[D. D. / 42]
1,000-10-8-96.

Pension (1897) Department.

ORDINARY MS.

G.O., No. 503.

DATED 5-7-97.

[Despatch Abstract.]

Granting a superannuation pension of Rs. 3-1-4 p.m. to S. Moorthan Mudaly, late Dt Post Village Postman, Kodiveri

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—12-5-97.

List

C. No. 535.

Pension Department.

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

Read the following papers :—

From the Post Master General Madras. dated 20th May 1897, No. P.G. No 749/5097

Certificate and report from the Accountant-General, dated 23rd June 1897, No. A.D.J./146.

Order thereon, 5th July 1897 No. 503.

Character - Good

Under articles 502 & 518 (b) of the Civil Service Regulations (2nd Edition), His Excellency the Governor in Council is pleased to grant to Satyamangalam P. Moothan Moodaly, late Dt. Post Village Postman, Kodiveri, a superannuation pension of Rupees (3-1-4) Three annas one & pies four p.m. payable at Satyamangalam from 1st May 1897, in consideration of his qualifying superior service of 26 years, 5 months and 15 days.

29.6.97

3.7.97

To the Accountant-General, with Register.
" Post Master General, Madras.

Pension C No. 535

APPLICATION FOR PENSION ~~OR GRATUITY.~~

1. Name of Applicant. Satyamangalam P. Moothan Moodaly ✓

2. Father's name. S. Palni Moodaly ✓

3. Race, Sect and Caste. Hindu, Sivite, Kykala ✓

4. Residence showing Village and Pergunnah. Satyamangalam ✓

5. Present or last employment, including name of establishment. Late District Post Village Postmen, Kodiviri +

6. Date of beginning of service. 3-2-1870 + ✓

Date of ending of service. 30-4-1897 ✓

	Y.	M.	D.
8 Length of service, including interruptions	27-	2-	28
of which superior	26-	5-	12
inferior	0-	0-	0
non-qualifying and interruptions	0-	9-	16

9. Class of pension or gratuity applied for, and cause of application. Superannuation pension; inefficiency owing to old age

10. [Average] emoluments or pay. Rs 6-2-8 (Memo of Calculation enclosed Doc. H)

11. Proposed pension. Rs 3-1-4

12. Proposed gratuity. Nil

1 Date from which pension is to commence. 1-5-97 ✓

14. Place of payment. Satyamangalam ✓

15. Date of Applicant's birth by Christian era.† 1st May 1839 ✓

16. Height. 5 ft. 2½ inches ✓

17. Marks. Two scars or marks of branding about 4 inches just above the right knee

18. Date 20th May 1897

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.)

J Curtis

SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE.

Offg. Postmaster General

P.W.

8/2

HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING INTERRUPTION) OF S. P. Moothan Moodaly Late District Post Village postman, Kodiviri

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.			
Satyamangalam	District Post Letter Peon	5		3-2-70	31-1-76	5	11	~~26~~ 28 ~~29~~ ~~27~~				3, 4, 5	(1) Verification Statement of Coimbatore Head Office, Doc. A (twice folios) (2) Service Roll — Do — Doc. B. (3) Statement of the applicant — Doc. C (4) Verification statement by the Accountant General Doc. D (5) Appointment order dated 10-2-70 Doc. D	Verified partly from the records of the Postal department and partly from the affidavit of the applicant and the verification of the service except for the year '86 confirmed by reference to the annual returns on record in this office.
	″ Village postman	6/8		1-2-76	29-2-76	″	1	″				1		
	Do	5		1-3-76	31-7-81	5	5	″						
	Do	6		1-8-81	8-4-83	1	8	8						
	Leave without allowance			9-4-83	22-4-83				″	″	14			
	District Post Village postman	6		23-4-83	10-6-83	″	1	~~19~~ 18						
	Leave without allowance			11-6-83	31-8-83				″	2	~~21~~ 20			
	District Post Village postman	6		1-9-83	15-8-86	2	11	15						
	Leave without allowance			16-8-86	8-9-86				″	″	~~24~~ 23			
	District Post Village postman	6		9-9-86	16-1-87	″	4	8						
	Leave without allowance			17-1-87	31-1-87				″	″	~~15~~ 14			
	District Post Village postman	6		1-2-87	11-11-87	″	9	11						
	Leave without allowance			12-11-87	1-12-87				″	″	20			
	District Post Village postman	6		2-12-87	31-12-87	″	″	~~30~~ 29						
	Do	6		1-1-88	6-2-89	1	1	6				2		
	Leave without allowance			7-2-89	17-4-89				″	2	11			
Paramattu	District Post Village postman	6		18-4-89	18-9-89	″	5	1						
	Leave without allowance			19-9-89	16-10-89				″	″	28			
	District Post Village postman	6		17-10-89	26-12-89	″	2	10						
	In transit			27-12-89	29-12-89				″	″	3			
Satyamangalam	District Post Village postman	6		30-12-89	31-7-95	5	7	~~12~~ 1						
Kodiviri	Do	6/8		1-8-95	7-2-97	1	6	7						
	Leave without allowance			8-2-97	7-3-97				″	1	″			
	District Post Village postman	6/8		8-3-97	30-4-97	″	1	23						
					Total	26	5	15 ~~12~~ ~~15~~	″	9	13 ~~16~~ ~~13~~			
	Total period of Superior Service			.. ..	..									

REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

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

2. Explanation of any suspension or degradation. The applicant drew Rs 6/8 from the 1st to 29th February 1876 as he worked in the hill tracts which come within the beat of one of the village postmen of the office and to which a higher pay is attached. He reverted to his former ~~post~~ pay on 1st-3-76

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 applicant served as Village postman for five years with approval vide Doc. E
The applicant was permitted to retire in this office No 19675 dated 29-9-96.

6. Specific opinion of Head of Office whether the service claimed is established and should be admitted or not [*See* Article 991 (*b*)]. The Service claimed has been verified from records and should be admitted.

P. Curtis
SIGNATURE.
Dy. Postmaster General

CERTIFICATE AND REPORT OF THE AUDIT OFFICER (1).

should Govt. be pleased to admit the period of service noted in the margin, claimed in the affidavit of the applicant (which from April/70 is als

CERTIFIED that ~~(subject to the remarks below recorded)~~ verified from the records of this office qualifying service in ~~inferior or~~ superior grades ~~has~~ will be~~en~~ duly proved for 26 years 5 months and 15 days; and that a superannuation (pension ~~or gratuity~~) not exceeding Rs. 3-1-4 per mensem equal to 30/60 average emoluments will be ~~is~~ admissible under Article 1502 and 518(b) 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).~~

from 3-2-70 to 31-1-76.

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

GOVERNMENT OF MADRAS
25 JU 1897
PENSION DEPARTMENT

Fort saint George
Acctt. General's Office
23rd June 1897

To
The Under secretary to Govt.
Pension Department

A.W.J.
146

J. Mansa
Offg. Accountant General
~~Audit Officer.~~

Ex
McN.
desp 24/6/97

(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.

13 of 89.

Application for Pension ~~or Gratuity~~

Date of Application. 20-5-97

Name of Applicant. S. P. Moothan Moodaly

Last Appointment Late District Post Village Postman, Kodiviri

Class of pension or gratuity. Superannuation pension.

Circ. 535/97.

Amount of pension sanctioned.

Amount of gratuity sanctioned.

Date of Commencement. 1-5-97

Date of sanction.

Co 503/97

1

SERVICE BOOK.

சர்வீஸ் புஸ்தகம்.

OF

Name
பெயர் S. P. Moothoosawmy Moodely

Caste or Race
ஜாதி அல்லது வம்சம் Khykola. (Sudra).

Residence
இருப்பிடம் Satyamangalam.

FATHER'S தகப்பனுடைய
Name
பெயர் S. Palani Moodely.

Residence
இருப்பிடம் Sockanur

Date of birth
ஜனனதேதி 1-5-1839

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.	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.
S. R. Moothoosawmy Moodely.	Akyapala (Sudra)	Satyamangalam	S. Palani Moodely.	Sorkanur	1-5-1839.	44 48	6 8	12 0	5	2½	a circular burn all round the right knee Two scars or marks of branding [illegible] just over and below the right knee	1.1.88	[illegible]	[illegible] Supdt. P.V. Coimbatore

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 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 தகப்பனருடைய		Date of birth. ஜனனதேதி.	Age. வயசு.			Exact height. சரியான உயரம்.		Personal marks for identification. நபர் தெரிவதற்காக அங்கமச்சமடையாளம்.	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.		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. மாதம்.	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. காயமோஅல்லது 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.
Village Postman S. P. Moottoosawmy Moodely	Village Postman. Permanent.	10-2-1870	5	.	10-2-1870						

12

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 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.	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.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
District Post Village Postman Satyamangalam	Permanent	—	Rs 6.	—	10.2.70		Geo. [illegible] Supdt		~~31-1-76~~	change of appointment	
									31/1/85	~~Transfer~~	
							Leave without pay from 9-4-83 to 22-4-83				
Do Kodiveri	Do		6		1/2/85		Do do from 11-6-83 to 31-8-83				
Dt Post Village Postman Satyamangalam	Permanent		6½	-	1-2-76				29-2-76	Reduction of pay	
Do	Do	—	5		1-3-76		Do from 16/8/86 to 8/9/86		31-7-81	pay increased	
Do	Do		6		1-8-81		Do from 17/1/87 to 31/1/87		31-12-87	See Service roll	
							Do from 12/11/87 to 1/12/87				

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 ௧0 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 ௧ Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 ௨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லத 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 ௧0 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, 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 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 ௧0 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 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 ௧0 Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	௧௧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	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 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 முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னதினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	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. நேமனதேதி.	7 ௭ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன 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, இன்னதினாலே 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. உத்தியோகஸ்தன 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.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னதினாலே 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 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. உத்தியோகஸ்தன 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 முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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. உத்தியோகஸ்தன 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 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 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 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 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 திரும்பி வந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதெனபது.	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 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 திரும்பி வந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதெனபது.	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 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 திரும்பி வந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதெனபது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

ENGLISH AND TAMIL. 57

SERVICE BOOK

OF

S. P. Moothoosamy
V. Postman, Satyamangalam

Satyamangalam

STATEMENT OF THE SERVICES OF Moothan Moodaly late District Post Village Postman Kodiveri as verified by the records of the Coimbatore Post Office.

A

NOTE.—Remarks to be furnished under column 8:
(a) The words "not traceable" should be entered against periods for which the official's name is not traceable in the records. The fact whether the appointment was filled up temporarily or permanently and under what circumstances should be stated.
(b) Where the official has held, during the last 5 years of his qualifying service, an acting appointment counting towards pension, it should be stated whether the appointment was fully vacant or whether the absentee drew any allowance.

1	2	3	4	5	6	7	8
Establishment.	Appointment. N. B.—District Post appointment should be distinguished by the words "District Post."	Pay.	Acting allowance.	Date of beginning.	Date of ending.	Description of leaves and interruptions.	REMARKS.
District Post	Village Postman	6½		1-2-76	29-2-76		
	Satyamangalam Do	5		1-3-76	31-7-81		
	Do Do	6		1-8-81	8-4-83		
				9-4-83	22-4-83	Leave without allowances	
	Do Do	6		23-4-83	10-6-83		
				11-6-83	31-8-83	Do Do	
	Do Do	6		1-9-83	15-8-86		
				16-8-86	8-9-86	Do Do	
	Do Do	6		9-9-86	16-1-87		
				17-1-87	31-1-87	Do Do	
	Do Do	6		1-2-87	11-11-87		
				12-11-87	1-12-87	Do Do	
	Do Do	6		2-12-87	31-12-87		

1897
PENSION DEPARTMENT.
No. 1
To
535

Coimbatore Post Office,
Dated 1st May 1897

Form No. 79. 7-9-96.—2000.

Postmaster.

A/c.-30

SERVICE ROLL.

B

1. Name (in full) of ~~postman or~~ District Post village postman— S.P. Moothame ~~Moothoosawmy~~ Moodaly
2. Father's name (in full)— S Palani Moodaly
3. Race, sect and caste— Hindu, Sivite Kykola
4. Residence (district, thana, mouza, or pergana, and village— Satyamungalam
5. Date of birth (Christian era)— 1st May 1839
6. Height in feet and inches— 5 feet 2 1/2 inches
7. Marks of identification— Two Scars or marks of branding about 5 or 4 inches respectively just over or above the right knee
8. Name and designation of officer by whom, and the date on which, the above particulars were furnished— R. Srinivasa Rungachary Offg 2nd Do Erode Sub Dn 3-10-88

[Signature of verifying officer to be affixed only after personal verification of the marks of identification.] (Signd) T.D. Dinwiddie Supdt

PENSION DEPARTMENT

Details of Service.					Leave.				
Appointment held (designation, *i. e.*, Postman or Village Postman and Post Office.)	From (date).	To (date).	Salary.	Signature of Verifying Officer.	Nature of Leave.	From (date)	To (date).	Signature of Verifying Officer.	Remarks as to conduct, with details of any suspension, degradation, or other punishment affecting service.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Dt Post Village Postman Satyamangalam	1-1-88	18-9-89	6 -	(Signd T.D. Dinwiddie Supdt	Leave without allowances	7-2-89	17-4-89	Signd T.D. Dinwiddie Supdt	
Do Do Paramatti	19-9-89	26-12-89	6 -	Do Do	Do	19-9-89	16-10-89	Signd A Wilson	Relieved
In transit without pay	27-12-89	29-12-89	6		Do	8-2-97	7-3-97.		
District Post V Postman Satyamangalam	30-12-89	31-7-95	6 -	(Signd A Wilson 29-11-95					
Do Do Kodiveri	1-8-95	30-4-97	6-8						

(True Copy)

Postmaster
1/5/97

B

C

Translation.

Statement given by Mathan Madali the Dt. Post-village postman of Kodiveri in Satyamangalam Tq. in the presence of I. P.O. Erode Sub Dn. on 20th Dec. 1895 at Kodiveri.

I was appointed as Postman in Satyamangalam Tq on 8th Feb 1870. I have already submitted the original Tukeed given by Tahsildar of Satyamangalam Tq. to your office. proving my continuous service from that time to 31st January 1876. From 1st Feb 1876 I was attached to Saty. P.O. From that ~~time~~ forward I was serving for about 5 years in the whole of Satyamangalam Tq. except Talavadi firka. When Ramachandra Roo now the pensioned postmaster of Pranur was then the postmaster at Saty. and Veeraragavu the present postman of Erode was the postman at Saty. From that day forward I am serving without suspension. I ~~have~~ ~~Le~~ served in the Satyamangalam Post office during the times of Thirumala Iyengar, Parvathy Mudali, Srinivasa Iyengar, & Sowri Muthu Pillai who ~~has been~~ transferred to Manaparai; the Inspectors - Saminathaier, Daniel Pillai. & Subbramaniers. may know me. Besides these officials Vizandan Roo. the Taluq Gumastah of Satyamangalam & Anantha Roo the Tq Gumastah of Erode will also certify of my continuous service up to my age is 55. The late I. P.O. of Erode Sub Dn. ordered me last year. to serve for one year more. Since that time I am serving in this department. In case if I am entitled for half pension I am ready to retire now. else, I am able to serve till I get half pension. If ordered I shall even produce a certificate for my fitness from the medical officer.

(Sgd) Muthan Mudaly
Dt. Village Postman
Kodiveri

1907
PENSION DEPARTMENT
3
535

P./510 250—11-9

atement of the service of Muthan Mudaly, late District Post Village P
Satyamangalam as verified from the Annual Returns ~~and Audit Regis~~
on record in this office.

9

1 2 3 4 5 6 7

Year of the Register.	Establishment.	Appointment.	Pay.	Date of appointment.	Page.	Remarks.
1864–65..						
1865–66..						
1866–67..						
1867–68..						
1868–69..						
1869–70..						
1870–71..	Postal Department	Letter Peon Satyamangalam	Rs 5	Not Shewn		
1871–72..	Do	Do	Do	Do		
1872–73..	Do	Do	Do	Do		The name of the Appcant is given as moothen in the Annual Returns on record in this office
1873–74..	Do	Do	Do	Do		
1874–75..	Do	Do	Do	Do		
1875–76..	Do	Do	Do	Do.		
1876–77..		Do				
1877–78..		Do				
1878–79..		Do				
1879–80..						
1880–81..						
1881–82..						
1882–83..						
1883–84..						
1884–85..						
1885–86..						
1886–87..						
1887–88..						
1888–89..						
1889–90..						
1890–91..						
1891–92..						
1892–93..						
1893–94..						
1894–95..						
1895–96..						

7
DEPARTMENT
No. 5
535

Forwarded to the Superintendent of Post Office Coimbatore Division
with reference to his letter No. 4083, dated 11th October 1896.

Fort St. George,
Accountant-General's Office,
22 October 1896.

No. JaE/337

SUPERINTENDENT P.O.
24 OCT 96
COIMBATORE

VR 22/10

~~Asst. Accountant~~ Chief Super

Nº. 7I. D1.

From

Mkry Pethu naiker aub

Tahsildar of satyamangalam,

To.

Moothaee of satyamangalam.

As you have been appointed Wetterpeon of Cusba satyamangalam Post office with effect from the 3rd instant in the place of Arunachellum Pillay ~~dismissed~~ removed vide Hazur order no 5 dated, 1st instant you should discharge your duties properly.

10. 2. 1870.

(SD) Pethu naiker

Tahsildar.

7
6
535

3

Certified that Muthan Mudaly District Post Village Postman, Kodiveri has served five years as such with approval.

1st May 1897.

7
8
535

SUPERINTENDENT OF POST OFFICES.
COIMBATORE DIVN.

71

சத்தியமங்கலம் தாலூக்கா தாசில்
தார் பெத்தநாயக்கரவர்கள்
சத்தியமங்கலத்திலிருக்கும்
[illegible] உத்திரவு
கசபா சத்தியமங்கலம் தபால்
[illegible]
[illegible]
1 வருஷம் 5 [illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible]
[illegible] 526

Translation

E1 ✓

PENSION DEPARTMENT
No. 4
535

To
The Superintendent
of Post Offices, Coimbatore
Division

From,
Muthan Moody Village Postman
of Kodiveri.

I am now above 59 years of age. I have no strength and cannot travel in villages. I therefore pray that I may be granted pension which may be made payable to from Satyamangalam Taluk Treasury.

(Sd) Muthan Moody

15-4-97

13

கோயமுத்தூர் டிவிஷன் போலீஸ் [illegible]
ஸ்ரீமான் [illegible] அவர்கள் சமுகத்திற்கு

கொடுவேரி வில்லேஜ் போலீஸ்
மான் முத்தான் [illegible] எழுதிக்கொண்ட விண்ணப்பம்.

எனக்கு இப்போது 59 வயதுக்கு மேல் ஆயிருக்கிறபடி எனக்கு சரீரத்தில் பலஹீனம் [illegible] கிராமங்களில் சஞ்சாரம் செய்ய சக்தியில்லாததால் எனக்கு பென்சன் கொடுத்து [illegible] வேணுமாய் கேட்டுக்கொள்ளுகிறேன். [illegible] தாராளமாய் [illegible] எனக்கு பென்சன் கொடுக்க உத்திரவாகவேணுமாய் கோருகிறேன். இந்தப்படிக்கு [illegible]

முத்தான் [illegible]
வில்லேஜ் போலீஸ்மேன

1897 ௵ ஏப்ரில் 15௳
கொடுவேரி

7
535

Office Copy

14

PG1-747

Memo of calculation of ~~Pension~~ average emoluments in behalf of S.P. Moothan Mudoo. Late D? Post Vill Postman, Kodiviri.

		From	To
D? Post Villiage Postman	on Rs 6-	~~30~~ 1-4-92	31-7-95
do	on Rs 6/8	1-8-95	7-2-97
do	do	8-3-97	30-4-97
do			

The total period he was in 6 Rupee grades is 3 yrs — 4 m — " d

∴ The salary drawn by him for that period is Rs 6 × 3 yrs — 4 m — " d = Rs 240

The total period he was in 6/8 Rupee grade is 1 yr — 8 m — " d

∴ The salary drawn by him for that period is Rs 6/8 × 1 yr — 8 m — " = Rs 130.

∴ The amount drawn by him for ~~[illegible]~~ 5 years is Rs 370-

7 ∴ ~~the average — do —~~ 1 month ~~year~~ — 370/60 = 6-2

4
5 35

∴ The proposed pension is Rs (6-2-8)/2 = Rs 3-1-4

Post Office Department.

From

THE POSTMASTER GENERAL, MADRAS,

To

The Accountant General

Madras

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE
21 MAY 97
MADRAS

225-5-

Regd

No. P.G. No749 dated Madras, the 20 May 1897.
5087

SIR,

I have the honor to forward herewith for favorable Consideration and Sanction a Register of application for a Superannuation pension of Rs (3-1-4) Three, anna one and pies four in behalf of S. P. Moothan Moodaly, late District Post Village postman, Kodiviri.

2. His last pay Certificate Doc. F, Service Book Doc G and letter of application Doc. E, are enclosed.

3. With reference to your remarks in the verification Statement furnished by you, I beg to state that "Moothen" is the same as "Moothan Moodaly". The applicant is also known by the name "Moothoosawmy Moodaly" as entered in the Service Book (Doc. G

I have the honor to be,
Sir,
Your most obedient Servant.

J. Curtis
Offg: Postmaster General

7
14
5 35

OFFICE OF THE POSTMASTER-GENERAL
RECEIVED
1 JU 97

Corr.—500—1-10-96.

(TO BE RETURNED WITH REPLY.)

PENSION DEPARTMENT.

URGENT.

No. A.D.K. / 89

Fort St. George,
Accountant-General's Office,
28th May 1897.

From
THE ACCOUNTANT-GENERAL TO THE
GOVERNMENT OF MADRAS,

To
THE Post Master General,
Madras.

SIR,

I have the honour to inform you that the application for pension ~~gratuity~~ of S. P. Moothan Mudaly, late District Post Village Postman, Kodivri.
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. O. B. Power
Chief Superintendent.

7
13
535

Attention is drawn to No. 42 of the printed Memo. of Instructions from this office. with reference to the omissions in columns 10, 11 and 12 on the 13 page of the applicants service book.

2. Copy of the Annual Return of the District Post Establishment attached to Coimbatore Post office for 1886 should be furnished as the same is not traceable in the records of this office.

3. In the Annual Returns for 1880 to 1884 and in those for 1885 to 1892 the date of the applicants appointment is shewn as 2 February 1870 and 10 February 1870 while these dates do not appear on the 2 page of the application. The discrepancies should be explained.

Post Office Department.

2698

ACCOUNTANT GENERAL
17 JUN 97
MADRAS

From

THE POSTMASTER GENERAL, MADRAS,

To

The Accountant General,
Madras

Rgd/ No. PGl-747/4564 dated Madras, the 16 June 1897.

SIR,

I have the honor to return your letter No. ADK/89 dated the 28th May 1897 with its enclosures, and to state as follows:—

(1) The omissions have been supplied.

(2) No office copy of the return is forthcoming and hence the request for a copy cannot be complied with.

(3) The entries in the Annual Returns

7
12
535

3.5.97—2000.

in question are evidently neous as the original appointment order (Document D,) which has been produced clearly shows that the actual date of appointment is the 3rd. February 1870.

I have the honor to be,

Sir,

Your most obedt. Servant,

T. S. Carroll

for Postmaster General.

M.W.S.

When given for copying ______ }
When copied ______ } 189 .
When examined ______ }
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, 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.