संकेतस्थळ (Website)

- घनकचरा व्यवस्थापन विभागाची रचना कार्य व कर्तव्य यांचा तपशील
- घनकचरा व्यवस्थापन विभागाचे अधिकारी व कर्मचारी यांचे अधिकार व कर्तव्ये
- घनकचरा व्यवस्थापन विभागाची कार्यपद्धती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली.
- स्वताची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके
- कार्ये पार पाडण्यासाठी कर्मचारी वर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम, सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख.
- घनकचरा व्यवस्थापन विभागाकडे असलेल्या किंवा त्यांच्या नियंत्रणाखाली असलेल्या दस्तावेजच्या प्रवर्गाचे विवरण.
- आपले धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात लोकांशी विचार विनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील.
- घनकचरा व्यवस्थापन विभागाचा एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून गठीत केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तींच्या मिळून बनलेल्या मंडळांचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण; आणि त्या मंडळांच्या परिषदांच्या समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अशा बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण

संकेतस्थळ (Website)

- विभागीय अधिकारी निर्देशिका.
- विभागाच्या प्रत्येक अधिकाऱ्याला व कर्मचाऱ्याला मिळणारे मासिक वेतन; तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसानभरपाई देण्याची पध्दती.
- अर्थ संकल्पीय उपलब्ध प्रावधान
- ज्या व्यक्तींना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अशा व्यक्तींचा तपशील.
- इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील.
- माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणाऱ्या सुविधांचा तपशील, कामकाजाच्या वेळांचा तपशील.
- जन माहिती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशील.

सुकर जीवनमान (Ease of Living)

- नागरिकांना मिळणाऱ्या सेवा जास्तीत जास्त सुलभ करण्याच्या दृष्टीने नागपुर महानगर पालिकेने नागपुर शहरातील होटेल व्यवसायिकाना परवाना प्राप्त करण्यास्तव online प्रणाली विकसित करण्यात येत आहे
- या बाबत प्रस्ताव तयार करुण माहिती व तत्रज्ञान विभागाकडे पाठविण्यात आलेला आहे
- सदर सुविधा लवकरच (100 दिवसाच्या आत) संचालीत करावयाचे प्रस्तावित आहे.

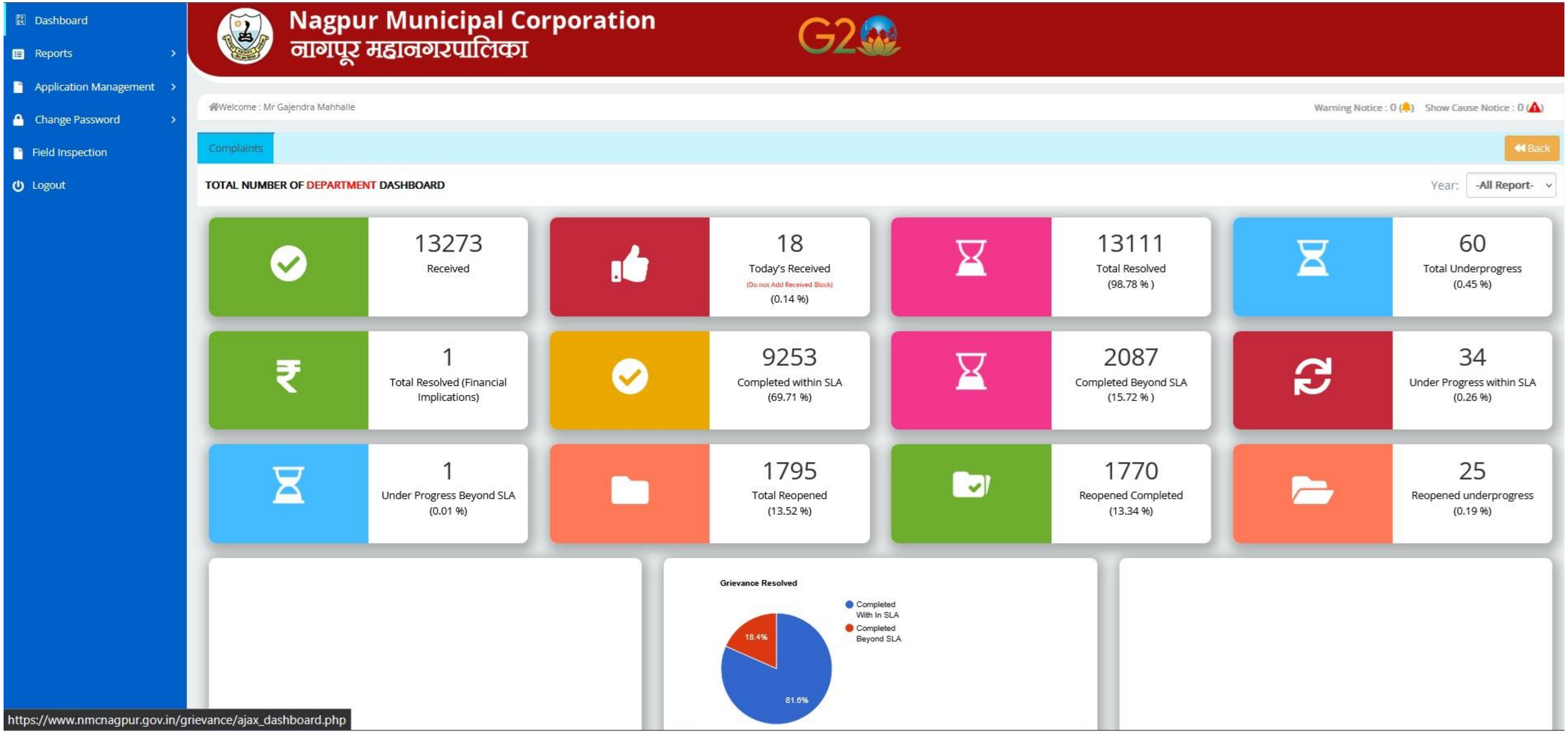
स्वच्छता (Cleanliness)

- कार्यालयांमध्ये व कार्यालयांच्या आवारात असणारे अभिलेख निंदनीकरण करून शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांफ संकीर्ण - 2018/प्र. क्र.9/18 (र.-व-का.), दि. 15/02/2018 अनुसार वर्गीकरण करण्यात आले असून उर्वरीत अभिलेखा चे निंदगीकरणाचे काम प्रगतिपथावर आहे
- कार्यालयातील जुन्या निरुपयोगी जडवस्तुंची विल्हेवाट लावण्यात आली आहे.
- कार्यालय व परिसर तसेच प्रसाधन गृहांची दैनंदीन स्वच्छता करण्यात येते.

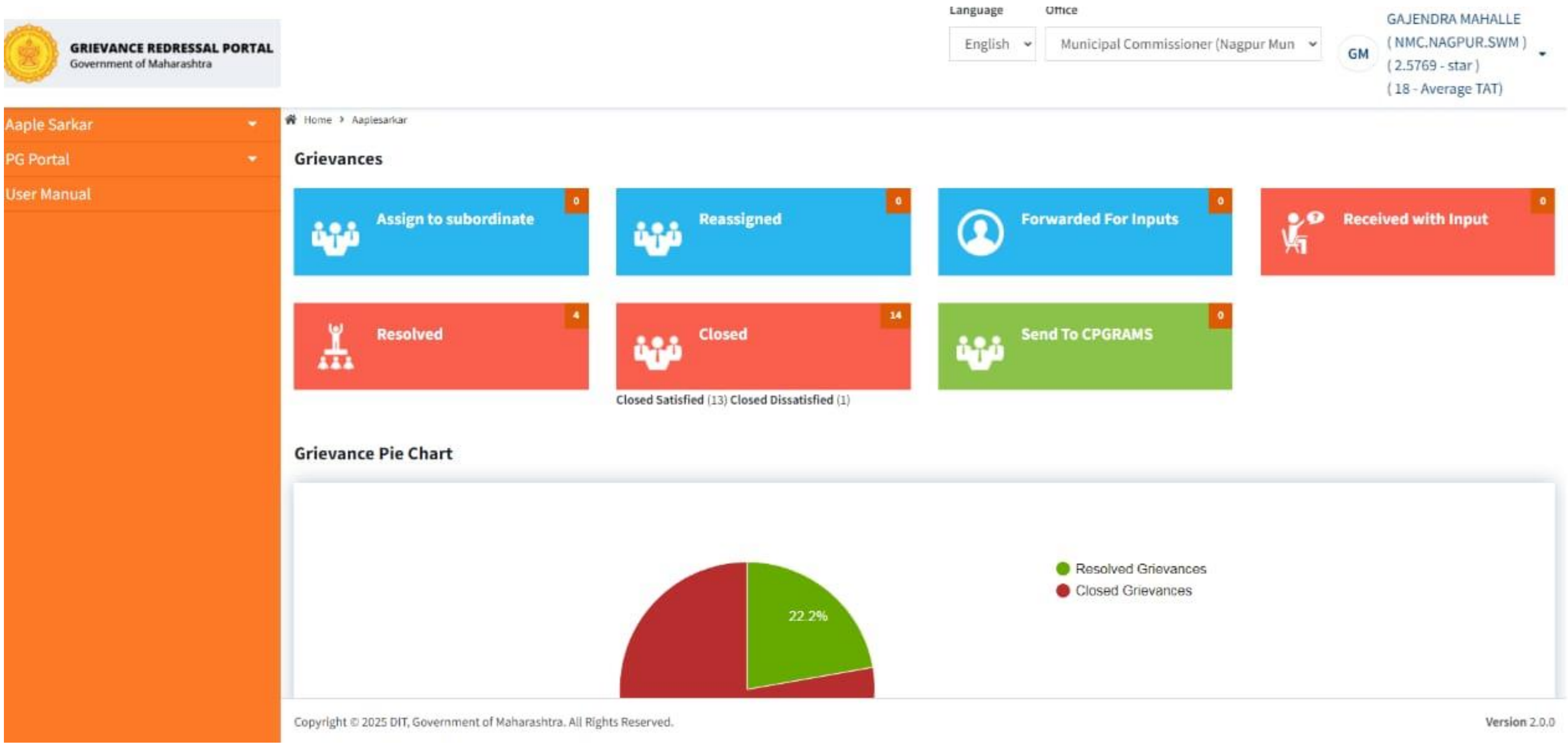
स्वच्छता (Cleanliness)

स्वच्छता (Cleanliness)

जनतेच्या तक्रारींचे निवारण (Grievance Redressal)

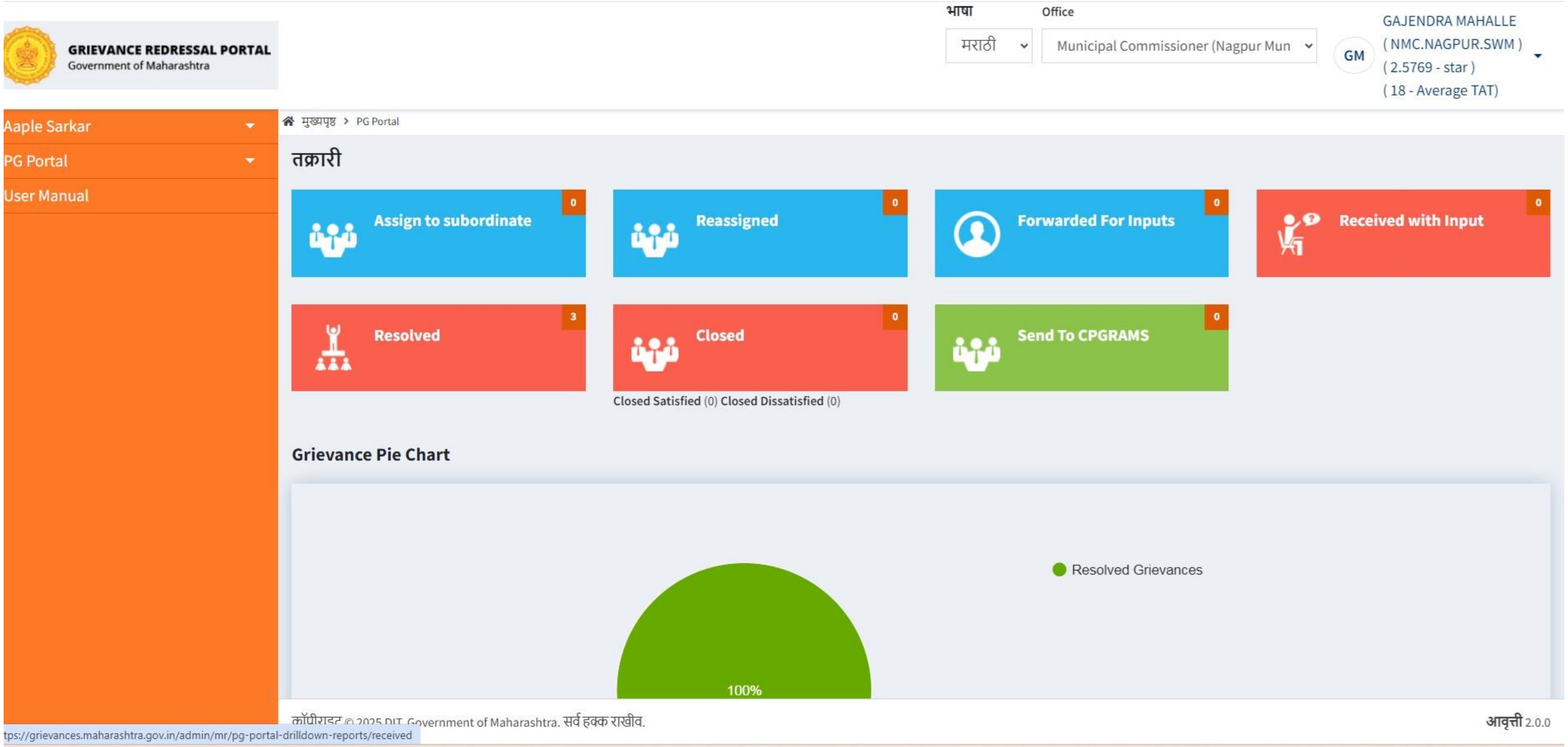


जनतेच्या तक्रारींचे निवारण (Grievance Redressal)
आपले सरकार



जनतेच्या तक्रारींचे निवारण (Grievance Redressal)

PG Portal



कार्यालयातील सोयी व सुविधा (Amenities at work place)

- कार्यालयांमधील कर्मचारी वर्ग तसेच येणारे अभ्यागत यांचेकरीता पिण्याच्या पाण्याची योग्य व कायमस्वरुपी व्यवस्था करण्यात आली आहे.
- कर्मचारी आणि अभ्यागत यांचेसाठी कार्यालय व कार्यालयाच्या आवारातील प्रसाधनगृहे स्वच्छ ठेवण्यात आले आहे. तसेच प्रसाधनगृह नादुरूस्त असल्यास आवश्यक ती दुरुस्ती तातडीने करण्यात आली आहे.
- कार्यालयांमध्ये येणाऱ्या अभ्यागतांसाठी सुसज्जय प्रतिक्षलया करीता काम प्रगति पथावर आहे.
- कार्यालयांमध्ये सुव्यवस्थित नामफलक व दिशादर्शक फलक लावण्यात अले आहे.

कार्यालयातील सोयी व सुविधा (Amenities at work place)

क्षेत्रीय कार्यालयांना भेटी (Field visits)