Pension (1896) Department.

ORDINARY MS.

G.O., No. 546

DATED 1st July/96

[Despatch Abstract.]

Granting an invalid gratuity of Rs. 32 — — to L. Muthusawmy Pillay late 1st Grade peon South Trichinopoly Circle Salt & Abkari Dept.—

BACK PAPERS.

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

FURTHER PAPERS.

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

45

APPLICATION FOR ~~PENSION OR~~ GRATUITY.

1. Name of Applicant. Daranallur Muthusawmy Pillai.

2. Father's name. Daranallur Marutha Naiken Pillai.

3. Race, Sect and Caste. Hindu, Sivite, Vellala.

4. Residence, showing Village and Pergunnah. Daranallur, Trichinopoly Taluq

5. Present or last employment, including name of establishment. 1st Grade peon South Trichinopoly Circle.

6. Date of beginning service. 7. 4. 1883.

7. Date of ending of service. 3. 3. 1896

		Y.	M.	D.
8. Length of service, including interruptions	.. ..	12	10	27 ✓
of which superior	.. ..	..	..	.
inferior	.. ..	12.	7.	27.
non-qualifying and interruptions	.. ..	..	3.	..

9. Class of pension or gratuity applied for, and cause of application.* Gratuity, vide District Surgeon's Certificate attached, the man being permanently incapacitated for further service.

10. ~~[Average] emoluments or~~ pay Rs 8.

11. Proposed pension. –

12. Proposed gratuity. Rs 32 being 4 months' pay.

13. Date from which pension is to commence. —

14. Place of payment. District Treasury Trichinopoly.

15. Date of Applicant's birth by Christian era.† 30th June ~~Vide forwarding letter~~ D.½ D.½ 1858.

16. Height. ~~5' 6¼"~~ D.½ 5' 7"

17. Marks. Scar on right side of ~~Abdomen~~ Stomach D.½ a mole ~~on~~ below right side of chest ~~on~~ D.½ ~~D.below right shoulder blade.~~ D.½ Scar above right elbow.

18. Date. 6th April 1896

SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE.

---

* 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.)

The date of birth is given as 1860 in all the returns

31

HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING BREAKS) OF Muthusawmy Pillai 1st Grade Peon No. 669.

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.
		RS.	A.	P.	RS.			Y.	M.	D.	Y.	M.	D.			
Salt Department Trichinopoly Circle	3 Grade Peon	6	..	..	..	7-4-83	25-9-83	..	5	19	..	..	..		Verified from pay bills and Acquittance rolls	Verified from the records of the Salt Department and the verification confirmed by reference to the Annual Returns on record in this Office.
Do. Promotion.	2 G.P.	7	..	..		26-9-83	19-4-84.	..	6	24	..	..	..			
	Sick Leave					20-4-84	30-4-84	..	..	11						
	Leave without allowance.					1-5-84	7-5-84	..	..	7.						
Do.	2 G.P.	7	..	..		8-5-84	31-12-85	1	7	23.						
Do. Promotion.	1 G.P.	8	..	..		1-1-86	22-5-86	..	4	22						
	Leave without allowance.					23-5-86	28-5-86	..	..	6						
Do.	1 G.P.	8	..	..		29-5-86	5-10-88.	2	4	7.						
Transferred to South Trichinopoly Circle.	Do.	8	..	..		6-10-88	15-10-88.	..	..	10						
Do.	Leave ~~without~~ with allowance or Privilege					16-10-88	15-12-88	..	2	..				Privilege Leave		
Do.	1 G.P.	8	..	..		16-12-88	15-8-89.	..	8	..						
	Leave ~~without allowance~~ on full pay or Privilege					16-8-89	25-8-89.	..	..	10				Do do		
Do.	1 G.P.	8	..	..		26-8-89	28-1-90	..	5	3						
	Sick Leave					29-1-90	5-2-90	..	..	7						
Do.	1 G.P.	8	..			6-2-90	28-7-90	.	5	23						
	Total period of { superior / inferior } service ..															
	Leave without allowance.					29-7-90	22-8-90	..	..	24						
Do.	1 G.P.	8	..	..		23-8-90	2-4-91	.	7	10						
	Sick Leave					3-4-91	21-4-91	..	..	19.						
Do.	1 G.P.	8	..	..		22-4-91	25-1-92	..	9	4.						
	Leave without allowance					26-1-92	26-1-92	..	..	1						
Do.	1 G.P.	8	..	..		27-1-92	3-2-92	..	..	7						
	Leave without allowance					4-2-92	3-3-92	..	1	..						
Do.	1 G.P.	8	..	..		4-3-92	9-6-92	..	3	6						
	Leave without allowance					10-6-92	30-6-92	..	..	21						
	Do.					1-7-92	10-7-92	..	..	10						
Do.	1 G.P.	8.	..	..		11-7-92	7-3-93	.	7	27.						
	Leave without allowance					8-3-93	8-3-93	..	..	1						
Do.	1 G.P.	8	..	..		9-3-93	31-3-93	..	..	22						
	Leave without allowance.					1-4-93	15-4-93	..	..	15						
Do.	1 G.P.	8	..	..		16-4-93	4-7-93	.	2	19.						
	Leave without allowance.					5-7-93	5-7-93	.	.	1						
Do.	1 G.P.	8	..	..		6-7-93	11-1-95	1	6	6.						
	Suspension					12-1-95	11-4-95	..	..	..	..	3	..	adjudged as a specific penalty.		
Do.	1 G.P.	8	..	..		12-4-95	11-6-95	..	2	..						
	Sick leave ~~Leave~~ on half pay -					12-6-95	27-6-95	..	..	16.				Sick leave		
	Leave without allowance					28-6-95	21-9-95	.	2	24.						
Do.	1 G.P.	8	..	..		22-9-95	1-12-95	..	2	10						
	Leave without allowance.					2-12-95	3-3-96	.	3	2.						
						Total Period of inferior Service		12	7.	27.	..	3	..			

REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

1. As to character and past conduct of Applicant. Fair.

2. Explanation of any suspension or degradation. Suspended for three months for (1) giving a statement before the 2nd class Magistrate Lalgudi differing — from that given before the Inspector South Trichinopoly Circle. (2) denying having done so in connection with — Abkari C R No. 86 of 1894.

3. Regarding any gratuity or pension already received by Applicant. (*See* Chapter XX.) Nil.

4. Explanation under ~~Section 47, Rule 1~~ article 469., so far as the Head of the Office can give it. Nil.

5. Any other remarks. Nil.

6. Specific opinion of Head of Department whether the service claimed is established and should be admitted or not (See Art 991 b) ... service established and should be admitted.

SIGNATURE. 21-5-96

for Asst. Commissioner Salt, Abkari & Customs Dept. Trichinopoly Dt.

GOVERNMENT OF MADRAS
10 JUN 1896
PENSION DEPARTMENT

CERTIFICATE AND REPORT OF ACCOUNTANT-GENERAL.

CERTIFIED that ~~(subject to the remarks below recorded)~~ qualifying service in {inferior ~~superior~~} grades has been duly proved for 12 years 7 months + 27 days; and that an Invalid {~~Pension~~ Gratuity} not exceeding Rs. 32-0-0 equal to 4 months' pay, is admissible under ~~Section~~ Articles 485 + 524 (a) of the Civil Service Regulations, 2nd Edition ~~Pension Code~~. The calculations have been duly verified.

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

Fort St. George
Accountant-General's Office }
9th June 1896

To The Under Secretary to Government; Pension Department.

No. [illegible] 128

Offg. Accountant-General.

Exd.
M.N.

C. No. 576

G.O. 546/96

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.

Circ. 576/96

CERTIFICATE No. III.

No. 66

(For Retirement on Invalid Pension or Gratuity.)

Certified that I have carefully examined Mutusawmi Pillay ×

son of Madaranaigum Pillay ⊗

a Peon

in the Salt & Abkari Revenue

His age is by his own statement 42 years and by appearance about 50 Years.

I consider Mutusawmi Pillay ×

to be completely and permanently incapacitated for further service of any kind or in the Department to which he belongs in consequence of Advanced Pulmonary Phthisis and extreme emaciation

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

William O'Hara
Surgeon, 4/06
District Medical and Sanitary Officer.

District Surgeon's Office,
Trichinopoly, 3 March 1896.

Note.—[If the incapacity is obviously the result of intemperance, substitute for the words in italics, "In our opinion his incapacity is the result of irregular or intemperate habits.

× spelt as "Muttusami Pillai" & "Muthusawmy Pillai" in the Service book

(Countersigned)

⊗ spelt as "Murthei Pillai" and "Marunthanaikam Pillai" in the Service book

Surgeon-Major-General
Surgeon General with the Government of Madras.

A Kuttusawmi
Asstt

R No. 301. 956

Ref No 255 9/96

INSPECTOR OF SALT & ABKARI REVENUE
4 MAR. 96
SOUTH TRICHINOPOLY CIRCLE.

STATEMENT OF CASE.

1. Rank Grade peon
2. Name Muthusami Pillai
3. Department or Office Salt & Abkari Department
4. Marks of identification Scar on right side of stomach. Inside below right side of chest. Scar above right elbow.
5. Age 35
6. Service 12 years 9 months & 24 dys (upto January 96)
7. Sick leave granted during the service 1 month & 23 dys: & 7 months and 21 days on loss of pay
8. Disease or cause of disability Phthisis Pulmonalis.
9. Abstract statement of case showing how the disease or disability was contracted, the results of the treatment adopted. In case the disease or disability is believed, to have been caused by irregular or intemperate habits, the reasons for such belief should be stated.

Inspr: S. Trichinopoly Circle
9.3.96

The patient, who is almost a living skeleton, states that for the last year he has been suffering from fever (hectic) and cough with expectoration. He has gradually lost weight & strength and his voice has grown weaker. At present he is emaciated to a degree, and both lungs and larynx are affected. He is utterly unfit for his duties and is never likely to be fit to resume them.

Surgeon Lt Col
Distt Med & Sty officer

PENSION DEPARTMENT
6
7
5-96

Cl. S. No 332 9/96

SALT AND ABKARI DEPARTMENT.

FORM A 12. ~~[illegible]~~ Circle.

PUNISHMENT ROLL.

Name.	Number.	Rank.
Muthusami Pillai	669	1st Grade Peon

Charge :— Giving a statement before the Magistrate differing from the one given before the Inspector & (2) denying having done so, in connection with case 86/84 (Abkari)

Evidence in support of Charge :—

His statement before the Inspector as recorded in the P1 and his deposition before the Magistrate

Defence :— That he did not give a statement before the Magistrate differing from the one given before the Inspector

Evidence for Defence :—

nil

Finding with reasons :— Guilty, as shown by the statements of the men which were recorded by the Inspector and the Magistrate

---

Previous uncancelled entries in Defaulter Book, with statement of nature and date of Offences :—

nil

Punishment now recommended :— Suspension for three months

Camp: Thiruvambar
18: 12: 1884

(signed) Louis D'Vaz
Inspector.
22-12-84

List of Records forwarded herewith :—

As per statement attached

45

No. 3572

45

SALT AND ABKARI DEPARTMENT.

PUNISHMENT ROLL.

To the Inspector,
~~South Arcot~~ Circle.

From the Inspector,
Circle,

To the Assistant Commissioner,
Division.

Order :—

The peon is suspended for three months for the offence noted within.

(Signed) [illegible]
Asst. Com.
25/11/95

No.

Dated
Despatched
Received

No 1535

Enclosures.

Forwarded to the Sub-Inspector [illegible] for communication to the peon concerned who should be placed under suspension from the date of the receipt of this order by him.

(Signed) Louis D'Vaz
Inspr.

Assistant Commissioner.

~~[illegible]~~

(Signed) [illegible]
11/12/95

~~(Inspector)~~ 188 .

[illegible]
7/12/95

~~Louis D'Vaz~~
Inspr.

[illegible] T. & S. B.

Subject :—Recommending the punishment of

Pension Department
6
Enc. No. 6
576

1 ௧	2 ௨	3 ௩	4 ௪	5 ௫	6 ௬	7 ௭	8 அ	9 ௯	10 ௧௦	11 ௧௧	12 ௧௨
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வகிப்போ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புது நேமனம் வகிப்போகமாத்திரம் இருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வகிப்பு சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	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 பதிய ஒன்றும் எழுதவேண்டியதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவு செய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இதிலே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுக்கு தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெற்ற தேதி.	Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலே, பிரமோஷனாலே, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்ததினாலே, இன்னவை முதலான காரணத்தினாலே முடிவுபெற்றது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுக்கு தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

95

FORM A-4.

DECLARATION.

I HEREBY declare that I have never been dismissed from any Government employment or been convicted by a Magistrate on any criminal charge.

Section 62 of the Madras abkari Act 1886

Section No. 182, Indian Penal Code, has been read over and explained to me.

Same
5/7/86

முத்துசாமிபிள்ளை
உ-ந் டிசம்பர்
௵ 95

Witnesses

17/12

[illegible]
Sub-Inspector
17-12-85

Signature of Applicant.

Date 17-12-85

F. H. Marshall
Inspector

Date 18/12/85

SERVICE BOOK.
சர்வீஸ் புஸ்தகம்.

OF

Name Daranallur Muttusami Pillai
பெயர் முத்துசாமி பிள்ளை

Caste or Race Vellala
ஜாதி அல்லது வம்சம் வெள்ளாளர்

Residence Daranellur Trichinopoly Taluq
இருப்பிடம் தாரநல்லூர்

FATHER'S
தகப்பனுடைய

Name Murthei Pillai
பெயர் மூர்த்தி பிள்ளை

Residence Daranellur
இருப்பிடம் தாரநல்லூர்

Date of birth
ஜனனதேதி 1860

No 649.

95

Pasumalai

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

இந்தக்கலங்களில் செய்கிற பதிவுகளுக்கு ஐந்து வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரியும்படி அந்தந்த அத்தாட்சி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	Father's தகப்பனுடைய Name. பெயர்.	Father's தகப்பனுடைய Residence. இருப்பிடம்.	Date of birth. ஜனனதேதி.	Age. வயசு. Years. வருஷம்.	Age. வயசு. Months. மாசம்.	Age. வயசு. Days. நாள்.	Exact height. சரியான உயரம். Feet. அடி.	Exact height. சரியான உயரம். Inches. அங்குலம்.	Chest girth	Personal marks for identification. நபர் தெரிவதற்காக அங்கமச்சமடையாளம்.	Date of Entry. பதிவுதேதி	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.
Muthusamy Pillai	Vellar	Daranellur	Murthi Pillai	Daranellur	1860	23	"	"	5	6½	33	A scar on right side of abdomen. A mole on right side. One below right shoulder blade.	19-9-83	முத்துசாமி பிள்ளை	[illegible] Supt. [illegible]
Muthusawmy Pillai	Vellala	Daranellur	Maruthanaiken Pillai	Daranellur	1858	30	–	–	5	6½"		Scar on rt. side of abdomen – Mole below chest, right – Scar above right elbow	30.9.88	[illegible]சாமி பிள்ளை	[illegible] Barnes Supdt. 30.9.88
									5	7	32"	Scar on right side of stomach. Mole below right side of chest. Scar above right elbow	23/2/93	முத்துசாமி	[illegible] 28/2/93

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

இந்தக்கலங்களில் செய்கிற பதிவுகளுக்கு ஐந்து வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரியும்பட அந்தந்த அத்தாட்சிக் கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	Father's தகப்பனாருடைய		Date of birth. ஜனனதேதி.	Age. வயசு.			Exact height. சரியான உயரம்.		Personal marks for identification. நபர் தெரிவதற்காக அங்கமச்சமடையாளம்.	Date of Entry. பதிவுதேதி	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.
			Name. பெயர்.	Residence. இருப்பிடம்.		Years. வருஷம்.	Months. மாசம்.	Days. நாள்.	Feet. அடி.	Inches. அங்குலம்.				

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

இந்தக்கலங்களில் செய்கிற பதிவுகளுக்கு ஐந்து வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேணும்; தேதி,தெளிவாய்த்தெரியும்படி அந்தந்த அத்தாட்சி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	FATHER'S தகப்பனுடைய		Date of birth. ஜனனதேதி.	Age. வயசு.			Exact height. சரியான உயரம்.		Personal marks for identification. நபர் தெரிவதற்காக அங்கமச்சமடையாளம்.	Date of Entry. பதிவுதேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.
			Name. பெயர்.	Residence. இருப்பிடம்.		Years. வருஷம்.	Months. மாசம்.	Days. நாள்.	Feet. அடி.	Inches. அங்குலம்.				

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

இந்தக்கலங்களில் செய்கிற பதிவுகளுக்கு ஐந்து வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரியும்படி அந்தந்த அத்தாட்சி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence, இருப்பிடம்.	FATHER'S தகப்பனுடைய		Date of birth. ஜனன தேதி.	Age. வயசு.			Exact height. சரியான உயரம்.		Personal marks for identification. நபர் தெரிவதற்காக அங்கமச்சமடையாளம்.	Date of Entry. பதிவுதேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.
			Name. பெயர்.	Residence. இருப்பிடம்.		Years. வருஷம்.	Months. மாசம்.	Days. நாள்.	Feet. அடி.	Inches. அங்குலம்.				

1 ௧ Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 ௨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாக்மாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ௫ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ௬ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ௭ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 ௮ 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 ௯ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ௧௦ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 ௧௧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* டிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 ௧௨ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
Subbian Salt Department											
3d Grade Peon	Substantive Permanent	„	6-„-„	„	7.4.83				25-9-83	Promotion	
2d Grade Peon	Do	„	7„„	„	26-9-83				31/12/85	Do	
	Sick leave for 11 days from 20th to 30th April May 1884.										
	Leave on forfeiture of full pay for 7 days from 1st to 7th ~~June~~ May 1884										Asst Supt
1st Grade Peon	Substantive		8	„	1/1/86			Asst Supt			
	Leave without pay from 23 to 28 May 1886							F.W. Fletcher Asst Supt 5/6	5.10.88	Transfer	15/10/88 Deputy
1 G. peon South Trichy Circle	Sub. permt	„	8	.	6.10.88			E.W. Smither Asst Supt			
	Leave with pay from 16.10.88 to 15.12.88							E.W. Smither 5/11 Supt			

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 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், சாயமான உத்தியோகம்.	4 ச Pay. சம்பளம்.	5 ரு Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 சா Date of appointment. நேமன தேதி.	7 எ 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 க0 Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* டிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
Leave on full pay					16.8.89	[illegible]	Certified that the entries from 7.4.83 to 31.10.90 have been verified from the records of this office and found correct W. T. Nash 6/12 Inspector	4.9 Dy. Inspr	25.8.89	Return to duty	4.9 Dy. Inspr
	sick leave				29.1.90			Inspr	5.2.90	Do	11/4 Insp
Leave without pay					29.7.90	[illegible] பிள்ளை		W. T. Nash 6/12	22.8.90	-do-	W. T. Nash 6/12 Ins.
							~~Certified that the entries from 1-11-90 to 31-12-90 have been verified from the records of this office and found correct~~ ~~Inspector~~		Certified that the entries from 1.11.90 to 31.3.91 have been verified from the records of this office & found correct W. T. Nash 9/5 Inspr		
	sick leave				3.4.91	[illegible] பிள்ளை		W. T. Nash 8/10 Inspr	21.4.91	Return to duty	W. T. Nash 10/ Inspr

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 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், சாயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ௫ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ௬ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ௭ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 ௮ 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 ௯ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 க0 Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* டிரான்ஸ்பரினலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினலேயோ, இன்னத்தினலே முடிவு பெற்றதெனபது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
	Absence with ~~out~~ leave on the 26th Jan/92					[illegible]		H Muller 23/2/92 Insp.			
	Leave without pay for 4 2/92					[illegible]		H Muller 16/2/92 Insp.	3 3/92		
	Certified that the entries from 1-4-91 to 31-3-92 have been verified from the records of this office and found correct.							H Muller 2/4/92 Inspector			
	Leave without pay 10 6/92					[illegible]		E. Noake 11.7.92 Insp.	30 6/92		

1 ௧	2 ௨	3 ௩	4 ௪	5 ௫	6 ௬	7 ௭	8 ௮	9 ௯	10 ௧௦	11 ௧௧	12 ௧௨
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.	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 சஸ்பென்ஷனஇங்கே 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.* டிரான்ஸ்பரினலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினலேயோ, இன்னத்தினலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
	Leave without pay				1 7/92			E. K. Brooks Inspr	10 7/92		
	Leave without allowance				8-3-93		Certified that the entries from 1-4-92 to 31-3-93 have been verified from the records of this office and found correct E. K. Brooks Inspector R.K. 29/5/93	E. K. Brooks Inspr	8-3-93	return to duty	E. K. Brooks Inspr
	Leave loss of pay				1-4-93			E. K. Brooks Inspr	1-4-93	do	E. K. Brooks Inspr
	do				5-7-93		Certified that the entries from 1-4-93 to 31-12-51 have been verified from the records of this office and found correct R.K. [illegible] [illegible] Inspector	E. K. Brooks Inspector	5-7-93	do	E. K. Brooks Inspr

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 ந Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ச Pay. சம்பளம்.	5 ரு Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 சா Date of appointment. நேமன தேதி.	7 எ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.
	✓ Suspension				12:1:95	
	Leave on half pay from				12.6.95	
	Do without pay from				28.6.95	
	Leave on loss of pay from				2:12:95	
				A Kuttimanain	Asstt Comr	

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 கO Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* டிரான்ஸ்பரினலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினலேயோ, இன்னத்தினலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
Services verified upto 31:12:94	Louis D. D'Vaz Inspr	11:4:95	return to duty	Louis D. D'Vaz Inspr
	5/9/95	27.6.95	Do	
Louis D. D'Vaz Inspr S.A. 31/12/94	Maudunie Inspector 7/10/95	21.9.95		Maudunie Inspr 7/10/95
Services verified upto 31:2:95 Louis D. D'Vaz Inspector S.A. 31:2:95				
R Charlier		3.3.96	Discharged	R Charlier Inspector 8/96
Services verified upto 3.3.96 23.3.96 R Charlier Inspector	Inspector 8/96			

1 ௧ Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 ௨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ௫ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ௬ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ௭ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 ௮ 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 ௯ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ௧௦ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 ௧௧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 ௧௨ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 ௧	2 ௨	3 ௩	4 ௪	5 ௫	6 ௬	7 ௭	8 ௮	9 ௯	10 ௧0	11 ௧௧	12 ௧௨
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.	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 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 உத்தியோகப் பெயரும்.

1 ௧ Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 ௨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ. நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ௫ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ௬ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ௭ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 ௮ 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 ௯ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ௧௦ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 ௧௧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 ௧௨ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 ௧ Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 ௨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ. நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ௫ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ௬ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ௭ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 ௮ 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 ௯ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.	10 ௧௦ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 ௧௧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 ௧௨ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
௧	௨	௩	௪	௫	௬	௭	௮	௯	௧௦	௧௧	௧௨
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.	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.

1 ௧ Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 ௨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ. நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ௫ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ௬ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ௭ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 ௮ 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 ௯ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ௧௦ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 ௧௧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 ௧௨ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
௧	௨	௩	௪	௫	௬	௭	௮	௯	௧௦	௧௧	௧௨
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.	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 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 உத்தியோகப் பெயரும்.

1 ௧	2 ௨	3 ௩	4 ௪	5 ௫	6 ௬	7 ௭	8 ௮	9 ௯	10 ௧௦	11 ௧௧	12 ௧௨
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.	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 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 உத்தியோகப் பெயரும்.

1 ௧	2 ௨	3 ௩	4 ௪	5 ௫	6 ௬	7 ௭	8 ௮	9 ௯	10 ௧௦	11 ௧௧	12 ௧௨
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 வதிலாசமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	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 முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, *e g , transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பி வந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதெனபது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 ௧ Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 ௨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ௫ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ௬ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ௭ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 ௮ 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 ௯ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ௧௦ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 ௧௧ Reason of termination, *e g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 ௧௨ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
௧	௨	௩	௪	௫	௬	௭	௮	௯	௧௦	௧௧	௧௨
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.	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 இந்தக்கலத்தில் 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 முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, *e g transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பி வந்துவிட்டதினாலேயோ இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

6,000
20-1-96

ANT GENERAL'S OFFICE
17 APR 96
184
434

Proceedings of the Board of Revenue

(Separate Revenue),

171+

Mis No. 1495

Dated 15th April 1896.

Read the following letter from the Assistant Commissioner, Trichinopoly Sub Division, No. 1218 dated 6th April 1896.

I have the honor to enclose herein the Service book and application for gratuity on behalf of Muthusamy Pillai late 1st grade Peon, South Trichinopoly Circle, who has been permanently incapacitated for further service by the District Surgeon, Trichinopoly as per certificate attached.

2 The peon's exact age cannot be ascertained. [illegible] the Service book his age [illegible] originally [illegible]n as 1860, and when [illegible] in the [illegible] of the Service [illegible] reattested, the

the year of birth was entered as 1858. According to the peon's statement before the Surgeon it is 1854. The Surgeon has given as his opinion that the man is 50 years old. This will make the year of birth to be 1846.

3. The peon is eligible for a gratuity of Rs 32 on account of his qualifying inferior Service of 12 years 7 months and 27 days. Copy of order suspending the peon for 3 months is enclosed.

4. I consider the man permanently unfit for further Service for the reasons specified by the District Surgeon.

Resolution:–

The application for an invalid gratuity of Rs 32-0-0 on behalf of Muthusamy Pillai late a 1st grade peon, South Trichinopoly Circle is forwarded to the Accountant General Madras for submission to Government together with the papers noted in the margin

[illegible]cal Certificate
Service book
Copy of the suspension order

2. The particulars given in the application in respect of "height" "marks" "age" and leave do not agree with those in the Service book. The necessary alterations have been made in the application in this office.

3. The applicant was granted leave with pay from 16th October 1888 to 15th December 1888 and from 16th August 1889 to 25th August 1889 and leave on half-pay from 12th June 1895 to 27th June 1895. The Assistant Commissioner is requested to state the nature of the leave granted on each occasion.

(True Copy & Exa

J. S. Murdoch
Secretary

To
The Accountant General Madra
with 4 Enclosures
Assistant Commissioner
Trichinopoly Sub Division

Exd [illegible] 1874

8,000
15-8-95.

1896.

Board of Revenue

(Separate Revenue),

MADRAS.

To

The Accountant General
Madras

Encl 4

Proceedings, dated 15th April 1896,
Mis No. 1495

Subject.

Forwarding to the Accountant General, Madras for submission to Government an application for an invalid gratuity of Rs 32. " " on behalf of Muthusami Pillai late a 1st grade Peon South Trichinopoly Circle and requesting the Assistant Commissioner Trichinopoly Sub division to furnish certain information in connection therewith

6
1
576

6,000
20-1-96.

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE
7 MAY 96
815
MADRAS

2082

Proceedings of the Board of Revenue

(Separate Revenue),

Routine No. 1236

Dated 4th May 1896

Read the following letter from the Assistant Commissioner Trichinopoly Sub Division no. 1489 dated 29th April 1896:-

"With reference to Board's Proceedings mis no 1495 (S.R) dated 15th instant I have the honor to state that the nature of the leave granted to the peon from 16th October 1888 to 15th December 1888 and from 16th August 1889 to 25th August 1889 was privilege leave and that from 12th June/1895

to

to 27th June 1895 sick leave on medical certificate."

Resolution

Communicated to the Accountant General, Madras with the request that the necessary corrections may be made in the application for gratuity forwarded with Board's Proceedings Mis no 1495 (S. R) dated 15th April 1896 on behalf of Muthusami Pillai, late a 1st grade peon, South Trichinopoly circle.

(True copy and Extract)

Assistant Secretary

To
The Accountant General, Madras

8,000
15-8-95.

1896.

Board of Revenue

(Separate Revenue),

MADRAS.

To

The Accountant
General
Madras

45

Proceedings, dated 4th May 1896
R No. 1286

Subject.

Communicating to the Accountant General, Madras with remarks letter from the Assistant Commissioner Trichinopoly Subdivision, furnishing certain information in connection with the application for gratuity on behalf of Muthusami Pillai late a 1st grade Peon South Trichinopoly Circle.

45

6
PENSION DEPARTMENT
No. 5
5/6

(TO BE RETURNED WITH REPLY.)

PENSION DEPARTMENT.

No. A.D.K. 62

Fort St. George,
Accountant-General's Office,
5th May 1896.

Despd on 6. 5. 96.

From

THE ACCOUNTANT-GENERAL TO THE
GOVERNMENT OF MADRAS,

To

THE Secretary to the Commissioner
of Salt abkari and Separate
Revenue.

~~1. Explanation why his name does not appear in my Office records for~~

1. Attention is drawn to No: 3 of the printed Memo: of Instruction from this Office.

2. The information referred to in para: 3 of the Boards Proceedings forwarding

~~2. Office records show applicant enjoyed leave from to , whereas in the history of services~~

the application, should be forwarded to this Office at an early date.

SIR,

I have the honour to inform you that the application for ~~pension~~ gratuity of Muthuswamy Pillai late 1st grade peon South Trichinopoly received with Boards Proceedings No: Mis: 1195 d/ 15 April 96 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,

Asst: Accountant-General.
~~Chief Superintendent.~~

Cor.—1,000—5-4-95.

SALT

GENL 4708

EMERGENT

6
4
5/6

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE
27 MAY 96
MADRAS

2417

Proceedings of the Board of Revenue

(Separate Revenue),

Routine No. 1462

Dated 22nd May 1896.

Read the following letter from the Assistant Commissioner, Trichinopoly Sub Division No. 1772 dated 18th May 1896.

With reference to Board's Proceedings Routine No. 1293 (S.R) dated 8th May 1896 I have the honor to report that the peon Muthusamy Pillai goes by the name of Daranallur Muthusami Pillai

Resolution:-

Communicated to the Accountant General, Madras with reference to his No. $\frac{ADK}{62}$ dated 5th May 1896 which is herewith returned in original together with its enclosures

2. The information called for in para 3 of Board's Proceedings Mis No. 1495 (S.R) dated 15th April 1896 was received from the Assistant Commissioner and communicated ~~to the~~ Accountant General with Board's Proceedings Routine No. 1236 (S.R) dated 4th May 1896.

(True Extract)

To
The Accountant General, Madras
with 6 Enclosures.

Assistant Secretary

1896.
Board of Revenue
(Separate Revenue),
MADRAS.

To

The Accountant General
Madras

Routine No. 1462
Proceedings,
Dated 22nd May 1896.
No. of Enclosures. 6

Subject.
Communicating to the Accountant General Madras with remarks letter from the Assistant Commissioner, Trichinopoly Sub Division furnishing certain information in connection with the application for gratuity on behalf of Muthusami Pillai late a 1st grade Peon, South Trichinopoly Circle.

6
PENSION DEPARTMENT
No. 3
576

C. No. 576.
PENSION DEPARTMENT.

(1)

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

READ the following papers :—

From the Board of Reve: Sep Reve: dated 15th April 1896, No. 1495 Mis

Certificate and report from the Accountant-General, dated 9th June 1896, No. $\frac{\text{A.D.J.}}{128}$.

ORDER THEREON, 1st July 1896 No. 546.

Character – Fair

Suspended for 3 months in January 1895 for (1) giving a statement before the 2nd class magte Lalgudi differing from that given before the Insp., South Trich. circle, & (2) for denying having done so in connection with Abkari C.R. No. 86 of 1894.

Under articles 485 + 524 (a) of the Civil Service Regulations (2nd Edition), the Right Honourable the Governor in Council is pleased to grant to Daranallur Muthusawmy Pillai, late 1st grade peon, South Trichinopoly Circle, Salt & Abkari Dept an invalid gratuity of Rupees (32/-) Thirty two only payable at Trichinopoly from in consideration of his qualifying inferior service of 12 years, 7 months and 27 days.

D/22. 6.96
MA 23.6.96

To the Accountant-General, with Register. 1769/6
" Board of Reve. Sep Reve.

Boar

(Se

To

The

Proceedings,

Dated

No. of Enclosu

Comm

Madras

the Hobi

Trichino

certain

with the

on beha

latea

Trichi

C. No. 576.

Govt. of {1896} Madras.

PENSION.

To

THE ACCOUNTANT-GENERAL,
&c., &c., &c.

Dated

Despd.

G.O., 1st July 1896 No. 546

GRANTING an invalid gratuity
f Rs: 32/- to D. Muthu-
awmy Pillai, late 1st Grade
eon South Trichinopoly
ircle, Salt & Abkari Dept.

List 95

---

n given for copying ______ }
n copied ______ } 189 .
n examined ______ }
n signed ______ }

AGAIN G.O., No. , DATED 189 .							
ENT No.							
LOSURES TO C. No							
DER OF GOVERNMENT	A	A	A	A	A	A	A
TER OF GOVERNMENT.							
ATEMENT WITH DITTO.							
PERS NOT FILED UP, BEING MEANT FOR DESPATCH IN ORIGINAL.							

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