

1. ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ കീഴിൽ പാലക്കാട് ജില്ലാ കോടതിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്ന കോടതിയാണ് ഒറ്റപ്പാലം ഫാമിലി കോടതി. പാലക്കാട് ജില്ലയിലെ ഒറ്റപ്പാലം, പട്ടാമ്പി, മണ്ണാർക്കാട് എന്നീ താലൂക്കുകളിൽപ്പെട്ട പ്രദേശങ്ങളാണ് ഈ കോടതിയുടെ അധികാര പരിധി. ഈ കോടതിയിൽ സിവിൽ കേസുകളുടെ സ്വഭാവമുള്ള വിവാഹ മോചന കേസുകളും വിവാഹ മോചനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട മറ്റ് കേസുകളും ക്രിമിനൽ കേസുകളുടെ സ്വഭാവമുള്ള Maintenance കേസുകളും പരിഗണിക്കുന്നു. ഈ കോടതിയിൽ ജില്ലാ ജഡ്ജ് റാങ്കിലുള്ള ന്യായാധിപനാണ് കോടതി നടപടികൾ നടത്തി വരുന്നത്. ഈ ന്യായാധിപനെ ബഹുമാനപ്പെട്ട ഹൈക്കോടതിയാണ് നിയമിക്കുന്നത്. ഫാമിലി കോടതിയിലെ ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾ ശിരസ്തദാർ നിർവ്വഹിച്ചു വരുന്നു . ഈ കോടതിയിലെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ കേരള സിവിൽ കോർട്ട് അക്ട് പ്രകാരം ബഹുമാനപ്പെട്ട ഹൈക്കോടതി നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും സർക്കുലറുകൾക്കും അനുസൃതമായി ബഹുമാനപ്പെട്ട ജില്ലാ കോടതിയുടെ നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കനുസരിച്ച് ദൈനംദിന കാര്യങ്ങൾ നിർവ്വഹിച്ചു വരുന്നു.

1. ഓഫീസറുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും പ്രവർത്തനവും അധികാര പരിധിയും.

ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ വിവിധ സർക്കുലറുകൾക്കും , മാനുവൽ ഓഫ് ഓഫീസ് പ്രൊസീജിയർ (MOP), Kerala Account Code, KFC, KTC, KSR എന്നിവയും അനുസൃതമായിട്ടാണ് ഫാമിലി കോടതിയിലെ ഓഫീസർമാരും ജീവനക്കാരും പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നത്.

2. തീരുമാനമെടുക്കുന്ന പ്രക്രിയയുടെ നടപടിക്രമവും , മാധ്യമവും, മേൽനോട്ടവും, ഉത്തരവാദിത്വവും.

തീരുമാനമെടുക്കുന്ന പ്രക്രിയയിൽ ക്ലർക്കമാർ ഫയലുകൾ തയ്യാറാക്കുകയും, ജൂനിയർ സൂപ്രണ്ട് അവ പരിശോധിച്ച് ശിരസ്തദാറിന് സമർപ്പിക്കുകയും ചെയ്യുന്നു. ശിരസ്തദാറിനെ ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾ നോക്കി നടത്താൻ

സമയാസമയങ്ങളിൽ ജഡ്ജ് അധികാരപ്പെടുത്തുകയും വേണ്ട മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ നൽകുകയും ചെയ്യുന്നു.

3. ഫാമിലി കോടതിയിലെ പ്രവർത്തനത്തിനു വേണ്ടി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള മാനദണ്ഡങ്ങൾ

ഫാമിലി കോടതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിവിധ നിയമങ്ങൾക്കും ഉത്തരവുകൾക്കും വിധേയമായി നടത്തി വരുന്നു. ഫാമിലി കോടതി ജഡ്ജിയുടെ മേൽനോട്ടത്തിൽ ചീഫ് മിനിസ്റ്റീരിയൽ ഓഫീസറുടെ (ശിരസ്തദാർ) കീഴിൽ ഓരോ ജീവനക്കാരും അവരവരുടെ ജോലികൾ നിർവ്വഹിച്ചു വരുന്നു. കാലാകാലങ്ങളിൽ ബഹുമാനപ്പെട്ട ഹൈക്കോടതിയും ജില്ലാകോടതിയും പുറപ്പെടുവിക്കുന്ന ഉത്തരവുകൾക്കും നിർദ്ദേശങ്ങൾക്കും അനുസരിച്ച് കോടതിയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളിൽ ആവശ്യമായ മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തി പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.

4. ഫാമിലി കോടതിയിലെ കോടതി സംബന്ധമായ പ്രവർത്തനങ്ങൾ വിവിധയിനം കേന്ദ്ര സംസ്ഥാന സിവിൽ, ക്രിമിനൽ നിയമങ്ങൾക്ക് അനുസൃതമായും രാജ്യത്തിന്റെ ഭരണഘടനയ്ക്ക് അനുസൃതമായും പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു.

ഫാമിലി കോടതിയിലെ ഭരണപരമായ കാര്യങ്ങൾ

1. കേരള സർവീസ് റൂൾസ്
2. കേരള സ്റ്റേറ്റ് ആൻഡ് സബോർഡിനേറ്റ് റൂൾസ്
3. കേരള സിവിൽ സർവീസസ് റൂൾസ്
4. കേരള ജുഡീഷ്യൽ മിനിസ്റ്റീരിയൽ സബോർഡിനേറ്റ് സർവീസ് റൂൾസ്
5. ദി സ്പെഷ്യൽ റൂൾസ് ഫോർ കേരള ലാസ്റ്റ് ഗ്രേഡ് സർവന്റ്സ്
6. ലോ റിലേറ്റിങ് ടു സിവിൽ സർവീസസ് ഇൻ കേരള
7. റൈറ്റ് ടു ഇൻഫർമേഷൻ ആക്ട്, 2005
8. കേരള ഗവണ്മെന്റ് സർവന്റ്സ് കോൺടാക്ട് റൂൾസ്, 1960
9. മാനവൽ ഓഫ് പോലീസ് പ്രൊസീജിയർ (MOP)

- 10. ഫാമിലി കോർട്ട് ലോസ് ഇൻ കേരള
 - 11. ഫാമിലി കോർട്ട് ആക്ട്
 - 12. ബഹുമാനപ്പെട്ട കേരള ഹൈക്കോടതിയുടെ വിവിധ സർക്കുലറുകൾ
5. ഫാമിലി കോടതിയുടെ കൈവശത്തിലും നിയന്ത്രണത്തിലുള്ളതുമായ വിവിധ രേഖകൾ
- 1. നിലവിലുള്ളതും തീർപ്പുകളില്ലാത്തതുമായ കേസുകളുടെ പ്രമാണങ്ങളും രേഖകളും
 - 2. മറ്റു കോടതികളിൽ നിന്നും ലഭിച്ചിട്ടുള്ള രേഖകളും പ്രമാണങ്ങളും
 - 3. ഫാമിലി കോടതി പുറപ്പെടുവിച്ചിട്ടുള്ള വിധികളും വിധിന്യായവും
 - 4. ഭരണപരമായ രേഖകളും പ്രമാണങ്ങളും
6. നയങ്ങൾ രൂപീകരിക്കുന്നതും അത് നടപ്പിലാക്കുന്നതിനും വേണ്ടി പൊതുജനങ്ങളോ അവരുടെ പ്രതിനിധികളുമായോ കൂടിയാലോചിക്കുന്നതിനും ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ
- പൊതുജനങ്ങളുമായോ അവരുടെ പ്രതിനിധികളുമായോ കൂടിയാലോചിക്കുന്നതിന് ഏർപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ക്രമീകരണങ്ങൾ ഒന്നും തന്നെ നിലവിലില്ല.
7. നിർദ്ദേശങ്ങളും ഉപദേശങ്ങളും ലഭിക്കുന്നതിനുവേണ്ടി രണ്ടോ അതിൽ കൂടുതലോ അംഗങ്ങളെ ഉൾപ്പെടുത്തി രൂപീകരിച്ച കമ്മിറ്റികളുടെയും ബോർഡുകളുടെയും വിവരങ്ങൾ
- 1. ഇന്റേണൽ കംപ്ലൈൻസ് കമ്മിറ്റി കോൺസ്റ്റിറ്റ്യൂട്ടഡ് അണ്ടർ ദ സ്പെഷ്യൽ ഹരാസ്സ്മെന്റ് ഓഫ് വുമൺ അറ്റ് വർക്ക്സ്ക്വയർ (Prevention, Prohibition & Redrassel) ആക്ട്, 2013.
 - 2. കമ്മിറ്റി ടു മോണിറ്ററി ഗ്രീൻ പ്രോട്ടോക്കോൾ ഇസ്റ്റിമെന്റേഷൻ

8. ഓഫീസറുടെ പേരു വിവരപ്പട്ടിക

ഉദ്യോഗപ്പേര്	പേര്	ഫോൺ നമ്പർ
ജഡ്ജ് ഫാമിലി കോർട്ട് ഒറ്റപ്പാലം	Vaccant	(Office- 0466- 2246140)

9. ഓഫീസർമാരും ജീവനക്കാരും കൈപ്പറ്റി വരുന്ന മാസവേതനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

ഓഫീസറുടെയും ജീവനക്കാരുടെയും മാസശമ്പളം വാർഷിക ഇൻക്രിമെന്റനുസരിച്ച് മാറുന്നതു കൊണ്ടും ക്ഷാമബത്ത കാലാകാലങ്ങളിൽ ഗവണ്മെന്റ് കൂട്ടി നൽകുന്നതുമായതു കൊണ്ടും ഓരോ ജീവനക്കാരുടെയും ഓഫീസർമാരുടെയും മാസശമ്പള വിവരങ്ങൾ നൽകുവാൻ സാധ്യമല്ല. ഫാമിലി കോടതിയുടെ അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ജീവനക്കാരടെ എണ്ണവും അവരുടെ ശമ്പള നിരക്കും ഇതിനോടൊപ്പമുള്ള അനുബന്ധം 'A' യിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

10. പദ്ധതി വിഹിതവും ചെലവുകളും

2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിലേക്ക് ബഹുമാനപ്പെട്ട ഹൈക്കോടതിയിൽ നിന്നും ഫാമിലി കോടതിയ്ക്ക് അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള തുകയും അവയുടെ 31.03.2022 വരെയുള്ള ചെലവുകളുടെ വിവരങ്ങളും ഇതിനോടൊപ്പമുള്ള അനുബന്ധം 'B' യിൽ പ്രസിദ്ധീകരിച്ചിട്ടുണ്ട്.

11. ജനസഹായ പദ്ധതികൾ നടപ്പിൽ വരുത്തുന്നതും പദ്ധതി വിഹിതവും ഗുണഭോക്താക്കളും

ഫാമിലി കോടതി യാതൊരുവിധ ജനസഹായ പദ്ധതികളും നടപ്പിലാക്കുന്നില്ല.

12. ഫാമിലി കോടതി അനുവദിച്ചിട്ടുള്ള ഇളവുകളുടെയും അവയുടെ ഗുണഭോക്താക്കളുടെയും

വിവരങ്ങൾ

ലഭ്യമല്ല.

13. ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലേക്ക് മാറ്റിയ ഫാമിലി കോടതിയുടെ കൈവശമുള്ളതും ലഭ്യമായ വിവരങ്ങൾ

നിലവിലുള്ള വിശദാംശങ്ങൾ <http://dist.e.courts.gov.in/pkd> എന്ന വെബ്സൈറ്റ് വിലാസത്തിലും e-service mission ആപ്പിലും ലഭ്യമാണ്. ജില്ലാകോടതി പരിസരത്ത് സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള KIOSK സംവിധാനത്തിലൂടെയും കേസുകളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കാവുന്നതാണ്.

14. പൊതുജനാവശ്യത്തിനായി പൊതുജനങ്ങൾക്ക് വിവരങ്ങൾ നൽകുവാൻ വേണ്ടി വായനശാലയോ ലൈബ്രറിയോ ഉണ്ടെങ്കിൽ അവയുടെ വിവരം

പൊതുജനാവശ്യത്തിനായി ലൈബ്രറിയോ വായനശാലയോ പ്രവർത്തിക്കുന്നില്ല. പൊതുജനങ്ങൾക്ക് കോടതി കെട്ടിടത്തിന്റെ മുന്നിൽ സ്ഥാപിച്ചിരിക്കുന്ന നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ നിന്നും അത്യാവശ്യ കാര്യങ്ങൾ മനസ്സിലാക്കാവുന്നതാണ്.

15. പബ്ലിക് ഇൻഫർമേഷൻ ഓഫീസറുടെയും അപ്പീലേറ്റ് അധികാരികളുടെയും പേരും ഉദ്യോഗപ്പേരും മറ്റ് വിവരങ്ങളും.

Public Information Officer

Sri. Subramannian V.
Junior Superintendent,
Family Court, Ottapalam.

Assistant Public Information Officer

Smt. Divya V.B.
L.D. Clerk,
Family Court, Ottapalam.

Public Information Appellate Authority

Smt. Swapnakumari B.
Sheristadar,
Family Court, Ottapalam.

16. കോടതിയുടെ പ്രവർത്തനസമയം

എല്ലാ സർക്കാർ പ്രവൃത്തി ദിവസങ്ങളിലും കോടതി ഓഫീസ് പ്രവർത്തന സമയം

രാവിലെ 10 മണി മുതൽ വൈകിട്ട് 5 മണിവരെ.

ലഞ്ച് ബ്രേക്ക് ഉച്ചയ്ക്ക് 1.15 മണി മുതൽ 2 മണി വരെ.

കോടതി വിചാരണ സമയം രാവിലെ 11 മണി മുതൽ.

കോടതിയുടെ വിലാസവും മറ്റു വിവരങ്ങളും

Family Court
405, Sarasree
Thottakkara, Cheruplassery road,
Ottapalam, Palakkad.
Pin : 679 102
Ph : 0466- 2246140

ANNEXURE – A

Sl.No.	Division	Sub Division	Category No.	Name of Post	Total Strength	Scale of Pay	Allowance Special	Allowance Medical	Compensatory Allowance	Remarks
1			1	Judge	1	51550 - 63070	3100+ 18507	1000		Vacant
2			2	Principal Counsellor	1	55200 - 115300				
3			3	Sheristadar	1	56500 - 118100				
4			4	Junior Superintendent	1	43400 - 91200				
5			5	Confidential Assistant Gr. II	1	35600 - 75400	660			
6			6	Senior Clerk	1	35600 - 75400	200			
7			7	L.D Clerk (HG)	1	35600 - 75400				
8			8	L.D Clerk	6	26500 - 60700				1 vacant
9			9	Senior Gr. Typist	1	37400 - 79000				
10			10	Sel. Gr. Typist	2	39300 - 83000	200			Spl. All. For In charge of fair copy section
11			11	U.D Typist	1	35600 - 75400				
12			12	Amin	2	25100 - 57900	170			
13			13	Attender Gr-I	1	24400 - 55200	250	100		
14			14	Process Server	4	24400 - 55200	170	100		
15			15	Duffadar	1	23700 - 52600	360	100		
16			16	Court Keeper	1	23700 - 52600		100		
17			17	Office Attendant Gr I	1	23700 - 52600	200	100		
18			18	Office Attendant Gr II	2	23000 - 50200	360&2 00	100		360 rupees for personal staff of Judge
18			18	Driver Grade II	1	25100 - 57900				Vacant
19			19	Part time Sweeper	1	13000 - 21080				

ANNEXURE-B 2021 – 22

ബഹുമാനപ്പെട്ട ഹൈക്കോടതിയിൽ നിന്നും 2021-22 സാമ്പത്തിക വർഷത്തിൽ ഒറ്റപ്പാലം ഫാമിലി കോടതിയിലേക്ക് അനുവദിച്ച തുകയും ചെലവായ തുകയും.

Head of Account 2014-00-117-99-00-01-00	Allotted Amount	Expenditure Amount
01- Salaries		
3. pay	882000	14841756
4. DA	262000	4400019
5. HRA	38000	828698
6. Other Allowances	36000	750250
02 - Wages		
13. Pay	14000	222693
14. DA	3000	50881
15. Other Allowances	1000	9500
04 – Travel Expense		
5. LTC	60000	60000
6. Tour TA	87420	85670
05 – Office Expenses		
17. Water charges	11000	10544
18. Electricity charge	49012	49012
19. Telephone charge	34500	34200
20. Other items	95481	95331
2014-00-800-93-00-06-00		
Rent of Judge’s Quarters	132000	132000
2014-00-117-99-00-06-00		
Rent of Court Building	250800	250800
Grand Total	1956213	21821354/-