45

Pension (1899) Department.

ORDINARY MS.

G.O., No. 126

DATED 22-2-99

[Despatch Abstract.]

Granting an Invalid gratuity of Rs. 24/— to K. Annayya, late 1st grade peon, Salt, Abkari & Customs Dept., Surla circle.

BACK PAPERS.

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

FURTHER PAPERS.

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

O. No. 94

PENSION DEPARTMENT.

[A. / 1]
500—11-5-98.

-95. 43

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

READ the following papers : -

From the Board of Revenue, Sep: Rev. dated 28th Jany. 1899, No. 360

Certificate and report from the Accountant-General, dated 25-1. 1899, No. A.D.J./451

ORDER THEREON, 22d. Feby 1899 No. 126.

Under articles 485 + 524 (a) of the Civil Service Regulations (3rd Edition), His Excellency the Governor in Council is pleased to grant to Kotha Annayya, late 1st Grade peon, Salt, Abkari + Customs Dept, Surla circle, an invalid gratuity of Rupees (24. 0. 0) Twenty four only payable at Surla ~~from~~ in consideration of his qualifying inferior service of 9 years, 10 months and 19 days.

To the Accountant-General, with Register.
" Board of Rev, Sep Rev.

Character - Fair

(E)

Please see the Invaliding Certificate. The applicant has been invalided for "Secondary Syphilis, and iritis of both eyes with total loss of vision, permanent." The Invaliding Surgeon considers that the incapacity is due to the applicant's irregular habits. The applicant is only 30 years old and in consequence of the disease he has lost his sight permanently. He has put in a service of 9 years and odd, for which he is eligible for a gratuity of Rs. 24/-. His character otherwise is returned as fair, but there is nothing either in the service book or in the pension application to justify this entry instead of one of "Good". For orders with reference to G.O. No. 787 Pension 7/7: July 1890. (Flag H)

SA
7.2.99

Secy
He may get his Rs 24 as a matter of sheer compassion?
9/2/99

HM
Some reduction may be made perhaps. R20?

I agree to this - The amt. is only enough to keep him for 3 + 4 months
WS 17-2-99

(from orders)

SA
20.2.99

22/2/99

C 18.2.99
R 18/2/99

JMA
7/2/99

500—31-7-95. 43

APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY.

1. Name of Applicant.	Kotha Annayya
2. Father's name.	Kotha Gangulu
3. Race, Sect and Caste.	Reddiki
4. Residence, showing Village and Pergunnah.	Jatibadra, Itchapur taluk Ganjam District
5. Present or last employment, including name of establisment.	1st grade Peon, Salt, Abk: & Cust Dept, Surla Circle
6. Date of beginning of service.	11 - 10 - 1888
7. Date of ending of service.	19 - 12 - 1898
	Y. M. D.
8. Length of service, including interruptions	10 - 2 - 8
of which superior	- - -
inferior	9 - 10 - 23
non-qualifying and interruptions	0 - 3 - 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 24
13. Date from which pension is to commence.	—
14. Place of payment.	Surla Salt Treasury
15. Date of Applicant's birth by Christian era.†	1st July 1869
16. Height.	5' - 6"

17. Marks. Three scars on right side ribs. Left ear mutilated on top two round scars in front of left leg above ankle & one small black mole on the left palm.

~~18. Date.~~

18. Date . 29 - 12 - 98

* 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.)

Assistant Commr.
SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE.

9
1

31/12

94

M-6

HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING INTERRUPTION) OF Kotha Annayya, 1st Grade Peon Salt, Abk. & Customs Dept
Surla Circle, Chicacole Sub Division

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.	A.	P.	RS.			Y.	M.	D.	Y.	M.	D.			
Salt, Abkari & Customs Dept															By means of pay bills and Acquittance rolls.	Verified from the records of the Salt Department and the verification confirmed by reference to the annual Returns on record in this Office.
Surla Circle	3rd gr: peon	-	-	-	6-0-0	11-10-88	25-1-89	-	-	-	.	3	15	Return of permanent incumbent		
	Break in service					26-1-89 to 31-1-89		.	.	.	.	.	~~6~~ 5	Reappointed		
do	3rd gr: peon	6	.	.		1-2-89	13-3-93	4	1	13	.	.	.	Leave		
	Leave on loss of pay				-	14-3-93	30-3-93	.	.	~~15~~ 17	.	.	.	Return to duty		
do	3rd gr: peon	6	.	.		31-3-93	31-8-93	.	5	~~1~~ 4				Promotion		
do	2nd gr: peon	6	.	.	1-0-0	1-9-93	30-11-93	.	3	.				do		
do	1st gr: peon	8	.	.		1-12-93	19-6-94	.	6	19				Leave		
	Leave on loss of pay					20-6-94	25-6-94	.	.	6				Return to duty		
do	1st gr: peon	8	.	.		26-6-94	31-12-94	.	6	6				Leave		
	Leave on loss of pay					1-1-95	7-1-95	.	.	7				Return to duty		
do	1st gr: peon	8	.	.		8-1-95	10-9-95	.	8	3				Leave		
	Leave on loss of pay					11-9-95	19-9-95	.	.	9				Return to duty		
do	1st gr: peon	8	.	.		20-9-95	4-10-95	.	.	15				Leave		
	Leave on loss of pay					5-10-95	7-10-95	.	.	3				Return to duty		
do	1st gr: peon	8	.	.		8-10-95	20-3-96	.	5	13				Leave		
	Leave on loss of pay					21-3-96	3-4-96	.	.	~~14~~ 13				Return to duty		
do	1st gr: peon	8	.	.		4-4-96	19-9-96	.	5	16				Leave		
	Leave on loss of pay					20-9-96	31-10-96	.	1	~~12~~ 11				Return to duty.		
do	1st gr: peon	8	.	.		1-11-96	4-12-96	.	1	4				Leave		
	Hospital leave					5-12-96	24-12-96	.	.	20				Return to duty		
do	1st gr: peon	8	.	.		25-12-96	31-1-97	.	1	~~7~~ 6				Leave		
	Leave on loss of pay					1-2-97	18-4-97	.	2	18				Return to duty		
do	1st gr: peon	8	.	.		19-4-97	30-6-97	.	2	12				Leave		
	Leave on loss of pay					1-7-97	30-7-97	.	1.	~~30~~				Return to duty.		
do	1st gr: peon	8	.	.		31-7-97	31-8-97	.	1	~~1~~				Leave		
	Leave on loss of pay					1-9-97	19-12-98	1	3	19				Invalided by the District Surgeon Ganjam in consequence of secondary syphilis (Iritis of both eyes with total loss of vision permanent)		10-1-9
								9	10	~~23~~ 19	.	3	~~21~~ 20			

of salt abk. & customs Revenue.

M. 6

REMARKS BY HEAD OF DEPARTMENT.

1. As to character and past conduct of Applicant. Fair.
2. Explanation of any suspension or degradation. nil
3. Regarding any gratuity or pension already received by Applicant (*See* Chapter XXI). nil
4. Explanation under Article 469, so far as the Head of the Department can give it. nil
5. Any other remarks. nil
6. Specific opinion of Head of Department, whether the service claimed is established and should be admitted or not (*See* Article 991-*b*). The service y. m. d. 9 - 10 - 23 is established and should be admitted

W C Morgan
Assistant Commissioner
SIGNATURE.
31/12

CERTIFICATE AND REPORT OF THE AUDIT OFFICER.

CERTIFIED that (subject to the remarks below recorded) qualifying service in { *inferior* / *superior* } grades has been duly proved for years months days; and that a { *Pension* / *Gratuity* } not exceeding Rs. , is admissible under Article of the Civil Service Regulations.

Submitted to Government. The applicant's service in Inferior grades has been duly proved for 9 years 10 months and 19 days, for which under ordinary circumstances an Invalid gratuity not exceeding Rs 24.0.0 equal to 3 months' pay would be admissible under Articles 485 and 524 (a) of the Civil Service Regulations 3d Edition.

The applicant's incapacity for further service has been certified by the District Medical and Sanitary Officer at Berhampore to be due to Secondary syphilis, the result of his irregular habits. According to the ruling of the Government of India embodied in Government Order No. 787 Pension dated 7 July 1890, the mere fact that an officer is certified to have suffered from syphilis or other venereal disease will not [illegible] against his character in other respects. But in the present case the ~~applicant's~~ there is nothing past conduct are given as fair and it is for Government to determine whether he can be ad

to any gratuity vide Article 298 Civil Service Regulations.

Fort Saint George
Accountant General's Office

A W J

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.

Signature.

fo. 126/99

~~Revenue~~ Pension (1899) Department.

CURRENT No. 94

From

The Secretary to the Commissioner
of Salt, Abkari, and Separate Revenue,
Madras.

Order

GOVERNMENT OF MADRAS
2 - FEB 1899
PENSION DEPARTMENT.

Mis No. 360.

Dated 28th January 1899.

Received 1 . 2 . 99

Registered 2 . 2 . 99.

Enclosures 6.

Spare copies

SUBJECT.

Submitting to Government, for orders, certificate and report of the Accountant-General on the gratuity application of Kotha Annayya, late 1st grade Peon, Surla Circle.

9

BACK PAPERS.

G.O.	No.	Department.	Date.

FURTHER PAPERS.

G.O.	No.	Department.	Date.

(Certificate for retirement on invalid pension or gratuity.)

CERTIFIED that I have carefully examined Salt peon. Kotha Annayya

son of Kotha Gangulu

a peon

in the Salt Department

His age is by his own statement 30 years and by appearance about 35 years.

I consider Kotha Annayya

to be completely and permanently incapacitated for further service of any kind or in the Department to which he belongs in consequence of Secondary syphilis, ~~syph~~ (iritis of both eyes with total loss of vision, permanent).

~~*His incapacity does not appear to me to have been caused by irregular or intemperate*~~ RKH *habits.* In my opinion his incapacity is due to irregular habits

STATION, Berhampore
Date 19. 12 1898.

R K Hunter Name.
Capt IMS Rank.
District Medical & Sanitary Officer Designation.
Ganjam.

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."]

Countersigned.

Surgeon.-Major-General,
Surgeon-General with the Government of Madras.

2

Encto 2303
[illegible]

STATEMENT OF ~~C~~ SE.

1. Rank. Peon

2 Name. Kotha Annayya

3. Department or Office. Salt Department

4. Marks of identification. Three scars on right side of chest. Left ear mutilated on the top. Two small scars in front of left lye above ankle. An small black mole on the left palm

5. Age. 35 years

6. Service. over 9 years

7. Sick leave granted during the service. One year

8. Disease or cause of Disability. Secondary Syphilis (loss of vision from iritis)

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.

Reported sick on sick leave for the last year, & taken from blind during this time. Patient debilitated. Both Eyes bear signs of syphilitic iritic inflammation; pupils contracted, left pupil occluded with lymph, right reduced to pin point. Both tied down. Vision reduced practically to nil. Has to be led. Defect will be permanent. Signs of syphilitic disease on penis, marks of buboes. The man is utterly unfit for any further work, & his sight is permanently lost. Disease the result of his own imprudence & not the result of climate

R Kenneth Cappleman
Acty District Medical
Sanitary Officer
Ganjam

9
3
94

To

The Inspector of Salt,
Abkari & Customs Dept:
Tuni circle

The humble petition of 1Cy P 403
K. Anniah.

Most honored sir, you were pleased to
grant me leave for a year and
support my poor family. I have
become very sick. No hopes of
recovery now. I have also lost my
eyesight and become blind. I cannot
see. I cannot work anymore. So I beg
you will take pity on me & my poor
family, consider my service and grant
me pension. My authorities know well
how I worked & how they appreciated me.
So I beg you will support my helpless family.

(True translation as far as possible) [illegible] 20/11/98

(Sd) K. Anniah

1899
5
94

[illegible]

18. 11. 98

[illegible]

9
6
94

2 Madras Medical Form No. 37.

Cuito 2303
fuel

STATEMENT OF CASE.

Certificate for retirement on invalid pension or gratuity

Surgeon-Major-General.

Surgeon-General with the Government of Madras.

V Mautay appen
Ganjam

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

18. 11. 98

9
6
94

[illegible]

[V. C. P.--14-2-95.--500.]

Department.
No. 9

OFFICE OF THE ASST. COMMR. OF SALT ~~AND~~ ABKARI ~~REVENUE~~, Customs Dept
CHICACOLE SUB-DIVISION.

Camp Waltair
Datad 29th December 1898.

45/

ACCOUNTANT GENERAL'S OFFICE MADRAS
5 JAN 99
7/1

From
W. C. F. Leggatt ESQUIRE
ASSISTANT COMMISSIONER OF
SALT ~~AND~~ ABKARI ~~REVENUE~~, Cust Dept
CHICACOLE SUB-DIVISION.

To

C. G. Todhunter ESQUIRE, C. S.
Ag. SECRETARY TO THE COMMISSIONER OF
SALT, ABKARI AND SEPARATE REVENUE,
MADRAS.

~~Sir,~~ thro: The Accountant General
Madras

Sir,

I have the honor to submit herewith an application for gratuity on behalf of one Kotha Annayya 1st grade peon Surla Circle together with his service book, medical certificate and the peon's petition (with an English translation) requesting permission to retire.

2. In the medical certificate, the District Surgeon records it as his opinion that the peon's incapacity

was

9
4
94

was due to irregular habits. The applicant is only 30 years old now and in consequence of Secondary Syphilis has become blind. Under article 498, no pension (and by implication, no gratuity?) can be granted to an Officer whose incapacity is the result of irregular habits but I submit the application so that the Board may confirm my opinion that the word pension includes gratuity.

I have the honor to be,
Sir
Your Most Obt Servant

W C Ne[illegible]
I/c
Assistant Commissioner

Copoley [illegible]
30/12/98

K
30-12-98

R. No.   of 189 .

Ref:

ABOVE THE LINE FOR USE OF RECEIVING OFFICER.

DEPARTMENT.

From

The Assistant Commissioner of
Salt and Abkari Revenue,
Chicacole Sub Division.

To

The Secretary to the Commissioner of
Salt, Abkari and Separate Revenue,
Madras.

Thro' the Accountant General,
Madras.

Dated 29th
Despatched ~~31st~~ 2nd } -12- 1898. January 1899
Received [illegible]

No. 9

ENCLOSURE. 5

Subject.

Submitting pension application on behalf of Peon Kotha Annayya of the Surla circle,

Main
Head }

Proceedings of the Board of Revenue

(Separate Revenue),

Dated 28th January 1899.

Mis. No. 360.

--------:0:--------

Read certificate and report from T. Hesketh Biggs, Esquire, Accountant-General, Madras, No. A.D.J/451, dated 25th January 1899.

Resolution.

Submitted to Government for orders.

(True extract.)

Acting Secretary.
31.1.99.

To the Secretary to Government, Pension Department.

31.1.99

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.

Certified that the age of this officer entered in the Service book is checked by his appearance and is found correct

Inspector

English and Telugu.

SERVICE BOOK

సెర్విసు పుస్తకము.

OF

Name పేరు Kotha Annayya

Caste or Race జాతి లేక కులము Reddiki

Residence వాసస్థలము Jatibadra.

FATHER'S తండ్రియొక్క Name పేరు Kotha Gangulu

FATHER'S తండ్రియొక్క Residence వాసస్థలము Jatibadra.

Date of birth పుట్టినతేది 1869

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 వ్రాసిపుండేవాటిని 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. వయసు. Years. సంవత్సరములు.	Age. వయసు. Months. నెలలు.	Age. వయసు. Days. దినములు.	Exact height. సరిఅయిన పొడుగు. Feet. అడుగులు.	Exact height. సరిఅయిన పొడుగు. Inches. అంగుళములు.	Personal marks for identification. ఆనవాళ్లవల్ల పోల్చబడమునకు శరీరగురుతులు.	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.
Kotha Annayya.	Reddiki	Jatibara Rekapur Taluk	Kotha Gangulu	Jatibara	1869	19	"	"	5	6 chest-girth 32½	1. Three scars on right side ribs. 2. Left ear mutilated on the top. 3. Two wound scars in front of left leg above ankle. 4. One small black mole on the left palm.	18-10-88	కొత్త అన్నయ్య వ్రాలు	H Jagannatha Row Inspector
											Reattested. Same marks as last time	28.2.94	కొత్త అన్నయ్య వ్రాలు	Inspector

[illegible] 7.8 ft

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 వ్రాసిఉండేవాటిని అయిదుసంవత్సరములకు ఒకపర్యాయము చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచవలసినది ; చేవ్రాలుచేసి యథార్థపరచిన తేది స్పష్టముగా కనబరచబడేలాగున 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 పెద్దదొరయొక్క 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 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. ఆనవాళ్లవల్ల 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. అంగులములు.				

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 యథార్థపరచవసినది; 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 పోల్చుడమునకు 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	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 బదిలీగామాత్రమున్న 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 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 యీకలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, పుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యహిత 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, ఉద్యోగను పొడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.
Salt v. Abkari Dept 3rd Gd. Peon. Substitute.	Sub Pro tem.	"	6-0-0	"	11-10-88	[illegible] Ly 3/5/93 [illegible]	Certified that the entries from 11.10.88 to 30.6.89 have been verified from the records of this office and found Correct. 2-7-89 J Brindley Inspector 8/7/89 Certified that the entries from 1.7.89 to 31-3-1890 have been verified from the records of this office and found correct. J Brindley 28/6 Inspector Certified that the Entries from 1-4-90 to 30-9-90 have been verified & found Correct. 4/11 Inspr Certified that the entries from 1-10-90 to 31-12-90 have been verified from the records of this office & found correct. 2 Inspector	Inspector			

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	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తవుద్యోగము 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 చెడ్డదిగాగాని యేదయినావుంటేనేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములో నుంచి నిలిపెట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	౯ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.	౧౦ Date of termination of appointment. ఉద్యోగము అంతమయిన తేది.	౧౧ Reason of termination, *e.g.*, *transfer*, *promotion*, *return of permanent incumbent*. అంతము కావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగము పొడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద వుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను వుద్యోగపు పేరున్ను.
3rd Grade Peon Surla Circle	~~Acting~~ Permanent	..	6/-	.	11-10-88			Inspr.	25-1-89	Dispensed with	
3rd grade peon Surla circle	~~Sub Pro tem~~ Permanent	Ph 17 12/98	6/-	,	1-2-89 ~~11-10-88~~	Ph 17 12/98	Certified that the entries from 1-1-91 to 31-3-91 have been Verified from the records of this office and found correct. J Brown 6/4 Inspector		14.3.93	Leave	Inspector 3/5/93
	Leave on loss of pay from				14.3.93			Inspr. 3/5/93	.93	Returned to duty	Inspector 3/5/93
3rd grade peon Surla	~~Sub. Permt.~~ Substantive Permanent	Ph 17 12/98 "	6	.	31.3.93			Inspector 3/5/93	31.8.93	Promoted	17.10 Asst. for Inspr.
2nd grade peon Surla Ph 17 12/98	acting Sub Pro tem Permanent	3rd grade peon	Ph 17 12/98 7 6	1	1.9.93		Certified that the entries from 1-4-91 up to 31-3-92 have been verified from the records of the office and found correct. 1/5 Inspector	17.10 Asst. for Inspr.	30-11-93 31-12-93	Promoted	Inspector
1st Grade peon Surla	Do.	3rd Grade peon	~~8~~ 6 Ph 17 12/98	2 Ph 17 12/98	~~1.1.94~~ 1-12-93			Inspector	19.6.94	Leave	Inspector
	Leave on loss of pay	-	-		20.6.94		Certified that the entries from 1.4.92 to 31.3.93 have been verified from the records of this office & found correct. Inspector 3/5/93	Inspr.	25.6.94	Returned to duty	Inspr.
Do	Do	Do	6	2	26.6.94			Inspr.	31.12.94	Leave	5.11.95 Inspector

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 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 యేదయినావుంటే నేతప్ప, మరియేదిన్ని యీకలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, వుద్యోగములోనుంచి 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.
Salt Land Dept							Services from 1.4.93 to 30.6.93 have been verified & found correct A. Nagamiah Inspr 19/8/93	Inspr	7.1.95	Return to duty	Inspector
		Leave on loss of pay			1.1.95						
1st Grade Peon Shola Creek	Acting Permanent	3rd Grade Po	6	2	8.1.95			Inspector	10.9.95	Leave	Inspector 31.10.95
		Confirmed as 1st Grade peon from 1.12.93									
1st Gr. Peon Shola Creek	Substantive Permanent	– Leave on loss of pay	8	–	11.9.95		Certified that the services from 1.4.93 to 31.3.94 have been verified from the records of this office & found correct. Inspector	Inspector 31.10.95	19.9.95	Return	Inspector 31.10.95
—do—	—do—				20.9.95		Certified that the services from 1.4.94 to 31.3.95 have been verified from the records of this office & found correct.	Inspr 16.11.95	4.10.95	Leave on loss of pay	Inspr 16.11.95
		Leave on loss of pay from		~~5.10.95~~	5.10.95			Inspr 16.11.95	7.10.95	Return to duty	Inspr
							Inspr 1.3.96				

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 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, మరియేదిన్ని యీకలములో వ్రాయవలసిన అవశ్యములేదు, పుద్యోగములో నుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు 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*. 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 చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.
1st Grd Peon Surlacircle	Subst Perm	-	Rs 8/-	-	8.10.95	[illegible]	Certified that the services from 1-4-95 to 31-3-1896 have been verified from the records of the Office & found correct W. Knight 8/5/96 Inspector	Inspr	20-3-96	Leave	W Knight Inspr
Leave on loss of pay					21-3-96						
-do-	do.		8/-		4.4.96			W Knight 95/96 Inspr	3.4.96	Return	W Knight Inspr
		Leave on loss of pay			20-9-96			W Knight 95/96 Inspector	19-9-96	Leave	Inspector 6.10.96
								Inspector	31-10-96	Return to duty	Inspr 2.11.96
1st gde peon Surlacircle	Substantive permanent	-	8/-	-	1-11-96	[illegible]	-	Inspr 2.11.96	4-12-96	Sick leave on full pay.	Ed: A. Adams 7.1.97 Inspector
do	do	Hospital ~~8/~~ leave			5-12-96			Ed: A. Adams 7.1.97 Inspr	24-12-96	Return to duty	Ed: A. Adams 7.1.97 Inspr
1st gde peon Surlacircle	do		8/-		25-12-96			Ed: A. Adams 7.1.97 Inspr	31-1-97	Leave on ~~Hospital~~ ~~leave~~ loss of pay	[illegible] Inspr 14/

[illegible] 1/12/98

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. క్రొత్తపుద్యోగము 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 యేదయినావుంటే నేతప్ప, 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.* అంతముకావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగముపొడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్ద పుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.
		Leave on loss of pay ~~Hospital leave~~			1-2-97		Services verified up to 31-3-97 from 1-4-96	Inspr 5/5 97	28-2-97	Leave on loss of pay	Inspr 5/5
		Leave on loss of pay			1-3-97				18-4-97	Return to duty	Inspr
		Leave on loss of pay			1-2-97		on leave 5 5 97 Inspector	Inspr 17/12/98			
1st Peon	Subs Pml.		8/-		19-4-97 ~~20-4-97~~				30-6-97	Leave	Inspr 6/1/98
		Leave on loss of Pay			1-7-97		Services verified up to end of 31-12-97 from 1-4-97	Inspr 6/1/98 ~~30-7-97~~	30-7-97	Return to duty	Inspr 6/1/98
Do—	Sub Perm	—	8/-	-	31-7-97			Inspr 6/1/98	31-8-97	Leave	Inspr 6/1/98
		Leave on loss of Pay			1-9-97		Turla 24-3-98 } Inspector	Inspr 6/1/98	19.12.98	Retired	Inspr 23/12/98

Services verified up to 19.12.98 from 1.1.98 from the Pay Bills & Acquittance Rolls.

Turla 23.12.98 }

Inspr 23/12/98

9

2

94

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. కొత్తవుద్యోగముబదిలీగామాత్రముపున్నయెడల, తనదయినవుద్యోగము.	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, వుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు వుత్తరువుచేసేటప్పుడు 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, 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. 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 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, పుద్యోగములోనుంచి నిలిపేటట్టు పుత్తరువుచేసేటప్పుడు 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.* అంతముకావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగముపొడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడము.	12 ౧౨ Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్దపుద్యోగస్థుని 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. కొత్తవుద్యోగముబదిలీగామాత్రమువున్నయెడల, తనదయినవుద్యోగము.	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 యీకలములో 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.* అంతముకావడమునకు కారణము, అనగా, బదలాయించడము, ఉద్యోగముపొడగడము, కాయమయిన వుద్యోగస్థుడు మళ్లీ 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. 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, మరియేదిన్ని యీకలములో 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 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 యేదయినావుంటే నేతప్ప, 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.* 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 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 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 పాడగడము, 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, తనదయి, నది, లేక బదిలీ, ఖాయము, లేక హంగామీ.	3 ౩ Substantive appointment, if the new appointment be acting only. కొత్తవుద్యోగముబదిలీగామాత్రము 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 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, కాయముయిన 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, it 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 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 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, కాయము అయిన 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. క్రొత్తపుద్యోగము బదిలీగా మాత్రమువున్న 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 వుత్తరవుచేసేటప్పుడు 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 పొడగడము, కాయమయిన 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, if the new appointment be acting only. కాస్తపుద్యోగముబదిలీగా 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 వుత్తరువుచేసేటప్పుడు దాన్ని యిక్కడ వ్రాయవలసినది.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్దపుద్యోగస్థుని 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, ఉద్యోగముపాడగడము, కాయమయిన పుద్యోగస్థుడు మళ్లీ రావడను.	Signature and designation of immediate head of the Office. ఆఫీసు అవ్యవహిత పెద్దపుద్యోగస్థుని చేవ్రాలున్ను పుద్యోగపు పేరున్ను.