भा.कृ.अनु.प.–भारतीय बागवानी अनुसंधान संस्थान, बैंगलूर में दिनांक 03 जुलाई 2019 को आयोजित संस्थान संयुक्त कर्मचारी परिषद् की 93वीं बैठक का कार्यवृत्त

PROCEEDINGS OF THE 93rd MEETING OF THE INSTITUTE JOINT STAFF COUNCIL OF ICAR-INDIAN INSTITUTE OF HORTICULTURAL RESERCH, BENGALURU HELD AT IIHR, BANGALORE ON 3rd JULY 2019.

संस्थान संयुक्त कर्मचारी परिषद, की 93वीं बैठक दिनांक 03 जुलाई 2019 को भा.कृ.अनु.प.–भारतीय बागवानी अनुसंधान संस्थान में डॉ. एम.आर. दिनेशक, निदेशक, भा.बा.अ.सं., बैंगलूर की अध्यक्षता में संपन्न हुई।

The 93rd meeting of the Institute Joint Staff Council was held on 3rd July 2019 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.अनु.सं. **Dr.M.R.Dinesh, Director, IIHR,**	अध्यक्ष **CHAIRMAN**

अधिकारी पक्ष के सदस्य/ **OFFICIAL SIDE MEMBERS:**

1.	डॉ. टी.एस. अघोरा, नोडल अधिकारी, आरपीएमईसी Dr. T.S. Aghora, Nodal Officer, RPMEC	सदस्य Member
2.	डॉ. शंकर हेब्बार, नोडल अधिकारी, प्रक्षेत्र प्रबंधन Dr. Shakar Hebbar, Nodal Officer, FMC	सदस्य Member
3.	डॉ. एम. शंकर, प्रधान वैज्ञानिक, फल फसल विभाग Dr. M. Sankaran, Principal Scientist, Div. of Fruit Crops	सदस्य Member
4.	श्री जी.जी. हरकंगी, मुख्य प्रशासनिक अधिकारी Shri G.G. Harakangi, Chief Administrative Officer	सदस्य Member
5.	श्री के.जी. जगदीशन, वित्त एवं लेखा अधिकारी Shri K.G. Jegadeesan, FAO	सदस्य Member
6.	श्री के.बी. टिट्टु कुमार, सहायक प्रशासनिक अधिकारी (स्था.–1) Shri K.B.Tittu Kumar, Assistant Administrative Officer (E-I)	सदस्य सचिव (अधिकारी पक्ष) Member Secretary Official Side

कर्मचारी पक्ष के सदस्य/ **STAFF SIDE MEMBERS:**

1.	श्री पी. परमशिवय्या, व. तक. सहा., सस्योत्तर प्रौद्योगिकी व कृषि अभि. Shri P. Paramashivaiah, Sr. Tech. Assistant, Div. of PHT& AE	सचिव, सं.सं.क.प. (कर्मचारी पक्ष) Secretary, IJSC Staff Side
2.	श्री एस. ओंकार नाइक, व. तक. सहा., कीट एवं सूत्रकृमि विज्ञान Shri S. Onkar Naik, Sr. Tech. Assistant, Div. of Ento. & Nemato.	सदस्य Member
3.	श्री एन. मुनिराजु, व. तकनीशियन, पुष्प विज्ञान एवं औषधीय फसल Shri N. Muniraju, Senior Technician, Div. of Flori. & Med. Crops	सदस्य Member
4.	श्री एच.जे. विनोद कुमार, व. तकनीशियन, फल फसल Shri H.J. Vinod Kumar, Senior Technician, Div. of Fruit Crops	सदस्य Member
5.	श्री बी.एम. लोकेश, सहायक, स्थापना–II Shri B.M. Lokesh, Assistant, Establishment – II	सदस्य एवं के.सं.क.प. के सदस्य Member & CJSC Member
6.	श्री एस.एम.ए. अहमद, सहायक, कृ.प्रौ.सू.के. Shri S.M.A. Ahamed, Assistant, ATIC	सदस्य Member
7.	श्री शिवरुद्रप्पा, कुशल सहायक कर्मचारी, फल फसल Shri Shivarudrappa, Skilled Support Staff, Div. of Fruit Crops	सदस्य Member
8.	श्री के. मायण्डी, कुशल सहायक कर्मचारी, के.बा.प.के., चेट्टल्ली Shri K. Mayandi, Skilled Support Staff, CHES, Chettalli	सदस्य Member

सचिव (अधिकारी पक्ष), सं.सं.क.प. ने 92वीं बैठक में सभी नव निर्वाचित सदस्यों का स्वागत किया।
The Secretary, IJSC-Official side welcomed all the elected members to the 93rd IJSC meeting.

अध्यक्ष महोदय ने बैठक की शुरूआत में सं.सं.क.प. की विभिन्न मुद्दों के समाधान और बैठक की कार्यसूची ठीक करने हेतु प्रशासन और वित्त एवं लेखा अनुभाग के सहयोग और सुझावों का उल्लेख किया। अध्यक्ष ने कर्मचारियों की विभिन्न समस्याओं के समाधान के लिए सभी सदस्यों के सहयोग एवं उनकी सक्रिय भागीदारी पर खुशी ज़ाहिर की।

The Chairman in his introductory remarks placed on record, the support and suggestion extended by the Administration & Finance in taking appropriate decision to solve and set right the Agenda items of the IJSC. The Chairman also acknowledged the co-operation and active participation of all the members of the present IJSC for resolving the issues of the staff.

II. सं.सं.क.प. की 92वीं बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि :

Confirmation of the Proceedings of the 92nd IJSC Meeting:

दिनांक 26.12.2018 को आयोजित संस्थान संयुक्त कर्मचारी परिषद की 92वीं बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि हेतु सदन के सामने प्रस्तुत किया गया। दोनों पक्षों के सदस्यों को किसी भी प्रकार की आपत्ति न होने से कार्यवृत्त की पुष्टि की गई।

The proceedings of the 92nd IJSC Meeting held on 26.12.2018 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 26.12.2018 को आयोजित सं.सं.क.प. की 92वीं बैठक में की गई अनुशंसाओं की कार्रवाई रिपोर्ट की समीक्षा

Review of Action Taken Report on the recommendations of the 92nd IJSC meeting held at IIHR, Bengaluru on 26th December, 2018

1.	कभी–कभी अधिकांश बायोमेट्रिक उपकरण ठीक प्रकार से कार्य नहीं करते। इसलिए संबंधित अधिकारी को इसके उचित रखरखाव के निर्देश दिए जाएँ। चर्चा के बाद निर्णय लिया गया कि ए.के.एम.यु. के वार्षिक रखरखाव अनुबंध कर्मियों द्वारा सुबह 9 बजे से पहले और शाम को 4 बजे इनकी जाँच करें और राउटर और मशीनों की संख्या बढ़ाएँ तथा वाई–फाई को सुधारें और सोफ्टवेयर को अद्यतन करें। यह भी निर्णय लिया गया कि चिकित्सा अधिकारियों के लिए एक सिंगल यूज़र उपकरण तथा कैंटीन कर्मियों के लिए एक उपकरण कैंटीन की निधियों से क्रय किए जाएँ। कार्रवाई : नोडल अधिकारी, ए.के.एम.यु./ नोडल अधिकारी, कैंटीन/प्र.अ. (भण्डार व क्रय) Most of the Bio metric instrument is not working properly some times. Hence the concerned authority may be asked to ensure its proper maintenance. After discussion it was decided that, AMC persons of AKMU to check daily before 9 am & 4 pm and also to increase the no. of router & machines and also improve in wifi and upgradtaion of software. Further it was also decided to install one single user equipment for Medical Officer and for procurement of one machine exclusively for canteen staff from canteen funds. Nodal Officer (AKMU)/ Nodal Officer (Canteen) / AO (SP)	आधार–आधारित बायोमेट्रिक मशीनें विभिन्न स्थानों में लगाई गई हैं और उनके प्रचालन की जाँच पूर्वाह्न 9.00 बजे और शाम को 4.00 बजे नियमित रूप से की जा रही है। फिलहाल बायोमेट्रिक मशीनों की संख्या बढ़ाने की आवश्यकता नहीं है। The aadhar based biometric machines installed at different locations in Institute are regularly checked at 9 am and 4 pm for their functionality. As of now, there is no need for increasing the number of biometric machines. चिकित्सा अधिकारी को डेस्कटॉप–आधारित बायोमेट्रिक मशीन दी गई है। Medical officer has already been provided a desktop based biometric machine. नोडल अधिकारी, कैंटीन ने सूचित किया कि कैंटीन परिसर में बायोमेट्रिक मशीनों की ज़रूरत नहीं है, क्योंकि वे एटिक में उपलब्ध मशीनों का इस्तेमाल कर रहे हैं। The Nodal Officer, Canteen informed that biometric machines is not required at canteen premises as they are using ATIC building which is nearby the canteen. कीट विज्ञान विभाग के कर्मचारी मुख्य प्रयोगशाला भवन की आधार मशीन का इस्तेमाल कर सकते हैं। Entomology staff to use the Main building aadhar machine. इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया गया। Hence, the item treated as closed.
2.	संस्थान की चिकित्सा अधिकारी को संगोष्ठियाँ और अन्य आयोजन के समय विभिन्न समितियों में नामित किया जाता है, जिसके फलस्वरूप अधिकांश समय डॉक्टर चिकित्सालय में उपलब्ध नहीं होती। इसलिए चिकित्सा अधिकारी को विभिन्न समितियों में नामित न किया जाए। Institute Medical officer is being nominated in different committees during the seminar and other events, as a result the Doctor will not available in dispensary most of the times, therefore it is requested to avoid nominating our M.O. in the committees. सक्षम अधिकारी ने व्यक्त किया कि चिकित्सा अधिकारी को भविष्य में भा.बा.अनु.सं. कर्मचारी कल्याण समिति में ही नामित किया जाए न कि अन्य समितियों में। The competent authority expressed that, Medical Officer be nominated in IIHR Staff Welfare Committee only in future and not in any other committee. निदेशक के निजी सचिव/PS to Director	संस्थान की चिकित्सा अधिकारी को दो समितियों में, जैसे 1) कर्मचारी कल्याण समिति और 2) कार्य–स्थल पर महिला कर्मचारियों के यौन–उत्पीड़न संबंधी शिकायत समिति। इन समितियों में चिकित्सा अधिकारी की उपस्थिति अनिवार्य है। The Institute Medical Officer is nominated in 2 committees i.e., 1) Staff Welfare Committee & 2) Complaints on Sexual Harassment to Women workers at work place. The medical officer presence in the above committees is essential. इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया गया। Hence, the item treated as closed.

3.	कई कर्मचारियों ने शिकायत की कि जब भी किसी भी अस्पताल में जाते हैं तो वे सीजीएचएस आश्रित कार्ड माँगते हैं। इसलिए सभी कर्मचारियों को सीजीएचएस आश्रित कार्ड जारी करवाया जाए। Many staff members have complained that whenever the dependents go to Diagnostic Centers/Hospitals, they insist for CGHS Dependent Card. Hence, it is requested that CGHS Dependent Card may please be issued to all the staff members. विस्तृत चर्चा के बाद अध्यक्ष महोदय ने प्रशासनिक अधिकारी (भण्डार व क्रय) को कहा कि संस्थान के सभी कर्मचारियों और उनके आश्रितों को आश्रित कार्ड शीघ्र जारी किया जाए। After thorough discussion, the Chairman asked the AO (SP) to expedite issuing of dependent cards to staff and dependents of the Institute. प्रशासनिक अधिकारी (भण्डार व क्रय) / AO (SP)	पेंशनभोगियों और आश्रितों के लिए स्वास्थ्य कार्ड जारी करने का कार्य प्रारंभ किया गया है। फिर भी नियमित कर्मचारियों के अनुरोध या आवयश्यकता पर प्राधिकार पत्र जारी किया जाता है। Action has already been taken to issue Health card to the pensioners and to the dependents. However, to the regular staff authorization letters are issued on the request / requirement. नियमित कर्मचारियों व पेंशनभोगियों के लिए स्वास्थ्य कार्ड जारी करने का कार्य प्रगति पर है। Action is in progress to issue Health card to both regular employees and pensioners. इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया गया। Hence, the item treated as closed.
4.	प्राथमिक चिकित्सा या किसी आपात स्थिति हेतु भोजन अवकाश के समय नर्स या फार्मासिस्ट को चिकित्सालय में उपस्थित रहने को कहा जाए। During lunch hour either Nurse or Pharmacist may be asked to be available in Dispensary for giving first aid and attending to any emergency. यह निर्णय लिया गया कि भोजनावकाश के समय चिकित्सालय में कोई भी एक व्यक्ति उपस्थित रहने के लिए चिकित्सा अधिकारी को सूचित किया जाए। It was decided to inform Medical Officer to ensure presence of one person during lunch hour at Institute dispensary. चिकित्सा अधिकारी / Medical Officer	चिकित्सा अधिकारी ने सूचित किया कि कर्मचारियों व अनुबंधित कर्मियों के लिए चिकित्सा सुविधा 24 घंटों के आधार पर है और आकस्मिक घटनाओं को भी तुरंत देखा जाता है। चिकित्सा अधिकारी ने सूचित किया कि उनका आवास चिकित्सालय के पास ही है और कोई भी कर्मचारी को अतिआवश्यकता होने पर देखा जाता है। इसलिए भोजनावकाश के दौरान नर्स या फार्मसिस्ट की उपस्थिति तर्कसंगत नहीं है। The Medical Officer has informed that the Medical Service to the staff and contractual workers are being extended on 24 hours basis and also attending the emergency case immediately. The M.O. has informed that her residence is very next to the Dispensary, any patient with emergeny can be attended and being followed also. Hence, the presence of either nurse or pharmacist during lunch break is not justified. इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया गया। Hence, the item treated as closed.
5.	सभी कर्मचारियों को पत्राचार के लिए ऑनलाइन प्रणाली के इस्तेमाल करने को बाध्य किया जाता है। लेकिन सभी कर्मचारियों के पास कम्प्यूटर उपलब्ध नहीं है। All the staff are being insisted to use online system correspondence. But all the staff are not having the facility of computer system to use for official purpose, like indents etc., विस्तृत चर्चा के बाद सक्षम अधिकारी ने निर्णय लिया कि सभी वैज्ञानिकों/प्रभारियों को एक परिपत्र जारी किया जाए कि तकनीकी कर्मचारियों के लिए जब भी ज़रूरत हो कम्प्यूटर की व्यवस्था की जाए। After detailed discussion, it was decided by the Competent Authority to issue a circular to all Scientists / Incharge of the Division / Sections make available the computer for the use of Technical staff whenever required. सभी विभाग / अनुभाग अध्यक्ष / All the Heads of Division / Section	इस संबंध में सभी विभागाध्यक्षों को सूचित किया गया है। तदनुसार, सूचित किया जाता है की यह सुविधा तकनीकी कर्मियों के लिए प्रदान की जाती है। The issue was endorsed to all the HODs. Accordingly, it is informed that, the facilities have been extended to the Technical Staff. विभागाध्यक्ष द्वारा सभी वैज्ञानिकों के लिए एक कार्यालय आदेश जारी किया जाए कि उनके अधीन कार्यरत कर्मचारियों की आवश्यकतानुसार ऑनलाइन प्रणाली में कार्य करने की मदद करें। Office order from Head of office to be issued to all the Scientists for taking care of the online system processing to the needy staffs working under them. कार्रवाई : मुख्य प्रशासनिक अधिकारी / Action: CAO
6.	सभी ब्लॉकों में वाटर फिल्टर की सुविधा प्रदान की जाए। Provision of filter water facility may please be made in all the blocks सक्षम अधिकारी ने नोडल अधिकारी, प्रक्षेत्र प्रबंधन को प्रत्येक ब्लॉक के लिए आवश्यक वाटल फिल्टरों की संख्या की इंडेन्ट देने के लिए कहा। The Competent Authority informed the Nodal Officer, FMC for indenting required no. of water filters for each block at the earliest. नोडल अधिकारी, प्रक्षेत्र प्रबंधन / प्र.अ.(भ. व क्र.) Nodal Officer (FMC) / AO (SP)	सभी ब्लॉकों में दैनिक आधार पर आरओ पानी की आपूर्ति ई–कार्ट द्वारा की जाने की व्यवस्था की गई है। इसलिए वाटर फिल्टर की आवश्यकता नहीं है। Arrangement for supply of RO water to all the blocks is being carried out by E-cart on daily basis. Hence, the necessity of water filter may not required. इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया गया। Hence, the item treated as closed.

7.	स्वच्छता बनाए रखने के लिए जहाँ भी ओवरहेड टंकी उपलब्ध है, उन्हें कम से कम महीने में एक बार साफ़ किया जाए। Overhead tank wherever available may please be got cleaned at least once in a month in order to maintain hygiene. सफ़ाई का ठेका देने का कार्य प्रगति पर है और मु. तक. अधि. (वर्क्स)/ नोडल अधिकारी, प्रक्षेत्र प्रबंधन द्वारा सफ़ाई और स्वच्छता सेवाओं के लिए टेंडर आमंत्रित करते समय ओवरहेड टंकियों की सफ़ाई की स्थिति भी सुनिश्चित की जाए। Award of work for cleaning is under progress and CTO (Works) / Nodal Officer, FMC have been asked to ensure including the condition of cleaning the overhead tanks while inviting tender for Housekeeping & Sanitation Services. मु.तक.अधि. (वर्क्स)/नोडल अधिकारी (प्र.प्र.) CTO (Works) / Nodal Officer (FMC)	जनवरी 2019 के दौरान 134 ओवरहेड टंकियों की सफ़ाई की गई है। फिर भी अगली निविदा में सफ़ाई एवं स्वच्छता में शामिल करने की संभावना पर विचार किया जाएगा। 134 numbers of overhead tanks cleaning has been done during January, 2019. However, as decided, possibility of including the service in next tender for Housekeeping and Sanitation service will be explored. इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया गया। Hence, the item treated as closed.
8.	सफ़ाई कर्मियों द्वारा सभी ब्लॉकों के शौचालयों की सफ़ाई करवाने के लिए आवश्यक व्यवस्था की जाए। Necessary arrangement may be made to get the toilet cleaned in all the Blocks by utilizing the services of House keeping persons. चूँकि मौजूदा टेंडर में शौचाल की सफ़ाई शामिल नहीं की गई है, इसलिए नए टेंडर में हाउस कीपिंग एवं सैनिटेशन सेवाओं में इसको शामिल करने का निर्णय लिया गया। इसके अतिरिक्त नोडल अधिकारी, प्रक्षेत्र प्रबंधन द्वारा मौजूदा सफ़ाई कर्मियों का उपयोग करते हुए शौचालयों की सफ़ाई की व्यवस्था की जाए। As the clause for cleaning toilet at blocks was not included in the present tender, it was decided to include all toilets at blocks under Housekeeping & Sanitation Services in the fresh tender. Further, it was decided that, Nodal Officer (FMC) for arranging to clean toilets with the existing housekeeping persons. Nodal Officer (FMC)/ CAO	फिलहाल विभिन्न ब्लॉकों के शौचालयों की सफ़ाई का कार्य किया जा रहा है। सफ़ाई एवं स्वच्छता के लिए निविदा आमंत्रित करते समय उसमें इसे भी शामिल किया जाएगा। As of now initiative has been taken to clean the toilets in various blocks. The work will be included while inviting fresh tender for Housekeeping and Sanitation service. इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया गया। Hence, the item treated as closed.
9.	कर्मचारी कल्याण हेतु संस्थान में और क्षेत्रीय केन्द्रों में एक कमरा आबंटित किया जाए। Provision of one staff welfare room may be made at IIHR and its Regional stations for the use of staff members for welfare purposes. चर्चा के बाद सक्षम अधिकारी ने व्यक्त किया कि अलग कमरा उपलब्ध करवाने की संभावनाएँ तलाशें तब तक के लिए मौजूदा स्थिति का अनुसरण किया जाए। After discussion, the Competent Authority expressed the possibilities of getting a separate room and also informed to adjust with the existing provisions for time being. मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/CAO	कर्मचारी कल्याण हेतु संस्थान में और क्षेत्रीय केन्द्रों में एक कमरा आबंटित करने का मामला विचाराधीन है। Providing room for staff welfare at IIHR and its regional station are under consideration. यह निर्णय लिया गया कि खेलकूद सामग्रियों को रखने के लिए पुराना डाकघर आबंटित किया जाए और कर्मचारी कल्याण के लिए कमरे के आबंटन पर जगह की उपलब्धता के आधार पर विचार किया जाएगा। It was decided to allot old post office to keep sports materials and room for staff welfare will be considered in future keeping in view the availability of space. कार्रवाई : नोडल अधिकारी (वर्क्स) Action: Nodal Officer (Works)
10.	संस्थान के कर्मचारियोयों को स्टील गिलास के स्थान पर फुड ग्रेड पानी का बोतल प्रदान किया जाए। Issue of food grade water bottles for IIHR staff instead of steel glass. चर्चा के बाद निर्णय लिया गया कि स्टील बोतल/फ्लास्क प्रदान करने के प्रावधानों को तलाशा जाए। After brief deliberations, it was decided by the Chairman for exploring the possibilities for providing steel bottles / flask. Secretary (Staff Side) / AO (SP)	फुड ग्रेड गुणवत्तावाले गरम व ठंडा पानी रखने का बोतल सभी कर्मचारियों को प्रदान किया गया। Hot & Cold water bottle with food grade quality have already been procured and distributed to the staff. इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया जाए। Hence, the item may be treated as closed.

11.	वरिष्ठ तकनीकी सहायक और उससे बड़े पद वालों के लिए मेज़ और कुर्सी तथा टी–1 से टी–3 तक के तकनीकी कर्मियों के लिए कुर्सी प्रदान की जाए। Sr. Technical Asst. and above my be provided Table with chair and for the other Technical staff T-1 to T-3 may be provide chair. चर्चा के बाद निर्णय लिया गया कि विभागाध्यक्ष यह सुनिश्चित करें कि सेवानिवृत्त होने वाले व्यक्तियों के नाम पर जारी फर्नीचरों के हस्तांतरण के समय भण्डार अनुभाग को वापस करने के बजाय विभाग के आवश्यक तकनीकी कर्मी को प्रदान किया जाए। मेज़ और कुर्सी प्रदान करने के लिए संबंधित कर्मियों से प्राप्त होने वाले माँग पत्र पर निधियों की उपलब्धता आधार पर विचार किया जाए। After discussion, it was decided that, all the Head of Division ensure handing over the furniture issued in the name of retiring person (Table / Chair) to the needy Technical Staff of their Division instead of returning back to central stores. Indents received from the concerned staff for providing chair and table to be considered subject to availability of funds. सभी विभाग/अनुभाग अध्यक्ष/प्र.अ.(भ. व क्र.) All the Heads of Division/Section/AO (SP)	तकनीशियनों को कुर्सियाँ और मेज़ प्रदान किया गया है। Chairs and Tables have been provided to the Technicians. इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया जाए। Hence, the item treated as closed.
12.	कैंटीन में त्यौहार के अवसर पर भोजन के साथ में एक मिठाई देने की व्यवस्था करें तथा शनिवार को वेजिटेबिल पुलाव देने की पुरानी व्यवस्था चालू रखें। During the festival time one sweet item may be included alongwith with the normal lunch in the staff canteen. It is also requested to continue the item of vegetable pulav on all Saturdays as earlier done. यह सिद्धांतः स्वीकार किया गया और निदेशक ने सूचित किया कि आवश्यक कार्रवाई हेतु नोडल अधिकारी, कैंटीन को सूचित किया जाए। The issue is agreed in principle and the Director informed that, Nodal Officer, Canteen may be informed for taking necessary action. नोडल अधिकारी (कैंटीन)/Nodal Officer (Canteen)	कैंटीन में त्यौहार के अवसर पर भोजन के साथ में एक मिठाई दी जाएगी। यह भी सूचित किया गया कि शनिवार को वेजिटेबिल पुलाव दिया जा रहा है। The sweet item will be served along with lunch during important festivals. Also informed that, Vegetable Pulav is being served at Canteen on Saturdays. इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया जाए। Hence, the item treated as closed.
13.	हेसरघट्टा और आसपास से क्रय की गई दवाइयों के लिए कंप्यूटराइज़्ड मेडिकल बिलों पर ज़ोर नहीं दिया जाए, क्योंकि इधर कंप्यूटराइज़्ड बिलिंग सुविधा उपलब्ध नहीं है। Avoid insistence of computerized bills for medicines purchased in and around Hessaraghatta since computerized billing facility is not available. लंबी चर्चा के बाद सक्षम अधिकारी द्वारा यह निर्णय लिया गया कि ऐसे बिलों को चिकित्सा अधिकारी के द्वारा प्रमाणन के बाद स्वीकार किया जाए। After lengthy discussion, it was decided by the competent authority for accommodating such bills with certification from Medical Officer. प्र.अ. (नगद व बिल)/AO (Cash & Bill)	जैसा कि निर्णय किया गया है चिकित्सा हेतु खरीदी गई दवाइयों के मुद्रित/हाथ से लिखे बिलों को स्वीकार किया जाता है। As decided the printed/manual bills of medicine purchased for treatment are being admitted. इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया जाए। Hence, the item treated as closed.
14.	ब्लॉक नं. 1 का शौचालय खुला रखें और इसका इस्तेमाल करने लायक सही अनुरक्षण करें। Toilet to be kept opened and maintained in usable condition in Block No. 01. यह निर्णय लिया गया कि कर्मचारियों के उपयोग के लिए ब्लॉक नं. 1 का शौचालय तुरंत खोला जाए। It was decided to keep open the toilet in Block-1 with immediate effect for the use of staff members. नोडल अधिकारी (प्रक्षेत्र प्रबंधन)/Nodal Officer (FMC)	कार्यालय–समय के दौरान शौचालय खुले रहते हैं। Toilets have been kept open during working hours. इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया जाए। Hence, the item treated as closed.

15.	केन्द्रीय बागवानी परीक्षण केन्द्र, भुबनेश्वर और हिरेहल्ली के कर्मचारियों के लिए टोपी, जूता और चश्मा प्रदान किए जाएँ। Providing the Caps, shoes and goggles to the staff of CHES, Bhubaneswar and Hirehalli. अध्यक्ष ने प्रशासनिक अधिकारी (भण्डार व क्रय) को कहा कि अध्यक्ष, केन्द्रीय बागवानी परीक्षण केन्द्र और हिरेहल्ली को सामग्रियाँ क्रय करके योग्य कर्मचारियों को प्रदान करने के लिए सूचित किया जाए। The Chairman asked the AO (SP) to inform the Head, CHES, Bhubaneswar and Hirehalli to procure and issue the items to the eligible staff. अध्यक्ष, के.बा.प.के., भुबनेश्वर/प्र.अ. (भण्डार व क्रय) Head, CHES, BBr. / AO (SP)	सभी केन्द्रों को उक्त सामग्रियों के क्रय के लिए आवश्यक आदेश जारी किया गया है। Necessary orders have already been endorsed to all sub-stations to procure the above items at their end. इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया जाए। Hence, the item treated as closed.
16.	सेवानिवृत्त होने के लिए दो–तीन कर्मचारियों से अधिक होने पर विदाई समारोह 1.30 बजे शुरू किया जाए ताकि सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों का अपना अनुभव बताने के लिए पर्याप्त समय मिल सके। During the retirement function, if more than two are three staff are retiring, the farewell function may be started at 1.30 p.m. so that the retiring staff will express their experiences comfortably. सक्षम अधिकारी ने व्यक्त किया कि कार्यालय द्वारा परिपत्र और नोट जारी करने के बावजूद संस्थान के किसी भी समारोह और विदाई समारोह के दौरान कर्मचारियों की उपस्थिति बहुत ही कम होती है। इसलिए विदाई समारोह का समय सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों की संख्या के अनुसार निर्धारित किया जाएगा। The competent authority has expressed that, most of the times during office in house functions and during farewell functions, the attendance of staff is very less inspite of issuing circulars and note by the office. Hence, the time scheduled for farewell function will be decided as per the no. of retirees on the respective dates. नोडल अधिकारी (खेलकूद एवं कर्मचारी कल्याण) Nodal Officer (Sports & Staff Welfare)	सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों का अपना अनुभव बताने और उनके सम्मान के लिए वर्तमान में सेवानिवृत्ति समारोह संबंधित माह के आखिरी कार्यदिवस में आयोजित किया जा रहा है। सेवानिवृत्त होने वाले व्यक्तियों की संख्या के आधार पर समय निर्धारित किया जाएगा। As per the existing practice, farewell parties have been organized on the last working day of the respective month to the staff superannuating form council's service, in order to express their experiences and to felicitate them. The timing will be decided depending on number of persons superannuating on that day. इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया जाए। Hence, the item treated as closed.
17.	आईआईएचआर न्यूज़लेटर, वार्षिक स्वामी हैंडबुक और आईआईएचआर वार्षिक रिपोर्ट और अन्य महत्वपूर्ण प्रकाशनों को कार्यालयीन उपयोग हेतु सं.सं.क.प. को भी प्रदान किया जाए। IIHR News letter, Yearly Swamy's Handbook and IIHR Annual report and other important publications may be provided to the IJSC for use in the IJSC office. सचिव (कर्मचारी पक्ष) को सूचित किया कि स्वामी न्यूज़लेटर मँगवाने के लिए कार्यालय से अनुरोध किया जाए तथा सं.सं.क.प. के लिए प्रकाशन उपलब्ध कराने के लिए नोडल अधिकारी, प्रकाशन को एक अनुरोध भेजा जाए। Secretary (Staff Side) is informed to give a request to office for arraigning to subscribe for Swamy's News letter. Further, a request may be sent to Nodal Officer, Publication committee for issuing of IIHR publications to IJSC. सचिव (कर्मचारी पक्ष)/नोडल अधिकारी (प्रकाशन) Secretary (Staff Side) / Nodal Officer (Publication)	सचिव (कर्मचारी पक्ष) द्वारा सूचित किया गया कि सहायक प्रशासनिक अधिकारी और सदस्य सचिव (अधिकारी परक्ष), आईजेएससी को आवश्यक कार्रवाई हेतु पत्र दिया गया है। It is informed by Secretary (Staff Side) that necessary request letter has already been sent to AAO & Member Secretary, Official Side (IJSC) for taking necessary action. इस संबंध में सूचित किया गया कि ऐसा कोई भी पत्र सदस्य सचिव (अधिकारी परक्ष) को प्राप्त नहीं हुआ है। In this regard it is informed that no such requests have been received by Secretary (Official Side). अब यह निर्णय लिया गया कि स्वामी समाचार और हैंडबुक की व्यवस्था कार्यालय द्वारा की जाएगी। Now it has been decided that the Swamy's News and Hand book will be arranged by office. कार्रवाई : प्र.अ. (भण्डार व क्रय)/Action: AO (SP)

18.	एसबीआई के सामने के नए गेट को ध्यान में रखते हुए पीडब्ल्युडी/ग्राम पंचायत से परामर्श करते हुए रोड हम्प बनाया जाए ताकि दुघटना से बच सके। In the new gate opposite to SBI, two road humps should be made in consultation with PWD/Grama panchayat to avoid any incident/accident. इस मुद्दे पर लंबी चर्चा के बाद सक्षम अधिकारी ने सूचित किया कि नोडल अधिकारी, प्रक्षेत्र प्रबंधन द्वारा जिला पंचायत सदस्य या ग्राम पंचायत अधिकारियों से पहचान की गई जगह पर हम्प प्रदान करने का अनुरोध किया जाए। After lengthy discussion it was informed by the competent authority that, Nodal Officer, FMC may request Zilla Panchayat Member or Grama Panchayat authority for providing two road humps in the identified plan. नोडल अधिकारी (प्रक्षेत्र प्रबंधन)/Nodal Officer (FMC)	इस मुद्दे पर जिला पंचायत सदस्य या ग्राम पंचायत अधिकारियों से संबंधित अधिकारियों ने चर्चा की और उन्होंने यथाशीघ्र हम्प बनाने का आश्वासन दिया । पहचान की गई जगह पर हम्प प्रदान करने का अनुरोध किया जाए। Concerned officers of the Institute have discussed with ZP Member and got assurance about making humps as earlier as possible. इस संबंध में यह निर्णय लिया गया कि हम्प प्रदान करने के लिए संबंधित अधिकारियों से दुबारा अनुरोध करते हुए अनुस्मारक भेजें। It was decided to request and remind the concerned officer for arranging humps. कार्रवाई : नोडल अधिकारी (प्रक्षेत्र प्रबंधन)/ Action: Nodal Officer (FMC)
19.	निम्नलिखित कारणों से एसबीआई की सेवा संतोषजनक नहीं है : Service rendered by the SBI is not satisfactory for the following reasons: a. निरंतर अनुरोध के बावजूद वेतन प्रत्येक माह में पूर्वाह्न जमा नहीं किया जा रहा है, जिससे निम्न श्रेणी के कर्मचारियों को कई दिक्कतों का सामना करना पड़ रहा है। Salary is not being credited in the forenoon of every month, in spite of repeated requests thereby causing inconvenience and hardship to the lower level staff. b. मज़दूर, कुशल सहायक जैसे कर्मचारी जब बैंक में पैसा निकालने जा रहे हैं तो बैंक के कर्मचारी एटीएम सुविधा का उपयोग करने के लिए बाध्य कर रहे हैं। बैंक के कर्मचारियों की यह रवैया सही नहीं है। When the staff members like labours, SSS etc., go for withdrawing money, the bank officials insisting to avail the ATM facility, this attitude is not correct on the part of Bank officials. c. कई कर्मचारियों को अपने खाते में जमा या निकाली गई राशि से संबंधित एस एम एस नहीं मिल रहा है। Many staff members are not getting SMS from the bank in connection with money credited/debited. d. बैंक कर्मचारी प्रिंट आउट नहीं दे रहे हैं और उनकी सेवाओं में त्वरित गति नहीं है, जिसकी वजह से संस्थान के कर्मचारियों को अपना बहुमूल्य समय बर्बाद करना पड़ रहा है। The staff of the Bank are not giving printout and speedy services as a result institute staff members are wasting their valuable time. e. बैंक को सही सेवाएँ प्रदान करने के लिए अनुदेश दिया जाए अन्यथा खाता सेन्ट्रल बैंक ऑफ इंडिया में परिवर्तित करने का विकल्प दिया जाए। Bank may be instructed to give prompt service or else option may be given for change to CBI Bank IIHR Branch.	इस संबंध में वित्त अनुभाग द्वारा बैंके को त्वरित एवं संतोषजनक सेवा हेतु आवश्यक अनुदेश दिया गया है और संस्थान के कर्मचारियों को अच्छी सेवाएँ देने का अनुरोध भी किया गया है। Necessary instructions have been issued by the Finance section to Bank to ensure speedy and satisfactory services and also requested them to provide good service to the staff of this Institute. निदेशक और मुख्य प्रशासनिक अधिकारी ने बैंक एजीएम के साथ बैठक की और उन्होंने भविष्य में अच्छी सेवाएँ देने और शीघ्र एक और कर्मचारी को नियुक्त करने का आश्वासन दिया। The Director & CAO has also had meeting with AGM of the Bank and he has assured good service in future and also arrange to post one more staff at the earliest. यह भी निर्णय लिया गया कि बैंक के अधिकारियों और संस्थान के कर्मचारियों के साथ एक बैठक आयोजित की जाए। It was also decided to arrange for interaction meeting of IIHR Staff with SBI authority for improving the service. कार्रवाई: वित्त एवं लेखा अधिकारी/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी Action: CFAO /CAO

	विस्तृत चर्चा के बाद अध्यक्ष ने बताया कि बैंक में अधिक कर्मचारियों को नियुक्त करते हुए बैंक के कार्यों में प्रभावी सुधार हेतु महा प्रबंधक को एक पत्र लिखा जाए तथा कर्मचारियों को एसएमएस सेवा प्रदान करने के संबंध में भी पत्र लिखा जाए। After detailed discussion, Chairman informed that a letter be issued to General Manager to improve the functioning of bank effectively by deploying more staff in the bank and also the issue regarding arranging SMS service facilities for the staffs and customers. वित्त एवं लेखा अधिकारी/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी FAO / CAO	
20.	संस्थान के कर्मचारियों और उनके परिवार के सदस्यों के लाभ के लिए निम्नलिखित अस्पतालों को मान्यता दी जाए : 1) अपोलो अस्पताल, शेषाद्रिपुरम, बेंगलूरु, 2) स्पर्श अस्पताल, गोरगुण्टेपाल्या, बेंगलूरु, 3) अनुग्रहा चाइल्ड केयर क्लिनिक, विद्यारण्यापुरा, बेंगलूरु, 4) निशिका होम्यो क्लिनिक, विद्यारण्यपुरा, बेंगलूरु, 5) रेनबो चाइल्ड केयर, येलहंका न्यू टाउन, बेंगलूरु, 6) के.के. अस्पताल, येलहंका, बेंगलूरु, 7) शुश्रूषा अस्पताल, येलहंका, बेंगलूरु, 8) नागप्पा हडली अस्पताल, एम.एस. पाल्या, बेंगलूरु और अवेक्षा अस्पताल, एम.एस. पाल्या, बेंगलूरु। The following hospitals may kindly be recognised for the benefit of the staff and their family members: 1) Appolo hospital, Sheshadripuram, Bengalore. 2) Sparsh Hospitals Goraguntepalya, Bengalore 3) Anugraha child care Clinic, Vidyaranyapura. 4) Nishica Homeo Clinic, Vidyaranyapura, Bengalore, 5) Rainbow childcare, Yelahanka New Town. 6) KK Hospital, Yelahanka. 7) Shushrusha hospital, Yelahanka. 8) Nagappa Hadli Hospital, MS Playa and Aveksha hospital, MS Playa. संस्थान के कर्मचारियों और उनके आश्रितों के लिए सीजीएचएस लाभ देने के लिए सीजीएचएस मान्यता प्राप्त अस्पतालों की सम्मति पत्र एकत्र करने के लिए सचिव (कर्मचारी पक्ष) को शामिल करते हुए एक समिति का गठन किया जाए। It was decided to constitute a committee involving Secretary (Staff Side) for collecting the willingness of CGHS recognized hospital for extending such benefits to IIHR Staffs / dependents. सचिव (कर्मचारी पक्ष)/प्र.अ. (नगद व बिल) Secretary (Staff Side) / AO (Cash & Bill)	सचिव (कर्मचारी पक्ष) की सदस्यतावाली समिति ने उक्त अस्पतालों और अन्य अस्पतालों का दौरा किया। अस्पतालों ने सेवाएँ प्रदान करने उनकी इच्छा ज़ाहिर की। उनके साथ एमओयू हेतु आवश्यक औपचारिकताएँ पूरी की जानी चाहिए। The committee comprising of the Member Secretary (Staff Side) have visited said Hospitals and other Hospitals also and informed that the Hospitals have expressed their willingness to extend the benefits. Necessary formality of entering into MoU with them will be taken up. सीजीएचएस अस्पतालों के साथ भी समझौता स्थापित किया जा रहा है। Also MoU is being entered into with CGHS recognized Hospitals who approached for the same. इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया जाए। Hence, the item treated as closed.
21.	संस्थान के आवासीय परिसर में पीने के पानी की सुविधा प्रदान किया जाए। Request for providing drinking water facility at IIHR Residential staff colony. इस संबंध में यह निर्णय लिया गया कि क्रय प्रक्रिया के तौर–तरीकों का पालन करते हुए आर.ओ. प्रदान करने के प्रस्ताव पर विचार किया जाए। तदनुसार, नोडल अधिकारी, प्रक्षेत्र प्रबंधन आगे की कार्रवाई हेतु माँग पत्र प्रस्तुत करें।	इस संबंध में आरओ जल–इकाई खरीद कर स्थापित की गई। RO water unit has been procured and installed. इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया जाए। Hence, the item treated as closed.

	It was decided to consider the proposal for providing R.O. after observing due modality of purchase procedure. Accordingly the Nodal Officer (FMC) may submit the indent for further action. नोडल अधिकारी (प्रक्षेत्र प्रबंधन) / प्र.अ. (भण्डार व क्रय) Nodal Officer, FMC / AO (SP)	
22.	कबड्डी के मैदान में पानी की व्यवस्था की जाए तथा एथलेटिक ट्रैक की व्यवस्था तथा मैदान की सफ़ाई की जाए। Request for arranging water tap facility at kabaddi play ground and arranging athletic track and cleaning of play ground. सक्षम अधिकारी द्वारा यह निर्णय लिया गया कि कबड्डी मैदान में पानी की व्यवस्था की जाए और एथलेटिक हेतु मैदान की सफ़ाई की व्यवस्था नोडल अधिकारी, प्रक्षेत्र प्रबंधन द्वारा की जाए। It was decided by the competent authority for providing one water tap facility at kabaddi court and it was informed to Nodal Officer, FMC for arrangement of cleaning of ground and track for athletic. नोडल अधिकारी, प्रक्षेत्र प्रबंधन / Nodal Officer, FMC	कबड्डी के मैदान और एथलेटिक ट्रैक में पानी की व्यवस्था की गई । Water supply with tap near Kabbadi Ground and athletic track has already been arranged. इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया जाए। Hence, the item treated as closed.
23.	सभी कर्मचारियों को बैंगलूर प्रेस के कलैंडर प्रदान करने के बजाय आईआईएचआर का कलैंडर प्रदान किया जाए। Request for providing IIHR calendar instead of Bangalore press calendar to all the staffs. इस संबंध में सक्षम अधिकारी ने यह निर्णय लिया कि संस्थान की तकनीकियों और किस्मों को शामिल करते हुए आईआईएचआर कलैंडर मुद्रित किया जाए और कर्मचारियों को प्रदान किया जाए। It was decided by the competent authority for printing IIHR calendar show causing IIHR technologies and varieties for distributing the same to all the staffs of IIHR. नोडल अधिकारी, प्रकाशन / Nodal Officer, Publication	आईआईएचआर की प्रौद्योगिकियों को प्रदर्शित करने वाले कलैंडर का मुद्रण किया गया और मुख्यालय और कृषि विज्ञान केन्द्र सहित सभी केद्रों के कर्मचारियों को प्रदान किया गया। Calendars showcasing IIHR technologies were printed and were distributed to all the staff of main and substations including KVKs. इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया जाए। Hence, the item treated as closed.

IV. अध्यक्ष की अनुमति से बैठक में निम्नलिखित मुद्दों पर भी चर्चा हुई :
With the permission of the Chair the following points were raised as Agenda in the meeting.

क्षेत्रीय केन्द्रों के कुशल सहायक कर्मचारियों के लिए एक्सपोज़र दौरान
Exposure visit of Skilled Support Staff of regional stations.

सदन को सूचित किया गया कि क्षेत्रीय केन्द्रों के कुशल सहायक कर्मचारियों के एक्सपोज़र दौरा हेतु आवश्यक व्यवस्था की जा रही है।
It was informed to house that necessary arrangements are already in process for arranging exposure visit of SSS of regional stations.

इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया जाए।
Hence, the item may be treated as closed.

कुशल सहायक कर्मचारियों के लिए एमएसीपी
MACP to Skilled Support Staff.

यह सूचित किया गया किएमएसीपी का मामला जब भी विचार हेतु सामने आता है उसी समय उसको पूर्ण किया जाता है। It was informed that, the cases of MACP have cleared as and when the MACP cases due for consideration.

इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया जाए।
Hence, the item may be treated as closed.

सचिव (कर्मचारी पक्ष) द्वारा अध्यक्ष एवं सदस्यों को धन्यवाद देने के साथ समाप्त हुई।
The meeting ended with vote of thanks to the Chair and other members by the Secretary (Staff Side).

(पी. परमशिवय्या/P. PARAMASHIVAIAH)
सचिव (कर्मचारी पक्ष)
Secretary (Staff Side)

(के.बी. टिट्टु कुमार/K.B.TITTU KUMAR)
सचिव (अधिकारी पक्ष)
Secretary (Official Side)

07/08
(एम.आर. दिनेश/ M.R.DINESH)
अध्यक्ष/CHAIRMAN

फा.सं. 4–283/08–स्थापना
F.No. 4-283/08/Estt/-

दिनांक : अगस्त, 2019
Dated : August, 2019

वितरण / Distribution :

1. सभी सदस्य, सं.सं.क.प. (अधिकारी पक्ष/कर्मचारी पक्ष), भा.बा.अ.सं., बैंगलूरु
   All the Members (Official/Staff Side), IIHR, Bengaluru
2. सभी संभाग/अनुभाग/क्षेत्रीय केन्द्रों के अध्यक्ष,भा.बा.अ.सं., बैंगलूरु
   All the Heads of Div/Sections at IIHR and Regional Stations
3. परियोजना समन्वयक (फल), भा.बा.अ.सं., बैंगलूरु
   The Project Coordinator (Fruits), IIHR, Bengaluru.
4. अध्यक्ष, अनुसंधान प्राथमिकता, निगरानी एवं मूल्यांकन कक्ष, भा.बा.अ.सं., बैंगलूरु
   The Chairman, RPMEC, IIHR, Bengaluru
5. अध्यक्ष, निर्माण एवं रखरखाव समिति, भा.बा.अ.सं., बैंगलूरु
   The Chairman, Works & Maintenance Committee, IIHR, Bengaluru
6. प्रभारी उद्यान अधीक्षक, भा.बा.अ.सं., बैंगलूरु
   The Incharge, Garden Supdt., IIHR, Benglauru.
7. अध्यक्ष, प्रक्षेत्र प्रबंधन समिति, भा.बा.अ.सं., बैंगलूरु
   The Chairman, Farm Management Committee, IIHR, Bengaluru
8. अध्यक्ष, प्रकाशन समिति, भा.बा.अ.सं., बैंगलूरु
   The Chairman, Publication Committee, IIHR, Bengaluru
9. सभी प्रशासनिक अधिकारी/सहायक प्रशासनिक अधिकारी, भा.बा.अ.सं., बैंगलूरु
   All the Administrative Officers / Asst. Administrative Officers, IIHR, Bengaluru
10. निदेशक एवं के निजी सचिव/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के निजी सचिव, भा.बा.अ.सं., बैंगलूरु
    The PS to Director / PS to CAO IIHR, Bengaluru
11. अध्यक्ष, कृषि ज्ञान प्रबंधन समिति, भा.बा.अ.सं., बैंगलूरु 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.