Pension (1898) Department.

ORDINARY MS.

G.O., No. 885

DATED 28-11-98.

[Despatch Abstract.]

Granting an invalid gratuity of Rs. 48 —— to Arunachelam late a process-server Dt. Munsif's Court, Krishnagiri.

BACK PAPERS.

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

FURTHER PAPERS.

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

[A./1]
500—11-5-98.

List

C. No. 966

PENSION DEPARTMENT.

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

READ the following papers: -

From the Dt. Judge, Salem dated 13th Octr 1898, No. 993

Certificate and report from the Accountant-General, dated 23-11-1898, No. A.D.J./395

ORDER THEREON, 28th Novr. 1898 No. 885

Character - Fair

Under articles 485 & 524 (a) of the Civil Service Regulations (3rd Edition), His Excellency the Governor in Council is pleased to grant to Arunachalam, late a process-server, Dt. Munsif's Court, Krishnagiri, an invalid gratuity of Rupees (48/-) Forty eight only payable at Krishnagiri ~~from~~ in consideration of his qualifying inferior service of 25 years, 1 month~~s~~ and 2 days.

24.11.98

28.11.98

To the Accountant-General, with Register.
" " Dt. Judge, Salem.

APPLICATION FOR ~~PENSION OR~~ GRATUITY.

Little (4) Ring (3) middle (2) Forefinger (1) Thumb

Pens C.N° 90

1. Name of Applicant. Arunachelam

2. Father's name. Attappa Naidu

3. Race, Sect and Caste. Balija

4. Residence showing Village and Pergunnah. Dharmapuri

5. Present or last employment, including name of establishment. Process Server (Pro: Service Establishment).

6. Date of beginning of service. ~~16 - 8 - 73~~. 17 - 9 - 61

7. Date of ending of service. 17 · 9 · 98

		Y. M. D.
8. Length of service, including interruptions	.. ..	~~25 - 1 - 1~~ 37 - 0 - 17
of which superior	.. ..	37 · 0 · 17
inferior	.. ..	~~25 - 1 - 1~~
non-qualifying and interruptions	.. ..	~~11 - 11 - 15~~

9. Class of pension or gratuity applied for, and cause of application. Gratuity under art: 524 (v) of the Civil Service Regulations. The applicant attained the age of 63. The Dt Medical Officer Salem has certified that he is unfit for further service.

10. [Average] emoluments or pay. 8 Rs

11. Proposed pension. Nil.

12. Proposed gratuity. 48 Rs.

13. Date from which pension is to commence. –

14.† Place of payment. Krishnagiri Treasury.

15. Date of Applicant's birth by Christian era. 17th Puratasi of Manmatha (1st October 1835)

16. Hieght. 5 feet 6 inches.

17. Marks. A mole over the lower ribs of right side below axilla; a scar at the back of the right wrist; a circular shining scar at the back of right thigh about 3 inches above the knee joint.

18. Date. 4th October 98

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.)

for C Subrahmanyaiyar

Dt District Munsiff

SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE.

Certified that the above finger-prints have been taken in my presence and under my personal superintendence, from the left hand of the individual for whom this gratuity application is submitted

C. Subrahmanyaiyar
Dt. M.

Krishnagiri
9. 11. 98

5.1
4 Dm

HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING INTERRUPTION) OF Arunachelam Process Server Dt. Munsiff's Court at Kistnagiri Salem district

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.			
Dt. Munsiff's Court Kistnagiri	Paid from the batta collected	–	–	1. 9. 61	30. 9. 66	.	–	.	5	1	–	The applicant was not retained in service after the grant of the medical certificate. As he was batta from 1-9-61 to 15-8-73 (11 years 11 months & 14 days) this period was not reckoned as service.	Verified according to the acquittance Rolls & service book.	Ser from 1-9-61 to 15-8-73 Does not count having been rendered in an appointment paid by fees. Verified from the records of the District Munsif's Courts Dharmapuri & Kistnagiri of the verification of the service from 1875 confirmed by reference to the annual Returns on record in this office
-do- Dharmapuri	— do —	–	–	1. 10. 66	15. 8. 73	.	–	.	6	10	~~14~~ 15			
Process Service Establishment Dt. Munsiff's Court Dharmapuri	Permanent	6	–	16. 8. 73	6. 10. 79	6	1	21						
	Leave without allowance	.	.	7. 10. 79	17. 10. 79	–	–	11						
	Permanent	6	–	18. 10. 79	31. 10. 79	.	.	~~14~~ 13						
	Leave without allowance	–	–	1. 11. 79	7. 11. 79	.	.	~~6~~ 7						
	Permanent	6	–	8. 11. 79	2. 6. 82	2	6	25						
	Leave without allowance	–	–	3. 6. 82	16. 6. 82	.	.	14						
	Permanent	6	–	17. 6. 82	31. 1. 84	1	7	~~15~~ 14						
Kistnagiri	Permanent	6	–	1. 2. 84	31. 10. 84	–	9	–						
	Permanent	7	–	1. 11. 84	16. 1. 85	–	2	~~15~~ 16						
	Leave without allowance	.	.	17. 1. 85	25. 1. 85	.	.	9						
	Permanent	7	.	26. 1. 85	8. 6. 85	–	4	13						
	Leave without allowance	–	–	9. 6. 85	19. 6. 85	–	–	~~10~~ 11						
	Permanent	7	–	20. 6. 85	7. 8. 85	–	1	18						
	Leave without allowance	–	–	8. 8. 85	23. 8. 85	.	.	16						
	Permanent	7	–	24. 8. 85	25. 1. 86	–	5	2						
	Leave without allowance	–	–	26. 1. 86	3. 2. 86	–	–	8						
	Permanent	7	–	4. 2. 86	16. 8. 86	–	6	13						
	Leave without allowance	.	–	17. 8. 86	17. 9. 86	–	1	1						
	Permanent	7	–	18. 9. 86	31. 3. 89	2	6	~~14~~						
	— do —	8	–	1. 4. 89	31. 5. 95	6	2	–						
	Leave without allowance	–	–	1. 6. 95	30. 6. 95	–	1	~~29~~						
	Permanent	8	–	1. 7. 95	17. 9. 98	3	2	17						
Total period of ~~Superior~~ Inferior Service						25	1	~~1~~ 2	11	11	~~14~~ 15			

REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

1. As to character and past conduct of Applicant. fair.
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. –
6. Specific opinion of Head of Office whether the service claimed is established and should be admitted or not [*See* Article 991.] The service claimed is established & should be admitted.

24 NOV 1898

C. Subrahmanya Ayyar
District Munsiff
SIGNATURE.

CERTIFICATE AND REPORT OF THE AUDIT OFFICER (1).

CERTIFIED that ~~(subject to the remarks below recorded)~~ qualifying service in inferior ~~or superior~~ grades has been duly proved for 25 years 1 month~~s~~ and 2 days; and that an invalid gratuity ~~(pension or gratuity)~~ not exceeding Rs. 48 - - - equal to 6 months' pay, is admissible under Articles 485 and 524(a) of the Civil Service Regulations, 3rd edition. The calculations have been duly verified. ~~The (pension or gratuity) is chargeable to (here specify whether to General Revenues, or to what Fund).~~

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

a D J
395

Fort St. George
Accountant General's office
23 November 1898

To The Under Secretary to Government
Pension Department

~~Audit Officer.~~
Accountant General

(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.

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 966/98

No. 885/98

1st P. S.

Aroonachalum

1898
PENSION DEPARTMENT.
Enc. .... No. 1
To
C. No. 966

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.

Name of Officer.	Caste or Race.	Residence.	Father's Name.	Father's Residence.	Date of birth.	Age. Years	Age. Ms.	Age. Days.	Exact height. Feet.	Exact height. Ins.	Personal marks for identification.	Date of Entry.	Signature of Officer.	Signature and designation of the head of the Office.
Ramachellam	Balija	Darampury	Nullappa Rao Kasu	Agaram.	17th Visakasi Dunmukhi's. 1836	42	4	18	5	6	Pock marks on both the legs. A mole over the lower ribs of right side below axilla. A scar at the back of the right [illegible] wrist; a circular shining scar at the back of right thigh about 3 inches above the knee joint —	11th February 1877.		

1 Name of appointment.	2 Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.	3 Substantive appointment, if the new appointment be acting only.	4 Pay.	5 Acting allowance.	6 Date of appointment.	7 Signature of Officer.	8 Character of Officer. *No entry need be made in this Column except when there is any thing either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.*	9 Signature and designation of immediate head of the Office.	10 Date of termination of appointment.	11 Reason of termination. *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.*	12 Signature and designation of immediate head of the Office.
		Leave granted on forfeiture of pay for 8 days from the 17 January 83					✓ Dell				
		Leave granted on forfeiture of pay for 10 days from the 9 [illegible] i.e. 9 June 83					✓ Dell				
		Leave granted on forfeiture of pay for 10 days from the 18 August 83					✓ Dell				
		Leave granted for 3 days on forfeiture of pay from the 18 August 85					Dell				
		Leave granted on forfeiture of pay from the 26th January 86 up to the 3rd February 86.					✓ Dell				
		Leave granted for 1 month on forfeiture of pay from the 17th August 86 up to the 17th September 1886,					Dist. [illegible]				
Process Server	Permanent	–	7	–	18.9.86				31-3-89	Pay increased Promotion	D.C.
		Correct. Verified with records. 15-1-89									

1 Name of appointment.	2 Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary.	3 Substantive appointment, if the new appointment be acting only.	4 Pay.	5 Acting allowance.	6 Date of appointment.	7 Signature of Officer.	8 Character of Officer. *No entry need be made in this Column except when there is any thing either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.*	9 Signature and designation of immediate head of the Office.	10 Date of termination of appointment.	11 Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.*	12 Signature and designation of immediate head of the Office.
Process Server. 2d. Munsiff's Court Kristnagiri	Permanent	..	8-„-		1.4.89				31.5.95	Leave	
Process Server	Leave without allowance from 1st to 30th June 95				1.6.95				30.6.95	Joined to duty	
Do.	Permanent		8-„-	-	1.7.95						

SERVICE BOOK

OF

Name.

Caste or Race.

Residence.

FATHER's Name.

FATHER's Residence.

Date of birth.

ஜே.I

[illegible]

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.* திரான்ஸ்பரிஞலேயோ, பிரமோஷஞலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதிஞலேயோ, இன்னத்திஞலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
							Verified with reference to the acquittance Rolls upto 30th November 97 C Subrahmanyam District Munsiff				
							Verified upto 31.12.97 C Subrahmanya Ayyar Dt. Munsiff				
							Verified with reference to acquittance Rolls upto 17th September 98 C Subrahmanya Ayyar D Munsiff		17.9.98	The Dt Medical Officer Salem has certified that he is unfit for further service C Subrahmanya Ayyar D Munsiff	

PENSION DEPARTMENT
2
966

ஐ. I

அருணாசலம்

No. 71

CIVIL MEDICAL FORM No. 32.

(Certificate for retirement on invalid pension or gratuity.)

CERTIFIED that I have carefully examined Arunachalam

son of Nallappa Naidu

a Process server

in the District Munsiff's Court at Krishnagiri

His age is by his own statement 54 years and by appearance about 63 years.

I consider Arunachalam

to be completely and permanently incapacitated for further service of any kind or in the Department to which he belongs in consequence of old age.

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

STATION, Salem
Date 17th September 1898.

W. Rogers Harrison Name.
Brigade Surgeon Lt Col. Rank.
Dist. Med. & San. Officer Designation.

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."]

No. 8
PENSION DEPARTMENT.
3
966

Countersigned.

Surgeon.-Major-General,
Surgeon-General with the Government of Madras.

STATEMENT OF CASE.

1. Rank. Process server
2. Name. Arunachalam
3. Department or Office. Judicial
4. Marks of identification. A mole over the lower ribs of right side below axilla; a scar at the back of the right wrist; a circular shining scar at the back of right thigh about 3 inches above the knee joint.
5. Age. 63
6. Service.
7. Sick leave granted during the service.
8. Disease or cause of Disability. old age.
9. Abstract statement of case showing how the disease or disability was contracted, 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.

Memorandum of Calculation

The Process Server was drawing at the rate of 8 Rs a month for the last 5 years.

District Munsiff's Court at [illegible]
4th October 98

District Munsiff

98
4
966

2 New

STATEMENT OF CASE.

1. Rank. Process server
2. Name. Arumu

Memorandum under Rule 23.

The Process Server has been granted leave without allowance for 4 months & 14 days and he has availed of the whole period of leave granted to him.

D. Munsiff's Court at
Kulittalai
4th October 98

District Munsiff

5
96 f

STATEMENT OF CASE

Memo

The name of the applicant is spelt as "Aroonachalam" in the new Service Register & Arunachalam in the old Service Register and Pension application and other papers and they all refer to the Same man – the applicant

Dt Munsiff's Court at
Krishnagiri
4th October 98

G Subrahmanya Aiyar
District Munsiff
4-10-98

3612

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE
15 OCT 98
18/10
MADRAS

No. 993

District Court, Salem,
13th October 1898.

From,

W. J. Tate, Esquire,
District Judge,
SALEM.

To,

The Accountant General,
Madras.

2 New Do —— Do
3. memo in respect of no. 31 of the Printed memo of Instructions
4. Last Pay certificate.
5. Memo of calculation
6. Memo under no. 23 of the Instructions
7. Medical certificate.

SIR,

I have the honor to forward herewith an application for gratuity together with the marginal papers on behalf of one Arunachelam, late a Process-Server on the Establishment of the District Munsiff's Court, Krishnagiri, and to request that you will be good enough to obtain the orders of Government thereon.

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

W. J. Tate

District Judge

8
7
966

DD

application.

(b)

From

The District Judge,

SALEM.

To

The Accountant Gl

Madras.

Dated 13th
Despatched -20 October 1898.
Received

No. 993

Encl. 7

Subject.

Forwarding an application for gratuity together with Service Registers of Arunachellam a late Process Server of Krishnagiri Munsiff for the orders of Govt.

(TO BE RETURNED WITH REPLY.)

PENSION DEPARTMENT.

No. A.D.K. 209

Fort St. George,
Accountant-General's Office,
28 October 1898.

From
THE ACCOUNTANT-GENERAL TO THE
GOVERNMENT OF MADRAS,

To
THE District Judge,
~~[illegible]~~ Salem.

SIR,

I have the honour to inform you that the application for pension ~~gratuity~~ of Arunachelam Pro: Server, District Munsif's Court Krishnagiri 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,

Offg: Chief Superintendent.

PENSION DEPARTMENT.
966

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

I. The applicants' finger prints should be taken also in the 1st page of the application and necessary certificate appended thereto.	The applicant's finger prints have been taken in the 1st page of the application & necessary certificate has been appended thereto—
I The following discrepancies should e explained	
) In the annual returns from 85 to 1895, the year of applicants irth is given as 1836 instead of 1835 shown in the 1st page of the pplication.	The year 1835 is correct. But 1836 is a mistake in reducing Tamil year into English year.
(b)	

(b) In the annual Returns for 1890 and those for 1898 and subsequent years, the date of his promotion as Pro: Server on Rs 8 is given as 1st April 1889, while in the annual return for 1889 his substantive pay is given as Rs 7 only.

III The date of commencement of service entered on the 1st page of the application should be agreed with that shown on the 2nd page thereof making necessary alterations in the total period of service shown under the head "inferior" under item No 8 on the 1st page.

28/10

It appears that the reorganisation of the Process Service Establishments was sanctioned by Govt to take effect from 1st April 89 & that this order was received sometime in September 89 that the final promotions were fixed at sometime in March 90. The Acquittance Rolls show that from April 89 down to March 90 the pay drawn was only Rs 7 & that on 28th March 90 by a supplemental bill the arrear of pay for 11 months was drawn for the Process Server in question. The return was submitted in April or May 89 when apparently the Govt sanction had not been received. Hence the difference between the annual returns & the Service Register -

The necessary alterations have been made in the 1st page of the application.

District Munsiff's Court }
Krishnagiri }
9th November 1898 }

C Subrahmaniya Aiyar
District Munsiff

District Munsiff's Court
Krishnagiri
Dated 9th November 1898

No: 103

From

M. R. Ry C. Subrahmaniya Aiyar Avl: B. A. B.L.
District Munsiff Krishnagiri

To

The District Judge
of Salem

Sir,

In reference to the Proceedings of the District Court No: 1050 dated 2nd Instant, I have the honor to re-submit the gratuity application etc of Arunachelam, late Process Server of this court supplying the informations required by the Accountant General in his No: $\frac{ADK}{209}$ dated 28th ultimo.

The finger impressions of the peon were taken in the gratuity application only today. Hence the delay in resubmitting the gratuity application etc.

I have the honor etc.

(Signed) C. Subrahmaniya Aiyar
District Munsiff

(True copy)

189 8
[illegible] DEPARTMENT.
No. 9
966

District Court }
Salem }
14th November 1898 }

District Judge

District Court, Salem,
14th November 1898.

No. 1104

From,

W. J. Tate Esquire,
District Judge,
Salem.

4013

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE
16 NOV 98
MADRAS

To,

The Accountant General,
Madras.

Sir,

I have the honor to return herewith your letter No. $\frac{A.D.K}{209}$ dated 28th October 1898, with the answers written by the District Munsiff of Krishnagiri opposite to each point raised therein in the matter of the gratuity application of one Arunachallam late a Process Server of his Court.

2 Copy of the District Munsiff's letter explaining the delay in resubmitting the gratuity application as also the enclosures to your letter quoted above are herewith sent.

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

District Judge

FROM,

THE District JUDGE,

SALEM.

TO,

The Accountant Gl

Madras

Dated 14th Novr 1898

Despatched 15-11-1898.

Received 189

No. 1104

Enclosure (10)

SUBJECT.

Returning the letter No $\frac{\text{ADK}}{209}$ dated 28-10-98 with the answer of the District Munsiff of Krishnagiri in the matter of gratuity application of Arunachellam &c

I have the honor to return herewith your letter No. $\frac{\text{A.D.K.}}{209}$ dated 28th October 1898, with the answers written by the District Munsiff of Krishnagiri opposite to each point raised therein in the matter of the gratuity application of one Arunachalam late a Process Server of his Court.

2 Copy of the District Munsiff's letter explaining the delay in submitting the gratuity application [illegible] to your letter [illegible]

---

given for copying
copied
examined
signed
} 189 .

AIN G.O., No. , DATED 189 .

ERRENT No.

ENCLOSURES TO C. No

ORDER OF GOVERNMENT .. .. .. A A A A A A A

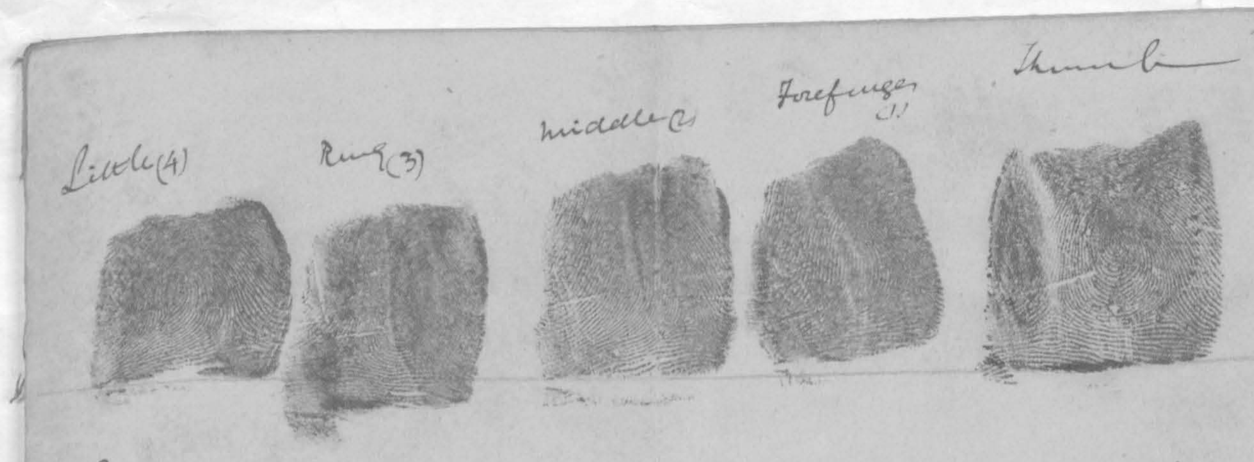
LETTER OF GOVERNMENT.

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.



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.

Kistnagiri }
4th August 98 }

District Munsiff

SERVICE BOOK

சர்வீஸ் புஸ்தகம்

OF

Name Aroonachalam
பெயர்

Caste or Race Baliga
ஜாதி அல்லது வம்சம்

Residence Daramapoori
இருப்பிடம்

FATHER'S
தகப்பனுடைய
Name Mullappa Naicken
பெயர்
Residence Agaram
இருப்பிடம்

Date of birth 17th Parutasi, Manmatha.
ஜனனதேதி 1st October 1835

N.B.—

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

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 தகப்பனுருடைய 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. உத்தியோகஸ் தன் கையெழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.
Arunachalam	Baliga	Daranapori	Mullappa Naicken	Agaram	17th Paratasi Monmatha, 1st October 1835 1-10-1835	42	4	18	5	6	Pock marks on both the legs:—	14th February 1877		(Signed): Budinarayana Chetty Dt. Munsiff

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 ஐந்த வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்தட ரிக்கவேண்டியது.
யும்படி அந்தந்த அத்தாட்சி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பி பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரி

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	FATHER'S தகப்பனுடைய Name. பெயர்.	FATHER'S தகப்பனுடைய Residence. இருப்பிடம்.	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.
Arunachellam	Baliga	~~Kottappa Naicken~~ Dharmapuri	Kuttappa Naicken	Agaram	17th Paratasi Manmatha 1st October 1835 A.D.	59	9	-	5	6	Pock marks on both the legs:— And near the lower ribs of right side below axilla. a scar at the back of the right wrist. a circular shining scar at the back of right thigh about 3 inches above the knee joint.	1.7.95 Reattested 1st July 1895	அருணாசலம்	

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 ஐந்த வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரியும்படி அந்தந்த அத்தாட்சி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	FATHER'S தகப்பனுடைய		Date of birth. ஜனன தேதி.	Age. வயசு.			Exact height. சரியான உயரம்.		Personal marks for identification. நபர் தெரிவதற்காக அங்கமச்சமடையாளம்.	Date of Entry. பதிவுதேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்
			Name. பெயர்.	Residence. இருப்பிடம்.		Years. வருஷம்.	Months. மாசம்.	Days. நாள்.	Feet. அடி.	Inches. அங்குலம்.				

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

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

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	FATHER'S தகப்பனாருடைய		Date of birth. ஜனனதேதி.	Age. வயசு.			Exact height. சரியான உயரம்.		Personal marks for identification. நபர் தெரிவதற்காக அங்கமச்சமடையாளம்.	Date of Entry. பதிவுதேதி	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.
			Name. பெயர்.	Residence. இருப்பிடம்.		Years. வருஷம்.	Months. மாசம்.	Days. நாள்.	Feet. அடி.	Inches. அங்குலம்.				

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 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 ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லே. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 கூ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலேவருடைய 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.* டிரான்ஸ்பரினலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலேயான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினலேயோ, இன்னத்தினலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலேவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
Batta Peon Krishnagiri Munsiff's Court	Substantive Permanent	..	..	..	1-9-61		Gd.	J. A. D. Munff	30.9.66	Transfer	(Sd) J. A D. Munff
Batta Peon Dharmapuri Munsiff's Court	Do	"	6 " " From 16-8-73	"	1.10.66			D. Munff	31-1-84	Transfer of Court	D. Munff
	Leave granted under Section 7 of the Civil Leave Code from 7th to 17th October 79				7.10.79 ✓			D.M.	17.10.79	Joined duty	Dist Munff
Do "	Permanent	"	6 " "	"	18.10.79		(Gd)	E. In D.M.	31-10-79	Applied leave	(Sd) E. In. D.M.

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 ntment if the appointment acting only. நேமனம் ாகமாத்திர ந்தால், காய ன 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 க உ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
	Leave on forfeiture of pay from 1st to 7th Nov 79			〃	1.11.79			(Sd) [illegible] Dm.	7 11.79	Joined duty	(Sd) [illegible] Dm.
Batta peon Dm. Court Dharamapury	Permanent	〃	6 〃 〃 〃	〃 〃	8.11.79			(Sd) S.P. Dm.	2. 6. 82	Applied for leave	(Sd) S.P. Dm.
	Leave on forfeiture of pay from 3rd June to 16th June, 82		〃	〃	3 6 82			(Sd) S.P. Dm	16 6 82	Joined duty	(Sd) S.P. Dm.
Do 〃	Permanent	〃	6 〃 〃	〃	17.6 82			(Sd) S.P. Dm	31.1.84	Transfered	(Sd) S.P. Dm.
Batta peon District Munsiff Court Krishnagiri	Do 〃	〃	6 〃 〃	〃	1.2.84			(S.d) S.P. D.Muff	31.10 84	Promotion	(Sd) S.P. Dm.

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 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 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.
Batta peon District Munsiff's Court Krishnagiri	Permanent	"	7-0-0	"	1/1/84			(Sd) S.P. Dlu	16/1/85	Applied for leave	(Sd) S.P. Dlu
Do	do Leave on forfeiture of pay for 8 days from 17th January 85				17/1/85			(Sd) S.P. Dlu	25/1/85	Joined duty	(Sd) S.P. Dlu
Do	Permanent	"	7-0-0	"	26.1.85			(Sd) S.P. Dm	8.6.85	Applied for leave	(Sd) S.P. Dm
	Leave on forfeiture of pay for 10 days from 9th June 85				9.6.85			(Sd) S.P. Dm	19.6.85	Joined duty	(Sd) S.P. Dm

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.
Batta peon District Munsiff's Court Krishnapuram	Permanent	„	7 - „	„	1/11/84		(Sd)	S.P. Dm	16/1/85	Applied for leave	(Sd) S.P. Dm
Do	do Leave on forfeiture of pay for 8 days from 17th January 85				17/1/85		(Sd)	S.P. Dm	25/1/85	Joined duty	(Sd) S.P. Dm
Do	Permanent	„	7 „ „	„	26.1.85		(Sd)	S.P. Dm.	8 6 85	Applied for leave	(Sd) S.P. Dm
	Leave on forfeiture of pay for 10 days from 9th June 85				9.6.85		(Sd)	S.P. Dm	19.6.85	Joined duty	(Sd) S.P. Dm

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.
Petta Peon Dt. Munsiff's Court Kristnagiri	Permanent	..	7——		20.6.85			(Sd.) S. P D. Munff	7.8.85	applied for leave	(Sd.) S. P D. Munff
	Leave granted on forfeiture of pay for 15 days from 8th August 85.				8.8.85			(Sd.) S. P D. Munff	23.8.85	Joined duty	(Sd.) S. P D. M.
Do	Permanent	..	7——		24.8.~~84~~ 85			(Sd.) S. P D. Munff	25.1.86	applied for leave	(Sd.) S. P D. Munff
	Leave granted on forfeiture of pay from 26th January to 3rd February 86				26.1.86			(Sd.) S. P D. Munff	3.2.86	Joined duty	(Sd.) S. P D. Munff
Do	Permanent	..	7——		4.2.86			D. Munff	16.8.86	applied for leave	D. Munff

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 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 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.* திரான்ஸ்பரினலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினலேயோ, இன்னத்தினலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
	Leave granted on forfeiture of full pay for one month from 17 August 86				17.8.86		(Sd)	J.S.K. DM.	17.9.86	Joined duty	(Sd) J.S.K. DM.
Process Server D. Munsiff's Court Kristnagiri	Permanent	"	7-..-..	"	18.9.86.		(Sd)	J.S.K. DM.	31.3.89	Pay increased	(Sd) J.S.K. DM.
		Correct & verified with Records. 15.1.89 (Signed) J. S. Kristnodyer D. Munsiff									
Process Server D. Munsiff's Court Kristnagiri	Permanent	"	8-..-..	"	1.4.89		(Sd)	J.S.K. DM.	31.5.95	Leave	

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, சாயமான 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 க0 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 ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
Process server	Leave without allowance from 1st June 95 to 30th June 95				1-6-95			V. Hanumantha Rao Dt. Mn. M D. Mn.	30-6-95	Joined duty	V. Hanumantha Rao Dt. Mn.
Do	Permanent		8-..		1-7-95						

Verified up to 1st July 1895 with reference to the Acquittance Rolls.
V. Hanumantha Rao
Dt. Munsiff

Verified with reference to the acquittance rolls up to 1st December 96
C. Subbarayangar
D. Munsiff

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 பதிவொன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. 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.
							Verified with reference to the acquittance Rolls upto 30th November 97 C Subrahmanyam District Munsiff	✓			
							Verified up to 31.12.97 C Subrahmanyam Ayyar D. Munsiff				
							Verified with reference to acquittance Rolls upto 17th September 98 C Subrahmanyam Ayyar D Munsiff	✓	17.9.98 ✓	The Dt Medical Officer Salem has certified that he is unfit for further service C Subrahmanyam Ayyar D Munsiff	✓

PENSION DEPARTMENT
2
966

1 ௧ Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 ௨ Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ௫ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ௬ Date of appointment. நேமனதேதி.	7 ௭ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	8 ௮ Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	9 ௯ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	10 ௧0 Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 ௧௧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 ௧௨ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 ௧	2 ௨	3 ௩	4 ௪	5 ௫	6 ௬	7 ௭	8 ௮	9 ௯	10 ௧0	11 ௧௧	12 ௧௨
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. *No entry need be made in this column except when there is anything either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பி வந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே 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 திரும்பி வந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னதினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 ௧௨ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 ௧ Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 ௨ Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 ௩ Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ௫ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ௬ Date of appointment. நேமன தேதி.	7 ௭ Signature of Officer. 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 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 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 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.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 ௧௨ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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

ENGLISH AND TAMIL.

SERVICE BOOK

Aroonachalam

Price As. 2-10.