

Pension (1897) Department.

ORDINARY MS.

G.O., No. 433.

DATED 3-7-97.

[Despatch Abstract.]

Granting a *one* *month* pension of Rs. 4 *per mensem* to *J.*
Ghosalani Hoopani Sublate *from* *Karlsruhe* *East* *Boards*
office, Madras.

BACK PAPERS.

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

FURTHER PAPERS.

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

13th Dec
Ma

To

The Secretary
The Trust
Madras

Respected Sir,

I beg most respectfully
to request that you will kindly
pay the Pension or Gratuity whatever
I may be entitled to either to me
or in the event of my death to
my wife Fatima Bee.

I beg to remain
Respected Sir,

Your most obedt servant
(Sgt) Goolam Hossain
per
Combustible Shed

9
3
542

HARBOUR TRUST

MADRAS 13 DEC 08

SECRETARY'S OFFICE

No 3043 A
Chief acct
Pec



Chief acct

MADRAS TRUST
MADRAS 1898
TRAFFIC MANAGER
No. 7192 P
Forwarded to the Secretary
for disposal
The Traffic Manager
2

383
287
(TO BE RETURNED WITH REPLY.)
DEPARTMENT.
Fort. St. George,
Accountant-General's Office,
10th May 1899.
No. A.D.E. 35
From
THE ACCOUNTANT-GENERAL TO THE
GOVERNMENT OF MADRAS,
TO
THE Chairman, Harbour
Trust Board, Madras.
SIR,
I have the honour to inform you that the
application for pension of Shukolan Gulum
Hussain Saib, late a pion, Harbour
Trust Board office, Madras,
is being delayed for want of the information
noted below. Where possible your answer
should be written opposite to each point 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,
Mineral
Assistant Secretary.
Attention is drawn to No. 11 & 41 of the
Memo. of Instructions from this office.
2. The applicant's fingerprints
should be obtained in the 1st copy
of the application and in the service
book.
3. The applicant's Last Pay Certificate
should be forwarded. Last Pay Certificate
attached
4. A note to the effect that the whole service rescript
of the applicant's service has been printed has
been forwarded to the office.
11 There was no delay in
the office, the pension
application was forwarded
by me on the 13th Dec 1898.
(vide Encls).
41 Govt order sanctioning transfer to
Harbour Trust Service has been entered
in the Service Register.
As the records were burnt on the night
of the 14th Dec 1898 Memo of pensionary
contribution cannot be furnished. It
should be on record in your office.
Finger prints cannot be obtained
as the applicant died on the 21st
April 1899 (vide letter dated May 1899
attached).

verified and that he was granted
no leave during the whole of his
service. Should be appended to
the service book.

in the service registers.

Date.

5. In the Annual Return for
the applicant's name is not
traceable. The omission should
be explained.

The omission cannot be
explained as the records
were burnt on the night
of the 14th Oct 1890



Reay-

Chairman
H F D L

Chairman

50 Pension No 542

CC. 4116



61

APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY

1. Name of Applicant. *Muckelum Soolam Moosain Sahib*
2. Father's name. *Muckelum Mahomed Ali Sahib*
3. Race, Sect and Caste. *Mahomedan*
4. Residence showing Village and Pergunnah. *14 Commandore Satchappa Chetty Street, Triplicane, Madras*
5. Present or last employment, including name of establishment. *Port Harbour Trust Madras*
6. Date of beginning of service. *15th June 1864*
7. Date of ending of service. *8th December 1898*
8. Length of service, including interruptions
Y. M. D.
32 - 5 - 23
of which superior
inferior 32 - 5 - 23
non-qualifying and interruptions
9. Class of pension or gratuity applied for, and cause of application. *Invalid pension owing to general debility being over 68 years of age*
10. [Average] emoluments or pay. *Rs 8*
11. Proposed pension. *Rs 4*
12. Proposed gratuity. *Rs 6*
13. Date from which pension is to commence. *9th December 1898*
14. Place of payment. *Madras*
15. Date of Applicant's birth by Christian era. *30th June 1830*
16. Height. *5 feet - 6 inches*
17. Marks. *A scar on the left hand and a bone stretched out in the chest*
18. Date. *Harbour Trust Madras 12th December 1898*

* 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. N. Atkinson
Chairman
Harbour Trust Board
SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE.

Chief Acctt.

Chairman

Chairman, Harbour Trust Board, Madras.

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

READ the following papers:—

From the Chairman Harbour Trust } dated 12th Dec^r 1898, No. 4116 A
Board - Madras - }

Certificate and report from the Accountant-General, dated 17th June 1899, No. ^{A.D.J.} 158

ORDER THEREON, 3rd July 1899 No 433.

Character - Good

Under articles 486 and 524 (b)
of the Civil Service Regulations (3rd Edition),
His Excellency the Governor in Council is
pleased to grant to Thuckolum Goolam

Please see the Accountant
General's report. The applicant
took privilege leave for 1 month &
12 days from the 27th Oct 98,
but did not join his appoint-
ment on the expiry of the leave.
So, as pointed out by the A.G.,
the retirement should take effect
from the 27th Oct 1898 & the leave
allowance irregularly drawn shd
be recovered from the pension
now sanctioned. Hence draft
order for approval.

Hoosain Sahib, Late Peon, Harb.
Trust Board's Office, Madras,
an invalid pension

_____ of Rupees (4/-) Four
payable at ... Madras
from 27th Oct 1898
in consideration of his qualifying inferior
service of 32 years, 4
months and 12 days.

2. The pension sanctioned

To the Accountant-General, with Register.

" Chairman Harbour Trust Board
Madras.

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.

no 542/99

for 433/99

28/11/99

28/11/99

will

English and Tamil.

SERVICE BOOK

சர்வீஸ் புஸ்தகம்

OF

Name *Shuckolum Goolam Hoosain Sahib*
பெயர்

Caste or Race *Mahomedan*
ஜாதி அல்லது வம்சம்

Residence *No 14 Comman dore Pothappa Chetty*
இருப்பிடம் *Shut Triplicand, Madras*

FATHER'S
தகப்பனாரை
Name *Shuckolum mahomedally sahib*
பெயர்
Residence *Died*
இருப்பிடம்

Date of birth *30 June 1830*
ஜனனத்தேதி

[illegible]

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

வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சித் தகையெழுத்துப்பண்ணவேண்டும். தேதி தெளிவாய்த் தெரி
கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கொடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

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

Peon in and as Pier	Permanent	— 0 —	Rs 7	— 0 —	15 June 1866	J. J. J.
Do.	Do	— 0 —	Rs 8	— 0 —	15 March 1870	
Peon Harbour Dues Office	— Do —	— 0 —	Rs 8	— 0 —	1 April 1884	
Peon Harbour Trust Board	— Do —	— 0 —	Rs 8	— 0 —	1 June 1886	

8 அ	9 க	10 சு	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனது 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. தேரான ஆபீஸ்த்தலே வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. தேரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தேரான ஆபீஸ்த்தலே வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

Chairman, Harbour Trust Board.	14 March 1870	Promotion Permanent	Chairman, Harbour Trust Board.
	31 March 1884	Transferred to Harbour Dues Office	
	31 May 1886	Transferred to Harbour Trust Board	
	1898	Retires on an invalid pension.	

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

Transferred to the Harbour Trust under G.O. no 51 Marine dated 3 July 1887

Privilege leave for 3 months from 28 August
do 1 month & 12 days from 27 Oct

8 அ	9 க	10 கௌ	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவதில்லை. 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.
		27 Nov 1895 8 Dec 1898		<i>Chairman, Harbour Trust Board,</i>



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

8 அ	9 க	10 க 0	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. <i>No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.</i> நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனைஇங்கே 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, <i>e.g.</i> , transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரான்ஸ்பரினலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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

8 அ	9 க	10 க0	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரான்ஸ்பரினாலே யோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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

8 அ	9 க	10 கௌ	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுமில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் 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 க	2 உ	3 ஊ	4 ச	5 ரு	6 ஈ	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோஅல்லது வதிலோ நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.

8 அ	9 ஈ	10 க0	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனைஇங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.

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

8 அ	9 க	10 க0	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனைஇங்கே 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 திருப்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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

8 அ	9 க	10 கஓ	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. <i>No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.</i> நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனைஇங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரான்ஸ்பரினாலோ, பிரமோஷனாலோ, நிஸையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலோ, இன்னத்தினாலோ முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.

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

8 அ	9 ஈ	10 கௌ	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தன்கையெழுத்து யோக்கியதை No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரான ஸ்பர்ஸினாலே யோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.

1	2	3	4	5	6	7
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோஅல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ ஆக.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலா கமாத்திர மிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.

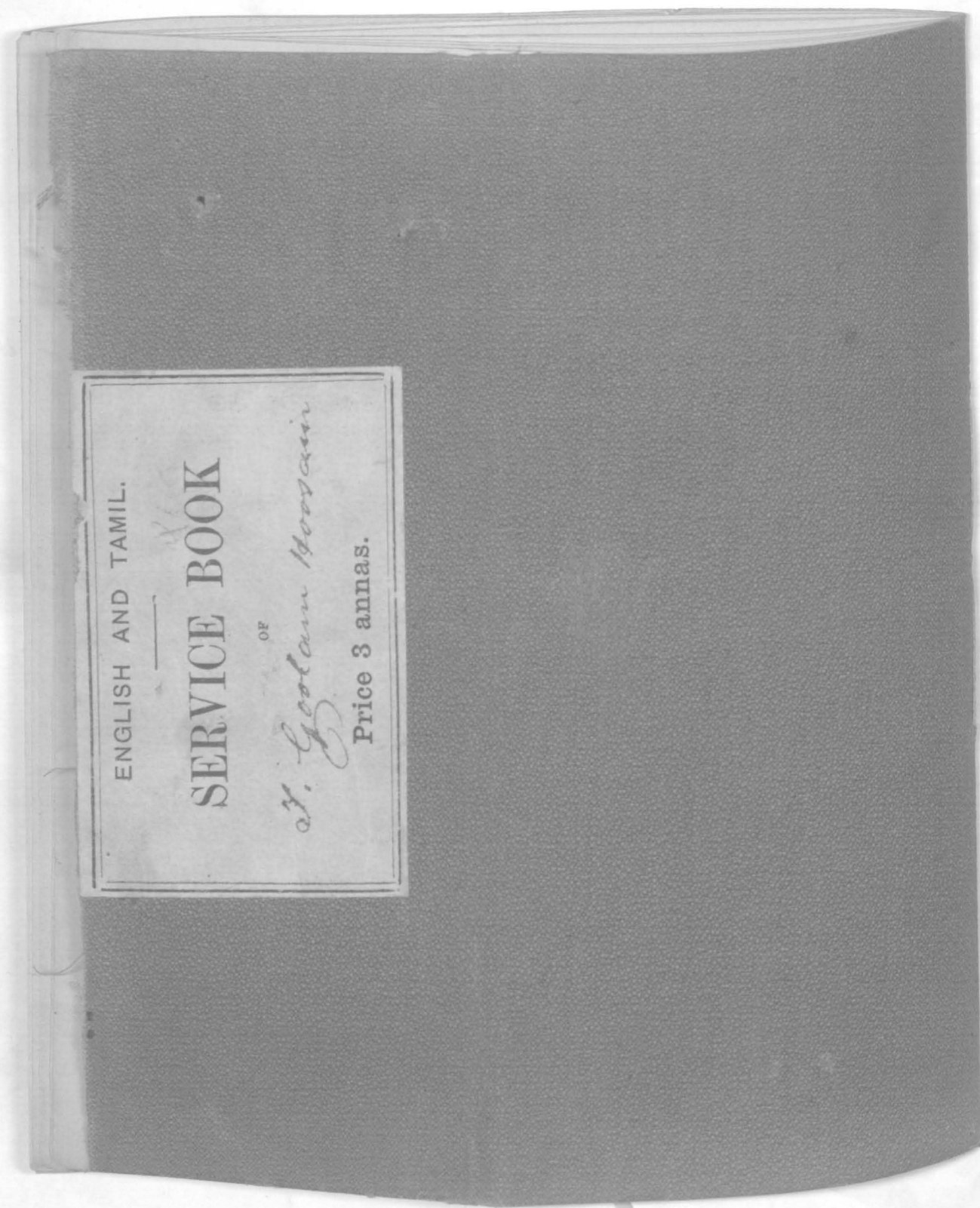
8 அ	9 க	10 க0	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரான ஸ்பரினாலே யோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்தவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 க	4 ச	5 ரு	6 கூ	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோஅல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமனத்தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன்கையெழுத்து.

8 அ	9 கூ	10 கஓ	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. <i>No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.</i> நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு 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. திரானஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்தவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.

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

8 அ	9 க	10 க0	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவதில்லை. 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 திரும்பி வந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.



When copied _____ } 189 .
When examined _____
When signed _____

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

CURRENT No.

ENCLOSURES TO G. 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.