



SAILORS, SOLDIERS
IF YOU WISH TO
REQUEST OR A COM-
MENT AUTHORITY.

कुछ पद्य-साध्य करना चाहते हो,
यना चाहते हो, तो अपने जिले
के दफ्तर में जाओ।

.....
is requested to forward
.....
at.....

यदि यह सर्टिफिकेट किसी वस्तु को कहीं पड़ा मिल जाए, तो
निवेदन है कि वह इसे नीचे लिखे पते पर भेज दे।

अफसर, इंचार्ज रिकार्ड्स*.....

स्थान
Education Officer
Serial no 30
5-3-85
R-2

*Here insert Officer i/c Records and Station.
अफसर इंचार्ज रिकार्ड्स का नाम लिखा जाए।

Serial No. 2445

9/2/85

CERTIFICATE OF SERVICE.

1. No. 2742605 Rank. PL/NK
Name. Krishna Gawade
Unit.
Father's Name. B. Chhajji
Class. Hindale Sub-Class.
Village. P.O. Am Boli
Tehsil. Sawant wadi Thana. Am Boli
Tel. Office. Sawant wadi Rly. Stn.
District. Ratnagiri State. Maharashtra
Date of enrolment. 25.3.1957
Date of transfer to the Reserve. 19.2.57

क्रम संख्या.....

CERTIFICATE OF SERVICE.

(फौजी नौकरी का सर्टिफिकेट)

(१) नम्बर..... शोहवा.....
 नाम.....
 यूनिट.....
 पिता का नाम.....
 जाति..... गोत.....
 गाँव..... डाकघर.....
 तहसील..... थाना.....
 तारखर..... रेलवे स्टेशन.....
 जिला..... राज्य.....
 भरती होने की तारीख.....
 रिहाई में भेजे जाने की तारीख.....

Date of discharge.....

Non-qualifying service.....

(See Rule 211, Pension Regulations, Pt. II.)

2. Description at the time of completion of this form :

*Date of birth/apparent..... 1.7.1938.....

Age on enrolment.....

Distinctive marks.....

3. Whether the individual is an opium addict.....

*This must tally with the entries recorded in the Enrolment Forms.

डिस्ट्रिक्ट की तारीख.....

नान-क्वालिफाइंग (न गिनी जाने वाली) नौकरी.....

(देखो रूल २११, पेंशन रेगुलेशंस पार्ट २)

(२) इस फार्म को भरते समय जवान का हुलिया.....

*जन्म की तारीख/ भरती होते समय आयु (शकल देखकर).....

पहचान के निशान.....

(३) क्या यह जवान अफीम खाता है ?

* यह तारीख बही चाहिए जो भरती के फार्म पर लिखी हुई है ।

4. *Transferred to the Reserve on..... 19.11.47.....

*Discharged by order of..... Commandant.....

..... The manager I.P.

*Dismissed..... 24/11.....

†In consequence of..... 7/11/47.....

Under item/Section..... of the table annexed to
Army Rule 13/A.A. after serving.....

years..... months..... days with the

Colours and..... years..... months

..... days in the Reserve.

(Non-qualifying service to be included.)

*Strike out item not applicable.

†Insert in Block Letters the disease disability from which a person discharged on medical grounds is suffering, as entered in the proceedings of the Medical Board in IAFY-1948.

(४) रिजर्व में भेजा गया, तारीख.....

* किसके हुक्म से डिस्चार्ज किया गया.....

* नौकरी से हटाए जाने की तारीख.....

† हटाए जाने का कारण.....

ग्रामों रुल १३-ए०ए० की सारणी में मद/सेक्शन.....के

अनुसार।वर्ष.....महीने.....दिन

पलटन में और.....वर्ष.....महीने.....दिन

रिजर्व में नौकरी करने के बाद।

(इस समय में नान-क्वालिफाइंग (न गिनी जाने वाली) नौकरी भी शामिल की जाए)

* जिन शब्दों की जरूरत न हो उन्हें काट दो।

† बीमारो या उस अंग का नाम लिखो जिसके ब्रेकार हो जाने से डाक्टरी हुक्म से सैनिक का नाम फौज से काटा गया है। यह बात मेडिकल बोर्ड के आई० ए० एफ० आई०-१६४८ में लिखी कार्रवाई के अनुसार हो।

5. *Whether fit/unfit for civil employment.....

.....FIT.....

6. †Findings of re-survey Medical Board regarding aggravation/decrease in disability.....

.....Increase.....

7. Character as assessed *vide* R.A.I. Instruction No. 203...

.....

.....EXAMPLARY.....

*In a case where the disability is such as will not affect the efficient performance of duties in civil life, a slip with the stamp of the Military Hospital and the Medical Officer's signature containing details of minor disability and stating that the disability is not likely to affect the performance of normal duties in civil life, will be pasted in the space provided for the purpose under this item.

†Percentage of disability will not be entered.

- (५) * क्या असैनिक नौकरी के लिए फिट/अनफिट है ?
- (६) † दोबारा डाक्टरों को बोर्ड करने का नतीजा—बेकार अंग की हालत पहले से अच्छी/बुरी है
- (७) आर० ए० आई० की हिवायत नं० २०३ के अनुसार चाल-चलन

* यदि सैनिक का कोई अंग इस तरह बेकार हुआ हो कि उससे उसके असैनिक जीवन के कामों पर कुछ प्रभाव न पड़ता हो, तो इसके नीचे जो जगह खाली छोड़ी गई है उसमें एक चिप्पी लगा दो। इस चिप्पी पर यह बातें लिख दो :—

- (क) फौजी हस्पताल की मुहर और डाक्टर के हस्ताक्षर।
- (ख) बेकार अंग में जो मामूली खराबी हुई है उसका धीरा, और
- (ग) यह लिखा जाए कि बेकार अंग में इस मामूली नुक्स के कारण सैनिक के साधारण नागरिक जीवन पर कोई असर पड़ने की सम्भावना नहीं है।

† बेकार अंग का कितने प्रतिशत भाग खराब हुआ है, यह बात न लिखी जाए।

8. (a) Medals, decorations or mentions in despatches.....

*Sainya Sainya medals with
1st class
1st class*

- (b) War Services, showing theatres of operations with dates.....

1st class

*1st class
issued 5.5 star 1965 on 12/3/74*

**SECRETARY
CITY SOLDIERS S & A S BOARD BOMBAY!**

- (c) Wounds (Details of disability).....

(द) (क) तमगे, चक्र या प्रशंसा.....

..... Isim & Lakshmi - 65

..... with ribbon on 12/5/1

.....

(ख) सैनिक सेवाये, लड़ाई के मंदातों के नाम और तारीख सहित

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ग) धाव (वेकार अंग का व्यौरा).....

.....

9. CERTIFICATES :-

(a) Highest military educational certificate (R.U./
Hindi)..... I.....

Highest military educational certificate (Eng.).....

Highest education (Civil)..... IV.....

Degree of proficiency in reading and/or writing

(a) English..... NO.....

(b) Hindi..... II.....

(c) Any other language..... Marathi.....

Any other qualification such as Mathematics.....

..... M.R. II.....

(b) Employment before enlistment.....

..... Agriculture.....

(६) इस व्यक्ति ने नीचे लिखे सर्टिफिकेट (प्रमाण पत्र) प्राप्त किए हैं :-

(क) सैनिक शिक्षा का उच्चतम प्रमाण-पत्र (रोमन उर्दू/हिन्दी).....

सैनिक शिक्षा का उच्चतम प्रमाण-पत्र (अंग्रेजी).....

उच्चतम शिक्षा का प्रमाण-पत्र (असैनिक).....

पढ़ने और/या लिखने की योग्यता :-

(घ) अंग्रेजी.....

(ब) हिन्दी.....

(स) कोई और भाषा.....

कोई और योग्यता जैसे गणित.....

(ख) भरती होने से पहले क्या काम करता था.....

(c) *Army trade/class/qualifications.....

..... 3 2 1

..... M. R. P.

(d) M.T. qualifications.....

10. Amount of service/special gratuity paid Rs.....

11. The holder of this certificate must understand that, if he

wishes to submit a petition, he must do so to the Office

i/c Records†..... or to the

Dy. Commissioner/Collector‡.....

*The class will be indicated in words, e.g. "class one", "class two",
"class three", or "class four" as the case may be.

†Enter training centre, depot, unit, etc. ; and station.

‡Enter station.

(ग) *सैनिक दस्तकारी/दरजा/योग्यता.....

.....

.....

.....

(घ) एम० टी० की योग्यता.....

.....

.....

(१०) कितने दिन नौकरी की/खाल प्रचुटी कितनी दी गई.....रूपये

.....

(११) जिस व्यक्ति को यह सर्टिफिकेट दिया गया है, उसे वह समझ लेना

चाहिए कि यदि उसे कोई अर्जी देनी हो तो वह आफिसर इंचार्ज

रिवाइंडिंग स्टाफ.....या

* दरजा शब्दों में लिखो, जैसे दरजा एक, दरजा दो, दरजा तीन या दरजा चार आदि, जो भी लिखना हो।

† यहाँ ट्रेनिंग सेंटर, डिपो, यूनिट आदि का नाम और स्थान लिखो।

Application for assistance in finding employment should

be made to Sub-Regional Employment Exchange

at*.....*Belgaum*.....His nearest

D.S.S.A.B. is at*.....*Belgaum*.....

12. The contents of para. 11 above have been fully explained to me.

Date.....*22.11.47*.....

.....*[Signature]*.....
(Signature of Soldier.)

Station.....*Belgaum*.....Commanding.....*[Signature]*.....
Signature and Rank.....

.....*Belgaum*.....Commanding.....*[Signature]*.....
The MARATHA LIRC

Date.....*22.11.47*.....

NOTE.— The signature of the soldier will not be affixed to this page until all entries are completed, and will then be regarded as a certificate that he understands the use of the form and accepts the correctness of the entries therein.

*Enter station.



डिप्टी कमिश्नर/कलेक्टर*.....

को भेजे। नौकरी ढूँढ़ने में सहायता प्राप्त करने के लिए वह

अपनी अर्जी सब-रीजनल एम्प्लायमेंट एक्सचेंज*.....

.....को भेजे। सब से पास वाला

डी० एस० एस० ए० वी०*..... में हैं।

(१२) ऊपर पैरा ११ में लिखी बात मुझे पूरी तरह समझो दी गई है।

तारीख..... (सैनिक के हस्ताक्षर)

.....हस्ताक्षर और उहदा।

स्थान..... कमांडिंग.....

तारीख.....

(नोट :— जब तक खानों की सब खाली जगहें न भर दी जायें, इस पृष्ठ पर सैनिक के हस्ताक्षर न कराए जायें। हस्ताक्षर हो जाने पर यह माना जाएगा कि सैनिक इस फार्म से काम लेने के बारे में सब बातें समझता है, और जो कुछ इन खाली जगहों में लिखा गया है, उसे ठीक मानता है।)

* स्थान का धाम लिखो।

PARTICULARS OF RE-ENROLMENT.

1. No..... Rank.....

Name.....

Unit.....

Army Trade/Class/Qualifications.....

2. Date of re-enrolment.....

3. Date of discharge.....

4. Cause of discharge.....

दोबारा भरती होने के बारे में पूरी बातें ।

(१) नं०..... उहवा.....

नाम.....

यूनिट.....

फौजी व्यवसाय/वरजा/योग्यता.....

.....

.....

(२) दोबारा भरती होने की तारीख.....

(३) नौकरी से हटाए जाने की तारीख.....

(४) हटाए जाने का कारण.....

.....

.....

5. Whether fit/unfit for Civil employment.....

.....

.....

.....

.....

6. Findings of Resurvey Medical Board regarding aggra-
vation/decrease in disability.....

.....

.....

7. Character.....

8. Highest Qualifications (Military).....

.....

9. Amount of Service/Special gratuity paid Rs.....

(५) क्या असेैनिक नौकरी के लिए फिट/अनफिट है.....
.....
.....
.....

(६) दोबारा डाक्टरी बोर्ड का नतीजा, बेकार अंग की हालत पहले
से अच्छी/बुरी है.....
.....
.....

(७) चाल चलन.....

(८) उच्चतम योग्यता (सैनिक).....

(९) कितने दिन नौकरी की/खास श्रैचुटी कितनी दी गई.....
.....रूपये.....

10. Any other remarks.....
.....

.....
(Signature of Soldier.)

Station.....

*(Signature and Rank of
Officer-in-Charge Records.)*

Date.....

(१०) कोई और खास बात

.....

.....

(सिपाही के हस्ताक्षर ।)

स्थान.....

(रिकार्ड्स के आफिसर इंचार्ज के हस्ताक्षर ।)

तारीख.....

INSTRUCTIONS FOR THE USE OF THE FORM.

1. You receive this certificate on discharge or transfer to the reserve. Take the greatest care of it as it will help you to get employment.

2. If you want assistance in obtaining employment on leaving service, take the Introduction Card (X-32), duly completed by the Officer-in-Charge Records, together with your Discharge Certificate to the nearest Employment Exchange and get your name registered with them. You will be issued a Registration Card (X-IS) by the Employment Exchange. Until such time as you get employment, you MUST take steps to have the Registration Card renewed from time to time, as directed by the Employment Exchange.

फार्म से काम लेने के बारे में हिदायतें ।

(१) यह सर्टिफिकेट नौकरी से हटाए जाने पर या रिजर्व में भेजे जाने पर मिलता है । इसको अच्छी तरह सम्भाल कर रखो, क्योंकि इससे तुम्हें नौकरी ढूँढ़ने में सहायता मिलेगी ।

(२) यदि तुम फौजी नौकरी छोड़ने के बाद किसी दूसरी जगह नौकरी हासिल करने में अपनी सहायता चाहते हो तो यह काम करो । रिकार्ड्स के आफिसर इंचार्ज से इंट्रोडक्शन कार्ड (X-32) भरवा लो और डिस्ट्रिक्ट सर्टिफिकेट के साथ उसे अपने गाँव के पास वाले एम्प्लोएमेंट एक्सचेंज के पास ले जाओ और नौकरी के लिए वहाँ अपना नाम लिखा दो । वहाँ से तुम्हें एक रजिस्ट्रेशन कार्ड (X-IS) मिलेगा । अब तुम इस कार्ड को एम्प्लोएमेंट एक्सचेंज के कहने के अनुसार उस समय तक बार बार बदलवाते रहो जब तक तुम्हें नौकरी न मिल जाए ।

3. If you experience any difficulty in getting the Registration Card (X-IS) renewed, you should contact the Secretary of the D.S.S.&A. Board or the Recruiting Officer of your area who will arrange for the renewal of your Registration Card and see that your name is not struck off the live register until you get employment.

4. You may also approach the Ministry of Defence, Resettlement Section, New Delhi, in case you experience difficulty in securing employment or for being considered for allotment of land, if eligible and desirous.

(३) यदि तुम्हें अपना रजिस्ट्रेशन कार्ड (X-IS) बार बार बदलवाने में कोई कठिनाई हो तो डी० एस० एस० एण्ड ए० बोर्ड के सेक्रेटरी से मिलो, या अपने इलाके के रिज्रुटिंग ऑफिसर के पास जाओ। वह तुम्हारे रजिस्ट्रेशन कार्ड को बलवाते रहने का प्रबन्ध करेगा और जब तक तुम्हें नौकरी न मिल जाएगी, तुम्हारा नाम रजिस्टर से कटने न देगा।

(४) यदि तुम्हें नौकरी प्राप्त करने में कठिनाई हो तो तुम मिनिस्टर ऑफ डिफेंस, रीसैट्लमेंट सेक्शन, नई दिल्ली को भी नौकरी के लिए अर्जी भेज सकते हो। यदि तुम सरकार से भूमि प्राप्त करन के हकदार हो और चाहते हो कि तुम्हें भूमि मिल जाए तो तुम्हें चाहिए कि इस दफ्तर में अर्जी भेजो।

PERSONAL APPLICATION IS STRONGLY
RECOMMENDED.

5. If you want immediate employment, *apply at once*. If the kind of job you want is not immediately available, your name will be noted.

6. If you do not require employment immediately, you may still apply and your name will be registered for the job you want, if it becomes available later.

7. Keep in touch with the local D.S.S.A.B. which will help you to obtain employment and also assist in your and your family's welfare.

8. If you have been wounded or suffer any disability, due to service, give full details when you apply for employment in order that special efforts may be made to obtain employment suitable to your capacity and needs.

9. If you belong to the reserve, inform your employer of your liability.

10. Report any unfair treatment on account of your being in the reserve to the Officer Commanding Reservists, the Employment and Welfare Officer at the address on page 6 and the local D.S.S.A.B.

IMPORTANT.

11. You should NOT regard this form as a guarantee of employment or as an order to the civil authorities to find you employment. It will help you to find work but you must be ready to accept work at normal civilian rates and to be treated in the same way as any other civilian.

तुमसे जोरदार शिफारिस की जाती है कि तुम स्वयम् जाकर अपनी अर्जी दो ।

(५) यदि तुम तुरन्त नौकरी पर लगना चाहते हो, तो तुरन्त अर्जी दो । जिस तरह की नौकरी तुम्हें चाहिए यदि बंसी नौकरी इस समय खाली नहीं है तो तुम्हारा नाम नौकरी के लिए लिख लिया जाएगा ।

(६) तुम्हें यदि नौकरी की बहुत जल्दी जरूरत नहीं है तो भी तुम अर्जी भेज सकते हो, ताकि तुम्हारा नाम लिख लिया जाए और जब तुम्हारे मतलब की जगह खाली हो तो तुम्हें खबर भेज दी जाए ।

(७) अपने जिले के डिस्ट्रिक्ट सेलस सोलजर्स एण्ड एयरमैन्स बोर्ड के दफ्तर में आते जाते रहो । वह तुम्हें नौकरी दिलाने में और तुम्हारे कुटुम्ब के लोगों की भलाई के लिए तुम्हारी सहायता करेंगे ।

(८) यदि तुम फौजी नौकरी करते समय घायल हो गए थे या तुम्हारे शरीर का कोई अंग बेकार हो गया था, तो नौकरी के लिए अर्जी देते समय यह बात जरूर लिख दो ताकि तुम्हारी खास हालत और जरूरत को देखते हुए तुम्हें नौकरी दिलाने का खास प्रयत्न दिया जाए ।

(६) यदि तुम रिजर्व में हो तो यह बात उसे बता दो जिसके पास तुम नौकरी करते हो ताकि जब तुम्हें फौजी नौकरी पर जाना पड़े तो कोई अड़चन न हो।

(१०) यदि रिजर्व में होने के कारण तुमसे कोई अनुचित व्यवहार किया जाए तो पृष्ठ ६ पर दिए हुए पते पर आफिसर कमांडिंग रिजर्विस्ट, एम्प्लायमेंट एक्सचेंज एण्ड वेलफेयर आफिसर के पास और अपने जिले के सेलर्स सोलजर्स एण्ड एयरमन्स बोर्ड के पास इसकी रिपोर्ट कर दो।

जरूरी बात।

(११) यह न समझ लो कि इस सर्टिफिकेट के मिल जाने से तुम्हें नौकरी अवश्य ही मिल जाएगी। या यह न मान लो कि यह सर्टिफिकेट असैनिक अफसरों के नाम एक हज़म है कि वे तुम्हें नौकरी दिला दें। हाँ, इस सर्टिफिकेट से तुम्हें नौकरी प्राप्त करने में सहायता मिलेगी। लेकिन तुम्हें असैनिक लोगों जितना वेतन मिलेगा और तुम्हारे साथ वैसे ही बर्ताव किया जाएगा, जैसा कि असैनिक लोगों के साथ किया जाता है। इसके लिए तैयार रहो।

Not issued for all purpose to
Sindhudurg attd 27/03/2015
(31)

Bel INSTRUCTIONS TO EMPLOYERS.
Mumbai Suburban Zilla
Sainik Welfare Officer

Employer engaging the holder of this certificate except through an Employment Exchange is requested to inform the Manager, Employment Exchange, at the address given on page 6.

2. It will be appreciated if an employer terminating the engagement of any ex-soldier will intimate the reason to the Employment Exchange, through which he was engaged, or, if a man was engaged through any other agency, to the address on page 6.

I/ Card NO MAH-23-6420444 issued
on 13/04/2015

Sainik
Zilla Sainik Welfare Office
Sindhudurg.
CENSUS 1992
BCSWO
IDENTIFICATION
NO. MAH-23-6420444
ISSUED ON 13/04/2015
600862
6/2/2015
Cancelled

CRR 9388 Dt. 13^E
83

(32)

नौकर रखने वालों के लिए हिदायतें ।

(१) जिसके पास यह सर्टिफिकेट है यदि कोई उसे बिना एम्प्लायमेंट एक्सचेंज के नौकर रखे, तो उससे प्रार्थना की जाती है कि वह एम्प्लायमेंट, एक्सचेंज को, जिसका पता पृष्ठ ६ पर दिया गया है, सूचना दे दे ।

(२) यदि नौकर रखने वाला किसी कारण से भूत-पूर्व सिपाही को नौकरी से अलग करे तो अच्छा होगा अगर वह इसकी खबर और इसका कारण उस एम्प्लायमेंट एक्सचेंज को भज दे जिसके द्वारा उसने उसे नौकर रखा था । यदि उसने किसी दूसरे जरिये से नौकर रखा था तो नौकरी से हटाने के कारण की खबर उसे भेज देनी चाहिए । इनके पता पृष्ठ ६ पर लिखे हुए हैं ।



Education Concern

Srl 550

1978

40864/04
10/19/87
7-3-80
20550