

## കാസറഗോഡ് നഗരസഭ പൗരാവകാശരേഖ (കരട്)

കാസറഗോഡ് നഗരസഭയിൽ നിന്നും അനുബന്ധ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങളും അവയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങളും സംബന്ധിച്ച് 1994-ലെ കേരള മുനിസിപ്പാലിറ്റി ആക്ട് 563 എ (1), (2) വകുപ്പുകൾ പ്രകാരം പ്രസിദ്ധപ്പെടുത്തുന്നത്.

കാസറഗോഡ് നഗരസഭാ കൗൺസിലിന്റെ ... തീയതിയിലെ ... നമ്പർ തീരുമാനം.

### പൊതുവിവരങ്ങൾ

നഗരസഭയുടെ പേര് : കാസറഗോഡ് നഗരസഭ

#### അതിരുകൾ

കിഴക്ക് : ചെങ്കള പഞ്ചായത്തുകൾ

പടിഞ്ഞാറ് : അറബിക്കടൽ

വടക്ക് : മധൂർ, മൊഗ്രാൽ പുത്തൂർ പഞ്ചായത്ത്

തെക്ക് : ചെമ്മനാട് പഞ്ചായത്ത്, ചന്ദ്രഗിരിപ്പുഴ

വിസ്തീർണ്ണം : 16.69 ച.മീ

രൂപീകൃതമായ വർഷം : 15/08/1966

വാർഡുകൾ : 38

#### ജനസംഖ്യ (സെൻസസ് 2011)

സ്ത്രീ : 27853

പുരുഷൻ : 26319

പട്ടികജാതി : 1543

പട്ടികവർഗ്ഗം : 166

വില്ലേജുകൾ : കാസറഗോഡ്, തളങ്കര, അടുകുഞ്ഞു്ബയൽ

താലൂക്ക് : കാസറഗോഡ്

ജില്ല : കാസറഗോഡ്

കാസറഗോഡ് നഗരസഭ  
പൗരാവകാശരേഖ (കരട്)

01/01/2021

## നിലവിലെ നഗരസഭാ ഭരണസമിതി (01/01/2021)

| ക്രമ നം. | വാർഡ് നം. | കൗൺസിലർമാരുടെ പേര്         | ഫോൺ നമ്പർ  |
|----------|-----------|----------------------------|------------|
| 1        | 1         | ശ്രീ. മുഷ്താഖ് ചേരക്കൈ     | 9895371520 |
| 2        | 2         | ശ്രീ. അബ്ബാസ് ബീഗം         | 9495180030 |
| 3        | 3         | ശ്രീമതി. ഷംസീദ ഫിറോസ്      | 7293110773 |
| 4        | 4         | ശ്രീമതി. അശ്വിനി           | 9746385164 |
| 5        | 5         | ശ്രീമതി. ഹേമലത. എ.         | 8089990367 |
| 6        | 6         | ശ്രീമതി. പവിത്ര കെ.ജി.     | 8129439065 |
| 7        | 7         | ശ്രീ. വരപ്രസാദ്            | 9895148370 |
| 8        | 8         | ശ്രീമതി. ശാരദ              | 9562397632 |
| 9        | 9         | ശ്രീ. പി. രമേശ്            | 9037561606 |
| 10       | 10        | ശ്രീമതി. സവിത              | 9746650671 |
| 11       | 11        | ശ്രീമതി. സമീറ അബ്ദുൾ റസാഖ് | 7907101445 |
| 12       | 12        | ശ്രീ. മമ്മു ചാല            | 9072822313 |
| 13       | 13        | ശ്രീമതി. അസ്മ മുഹമ്മദ്     | 9037837847 |
| 14       | 14        | ശ്രീ. ബി.എസ്. സൈനുദ്ദീൻ    | 9400425532 |
| 15       | 15        | ശ്രീ. മജീദ് കൊല്ലമ്പാടി    | 9895350093 |
| 16       | 16        | ശ്രീ. ഖാലിദ് പച്ചക്കാട്    | 9847766093 |
| 17       | 17        | ശ്രീമതി. ലളിത. എം.         | 9745141484 |
| 18       | 18        | ശ്രീമതി. വിമല ശ്രീധരൻ      | 9447135188 |
| 19       | 19        | ശ്രീമതി. രഞ്ജിത. എ         | 9497125126 |
| 20       | 20        | ശ്രീമതി. ഹസീന നൗഷാദ്       | 7012677190 |
| 21       | 21        | ശ്രീമതി. ഷക്കീന മൊയ്തീൻ    | 9447661000 |
| 22       | 22        | ശ്രീമതി. അഫീല ബഷീർ         | 9605999750 |
| 23       | 23        | ശ്രീമതി. സഫിയ മൊയ്തീൻ      | 9746383922 |
| 24       | 24        | അഡ്വ. വി.എം. മുനീർ         | 9895490498 |
| 25       | 25        | ശ്രീ. ഇക്ബാൽ ബാങ്കോട്      | 9995932173 |
| 26       | 26        | ശ്രീ. സഹീർ ആസിഫ്           | 9895419518 |
| 27       | 27        | ശ്രീ. സിദ്ദീഖ് ചക്കര       | 9496961614 |
| 28       | 28        | ശ്രീമതി. റീത്ത ആർ          | 9847744354 |
| 29       | 29        | ശ്രീമതി. സുമത്ത് മൊയ്തീൻ   | 9961623683 |
| 30       | 30        | ശ്രീ. സക്കറിയ എം           | 9895566757 |
| 31       | 31        | ശ്രീ. മുഹമ്മദ് കുഞ്ഞി      | 9447130113 |
| 32       | 32        | ശ്രീമതി. ശ്രീലത എം         | 9495779870 |
| 33       | 33        | ശ്രീമതി. വീണാകുമാരി        | 9037315818 |
| 34       | 34        | ശ്രീ. അബ്ദുൾ റഹീമാൻ        | 9495771127 |
| 35       | 35        | ശ്രീമതി. സിയാന ഹനീഫ്       | 9633392548 |
| 36       | 36        | ശ്രീമതി. രജനി കെ           | 9747346179 |
| 37       | 37        | ശ്രീ. അജിത്കുമാരൻ          | 9633075023 |
| 38       | 38        | ശ്രീമതി. ഉമ എം.            | 8592821216 |

ചെയർമാൻ : അഡ്വക്കേറ്റ് വി.എം. മുനീർ  
ഡെപ്യൂട്ടി ചെയർമാൻ : ശ്രീമതി. ഷംസീദ ഫിറോസ്

സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റി ചെയർമാന്മാർ

ധനകാര്യ സ്ഥിരംസമിതി : ശ്രീമതി. ഷംസീദ ഫിറോസ്  
വികസനകാര്യ സ്ഥിരംസമിതി : ശ്രീ. അബ്ബാസ് ബീഗം  
പൊതുമരാമത്ത് കാര്യ സ്ഥിരംസമിതി : ശ്രീമതി. സിയാന ഹനീഫ്  
ക്ഷേമകാര്യ സ്ഥിരംസമിതി : ശ്രീമതി. റീത്ത ആർ.  
വിദ്യാഭ്യാസ സ്ഥിരംസമിതി : ശ്രീമതി. രജനി  
ആരോഗ്യകാര്യ സ്ഥിരംസമിതി : ശ്രീ. ഖാലിദ് പച്ചക്കാട്

സെക്രട്ടറി :

നഗരസഭയുടെ നിലവിലെ വാർഷിക പദ്ധതി നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥർ

| ക്രമ നം. | തസ്തിക                                          |
|----------|-------------------------------------------------|
| 1.       | ഫിഷറീസ് എക്സ്പെൻഷൻ ഓഫീസർ                        |
| 2.       | ചീഫ് മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ ആയുർവ്വേദം                  |
| 3.       | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ - ഹോമിയോ                         |
| 4.       | ഇൻഡസ്ട്രീസ് എക്സ്പെൻഷൻ ഓഫീസർ                    |
| 5.       | അഗ്രികൾച്ചറൽ മീൽഡ് ഓഫീസർ                        |
| 6.       | ഡ്രൈബൽ എക്സ്പെൻഷൻ ഓഫീസർ                         |
| 7.       | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി                               |
| 8.       | വെറ്ററിനറി സർജൻ                                 |
| 9.       | പ്രോജക്ട് ഓഫീസർ. നഗര ദാരിദ്ര്യ നിർമ്മാർജ്ജന സെൽ |
| 10.      | പട്ടികജാതി വികസന ഓഫീസർ                          |
| 11.      | ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ മുനിസിപ്പാലിറ്റി             |
| 12.      | മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, സർക്കാർ ജനറൽ ആശുപത്രി           |
| 13.      | ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ                         |
| 14.      | പ്രീൻസിപ്പാൾ ഗവ. ഹയർസെക്കൻഡറി സ്കൂൾ             |
| 15.      | അസിസ്റ്റൻറ് എഞ്ചിനീയർ നഗരസഭ                     |

നഗരസഭയ്ക്ക് കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങൾ

- 1) കൃഷിഭവൻ
- 2) ജനനലാശുപത്രി
- 3) ആയുർവ്വേദാശുപത്രി അണക്കൂർ
- 4) ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി ബാങ്കോട്
- 5) നഗര പ്രാഥമികാരോഗ്യ കേന്ദ്രം പുലിക്കുന്ന്
- 6) ബഡ്സ് റിഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ പുലിക്കുന്ന്
- 7) അങ്കണവാടികൾ
- 8) വിവിധ സ്കൂളുകൾ
- 9) ബഡ്സ് റി ഹാബിലിറ്റേഷൻ സെന്റർ

നഗരസഭയ്ക്ക് കീഴിലെ സർക്കാർ സ്കൂളുകൾ

- 1) ഗവൺമെന്റ് ഹയർ സെക്കൻഡറി സ്കൂൾ, കാസറഗോഡ്
- 2) ഗവൺമെന്റ് മുസ്ലിം വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കൻററി സ്കൂൾ കാസറഗോഡ്, തളങ്കര
- 3) പെൺകുട്ടികൾക്കുവേണ്ടിയുള്ള ഗവൺമെന്റ് വൊക്കേഷണൽ ഹയർ സെക്കൻററി സ്കൂൾ , നെല്ലിക്കുന്ന്
- 4) ഗവൺമെന്റ് വെൽഫെയർ ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂൾ , ബീരൻബയൽ
- 5) ഗവൺമെന്റ് ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂൾ, കൊല്ലമ്പാടി
- 6) ഗവൺമെന്റ് മുസ്ലിം ലോവർപ്രൈമറി സ്കൂൾ, തളങ്കര
- 7) ഗവൺമെന്റ് ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂൾ, തളങ്കര പടിഞ്ഞാർ
- 8) ഗവൺമെന്റ് ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂൾ, തെരുവത്ത്
- 9) ഗവൺമെന്റ് ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂൾ, തളങ്കര
- 10) ഗവൺമെന്റ് ലോവർ പ്രൈമറി സ്കൂൾ, അണക്കൂർ
- 11) ഗവൺമെന്റ് ഫിഷറീസ് അപ്പർ പ്രൈമറി സ്കൂൾ, അടക്കുത്ത്ബയൽ
- 12) ഗവൺമെന്റ് അപ്പർ പ്രൈമറി സ്കൂൾ, അടക്കുത്ത്ബയൽ
- 13) ഗവൺമെന്റ് അപ്പർ പ്രൈമറി സ്കൂൾ, കാസറഗോഡ്
- 14) ഗവൺമെന്റ് അപ്പർ പ്രൈമറി സ്കൂൾ, നുള്ളിപ്പാടി

നഗരസഭയിൽ നിന്നും ലഭ്യമാകുന്ന സേവനങ്ങൾ സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ

| ക്രമ നം . | സേവനങ്ങൾ                                                                    | സമയപരിധി                                                       | നിയുക്ത ഉദ്യോഗസ്ഥൻ                                        | 1-ാം അപ്പീൽ അധികാരി | 2-ാം അപ്പീൽ അധികാരി   |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|
| 1         | ജനന മരണ നിർജ്ജീവ ജനന രജിസ്ട്രേഷൻ                                            | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം                                              | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | നഗരസഭ സെക്രട്ടറി    | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 2         | ദത്ത് എടുത്ത് രജിസ്റ്റർ ചെയ്ത കുട്ടികളുടെ ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ്               | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം                                              | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | നഗരസഭ സെക്രട്ടറി    | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 3         | ജനന-മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ രജിസ്റ്ററിൽ കുട്ടിയുടെ പേര് ചേർക്കൽ                     | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം                                              | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | നഗരസഭ സെക്രട്ടറി    | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 4         | ജനന മരണ രജിസ്റ്ററിൽ തിരുത്തലുകൾ വരുത്തുന്നതിന്                              | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം                                             | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാറായി നിയോഗിച്ചിട്ടുള്ള ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ | നഗരസഭ സെക്രട്ടറി    | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 5         | ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നൽകൽ                                    | 1. ഓൺലൈൻ - 3 പ്രവൃത്തി ദിവസം<br>2. ഓഫ് ലൈൻ - 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം | ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ                                        | നഗരസഭ സെക്രട്ടറി    | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 6         | ജനന മരണ രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്റ്റിലെ 12-ാം വകുപ്പ് പ്രകാരമുള്ള ജനന സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം                                              | തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ/ ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ                     | നഗരസഭ സെക്രട്ടറി    | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 7         | പുതിയ കെട്ടിടത്തിന് നമ്പർ നൽകി നികുതി ചുമത്തൽ                               | 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം                                             | റവന്യൂ ഓഫീസർ                                              | നഗരസഭ സെക്രട്ടറി    | മേഖല ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 8         | ഉടമസ്ഥാവകാശ                                                                 | 10 പ്രവൃത്തി ദിവസം                                             | റവന്യൂ ഓഫീസർ                                              | നഗരസഭ               | മേഖല                  |

കാസറഗോഡ് നഗരസഭ  
പൗരാവകാശരേഖ (കരട്)  
01/01/2021

|    | സർട്ടിഫിക്കറ്റ്                                                                                                                                                                                    | ദിവസം                                              |                                                                                                                                                                                                | ഭ<br>സെക്രട്ട<br>റി                                                    | ജോയിന്റ്<br>ഡയറക്ടർ                         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 9  | റസിഡൻഷ്യൽ<br>സർട്ടിഫിക്കറ്റ്/കൈവ<br>ശാവകാശ<br>സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>(ഒക്യുപേഷൻസി)                                                                                                                     | 5 പ്രവൃത്തി<br>ദിവസം                               | റവന്യൂ ഓഫീസർ                                                                                                                                                                                   | നഗരസ<br>ഭ<br>സെക്രട്ട<br>റി                                            | മേഖല<br>ജോയിന്റ്<br>ഡയറക്ടർ                 |
| 10 | ജമമാറ്റം                                                                                                                                                                                           | 15 പ്രവൃത്തി<br>ദിവസം                              | റവന്യൂ ഓഫീസർ                                                                                                                                                                                   | നഗരസ<br>ഭ<br>സെക്രട്ട<br>റി                                            | മേഖല<br>ജോയിന്റ്<br>ഡയറക്ടർ                 |
| 11 | കെട്ടിടത്തിന്റെ ഏജ്<br>സർട്ടിഫിക്കറ്റ്                                                                                                                                                             | 7 പ്രവൃത്തി<br>ദിവസം                               | റവന്യൂ ഓഫീസർ                                                                                                                                                                                   | നഗരസ<br>ഭ<br>സെക്രട്ട<br>റി                                            | മേഖല<br>ജോയിന്റ്<br>ഡയറക്ടർ                 |
| 12 | കെട്ടിട നിർമ്മാണ<br>പെർമിറ്റ്(കോമ്പൗ<br>ണ്ട് വാൾ), കിണർ,<br>ട്രെയിനോം ടവർ<br>എന്നിവയ്ക്ക്<br>ബാധകം                                                                                                 | 15 പ്രവൃത്തി<br>ദിവസം                              | കെട്ടിടത്തിന്റെ<br>പ്ലാൻ<br>എരിയായുടെ<br>അടിസ്ഥാനത്തിൽ<br>അസിസ്റ്റന്റ്<br>എഞ്ചിനീയർ/<br>അസിസ്റ്റന്റ്<br>എക്സിക്യൂട്ടീവ്<br>എഞ്ചിനീയർ/എ<br>ക്സിക്യൂട്ടീവ്<br>എഞ്ചിനീയർ/<br>നഗരസഭാ<br>സെക്രട്ടറി | മേഖല<br>ജോയി<br>ന്റ്<br>ഡയറ<br>ക്ടർ                                    | ഡയറക്ടർ                                     |
| 13 | വിവാഹ<br>രജിസ്ട്രേഷനും<br>രജിസ്ട്രേഷൻ<br>സർട്ടിഫിക്കറ്റ്<br>നൽകലും<br>1. ഹിന്ദു വിവാഹ<br>രജിസ്ട്രേഷൻ ആക്ട്<br>പ്രകാരം<br>2. പൊതുചട്ടങ്ങൾ<br>പ്രകാരമുള്ള<br>വിവാഹ<br>രജിസ്ട്രേഷൻ<br>സർട്ടിഫിക്കറ്റ് | 10 പ്രവൃത്തി<br>ദിവസം<br><br>10 പ്രവൃത്തി<br>ദിവസം | നഗരസഭാ<br>സെക്രട്ടറി<br><br>തദ്ദേശ രജിസ്റ്റാർ<br>ആയി<br>നിയോഗിച്ച<br>ഹെൽത്ത്<br>ഇൻസ്പെക്ടർ                                                                                                     | മേഖല<br>ജോയി<br>ന്റ്<br>ഡയറ<br>ക്ടർ<br><br>നഗരസ<br>ഭ<br>സെക്രട്ട<br>റി | ഡയറക്ടർ<br><br>മേഖലാ<br>ജോയിന്റ്<br>ഡയറക്ടർ |
| 14 | ഔദ്യോഗിക<br>സ്ഥാപനങ്ങളുടെ<br>(1) രജിസ്ട്രേഷൻ                                                                                                                                                       | 15 പ്രവൃത്തി<br>ദിവസം                              | റവന്യൂ<br>ഓഫീസർ/സെക്രട്ട<br>റി                                                                                                                                                                 | മേഖ<br>ലാ<br>ജോയി                                                      | ഡയറക്ടർ                                     |

കാസറഗോഡ് നഗരസഭ  
പൗരാവകാശരേഖ (കരട്)  
01/01/2021

|    |                                                                                        |                    |                                              |                                           |                        |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|
|    | (2) രജിസ്ട്രേഷൻ പുതുക്കൽ                                                               | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം  | റവന്യൂ ഓഫീസർ/സെക്രട്ടറി                      | ന്റ ഡയറക്ടർ<br><br>മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ | ഡയറക്ടർ                |
| 15 | സിനിമ തീയറ്റർ ലൈസൻസ്                                                                   | 60 പ്രവൃത്തി ദിവസം | ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ റവന്യൂ ഓഫീസർ/ സെക്രട്ടറി  | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ                    | ഡയറക്ടർ                |
| 16 | സിനിമ തീയറ്റർ ലൈസൻസ് പുതുക്കൽ                                                          | 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം | ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/ റവന്യൂ ഓഫീസർ/ സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ                    | ഡയറക്ടർ                |
| 17 | അഗതി പെൻഷൻ (വിധവകൾക്ക്)                                                                | 60 പ്രവൃത്തി ദിവസം | ഐ.സി.ഡി.എസ്. സൂപ്പർവൈസർ                      | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി                         | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 18 | വാർദ്ധക്യകാല പെൻഷനുള്ള അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണ റിപ്പോർട്ട്                           | 60 പ്രവൃത്തി ദിവസം | ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ        | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി                         | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 19 | വികലാംഗ/കർഷക തൊഴിലാളി പെൻഷൻ/50 വയസ്സു കഴിഞ്ഞ അവിവാഹിതകൾക്കായുള്ള പെൻഷൻ/തൊഴിൽരഹിത വേതനം | 60 പ്രവൃത്തി ദിവസം | ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ        | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി                         | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |
| 20 | വിധവകളുടെ പെൻഷനുകൾക്ക് വിവാഹ ധനസഹായത്തിനുള്ള അപേക്ഷയിന്മേലുള്ള അന്വേഷണ                 | 7 പ്രവൃത്തി ദിവസം  | ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ        | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി                         | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ |

കാസറഗോഡ് നഗരസഭ  
പൗരാവകാശരേഖ (കരട്)  
01/01/2021

|    | റിപ്പോർട്ട്                                                                                                                                       |                    |                                                     |                        |         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------------------|------------------------|---------|
| 21 | സ്വകാര്യ ആശുപത്രി/പാരാമെഡിക്കൽ സ്ഥാപനങ്ങളുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ                                                                                          | 15 പ്രവൃത്തി ദിവസം | ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ | ഡയറക്ടർ |
| 22 | വ്യപാര സ്ഥാപനങ്ങളെ ഡി&ഒ ലൈസൻസ് നൽകലും പുതുക്കലും                                                                                                  | 30 പ്രവൃത്തി ദിവസം | ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർ വൈസർ/ സെക്രട്ടറി | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ | ഡയറക്ടർ |
| 23 | ആവിശക്തിയോ മറ്റ് ഏതെങ്കിലും ശക്തിയോ ഉപയോഗിക്കപ്പെടുന്ന ഫാക്ടറിയോ വർക്ക്ഷോപ്പോ ജോലി സ്ഥലമോ നിർമ്മിക്കുന്നതിനോ സ്ഥാപിക്കുന്നതിനോ ഉള്ള അനുവാദനം നൽകൽ | 45 പ്രവൃത്തി ദിവസം | ഹെൽത്ത് ഇൻസ്പെക്ടർ/ ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ/ സെക്രട്ടറി  | മേഖലാ ജോയിന്റ് ഡയറക്ടർ | ഡയറക്ടർ |

## ജീവനക്കാരുടെ ചുമതലാ വിഭജനം

### ജനറൽ

(ജി1, ജി2, ജി3, ജി4, പി1., പി.എച്ച്3, പി.എച്ച്4)

ജീവനക്കാര്യം, കൗൺസിൽ, സ്റ്റാൻറിങ് കമ്മിറ്റികൾ, ആഫീസ് സ്റ്റേഷനറി സ്റ്റോർ, വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ, ക്ഷേമപെൻഷനുകൾ, നിയമസഭ, വിവിധ റിപ്പോർട്ടുകൾ. കുടുംബശ്രീ, ഭവനനിർമ്മാണ പദ്ധതികൾ  
റവന്യൂ

(ആർ1, ആർ2, ആർ3, ആർ4, ആർ5, ബിൽ കളക്ടർമാർ, റവന്യൂ ഓഫീസർ, റവന്യൂ ഇൻസ്പെക്ടർ)

വസ്തുനികുതി, തൊഴിൽ നികുതി, ഉടമസ്ഥാവകാശ സാക്ഷ്യപത്രം, താമസ സാക്ഷ്യപത്രം, നികുതി - നികുതിയേതര വരുമാനങ്ങൾ

### അക്കൗണ്ട്സ്

(എ1, എ2)

കണക്കുകൾ രേഖകൾ സൂക്ഷിക്കൽ, വരവ് ചെലവുകൾ, ബഡ്ജറ്റ് , വാർഷിക ധനകാര്യപത്രിക

### ആരോഗ്യം

(പിഎച്ച്2, പിഎച്ച്3, പിഎച്ച്1, ജെഎച്ച്ഐ, എച്ച്ഐ, കണ്ടിജൻസ് വർക്കേർസ്)

കുടുംബശ്രീ, ലൈസൻസുകൾ, ശല്യങ്ങൾ ഉപശമിപ്പിക്കൽ, ശുചിത്വം, മാലിന്യസംസ്കരണം, കൈയ്യേറ്റം ഒഴിപ്പിക്കൽ.

### പദ്ധതി വിഭാഗം

(പി2)

വാർഷിക പദ്ധതി രൂപീകരണം, വർക്കിംഗ് ഗ്രൂപ്പുകൾ, വികസന സെമിനാർ, ആസൂത്രണ സമിതി.

### രജിസ്ട്രേഷൻ വിഭാഗം

(തദ്ദേശ രജിസ്ട്രാർ, സബ് രജിസ്ട്രാർ)

ജനന-മരണ-വിവാഹ രജിസ്ട്രേഷൻ

### എഞ്ചിനീയറിംഗ് & ട്രൗൺ പ്ലാനിംഗ് വിഭാഗം

(പിഡബ്ല്യു1, പിഡബ്ല്യു2, പിഡബ്ല്യു3, പി3 അസി. എഞ്ചിനീയർ, അസി.

എക്സി. എഞ്ചിനീയർ)

കെട്ടിട നിർമ്മാണം-മരാമത്ത് പ്രവൃത്തികൾ, വാഹനങ്ങൾ, കുടിവെള്ളം, തെരുവ് വിളക്ക്- വൈദ്യുതി

|      |        |         |
|------|--------|---------|
| ക്രമ | തസ്തിക | ചുമതലകൾ |
|------|--------|---------|

കാസറഗോഡ് നഗരസഭ  
പൗരാവകാശരേഖ (കരട്)

01/01/2021

| നം. |                                       |                                                                                                                                               |
|-----|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | നഗരസഭാ സെക്രട്ടറി                     | നഗരസഭയുടെ മുഖ്യ കാര്യദർശി                                                                                                                     |
| 2.  | പി.എ. ടു സെക്രട്ടറി                   | സെക്രട്ടറി ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന ചുമതലകൾ                                                                                                         |
| 3.  | റവന്യൂ ഓഫീസർ                          | റവന്യൂ വിഭാഗത്തിന്റെ തലവൻ, സെക്രട്ടറി ഏൽപ്പിക്കുന്ന മറ്റുചുമതലകൾ                                                                              |
| 4.  | ഹെൽത്ത് സൂപ്പർവൈസർ                    | ആരോഗ്യ വിഭാഗത്തിന്റെ തലവൻ, സെക്രട്ടറി ഏൽപ്പിക്കുന്ന മറ്റുചുമതലകൾ                                                                              |
| 5.  | സൂപ്രണ്ട് - ജനറൽ                      | ജനറൽ വിഭാഗത്തിന്റെ തലവൻ, തപാലുകൾ, ഫണ്ട് ആഫീസ്, നിയമസഭ ചോദ്യങ്ങൾ, സർക്കാരിലേക്കുള്ള വിവിധ റിപ്പോർട്ടുകൾ, സെക്രട്ടറി ഏൽപ്പിക്കുന്ന മറ്റുചുമതലകൾ |
| 6.  | സൂപ്രണ്ട് - പ്ലാനിംഗ് & എഞ്ചിനീയറിംഗ് | പ്ലാനിംഗ് & എഞ്ചിനീയറിംഗ്, സെക്രട്ടറി ഏൽപ്പിക്കുന്ന മറ്റുചുമതലകൾ                                                                              |
| 7.  | സൂപ്രണ്ട് - എക്കൗണ്ട്സ്               | അക്കൗണ്ട്സ് വിഭാഗത്തിന്റെ തലവൻ-ക്യാഷ് കൗണ്ട്സ് ചുമതല, സെക്രട്ടറി ഏൽപ്പിക്കുന്ന മറ്റുചുമതലകൾ                                                   |
| 8.  | അസി. എക്സി.എഞ്ചിനീയർ                  | മരാമത്ത് പ്രവർത്തികൾ, കെട്ടിടനിർമ്മാണാനുമതി                                                                                                   |
| 9.  | അസി. എഞ്ചിനീയർ 1                      | മരാമത്ത് പ്രവർത്തികൾ, കെട്ടിടനിർമ്മാണാനുമതി                                                                                                   |
| 10. | അസി. എഞ്ചിനീയർ 2                      | മരാമത്ത് പ്രവർത്തികൾ, കെട്ടിടനിർമ്മാണാനുമതി                                                                                                   |
| 11. | ജീ1 സെക്ഷൻ ക്ലാർക്ക്                  | ജീവനക്കാര്യം (പിഎഫ്, പെൻഷൻ ഒഴികെ)                                                                                                             |
| 12. | എ1                                    | എല്ലാവിധ വരവ് ചെലവുകളും എഎഫ്എസ്, ബഡ്ജറ്റ്                                                                                                     |
| 13. | എ2                                    | ആഡിറ്റ്, കേസ്, വിവിധ റിപ്പോർട്ടുകൾ                                                                                                            |
| 14. | പി1                                   | സാമൂഹ്യ സുരക്ഷാ പെൻഷൻ, വിട്ടുകിട്ടിയ സ്ഥാപനങ്ങൾ                                                                                               |
| 15. | പി2                                   | ജനകീയാസൂത്രണം - വാർഷിക പദ്ധതി                                                                                                                 |
| 16. | പി3                                   | എ.ഇ. നിർവ്വഹണ ഉദ്യോഗസ്ഥനായ പ്രോജക്ടുകൾ                                                                                                        |
| 17. | പിഡബ്ല്യു2                            | കെട്ടിട നിർമ്മാണ അനുമതി, റോഡ് കട്ടിംഗ് അനുമതി                                                                                                 |
| 18. | പിഡബ്ല്യു1                            | 50,000- രൂപയിൽ കുറവ് അടങ്കൽ ഉള്ള അടിയന്തിര തനത് ഫണ്ട് പ്രവൃത്തികൾ, ഡിഡിസി, ടിഡിസി, മണൽ                                                        |
| 19. | പിഡബ്ല്യു3                            | എം.എൽ.എ, എം.പി, സി.എം.എൽ.ആർ.പി. പ്രവൃത്തികൾ, ഇന്ധന ബിൽ, കെ.ഡബ്ല്യു.എ. പൊതുടാപ്പ്, വിവിധ വൈദ്യുത ബില്ലുകൾ, വാഹനങ്ങൾ                            |

|     |          |                                                                  |
|-----|----------|------------------------------------------------------------------|
| 20. | ജി2      | ആഫീസ് സ്റ്റേഷനറി സ്റ്റോർ                                         |
| 21. | ജി3      | സെൻസസ്, കൗൺസിൽ, സ്റ്റാൻറിംഗ് കമ്മിറ്റികൾ, സ്റ്റിയറിംഗ് കമ്മിറ്റി |
| 22. | ജി4      | പെൻഷൻ, ഫാമിലി പെൻഷൻ                                              |
| 23. | ആർ1      | വസ്തുനികുതി 1 മുതൽ 19 വരെ വാർഡുകൾ                                |
| 24. | ആർ2      | വസ്തുനികുതി 20 മുതൽ 38 വരെ വാർഡുകൾ                               |
| 25. | ആർ3      | തൊഴിൽ നികുതി, സിനിമാ തീയേറ്ററുകൾ                                 |
| 26. | ആർ4      | നികുതിയേതര വരുമാനം, നികുതിയേതര വരുമാനങ്ങളുടെ ജിഎസ്ടി ഫയലിംഗ്     |
| 27. | ആർ       | വസ്തു നികുതി പരിഷ്കരണം                                           |
| 28. | പിഎച്ച്1 | കണ്ടിജൻറ് ജീവനക്കാര്യം                                           |
| 29. | പിഎച്ച്2 | പൊതുശല്യം, കച്ചവട ലൈസൻസുകൾ, രജിസ്ട്രേഷനുകൾ,                      |
| 30. | പിഎച്ച്3 | പി.എം.എ.വൈ., ലൈഫ്, കുടുംബശ്രീ                                    |

നഗരസഭയ്ക്ക് കീഴിലുള്ള സ്ഥാപനങ്ങളെ സംബന്ധിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ  
സർക്കാർ ജനറലാശുപത്രി - കാസറഗോഡ്

ജില്ലാ ആസ്ഥാനത്തു പ്രധാന സർക്കാർ ആശുപത്രിയാണ് ജനറലാശുപത്രി. എം.ജി. റോഡിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്ന പ്രസ്തുത സ്ഥാപനത്തിൽ ബ്ലഡ് ബാങ്ക്, ഐ.സി.യു, ട്രോമകെയർ സംവിധാനങ്ങൾ നിലവിലുണ്ട്. 212 കിടക്കകൾ ഉണ്ട്. മോർച്ചറി സംവിധാനം നിലവിലുണ്ട്.

വിലാസം - പുലിക്കുന്ന്, കാസറഗോഡ് - 671121  
 ഫോൺ നമ്പർ - 04994 230080  
 ഇ-മെയിൽ -

സർക്കാർ ഗവൺമെന്റ് ആയുർവ്വേദാശുപത്രി - അണക്കൂർ

1999-മുതൽ അണക്കൂരിലുള്ള പുതിയ കെട്ടിടത്തിൽ പ്രവർത്തിക്കുന്ന ഈ സ്ഥാപനത്തിൽ 30 രോഗികളെ കിടത്തി ചികിത്സിക്കുവാനുള്ള സൗകര്യമുണ്ട്. നിലവിൽ വ്യുദ്ധജന പരിപാലനം, കൗമാരഭ്യത്വം, മാനസികം എന്നീ മേഖലയിൽ വിദഗ്ധ ഡോക്ടർമാരുടെ സേവനം ലഭ്യമാണ്. മർമ്മരോഗ ചികിത്സാ വിഭാഗവും സ്ത്രീരോഗ ചികിത്സാ വിഭാഗവും പ്രവർത്തിച്ചുവരുന്നു. പ്രതിവർഷം മുപ്പതിനാളത്തോളം പേർ ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നു.

വിലാസം - അണക്കൂർ, കാസറഗോഡ് - 671121  
 ഫോൺ നമ്പർ - 04994 231624  
 ഇ-മെയിൽ -

സർക്കാർ ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി - ബാങ്കോട്

1987-ൽ സ്ഥാപിതമായ ഗവൺമെന്റ് ഹോമിയോ ഡിസ്പെൻസറി നഗരസഭയിൽ പ്രവർത്തിച്ചു വരുന്നു. മെഡിക്കൽ ഓഫീസർ, ഫാർമസിസ്റ്റ്, അറ്റൻറർ എന്നീ തസ്തികകൾ നിലവിലുണ്ട്. ഇരുപതിനായിരത്തോളം പേർ ഈ സ്ഥാപനത്തിന്റെ സേവനം പ്രയോജനപ്പെടുത്തുന്നു.

വിലാസം - ബാങ്കോട്, തളങ്കര, കാസറഗോഡ് - 671122  
 ഫോൺ നമ്പർ - 04994 227030  
 ഇ-മെയിൽ -

കൃഷി ആഫീസ് - പുലിക്കുന്ന്

കൃഷി ആഫീസ് നഗരസഭാ ആഫീസിനോട് ചേർന്ന് പ്രവൃത്തിക്കുന്നു.

വിലാസം -

നഗരസഭയിലൂടെ നടപ്പിലാക്കുന്ന മറ്റു മിഷനുകൾ പ്രോജക്ടുകൾ എന്നിവയെ കുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ

- 1) കുടുംബശ്രീ സംവിധാനം
- 2) പ്രധാനമന്ത്രി ആവാസ് യോജന (PMAY)
- 3) ദേശീയ നഗര ഉപജീവന ദൗത്യം (NULM)
- 4) ലൈഫ് മിഷൻ ((LIFE MISSION)
- 5) ഹരിത കേരള മിഷൻ
- 6) ശുചിത്വമിഷൻ
- 7) അയ്യങ്കാളി നഗരതൊഴിലുറപ്പ് പരിപാടി (AUEGS)
- 8) വയോമിത്രം
- 9) ഹരിതകർമ്മസേന

#### കേരള സംസ്ഥാന ആഡിറ്റ് വിഭാഗം

ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം, കാസറഗോഡ് നഗരസഭ

ചട്ടപ്രകാരം നഗരസഭയുടെ പ്രവർത്തനങ്ങൾ ആഡിറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് അധികാരപ്പെട്ട സ്ഥാപനം നഗരസഭാ കാര്യാലയത്തിൽ പ്രവൃത്തിക്കുന്നു.

വിലാസം -

നഗരസഭയിലെ പൊതുമുഖങ്ങൾ

**1. ചെന്നിക്കര വാതക ശ്മശാനം**

നിലവിലെ 17-ാം വാർഡിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു. വാതകം ഉപയോഗിച്ച് ശവം സംസ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനമാണ് നിലവിലുള്ളത്. 2013-ൽ സ്ഥാപിച്ചെങ്കിലും 2019 ഡിസംബർ മാസത്തിലാണ് പ്രവർത്തനം ആരംഭിച്ചത്.

**2. പള്ളം ശ്മശാനം**

പരമ്പരാഗത രീതിയിൽ ശവം സംസ്കരിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനം. നിലവിലെ 35-ാം വാർഡിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു. നിലവിൽ ഉപയോഗം സൗജന്യമാണ്.

**3. തളങ്കര പടിഞ്ഞാർ പാർക്ക്**

നിലവിലെ 29-ാം വാർഡിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു. കുട്ടികൾക്കും മുതിർന്നവർക്കും ഒഴിവുസമയം ചെലവിഴിക്കുന്നതിനുള്ള സംവിധാനമുണ്ട്. നിലവിൽ പ്രവേശനം സൗജന്യമാണ്. തളങ്കര പടിഞ്ഞാർ എന്ന സ്ഥലത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു.

**4. സീവ്യൂ പാർക്ക്**

30-ാം വാർഡിൽ ചന്ദ്രഗിരിപുഴയുടെ തീരത്ത് തായലങ്ങാടി ജലസേചന വകുപ്പ് ഓഫീസിന് എതിർവശം സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു. നിലവിൽ പ്രവേശനം സൗജന്യമാണ്.

**5. മധോണ പാർക്ക്**

നിലവിലെ 20 വാർഡിൽ റെയിൽവേസ്റ്റേഷൻ റോഡിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു. പ്രവേശനം നിലവിൽ സൗജന്യമാണ്.

**6. തെരുവത്ത് പൊയക്കര പാർക്ക്.**

പ്രവേശനം നിലവിൽ സൗജന്യമാണ്.

**7. താളിപ്പുഴപ്പുഴ ഗ്രൗണ്ട് അടുക്കൽബയൽ**

നിലവിലെ 4-ാം വാർഡിൽ അടുക്കൽബയൽ എന്ന സ്ഥലത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു. റവന്യൂ വകുപ്പിൽ നിന്ന് വാടകയ്ക്കെടുത്ത് നഗരസഭ പരിപാലിച്ചുവരുന്നു. നിശ്ചിത ഫീസ് അടവാക്കി നഗരസഭ റവന്യൂ വിഭാഗത്തിൽ നിന്ന് അനുമതി വാങ്ങി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

**8. വിദ്യാനഗർ സ്റ്റേഡിയം**

നിലവിലെ 1-ാം വാർഡിൽ വിദ്യാനഗർ-സീതാംഗോളി റോഡിനോട് ചേർന്ന് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു. റിപ്പബ്ലിക് ദിനം, സ്വാതന്ത്ര്യദിനം എന്നിവയുടെ ജില്ലാതല ആഘോഷങ്ങൾ നടക്കുന്നത് ഇവിടെയാണ്. ഗ്യാലറി സൗകര്യം സ്റ്റേഡിയം എന്നിവയുണ്ട്. നഗരസഭാ റവന്യൂ

വിഭാഗത്തിൽ നിശ്ചിത ഫീസ് അടവാക്കി അപേക്ഷ നൽകി ഉപയോഗിക്കാവുന്നതാണ്.

#### **9. ചാല സ്റ്റേഡിയം**

നിലവിലെ 13ാം വാർഡിൽ സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു. ഗ്യാലറി ഉൾപ്പെടെയുള്ള സൗകര്യങ്ങൾ നിലവിലുണ്ട്. നിലവിൽ പ്രവേശനം സൗജന്യമാണ്.

#### **10. മഹാത്മാ ഗാന്ധി സെന്റിനറി മെമ്മോറിയൽ നഗരസഭാ ലൈബ്രറി**

നിലവിലെ 19 വാർഡിൽ നഗരസഭാ ആഫീസിനോട് ചേർന്ന് പ്രവൃത്തിക്കുന്നു. നിശ്ചിത ഫീസ് അടവാക്കി അംഗത്വം എടുക്കേണ്ടതുണ്ട്.

#### **11. ടൗൺ ഹാൾ**

നിലവിലെ ..... വാർഡിൽ പുലിക്കുന്ന് എന്ന സ്ഥലത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു. .... പേർക്ക് ഇരിക്കാവുന്ന ഹാളും .....പേർക്ക് ഇരിക്കാവുന്ന ഡൈനിംഗ് ഹാളും ഉണ്ട്. ഉപയോഗത്തിന് നിശ്ചിത ഫീസ് അടവാക്കി മുൻകൂട്ടി ബുക്ക് ചെയ്യണം

#### **12. കോൺഫറൻസ് ഹാൾ**

നിലവിലെ ..... വാർഡിൽ പുലിക്കുന്ന് എന്ന സ്ഥലത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു. .... പേർക്ക് ഇരിക്കാവുന്ന ഹാളും .....പേർക്ക് ഇരിക്കാവുന്ന ഡൈനിംഗ് ഹാളും ഉണ്ട്. ഉപയോഗത്തിന് നിശ്ചിത ഫീസ് അടവാക്കി മുൻകൂട്ടി ബുക്ക് ചെയ്യണം

#### **13. വനിതാ ഭവൻ ഹാൾ**

നിലവിലെ ..... വാർഡിൽ പുലിക്കുന്ന് എന്ന സ്ഥലത്ത് സ്ഥിതി ചെയ്യുന്നു. .... പേർക്ക് ഇരിക്കാവുന്ന ഹാളും .....പേർക്ക് ഇരിക്കാവുന്ന ഡൈനിംഗ് ഹാളും ഉണ്ട്. ഉപയോഗത്തിന് നിശ്ചിത ഫീസ് അടവാക്കി മുൻകൂട്ടി ബുക്ക് ചെയ്യണം

#### **14. കമ്മ്യൂണിറ്റി ഹാളുകൾ**

1. ചാലക്കുന്ന്
2. കൊല്ലമ്പാടി
3. പള്ളം
4. ടി വി സ്റ്റേഷൻ
5. ഉബൈദ് സാംസ്കാരിക കേന്ദ്രം തെരുവത്ത്
6. പച്ചക്കാട്

**അനുബന്ധം****പ്രധാന ഓൺലൈൻ സേവനങ്ങൾ**

|                                                 |                                                                                      |                                                    |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| ഉടമസ്ഥാവകാശ സാക്ഷ്യപത്രം, വസ്തു നികുതി അടവാക്കൽ | <a href="http://www.tax.lsgkerala.gov.in">www.tax.lsgkerala.gov.in</a>               | നികുതി കുടിശ്ശിക പാടില്ല                           |
| കച്ചവട ലൈസൻസ് അപേക്ഷ                            | <a href="http://www.tax.lsgkerala.gov.in">www.tax.lsgkerala.gov.in</a>               | ഹാർഡ് കോപ്പി നഗരസഭയിൽ സമർപ്പിക്കണം                 |
| വിവാഹ സാക്ഷ്യപത്രം                              | <a href="http://cr.lsgkerala.gov.in">cr.lsgkerala.gov.in</a>                         | ഹാർഡ് കോപ്പി നഗരസഭയിൽ സമർപ്പിക്കണം, ഫീസ് അടവാക്കണം |
| അപേക്ഷകളുടെ നിജസ്ഥിതി                           | <a href="http://filetracking.lsgkerala.gov.in">filetracking.lsgkerala.gov.in</a>     |                                                    |
| കൗൺസിൽ തീരുമാനങ്ങൾ                              | <a href="http://meeting.lsgkerala.gov.in">meeting.lsgkerala.gov.in</a>               |                                                    |
| കെട്ടിട നിർമ്മാണം                               | <a href="http://buildingpermit.lsgkerala.gov.in">buildingpermit.lsgkerala.gov.in</a> | ഹാർഡ് കോപ്പി ഓഫീസിൽ സമർപ്പിക്കണം                   |
| നഗരസഭ വെബ്സൈറ്റ്                                |                                                                                      | വിവരങ്ങൾ അറിയാൻ                                    |
| ക്ഷേമപെൻഷൻ വിവരങ്ങൾ                             | <a href="http://welfarepension.lsgkerala.gov.in">welfarepension.lsgkerala.gov.in</a> | വിവരങ്ങൾ അറിയാൻ                                    |
| പദ്ധതി വിവരങ്ങൾ                                 | <a href="http://plan.lsgkerala.gov.in">plan.lsgkerala.gov.in</a>                     |                                                    |
| പൊതുവിവരങ്ങൾ അറിയാൻ                             | <a href="http://surekh.ikm.in">surekh.ikm.in</a>                                     |                                                    |

നഗരസഭയുടെ പ്രവർത്തനവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് ഉപയോഗിക്കുന്ന പ്രധാന കമ്പ്യൂട്ടർ ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ