

भा.कृ.अनु.प.–भारतीय बागवानी अनुसंधान संस्थान, बेंगलूरु में दिनांक 10 फरवरी 2020 को आयोजित संस्थान संयुक्त कर्मचारी परिषद् की 94वीं बैठक का कार्यवृत्त

PROCEEDINGS OF THE 94th MEETING OF THE INSTITUTE JOINT STAFF COUNCIL OF ICAR-INDIAN INSTITUTE OF HORTICULTURAL RESERCH, BENGALURU HELD AT ICAR-IIHR, BENGALURU ON 10th FEBRUARY 2020.

संस्थान संयुक्त कर्मचारी परिषद्, की 94वीं बैठक दिनांक 10 फरवरी 2020 को भा.कृ.अनु.प.–भारतीय बागवानी अनुसंधान, बेंगलूरु संस्थान में डॉ. एम.आर. दिनेशक, निदेशक, भा.बा.अ.सं., बेंगलूरु की अध्यक्षता में संपन्न हुई।

The 94th meeting of the Institute Joint Staff Council was held on 10th February, 2020 at ICAR-IIHR, Bengaluru under the Chairmanship of Dr. M.R. Dinesh, Director, ICAR-IIHR.

इस बैठक में निम्नलिखित सदस्यों ने भाग लिया / The following members were present:

डॉ. एम.आर. दिनेश, निदेशक, भा.कृ.अनु.प.–भा.बा.अनु.सं.
Dr.M.R.Dinesh, Director, ICAR-IIHR,

अध्यक्ष
CHAIRMAN

अधिकारी पक्ष के सदस्य / OFFICIAL SIDE MEMBERS:

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1. डॉ. टी.एस. अघोरा, नोडल अधिकारी, पीएमई Dr. T.S. Aghora, Nodal Officer, PME | सदस्य Member |
| 2. डॉ. शंकर हेब्बार, नोडल अधिकारी, प्रक्षेत्र प्रबंधन Dr. Shakar Hebbar, Nodal Officer, FMC | सदस्य Member |
| 3. डॉ. एम. शंकरन, 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. श्रीमती सुमा श्रीनिवास, सहायकवित्त एवं लेखा अधिकारी Smt. Suma Srinivas, AFAO | सदस्य Member |
| 6. श्रीमती डी. विजयलक्ष्मी, सहायक प्रशासनिक अधिकारी (स्था.–1) Smt. D. Vijayalakshmi, 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 बी.एम. लोकेश, सहायक, स्थापना-II Shri B.M. Lokesh, Assistant, Establishment - II | सदस्य Member |
| 3. श्री एस.एम.ए. अहमद, सहायक, कृ.प्रौ.सू.के. Shri S.M.A. Ahamed, Assistant, ATIC | सदस्य Member |
| 4. श्री शिवरुद्रप्पा, कुशल सहायक कर्मचारी, फल फसल Shri Shivarudrappa, Skilled Support Staff, Div. of Vegetable Crops | सदस्य Member |
| 5. श्री के. मायण्डी, कुशल सहायक कर्मचारी, के.बा.प.के., चेट्टल्ली Shri K. Mayandi, Skilled Support Staff, CHES, Chettalli | सदस्य Member |

कार्यालय अध्यक्ष ने 94वीं बैठक में सभी सदस्यों का स्वागत किया।

The Head of Office welcomed all the members to the 94th IJSC meeting.

अध्यक्ष महोदय ने बैठक की शुरुआत 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 जाहिर 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 93वीं बैठक के कार्यवृत्त की पुष्टि :

Confirmation of the Proceedings of the 93rd IJSC Meeting:

दिनांक 03.07.2019 को आयोजित संस्थान संयुक्त कर्मचारी परिषद् की 93वीं 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 93rd IJSC Meeting held on 03.07.2019 at ICAR-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 03.07.2019 को आयोजित सं.सं.क.प. की 93^{वीं} बैठक में की गई अनुशंसाओं की कार्रवाई रिपोर्ट की समीक्षा
Review of Action Taken Report on the recommendations of the 93rd IJSC meeting held at
ICAR-IIHR, Bengaluru on 03.07.2019.**

| | | |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>1.</p> | <p>आईआईएचआर न्यूजलेटर, 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 ICAR-IIHR Annual report and other important publications may be provided to the IJSC for use in the IJSC office.</p> <p>कार्रवाई : स.प्र.अ. (भण्डार व क्रय) Action: AAO (SP)</p> | <p>सभी प्रभागों/अनुभागों और संबंधित कर्मचारियों को देने के लिए स्वामी हैंडबुक का क्रय करने की प्रक्रिया प्रारंभ की गई है। निधि की अनुपलब्धता के कारण वित्त अनुभाग से प्रस्ताव इस सुझाव के साथ वापस आया है कि संशोधित बजट प्राक्कलन आने के बाद फिर से प्रस्तुत करें। यह खरीद कर दिया जाएगा।</p> <p>अब यह निर्णय लिया गया है कि स्वामी समाचार पुस्तिका और हैंडबुक की व्यवस्था कार्यालय द्वारा की जाएगी। Processed for procurement of Swamy's Hand Bank for distributing to Division / Section and concerned staff. However, due to non-availability of funds, the same has been returned from Finance with remarks to re-submit the proposal on receipt of RE / funds, the same will be procured and issued pl.</p> <p>Now it has been decided that the Swamy's News and Hand book will be arranged by office.</p> <p>इसलिए यह मद पूर्ण हुआ मान लिया जाए। Hence, the item may be treated as closed.</p> |
| <p>2.</p> | <p>एसबीआई के सामने के नए गेट को ध्यान में रखते हुए पीडब्ल्यूडी/ग्राम पंचायत से परामर्श करते हुए रोड हम्प बनाया जाए ताकि दुर्घटना 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.</p> <p>कार्रवाई : नोडल अधिकारी (एफएमसी) Action: Nodal Officer (FMC)</p> | <p>इस मुद्दे पर जिला पंचायत सदस्य या ग्राम पंचायत अधिकारियों से संबंधित अधिकारियों ने चर्चा की और उन्होंने यथाशीघ्र हम्प बनाने का आश्वासन दिया। जिला पंचायत सदस्य ने वादा किया कि मत्कूर क्रॉस से मत्कूर तक रोड पर डामर डालकर रोड ठीक करने के कार्य के समय हम्प बनाने के कार्य शुरू किया जाएगा। Concerned officers of the Institute have discussed with Zilla Panchayat Member and got assurance about providing humps. The Zilla Panchayat Member has promised that hump work will be done once the reasphalting of road from Muthkur cross to Mathkur is taken up.</p> <p>इसलिए यह मद पूर्ण हुआ मान लिया जाए। Hence, the item may be treated as closed</p> |
| <p>3.</p> | <p>कर्मचारी कल्याण हेतु संस्थान में और क्षेत्रीय केन्द्रों में एक कमरा आबंटित किया जाए। Provision of one staff welfare room may be made at ICAR-IIHR and its Regional stations for the use of staff members for welfare purposes.</p> <p>कार्रवाई : नोडल अधिकारी (निर्माण कार्य) Action: Nodal Officer (Works)</p> | <p>पुराना डाकघर खाली है, जिसका खेलकूद सामग्रियों को रखने के लिए और कर्मचारी-कल्याण के लिए उपयोग किया जा सकता है। निदेशक ने आश्वासन दिया कि स्वर्ण जयंती भवन या शैक्षिक भवन का निर्माण होने से कमरा उपलब्ध किया जाएगा। The old post office is vacant and available for use to store the sports materials and for use of staff welfare activities. Director assured that room will be made available once the Golden Jubilee Building or Academic Block comes up.</p> <p>इसलिए यह मद पूर्ण हुआ मान लिया जाए। Hence, the item may be treated as closed</p> |

| | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>4. निम्नलिखित कारणों से एसबीआई की सेवा संतोषजनक नहीं है : Service rendered by the SBI is not satisfactory for the following reasons:</p> <p>a. निरंतर अनुरोध के बावजूद वेतन प्रत्येक माह में पूर्वाहन 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.</p> <p>b. मजदूर, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>e. बैंक को सही सेवाएँ प्रदान करने के लिए अनुरोध दिया जाए अन्यथा खाता सेंट्रल 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.</p> | <p>इस संबंध में वित्त अनुभाग द्वारा बैंक को त्वरित एवं संतोषजनक सेवा हेतु आवश्यक अनुरोध 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.</p> <p>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.</p> <p>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 an interactive meeting of IIHR Staff with SBI authority for improving the service.</p> <p>कार्रवाई: वित्त एवं लेखा अधिकारी/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी Action: CFAO / CAO</p> |
| <p>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.</p> <p>कार्रवाई : मुख्य प्रशासनिक अधिकारी / Action: CAO</p> | <p>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। तदनुसार यह सूचित किया गया है कि कम्प्यूटर उपयोग करने की सुविधा तकनीकी कर्मचारियों के लिए भी दी गई है। A circular to this effect was issued to all the HoDs to make available the computer for the use of Technical staff whenever required. Accordingly, it is informed that, the facilities have been extended to the Technical Staff.</p> <p>इसलिए यह मद पूर्ण हुआ मान लिया जाए। Hence, the item may be treated as closed</p> |

IV. नए मुद्दों पर विस्तृत चर्चा के बाद बैठक में निम्नलिखित मुद्दे सामने आए:

After thorough discussion of fresh agenda items, the following points emerged in the meeting.

- 1) पीएचटी/पीजीआर और कृषि अभियांत्रिकी भवनों में उपस्थिति दर्ज करने का बायोमेट्रिक उपकरण कार्य नहीं कर रहे हैं, इसलिए कई कर्मचारियों को उपस्थिति दर्ज करने में समस्या होती है। इसलिए अनुरोध है कि पीएचटी भवन में उपस्थिति दर्ज करने के लिए एक बायोमेट्रिक उपकरण लगाया जाए।

Biometric attendance instrument is not available in PHT/PGR and Agriculture engineering buildings, as a result many staff members are facing problems in doing the biometric attendance. Hence, it is requested to make provision for one biometric attendance instrument in PHT building.

चर्चा के बाद अध्यक्ष ने निर्णय लिया कि अगली ईएफसी में/निधि की उपलब्धता के अनुसार नए बायोमेट्रिक उपकरण के क्रय के लिए आवश्यक कार्रवाई की जाए

After thorough discussion, it was decided by the Chair that action may be taken to procure new biometric attendance instrument in the next EFC / subject to availability of funds.

कार्रवाई : नोडल अधिकारी, ए.के.एम.यु./स.प्र.अ. (भण्डार व क्रय)

Action: Nodal Officer, AKMU / AAO (SP)

- 2) कई बार चर्चा करने के बावजूद कर्मचारियों और उनके परिवार के सदस्यों के लिए सीजीएचएस/आश्रित कार्ड उपलब्ध नहीं करवाया गया। इसलिए अनुरोध है कि यह कार्य शीघ्र किया जाए।

Inspite of discussing the matter several times regarding issue of CGHS / Dependants card to the staff and their family members, the same has not been done so far. It is requested to expedite the same at the earliest.

इस मुद्दे पर चर्चा की गई और अध्यक्ष ने सूचित किया कि पेंशनभोगियों के लिए आश्रित कार्ड दिया जा चुका है और कर्मचारियों के लिए यह शीघ्र प्रदान किया जाएगा। इसके अतिरिक्त सदन ने निर्णय लिया कि श्री बी.एम. लोकेश, सहायक, श्री एस.एम.ए. अहमद, सहायक और श्री पी. परमशिवय्या, वरिष्ठ तकनीकी सहायक को विभिन्न अस्पतालों से संस्थान के कर्मचारियों और उनके आश्रितों को सीजीएचएस दर पर इलाज करने के संबंध में अनुमति पत्र प्राप्त करने के लिए नामित किया गया।

The matter was discussed and it was informed by the Chair that, one set of dependant card has already been issued to the beneficiaries (Pensioners) and second set of cards for employees shall be distributed soon. Further, it was decided by the House that, Mr. B.M.Lokesh, Assistant, Mr. SMA Mukram, Assistant & Mr. P. Paramashivaiah, Senior Technical Assistant were nominated for getting consent letter from Hospitals for providing the treatment to the staff and dependents at CGHS rates.

कार्रवाई : स.प्र.अ.(नगद व बिल)/श्री बी.एम. लोकेश, सहायक,

श्री एस.एम.ए. अहमद, सहायक और श्री पी. परमशिवय्या, वरिष्ठ तकनीकी सहायक

Action: AAO (C&B) / Mr. B.M.Lokesh, Assistant,

Mr. SMA Mukram, Assistant & Mr. P. Paramashivaiah, STA

- 3) चूंकि कई कर्मचारियों ने अभी भी अपना खाता (बचत बैंक खाता, एचबीए, जमा आदि) सेन्ट्रल बैंक ऑफ इंडिया, आईआईएचआर शाखा में सुरक्षित रखा है और यह बैंक अच्छी सेवाएँ दे रहा है, इसलिए इस बैंक की सेवाएँ भी जारी रखी जाएँ।

Since many staff numbers are still maintaining their account (Saving bank account, HBA, deposits etc.) with Central Bank of India, IIHR Branch and the same bank is providing very good service, it is requested to continue the same.

इस मुद्दे पर चर्चा की गई और अध्यक्ष ने सूचित किया कि बिना किराए के, वर्तमान परिसर में सीबीआई, आईआईएचआर शाखा की सेवाएँ चालू रखा नहीं जा सकता। या तो बैंक को निश्चित किराया देना होगा या बैंक को आईसीएआर-आईआईएचआर परिसर छोड़ना होगा।

The matter was discussed in length and the Chairman informed that, it is not possible to continue the service of CBI, IIHR branch in the said premises on rent free basis, either the Bank has to pay the fixed rent or bank has to be vacated from the ICAR-IIHR premises.

कार्रवाई : मु.प्र.अ./ Action : CAO

- 4) आईसीएआर-आईआईएचआर कर्मचारियों की दूरभाष निर्देशिका के लिए बहुत पहले से आवश्यक जानकारी जैसे नाम, पदनाम और संपर्क सूत्र आदि, ली गई थी, लेकिन अभी तक दूरभाष निर्देशिका प्रकाशित नहीं हुई है। यह शीघ्र निकालने का अनुरोध किया गया। यह भी अनुरोध किया गया कि आईजेएससी और शिकायत निवारण समिति के सदस्यों के नाम और संपर्क सूत्र अलग से दिया जाए।

Though requisite information regarding name, designation and contact numbers have been collected from all the staff members long back for the purpose of bringing out new ICAR-IIHR staff telephone directory, so far new ICAR-IIHR staff telephone directory has not been brought out. It is requested to expedite the same. It is also requested to show separately the contact numbers of IJSC and Grievance cell committee members.

अध्यक्ष ने सूचित किया कि दूरभाष निर्देशिका की सामग्रियाँ उनके पास है और इससे संबंधित कार्य अगले महीने किया जाएगा।

It was informed by the Chair that, the materials pertaining to new telephone directory is with him and the same will be taken up in next month.

कार्रवाई : नोडल अधिकारी (प्रकाशन)
Action: Nodal Officer (Publication)

- 5) कर्मचारियों के लिए खेलकूद के अभ्यास के लिए एथलेटिक और कबड्डी की सुविधा आईसीएआर-आईआईएचआर के मैदान में दिया जाए।

लंबी चर्चा के बाद यह निर्णय लिया गया कि कर्मचारियों के लिए खेलकूद के अभ्यास के लिए एथलेटिक और कबड्डी की सुविधा आईसीएआर-आईआईएचआर के मैदान में दिया जाए।

For practicing the sports by our staff members, athletics tracks and Kabbadi ground may be provided at the playground of ICAR-IIHR.

After lengthy discussion, it was decided to initiate action for providing athletic tracks and Kabbadi ground at the playground of ICAR-IIHR for practicing sports by staffs and sports contingents.

कार्रवाई : नोडल अधिकारी, एफएमसी/निर्माण कार्य
Action : Nodal Officer, FMC / Works

- V. अध्यक्ष की अनुमति से पूरक कार्यसूची के रूप में निम्नलिखित मुद्दों पर चर्चा की गई :

With the permission of the Chair the following points were raised as supplementary Agenda in the meeting.

प्रशासनिक कर्मचारियों के लिए खाना गरम करने के लिए और दूध या दही ठंडा रखने के लिए एक उपयोग किया गया ओवन और रेफ्रिजरेटर दिए जाए।

Providing used oven and refrigerator to Administrative staff for heating food for lunch and cooling the milk / curd during summer.

लंबी चर्चा के बाद यह निर्णय लिया गया कि प्रशासनिक कर्मचारियों के लिए खाना गरम करने के लिए और दूध या दही ठंडा रखने के लिए एक उपयोग किया गया ओवन और रेफ्रिजरेटर देने की संभावनाएँ देखें, अन्यथा निधि उपलब्धता के आधार पर क्रय किया जाए।

After lengthy discussion it was decided to explore / possibilities for providing used Refrigerator if available and suitable for Administration for storing milk / curd items. Otherwise, a new one shall be procured subject to availability of funds.

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

VI. प्रशासनिक कर्मचारियों को आईसीएआर-आईआईएचआर विक्रय कक्ष से सब्जियाँ/फल को खरीदने के लिए समय निर्धारित किया जाए।

Reserving and fixing the time for Administrative staff for purchasing vegetables / fruits etc., from the ICAR-IIHR sales counter.


लंबी चर्चा के बाद यह सूचित किया गया कि जब भी विक्रय कक्ष में सामग्रियाँ आती हैं एक ई-मेल सभी को भेजा जाता है। इसलिए इनके क्रय के लिए समय निर्धारित करना व्यावहारिक प्रतीत नहीं होता।


The matter was discussed in length and was informed to the Chair that, as and when the items are available at sales counter an email is being circulated to all users for purchasing the items. Hence, reserving and fixing the time for the same is found not feasible.

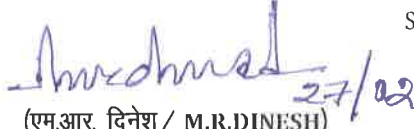
इसलिए यह मद पूर्ण हुआ मान लिया जाए।
Hence, the item may be treated as closed.

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. PARAMASHIVAYYA)
सचिव (कर्मचारी पक्ष)
Secretary (Staff Side)


(डी. विजयलक्ष्मी/D. VIJAYALAKSHMI)
सचिव (अधिकारी पक्ष)
Secretary (Official Side)


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

फा.सं. 4-283/08-स्थापना
F.No. 4-283/08/Estt/-/285.

दिनांक : 27th फरवरी, 2020
Dated : 27th, February, 2020

वितरण / Distribution :

1. सभी सदस्य, सं.सं.क.प. (अधिकारी पक्ष/कर्मचारी पक्ष), भा.बा.अ.सं., बैंगलूर
All the Members (Official/Staff Side), ICAR-IIHR, Bengaluru
2. सभी संभाग/अनुभाग/क्षेत्रीय केन्द्रों के अध्यक्ष, भा.बा.अ.सं., बैंगलूर
All the Heads of Div/Sections at ICAR-IIHR and Regional Stations
3. परियोजना समन्वयक (फल), भा.बा.अ.सं., बैंगलूर
The Project Coordinator (Fruits), ICAR-IIHR, Bengaluru.
4. अध्यक्ष, पी.एम.ई. कक्ष, भा.बा.अ.सं., बैंगलूर
The Chairman, PME, ICAR-IIHR, Bengaluru
5. अध्यक्ष, निर्माण एवं रखरखाव समिति, भा.बा.अ.सं., बैंगलूर
The Chairman, Works & Maintenance Committee, ICAR-IIHR, Bengaluru
6. प्रभारी उद्यान अधीक्षक, भा.बा.अ.सं., बैंगलूर
The Incharge, Garden Supdt., ICAR-IIHR, Bengaluru.
7. अध्यक्ष, प्रक्षेत्र प्रबंधन समिति, भा.बा.अ.सं., बैंगलूर
The Chairman, Farm Management Committee, ICAR-IIHR, Bengaluru
8. अध्यक्ष, प्रकाशन समिति, भा.बा.अ.सं., बैंगलूर
The Chairman, Publication Committee, ICAR-IIHR, Bengaluru
9. सभी प्रशासनिक अधिकारी/सहायक प्रशासनिक अधिकारी, भा.बा.अ.सं., बैंगलूर
All the Administrative Officers / Asst. Administrative Officers, ICAR-IIHR, Bengaluru
10. निदेशक एवं के निजी सचिव/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी के निजी सचिव, भा.बा.अ.सं., बैंगलूर
The PS to Director / PS to CAO ICAR-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, ICAR-IIHR, Bengaluru - with a request to display the same in Institute Website.
12. गार्ड फाइल / Guard File.