माहिती पुस्तिका
माहिती अधिकार अधिनियम २००५
कलम ४ (१) ख अंतर्गत माहिती
आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य,
२ रा मजला, एफडीए इमारत , सर्व्हे नं.३४१,
बांद्रा (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१

दुरध्वनी क्रमांक

+ ९१ -०२२ - २६५९०५४८,

Email id comm.fda-mah@nic.in

Toll Free No.१८००२२२३६५

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने
प्रसिध्द / उपलब्ध केलेली
कलम ४ (१) ख अंतर्गत माहिती

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द /उपलब्ध केलेली कलम ४ (ख) (१) अंतर्गत माहिती

(एक) आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन,म.राज्य, या सार्वजनिक प्राधिकरणाची आपली रचना कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशिल ४ (१) (बी) (i)

अन्न व औषध प्रशासनाचे मुख्यालय बांद्रे (पूर्व) मुंबई -५१ येथे असून मा. आयुक्त, हे अन्न व औषध प्रशासनाचे विभाग प्रमुख आहेत. हे प्रशासनाचे प्रमुख आहेत. तसेच अन्न सुरक्षा व मानके कायदा २००६ कायद्याखाली अन्न सुरक्षा आयुक्त म्हणून अधिसूचित आहेत. प्रशासनाचे www.fda.maharashtra.gov.in हे संकेतस्थळ आहे. प्रशासनाचे ध्येय्य- धोरणे, मार्गदर्शक तत्वे इत्यादीबाबत कृपया वरील संकेतस्थळास भेट द्यावी.

इतर विभागात प्रशासनाची विभागीय कार्यालये असून सह आयुक्त हे तेथे विभाग प्रमुख आहेत. महाराष्ट्रातील सर्व जिल्हयात प्रशासनाची कार्यालये कार्यरत असून जेष्ठ सहाय्यक आयुक्त हे जिल्हा प्रमुख आहेत.

या व्यतिरिक्त सह आयुक्त मुख्यालय (औषधे), सह आयुक्त (दक्षता), सह आयुक्त (अन्न) आणि सह आयुक्त (विधी) ही पदे मुख्यालयात आहेत. तसेच खाली नमूद केल्याप्रमाणे विभागीय सह आयुक्तांचे नियंत्रणाखाली एकूण ७ विभागीय कार्यालये आहेत.

विभाग	विभागातील जिल्हे
बृहन्मुंबई	बृहन्मुंबई विभाग व उपनगरीय जिल्हे
ठाणे	ठाणे, रत्नागिरी, सिंधुदूर्ग, रायगड (पेण), पालघर
पुणे	पुणे, सातारा, सांगली, कोल्हापूर, सोलापूर
नाशिक	नाशिक, धुळे, जळगांव, अहिल्यानगर, नंदुरबार
छत्रपती संभाजीनगर	छत्रपती संभाजीनगर, लातूर, धाराशीव, बीड,परभणी,नांदेड,हिंगोली
अमरावती	अमरावती, बुलढाणा, अकोला, यवतमाळ, वाशिम
नागपूर	नागपूर, भंडारा, वर्धा, चंद्रपूर, गडचिरोली, गोंदिया

प्रशासनाचे नावामध्येच नमुद मुख्यत्वे २ महत्वाचे विभाग म्हणजे औषधे व तद्‌संबंधी कायदे राबविणारा औषधे व सौंदर्य प्रसाधने विभाग व अन्न विषयक बाबी हाताळत असलेला अन्न विभाग यांचा समावेश आहे.

अन्न व औषध प्रशासन प्रयोगशाळा

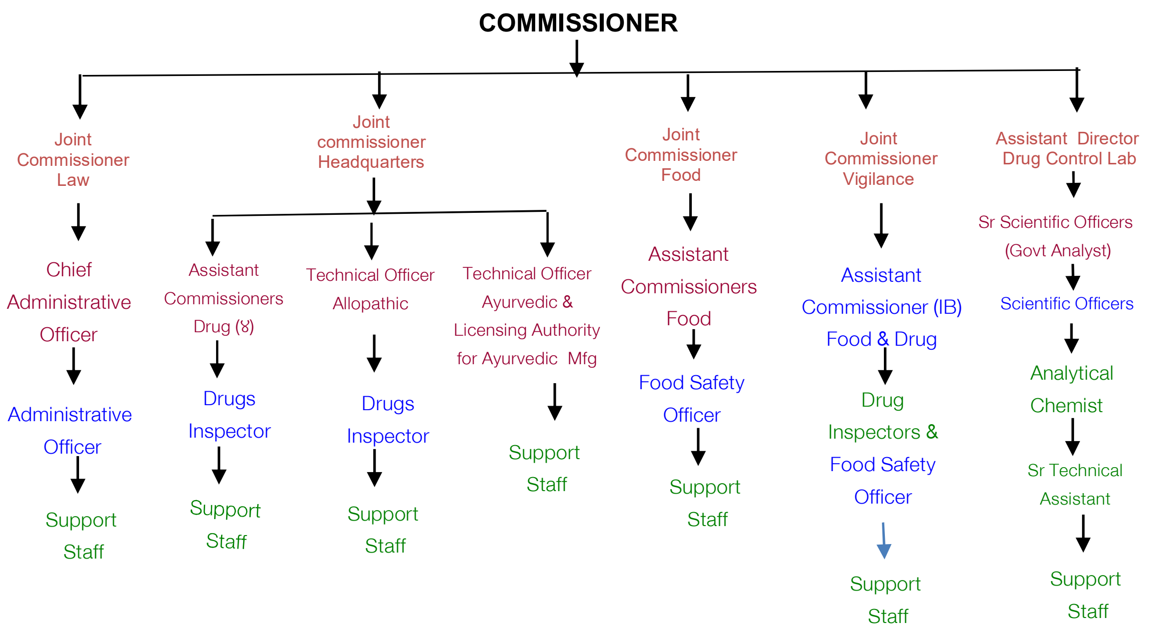
महाराष्ट्रात तथा देशात उत्पादीत करण्यांत आलेल्या अथवा विक्री करण्यांत येत असलेल्या औषधांच्या/सौंदर्य प्रसाधनाच्या चांचणीसाठी अद्ययावत उपकरणांनी सुसज्ज अशा प्रयोगशाळा प्रशासनाच्या मुंबई मुख्यालयाच्या इमारतीत, नागपूर व छत्रपती संभजीनगर येथे कार्यरत आहेत. सहाय्यक संचालक, अन्न व औषध प्रशासन प्रयोगशाळा हे या प्रयोगशाळेचे प्रमुख असून त्यांच्या मार्गदर्शनाखाली शासकीय विश्लेषक काम करीत आहेत. अन्न व औषधे, सौंदर्य प्रसाधने ही योग्य त्या दर्जाची आहेत किंवा नाही याची तपासणी करण्याचे काम येथे केले जाते.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द/उपलब्ध केलेली कलम ४ अंतर्गत माहिती

कलम ४ (१)(बी)(i)

आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन,म.राज्य, या सार्वजनिक प्राधिकरणाची संरचना

ORGANISATIONAL STRUCTURE AT HEAD OFFICE



<u>माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द/उपलब्ध केलेली कलम ४ अंतर्गत माहिती</u>

कलम ४ (१) (बी) (i)

<u>आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन,म.राज्य, मुख्यालय या प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशिल</u>

१.	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नांव	आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन,म.राज्य, मुंबई
२.	संपूर्ण पत्ता	आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, २ रा मजला, एफडीए इमारत , सर्व्हे नं.३४१, बांद्रा (पूर्व), मुंबई - ४०० ०५१
३.	कार्यालय प्रमुख	मा.आयुक्त अन्न व औषध प्रशासन म.राज्य
४.	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे	वैद्यकिय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग, मंत्रालय, मुंबई
५.	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो	वैद्यकिय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग, मंत्रालय, मुंबई
६.	कार्यकक्ष : भौगोलिक	मुख्यालय व महाराष्ट्र राज्य / कार्यानुरुप
७.	अंगीकृत व्रत (Mission)	नागरीकांना उत्तम प्रतीचे औषधे/सौंदर्य प्रसाधने आणि सुरक्षित व आरोग्यदायी अन्न पदार्थ उपलब्ध करुन देणे त्याचबरोबर माफक दरात औषधे उपलब्ध करुन देणे हे अन्न व औषध प्रशासनाचे अत्यंत महत्वाचे ध्येय्य आहे. त्या दृष्टीने अन्न व औषध प्रशासन सातत्याने कार्यरत आहेत. नागरीकांच्या आरोग्याच्या रक्षण करणेसाठी • स्वच्छ वातावरणात अन्न पदार्थ तयार केले जातील याबाबत दक्ष राहणे. तसेच सुरक्षित व आरोग्यदायी अन्न पदार्थ उपलब्ध करणे. • सुरक्षित स्थिर व परिणामकारक औषधे उपलब्ध करणे. • सुरक्षित सौंदर्य प्रसाधने उपलब्ध करणे .
८.	ध्येय	उच्च प्रतीची गुणवत्ता ठेवून अन्न व औषधातील संभाव्य धोक्यांचे निराकरण करणारी वैज्ञानिक यंत्रणा आहे.

		• ग्राहकांचे हित जपणारी विश्वसनीय यंत्रणा जी अन्न व औषधा संबंधी कागद्यांची अंमलबजावणी करते. • राष्ट्रीय व अंतरराष्ट्रीय नियंत्रणांचा/कायदयांच्या कलमांची अंमलबजावणी करण्यास वैज्ञानिक क्षमतेचा वापर करुन आरोग्यास मदत करणारी यंत्रणा आहे. • अन्न पदार्थ आरोग्यदायी व सुरक्षित • औषधे व सौंदर्य प्रसाधने सुरक्षित व परिणामकारक • उत्पादने मानकाप्रमाणे असल्याची संबंधित अधिनियमांची अंमलबजावणी व्दारे खात्री करणे. • उच्च शासकीय माहिती कायदेशीर बाबी इत्यादींचे विश्लेषण करून वैधानिक कारवाई करणे. • स्वंयप्रेरित अंमलबजावणी कार्यामुळे ग्राहकांना चांगले उत्पादने उपलब्ध करणे . • व्यवसायिकांना कायद्याचे मार्गदर्शन करुन उत्तम उत्पादने तयार करण्यास प्रवृत्त करणे. • नियमांव्दारे समस्यांचे निराकरण सर्वांशी समन्वय जसे की शास्त्रज्ञ, राष्ट्रीय एजन्सी, उद्योजक, ग्राहक संघटना व शिक्षणतज्ञ करुन कायदयाची अंमलबजावणी करणे.
९.	साध्य	नागरीकांना उत्तम प्रतीचे औषधे/सौंदर्य प्रसाधने आणि सुरक्षित व आरोग्यदायी अन्न पदार्थ उपलब्ध करुन देणे त्याचबरोबर माफक दरात औषधे उपलब्ध करुन देणे.
१०	प्रत्यक्ष कार्य	<u>उदिदष्टे / कर्तव्ये</u> <u>(अन्न विभाग)</u> • सुरक्षित ,निर्भेळ व आरोग्यदायी अन्नपदार्थ उपलब्ध करुन देणे. • अन्न व्यावसायिकांसाठी अन्न सुरक्षा व्यवस्थापन प्रणालीचा वापर करणे. • सर्व प्रकारच्या अन्न व्यवसायांसाठी अन्न व्यावसायिकांना परवाना अथवा नोंदणी प्रमाणपत्र मंजूर करणे . • अन्न व्यावसायिक व ग्राहकांचे प्रबोधन करण्याकरिता शिबिरे व कार्यशाळा आयोजित करणे . <u>प्रशासनातील अन्न विभागामार्फत अंमलबजावणी करण्यात येणारे कायदे / नियम व नियमने</u> • अन्न सुरक्षा व मानके कायदा अधिनियम २००६ • अन्न सुरक्षा व मानके नियम २०११

		• अन्न सुरक्षा व मानके (अन्न व्यवसायांचे परवाने आणि नोंदणी) नियमन, २०११ • अन्न सुरक्षा व मानके (अन्न उत्पादनांचे मानके आणि अन्न मिश्रके) नियमन २०११ • अन्न सुरक्षा व मानके (विक्रीवरील बंदी आणि निर्बंध) नियमन २०११ • अन्न सुरक्षा व मानके (दूषके, विषारी घटक आणि अवशेष) नियमन २०११ • अन्न सुरक्षा व मानके (प्रयोगशाळा आणि नमुना विश्लेषण) नियमन २०११ • अन्न सुरक्षा व मानके (हेंल्थ सप्लीमेंटस, न्यूट्रास्युटिकल्स,फूड फॉर स्पेशल डायटरी युज , फूड फॉर स्पेशल मेडिसिनल परपज ,फंक्शनल फूड ॲन्ड नोवेल फूड) नियमन २०१६ • अन्न सुरक्षा व मानके (अन्नपदार्थ माघारी बोलाविण्याची प्रक्रिया) नियमन २०१७ • अन्न सुरक्षा व मानके (आयात) नियमन २०१७ • अन्न सुरक्षा व मानके (नॉन- स्पेसिफिक अन्नपदार्थ व अन्न पदार्थातील घटकपदार्था करिता मान्यता) नियमन २०१७ • अन्न सुरक्षा व मानके (सेंद्रिय अन्नपदार्थ) नियमन २०१७ • अन्न सुरक्षा व मानके (अल्कोहोलयुक्त पेये) नियमन २०१८ • अन्न सुरक्षा व मानके (फोर्टीफिकेशन ऑफ फूड) नियमन २०१८ • अन्न सुरक्षा व मानके (अन्न सुरक्षा लेखापरीक्षण) नियमन २०१८ • अन्न सुरक्षा व मानके (रिकग्नीशन ॲन्ड नोटीफिकेशन ऑफ लॅबोरटरीज) नियमन २०१८ • अन्न सुरक्षा व मानके (जाहिरात आणि दावे) नियमन २०१८ • अन्न सुरक्षा व मानके (पॅकेजिंग) नियमन २०१८ • अन्न सुरक्षा व मानके (रिकव्हरिज ॲन्ड डीस्ट्रीब्युशन ऑफ सरप्लस फूड्स) नियमन २०१९ • अन्न सुरक्षा व मानके (शाळांमधील मुलांसाठी सुरक्षित अन्न आणि संतुलित आहार) नियमन २०२० • अन्न सुरक्षा व मानके (शिशूंचे पोषण साठीचे अन्न) नियमन, २०२० • अन्न सुरक्षा व मानके (लेबलिंग आणि डिसप्ले) नियमन, २०२० • अन्न सुरक्षा व मानके (आयुर्वेद आहार) नियमन, २०२२ • अन्न सुरक्षा व मानके (वेगन फूड्स) नियमन, २०२२

		औषध विभाग: • सुरक्षित शुध्द प्रभावी व गुणवत्ता दर्जाची औषधे उपलब्ध करणे. • ग्राहकांना स्वमतानुसार औषध घेण्यापासून परावRत्त करणे. • चांगल्या दर्जाची औषधे माफक दरात उपलब्ध करणे. • औषधाचे योग्य साठवणूक करणेबाबत जनजागRती करणे. • बाजारातून बंदी व इरेशनल औषधी पाठ काढून टाकणे. • औषध संदर्भात विविध धोरण ठरविणे. **कर्तव्ये –** • प्रशासनातील औषध विभागातर्फे खालील कायदांची अंमलबजावणी केली जाते. • औषधे व सौंदर्य प्रसाधने कायदा १९४० व त्या अंतर्गत नियम १९४५. • औषधे व जादुटोणादी (आक्षेपार्ह जाहिराती) कायदा १९५४ • नारकोटिक व सायकोट्रॉपीक सबस्टन्सेस कायदा १९८५ त्या अंतर्गत नियम. • अत्यावश्यक वस्तु कायदा १९५४ अंतर्गत औषधे किंमत नियंत्रण आदेश २०१३ • विषारी द्रव्ये कायदा १९१९ • सिगारेट व तंबाखुजन्य पदार्थ कायदा २००३ उपरोक्त कायदे हे जनस्वास्थाशी निगडीत आहेत व या कायदयांची अंमलबजावणी करणे हे प्रशासनाचे आद्य कर्तव्य आहे. प्रशासनाची प्रमुख कर्तव्य पुढीलप्रमाणे आहेत : १. अनुज्ञप्ती देणे व अनुज्ञप्ती नुतनीकरण करणे. • औषधे व सौंदर्य प्रसाधने निर्मिती संस्थाना अनुज्ञप्ती देणे व अनुज्ञप्ती नुतनीकरण करणे. • तसेच औषधे व विक्री संस्थाना अनुज्ञप्ती देणे व अनुज्ञप्ती नुतनीकरण करणे. • ॲलोपेथीक औषध उत्पादन परवाना/अनुज्ञप्ती • सौंदर्य प्रसाधने उत्पादन परवाना /अनुज्ञप्ती • औषधे रिपॅकींग अनुज्ञप्ती • रक्तपेढी अनुज्ञप्ती • आयुर्वेदिक, सिध्द युनानी औषध उत्पादन अनुज्ञप्ती • होमियोपेथीक औषधे उत्पादन अनुज्ञप्ती २. औषधी चाचणी प्रयोगशाळांना मान्यता देणे. ३. औषध निर्मात्यांच्या औषधी घटक द्रव्यास व औषधी पाठास मान्यता देणे. ४. औषध निर्याती व निविदकाच्या अनुषंगे विविध दाखले प्रदान करणे.

		५. औषधांचा दर्जा व गुणवत्तेवर नियंत्रण ठेवणे. ६. अनुज्ञप्ती देण्यापूर्वी व दिल्यानंतर संस्थाची तपासणी. ७. कायद्यांच्या अंमलबजावणी संदर्भात प्रशासकीय कार्यवाही. ८. औषध व सौंदर्य प्रसाधने चाचणी व विश्लेषणासाठी नमूने घेणे.
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशिल	वरील क्रमांक १० प्रमाणे
१२	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन इमारत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशिल द्यावा)	अन्न व औषध प्रशासनाची स्वत:ची इमारत आहे
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता)	तक्ता सोबत जोडला आहे.
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक, ईमेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही द्यावा)	सकाळी ९.४५ ते सायंकाळी ६.१५ वाजेपर्यंत Tel: ०२२ - २६५९०५४८ Email: comm.fda-mah@nic.in टोल फ्री क्रमांक १८००२२२३६५
१५	साप्ताहिक सुट्टी	सर्व शनिवार, रविवार व सर्व शासकिय सुट्टया

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द/उपलब्ध केलेली कलम ४ अंतर्गत माहिती

कलम ४ (१) (बी) (ii)

आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन,म.राज्य, मुख्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्ष

क

अ.क्र	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा / नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	लेखाधिकारी आहरण व संवितरण अधिकारी	वेतन व भत्ते मंजूरी	महाराष्ट्र कोषागार नियम, भविष्य निर्वाह निधी नियम, महाराष्ट्र वेतन नियम १९८१	

ख

अ.क्र	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	आयुक्त	विभागाचे नियंत्रण प्राधिकारी, विभागाचे आस्थापनाविषयक सर्व कामकाज पहाणे.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१	
२	आयुक्त	आयुक्त हे प्रशासनाचे प्रमुख आहेत. तसेच अन्न सुरक्षा व मानके कायदा २००६ कायद्याखाली अन्न सुरक्षा आयुक्त म्हणून अधिसूचित आहेत. अन्न सुरक्षा व मानके कायदा २००६ व त्याखालील नियम व नियमने यांचे अंमलबजावणी संदर्भात प्रशासनातील अन्न विभागाचे नियंत्रण करणे	अन्न सुरक्षा व मानके कायदा २००६ व त्याखालील नियम व नियमने	
३	सह आयुक्त (विधी)	प्रशासन राबवित असलेल्या सर्व कायदे विषयक बाबींचे व प्रशासकीय बाबींचे कामकाज पाहातात.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१	
४	सह आयुक्त (दक्षता)	अन्न व औषध प्रशासनाच्या कामकाजात कार्यक्षमता व सचोटी आणण्याची प्राथमिक जबाबदारी मा. आयुक्त यांचेवर असतानाच दक्षता विषयक सर्व प्रकरणात सह आयुक्त (दक्षता) हे मा. आयुक्त यांच्या सक्षमी करणाचे कामकाज पाहतात. प्रशासनातील अधिकारी व कर्मचारी यांचेविरुध्द प्राप्त होणाऱ्या गैरव्यवहार, गैरवर्तणूक व विलंब या बाबतच्या तक्रारी संदर्भात दखल घेवून कामकाज पहातात.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१	

५	सह आयुक्त मुख्यालय (औषधे)	औषधे व सौंदर्य प्रसाधने कायदा १९४० व नियम १९४५ अंतर्गत महाराष्ट्रासाठी नियंत्रण प्राधिकारी आहेत.	औषधे व सौंदर्य प्रसाधने कायदा १९४० व नियम १९४५	
	विभागीय सह आयुक्त (औषधे)	विभागीय सह आयुक्त (औषधे) हे संबंधित विभागातील औषधे उत्पादक याकरिता परवाना प्राधिकारी म्हणून काम पाहतात.		
६	सह आयुक्त मुख्यालय (अन्न)	सह आयुक्त (अन्न) हे अन्न सुरक्षा व मानके कायदा २००६ व त्याखालील नियम व नियमने च्या अंमलबजावणीच्या तसेच जनतेस सुरक्षित, निर्भेळ व आरोग्यदायी अन्नपदार्थ उपलब्ध होणे कामी ध्येय धोरणे ठरविण्याकरिता मा.आयुक्तांना मदत करतात व त्याची अंमलबजावणीसाठी काम करतात शासन स्तरावर केलेले संदर्भ, राज्यातून येणारे विविध संदर्भ तसेच अन्न परवाना निलंबन व परवाना रद्द बाबतचे अपील इत्यादी संदर्भात ते मा. आयुक्तांना मदत करतात.	अन्न सुरक्षा व मानके कायदा २००६ व त्याखालील नियम व नियमने	

<u>ग</u>

अ. क्र	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश / राजपत्र	शेरा
१	मुख्य प्रशासकिय अधिकारी	प्रशासनातील सर्व प्रशासकीय बाबींचे कामकाज पाहातात.	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम शिस्त व अपिल १९८१, भविष्य निर्वाह निधी नियम, सेवा निवृत्ती महाराष्ट्र.	
२	सहायक आयुक्त (औषधे)	औषधे व सौंदर्य प्रसाधने कायदा १९४० व नियम १९४५ अंतर्गत महाराष्ट्रासाठी नियंत्रण प्राधिकारी सह आयुक्त औषधे यांना मदत करतात. तसेच शासन स्तरावर केलेले संदर्भ, राज्यातून येणारे विविध संदर्भ, इत्यादी बाबत सह आयुक्तांना मदत करतात.	औषधे व सौंदर्य प्रसाधने कायदा १९४० व नियम १९४५	
	जिल्हास्तरीय सहायक आयुक्त (औषधे)	जिल्हास्तरीय सहायक आयुक्त (औषधे) हे संबंधित जिल्हयातील औषधे विक्री याकरिता परवाना प्राधिकारी म्हणून काम पाहतात.		
३	सहायक आयुक्त (अन्न)	अन्न सुरक्षा व मानके कायदा २००६ व त्याखालील नियम व नियमने च्या अंमलबजावणीच्या तसेच जनतेस सुरक्षित , निर्भेळ व आरोग्यदायी अन्नपदार्थ उपलब्ध होण्याच्या दृष्टीने ध्येय धोरणे ठरविण्याकरिता सह आयुक्त (अन्न) यांना मदत करतात व त्याची अंमलबजावणीसाठी काम करतात .तसेच शासन स्तरावर केलेले संदर्भ,	अन्न सुरक्षा व मानके कायदा २००६ व त्याखालील नियम व नियमने	

		राज्यातून येणारे विविध संदर्भ कामी ते सह आयुक्त (अन्न) यांना मदत करतात.		
४	सहाय्यक आयुक्त औषधे (गुप्तवार्ता)	बनावट व विना परवाना उत्पादन करणा-या औषधे व सौंदर्य प्रसाधनाचे उत्पादन व विक्री होत असल्याच्या प्रकरणी छाप्यांचे प्रयोजन व कार्यवाही बाबतचे कामकाज पाहतात. तसेच गुप्तवार्ता विभागामार्फत करण्यात येणाऱ्या आकस्मिक तपासण्यांद्वारे वैधनिक तरतुदींची अंमल बजावणीस बाधा आणण्या सदृष्य कामकाज करणा-या प्रशासनातील अधिकारी व कर्मचारी यांचेबाबत माहिती घेवून संनियंत्रण विषयक प्रकरणे पुढील कार्यवाहीकरिता सादर करतात.	औषधे व सौंदर्य प्रसाधने कायदा १९४० व त्याखालील नियम	
५	सहायक आयुक्त (अन्न) दक्षता गुप्तवार्ता	जनतेस सुरक्षित , निर्भेळ व आरोग्यदायी अन्न पदार्थ अन्न व्यावसायिकांनी उपलब्ध करुन देणे व त्याची गुणवत्ता राखणे आणि अन्न व्यावसायिकांवर उक्त अधिनियमांतर्गत खातरजमा करणे. या दोन्ही यंत्रणेवर देखरेख ठेवून योग्य कारवाई घेणे.	अन्न सुरक्षा व मानके कायदा २००६ व त्याखालील नियम व नियमने	
६	तंत्र अधिकारी आयुर्वेदिक	पाठ ग्रंथोक्त आहेत अथवा नाही याबाबत अर्जाची छाननी करतात. त्याच प्रमाणे घटकद्रव्ये व त्याचे प्रमाण याबाबत छाननी करतात. त्याअनुषंगे पाठांना मंजुरी/ नामंजुरी देतात. आयुर्वेदिक औषध उत्पादक याकरिता परवाना प्राधिकारी म्हणून काम पाहतात.		
७	औषध निरिक्षक	औषध निरीक्षकांची नेमणूक औषधे व सौंदर्य प्रसाधने कायदा १९४० व त्याखालील नियमाअंतर्गत कलम २१ खाली झालेली असते. सदर कायदयाच्या अंमजबजावणीसाठी सहायक आयुक्त औषधे मार्गदर्शनाखाली कामकाज तसेच सहायक आयुक्त औषधे गुप्तवार्ता यांच्या मार्गदर्शनाखाली उत्पादक, विक्रेते (घाऊक, किरकोळ) यांच्या तपासण्या करणे, विना परवाना तसेच नकली औषधे बनविणा-या उत्पादकावर धाडी टाकणे इत्यादी कामकाज पाहातात.		
८	अन्न सुरक्षा अधिकारी	अन्न सुरक्षा व मानके कायदा २००६ व त्याखालील नियम व नियमने च्या	अन्न सुरक्षा व मानके कायदा २००६ व	

		अंमलबजावणी तसेच जनतेस सुरक्षित ,निर्भेळ व आरोग्यदायी अन्नपदार्थ उपलब्ध होण्य ध्येय धोरणे ठरविण्याकरिता सहायक आयुक्त (अन्न) यांना मदत करतात व त्याची अंमलबजावणीसाठी काम करतात तसेच सहायक आयुक्त (अन्न) दक्षता गुप्तवार्ता यांच्या मार्गदर्शनाखाली गोपनीय माहिती प्राप्त करून धाडी घालण्याचे कामकाज करतात	त्याखालील नियम व नियमने	
८	अंतर्गत लेखा तपासणी अधिकारी	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम शिस्त व अपिल १९८१, भविष्या निर्वाह निधी नियम, सेवा निवृत्ती महाराष्ट्र सर्व नियमांचे काटेकोरपणे पालन केले जाते की नाही त्याबाबतची प्रशासनातील सर्व कार्यालयांची तपासणी करणे	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम शिस्त व अपिल १९८१, भविष्य निर्वाह निधी नियम, सेवा निवृत्ती महाराष्ट्र	
९	प्रशासकिय अधिकारी	वर्ग १,२,३ व ४ अधिकारी/कर्मचारी यांच्या रजा विषयक, बढती बदली विषयक, गोपनिय अहवाला बाबत तसेच प्रशासनातील शासन संदर्भ आस्थापना विषयक सर्व बाबीसंबंधीचे सर्व कर्मचारी प्रशासकिय अधिका-यांमार्फत मुख्य प्रशासकिय अधिकारी यांना सादर करतात	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम शिस्त व अपिल १९८१, भविष्या निर्वाह निधी नियम, सेवा निवृत्ती महाराष्ट्र	
		घ		
		अधिकारपद लागू नाही		
१	भांडारपाल	प्रशासनातील भांडार बाबत खरेदी, कार्यालयांची भाडे विषयक कामे	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम १९८१	
२	प्रमुख लिपिक, वरिष्ठ लिपिक, लघुटंकलेखक , लिपिक टंकलेखक, लिपिक	वर्ग १,२,३ व ४ अधिकारी/कर्मचारी यांच्या रजा विषयक, बढती बदली विषयक, गोपनिय अहवाला बाबत तसेच शासना कडून आलेले सर्व शासन संदर्भविषयक आस्थापनाविषयक सर्व बाबी, रचना व कार्यपध्दती संबंधी सर्वबाबी प्रशासकिय अधिका-यांमार्फत मुख्य प्रशासकिय अधिकारी यांना सादर करतात. तसेच त्यांच्या नेमणूकीप्रमाणे त्या त्या विभागाची प्रकरणे वरिष्ठांना सादर करण्याचे कामकाज कर्मच्या-यांकडून केले जाते.	आस्थापना विभागातील कर्मचारी महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम शिस्त व अपिल १९८१, भविष्या निर्वाह निधी नियम, सेवा निवृत्ती महाराष्ट्र औषध विभागातील कर्मच्यारी औषधे व सौंदर्य प्रसाधने कायदा १९४० व त्याखालील नियम व अन्न विभागातील कर्मचारी अन्न सुरक्षा व मानके कायदा २००६ व त्याखालील नियम व नियमने	

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द/उपलब्ध केलेली कलम ४ अंतर्गत माहिती

कलम ४ (१) (बी) (iii)

आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, मुख्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील निर्णय घेण्याच्या प्रक्रियेत अनुसरण्यात येणारी कार्यपध्दती, तसेच पर्यवेक्षण आणि उत्तरदायित्व प्रणाली

मा.आयुक्त हे या प्रशासनाचे प्रमुख असुन हे प्रशासनाचे प्रमुख आहेत. तसेच अन्न सुरक्षा व मानदे कायदा २००६ कायद्याखाली अन्न सुरक्षा आयुक्त म्हणून अधिसूचित आहेत. प्रशासनाचे नावामध्येच नमुद मुख्यत्वे २ महत्वाचे विभाग म्हणजे औषधे व तद्संबंधी कायदे राबविणारा औषधे व सौंदर्य प्रसाधने विभाग व अन्न विषयक बाबी हाताळत असलेला अन्न विभाग यांचा समावेश आहे. या व्यतिरिक्त, सह आयुक्त (दक्षता) आणि सह आयुक्त (विधी), तंत्र अधिकारी आयुर्वेद ही पदे मुख्यालयात आहेत. या सर्वांवर मा.आयुक्तांचे नियंत्रण आहे.

- सह आयुक्त (औषधे) हे औषध विभागाचे प्रमुख असुन कार्यालयातील सहायक आयुक्त औषधे यांचे कामावर देखरेख ठेवतात. सहायक आयुक्त औषधे हे त्यांचेकडे काम करीत असलेल्या औषध निरिक्षकांचे कामावर नियंत्रण ठेवतात
- सह आयुक्त (अन्न) हे अन्न विभागाचे प्रमुख असुन कार्यालयातील सहायक आयुक्त (अन्न) यांचे कामावर देखरेख ठेवतात. सहायक आयुक्त (अन्न) हे त्यांचेकडे काम करीत असलेल्या अन्न सुरक्षा अधिकारी यांचे कामावर नियंत्रण ठेवतात.
- सह आयुक्त (विधी) हे आस्थापना विभागाचे प्रमुख असुन ते मुख्य प्रशासकिय अधिकारी यांचे कामावर नियंत्रण ठेवतात. मुख्य प्रशासकिय अधिकारी हे प्रशासकिय अधिकारी यांचे कामावर देखरेख ठेवतात व प्रशासकिय अधिकारी हे कार्यालयातील त्यांचेकडे काम करीत असलेल्या लिपिक वर्गीय कर्मचारी यांचे कामावर देखरेख/नियंत्रण ठेवतात.
- सह आयुक्त (दक्षता) हे अन्न व औषध प्रशासनाच्या कामकाजात कार्यक्षमता व सचोटी आणण्याची प्राथमिक जबाबदारी मा. आयुक्त यांचेवर असतानाच दक्षता विषयक सर्व प्रकरणात सह आयुक्त (दक्षता) हे मा. आयुक्त यांच्या सक्षमी करणाचे कामकाज पाहतात. प्रशासनातील अधिकारी व कर्मचारी यांचेविरुध्द प्राप्त होणा-या गैरव्यवहार, गैरवर्तणूक व विलंब या बाबतच्या तक्रारी संदर्भात दखल घेवून त्यांच्याकडे काम करीत असलेल्या कर्मचा-यांवर नियंत्रण ठेवतात.
- लेखाधिकारी त्यांच्या नियंत्रणाखालील अधिकारी/कर्मचारी यांचेवर नियंत्रण ठेवतात.

घेण्यात येणारे निर्णय हे त्यांचे कार्यास अनुसरुन राबविण्यात येणाऱ्या कायद्यातील तरतुदीनुसार घेण्यात येतात.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द/उपलब्ध केलेली कलम ४ अंतर्गत माहिती

कलम ४ (१) (बी) (iv)

आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन,म.राज्य, मुख्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्याकडून ठरविण्यात आलेली मानके

लागू नाही.

कलम ४ (१) (ब) (iv) **नमुना** (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

अनु.क्र.	काम / कार्य	कामाचे प्रमाण	आर्थिक लक्ष	अभिप्राय
		लागू नाही		

कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा ---- काम पूर्ण होण्यासाठी प्रत्येक कामाची कालमर्यादा

अनु.क्र	लोकसेवा	नियत कालमर्यादा (दिवस)	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपील प्राधिकारी	द्वितीय अपील प्राधिकारी
१	अन्न व्यावसायिकांना अन्न सुरक्षा व मानके कायदा २००६ व त्याखालील नियम व नियमने यांच्या नुसार नोंदणी देणे	२१ दिवस	सहायक आयुक्त (अन्न)	आयुक्त	-
२	अन्न व्यावसायिकांना अन्न सुरक्षा व मानके कायदा २००६ व त्याखालील नियम व नियमने यांच्या अनुसार वस्तुनिर्माण व विक्री यासाठी अनुज्ञप्ती देणे.	४५ दिवस	सहायक आयुक्त (अन्न)	आयुक्त	-
३	औषधे व सौंदर्य प्रसाधने अधिनियम १९४० व त्याखालील नियम यांच्या अनुसार फुटकळ विक्री औषधी भंडार यासाठी अनुज्ञप्ती देणे.	३० दिवस	सह आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे)	आयुक्त
४	औषधे व सौंदर्य प्रसाधने अधिनियम १९४० व त्याखालील नियम यांच्या अनुसार घाउक विक्री औषधी भंडार यासाठी अनुज्ञप्ती देणे	३० दिवस	सह आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे)	आयुक्त
५	औषधे व सौंदर्य प्रसाधने अधिनियम १९४० व त्याखालील नियम यांच्या अनुसार औषधी उत्पादने यासाठी अनुज्ञप्ती देणे	६० दिवस	विभागीय सह आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे) मुख्यालय	आयुक्त
६.	जागेत बदलामुळे नवीन परवाना मंजुरी	३०	सहायक आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे)	आयुक्त
७.	घटनेतील बदलामुळे नवीन परवाना मंजुरी	१४	सहायक आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे)	आयुक्त
८.	नोंदणीकृत फार्मासिस्ट नेमणूक व बदल नोंदणी	१०	सहायक आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे)	आयुक्त
९.	सक्षम व्यक्ती नेमणूक व बदल नोंदणी	१०	सहायक आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे)	आयुक्त
१०.	पेढीच्या नावात बदल	१०	सहायक आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे)	आयुक्त
११.	ना-अपराध प्रमाणपत्र	१०	सहायक आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे)	आयुक्त
१२.	दुय्यम परवाना प्रमाणपत्र	१०	सहायक आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे)	आयुक्त
१३.	किरकोळ औषध विक्री परवाना नुतनीकरण	१०	सहायक आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे)	आयुक्त
१४.	घाऊक औषध विक्री परवाना नुतनीकरण	१०	सहायक आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे)	आयुक्त

अनु.क्र	लोकसेवा	नियत कालमर्यादा (दिवस)	पदनिर्देशितअधिकारी	प्रथम अपीलप्राधिकारी	द्वितीय अपील प्राधिकारी
१५.	नवीन उसनवार औषध उत्पादन परवाना (आयुर्वेद व्यतिरिक्त)	२०	विभागीय सह आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे) (मुख्यालय	आयुक्त
१६.	चाचणी परवाना	१५	विभागीय सह आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे) (मुख्यालय	आयुक्त
१७.	घटनेतील बदलामुळे नवीन परवाना	३०	विभागीय सह आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे) (मुख्यालय	आयुक्त
१८.	सक्षम तांत्रिक व्यक्ती नेमणूक मान्यता	१५	विभागीय सह आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे) (मुख्यालय	आयुक्त
१९.	संस्थेच्या नावात बदल	१५	विभागीय सह आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे) (मुख्यालय	आयुक्त
२०.	कामगिरी प्रमाणपत्र	१५	विभागीय सह आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे) (मुख्यालय	आयुक्त
२१.	वैधता प्रमाणपत्र	१५	विभागीय सह आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे) (मुख्यालय	आयुक्त
२२.	क्षमता प्रमाणपत्र	१५	विभागीय सह आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे) (मुख्यालय	आयुक्त
२३.	उघड (मोफत) विक्री प्रमाणपत्र	१५	विभागीय सह आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे) (मुख्यालय	आयुक्त
२४.	ना-अपराध प्रमाणपत्र	१५	विभागीय सह आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे) (मुख्यालय	आयुक्त
२५.	उत्पादन व विपणन प्रमाणपत्र	१५	विभागीय सह आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे) (मुख्यालय	आयुक्त
२६.	चांगली उत्पादन पद्धती प्रमाणपत्र	३०	विभागीय सह आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे) (मुख्यालय	आयुक्त
२७.	चांगली चाचणी पद्धती प्रमाणपत्र	३०	विभागीय सह आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे) (मुख्यालय	आयुक्त
२८.	औषध उत्पादन परवाना नुतनीकरण	१५	विभागीय सह आयुक्त (औषधे)	सह आयुक्त (औषधे) (मुख्यालय	आयुक्त

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द/उपलब्ध केलेली कलम ४ अंतर्गत माहिती

कलम ४ (१) (बी) (v)

आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन,म.राज्य, मुख्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणाकडे असलेले किंवा त्यांच्या नियंत्रणात असलेले किंवा त्यांची कार्ये पार पाडण्यासाठी त्यांच्या कर्मचारीवर्गाकडून वापरण्यात येणारे नियम, विनियम,सूचना, नियमपुस्तिका आणि अभिलेख.

अंमलबजावणी करणारे कायदे / नियम व नियंत्रणे

- अन्न सुरक्षा व मानके कायदा अधिनियम २००६
- अन्न सुरक्षा व मानके नियम २०११
- अन्न सुरक्षा व मानके (अन्न व्यवसायांचे परवाने आणि नोंदणी) नियमन २०११
- अन्न सुरक्षा व मानके (अन्न उत्पादनांचे मानके आणि अन्न मिश्रके) नियमन २०११
- अन्न सुरक्षा व मानके (विक्रीवरील बंदी आणि निर्बंध) नियमन २०११
- अन्न सुरक्षा व मानके (दूषके, विषारी घटक आणि अवशेष) नियमन २०११
- अन्न सुरक्षा व मानके (प्रयोगशाळा आणि नमुना विश्लेषण) नियमन २०११
- अन्न सुरक्षा व मानके (हेंल्थ सप्लीमेंटस, न्यूट्रास्युटिकल्स,फूड फॉर स्पेशल डायटरी युज , फूड फॉर स्पेशल मेडिसिनल परपज ,फंक्शनल फूड ॲन्ड नोवेल फूड) नियमन २०१६
- अन्न सुरक्षा व मानके (अन्नपदार्थ माघारी बोलाविण्याची प्रक्रिया) नियमन २०१७
- अन्न सुरक्षा व मानके (आयात) नियमन २०१७
- अन्न सुरक्षा व मानके (नॉन- स्पेसिफिक अन्नपदार्थ व अन्न पदार्थातील घटकपदार्था करिता मान्यता) नियमन २०१७
- अन्न सुरक्षा व मानके (सेंद्रिय अन्नपदार्थ) नियमन २०१७
- अन्न सुरक्षा व मानके (अल्कोहोलयुक्त पेये) नियमन २०१८
- अन्न सुरक्षा व मानके (फोर्टीफिकेशन ऑफ फूड) नियमन २०१८
- अन्न सुरक्षा व मानके (अन्न सुरक्षा लेखापरीक्षण) नियमन २०१८
- अन्न सुरक्षा व मानके (रिकग्नीशन ॲन्ड नोटीफिकेशन ऑफ लॅबोरटरीज) नियमन २०१८
- अन्न सुरक्षा व मानके (जाहिरात आणि दावे) नियमन २०१८
- अन्न सुरक्षा व मानके (पॅकेजिंग) नियमन २०१८
- अन्न सुरक्षा व मानके (रिकव्हरिज ॲन्ड डीस्ट्रीब्युशन ऑफ सरप्लस फूड्स) नियमन २०१९
- अन्न सुरक्षा व मानके (शाळांमधील मुलांसाठी सुरक्षित अन्न आणि संतुलित आहार) नियमन २०२०
- अन्न सुरक्षा व मानके (शिशूंचे पोषण साठीचे अन्न) नियमन, २०२०
- अन्न सुरक्षा व मानके (लेबलिंग आणि डिसप्ले) नियमन २०२०

- अन्न सुरक्षा व मानके (आयुर्वेद आहार) नियमन, २०२२
- अन्न सुरक्षा व मानके (वेगन फूड्स) नियमन, २०२२
- औषधे व सौंदर्य प्रसाधने कायदा १९४० व त्या अंतर्गत नियम १९४५.
- औषधे व जादुटोणादी (आक्षेपार्ह जाहिराती) कायदा १९५४
- नारकोटिक व सायकोट्रॉपीक सबस्टन्सेस कायदा १९८५ त्या अंतर्गत नियम.
- अत्यावश्यक वस्तु कायदा १९५४ अंतर्गत औषधे किंमत नियंत्रण आदेश २०१३
- विषारी द्रव्ये कायदा १९१९
- सिगारेट व तंबाखुजन्य पदार्थ कायदा २००३
- महाराष्ट्र कोषागार नियम, भविष्य निर्वाह निधी नियम, महाराष्ट   वेतन नियम १९८१.
- महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम शिस्त व अपिल १९८१, सेवा निवृत्ती नियम
- आयुर्वेदिक युनानी
- वेळोवेळी शासनाने घेतलेले शासन निर्णय

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द/उपलब्ध केलेली कलम ४ अंतर्गत माहिती

कलम ४ (१) (बी)(vi)

आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन,म.राज्य, मुख्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील दस्ताऐवजांची वर्गवारी

अनु. क्र.	विषय	दस्ताऐवजाचा प्रकार नस्ती/ मस्टर/ नोंदपुस्तक, व्हाऊचर इ.	प्रमुख बाबीचा तपशीलवार	सुरक्षित ठेव याचा कालावधी
१.	२.	३.	४.	५.
१.	रोस्टर बिंदू नोंदवही			कायम
२.	पदे मंजुरी नोंदवही			कायम
३.	जडसंग्रह नोंदवही			कायम
४.	ग्रंथालय नोंदवही			कायम
५.	स्थायी आदेश धारिका नोंदवही			कायम
६.	तक्रार नोंदवही			१० वर्षे
७.	नियतकालिक नोंदवही			५ वर्षे
८.	हजेरी पट			३० वर्षे
९.	अधिकारी व कर्मचारी यांच्या पदस्थापनेची नोंदवही			३० वर्षे
१०.	प्रशिक्षण कार्यक्रम नोंदवही			१० वर्षे
११.	प्रशिक्षणास पाठविलेल्या अधिकारी / कर्मचारी वैयक्तीक नोंदवही			१० वर्षे
१२.	लॉग बुक			१० वर्षे
१३.	हिस्टरी शिट (वाहनांचा इतिहास नोंदवही)			२० वर्षे
१४.	गणवेष नोंदवही			५ वर्षे
१५.	शासकीय निवासस्थान नोंदवही			३० वर्षे
१६.	ओळखपत्र नोंदवही			३० वर्षे
१७.	पितळी मोहरा नोंदवही			१० वर्षे
१८.	नष्ट केलेल्या धारिकांची नोंदवही			३० वर्षे
१९.	दक्षता नोंदवही			१० वर्षे
२०.	आवक जावक नोंदवही, प्रकरण नोंदवही, हात बटवडा नोंदवही, स्थळ प्रत नोंदवही, गोपनीय आवक नोंदवही			५ वर्षे

१.	२.	३.	४.	५.
२१.	लोकसभा / विधानसभा / कपात सूचना / आश्वासन इत्यादी नोंदवही			५ वर्षे
२२.	शासन संदर्भ नोंदवही /शासन संदर्भ व इतर कालमर्यादा नियंत्रण नोंदवही			५ वर्षे
२३.	वेतन काढण्यासाठी अधिकारी/ कर्मचारी यांची नोंदवही			५ वर्षे
२४.	परिविक्षा कालावधी नोंदवही			५ वर्षे
२५.	अधिकारी / कर्मचारी ५०/५५ वयोमर्यादा पुनर्विलोकन नोंदवही			५ वर्षे
२६.	अधिकारी व कर्मचारी निवासस्थानाचे पत्ते			५ वर्षे
२७.	राजपत्रित अधिका-यांच्या रजा/बदल्या / प्रशिक्षण इत्यादीमुळे झालेल्या कार्यभारांची नोंदवही			५ वर्षे
२८.	चतुर्थ / वाहनचालक यांना दिलेल्या गणवेषाची नोंदवही			५ वर्षे
२९.	किरकोळ खरेदी नोंदवही			५ वर्षे
३०.	वाहनभत्ता नोंदवही			५ वर्षे
३१.	अनुदान नोंदवही (भांडार विभाग)			५ वर्षे
३२.	झेरॉक्स प्रती व चक्रमुद्रित प्रतीची नोंदवही			३ वर्षे
३३.	हालचाल नोंदवही			१ वर्षे
३४.	नैमित्तिक व वैकल्पिक रजा नोंदवही			१ वर्षे
३६.	नोटीफिकेशन सर्व प्रकारच्या			कायम
३७.	नोटीफिकेशन बाबत पत्रव्यवहार			२ वर्षे
३८.	स्थायी आदेश धारिका			कायम
३९.	वैयक्तीक धारिका			३५ वर्षे
४०.	गोपनीय अहवाल			कायम
४१.	ज्येष्ठता सूची			कायम
४२.	कार्यालयीन जागा मंजुरी संबंधीचे आदेश, पत्रव्यवहार.बबबबब			कायम
४३.	सर्व प्रकारच्या बैठकीचे इतिवृत्त			१० वर्षे
४४.	अधिकारी / कर्मचारी बदली संबंधीचे पत्रव्यवहार			२० वर्षे
४५.	नेमणूकी संबंधीचे पत्रव्यवहार			३० वर्षे
४६.	शासकीय परिपत्रके निर्णय			
४७.	अधिकारी / कर्मचारी यांच्या विरुध्दच्या शिस्तभंगाची प्रकरणे			१/२वर्षे

१.	२.	३.	४.	५.
४८.	अधिकारी / कर्मचारी यांच्या विरुध्दच्या तक्रारीची प्रकरणे			५ वर्षे
४९.	लोकसभा / विधान सभा/ कपात सूचना / आश्वासने इत्यादी पत्रव्यवहार.			५ वर्षे
५०.	कार्यालय दप्तर तपासणी			३ वर्षे
५१.	परिविक्षा कालावधी संबंधी			५ वर्षे
५२.	दक्षतारोध संबंधित पत्रव्यवहार			५ वर्षे
५३.	अर्जित रजेसंबंधीचा पत्रव्यवहार			३ वर्षे
५४.	प्रशिक्षण कार्यक्रमासंबंधीचा पत्रव्यवहार			५ वर्षे
५५.	जडसंग्रह फर्निचर यंत्रसामुग्री खरेदीचा पत्रव्यवहार			५ वर्षे
५६.	गोपनीय अहवालासंबंधीचे निवेदनासंबंधीचा पत्रव्यवहार			५ वर्षे
५७.	ज्येष्ठतासूची संबंधीचा पत्रव्यवहार			अंतिम ज्येष्ठता सूची झाल्यानंतर ५ वर्षे
५८.	पितळी मोहोरा संबंधीचा पत्रव्यवहार			५ वर्षे
५९.	शासकीय निवासस्थान			५ वर्षे
६०.	नैमित्तिक / वैकर्ल्पिक रजेसंसबंधीचा पत्रव्यवहार			१ वर्षे
६१.	संकीर्ण पत्रव्यवहार			१ वर्षे
६२.	जिल्हा व विभागीय कार्यालीयासाठी फर्निचर, यंत्रसामुग्री इत्यादीचा पत्रव्यवहार			१ वर्षे
६३.	ओळख पत्रसंबंधीचा पत्रव्यवहार			१ वर्षे
६४.	Annual Establishment return (Books of Establishment)			३५ वर्षे
६५.	Pay bills of Government servants for whom no establishment returns are submitted and no service books are maintained.			३५ वर्षे
६६.	Pay bills and acquittance rolls where these are maintained separately of Class IV Govt. service rolls are maintained.			४५ वर्षे
६७.	वर्ग-४ च्या कर्मचा-यांचे भविष्य निर्वाह निधी लेखा			३५ वर्षे
६८.	वेतन देयके व ऍक्वीटन्स रोल वर्ग १ ते ४ च्या कर्मचा-यांचे अभिलेख			३५ वर्षे

१.	२.	३.	४.	५.
६९.	Cash Books			१० वर्षे
७०.	Pay bills of other classes of Govt. Servants and acquittance rolls (other than travelling allowances) when maintained separately (See Note 1 and 2 of Appendix 17 of B.F.R. 59)			६ वर्षे
७१.	पावती पुस्तके			१० वर्षे
७२.	शासन संदर्भ नोंदवही			५ वर्षे
७३.	Cases in which invalid pension have been sanctioned.			२५ वर्षे
७४.	Original Challan			१० वर्षे
७५.	Register of contingent Expenditure			५ वर्षे
७६.	Detailed budget estimates of an office.			५ वर्षे
७७.	Travelling allowance bills and acquittance rolls relating thereto.			३ वर्षे
७८.	Service Books			५ वर्षे
७९.	Leave accounts of non-gazetted Govt. Servants.			३ वर्षे
८०.	Pension cases			५ वर्षे
८१.	कार्यालय तपासणी अंतर्गत लेखा तपासणी			३वर्षे
८२.	Statement of monthly progressive expenditure and correspondence relating to discrepancy in figures.			२ वर्षे
८३.	अग्रिम मंजुरीचे आदेश उदा.घरबांधणी, वाहन इत्यादी.			५ वर्षे
८४.	Mortality return of pensioners			५ वर्षे
८५.	लोकसभा / विधान सभा प्रश्नांच्या नोंदवहया			५वर्षे
८६.	आवक-जावक नोंदवही			५ वर्षे
८७.	कार्यविवरण पत्र			१ वर्षे
८८.	स्थळप्रत नोंदवही			५ वर्षे
८९.	Tapal Diary (Hand Delivery Register)			५ वर्षे
९०.	Appropriation Account monthly expenditure & reconciliation revenue receipt misappropriation etc.			लोकलेखा समितीची बैठक होईपर्यन्त.

१.	२.	३.	४.	५.
९१.	वार्षिक सहामाही, त्रैमासिक, व्दीमासिक, मासिक अहवाल			३ वर्षे
९२.	स्थायी अग्रीम नोंदवही व दुय्यम रोख नोंदवही			१० वर्षे
९३.	धनादेश नोंदवही, बील नोंदवही डिमांड ड्राप्ट नोंदवही, वेतन व भत्ते असंवितरण नोंदवही, पेट्रोल अग्रीम नोंदवही.			५ वर्षे
९४.	वैद्यकीय प्रतिपूर्ती मंजुरी आदेश देयके, भ.नि.नि. अग्रीम देयके			५ वर्षे
९५.	रजा मंजुरी आदेश			१ वर्षे
९६.	संकीर्ण धारिका			१ वर्षे

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द/उपलब्ध केलेली कलम ४ अंतर्गत माहिती

कलम ४ (१)(बी)(vii)

आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन,म.राज्य, मुख्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणाचे धोरण तयार करण्याच्या किंवा त्याची अंमलबजावणी करण्याच्या संबंधात, लोकांशी विचारविनिमय करण्यासाठी किंवा लोकांकडून निवेदने केली जाण्यासाठी अस्तित्वात असलेल्या कोणत्याही व्यवस्थेचा तपशील

अनु क्र.	कोणत्या विषयासंबंधी सल्ला मसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकिय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/राजपत्र वैगरेचा क्रमांक व तारीख	पुर्नविलोकनाचा काळ (Periodicity)
१	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही

१) धोरणात्मक निर्णय : लागू नाही

२) धोरणाची अंमलबजावणी : लागू नाही

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द/उपलब्ध केलेली कलम ४ अंतर्गत माहिती

कलम ४ (१)(बी)(viii)

आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन,म.राज्य, मुख्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या एक भाग म्हणून किंवा सल्ला देण्याच्या प्रयोजनासाठी म्हणून घटित केलेल्या दोन किंवा अधिक व्यक्तिंच्या मिळून बनलेल्या मंडळाचे, परिषदांचे, समित्यांचे आणि अन्य निकायांचे विवरण आणि त्या मंडळांच्या, परिषदांच्या, समित्यांच्या आणि अन्य निकायांच्या बैठकी लोकांसाठी खुल्या आहेत किंवा कसे किंवा अश्या बैठकीची कार्यवृत्ते जनतेला पहावयास मिळण्याजोगी आहेत किंवा कसे याबाबतचे विवरण

अ. क्र.	समिती मंडळ वा परिषदेचे नांव	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या रचनेचा ढाचा (Composition)	समिती समिती मंडळ वा परिषदेचे उद्दिष्ट	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता (Frequency)	त्या बैठकीस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का ?	त्या बैठकीचा उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे (उपलब्ध)	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो?
			लागू नाही				

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द/उपलब्ध केलेली कलम ४ अंतर्गत माहिती

कलम ४ (१) (बी) (ix)

आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन,म.राज्य, मुख्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची/कर्मचाऱ्यांची निर्देशिका

अ. क्र.	अधिकार पद	अधिका-यांचे / कर्मचा-यांचे नांव	वर्ग	नोकरीवर रुजु झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/ईमेल
१	श्री राजेश नार्वेकर	आयुक्त	संवर्ग पद	०२.०४.१९९४	०२२-२६५९०५४८ comm.fda-mah@nic.in
२	श्री राहुल खाडे	सह आयुक्त (दक्षता)	गट-अ	०१.०६.२०१०	rahul.khade@gov.in
३	श्री कमलेश संख्ये	सह आयुक्त (अन्न)	गट-अ	१३.०८.१९९२	kamlesh.sankhe@gmail.com
४	श्री दादाजी गहाणे	सह आयुक्त (औषधे)	गट-अ	०४.०४.१९९४	dr.gahane@nic.in
५	रिक्त पद	सह आयुक्त (विधी)	गट-अ		
६	श्री रमेश राठोड	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	गट-अ	०४.१०.२००१	cao-fda@mah.gov.in
७	श्री संतोष काले	सहायक आयुक्त (औषधे)	गट-अ	०३.११.१९९३	sn.kale@nic.in
८	श्री उल्हास इंगवले	सहायक आयुक्त (अन्न)	गट-अ	०१.०८.२००७	uv.ingawale@nic.in
९	श्रीमती शुभांगी तपासे	अंतर्गत लेखा अधिकारी	गट-ब	१६.०४.१९९१	shubhangi.tapase@gov.in
१०	श्री जितेंद्र साखरकर	लेखा अधिकारी	गट-ब	०१.०७.१९९९	jitendra.sakharkar@gov.in
११	श्रीमती प्रियांका भंडारकर	अन्न सुरक्षा अधिकारी	गट-ब	०६.०१.२०१०	priyankap.patil@gov.in
१२	श्रीमती निता पावसकर	अन्न सुरक्षा अधिकारी	गट-ब	१९.१०.२००७	pawaskar.nita११@nic.in
१३	श्री शशिकांत यादव	औषध निरीक्षक	गट-ब	०६.०२.२०१२	shashikant.yadav७५@gov.in
१४	श्री विरेंद्र रवी	औषध निरीक्षक	गट-ब	२०.११.१९९३	ravirakmi.fda@gov.in
१५	श्री सुरेश डोंगरे	अधिक्षक	गट-ब अराजपत्रित	१०.०८.१९९२	sr.dongare@gov.in
१६	श्रीमती रेखा जाधव	अधिक्षक	गट-ब अराजपत्रित	२४.११.१९९२	rekhanet५@gmail.com
१७	श्री संदिप सावंत	अधिक्षक	गट-ब अराजपत्रित	२५.११.१९९२	sandeep.sawant१९६८@nic.in
१८	श्रीमती राजश्री तळेकर	अधिक्षक	गट-ब अराजपत्रित	०१.०८.२००७	Rajashri.talekar१९८०@nic.in
१९	श्री प्रदिप पाटील	लघुलेखक (निम्न क्षेणी)	गट-क	०९.१२.२०१२	pradeep.fda@gov.in
२०	श्री औदुंबर आळकुटे	लघुलेखक	गट-क	२५.०४.१९९७	
२१	श्री रोहिदास मुळे	प्रमुख लिपिक	गट-क	१८.०१.१९९४	rohidas.mule१९७६@nic.in
२२	श्रीमती प्रिया सावंत	प्रमुख लिपिक	गट-क	२७.०३.१९९५	priya.sawant१९७५@nic.in
२३	श्री प्रमोद लाड	प्रमुख लिपिक	गट-क	०९.१०.१९९६	pramodlad०११०@gmail.com
२४	श्रीमती कविता आंबेकर	प्रमुख लिपिक	गट-क	१४.०९.१९९३	kau.ambekar@gmail.com
२५	श्रीमती ज्योत्स्ना हिंदुराव	प्रमुख लिपिक	गट-क	२९.०९.२००८	Jyotsana.Hindurao१९८३@nic .in
२६	श्रीमती मिनाक्षी शिंदे	वरिष्ठ लिपिक	गट-क	१४.०९.२००९	meena.३७९@rediffmail.com
२७	श्री अजित वाघमोडे	वरिष्ठ लिपिक	गट-क	१६.०६.२००९	ajit.waghmode२५@nic.in

२८	श्रीमती शुभदा कांबळे	वरिष्ठ लिपिक	गट-क	१४.०९.२००९	Kambleshubhada२२@gmail.com
२९	श्री सचिन कासले	वरिष्ठ लिपिक	गट-क	२६.०३.२०१०	sachin.kasale१९७९@nic.in
३०	श्री संदिप जावळे	वरिष्ठ लिपिक	गट-क	१०.०७.२०१३	sandipjawale१९९०@gmail.com
३१	श्रीमती सपना मिसाळ	वरिष्ठ लिपिक	गट-क	१२.०६.२०१२	
३२	श्री शरद गिते	वरिष्ठ लिपिक	गट-क	१०.१०.२०१६	sharadgite२४५@gmail.com
३३	श्री निखिल कुरतडकर	वरिष्ठ लिपिक	गट-क	०३.११.२०१६	nm.kurtadkar१९८८@nic.in
३४	श्री प्रफुल्ल पाडवी	वरिष्ठ लिपिक	गट-क	२२.०३.२०१६	Padvipraful@gmail.com
३५	श्रीमती भारती घनघाव	वरिष्ठ लिपिक	गट-क	१४.०९.२००९	bharatighanhav@gmail.com
३६	श्री जिवक लोणे	वरिष्ठ लिपिक	गट-क	१४.०८.२०१५	jeewak.०८@gmail.com
३७	श्री मोहनिश टेकाम	वरिष्ठ लिपिक	गट-क	०९.०९.२०२४	mokshtekam@gmail.com
३८	श्री वैभव हाडके	वरिष्ठ लिपिक	गट-क	२५.०९.२०२४	Hadkevaibhav@gmail.com
३९	श्री भिकाजी तिळवे	नाईक	गट-ड	०१.०९.१९८३	
४०	श्री युवराज आढारी	शिपाई	गट-ड	०१.०७.१९९४	
४१	श्री साजित शेख	शिपाई	गट-ड	०३.०४.१९९७	
४२	श्री नामदेव बारड	शिपाई	गट-ड	०५.०२.१९९२	
४३	श्रीमती अनिता पवार	शिपाई	गट-ड	१९.०५.१९९३	
४४	श्री दिलिप वाघेला	शिपाई	गट-ड	२१.०५.२०१८	
४५	श्री मुकेश पाटील	शिपाई	गट-ड	०३.०२.२०२०	
४६	श्री गणेश साळुंखे	शिपाई	गट-ड	०९.०९.२०२०	
४७	श्री मनोज लंगोटे	शिपाई	गट-ड	०९.०९.२०२०	

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द/उपलब्ध केलेली कलम ४ अंतर्गत माहिती

कलम ४ (१) (बी) (x)

आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन,म.राज्य, मुख्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील प्रत्येक अधिका-याला /कर्मचा-याला मिळणारे मासिक वेतन (वेतन व भत्ते) तसेच प्राधिकरणाच्या विनियमांमध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे नुकसानभरपाई देण्याची पध्दती

अ. क्र	अधिकार पद/वर्ग	अधिका-यांचे / कर्मचा-यांचे नांव	मुळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता, प्रवास भत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकूण रक्कम
१	आयुक्त	श्री राजेश नार्वेकर	१९७६००	१०४७२८	५९२८०	--	--	३६१६०८
२	सह आयुक्त (दक्षता)	श्री राहुल खाडे	८५८००	४५४७४	२५७४०	३००	५४००	१६२७१४
३	सह आयुक्त (अन्न)	श्री कमलेश संख्ये	८६१००	४५६३३	२५८३०	३००	५४००	१६३२६३
४	सह आयुक्त (औषधे)	श्री दादाजी गहाणे	१०५९००	५६१२७	३१७७०	३००	५४००	१९९४९७
५	सह आयुक्त (विधी)							१८४६५०
६	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	श्री रमेश राठोड	७७७००	४११८०	--	३००	५४००	१२४५८०
७	अंतर्गत लेखा अधिकारी	श्रीमती शुभांगी तपासे	७००००	३७१००	२१०००	३००	२७००	१३११००
८	लेखा अधिकारी	श्री जितेंद्र साखरकर	६६०००	३४९८०	१९८००	३००	२७००	१२३७८०
९	सहायक आयुक्त (औषधे)	श्री संतोष काले	१०५९००	५६१२७	३१७७०	३००	५४००	१९९४९७
१०	सहायक आयुक्त (अन्न)	श्री उल्हास इंगवले	६३१००	३३४४३	१८९३०	३००	५४००	१२११७३
११	अन्न सुरक्षा अधिकारी	श्रीमती प्रियांका भंडारकर	६१३००	३२४८९	१८३९०	३००	५४००	११७८७९
१२	अन्न सुरक्षा अधिकारी	श्रीमती निता पावसकर	६९०००	३६५७०	२०७००	३००	५४००	१३१९७०
१३	औषध निरीक्षक	श्री शशिकांत यादव	४०१४३	२१२७६	१२०४३	३००	१९२९	७५६९१
१४	औषध निरीक्षक	श्री विरेंद्र रवी	१०५९००	५६१२७	३१७७०	३००	५४००	१९९४९७
				Non Gazetted				
१५	अधिक्षक	श्री सुरेश डोंगरे	५६८००	३०१०४	--	३००	२७००	८९९०४
१६	अधिक्षक	श्रीमती रेखा जाधव	५१९००	२७५०७	--	३००	२७००	८२४०७
१७	अधिक्षक	श्री संदिप सावंत	५५१००	२९२०३	--	३००	२७००	८७३०३
१८	लघुलेखक (निम्न क्षेणी)	श्री प्रदिप पाटील	६१४००	३२५४२	१८४२०	३००	२७००	११५३६२

१९	अधिक्षक	श्रीमती राजश्री तळेकर	५३५००	२८३५५	१६०५०	३००	२७००	१००९०५
२०	लघुलेखक	श्री औदुंबर आळकुटे	५६८००	३०१०४	१७०४०	३००	२७००	१०६९४४
२१	प्रमुख लिपिक	श्री रोहिदास मुळे	४७६००	२५२२८	१४२८०	३००	५४००	९२८०८
२२	प्रमुख लिपिक	श्रीमती प्रिया सावंत	४६२००	२४४८६	१३८६०	३००	२७००	८७५४६
२३	प्रमुख लिपिक	श्री प्रमोद लाड	४६२००	२४४८६	१३८६०	३००	२७००	८७५४६
२४	प्रमुख लिपिक	श्रीमती कविता आंबेकर	४६२००	२४४८६	१३८६०	३००	२७००	८७५४६
२५	प्रमुख लिपिक	श्रीमती ज्योस्त्ना हिंदुराव	३६५००	१९३४५	--	३००	२७००	५८८४५
२६	वरिष्ठ लिपिक	श्रीमती मिनाक्षी शिंदे	३२३००	१७११८	९६९०	३००	२७००	६२१०८
२७	वरिष्ठ लिपिक	श्री अजित वाघमोडे	३२३००	१७११९	--	३००	२७००	५२४१९
२८	वरिष्ठ लिपिक	श्रीमती शुभदा कांबळे	३२३००	१७११९	९६९०	३००	२७००	६२१०९
२९	वरिष्ठ लिपिक	श्री सचिन कासले	३२३००	१७११९	९६९०	३००	२७००	६२१०९
३०	वरिष्ठ लिपिक	श्री संदिप जावळे	२७९००	१४७८७	--	३००	२७००	४५६८७
३१	वरिष्ठ लिपिक	श्रीमती सपना मिसाळ	३०५००	१६१६५	--	३००	२७००	४९६६५
३२	वरिष्ठ लिपिक	श्री शरद गिते	२६३००	१३९३९	--	३००	५४००	४५९३९
३३	वरिष्ठ लिपिक	श्री निखिल कुरतडकर	२६३००	१२९३९	७८९०	३००	२७००	५०१२९
३४	वरिष्ठ लिपिक	श्री प्रफुल्ल पाडवी	२७१००	१४३६३	८१३०	३००	२७००	५२५९३
३५	वरिष्ठ लिपिक	श्रीमती भारती घनघाव	२७१००	१४३६३	८१३०	३००	२७००	५२५९३
३६	वरिष्ठ लिपिक	श्री जिवक लोणे	२७१००	१४३६३	८१३०	३००	२७००	५२५९३
३७	वरिष्ठ लिपिक	श्री मोहनिश टेकाम	२५५००	१३५१५	७६५०	३००	२७००	४९६६५
३८	वरिष्ठ लिपिक	श्री वैभव हाडके	२५५००	१३५१५	७६५०	३००	२७००	४९६६५
				वर्ग-०४				
३९	नाईक	श्री भिकाजी तिळवे	४२३००	२२४१९	१२६९०	३००	२७००	८०४०९
४०	शिपाई	श्री युवराज आढारी	३५७००	१८९२१	१०७१०	२००	२७००	६८२३१
४१	शिपाई	श्री साजित शेख	३३७००	१७८६१	१०११०	२००	२७००	६४५७१
४२	शिपाई	श्री नामदेव बारड	३८७००	२०५११	११६१०	२००	५४००	७६४२१
४३	शिपाई	श्रीमती अनिता पवार	३२७००	१७३३१	९८१०	२००	२७००	६२७४१
४४	शिपाई	श्री दिलिप वाघेला	१८५००	९८०५	५५५०	२००	१०००	३५०५५
४५	शिपाई	श्री मुकेश पाटील	१७५००	९२७५	५४००	२००	१०००	३३३७५
४६	शिपाई	श्री गणेश साळुंखे	१७०००	९०१०	५४००	२००	१०००	३२६१०
४७	शिपाई	श्री मनोज लंगोटे	१७०००	९०१०	५४००	२००	१०००	३२६१०

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द/उपलब्ध केलेली कलम ४ अंतर्गत माहिती

कलम ४ (१)(बी)(xi)

आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन,म.राज्य, मुख्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील सर्व योजनांचा तपशिल, प्रस्तावित खर्च दर्शविणारा, आपल्या प्रत्येक अभिकरणाला नेमून दिलेला अर्थसंकल्प आणि संवितरित केलेल्या रकमांचा अहवाल.

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द/उपलब्ध केलेली कलम ४ अंतर्गत माहिती

कलम ४ (१) (बी)(xii)

आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन,म.राज्य, मुख्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अर्थसहाय्य कार्यक्रमाच्या अंमलबजावणीची रीत तसेच वाटप केलेल्या रकमा आणि अश्या कार्यक्रमांच्या लाभाधिकाऱ्यांचा तपशिल

" संबंधित नसल्याने माहिती निरंक आहे "

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द/उपलब्ध केलेली कलम ४ अंतर्गत माहिती

कलम ४ (१) (बी) (xiii)

आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन,म.राज्य, मुख्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील ज्या व्यक्तिंना सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे दिलेली आहेत अश्या व्यक्तिंचा तपशिल

"या कलमामध्ये अभिप्रेत सवलती, परवाने किंवा प्राधिकारपत्रे प्रशासनातर्फे देण्याची तरतूद नाही. त्यामुळे माहिती निरंक आहे".

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द /उपलब्ध केलेली कलम ४ अंतर्गत माहिती

कलम ४ (१) (बी)(xiv)

आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन,म.राज्य, मुख्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील इलेक्टॉनिक स्वरुपात त्यास उपलब्ध असलेल्या किंवा त्यांच्याकडे असलेल्या माहितीच्या संबंधातील तपशील

" कृपया प्रशासनाची वेबसाईट **www.fda.maharashtra.gov.in** पहावी "

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द/उपलब्ध केलेली कलम ४ अंतर्गत माहिती

कलम ४ (१) (बी)(xv)

आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन,म.राज्य, मुख्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणातील माहिती मिळविण्यासाठी नागरिकांना उपलब्ध असणा-या सुविधांचा तपशील तसेच सार्वजनिक वापरासाठी चालविण्यात येत असलेल्या ग्रंथालयाच्या किंवा वाचनालयाच्या कामकाजाच्या वेळेचा तपशिल

सुविधांचा प्रकार

१	भेटीच्या वेळे संदर्भात माहीती	सकाळी ०९.३० ते १३.०० दुपारी १३.३० ते १८.१५
२	परस्पर संवादी संकेतस्थाळाची वेबसाईट विषयी माहीती	www.fda.maharashtra.gov.in कार्यालयातील अभ्यंगत कक्षात प्रदर्शित केली आहे.
३	कॉलसेंटरची माहीती	लागू नाही.
४	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहीती	कार्यालयीन वेळेत संबंधित अधिका-याशी संपर्क साधुन कार्यालय प्रमुखांच्या परवानगीनंतर तपासणीची संधी देण्यात येते.
५	कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहीती	
६	नमूने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहीती	लागू नाही
७	सूचना फलकाची माहीती	कार्यालयात प्रदर्शित केली आहे.
८	ग्रंथालय विषयी माहीती	ग्रंथालय पुरविले आहे.
९	चौकशी कक्षाची/खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची माहिती मिळण्याची सुविधा	कार्यालयीन वेळेत दररोज एक औषध निरिक्षक औषध विभागासाठी व एक अन्न निरिक्षक अन्न

		विभागासाठी जनसंपर्क अधिकारी म्हणून काम पाहतात. प्रत्यक्ष भेटीव्दारे /दूरध्वनीव्दारे. कार्यालयात आलेल्या प्रत्येक अभ्यंगतांना ते मार्गदर्शन करतात.
१०	कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिति	कार्यालयीन काळानंतर शासकिय/सार्वजनिक सुटटयांच्या दिवशीसह इतर सर्व दिवशी प्रशासनाच्या कामाशी निगडित जनतेने संपर्क साधण्यासाठी मुख्यालयात २४ तास कार्यरत राहील अशा राज्य नियंत्रण कक्षाची स्थापना करण्यात आली आहे. त्याचा टोलफ्री क्रमांक पुढीलप्रमाणे आहे.1800–222–365.तसेच stenojchq@gmail.com, jchq.fda-mah@nic.in jc-foodhq@gov.in , cao-fda@mah.gov.in
१०	आपत्कालीन संपर्काची माहीती	वरीलप्रमाणे

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ति
वरीलप्रमाणे					

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द/उपलब्ध केलेली कलम ४ (ख) (१) अंतर्गत माहिती

जन माहीती अधिकाऱ्यांची नावे, पदनामे आणि इतर तपशिल ४ (१) (बी) (xvi)

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ मधील कलम ४ मधील तरतुदीच्या अनुषंगाने अन्न व औषध प्रशासनाच्या नियंत्रणाखाली कलम ४ च्या प्रयोजनार्थ खालीलप्रमाणे सक्षम प्राधिका-यांच्या अपिलिय प्राधिकारी / शासकीय माहिती अधिकारी /सहायक जन माहिती अधिकारी म्हणून फेरनेमणूका करण्यात आल्या असून, त्यांचे कार्यालयीन पत्ते व दूरध्वनी क्रमांक पुढील प्रमाणे आहेत.

विभाग	जन माहिती अधिकारी	प्रथम अपिलिय प्रधिकारी
औषधे विभाग	सहाय्यक आयुक्त (औषधे) का. क्र. १५	सह आयुक्त (औषधे), मुख्यालय
अन्न विभाग	सहाय्यक आयुक्त (अन्न)-१	सह आयुक्त (अन्न), मुख्यालय
अन्न (गुप्तवार्ता विभाग)	अन्न सुरक्षा अधिकारी (गुप्तवार्ता)	सहाय्यक आयुक्त (अन्न) (गुप्तवार्ता विभाग)
औषध (गुप्तवार्ता विभाग)	औषधे निरिक्षक (गुप्तवार्ता)	सहाय्यक आयुक्त (औषधे) (गुप्तवार्ता विभाग)
आस्थापना / भांडार	प्रशासकीय अधिकारी का.क्र.४	सह आयुक्त (विधी)
लेखा विभाग	लेखा अधिकारी	सह आयुक्त (विधी)
अंतर्गत लेखा तपासणी विभाग	लेखा अधिकारी (अं.ले.प.)	सह आयुक्त (विधी)

माहितीचा अधिकार अधिनियम २००५ अंतर्गत स्वयंप्रेरणेने प्रसिध्द/उपलब्ध केलेली कलम ४ अंतर्गत माहिती

कलम ४ (१)(बी)(xvii)

आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन,म.राज्य, मुख्यालय या सार्वजनिक प्राधिकरणाची विहित करण्यात येईल अशी इतर माहिती

" तूर्त माहीती निरंक आहे "

<u>माहीतीचा अधिकार कक्ष</u>

कलम - ४ ची खऱ्या अर्थाने अंमलबजावणी होण्यासाठी सर्वप्रथम राज्यातील सर्व लोक प्राधिकारी यांची यादी प्रसिध्द करणे आवश्यक आहे. कोणतीही संस्था जी घटनेनुसार, एखाद्या कायद्यानुसार अथवा नियम किंवा शासकीय आदेशानुसार स्थापित करण्यांत आली आहे अथवा जी शासनाच्या मालकीची किंवा शासनाने नियंत्रीत केलेली अथवा शासनाकडून ज्या संस्थेला पुरेसा निधी प्राप्त होतो आहे अशा सर्व संस्थांनी माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५ चे कलम ४ अंतर्गत आपणहून माहीती प्रसिध्द करणे ही यादी प्रत्येक संचालन विभागाकडून प्रसिध्द होणे बंधनकारक आहे.

कलम २ एच नमुना (अ)

माहीतीचा अधिकार अधिनियम २००५ अन्वये विभागावार लोकप्राधिकारी यांची यादी.

शासकीय विभागाचे नाव :- अन्न व औषध प्रशासन (मुख्यालय), मुंबई

कलम २ (एच) a/b/c/d

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१)	अन्न व औषध प्रशासन, मुख्यालय	सह आयुक्त (विधी)	बांद्रा कुर्ला कॉम्प्लेक्स, सर्व्हे नं.३४१, बांद्रा (पूर्व) मुंबई:४०० ५१.

कलम २ एच नमुना (ब)

शासनाकडून पुरेसा निधी प्राप्त लोकप्राधिकारी संस्थांची यादी

शासकीय विभागाचे नाव:- अन्न व औषध प्रशासन (मुख्यालय), मुंबई.

कलम २ (h) (l) (ii) अंतर्गत

अनु.क्र.	लोक प्राधिकारी संस्था	संस्था प्रमुखाचे पदनाम	ठिकाण / पत्ता
१)	अन्न व औषध प्रशासन, मुख्यालय	सह आयुक्त (विधी)	बांद्रा कुर्ला कॉम्प्लेक्स, सर्व्हे नं.३४१, बांद्रा (पूर्व) मुंबई:४००० ५१.

<u>माहीतीचा अधिकार कक्ष</u>

कलम ४ (१) (b) (i)

अन्न व औषध प्रशासन, मुंबई येथील सह आयुक्त (विधी) कार्यालयातील कार्ये व कर्तव्ये यांचा तपशील.

कार्यालयाचे नांव:- आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, (म.रा.), सर्व्हे नं. ३४१, बांद्रा कुर्ला कॉम्प्लेक्स, बांद्रा (पूर्व), मुंबई :४०० ०५१.

पत्ता:- आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, (म.रा.), सर्व्हे नं. ३४१, बांद्रा कुर्ला कॉम्प्लेक्स, बांद्रा (पूर्व), मुंबई :४०० ०५१.

कार्यालय प्रमुख:- सह आयुक्त (विधी)

शासकीय विभागाचे नाव:- अन्न व औषध प्रशासन, महाराष्ट्र राज्य

कोणत्या मंत्रालयातील खात्याच्या अधिनस्त:- वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग, मंत्रालय, मुंबई.

कार्यक्षेत्र:- मुख्यालय व महाराष्ट्र राज्य. भौगोलीक:- मुख्यालय व महाराष्ट्र राज्य. / कार्यानुरुप

विशिष्ट कार्ये :- आस्थापना व लेखाविषयक कामकाज.

विभागाचे ध्येय / धोरण :- अधिकारी / कर्मचारी आस्थापना व लेखाविषक हाताळणे.

धोरण:- वरील प्रमाणे

सर्व संबंधित कर्मचारी:- मुख्य प्रशासकीय अधिकारी, प्रशासकीय अधिकारी (आस्थापना, लेखाधिकारी, अंतर्गत लेखा तपासणी अधिकारी, लेखापाल, भांडारपाल, अधीक्षक, प्रमुख लिपिक, वरिष्ठ लिपिक, लिपिक टंकलेखक, लघुटंकलेखक)

कार्य:- आस्थपना विषयक, प्रशासकीय बाबी, तृतीय व चतुर्थश्रेणी कर्मचारी भरती, मागासवर्गीय कर्मचारी अनुशेष, बढती / बदली, गोपनीय अहवाल, रजा मंजुरी इत्यादी कामे.

कामाचे विस्तृत स्वरुप:- वरील प्रमाणे कामकाज.

मालमत्तेचा तपशील:- बांद्रा कुर्ला कॉम्प्लेक्स येथे स्वत:ची इमारत.

इमारती व जागेचा तपशील :-

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा:- ०२२-२६५९०५४८
सकाळी ९.३० ते ६.१५

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा:- शनिवार, रविवार सूट्टी.