

গণ প্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
হটিকালচার সেন্টার, নাইক্ষ্যংছড়ি  
বান্দরবান পার্বত্য জেলা।

সেন্টারের উন্নয়ন বিষয়ক মাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতিঃ মোঃ এমরান কবির, উদ্যানতত্ত্ববিদ (ভাঃ)  
তারিখঃ ২০/০৩/২০২৩ ইং রোজ : সোমবার  
সময়ঃ সকাল ১০:০০ ঘটিকা  
স্থানঃ প্রশিক্ষণ কক্ষ, হটিকালচার সেন্টার, নাইক্ষ্যংছড়ি, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।

এজেভা সমূহ:

০১. রাজস্ব প্রতিবেদন।
০২. চারা কলম উৎপাদন।
০৩. বীজ সংগ্রহ ও বপন।
০৪. মাতৃগাছ ও নার্সারী পরিচর্যা।
০৫. পাহাড়ের মাতৃগাছ পরিচর্যা।
০৬. বছরব্যাপী ফল উৎপাদনের মাধ্যমে পুষ্টি উন্নয়ন প্রকল্প।
০৭. এপিএ।
০৮. পাহাড়া।
০৯. বিবিধ।

সভার প্রারম্ভে সভাপতি উপস্থিত সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার কাজ শুরু করেন। পরবর্তীতে তিনি মিসেস খুইমাচিং চাক, উপ সহকারী উদ্যান কর্মকর্তা অনুষ্ঠান পরিচালনা করার জন্য অনুরোধ করেন। মিসেস খুইমাচিং চাক, উপ সহকারী উদ্যান কর্মকর্তা, পূর্ববর্তী সভার কার্য বিবরণী পাঠ করে শুনান এবং তা সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদন করা হয়।

ক্র:ক	কর্মসূচী	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে	মন্ত ব্য
১.	রাজস্ব প্রতিবেদন	সেন্টারের চারা কলমের পরিচর্যার বিষয়টি মিসেস খুইমাচিং চাক উপ সহঃ উদ্যান কর্মকর্তা সভায় উপস্থাপন করেন। বিভিন্ন চারা/কলম ও মাতৃবাগান পরিচর্যা করাসহ ঔষধ প্রয়োগ করা হয়েছে। বর্তমান মাসে দেশী কুল চারা প্রকৃষ্ণ করা, আম চারার গোড়ায় মাটি ও গোবর সার দেওয়া, সুপারী চারার বেড পরিষ্কার করা সহ কমলা, বিভিন্ন ফুল, মাল্টা কলম ও লেবুর ১৩ টি বেড পরিষ্কার করা হয়েছে।	মিসেস খুইমাচিং চাক উপ সহঃ উদ্যান কর্মকর্তা	
২.	চারা কলম উৎপাদন	চলতি মাস চারা কলম উৎপাদনের লক্ষ্যে ৪১৫ টি গোলাপ কাটিং, ২৫০০টি কমলা চারা পটিং করা ও ৩২৫টি বেল কলম করা হয়েছে এবং ১০০০টি প্যাকেটে মাটি দেয়া হয়েছে। এছাড়া ও ২৪৭৩ টি আমড়া বীজ তলায় বপন করা হয়েছে। সীড বেডে দেওয়া সুপারী চারা, আমড়া বীজ ও পেয়ারা চারা গজানো শুরু হয়েছে।	মিসেস খুইমাচিং চাক, উপ সহঃ উঃ কর্মকর্তা	
৩.	বীজ সংগ্রহ ও বপন	চলতি মাসে প্রায় ১০ কেজি কুল বীজ নিজস্ব বাগান হতে সংগ্রহ করা হয়েছে। এছাড়াও বাজার হতে চলতি মাসের শেষে আরো কুল বীজ, বেল বীজ, খিরনী বীজ ও পেপেঁ বীজ সংগ্রহ করার সিদ্ধান্ত গ্রহন করা হয়েছে।	মিসেস খুইমাচিং চাক উপ সহঃ উদ্যান কর্মকর্তা	
৪.		সেন্টারের যে গাছ হতে সায়ন সংগ্রহ করা প্রয়োজন সে গাছ গুলোকে বিশেষভাবে যত্ন নিতে হবে। দেশী কুল গাছ কলম করার		

	মাতৃগাছ ও নার্সারী পরিচর্যা	লক্ষ্যে কর্তন করা হয়েছে। গোবর ও সার প্রয়োগ করে নিয়মিত পানি সেচ দেওয়া হচ্ছে। এছাড়া ও নিয়মিত আমের সায়ন সংগ্রহের জন্য নির্বাচিত আম গাছ (মাতৃগাছ) বিশেষ নজরদারীতে রাখা হয়েছে। নার্সারীতে সজ্জিত বেডে কলম করার লক্ষ্যে আম চারার গোড়ায় মাটি ও সার দেওয়া হয়েছে।	মিসেস খুইমাচিং চাক উপসহকারী উদ্যান কর্মকতা
৫.	পাহাড়ের মাতৃগাছ পরিচর্যা	কাজুবাদাম ও কফি বাগান এবং মিশ্র বাগানে ও জি-৯ কলা গাছে জংগল কাটা, চারা রোপণ, গ্যাপ ফিলিং, সেচ প্রদান সহ গোবর সার প্রয়োগ করা হয়েছে। চলতি মাসে পাহাড়ে কাজু বাদাম ও কফি মাতৃ বাগানে নিয়মিত সেচ প্রয়োগ অব্যাহত রয়েছে। প্রতি কফি মাতৃগাছে পচাঁ গোবর সার প্রয়োগ করে মালচিং চলমান রয়েছে।	জনাব মাসুদ পারভেজ উপ সহঃ উদ্যান কর্মকতা
৬	YRFP	চলতি মাসে মিশ্র ফল বাগান, কফি ও কাজু বাদাম সহ প্রায় ২০-২৫টি বাগান পরিদর্শন করা হয়েছে এবং প্রদর্শনী চাষীদের প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা হয়েছে। সকল কফি প্রদর্শনীতে এ মুহূর্তে গাছের পরিচর্যার জন্য নির্দেশনা মূলক একটি পত্র সকল কৃষকদের পৌছানো হয়েছে। ইতিমধ্যে কয়েক জন চাষী নিয়মিত কফি বাগানের পরিচর্যা করছে। চলতি অর্থ বছরে প্রদর্শনী স্থাপনের লক্ষ্যে কাজুবাদাম ও কফি প্রদর্শণীর জন্য ২৬ জন চাষী আগামী মাসের মধ্যে নির্বাচন করা সহ ০৫মে'২৩ ইং তারিখে প্রদর্শনী চাষীদের সাথে মত বিনিময় করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। ফেব্রুয়ারী'২৩ ইং মাসের বাগান পরিদর্শনের প্রতিবেদন পাওয়া গিয়াছে যা অফিসে সংরক্ষণ করা হয়েছে।	জনাব দুলাল কান্তি সেন উপ সহঃ উদ্যান কর্মকতা, ও জনাব প্রলয় কান্তি দে
৭	এপিএ	কর্মসম্পাদনের সূচকের লক্ষ্যমাত্রা অনুযায়ী কর্মকর্তাদের কর্ম বন্টন করে দেয়ার লক্ষ্যে একটি উৎপাদন ও বিতরণের মাসিক প্রতিবেদন প্রদানের জন্য একটি ছক তৈরী করে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাকে দেওয়া হয়েছে যা প্রতি মাসের অগ্রগতির প্রতিবেদন সভায় দেওয়ার সিদ্ধান্ত হয়।	জনাব প্রলয় কান্তি দে হিসাব রক্ষক
৮	পাহাড়া	পাহাড়ার কাজ সুন্দরভাবে চলছে। পূর্বের সিডিউল মোতাবেক পাহাড়া চলমান থাকবে। অফিস শেষে ও অফিস বন্ধকালীন সময়ে অবশ্যই গেইটে তালা বন্ধ অবস্থায় রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বন্ধের দিনে খুইমাচিং উপ সহঃ উদ্যান কর্মকতা এর নির্দেশনা মোতাবেক দায়িত্ব পালন করবে।	মিসেস খুইমাচিং চাক উপ সহঃ উদ্যান কর্মকতা
৯	বিবিধ	০১। সেন্টারের বিদ্যুৎ ব্যবহার সাশ্রয় করা লক্ষ্যে অপ্রয়োজনীয় সকল লাইট ও বাগানের সকল সেড লাইট আপাতত বন্ধ রাখার সিদ্ধান্ত হয়। পাহাড়ে গার্ড সেডে বসবাসরত কর্মচারীগন সাব মিটারের মাধ্যমে বিদ্যুৎ বিল পরিশোধ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত হয়। ০২। রমজান মাসে সকল রাজস্ব কর্মকর্তা ও কর্মচারী সরকারী বিধি মোতাবেক সকাল ৯:০০টা হতে বিকাল ৩:৩০ টা পর্যন্ত দায়িত্ব পালন করবে। অনিয়মিত শ্রমিকগন পূর্বের নিয়মানুযায়ী দায়িত্ব পালন করবে। ০৩। সেন্টারের বাহিরের কোন অবস্থাতেই ফুলের টব দেয়া যাবে না। ০৪। অফিসের নথির কার্যক্রম আরো সুন্দর করার লক্ষ্যে নুতনভাবে রেজিষ্টার হাল নাগাদ সহ নথি সাজানো সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। যা এক মাস সময় দেয়া হয়। ০৫। বাজেট পাওয়া মাত্র সকল বিল প্রস্তুত করার জন্য নির্দেশনা দেওয়া হলো।	জনাব মাসুদ পারভেজ উপ সহঃ উদ্যান কর্মকতা ও জনাব প্রলয় কান্তি দে

সভার আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি মহোদয় সকল সদস্যদের শুভেচ্ছা জানিয়ে ও সকলের সুস্বাস্থ্য কামনা করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

পরবর্তী মাসিক সভার সম্ভাব্য তারিখ: ৩০/০৪/২০২৩ ইং  
রোজ : রবিবার  
সময়: সকাল ১০:০০ ঘটিকা।

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপি-

১. পরিচালক, হার্টিকালচার উইং, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা-১২১৫।
২. উপ পরিচালক, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, হার্টিকালচার সেন্টার, বালাঘাটা, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।
৩. প্রকল্প পরিচালক, বছর ব্যাপী ফল উৎপাদনের মাধ্যমে পুষ্টি উন্নয়ন প্রকল্প, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা-১২১৫।
৪. প্রকল্প পরিচালক, কাজুবাদাম ও কফি গবেষণা, উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ প্রকল্প, কৃষি সম্প্রসারণ অধিদপ্তর, খামারবাড়ি, ঢাকা-১২১৫।
৫. জনাব..... উপ সহকারী উদ্যান কর্মকর্তা, অত্র দপ্তর।
৬. জনাব প্রলয় কান্তি দে, হিসাব রক্ষক, অত্র দপ্তর।
- ৭.

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ :

- ০১। জনাব দুলাল কান্তি সেন, উপ সহকারী উদ্যান কর্মকর্তা।
- ০২। মিসেস থুইমাচিং চাক, উপ সহকারী উদ্যান কর্মকর্তা।
- ০৩। জনাব মাসুদ পারভেজ চৌধুরী, উপ সহকারী উদ্যান কর্মকর্তা।
- ০৪। জনাব প্রলয় কান্তি দে, হিসাব রক্ষক।
- ০৫। জনাব মো: সুমন মিয়া, অ. স. বনাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক।
- ০৬। জনাব মো: মজিবুল হক, গার্ডেনার।
- ০৭। জনাব মো: জাহাঙ্গীর আলম, ফার্ম লেবার।
- ০৮। জনাব রমজান আলী বিশ্বাস, ফার্ম লেবার।
- ০৯। জনাব মো: এয়াকুব, অ.শ্রমিক।
- ১০। জনাব মো: কবির, অ.শ্রমিক।
- ১১। জনাব মো: নুর হোসেন, অ.শ্রমিক।
- ১২। জনাব মো: দিদারুল আলম, অ.শ্রমিক।

স্বাক্ষরিত/-

স্বাক্ষরিত/-

স্বাক্ষরিত/-

স্বাক্ষরিত/-

স্বাক্ষরিত/-

স্বাক্ষরিত/-

স্বাক্ষরিত/-

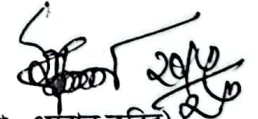
স্বাক্ষরিত/-

স্বাক্ষরিত/-

স্বাক্ষরিত/-

স্বাক্ষরিত/-

স্বাক্ষরিত/-



(মো: এমরান কবির)

উদ্যানভূবিদ (ভা:)

হার্টিকালচার সেন্টার, নাইক্ষ্যংছড়ি  
বান্দরবান পার্বত্য জেলা।

