Pension (1898) Department.

ORDINARY MS.

G.O., No. 839.

DATED 2-10-98.

[Despatch Abstract.]

Granting a retiring pension of Rs. 125 per mensem to Mr. C. A. Clarke late Head Clerk, Chief Secretariat.

BACK PAPERS.

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

FURTHER PAPERS.

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

[T]
590—11-5-98.

C. No. 908
PENSION DEPARTMENT.

List

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

READ the following papers :—

From the Public Department dated 20th Sept 1898, No. 2023

Certificate and report from the Accountant-General, dated 28-10-1898, No. A.D.J./362

ORDER THEREON, 2d Nov. 1898 No 839

Character – Good

Under articles 509 & 518 (b) of the Civil Service Regulations (3rd Edition), His Excellency the Governor in Council is pleased to grant to Mr Charles Ashton Clarke, late Head Clerk, Chief Secretariat, a retiring pension of Rupees (125-0-0) One hundred & twenty five only p.m. payable at Madras from 16th Augt. 1898 in consideration of his qualifying supr. service of 30 years, 3 months and 1 day.

JCS 1.xi.98

KRL 2.xi.98

To the Accountant-General, with Register.
" " Public Department

Pen: C No. 908 3 339

APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY.

1. Name of Applicant. Mr. Charles Ashton Clarke

2. Father's name. Mr. Thomas George Clarke

3. Race, Sect and Caste. Eurasian

4. Residence showing Village and Pergunnah. Madras

5. Present or last employment, including name of establishment. Head Clerk Chief Secretariat

6. Date of beginning of service. 11th March 1868

7. Date of ending of service. 15th August 1898

		Y.	M.	D.
8. Length of service, including interruptions	.. ..	30	5	5
of which superior	.. .. ..	30	3	1
inferior	.. ..	–	–	–
non-qualifying and interruptions	.. ..	"	2	4

9. Class of pension or gratuity applied for, and cause of application.* Retiring pension under article 509, Civil Service Regulations

10. [Average of five years'] emoluments ~~or pay~~. Rs 250/-

11. Proposed pension. Rs 125/-

12. Proposed gratuity. Nil

13. Date from which pension is to commence. 16th August 1898

14. Place of payment. Madras

15. Date of Applicant's birth by Christian era.† 25th March 1847.

16. Height. 5 feet and 10 inches

17. Marks. Moles in the left corner of the right eye on the left cheek and on the chest and the third finger of the left hand slightly bent.

18. Date. 20th September 1898.

* If the application is for a compensation, pension or gratuity, the nature of the change of establishment which has given rise to the claim should be fully stated.

† (If not known exactly, must be stated on the best information or estimate.)

G. [illegible]

Chief Secretary.
SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE.

2,000. 9-12-93.

4th finger | 3rd finger | 2nd finger | 1st finger | thumb

Certified that the above finger-prints were taken in my presence and under my personal superintendence, from the left hand of the individual whose pension forms the subject of the application

[illegible]
Head Clerk

J. 62

HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING INTERRUPTION) OF Mr. Charles Ashton Clarke, Head Clerk, Chief Secretariat.

Establishment.	Appointment.	Pay.	Acting Allowance.	Date of beginning.	Date of ending.	Period reckoned as service.			Period not reckoned as service.			Remarks.	How verified.	Remarks by the Audit Officer.
		RS.	RS.			Y.	M.	D.	Y.	M.	D.			
Chief Secretariat	Copyist (Temporary)	"	20	11th Mar 68	14th May 68				"	2	4		Verified from Pay Bills and Service Book	Service from 11-3-'68 to 14-5-'68 does not count having been rendered in a temporary appointment. Verified from the records of the Chief Secretariat & the verification of the service except for 1869 confirmed by reference partly to the audit Registers and partly to the annual Returns on record in this office.
	Do (Permanent)	25	–	15 May 68	12 Nov. 68	"	5	28						
	Clerk	35	–	13 Nov. 68	30 Nov. 68	"	"	18						
	Do Ag.	35	5	1 Dec. 68	22 June 69	"	6	22						
	Do Ag.	35	15	23 June 69	31 Dec. 69	"	6	8						
	Do	50	"	1 Jan 70	12 Sept. 70	"	8	12						
	Do	65	"	13 Sept. 70	16 July 71	"	10	4						
	Do	80	"	17 July 71	15 Nov. 74	3	3	29						
	Do	90	"	16 Nov. 74	31 May 77	2	6	15						
	Do Ag.	90	10	1 June 77	31 July 77	"	2	"						
	Do Ag.	90	30	1 Aug. 77	31 Aug. 77	"	1	"						
	Do	100	"	1 Sep. 77	5 Aug. 78	"	11	5						
	Do Ag.	100	40	6 Aug. 78	5 Sept. 78	"	1	"						
	Do	100	–	6 Sep. 78	30 Sept. 78	"	"	25						
	Do	115	–	1 Oct. 78	2 Feb. 79	"	4	2						
	Do. Ag.	115	35	3 Feb. 79	15 Dec. 79	"	10	13						
	Do	150	–	16 Dec. 79	13 Feb. 81	1	1	28						
	Do. Ag	150 Compl. allce	25 25 }	14 Feb. 81	27 Mar. 81	"	1	14						
	Do. Ag	150	25	28 Mar. 81	31 Mar. 81	"	"	3						
	Do	175	–	1 Apl. 81	15 Jan. 82	"	9	15						
	Ag. Registrar Revenue Secretariat }	175	60	16 Jan 82	7 Mar 82	"	1	22						
	Clerk	175	–	8 Mar. 82	31 Mar. 82	"	–	23						
	Do	200	–	1 Apl. 82	19 May 84	2	1	19						
	Do	200	–	20 May 84	31 May 84	"	"	11						
	Do	Confidential allowance } = 25 200	"	1 June 84	6 Feb. 86	1	8	6						
	Do confdl. allce	200 25 }	–	7 Feb. 86	6 Nov. 88	2	9	"						
	Do. Ag confdl. allce	200 25 }	20	7 Nov. 88	31 Dec. 88	"	1	24						
	Do. Ag confdl. allce	200 25 }	25	1 Jan 89	7 Jan 89	"	"	7						
	Do confdl. allce	200 25 }	–	8 Jan. 89	16 Apl. 89	..	3	9						

Chief Secretariat	2nd Asst. Ag	200	70	17 Apl. 89	12 Oct. 89	..	5	26	Verified from Pay Bills and Service Book.
	Do. Sub pro tem	200	150	13 Oct. 89	23 Nov. 89	..	1	11	
	Clerk / Confd. allce	200 / 25	-	24 Nov. 89	30 Nov. 89	..	..	7	
	Do / Confd. allce	225 / 25	-	1 Dec. 89	31 May. 90	..	6	..	
	Do. Ag. / Confd. allce	225 / 25	25	1 June 90	31 July 90	..	2	..	
	Do / Confd. allce	225 / 25	-	1 Aug. 90	31 Dec 90	..	5	..	
	Head Clerk (200 to 250)	250	-	1 Jan. 91	20 Nov. 92	1	10	20	
	Registrar, Sub pro tem Board of Revenue	250	50	21 Nov. 92	18 Dec. 92	..	..	28	
	Head Clerk	250	-	19 Dec. 92	15 Aug. 98	5	7	27	
	Total period of Superior Service ..					30	3	1	" 2 4

30 - 3 - 5

REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

1. As to character and past conduct of Applicant. — Good.
2. Explanation of any suspension or degradation. — Nil.
3. Regarding any gratuity or pension already received by Applicant. (*See* Chapter XXI.) — Nil.
4. Explanation under Article 469 so far as the Head of the Office can give it. — Nil.
5. Any other remarks. — Nil.
6. Specific opinion of Head of Office whether the service claimed is established and should be admitted or not [*See* Article 991 (*b*)]. — The Service claimed is established and should be admitted.

G. [illegible]
Chief Secretary.
SIGNATURE.

GOVERNMENT OF MADRAS. 31 OCT. 1898 PENSION DEPARTMENT.

CERTIFICATE AND REPORT OF THE AUDIT OFFICER (1).

9.IX.98

CERTIFIED that ~~(subject to the remarks below recorded)~~ qualifying service in ~~inferior or~~ superior grades has been duly proved for 30 years 3 months + 1 day; and that a Retiring (pension ~~or gratuity~~) not exceeding Rs. 125/- per mensem equal to 30/60ths average emoluments, is admissible under Article s 509 + 518(b) of the Civil Service Regulations, 3rd Edn. The calculations have been duly verified. ~~The (pension or gratuity) is chargeable to (here specify whether to General Revenues, or to what Fund).~~

The delay in the submission of this application is explained by the Chief Secretary to Government in his reply to this office reference No. ADK/178 of 28-9-98.

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

~~Fort St. George~~ Account^t Genl's office, ~~28~~ October 1898 } To The Under Secretary to Govt. Pension Dept.

a D. J / 362

W. Dawson
for Accountant General. ~~Audit Officer.~~

Gnt. 27/10

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

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

[illegible] 14/9/98

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.

Cns. 908/98

P.O. 839/98

CURRENT No. 2994

Public (1898) Department.

3234

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE
27 SEP 98
MADRAS

CURRENT No. 2994

From Mr. C. Clarke
Head clerk
Chief Secretariat

Endorsement No. 2023.

~~Order~~

Transferred to the Pension Department through the Accountant-General, with pension application, last pay certificate and service book.

Y. Tukes
Chief Secretary.

Cns
16/9/98

No. -

Dated 10th } August 1898.
Received 10th }

Registered 19 Sept. 98

Enclosures .

Spare copies. .

@ Tacamund
20th Sept. 1898

SUBJECT.

Requesting that he may be retired from the servi[ce] ... effect from the ...

8
2
908

BACK PAPERS.

G.O.	No.	Department.	Date.

FURTHER PAPERS.

G.O.	No.	Department.	Date.

APPLICATION FOR PENSION OF

Date of Applic

CURRENT NO. 2994

Madras

10th August 1898.

To,

The Honourable G. Stokes, I.C.S.

Chief Secretary to Government.

Honourable Sir,

Having completed over 30 years' pensionable Service I respectfully request that I may be retired with effect from the 16th instant.

I have the honour to be,

Honourable Sir,

Your most obedient & humble Servant,

A. Clarke

Head clerk, Chief Secretariat.

8

3

~~908~~

during those years.

(b) The date of the applicant's appointment is shewn as under:—

In the Audit Register for 70 — 1-7-69
—— " Annual Return for 79 — 10-1-79
—— " —— 80 to 82 — 1-1-80
—— " —— 87 — 7-1-86
—— " —— 90 — 23-11-89
—— " —— 91 downwards — 10-11-90

while none of the above dates appears in the 2nd page of the application.

[illegible]
2/7/9

(b) The entries on the second page of the pension application are correct as the applicant drew pay as shewn therein.

[signature]
Chief Secretary.

8
4
908

CURRENT No. 3058 98

(TO BE RETURNED WITH REPLY.)

PENSION DEPARTMENT.

Fort St. George,

No. A.D.K. 178

Accountant-General's Office,
28 Sepr. 1898.

From
THE ACCOUNTANT-GENERAL TO THE
GOVERNMENT OF MADRAS,

To
THE Under Secretary to Government
Public Departmt.

SIR,

I have the honour to inform you that the application for pension ~~gratuity~~ of Mr. Charles Ashton Clarke late Head Clerk, Chief Secretariat. 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,

[signature]

Offg: Chief Superintendent.

Attention is drawn to No. 11 of the printed Memo. of Instructions from this office.

2. Explanation of the following discrepancies is requested:—

(a) In the audit Register and annual Returns for 1875 to 1878 and in the latter for 1882 the pay of the applicant is shown as Rs 100/- and 175/- respectively while in the 2nd page of the application he is shown to have drawn pay at Rs 90/- and 200/- during

CHIEF SECRETARY 29 SEP 1898 GOVERNMENT OF MADRAS

3595

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE 11 OCT 98 MADRAS

No. 2196 d/12-10-98

Owing to numerous errors in the earlier entries in the applicant's service book, the entries had to be checked with pay abstracts from the beginning of service up to the date of retirement.

2. (a) The applicant drew pay as shown on the second page of the pension application. The entries in the Audit Registe and Annual Returns are incorrect.

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

ENGLISH AND TAMIL.

SERVICE BOOK

OF

Mr Charles Ashton Clarke

SERVICE BOOK
சர்வீஸ் புஸ்தகம்

OF

Name
பெயர் Charles Ashton Clarke

Caste or Race
ஜாதி அல்லது வம்சம் Eurasian

Residence
இருப்பிடம் Madras

FATHER'S
தகப்பனுடைய

Name
பெயர் T. G. Clarke

Residence
இருப்பிடம் Madras

Date of birth
ஜனனதேதி 25' March 1847.

THE ENTRIES IN THESE COLUMNS ARE TO BE REATTESTED EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN.

இந்தக்கலங்களில் செய்கிற பதிவுகளுக்கு ஐந்து வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரியும்படி அந்தந்த அத்தாட்சி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	Father's தகப்பனுடைய Name. பெயர்.	Father's தகப்பனுடைய Residence. இருப்பிடம்.	Date of birth. ஜனனதேதி.	Age. வயசு. Years. வருஷம்.	Age. வயசு. Months. மாசம்.	Age. வயசு. Days. நாள்.	Exact height. சரியான உயரம். Feet. அடி.	Exact height. சரியான உயரம். Inches. அங்குலம்.	Personal marks for identification. நபர் தெரிவதற்காக அங்கமச்சமடையாளம்.	Date of Entry. பதிவுதேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.
Charles Ashton Clarke	Eurasian	Madras	Thomas George Clarke	Madras	25th March 1847	20	11	14	5	10	Moles in the left corner of the right eye and on the left cheek and on the chest and the third finger of the left hand slightly bent	11-3-68	C Clarke	[signature] Chief Secretary
					~~Reattested~~						For finger prints please see page 7.	~~31-8-9?~~	~~C. Clarke~~	~~Chief Secretary~~

The entries in these columns are to be reattested every five years; each attestation should be carefully ruled off that the date may be clearly shown.

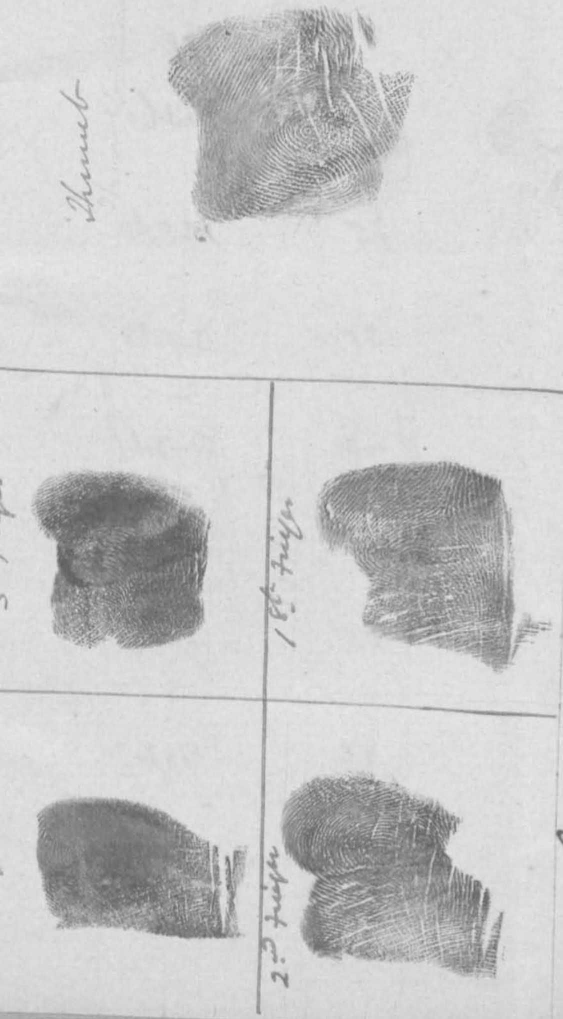
இந்தக்கலங்களில் செய்கிற பதிவுகளுக்கு ஐந்து வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரியும்படி அந்தந்த அத்தாட்சி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	Father's தகப்பனுருடைய Name. பெயர்.	Father's Residence. இருப்பிடம்.	Date of birth. ஜனன தேதி.	Age. வயசு. Years. வருஷம்.	Months. மாசம்.	Days. நாள்.	Exact height. சரியான உயரம். Feet. அடி.	Inches. அங்குலம்.
Charles Ashton Clarke	Eurasian	Madras	Thomas George Clarke	(late) Madras	25th March 1847	37 36	3 5	9 11	5	10

Personal marks for identification. நபர் தெரிவதற்காக அங்கமச்சமடையாளம்.	Date of Entry. பதிவுதேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.
Moles in the left corner of the right eye & on the left cheek and on the chest and the third finger of the left hand slightly bent	4th July 1884	C. Clarke	[illegible] Chief Secretary
	15th September/94	C Clarke	[illegible] Chief Secretary

THE ENTRIES IN THESE COLUMNS ARE TO BE REATTESTED EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN.

இந்தக்கலங்களில் செய்கிற பதிவுகளுக்கு ஐந்து வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரியும்படி அந்தந்த அத்தாட்சி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	Father's தகப்பனுடைய Name. பெயர்.	Father's தகப்பனுடைய Residence. இருப்பிடம்.	Date of birth. ஜனன தேதி.	Age. வயசு. Years. வருஷம்.	Age. வயசு. Months. மாசம்.	Age. வயசு. Days. நாள்.	Exact height. சரியான உயரம். Feet. அடி.	Exact height. சரியான உயரம். Inches. அங்குலம்.	Personal marks for identification. நபர் தெரிவதற்காக அங்கமச்சமடையாளம்.	Date of Entry. பதிவுதேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.
											Thumb  3rd finger / 1st finger / 4th finger / 2nd finger		Certified that the above finger-prints have been taken in my presence and under my personal superintendence from the left hand of the individual whose services are entered in this book.	Chief Munshi / Head Clerk ag: Chief Secretariat 14.9.98

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 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ௫ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ௬ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 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 ௯ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ௧௦ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 ௧௧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 ௧௨ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
1 ~~Copyist~~ ~~Clerk~~ Chief Secretariat	Acting (~~Temporary~~)		~~20~~	20	11-3-68	Clerk		[illegible] Chief Secretary	14-5-68	Promotion	[illegible] Chief Secretary
2 Do. ~~Do. Clerk~~ "	Permanent		25		15-5-68				12-11-68	Do.	
3 Do. clerk	Do.		35		13-11-68				30-11-68 (~~20-12-68~~)	Do.	
Do.	Acting	clerk	35	5	1.12.68				22.6.69	Do.	
4 Do. "	Do.	do	35 (~~40~~)	15	23.6.69 (~~21-12-68~~)				31-12-69 (~~30-6-69~~)	Do.	
5 Do. "	Permanent (~~Do.~~)		50		1.1.70 (~~1-7-69~~)				12-9-70	Do.	
6 Clerk (~~Asst. Indexer~~) "	Do.		65		13-9-70				16-7-71	Do.	
7 Do. "	Do.		80		17-7-71		9. Leave for 6 weeks from 1st June 1871.		15-11-74	Do.	
8 Clerk "	Do.		90		16-11-74		Do. for one month from 15 Octr/72		31-8-77	Do.	
Do.	Acting	clerk	90	10	1.6.77		Do. for 2 months from 7 September/74 cancelled a month & joined office on the 9 Oct/74		31-7-77	Do.	
Do.	do	do	90	30	1.8.77				31.8.77	Do.	

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ. நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ரு Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 சா Date of appointment. நேமன தேதி.	7 எ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 அ Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை; சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 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, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
			Rs								
Clerk	Permanent	.	100		1-9-77	C. Clarke		[illegible signature]	~~5. 8.~~ 30-9-78	Promotion	[illegible signature]
Do.	Acting	clerk	100	40	6.8.78				5.9.78	Reversion	
Do.	Permanent	-	100	-	6.9.78				30.9.78	Promotion	
Do.	Do.		115	.	1-10-78				~~31-12-79~~	Do.	
Do.	Acting	clerk	115	35	3.2.79				15.12.79	Do.	
Do.	~~Permanent~~ Do.	.	150		16.12.79 ~~1-1-80~~				13 2. 81	Do.	
Do.	Acting	clerk	150	25	14.2.81				27.3.81	Do.	
Do.	do	do conf.l allce	150	25	28.3.81				31.3.81	Do.	
Do.	Do. Permanent		175	25	~~12-2-81~~ 1.4.81				~~31-3-82~~ 15-6-82	Do.	
Registrar, Revenue Secretariat.	Acting	clerk, chief Sectt.	175	60	16.1.82				7.3.82	Reversion	
clerk, chief Sectt.	Permanent	.	175	.	8.3.82				31.3.82	Promotion	
Do.	Do.		200		1-4-82						
Do.	Do.	.	200		20.5.84				19.5.84	Promotion	
Do.	~~Temporary~~ Do.		conf.l allce 25 225 200	25	1.6.84 ~~20.5.84~~	C. Clarke	Priv. leave for 3 months from 12 June 1881.	Chief Secretary	31.5.84	Reversion	
									6.2.86 ~~18-10-85~~	Promotion ~~Reverted~~	
Do.	Permanent		200		~~19.10.86~~						
	Confidential allce.		25		7.?.86				6.11.88 ~~?-11-88~~	Promotion	
Do.	Acting ~~Temporary~~	Substantive	200	20	7.11.88 ~~8-11-88~~						
Do.	do	do conf.	25 200 conf.l 25	25	1.1.89	C. Clarke			31.12.88 ~~7.1.89~~	~~Promotion Reverted~~	Chief Secretary
Do.	Permanent		200		4.1.89				7.1.89		
		Confidl.	25		8.1.89				16.4 ~~23-11-89~~	Reversion	
Second Assistant	Acting	clerk	200	70	17.4.89			[illegible signature] Ch. Secy	12.10.89	Promotion Do	[illegible signature] 1st Secretary

12 … 13

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 ஈ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாசமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ச Pay. சம்பளம்.	5 ரு Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 சா Date of appointment. நேமன தேதி.	7 எ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 அ Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 கூ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.	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 திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.
Second Assistant	Substantive	Clerk	200	150	13.10.89		Verified till 30 Jany/91.	[signature] Chief Secy.	23.11.89	Reversion	[signature] Chief Secretary
Clerk	Permanent		200 ~~225~~		24.11.89				30.11.89	Promotion	
"	"	Confidl. Allce. 25									
"	"	Cont. Allce.	22/5 25		1.12.89				~~9.11.91~~ 31.12.91	Promotion	
			225								
		Temporary Incre.	25 25	(from 1st June to 31st July/90)			Vide G.O. 9 June/90 R. No. 631 Pub.				
Sr. Clerk	"		250		1.1.91 ~~10.11.90~~	[signature]	Verified 31/3/92		20.11.92	Promotion	
200 to 250		P. leave for 2 months & half from 6 October 1890									
Registrar Board of Revenue	Substantive	Sr. Clerk Chief Sectt.	250	50	21.11.92	[signature]			18.12.92	Reverted	
Head Clerk	Permanent		250		19.12.92		Verified upto 30 Sep/93.	[signature] Ch: Secy.			[signature] Ch: Secy.
		Privilege leave for 3 months from 1st June to 31st August/94.					Verified upto 31 August/94.	[signature] Chief Secretary			[signature] Chief Secretary
							Verified upto 31 July/95 & 30-9-95				
							Verified upto 16-9-96.				
							verified up to 30-6-97				
		Privilege leave for 3 months from 3rd January/98					Verified up to 31-12-97. 29/1/98. [signature] Chief Secretary				

1 ௧ Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 ௨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புது நேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ௫ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ௬ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ௭ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 ௮ Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 ௯ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ௧௦ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 ௧௧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* டிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 ௧௨ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
Head clerk 1	Permanent		250		19.12.92	C. Clarke	Verified up to 31-5-98 [illegible] Verified up to 15th Augt 98. [illegible]	[illegible] Acting Secretary	15.8.98	Retired	[illegible] Acting Secretary

306 / 8

1 ௧	2 ௨	3 ௩	4 ௪	5 ௫	6 ௬	7 ௭	8 ௮	9 ௯	10 ௧௦	11 ௧௧	12 ௧௨
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ. நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாசமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ங Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ச Pay. சம்பளம்.	5 ரு Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 சு Date of appointment. நேமன தேதி.	7 எ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 அ Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 கூ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 க0 Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினலேயோ, இன்னத்தினலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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

8 ௮	9 ௯	10 ௧௦	11 ௧௧	12 ௧௨
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* டிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 ௧ Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 ௨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ௫ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ௬ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ௭ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 ௮ Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 ௯ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ௧௦ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 ௧௧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 ௧௨ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ௫ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ௬ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ௭ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 ௮ Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 ௯ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 க௦ 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, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ந	4 ச	5 ரு	6 சா	7 எ	8 அ	9 கூ	10 க0	11 கக	12 கஉ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* டிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ந Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ச Pay. சம்பளம்.	5 ரு Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 சா Date of appointment. நேமன தேதி.	7 எ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 அ Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 கூ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 க0 Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ங Substantive appointment if the new appointment be acting only. புது நேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ச Pay. சம்பளம்.	5 ரு Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 சா Date of appointment. நேமன தேதி.	7 எ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 அ Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்த கலத்திலே 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 முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ரு Substantive appointment if the new appointment be acting only. புது நேமனம் வதிலாசமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ச Pay. சம்பளம்.	5 ரு Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 சு 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 இந்தக் கலத்திலே 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 முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாசமாத்திரயிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ௫ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ௬ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ௭ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 ௮ Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 ௯ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ௰ Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e g*; *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரிஞலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பி வந்துவிட்டதிஞலேயோ, இன்னத்திஞலே முடிவுபெற்றதெனபது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.