Pension (1898) Department.

ORDINARY MS.

G.O., No. 382

DATED 4th June/98

[Despatch Abstract.]

Rejecting application for a retiring allowance on behalf of Syaad Farid, late First grade Process Server, Dt. Munsif's Court, Rajahmundry.

BACK PAPERS.

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

FURTHER PAPERS.

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

[P R / 26.]
100—7-8-96,

C. No. 405

Pension Department.

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT,

Read the following papers

From the Dt. Judge of Godavari dated 22d April 1898, No.

" Acctt-Genl. d/27th May 1898 No. A.D.T./107

Order, 4th June 1898, No. 382

As the applicant, Syaad Farid, late 1st grade process server, Dt. Mf's. Ct, Rajahmundry, entered the service of Government after the 1st April 1880 and after he had attained the age of 40 years, no retiring allowance is admissible to him under Article 392 of the Civil Service Regulations. ~~His~~ The application must therefore be rejected.

4.6.98

To

The Acctt-Genl.

" Dt. Judge of Godavari.

2/6/98.

Pension C No 405

APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY.

1. Name of Applicant. ~~Syed Faried~~ (Syaad Farid)
2. Father's name. ~~Syed~~ Syaad Rajah Sahib
3. Race, Sect and Caste. Mohomedan
4. Residence showing Village and Pergunnah. Amalapur
5. Present or last employment, including name of establishment. 1st Grade Process server District Munsiff's Court, Rajahmundry
6. Date of beginning of service. 6-12-83
7. Date of ending of service. 31-3-98

	Y. M. D.
8. Length of service, including interruptions	14-3-25
of which superior	" " "
inferior	14-3-25
non-qualifying and interruptions	"

9. Class of pension or gratuity applied for, and cause of application.* ~~Compensation~~ Invalid Gratuity removed from service on account of old age.
10. [Average] emoluments or pay. Rs 8-0-0
11. Proposed pension. "
12. Proposed gratuity. Rupees 32-0-0 (Thirty two only)
13. Date from which pension is to commence. "
14. Place of payment. Sub Treasury Rajahmundry
15. Date of Applicant's birth by Christian era.† 23rd June 1839
16. Height. 7-2 5-7
17. Marks. Small-pox marks throughout the face, dark complexion mustaches and beard, a black mark on the left wrist.
18. Date. 22-4-98

83-12-6
39-6-23
44-5-13

A Raghunatha Rao

Ag. District Munsiff

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.

District Judge

G21

128

HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING INTERRUPTION) OF Syed Faried, 1st Grade Process server of the District Munsiff's Court Rajahmundry.

Establishment.	Appointment.	Pay. RS.	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 the Audit Officer.
Process service Establishment District Munsiff's Court Rajahmundry	Process Server	6-00	-00	6-12-83	31-3-84	-	3	26				All leaves are authorised and count towards service	By pay abstracts and acquittance rolls	Verified from the records of the District Munsif's court Rajahmundry, and from those of the District court Godavari and the verification of the service from 84 confirmed by reference to the annual Returns on record in this office.
	Leave on loss of pay			1-4-84	30-4-84	-	1	-						
	Process server	6-00		1-5-84	31-10-84	-	6	-						
	Court Keeper	8-00	-	1-11-84	31-1-86	1	3	-						
	Leave on loss of pay			1-2-86	14-2-86	-	-	14						
	Court Keeper	8-00		15-2-86	31-10-86	-	8	17						
	Ag. Amin (Court keeper)	8-00	4-00	1-11-86	9-1-87	-	2	9						
	Court Keeper	8-00		10-1-87	3-10-87	-	8	24						
	Ag. Amin Court keeper	8-00	4-00	4-10-87	3-11-87	-	1	-						
	Court keeper	8-00	-	4-11-87	4-6-88	-	7	-						
	Leave on loss of pay			5-6-88	2-7-88	-	-	28						
	Ag. Amin (Court keeper)	8-00	4-00	3-7-88	31-8-88	-	1	29						
	Court keeper	8-00	-	1-9-88	7-8-90	1	11	7						
	Leave on loss of pay			8-8-90	20-8-90	-	-	13						
	Court keeper	8-00		21-8-90	20-7-91	-	11	-						
	Leave on loss of pay			21-7-91	7-8-91	-	-	17						
	Court keeper	8-00		8-8-91	10-7-92	-	11	3						
	Leave on loss of pay			11-7-92	24-7-92	-	-	14 ~~14~~						
	Court keeper	8-00	-	25-7-92	2-7-93	-	11	7 ~~8~~	-	-	1	absent without leave on 24-10-92		
	Leave on loss of pay			3-7-93	17-7-93	-	-	15						
	Court keeper	8-00		18-7-93	24-6-94	-	11	7						
						10	6	21						

						10	6	21		
	Leave on loss of pay			25-6-94	5-7-94	″	″	11	All leaves are authorised and count towards service	By pay abstracts and acquittance rolls.
	Court Keeper	8-00	″	6-7-94	20-8-95	1	1	15		
District Court Godavary.	District Court Dalayet, Godavary	7-00	″	21-8-95	31-3-97	1	7	11		
District Munsiff's Court Rajahmundry	1st Grade process server	8-00	″	1-4-97	5-9-97	″	5	4		
	medical leave	Hospital leave		6-9-97	14-10-97	″	1	8		
	leave			15-10-97	7-12-97	″	1 ~~2~~	23		
	1st Grade Process Server	8-00		8-12-97	28-1-98	″	1	20		
	Leave on medical certificate			29-1-98	31-3-98	″	2	2		
Total period of ~~Superior~~ inferior Service						14	3	~~25~~ 24	- - 1	

REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

1. As to character and past conduct of Applicant. Good.
2. Explanation of any suspension or degradation. X — Degraded for misbehaviour vide Dist. Engg's Letter No. 353 dated 20th August 1895. Copies of the letter & Dist. Court's Pro: No. 708 dated 21st August 95 are attached.
3. Regarding any gratuity or pension already received by Applicant. (*See* Chapter XXI.) ″
4. Explanation under Article 469 so far as the Head of the Office can give it. ″
5. Any other remarks. The applicant was incapacitated for further service (vide medical certificate attached)
6. Specific opinion of Head of Office whether the service claimed is established and should be admitted or not. (*See* Article 991 (*b*).) The service claimed is established and should be admitted.

+ M S Deu. Ag. District Munsiff
SIGNATURE.

District Judge

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 ~~years months~~ days; and that a (pension or gratuity) not exceeding Rs. , is admissible under Article ~~of the Civil Service Regulations. The~~ calculations have been duly verified. The (pension or gratuity) is chargeable to (here specify whether to General Revenues, or to what Fund).

As the applicant's qualifying service commenced after 1-4-80 and after he attained the age of 40 years, his service does not qualifying for pension or gratuity of any kind. Vide article 392 of the Civil Service Regulations.

Fort Saint George }
Acctt. General's office }
27th May 1898 }

To
The Secretary to Government under Pension Department.

ADJ.
107.

GOVERNMENT OF MADRAS
1 - JUN 1898
PENSION DEPARTMENT

Accountant General.
~~Audit Officer.~~

Ind.
27/5

---

(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. 1,000/2,000, if he is considered to have rendered "approved service" under Article 714 of the Civil Service Regulations.

APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY—

Date of Application.

Name of Applicant.

Last Appointment.

Class of pension or gratuity.

Amount of pension sanctioned.

Amount of gratuity sanctioned.

Date of commencement.

Date of sanction.

382 798

Cuo 405/98

English and Telugu.

SERVICE BOOK

సెర్విసు పుస్తకము.

OF

Name పేరు: Syaad Farid

Caste or Race జాతి లేక కులము: Mah[illegible]mmadan

Residence వాసస్థలము: Amalapoor

FATHER'S తండ్రియొక్క
- Name పేరు: Syaad Rajah Saheb.
- Residence వాసస్థలము: Amalapoor

Date of birth పుట్టిన తేది: 23rd June 1839

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 ఒకపర్యాయము చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచవలసినది ; చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచిన తేది స్పష్టముగా కనపరచబడేలాగున జాగ్రతగా రూలుకర్రతో అడ్డగీతలు వేయవలసినది.

Name of Officer. ఉద్యోగస్థుని పేరు.	Caste or Race. జాతి, లేక కులము.	Residence. నివాసస్థలము.	FATHER'S తండ్రియొక్క Name. పేరు.	FATHER'S తండ్రియొక్క Residence. నివాసస్థలము.	Date of birth. పుట్టిన తేది.	Age. వయస్సు. Years. సంవత్సరములు.	Age. వయస్సు. Months. నెలలు.	Age. వయస్సు. Days. దినములు.	Exact height. సరిఅయిన పొడుగు. Feet. అడుగులు.	Exact height. సరిఅయిన పొడుగు. Inches. అంగుళములు.
Syaad Farid	Mahammadan	Amalapoor	Syaad Rajah Saheb	Amalapoor	23rd June 1839	46 years	9 months	4 days	5 ft	7 inches

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.
Small-pox marks through out the face. Dark complexion. Mustaches & beards, a black mark on the left wrist.	26th March 1886.		[illegible] 26-3-86
[illegible]			

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 వకపర్యాయము చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచవలసినది ; చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచిన తేది స్పష్టముగా కనపరచబడేలాగున జాగ్రతగా రూలుకర్రతో అడ్డగీతలు వేయవలసినది.

Name of Officer. ఉద్యోగస్థుని పేరు.	Caste or Race. జాతి, లేక కులము.	Residence. వాస్తవ్యస్థలము.	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. వాస్తవ్యస్థలము.		Years. సంవత్సరములు.	Months. నెలలు.	Days. దినములు.	Feet. అడుగులు.	Inches. అంగుళములు.				
											Intelligent man. Although not very clever he is faithful to his superiors. [illegible] Reed 1.5.91. Dt Supt			

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 వకపర్యాయము చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచవలసినది; చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచిన తేది స్పష్టముగా కనపరచబడేలాగున జాగ్రతగా రూలుకర్రతో అడ్డగీతలు చేయవలసినది.

Name of Officer. ఉద్యోగస్థుని పేరు.	Caste or Race. జాతి, లేక కులము.	Residence. వాసస్థలము.	FATHER'S తండ్రి యొక్క		Date of birth. పుట్టిన తేది.	Age. వయసు.			Exact height. సరిఅయిన పొడుగు.		Personal marks for identification. ఆనవాళ్లకెల్ల 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 ఉద్యోగమున్ను 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 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. వాసస్థలము.	FATHER'S తండ్రియొక్క		Date of birth. పుట్టిన తేది.	Age. వయసు.			Exact height. సరిఅయిన పొడుగు.		Personal marks for identification. ఆనవాళ్లపట్ల పోల్చడమునకు శరీరగుర్తులు.	Date of Entry. వ్రాసిన తేది.	Signature of Officer. ఉద్యోగస్థుని చేవ్రాలు.	Signature and designation of the head of the Office. ఆఫీసు పెద్దదార యొక్క చేవ్రాలున్ను ఉద్యోగపు పేరున్ను.
			Name. పేరు.	Residence. వాసస్థలము.		Years. సంవత్సరములు.	Months. నెలలు.	Days. దినములు.	Feet. అడుగులు.	Inches. అంగుళములు.				

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. కొత్తవుద్యోగముబదిలీగామాత్రమువున్నయెడల, 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, వుద్యోగములోనుంచి 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.
Process Server District Munsiff's Court Rajamaundry	Substantive Permanent	"	6	"	6th December 1883.			Dt Munsiff	31st March 1884.	Leave.	Dt. Munsiff
		Leave on loss of full pay for one month from 1st April to 30th April 1884 both days inclusive Returned to duty on the 1st May 84.						Dt Munsiff	30th April 1884	Returned to duty	Dt Munsiff
Process Server	Do	"	6	"	1-5-84			Dt Munsiff	31st October 1884	Promotion	Dt. Munsiff
Court keeper	Substantive Permanent	"	8	"	1-11-84			Dt. Munsiff	31st January 1886	Leave	Dt Munsiff
		Leave on loss of full pay for 14 days from 1st February to 14th February 1886 both days inclusive - -						Dt Munsiff	14th Feb. 1886.	Returned to Duty	Dt Munsiff
Court keeper	Do.	"	8	..	15-2-86			Dt Munsiff	31st October 1886	Promotion	Dst Muff

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. కొత్తపుద్యోగముబదిలీగామాత్రముపున్న 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.	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, పుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు 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 కావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగము పోడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.
Ameen.	Acting	Court-Keeper	Rs 8-0 ~~12 Rs~~	Rs 4-0	1st Nov 1886	سید فرید	The Service of Seayid Farid from 6th December 1883 to 30th September 1888 is verified by means of acquittance Rolls &c	Dst Muff	9th January 1887	Permanent incumbent returned -	Dst Muff
Court-Keeper	permanent	-	8 Rs	-	10th January 1887	دستخط سید فرید	30th September 1888	Dst Muff	3rd October 1887	Promotion	Dt. M.
Amin	Acting.	Court-Keeper	Rs 8	as 4-0	4th October 1887	دستخط سید فرید		Dt. Muff.	3rd November 1887.	Return of Permanent incumbent -	Dt. M.
Court-Keeper	permanent				4-11-87			Dt. M.	4-6-88	Leave	Dt. M.
		~~Leave without allowances under Sec. 134 for one month from 4th October to 3rd November 1887~~			~~4-10-87~~			~~Dt. M.~~	~~4-11-87~~	~~Returned to duty~~	~~Dt. M.~~
		Leave without allowances			5-6-88	دستخط سید فرید	District Munsif	Dt. M.	2-7-88	Joined	Dt. M.
Amin	Acting	Court-Keeper	Rs 8	4-0	3-7-88	دستخط سید فرید		Dt M.	31-8-88	Return of permanent incumbent	Dt. M.
Court-Keeper	permanent	"	8	"	1-9-88	دستخط سید فرید		Dt M.	7-8-90	Leave.	
		Leave without allowances			8-8-90	دستخط سید فرید		Dt M	20-8-90	joined	Dt M
Court Keeper	permanent	"	8	"	21-8-90	دستخط سید فرید		Dt M.	20.7.91	Leave	Dt. M

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. కొత్తపుద్యోగముబదిలీగామాత్రముపున్న 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.
		Leave without allowances			21·7·91	دستخط [illegible]
Court Keeper	Permanent	"	8	"	8·8·91	دستخط [illegible]
		Leave without allowances			11·7·92	دستخط [illegible]
Court Keeper	Permanent	"	8-0-0	"	25·7·92	دستخط [illegible]
		Leave without allowances			3·7·93	دستخط [illegible]
Court Keeper	Permanent		8-0-0	"	18·7·93	دستخط [illegible]
		Leave without allowances			25·6·94	دستخط [illegible]
Court Keeper	Permanent	"	8-0-0	"	6·7·94	دستخط [illegible]

Fined one rupee for late attendance 30-11-94.

Fined one rupee for neglect of duty 17-6-1895

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.	9 ౯ nature desig- on of Sediate appo of the new fice. be అవ్వ కొత్త త పెద్ద బదిలీగా ద్యోగస్థుని యెడ లున్న ద్యోగపు పున్న.	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 పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్న పుద్యోగపు పేరున్న.
Dhalayet District Sessions Court Godavari	Permanent.	D. J. R. 31 R. 3	31. 3. 97.	Transferred to D.M.C. Rajahmundry	A. D. J.

Retention in

31st March 1898

No. 1774 dated 26th

1st Grade Process Server Dist. Mffs Court Rajahmundry	Permanent	Dt. Mff. Hos	5-9-97.	Hospital leave.	Dt. Mff

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 heed 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 యేదయినావుంటే సేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకలములో 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 for 2 months from 15th October 97 District Munsiff						فرید	The Services of Syaad Farid from 1st January to 31st December 1893 have been duly verified from the acquittance Rolls and pay bills of this court. Dist. Muff's court Rajahmundry 8th January 1894. } M. Ramasw... Dist. Muff Exd. [illegible] Ag. H.C.		7-12 97	Joined Permitted to join his post before the expiry of his leave Ag. Dist. Muff.	Ag. Dist. Muff
1st Grade peon	Substantive	"	8 ..	"	8-12 97	فرید		Ag. Dist. Muff	28-1-98	Leave	Ag. Dist. Muff
Leave on medical Certificate ———					29-1-98	فرید	The Services of Syaad Farid from 1st January to 30th September 1894 have been duly verified from Acquittance Rolls and pay bills of this court. Dist. Muff's court Rajahmundry. 29th November 1894. } A. V. Subharayudu Head clerk Dist. Munsiff A.V.S. H.C.	Ag. Dist. Muff	31-3-98	Removed from service on account of old age — as he was incapacitated by the Dt. Medical & Sanitary Officer (Vide certificate no 67 dated 1-4-98)	Ag. Dist. Muff
							His services from 1st October to 31st December 1894 have been duly verified from acquittance rolls and pay bills of this court Dist. Muff's court Rajahmundry 8th January 1895. } A. V. Subharayudu Head clerk.				

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. కొత్తపుద్యోగము బదిలీగా మాత్రముపున్నయెడల, తనదయిన పుద్యోగము.	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 యీకలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, పుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు పుత్తరుపుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత 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 కావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగముపొడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.
							His Services from 1st January to 20th August 1895 have been duly verified from the acquittance Rolls and pay bills of this Court District Munsiff's Court Rajahmundry 1st September 1895 … Head Clerk Services from 21st August 95 to 31st December 1895 have been duly verified from the Acquittance Rolls 4th ~~January~~ February 1896 G. T. Mackenzie District Judge Services from 1st January 1896 to 31st December 1896 have been duly verified from the Acquittance rolls 15-2-97 Sheristadar for District Judge				

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 బదిలీగామాత్రమువున్నయెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting allowance. బదిలీ పనికి వచ్చే వర్తన.	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, వుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరవుచేసేటప్పుడు 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.
							Services from 1st January 1897 to 31st March 1897 have been duly verified from the acquittance 21. 4. 97. District Court Godavery. Sheristadar. Services from 1st April to 31st December 1897 have been varified from the acquittance rolls of this Court. Dist. Sub Court Rajahmundry January 98. Head Clerk				

1 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 ఖాయము, లేక జాంగామీ.	Substantive appointment, it the new appointment be acting only. కొత్తపుద్యోగముబదిలీగా మాత్రముపున్న యెడల, తనదయిన పుద్యోగము.	Pay. జీతము.	Acting allowance. బదిలీ పనికి వచ్చే వర్తన.	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.* వ్రాయడమునకు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగాగాని యేదయినావుంటేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరవుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడవ్రాయవలసినది.	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, ఉద్యోగముపొడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహితపెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.
Services from 1st January 1897 to 31st March 1898 have been verified from the acquittance rolls of this Cutt. Dist. Depy's Cutty } Rajahmundry } 27 April 98 } Head Clerk				

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. కొత్తవుద్యోగముబదిలీగా 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 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 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.

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 ఝాంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, it the new appointment be acting only. కొత్తపుద్యోగముబదిలీగా మాత్రముపున్న 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.	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, పుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు పుత్తరవుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడవ్రాయవలసినది.	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 కావడమునకు కారణము, అనగా బదలాయించడము, ఉద్యోగముపాడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహితపెద్ద 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 ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if 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 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 యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడవ్రాయవలసినది.	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.* అంతము కావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వహిత పెద్దవుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.

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. ఉద్యోగపుతరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదలీ, ఖాయము, లేక హంగామీ.	Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తపుద్యోగము 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 any thing either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* వ్రాయడమునకు మంచిదిగా గాని చెడ్డదిగా గాని యేదయినా వుంటేనే తప్ప, మః యేదిన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువు చేసేటప్పుడు 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 పెరగడము, 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. ఉద్యోగపు తరహా, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ, ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్త వుద్యోగము బదిలీగా మాత్రము 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 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 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	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. కొత్తవుద్యోగముబదిలీగామాత్రమువున్న 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 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.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్దవుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.	Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	Reason of termination, *e.g.*, *transfer, promotion, return of permanent incumbent.* అ[illegible]ముకావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగముపొడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మల్లీ రావడము.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత 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, మరియేదిన్నీ 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.* 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.

ENGLISH AND TELUGU.

SERVICE BOOK

OF

Syaad Farid
Court Keeper

Name of appointment.	Nature i.e. whether substantive on acting permanent or temporary	Substantive appointment if the one appointment be acting only.	Pay	Acting allowance.	Date of appointment	Signature of officer	Character of Officer	Signature & designation of immediate head of the Officer	Date of termination of appointment	Reason of termination	Signature & designation of immediate head of the officer
Process Server peon of District Munsiff's Court Rajahmundry	Permanent		6-0-0		6-12-83			A Rajam Chettiar Ag District Munsiff	31-3-84	Leave	Ag A Rajam Chettiar District Munsiff
	Leave on loss of pay.				1-4-84				30-4-84	Rejoined	
Process peon	Permanent.		6-0		1-5-84				31-10-84	Promotion	
Court Keeper.	Do.		8-0		1-11-84				31-1-86	Leave.	
	Leave on loss of pay.				1-2-86				14-2-86	Rejoined	
Court Keeper	Permanent.		8-0		15-2-86				31-10-86	Promotion	
Ag Amin	Acting	Court Keeper.	8-0	4-0	1-11-86				9-1-87	Return of permanent incumbent	
Court keeper	Permanent		8-0		10 1 87				3-10-87	Promotion	
Ag Amin	Acting	Court Keeper.	8-0	4-0	4-10-87				3-11-87	Return of permanent incumbent	
Court keeper	Permanent		8-0		4-11-87				4-6-88	Leave.	
	Leave on loss of pay.				5-6-88				2-7-88	Joined & promotion	
Ag Amin	Acting.	Court Keeper	8-0	4-0	2-7-88				31-8-88	Return of permanent incumbent	
Court keeper	Permanent.		8-0		1-9-88				7-8-90	Leave	
	Leave on loss of pay.				8-8-90				20-8-90	Rejoined	
Court Keeper	Permanent		8-0		21-8-90				20-7-91	Leave.	
	Leave on loss of pay				21-7-91				7-8-91	Rejoined	
Court keeper	Permanent		8-0		8-8-91				10-7-92	Leave	
	Leave on loss of pay				11-7-92				24-7-92	Rejoint.	
	Permanent		8-0		25-7-92				2-7-93	Leave.	
	Leave on loss of pay				3-7-93				17-7-93	Rejoined	
	Permanent.		8-0		18-7-93				24-6-94	Leave.	
	Leave on loss of pay.				25-6-94				5-7-94	Rejoined	
	Permanent		8-0		6-7-94				20-8-95	Transferred	
Distt. Court ~~[illegible]~~	Salayet Permanent		7-0		21-8-95				31-3-97	Promotion	
Distt. Munsiff's Court Rajahmundry	1st Grade peon. Permanent.		8-0		1-4-97				5-9-97	Leave.	
	Sick leave.				6-9-97				7-12-97	Rejoint	
	Permanent		8-0		8-12-97				28-1-98.	Leave.	
	Leave on Medical Certificate				29-1-98				31-2-98.		

A Rajam Chettiar
Ag District Munsiff

Memorandum of leaves without allowances taken by Syed Farid, 1st Grade Process server and applicant for gratuity.

Leave taken without allowance		Length of time m	d	Extent to which it could have been granted with allowances		Length of time m	d	How much of it actually availed of		Length of time m	d
1.4.84	30.4.84	1	.					1.4.84	30.4.84	1	-
1.2.86	14.2.86	.	14					1.2.86	14.2.86	-	14
5.6.88	2.7.88	-	28					5.6.88	2.7.88	-	28
8.8.90	20.8.90	.	13	Entitled to leave on private affairs.				8.8.90	20.8.90	-	13
21.7.91	7.8.91	-	17					21.7.91	7.8.91	-	17
11.7.92	24.7.92	-	14					11.7.92	24.7.92	-	14
3.7.93	17.7.93	-	15					3.7.93	17.7.93	-	15
25.6.94	5.7.94	-	11					25.6.94	5.7.94	-	11

District Munsiff's Court Rajahmundry 22d April 98 } N Raghunathrao
Ag. district Munsiff

Reed 331/1-4-98

RAGHUNATHA
1 APL 98

No. 67

Certified that I have carefully examined 1st Grade Process Server. Syed Farid son of Syed Raza. a Process Server in the Judicial department His age is, by his own statement 58 years, and by appearance about 58 years. I consider Syed Farid to be completely and permanently incapacitated for further service of any kind (or in the department to which he belongs) in consequence Incipient Cataract His incapacity does not appear to me to have been caused by irregular or temperate habits.

RAJAHMUNDRY.
1st April 1898.

George Charlesworth
~~SURGEON MAJOR~~.
District Surgeon.
Distr. Medl. & Sanitary Officer
Godavari -

No. 353 431/98

District Munsif's Court Rajahmundry

Dated 20th August 1895

From

The District Munsiff,
Rajahmundry.

To

The District Judge,
Godavary.

Sir,

I regret to have to bring to your notice the impertinent and insubordinate conduct of my Court Keeper Syed Farid Saheb while I was engaged yester

DISTRICT MUNSIF'S COURT,
1 APR. 98
RAJAHMUNDRY.

Enclosures 5

No. 353.

District Munsif's
Court Rajahmundry
Dated 20th August 1895.

From

The District Munsiff,
Rajahmundry.

To

The District Judge,
Godavary.

Sir,

I regret to have to bring to your notice the impertinent and insubordinate conduct of my Court Keeper Syed Farid Saheb while I was engaged yesterday in trying small causes.

At about 6 P.M the Defendent in the last small cause had to be called. Neither the Court Keeper nor the peons posted to attend the Public Court were to be seen there and my bench clerk had to go out in search of them. In the meantime I noticed the Court Keeper talking in the Verandah to a Marwadi Soucar who had just obtained Decree in the small cause suit. I sent for him and rebuked him. As that was not the first time that my bench clerk had to leave his seat and go out in search of the peons for calling a Defendent or witness, I told the Court Keeper that if he did not behave better, he would be transferred to the Process Service Establishment on the same pay. He then turned towards the Vakils in the Court and commenced to say something to them by way of explanation. I ordered him to hold his tongue and as he did not keep quiet I told him I had fined him in a sum of 8 annas. This did not bring him to his senses but only resulted in his talking in a much louder tone. He was ordered again and again not to make any further noise and thereby impede the work of the Court and I also informed him that if he did not keep quiet he would be suspended for a month. He spoke much more vehemently and when I told him to take off and keep his badge on the clerk's table and to retire to the Verandah he behaved in so defiant manner that I had to order one of the Process servers that was present to take his badge and to send him out. He resisted the Process server and it was not until Vakil Nagaraju garu interfered in the matter that the badge could be taken from him. Even after he was ordered to retire to the Verandah he stood at the main door way into the Court Hall and kept gnatting. I should have taken a statement from him but I thought that from the defiant attitude he assumed, it would be a hopeless task. I therefore took a statement (herewith submitted) from the Vakils present in Court, and while I was taking this statement he uttered words rather sarcastically to the effect that the Court was taking from the Bench a very fine statement. Though this last remark made by the Court Keeper quite forgetting his own position apart from his other conduct, rendered himself liable to a summary dismissal, I do not wish to be very hard upon him. If what the Vakils since told me is true, he is a crack brained fellow and behaves like that at times. Such a man of his temper will not at all do for the post that he holds and in my opinion, he must be visited with some punishment so that others may not follow his example. Suspension for a short period and his transfer to the Process Service Establishment or elsewhere either on the same pay or on a loss of pay will, I beg to submit, set him right.

I have the honor to be,

Sir

Your most Obedient servant

(Sd) K. Rangamannar

District Munsiff

(True Copy)

District Munsiff's Court Rajahmundry 3d May 98.

Ag District Munsiff

No 708

Proceedings of the District Court of Godavary.
Dated 21st August 1895.

Read letter no. 353 dated 20th August 95 from the District Munsiff of Rajahmundry and examined the Court Keeper in person.

Order. The behaviour of the Court keeper of the Rajahmundry District Munsiff's Court – certainly deserves punishment. Syed Farid Saheb is degraded to Rs 7. and is transferred to be a peon in the District Court. Shaik Fakir peon in the District Court is transferred to be Court keeper of the Rajahmundry District Munsiff's Court.

(Sd) G. T. Mackenzie

District Judge.

To The District Munsiff of
Rajahmundry.

8
6

(True Copy)

District Munsiff's
Court, Rajahmundry
3rd May 1895.

Ag. District Munsiff

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.