

Pension (1898) Department.

ORDINARY MS.

G.O., No. 477.

DATED 8-7-98.

[Despatch Abstract.]

Regarding the gratuity application
of S. Rungasamy State 2nd Class Warden
St. Paul's Jail under article 392
C.R.

Pension Department.

BACK PAPERS.

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

FURTHER PAPERS.

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

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT,

Read the following papers

From the *Inspr. Genl. of Prisons Madras* dated 15th June 1898, No. 3021.

Report from the Accountant General dated 29th June 1898 No. 1109/1898.

ORDER, 8th July 1898 No. 477.

As the applicant, *Lanjore Rungasamy*, late 2nd Class Warder, P. Jail, *Lanjore* entered the service of Government after the 1st April 1880 and after he had attained the age of 40 years, no retiring allowance is admissible to him under Article 392 of the Civil Service Regulations. *His* application must therefore be rejected.

md
4/7/98

MD
6/7/98

To

The *Inspr. Genl. of Prisons*
" *Accountant-General*

Ruggles

REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

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

2. Explanation of any suspension or degradation. *See Vol Extract from Pension Office's business book attached hereto*

3. Regarding any gratuity or pension already received by Applicant. (See Chapter XXI). *See Vol Extract from Pension Office's business book attached hereto*

4. Explanation under Article 463 so far as the Head of the Office can give it. *See Vol Extract from Pension Office's business book attached hereto*

5. Any other remarks. *Unfit for further service on account of old age.*

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

CERTIFICATE AND REPORT OF THE AUDIT OFFICER (1).

Government of India
1-JUL-1898
PENSION DEPARTMENT

S. W. Lepson
1898
months

Signature

of the Civil Service Regulations. The

calculations have been duly verified. The (pension or gratuity) is chargeable to (here specify whether to General Revenues, or to what Fund). As the applicant's qualifying service commenced after he attained the age of 40 years and after 1 April 1898, he is not entitled to pension or gratuity of any kind. Vide article 392 C.S.R.

The delay in the submission of this application is explained by Inspector General of Prisons in para 4 of his letter No. 2021 dated 15 June 1898.

For Saut George
Accountant-General's Office
29 June 1898

Is The Under Secretary to Govt,
Pension Department
ad
166

Arhl
1898

Audit Officer,
Accountant-General

(1) In the case of Civil Engineer 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:—“If 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. 1,000⁰⁰/₂ (Rs. 500) he is considered to have rendered ‘appreciable service’ and is eligible for the special additional pension of Rs. 1,000⁰⁰/₂ (Rs. 500) in addition to the pension payable to him under the Civil Service Regulations.”

(Certificate for retirement on invalid pension or gratuity.)

CERTIFIED that I have carefully examined

Tanjore Rungasawmy
son of *Veakatrana Naider*

late a *Second Class Warder*
in the *District Jail, Tanjore.*

His age is by his own statement *59* years and by appearance about *59* years.

I consider *Tanjore Rungasawmy*

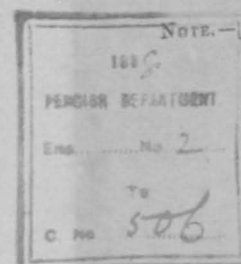
to be completely and permanently incapacitated for further service of any kind or in

the Department to which he belongs in consequence of *Cataract*
and Valvular disease
of the heart.

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

STATION *Tanjore* Name. *Kathumilam*
Date *23-5-1898* Rank. *Surgeon Lieut Colonel*
Designation. *Medical Officer*

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



Countersigned.

Surgn.-Major-Genl.,
Surgeon-General with the Government of 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.

C No 506/98

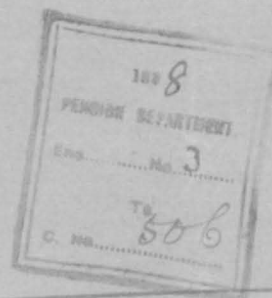
STATEMENT OF CASE.

1. Rank. 2nd Class warder.
2. Name. Ranganany
3. Department or Office. District Jail office Tanjore
4. Marks of identification 1st Scar on forehead, 2nd Scar on Rt and
L eye temple. Scar on back of neck.
5. Age. 58 years and 8 months
6. Service. 11 years - 8 months & 11 days.
7. Sick leave granted during the service. 2 months
8. Disease or cause of Disability. Cataract bilateral dis of
heart
9. Abstract statement of case showing how the disease or disability was con-
tracted, the results of the treatment adopted. In case the disease or disability is
believed to have been caused by irregular or intemperate habits, the reasons for such
belief should be stated.

For the past few months it was noticed that this man's health was breaking up. He complained of dimness of vision and general weakness. He was put upon the lightest work. His dimness and general health not improving he was brought up for medical observation. He was rather emaciated; pulse small and weak. There is seen a mature cataract in right eye and a commencing one in the left. There is also mitral regurgitation.

Extract from the Prison Officers Discharge Book of the District Jail Tanjore

Serial No	Name of Officer	Rank	Date Charge	Reference	Order of the Supdt of the Jail.
10	Ranganany	2nd Class	1892 April 20	Report Book No 239.	Warder No 9 says the Courich was sweeping in the drain and he probably got the stuff there. He shakes that he did not leave the gang. Courich No 6599 who was inside and the Lailor who was in workshop heard Courich No 6443 call out "Tola oh Tola" from the outside of wall. If the warder No 9's statement that he did not leave the gang is correct he must have had this. He has either been guilty of complicity or gross negligence. He is recommended to be removed from this duty. (Signed) J. C. Young Deputy Jail



(True Extract)

S. W. Lyndell
Supdt of Jail

Tanjore District Jail
28 May 1903

No. 3021.

It is requested that the
reply to this Letter may be
addressed to Ootacamund.



OFFICE OF THE INSPECTOR-GENERAL OF PRISONS, MADRAS,
Ootacamund 15th June 1898.

A. G. CARDEW, Esq., M.A., I.C.S.,

INSPECTOR-GENERAL OF PRISONS, MADRAS,

To

THE Accountant-General,

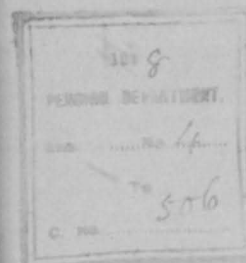
Madras.

SIR,

4 Enclosures

I have the honour to forward herewith, counter-
signed, an application for Invalid Gratuity on behalf of Tanjore
Rangaswami, late a 2nd class warder of the District Jail, Tanjore,
with the marginally-noted papers and to request that you will be
Service Book so good as to have it verified and
Medical Certificate submitted for the orders of Government.
Copy of order reducing 2. The Medical Certificate is
him. dated 23rd May although the applicant
ceased to do duty in the Jail on the 31st March 1898. The applicant
was invalided on the 1st April by a Medical Certificate granted
by the then Medical officer but as it was not in proper form
a fresh certificate was called for and hence it bears a date
later than that of retirement.

3. Rangaswami entered the Jail Department in
July 1886 in his forty seventh year but as he was formerly
employed in the Army the Superintendent's attention was invited
to the Revised Note to Article 392 Civil Service Regulations
and on enquiry he states that the applicant "was found by the
Medical Committee to be unfit for further service in the Military
Department".



The delay in the transmission of the application is due
to its having had to be returned to the Superintendent for
explanation of certain discrepancies and for further particulars.

I have the honour to be,

Sir,

Your most obedient servant,

A. G. Gardew

Insptr: Genl. of Prisons.

[Signature]

[Faint signature]

JUDICIAL.
JAIL (1898) DEPARTMENT.

From
THE INSPECTOR-GENERAL OF PRISONS,

To
THE Accountant-General,
Madras.

Dated 15th
Despatched June 1898
Received

No. 3021.

ENCLOSURES. 4

Subject.

Forwarding countersigned an application
for Invalid Gratuity on behalf of
Tanjore Rangaswami late a 2nd class
warder of the District Jail, Tanjore for
verification & for submission for the
orders of Govt:

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

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

CURRENT No.

ENCLOSURES TO G. No.

ORDER OF GOVERNMENT

LETTER OF GOVERNMENT.

STATEMENT WITH DIITO.

PAPERS NOT FILED UP, BRING WANT FOR DESPATCH
IN ORIGINAL.

A A A A A A A

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



Thumb



Index



Middle



Ring



Left hand

Certified that the above finger prints have been taken in my presence and under my personal supervision for the left hand of the individual whose services are entered in this Book.

Taneyoni Os. Seal }
5 June 1980 }

S. W. Lepore
Supt of Jail

EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN.
 வருஷத்துக்கொருநாள் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேண்டும்; தேதி தெளிவாய்த் தெரி
 கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையு கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

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.
 ஆபீஸுத்தலைவர்
 ருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.

A scar forehead. 2 scars
 right and left temple - a
 scar shape of neck a scar
 inner side right knee

2nd August 1886.

S. S. S. S.

S. S. S. S.
 S. S. S. S.

[illegible]

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

வருஷத்துக்கொருதரம் அந்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த் தெரி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதைய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

Personal marks for identification.	Date of Entry.	Signature of Officer.	Signature and designation of the head of the Office.
தபர் தெரிவித்தாக அங்கமச்சமடையாளம்.	பதிவுத்தேதி.	உத்தியோகஸ்தன் தன் னையெழுத்து.	ஆபீசுத்தலைவர் ருடைய னையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ஊ	4 சு	5 ரு	6 ஸ்	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதியோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புது நேமனம் வதிலாகமாத் திரமிருந்தால், 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 இந் தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ் செய்யவேண்டவதில்லை. 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. கிரான்ஸ்பரினாலே 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 ஈ	4 சு	5 ரு	6 ஸ்	7 எ
Name of appointrent. 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 வதிலாகமாத் திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன்கையெழுத்து.

8 அ	9 ஊ	10 கௌ	11 கக	12 கௌ
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 ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டவதில்லை. 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. திரான்ஸ்பரி னலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவரையுடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ந	4 ச	5 ரு	6 சு	7 எ
Name of appointrent. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதினோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையல்லாததோ 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. உத்தியோகஸ்தன்கையெழுத்து.

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. தன்மையாவது 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 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 க	2 உ	3 ஊ	4 ஈ	5 ஐ	6 எ	7 ஏ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதினோ. நிலையானதோ அல்லது நிலையல்லாததோ ஆகும்.	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. உத்தியோகஸ்தன்கையெழுத்து.

8 அ	9 ஆ	10 க	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 ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனைஇங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகபெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறகிற 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 ஆபீசுத்தலைவரையெழுத்தும் உத்தியோகபெயரும்.

1 க	2 உ	3 ந	4 ச	5 ரு	6 கூ	7 எ
Name of appointrent. 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. உத்தியோகஸ்தன்கையெழுத்து.

8 அ	9 கூ	10 கூ	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 ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டவதில்லை. 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 பெறகிற தேதி.	Reason of termination e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரானஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவரடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ஈ	4 ச	5 ரு	6 கூ	7 ஏ
Name of appointrent. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிவோ. 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. உத்தியோகஸ்தன்கையெழுத்து.

8 அ	9 கூ	10 கூ	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 ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுந்தலைவருடைய 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 ஆபீசுந்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ங	4 சு	5 ரு	6 ள	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோஅல்லது வதினோ. 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. உத்தியோகஸ்தன்கையெழுத்து.

8 அ	9 க	10 கஓ	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 ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டவதில்லை. 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. திரான்ஸ்பரி குலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவரையுடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ந	4 சு	5 ரு	6 ள	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 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 ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவதில்லை. சஸ்பென்ஷன்க்கு 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 ஆபீசுத்தலைவரைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ங	4 ஈ	5 ஐ	6 ஊ	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதினோ. 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 ஆ	10 ஐ	11 க	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 முடிவுபெறகிற தேதி.	Reason of termination e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரானஸ்பரி னாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவரையுடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ஈ	4 சு	5 ரு	6 ஸ்	7 எ
Name of appointrent. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோஅல்லது வதிலோ. நிலையானதோ அல்லது நிலையல்லாததோ 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 கூ	10 கூ	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. 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 ங	4 ஈ	5 ஐ	6 ஊ	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதினோ. 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. உத்தியோகஸ்தன்கையெழுத்து.

8 அ	9 ஆ	10 க	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. சஸ்பென்ஷன்க்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனைஇங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறகிற தேதி.	Reason of termination e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரான்ஸ்பரி அலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.