

भारतीय बागवानी अनुसंधान संस्थान, बेंगलूर में दिनांक 06 जनवरी 2018 को आयोजित संस्थान संयुक्त कर्मचारी परिषद् की 90वीं बैठक का कार्यवृत्त

PROCEEDINGS OF THE 90th MEETING OF THE INSTITUTE JOINT STAFF COUNCIL OF ICAR-INDIAN INSTITUTE OF HORTICULTURAL RESEARCH, BANGALORE HELD AT IIHR, BANGALORE ON 06th JANUARY 2018

संस्थान संयुक्त कर्मचारी परिषद्, की 90वीं बैठक दिनांक 06 जनवरी 2018 को भारतीय बागवानी अनुसंधान संस्थान में डॉ. एम.आर. दिनेशक, निदेशक, भा.बा.अ.सं., बेंगलूर की अध्यक्षता में संपन्न हुई।

The 90th meeting of the Institute Joint Staff Council was held on 06th January 2018 at IIHR, Bengaluru under the Chairmanship of Dr. M.R. Dinesh, Director, IIHR.

इस बैठक में निम्नलिखित सदस्यों ने भाग लिया :

The following members were present.

डॉ. एम.आर. दिनेश, निदेशक, भा.बा.अ.सं.	—	अध्यक्ष
Dr.M.R.Dinesh, Director, IIHR	-	CHAIRMAN

अधिकारी पक्ष के सदस्य / OFFICIAL SIDE MEMBERS:

- | | | |
|---|---|----------------------------------|
| 1. श्री जी.जी. हरकंगी, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी | — | सदस्य |
| Shri.G.G.Harakangi, Chief Administrative Officer | - | Member |
| 2. डॉ. टी.एम. गजानन, प्रधान वैज्ञानिक, समाज वि. व प्रशि. विभाग | — | सदस्य |
| Shri.T.M. Gajanna, P.S., Div. of Social Science & Trg. | - | Member |
| 3. श्री एस.के. सी. बोस, मुख्य वित्त एवं लेखा अधिकारी | — | सदस्य |
| Shri.S.K.C.Bose, Chief Finance and Accounts Officer | - | Member |
| 4. श्री आर.एन. पाण्डेय, उद्यान अधीक्षक | — | आमंत्रित सदस्य |
| Shri.R.N.Pandey, Garden Superintendent | - | Invitee |
| 5. श्री जे.जे. देवेश्वर, मुख्य तकनीकी अधिकारी, आरपीएमईसी अनुभाग | — | सदस्य |
| Shri.J.J.Deveshwar, C.T.O., RPMEC | - | Member |
| 6. श्री के.बी. टिट्टु कुमार, सहायक प्रशासनिक अधिकारी (स्था.-1) | — | सदस्य सचिव (अधिकारी पक्ष) |
| Shri.K.B.Tittu Kumar, AAO (E-I) | - | Member Secretary (Official Side) |

कर्मचारी पक्ष के सदस्य / STAFF SIDE MEMBERS:

- | | | |
|---|---|----------------------------------|
| 1. श्री ए.जी. शेषाचलम, सहायक, लेखा व लेखा परीक्षा अनुभाग | — | सचिव, सं.सं.क.प. (कर्मचारी पक्ष) |
| Shri.A.G.Seshachalam, Assistant, A&A Section | - | Secretary, IJSC Staff Side |
| 2. श्री एस.एम.ए. अहमद, सहायक | — | सदस्य |
| Shri.S.M.A Ahmed, Assistant | - | Member |
| 3. श्री टी.एस. राजण्णा, वरिष्ठ तकनीकी अधिकारी, कीट व सू.वि. | — | सदस्य |
| Shri.T.S.Rajanna, T.O., Div. of Ent. & Nemato. | - | Member |
| 4. श्री पी.टी. महन्तेष, तकनीकी अधिकारी, कृ.अ.अनु. | — | सदस्य |
| Shri.P.T.Mahantesh, T.O., Section of Agril. Engg. | - | Member |
| 5. श्री एस. वेंकटेश्या, तकनीकी अधिकारी, जैवप्रौद्योगिकी विभाग | — | सदस्य एवं के.सं.क.प. के सदस्य |
| Shri.Venkateshaiah, T.O., Div. of Biotechnology | - | Member & CJSC Member |
| 7. श्री परमशिवय्या, पी., तकनीक सहायक, सस्योत्तर प्रौद्यो. विभाग | — | सदस्य |
| Shri.Paramashivaiah.P, Tech. Asst., Div. of PHT | - | Member |
| 8. श्री सिद्धप्पा, कुशल सहायक कर्मचारी | — | सदस्य |
| Shri.Siddappa, SSS, Div. of Farm Management | - | Member |
| 9. श्री नारायण राव, कुशल सहायक कर्मचारी | — | सदस्य |
| Shri.S.Narayana Rao, SSS, Estt. Section - III | - | Member |

सचिव (अधिकारी पक्ष), सं.सं.क.प. ने बैठक में सभी सदस्यों का स्वागत किया।

The Secretary, IJSC-Official side welcomed all the members to the 90th IJSC meeting.

अध्यक्ष महोदय ने बैठक की शुरुआत में सं.सं.क.प. की बैठक की कार्यसूची में एक मुद्दा बनने तक का इंतजार न करते हुए संस्थान के कर्मचारियों की विभिन्न समस्याओं के समाधान के लिए संस्थान संयुक्त कर्मचारी परिषद के सदस्यों की भूमिका पर जोर दिया। अध्यक्ष ने इस बात पर खुशी व्यक्त की कि इस बार बैठक के लिए कोई निश्चित कार्यसूची नहीं है और कर्मचारियों की समस्याओं का समय पर एवं विवेकपूर्ण समाधान के लिए प्रशासन की सराहना की।

The Chairman in his introductory remarks has emphasized the importance and role of IJSC Members in solving the issues of all the staff invariably without waiting to place the issue as an agenda in the IJSC Meeting. The Chairman has also expressed his appreciation as there was no agenda for the present meeting and appreciated the administration for resolving and addressing the issues of the staff in time and judiciously.

II) सं.सं.क.प. की 89वीं बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि :

Confirmation of the Proceedings of the 89th IJSC Meeting:

दिनांक 11.07.2017 को आयोजित संस्थान संयुक्त कर्मचारी परिषद की बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि हेतु सदन के सामने प्रस्तुत किया गया। दोनों पक्षों के सदस्यों को किसी भी प्रकार की आपत्ति न होने की वजह से कार्यवृत्त की पुष्टि की गई।

The proceedings of the 89th IJSC Meeting held on 11.07.2017 at IIHR, Bengaluru was placed before the house for confirmation. The members from both the sides expressed that they have no objection to the proceedings and the same was confirmed.

III) दिनांक 11.07.2017 को आयोजित सं.सं.क.प. की 89वीं बैठक में की गई अनुशंसाओं की कार्रवाई रिपोर्ट की समीक्षा

Review of Action Taken Report on the recommendations of the 89th IJSC meeting held at IIHR, Bengaluru on 11.07.2017

1	<p>सुरक्षा उपाय के रूप में प्रयोगशाला में कार्यरत कर्मचारियों को एप्रन/प्रयोगशाला कोट प्रदान करना। Issue of Apron/Lab Coats to the staff those who are working in Laboratory as a protective measure.</p> <p>इस उद्देश्य हेतु गठित समिति द्वारा 200 एप्रन खरीदने के लिए रु. 96000/- का कोटेशन प्राप्त कर प्रशासनिक अधिकारी (भण्डार व क्रय) को प्रस्तुत किया गया। एप्रन/प्रयोगशाला कोट की खरीद का कार्य प्रगति पर है। निदेशक एवं अध्यक्ष, सं.सं.क.प. ने सूचित किया कि 25 जुलाई 2017 तक प्रक्रिया पूरी की जाए।</p> <p>Quotation for procurement of 200 Aprons has been obtained for an estimated cost of Rs. 96000/- and submitted to the AO (S&P) by the committee formed for the purpose. Procurement of Apron/Lab coats is under process. The Director & Chairman, IJSC informed to complete the process by 25th July, 2017.</p>	<p>सदन को सूचित किया कि वित्त अनुभाग ने और अध्यक्ष, जैवसुरक्षा द्वारा अग्रेषित वास्तविक माँग के प्रस्ताव पर सहमति प्रदान की गई है और प्रदाय आदेश जारी किया गया है।</p> <p>कार्रवाई : अध्यक्ष, जैवसुरक्षा / प्रशासनिक अधिकारी (भ. व क्र.)</p> <p>It was informed to the house that the same will be issued at the earliest, as the finance has concurred the proposal for the actual indent forwarded by the Chairman, Biosafety and supply order has already been issued.</p> <p>Action: The Chairman , Biosafety /AO Purchase</p>
2	<p>कर्मचारियों को नगद-रहित अस्पताल सुविधा बढ़ाना Extension of Cashless hospital facilities to the staff</p>	<p>निर्णयानुसार समिति का गठन किया गया है। समिति अस्पताल के अधिकारियों के निरंतर संपर्क में हैं, जिनको नगद-रहित सुविधा के लिए संस्थान की ओर से अनुरोध पत्र भेजा गया है। अब तक 7 अस्पतालों ने हमारे अनुरोध पर प्रतिक्रिया व्यक्त की है और चिकित्सा हेतु नगद-रहित सुविधा संबंधी समझौते पर हस्ताक्षर किए हैं। फिर भी अन्य अस्पतालों से भी नगद-रहित सुविधा हेतु संपर्क किया जाएगा।</p> <p>इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया जाए। As per the decision, a committee has been</p>

		<p>constituted. The committee is in constant touch with the Hospital authorities to whom the requests have been sent from the Institute for cashless facility. So far about 7 hospitals / diagnostics labs have responded to the request and entered in to MoU for extending cashless facility for medical treatment. However, further efforts will be made to get cashless facility from other Hospitals also.</p> <p>Hence, the item may be treated as closed.</p>
3	<p>कैंटीन में चावल-सांबार एवं रागी बॉल उचित दर पर फिर से प्रदान किया जाए। Restore to provide Anna Sambar & Ragi Balls meals in canteen at reasonable rate.</p> <p>अध्यक्ष, कैंटीन समिति से चर्चा करने के बाद कैंटीन में चावल-सांबार एवं रागी बॉल उचित दर पर प्रदान करने पर विचार किया जाएगा। कैंटीन समिति द्वारा कीमत, गुणवत्ता एवं मात्रा आदि संपूर्ण मुद्दे की जाँच की जाए। आगे की कार्रवाई के लिए समिति द्वारा निदेशक को एक रिपोर्ट शीघ्र प्रस्तुत की जाए।</p> <p>The matter will be considered in consultation with Chairperson, Canteen Committee to make arrangements for providing Anna Sambar & Ragi Balls meals at reasonable rate. The canteen committee may take up and examine the whole issue including revision of rates, quality, quantity etc. The committee should submit the report immediately to the Director for further action.</p>	<p>कैंटीन में चावल-सांबार एवं रागी बॉल उचित दर पर प्रदान किया जा रहा है।</p> <p>इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया जाए।</p> <p>Anna Sambar & Ragi Balls meals are being provided at canteen at reasonable rate.</p> <p>Hence, the item may be treated as closed.</p>
4	<p>सफाई कर्मचारियों द्वारा प्रक्षेत्र के शौचालयों की नियमित रूप से सफाई करना। Cleaning of Field Toilets of different blocks by Housekeeping Outsource agency regularly.</p> <p>इस मुद्दे पर चर्चा की गई और निर्णय लिया गया कि भविष्य की निविदा में सफाई हेतु शर्तें रखी जाएँगी, तब तक प्रक्षेत्र के शौचालयों की सफाई मौजूदा कर्मचारियों से करवाई जाए तथा इसका उत्तरदायित्व संबंधित ब्लॉक प्रभारी को लेना चाहिए।</p> <p>The matter was discussed and decided that the conditions for cleaning by the contractor will be laid in future tender. Till such time, cleaning of Field toilets of different blocks may be managed with the existing staff and the responsibility should be taken by the respective Block Incharge.</p>	<p>इस मुद्दे पर चर्चा की गई और निर्णय लिया गया कि भविष्य की निविदा में सफाई हेतु शर्तें रखी जाएँगी। उद्यान अधीक्षक ने सूचित किया कि सप्ताह एक या दो बार मजदूरों से शौचालयों की सफाई की व्यवस्था की जाएगी।</p> <p>कार्रवाई : उद्यान अधीक्षक</p> <p>The matter was discussed and decided that the condition for cleaning by the contractor will be laid in future tender. The Garden Superintendent also informed that he will ensure for getting the toilets cleaned by the labourers once or twice a week.</p> <p>Action : Garden Superintendent</p>
5	<p>ब्लॉक नं. 1 के (उद्यान अधीक्षक के कमरे के पीछे) शौचालय की मरम्मत। Repair of Toilet at Block No. 1 (Backside of the Garden Supdt. Room)</p>	<p>अध्यक्ष ने उद्यान अधीक्षक को बताया कि अध्यक्ष (निर्माण कार्य) को तुरंत एक प्रस्ताव भेजें और यथाशीघ्र कार्य पूरा करें।</p> <p>कार्रवाई : अध्यक्ष (निर्माण कार्य) / उद्यान अधीक्षक</p>

	<p>चर्चा के बाद यह निर्णय लिया गया कि ब्लॉक नं. 1 के शौचालय की मरम्मत प्राथमिकता पर की जाएगी।</p> <p>After brief deliberation, it was decided that repair of Toilet at Block No. 1 will be taken up on priority</p>	<p>The Chairman informed the Garden superintendent to submit a proposal to the Chairman (Works) immediately and to complete the work at the earliest.</p> <p>Action : Chairman (Works)/ Garden Superintendent</p>
6	<p>दुपहिया एवं चौपहिया वाहनों के पार्किंग के लिए अलग-अलग स्थान निर्धारित किया जाए तथा पार्किंग स्थान के छत को शीट से ढका जाए ताकि धूप एवं बारिश से बचाया जा सके।</p> <p>Parking of vehicles should be demarked separately for two & four wheelers and parking area (top) should be covered by sheets to enable protection from sunlight & rain.</p> <p>चर्चा के बाद निर्णय लिया गया कि दुपहिया एवं चौपहिया वाहनों की पार्किंग के लिए तथा आगंतुकों के वाहनों की पार्किंग के लिए अलग स्थान निर्धारित किया जाना चाहिए।</p> <p>After brief discussion, it was taken into consideration that, a separate space for parking of two wheeler and four wheeler needs to be earmarked and also decided to have a separate parking lot for visitors vehicles.</p>	<p>यह निर्णय लिया गया कि आगंतुकों के वाहनों की पार्किंग के लिए अलग स्थान निर्धारित किया जाए। साथ ही यह भी निर्णय लिया गया कि दुपहिया एवं चौपहिया वाहनों की पार्किंग के लिए अलग-अलग स्थान निर्धारित किया जाए। स्थाई पार्किंग स्थल के लिए उपयुक्त स्थान की पहचान की जानी चाहिए और उपलब्ध निधि को ध्यान में रखते हुए ढाँचा खड़ा करने का प्रबंधन किया जाए।</p> <p>कार्रवाई : अध्यक्ष (निर्माण कार्य)</p> <p>It was decided to earmark separate space for visitors vehicles. Further, decided to arrange for marking for four wheelers and two wheelers separately. With regard to permanent parking shed suitable place to be identified and then arrange for erection of structure taking into consideration of available fund position.</p> <p>Action : Chairman (Works)</p>
7	<p>आवासीय परिसर एवं मुख्य भवन में बंदरों की समस्या Monkey menace at quarters and main buildings</p> <p>लंबी विचार-विमर्श के बाद यह महसूस किया गया कि बंदरों को नियंत्रित करना मुश्किल है। फिर भी बंदरों को कार्यालय परिसर से दूर भगाने के लिए सुरक्षा कर्मियों को निर्देश दिया जाए तथा कार्यालय/प्रयोगशाला भवनों की खिड़कियों पर जाली बनवाई जाए ताकि बंदरों को रोका जा सके।</p> <p>After a lengthy discussion, it was felt that controlling monkey menace is very difficult. However, the security personnel's may be instructed to drive away the monkeys from the premises of office building as far as possible and also to make arrangements to provide grill to the window of office / lab buildings to prevent the monkey menace.</p>	<p>अध्यक्ष ने सूचित किया कि एक परियोजना कार्य के माध्यम से जी.के.वी.के. से एक परामर्शदाता की नियुक्ति का कार्य प्रगति पर है। इससे संबंधित प्रक्रिया अंतिम चरण पर है। एक बार इसे अंतिम रूप दिया जाए तो तुरंत कार्रवाई प्रारंभ की जाएगी।</p> <p>कार्रवाई : अध्यक्ष (निर्माण कार्य)</p> <p>It was informed to the house by the Chairman that arrangements for appointing a consultant from GKVK is in progress through a project work. Modalities of the same is in finalization stage .Once, it gets finalized , the action will be initiated.</p> <p>Action : Chairman (Works) /Chairman FMC</p>

IV) कार्यसूची पर विस्तृत विचार-विमर्श के बाद निम्नलिखित निर्णय लिए गए :

After thorough discussion of the above points , the following points have also emerged in the meeting :

1. प्रयोगशाला और प्रक्षेत्र में कार्यरत तकनीशियनों और कुशल सहायक कर्मचारियों को गमबूट एवं टोपी प्रदान किया जाए।
Providing of Gumboots and caps to technicians and skilled support staff working in laboratories and field as a protective measures.

यह निर्णय लिया गया कि गमबूट एवं टोपी की खरीद हेतु सभी संभाग अध्यक्षों को मॉग पत्र भिजवाने के लिए एक परिपत्र जारी किया जाए। इसके बाद सभी मॉगपत्रों के आधार पर खरीद प्रक्रिया प्रारंभ किया जाए।

It was decided to issue a circular to all the Heads of Division/Section/Units to submit indent for purchase of the gumboots and caps .Later on after the pooling of indents, purchase can be initiated.

कार्रवाई : मुख्य प्रशासनिक अधिकारी / अध्यक्ष, प्रक्षेत्र प्रबंधन समिति

Action : CAO / Chairman FMC

बैठक अध्यक्ष महोदय को धन्यवाद के साथ समाप्त हुई।

The meeting ended with vote of thanks to the Chair.

(शेषाचलम ए.जी./SESHACHALAM. A.G)

सचिव (कर्मचारी पक्ष)

Secretary (Staff Side)

(के.बी. टिट्टु कुमार/K.B.TITTU KUMAR)

सचिव (अधिकारी पक्ष)

Secretary (Official Side)

(एम.आर. दिनेश / M.R.DINESH) 15/2
अध्यक्ष / CHAIRMAN

फा.सं. 4-283/08-स्थापना

F.No. 4-283/08/Estt/-

14620

दिनांक : जनवरी, 2018

Dated : January, 2018

15/2

वितरण / Distribution :

1. सभी सदस्य, सं.सं.क.प. (अधिकारी पक्ष/कर्मचारी पक्ष), भा.बा.अ.सं., बैंगलूर
All the Members (Official/Staff Side), IIHR, Bengaluru
2. सभी संभाग/अनुभाग/क्षेत्रीय केन्द्रों के अध्यक्ष, भा.बा.अ.सं., बैंगलूर
All the Heads of Div/Sections at IIHR and Regional Stations
3. परियोजना समन्वयक (फल), भा.बा.अ.सं., बैंगलूर
The Project Coordinator (Fruits), IIHR, Bengaluru.
4. अध्यक्ष, अनुसंधान प्राथमिकता, निगरानी एवं मूल्यांकन कक्ष, भा.बा.अ.सं., बैंगलूर
The Chairman, RPMEC, IIHR, Bengaluru
5. अध्यक्ष, निर्माण एवं रखरखाव समिति, भा.बा.अ.सं., बैंगलूर
The Chairman, Works & Maintenance Committee, IIHR, Bengaluru
6. श्री आर.एन. पाण्डेय, मुख्य तकनीकी अधिकारी, प्रक्षेत्र प्रबंधन, भा.बा.अ.सं., बैंगलूर
Shri R.N. Pandey, Chief Technical Officer, Farm Management, IIHR, Bengaluru.
7. अध्यक्ष, प्रक्षेत्र प्रबंधन समिति, भा.बा.अ.सं., बैंगलूर
The Chairman, Farm Management Committee, IIHR, Bengaluru
8. अध्यक्ष, प्रकाशन समिति, भा.बा.अ.सं., बैंगलूर
The Chairman, Publication Committee, IIHR, Bengaluru
9. सभी सहायक प्रशासनिक अधिकारी, भा.बा.अ.सं., बैंगलूर
All the Administrative Officers / Asst. Administrative Officers, IIHR, Bengaluru
10. निदेशक के निजी सचिव/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के निजी सहायक, भा.बा.अ.सं., बैंगलूर
The PS to Director / PA to CAO IIHR, Bengaluru
11. अध्यक्ष, कृषि ज्ञान प्रबंधन समिति, भा.बा.अ.सं., बैंगलूर को कार्यवृत्त को संस्थान के वेबसाइट पर अपलोड करने के अनुरोध के साथ।
The Chairman, AKMU, IIHR, Bengaluru – with a request to display the same in Institute Website.
12. गार्ड फाइल / Guard File.