M.R.O. 1—77,606—8-6-37.

(1) Number of pages 22

(2) Date of repair

(3) Initials of the Referencer

MADRAS RECORD OFFICE.

Government of Madras.

Pension **DEPARTMENT.**

G.O. No. 1325 Press ~~Mis.~~

Dated 15-11- 1884.

Not to be folded or roughly handled

15TH NOVEMBER 1884, No. 1325, PENSION.

GOVERNMENT OF MADRAS.

PENSION DEPARTMENT.

READ—the following papers:—

From the Collector of Anantapur, dated 24th September 1884, No. 1863.

Certificate and report from W. T. PIERCY, Esq., Assistant Accountant-General, to the Acting Under Secretary to Government, Pension department, dated Fort St. George, 29th October 1884, No. A.D.J.-463.

Certified that, should Government be pleased to admit the period of service claimed in the affidavit of the applicant on the evidence of his contemporary *employés*, qualifying service in inferior grades will be duly proved for 38 years and 15 days, and that an invalid pension, not exceeding Rs. 3 per mensem, equal to half pay, will be admissible under sections 107 and 121 (*b*) of the Civil Pension Code (6th edition). The calculations have been duly verified.

2. The delay in the submission of this application is explained by the Collector in his letter, No. 1863, dated 24th September 1884.

3. In accordance with rule 4, under section 134, the attention of Government is respectfully solicited to section 69 of the code.

ORDER—dated 15th November 1884, No. 1325, Pension.

Under sections 107 and 121 (*b*) of the Civil Pension Code (6th edition), the Right Honorable the Governor in Council is pleased to grant to Punikonda Biram Khán, late revenue peon, Madaksira taluk, Anantapur district, an invalid pension of Rs. (3) three per mensem, payable at Madaksira, Anantapur, from 1st June 1881, in consideration of his qualifying inferior service of 38 years and 15 days.

2. The service book which accompanies the application appears to have been prepared subsequent to the applicant's retirement from the service. The Collector's attention will be drawn to section 129, rules 5 and 7, of the above code, and G.O., 26th December 1877, No. 2957.

3. The delay which has occurred in the submission of this application is very unsatisfactory, and the action of the Head Assistant Collector in refusing to forward the application in the usual manner was most irregular.

(True Extract.)

E. S. LAFFAN,
Ag. Under Secy. to Govt.

To the Accountant-General, with register.
„ Collector of Anantapur.

Exd. J. Wright.

Govt. of {1884} Madras.

PENSION.

Issued

Recd.

G.O., 15th November 1884, No. 1325.

NOVEMBER

Pension.

Granting an invalid — of Rs. 3 per mensem to P. Biram Khân, peon, Madaksira taluk, Anantapur district.

3/11

APPLICATION FOR { PENSION. / ~~GRATUITY.~~ }

1. Name of Applicant. Peer Kooda Biram Khan.
2. Father's Name. Peer Kooda Karim Khan.
3. Race, Sect and Caste. Mahomedan, Peon.
4. Residence showing Village and Pergunnah. Peer Kondur, Hemkonda Taluk, Anantapur District.
5. Present or last employment, including name of establishment. Revenue Peon, Madaksira Taluk.
6. Date of beginning of service. 16-4-1843.
7. Date of ending of service. 31-5-1881

	Y.	M.	D.
8. Length of service, including interruptions	38	1	15
of which superior	Nil		
inferior	38	1	3
non-qualifying and interruptions	"	"	12

9. Class of { pension / ~~gratuity~~ } applied for, and cause of application. Invalid Pension.
10. [Average] emoluments or pay. Rs 6 (six)
11. Proposed pension. Rs 3 (three)
12. Proposed gratuity. "
13. Date from which pension to commence. 1-6-82
14. Place of payment. Madaksira, Anantapur District.
15. Date of Applicant's birth by Christian era.† 1817.
16. Height. ft. 5 in. 3.
17. Marks. A scar on the left side of the right foot below the ankle.
18. Date.

* 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.)

M Saunders
for Collector
SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE.

Anantapur Collectorate Office
the 4th Sept. 1884

for RE 4/11

HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING INTERRUPTION) OF Ramkanna Biran Khan.

Establishment.	Appointment.	Pay. Rs.	A.	P.	Acting Allowance. Rs.	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 Accountant-General.
Police Con Raidrug Taluk Bellary District	Police Con	11	-	-	-	18-4-1843	12-1-52	8	8	27	-	-	18	Transfer	Verified partly from the records of the Office of the Collector of Bellary and Anantapur and partly by the affidavit of the applicant and the evidence of his Contemporary Employees and the verification of the service from the Pension Establishment Confirmed by reference to the Annual Returns on record in this Office	
		On transit.				13-1-52	31-1-52	-	-	19	-	-	19			
Madakeira	Do	11	-	-	-	1-2-52	31-12-61	9	11	-	-	-	-	Reduction of establishment		
		Out of employ				1-1-62	12-1-62	-	-	18	-	-	12			
Do	Peacemaker	5	-	-	-	13-1-62	31-12-62	-	11	17	-	-	-	Promotion		
Do	Do	6	-	-	-	1-1-63	31-5-81	18	5	-	-	-	-			
		Total period of {superior / inferior} service ...				....		38	4	15	-	-	-			

Verified from Pay Bills and Acquittance Rolls and Affidavit

REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

1. As to character and past conduct of Applicant. Good.
2. Explanation of any suspension or degradation. Nil
3. Regarding any gratuity or pension already received by Applicant. See Chapter XX. Nil
4. Explanation under Section 104 (V), Rule 1, so far as the Head of the Office can give it. Nil
5. Any other remarks. Insufficient owing to advanced age.
6. Specific opinion of Head of Office whether the service claimed is established and should be admitted or not. (See Rule 6 under Section 84.) The service claimed has been established and should be admitted

20

Asst. Collector
Signature.

CERTIFICATE AND REPORT OF ACCOUNTANT-GENERAL.

Certified that ~~shall be permitted~~ ~~subject to the remarks below recorded~~ ~~evidence of his Contemporaries~~ ~~is~~ cleared to admit the period of service claimed in the affidavit of the applicant and the qualifying service in {~~superior~~ / inferior} grades ~~has~~ will be duly proved for 38 years ____ months and 15 days; and that an Invalid {~~pension~~ / gratuity} not exceeding Rs. 3 per mensem equal to 1/2, ~~is~~ admissible under Section 9 of 1871 and 51 (b) of the Civil Pension Code. The calculations have been duly verified. The {~~pension~~ / ~~gratuity~~} is ~~irregularly to~~

The delay in the submission of this application is explained by the Collector in his letter No 1863 dated 24th September 1882.

In accordance with Rule 4, under Section 134 the attention of Government is respectfully solicited to Section 69 of the Code

From Saint George
Asst. Collr. Gudr. Dist.
29th October 1882

To.

No ADJ/463

The Under Secretary to Government
Pension Department

D D Percy
Actg. Accountant-General.

51

3-11-84

8 11

Bellary Collector's Office,
Dated 8th February 1884

No. 372

From

The Deputy Collector
in charge of Treasury
Bellary.

To The Collector of
Anantapur.

Sir,

Adverting to your letter No. 2085 dated 22nd December 1883 to the address of the Collector, I have the honor to inform you that from the records of this office it would appear that Penukonda Biramklan, late Revenue Peon therein referred to, was appointed as police peon of Raidurg Taluk on the 16th April 1843 and ceased the honorary Raidurg Taluk Establishment on the 12th January 1852. There is no record forthcoming here to show that the transit pay was allowed him.

Raidurg Tahsildar's Arzi No. 10 dated 29th January 1884 with its enclosures is herewith sent for your information and return.

I have &c,
S. V. Doraswamy Ayer
Deputy Collector.

(True Copy)

J. Sam Reed
for Collector.

Anantapur Collector's office,
24th September 1884.

Recd 28

Bellary 1884 Sept
No. 1512

Enc 15.

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.

No. 1790.

Bellary Collector's office,
Dated 25th June 1884.

From

H. St. A. Goodrich, Esqr.,
Ag Collector of
Bellary.

To the Collector of
Anantapur.

Sir,

In reply to your letter No. 643 dated 20th April 1884, I have the honor to inform you that the Tahsildar of Raidurg reports that beyond what has been furnished by him, in his Memo No. 10 dated 29th January 1884, and which was forwarded to you by my Treasury Deputy Collector, with his letter No. 372 dated 8th February 1884, regarding the services of Peon Biram Khan, no further information is forthcoming in his office. With regard to your suggestion that an affidavit should be taken from the said peon the Tahsildar states that the peon had left Raidurg about 20 years ago and his whereabouts are not known.

I have &c,
Sd/ H. Goodrich.
Ag. Collector.
(True copy)

Anantapur
Collector's office,
24th September 1884.

for Collector

Copy sent

Received 21 AUG 83

No. 64/83

COURT FEE
GOVERNMENT OF INDIA
EIGHT ANNAS

Most respectfully sheweth

That I was appointed Peon in the Madakasira Taluq Office on the 29th May 1861 and have served in the Revenue Department of the Madakasira Taluq for upwards of twenty two years and have performed my duties to the satisfaction of my superiors.

That I am now old and infirm and unable to perform my duties any longer and I therefore humbly pray that your Honour will be pleased to grant me a pension for my long and faithful services.

I am 52 years of age.

I was appointed as a Police Peon on the 16th April 1863 and was transferred to Madakasira as Police Peon on the 12th January 1882. While serving in that capacity I was appointed to officiate as Head Police Peon on the Establishment of Madakasira Police and was confirmed in that appointment on the 1st January 1884 and have been serving in that capacity ever since.

I have no property of any description whatever and I have no means of subsistence except my pay.

I have no children to support me.

I have no relations to support me

I Remain Peon certificate of any loss of service and I resigned my appointment on the 31st May 1881. The total extent of my service is 3 yrs one month and 14 days, soon after I resigned my appointment I applied for p ion. The whole of my service in the Madanan Taluq was ascertained from records. My service in the Raidroog Taluq was called for though whole of my service in that Taluq was not found apart of which was ascertained from records vide Mr. Mellor's order No 29 of 16th April 1863. and other papers sent by the Raidroog Taluq. The Madakasera Tahsildar recommended me for pension to the Head Assistant Collector. The Head Assistant Collector ordered me to get certificate from the Doctor. On perusing the Service Register said that no certificate is required the full time of service being over. The Head Assistant Collector after superficial scrutiny of records found regarding my service passed me above incomplete endorsement.

I have a long continued service of 20 years service in the Raidroog Taluq and 10 years in the Madakasera Taluq. If part of my service in the Raidroog Taluq is not found considering that Taluq. I am ready to easily be found in your honors Section. Though I applied for pension soon after my resignation I was not recommended for pension on the ground stated in the endorsement. It has become very difficult and impossible to maintain my family. I am left in the midst world. Sixty years continued service in the Madakasera Taluq has been ascertained from records. If that service be supposed to be incomplete for my pension, Gratuity may be given for my long continued service as has been done in the case of others. The whole steam connected with my service can be had in the Head Assistant Collectors office I beg I may be recommended for pension or for the gratuity. I have herein enclosed the Head Assistant Collectors endorsement.

I beg to remain
sir.
your most obedient
and humble Servant.

20th August 1883.
Hindupur.

35

Dan No 1512

35

Dan No 1512

27/

ANANTAPUR COLLECTOR'S OFFICE,

Dated 24th September 1884.

No. 1863

Enclosures: 15

Despd 30th September 1884

From

N. A. Roupell Esqr.,

Collector of

Anantapur.

To

The Accountant-General,

Fort Saint George,

Madras.

SIR,

I have the honor to forward an application for pension on behalf of Penukonda Kiranthan, late Renewe peon Madakasira Taluk.

2 Regarding the applicants' services in the Raidrug Taluk, I enclose copies of letters Nos 372 dated 8th February 1884 and 1790 dated 25th June 1884 from the Collector of Bellary and his Treasury Deputy Collector. The enclosures of the letter first mentioned are forwarded in original with translation. As these documents ~~documents~~ do not establish the applicants' services in this Taluk, an affidavit made by him and two depositions taken from persons who have known the applicant for a long time past are herewith forwarded in original with translations. In verification of his services in the Madakasira Taluk, I enclose a list of his services drawn up by my Vernacular Record-keeper, and that furnished by the Tahsildar

[illegible] No. 2937, which he received

of Masakeria.

3. The applicant applied to the Head Assistant Collector, Pennakonda for the grant of pen in 1881. But that officer declined to forward his application on the ground that his services could not be verified. Against this order he appealed to me in August 1883 (the appeal Petition and its enclosure are herewith forwarded). Since then endeavours have been made to collect materials for the verification of his services. The affidavit and the depositions above referred to were received in my office on the 11th instant. Hence this long delay. The Service Register and the last pay certificate accompany the application. The certificate of incapacity under Section 107 of the Pension Code will follow.

I have the honour to be,

Sir,

Your most obedient Servant,

M. Ramiken

For Collector.

1512

Encl 98

1512

16

PENSION DEPARTMENT.

39

English and Telugu.

SERVICE BOOK

సర్వీసు పుస్తకము.

or

Name Penkonda Veeramkham
పేరు

Caste or Race Muhammadan. Patan
జాతి లేక కులము

Residence Penkondah, Penkonda Taluq Anantapur District
వాసస్థలము

FATHER'S పుట్టినవారి

Name Penkonda Karimkham.
పేరు

Residence Penkondah, Penkonda Taluq Anantapur District
వాసస్థలము

Date of birth About (67 years) 1817
పుట్టినతేది

60 26th December 1877

2937

Name of Officer. ఉద్యోగస్థునిపేరు.	Caste or Race. జాతి, లేక కులము.	Residence. వాసస్థలము.	Father's తండ్రియొక్క Name. పేరు.	Father's తండ్రియొక్క Residence. వాసస్థలము.	THE ENTRIES IN THESE COLUMNS ARE TO BE REATTESTED ఈ కలములలో వ్రాసిపుండేవాటిని అయిదుసంవత్సర కనబరచబడేలాగున Date of birth. పుట్టినతేది.	Age. వయస్సు. Years. సంవత్సరములు.	Months. నెలలు.	Days. దినములు.	Exact height. సరిఅయిన పొడుగు. Feet. అడుగులు.	Inches. అంగుళములు.
Venkamda. Benamkam.	Muhammadan Patan	Kanda. Sankamda. Pelagudam Taluq Distant	Sankamda. Ramireddy	Sankamda. Sankamda. Pelagudam Taluq Distant	About 1817	About 67	—	—	5'	3"

EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN.
ములకు వకపర్యాయము చేర్చాలుచేసి యథార్థపరచవలసినది; చేర్చాలుచేసి యథార్థపరచినతేది స్పష్టముగా జాగ్రతగా రూలుకర్రతో అడ్డగీతలు వేయవలసినది.

Personal marks for identification. ఆనవాళ్లేల్ల పోల్చడమునకు శరీరగుర్తులు.	Date of Entry. వ్రాసినతేది.	Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేర్చాలు.	Signature and designation of the head of the Office ఆఫీసు పెద్దదొర యొక్క చేర్చాలు మన్న ఉద్యోగపు పేరున్న.
Scar of Cauterization on the left side of the right foot below the ancle-	9-9-84	[illegible]	[illegible]

Name of Officer. ఉద్యోగస్థునిపేరు.	Caste or Race. జాతి, లేక కులము.	Residence. నివాసస్థలము.	Father's తండ్రియొక్క		The entries in these columns are to be attested ఈ కలనులలో వ్రాయిబడేవాటిని అయిదుసంవత్సర కొకపరిచబడేలాగున					
			Name. పేరు.	Residence. నివాసస్థలము.	Date of birth. పుట్టినతేది.	Age. వయస్సు.			Exact height. సరిలయిన పొడుగు.	
						Years. సంవత్సరములు.	Months. నెలలు.	Days. దినములు.	Feet. అడుగులు.	Inches. అంగుళములు.

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

మూలకు వకపర్యాయము చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచవలసినది; చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచినతేది స్పష్టముగా జాగ్రత్తగా రూలుకర్రతో అడ్డగీతలు వేయవలసినది.

Personal marks for identification. ఆనవాళ్లివల్ల పోల్చడమునకు శరీరగుర్తులు.	Date of Entry. వ్రాసినతేది.	Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	Signature and designation of the head of the Office ఆఫీసు పెద్దదొర యొక్కచేవ్రాలు మరియు ఉద్యోగపు పేరుమరియు.

Name of Officer. ఉద్యోగస్థునిపేరు.	Caste or Race. జాతి, లేక కులము.	Residence. నివాసస్థలము.	Father's తండ్రియొక్క— Name. పేరు.	Residence. నివాసస్థలము.	The entries in these columns are to be reattested ఈ కలములలో వ్రాసిపుండేవాటిని అయిదుసంవత్సర కనపరచబడేలాగున Date of birth. పుట్టినతేది.	Age. వయస్సు. Years. సంవత్సరములు.	Months. నెలలు.	Days. దినములు.	Exact height. సరిఅయిన పొడుగు. Feet. అడుగులు.	Inches. అంగుళములు.

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

ములకు వకపర్యాయము చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచవలసినది; చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచినతేది స్పష్టముగా జాగ్రతగా రూలుక్రతో అడ్డగీతలు వేయవలసినది.

Personal marks for identification. అనవాళ్లవల్ల పోల్చడమునకు శరీరగుర్తులు.	Date of Entry. వ్రాసినతేది.	Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	Signature and designation of the head of the Office. ఆఫీసు పెద్దదొర యొక్క చేవ్రాలు మరియు ఉద్యోగము పేరున్ను.

Name of Officer. ఉద్యోగస్థుని పేరు.	Caste or Race. జాతి, లేక కులము.	Residence. నివాస స్థలము.	Father's తండ్రియొక్క		The entries in these columns are to be reattested ఈ కలములలో వ్రాసిపుండేవాటిని అయిదుసంవత్సర కొకపరివఱకు మరలా					
			Name. పేరు.	Residence. నివాసస్థలము.	Date of birth. పుట్టినతేది.	Age. వయస్సు.			Exact height. సరిలయిన పొడుగు.	
						Years. సంవత్సరములు.	Months. నెలలు.	Days. దినములు.	Feet. అడుగులు.	Inches. అంగుళములు.

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

ములకు వకపర్యాయము చేర్పాలుచేసి యథార్థపరచవలసినది; చేర్పాలుచేసి యథార్థపరచినతేది స్పష్టముగా జాగ్రత్తగా రూలుకర్రతో అడ్డగీతలు వేయవలసినది.

Personal marks for identification. ఆనవాళ్లకొఱకు పోల్చడియుటకు శరీరగుర్తులు.	Date of Entry. వ్రాసినతేది.	Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేర్పాలు.	Signature and designation of the head of the Office ఆఫీసు పెద్దయొక్క చేర్పాలు వ్రాసిన ఉద్యోగపు పేరు మొ.

1 ೧ Name of appointment. ಉದ್ಯೋಗದ ಹೆಸರು.	2 ೨ Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ಉದ್ಯೋಗವಿವರಣೆ, ಅನಗಾ, ಶಾಶ್ವತವಾದದ್ದು, ಲೆಕ್ಕ ಬಿಡಲಿ, ಛಾಯಸು, ಲೆಕ್ಕ ಹಂಗಾಮಿ.	3 ೩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಉದ್ಯೋಗವಾದಲ್ಲಿ ಯಾವ ಶಾಶ್ವತವಾದ ಉದ್ಯೋಗವನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಿರುವನೋ ಅದು.	4 ೪ Pay. ಜೀತ.	5 ೫ Acting allowance ಬದಲಿ ಇನಾಮಿಗೆ ಪಾತ್ರನಾದ್ದಲ್ಲ.	6 ೬ Date of appointment. ಉದ್ಯೋಗಕ್ಕೆ ಬಂದಿದ್ದ ತೇದಿ.	7 ೭ Signature of Officer. ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥನ ಸಹಿ.
Revenue Police						
Peon of Railway	Permanent		4	-	16-4-43	
Taluq Bellary						
District						
					15-1-52	Signature illegible
Do Inadequate						
Sirsa Taluq	Do		4	-	1-2-52	Signature illegible
Do	Reduction				1-1-62	
Revenue Police	Permanent		5	-	13-1-62	#
Do	Do		6	-	1-1-63	

8 ೮ Character of Officer. ಉದ್ಯೋಗಸ್ಥನ ನಡವಡಿ. *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.* ಪ್ರಾಯಡಕುನಕು ಮಂಚಿದಿಗಾಗಾನಿ ಚೆಡ್ಡದಿಗಾಗಾನಿ ಯೇದಯಿನಾವುಂಟೇನೆಪ್ಪ, ಮರಿಯೇದಿನ್ನಿ ಯಾಕಲಮು ಲೋಪ್ರಾಯವಲಸಿನ ಅವಶ್ಯಮುಲೇದು, ಪುದ್ಯೋಗಮುಲೋ ನುಂಚಿ ನಿಲಿಪೇಟಟ್ಟು ಪುಸ್ತರುಪುಚೇನೆಟಪ್ಪುಡು ದಾನ್ನಿ ಯಿಕ್ಕಡ ಪ್ರಾಯವಲಸಿನದಿ.	9 ೯ Signature and designation of immediate head of the Office. ಆಫೀಸು ಅವ್ಯವಹಿತ ಪೆದ್ದ ಪುದ್ಯೋಗಸ್ಥನಿ ಚೇಪ್ರಾಲನ್ನು ಪುದ್ಯೋಗಪು ಪೇರುನ್ನು.	10 ೧೦ Date of termination of appointment. ಉದ್ಯೋಗಮು ಅಂತಮಯಿನ ತೇದಿ.	11 ೧೧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* ಅಂತಮು ಕಾವಡಮು ನಕು ಕಾರಣಮು, ಅನಗಾ, ಬದಲಾಯಿಂಚಡಮು, ಉದ್ಯೋಗಮು ಪೋಡಗಡಮು, ಕಾಯಮಯಿನ ಪುದ್ಯೋಗಸ್ಥುಡು ಮಳ್ಳೀ ರಾವಡಮು.	12 ೧೨ Signature and designation of immediate head of the Office. ಆಫೀಸು ಅವ್ಯವಹಿತ ಪೆದ್ದ ಪುದ್ಯೋಗಸ್ಥನಿ ಚೇಪ್ರಾಲನ್ನು ಪುದ್ಯೋಗಪು ಪೇರುನ್ನು.
		12-1-52	Retransferred to Inadequate	
			Taluq	
		31-1-52	Time expired in travelling from Railway to Inadequate	
		31-12-61		Signature illegible Asstt Station Master Sahibabad
		12-1-62		
		31-12-62		
		31-5-81	Retired	

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపుపేరు.	2 ౨ Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవరము, అనగా, శాశ్వతమైనది, లేక బదిలీ, ఛాయను, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. క్రొత్తపుద్యోగమునుబదిలీగామాత్రమునున్న యెడల, శాశ్వతమైన పుద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting Allowance బదిలీ భత్యము వచ్చే వస్తున్న.	6 ౬ Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	7 ౭ Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	8 ౮ Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* క్రాయడమునకు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినాయుంటే నేలేకప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలములో క్రాయవలసిన ఆవశ్యకములేదు, పుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు పుస్తరుపుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ క్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతముకావడము నకుకారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.
Sub-Registrar's Salary										
Extra Establishment for Registration of Deeds										
Stamps										
Contingencies										
Travelling Allowance										
Total										

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపుపేరు.	2 ౨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, శనదయినది, లేక బదిలీ, ఛాయగు, లేక హంగామి.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. క్రొత్తపుద్యోగము బదిలీగామాత్రమున్న యెడల, తనదయిన పుద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting Allowance బదిలీ చునకి వచ్చే వగ్గన.	6 ౬ Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	7 ౭ Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.

8 ౮ Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* క్రాయడమునకు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినాపుంటేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకలము లోక్రాయవలసిన ఆవశ్యములేదు, పుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు పుస్తరుపుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడక్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్య వహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతముకావడము నకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్య వహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.

1 ೧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ೨ Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, రెనదయినది, లేక బదిలీ, ఛాయను, లేక హంగామీ.	3 3 Substantive appointment, if the new appointment be acting only. క్రొత్తపుద్యోగము బదిలీగామాత్రమున్న యెడల, రెనదయిన పుద్యోగము.	4 ೪ Pay. జీతము.	5 ೫ Acting Allowance బదిలీ ఖరీ వచ్చే వగ్గన.	6 ೬ Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	7 ೭ Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.

8 ೮ Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* క్రాయడమునకు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినాపుంటేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకలము లోక్రాయవలసిన అవశ్యకులేదు, పుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు పుస్తరుపుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ క్రాయవలసినది.	9 ೯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్య వహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.	10 ೧೦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ೧೧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతముకావడము నకుకారణము, అనగా, బదలాయించడిము, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ೧೨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్య వహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.

1 ೧ Name of appointment. ఉద్యోగపుపేరు.	2 ೨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ, భాయను, లేక హంగామీ.	3 ೩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తిపుద్యోగమునుబదిలీగామాత్రమునున్న యెడల, తనదయిన పుద్యోగము.	4 ೪ Pay. జీతము.	5 ೫ Acting Allowance బదిలీ పుని వచ్చే వ్యత్యాసము.	6 ೬ Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	7 ೭ Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.

8 ೮ Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* ప్రాయడమునకు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినాపుంటేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలములో ప్రాయవలసిన ఆవశ్యకములేదు, పుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు పుత్తరుపుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడప్రాయవలసినది.	9 ೯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్దపుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపుపేరున్ను.	10 ೧೦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ೧೧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతముకావడముునకు కారణము, అనగా బదలాయించడిముు, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ೧೨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్దపుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపుపేరున్ను.

1 ౧ Name of Appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, శాశ్వతమైనది, లేక బదిలీ, శాయము, లేక తాత్కాలికమా.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. క్రొత్తపుద్యోగమునుబదిలీగా మాత్రమిచ్చిన యెడల, శాశ్వతమైన పుద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting allowance. బదిలీ పనికి వచ్చే వత్తన.	6 ౬ Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	7 ౭ Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.

8 ౮ Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయడమునకు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినాపుంటేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, పుద్యోగములోనుంచి నిలిపేట్టు పుస్తెరుపుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతము కావడమునకుకారణము, అనగా, బదాయించడము, ఉద్యోగముపాడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.

2 ౧	2 ౨	3 ౩	4 ౪	5 ౫	6 ౬	7 ౭
Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ, శాశ్వతము, లేక హంగామీ.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. క్రొత్తపుద్యోగముబదిలీగామాత్రమున్న యెడల, తనదయిన పుద్యోగము.	Pay. జీతము.	Acting allowance. బదిలీ పనికి వచ్చే వస్తన.	Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.

8 ౮	9 ౯	10 ౧౦	11 ౧౧	12 ౧౨
Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* క్రాయడమునకు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని మేదయినాలుంకేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకలములో క్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, పుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు పుత్తరపుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడక్రాయవలసినది.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వ వహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.	Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతము కావడము నకు కారణము, అనగా బదలాయించడము, ఉద్యోగముపొడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వ వహితపెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.

1 ೧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ೨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ భాయము, లేక హంగామీ.	3 ೩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తఉద్యోగముబదిలీగా మాత్రముఉన్న యెడల, తనదయిన ఉద్యోగము.	4 ೪ Pay. జీతము.	5 ೫ Acting allowance. బదిలీ పనికి వచ్చే వర్తన.	6 ೬ Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	7 ೭ Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.

8 ೮ Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* ప్రాయడమునకు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని మేదయినాళుంటేనేతప్ప, మరియేదిన్నియాకలములో ప్రాయవలసిన అవశ్యకులేదు, ఉద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు ఉత్తరపుచేసేటప్పుడు దాన్నియిక్కడప్రాయవలసినది.	9 ೯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వవహిత పెద్ద ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్న ఉద్యోగపు పేరున్న.	10 ೧೦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ೧೧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతము కావడము నకుకారణము, అనగా బదలాయించడము, ఉద్యోగముపొడగడము, కాయమయిన ఉద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ೧೨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వవహిత పెద్ద ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్న ఉద్యోగపు పేరున్న.

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ భాగ్యము, లేక హుంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. క్రొత్తపుద్యోగముబదిలీగా మాత్రమున్న యెడల, తనదయిన ఉద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting allowance. బదిలీ పనికి వచ్చే వర్తన.	6 ౬ Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	7 ౭ Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.

8 ౮ Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయడమునకు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని మేదయినాపుంజేసేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలము లో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, ఉద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు పుత్తరపుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడవ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వ వహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతము కావడము నకుకారణము, అనగా బదలాయింపడము, ఉద్యోగముపోడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వ వహితపెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ భాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తఉద్యోగముబదిలీగా మాత్రముఉన్న యెడల, తనదయిన ఉద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting allowance. బదిలీ పనికి వచ్చే వర్తన.	6 ౬ Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	7 ౭ Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.

8 ౮ Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయడమునకు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినాలుంకేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, ఉద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు ఉత్తరపుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడవ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వ వహిత పెద్ద ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను ఉద్యోగపు పేరున్ను.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతపయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతము కావడము నకుకారణము, అనగా బదలాయించడము, ఉద్యోగముపొడగడము, కాయము యిన ఉద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వ వహిత పెద్ద ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను ఉద్యోగపు పేరున్ను.

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ భాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తఉద్యోగముబదిలీగా మాత్రమున్న మెడల, తనదయిన ఉద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting allowance. బదిలీ పనికి వచ్చే వర్తన.	6 ౬ Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	7 ౭ Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.

8 ౮ Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయడమునకు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినాపుంటే నేతప్ప, మామూలుగా యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యము లేదు, ఉద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు ఉత్తరువు నేటబ్బడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వవహిత పెద్ద ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్న ఉద్యోగపు పేరున్న.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతము కావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయమయిన ఉద్యోగస్థుడు మళ్లీ రాకడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వవహిత పెద్ద ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్న ఉద్యోగపు పేరున్న.

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ, ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 3 Substantive appointment, if the new appointment be acting only. ఈ తత్పుద్యోగముబదిలీగామాత్రమున్న యెడల, తనదయిన ఉద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting allowance బదిలీ వనికి వచ్చే వస్తువు.	6 ౬ Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	7 ౭ Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.

8 ౮ Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయడమునకు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినాళుంటేనేతప్ప, మఱియేదిస్థి యీకలము లో వ్రాయవలసిన అవశ్యము లేదు, ఉద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు ఉత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడవ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్న ఉద్యోగపు పేరున్న.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతము కావడము నకుకారణము, అనగా, బదలాయించడి రు, ఉద్యోగము పొగడము, కాయమయిన ఉద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్న ఉద్యోగపు పేరున్న.

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవిధము, అనగా, తనవయినది, లేక బదలీ, ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 3 Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తపుద్యోగము బదిలీగా మాత్రమున్న యెడల, తనదయిన పుద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting allowance. బదిలీ వునికి వచ్చే వర్తన.	6 ౬ Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	7 ౭ Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.

8 ౮ Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయడమునకు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినాలుంటేనేతప్ప, మరేదిస్తే యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, పుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు పుత్తరుపుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడవ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసును అవ్యవహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్న పుద్యోగపు పేరున్న.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతేము కావడము నకుకారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసును అవ్యవహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్న పుద్యోగపు పేరున్న.

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగమెరుము, అనగా, తనదయినది, లేక బదలీ, భాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తపుద్యోగము బదిలీగా మాత్రమున్న యెడల, తనదయిన పుద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting allowance. బదిలీ పనిపై వచ్చే వర్తన.	6 ౬ Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	7 ౭ Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.

8 ౮ Character of Officer. ఉద్యోగస్థుని నడవడి. *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.* వ్రాయడమునకు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినాపుంటే నేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకలము లో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు; పుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు పుత్తరుపుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్య వహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతముకావడము నకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగముపెడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు తుల్లీరావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్య వహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.

1512

PENSION DEPARTMENT.

16

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

READ the following papers:—

From the Collector of Trichinopoly D/24th Sept/93, No. 1563

Certificate and report from the Accountant-General, dated 29th Oct/93 No. A.D.I. 463.

ORDER THEREON, 15th Nov/93 No. 1325

UNDER Sections 107 and 121(b) of the Civil Pension Code (6th Edition,) the Right Honorable the Governor in Council is pleased to grant to Sirdar Ramalinga Biram Pillai Catt Ramasamy Pillai Madakkeria Sahib Jaghirdar Trichinopoly District an annuity of Rupees (3—4—) Three per mensem payable at Madakkeria, Trichinopoly, from 1st June 1881 in consideration of his qualifying Inspector service of Thirty Eight years, months and Eighteen days.

2 The service book which accompanies the application appears to have been produced subsequent to the applicant's retirement from the service. The Collector's attention will be drawn to Section 12 of rules 5 and 7 of the above code and

To the Accountant-General, with Register.

"Collector of Trichinopoly

M.G.

Rem: G.O. 28th Feb/73 2nd 121(b) to the G.O. marginally noted.
Rb: G.O. 6th Feb/74 No. 122 G.O. 26th December 1877

A.G. to C. - W/22-11-93

No. 2937 which has received

in the submission
of this application is
very unsatisfactory
and the action of
the Head Assistant
Collector in refusing
to forward the applic-
ation in the usual
manner was most
irregular. —

G/L

25/2/87

15

Govt. of {1884} Madras.

PENSION.

To

THE ACCOUNTANT-GENERAL,

&c., &c., &c.

Dated 15th November 1884

Despd. 20

Recd.

G.O., 15th Novr 1884 No. 1325.

Granting an annual pension of
Rs 3 per mensem to P. Bivan
Khan Peon Madakasira
Sarcy. Penukonda District.