

ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ കീഴിൽ പാലക്കാട് ജില്ല കോടതിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന സിവിൽ കോടതിയാണ് ഒറ്റപ്പാലം മുൻസിഫ് കോടതി. ഒറ്റപ്പാലം താലൂക്കിൽ ഉൾപ്പെട്ട പ്രദേശങ്ങളാണ് ഈ കോടതിയുടെ അധികാരപരിധി.

ഈ കോടതിയിൽ പത്ത് ലക്ഷം രൂപ വരെ സലയുള്ള സിവിൽ കേസുകൾ പരിഗണിക്കുന്നു. കൂടാതെ ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ ഉത്തരവുപ്രകാരം, നെഗോഷ്യബിൾ ഇൻസ്ട്രുമെന്റ്സ് ആക്ട് 138-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ചെക്ക് കേസുകൾ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതിനായി ജുഡീഷ്യൽ ഫസ്റ്റ് ക്ലാസ് മജിസ്ട്രേറ്റ് (രണ്ട്) ആയി ഈ കോടതിയിലെ പ്രിസൈഡിംഗ് ഓഫീസറെ നിയമിച്ചിട്ടുള്ളതുമാണ്. ഈ കോടതിയിൽ, മുൻസിഫ് -മജിസ്ട്രേറ്റ് തസ്തികയിലുള്ള ന്യായാധിപനാണ് കോടതി നടപടികൾ നടത്തി വരുന്നത്. ഈ ന്യായാധിപനെ ബഹുമാനപ്പെട്ട ഹൈക്കോടതിയാണ് നിയമിക്കുന്നത്.

ഈ കോടതിയിലെ ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾ ചീഫ് മിനിസ്റ്റീരിയൽ ഓഫീസർ, (ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്), ബഹുമാനപ്പെട്ട മുൻസിഫ്/മജിസ്ട്രേറ്റിന്റെ നിർദ്ദേശപ്രകാരം നിർവ്വഹിച്ചു വരുന്നു.

മുൻസിഫ് കോടതിയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കേരള സിവിൽ കോർട്ട് ആക്ട് പ്രകാരം ബഹുമാനപ്പെട്ട ഹൈക്കോടതി നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും, സർക്കുലറുകൾക്കും അനുസൃതമായി ബഹുമാനപ്പെട്ട ജില്ലാകോടതിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് നിർവ്വഹിക്കുന്നു.

ഓഫീസറുടേയും ജീവനക്കാരുടേയും പ്രവർത്തനവും അധികാര പരിധിയും

ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ വിവിധ ഓഫീഷ്യൽ മെമ്മോറാണ്ടങ്ങൾ, സർക്കുലറുകൾ, മാനുവൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസീജർ, കേരള സർവ്വീസ് റൂൾ, കേരള അക്കൗണ്ട് കോഡ്, കേരള ഫിനാൻഷ്യൽ കോഡ്, കേരള ട്രഷറി കോഡ്, സിവിൽ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രാക്ടീസ്, ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവുകൾ എന്നിവക്കും ഇന്ത്യൻ ഭരണഘടനയ്ക്കും അനുസൃതമായിട്ടാണ് മുൻസിഫ് കോടതിയിലെ പ്രസൈഡിംഗ് ഓഫീസറും പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നത്.

തീരുമാനമെടുക്കുന്ന പ്രക്രിയയുടെ നടപടി ക്രമവും മാധ്യമവും മേൽനോട്ടവും ഉത്തരവാദിത്വവും

തീരുമാനമെടുക്കുന്ന പ്രക്രിയയിൽ ക്ലർക്കുമാർ ഫയലുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് അവ പരിശോധിച്ച് മുൻസിഫിന് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു.

ചീഫ് മിനിസ്റ്റീരിയൽ ഓഫീസറായ ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ടിനെ മുൻസിഫ്, ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾ നോക്കി നടത്താൻ മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകി സമയാസമയങ്ങളിൽ അധികാരപ്പെടുത്തുന്നു. മുൻസിഫ് കോടതിയിലെ പ്രവർത്തനത്തിനുവേണ്ടി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ

മുൻസിഫ് കോടതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിവിധ നിയമങ്ങൾക്കും ഉത്തരവുകൾക്കും വിധേയമായി നടത്തി വരുന്നു.

ബഹുമാനപ്പെട്ട മുൻസിഫിന്റെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ചീഫ് മിനിസ്റ്റീരിയൽ ഓഫീസറുടെ കീഴിൽ ഓരോ ജീവനക്കാരും അവരുടെ ജോലികൾ നിർവ്വഹിച്ചുവരുന്നു.

കാലാകാലങ്ങളിൽ ഖണ്ഡമാനപ്പെട്ട ഹൈക്കോടതിയും, ജില്ലാ കോടതിയും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അനുസരിച്ച് കോടതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ നിർവ്വഹിക്കുന്നു.

മുൻസിഫ് കോടതിയിലെ വ്യവഹാര സംബന്ധമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിവിധ തരത്തിലുള്ള കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സിവിൽ, ക്രിമിനൽ നിയമങ്ങൾക്കനുസരിച്ചും, രാജ്യത്തിന്റെ ഭരണഘടനയ്ക്കനുസരിച്ചും നിർവ്വഹിക്കുന്നു.

ഈ കോടതിയിലെ ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾ താഴെ പറയുന്നവ അനുസരിച്ച് നടത്തുന്നു.

1. കേരള സർവ്വീസ് റൂൾസ്
2. സിവിൽ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രാക്ടീസ്
3. ക്രിമിനൽ റൂൾസ് ഓഫ് പ്രാക്ടീസ്
4. കേരള സ്റ്റേറ്റ് സബോർഡിനേറ്റ് റൂൾസ്
5. കേരള സിവിൽ സർവ്വീസസ് (ക്ലാസിഫിക്കേഷൻ, കൺട്രോൾ ആന്റ് അപ്പീൽ) റൂൾസ്
6. കേരള ജുഡീഷ്യൽ മിനിസ്റ്റീരിയൽ സബോർഡിനേറ്റ് സർവ്വീസ് റൂൾസ്.
7. ദി സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് ഫോർ കേരള ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് സർവ്വന്റ്സ്.
8. ലോ റിലേറ്റിങ്ങ് ടു സിവിൽ സർവ്വീസസ് ഇൻ കേരള.
9. വിവരാവകാശ നിയമം
10. കേരള ഗവൺമെന്റ് സർവ്വെന്റ്സ് കോൺടാക്ട് റൂൾസ്
11. മാനുവൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസീജിയർ

12. ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ വിവിധ ഒഫീഷ്യൽ മെമ്മോറാണ്ടങ്ങളും സർക്കുലറുകളും

13. വിവിധ ഗവൺമെന്റ് ഉത്തരവുകൾ.  
മുൻസിഫ് കോടതിയുടെ കൈവശത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലുമുള്ള തുമായ വിവിധ രേഖകൾ.

1. നിലവിലുള്ളതും തീർപ്പു കൽപ്പിക്കപ്പെട്ടതുമായ കേസുകളുടെ പ്രമാണങ്ങളും രേഖകളും

2. മറ്റു കോടതികളിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളും പ്രമാണങ്ങളും

3. മുൻസിഫ് കോടതി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള വിധികളും വിധി ന്യായവും

4. ഭരണപരമായ രേഖകളും പ്രമാണങ്ങളും  
നയങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതിനും, അത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി പൊതുജനങ്ങളുമായോ അവരുടെ പ്രതിനിധികളുമായോ കൂടിയായോ ലോചിക്കുന്നതിന് ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ

പൊതു ജനങ്ങളുമായോ അവരുടെ പ്രതിനിധികളുമായോ കൂടിയായോ ലോചനക്ക് നിലവിൽ ക്രമീകരണങ്ങളൊന്നും തന്നെ ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടില്ല.

നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉപദേശങ്ങളും ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി രണ്ടോ അതിൽ കൂടുതലോ അംഗങ്ങളോ ഉൾപ്പെടുത്തി രൂപീകരിച്ച കമ്മിറ്റികളുടേയും ബോർഡുകളുടേയും വിവരങ്ങൾ

1. സെക്ഷൻ ഹരാസ്മെന്റ് ഓഫ് വുമൺ അറ്റ് വർക്ക് പ്ലെയിസ് (പ്രിവൻഷൻ, പ്രൊഫിബിഷൻ & റിഡ്രസ്സൽ) ആക്ട്, 2013, പ്രകാരം രൂപീകരിച്ച ഇന്റേണൽ കംപ്ലൈൻസ് കമ്മിറ്റി.

2. ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും നിരീക്ഷിക്കുന്നതിനുമുള്ള കമ്മിറ്റി

ഓഫീസറുടെ പേരുവിവരം

ഉദ്യോഗ പേര്	പേര്	ഫോൺ
മുൻസിഫ് / JFCM II	ശ്രീമതി രജിത. ആർ ആർ 23/712, ജുഡീഷ്യൽ ഓഫീസേഴ്സ്, കാർട്ടേജ്സ്, റെയിൽവേ സ്റ്റേഷൻ സമീപം	ഓഫീസ് - 0466-2344453 റസിഡൻസ് -0466 2344451

ഓഫീസറും ജീവനക്കാരും കൈപ്പറ്റിവരുന്ന മാസവേതനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

പ്രീസൈഡിംഗ് ഓഫീസറുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും മാസവേതനം വാർഷിക ഉൾക്കൊള്ളിച്ച്, ക്ഷാമബത്ത വർദ്ധനവ് എന്നിവയനുസരിച്ച് മാറ്റുന്നതിന് പറ്റി. ഓരോ ജീവനക്കാരുടെയും മാസ ശമ്പള വിവരങ്ങൾ നൽകുവാൻ സാധ്യമല്ല

മുൻസിഫ് കോടതിയിൽ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരുടെ എണ്ണവും, അവരുടെ ശമ്പള നിരക്കും അനുബന്ധം എ യിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്

പദ്ധതി വിഹിതവും ചിലവുകളും

2021-2022 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലേക്കു ബഹുമാനപ്പെട്ട ജില്ലാ കോടതിയിലേക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുകയും അവരുടെ 31.07.2022 വരെയുള്ള ചിലവുകളും അനുബന്ധം ബി യിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

ജനസഹായ പദ്ധതിയിൽ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതും പദ്ധതി വിഹിതവും ഉണരോഴ്ചകളും

മുൻസിഫ് കോടതി യാതൊരുവിധ ജനസഹായ പദ്ധതികളും നടപ്പിലാക്കുന്നില്ല.

മുൻസിഫ് കോടതി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഇളവുകളുടെയും അവയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും

വിവരങ്ങൾ

ലഭ്യമല്ല .

ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലേക്ക് മാറ്റിയ മുൻസിഫ് കോടതിയുടെ കൈവശമുള്ളതും ലഭ്യമായ

വിവരങ്ങൾ

മുതലുള്ള ജഡ്ജ്മെന്റുകളുടെ കോപ്പി ഇ-കോർട്ട് വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമാണ് .

പൊതുജനാവശ്യത്തിനായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിവരങ്ങൾ നൽകുവാൻ വേണ്ടി

വായനശാലയോ ലൈബ്രറിയോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ വിവരം

പൊതുജനാവശ്യത്തിനായി ലൈബ്രറിയോ വായനശാലയോ പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല.

പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കേസുകളുടെ നിലവിലുള്ള സ്ഥിതി ഇ-കോർട്ട് വെബ് സൈറ്റിലൂടെ നോക്കി

മനസിലാക്കാവുന്നതാണ്.

പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെയും അപ്പലേറ്റ് അധികാരിയുടെയും പേരും ഉദ്യോഗ പേരും

മറ്റുവിവരങ്ങളും

പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസർ	അപ്പലേറ്റ് അധികാരി
ശ്രീ. അനീൽകുമാർ വി.എം	ശ്രീ. ഇ എ ദിനേശ്കുമാർ
ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്	ശിരസ്സദാർ
മുൻസിഫ് കോടതി	ജില്ലാ കോടതി
ഒറ്റപ്പാലം - 679101	പാലക്കാട്
ഫോൺ 0466 2344453	ഫോൺ 0431 2505272

കോടതിയുടെ പ്രവർത്തന സമയം

എല്ലാ സർക്കാർ പ്രവർത്തി ദിവസങ്ങളിലും കോടതി ഓഫീസ് പ്രവർത്തന സമയം കാലത്ത് 10 മണി മുതൽ വൈകീട്ട് 5 മണി വരെ. ഉച്ചഭക്ഷണ സമയം 1.15PM മുതൽ 2.00 PM വരെ. കോടതിയുടെ വിചാരണ സമയം കാലത്ത് 11 മണി മുതൽ

ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഹൈക്കോടതി പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുള്ള അവധി ദിവസങ്ങൾ, ഓണം അവധി, വേനലവധി, ക്രിസ്തുമസ് അവധി എന്നീ ദിവസങ്ങളിൽ സിവിൽ കോടതിക്ക് അവധിയായിരിക്കും.

കോടതിയുടെ വിലാസവും മറ്റു വിവരങ്ങളും

മുൻസിഫ് കോടതി,

ഒറ്റപ്പാലം - 679101

ഫോൺ- 0466 2344453

ഇമെയിൽ [mcourtotp.pkd.@kerala.gov.in](mailto:mcourtotp.pkd.@kerala.gov.in)

വില്ലേജ് - ഒറ്റപ്പാലം

താലൂക്ക് - ഒറ്റപ്പാലം

ജില്ല - പാലക്കാട്

അനുബന്ധം - എ

തസ്തിക	അനുവദിച്ച എണ്ണം	ശമ്പള നിരക്ക്
1 ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട്		
2 ഹെഡ് ക്ലർക്ക്	1	43400-91200
3 സീനിയർ ക്ലർക്ക്	1	39300-83000
4 എൽ. ഡി. ക്ലർക്ക്	5	35600-75400
5 സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	6	26500-60700
6 സീനിയർ ഗ്രേഡ് ടൈപ്പിസ്റ്റ്	2	39300-83000
7 യു. ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1	37400-79000
8 എൽ. ഡി. ടൈപ്പിസ്റ്റ്	1	35600-75400
9 കോൺഫിഡൻഷ്യൽ സെലക്ഷൻ ഗ്രേഡ്	1	26500-60700
10 അറ്റൻഡർ (ഗ്രേഡ് II)	1	55200-115300
11 കോർട്ട് കീപ്പർ	1	23700-52600
12 ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻസ്	1	23700-52600
12 ഓഫീസ് അറ്റൻഡൻസ്	2	23000-50200
13 പാർട്ട് ടൈം സിപ്പോസിറ്റ്	2	13000-21080
14 മുൻസിഫ് / JFCM II	1	27700-44770

**അനുബന്ധം - ബി**  
 പദ്ധതി വിഹിതവും ചിലവുകളും 31.07.2022 വരെ

ഇനം	പദ്ധതി വിഹിതം	ചിലവ്	ബാക്കി
<b>1 സാലറിസ്</b>			
ശമ്പളം			
ഡി. എ.	19,55,000	41,76,151	-22,21,151
വീട്ടുവാടക അലവൻസ്	4,86,000	5,89,232	-1,03,239
മറ്റ് അലവൻസുകൾ	1,19,200	2,45,430	-1,26,230
	49,000	90,937	-41,937
<b>2 വേജസ്</b>			
ശമ്പളം			
ഡി. എ.	30,000	75,332	-1,09,380
മറ്റ് അലവൻസുകൾ	5,000	9,792	-4,792
	500	-	500
<b>3 വാട്ടർചാർജ്</b>	6,500	-	6500
<b>4 ഇലക്ട്രിസിറ്റി ചാർജ്</b>	27,000	18,482	8,518
<b>5 ടെലിഫോൺ</b>	10,000	9,730	270
<b>6 മറ്റ് നഷ്ടങ്ങൾ</b>	24,000	23,323	677
<b>ആകെ</b>	<b>27,12,200</b>	<b>53,02,954</b>	<b>-25,90,764</b>