उद्यान विभाग

केंद्रीय माहितीचा अधिकार-2005
कलम 4(1) (ब) नुसार 17 मुद्यांबाबत जाहिर प्रकटन

अ) 1) संस्थेचे नांव, पत्ता, दूरध्वनी क्रमांक, कार्य व सेवेचा तपशिलः-

उद्यान विभाग 3रा मजला, महापालिकाभवन, चंदनवाडी, पांचपाखाडी, ठाणे महानगरपालिका, ठाणे - 400602 दूरध्वनी क्रमांक - 25331590, 25331211 विस्तार 340.

ब) 1) रचना :-

उप आयुक्त (उद्यान)
↓
वरीष्ठ उद्यान अधिक्षक (रिक्त)
↓
उप अभियंता (स्थापत्य)
↓
उद्यान निरिक्षक
↓
उद्यान तपासनिस
↓
लिपिक
↓
शिपाई
↓
हेडमाळी
↓
माळी
↓
बिगारी

2) अधिकारी /कर्मचा-यांचे कर्तव्ये/ जबाबदारीः-

अ) उद्यान निरिक्षक :-

1. महापालिका कर्मचा-यांमार्फत सुशोभिकरण व निगा-देखभाल करण्यात येणारी सर्व उद्याने स्वच्छ, हिरवीगार व निटनेटकी राहतील व त्यांची दूरावस्था होणार नाही याबाबत कार्यवाही करणे.
2. अधिनिस्त हेडमुकादम, हेडमाळी यांस उद्याने सुशोभिकरण व दैनंदिन निगा-देखभाल करण्यासाठी तंत्रशुध्द पद्धतीचे मार्गदर्शन करुन कामे विहित मुदतीत पुर्ण करुन घेणे जसेः- झाडांच्या जातीनुसार रोपांमधील अंतर निश्चित करुन देणे, रोपणासाठी सुर्यप्रकाश उपलब्धतेनुसार झाडांची जात व जागा निश्चित करणे, त्याचप्रमाणे हिरवळीचे प्रकार निश्चित करणे, झाडांच्या नैसर्गिक वाढीनुसार व सुशोभिकरणाच्या

दृष्टीने त्यांस आकार देणे, वार्षिक ऋतुबदलासह व झाडांच्या जातींनुसार पाण्याची तसेच खत-माती भरावाची मात्रा ठरविणे.

3. अधिनिस्त हेडमुकादम व हेडमाळी यांचेमार्फत माळी कर्मचारी वर्गाकडून दैनंदिन सेवा कालावधीमध्ये कार्यक्षमतेनुसार उद्यान सुशोभिकरण व निगा-देखभाल कामे पुर्ण होतात अथवा नाही याबाबत उद्यानांची दैनंदिन प्रत्यक्ष पाहणी करुन आढावा घेणे. कामे समाधानकारक करण्यास कर्मचारी वर्गास प्रोत्साहन देणे तसेच असमाधानकारक कर्मचा-याबाबत लेखी खुलासा मागवून प्रकरणी परिस्थितीजन्य अहवाल विभागप्रमुख यांना सादर करणे.
4. अधिनिस्थ हेडमुकादम व हेडमाळी यांचेमार्फत उद्याने सुशोभिकरणासाठी तसेच निगा-देखभालीसाठी आवश्यक साहित्य जसेः लाल माती, शेणखत, शोभिवंत झाडे, कुंडया, कैची, लॉन मुव्हर, टिकाव, फावडे इ. बाबत एकत्रित अहवाल विभागप्रमुख यांचेकडे सादर करणे व मागणी पुर्ततेनुसार संबंधितांस उपलब्ध करुन देणे.
5. अधिनिस्त हेडमुकादम व हेडमाही यांचेसह सर्व कर्मचारी वर्गाची वैद्यकीय रजा व हक्करजा याबाबत विहित निकषांसह मंजूर अथवा ना मंजूर निर्णय घेणे.
6. अधिपत्याखालील सर्व उद्यानांचे सुशोभिकरण व निगा-देखभाल यासाठी आवश्यक पाणी पुरवठा, विद्युत पुरवठा, सुरक्षा यंत्रणा व स्थापत्य बाबींचा परिस्थितीजन्य अहवाल विभागप्रमुख यांचेकडे वेळोवेळी सादर करणे व प्राप्त सुचनांनुसार कार्यवाही करणे.
7. वर नमूद बाबीं व्यतिरिक्त विभागप्रमुख यांचेमार्फत वेळोवेळी निर्गमित सुचनांनुसार कार्यवाही करुन अहवाल सादर करणे.

ब) **उद्यान तपासनिस** :-

1. नियुक्त प्रभाग क्षेत्राअंतर्गत महापालिका उद्याने, चौक, रस्ता दुभाजक तसेच रस्ता दुतर्फा, मोकळया जागा येथे सुशोभिकरण याबाबत कार्यवाही करणे. जसेः
2. महापालिकेच्या उद्यानांचे तेथे येणा-या ज्येष्ठ नागरिक, नागरिक, मुले यांच्या गरजेनुसार विकसीकरण करण्याच्या दृष्टीकोनातून विविध उद्यान सुविधा परिपुर्ण असे संकल्पना आराखडे तयार करणे.
3. उद्यान आराखडयांबाबत विभागप्रमुख यांचे मान्यतेनुसार संलग्न पाणी नियोजन, स्थापत्य व विद्युत कामांचा एकत्रित प्रस्ताव मंजूरीसह विहित मुदतीमध्ये सुशोभिकरणाचे काम पुर्ण करणे व कामाचा प्रगती अहवाल वेळोवेळी सादर करणे.
4. उद्यान सुशोभिकरण कामे पुर्ण होण्यापुर्वी त्याची नियमित निगा-देखभाल करण्याबाबतची कार्यवाही पुर्ण करणे तसेच सुशोभिकरण व निगा-देखभाल यामध्ये निष्क्रिय कालावधी रहाणार नाही याची दक्षता घेणे.
5. उद्याने, चौक, रस्ता दुभाजक यांचे सुशोभिकरण व निगा-देखभाल कामे प्रायोजकामार्फत करुन घेण्यास विशेष प्राधान्य देणे.

6. उद्याने, चौक, रस्ता दुभाजक यांचे महापालिका कर्मचा-यांव्यतिरिक्त करण्यात येणा-या सुशोभिकरण व निगा-देखभाल कामांसाठी आवश्यक पाणी पुरवठा, विद्युत पुरवठा, सुरक्षा यंत्रणा व स्थापत्य बाबींचा परिस्थितीजन्य अहवाल विभागप्रमुख यांचेकडे सादर करणे व प्राप्त सुचनांनुसार कार्यवाही करणे.
7. वर नमूद बाबीं व्यतिरिक्त विभागप्रमुख यांचेमार्फत वेळोवेळी निर्गमित सुचनांनुसार कार्यवाही करुन अहवाल सादर करणे.

क) लिपिक :-

1. दैनंदिन टपाल, नस्ती, प्रकरणे, इ. आवाज जावक नोंदीसह संबंधितांकडे विहित मुदतीत देणे.
2. विभागप्रमुख यांच्या मान्यतेशिवाय उद्यान व वृक्ष प्राधिकरणाचे बजेट नोंद कोणत्याही नस्तीवर न घेणे.
3. उद्यान व वृक्ष प्राधिकरण अधिकारी वर्गाच्या सुचनेनुसार आवश्यक माहिती संकलन करणे, पत्रोत्तर मसुदा तयार करणे इ. वेळोवेळी सुचित केलेल्या कामांची कार्यवाही करणे.
4. विभागामार्फत सादर होणा-या मा. सर्व साधारण सभा, मा. स्थायी समिती यांसकडील प्रकरणांबाबत आवश्यक मसुदा, गोषवारा, ठराव इ. बाबत वरिष्ठांच्या सुचनेनुसार कार्यवाही करणे.
5. विभागाकडे लेखा विभाग व लेखा परिक्षण विभाग इ. मार्फत वेळोवेळी विचारणा करण्यात येणा-या बाबींची वरिष्ठांच्या मार्गदर्शनेनुसार विहित मुदतीत पुर्तता करणे.
6. विभगाकडील प्राप्त, स्थायी आदेश, परिपत्रक, प्रकरणे, नस्ती, मोजमाप पुस्तिका, रजिस्टर इ. सर्व महत्वाच्या बाबींचे दफ्तर योग्य पद्धतीने आवक जावक नोंदिसह सुरक्षित ठेवणे.
7. वरिष्ठांमार्फत सुचित करण्यात आलेले कोणतेही प्रकरण दोन दिवसापेक्षा जास्त काळ प्रलंबित न ठेवणे.
8. वर नमूद बाबीं व्यतिरिक्त विभागप्रमुख यांचेमार्फत वेळोवेळी निर्गमित सुचनांनुसार कार्यवाही करुन अहवाल सादर करणे.

ड) हेड मुकादम व हेडमाळी :-

1. उद्यानांतील माळी/ माळी-बिगारी हयांची सकाळी 8.00ते 4.00 वेळेत दैनंदिन हजेरी घेणे, किरकोळ रजा मंजूर/ नामंजूर करणे, वैद्यकीय रजा व हक्क रजा याबाबत योग्य तपासणीसह शिफारस करणे.
2. उद्यानांमध्ये कायम स्वच्छता राखणे व जंगली गवत वाढून न देणे.
3. उद्यानांमधील हिरवळ व शोभिवंत झाडांस दररोज पाणी घालण्याची खबरदारी घेणे.

4. उद्यानांमधील हिरवळीची वेळोवेळी योग्य रीतीने कापणी करणे.
5. उद्यानांमधील शोभिवंत झाडांना योग्य आकार देणे व मेलेली झाडे त्वरीत बदलणे.
6. उद्यानांमधील शोभिवंत झाडांची कटिंग / रोपं लावून त्यांची निगा राखणे.
7. उद्यानांसाठी लाल माती / खत हयांचा पुरवठा झाल्यानंतर दिवसभरात प्रथम सदरची माती / खत हिरवळीवर पसरवून घेणे व शोभिवंत झाडांस योग्य पध्दतीने पुरवठा करणे.
8. उद्यानांच्या निगा देखभालीसाठी देण्यात आलेल्या हत्यारांची उदाः पाण्यासाठीचे पाईप, कैची, टिकाव इ. हयांची योग्य प्रकारे वापरुन जपणूक करणे.
9. उद्यान निरिक्षक हयांनी सांगितलेली कामे नेमून दिलेल्या वेळेत पुर्ण करणे उदाः मा. नगरसेवक हयांच्या सुचनेनुसारची कामे इत्यादी.
10. महापालिकेच्या वार्षिक उपक्रम / कार्यक्रमांसाठी संलग्न असलेली उदाः जयंती साजरी करणे, उद्‌घाटन / भुमीपूजन कार्यक्रमाची पुर्व तयारी करणे, इत्यादी कामे नियोजित वेळेत संपूर्ण जबाबदारीने पुर्ण करुन उद्यान निरिक्षक यांस पुर्ततः अहवाल देणे.
11. नमुद केलेली कामे दररोज संबंधीत /माळी-बिगारी हयांच्याकडून वेळेत पूर्ण करुन घेणे.
12. उद्यानांमध्ये वरिष्ठ अधिका-यांच्या परवानगिशिवाय कोणत्याही प्रकारचे बदल घडवून न देणे उदाः खोदाई करणे, कोणतेही बांधकाम करणे इ.
13. दिलेल्या कामांचा दैनंदिन अहवाल उद्यान निरिक्षक हयांना सादर करणे.

3) निर्णय प्रक्रीया, कार्यपध्दती व जबाबदारी :-

उद्यानाबाबतच्या कामाचा निर्णय घेणे व आवश्यक तेथे मंजुरीसाठी प्रस्ताव तयार करणे सदर प्रस्ताव मा उप-आयुक्त (उद्यान) व मा अतिरिक्त आयुक्त साो. तसेच मा आयुक्त साो. यांचेकडे सादर केले जातात. ज्या प्रस्तावात खर्चाचा समावेश असेल असे प्रस्ताव मा उप-आयुक्त साो. यांचेमार्फत मुख्यलेखा व वित्त अधिकारी व त्यानंतर मा आयुक्त साो. यांचेकडे सादर केले जातात. धोरणात्मक बाब म्हणुन निर्णय घेण्यासाठी प्रस्ताव मा सर्वसाधारण सभेकडे सादर करण्यात येतात.

4) नियमीत कामे पार पाडण्यासाठी तयार करण्यात आलेली नियत मानके

या विभागातील कामकाज पार पाडण्यासाठी कोणतीही मार्गदर्शक तत्वे तयार करण्यात आलेली नाहीत. परंतु दैनंदीन कामकाज खालील अधिनियम, मा.स्थायी सामिती ठराव व मा.सर्वसाधारण सभेच्या ठरावानुसार पार पाडण्यात येतात.

अ) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम 1949

ब) उद्यान विभाग विषयक तक्रारीबाबत मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम 1949

नूसार कारवाई करण्यांत येते.

5) **नियम,उपविधी,सूचना, अभिलेख,सेवाशर्ती यांचा वापर नियमीत कामे पार पाडण्यासाठी केला जातो.**

अनु क्र. 4 प्रमाणे कार्यवाही करण्यात येते.

6) **कागदपत्रे, तक्ते यांची सूचीः– उद्यान विभागाकडे खालीलप्रमाणे नस्त्या आहेत.**

अ) कार्यालयीन कामकाज

1) तसलमत खर्च, 2) आदेश/परिपत्रके, 3) व्हौचर, 4) माहिती अधिकार 5) शुल्क आधारीत 6) प्रायोजिक तत्वावर दिलेली उद्याने व दुभाजक पट्टी 7) रजेसंदर्भात फाईल 8) कार्यालयीन आदेश फाईल 9) लोकशाही दिन 10) मूल्यमापन 11) इ-मेल 12) विधानसभा तारांकित प्रश्न 13) माहिती अधिकार 14) महासभा ठराव रजिष्टर

ब) रजिस्टर :– 1) आवक,2) जावक, 3) अंतर्गत टपाल, 4)बजेट(अर्थसंकल्प) 5) तसलमत रजिस्टर 6) किरकोळ, 7) टेलिफोन बील, 8) भरणा रजिस्टर 9) स्टॉक रजिस्टर 10) लोकशाही दिन 11) मूल्यमापन 12) इ-मेल 13) विधानसभा तारांकित प्रश्न 14) माहिती अधिकार 15) प्रस्तावित बजेट रजिस्टर 16) देयक प्रदान रजिस्टर

क) उद्यान संबंधित निविदा नस्त्या

7) **प्रचलित कार्यपध्दती ज्यामध्ये लोकप्रतिनिधी व प्रशासन यांचा सहभाग आहे.**

ठामपाच्या विकास आराखडयातील उद्यानाकरीता आरक्षित असलेले भूखंड विकसित करणे सूशोभिकरण करणे व निगा व देखभाल करणे ही कामे लोकप्रतिनिधी व प्रशासन यांच्या सहभागातून केली जातात.

8) **सर्वसाधारण सभा,समिती याबाबतचा अभिलेख :–**

उद्यान विभागाकडील कामकाज 1) मा.स्थायी समिती, 2) मा.महासभा यांच्याशी संबंधित आहे.

9) **अधिकारी व कर्मचारी यांची सूची :–**

उद्यान विभागा हा मा. उप-आयुक्त यांचे अधिनिस्त काम करीत आहे. उद्यान विभागाकडे खालीलप्रमाणे कर्मचारी वृंद कार्यरत आहेत.

स्थायी पदे-

1) वरिष्ठ उद्यान अधिक्षक - रिक्त
2) उद्यान निरीक्षक - 1
3) उप-अभियंता (स्थापत्य) - 1
4) उद्यान तपासनिस - 3
5) लिपिक - 1
6) शिपाई - 1
7) हेडमाळी - 8
8) माळी - 36
9) माळी-बिगारी - 79
10) वाहन चालक - रिक्त

10) अधिकारी /कर्मचारी यांना मिळणारे वेतन :-

अ. क्र	पदाचे नांव	वेतन
1	उप-आयुक्त (उद्यान)	-
2	वरिष्ठ उद्यान अधिक्षक	-
3	उद्यान निरिक्षक	28000/-
4	उप-अभियंता (स्थापत्य)	25000/-
5	उद्यान तपासनिस	20000/-
6	लिपिक	17500/-
7	शिपाई	9650/-
8	वाहन चालक	-
9	हेडमाळी	10600/-
10	माळी	9890/-
11	माळी-बिगारी	9650/-

11) विभागासाठी दिलेली अंदाजपत्रकीय तरतूद :- (सन 2008-09)

अ.क्र	लेखाशिर्ष	तरतूद	झालेला खर्च	शिल्लक
1	स्थायी आस्थापना	75000/-	0	
2	कार्यालयीन खर्च	200000/-	7863/-	
3	कारंजे निगा दे,खभाल	1900000/-	विद्यूत विभाग	
4	बागांची निगा व देखभाल	8500000/-	4643414/-	
5	पुतळयांची निगा व देखभाल	0/-	0	
6	क्रीडास्पर्धा मैदानासाठी माती पुरवठा	200000/-	0	
7	विजेचा खर्च	800000/-	0	
8	दूरध्वनी/भ्रमणध्वनी खर्च	15000/-	9871/-	
9	लेखन साहित्य	20000/-	0	
10	वाहन प्रतिपुर्ती खर्च	0/-	0	
11	गणवेष	100000/-	0	
12	उद्यान विकास- उद्यान कामे	9000000/-	3480358/-	
13	उद्यान विकास-स्थापत्य कामे	5000000/-	3803675/-	

14	उद्यान विकास -विद्यूत कामे	3000000/-	1514467/-	
15	वन निसर्ग उद्यान मानपाडा/घोडबंदर	0/-	0	
16	ऋतुचक्र निसर्ग उद्यान	0	0	
17	वन विभागाकडील उद्यान विकास	0	0	

12) शासनाकडून मिळालेले अनुदान,खर्च, लाभार्थींची नांवे :-

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

13) परवानग्या व सूट याबाबतची माहिती :-

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

14) अशी माहिती की जी इलेक्ट्रॉनिक माध्यमामध्ये संकलीत स्वरुपात दर्शविण्यांत आली आहे:-

या विभागाची सर्व माहिती महापालिकेच्या संकेत स्थळावर उपलब्ध आहे.

15) नागरीकांना माहिती मिळण्यासाठी उपलब्ध असणा-या सुविधा, कार्यालयीन वेळ :-

अ) नागरीकांना माहिती मिळण्यासाठी महिन्याच्या पहिल्या सोमवारी महापालिका आयुक्त यांचेकडे लोकशाही दिनाचे आयोजन करण्यांत येते.

ब) आठवडयाच्या प्रत्येक सोमवारी मुख्यालय दिन असून या दिवशी सकाळी 11 ते 1 या कालावधीत सर्व खाते प्रमूख त्यांचे कार्यालयात नागरीकांसाठी उपलब्ध आहेत.

क) महापालिका मुख्यालयात कार्यालयीन कामाचे दिवशी सकाळी 11 ते 1 व दुपारी 2 ते 5 या कालावधीत नागरी सुविधा केंद्र येथे एक खिडकी योजना सुरु आहे. तसेच महापालिकेच्या स्वतःच्या वेबसाईट उपलब्ध आहे.

16) माहिती अधिका-याचे नांव. पद व इतर माहिती :-

अ.क्र	विभागाचे नांव	महिती अधिका-याचे पदनाम	अपिल अधिका-याचे पदनाम
1	उद्यान विभाग	वृक्ष अधिकारी	उप-आयुक्त (उद्यान)

17) **इतर माहिती :-**

अस्तित्वातील उद्याने, यांचा प्रभागनिहाय तक्ता खालिलप्रमाणे.

अनु क्र.	प्रभाग	ठिकाणांचे नाव / ठिकाण	अंदाजे क्षेत्रफळ
1	**कोपरी प्र.स, ठाणे (पू.)**	कै. रविंद्र राऊत आजी-आजोबा उद्यान, वार्ड ऑफिस, ठाणे (पू.)	488.00
2	"	निरंजन दालमिया उद्यान, नाखवा हायस्कूल जवळ, ठाणे (पू.)	665.00
3	"	पंडीत राम मराठे बालोद्यान, नाखवा हायस्कूल जवळ, ठाणे (पू.)	839.00
4	"	सर्वोदया उद्यान, कोपरी कॉलनी, ठाणे (पू.)	1857.00
5	"	परम संत कृपाल उद्यान, बि.नं.23 जवळ, कोपरी कॉलनी, ठाणे (पू.)	350.00
6	"	एम.डी. जोशी बालोद्यान, कोपरी ब्रीज जवळ, ठाणे-पूर्व	350.00
7	"	महात्मा गांधी नगर येथील उद्यान, लेप्रसी कॉलनी, ठाणे (पू.)	1205.00
8	"	बारा बंगला येथील जॉगिंग ट्रॅक	2500.00
9	"	मिठ बंदर रोड येथील उद्यान, कोपरी, ठाणे - पूर्व	1000.00
1	**उथळसर प्र. स,, ठाणे (प.)**	प्रबोधनकार ठाकरे उद्यान, आझादनगर.	1190.00
2	"	के-व्हिला येथील उद्यान	360.00
3	"	निसर्गमित्र पद्मभुषण डॉ. सलीम अली ऋतूचक्र निसर्ग उद्यान.	16760.00
4	"	पुण्यश्लोक आहिल्यादेवी होळकर उद्यान, चरई.	395.00
5	"	परम पूज्य पट्टेकर महाराज उद्यान, चरई.	150.00
6	"	ठामपा शाळा क्र.1 मधिल उद्यान, उथळसर.	190.00
7	"	ठामपा शाळा क्र.7 मधिल उद्यान, उथळसर.	191.00
8	"	रामाबाई आंबेडकर उद्यान, सर्व्हिस रोड	1144.00
9	"	गणेशवाडी येथील उद्यान	1800.00
10	"	तारापोरवाला उद्यान	1200.00
11	"	कॉ. गोदुताई परुळेकर उद्यान, सिध्देश्वर तलाव.	6237.00
12	"	ब्रम्हाला तलाव येथील उद्यान	5000.00
13	"	वृदावन सोसायटी येथील उद्यान	2100.00
1	**नौपाडा प्र.स, ठाणे (प.)**	महात्मा गांधी उद्यान, तलावपाळी	3098.00
2	"	स्त्रिया व मुलांचे उद्यान, तलावपाळी	821.00
3	"	बालोद्यान, तलावपाळी	967.00
4	"	पंडीत जवाहरलाल नेहरु बालोद्यान, जवाहरबाग	1614.00
5	"	धर्मवीर आनंद दिघे साहेब उद्यान, खारटन	1059.00

		रोड	800.00
6	"	जिजाऊ उद्यान, भास्कर कॉलनी	1073.00
7	"	पु.ल. देशपांडे आजी आजोबा उद्यान, भास्कर कॉलनी	120.00
8	"	सर्व्हीस रोड येथील उद्यान	6300.00
9	"	लो. टिळक उद्यान, गावदेवी	2567.00
10	"	राम गणेश गडकरी रंगायतन येथील उद्यान	1511.00
11	"	कै. मारोतराव शिंदे तरण तलाव येथील उद्यान	1347.00
12	"	जनकवी पी. सावळाराम आजी आजोबा उद्यान, तलावपाळी	265.00
13	"	हुतात्मा शिरीषकुमार बालोद्यान, गांवदेवी	777.00
14	"	घाणेकर उद्यान, घंटाळी	694.00
15	"	शिवनेरी सोसायटीसमोरील उद्यान	514.00
16	"	महापालिका भवन येथील उद्यान	300.00
17	"	काजुवाडी शाळेजवळील उद्यान	2206.00
1	**रायलादेवी प्रभाग समिती, ठाणे (प.)**	धर्मवीर आनंद दिघे साहेब उद्यान, जयभवानी नगर	9976.00
2	"	विठ्ठल रखुमाई उद्यान, चैतीनगर	884.00
3	"	रामनगर येथील उद्यान	427.00
4	"	वारलीपाडा श्रीनगर येथील उद्यान	263.00
1	**वर्तकनगर प्रभाग समिती, ठाणे (प.)**	सिध्दी विनायक उद्यान, लक्ष्मी पार्क, मोरेवाडी	1350.00
2	"	पद्मश्री आप्पासाहेब पवार निसर्ग उद्यान, रुण्वाल प्लाझा	3990.00
3	"	माँ साहेब मिनाताई ठाकरे उद्यान, सावरकर नगर	1918.00
4	"	वर्तकनगर प्रभाग समिती येथील उद्यान	600.00
5	"	कै. रामदास गजानन राव उद्यान, वर्तकनगर	1800.00
6	"	म्हाडा बैठीचाळ वर्तकनगर येथील उद्यान	1760.00
7	"	महापौर निवास येथील उद्यान	2300.00
8	"	मातोश्री सुभद्राबाई नारकर उद्यान, पवार नगर	474.00
9	"	धर्मवीर आनंद दिघे साहेब उद्यान जिद्द शाळा, वसंत विहार	1589.00
10	"	चिल्ड्रन पार्क, सावरकर नगर	818.00
1	**माजिवडा-मानपाडा प्र. स., ठाणे (प.)**	मा. आयुक्त सो. निवास येथील उद्यान, पाथलीपाडा	2300.00
2	"	डोंगरी पाडा येथील उद्यान	487.00
3	"	दादासाहेब तेलवणे उद्यान, माजीवडा	257.00
4	"	कै. प्रमोदजी महाजन निसर्ग उद्यान, मुल्ला बाग	40000.00
1	**कळवा प्र. स, ठाणे (प.)**	स्वतंत्र सैनिक हरि पाटील उद्यान, खारेगाव	1280.00

2	"	यशवंत रामा साळवी तरण तलाव येथील उद्यान, मनिषा नगर, कळवा	200.00
3	"	संकल्प नगर येथील उद्यान, कळवा	1485.00
4	"	कै. परमपूज्य कल्याणीबुवा रामदासी उद्यान, कळवा	555.00
5	"	कै. सौ. चंद्राबाई हीरा पाटील उद्यान, कळवा हॉस्पिटल.	3022.00
6	"	छत्रपति शिवाजी महाराज रुग्णालय येथील उद्यान	1600.00
1	**मुंब्रा प्र. स, ठाणे (प.)**	कै. महम्मद हुॅसेन मिया सुरमे उद्यान, कौसा	760.00
2	"	दारुल फलाह बिल्डिंग येथील उद्यान, कौसा (मुंब्रा)	978.00
3	"	छत्रपति शिवाजी महाराज उद्यान, अमृत नगर, (मुंब्रा)	2328.00
4	"	अमृतनगर येथील बालोद्यान, (मुंब्रा)	550.00
1	**वागळे ईस्टेट प्रभाग समिती, ठाणे (प.)**	ज्ञानसाधना कॉलेज मागील श्री. गणेश उद्यान	3656.00
2	"	मेन्टल हॉस्पिटल जवळील उद्यान	320.00
3	"	कर्मवीर भाऊराव पाटील उद्यान, शिवाजी नगर, किसन नगर.	386.00
4	"	ईस्टर्न एक्सप्रेस हायवे व सर्व्हीस रोड यामधील उद्यान	6400.00
5	"	रोड नं. 22, किसन नगर नं.3 मधिल उद्यान	593.00

उप–आयुक्त (उद्यान)
ठाणे महानगरपालिका, ठाणे.