

**महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम २००२**  
**शासकीय माहिती अधिकारी व अपिलीय प्राधिकारी.**

महाराष्ट्र शासन  
अन्न व औषध प्रशासन, (म.राज्य)  
बांद्रा कुर्ला संकुल, बांद्रा (पूर्व), मुंबई-४०० ०५१  
दिनांक : .७.२००५

**प्रसिध्दी पत्रक**

- संदर्भ :- १) अधिसूचना - वैद्यकीय शिक्षण व औषधी द्रव्ये विभाग (म.रा.)  
दिनांक ५ सप्टेंबर, २००१
- २) महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम २००२.
- ३) आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, यांचे कार्यालयीन आदेश  
र.व का./मभा.अधिकार/२००२-०३/३४/३(अ), दि.५.२.२००३.

महाराष्ट्र माहितीचा अधिकार अधिनियम २००२ मधील कलम २ (१) मधील तरतुदीच्या अनुषंगाने अन्न व औषध प्रशासनाच्या नियंत्रणाखाली कलम ४ च्या प्रयोजनार्थ खालीलप्रमाणे सक्षम प्राधिका-यांच्या शासकीय माहिती अधिकारी म्हणून फेर नेमणूका करण्यांत आल्या असून, त्यांचे कार्यालयीन पत्ते व दूरध्वनी क्रमांक पुढील प्रमाणे आहेत.

अ. क्र.	कार्यालयाचे नांव	शासकीय माहिती अधिकारी	पत्ता	दूरध्वनी क्रमांक कार्यालय
१.	आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, मुंबई-५१.	१) मुख्य प्रशासकीय अधिकारी (आस्थापना व लेखा विभाग करिता) २) सहाय्यक आयुक्त, मुख्यालय का.क्र.१५ (औषध उत्पादन विभागाकरिता) ३) सहाय्यक आयुक्त (अन्न), का.क्र.७ (अन्न विभागा- करिता)	अन्न आणि औषध प्रशासन, म.रा., सर्व्हे नं. ३४१, बांद्रा कुर्ला संकुल, रिझर्व्ह बँकेसमोर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई:४०० ०५१.	२६५९२९७५ २६५९२३६२ ते ६५

२.	सह आयुक्त (बृहन्मुंबई) अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, मुंबई-५१.	१) सहाय्यक आयुक्त, झोन-१ (औषध विक्री) २) सहाय्यक आयुक्त, झोन-७ (आस्थापने व लेखा) ३) सहाय्यक आयुक्त (अन्न) (अन्न विभागाकरिता)	सह आयुक्त (बृहन्मुंबई) अन्न आणि औषध प्रशासन, म.रा., सर्व्हे नं.३४१, बांद्रा कुर्ला संकुल, रिझर्व्ह बँकेसमोर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई:४०० ०५१.	२६५९०६८६ २६५९२३६२ ते ६५
३.	सहाय्यक संचालक, औषध नियंत्रण प्रयोगशाळा, मुंबई-५१.	वरिष्ठ शासकीय विश्लेषक	सहाय्यक संचालक, औषध नियंत्रण प्रयोगशाळा म.रा., सर्व्हे नं.३४१, बांद्रा कुर्ला संकुल, रिझर्व्ह बँकेसमोर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई:४०० ०५१.	२६५९०९९२ २६५९२३६२ ते ६५
४.	सह आयुक्त (कोकण- विभाग), अन्न व औषध प्रशासन. म.रा.ठाणे.	१) सहाय्यक आयुक्त, झोन -५ (उत्पादन व विक्री विभाग / आस्थापना व लेखा) २) जेष्ठ सहाय्यक आयुक्त (अन्न) (अन्न विभागाकरिता)	सह आयुक्त (कोकण विभाग), अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, राज्य कामगार विमा योजना रुग्णालय, ४ था मजला, रोड क्र.३३, वागळे इस्टेट, ठाणे-४००६०४	२५८२१२४५
५.	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, रायगड (पेण)	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध,आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, रायगड अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, रायगड शिक्षक पतपेढी इमारत, सहकार नगर, पेण रायगड -४०२१०७	९५-२१४३ २५२०८४
६.	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, रत्नागिरी.	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध,आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, रत्नागिरी, अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, ८५५ जी, पावन बंगला, स्वरूप मोटार ट्रेनिंग स्कूलच्या पुढे, उद्यम नगर, रत्नागिरी-४१५६३९	९५२३५२ २२२४५६

७.	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, सिंधुदूर्ग	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध,आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, सिंधुदूर्ग, अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, प्रशासकीय इमारत, ब्लॉक अ, तळमजला, ओरोस (बु), जि.सिंधुदूर्ग	२२८८८१
८.	सह आयुक्त (नाशिक - विभाग), अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, नाशिक	१) जेष्ठ सहाय्यक आयुक्त, औषधे (आस्थापना, लेखा व औषध विभाग) २) सहाय्यक आयुक्त (अन्न) (अन्न विभागाकरिता)	सह आयुक्त (नाशिक विभाग) अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, नाशिक, महसुल आयुक्त कार्यालय आवार, बॅरेक नं.६,७,८, डिस्टीलरी पोलीस स्टेशन मागे, बिटको स्टॉप, नाशिक रोड, नाशिक - ४२२००३	१५२३१- २४५५०२४
९.	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, जळगांव	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध,आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, जळगांव, अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, डॉ. आंबेडकर मार्केट, १ ला मजला, जळगांव-४२५००१	०२५२ २२३५७८७
१०	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, धुळे	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध,आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, धुळे. अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, प्रतिशाम बिल्डींग, स्टेशन रोड, धुळे-४२४००१	०२५६२ २२३४६२४
११	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, अहमदनगर	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध,आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, अहमदनगर अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, रंगभवन, सर्जेपूरा, अहमदनगर-४१४००१	१५-२४१ २४३०२४२

१२	सह आयुक्त (पुणे - विभाग), अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, पुणे.	१) जेष्ठ सहाय्यक आयुक्त, (औषधे) (आस्थापना, लेखा व औषध विभाग) २) सहाय्यक आयुक्त (अन्न) (अन्न विभागाकरिता)	सह आयुक्त (पुणे विभाग), अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, पुणे, लकी बिल्डींग, ७९१/९२, नवीन गुरुवार पेठ, पुणे - ४३१२०३	९५२० २४४७०२७६
१३	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, सांगली	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध, आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, सांगली, अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, प्लॉट नं.१०, सर्व्हे नं. ४४७, वॉर्ड नं. ४७, जन्नतवी बिल्डींग, दक्षिण शिवाजी नगर, सांगली-४१३४१६	९९५२३३ २३२२९८९
१४	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, सोलापूर.	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध, आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, सोलापूर, अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, प्रशासकीय इमारत, अ ब्लॉक, २ रा मजला, जिल्हाधिकारी कंपाऊंड, सोलापूर.	९५२१७ २७२६५७२
१५	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, सातारा	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध, आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, सातारा, अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, पहिला मजला, शिवाजी नगर, हाऊ सोसायटी, सदर बाझार, सातारा-४१५००१	९५२१६२ २३१६८५
१६	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, कोल्हापूर.	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध, आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, कोल्हापूर, अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, रघुकुल, सिटी सर्व्हे नं.८५२/२, बी-वॉर्ड, सुभाष रोड, कोल्हापूर-४१६००१.	९५२३१ २६४१०९१

१७	सह आयुक्त (औरंगाबाद विभाग), अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, औरंगाबाद.	१) जेष्ठ सहाय्यक आयुक्त, (औषध) (आस्थापना, लेखा व औषध विभाग) २) सहाय्यक आयुक्त (अन्न) (अन्न विभागाकरिता)	सह आयुक्त (औरंगाबाद विभाग) अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, नाथ मार्केट दुसरा मजला, औरंगपूरा, औरंगाबाद -४३१००१	०२४० २३३१२६८
१८	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, जालना.	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध,आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, जालना, अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, राजे बिल्डींग, एस. आर.पी.एफ. रोड, जालना-४३१२०३	०२४८२ २३०७३१
१९	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, परभणी	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध,आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, परभणी, अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, जन्मोत्री बिल्डींग, घर क्र.२६१/१, वॉर्ड नं.११, महाराणी लक्ष्मीबाई रोड, परभणी-४३१४०१	०२४५२ २०२१८
२०	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, लातूर.	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध,आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, लातूर, अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, मध्यवर्ती प्रशासकीय इमारत, दक्षिणेकडील दुसरा मजला, शिवाजी चौक, जिल्हाधिकारी कार्यालय कंपाऊंड, लातूर-४१४५१२.	०२३८२ २४३७०८
२१	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, नांदेड	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध,आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, नांदेड, अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, सप्तगिरी, दुसरा मजला, श्रीनगर वर्कशॉप रोड, नांदेड-४३१६०२	०२४६२ २५१३६०

२२	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, बीड.	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध,आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, बीड, अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, शाहू नगरी, शाहू बँकेजवळ, बीड-४३११२२	०२४४२ २२२३३६
२३	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, उस्मानाबाद.	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध,आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, उस्मानाबाद, अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, मा. व चव्हाण यांचा बंगला, अग्नीशामक कार्यालयासमोर उस्मानाबाद-४१३५०१	०२४७२ २२६०६
२४	सह आयुक्त (नागपूर विभाग), अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, नागपूर.	१) जेष्ठ सहाय्यक आयुक्त, (औषधे )(आस्थापना, लेखा व औषध विभाग) २) सहाय्यक आयुक्त (अन्न) (अन्न विभागाकरिता)	सह आयुक्त (नागपूर विभाग) अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, लिम्बना कंपाऊंड, २० माऊंट रोड, सदर, नागपूर-४४० ००१	०७१२ २५२४३४७
२५	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, भंडारा.	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध,आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, भंडारा, अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, श्रीमती इंदूबाई रंभाड यांचा बंगला, पोलीस अधीक्षक कार्यालयाजवळ, भंडारा -४४१९०४	०७१८४ २५२४६१
२६	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, वर्धा.	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध,आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, वर्धा, अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, राधाकृष्ण भवन, सुदामपुरी, आरती टॉकीज जवळ, वर्धा-४४२००१	०७१५२ २४३०७८

२७	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, चंद्रपूर.	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध,आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, चंद्रपूर, अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, नवीन प्रशासकीय भवन, खोली क्र.२१, २२, २ रा माळा, चंद्रपूर-४४२४०१	०७१७२ २५५६१२
२८	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, गडचिरोली	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध,आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, गडचिरोली, अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, युनिट नंबर २, ब्लॉक नं.२, कॉम्प्लेक्स, गडचिरोली-४२६०५	०७१३२ २३३४११
२९	सह आयुक्त (अमरावती विभाग), अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, अमरावती.	१) जेष्ठ सहाय्यक आयुक्त, (औषधे ) (आस्थापना, लेखा व औषध विभाग) २) सहाय्यक आयुक्त (अन्न) (अन्न विभागाकरिता)	सह आयुक्त (अमरावती विभाग) अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य. जवादे आवार, माल टेकडी रोड, एस.टी.स्टँड जवळ, अमरावती-४४४६०२	०७२१ २६६५८९२ २६६५८९१
३०	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, बुलढाणा.	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध,आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, बुलढाणा, अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, प्रशासकीय इमारत हॉल क्र. ३(अ) बसस्थानका समोर, बुलढाणा-४४३ ००१	०७२६२ २४२४१५
३१	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, अकोला	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध,आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, अकोला अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, श्री.दे.वि.मुळे यांचा विश्वनाथ बंगला, भुखंड क्र.९/३०, अक्षता मंगल कार्यालय समोर अकोला.	०७२४ २४०२२७७

३२	सहाय्यक आयुक्त, अन्न व औषध प्रशासन, म.राज्य, यवतमाळ	सहाय्यक आयुक्त व कार्यालय प्रमुख (औषध,आस्थापना, लेखा, अन्न विभाग )	सहाय्यक आयुक्त, यवतमाळ अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, प्लॉट नं.६३, वॉर्ड नं.३८, शिवाजी नगर, शिवाजी पार्क समोर, यवतमाळ-४४५००१	०७२३३ २४४४७७
३३	सहाय्यक संचालक, औषध नियंत्रण प्रयोगशाळा, औरंगाबाद	वरिष्ठ शासकीय विश्लेषक	सह आयुक्त (औरंगाबाद विभाग), अन्न आणि औषध प्रशासन, म.राज्य, नाथ मार्केट, तिसरा मजला, औरंगपूरा, औरंगाबाद-४३१००१	०२४० २३३१२६८

(प्र.रा .उत्तरवार )  
आयुक्तांकरिता,  
अन्न आणि औषध प्रशासन.

अडसा/२०.७.२००५

## माहीतीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ ची ख-या अर्थाने अंमलबजावणी होण्यासाठी सर्वप्रथम राज्यातील सर्व लोक प्राधिकारी यांची यादी प्रसिध्द करणे आवश्यक आहे. कोणतीही संस्था जी घटनेनुसार, एखाद्या कायदानुसार 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 माहीती 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) (I) (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: ४०० ५१.

## माहीतीचा अधिकार कक्ष

## 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 :- श्री.प्र.रा.उत्तरवार 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. भौगोलिक :- मुख्यालय व महाराष्ट्र राज्य. / कार्यानुरूप

विशिष्ट कार्य :- आस्थापना व लेखाविषयक कामकाज.

विभागाचे ध्येय / धोरण :- अधिकारी / कर्मचारी आस्थापना व लेखाविषयक 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, लिपिक

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

कामाचे विस्तृत स्वरूप :- वरील प्रमाणे कामकाज.

मालमत्तेचा तपशील :- बांद्रा कुर्ला कॉम्प्लेक्स येथे स्वतःची इमारत. इमारती व जागेचा तपशील :-

//२//

उपलब्ध सेवा :- आस्थापना विषयक कामकाज.

संस्थेच्या संरचनात्मक तक्त्यामध्ये कार्यक्षेत्राचे प्रत्येक स्तरावरचे तपशील :-

कार्यालयीन दूरध्वनी क्रमांक व वेळा :- २६५९२३६२/६५  
सकाळी ९.४५ ते ५.३०

साप्ताहिक सुट्टी व विशिष्ट सेवेसाठी ठरविलेल्या वेळा :- दुसरा व चौथ शनिवार  
रविवार सुट्टी.

माहीतीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (अ)

अन्न व औषध प्रशासन, मुंबई येथील सह आयुक्त (मुख्यालय) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या अधिकारांचा तपशील

अ

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - आर्थिक	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका-नुसार	अभिप्राय
१)	सह आयुक्त (विधी)	आर्थिक	महाराष्ट्र कोषागार नियम, भविष्य निर्वाह निधी नियम, शिस्त व अपिल सेवा निवृत्ती नियम.	

ब

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१)	विधी अधिकारी	न्यायविषयक बाबी हाताळणे व मार्गदर्शन करणे.		

क

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - फौजदारी	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१)	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	प्रशासकीय बाबी	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम शिस्त व अपिल	

ड

अनु. क्र.	पदनाम	अधिकार - प्रशासकीय	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रकानुसार	अभिप्राय
१)	सह आयुक्त (दक्षता) प्रशासकीय अधिकारी (दक्षता)	अधिकारी / कर्मचारी यांच्या तक्रार विषयक बाबी हाताळणे.		

माहीतीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (b) (ii) नमुना (ब)

अत्र व औषध प्रशासन येथील सह आयुक्त (विधी) कार्यालयातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या कर्तव्याचा तपशील

अनु. क्र.	पदनाम	कर्तव्ये	कोणत्या कायद्या/ नियम/ शासन निर्णय/ परिपत्रका-नुसार	अभिप्राय
१)	सह आयुक्त (विधी)	प्रशासनाचे आस्थापना व लेखाविषयक कामकाज.		
२)	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	प्रशासनाचे आस्थापना व लेखाविषयक कामकाज.		
३)	सह आयुक्त (दक्षता)	अधिकारी / कर्मचारी यांच्या तक्रार विषयक चौकशी, विभागीय चौकशी.		
४)	प्रशासकीय अधिकारी (आस्थापना)	वर्ग-१, वर्ग-२ अधिकारी यांच्या व वर्ग:-३ व वर्ग-४ यांच्या रजा विषयक, बढती/ बदली विषयक, गोपनीय अहवाल.		
५)	भांडारपाल	प्रशासनातील अेअर कंडीशन व्यवस्था, भांडार बाबत खरेदी, प्रशासनातील कार्यालयांची भाडे विषयक प्रकरणे.		
६)	प्रमुख लिपिक, वरिष्ठ लिपिक, लघुटंकलेखक, लिपिक टंकलेखक, लिपिक	वरील प्रमाणे सर्व कामकाज हाताळणे.		

## माहीतीचा अधिकार कक्ष

### कलम ४ (१) (ब) (iii)

निर्णय प्रक्रियेतील पर्यवेक्षण व जबाबदारीचे उत्तरदाईत्व निश्चित करुन कार्यपध्दतीचे प्रकाशन  
(कामाचा प्रकार / नाव)

कामाचे स्वरुप :- लेखा व आस्थापना विषयक कामकाज

संबंधित तरतुद :- १) महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (शिस्त व अपिल)  
व अधिनियमाचे २) निवृत्ती विषय  
नाव ३) भविष्य निर्वाह निधी नियम  
४) रजा विषयक नियम

नियम :-

शासन निर्णय :-

परिपत्रके :-

कार्यालयीन आदेश :-

अनु.क्र.	कामाचे स्वरुप	कालावधी दिवस	कामासाठी जबाबदार अधिकारी	अभिप्राय
१)	महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम	लागू नाही	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	
२)	निवृत्ती विषयक			
३)	भविष्य निर्वाह निधी नियम			
४)	रजा विषयक नियम			

माहीतीचा अधिकार कक्ष  
कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (अ)

नमुन्यामध्ये कामाचे प्रकटीकरण

संघटनाचे लक्ष (वार्षिक)

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

माहीतीचा अधिकार कक्ष  
कलम ४ (१) (ब) (iv) नमुना (ब)

कामाची कालमर्यादा ----- काम पूर्ण होण्यासाठी

प्रत्येक कामाची कालमर्यादा :

अनु.क्र.	काम / कार्य	दिवस / तास पूर्ण करण्यासाठी	जबाबदार अधिकारी	तक्रार निवारण अधिकारी
		लागू नाही		

माहीतीचा अधिकार कक्ष

कलम ४ (१) (अ) (vi)

अन्न व औषध प्रशासन येथील सह आयुक्त (विधी) कार्यालयामध्ये दस्तावेजांची वर्गवारी

अनु. क्र.	विषय	दस्तावेजाचा 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 वैयक्तिक 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

१.	२.	३.	४.	५.
१९.	दक्षता नोंदवही			१० वर्षे
२०.	आवक जावक नोंदवही, प्रकरण नोंदवही, हात बटवडा नोंदवही, स्थळ प्रत नोंदवही, गोपनीय आवक नोंदवही			५ वर्षे
२१.	लोकसभा / विधानसभा / कपास 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.	झेरोक्स प्रती व चक्रमुद्रित प्रतीची नोंदवही			३ वर्षे
३३.	हालचाल नोंदवही			१ वर्षे
३४.	नैमित्तिक व वैकल्पिक रजा नोंदवही			१ वर्षे

१.	२.	३.	४.	५.
३५.	जेवण, चहाची वेळ, सवलत इत्यादीची नोंदवही			१ वर्षे
३६.	नोटीफिकेशन सर्व प्रकारच्या			कायम
३७.	नोटीफिकेशन बाबत पत्रव्यवहार			२ वर्षे
३८.	स्थयी आदेश धारिका			कायम
३९.	वैयक्तिक धारिका			३५ वर्षे
४०.	गोपनीय अहवाल			कायम
४१.	ज्येष्ठता सूची			कायम
४२.	कार्यालयीन जागा मंजूरी संबंधीचे आदेश, पत्रव्यवहार.			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 विरुद्धच्या शिस्तभंगाची प्रकरणे			१/२वर्षे
४८.	अधिकारी / कर्मचारी यांच्या विरुद्धच्या 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

१.	२.	३.	४.	५.
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 / वैर्कल्पक रजेसंबंधीचा पत्रव्यवहार			१ वर्षे
६१.	संकीर्ण पत्रव्यवहार			१ वर्षे
६२.	जिल्हा व विभागीय कार्यालयासाठी 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

१.	२.	३.	४.	५.
६८.	वेतन देयके व अक्वीटन्स रोल वर्ग १ ते ४ च्या कर्मचा-यांचे अभिलेख			३५ वर्षे
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

१.	२.	३.	४.	५.
८२.	Statement of monthly progressive expenditure and correspondence relating to discrepancy in figures.			२ वर्षे
८३.	अग्रिम मंजूरीचे आदेश उदा. घरबांधणी, वाहन इत्यादी.			५ वर्षे
८४.	Mortality return of pensioners			५ वर्षे
८५.	लोकसभा / विधान सभा प्रश्नांच्या नोंदवहया			५ वर्षे
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.
९१.	वार्षिक सहामाही, त्रैमासिक, व्दीमासिक, मासिक अहवाल			३ वर्षे
९२.	स्थायी अग्रिम नोंदवही व दुय्यम रोख नोंदवही			१० वर्षे
९३.	धनादेश नोंदवही, बील नोंदवही डिमांड ड्राफ्ट नोंदवही, वेतन व भत्ते असंवितरण नोंदवही, पेट्रोल अग्रिम नोंदवही.			५ वर्षे
९४.	वैद्यकीय प्रतिपूर्ती मंजूरी आदेश देयके, भ.नि.नि. अग्रिम देयके			५ वर्षे
९५.	रजा मंजूरी आदेश			१ वर्षे
९६.	संकीर्ण धारिका			१ वर्षे

**माहीतीचा अधिकार कक्ष**

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (अ)**

अन्न व औषध प्रशासन येथील सह आयुक्त (विधी) कार्यालयाच्या समितीची यादी प्रकाशित करणे.

अनु क्र.	समितीचे नांव	समितीचे सदस्य	समितीचे उद्दिष्ट	बैठक किती वेळा घेण्यात येते.	सभा जन-सामान्यां-साठी खुली आहे किंवा नाही	सभेचा कार्यवृत्तांत (उपलब्ध)
			लागू नाही			

**माहीतीचा अधिकार कक्ष**

**कलम ४ (१) (ब) (viii) नमुना (ब)**

अन्न व औषध प्रशासन येथील सह आयुक्त (विधी) कार्यालयाच्या परिणामकारक कामासाठी जनसामान्यांशी सल्ला मसलत करण्याची व्यवस्था.

अनु. क्र.	सल्लामसलतीचा विषय	कार्य प्रणालीचे विस्तृत वर्णन	कोणत्या अधिनियम / नियमा /परिपत्रकाद्वारे	पुनरावृत्तीकाल
		<b>लागू नाही</b>		

## माहीतीचा अधिकार कक्ष

### कलम ४ (१) (ब) (XV)

अन्न व औषध प्रशासन येथील सह आयुक्त (विधी) कार्यालयात उपलब्ध सुविधांचा तक्ता प्रकाशित करणे.

- भेटण्याच्या वेळे संदर्भात माहीती : सकाळी १०.०० ते १३.०० १३.३० ते १७.३०
- वेबसाईट विषयी माहीती : [www.fda.maharashtra.gov.in](http://www.fda.maharashtra.gov.in)
- कॉलसेंटरविषयी माहीती : लागू नाही
- अभिलेख तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहीती : कार्यालयीन वेळेत संबंधित अधिका-याशी संपर्क
- कामाच्या तपासणीसाठी उपलब्ध सुविधांची माहीती : वरील प्रमाणे
- नमुने मिळण्याबाबत उपलब्ध माहीती: ---//---
- सूचना फलकाची माहीती : कार्यालयात प्रदर्शित केली आहे.
- ग्रंथालय विषयी माहीती : ग्रंथालय पुरविले आहे

अनु. क्र.	सुविधेचा प्रकार	वेळ	कार्यपध्दती	ठिकाण	जबाबदार व्यक्ती/ कर्मचारी	तक्रार निवारण
१.	आस्थापना व लेखाविषयक माहीती	कार्यालयीन वेळ	जनसंपर्क अधिकारी यांच्या प्रत्यक्ष भेटीद्वारे / दूरध्वनीद्वारे	आयुक्त कार्यालय, बांद्रा कुर्ला कॉम्प्लेक्स मुंबई-५१	जनसंपर्क अधिकारी	सह आयुक्त (विधी)

## माहीतीचा अधिकार कक्ष

### कलम ४ (१) (ब) (xvi)

अन्न व औषध प्रशासन, मुंबई येथील सह आयुक्त (मुख्यालय) कार्यालयातील शासकीय माहीती अधिकारी / सहाय्यक शासकीय माहीती अधिकारी / अपिलीय प्राधिकारी (तेथील लोक प्राधिकारीच्या कार्यक्षेत्रातील) यांची विस्तृत माहीती प्रकाशित करणे.

#### अ. शासकीय माहीती अधिकारी

अनु . क्र.	शासकीय माहीती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई -मेल	अपिलीय प्राधिकारी
१.	श्री .उ .ना .लाखन	मुख्य प्रशासकीय अधिकारी	मुख्यालय	अन्न व औषध प्रशासन, म.रा. ३४१, बांद्रा कुर्ला कॉम्प्लेक्स, बांद्रा (पूर्व), मुंबई-५१ २६५९२३६२/६५		सह आयुक्त (विधी)

#### ब. सहाय्यक शासकीय माहीती अधिकारी

अनु . क्र.	सहाय्यक शासकीय माहीती अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई -मेल
१.	श्री .ना .आ . कुचेकर	प्रशासकीय अधिकारी	मुख्यालय	अन्न व औषध प्रशासन, म.रा., ३४१, बांद्रा कुर्ला कॉम्प्लेक्स, बांद्रा (पूर्व), मुंबई-५१ २६५९२३६२/६५	

#### क. अपिलीय अधिकारी

अनु . क्र.	अपिलीय अधिकारीचे नाव	पदनाम	कार्यक्षेत्र	पत्ता / फोन	ई -मेल	यांच्या अधिनस्त शासकीय माहीती अधिकार
१.	श्री.प्र . रा . उत्तरवार	सह आयुक्त (विधी)	मुख्यालय	अन्न व औषध प्रशासन, म.रा, ३४१, बांद्रा कुर्ला कॉम्प्लेक्स, बांद्रा (पूर्व), मुंबई-५१ २६५९२३६२/६५		आस्थापना व लेखाविषयक कामकाज



## संस्थेचा प्रारूप तक्ता

सह आयुक्त (विधी)



<p><u>सह आयुक्त (दक्षता)</u></p> <p>↓</p> <p><u>प्रशासकीय अधिकारी (दक्षता)</u></p> <p>↓</p> <p>अधीक्षक लघुलेखक</p> <p>वरिष्ठ लिपिक</p> <p>लिपिक टंकलेखक</p>	<p>मुख्य प्रशासकीय अधिकारी</p> <p>↓</p> <p>प्रशासकीय अधिकारी</p> <p>↓</p> <p>अधीक्षक लघुटंकलेखक वरिष्ठ लिपिक लिपिक टंकलेखक</p>	<p>भांडारपाल</p> <p>↓</p> <p>प्रमुख लिपिक लिपिक टंकलेखक</p>	<p>रचना व कार्यपध्दती अधिकारी</p> <p>↓</p> <p>प्रमुख लिपिक लिपिक टंकलेखक</p>	<p><u>विधी अधिकारी</u></p> <p>↓</p> <p>लघुटंकलेखक लिपिक टंकलेखक</p>
---	--	---	--	---