[D. D. / 42]
1,000—10-8-96.

Pension (1896) Department.

ORDINARY MS.

G.O., No. 887

DATED 24-9-96

[Despatch Abstract.]

Granting an Invalid Gratuity of Rs 40/-
to G. Latchmunarasiah, late Lock Supt,
Komaleswaram Lock, Godavari Eastern Dn.

BACK PAPERS.

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

FURTHER PAPERS.

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

[Ex./9]
200—10-8-96.

List

C. No. 1023.

PENSION DEPARTMENT,

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

DESPATCH

READ the following papers :—

From the Superintending Engineer, 1st Circle, dated 19th June 1896, No 443 GD

Certificate and report from the Examiner of Public Works Accounts, dated 12th Septr 1896, No. ~~6662~~ 178

ORDER THEREON, 24th Septr 1896 No 887.

Character - Good

Degraded from Rs 10 to Rs 8 in January 1891 for neglect of duty.

UNDER Articles 485 + 524 (a) of the Civil Service Regulations (2nd Edition), His Excellency the Governor in Council is pleased to grant to Golti Lakshminaraiah late Lock Supdt., Kowlleswaram Lock, Godavari Eastern Dn, an invalid gratuity of Rupees (40/-) Forty only.

payable at Rajahmundry

in consideration of his qualifying inferior service of 11 years, 7 months and 5 days.

17.9.96

DD
21.9.96

To the Accountant-General, with Register, &c., ~~L.P.C.~~
,, Examiner of Public Works Accounts.
,, Public Works Department.
,, Superintending Engineer, 1st Circle.

EXAMINED 29 JUN 1896

EXAMINED 28 AUG 1896

EASTERN DIVISION Genl. No. 349 15 JUN. 96 GODAVARI

20 JU… FIRST CI…

M. W. 105.

APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY.

SUPERINTENDING ENGINEER No. 2/7640 15 AUG. 96 FIRST CIRCLE

1. Name of applicant, Golti Latchmunarasiah
2. Father's name. Golti Kamesam
3. Race, sect, and caste. Goldsmith
4. Residence showing village and pergunnah. Dowlaishweram Rajahmundry Taluq Godavari District Madras Presidency
5. Present or last employment, including name of establishment. Lock Supt. Dowleswaram Lock
6. Date of beginning of service. 14th July 1884
7. Date of ending of service. 22nd February 1896 7.N

	Y.	M.	D.
8. Length of service, including interruptions	11	7	~~6~~ 5
of which superior ...	"		
inferior ...	11	7	~~6~~ 5
non-qualifying and interruptions	nil		

9. Class of pension or gratuity applied for and cause of application* Invalid gratuity
10. ~~(Average) emoluments or~~ pay Rs 10/-
11. Proposed pension nil
12. Proposed gratuity Rs 40/- Four months pay
13. Date from which pension to commence ~~22nd February 1896~~ 7.N.
14. Place of payment Rajahmundry Taluq treasury
15. Date of applicant's birth by Christian era† 5th November 1860
16. Height 5 feet 2 inches
17. Marks A scar on the ring ~~tongure~~ finger of the right hand and a mole on the left cheek.
18. Date 14th May 1896.

A. W. Romilly

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.

History of the Service (showing interruptions) of Golti Lakshminarasiah

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 Examiner.
						y m d				
Navigation Establishment	Ag. Lock Supdt	10	10	17. 7. 84	2. 6. 87	2. 10. 16		Confirmation	Verified from salary bills office Copies of the Division	
	Lock Supdt	10	"	3. 6. 87	15. 3. 88	0. 9. 13.		Privilege leave		
	Privilege leave	"	"	16. 3. 88	28. 3. 88	0. 0. 13.				
	Lock Supdt permanent	10	"	29. 3. 88	10. 11. 88	0. 7. 12		sick leave		
	Sick leave			11. 11. 88	31. 12. 88	0. 1. 20				
	Lock Supdt Permanent	10		1. 1. 89	31. 10. 89	0. 10. 0		Do.		
	sick leave			1. 11. 89	10. 4. 90	0. 5. 10				
	Lock Supdt permanent	10		11. 4. 90	2. 5. 90	0. 0. 22				
	Sick leave			3. 5. 90	5. 6. 90	0. 1. 3.		~~Do~~		
	Lock Supdt permanent	10		6. 6. 90	31. 1. 91	0. 7. 25		Reduction		
	Do.	8		1. 2. 91	31. 3. 92	1. 2. 0		Promotion		
	Do.	10		1. 4. 92	12. 7. 95	3. 3. 12.		sick leave		
	sick leave	5		13. 7. 95	27. 7. 95	0. 0. 15		Leave without allowance		
	Leave without allowance	nil.		28. 7. 95	22. 2. 96	0. 6. 25		~~Retired on~~ ~~Reduction~~ Medical Certificate		18/6
						11. 7. 65				

(E. 176.)
2,000—2-4-95.

PUBLIC WORKS DEPARTMENT.

No. , dated September 1896.

Statement of the verified Services of Golli Latchminarasiah, late Lock superint. Godavari Eastern Division.

Born on ~~the~~ 5th November 1860.

Establishment and Appointment.	Pay.	Acting Allowance.	Date of beginning.	Date of ending.	Period reckoned as Service.			Period Not reckoned as Service.			Reason of termination.	Remarks by Examiner, P. W. Accounts.
	Rs.	Rs.			Y.	M.	D.	Y.	M.	D.		
Godavari Eastern Division.												
Acting Lock Superintendent	-	10	17.7.84	2-6-87	2	10	16	-	-	-	Confirmation	Verified from the salary Audit Registers of the Office Classed as qualifying The periods during which the applicant was on leave have been classed as qualifying) Vide Civil service Regulations. 455, and 457.
Do Do.	10	-	3-6-87	15-3-88	-	9	13	-	-	-	Privilege Leave.	
Privilege Leave	10	-	16-3-88	28-3-88	-	-	13	-	-	-		
Lock superintendent	10	-	29-3-88	10-11-88	-	7	12	-	-	-	Leave on medical certificate	
Leave on Medical Certificate	5	-	11-11-88	31-12-88	-	1	20	-	-	-		
Lock superintendent	10	-	1-1-89	31-10-89	-	10	-	-	-	-	- Do -	
Leave on Medical Certificate	5.	-	1-11-89	10. 4. 90	-	5	10	-	-	-		
Lock superintendent.	10	-	11-4-90	2-5-90	-	-	22	-	-	-	- Do -	
Leave on Medical Certificate	5	-	3-5-90	5-6-90	-	1	3	-	-	-		
Lock superintendent	10	-	6-6-90	31-1-91	-	7	25	-	-	-	Reduction for negligence in keeping water registers posted from day to day Vide Superintending Engineer's No. 2249. dated 27th February 1891 herewith and explanation against entry No 2 on page 3. of the pension application	
Do- Do -	8.	-	1-2-91	31-3-92	1.	2	-	-	-	-	Promotion	
Do- Do -	10.	-	1-4-92	31-3-93	1	-	-	-	-	-		

Statement of the verified Services of

(Continued.)

Establishment and Appointment.	Pay.	Acting Allowance.	Date of beginning.	Date of ending.	Period reckoned as Service.			Period Not reckoned as Service.			Reason of termination.	Remarks by Examiner, P. W. Accounts.
	Rs.	Rs.			Y.	M.	D.	Y.	M.	D.		
k Superintendent.	10	-	1-4-93	12-7-95	2	3	12	-	-	-	Leave on medical certificate	Verified from Annual detailed statements of Establishment. Classed as qualifying). The periods during which the applicant was on leave have been classed as qualifying): Civil service Regulations 455 and 457.
ve on Medical Certificate }	5	-	13-7-95	27-7-95	-	-	15	-	-	-	Leave without allowances.	
eave without Allowances }	-	-	28-7-95	21-2-96	-	6	25	-	-	-	Invalided. Vide Medical certificate No 70 dated 22nd February 1896 attached.	
				Total	11	7	5	-	-	-		

The applicant was pronounced unfit for further service f any kind by the District Medical and Sanitary officer. Rajahmundry on the 22nd February 1896 in consequence f "chronic Pneumonic Phthesis" vide Medical Certificate o 70. dated 22nd February 1896.

2. The cause of delay in the submission of this pension application is explained in the enclosed extract of letter No 1191 dated 17th June 1896 from Executive Engineer Godavari Eastern Division.

D. C. Carsay

Examiner P. W. Accounts
Madras.
Est.
12/9.

---

28 AUG 1896

REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

1. As to character and past conduct of applicant. Appears good from the service book

2. Explanation of any suspension or degradation. Degraded to Rs 8/- from 1.2.91 under orders of the Suptg Engr for negligence in keeping water registers posted from day to day

3. Regarding any gratuity or pension already received by applicant.—see Chapter XXI. none

4. Explanation under Article 469, C.S.R., so far as the head of the Office can give it. Invalid gratuity is recommended to the applicant.

5. Any other remarks.

6. Specific opinion by Head of Office, whether the service claimed is established, and should be admitted or not (see article 991 (b)). I am of opinion that the service claimed has been established and should be admitted.

A. W. Romilly
Assistant Engr
Signature.
Godavari Eastern D

No: 178 D/12.9.96

CERTIFICATE AND REPORT OF EXAMINER OF ACCOUNTS.

Certified that qualifying service in inferior grades will amount to 11 years 7 months and 5 days and that an Invalid gratuity not exceeding Rs (40) Forty equal to four months pay at Rs 10. per mensem will be admissible under Civil service Regulations article 485 and 524 (a) (iii)

2. The calculations have been duly verified. The gratuity if sanctioned will be chargeable to Provincial Revenues.

3. With reference to Civil service Regulations 994 (b) 3 attention is invited to Civil service Regulations 514.

4. The following documents accompany the application.

1. service book
1 Medical certificate
1 Extract of letter No 1191. d/. 17.6.96 from Ex. Engr Godavari Eastern Dn
1. Endorsement No 2249 G. D. dated 27th Febry 1891. from Supg. Engineer.

D. C. Carsay

Examiner P. W. Accounts
Madras.
Est.
12/9.

Superintending Engineer
3/287
21 MAY. 96
First Circle

Superintending Engineer
1743
19 JUN. 96
First Circle

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.

No. 666B dated 12th September 1896.

Forwarded to the Under Secretary to Government Pension Department with certificate and report of the undersigned.

D. C. Gordon
Examiner P.W.
Accts. Madras.

1896
PENSION DEPARTMENT.
Enc.......No. 2
To 1023
C. No.........

Ext
12/9.

Ro 887/96

C. G. P.—No. 107 M W—24-2-96—1800.

Pension (1896) Department.

CURRENT No. 1023

From Examiner Public Works Department.

Order

No. 666 B

Dated 12th September 1896

Received

Registered

Enclosures

Spare copies

KS
12/9/96

SUBJECT

G. Latchminarasiah Lock superintendent Godavari Eastern Division — Forwards the gratuity application of —

BACK PAPERS.

G.O.	No.	Department.	Date.

FURTHER PAPERS.

G.O.	No.	Department.	Date.

ENGINEER
1/764 4D
15 AUG 93

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ, ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తపుద్యోగముబదిలీగామాత్రమున్న యెడల, తనదయిన పుద్యోగము.	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.
The following changes are not noted in this book:—				From		To
Lock Supdt	Permanent		10	17-7-84.		1-10-87
Cocanada Lock			10	2-10-87		30-11-87
Do. Kovur Lock	do		10	1-12-87		31-8-90
Do Alamur Lock.	"		10.	1-9-90	[illegible]	31-1-91. ~~31-12-9~~
Do Venkata Kistnapuram Lock	"		8	1-2-91.		31-3-92
			10	1-4-92		30-6-94
Do Yerrapothavaram Lock	"		10 5	1-7-94 13-7-95		12-7-95. 27-7-95.
Do Kowlaeswaram Lock			Nil	28-7-95 ~~17-7-94~~		22-2-96. F.N.

F. W. Romilly
Asstt Engr
Godavari Edn

[illegible]

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 యేదయినావుంటేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరవుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడవ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు 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 కావడమునకు కారణము, అనగా బదలాయించడము, ఉద్యోగముపొడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.
Service from 1-4-92 to 22-2-96 verified by me from copies of Salary bills &c. F. W. Romilly Asstt: Engr G. E. Dn				
12/5 Leave without allowances extended from 28-1-96 F.N. to 21-2-96 A.N. F. W. Romilly Exe Engineer G. E. D. 16/6				

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, it the new appointment be acting only. కొత్తపుద్యోగముబదిలీగా మాత్రమువున్న యెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	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 యేదయినావుంటేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్దవుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు 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 కావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్దవుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.
							Leave on medical certificate from 13-7-95 F.N. to 27-7-95 A.N. 20-8 Leave without allowance for 6 months from 28-7-95 F.N. to 27-1-96 A.N. Ex Engr 1-9-95				

---

28 AUG 1896
29 JUN 1896
20 JUL 96
28 FEB. 96 2194
EASTERN DIVISION 20 1-APR. 96 GODAVARI
SUPERINTENDING ENGINEER 4/764 96 15 AUG 96

No. 70

CIVIL MEDICAL FORM No. 32.

(Certificate for retirement on invalid pension or gratuity)

For Non-Gazetted Officers only.

Certified that I have carefully examined Golti Lakshminarasayya son of Golti Peddiah a Lock Superintendent in the Public Works Department.

His age is by his own statement 35 years and by appearance about 35 years.

I consider Golti Lakshminarasayya to be completely and permanently incapacitated for further service of any kind or in the department to which he belongs in consequence of chronic Pneumonic Phthisis

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

RAJAHMUNDRY.
22nd Feby. 1896.

Surgeon Major
District Medical and Sanitary Officer.

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

1896
PENSION DEPARTMENT.
No. 3
C. No. 4023

Countersigned.

C. Sibthorpe

Surgeon-Major-General

Surgeon-General with the Govt. of Madras.

23rd March/96.

1 ౧	2 ౨	3 ౩	4 ౪	5 ౫	6 ౬	7 ౭	8 ౮	9 ౯	10 ౧౦	11 ౧౧	12 ౧౨
Name of Appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ, ఖాయము, లేక హంగామీ.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. క్రొత్తవుద్యోగము బదిలీగా మాత్రమువున్న యెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	Pay. జీతము.	Acting allowance. బదిలీ పనికి వచ్చే వర్తన.	Date of appointment. ఉద్యోగము పొందిన తేది.	Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	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 యేదయినావుంటేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.	Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	Reason of termination, *e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతము కావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు 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, ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తవుద్యోగము బదిలీగామాత్రము వున్నయెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	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 యేదయినావుంటేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు 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 కావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు 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, ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తవుద్యోగము బదిలీగా మాత్రము వున్న యెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	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 యేదయినావుంటేనే తప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు 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 కావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు 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, ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తపుద్యోగము బదిలీగా మాత్రమువున్న యెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	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 యేదయినావుంటేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు 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 కావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు 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, ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తవుద్యోగము బదిలీగామాత్రమువున్న యెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	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 యేదయినావుంటేనేతప్ప, మఱియేదిన్నీ యీకలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడవ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు 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 కావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదలీ, ఖాయము, లేక హాంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తవుద్యోగము బదిలీగా మాత్రమువున్నయెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	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 యేదయినావుంటేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యకములేదు, వుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వహిత పెద్దవుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతముకావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగముపాడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వహిత పెద్దవుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు 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, ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తవుద్యోగముబదిలీగామాత్రమువున్నయెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	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 యేదయినావుంటేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యము లేదు, వుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతముకావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగముపొడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు 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, ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తవుద్యోగముబదిలీగామాత్రమువున్నయెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	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 యేదయినావుంటేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent*. అంతముకావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగముపెరగడము, ఖాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు 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, ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. క్రొత్తవుద్యోగముబదిలీగామాత్రమువున్న యెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	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 యేదయినావుంటేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యము లేదు, వుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతముకావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగముపొడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.

28 AUG 1896
D. W. A

29 JUN 1896

1

English and Telugu.

SERVICE BOOK
సెర్విసు పుస్తకము.

OF

Name పేరు Golti Latchminarasayya

Caste or Race జాతి లేక మతము Goldsmith

Residence వాసస్థలము Dowlaishweram

FATHER'S తండ్రియొక్క Name పేరు Golti Kamesam

FATHER'S తండ్రియొక్క Residence వాసస్థలము Vizagapatam

Date of birth పుట్టిన తేది 5th November 1860

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.

ఈ కలములలో వ్రాసియుండేవాటిని అయిదుసంవత్సరములకు ఒకసారి వ్రాలుచేసి యథార్థపరచవలెనని ; వ్రాలుచేసి యథార్థపరచిన తేది స్పష్టముగా జాగ్రతగా గీతలుగీసి అడ్డగీతలు వేయవలెనది.

Name of Officer. ఉద్యోగస్థుని పేరు.	Caste or Race. జాతి, లేక కులము.	Residence. వాసస్థలము.	Father's తండ్రియొక్క Name. పేరు.	Father's తండ్రియొక్క Residence. వాసస్థలము.	Date of birth. పుట్టినతేది.	Age. వయస్సు. Years. సంవత్సరములు.	Age. వయస్సు. Months. నెలలు.	Age. వయస్సు. Days. దినములు.	Exact height. సరియైన పొడుగు. Feet. అడుగులు.	Exact height. సరియైన పొడుగు. Inches. అంగుళములు.	Personal marks for identification. ఆనవాళ్ళకై పోల్చుకొనుటకు శరీరగుర్తులు.	Date of Entry. వ్రాసినతేది.	Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని వ్రాలు.	Signature and designation of the head of the Office. ఆఫీసు పెద్దదొర యొక్క వ్రాలు మరి ఉద్యోగపు పేరున్ను.
Golti Latchminarasayya	Goldsmith	Dowlaishwaram	Golti Kamesam	Vizagapatam	5th November 1860	25	1	10	5	2"	A scar on the ring finger of the right hand and a mole on the left cheek.	15th December/85	G. Latchmenarsiah L.S. 15-12/85	[illegible] Sub Engineer
									5'	2"	Reattested 29.1.91 [illegible] Sub Engr			
											Fined 1/8 of his pay			

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.

ఈ కలములలో వ్రాసివుండేవాటిని అయిదుసంవత్సరములకు ఒకపర్యాయము చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచవలసినది ; చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచిన తేది స్పష్టముగా కనపరచబడేలాగున జాగ్రతగా రూలుకర్రతో అడ్డగీతలు వేయవలసినది.

Name of Officer. ఉద్యోగస్థుని పేరు.	Caste or Race. జాతి, లేక కులము.	Residence. కాపురస్థలము.	Father's తండ్రియొక్క		Date of birth. పుట్టిన తేది.	Age. వయస్సు.			Exact height. సరిఅయిన పొడుగు.		Personal marks for identification. ఆనవాళ్లవల్ల పోల్చడమునకు శరీరగుర్తులు.	Date of Entry. వ్రాసిన తేది.	Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	Signature and designation of the head of the Office. ఆఫీసు పెద్దదొర యొక్క చేవ్రాలున్ను ఉద్యోగపు పేరున్ను.
			Name. పేరు.	Residence. కాపురస్థలము.		Years. సంవత్సరములు.	Months. నెలలు.	Days. దినములు.	Feet. అడుగులు.	Inches. అంగుళములు.				

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

ఈ కలములలో వ్రాసియుండేవాటిని అయిదుసంవత్సరములకు ఒకపర్యాయము చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచవలసినది ; చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచిన తేది స్పష్టముగా కనపరచబడేలాగున జాగ్రతగా రూలుకర్రతో అడ్డగీతలు వేయవలసినది.

Name of Officer. ఉద్యోగస్థునిపేరు.	Caste or Race. జాతి, లేక కులము.	Residence. వాసస్థలము.	Father's తండ్రియొక్క		Date of birth. పుట్టిన తేది.	Age. వయస్సు.			Exact height. సరిఅయిన పొడుగు.		Personal marks for identification. ఆనవాళ్లవల్ల పోల్చబడుటకు శరీరగుర్తులు.	Date of Entry. వ్రాసిన తేది.	Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	Signature and designation of the head of the Office. ఆఫీసు పెద్దదొర యొక్క చేవ్రాలున్ను ఉద్యోగపు పేరున్ను.
			Name. పేరు.	Residence. వాసస్థలము.		Years. సంవత్సరములు.	Months. నెలలు.	Days. దినములు.	Feet. అడుగులు.	Inches. అంగుళములు.				

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.

ఈ కలములలో వ్రాసివుండేవాటిని అయిదుసంవత్సర
కనపరచబడేలాగున
ములకు ఒకపర్యాయము చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచవలసినది; చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచిన తేది స్పష్టముగా
జాగ్రతగా రూలుకర్రతో అడ్డగీతలు వేయవలసినది.

Name of Officer. ఉద్యోగస్థుని పేరు.	Caste or Race. జాతి, లేక కులము.	Residence. వాస్తవ్యము.	Father's తండ్రియొక్క		Date of birth. పుట్టిన తేది.	Age. వయస్సు.			Exact height. సరిఅయిన పొడుగు.		Personal marks for identification. ఆనవాళ్లవల్ల పోల్చడమునకు శరీరగుర్తులు.	Date of Entry. వ్రాసిన తేది.	Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	Signature and designation of the head of the Office. ఆఫీసు పెద్దదొర యొక్క చేవ్రాలున్ను ఉద్యోగపు పేరున్ను.
			Name. పేరు.	Residence. వాస్తవ్యము.		Years. సంవత్సరములు.	Months. నెలలు.	Days. దినములు.	Feet. అడుగులు.	Inches. అంగుళములు.				

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ, ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. క్రొత్తవుద్యోగము బదిలీగా మాత్రమున్నయెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	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 యేదయినా వుంటేనే తప్ప, మరియేదన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యము లేదు, వుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరవు చేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు 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 కావడమునకు కారణము, అనగా బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.
Lock Supdt Cocanada Canal	Acting Permanent		10		17/7/84	G. Latchmenarasiah			2/6/87	Confirmed.	
Do	Permanent		10		3/6/87						
		L.h.					Privilege leave for ~~16~~ 13 days from 16th March/88 F.N. to 28th March/88 A.N. Leave-Ledger				

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ ఖాయము, లేక తాంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, it the new appointment be acting only. కొత్తవుద్యోగముబదిలీగా మాత్రమువున్న యెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	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.* వ్రాయుడమునకు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినావుంటే సేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరవుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు 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 కావడమునకు కారణము, అనగా బదలాయించడము, ఉద్యోగముపొడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.
Lock Supdt.	Permanent	-	10	-	-	[illegible]	Sick leave on Medi-cal Certificate for 25 days from 11th November 88 to 17th December 88. Ward Exe. Engr. The above leave has been extended from 17th to 31st December 88. Ward Exe. Engr. Verified [illegible] 31-12-88. Ward Exe. Engr. CSA				

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తపుద్యోగముబదిలీగా మాత్రముపున్నయెడల, తనదయిన పుద్యోగము.	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 యేదయినాఫుంటేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, పుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు పుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వహిత 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.* అంతముకావడమునకు కారణము, అనగా బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయముయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.
Lock Supt	Permanent		10	–	3/6/87	Narasiah	Sick leave on medical certificate for 5 months & ten days from 1-11-89 F.N. to 11-4-90 F.N. Exe Engineer		31-1-91	Reduction vide S.Rs No 2249/88 of 27-2-91	
Do	Do		8	–	1/2/91		Sick leave on medical certificate for one month & four (4) days from 3-5-90 F.N. to 6-6-90 F.N. Exe Engineer		31/3/92	Allowed his usual pay vide S.Rs No 33/98 of 2/4/82	
Do	Do		10		1/4/82	Sgd Narasiah			22-2-96 F.N.	Retired on medical certificate of unfitness for further service	Asst Engineer Godavari Edn

Reduced for his negligence in keeping water registers posted from day to day.

~~Ex Asstt~~ Engineer
Godavari Edn

1 ౧ Name of Appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ, ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. క్రొత్తవుద్యోగము బదిలీగా మాత్రమువున్న యెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	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 యేదయినావుంటేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.	10 ౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	11 ౧౧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అంతముకావడమునకు కారణము, అనగా బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.
Service from 1-1-89 to 31-8-90 verified by me from Copies of Salary bills &c. Cuthbert Smith Exe: Engr. Fined 1/8 of his pay for gross neglect of the order of his superiors. Cuthbert Smith Ex. Engineer Annual verification for official year 1890-91 made and found correct Cuthbert Smith Ex. Eng.			Annual verification for 1891-92 made and found correct	Cuthbert Smith Ex. Engr.

dulgt. 885 / 5 Offl:

1/21726 R 9-[illegible]
3/2[illegible] 21/MAY/96
1/2809 R 28 MAR. 96 FIRST CIRCLE

Statement of Case.

1. Rank Lock Superintendent.
2. Name Golti Lakshminarasayya.
3. Department or Office Public Works Department
4. Marks of identification Scar on right ring finger mole on left cheek.

5. Age 35 years.
6. Service 14 years
7. Sick leave granted during the service 7 months
8. Disease or cause of disability Chronic Pneumonic Phthisis
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.

He was sent up for Medical examination on the 9th of August 1895 and was discovered to be suffering from the effects of previous Malarial fever, with anaemia & early signs of consolidation at both apices. He was accordingly recommended 6 months' sick leave in order that he might have the benefit of change of climate.
He has now reappeared on the expiry of his leave, but the symptoms have increased. He has distinct consolidation at both apices, with commencing disintegration, enlargement of the thyroid body, signs of dilatation of the heart & general anaemia & emaciation. He is very weak & quite unfit for work.
Has not been under Medical treatment at this Hospital. As he is not likely ever to be fit for duty again, he is recommended to be invalided permanently. Disease contracted on General Service and is not the result of his own imprudence.

Surgeon Major
Dist. Medl. & Sanity. Officer

---

28 AUG 1896
29 JUN 1896
SUPERINTENDING ENGINEER, 5/764 R 15 AUG. 96 FIRST CIRCLE.

Extract of letter no 1191 of 17-6-96 from the Executive Engineer Godavari Eastern Division.

× × ×

1. The medical certificate dated 22nd February/96 was received in this office on 28-2-96 from the District Surgeon. It was sent to you for obtaining the countersignature of the Surgeon General with this office no 850 × d/ 4-3-96 and received back only on the 1st April/96. The Lock Supt having at this time petitioned that his services of some 14 years in the late Press office should also be counted for pension a reference was made to you on the subject on 16-4-96 to which reply was received in this

× Received in SE's office on 9-3-96; Sent to Surgeon-General on 14-3-96. Received back from Surgeon General on 28-3-96. Sent to EE on 31-3-96.

Received from EE on 22-4-96 Replied on 26-4-96.

:6 PENSION DEPARTMENT No 4 To 1023 C. No.

2/1

office on 29-4-96 in your no c/91 dated 25-4-96. The application was completed on 4-5-96 and the delay thus caused had been unavoidable.

× × ×

(True extract)

A Donaldson
22/6.

Superintending Engineer
1st circle.

Dh
21/6

---

28 AUG 1896

Memorandum from the Executive Engineer, Godaveri Eastern Dn to the Sub-divisional Officer Delta, No: 1208 D. dt. 4th February 1891.

In Continuation of this office No: 1186 D of 31st January 1891, the undersigned has the honor to inform the Sub-divisional officer that Venkatakrishnapuram lock Superintendent G. Lakshmi Narasiah will be reduced from Rs 10 to 8 with effect from 1st Instant, until such time as he has shown himself more competent.

The lock Superintendent should be informed of this.

No 737 S. True Copy - Forwarded to the Suptg Engineer 1st Circle for approval, in continuation of my remarks in the notes of inspection dated 29th January 1891.

Sd. C Milford Smith.
Executive Engineer.

4th February 1891.

Superintending Engineer, First Circle. No 7/ 13 AUG 96

Endt: No 2249. G.D. dated 27th February 1891.

The reduction of the lock Superintendent from Rs 10 to Rs 8 is approved.

Sd. G. D. Wybrow.
Suptg Engineer I.

(True Copy)
Executive Engineer.

1896
PENSION DEPARTMENT
Enc. ...... No 5
C. No 1023

CD 11/8. 11-8-96.

en given for copying ______
en copied ______
en examined ______
en signed ______ } 189 .

d again G.O. No. 189 DATED

rrent 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.