

Pension (1898) Department.

ORDINARY MS.

G.O., No. 746

DATED 31st Sept/98

[Despatch Abstract.]

Granting an *invalid* pension of Rs. 25 *rupees* per mensem to *P.*
Rama Sagar late *Head Clerk, 3rd Divⁿ*
Cant. Bangalore

BACK PAPERS.

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

FURTHER PAPERS.

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

[A]

500-11-5-98.

C. No. 809

PENSION DEPARTMENT.

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

READ the following papers: -

From the *D. Judge, S. Malabar* dated *6th Sept* 1898, No. *2357*

Certificate and report from the Accountant-General, dated *20.9.* 1898, No. *A.D.J. 208*

ORDER THEREON, *N^o 746 of 30 Sept/98.*

Character - Good.

Under articles *485 & 518(6)*
of the Civil Service Regulations (3rd Edition),
His Excellency the Governor in Council is
pleased to grant to *P. Rama Seyer*,
late Head Clerk, D. Municipality
Court, Palghat, an invalid
pension -

Twenty five only of Rupees (*25-0-0*)
payable at *Palghat*
from *23rd August* 1898
in consideration of his qualifying *superior*
service of *26* years, *5*
months and *15* days.

To the Accountant-General, with Register.

" " *D. Judge, S. Malabar*

23/9/98

U

Pension C. No 809

APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY.

1. Name of Applicant. *D. Rama*
2. Father's name. *Perumkulom Narayana Patter*
3. Race, Sect and Caste. *Hindu Brahmin*
4. Residence showing Village and Pergunnah. *Perumkulom village in Kattusherry amshom Dalghat Taluk.*
5. Present or last employment, including name of establishment. *Late Head Clerk District Munsif's Court Dalghat.*
6. Date of beginning of service. *11th October 1870*
7. Date of ending of service. *22nd August 1898.*
8. Length of service, including interruptions
- | | Y. | M. | D. |
|-------------------------------------|----|----|----|
| of which superior .. | 27 | 10 | 12 |
| inferior .. | 26 | 5 | 28 |
| non-qualifying and interruptions .. | - | 10 | - |
| | - | 6 | 14 |
9. Class of pension or gratuity applied for, and cause of application. *Invalid Pension Physical unfitness. Articles 486 and 518 C.S.R.*
10. [Average] emoluments or pay. *Rs 50.*
11. Proposed pension. *Rs 25*
12. Proposed gratuity.
13. Date from which pension is to commence. *23rd August 1898.*
14. Place of payment. *Dalghat.*
15. Date of Applicant's birth by Christian era. *25th December 1848*
16. Height. *6 feet*
17. Marks. *(1) a Scar on the left breast (2) a hole on the right nose (3) a mole on the left eyelid (4) Three Scars near the left knee.*
18. Date. *3rd September 1898.*

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.)

N. C. S. R. S. R. S. R.
District Munsif
SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE.



certified that these impressions were made before me and under my personal supervision.
N. C. S. R. S. R. S. R.
District Munsif

HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING INTERRUPTION) OF

P. Rama & Late Head Clerk District Municipality's Court
Palghat.

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.
Principal Sd. Amis's Court Tellicherry	5 th Gunasta	8	RS.	11. 10. 1870	27. 11. 1870	Y. M. D. 1 17	Y. M. D. 1 17			(a) Does not count being less than 5 years.
5 th Eng. Writer Ag.	5 th Gunasta	10 1/2	(a)	28. 11. 1870	7. 4. 1871	4 40	4 40			Verified from the records of the several Courts in which the applicant served and the verification of the service confirmed by reference partly to the audit. Registers and partly to the annual Returns on record in this Office.
5 th Gunasta	5 th Gunasta	8		8. 4. 1871	10. 8. 1871	4 3	4 3			
5 th Gunasta	5 th Gunasta	17 1/2		11. 8. 1871	30. 6. 1874	2 10 20	2 10 20			
Head Gunasta Ag.	Head Gunasta Ag.	17 1/2	3 1/2	1. 7. 1874	14. 8. 1874	1 14	1 14			
2 nd Gunasta	2 nd Gunasta	17 1/2	On leave	15. 8. 1874	15. 11. 1874		3 1			
2 nd Gunasta	2 nd Gunasta	17 1/2		16. 11. 1874	12. 2. 1875	2 27	2 27			
District Municipality										
Court, Palghat.	Head Gunasta	20		13. 2. 1875	31. 3. 1879	4 1 18	4 1 18			
5 th	Head Clerk	40		1. 4. 1879	23. 10. 1881	2 6 23	2 6 23			
5 th	5 th	40	sick leave	24. 10. 1881	15. 11. 1881		22			
5 th	5 th	40		16. 11. 1881	8. 12. 1882	1 23	1 23			
5 th Shemad	5 th	40		9. 12. 1882	26. 2. 1884	1 2 18	1 2 18			
5 th Calicut	5 th	40		27. 2. 1884	31. 10. 1884	8 4	8 4			
5 th	5 th	50		1. 11. 1884	3. 2. 1887	2 3 3	2 3 3			
5 th Palghat.	5 th	50		4. 2. 1887	31. 1. 1895	7 11 27	7 11 27			

50	50	50	sick leave	1. 2. 1895	14. 2. 1895	14	14			
50	50	50		15. 2. 1895	15. 1. 1897	1 11 1	1 11 1			
50	50	50	sick leave	16. 1. 1897	27. 1. 1897		12			
50	50	50		28. 1. 1897	31. 1. 1897	3	11			
50	50	50	sick leave	1. 2. 1897	11. 2. 1897		29			
50	50	50		12. 2. 1897	1. 3. 1897	20	29			
50	50	50	sick leave	2. 3. 1897	31. 3. 1897		15			
50	50	50		1. 4. 1897	9. 6. 1897	2 9	15			
50	50	50	sick leave	10. 6. 1897	24. 6. 1897					
50	50	50		25. 6. 1897	22. 8. 1898	1 1 28	15			
Total period of service						26 5 28 1 4 14	26 5 28 1 4 14			
Deduct Service after Medical cert						3 3 28 6 14	3 3 28 6 14			
Net from 16. 2. 1898						23 2 0 13 13	23 2 0 13 13			

Net Service

26-5-18 1-4-27

1-4-18 not paid
1. 10 - 18 not paid
0-6-14
13 months
1-6-27
26-5-18

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.

Physically unfit for further service.

6. Specific opinion of Head of Office whether the service claimed is established and should be admitted or not [See Article 991.]

The service claimed is established and should be admitted.

CERTIFICATE AND REPORT OF THE AUDIT OFFICER (1).

CERTIFIED that (subject to the remarks below recorded) qualifying service in inferior or superior grades has been duly proved for 26 years. 5 months 30 days; and that ^{equal to 30/100 away movement} (pension or gratuity) not exceeding Rs. 25-0-0 per annum, is admissible under Articles 485 & 518 of the Civil Service Regulations. The calculations have been duly verified. The (pension or gratuity) is chargeable to (here specify whether to General Revenue, or to what Fund).

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

For Secy. Genl. George,
Accountant General's Office,
20th September 1898
Propd 21-9-98

229

398

The Under Secretary to Government,
Pension Department.

For Accountant General.

Audit Officer.

(1) In the case of Civil Engineers and Telegraph Officers who are eligible for the additional pensions authorized in Article 714, the following addition should be made to the usual form of Certificate:—
He has served for three years as (Chief Engineer, Superintending Engineer, &c., as the case may be) and is eligible for a special additional pension of Rs. 1,000 if he is considered to have rendered "approved service" under Article 714 of the Civil Service Regulations.



H. C. Chatterjee
Director of Pensions

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.

Civ. 809/98

80.746/98

P. Ram's Day
H. Clerk of the
Court Palghat.

1898

809

Each application should be carefully ruled off the date may be clearly shown.

[illegible]

SERVICE BOOK

OF

Name.

Caste or Race.

Residence.

FATHER'S

Name.

Residence.

Date of birth.

(Certificate for retirement on invalid pension or gratuity.)

CERTIFIED that I have carefully examined *P. Rama Lya, Head*

clerk District Municipality Court Palghat

son of *Narayana Pattar*

a

in the *Judicial Department*

His age is by his own statement *48* years and by appearance about *55* years.

I consider *the above named P. Rama Lya* to be completely and permanently incapacitated for further service of any kind or in the Department to which he belongs in consequence of

Anemia and Diabetes

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

STATION, *Calicut*

Date *9th August 1898*

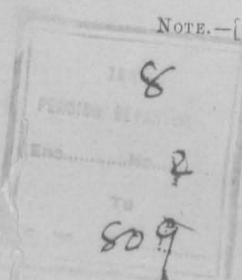
J. Mannin Name.

Reg. or Ed. 3rd class Rank.

Did not send to any other Resignation.

M. K. L.

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



Countersigned.

Surgeon-Major General.

Surgeon-General with the Government of Madras.

STATEMENT OF CASE.

1. Rank. *Head clerk District Court Palghat.*
2. Name. *P. Rama Iyer*
3. Department or Office. *Judicial*
4. Marks of identification. *A Scar on left breast.*
5. Age. *48 years 49 years 8 months*
6. Service. *27 years*
7. Sick leave granted during the service.
8. Disease or cause of Disability. *Diabetes.*
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.

This Subordinate is suffering from Diabetes - Mellitus - Insulin. The disease appears to be longstanding - & as he is not likely to benefit by treatment, I recommend his being pensioned.

*Disease contracted on General Service - and not -
The result of his own intemperance.*

No 506

District Munsiff's Court.
Palghat. 22nd August 1898.

From

L. R. R.

B. Cammaran Nair Avergal
District Munsiff, Palghat.

To

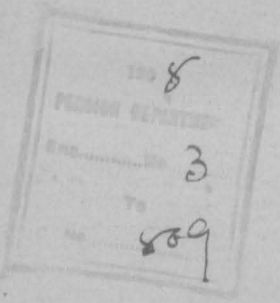
The District Judge
South Malabar, Calicut.

Sir,

In Submitting herewith the pension application of P. Rama Iyer, Head Clerk of this Court, I have the honor to state that in the certificate granted by the District Medical and Sanitary Officer, the age was written by mistake 48 instead of 49 years and 8 months. It was returned to the Medical Officer on the 13th Instant for correction and returned to me on the 20th. Correction was made in one place only as the Certificate will show. I think however it is immaterial. The certificate and the last pay certificate are also herewith submitted with sworn Register. The medical Certificate is dated 9th Instant. It reached me in the afternoon of the 12th. It was sent for correction on the 13th and it was received back after correction in the afternoon of the 20th Instant. That day being a holiday the Head Clerk was relieved this afternoon only.

I have the honor to be,

Sir,
Your most obedient Servant
B. Cammaran Nair
District Munsiff



C 2387
15-8-98
DISTRICT SOUTH MALABAR

From

The District Municipality
Palghat.

To.

The District Judge
South Malabar
Calicut

Dated 22.8.98
Despatched 22-8-98.
25-8-98
H

Enclosures. 24

Forwarding the pension
application of O. Rama Sw
the late Head clerk of
the Court.

Defn. C. No. 2387

District Court of South Malabar
Calicut, 6th September 1898

From,

W. H. Welch Esq.,
District Judge of South Malabar,
Calicut.

To,

The Accountant General
Madras.

Sir,

I have the honor to forward herewith
an application for Invalid Pension on
behalf of P. Rama Sw late Head Clerk of
the District Municipality of Palghat and
request that the same may be
verified and submitted for early
orders of Government.

2. The applicant's Service Register,
Medical Certificate and Last Pay
Certificate are also herewith sent.

I have the honor to be,
Sir,
Your most obedient servant,

W. H. Welch
District Judge.

8
4
509

Bt

From,

The District Judge
South Malabar

To,

The Accountant General
Madras

Dated 6th
Sept 98
Recd } September 1898

Dep't. No. 2387

Enclosures 6

Subject

Forwarding an application for
Invalid Pension on behalf of P.
Rama Iyer late H. B. Clerk at M. P.
Court Palghat and requesting that
the same may be verified & submitted
or orders of Govt.

When given for copying

When copied

When examined

When signed

189

READ AGAIN G.O., No.

189

DATED

CURRENT No.

ENCLOSURES TO G. 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.

SERVICE BOOK

OF

P. Ramo Syer.

English and Malayalam.

SERVICE BOOK

ഉദ്യോഗവിവര പട്ടിക.

01

Name *Perunkolam Rana Iyer*
പേര്

Caste or Race

ജാതിയോ വംശമോ

Brahmin ✓

Residence

വാസസ്ഥലം

Palghat Talug. ✓

FATHER'S
അച്ഛന്റെ

Name

പേര്

Narayana Patter. ✓

Residence

വാസസ്ഥലം

Palghat Talug. ✓

Date of birth

ജനിച്ച തീയതി

25th December 1840 ✓

Name of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ പേര്.	Caste or Race. ജാതിയോ വംശമോ.	Residence. വാസസ്ഥലം.	FATHER'S അച്ഛന്റെ പേര്.
Serunkolam Rama Syer.	Hindu - Brahmin	Salghat Taluq.	Narayana Sather
			Salghat Taluq.

25th December 1848

The entries in these columns are to be reattested ഓരോ കളികളിൽ ചേർത്തിട്ടുള്ളതൊക്കെയും ഓരോ അഞ്ചു പ്രൊട്ടസ്തലിന്റെ ചോടെ					
Age. വയസ്സ്.			Exact height. ശരിയായ ഉയരം.		
Years. കൊല്ലം.	Months. മാസം.	Days. ദിവസം.	Feet. അടി.	Inches. അംഗുലം.	
24	11	"	6	"	
29	11	"	6		
34	11	"	6	"	
39	11	"	6		
44	11	"	6		

EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN. കൊല്ലം കൂടുമ്പോൾ വീണ്ടും അക്ഷുപ്തപ്പെടുത്തേണ്ടതാകുന്നു - ഓ ഏകദേശം അറിവുണ്ടായിരിക്കട്ടെ ഓരോ അക്ഷു നല്ലവണ്ണം വരകളെയും വേണം.		
Personal marks for identification. അളക്കുമാളം.	Date of Entry. പ്രവേശിച്ച തീ.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.
	15 th Nov 1873.	(Signed) Dist. Inf.
	25 th Nov 1878	(Signed) Dist. Inf.
	25 th Nov 1883.	(Signed) Dist. Inf.
	25 th Nov 1888	(Signed) Dist. Inf.
	25 th Nov 1893	(Signed) Dist. Inf.

1 പ	2 ര	3 സ	4 ഭ	5 മ	6 ന	7 സ
Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേര്.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. സ്വഭാവം, അഥവാ നിലവാരം ആകയാൽ എന്നും ചിരകാലമെന്നും താൽക്കാലികമെന്നും.	Appointment ഉദ്യോഗം	Pay. മാസപ്പടി	Acting allowance. ആളിംഗ സമയം ശമ്പളം.	Date of appointment. നിയമിച്ച തീയതി.	Signature ഒപ്പ്
5 th Gumastah Trin. Sadr. Court Tellicherry	Permanent		8 Rs		11 th Oct 1870	
5 th English Writer	Acting	5 th Gumastah	10 Rs 8 th	100 P.C	28 th Nov 1870	
5 th Gumastah	Permanent		8 Rs		8 th April 1871	
2 nd Gumastah	Permanent		17-0		11 th Aug 1871	
Head Gumastah	Acting	2 nd Gumastah	21	20 P.C	15 th Feb 1874	

EVERY FIVE YEARS
കൊല്ലം കൂടി
നല്ലവണ്ണം

8 വ	9 ച	10 മാ	11 പാ	12 പാ
Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നക്ഷത്രവസ്ത്രം. 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. ഗുണമായിട്ടോ ദോഷമായിട്ടോ വല്ലതും എഴുതിയെങ്കിൽ അതുവഴി മാത്രമല്ലാതെ മറ്റും കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചേർക്കുന്നതായത് ശ്രദ്ധിക്കുക. സസ്പെൻഷനായിരിക്കുന്ന വിചാരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയുംചേരും.		and n ite e Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച തീയതി.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. അവസാനിച്ചതിനുള്ള കാരണം-അതേ ഉദ്യോഗം തിരിച്ചെത്താൻ കഴിയാതെ പോകുകയോ മറ്റോ.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.
Verified as far as his Service in this Court is concerned. 50% Subordinate judge North Malabar.		27th Nov 1870	Promotion	Signed / O. Chandu Menon
		7th April 1871	Return of permanent incumbent	
		10th Aug 1871	Promotion	
		30th June 1874	Promotion	
		14th Aug 1874	Return of permanent incumbent	

Signed / O. Chandu Menon

Signed / O. Chandu Menon

1 പ	2 ര	3 മു	4 ല	5 മു	6 ന	7 ര
Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേര്.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതഥാ രണ്ടോ ആകട്ടെ എന്നും ചിരകാല തൊഴിലോ രാജകാല തൊഴിലോ എന്നും.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.	Pay. മാസപ്പടി.	Acting allowance. ആകട്ടെ സമയം ശമ്പളം.	Date of appointment. നിയമിതി ചുരു.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.
2 nd Gumastah Perumal			17-8		15 th Aug 1874	
	Sick leave for 3 months from 15 th August to 15 th November 1874.					
Head Gumastah						
District Mof. Perumal			20 Rs		13 th Feb 1875	
Court Palghat						
Head Clerk	Do		40 Rs		1 st April 1879	
	Sick leave for 23 days from 26 th October 1881.					
Head Clerk						
District Mof. Do			40 Rs		9 th Dec 1882	
Court Shernad						
Head Clerk	Do		40 Rs		27 th Feb 1884	
Dist. Mof. Court Palicut						

Perumal Perumal Perumal Perumal Perumal

8 വ	9 മു	10 ര	11 ര	12 ര
Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നാമധേയം.	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. ഗുണമായിട്ടോ ദോഷമായിട്ടോ വല്ലതും എഴുതിവെ ക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാ യെന്നും മേല്പറഞ്ഞവയിൽ സസ്പെൻഷൻ ചെയ്തിരി ക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗ അവസാനി ച്ച ചുരു.	Reason of termina- tion, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം-അത മറ്റൊ രാൾക്കു കയറത്താ യെന്നാ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്ന തിനാലോ എന്നും.	Signature and designa- tion of immediate head of the Office. നേരെ മേല ധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേ രും ഒപ്പും.
Verified the service from 9 th December 1882 to 26 th February 1884. 17-11-88. (Signed) District Munsif. of Shernad. Service from 13 th Feb. 75 to 8 th December 1882 has been verified by reference to the acquittance roll of the Court. 28 th Dist. Munsif. Palghat.		12 th Feb 1875	Transfer	Signed 21 st May
		31 st March 1879	Increase	Signed 21 st May
		8 th Dec 1882	Transfer	Signed 21 st May
		26 th Feb 1884	Transfer	Signed 21 st May
		31 st Oct 1884	Increase	Signed 21 st May

1 ൧	2 ൨	3 ൩	4 ൪	5 ൫	6 ൬	7 ൭
Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേര്.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതഥാ രണ്ടാ ആദ്യംതൊ ന്നും ചിരകാല തൊക്കെ തല്പര തൊക്കെ എന്നും.	Active only. ഉദ്യോഗം മാത്രമാ സ്ഥിരം എന്നതും.	Pay. മാസപ്പടി.	Acting allowance. ആദ്യം സമയം ശമ്പളം.	Date of appointment. നിയമി ച്ചത്.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ് തന്റെ ഒപ്പ്.
Head Clerk District Municipality Court Calicut	Permanent		50 Rs.		1st Nov 1884	<i>Plunk</i>
Head Clerk District Municipality Court Palghat	Do		50 Rs.		4th Feb 1887	<i>Plunk</i>
Head Clerk District Municipality Court Palghat	Permanent		50 Rs.		1-2-95	<i>Plunk</i>
Head Clerk District Municipality Court Palghat	Permanent		50 Rs.		15-2-95	<i>Plunk</i>
Head Clerk District Municipality Court Palghat	Permanent		50 Rs.		16-1-97	<i>Plunk</i>
Head Clerk District Municipality Court Palghat	Permanent		50 Rs.		28-1-97	<i>Plunk</i>

8 ൮	9 ൯	10 ൧൦	11 ൧൧	12 ൧൨
Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്തന്റെ നടപ്രവൃത്തി.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരി യുടെ ഉദ്യോഗ പേരും ഒപ്പും.	Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനി ച്ചത്.	Reason of termina- tion, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. അവസാനിപ്പാര കാരണം-അത മാറ്റം നാലോ കയറ്റത്താ ലോ സ്ഥിരക്കാരു ടെ മടങ്ങിവന്ന തിനാലോ എന്നും.	Signature and designa- tion of immediate head of the Office. നേരെ മേല ധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേ രും ഒപ്പും.
Verified so far as the Service in this Court is concerned. 14th December 1888. Sd. Dist. Magistrate.		3rd Feb 1887	Transfer	(Signed) Sd. Magistrate
Service from 4th February 87 to 30 September 88 has been verified by reference to the acquaintance roll of this Court. Palghat. 3 Sd. V. Rama Sastri 1st October 883 District Magistrate.		31 January 88 15-2-95 15-1-97 27-1-97 31-1-97	On leave Returned to Duty On leave Returned to Duty On leave	(Signed) Sd. Magistrate Sd. Magistrate Sd. Magistrate Sd. Magistrate Sd. Magistrate
True copy. M. Ramasastri Dist. Magistrate.				

1 പ	2 ര	3 the ent y.	4 Pay.	5 Acting allowance.	6 Date of appoint- ment.	7 Signature of Officer.
Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേര്.	Nature, i. whether subst or acting, pe nent or temp ഉദ്യോഗത്തി സ്വഭാവം, അ രോ ആട്ടി എന്നും ചിര ത്തക്കതെ ത ത്തക്കതെ എ		മാസപ്പടി.	ആട്ടിംഗ സമയം ശമ്പളം.	നിശ്ചയി ച്ചതും.	ഉദ്യോഗസ് ന്റെ ഒപ്പ്.
	Sick leave on half pay				1-2-97	Plavil
Head Clerk District Municip Council Bangalore	Permanent		5000.		12-2-97	Plavil
	Sick leave on half pay				2-3-97	Plavil
Head Clerk District Municip Council Bangalore	Permanent		5000.		1-4-97	Plavil
	Sick leave on half pay				10-6-97	Plavil
Head Clerk District Municip Council Bangalore	Permanent		5000.		25-6-97	Plavil

8 വ Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപടി.	9 സ് Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരി യുടെ ഉദ്യോഗ പേരും ഒപ്പും.	10 പി Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനി ച്ചതും.	11 പി Reason of termina- tion, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. അവസാനിപ്പാരോള കാരണം-അത മറ്റൊ രൊ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്ന തിനാലോ എന്നും.	12 പി Signature and designa- tion of immediate head of the Office. നേരെ മേല ധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേ രും ഒപ്പും.
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. ഗുണമായിട്ടോ ദോഷമായിട്ടോ വല്ലതും എഴുതിവെ ക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമപ്പോതെ റെം കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചേർക്കേണ്ടതല്ല. സസ്പെൻഷന്റെ വിവരി കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.				
verified up to 31st Dec. 1889.	Mr. Munnif	11-2-97	Returned to duty	Mr. Camanah
6 Jan. 1890.	Mr. Munnif	1-3-97	on leave	Mr. Camanah
Verified up to 31st Dec. 1890	Mr. Munnif	31-3-97	Returned to duty	Mr. Camanah
6 Jan. 1891	Mr. Munnif	9-6-97	on leave	Mr. Camanah
Verified up to 31st Dec. 1891.	Mr. Munnif	24-6-97	Returned to duty	Mr. Camanah
31st Dec 1891	Mr. Munnif	12th 8. 98	Retired	Mr. Camanah
Verified up to 31st Dec. 92	Mr. Munnif			Mr. Camanah
Verified up to 31st Dec. 93	Mr. Munnif			Mr. Camanah

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.				
P. Rama Aiyar.	11 th October 1870	Head Clerk, District Munsif's Court, Palghat	Palghat Taluk, Malabar District	Land with a house attached	1-1-10	RS.		Inherited in 1869.	By partition	jennu.	
				Land	6-5-11		Pinwarda			mortgage	The land has
				Land	2-2-10		Sevaswami	Do	Do	of Rs 257-23	no separate assessment
				Land	8-5-2		jennu				but the assessment on the
				Land	2-13-10-10		P. Rama Aiyar	In May 69	By gift made by paternal aunt in 1869.	jennu.	and other lands stands for
				Land	5-12			Do	Do	Do.	
				Land	1-8-4	9-5-4	Maruthukal Chippunair and Edcharenkair	Do	Do	Mortgage of Rs 365-11-6.	
				Land with a house attached	5-9	6-2	Vythi Pattar	Do	Do	jennu.	
				Land	1-13-5	4-8	Ochath Krishna Pattar	Acquired in 1878	By the aid of ancestral property and for investment of money.	Mortgage of Rs 400.	
				Land	3-11-12	1-10-5	Palu Ammal for Rama Aiyar	Do in 1886.	Do	Mortgage of Rs 100.	
				Land	11-14	9-2	Ananda Subban Pattar	Do in 1879	Do	Mortgage of Rs 200.	
				Land	8-8-11	8	Korappa Menon	Do in 1888.	Do	Kanam of Rs 2850.	
				Land with a house attached	1-11			Do in 1888.	Do	Mortgage of Rs 300.	
				Land	1-13-36		Varadan Pattar and five others.	Inherited by wife in 1873	By partition	Kanam of Rs 423.	
				Land	4-7-2		Do	Do	Do	jennu.	

Palghat. }
17 March 91 }

L. T. Munsif

Register of Lands held by L

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 REGA	
				Nature of property, i.e., whether lands, gardens with or without houses attached.	Extent.
P. Rama Seyer.	11 October 1870	Head Clerk District Muzisif Court, Palghat	Palghat Taluk Malabar District	Land with house attached	2-2

8 വ Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നൽകാവസ്ഥ.	9 യ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗ വേരും കപ്പം.	10 ഓ Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗ അവസാനിച്ചത്.	11 പ Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. അവസാനിപ്പാനുള്ള കാരണം-അത്ഥം അല്ലെങ്കിൽ കയറ്റം അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലോ എന്നും.	12 മ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗ വേരും കപ്പം.
--	--	---	--	---

1 പ	2 റ	3 ന	4 ര	5 രൂ	6 നൂ	7 പ
Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേര്.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതസ്ഥിരമോ ആകൃിംഗൊ എന്നോ ചിരകാലത്തെക്കൊ തല്കാലത്തെക്കൊ എന്നോ.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആകൃിംഗ മാത്രമെന്നെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്നെന്നോ.	Pay. മാസപ്പടി.	Acting allowance. ആകൃിംഗ സമയം ശമ്പളം.	Date of appointment. നിയമിച്ച തീയതി.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.

8 പ്ര	9 ന്	10 പറ	11 പറ	12 പറ
Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പവസ്ഥ. <i>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.</i> ഗുണമായിട്ടോ ദോഷമായിട്ടോ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമപ്പോതെ െരം കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചേർപ്പുനേവശ്യമില്ല. സസ്പെൻഷനെയ്ക്കിരിക്കുന്ന വിവരം അതിരുള്ളകപ്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും ചേണം.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗ പേരും ഒപ്പും.	Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച തീയതി.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. അവസാനിപ്പാരുള്ള കാരണം - അതല്ലാതെ അല്ലെങ്കിൽ കയറാത്തതൊക്കെ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങി വന്നതിനാലൊ എന്നോ.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേരും ഒപ്പും.

1 പ	2 റ	3 ന	4 ര	5 ര	6 ന	7 ര
Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേര്.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അത് സ്ഥിരമോ ആകൃഷ്ടനോ എന്നും ചിരകാലത്തെയോ താൽക്കാലത്തെയോ എന്നും.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആകൃഷ്ടനാ മാത്രമേ ഏകീകൃതമായിരിക്കുന്നു.	Pay. മാസപ്പടി	Acting allowance. ആകൃഷ്ടനാ സമയം ശമ്പളം.	Date of appointment. നിയമിച്ച തീയതി.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.

8 വ	9 ന്	10 ര	11 ര	12 ര
Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നാമധേയം. <i>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.</i> ഗുണമായിട്ടോ ദോഷമായിട്ടോ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതാണെങ്കിൽ മാത്രമേ ഇതിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകൂ. സസ്പെൻഷനായിരിക്കുന്ന വിവരം അതിരുകളിലൂടെ കൃത്യമായി ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ ജോലിയിൽ ഉള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പും പേരും.	Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച തീയതി.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. അവസാനിപ്പിക്കുന്ന കാരണം - അതാലോ അല്ലെങ്കിൽ കയറ്റം അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലോ എന്നും.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ ജോലിയിൽ ഉള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പും പേരും.

1 പ	2 റ	3 ന	4 ര	5 ഉ	6 എ	7 ഉ
Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേര്.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അത് സ്ഥിരമാകട്ടെ അല്ലെങ്കിൽ താൽക്കാലികമാകട്ടെ എന്നും ചിരകാലമെന്നും താൽക്കാലികമാകട്ടെ എന്നും.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആകട്ടെ അല്ലെങ്കിൽ അതിൽ സ്ഥിരമാകട്ടെ എന്നും താൽക്കാലികമാകട്ടെ എന്നും.	Pay. മാസപ്പടി	Acting allowance. ആകട്ടെ അല്ലെങ്കിൽ അതിൽ സ്ഥിരമാകട്ടെ എന്നും താൽക്കാലികമാകട്ടെ എന്നും.	Date of appointment. നിയമിച്ച തീയതി.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.

8 വ	9 ന്	10 ര	11 ര	12 ര
Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപടി. <i>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.</i> ഗുണമുള്ളതോ ദോഷമുള്ളതോ വെളിപ്പെടുത്തേണ്ടതാകട്ടെ അല്ലെങ്കിൽ അതിൽ സ്ഥിരമാകട്ടെ എന്നും താൽക്കാലികമാകട്ടെ എന്നും.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ ജഡ്ജിറ്റിന്റെ ഒപ്പ്.	Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിക്കുന്ന തീയതി.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. അവസാനിക്കുന്ന കാരണം - അതാകട്ടെ അല്ലെങ്കിൽ അതിൽ സ്ഥിരമാകട്ടെ എന്നും താൽക്കാലികമാകട്ടെ എന്നും.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ ജഡ്ജിറ്റിന്റെ ഒപ്പ്.

1 പ	2 ൨	3 ൩	4 ൪	5 ൫	6 ൬	7 ൭
Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേര്.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അത് സ്ഥിരമാണോ അതോ ആകൃഷ്ടമാണോ എന്നും ചിരകാലത്തെയോ താല്ക്കാലത്തെയോ എന്നും.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആകൃഷ്ട മാത്രമാണെങ്കിൽ സ്ഥിര തസ്തിക എന്നെന്നു.	Pay. മാസപ്പടി	Acting allowance. ആകൃഷ്ട സമയം ശമ്പളം.	Date of appointment. നിയമിച്ച ചന്ദ്രം.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.

8 ൮	9 ൯	10 ൧൦	11 ൧൧	12 ൧൨
Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നക്ഷപാണ്ഡം. <i>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.</i> ഗുണമായിട്ടോ ദോഷമായിട്ടോ വല്ലതും എഴുതി വെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ മറ്റും കള്ളിയിൽ യാതൊന്നും ചേർക്കാനാവുകയില്ല. സസ്പെൻഷന്റെ ക്രമം വിവരം അതിരോളം കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗ പേരും ഒപ്പും.	Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിച്ച ദിനം.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. അവസാനിച്ചതിന്റെ കാരണം - അതോ മറ്റൊന്നാണോ കയറ്റം, ഉയർത്തലോ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിയ നീക്കം എന്നോ.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗ പേരും ഒപ്പും.

1 പ	2 റ	3 ന്ദ	4 ര	5 ര	6 ന	7 റ
Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേര്.	Nature i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതസ്ഥിരമോ ആകൃതിയോ എന്നും ചിരകാലത്തെയോ തസ്തികയോ എന്നും.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആകൃതിയോ മറ്റോ ഞെങ്കിൽ സ്ഥിരതസ്തിക എന്നെന്നും.	Pay. മുസപ്പടി.	Acting allowance. ആകൃതിയോ സമയം ശമ്പളം.	Date of appointment. നിയമിച്ച തീയതി.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.

8 വ്യ	9 ൻ	10 മറ	11 പ.പ	12 പ.ര
Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നാട്ടുവസ്ത്രം. <i>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.</i> ഗുണമായിട്ടോ ദോഷമായിട്ടോ വെച്ചതും എഴുതി വെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ മറ്റും കുറഞ്ഞിരിക്കേണ്ടതാണ്. ചേപ്പാനുവദിച്ചിട്ടു, സസ്പെൻഷനായിരിക്കുന്ന വിവരം അതിനുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരി യുടെ ഉദ്യോഗ പേരും ഒപ്പും.	Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനി ച്ച തീയതി.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, resignation of permanent incumbent. അവസാനിപ്പിക്കേണ്ട കാരണം - അ.ത. മാറ്റം അല്ലെങ്കിൽ നിയമനിലയോ സ്ഥി. രക്കാരൻ മടങ്ങിവ ന്നതിനാലോ എന്നും.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെമേല ധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേ രും ഒപ്പും.

1 പ	2 ര	3 ന	4 ര	5 ര	6 ന	7 ര
Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേര്.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതസ്ഥിരമോ ആകൃിംഗോ എന്നോ ചിരകാലത്തെയോ തസ്തികയെയോ ആണെന്നോ.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആകൃിംഗ മാത്രമേണെങ്കിൽ സ്ഥിരതസ്തിക എന്നെന്നോ.	Pay. മുസപ്പടി.	Acting allowance. ആകൃിംഗ സമയം ശമ്പളം.	Date of appointment. നിശ്ചയിച്ച തീയതി.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.

8 വ	9 ര	10 ര	11 ര	12 ര
Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നട്ടുറവ്. <i>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.</i> ഗുണമായിട്ടോ ദോഷമായിട്ടോ വല്ലതും എഴുതി വെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ മറ്റും കുറുപ്പിൽ യാതൊന്നും ചേർക്കേണ്ടതല്ല. സസ്പെൻഷന്റെ ക്രമം വിവരം അതിരുള്ള കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയും വേണം.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗ പേരും ഒപ്പും.	Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനിക്കുന്ന തീയതി.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. അവസാനിപ്പിക്കുന്ന കാരണം - മറ്റേ ഉദ്യോഗത്തിലോ കയറ്റത്തിലോ സ്ഥിരക്കാരൻ മടങ്ങിവന്നതിനാലോ എന്നോ.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗ പേരും ഒപ്പും.

1 പ	2 റ	3 ന	4 ര	5 ര	6 ന	7 റ
Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേര്.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതസ്ഥി രമോ ആകൃതിയോ എന്നും ചിരകാല തൊഴിലോ തടസ്സമേ തൊഴിലോ എന്നും.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആകൃതി മാത്രമേ ണ്ടെങ്കിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്നെന്നും.	Pay. മുസപ്പടി.	Acting allowance. ആകൃതി സമയം ശമ്പളം.	Date of appointment. നിയമിച്ച ച. നം.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥ ന്റെ ഒപ്പ്.

8 വ	9 ര	10 ര	11 ര	12 ര
Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപ്പാവസ്ഥ. <i>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.</i> ഗുണമായിട്ടോ ദോഷമായിട്ടോ വല്ലതും എഴുതി വെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമല്ലാതെ റെക്കർഡിൽ യാതൊന്നും ചേർക്കേണ്ടതല്ല. സസ്പെൻഷന്റെ കുറയ്ക്കുന്ന വിവരം അതിരുകളു കല്പന കല്പിക്കുമ്പോൾ ഇതിൽ എഴുതുകയുണ്ടാകണം.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരി യുടെ ഉദ്യോഗ പേരും ഒപ്പും.	Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനി ച്ച ദിനം.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, retention of permanent incumbent. അവസാനിച്ചതിന്റെ കാരണം - മേൽ മാറ്റത്താലോ കയ റ്റത്താലോ സ്ഥി രക്കാരൻ മടങ്ങിയ ന്നതിനാലോ എന്നും.	Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെമേല ധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേ രും ഒപ്പും.

1 പ	2 റ	3 ന	4 ര	5 ര	6 ന	7 റ
Name of appointment. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ പേര്.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ഉദ്യോഗത്തിന്റെ സ്വഭാവം, അതസ്ഥിരമാ അല്ലെങ്കിൽ തത്കാലം എന്നും ചിരകാലം തെക്കെ അല്ലെങ്കിൽ തെക്കെ എന്നും.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. പുതിയ ഉദ്യോഗം ആകട്ടെ മാത്രമേ അതിൽ സ്ഥിരം തസ്തിക എന്നെന്ന്.	Pay. മാസപ്പടി.	Acting allowance. ആകട്ടെ മാത്രമേ ശമ്പളം.	Date of appointment. നിയമിച്ച ചന്ദ്രം.	Signature of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ ഒപ്പ്.

8 വ Character of Officer. ഉദ്യോഗസ്ഥന്റെ നടപടി.	9 ൻ Signature and designation of immediate head of the Office. നേരെ മേലധികാരി യുടെ ഉദ്യോഗ പേരും ഒപ്പും.	10 ര Date of termination of appointment. ഉദ്യോഗം അവസാനി ച്ച ചന്ദ്രം.	11 ര Reason of termina- tion, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. അവസാനിപ്പാരണ കാരണം-അത മാത്രമേ അല്ലെങ്കിൽ കാരണം അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥിര മേലധികാരി തിന്നല്ലെങ്കിൽ എന്നും.	12 ര Signature and designa- tion of immediate head of the Office. നേരെ മേല ധികാരിയുടെ ഉദ്യോഗപേ രും ഒപ്പും.
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. ഗുണമായിട്ടോ ദോഷമായിട്ടോ വല്ലതും എഴുതിവെക്കേണ്ടതുണ്ടെങ്കിൽ മാത്രമേ ഇതിൽ എന്തെങ്കിലും കാര്യം രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാകൂ. സസ്പെൻഷന്റെ കാര്യം ഇതിൽ എഴുതേണ്ടതാണ്.				