Pension (1899) Department.

ORDINARY MS.

G.O., No. 806

DATED/8-11-99

F. No. 1053/92

[Despatch Abstract.]

Granting a ~~un~~ ~~uncovenanted~~ pension of Rs. 13—5—5 per mensem to Mrs. George William Leach late ~~Apothecary~~ Singapore.

BACK PAPERS.

G.O.	No.	Department.	Date.	G.O.	No.	Department.	Date.
Go.	488	Pn.	22-7-29				

FURTHER PAPERS.

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

354

Pension C. No. 961

APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY.

1. Name of Applicant. George William Leach
2. Father's name. William Leach
3. Race, Sect and Caste. Eurasian
4. Residence showing Village and Pergunnah. Vizagapatam (now at Singapore)
5. Present or last employment, including name of establishment. Apothecary Singapore
6. Date of beginning of service. 13th August 1879
7. Date of ending of service. 20th August 1888

	Y.	M.	D.
8 Length of service, including interruptions	9	0	18
of which superior	8	9	22
inferior			
non-qualifying and interruptions	0	2	26

9. Class of pension or gratuity applied for, and cause of application. Invalid Pension
10. [Average] emoluments or pay. Rs 102. 10. 11
11. Proposed pension. 13-11-1
12. Proposed gratuity.
13. Date from which pension is to commence. 2nd October 1888
14. Place of payment. Singapore
15. Date of Applicant's birth by Christian era.† 24th Sept. 1857
16. Height. 5 ft 7½ in
17. Marks. a scar about an inch in length on the left side of the chin
18. Date 18th September 1889

C. Sibthorpe
Surgeon General

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.)

Madras.

SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE.

REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

1. As to character and past conduct of Applicant. Good so far as recorded

2. Explanation of any suspension or degradation.

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

4. Explanation under Article 469 so far as the Head of the Office can give it.

5. Any other remarks. The applicant was granted pension by the Govt of the Straits Settlements for the period he served under that Government - vide G.O. No. 705 P dated 31st May 1899 Fide G.O. No. 488

6. Specific opinion of Head of Office whether the service claimed is established and should be admitted or not [*See* Article 991 (*b*)]. The application submitted under orders of Government Pension Dept dated 22nd July 99 Service claimed has been established and should be admitted.

Surgeon Gnl. SIGNATURE. Offg. Surgeon General Govt. of Madras.

CERTIFICATE AND REPORT OF THE AUDIT OFFICER (1).

Submitted to Government. The applicant commenced service as Civil Apothecary in the Medical Department of this Presidency on 13-8-79 and continued to serve there till 20-8-88 when he was transferred to service in Singapore in the Straits Settlements under G.O. No 187 Public dated 26-2-89. The applicant having retired from service in Singapore, the Surgeon General was directed in G.O. No 488 Pension dated 22-7-99 to submit a pension application on his behalf agreeably to Article 517 Civil Service Regulations for service rendered in India. In reply to a reference made by this office in No $\frac{A.D.K.}{161}$ dated 3-10-99 calling for the applicants affidavit and contemporary evidence for the periods noted in the margin which cannot be verified from the records of the local office, the Surgeon General states in his letter No. 5926 dated 10-10-99 that the reference may be waived as a special case, as the applicant is residing at Singapore. Should Government, in the circumstances of the case, be pleased to accept the periods of his service quoted above, (which from 1881 are also verified from the records of this off

From 13-8-79 to 2-8-80
" 9-11-80 to 28-2-81
" 11-9-86 to 23-6-87
" 24-3-88 to 14-5-88
" 6-6-88 to 25-6-88.

service in [illegible] and 12 days and [illegible] in Invalid Pension not exceeding Rs 13-5-5 per mensem equal to $\frac{8}{10}$ ths of average emoluments under Articles 485 and 517 of the Regulations.

The pension is debitable to the Indian Revenues

2. In recommending the applicant for a pension of Rs 13-11-1 the Surgeon General has included in the calculation of his average emoluments his sub-protem pay of Rs 350 per mensem as Civil Surgeon, Cochin, from 17-9-86 to 23-6-87, while this office has admitted that pay only from 17-9-86 to 9-6-87 according to entries in the Audit Register of that year. This accounts for the difference between the amount of pension proposed in the 1st page of the application and that certified to be admissible in the preceding para.

3. The applicants character and past conduct are entered by the Surgeon-General in the 3rd page of the application as "Good so far as recorded" but from the letter from the Colonial Secretary, Singapore, embodied in G.O. No. 705 Public dated 31-5-99 it appears that his conduct while in the Service of the Colonial Government was not satisfactory and that a reduced pension was granted to him on this account. It rests therefore with Government to decide whether any and if so, what reduction should be made in the amount of pension admissible to him from the Indian Revenues with reference to article 514 of the Regulations.

Fort Saint George.
Accountant General's Office.
6th November 1899

adj
405

To The Under Secretary to Govt
Pension Department.

Accountant-General.

HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING INTERRUPTION) OF

Establishment.	Appointment.	Pay.	~~Acting~~ allowance.	Date of beginning.	Date of ending.	Period reckoned as service. Y.	M.	D.	Period not reckoned as service. Y.	M.	D.	Remarks.	How verified.	Remarks by the Audit Officer.
Civil Dispensary Cuddalore	Civil apothecary	Rs. 50	Rs.	13.8.79	22.7.80									
& Pelamnair	do transit	50		23.7.80	2.8.80									
Genl. Hospital Madras	do not accounted for	50		3.8.80	8.11.80							as per entries in the Service Roll	not verifiable	Verified as shown in Column 3 now verified and the verification of the service from 1881 to 1888 confirmed by reference to the annual Returns on record in this office.
C.D. Dharampuri	do transit	50		9.11.80	22.11.80								Exhibit A	
do	do transit	50		23.11.80	6.12.80							as per data entered in the medical officer's diary	do	
do Yercaud	do transit	50		7.12.80	15.12.80									
do do	do	50		14.12.80	24.12.80								do	
do Dharampuri	do	50		25.12.80	26.12.80									
do do	do	50		27.12.80	28.2.81							do.	do	
	do	60		1.3.81	4.3.87									
do do	Leave on half pay	60	*25	5.3.81	17.12.81									
	civil apothecary	50	25	18.12.81	22.1.82									* with effect from 7.7.81
do	Privilege leave	50		23.1.82	10.3.83									
	civil apothecary	50		11.3.83	16.4.83									
	transit	50	25	11.4.83	21.8.84									
D.D. Tripatur	do	50		22.8.84	24.8.84									
municipal hosp. do.	do	50	25	25.8.84	31.3.86									
do do	do	50	25	1.4.86	6.7.86								Verified from Service Roll.	
	Privilege leave	50	39	7.7.86	10.9.86									
				86 6 11.8.86										
do Cochin	civil transit	75		11.9.86	16.9.86									
	civil surgeon	150		17.9.86	9.8.87									
C.F.H. Aluva	civil apothecary transit	75		10.6.87	2.7.87									
Cont. maternity hosp.	civil apothecary	75	50	3.7.87	23.2.88									
	Leave without allowance			24.3.88	14.5.88									
	not accounted for	75		15.5.88	5.6.88								Not verifiable Exhibit B	
Under medical Officer Cuddapah	do	75		6.6.88	25.6.88									
				26.6.88	20.8.88								Ex. Exhibit C	
Total period of Superior Service						8	9	12	2	2	20			

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.	

Memo of Calculation of Average Emoluments.

From 30-6-83 to 6-7-86 @ 50 =	Rs	1811-5-6
" 7-7-86 to 16-9-86 @ 75 =		175-7-9
" 17-9-86 to 9-6-87 @ 350 =		3068-5-4
" 10-6-87 to 23-3-88 @ 75 =		708-2-4
" 15-5-88 to 20-8-88 @ 75 =		239-8-3
10		6002-13-2
6		600-4-6
		100--9

(Sd) E.C.Foston,
" E.Dane

Colonial Surgeons,
Province Wellesley
South and North.

(Copy)

UNDER SECY. TO GOVT. 7-NOV.1899 REVENUE DEPT.

MEDICAL CERTIFICATE.

Colonial Surgeon's Office,
Penang 5th October, 1898.

We the undersigned Medical Officers hereby certify that we have examined Mr.G.W.Leach, Apothecary, Medical Department, Province Wellesley, and find that he is suffering from Cirrhosis of the Liver, Aortic Systolic murmur and cardiac hypertrophy: there is also left-sided parésis and marked anoemia. To the best of our belief he is about 41 years of age: what the exact effect Mr.Leach's late illness may have had in inducing his present symptoms it is difficult to estimate but after a careful review of his symptoms and history we are of opinion that he will never again be fit for active work or to occupy a responsible position.

(Sd) T.S.Kerr
Colonial Surgeon
Penang.

(Sd) E.C.Foston, } Colonial Surgeons,
" R.Dane } Province Wellesley
} South and North.

MR 2/12/99

4
2
961

Memorandum of average emoluments for the last 5 years of service in India on which the pension is calculated under article 517 of the Civil Service Regulations

---

From 21.8.83 to 6.7.86.
or 2yrs 10 mths & 16 days @ Rs 50 per mensem
= Rs 1726.10.8

From 7.7.86 to 16.9.86
or 2 months & 10 days @ Rs 75 per mensem = 175.-.-

From 17.9.86 to 23.6.87
or 9 months & 7 days @ Rs 350 per mensem = 3231.10.8

From 24.6.87 to 20.8.88 @ Rs 75 per mensem = 1045.-.-
= Rs 6178.5.4

or

Deduct pay for 21 days of absence on leave without allowances at Rs 75 per mensem = 52.8.4
625.13.4

Add pay for 21 days of service before the 5 years at Rs 50 per mensem = 35.-.-

Total for five years or 60 months = 6160.13.4

Average for 1 month = Rs 102.10.11

9
3
961

A

History of the Service of C. Apothy. G. W. Leach

Establishment	Appointment	Pay	Acting Allowance	Date of beginning	Date of Ending	Period reckoned as Service yrs	m.	d	Period not reckoned as service yrs	m.	d	Remarks.
L. Fund Hospital North Arcot,	Palwaner, (Acting)	R.50	nil.	3d August 1880 Forenoon	8th November 1880 Forenoon	"	3	6	"	"	"	This Officer was not granted any leave during the period mentioned here.

The above mentioned Service has been duly verified.

Asst Surgn ~~Dist. Colmd~~ R. A. M. S. & H. Lakshmanan

for District Medical and Sanitary Officer
North Arcot.

Report № 2930 II

1017
2
9

To

The Secretary to the Surgeon General
with the Government of Madras
Madras.

OFFICE OF THE SURGEON GENERAL
5 - AUG. 1899
WITH GOVT. OF MADRAS

It appears from the books of this Office that Civil Apothecary G. W. Leach reported himself for duty in this Hospital on 23.11.80 but there is nothing in the records to show when he was relieved of his duties in this Hospital. He did not draw any pay in this Hospital to the end of 1881.

W. R Moore M.D.
Lieut Col. D.M.S
Senior Medical Officer

General Hospital
Madras 2.8.99

P.DA

9
5
961

[10]

GOVERNMENT GENERAL HOSPITAL, No. 1930, 29 JUL. 1899, MADRAS.

No. 1251

OFFICE OF THE SURGEON-GENERAL WITH THE GOVERNMENT OF MADRAS,

Madras, 27th July 1899.

FROM W.J. MELOCK,

CAPTAIN ~~C. DONOVAN, M.D.~~, I.M.S.,

Ag. SECRETARY, SURGEON-GENERAL WITH THE GOVERNMENT OF MADRAS,

Madras,

TO THE Senior Medical Officer,
General Hospital
Madras.

SIR,

As Government has called upon this office to submit a pension application on behalf of Civil Apothecary G.V. Leach for his services in India prior to their transfer to the Government of the Straits Settlements in October 1888, I have the honor, by direction, to request the favor of your submitting at a very early date a duly verified abstract of his service in your ~~District~~ Hospital in the accompanying form. It appears from the records of this office that this Civil Apothecary served in your ~~District~~ Hospital in 1880.

I have the honor to be,

Sir,

Your most obedient servant,

Captain, I.M.S.,

Ag. Secretary to the Surgeon-General with the Government of Madras.

Madras 31.7.99

Abstract of the services of Civil Apothecary G. V. Leach

Establishment	Appointment	Pay	Rate of allowance drawing	Date of Leaving	Period reckoned as service Y. M. D.	Period not reckoned as service	Remarks
D.S. Govt Gyn. Hospital, Madras	Civil Apothecary			15-5-88	- - 22		No pay was drawn for the Apothecary while he was attached to this hospital and he is noted to pay is noted in Column (3)

Certified

W.J. Melock Capt. I.M.S.
Actg. Secy. Surgeon-General with the Govt. of Madras

Actg. Secy. Surgeon-General with the Govt. of Madras

History of the Service of Asst Apothecary G. W. Leach

Establishment	Appointment	Pay	Acting allowance	Date of beginning	Date of Ending	Period reckoned as service	Period not reckoned as service	Remarks
G. W. Leach	Civil Apothecary	Rs 75-	Charge allowance Rs 5-0	26th June 1888	20th August 1888	1 / 25		Reported departure for Straits Settlements on 22.8.88. Rcd Medl Stores Dept 9.8.99

L. L. Dispensary Ganjam
Dy 8th August 1899

OFFICE OF THE SURGEON GENERAL
14 AUG. 1899
WITH GOVT. OF MADRAS

F. Fadumbo Dilloy
1st Class Hospl Asst
No 330

LIBRARY
1 AUG 1899
GANJAM

2961 899

3

Office of the Dist. Medl. and Sany. Officer,

No. 411

The Nilgiris, Coonoor, 17th August — 1899.

From Captain R. H. Ellick, I.M.S.
Dist. Medl. & Sany. Officer, The Nilgiris.

To The Secretary to Surgeon-General,
with the Govt. of Madras,

OFFICE OF SURGEON-GENERAL
19 AUG. 1899
WITH GOVT. OF MADRAS.

with reference to your R.C. No: 1245/1 dated 27th July 99, I have the honour to forward herewith the Treasury Deputy collector's D. No: 358/99 dated 14th August 99 for information and ~~transmit~~ that the Accountant General may be referred to on the subject.

ENCLOSURE
(2nos)

I have the honor to be,
Sir,
your most obedient Servant,

R H Ellick Captain I.M.S.
Dist. Medl. & Sany. Officer,
The Nilgiris.

se quote the following number in hen replying.

[13]

D

C

Enclosures. 2

The Nilgiri Collector's Office,

Ref. on D. Dis No. 1 D

Ootacamund, 4 August 99.

From

W. C McMURRAY, Esq.,
Treasury Deputy Collector of the Nilgiris,
Ootacamund,

To The Medical Officer,
Coonoor.

Sir,

With reference to your letter No 374 of 2d Inst. to the President Wt. Board transferred to me for disposal, I have the honor to inform you that the annual list of Establishment pay abstracts &c of other Depotts. are not maintained in this Office & that list of payments & Treasury Accounts &c available in this Office do not furnish any due as to the employment in this District of Civil Apothecary G. W. Leach during 1879 & 1880. I would suggest your referring to the Accountant General, Madras if no records are forthcoming in your Office. The 2 enclosures to your letter are returned.

I have the honor to be,
Sir,
Your most obedient servant,

Deputy Collector.

9
9
961

Copied by

Compared by

THE NILGIRI DISTRICT.

From

THE TREASURY DY. COLLECTOR,

The Nilgiris,

To

The Medical Phcy
(Govt)

Dated 14
Despatched 14 } August 99.
Received

L Dis No. 358
99

ENCLOSURES. (2)

SUBJECT.

Stating that no records of this Dept are kept in this Phcy.

[13]

Copy of Proceedings from the Madras Government. Revenue Department to the

No. 488, dated 22nd July 1899.

Read the following papers:-

Petition from Mr. C. H. Leach Pharmacy Singapore dated 1st June 1899

Accountant General - 7th July 99 No. 74

Order thereon 22nd July 1899. No. 488.

The Surgeon General is requested to prepare and submit to Government through the Accountant General, an application for pension on behalf of Mr. Leach for his earlier service in India

2. Attention is invited to article 517 of the Civil Service Regulations

True copy
Jonson
Captain IMS
Secy Surgeon-General
with the Govt. of Madras.

9
10
4/01

Copy of letter from the Colonial Secretary Straits Settlements, Singapore to the Surgn. G.M. Leach, Singapore.

No. Mis 3966/99, dated 19th May 1899.

In reply to your letter of the 16th instant, forwarding for transmission to the Govt. of Madras an application regarding the pension to be paid to you for your services in India, I am directed to inform you that this application should be made direct to the Govt. of Madras, as the question is one with which this Govt. has no concern.

(True copy)
Gouvan
Captain A.D.C.

Surgeon-General
with the Govt. of Madras.

9
11
1961

Copy of Petition from the Civil apothecary
C. W. Leach to the Secretary
with the Government of Madras, India
No. Nil, dated 1st June 1899.

As my pension for the term I have served the Government of the straits settlements has been finally settled and dated from the 2nd October 98, I now beg to request that you will be pleased to decide upon the amount I am entitled to per annum from the Indian Government for the time I worked there and to arrange with this Government to pay me here as soon as possible.

I beg to enclose letter No. Dis 3966/99 from which you will see that I have been told to apply to the Madras Government direct

(True copy)
Donovan
Captain A.M.S.

Surgeon-General
with the Govt. of Madras.

9
12
961

No. 5926

Office of Surgeon General with the Government of Madras
Madras 10th October 1899

From

Surgeon General J. Sibthorpe C.B. I.M.S.
Surgeon General with the Govt. of Madras.

To

The Accountant General
Fort Saint George, Madras

Sir,

The periods from 15.6.88 to 5.6.88 and from 26.6.88 to 20.8.88 are verified by Exhibit B and C. As regards the other periods it has to be observed that the rule regarding the obtaining of an affidavit could not be strictly adhered to in this case. Mr. Leach is resident in Singapore and the pension application has been prepared in this office, under the orders of Government with such meagre information as could be obtained from the Medical officers. It is therefore suggested that the rule may be waived as a special case. These remarks also apply to all other cases of non-verification

2. This Service Book being one unearthed from the old records of the Municipal office at Tripatur, it is not certain that subsequent Services are not noted in a different Book. Please also if this Book is to contain the entries nevertheless. To do so would cause some delay as the Book will have to be sent to the Medical officers Concer

3. Forwarded herewith with copies of enclosures

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE
13 OCT 1899
MADRAS

(4) Vide (1) Attention is also invited to C.O. Rl. 705 dated 21st. May 1869 Public Department.

5. This would involve Considerable delay. The objection may be withdrawn in view of the verification Certificate by the Deputy Collector for the whole period particularised in the four pages.

6. This is due to absence of records to throw light on the intervening periods and the difficulty of an affidavit is explained in (1)

7. Please see Exhibit D in this Connection

8. This cannot be done here in the absence of records. The date entered in the application is taken from the Service Book.

9. This entry having been verified by the Deputy Collector of Salem it is suggested that a direct reference to that officer will save delay in the disposal of the application.

10. The difficulty in the way of obtaining an affidavit has been explained above. If it is Considered indispensable, instructions are requested as to whether the Government of the Straits' settlements is to be asked to do the needful.

11. Complied with

12. —do—

13. —do.

14. Please state which medical certificate is alluded to as none was sent from this office In this Connection your attention is invited to C.O.R.l. 179 dated 12th February 1869

15. This, it is presumed, is required to be done under the signature of the medical officers Concerned which would Cause a great delay

I have the honor to be,

Sir,

Your most obedient Servant,

C. J. Thorpe

Surgeon General

Surgeon-General

with the Govt. of Madras.

15.

From

SURGN.-GENL. C. SIBTHORPE, C.B., F.R.C.P.I.,

SURGEON-GENERAL WITH THE

GOVERNMENT OF MADRAS,

Madras,

No. 5926.

Dated 10th October 1899.
Received

Subject.

Furnishing ~~——~~ certain information with regard to the pension application of Mr. Leach of Singapore

Correct No. 3987 of 1899
5

(TO BE RETURNED WITH REPLY.)

PENSION DEPARTMENT.

Fort St. George,

No. A.D.K. 161

Accountant-General's Office,

3rd October 1899.

From

THE ACCOUNTANT-GENERAL TO THE

GOVERNMENT OF MADRAS,

To

THE Surgeon General with the

Government of Madras.

OFFICE OF SURGEON-GENERAL WITH THE GOVT. OF MADRAS
5 - OCT. 1899

SIR,

I have the honour to inform you that the application for ~~pension~~ gratuity of G. W. Leach Apothecary, Singapore, 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,

~~Chief Superintendent.~~
Asstt: Accountant General.

+ Attention is drawn to Nos. 1 and 2 of the printed Memo. of Instructions from this office. with reference to the applicant's service from 13-8-79 to 2-8-80, 9-11-80 to 28-2-81, 11-9-86 to 23-6-87 and 24-3-88 to 20-8-88 which cannot be verified from the records of the local office. The fact of verification of these periods of service by affidavit should be entered in column "How verified" in the 2d page of the application.

+2. The applicant's services from 24-3-88 to 20-8-88 are not recorded in the service book. The omission should be supplied.

3. A copy of G.O. No 488 Revenue dated

9
4
961

1-99 referred to in your letter No 78/572 dated 18-9-99 should be forwarded, as the order does not appear to have been Communicated to this office.

4. + The applicants Last Pay certificate should be forwarded.

5. + The omission of Signatures in Columns 7, 9 + 12 in pages 14, 15, 16 + 17 of the Service book should be supplied.

6. + The dates of Commencement of the applicants appointment and that of its termination are not continuous in the Service book. The discrepancy should be reconciled.

7. ✓ The establishment of the civil Dispensary Gudalur, is not traceable in the annual Return for 1880. The omission should be explained.

8. ✓ In the Annual Returns for 1881, 1882 + 1883 the date of the applicants appointment is shown as 25-6-79, 7-7-81 and 1-7-81 respectively, while these dates do not appear in the 2d page of the application. The discrepancy should be explained.

9. + The nature of the leave on half pay for 1 month + 5 days from 18-12-81 granted to the applicant should be stated.

10. + In the 2d page of the application the periods of the applicants service viz 9-11-80 to 22-11-80 and 6-6-88 to 25-6-88 are stated to be not accounted for. An affidavit from the applicant stating how he was employed during these periods should be obtained and forwarded.

11. ✓ The Charge allowances drawn by the applicant from time to time should be shewn also in the 2d page of the application.

12. ✓ The fact that the applicant was granted a pension for his service in Singapore should be entered in the 3d page of the application.

13. ✓ The applicants average Emoluments should be calculated in accordance with the rules contained in article 531 (2) civil Service Regulations and the amount of pension revised accordingly.

14. ✓ The applicants original medical certificate, instead of the copy now sent, should be forwarded.

15. + The periods during which the applicant was in transit shewn in the 2d page of the application should be entered also in the Service book.

1-99 referred to in your letter No

No 8/572

Office of Surgeon General
with the Government of Madras
Camp, Ootacamund, 18th September 1899

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE
22 SEP 1899
MADRAS

9
50

To

The Accountant General
Fort Saint George. Madras.

Forwarded for submission to
Government with reference to G.O. No. 488
Pension Department dated 22nd July 1899.

C Sibthorpe
Surgeon General.

Surgeon-General
with the Govt. of Madras.

9
15
961

[G. 53]

1,000—17-10-99.

Public DEPARTMENT.

GOVERNMENT OF MADRAS

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

READ the following paper :—

From the Honourable the Colonial Secretary Singapore, No.3642/99, dated 13th May 1899:-

Referring to my letter No.7854 of the 16th January last, I am directed to inform you that the Governor in Council has awarded to Mr. Leach for his ten years' service under this Government a pension of $ 360 per annum, being less than the pension which would have been granted if his conduct had been satisfactory.

R.

ORDER:-No. 705, dated 31st May 1899.

Recorded, in continuation of G.O.R.No.179, Public, dated 2nd February 1899.

(True Extract)

(Signed) G. Stokes,
Chief Secretary.

13-XI-99

TO

The Surgeon-General.
,, Accountant-General.

C. No. 961

PENSION DEPARTMENT.

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

Read again G.O. No. 488 Pension 7-12-99. K

READ the following papers:—

From the Surgn. Genl. with the Govt. of Madras dated 18-9-1899, No. 78/572

Certificate and report from the Accountant-General, dated 6-11-1899, No. A.D.J. 405

ORDER THEREON, 18th Nov. 1899 No. 806.

Under articles 485 & 517 (3rd) of the Civil Service Regulations (~~2nd~~ Edition), His Excellency the Governor in Council is pleased to grant to Mr. George William Leach, late apothecary, Singapore, an invalid pension.

Character - "Good so far as recorded"

Please see the Accts: Genl's post. For the reasons stated by the Surgn. Genl, the periods of the applicant's service not verified from the records of the Local office may, it is subm.d, be accepted.

Dey Surgn 16/11/1899

of Rupees (13-5-5) Thirteen annas five & pies five pie payable at Singapore from 2nd Octr 1898 in consideration of his qualifying service ~~in India~~ of 8 years, 9 months and 12 days.

16/11/99 16/11/99

To the Accountant-General, with Register.

" " Surgn. Genl. with the Govt. of Madras. with para 2 of the

When given for copying ____
When copied ____ } 189
When examined ____
When signed ____

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

SERVICE BOOK.

சர்வீஸ் புஸ்தகம்.

OF

Name / பெயர் George William Leach

Caste or Race / ஜாதி அல்லது வம்சம் Eurasian

Residence / இருப்பிடம் Vizagapatam

FATHER'S / தகப்பனுடைய

Name / பெயர் William Leach

Residence / இருப்பிடம் Dead

Date of birth / ஜனனதேதி 27 September 1857.

PAPERS NOT FILED IN ORIGINAL.

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

When given for copying ____
When copied ____ } 189
When examined ____
When signed ____

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

THE ENTRIES IN THESE COLUMNS ARE TO BE REATTESTED
இந்தக்கலங்களில் செய்கிற பதிவுகளுக்கு ஐந்து யும்படி அந்தந்த அத்தாட்சி

EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN.
வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதைபாய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	Father's தகப்பனருடைய Name. பெயர்.	Father's Residence. இருப்பிடம்.	Date of birth. ஜனனதேதி.	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. உத்தியோகஸ் தன் கையெழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசத்தலைவனுடைய முழுப்பெயரும் உத்தியோகப்பெயரும்.
George William Leacke	Eurasian	Virugapakkam	William Leacke	Madras	27 September 1854	25	0	19	5	7/2	Has a scar about an inch in length on the left side of the chin.	15 June 1883.	Pte. Leacke	Lt. Skaife Assistant Surgeon

PAPERS NOT FILED IN ORIGINAL.

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

When given for copying ____
When copied ____ 189
When examined ____
When signed ____

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

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	Father's தகப்பனருடைய		THE ENTRIES IN THESE COLUMNS ARE TO BE REATTESTED இந்தக்கலங்களில் செய்கிற பதிவுகளுக்கு ஐந்தாயும்படி அத்தந்த அத்தாட்சி					
			Name. பெயர்.	Residence. இருப்பிடம்.	Date of birth. ஜனன தேதி.	Age. வயசு.			Exact height. சரியான உயரம்.	
						Years. வருஷம்.	Months. மாசம்.	Days. தான்.	Feet. அடி.	Inches. அங்குலம்.

EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN.
வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பிரித்தவேண்டியது.

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.

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.

When given for copying ____
When copied ____ 189
When examined ____
When signed ____

READ AGAIN G.O., No. , DATED

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	Father's தகப்பனருடைய		THE ENTRIES IN THESE COLUMNS ARE TO BE REATTES TED இந்தக்கலங்களில் செய்கிற பதிவுகளுக்கு ஐந்தாயும்படி அந்தந்த அத்தாட்சி					
			Name. பெயர்.	Residence. இருப்பிடம்.	Date of birth. ஜனன தேதி.	Age. வயசு.			Exact height. சரியான உயரம்.	
						Years. வருஷம்.	Months. மாசம்.	Days. நாள்.	Feet. அடி.	Inches. அங்குலம்.

EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEAELY SHOWN.
வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

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.

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.

When given for copying ____
When copied ____ } 189
When examined ____
When signed ____

READ AGAIN G.O., No. , DATED

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	Father's தகப்பனருடைய		THE ENTRIES IN THESE COLUMNS ARE TO BE REATTESTED இந்தக்கலங்களில் செய்கிற பதிவுகளுக்கு ஐந்து யும்படி அந்தந்த அத்தாட்சி.					
			Name. பெயர்.	Residence. இருப்பிடம்.	Date of birth. ஜனனதேதி.	Age. வயசு.			Exact height. சரியான உயரம்.	
						Years. வருஷம்.	Months. மாசம்.	Days. நாள்.	Feet. அடி.	Inches. அங்குலம்.

EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN.
வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்தப்பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரி கையெழுத்தக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

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. ஆபீசுத்தலைவ ருடைய கையெழுத்தும் உத்தி யோகப்பெயரும்.

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.

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

READ AGAIN G.O., No. , DATED

10

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 ஞ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ட Date of appointment. நேமன தேதி.	7 எ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.
Civil Apothecary L. J. Dispensary Cudalur S. L. Wynaad	Permanent		50 25 (Wynaad allowance)		13.8.79.	H. Beach
Do- L. J. Dispensary Palamanair	Temporary		50		3.5.80	H. Beach
Do- General Hospital Madras	Temporary		50		25.11.80	H. Beach
Do- L. J. Dispensary Dharampuri	Permanent		50		14.12.80.	H. Beach

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. சஸ்பென்ஷனுக்ரு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 ஈ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ஊ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 ஊஊ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினலேயோ, இன்னத்தினலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 ஊஊ Signature and designation of immediate head of the Office, நேரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
		22.4.80	Transfer.	
		30.11.80	Return of permanent incumbent	
		6.12.80	Transfer.	
R. Hazlett Surg. Major		24.12.80	Transfer.	

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.

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

READ AGAIN G.O., No. , DATED

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 ஞ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ஜ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ஏ 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 ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லே. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனே இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 கு Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலே வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 கO Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* ட்ரான்ஸ்பரினலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினலேயோ, இன்னத்தினலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலே வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும.
Civil Apothecary L. D. Dispensary Yercaud	Temporary		50		27.12.80	P. Rhaad			5.3.81	Return of permanent incumbent	
— Do — L. D. Dispensary Dharampuri	Permanent		50 (Charge allowance Rs 25/ from 7th July 1881		22.3.81	Rhaad	Character Good. Inspected 4/81 2/2 4/81 entered at Dharampuri. Found all correct.		21.8.84		
Had five weeks leave on half pay from 18th December 1881 to 22nd Janry. 82.											
Had a months privilege leave from 10th March 83 to 10th April 83											
L. D. Dispensary Tripatur	Permanent				25th August 84				31.7.84	Transferred from Dharampuri to Tripatur	

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.

When given for copying ____
When copied ____ } 189
When signed ____

READ AGAIN G.O., No. , DATED

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 ஞ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ட Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ள Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.
Civil apothecary L.D Hospital Chingleput	Substantive Permanent	"	50	"	1.3.81	
Do Dharampury	Do	"	50	"	5.3.81	
Do	Do	"	50	25 Charge allowance	25.6.81	
Leave on half pay			25	"	18.12.81	
L.D Hospital Dharampury	Do	"	50	25	23.1.82	
Privilege leave		"	50	"	11.3.83	
Do			30	"	1.4.83	
L.D Hospital Dharampury	Do	"	50	25	11.4.83	
In transit			50	"	22.8.84	

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. ஸஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த ஸஸ்பென்ஷனே இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 ஙு Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ஙo Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 ஙங Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* இரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 ஙஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
		4.3.81	Transfer	
		24.6.81	Charge in the allowance	
		17.12.81	Leave on Half pay	
		22.1.82	Return to duty	
		10.3.83	Privilege leave	
		31.3.83	Charge in the privilege leave allowance	
		10.4.83	Return to duty	
		21.8.84	Transfer	
		24.8.84	Joined duty	

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.

When given for copying
When copied
When examined
When signed
189

READ AGAIN G.O., No. , DATED

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது தியோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ங Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் தியாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ச Pay. சம்பளம்.	5 ஞ Acting allowance. தில் சம்பளம்.	6 ட Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ள Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.
L. J. Hospital Dispensaree	Substantive Permanent	—	50	25	25-8-82	
Municipal Hospital Dispensar	Do	—	50	25	1-4-86	
"	—do—	"	‡	‡		
			75	50	7-7-86	
Privilege leave from 1st July to 11th August 1886.						
In transit			75	—	24-6-87	
L. J. Hospital Dispensaree	Substantive Permanent	"	75	50	3-7-87	

8 அ Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* தன்மையாவது மேமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லே. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனே இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 ஃ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 கo Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 ஙக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* ஸ்பினலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினலேயோ, இன்னத்தினலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 ஙஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
		31-3-86	Service transferred to Tripatree Municipality by the withdrawal of the Control of the Municipality which was constituted on 1-4-86	
		6-7-86		
‡ This increase was sanctioned in Surgeon General's order no: 8368 dated 15-7-86. from 1-4-86		~~23-6-86~~ 10-9-86	Transfer Transferred to Cochin as Civil Surgeon vice Surgeon General's letter no: 0/4238 dated 27-8-1886.	
Verified up to 10th September 1886 V. C.H. 2-9-87	Municipal Chairman			
Verified from 1-3-81 to 31-3-86 & from 24-6-87 to 23-3-88 Dr	Municipal Chairman Dr Abdeel Kh	2-7-87	Joined duty	
2418/88		23-3-88	Leave without allowances.	

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.

When given for copying ____
When copied ____ 189
When examined ____
When signed ____

READ AGAIN G.O., No. , DATED

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 ஞ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ஊ 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 உத்தரவுசெய்யப்படடால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 கூ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 கo Cause 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 ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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.

*When given for copying*_____
*When copied*_____ 189
*When examined*_____
*When signed*_____

READ AGAIN G.O., No. , DATED

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 ஞ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ஞ 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 இத்தக்கலத்திலே 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 முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்ததினிட்டதினாலேயோ, இன்னதினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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.

*When given for copying*_____
*When copied*_____ 189
*When examined*_____
*When signed*_____

READ AGAIN G.O., No. , DATED

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 ஞ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ட 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 ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 கo Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent* ரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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.

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

READ AGAIN G.O., No. , DATED

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 ஞ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ஞ 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 கு Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 கo Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* டிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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.

When given for copying
When copied
When examined
When signed

189

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 ஞ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ட Date of appointment. நேமன தேதி.	7 எ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன 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 ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லே. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனே இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 கூ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலே வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 கூ0 Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன திரும்பிவந்துவிட்டதினலேயோ, இன்னதினலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலே வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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.

When given for copying ____
When copied ____ } 189
When examined ____
When signed ____

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 ஞ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ட Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ண Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன 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 இந்தச்சலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 கூ Signature and designation of immediate head of the Office. தேரான ஆபீசுத்தலே வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகபெயரும்.	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. தேரான ஆபீசுத்தலே வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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.

When given for copying ____
When copied ____ 189
When examined ____
When signed ____

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 ஞ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ட Date of appointment. நேமன தேதி.	7 எ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய 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 இத்தட்டலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 கூ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலே வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	10 கூo Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 கூக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினலேலேயோ, பிரமோஷனலேலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினலேயோ, இன்னதினலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 கூ2 Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலே வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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.

*When given for copying*_____
*When copied*_____ 189
*When examined*_____
*When signed*_____

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 ஞ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ஊ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 எ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தனுகையெழுத்து.	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 ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லே. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனே இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 ஈ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலே வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ஈ0 Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 ஈக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினலேயோ, இன்னத்தினலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 ஈஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலே வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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.

When given for copying ____
When copied ____ 189
When examined ____
When signed ____

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 ஞ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ஞ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 எ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன 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 ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லே. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 கூ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலே வருடைய 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.* திரான்ஸ்பரினலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினலேயோ, இன்னதினலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலே வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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.

*When given for copying*_____
*When copied*_____ 189
*When examined*_____
*When signed*_____

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 ஞ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 �சு Date of appointment. நேமன தேதி.	7 எ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன 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 இந்தச்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பெனஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 கூ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 கo Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்தவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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.

*When given for copying*_____
*When copied*_____ 189
*When examined*_____
*When signed*_____

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 ஞ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ஞ 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.* தன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 க Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 கo Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னதினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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.

*When given for copying*_____
*When copied*_____ 189
*When examined*_____
*When signed*_____

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோஅல்லது 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 ஞ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ட Date of appointment. நேமன தேதி.	7 எ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன 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 ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லே. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனே இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 கூ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலே வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 கo Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினலோ யோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினலேயோ, இன்னத்தினலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலே வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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.

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 ஞ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ட Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ண Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய 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 ஆபீசுத்தலை வருடைய 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*, திரான்ஸ்பரிலேலேயோ, பிரமோஷனலேலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னதினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

*When given for copying*_____
*When copied*_____ 189
*When examined*_____
*When signed*_____

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 ஞ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ட Date of appointment. நேமன தேதி.	7 எ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன 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 கo Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent*. திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்ததவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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.

When given for copying ____
When copied ____ } 189
When examined ____
When signed ____

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 ஞ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ட Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ண Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.

8 அ Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷன் இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 கூ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ஏ0 Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 ஙங Reason of termination, *e g*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* ட்ரான்ஸ்பரினாலேயோ, ப்ரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பி வந்ததினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதெனபது.	12 ஙஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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.

*When given for copying*_____
*When copied*_____ 189
*When examined*_____
*When signed*_____

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோஅல்லது வதிலோ, நிணயானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அ.	3 ங Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ச Pay. சம்பளம்.	5 ஞ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ட 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 ஈ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தம் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ஊ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 ஊஊ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* டிரான்ஸ்பரினலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்தவிட்டதினலேயோ, இன்னத்தினலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 ஊஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலை வருடைய கையெழுத்தம் உத்தியோகப் பெயரும்.

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.

When given for copying ____
When copied ____ } 189
When examined ____
When signed ____

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 வதிலாதமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ச Pay. சம்பளம்.	5 ஞ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ட 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 ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லே. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனே இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 ஃ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ஹ0 Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 ஹக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* ட்ரான்ஸ்பரினலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்தவிட்டதினலேயோ, இன்னத்தினலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 ஹஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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.



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.