

Pension (1897) Department.

ORDINARY MS.

G.O., No. 77

DATED 6-2-99.

[Despatch Abstract.]

Granting a *Invalid* gratuity of Rs. 28/- to *A. Govinda*
Rajulu Mudali, late *Process Server, St. Municipal*
Court, Arni, N. Arcot Dt.

BACK PAPERS.

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

FURTHER PAPERS.

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

PROCEEDINGS OF THE MADRAS GOVERNMENT.

READ the following papers : -

From the *Dt Judge, North Arcot* dated *23rd January 1899*, No. 102

Certificate and report from the Accountant-General, dated *31-1-* 1899, No. *A.D.J. 455*

ORDER THEREON, *6th Feb 1899 No 77*

Character - Good

Under articles *485 + 524 (a)*
of the Civil Service Regulations (3rd Edition),
His Excellency the Governor in Council is
pleased to grant to *Arcot Govindarajulu*
Mudali, late a process-server,
Dt. Municipl Court, Arni, an
invalid gratuity

Twentyeight only of Rupees (*28-0-0*)
payable at *Arni*

from

in consideration of his qualifying *inferior*
service of *14* years, *5*
months and *24* days.

To the Accountant-General, with Register.

" " *Dt Judge, North Arcot*
with para 2 of the A.G. report.

set
12/9

Me
4/2/88

APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY.

1. Name of Applicant. *Arcot Govindarajulu Mudali*
2. Father's name. *Arcot Muniyappa Mudali*
3. Race, Sect and Caste. *Hindu, Velala*
4. Residence showing Village and Pergunnah. *Arni*
5. Present or last employment, including name of establishment. *Process Server District Munsiff's Court, Arni*
6. Date of beginning of service. *1. 4. 83*
7. Date of ending of service. *2. 1. 99*
8. Length of service, including interruptions

	Y.	M.	D.
.. ..	15	9	2
of which superior	"	"	"
inferior	15	9	2
non-qualifying and interruptions			
9. Class of ~~pension or~~ gratuity applied for, and cause of application. *Invalid gratuity Incapacity for further service as per medical certificate herewith attached*
10. [Average] emoluments or pay. *Rs 7-0-0*
11. Proposed pension. *" " "*
12. Proposed gratuity. *Rs 7x5 = Rs 35*
13. Date from which pension is to commence. *"*
14. Place of payment. *Arni*
15. Date of Applicant's birth by Christian era. *1st July 1859*
16. Height. *5 feet 8 inches*
17. Marks. *A longitudinal scar on right side of abdomen, another longitudinal scar above right ear, a black mole on the bend of right knee.*
18. Date. *18. 1. 99*

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.)

Umapalapuram
District Munsiff
SIGNATURE OF HEAD OF OFFICE

HISTORY OF THE SERVICE (SHOWING INTERRUPTION) OF A. Govindarajulu Mudali, Process Server.

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.
Process Serving	Process Server Acting -	RS.	RS.	1-4-83	8-7-84	Y. 3 M. 8 D.	Y. 1 M. 3 D.			Service from 1-4-83 to 8-7-84 has not been rendered in an acting appointment.
Establishment Leave on loss of pay	Process Server	6		9-7-84	9-8-85	Y. 1 M. 1 D.			Verified from the records of the Judicial Department and the verification comprised by very reference to the annual returns on record in the office.	
District	Process Server	6		10-8-85	23-8-85	Y. 1 M. 14 D.				
Grounds Leave on loss of pay	Process Server	6		24-8-85	3-9-88	Y. 3 M. 3 D.				
Process Server	Process Server	6		4-9-88	9-11-88	Y. 2 M. 2 D.				
Process Server	Process Server	6		10-11-88	7-3-89	Y. 3 M. 28 D.				
Sick Leave	Sick Leave	3		8-3-89	31-3-89	Y. 3 M. 23 D.				
Process Server	Process Server	3 1/4		1-4-89	30-6-89	Y. 3 M. 3 D.				
Sick Leave	Sick Leave	6 1/2		1-7-89	6-2-90	Y. 7 M. 6 D.				
Process Server	Process Server	3 1/4		7-2-90	6-5-90	Y. 3 M. 3 D.				
Process Server	Process Server	6 1/2		7-5-90	28-2-93	Y. 2 M. 9 D.				
Process Server	Process Server	6 1/2		1-3-93	31-7-93	Y. 5 M. 5 D.				
Process Server	Process Server	7		1-8-93	2-1-99	Y. 5 M. 2 D.				
Total period of Superior Service				15 9 2		Y. 15 M. 9 D.				

REMARKS BY HEAD OF OFFICE.

- As to character and past conduct of Applicant. *Good*
- Explanation of any suspension or degradation. "
- Regarding any gratuity or pension already received by Applicant. (See Chapter XXI.) "
- Explanation under Article 469 so far as the Head of the Office can give it. "
- Any other remarks. *He is suffering from an advanced form of leprosy and is unfit for further service as declared by the District Medical Officer, Fort Arch.*
- Specific opinion of Head of Office whether the service claimed is established and should be admitted or not [See Article 991.] *The service claimed is established and should be admitted*

CERTIFICATE AND REPORT OF THE AUDIT OFFICER (1).

424 days; and that ~~the pension or gratuity~~ *gratuity* not exceeding Rs. 28 ~~in~~ *equal to* 14 months; pay, is admissible under Article 548524(a) of the Civil Service Regulations. The calculations have been duly verified. *The pension or gratuity is chargeable to the Government, or to what Fund.*

2. In recommending a gratuity of Rs. 35 to the applicant *the District Judge included under qualifying service the service from 1-4-83 to 8-7-84 rendered in an acting appointment and which period was rejected by this office. Hence the difference in the amount of gratuity certified to be admissible in para 1 above.*

3. In accordance with Rule 3 under article 991(b), the attention of Government is respectfully solicited to article 514 of the Regulations.

For St. Govt. *Govt.*
 Accy. office *Govt.*
 31st Jan. 99 *31/1*

To the Under Secretary to Govt.,
 Pension Deptt.

ADJ
455

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. 2,000

APPLICATION FOR PENSION OR GRATUITY--

Date of Application. 18-1-99

Name of Applicant. A. Govindarajulu Mudali

Last Appointment Process Server, District Munsiff's Court, Arcot.

Class of ~~pension~~ gratuity. Invalid gratuity

C.No. 82/99

Amount of pension sanctioned.

Amount of gratuity sanctioned.

Date of Commencement.

Date of sanction.

80/77/99

To

The District Munsiff
Arcot.

Humble Statement by Govindarajulu
Mudali Process Server of this Court.

My Village name is Arcot. I have
no house name. My name is Arcot
Govindarajulu Mudali.

Arcot.
10 January 1899.

(Signed in Tamil)

A. Govindarajulu Mudali

(True Translation)

Recd. & acknowledged
District Munsiff

சர்வீஸ் புஸ்தகம்.

OF

பெயர்

Acrotylon *Gomphidius* *maurici*

ஜாதி அல்லது வம்சம்

Velu (Hindu)

இருப்பிடம்

Armen

தகப்பனாருடைய

பெயர்

Arch. Muniappaku Nlo
(dece and)

இருப்பிடம்

6

ஜனனதேதி

1859

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.	FATHER'S தகப்பனருடைய		THE ENTRIES IN THESE COLUMNS ARE TO BE REATTESTED இந்தக்கலங்களில் செய்கிற பதிவுகளுக்கு ஐந்து யும்படி அந்தந்த அத்தாட்சி						
			Name. பெயர்.	Residence. இருப்பிடம்.	Date of birth. ஜனனத்தேதி.	Age. வயசு.			Exact height. சரியான உயரம்.		
						Years. வருஷம்.	Months. மாசம்.	Days. நாள்.	Feet. அடி.	Inches. அங்குலம்.	
Asst Commissioner Buddhi.	Velala. (Hindu).	Ami.	Asst Commissioner Munappa Buddhi (Coband)	"	1859	26	...	...	5	8	
Asst Commissioner Buddhi.	Velala. (Hindu).	Ami.	Asst Commissioner Munappa Buddhi (Coband)	"	1859	32	9		5	8	

EVERY FIVE YEARS; EACH ATTESTATION SHOULD BE CAREFULLY RULED OFF THAT THE DATE MAY BE CLEARLY SHOWN.
வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேண்டும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரி
கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதைய் கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

Personal marks for identification. நபர் தெரிவதற்காக அங்கமச்சமடையாளம்.	Date of Entry. பதிவுதேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.	Signature and designation of the head of the Office. ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.
Full and yellow A scar over the Belly. A longitudinal scar on right side of abdomen. another longitudinal scar above right ear. a black mole on the head of right knee.	31.3.85	He Ba Shan	Asst Commissioner Buddhi
20 20	10.1.92	He Ba Shan	Asst Commissioner Buddhi

Name of Officer. உத்தியோகஸ்தன் பெயர்.	Caste or Race. ஜாதி அல்லது வம்சம்.	Residence. இருப்பிடம்.
	FATHER'S தகப்பனருடைய	
	Name. பெயர்.	Residence. இருப்பிடம்.
	Date of birth. ஐனன தேதி.	
	Years. வருஷம்.	Age. வயசு.
	Months. மாசம்.	
	Days. நாள்கள்.	
	Feet. அடி.	Exact height. சரியான உயரம்.
	Inches. அங்குலம்.	

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

வருஷத்துக்கொருதரம் அத்தாட்சிக் கையெழுத்துப்பண்ணவேணும்; தேதி தெளிவாய்த்தெரி கையெழுத்துக்கு ஜாக்கிரதையா கோடுபோட்டுப் பிரிக்கவேண்டியது.

Personal marks for identification.	Date of Entry.	Signature of Officer.	Signature and designation of the head of the Office.
நபர் தெரிவதற்காக அங்கமச்சமடையாளம்.	பதிவுதேதி.	உத்தியோகஸ்தன் சையையெழுத்து.	ஆபீசத்தலைவருடைய சையையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.

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

Process. Server Acting

Do

Permanent

6. 1.4.85
6. 9.7.84

No 4455/85

Was on leave without allowance from the 10th to 23rd August 1885

According

Note The entries up to date were found correct
Arise 7th September 1888

AC

Signature

On leave from 4th Sept 1888 to 9th Nov 1888 without allowance.

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 ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே 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. திரான்ஸ்பரினலே யோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்ன தன்னலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.

Signature

8.7.84 Confirmation

31.3.89 Promotion

Signature

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

Sick leave on medical certificate from 8 March 1889 to 8 May 1889

Again sick leave from 8 May to 30 June 1889 and for the duty on 15 July 1889

Process server Permanent 1-4-89

Deputy Magistrate Court, Arun
Sick leave on medical certificate from 3 months from 7th February 1890 to 6 May 1890

8 அ	9 க	10 கௌ	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தன்கையெழுத்து. 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. தேரான 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 உத்தியோகஸ்தன்திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

28.2.93 Promotion

28.2.93 Promotion

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

The service up to 31 Dec 1891
was compared with the Pay bills
and arrears rolls and
found correct
1-1-92

The service up to 31 Dec 92 was compared
with pay bills and arrears rolls and found correct
17-1-93

Process served on 7-0-0. Acting
Process served on 6-8-0-8-1-3-93
செவ்வந்திரன்

2nd class
Process served on 7-0-0. Permanent
1-8-93
செவ்வந்திரன்

8 அ	9 க	10 சு	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனிடைய 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. நேரான ஆபீசத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவுபெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. தேரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தேரான ஆபீசத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

Service up to 31 Dec 93 compared
found correct
6-1-94

2/11 31-7-93 Confirmation
2/11 2-1-99 Retirement
2/11

1 க	2 உ	3 ஈ	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 வகிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திர மிருத்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன கையெழுத்து.

Service up to 30th September 1895 compared and found correct
9-10-95
J. K. S. S. S.

Service up to 31st December 1896 compared and found correct
9-1-97
K. K. S. S. S.

Verified up to 31st Dec 1897.
K. K. S. S. S.
4-1-98

8 அ	9 க	10 கஓ	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 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. தூரான்ஸ்பரினாலே யோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ந	4 சு	5 ரு	6 ஸ்	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதியோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையல்லாததோ அது.	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. உத்தியோகஸ்தன கையெழுத்து.

Verified up to 2nd January 1899.

A. Rungasami
Head Clerk
7-1-99

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 ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. 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 கிரும்பிவந்துவிட்ட சினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ந	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 வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலாகமாத்திரம் இருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.

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 ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டுவதில்லை. 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. தேரான்ஸ்பரினாலே யோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ஈ	4 ஈ	5 ஈ	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 வதிலாகமாதிரி மிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன கையெழுத்து.

8 அ	9 க	10 கௌ	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 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 ஈ	7 ஏ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ அத.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுதேமனம் வதிலாகமாத்திர மிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. தேமன 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 சஸ்பென்ஷனின்கே 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. திரான்ஸ்பரினாலோ, பிரமோஷனாலோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலோ, இன்னத்தினாலே முடிவுபெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப்பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ங	4 ச	5 ரு	6 ஊ	7 ஏ
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 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 ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவகில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனைஇங்கே 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. கிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ஊ	4 ச	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. புத்தேமனம் வதிலாகமாத் திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. தேமன 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 இந்தக் கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவதில்லை. சஸ்பென்ஷனுக்கு உத்தரவுசெய்யப்பட்டால் அந்த சஸ்பென்ஷனை இங்கே குறிக்கவேண்டியது.	Signature and designation of immediate head of the Office. தேரான 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. தேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ஈ	4 ஏ	5 ஐ	6 ஓ	7 ஏ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, i.e., whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோ அல்லது வதிலோ, நிலையானதோ அல்லது நிலையில்லாததோ ஆகு.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வதிலா உமாத்திரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.

8 அ	9 ஆ	10 கஓ	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 ஒன்றுஞ் செய்யவேண்டுவதில்லை. 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. கிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ஈ	4 சு	5 ரு	6 ஊ	7 எ
Name of appointment. உத்தியோகத்தின் பெயர்.	Nature, whether substantive or acting, permanent or temporary. காயமோஅல்லது வகிலோ, நிலையானதோ அல்லது. நிலையில்லாததோ ஆது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புதுநேமனம் வகிலாகமாத்நிரமிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வகில் சம்பளம்.	Date of appointment. நேமன தேதி.	Signature of Officer. உத்தியோகஸ்தன் கையெழுத்து.

8 அ	9 ஈ	10 கO	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. நேரான ஆபீஸ்த்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.	Date of termination of appointment. உத்தியோகம் முடிவு பெறுகிற தேதி.	Reason of termination, e.g., transfer, promotion, return of permanent incumbent. யோ, பிரமோஷனலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீஸ்த்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

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

8 அ	9 க	10 கௌ	11 கக	12 கஉ
Character of Officer. உத்தியோகஸ்தனுடைய யோக்கியதை. <i>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.</i> நன்மையாவது தீமையாவது எழுதவேண்டியிருந்தாலொழிய இந்தக்கலத்திலே பதிவு ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவதில்லை. 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. திரான்ஸ்பரினாலோ, பிரமோஷனாலோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பிவந்துவிட்டதினாலோ, இன்னத்தினாலோ முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

1 க	2 உ	3 ஈ	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 அது.	Substantive appointment if the new appointment be acting only. புது நேமனம் வதிலா உமாத்திர மிருந்தால், காயமான உத்தியோகம்.	Pay. சம்பளம்.	Acting allowance. வதில் சர்பளம்.	Date of appointment. நேமன 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 ஒன்றுஞ்செய்யவேண்டிவதில்லை. 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 permanent incumbent. கிரான்ஸ்பரினாலேயோ, பிரமோஷனாலேயோ, நிலையான உத்தியோகஸ்தன் திரும்பி வந்துவிட்டதினாலேயோ, இன்னத்தினாலே முடிவு பெற்றதென்பது.	Signature and designation of immediate head of the Office. நேரான ஆபீசுத்தலைவருடைய கையெழுத்தும் உத்தியோகப் பெயரும்.

Explanatory notes appended to the
gratuity application of A. Govindarajulu
Mudali,

1. House or country name of the applicant was not given in the Service Register. Country name is now added as per applicant's statement enclosed.
2. Applicant's year of birth is 1859 as per his Service Register. Month and date are now given in the gratuity application with reference to para 3, Rule 16 appended to G. O. No. 530 dated 14.7.77.
3. Applicant's name is Govindarajulu Mudali as per his Service Register, but it is stated as Mr. Govindaraju Mudali in the annual returns by mistake.
4. Applicant was acting as process clerk from 1.4.1883 to 8.7.84 vice Mr. Abdul Gaffoor who was on leave without allowance. That appointment was therefore fully vacant.

9
3
82
Sd/-
18 January
1896

Haripada Rao
District Commr.

hr
mn

No. 3

CIVIL MEDICAL FORM No. 32.

(Certificate for retirement on invalid pension or gratuity.)

CERTIFIED that I have carefully examined

Govindarajulu
Mudaly,

son of

Muniappa Mudaly,

a

Process Server

in the *District Munsif's Court, Arai, N. Arcot.*

His age is by his own statement *39* years and by appearance about *39*

years.

I consider

Govindarajulu Mudaly

to be completely and permanently incapacitated for further service of any kind or in

the Department to which he belongs in consequence of *Leprosy.*

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

habits.

STATION, *Vellore*

Date *3rd January 1899.*

John H. Motes, M.D.

Lieut. Colonel.
Name.
District Medical and Sanitary Officer
North Arcot Rank.

Designation.

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.

STATEMENT OF CASE.

- 7.1.99/6
1. Rank. *Process Sinner*
 2. Name. *Govindarajulu Mudali*
 3. Department or Office. *District Munsif's Court, Arni*
 4. Marks of identification. *A longitudinal scar on right side of abdomen.*
 5. Age. *39 years*. *Another longitudinal scar above right ear.*
 6. Service. *15 years*. *A black mole on the head of right knee.*
 7. Sick leave granted during the service. *About five months.*
 8. Disease or cause of Disability. *Leprosy.*

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.

Process Sinner Govindarajulu Mudali
has anæsthetic patches in both the legs and hands and tubercular swellings on the lobes of the ears and parts of his face. The skin is discolored in patches and shining. Some of his toes are ulcerated and discharge pus, all these indicating he is suffering from leprosy of a somewhat advanced form. I believe the disease has not been caused by irregular or intemperate habits.

W. M. Roster M.B.

Lieut. Colonel
District Medical and Sanitary Officer
North Arcot.

I
The District Munsif, Arni, with reference to his letters, Nos: 339 + 354, dated 6th + 18th December 1898 respectively.

List of papers submitted with the gratuity application of A. Govinda Rajulu Mudali, late process-sinner

1. Applicant's Service Register
2. Applicant's Statement dated 10th January 1899, with the English Translation thereof.
3. Explanatory notes appended to the gratuity application
4. Memorandum of leave.
5. Certificate of Medical officer dated 30 January 1899.

Arni
18th January 1899

W. M. Roster
District Munsif

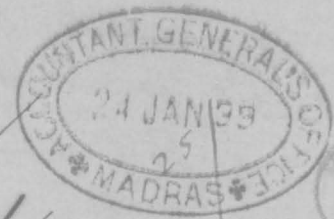
Car no. 102/99

North Arcot,

District Court,

23rd January 1899.

From, 38



K. C. Manavedan Raja, Esq.,
District Judge, North Arcot,

To,

The Accountant General,

Fort Saint George, Madras.

Sir,

I have the honor to forward herewith an application for gratuity on behalf of Arcot, Govindarajulu Mudaly, late a Process Server of the District Munsif's Court of Arcot with the enclosures as per annexed list.

I have the honor to be,

Sir,

Your most obedient servant,

Manavedan Raja

District Judge

WSD

Le. no. 102/99

102/99

102/99

102/99

1899
7
82

When given for copying _____
When copied _____
When examined _____
When signed _____

189 .

READ AGAIN G.O., No. _____, DATED
189 .

CURRENT No.

ENCLOSURES TO G. No

ORDER OF GOVERNMENT A A A A A A A

LETTER OF GOVERNMENT.

STATEMENT WITH DITTO.

PAPERS NOT FILED UP, BRING MEANT FOR DESPATCH
IN ORIGINAL.

N.B.—

- A = Copy in full.
- B = Not to be copied.
- P = Copy abstract only.
- Q = Copy heading only.