सिंचाई प्रबन्धन एवं प्रशिक्षण संस्थान

(राज्य सरकार का उपक्रम)
दादाबाड़ी रोड, कोटा (राज.)

IRRIGATION MANAGEMENT & TRAINING INSTITUTE

Dadabari Road, Kota(Raj.)-324009

Phone : 0744-2500642, 2500682, 2500970, 2500190 Fax : 0744-2500682
Email : dirimti07@gmail.com

क्रमांक /पीए/ मु.अ. एवं निदे./18–19/20 - 23 दिनांक 3/4/19

बैठक कार्यवाही विवरण

संस्थान के प्रशिक्षण कार्यक्रमों में गुणवत्ता सुनिश्चित करने मैस, हॉस्टल, एवं कार्यालय की व्यवस्था हेतु **दिनांक 26.03.2019 को सांय 4 बजे संस्थान के कमरा नं. 25 में मुख्य अभियन्ता एवं महानिदेशक महो. की अध्यक्षता** में एक बैठक का आयोजन किया गया। उक्त बैठक में चर्चा के बिन्दु, लिये गये निर्णय की अनुपालना में उत्तरदायी व्यक्ति एवं पालना की अन्तिम तिथि इत्यादि का बिन्दुवार विवरण निम्नानुसार है।

क्रम सं.	चर्चा के बिन्दु	चर्चा के बिन्दुओ पर लिये गये निर्णय	पालना हेतु उत्तरदायी अधिकारी /कर्मचारी	पालना हेतु अन्तिम तिथि
1	प्रशिक्षण कक्षा कक्ष की व्यवस्था	प्रशिक्षण शाखा द्वारा सभी प्रशिक्षणो की जानकारी लिखित में श्री एस.के.देव, उपनिदेशक एवं दोनो कनिष्ठ अभियन्ता को दी जावेगी। प्रशिक्षण कक्षों में संबंधित सामग्री यथा प्रोजेक्टर, लाईट,पंखे, ए.सी. इत्यादि के चालू हालत में होने की व्यवस्था करने की जिम्मेदारी संबंधित कनिष्ठ अभियन्ता की होगी। प्रशिक्षण कक्ष 25 एवं 9 की जिम्मेदारी श्रीमती रानी चौधरी एवं कक्ष 10 एवं 11 की जिम्मदारी श्रीमती निशा मीणा कनिष्ठ अभियन्ता की होगी। उपरोक्त व्यवस्थाऐं प्रशिक्षण प्रारम्भ से एक दिवस पूर्व व्यक्तिगत तौर पर संबंधित कनिष्ठ अभियन्ता सुनिश्चित करेगें।	श्री एस.के.देव, उपनिदेशक के निर्देशन में श्रीमती रानी चौधरी कनिष्ठ अभियन्ता एवं श्रीमती निशा मीणा कनिष्ठ अभियन्ता	निरन्तर
2	प्रशिक्षण कक्ष में सफाई एवं अन्य व्यवस्थाएँ	संयुक्त निदेशक प्रशिक्षण द्वारा प्रत्येक प्रशिक्षण हेतु एक मंत्रालय कर्मचारी एवं एक सहायक कर्मचारी की ड्यूटी प्रशिक्षण कार्यक्रम के साथ ही लगायी जावेगी। मनोनित सहायक कर्मचारी की जिम्मेदारी होगी कि प्रशिक्षण कक्ष में कुर्सी, टेबल, बिजली, पंखे इत्यादि की साफ– सफाई कर प्रशिक्षण से एक दिवस पूर्व तैयार रखें। • उक्त मनोनित सहायक कर्मचारी प्रशिक्षण अवधि के दौरान संबंधित प्रशिक्षण समन्वयक के निर्देशन में कार्य करेगें एवं प्रशिक्षण के दौरान प्रशिक्षण कक्ष के बाहर उपस्थित रहेगें। प्रशिक्षण अवधि के दौरान उक्त सहायक कर्मचारी को अन्य कोई कार्य नही दिया जावेगा। प्रशिक्षण के दौरान पानी की बोतल भरेगें। • मनोनित मंत्रालयिक कर्मचारी प्रशिक्षण से एक दिवस पूर्व रजिस्ट्रेशन प्रपत्र, फीड़बेक फार्म, रजिस्टर, मार्कर पैन,डस्टर, मच्छर भगाने हेतु हिट, आल आउट,इत्यादि, पानी की बोतल इत्यादि सामग्री स्टोर से प्राप्त करेंगें एवं प्रशिक्षण पूर्ण होने के उपरान्त स्टोर में जमा करायेगें। प्रशिक्षण प्रारम्भ में प्रशिक्षणार्थियों के रजिस्ट्रेशन का कार्य भी संपादित करेगे।	सभी मंत्रालयिक कर्मचारी एवं सहायक कर्मचारी	निरन्तर
3	प्रशिक्षण कक्ष में डिजिटल घडी एवं वायरलेस	उपनिदेशक एवं तकनीकी सहायक व्यक्तिगत तौर पर उपरोक्त दोनो आईटम बाजार से क्रय कर दिनांक 29. 03.2019 तक सभी 4 प्रशिक्षण कक्षो में स्थापित करना	श्री राजेन्द्र सक्सेना, उपनिदेशक एवं तकनीकी सहायक	29.03.2019

20-23
3/4/19

	घन्टी लगाना	सुनिश्चित करेगें।		
4	शौचालय में लिक्विड सोप उपलब्ध कराना	संस्थान के सभी शौचालय में लिक्विड सोप एवं मच्छर भगाने की टिकिया की उपलब्धता श्री एस.के.देव उपनिदेशक एवं उनके अधीन कार्यरत कनिष्ठ अभियन्ता सुनिश्चित करेगें।	श्री एस.के.देव उपनिदेशक एवं उनके अधीन कार्यरत कनिष्ठ अभियन्ता	निरन्तर
5	प्रशिक्षणो के दौरान लिट्रेचर की उपलब्धता	विभिन्न प्रकार के प्रशिक्षणो में प्रशिक्षणार्थियों को उपलब्ध कराये जाने वाले साहित्य को प्रशिक्षण के प्रारम्भ में ही प्रशिक्षणार्थियों को उपलब्ध कराया जावे। साहित्य के अनुमोदन हेतु निम्न कमेटी गठित की जाती है। संयुक्त निदेशक (प्रशिक्षण), उपनिदेशक एवं तक. सहायक, प्रशिक्षण समन्वयक, स्टोर प्रभारी	संयुक्त निदेशक (प्रशि.), उपनिदेशक एवं तक. सहायक, प्रशिक्षण समन्वयक, स्टोर प्रभारी	निरन्तर
6	प्रशिक्षण का फीड बेक प्राप्त करना	प्रशिक्षण के अन्त में प्रशिक्षणार्थियों के फीड बेक प्राप्त करने हेतु संबंधित प्रशिक्षण समन्वयक द्वारा एक फीडबेक फार्म सभी से भरवाया जावेगा, उक्त फीड बेक फार्म में इस प्रशिक्षण के दौरान प्रत्येक लेक्चर, खाना–पीना, प्रशिक्षण कक्ष व्यवस्था, हॉस्टल व्यव्स्था, की जानकारी ली जावेगी साथ ही प्रशिक्षणार्थियों की अपेक्षा एवं उनकी पूर्ति के बारे में भी जानकारी जी जावेगी फीड बेक फार्म में प्रत्येक व्यवस्था हेतु 1 से 5 तक के अंक का प्रावधान रखा जावेगा। फीड बेक फार्म के प्रारम्भ का अनुमोदन हेतु कमेटी गठन इस प्रकार रहेगा – संयुक्त निदेशक (प्रशिक्षण), उपनिदेशक एवं तकनिकी सहायक श्री एस.के. देव, उपनिदेशक एवं उपनिदेशक (प्रशिक्षण)	संयुक्त निदेशक (प्रशि.), उपनिदेशक एवं तकनिकी सहायक श्री एस.के. देव, उपनिदेशक एवं उपनिदेशक (प्रशिक्षण)	05.04.2019
7	प्रशिक्षण के कार्यक्रम का अनुमोदन	प्रत्येक प्रशिक्षण के कार्यक्रम यथा लेक्चर इत्यादि का अनुमोदन संबंधित प्रशिक्षण समन्वयक एक सप्ताह पूर्व संयुक्त निदेशक (प्रशिक्षण) से करवाये। 3 दिवसिय प्रशिक्षण में 1 दिवस एवं 5 दिवसिय प्रशिक्षण में 2 दिवस का फील्ड् भ्रमण रखा जावेगा ताकि प्रशिक्षणार्थीयों को अधिक से अधिक प्रेक्टीकल जानकारी दी जा सके।	संयुक्त निदेशक (प्रशि.), प्रशिक्षण समन्वयक,	निरन्तर
8	हॉस्टल सम्बन्धी व्यवस्थायें	सभी प्रशिक्षणार्थियों को साफ सुथरा एवं खुशनुमा माहौल उपलब्ध हो यह इस संस्थान की जिम्मेदारी है। अतः प्रत्येक कमरे में उपलब्ध नल, बिजली, कूलर, ए.सी. पंखे वार्डरोब, बिजली के स्विच, रेगुलेटर, दरवाजे इत्यादि के बारीकी से निरीक्षण हेतु एक कमेटी बठित की जाती है, जिसमें होगें। उक्त कमेटी अपनी रिपोर्ट दिनांक 29.03. 2019 से पूर्व निर्धारित प्रपत्र में प्रस्तुत करेगी। दोनो हॉस्टल के प्रत्येक कमरे का बारीकी से निरिक्षण किया जावेगा। दोनो कनिष्ठ अभियन्ता भी साथ रहेगें ।	संयुक्त निदेशक (प्रशि.), श्री के.पी. गर्ग एवं श्री सी.के. शर्मा उपनिदेशक, दोनो कनिष्ठ अभियन्ता हॉस्टल सुपरवाईजर	05.04.2019
9	हॉस्टल एवं मैस भवन की छत टपकना	संस्थान के मैस एवं दोना हॉस्टल के छत टपकने की शिकायत सामने आयी। चर्चा के दौरान पाया गया कि मैस की छत का कार्य अभी कराया गया है। अतः एक कमेटी का गठन जिसमें उपनिदेशक एवं तनीकी सहायक, श्री बी.आर.गौड़, उपनिदेशक, श्री एस.के.देव, उपनिदेशक, हॉस्टल सुपरवाईजर एवं कनिष्ठ अभियन्ता उक्त समिति अपनी रिपोर्ट दिनांक तक अधोहस्ताक्षरकर्ता को प्रस्तुत करेगी ताकि मानसून से पूर्व प्रस्तावित मरम्मत का कार्य सम्पादित कराया जा सके।	उपनिदेशक एवं तनीकी सहायक, श्री बी.आर.गौड़, उपनिदेशक, श्री एस. के.देव, उपनिदेशक, हॉस्टल सुपरवाईजर एवं कनिष्ठ अभियन्ता	05.04.2019
10	प्रशिक्षण कार्यक्रमों में बेग	प्रशिक्षण कार्यक्रमों में बेग पर चर्चा के दौरान सामने आया कि वर्तमान में संस्थान में 3 तरह के बैग विभिन्न प्रशिक्षणों में दिये जा रहे है। (अ) सुपीरियर बेग – कीमत लगभग रू. 460/– (ब) रेगुलर बैग कीमत रू. 80/–एवं (स)	संयुक्त निदेशक (प्रशिक्षण) उपनिदेशक एवं तकनीकी सहायक	05.04.2019

20-23
3/4/19

		कृषक बैग कीमत 60/-। उक्त में सुपीरियर बैग प्रायोजित प्रशिक्षणों में, रेगुलर बेग संस्थान के आवासीय प्रशिक्षणों में तथा कृषक बैग जन चेतना शिविरो में दिये जा रहें है। उक्त 3 तरह के बेग का नमूना बैठक में प्रदर्शित किया। तदुपरांत यह निर्णय लिया गया कि (स) कृषक बेग कीमत लगभग 60/- की गुणवत्ता अच्छी नही है, अतः इसका उपयोग तुरन्त बन्द कर दिया जावे तथा इसके स्थान पर रेगुलर बैग (बी) का उपयोग वितरण जन चेतना शिविरो में किया जावे। साथ ही संस्थान में रेगुलर प्रशिक्षणों में (अ) एवं (ब) के बीच का एक बैग तैयार कराया जावे। उक्त नये नमूने को प्रस्तावित करने हेतु एक कमेटी गठित की गई ,जिसमें संयुक्त निदेशक (प्रशिक्षण) उपनिदेशक एवं तकनीकी सहायक श्री बी.आर. गौड़, उपनिदेशक एवं स्टोर प्रभारी शामिल होगें। उक्त कमेटी दिनांक 5 अप्रैल 19 तक मार्केट सर्वे कर अपनी अभिशंषा के साथ रिपोर्ट प्रस्तुत करेगी। इसी प्रकार जन चेतना, शिविरो में उत्तम गुणवत्ता के पेन-कीमत लगभग 10 से 12 रूपये एवं स्लिप पेड़ कीमत लगभग 15 से 17 रू. हो उपयोग एवं वितरण किये जावे । उक्त का सेम्पल एवं अभिशंषा भी उक्त कमेटी करेगी।	श्री बी.आर. गौड़, उपनिदेशक एवं स्टोर प्रभारी	
11	Roof top Water Harvesting structure	श्री बामनिया जी ने अवगत कराया कि संस्थान में पूर्व में निर्मित RTWHS रिपेयर के अभाव में कार्य नही कर रहा है। अतः निर्देशित किया गया कि श्री एस.के.देव एवं श्री बी.आर.गौड. उपनिदेशक अप्रैल 19 के प्रथम सप्ताह में निरिक्षण कर रिपोर्ट प्रस्तुत करेगें ताकि आवश्यक राशि के तकमीने अनुसार कार्य सम्पादित कर इसकी उपयोगिता सार्थक की जा सके।	श्री एस.के.देव एवं श्री बी.आर.गौड. उपनिदेशक	05.04.2019
12	जन चेतना शिविरो हेतु साहित्य	चर्चा उपरान्त यह निर्णय लिया गया कि विभिन्न जन चेतना शिविरो में वितरण हेतु उपयोग किया जाने वाला साहित्य सार-गर्भित एवं सरल भाषा में होना चाहिए एवं इसके लगभग 10,000 सेट प्रिंट कर तैयार किये जावे। उक्त कार्य उपनिदेशक एवं तकनीकी सहायक द्वारा 30 अप्रैल 19 तक पूर्ण कर लिया जावे ताकि 1 मई 2019के पश्चात् सभी जल चेतना शिविरो में इसका उपयोग किया जा सके।	उपनिदेशक एवं तकनीकी सहायक	30 अप्रैल 19
13	संस्थान के पार्को में ड्रिप एवं फव्वारा	चर्चा के दौरान बताया गया कि वर्तमान में संस्थान के सभी 4 पार्क में पाईप से खुला पानी दिया जा रहा है, जो कि उचित नही है। जबकि यह संस्थान सभी को जल बचत के बारे में प्रशिक्षण देता है। अतः यह निर्णय लिया गया कि श्री के.पी. गर्ग एवं श्री एस.के. देव उपनिदेशक मै0 जैन इरीगेशन के प्रतिनिधि से सम्पर्क कर डिजाईन ड्राईंन्ग एवं एस्टीमेट तैयार कर 10 अप्रैल तक प्रस्तुत करे ताकि तदउपरान्त इनकी स्थापना का कार्य किया जा सके।	श्री के.पी.गर्ग उपनिदेशक एवं श्री एस.के. देव उपनिदेशक	10 अप्रैल 19
14	मैस की गुणवत्ता सुनिश्चित करना	• चर्चा के दौरान सामने आया कि मैस संवेदक द्वारा समय पर बिल प्रस्तुत नही किये जाते है, जिसकी वजह से संकाय सदस्यो द्वारा देरी के कारण प्रमाणित करने में परेशानी होती है। अतः निर्देशित किया गया कि मैस संवेदक द्वारा माह के बिल आगामी माह की 10 तारीख तक प्रस्तुत का दिये जावेगें, तदुपरान्त प्रत्येक दिन की देरी पर रू. 50 की पेनल्टी काटी जावेगी।	• मैस संवेदक	निरन्तर

20-23
3/4/19

		• गुणवत्ता सुनिश्चित करने हेतु यह भी निर्णय लिया गया कि प्रत्येक प्रशिक्षण की अवधि के दौरान यथा संभव प्रशिक्षण समन्वयक प्रशिक्षणार्थियों के साथ मैस में खाना खायेगें। प्रशिक्षण समन्वयक की अनुपस्थित में मैस प्रभारी यह सुनिश्चित करेगा। • यह भी निर्णय लिया गया कि मैस में मीनू एक फलेक्स के रूप में प्रदर्शितकिया जावे ताकि प्रशिक्षणार्थियों को उनको परोसे जान वाले खाने की जानकारी रहे। • मैस में सुझाव पुस्तिका भी उपलब्ध रहेगी एवं प्रशिक्षण समन्वयक द्वारा आवश्यक रूप से असमे टिप्पणीकी जावेगी एवं प्रशिक्षणार्थियों को भी टिप्पणी अंकित करने हेतु प्रेरित किया जावे। • मैस संवेदक ने अवगत कराया कि मैस में डीप फ्रीजर एवं चिमनी लम्बे समय से खराब है अतः श्री बी.आर. गौड उपनिदेशक को इस संबंध में रिपेयर की कार्यवाही हेतु निर्देशित किया गया। • चर्चा के दौरान सामने आया कि मैस के सभी कूलर खराब है एवं सामने की सीढीयों एवं पीछे बर्तन धोने के स्थान पर रिपेयर का कार्य होना है अतः इस संबंध में यह निर्देशित किया गया कि उक्त कार्य माह अप्रैल में ही सम्पन्न कराया जावे संबंधित कनिष्ठ अभियन्ता यह सुनिश्चित करें।	• प्रशिक्षण समन्वयक • मैस प्रभारी • मैस प्रभारी एवं मैस संवेदक • श्री बी.आर. गौड उपनिदेशक	
15	संस्थान के वाहनो के डीजल बिल	श्री बी.आर.गौड़ उपनिदेशक ने अवगत कराया कि संस्थान द्वारा राजकीय वाहनो में भरवाये गये डीजल एवं पेट्रोल के बिलो का पैट्रोल पम्प मालिक को समय पर भुगतान नही किया जा रहा है। अतः यह निर्देशित किया गया कि प्रत्येक माह की 15 एवं 30 तारिख तक सभी वाहन चालक उनको आवंटित वाहन के सभी बिल संबंधित कनिष्ठ अभियन्ता को उपलब्ध करवाएगें इसके किसी भी प्रकार की लापरवाही नही की जावेगी । संबंधित कनिष्ठ अभियन्ता यह सुनिश्चित करेगें कि पैट्रोल पम्प मालिक को प्रत्येक माह में 2 बार भुगतान हो जावे। यह कनिष्ठ अभियन्ता की व्यक्तिगत जिम्मेदारी होगी	संबंधित कनिष्ठ अभियन्ता	निरन्तर
16	टी.ए. एवं मेडीकल बिल का भुगतान	उपनिदेशक एवं तकनीकी सहायक यह सुनिश्चित करेगे कि प्रत्येक कार्मिक के माह के दौरान प्राप्त सभी यात्रा एवं चिकित्सा बिलो का भुगतान आगामी माह के 10 तारिख से पूर्व आवश्यक रूप से हो जावें।	उपनिदेशक एवं तकनीकी सहायक	निरन्तर

कोई भी जिम्मेदार अधिकारी / कर्मचारी जिसे जिम्मेदारी दी गई है, निर्देशानुसार अपने कर्त्तव्य का पूर्ण निर्वहन करेगा। अन्यथा उसके खिलाफ सख्त कार्यवाही हेतु वह स्वयं जिम्मेदार माना जावेगा।

(राजीव चौधरी)
मुख्य अभियन्ता एवं महानिदेशक
दिनांक 3/4/19

क्रमांक /पीए/ मु.अ. एवं निदे./18–19/20-23

प्रतिलिपि पालनार्थ–

1. समस्त अधिकारी / कर्मचारी..
2. मैस संवेदक / हॉस्टल सुपरवाइजर

संयुक्त निदेशक (प्रशिक्षण)