

माहिती पुस्तिका

माहिती अधिकार अधिनियम, २००५
कलम ४ (१) (बी) अंतर्गत माहिती
दि. ०१.०७.२०१६ रोजीची अद्यावत माहिती



सहाय्यक आयुक्त,

अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य,
२ रा मजला, अ विभाग, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, सोलापुर
दूरध्वनी क्रमांक : २७२१४१० क्र २७२६५७२
ई-मेल- acsolapur@gmail.com



कलम ४ (१) (b) (i)

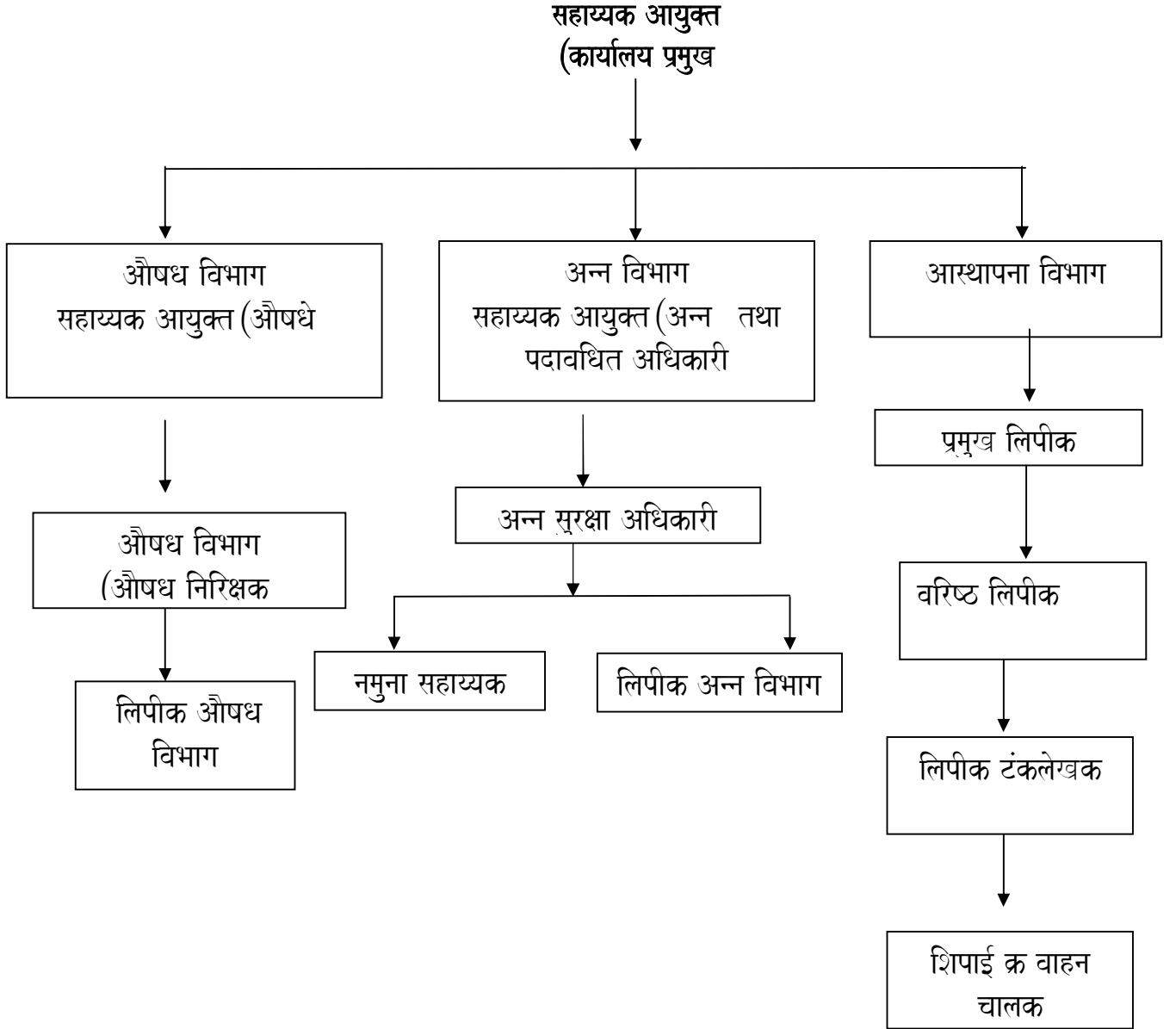
सोलापुर येथील सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणाच्या कामांचा आणि कर्तव्यांचा तपशील .

१	सार्वजनिक प्राधिकरणाचे नाव	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, सोलापुर
२	संपूर्ण पत्ता	मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, अ भाग, दुसरा मजला, सोलापुर ४१३ ००३
३	कार्यालय प्रमुख	श्री. सं.भा.नारागुडे
४	कोणत्या खात्याच्या अंतर्गत हे कार्यालय आहे	वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग, मंत्रालय, मुंबई
५	कामाचा अहवाल कोणत्या कार्यालयाकडे सादर केला जातो	मा.सह आयुक्त (पुणे विभाग , अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, पुणे
६	कार्यालय भौगोलीक	सोलापुर शहर व जिल्हा भौगोलीक
७	अंगीकृत व्रत	१ जनतेस चांगल्या प्रतीची औषधे बाजारात माफक दरात उपलब्ध होतील व औषधांचा तुटवडा होणार नाही यासाठी प्रयत्नशिल असते . २ जनतेस उत्कृष्ट अन्न पदार्थ मिळतील यासाठी प्रयत्नशील असते .
८	ध्येय क्र धोरण	१ औषधे व सौंदर्य प्रसाधने कायदा १९४० व नियम १९४५ व औषध संदर्भात इतर कायदे यांची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे . २ अन्न सुरक्षा मानदे कायदा, २००६, नियम व नियमन २०११ याची प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे .
९	साध्य	कायद्याचे उल्लंघन करणा यांवर प्रशासकीय व न्यायालयीन कारवाई करणे .

१०	प्रत्यक्ष कार्य	१ औषधे व अन्न पदार्थ उत्पादन व विक्रीसाठी आवश्यक परवाने क्र नोंदणी प्रमाणपत्र देणे
११	जनतेला देत असलेल्या सेवांचा थोडक्यात तपशील	वरील प्रमाणे
१२	स्थावर मालमत्ता (येथे तुमच्या प्राधिकरणाची जमीन, इमरत आणि अन्य स्थावर मालमत्तेचा तपशील द्यावा	निरंक
१३	प्राधिकरणाच्या संरचनेचा तक्ता (वंशवृक्षाचा तक्ता जसा असतो तसा तक्ता काढून प्रत्येक पातळीवर कार्यालयाचा व संपर्काचा पत्त्याशी त्याची जोड घालून दाखवावी	तक्ता सोबत जोडला आहे .
१४	कार्यालयाची वेळ आणि दूरध्वनी क्रमांक	सकाळी ०९ .४५ ते सायं .५ .४५ ०२१७८२७२६५७२ ०२१७८२७२१४१० acsolapur@gmail.com
१५	साप्ताहिक सुटी आणि विशेष सेवांचा कालावधी	दुसरा व चौथा शनिवार सुट्टी, रविवार सुट्टी व शासकीय सुट्टी



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना क
सोलापुर येथील सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक
प्राधिकरणाची संरचना





कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना क

सोलापुर येथील सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकाराबाबत .

क

अक्र	अधिकार पद	आर्थिक अधिकार	संबंधीत कायदाक्रनियमक्रआदेशक्रराजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	सहाय्यक आयुक्त आहरण व संवितरण अधिकारी	वेतन व भत्ते मंजूरी	महाराष्ट्र वेतन नियम १९८१	

ख

अक्र	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधीत कायदाक्रनियमक्रआदेशक्रराजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	सहाय्यक आयुक्त आहरण व संवितरण अधिकारी	बढती, बदली, सेवा पुस्तके अद्यावत ठेवणे, रजा मंजूरी इ.चे अधिकार	महाराष्ट्र नागरी सेवा १९८१	

ग

अक्र	अधिकार पद	प्रशासनिक अधिकार	संबंधीत कायदाक्रनियमक्रआदेशक्रराजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	सहाय्यक आयुक्त (अन्न)	अन्न सुरक्षा अधिका यांच्या कामकाजावर पर्यवेक्षक व नियंत्रण आणि आस्थापनांच्या तपासणी व कारवाईचे अधिकार तसेच अन्न सुरक्षा कायदांतर्गत पदावधीत अधिकारी म्हणून कामकाजाचे अधिकार	१ अन्न सुरक्षा मानदे कायदा, २००६ नियम व नियमन २०११ २ सिगारेट व तंबाखु उत्पादन विक्री कायदा, २००३	
२	सहाय्यक आयुक्त (औषधे)	औषध निरीक्षकांच्या कामकाजावर पर्यवेक्षक व नियंत्रण आणि आस्थापनांच्या तपासणी अनुषंगे कारवाईचे अधिकार तसेच औषधे व सौंदर्य प्रसाधने कायदांतर्गत अनुज्ञप्ती अधिकारी म्हणून कामकाजाचे अधिकार	१ औषधे व सौंदर्य प्रसाधने कायदा, १९४० व त्या अंतर्गत नियम १९४५ २ औषध किंमत नियंत्रण आदेश २०१३ ३ औषधे व जादुटोणा, आक्षेपार्ह जाहिरात कायदा १९५४ ४ नारकोटिक ड्रग्स व सायकोट्रॉपिक सायकोट्रॉपी	

			सबस्टन्सेस कायदा १९८५ ५ विषारी द्रव्ये कायदा १९१९२	
३	औषध निरीक्षक	औषधांची नमुने घेणे, चौकशी व तपासणी करणे, जप्ती करणे, खटले दाखल करण्याचे अधिकार	१ औषधे व सौंदर्य प्रसाधने कायदा, १९४० व त्या अंतर्गत नियम १९४५ २ औषध किंमत नियंत्रण आदेश २०१३ ३ औषधे व जादुटोणा, आक्षेपार्ह जाहिरात कायदा १९५४ ४ नारकोटिक ड्रग्स व सायकोट्रॉपीक सायकोट्रॉपी सबस्टन्सेस कायदा १९८५ ५ विषारी द्रव्ये कायदा १९१९२	
४	अन्न सुरक्षा अधिकारी	अन्न पदार्थांची नमुने घेणे, तपासणी करणे, तक्रार चौकशी, अप्रमाणित अन्न नमुन्यामध्ये उत्पादकापर्यंत तपास करणे, जप्ती करणे, खटले दाखल करण्याचे अधिकार, दंड वसूली .	१) अन्न सुरक्षा मानदे कायदा, २००६, नियम व नियमन, २०११. २) सिगारेट व तंबाखू उत्पादन विक्री कायदा, २००३.	

घ

अ.क्र.	अधिकार पद	अर्ध न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही

य

अ.क्र.	अधिकार पद	न्यायिक अधिकार	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ख

सोलापूर येथील सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक
प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकार कक्षा

क

अ. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	सहाय्यक आयुक्त अहरण व संवितरण अधिकारी	वेतन व भत्ते मंजूर करणे.	महाराष्ट्र वेतन नियम १९८१	

ख

अ. क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	सहाय्यक आयुक्त अहरण व संवितरण अधिकारी	बढती, बदली, सेवा पुस्तके अद्यावत ठेवणे, रजा मंजूरी इ.	महाराष्ट्र नागरी सेवा १९८१	

ग

अ. क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	सहाय्यक आयुक्त (अन्न)	अन्न निरीक्षकांच्या कामकाजावर पर्यवेक्षण व नियंत्रण आणि आस्थापनांच्या तपासणी व कारवाईचे अधिकार तसेच अन्न सुरक्षा कायदांतर्गत पदावधित अधिकारी म्हणून कामकाजाचे अधिकार.	१) अन्न सुरक्षा मानदे कायदा, २००६, नियम व नियमन, २०११. २) सिगारेट व तंबाखू उत्पादन विक्री कायदा, २००३.	
२	सहाय्यक आयुक्त (औषध)	औषध निरीक्षकांच्या कामकाजावर पर्यवेक्षण व नियंत्रण आणि आस्थापनांच्या तपासणी व कारवाईचे अधिकार तसेच औषधे व सौंदर्य प्रसाधने कायदांतर्गत अनुज्ञप्ती अधिकारी म्हणून कामकाजाचे अधिकार.	१) औषधे सौंदर्य प्रसाधने कायदा १९४० व नियम १९४५. २) औषध किंमत नियंत्रण आदेश १९९५. ३) औषधे व जादुटोणा, आक्षेपार्ह जाहिरात कायदा, १९५४. १) नारकोटिक व सायक्रोट्रॉपी सबस्टन्सेस, कायदा, १९८५.	

२	औषध निरीक्षक	औषधांची नमुने घेणे, चौकशी व तपासणी करणे, जप्ती करणे, खटले दाखल करणे.	१) औषधे सौंदर्य प्रसाधने कायदा १९४० व नियम १९४५. २) औषध किंमत नियंत्रण आदेश १९९५. ३) औषधे व जादुटोणा, आक्षेपार्ह जाहिरात कायदा, १९५४. ४) नारकोटीक व सायक्रोट्रॉपी सबस्टन्सेस, कायदा, १९८५.	
३	अन्न सुरक्षा अधिकारी	अन्न पदार्थांची नमुने घेणे, तपासणी करणे, तक्रार चौकशी, अप्रमाणित अन्न नमुन्यामध्ये उत्पादकापर्यंत तपास करणे, जप्ती करणे, खटले दाखल करण्याचे अधिकार, दंड वसूली .	१) अन्न सुरक्षा मानदे कायदा, २००६, नियम व नियमन, २०११. २) सिगारेट व तंबाखू उत्पादन विक्री कायदा, २००३.	

घ

अ. क्र.	अधिकार पद	अर्ध न्यायिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही

य

अ. क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही



कलम ४ (१) (b) (iii)
कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ख

सोलापूर येथील सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक
प्राधिकरणात कोणताही निर्णय घेताना पाळली जाणारी निर्णय प्रक्रियेची आणि त्यावरील
देखरेखीची पध्दत आणि सोपवलेले व्यक्तिगत उत्तरदायित्व

कामाचे नाव : अ) औषध विभाग :

- १) नवीन औषध विक्री परवाना मंजूर करणे, विक्री परवाना नुतनीकरण करणे इत्यादी.
- २) नवीन औषध उत्पादन परवाना, अतिरिक्त पाठ मंजूरी बाबत. सक्षम तांत्रिक व्यक्ती म्हणून मान्यता देणे, नकाशा मंजूरी, विविध प्रमाणपत्रे मंजूर करणे व रक्तपेढी संदर्भातील कामे.
- ३) न्यायालयीन काम.

ब) अन्न विभाग :

- १) नवीन अन्न पदार्थ उत्पादन/ विक्री परवाना/नोंदणी प्रमाणपत्र मंजूर करणे, उत्पादन/ विक्री परवाना नुतनीकरण करणे इत्यादी.
- २) न्यायालयीन काम.
- ३) तडजोड अधिकारी म्हणून कामकाज.

संबंधित तरतुद : खालील कायद्यातील विविध तरतुदी.

संबंधित अधिनियम : १) औषधे व सौंदर्य प्रसाधने कायदा १९४०
२) नारकोटिक व सायक्रोट्रॉपी सबस्टन्सेस, कायदा, १९८५.
३) अन्न सुरक्षा व मानदे कायदा, २००६, नियम व नियमने २०११.

नियम : १) औषधे व सौंदर्य प्रसाधने नियम १९४५
२) नारकोटिक व सायक्रोट्रॉपी सबस्टन्सेस, नियम, १९८५.
३) अन्न सुरक्षा व मानदे कायदा, २००६, नियम व नियमने, २०११.

शासन निर्णय :

परिपत्रक क्र :

कार्यालयीन आदेश :

कलम ४ (१) (b) (iii)
कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ख

अ. क्र.	कामाचे स्वरूप	कामाचे टप्पे	अपेक्षित कालावधी	कर्मचाऱ्याची व अधिकाऱ्याची भूमिका आणि जबाबदारी	शेरा
१.	अ) <u>औषध विभाग</u> नवीन विक्री परवाना मंजूर करणे, विक्री परवाना नुतनीकरण करणे, वाहतुक परवानगी (टी.पी.) मंजूर करणे इत्यादी.	अर्ज व शुल्क स्विकारणे, नोंदवहीत नोंद घेणे,	१ दिवस	विहित मुदतीत काम पूर्ण करणे.	
		जागेची तपासणी करणे,	साधारणतः १५ दिवसांच्या आत		
		अर्ज मंजूर किंवा रद्द करणे.	१ दिवस		
		परवाना तयार करणे व पाठविणे.	१ दिवस		
२.	नवीन उत्पादन परवाना मंजूरी बाबत. अतिरिक्त पाठ मंजूर करणे, सक्षम तांत्रिक व्यक्ती म्हणून मान्यता देणे, नकाशा मंजूरी, विविध प्रमाणपत्रे मंजूर करणे व रक्तपेढी संदर्भातील कामे.	आवश्यक असल्यास संस्थेची तपासणी करणे,	१ दिवस साधारणतः १० दिवसांच्या आत	विहित मुदतीत काम पूर्ण करणे.	
		प्रस्ताव पुढील कार्यवाहीसाठी मा. सह आयुक्त (पुणे विभाग), पुणे यांचेकडे पाठविणे.	१ दिवस		
३.	ब) <u>अन्न विभाग</u> नवीन उत्पादन/ विक्री परवाना मंजूर करणे, उत्पादन/ विक्री परवाना नुतनीकरण करणे इत्यादी.	जागेची तपासणी करणे,	साधारणतः १५ दिवसांच्या आत	विहित मुदतीत काम पूर्ण करणे.	
		अर्ज मंजूर किंवा रद्द करणे.	१ दिवस		
		परवाना/नोंदणी प्रमाणपत्र तयार करणे व पाठविणे.	१ दिवस		
	नोंमिनेशन स्विकृत करणे	नोंमिनेशनची नोंद मुळ परवान्यावर घेणे	१ दिवस		



कलम ४ (१) (b) (iv) नमुना क

सोलापूर येथील सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे ठरविलेली भौतिक व आर्थिक उद्दिष्टे

संस्थापातळीवर ठरवलेले मासिक/त्रैमासिक/अर्धवार्षिक अथवा वार्षिक उद्दिष्टे

अ. क्र.	अधिकार पद	काम	भौतिक उद्दिष्टे (एकांकात)	आर्थिक उद्दिष्टे (रु.)	कालावधी (असल्यास)	शेरा
१.	औषध निरीक्षक	तपासणी	विक्री आस्थापना उत्पादन आस्थापना } २२	निरंक	मासिक	
		नमुने	५४ नमुने (सरासरी मासिक ५ नमुने)	निरंक	वार्षिक	
२.	अन्न सुरक्षा अधिकारी	तपासणी	विक्री/उत्पादन आस्थापना - प्रत्येकी-१०/ दरमहा (प्रत्येकी वार्षिक १२० तपासण्या)	निरंक	मासिक	
		नमुने	प्रत्येकी ६० नमुने (प्रत्येकी सरासरी मासिक ५ नमुने)	निरंक	वार्षिक	



कलम ४ (१) (b) (v) नमुना क

सोलापूर येथील सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणात होणाऱ्या कामासंबंधी सर्वसामान्यपणे आखलेले नियम

अ. क्र.	विषय	संबंधित शासकिय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/नियम/राजपत्र वगैरेचा क्रमांक व तारीख	शेरा (असल्यास)
औषध विभाग			
१.	नवीन विक्री परवाना मंजूर करणे, विक्री परवाना नुतनीकरण करणे,	१) औषधे व सौंदर्य प्रसाधने कायदा, १९४० व नियम १९४५. २) नारकोटिक व सायक्रोट्रोपी सबस्टन्सेस, कायदा, १९८५	
२.	नवीन उत्पादन परवाना मंजूरी बाबत. अतिरिक्त पाठ मंजूर करणे, सक्षम तांत्रिक व्यक्ती म्हणून मान्यता देणे, नकाशा मंजूरी, विविध प्रमाणपत्रे मंजूर करणे व रक्तपेढी संदर्भातील कामे.	१) औषधे व सौंदर्य प्रसाधने कायदा, १९४० व नियम १९४५.	अनुज्ञप्ती प्राधिकारी सह आयुक्त (पुणे विभाग), पुणे असल्याने प्रस्ताव त्यांच्याकडे मंजूरीसाठी पाठविणे.
अन्न विभाग			
१.	नवीन उत्पादन/ विक्री परवाना/ नोंदणी प्रमाणपत्र मंजूर करणे, उत्पादन/ विक्री परवाना नुतनीकरण करणे इत्यादी.	अन्न सुरक्षा व मानदा कायदा, २००६, नियम व नियमन, २०११.	



कलम ४ (१) (a) (vi)

सोलापूर येथील सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेल्या कागदपत्रांची यादी.

अ. क्र.	विषय	दस्तऐवज/ धारणी/ नोंदवही या पैकी कोणत्या प्रकारात उपलब्ध	धारणी क्र. /नोंदवही क्र.	तपशील	किती काळापर्यंत ही माहिती सांभाळून ठेवली जाते?
आस्थापना विभाग					
१.	पदे मंजूरी नोंदवही				कायम
२.	स्थायी आदेश धारीका नोंदवही				कायम
३.	नियतकालिक नोंदवही				५ वर्षे
४.	हजेरीपट				१ वर्षे
५.	अधिकारी व कर्मचारी यांच्या पदस्थापनेची नोंदवही				३० वर्षे
६.	प्रशिक्षण कार्यक्रम नोंदवही				१० वर्षे
७.	आवक-जावक नोंदवही, प्रकरणे नोंदवही, हस्ते बटवडा नोंदवही, स्थळ प्रत नोंदवही, गोपनीय आवक-जावक नोंदवही नोंदवही				५ वर्षे
८.	शासन संदर्भ नोंदवही/ शासन संदर्भ व इतर कालमर्यादा नियंत्रण नोंदवही				५ वर्षे
९.	परिविक्षा कालावधी नोंदवही				५ वर्षे
१०.	राजपत्रित अधिकाऱ्यांच्या रजा/ बदल्या / प्रशिक्षण इत्यादीमुळे झालेल्या कार्यभारांची नोंदवही				५ वर्षे
११.	हालचाल नोंदवही				१ वर्षे
१२.	नैमित्तिक व वैकल्पिक रजा नोंदवही				१ वर्षे
१३.	अधिसूचना व पत्रव्यवहार धारीका				कायम
१४.	स्थायी आदेश धारीका				५ वर्षे
१५.	वैयक्तिक धारीका				३५ वर्षे
१६.	गोपनीय अहवाल				कायम
१७.	ज्येष्ठता सूची				कायम
१८.	अधिकारी / कर्मचारी बदली संबंधीचे पत्रव्यवहार				१० वर्षे
१९.	लोकसभा/ विधानसभा कपास सूचना / आश्वासन इत्यादी नोंदवही				५ वर्षे

२०.	गोपनीय अहवालासंबंधीचे निवेदनासंबंधीचा पत्रव्यवहार				५ वर्षे
२१.	अर्जित रजेसंबंधीचा पत्रव्यवहार				५ वर्षे
२२.	नैमित्तिक/वैकल्पिक रजेसंबंधीचा पत्रव्यवहार				१ वर्षे
२३.	संकीर्ण धारीका				१ वर्षे
भांडार विभाग					
२४.	जडवस्तू संग्रह नोंदवही				कायम
२५.	स्थायी आदेश धारीका नोंदवही				कायम
२६.	लॉगबुक				५ वर्षे
२७.	हिस्ट्री शिट (वाहनांचा इतिहास)				३० वर्षे
२८.	गणवेश नोंदवही				५ वर्षे
२९.	शासकीय निवासस्थान नोंदवही				५ वर्षे
३०.	ओळखपत्र नोंदवही				५ वर्षे
३१.	पितळी मोहरा नोंदवही				१० वर्षे
३२.	आवक-जावक नोंदवही, प्रकरण नोंदवही, हातबटवडा नोंदवही, स्थळ प्रत नोंदवही, गोपनीय आवक नोंदवही				५ वर्षे
३३.	अधिकारी व कर्मचारी निवासस्थानाचे पत्ते				५ वर्षे
३४.	चतुर्थ/वाहनचालक यांना दिलेल्या गणवेशाची नोंदवही				५ वर्षे
३५.	किरकोळ खरेदी नोंदवही				५ वर्षे
३६.	वाहनभत्ता नोंदवही				५ वर्षे
३७.	अनुदान नोंदवही				५ वर्षे
३८.	झेरोक्स प्रती व चक्रमुद्रित प्रतीची नोंदवही				५ वर्षे
३९.	हालचाल नोंदवही				१ वर्षे
४०.	नैमित्तिकवैकल्पिक नोंदवही				१ वर्षे
४१.	जडवस्तू संग्रह पत्रव्यवहार				५ वर्षे
४२.	पितळी मोहरा पत्रव्यवहार				५ वर्षे
४३.	शासकीय निवासस्थान पत्रव्यवहार				५ वर्षे
४४.	नैमित्तिक/वैकल्पिक रजा पत्रव्यवहार				१ वर्षे
४५.	किरकोळ खरेदी पत्रव्यवहार				१ वर्षे
४६.	संकीर्ण पत्रव्यवहार				१ वर्षे
४७.	ओळखपत्र संबंधीचा पत्रव्यवहार				१ वर्षे
४८.	ग्रंथालय नोंदवही				कायम
लेखा विभाग					
४९.	स्थायी आदेश धारीका				कायम
५०.	नियतकालीक नोंदवही				५ वर्षे

५१.	आवक-जावक नोंदवही, प्रकरण नोंदवही, हातबटवडा नोंदवही, स्थळ प्रत नोंदवही, गोपनीय आवक नोंदवही				५ वर्षे
५२.	वेतन काढण्यासाठी अधिकारी / कर्मचारी यांची नोंदवही				५ वर्षे
५३.	हालचाल नोंदवही				१ वर्षे
५४.	नैमित्तिक/वैकल्पिक नोंदवही				१ वर्षे
५५.	कार्यालय दफ्तर तपासणी				५ वर्षे
५६.	नैमित्तिक/वैकल्पिक रजा पत्रव्यवहार				१ वर्षे
५७.	जे कर्मचारी आस्थापनावर नाहीत आणि ज्याची सेवा पुस्तके ठेवलेली नाहीत अशा शासकीय कर्मचाऱ्यांची वेतन देयके				३५ वर्षे
५८.	वर्ग-४ च्या कर्मचाऱ्यांचे भविष्य निर्वाह निधी लेखा				३५ वर्षे
५९.	वेतन देयके व ॲक्वीटन्स रोल वर्ग १ ते ४ अधिकारी/ कर्मचाऱ्यांचे अभिलेख				३५ वर्षे
६०.	कॅशबुक				२० वर्षे
६१.	पावती पुस्तके				५ वर्षे
६२.	शासन संदर्भ नोंदवही				५ वर्षे
६३.	मूळ चलन				५ वर्षे
६४.	आकस्मिक खर्चाची नोंदवही				५ वर्षे
६५.	कार्यालयाचे तपशीलवार अंदाजपत्रक				५ वर्षे
६६.	प्रवासभत्ता देयक व ॲक्विटन्स रोल				५ वर्षे
६७.	सेवा पुस्तके				५ वर्षे
६८.	अराजपत्रित कर्मचाऱ्यांचा रजेचा लेखा				५ वर्षे
६९.	निवृत्तीवेतन प्रकरणे				५ वर्षे
७०.	कार्यालय तपासणी अंतर्गत लेखा तपासणी				५ वर्षे
७१.	मासिक खर्चाचे विवरणपत्र व तत्संबंधीचा पत्रव्यवहार				५ वर्षे
७२.	अग्रीम मंजूरीचे आदेश उदा. घरबांधणी, वाहन, संगणक इ.				५ वर्षे
७३.	लोकसभा/ विधानसभा प्रश्नांच्या नोंदवह्या				५ वर्षे
७४.	आवक-जावक नोंदवही				५ वर्षे
७५.	टपाल डायरी				५ वर्षे
७६.	विनियोजन लेखे, मासिक खर्चाचे विवरण, खर्चाचा तालमेळ, महसूली जमा इ.				३० वर्षे
७७.	वार्षिक, सहामाही, तिमाही, द्विमाही, मासिक अहवाल				५ वर्षे

७८.	स्थायी अग्रिम नोंदवही व दुय्यम रोख नोंदवही				५ वर्षे
७९.	धनादेश नोंदवही, बील नोंदवही, डिमांड ड्राफ्ट नोंदवही, वेतन व भत्ते असंवितरण नोंदवही, पेट्रोल अग्रिम नोंदवही				५ वर्षे
८०.	वैद्यकीय प्रतिपूर्ती मंजूरी आदेश देयके, भ.नि.नि. अग्रिम देयके				५ वर्षे
८१.	रजा मंजूरी आदेश				१ वर्षे
८२.	अधिकारी/ कर्मचारी यांच्या विरुद्ध शिस्तभंगाची प्रकरणे				३० वर्षे
८३.	संकीर्ण धारीका				१ वर्षे
अन्न विभाग					
८४.	नोटिफिकेशन				कायम
८५.	नोटिफिकेशन पत्रव्यवहार				१ वर्षे
८६.	स्थायी आदेश धारीका				कायम
८७.	लोकसभा/विधानसभा / कपात सूचना/ आश्वासन इ. पत्रव्यवहार				५ वर्षे
८८.	नैमित्तिक/वैकल्पिक रजेसंबंधीचा पत्रव्यवहार व नोंदवही				१ वर्षे
८९.	संकीर्ण पत्रव्यवहार				१ वर्षे
९०.	अन्न सुरक्षा व मानदे कायदा २००६ व नियमन २०११ अन्वये प्रमाणित नमुन्याचे अहवाल				१ वर्षे
९१.	अन्न सुरक्षा व मानदे कायदा २००६ व नियमन २०११ अन्वये अप्रमाणित नमुन्यांचे अहवालाबाबत प्रकरणे				प्रकरणाचा अंतिम निकाल लागेपर्यंत
९२.	अन्न विषबाधा धारीका				१ वर्षे
९३.	अन्न सुरक्षा अधिकारी यांचे अधिसूचनेसंबंधीचा पत्रव्यवहार				कायम
९४.	प्रमाणित अहवाल कागदपत्रे				१ वर्षे
९५.	अन्न उत्पादक विक्री संस्था इ. विरुद्ध आलेल्या तक्रारी, अ) ज्यात नमुने घेतले नाहीत ब) ज्यात नमुने प्रमाणित आहेत.				१ वर्षे

९६.	अन्न उत्पादक विक्री संस्था इ. विरुद्ध आलेल्या तक्रारी, अ) ज्यात नमुने अप्रमाणित खटले/तक्रार निकालपत्रे इ. ची धारीका				प्रकरणाचा अंतिम निकाल लागेपर्यंत
९७.	कार्यक्रम अंदाजपत्रक				१ वर्षे
९८.	नष्ट केलेल्या धारीकांची नोंदवही				३० वर्षे
९९.	अन्न सुरक्षा व मानदे कायदा २००६ व नियमन २०११ अन्वये केलेला तपासणी अहवाल				५ वर्षे
१००.	अधिसूचनेबाबत पत्रव्यवहार				१ वर्षे
१०१.	बैठकी संबंधीची पत्रव्यवहार व इतर कागदपत्रे				१ वर्षे
१०२.	खटला नोंदवही				कायम
१०३.	नमुना नोंदवही				३० वर्षे
१०४.	विश्लेषण अहवालाची नोंदवही				३० वर्षे
१०५.					
१०६.	अन्न भेसळ प्रतिबंधक अधिनियमान्वये कलम २० नुसार खटला भरण्याची परवानगी दिलेली कागदपत्रे				५ वर्षे
१०७.	शासन संदर्भ नोंदवही				५ वर्षे
१०८.	अन्न निरीक्षकांच्या दैनंदिनीच्या स्थळप्रती				५ वर्षे
औषध विभाग (उत्पादन व विक्री)					
१०९.	स्थायी आदेश धारीका				सर्व डाटा NIC (संकेत स्थळ Xlnindia.gov.in) या संकेतस्थळावर जतन करण्यात येतो.
११०.	मुळ अर्ज				
१११.	नुतनीकरण अर्ज				
११२.	अर्जासोबत असणारे सर्व दस्तऐवज				
११३.	अर्जासोबत जोडलेल्या सूची व अतिरिक्त उत्पादनाच्या सूची				
११४.	परवाने व नुतनीकरण दाखल्याच्या स्थळप्रती				
११५.	औषध उत्पादन-विक्री नवीन/ नुतनीकरण अर्जासोबतची कागदपत्रे				
११६.	नकाशे				५ वर्षे
११७.	उत्पादन सूची				सर्व डाटा NIC (संकेत स्थळ Xlnindia.g
११८.	खटला नोंदवही				
११९.	सक्षम तांत्रिक इसम नोंदवही				
१२०.	अनुज्ञप्ती नोंदवही				

१२१.	विश्लेषण अहवालाची नोंदवही				ov.in) या संकेतस्थळावर जतन करण्यात येतो.
१२२.	तपासणी अहवालाची टिपणी, मसुदा इ.				
१२३.					
१२४.	लोकसभा/विधानसभा / कपात सूचना/ आश्वासन इ. पत्रव्यवहार धारीका				
१२५.	औषध परवानाधारकांच्या बंद झालेल्या दुकानाची धारीका				
१२६.	मंजूरी नकाशे				१ वर्षे
१२७.	जागेच्या मालकिहक्का विषयक कागदपत्रे				सर्व डाटा NIC (संकेत स्थळ Xlnindia.g ov.in) या संकेतस्थळावर जतन करण्यात येतो.
१२८.	ना हरकत दाखला				
१२९.	मूळ उत्पादन सूची				
१३०.	यंत्र सामुग्रीची यादी				
१३१.	भागीदारी संबंधीची यादी				
१३२.	विक्री परवान्याची प्रत (उसनवार परवाना धारक)				
१३३.	एखाद्या व्यक्तीने मान्यता प्राप्त व्यक्ती म्हणून नाव नोंदविलेले असेल किंवा मान्यता दिलेली असेल				
१३४.	आवक-जावक नोंदवह्या				५ वर्षे
१३५.	विषबाधा प्रकरणे				५ वर्षे
१३६.	औषध निरीक्षकांच्या दैनंदिनीच्या स्थळप्रती				५ वर्षे
१३७.	घटनेत बदल झालेल्या परवानाधारकांची संपूर्ण धारीका				सर्व डाटा NIC (संकेत स्थळ Xlnindia.g ov.in) या संकेतस्थळावर जतन करण्यात येतो.
१३८.	ताकीद देण्यात आलेली प्रकरणे वा परवाना निलंबन अथवा परवाना स्थगिती कारवाई विषयक प्रकरणे				५ वर्षे
१३९.	तपासणी अहवाल				५ वर्षे
१४०.	दाखले				५ वर्षे
१४१.	दाखले नोंदवही				१० वर्षे
१४२.	सह नमुने १ ते ४				५ वर्षे
१४३.	कारणे दाखवा नोटीस व अंतिम आदेश				५ वर्षे

१४४.	सर्व प्रकारच्या अधिसूचना				कायम
१४५.	बैठकीचे इतिवृत्त साधारण				१ वर्षे
१४६.	शासकीय संदर्भ				
१४७.	वेगवेगळ्या नारकोटिक कोटा प्रकरणाचा पत्रव्यवहार				१ वर्षे
१४८.	टपाल डायरी, हस्ते बटवडा नोंदवही				५ वर्षे
१४९.	औषध कमतरता विषयक अहवाल व पत्रव्यवहार				१ वर्ष
१५०.	औषध व जादूटोणादी (आक्षेपार्ह जाहिराती विषयक न्याय प्रकरणे वगळता इतर पत्रव्यवहार)				१ वर्ष
१५१.	जीवनावश्यक औषधी तुटवडा धारीका/ पत्रव्यवहार				१ वर्षे
१५२.	तक्रारी सर्व प्रकार				५ वर्ष
१५३.	न्याय प्रविष्ट प्रकरणे व निकाल पत्राच्या प्रती.				५ वर्षे (धारीका) व ३० वर्षे निकालपत्र
१५४.	अप्रमाणित विश्लेषण अहवाल				५ वर्षे
१५५.	प्रमाणित विश्लेषण अहवाल				१ वर्षे
१५६.	किंमत नियंत्रणविषयक संकीर्ण				१ वर्षे
१५७.	कार्यक्रम अंदाजपत्रक				१ वर्षे
औषध निरीक्षक (उत्पादन / विक्री)					
१५८.	नमुना नोंदवही				५ वर्षे
१५९.	तपासणी अहवाल, टिपणी, मसुदे इ.				५ वर्षे
१६०.	प्रमाणित अहवाल				१ वर्षे
१६१.	अप्रमाणित अहवाल आणि अंतिम कारवाई केलेली पत्रे				५ वर्षे
१६२.	फॉर्म १७ व १८ (प्रमाणित नमुना)				सर्व डाटा NIC (संकेत स्थळ Xlnindia.g ov.in) या संकेतस्थळावर जतन करण्यात येतो.
१६३.	फॉर्म १७ व १८ (अप्रमाणित नमुना)				सर्व डाटा NIC (संकेत

					स्थळ Xlnindia.g ov.in) या संकेतस्थळावर जतन करण्यात येतो.
१६४.	तक्रार नोंदवही				१० वर्षे
१६५.	कारणे दाखवा नोटीस नोंदवही				५ वर्षे
१६६.	नवीन परवाने अर्ज नोंदवही				सर्व डाटा NIC (संकेत स्थळ Xlnindia.g ov.in) या संकेतस्थळावर जतन करण्यात येतो.
१६७.	नुतनीकरण अर्ज नोंदवही				सर्व डाटा NIC (संकेत स्थळ Xlnindia.g ov.in) या संकेतस्थळावर जतन करण्यात येतो.
१६८.	नकाशा नोंदवही				५ वर्षे



कलम ४ (१) (b) (vii)

सोलापूर येथील सहाय्यक 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 विषयासंबंधी सल्ला मसलत	व्यवस्थेची कार्यपध्दती	संबंधित शासकिय निर्णय/कार्यालयीन आदेश/राजपत्र वगैरेचा 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



कलम ४ (१) (b) (viii) नमुना क

सोलापूर येथील सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणातील समित्या, परिषदा, अथवा मंडळाच्या बैठकीचे तपशील

अ. क्र.	समिती मंडळ वा परिषदेचे नाव	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या रचनेचा ढाचा (Composition)	समिती मंडळ वा परिषदेचा उद्देश	समिती, मंडळ वा परिषदेच्या बैठकीची वारंवारता (Frequency)	त्या बैठकिस उपस्थित राहण्याची जनतेस मुभा आहे का?	त्या बैठकीचा इतिवृत्तांत जनतेस पाहण्यासाठी उपलब्ध आहे का?	त्या बैठकीची इतिवृत्तांत कोणाकडे उपलब्ध असतो ?
१.	अन्न सुरक्षा मानदे कायदा २००६ व त्याअंतर्गत नियम २०११ प्रभावी अंमलबजावधी करणे करीता जिल्हा स्तरीय समिती	अन्न सुरक्षा मानदे कायदा २००६ व त्याअंतर्गत नियम २०११ प्रभावी अंमलबजावधी करणे करीता जिल्हा स्तरीय समिती	कायद्याची प्रभावीपणे अंमलबजावणी व उपाययोजना	३ महिने	नाही	नाही	संबंधित विभागाकडे
२.	दुध भेसळ प्रतिबंधक जिल्हा समिती	दुध भेसळ रोखण्यासाठी	दुध भेसळ रोखण्यासाठी	०३ महिने	नाही	नाही	संबंधित विभागाकडे



कलम ४ (१) (b) (ix)

सोलापूर येथील सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणातील कार्यालयातील अधिकाऱ्यांची व कर्मचाऱ्यांची यादी

अक्र	अधिकार पद	अधिका यांचे वा कर्मचा यांचे नाव	वर्ग	कार्यालयात रूजु झाल्याचा दिनांक	संपर्कासाठी दुरध्वनी/फॅक्स/ ई-मेल
१)	सहाय्यक आयुक्त (औषधे)	श्री अ.मा.ग्वडतरे	वर्ग १	१५.०६.२०१६	०२१७/२७२६५७२ acsolapur@gmail.com
२)	सहाय्यक आयुक्त (अन्न)	श्री.सं.भा.नारागुडे	वर्ग १	०७.०६.२०१६	
३)	औषध निरीक्षक	श्री रो.शं.राठोड	वर्ग २	२०.०६.२०१६	
४)	औषध निरीक्षक	पद रिक्त	वर्ग २		
५)	औषध निरीक्षक	पद रिक्त	वर्ग २		
६)	अन्न सुरक्षा अधिकारी	श्री नि.सु.मसारे	वर्ग २	११.०९.२०१४	
६)	अन्न सुरक्षा अधिकारी	श्री वि.स.लोंढे	वर्ग २	१४.०६.२०१५	
७)	अन्न सुरक्षा अधिकारी	श्रीमती रे. र. पाटील	वर्ग २	०७-०६-२०१३	
८)	अन्न सुरक्षा अधिकारी	श्रीमती न.त.मुजावर	वर्ग २	०३.०६.२०१६	
९)	अन्न सुरक्षा अधिकारी	श्री अ.य.इलागेर	वर्ग २	०२.०६.२०१६	
१०)	अन्न सुरक्षा अधिकारी	पद रिक्त	वर्ग २		
१३)	अन्न सुरक्षा अधिकारी	पद रिक्त	वर्ग २		
१४)	अन्न सुरक्षा अधिकारी	पद रिक्त	वर्ग २		
१५)	प्रमुख लिपीक	पद रिक्त	वर्ग ३		
१४)	वरिष्ठ लिपीक	श्री एम.जे.खुर्दे	वर्ग ३	०६.०६.२०१४	
१५)	लिपीक टंकलेखक	सौ. स्वा. प्र. पवार	वर्ग ३	१६-०७-२०११	
१६)	लिपीक टंकलेखक	पद रिक्त	वर्ग ३		
१७)	वाहन चालक	श्री नि.गं.सावळे	वर्ग ३	१९-०९-१९९४	
१८)	शिपाई	श्रीमती हे.ल.देवकते	वर्ग ४	०१-०८-१९९०	
१९)	शिपाई	श्री सो.गं.होनवले	वर्ग ४	०२-०६-१९९८	
२०)	नमुना सहाय्यक	श्री. रा.ई. स्वामी	वर्ग ४	०२-०४-१९९३	
	नमुना सहाय्यक	पद रिक्त	वर्ग ४		



कलम ४ (१) (b) (x)

सोलापूर येथील सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकाऱ्यांचे व कर्मचाऱ्याचे पगार व भत्ते

अ. क्र.	नाव	अधिकार पद	मुळ पगार	महागाई भत्ता	घरभाडे भत्ता	विशेष शहर भत्ता	विशेष भत्ता, प्रवास भत्ता व प्रकल्प भत्ता	एकूण रक्कम
१	श्री .सं .भा .नारागुडे	सहाय्यक आयुक्त (अन्न)	२७९३०	३३२३७	५५८६	१२०	१२००	६८०७३
२	श्री अ .मा .खडतरे	सहाय्यक आयुक्त (औषधे)	३५३५०	४२०६७	७०७०	२४०	१२००	८५९२७
३	श्री रो .शं .राठोड	औषध निरीक्षक	१५३००	१८२०७	३०६०	१२०	६००	४०६३८
४	श्री नि .सु .मसारे	अन्न सुरक्षा अधिकारी	१७३६०	२०६५८	३४७२	१२०	६००	४६०१२
५	श्री वि .स .लॉडे	अन्न सुरक्षा अधिकारी	२२७५०	२७०७३	४५५०	१२०	६००	५५०९३
६	श्रीमती रे .र .पाटील	अन्न सुरक्षा अधिकारी	१५३००	१८२०७	३०६०	१२०	६००	४०६३८
७	श्रीमती न .त .मुजावर	अन्न सुरक्षा अधिकारी	१७३६०	२०६५८	३४७२	१२०	६००	४६०१२
८	श्री अ .य .इलागेर	अन्न सुरक्षा अधिकारी	१७२४०	२०५१६	३४४८	१२०	६००	४५७००
९	श्री एम .जे .खुर्दे	वरिष्ठ लिपीक	१२९२०	१५३७५	२५८४	१२०	४००	३३३९९
१०	सौ. स्वा. प्र. पवार	लिपीक टंकलेखक	९२६०	११०१९	१८५२	६५	४००	२४६२४
११	श्री. नि.खं. साबळे	वाहन चालक	१२७२०	१५१३७	२५४४	१२०	४००	३०९७१
१२	श्रीमती हे.ल. देवकते	शिपाई	१०४३०	१२४१२	२०८६	६५	४००	२५४४३
१३	श्री. सो. गं. होनवले	शिपाई	९५४०	११३५३	१९०८	६५	४००	२३३१६
१४	श्री. रा. ई. स्वामी	नमुना सहाय्यक	११७५०	१३९८३	२३५०	६५	४००	२८५९८



कलम ४ (१) (b) (xi)

सोलापूर येथील सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणासाठी दि. १ एप्रिल २०१५ ते ३१ ऑगस्ट २०१६ या काळासाठी मंजूर झालेल्या आणि खर्च झालेल्या रक्कमेचा तपशील

- अंदाजपत्रकाची प्रत प्रसिध्द करावी. (रुपयांमध्ये)
- मंजूर रक्कमेपैकी वाटून झालेल्या रक्कमेचा तपशील प्रसिध्द करावा. (रुपयांमध्ये)

नमुना कू चालू वर्षासाठी

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	नियोजित वापर (येथे क्षेत्रानुसार व कामानुसार स्वतंत्र पानांवर माहिती भरावी)	शेरा (असल्यास)
१.	(१०४) औषध नियंत्रण	११०००००	निरंक	
२.	(१०२) अन्न भेसळ प्रतिबंधक	९१००००	निरंक	

नमुना खू मागिल वर्षासाठी (दि. १ एप्रिल २०१५ ते ३१ मार्च २०१६)

अ.क्र.	अंदाजपत्रकीय शीर्ष	मंजूर रक्कम	वापरलेली रक्कम	न वापरल्यामुळे परत करावी लागलेली रक्कम	परिणाम
१.	(१०४) औषध नियंत्रण	३६९८६७७	३६९८६७७	निरंक	
२.	(१०२) अन्न भेसळ प्रतिबंधक	३१९२१९९	३१९२१९९	निरंक	



कलम ४ (१) (b) (xii) नमुना क

सोलापूर येथील सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक 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

सोलापूर येथील सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणातील
अनुदान वाटप कार्यक्रमातील लाभार्थींचा तपशील

वर्ष १ एप्रिल, २०१५ ते ३१ मार्च, २०१६

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



कलम ४ (१) (b) (xiii)

सोलापूर येथील सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणातून कोणतीही सवलत, परवाना अथवा अधिकारपत्र मिळालेल्या लाभार्थीचा तपशील परवाना/ परवानगी/ सवलत यांचा प्रकार

परवाना देणारी अधिकारी व्यक्ती : सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य, सोलापूर

अ. क्र.	परवाना धारकाचे नाव	परवाना क्रमांक	परवाना दिल्याची तारीख	किती काळासाठी वैध्य	सर्वसामान्य अटी	परवान्याचा तपशील
संगणकामध्ये वरील तक्त्यातील सर्व माहिती उपलब्ध आहे. त्यापूर्वीची माहिती नवीन परवाना नोंदवहीमध्ये उपलब्ध आहे.						



कलम ४ (१) (b) (xiv)

सोलापूर येथील सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणात इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात उपलब्ध असलेली माहिती

अ.क्र.	दस्तऐवज/धारिणी /नोंदवहीचा प्रकार	विषय	कोणत्या प्रकारच्या इलेक्ट्रॉनिक स्वरूपात माहिती साठवलेली आहे ?	ही माहिती ताब्यात असलेल्या व्यक्तीचे नाव
१.	परवाने	औषध विक्री आस्थापना नवीन अनुज्ञप्ती/ नुतनीकरण	१) फीत (टेप) २) चित्रफित (फिल्म) ३) सीडी ४) फ्लॉपी ५) अन्य कोणत्या प्रकारे	NIC संकेतस्थळ Xlnindia.gov.in

कलम ४ (१) (b) (xv)

सोलापूर येथील सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणात उपलब्ध असलेली माहिती नागरिकांना पुरविण्यासाठी उपलब्ध असलेल्या सुविधा

सुविधांचा प्रकार :

●	जनतेसाठी राखून ठेवलेल्या भेटीच्या वेळेसंबंधीची माहिती	कार्यालयातील अभ्यंगत कक्षात माहिती प्रदर्शित केलेली आहे.
●	परस्परसंवादी संकेतस्थळाची (इंटरॅक्टिव्ह वेबसाईट) माहिती	
●	कॉल सेंटरची माहिती	लागू नाही.
●	अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहिती	कार्यालयीन वेळेत कार्यालय प्रमुखांच्या परवानगीनंतर अभिलेख तपासणीची संधी देण्यात येते.
●	कामाच्या तपासणीच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती	
●	नमुने मिळवण्याच्या संदर्भात उपलब्ध सुविधांची माहिती	
●	सूचना 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 माहिती मिळण्याची सुविधा	कार्यालय प्रमुख, सहाय्यक आयुक्त(अन्न) व सहाय्यक आयुक्त (औषधे), औषध व अन्न विभागाचे लिपीक यांना जनतेस माहिती देण्याचे अधिकार देण्यात आलेले आहे.
●	कार्यालयीन काळानंतर संपर्काची सुविधा असल्यास त्याची माहिती	acsolapur@gmail.com २७२६५७२
●	आपत्कालीन संपर्काची माहिती	०२१७/ २७२ १४१०

अ.क्र.	उपलब्ध सुविधा	वेळ	कार्यपध्दती	स्थान	जबाबदार व्यक्ती
वरील प्रमाणे					



कलम ४ (१) (b) (xvi)

सोलापूर येथील सहाय्यक 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.	माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक	ई-मेल आयडी (या कायद्यापुरताच)	अपिलीय प्राधिकारी
१)	श्री सं. भा. नारागुडे	सहाय्यक आयुक्त (अन्न)	अन्न विभाग व आस्थापना विभाग	अन्न व औषध प्रशासन, २ रा मजला, अ विभाग, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, सोलापूर २७२१४१०, २७२६५७२	acsolapur@gmail.com	सह आयुक्त (पुणे विभाग), पुणे
२)	श्री अ. मा. खडतरे	सहाय्यक आयुक्त (औषध)	औषध विभाग	अन्न व औषध प्रशासन, २ रा मजला, अ विभाग, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, सोलापूर २७२१४१०, २७२६५७२	acsolapur@gmail.com	सह आयुक्त (पुणे विभाग), पुणे

ख

सहाय्यक माहिती अधिकारी

अ.क्र.	सहाय्यक माहिती अधिकाऱ्याचे नाव	अधिकार पद	सहाय्यक माहिती अधिकारी म्हणून त्यांची कार्यकक्षा	संपूर्ण पत्ता/दुरध्वनी क्रमांक
१)	श्री. नि. सु. मसारे	अन्न सुरक्षा अधिकारी	अन्न विभाग	अन्न व औषध प्रशासन, २ रा मजला, अ विभाग, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, सोलापूर २७२१४१०, २७२६५७२
२	श्री. रो. शं. राठोड	औषध निरीक्षक	औषध विभाग	अन्न व औषध प्रशासन, २ रा मजला, अ विभाग, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, सोलापूर २७२१४१०, २७२६५७२



ग

अपिलीय प्राधिकारी

अ.क्र.	अपिलीय प्राधिकाऱ्याचे ढाव	अधिकाऱ ढद	अपिलीय प्राधिकाऱी ढ्णून त्यांची काऱ्यकक्षा	अहवाल देणारे ढाहिती अधिकाऱी	ई-ढेल आयडी (या कायद्यापुरताच)
१.	श्री सं. ता. ढाटील	सह आयुक्त (औषध) (ढुणे विभाग), ढुणे	ढुणे विभाग	सहाय्यक आयुक्त, ढुणे	fdapune@gmail.com
२.	श्री. शि.स.देसाई	सह आयुक्त (अन्न) (ढुणे विभाग), ढुणे	ढुणे विभाग	सहाय्यक आयुक्त, ढुणे	fdapune@gmail.com



कलम ४ (१) (c)

सोलापूर येथील सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये जनतेच्या जिद्दाळ्याचे नित्य-नियमित निर्णय आणि काही महत्वाचे धोरणात्मक निर्णय.

लागू नाही.

कलम ४ (१) (d)

सोलापूर येथील सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणामध्ये घेतले जाणारे काही महत्वाचे प्रशासकीय आणि अर्धन्यायीक निर्णय.

- १) औषध विक्री परवान्यासाठी लागणऱ्या कागदपत्राची यादीची प्रत अर्जदाराना उपलब्ध केली.
- २) कार्यालय सौकार्याच्या दृष्टीने धारीकासाठी तालुका निहाय कलर कोड पद्धती सुरु केली.



सोलापूर येथील सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक
प्राधिकरणात चालणारे दैनंदिन कामकाज

क

अ. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	सहाय्यक आयुक्त अहरण व संवितरण अधिकारी	वेतन व भत्ते मंजूर करणे.	महाराष्ट्र वेतन नियम १९८१	

ख

अ. क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	सहाय्यक आयुक्त अहरण व संवितरण अधिकारी	बढती, बदली, सेवा पुस्तके अद्यावत ठेवणे, रजा मंजूरी इ.	महाराष्ट्र नागरी सेवा १९८१	

ग

अ. क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	सहाय्यक आयुक्त (अन्न)	अन्न सुरक्षा अधिकारी यांचे कामकाजावर पर्यवेक्षण व नियंत्रण आणि आस्थापनांच्या तपासणी व कारवाईचे अधिकार तसेच अन्न सुरक्षा कायदांतर्गत पदावधित अधिकारी म्हणून कामकाजाचे अधिकार.	१) अन्न सुरक्षा मानदे कायदा, २००६, नियम व नियमन, २०११. २) सिगारेट व तंबाखू उत्पादन विक्री कायदा, २००३.	
२	सहाय्यक आयुक्त (औषध)	औषध निरीक्षकांच्या कामकाजावर पर्यवेक्षण व नियंत्रण आणि आस्थापनांच्या तपासणी व कारवाईचे अधिकार तसेच औषधे व सौंदर्य प्रसाधने कायदांतर्गत अनुज्ञप्ती अधिकारी म्हणून कामकाजाचे अधिकार.	१) औषधे सौंदर्य प्रसाधने कायदा १९४० व नियम १९४५. २) औषध किंमत नियंत्रण आदेश १९९५. ३) औषधे व जादुटोणा, आक्षेपार्ह जाहिरात कायदा, १९५४. ४) नारकोटिक व सायक्रोट्रॉपी सबस्टन्सेस, कायदा, १९८५.	

२	औषध निरीक्षक	औषधांची नमुने घेणे, चौकशी व तपासणी करणे, जप्ती करणे, खटले दाखल करणे.	<p>१) औषधे सौंदर्य प्रसाधने कायदा १९४० व नियम १९४५.</p> <p>२) औषध किंमत नियंत्रण आदेश १९९५.</p> <p>३) औषधे व जादुटोणा, आक्षेपार्ह जाहिरात कायदा, १९५४.</p> <p>४) नारकोटिक व सायक्रोट्रोपी सबस्टन्सेस, कायदा, १९८५.</p>	
३	अन्न सुरक्षा अधिकारी	अन्न पदार्थांची नमुने घेणे, तपासणी करणे, तक्रार चौकशी, अप्रमाणित अन्न नमुन्यामध्ये उत्पादकापर्यंत तपास करणे, जप्ती करणे, खटले दाखल करण्याचे अधिकार, दंड वसूली .	<p>१) अन्न सुरक्षा मानदे कायदा, २००६, नियम व नियमन, २०११.</p> <p>२) सिगारेट व तंबाखू उत्पादन विक्री कायदा, २००३.</p>	



कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना ख

सोलापूर येथील सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म. राज्य या सार्वजनिक प्राधिकरणातील अधिकारी व कर्मचारी यांची कर्तव्य व जबाबदारी

क

अ. क्र.	अधिकार पद	आर्थिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	सहाय्यक आयुक्त अहरण व संवितरण अधिकारी	वेतन व भत्ते मंजूर करणे.	महाराष्ट्र वेतन नियम १९८१	

ख

अ. क्र.	अधिकार पद	प्रशासनिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	सहाय्यक आयुक्त अहरण व संवितरण अधिकारी	बढती, बदली, सेवा पुस्तके अद्यावत ठेवणे, रजा मंजूरी इ.	महाराष्ट्र नागरी सेवा १९८१	

ग

अ. क्र.	अधिकार पद	फौजदारी कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१	सहाय्यक आयुक्त (अन्न)	अन्न सुरक्षा अधिकारी यांचे कामकाजावर पर्यवेक्षण व नियंत्रण आणि आस्थापनांच्या तपासणी व कारवाईचे अधिकार तसेच अन्न सुरक्षा कायदांतर्गत पदावधित अधिकारी म्हणून कामकाजाचे अधिकार.	१) अन्न सुरक्षा मानदे कायदा, २००६, नियम व नियमन, २०११. २) सिगारेट व तंबाखू उत्पादन विक्री कायदा, २००३.	
२	सहाय्यक आयुक्त (औषध)	औषध निरीक्षकांच्या कामकाजावर पर्यवेक्षण व नियंत्रण आणि आस्थापनांच्या तपासणी व कारवाईचे अधिकार तसेच औषधे व सौंदर्य प्रसाधने कायदांतर्गत	१) औषधे सौंदर्य प्रसाधने कायदा १९४० व नियम १९४५. २) औषध किंमत नियंत्रण आदेश १९९५. ३) औषधे व जादुटोणा, आक्षेपार्ह जाहिरात कायदा, १९५४. १) नारकोटिक व सायक्रोट्रॉपी	

		अनुज्ञप्ती अधिकारी म्हणून कामकाजाचे अधिकार.	सबस्टन्सेस, कायदा, १९८५.	
३	औषध निरीक्षक	औषधांची नमुने घेणे, चौकशी व तपासणी करणे, जप्ती करणे, खटले दाखल करणे.	१) औषधे सौदर्य प्रसाधने कायदा १९४० व नियम १९४५. २) औषध किंमत नियंत्रण आदेश १९९५. ३) औषधे व जादुटोणा, आक्षेपार्ह जाहिरात कायदा, १९५४. ४) नारकोटिक व सायक्रोट्रोपी सबस्टन्सेस, कायदा, १९८५.	
४	अन्न सुरक्षा अधिकारी	अन्न पदार्थांची नमुने घेणे, तपासणी करणे, तक्रार चौकशी, अप्रमाणित अन्न नमुन्यामध्ये उत्पादकापर्यंत तपास करणे, जप्ती करणे, खटले दाखल करण्याचे अधिकार, दंड वसूली .	१) अन्न सुरक्षा मानदे कायदा, २००६, नियम व नियमन, २०११. २) सिगारेट व तंबाखू उत्पादन विक्री कायदा, २००३.	

घ

अ. क्र.	अधिकार पद	अर्ध न्यायिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही

य

अ. क्र.	अधिकार पद	न्यायिक कर्तव्य	संबंधित कायदा/ नियम / आदेश/ राजपत्र	शेरा (असल्यास)
१.	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही	लागू नाही