रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 49] नई दिल्ली, बृहस्पतिवार, मार्च 10, 2011/फाल्गुन 19, 1932
No. 49] NEW DELHI, THURSDAY, MARCH 10, 2011/PHALGUNA 19, 1932

भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण

अधिसूचना

नई दिल्ली, 4 मार्च, 2011

फा. 1-61/एफएसएसए/2009-डीएफक्यूसी.—भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण, खाद्य सुरक्षा और मानक अधिनियम, 2006 (2006 का 34) की धारा 92 की उपधारा (1) और उपधारा (2) के खंड (ख) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से केन्द्रीय सलाहकार समिति के कारबार के संव्यवहार के लिए प्रक्रिया के नियमों का विनियमन करते हुए निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात् :--

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ**-(1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण (केन्द्रीय सलाहकार समिति के कारबार के संव्यवहार के लिए प्रक्रिया) विनियम, 2010 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे ।

2. **परिभाषाएं** -(1) इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-

(क) "अधिनियम" से खाद्य सुरक्षा और मानक अधिनियम, 2006 (2006 का 34) अभिप्रेत है ;

(ख) "अध्यक्ष" से केन्द्रीय सलाहकार समिति का अध्यक्ष अभिप्रेत है ;

(ग) "मुख्य कार्यकारी अधिकारी" से अधिनियम की धारा 9 के अधीन नियुक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी अभिप्रेत है ;

(घ) "खाद्य प्राधिकरण" से अधिनियम की धारा 4 के अधीन स्थापित भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण अभिप्रेत है ;

(ङ) "सदस्य" से केन्द्रीय सलाहकार समिति का सदस्य अभिप्रेत है और इसमें केन्द्रीय सलाहकार समिति का अध्यक्ष सम्मिलित है ;

(2) उन शब्दों और पदों के, जो इन विनियमों में प्रयुक्त हैं और परिभाषित नही हैं किन्तु अधिनियम में परिभाषित शब्द हैं, वही अर्थ होंगे जो उस अधिनियम में हैं ।

3. **केन्द्रीय सलाहकार समिति की बैठकें**-(1) एक वर्ष में केन्द्रीय सलाहकार समिति की ऐसी तारीखों और ऐसे स्थानों पर कम से कम तीन बैठकें होंगी जो अध्यक्ष निदेशित करे तथा किसी भी दशा में किन्हीं दो बैठकों के बीच पांच मास से अधिक का अंतराल नहीं होगा :

परंतु किसी वित्तीय वर्ष में केन्द्रीय सलाहकार समिति की पहली बैठक उस वित्तीय वर्ष की पहली तिमाही में आयोजित की जाएगी ।

(2) केन्द्रीय सलाहकार समिति की प्रत्येक बैठक की सूचना आशयित बैठक का समय, तारीख और स्थान सूचित करते हुए अध्यक्ष द्वारा या खाद्य प्राधिकरण के ऐसे अन्य अधिकारी द्वारा जो अध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत किया जाए, हस्ताक्षरित की जाएगी और उप विनियम (4) के उपबंधों के अध्यधीन, सूचना बैठक के कम से कम पंद्रह दिन पूर्व प्रत्येक सदस्य को डाक द्वारा उसके पते पर या त्वरित संसूचना को सुकर बनाने के लिए ईमेल या कुरियर अथवा फैक्स के माध्यम से उसमें बैठक का संक्षिप्त कार्यसूची, विचार किए जाने वाले कारबार के मदों को निश्चित करते हुए भेजी जाएगी ।

(3) अध्यक्ष, अत्यावश्यक दशा में पंद्रह दिन से कम की सूचना पर किसी भी समय केन्द्रीय सलाहकार समिति की बैठक बुला सकेगा ।

(4) केन्द्रीय सलाहकार समिति की बैठक, लिखित में अध्यपेक्षा पर अध्यक्ष को संबोधित कर के और कम से कम एक तिहाई सदस्यों के हस्ताक्षर द्वारा उसमें बैठक बुलाए जाने का प्रयोजन और उसमें विचार किए जाने वाले कारबार का वर्णन करके बुलाई जा सकेगी ।

(5) उपविनियम (5) में निर्दिष्ट बैठक की अध्यपेक्षा की प्राप्ति पर, अध्यक्ष, ऐसे समय के भीतर जैसा वह निदेश करे, बैठक बुला सकेगा, किन्तु वह किसी भी दशा में ऐसी विधिमान्य अध्यपेक्षा की प्राप्ति की तारीख से तीस दिन की अवधि से पश्चात् न हो ।

(6) यदि केन्द्रीय सलाहकार समिति की बैठक में संव्यवहार किए जाने वाले कारबार की सभी मदें एक ही बैठक में पूर्ण नही की जा सकती हों तो बैठक समय-समय पर आस्थगित की जा सकेगी :

परंतु केवल आस्थगित बैठक में कार्यसूची की अपूर्ण मदों पर विचार किया जाएगा और उन पर विनिश्चय किए जाएंगे ।

(7) खाद्य प्राधिकरण के प्रतिनिधि, अध्यक्ष की अनुज्ञा से केन्द्रीय सलाहकार समिति कार्यवाहियों में भाग ले सकेंगे किंतु बैठक में मत देने का अधिकार नहीं होगा ।

4. **केन्द्रीय सलाहकार समिति की बैठकों का अध्यक्ष**-(1) मुख्य कार्यपालक अधिकारी, केन्द्रीय सलाहकार समिति की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करेगा और यदि मुख्य कार्यपालक अधिकारी, केन्द्रीय सलाहकार समिति की बैठक में उपस्थित होने में असमर्थ है तो बैठक में उपस्थित होने वाले सदस्य उनमें से उपस्थित सदस्यों द्वारा निर्वाचित कोई सदस्य, ऐसे बैठक की अध्यक्षता करेगा ।

(2) अध्यक्ष, केन्द्रीय सलाहकार समिति की किसी बैठक में उपस्थित होने के लिए खाद्य प्राधिकरण के किसी अधिकारी या विचार किए जाने वाले विषयों में दक्ष किसी अन्य व्यक्ति को अर्थपूर्ण विचारों को सुकर बनाने की दृष्टि से आमंत्रित कर सकेगा और ऐसा आमंत्रिती बैठक की कार्यवाहियों में भाग ले सकेगा किन्तु उसको मत देने का अधिकार नहीं होगा ।

5. **गणपूर्ति**-(1) केन्द्रीय सलाहकार समिति की किसी बैठक के लिए गणपूर्ति उस तारीख को जिसको बैठक आयोजित की जाती है, सदस्यों की एक तिहाई होगी और केन्द्रीय सलाहकार समिति की किसी बैठक में कारबार का संव्यवहार नही किया जाएगा यदि संपूर्ण बैठक के दौरान गणपूर्ति उपस्थित नही होती है ।

(2) यदि केन्द्रीय सलाहकार समिति की किसी बैठक में गणपूर्ति उपस्थित नही है तो अध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाला कोई अन्य सदस्य बैठक को किसी ऐसी अन्य तारीख, समय और स्थान के लिए आस्थगित करेगा जो तीस दिन से अनधिक के लिए उसके द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए, और यदि ऐसी आस्थगित बैठक में गणपूर्ति उपस्थित नही हो तो उपविनियम (1) में किसी बात के होते हुए भी आस्थगित बैठक में संख्या में दस से अन्यून उपस्थित सदस्य ऐसी बैठक के लिए चर्चा करने और केवल प्रारंभिक बैठक के लिए कार्यसूची में निश्चित किए गए कारबार की मदों का निपटान करने के लिए गणपूर्ति का गठन करेंगे ।

6. **कार्यसूची**-(1) अध्यक्ष, केन्द्रीय सलाहकार समिति की प्रत्येक बैठक के लिए कार्यसूची तैयार करने और केन्द्रीय सलाहकार समिति, प्रत्येक बैठक की तारीख से कम से कम पंद्रह दिन पूर्व उसके परिचालन के लिए उत्तरदायी होगा ;

(2) कार्यसूची में सम्मिलित नही किया गया कोई कारबार, अध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाले किसी अन्य सदस्य की अनुज्ञा के सिवाय केन्द्रीय सलाहकार समिति की बैठक में संव्यवहृत नही किया जाएगा ।

(3) अध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाले किसी अन्य सदस्य की अनुज्ञा से बैठक के समापन के पूर्व किसी भी समय कार्यसूची में अत्यावश्यक प्रश्न जोड़े जा सकेंगे या कार्यसूची की कोई मद हटाई जा सकेगी या पश्चातवर्ती बैठक के लिए अग्रेषित की जा सकेगी ।

7. **केन्द्रीय सलाहकार समिति की बैठकों के विनिश्चय**-(1) ऐसे सभी प्रश्नों को, जो केन्द्रीय सलाहकार समिति की किसी बैठक के समक्ष आए हैं, उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के मतों के बहुमत द्वारा विनिश्चित किया जाएगा :

परंतु यदि कोई सदस्य किसी बैठक में संव्यवहृत किए जाने वाले कारबार की किसी मद में हितबद्ध है तो वह ऐसी मद में भाग नहीं लेगा या मत नही देगा और ऐसी दशा में बैठक में संख्या में पांच से अन्यून उपस्थित होने वाले अन्य सदस्यों के मतों के बहुमत द्वारा ऐसी मद पर विनिश्चय किया जाएगा ।

(2) अध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाला कोई अन्य सदस्य सभी समयों पर सदस्यों के बीच सहमति द्वारा विनिश्चयों या सिफारिशों पर पहुंचने का प्रयास करेगा और यदि किसी सहमति पर पहुंचने के प्रयत्न असफल हो जाता हैं तो मतदान का सहारा लिया जाएगा ।

8. **बहसों का समापन**-(1) अध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाला कोई सदस्य बहस के समापन के लिए प्रस्ताव रखेगा जब उसका विचार हो कि सभी सदस्यों को बैठक में विचार किए गए

किसी कारबार पर अपने मत अभिव्यक्त करने का अवसर प्राप्त हो चुका है और उसका विनिश्चय अंतिम होगा ।

9. केन्द्रीय सलाहकार समिति की बैठकों के कार्यवृत्त--(1) केन्द्रीय सलाहकार समिति की प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त प्रत्येक बैठक के समापन से दो सप्ताह की अवधि के भीतर तैयार किए जाएंगे और उसको अध्यक्ष या अन्य सदस्य जिसने बैठक की अध्यक्षता की हो, के अनुमोदन के लिए प्रस्तुत किया जाएगा :

(2) यथास्थिति, अध्यक्ष या किसी अन्य सदस्य, जिसने बैठक की अध्यक्षता की हो, द्वारा अनुमोदित किया गया केन्द्रीय सलाहकार समिति की प्रत्येक बैठक का प्रारूप कार्यवृत्त अगली बैठक में अंगीकृत होने के लिए ऐसे अनुमोदन से दो सप्ताह की अवधि से अपश्चात् प्रत्येक सदस्य को अग्रेषित किया जाएगा ।

(3) केन्द्रीय सलाहकार समिति की प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त में उसकी कार्यवाहियों और उन सदस्यों के नाम जिन्होंने बैठक में संव्यवहार किए गए कारबार की किसी मद की चर्चा में भाग नहीं लिया या मतदान नहीं किया, ऋजु और सही संक्षिप्त विवरण अंतर्विष्ट होगा ।

(4) अध्यक्ष या कोई अन्य सदस्य, जिसने बैठक की अध्यक्षता की हो, कार्यवृत्त में किसी विषय को सम्मिलित करने या न करने का विनिश्चय कर सकेगा यदि उसकी राय में, वह कार्यवाहियों से सुसंगत या तात्विक नही हो या किसी व्यक्ति के लिए मानहानिकारक हो ।

(5) केन्द्रीय सलाहकार समिति की प्रत्येक बैठक में अध्यक्ष या उस पूर्ववर्ती बैठक की अध्यक्षता करने वाले किसी अन्य सदस्य द्वारा केन्द्रीय सलाहकार समिति की पूर्ववर्ती बैठक के प्रारूप कार्यवृत्त, बैठक के समक्ष संशोधन या उपातंरणों के साथ या उनके बिना संपुष्टिकरण और अंगीकृत किए जाने के लिए रख जाएंगे जो संपुष्टिकरण और अंगीकृत होने पर उस बैठक में अध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाले किसी सदस्य द्वारा पूर्ववर्ती बैठक की कार्यवाहियों के अभिलेख की सत्यता को संपुष्ट करने और अभिलेख के रूप में रखने के लिए हस्ताक्षरित किए जाएंगे ।

(6) केन्द्रीय सलाहकार समिति की प्रत्येक बैठक का कार्यवृत्त उपविनियम (5) में यथाविनिर्दिष्ट अगली बैठक में संपुष्टिकरण के पश्चात् खाद्य प्राधिकरण की पश्चात्वर्ती बैठक के समक्ष रखा जाएगा ।

10. परिचालन द्वारा विनिश्चय-(1) कारबार या विवाद्यक की कोई मद जिसमें केन्द्रीय सलाहकार समिति का विनिश्चय अपेक्षित हो, यदि अध्यक्ष ऐसा निदेशित करे तो संकल्प के रूप में पत्रों के परिचालन द्वारा सदस्यों को निर्दिष्ट किया जा सकेगा ।

(2) सदस्यों द्वारा कोई भी संकल्प पारित किया गया नही समझा जाएगा जब तक कि ऐसा संकल्प प्ररुप में आवश्यक पत्रों के साथ, यदि कोई हों, सभी सदस्यों को, भारत में उनके साधारण

पतों पर परिचालित नही किया गया हो और भारत में उपस्थित सदस्यों के बहुमत द्वारा अनुमोदित नही किया गया हो ।

(3) उपविनियम (1) के अधीन परिचालित और मतदान करने के हकदार सदस्यों के बहुमत द्वारा अनुमोदित कोई संकल्प ऐसे, प्रभावी और बाध्यकारी होगा मानो ऐसा संकल्प किसी बैठक में सदस्यों के बहुमत द्वारा विनिश्चित किया गया हो ।

(4) जहा कोई कारबार उप विनियम (1) के अधीन सदस्यों को निर्दिष्ट किया जाता है वहां कम से कम दस पूर्ण दिवस, उस तारीख से जिसको प्ररुप संकल्प परिचालित किया जाता है, सदस्यों से उत्तर की प्राप्ति के लिए अनुज्ञात किए जाएंगे ।

(5) परिचालित प्ररुप संकल्प पर प्राप्त मतों और टिप्पणियों के आधार पर अध्यक्ष-
(क) विनिश्चय को अंगीकृत किया गया घोषित कर सकेगा ; या
(ख) विनिश्चय को अंगीकृत नही किया गया घोषित कर सकेगा ; या
(ग) मतों के उदासीन रहने की दशा में केन्द्रीय सलाहकार समिति की अगली बैठक के लिए प्ररुप संकल्प को स्थगित कर सकेगा ।
(6) परिचालन द्वारा पारित कोई संकल्प, उसके अनुमोदन के लिए केन्द्रीय सलाहकार समिति की अगली बैठक में रखा जाएगा ।

11. कारबार का अभिलेख-(1) अध्यक्ष, केन्द्रीय सलाहकार समिति की बैठकों में की कार्यवाहियों की अभिलिखित कराएगा और जो खाद्य प्राधिकरण के अधिकारी द्वारा रखा जाएगा ।

(2) केन्द्रीय सलाहकार समिति की प्रत्येक बैठक में संव्यवहृत कारबार का अभिलेख, यथास्थिति, अध्यक्ष या ऐसी बैठक की अध्यक्षता करने वाले सदस्य द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा और उसको अभिलेखों में रखा जाएगा ।

12. स्वतंत्रता -(1) केन्द्रीय सलाहकार समिति के सदस्य उसकी बैठकों में उपस्थित होने और भाग लेने के लिए प्रतिज्ञा करेंगे ।

(2) प्रत्येक सदस्य, केन्द्रीय सलाहकार समिति की प्रत्येक बैठक में अनुसूची 1 में हितों की विशिष्ट घोषणा करेगा, जो कार्यसूची के मदों के संबंध में उनकी स्वतंत्रता के प्रति प्रतिकूल विचार की जा सकेगी ।

(3) केन्द्रीय सलाहकार समिति का कोई सदस्य या कोई अन्य भाग लेने वाला जो यह विश्वास करता हो कि उसके हित उसकी स्वतंत्रता को क्षति पहुंचा सकते हों, अध्यक्ष को लिखित में सूचित करेगा जो बैठकों में भाग लेने पर विनिश्चय करेगा या घोषित हितों को दृष्टि में रखते हुए केन्द्रीय सलाहकार समिति में कार्य करेगा ।

13. गोपनीयता - (1) केन्द्रीय सलाहकार समिति के सदस्य और किसी बैठक में भाग लेने वाले अन्य व्यक्ति, किसी तीसरे पक्षकर को कोई ऐसी गोपनीय जानकारी का प्रकटन नहीं करेगा जो उसको प्राप्त हुई है, जिसके लिए गोपनीयता का अनुरोध किया गया है और जिसके लिए अध्यक्ष सहमत है ।

(2) केन्द्रीय सलाहकार समिति का प्रत्येक सदस्य और बैठक में भाग लेने वाले अन्य व्यक्तियों से अपेक्षा की जाएगी, कि चाहे उनके कर्तव्य समाप्त हो चुके हों, कि वे वृत्तिक गोपनीयता की बाध्यता में सम्मिलित किसी प्रकार की जानकारी का प्रकटन नहीं करेंगे ।

(3) केन्द्रीय सलाहकार समिति का प्रत्येक सदस्य और भाग लेने वाले अन्य व्यक्ति, दूसरी अनुसूची में केन्द्रीय सलाहकार समिति की बैठकों में संव्यहृत कारबार की गोपनीयता को बनाए रखने के लिए केन्द्रीय सलाहकार समिति की पहली बैठक में आरंभिक घोषणा पर हस्ताक्षर करेंगे ।

16. व्ययों की प्रतिपूर्ति- सदस्यों से भिन्न, केन्द्रीय सलाहकार समिति की किसी बैठक में उपस्थित होने के लिए प्रत्येक व्यक्ति उसके द्वारा उपस्थित होने वाली केन्द्रीय सलाहकार समिति की प्रत्येक बैठक के लिए दो हजार रुपए के संदाय का हकदार होगा ।

अनुसूची 1
[विनियम 12 (2) देखें]

हितों की विशिष्ट घोषणा
भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण

(कृपया नोट करें कि वैज्ञानिक दक्षता की उच्च क्वालिटी पूर्व अनुभव पर प्रकृति आधारित है और इसलिए हितबद्ध होने का अर्थ आवश्यक रूप से हितों का टकराव नही है)

नाम :

व्यवसाय :

खाद्य प्राधिकरण की बैठक

केन्द्रीय सलाहकारी समिति की बैठक

वैज्ञानिक समिति की बैठक

..............................पर पैनल की बैठक

..............................पर कार्यसमूह की बैठक

बैठक की तारीखें	
स्थल	

क्रम सं0	**कार्यसूची की मदें**	**क्या सदस्य, हित का टकराव रखता है (हां/नही) यदि हां, तो कृपया अध्यक्ष को विनिश्चय करने में समर्थ बनाने के लिए विवरण दें ।**

घोषणा : मैं घोषणा करता हूं कि ऊपर दी गई जानकारी सत्य और पूर्ण हैं ।

तारीख....... ....को ....पर किया गया ।

हस्ताक्षर :................................

अनुसूची 2
[विनियम 13 (3) देखें]

गोपनियता संबंधी घोषणा
भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण

नाम : ....
प्रास्थिति :

[ ] खाद्य प्राधिकरण का सदस्य
[ ] केन्द्रीय सलाहकारी समिति का सदस्य
[ ] वैज्ञानिक समिति का सदस्य
[ ] ....पर पैनल का सदस्य
[ ].............................पर कार्यसमूह का सदस्य
[ ]............................. पर अन्य विशेषज्ञ (बाह्य)

मैं घोषणा करता हूं कि गोपनियता का सम्मान करने की मेरी बाध्यता मुझे ज्ञात है । मैं यह जानता हूं कि यदि सूचना गोपनियता के अनुरोध के अध्यधीन है तो खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण में मेरे क्रियाकलापों के परिणामस्वरुप अर्जित सूचना को प्रकट न करने के प्रति बाध्यकर हूं और मैं ऐसी किसी गोपनीय सूचना को प्रकट न करने का प्रतिज्ञान करता हूं । मैं ऊपर वर्णित निकायों के अन्य सदस्यों या अन्य विशेषज्ञों द्वारा बैठकों के दौरान विचार की गई या लिखित रुप में प्रदान की गई रायों की गोपनीय प्रकृति का भी सम्मान करूंगा ।

तारीख.............................को ....पर किया गया ।

हस्ताक्षर :................................

वी. एन. गौड़, मुख्य कार्यकारी अधिकारी
[विज्ञापन III/4/187-O/10-असा.]

FOOD SAFETY AND STANDARDS AUTHORITY OF INDIA

NOTIFICATION

New Delhi, the 4th March, 2011

F. 1-61/FSSA/2009-DFQC.—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) and clause (b) of sub-section (2) of section 92 of the Food Safety and Standards Act, 2006 (34 of 2006), the Food Safety and Standards Authority of India, with the previous approval of the Central Government, hereby makes the following regulations regulating the rules of procedure for transaction of business of the Central Advisory Committee, namely:-

1. Short title and commencement. - (1) These regulations may be called the Food Safety and Standards Authority of India (Procedure for Transaction of Business of the Central Advisory Committee) Regulations, 2010.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions. – (1) In these regulations, unless the context otherwise requires,-

(a) "Act" means the Food Safety and Standards Act, 2006 (34 of 2006);

(b) "Chairperson" means the Chairperson of the Central Advisory Committee;

(c) "Chief Executive Officer" means the Chief Executive Officer appointed under section 9 of the Act.

(d) "Food Authority" means the Food Safety and Standards Authority of India established under section 4 of the Act;

(e) "Member" means members of the Central Advisory Committee and includes the Chairperson of the Central Advisory Committee;

(2) Words and expressions used in these regulations and not defined but defined in the Act shall have the same meanings respectively assigned to them in the Act.

3. Meetings of the Central Advisory Committee. – (1) There shall be not less than three meetings of the Central Advisory Committee in a year on such dates and at such places as the Chairperson may direct and the interval between any two meetings shall not in any case be longer than five months:

Provided that the first meeting of the Central Advisory Committee in a financial year shall be held in the first quarter of that financial year.

(2) The notice of every meeting of the Central Advisory Committee signed by the Chairperson or by such other officer of the Food Authority as may be authorised by the Chairperson intimating the time, date and the place of the intended meeting shall be circulated to every member, subject to the provisions of sub regulation 4, at least fifteen days before the date of the meeting stating thereon the brief agenda of the meeting, setting out the items of business to be considered, by post address of every member or through e-mail or fax or courier to facilitate speedy communication.

(3) The Chairperson may, in case of urgency, at any time, call a meeting of the Central Advisory Committee at a lesser notice than fifteen days.

(4) A meeting of the Central Advisory Committee may be called on the requisition in writing, addressed to the Chairperson and signed, by not less than one-third of members, setting out therein the purpose of the meeting to be called and the business to be considered thereat.

(5) On receipt of the requisition of meeting referred to in sub-regulation (5), the Chairperson may call the meeting within such time as he may direct, but in any case not later than a period of thirty days from the date of receipt of such valid requisition by the Chairperson.

(6) If all the items of business to be transacted at a meeting of the Central Advisory Committee could not be completed in one sitting, the meeting may be adjourned from time to time:

Provided that at the adjourned meeting only the unfinished items in the agenda shall be discussed and decision taken thereof.

(7) Representatives of the Food Authority may participate in the proceedings of the Central Advisory Committee with the permission of the Chairperson but shall have no right to vote at the meeting.

4. Chairperson of meetings of Central Advisory Committee. - (1) The Chief Executive Officer shall preside over every meeting of the Central Advisory Committee and if the Chief Executive Officer is unable to attend a meeting of the Central Advisory Committee, any member elected by the members present from amongst themselves attending the meeting, shall preside at such meeting.

(2) The Chairperson may invite any officer of the Food Authority or any other person qualified in the matters to be discussed, to attend any meeting of the Central Advisory Committee, with a view to facilitate meaningful discussions and such invitee may participate in the proceedings of the meeting but shall no right to vote.

5. Quorum. - (1) The quorum for any meeting of the Central Advisory Committee shall be one-third of the members as on the date on which the meeting is to be held and no business shall be transacted at any meeting of the Central Advisory Committee unless the quorum is present throughout the meeting.

(2) If the quorum is not present at any meeting of the Central Advisory Committee, the Chairperson or the member presiding over the meeting, shall adjourn the meeting to such other date, time and place as may be specified by him not being later than thirty days, and if at such adjourned meeting a quorum is not present, then, notwithstanding anything contained in sub-regulation (1), the members present at the adjourned meeting, not being less than ten in number, shall constitute a quorum for such meeting and to take up for discussion and to dispose of only the items of business set out in the agenda for the initial meeting.

6. Agenda. - (1) The Chairperson shall cause the agenda to be prepared and circulated at least fifteen days before the date of each meeting of the Central Advisory Committee.

(2) Any business not included in the agenda shall not be transacted at a meeting of the Central Advisory Committee except with the permission of Chairperson or the member presiding over the meeting.

(3) With the permission of the Chairperson or other member presiding over the meeting, urgent questions may be added to the agenda at any time before the conclusion of the meeting, or any item on the agenda may be deleted or carried over to a subsequent meeting.

7. Decisions of the meetings of the Central Advisory Committee. - (1) All questions which come up before any meeting of the Central Advisory Committee shall be decided by a majority of votes of the members present and voting:

Provided that if a member is interested in any item of business to be transacted at a meeting, he shall not participate or vote on such item and in such case, the decision on such item shall be taken by majority of the votes of other members attending the meeting, not being less than five in number.

(2) The Chairperson or the other member presiding over the meeting, shall endeavor at all times to arrive at decisions or recommendations through a consensus among members and voting shall be resorted to if attempts to arrive at a consensus fail.

8. Closure of debates. – The Chairperson or other member presiding over a meeting, may move for the closure of the debate when he considers that all members have had the opportunity to express their views on any of the business discussed at the meeting and his decision shall be final.

9. Minutes of the meetings of the Central Advisory Committee. - (1) The draft minutes of each meeting of the Central advisory Committee shall be prepared within a period of two weeks

of conclusion of each meeting and submitted to the Chairperson or to the member who presided over the meeting, for his approval.

(2) The draft minutes of each meeting of the Central Advisory Committee, approved by the Chairperson or the other member who presided over that meeting, as the case may be, shall be forwarded to each member not later than a period of two weeks after such approval for adoption at the next meeting.

(3) The minutes of each meeting of the Central Advisory Committee shall contain a fair and correct summary of the proceedings thereat and the names of members who did not participate in the discussion of, or vote on, any item of business transacted at the meeting.

(4) The Chairperson or other member who presided over the meeting may decide the inclusion or non-inclusion of any matter in the minutes, if in his opinion, not relevant or material to the proceedings or defamatory of any person.

(5) At every meeting of the Central Advisory Committee, the draft minutes of the previous meeting of the Central Advisory Committee approved by the Chairperson or the other member who presided over that previous meeting, shall be placed before the meeting for confirmation and adoption with or without amendments or modifications, which shall be signed by the Chairperson or the other member who is presiding over the meeting, as confirmation of correctness of the record of the proceedings of the previous meeting and be kept on record.

(6) The minutes of each meeting of the Central Advisory Committee, after confirmation at the next meeting as referred to in sub-regulation (5), shall be placed before the subsequent meeting of the Food Authority.

10. Decisions by circulation. - (1) Any item of business or issue on which required decision of the Central Advisory Committee, may, if the Chairperson so directs, be referred to members by circulation of papers as a resolution.

(2) No resolution shall be deemed to have been passed by the members, unless such a resolution circulated in draft, together with necessary papers, if any, to all the members at their usual address in India and approved by majority of the members as are present in India.

(3) Any resolution circulated under sub-regulation (1) and approved by the majority of such of members entitled to vote shall have effect and binding as if such resolution were decided by the majority of the members at a meeting.

(4) Where any business is referred to members under sub-regulation (1), a period of not less than ten clear days shall be allowed for the receipt of replies from members from the date on which the draft resolution is circulated.

(5) Based upon the votes and comments received, on the draft resolution circulated, the Chairperson may-

(a) declare the decision adopted; or

(b) declare the decision not adopted; or

(c) in case of neutrality of votes, postpone the draft resolution for the next meeting of the Central Advisory Committee.

(6) Any resolution passed through circulation, shall be placed at the next meeting of the Central Advisory Committee for its ratification.

11. Record of Business. - (1) The Chairperson shall cause the record of the proceedings of the meeting of the Central Advisory Committee be written and maintained by an officer of the Food Authority.

(2) The record of business transacted at every meeting of the Central Advisory Committee shall be signed by the Chairperson or the member presiding over such meeting, as the case may be, and be kept on records.

12: Independence. - (1) Members of the Central Advisory Committee shall make a commitment to attend and participate in its meetings.

(2) Every member shall make at each meeting of the Central Advisory Committee a Specific Declaration of Interests in Schedule I, which might be considered prejudicial to their independence in relation to the items on the agenda.

(3) A member of the Central Advisory Committee or any other participant, who believes that his interests may undermine his independence, shall inform the Chairperson in writing who thereon take decision on his participation in the meetings or work in the Central Advisory Committee keeping in view the interests declared.

13. Confidentiality. - (1) The members of the Central Advisory Committee and other participants at a meeting shall not divulge to third party any confidential information that they have received, for which confidential treatment has been requested and agreed by the Chairperson.

(2) Every member of the Central Advisory Committee and other participants at a meeting shall be required, even after their duties have ceased, not to disclose information of the kind covered by the obligation of professional secrecy.

(3) Every Member of the Central Advisory Committee and other participants shall sign an initial declaration at the first meeting of the Central Advisory Committee for maintaining the confidentiality of the business transacted at meetings of Central Advisory Committee in Schedule II.

16. Reimbursement of expenses. - Every person invited to attend any meeting of the Central Advisory Committee other than the members shall be entitled to a payment of two thousand rupees for each meeting of the Central Advisory Committee attended by him.

SCHEDULE I

(See Regulation 12 (2)]

SPECIFIC DECLARATION OF INTERESTS

The Food Safety and Standards Authority of India

(Please note that high quality of scientific expertise is by nature based on prior experience and that therefore having an interest does not necessarily mean having a conflict of interest)

Name: ____________________________________

Profession: ________________________________

Meeting of the Food Authority
Meeting of the Central Advisory committee
Meeting of the Scientific Committee
Meeting of Panel on____________________________________
Meeting of the Working Group on_________________________

Meeting dates	
Venue	

S. No.	**Agenda Items**	**Whether the member has a conflict of interest. (YES/ No) If yes, please provide details to enable the chair to take a decision.**

Declaration: I declare that the information provided above is true and complete.

Done at: ___________________________ on this _________day of__________

Signature:__________________

SCHEDULE II
(See Regulation 13 (3)]

DECLARATION CONCERNING CONFIDENTIALITY

The Food Safety and Standards Authority of India

Name: ______________________________

Position:
[ ] Member of the Food Authority

[ ] Member of the Central Advisory Committee

[ ] Member of the Scientific Committee

[ ] Member of a Panel on_________________________________

[ ] Member of a Working Group on_________________________

[ ] other expert (external) on_______________________________

I hereby declare that I am aware of my obligation to respect confidentiality. I know that I am obliged not to divulge information acquired as a result of my activities in Food Safety and Standards Authority, if the information is subject to a request for confidentiality and I hereby undertake not to divulge any such confidential information. I shall also respect the confidential nature of the opinions expressed by other Members of the bodies indicated above or other experts during discussions in meetings or provided in written form.

Done at: _________________________ on this ______day of ____________

Signature _____________

V. N. GAUR, Chief Executive Officer

[ADVT. III/4/187-O/10/Exty.]

अधिसूचना

नई दिल्ली, 4 मार्च, 2011

फा. 1-61/एफएसएसए/2009-डीएफक्यूसी.— भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण, खाद्य सुरक्षा और मानक अधिनियम, 2006 (2006 का 34) की धारा 92 की उपधारा (1) और उपधारा (2) के खंड (च) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण की बैठकों में कारबार के संव्यवहार का विनियमन करने वाले निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात् :--

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ**-(1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण (बैठकों में कारबार का संव्यवहार) विनियम, 2010 है ।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे ।

2. **परिभाषाऐं** -(1) इन विनियमों में, यदि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-

(क) "अधिनियम" से खाद्य सुरक्षा और मानक अधिनियम, 2006 (2006 का 34) अभिप्रेत है ;

(ख) "अध्यक्ष" से भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण का अध्यक्ष अभिप्रेत है ;

(ग) "मुख्य कार्यकारी अधिकारी" से अधिनियम की धारा 9 के अधीन नियुक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी अभिप्रेत है ;

(घ) "खाद्य प्राधिकरण" से अधिनियम की धारा 4 के अधीन स्थापित भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण अभिप्रेत है ;

(ङ) "सदस्य" से भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण का सदस्य अभिप्रेत है और इसमें अध्यक्ष सम्मिलित हैं ;

(च) "वैज्ञानिक समिति" से अधिनियम की धारा 14 के अधीन खाद्य प्राधिकरण द्वारा गठित वैज्ञानिक समिति अभिप्रेत है ;

(छ) "वैज्ञानिक पैनल" से अधिनियम की धारा 13 के अधीन खाद्य प्राधिकरण द्वारा स्थापित वैज्ञानिक पैनल अभिप्रेत है ;

(ज) "अनुसूची" से इन विनियमों से उपाबद्ध अनुसूची अभिप्रेत है ।

(2) उन शब्दों और पदों के, जो इन विनियमों में प्रयुक्त किन्तु परिभाषित नहीं हैं किन्तु अधिनियम में परिभाषित है, वही अर्थ होंगे जो उस अधिनियम में हैं ।

3. **खाद्य प्राधिकरण की बैठकें**-(1) एक वर्ष में खाद्य प्राधिकरण की ऐसी तारीखों और ऐसे स्थानों पर कम से कम तीन बैठकें होंगी जो अध्यक्ष निदेशित करे तथा किसी भी दशा में किन्ही दो बैठकों के बीच का अंतराल पांच मास से अधिक नहीं होगा :

परंतु किसी वित्तीय वर्ष में खाद्य प्राधिकरण की पहली बैठक उस वित्तीय वर्ष की पहली तिमाही में आयोजित की जाएगी ।

(2) खाद्य प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक की सूचना आशयित बैठक का समय, तारीख और स्थान सूचित करते हुए मुख्य कार्य अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित होगी ।

(3) उपविनियम (5) के उपबंधो के अध्यधीन, प्रत्येक सदस्य को सूचना बैठक के कम से कम पंद्रह दिन पूर्व डाक द्वारा उसके पते पर या त्वरित संसूचना को सुकर बनाने के लिए ईमेल या कुरियर अथवा फैक्स के माध्यम से उसमें बैठक का संक्षिप्त कार्यसूची, विचार किए जाने वाले कारबार के मदों को निश्चित करते हुए भेजी जाएगी ।

(4) अध्यक्ष, अत्यावश्यक की दशा में, खाद्य प्राधिकरण की बैठक पंद्रह दिन से कम की सूचना पर किसी भी समय बुला सकेगा ।

(5) खाद्य प्राधिकरण की कोई बैठक लिखित में अध्यपेक्षा करके, अध्यक्ष को संबोधित कर और कम से कम एक तिहाई सदस्यों के हस्ताक्षर द्वारा बुलाई जा सकेगी जिसमें बैठक बुलाए जाने का कारण और उसमें विचार किए जाने वाले कारबार विवरण होंगे ।

(6) उपविनियम (6) में निर्दिष्ट बैठक की अध्यपेक्षा की प्राप्ति पर, अध्यक्ष, संयोजित और आयोजित की जाने वाली बैठक ऐसे समय के भीतर करवाने का निदेश दे सकेगा जैसा वह निदेशित करे, किन्तु वह किसी भी दशा में ऐसी अध्यपेक्षा की प्राप्ति की तारीख से तीस दिन की अवधि से, पश्चात् न हो ।

(7) यदि खाद्य प्राधिकरण की बैठक में संव्यवहार किए जाने वाले कारबार की सभी मदें एक ही बैठक में पूर्ण नहीं की जा सकी हों, तो बैठक समय-समय पर आस्थगित की जा सकेगी :

परंतु केवल आस्थगित बैठक में कार्यसूची की अपूर्ण मदें और उन पर किए गए विनिश्चयों पर विचार किया जाएगा ।

4. **खाद्य प्राधिकरण की बैठकों का अध्यक्ष**- अध्यक्ष, खाद्य प्राधिकरण के किसी अधिकारी या किसी बैठक में विचार किए जाने वाले विषयों में अर्हित किसी अन्य व्यक्ति अथवा वैज्ञानिक पैनल के किसी सदस्य या अध्यक्ष को अर्थपूर्ण चर्चा को सुकर बनाने की दृष्टि से आमंत्रित कर सकेगा और वह बैठक की कार्यवाहियों में भाग ले सकेगा किन्तु ऐसे आमंत्रिती को मत देने का अधिकार नहीं होगा ।

5. **मुख्य कार्य अधिकारी की भागीदारी**- मुख्य कार्य अधिकारी, अध्यक्ष की अनुज्ञा से खाद्य प्राधिकरण की बैठकों से संबंधित उसके कर्तव्यों का निर्वहन करने के प्रयोजन के लिए खाद्य प्राधिकरण के किसी कर्मचारिवृंद से सहायता ले सकेगा ।

6. **गणपूर्ति**-(1) खाद्य प्राधिकरण की किसी बैठक के लिए गणपूर्ति उस तारीख को जिसको बैठक आयोजित की जाती है, सदस्यों की एक तिहाई होगी और खाद्य प्राधिकरण की किसी बैठक में कारबार का संव्यवहार नही किया जाएगा जब तक कि संपूर्ण बैठक के दौरान गणपूर्ति उपस्थित नही होती है ।

(2) यदि खाद्य प्राधिकरण की किसी बैठक में गणपूर्ति नहीं हैं तो अध्यक्ष या उसकी अनुपस्थति में बैठक की अध्यक्षता करने वाला कोई अन्य सदस्य बैठक को किसी ऐसी अन्य तारीख, समय और स्थान के लिए आस्थगित कर देगा जो तीस दिन के पश्चात् उसके द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाए, और यदि ऐसी आस्थगित बैठक में गणपूर्ति नही हो तो उपविनियम (1) में किसी बात के होते हुए भी, आस्थगित बैठक में पांच से अन्यून उपस्थित सदस्यों की संख्या गणपूर्ती का गठन करेगी ऐसी बैठक में प्रारंभिक बैठक के लिए कार्यसूची में नियत किए गए कारबार की मदों का निपटान करने के लिए चर्चा तथा निपटान होगा ।

7. **कार्यसूची**-(1) मुख्य कार्य अधिकारी खाद्य प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक के लिए कार्यसूची तैयार करने और खाद्य प्राधिकरण के सभी सदस्यों को प्रत्येक बैठक की तारीख से कम से कम पंद्रह दिन पूर्व उसके परिचालन के लिए उत्तरदायी होगा :

परंतु मुख्य कार्य अधिकारी बैठक की कार्यसूची अध्यक्ष के परामर्श से तैयार करेगा :

परंतु यह और कि मुख्य कार्य अधिकारी अध्यक्ष के परामर्श से, कारबार की कार्यसूची में इसके जारी होने के पश्चात् संशोधित, हटा या नई मद को जोड़ सकेगा ।

(2) कार्यसूची में सम्मिलित नही किया गया कोई कारबार अध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाले किसी अन्य सदस्य की अनुज्ञा के सिवाय खाद्य प्राधिकरण की बैठक में संव्यवहार नहीं किया जाएगा ।

(3) अध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाले किसी अन्य सदस्य की अनुज्ञा से बैठक के समापन के पूर्व किसी भी समय कार्यसूची में अतिआवश्यक प्रश्न जोड़े जा सकेंगे या कार्यसूची की कोई मद हटाई जा सकेगी या पश्चातवर्ती बैठक के लिए अग्रेषित की जा सकेगी ।

8. **खाद्य प्राधिकरण की बैठकों के विनिश्चय**- (1) यदि कोई सदस्य किसी बैठक में संव्यवहार किए जाने वाले कारबार की किसी मद में हितबद्ध है तो वह ऐसी मद में भागीदारी नहीं करेगा या मत नही देगा और ऐसी दशा में पांच से अन्यून संख्या में बैठक में उपस्थित होने वाले अन्य सदस्यों के मतों के बहुमत द्वारा ऐसी मद पर विनिश्चय किया जाएगा ।

(2) अध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाला कोई अन्य सदस्य सभी समयों पर सदस्यों के बीच सहमति द्वारा किसी विनिश्चय या सिफारिश पर पहुंचने का प्रयास करेगा और यदि किसी सहमति पर पहुंचने के प्रयत्न असफल हो जातें हैं तो मतदान का सहारा लिया जाएगा ।

(3) खाद्य प्राधिकरण की किसी बैठक में संव्यवहार किए जाने वाले कारबार की प्रत्येक मद पर मतदान हाथ उठाकर होगा ।

9. **विचार विमर्श का समापन**-(1) अध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाला कोई सदस्य किसी बैठक में विचार किए जाने वाले कारबार की किसी मद पर विचार विमर्श के समापन के लिए प्रस्ताव रखेगा जब उसका विचार हो कि सभी सदस्यों को बैठक में विचार किए गए किसी कारबार पर अपने मत अभिव्यक्त करने का अवसर प्राप्त हो चुका है और अध्यक्ष या अध्यक्षता करने वाले सदस्य का विनिश्चय अंतिम होगा ।

10. **खाद्य प्राधिकरण की बैठकों के कार्यवृत्त**--(1) मुख्य कार्य अधिकारी खाद्य प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त प्रत्येक बैठक के समापन से दो सप्ताह की अवधि के भीतर तैयार करवाएगा और उसे अध्यक्ष या अन्य सदस्य को, जिसने बैठक की अध्यक्षता की हो, अनुमोदन के लिए प्रस्तुत करेगा :

परंतु यदि किन्ही कारणों से मुख्य कार्य अधिकारी, खाद्य प्राधिकरण की किसी बैठक में उपस्थित होने से असमर्थ है तो अध्यक्ष इस अस्थायी प्रयोजन के लिए खाद्य प्राधिकरण के किसी अन्य अधिकारी को बैठक का कार्यवृत्त तैयार करने का निदेश दे सकेगा ।

(2) खाद्य प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक का अध्यक्ष या किसी अन्य सदस्य, जिसने बैठक की अध्यक्षता की हो, द्वारा अनुमोदित किया गया प्रारूप कार्यवृत्त अगली बैठक में अंगीकृत होने के लिए, ऐसे अनुमोदन से दो सप्ताह की अवधि से अपश्चात् प्रत्येक सदस्य को अग्रेषित किया जाएगा :

परंतु प्रारुप कार्यवृत्त में किए जाने वाले परिवर्तनों, यदि कोई हों, पर अध्यक्ष का विनिश्चय अंतिम होगा ।

(3) खाद्य प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त में उसकी कार्यवाहियां का स्पष्ट और सही संक्षिप्त विवरण और बैठक में संव्यवहार किए गए कारबार की किसी मद में उन सदस्यों के नाम जिन्होंने चर्चा में भाग नहीं लिया या मतदान नही किया, का विवरण होगा ।

(4) अध्यक्ष या कोई अन्य सदस्य जिसने बैठक की अध्यक्षता की हो, कार्यवृत्त में किसी विषय को सम्मिलित करने या न करने का विनिश्चय कर सकेगा, यदि उसकी राय में, वह कार्यवाहियों से सुसंगत या तात्विक नहीं हो या किसी व्यक्ति के लिए मानहानिकारक है ।

(5) खाद्य प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक में, अध्यक्ष या उस पूर्ववर्ती बैठक की अध्यक्षता करने वाले किसी अन्य सदस्य द्वारा पूर्ववर्ती बैठक के प्रारूप कार्यवृत्त बैठक के समक्ष संशोधन या उपातंरणों के

साथ या उनके बिना पुष्टिकरण और अंगीकृत किए जाने के लिए रख जाएंगे जो पुष्टिकरण और अंगीकृत होने पर उस बैठक में अध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाले किसी सदस्य द्वारा पूर्ववर्ती बैठक की कार्यवाहियों के अभिलेख की सत्यता को पुष्ट करने और खाद्य प्राधिकरण के अभिलेख के रूप में रखने के लिए हस्ताक्षरित किए जाएंगे ।

(6) खाद्य प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक का कार्यवृत्त खाद्य प्राधिकरण की वैबसाइट पर प्रकाशित किया जाएगा जब तक कि अध्यक्ष अवधारित करता है कि उसकी गोपनियता सुनिश्चित है ।

11. **अध्यक्ष की त्वरित कार्रवाई करने की शक्ति** -- इन विनियमों की कोई बात अध्यक्ष की ऐसी कार्रवाई करने की शक्ति को प्रभावित नही करेगी (यदि आवश्यक हो तो विषय के विशेषज्ञों से परामर्श के पश्चात्) जो खाद्य प्राधिकरण द्वारा किसी आकस्मिक स्थिति की दशा में त्वरित कार्रवाई करने के लिए समुचित आधार हो और जब खाद्य प्राधिकरण की बैठक बुलाना साध्य नहीं हो तथा कारण जो लेखबद्ध किए जाएंगे :

परंतु कोई ऐसी कार्रवाई इसके अनुसमर्थन के लिए खाद्य प्राधिकरण की अगली बैठक के समक्ष रखी जाएगी ।

12. **परिचालन द्वारा विनिश्चय**-(1) कारबार या विवाद्यक की कोई मद जिसमें खाद्य प्राधिकरण का विनिश्चय अपेक्षित हो, यदि अध्यक्ष ऐसा निदेशित करे तो संकल्प के रूप में कागज पत्रों के परिचालन द्वारा सदस्यों को निर्दिष्ट किया जा सकेगा ।

(2) सदस्यों द्वारा कोई भी संकल्प पारित किया गया नही समझा जाएगा यदि किया गया ऐसा संकल्प प्ररुप में आवश्यक कागज पत्रों के साथ, यदि कोई हों, सभी सदस्यों को भारत में उनके प्रायिक पतों पर परिचालित नहीं किया गया हो और भारत में उपस्थित सदस्यों के बहुमत द्वारा अनुमोदित न किया गया हो ।

(3) उपविनियम (1) के अधीन परिचालित और उन सदस्यों के बहुमत द्वारा अनुमोदित किसी संकल्प पर जो उस पर मतदान करने के हकदार हों, प्रभावी और बाध्यकारी होगा मानों ऐसा संकल्प किसी बैठक में सदस्यों के बहुमत द्वारा विनिश्चित किया गया हो ।

(4) जहां कोई कारबार उपविनियम (1) के अधीन सदस्यों को निर्दिष्ट किया जाता है वहां कम से कम दस पूर्ण दिवसों से अन्यून किसी अवधि उस तारीख से जिसको प्रारुप संकल्प परिचालित किया जाता है, सदस्यों से उत्तर की प्राप्ति के लिए अनुज्ञात किए जाएंगे ।

(5) उपविनियम (1) के अधीन परिचालित प्रारुप संकल्प पर प्राप्त मतों और टिप्पणियों के आधार पर, अध्यक्ष-

(क) विनिश्चय को अंगीकृत घोषित कर सकेगा ; या

(ख) विनिश्चय को अंगीकृत नही घोषित कर सकेगा ; या

(ग) मतों के तटस्थ रहने की दशा में खाद्य प्राधिकरण की अगली बैठक के लिए प्रारुप संकल्प को स्थगित कर सकेगा ।

(6) परिचालन द्वारा पारित कोई संकल्प इसके अनुमोदन के लिए खाद्य प्राधिकरण की अगली बैठक में रखा जाएगा ।

13. **कारबार का अभिलेख**-(1) मुख्य कार्य अधिकारी खाद्य प्राधिकरण की बैठकों में उपस्थित होगा उसमें संव्यवहारित कारबार की सभी मदों की कार्यवाहियों का अभिलेख रखेगा ।

(2) खाद्य प्राधिकरण का प्रत्येक विनिश्चय और निदेश लिखित में अभिलिखित किया जाएगा और अभिलेख के रुप में रखा जाएगा ।

14. **स्वतंत्रता और गोपनीयता** -(1) खाद्य प्राधिकरण के सदस्य इसकी बैठकों में उपस्थित होने और भागीदारी करने के लिए प्रतिबद्धता रखेंगे ।

(2) प्रत्येक सदस्य खाद्य प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक में अनुसूची 1 में हित की विशिष्ट घोषणा प्रस्तुत करेगा, जो कार्यसूची में किन्ही मदों के संबंध में उनकी स्वतंत्रता के प्रति प्रतिकूल विचार किया जा सकेगा ।

(3) किसी बैठक में कोई सदस्य या कोई अन्य भागीदार जो यह विश्वास करता हो कि उसका हित उसकी स्वतंत्रता को क्षति पहुंचा सकता है, अध्यक्ष को लिखित में सूचित करेगा जो उसके बैठकों में चर्चाओं या खाद्य प्राधिकरण के कार्य में उसकी भागीदारी पर विनिश्चय लेगा ।

(4) खाद्य प्राधिकरण के सदस्य और आमंत्रिती खाद्य प्राधिकरण की पहली बैठक में गोपनीयता बनाए रखने के लिए प्रारंभिक घोषणा पर हस्ताक्षर करेंगे यदि खाद्य प्राधिकरण में व्यवहार किया जाने वाला कारबार अनुसूची 2 में हो ।

15. **सचिवालय**- मुख्य कार्य अधिकारी खाद्य प्राधिकरण को उसके कार्य में सक्षम बनाने के लिए उचित प्रशासनिक सहयोग सुनिश्चित करेगा ।

16. **व्ययों की प्रतिपूर्ति**- खाद्य प्राधिकरण की किसी बैठक के आमंत्रिती प्रत्येक बैठक में उपस्थित होने के लिए दो हजार रुपए के संदाय और वास्तविक यात्रा तथा निर्वाह व्ययों की प्रतिपूर्ति के हकदार होंगे ।

अनुसूची 1
[विनियम 14(2) देखें]

हितों की विशिष्ट घोषणा

(कृपया [illegible] पूर्व अनुभव के आधार पर प्रकृति द्वारा वैज्ञानिक दक्षता की उच्च क्वालिटी है और इसलिए [illegible] होने का अर्थ आवश्यक रूप से हितों का टकराव नहीं है)

नाम : ....

व्यवसाय ....

खाद्य प्राधिकरण की बैठक
केन्द्रीय सलाहकार समिति की बैठक
वैज्ञानिक समिति की बैठक
..............................पर पैनल की बैठक
...............................पर कार्यसमूह की बैठक

बैठक की तारीखें	
स्थल	

क्रम सं0	**कार्यसूची की मदें**	**क्या सदस्य हित का टकराव रखता है (हां/नही)** **यदि हां, तो अध्यक्ष को विनिश्चय करने में समर्थ बनाने के लिए विवरण दें।**

घोषणा : मैं घोषणा करता हूं कि ऊपर दी गई जानकारी सत्य और पूर्ण हैं।

तारीख..............................को ....पर किया गया।

हस्ताक्षर :................................

अनुसूची 2
[विनियम 14(4) देखें]

गोपनियता संबंधी घोषणा

नाम : ....

प्रास्थिति :

[ ] खाद्य प्राधिकरण का सदस्य
[ ] केन्द्रीय सलाहकार समिति का सदस्य
[ ] वैज्ञानिक समिति का सदस्य
[ ] ....पर पैनल का सदस्य
[ ]..............................पर कार्यसमूह का सदस्य
[ ].............................. पर अन्य विशेषज्ञ (बाह्य)

मैं घोषणा करता हूं कि गोपनीयता से संबंधित बाध्यता मुझे ज्ञात है । मैं यह जानता हूं कि यदि सूचना गोपनीयता का सम्मान करने के अध्यधीन है तो खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण में मेरे क्रियाकलापों के परिणाम स्वरुप अर्जित सूचना प्रकट न करने के प्रति बाध्यकर हूं और मैं ऐसी किसी गोपनीय सूचना प्रकट न करने का प्रतिज्ञान करता हूं । मैं ऊपर वर्णित निकायों के अन्य सदस्यों या अन्य विशेषज्ञों द्वारा बैठकों के दौरान विचार की गई या लिखित रूप में प्रदान की गई रायों की गोपनीय प्रकृति का भी सम्मान करूंगा ।

तारीख..............................को ....पर किया गया ।

हस्ताक्षर :................................

वी. एन. गौड़, मुख्य कार्यकारी अधिकारी
[विज्ञापन III/4/187-O/10-असा.]

NOTIFICATION

New Delhi, the 4th March, 2011

F. 1-61/FSSA/2009-DFQC.—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) and clause (f) of sub-section (2) of section 92 of the Food Safety and Standards Act, 2006 (34 of 2006), the Food Safety and Standards Authority of India, with the previous approval of the Central Government, hereby makes the following regulations regulating the transaction of business in the meetings of the Food Safety and Standards Authority of India, Namely:-

1. Short title and commencement. – (1) These Regulations may be called the Food Safety and Standards Authority of India (Transaction of Business at its meetings) Regulations, 2010.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions. - (1) In these regulations, unless the context otherwise requires,-

(a) "Act" means the Food Safety and Standards Act, 2006 (34 of 2006);

(b)"Chairperson" means the Chairperson of the Food Safety and Standards Authority of India;

(c) "Chief Executive Officer" means the Chief Executive Officer appointed under section 9 of the Act.

(d)"Food Authority" means the Food Safety and Standards Authority of India established under section 4 of the Act;

(e) "Member" means member of the Food Safety and Standards Authority of India and includes the Chairperson;

(f) "Scientific Committee" means the Scientific Committee constituted by the Food Authority under section 14 of the Act;

(g)"Scientific Panel" means Scientific Panel established by the Food Authority under section 13 of the Act;

(h) "Schedule" means a Schedule appended to these regulations.

(2) Words and expressions used in these regulations and not defined but defined in the Act shall have the same meanings respectively assigned to them in the Act.

3. Meetings of Food Authority. – (1) There shall be not less than three meetings of the Food Authority in a year on such dates and at such places as the Chairperson may direct and the interval between any two meetings shall not in any case, be longer than five months:

Provided that the first meeting of the Food Authority in a financial year shall be held in the first quarter of that financial year.

(2) The notice of every meeting of the Food Authority shall be signed by the Chief Executive Officer intimating the time, date and the place of the intended meeting.

(3) The notice shall, subject to the provisions of sub-regulation (5) be given to every member, at least fifteen days before the date of the meeting by post to the address of every member or through e-mail or courier or Fax to facilitate speedy communication, stating therein the brief agenda of the meeting, setting out the items of business to be considered.

(4) The Chairperson may, in case of urgency, at any time, call a meeting of the Food Authority at a lesser notice than fifteen days.

(5) A meeting of the Food Authority may be called on the requisition in writing, addressed to the Chairperson and signed by not less than one-third of members, setting out therein the purpose of the meeting to be called and the business to be considered thereat.

(6) On receipt of the requisition of meeting referred to in sub-regulation (6), the Chairperson may direct to cause the meeting to be convened and held within such time as he may direct, but in any case not later than a period of thirty days from the date of receipt of such requisition.

(7) If all the items of business to be transacted at a meeting of the Food Authority cannot be completed in one sitting, the meeting may be adjourned from time to time:

Provided that at the adjourned meeting only the unfinished items in the agenda shall be discussed and decision taken thereof.

4. Chairperson of the meetings of Food Authority. - The Chairperson may also invite any officer of the Food Authority or any other person qualified in the matters to be discussed at any meeting or any member or Chairperson of the Scientific Panel, to attend any meeting of the Food Authority, with a view to facilitate meaningful discussions and may participate in the proceedings of the meeting but such invitee shall no right to vote.

5. Participation of the Chief Executive Officer. - The Chief Executive Officer may, with permission of Chairperson take the assistance of any staff of the Food Authority for the purpose of discharging his duties relating to the meetings of the Food Authority.

6. Quorum. – (1) The quorum for any meeting of the Food Authority shall be one third of the Members as on the date on which the meeting is held and no business shall be transacted at any meeting of the Food Authority unless the quorum is present throughout the meeting.

(2) If the quorum is not present at any meeting of the Food Authority, the Chairperson or in his absence any other Member presiding over the meeting, shall adjourn the meeting to such other date, time and place as may be specified by him not being later than thirty days, and if at such adjourned meeting quorum is not present, then, notwithstanding anything contained in sub-regulation (1), the Members present at the adjourned meeting, not being less than five in number, shall constitute a quorum for such meeting to take up discussion and to dispose of only the items of business set out in the agenda for the initial meeting.

7. Agenda. – (1) The Chief Executive Officer shall be responsible for preparation of the agenda for each meeting of the Food Authority and circulation thereof to all the Members of the Food Authority at least a period of fifteen days before the date of each meeting:

Provided that the Chief Executive Officer shall prepare the agenda of meeting in consultation with the Chairperson:

Provided further that the Chief Executive Officer may, in consultation with the Chairperson, amend or delete of add new item in the agenda of business subsequent to its issue.

(2) Any business not included in the agenda shall not be transacted at a meeting of the Food Authority except with the permission of the Chairperson or other Member presiding over the meeting.

(3) With the permission of the Chairperson or other Member presiding over the meeting, urgent questions may be added to the agenda at any time before the conclusion of the meeting, or any item on the agenda may be deleted or carried over to a subsequent meeting.

8. Decisions of meetings of Food Authority. - (1) If a Member is interested in any item of business to be transacted at a meeting, he shall not participate or vote on such item and

in such case, the decision on such item shall be taken by majority of the votes of other Members attending the meeting, not being less than five in number.

(2) The Chairperson or the other Member presiding over the meeting shall endeavor at all times to arrive at decisions or recommendations through a consensus among Members and voting shall be resorted to if attempts to arrive at a consensus fail.

(3) Votes on every item of business to be transacted at a meeting of the Food Authority shall be taken by a show of hands.

9. Closure of debates. – (1) The Chairperson or the Member presiding over the meeting may move for the closure of the debate on any item of business discussed at a meeting when he considers that all members have had the opportunity to express their views on any business discussed at the meeting and the decision of the Chairperson or the Member presiding shall be final.

10. Minutes of meetings of the Food Authority. – (1) The Chief Executive Officer shall cause the minutes of each meeting of the Food Authority to be prepared within a period of two weeks of conclusion of each meeting and submit the same to the Chairperson or other Member who presided over the meeting, for his approval:

Provided that if for any reasons the Chief Executive Officer is unable to attend any meeting of the Food Authority, the Chairperson may, for this temporary purpose direct any other officer of the Food Authority, to prepare the minutes of the meeting.

(2) The draft minutes of each meeting of the Food Authority approved by the Chairperson or the other Member who presided over that meeting shall be forwarded to each member not later than a period of two weeks from such approval, for adoption at the next meeting:

Provided that the decision of the Chairperson on the changes, if any, to be made in the draft minutes, shall be final.

(3) The minutes of each meeting of the Food Authority shall contain a fair and correct summary of the proceedings thereat and the names of Members who did not participate in the discussion of, or vote on, any item of business transacted at the meeting.

(4) The Chairperson or other Member who presided over the meeting may decide the inclusion or non-inclusion of any matter in the minutes, if in his opinion, not relevant or material to the proceedings or defamatory of any person.

(5) At every meeting of the Food Authority, the draft minutes of the previous meeting approved by the Chairperson or the other Member who presided over that previous meeting, shall be placed before the meeting for confirmation and adoption with or without amendments or modifications, which on confirmation and adoption in that meeting be signed by the Chairperson or the other Member presiding over the meeting, as confirmation of correctness of the record of the proceedings of the previous meeting and be kept as a record of the Food Authority.

(6) The minutes of every meeting of the Food Authority shall be published on the Food Authority's website unless the Chairperson determines that confidentiality to be ensured.

11. Power of the Chairperson to take urgent action. – Nothing in these regulations shall affect the power of the Chairperson to take such action (after consultation, if necessary, with experts in the matter) as may be necessary in case of an emergency situation warranting immediate action by the Food Authority and when it is not feasible to call a meeting of the Food Authority, and reasons be recorded in writing:

Provided that any such action shall be placed before the next meeting of the Food Authority for its ratification.

12. Decisions by circulation. – (1) Any item of business or issue which require decision of the Food Authority, if the Chairperson so directs, may be referred to Members by circulation of papers as a resolution.

(2) No resolution shall be deemed to have been passed by the Members, unless such a resolution circulated in the draft, together with necessary papers, if any, to all the Members at their usual address in India and approved by the majority of the Members as are present in India.

(3) Any resolution circulated under sub-regulation (1) and approved by the majority of such of those Members entitled to vote thereon, shall have effect and binding as if such resolution were decided by the majority of the members at a meeting.

(4) Where any business is referred to members under sub-regulation (1), a period of not less than ten clear days shall be allowed for the receipt of replies from Members from the date on which the draft resolution is circulated.

(5) Based upon the votes and comments received, on the draft resolution circulated under sub-regulation (1), the Chairperson may-

(a) declare the decision adopted; or

(b) declare the decision not adopted; or

(c) in case of neutrality of votes, postpone draft resolution for the next meeting of the Food Authority.

(6) Any resolution passed through circulation, shall be placed at the next meeting of the Food Authority for its ratification.

13. Record of Business. - (1) The Chief Executive Officer shall attend the meetings of the Food Authority maintain the record of proceedings of all items of the business transacted thereat;

(2) Every decision and direction of the Food Authority shall be recorded in writing and be kept as a record.

14. Independence and Confidentiality. – (1) Members of the Food Authority shall make a commitment to attend and participate in its meetings.

(2) Every Member shall submit at each meeting of the Food Authority a Specific Declaration of Interest in Schedule I, which might be considered prejudicial to their independence in relation to any of the items on the agenda.

(3) Any Member or any other participant in a meeting, who believes that his interests may undermine his independence, shall inform the Chairperson in writing who thereon take a decision on his participation in the discussions at the meetings or the work of the Food Authority.

(4) Members of the Food Authority and invitees shall sign an initial Declaration at the first meeting of the Food Authority for maintaining the confidentiality if the business transacted at meetings of the Food Authority in Schedule II.

15. Secretariat. - Chief Executive Officer shall ensure appropriate administrative support to enable the Food Authority to carry out its work.

16. Reimbursement of expenses. – Invitees to any meeting of the Food Authority shall be entitled to a payment of two thousand rupees for attending each meeting and the reimbursement of actual travel and subsistence expenses.

SCHEDULE I
[See regulation 14 (2)]

SPECIFIC DECLARATION OF INTERESTS

(Please note that high quality of scientific expertise is by nature based on prior experience and that therefore having an interest does not necessarily mean having a conflict of interest)

Name: ______________________________

Profession: ___________________________

Meeting of the Food Authority
Meeting of the Central Advisory committee
Meeting of the Scientific Committee
Meeting of Panel on______________________________
Meeting of the Working Group on_____________________

Meeting dates	
Venue	

S. No.	Agenda Items	Whether the member has a conflict of interest. (YES/ No) If yes, please provide details to enable the chair to take a decision.

Declaration: I declare that the information provided above is true and complete.

Done at: ______________________ on this_______day of ___________.

Signature: _______________

SCHEDULE II
[See regulation 14 (4)]

DECLARATION CONCERNING CONFIDENTIALITY

Name: ______________________________

Position:
[ ] Member of the Food Authority

[ ] Member of the Central Advisory Committee

[ ] Member of the Scientific Committee

[ ] Member of a Panel on_________________________________

[ ] Member of a Working Group on_________________________

[ ] other expert (external) on______________________________

I hereby declare that I am aware of my obligation to respect confidentiality. I know that I am obliged not to divulge information acquired as a result of my activities in Food Safety and Standards Authority, if the information is subject to a request for confidentiality and I hereby undertake not to divulge any such confidential information. I shall also respect the confidential nature of the opinions expressed by other Members of the bodies indicated above or other experts during discussions in meetings or provided in written form.

Done at: _________________________ on this_______day of_______________.

Signature ________________

V. N. GAUR, Chief Executive Officer

[ADVT. III/4/187-O/10/Exty.]

अधिसूचना

नई दिल्ली, 4 मार्च, 2011

फा. 1-61/एफएसएसए/2009-डीएफक्यूसी.—भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण, खाद्य सुरक्षा और मानक अधिनियम, 2006 (2006 का 34) की धारा 92 की उपधारा (1) और उपधारा (2) के खंड (घ) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से वैज्ञानिक समिति और वैज्ञानिक पैनल की प्रक्रिया का विनियमन करने वाले निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात् :--

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ**-(1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण (वैज्ञानिक समिति और वैज्ञानिक पैनल की प्रक्रिया) विनियम, 2010 है ।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे ।

2. **परिभाषाऐं** -(1) इन विनियमों में, यदि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-

(क) "अधिनियम" से खाद्य सुरक्षा और मानक अधिनियम, 2006 (2006 का 34) अभिप्रेत है ;

(ख) "अध्यक्ष" से खाद्य प्राधिकरण का अध्यक्ष अभिप्रेत है ;

(ग) "मुख्य कार्यकारी अधिकारी" से अधिनियम की धारा 9 के अधीन नियुक्त मुख्य कार्यकारी अधिकारी अभिप्रेत है ;

(घ) "खाद्य प्राधिकरण" से अधिनियम की धारा 4 के अधीन स्थापित भारतीय खाद्य सुरक्षा और मानक प्राधिकरण अभिप्रेत है ;

(ङ) "सदस्य" से वैज्ञानिक समिति या वैज्ञानिक पैनल का सदस्य अभिप्रेत है और इसमें यथास्थिति, वैज्ञानिक समिति या वैज्ञानिक पैनलों का अध्यक्ष सम्मिलित हैं ;

(च) "वैज्ञानिक समिति" से अधिनियम की धारा 14 के अधीन खाद्य प्राधिकरण द्वारा गठित वैज्ञानिक समिति अभिप्रेत है ;

(छ) "वैज्ञानिक पैनल" से अधिनियम की धारा 13 के अधीन खाद्य प्राधिकरण द्वारा स्थापित वैज्ञानिक पैनल अभिप्रेत है ;

(ज) "अनुसूची" से इन विनियमों से उपाबद्ध अनुसूची अभिप्रेत है ।

(2) उन शब्दों और पदों के, जो इन विनियमों में प्रयुक्त किन्तु परिभाषित नहीं हैं किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ होंगे जो उस अधिनियम में हैं ।

3. **वैज्ञानिक समिति और वैज्ञानिक पैनलों के सदस्यों की नियुक्ति और उनकी पदावधि** -(1) खाद्य प्राधिकरण वैज्ञानिक समिति और वैज्ञानिक पैनलों के आदेश को पूर्ण करने के लिए किसी सदस्य को नियुक्त करने से पूर्व सामूहिक वैज्ञानिक दक्षता और कौशल का उच्च स्तर को सुनिश्चित करेगा जिससे भारत में वैज्ञानिक समस्याओं और आगमों की विविधता परिलक्षित हो ।

(2) कोई भी सदस्य एक ही पैनल में दो से अधिक क्रमवर्ती पदावधियों के लिए नियुक्त नहीं किया जाएगा ।

(3) किसी पश्चातवर्ती तारीख को नामनिर्देशित सदस्यों की पदावधि उनकी तीन वर्ष की अवधि के अवसान तक जारी रहेगी ।

(4) प्रत्येक वैज्ञानिक पैनल पंद्रह से अनधिक सदस्यों की ऐसी संख्या से गठित होगा, जो खाद्य प्राधिकरण द्वारा उचित समझा जाए ।

4. **कार्य समूह**-(1) वैज्ञानिक समिति, वैज्ञानिक समिति और /या वैज्ञानिक पैनलों के सदस्यों से मिलकर बने कार्य समूहों का सृजन कर सकेगी जब कभी वह आवश्यक समझे, विशिष्टतया, विशेष मामलों में, और उसमें ऐसे कार्य समूहों की कुल सदस्य संख्या के एक तिहाई से अनधिक, विषय में अनुभव और दक्षता रखने वाले बाहरी विशेषज्ञों की ऐसी संख्या को भी, अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से ऐसी रीति में, ऐसी रीति में सम्मिलित कर सकेगी जो अध्यक्ष विनिश्चित करे ।

(2) वैज्ञानिक समिति कार्य समूहों को ऐसे कार्य सौंपेगी जो स्पष्ट रूप से परिभाषित हों तथा किसी प्रारूप राय के संबंध में आवश्यक तैयारी कार्य करने के लिए भी हों :

परंतु वैज्ञानिक समिति और वैज्ञानिक पैनल यह सुनिश्चित करेंगे कि कार्य समय की विशिष्ट अवधि के भीतर पूर्ण हों ।

(3) यथास्थिति वैज्ञानिक समिति या वैज्ञानिक पैनल कार्य समूह के कृत्यों का समन्वयन करेंगे ।

(4) कार्य समूह की बैठकों की अध्यक्षता यथास्थिति तत्संबंधी वैज्ञानिक समिति या वैज्ञानिक पैनल के किसी सदस्य द्वारा की जाएगी और रिपोर्ट, यथास्थिति, वैज्ञानिक समिति या वैज्ञानिक पैनल को प्रस्तुत की जाएगी ।

(5) कार्य समूह के सदस्यों के नाम, इसके निर्देश की शर्तें और बैठकों की कार्यवाहियां ऐसी रीति में सार्वजनिक की जाएंगी जैसा खाद्य प्राधिकरण द्वारा अवधारित किया जाए ।

5. **बाह्य विशेषज्ञ**--वैज्ञानिक समिति या वैज्ञानिक पैनल, कार्य समूहों को विचार विमर्श में अपेक्षित दक्षता, विशिष्ट और सुसंगत वैज्ञानिक ज्ञान रखने वाले व्यक्तियों में से खोज करने के पश्चात् विशेषज्ञों की सूची से या अन्य बाहरी विशेषज्ञों को आमत्रित कर सकेगी ।