

Government of M

DEPA



APPLICATION FOR { PENSION.
GRATUITY.

- | | | | |
|---|--|-----|---------------------|
| 1. Name of Applicant. | e Madras, e P. Ponnambala Panday | | |
| 2. Father's name. | e Madras, e Ponnambala Panday | | |
| 3. Sect or Caste. | e Madras | | |
| 4. Residence. | e Madras | | |
| 5. Present or last employment. | e P. Ponnambala Panday | | |
| 6. Date of beginning service. | 7 th June 1851 | | |
| 7. Date of end of service. | 2 nd January 1883 | | |
| 8. Length of service including breaks | ... | ... | Y. M. D.
31-6-27 |
| of which superior | ... | ... | 15-4-21 |
| inferior | ... | ... | ... |
| non-qualifying and breaks | ... | ... | 16-2-6 |
| 9. Class of {pension} {gratuity} applied for, and cause of application* | ... Successful pension | | |
| 10. [Average] emoluments or pay. | Rs 15 | | |
| 11. Proposed pension. | Rs 5 | | |
| 12. Proposed gratuity. | ... | | |
| 13. Date from which to commence. | 2 nd January 1883 | | |
| 14. Place of payment. | e Madras | | |
| 15. Age of Applicant on this date. | 53 years 6 months & 17 days (5 th January 1883) | | |
| 16. Height. | 5 ^{ft} 5 inches | | |
| 17. Marks. | e 18 th marks of small pox on the face & limbs
e 18 th marks of small pox on the face & limbs | | |
| 18. Date. | 22 nd June 1883 | | |

* 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.

SIGNATURE OF THE HEAD OF OFFICE

8774

HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING BREAKS) OF A. Darneshinge Ruddy, late quartermaster of Indian Cavalry.

Establishment.	Appointment.	Pay.	Acting allowance.	Date of beginning.	Date of end.	Period reckoned as Service.	Period not reckoned as Service.	Remarks.	How verified.	Remarks by Accountant-General.
D. 10 10	Quartermaster	10	Rs.	7-1-51	12-53	"	2 5 28	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	7	"	6-12-53	24-54	"	2 2 24	"	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	10	"	1-3-56	1-2-57	"	1 1 1	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	2-3-57	30-1-59	"	2 5 27	"	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	1-12-59	30-11-61	"	2 2 1	"	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	1-12-61	1-1-62	"	1 1 1	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	11-1-62	7-3-63	"	10 25	"	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	8-8-63	7-5-64	"	5 1 5	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	8-8-63	12-9-63	"	5 1 5	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	13-5-63	18-1-64	"	5 6 6	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	19-1-64	10-4-64	"	2 2 1	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	11-4-64	14-4-64	"	1 1 1	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	15-4-64	31-7-64	"	3 1 1	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	1-8-64	31-10-64	"	1 1 1	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	1-11-64	31-5-65	"	7 1 1	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	1-1-65	9-7-65	"	1 1 1	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	10-7-65	13-11-65	"	4 1 1	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	14-11-65	13-12-65	"	1 1 1	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	14-12-65	31-12-65	"	1 1 1	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	1-1-66	22-4-66	"	3 2 2	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	23-4-66	12-5-66	"	1 1 1	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	13-5-66	19-7-66	"	2 7 1	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	20-7-66	13-8-66	"	1 1 1	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	19-8-66	19-9-66	"	1 1 1	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	20-9-66	29-9-66	"	1 1 1	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	30-9-66	30-9-66	"	1 1 1	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	1-11-66	21-8-67	"	10 11 1	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	12-8-67	21-8-67	"	1 1 1	Chargeman	also second during 1853-54	
10 10 10	Quartermaster	25	"	1-9-67	12-12-67	"	3 12 1	Chargeman	also second during 1853-54	

By order of Secy a. d. n. d.

Accountant-General and party to the office.

Total period of {superior} service
 {inferior}

REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

1. As to character and past conduct of Applicant.
2. Explanation of any suspension or degradation.
3. Regarding any gratuity or pension already received by Applicant. See Chapter XX.
4. Explanation under Section 47, Rule 1, so far as the Head of the Office can give it.

5. Any other remarks.

shown in the first page. The applicants need not pay certificate fee of his service register second page.

$\frac{10}{17} \times \frac{1}{10} = \frac{1}{17}$

CERTIFICATE AND REPORT OF ACCOUNTANT GENERAL.

Certified that (subject to the remarks below recorded) qualifying service in {inferior} grades has been duly proved for {2} years {4} months {19} days; and that a {bureaucratic pension} not exceeding Rs. 500 per mensem {quarterly} is admissible under Section 44 of the Civil Pension Code. The calculations have been duly verified.

It is accorded with little to no concern for the attention of government as responsibility is accorded to sections of the Code.

[illegible]

Accountant General.

The Under Secretary to Government
Prison Department

Madras 1820

1820

APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY

Date of application. 22 July 1820

Name of Applicant. M. P. W. Arumalingam

Last Appointment. Gymnasium - Madras

Class of Pension or Gratuity

Amount of pension sanctioned.

Amount of gratuity sanctioned.

Date of commencement.

Date of sanction.

Warrant 820 1820

SERVICE BOOK

சேவிக் புத்தகம்

OF

Name

பெயர்

M. P. W. Arumalingam

Caste or Race

ஜாதி அல்லது வம்சம்

Arumalingam

Residence

இருப்பிடம்

Madras and Madurai

FATHER'S
சகலபிள்ளை

Name

பெயர்

Arumalingam

Residence

இருப்பிடம்

Madras

Date of birth

ஜனனத்ததி

5 January 1820

Name of Officer. உதவியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	Father's தக பனுகுடைய		THE ENTRIES IN THESE COLUMNS ARE TO BE RE-ATTESTED இந்தக் கல்களில் சென்ற பதிவுகளுக்கு இந்து மும்பை ஆந்தர்த ஆந்தர்ப்பி				
			Name. பெயர்.	Residence. இருப்பிடம்.	Date of birth. பிறந்த தேதி.	Years. வருஷம்.	Months. மாதம்.	Days. நாள்.	Exact height. சரியான உயரம்.
A. Pharamalingam Moodaly.	Moodaly	Madras and Madurai	Arumachalam Moodaly	5-15-1830	13	8	27	5-5	

EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN. வருஷத்துக்கு ஒருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேண்டும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.		Date of Entry. பதிவுதேதி	Signature of Officer. உதவியோகஸ்தன் தன் கையெழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசத்தலைவர் குடைய கையெழுத்தும் உதவி யோகப்பெயரும்.
Personal marks for identification. நபர் தெரிவதற்காக அங்கமச் சமடையாளம்.	Tall and delicate: Slight marks of small pox on the face. The thumb of left hand somewhat thick. A scar on the back.	1 st Oct 1873.	(Signed) A. Pharamalingam Moodaly.	(Signed) T. Subramaniam Tahildar. T. Subramaniam Tahildar.

1 க	2 உ	3 க	4 பு	5 ஞ	6 ன	7 ச	
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காரியமொத்தல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையிலாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புத்தேர்மையானது வதிலாகமாத்நியமிருந்தால், காரியமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. உத்யோகம்.	Date of appointment. தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தரின் கையெழுத்து.	
Cotton Road	Temporary		10-9-11	Full pay	7-8-1881	G. A. Tharmalingam	
Main try -							
Madura Buzur	Permanent		7-11-11	30	6-12-1881		
Dalayat Ministry							
Madura Water	Temporary		10-9-11	30	1-3-1886		
Project Ministry							
Incumbent on	Permanent		25-11-11	30	2-3-1887		
Estimate Madras							
Range 2nd W			25-11-11	30	1-12-1887		
Madura							
Incumbent on			25-11-11	30	1-12-1887		
Periyakulam							
Range Madura							

8 அ	9 க	10 க0	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தரனுடைய யோக்கியதை. 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. நன்மையாவது தீர்மானியாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக் கலத்தில் பதிவு செய்யவேண்டியதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தேரான ஆயிக்குத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திராணஸ்பரினாலே யோ, பிரமோஷனுலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தரன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்ன திறினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தேரான ஆயிக்குத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
		5-12-1853	Transfer	
		2-1-1856	Promotion	
		1-3-1857	Promotion	
		2-1-1859	Transfer	
		2-1-1861	Transfer	

1 5	2	3	4	5	6	7
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காலமோ ஆவகோ, வகிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிரந்தரமோ.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதியதொன்றை வகிலாகவாத்தொழில்நாள், காலமோ அல்லது நிரந்தரமோ.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. உதவிச் சம்பளம்.	Date of appointment. தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகத்தின் கையொப்பம்.
Sub. Messenger D P R Ramnad.	Permanent	..	25-0-00		1.12.61	A. Thirumalaiah
Head fannastah						
Tirumangalam Taluk			20-0-00	10-0-00	5.3.63	
Do. Do	..	..	20-0-00	10-0-00	13.8.63	
Taluk fannastah						
Tirumangalam			12-0-00	full pay	19.1.64	
Do. Do	Permanent	..	00	00	15.4.64	
Do. Do			15-0-00	00	1.1.66	
Do. Madurai			00	00	1.10.66	
Do. Madurai	Temporary	..	00		13.12.67	
Relief Commr						
Superintendent Madurai.			25-0-00		1.11.77	

8 அ	9 க	10 க0	11 கக	12 க2
Character of Officer. உத்தியோகத்தினுடைய யோக்கியதை. 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. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தத்தலை பதிவு ஒன்றுக்குள் செய்யவேண்டவெனில். சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆய்வுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெற்றதேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. தாராளப்பரிசீலையோ, பிரமோஷனாலோ, நிஸ்யான உத்தியோகத்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலோ, இன்னத்தினாலோ முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆய்வுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
		10.4.62	Resigned.	(Signed) T. Subramaniam
		7.8.63	✓	
		18.1.64	✓	
		10.4.64	✓	
		31.12.65	Increase of pay made.	
		30.9.66	transferred to Madurai Taluk	
		12.12.67	Transfer	
		31.10.77	discontinued	
		3.2.78	✓	

1 க	2 உ	3 ஈ	4 சு	5 ரு	6 ஊ	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காரியமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையிலவாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத் திரமிருந்தால், காரியமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தனையெழுத்து.

(True Copy)

Agriestel M.
Treasurer & Collector
19.7.83

Collector

22/7/83

8 அ	9 ஈ	10 கூ	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனையெழுத்து. 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. நன்மையாவது தீர்மையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு செய்யவேண்டியதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும்கு உத்தியோகப்பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரான்ஸ்பரினலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ஈ	4 சு	5 ரு	6 கா	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காரியமே அல்லது வதிவோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையிலவாததோ அது.	Substantive appointment if the now appointment be acting only. புகழேந்தன்ம் உதிராகமாத்திரயிருந்தால், காரியமான உத்தியோகம்.	Pay. தம்பளம்.	Acting allowance. வசில சம்பளம்.	Date of appointment. தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸாரனையெழுத்து.

8 அ	9 க	10 கா	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. 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. நன்மைபாவன சீர்தயாவன எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந் தகவலத்திலே பதிவு ஏன் மட்டுசெய்யவேண்டுமெனில், சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. தாரன் ஸ்பரினாலே யோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலைபான உத்தியோகஸ்தன நிரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்ன தகுனாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 ச	2 உ	3 ஈ	4 ஈ	5 ஊ	6 சு	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காரியமோ அல்லது வதிவோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையிலலாததோ ஆத.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுதேவனம் வதிலாக மாத்திரம் இருந்தால், காரியமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வசூல் சம்பளம்.	Date of appointment. தேவன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தரன் கையெழுத்து.

8 ஈ	9 சு	10 ஊ	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தரனுடைய யோக்கியதை. 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. நன்மைமாவது இல்லாமலாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலெல்லா இந் தகவல்துறியில் பதிவு ஒன்றாகவுஞ்செய்யவேண்டுகொண்டே. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தேராள ஆயிக்குத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. கிரான்ஸ்பரினுவே யோ, பிரமோஷனுலெயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தரன் திரும்பிவந்து விட்டதினாலெயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தேராள ஆயிக்குத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ஊ	4 ஈ	5 ஐ	6 எ	7 ஏ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காரியமோ அல்லது வதிவோ, நிலையானதோ அல்லது நிரந்தரமல்லாததோ ஆகு.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதிய நேமனம் வசலாகமாத்திர மிருந்தால், காரியமான் உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. உதவ சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன கையொழுக்கம்.

8 அ	9 ஆ	10 ஐ	11 ஊ	12 எ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய தீர்மானம். 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. தன்மையானது சீரமைவது அல்லது சீரமைவது இல்லாததொன்றையோ இந் தக்கவகையில் பதிவு செய்யவேண்டும். சஸ்பென்ஷன்கள் வந்ததற்குரிய பட்டியல் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தேரன் அலுவலகத்தலைவரின் கையொழுக்கம் மற்றும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவாகு தேதி.	Reason of termination. e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. தேரன் அலுவலகத்தலைவரின், தலைவரின், உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்து விட்டதினாலோ, இன்ன திறனுடைய முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தேரன் அலுவலகத்தலைவரின் கையொழுக்கம் மற்றும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 அ	2 உ	3 ஈ	4 ஈ	5 ஈ	6 ஈ	7 எ
Name of appoint- உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or permanent or temporary. காரியமோ அல்லது வதிவே, நிலை யானதோ அல் லது நிலையிலலா ததோ ஆகு.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புத்தேமன்ம வதிலாகமாத்நிர மிருந்தால், காரிய மான உத்தி யோகம்.	Pay. சம்ப ளம்.	Acting allowance. வதில் சம்ப ளம்.	Date of appoint- ment. நேமன் தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோ கஸ்தன் கையெழு த்த.

8 அ	9 அ	10 அ	11 அ	12 அ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. 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. நன்மைவாய்வு, தீர்மானவாய்வு, ஏதேனாவதும் விருந்தாவொழிய இந் தக்கலத்தில் பதிவு ஒன்றாகச் செய்யவேண்டியதில்லை. சஸ்பென் ஷனுக்கு உத்தரவுகையிடப்படால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத் தும் உத்தி யோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோ கம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. தேரானஸ்பரினுவே யோ, பிரதேச மா லையோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் இருப்பினால் விட்ட தினாலையோ, இன்ன திறனாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designa- tion of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத் தும் உத்தி யோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ஈ	4 அ	5 இ	6 ஊ	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காரியமோ ஆவலது வகிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment he acting only. புதுநேமனம் வகிலாகமாத்திர மிருந்தால், காரியமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வகில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகத்தின் கையொழுக்கம்.

8 அ	9 ஆ	10 ஈ	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகத்தினுடைய போகியுரை. 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. நன்மையாவது இல்லாமலாவது எழுந்தவண்டியிருந்தாலொழிய இத்தகவலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டியதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இத்தகவலத்தில் குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேதான் ஜூபிசத்தலைவரவர்களையுடைய கையொழுத்தம் உத்தியோகப்பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination. e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. காரணப்பரிணாலையோ, பிதவிமாற்றலையோ, நிலையான உத்தியோகத்தன் திருப்பி வந்தவிட்டதினாலையோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேதான் ஜூபிசத்தலைவரவர்களையுடைய கையொழுத்தம் உத்தியோகப்பெயரும்.

1 க	2 உ.	3 ஈ.	4 சு	5 ஐ	6 ஊ	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோஅல்லது வதினோ, நினை யானதோ அல்லது நிலையில்லா ததோ அஃ.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வகிலாகமாந்நிர ம்ருந்தால், காய மான உத்தி யோகம்.	Pay. சம்ப ளம்.	Acting allowance. வதில் சம்ப ளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோ கஸ்தன் கையெழு தம்.

8 அ	9 ஆ	10 இ	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனின் வகையாத். 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. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டி யிருந்தாலொழிய இத்தகையதில் பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டியதில்லை. ரஸ்பென் ஷனாகு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த ரஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசத்தலை வருடைய கையெழுத் தும் உத்தி யோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோ கம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. காரணம்பரினாலே யோ, பிரமோஷனாலோ, நியோஜன உத்தியோகஸ்தன் கிரும்பி வந்துவிட்ட தினாலோ, இன்ன ந்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசத்தலை வருடைய கையெழுத் தும் உத்தி யோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ஈ	4 ஏ	5 ஐ	6 ஓ	7 ஔ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதினோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையிலலாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுதேமனம் வதினாகமாத்நிரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வசில் சம்பளம்.	Date of appointment. தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகத்தின் கையொழுத்து.

8 அ	9 ஆ	10 இ	11 ஈ	12 உ
Character of Officer. உத்தியோகத்தினுடைய யோக்கியதை. 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. தன்மையாவது தன்மையாவது வருத்தவேண்டியிருந்தாலொழிய இத்தகவல்கள் இல் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அத்தகவல்களை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தேரான அதிகத்தலைவருடைய கையொழுத்து யோகம்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. இராஜஸ்தரினிலே யோ, பிரமோஷனு உத்தியோகத்தன் திருப்பி வந்துவிட்ட தினையோ, இன்னத்தினிலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தேரான அதிகத்தலைவருடைய கையொழுத்து உத்தியோகம்.

1 சு	2 உ	3 ஈ	4 ஊ	5 ஐ	6 ஓ	7 ஔ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காரியமொழுவது வதிவோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ ஆக.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுதேமனம் வகிலாகமாத்திரம் இருந்தால், காரியமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வசூல் சம்பளம்.	Date of appointment. தேர்வு தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன்கையெழுத்து.

8 அ	9 ஆ	10 ஐ	11 ஓ	12 ஔ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தன்கையெழுத்து. 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. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுகில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்து உத்தியோகத்தின் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. காரணம்பரிசீலனை யோ, பரிமாற்றம், லேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் இருந்தி வந்துவிட்ட கிலேயோ, இன்ன திருவோ முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்து உத்தியோகத்தின் பெயரும்.

No. 3.

Office of Zillah Surgeon,

Madura, 3^d January 1883

Certified that I have carefully examined *Dharmalinga Madaly* son of
Arinachala Madaly, *Jumastah, Malis Taluk*
in the Madura District.

His Age is according to his own statement *fifty-two* years and by appearance about
fifty-five years.

I consider *Dharmalinga Madaly*
to be completely and permanently incapacitated for further service of any kind in the depart-
ment to which he belongs in consequence of *premature old age and weakness in limbs*
His incapacity does not appear to me to have been caused by irregular or intemperate
habits.

W. A. T. M. D.
Surgeon Major
Zillah Surgeon.

12/1/83

51

Name - Dharmalingamuday.
Rank. } Gumasta to the
Taluk, Madras
District
Temperament. Bilis-nervous.
Habit of body. Spare.
Habit - Sober.
Length of Service -
Residence in India - Since born.

This Gumastah was
sent by the Tahsildar of Melur
in December 1881 and stated
to have been of unsound mind.
Surgeon Laureate the then
L.M.S. Surgeon on examination
found him suffering from
asthma and granted him
2 months sick leave on the
14. December 1881. on expiration
of the said sick leave he re-
turned to duty.

On the 28. December
last, he was sent by the Accom-
panying Collector to be invalided.

On examination I find
that the man is prematurely
old and worn out. His vision
is defective and he complains
of general debility. He seems
to me to be of weak intellect.

I therefore consider him
unfit for further service, and
grant the accompanying certificate.

Madras, 14. January 1883.
Surgeon Major
H. J. ...

Proceedings of the Madras Government.

Read the following papers:—

From the *Collector of Madras 22nd July 1883*

Accountant-General, dated *24th August 1883* *N^o 888/1883*

ORDER THEREON, *13th Sept 83 N^o 820*

UNDER Sections *102 and 109/4*
of the Civil Pension Code (5th Edition), the
Right Honorable the Governor in Council is
pleased to grant to *Madras P.*
Wannalinga Undig late
Subg. Gunastah Mm
Madras District an annual
pension of Rupees (500/-)
Five per mensem

payable at *Madras* from
3rd January 1883
in consideration of his qualifying *Superior*
service of *Fifteen years,*
months and *nineteen* days.

To the Accountant-General, with Register.

Collector of Madras
24th Aug.

Copy of the order of the Government in relation to the pension of the late Subg. Gunastah Mm, Madras District, an annual pension of Rupees (500/-) Five per mensem, payable at Madras from 3rd January 1883, in consideration of his qualifying Superior service of Fifteen years, months and nineteen days.

Govt. of (1883) Madras.

PENSION.

To

THE ACCOUNTANT-GENERAL,

&c, &c, &c.

Dated

13 September 1883

Despd. cc

Recd.

G.O., 13 Sept 1883

Granting an invalid pension
of Rs 5 per mensem to all
S. Narmalinga Mudali
late Taluk Gymastah in
Melur Madurai District

R