

માહિતી અધિકાર અધિનિયમ- ૨૦૦૫ હેઠળ

માહિતી પુસ્તિકા

- દેશિક ખોરાક - યોગશાળા

(ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર, ગાંધીનગર.

આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ, ગાંધીનગરના તાબા હેઠળ)

લાલ બંગલો, કેમ્પ એરિયા,

ભૂજ-૬૨૬૭ -૩૭૦ ૦૦૧

અનુક્રમણિકા

પ્રકરણ નંબર	વિષય	પૃષ્ઠ નંબર
૧	પ્રસ્તાવના	૩
૨	વ્યાખ્યાઓ	૪ થી ૫
૩	સંગઠનની વિગતો, કાર્યો અને ફરજો	૬ થી ૧૦
૪	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો	૧૧
૫	કાર્ય કરવા માટે ના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરો	૧૨
૬	જાહેર તંત્ર પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ	૧૩
૭	જાહેર તંત્રના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ પરિષદ સમિતિઓ.	૧૩
૮	સરકારી માહિતી અધિકારીઓની વિગત	૧૪
૯	નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ	૧૫
૧૦	અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડીરેક્ટરી)	૧૬
૧૧	કર્મચારીઓનું મહેનતાણું	૧૭
૧૨	કાર્યો કરવા માટે નક્કી કરેલા ધોરણો	૧૮
૧૩	માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતો,	૧૯
૧૪	અન્ય ઉપયોગી માહિતી	૨૦

પ્રસ્તાવના

લોકશાહીમાં નાગરિકોને માહિતગાર રાખવા વહિવટી તંત્રની પારદર્શિકતા માટે, ભ્રષ્ટ્રાચારને નિયંત્રણમાં રાખવા અને સરકાર અને તેના માધ્યમો પ્રજાને જવાબદાર રહે તે જરૂરી હોઈ ભારત સરકારે તા. ૧૫/૬/૨૦૦૫ નાં રોજ ‘રાઈટ ટુ ઈન્ફર્મેશન એક્ટ -૨૦૦૫’ પસાર કરેલ છે. જેની કલમ-૪(૧) (૨) અને (૩) અન્વયેની વિગતો પ્રકરણ-૨ થી ૧૮ માં આપેલ છે. જેનો અમલ જમ્મુ અને કાશ્મિર સિવાય સમગ્ર દેશમાં તા. ૧૨-૧૦-૨૦૦૫ થી શરૂ થયેલ છે. ગુજરાત સરકારશ્રીના આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ હેઠળ કમિશ્નરશ્રી, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર, ગાંધીનગરના તાબા હેઠળ ચાલતી પ્રાદેશિક ખોરાક પ્રયોગશાળા, ભુજને લગતી માહિતી પ્રજાને સરળતાથી મળી રહે તે માટે આ પુસ્તિકા પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવે છે.

આ વિભાગને સંબંધિત માહિતીઓ આ પુસ્તિકામાં જાહેર જનતાને પૂરી પાડી લોકતંત્રની કામગીરીમાં પારદર્શિતા લાવવા એક સંનિષ્ઠ પ્રયત્ન કરવામાં આવ્યો છે. આમ છતાં આ પુસ્તિકામાં જાહેર જનતાના પ્રતિભાવો, સૂચનો આ કચેરી દ્વારા આવકાર્ય છે. આશા છે કે, રાજ્યના નાગરિકો, સંસ્થાઓ તથા ગ્રાહક મંડળો આ પુસ્તિકાનો મહત્તમ લાભ લેશે તથા તેમના તરફથી માહિતી પુસ્તિકા સંબંધી કોઈ સૂચનો હોય તો તે વિના સંકોચે અત્રે મોકલશે. કોઈ વ્યક્તિ કે સંસ્થા આ પુસ્તિકામાં આવરી લેવાયેલ બાબતો અંગે વધુ માહિતી મેળવવા માંગે તો તે માટે પ્રાદેશિક પ્રયોગશાળાના વડા સંયુક્ત કમિશ્નરશ્રી (ચકાસણી), ખોરાક અને ઔષધ પ્રયોગશાળા, પોલિટેકનિક પાસે, વડોદરાનો સંપર્ક સાધી શકશે.

વધુમાં, આ તબક્કે સરકારશ્રીનાં વહીવટી તંત્ર ને પારદર્શક બનાવવાના આ પ્રયત્નને જાહેર જનતા જો વિવેકપુર્વક અને શુદ્ધ બુદ્ધિથી ઉપયોગ કરશે તો જાહેર જીવન સ્વચ્છ અને સુંદર અવશ્ય બનશે જ એવી અમોને આશા છે.

(કે.એન. ગૌતમ)

નિમ્ન વૈજ્ઞાનિક અધિકારી

પ્રાદેશિક ખોરાક પ્રયોગશાળા

ભુજ-૬૨૬

સ્થળ : ભુજ

તારીખ: ૦૮/૦૫/૨૦૦૬

- ક્રરણ-૧

વ્યાખ્યાઓ

માહિતીના અધિકાર અધિનિયમ-૨૦૦૫ માં પ્રયોજવામાં આવેલ અગત્યનાં કેટલાક શબ્દ પ્રયોગની વ્યાખ્યાઓ.

(ક) “સમુચિત સરકાર“ એટલે :-

(૧) કેન્દ્ર સરકાર અથજવા સંઘ રાજય ક્ષેત્ર વહીવટ દ્વારા પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે સ્થપાયેલ, રચાયેલ, માલિકીવાળા, નિયંત્રણ વાળા અથવા ફંડરૂપે મોટા પાયે ધિરાણ મેળવેલ જાહેર સત્તા મંડળ સંબંધમાં, કેન્દ્ર સરકાર

(૨) રાજય સરકાર દ્વારા પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે સ્થાપેલ, રચાયેલ, માલિકીવાળા નિયંત્રણવાળા અથવા ફંડ રૂપે મોટા પાયે ધિરાણ મેળવેલ જાહેર સત્તા મંડળના સંબંધમાં, રાજય સરકાર

(ચ) “સક્ષમ સત્તાધિકારી “એટલે :-

(૧) લોકસભાના અથવા રાજય વિધાનસભાના અથવા એવી વિધાનસભા ધરાવતા સંઘ રાજયક્ષેત્રના કિસ્સામાં અધ્યક્ષ અને રાજયસભા અથવા રાજયવિધાન પરિષદના કિસ્સામાં અધ્યક્ષ.

(૨) ઉચ્ચતમ ન્યાયાલયના કિસ્સામાં, ભારતના મુખ્ય ન્યાયમૂર્તિ

(૩) ઉચ્ચતમ ન્યાયાલયના કિસ્સામાં, ઉચ્ચ ન્યાયાલયના મુખ્ય ન્યાયમૂર્તિ

(૪) સંવિધાનથી અથવા તે હેઠળ સ્થપાયેલા અથવા રચાયેલા બીજા સત્તા મંડળોના કિસ્સામાં, રાષ્ટ્રપતિ અથવા રાજયપાલ.

(૫) સંવિધાનની કલમ-૨૩૯ હેઠળ નિમાયેલા વહીવટદાર.

(છ) માહિતી એટલે રેકર્ડ, દસ્તાવેજ, મેમો, ઈ-મેઈલ, અભિપ્રાયો, સલાહ, અખબારી યાદી પરિપત્રો, હુકમો, લોકબુક, કરારો, અહેવાલો, કાગળો, નમૂના, મોડલ્સ, કોઈ ઈલેક્ટ્રોનિક સ્વરૂપમાં માહિતી સામગ્રી અને ત્સમય અમલમાં હોય તેવા કોઈ કાયદા હેઠળ કોઈ જાહેર સત્તા મંડળ મેળવી શકે તેવી કોઈ ખાનગી મંડળને લગતી માહિતી સહિતની કોઈપણ સ્વરૂપમાં કોઈપણ સામગ્રી.

(ઝ) “જાહેર સત્તા મંડળ“ એટલે :-

(ક) સંવિધાનની અથવા તે હેઠળ

(ખ) સંસદે કરેલા કોઈ બીજા કાયદાથી

(ગ) રાજય વિધાન મંડળ કરેલા બીજા કોઈ કાયદાથી,

(ઘ) સમુચિત સરકારે બહાર પાડેલા કોઈ જાહેરનામાથી અથવા કરેલા કોઈ હુકમો, સ્થાપેલ અથવા રચેલ કોઈ સત્તા મંડળ અથવા મંડળ અથવા સ્વરાજ્યની સંસ્થા અને તેમાં, સમુચિત સરકારે પૂરા પાડેલ ફંડથી પ્રત્યક્ષ અથવા પરોક્ષ રીતે.

(૧) માલિકના નિયંત્રણ અથવા મોટા પાયે ધિરાણ મેળવેલ મંડળ,

(૨) મોટા પાયે ધિરાણ મેળવતા બિન સરકારી સંગઠનનો, પણ સમાવેશ થાય છે.

(ટ) “રેકર્ડ” માં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે :-

(ક) કોઈ દસ્તાવેજ, હસ્તપ્રત અથવા ફાઈલ.

(ખ) કોઈ દસ્તાવેજની માઈક્રો ફિલ્મ, માઈક્રોફીશ અથવા ફેસીમાઈલ નકલ

(ગ) આવી માઈક્રો ફિલ્મમાં સમાવિષ્ટ પ્રતિકૃતિ અથવા પ્રતિકૃતિઓની (મોટી કરેલી હોય કે ન હોય તો પણ) કોઈ નકલ, અને

(ઘ) કોમ્પ્યુટર અથવા બીજા કોઈ સાધનથી રજૂ કરેલી કોઈ સામગ્રી

(ઠ) “માહિતીનો અધિકારી” એટલે આ અધિનિયમ હેઠળ જાહેર સત્તામંડળ

પાસેની અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની માહિતી મેળવવાનો અધિકારી અને તેમાં :-

(૧) કામકાજ દસ્તાવેજો, રેકર્ડની તપાસ કરવાના,

(૨) દસ્તાવેજો અથવા રેકર્ડની નોંધ, ઉતારા અથવા પ્રમાણિત નકલો લેવાનાં,

(૩) સામગ્રીના પ્રમાણિત પૂરાવવા લેવાના

(૪) ડિસ્કેટ્સ, ફ્લોપી, ટેપ, વિડીયો કેસેટના સ્વરૂપમાં અથવા બીજા કોઈ ઈલેક્ટ્રોનિક પદ્ધતિ અથવા જ્યારે આવી માહિતી કોઈ કોમ્પ્યુટરમાં અથવા બીજા કોઈ સાધનમાં સંગ્રહિત હોય ત્યારે પ્રિન્ટ આઉટની મારફતે

મેળવવાના અધિકારનો સમાવેશ થાય છે.

(ડ) “રાજ્ય માહિતી પંચ” એટલે કલમ-૧૫ ની પેટા કલમ (૧) હેઠળ રચાયેલું રાજ્ય માહિતી પંચ :-

(ઢ) “રાજ્યનાં મુખ્ય માહિતી કમિશનર” અને રાજ્યના માહિતી કમિશનર એટલે કલમ ૧૫ ની પેટા-કલમ (૩) હેઠળ નીમાયેલ રાજ્યનાં મુખ્ય માહિતી કમિશનર અને રાજ્યનાં માહિતી કમિશનર

(ટ) “રાજ્યનાં જાહેર માહિતી અધિકારી” કલમ-૫ ની પેટા કલમ (૧) હેઠળ

મૂકરર કરેલ રાજ્યના જાહેર માહિતી અધિકારી અને તેમાં પેટા કલમ (૨) હેઠળ

એવા રાજ્યનાં મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારીનો પણ સમાવેશ થાય છે.

(ઘ) “ત્રાહિત પક્ષકાર” એટલે માહિતી માટે વિનંતી કરનાર નાગરિક સિવાયની કોઈ વ્યક્તિ અને તેમાં જાહેર સત્તામંડળનો સમાવેશ થાય છે.

- કરણ -૨

સંગઠનની વિગતો કાર્યો અને ફરજો

૨.૧	જાહેર તંત્ર ઉદ્દેશ	ખોરાક ભેળસેળ નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૫૪ નું અમલીકરણ કરવું.
૨.૨	જાહેર તંત્રનું મિશન -દૂરંદેશીપણું (વિઝન)	રાજ્યમાં બનતા તથા વેચાતા ખોરાકના નમૂનાઓની ગુણવત્તા ચકાસવી.
		જાહેર જનતાની સુખાકારી માટે ખોરાકના નમૂનાઓનું વૈજ્ઞાનિક પદ્ધતિઓ અને અદ્યતન ઉપકરણો દ્વારા પૃથકકરણ કાર્ય કરવું.
		જાહેર જનતાને પોતે વાપરતા કે ઉત્પાદન કરતા ખોરાકની ગુણવત્તા જાણવા પૃથકકરણ કરી આપવું.
		દેશમાં આયાત થતા તથા નિકાસ થતા ખોરાકના નમૂનાઓનું પૃથકકરણ કરવું.
૨.૩	તંત્રનો ટૂંકો ઇતિહાસ અને તેની રચનાનો સંદર્ભ	સને ૧૯૫૮ થી આ -યોગશાળા કાર્યરત છે.
૨.૪	જાહેર તંત્રની ફરજો / - વૃત્તિઓ	રાજ્યના જુદા જુદા જિલ્લાઓમાંથી ખાદ્ય નિરીક્ષકો દ્વારા મોકલાતા ખોરાકના નમૂનાઓની ગુણવત્તા ચકાસવી.
		સોંપવામાં આવતા ખોરાકના નમૂનાઓના પૃથકકરણ દ્વારા રાષ્ટ્રીય અભ્યાસ કાર્યક્રમમાં ભાગ લેવો.
		રાષ્ટ્રીય તાલીમ કાર્યક્રમોમાં ભાગ લઈ જ્ઞાન તથા કાર્યશૈલીને અદ્યતન રાખવી.
		- જા અને સરકાર વચ્ચે આરોગ્ય વિષય બાબતે સેતુરૂપ ભૂમિકા રચવી.
૨.૫	જાહેર તંત્રના રાજ્ય, ખાતાની કચેરી, મુખ્ય કચેરી, ગાંધીનગરના જુદા જુદા સ્તરોનો આલેખ.	પાના નં.૭ ઉપર આપેલ છે.

ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર, ગુજરાત રાજ્ય,
આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ વિભાગ,
સચિવાલય, ગાંધીનગર.

કમિશ્નરશ્રી, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર,
ગાંધીનગર. (એફ.એચ.એ.)

મુખ્ય મથક	લેબોરેટરી	વર્તુળ કચેરીઓ (એલ.એચ.એ)
ટેકનીકલ વહીવટી	સંયુક્ત કમિશ્નરશ્રી ચકાસણી	૧૮ મદદનીશ કમિશ્નરશ્રીની કચેરીઓ.
સંયુક્ત કમિશ્નર	ખો.અને - ૧. - ૧. ઓ. ખો. ખો.	
નાયબ કમિશ્નર	- . - . - . વડોદરા. રાજકોટ ભૂજ.	
મદદનીશ કમિશ્નર		
ટેકનીકલ અધિકારી (આયુ.)		
- વર ઔષધ નિરીક્ષક		
ઔષધ નિરીક્ષક		
- વર ખાદ્ય નિરીક્ષક		
ખાદ્ય નિરીક્ષક		

૨.૬	જાહેર તંત્રની અસરકારતા અને કાર્યક્ષમતા વધારવા માટેની લોકો પાસેથી અપેક્ષા	:	નાગરિકો વધુજાગૃત બને તથા સરકારના કાયદા નિયમો હેઠળની નિયમો હેઠળની નીતિઓની અમલવારી અંગે સૂચનો મોકલી શકે છે.
૨.૭	લોક સહયોગ મેળવવા માટેની ગોઠવણ	:	નાગરિકોને તંત્રની માહિતી આપી તે અંગેના સૂચનો કરવા જણાવવામાં આવે છે.
૨.૮	સેવા આપવાના દેખરેખ નિયંત્રણ અને જાહેર ફરિયાદ નિવારણ માટે ઉપલબ્ધ તંત્ર.	:	કમિશનર, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, બ્લોક નં.૮/૧, ગાંધીનગર.
૨.૯	મુખ્ય કચેરી અને જુદા જુદા સ્તરોએ આવેલી અન્ય કચેરીઓના સરનામા(વપરાશકારોને સમજવામાં સરળ પડે તે માટે જિલ્લાવાર વર્ગીકરણ કરો)	:	પાના નં.૮ ઉપર આપેલ છે.
૨.૧૦	કચેરી શરૂ થવાનો સમય કચેરી બંધ થવાનો સમય	:	સવારે ૧૦.૩૦ સાંજે ૬.૧૦ (મહિનાના બીજો અને ચોથો શનિવારે કચેરી બંધ રહે છે. દરેક રવિવારે તથા સરકારે જાહેર કરેલ રજાઓના દિવસે.

હેડ ઓફિસ

ડૉ. એસ. પી. આદેશરા
કમિશનરશ્રીની કચેરી,
ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર,
બ્લોક નં.૮, - થમ માળ, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, ગાંધીનગર
ટે.નં.૦૭૯-૨૩૨૫૩૪૧૭, ૨૩૨૫૩૪૦૦

જીલ્લા કક્ષાની કચેરીઓ

૧	શ્રી એસ. એન. ઠાકર મદદનીશ કમિશ્નર, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર બહુમાળી ભવન, બ્લોક નં. બી/એસ /પ, ન્યાય મંદિર રોડ, હિંમતનગર- ૩૮૩૦૦૧ જી. સાબરકાંઠા. ટે.નં.૦૨૭૭૨-૨૪૦૯૬૫	૨	શ્રી ડી. એમ. પટેલ (ઈન ચાર્જ) મદદનીશ કમિશ્નર, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર એસ-પ, સરકારી બહુમાળી ભવન બીજો માળ, એસ.ટી. સ્ટેન્ડ નજીક, ભાવનગર ટે.નં.૦૨૭૮-૨૫૧૫૭૭૬૦
૩	શ્રી આઈ. જી. શેખ, મદદનીશ કમિશ્નર, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર સરકારી બહુમાળી ભવન, એ બ્લોક, બીજા માળે, અમરેલી. ટે.નં.૦૨૭૯૨-૨૨૩૩૮૪	૪	શ્રી એલ. એલ. રાવલ મદદનીશ કમિશ્નર, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર બહુમાળી ભવન, બ્લોક નં.સી, બીજો માળ, નાનપુરા, સુરત. ટે.નં.૦૨૬૧-૨૪૬૧૩૭૧
૫	શ્રી આર. એમ. અમરાવતકર મદદનીશ કમિશ્નર, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર સરકારી બહુમાળી મકાન, ત્રીજો માળ, કલેક્ટરી કચેરી કમ્પાઉન્ડ ગોધરા. ટે.નં.૦૨૬૭૨-૨૪૧૯૬૪	૬	શ્રી ટી. જે. ત્રિવેદી મદદનીશ કમિશ્નર, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર પી ડબલ્યુ ડી કચેરી પાછળ ગાયત્રી નગર સામે, ભરુચ ટે.નં.૦૨૬૪૨-૨૬૯૫૨૫
૭	શ્રી કે. સી. દિક્ષિત મદદનીશ કમિશ્નર, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર રુદ્રવેલા, તેજ - કાશ સોસાયટી ઈસ્વીન હોસ્પિટલ, જામનગર ટે.નં.૦૨૮૮!૨૬૭૯૪૫૧	૮	શ્રી એસ. એ. પુરોહિત મદદનીશ કમિશ્નર, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર, જીલ્લા સરકારી સંકુલ સરકારી બહુમાળી ભવન ગ્રાઉન્ડ ફ્લોર, બ્લોક ૪ જી, એસ.ટી બસ સ્ટેન્ડ પાસે રાજમહેલની બાજુમાં, મહેસાણા. ટે.નં.૦૨૭૬૨-૨૨૧૫૧૭
૯	શ્રીમતી ડી. આર. ચૌહાણ મદદનીશ કમિશ્નર, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર ૫૬, અલકા સોસાયટી નવા જંકશન રોડ સુરેન્દ્રનગર ટે.નં.૦૨૭૫૨-૨૮૨૩૦૩	૧૦	શ્રી એચ. વી. નાકરાણી મદદનીશ કમિશ્નર, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર જર ફિરોજ બીલ્ડિંગ, સરદાર કેરી માર્કેટ બેચર રોડ વલસાડ. ટે.નં.૦૨૬૩૨-૨૫૧૨૫૮

૧૧	શ્રી ટી. જે. ત્રિવેદી (ઈન ચાર્જ) મદદનીશ કમિશ્નર, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર સરદાર પટેલ ભવન, વજીફદાર બહુમાળી મકાન બ્લોક નં. ૨/સી, ત્રીજા માળ, કપડવંજ રોડ, <u>નડીયાદ</u> ટે.નં.૦૨૬૮-૨૫૫૦૫૫૭૪	૧૨	શ્રી કે. એન. શાહ મદદનીશ કમિશ્નર, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્રઓ-૪, ન્યુ મેન્ટલ હોસ્પિટલ કમ્પાઉન્ડ મેઘાણીનગર, <u>અમદાવાદ</u> ટે.નં.૦૭૯-૨૨૬૮૦૯૬
૧૩	શ્રી ડી. કે. દવે મદદનીશ કમિશ્નર, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર૭/૩, સરકારી બહુમાળી ભવન રેસકોર્સ, <u>રાજકોટ-૩૬૦ ૦૦૧</u> ટે.નં.૦૨૮૧-૨૪૫૭૬૧૯	૧૪	શ્રી એસ. એમ. દરજી મદદનીશ કમિશ્નર, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર છૂં/. ખોરાક અને ઔષધ - યોગશાળા પોલીટેકનીક પાસે, <u>વડોદરા</u> ટે.નં.૦૨૬૫-૨૭૮૦૨૪૭
૧૫	શ્રી આર. એમ. અમરાવતકર (ઈન ચાર્જ)મદદનીશ કમિશ્નર, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર બહુમાળી ભવન, બ્લોક નં. ૧/૩ જુનાગઢ. ટે.નં.૦૨૮૫-૨૬૩૦૧૯૩	૧૬	શ્રી ડી. એમ. પટેલ મદદનીશ કમિશ્નર, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર સરકારી બહુમાળી ભવન, બીજો માળ બ્લોક નં. ૩૦૬/૩૧૭, <u>ભૂજ(કચ્છ)</u> ટે.નં.૦૨૮૩૨-૨૨૩૨૫૩
૧૭	શ્રીમતી ડી. આર. ચૌહાણ (ઈન ચાર્જ)મદદનીશ કમિશ્નર, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર (અમદાવાદ ગ્રામ્ય વિસ્તાર વર્તુળ) બ્લોક નં.૧૭૧/૨,૪,૫,૬આર.ટી.ઓ. ઓફિસ પાસે, સેક્ટર-૩૦, ગાંધીનગર ટે.નં.૦૭૯-૨૩૨૬૧૫૪૫	૧૮	શ્રી કે. જી. નોગિયા મદદનીશ કમિશ્નર, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર જલ્લા પંચાયત ભવન શિવશક્તિ બીલ્ડીંગ, - થમમાળ <u>પાલનપુર</u> . ટે.નં.૦૨૭૪૨-૨૫૨૩૮૧
લેબોરેટરીઝ			
ડૉ બી. એન. પટેલ સંયુક્ત કમિશ્નરશ્રી (ચકાસણી) ખોરાક અને ઔષધ - યોગશાળા પોલીટેકનીક પાસે, <u>વડોદરા</u> . ટે.નં.૦૨૬૫-૨૭૮૦૭૭૭			
	શ્રી કે. એન. ગૌતમ નિમ્ન વૈજ્ઞાનિક અધિકારી - દેશિક ખોરાક - યોગશાળા લાલ બંગલો, કેમ્પ એરીયા <u>ભૂજ (કચ્છ)</u> . ટે.નં.૦૨૮૩૨-૨૨૩૬૦૨		શ્રી બી. આર. દેસાઈ નિમ્ન વૈજ્ઞાનિક અધિકારી - દેશિક ખોરાક - યોગશાળાજીમખાના પાસે, <u>રાજકોટ</u> . ટે.નં.૦૨૮૧-૨૨૩૧૦૮૪

પકરણ-૩

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

૩.૧ સંસ્થાના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની સત્તા અને ફરજો

(૧) હોદ્દો : નિમ્ન વૈજ્ઞાનિક અધિકારી

પ્રાદેશિક ખોરાક પ્રયોગશાળાના વડા તરીકેની તમામ સત્તા .

ટેકનીકલ પ્રકારની કામગીરી :

- (૧) રાજ્યની મદદનીશ કમિશ્નરશ્રીની વર્તુળ કચેરીના ખાદ્ય નિરીક્ષક ધ્વારા લેવામાં આવેલ તથા આ કચેરીને મોકલેલ હોય તેવા તમામ ખાદ્ય ચીજોના નમુનાઓના પૃથ્થકરણને લગતી કામગીરી ઉપર દેખરેખ રાખી ખાદ્ય પદાર્થના પૃથ્થકરણ અહેવાલને આધારે ખોરાક ભેજસેળ નિવારણ અધિનિયમ ૧૯૫૪ હેઠળ અપાયેલ પબ્લીક એનાલીસ્ટની સત્તા ધ્વારા યોગ્ય નિર્ણય આપવો.
- (૨) રાજ્ય બહાર નિકાસ કરવામાં આવતા કે આયાત કરવામાં આવતા ખાદ્યપદાર્થની ગુણવત્તાની ચકાસણી કરવા અંગે ખાનગી પેઢી / વ્યક્તિ ધ્વારા મોકલવામાં આવતાં નમુના અંગે નિયત ફી વસુલ કરી જરૂરી અહેવાલ આપવો.

વહીવટી સત્તા

કચેરીના કર્મચારીઓના પગાર બિલ / ભથ્થા બિલ / રજા મંજૂરી અંગેના નિર્ણયો કચેરીના કર્મચારીઓના કાર્ય અંગે ની જરૂરી દેખરેખ, કામગીરી વિ. અંગે જરૂરી નિર્ણય લેવા અંગે પ્રવર્તમાન સરકારશ્રીનાં નિયમો અનુસાર કચેરીની કામગીરી વહીવટી સ્ટાફ પાસેથી લેવી અને તે અનુસાર કચેરીનું રોજાંદા કામનું આયોજન કરવું. ઉપાડ અને વહેંચણી અધિકારી તરીકેની તમામ કામગીરી

(૨) **પ્રવર વૈજ્ઞાનિક મદદનીશ :-**

નિમ્ન વૈજ્ઞાનિક મદદનીશ ધ્વારા ખાદ્ય પદાર્થના કરવામાં આવતાં પૃથ્થકરણ કાર્યનું સુપરવીઝન કરવું, પૃથ્થકરણ અહેવાલ ચકાસવા, ફરીયાદ કે શંકાસ્પદ જણાતા નમુનાઓ અંગે ફેર પૃથ્થકરણ કરવું. નવી પૃથ્થકરણ પદ્ધતિઓ વિકસાવવા અંગે જરૂરી કાર્યવાહી કરવી.

૩) **નિમ્ન વૈજ્ઞાનિક મદદનીશ :-**

અધિકારી ધ્વારા તેઓને ફાળવવામાં આવેલ ખાદ્ય નમુનાઓનું ડાયરેક્ટર જનરલ ઓફ હેલ્થ સર્વિસીસ ધ્વારા નિર્દેશિત પૃથ્થકરણ પદ્ધતિઓ ધ્વારા પૃથ્થકરણ કરવું. અને તે અંગેનો પૃથ્થકરણ અહેવાલ તૈયાર કરવો.

(૪) **લેબોરેટરી આસીસ્ટન્ટ :**

નિમ્ન વૈજ્ઞાનિક મદદનીશના રોજાંદા પૃથ્થકરણ કાર્યમાં જરૂરી સાધનો, રસાયણો, સોલ્યુશનો વગેરે પૂરા પાડવા તેમજ પ્રયોગશાળાની ટેકનીકલ કામગીરી બજાવવી.

(૫) **સેમ્પલ વોર્ડન :**

પબ્લીક એનાલીસ્ટ ધ્વારા અધિકૃત કરાતા ખાદ્ય નિરીક્ષકો ધ્વારા કાયદાકીય રીતે મોકલાતાં નમુનાઓ સ્વીકારવા, તેની સીલ કંડીશનો ચકાસવી અને નોંધવી તેમજ પ્રયોગશાળામાં પૃથ્થકરણ કરવા સારું એનાલીટીકલ સીટ તૈયાર કરવી.

પ્રયોગશાળામાં આવતાં સર્વે નમુનાઓનાં માસિક, ત્રિમાસિક, છ માસિક અને વાર્ષિક પત્રકો તૈયાર કરવા તથા વડી કચેરીને મોકલવા.

પકરણ-૪ (નિયમ સંગ્રહ-૩)

કાર્યો કરવા માટેના નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ નિયમસંગ્રહ અને દફતરો

દસ્તાવેજનું નામ

કરવાની થતી કામગીરી

	દસ્તાવેજનું નામ	કરવાની થતી કામગીરી
૧	ખોરાક ભેગસેળ-તિબંધક અધિનિયમ તથા ડીજીએચએસ દ્વારા બહાર પાડવામાં આવતા નોટિફિકેશન.	ખાદ્ય પદાર્થના નમૂનાઓનું પૃથકકરણને લગતી કામગીરી.
૨	જી.એસ.એસ.આર. ૨૦૦૨ તથા સરકારશ્રી દ્વારા વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવતા ઠરાવો.	કચેરીની વહીવટી બાબતો અંગેની કામગીરી.
૩	જી.ટી.આર. ૨૦૦૨ તથા સરકારશ્રી દ્વારા બહાર પાડવામાં આવતા ઠરાવો.	કચેરીના નાણાકીય વ્યવહાર અંગેની કામગીરી.
૪	કચેરીના દફતરો.	કચેરીનું દફતર, ક, ખ, ખ-૧, ગ અને ઘ વર્ગ.
૫	દસ્તાવેજ ઉપરું ટૂંકુ લખાણ.	જે તે વિષયને લગતી વર્ગીકૃત ફાઈલો.
૬	વ્યક્તિને નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ, નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ.	કચેરીનો રેકોર્ડ રૂમ.
૭	વિભાગ દ્વારા નિયમો, વિનિયમો, સૂચનાઓ , નિયમ સંગ્રહ અને દફતરોની નકલ માટે લેવાની ફી.	સામાન્ય વહીવટ વિભાગના તા.પ-૧૦-૨૦૦૫ ના જાહેરનામા મુજબ નિયત થયેલી ફી.

- કરણ -૫ (નિયમ સંગ્રહ-૫)

જાહેર તંત્ર અથવા તેના નિયંત્રણ હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક.

જાહેર તંત્ર હાથવા તેના નિયંત્ર હેઠળની વ્યક્તિઓ પાસેના દસ્તાવેજોની કક્ષાઓ અંગેનું પત્રક.

અનુ.નં.	દસ્તાવેજની કક્ષા	દસ્તાવેજનું નામ અને તેની એક લીટીમાં ઓળખાણ.	દસ્તાવેજ મેળવવાની કાર્યપદ્ધતિ	નીચેની વ્યક્તિ પાસે છે / તેના નિયંત્રણ છે.
૧	ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર, ગંધીનગર.	- દેશિક ખોરાક - યોગશાળા, ભૂજ.	નિયત નમૂનામાં અરજી કરવી. નિયત થયેલી ફી ભરવાની રહેશે.	નિમ્ન વૈજ્ઞાનિક અધિકારી, ભૂજ.

પ્રકરણ- ૬ (નિયમ સંગ્રહ-૭)

તેના ભાગ તરીકે રચાયેલી બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ અને અન્ય સંસ્થાઓનું પત્રક.

- યોગશાળાની - દેશિક કક્ષાએ કોઈ બોર્ડ, પરિષદ, સમિતિઓ કે અન્ય સંસ્થાઓ હયાત નથી.

પ્રકરણ-૮

નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં અનુસરવાની કાર્યપદ્ધતિ

જુદા જુદા મુદ્દાઓ અંગે નિર્ણય માટે કઈ કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે ?

નીચે દર્શાવેલ દસ્તાવેજોમાં નિયત કરેલ કાર્યપદ્ધતિ લેવા અનુસરવામાં આવે છે.

- બિન સચિવાલય કચેરી કાર્યપદ્ધતિ
- કચેરી કાર્યપદ્ધતિ કામકાજના નિયમો -૧૯૯૦ મુજબ કમિશ્નર, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર ધ્વારા તાબા હેઠળના અધિકારીઓને વિકેન્દ્રિત કરેલી વહીવટી અને નાણાંકીય સત્તાઓ અનુસાર સરકારશ્રીનાં જાહેરાનામા, ઠરાવો, અને પરિપત્રો અન્વયેની કાર્યપદ્ધતિ અનુસરવામાં આવે છે.
- નાણાકીય સત્તા સોંપણી નિયમો-૧૯૯૮ મુજબ
- લો-ઓફિસર્સ રૂલ્સ
- બજેટ મેન્યુઅલ
- ગુજરાત સિવિલ સર્વિસ રૂલ્સ-૨૦૦૨
- ગુજરાત તિજોરી નિયમો-૨૦૦૨
- ખોરાક ભેગસેળ નિવારણ અધિનિયમન-૧૯૫૪
- કચેરીની તાકીદની બાબત ઉભી થાય ત્યારે સિંગલ ફાઈલ સીસ્ટમથી સક્ષમ સત્તાની મંજૂરી મેળવવામાં આવે છે.
- કચેરી કાર્યપદ્ધતિમાં દર્શાવેલ સૂચિત નિયમોનુસાર
- લાગુ પડતું નથી.
- વિભાગ કક્ષાએ અગ્ર સચિવ
- ખાતાના વડા કમિશ્નર
- સંયુક્ત કમિશ્નર (ચકાસણી) વડોદરા
- નિમ્ન વૈજ્ઞાનિક અધિકારી, ભુજ
- પ્રવર વૈજ્ઞાનિક મદદનીશ, ભુજ

અગત્યની બાબતો માટે કોઈ ખાસ નિર્ણય લેવા માટેની દસ્તાવેજી કાર્યપદ્ધતિ/ઠરાવેલ કાર્યપદ્ધતિઓ/નિયતમાપદંડો/નિયમો કયા કયા છે ? નિર્ણય લેવા માટે કયા કયા સ્તરે વિચાર કરવામાં આવે છે ? નિર્ણયને જતા સુધી પહોંચવાની કઈ વ્યવસ્થા છે ? નિર્ણય લેવાની પ્રક્રિયામાં જેના મંતવ્યો લેવાનાર છે તે અધિકારીઓ છે ?

નિર્ણય લેનાર અંતિમ સત્તાધિકારી :

કમિશ્નરશ્રી, ગાંધીનગર કોણ છે ?

પ્રકરણ- ૭ (નિયમ સંગ્રહ-૭)

સરકારી માહિતી અધિકારીઓના નામ, હોદ્દો અને અન્ય વિગતો.

જાહેર તંત્રના સરકારી માહિતી અધિકારીઓ, મદદનીશ સરકારી માહિતી અધિકારીઓ અને વિભાગીય કાયદાકીય (એપેલેટ) સત્તાધિકારી વિશેની સંપર્ક માહિતી.

સરકારી તંત્રનું નામ:- - દેશિક ખોરાક - યોગશાળા, ભૂજ.

મદદનીશ જાહેર માહિતી અધિકારી:-

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	એસટીડી	ફોન નંબર કચેરી-ઘર	ઈ-મેઈલ	સરનામું
૧	શ્રી એ.બી. દલાલ	- વર વૈજ્ઞાનિક મદદનીશ	૦૨૮૩૨	૨૨૩૬૦૨	--	- ૧.ખો.- યોગશાળા, લાલ બંગલો, અંધશાળા પાછળ, હોસ્પિટલ રોડ, ભૂજ-કચ્છ.

જાહેર માહિતી અધિકારી:-

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	એસટીડી	ફોન નંબર કચેરી-ઘર	ઈ-મેઈલ	સરનામું
૧	શ્રી કે.એન. ગૌતમ	નિમ્ન વૈજ્ઞાનિક અધિકારી	૦૨૮૩૨	૨૨૩૬૦૨	--	- ૧.ખો.- યોગશાળા, લાલ બંગલો, અંધશાળા પાછળ, હોસ્પિટલ રોડ, ભૂજ-કચ્છ.

વિભાગીય એપેલેટ (કાયદા) સત્તાધિકારી

અ.નં.	નામ	હોદ્દો	એસટીડી	ફોન નંબર કચેરી-ઘર	ફેક્સ	ઈ-મેઈલ	સરનામું
૧	ડૉ. એસ.પી. આદેશરા	કમિશ્નર	૦૭૯	૨૩૨૫૩૪૧૭ ૨૬૮૫૧૮૧૭	૨૩૨ ૫૩૪૦૦	શ્રી પ્રફુલ્લી ક ચિંર્ણીશ્વીર. ચિં.ઈ	કમિશનરશ્રીની કચેરી, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, બ્લોક નં.૮/૧, ગાંધીનગર.

- કરણ - ૯

અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓની માહિતી પુસ્તિકા (ડીરેક્ટરી)

૧૦.૩ - દેશિક ખોરાક - યોગશાળા, ભૂજ.

અ. નં.	નામ	હોદ્દો	એસટીડી	ફોન નંબર		ફેક્સ	ઈ- મેઈલ	સરનામું
				કચેરી	ઘર			
૧	શ્રી કે.એન. ગૌતમ	નિમ્ન વૈજ્ઞાનિક અધિ.	૦૨૮૩૨	૨૨૩૬૦૨	--	--	--	- ૧.ખો.- યોગ શાળા, લાલ બંગલો, અંધશાળા પાછળ, હોસ્પિટલ રોડ, ભૂજ-કચ્છ.
૨	શ્રી એ.બી. દલાલ	- વર વૈજ્ઞાનિક મદદનીશ	--	--	--	--	--	--
૩	શ્રી જે.એસ. ભટ્ટ	મુખ્ય કારકુન	--	--	--	--	--	--
૪	શ્રી એમ.આર. ત્રિવેદી	સિનિયર કલાર્ક	--	--	--	--	--	--
૫	શ્રી પી.વી. થાડ	કારકુન ટાઈપિસ્ટ	--	--	--	--	--	--
૬	શ્રી એમ.એ.મેમણ	કારકુન ટાઈપિસ્ટ	--	--	--	--	--	--
૭	શ્રી એસ.જે. પટેલ	સેમ્પલ વોર્ડન	--	--	--	--	--	--
૮	શ્રીમતી વી.જે. છાયા	નિમ્ન વૈજ્ઞાનિક મદદનીશ	--	--	--	--	--	--

૯	શ્રી એલ.એ. મહેશ્વરી	નિમ્ન વૈજ્ઞાનિક મદદનીશ	--	--	--	--	--	--
૧૦	શ્રીમતી એલ.એમ. ગઢવી	નિમ્ન વૈજ્ઞાનિક મદદનીશ	--	--	--	--	--	--
૧૧	શ્રી એસ.એલ. મહેતા	નિમ્ન વૈજ્ઞાનિક મદદનીશ	--	--	--	--	--	--
૧૨	શ્રી જે.એન. જોષી	લેબ.આસી.	--	--	--	--	--	--
૧૩	શ્રી એસ.કે. જોષી	લેબ.આસી.	--	--	--	--	--	--
૧૪	શ્રી કે.બી. પરમાર	લેબ.આસી.	--	--	--	--	--	--
૧૫	શ્રીમતી એસ.આર. સુમરા	લેબ.એટેન્ડન્ટ	--	--	--	--	--	--
૧૬	શ્રી ડી.એમ. ભાગવંત	પટાવાળા	--	--	--	--	--	--
૧૭	શ્રી એમ.ડી. ભાગવંત	સ્વીપર	--	--	--	--	--	--
૧૮	શ્રી આર.ડી. મકવાણા	સ્વીપર	--	--	--	--	--	--
૧૯	શ્રી એસ.એસ.સમા	ચોકીદાર	--	--	--	--	--	--

પ્રકરણ- ૧૦ (નિયમ સંગ્રહ-૧૦)

વિનિયમોમાં જોગવાઈ કર્યા મુજબ મહેનતાણાની પધ્ધતિ સહિત દરેક અધિકારી અને કર્મચારીને મળતુ માસિક મહેનતાણું.

૧૦.૩ - દૈનિક ખોરાક - યોગશાળા, ભૂજ.

ક્રમ	નામ	હોદ્દો	માસિક મહેનતાણુ કુલ પગાર	વળતર /વળતર ભથ્થુ	વિનિયમમાં જણાવ્યા મુજબ મહેનતાણું નક્કી કરવાની કાર્યપધ્ધતિ.
૧	શ્રી કે.એન. ગૌતમ	નિમ્ન વૈજ્ઞાનિક અધિ.	૧૭૭૦૦	--	આર.ઓ.પી. રૂલ્સ મુજબ
૨	શ્રી એ.બી. દલાલ	- વર વૈજ્ઞાનિક મદદનીશ	૧૬૮૪૪	--	--
૩	શ્રી જે.એસ. ભટ્ટ	મુખ્ય કારકુન	૧૩૧૨૭	--	--
૪	શ્રી એમ.આર. ત્રિવેદી	સિનિયર કલાર્ક	૧૨૮૧૯	--	--
૫	શ્રી પી.વી. થાડ	કારકુન ટાઈપિસ્ટ	૯૪૩૨	--	--
૬	શ્રી એમ.એ.મેમણ	કારકુન ટાઈપિસ્ટ	૯૬૨૫	--	--
૭	શ્રી એસ.જે. પટેલ	સેમ્પલ વોર્ડન	૧૧૨૮૦	--	--

૮	શ્રીમતી વી.જે. છાયા	નિમ્ન વૈજ્ઞાનિક મદદનીશ	૧૬૭૪૪	--	--
૯	શ્રી એલ.એ. મહેશ્વરી	નિમ્ન વૈજ્ઞાનિક મદદનીશ	૧૩૯૬૯	--	--
૧૦	શ્રીમતી એલ.એમ. ગઢવી	નિમ્ન વૈજ્ઞાનિક મદદનીશ	૧૪૨૦૯	--	--
૧૧	શ્રી એસ.એલ. મહેતા	નિમ્ન વૈજ્ઞાનિક મદદનીશ	૧૪૨૦૯	--	--
૧૨	શ્રી જે.એન. જોષી	લેબ.આસી.	૧૦૧૫૮	--	--
૧૩	શ્રી એસ.કે. જોષી	લેબ.આસી.	૧૦૧૫૮	--	--
૧૪	શ્રી કે.બી. પરમાર	લેબ.આસી.	૯૯૭૬	--	--
૧૫	શ્રીમતી એસ.આર. સુમરા	લેબ.એટેન્ડન્ટ	૬૮૯૬	--	--
૧૬	શ્રી ડી.એમ. ભાગવંત	પટાવાળા	૬૬૩૦	--	--
૧૭	શ્રી એમ.ડી. ભાગવંત	સ્વીપર	૬૫૨૮	--	--
૧૮	શ્રી આર.ડી. મકવાણા	સ્વીપર	૬૦૪૧	--	--
૧૯	શ્રી એસ.એસ.સમા	ચોકીદાર	૬૮૯૬	--	--

પ્રકરણ-૧૧

તેણે આપેલ રાહતો, પરમિટ કે અધિકૃતિ મેળવનારની વિગતો.

-- આ કચેરીને લાગુ પડતું નથી. --

પ્રકરણ-૧૨ (નિયમ સંગ્રહ-૧૪)

કાર્યો કરવા માટે નકકી કરેલા ધોરણો :-

૧૫.૧ વિવિધ પ્રવૃત્તિઓ / કાર્યક્રમો હાથ ધરવા માટે વિભાગે નકકી કરેલ ધોરણો:

પ્રાદેશિક ખોરાક પ્રયોગશાળા, ભુજની મુખ્ય કામગીરી ખાદ્ય નિરીક્ષક દ્વારા ખોરાક ભેળસેળ નિવારણ અધિનિયમ-૧૯૫૪ હેઠળ લેવામાં આવેલ ખાદ્ય પદાર્થના નમુનાની ચકાસણી કરવાની છે. તેમજ ખાનગી પેઢી કે સંસ્થા દ્વારા રજૂ કરવામાં આવતાં ખાદ્ય પદાર્થનાં નમુનાની ચકાસણી કરી જરૂરી પ્રમાણપત્ર એનાયત કરવાની કામગીરી સંભાળે છે.

કાર્યો :

સને ૧૯૫૪ નાં ખોરાક ભેળસેળ પ્રતિબંધક અધિનિયમ હેઠળ આ પ્રયોગશાળામાં મોકલવામાં આવતાં ખાદ્ય પદાર્થનું જુદા જુદા નમુનાઓની અદ્યતન સાધનો તેમજ ઉચ્ચ લાયકાત ધરાવતા અનુભવી વૈજ્ઞાનિક મદદનીશો દ્વારા ન્યાયી તપાસણી કરવામાં આવે છે.

કાર્યપદ્ધતિ :

- (૧) આ કચેરીના કામકાજનો સમય સવારનાં ૧૦-૩૦ થી સાંજના ૬-૧૦ સુધીનો છે.
- (૨) કોઈપણ ખાનગી પેઢી કે સંસ્થા દ્વારા ખાદ્યચીજના નમુનાના પૃથ્થકરણ અહેવાલ બાબતે જરૂરી ચકાસણીફી ભર્યેથી નમુનાનું પૃથ્થકરણ કરી જરૂરી પ્રમાણપત્ર એનાયત કરવામાં આવે છે.
- (૩) ધી ગુજરાત પ્રિવેન્સન ઓફ ફુડ એડલ્ટરેશન રુલ્સ, ૧૯૬૧ મુજબ નકકી કરેલ ખાનગી નમુનાનું ફીનું ધોરણ નીચે મુજબ છે.

દુધ અને દુધની બનાવટો	રૂા. ૩/-	પ્રતિ નમુને
તેલ અને વનસ્પતિ ધી	રૂા. ૫/-	પ્રતિ નમુને
મરી મસાલા તથા અન્ય તમામ ખાદ્યચીજો	રૂા. ૨૦/-	પ્રતિ નમુને

પ્રકરણ-૧૩ (નિયમ સંગ્રહ-૧૫)

વીજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતી

૧૬.૧ વીજાણુરૂપે ઉપલબ્ધ માહિતીના વિગતો આપો.

- આ તંત્ર ની વેબસાઈટ www.gujhealth.gov.in પરથી જાહેરજનતા ને ઉપયોગી નિવડે તેવી માહિતી અપલોડ કરી શકાય છે.

પ્રકરણ-૧૪ (નિયમ સંગ્રહ-૧૬)

માહિતી મેળવવા માટે નાગરિકોને ઉપલબ્ધ સવલતોની વિગતો

૧૭.૧ લોકોને મહાહિતી મળે તે માટે વિભાગે અપનાવેલ સાધનો, પદ્ધતિઓ અથવા સવલતો જેવી કે,

- આ તંત્રની વેબ સાઈટ www.gujhealth.gov.in
- કચેરીમાં રેકર્ડનું નિરીક્ષણ
- જરૂરી દસ્તાવેજની નકલો.

પ્રકરણ-૧૫ (નિયમ સંગ્રહ-૧૭)

અન્ય ઉપયોગી માહિતી.

૧૮.૧ લોકો દ્વારા પૂછાતા - શ્રો અને તેના જવાબો.

<p>દવાનું તેમ જ ખાદ્ય ચીજવસ્તુ ખરીદી કરતી વખતે શું શું કાળજી રાખવી જોઈએ?</p>	<p>ગ્રાહકે દવાનું તેમ જ ખાદ્ય ચીજવસ્તુ ખરીદી કરે ત્યારે તેનું બીલ અવશ્ય લેવું જોઈએ તેમ જ તે બીલમાં લખેલી વસ્તુ નામ બ્રાન્ડ સાથે તેમ જ બેચ નંબર અને તેની કિંમતની ચકાસણી કરી લેવી.</p>
<p>કોઈ પણ દવામાં તેમ જ ખોરાકમાં ભેળસેળ જણાય તો તે અંગેની ફરિયાદ કરવાનું સ્થળ તેમ જ તેની માહિતી મેળવવા માટેનો સંપર્ક ક્યાં કરવો?</p>	<p>કમિશનરશ્રીની કચેરી, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, બ્લોક નં.૮/૧, ગાંધીનગર ખાતે તથા આ તંત્રની તાબા હેઠળની દરેક જિલ્લા કક્ષાએ આવેલ મદદનીશ કમિશ્નરની કચેરીઓમાંથી સલાહ સૂચન તેમ જ માર્ગદર્શન મળી રહે તેવી વ્યવસ્થા કરવામાં આવેલ છે.</p>
<p>કોઈ પણ વેપારી દવા તેમ જ ખાદ્યચીજ વસ્તુઓનું વેચાણ કરે છે અને તે વસ્તુઓ સ્ટાન્ડર્ડ જણાતી ન હોય તો જેમ કે, ઉત્પાદન તારીખ, મેન્યુફેક્ચરીંગનું નામ તેમ જ બેચ નંબર જેવા ઉલ્લેખ જણાતો ન હોય તો તે બાબતે ગ્રાહકે શું કાર્યવાહી કરી જે અંગેની માહિતી મેળવવાનું સ્થળ?</p>	<p>કમિશનરશ્રીની કચેરી, ખોરાક અને ઔષધ નિયમન તંત્ર, ડૉ. જીવરાજ મહેતા ભવન, બ્લોક નં.૮/૧, ગાંધીનગરનો સંપર્ક કરવો તેમ જ આ તંત્રની તાબા હેઠળની દરેક જિલ્લા કક્ષાએ આવેલ મદદનીશ કમિશ્નરની કચેરીઓમાંથી યોગ્ય માર્ગદર્શક આપશે.</p>
<p>ખોરાક ઉત્પાદક કરતી પેઢીઓએ તેમ જ રીટેઈલ વેચાણ કરતી દુકાનોનું લાયસન્સ મેળવવા અંગેનું સ્થળ તેમ જ માર્ગદર્શન.</p>	<p>આ તંત્રની તાબા હેઠળની દરેક જિલ્લા કક્ષાએ આવેલ મદદનીશ કમિશ્નરની કચેરી ખાતેનો સંપર્ક કરી જરૂરી માર્ગદર્શન મેળવી શકાય તેમ જ સેલ્સ મેડીકલ સ્ટોર્સના પરવાનાની તપાસણી અંગેની કામગીરી પણ કરવામાં આવે છે.</p>

