

माहिती व जनसंपर्क विभाग (जानेवारी-२०१९)

केंद्रिय माहितीचा अधिकार - २००५

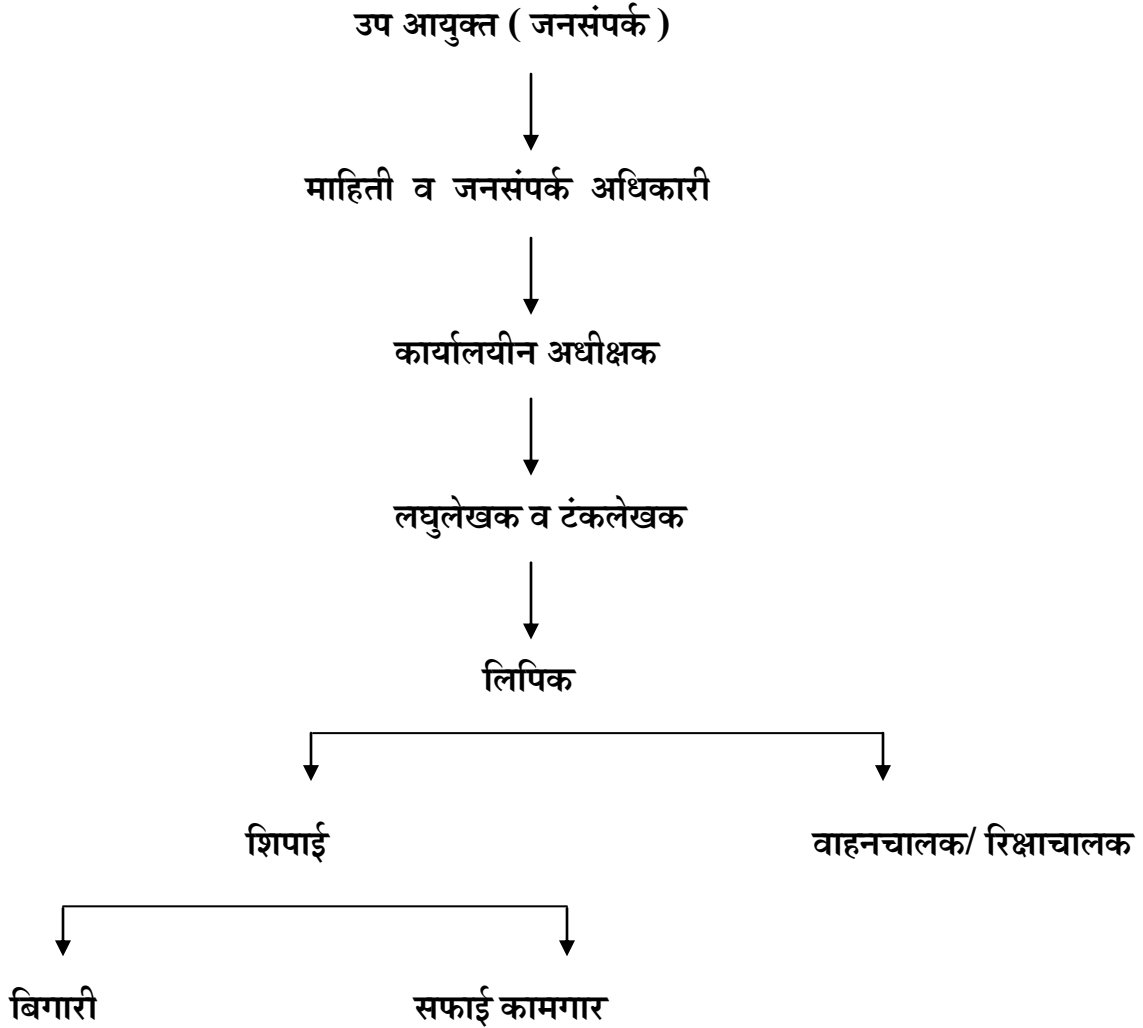
कलम ४ (१)(ब) नुसार १७ मुद्दयाबाबत जाहिर प्रकटन

१) संस्थेचे नांव, पत्ता, दूरध्वनी क्रमांक, कार्य व सेवेचा तपशिल :-

माहिती व जनसंपर्क विभाग, १ ला मजला, महापालिका भवन, चंदनवाडी, पाचपाखाडी, ठाणे
महानगरपालिका, ठाणे - ४०० ६०२, दूरध्वनी क्रमांक - २५३६४७७९, २५३३६५३० फॅक्स -

२५३६४७७९.

२) रचना :-



३ व ४) अधिकारी / कर्मचा-यांचे कर्तव्य व अधिकार कक्षा :-

राष्ट्रीय कार्यक्रम, महापालिका वर्धापन दिन, राष्ट्रीय नेते जयंती, पुण्यतिथी कार्यक्रम साजरे करणे तसेच इतर महापालिकेच्या दृष्टीने अंतर्गत असलेले महत्वाचे कार्यक्रमांचे आयोजन करणे आणि ते व्यवस्थितरित्या पार पाडणे.

- महापालिकेशी संबंधित असलेले वेगवेगळ्या प्रकारचे उद्घाटनाचे कार्यक्रम तसेच सत्कार समारंभ आयोजन करणे व पार पाडणे.
- महापालिकेच्या विविध कार्यक्रमांच्या बातम्या व छायाचित्रे प्रसिध्दीसाठी पाठविणे.
- महापालिकेच्या विविध विकास कामांना प्रसिध्दी देणे.
- राज्यस्तरीय व स्थानिक वृत्तपत्रांना आणि वृत्तवाहिन्यांना महापालिकेच्या वेगवेगळ्या कार्यक्रमांची छायाचित्रे बातम्यांसह पाठविणे व त्यास प्रसिध्दी देणे.
- वृत्तपत्रांतील महापालिकेचे संबंधित महत्वाच्या बातम्या, तक्रारी, सूचना, जाहिराती यांची कात्रणे काढून त्यांचा संच बनवून मा. आयुक्तांकडे दररोज अवलोकनार्थ पाठविणे.
- वेगवेगळ्या कार्यक्रमांचे रंगीत फोटो घेण्याची व्यवस्था करणे तसेच छायाचित्रण करणे.
- महापालिकेतील पदाधिकारी आणि वरिष्ठ अधिकारी यांना आवश्यकता वृत्तपत्रे पुरविणे, त्यांचे हिशेब ठेवणे आणि वृत्तपत्रांची बिले, छायाचित्रणे, टी. व्ही. कव्हेरेज बिले अदा करणे.
- महापालिकेच्या विविध विभागांकडील विकास कार्यक्रमांच्या जाहिराती, निविदा सूचना, जाहिर आवाहने, जनजागृती जाहिराती स्थानिक व राज्यस्तरीय वृत्तपत्रांतून प्रसिध्द करणे.
- महापालिकेची नागरी दैनंदिनी, दिनदर्शिका तयार करणे, त्याची छपाई करून त्याचे विविध विभागांना वितरण करणे.
- महापालिकेच्या विविध विकास कामांची माहिती देण्यासाठी पत्रकार परिषद आयोजन करणे.
- धर्मवीर आनंद दिग्दे जिद्द शाळेकडील प्रशासकीय कामकाजावर माहिती व जनसंपर्क विभागामार्फत नियंत्रण ठेवणे.
- नागरी संशोधन केंद्र येथील प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.
- राम गणेश गडकरी रंगायतन, दादोजी कोंडदेव क्रीडा प्रेक्षागृह, कला भवन, डॉ.काशिनाथ घाणेकर नाट्यगृह व तरण तलावांच्या प्रशासकीय कामकाजावर नियंत्रण ठेवणे.
- महापालिका लोकशाही दिनाचे आयोजन करणे. विभागीय आयुक्त, कोकण विभाग यांचेकडील लोकशाही दिनी उपस्थित राहणे व संबंधित विभागांशी तक्रारींचे निवारण करणेबाबत समन्वय साधणे.
- महापालिकेच्यावतीने विविध जनजागृती मोहिमा राबविणे उदा. पल्स पोलिओ, स्वच्छता मोहिम, पर्यावरण मोहिम.
- महापालिकेच्या मा. सर्वसाधारण सभेच्या प्रश्नोत्तरांचे संकलन करणे.
- महापालिकेकडील सर्व विभागांशी समन्वय ठेवून त्यांच्याकडील प्रकल्पांची प्रसिध्दी करणे.
- महापालिकेच्यावतीने आयोजित करण्यात येणा-या सर्व सांस्कृतिक कार्यक्रमांचे नियोजन व आयोजन करणे.
- महापालिकेच्या विविध प्रकल्पांवर आधारित बुकलेटस्, माहितीपुस्तिका, हॅन्डबिल्स, पोस्टर्स बनविणे व शहरामध्ये विविध संस्थांना, नागरिकांना वितरित करणे.
- महापालिकेच्या विविध महत्वाच्या प्रकल्पांवर आधारीत इंग्रजी व मराठीमधून माहितीपर (डाक्युमेंटरी), टी.व्ही. जाहिरात बनविणे व ती सर्व स्थानिक व राज्यस्तरीय वृत्तवाहिन्यांवर प्रसारित करणे.

../३/..

वरीलप्रमाणे या विभागाचे कामाचे स्वरूप असून, दैनंदिन कामकाज पार पाडण्यासाठी कर्मचा-यांना कामांचे वाटप करून देण्यात आले आहे.

५) निर्णय प्रक्रिया, कार्यपध्दती व जबाबदारी :-

या विभागाकडून अ.क्र.२ मध्ये नमूद केलेल्या कामासाठी प्रस्ताव तयार करण्यात येतो. असे प्रस्ताव माहिती व जनसंपर्क अधिकारी यांचेमार्फत मा. आयुक्त यांचेकडे सादर केले जातात.

ज्या प्रस्तावामध्ये खर्चाचा अथवा उत्पन्नाचा समावेश असतो असे प्रस्ताव माहिती व जनसंपर्क अधिकारी यांचेमार्फत मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी व त्यानंतर मा.आयुक्त यांचेकडे सादर केले जातात.

महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम कलम ७३ (क) नुसार रक्कम रु.१० लक्ष पर्यंत खर्चाचे प्रस्ताव विहित कार्यपध्दती अवलंबून (दरपत्रके अथवा निविदा मागवून) मा.अतिरिक्त आयुक्त (२) यांचेकडे सादर केले जातात. अशा प्रस्तावांना मान्यता मिळाल्यानंतर १५ दिवसांचे कालावधीत सदर अधिनियमाच्या कलम ७३ (ड) नुसार मा. स्थायी समितीकडे माहितीसाठी सादर करण्यात येतात.

धोरणात्मक बाब म्हणून निर्णय घेण्यासाठी प्रस्ताव मा.सर्वसाधारण सभेकडे सादर करण्यात येतात.

या विभागाचे कामकाज पार पाडण्यासाठी इतर कोणतीही मागदर्शक तत्वे नाहीत. महापालिकेच्या निविदा सूचना वृत्तपत्रात प्रसिध्दीसाठी देण्याबाबत शासन निर्णय क्र.पीयुबी-१०००/ प्रक्र.७३/२०००/३४ सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२ दिनांक १ मे, २००१ नुसार जे शासकीय धोरण ठरविलेले आहे त्यानुसार कार्यवाही करण्यात येते.

४/-

../४/..

६) सार्वजनिक प्राधिकारणात होणा-या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे-

या विभागाकडील कामकाज पार पाडण्यासाठी कोणतीही भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे ठरवून देण्यात आलेली नाहीत.

७) नियमित कामे पार पाडण्यासाठी तयार करण्यात आलेली नियत मानके :-

या विभागाकडील कामकाज पार पाडण्यासाठी कोणतीही मार्गदर्शक तत्वे तयार करण्यात आलेली नाहीत. मात्र दैनंदिन कामकाज खालील अधिनियम, शासन निर्णय, मा. स्थायी समिती ठराव व मा. सर्वसाधारण सभेच्या ठरावानुसार पार पाडण्यात येतात.

अ) महाराष्ट्र महानगरपालिका अधिनियम.

ब) शासन निर्णय क्र.पीयुबी-१०००/ प्रक्र.७३/२०००/३४ सामान्य प्रशासन विभाग, मंत्रालय,
मुंबई-३२ दिनांक १ मे, २००१

क) मा. स्थायी समिती ठराव क्र.२६५ दिनांक ३०.५.२००३.

ड) महापालिकेची उद्घाटने, भूमिपुजने याबाबत मार्गदर्शक तत्वे तयार करण्यात आली असून त्यास सर्वसाधारण सभेने मान्यता दिली आहे.

नियम, उपविधी, सूचना, अभिलेख ज्याचा वापर नियमित कामे पार पाडण्यासाठी केला जातो :-

अ.क्र. ७ प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

८) कागदपत्रे, तक्ते यांची सूची :-

माहिती व जनसंपर्क विभागाकडे खालीलप्रमाणे नस्त्या आहेत.

अ) निविदा नस्ती -१) महापालिकेच्या विविध समारंभांची रंगीत छायाचित्रे घेणे. २) महापालिकेच्या अतिक्रमण विरोधी कारवाईचे व्हिडीओ चित्रीकरण करणे. ३) महापालिकेच्या विविध समारंभांसाठी वुलन शॉल पुरविणे. ४) महापालिकेच्या विविध समारंभांसाठी स्मृतीचिन्हे पुरविणे. ५) महापालिकेच्या विविध समारंभांसाठी निमंत्रणपत्रिका छपाई. ६) महापालिकेच्या पदाधिकारी व अधिकारी यांना वर्तमानपत्रे पुरविणे. ७) महापालिकेच्या वर्तमानपत्राची रद्दी विक्री करणे. ८) भोजन, नाश्ता इत्यादी पुरविणे. ९) गृहपत्र छपाई करणे. १०) फ्लेक्स बॅनर्स छपाई/प्रिंटींग करणे. ११) फ्लेक्स, बॅनर्स/ निमंत्रणपत्रिका डिझाईन करणे.

५/-

../५/..

ब) विविध समारंभांच्या नस्ती - १) शिवजयंती उत्सव, २) जागतिक अपंग दिन, ३) जागतिक महिला दिन, ४) पंडीत राम मराठे संगीत महोत्सव, ५) महापालिकेच्यावतीने नारळी पौर्णिमा उत्सव साजरा करणे, ६) १ ऑगस्ट - लोकमान्य टिळक पुण्यतिथी निमित्ताने विद्यार्थ्यांचा सत्कार समारंभ, ७) महापालिका वर्धापन दिन, ८) सार्वजनिक गणेशोत्सव आरास स्पर्धा, ९) जनकवी पी.सावळाराम स्मृतीदिन साजरा करणे. १०) जागतिक वृद्ध दिन. ११) सावित्रीबाई फुले जयंती. १२) लोकशाहीर अण्णाभाऊ साठे जयंती उत्सव. १३) डॉ. बाबासाहेब आंबेडकर जयंती उत्सव.

क) जाहिरात विषयक नस्ती - १) जाहिरात वित्तीय मंजूरी नस्ती, २) जाहिरात वितरण नस्ती.

ड) इतर नस्त्या - १) तसलमात खर्च, २) आदेश / परिपत्रके, ३) किरकोळ कागदपत्रे, ४) व्हॉचर फाईल, ५) माहिती अधिकार, ६) कै. नरेंद्र बल्लाळ सभागृह भाड्याने देणे, ७) वृत्तपत्रे कात्रणे. ८) लोकशाही दिन

इ) रजिस्टर - १) आवक, २) जावक, ३) अंतर्गत आवक-जावक, ४) बजेट रजिस्टर, ५) किरकोळ व इतर, ६) जाहिरात, ७) सामाजिक व सांस्कृतिक व इतर कार्यक्रम. ८) लोकशाही दिन रजिस्टर. ९) माहिती अधिकार अधिनियम-२००५ रजिस्टर १०) आपले सरकार शासकीय पोर्टल रजिस्टर.

९) प्रचलीत कार्यपध्दती ज्यामध्ये लोकप्रतिनिधी व प्रशासन यांचा सहभाग आहे :-

या विभागाकडील कामकाज खालीलप्रमाणे लोकप्रतिनिधींशी संबंधीत आहे.

१. राष्ट्रीय कार्यक्रम, महापालिका वर्धापन दिन, राष्ट्रीय नेते जयंती, पुण्यतिथी कार्यक्रम साजरे करणे तसेच इतर महापालिकेच्या दृष्टीने अंतर्गत असलेले महत्वाचे कार्यक्रमांचे आयोजन करणे आणि ते व्यवस्थितरित्या पार पाडणे.
२. महापालिकेशी संबंधित असलेले वेगवेगळ्या प्रकारचे उद्घाटनाचे कार्यक्रम तसेच सत्कार समारंभ पार पाडणे.

१०) सर्वसाधारण सभा, समित्या याबाबतचा अभिलेख :-

या विभागाकडील कामकाज - १) क्रीडा, समाजकल्याण व सांस्कृतिक कार्यक्रम समिती, २) मा.स्थायी समिती, ३) मा.सर्वसाधारण सभा यांचेशी संबंधीत आहे.

६/-

../६/..

वर अ.क्र. ३ मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे प्रस्ताव मा. स्थायी समिती अथवा मा.सर्वसाधारण सभेकडे पाठविण्यात येतात. ठराव पारीत झाल्यानंतर सदरचे ठराव संबंधित नस्तीमध्ये ठेवण्यात येतात.

उपरोक्त समित्यांच्या विषयपत्रिका कार्यालयात उपलब्ध आहेत. तथापी यापैकी मा. सर्वसाधारण बैठकीला नागरिकांना उपस्थित राहण्याची मुभा आहे. उर्वरित बैठकांचे कार्यवृत्त नागरिकांना पाहावयास मिळू शकते.

११) अधिकारी व कर्मचारी यांची सूची :-

माहिती व जनसंपर्क विभागामध्ये खालीलप्रमाणे कर्मचारी कार्यरत आहेत.

अ.क्र.	पदाचे नांव	संख्या
१.	उप आयुक्त(जनसंपर्क)	१
२.	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी (प्रत्यक्ष कामकाज मा.आयुक्त कार्यालय)	१
३.	कार्यालयीन अधीक्षक	१
४.	मराठी लघुटंकलेखक	१
५.	अ वर्ग लिपिक	१
६.	लिपिक	५
७.	वाहन चालक	२
८.	शिपाई	५
९.	बिगारी	२
१०.	सफाई कामगार	५
	एकूण	२४

७/-

.././..

१२) अधिकार व कर्मचारी यांना मिळणारे मुळवेतन :-

अ.क्र.	पदाचे नांव	एकूण वेतन
१.	उप आयुक्त(जनसंपर्क)	८१,९७५/-
२.	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी (प्रत्यक्ष कामकाज मा.आयुक्त कार्यालय)	८४,१८५/-
३.	कार्यालयीन अधिक्षक	अतिरिक्त कार्यभार
४.	मराठी लघुटंकलेखक	९०,५९५/-
५.	अ वर्ग लिपिक	८९,४२२/-
६.	लिपिक -१	५४,१०२/-
	लिपिक -२	४०,४४७/-
	लिपिक -३	२६,८२०/-
	लिपिक -४	५३,८५७/-
	लिपिक -५	२८,४७९/-
७.	वाहन चालक -१	६४,१४८/-
	वाहन चालक -२	२८,६७९/-

८/-

.././..

७.	शिपाई-१ शिपाई-२ शिपाई-३ शिपाई-४ शिपाई-५	२१,३५४/- २४,९५३/- ३५,१२६/- २२,१७८/- २१,९७८/- ०/-
८.	बिगारी - १ बिगारी - २ बिगारी - ३	३८,६५५/- ४४,७५४/- ३८,२४४/-
९.	सफाई कामगार- १ सफाई कामगार- २ सफाई कामगार- ३ सफाई कामगार- ४	४४,७२७/- ३५,२४६/- ३३,५०५/- २७,९२९/-

../ ९ /..

१३) विभागासाठी दिलेली अंदाजपत्रकीय तरतुद, नियोजित कामे,
खर्च व संस्थांची नावे :- (सन २०१८-२०१९)

अ.क्र.	लेखाशिर्ष	तरतुद
१.	प्रकाशन साहित्य	२५.०० लक्ष
२.	लेखन साहित्य	१०.०० लक्ष
३.	छायाचित्रे	१४.०० लक्ष
४.	दूरदर्शन, व्हिडीओ चित्रीकरण	३०.०० लक्ष
५.	कार्यालयीन खर्च	६.०० लक्ष
६.	दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी	३.०० लक्ष
७.	जाहिराती	४५०.०० लक्ष
८.	सामाजिक, सांस्कृतिक कार्यक्रम	१५०.०० लक्ष
९.	वर्तमानपत्रे	२१.०० लक्ष
१०.	राम मराठे संगीत महोत्सव	१५.०० लक्ष
११.	अपंग दिन	३.०० लक्ष
१२.	पी.सावळाराम स्मृतीदिन	५.०० लक्ष
१३.	प्राच्य विद्याभ्यास	५०.०० लक्ष
१४.	जनजागृती मोहिम राबविणे	५०.०० लक्ष
१५.	वृध्ददिन साजरा करणे	३.०० लक्ष
१६.	डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर जयंती / अण्णाभाऊ साठे जयंती	१०.०० लक्ष
१७.	स्वातंत्र्यवीर सावरकर जयंती	१.०० लक्ष
१८.	जनसंपर्क जाहिरात एजन्सी नेमणे	२५.०० लक्ष

१०/-

../१०/..

१४) अनुदान वाटपाची पध्दत

या बाबतची माहिती निरंक आहे.

१५) शासनाकडून मिळालेले अनुदान, खर्च, लाभार्थीची नांवे :-

या विभागासाठी शासनाकडून कोणतेही अनुदान प्राप्त होत नाही. त्यामुळे खर्च व लाभार्थीची नांवे याबाबतची माहिती निरंक आहे.

१६) परवानग्या व सूट याबाबतची माहिती :-

या विभागाकडून कोणत्याही प्रकारच्या परवानग्या अथवा सूट दिली जात नाही. त्यामुळे याबाबतची माहिती निरंक आहे.

१७) अशी माहिती की जी इलेक्ट्रॉनिक माध्यमामध्ये संकलीत स्वरूपात दर्शविण्यात आली आहे :-

महापालिकेबाबत सर्व महत्वाची माहिती महापालिकेच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

१८) नागरिकांना माहिती मिळण्यासाठी उपलब्ध असणा-या सुविधा, कार्यालयीन वेळ :-

१) नागरिकांना माहिती मिळण्यासाठी महिन्याच्या प्रत्येक सोमवारी मा.महापालिका आयुक्त यांचेकडे लोकशाही दिनाचे आयोजन करण्यात येते. २) आठवड्याच्या प्रत्येक सोमवार व मंगळवार मुख्यालय दिन.३) महापालिका मुख्यालयात कार्यालयीन कामाचे दिवशी सकाळी १०.०० ते १.३० व दुपारी २.०० ते ५.०० या कालावधीत नागरी सुविधा केंद्र उपलब्ध आहे. ४) प्रत्येक विभाग कार्यालयात एक खिडकी याजना सुरु करण्यात आली आहे. ५) महापालिकेची स्वतःची वेब साईट उपलब्ध आहे.

../११/..

१९) माहिती अधिका-यांची नांवे, पद व इतर माहिती :-

ठाणे महानगरपालिका

जा. क्र.ठामपा/केमाअ/आयुक्त-

दिनांक :

वाचले : १.जा. क्र. ठामपा/केमाअ/आयुक्त-५००७ दिनांक ०४/०१/२०१६.

२.जा. क्र. ठामपा/केमाअ/आयुक्त-१३८ दिनांक ०६/१२/२०१६.

३.जा. क्र. ठामपा/केमाअ/आयुक्त-अति.आ.(२)जनसं/१०४ दिनांक ०६/१२/२०१६.

४.जा.क्र. ठामपा/केमाअ/आयुक्त/पीआरओ/५८५ दिनांक ४.०१.२०१८

५.जा.क्र. ठामपा/केमाअ/आयुक्त/पीआरओ/५८६ दिनांक ४.०१.२०१८

आदेश :

केंद्रीय माहितीचा अधिकार अधिनियम - २००५ अन्वये ठाणे महानगरपालिकेच्या कामकाजा संदर्भात माहिती उपलब्ध होण्यासाठी आदेश क्र.ठामपा/केमाअ/आयुक्त-५००७ दिनांक ०४/०१/२०१६ अन्वये वेगवेगळ्या विभागांसाठी माहिती अधिकारी व अपिल अधिकारी पदनिर्देशित केले आहेत.

तथापि, ठाणे महानगरपालिकेमार्फत नव्याने अस्तित्वात आलेल्या विभागांसाठी माहिती अधिकारी पदनिर्देशित करणे आवश्यक असल्याने उपरोक्त संदर्भाधीन आदेश अधिक्रमीत करण्यात येत असून, उपरोक्त आदेशा मधील विविध विभागांसाठी नेमण्यात आलेले माहिती अधिकारी व अपिल अधिकारी यांचे नावांसमोर दर्शविल्याप्रमाणे सुधारित आदेश निर्गमित करण्यात येत आहेत.

अ.क्र	विभागाचे नांव	माहिती अधिका-याचे पदनाम	अपिल अधिका-याचे पदनाम
१.	जकात विभाग/दक्षता विभाग/स्थानिक संस्था कर विभाग	अधिक्षक (स्थानिक संस्था कर विभाग)	सहा.आयुक्त (स्थानिक संस्था कर)
२.	कार्मिक विभाग, आस्थापना विभाग, मागासवर्ग कक्ष	आस्थापना अधिक्षक	कार्मिक अधिकारी

३.	शिक्षण विभाग	अधीक्षक	शिक्षणाधिकारी, शिक्षण विभाग
४.	प्रदुषण नियंत्रण विभाग	वरिष्ठ रसायन तज्ञ	प्रदुषण नियंत्रण अधिकारी
५.	नागरी सुविधा केंद्र, सामान्य प्रशासन विभाग	समन्वय अधिकारी, नागरी सुविधा केंद्र	कार्मिक अधिकारी
६.	भांडारगृह विभाग	भांडारपाल/नियंत्रक	उपआयुक्त (संबंधित विभाग)
७.	अग्निशमन विभाग	विभागीय अधिकारी	मुख्य अग्निशमन अधिकारी
८.	माहिती व जनसंपर्क विभाग	कार्यालयीन अधीक्षक	उप आयुक्त(जनसंपर्क)
९.	जाहिरात विभाग	सहाय्यक आयुक्त (जाहिरात विभाग)	उप आयुक्त (संबंधित विभाग)
१०.	परवाना विभाग पे ऍन्ड पार्क योजना विषयक कामकाज	परवाना अधीक्षक	उपआयुक्त (संबंधित विभाग)
११	यांत्रिकी विभाग	उप अभियंता(यांत्रिकी)	कार्यकारीअभियंता (यांत्रिकी)
१२	सार्वजनिक बांधकाम विभाग, मुख्यालय (प्रकल्प वगळून इतर) सार्वजनिक बांधकाम विभाग (सर्व प्रभाग समिती) सार्वजनिक बांधकाम विभाग (प्रकल्प)	उप अभियंता ,मुख्यालय (प्रकल्प वगळून इतर) उप अभियंता (संबंधीत प्रभाग समिती) उप अभियंता (संबंधीत प्रकल्प)	कार्यकारी अभियंत । मुख्यालय (प्रकल्प वगळून इतर) कार्यकारी अभियंता (संबंधीत प्रभाग समिती) कार्यकारी अभियंता (संबंधीत प्रकल्प)
	प्रकल्पाबाबत माहिती हवी असल्यास माहिती अधिकारी व अपिल अधिकारी (कंसात प्रकल्पाचे नाव नमुद करावे.)		
१३	पाणी पुरवठा विभाग मुख्यालय (प्रकल्प वगळून इतर) पाणी पुरवठा विभाग (सर्व प्रभाग	उप अभियंता, मुख्यालय (प्रकल्प वगळून इतर) उप अभियंता (संबंधीत प्रभाग	कार्यकारी अभियंता, मुख्यालय (प्रकल्प वगळून इतर) कार्यकारी अभियंता (संबंधीत

	समिती) पाणी पुरवठा विभाग (प्रकल्प)	समिती) उप अभियंता (संबंधीत प्रकल्प)	प्रभाग समिती) कार्यकारी अभियंता (संबंधीत प्रकल्प)
	प्रकल्पाबाबत माहिती हवी असल्यास माहिती अधिकारी व अपिल अधिकारी (कंसात प्रकल्पाचे नाव नमुद करावे.)		
१४	मलनिःसारण विभाग १. देखभाल व दुस्ती २. प्रकल्प ३. देखभाल दुस्ती (यांत्रिकी)	उप अभियंता (.देखभाल व दुस्ती) उप अभियंता (संबंधीत प्रकल्प) उप अभियंता (यांत्रिकी)	कार्यकारी अभियंता (.देखभाल व दुस्ती) कार्यकारी अभियंता (संबंधीत प्रकल्प) कार्यकारी अभियंता (यांत्रिकी)
	प्रकल्पाबाबत माहिती हवी असल्यास माहिती अधिकारी व अपिल अधिकारी (कंसात प्रकल्पाचे नाव नमुद करावे.)		
१५.	विद्युत विभाग	कार्यकारी अभियंता (सर्व प्रभाग समिती) विद्युत विभाग	उप-नगर अभियंता
१६.	लेखा परिक्षण विभाग	उप मुख्य लेखा परिक्षक	मुख्य लेखा परिक्षक
१७.	कर विभाग		
अ)	मालमत्ता कराविषयक प्रभाग स्तरावरील बाबी	कर निरीक्षक	सहा.आयुक्त
ब)	मालमत्ता कराविषयक मुख्यालय स्तरावरील बाबी	कर निरीक्षक (मुख्यालय)	उप कर निर्धारक व संकलक (कर) (मुख्यालय)
१८.	सचिव विभाग - सर्वसाधारण सभा, स्थायी समिती, प्रभाग समिती व विविध विषय समिती कामकाज	उपसचिव / कार्या. अधीक्षक	महापालिका सचिव
१९.	महापालिका परिवहन सेवा	कार्मिक / प्रशासकीय	व्यवस्थापक, परिवहन सेवा

		अधिकारी	
२०.	छत्रपती शिवाजी महाराज रुग्णालय व राजीव गांधी वैद्यकीय महाविद्यालय	प्रशासकीय अधिकारी/ कार्या. अधीक्षक, छत्रपती शिवाजी महाराज रुग्णालय व राजीव गांधी वैद्यकीय महाविद्यालय	अधिष्ठाता, छत्रपती शिवाजी महाराज रुग्णालय व राजीव गांधी वैद्यकीय महाविद्यालय.
२१.	सौ.मीनाताई ठाकरे परिचर्या प्रशिक्षण संस्था	उपप्राचार्य, सौ.मीनाताई ठाकरे परिचर्या प्रशिक्षण संस्था	प्राचार्य, सौ.मीनाताई ठाकरे परिचर्या प्रशिक्षण संस्था
२२.	शिक्षण विभाग		
	शिक्षण विभाग मुख्य कार्यालयाशी संबंधित लेखा शाखेबाबतची सर्व माहिती	कार्या. अधीक्षक	शिक्षणाधिकारी, शिक्षण विभाग
	२. शिक्षण विभागातील पूर्व प्राथमिक व माध्यमिक तसेच प्राथमिक शाळांच्या आस्थापना विभागाबाबत मुख्य कार्यालयामधील व कार्यालया संबंधित आस्थापनाविषयक माहिती	अधीक्षक (वर्ग-२)	शिक्षणाधिकारी, ठामपा शिक्षण विभाग
	३.खाजगी मान्यताप्राप्त अनुदानित व विना अनुदानित सर्व शाळांच्या कार्यालयामधील व कार्यालया संबंधित माहिती	मुख्य लिपिक / कार्या. अधीक्षक (वर्ग-२)	शिक्षणाधिकारी, ठामपा शिक्षण विभाग
	शिक्षण विभागातील शाळा ४ ठामपा क्षेत्रातील सर्व पूर्व प्राथमिक व माध्यमिक शाळा,सर्व प्राथमिक शाळा तसेच खाजगी मान्यताप्राप्त अनुदानित व विना अनुदानित सर्व शाळा विषयक माहिती	संबंधित शाळांचे सर्व मुख्याध्यापक	शिक्षणाधिकारी, ठामपा शिक्षण विभाग
२३.	कळवा प्रभाग समिती, अतिक्रमण व अनधिकृत बांधकामासह सर्व कामकाज	कार्यालयीन अधीक्षक, कळवा प्रभाग समिती	सहाय्यक आयुक्त, कळवा प्रभाग समिती

२४.	मुंब्रा प्रभाग समिती, अतिक्रमण व अनधिकृत बांधकामासह सर्व कामकाज	कार्यालयीन अधीक्षक, मुंब्रा प्रभाग समिती	सहाय्यक आयुक्त, मुंब्रा प्रभाग समिती
२५.	दिवा प्रभाग समिती, अतिक्रमण व अनधिकृत बांधकामासह सर्व कामकाज	कार्यालयीन अधीक्षक, दिवा प्रभाग समिती	सहाय्यक आयुक्त, दिवा प्रभाग समिती
२६.	नौपाडा कोपरी प्रभाग समिती, अतिक्रमण व अनधिकृत बांधकामासह सर्व कामकाज	कार्यालयीन अधीक्षक, नौपाडा कोपरी प्रभाग समिती	सहाय्यक आयुक्त, नौपाडा कोपरी प्रभाग समिती
२७.	वागळे प्रभाग समिती, अतिक्रमण व अनधिकृत बांधकामासह सर्व कामकाज	कार्यालयीन अधीक्षक, वागळे प्रभाग समिती	सहाय्यक आयुक्त, वागळे प्रभाग समिती
२८.	उथळसर प्रभाग समिती, अतिक्रमण व अनधिकृत बांधकामासह सर्व कामकाज	कार्यालयीन अधीक्षक, उथळसर प्रभाग समिती	सहाय्यक आयुक्त, उथळसर प्रभाग समिती
२९.	वर्तकनगर प्रभाग समिती, अतिक्रमण व अनधिकृत बांधकामासह सर्व कामकाज	कार्यालयीन अधीक्षक, वर्तकनगर प्रभाग समिती	सहाय्यक आयुक्त, वर्तकनगर प्रभाग समिती
३०.	माजिवडा-मानपाडा प्रभाग समिती, अतिक्रमण व अनधिकृत बांधकामासह सर्व कामकाज	कार्यालयीन अधीक्षक, माजिवडा-मानपाडा प्रभाग समिती	सहाय्यक आयुक्त, माजिवडा-मानपाडा प्रभाग समिती
३१.	लोकमान्य-सावरकरनगर प्रभाग समिती, अतिक्रमण व अनधिकृत बांधकामासह सर्व कामकाज	कार्यालयीन अधीक्षक, लोकमान्य-सावरकरनगर प्रभाग समिती	सहाय्यक आयुक्त, लोकमान्य-सावरकरनगर प्रभाग समिती
३२.	स्थावर मालमत्ता विभाग, महानगरपालिकेने भाडेतत्वावर दिलेले सर्व भुखंड व मालमत्ता विषयक बाबी	उप अभियंता	उप-नगर अभियंता, (स्थावर मालमत्ता विभाग)
३३.	लेखा विभाग	उप-मुख्य लेखापाल	मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी

३४.	शहर विकास विभाग, नगर रचना, मंजूर विकास आराखडा, मंजूर विकास नियंत्रण नियमावली, आरक्षणे, विकास प्रस्ताव व या विभागाकडील सर्व बाबी	उप अभियंता, से.क्र.२ (नौपाडा, पाचपाखाडी व ठाणे महापालिका क्षेत्रामधील धोकादायक इमारतीचे प्रस्ताव.)	कार्यकारी अभियंता
		उप-अभियंता से.क्र.१(कोपरी, नौपाडा काही भाग.)	
		उप-अभियंता, से.क्र.३ (पूर्व द्रुतगती मार्गाचे पश्चिमेकडील भाग ते पोखरण रोड नं.१च्या दक्षिणेकडील भाग व टि.पी.स्किम नं.१ संपूर्ण.)	कार्यकारी अभियंता
		उप-अभियंता, से.क्र.८ ते ११ (कळवा, खारी पारसिक, मुंब्रा, कौसा, डायघर, शिळ, देसाई,खिडकाळी,पडले दिवा,साबे,सोनखार,डोमखार, दातिवली,आगासन,बेतवडे,ठामपा क्षेत्रामधील एस.आर.डी. व बी.एस.यु.पी.)	कार्यकारी अभियंता
		उप-अभियंता, से.क्र.५,६,७ (माजिवडा, बाळकुम, कोलशेत, चितळसर मानपाडा, कावेसर, कासारवडवली, भाईंदरपाडा, ओवळा, कावेसर, मोघरपाडा व	कार्यकारी अभियंता

		<p>येऊर. ठामपा हद्दीमधील सी.आर. झेड. अंतर्गत कामे. से.क्र.५ माजिवडा काही भाग बाळकुम, मानपाडा, कोलशेत व से.क्र.८ ते ११ कळवा, खारी, पारसिक, मुंब्रा, कौसा, डायघर, शिळ, देसाई, खिडकाळी, पडले, दिवा, साबे, सोनखार, डोमखार, दातिवली, आगासन, बेतवडे, विकास योजना अंमलबजावणी कक्षाकडील कामकाज व टि.डी. आर. अदा करणे व वजावट करणे.)</p>	
		<p>उप-अभियंता</p> <p>से.क्र.४ (मौजे माजिवडा काही भाग, मानपाडा काही भाग, पोखरण नं.१ च्या उत्तरेला मुल्लाबाग पर्यंत घोडबंदर रस्त्याचे पश्चिमेकडील भाग.)</p>	कार्यकारी अभियंता
३५.	वृक्ष प्राधिकरण व उद्यान विभाग	उद्यान निरीक्षक	वरिष्ठ उद्यान अधिक्षक
३६.	विधी विभाग	विधी अधिकारी	विधी सल्लागार
३७.	समाज विकास विभाग, झोपडपट्टी सुधारणा विभाग	उप समाज विकास अधिकारी	समाज विकास अधिकारी
३८.	सार्वजनिक आरोग्य विभाग, दवाखाने, राष्ट्रीय आरोग्य कार्यक्रम, पशुवैद्यकीय विभाग, अन्न विभाग व फायलेरिया विभाग	उप-वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी	वैद्यकीय आरोग्य अधिकारी
३९.	घनकचरा व्यवस्थापन विभाग	सहाय्यक आयुक्त	उपआयुक्त (संबंधित विभाग)
४०.	सुरक्षा विभाग	सहा. सुरक्षा अधिकारी	सुरक्षा अधिकारी

४१.	निवडणूक विभाग	उप खाते प्रमुख, निवडणूक विभाग	सहा.आयुक्त, (निवडणूक)
४२.	जे.एन.एन.यु.आर.एम. (प्रकल्प) जे.एन.एन.यु.आर.एम. कक्ष	उप अभियंता, (संबंधित प्रकल्प) कनिष्ठ अभियंता	कार्यकारी अभियंता, (संबंधित प्रकल्प) कार्यकारी अभियंता, (संबंधित विभाग)
४३.	अतिक्रमण नियंत्रण व निष्कासन विभाग (मुख्यालय)	सहाय्यक आयुक्त, (अतिक्रमण विभाग मुख्यालय)	उपआयुक्त, (अतिक्रमण विभाग मुख्यालय)
४४.	दादोजी कोंडदेव क्रीडा प्रेक्षागृह	क्रीडा अधिकारी	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी
४५.	के.मारोतराव शिंदे तरण तलाव	व्यवस्थापक	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी
४६.	के.यशवंत रामा साळवी तरण तलाव	व्यवस्थापक	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी
४७.	स्वा. वि. दा. सावरकर तरण तलाव	उप अभियंता, (स्थायर मालमत्ता विभाग)	उप-नगर अभियंता, (स्थायर मालमत्ता विभाग)
४८.	राम गणेश गडकरी रंगायतन	व्यवस्थापक	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी
४९.	ठाणे कला भवन	व्यवस्थापक	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी
५०.	धर्मवीर आनंद दिघे जिद्द शाळा	मुख्याध्यापक	उपआयुक्त (शिक्षण)
५१.	चिंतामणराव देशमुख प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था	संचालक	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी
५२.	संगणक विभाग	सिस्टीम ऍनालिस्ट	सिस्टीम मॅनेजर
५३.	नागरी संशोधन केंद्र	खाते प्रमुख,(माहिती व जनसंपर्क विभाग)	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी
५४.	डॉ. काशिनाथ घाणेकर नाटयगृह	व्यवस्थापक,	माहिती व जनसंपर्क अधिकारी
५५.	प्रादेशिक आपत्ती व्यवस्थापन कक्ष	कक्ष प्रमुख, प्रा.आ.व्य.कक्ष	उपआयुक्त (संबंधित विभाग)

सदर अधिनियमाच्या कलम ५ (२) नुसार कार्यालयीन अधिक्षक, नागरी सुविधा केंद्र यांना **सहाय्यक जन माहिती अधिकारी** म्हणून पदनिर्देशित करण्यात येत आहे. -

सदर अधिनियमाच्या कलम २५ (२) व (३) नुसार विवरणपत्र १ ते ४ मधील माहिती शासनाकडे / जिल्हाधिकारी कार्यालय, ठाणे यांचेकडे नियमित सादर करण्याची जबाबदारी समन्वय अधिकारी, नागरी सुविधा केंद्र यांची राहिल.

या आदेशाच्या दिनांका पर्यंत प्रलंबित असलेल्या अपिल अर्जावर पूर्वीच्याच संबंधित अपिल अधिका-यांनी कार्यवाही करावी. यापूर्वीचे आदेश अधिक्रमित करण्यात येत आहेत. सदर अपिल अर्जावर संबंधित अपिल अधिका-यांनी तातडीने कार्यवाही करावी.

(संजीव जयस्वाल) भाप्रसे
महापालिका आयुक्त,
ठाणे महानगरपालिका.

प्रत : मा. मुख्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग.
मा. विभागीय माहिती आयुक्त, कोकण विभागीय कार्यालय.
मा. महापौर, मा. उपमहापौर, मा.सभापती, स्थायी समिती, मा.सभागृह नेते, मा.विरोधी पक्षनेते,
सर्व अपिल प्राधिकारी, माहिती अधिकारी व सर्व खाते प्रमुख.

२०) जनतेच्या जिद्दाळ्याचे नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय-

या विभागाकडून जनतेच्या जिद्दाळ्याचे नित्य-नियमित निर्णय घेतले जात नाहीत तसेच धोरणात्मक निर्णय हे मा. महासभेकडे सादर करण्यात येतात.

२१) सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय-

महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायिक निर्णय हे मा.आयुक्तांमार्फत घेतले जातात.

महापालिकेचे इतर महत्वाचे प्रकल्प

- ठाणे कला भवन
- नागरी संशोधन केंद्र
- राजीव गांधी वैद्यकीय महाविद्यालय.
- माँसाहेब मीनाताई ठाकरे परिचर्या प्रशिक्षण संस्था.
- धर्मवीर आनंद दिघे जिह्वा शाळा.
- चिंतामणराव देखमुख प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था.
- महानगरपालिका नागरी प्रशिक्षण केंद्र.
- रुग्णालयीन कच-याचे खाजगीकरणाच्या माध्यमातून शास्त्रोक्त पध्दतीने विल्हेवाट.
- घनकच-या पासून मिथेन गॅसची निर्मिती (बायोमिथेनायडेशन).
- जैविक पध्दतीने तलावांचे शुध्दीकरण.
- प्राच्य विद्या.
- घनकच-या पासून वीज निर्मिती.
- गरम पाण्यासाठी सौरउर्जेचा वापर.
- तलावांचे संवर्धन करणेसाठी पर्यायी श्री गणेश मुर्ती विसर्जन व्यवस्था.
- यु. एस. एड. या संस्थेतर्फे आर्थिक व्यवस्थापन या विषयासाठी ठाणे शहराची "पायलट सिटी" म्हणून निवड.
- झोपडपट्टी सुधारणा योजना.

-/२१/-

महापालिकेची उल्लेखनीय कामगिरी

- सन १९९९-२००० सालासाठी सर्वात स्वच्छ शहर म्हणून हुडको या संस्थेकडून राष्ट्रीय पातळी वरील प्रथम पुरस्कार (स्मृतीचिन्ह)
- सन २००३ सालासाठी संत गाडगेबाबा नागरी स्वच्छता अभियाना अंतर्गत विभागीय पारितोषिक (रु.५ लक्ष, स्मृतीचिन्ह व प्रशस्तीपत्रक)
- सन २००३ सालासाठी उर्जा संवर्धनासाठी राज्यस्तरीय द्वितीय पारितोषिक (स्मृतीचिन्ह व प्रशस्तीपत्रक)
- सन २००४ सालासाठी संत गाडगेबाबा नागरी स्वच्छता अभियान अंतर्गत घनकचरा व्यवस्थापन या विषयासाठी विशेष पारितोषिक (रु.१० लक्ष, स्मृतीचिन्ह व प्रशस्तीपत्रक)
- सन २००४ सालासाठी उर्जा संवर्धनाचे राज्यस्तरीय प्रथम पारितोषिक (स्मृतीचिन्ह व प्रशस्तीपत्रक).
- सन २००५ साली तलाव संवर्धन आणि सुशोभिकरण प्रकल्पासाठी राष्ट्रीय पातळीवरील क्रीसील पुरस्कार.
- सन २००६ साली मा. राष्ट्रपतींच्या हस्ते राष्ट्रीय उर्जा संवर्धन पुरस्कार.
- सन २००७ - उर्जा संवर्धनाचा राज्यस्तरीय पुरस्कार.
- सन २००८ - असोसिएशन ऑफ बिझनेस कम्युनिकेटर्स ऑफ इंडिया या संस्थेचा पर्यावरणाभिमुख गणेशोत्सव जनजागृती मोहिम
- सन २००८ - असोसिएशन ऑफ बिझनेस कम्युनिकेटर्स ऑफ इंडिया या संस्थेचा जवाहरलाल नेहरू राष्ट्रीय पुनरुत्थान अभियान इंग्रजी माहितीपट.
- सन २००९ - उर्जा संवर्धनाबाबत महाराष्ट्र शासनाचा महाराष्ट्र उर्जा विकास अभिकरण (MEDA) या संस्थेचा उर्जा संवर्धनासाठी सातत्यपूर्ण कामगिरी केल्याबद्दल महापालिका संवर्गात विशेष पुरस्कार.
- सन २००९ - उर्जा संवर्धनाबाबत महाराष्ट्र शासनाचा महाराष्ट्र उर्जा विकास अभिकरण (MEDA) या संस्थेचा शासकीय इमारती या संवर्गात उर्जा संवर्धनासाठी सातत्यपूर्ण कामगिरी केल्याबद्दल विशेष पुरस्कार.
- सन २००९ - स्वच्छ शहर स्पर्धा, संत गाडगेबाबा स्वच्छता अभियान सन २००७ सालचा द्वितीय क्रमांकाचा पुरस्कार.

-/२२/-

- सन २००९- दि टाईम्स ऑफ इंडिया ग्रुपचा ग्रीन गणेशा पर्यावरण पुरस्कार.
- सन २००९ - उत्कृष्ट बहुस्तरिय वाहतुक प्रकल्पाचा केंद्र शासनाचा पुरस्कार.
- सन २०१० - असोसिएशन ऑफ बिझनेस कम्युनिकेटर्स ऑफ इंडिया या संस्थेचा सुवर्ण पुरस्कार.
- सन २०१२- उर्जा संवर्धन व उर्जा विकास कार्यक्रम यासाठी राज्य शासनाचा महाराष्ट्र उर्जा विकास अभिकरण (MEDA) या संस्थेचे सन २००९ व २०१० या दोन्ही सालासाठी महापालिका व शासकीय इमारती या दोन संवर्गात उर्जा संवर्धनासाठी कामगिरी केल्याबद्दल प्रथम राज्यस्तरीय पुरस्कार.
- सन २०१२ - हुडको, नवी दिल्ली या भारत सरकारच्या संस्थेचा सर्वकष विकासाचा राष्ट्रीय पुरस्कार.
- सन २०१२ - हरित शहरासाठी करण्यात येणा-या उल्लेखनीय कामगिरीसाठी महाराष्ट्र गो-ग्रीन फाऊंडेशन आणि टाईम्स ऑफ इंडिया, ठाणे प्लस यांच्या संयुक्त विद्यमाने देण्यात येणारा महाराष्ट्र ग्रीन आयकॉन राज्यस्तरीय प्रथम पुरस्कार.
- सन २०१२- महापालिका क्षेत्रातील आरोग्य यंत्रणा एका क्लीकवर उपलब्ध व्हावी यासाठी महापालिकेने निर्माण केलेल्या भूमाहितीसंपन्न संगणक प्रणालीला राष्ट्रीय स्कॉच सुवर्ण पुरस्कार.
- सन २०१२- असोसिएशन ऑफ बिझनेस कम्युनिकेटर्स ऑफ इंडिया या संस्थेच्यावतीने जनसंपर्क क्षेत्रात उल्लेखनीय कामगिरीबाबत २ राष्ट्रीय सुवर्ण पुरस्कार.
- सन २०१२ - पर्यावरणाभिमुख गणेशोत्सवाची संकल्पना यशस्वीपणे राबविल्याबद्दल टाईम्स ऑफ इंडियाचा टाईम्स ग्रीन गणेशा ऍवॉर्ड.
- सन २०१३ - जिओस्पिरियल एक्सलन्स ईन हेल्थ ऍवॉर्ड.
- सन २०१४ - उत्कृष्ट पर्यावरणाभिमुख शहर - इंडिया टुडेचा पुरस्कार.
- सन २०१५ - WWW आंतरराष्ट्रीय संस्थेतर्फे नॅशनल कॅपिटल फॉर अर्थ अवर चॅलेंज हा अपारंपारिक उर्जेमधील पुरस्कार.
- सन २०१५ - मॉडर्न सिटी युरोपियन कमिशन या संस्थेतर्फे हरितगृह वायुचे उत्सर्जन कमी करण्यासाठी भारतामधील ठाणे शहराची निवड.
- सन - २०१५ स्कॉच या संस्थेतर्फे निर्मात्यापासून खत निर्मातीबाबत पुरस्कार.
- सन- २०१६ स्कॉच या संस्थेतर्फे हरित कच-यापासून खत निर्माती प्रकल्प आणि नेट मिटरिंगवर आधारित सौर उर्जा प्रकल्प या प्रकल्पासाठी तीन राष्ट्रीय पुरस्कार.
- सन ३ २०१७ सौर उर्जा संवर्धन ग्रिन बिल्डींग व स्मार्ट सिटी या प्रकल्पासाठी स्कॉच या संस्थेतर्फे पुरस्कार. यामध्ये स्मार्ट सिटी या प्रकल्पासाठी प्लॅटिनम पुरस्कार.
- सन - २०१८ रुग्णालय माहिती व्यवस्थापन व डायलेसिस सुविधांसाठी स्कॉच या संस्थेतर्फे ऑर्डर ऑफ मेरिट दोन राष्ट्रीय पुरस्कार.
- सन २००३ पासून राज्य शासनाच्या मेडा या संस्थामार्फत उर्जा संवर्धनाचा सातत्याने पुरस्कार.

-/२३/-

ठाणे महानगरपालिके विषयी संक्षिप्त माहिती

१) ठाणे महानगरपालिका स्थापना दिवस	१ ऑक्टोबर, १९८२
२) लोकसंख्या	१२६१५१७ (सन २०११ च्या जनगणनेनुसार)
३) क्षेत्रफळ	१४७ चौ. कि. मी.
४) वार्षिक सरासरी पाऊस	१०० ते ११८ इंच
५) भौगोलिक परिस्थिती	एका बाजूने खाडी, दुस-या बाजूने डोंगराळ प्रदेश, समुद्र सपाटीपासून उंची ७ मीटर
६) प्रभाग संख्या	३३
७) महानगरपालिका नगरसेवक	१३१ + ४ स्विकृत सदस्य
८) महानगरपालिका कर्मचारी	७२८१
९) महापालिका वार्षिक जमाखर्च	जमा रु. ३६९५.१३ कोटी (सन २०१८-१९) खर्च रु. ३६९५.१३ कोटी (सन २०१८-
१०) महापालिका मंडई	४
११) महापालिका उद्याने	१२६ उद्याने, ७ बालोद्याने, नाना-नानी पार्क, ओपन जीम, ३ पिकनिक स्पॉट, ९ मैदाने, ३९ रस्ता बेटे.
१२) जलविहार केंद्रे (नौका विहार)	३
१३) पूर्व प्राथमिक शाळा (बालवाडया)	५८
विद्यार्थी संख्या	१७३८
शिक्षिका	५८
सेविका	९०
१४) महापालिका प्राथमिक शाळा	१२४+५
१५) प्राथमिक शाळा शिक्षकांची संख्या	११४१+४९
१६) प्राथमिक शाळा विद्यार्थी	३६,३४६+१७८०
१७) माध्यमिक शाळा	१९
१८) माध्यमिक शाळा शिक्षक	९२

१९) शिक्षकेतर संख्या कर्मचारी	३०
२०) माध्यमिक शाळा विद्यार्थी	२८२३
२१) मुख्याध्यापक व उपमुख्याध्यापक	१३
२२) महानगरपालिकेचे महाविद्यालय	राजीव गांधी वैद्यकीय महाविद्यालय
२३) महानगरपालिका अपंग/मतीमंद मुलामुलींची शाळा	धर्मवीर आनंद दिघे जिद्द शाळा
२४) महानगरपालिका प्रशासनकीय प्रशिक्षण केंद्र	चिंतामणराव देशमुख प्रशासकीय प्रशिक्षण संस्था
२५) मॉसाहेब मीनाताई ठाकरे परिचर्या प्रशिक्षण संस्था	१
२६) महानगरपालिका रुग्णालये	२
२७) महानगरपालिका प्रसुतीगृह	६
२८) महानगरपालिका आरोग्य केंद्रे	२७
२९) महानगरपालिका रस्त्यांची लांबी	२८०००.००
३०) महानगरपालिका क्षेत्रातील एकूण मिळकतीची संख्या	१७३४४५
३१) महानगरपालिका हददीतील उपहारगृहे/दुध डेअरी	१८८५+५३२
३२) झोपडपट्ट्यांची संख्या	२१०
३३) पाणी पुरवठा दर दिवशी	४८५ दशलक्ष लिटर्स
३४) महापालिका अग्निशमन केंद्रे	७
३५) ठाणे परिवहन सेवेचे एकूण बस मार्ग	९४
३६) बस संख्या	४६७
३७) बस फे-या	८२५४
३८) आगार संख्या	४
३९) दैनिक वाहतूक किलोमीटर	५१४२
४०) दैनंदिन प्रवासी संख्या	१,८५,६०९
४१) एक लाख कि.मी.मागे अपघाताचे प्रमाण	०.७४
४२) प्रती बस प्रती दिन प्रवासी संख्या	६८५
४३) बसेस वापराचे प्रमाण	५६.६३ टक्के