

कोल्हापूर महानगरपालिका
विद्युत विभाग

सध्या कार्यरत -ऑफिस स्टाफ -			केशवराव भोसले नाटयगृह		
१	श्री.शिवकुमार ध्याडे -	कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)	१	श्री.रमेश कांबळे	वायरमन
२	श्री.भिमराव चौगुले -	इलेक्ट्रिक सुपरवायझर	१	श्री.सुर्यकांत भोसले	वायरमन मदतनीस कामगार
३	श्री.अमर येडेकर -	कनिष्ठ लिपीक	दवाखाना		
४	श्री.विलास काकडे -	वरिष्ठ लिपीक	१	श्री.विलास कुलकर्णी	वायरमन
मुख्य ऑफिस			विभागीय कार्यालय क्रं.१		
अ.क्रं.	कर्मचा-यांचे नांव	पदे	१	श्री.मुरलीधर टिपुगडे	वायरमन
१	श्री.सुरेश तोरस्कर -	सिग्नल इन्स्पेक्टर	२	श्री.महादेव मोहिते	--- ---
२	श्री.यादव जगताप -	वायरमन	३	श्री.उल्हास वडणगेकर	--- ---
३	श्री.दिपक कोरडे -	वायरमन	४	श्री.प्रभाकर सुतार	--- ---
४	श्री.शरद पंडित -	वायरमन			
			१	श्री.विजय गायकवाड	वायरमन मदतनीस कामगार
१	श्री.कृष्णात यादव -	वायरमन मदतनीस कामगार	२	श्री.किशोर पाडळकर	--- ---
२	श्री.मारुती पोवाळकर -	--- ---	३	श्री.सुंदर वाजे	--- ---
३	श्री.राजा खुपीरकर	--- ---	४	श्री.तानाजी पोंडकर	--- ---
४	श्री.दत्ता शिंदे	--- ---	५	श्री.आदिनाथ गवळी	--- ---
५	श्री. प्रभाकर माने	--- ---	६	श्री.हरी वाकरेकर	--- ---
			७	श्री.बबन गाडगीळ	--- ---
			८	श्री.राजु जोधळे	--- ---

विभागीय कार्यालय क्रं.२			विभागीय कार्यालय क्रं.३		
१	श्री.महादेव साळोखे -	वायरमन	१	श्री.शहाजी चव्हाण -	वायरमन
१	श्री.विष्णू पाटील -	वायरमन मदतनीस कामगार	२	श्री.मोहन भोसले -	--- ---
२	श्री.किशोर खानविलकर -	--- ---	३	श्री.अशोक सोनवणे -	--- ---
३	श्री.संभाजी खोत -	--- ---	१	श्री.सुरेश धनवडे -	वायरमन मदतनीस कामगार
४	श्री.शिवाजी पाटील	--- ---	२	श्री.शिवाजी भोसले	--- ---
५	श्री.मारुती सनदी	--- ---	३	श्री.विजय जावीर	--- ---
६	श्री.बाळू धुमाळ	--- ---	४	श्री.सुरेश खाडे	--- ---
७	श्री.महादेव पाटील	--- ---	५	श्री.दिलीप चव्हाण	--- ---
८	श्री.पांडुरंग वागवेकर	--- ---	६	श्री.गणपत आयवाळे	--- ---
			७	श्री.रंगराव शिराळे	--- ---
			८	श्री.शिवाजी करडे	--- ---
विभागीय कार्यालय क्रं.४			विद्युत विभागाकडे रोजंदारीवर कार्यरत असणारे कर्मचारी (कामगार)		
१	श्री.दिलीप दोरकर -	वायरमन	अनुकंपामधील		
२	श्री.नाथाजी घोरपडे -	--- ---	१	श्री.संदिप शामराव फराकटे	कामगार
३	श्री.जयवंत मिठारी -	--- ---	२	श्री.अविनाश बाबुराव कांबळे	--- ---
४	श्री.सुरेश लुगडे	--- ---	३	श्री.चंद्रकात दिनकर देवकुळे	--- ---
१	श्री.कृष्णात गायकवाड -	वायरमन मदतनीस कामगार	४	श्री.जगन्नाथ अशोक शिंदे	--- ---
२	श्री.हंबीर कांबळे	--- ---			
३	श्री.नाना पाटील	--- ---			
४	श्री.यशवंत मोरे	--- ---			
५	श्री.चंदू मोरे	--- ---			
६	श्री.केरबा भोजे	--- ---			

विद्युत विभागाकडून इतर विभागाकडे गेलेले कर्मचारी			३८० मधील चार कर्मचारी		
१	श्री.विलास करंबे	वायरमन मदतनीस कामगार	१	श्री.सुधाकर भिकाजी आंब्रे	कामगार
२	श्री.सदाशिव हिरवे	--- ---	२	श्री.सुधीर शिवाजी कांबळे	--- ---
३	श्री.अरुण माने	--- ---	३	श्री.प्रविण प्रभाकर सुतार	--- ---
४	श्री.विश्वास टिपुगडे	--- ---	४	श्री.कृष्णात बाबुराव पोवार	--- ---
५	श्री.काशिनाथ भोसले	--- ---			
६	श्री.राजबक्ष अरब	--- ---			
मंजुर पदे –			रिक्त पदे /निलंबित		
	सहाय्यक अभियंता (विद्युत)	१		सहाय्यक अभियंता	१ रिक्त
	कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)	२		कनिष्ठ अभियंता	१ निलंबित
	सहाय्यक अधिक्षक (स्टोअर)	१		सहाय्यक अधिक्षक (स्टोअर)	१ रिक्त
	इलेक्ट्रिक सुपरवायझर	२		इलेक्ट्रीक सुपरवायझर	१ रिक्त
	लाईट इन्स्पेक्टर	२		लाईट इन्स्पेक्टर	२ रिक्त
	सिग्नल इन्स्पेक्टर	१		सिग्नल इन्स्पेक्टर	०
	कनिष्ठ लिपीक	४		कनिष्ठ लिपीक	२ रिक्त
	वायरमन	२८		वायरमन	११ रिक्त
	वायरमन मदतनीस कामगार	५०		वायरमन मदतनीस कामगार	८ रिक्त
	शिपाई	२		शिपाई	२ रिक्त
	ड्रायव्हर	३		ड्रायव्हर	०
		९६			२९

कोल्हापूर महानगरपालिका विद्युत विभाग
स्ट्रीट लाईट पथदिव्यांची /उंच सोडीयम पोलची व इतर लाईट संबंधी माहिती

अ.क्रं	कार्यालय क्रमांक	ट्युब फिटींग	१५० वॅट सोडीयम	२५० वॅट सोडीयम	७० वॅट सोडीयम	१२५ वॅट एम.व्ही.	३६ वॅट एच.पी. फिटींग	एनर्जी सेव्हर लॅम्प फिटींग	एकूण पोल	एकूण पथदिवे
१	विभा.कार्यालय क्रं.१	४९०१	२२०७	-	--	--	--	--	७१०८	७१०८
२	विभा.कार्यालय क्रं.२	१९५९	११७६	१२३	३४	१८	६८	८	३३८६	३३८६
३	विभा.कार्यालय क्रं.३	१५४४	१५०२	८०	--	--	--	--	३१२६	३१२६
४	विभा.कार्यालय क्रं.४	३१३४	१८३८	१६८	५७	१	--	--	५१९८	५१९८
५	सोडीयम पोल	--	---	१२४२	--	--	--	--	८४९	१२४२
	एकूण	११५३८	६७२३	१६१३	९१	१९	६८	८	१९६६७	२००६०

१.	बागा-४३	११	विभागीय कार्यालय-४
२.	एकूण कारंजा-३७	१२	कत्तलखाना- २
	१. मुख्य चौकातील - ९		
	२. बागेतील - १३		
३.	प्रायोगिक तत्वावरील - १५	१३	फायर स्टेशन -६
३.	चिल्ड्रन ट्रॅफिक पार्क सिग्नल-१	१४	आयुक्तसो निवासस्थान -१
४.	अॅटो ट्रॉफिक सिग्नल- ५	१५	निवडणुक कार्यालय- १
५	सोलर ट्रॉफिक सिग्नल---	१६	वाचनालय -४
६	सांस्कृतिक हॉल व समाज मंदिर -१०	१७	सोलर वॉटर सिस्टीम -५
७	बॅडमिंटन हॉल -७	१८	स्ट्रीट लाईट मिटर पॉइन्ट - २००
८	जकात नाके -२२	१९	हायमास्ट - १८ सेव्हर - ६
९	स्मशान भुमी-४		
१०	मार्केट-६		

कर्तव्ये व जबाबदा-या

➤ सहाय्यक अभियंता (विद्युत) पद- १.श्री.शिवकुमार ध्याडे (वेळ १० ते ५.४५)

(पदरिक्त प्रभारी चार्ज देणेत आला आहे.)

१. विद्युत शाखेचा तांत्रिक प्रमुख म्हणून काम पहाणे.
२. विद्युत विभागातील सर्व कामांची तांत्रिक तपासणी करणे.
३. विद्युत विभागाचे कामावर नियमित सुपरव्हिजन करणे, स्पेसिफिकेशन प्रमाणे काम करवून घेणे व झालेल्या कामाची प्रत्यक्ष १०० टक्के तपासणी करून मोजमाप पुस्तकात सहया करणे.
४. वरीष्ठांचे आदेशाप्रमाणे काम पहाणे.
५. कर्मचारी मस्तर तपासणे.

➤ कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)- क्रं.१ - श्री.चौगुले. बी.ए. (वेळ १० ते ५.४५)

➤ तथा इलेक्ट्रिक सुपरवायझर क्रं.१

➤ (पदरिक्त प्रभारी चार्ज देणेत आला आहे.)

१. विद्युत कामांची प्रचलित दराने एस्टिमेट तयार करणे, आवश्यकतेनुसार विशिष्ट ऐटम करीता दर पृथःकरण पत्रक तयार करणे व मंजूर करून वरीष्ठांच्या मंजूरीसाठी पाठविणे.
२. सहाय्यक अभियंता यांच्या अनुपस्थित विद्युत विभागाचे काम पहाणे.
३. विद्युत विभागातील कामावर नियमित सुपरव्हिजन करणे, स्पेसिफिकेशन प्रमाणे काम करवून घेणे व झालेल्या कामाची प्रत्यक्ष मापे घेवून मेजरमेंट बुकात नोंद करणे.
४. वरीष्ठांचे आदेशाप्रमाणे काम पहाणे.
५. विद्युत विभागातील कामावर व कर्मचा-यांवर देखरेख करणे व मस्तर तपासणे.
६. स्टोअर मधील खरेदी केलेला माल स्पेसिफिकेशन प्रमाणे असलेची तपासणी करणे.
७. लाईट इन्स्पेक्टर यांचेशी त्यांचे बरोबर संपर्क ठेवून स्ट्रीट लाईट कामकाज माहीती घेणे.

✦ कनिष्ठ अभियंता (विद्युत)- क्रं.२- श्री.शिवकुमार ध्याडे -

१. विद्युत कामांची प्रचलित दराने एस्टिमेट तयार करणे, आवश्यकतेनुसार विशिष्ट एटम करीता दरपृथःकरण पत्रक तयार करणे व मंजूर करून घेणे.
२. विद्युत विभागातील कामावर नियमित सुपरव्हिजन करणे, स्पेसिफिकेशन प्रमाणे काम करवुन घेणे व झालेल्या कामाची प्रत्यक्ष मापे घेवुन मेझरमेंट बुकात नोंद करणे.
३. वरीष्ठांचे आदेशाप्रमाणे काम पहाणे.
४. विद्युत विभागातील कामावर व कर्मचा-यांवर देखरेख करणे.
५. स्टोअर मधील खरेदी केलेला माल स्पेसिफिकेशन प्रमाणे असलेची तपासणी करणे.

✦ सहाय्यक अधीक्षक (स्टोअर) विद्युत- रिक्त

विद्युत विभागाकडील आवश्यक सर्व विद्युत साहित्य स्टॉक करणे, साठा पुस्तके व्यवस्थित जातात किंवा नाही याची देखरेख करणे, आवश्यक असणा-या विद्युत मालाची मागणी नोंदवणे, ज्या-त्या एटमला माल जमा झालेची खात्री करणे व भांडार शाखेमधील मालाची तपासणी करणे, स्कॅप माल जमा करून घेणे बाबत कार्यवाही ठेवणे. विद्युत विभागाकडील स्टोअरसाठी इलेक्ट्रिक मटेरियल खरेदी करणे व इतर अनुषंगीक कामे करणे. कर्मचारी मस्तर तपासणे., इ.

➤ सिग्नल इन्स्पेक्टर:- श्री.एस.एम. तोरस्कर., (८.३० ते १.३० व ३.०० ते ६.००)

१. वरीष्ठांचे आदेशाप्रमाणे काम करणे.
२. शहरातील सर्व सिग्नल, ब्लिंक्स देखभाल दुरुस्ती काम करणे.
३. शहर वाहतूक नियंत्रण शाखा, कोल्हापूर यांचेशी संपर्क साधून कामाची पूर्तता करणे.
४. निवडणुक कार्यालयाकडील मतदान यंत्रे देवाण - घेवाण करणे.
५. महाराष्ट्र राज्य विद्युत मंडळ यांचेशी संपर्क साधून कामाची पूर्तता करणे.
६. शहरातील सर्व उंच पोल ९, ११ मिटर सोडियम दिव्यांची दुरुस्ती बुमच्या साह्याने व कर्मचारी यांचे कडून करून घेणे.

➤ कनिष्ठ लिपीक (विद्युत टेंडर बयाणा) (सध्या):- श्री. वि.एम.काकडे (१० ते ५.४५)

१. विद्युत स्टोअर करिता माल खरेदी कामी वार्षिक टेंडर काढणे, माल खरेदी ऑर्डर काढणे, ऑफिस बिले तयार करणे.
२. एस्टिमेट अदाबाकीस खर्च टाकणे, मंजूरीसाठी वरिष्ठांचेकडे पाठविणे, रु. २५,०००/- चे आतील एस्टिमेट / टेंडर मंजूरी ठराव करारपत्र करणे, वर्कऑर्डर काढणे, टेंडर शिफारस करणे व कनिष्ठ अभियंता यांचेकडे पाठविणे. मेझरमेंट बुकावरून फायनल बिले करणे. अमानत / बयाणा परत करणे.
३. टपाल स्विकारणे. ४. फर्निचर खरेदी.
४. वायरलेस, टेलिफोन, लिफ्ट मॅन्टनन्स कॉन्ट्रॅक्ट करणे व बिले तयार करणे.
५. राष्ट्रध्वज, भगवे झेंडे खरेदी करणे.
६. विद्युत विभागाकडील सर्व कर्मचा-यांची हजेरी नोंद आस्थापना विभागाकडे करणे.
७. विद्युत विभागाकडील सर्व कर्मचारी हक्काची, मेडीकल, किरकोळ रजा आस्थापना विभागाकडे पाठविणे.
८. विद्युत विभागाकडील सर्व कर्मचारी मेडीकल बिले मागणी नुसार रजिस्टरला खर्च टाकून नोंद करून पाठविणे.
९. विद्युत विभागाकडील सर्व कर्मचा-यांचे कसुरी प्रकरण काम काज पहाणे.
१०. विद्युत विभागाकडे आलेले टपाल स्विकारून ज्या-त्या विभागाकडे पाठविणे.

➤ कनिष्ठ लिपीक (स्टोअर):- श्री.येडेकर. (८.३० ते १.३० व दुपारी ३ ते ६)

१. परचेस विभागाकडून खरेदी केलेनंतर वर्कऑर्डर नुसार वार्षिक सप्लायर व टेंडरदार यांचेकडून वर्कऑर्डर प्रमाणे माल जमा करणे.
२. खरेदी केले मालाचे स्टॉकबुक मॅन्टन करणे.
३. झोन ऑफिसना मागणी प्रमाणे माल इश्यू करणे.
४. जुना माल ताब्यात घेऊन (झोन ऑफिसकडून) ताब्यात घेऊन गोडावूनला जमा करणे.
५. नियमितपणे त्रैमासिक अथवा आवश्यकतेनुसार मालाची मागणी करणे.
६. टेंडरदार व सप्लायर यांचेकडून जमा करून घेतले मालाची बिले परचेस ऑफिसला पाठविणे.

➤ कनिष्ठ लिपीक (आस्थापना):- रिक्त -

➤ प्रभारी चार्ज देणेत आला आहे.

१. शहरातील सर्व मासिक स्ट्रीट लाईट बिले म. रा. वि. मंडळ यांचेकडे मुदतीत भरणे.
२. पी.सी.क्र. १ ते ८ कोल्हापूर महानगरपालिकेचे प्रॉपर्टीचे वापरातील म. रा. वि. मंडळाकडील लाईट बिले मुदतीत भरणे.
३. पोल शिफ्टिंग व नवीन विज मीटर घेणे.

शिपाई :-१. सेवानिवृत्त (पद रिक्त)

२. (रिक्त)- श्रीमती.एम.डी.मगदुम. (कामगार) (वेळ - १० ते ५.४५)

सकाळी ऑफिस वेळेपूर्वी ऑफिसला येऊन झाडलोट करणे, ऑफिसचे टपाल ज्या-त्या शाखेला वेळचे वेळी देणे व वरिष्ठ सांगतील ती इतर

अनुशांगिक कामे करणे.

कोल्हापूर महानगरपालिका, विद्युत विभाग,

सर्व स्टाफ व त्यांचेवर सोपविणेत आलेल्या जबाबदारी, कामाची वेळ व स्वरूप दर्शविणारा तक्ता.

अ. क्र	नांव व हुद्दा	विभागीय कार्यालयाचे नांव व क्रमांक.	कामाचे स्वरूप
१.	लाईट इन्स्पेक्टर रिक्त प्रभारी चार्ज श्री. मुरलीधर टिपूगडे, कामाची वेळ :- स. ८.३० ते १.३०, दु. ४ ते ७. पथ दिव्यांची संख्या-७१०८	गांधी मैदान, विभागीय कार्यालय क्र. १ उपलब्ध कर्मचारी संख्या १. वायरमन- ३. २. प्र. वायरमन- ३. ३. शिडी कामगार- ६ ४. आवश्यक शिडी कामगार- ६.	सकाळी येवून वायरमन यांना तक्रारी सांगून रिक्वीशन बुकावर सहया करणे. रिप्लेसमेंट साहित्य नवे देवून जुने घेणे नंतर मा. नगरसेवक यांचे भागात जावून तक्रार व नवीन लाईट संबंधी फिरती करून वरीष्ठांना रिपोर्ट सादर करणे. एम.एस.ई.बी.च्या अधिका-यांना नवीन कामे दाखविणे. मिटींगला हजर राहणे. दुपारी ४ वाजता :- ऑफिसला येवून तक्रारी घेणे. मा. नगरसेवक/ नागरीकांच्या निरसन तक्रारी बाबत माहिती घेणे. तसेच मेजर तक्रारी व सायंकाळी लाईट लागले नंतर वायरमनला घेऊन भागात फिरतीस जाणे. सरप्राईज व्हीजीट करणे, रिप्लेसमेंट तपासणे.
		श्री. उल्हास वडणगेकर . वायरमन वेळ :- सकाळी ८.३० ते १.३० सायंकाळी ५ ते ८	ऑफिसला येवून रात्री भागात फिरतीत बंद असलेल्या टयुब्स/एस.व्ही. दिवे नगरसेवक, नागरीक तक्रारी तक्रार बुकात लिहाव्यात. रिप्लेसमेंट साहित्य व शिडी घेवून एम.एस.ई.बी. ऑफिसमध्ये जावून कर्मचारी घेऊन १.३० वाजेपर्यंत कामाची पूर्तता करणे. सायंकाळी फिरती :- ५ वाजता ऑफिसला आलेनंतर तक्रार पाहणे व लाईट लागलेनंतर ८ पर्यंत फिरती करणे. एकूण भाग :- शिवाजी पेठ, फिरंगाई, न्यु महाद्वार रोड, ताराबाई रोड, बाबूजमाल, उभा मारुती, रंकाळा स्टँड, गांधी मैदान, ब्रम्हेश्वर बाग, नवरंग प्रेस वगैरे.
		श्री. महादेव मोहिते वेळ :- सकाळी ८.३० ते १.३० सायंकाळी ५ ते ८	ऑफिसला येवून रात्री भागात फिरतीत बंद असलेल्या टयुब्स/एस.व्ही. दिवे नगरसेवक, नागरीक तक्रारी तक्रार बुकात लिहाव्यात. रिप्लेसमेंट साहित्य व शिडी घेवून एम.एस.ई.बी. ऑफिसमध्ये जावून कर्मचारी घेऊन १.३० वाजेपर्यंत कामाची पूर्तता करणे. सायंकाळी फिरती :- ५ वाजता ऑफिसला आलेनंतर तक्रार पाहणे व लाईट लागलेनंतर ८ पर्यंत फिरती करणे. एकूण भाग :- नंगीवली ते ८ नं. शाळा, खर्डेकर दवाखाना रस्ता, टिंबर मार्केट, सरनाईक वसाहत, गंजी माळ, जुना वाशी नाका, कदम खण, मोरे कॉलनी, संभाजी नगर स्टँड, भाजी मार्केट, फायर स्टेशन, देवकर पाणंद व जवळची उपनगरे, पांडूरंग नगरी, मोहिते पार्क, रंकाळा पदपथ उद्यान रस्ता, आर.के. पुतळा, नागेश मंगल कार्या.वगैरे साने गुरुजी.

	<p>श्री. प्रभाकर सुतार. वायरमन. वेळ :- सकाळी ८.३० ते १.३० सायंकाळी ५ ते ८</p>	<p>ऑफिसला येवुन रात्री भागात फिरतीत बंद असलेल्या ट्युब्स/एस.व्ही. दिवे नगरसेवक, नागरीक तक्रारी तक्रार बुकात लिहाव्यात. रिप्लेसमेंट साहित्य व शिडी घेवुन एम.एस.ई.बी. ऑफिसमध्ये जावून कर्मचारी घेऊन १ वाजेपर्यंत कामाची पूर्तता करणे. सायंकाळी फिरती :- ५ वाजता ऑफिसला आलेनंतर तक्रार पाहणे व लाईट लागलेनंतर ८ पर्यंत फिरती करणे. एकूण भाग :- नागेश मंगल कार्यालय, साने गुरुजी वसाहत, आपटे नगर, राजोपाध्ये नगर, पोवार कॉलनी, बी.डी. कामगार सोसायटी, नाना पाटील नगर, प्रतिराज गार्डन, सुर्यवंशी कॉलनी, कलीकते नगर, कणेरकर नगर, डायना पार्क, न्यु कणेरकर नगर, बळवंतराव साळोखे नगर, संभाजी राजे स्मारक वगैरे.</p>
	<p>श्री.किशोर पाडळकर प्र.वायरमन (रिक्त) वेळ :- सकाळी ८.३० ते १.३० सायंकाळी ५ ते ८</p>	<p>ऑफिसला येवुन रात्री भागात फिरतीत बंद असलेल्या ट्युब्स/एस.व्ही. दिवे नगरसेवक, नागरीक तक्रारी तक्रार बुकात लिहाव्यात. रिप्लेसमेंट साहित्य व शिडी घेवुन एम.एस.ई.बी. ऑफिसमध्ये जावून कर्मचारी घेऊन १ वाजेपर्यंत कामाची पूर्तता करणे. सायंकाळी फिरती :- ५ वाजता ऑफिसला आलेनंतर तक्रार पाहणे व लाईट लागलेनंतर ८ पर्यंत फिरती करणे. एकूण भाग :- मिरजकर तिकटी, बारा ईमाम, खरी कॉर्नर, जैन गल्ली, केशवराव भोसले नाटयगृह, सावित्रीबाई फुले दवाखाना, मंगळवार पेठ संपूर्ण भाग वगैरे सिध्दाळा गार्डन, कैलासगड स्वारी, शिवाजी स्टेडीयम, टेंभे रोड, गुरव गल्ली, संभाजी नगर, वारे वसाहत, एन.सी.सी. ऑफीस वगैरे.</p>
	<p>श्री.विजय गायकवाड प्र. वायरमन (रिक्त) वेळ :- सकाळी ८.३० ते १.३० सायंकाळी ५ ते ८</p>	<p>ऑफिसला येवुन रात्री भागात फिरतीत बंद असलेल्या ट्युब्स/एस.व्ही. दिवे नगरसेवक, नागरीक तक्रारी तक्रार बुकात लिहाव्यात. रिप्लेसमेंट साहित्य व शिडी घेवुन एम.एस.ई.बी. ऑफिसमध्ये जावून कर्मचारी घेऊन १ वाजेपर्यंत कामाची पूर्तता करणे. सायंकाळी फिरती :- ५ वाजता ऑफिसला आलेनंतर तक्रार पाहणे व लाईट लागलेनंतर ८ पर्यंत फिरती करणे. एकूण भाग :- बाबा जरग नगर, रामानंद नगर, पाचगांव रस्ता, रायगड कॉलनी, कळंबा रस्ता, साळोखे नगर, कळंबा नवीन नाका, बापूराम नगर, दादू चौगले नगर, आय.टी.आय., नाळे कॉलनी, पाडळकर वसाहत, ताराराणी कॉलनी, म्हाडा कॉलनी, सासने कॉलनी, हनुमान नगर, बळवंत नगर वगैरे.</p>
	<p>श्री. सुंदर वाजे वायरमन वेळ :- सकाळी ८.३० ते १.३०</p>	<p>ऑफिसला येवुन रात्री भागात फिरतीत बंद असलेल्या ट्युब्स/एस.व्ही. दिवे नगरसेवक, नागरीक तक्रारी तक्रार बुकात लिहाव्यात. रिप्लेसमेंट साहित्य व शिडी घेवुन एम.एस.ई.बी. ऑफिसमध्ये जावून कर्मचारी घेऊन १ वाजेपर्यंत कामाची पूर्तता करणे.</p>

		सायंकाळी ५ ते ८	<p>सायंकाळी फिरती :- ५ वाजता ऑफिसला आलेनंतर तक्रार पाहणे व लाईट लागलेनंतर ८ पर्यंत फिरती करणे.</p> <p>एकूण भाग :- जवाहर नगर संपूर्ण भाग व नवीन वसाहत, सुभाष नगर या परीसरातील उपनगरे, मंगेशकर नगर, बेलबाग संपूर्ण भाग, नेहरु नगर, आयसोलेशन हॉस्पिटल, वाय.पी. पोवार नगर रस्ता, वर्षा नगर, सरनाईक कॉलनी, यल्लमा देवालय वगैरे.</p>
१.	लाईट इन्स्पेक्टर - सेवानिवृत्त प्र.चारु. श्री. विजय भोसले - कामाची वेळ :- सकाळी ८.३० ते १.३० दु. ४ ते ७.पथ दिव्यांची संख्या- ३३८६	छ. शिवाजी मार्केट, विभागीय कार्यालय क्र. २ उपलब्ध कर्मचारी संख्या १. वायरमन- १ व २. प्र. वायरमन :- २ ३. शिडी कामगार- ६.	<p>सकाळी येवून वायरमन यांना तक्रारी सांगुन रिक्वीशन बुकावर सहाय्य करणे. रिप्लेसमेंट साहित्य नवे देवून जुने घेणे नंतर मा. नगरसेवक यांचे भागात जावून तक्रार व नवीन लाईट संबंधी फिरती करुन वरीष्ठांना रिपोर्ट सादर करणे. एम.एस.ई.बी.च्या अधिका-यांना नवीन कामे दाखविणे. मिटींगला हजर राहणे.</p> <p>दुपारी ५ वाजता :- ऑफिसला येवून तक्रारी घेणे. मा. नगरसेवक/ नागरीकांच्या निरसन तक्रारी बाबत माहिती घेणे. तसेच मेजर तक्रारी व सायंकाळी लाईट लागले नंतर वायरमनला घेऊन भागात फिरतीस जाणे.</p>
		श्री.किशोर खानविलकर प्र. वायरमन (रिक्त) वेळ :- सकाळी ८.३० ते १.३० सायंकाळी ५.०० ते ८.००	<p>ऑफिसला येवून रात्री भागात फिरतीत बंद असलेल्या टयुब्स/एस.व्ही. दिवे नगरसेवक, नागरीक तक्रारी तक्रार बुकात लिहाव्यात. रिप्लेसमेंट साहित्य व शिडी घेवून एम.एस.ई.बी. ऑफिसमध्ये जावून कर्मचारी घेऊन १ वाजेपर्यंत कामाची पूर्तता करणे.</p> <p>सायंकाळी फिरती :- ४.३० वाजता ऑफिसला आलेनंतर तक्रार पाहणे व लाईट लागलेनंतर ८.३० पर्यंत फिरती करणे.</p> <p>एकूण भाग :- भाऊसिंगजी रोड, अकबर मोहल्ला, सी.पी.आर. हॉस्पिटल, दसरा चौक, सुभाष रोड, संपूर्ण लक्ष्मीपुरी गल्ल्या, ढोर गल्ली, उमा टॉकीज, शेळके पूल, कॉमर्स कॉलेज रस्ता, बिंदू चौक, शिवाजी पुतळा, जनरल मटन मार्केट, पान लाईन, चांभार लाईन, भेंडे गल्ली, महापालिका, लुगडी ओळ, महाराणा प्रताप रस्ता वगैरे.</p>
		श्री.महादेव रा. साळोखे वायरमन वेळ :- सकाळी ८.३० ते १.३० सायंकाळी ५.०० ते ८.००	<p>ऑफिसला येवून रात्री भागात फिरतीत बंद असलेल्या टयुब्स/एस.व्ही. दिवे नगरसेवक, नागरीक तक्रारी तक्रार बुकात लिहाव्यात. रिप्लेसमेंट साहित्य व शिडी घेवून एम.एस.ई.बी. ऑफिसमध्ये जावून कर्मचारी घेऊन १ वाजेपर्यंत कामाची पूर्तता करणे.</p> <p>सायंकाळी फिरती :- ४.३० वाजता ऑफिसला आलेनंतर तक्रार पाहणे व लाईट लागलेनंतर ८.३० पर्यंत फिरती करणे.</p> <p>एकूण भाग :- महापालिका परिसर, शनिवार पेठ, बुरुड गल्ली, खोल खंडोबा, सोन्या मारुती चौक, सिध्दार्थनगर संपूर्ण भाग, स्मशान रस्ता, पंचगंगा घाट, शुक्रवार पेठ, उत्तरेश्वर, गंगावेश, पापाची तिकटी, कुंभार गल्ली, मस्कुती तलाव, जिजामाता शाळा, शिंगणापुर रस्ता, शाहू उद्यान, लक्ष्मी गल्ली वगैरे.</p>

		<p>श्री. विष्णु पाटिल. प्र.वायरमन (रिक्त) वेळ :- सकाळी ८.३० ते १.३० सायंकाळी ५.०० ते ८.००</p>	<p>ऑफिसला येवुन रात्री भागात फिरतीत बंद असलेल्या टयुब्स /एस.व्ही. दिवे नगरसेवक, नागरीक तक्रारी तक्रार बुकात लिहाव्यात. रिप्लेसमेंट साहित्य व शिडी घेवुन एम.एस.ई.बी. ऑफिसमध्ये जावून कर्मचारी घेऊन १वाजेपर्यंत कामाची पूर्तता करणे. सायंकाळी फिरती :- ४.३० वाजता ऑफिसला आलेनंतर तक्रार पाहणे व लाईट लागलेनंतर ८.३० पर्यंत फिरती करणे. एकूण भाग :- फुलेवाडी संपूर्ण नवीन व जुनी वसाहत, लक्ष्मितीर्थ संपूर्ण वसाहत, रंकाळा परिसर कॉलनी व इतर उपनगरे, बालिंगा शिंगणापूर रस्ता, बोंद्रे नगर, रिंगरोड, शालिनी पॅलेस संपूर्ण परिसर, दुधाळी संपूर्ण भाग, दारुबंदी रंकाळा टॉवर वगैरे.</p>
१.	<p>इलेक्ट्रिक सुपरवायझर क्रं.२ रिक्त प्र.चार्ज श्री. शहाजी चव्हाण कामाची वेळ :- सकाळी ८.३० ते १.३० दु. ४ ते ७. पथ दिव्यांची संख्या- ३१२६</p>	<p>जगदाळे हॉल, विभागीय कार्यालय क्र. ३ उपलब्ध कर्मचारी संख्या १. वायरमन- ३ व प्र.वायरमन -१ २. शिडी कामगार- ५ ३. आवश्यक शिडी कामगार- १.</p>	<p>सकाळी येवून वायरमन यांना तक्रारी सांगुन रिक्वीशन बुकावर सहया करणे. रिप्लेसमेंट साहित्य नवे देवून जुने घेणे नंतर मा. नगरसेवक यांचे भागात जावून तक्रार व नवीन लाईट संबंधी फिरती करुन वरीष्ठांना रिपोर्ट सादर करणे. एम.एस.ई.बी.च्या अधिका-यांना नवीन कामे दाखविणे. मिटींगला हजर राहणे. दुपारी ४ वाजता :- ऑफिसला येवुन तक्रारी घेणे. मा. नगरसेवक/ नागरीकांच्या निरसन तक्रारी बाबत माहिती घेणे. तसेच मेजर तक्रारी व सायंकाळी लाईट लागले नंतर वायरमनला घेऊन भागात फिरतीस जाणे.</p>
		<p>श्री.अशोक सोनवणे वायरमन वेळ : सकाळी ८.३० ते १.३० सायंकाळी ५ ते ८</p>	<p>ऑफिसला येवुन रात्री भागात फिरतीत बंद असलेल्या टयुब्स/एस.व्ही. दिवे नगरसेवक, नागरीक तक्रारी तक्रार बुकात लिहाव्यात. रिप्लेसमेंट साहित्य व शिडी घेवुन एम.एस.ई.बी. ऑफिसमध्ये जावून कर्मचारी घेऊन १ वाजेपर्यंत कामाची पूर्तता करणे. सायंकाळी फिरती :- ५ वाजता ऑफिसला आलेनंतर तक्रार पाहणे व लाईट लागलेनंतर ८ पर्यंत फिरती करणे. एकूण भाग :- टाकाळा संपूर्ण भाग, माळी कॉलनी, त्र्यंबोली रेल्वे फाटक ते शिवाजी विद्यापिठ रस्ता, संपूर्ण शाहू नगर, बाईचा पूतळा, राजारामपुरी परीसर, काटकर माळ संपूर्ण व त्या ठिकाणची उपनगरे, दौलत नगर, जगदाळे कॉलनी, महावीर नगर, जामसांडेकर वसाहत झोपडपट्टी, एस.टी. कॉलनी वगैरे.</p>
		<p>श्री. सुरेश धनवडे प्र. वायरमन. (रिक्त) वेळ : सकाळी ८.३० ते १.३० सायंकाळी ५ ते ८</p>	<p>ऑफिसला येवुन रात्री भागात फिरतीत बंद असलेल्या टयुब्स /एस.व्ही. दिवे नगरसेवक, नागरीक तक्रारी तक्रार बुकात लिहाव्यात. रिप्लेसमेंट साहित्य व शिडी घेवुन एम.एस.ई.बी. ऑफिसमध्ये जावून कर्मचारी घेऊन १ वाजेपर्यंत कामाची पूर्तता करणे. सायंकाळी फिरती :- ५ वाजता ऑफिसला आलेनंतर तक्रार पाहणे व लाईट लागलेनंतर ८ पर्यंत फिरती करणे.</p>

			<p>एकूण भाग :- संपूर्ण शाहूपुरी १ ते ६ गल्ल्या, संपूर्ण व्यापार पेठ, बागल चौक, कब्रस्तान, राजारामपुरी १ ते १० संपूर्ण गल्ल्या, मातंग वसाहत, साईक्स एक्स्टेंशन संपूर्ण भाग, पाच बंगला, राजारामपुरी ते रेल्वे अंडर ब्रीज, रेल्वे लाईन रोड वगैरे.</p>
	<p>दिलीप चव्हाण प्र. वायरमन वेळ :-सकाळी ८.३० ते १.३० सायंकाळी ५ ते ८</p>	<p>ऑफिसला येवुन रात्री भागात फिरतीत बंद असलेल्या टयुब्स/एस.व्ही. दिवे नगरसेवक, नागरीक तक्रारी तक्रार बुकात लिहाव्यात. रिप्लेसमेंट साहित्य व शिडी घेवुन एम.एस.ई.बी. ऑफिसमध्ये जावून कर्मचारी घेऊन १ वाजेपर्यंत कामाची पूर्तता करणे.</p> <p>सायंकाळी फिरती :- ५ वाजता ऑफिसला आलेनंतर तक्रार पाहणे व लाईट लागलेनंतर ८ पर्यंत फिरती करणे.</p> <p>एकूण भाग :- राजारामपुरी ११ ते १५ संपूर्ण गल्ल्या, शिवाजी विद्यापिठ रस्ता, पांजरपोळ, शाहू मिल कॉलनी, यादवनगर, डवरी वसाहत, वाय.पी. पोवार नगर, हुतात्मा पार्क, शास्त्री नगर, बुध्द गार्डन, म्हाडा कॉलनी, सागर माळ मधील उपनगरे, डोबार वाडा, गोखले कॉलेज रोड, सावित्रीबाई फुले हॉस्पिटल पूर्वेकडील संपूर्ण भाग वगैरे.</p>	
	<p>श्री.मोहन भोसले वायरमन वेळ : सकाळी ८.३० ते १.३० सायंकाळी ५ ते ८</p>	<p>ऑफिसला येवुन रात्री भागात फिरतीत बंद असलेल्या टयुब्स/एस.व्ही. दिवे नगरसेवक, नागरीक तक्रारी तक्रार बुकात लिहाव्यात. रिप्लेसमेंट साहित्य व शिडी घेवुन एम.एस.ई.बी. ऑफिसमध्ये जावून कर्मचारी घेऊन १ वाजेपर्यंत कामाची पूर्तता करणे.</p> <p>सायंकाळी फिरती :- ५ वाजता ऑफिसला आलेनंतर तक्रार पाहणे व लाईट लागलेनंतर ८ पर्यंत फिरती करणे.</p> <p>एकूण भाग :- छाया कॉलनी, पाथरवट वसाहत, संपूर्ण राजेंद्र नगर, संभ्राट नगर, माने कॉलनी, सरनार्डक माळ मधील उपनगरे, डी. आर. भोसले नगर, कंजारभाट वसाहत, एस.एस.सी. रोड, स्वातंत्र सैनिक वसाहत, पाण्याची टाकी, सायबर, स्वामी समर्थ मंदीर, काशिद कॉलनी, महावीर भवन, हनुमान मंदिर रोड वगैरे.</p>	
१.	<p>श्री. दिलीप दोरकर, प्र. लाईट इन्स्पेक्टर कामाची वेळ :- वेळ : सकाळी ८.३० ते १.३० दु. ४ ते ७. पथ दिव्यांची संख्या- ५१९८</p>	<p>ताराराणी मार्केट विभागीय कार्यालय क्रं ४ उपलब्ध कर्मचारी संख्या</p> <p>१. वायरमन- ३ २. प्र.वायरमन -१. ३. शिडी कामगार- ५. ४. हंगामी शिडी कामगार.-१ हंगामी कामगार-२</p>	<p>सकाळी येवून वायरमन यांना तक्रारी सांगुन रिक्वीशन बुकावर सहया करणे. रिप्लेसमेंट साहित्य नवे देवून जुने घेणे नंतर मा. नगरसेवक यांचे भागात जावून तक्रार व नवीन लाईट संबंधी फिरती करुन वरीष्ठांना रिपोर्ट सादर करणे. एम.एस.ई.बी.च्या अधिका-यांना नवीन कामे दाखविणे. मिटींगला हजर राहणे.</p> <p>दुपारी ४ वाजता :- ऑफिसला येवुन तक्रारी घेणे. मा. नगरसेवक/ नागरीकांच्या निरसन तक्रारी बाबत माहिती घेणे. तसेच मेजर तक्रारी व सायंकाळी लाईट लागले नंतर वायरमनला घेऊन भागात फिरतीस जाणे.</p>

	<p>श्री.सुरेश लुगडे वायरमन वेळ : सकाळी ८.३० ते १.३० सायंकाळी ५ ते ८</p>	<p>ऑफिसला येवुन रात्री भागात फिरतीत बंद असलेल्या ट्युब्स/एस.व्ही. दिवे नगरसेवक, नागरीक तक्रारी तक्रार बुकात लिहाव्यात. रिप्लेसमेंट साहित्य व शिडी घेवुन एम.एस.ई.बी. ऑफिसमध्ये जावून कर्मचारी घेऊन १ वाजेपर्यंत कामाची पूर्तता करणे. सायंकाळी फिरती :- ५ वाजता ऑफिसला आलेनंतर तक्रार पाहणे व लाईट लागलेनंतर ८ पर्यंत फिरती करणे. एकूण भाग :- माकडवाला वसाहत, एल.आय.सी. कॉलनी, रुक्मीणी नगर, रुईकर कॉलनी संपूर्ण भाग, विक्रम नगर, टेंबलाई वाडी, महाडीक माळ, मोरेवाडी, मार्केट यार्ड, रेल्वे लाईन, चव्हाणवाडी, कलानंद वसाहत, लोणार वसाहत, मंगेशकर कॉलनी, शाहू मिल कॉलनी, टेंबलाई देवालय परीसर वगैरे.</p>
	<p>श्री. नानासो पाटील (प्र.वायरमन) (रिक्त) वेळ :-सकाळी ८.३० ते १.३० सायंकाळी ५ ते ८</p>	<p>ऑफिसला येवुन रात्री भागात फिरतीत बंद असलेल्या ट्युब्स/एस.व्ही. दिवे नगरसेवक, नागरीक तक्रारी तक्रार बुकात लिहाव्यात. रिप्लेसमेंट साहित्य व शिडी घेवुन एम.एस.ई.बी. ऑफिसमध्ये जावून कर्मचारी घेऊन १ वाजेपर्यंत कामाची पूर्तता करणे. सायंकाळी फिरती :- ५ वाजता ऑफिसला आलेनंतर तक्रार पाहणे व लाईट लागलेनंतर ८ पर्यंत फिरती करणे. एकूण भाग :- कदमवाडी, भोसलेवाडी, जाधववाडी, बापटकॅंप, कत्तलखाना रस्ता, जमादार कॉलनी, शिवराज कॉलनी, विद्या कॉलनी, भिमनगर, कपूर वसाहत, भोसले पार्क, महालक्ष्मी नगर, भोईराज सोसायटी, मुक्त सैनिक वसाहत, मसुदे मळा, मन्नाडे मळा, पाटोळेवाडी वगैरे.</p>
	<p>श्री. सेवानिवृत्त (पद भरलेले नाही रिक्त पद.) वायरमन वेळ : सकाळी ८.३० ते १.३० सायंकाळी ५ ते ८</p>	<p>ऑफिसला येवुन रात्री भागात फिरतीत बंद असलेल्या ट्युब्स/एस.व्ही. दिवे नगरसेवक, नागरीक तक्रारी तक्रार बुकात लिहाव्यात. रिप्लेसमेंट साहित्य व शिडी घेवुन एम.एस.ई.बी. ऑफिसमध्ये जावून कर्मचारी घेऊन १ वाजेपर्यंत कामाची पूर्तता करणे. सायंकाळी फिरती :- ५ वाजता ऑफिसला आलेनंतर तक्रार पाहणे व लाईट लागलेनंतर ८ पर्यंत फिरती करणे. एकूण भाग :- महावीर कॉलेज, रमणमळा परिसर, न्यु पॅलेस सेंट झेवीयर हा. रस्ता, धान्य गोडावून, कसबेकर पार्क, डी.एस.पी. ऑफिस, ताराबाई पार्क, सरदार कॉलनी, संपूर्ण नागाळा पार्क, जिल्हापरिषद ऑफिस, हिंमत बहादर परिसर, विशाळगडकर कॉलनी वगैरे.</p>

	श्री.जयवंत मिठारी, वायरमन वेळ : सकाळी ८.३० ते १.३० सायंकाळी ५ ते ८	ऑफिसला येवुन रात्री भागात फिरतीत बंद असलेल्या टयुब्स/एस.व्ही. दिवे नगरसेवक, नागरीक तक्रारी तक्रार बुकात लिहाव्यात. रिप्लेसमेंट साहित्य व शिडी घेवुन एम.एस.ई.बी. ऑफिसमध्ये जावून कर्मचारी घेऊन १ वाजेपर्यंत कामाची पूर्तता करणे. सायंकाळी फिरती :- ५ वाजता ऑफिसला आलेनंतर तक्रार पाहणे व लाईट लागलेनंतर ८ पर्यंत फिरती करणे. एकूण भाग :- संभाजी पुल, व्हीनस कॉर्नर, जुना पूल, शाहूपुरी घोरपडे गल्ली, बसंत बहार टॉकीज रस्ता, कनान नगर, रेल्वे स्टेशन, एस.टी. स्टँड, कावळा नाका, शिवाजी पार्क, न्यु शाहूपुरी, उमेदपुरी नस्टे हॉल, सदर बाजार, निंबाळकर माळ, यशवंत नगर, लिशा हॉटेल रस्ता, गार्डन, टेलिफोन भवन, बैलगोठा परिसर वगैरे.
	श्री.नाथाजी घोरपडे, वायरमन वेळ :-सकाळी ८.३० ते १.३० सायंकाळी ५ ते ८	ऑफिसला येवुन रात्री भागात फिरतीत बंद असलेल्या टयुब्स/एस.व्ही. दिवे नगरसेवक, नागरीक तक्रारी तक्रार बुकात लिहाव्यात. रिप्लेसमेंट साहित्य व शिडी घेवुन एम.एस.ई.बी. ऑफिसमध्ये जावून कर्मचारी घेऊन १ वाजेपर्यंत कामाची पूर्तता करणे. सायंकाळी फिरती :- ५ वाजता ऑफिसला आलेनंतर तक्रार पाहणे व लाईट लागलेनंतर ८ पर्यंत फिरती करणे. एकूण भाग :- ४ नं. फाटक ते भगवा चौक, लाईन बाजार संपूर्ण भाग, ड्रेनेज कॉलनी, मेडीकल कॉलेज, साईनाथ पार्क, रत्नदिप कॉलनी, रणदिवे कॉलनी, मातंग वसाहत, मराठा कॉलनी, त्र्यंबोली कॉलनी, राम सोसायटी, ठोंबरे मळा, रेडेकर मळा, देवार्डे मळा, बावडा फायर स्टेशन, भगतसिंग वसाहत , शुगर मिल संपूर्ण परिसर, शिये नाका, दगडी चाळ, आंबेडकर उद्यान, संपूर्ण उलपे मळा, प्रगती कॉलनी, शाहू कॉलनी, कसबा बावडा संपूर्ण गळ्या, निगवे नाका स्मशान, दत्त मंदिर आंबेडकर नगर, गोळीबार मैदान, नेजदार गल्ली वगैरे.
१.	लाईट इन्स्पेक्टर - सेवानिवृत्त प्र.चार्ज श्री. एस.एम.तोरस्कर लाईट इन्स्पेक्टर कामाची वेळ :- वेळ :- सकाळी ८.३० ते १.३० दु. ३ ते ६.	सकाळी ८.३० वा. मुख्य ऑफिस मध्ये हजर राहून सकाळी ८.३० ते ९.०० या वेळेत वायरमन व कामगार यांची कामवाईज फाळणी करणे व शहरातील सर्व बागा, पॅव्हेलियन, कारंजे, मार्केट, स्मशान, फायर स्टेशन, जकात नाके,कत्तलखाने, महापालिकाची विभागीय कार्यालय राष्ट्र पुरुषांचे पुतळे, आयलॅन्ड इत्यादीचे इलेक्ट्रिक मेटनन्स देखभाल दुरुस्तीचे काम तेथील इले.सप्लाय सुस्थितीत ठेवणे मुख्य कार्यालयामध्ये कायम स्वरुपी वायरमन ठेवून लाईट गेलेस जनरेटरची व्यवस्था ठेवणे. मा.अधिकारी, पदाधिकारी यांची कामे प्राधान्याने करणे. तसेच दुपारी ३ ते ६ या वेळेत वरील कामकाजामध्ये अपूरी कामे वायरमन यांचे कडून पूर्ण करून घेणे. अचानक उद्भवणारी कामे करून घेणे.

		रिक्त.	सकाळी येवून वायरमन यांनी केलेल्या कामाची पडताळणी करून खर्चाचे रिक्वीशन बुकावर सहया करणे.नंतर मा. नगरसेवक व नागरिकांच्या आलेल्या तक्रारींचे भागात जावून तक्रार व नवीन लाईट संबंधी फिरती करून वरीष्ठांना रिपोर्ट सादर करणे. साईटवर जावून चेकींग करणे.एम.एस.ई.बी.च्या अधिका-यांना नवीन कामे दाखविणे.मिटींगला हजर राहणे. दुपारी ३ वाजता :- ऑफिसला येवून नवीन आलेल्या तक्रारी वायरमन यांना देणे. मा. नगरसेवक/ नागरीकांच्या निरसन तक्रारी बाबत माहिती घेणे. तसेच मेजर तक्रारी व सायंकाळी लाईट लागले नंतर वायरमनला घेऊन भागात फिरतीस जाणे.
		श्री.शरद पंडित वायरमन वेळ :- सकाळी ८.३० ते १.३० सायंकाळी ४ ते ८	महापालिका मालकीची पॅव्हेलियन, मार्केटस् वाचनालय, जलतरण तलाव, जकात नाके, महापालिकेची संपूर्ण उद्याने या ठिकाणची लाईट देखभाल दुरुस्ती करणे, स्मशान लाईट देखभाल दुरुस्ती करणे व वरीष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.
		(रिक्त)	महापालिका मालकीची पॅव्हेलियन, मार्केटस् वाचनालय, जलतरण तलाव, जकात नाके, महापालिकेची संपूर्ण उद्याने या ठिकाणची लाईट देखभाल दुरुस्ती करणे, स्मशान लाईट देखभाल दुरुस्ती करणे व वरीष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.
		सेवानिवृत्त	महापालिका मालकीची पॅव्हेलियन, मार्केटस् वाचनालय, जलतरण तलाव, जकात नाके, महापालिकेची संपूर्ण उद्याने या ठिकाणची लाईट देखभाल दुरुस्ती करणे, स्मशान लाईट देखभाल दुरुस्ती करणे व वरीष्ठांनी वेळोवेळी सांगितलेली कामे करणे.
		श्री.दिपक कोरडे - वायरमन. वेळ :- सकाळी ८.३० ते १.३० सायंकाळी ३ ते ६	ऑफीस मॅटेनन्स मुख्य कार्यालय.
		(रिक्त)	ऑफीस मॅटेनन्स मुख्य कार्यालय.
९ व ११ मी. उंच सोडी. पोल ८४९ दिवे १२४२.	श्री यादव जगताप (बुमवर) वेळ सकाळी ८.३० ते १.३०, सायंकाळी ३ ते ६		शहरातील सर्व ट्रफिक सिग्नल व ब्लिंकर चे जळलेले बल्ब रिप्लेस करणे.ऑफिसमध्ये लाईट देखभाल दुरुस्ती करणे. वरीष्ठांनी वेळोवेळी सांगितली कामे करणे. उंच सोडीयम दुरुस्ती कामे करणे.
		(रिक्त)	शहरातील सर्व ट्रफिक सिग्नल व ब्लिंकर चे जळलेले बल्ब रिप्लेस करणे.ऑफिसमध्ये लाईट देखभाल दुरुस्ती करणे. वरीष्ठांनी वेळोवेळी सांगितली कामे करणे. उंच सोडीयम दुरुस्ती कामे करणे.

