

4.1.b

(i) ജുഡീഷ്യൽ ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ്സ് മജിസ്ട്രേറ്റ് കോടതി-II, പാലക്കാട്- ഘടനയുടെയും ചുമതലകളുടെയും, കർത്തവ്യങ്ങളുടെയും വിവരങ്ങൾ

ഈ കോടതി ബഹുമാനപ്പെട്ട പാലക്കാട് ചീഫ് ജുഡീഷ്യൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് കോടതിയുടെ കീഴിൽ പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. ജുഡീഷ്യൽ ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ്സ് മജിസ്ട്രേറ്റ്-II ആണ് ഈ കോടതിയുടെ മേധാവി. ബഹു. കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ നിർദ്ദേശമനുസരിച്ച് ബഹു. കേരള ഗവർണ്ണർ ആണ് ജുഡീഷ്യൽ ഓഫീസർമാരുടെ നിയമനങ്ങൾ നടത്തുന്നത്.

മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ നിർദ്ദേശാനുസരണം ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്ന്റെ നേതൃത്വത്തിൽ ഈ ഓഫീസിലെ കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിച്ചുവരുന്നു. ഈ കോടതിയിൽ ഒരു ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്, ഒരു ഹെഡ് ക്ലർക്ക്, 6 ക്ലർക്കുമാർ, ഒരു കോൺഫിഡൻഷ്യൽ അസിസ്റ്റന്റ് ഗ്രേഡ്-II, 2 ടൈപ്പിസ്റ്റ്, 4 ഓഫീസ് അറ്റൻഡന്റ്മാർ തുടങ്ങിയവർ പ്രവർത്തിക്കുന്നു.

പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ ടൗൺ നോർത്ത് പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ (സെക്കന്റ് ക്ലാസ് കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ), ട്രാഫിക് പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ (സെക്കന്റ് ക്ലാസ് കുറ്റകൃത്യങ്ങൾ), കോങ്ങാട് പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ, മങ്കര പോലീസ് സ്റ്റേഷൻ എന്നീ സ്റ്റേഷനുകൾ ഈ കോടതിയുടെ അധികാരപരിധിയിലാണ്.

രാജ്യത്തെ ക്രിമിനൽ നിയമ നടപടികൾക്ക് അനുസൃതമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ, ബഹു. കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾ എന്നിവ അനുസരിച്ചുള്ള നടപടിക്രമങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നു.

(ii) ഉദ്യോഗസ്ഥൻമാരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും അധികാരങ്ങളും കർത്തവ്യങ്ങളും:

മാന്യുവൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസിജിയർസ്, KSR, KSSSR, KJMSSR, KFC, KTC, കാലാകാലങ്ങളിലെ സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ ബഹു.കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ സർക്കുലറുകൾ എന്നിവക്കനുസൃതമായി കർത്തവ്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നു.

(iii) തീരുമാനമെടുക്കുന്ന പ്രക്രിയയിൽ പാലിക്കേണ്ട നടപടിക്രമങ്ങൾ:

കോടതിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കു വരുന്ന എല്ലാ വിഷയങ്ങളും മജിസ്ട്രേറ്റ് കാണുകയും അതിൻമേൽ സ്വീകരിക്കേണ്ട നടപടികൾ നിർദ്ദേശിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. അതനുസരിച്ച് അതാത് വിഭാഗത്തിന്റെ ചുമതലയുള്ള ജീവനക്കാർ ഫയലുകൾ തയ്യാറാക്കി ജുഡീഷ്യൽ അല്ലെങ്കിൽ അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് തലത്തിലുള്ള തുടർ നടപടികൾ നടത്തുകയും അന്തിമമായി മജിസ്ട്രേറ്റ് അതിൽ തീർപ്പു കൽപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

(iv) കോടതിയുടെ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി രൂപം നൽകിയ മാനദണ്ഡങ്ങൾ

കോടതിയുടെ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെയും, കേരള സർക്കാരിന്റെയും നിർദ്ദേശാനുസരണം നിലവിലുള്ളതും നിലവിൽ വരുന്നതുമായ എല്ലാ മാനദണ്ഡങ്ങളും മേധാവിയുടെ മേൽ നോട്ടത്തിൽ അനുവർത്തിച്ചു വരുന്നു.

(v) കോടതിയുടെ ചുമതലകൾ നിറവേറ്റുന്നതിനായി ജീവനക്കാർ അവലംബിക്കുന്നതായ ചട്ടങ്ങളും റെഗുലേഷനുകളും, നിർദ്ദേശങ്ങളും മാനുവലുകളും

- 1) ക്രിമിനൽ നടപടിക്രമം
- 2) ക്രിമിനൽ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രാക്റ്റീസ്
- 3) MOP
- 4) KSR
- 5) KSSSR
- 6) KJMSSR
- 7) ബഹു. കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ വിവിധ വിഷയങ്ങളിലുള്ള സർക്കുലറുകൾ
- 8) കേരള സർക്കാർ ഉത്തരവുകൾ.
- 9) ഇന്ത്യൻ പീനൽ കോഡ്, സംസ്ഥാന പ്രാദേശിക നിയമങ്ങൾ ഉൾപ്പെടെയുള്ള ക്രിമിനൽ ചട്ടങ്ങൾ.

(vi) കോടതിയുടെ കൈവശത്തിലുള്ളതോ നിയന്ത്രണത്തിൻ കീഴിലുള്ളതോ ആയ പ്രമാണങ്ങളുടെ തരം തിരിച്ച സ്റ്റേറ്റ്‌മെന്റ്:

- i) കോടതിയുടെ പരിഗണനയ്ക്കു വരുന്ന കേസുകളുടെ രേഖകൾ,
- ii) അതിൻമേൽ കൈകൊണ്ട നടപടിക്രമങ്ങളുടെ രേഖകൾ (നിയമാനുസരണം കോടതിയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട കാലയളവിൽ ഉൾപ്പെട്ടവ)
- iii) ജീവനക്കാരുടെ സർവ്വീസ് രേഖകൾ.
- iv) മറ്റ് ഭരണസംബന്ധമായ പ്രമാണങ്ങൾ (നിയമാനുസരണം കോടതിയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ട കാലയളവിൽ ഉൾപ്പെട്ടവ)

(vii) നയങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും അത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി പൊതുജനങ്ങളുടെ വിദഗ്ദ്ധോപദേശത്തിനും പ്രാതിനിധ്യത്തിനും ഉള്ള വ്യവസ്ഥകൾ :

പൊതുജനങ്ങളുമായോ അവരുടെ പ്രതിനിധികളുമായോ വിദഗ്ദ്ധോപദേശത്തിനും പ്രാതിനിധ്യത്തിനും ഉള്ള വ്യവസ്ഥകൾ നിലവിലില്ല.

(viii) ഈ കോടതിയിൽ നിലവിലുള്ള കമ്മിറ്റികൾ :

- 1) ഇന്റേണൽ കമ്പ്ലൈൻസ് കമ്മിറ്റി കോൺസ്റ്റിറ്റ്യൂറ്റഡ് എഗന്റ്‌സ് ഓഫ് ദി സെക്ഷൻ ഹരാസ്മെന്റ് ഓഫ് വുമൺ അറ്റ് വർക്ക് പ്ലേസ് (പ്രിവെൻഷൻ പ്രോഹിബിഷൻ റിഡ്രസ്സൽ ആക്ട് 2013)
- 2) കമ്മിറ്റി ടു മോണിറ്റർ ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ ഇംപ്ലിമെന്റേഷൻ.

(ix) ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും ഡയറക്ടറി :

സീരിയൽ നമ്പർ	ഉദ്യോഗപേര്	പേര്	ഫോൺ നം.
1	ജുഡീഷ്യൽ ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ്സ് മജിസ്ട്രേറ്റ്-II	മനീഷ് ഡി എ	0491 2505564

(x) ഉദ്യോഗസ്ഥരുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും മാസവരുമാനം :

കാലാകാലങ്ങളിലെ ശമ്പള പരിഷ്കരണ ഉത്തരവിനനുസരിച്ച് ജീവനക്കാർക്ക് ശമ്പളവും മറ്റാനുകൂല്യങ്ങളും നൽകുന്നു. ഈ കോടതിയിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണവും അവരുടെ ശമ്പള നിരക്കും ഇതോടൊപ്പമുള്ള അനുബന്ധം A യിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്. (താഴെ)

അനുബന്ധം A

Sl. No	Sanctioned Post	Sanctioned Strength	Scale of Pay	Allowances
1	Judicial First Class Magistrate-II	1	27700-44770	Spl.Pay -1250/- Medical -1000/- Sumptuary-1500/-
2	Junior Superintendent	1	43400-91200	
3	Head Clerk	1	39300-83000	Conveyance allowance 1100/-
4	Bench Clerk- Grade III	1	35600-75400	Special allowance 200/-
5	Clerk Senior Clerk	4 1	26500-60700 35600-75400	Special allowance 250/- for one clerk handling Record Section and Special allowance 200/- for one clerk handling Property Section..
6	Confidential Assistant	1	35600-75400	Special 440/-
7	Typist	2	26500-60700	
8	Office Attendant	3 1	23700-52600 23000-50200	Medical -100/- for each Office Attendant. Special 120/--for two Office Attendants.
9	Part Time Sweeper	1	11500 -18940	

(xi) പദ്ധതി വിഹിതവും ചെലവുകളും :

2022-23 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലേയ്ക്ക് ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഹൈക്കോടതിയിൽ നിന്നും പാലക്കാട് ചീഫ് ജുഡീഷ്യൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് കോടതി മുഖാന്തിരം ഈ കോടതിയിലേക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുകയും അവയുടെ 31/07/2022 വരെയുള്ള ചിലവുകളും ഉൾപ്പെടുന്ന വിവരം അനുബന്ധം B യിൽ ചേർത്തിച്ചിട്ടുണ്ട്. (താഴെ)

അനുബന്ധം B

Head of Account	Description	Detailed Head	Budget Allocation (₹) Expenses from 1/04/2022 to 31/07/2022	Expenses incurred (₹) from 1/04/2022 to 31/07/2022
2014-00-108-99-00-01-01-N-V	Salaries	Pay	5,95,000	25,70,933
2014-00-108-99-00-01-02-N-V	Salaries	Dearness Allowance	1,60,500	4,74,350
2014-00-108-99-00-01-03-N-V	Salaries	House Rent Allowance	36,000	1,90,733
2014-00-108-99-00-01-04-N-V	Salaries	Medical Reimbursement	50,986	-
2014-00-108-99-00-01-05-N-V	Salaries	Other Allowances	20,000	99,571
2014-00-108-99-00-02-01-N-V	Wages	Pay	16,000	63,280
2014-00-108-99-00-02-02-N-V	Wages	Dearness Allowance	3,500	4,428
2014-00-108-99-00-02-03-N-V	Wages	Other Allowances	550	-
2014-00-108-99-00-05-01-N-V	Office Expenses	Water charges	46	46
2014-00-108-99-00-05-02-N-V	Office Expenses	Electricity charges	21,858	21,858
2014-00-108-99-00-05-03-N-V	Office Expenses	Telephone charges	2,235	1,605
2014-00-108-99-00-05-04-N-V	Office Expenses	Other items	60,280	41,336
99-Information Technology	-	-	2,000	-

(xii) ഗുണഭോക്താക്കളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ :

ധനസഹായമോ സബ്സിഡിയോ ഉൾപ്പെടുന്ന പദ്ധതികളൊന്നും ഈ കോടതി മുഖാന്തിരം നടപ്പാക്കുന്നില്ല.

(xiii) ആനുകൂല്യങ്ങൾ സ്വീകരിച്ചവരുടെ വിശദാംശങ്ങൾ :

ബാധകമല്ല.

(xiv) ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലേക്ക് മാറ്റപ്പെട്ട വിവരങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ :

ഈ കോടതിയിൽ നിലവിലുള്ള കേസുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ <http://districts.e.courts.gov.in/palakkad> എന്ന website വിലാസത്തിലും e courts services എന്ന മൊബൈൽ ആപ്ലിക്കേഷനിലും ലഭ്യമാണ്. പാലക്കാട് ചീഫ് ജുഡീഷ്യൽ മജിസ്ട്രേറ്റ് കോടതി പരിസരത്ത് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള KIOSK സംവിധാനത്തിലൂടെയും കേസുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കാവുന്നതാണ്.

(xv) വായനശാലയും പൊതുജനങ്ങൾക്ക് അറിവുനേടുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം :

അത്തരം സംവിധാനങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ ഈ കോടതിയുടെ ഭാഗമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല.

(xvi) പൊതുവിവരാവകാശ ഓഫീസറുടെ പേരും തസ്തികയും മറ്റ് വിശദാംശങ്ങളും :

- | | |
|----------------------------------|--|
| പൊതുവിവരാവകാശ ഓഫീസർ | - കൃഷ്ണകുമാർ. സി. എൽ,
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് |
| അസിസ്റ്റന്റ് പൊതുവിവരാവകാശ ഓഫീസർ | - രജിത കെ.
ഹെഡ് ക്ലർക്ക് |
| അപ്പലറ്റ് അതോറിറ്റി | - മനു കെ പി
ശിരസ്തദാർ,
ചീഫ് ജുഡീഷ്യൽ
മജിസ്ട്രേറ്റ് കോടതി,
പാലക്കാട്. |

(xvii) കോടതിയുടെ പ്രവർത്തന സമയം :

എല്ലാ സർക്കാർ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും കോടതി ഓഫീസ് പ്രവർത്തന സമയം കാലത്ത് 10 മണിമുതൽ വൈകിട്ട് 5 മണിവരെയും ഉച്ചഭക്ഷണത്തിനുള്ള സമയം 1.15 മണി മുതൽ 2.00 മണിവരെയും കോടതിയുടെ വിചാരണസമയം കാലത്ത് 11 മണിമുതൽ ആണ് ആരംഭിക്കുന്നത്. ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഹൈക്കോടതി നിഷ്കർഷിച്ചിട്ടുള്ള അവധി ദിവസങ്ങളിലും ഗവൺമെന്റ് കലണ്ടറിലെ അവധി ദിവസങ്ങളിലും കോടതി പ്രവർത്തിക്കുന്നതല്ല.

കോടതിയുടെ വിലാസവും മറ്റ് വിവരങ്ങളും :

ജുഡീഷ്യൽ ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ്സ് മജിസ്ട്രേറ്റ് കോടതി-II
പാലക്കാട്
ഫോൺ - 0491 2505564
പിൻ - 678001
e-mail: jfcm2pkd.court@kerala.gov.in