Pension (1898) Department.

ORDINARY MS.

G.O., No. 679.

DATED 8 Septr/98 –

[Despatch Abstract.]

Granting an invalid gratuity of Rs. 48 – 0 – to N. Saib Hussany late a process peon, Dt. Munsif's Court, Proddatur –

BACK PAPERS.

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

FURTHER PAPERS.

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

[A/1]
500—11-5-98.

List

C. No. 731
PENSION DEPARTMENT.

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

READ the following papers : -

From the Dt. Judge, Cuddapah dated 22nd July 1898, No. 502

Certificate and report from the Accountant-General, dated 30-8-1898, No. A.D.J./282

ORDER THEREON, No. 679 d/ 8th Sept/98.

Character – Good.

Under articles 486 & 524 (a) of the Civil Service Regulations (3rd Edition), His Excellency the Governor in Council is pleased to grant to Nandyalampetta Saib Husaeny, late a process-peon, Dt. Munsif's Court, Proddatur, an invalid gratuity of Rupees (48/-) Forty-eight only payable at Proddatur ~~from~~ in consideration of his qualifying inferior service of 24 years, 9 months and 12 days.

2. The applicant's absence without leave has, under art: 464 of the Regns, been commuted into leave without allowces.

To the Accountant-General, with Register.
" " Dt. Judge, Cuddapah. [illegible]/98

Pension C-No 731

~~2094~~

254

ACCOUNTANT GENERAL'S
25 JUL 98
MADRAS

APPLICATION FOR ~~PENSION~~ OR GRATUITY.

1. Name of Applicant. Naudyalampetta Saib Hussany
2. Father's name. Naudyalampetta Syed Hussany
3. Race, Sect and Caste. Mahomedan.
4. Residence showing Village and Pergunnah. Naudyalagupettah of Cuddapah District
5. Present or last employment, including name of establishment. Process peon No 2 District Munsif's Court Proddatur
6. Date of beginning of service. 16th August 1873
7. Date of ending of service. 30th June 1898

		Y.	M.	D.
8. Length of service, including interruptions	.. ..	24	10	17 15
of which superior	.. ..	"	"	"
inferior	.. ..	24	9	26
non-qualifying and interruptions	.. ..	"	"	21

9. Class of pension or gratuity applied for, and cause of application. Invalid gratuity
10. [Average] emoluments or pay. Rs 8 - " - "
11. Proposed pension.
12. Proposed gratuity. Rs 48 - " - "
13. Date from which pension is to commence. —
14. Place of payment. Proddatur
15. Date of Applicant's birth by Christian era. 1838 Exact date not known. 1st July 1838
16. Hieght. 5' - 4"
17. Marks. Of copper colour, oval face, a mole on the right breast, a scar of half an inch in circumference below breast, pitted thickly with small pox on the face.
18. Date. 16 - 7 - 1898.

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.)

LA

Ag. District Judge.
SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE.

964

HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING INTERRUPTION) OF Nandiyalampeta Saib Hussany late Process Peon No 2 Proddatur District Munsif's Court

Establishment.	Appointment.	Pay.	Acting allowance.	Date of beginning	Date of ending.	Period reckoned as service.			Period not reckoned as service.			Remarks.	How verified.	Remarks by the Audit Officer.
		RS.	RS.			Y.	M.	15 D.	Y.	M.	D.			
Process Service Establishment													Service from 14-8-73 to the end of October 1888 from records of the District Munsiff's court Proddatur and from October 1888 to the end of June 1898 from salary Bills and acquittance rolls of the Court	Verified from the records of the District Munsif's Court Proddatur and the verification from 75 confirmed by reference to the Annual Returns on record in this office.
District Munsiff's Court Proddatur	Peon No 20	6	"	16-8-73	31-10-73	"	2	~~16~~						
	Leave on loss of pay	"	"	1-11-73	7-11-73	"	"	7						
	Peon No 20	6	"	8-11-73	30-11-74	1	"	23						
	-Do- No 16	6	"	1-12-74	28-2-75	"	3	"						
	-Do- No 15	6	"	1-3-75	30-11-75	"	9	"						
	Leave on loss of pay	"	"	1-12-75	14-12-75	"	"	14						
	Peon No 15	6	"	15-12-75	9-7-76	"	6	25						
	Leave on loss of pay	"	"	10-7-76	10-7-76	"	"	1						
	Peon No 15	6	"	11-7-76	31-1-77	"	6	~~27~~ 20						
	Peon No 14	6	"	1-2-77	31-5-77	"	4	"						
	Peon No 15 ag.	6	"	1-6-77	28-8-77	"	2	28						
	Pay stopped for 3 days	"	"	29-8-77	31-8-77	"	"	~~2~~	cannot be known			Exact date not known		
	Peon No 15	6	"	1-9-77	31-12-77	"	4	"						
	Peon No 14	6	"	1-1-78	21-9-78	"	8	21						
	Leave on half pay	"	"	22-9-78	30-9-78	"	"	9						
	Peon No 14	6	"	1-10-78	30-6-79	"	9	"						
	Peon No 11	6	"	1-7-79	31-1-80	-	7	"						
	Peon No 10	6	"	1-2-80	31-10-81	1	9	"						
	~~Do No 6~~	~~7~~												
	Leave on loss of pay	"	"	1-11-81	30-11-81	"	1	"						
	Peon No 10	6	"	1-12-81	31-3-84	2	4	"						
	Do - No 6	7	"	1-4-84	31-10-84	"	7	"						
	Total period of Superior Service	..	..	..										

Peon No 5	7	~	1-11-84	8-4-86	1	5	8	
Pay stopped	(absence without leave)		9-4-86	9-4-86	"	"	~~1~~	- 1 absent without leave
Peon No 5	7	"	10-4-86	8-1-87	"	8	29.	
Leave on loss of pay	"	"	9-1-87	11-1-87	"	"	3	
Peon No 5	7	"	12-1-87	4-7-87	"	5	23	
Leave on loss of pay	"	"	5-7-87	11-7-87	"	"	7	
Peon No 5	7	"	12-7-87	26-9-87	"	2	15	
Pay stopped for 4 days	for failure	to return	27-9-87	30-9-87	"	"	4	Exact date not known.
Peon No 5	process in	time	1-10-87	7-12-87	"	2	7	
Pay stopped	"	"	8-12-87	8-12-87	"	"	1	- 1 absent without leave
Peon No 5	7	"	9-12-87	6-3-88	"	2	27	
Leave on loss of pay	"	"	7-3-88	21-3-88	"	"	15	
Pay stopped	"	"	22-3-88	22-3-88			1	- 1 overstayal of leave
Peon No 5	7	"	23-3-88	3-7-88	"	3	2 ~~11~~	
Leave on loss of pay	"	"	4-7-88	31-7-88	"	"	~~28~~	
Peon No 5	7	~	1-8-88	2-9-88	"	1	2	
Leave on loss of pay	"	"	3-9-88	16-10-88	"	1	14 16.	
Peon No 5	7	"	17-10-88	2-2-89	"	3	~~17~~	
Pay stopped	reason not	known	3-2-89	7-2-89	"	"	5	
Peon No 5	7	"	8-2-89	2-3-89	"	"	25 ~~23~~	
Pay stopped	failure &	return	3-3-89	7-3-89	"	"	5.	
Peon No 5	process	in time	8-3-89	31-3-89	"	"	~~24~~ 23	
— Do —	8	"	1-4-89	19-2-90	"	10	19.	pay increased from 1-4-89.
Pay stopped for delay in returning process.	"	"	20-2-90	20-2-90	"	"	1	
Peon No 5	8	"	21-2-90	31-7-90	"	5	X 10	
Leave on loss of pay	"	"	~~15-9-90~~	14-9-90	"	1	14	

Peon No 5	8	"	15-9-90	16-1-91	"	4	2	
Pay stopped failure to return process in time			17-1-91	21-1-91	"	~~4~~	5	
Peon No 5	8	"	22-1-91	30-9-91	"	8	9	
Pay stopped for delay in returning process	"	"	1-10-91	5-10-91	"	"	5	
Peon No 5	8	"	6-10-91	15-11-91	"	1	10	
Peon No 4	8	"	16-11-91	20-9-92	"	10	5	
Pay stopped	"	"	21-9-92	29-9-92		"	9	Absence without leave
Peon No 4	8	"	30-9-92	3-3-93	"	5	4	
Leave on loss of pay	"	"	4-3-93	7-3-93	"	"	4	
Peon No 4	8	"	8-3-93	6-10-93	"	6	29	
Peon No 3	8	"	7-10-93	6-5-94	"	7	"	
Pay stopped for absenting without leave absence without leave	"	"	7-5-94	27-5-94	"	"	~~14~~	21
Peon No 3	8	"	28-5-94	1-3-95	"	9	~~3~~ 4	
Leave on loss of pay	"	"	2-3-95	15-3-95	"	"	14	
Peon No 3	8	"	16-3-95	23-4-95	"	1	8	
Peon No 2	8	"	24-4-95	22-7-95	"	2	29	
Leave on loss of pay	"	"	23-7-95	19-12-95	"	4	27	
Peon No 2	8	"	20-12-95	10-7-96	"	6	21	
Leave on loss of pay	"	"	11-7-96	20-7-96	"	"	10	
Peon No 2	8	"	21-7-96	17-3-97	"	7	~~25~~ 27	
Leave on loss of pay	"	"	18-3-97	20-3-97	"	"	3	
Peon No 2	8	"	21-3-97	2-12-97	"	8	12	
Leave on loss of pay	"	"	3-12-97	7-12-97	"	"	5	
Peon No 2	8	"	8-12-97	1-3-98	"	2	~~25~~ 24	
Leave on loss of pay	"	"	2-3-98	11-3-98	"	"	~~10~~ 11	
Peon No 2	8	"	12-3-98	30-6-98	"	3	19	
				Total	24	9	~~44~~ 12	~~2 1 3 21~~

REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

1. As to character and past conduct of Applicant. The peon bore a good character and was well behaved.

2. Explanation of any suspension or degradation. "

3. Regarding any gratuity or pension already received by Applicant. (*See* Chapter XXI.) "

4. Explanation under Article 469 so far as the Head of the Office can give it. "

5. Any other remarks. The peon absented himself without leave from 7th to 27 May 1894. It is therefore requested that application may be made to Government under Article 464 C.S.R. for the same being commuted into leave without allowances and the peon allowed the benefit of his past service. The District Munsif of [illegible] reports that as the consequences of such absence was not then realized no application was therefore made to this Court under Article 463(b)

6. Specific opinion of Head of Office whether the service claimed is established and should be admitted or not [*See* Article 991.] Service claimed is established and may be admitted if the Government condones the interruption

Certified that peon Sub Hussain is physically unfit to continue service.

~~SIGNATURE.~~ of District Judge

CERTIFICATE AND REPORT OF THE AUDIT OFFICER (1).

should Govt be pleased to commute under article 464 of the C.S.R. the applicant's absence without leave for the periods noted in the margin into leave without allowances

CERTIFIED that ~~(subject to the remarks below recorded)~~ qualifying service in inferior ~~or superior~~ grades ~~has been~~ will be duly proved for 24 years 9 months and 12 days; and that ~~a~~ an Invalid ~~(pension or~~ gratuity) not exceeding Rs. 48/ equal to 6 months pay will be, ~~is~~ admissible under Articles 486 and 524(a) of the Civil Service Regulations. 3rd Edition. The calculations have been duly verified. ~~The (pension or gratuity) is chargeable to (here specify whether to General Revenues, or to what Fund).~~

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

fm 9-4-86 & 8-12-8
21-9-92 & 29-9-92
7-5-94 & 27-5-94

GOVERNMENT OF MADRAS
1 - SEP 1898
PENSION DEPARTMENT

A.D.J.
282

To The Under Secretary to Govt.
Pension Department.

Fort St George
Accountant General's Office
30th August 1898.

Accountant General
~~Audit Officer.~~

1.9.98

D 28 p 31/8/98

Ext.

30/8

---

(1) In the case of Civil Engineers and Telegraph Officers who are eligible for the additional pensions authorized in Article 714, the following addition should be made to the usual form of Certificate :—

He has served for three years as (Chief Engineer, Superintending Engineer, &c., as the case may be) and is eligible for a special additional pension of Rs. $\frac{1,000}{2,000}$ if he is considered to have rendered "approved service" under Article 714 of the Civil Service Regulations.

APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY—

Date of Application.

Name of Applicant.

Last Appointment

Class of pension or gratuity.

Amount of pension sanctioned.

Amount of gratuity sanctioned.

Date of Commencement.

Date of sanction.

Cuo. 731/98

G.O. 679/98

Dip No. 502

Cuddapah,
District and Sessions Court
Dated 22d July 1898.

Enclosures 2

2275/ From

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE
25 JUL 98
2777
MADRAS

S. Gopalachari Esquire,
~~Ag~~ District ~~and Sessions~~ Judge,
Cuddapah.

To

The Accountant General
Madras.

2Nd 77

[illegible]

Sir,

I have the honour to forward herewith the pension application of Process peon Saik Hussain and his Service Register and request you to be good enough to get the period of his absence without leave from 7th to 27th May 1894 commuted into leave without allowances under Art. 464 of the Civil Service Regulations. The peon has put in a
8
total Service of over 24 years and if
4
this interruption in Service is not
731
condoned, forfeiture of all service

ENGLISH AND TELUGU. ✓

Enclosure No 5

2

SERVICE BOOK

OF

Saik Hussany

English and Telugu.

SERVICE BOOK

సెర్వీసు పుస్తకము.

OF

Name పేరు Nandyalampetta Saib Hussain.

Caste or Race జాతి లేక కులము Mahomedan.

Residence వాసస్థలము Proddatore Cuddapah District.

FATHER'S తండ్రియొక్క Name పేరు Nandyalampetta Syed Hussaine,

FATHER'S తండ్రియొక్క Residence వాసస్థలము Nandyalampetta Cuddapah Dist.

Date of birth పుట్టిన తేది 1838. Exact date not known.

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. వాసస్థలము.	Father's తండ్రియొక్క—		Date of birth. పుట్టినతేది.	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 పెద్దదారు యొక్క చేవ్రాలున్ను ఉద్యోగపు పేరున్ను.
			Name. పేరు.	Residence. వాసస్థలము.		Years. సంవత్సరములు.	Months. నెలలు.	Days. దినములు.	Feet. అడుగులు.	Inches. అంగులములు.				
Nandyalampetta Saik Hussany	Mahomedan.	Proddatore, Cuddapah Dist.	Nandyalampetta Syed Hussane	Nandyalampetta Cuddapah Dist.	1838 Exact date Not Known	38	-	,	5	4	of copper color, oval face, a mole on the right breast, a scar of half an inch in circumference below breast pitted thickly with small pox on the face,	16th August 1876 29th November, 1881	× [illegible]	R Subba Rau District Munsiff

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

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. వాసస్థలము.	Father's తండ్రి యొక్క		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. 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 వకపర్యాయము 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		Date of birth. పుట్టినతేది.	Age. వయస్సు.			Exact height. సరిఅయిన పొడుగు.		Personal marks for identification. ఆనవాళ్లవల్ల పోల్చబడునను 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. నివాసస్థలము.		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 వకపర్యాయము 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. 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. వాసస్థలము.		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. కొత్తవుద్యోగముబదిలీగామాత్రమువున్న 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 యేమయినావుంటేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలములో 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, ఉద్యోగముపాడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.
Proddatore Munsiff's Court with Peon No. 20	Substantive		6		16.8.73		The service from 16th August 1873 to end of October 1888 has been verified by the records of this Court. District Judge 29 Nov/88	District Munsiff	30.11.74	Promotion	District Munsiff
Do. 16	Do.		6		1.12.74				28.2.75	Do.	
Do. 15	Do.		6		1.3.75				31.1.77	Do.	
Do. 14	Do. Acting		6		1.2.77				31.5.77	Return of permanent incumbent	
Do. 15	Do.		6		1.6.77				31.12.77	Promotion	
Do. 14	Do.		6		1.1.78				30.6.79	Do.	
Do. 11	Do.		6		1.7.79				31.1.80	Do.	
Do. 10	Do.		6		1.2.80				31.3.84	Do.	
Do. 6	Do.		7		1.4.84				31.10.84	Do.	
Do. 5	Do.		7		1.11.84				15/4/91	Do.	

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, *i.e.*, whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగవివరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదలీ, ఖాయమైన, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తవుద్యోగము బదలీగామాత్రమువున్న యెడల, తనదయిన వుద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting allowance. బదలీ 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 యేదయినావుంటే నేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలములో 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, ఉద్యోగముపొడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.
The pay of this office had been increased to Rupees 8 from 1st April 1880.											
Process Peon No. 4	Substantive	"	8	"	16/11/91	× [illegible]		Dist Munff	6-10-93.	Promotion	Disc Munff
Do 3	Do	"	8.	"	7-10-93.	× [illegible]			23-4-95	Do	
Do 2	Do	"	8	"	24.4.95				22.7.95		

Verified up to 31st March 94

Distl Munff

Verified up to 30th Septr 94.

Distl Munff

Leave on loss of pay for 2 months 23-7-95 to 22nd September 1895

Extension of 2 months leave on loss of pay from 23-9-95 to 22-11-95

Pay stopped from 21st to 29th September 1892

Leave on loss of pay from 4th to 8th March 1893.

Pay stopped from 7th to 27th May 1894, 21 days, for absenting himself without leave.

Leave on loss of pay from 2nd to 15th, 1895 for 14 days.

156

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 బదిలీగామాత్రముపున్నయెడల, 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 యేదయినాపుంటేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, పుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు పుత్తరపుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడవ్రాయవలసినది.	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*. అంతము కావడమునకు కారణము, అనగా బదలాయించడము, ఉద్యోగముపొడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.
	Extension of leave on loss of						pay from 23-11-95 to 19th December 1895. ✓				
		Verified up to 31st March 95			Dist Muff						
Process Peon no 2	Permanent	"	8	"	20.12.95			Dist Muff	10.7.96		
	Leave on loss of pay from 11th to 20th July 1896 ✓						Verified up to 31st March 96 Dist Munsiff				
Do	Do	"	8	"	21.7.96		Verified upto 30th September 96	Dist Muff	17.3.97		
	Leave on loss of pay from 18th to 20th March 1897 ✓						Dist Muff	Dist Muff			
Do	Do	-	8	-	21.3.97 ✓		Verified upto 31st March 1897 Dist 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, it the new appointment be acting only. కొత్తపుద్యోగము బదిలీగా మాత్రముపున్న యెడల, తనదయిన పుద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting allowance. బదలీ 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 యేదయినాపుంటే నేతప్ప, మరియేదన్ని యీకలము లో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, పుద్యోగములో నుంచి సిలిపేటట్టు పుత్తరవుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడవ్రాయవలసినది.	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*. అంతము కావడమునకు కారణము, అనగా బదలాయించడము, ఉద్యోగముపాడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్వహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.
Process Peon no 2	Permanent	,,	Rs	Leave on loss of pay for 5 days from 3-12-97			✓				
					Leave on loss of pay from 2nd March 98 for 10 days.		Verified upto 31st March/98. District Munsif		✓		
Process Peon no 2	Do	,,	8		2-3-9?		Verified upto 30 June 1898 Distt Munsif		30-6-98	Retired from service	District Munsif 1-7-98.

The retirement from service of this peon from 1st July 1898 has been sanctioned by the District Court in its Proceedings No 254 (Revenue) 31st March 1898

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 హాంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తపుద్యోగముబదిలీగా మాత్రముపున్న యెడల, తనదయిన పుద్యోగము.	4 ౪ Pay. జీతము.	5 ౫ Acting allowance. బదలీ 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 యేదయినాపుంటే నేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, పుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు పుత్తరవుచేసేటప్పుడు 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, ఉద్యోగముపాడగడము, కాయముయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు 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, it the new appointment be acting only. కొత్తపుద్యోగము బదిలీగా మాత్రముపున్న యెడల, తనదయిన పుద్యోగము.	Pay. జీతము.	Acting allowance. బదలీ 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, పుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు పుత్తరువుచేసేటప్పుడు 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, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు 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. కొత్తపుద్యోగముబదిలీగామాత్రముపున్న యెడల, 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 యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, పుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు 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, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపుపేరు.	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. కొత్తపుద్యోగముబదలిగామాత్రముపున్న 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 యేదయినావుంటే నేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, పుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	9 ౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్దపుద్యోగస్థుని 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 పొడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్దపుద్యోగస్థుని 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. 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 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*. అంతముకావడమునకు 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.

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. కొత్తవుద్యోగనుబదలీగా 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, 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.* అంతముకావడమునకు 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. 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 any thing either good or bad to be recorded. Suspensions should be noted here when the order of suspension is passed.* వ్రాయడమునకు మంచిదిగాగాని చెడ్డదిగా గాని యేదయినావుంటేనే తప్ప, మరియేదిన్ని యీ కలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములో నుంచి 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.

1 ౧ Name of appointment. ఉద్యోగపు పేరు.	2 ౨ Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. ఉద్యోగపరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదలీ, ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కాయంపుద్యోగము బదిలీగా 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 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, మః యేదిన్ని 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 పెరగడము, 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. ఉద్యోగపు పరము, అనగా, తనదయినది, లేక బదిలీ, ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్త వుద్యోగము 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 any thing 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, మరియేదిన్ని యీ కాలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువు 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.

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. కొత్తవుద్యోగముబదిలీగామాత్రమువున్న 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 యీకలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యము లేదు, 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.* అంతముకావడమునకు 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, &c., 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. కొత్తవుద్యోగముబదిలీగామాత్రమువున్న 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 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.

Leave without pay from 5th July 1887 for 7 days.

Pay stopped for 4 days in September 1887.

Pay stopped on the 8th December 1887

Leave without pay from 7th March 1888 for 15 days.

Pay stopped on the 22d March 1888

Leave without pay from 4th July 1888 to 31st July 1888.

Leave on forfeiture of full pay from 3d September to ~~6th~~ 16th October 1888

I Subba Rao
By District Munsif

Pay stopped from 3d to 7th February 1889

Pay stopped from 3d to 7th March 1889.

Pay stopped for 20th February 1890 for delay in returning processes.

Leave without pay from 1st August to 14th September 1890

Pay stopped from 17th to 21st January 1891 for delay.

5 Days pay stopped for delay in returning processes from 1st to 5th October 1891.

Lal Hussain Process server No 2 has been allowed to remain in service for 5 years after he has completed 55 years by the District Court in its proceedings No 123 dated 11th October 1893.

Leave without pay from 1st to 7th November 1873.

Leave without pay from 1st to 14th December 1875.

Leave without pay on the 10th July 1876.

Pay stopped for 3 days in August 1877.

Leave on half pay from 22d to 30th September 1878

Leave without pay from 1st November 1881 for 1 Month

Pay stopped on the 9th April 1886.

Leave without pay from 9th January 1887 for 3 days.

rendered anterior to 1894 will result as a natural consequence and the peon will be entitled to nothing in the shape of gratuity. The District Munsif of Proddatur reports, that, "the peon bore a good character and was well behaved," and that "the forfeiture of past service which will be the result of absence without leave was not realized in 1894." Hence this Court does not appear to have been moved to exercise the discretion vested under article 463(b) of the Civil Service Regulations. I have therefore the honour to request that the necessary application may be made to Government and the peon allowed the benefit of his past service.

I have the honour to be
Sir
Your most obedient Servant

Ag. District Judge

2

(TO BE RETURNED WITH REPLY.)

PENSION DEPARTMENT.

Fort St. George,
No. A.D.K. / 133
Accountant-General's Office,
6th August 1898.

From
THE ACCOUNTANT-GENERAL TO THE
GOVERNMENT OF MADRAS,

To
THE District Judge,
[illegible] Cuddapah.

8-AUG

SIR,

I have the honour to inform you that the application for ~~pension~~ gratuity of N. Saib Hussany late Process Peon No 2 Dt: Munsif's Court Prodatur. is being delayed for want of the information noted below. Where possible your answer should be written opposite to each point to which your attention is drawn.

2. The enclosures and your reply should be returned with the least possible delay.

I have the honour to be,
Sir,
Your most obedient Servant,

Chief Superintendent.

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

(1) An explanation of the circumstances under which the applicants pay was withheld for the marginally noted periods is requested. If it was on account of absence without leave, the rates of such absence should be detailed.

From 29-8-77 to 31-8-77	Not known why pay was stopped. Information not available for want of records.
9-4-86	Absence without leave.
27-9-87 to 30-9-87	Pay stopped for failure to return processes in time.
8-12-87	Absence without leave
22-3-88	Overstaying the leave granted to the peon for 15 days.
3-2-89 to 7-2-89	Reason not assigned in the pay bill
3-3-89 to 7-3-89	Failure to return processes in time.
17-1-91 to 21-1-91	Failure to return processes in time
21-9-92 to 29-9-92	Absence without leave

(2) In the annual return for 1881, the year of the applicant's birth is entered as 1839 instead of as 1838 as entered in the service book and in the 1 page of the pension application. The discrepancy should be explained. If the

The date of the applicant's birth is 1838 and the entry in the annual Statement for 1881 is wrong.

3

731

year of birth be 1839, the applicant will now be less than 60 years old and will have to submit a medical certificate of incapacity under article 485 Civil Service Regulations, otherwise a certificate by the Head of Office will suffice. Vide article 486 of the C.S.R.

30/6/8

The necessary certificate under art 486 of the C.S.R has been entered in the application.

S Gopalachari

Ag: District Judge.

Disp No. 606 2679

Despd 16-8-98

Acctt Genl's Office
18 AUG 1898 18/8

Cuddapah,
District ~~and Sessions~~ Court
Dated the 15th August 1898.

Enclosures 4

From

S. Gopalachari Esquire,
District ~~and Sessions~~ Judge,
Cuddapah.

To

The Accountant General
Madras.

Sir, In returning herewith your letter No $\frac{\text{ADK}}{133}$ dated the 6th Instant and Enclosures that accompanied it, with my replies to the several points noted therein, I have the honor to request you to make an application to Government under article 464 of the Civil Service Regulations, for the several periods of absence without leave so that the peon may not lose the benefit of his past service.

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

S Gopalachari

Ag. District Judge

8
2
731