

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

সেন্টারের উন্নয়ন বিষয়ক মাসিক সভার কার্যবিবরণী

সভাপতিঃ মোঃ এমরান কবির, উদ্যানতত্ত্ববিদ
তারিখঃ ২৪/০৮/২০২৩ ইং রোজঃ বৃহস্পতিবার
সময়ঃ বিকাল ০২:০০ ঘটিকা
স্থানঃ প্রশিক্ষণ কক্ষ, হটিকালচার সেন্টার, নাইক্ষ্যংছড়ি, বান্দরবান পার্বত্য জেলা।

এজেন্ডা সমূহঃ

০১. রাজস্ব চারা কলম উৎপাদন ও দায়িত্ব বন্টন।
০২. জাত ভিত্তিক চারা নার্সারী সাজানো।
০৩. পাহাড়ের মাতৃগাছ পরিচর্যা।
০৪. বছরব্যাপী ফল উৎপাদনের মাধ্যমে পুষ্টি উন্নয়ন প্রকল্পের কার্যক্রম।
০৫. কাজুবাদাম ও কফি গবেষণা, উন্নয়ন ও সম্প্রসারণ প্রকল্পের কার্যক্রম।
০৫. সেন্টারের নিরাপত্তা
০৬. 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 কার্যবিবরণী পাঠ করে শুনান এবং তা সর্বসম্মতিক্রমে অনুমোদন করা হয়।

ক্রঃ ক	কর্মসূচী	আলোচনা ও সিদ্ধান্ত	বাস্তবায়নে	মন্তব্য
১.	চারা কলম উৎপাদন	<p>সভায় উপ সহকারী উদ্যান কর্মকর্তা মাসুদ পারভেজ চৌধুরী জানান যে, তিনি এখনো ভালো করে সকল কার্যক্রম নিজের আয়ত্বে আনতে পারে নি তাই তাকে আগামী ১৫ দিনের মধ্যে সকল চারা কলমের লক্ষ্যমাত্রানুযায়ী মিসেস খুইমাচিং চাক এর সাথে আলাপ আলোচনা করে পরিকল্পনা অনুযায়ী চলতি মাসে কি কি বীজ সংগ্রহ করতে হবে এবং কি কি চারা কলম উৎপাদন হয়েছে তা প্রতিবেদন আকারে উদ্যানতত্ত্ববিদকে উপস্থাপন করবেন আরো সিদ্ধান্ত হয় যে, এখন থেকে কিছু অপ্রচলিত চারা ও কলম উৎপাদন করা হবে। যেমন- কাটাজামির, কলমো লেবু, আঁশ ফল ইত্যাদি। চলতি মাসে ৩৫০ টি আমড়া চারা ও ১৫০ টি মাইল্লম চারা উৎপাদন হয়েছে।</p> <p>বীজ মজুদ ও সংগ্রহঃ বর্তমানে অফিসে ৭৫০ গ্রাম পেয়ারা বীজ ও ০৫ কেজি কুলবীজ, ২০০০গ্রাম আমলকি বীজ এবং ০১ প্যাকেট পেঁপে বীজ মজুদ আছে। যা মাঠে বপনের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। চলতি মাসে গাববীজ, কাউফল বীজ, বাতাবী লেবু বীজ, কামরাঙ্গা বীজ, করমচা বীজ, তাল বীজ, তেজপাতা চারা, লুকলুকি বীজ ও পেঁপে বীজ সংগ্রহের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।</p> <p>সবজী চাষঃ সেপ্টেম্বর মাসে সেন্টারের অভ্যন্তরে কিছু সবজী বীজ সংগ্রহ পূর্বক সবজী চাষ করার সিদ্ধান্ত হয়।</p> <p>কলমঃ চলতি মাসে আম, আঁশফল, কাজুবাদাম ও রানুটান ফলের গুটি কলম করা হয়েছে এবং ৯,৪০৩ টি সীডলেস লেবুর কাটিং ও ৬০০ টি কাগজী লেবুর কাটিং মাঠে বসানো হয়েছে।</p> <p>সভায় এখন থেকে প্রতিদিন সকল উপসহকারী উদ্যান কর্মকর্তাগণ সকাল বেলা দিনের কাজের পরিকল্পনা করে ডায়রীতে লিপিবদ্ধ পূর্বক দিনের কাজ দিনে শেষ করার প্রয়োজনীয় প্রদক্ষেপের সিদ্ধান্ত নেওয়া হয়। কাজ যাতে করে আরো গতিশীল হয় সে জন্য সকল উপসহকারী উদ্যান কর্মকর্তার কাছে সার্বক্ষণিক ০১ টি বাডিং নাইফ ও ০১ টি সিকেচার রাখার সিদ্ধান্ত হয় এবং</p>	<p>মিসেস খুইমাচিং চাক উপ সহঃ উদ্যান কর্মকর্তা</p> <p>ও</p> <p>জনাব মাসুদ পারভেজ উপ সহঃ উদ্যান কর্মকর্তা</p>	

		মনিটরিং জোরদারের সিদ্ধান্ত হয়। সকল গার্ড, গার্ডেনার ও অ./শ্রমিকদের কলমকরার জন্য চেষ্টা করতে হবে এবং অনতি বিলম্বে তা বাস্তবায়নের জন্য তাগিদ দেয়া হয়েছে। বীজ সংরক্ষণ: সভায় বীজ সংগ্রহ পদ্ধতি নিয়ে বিশদ আলোচনা শেষে সঠিক পদ্ধতিতে বীজ সংরক্ষণের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়। বীজ শুকানোর পর শোধন করে তা নির্ধারিত জায়গায় মজুদ করতে হবে বীজ সংগ্রহের জন্য আব্দুল ওহাবকে আরো সতর্ক হওয়ার জন্য বলা হলো।		
২.	নার্সারী পরিচর্যা	নার্সারীতে সুস্থ্য ও সবল চারা সংরক্ষণের বিষয়ে সভায় বিশদ ভাবে আলোচনা করা হয় এবং প্রতিদিন মনিটরিং করে কাজের অগ্রগতি বড়াতে হবে। আগামী ১৫ দিনের মধ্যে নার্সারীতে সুন্দর, সবল ও সুস্থ্য চারা সাজানোর জন্য উপ সহঃ উঃ কর্মকর্তা কে বলা হলো। নতুন চারা সৃজন: চলতি মাসে প্রায় ৩০০টি বিভিন্ন জাতের ফলজ চারা নার্সারীর অভ্যন্তরে লাগানো হয়েছে এবং চলমান রয়েছে। প্রতিটি গাছের টেগ লাগানো হয়েছে। সেমতে প্রতিটি নতুন জাতের চারা লাগানোর (মাতৃগাছের তথ্য) রেজিষ্টারে অবস্থান, বর্তমান অবস্থা, ও সংগ্রহের উৎস সহ লিপিবদ্ধ পূর্বক হালনাগাদ করার নির্দেশনা প্রদান করা হয়। কোন মাতৃগাছ/চারা মারা গেলে তা সাথে সাথে উদ্যানতত্ত্ববিদকে জানাতে হবে। চারা কলম বিক্রয় ও ফল সংগ্রহ: চারা/কলম অবশ্যই রশিদের মাধ্যমে বিক্রয় করতে হবে এবং বিক্রয়ের পর সঠিক ভাবে বিতরন হচ্ছে কিনা তা মনিটরিং করতে হবে। কোন অবস্থায় ১ টি চারাও বেশি দেয়া যাবে না। এক চারার পরিবর্তে অন্য চারা ও দেয়া যাবে না। এছাড়াও সেন্টারে উৎপাদিত বিভিন্ন ফল সংগ্রহের ব্যবস্থা আরো সতর্কতা অবলম্বন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মিসেস থুইমাচিং চাক, উপ সহঃ উদ্যান কর্মকর্তা ও জনাব দুলাল কান্তি সেন, উপ সহঃ উদ্যান কর্মকর্তা	
৩	YRFP:	সভায় উপ সহকারী উদ্যান কর্মকর্তা দুলাল কান্তি সেন জানান যে, গত অর্থ বছরের ৩৭ টি প্রদর্শনীর চারা/কলম ও সিলভাম্যাক্স সারসহ কেঁচো সার সহ বিতরন করা হয়েছে। সেন্টারে অভ্যন্তরে মাতৃবাগানে সার প্রয়োগ শেষ হয়েছে অন্যান্য কাজ সন্তোষজনক।	জনাব দুলাল কান্তি সেন, উপ সহঃ উদ্যান কর্মকর্তা	
৪.	কাজুবাদাম প্রকল্প	সেন্টারের অভ্যন্তরে উক্ত প্রকল্পের সকল মাতৃগাছের সার প্রয়োগ ও কীট নাশক প্রয়োগ শেষ প্রধায়ে। মাতৃগাছের অবস্থা ভালো ২১৩৬ টি M-23 জাতের কাজুবাদাম বীজ ব্যাগে দেয়া হয়েছে। বর্তমানে চারার অবস্থা ভালো।	জনাব মাসুদ পারভেজ উপ সহঃ উদ্যান কর্মকর্তা	
৫.	সেন্টারের নিরাপত্তা	সেন্টারের নিরাপত্তা প্রহরী না থাকায় সকল গার্ডেনার, ফার্ম লেবার, অ./শ্রমিকদের দিয়ে নিরাপত্তার দায়িত্ব পালন করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	মিসেস থুইমাচিং চাক উপ সহঃ উদ্যান কর্মকর্তা	
৬.	হিসাব নিকাশ ও অন্যান্য	প্রসাসনিক শাখার কাজ সুন্দর ভাবে যথাযথ নিয়মে চলছে। ওয়েবপোর্টাল, ও ম্যানেজম্যান্ট সফটওয়্যারের নিয়মিত প্রয়োজনীয় রিপোর্টের যাবতীয় কাজের দায়িত্বে থাকবেন মো: সুমন মিয়া, অ/স. বনাম কম্পিউটার অপারেটর।	জনাব প্রলয় কান্তি দে হিসাব রক্ষক জনাব মো: সুমন মিয়া, অ/স. বনাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক	

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: ২৫/০৯/২০২৩ ইং
রোজ : সোমবার
সময়: বিকাল ২:০০ ঘটিকায়।

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..... উপসহকারী উদ্যান কর্মকর্তা, হার্টিকালচার সেন্টার, নাইক্ষ্যংছড়ি, বান্দরবান।।
৬. জনাব প্রলয় কান্তি দে, হিসাব রক্ষক, হার্টিকালচার সেন্টার, নাইক্ষ্যংছড়ি, বান্দরবান।।

সভায় উপস্থিত সদস্যবৃন্দ :

ক্র:নং	নাম ও পদবী	স্বাক্ষর
০১	জনাব দুলাল কান্তি সেন, উপ সহকারী উদ্যান কর্মকর্তা।	স্বাক্ষরিত
০২	জনাব মাসুদ পারভেজ চৌধুরী, উপ সহকারী উদ্যান কর্মকর্তা।	স্বাক্ষরিত
০৩	মিসেস পুইমাচিং চাক, উপ সহকারী উদ্যান কর্মকর্তা।	স্বাক্ষরিত
০৪	জনাব প্রলয় কান্তি দে, হিসাব রক্ষক।	স্বাক্ষরিত
০৫	জনাব মো: সুমন মিয়া, অ/স. বনাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক।	স্বাক্ষরিত
০৬	জনাব জনাব আব্দুল ওহাব, গার্ডেনার।	স্বাক্ষরিত
০৭	জনাব মো: মজিবুল হক, গার্ডেনার।	স্বাক্ষরিত
০৮	জনাব মো: জাহাঙ্গীর আলম, ফার্ম লেবার।	স্বাক্ষরিত
০৯	জনাব রমজান আলী বিশ্বাস, ফার্ম লেবার।	স্বাক্ষরিত
১০	জনাব প্রসেনজিৎ কুমার, ফার্ম লেবার।	স্বাক্ষরিত
১১	জনাব মো: এয়াকুব, অ.শ্রমিক।	স্বাক্ষরিত
১২	জনাব মো: কবির, অ.শ্রমিক।	স্বাক্ষরিত
১৩	জনাব খোয়াই হুয়া চিং চাক অ.শ্রমিক।	স্বাক্ষরিত
১৪	জনাব মো: দিদারুল আলম, অ.শ্রমিক।	স্বাক্ষরিত

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে ও সকলের সর্বিক মঙ্গল কামনা করে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।

(মোহাম্মদ এমরান কবির)

উদ্যানভবিদ

হার্টিকালচার সেন্টার, নাইক্ষ্যংছড়ি
বান্দরবান পার্বত্য জেলা।