

Pension (1896) Department.

ORDINARY MS.

G.O., No. 640.

DATED 21st July/96,

[Despatch Abstract.]

Granting a *revalued* pension of Rs. 4 *rupees* per mensem to
Santharasingh holder late *Deffadat* *Santharasingh*
Saluk office -

BACK PAPERS.

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

FURTHER PAPERS.

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

The name of the applicant was shown as Muthusamy Vaidu both in the Service Book and in the Payroll Book while in the Annual Returns sent to go up to 1894-95 as L. Muthusami Vaidos. The Officer "L" (village name) is added to his name as there are two persons by the same name Muthusami Vaidos in that office to distinguish each other.

(1)

APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY.

1. Name of Applicant. *Muthusamy Vaidu*
2. Father's name. *Rungappa Vaidu*
3. Race, Sect and Caste. *Hindu Gentle*
4. Residence showing Village and Pergunnah. *Trichinopoly Taluk*
5. Present or last employment, including name of establishment. *Duffadar Trichinopoly Taluk*
6. Date of beginning of service. *6th March 1852*
7. Date of ending of service. *31st May 1896*
8. Length of service, including interruptions

of which superior		44 - 2 - 25
inferior		44 - 2 - 25
non-qualifying and interruptions		" - " - "
9. Class of pension or gratuity applied for, and cause of application. *Invalid Pension*
10. [Average] emoluments or pay. *8 - - -*
11. Proposed pension. *4 - - -*
12. Proposed gratuity. *" - - -*
13. Date from which pension is to commence. *1st June 1896*
14. Place of payment. *Trichinopoly Taluk*
15. Date of Applicant's birth by Christian era. *2nd January 1832*
16. Height. *5 ft 6 inches*
17. Marks. *A scar on the left thigh, a small mole on the right side of the neck above the*
18. Date *15-6-96*
and 16-6-96

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.)

Mundakur
for collector

SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE



208

28/5

HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING INTERRUPTION) OF

Muthusamy Naidu Subbapadar

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.
Lalgudi Taluk	Police Constable	RS.	RS.	6-3-52	8-9-56	4 6 3				Verified from the records of the collection office Trichinopoly and the verification of the service from 1865 confirmed by reference to the Annual Returns on record in this office.
Gondal Taluk	Armed Constable			9-9-56	31-10-60	4 1 22				
Trichinopoly Taluk	Peon	5		1-11-60	31-12-62	2 2				
Do	Peon	6		1-1-63	18-1-74	11 18				
Trichinopoly Taluk	Subbapadar	8		19-1-74	31-5-96	22 4 12				
Total period of ^{inferior} ~~superior~~ Service						44 2 25	✓			

REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

1. As to character and past conduct of Applicant. *Good*
2. Explanation of any suspension or degradation. *Nil*
3. Regarding any gratuity or pension already received by Applicant. (See Chapter XXI). *Nil*
4. Explanation under Article 469 so far as the Head of the Office can give it. *Nil*
5. Any other remarks.
6. Specific opinion of Head of Office whether the service claimed is established and should be admitted or not.

The applicant is unfit for further service owing to slope.

The service claimed is established and should be admitted.

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 44 years 2 months + 25 days; and that ^{current} pension or gratuity not exceeding Rs. 4 (four only) is admissible under Article 548 and 524 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).

In accordance with Rule 3 under Article 994(b), the attention of Government is respectfully solicited to Article 574 of the Regulations.

*For Sent George Accountant Genl. office }
9 July 96 }
To the Under Secretary to Govt. }
Revenue Dept. }*

S. Harrison

Audit Officer.

Office Accountant

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

Sd. M.V.

10/7/96

208

208

C. No. 754

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.

Rs. 600/26

C. No. 754/96

(1)

C. No. 754
PENSION DEPARTMENT.

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

Read the following papers:—

From the Collector of Trichinopoly, dated 15th June 1896, No.

Certificate and report from the Accountant-General, dated 7th July 1896, No. A.P.J. 196.

ORDER THEREON, 21st July 1896 No. 620

Character - Good

Under articles 486 and 524 (b) of the Civil Service Regulations (2nd Edition), the Right Honourable the Governor in Council is pleased to grant to *Mathias ayyar Naidu, late Saffadar, Trichinopoly Salt Office* an invalid pension.

only Rs. 400/- of Rupees (400) Four payable at *Trichinopoly* from 1st June 1896, in consideration of his qualifying *inferior* service of 44 years, 2 months and 25 days.

To the Accountant-General, with Register.

" Collector of Trichinopoly

15/7/96

15/7/96

C. No. 751.

Govt. of 189 Madras.

PENSION.

To

THE ACCOUNTANT-GENERAL,

&c., &c., &c.

Dated

Despd.

G.O., 21st July 1896 No. 640.

GRANTING an invalid pension
of Rs. 2/1000 only per m.
to Mr. Muthusamy Iyengar,
Late Duffadar, Elichampaly
Salem appa.

List

When given for copying

When copied

When examined

When signed

189

READ AGAIN C.O., No.

189

, DATED

CURRENT No.

ENCLOSURES TO C. No.

ORDER OF GOVERNMENT

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.

[illegible]

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

வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேணும் ; தேதி தெளிவாய்த்தெரி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையாய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

1 க	2 உ	3 ஊ	4 சு	5 ரு	6 கூ	7 ஏ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையிலா ததோ ஆக.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திர மிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.
Police			Rs		6-3-1852	
Peon Lalgudi Taluk Perumangudi		"	4	"	1-1-60	
Armed Peon Kona Taluk		"	4	"	9-9-56	
Peon Trichinopoly Taluk		"	5	"	1-1-60	
Do Do		"	6	"	1-1-63	
Dabadar Trichi - nopoly Taluk		"	8	"	19-1-74	
Verified B. Krishnaiah V. R. Kupar 30-11-85						
Verified up to 31-3-87						
18-7-87						

8 அ	9 க	10 கூ	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனனுடைய யோக்கியதை. 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. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தச் சரவத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவகில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரான்ஸ்பரினாலே யோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்ன ததினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.
	Warden	8-19-50	Transfer BK	
		31-10-60	Abolition BK	
		31-10-60	Establishment BK	
		31-12-62	Promotion BK	
		18-1-74	Promotion	
		31-5-96	Retired	
Verified up to 31st March 1888				
22-8-88				

1 க	2 உ	3 ந.	4 சு	5 ரு	6 சு	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.

Verified up to 31-12-88
[Signature]
 Verified up to 31-4-89
[Signature]
 V. R. K.
 20-6-89

[Signature]
 In Dy. Collector

8 அ	9 க	10 க0	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. 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. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

Verified up to 31-3-90
[Signature]
 9-5-90
[Signature]
 Try Dy. Collr.

Certified that the service from 6-3-52 to 31-3-91 has been verified.

[Signature]
[Signature] Dy. Collr.
 30-9-91

Certified that the service from 1-4-91 to 31-3-93 has been verified.

[Signature]
[Signature] Dy. Collector
 20-1-94

1 க	2 உ	3 ந	4 ச	5 ரு	6 ஊ	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமனத்தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.

Verified up to 30 Sept 92
J. Rangaswami

Verified up to 30 Sept 1893
H. Rangaswami

Verified up to 30 April 1894
H. Rangaswami

8 அ	9 க	10 க0	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. 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. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக் கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவருகில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

Certified that the service from 1-4-93 to 31-3-94 has been verified.
A. Krishnamurthy

OK
12-10-94
By all

Verified up to 31st March 1895
A. Ramayya
12-8-95

Verified up to 31st March 96
H. Rangaswami

Certified that the service from 1-4-94 to 31-3-95 has been verified.

8 அ	9 க	10 க0	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. 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. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனைஇங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ங	4 ச	5 ரு	6 ஊ	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.

8 அ	9 க	10 கௌ	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. 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. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனைஇங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.

1 க	2 உ	3 க	4 சு	5 ரு	6 க	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன்கையெழுத்து.

8 அ	9 க	10 க0	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. 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. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக் கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவதில்லை. சஸ்பென்ஷன்களுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. திரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்தவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ஈ	4 ச	5 ரு	6 கூ	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வகிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ ஆகு.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுதேமனம் வதிலாகமாத் திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.

8 அ	9 க	10 உ	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. 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. நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. கிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பி வந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.

Privilege leave for one month from 14 October
to 13th October 1890

ES P RR

Privilege leave for 14 days from 25 Decr 1892
to for one month in continuation

RR

to in continuation till 18 Decr 1892

ES

RR

RR