

(1) Number of pages _____

(2) Date of repair _____

(3) Initials of the Referencer _____

MADRAS RECORD OFFICE.

Government of Madras.

Pension DEPARTMENT.

G.O. No.	1443	Press <u>Mis.</u>
Dated	3. 12.	1884.

Not to be folded or roughly handled

3RD DECEMBER 1884, No. 1443, PENSION.

GOVERNMENT OF MADRAS.

PENSION DEPARTMENT.

READ—the following papers :—

From the Collector of Salem, dated 2nd October 1884, No. 2239.

Certificate and report from W. T. PIERCY, Esq., Assistant Accountant-General, to the Acting Under Secretary to Government, Pension department, dated Fort St. George, 29th October 1884, No. A.D.J.-472.

Certified that qualifying service in superior grades has been duly proved for 33 years 3 months and 21 days, and that a retiring pension, not exceeding Rs. 10 per mensem, equal to half average emoluments, is admissible under sections 111, 113 (c) and 116 of the Civil Pension Code (6th edition). The calculations have been duly verified.

2. In accordance with rule 4, under section 134, the attention of Government is respectfully solicited to section 69 of the code.

Official memorandum to the Accountant-General, dated 13th November 1884, No. 69.

Endorsement of the Accountant-General, dated 26th November 1884, No. J.A.E.-361.

ORDER—dated 3rd December 1884, No. 1443, Pension.

Under sections 111, 113 (c) and 116 of the Civil Pension Code (6th edition), the Right Honorable the Governor in Council is pleased to grant to Denkani Cotta Bétier, late head gumastah, Salem taluk, a retiring pension of Rs. (10) ten per mensem, payable at Salem from 8th July 1884, in consideration of his qualifying superior service of 33 years 3 months and 21 days.

4. The service book which accompanies the application appears to have been prepared only six months and seven days before the applicant's retirement from service. The Collector's attention will be drawn to section 129, rules 5 and 7 of the above code and to the Government orders marginally noted.

Pension G.O., 28th February 1873, No. 121.
Public G.O., 9th October 1876, No. 1122.
Financial G.O., 26th December 1876, No. 2957.

(True Extract.)

E. S. LAFFAN,
Ag. Under Secy. to Govt.

To the Accountant-General, with register.
" Collector of Salem.

Exd. J. Wright.

Gobt. of (1884) Madras.

PENSION.

Issued

Recd.

Encl.

G.O., 3rd December 1884, No. 1443.

DECEMBER.

Pension.

Granting a retiring — of Rs. 10 per mensem
to D. Bétier, late head gumastah, Salem taluk.

SERVICE BOOK.

சர்வீஸ் புஸ்தகம்.

OF

Name

பெயர்

Drakani Cotta Bettu

Caste or Race

ஜாதி அல்லது வம்சம்

Brakunee

Residence

இருப்பிடம்

Drakani Cotta

FATHER'S

தகப்பனாருடைய

Name

பெயர்

Drakani Cotta Naraya Iyer

Residence

இருப்பிடம்

Drakani Cotta

Date of birth

ஜனனத்தேதி

1st April 1828

[Signature]

[illegible]

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

வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேண்டும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதைய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

Personal marks for identification.	Date of Entry.	Signature of Officer.	Signature and designation of the head of the Office.
நபர் தெரிவித்தற்காக அங்கமச்சுமடையாளம்.	பதிவுதேதி.	உத்தியோகஸ்தன் டையெழுத்து.	ஆபீஸத்தலைவருடைய டையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.

[illegible]

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

வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதைய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

1 க	2 உ	3 ஈ	4 சு	5 ரு	6 சு	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திர மிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.
Gumasta Deuka						உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து
Gumasta Salik	Permanent		14		17.6.58	
3 rd Gumasta Hosni	Do		15		1.7.60	
		Privilege leave			15.6.61	
Do	Do		15		15.7.61	
Head Gumasta Hosni	3 rd Gumasta Hosni		20		25.4.63	உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து
2 nd Gumasta	Do	Do	20		10.6.63	
Head Gumasta Hosni Salik	Do	Do	20		16.11.63	

8 அ	9 இ	10 உ	11 க	12 க
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. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந் தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டவதில்லை. 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. திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
	Samuel Dyfender	31.6.60 Promotion		Samuel Dyfender
		14.6.61 leave		
		14.7.61 Return to duty		
		24.1.63 Promotion		
	Samuel Dyfender	9.6.63 Return of P.d		Samuel Dyfender
		15.11.63 — Do —		
		19.1.64 — Do — + transfer		

1 க	2 உ	3 ஈ	4 சு	5 ரு	6 கூ	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.
3 rd Gunasta						
Tharupuri	Permanent	"	15		20-1-66	
		Privileged leave			6-4-66	
Do Do	Do	"	15		5-5-66	
Gunasta Hosie	Do	"	15		7-5-66	
2 nd Do Hosie	Ag	Gunasta Hosie	15	2-8-	15-9-66	
Gunasta Hosie	Permanent	"	15		1-4-67	
Head Gunasta						
Hosie	Do		20		10-8-67	
Do Krishnagiri	Do		20		5-11-75	
		Privileged leave			17-11-74	
Do Do	Do		20		17-5-75	

8 அ	9 க	10 க0	11 கூ	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. நன்மையாவது கீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனைஇங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.
	Same as before	5-4-66	Leave	
	Same as before	1-5-66	Return to duty	
	Same as before	6-5-66	Transfer	
		14-9-66	Promotion	
		3-4-67	Return of P.I.	
		9-8-67	Promotion	
	Same as before	4-11-75	Transfer	
		16-11-75	Leave	
		16-5-75	Return to duty	
		31-1-76	Transfer	

1 க	2 உ	3 ந	4 சு	5 ரு	6 சு	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதினோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்நிரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன்கையெழுத்து.
Head Gumarasta						21/11/76
Head	Permanent	"	20		1-2-76	
2nd Gumarasta						
Head	Do	"	20		17-8-76	
		Sil Moleau			23-8-76	
Do Do	Do		20		23-11-76	
Head Gumarasta						
Head	Do	"	20			
Patil Sheristada	Sub Probation		60		1-8-77	
Do Do	By	Do Gumarasta				
		Head	20		12-1-78	

8 அ	9 க	10 க	11 க	12 க
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. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.
	21/11/76	16-8-76	Transfer	21/11/76
	22-8-76	22-8-76	Leave	22-8-76
		22-11-76	Return to duty	
		31-7-77	Promotion	
	21/11/76	31-12-77	Return of Permanent incumbent	21/11/76
		28-11-78	Do	

1 க	2 உ	3 ந	4 சு	5 ரு	6 சு	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, perma- nent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலை யானதோ அல் லது நிலையில்லா ததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுதேமனம் வதிலாகமாத்திர மிருந்தால், காய மான உத்தி யோகம்.	Pay. சம்ப ளம்.	Acting allowance. வதில் சம்ப ளம்.	Date of appoint- ment. தேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோ கஸ்தன் கையெழு த்து.
Head Quarter	Permanent		20		26-11-78	[Signature]
Do Do	Do	Privilege leave			1-9-79	
Do Do	Do		20		20-9-79	
Do Do	Do		20		1-10-79	
Do Do	Do		20		21-5-81	
Do Do	Do	Privilege leave			5-1-82	
Do Do	Do		20		2-2-82	
Do Do	Do	Privilege leave			6-11-83	
Do Do	Do		20		6-1-84	
Do Do	Do					

8 அ	9 க	10 க0	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. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டி யிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவருவதில்லை. சஸ்பென் ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனைஇங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தேரான 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. திரான்ஸ்பரினாலே யோ, பிரமோஷன லையோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்ட தினாலையோ, இன்ன த்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designa- tion of immediate head of the Office. தேரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத் தும் உத்தி யோகப் பெயரும்.
	Do	30-8-79	Leave	Do
	Do	19-9-79	Return to duty	Do
	Do	30-9-79	Transfer	Do
	Do	20-3-81	Do	Do
	Do	4-1-82	Leave	Do
	Do	1-2-82	Return to duty	Do
	Do	5-11-83	Leave	Do
	Do	5-1-84	Return to duty	Do
	Do	7-7-84	Retired	Do

1 க	2 உ	3 ஈ	4 ஊ	5 ஊ	6 ஊ	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதினோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாதிரி மிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன கையெழுத்து.

8 அ	9 க	10 கௌ	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. <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> நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனைஇங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தேரான ஆபீஸ்த்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தேரான ஆபீஸ்த்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ங	4 ச	5 ரு	6 கா	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரம் இருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.

8 அ	9 க	10 க0	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. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. 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. தேரான்ஸ்பரினாலே யோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ங	4 ச	5 ரு	6 ஈ	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காரியமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுதேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காரியமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.

8 அ	9 ஈ	10 ஊ	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. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீஸுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீஸுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ங	4 ஈ	5 ஐ	6 ஊ	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதுலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திர மிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன கையெழுத்து.

8 அ	9 ஈ	10 கஓ	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. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுமில்லை. 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 முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. தரான்ஸ்பரினாலோ, பிரமோஷனாலோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலோ, இன்ன தினாலோ முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ங	4 சு	5 ரு	6 ன	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வகிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திர மிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன கையெழுத்து.

8 அ	9 க	10 கௌ	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. <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> நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக் கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுமில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	16 Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்ன ததிலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ங	4 சு	5 ரு	6 கூ	7 எ
me of appointment. த்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, perma- nent or temporary. காயமோ அல்லது வதினோ, நிலை யானதோ அல் லது நிலையில்லா ததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திர மிருந்தால், காய மான உத்தி யோகம்.	Pay. சம்ப ளம்.	Acting allowance. வதில் சம்ப ளம்.	Date of appoint- ment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோ கஸ்தன் கையெழு த்து.

8 அ	9 க	10 கௌ	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. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டி யிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென் ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் 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. திரான்ஸ்பரினாலே யோ, பிரமோஷன லேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்ட தினாலேயோ, இன்ன த்தினாலே 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 சு	5 ரு	6 ஊ	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோஅல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாசமாத்நிரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.

8 அ	9 க	10 க0	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. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்த கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரான்ஸ்பரினிலேயோ, பிரமோஷனிலேயோ, 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 ஓ	6 கூ	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது. நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாசமாத்திரம் இருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன்கையெழுத்து.

8 அ	9 கூ	10 கௌ	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. <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> நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக் கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்தவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது. நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலா உமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமனத்தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன்கையெழுத்து.

8 அ	9 க	10 உ	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. <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> நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவதில்லை. 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 முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. கிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பி வந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்ன திதினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

22

Department.

From the Collector

and District Magistrate,

Salem.

To

*The accounts of
Madras*

Dated 2. Oct 82

*No. 2239 Ref
Acc*

Subject.

*Recommendation
Correct Petition for
Pension*

[9]

Pension 1884 Sept
No 1660

From

The Accountant Genl

No. 361

Dated 26th

Received 28th

Enclosures

SUBJECT.

Form as per a letter from
the Collector of Salem relating
the pension application of W.
Baker late Head Gymnasium
Salem Collectorate duly working in
the place of payment of pension.

No 1443

For

No 1429^{1/2}
Ref no 2416
acc: gen

Form.

Salem Collector's Office

Dated 24th November 1884

A. F. Richards Esquire

Assistant Collector in charge
of Treasury Salem.

The Accountant General
Madras.

Sir,

With reference to your

letter dated 20th Instant No. 352

I have the honor to return herewith
the pension application on behalf of
D. Baker duly making in the place of
payment of pension as requested.

I have the honor to be
Sir,

Yours most obedt servant

A. F. Richards
Assistant Collector
in charge



B. Rice

No. 69.



Pension DEPARTMENT.

25

Official Memorandum.

Fort St. George
Dated the 13th November 1884.

With reference to
his report dated 29th October
1884 No. A.S.J. on the case
472
of S. Petter late Head
Gumastah Salem Taluk
the Accountant General
is requested to ascertain
and report the place
where the pension is to
be made payable and
an omission which should
have been supplied
before submitting the
case to Government.

my

13-11-84

1 242
361

Forwarded to the Under Secretary
to Govt Pension Dept. with reference
to his Official Memorandum No
69 of 27 November 84.

28 November 84.

W. H. Southgate

27 Nov 84

27 Nov
25/11



Govt. of 1884 Madras.

PENSION.

To

THE ACCOUNTANT-GENERAL,

&c., &c., &c.

Dated 3^d December 1884

Despd. 10th _____

Recd.

G.O., 3^d Dec/84 N^o 1443

Granting a retiring pension of

Rs 10 per mensem to W. —

Bates late Head Gymnast

Salem Taluk