[D. D. / 42]
1,000—10-8-96.

# Pension (1897 ) Department.

ORDINARY MS.

**G.O., No.** 382.

**DATED** 15-5-97.

---

[Despatch Abstract.]

Granting a compensation gratuity of Rs. 24/ only to Munisamy Mudaly late Watchman, Police Hospital Vellore –

## BACK PAPERS.

| G.O. | No. | Department. | Date. | G.O. | No. | Department. | Date. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

## FURTHER PAPERS.

| G.O. | No. | Department. | Date. | G.O. | No. | Department. | Date. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |

---

[A./1]
500—7-8-96.

C. No. 374
PENSION DEPARTMENT.

Lsv

# PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

READ the following papers :—

From the I.G. of Police dated 21-1-1897, No. 338/P.R.

Certificate and report from the Accountant-General, dated 28-4-1897, No. A.D.J./31

ORDER THEREON, 15th May 1897 No. 382.

Character - Very Good

Under articles 468 & 524 (a) of the Civil Service Regulations (2nd Edition), His Excellency the Governor in Council is pleased to grant to Munisawmy Mudaly, late Waterman, Police Hospital, Vellore, a compensation gratuity —

Twenty four only of Rupees (24/-)
payable at Vellore
~~from~~
in consideration of his qualifying inferior service of 10 years, & 5 months ~~and~~ ~~days~~.

8.5.97

12/5/97

To the Accountant-General, with Register.
" I.G. of Police, Madras

Pension No 874

CURRENT No. 19 of 189

560

## APPLICATION FOR ~~PENSION OR~~ GRATUITY.

1. Name of Applicant. Munisawmy Mudaly

2. Father's name. Moothoosawmy Mudaly

3. Race, Sect and Caste. Vellala

4. Residence showing Village and Pergunnah Vellore, North Arcot.

5. Present or last employment, including name of establishment. Waterman, Police Hospital, Vellore.

6. Date of beginning of service. 22nd May 1886.

7. Date of ending of service. 21st October 1896

8. Length of service, including interruptions .. .. Y. 10 – M. 5 – D. –

of which superior .. .. .. .. .. – – –

inferior .. .. .. .. .. 10 – 5 – –

10 – 5

non-qualifying and interruptions .. .. – – –

9. Class of ~~pension or~~ gratuity applied for, and cause of application. Compensation gratuity owing to abolition of the Police Hospital, Vellore.

10. [Average] emoluments or pay. Rs 6 – –

11. Proposed pension. – – –

12. Proposed gratuity. Rs 30 – –

13. Date from which pension is to commence. – – –

14. Place of payment. Vellore

15. Date of Applicant's birth by Christian era.† 1st July 1855

16. Height. 4 feet, 11 inches.

17. Marks. A cicatrix on right jaw; a raised mole on right shoulder; a scar on left buttock.

18. Date 5th December 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.)

SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE.

Dist. Supt. of Police
N. Arcot

## HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING INTERRUPTION) OF Munisawmy Mudaly, Waterman, Police Hospital, Vellore.

| Establishment. | Appointment. | Pay. | Acting allowance. | Date of beginning. | Date of ending. | Period reckoned as service. | | | Period not reckoned as service. | | | Remarks. | How verified. | Remarks by the Audit Officer. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | RS. | RS. | | | Y. | M. | D. | Y. | M. | D. | | | |
| ~~Water~~ Civil Dispensary Vellore | Waterman | 5 | - | 23-3-84 | 21-5-86 | 2 | 1 | 29 | " | " | " | | From pay bills & acquittance rolls | Service from 23.3.84 to 21.5.86 does not count having been rendered in a non pensionable appointment<br>Verified from the records of the Police Hospitals Vellore and the verification of the service from 1887 to 1898 confirmed by reference to the Annual Returns on record in this office |
| Police Hospital Vellore. | Waterman | 6 | " | 22.5.86 | 21-10-96 | 10 | 5 | " | " | " | " | | | |
| Total period of ~~Superior~~ Inferior Service .. | | | | | | 10 | 5 | " | " | " | " | | | |

m W H

### REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

1. As to character and past conduct of Applicant. — Very good indeed.
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. — It is impossible to provide suitable employment for the applicant as there is none available.
5. Any other remarks. — Nil.
6. Specific opinion of Head of Office whether the service claimed is established and should be admitted or not [*See* Article 991]. — The service claimed is established & should be admitted.

John L A [illegible]

North Arcot.

SIGNATURE.

### CERTIFICATE AND REPORT OF THE AUDIT OFFICER (1).

CERTIFIED that (~~subject to the remarks below recorded~~) qualifying service in inferior ~~or superior~~ grades has been duly proved for 10 years and 5 months ~~days~~; and that a Compensation (~~pension or~~ gratuity) not exceeding Rs 24/- equal to 4 months pay, is admissible under Article 468 and 524 (a) of the Civil Service Regulations 2nd Edition. The calculations have been duly verified. The (pension or gratuity) is chargeable to (here specify whether to General Revenues, or to what Fund).

The particulars required by Articles 469 and 471 of the Regulations are given by the Inspector General of Police in his remarks opposite to No 4 in the 3rd page of the application and in his reply to para 1 of this office reference No A/DK 502 dated 11 February '97.

The explanation of the delay in the submission of this application has been called for and will be submitted on its receipt from the Inspector General of Police.

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
28th April '97
Desp 3-6-97
Ex. M.N.

To The Under Secretary to Government
Pension Department

a W J
31

W Mitchell
Offg Accountant General
~~Audit Officer~~

---

(1) In the case of Civil Engineers and Telegraph Officers who are eligible for the additional pensions authorized in Article 714, the following addition should be made to the usual form of Certificate:—

He has served for three years as (Chief Engineer, Superintending Engineer, &c., as the case may be) and is eligible for a special additional pension of Rs. $\frac{1,000}{2,000}$ if he is considered to have rendered "approved service" under Article 714 of the Civil Service Regulations.

457

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.

3839/97

# SERVICE BOOK

சர்வீஸ் புஸ்தகம்

OF

Name Munisawmy Mudelly
பெயர்

Caste or Race Vellala
ஜாதி அல்லது வம்சம்

Residence Vellore
இருப்பிடம்

FATHER'S தகப்பனுடைய
Name Moothoosawmy Mudelly
பெயர்

Residence Vellore
இருப்பிடம்

Date of birth 1855
ஜனனதேதி

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.<br>உத்தியோகஸ்தன் பெயர். | Caste or Race.<br>ஜாதி அல்லது வம்சம். | Residence.<br>இருப்பிடம். | Father's<br>தகப்பனுடைய |  | Date of birth.<br>ஜனனதேதி. | Age.<br>வயசு. |  |  | Exact height.<br>சரியான உயரம். |  |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|  |  |  | Name.<br>பெயர். | Residence.<br>இருப்பிடம். |  | Years.<br>வருஷம். | Months.<br>மாசம். | Days.<br>நாள். | Feet.<br>அடி. | Inches.<br>அங்குலம். |
| Munisawmy Mudelly | Vellala | Vellore | Moothoosawmy Mudelly | Vellore | 1855 | 33 | " | " | 4 | 11 |

| Personal marks for identification.<br>நபர் தெரிவதற்காக அங்கமச்சமடையாளம். | Date of Entry.<br>பதிவுதேதி. | Signature of Officer.<br>உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து. | Signature and designation of the head of the Office.<br>ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும். |
|---|---|---|---|
| A cicatrix on right jaw<br>a raised mole on right shoulder<br>and a scar on left buttock. | 19.8.87 |  | District Surgeon<br>Vellore |

THE ENTRIES ...னில் செய்கிற பதிவுகளுக்கு ஐந்து ... COLUMNS ARE TO BE REATTESTED EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN.

இந்த ... யும்படி அந்தந்த அத்தாட்சி வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

| Officer. Name உத் ... பெயர். | Caste ... ce. ஜாதி ... வம்சம். | Residence. இருப்பிடம். | FATHER'S தகப்பனுடைய Name. பெயர். | Residence. இருப்பிடம். | Date of bi... ஜனன தேதி. | Age. வயசு. Years. வருஷம். | Months. மாசம். | Days. நாள். | Exact height. சரியான உயரம். Feet. அடி. | Inches. அங்குலம். | 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. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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 தெளிவாய்த்தெரி
யும்படி 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. | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

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

| 1<br>௧<br>Name of appointment.<br>உத்தியோகத்தின் பெயர். | 2<br>௨<br>Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.<br>காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது. | 3<br>௩<br>Substantive appointment if the new appointment be acting only.<br>புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம். | 4<br>௪<br>Pay.<br>சம்பளம். | 5<br>௫<br>Acting allowance.<br>வதில் சம்பளம். | 6<br>௬<br>Date of appointment.<br>நேமன தேதி. | 7<br>௭<br>Signature of Officer.<br>உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து. | 8<br>௮<br>Character of Officer.<br>உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை.<br>*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.*<br>நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பெனஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது. | 9<br>௯<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும். | 10<br>௧௦<br>Date of termination of appointment.<br>உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி. | 11<br>௧௧<br>Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.*<br>டிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னதினாலே முடிவு பெற்றதெனபது. | 12<br>௧௨<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும். |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Waterman<br>Civil dispensary<br>Vellore | Substantive<br>Permanent | 〃 | Rs 5. | 〃 | 23rd March 1884 | | | John Ambrose<br>District Surgeon<br>Vellore | 21st May 1886 | Transferred to the Police Hospital Vellore | John Ambrose<br>District Surgeon<br>Vellore |
| Waterman<br>Police Hospital<br>Vellore | Do. | 〃 | Rs 6. | 〃 | 22nd May 1886 | | Certified that the services have been verified and that the servant was not granted any leave during his whole service.<br>A. S. Easterlaw<br>Asst ~~Surgeon~~ ~~Lieut. Colonel~~<br>for District Medical and Sanitary Officer<br>North Arcot. | John Ambrose<br>District Surgeon<br>Vellore | 21st October 1896 | Abolition of the Police Hospital, Vellore<br>[illegible] | John Ambrose |

| 1<br>௧<br>Name of appointment.<br>உத்தியோகத்தின் பெயர். | 2<br>௨<br>Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.<br>காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது. | 3<br>௩<br>Substantive appointment if the new appointment be acting only.<br>புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம். | 4<br>௪<br>Pay.<br>சம்பளம். | 5<br>௫<br>Acting allowance.<br>வதில் சம்பளம். | 6<br>௬<br>Date of appointment.<br>நேமன தேதி. | 7<br>௭<br>Signature of Officer.<br>உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து. | 8<br>௮<br>Character of Officer.<br>உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை.<br>*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.*<br>நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பெண்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பெண்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது. | 9<br>௯<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும். | 10<br>௧0<br>Date of termination of appointment.<br>உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி. | 11<br>௧௧<br>Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.*<br>டிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது. | 12<br>௧௨<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>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 சஸ்பெனஷனை 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, இன்னதினாலே முடிவுபெற்றதென்பது. | Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும். |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 1<br>௧<br>Name of appointment.<br>உத்தியோகத்தின் பெயர். | 2<br>௨<br>Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.<br>காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது. | 3<br>௩<br>Substantive appointment if the new appointment be acting only.<br>புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம். | 4<br>௪<br>Pay.<br>சம்பளம். | 5<br>௫<br>Acting allowance.<br>வதில் சம்பளம். | 6<br>௬<br>Date of appointment.<br>நேமன தேதி. | 7<br>௭<br>Signature of Officer.<br>உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து. |
|---|---|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |  |  |

| 8<br>௮<br>Character of Officer.<br>உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை.<br>*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.*<br>நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவொன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தாரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது. | 9<br>௯<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும். | 10<br>௧௦<br>Date of termination of appointment.<br>உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி. | 11<br>௧௧<br>Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.*<br>டிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது. | 12<br>௧௨<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும். |
|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |

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

| 1<br>௧<br>Name of appointment.<br>உத்தியோகத்தின் பெயர். | 2<br>௨<br>Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.<br>காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது. | 3<br>௩<br>Substantive appointment if the new appointment be acting only.<br>புது நேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம். | 4<br>௪<br>Pay.<br>சம்பளம். | 5<br>௫<br>Acting allowance.<br>வதில் சம்பளம். | 6<br>௬<br>Date of appointment.<br>நேமன தேதி. | 7<br>௭<br>Signature of Officer.<br>உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து. | 8<br>௮<br>Character of Officer.<br>உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை.<br>*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.*<br>நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது. | 9<br>௯<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும். | 10<br>௧௦<br>Date of termination of appointment.<br>உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி. | 11<br>௧௧<br>Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.*<br>டிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னதினாலே முடிவு பெற்றதென்பது. | 12<br>௧௨<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும். |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| க | உ | ங | ச | ரு | சா | எ | அ | கூ | க0 | கக | கஉ |
| 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.* டிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னதினாலே முடிவுபெற்றதென்பது. | Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும். |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 1<br>௧<br>Name of appointment.<br>உத்தியோகத்தின் பெயர். | 2<br>௨<br>Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.<br>காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது. | 3<br>௩<br>Substantive appointment if the new appointment be acting only.<br>புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம். | 4<br>௪<br>Pay.<br>சம்பளம். | 5<br>௫<br>Acting allowance.<br>வதில் சம்பளம். | 6<br>௬<br>Date of appointment.<br>நேமன தேதி. | 7<br>௭<br>Signature of Officer.<br>உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து. | 8<br>௮<br>Character of Officer.<br>உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை.<br>*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.*<br>நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது. | 9<br>௯<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும். | 10<br>௧௦<br>Date of termination of appointment.<br>உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி. | 11<br>௧௧<br>Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent.*<br>டிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது. | 12<br>௧௨<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும். |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 1<br>௧<br>Name of appointment.<br>உத்தியோகத்தின் பெயர். | 2<br>௨<br>Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.<br>காயமோ அல்லது வதிலோ. நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது. | 3<br>௩<br>Substantive appointment if the new appointment be acting only.<br>புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம். | 4<br>௪<br>Pay.<br>சம்பளம். | 5<br>௫<br>Acting allowance.<br>வதில் சம்பளம். | 6<br>௬<br>Date of appointment.<br>நேமன தேதி. | 7<br>௭<br>Signature of Officer.<br>உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து. | 8<br>௮<br>Character of Officer.<br>உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை.<br>*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.*<br>நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது. | 9<br>௯<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும். | 10<br>௧௦<br>Date of termination of appointment.<br>உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி. | 11<br>௧௧<br>Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.*<br>டிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது. | 12<br>௧௨<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும். |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| 1<br>௧<br>Name of appointment.<br>உத்தியோகத்தின் பெயர். | 2<br>௨<br>Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.<br>காயமோ அல்லது வதிலோ. நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது. | 3<br>௩<br>Substantive appointment if the new appointment be acting only.<br>புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம். | 4<br>௪<br>Pay.<br>சம்பளம். | 5<br>௫<br>Acting allowance.<br>வதில் சம்பளம். | 6<br>௬<br>Date of appointment.<br>நேமன தேதி. | 7<br>௭<br>Signature of Officer.<br>உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து. | 8<br>௮<br>Character of Officer.<br>உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை.<br>*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.*<br>நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது. | 9<br>௯<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும். | 10<br>௧௦<br>Date of termination of appointment.<br>உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி. | 11<br>௧௧<br>Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.*<br>டிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னதினாலே முடிவுபெற்றதென்பது. | 12<br>௧௨<br>Signature and designation of immediate head of the Office.<br>நேரான் 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 வதிலாசமாத்திரமிருந்தால், 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 இந்தக் கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பெண்ஷனுக்கு 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. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | |

| 1 க | 2 உ | 3 ௩ | 4 ௪ | 5 ௫ | 6 ௬ | 7 ௭ | 8 ௮ | 9 ௯ | 10 க0 | 11 கக | 12 கஉ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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. புது நேமனம் 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 உத்தாரவுசெய்யப்பட்டால் 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.* டிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே 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 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 இந்த கலத்திலே 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 முடிவு பெறுகிற தேதி. | 11 ௧௧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* டிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்ததினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது | 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 வதிலாசமாத்திரமிருந்தால், 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.* தன்மையாவது 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 முடிவு பெறுகிற தேதி. | 11 ௧௧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னதினாலே முடிவு பெற்றதென்பது. | 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. புது நேமனம் வதிலானமாத்திரமிருந்தால், 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 முடிவு பெறுகிற தேதி. | 11 ௧௧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* டிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பி வந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னதினாலே முடிவு பெற்றதென்பது. | 12 ௧௨ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும். |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

PENSION DEPARTMENT.

CHIEF OFFICE OF THE INSPECTOR-GENERAL OF POLICE,

No. 338/P.R.

MADRAS, 21st January 1897.

FROM

F. T. DAGSHAWT, Esq.,
~~M. HAMMICK, Esq., I.C.S.,~~

Ag. INSPECTOR-GENERAL OF POLICE,

*Madras,*

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE
26 JAN 97
MADRAS

374

To

THE UNDER SECRETARY TO GOVERNMENT,

PENSION DEPARTMENT,

*Fort St. George.*

Thro' the acct genl

SIR,

I have the honor to submit for orders of Government an application for the grant of a gratuity to Munisami Mudali late a Waterman, Police Hospital, Vellore, North Arcot District.

Enclosures. 2

2. He has served in the Police menial Department for ~~15~~ 10 years ~~6~~ 5 months and ~~25~~ days, and has borne a very good character. ~~He is now unfit for further effective service of any kind as certified by.~~

3. He is entitled to a compensation gratuity of Rupees (24) twenty four only payable at Vellore

according to ~~of the Police Superannuation Fund~~ ~~Rules and~~ Articles 408 and 524 (a) 311 of the Civil Service Regulations (Second Edition).

I have the honor
to be, Sir,
Your most obedt. servant,

Asst. Inspector-General of Police,
for Ag. Inspector-General of Police.

16

12

PENSION (189  ) DEPARTMENT.

FROM

M. HAMMICK, Esq., I.C.S.,
Inspector-General of Police,
Madras,

To

The Under Secy. to Government,
Pension Department,
Fort St. George.

No.

Dated
Received
189 .

SUBJECT.

—Submits an application for the grant

of a

to

late a

District

---

# Pension (1897) Department.

CURRENT No.

From F. J. Bagshawe Esquire
Ag. Inspr. Genl. of Police
Madras

Order

No. 338/P.R.

Dated 21 January 1897
Received
Registered
Enclosures 2
Spare copies

SUBJECT

Submits an application for the grant of a Compensation gratuity to Munisamy Mudali, late a Watchman Police Hospl. Vellore. North Arcot Dt.

## BACK PAPERS.

| G.O. | No. | Department. | Date. |
|---|---|---|---|
| | | | |

## FURTHER PAPERS.

| G.O. | No. | Department. | Date. |
|---|---|---|---|
| | | | |

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

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, BEING MEANT FOR DESPATCH IN ORIGINAL.

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