Pension (1896) Department.

ORDINARY MS.

G.O., No. 277.

DATED 1st April 96.

[Despatch Abstract.]

Granting a ~~invalid~~ gratuity of Rs. 60 — — to Lance Naik Ramasami Lakmon late guard Sub Jail Coimbatore.

BACK PAPERS.

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

FURTHER PAPERS.

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

P 538/

610

ASSISTANT GENERAL OFFICE 8 SEP 98 MADRAS

APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY.

1. Name of Applicant. Loobiah alias Ramaswamy Salomon
2. Father's name. Ramaswamy
3. Race, Sect and Caste. Pariah Christian
4. Residence showing Village and Pergunnah. Dataccard
5. Present or last employment, including name of establishment. Warders Sub Jail Dataccard
6. Date of beginning of service. 4th September 1874
7. Date of ending of service. 25th November 1895

	Y.	M.	D.
8. Length of service, including interruptions	21	2	19
of which superior	-	-	-
inferior	20	5	13
non-qualifying and interruptions	"	9	6

9. Class of pension or gratuity applied for, and cause of application.* Invalid gratuity
10. [Average] emoluments or pay. ~~Rs~~ Rs 16—0—0
11. Proposed pension.
12. Proposed gratuity. Rs 60—0—0
13. Date from which pension is to commence.
14. Place of payment. Dataccard
15. Date of Applicant's birth by Christian era.† 30th June 1843
16. Height. $5' + 1\frac{3}{4}''$
17. Marks. Male with the right arm off at the wrist, long face & prominent cheek bones
18. Date. 29th January 1896

*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.)

Officer in Charge Sub Jail Dataccard

District Magistrate

SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE.

2,000 - 9-12-93.

HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING INTERRUPTION) OF Loabrial alias Ramaswamie Salomon

Establishment.	Appointment.	Pay.	Acting Allowance.	Date of beginning.	Date of ending.	Period reckoned as service. Y.	M.	D.	Period not reckoned as service. Y.	M.	D.	Remarks.	How verified.	Remarks by the Audit Officer.
		Rs.	Rs.											
European Messenger Prison Oatacund		7	-	7-9-74	31-7-82	7	10	24				As the period of sick leave was not ascertained by entry in Service Register or a reliable record & except by extension parary evidence attached this was not included as period reckoned for Gratuity under article 455 of the F.S.R.	By application Rule 22 of the Civil Service Regulations & Certificate of Civil Surgeon Ootacamund	Verified from the records of the Jail department and the verification confirmed by reference to the Annual Returns on record in this office.
Sick Leave				1-8-82	6-5-83	-	9	6	-	9	6			
District Jail Warder Ootacamund		10	-	7-5-83	17-10-83	-	5	11						
European Messenger Prison Ootacamund		7	-	18-10-83	30-9-87	3	11	13	-	-	-			
Sub Jail Warder Ootacamund		10	-	1-10-87	25-11-95	8	1	25	-	-	-			
Total period of Superior Service						~~20~~ 21	~~5~~ 2	~~13~~ 19	-	9	6			

21-2-19

REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

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. — The service from 7 September 1874 to 31 July 82 + from 7 May 83 to 25 11 95 is established & should be admitted. The delay in the submission of this application is due to the delay in getting the Remedical certificate as the one previously sent was not in prescribed form. The Medl certificate is attached
6. Specific opinion of Head of Office whether the service claimed is established and should be admitted or not [*See* Article 991 (*b*)]. — C. George Asst Surgeon & Offg Sub Jail Ootacamund

Dy Asst Surgeon Ootacamund
SIGNATURE.

CERTIFICATE AND REPORT OF THE AUDIT OFFICER (1).

1-8-'82 to 6-5-'83

Certified that should Government with reference to Article 991(C) of the Civil Service Regulations be pleased to accept the Medical certificate of 2 months after the applicant ceased to do duty and to admit the period of service noted in the margin, claimed in the affidavit of the applicant on the evidence of contemporary employe's qualifying service in inferior grades will be duly proved for 21 years 2 months and 19 days and an Invalid Gratuity not exceeding Rs 60 — ~~per mensem~~ equal to 6 months pay will be admissible under articles 485 and 524 (a) of the Civil Service Regulations, 2d Edition.

The calculations have been duly verified.

The delay in the submission of this application is explained by the District Magistrate Nilgiris on the 3rd page of the application.

In accordance with Rule 3 under article 994 (b), the attention of Government is respectfully solicited to Article 574 of the Regulations.

Fort St George
Accountant Gen's office
31st March 1896

No. A&P / 695

H Harrison
Offg Accountt General

To

The Under Secretary to Government
Pension Department.

Ed MN

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.

Statement showing Service rendered by Sobriah alias Solomon late Messenger, European Prison Ootacamund prior to May 1883.

Name of Establishment	Appointment	Pay	Acting allowance	Date of beginning	Date of ending	How verified	Remarks
European Prison Ootacamund	Messenger	7	"	7th Sept. 1874	31st July 1882	Verified from the acquittance Roll of the European Prison Ootacamund.	The reason of the termination of his appointment is not stated

Coast Belgaum
11th Dec 1895

Dy. Conservator
Insp. Genl of Prisons

SERVICE BOOK

சாமான் புஸ்தகம்

of

R. Solomon

Name
பேர்

Caste or Race
ஜாதி அல்லது வகுப்பு

Christian

Residence
இருப்பிடம்

Edaccamund

FATHER'S
தகப்பனாருடைய

Name
பேர்

Ramasamy.

Residence
இருப்பிடம்

Madras.

Date of birth
ஜனன தேதி

1843.

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	Father's / தகப்பனாருடைய Name. பெயர்.	Residence. இருப்பிடம்.	Date of birth. ஜனனதேதி.	Age. வயது. Years. வருஷம்.	Months. மாசம்.	Days. தினம்.	Exact height. சரியான உயரம். Feet. அடி.	Inches. அங்குலம்.
Solomon.	Christian	Valaconcund	Ramasamy.	Madras	1843	40	0	0	5	1 3/4

THE ENTRIES IN THESE COLUMNS ARE TO BE BEATTESTED EVERY FIVE YEARS; THE ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN.

இந்தக்கலங்களில் ஒவ்வொரு ஐந்து வருஷத்துக்கு ஒரு தரம் அத்தாட்சி செய்யவேண்டும்; அது தெளிவாய்த் தெரியும்படி அத்தாட்சி கோடிழுக்கவேண்டும்.

Personal marks for identification. தன் தேகத்தைக் கண்டுபிடிக்கத்தக்க அடையாளம்.	Date of Entry. பதிவுசெய்த தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Signature and designation of the Head of the Office. தலைமை ஆபீசின் தலைவன் கையெழுத்தும் உத்தியோகமும்.
Mole on right side of nose, long face, prominent cheek bones.	1st January 1884.	his mark Solomon.	H. Cameron Superintendent Depôt Lines.

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	Father's தகப்பனுடைய		The entries in these columns are to be attested இந்தக்கலங்களில் செய்ய பிரவேசங்களுக்கு இந்து						Personal marks for identification. தன் தெரிவதற்காக அடையாளமானவை.	Date of Entry. பதிவுசெய்த தேதி	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கை எழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசுத்தலைவனுடைய கையெழுத்து உத்தியோகப்பெயரும்.
			Name. பெயர்.	Residence. இருப்பிடம்.	Age. வயசு.				Exact height. சரியான உயரம்.					
					Date of birth. பிறந்த தேதி.	Years. வருஷம்.	Months. மாசம்.	Days. தினம்.	Feet. அடி.	Inches. அங்குலம்.				

Every five years; Each attestation should be carefully ruled off that the date may be clearly shown.
ஒவ்வொரு ஐந்து வருஷத்துக்கும் அத்தாட்சிக்கு கையெழுத்துப்பண்ணவேண்டும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரி
யவேண்டுமானால் ஒவ்வொரு அத்தாட்சியையும் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

Name of Officer. உத்தியோகத்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	Father's தகப்பனாருடைய		The entries in these columns are to be reattested இந்தக்கலங்களில் செய்கிற பதிவுகளுக்கு ஐந்து வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேண்டும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரி கையெழுத்துக்கு மேல்பக்கமாய்க் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது. every five years; each attestation should be carefully ruled off that the date may be clearly shown.								
			Name. பெயர்.	Residence. இருப்பிடம்.	Date of birth. ஜனன தேதி.	Age. வயசு.			Exact height. சரியான உயரம்.		Personal marks for identification. தபசி தெரிவதற்காக அங்கஸ்தானமான அடையாளம்.	Date of Entry. பதிவுசெய்த தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் சொந்தக் கையெழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசுத்தலைவனுடைய சொந்தக் கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.
						Years. வருஷம்.	Months. மாசம்.	Days. நாள்.	Feet. அடி.	Inches. அங்குலம்.				

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	Father's தகப்பனாருடைய		The entries in these columns are to be reattested இந்தச்சலங்களில் செய்கிற பதிவுகளுக்கு ஐந்தாயும்டிற்கு அத்தாட்சி						Personal marks for identification. தன் தெரிவுத்தற்கான அங்கலக்ஷணமானம்.	Date of Entry. பதிவுதேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ் தன் கையெழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.
			Name. பெயர்.	Residence. இருப்பிடம்.	Date of birth. ஜனன தேதி.	Age. வயசு.			Exact height. சரியான உயரம்.					
						Years. வருஷம்.	Months. மாசம்.	Days. நாள்.	Feet. அடி.	Inches. அங்குலம்.				

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

வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக்கையெழுத்துப்பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரி கையெழுத்துக்கு மாக்கினதாய் கொடோட்டம் பிரிக்கவேண்டியது.

1 க	2 உ	3 ங	4 ச	5 ஞ	6 ட	7 ண
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ஸ்திரமானதா அல்லது தாற்காலிகமானதா, நிரந்தரமானதா அல்லது தாற்காலிகமானதா என்பதை விவரிக்க.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதிய நியமனம் தாற்காலிகமாயிருந்தால் அதற்கு முன்னுள்ள நிரந்தர உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. தாற்காலிக சம்பளம்.	Date of appointment. நியமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தர் கையொப்பம்.
Interpreter European Prison Establishment	Permanent	0	7 0	0	18th October 1883	[signature]
Warden District Jail Establishment	Permanent	0	10 0	0	4th May 1883	[signature]

8 ச	9 ஞ	10 ட0	11 ண	12 த2
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தரின் நடத்தை. No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Navigation should be noted here when the order of suspension is passed. ஏதாவது நல்லதாகவோ கெட்டதாகவோ இருந்தாலொழிய இந்த நிரலில் ஒன்றும் எழுதவேண்டியதில்லை. சஸ்பெண்ஷன் உத்தரவு பாஸ் செய்யும்போது இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தலைமை உத்தியோகஸ்தரின் கையொப்பமும் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் நின்று போன தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, retirement, permanent incumbent. நியமனம் நின்றதற்கான காரணம், உதாரணமாக மாற்றல், பதவி உயர்வு, ராஜினாமா, நிரந்தரமாக நியமனம் ஆனது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தலைமை உத்தியோகஸ்தரின் கையொப்பமும் பெயரும்.
Discharged [illegible]	[signature]	30th September 1887	Transferred to Subordinate Service	W. R. Browne Asst Superintendent Superintendent Central Prison Vellore
[signature]	[signature]	1st October 1883	Transfer to Executive Establishment	[signature] Supdt Dist Jail

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ஊ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநியமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 எ Pay. சம்பளம்.	5 ஏ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ஐ Date of appointment. நியமனதேதி.	7 ஒ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.
Assistant Surveyor	Permanent		10	"	1st October 1867	X Assistant Surveyor
Assistant Surveyor	Permanent		10	"	1st Sept 1874	X Assistant Surveyor

He remained on said leave from the 1st August 1882 to 6th May 1883 - while absent -

X Surveyor
Officer in Charge
17-3-96 Victoria

8 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.* தன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இத்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 க Signature and designation of immediate head of the Office. தொரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 கo Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* ரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. தொரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
Verified Officer in Charge of Sub Unit 9.1.96	Surveyor in charge Sompeta Sub Unit	25th October 95	Permitted to retire on pension	P.C. Mudaliar Officer in Charge Sompeta Sub Unit Ganjam
These entries are made as per instructions from the Accountant General - Madras in his letter No A.D.K.J 423/96 dated 20 Feby 1896				

Leave on Sick Leave from the 1st to record to specify the

2881 Ganjam

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ஊ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநியமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 எ Pay. சம்பளம்.	5 ஏ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ஈ Date of appointment. நியமனதேதி.	7 ஸ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.

8 ஐ 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.	9 க Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 கஎ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* நிரான்ஸ்பரினலேலையோ, பிரமோஷனலேலையோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினுலேயோ, இன்னதினுலே முடிவு பெற்றதெனபது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ங Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநியமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ச Pay. சம்பளம்.	5 ஞ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ட Date of appointment. நியமன தேதி.	7 ண Signature of Officer. உத்தியோகத்தன் கையெழுத்து.

8 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.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இத்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 க Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 கo Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* நிரான்ப்பாளுலேயோ, பிரமோஷனுலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினுலேயோ, இன்னதினுலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ங	4 ச	5 ஞ	6 ட	7 ண
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. புதுநியமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நியமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.

8 ஃ	9 க	10 கo	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 இத்தக்கலத்திலே 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. உத்தியோகமுடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* டிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னதினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது தியிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ங Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநியமனம் தியிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ஙு Pay. சம்பளம்.	5 ஙூ Acting allowance. தியிலுள்ள சம்பளம்.	6 ச Date of appointment. நியமன தேதி.	7 எ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தரை கையெழுத்து.

8 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.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 கூ Signature and designation of immediate head of the Office. தேரான ஆபீசத்திலே வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 கo Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னதினாலே முடிவு பெற்றதெனபது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. தேரான ஆபீசத்திலே வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ங	4 ச	5 ஞ	6 ட	7 ண
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. புதுநியமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதிற் சம்பளம்.	Date of appointment. நியமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.

8 அ	9 க	10 கo	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 இத்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பெனஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலை வருடைய 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 ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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

8 ண 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 ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவதிலலே. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 ழ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ஏ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 ஐ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* நிரான்ஸ்பரிலேலேயோ, பிரோமோஷனிலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்தவிட்டதினாலேயோ, இன்னதினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 ஒ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ங	4 ச	5 ஞ	6 ட	7 ண
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.

8 ஃ	9 ஈ	10 கo	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.* தன்மையாவது 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.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்ததினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவனுடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையான தோ அல்லது நிலையில்லாதோ அது.	3 ஊ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 எ Pay. சம்பளம்.	5 ஏ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ஐ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ஒ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.

8 ஓ 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.	9 கூ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 கூ ஏ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 கூ ஐ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 கூ ஒ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது தில்லோ. நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ஊ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதிதாயனம் தலைமாத்திரமிருந்தால், கமனை உத்தியோகம்.	4 எ Pay. சம்பளம்.	5 ஏ Acting allowance. தில்லை சம்பளம்.	6 ஐ Date of appointment. தேமன்ன தேதி.	7 ஒ Signature of Officer. உத்தியோகத்தனை கையெழுத்து.

8 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.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இத்தலைத்திலை பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. ஸஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த ஸஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 கூ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 கூ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 கூ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்ததினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 கூ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. சாசுவதத்தில் உத்தியோ, நிலையானதா தல் வகு நிலையான தற்கா லிக.	3 ங Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதியவன் உத்தியோகத்தில் மாத்திரம், காலமான உத்தி யோகம்.	4 ச Pay. சம்பளம்.	5 ஞ Acting allowance, duty allowance. வகிக்கும் சம்பளம்.	6 ட Date of appointment. நியமன தேதி.	7 ண Signature of Officer. உத்தியோகத்தர் கையெழுத்து.

8 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.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தகலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 ங Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ஙo Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 ஙங Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரிஞலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினலேயோ, இன்னதினலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 ஙஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ஙி Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநியமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ச Pay. சம்பளம்.	5 ஞ Acting allowance. வதிச சம்பளம்.	6 ட Date of appointment. நியமன தேதி.	7 ண Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.

8 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.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இச்சுக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 கூ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ஙo Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 ஙங Reason of termination, *e g , transfer, promation, return of permanent incumbent.* நிரானஸ்பரிஞலேலியோ, பிரமோஷனலேலியோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திருப்பி வந்துவிட்டதினலேலியோ, இன்னதினலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 ஙஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வரவோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ங Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதிதாகவும் வகிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ச Pay. சம்பளம்.	5 ஞ Acting allowance. வகி சம்பளம்.	6 ட Date of appointment. நியமன தேதி.	7 ண Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.

8 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.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 கூ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ஏ ஐ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 ஏஉ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* கிரான்ஸ்பரிஞலேயோ, பிரமோஷனுலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பி வந்துவிட்டதினுலேயோ, இன்னத்தினுலே முடிவு பெற்றதெனபது.	12 ஏஉ Signature and designation of immediato head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

ENGLISH AND TAMIL.

SERVICE BOOK

OF

Solomon

Medical Certificate.

No. 1.

Certified that I have carefully examined Lashiah alias Ramasami Salomon son of Ramasami, a warder in the Rajamundry Sub Jail. His age is by his own statement 52 years and by appearance about 55 years. I consider Warder Lashiah alias R. Salomon to be completely & permanently incapacitated for further service of any kind in the Jail Department in consequence of both by age and by the loss of the sense of hearing.

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

Rajamundry
25th January 95.

Dr. B
Surgeon Lt Col.
Visiting Med Officer Rajamundry Jail

6
8
284

Cotaeamund

23rd January 1895

GR 1044/96

From Salomon
late Warder

To The Tahsildar
Cotaeamund

Respected Sir,

With reference to your enquiry about my absence from my service between 1st August 1882 to 6th May 1883, I beg to state that I had been seriously ill at this period of time and Dr. Nahuray who was then in charge of Jail advised me to go to Nettapollium for my recovery. On my return thence I was taken in the Native Jail and then transferred to the European Jail - Mr. Downing is well aware of this and if he is enquired he will certify.

I beg to remain
Respected Sir
your most obedt. Servant
(sd) Solomon -

6
7
284

Ootacamund
22ᵈ November 1895.

To

The Collector & Superintendent of Jails
of the Nilgiris
Ootacamund

Respected Sir

I beg respectfully to approach your honor with these few lines with the confident hope that you will after perusal kindly grant me the boon most humbly Solicited-

I beg to state that when I joined Service as a Warder in the Ootacamund Jail Deptt: Mr. J. G. Downing was the then jailor who entertained me - after Mr. Downing was promoted as Supdt: Mr. Ryan was then appointed in his stead as Jailor, and up to that time I had no Service book given to me after working for about 3 years, Mr. Ryan granted me a Pass or Service book on receiving a payment for same - then Mr. White was appointed the jailor of this place, I then asked him how many years I have been Serving in the above Deptt: ? He told me that my Services then was only 8 or 9 years - When the jails Department was abolished and the Control fell to the hands of the Collector - I then asked the late Supdt: Mr. Downing, why my Services were shortly entered in the Service book, he then told me, "why did I not apply to him earlier when he was a jailor" "but never mind the records of the Pay abstract en

Ootacamund

28th January 1896

From

J.G. Downing

Late Superintendent of Prisons

Ootacamund

To

The 2d Class Magistrates

of Ootacamund

Sir

I have the honor to acknowledge the receipt of your letter no 39 dated 25th January 1896. In reply I beg to state that I remember Warder Solomon being recommended by Surgeon Major L.C. Nanjy Medical officer Jails to proceed to the Low Country for a change of Climate owing to failing health

I have the honor to be

Sir

Your most obedient Servant

J.G. Downing

6

6

28/1

Inc.

Forward his service book to the Inspector General of Jails through the Darmapuri with a request that his past services if any, in that Dept shall at once be ascertained & entered in the service Register to be returned. Forward this also

28/1

6
5
284

307/96

P. 300—22-11-95.

(TO BE RETURNED WITH REPLY.)

PENSION DEPARTMENT.

No. A.D.K. 423

Fort St. George,
Accountant-General's Office,
20 February 1896.

From

THE ACCOUNTANT-GENERAL TO THE
GOVERNMENT OF MADRAS,

To

THE Collector of Nilgiris.

1. Attention is drawn to No. 5 (a), (3) (c) of the printed Memo. of Instructions from this office.

2. Explanation should be furnished as to why the applicants name does not appear in the Annual Return for 1883 on record in this office. The name of one Andrew appears instead of that of the applicant.

3. Explanation should also be furnished as to why the applicant was reduced from an appointment on Rs 10 6 one on Rs 7 per mensem in 18 October 1883 and why in the Annual Returns from 1850 as 1 April 1850 whether in the 1 30-6-43.

4. In the applicants Service book the Service rendered from 7

SIR,

I have the honour to inform you that the application for ~~pension~~ gratuity of Soobiah alias Ramaswami Solomon late warden Sub Jail Cotacamund. is being delayed for want of the information noted in the margin. Where possible your answer should be written underneath the several points to which your attention is drawn.

2. The enclosures and your reply should be returned with the least possible delay.

I have the honour to be,

Sir,

Your most obedient Servant,

J. Bradford
for

Assistant Accountant-General.

to 1852 the date of his birth is given in page of the application it is given as

September 1874 to 6 May 1883 has not been recorded the omission should be supplied.

5. Information is requested as to why the period of the applicant's Service between 1 August 1882 and 6 May 1883 cannot be verified from office records such as Pay bills &c. An affidavit should be obtained from the applicant and forwarded in support of this period. The explanation already furnished in support of the rejection of the applicant's Sick Leave for the above period from qualifying Service is insufficient.

Dr
19-2

1326

Reply to the Accountant General's letter

No. A D K / 423 dated 20th February 1896.

1. 5(d) The Inspector General of Prisons Reports, that the Records of the late European, and District Jails, as far as they are available, do not show any kind of leave to have been taken by the applicant.

12(a) The applicant Sabiah alias Ramasamy was not retained in Service after the grant of the medical certificate.

12(c) The Medical officer has declared the applicant to be Completely and permanently incapacitated for further Service of any kind in the Jail department, in Consequence both of advanced age and of loss of the Sense of hearing. For these Reasons a

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE 23 MAR 96 MADRAS

Second medical opinion appears unnecessary

2. The Inspector General of Prisons reports that no office copy of the annual Return for 1883 could be traced in his Records. From Mr Downing's letter, it is apparent that the applicant was on sick leave. The name Andrew appearing in the annual return Referred to, probably is the name of the Substitute who acted for him during his absence.

3. The Inspector General of prisons Reports that "no other information Regarding the warder's change of appointment is available than that, he was transferred to the European Prison as messenger" By The Prison officers History book and the Jailors order book do not state more than this, and no other Records exist, which throw light on the cause of the Reduction. The discrepancies noticed with Regard to date of birth cannot be explained, as there are no copies of annual Returns on Record"

4 The omission is supplied.

5. No Records are available. The applicant Cannot be found in the Station at the present moment. and an affidavit will be obtained from him and Submitted Soon. No further explanation Can be furnished, as there are no Records. The rules allow the period of leave being treated as qualifying Service, and it may be so taken if the Accountant General chooses to do so.

Dist Magistrates Office
20th March 1896
ORacan

E. Macnaghten
District Magistrate.

1896

From

The District Magistrate

Nilgiris

To

The Accountant General

Madras.

Dated
Docketed } 20-3-1896.

No 259.

Warder Solomon graduated application

Reply to the Accountant
General's letter No A 553
423
dated 20th February 1896 –

1896
PENSION DEPARTMENT
No 284

Magisterial Department

No. 382

1372

ASSISTANT GENERAL'S OFFICE
25 MAR 96
MADRAS

District Magistrate's Office,
23rd March 1896.

From

E. C. Rawson Esqr. ICS.
Ag District Magistrate, Nilgiris

To

The Accountant General
Fort Saint George.

Sir.

In continuation of my reply dated 20th Instant to your A D K 423 dated 20th February 1896, I have the honor to forward herewith the affidavit of Ramasamy Solomon promised in para 5 thereof.

I have the honor to be
Sir
Your most obedient Servant
[illegible]
for District Magistrate

623/

[illegible]

Solemnly affirmed before me
on the 20th day of March 1896.

[illegible]
Magistrate
Nilgiris

Affidavit of Ramasamy Solomon
dated 20th March 1896.

I came to the European Asylum as messenger for the first time on 7th September 1874 and remained in that post till 31st July 1882. From 1st August next till 7th May 1883 I was very ill. Doctor Rainey ordered me to proceed to the plains for treatment. Mr. Downing the then Supt of the Jail gave me leave for the period I was sick. I don't know why the period of sick leave was not entered in the Service book. I solemnly say that sick leave was granted to me.

Mark of Solomon

(The translation)

Richardson

Dist Magistrate

623/3

6
2
254

1896

From -

The District Magistrate

Nilgiris

The Accountant General

Madras.

dated
Recd } 23. 3. 1896.

No 382

Enclosure one

Forwarding the affidavit

of Ramasamy Solomon

REG. 6
PENSION DEPARTMENT
Misc. No. 1
To
C. No. 284

C. No. 284

PENSION DEPARTMENT.

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

READ the following papers :—

From the Coll^r. of Nilgiris dated 29th Jan^y 1896, No.

Certificate and report from the Accountant-General, dated 31 – 3 – 1896, No. A.D.J. 695

ORDER THEREON, 6th April 1896 No. 577

Character - Good

Under articles 485 & 524 (a) of the Civil Service Regulations (2nd Edition), the Right Honourable the Governor in Council is pleased to grant to Soobiah alias Ramaswami Solomon, late warder, Sub jail Coimbatore, an invalid gratuity —

— of Rupees (60/-) Sixty only payable at Coimbatore from in consideration of his qualifying inferior service of 21 years, 2 months and 19 days.

2. The medical certificate of 2 months after the applica

To the Accountant-General, with Register.
" " Coll^r. of Nilgiris

ceased to do duty in accordance
under art: 991(6) of the Code

WH
249

A.H
6/11/96

C. No. 284

Govt. of {1896} Madras.

PENSION.

To

THE ACCOUNTANT-GENERAL,

&c., &c., &c.

Dated

Despd.

G.O., 6th April 1896 No. 284

GRANTING an annuated gratuity of Rs 60/- to Soobiah alias Ramaswami Ekaree, late warder, Sub jail Ootacamund —

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

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

CURRENT No.

ENCLOSURES TO C. No

ORDER OF GOVERNMENT	..	..	..	A	A	A	A	A	A	A
LETTER OF GOVERNMENT.										
STATEMENT WITH DITTO.										
PAPERS NOT FILED UP, SENT MERELY FOR DESPATCH IN ORIGINAL.										

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