C. No. 473.

DEPARTMENT.

Pension (1899) Department.

ORDINARY MS.

G.O., No. 345.

DATED 12-6-99

[Despatch Abstract.]

Tg a superannuation gratuity ~~pension~~ of Rs. 160 per mensem to Alwar Iyengar late 1st Clerk Sub Registrars office, Surandai Tinnevelly Dt.

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.

C. No. 473.

PENSION DEPARTMENT.

List

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

READ the following papers :—

From the Inspr.-Genl. of Registration, } dated 6th May 1899, No. 1047 A.

Certificate and report from the Accountant-General, dated 26th May 1899, No. A.D.J./111.

ORDER THEREON, 12th June 1899 No. 345

Character—good

Under articles 502 and 518 (a) of the Civil Service Regulations (3rd Edition), His Excellency the Governor in Council is pleased to grant to Alwar Aiyangar, late 1st Clerk, Sub-Registrar Office, Surandai, Tinnevelly, a Superannuation gratui

of Rupees (160/-) hundred and Sixty only

payable at .. Tenkasi

~~from~~

in consideration of his qualifying Superior service of 8 years, 1 month~~s~~ and 19 days.

8/6/99

To the Accountant-General, with Register.

" Inspr. Genl. of Regn.

Pension C. No 473

A 3816

APPLICATION FOR ~~PENSION OR~~ GRATUITY.

1. Name of Applicant. FN ~~Srinivasaiyengar~~ FN Alwaraiyengar.
2. Father's name. Srinivasaiyengar.
3. Race, Sect and Caste. Hindu. Vaishnava. Brahmin.
4. Residence showing Village and Pergunnah. Nanguneri, Nanguneri Taluk Tinnevelly district.
5. Present or last employment, including name of establishment. 1st clerk Sub Registrar office Surandai, Tinnevelly district
6. Date of beginning of service. 1st january 1888
7. Date of ending of service. 31st March 1899

	Y.	M.	D.
8. Length of service,* including interruptions	11.	3	. FN 28
of which superior	8	1.	~~19~~
inferior	.	.	FN 11
non-qualifying and interruptions	3	1.	~~12~~

9. Class of pension or gratuity applied for, and cause of application.* Superannuation gratuity under Articles 502, 518 (a) of the civil service Regulations 3rd Edition Incapacity for further service due to old age above 55 years.
10. [Average] FN ~~emoluments or~~ pay. Rs 20 - 0 - 0.
11. FN ~~Proposed pension.~~ FN FN
12. Proposed gratuity. Rs (160) one hundred and sixty only
13. Date from which pension is to commence.
14. Place of payment. Tenkasi Taluk Treasury } Tinnevelly district
15. Date of Applicant's birth by Christian era.† 10th july 1840.
16. Height. 5 feet 8 inches
17. Marks. A scar FN ~~of~~ on the back ~~side~~ of the right knee. A mole on the right side. A mole on the left side of the back and a tumour on the right leg below the knee.
18. Date.

13 April 1899.

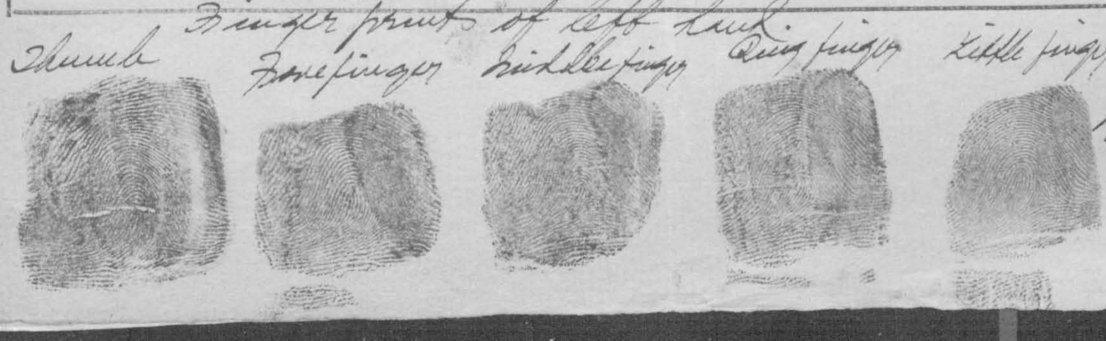
Registrar

SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE.

* 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.

Finger print of left hand



Certified that these finger prints have been taken in my presence & under my personal superintendence from the left hand of the individual whose ~~service~~ gratuity forms the subject of the application.

Ag. Sub Registrar

M. 32
8VL

HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING INTERRUPTION) OF Alwar Iyengar 1st clerk sub Registrar's office Surandai, Tenkasi Taluk. Tinnevelly district

Establishment.	Appointment.	Pay.	Acting Allowance.	Date of beginning.	Date of ending.	Period reckoned as service Y.	M.	D.	Period not reckoned as service. Y.	M.	D.	Remarks.	How verified.	Remarks by the Audit Officer.
		RS.	RS.											
Sub Registrar's office, Nanguneri.	2nd clerk	16	..	1-1-88	27-5-89	1	4	27	.	.			Verified from pay bills &c	Verified from the records of the Registration Depth and the verification of the service confirmed by reference to the annual returns on record in this office.
		Leave without allowances		28-5-89	17-6-89	-	-	-	-	-	~~21~~ 20			
	Do	16	"	18-6-89	7-7-89	.	-	20	.	-	-			
	*Ag 1st clerk	16	1	8-7-89	22-7-89	.	.	15	.	.	.	* Permanent 2nd clerk, acting in the leave (without allowances) arrangement of the 1st clerk. Counts service in his substantive appointment.		
	2nd clerk	16	-	23-7-89	22-11-89	-	4	.	-	.	.			
		Leave without allowances		23-11-89	22-3-90	-	-	FM	-	4	"			
	Do	16	.	23-3-90	6-11-90	.	7	14 ~~15~~	-	-	-			
		Leave without allowances		7-11-90	21-11-90	-	-	FM	.	-	15			
	Do	16	.	22-11-90	14-5-91	.	5	23 ~~22~~	-	-	—			
		Sick leave		15-5-91	14-8-91	.	.	.	-	3	"			
		Leave without allowances		15-8-91	16-8-91	.	.	.	-	-	2			
	Do	16	-	17-8-91	4-10-91	-	1	18	.	.	.			
	*Ag 1st clerk	16	1	5-10-91	6-10-91	-	-	2	.	-	-			
Sub Registrar's office, Pattai.		Was in transit		7-10-91	8-10-91	-	-	2	-	-	-			
	2nd clerk	16	.	9-10-91	10-11-91	.	1	2	-	.	.			
		Leave without allowances		11-11-91	10-10-92	.	.	.	-	11	-			
	Do	16		11-10-92	10-12-92	-	2	..	-	.	-			
		Leave without allowances		11-12-92	12-12-92	.	.	.	-	-	2			
	Do	16	-	13-12-92	17-12-92	.	.	5	-	.	.			
		Leave without allowances		18-12-92	17-9-93	.	.	.	.	9	.			
	Do	16		18-9-93	19-11-93	.	2	2	.	.	.			
		Leave without allowances		20-11-93	30-11-93	.	.	.	.	.	11			
	Do	16	.	1-12-93	5-2-94	.	2	5	.	.	.			
		Leave without allowances		6-2-94	15-2-94	.	.	FM	.	.	10.			
	Do	16	.	16-2-94	29-6-94	.	4	14 ~~12~~	.	.	.			
		Was in transit		30-6-94	1-7-94	.	.	2	-	.	-			
Sub Registrar's office, Surandai.	1st clerk	20	-	2-7-94	13-8-94	.	1	12	-	.	-	# Permanent 1st clerk, acting in the leave (furlough) arrangement of the Sub Registrar. Counts service in his substantive appointment.		
		Leave without allowances		14-8-94	27-8-94	.	.	FM	.	.	14			
	Do	20	.	28-8-94	18-11-94	-	2	21 ~~27~~	-	.	.			
		Leave without allowances		19-11-94	14-12-94	-	.	FM	-	-	26			
	Do	20		15-12-94	10-2-95	.	1	26 ~~27~~	.	.	.			
	Acting# sub Registrar, Surandai	20.	20 P.C. commission	11-2-95	24-2-95	-	-	14	-	-	-			
	1st clerk	20.	.	25-2-95	24-3-95	-	1	FM 28	-	.	-			
		Leave without allowances		25-3-95	31-3-95	.	-	-	-	.	7			
	Do	20	.	1-4-95	4-5-95	-	1	4	-	-	.			
		Medical leave		5-5-95	18-5-95	.	.	FM	.	.	14			
	Do	20	.	19-5-95	4-6-95	-	-	16 ~~17~~	.	-	.			
		Medical leave		5-6-95	30-6-95	.	-	.	-	-	26			
	Do	20	..	1-7-95	31-10-95	.	4	.	.	.	.			
		Medical leave		1-11-95	31-12-95	.	.	.	.	2	.			
		Leave without allowances		1-1-96	29-2-96	.	.	.	.	2	.			
	Do.	20	.	1-3-96	20-8-96	.	5	20	.	.	FM			
		Leave without allowances		21-8-96	4-9-96	.	.	.	.	.	14 ~~15~~			
	Do.	20	.	5-9-96	15-8-97	.	11	11	.	.	-			
		Privilege leave.		16-8-97	22-8-97	-	-	7	-	-	-			
	Do	20.	.	23-8-97	1-12-97	-	3	9	-	-	.			
		Leave without allowances		2-12-97	5-12-97	.	.	.	.	.	4			
	Do	20.	.	6-12-97	19-2-99	1	2	14	.	.	[illegible]			
		Leave without allowances		20-2-99	16-3-99	.	.	.	.	.	~~15~~			
	Do.	20.	.	17-3-99	31-3-99	.	.	14 ~~15~~	-	-	FM			
Total period of approved service						8	1	FM 19	3	1	12			

FM

31 MAY 1899
PENSION DEPARTMENT

…ter service. Vide Inspector General's Proceedings, Para 2,
…r directing the clerk to retire also accompany this.

K Ramasawmy Aiyar
Registrar
SIGNATURE.

Inspr. Genl. of Regn.

…proved for 8 years 1 month &
…02 + 518 (a) of the Civil Service Regulations, 3rd Edn. The
~~or to what Fund).~~

Inspector General of Registration

…of Govt. is respectfully solicited

W. H. Dawson
Offg: Accountant General
~~Audit Officer.~~

…e made to the usual form of certificate:—
… he is considered to have rendered "approved service" under Article 714

1.1.88
31.3.99
104.3
1
114.3

Snd
26/3

M. 3
8VZ

...t clerk sub-registrar's office
Taluk. Tinnevelly district

...arks.	How verified.	Remarks by the Audit Officer.
...manent ...k, acting ...ave (without ...ances) ...agement ... 1st Clerk. ...ts service ... substantive ...ointment.	Verified from pay bills &c	Verified from the records of the Registration Depts and the verification of the service confirmed by reference to the annual returns on record in this office.

REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

31 MAY 1899
PENSION DEPARTMENT

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. The applicant was over 55 years of age and unfit for further service. Vide Inspector General's Proceedings, Para 2, G No 6938 dated 2nd November 1898. Service Book as well as a copy of the order directing the clerk to retire also accompany this.
6. Specific opinion of Head of Office whether the service claimed is established and should be admitted or not. (*See* Article 991 (*b*). Service established and should be admitted.

6th May 1899.

K Ramasamy Aiyar
Registrar.
SIGNATURE.

H Vijiaraghavan
Inspr. Genl. of Regn.

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 8 years 1 month & 19 days; and that a Superannuation (~~pension or~~ gratuity) not exceeding Rs. 160/- equal to 8 months emoluments, is admissible under Articles 502 + 518 (a) 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 Inspector General of Registration in para 3 of his accompanying letter No 1047 d/6th May 99.

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

a D J
111

W H Dawson
Offg: Accountant General
~~Audit Officer.~~

Fort St George
Accountant Genl's office
26 May 1899.

To the Under Secretary to Govt
Pension Deptt.

1188
31.3.99

104.3
1
119.3

Snt
26/3

(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.

1/d
31/5/99

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.

Cuo 473/98

S.P. 34/5/23

Proceedings of the Inspector General.

Read letter from the Registrar of Tinnevelly No 6239, dated 14th October 1898, recommending that A. Krishna iyangar and A. Subramania Pillai 1st clerks of Sermadevi & Srivaikuntam, respectively, may be retained in Service till 31st March 1900, and that Alvar iyangar 1st Clerk of Suranai and S. Eludayudam 2nd clerk of Srivilliputtur may be retired from 1st April 1899 and 23rd August 1899, respectively.

G No 6938, dated 2nd November 1898.

Madras.

The retention of A. Krishna aiyangar, 1st cle of Sermadevi and of A. Subramania Pillai, 1st Clerk of Srivaikuntam, for another year ie up to the end of M 1900, is approved. This will not of [illegible] prevent the Sub Registrar from recommending their [illegible]ment, if the men turned out to be inefficient in [illegible]ean time.

2. The other two clerks referred to in the Registrar's letter should be retired on the dates mentioned.

(Signed) P. Rajaratnam

Insp. Genl. of R

(True copy)

Registrar

9
2
473

Register of Lands held by Uncovenanted Public Servants.

Name of Uncovenanted Public Servant.	Date of entertainment in the Public Service.	Office and department in which employed.	District and division in which land is situated.	PARTICULARS REGARDING LANDED PROPERTY.				When acquired, inherited, &c.	By what means and for what purpose acquired.	Nature of interest possessed by the officer concerned in such landed property.	REMARKS.
				Nature of property, *i.e.*, whether lands, gardens with or without houses attached.	Extent.	Assessment.	In whose name registered.				
						RS.					

9/1/47^3

M
18.7.91

Register of Lands held by Uncovenanted Public Servants.

Name of Uncovenanted Public Servant.	Date of entertainment in the Public Service.	Office and department in which employed.	District and division in which land is situated.	PARTICULARS REGARDING LANDED PROPERTY.				When acquired, inherited, &c.	By what means and for what purpose acquired.	Nature of interest possessed by the officer concerned in such landed property.	REMARKS.
				Nature of property, *i.e.*, whether lands, gardens with or without houses attached.	Extent.	Assessment.	In whose name registered.				
						RS.					
Alwar Iyengar	1st January 1888	2nd clerk Sub Registrar's office Nanguneri Registration Department.				Nil					

V. Subramaniam Iyer

I, Alwar Iyengar do solemnly declare that I do not at this time possess either in my own name or in that of any other person any land or my beneficial interest in land other than what is entered in this return.

N. Raghunatha Iyer
Sub Registrar

[illegible]
[illegible]

18.9.99

Form B

gister of lands held by Alwar Iyengar 1st Clerk Sub Registrar's Office Surandai

				Particulars regarding landed property							
Name of Public Servant	Date of entertainment in the public service	Office and department in which employed	District and division in which land is held	Nature of property i.e. (1) houses (stating whether they are with or without gardens) and the uses to which they are put (2) Lands whether used for purposes of agriculture or as gardens	Extent	Assessment	In whose name registered	When acquired inherited &c	By what means & for what purpose acquired	Nature of interest possessed by the officer concerned in such landed property	Remarks
Alwar Iyengar	20 May 1875	1st Clerk Sub Registrar's Office Surandai Registration Department		Nil For 1899. Nil							

I hereby declare that the above statement truly represents all the landed property possessed by me or in wh [illegible] interested both within the district and elsewhere

SERVICE BOOK

சர்வீஸ் புஸ்தகம்

OF

Name
பெயர் ஆழ்வாரய்யங்கார் Aluar Iyengar

Caste or Race
ஜாதி அல்லது வம்சம் பிராமணன் Brahmin

Residence
இருப்பிடம் நாங்குநேரி Nanguneri

FATHER'S
தகப்பனுடைய

Name
பெயர் ஸ்ரீநிவாசய்யங்கார் Srinivasaiengar

Residence
இருப்பிடம் நாங்குநேரி ~~திருக்குறுங்குடி~~ Nanguneri

Date of birth
ஜனனதேதி 10 · ஜுலை - 1840 10 - July 1840.

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 அர்த்த அத்தாட்சி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

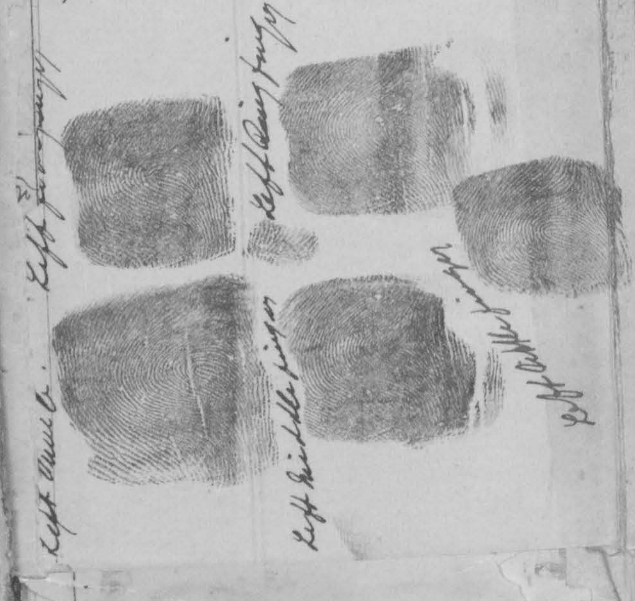
Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	FATHER'S தகப்பனுடைய Name. பெயர்.	Residence. இருப்பிடம்.	Date of birth. ஜனன தேதி.	Age. வயசு. Years. வருஷம்.	Months. மாசம்.	Days. நாள்.	Exact height. சரியான உயரம். Feet. அடி.	Inches. அங்குலம்.	Personal marks for identification. தபர் அறிவதற்காக அங்கமச்சமடையாளம்.	Date of Entry. பதிவுதேதி	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.
[illegible] Srinivasaiyangar	பிராமணர் Brahmin	[illegible]	[illegible] ~~[illegible]~~	[illegible]	[illegible] 1840 [illegible] 1840	47	9	3	5	8	Left thumb Fore finger [illegible] A scar on the backside of the right knee and a mole on the right sole. Middle finger Ring finger Little finger	13. [illegible] -1888 13th April 1888	[illegible] (Srinivasaiyangar)	R. Raghunatha Iyer Sub Registrar [illegible]
					10 Sep 1840	53	2	~~8~~ 3	5	8	[illegible] A scar on the backside of the right knee and a mole on the right sole.	18-9-93	[illegible] (Srinivasaiyangar)	[illegible] Sub Registrar

certified that these finger prints have been taken in my presence & under my personal superintendence from the left hand of the individual whose services are entered in this book. S. [illegible]
Sub Registrar

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

இந்தக்கலங்களில் செய்கிற பதிவுகளுக்கு ஐந் வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்து பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரி
யும்படி அந்தந்த அத்தாட் 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	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.
Alwariyangar	Brahmin	Lalgudi	Srinivasaiyangar	Lalgudi	10th July 1840	58	8	7	5	8	A scar on the back side of the right knee. A mole on the right sole. A mole on the left side of the back. And a tumour on the right leg below the knee.	17th March 1899	ஆழ்வாரையங்கார் (Alwariyangar)	M. Venkataiyar Actg Sub Registrar



Certified that these finger prints have been taken in my presence & under my personal superintendence from the left hand of the individual whose services are entered in this book.

S. Venkataiyar
Actg Sub Registrar
17-3-99

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 கையெழுத்து பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரியும்படி அந்தந்த அத்தாட்சி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	FATHER'S தகப்பனுடைய		ஜனன	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 REATTES

இந்தக்கலங்களில் செய்கிற பதிவுகளுக்கு ஐ
யும்படி அத்தந்த அத்தா

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

வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரி
கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	FATHER'S தகப்பனுடைய		Age. வயசு.			Exact height. சரியான உயர	
			Name. பெயர்.	Residence. இருப்பிடம்.	Years. வருஷம்.	Months. மாசம்.	Days. நாள்.	Feet. அடி.	Inches.

Personal marks for identification. நபர் தெரிவதற்காக அங்கமச்சமடையாளப	Date of Entry. பதிவுதேதி	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.

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. புது நேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	4 ௪ Pay. சம்பளம்.	5 ௫ Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 ௬ Date of appointment. நேமனத் தேதி.	7 ௭ 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.	10 க0 Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* டிரான்ஸ்பரினலேயோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினலேயோ, இன்னத்தினலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
	[illegible] 4 [illegible] Leave without allowances for four months [illegible] ~~[illegible]~~ 15 [illegible] Leave without allowance for 15 days				23.11.89 7.11.90	[illegible] Alwar Iyengar [illegible] Alwar Iyengar	Verified up to 22nd March 1890. 1st April 1890. P. [illegible] Iyengar Registrar	22.3.90 21-11-90		P. [illegible] Iyengar Registrar R. [illegible]
	[illegible] 3 [illegible] Medical leave on half pay for 3 months ~~[illegible]~~ ~~[illegible]~~ [illegible] Leave without a				15-5-91 15-8-91	[illegible] Alwar Iyengar	Verified up to 31st March 1891 1st June 1891 P. [illegible] Iyengar Registrar	14-8-91 16-8-91		R. [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 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 ௯ 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.* டிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 க௨ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
நாங்குனேரி சப்ரிஜிஸ்தரா உத்தியோகம் Nanguneri S.R.O. [illegible]	ஆக்டிங்கு acting	நாங்குனேரி சப்ரிஜிஸ்தரா உத்தியோகம் Nanguneri S.R. O 2nd Clk	16	1	5-10.91				6-10.91	டிரான்ஸ்பர் Transfer	
			Was on transit		7-10-91						
2nd Clerk S.R.O. [illegible]	Substantive: permanent	"	16	"	9-10-91		Verified from 1st April 1891 to 31st March 1893 Registrar		8-10-91 29.6.94	Transfer on Promotion	
	Leave without allowances for 11 months				11-11-91				10.10.92		
	Leave without allowance for 2 days				11.12.92				12.12.92		
	Leave without allowances for 9 months				18-12-92				17-9-93		

Leave without a

1 க Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 உ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலை யானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	3 Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம்	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 உத்தி	10 க0 Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னதினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
	Leave without	allowances for 11 days			20-11-93				30-11-93		
	Leave without	allowances for 10 days			6-2-94		Verified from 1st April 1893 to 31st March 1894 [illegible] Registrar		15-2-94		
		[illegible]			30-6-94		Drew pay at Rs 20— from 1st June 1894 3-5-95	L. A. Narayanaswami Ayer Sub Registrar	1-7-94		
Fi[illegible] Clerk Sub Registrar's Office [illegible]ndai	Substantive permanent		Rs 20.		2-7-94			L. A. Narayanaswami Ayer Sub Registrar	10-2-95	Promotion	L. A. Narayanaswami Ayer Sub-Registrar
	Leave without	allowances for 14 days.			14-8-94			L. A. Narayanaswami Ayer Sub Registrar	27-8-94		

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.	app… t if the new appointment be acting only. புது நேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தி…	4 ச Pay. சம்பளம்.	5 ரு Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	6 சா Date of appointment. நேமன தேதி.	7 எ Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.
		Leave without allowance for 26 days.			19-11-94	
Sub Registrar of Sebandai	Acting Permanent.	Fourth Clerk Sub Registrar's Office Sebandai	20	Commission at 20 per Cent.	11-2-95	
Fourth Clerk Sub Registrar's Office, Sebandai	Substantive Permanent		20	"	25-2-95	
		Leave without allowance for 7 days.			25-3-95	
		Leave (Medical) on half pay for 14 days			5-5-95	
		Leave (Medical) on half pay for 26 days			5-6-95	

Leave without a

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 பதிவொன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	10 கo Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	11 கக Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னதினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
14-12-94 L L Narayanaswami Ayyar, Sub Registrar			
	24-2-95	Deputation of another acting officer	[illegible] Sub Registrar
Verified from 1st April 1894 to 31st March 1895 [illegible] Ayyar Registrar	31-3-99	Retirement	A. Vedamurthi Mudaliar Sub Registrar
31-3-95 L L Narayanaswami Ayyar Sub-Registrar			
18-5-95 L L Narayanaswami Ayyar Sub Registrar			
30-6-95 [illegible] Sub Registrar			

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.	ve if the ment nly. ளம் த்திர காய த்தி	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.
	Leave (medical) for 2 months (on half pay)				1.11.95			L. L. Narayana Iyer Sub Registrar	31.12.95		
	Leave without allowances for 2 months				1.1.96		Verified from 1st April 1895 to 31st March 1896 P. Perumal Pillai Ag Registrar	Lakshmana Swami Iyer Sub Registrar	29.2.96		
	Leave without allowances for 15 days				21.8.96		Verified from 1st April 1896 to 31st March 1897 Registrar	L. L. Narayana Swami Iyer Sub-Registrar	4.9.96		
	Privilege leave for 7 days				16.8.97				22.8.97	S. Vedamurti Mudaliar Sub Registrar	
	Leave without allowances for 4 days				2.12.97		Verified from 1st April 1897 to 31st March 1898 Registrar		5.12.97	S. Vedamurti Mudaliar Sub Registrar	
	Leave without allowance for 25 days				20th February 1899		Verified from 1st April 1898 to 31st March 1899. T. Ramaswami Aiyer Registrar	V. Venkataiyer Ag Sub Registrar	15th March 1899	V. Venkataiyer Ag Sub Registrar	

௧ 1 Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	௨ 2 Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	a[illegible]ve [illegible] if the [illegible]ment [illegible]nly. [illegible]னம் வ[illegible]த்திர மீ[illegible] காய [illegible]த்தி [illegible]ம்.	௪ 4 Pay. சம்பளம்.	௫ 5 Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	௬ 6 Date of appointment. நேமன தேதி.	௭ 7 Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	௮ 8 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 உத்தரவுசெய்யபபட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	௯ 9 Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	௧0 10 Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	௧௧ 11 Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	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.	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.

1 ௧ Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	2 ௨ 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 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 சஸ்பென்ஷன் 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	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
௧	௨	௩	௪	௫	௬	௭	௮	௯	௧௦	௧௧	௧௨
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோஅல்லது வதிலோ. நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	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 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 திரும்பி வந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 கஉ Signature and designation of immediato 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. 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 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 வதிலாசமாத்திரமிருந்தால், 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, இன்னதினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	12 ௧௨ Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
௧	௨	௩	௪	௫	௬	௭	௮	௯	௧௦	௧௧	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 முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, *e g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பி வந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	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. காயமோஅல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	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, இன்னதினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

300—4-5-98.

REGISTRATION DEPARTMENT.

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE
8 MAY 1899
MADRAS

No. 1047

From

THE HON'BLE P. RAJARATNA MUDALIYAR,
DEWAN BAHADUR,
INSPECTOR-GENERAL OF REGISTRATION,
Madras,

To

THE Accountant General
Fort St George.

Dated Madras, 6th May 1899.

SIR,

I have the honor to forward for submission to Government an application for a gratuity of Rs. 40 payable to one Alwar Iyengar, late 1st clerk of the Sub Registrar's Office at Surandai, in Tinnevelly District

2. The service book of the clerk and a copy of the Proceedings referred to in the application for gratuity are also enclosed

3. The short delay in the submission of this application is due to the fact that it had to be return twice to the Registrar for corrections and revision

I have the honor to be
Sir
Your most obedient Servant

Inspr. Genl. of Regn.

BR

9
3
473

REGISTRATION (1899) DEPARTMENT.

From

THE INSPECTOR-GENERAL OF
REGISTRATION,
Madras.

To

THE Accountant General
Fort St George

Dated 6th
Despatched
Received
May 1899.

A No. 1047.

ENCLOSURE. { 1 Ser. book and 2 other encls }

No.

Subject.

Forwarding, for submission to Government, a gratuity application along with the Service Book and accounting for its short delay.

M

When given for copying
When copied
When examined
When signed
189

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.