# माहिती पुस्तिका

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५ कलम ४ (१) (b) अंतर्गत माहिती

ÄÖर्मायक आयुक्त -ÜDê ü अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य,

प्रतिशाम बिर्ल्डींग, स्टेशन रोड, धुळे दूरध्वनी क्रमांक : 02562/234624, फॅक्स-1234624

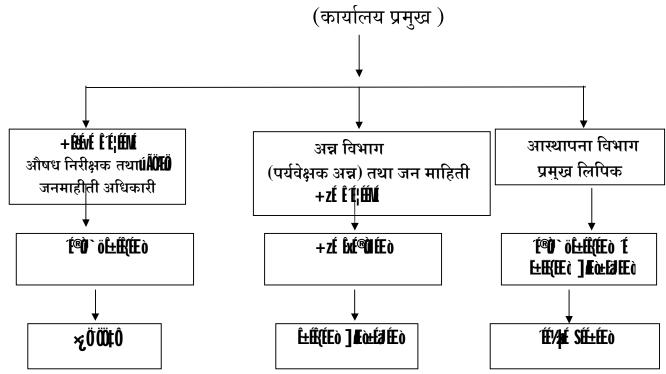
# -(ba) येथील सहायक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील

1	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	ÃÖ£ायक आय€¥Ö अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य, <b>-(bû</b>
2	संपूर्ण पत्ता	प्रतिशाम बिर्ल्डींग, स्टेशन रोड, धुळे
3	कार्यालय प्रमुख	ुÉÛ शा ना साळे ⁰É⅓यक +िÉÖiÉ
4	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे?	वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग, मंत्रालय, मुंबई
5	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो?	मा. आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य, " <b>बि&lt;Ç</b>
6	कार्यकक्षा : भौगोलिक	- <b>७€</b> 0 नंदुरबार <b>⊁</b> 0ं,Æ0ं
7	अंगीकृत व्रत (Mission)	1) जनतेस चांगल्या प्रतिची औषधे बाजारात माफक दरात
8	ध्येय / धोरण	1) औषधे व सौदर्य प्रसाधने कायदा १९४० व नियम 1945 ¾ † ѾӇ҆ ÃѾ भीत इतर कायदे यांची प्रभावीपणे अमंलबजावणी करणे. 2) अन्न भेसळ प्रतिबंधक कायदा १९५४ व नियम व अन्न संदर्भातील इतर कायदे याची प्रभावीपणे अमंलबजावणी करणे.
9	साध्य	कायद्याचे उल्लंघन करणाऱ्यांवर प्रशासिकय व न्यायालयीन कारवाई करणे.

10	प्रत्यक्ष कार्य	1) † MD ऐ विक्री व अन्न पदार्थ उत्पादन व विक्रीसाठी आवश्यक परवाने देणे.
		अवश्यक परवान दण. 2) औषध व अन्न उत्पादक/ विक्रेते यांची नियमित
		तपासणी करणे, नमुने घेणे,
		3) प्रशासनास प्राप्त होणाऱ्या तक्रारींची चौकशी करणे व
		कारवाही घेणे.
		4) कायदयांचे उल्लंघन करणाऱ्याविरुध्द न्यायालयात
		खटले दाखल करणे
		5) अभ्यांगतांना मार्गदर्शन करणे
		6) प्रदर्शने भरवून जनजागृती करणे
		7) प्रशासिकय कामे करणे
11	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा	वरील प्रमाणे
	थोडक्यात तपशील	
12	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या	1) °Evøeeseo eòeaeeqeaeseo veeme ¦eebaei ee e®ú ,
	प्राधिकरणाची जमीन, इमारत	i <sup>a</sup> ffStä ffofOE) ¦ffbä û. 19634/- अधिक सेवा व
	आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा	कर B'Éfii +ɽip
	ŸÖÇÖNÖ ªÖXÖ)	
	iv te univ vianj	
13	,	ŸŎŒŸŎŎÃŎŒŎŎŎ•ŎÔŶŸŎŎŢŌŒŨ
13	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता	ŸŎŒŸŎŎ ÃŎŒŎĬŎ ∙ŎĠŶŸĸŎŎ †ÖÆÜ
13	,	ŸŒŸŒŶŒŶŒŶŒŶŒŶĠŶŶŶŶŶŶŶŶŶŶŶŶŶŶŶŶŶŶŶŶŶŶŶŶŶ
13	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याशी	ŸŒŸŎŎÃŒŎĬŎ •ŎĠŶijĸŎŎ†ŎŦij
13	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर	ŸŎŒŶŎŎ ÃŎŒŎĬŎ •ŎŎŶŸŎŎ †ŎŒij
	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी)	
	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी) कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स	
	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी) कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक ईमेल आणि कार्यालयीन	°ÉE∂ɳ∮) 10 iÉä5.45 02562/234624
	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी) कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक ईमेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा	°ÉEÒɳŊÒ 10 iÉä5.45 02562/234624 02562/234624(±àŒÃÖ)
	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी) कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक ईमेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक	°ÉE∂ɳ∮) 10 iÉä5.45 02562/234624
	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी) कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक ईमेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा	°ÉEÒɳŊÒ 10 iÉä5.45 02562/234624 02562/234624(±àŒÃÖ)
	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी) कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक ईमेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक	°ÉEÒɳŊ) 10 iÉä5.45 02562/234624 02562/234624(±ŒÃÖ) fda.dhule@gmail.com
14	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यकक्षा व संपर्काच्या पत्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी) कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक (सर्व दूरध्वनी क्रमांक, फॅक्स क्रमांक ईमेल आणि कार्यालयीन कालानंतर संपर्काचा तातडीचा क्रमांक असेल तर तोही क्रमांक विष्य	°ÉEÒɳŊ) 10 iÉä5.45 02562/234624 02562/234624(±ŒÃÖ) fda.dhule@gmail.com

#### - कि येथील सहायक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणाची संरचना

ÃŒायक आयाँ तथा जनमाहिती अधिकारी (कार्यालय प्रमख)



### कलम ४ (१) (b) (i) नमुना क

## - प्रेक्टियेथील सहायक आयुक्त, अन्न व औँभैँ गैं प्रैंगासन, म. राज्य यासार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

क

†.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/	शेरा (असल्यास)
क्र.			¸ <b>Ü-</b> ÖÖ <mark>Ö</mark> Ö	
1	°िंश्वियक +िंCil þ तथा आहरण व संवितरण अधिकारी	वेतन च भत्ते < iÉ®ú Edfaffefafðik Jísffeðaðiff +É f¶afeð ifafa Enfeðð ले∏ɰfxffsaff +xfðifxffxfðff®ú fafxf f   kkfanðfeð Edfaffefafðið	प्रिमांशाष्ट्र वेतन नियम १९८१	
		JÉSÉÇn <b>d</b> ÉEò (ÉÉ® <b>ò</b> ié Eò®héa		

ख

<b>†</b> .	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/	0ĝÔj
क्र.			<b>຺Ö-</b> Ö'Ö <sub>İ</sub> Ö	(असल्यास)
1	ÄÖE।यक आयुक्त	सेवा पुस्तके अद्यावत	<b>ंभिंं, भे</b> ट्र नागरीसेवा १९८१	
		ठेवणे, रजा मंजुरी <i⁴र्‼n0े< td=""><td></td><td></td></i⁴र्‼n0े<>		

†. क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/ ु <b>⊬</b> ÖܦÖ	¿ <b>ऐ∮</b> (असल्यास)
1	°E½p³ªEEò +EªECiE (+Eé£vE)	औषध विक्री परवाने मंजूरी व नियंत्रण	+ÉÆVÉä E °EEindEÇ E°EEVExEä Eit <sup>e</sup> én <b>ú</b> 1940	
3	ओषध निरीक्षक	औषधांची नमुने घेणे, तपासणी करणे, तक्रार प्रकरणी चौकशी करणे , जप्ती करणे, खटले दाखल करण्याचे अधिकार	<ol> <li>औषधे सौदर्य प्रसाधने कायदा १९४० व नियम १९४५.</li> <li>औषध किंमत नियंत्रण आदेश 1995.</li> <li>औषधे व जादुटोणा, (आक्षेपार्ह •Ѿ╉ӱѾ) कायदा, १९५४.</li> <li>नारकोटीक व सायक्रोट्रॉपीक सबस्टन्सेस, कायदा, १९८५.</li> </ol>	
4	{tatçtate)	शिक्षित्रहों +िक्षिति  िक्षिति   शिक्षिति   शिक्षिति	<ol> <li>अन्न भेसळ प्रतिबंधक कायदा १९५४ व नियम १९५५ तत्संबंधी इतर नियम व अधिनियम.</li> <li>सिगारेट व तंबाखू उत्पादन विक्री कायदा, २००३.</li> </ol>	
5	अन्न निरीक्षक	† ७ ७ में २००० नमुने घेणे, तपासणी करणे, तक्रार चौकशी, अप्रमाणित अन्न नमुन्यामध्ये उत्पादकापर्यंत तपास करणे, जप्ती करणे, खटले दाखल करण्याचे अधिकार, दंड वसूली .	<ol> <li>अन्न भेसळ प्रतिबंधक कायदा १९५४ व नियम १९५५ तत्संबंधी इतर नियम व अधिनियम.</li> <li>सिगारेट व तंबाखू उत्पादन विक्री कायदा, २००३.</li> </ol>	

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्ध न्यायिक	संबंधित कायदा/	शेरा (असल्यास)
		अधिकार	नियम / आदेश/	
			¸ <b>Ö•</b> ÖÖ <mark>j</mark> Ö	
1.	°É½ÞaaÉEò +ɪÉCIÉ , +ÉÆVÉä	+ Edeve E EGOO		
		+ <b>ɰI</b> ÉÉ{ <b>É</b> XÉÉ <b>Æ</b> ɤÉIÉ	'MÉ' "Év <sup>a</sup> ÉäxÉ"ÉÖhù	
2	(ɪÉÇÉ <b>J</b> ÉEÒ (+zÉ)	$+z\hat{E}$ , $=i\{\hat{E}\hat{E}/\hat{E}\hat{E}\hat{G}\hat{O}\}$	E <b>ě</b> ±ªÉÉ ɨÉÉhÉä	
		+601664646466	·	
3				
4				

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/	शेरा (असल्यास)
			नियम / आदेश/	
			<b>¸ Ö•</b> Ö <sup>-</sup> Ö;Ö	
1.	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाह <b>ी</b>

## कलम ४ (१) (b) (i) नमुना छ

### - प्रेमि येथील सहायक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

#### वर्ध

†.	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/	शेरा (असल्यास)
क्र.			¸ <b>Ü-</b> ÖÖ <mark>Ö</mark> Ö	
1	°िश्वियक +िंCiÉ þ तथा आहरण व संवितरण अधिकारी	an a भत्ते <ié®í (tt®oit="" +t="" +xtbtoxttxtötten="" edfattefatokt="" edfattefatoxt="" eo®hta<="" f="" f¶ateo="" interò="" itata="" jtsttefo®itt="" jtstçnateo="" o¶ttotxttsatt="" tatxt="" th="" ¦tktanateo=""><th>महाराष्ट्र वेतन नियम १९८१</th><th></th></ié®í>	महाराष्ट्र वेतन नियम १९८१	

ख

†.	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/	ÛŶĴĠ
क्र.			<b>¸Õ•</b> ÖÖ <mark></mark> Ö	(असल्यास)
1	ÄÖE।यक आयुक्त	सेवा पुस्तके अद्यावत	महाराष्ट्र नागरीसेवा १९८१	
		ठेवणे, रजा मंजुरी <iaि€nò< th=""><th></th><th></th></iaि€nò<>		

†. क्र.	अधिकार पद	फौजदारी अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/ ु <b>ँ</b> ÖÖ¦Ö	¿ <b>ऐ∮</b> (असल्यास)
1	°E½ďaªEEò +EªE¢iE (+É€ÉvÉð	औषध विक्री परवाने मंजूरी व नियंत्रण	+E&EvEä E °EEm&EÇ E°EEvExEä EòEªÉn <b>ú</b> 1940	
3	औषध निरीक्षक	औषधांची नमुने घेणे, तपासणी करणे, तक्रार प्रकरणी चौकशी करणे , जप्ती करणे, खटले दाखल करण्याचे अधिकार	<ul> <li>5) औषधे सौदर्य प्रसाधने कायदा १९४० व नियम १९४५.</li> <li>6) औषध किंमत नियंत्रण आदेश 1995.</li> <li>7) औषधे व जादुटोणा, (आक्षेपार्ह • ÖĀ ঢ় ÖÖ कायदा, १९५४.</li> <li>8) नारकोटीक व सायक्रोट्रॉपीक सबस्टन्सेस, कायदा, १९८५.</li> </ul>	
4	(ɪEÇEMÉEÒ (+zE)	°IEExEE) +िक्किं   EEVECE® "%ोर्डिट E&E E&E& {E®EExEE + EvECE® E + ® निरीक्षकांच्या कामकाजावर - िक्किंशण व नियंत्रण आणि †ास्थापनांच्या तपासणी व कारवाईचे अधिकार	<ul> <li>3) अन्न भेसळ प्रतिबंधक कायदा १९५४ व नियम १९५५ तत्संबंधी इतर नियम व अधिनियम.</li> <li>4) सिगारेट व तंबाखू उत्पादन विक्री कायदा, २००३.</li> </ul>	
5	अन्न निरीक्षक	† 0 0 वि	<ul><li>2) अन्न भेसळ प्रतिबंधक कायदा १९५४ व नियम १९५५ तत्संबंधी इतर नियम व अधिनियम.</li><li>2) सिगारेट व तंबाखू उत्पादन विक्री कायदा, २००३.</li></ul>	

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्ध न्यायिक	संबंधित कायदा/	शेरा (असल्यास <b>)</b>
		अधिकार	नियम / आदेश/	
			¸ <b>Ö•</b> ÖÖ <mark>j</mark> Ö	
1.	°É%paaÉEò +ɪÉCIÉ , +ÉÆVÉä	+EEEVE E EGOO		
		+ɰlÉÉ{ÉxÉɯɤÉiÉ	'MÉ' "Év <sup>a</sup> ÉäxÉ"ÉÖhù	
2	(ɪÉÇÉ <b>á</b> ÉEÓ (+zÉ)	$+zE$ , $=i\{EE/ETG00\}$	E <b>ě±</b> ªÉÉ ɨÉÉhÉä	
		+ <b>£</b> ºl£{£x££\$£\$i£	'	

य

अ.क्र	. 3	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियमीं / †Ö¤ผู้Ö/ ु <b>ँ!</b> ÖÖjÖ	शेरा (असल्यास)
1.		लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही

#### -फेंबे येथील सहायक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजिनक प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

#### कामाचे नाव : अ) औषध विभाग :

- 1) नवीन विक्री परवाना मंजूर करणे, विक्री परवाना नुतनीकरण करणे, वाहतुक Ü वानगी (टी.पी.) मंजूर करणे इत्यादी.
- 3) न्यायालयीन काम.

#### ब) अन्न विभाग :

- 1) नवीन उत्पादन/ विक्री परवाना मंजूर करणे, उत्पादन/ विक्री परवाना नुतनीकरण करणे इत्यादी.
- २) न्यायालयीन काम.

ÃÜÖÖHÖÖ YÖ, ÜÜFÜ : खालील कायद्यातील विविध तरतुदी.

संबंधित अधिनियम: १) औषधे व सौदर्य प्रसाधने कायदा १९४०

२) नारकोटीक व सायक्रोट्रॉपी सबस्टन्सेस, कायदा, १९८५.

3) औषधे व जादुरोणादि (आक्षेपार्ह जाहिराती कायदा १९५४)

4) अन्न व भेसळ प्रतिबंधक कायदा १९५४ व तत्संबंधी इतर कायदे.

5) सिगारेट व तंबाखू उत्पादन विक्री कायदा, २००३.

नियम : १) औषधे व सौदर्य प्रसाधने नियम १९४५

२) नारकोटीक व सायक्रोट्रॉपी सबस्टन्सेस, कायदा, १९८५.

३) अन्न व भेसळ प्रतिबंधक नियम १९५४ व तत्संबंधी इतर नियम.

शासन निर्णय :

परिपत्रक क्र :

कार्यालयीन आदेश:

कलम ४ (३) (b) (iii)

				कलम ४ (१) (I	)) (III)
†.	कामाचे स्वरुप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित	कर्मचाऱ्याची व	QĝOj
क्र.			कालावधी	अधिकाऱ्याची	
				<sup>3</sup> ूमिका आणि	
				•0°00°0¤0¸ß	
1.	†) औषध विभाग	अर्ज व शुल्क स्विकारणे,	1 פåøÄÖ	×36×ENO (ÆNOSYO	
	नवीन विक्री परवाना	नोंदवहीत नोंद घेणे,		काम पूर्ण	
	मंजूर करणे,	जागेची तपासणी करणे,	साधारणतः १५	करणे.	
	विक्री परवाना		दिवसांच्या आत		
	नुतनीकरण करणे,	अर्ज मंजूर किंवा रद्द करणे.	1 פåøÄÖ		
	वाहतुक परवानगी	परवाना तयार करणे व	1 פåøÄÖ		
	(टी.पी.) मंजूर करणे	पाठविणे.			
	इत्यादी.				
2.	नवीन उत्पादन परवाना	अर्ज व शुल्क स्विकारणे,	1 × <b>¤å</b> ØÄÖ	<b>3√0√4ENO (0€×NO</b> 08YO	
	†×ÏÖ׸ŒŸÖ ¯ÖÖŠü ´ÖÖÖąðSü	नोंदवहीत नोंद घेणे,		काम पूर्ण	
	<b>प्राक्षम</b> तांत्रिक व्यक्ती	आवश्यक असल्यास संस्थेची	साधारणतः १५	करणे.	
	मान्यता देणे, नकाशा	तपासणी करणे	दिवसांच्या आत		
	´ÔĐÔạts, ×Ã×Ã+Ö				
	प्रमाणपत्रे मंजूरि%				
	ŢŒŸŎĊœßÃŎ∲ĠŎŎŎß»Ö				
	प्रस्तावांची छाननी				
	करून परीपर्ण प्रस्ताव				
	विभागीय कार्यालयास				
	सादर करणे		2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		
3.	ब) अन्न विभाग	अर्ज व शुल्क स्विकारणे,	1 <b>≈ù</b> ÃÔ	¾Ø¥ÆNÖ Ö#NÖSYÖ	
	<u> अि: पालिका क्षेत्र</u>	नोंदवहीत नोंद घेणे,		काम पूर्ण	
	<u> यगळून</u>	जागेची तपासणी करणे,	साधारणतः १५	करणे.	
	नवीन उत्पादन/ विक्री		दिवसांच्या आत		
	परवाना मंजूर करणे,	अर्ज मंजूर किंवा रद्द करणे.	1 × 2000		
	उत्पादन/ विक्री परवाना	परवाना तयार करणे व	1 ×≖ <b>ð</b> GÃÖ		
	नुतनीकरण करणे	पाठविणे.			
	इत्यादी.		4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4		
	नॉमिनेशन मंजूर करणे	अर्ज स्विकारणे	1 × 2040		
		ैर्†•े00 रीजूर किंवा रद्द करणे	साधारणतः ८		
			दिवसांच्या आत		
		नॉमिनेशनची नोंद मुळ	†•00`000ags		
		परवान्यावर घेणे	होताच तात्काळ		

# - प्रेमें येथील सहायक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे

# ÃŒ£ÜÜÖÜÖÖĞĞ उरवलेले मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे

†.	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकांकात)	आर्थिक	कालावधी	ÔŶÔŚ
क्र.				^ק™ë(¹ý.)	(असल्यास)	
1.	सहाय्यक	पर्यवेक्षकीय	औषध उत्पादन/विक्री	निरंक	मासिक	
	आयुक्त	Ϋΰΰसण्या	आस्थापना-02			
	(+ÉÐÉVÉ					
	ʴɦÉÉMÉ)					
2.	† <b>0A</b> 0-0	तपासणी	विक्री आस्थापना १९	निरंक	मासिक	
	निरीक्षक		उत्पादन आस्थापना -02			
		नमुने	९० नमुने	निरंक	वार्षिक	
3.	पर्यवेक्षक	पर्यवेक्षकीय	अन्न उत्पादन/विक्री	निरंक	मासिक	
	(†®)	Ü̈पासण्या	आस्थापना-02			
4.	अन्न निरीक्षक	तपासणी	विक्री/उत्पादन आस्थापना -	निरंक	मासिक	
			प्रत्येकी-15			
			(प्रत्येकी वार्षिक १८०			
			तपासण्या)			
		नमुने	प्रत्येकी १२० नमुने	निरंक	वार्षिक	
			(प्रत्येकी सरासरी मासिक १०			
			नमुने)			

# -(केंद्रेथील सहायक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

<b>†</b> .	विषय	संबंधित शासिकय निर्णय/कार्यालयीन	शेरा (असल्यास)			
क्र.		आदेश/नियम/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व				
		तारीख				
		औषध विभाग	•			
1.	नवीन विक्री परवाना मंजूर करणे,	1) औषधे व सौंदर्य प्रसाधने कायदा,				
	विक्री परवाना नुतनीकरण करणे,	१९४० व नियम १९४५.				
	वाहतुक परवानगी (टी.पी.) मंजूर	2) नारकोटीक व सायक्रोट्रॉपीक				
	करणे इत्यादी.	Ãं <sup>©</sup> ास्टन्सेस, कायदा, १९८५				
2.	नवीन उत्पादन परवाना 🖼 🖟	1) औषधे व सौंदर्य प्रसाधने कायदा,				
	¯ÖÖŠÜ ÖÖÖÇKÜ Åı धम तांत्रिक व्यक्ती	१९४० व नियम १९४५.				
	मान्यता देणे, नकाशा मंजूरी,	2) नारकोटीक व सायक्रोट्रॉपी क				
	विविध प्रमाणपत्रे मंजूरि 🕉 ुधिँ 🕮	<b>(</b> प्तबस्टन्सेस, कायदा, १९८५				
	Ã09 80000 प्रस्तावांची छाननी					
	करून परीपर्ण प्रस्ताव विभागीय					
	कार्यालयास सादर करणे					
	अन्न विभाग					
1.	नवीन उत्पादन/ विक्री परवाना	अन्न भेसळ प्रतिबंधक कायदा १९५४ व	-ÛDÎ महानगर			
	(🕅 📆 करणे, उत्पादन/ विक्री	नियम १९५५ तत्संबंधी इतर नियम व	पालिका कार्यक्षेत्र			
	परवाना नुतनीकरण करणे इत्यादी.	अधिनियम.	वगळून इतर सर्व.			

#### कलम ४ (१) (a) (vi)

# -🗓 🛱 येथील सह आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी.

		दस्तऐवज/ धारणी/	धारिणी क्र.	¥0 Q; 0B>0	<b>कि</b> ती
		नोंदवही या पैकी	/नोंदवही क्र.	·	काळापर्यत ही
		कोणत्या प्रकारात			(ÖÖ <b>yenö</b> b
		^-Ö»Ö <b>-</b> Ö			सांभाळून ठेवली
					•00009
		स्थापना विभाग			
	स्थायी आदेश धारीका	धारीका			कायम
	Æü Ĝę̂ & Ö™ü				1 ¾ ÃÃ Õ
	प्रशिक्षण कार्यक्रम नोंदवही	धारीका			10 3 <b>/4/</b> 0
4.	आवक-जावक नोंदवही, प्रकरणे नोंदवही,	नोंदवही			5 3 <b>0</b> 40
	हस्ते बटवडा नोंदवही, स्थळ प्रत नोंदवही,				
:	गोपनीय आवक-जावक नोंदवही नोंदवही				
5.	शासन संदर्भ नोंदवही/ शासन संदर्भ व	नोंदवही			5 3 <b>0A</b> 0
:	इतर कालमर्यादा नियंत्रण नोंदवही				
6.	परिविक्षा कालावधी	धारीका			5 3 <b>0</b> 40
7.	राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या रजा/ बदल्या /	धारीका			5 3 <b>040</b>
,	प्रशिक्षण इत्यादीमुळे <b>-</b> Ü̈»Ü̈ंभ्या				
	कार्यभारांची EðÉMÉn <b>(</b> ÉjÉä				
8.	हालचाल नोंदवही	नोंदवही			1 3 <b>0</b> 0
	नैमित्तिक व वैकल्पिक रजा नोंदवही	नोंदवही			1 3 <b>0</b> 0
10.	अधिसूचना व पत्रव्यवहार धारीका	धारीका			कायम
11.	xÉÉa ði òðEå¶ÉxÉ -ÖÖरीका	धारीका			5 3 <b>0A</b> 0
12.	वैयक्तिक धारीका	धारीका			35 3 <b>AA</b> O
13.	ज्येष्ठता सूची	धारीका			कायम
14.	अधिकारी / कर्मचारी बदली संबंधीचे	धारीका			10 ¾ÃÃ
,	पत्रव्यवहार				
15.	लोकसभा/ विधानसभा कपास सूचना /	नोंदवही			5 3 <b>0</b> A0
]	आश्वासन इत्यादी नोंदवही				

16.	गोपनीय अहवालासंबंधीचे	धारीका	5 3 <b>AA</b>
	निवेदनासंबंधीचा पत्रव्यवहार		
17.	अर्जित रजेसंबंधीचा पत्रव्यवहार	धारीका	5 ¾ <b>ÄÄ</b> Ö
18.	सेवा पुस्तके	पुस्तके	कायम
19.	नैमित्तिक/वैकल्पि रजेसंबंधीचा पत्रव्यवहार	धारीका	1 3 <b>6</b> AÖ
20.	अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या विरूद्ध	धारीका	30 3 <b>4</b> 40
	शिस्तभंगाची प्रकरणे		
21.	संकीर्ण धारीका	धारीका	1 3 <b>0</b> 40
	મ	ांडार विभाग	
22.	जडवस्तू संग्रह नोंदवही	ना <b>ёःध्या</b>	कायम
23.	स्थायी आदेश धारीका नोंदवही	धारीका	कायम
24.	लॉग बुक	नोंदवही	5 3 <b>A</b> A
25.	हिस्टरी शिट (वाहनांचा इतिहास)	नोंदवही	30 3 <b>0</b> A0
26.	ओळखपत्र नोंदवही	नोंदवही	5 3 <b>440</b>
27.	पितळी मोहरा नोंदवही	नोंदवही	10 3 <b>0</b> A0
28.	आवक-जावक नोंदवही, प्रकरण नोंदवही,	नोंदवही	5 3 <b>0A</b> 0
	हातबटवडा नोंदवही, स्थळ प्रत नोंदवही,		
	गोपनीय आवक नोंदवही		
29.	अधिकारी व कर्मचारी निवासस्थानाचे पत्ते	नोंदवही	5 3 <b>/040</b>
30.	चतुर्थ्/वाहनचालक यांना दिलेल्या	नोंदवही	5 3 <b>0A</b> 0
	गणवेषाची नोंदवही		
31.	किरकोळ खरेदी नोंदवही	नोंदवही	5 3 <b>440</b>
32.	नेरॉक्स प्रती व चक्रमुद्रित प्रतीची नोंदवही	नोंदवही	5 3 <b>440</b>
33.	जडवस्तू संग्रह पत्रव्यवहार	धारीका	5 3 <b>440</b>
34.	पितळी मोहरा पत्रव्यवहार	धारीका	5 3 <b>440</b>
35.	किरकोळ खरेदी पत्रव्यवहार	धारीका	1 3 <b>6</b> 10
36.	संकीर्ण पत्रव्यवहार	धारीका	1 3 <b>6</b> 0
37.	ओळखपत्रा संबंधीचा पत्रव्यवहार	धारीका	1 3 <b>6</b> 10
38.	ग्रंथालय नोंदवही	नोंदवही	कायम
	<u>.</u>	ोखा विभाग	
39.	स्थायी आदेश धारीका	धारीका	कायम
40.	वेतन काढण्यासाठी अधिकारी / कर्मचारी	नोंदवही	5 3 <b>A</b> A
	यांची नोंदवही		
41.	वर्ग-४ च्या कर्मचाऱ्यांचे भविष्य निर्वाह	नोंदवही	35 ¾ <b>A</b> A0
	निधी लेखा		

42.	वेतन देयके व ॲक्वीटन्स रोल वर्ग १ ते ४	नोंदवही	35 3 <b>0</b> A0
	अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे अभिलेख		
43.	कॅश बुक	नोंदवही	20 3 <b>0</b> 0
44.	पावती पुस्तके नोंदवही	नोंदवही	5 3040
45.	पावती पुस्तके	पुस्तके	5 3000
46.	(ÎÊ) चिलन	चलन	5 3000
47.	आकस्मिक खर्चाची नोंदवही	नोंदवही	5 3000
48.	कार्यालयाचे तपशीलवार अंदाजपत्रक	धारीका	5 3/0/10
49.	निवृत्तीवेतन प्रकरणे	धारीका	5 3 <b>0</b> 0
50.	कार्यालय तपासणी अंतर्गत लेखा तपासणी	<b>-00) बं</b> का	5 3/040
51.	मासिक खर्चाचे विवरणपत्र व तत्संबंधीचा	धारीका	5 300
	पत्रव्यवहार		
52.	अग्रीम मंजूरीचे आदेश उदा. घरबांधणी,	धारीका	5 3 <b>0A</b> 0
	वाहन, संगणक इ.		
53.	विनियोजन लेखे, मासिक खर्चाचे विवरण,	धारीका	30 3040
	खाच00000 Y0000 űÜtő Ú		
54.	वार्षिक, सहामाही, तिमाही, द्विमाही,	धारीका	5 3000
	मासिक अहवाल		
55.	धनादेश नोंदवही, बील नोंदवही, डिमांड	नोंदवही	5 3000
	ड्राफ्ट नोंदवही, वेतन व भत्ते असंवितरण		
	नों¤ <b>8ं46</b> ,		
56.	वैद्यकीय प्रतिपूर्ती मंजूरी आदेश देयके,	धारीका	5 3000
	भ.नि.नि. अग्रीम देयके		
57.	संकीर्ण धारीका	धारीका	1 3 <b>0</b> A0
		अन्न विभाग	
58.	स्थायी आदेश धारीका	धारीका	कायम
59.	लोकसभा/विधानसभा / कपात सूचना/	धारीका	5 300
	आश्वासन इ. पत्रव्यवहार		
60.	संकीर्ण पत्रव्यवहार	धारीका	1 3 <b>6</b> AÔ
61.	अन्न भेसळ प्रतिबंधक कायदा व	नोंदवही	1 3 <b>6</b> AO
	नियमान्वये प्रमाणित नमुन्याचे अहवाल		
62.	†® 30100î 0 सिबंधक कायदा व	धारीका	5 3 <b>440</b>
	नियमान्वये अप्रमाणित नमुन्यांचे अहवाल		
	परंतू ताकीद देण्यात आलेली प्रकरणे		
63.	†® 300000	नोंदवही	1 3040
64.	अन्न निरीक्षकांच्या अधिसूचनेसंबंधीचा	<b>-00_0</b> का	1 300

	पत्रव्यवहार		
65.	सँम्पलिंग प्रोग्रॅम पत्र व्यवहार धारीका	धारीका	1 300
66.	स्थानिक (आरोग्य) अधिकारी यांचेकडील	धारीका	1 300
	प्रमाणित अन्न नमुने व संबंधित कागदपत्रे	-11 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (1 (	174.4
67.	तक्रारीवरील काढलेले अन्न नमुने	ना <b>ё</b> थें <b>Й</b> £Ø	1 3 <b>G</b> IO
68.	प्रमाणित अहवाल कागदपत्रे	धारीका	1 3 <b>G</b> O
69.	अन्न उत्पादक विक्री संस्था इ. विरूद्ध	नोंदवही	1 300
	आलेल्या तक्रारी,		
	अ) ज्यात नमुने घेतले नाहीत		
	ब) ज्यात नमुने प्रमाणित आहेत.		
70.	कार्यक्रम अंदाजपत्रक	पुस्तके	1 3 <b>6</b> A0
71.	अन्न भेसळ प्रतिबंधक नियमान्वये केलेला	धारीका	5 3 <b>AA</b> O
	तपासणी अहवाल		
72.	बैठकी संबंधीची पत्रव्यवहार व इतर	धारीका	1 300
	कागदपत्रे		
73.	खटला नोंदवही	नोंदवही	कायम
74.	नमुना नोंदवही	नोंदवही	30 300
75.	JÉ] ŒŒ¦Ē®ħĒ₽Œ` Ô °ĒÆĒĬĒŌ +ĒŊ¶Ē	नोंदवही	30 3 <b>0</b> A0
76.	अन्न भेसळ प्रतिबंधक अधिनियमान्वये	धारीका	5 3 <b>0A</b> 0
	कलम २० नुसार खटला भरण्याची		
	परवानगी दिलेली कागदपत्रे		
77.	शासन संदर्भ नोंदवही	नोंदवही	5 3040
78.	अन्न निरीक्षकांच्या दैनंदिनीच्या स्थळप्रती	धारीका	5 3040
	औषध विभ	ाग (उत्पादन व विक्री)	
79.	स्थायी आदेश धारीका	धारीका	कायम
80.	´0iôû†•00	धारीका	कायम
81.	नुतनीकरण अर्ज	धारीका	1 30A0
82.	अर्जासोबत असणारे सर्व दस्तऐवज	धारीका	5 3 <b>4A</b> 0
83.	अर्जासोबत जोडलेल्या सूची व अतिरिक्त	धारीका	5 3 <b>0A</b> 0
	उत्पादनाच्या सूची		
84.	परवाने व नुतनीकरण दाखल्याच्या	धारीका	कायम
	ÃEÖÔũÖÖB		
85.	औषध उत्पादन-विक्री नवीन/ नुतनीकरण	धारीका	1 ¾ÃÕ
0.1	अर्जासोबतची कागदपत्रे		
86.	नकाशे	धारीका	5 3040
07	N 0	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
87.	खटला नोंदवही	नोंदवही	कायम
88.	सक्षम तांत्रिक इसम नोंद <b>ीं}</b>	नोंदवही	कायम

89.	अनु-ाप्ती नोंदवही	नोंदवही	कायम
90.	विश्लेषण अहवालाची नोंदवही	नोंदवही	5 3 <b>4</b> 0
	+ É"ÉÉÉhÉiÉ+ÉĕÉvÉ xÉ"ÉÐÉÄ		
91.	तपासणी अहवालाची टिपणी, मसुदा इ.	धारीका	5 3 <b>0</b> A0
92.	<b>†#1000 00 710</b> ‡100 00 महणून केलेला अर्ज व	धारीका	1 3040
	त्यासोबतचे दाखले आणि मान्य वा		
	नाकारण्यात आलेले अर्ज		
93.	लोकसभा/विधानसभा / कपात सूचना/	धारीका	1 3 <b>G</b> AO
	आश्वासन इ. पत्रव्यवहार धारीका		
94.	औषध परवानाधारकांच्या बंद नालेल्या	धारीका	1 300
	दुकानाची धारीका		
95.	जागेच्या मालकिहक्का विषयक कागदपत्रे	धारीका	1 ¾ <b>Ä</b> Ö
96.	जावक नोंदवह्या	नोंदवही	5 3 <b>4</b> 0
97.	घटनेत बदल -ाालेल्या परवानाधारकांची	धारीका	5 3 <b>0</b> 0
	संपूर्ण धारीका		
98.	ताकीद देण्यात आलेली प्रकरणे वा	धारीका	5 3 <b>9</b> A0
	परवाना निलंबन अथवा परवाना स्थगिती		
	कारवाई विषयक प्रकरणे		
99.	तपासणी अहव <b>()»</b> ()	धारीका	5 3 <b>4</b> 0
100.	दाखले	नोंदवही	5 3 <b>4</b> 0
101.	औषध व जादूटोणादी (आक्षेपार्ह	धारीका	1 3 <b>6</b> AO
	जाहिराती विषयक न्याय प्रकरणे वगळता		
	इतर पत्रव्यवहार)		
102.	न्याय प्रविष्ट प्रकरणे व निकाल पत्राच्या	-0ारीका	5 300
	- <b>Ö</b> IÖB.		(धारीका) व
			30 ¾ÃÔ
			निकालपत्र
103.	अप्रमाणित विश्लेषण अहवाल	नोंदवही	5 3 <b>4A</b> 0
104.	तक्रार नोंदवही	नोंदवही	10 3410
105.	कारणे दाखवा नोटीस नोंदवही	नोंदवही	5 3 <b>0A</b> 0
106.	नवीन परवाने अर्ज नोंदवीरी	नोंदवही	कायम
107.	नुतनीकरण अर्ज नोंदवही	नोंदवही	कायम
108.	नकाशा	नोंदवही	5 3 <b>0</b> A0
109.	किंमत नियंत्रणविषयक संकीर्ण	ntřiť BăťVÉ	1 3640
107.			I /dilu
410		क्षक (उत्पादन / विक्री)	_ ^***
110.	नमुना नोंदवही	नोंदविश्व	5 3 <b>0</b> A0
111.	तपासणी अहवाल, टिपणी, मसुदे इ.	धारीका	5 3 <b>3A</b> 0

112.	प्रमाणित अहवाल	धारीका	1 3 <b>4</b> 0	
113.	अप्रमाणित अहवाल आणि अंतिम कारवाई	धारीका	5 3 <b>0</b> A0	
	केलेली पत्रे			
114.	फॉर्म १७ व १८ (प्रमाणित नमुना)	±ưయ000	1 ¾ <b>ä</b> ÄÖ	
115.	±🕅र्म १७ व १८ (अप्रमाणित नमुना)	±ưయ000	5 3 <b>0</b> A0	

कलम ४ (१) (b)

(vii)

# - कियेथील सहायक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणात कोणत्या धोरणात्मक निर्णय घेण्यापूर्वी किंवा त्याची कार्यालयात अंमलबजावणी करण्यापूर्वी, जनतेशी अथवा जनतेच्या प्रतिनिधींची चर्चा करण्याबाबत अस्तित्वात असलेल्या व्यवस्थेचा तपशील

अ. क्र.	कोणत्या	व्यवस्थेची	संबंधित शासकिय	पुर्नविलोकनाचा
	विषयासंबंधी सल्ला	कार्यपध्दती	निर्णय/कार्यालयीन	काळ
	´ÖÃÖ»ÖŸÖ		†Ö¤ <b>ĕ</b> Ö′¸ <b>Ö•</b> ÖÖ¡Ö	( Periodicity)
			वगैरेचा क्रमांक व	, J,
			तारीख	
1.	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही

1) धोरणात्मक निर्णय : लागू नाही 2) धोरणाची अंमलबजावणी : लागू नाही

कलम ४ (१) (b)
(viii) नमुना क
- पैंग्रेभियील सहायक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजिनक प्राधिकरणातील समित्या,
परिषदा, अथवा मंडळाच्या बैठकीचे तपशील

†. ஓ.	ÄÜ√ÖMÖB ÖÜ∲üÖܳÄÖ Ö√¸ÅÖ¤tÖÜ नाव	A0×000B, '09 เกิน์300 परिषदेच्या रचनेचा แ0"00 (Composition)	ÄÖ×ÖNÖB ÖÐ IÐ ÚÐ ÚÐ ÓÐ Ö׸ÂÖ¤ÐÖÖ ^SÐÖ	A0×0008, 09 iD0i300 परिषदेच्या बैठकिची 300,000,100 (Frequenc y)	त्या बैठिकस ^ (004£000) राहण्या "08 जनतेस (0800) † 046 का?	त्या बैठकीचा ‡×१०००० ंत जनतेस पाहण्या Ã००० ^-0>0-0 †016	त्या बैठकी "ÖS ‡×ÖÖÇÖÖÖ Ö कोणाकडे ü^-Ö»Ö-Ö †ÄÖÖÖE?
1.	¤ãÖ ³ÖÃÖÔÛ ÃÖ×ÓŸÖB	१.मा. जिल्हाधिकारी - †ध्यक्ष २.सहायक आयुक्त - ÄÜ*(%) ३. जिल्हा पोलीस अधिकारी - सदस्य ४.व्यवस्थापकीय संचालक माँसी ÄÜÖ - सदस्य 5. × ७Æ माँसी ¡ÖÖÖ विकास अधिकारी - सदस्य	¤ <b>सं</b> री <sup>3</sup> (A)(A)(A)(A)(A) † (A)(A)(A)(A)(A)(A)(A)(A)(A)(A)(A)(A)(A)(	00 जिल्हाधिकारी यांचे परवानगीने किमान दोन महिन्यातून एकदा	नाही	का? नाही	कार्यासन क . 3

## - **फिंग्ग्रेथील सहायक आयुक्त**, † 🕅 🕻 प्रधिष्ठ प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी

संपर्कासाठी दुरध्वनी  $\hat{G0}$ . 241/2430243  $\pm \hat{II}\tilde{A0}$  - 0241/2430650

‡9 Ö0 - 1. <u>fdanagar@gmail.com</u>

(2)	i. <u>idanagai @ gina</u>		r	14 0	`	\ \ \ \
+.Gò	+ÊvÉEďÉ®Ú{Énù	ΧĒĒĒ	वर्ग	नोकरीवर <sup>1</sup> ý• <b>(</b> ð	वेतन	ग्रेड पे
				–ााल्याचा		
				दिनांक		
1.	सहायक आयुक्त	श्री. शा. ना. साळे 🗓	´EMEÇ-1	17.10.1997	17770	4400
	अ.का.		•			
2.	+É <b>è</b> ÉvÉ ÊxÉ® <b>ô</b> IÉEò	श्री. शा. ना. साळे 🗓	ŹMÇ-2	17.10.1997	17770	4400
	अ.का.					
3.	+EEEvE ExE®OIEEò	× <b>ુ(E</b> Y0⁻0¤ü	TMÇ-2			
4.	{ɪÉÇÉ <b>J</b> ÉEÒ (+zÉ)	ÁÜB. क़Éना दाभाडे	ÉMÉÇ-2	11.02.1981	16460	4400
5.	+zE ExE® <b>0</b> IEEò	श्री. यो कों. बेंडकुळे	TMÇ-3	29.07.1989	16460	4400
6.	+zÉ ЁxÉ® <b>ô</b> lÉEò	AOB00 AOB OF <b>040</b> »0ê	ŹMŹÇ-3	01.08.2007	10130	4200
7.	+zÉ ÊxÉ® <b>ô</b> lÉEò	ACS OVCB ACब्रंष्ट्रांमहाजन	ÉMÉÇ-3	01.08.2007	10130	4200
8.	+zE ExE® <b>O</b> lEEò	AOS. †. ¸ü¤ <b>o</b> ³oo≻ë	TEMEÇ-3	12.01.2010	9300	4200
9.	+zÉ ÉxÉ® <b>ò</b> lÉEò	AÖS †Ö ³ÖÖ. ⁻Ö <b>xa</b> ö¸ü	ÉMEÇ-3	01.02.2010	9300	4200
10.	+z£ ExE® <b>0</b> 1EEò	× <b>,1E</b> Y0 <sup>-</sup> 0≠üý	TENEÇ-3			
11.	E''EOJE E±EE{EEò	AOB AOO ׯü¤ <b>ĕø</b> ¸ë	TEMEÇ-3	04.08.1977	12590	4200
12.	Œ <b>Ø</b> `öE±EE{EEò	ÁÜS. ^ 1 ÆÐÖ¸ĕ	TMÇ-3	18.05.1982	11630	2400
13.	9+31}3(£££	श्री रा ना पवार	ÉMEÇ-3	03.08.1998	8660	2400
14.	]Æò ˱ÉÉ(ÉEò	× <b>,Œ</b> ŸÔ¯Ö¤üý	ŹMŹÇ-3			
15.	TE1/ple SEE±EEò	श्री. गो भी गुरव	TMEÇ-3	04.06.1993	8990	2150
16.	xE'EWEE °E½paaEEò	श्री म अ गढरी	TENEÇ-4	10.02.1984	8000	1600
17.	˶Ě{Œ<Ç	श्री. इ र शेख	ĨNĒÇ-4	18.03.1991	7400	1600
18.	ʶĚ{Œ<Ç	AOS 70020 3003/AAOQ,ü	ŹMĘÇ-4	04.05.1996	7020	1300

#### कलम ४ (१) (b) (xi)

#### - फेंक्सेथील सहायक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि. १ एप्रिल २०१० ते ३१ ऑगस्ट २०१० या काळासाठी मंजुर –ाालेल्या आणि खर्च –ाालेल्या रक्कमेचा तपशील

• अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी. (रुपयांमध्ये)

• मंजुर रक्कमेपैकी वाटून -ाालेल्या रक्कमेचा तपशील प्रसिध्द करावा. (रुपयांमध्ये)

# 

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजुर खकम	नियोजित वापर	शेरा (असल्यास)
		°þ.	°þ.	
1.	(१०४) औषध नियंत्रण	4,85,500	5,10,550	सहाव्या वेतन
				आयोगाच्या फरकांची
				रक्कमेपोटी वेतनावर
				जास्त खर्च
2.	(102) †® ³0Ã0ôû	7,00,000	8,97,347	सहाव्या वेतन
	प्रतिबंधक			आयोगाच्या फरकांची
				रक्कमेपोटी वेतनावर
				जास्त खर्च

### नमुना ख्व मागिल वर्षासाठी 2009- 2010

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	´ÖÐÖãü	3 <b>0</b> 0 0 <b>0 00</b> 8	न वापरल्यामुळे परत	परिणाम
		खकम	रक्कम	करावी लागलेली	
		°þ.	° <b>þ</b> .	रक्कम <sup>0</sup> <b>)</b> .	
1.	(104) †0Ã0-0	19,87,388	14,62,155	5,25,233	
	नियंत्रण				
2.	(102) †® 3040ôû	15,23,828	14,32,907	90,921	
	<b>ं()∛()</b> धिक				

#### कलम ४ (१) (b) (xii) नमुना क

#### - प्रेव येथील सहायक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या ĀѾЖींनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटपाची पद्धत

या कार्यक्रमाचे वा योजनेचे नाव : लागू नाही लाभधारकांसाठी पात्रतेच्या अटी : लागू नाही लाभ मिळण्यासाठी असलेल्या पूर्व अटी : लागू नाही या योजनेचा लाभ घेण्यासाठी असलेली कार्यपद्धती : लागू नाही पात्रता ठरवण्याचे निकष आणि आवश्यक कागदपत्रे : लागू नाही

कलम ४ (१) (b) (xii) नमुना क मधील इतर मुद्यांची माहिती लागू नाही.

कलम ४ (१) (b) (xii) नमुना ख

# - **फिर्रियेथील सहायक आयुक्त**, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थीचा तपशील

#### ¾ÄÄÖ1 <×ÖÖÖ, 2010 ŸÖ£31 ´ÖÖ″ÖÖ 2011

अ. क्र.	लाभधारकाचे संपूर्ण नाव आणि पत्ता	दिलेल्या अनुदानाची रक्कम / दिलेल्या
		सवलतीची रक्कम
1.	लागू नाही	लागू नाही

- किथेथील सहायक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थींचा तपशील परवाना/ परवानगी/ सवलत यांचा प्रकार

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती :  ${}^{0}$ [½]आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य, -ÜDê\_(+É&VÉ =i{ÆniÉ})  ${}^{0}$ [½] ${}^{6a}$ [Eò + ${}^{6a}$ [Eò + ${}^{6a}$ [ÜiÉ , -ÜDê\_(+É&VÉ Ê´[GòÒ)) { ${}^{6a}$ [Eò + ${}^{6a}$ [Eò + ${}^{6a}$ [Eò + ${}^{6a}$ [E) + ${}^{6a}$ [Eò + ${}^{6a}$ [E) + ${}^{6a}$ [Eò + ${}^{6a}$ ][Eò + ${}^{6a}$ [Eò + ${}^{6a}$ [E

अ. क्र.	परवाना	परवाना	परवाना	किती	सर्वसामान्य	परवान्याचा
	धारकाचे	क्रमांक	दिल्याची	काळासाठी	†™8	ŸÖÖ;Öß»Ö
	नाव		तारीख	वैध्य		

30,6%) (OAEMS"(C+EEFVE FEGO) {E®UEExEä °EAEVEETE » AOEO, ü २०१० पासून स्पेशल प्रोग्राम मध्ये संगणकीकरण Eo®haEESEä aEEWE±Eä +EWB त्यापूर्वीची +ZE É +EEEVE FE¦EEMESEO (OAEMOS नवीन परवाना नोंदवहीमध्ये उपलब्ध आहे.

# - प्रिंधे येथील सहायक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	¤ <b>Ä</b> ŸÜ< <b>¾0•</b> Û/-Ю×	विषय	कोणत्या प्रकारच्या	ही माहिती ताब्यात
	रणी/नोंदवही		इलेक्ट्रॉनिक स्वरुपात माहिती	असलेल्या व्यक्तीचे नाव
	चा प्रकार		ÃÖÖŠÐÖ»ÖÐÖS †ÖÆÐ?	
1.	परवाने (´Ö''Ö) 2010	औषध विक्री †Й्रथापना नवीन	संगणक	1)+ÉðÉvÉ =i{ÉÉnùÉ — लागु नाही 2) +ÉðÉvÉ É'ÉGÒÒ —
	पासून)	अनु-पे\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\		श्री काळे

# - प्रिवे येथील सहायक आयुक्षे अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

#### सुविधांचा प्रकार:

•	जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची	कार्यालयातील अभ्यंगत कक्षात माहिती
	CO-JENOS	प्रदर्शित केलेली आहे.
•	परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट)	fda-mah.com
	OO-AENOB	
•	कॉल सेंटरॉ <b>0</b> 8 <b>00</b> 4 <b>10</b> 8	लागू नाही.
•	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत कार्यालय प्रमुखांच्या
•	कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलि-० 🕬 🕬	परवानगीनंतर अभिलेख तपासणीची संधी
	´ÖÖ <b>y</b> ENÖB	देण्यात येते.
•	नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची	
	CO-JENGS	
•	सुचना फलकांची माहिती	अभ्यंगतासाठी दर्शनी भागात सूचना
		फलक लावलेले आहेत.
•	ग्रंथालयाची माहिती	स्वतंत्र ग्रंथालयाची व्यवस्था करण्यात
		आली व त्यामध्ये आवश्यक पुस्तके
		ठेवण्यात आलेली आहेत.
•	चौकशी कक्षाची/खिडकीची अथवा स्वागत कक्षाची	={£±£¤Æ +£½
	माहिती मिळण्याची सुविधा	·
•	कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास	Fda.dhule@gmail.com
	त्याची माहिती	
•	आपत्कालीन संपर्काची माहिती	02562/234624

अ.क्र.	^-0»0º-0 Ã0æ³⁄ <b>0</b> -00	¾ÄĐÛ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती			
	वरील प्रमाणे							

- फैक्सेथील सहायक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या अखत्यारितील माहिती संदर्भात माहिती अधिकारी, सहाय्यक माहिती अधिकारी आणि अपिलीय प्राधिकारी यांची तपशीलवार माहिती

क

#### माहिती अधिकारी

अ.क्र.	´ÖÖÆNÖß	अधिकार	700ׯNOS	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	‡0°0ô0	†पिलीय
	अधिकाऱ्याचे नाव	⁻Ö¤ü	अधिकारी		आयडी	प्राधिकारी
			म्हणून		(या	
			त्यांची		कायद्यापुर	
			कार्यकक्षा		ŸÖÖ"Ö)	
1)	श्रीः शाः नाः साळे	सहाय्यक	† <b>0A</b> 0-0	अन्न व औषध प्रशासन,म.	Fda.dh	Ã0Æü
		आयुक्त	विभाग व	राज्य,	ule@g	आयुक्त
			आस्थापना	प्रतिशाम बिर्ल्डींग,	mail.c	(नाशिक
			विभाग	स्टेशन रोड, धुळे	om	विभाग),
				02562/234624 फॅक्स-		नाशिक
				02562/234624		

ख

#### सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी
	अधिकाऱ्याचे नाव		म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	क्रमांक
1)	Á̈B. क़र्eना दाभाडे	पर्यवेक्षक (अन्न)	Edeafffeaffor lefflif	†®30,†0000
			ÉEò®hÉÉÆÉÒ "ÉÉʽþÉÒ	प्रशासन,म. राज्य,
			°ÉÆÉVÉIÉ "ÉÉÉVÆJÉÖ +ÉVÉEĞÉ-	प्रतिशाम बिर्ल्डींग,
			attatt tæýátæjó nhéa t (tt) ö {tegútt tömhéa	स्टेशन रोड, धुळे
			(LOU EL EUMILA	02562/234624 फॅक्स-
				02562/234624

ग

### अपिलीय प्राधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय	अधिकार पद	अपिलीय	अहवाल देणारे	‡9ैमेल आयडी (या
	प्राधिकाऱ्याचे नाव		प्राधिकारी म्हणून	′00ं <b>√स</b> 008 अधिकारी	कायद्यापुरताच)
			त्यांची कार्यकक्षा		
1.	¸EO. ĀOā ¤ĕ "OO+O¸6	सह आयुक्त,	नाशिक विभाग		
		(नाशिक			
		विभाग),			
		नाशिक			

#### कलम ४ (१) (c)

**ाँछेधै येथील सहायक आयुक्त**, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिव्हाळ्याचे नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय

#### लागू नाह**ी**.

#### कलम ४ (३) (d)

- **फिंधे येथील सहायक** आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायीक निर्णय.

अ.क्र.	अर्ध न्यायिक	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/ राजपत्र	<b>Ú</b> ŷÛ,
	अधिकार		(असल्यास)
1.	+EŒVE E EGÒ +E°IEE{ExEMEeiE	1) औषधे सौदर्य प्रसाधने कायदा १९४० व नियम 1945. 2) औषध किंमत नियंत्रण आदेश १९९५.	
		<ul><li>3) औषधे व जादुटोणा, आक्षेपार्ह जाहिरात कायदा,</li><li>1954.</li><li>4) नारकोटीक व सायक्रोट्रॉपी सबस्टन्सेस, कायदा,</li><li>1985.</li></ul>	
2	+zÉ , =i{EE/ETGÒ +E°IEE{ExEFÆEE	+z£ ¦£8£3ý ŒiÆŒEò Eò£ªEn& 1954	
3	ENECEOUS AFAORFAIE	EKAPET]AxEMEO ETE EXETE 1981	

Еѝ£́É 4(1)(ь)(х) -Ѿова नंदुरबार <sup>а</sup>ÉðÉð£É °É½гयक þ+ɳÉÖiÉ, +zÉ É +É&vÉ |ɶɰÉxÉ , ¨É.®ÁVªÉ ªÉÉ °ÉÉ ŘЎЁxÉEò |ÉÉvÉEð®hÉÉiÉð£E +ÊvÉEðÉ-ªÉÐÉä É Eö'ÉŞÉE-ªÉSÉä(ÉNÉ®ú É ¦ÉkÉä

+.Gò	xEE T	+EvEEŒŰ{Enù	¨Eßý{EME®ú		"E½ <b>F</b> MEE<ǦEkEE	PE® <b>Ų</b> EED <b>ä</b> ¦EkEE	E E¶EÆE ú¦EKEE	E E¶ÆE ¦EKEE ,  E EE°E ¦EKEE 1  ÉEò±{É ¦ÉKÉE	BEthe ®CEòïe
1	श्री. शा. ना. साळे 🗓	°E½p +EªE <b>C</b> iE	17770	4400	9963	2217		400	34750
2	ÁÖB. क़Éना दाभाडे	{faf <b>çfa</b> fEò (+zf)	16460	4400	9387	2086		400	32733
3	श्री. यो कॉं. बेंडकुळे	+zÉ ÉxÉ® <b>Ó</b> IÉEò	16460	4400	9387	2086		400	32733
4	ÁÖRÖÖ ÁÖR Ó <b>AÐÞ</b> ÒÈ	+zÉ ÉxÉ® <b>Ó</b> IÉEò	10130	4200	6449	1433		150	22362
5	AŒŒĀŒĀŒ	+zÉ ÉxÉ® <b>Ó</b> IÉEò	10130	4200	6449	1433		150	22362
6	ÁÖ. †. ¸ü¤Ö°ÖDè	+zÉ ÉxÉ® <b>Ó</b> IÉEò	9300	4200	6075	1350		150	21075
7	AOS †Ö³ÖÖ. ¯O%ÖÖ¸Ü	+zÉ ÉxÉ® <b>Ö</b> lÉEò	9300	4200	6075	1350		150	21075
8	ÁÜS ÁÖÖ ÆÜÞ <b>ð</b> Ö¸ Ö	E'EØE E±EE(EEò	12590	4200	7556	1679		150	26175
9	ÁÖB. ^ 1 ׯÐÖ¸Ö	´E® <b>O</b> '` öE±EE{EEò	11630	2400	6314	1403		150	21897

10	श्री रा ना पवार	®HäJE{EE±E	8660	2400	4977	1106		150	17293
11	श्री. गो भी गुरव	TEMPE SEE±EEÒ	8990	2150	5013	1114		150	17417
12	AOS म अ गढरी	xE''EØEE °E½ <b>6</b> ªªEEò	8000	1600	4320	960	50	150	15080
13	श्री. इ र शेख	E¶E{EE<Ç	7400	1600	4050	900	50	150	14150
14	ÁÖS 70040 300X <b>á</b> AOQ ü	Ĕ¶ĔŧŒ<Ç	7020	1300	3744	832	50	150	13096