[D. D. / 62]
1,000—10-8-96.

Pension (1897) Department.

ORDINARY MS.

G.O., No. 782

DATED 13-10-97.

[Despatch Abstract.]

Granting an invalid pension of Rs. 9-9-4 to Tholoor Nanu Menon, late 1st Grade Head Constable No. 351 of the Malabar Dt.

Pension C. No. 814

CURRENT No. 249

OFFICE OF THE INSPECTOR GENERAL OF POLICE, MADRAS. 21 JUL 97

APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY.

1. Name of Applicant. Thaloor Nanu Menon

2. Father's name. Kunhunni Menon

3. Race, Sect and Caste. Nair

4. Residence showing Village and Pergunnah. Ponani, Talakad

5. Present or last employment, including name of establishment. 1st Grade H. Con: No: 357 Malabar Dist.

6. Date of beginning of service. 7 May 1872

7. Date of ending of service. 22nd May 1897

	Y.	M.	D.
8. Length of service, including interruptions	25.	–	16
of which superior	23.	–	3
inferior	–	–	–
non-qualifying and interruptions	2.	–	13

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

10. [Average] 5 years emoluments or pay. Rs. 25 – –

11. Proposed pension. Rs. 9. 9. 4

$\frac{23 \times 25}{60} = \frac{115}{12} = 9\text{-}9\text{-}4$

12. Proposed gratuity. Nil

13. Date from which pension is to commence. 23rd May 1897

14. Place of payment. Ponany, Malabar District.

15. Date of Applicant's birth by Christian era.† 8 April 1851

16. Height. 5 ft. 6 in.

17. Marks. Small scar on right shoulder blade, branded marks on both forearms, Large scar on right leg a little above ankle.

18. Date. 17 July 1897

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

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

Supt. of Police Malabar.

SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE.

2,000 9-12-93.

HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING INTERRUPTION) OF Thalour Nanu Menon, 1st Grade Hd: Constable No: 351.

Establishment.	Appointment.	Pay.	Acting Allowance.	Date of beginning.	Date of ending.	Period reckoned as service.			Period not reckoned as service.			Remarks.	How verified.	Remarks by the Audit Officer.
		RS.	RS.			Y.	M.	D.	Y.	M.	D.			
Malabar Police	3rd Cl: Cons.	6½		7.5.72	5.2.73	.	8	29					From the records of Supdt's: Office; such as Pay Bills Monthly Returns &c.	Verified from the records of the Police Department and the verification of the service from 1889 confirmed by reference to the annual Returns on record in this office.
	Absence without leave			6.2.73	18.2.73	.	.	.	.	.	13			
	3rd Cl: Cons:	6½		19.2.73	13.10.73	.	7	25				Do.		
	2nd Cl: Cons.	7		14.10.73	8.4.74	.	5	26				-do-		
	1st -do.	8		9.4.74	24.5.76	2	1	16				-do-		
	4th G. Hd: Cons:	12		25.5.76	13.8.77	1	2	19				-do-		
	3rd -do.	15		14.8.77	8.6.80	2	9	25				-do-		
	2nd -do.	20		9.6.80	31.7.88	8	1	22				-do-		
	1st -do	25		1.8.88	13.7.94	5	11	13				-do-		
	Ag: 4th Cl: Supt:	25	14	14.7.94	13.8.94	.	1	.				-do-		Vice Mr. W. P. Grierson on privilege leave
	1st G. Hd: Cons:	25	.	14.8.94	14.5.96	.	9	1						
	On furlough			15.5.96	14.5.97	.	.	.	2	.	.			
	1st G. Hd: Cons.	25		15.5.97	22.5.97	.	.	8						
Total period of Superior Service ..					..	23	. 3		2	.	13			

25 - 1 - 16
2 - 3
23 - 3

Not employed in the Govt: Service prior to entering the Police Deptt:

REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

1. As to character and past conduct of Applicant. Good
2. Explanation of any suspension or degradation. Nil
3. Regarding any gratuity or pension already received by Applicant. (*See* Chapter XXI.) Nil
4. Explanation under Article 469 so far as the Head of the Office can give it. Nil
5. Any other remarks. Nil
6. Specific opinion of Head of Office whether the service claimed is established and should be admitted or not [*See* Article 991 (*b*)]. Established & should be admitted

GOVERNMENT OF MADRAS
7 - OCT. 1897
PENSION DEPARTMENT.

Asst. Superintendent of Police

Supdt: of Police
Malabar
SIGNATURE.

CERTIFICATE AND REPORT OF THE AUDIT OFFICER (1).

should Govt: with reference to Article 464 of the Civil Service Regulations be pleased to commute the period of applicant's absence without leave from 6 to 18 February 1873 into leave without allowances

CERTIFIED that (~~subject to the remarks below recorded~~) qualifying service in ~~inferior or~~ superior grades ~~has been~~ will be duly proved for 23 years 3 months and 13 days; and that an invalid pension ~~or gratuity)~~ not exceeding Rs 9-9-4 per mensem equal to 23/60 average Emoluments is admissible under Article 5 485 and 518 (a) of the Civil Service Regulations written. The calculations have been duly verified. ~~The (pension or gratuity) is chargeable to (here specify whether to General Revenues, or to what Fund)~~.

2. As regards the irregular grants of privilege leave enjoyed by the applicant in April and November 1881, the attention of Government is invited to the remarks contained in para 5 of the letter from the Inspector General of Police No 138 dated 30-7-97.
3. The delay in the submission of this application is explained by the Inspector General of Police in his letter quoted above.
4. 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 Genl: Office
29 September 1897

To
The Under Secretary to Government,
Pension Department.

ADJ
309

~~Audit Officer.~~
Offg. Accountant General.

Snd
29/9
Desp 6.10.97

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

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

Repn 0023 41

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.

Cm. 814/97

G. 782/97

1803
~~[illegible]~~

CURRENT No. 5 of 1897

Statement of Case.

Name . . . T. Nanu menon

Rank . . . 1st Grade Hd Constable No. 351

Department . . Police

Age . . . 46 years.

Habits . . . Temperate

Disease . . . Ch: Rheumatism & Debility

Total Service . . . 25 years.

Medical History

This man has been suffering from Rheumatism for the past 2½ years & has had two years furlough but he was not improved in any way. His joints are swollen & painful. He is quite unable to do any work & can move about only with great difficulty. His age by his register is 46 years but by appearance about 56 years.

As we consider him unfit for further service we recommend his being pensioned.

Disease contracted on general service & not the result of his own imprudence.

7
2
814

Calicut
22-5-97

T. [illegible] Williams
SURGEON Lt. Col.
DISTRICT MEDICAL AND SANITARY OFFICER,
MALABAR

J. J. Srinivasagam Pillay
Asst. Surgeon
Ag. Asst. Dist. Medl. & Sany. Officer
Malab

ORIGINAL.

No. 26 **Invalid Certificate.**

~~I~~ We do hereby certify that ~~I~~ we have carefully examined T. Nanu menon 1st Grade Hd Constable No 351 (son of Kunhanni menon)

His age is by his own statement 46 years and by appearance about 56 years. ~~I~~ We consider the above mentioned T. Nanu menon to be completely and permanently incapacitated for further service of any kind in the Department to which he belongs in consequence of Chronic Rheumatism + Debility

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

~~In my opinion his incapacity is the result of irregular or intemperate hobits.~~

7

1

Calicut,

8/4
22 - 5 - 1897

J. J. Srinivasam Pillay
Asst-Surgeon
3rd Assistant Medical Officer

J. Maguire Williams
Surgeon ~~Major~~, M.B.C.L
District Surgeon, Malabar,
Malabar Chief Medical officer of the District.

Defaulter entries of 1st [illegible] le Head Constable No: 351. Thaloor Nānu Men

No:	Nature of offence	Date when committed	Punishment.
1	Absence without leave for 13 days..............	6 to 18 July: 93	Fined 13 days pay.
2	Not obeying orders of the Hd: Asst: Magte: & keeping him waiting for 50 minutes	24. 1. 95	Reprimanded.

7
3
814

(True Extract)

1 June 1897

Supt: of Police
Malabar.

EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN.

കൊല്ലം കൂടുമ്പോൾ വീണ്ടും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു – ആ തീയതി സ്പഷ്ടമായി അറിവാൻവേണ്ടി ഓരോ സാക്ഷ്യ നല്ലവണ്ണം വരക്കുകയും വേണം.

Personal marks for identification. ആളടയാളം.	Date of Entry. പ്രവേശിച്ച നാ.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.	Signature and designation of the head of the Office. കച്ചേരിയിലെ നാഥനായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.
Small scar on right shoulder Blade. Branded Marks on both forearms. Large scar on right leg a little above ankle. Re attested & found correct. 4.12.93. J. S. N. Harold Asst. Supt. of Police	4. 12. 93. 2 4 914	P. N. Amoomenon	X

Name of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേർ.	Caste or Race. ജാതിയൊ വംശമൊ.	Residence. വാസസ്ഥലം.	Father's അച്ഛന്റെ		The entries in these columns are to be reattested ഈ കള്ളികളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ളതൊക്കെയും ഓരൊ അഞ്ചു പ്പെടുത്തലിന്റെ ചോടെ					
						Age. വയസ്സ്.			Exact height. ശരിയായ ഉയരം.	
			Name. പേർ.	Residence. വാസസ്ഥലം.	Date of birth. ജനിച്ച നാ.	Years. കൊല്ലം.	Months. മാസം.	Days. ദിവസം.	Feet. അടി.	Inches. അംഗുലം.

June 1897

Malabar.

Name of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേർ.	Caste or Race. ജാതിയൊ വംശമൊ.	Residence. വാസസ്ഥലം.	FATHER'S അഛ്ശന്റെ		THE ENTRIES IN THESE COLUMNS ARE TO BE REATTESTED ഈ കള്ളികളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ളതൊക്കെയും ഓരോ അഞ്ചു പ്പെട്ടത്തലിന്റെ ചോടെ					
						Age. വയസ്സ്.			Exact height. ശരിയായ ഉയരം.	
			Name. പേർ.	Residence. വാസസ്ഥലം.	Date of birth. ജനിച്ച ത.	Years. കൊല്ലം.	Months. മാസം.	Days. ദിവസം.	Feet. അടി.	Inches. അംഗുലം.

EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN.

കൊല്ലം കൂടുമ്പോൾ വീണ്ടും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു – ആ- സൂക്ഷ്മമായി അറിവാൻവേണ്ടി ഓരോ സാക്ഷ്യ നല്ലവണ്ണം വരക്കുകയും വേണം.

Personal marks for identification. ആളടയാളം.	Date of Entry. പ്രവേശിച്ച ആ-.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.	Signature and designation of the head of the Office. കച്ചേരിയിലെ നാഥനായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.

Register of Lands held by Uncovenanted Public Servants.

Name of Uncovenanted Public Servant.	Date of entertainment in the Public Service.	Office and department in which employed.	District and division in which land is situated.	PARTICULARS REGARDING LANDED PROPERTY.				When acquired, inherited, &c.	By what means and for what purpose acquired.	Nature of interest possessed by the officer concerned in such landed property.	REMARKS.
				Nature of property, *i.e.*, whether lands, gardens with or without houses attached.	Extent.	Assessment.	In whose name registered.				
						RS.					
aloor Nanoo Menon Division. Station Palghat.	7.5.72	1st Grade H. Const. No. 351 Malabar Police	nil	nil	"	"	"	"	"	"	H.J. 11/12/91

No land is held for me by any one else × T. Nanoo Menon.

1st Grade H. Const. No. 351

Register of Lands held by Uncovenanted Public Servants.

Name of Uncovenanted Public Servant.	Date of entertainment in the Public Service.	Office and department in which employed.	District and division in which land is situated.	Particulars regading Landed Property.				When acquired, inherited, &c.	By what means and for what purpose acquired.	Nature of interest possessed by the officer concerned in such landed property.	Remarks.
				Nature of property, i.e., whether lands, gardens with or without houses attached.	Extent.	Assessment.	In whose name registered.				
						RS.					

Pension (1897) Department.

CURRENT No.

From R. Hammick Esqr. Actg
Inspr Genl of Police
Madras

Order

No. 138/PR

Dated 30 July 1897

Received

Registered

Enclosures 6

Spare copies

SUBJECT.

Submits an application for the grant of pension to Shaloor Nanu Menon late 1 Pry No 351 Malabar District

23 25
360
12/15
9

BACK PAPERS.

G.O.	No.	Department.	Date.

FURTHER PAPERS.

G.O.	No.	Department.	Date.

PENSION DEPARTMENT.

CHIEF OFFICE OF THE INSPECTOR-GENERAL OF POLICE,

No. 138/P.R.

MADRAS, 30 July 1897.

3523

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE MADRAS 6 AUG 97

FROM

M. HAMMICK, ESQ., I.C.S.,
INSPECTOR-GENERAL OF POLICE,
Madras,

TO

THE UNDER SECRETARY TO GOVERNMENT,
PENSION DEPARTMENT,
Fort St. George.

Thro' the Accountant-General,

SIR,

I have the honor to submit for orders of Government an application for the grant of a pension to Thaloor Nanu Menon late a 1st Gr. Hd. Constable No. 351 of the Malabar District.

Enclosures. 6

2. He has served in the Police Department for 23 years " ~~months~~ and 3 days, and has borne a good character. He is now unfit for further effective service of any kind as certified by the Medical Committee held at Calicut on the 22d May 1897.

3. He is entitled to an invalid monthly pension of Rupees (9·9·4) Nine, annas nine and pies four payable at Ponany from 23d May 1897.

7
6
814

according to ~~of the Police Superannuation Fund~~ ~~Rules and~~ Articles 485 and 518(b) of the Civil Service Regulations (Second Edition).

4. I request that his absence without leave from 16th to 18th February 1873 may be retrospectively commuted into leave without allowances under Article 464 of the Regulations.

5. It will be seen from the Service book that the applicant was granted privilege leave for one month in April 1881 within an interval of six months from return from last leave in November 1880, and again in Novr 1881 for one month. These grants ~~is~~ are irregular. Similar grants have been overlooked in

in the cases disposed of in G.Os No. 142, dated 10 February 1893, 212 dated 26 February 1895 and 236 dated 21st March 1896 - Pension.

6. Reference had to be made to the District regarding the acting appointment held by the applicant in 1894 and to his correct date of birth, owing to which delay has occurred in the submission of this application.

I have the honour to be,
Sir,
Your most Obedt. Servant.

for Inspt Genl of Police.

(TO BE RETURNED WITH REPLY.)

Corr. 1,000—16-7-97.

OFFICE OF THE INSPE...
24 AUG 1897

PENSION DEPARTMENT.

No. A.D.K./200

CURRENT No.......of 189..

Fort St. George,
Accountant-General's Office,
19 August 1897.

From
THE ACCOUNTANT-GENERAL TO THE
GOVERNMENT OF MADRAS,

To
THE Inspector General of Police.

1. Attention is drawn to No. 4 of the revised printed Memo. of Instructions from this office.

2. The applicant not having been entitled to the privilege leave enjoyed by him in April '81, the privilege leave granted to him in November '81 is also inadmissible to him. The grant of the latter leave being irregular attention is drawn to No 20 of the above memo.

3. The signature of the applicant should be inserted in column 7 of the 2nd leaf of the Service book containing entries relating to his Service.

SIR,

I have the honour to inform you that the application for pension ~~gratuity~~ of T. Nanu Menon late 1st grade Head Constable No 351 of the Malab District received with your letter No 138/P.R dated 30th July 97. 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. B. Powe

Chief Superintendent.

4365

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE
22 SEP 97
MADRAS

Ds $\frac{138}{PR}$

Reply

1. The correct date of the applicants birth is 8 april 1851.
Sanction of Government was not obtained for the alteration in the date. I request that this may be submitted to Govt. for necessary Sanction.

2. The Privilege leave granted to the applicant in November 181 was also irregular. Necessary Entry has been made in para 5 of this office letter No $\frac{138}{PR}$ d/ 30 July 1897

3. The applicants Signature is obtained in Col: 7 of Service Book.

H G Arbuthnott
ag. Asst. Inspr. genl. of Police
for Inspr. genl. of Police.

Chief office
21. September 1897

$\frac{PG}{20/9/97}$ To

The acct genl

7
5
814

Wh given for copying
When d
mined
en signed
189 .

REA AGAIN G.O., No. DATED
189 .

ORDER

ENCLOSURES TO O. 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.

5.10.97

English and Malayalam.

SERVICE BOOK

ഉദ്യോഗവിവരം പട്ടിക.

Thaloor. OF

Name ~~Chaloor~~ Nanu Menon
പേർ

Caste or Race Hindu, Nair
ജാതിയൊ വംശമൊ

Residence Talakad Amshom desham. Ponnani Taluq.
വാസസ്ഥലം

FATHER'S അഛന്റെ Name Kunhunni Menon.
പേർ

FATHER'S അഛന്റെ Residence Talakad Amshom desham Ponnani Taluq.
വാസസ്ഥലം

Date of birth 15th Medam 1026 (Malayalam Era) 8th April ~~1846~~ 1851.
ജനിച്ച നാ

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 കൂട്ടുമ്പോൾ വീണ്ടും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു – ആ സാക്ഷ്യപ്പെട്ടതലിൻെറ ചോടെ സ്പഷ്ടമായി അറിവാൻവേണ്ടി ഓരൊ സാക്ഷ്യ നല്ലവണ്ണം വരക്കുകയും വേണം.

Name of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറ പേർ.		Thaloor ~~Chatoor~~ Rama Menon
Caste or Race. ജാതിയൊ വംശമൊ.		Hindu Nair
Residence. വാസസ്ഥലം.		Talakod amshom desham Ponnani Taluq
FATHER'S അഛ്ശൻെറ	Name. പേർ.	Kunhunni Menon
	Residence. വാസസ്ഥലം.	Talakod amshom desham Ponnani Taluq
Date of birth. ജനിച്ചത.		15th of Medom 1026 (Malayalam Era) 2 April ~~1840~~ – 1851
Age. വയസ്സ.	Years. കൊല്ലം.	37
	Months. മാസം.	4.
	Days. ദിവസം.	28
Exact height. ശരിയായ ഉയരം.	Feet. അടി.	5 ft.
	Inches. അംഗുലം.	6 inches
Personal marks for identification. അടയാളം.		A Scar on the right shoulder blade. Branded marks on both fore arm. A large Scar on the right leg a little above the ankle. Attested & found correct A. H. Webb Asst. Supdt. of Police 26th Sept/88
Date of Entry. ചേൎത്തതീയതി.		7th May 1872.
Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറ ഒപ്പ.		T. Ramoo Menon
Signature and designation of the head of the Office. കച്ചേരിയിലെ നാഥനായ ഉദ്യോഗസ്ഥൻെറ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.		George H. [illegible] Dist. Police, Malabar

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 ചേർത്തിട്ടുള്ളതൊക്കെയും 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. പാർപ്പിടം.	Father's അച്ഛന്റെ Name. പേർ.	Father's അച്ഛന്റെ Residence. പാർപ്പിടം.	Date of birth. ജനിച്ച ദ.	Age. വയസ്സ്. Years. കൊല്ലം.	Age. വയസ്സ്. Months. മാസം.	Age. വയസ്സ്. Days. ദിവസം.	Exact height. ശരിയായ ഉയരം. Feet. അടി.	Exact height. ശരിയായ ഉയരം. Inches. അംഗുലം.
Thaloor Ramu Menon	Amidu Nair.	Talakad Amsham Desham Ponnani Taluq.	Kunhunni Menon.	Talakad Amsham, Mangalliar Desham Ponnani Taluq.	8th April ~~1046~~ 1851	42.	7.	26.	5 ft.	6.

Personal marks for identification. അടയാളം.	Date of Entry. പ്രവേശിച്ച ദ.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.	Signature and designation of the head of the Office. കച്ചേരിയിലെ നാഥനായ ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.
Inspectors' Test—Part I	P.W.C. D.		13/12/75.
Inspectors' Test—Part II	P.W.C. D.		5/5/75

Passed Part I of 1875 Passed Part II of 1879.

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. നിശ്ചയിച്ചതു.	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 ചെയ്യാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്യിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	9 ൯ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	10 ൧൦ Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ചതു.	11 ൧൧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം – അതമാററമൊ കയററമൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൧൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.
Police		15 Days Pri: leave with pay 23/2/74 Do — Do — Do 8/8/76 one month Do — Do — Do. ~~20/8/76~~ Do — Do — Do. 13/9/77 15 Do — Do — Do 1 month — Do — Do Nov 80 april 81 1 month Pri: leave with pay 5/11/81 30 days Do - Do 1/11/83 1 month - Do - Do 18/9/84 1 - Do - Do - Do. 14/1/86 3 months -do-do- 16. 3-96				T. Ranoo Menon		Superintendent of Police Malabar			Supt: of Police, Malabar
3rd Class Cons.			Rs 6.8..		7.5.72		absence without leave from 6 to 18 Feby 1873.		13.10.73	Promoted	
2nd Cl: Cons.			Rs 7.-.		14.10.73		Privilege leave for one month from 14-7-88 to 13-8-88.		8.4.74	Do	
1st Cl: Cons.			Rs 8/-		9.4.74				24.5.76	Do	
4th G. Hd. Cons.			Rs 12/-		25.5.76				13.8.77	Do	
3rd G. Hd. Cons.			Rs 15/-		14.8.77	T. Ranoo Menon			8.6.80	Do	
2nd G. Hd. Cons.			Rs 20/-		9.6.80				31.7.88	Do	

1 ൧ Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	2 ൨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതാസ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും.	3 ൩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ 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 ഒപ്പ.	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 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 നാ.	11 ൰൧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം - അതമാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൰൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.
1st Grade H: Cons:		Privilege leave from 14th July to 13th August 1888	Rs. 25/-		1.8.88		Reward of Rs. 15/- offered by private individual for recovering bag of stolen coffee from the house of the accused. P.W.C. 87 4.8.94 Hewitt Part II Supt: of Police Malabar.	Hewitt Supt: of Police	13.7.94 ~~14.7.95~~	Prom ~~On leave~~	Hewitt Supt: of Police
4th Cl: Suspn:	Acting	18th C	Rs. 25/-	14	14.7.94				13.8.94	Return of permanent incumbent:	
18th Cons:	Permanent	Furlough	Rs. 25/-		14.8.94				14.6.96	on leave.	
	9 ~~6~~ Months leave on Pri: affairs			½ pay	15.5.95				14.5.97		
	3 Months — do — extension —										
	1 year — do. — do.										
1st G. H: Cons:			Rs. 25/-		10.5.97				22.5.97	Discharged as unfit by Medl: Committee.	Hewitt Supt: of Police

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. നിശ്ചയിച്ചതു.	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 അതിനുള്ളകല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	9 ൯ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗ പേരും ഒപ്പും.	10 ൧൦ Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ചതു	11 ൧൧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം - 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, അ.സ്ഥിരമൊ 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 തീ.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.	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 അതിനുള്ളകല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച തീ.	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, അതു സ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും.	3 ൩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു.	4 ൪ Pay. മാസപ്പടി	5 ൫ Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	6 ൬ Date of appointment. നിശ്ചയിച്ച നാൾ.	7 ൭ Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.	8 ൮ 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 ചേർപ്പാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്തിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയുംവേണം.	9 ൯ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	10 ൰ Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച നാൾ.	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.

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

1 ൧ Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	2 ൨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതു 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 ൹.	7 ൭ Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പു.	8 ൮ Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പുവ്യവസ്ഥ. *No entry need be made in this Column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* ഗുണമായിട്ടൊ ദോഷമായിട്ടൊ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ ഈ കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചേൎപ്പാനാവശ്യമില്ല. സസ്പെണ്ടചെയ്തിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയുംവേണം.	9 ൯ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	10 ൰ Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച ൹.	11 ൰൧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent*. അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം–അതു മാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൰൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.

1 ൧	2 ൨	3 ൩	4 ൪	5 ൫	6 ൬	7 ൭	8 ൮	9 ൯	10 ൰	11 ൰൧	12 ൰൨
Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, 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. നിശ്ചയിച്ചതു.	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. 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 അവസാനിച്ചതു.	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. നിശ്ചയിച്ചതു.	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. സസ്പെണ്ടചെയ്തിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയുംവേണം.	9 ൯ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	10 ൰ Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ചതു.	11 ൰൧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent*. അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം—അതു മാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൰൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.

1 ൧ Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	2 ൨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതസ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും.	3 ൩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു.	4 ൪ Pay. മാസപ്പടി.	5 ൫ Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	6 ൬ Date of appointment. നിശ്ചയിച്ചതു.	7 ൭ Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ 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. സസ്പെണ്ടചെയ്തിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയുംവേണം.	9 ൯ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.	10 ൰ Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ചതു.	11 ൰൧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent*. അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം—അതു മാററത്താലൊ കയററത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൰൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.

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 എന്തെന്നും.	4 ൪ Pay. മാസപ്പടി.	5 ൫ Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	6 ൬ Date of appointment. നിശ്ചയിച്ചതു.	7 ൭ Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പു.	8 ൮ Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ 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 തീ.	11 ൧൧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം – അതമാറ്റത്താലൊ കയറ്റത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൧൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ 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 ന-.	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. സസ്പെണ്ടചെയ്യിരിക്കുന്ന 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 ന-.	11 ൧൧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം – അത മാറ്റത്താലൊ കയറ്റത്താലൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലൊ എന്നു.	12 ൧൨ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.

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. സസ്പെണ്ടചെയ്തിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയുംവേണം.	9 ൯ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെഉദ്യോഗപേരും 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. നേരെമേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.

1 ൧ Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേർ.	2 ൨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതാസ്ഥിരമൊ ആക്ടിംഗൊ എന്നും ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്ക്കാലത്തെക്കൊ എന്നും.	3 ൩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആക്ടിംഗ മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്തെന്നു.	4 ൪ Pay. മാസപ്പടി.	5 ൫ Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	6 ൬ Date of appointment. നിശ്ചയിച്ച തീ-.	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. 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 തീ-.	11 ൧൧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം – അതാ മാററത്താലൊ 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
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 എന്തെന്നു.	Pay. മാസപ്പടി.	Acting allowance. ആക്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	Date of appointment. നിശ്ചയിച്ച നാൾ.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.

8 ൮	9 ൯	10 ൧൦	11 ൧൧	12 ൧൨
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 എഴുതുകയുംവേണം.	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.

ENGLISH AND MALAYALUM.

49

SERVICE BOOK

OF

1st Grade H.C. No 357.
Nanu Menon