Pension (1898) Department.

ORDINARY MS.

G.O., No. 232

DATED 22nd March/98.

[Despatch Abstract.]

Confirming the Pro. of the 832
of 6 Inst; granting a gratuity of Rs. four
24 to P. [illegible] [illegible], [illegible]
[illegible] [illegible] to March 98.

BACK PAPERS.

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

FURTHER PAPERS.

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

[P. G. / 21]
300—7-8-96.

C. No. 195.

Pension Department.

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

READ the following paper :

From the Acctt. Genl. dated 28 Jany. 1898, No. A.G./465

" Board of Revenue, L. R. d/10th March 1898 No. 97 Reference.

Order d/22d March 1898 No. 232

The Govt. is pleased to confirm the Proceedings of the Board of Revenue, No. 75 Mis. d/12 Feb 1898, granting a gratuity of Rs. (24) twenty four to Piriyagamm Tanniyachella Kavandan, late Forest Guard, North Arcot Dt.

(from Orders)

21.3.98

21.3/98

To

The Bd. of Rev. L. R. with enclos. returned
" Acctt. Genl. with Reg.

[A./1]
500—12-5-07.

C. No. 195

PENSION DEPARTMENT.

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

READ the following papers :—

From the Board of Revenue, L.R. dated 10th March 1898, No. 97 (Reference)

Certificate and report from the Accountant-General, dated 28th Jany 1898, No. A.D.F./465

For orders

P. Tanniyachella Kavandan, late Forest guard, N. Arcot District, was invalided for "debility due to malaria" on the 18th June 1897, and was recommended for a retiring allowance for his service of 5 years and odd. The Acct-Genl. certified that the man's qualifying service in inferior grades amounted to 5 years and 26 days, and for which he was eligible for an invalid gratuity of Rs. 24/- But as his character and past conduct were returned as fair, the Acct-Genl. remarked that it was for Govt. to reduce the gratuity or not with reference to Art. 514 C.S.R. The Board, however, sanctioned the full gratuity admissible viz., Rs. 24. The Acct-Genl. then pointed out to the Board that as the man's character and conduct were not throughly satisfactory, the case should be submitted for the sanction of Govt. The Board has accordingly submitted the case

ORDER THEREON,

Under articles 485 & 524 (a) of the Civil Service Regulations (2nd Edition), His Excellency the Governor in Council is pleased to grant to Periyagaram Tanniyachella Kavandan, late Forest Guard, North Arcot Dt, an Invalid gratuity of Rupees ( ) payable at Polur ~~from~~ in consideration of his qualifying Inferior service of 5 years, ~~months~~ and 26 days.

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

To the Accountant-General, with Register.
" Board of Revenue, L.R.

C. 17/3/98
A. 19/3/98

Ind
15/3/98

case to Govt, and says that the Acct-Genl's objection is clearly correct, and that the failure to submit the case in the first instance was an oversight. — B —

The applicant was suspended for 22 days in Sept. 1892 for doing no work. He was again suspended for 2 months in Decr 1892 (1) for not having ordered the coupe contractor of Alliyalamangalam reserve to cut the coupe line, (2) for not having reported about the bad fellings in the coupe by the contractor, (3) for having prepared the demarcation stones in a most ugly manner at a cost of more than 8 as. each, & (4) for having planted the slabs on the boundary line in a most irregular manner.

He was suspended twice in his short service of 5 years and 26 days. The gratuity admissible is Rs. 24/-

His faults were more of laziness. He is to get only a gratuity. A reduction seems hardly called for.
16/3/98

Let him get the full
approved JG
19/3/98

17/3/98

Offr
Draft confirming the Board's order
20/3/98

APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY.

1. Name of Applicant. Periyagaram Tanniyachella Kavandan
2. Father's name. Periyagaram Arunachella Kavandan
3. Race, Sect and Caste. Vanniya
4. Residence showing Village and Pergunnah. Periyagaram, Polur Taluk
5. Present or last employment, including name of establishment. Forest Guard,
6. Date of beginning of service. 1st March 1892
7. Date of ending of service. 13 July 1897

	Y.	M.	D.
8. Length of service, including interruptions	5	4	13
of which superior	"	"	"
inferior	5	1	21
non-qualifying and interruptions	"	2	22

9. Class of ~~pension or~~ gratuity applied for, and cause of application.* Invalid
10. [Average] emoluments or pay. Rs 8 —
11. Proposed pension. nil
12. Proposed gratuity. Rs 24 —
13. Date from which pension is to commence.
14. Place of payment. Polur
15. Date of applicant's birth by Christian era.† 29 May 1858
16. Height. 5 ft - 5 inches
17. Marks. A big scar on the right side below the ear and a scar on the head.
18. Date. Vellore
6 December 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).

Ag District Forest Officer
N. Arcot

SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE.

8

9
195

HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING INTERRUPTION) OF Forest Guard Periyagaram Tanniyachella Kavandan

Establishment.	Appointment.	Pay.	Acting Allowance.	Date of beginning.	Date of ending.	Period reckoned as service. Y.	M.	D.	Period not reckoned as service. Y.	M.	D.	Remarks.	How verified.	Remarks by the Audit Officer.
		RS.	RS.											
Forest Department, Madras	Forest Guard probn	6	—	1-3-92	31-3-92	–	1	–				The appointment of Forest Guard 3/- was fully vacant and no temporary [illegible] same during this period	Verified with acquittance rolls	Verified from the records of the Forest Department and the verification of the service confirmed by reference to the annual returns on record in this office.
	do do	7	—	1-4-92	14-7-92	–	3	14						
	do do	6	—	15-7-92	30-9-92	–	2	16						
	Suspension			1-10-92	22-10-92	–	–	–	–	–	22			
	Forest Guard probn	6	—	23-10-92	15-12-92	–	1	23						
	Suspension			16-12-92	15-2-93	–	–	–	–	2	–			
	Forest Guard probn	6	—	16-2-93	14-6-93	–	3	29						
	do acting	6	4	15-6-93	30-6-93	–	–	16						
	do [illegible]	6	—	1-7-93	19-9-93	–	2	19						
	Leave on comp pay			20-9-93	19-10-93	–	1	–						
	Forest Guard	6	—	20-10-93	16-6-95	1	7	27						
	Leave on comp pay			17-6-95	16-8-95	–	2	–						
	Forest Guard subst	6	—	17-8-95	31-3-96	–	7	14						
	do Permanent	6	—	1-4-96	31-12-96	–	9	–				confirmed with retrospective effect from 1st March 1892		
	do	8	—	1-1-97	13-7-97	–	~~6~~ 5	~~13~~ 18	–	–	* 25			
	X Leave from 19-6-97 to 13-7-97 to be deducted having been refused subsequent to the date of [illegible]													
	Total period of ~~Superior~~ Inferior Service					5 ~~5~~	9 ~~1~~	26 ~~21~~	1 ~~–~~	3 ~~2~~	17 ~~22~~			

BOARD OF REVENUE

REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

1. As to character and past conduct of Applicant	Fair.
2. Explanation of any suspension or degradation.	Copies of correspondence are herein enclosed
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~~ This Fort Guard ~~[illegible]~~ was weak and unable to walk a few yards. Hence it was proposed to invalid him.
6. Specific opinion of Head of Office whether the service claimed is established and should be admitted or not [See Article 991 (b)].	Service claimed is established and should be admitted.

Ind Ag Principal Asst Collr North Arcot
SIGNATURE.

CERTIFICATE AND REPORT OF THE AUDIT OFFICER (1).

Certified that qualifying service in inferior grades has been duly proved for 5 years and 21 days; and that an Invalid gratuity not exceeding Rs 24/- equal to 3 months pay is admissible under Articles 485 and 524(a) of the Civil Service Regulations, 3d Edition.

The calculations have been duly verified.

It is observed from the remark opposite to No 1 in the 3d page of the application and from the memorandum furnished in explanation of his suspension for 2 months in December 1892 that the character and past conduct of the applicant have not been entirely satisfactory.

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

The delay in the submission of this application is explained by the Collector of North Arcot in his letter No 3527 dated 6th December 1897, enclosed.

A D I / 465

H Mann
Accountant General

Fort Saint George
Acctt General's Office
28 January 1898

To
The under Secretary to Govt
Pension Department
Thro' the Secretary to the Commissioner of Land Revenue

85p 3/3

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.

80_2.32/98

~~Revenue~~ (1898) Department.

Pension dept CURRENT No. 1

Order

From

The B. of Rev. L.R.
Madras

for No. 7 Reference

Dated 10 March 98

Received 14/3/98

Registered 14/3/98

Enclosures

Spare copies -

SUBJECT.

Submits remarks for the orders of Govt. Pension application of P. Thangavelu [illegible] late Forest Guard [illegible] Malabar

ENGLISH AND TELUGU.

S 232
22

SERVICE BOOK

OF

[illegible] Pannipachallam

Price 3 annas.

4/2/17

English and Telugu.

SERVICE BOOK

సెర్వీసు పుస్తకము.

OF

Name / పేరు: Periyagaram Tanniyachala Naiken

Caste or Race / జాతి లేక కులము: Tanniya

Residence / వాసస్థలము: Periyagaram, Polur Taluq

FATHER'S / తండ్రియొక్క

Name / పేరు: Periyagaram Arunachala Kawandan

Residence / వాసస్థలము: Alantangal, Wandiwash Taluq

Date of birth / పుట్టిన తేది: 29th May 1856

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.

ఈ కలమ్ములలో వ్రాసియుండేవాటిని అయిదుసంవత్సరములకు ఒకపర్యాయము చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచవలెనది; చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచినతేది స్పష్టముగా కనపరచబడేటుగున జాగ్రతగా రూలుకర్రతో అడ్డగీతలు వేయవలెనది.

Name of Officer. ఉద్యోగస్థుని పేరు.	Caste or Race. జాతి, లేక కులం.	Residence. కాపురస్థలం.	Father's తండ్రియొక్క		Date of birth. పుట్టిన తేది.	Age. వయస్సు.			Exact height. సరిఅయిన పొడుగు.		Personal marks for identification. ఆనవాళ్లకొరకు పోల్చడమునకు శరీరగుర్తులు.	Date of Entry. వ్రాసిన తేది.	Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	Signature and designation of the head of the Office. ఆఫీసు పెద్దదొర యొక్క చేవ్రాలున్ను ఉద్యోగమున్ను పేరున్ను
			Name. పేరు.	Residence. కాపురస్థలం.		Years. సంవత్సరములు.	Months. నెలలు.	Days. దినములు.	Feet. అడుగులు.	Inches. అంగుళములు.				
Periyagaram Tanniyachala Naickan	Vanniya	Periyagaram, Polur Taluq	Periyagaram Arunachala Kaundan	Alantangal, Wandiwash Tq.	29th May 1856	37 years	1 month	10 days	5 feet	5 inches	A big scar on the right side below the ear & a scar on the head	9th July 1892		Ag Dist. Forest Officer N. Arcot

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.

ఈ కలములలో వ్రాసియుండేవాటిని అయిదుసంవత్సరములకు ఒకపర్యాయము చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచవలసినది; చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచిన తేది స్పష్టముగా కనపరచబడేలాగున జాగ్రతగా రూలుకర్రతో అడ్డగీతలు వేయవలసినది.

Name of Officer. ఉద్యోగస్థుని పేరు.	Caste or Race. జాతి, లేక కులము.	Residence. వాస్తవ్యము.	Father's తండ్రియొక్క		Date of birth. పుట్టిన తేది.	Age. వయస్సు.			Exact height. సరిఅయిన పొడుగు.		Personal marks for identification. ఆనవాళ్లవల్ల పోల్చుడమునకు శరీరగుర్తులు.	Date of Entry. వ్రాసిన తేది.	Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	Signature and designation of the head of the Office. ఆఫీసు పెద్దదొరయొక్క చేవ్రాలున్ను ఉద్యోగపు పేరున్ను.
			Name. పేరు.	Residence. వాస్తవ్యము.		Years. సంవత్సరములు.	Months. నెలలు.	Days. దినములు.	Feet. అడుగులు.	Inches. అంగుళములు.				

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.

ఈ కలములలో వ్రాసివుండేవాటిని అయిదుసంవత్సరములకు ఒకపర్యాయము చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచవలసినది; చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచిన తేది స్పష్టముగా కనపరచబడేలాగున జాగ్రతగా రూలుకర్రతో అడ్డగీతలు వేయవలసినది.

Name of Officer. ఉద్యోగస్థుని పేరు.	Caste or Race. జాతి, లేక కులము.	Residence. వాసస్థలము.	FATHER'S తండ్రియొక్క—		Date of birth. పుట్టినతేది.	Age. వయసు.			Exact height. సరిఅయిన పొడుగు.		Personal marks for identification. ఆనవాళ్లవల్ల పోల్చుడమునకు శరీరగుర్తులు.	Date of Entry. వ్రాసినతేది.	Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	Signature and designation of the head of the Office. ఆఫీసు పెద్దదొర యొక్క చేవ్రాలున్ను ఉద్యోగపు పేరున్ను.
			Name. పేరు.	Residence. వాసస్థలము.		Years. సంవత్సరములు.	Months. నెలలు.	Days. దినములు.	Feet. అడుగులు.	Inches. అంగుళములు.				

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.

ఈ కలములలో వ్రాసివుండేవాటిని అయిదుసంవత్సరములకు ఒకపర్యాయము చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచవలసినది; చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచినతేది స్పష్టముగా కనపరచబడేలాగున జాగ్రతగా రూలుకర్రతో అడ్డగీతలు వేయవలసినది.

Name of Officer. ఉద్యోగస్థుని పేరు.	Caste or Race. జాతి, తెగ మొదలు.	Residence. వాసస్థలము.	Father's తండ్రి యొక్క		Date of birth. పుట్టిన తేది.	Age. వయస్సు.			Exact height. సరిఅయిన పొడుగు.		Personal marks for identification. ఆనవాళ్లవల్ల పోల్చడమునకు శరీరగుర్తులు.	Date of Entry. వ్రాసిన తేది.	Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	Signature and designation of the head of the Office. ఆఫీసు పెద్దదార యొక్క చేవ్రాలున్ను ఉద్యోగపు పేరున్ను.
			Name. పేరు.	Residence. వాసస్థలము.		Years. సంవత్సరములు.	Months. నెలలు.	Days. దినములు.	Feet. అడుగులు.	Inches. అంగుళములు.				

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగపు తరము, అనగా, సొంతదయి నది, లేక బదిలీ, ఖాయము, లేక తాంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్త వుద్యోగము బదలీగా మాత్రము వున్న యెడల, సొంతదయిన వుద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting allowance. బదలీ పనికి వచ్చే వర్తన.	6 ౬ Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	7 ౭ Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	8 ౮ Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయబడునంతకు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినా వుంటేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వ వహించి పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతము కావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగము పైకి పోవడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వ వహించి పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.
Forest Guard	acting Sub pro tem	*	6	–	1-3-92		Verified up to 30 June 1892 ag Dist Forest Officer Kurnool	ag Dist Forest Officer	31-3-92	Promotion	ag Dist Forest Officer
do	do		7/-/-		1-4-92				14-7-92	Owing to the reversion of permanent incumbent [illegible] from his acting appointment as Forest Guard [illegible] this F.G. has to revert as F.G. on [illegible]	
do	do		6/-/-		15-7-92		Verified up to 30-9-92		30-9-92	Suspension	
Under suspension from				–	1-10-92		ag Dist Forest Officer Kurnool		22-10-92	Reinstated	
do	acting Sub pro tem		6/-/-		23-10-92		Verified up to 31-3-93		5-12-92	Suspension	
Under suspension from					16-12-92	for two months.	ag Dist Forest Officer Kurnool		15-2-93	Reinstated	
do	acting Sub pro tem		6		16-2-93		Verified up to 30th [illegible] 1893		14-6-93	Promotion	
do	do		6	4	15-6-93				30-6-93	Reversion	ag Dist Forest Officer

Forest Guard

1 ౧ Name of Appointment. ఉద్యోగము పేరు.	2 ౨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదైనను, లేక బదిలీ, ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. క్రొత్తవుద్యోగము బదిలీగా మాత్రము వున్న యెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting allowance. బదిలీ పనికి వచ్చే వర్తన.	6 ౬ Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	7 ౭ Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	8 ౮ Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయడమునకు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినా వుంటేనేతప్ప, మరియెందున్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతము కావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగము హెచ్చడము, ఖాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.
Forest Guard	Acting sub pro tem		6—	6 [illegible]	1-7-93				19-9-93	Leave	
Do	Do		6		20-10-93				19-6-95	Leave	
	On leave from				17-6-95		Verified upto 30-9-94 [illegible] Dt. Forest Officer N. Arcot		16-8-95	Returned to duty	
do	Acting sub pro tem		6—		17-8-95				31-3-96	Confirmed	
do	Permanent Confirmed with retrospective effect from 1-3-92		6—		1-4-96				~~13-7-97~~ ~~[illegible]-94~~ 31-12-96	~~Leave~~ Promotion	
~~do~~	~~do~~	~~On leave to [illegible]~~			~~1-5-94~~						

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, అసలదైనను, లేక బదలీ, శాశ్వతము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. క్రొత్తపుద్యోగము బదిలీగా మాత్రముపున్న యెడల, అసలయిన పుద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting allowance. బదిలీ పనికి వచ్చే వర్తన.	6 ౬ Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	7 ౭ Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	8 ౮ Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయదగునటువంటి మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినా వుంటేనే తప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, పుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను, పుద్యోగపు పేరున్ను.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతము కావడానికు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను, పుద్యోగపు పేరున్ను.
First Guard	Permanent		8/—	—	1-1-97		Verified upto 30-6-9[illegible] Chief Clerk [illegible] Verified upto [illegible] Chief Clerk D.F.Offr N. Arcot Verified upto 31-12-95 Chief Clerk Dt For N. Arcot Verified upto 30-6-96 Chief Clerk Dist Forest Offr N. Arcot Verified upto 13-July 1897 ✓ District Forest Officer N. Arcot	District Forest Officer	13-7-97	Invalided & relieved.	District Forest Officer N. Arcot

1 ౧	2 ౨	3 ౩	4 ౪	5 ౫	6 ౬	7 ౭	8 ౮	9 ౯	10 ౧౦	11 ౧౧	12 ౧౨
Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ, కాయము, లేక హంగామీ.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తవుద్యోగముబదిలీగామాత్రము వున్నయెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	Pay. జీతము.	Acting allowance. బదిలీ పనికి వచ్చే వర్తన.	Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయదగినంత మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినా వుంటేనే తప్ప, మరియే సంగతియును వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములో నుంచి నిలిపెట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.	Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతము కావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొడగించము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్ళీ రావడము.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ, ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తవుద్యోగము బదిలీగామాత్రము వున్నయెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting allowance. బదిలీ పనికి వచ్చే వర్తన.	6 ౬ Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	7 ౭ Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	8 ౮ Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయడమునకు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినావుంటేనేతప్ప, మ యేదిన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతము కావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొదగడము, ఖాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.

1 ౧	2 ౨	3 ౩	4 ౪	5 ౫	6 ౬	7 ౭	8 ౮	9 ౯	10 ౧౦	11 ౧౧	12 ౧౨
Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగపువరుసు, అనగా, తనదంగాను, లేక బదిలీ, కాయము, లేక హంగామీ.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తపుద్యోగము బదిలీగామాత్ర ముఉన్న యెడల, తనదయిన పుద్యోగము	Pay. జీతము.	Acting Allowance బదిలీ వుకి వచ్చే వర్తన.	Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయడనికు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినా వుంటేనేతప్ప, మరితేందన్ని యీకాలము లో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	Signature and designation of immediate head of the Office. అఫీసు అధ్యక్షుతో పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.	Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతము కావడము నకు కారణము, అనగా, బదులాయించడము, ఉద్యోగము హెచ్చడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	Signature and designation of immediate head of the Office. అఫీసు అధ్యక్షుతో పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.

1 ౧	2 ౨	3 ౩	4 ౪	5 ౫	6 ౬	7 ౭	8 ౮	9 ౯	10 ౧౦	11 ౧౧	12 ౧౨
Name of Appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ, ఖాయమను, లేక హంగామీ.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కాయముపుద్యోగమునుబదలీగా మాత్రముపున్న యెడల, తనదయిన పుద్యోగము.	Pay. జీతము.	Acting allowance. బదలీ పనికి వచ్చే వర్తన.	Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయడమునకు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినా వుంటేనే తప్ప, మరియేదిన్ని యీ కాలములో వ్రాయవలసిన ఆవశ్యకము లేదు, పుద్యోగములో నుంచి నిలిపెట్టు వుత్తరవు చేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వలిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.	Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	Reason of termination, *e.g.* transfer, *promotion, return of permanent incumbent.* అంతము కావడమునకు కారణము, అనగా బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వలిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, ఖాయమయినది, లేక బదలీ, ఖాయము, లేక హంగామి.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. క్రొత్తపుద్యోగము బదలీగా మాత్రముండిన యెడల, ఖాయమయిన వుద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting allowance. బదలీ పనికి వచ్చే వర్తన.	6 ౬ Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	7 ౭ Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	8 ౮ Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయదగినంత మంచిదిగానైనా చెడ్డదిగానైనా యేదయినా వుంటేనేతప్ప, మరిదేన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, ఉద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరవుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతము కావడమునకు కారణము, అనగా బదలాయించడము, ఉద్యోగముపొడగడము, ఖాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.

1 ౧	2 ౨	3 ౩	4 ౪	5 ౫	6 ౬	7 ౭	8 ౮	9 ౯	10 ౧౦	11 ౧౧	12 ౧౨
Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ, ఖాయము, లేక హంగామీ.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. క్రొత్తపుద్యోగము బదిలీగా మాత్రము వున్నయెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	Pay. జీతము.	Acting allowance. బదిలీ పనికి వచ్చే వర్తన.	Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయదగినంత మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినా వుంటేనే తప్ప, మరియేదిన్ని యీ కాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యము లేదు, వుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువు చేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.	Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతము కావడమునకు కారణము, అనగా బదలాయించడము, ఉద్యోగము హెచ్చినము, ఖాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ, ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. క్రొత్తవుద్యోగము బదిలీగామాత్రమువున్న యెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting Allowance బదిలీ వునికి వచ్చే వర్తన.	6 ౬ Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	7 ౭ Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	8 ౮ Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయడానికి మంచిదిగా గాని చెడ్డదిగా గాని యేదయినా వుంటే తప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన ఆవశ్యకములేదు, వుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, e. g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. అంతము కావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొడగడము, ఖాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్ళీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.

1 ౧	2 ౨	3 ౩	4 ౪	5 ౫	6 ౬	7 ౭	8 ౮	9 ౯	10 ౧౦	11 ౧౧	12 ౧౨
Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదంనా, లేక బదిలీ, ఖాయము, లేక హంగామీ.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. క్రొత్తవుద్యోగము బదిలీగామాత్ర మున్న యెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	Pay. జీతము.	Acting Allowance బదిలీ పనికి వచ్చే వర్తన.	Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయదగినంత మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినా వుంటేనే తప్ప, మరియేదన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యము లేదు, వుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరవు చేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.	Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent*. అంతము కావడమునకు కారణము, అనగా బదలాయించడము, ఉద్యోగముపొడగడము, ఖాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదలీ, ఖాయము, లేక తాంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. క్రొత్తపుద్యోగముబదిలీగామాత్రమువున్న యెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting allowance బదిలీ పనికి వచ్చే వర్తన.	6 ౬ Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	7 ౭ Sign atureof Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	8 ౮ Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయదగినంతటి మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినావుంటేనే తప్ప, మరియెన్న యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరవుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతము కావడమునకు కారణము, అనగా బదిలీ యుండడము, ఉద్యోగముపొడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదలీ, ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 3 Substantive appointment, if the new appointment be acting only. క్రొత్తవుద్యోగము బదిలీగామాత్రమువున్నప్పుడు, తనదయిన వుద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting allowance బదిలీ పనికి వచ్చే వర్తన.	6 ౬ Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	7 ౭ Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	8 ౮ Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయడమునకు మంచిదిగా గాని చెడ్డదిగా గాని యేదయినావుంటేనే తప్ప, మరియేదన్ని యీ కాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యము లేదు, వుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరవుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతము కావడమునకు కారణము, అనగా బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద ద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదలీ, ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. క్రొత్తపుద్యోగము బదిలీగా మాత్రమున్న యెడల, తనదయిన పుద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting allowance బదిలీ పనికి వచ్చే వర్తన.	6 ౬ Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	7 ౭ Sign atureof Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	8 ౮ Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయడమునకు మంచిదిగా గాని చెడ్డదిగా గాని యేదయినా వుంటేనే తప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యము లేదు, పుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరవు చేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతము కావడమునకు కారణము, అనగా బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయము అయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.

1 ౧	2 ౨	3 ౩	4 ౪	5 ౫	6 ౬	7 ౭	8 ౮	9 ౯	10 ౧౦	11 ౧౧	12 ౧౨
Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ, ఖాయము, లేక హంగామీ.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. క్రొత్తవుద్యోగము బదిలీగామాత్రము వున్నప్పుడు, తనదయిన వుద్యోగము.	Pay. జీతము.	Acting allowance బదిలీ పనికి వచ్చే వర్తన.	Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయడమునకు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినా వుంటేనే తప్ప, మరియేదిన్ని యీ కాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యము లేదు, వుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువు చేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.	Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతము కావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగము పెరగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.

BACK PAPERS.

G.O.	No.	Department.	Date.

FURTHER PAPERS.

G.O.	No.	Department.	Date.

Reference on FR. *No.* 474 *of* 1898.

In replying the above should be quoted.

(LAND REVENUE.)

REVENUE BOARD OFFICE MADRAS.

Read again Board's Proceedings F No. 75 Mis / 12.2.98

Read the following letter from the Accountant General to the Government of Madras, to the Secretary to the Commissioners of Land Revenue, Madras, dated 24 February 1898, No. I.A.E. / 571

With reference to the proceedings of the Board of Revenue, No. 75 Mis, dated the 12 February 98 sanctioning the grant of an Invalid gratuity of Rs. 24-.-. to P. Thanniyachella Kovendan, late Forest Guard, North Arcot District, I have the honor to state that as his character and past conduct were reported to be not entirely satisfactory, it is for Government to determine, whether any, and if so, what reduction should be made in the amount of gratuity admissible to him, with reference to Article 516 (b) of the

8 Civil Service Regulations vide para 2 of my

195 report on the gratuity application, No. [illegible] / 465

dated

dated 28 January 1898. I request therefore that the report and the connected papers may be submitted to Government for disposal as addressed thereon.

Pending orders of Government, I have deferred issuing orders for the payment of the gratuity sanctioned by the Board of Revenue in the Proceedings under acknowledgment.

Thaniyachella Kovendan's service book is herewith returned.

Reference No. 97 dated 10 March 98.

Submitted for the orders of Government.

2 In the Accountant General's certificate and report on the application for gratuity on behalf of P. Thaniyachella Kovendan, late Forest Guard, North Arcot District, disposed of in the Proceedings read again above, it was remarked that the character and past conduct of the guard were not entirely satisfactory and that it was therefore open to Government to make a reduction in the amount of gratuity with reference to Article 514(b) of the Civil Service Regulations. The Board did not think that any reference to Government was necessary and sanctioned the full amount of gratuity certified to be admissible. The faults were of a petty nature and the Guardo retirement was due to illness brought on by work in Malarial tracts. In his letter ra above, the Accountant General pointsou that the case should have been submitted to Government.

3. The Accountant General's objection is clear correct. The Board has only been empowered to sanction pensions in cases where the Accountant General certifies the claim to be admissible under the strict letter of the Regulations, and the failure to submit the present case for orders was an oversight

R Ellis

Secretary.

To

The Secretary to Government Pension Dept

with 10 enclosures & Service book

to be returned

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

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

CURRENT No.

ENCLOSURES TO C. No.

ORDER OF GOVERNMENT .. .. .. A A A A A A A

LETTER OF GOVERNMENT.

STATEMENT WITH NOTE.

PAPERS NOT NOTED ON, BEING MEANT FOR DESPATCH IN ORIGINAL.

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