# Pension (1896) Department.

ORDINARY MS.

**G.O., No.** 355

**DATED** 9th May

---

[Despatch Abstract.]

Granting an Invalid gratuity of Rs. 36—0—0 to A. Kunhappa Nair, late 2nd grade Duffadar, Salt and Abkari Dept., Tellicherry Circle

## BACK PAPERS.

| G.O. | No. | Department. | Date. | G.O. | No. | Department. | Date. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

## FURTHER PAPERS.

| G.O. | No. | Department. | Date. | G.O. | No. | Department. | Date. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

---

62

## APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY.

1. Name of Applicant. Arayambat Kunhappa Nair.
2. Father's Name. Chulliori Kunkan Nair.
3. Race, sect and caste. Hindu, Sivite, Sudra.
4. Residence, showing Village and Pergunnah. Nettur, Kottayam Taluq, Malabar District.
5. Present or last employment including name of Establishment. 2nd Grade Duffadar Substantive, Permanent.
6. Date of beginning service. 16th April 1882. ✓
7. Date of ending of service. 23rd January 1896. ✓

| | Y. | M. | D. |
|---|---|---|---|
| 8. Length of service including interruptions .. .. | 13 - | 9 - | 8 ✓ |
| of which superior .. .. .. .. | - | - | - |
| inferior .. .. .. .. | 13 - | ~~9~~ 6 - | ~~8~~ 23 × Em |
| non-qualifying and interruptions .. .. | - | 2. | 15 |

9. Class of pension or gratuity applied for, and cause of application * Invalid Gratuity, as applicant is certified unfit for further Service owing to melancholia.
10. [Average] emoluments or pay. Rs 9.
11. Proposed pension. Nil
12. Proposed gratuity. Four Months pay or Rs thirty six only.
13. Date from which pension is to commence. Nil.
14. Place of payment. Sub Treasury, Kottayam Taluq.
15. Date of Applicant's birth by Christian era. † 4th July 1858. ✓
16. Height. 5' 7½" ✓
17. Marks. (1) A mole below left nipple. (2) A mark of a boil on left knee. (3) A cut scar on back of head.
18. Date. 7 February 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.)

Assistant Commissioner

SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE.

Verifd. fr 83 to 94. (2) In 1883 + 1884 yr. of birth is given as 1857 - (3) In 1854 name appears as K. Namb
(4) In 1893 + 1894 name appears as Kunjappa Nair
Reason of termination not given

# HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING BREAKS) OF Arayambat Kunhappa Nair, 2nd Grade Duffadar No. 246

| 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 Department Tellicherry Circle<br>Tellicherry Circle | 3rd Class Peon | 6 | - | - | 16-4-1882 | 31-10-1882 | - | 6 | ~~16~~ 15 | Err | - | - | | From Pay bills and acquittance Rolls | Verified from the records of the Salt Department and the verification of the service, confirmed by reference to the Annual Returns on record in this office. |
| | 1st Class - do - | 8 | - | - | 1-11-1882 | 10-3-1863 | - | 4 | 10 | - | - | - | | | |
| | Supervisor. Bali-patam. Ag. temporary | 8 | - | 1 | 11-3-1883 | 10-6-1883 | - | 3 | - | | | | | | |
| | 1st Class Peon | 8 | - | - | 11-6-1883 | 15-1-1885 | 1 | 7 | 5 | | | | | | |
| | Leave on loss of pay | - | - | - | 16-1-1885 | 15-2-1885 | - | 1 | ~~1~~ 0 | Err | | | | | |
| | 1st Class Peon | 8 | - | - | 16-2-1885 | 10-8-1885 | - | 5 | ~~26~~ 25 | Err | | | | | |
| | Leave on full pay | 8 | - | - | 11-8-1885 | 10-9-1885 | - | ~~1~~ | - | - | X | - | Inadmissible as leave with pay was not earned under the leave rules, and hence not reckoned as service under article 456 of the C.S.R | | |
| | 1st Class Peon | 8 | - | - | 11-9-1885 | 23-8-1887 | 1 | 11 | 13 | | | | | | |
| | Leave without pay | - | - | - | 24-8-1887 | 6-9-1887 | - | - | ~~14~~ 13 | | | | | | |
| | 1st Class Peon | 8 | - | - | 7-9-1887 | 5-1-1888 | - | 3 | 29 | | | | | | |
| | 2nd Grade Duffadar | 9 | - | - | 6-1-1888 | 31-12-1889 | 1 | 11 | ~~26~~ 25 | | | | | | |
| | Leave on Medical Certificate | 4 | 8 | - | 1-1-1890 | 31-1-1890 | 0 | 1 | - | | | | | | |
| | 2nd Grade Duffadar | 9 | - | | 1-2-1890 | 22-7-1890 | - | 5 | 22 | | | | | | |
| | Suspension | - | - | | 23-7-1890 | 22-8-1890 | - | - | - | - | 1 | - | Omitted under article 458(b). C.S.R | | |
| | 2nd Grade Duffadar | 9 | - | | 23-8-1890 | 25-2-1893 | 2 | 6 | 3 | | | | | | |
| | Leave on loss of pay | - | - | - | 26-2-93 | 4-3-1893 | - | - | ~~7~~ 9 | | | | | | |
| | 2nd Grade Duffadar | 9 | - | | 5-3-1893 | 13-9-1893 | - | 6 | 9 | | | | | | |
| | Leave with pay | 9 | - | | 14-9-93 | 28-9-93 | - | - | 15 | - | - | ~~15~~ - | Inadmissible as 11 months had not elapsed from 5-3-93 | | |
| | 2nd Grade Duffadar | 9 | - | | 29-9-93 | 16-5-94 | - | 7 | 18 | | | | | | |
| | Leave on loss of pay | - | | | 17-5-94 | 9-6-94 | - | - | ~~24~~ 23 | Err | | | | | |
| | 2nd Grade Duffadar | 9 | - | | 10-6-94 | 8-10-95 | 1 | 3 | 29 | Err | | | | | |
| | Leave on loss of pay | - | - | | 9-10-95 | 24-10-95 | - | - | 16 | | | | | | |
| | 2nd Grade Duffadar | 9 | - | | 25-10-95 | 31-12-95 | - | 2 | ~~7~~ 6 | | | | | | |
| | Leave on Medical Certificate | 4 | 8 | | 1-1-96 | 23-1-96 | - | - | 23 | | | | | | |
| | Total. | | | | | | 13 | ~~6~~ 8 | ~~23~~ ~~28~~ 8 | - | ~~2~~ 1 Err | ~~15~~ - | | | |

## REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

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

2. Explanation of any suspension or degradation. ~~The~~ Suspension was for giving discrepant evidence in a Case (Copy of the suspension order attached to the Service Book.

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 applicant is subject to Melancholia and it is Considered unsafe to trust any work. ~~to him~~

5. Any other remarks.

6. Specific opinion of the Head of the office whether the Service Claimed is Established and should be admitted } The service Claimed is Established and should be admitted.

W. A. Lacost
SIGNATURE.
Assistant Commissioner
7/2

## CERTIFICATE AND REPORT OF ACCOUNTANT-GENERAL.

Certified that qualifying service in inferior grades has been duly proved for 13 years 8 months and 8 days and that an Invalid gratuity not exceeding Rs 36/- (Rs Thirty six only) equal to 4 months pay is admissible under articles 485 and 524 (a) of the Civil Service Regulations, 2nd Edition.

The calculations have been duly verified.

2. The applicant was granted privilege leave on 2 occasions viz from 11 August to 10th September '85 and from 14th to 28th September '93, to which he was not entitled, as he had not served continuously for 11 months from the dates of his return to duty from previous absence on leave without pay. The grant of the leave was therefore irregular, and it rests with Government to decide whether or not the leave allowance* irregularly drawn by him should be recovered from the gratuity to be sanctioned to him.

* Rs 12-9-4

3. In accordance with Rule 3 under Article 994 (b), the attention of Government is respectfully solicited to Article 514 of the Regulations.

Fort Saint George
Accountant General's office
27th April 1896 }

No. $\frac{\text{A to J}}{40}$

J. Manison
Offg: Accountant General

GOVERNMENT OF MADRAS
29 APR. 1896
PENSION DEPARTMENT.

Despd 28/4/96.

To
The Under Secretary to Government
Pension Department

Exd
MN.
Recd 29/4

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.

Cus 388/96

J.O. 355/96

C. No 388

) on full pay

| 1<br>൧<br>Name of appointment.<br>ഉദ്യോഗത്തിൻെറപേർ. | 2<br>൨<br>Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.<br>ഉദ്യോഗത്തിൻെറ സ്വഭാവം, അതായതു ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും. | 3<br>൩<br>Substantive appointment, if the new appointment be acting only.<br>പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു. | 4<br>൪<br>Pay.<br>ശമ്പളപ്പടി. | 5<br>൫<br>Acting allowance.<br>ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം. | 6<br>൬<br>Date of appointment.<br>നിശ്ചയിച്ച തീയതി. | 7<br>൭<br>Signature of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറ ഒപ്പു. | 8<br>൮<br>Character of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറ നടപ്പുവിവരം.<br>*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.*<br>ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചെയ്യേണ്ടതില്ല. സസ്പെൻഡ ചെയ്യുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം. | 9<br>൯<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. | 10<br>൧൦<br>Date of termination of appointment.<br>ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച തീയതി. | 11<br>൧൧<br>Reason of termination, *e.g.*, transfer, promotion, return of permanent incumbent.<br>അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം – അതമാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു. | 12<br>൧൨<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെമേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |  |  | Certified that the services from 1-4-93 to 31-3 94 have been verified from the records of this office and found Correct<br>Inspector<br>Services from 1-4-94 to 31-3-95 have been verified and found correct<br>Inspector<br>Services from 1.4.95 to 23.1.96 Verified and found correct<br>2/2/96<br>N. [illegible] Rao |  |  |  |  |

246

Form A-13.

## SALT AND ABKARI DEPARTMENT.

From

To

The Assistant Secretary
to the Commissioner of Salt,
Abkári and Separate Revenue,
*Madras.*

Dated 189 .

No.

Communicating punishment of

with

Form A. 13.

Form A. 13.

## SALT AND ABKARI DEPARTMENT.

### PUNISHMENT REPORT.

The punishment of one months suspension with effect from 23rd July 90

has this day been inflicted on 25D No 246 Kunhappa Nair ~~Nambiar~~

for the following reasons :—

For having given discrepant statement in a case

Date of offence
Date of punishment } 23-7-90 (signed) Sayedomer Ekki Inspector

(True copy)

V. S. Annasamy
19.1.95

Dated Tellicherry } Asst. for Inspr of Salt and Abkâri Revenue.
10-1 1895.

47

## 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.

## DECLARATION.

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

sec 62 of the [illegible]

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

Witnesses

*Signature of Applicant.*

*Date* 12-7-85

*Inspector.* 7/7

*Date* 17 7.

476

glish and Malayalam.

No 246

## SERVICE BOOK

ഉദ്യോഗവിവരം പട്ടകം

OF

Name
പേർ
Arayambat Kunhappa nair

No 246

Caste or Race
ജാതിയൊ വംശമൊ
Hindu (Sudra)

Residence
വാസസ്ഥലം
Nittur

FATHER'S
അച്ഛന്റെ

Name
പേർ
Chullieri Kunhan nair

Residence
വാസസ്ഥലം
Nittur

Date of birth
ജനിച്ച ൻ
4th July, 1858

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 ഓരോ അഞ്ചു കൊല്ലം കൂടുമ്പോൾ വീണ്ടും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു - ൟ സ്പഷ്ടമായി അറിവാൻവേണ്ടി ഓരോ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന്റെ ചോടെ നല്ലവണ്ണം വരക്കുകയും വേണം.

| | | |
|---|---|---|
| Name of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേർ. | | Arayambat Kunhappa Nair |
| Caste or Race. ജാതിയൊ വംശമൊ. | | Nair (Sudra) |
| Residence. വാസസ്ഥലം. | | Nittur |
| Father's അച്ഛന്റെ | Name. പേർ. | Chullieri Kunhikan Nair |
| | Residence. വാസസ്ഥലം. | Nittur |
| Date of birth. ജനിച്ച ൟ. | | 4th July, All ~~December~~ 1858 |
| Age. വയസ്സ്. | Years. കൊല്ലം. | 25 |
| | Months. മാസം. | 4 |
| | Days. ദിവസം. | 28 |
| Exact height. ശരിയായ ഉയരം. | Feet. അടി. | 5 |
| | Inches. അംഗുലം. | 7½ |
| | | 34½ |
| Personal marks for identification. ആള്ളടയാളം. | | A mole down the nipple<br>Mark of a boil on the left knee. |
| Date of Entry. പ്രവേശിച്ച ൟ. | | December 1, 1883. |
| Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്. | | കുഞ്ഞപ്പനായര |
| Signature and designation of the head of the Office. കച്ചേരിയിലെ നാഥനായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. | | A P Hunt<br>Inspr of Salt & Abk Rev<br>[illegible] Circle |

കണ്ടു

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 ഓരൊ അഞ്ചു കൊല്ലം കൂടുമ്പോൾ വീണ്ടും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു - തീയതി സ്പഷ്ടമായി 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 തീയതി. | Age. വയസ്സ്. Years. കൊല്ലം. | Age. Months. മാസം. | Age. Days. ദിവസം. | Exact height. ശരിയായ ഉയരം. Feet. അടി. | Exact height. Inches. അംഗുലം. | Personal marks for identification. അടയാളം. | Date of Entry. പ്രവേശിച്ച തീയതി. | Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്. | Signature and designation of the head of the Office. കച്ചേരിയിലെ നാഥനായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Arayempatt Kunhakka Nayar | Kurdn (Sudra) | Nellur | Chelleri Kunyan Nayar | Nellur | 4th July 1858 | ~~32~~ 31 | 11 | 2 | 5 | 7 1/2 | below<br>A mole down the nibble<br>Mark of a boil on the left knee<br>& a mole on right elbow | (16 april 1882<br>2-6.90 | | 2/6/90 |

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 - ന- സൂക്ഷ്മമായി അറിവാൻവേണ്ടി ഓരൊ സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തലിന്റെ ചോടെ നല്ലവണ്ണം വരക്കുകയും വേണം.

| Name of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേർ. | Caste or Race.<br>ജാതിയൊ വംശമൊ. | Residence.<br>വാസസ്ഥലം. | FATHER'S<br>അച്ഛന്റെ | | Date of birth.<br>ജനിച്ച നാ. | Age.<br>വയസ്സ. | | | Exact height.<br>ശരിയായ ഉയരം. | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Name.<br>പേർ. | Residence.<br>വാസസ്ഥലം. | | Years.<br>കൊല്ലം. | Months.<br>മാസം. | Days.<br>ദിവസം. | Feet.<br>അടി. | Inches.<br>അംഗുലം. |
| | | | | | | | | | | |

| Personal marks for identification.<br>ആളടയാളം. | Date of Entry.<br>പ്രവേശിച്ച നാ. | Signature of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ. | Signature and designation of the head of the Office.<br>കച്ചേരിയിലെ നാഥനായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. |
|---|---|---|---|
| | | | |

| 1<br>൧<br>Name of appointment.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ. | 2<br>൨<br>Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അസ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും. | 3<br>൩<br>Substantive appointment, if the new appointment be acting only.<br>പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു. | 4<br>൪<br>Pay.<br>മാസപ്പടി | 5<br>൫<br>Acting allowance.<br>ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം. | 6<br>൬<br>Date of appointment.<br>നിയമിച്ച നാ. | 7<br>൭<br>Signature of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Salt Department | | | | | | |
| 3rd class peon Salt Rev. Deptt. | Substantive<br>Permanent | " | Rs 6-" | " | 16 April 82 | |
| 1st class peon | Do | " | Rs 8-" | " | 1-11-82 | |
| Supervisor Baliapatam | acting<br>Temporary | 1st class peon | Rs 9-" | " | 11-3-83 | |
| 1st class peon | substantive<br>Permanent | " | Rs 8-" | " | 11-6-83 | |

Leave without pay for 16 days from 16 to 31st January/85.

— Do — for 15 days from 1st to 15th Feby/85

Leave on full pay from August 11, 1885 to September 10, 1885

Leave without pay from 24th to 31st Aug: 1887

Do — from 1st to 6th incl: of Sept. 87

| 8<br>൮<br>Character of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പാവസ്ഥ.<br>*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.*<br>ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതി വെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചെയ്യാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്തിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം. | 9<br>൯<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. | 10<br>൰<br>Date of termination of appointment.<br>ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ചത്. | 11<br>൰൧<br>Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.*<br>അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം - അതമാററതാലൊ കയററതാലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങി വന്നതിനാലൊ എന്നു. | 12<br>൰൨<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. |
|---|---|---|---|---|
| 11.2.84 One Black mark for not appearing before the Inspector to give evidence in a Salt Case. | Inspector Salt Rev. Supt. | 31.10.82<br>1-11-82 | Promotion | Inspector Salt Rev |
| | | 10<br>11-3-83 | Do | |
| | | 10<br>11-6-83 | Do<br>Reverted to Per: place | |
| 14.2.84. To one black mark for not being able to find out an undetected seizure on the track he was ordered to patrol. | Inspr<br>Inspector<br>2nd<br>Inspector<br>Inspector | 5.1.88 | Promotion<br>5.1.88 | |

| 1<br>൧<br>Name of appointment.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ. | 2<br>൨<br>Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതു സ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും. | 3<br>൩<br>Substantive appointment, if the new appointment be acting only.<br>പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു. | 4<br>൪<br>Pay.<br>മാസപ്പടി | 5<br>൫<br>Acting allowance.<br>ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം. | 6<br>൬<br>Date of appointment.<br>നിശ്ചയിച്ച നാ. | 7<br>൭<br>Signature of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പു. | 8<br>൮<br>Character of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പുവസ്ഥ.<br>*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.*<br>ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചെയ്പാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്തിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം. | 9<br>൯<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. | 10<br>൧൦<br>Date of termination of appointment.<br>ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ചതു. | 11<br>൧൧<br>Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.*<br>അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം - അതമാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു. | 12<br>൧൨<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2nd grade clk: Salt & Ab. Deptt. | Permanent<br>~~Temporary~~<br>Thy | | Rs 9. | | 6.1.88 | X | | | | | |
| | Leave on medical Certificate from 1st to 31st January 1890 | | | | | | | 18/7<br>A.C. for Inspr. 19/3/90 | | | |
| | | | | | | | Certified that the entries from 16. 4. 1882 to 30. 6. 90 have been verified from the records in the office & found Correct.<br>Inspector. 18/7 | | | | |
| | | | | | | | Suspend for 1 month from the 23rd July 90 | 18/10/90<br>Asst. for Inspector | | | |

| 1<br>൧ | 2<br>൨ | 3<br>൩ | 4<br>൪ | 5<br>൫ | 6<br>൬ | 7<br>൭ | 8<br>൮ | 9<br>൯ | 10<br>൧൦ | 11<br>൧൧ | 12<br>൧൨ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Name of appointment.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ. | Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതായതു സ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും. | Substantive appointment, if the new appointment be acting only.<br>പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു. | Pay.<br>മാസപ്പടി. | Acting allowance.<br>ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം. | Date of appointment.<br>നിശ്ചയിച്ച ദി-. | Signature of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പു. | Character of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പാവസ്ഥ.<br>*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.*<br>ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചെയ്യാൻ ആവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്യുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം. | Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. | Date of termination of appointment.<br>ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച ദി-. | Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent*.<br>അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം – അതു മാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു. | Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെമേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. |
|  |  |  |  |  |  |  | Certified that the Services from 1-4-93 to 31-3-94 have been verified from the records of this office and found correct<br>T Ramunni<br>Inspector<br>Services from 1-4-94 to 31-3-95 have been verified and found correct<br>T Ramunni<br>Inspector<br>Services from 1.4.95 to 23.1.96 Verified and found correct<br>3/2/96<br>N. Sadagopa Rao<br>3-2-96 Inspector. |  |  |  |  |

| 1<br>൧<br>Name of appointment.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ. | 2<br>൨<br>Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അത സ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും. | 3<br>൩<br>Substantive appointment, if the new appointment be acting only.<br>പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്ന. | 4<br>൪<br>Pay.<br>മാസപ്പടി. | 5<br>൫<br>Acting allowance.<br>ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം. | 6<br>൬<br>Date of appointment.<br>നിയമിച്ച നാൾ. | 7<br>൭<br>Signature of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്. | 8<br>൮<br>Character of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പാവസ്ഥ.<br>*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.*<br>ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതി വെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചെയ്പ്പാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്യിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയുംവേണം. | 9<br>൯<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. | 10<br>൧൦<br>Date of termination of appointment.<br>ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച നാൾ. | 11<br>൧൧<br>Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.*<br>അവശാനിപ്പാനുള്ള കാരണം - അത മാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്ന. | 12<br>൧൨<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെമേലധികാരിയുടെ 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.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെപേർ. | Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതായതു സ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും. | Substantive appointment, if the new appointment be acting only.<br>പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു. | Pay.<br>മാസപ്പടി. | Acting allowance.<br>ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം. | Date of appointment.<br>നിശ്ചയിച്ചതു. | Signature of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പു. | Character of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പാവസ്ഥ.<br>*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.*<br>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.<br>നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. | Date of termination of appointment.<br>ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ചതു. | Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.*<br>അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം — അംതമാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു. | Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരുംഒപ്പും. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 1<br>൧ | 2<br>൨ | 3<br>൩ | 4<br>൪ | 5<br>൫ | 6<br>൬ | 7<br>൭ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Name of appointment.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ. | Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അസ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും. | Substantive appointment, if the new appointment be acting only.<br>പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു. | Pay.<br>മാസപ്പടി | Acting allowance.<br>ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം. | Date of appointment.<br>നിശ്ചയിച്ച നാ. | Signature of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പു. |
|  |  |  |  |  |  |  |

| 8<br>൮ | 9<br>൯ | 10<br>൧൦ | 11<br>൧൧ | 12<br>൧൨ |
|---|---|---|---|---|
| Character of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പുവാസന.<br>*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.*<br>ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതി വെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചെയ്വാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെൻഷനെ ചെയ്തിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം. | Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. | Date of termination of appointment.<br>ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ചതു | Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.*<br>അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം - മാറ്റമായിട്ടാലൊ കയറ്റമായിട്ടാലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങി വന്നതിനാലൊ എന്നു. | Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1<br>൧ | 2<br>൨ | 3<br>൩ | 4<br>൪ | 5<br>൫ | 6<br>൬ | 7<br>൭ | 8<br>൮ | 9<br>൯ | 10<br>൧൦ | 11<br>൧൧ | 12<br>൧൨ |
| Name of appointment.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ. | Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതാ: സ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും. | Substantive appointment, if the new appointment be acting only.<br>പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം ദസ്തിക എന്നതു. | Pay.<br>മാസപ്പടി | Acting allowance.<br>ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം. | Date of appointment.<br>നിശ്ചയിച്ചതു. | Signature of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പു. | Character of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പുവാസം.<br>*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.*<br>ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതവെക്കെണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചെയ്‌വാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടുചെയ്തിരിക്കുന്ന വിവരം അതിലെക്കു കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വെണം. | Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നെരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപെരും ഒപ്പും. | Date of termination of appointment.<br>ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ചതു. | Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.*<br>അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം - അതാ: മാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു. | Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നെരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപെരും 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.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ. | Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതായതു സ്ഥിരമൊ ആക്ടിങ്ങൊ എന്നും ചിരകാലത്തേക്കൊ അല്പകാലത്തേക്കൊ എന്നും. | Substantive appointment, if the new appointment be acting only.<br>പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ് മാത്രമാണെങ്കിൽ സബ്സ്റ്റാന്റിക എന്നതും. | Pay.<br>മാസപ്പടി | Acting allowance.<br>ആക്ടിംഗ് ബത്തയും ശമ്പളം. | Date of appointment.<br>നിയമിച്ച നാ-. | Signature of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്. | Character of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പാവസ്ഥ.<br>*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.*<br>ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതി വെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചേർപ്പാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ട്ചെയ്യിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയുംവേണം. | Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. | Date of termination of appointment.<br>ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച നാ-. | Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent*.<br>അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം – അതു മാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു. | Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെമേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 1<br>൧ | 2<br>൨ | 3<br>൩ | 4<br>൪ | 5<br>൫ | 6<br>൬ | 7<br>൭ | 8<br>൮ | 9<br>൯ | 10<br>൧൦ | 11<br>൧൧ | 12<br>൧൨ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Name of appointment.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ. | Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതാ സ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും. | Substantive appointment, if the new appointment be acting only.<br>പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു. | Pay.<br>മാസപ്പടി. | Acting allowance.<br>ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം. | Date of appointment.<br>നിശ്ചയിച്ച ൹. | Signature of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പു. | Character of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പാവസ്ഥ.<br>*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.*<br>ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചേൎപ്പാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്യിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയുംവേണം. | Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. | Date of termination of appointment.<br>ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച ൹. | Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.*<br>അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം – അത മാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു. | Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെമേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 1 ൧ Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെപേർ. | 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 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 ഒപ്പു. | 8 ൮ Charac'er 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. സസ്പെണ്ടുചെയ്തിരിക്കുന്ന 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 നാൾ. | 11 ൰൧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവശാനിപ്പാനുള്ള കാരണം – അത മാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു. | 12 ൰൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെമേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 1<br>൧ | 2<br>൨ | 3<br>൩ | 4<br>൪ | 5<br>൫ | 6<br>൬ | 7<br>൭ | 8<br>൮ | 9<br>൯ | 10<br>൧൦ | 11<br>൧൧ | 12<br>൧൨ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Name of appointment.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ. | Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതസ്ഥിരമൊ ആക്റ്റിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും. | Substantive appointment, if the new appointment be acting only.<br>പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്റ്റിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു. | Pay.<br>മാസപ്പടി. | Acting allowance.<br>ആക്റ്റിംഗ സമയം ശമ്പളം. | Date of appointment.<br>നിശ്ചയിച്ചതു. | Signature of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പു. | Character of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പുവസ്ഥ.<br>*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.*<br>ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചെയ്പ്പാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്തിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം. | Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. | Date of termination of appointment<br>ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ചതു. | Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent.*<br>അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം-അതു മാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു. | Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 1<br>൧<br>Name of appointment.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ. | 2<br>൨<br>Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതസ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും. | 3<br>൩<br>Substantive appointment, if the new appointment be acting only.<br>പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു. | 4<br>൪<br>Pay.<br>മാസപ്പടി. | 5<br>൫<br>Acting allowance.<br>ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം. | 6<br>൬<br>Date of appointment.<br>നിശ്ചയിച്ചതു. | 7<br>൭<br>Signature of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പു. | 8<br>൮<br>Character of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പുവസ്ഥ.<br>*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.*<br>ഗുണമായിട്ടൊ ദൊഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതിവെക്കെണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചേർപ്പാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്തിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയുംവെണം. | 9<br>൯<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. | 10<br>൧൦<br>Date of termination of appointment<br>ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ചതു. | 11<br>൧൧<br>Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent*.<br>അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം—അത മാറ്റത്താലൊ കയറ്റത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു. | 12<br>൧൨<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 1<br>൧<br>Name of appointment.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ. | 2<br>൨<br>Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതസ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്കാലത്തെക്കൊ എന്നും. | 3<br>൩<br>Substantive appointment, if the new appointment be acting only.<br>പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു. | 4<br>൪<br>Pay.<br>മാസപ്പടി. | 5<br>൫<br>Acting allowance.<br>ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം. | 6<br>൬<br>Date of appointment.<br>നിശ്ചയിച്ചതു. | 7<br>൭<br>Signature of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പു. | 8<br>൮<br>Character of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പുവസ്ഥ.<br>*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.*<br>ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചെയ്പാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്യിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം. | 9<br>൯<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. | 10<br>൧൦<br>Date of termination of appointment<br>ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ചതു. | 11<br>൧൧<br>Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent*.<br>അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം—അതു മാറ്റത്താലൊ കയറ്റത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു. | 12<br>൧൨<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 1<br>൧ | 2<br>൨ | 3<br>൩ | 4<br>൪ | 5<br>൫ | 6<br>൬ | 7<br>൭ | 8<br>൮ | 9<br>൯ | 10<br>൧൦ | 11<br>൧൧ | 12<br>൧൨ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Name of appointment.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ. | Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.<br>ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതസ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും. | Substantive appointment, if the new appointment be acting only.<br>പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു. | Pay.<br>മാസപ്പടി. | Acting allowance.<br>ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം. | Date of appointment.<br>നിശ്ചയിച്ചതു. | Signature of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്. | Character of Officer.<br>ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പുവസ്ഥ.<br>*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.*<br>ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചേൎപ്പാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്യിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയുംവേണം. | Signature and designation of immediate head of the Office.<br>നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. | Date of termination of appointment<br>ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ചതു. | Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent*.<br>അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം–അത മാറ്റത്താലൊ കയറ്റത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു. | Signature and designation of immediate head of the Office<br>നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

6

DEPARTMENT

7

388

No 246

Kuntappa

---

## STATEMENT OF CASE.

1. Rank. Petty officer No 246
2. Name. A. Kuntappanair
3. Department or Office. Salt & Abkari Revenue
4. Marks of identification. A scar on the top of the head, & A black mole, 2 inches below the left nipple.
5. Age. 36 years
6. Service. 15 years
7. Sick leave granted during the service. Nil
8. Disease or cause of disability. Melancholia.
9. Abstract statement of case showing how the disease or disability was contracted, the results of the treatment adopted. In case the disease or disability is believed to have been caused by irregular or intemperate habits, the reasons for such belief should be stated.

In 1888 at Cannanore while arresting some parties, he was assaulted and his head injured by a blow with a stick. He shows a scar at the superior angle of the occipital bone. He was treated in Hospital and cured of the wound but since then ~~he observed~~ Cal he observed that his hearing had become dull. He has a dull depressed look the expression of his face is always sad and drawn. He is restless and eccentric in his actions at times. He is reported to be wayward and inattentive to his duties and indifferent as to his dress. He talks in a low tone, Although he is quiet in his behaviour and coherent in his answers, still his retention in the service is not desirable as his mental condition is not normal.

Chas A Lofeunais
Civil Surgeon

2019

Del 1/96

Civil Medical Form No. 82.

## (Certificate for retirement on invalid pension or gratuity.)

Certified that I have carefully examined Kunhappa nair

son of C. Kunhan Nair

a Petty officer

in the Salt and Abkari Revenue Tellicherry Circle

His age is by his own statement 36 years and by appearance about years. 36

I consider Kunhappa nair to be completely and permanently incapacitated for further service of any kind or in the Department to which he belongs in consequence of Melancholia

6
6
388

*His incapacity does not appear to me to have been caused by irregular or intemperate habits.* He is reported to be addicted to the use of Gungah.

Station Tellicherry
Date 23 January 1896.

Chas A Lafrenais
Name.
Civil Surgeon
Rank.
Tellicherry
Designation.

Note.— 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.)

Countersigned.

Surgn.-Major-Genl.,
*Surgeon General with the Government of Madras.*

---

CIVIL HOSPITAL.

No. 166.

Tellicherry, 12th March 1896

From,

The Civil Surgeon,
Tellicherry.

To,

The Inspector
of Salt & Abkari Revenue
Tellicherry

Sir,

With reference to your letter No 843 dated 10th March 1896, I have the honor to inform you that I do not consider it necessary to make any alteration in the printed sentence regarding the cause of unfitness as I do not believe it to be due to the use of Gungah

I made that entry in the certificate as it was reported to me.

The certificate enclosed in the above, is herewith returned as requested.

I have the honor to be,
Sir,
Your most obedient servant
Chas A Lafrenais
Civil Surgeon.

6,000
25-3-95.

REVENUE BOARD OFFICE
MADRAS.

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE
21-II-96
MADRAS

# Proceedings of the Board of Revenue

(Separate Revenue),

Dated 17th February 1896.

Mis. No. 645.

Read the following letter from the Assistant Commissioner, Calicut Sub-Division dated 7th February 1896 No. 558:—

801/

"I have the honor to forward herewith an application for invalid gratuity of Rs 36/ on behalf of Arayambat Kunhappa Nair, late 2nd grade Duffadar, Tellicherry Circle, under article 524(a) of the Civil Service Regulations. The applicant has been granted privilege leave on 2 occasions as noted in the margin when he was not entitled to it under the rules. These periods have therefore been treated as not reckoning for service under article 456 of the Civil Service Regulations. The officers who granted the leave are Messrs. Russell and Aramudu Iyengar respectively. Their explanations will be called for for the irregular grant of the leave."

on full pay. 11-8-85 to 10-9-85. Mr. A. P. Russell
do. 14-9-93 to 28-9-93. Mr. S. Aramudu Iyengar

---

Resolution.

The application for an invalid gratuity of Rs 36/ on behalf of Kunhappa Nair late 2nd

2nd grade Duffadar of the Tellicherry Circle is herewith forwarded to the Accountant General Madras for submission to Government together with the papers noted in the margin.

1. Medical Certificate
2. Service Book with a copy of the Suspension order attached to it.

2. The last Pay certificate received with the paper read above is herewith returned to the Assistant Commissioner as it is not required in the case of applications for gratuity.

3. The total of columns 7 and 8 in the 2nd page of the application viz (13-6-28 + 0-2-15). 13-9-13 does not agree with the entry of 13-9-8 against item No. 8 in the first page. The following corrections have been made in the 2nd page of the application:—

0-6-16 into 0-6-15 from 16-4-82 to 31-10-82
0-1-1 into 0-1-0 from 16-1-85 to 15-2-85
0-5-26 into 0-5-23 from 16-2-85 to 10-8-85
13-6-28 into 13-6-23 against "Total"

Again in the first page of the application y. m. d 13-9-8 against item No. 8 (inferior) has been altered into 13-6-23. The Assistant Commissioners will make the necessary corrections in the office copy of the application.

4. Rs 12-8-0. will have to be recovered on account of the irregular grant of leave on 2 occasions.

5. The periods of 1 month and 15 days' leave with pay granted (though irregularly) from 11th

August

August 1885 and 14th September 1893 respectively should have been shown under column "Period reckoned as service". This, however, does not affect the amount of the gratuity.

(True Copy and Extract.)

Assistant Secretary.

To
The Accountant General, Madras,
with ~~2~~ 3 enclosures.
" Assistant Commissioner, Calicut Sub Division,
with 1 enclosure.

18/2.

1896.

**Board of Revenue**

(Separate Revenue),

**MADRAS.**

5,000
15-8-95

To

The Accountant General
Madras.

Encl – 3

Proceedings, dated 17th February 1896,
Mis No. 645.

Subject.

Forwarding to the Accountant General Madras with remarks for submission to Government application form invalid gratuity of Rs 36/ on behalf of Kunhappa Nair late a 2nd grade Duffadar of the Tellicherry Circle.

6
1
388

---

P. 300—22-11-95.

(TO BE RETURNED WITH REPLY.)

PENSION DEPARTMENT.

No. $\frac{\text{A.D.K.}}{436}$

Fort St. George,
Accountant-General's Office,
3rd March 1896.

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

1. The following discrepancies should be explained.

(a) In the Annual Returns for 1883 & 1884 the year of applicant's birth is given as 1857, whereas in the Service book and the 2nd page of the application, the date of his birth is shewn as 4-7-58.

(b) In the Return for 1891 and in those for 1893 & 94, the applicant's name is shewn as Kunhappa Nambiar and Kunjappa Nair respectively instead of Kunhappa Nair.

2. In the service book the reason of termination of the applicant's service is omitted. This omission should be supplied.

3. The medical officer should be requested to state whether with reference to his remark that the applicant "is reported to be addicted to the use of Ganjā" any alteration is necessary in the sentence preceding that remark in the medical Certificate. JOOR s/p

3/3

From

THE ACCOUNTANT-GENERAL TO THE
GOVERNMENT OF MADRAS,

To

THE Secretary to the Commissioner of Salt, abkari and Separate Revenue.

SIR,

I have the honour to inform you that the application for ~~pension~~ gratuity of Arayambat Kunhappa Nair, late 2 grade Duffadar Salt and abkari Department Tellicherry Circle received with Board's Proceedings No. 645 dated 17-2-96. Mis. 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,

J.O.O. Redford s/p

Assistant Accountant-General.

SALT

2248

EMERGENT

BOARD OF REVENUE
15 MAR 96
SEPARATE REVENUE MADRAS

6
3
0
385

S.D.
673

## List of Enclosures

1. Accountant-Generals Audit No $\frac{A.D.K}{3.3.96}$
2. Pension application
3. Copy of B P No $\frac{645 R}{17.2.96}$
4. Invalid certificates of the Doctor
5. Service Book.
6. Civil Surgeon's letter No $\frac{166}{12.3.96}$
7. April stock statements 1883, 1884, 1885, 1891, 1893 and 1894.

$\frac{52/88R}{-1/4}$

6
2
368

6,000
25-3-95

8

2 APR 96
614

# Proceedings of the Board of Revenue

(Separate Revenue),

Dated 31st March 1896.

Routine No. 904

Read the following letter from the Inspector Tellicherry Circle to the Assistant Commissioner, Calicut sub Division No C69 dated 23rd March 1896:-

"In resubmitting the application for gratuity on behalf of Petty Officer No 246 Kunhappa Nair returned with your footnote No 1001 dated 9th instant, I have the honor to reply below the questions raised by the Accountant General:

2. 1a. The applicant's service began on 16th April 1882 and his name appeared for the first time in the return for 1882-83 in which his date of birth was shown as 1857. This was continued in the return for 1883-84. And it was only in 1884-85 that the correct date of birth as given in the Service Book was

was entered as a correction. Though the first entertainment was on 16th April 1882 the Servicebook would appear to have been opened only in December 1883. The date in the return of 1882-83 could not have been taken from the Service book; but should perhaps have been entered from oral statements of the applicant. This should have been carried into the return for 1883-84, without any reference to the Service book. And it was only in 1884-85 that the discrepancy between the Servicebook which showed 4th July 1858 and the "April stood" which showed 1857 should have been for the first time detected and corrected.

3. 1(b) The office copies of the return for 1891, 1893 and 1894 show the

the following respectively Kunnappa Nair, Kunjapa Nair, and Kunjappa Nair. The difference in the spelling of the name and between the office copies in this office and the fair in the Accountant General's Office must be clerical errors.

4. 2. The omission in the Service Book as to the reason for termination of service is regretted and supplied.

5. 3. The letter of the Civil Surgeon, Tellicherry, opining that no change is necessary in the Medical Certificate is herewith submitted in original.

6. The office copies of the annual returns for 1882-83, 83-84, 84-85, 90-91, 92-93, and 93-94 are herewith submitted for reference and

and

and kind return when no longer required.

7. The enclosures received with your footnote under reply are resubmitted."

Endorsement thereon by the Assistant Commissioner, Calicut Sub Division No 1367 dated 27th March 1896.

"Submitted to the Secretary to the Commissioner of Salt, Abkari and Separate Revenue, with reference to Board Proceedings Routine No 650 (S.R.), dated 6th March 1896.

2. The letter of the Civil Surgeon referred to in para 5 of the Inspector's letter is forwarded herewith.

3. The annual returns referred to in para 6 of the Inspector's letter are also forwarded for reference and return.

4. The enclosures received with the Board Proceedings under reply are resubmitted as per list enclosed."

Resolution

Communicated to the Accountant General, Madras with reference to his A D K No 436 dated 3rd March 1896, which is herewith returned in original together with its enclosures.

2. The annual Returns received with the letter read above are herewith sent to the Accountant General Madras for reference. He is requested to return them when no longer required.

(True Copy and Extract)

D. D. Murdoch
Secretary

To
The Accountant General, Madras,
with 12 enclosures.

Ex/38R/14

15-8-95.

1896.

**Board of Revenue**

(Separate Revenue).

**MADRAS.**

To The Accountant General
Madras

Encl 12

Proceedings, dated 31st March 1896,
Circular No. 904

Subject.

Communicating to the Accountant General Madras, letter from the Assistant Commissioner Calicut Sub Division furnishing certain information in connection with the application for gratuity on behalf of Kunhappa Nair late a 2nd grade Duffadar Tellicherry Circle.

6
4
388

---

(1)

C. No. 388

Pension Department.

## PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

Read the following papers :—

From the Bd. of Rev., Sep : Rev. dated 17th Feb 1896, No. 645

Certificate and report from the Accountant-General, dated 27th Apl. 1896, No. A.D.J./40

Order thereon, 9th May 1895 No. 355.

Character – Good

Suspended in 1890 for 1 month "for giving discrepant evidence in a case."

Para 2 for approval with refce. to para 2 of the A.-G.'s report.

K.S.
1.5.96.

Under articles 485 & 524(a) of the Civil Service Regulations (2nd Edition), the Right Honourable the Governor in Council is pleased to grant to Arayambat Kunhappa Nair, late 2nd grade Duffadar, Salt & Abkari Dept., Tellicherry Circle, an invalid gratuity — of Rupees (36/-) Thirty six only payable at Kottayam ~~from~~ in consideration of his qualifying inferior service of 13 years, 8 months and 8 days.

2. No recovery need be made on account of the leave allowances

To the Accountant-General, with Register.
" Bd. of Rev: Sep : Rev

irregularly drawn by the applicant
in Sept 85 + Septr. 1893.

$\frac{\text{LD}}{4.5.96}$ NSA
5.5.96.

5/5

C. No. 388

# Govt. of {1896} Madras.

## PENSION.

To

The Accountant-General,

&c., &c., &c.

Dated Secy.

Despd.

G.O., 9th May 1896 No. 355.

Granting an invalid gratuity of Rs 36/. to A. Kunhappa Nair, late 2nd Grade Duffadar, Salt & Abkari Dept, Tellicherry Circle.

---

hen given for copying
hen copied
hen examined
hen signed } 189 .

EAD 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.