

भारतीय बागवानी अनुसंधान संस्थान, बेंगलूरु में दिनांक 03 अगस्त 2016 को आयोजित संस्थान संयुक्त कर्मचारी परिषद् की 87वीं बैठक का कार्यवृत्त

**PROCEEDINGS OF THE 87<sup>th</sup> MEETING OF THE INSTITUTE JOINT STAFF COUNCIL OF ICAR - INDIAN INSTITUTE OF HORTICULTURAL RESEARCH, BENGALURU HELD AT IIHR, BANGALORE ON 03<sup>rd</sup> AUGUST 2016**

संस्थान संयुक्त कर्मचारी परिषद्, की 87वीं बैठक दिनांक 03 अगस्त 2016 को संस्थान में डॉ. एम.आर. दिनेश, निदेशक, भा.बा.अ.सं., बेंगलूरु की अध्यक्षता में संपन्न हुई।

The 87<sup>th</sup> meeting of the Institute Joint Staff Council was held on 03<sup>rd</sup> August 2016 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. — 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. श्री आर.एन. पाण्डेय, उद्यान अधीक्षक                           | — | आमंत्रित         |
| Shri.R.N.Pandey, Garden Superintendent                           | — | Invitee          |
| 3. श्री लोकनाथ, प्रभारी, सहायक वित्त एवं लेखा अधिकारी            | — | सदस्य            |
| Shri.Lokanath, Incharge Asst.Accounts & Finance Officer          | — | Member           |
| 4. श्री जे.जे. देवेश्वर, मुख्य तकनीकी अधिकारी, अ.प्रा.नि.मू.प्र. | — | सदस्य            |
| Shri.J.J.Deveshwar, Chief Technical Officer, Section of RPMEC    | — | Member           |
| 5. श्री के.बी. टिट्टु कुमार, सहायक प्रशासनिक अधिकारी (स्था.-1)   | — | सदस्य सचिव       |
| Shri.K.B.Tittu Kumar, Assistant Administrative Officer (E-I)     | — | Member Secretary |

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

- |   |   |                   |
|---|---|-------------------|
| 1. श्री ए.जी. शेषाचलम, सहायक, लेखापरीक्षा एवं लेखा अनुभाग             | — | सचिव, सं.सं.क.प.  |
| Shri.A.G.Seshachalam, Assistant, Audit & Accounts Section             | - | Secretary, IJSC-  |
| Staff Side  |   |                   |
| 2. श्री टी.एस. राजज्जा, तकनीकी अधिकारी, कीट व सूत्रकृमि विज्ञान       | — | सदस्य             |
| Shri.T.S.Rajanna, Technical Officer., Div. of Entomology & Nematology | — | Member            |
| 3. श्री पी.टी. महंतेष, तकनीकी अधिकारी, प्रक्षेत्र प्रबंधन अनुभाग      | — | सदस्य             |
| Shri.P.T.Mahantesh, Technical Officer, Div. of Farm Management        | - | Member            |
| 4. श्री वेंकटेशया, तकनीकी अधिकारी, जैवप्रौद्योगिकी विभाग              | — | सदस्य, के.सं.क.प. |
| Shri.Venkateshaiah, Technical Officer, Div. of Biotechnology          | - | CJSC Member       |
| 5. श्री परमशिवया, तकनीकी सहायक, जैवप्रौद्योगिकी विभाग                 | — | सदस्य             |
| Shri.Paramashivaiah.P, Technical Assistant, Div. of Biotechnology     | — | Member            |

- |   |   |        |
|---|---|--------|
| 6. श्री एस.एम.ए. अहमद, सहायक, विस्तार एवं प्रशिक्षण विभाग             | — | सदस्य  |
| Shri.S.M.A.Ahmed, Assistant, Div. of Extension & Training             | — | Member |
| 7. श्री नारायण राव, कुशल सहायक कर्मचारी, स्थापना अनुभाग-1             | — | सदस्य  |
| Shri.S.Narayana Rao, Skilled Support Staff, Establishment Section – I | — | Member |

सदस्य सचिव, सं.सं.क.प., अधिकारी पक्ष ने 87वीं बैठक में सभी सदस्यों का स्वागत किया।  
The Secretary, IJSC-Official side welcomed all the members to the 87<sup>th</sup> IJSC meeting.

**II. सं.सं.क.प. की 86वीं बैठक के कार्यवृत्त का पुष्टिकरण :**  
**Confirmation of the Proceedings of the 86<sup>th</sup> IJSC Meeting:**

सं.सं.क.प. की दिनांक 16.02.2016 को आयोजित 86वीं बैठक का कार्यवृत्त पुष्टिकरण के लिए सदन के सामने रखा गया और सदस्यों को कोई आपत्ति न होने के कारण बिना किसी संशोधन के उसकी पुष्टि की गई।

The proceedings of the 86<sup>th</sup> IJSC Meeting held on 16.02.2016 at IIHR, Bengaluru was placed before the house for confirmation. As the members from both the sides expressed that they have no objection to the proceedings and the same was confirmed.

**III. दिनांक 16.02.2016 को हुई सं.सं.क.प. की 86 वीं बैठक की अनुशंसाओं पर की गई अनुवर्ती कार्रवाई रिपोर्ट की समीक्षा**

**Review of Action Taken Report on the recommendations of the 86<sup>th</sup> IJSC meeting held at IIHR, Bengaluru on 16.02.2016**

1.	संस्थान संयुक्त कर्मचारी परिषद को सुविधाएँ प्रदान करना तथा स्थापना अनुभाग के लिए अतिरिक्त कमरा उपलब्ध करवाना। Strengthening of facilities to IJSC and additional rooms for establishment section:	यह निर्णय लिया गया कि संस्थान संयुक्त कर्मचारी परिषद के लिए एक बड़ा कमरा दिया जाएगा। इसलिए यह मुद्दा पूर्ण किया माना जाए। It was decided that at the earliest possible a spacious room will be allotted for smooth functioning for IJSC Hence, matter may be treated as closed.
2.	अनियमित ट्रैक्टर चालकों के लिए रु. 4/- दिन के हिसाब से मानदेय Honorarium of non-regular Tractor Driver at Rs.4/- per day	अतिरिक्त समय भत्ता के तहत बजट प्राप्त हुआ है तथा मानदेय दावा का भुगतान तदनुसार किया जा रहा है। इसलिए यह मुद्दा पूर्ण किया माना जाए। Budget allocation has been received under OTA and payment of honorarium claims is being paid accordingly. Hence, the item may be treated as closed.
3.	संस्थान के अवासीय परिसर के प्रवेश द्वारा पर सुरक्षा कक्ष एवं सुरक्षा कर्मचारी का प्रावधान तथा दीवार का निर्माण Provision of Security Room and Security Personnel at Entrance of IIHR Quarters and construction of compound wall.	दीवार के निर्माण के खर्च का अनुमान किया गया है। संस्थान के अवासीय परिसर के प्रवेश द्वारा पर सुरक्षा कर्मचारी के लिए कक्ष शीघ्र ही प्रदान किया जाएगा। कार्रवाई : अध्यक्ष (निर्माण कार्य) Estimation for construction of compound wall has already been done. The fabricated Watchmen cabin will be provided at the entrance of IIHR, Quarters shortly. Action :Chairman (Works)
4.	संस्थान की वेबसाइट पर सभी वर्गों के कर्मचारियों के नाम,	कुछ विभागों और अनुभागों से जानकारी अभी भी प्राप्त



	<p>पता, संपर्क नंबर एवं ई-मेल पता प्रदर्शित करना। Displaying name, address, contact numbers and e-mail addresses of all the staff members irrespective of cadre is to be uploaded in the IIHR website</p>	<p>होना बाकी है। इसलिए यह निर्णय लिया गया कि मुख्य प्रशासनिक अधिकारी की ओर से वांछित जानकारी प्राप्त करने के लिए सभी विभागों और अनुभागों के लिए एक परिपत्र जारी किया जाए तथा श्री एस.एम.ए. अहमद इसकी अनुवर्ती कार्रवाई सुनिश्चित करें। कार्रवाई : मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/अध्यक्ष, कृषि ज्ञान प्रबंधन इकाई The required information is yet to be received from some of the sections/divisions. Hence, it was decided that a Circular is to be issued by the CAO to all the sections/divisions to furnish the required information immediately and the same is to be followed up by Shri.S.M.A.Ahmed. Action : CAO / Chairman, AKMU</p>
5.	<p>सभी वर्ग के कर्मचारियों को पानी पीने के लिए गिलास प्रदान करें। Issue of glass/ tumblers for the purpose of drinking water to all the cadres of the staff members</p>	<p>गिलास का क्रय किया गया है तथा सभी वर्ग के कर्मचारियों को प्रदान किया जा रहा है। इसलिए यह मद पूर्ण किया मान लिया जाए। Glass/Tumblers has already been purchased and the same are being issued to all the cadres of the staff members. Hence, the item may be treated as closed.</p>
6.	<p>पात्र प्रशासनिक कर्मचारियों के लिए ब्रीफकेस/हैंडबैग/लेडीस पर्स का क्रय। Purchase of briefcase / hand bags/ Ladies purse for eligible administrative staff:</p>	<p>के.सं.क.प. के सदस्य ने सूचित किया कि इस मुद्दे पर के.सं.क.प. की बैठक में विस्तार से चर्चा की गई तथा यह सूचित किया गया कि प्रशासनिक कर्मचारियों के लिए ब्रीफकेस/हैंडबैग/लेडीस पर्स के क्रय का कोई प्रावधान नहीं है। इसलिए यह मुद्दा पूर्ण किया मान लिया जाए। Member – CJSC informed that the matter was discussed in length during the CJSC Meeting and was informed that there is no provision for purchasing briefcase/handbags/ ladies purse for administrative staff . Hence, the item may be treated as closed.</p>
7.	<p>मुख्य प्रयोगशाला भवन एवं प्रशासनिक भवन में वाटर फिल्टर की मरम्मत। Repair of water filters in main laboratory building and Administrative building:</p>	<p>तीन आर.ओ. प्रणालियों का क्रय किया गया है तथा शीघ्र ही प्रशासनिक भवन, प्रयोगशाला भवन एवं कीट एवं सूत्रकृमि विज्ञान विभाग में इनको लगाया जाएगा तथा इन प्रणालियों के संतोषजनक कार्य के आधार पर अन्य विभागों/अनुभागों/इकाइयों में भी लगाई जाएगी। इसलिए यह मुद्दा पूर्ण किया मान लिया जाए। Three R.O.System with Bottling facility has already been procured and installed in Admin.Building, Main Building, &amp; Entomology shortly. Based on the satisfactory working of the system, it will be</p>

		Action : The Chairman (Works)
12.	संस्थान के कैटीन की दरों का संशोधन तथा कैटीन समिति में सं.सं.क.प. के एक सदस्य को नामित किया जाना। Revision of rates for food at IIHR canteen and one of the IJSC members should be included in Canteen Committee.	कैटीन की दर पहले से ही कम किया गया है। इसलिए यह मुद्दा पूर्ण किया मान लिया जाए। Rates for food at Canteen has already been reduced reasonably. Hence, the item may be treated as closed.

अध्यक्ष महोदय की अनुमति से निम्नलिखित बिन्दुओं पर चर्चा की गई :

With the permission of the Chair, the following points emerged and were discussed :

1. संस्थान संयुक्त कर्मचारी परिषद का कार्यवृत्त द्विभाषी बनाना।  
IJSC Proceedings to be made bilingual.

यह निर्णय लिया गया कि सं.सं.क.प. का कार्यवृत्त भविष्य में द्विभाषी रूप में ही जारी किया जाए।  
It was discussed and decided, to prepare proceedings of the IJSC in bilingual format in future.

(कार्रवाई: सदस्य सचिव – अधिकारी पक्ष, सं.सं.क.प.) / **Action : Member Secretary –Official Side (IJSC)**

2. खेलकूद एवं कर्मचारी कल्याण समिति के लिए कमरा उपलब्ध कराया जाए।  
Room to be provided for Sports and Staff Welfare

यह निर्णय लिया गया कि खेलकूद एवं कर्मचारी कल्याण समिति के लिए सभी खेलकूद सामग्री रखने हेतु एक कमरे की पहचान की जाए।

It was decided to identify a room for Sports and Staff Welfare for keeping all the Sports Inventory.

(कार्रवाई: अध्यक्ष (निर्माण कार्य) / मुख्य प्रशासनिक अधिकारी) / **Action : Chairman (Works)/CAO**

3. स्थापना दिवस समारोह के दौरान खेलकूद गतिविधियों के विजेताओं का सम्मान करना।  
Felicitation to the sports winner on Foundation Day.

यह निर्णय लिया गया कि स्थापना दिवस समारोह के दौरान खेलकूद गतिविधियों के विजेताओं का सम्मान किया जाए। क्षेत्रीय केन्द्रों से सेवानिवृत्त होने वाले कर्मचारियों के सम्मान हेतु कर्मचारी कल्याण निधि में अंशदान के रूप में कटौती करने के लिए क्षेत्रीय केन्द्रों को आवश्यक पत्र/परिपत्र भेजा जाए।

It was decided to honour the sports winner on foundation day . It was also discussed that necessary letter/circular is to be sent to all the Regional Station for deducting contribution towards staff welfare fund in order to felicitate the retired staff of Regional Station.

(कार्रवाई: मुख्य प्रशा. अधिकारी/सदस्य सचिव (अधिकारी पक्ष) / **Action : CAO / Member Secretary (OS)**

4. सेन्ट्रल बैंक ऑफ इंडिया, आईआईएचआर शाखा के एक कर्मचारी की सेवा से असंतुष्ट।  
Not satisfied with the service rendered by one of the Central Bank of India Staff, IIHR, Branch.  
सेन्ट्रल बैंक ऑफ इंडिया, आईआईएचआर शाखा के एक कर्मचारी के प्रति शिकायत पर विस्तार से चर्चा के बाद अध्यक्ष ने मुख्य प्रशासनिक अधिकारी को सूचित किया कि समस्या के समाधान के लिए शाखा प्रबंधक के साथ एक बैठक बुलाई जाए।



After thorough discussion, regarding the complaints against one of the bank staff, the chairman informed the CAO to convene a meeting with Bank Manager to sort out the issue.

(कार्रवाई: मुख्य प्रशासनिक अधिकारी) / **Action : CAO**

बैठक अध्यक्ष महोदय को धन्यवाद के साथ समाप्त हुई।  
The meeting ended with thanks to the Chairman.

(शेषाचलम ए.जी.)  
सचिव (कर्मचारी पक्ष)  
(SESHACHALAM.A.G.)  
Secretary – Staff Side

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

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

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

दिनांक: अगस्त 2016  
Date : August 2016

**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  
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, आर.पी.एम.ई.सी., 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. श्री आर.एन. पाण्डेय, मुख्य तकनीकी अधिकारी, प्रक्षेत्र प्रबंधन, भा.बा.अ.सं., बैंगलूरु  
Shri.R.N.Pandey, Chief Technical Officer, Farm Management, IIHR, Bengaluru.
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 सहायक प्रशासनिक अधिकारी, भा.बा.अ.सं., बैंगलूरु  
All the Asst.Administrative Officers, IIHR, Bengaluru
10. निदेशक/मुख्य प्रशासनिक अधिकारी/वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी के निजी सहायक, भा.बा.अ.सं., बैंगलूरु  
The PA to Director/PA to CAO/PA to SAO, IIHR, Bengaluru
11. अध्यक्ष, कृषि ज्ञान प्रबंधन इकाई, भा.बा.अ.सं., बैंगलूरु – संस्थान की 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.