গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি)

জেন্ডার সমতা বিষয়ক কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা ২০০৮-২০১৫ (সংশোধিত)

মার্চ-২০১৪

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি)

জেন্ডার সমতা বিষয়ক কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা
২০০৮-২০১৫ (সংশোধিত)

মার্চ-২০১৪

মুখবন্ধ

স্থানীয় সরকার, পল্লী উন্নয়ন ও সমবায় মন্ত্রণালয়ের আওতায় স্থানীয় সরকার বিভাগের বাস্তবায়নকারী সংস্থা হিসেবে স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর (এলজিইডি) দেশের জন্য আত্মনিবেদিত সর্ববৃহৎ প্রকৌশল প্রতিষ্ঠান। পল্লী ও নগর উভয় এলাকায় অবকাঠামোগত উন্নয়নসহ দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নের জন্য এলজিইডি'র কার্যক্রম বিভিন্ন পরিসরে বিস্তৃত, যা মুখ্যত পল্লী অবকাঠামো উন্নয়ন, ক্ষুদ্রাকার পানি সম্পদ উন্নয়ন এবং নগর অবকাঠামো উন্নয়ন এই তিনটি প্রধান সেক্টরকে ঘিরেই পরিচালিত হয়-যার অন্যতম লক্ষ্য নারী-পুরুষের বৈষম্য দূরীকরণ। এই লক্ষ্য অর্জনে ২০০২ সালে পাঁচ বছর মেয়াদি প্রথম জেন্ডার সমতা কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয় এবং দ্বিতীয় মেয়াদে ২০০৮-২০১৫ সালের জন্য উন্নীত করা হলেও তা বাস্তবায়নে লব্ধ অভিজ্ঞতার আলোকে মধ্যমেয়াদে ২০১১ সালে সামগ্রিক বিষয়টি পর্যালোচনা এবং একই বছরে জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতিমালা প্রকাশিত হওয়ার প্রেক্ষিতে ইতিপূর্বে প্রণীত সমতাকৌশলটি হালনাগাদের প্রয়োজনীয়তা দেখা দেয়ায় সেটিকে যুগোপযোগী করা হয়েছে এবং এরই ধারাবাহিকতায় ২০১৩-২০১৫ মেয়াদে ব্যবহার উপযোগী কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে।

এলজিইডি তার সকল উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের বিভিন্ন পর্যায়ে নারীদের অধিক হারে সম্পৃক্ত করার ব্যাপারে অত্যন্ত সচেতন এবং এ প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে। এরই ধারাক্রমে নারীদের কর্মসংস্থান, আত্মকর্মসংস্থান এবং আয়বর্ধক কার্যক্রম তথা আয়ের উৎস সৃষ্টির লক্ষ্যে মাটির কাজসহ রাস্তা রক্ষণাবেক্ষণ, বৃক্ষরোপণ, বৃক্ষ পরিচর্যা ও রক্ষণাবেক্ষণ কর্মসূচি শুধুমাত্র নারীদের দ্বারা বাস্তবায়নের জন্য এলজিইডি সুনির্দিষ্ট করে রেখেছে।

আমার দৃঢ় বিশ্বাস, নারীদের কর্মসংস্থানের উদ্দেশ্যে এবং তাদেরকে ব্যবসায়িক কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্ত করার লক্ষ্যে ২০১১ সালের জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতিমালার সঙ্গে সঙ্গতিপূর্ণ এই জেন্ডার সমতা বিষয়ক কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা যথাযথ, মানসম্মত ও সময়োপযোগী হয়েছে এবং এলজিইডি'তে জেন্ডার বৈষম্য দূরীকরণের ক্ষেত্রে এটি একটি মাইলফলক হবে। আমি আশা করব, এলজিইডি'র সর্বস্তরের সংশ্লিষ্ট সকলে এই জেন্ডার সমতা বিষয়ক কৌশল ও কর্মপরিকল্পনার সুষ্ঠু প্রয়োগ ও ব্যবহারে সচেষ্ট ও আন্তরিক হবেন এবং সরকারের ৬ষ্ঠ পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনায় নারীর ক্ষমতায়নের ওপর ইতিপূর্বে গৃহীত পদক্ষেপসমূহকে আরও এগিয়ে নিতে ফলপ্রসূ অবদান রাখবেন। এই সমতা বিষয়ক কৌশল ও কর্মপরিকল্পনাটি প্রণয়নে সংশ্লিষ্ট সকলকে আন্তরিক অভিনন্দন ও শুভেচ্ছা জানাচ্ছি।

(মোঃ ওয়াহিদুর রহমান)
প্রধান প্রকৌশলী
স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর

জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল

এলজিইডি'র জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল এর মূল ভিত্তি হলো জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি। জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতিমালার বিধানের আলোকে এলজিইডি'র প্রতিটি স্তরের সকল কর্মকাণ্ডে নারী উন্নয়ন ও নারী বান্ধব পরিবেশ সৃষ্টিই এর মূল লক্ষ্য। এই জেন্ডার সমতাকরণ কৌশলের আলোকে এলজিইডি কর্তৃক নির্মিতব্য সকল অবকাঠামো নারী বান্ধব করা হবে, ক্রমান্বয়ে তার বিভিন্ন কর্মকাণ্ডে নারীদের কর্মসংস্থানের সুযোগ উত্তরোত্তর বৃদ্ধি করা হবে এবং প্রতিটি কাজে নারী-পুরুষের অংশগ্রহণের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হবে। এই প্রক্রিয়ার মধ্য দিয়ে সুবিধাবঞ্চিত নারীরা ক্রমশঃ ক্ষমতায়িত হবে। জেন্ডার সমতা নিশ্চিতকরণে এলজিইডি'কে একটি অনুকরণীয় পাবলিক সেক্টর প্রতিষ্ঠানে পরিণত করার লক্ষ্য অর্জনের জন্যই মূলতঃ এলজিইডি'র জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল প্রণীত।

কৌশলগত বিষয়

১.০ নীতি অনুসরণ

জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতিমালার সাথে সংগতি রেখে "এলজিইডি'র জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল" প্রণীত হবে। এই কৌশলের আলোকে এলজিইডি'র বিভিন্ন সেক্টর, ইউনিট বা প্রকল্প তাদের স্ব স্ব "জেন্ডার কর্মপরিকল্পনা" ও "বাস্তবায়ন নির্দেশিকা" তৈরী করবে, যা জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম কর্তৃক পর্যালোচিত হবে এবং প্রয়োজনবোধে বিশোধন করা হবে।

২.০ প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা

'জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম' হলো জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল বাস্তবায়নের একটি মূল কার্যনির্বাহক, যাকে পর্যায়ক্রমে প্রাতিষ্ঠানিকীকরণ করা হবে। সুশাসনের লক্ষ্যে জেন্ডার উন্নয়ন ফোরামের একটি সুনির্দিষ্ট গঠনতন্ত্র ও পরিচালন বিধি থাকবে। এলজিইডি'র প্রতিটি ইউনিট ও প্রকল্প নিজ নিজ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করবে এবং এই কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে 'জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম' প্রয়োজনীয় উপদেশ ও পরামর্শ প্রদান করবে। এছাড়া, এই ফোরাম জেন্ডার সংশ্লিষ্ট সকল ইস্যু ও কার্যক্রম সমন্বয়, পর্যালোচনা ও প্রয়োজনীয় যোগাযোগ করবে।

৩.০ উপাত্ত/তথ্য সংগ্রহ, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন

উৎস নির্বিশেষে সকল ক্ষেত্রে এবং সকল কার্যক্রমে সংগৃহীত উপাত্ত/তথ্য নারী-পুরুষ বিভাজিত হতে হবে। এ ক্ষেত্রে 'জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম' কর্তৃক প্রণীত শুধুমাত্র গুরুত্বপূর্ণ নির্দেশক সম্বলিত ছক ব্যবহৃত হবে। প্রকল্পের নিজস্ব প্রয়োজনে আলাদা নির্দেশক সম্বলিত ছক ব্যবহার করা যাবে। সংগৃহীত তথ্যসমূহ প্রতি ছ'মাস অন্তর 'জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম'-এ পাঠাতে হবে। এসব তথ্যের ভিত্তিতে একটি তথ্যভাণ্ডার (ডাটাবেজ) 'জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম' প্রস্তুত করবে, যার মাধ্যমে জেন্ডার সংক্রান্ত সকল বিষয়াদি পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করা হবে। একই সঙ্গে প্রাপ্ত তথ্যের ব্যবহারে বার্ষিক অথবা অন্যান্য প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রকাশ এবং এতদসংক্রান্ত পরিকল্পনা প্রণয়ন করা হবে। প্রতিটি ক্ষেত্রেই তথ্য প্রযুক্তির সর্বোচ্চ ব্যবহারের প্রতি বিশেষ দৃষ্টি দিতে হবে।

৪.০ অবকাঠামো উন্নয়ন

এলজিইডি'র নির্মিতব্য অবকাঠামোগুলি প্রয়োজনানুযায়ী নারী বান্ধব করা হবে । এজন্য অবকাঠামোসমূহে পৃথকভাবে নারীদের জন্য অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদি প্রদানের পরিকল্পনা প্রণয়ন ও তদনুযায়ী নারী-বান্ধব ডিজাইন বা নক্সা প্রস্তুতসহ তার বাস্তবায়ন নিশ্চিত করতে হবে। এলজিইডি'র পরিকল্পনা ও ডিজাইন ইউনিট এক্ষেত্রে ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

৫.০ কর্মসংস্থান ও কর্মপরিবেশ

ক) কর্মসংস্থান

এলজিইডি'তে কর্মরত নারী-পুরুষের অনুপাতের ক্ষেত্রে বিদ্যমান বৈষম্য কমিয়ে আনার লক্ষ্যে ভবিষ্যতে জনশক্তি নিয়োগ সম্পর্কিত একটি কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করা হবে । এ ব্যাপারে নারীদের জন্য অধিক উপযোগী কাজগুলিতে অধিকহারে নারী-পদ সংরক্ষণ করতে হবে । এছাড়া, উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের মাধ্যমে সৃষ্ট কর্মসংস্থানেও অনুরূপ ব্যবস্থা নেয়া হবে। একই সঙ্গে চাহিদা মাফিক প্রশিক্ষণ এবং সহায়ক সুবিধা বৃদ্ধি করা হবে, যাতে নারীরা আত্মকর্মসংস্থানসহ তাদের কাজে স্বল্প সময়ে দক্ষতা অর্জন করতে পারেন। সকল উন্নয়নমূলক কাজে নারীদের অংশগ্রহণ বাড়ানো হবে এবং মজুরী সমতাকরণের প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেয়া হবে।

খ) কর্মপরিবেশ

এলজিইডি'তে নারী-বান্ধব কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করার লক্ষ্যমাত্রা কতটুকু অর্জিত হলো তা নির্ণয় করে সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে কর্মপরিবেশ উন্নয়নের ব্যবস্থা নেয়া হবে।

'জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম' এর তত্ত্বাবধানে একটি "অভ্যন্তরীণ পর্যবেক্ষণ ও নিরসন কমিটি" থাকবে, যারা কর্মক্ষেত্রে বা উপকারভোগীদের শারীরিক, মানসিক ও যৌন নিপীড়ন সম্পর্কিত বিষয়গুলি গভীরভাবে পর্যালোচনা করবে, এরূপ ঘটনা ঘটার ক্ষেত্রে প্রচলিত জাতীয় আইনের আওতায় সংক্ষুব্ধ ব্যক্তির অভিযোগ বিশ্লেষণ করবে এবং জাতীয় আইনের আওতায় সংক্ষুব্ধ ব্যক্তির যথাযথ আইনি সহায়তা পাবার ব্যাপারে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা দেবে ।

৬.০ প্রশিক্ষণ

নারীর জন্য সম্প্রসারণযোগ্য কর্মক্ষেত্র চিহ্নিতপূর্বক প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান নিশ্চিত করা হবে। এলজিইডি'র কর্মকাণ্ডের সাথে সামঞ্জস্য রেখে জেন্ডার সংবেদনশীল প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণপূর্বক বিষয় ভিত্তিক যথাযথ জ্ঞানসম্পন্ন প্রশিক্ষকের মাধ্যমে জেন্ডারসহ ব্যবস্থাপনা ও দক্ষতা ভিত্তিক অন্যান্য প্রশিক্ষণ দিয়ে সুদক্ষ মানব সম্পদ সৃষ্টি করা হবে।

৭.০ অংশগ্রহণ

সকল ক্ষেত্রেই নারীর কার্যকর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা হবে। কার্যকর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে উপযুক্ত পরিবেশ তৈরী ও কৌশলগত দিক নির্দেশনা দিয়ে অংশগ্রহণ উত্তরোত্তর বৃদ্ধির জন্য 'জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম' অগ্রণী ভূমিকা পালন করবে।

৮.০ ক্ষমতায়ন

এলজিইডি'তে সকল পর্যায়ে নারীর ক্ষমতায়নের ক্ষেত্রসমূহ নির্ধারণ (যথা: প্রশিক্ষণ, তথ্য ও প্রযুক্তি, উপার্জন, উত্তরাধিকার, ঋণ, অর্জিত সম্পদের পূর্ণ নিয়ন্ত্রণের অধিকার ইত্যাদি) এবং যথাযথ বিশ্লেষণের মাধ্যমে উপযোগিতার ভিত্তিতে আনুপাতিক হার সংযোজন করে তার অন্তর্ভুক্তির ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে। একই সঙ্গে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার সকল পর্যায়ে ক্ষেত্রবিশেষে যে কোনো ধরনের সংগঠন/কমিটি/গ্রুপ ইত্যাদিতে কার্যকর সফল প্রতিনিধিত্ব নিশ্চিতকরণে উল্লেখযোগ্য হারে নারীর মনোনয়ন/পদায়নের বিষয়ে অগ্রাধিকার দেয়া হবে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রকল্প দলিলে তা সুস্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে। সবক্ষেত্রেই প্রয়োজনীয় সহায়ক সুবিধা প্রদান, সুযোগ সৃষ্টি, সম-মজুরী, নিরাপত্তা ইত্যাদি বিষয় বিবেচনায় নেয়া হবে এবং যেকোন চুক্তি বা দরপত্র দলিলেও এই বিষয়াদি নিশ্চিতকরণে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় মাপকাঠি ব্যবহার করতে হবে।

৯.০ অর্থায়ন

জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল বাস্তবায়নে/প্রাতিষ্ঠানিক রূপদানে অর্থ বরাদ্দ/অর্থের চাহিদা প্রদানের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করে জেন্ডার সংবেদনশীল বাজেট প্রণয়ন এবং তা বাস্তবায়নের জন্য সরকার ও উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের নিয়মিত অর্থ প্রবাহ নিশ্চিতকরণে পরিকল্পনা ও প্রশাসন ইউনিট প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করবে।

এলজিইডি'র সকল ক্ষেত্রে এবং সকল কার্যক্রমে জেন্ডার সচেতন মানব সম্পদ গঠনের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ ইউনিটের মাধ্যমে জেন্ডার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণের জন্য বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে বরাদ্দকৃত অর্থ থেকে আনুপাতিক হারে অর্থের সংস্থান রাখতে হবে।

প্রতিটি প্রকল্প প্রণয়ণের ক্ষেত্রে জেন্ডার বিষয়ক কর্মসমূহকে বিবেচনায় নেয়ার জন্য প্রয়োজনীয় বাজেট ও 'জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম' কর্তৃক সমীক্ষা/মূল্যায়নের জন্যও ক্ষেত্রবিশেষে বাজেটের সংস্থান রেখে সরকার ও উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের সহযোগিতায় প্রকল্প প্রণয়ন করা হবে।

সার্বিক জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা : ২০১৩-১৫

এলজিইডি বাংলাদেশ সরকার ও উন্নয়ন সহযোগী সংস্থার অর্থায়নে বিভিন্ন অবকাঠামোর উন্নয়ন/নির্মাণ/পুনর্নির্মাণসহ বিভিন্ন কর্মকাণ্ডে মূলতঃ তিনটি সেক্টর যথা- পল্লী, নগর ও পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর এর মাধ্যমে বাস্তবায়ন ও পরিচালনা করে। সাধারণভাবে জেন্ডার বৈষম্য সুষম উন্নয়নকে বাধাগ্রস্ত করে এবং উন্নয়নের ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় দক্ষতা ও মেধা ব্যবহারে প্রতিবন্ধকতা সৃষ্টি করে। উন্নয়নের এ প্রতিবন্ধকতা দূর করে সুষম উন্নয়নের মানসে এলজিইডি প্রথম ১৯৮৫-১৯৮৬ সাল থেকে বিভিন্ন উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে নারীদের অংশগ্রহণের বিষয়টি গুরুত্বের সাথে বিবেচনা করে আসছে। এলজিইডির সার্বিক কর্মকাণ্ডে জেন্ডার সমতা কার্যক্রমকে মূলধারায় নিয়ে আসার জন্য জেন্ডার সমতা কৌশলপত্র ও ২০০২-২০০৭ মেয়াদের জন্য এলজিইডির সার্বিক এবং তিনটি সেক্টর ভিত্তিক জেন্ডার সমতা কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়। পরবর্তীতে বিভিন্ন প্রেক্ষাপট ও লব্ধ অভিজ্ঞতার আলোকে ২০০৮-২০১৫ মেয়াদের জন্য একইভাবে সার্বিক ও সেক্টর ভিত্তিক জেন্ডার সমতা কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়।

মধ্য মেয়াদে এসে এলজিইডি'র সর্বস্তরের সকল কর্মকাণ্ডে নারী-পুরুষের কার্যকর অংশগ্রহণের বিষয়টি নিশ্চিত করণের লক্ষ্যে একটি সুসংগঠিত জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল প্রণয়ন এবং তা একইভাবে প্রয়োগ ও বাস্তবায়নের বিষয়টি সার্বিকভাবে পরিবীক্ষণ করা হয়। সে প্রেক্ষিতে জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি ২০১১ এর ভিত্তিতে এলজিইডির সকল ক্ষেত্রে সমভাবে বাস্তবায়নের জন্য একটি জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল প্রণয়ন করা হয়, যার মূল লক্ষ্য হলো এলজিইডি'র সর্বস্তরে সকল কর্মকাণ্ডে নারী উন্নয়ন ও নারী বান্ধব পরিবেশ তৈরী করা। এই জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল এর আলোকে এলজিইডি তার মাধ্যমে নির্মিতব্য অবকাঠামোসমূহ নারী বান্ধব করবে, উত্তরোত্তর তার বিভিন্ন কর্মকাণ্ডে নারীদের জন্য কর্মের সংস্থান সৃষ্টি করবে, প্রতিটি কাজে নারী-পুরুষের অংশগ্রহণের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবে এবং সুবিধাবঞ্চিত নারীরা পর্যায়ক্রমে ক্ষমতায়িত হবে, ফলশ্রুতিতে এলজিইডি একটি অনুকরণীয় পাবলিক সেক্টর প্রতিষ্ঠানে পরিণত হবে। এলজিইডির উক্ত জেন্ডার সমতাকরণ কৌশলের উদ্দেশ্য অর্জনের জন্যই মূলতঃ ২০১৩-২০১৫ মেয়াদের জেন্ডার কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে। এলজিইডির জেন্ডার উন্নয়ন ফোরামের সমন্বয় ও পরামর্শের ভিত্তিতে জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ সেক্টর ভিত্তিক উক্ত কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এলজিইডি'র জেন্ডার সমতাকরণ কৌশলের ভিত্তিতে প্রণীত এলজিইডি'র সার্বিক জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা নিম্নরূপ:

	এলজিইডি কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
১.০	নীতি অনুসরণ				
১.১	জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি ২০১১ এর ভিত্তিতে এলজিইডি'র জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল প্রণয়ন	১.১.১ জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল প্রণীত	জুলাই, ২০১৩	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন) /জিডিএফ	যথাসময়ে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন
১.২	জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি ২০১১ সংশোধনীর ভিত্তিতে এলজিইডি'র জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল হালনাগাদকরণ	১.২.১ নীতির সংশোধনী ১.২.৩ জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল হালনাগাদকৃত	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন) /জিডিএফ	নারী উন্নয়ন নীতিমালায় পরিবর্তন
১.৩	প্রচলিত অন্যান্য নীতিতে নারী উন্নয়নের প্রভাবের বিষয় বিবেচনা করে প্রণীত জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল সংশোধনকরণ	১.৩.১ নারী উন্নয়নে প্রভাব ১.৩.২ সংশোধিত জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল	সময়ে সময়ে	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন) /জিডিএফ	২০১৫ সালের মধ্যে বিভিন্ন পর্যায়ের নীতিমালাতে সংশোধন আনয়ন
১.৪	সংশ্লিষ্ট নীতিমালা/কৌশলের সঙ্গে সঙ্গতি রেখে সেক্টর/ইউনিট/প্রকল্প কর্তৃক বার্ষিক জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	১.৪.৩- ৩ -১ বার্ষিক জেন্ডার কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	প্রতি বছর, জুন	জিডিএফ/ইউনিট/প্রকল্প	কার্যকর জিডিএফ

এলজিইডি কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
১.৫ কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য বাস্তব সম্মতভাবে জেন্ডার বিষয়কে অন্তর্ভুক্ত করে বাস্তবায়ন নির্দেশিকা প্রণয়ন অথবা সংশোধনকরণ	১.৫.১ জেন্ডার বিষয়কে অন্তর্ভুক্ত করে বাস্তবায়ন নির্দেশিকা প্রণীত ১.৫.২ জেন্ডার বিষয়কে অন্তর্ভুক্ত করে সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়ন নির্দেশিকা সংশোধিত	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন)/জিডিএফ	
১.৬ এলজিইডির জেন্ডার সমতা কৌশল বাস্তবায়নে পরিলক্ষিত সমস্যাবলীর আলোকে সংশ্লিষ্ট নীতি/ কৌশল সংশোধনের জন্য সুপারিশমালা প্রণয়ন	১.৬.১ নীতি/কৌশল উন্নয়নের জন্য সুপারিশ প্রণীত	প্রযোজ্য সময়ে	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন) /জিডিএফ	
২.০ প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা				
২.১ এলজিইডি'র জেন্ডার সমতাকরণ কৌশলের আলোকে জেন্ডার উন্নয়ন ফোরামের গঠনতন্ত্র ও পরিচালন বিধি প্রণয়ন	২.১.১ একটি গঠনতন্ত্র ও পরিচালন বিধি প্রণীত	মার্চ ২০১৪	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন)/প্রশাসন	
২.২ সদর দপ্তর পর্যায়ে জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম গঠন	২.২.১ একটি ফোরাম গঠিত	মার্চ ২০১৪	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন)/প্রশাসন/জিডিএফ	জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি ২০১১ এর প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা ও কৌশলের সঙ্গে সঙ্গতিপূর্ণ
২.৩ বিভাগীয়, অঞ্চল, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম গঠন	২.৩.১ বিভাগীয়, অঞ্চল, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে গঠিত ফোরামের সংখ্যা	মার্চ ২০১৪	প্রশাসন/জিডিএফ	
২.৪ সদর দপ্তর পর্যায়ে সেক্টর/ইউনিট ভিত্তিক জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট নির্বাচন	২.৪.১ সেক্টর/ইউনিট ভিত্তিক নির্বাচিত জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট এর সদস্য সংখ্যা	মার্চ ২০১৪	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন) /ইউনিট প্রধান/জিডিএফ	জেন্ডার সংবেদনশীল বা জেন্ডার বিষয়ে বিশেষ জ্ঞান সম্পন্ন ব্যক্তি
২.৫ সদর দপ্তর পর্যায়ে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রকল্পে জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট নির্বাচন	২.৫.১ প্রকল্প ভিত্তিক নির্বাচিত জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট এর সদস্য সংখ্যা	সেপ্টেম্বর, প্রতিবছর	জিডিএফ/প্রকল্প	
২.৬ বিভাগীয়, অঞ্চল, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট নির্বাচন	২.৬.১ বিভাগীয়, অঞ্চল, জেলা ও উপজেলা ভিত্তিক নির্বাচিত জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট এর সদস্য সংখ্যা।	সেপ্টেম্বর, প্রতিবছর	জিডিএফ	
২.৭ নির্দিষ্ট সময়ান্তর জেন্ডার উন্নয়ন ফোরামের সভা অনুষ্ঠান	২.৭.১ অনুষ্ঠিত মাসিক সভার সংখ্যা	চলমান	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন)/সংশ্লিষ্ট স্তরের জিডিএফ	
২.৮ নির্দিষ্ট সময়ান্তর জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট ও জেন্ডার উন্নয়ন ফোরামের সমন্বয়ে সভা অনুষ্ঠান	২.৮.১ অনুষ্ঠিত ত্রৈমাসিক সভার সংখ্যা	চলমান	জিডিএফ	

	এলজিইডি কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
২.৯	জেন্ডার উন্নয়ন ফোরামকে অধিকতর ও স্বতন্ত্রভাবে কার্যোপযোগী করার লক্ষ্যে সহায়তার ক্ষেত্রসমূহ ও সহায়তা প্রদানকারী ইউনিট বা প্রকল্প চিহ্নিতকরণ	২.৯.১ কার্যোপযোগী করার লক্ষ্যে চিহ্নিত সহায়ক ক্ষেত্রের সংখ্যা ২.৯.২ সহায়তা প্রদানের জন্য দায়িত্বপ্রাপ্ত ইউনিট বা প্রকল্পের সংখ্যা	মার্চ ২০১৪	পরিকল্পনা/ জিডিএফ/প্রকল্প	
২.১০	জেন্ডার সমতাকরণ কৌশলের উপর সচেতনতা বৃদ্ধি, উদ্বুদ্ধকরণ ও প্রসারের নিমিত্তে কার্যক্রম গ্রহণ (র‍্যালী, প্রচার পত্র বিলি, কর্মশালা /সেমিনার/আলোচনা সভা/প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে প্রচার)	২.১০.১ স্থান ভেদে র‍্যালীর সংখ্যা ২.১০.২ স্থান ভেদে প্রচার পত্র বিলির সংখ্যা ২.১০.৩ স্থান ভেদে কর্মশালা/সেমিনার/ আলোচনা সভার সংখ্যা ২.১০.৪ স্থান ভেদে প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে প্রচারের সংখ্যা	চলমান	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন)/ জিডিএফ/প্রকল্প	
২.১১	জেন্ডার বিষয়ক অভিজ্ঞতা বিনিময়ের জন্য এলজিইডির বাইরে সংশ্লিষ্ট সংস্থার সাথে যোগাযোগ রক্ষা (উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও এর অধীনস্থ সংস্থা, শ্রম ও কর্মসংস্থান মন্ত্রণালয়, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মাধ্যম ইত্যাদি)	২.১১.১ এলজিইডির বিভিন্ন অনুষ্ঠানে অন্যান্য সংশ্লিষ্ট সংস্থার আমন্ত্রিত অতিথির সংখ্যা ২.১১.২ জাতীয় ও বিভিন্ন পর্যায়ে আয়োজিত জেন্ডার বা এরূপ অনুষ্ঠানে এলজিইডি থেকে প্রেরিত প্রতিনিধির সংখ্যা	চলমান	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন) /পিএমএন্ডই/প্রশিক্ষণ ইউনিট/প্রকল্প	
২.১২	জেন্ডার উন্নয়ন ফোরামকে স্থিতিশীল ও প্রাতিষ্ঠানিকভাবে সংগঠিত করা (ইউনিটে রূপান্তরের জন্য প্রয়োজনীয় কার্যক্রম গ্রহণ)	২.১২.১ সুসংগঠিত জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম	দীর্ঘমেয়াদি	প্রশাসন/জিডিএফ	যথাসময়ে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন
৩.০	**উপাত্ত/তথ্য সংগ্রহ, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন**				
৩.১	এলজিইডির সকল কর্মকাণ্ডের (নিয়োগ, পদায়ন, কর্মসংস্থান, প্রশিক্ষণ, অংশগ্রহণ, ক্ষমতায়ন, সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ, অবকাঠামোতে অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধা ইত্যাদি সহ) প্রতিটি ক্ষেত্রে জেন্ডার বিভাজিত নারী-পুরুষ ভেদে তথ্য/উপাত্ত সংগ্রহের জন্য তথ্য ছক প্রণয়ন	৩.১.১ নারী-পুরুষ বিভাজিত গুরুত্বপূর্ণ নির্দেশক সম্বলিত প্রণীত তথ্য ছকের সংখ্যা	মার্চ ২০১৪	ইউনিট/জিডিএফ/প্রকল্প	
৩.২	স্ব স্ব ক্ষেত্রে প্রণীত তথ্য ছকে জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম কর্তৃক পরীক্ষা (Vetting) করা	৩.২.১ পরীক্ষিত তথ্য ছকের সংখ্যা	চলমান	জিডিএফ/প্রকল্প	
৩.৩	জেন্ডার উন্নয়ন ফোরামের আওতায় তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনার জন্য অভিজ্ঞ একটি কোর গ্রুপ তৈরী	৩.৩.১ কোর গ্রুপের সদস্যের সংখ্যা ৩.৩.২ কোর গ্রুপের বাস্তবায়িত কার্যক্রম	চলমান	জিডিএফ/প্রকল্প	(জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট সমন্বয়ে)
৩.৪	এলজিইডির সকল কর্মকাণ্ডের নারী-পুরুষ ভেদে তথ্য/উপাত্ত সংগ্রহ	৩.৪.১ প্রতি ছয়মাস অন্তর নির্দেশক ভিত্তিক তথ্য ছকের মাধ্যমে তথ্য সংগৃহীত	চলমান	জিডিএফ/প্রকল্প	

এলজিইডি কার্যক্রম		নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৩.৫	নির্ধারিত নির্দেশকের ভিত্তিতে কম্পিউটারাইজড ডাটাবেইজ সফটওয়ার তৈরী ও হালনাগাদ করণ	৩.৫.১ ডাটাবেইজ/ তথ্যভান্ডার প্রস্তুত ৩.৫.২ হালনাগাদকৃত ডাটাবেইজ	চলমান	জিডিএফ/প্রকল্প	
৩.৬	স্তর এবং ক্ষেত্র অনুযায়ী সংগৃহীত তথ্য ডাটাবেইজে সন্নিবেশ করা	৩.৬.১ তথ্য সন্নিবেশিত	চলমান	জিডিএফ/প্রকল্প	
৩.৭	প্রাপ্ত তথ্যের সাহায্যে বার্ষিক অথবা অন্যান্য প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রকাশ	৩.৭.১ প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদনের সংখ্যা ৩.৭.২ প্রকাশিত প্রতিবেদনের সংখ্যা	মার্চ, প্রতিবছর	মনিটরিং ইউনিট /জিডিএফ/প্রকল্প	
৩.৮	তথ্য বিশ্লেষণের মাধ্যমে নির্দেশক ভিত্তিক জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ের পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন	৩.৮.১ পরিবীক্ষণকৃত নির্দেশকের সংখ্যা ৩.৮.২ মূল্যায়নকৃত নির্দেশকের সংখ্যা	মার্চ ও সেপ্টেম্বর, প্রতিবছর	মনিটরিং ইউনিট /জিডিএফ/প্রকল্প	
৩.৯	পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের মাধ্যমে নির্দেশক ভিত্তিক জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ের সুপারিশমালা প্রণয়ন	৩.৯.১ প্রণীত সুপারিশমালার সংখ্যা	মার্চ ২০১৪	মনিটরিং ইউনিট /জিডিএফ/প্রকল্প	
৩.১০	সুপারিশমালা অনুযায়ী জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল/কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিষয়ে ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা প্রণয়ন/সংশোধন	৩.১০.১ পরিকল্পনা প্রণয়নে/সংশোধনে ব্যবহৃত সুপারিশমালার সংখ্যা	জুন, প্রতিবছর	পরিকল্পনা ইউনিট /জিডিএফ/প্রকল্প	
৪.০	অবকাঠামো উন্নয়ন				
৪.১	এলজিইডির মাধ্যমে নির্মিত বিভিন্ন অবকাঠামোসমূহে নারীদের জন্য অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির বর্তমান অবস্থা বিশ্লেষণ ও অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদি চিহ্নিতকরণ ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বাস্তবায়ন (প্রক্ষালন কক্ষ/ প্রার্থনাস্থান / প্রাইভেট কর্ণার /বিশ্রামাগার/টিকেট কাউন্টার / দুর্যোগকালীন সময়ে গর্ভবতী ও প্রসূতি এবং নবজাতকদের জন্য বিশেষ ব্যবস্থা/পানীয় জল ও পয়ঃ নিষ্কাশন ব্যবস্থায় নারীর প্রয়োজনীয়তা ইত্যাদি)	৪.১.১ অবকাঠামোতে নারীদের জন্য বিশ্লেষিত ও চিহ্নিত অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির তালিকা ৪.১.২ বিদ্যমান অবকাঠামোতে প্রয়োজনীয় অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদি সংস্থানের জন্য প্রণীত সুপারিশ ৪.১.৩ এলজিইডি কর্তৃক নির্মিত ও ব্যবহৃত অবকাঠামোতে নারীদের জন্য প্রদানকৃত অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদি ৪.১.৪ অবকাঠামো ব্যবহারের উদ্দেশ্যের সঙ্গে সঙ্গতি রেখে নারীদের জন্য বাস্তবায়িত/চিহ্নিত অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির সংখ্যা	জুলাই, প্রতিবছর জুলাই, প্রতিবছর	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন)/ পরিকল্পনা/ডিজাইন ইউনিট/জিডিএফ/প্রকল্প	অবকাঠামোসমূহ যেমন: অফিস ভবন, আবাসিক ভবন, উপজেলা পরিষদ কমপ্লেক্স ভবন, ইউপি কমপ্লেক্স ভবন, বিদ্যালয় ভবন, বাস বা লঞ্চ টার্মিনাল, কমিউনিটি সেন্টার, ঘূর্ণিঝড় আশ্রয় কেন্দ্র, মার্কেট, বহুমূখী ভবন ইত্যাদি।

এলজিইডি কার্যক্রম		নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৪.২	অবকাঠামোসমূহে পৃথকভাবে নারীদের জন্য অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির পরিকল্পনা প্রণয়ন, ডিজাইন বা নক্সা প্রস্তুত নিশ্চিত করণ	৪.২.১ নারীদের জন্য অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির সংস্থানসহ পরিকল্পিত প্রকল্পের সংখ্যা ৪.২.২ অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির প্রণীত ডিজাইন বা নক্সার সংখ্যা	চলমান	পরিকল্পনা/ডিজাইন ইউনিট/জিডিএফ	
৪.৩	অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির প্রণীত স্থাপত্য নক্সাসমূহ জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম কর্তৃক পরীক্ষা (Vetting) করণ	৪.৩.১ পরীক্ষিত (Vetted) অবকাঠামোর নক্সার সংখ্যা	চলমান	ডিজাইন ইউনিট/ জিডিএফ/প্রকল্প	যথাসময়ে নক্সাসমূহ প্রণীত
৪.৪	ডিজাইন বা নক্সা অনুযায়ী অবকাঠামোসমূহে পৃথকভাবে নারীদের জন্য অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করণ	৪.৪.১ ডিজাইন বা নক্সা অনুযায়ী নির্মিত অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির সংখ্যা	চলমান	প্রশাসন/মনিটরিং ইউনিট/প্রকল্প	প্রয়োজনীয় বরাদ্দ নিশ্চিত
৪.৫	সৃষ্ট সুযোগ-সুবিধাদি সার্বক্ষণিক ব্যবহার উপযোগী রাখা	৪.৫.১ সার্বক্ষণিক ব্যবহার উপযোগী ভিন্ন ভিন্ন অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির সংখ্যা	চলমান	প্রশাসন/মনিটরিং ইউনিট/প্রকল্প	
৫.০	**কর্মসংস্থান ও কর্মপরিবেশ**				
ক)	**কর্মসংস্থান**				
৫.১	এলজিইডি ও প্রকল্পে পদ ভিত্তিক কর্মরত নারী-পুরুষের অনুপাতের মধ্যে বিদ্যমান বৈষম্য কমিয়ে আনার লক্ষ্যে ভবিষ্যতে জনশক্তি নিয়োগের ক্ষেত্রে একটি কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	৫.১.১ পদ ভিত্তিক ভবিষ্যত জনশক্তি নিয়োগের কর্মপরিকল্পনার অস্তিত্ব	দীর্ঘমেয়াদি	প্রশাসন/পরিকল্পনা ইউনিট/জিডিএফ/প্রকল্প	
৫.২	এলজিইডি ও প্রকল্পে পদ ভিত্তিক কর্মরত নারী-পুরুষের অনুপাত নিরূপণ	৫.২.১ পদ ভিত্তিক নারী-পুরুষের অনুপাত	মার্চ ২০১৪	প্রশাসন/পরিকল্পনা ইউনিট/জিডিএফ	
৫.৩	ভবিষ্যৎ জনশক্তি নিয়োগের ক্ষেত্রে নারীদের জন্য বেশী সংখ্যক চিহ্নিত কর্মপোযোগী পদের সুপারিশ প্রণয়ন	৫.৩.১ সুপারিশকৃত চিহ্নিত পদের তালিকা	জুন ২০১৪	প্রশাসন/পরিকল্পনা ইউনিট/জিডিএফ	
৫.৪	সুপারিশকৃত পদসমূহ নারীদের জন্য সংরক্ষণের নিমিত্তে সরকারের নিকট প্রস্তাব প্রেরণ	৫.৪.১ সরকারের নিকট প্রেরিত প্রস্তাব ৫.৪.২ সংরক্ষিত পদে নারীর আনুপাতিক হার ৫.৪.৩ নারীর বর্ধিত নিয়োগের হার	দীর্ঘমেয়াদি	প্রশাসন/পরিকল্পনা ইউনিট/জিডিএফ	
৫.৫	উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে (রাস্তা/ব্রিজ/ভবন ও অন্যান্য নির্মাণ কাজে) কর্মরত নারী-পুরুষের অনুপাত নিরূপণ	৫.৫.১ অংগভিত্তিক কাজে নারী-পুরুষের অনুপাত	চলমান	মনিটরিং ইউনিট/ জিডিএফ/প্রকল্প	
৫.৬	নির্মাণ ও পুনর্নির্মাণ কাজের মধ্যে নারীবান্ধব কাজ চিহ্নিত করণ	৫.৬.১ অংগভিত্তিক চিহ্নিত নারীবান্ধব কাজের তালিকা	চলমান	মনিটরিং ইউনিট/ জিডিএফ/প্রকল্প	কাজঃ মাটি কাটা, নির্মাণকালে সহযোগিতামূলক কাজ ইত্যাদি

এলজিইডি কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৫.৭ চিহ্নিত কাজে নারীদের নিযুক্তকরণ	৫.৭.১ চিহ্নিত কাজে নিযুক্ত নারীর সংখ্যা	চলমান	মনিটরিং ইউনিট/প্রকল্প	সংশ্লিষ্ট নির্মাণ প্রতিষ্ঠান এ বিষয়ে সচেতন। দরপত্র দলিলে এ বিষয় অন্তর্ভুক্ত
৫.৮ চিহ্নিত নারীবান্ধব কাজের জন্য প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ	৫.৮.১ নিরূপিত বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কোর্সের তালিকা	মে, প্রতিবছর	প্রশিক্ষণ ইউনিট/প্রকল্প	
৫.৯ চিহ্নিত নারীবান্ধব কাজের জন্য সহায়ক সুবিধা চিহ্নিত ও বৃদ্ধিকরণ	৫.৯.১ চিহ্নিত সহায়ক সুবিধা ৫.৯.২ বৃদ্ধির শতকরা হার	সেপ্টেম্বর, প্রতিবছর	প্রশাসন/পরিকল্পনা/ প্রকিউরমেন্ট ইউনিট/ জিডিএফ/প্রকল্প	
৫.১০ পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নিয়োগের ক্ষেত্রে জেন্ডার সংবেদনশীলতার মাপকাঠির ক্ষেত্র চিহ্নিত করণ	৫.১০.১ চিহ্নিত নিয়ামক/মাপকাঠির ক্ষেত্র (পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের মূল পদে নারীর সংখ্যা/ নারীর কর্মপরিবেশ/প্রতিষ্ঠানে নারীর কর্ম মাস/নারীর জন্য প্রণোদনার বিষয়, মাতৃত্বকালীন ছুটি ইত্যাদি)	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	প্রশাসন/পরিকল্পনা প্রকিউরমেন্ট ইউনিট/ জিডিএফ/প্রকল্প	জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ে একক পরামর্শক এর সম্যক অবহিত/ধারণা
৫.১১ পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নিয়োগের ক্ষেত্রে জেন্ডার সংবেদনশীলতা কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের জন্য প্রস্তাব সম্বলিত দলিলে চিহ্নিত মাপকাঠি/নিয়ামক সংযোজন	৫.১১.১ দরপত্র দলিলে সংযোজিত নিয়ামক	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	প্রশাসন/পরিকল্পনা/ প্রকিউরমেন্ট ইউনিট/ জিডিএফ/প্রকল্প	প্রচলিত ক্রয় আইনের সঙ্গে সাংঘর্ষিক নয়।
৫.১২ উন্নয়নমূলক সমপ্রকৃতির কাজে নারীদের সমান মজুরী বাস্তবায়নে কার্যকর পদক্ষেপ নেয়া	৫.১২.১ মজুরী সমান করার জন্য গৃহীত পদক্ষেপ	সেপ্টেম্বর, প্রতিবছর	প্রশাসন/পরিকল্পনা/ প্রকিউরমেন্ট ইউনিট/ জিডিএফ/প্রকল্প	
খ) কর্মপরিবেশ				
৫.১৩ এলজিইডিতে নারী বান্ধব কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করণের লক্ষ্যমাত্রা কতটুকু অর্জিত হলো তা নির্ণয় করে যে সব ক্ষেত্রে পরিবেশ উন্নয়নের সুযোগ রয়েছে তা উন্নয়নের ব্যবস্থা নেয়া	৫.১৩.১ চিহ্নিত সুযোগের সংখ্যা ৫.১৩.২ চিহ্নিত ক্ষেত্রের পর্যালোচনা ও উন্নয়নের মাত্রা নির্ধারণ ৫.১৩.৩ উন্নয়নের জন্য ব্যবস্থা নেয়ার সংখ্যা	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	জিডিএফ/প্রকল্প	
৫.১৪ জেন্ডার সংবেদনশীলতাকে বিবেচনায় নিয়ে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জেন্ডার শিষ্টাচার এর পরিপত্র/প্রজ্ঞাপণ জারী	৫.১৪.১ জেন্ডার সংবেদনশীল আচরণ সম্বলিত জারীকৃত পরিপত্র/প্রজ্ঞাপণের সংখ্যা;	মার্চ ২০১৪	প্রশাসন/পরিকল্পনা ইউনিট/আইন শাখা /জিডিএফ	নারী বান্ধব কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করণের জন্য
৫.১৫ জেন্ডার শিষ্টাচার এর জারীকৃত পরিপত্র/ প্রজ্ঞাপণের কার্যকারিতা বিশ্লেষণের মাধ্যমে হালনাগাদ সংস্করণ জারী	৫.১৫.১ প্রজ্ঞাপণে উল্লেখিত আচরণসমূহের সংশোধনীর সংখ্যা	চলমান	প্রশাসন/আইন শাখা/জিডিএফ	
৫.১৬ বিভিন্ন পর্যায়ে বিদ্যমান স্বল্পকালীন আবাসস্থল (রেষ্ট হাউস) এ এলজিইডির কর্মজীবী নারীদের জন্য উপযোগী করে সংরক্ষিত/নির্ধারিত রাখার নির্দেশনা জারী	৫.১৬.১ জারীকৃত নির্দেশনা	মার্চ ২০১৪	প্রশাসন	

এলজিইডি কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৫.১৭ সুফলভোগী নারীদের জন্য প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এলজিইডির বিভিন্ন পর্যায়ে স্বল্পকালীন আবাসস্থল সংরক্ষিত/নির্ধারিত রাখার নির্দেশনা	৫.১৭.১ সংরক্ষিত/নির্ধারিত স্বল্পকালীন আবাসস্থলের সংখ্যা	জুন, প্রতিবছর	প্রশাসন	
৫.১৮ উন্নয়ন প্রকল্পসহ এলজিইডিতে কর্মরত নারীদের আবাসনের জন্য বিদ্যমান ব্যবস্থায় (ডরমেটরীতে) আনুপাতিক হার সংরক্ষণকরণ	৫.১৮.১ বিদ্যমান ব্যবস্থায় (ডরমেটরীতে) নারী/পুরুষের বরাদ্দকৃত আবাসনের অনুপাত	মার্চ ২০১৪	প্রশাসন	আবাসনের জন্য স্থানভেদে নির্মিত অস্থায়ী ডরমেটরীর ব্যবস্থা
৫.১৯ চাহিদার ভিত্তিতে এলজিইডির আবাসন বরাদ্দের ক্ষেত্রে নারীকর্মীদের জন্য আনুপাতিক হার সংরক্ষণ	৫.১৯.১ বরাদ্দকৃত আবাসনে নারী/পুরুষের অনুপাত	চলমান	প্রশাসন	
৫.২০ উন্নয়ন প্রকল্পসহ এলজিইডিতে কর্মরত নারীদের আবাসনের জন্য উপযুক্ত স্থানে স্থায়ী ডরমেটরী নির্মাণ ও যথাযথ ব্যবস্থাপনা নিশ্চিত করা	৫.২০.১ নির্মিত আবাসনের সংখ্যা ৫.২০.২ গৃহীত প্রকল্পে সংখ্যা	দীর্ঘমেয়াদি	পরিকল্পনা/প্রশাসন	
৫.২১ কর্মস্থলে মা'র কর্মক্ষমতা বাড়ানো ও মাতৃবান্ধব কর্মপরিবেশ নিশ্চিতকরার লক্ষ্যে শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্র স্থাপন	৫.২১.১ কার্যকর শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্রের সংখ্যা ৫.২১.২ দিবাযত্ন কেন্দ্রের পরিচালন পদ্ধতি	চলমান	জিডিএফ/সকল দপ্তর	
৫.২২ কর্মস্থলে মা'র কর্মক্ষমতা বাড়ানো ও মাতৃবান্ধব কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করার যথোপযুক্ত পদক্ষেপ (শিশুর দুধের অধিকার নিশ্চিত করণে কর্মকালীন সময়ে শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্রে গমনের সুযোগ)	৫.২২.১ শিশুর বয়স ০২ (দুই) বছর পর্যন্ত অফিস সময়ে মা'র শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্রে গমনের সংখ্যা	চলমান	জিডিএফ/সকল দপ্তর	
৫.২৩ উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের মাধ্যমে সৃষ্ট কর্মসংস্থানের ক্ষেত্রে নারীদের কর্মপোযোগী পরিবেশ নিশ্চিত করতে প্রয়োজনে প্রাক-দরপত্র সভায় এতদসংক্রান্ত বিষয় আলোচনা করা	৫.২৩.১ পর্যায় ভেদে জেন্ডার বিষয় নিয়ে আলোচিত প্রাক-দরপত্র সভার সংখ্যা	চলমান	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	নোটিশে উল্লেখ পূর্বক প্রাক-দরপত্র সভায় বিষয়টি সন্নিবেশিত
৫.২৪ জেন্ডার উন্নয়ন ফোরামের তত্ত্বাবধানে কর্মক্ষেত্রে বা সুফলভোগী নারীদের শারীরিক, মানসিক ও যৌন নিপীড়ন ইত্যাদি পর্যালোচনার জন্য একটি অভ্যন্তরীণ পর্যবেক্ষণ ও নিরসন কমিটি (Internal Review and Resolving committee-IRRC) (তৃতীয় পক্ষ) গঠন (যেখানে মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তরের একজন প্রতিনিধি থাকতে পারেন)	৫.২৪.১ স্তর ভেদে গঠিত অভ্যন্তরীণ পর্যবেক্ষণ ও নিরসন কমিটি (IRRC) (সদর দপ্তর, বিভাগীয়, অঞ্চল, জেলা ও উপজেলা পর্যায়)	চলমান	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন) /প্রশাসন/আইন শাখা /জিডিএফ	বিভাগীয় ও জেলা পর্যায়ে জেলা প্রশাসকের তত্ত্বাবধানে এরূপ কমিটি আছে যারা সরাসরি এরূপ অভিযোগ নিস্পত্তি করে থাকে।

এলজিইডি কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৫.২৫ জেন্ডার উন্নয়ন ফোরামের তত্ত্বাবধানে সৃষ্ট অভ্যন্তরীণ পর্যবেক্ষণ ও নিরসন কমিটি (IRRC) কর্তৃক কর্মক্ষেত্রে বা সুবিধাভোগী/ উপকারভোগীদের শারীরিক, মানসিক ও যৌন নিপীড়ন ইত্যাদি কার্যকরভাবে পর্যালোচনার জন্য এরূপ ঘটনাসমূহ সংগ্রহ এবং নির্দিষ্ট সময়ান্তর বিভিন্ন স্তরে কাউন্সেলিং এর ব্যবস্থা করা	৫.২৫.১ স্তর ভেদে কাউন্সেলিং এর সংখ্যা ৫.২৫.২ স্তর ভেদে নিরসনের সংখ্যা	চলমান	প্রশাসন/আইন শাখা/ জিডিএফ	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণ এ বিষয়ে সম্যক অবহিত ও সচেতন
৫.২৬ কর্মক্ষেত্রে বা সুবিধাভোগী/উপকারভোগীদের শারীরিক, মানসিক ও যৌন নিপীড়ন ইত্যাদি ঘটনা ঘটলে প্রচলিত জাতীয় আইনের আওতায় সংক্ষুব্ধ ব্যক্তির অভিযোগ বিশ্লেষণ	৫.২৬.১ অভিযোগ পর্যালোচিত সংক্ষুব্ধ ব্যক্তির সংখ্যা	চলমান	প্রশাসন/আইন শাখা/ জিডিএফ	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণ এ বিষয়ে সম্যক অবহিত ও সচেতন
৫.২৭ প্রচলিত আইনের আওতায় সংক্ষুব্ধ ব্যক্তি যাতে যথাযথ আইনি সহায়তা পায় তার প্রয়োজনীয় সহযোগিতা করা	৫.২৭.১ অভিযোগের প্রেক্ষিতে প্রদত্ত আইনগত সহায়তার সংখ্যা	চলমান	প্রশাসন/আইন শাখা/ জিডিএফ	সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিগণ এ বিষয়ে সম্যক অবহিত ও সচেতন
৬.০ প্রশিক্ষণ				
৬.১ নারীর জন্য সম্প্রসারণযোগ্য কর্মক্ষেত্র চিহ্নিতপূর্বক প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান নিশ্চিত করা	৬.১.১ নারীর জন্য সম্প্রসারণযোগ্য চিহ্নিত কর্মক্ষেত্রের সংখ্যা	মে, প্রতিবছর	প্রশিক্ষণ/নগর ব্যবস্থাপনা ইউনিট/প্রকল্প	
৬.২ এলজিইডিসহ উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের সাথে সামঞ্জস্য রেখে জেন্ডার সংবেদনশীল প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করা	৬.২.১ নিরূপিত জেন্ডার সংবেদনশীল প্রশিক্ষণ চাহিদা ৬.২.২ নিরূপিত জেন্ডার সংবেদনশীল প্রশিক্ষণ চাহিদা সম্বলিত প্রকল্পের সংখ্যা	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	প্রশিক্ষণ/নগর ব্যবস্থাপনা ইউনিট/প্রকল্প	
৬.৩ চিহ্নিত জেন্ডার সংবেদনশীল ক্ষেত্রের জন্য বিষয় ভিত্তিক বিশেষ জ্ঞানসম্পন্ন প্রশিক্ষক দল তৈরী	৬.৩.১ বিষয় ভিত্তিক নারী/পুরুষ প্রশিক্ষক এর সংখ্যা	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	প্রশিক্ষণ/নগর ব্যবস্থাপনা ইউনিট/প্রকল্প	
৬.৪ চিহ্নিত সম্প্রসারণযোগ্য কর্মক্ষেত্রের জন্য নারীকে ব্যবস্থাপনা ও দক্ষতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ দিয়ে সুদক্ষ মানব সম্পদ হিসেবে তৈরী করা	৬.৪.১ সম্প্রসারণযোগ্য কর্মক্ষেত্রের জন্য নারী প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	চলমান	প্রশিক্ষণ/নগর ব্যবস্থাপনা ইউনিট/প্রকল্প	
৬.৫ জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের জন্য জেন্ডার বিষয়ে জ্ঞান সম্পন্ন ব্যক্তির দ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলকে জেন্ডার বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেয়া	৬.৫.১ জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ কোর্সের সংখ্যা ৬.৫.২ নারী/পুরুষ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	চলমান	প্রশিক্ষণ/নগর ব্যবস্থাপনা ইউনিট/প্রকল্প	

	এলজিইডি কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৬.৬	৩ (তিন) দিন বা তদূর্দ্ধ যে কোন বিষয় ভিত্তিক প্রাসঙ্গিক প্রশিক্ষণ কোর্সে জেন্ডার বিষয় অন্তর্ভুক্ত করে কমপক্ষে ১ (এক) ঘন্টার একটি আলোচনার ব্যবস্থা রাখা	৬.৬.১ জেন্ডার বিষয় অন্তর্ভুক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সের সংখ্যা	চলমান	প্রশিক্ষণ ইউনিট/প্রকল্প	
৬.৭	অর্ধ দিন বা তদূর্দ্ধ সময়ের জন্য আহ্বানকৃত প্রাসঙ্গিক সভায় (পর্যালোচনা/মতবিনিময়/সমন্বয় সভা) জেন্ডার শ্লট অন্তর্ভুক্ত করে আলোচনা করা	৬.৭.১ জেন্ডার শ্লট অন্তর্ভুক্ত সভার সংখ্যা	চলমান	প্রশিক্ষণ ইউনিট/প্রকল্প	
৬.৮	নারীদের ব্যবস্থাপনা ও দক্ষতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণ বৃদ্ধি	৬.৮.১ বৃদ্ধির শতকরা হার	চলমান	প্রশিক্ষণ ইউনিট/প্রকল্প	
৬.৯	নারী প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য উপযুক্ত পরিবেশ বজায় রাখা (প্রয়োজনে নারী প্রশিক্ষণার্থীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অনূর্ধ্ব ২ (দুই) বছরের শিশুসহ প্রশিক্ষণার্থীর জন্য প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ রাখা/শিশুর পরিচর্যার ব্যবস্থা নির্দিষ্ট রাখা/আবাসিক ব্যবস্থার দিকে দৃষ্টি দেয়া)	৬.৯.১ অনূর্ধ্ব ২ (দুই) বছরের শিশুসহ নারী প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ৬.৯.২ প্রয়োজনীয় বরাদ্দের পরিমাণ	চলমান	প্রশাসন/প্রশিক্ষণ/নগর ব্যবস্থাপনা/পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট/প্রকল্প	নারী প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচনের ক্ষেত্রে অনধিক ২ (দুই) বছরের দুগ্ধপোষ্য শিশুর তথ্য সন্নিবেশিত করতে হবে। সে ক্ষেত্রে সদর দপ্তর পর্যায়ে বিদ্যমান দিবাযত্ন কেন্দ্রের সঙ্গে সমন্বয় করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে।
৭.০	অংশগ্রহণ				
৭.১	নারীর অংশগ্রহণের ক্ষেত্রসমূহ নির্ধারণ	৭.১.১ চিহ্নিত ক্ষেত্র ভেদে অংশগ্রহণকৃত নারীর সংখ্যা	জুলাই, প্রতিবছর	জিডিএফ/পরিকল্পনা/ প্রশিক্ষণ/প্রশাসন/নগর ব্যবস্থাপনা/পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা/প্রকিউরমেন্ট/ প্রকল্প	ক্ষেত্রসমূহ: বিভিন্ন কমিটি; প্রশিক্ষণ অথবা প্রতিনিধি দলে প্রেরণ; সুযোগ-সুবিধা বা অবকাঠামো নির্বাচনের সময় অর্থাৎ প্রকল্প চক্রের সকল পর্যায়ে নারী স্টেক হোল্ডারদের অন্তর্ভুক্তি; সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ (যথা: দরপত্র/প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটিতে অভ্যন্তরীণ বা বহিঃসদস্য হিসেবে মনোনয়ন) ইত্যাদি
৭.২	বিভিন্ন ক্ষেত্রে নারীর কার্যকর অংশগ্রহণ বৃদ্ধি করা	৭.২.১ মতামত প্রদানকারী বা কাজ বাস্তবায়নকারী নারীর সংখ্যা	চলমান	জিডিএফ/পরিকল্পনা/ প্রশিক্ষণ/প্রশাসন/ নগর ব্যবস্থাপনা/পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা/প্রকিউরমেন্ট/ প্রকল্প	পূর্বেই বিষয়বস্তুটি নিয়ে আলোচনার ব্যবস্থা করা/অংশগ্রহণকারীর সমপদস্থ/সমকক্ষতা/ যথাযথভাবে বিচার করার সামর্থ্য পর্যালোচনা করার বিষয় বিবেচনা করা

এলজিইডি কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৭.৩ অংশগ্রহণের জন্য উপযুক্ত পরিবেশ সৃষ্টি করা	৭.৩.১ পরিবেশ সৃষ্টির লজিষ্টিক সাপোর্ট এর তালিকা ও সংখ্যা	চলমান	জিডিএফ/প্রশিক্ষণ/ প্রশাসন/নগর ব্যবস্থাপনা /পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট/প্রকল্প	সভা বা অনুষ্ঠান আয়োজনের সময়, স্থান, যুক্তিসঙ্গতভাবে লজিষ্টিক সাপোর্ট এর ব্যবস্থা ইত্যাদি
৭.৪ এলজিইডি'র বিভিন্ন ক্ষেত্রে কর্মরত নারীদের অংশগ্রহণ বিশ্লেষণ করে উত্তরোত্তর বৃদ্ধির লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন	৭.৪.১ প্রণীত সুপারিশমালার সংখ্যা	চলমান	জিডিএফ/প্রশিক্ষণ/ প্রশাসন/নগর ব্যবস্থাপনা /পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট/প্রকল্প	
৮.০ ক্ষমতায়ন				
৮.১ এলজিইডিতে সকল পর্যায়ে নারীর ক্ষমতায়নের ক্ষেত্রসমূহ নির্ধারণ ও তাতে অন্তর্ভুক্তির ক্ষেত্রে যথাযথভাবে বিশ্লেষণপূর্বক উপযোগিতার ভিত্তিতে আনুপাতিক হার সংযোজন	৮.১.১ পর্যায় ভেদে নির্ধারণকৃত ক্ষেত্রের তালিকা ৮.১.২ ক্ষেত্র ভেদে উপযোগিতার ভিত্তিতে নারী অন্তর্ভুক্তির জন্য সংযোজিত শতকরা হার	জুলাই, প্রতিবছর	জিডিএফ/ প্রশিক্ষণ/প্রশাসন/নগর ব্যবস্থাপনা/পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট/প্রকল্প	ক্ষেত্রসমূহ: প্রশিক্ষণ, তথ্য ও প্রযুক্তি, উপার্জন, উত্তরাধিকার, ঋণ, অর্জিত সম্পদের পূর্ণ নিয়ন্ত্রণের অধিকার ইত্যাদি
৮.২ সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার সকল পর্যায়ে কার্যকর সফল প্রতিনিধিত্ব নিশ্চিত করণের জন্য প্রকল্প দলিলে তা উল্লেখ করা ও বাস্তবায়নকালে উল্লেখযোগ্য হার নির্ধারণ পূর্বক মনোনয়ন/পদায়ন করা	৮.২.১ প্রকল্প দলিলে ক্ষেত্র বিশেষে নারী প্রতিনিধিত্বের বিষয় উল্লেখ ৮.২.২ দরপত্র/প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটিতে এলজিইডি কর্তৃক মনোনীত অভ্যন্তরীণ ও বহিঃ সদস্য হিসেবে নারীর সংখ্যা ৮.২.৩ এলজিইডির দরপত্র/প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটিতে অন্যান্য সংস্থা থেকে মনোনীত বহিঃ সদস্য হিসেবে নারীর সংখ্যা ৮.২.৪ পর্যায়ভেদে নারী প্রতিনিধিত্বকারীর সংখ্যা	চলমান	জিডিএফ/প্রশিক্ষণ/ প্রশাসন/নগর ব্যবস্থাপনা /পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট/প্রকল্প	পর্যায়সমূহ: যে কোনো ধরনের সংগঠন/কমিটি/গ্রুপ ইত্যাদি
৮.৩ সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার সকল ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সহায়ক সুবিধা প্রদান, সুযোগ সৃষ্টি, সম-মজুরী, নিরাপত্তা ইত্যাদি বিবেচনায় নেয়া এবং যে কোনও চুক্তি বা দরপত্র/প্রস্তাব দলিলেও এই বিষয়াদি নিশ্চিত করণে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় মাপকাঠি ব্যবহার করা	৮.৩.১ প্রদানকৃত সহায়ক সুবিধা ৮.৩.২ চুক্তিতে ব্যবহৃত প্রয়োজনীয় মাপকাঠি	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	জিডিএফ/প্রশিক্ষণ/ প্রশাসন/নগর ব্যবস্থাপনা /পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা ইউনিট/প্রকল্প	যে কোন চুক্তির মাধ্যমে সম্পাদিত কর্মকাণ্ড বা দরপত্র/প্রস্তাব দলিলে এতদসংক্রান্ত বিষয় অন্তর্ভুক্তি এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির সচেতনতা

	এলজিইডি কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৯.০	অর্থায়ন				
৯.১	জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে/ প্রাতিষ্ঠানিক রূপদানে অর্থ বরাদ্দ/অর্থের চাহিদা প্রদানের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিতকরণ	৯.১.১ অর্থ বরাদ্দ/অর্থের চাহিদার জন্য চিহ্নিত ক্ষেত্রের তালিকা	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	পরিকল্পনা ইউনিট/জিডিএফ/প্রকল্প	
৯.২	জেন্ডার সংবেদনশীল বাজেট প্রণয়ন	৯.২.১ প্রণীত জেন্ডার সংবেদনশীল বাজেট	চলমান	প্রশাসন/পরিকল্পনা/ মনিটরিং ইউনিট/ জিডিএফ/প্রকল্প	যে সব কর্মকাণ্ডে নারীদের সংশ্লিষ্টতা আছে সে সব ক্ষেত্রে বরাদ্দের পরিমাণ উল্লেখ করে বাজেট প্রণয়ন।
৯.৩	এলজিইডির সকল ক্ষেত্রে এবং সকল কার্যক্রমে জেন্ডার সচেতন মানব সম্পদ গঠনের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ ইউনিটের মাধ্যমে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে বরাদ্দকৃত বাজেটের আনুপাতিক হারে জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ে বাজেট বরাদ্দ নিশ্চিতকরণ	৯.৩.১ জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণের জন্য ব্যয়িত অর্থের পারিমাণ ৯.৩.২ নারী প্রশিক্ষণার্থীর জন্য ব্যয়িত অর্থের আনুপাতিক হার	চলমান	প্রশাসন/পরিকল্পনা/ মনিটরিং ইউনিট /জিডিএফ/প্রকল্প	
৯.৪	এলজিইডির পল্লী সড়ক ও অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ খাত (Maintenance) ও সেচ অবকাঠামো মেরামত ও রক্ষণাবেক্ষণ (IWRM) এর জন্য বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে বরাদ্দকৃত বাজেটের আনুপাতিক হারে নারীদের জন্য বাজেট বরাদ্দ নিশ্চিতকরণ	৯.৪.১ নারী কর্মীদের জন্য ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ ৯.৪.২ মোট শ্রম বাজেটের শতকরা হার	চলমান	রক্ষণাবেক্ষণ ইউনিট এবং আইডব্লিউআরএম ইউনিট	
৯.৫	প্রতিটি প্রকল্প প্রণয়ণের ক্ষেত্রে জেন্ডার বিষয়ক কর্মসমূহকে বিবেচনায় নেয়ার জন্য সমীক্ষা/ মূল্যায়ন পূর্বক সরকার ও উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের সহযোগিতায় প্রয়োজনীয় বাজেটের সংস্থান রাখা	৯.৫.১ জেন্ডার বিষয়ক কর্মসমূহের বিপরীতে প্রয়োজনীয় বাজেটের সংস্থান রেখে প্রণীত ডিপিপির সংখ্যা ৯.৫.২ সমীক্ষা/মূল্যায়নের জন্য সরকার ও উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে সংস্থানকৃত টাকার পরিমাণ ৯.৫.৩ এলজিইডির রাজস্ব বাজেট ও উন্নয়ন বাজেটে নারীর জন্য সংস্থানকৃত অর্থের পরিমাণ	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	প্রশাসন/পরিকল্পনা/ মনিটরিং ইউনিট/জিডিএফ/প্রকল্প	প্রয়োজনে জেন্ডার উন্নয়ন ফোরামকে জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি ২০১১ এ উল্লেখিত অর্থায়নকারী প্রতিষ্ঠান (ইউএন উইমেন - UN Women) এর নিকট প্রস্তাব প্রেরণ
৯.৬	জেন্ডার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও প্রাতিষ্ঠানিকীকরণের জন্য সরকার ও উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে নিয়মিত অর্থ প্রবাহ নিশ্চিত করণে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা	৯.৬.১ সরকারের নিকট থেকে বরাদ্দকৃত অর্থের পরিমাণ ৯.৬.২ উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে সংস্থানকৃত অর্থের পরিমাণ	দীর্ঘমেয়াদি	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন) /প্রশাসন/পরিকল্পনা/ জিডিএফ	প্রয়োজনে জেন্ডার উন্নয়ন ফোরামকে জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি ২০১১ এ উল্লেখিত অর্থায়নকারী প্রতিষ্ঠান (ইউএন উইমেন - UN Women) এর নিকট প্রস্তাব প্রেরণ

পল্লী উন্নয়ন সেক্টরের জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা : ২০১৩-২০১৫

এলজিইডি'র সকল ক্ষেত্রে সমভাবে বাস্তবায়নের জন্য জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি ২০১১ এর ভিত্তিতে একটি জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল প্রণয়ন করা হয়। পল্লী উন্নয়ন সেক্টরের সকল কর্মকাণ্ডে নারী উন্নয়ন ও নারী বান্ধব পরিবেশ সৃষ্টির মাধ্যমে প্রকল্প সমূহের সকল পর্যায়ে নারী-পুরুষের সমান অবদান নিশ্চিত করার লক্ষ্যে এলজিইডি'র জেন্ডার সমতাকরণ কৌশলের ৯টি মূল ক্ষেত্রের অবলম্বনে মূলতঃ ২০১৩-২০১৫ মেয়াদের পল্লী উন্নয়ন সেক্টরের জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে। জেন্ডার উন্নয়ন ফোরামের সমন্বয় ও পরামর্শের ভিত্তিতে জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। এলজিইডি'র জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল এবং সার্বিক কর্মপরিকল্পনার ভিত্তিতে প্রণীত এলজিইডি'র পল্লী উন্নয়ন সেক্টরের জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা নিম্নরূপ:

	পল্লী উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
১.০	নীতি অনুসরণ				
১.১	জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি ২০১১ এর ভিত্তিতে প্রণীত এলজিইডি'র জেন্ডার সমতাকরণ কৌশলের সঙ্গে সঙ্গতি রেখে পল্লী উন্নয়ন সেক্টর/প্রকল্প কর্তৃক বার্ষিক জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	১.১.১ বার্ষিক জেন্ডার কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	জুন, প্রতিবছর	জিডিএফ/সংশ্লিষ্ট কমিটি/প্রকল্প	
১.২	সার্বিক কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের জন্য বাস্তবসম্মতভাবে জেন্ডার বিষয়কে অন্তর্ভুক্ত করে বাস্তবায়ন নির্দেশিকা প্রণয়ন অথবা সংশোধনকরণ	১.২.১ জেন্ডার বিষয়কে অন্তর্ভুক্ত করে বাস্তবায়ন নির্দেশিকা প্রণীত ১.২.২ জেন্ডার বিষয়কে অন্তর্ভুক্ত করে সংশ্লিষ্ট বাস্তবায়ন নির্দেশিকা সংশোধিত	জুলাই, প্রতিবছর	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (মনিটরিং)/জিডিএফ	
২.০	প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা				
২.১	সদর দপ্তর পর্যায়ে পল্লী উন্নয়ন সেক্টরের জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট নির্বাচন	২.১.১ সেক্টর ভিত্তিক নির্বাচিত জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট এর সংখ্যা	জুলাই, প্রতিবছর	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন)/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (মনিটরিং)/ জিডিএফ	জেন্ডার সংবেদনশীল বা জেন্ডার বিষয়ে বিশেষ জ্ঞান সম্পন্ন ব্যক্তি
২.২	পল্লী উন্নয়ন সেক্টরের সদর দপ্তর পর্যায়ে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রকল্পে জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট নির্বাচন	২.২.১ প্রকল্প ভিত্তিক নির্বাচিত জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট এর সংখ্যা	সেপ্টেম্বর, প্রতিবছর	জিডিএফ/তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(মনিটরিং)/প্রকল্প	
২.৩	নির্দিষ্ট সময়ান্তর জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট ও জেন্ডার উন্নয়ন ফোরামের সমন্বয় সভায় অংশগ্রহণ	২.৩.১ অনুষ্ঠিত ত্রৈমাসিক সভার সংখ্যা	চলমান	জিডিএফ/প্রকল্প	
২.৪	জেন্ডার বিষয়ক অভিজ্ঞতা বিনিময়ের জন্য এলজিইডি'র বাইরে সংশ্লিষ্ট সংস্থার সাথে যোগাযোগ রক্ষা (উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা, মহিলা ও শিশু বিষয়ক মন্ত্রণালয় ও এর অধীনস্থ সংস্থা, শ্রম ও কর্ম সংস্থান মন্ত্রণালয়, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক মাধ্যম ইত্যাদি)	২.৪.১ এলজিইডির বিভিন্ন অনুষ্ঠানে অন্যান্য সংশ্লিষ্ট সংস্থার আমন্ত্রিত অতিথির সংখ্যা; ২.৪.২ জাতীয় ও বিভিন্ন পর্যায়ে আয়োজিত জেন্ডার বা এরূপ অনুষ্ঠানে এলজিইডি থেকে প্রেরিত প্রতিনিধির সংখ্যা;	চলমান	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন)/পিএমএন্ডই/ প্রশিক্ষণ ইউনিট/প্রকল্প	

	পল্লী উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৩.০	**উপাত্ত/তথ্য সংগ্রহ, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন**				
৩.১	পল্লী উন্নয়ন সেক্টরের সকল কর্মকাণ্ডের (জনশক্তি নিয়োগ, কর্মসংস্থান, প্রশিক্ষণ, অংশগ্রহণ, ক্ষমতায়ন, সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ, অবকাঠামোতে অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধা ইত্যাদি সহ) প্রতিটি ক্ষেত্রে জেন্ডার বিভাজিত নারী-পুরুষ ভেদে তথ্য/উপাত্ত সংগ্রহের জন্য তথ্য ছক প্রণয়ন	৩.১.১ নারী-পুরুষ বিভাজিত গুরুত্বপূর্ণ নির্দেশক সম্বলিত প্রণীত তথ্য ছকের সংখ্যা	সেপ্টেম্বর, প্রতিবছর	ইউনিট/জিডিএফ/প্রকল্প	
৩.২	স্ব স্ব ক্ষেত্রে প্রণীত তথ্য ছকে জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম কর্তৃক পরীক্ষা (Vetting) করা	৩.২.১ পরীক্ষিত তথ্য ছকের সংখ্যা	চলমান	জিডিএফ/প্রকল্প	
৩.৩	পল্লী উন্নয়ন সেক্টরের সকল কর্মকাণ্ডের নারী-পুরুষ ভেদে তথ্য/উপাত্ত সংগ্রহ এবং জেন্ডার উন্নয়ন ফোরামে প্রেরণ	৩.৩.১ প্রতি ছয়মাস অন্তর নির্দেশক ভিত্তিক তথ্য ছকের মাধ্যমে তথ্য সংগৃহীত	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (মনিটরিং)/জিডিএফ/ প্রকল্প	
৩.৪	স্তর এবং ক্ষেত্র অনুযায়ী সংগৃহীত তথ্য ডাটাবেইজে সন্নিবেশ করা	৩.৪.১ তথ্য সন্নিবেশিত	চলমান	জিডিএফ/প্রকল্প	
৩.৫	প্রাপ্ত তথ্যের সাহায্যে বার্ষিক অথবা অন্যান্য প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রকাশ	৩.৫.১ প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদনের সংখ্যা; ৩.৫.২ প্রকাশিত প্রতিবেদনের সংখ্যা	মার্চ, প্রতিবছর	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (মনিটরিং)/জিডিএফ/ প্রকল্প	
৩.৬	তথ্য বিশ্লেষণের মাধ্যমে নির্দেশক ভিত্তিক জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ের পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নে অবদান রাখা	৩.৬.১ পরিবীক্ষণকৃত নির্দেশকের সংখ্যা; ৩.৬.২ মূল্যায়নকৃত নির্দেশকের সংখ্যা	মার্চ ও সেপ্টেম্বর, প্রতিবছর	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (মনিটরিং)/জিডিএফ/ প্রকল্প	
৪.০	**অবকাঠামো উন্নয়ন**				
৪.১	পল্লী উন্নয়ন সেক্টরে এলজিইডির মাধ্যমে নির্মিত অবকাঠামোসমূহে নারীদের জন্য অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির বর্তমান অবস্থা বিশ্লেষণ ও অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদি চিহ্নিতকরণ ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বাস্তবায়ন (প্রক্ষালন কক্ষ/প্রার্থনা স্থান/প্রাইভেট কর্ণার / বিশ্রামাগার /টিকেট কাউন্টার/ দুর্যোগকালীন সময়ে গর্ভবতী ও প্রসূতি এবং নবজাতকদের জন্য বিশেষ ব্যবস্থা/পানীয় জল ও পয়ঃ নিষ্কাশন ব্যবস্থায় নারীর প্রয়োজনীয়তা ইত্যাদি)	৪.১.১ অবকাঠামোতে নারীদের জন্য বিশ্লেষিত ও চিহ্নিত অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির তালিকা ৪.১.২ বিদ্যমান অবকাঠামোতে প্রয়োজনীয় অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদি সংস্থানের জন্য প্রণীত সুপারিশ ৪.১.৩ এলজিইডি কর্তৃক নির্মিত ও ব্যবহৃত অবকাঠামোতে নারীদের জন্য প্রদানকৃত অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদি ৪.১.৪ অবকাঠামো ব্যবহারের উদ্দেশ্যের সঙ্গে সঙ্গতি রেখে নারীদের জন্য বাস্তবায়িত/চিহ্নিত অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির সংখ্যা	জুলাই, প্রতিবছর জুলাই, প্রতিবছর	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন)/পরিকল্পনা/ ডিজাইন ইউনিট/ জিডিএফ/প্রকল্প	অবকাঠামোসমূহ যেমন: অফিস ভবন, আবাসিক ভবন, উপজেলা পরিষদ কমপ্লেক্স ভবন, ইউপি কমপ্লেক্স ভবন, বিদ্যালয় ভবন, লঞ্চ টার্মিনাল, ঘূর্ণিঝড় আশ্রয় কেন্দ্র, মার্কেট, বহুমুখী ভবন ইত্যাদি।

পল্লী উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম		নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৫.৭	চিহ্নিত নারীবান্ধব কাজের জন্য সহায়ক সুবিধা চিহ্নিত ও বৃদ্ধিকরণ	৫.৭.১ চিহ্নিত সহায়ক সুবিধা ৫.৭.২ বৃদ্ধির শতকরা হার	সেপ্টেম্বর, প্রতিবছর	প্রশাসন/পরিকল্পনা/ প্রকিউরমেন্ট ইউনিট/ জিডিএফ/প্রকল্প	
৫.৮	পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নিয়োগের ক্ষেত্রে জেন্ডার সংবেদনশীলতার মাপকাঠির ক্ষেত্র চিহ্নিত করণ	৫.৮.১ চিহ্নিত নিয়ামক/মাপকাঠির ক্ষেত্র (পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের মূল পদে নারীর সংখ্যা/নারীর কর্মপরিবেশ/প্রতিষ্ঠানে নারীর কর্ম মাস/নারীর জন্য প্রণোদনার বিষয়, মাতৃত্বকালীন ছুটি ইত্যাদি)	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	প্রশাসন/পরিকল্পনা প্রকিউরমেন্ট ইউনিট/ জিডিএফ/প্রকল্প	জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ে একক পরামর্শক এর সম্যক অবহিত/ধারণা
৫.৯	পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নিয়োগের ক্ষেত্রে জেন্ডার সংবেদনশীলতা কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের জন্য দরপত্র দলিলে চিহ্নিত মাপকাঠি/নিয়ামক সংযোজন	৫.৯.১ দরপত্র দলিলে সংযোজিত নিয়ামক	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	প্রশাসন/পরিকল্পনা/ প্রকিউরমেন্ট ইউনিট/ জিডিএফ/প্রকল্প	প্রচলিত ক্রয় আইনের সঙ্গে সাংঘর্ষিক নয়।
৫.১০	উন্নয়নমূলক সমপ্রকৃতির কাজে নারীদের সমান মজুরী বাস্তবায়নে কার্যকর পদক্ষেপ নেয়া	৫.১০.১ মজুরী সমান করার জন্য গৃহীত পদক্ষেপ	সেপ্টেম্বর, প্রতিবছর	প্রশাসন/পরিকল্পনা/ প্রকিউরমেন্ট ইউনিট/ জিডিএফ/প্রকল্প	
খ)	কর্মপরিবেশ				
৫.১১	এলজিইডিতে নারী বান্ধব কর্মপরিবেশ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যমাত্রা কতটুকু অর্জিত হলো তা নির্ণয় করে যে সব ক্ষেত্রে পরিবেশ উন্নয়নের সুযোগ রয়েছে তা উন্নয়নের ব্যবস্থা নেয়া	৫.১১.১ চিহ্নিত সুযোগের সংখ্যা ৫.১১.২ চিহ্নিত ক্ষেত্রের পর্যালোচনা ও উন্নয়নের মাত্রা নির্ধারণ ৫.১১.৩ উন্নয়নের জন্য ব্যবস্থা নেয়ার সংখ্যা	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	জিডিএফ/প্রকল্প	
৫.১২	কর্মস্থলে মা'র কর্মক্ষমতা বাড়ানো ও মাতৃবান্ধব কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করার যথোপযুক্ত পদক্ষেপ (শিশুর দুধের অধিকার নিশ্চিত করণে কর্মকালীন সময়ে শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্রে গমনের সুযোগ)	৫.১২.১ শিশুর বয়স ০২ (দুই) বছর পর্যন্ত অফিস সময়ে মা'র শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্রে গমনের সংখ্যা	চলমান	জিডিএফ/সকল দপ্তর	
৫.১৩	উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের মাধ্যমে সৃষ্ট কর্মসংস্থানের ক্ষেত্রে নারীদের কর্মপোযোগী পরিবেশ নিশ্চিত করতে প্রয়োজনে প্রাক-দরপত্র সভায় এতদসংক্রান্ত বিষয় আলোচনা করা	৫.১৩.১ পর্যায় ভেদে জেন্ডার বিষয় নিয়ে আলোচিত প্রাক-দরপত্র সভার সংখ্যা	চলমান	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	নোটিশে উল্লেখ পূর্বক প্রাক-দরপত্র সভায় বিষয়টি সন্নিবেশিত
৫.১৪	অবকাঠামো নির্মাণ কাজে নিয়োজিত নারী শ্রমিকদের জন্য নারী সহায়ক সুবিধাদির (আলাদা সেড, টয়লেট, ডে-কেয়ার) ব্যবস্থা রাখা।	৫.১৪.১ প্রদানকৃত সহায়ক সুবিধা	চলমান	মাঠ পর্যায়ের দপ্তরসমূহ	

পল্লী উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম		নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৬.০	প্রশিক্ষণ				
৬.১	নারীর জন্য সম্প্রসারণযোগ্য কর্মক্ষেত্র চিহ্নিত পূর্বক প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান নিশ্চিত করা	৬.১.১ নারীর জন্য সম্প্রসারণযোগ্য চিহ্নিত কর্মক্ষেত্রের সংখ্যা	মে, প্রতিবছর	প্রশিক্ষণ/প্রকল্প	
৬.২	পল্লী উন্নয়ন সেক্টরের উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের সাথে সামঞ্জস্য রেখে জেন্ডার সংবেদনশীল প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করা	৬.২.১ নিরূপিত জেন্ডার সংবেদনশীল প্রশিক্ষণ চাহিদা ৬.২.২ নিরূপিত জেন্ডার সংবেদনশীল প্রশিক্ষণ চাহিদা সম্বলিত প্রকল্পের সংখ্যা	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	প্রশিক্ষণ/প্রকল্প	
৬.৩	চিহ্নিত জেন্ডার সংবেদনশীল ক্ষেত্রের জন্য বিষয় ভিত্তিক বিশেষ জ্ঞানসম্পন্ন প্রশিক্ষকদল তৈরী	৬.৩.১ বিষয় ভিত্তিক নারী/পুরুষ প্রশিক্ষক এর সংখ্যা	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	প্রশিক্ষণ/প্রকল্প	
৬.৪	চিহ্নিত সম্প্রসারণযোগ্য কর্মক্ষেত্রের জন্য নারীকে ব্যবস্থাপনা ও দক্ষতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ দিয়ে সুদক্ষ মানব সম্পদ হিসেবে তৈরী করা	৬.৪.১ সম্প্রসারণযোগ্য কর্মক্ষেত্রের জন্য নারী প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	চলমান	প্রশিক্ষণ/প্রকল্প	
৬.৫	জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের জন্য জেন্ডার বিষয়ে জ্ঞান সম্পন্ন ব্যক্তির দ্বারা পল্লী উন্নয়ন সেক্টরের সংশ্লিষ্ট সকলকে জেন্ডার বিষয়ে প্রশিক্ষণ দেয়া	৬.৫.১ জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণ কোর্সের সংখ্যা ৬.৫.২ নারী/পুরুষ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	চলমান	প্রশিক্ষণ/প্রকল্প	
৬.৬	৩ (তিন) দিন বা তদূর্ধ্ব যে কোন বিষয় ভিত্তিক প্রাসঙ্গিক প্রশিক্ষণ কোর্সে জেন্ডার বিষয় অন্তর্ভুক্ত করে কমপক্ষে ১(এক) ঘন্টার একটি আলোচনার ব্যবস্থা রাখা	৬.৬.১ জেন্ডার বিষয় অন্তর্ভুক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সের সংখ্যা	চলমান	প্রশিক্ষণ ইউনিট/প্রকল্প	
৬.৭	অর্ধদিন বা তদূর্ধ্ব সময়ের জন্য আহ্বানকৃত প্রাসঙ্গিক সভায় (পর্যালোচনা/মতবিনিময়/সমন্বয় সভা) জেন্ডার শ্লট অন্তর্ভুক্ত করে আলোচনা করা	৬.৭.১ জেন্ডার শ্লট অন্তর্ভুক্ত সভার সংখ্যা	চলমান	পিএমএন্ডই ইউনিট	
৬.৮	ব্যবস্থাপনা ও দক্ষতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কোর্সে নারীদের অংশগ্রহণ বৃদ্ধি	৬.৮.১ বৃদ্ধির শতকরা হার	চলমান	প্রশিক্ষণ ইউনিট/প্রকল্প	
৬.৯	নারী প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য উপযুক্ত পরিবেশ বজায় রাখা (প্রয়োজনে নারী প্রশিক্ষণার্থীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অনূর্ধ্ব ২(দুই) বছরের শিশুসহ প্রশিক্ষণার্থীর জন্য প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ রাখা/শিশুর পরিচর্যার ব্যবস্থা নির্দিষ্ট রাখা/আবাসিক ব্যবস্থার দিকে দৃষ্টি দেয়া)	৬.৯.১ অনূর্ধ্ব ২ (দুই) বছরের শিশুসহ নারী প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা ৬.৯.২ প্রয়োজনীয় বরাদ্দের পরিমাণ	চলমান	প্রশাসন/প্রশিক্ষণ/প্রকল্প	নারী প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচনের ক্ষেত্রে অনধিক ২ (দুই) বছরের দুগ্ধপোষ্য শিশুর তথ্য সন্নিবেশিত করতে হবে। সে ক্ষেত্রে সদর দপ্তর পর্যায়ে বিদ্যমান দিবাযত্ন কেন্দ্রের সঙ্গে সমন্বয় করে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা যেতে পারে।

	পল্লী উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৭.০	অংশগ্রহণ				
৭.১	নারীর অংশগ্রহণের ক্ষেত্রসমূহ নির্ধারণ	৭.১.১ চিহ্নিত ক্ষেত্র ভেদে অংশগ্রহণকৃত নারীর সংখ্যা	জুলাই, প্রতিবছর	জিডিএফ/পরিকল্পনা/ প্রশিক্ষণ/প্রশাসন/ প্রকিউরমেন্ট/প্রকল্প	ক্ষেত্রসমূহ: বিভিন্ন কমিটি; প্রশিক্ষণ অথবা প্রতিনিধি দলে প্রেরণ; সুযোগ-সুবিধা বা অবকাঠামো নির্বাচনের সময় অর্থাৎ প্রকল্প চক্রের সকল পর্যায়ে নারী স্টেকহোল্ডারদের অন্তর্ভুক্তি; সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ ইত্যাদি
৭.২	বিভিন্ন ক্ষেত্রে নারীর কার্যকর অংশগ্রহণ বৃদ্ধি করা	৭.২.১ মতামত প্রদানকারী বা কাজ বাস্তবায়নকারী নারীর সংখ্যা	চলমান	জিডিএফ/পরিকল্পনা/ প্রশিক্ষণ/প্রশাসন/ প্রকিউরমেন্ট/প্রকল্প	পূর্বেই বিষয়বস্তুটি নিয়ে আলোচনার ব্যবস্থা করা/অংশগ্রহণকারীর সমপদস্থ/সমকক্ষতা/ যথাযথভাবে বিচার করার সামর্থ্য পর্যালোচনা করার বিষয় বিবেচনা করা
৭.৩	অংশগ্রহণের জন্য উপযুক্ত পরিবেশ সৃষ্টি করা	৭.৩.১ পরিবেশ সৃষ্টির লজিষ্টিক সাপোর্ট এর তালিকা ও সংখ্যা	চলমান	জিডিএফ/প্রশিক্ষণ/ প্রশাসন/প্রকল্প	সভা বা অনুষ্ঠান আয়োজনের সময়, স্থান, যুক্তিসঙ্গতভাবে লজিষ্টিক সাপোর্ট এর ব্যবস্থা ইত্যাদি
৭.৪	বিভিন্ন ক্ষেত্রে কর্মরত নারীদের অংশগ্রহণ বিশ্লেষণ করে উত্তরোত্তর বৃদ্ধির লক্ষ্যে সুপারিশমালা প্রণয়ন	৭.৪.১ প্রণীত সুপারিশমালার সংখ্যা	চলমান	জিডিএফ/প্রশিক্ষণ/ প্রশাসন/প্রকল্প	
৮.০	ক্ষমতায়ন				
৮.১	এলজিইডিতে সকল পর্যায়ে নারীর ক্ষমতায়নের ক্ষেত্রসমূহ নির্ধারণ ও তাতে নারী অন্তর্ভুক্তির ক্ষেত্রে যথাযথভাবে বিশ্লেষণপূর্বক উপযোগিতার ভিত্তিতে আনুপাতিক হার সংযোজন	৮.১.১ ক্ষেত্র ভেদে উপযোগিতার ভিত্তিতে নারী অন্তর্ভুক্তির জন্য সংযোজিত শতকরা হার	জুলাই, প্রতিবছর	জিডিএফ/প্রশিক্ষণ/ প্রশাসন/প্রকল্প	ক্ষেত্রসমূহ: প্রশিক্ষণ, তথ্য ও প্রযুক্তি, উপার্জন, উত্তরাধিকার, ঋণ, অর্জিত সম্পদের পূর্ণ নিয়ন্ত্রণের অধিকার ইত্যাদি
৮.২	সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার সকল পর্যায়ে কার্যকর সফল প্রতিনিধিত্ব নিশ্চিতকরণের জন্য প্রকল্প দলিলে তা উল্লেখ করা ও বাস্তবায়নকালে উল্লেখযোগ্য হার নির্ধারণ পূর্বক মনোনয়ন/পদায়ন করা	৮.২.১ প্রকল্প দলিলে ক্ষেত্র বিশেষে নারী প্রতিনিধিত্বের বিষয় উল্লেখ ৮.২.২ পর্যায়ভেদে নারী প্রতিনিধিত্বকারীর সংখ্যা	চলমান	জিডিএফ/প্রশিক্ষণ/ প্রশাসন/প্রকল্প	পর্যায়সমূহ: যে কোনো ধরনের সংগঠন/কমিটি/গ্রুপ ইত্যাদি
৮.৩	সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার সকল ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সহায়ক সুবিধা প্রদান, সুযোগ সৃষ্টি, সম-মজুরী, নিরাপত্তা ইত্যাদি বিবেচনায় নিতে হবে এবং যে কোনো চুক্তি বা দরপত্র/প্রস্তাব দলিলেও এই বিষয়াদি নিশ্চিত করণে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় মাপকাঠি ব্যবহার করা	৮.৩.১ প্রদানকৃত সহায়ক সুবিধা ৮.৩.২ চুক্তিতে ব্যবহৃত প্রয়োজনীয় মাপকাঠি	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	জিডিএফ/প্রশিক্ষণ/ প্রশাসন/প্রকল্প	যে কোন চুক্তির মাধ্যমে সম্পাদিত কর্মকাণ্ড বা দরপত্র/প্রস্তাব দলিলে এতদ সংক্রান্ত বিষয় অন্তর্ভুক্তি এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তির সচেতনতা

	পল্লী উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৯.০	অর্থায়ন				
৯.১	জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে/ প্রাতিষ্ঠানিক রূপদানে অর্থ বরাদ্দ/অর্থের চাহিদা প্রদানের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করণ	৯.১.১ অর্থ বরাদ্দ/অর্থের চাহিদার জন্য চিহ্নিত ক্ষেত্রের তালিকা	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	পরিকল্পনা ইউনিট/জিডিএফ/প্রকল্প	ডে-কেয়ার সেন্টার
৯.২	জেন্ডার সংবেদনশীল বাজেট প্রণয়ন	৯.২.১ প্রণীত জেন্ডার সংবেদনশীল বাজেট	চলমান	প্রশাসন/পরিকল্পনা/ মনিটরিং ইউনিট /জিডিএফ/প্রকল্প	যে সব কর্মকাণ্ডে নারীদের সংশ্লিষ্টতা আছে সে সব ক্ষেত্রে বরাদ্দের পরিমাণ উল্লেখ করে বাজেট প্রণয়ন।
৯.৩	পল্লী উন্নয়ন সেক্টরে এলজিইডির সকল ক্ষেত্রে এবং সকল কার্যক্রমে জেন্ডার সচেতন মানব সম্পদ গঠনের লক্ষ্যে প্রশিক্ষণ ইউনিটের মাধ্যমে বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে বরাদ্দকৃত বাজেটের আনুপাতিক হারে জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ে বাজেট বরাদ্দ নিশ্চিতকরণ	৯.৩.১ জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণের জন্য ব্যয়িত অর্থের পারিমাণ ৯.৩.২ নারী প্রশিক্ষণার্থীর জন্য ব্যয়িত অর্থের আনুপাতিক হার	চলমান	প্রশাসন/পরিকল্পনা/ মনিটরিং ইউনিট /জিডিএফ/প্রকল্প	
৯.৪	এলজিইডির পল্লী উন্নয়ন সেক্টরে সড়ক ও অবকাঠামো রক্ষণাবেক্ষণ খাত (Meintenance) এর জন্য বার্ষিক উন্নয়ন কর্মসূচিতে বরাদ্দকৃত বাজেটের আনুপাতিক হারে নারীদের জন্য বাজেট বরাদ্দ নিশ্চিতকরণ	৯.৪.১ নারী কর্মীদের জন্য ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ ৯.৪.২ মোট শ্রম বাজেটের শতকরা হার	চলমান	রক্ষণাবেক্ষণ ইউনিট	
৯.৫	প্রতিটি প্রকল্প প্রণয়ণের ক্ষেত্রে জেন্ডার বিষয়ক কর্মসমূহকে বিবেচনায় নেয়ার জন্য সমীক্ষা/মূল্যায়ন পূর্বক সরকার ও উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের সহযোগিতায় প্রয়োজনীয় বাজেটের সংস্থান রাখা	৯.৫.১ জেন্ডার বিষয়ক কর্মসমূহের বিপরীতে প্রয়োজনীয় বাজেটের সংস্থান রেখে প্রণীত ডিপিপি'র সংখ্যা ৯.৫.২ সমীক্ষা/মূল্যায়নের জন্য সরকার ও উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে সংস্থানকৃত টাকার পরিমাণ ৯.৫.৩ এলজিইডি'র রাজস্ব বাজেট ও উন্নয়ন বাজেটে নারীর জন্য সংস্থানকৃত অর্থের পরিমাণ	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	প্রশাসন/পরিকল্পনা/ মনিটরিং ইউনিট/ জিডিএফ/প্রকল্প	

পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টরের জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা: ২০১৩-২০১৫

এলজিইডি'র সকল স্তরের সকল কার্যক্রমে নারী-পুরুষের কার্যকর অংশগ্রহণের বিষয়টি নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে ২০১১ সালের জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতির আলোকে একটি সুসংগঠিত জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল প্রণয়ন করা হয়। এলজিইডি'র সকল পর্যায়ে উক্ত কৌশল একইভাবে প্রয়োগ ও বাস্তবায়নের বিষয়টি সার্বিকভাবে পরিবীক্ষণের জন্য এলজিইডি'র সার্বিক "জেন্ডার সমতা কর্মপরিকল্পনা: ২০০৮-২০১৫" এর মধ্য মেয়াদি পর্যালোচনার মাধ্যমে ২০১৩-২০১৫ মেয়াদের সার্বিক জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে। প্রণীত কৌশল ও সার্বিক কর্মপরিকল্পনার আলোকে পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টরের আওতায় প্রকল্প সমূহের কর্মকাণ্ডে নারী উন্নয়ন ও নারী বান্ধব পরিবেশ সৃষ্টির মাধ্যমে নারী-পুরুষের সমান অবদান নিশ্চিত করা প্রয়োজন। উক্ত প্রয়োজনের তাগিদে পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টরের জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা'২০১৩-১৫ নিম্নে উপস্থাপিত হলো। এলজিইডি'র জেন্ডার উন্নয়ন ফোরামের সমন্বয় ও পরামর্শের ভিত্তিতে জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণ তা বাস্তবায়নের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন।

পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
১.০ নীতি অনুসরণ				
১.১ এলজিইডি'র জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল এবং সার্বিক কর্মপরিকল্পনার সাথে সঙ্গতি রেখে পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টরের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	১.১.১ বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	জুন, প্রতিবছর	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRMU), সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণ ও সংশ্লিষ্ট জেন্ডার উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ, জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম, আইডব্লিউআরএম ইউনিট এর জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট	
১.২ সার্বিক কর্মপরিকল্পনার আলোকে পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টরের কার্যক্রম বাস্তবায়নে এলজিইডি'র সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম বাস্তবায়ন নির্দেশিকা পর্যালোচনা সাপেক্ষে অনুসরণ করা এবং প্রয়োজনে প্রতিটি প্রকল্পের জন্য আলাদা নির্দেশিকা প্রণয়ন	১.২.১ প্রকল্পের প্রয়োজন অনুসারে এলজিইডি'র সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম বাস্তবায়ন নির্দেশিকা পর্যালোচনা করা হয়েছে ১.২.২ প্রকল্পের জন্য আলাদা আলাদা নির্দেশিকা প্রণীত	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRMU), সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণ ও সংশ্লিষ্ট জেন্ডার উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ, জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম, আইডব্লিউআরএম ইউনিট এর জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট	
২.০ প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা				
২.১ সদর দপ্তর পর্যায়ে সেক্টরভিত্তিক/আইডব্লিউআরএম ইউনিটে জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট নির্বাচন করা	২.১.১ জেন্ডার সংবেদনশীল বা জেন্ডার বিষয়ে বিশেষ জ্ঞান সম্পন্ন ১ (এক) জনকে আইডব্লিউআরএম ইউনিটের জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট নির্বাচন করা হয়েছে	চলমান	প্রধান প্রকৌশলী, এলজিইডি	

পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
২.২ সদর দপ্তর পর্যায়ে প্রকল্প ভিত্তিক জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট নির্বাচন করা	২.২.১ জেন্ডার সংবেদনশীল বা জেন্ডার বিষয়ে বিশেষ জ্ঞান সম্পন্ন ২ (দুই) জনকে ২ (দুই)টি প্রকল্পের জন্য জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট নির্বাচন করা হয়েছে	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRMU) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	
২.৩ বিভাগীয়, জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট নির্বাচন করা	২.৩.১ জেন্ডার সংবেদনশীল বা জেন্ডার বিষয়ে বিশেষ জ্ঞান সম্পন্ন ১ (এক) জনকে জেলা ভিত্তিক জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট নির্বাচন করা হয়েছে	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (IWRMU), তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRMU) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সংশ্লিষ্ট এলাকা), নির্বাহী প্রকৌশলী (সংশ্লিষ্ট জেলা) এবং আইডব্লিউআরএম ইউনিট এর জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট	
২.৪ নির্দিষ্ট সময়ান্তর জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট ও জেন্ডার ফোরামের সমন্বয় সভা অনুষ্ঠান	২.৪.১ অনুষ্ঠিত সভার সংখ্যা	চলমান	জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম এবং আইডব্লিউআরএম ইউনিট এর জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট	
২.৫ জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধি, উদ্বুদ্ধকরণ ও প্রসারের নিমিত্তে কার্যক্রম গ্রহণ (র‍্যালী, প্রচার পত্র বিলি, কর্মশালা/সেমিনার/আলোচনা সভা, প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক প্রচার মাধ্যম ইত্যাদি)	২.৫.১ স্থানভেদে র‍্যালীর সংখ্যা ২.৫.২ স্থানভেদে প্রচার পত্র বিলির সংখ্যা ২.৫.৩স্থানভেদেকর্মশালা/সেমিনার/আলোচনা সভার সংখ্যা ২.৫.৪ স্থানভেদে ইলেক্ট্রনিক মাধ্যমে প্রচারের সংখ্যা	চলমান	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (IWRMU), তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRMU), তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (প্রশিক্ষণ), সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (সংশ্লিষ্ট এলাকা), নির্বাহী প্রকৌশলী (সংশ্লিষ্ট জেলা) এবং আইডব্লিউআরএম ইউনিট এর জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট	

পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
২.৬ জেন্ডার বিষয়ক অভিজ্ঞতা বিনিময়ের জন্য এলজিইডি'র বাইরের সংশ্লিষ্ট সংস্থার সাথে যোগাযোগ রক্ষা (উন্নয়ন সহযোগী সংস্থা এবং সংশ্লিষ্ট অধিদপ্তর যেমন: কৃষি সম্প্রসারণ, মৎস্য, মহিলা বিষয়ক, সমবায়, প্রিন্ট ও ইলেক্ট্রনিক প্রচার মাধ্যম ইত্যাদি)	২.৬.১ সংশ্লিষ্ট সংস্থার সাথে যোগাযোগ রক্ষা ও কর্মসূচি বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যে অনুষ্ঠিত সভা/কর্মশালা/সেমিনার/প্রশিক্ষণ/আলোচনা সভার সংখ্যা ২.৬.২ ইউনিট ও প্রকল্পের বিভিন্ন অনুষ্ঠানে অন্যান্য সংস্থার আমন্ত্রিত অতিথির সংখ্যা ২.৬.৩ এরূপ অনুষ্ঠানে ইউনিট ও প্রকল্প থেকে প্রেরিত প্রতিনিধির সংখ্যা	চলমান	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (IWRMU), তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRMU), সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এবং আইডব্লিউআরএম ইউনিট এর জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট	
৩.০ উপাত্ত/তথ্য সংগ্রহ, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন				
৩.১ জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম কর্তৃক প্রণীত ছকে প্রকল্প ভিত্তিক তথ্য সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনার জন্য সেক্টর ভিত্তিক একটি কোর গ্রুপ তৈরী করা	৩.১.১ কোর গ্রুপ এর সদস্য সংখ্যা ৩.১.২ কোর গ্রুপ এর বাস্তবায়িত কার্যক্রম	মার্চ, ২০১৪	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRMU) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প), এমআইএস, জেন্ডার উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ	
৩.২ জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম কর্তৃক প্রণীত ছকে প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক তথ্য সংগ্রহ করা	৩.২.১ প্রতি ছয় মাস অন্তর প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক তথ্য ছকের মাধ্যমে তথ্য সংগৃহীত	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRMU) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প), এমআইএস, জেন্ডার উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ	
৩.৩ নির্ধারিত নির্দেশকের ভিত্তিতে সংশ্লিষ্ট সকল বিষয়ে যেমন: পাবসস সদস্য, কমিটি/উপ-কমিটির সদস্য, সঞ্চয় এর পরিমাণ ও সংখ্যা, ক্ষুদ্র ঋণ এর পরিমাণ ও সংখ্যা, আত্মকর্মসংস্থান, প্রশিক্ষণ ইত্যাদি কম্পিউটারাইজড ডাটাবেইজ তৈরী ও হালনাগাদ করা	৩.৩.১ প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক ডাটাবেইজ তৈরী করা হয়েছে ৩.৩.২ প্রকল্প/সেক্টর ভিত্তিক ডাটাবেইজ হালনাগাদ করা হয়েছে	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRMU) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প), এমআইএস, জেন্ডার উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ	

পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৩.৪ স্তর এবং ক্ষেত্র অনুযায়ী সংগৃহীত তথ্য ডাটাবেইজে সন্নিবেশিত করা	৩.৪.১ সংগৃহীত তথ্য ডাটাবেইজে সন্নিবেশিত করা হয়েছে	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRMU) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প), এমআইএস, জেন্ডার উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ	
৩.৫ প্রাপ্ত তথ্যের সাহায্যে বার্ষিক অথবা অন্যান্য প্রতিবেদন প্রস্তুত ও প্রকাশ করা	৩.৫.১ প্রস্তুতকৃত প্রতিবেদনের সংখ্যা ৩.৫.২ প্রকাশিত প্রতিবেদনের সংখ্যা	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRMU) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প), এমআইএস, জেন্ডার উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ	
৩.৬ তথ্য বিশ্লেষণের মাধ্যমে নির্দেশক ভিত্তিক জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ের পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন।	৩.৬.১ নির্দেশক ভিত্তিক পরিবীক্ষণকৃত জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ের সংখ্যা ৩.৬.২ নির্দেশক ভিত্তিক মূল্যায়নকৃত জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ের সংখ্যা	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRMU) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প), এমআইএস, জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম এবং জেন্ডার উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ	
৩.৭ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের মাধ্যমে নির্দেশক ভিত্তিক জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ের সুপারিশমালা প্রণয়ন	৩.৭.১ প্রণীত সুপারিশমালার সংখ্যা	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRMU) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প), এমআইএস, জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম এবং জেন্ডার উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ	

পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৩.৮ সুপারিশমালা অনুযায়ী জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিষয়ে ভবিষ্যৎ কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন/সংশোধন	৩.৮.১ কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা প্রণীত/সংশোধিত	জুন, প্রতিবছর	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRM) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প), এমআইএস, জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম এবং জেন্ডার উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ	
৪.০ অবকাঠামো উন্নয়ন				
৪.১ প্রকল্পের আওতায় নির্মিত বিভিন্ন অবকাঠামোসমূহে নারীদের জন্য অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির বর্তমান অবস্থা বিশ্লেষণ ও অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদি চিহ্নিতকরণ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বাস্তবায়ন (প্রক্ষালন কক্ষ, প্রার্থনা স্থান, আলাদা বসার স্থান, বিশ্রামাগার, টয়লেট ও পানীয় জলের ব্যবস্থা, শিশুদের দিবাযত্ন কেন্দ্র ইত্যাদি।)	৪.১.১ প্রকল্পের আওতায় নির্মিত অবকাঠামোতে নারীদের জন্য বিশ্লেষিত ও চিহ্নিত অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির তালিকা ৪.১.২ বিদ্যমান অবকাঠামোতে প্রয়োজনীয় "অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ সুবিধাদি" সংস্থানের জন্য প্রণীত সুপারিশ ৪.১.৩ অবকাঠামো ব্যবহারের উদ্দেশ্যের সাথে সংগতি রেখে নারীদের জন্য বাস্তবায়িত /চিহ্নিত অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির সংখ্যা	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (P&D, IWRM), সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণ, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প)	
৪.২ প্রকল্পের আওতায় নির্মিত/নির্মিতব্য অবকাঠামো সমূহে নারী-বান্ধব করা ও নারীদের জন্য অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির পরিকল্পনা প্রণয়ন, ডিজাইন ও নক্সা প্রস্তুত নিশ্চিত করা।	৪.২.১ অবকাঠামোতে নারীদের জন্য অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির সংস্থানসহ পরিকল্পিত অবকাঠামোর সংখ্যা ৪.২.২ অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদিসহ প্রণীত ডিজাইন ও নক্সার সংখ্যা	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (P&D, IWRM), সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণ, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প)	
৪.৩ অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদিসহ প্রণীত ডিজাইন ও নক্সাসমূহে জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম কর্তৃক পরীক্ষা করা।	৪.৩.১ পরীক্ষিত অবকাঠামোর নক্সার সংখ্যা।	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (P&D, IWRMU), জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম, সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণ	
৪.৪ ডিজাইন ও নক্সা অনুযায়ী প্রকল্পের আওতায় নির্মিত/নির্মিতব্য অবকাঠামো সমূহে পৃথকভাবে নারীদের জন্য অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা।	৪.৪.১ ডিজাইন ও নক্সা অনুযায়ী নির্মিত অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির সংখ্যা	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণ, নির্বাহী প্রকৌশলী, উপজেলা প্রকৌশলী	

পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৩.৮ সুপারিশমালা অনুযায়ী জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের বিষয়ে ভবিষ্যৎ কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন/সংশোধন	৩.৮.১ কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা প্রণীত/সংশোধিত	জুন, প্রতিবছর	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRM) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প), এমআইএস, জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম এবং জেন্ডার উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ	
৪.০ অবকাঠামো উন্নয়ন				
৪.১ প্রকল্পের আওতায় নির্মিত বিভিন্ন অবকাঠামোসমূহে নারীদের জন্য অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির বর্তমান অবস্থা বিশ্লেষণ ও অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদি চিহ্নিতকরণ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বাস্তবায়ন (প্রক্ষালন কক্ষ, প্রার্থনা স্থান, আলাদা বসার স্থান, বিশ্রামাগার, টয়লেট ও পানীয় জলের ব্যবস্থা, শিশুদের দিবাযত্ন কেন্দ্র ইত্যাদি।)	৪.১.১ প্রকল্পের আওতায় নির্মিত অবকাঠামোতে নারীদের জন্য বিশ্লেষিত ও চিহ্নিত অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির তালিকা ৪.১.২ বিদ্যমান অবকাঠামোতে প্রয়োজনীয় "অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ সুবিধাদি" সংস্থানের জন্য প্রণীত সুপারিশ ৪.১.৩ অবকাঠামো ব্যবহারের উদ্দেশ্যের সাথে সংগতি রেখে নারীদের জন্য বাস্তবায়িত /চিহ্নিত অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির সংখ্যা	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (P&D, IWRM), সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণ, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প)	
৪.২ প্রকল্পের আওতায় নির্মিত/নির্মিতব্য অবকাঠামো সমূহে নারী-বান্ধব করা ও নারীদের জন্য অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির পরিকল্পনা প্রণয়ন, ডিজাইন ও নক্সা প্রস্তুত নিশ্চিত করা।	৪.২.১ অবকাঠামোতে নারীদের জন্য অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির সংস্থানসহ পরিকল্পিত অবকাঠামোর সংখ্যা ৪.২.২ অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদিসহ প্রণীত ডিজাইন ও নক্সার সংখ্যা	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (P&D, IWRM), সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণ, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প)	
৪.৩ অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদিসহ প্রণীত ডিজাইন ও নক্সাসমূহে জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম কর্তৃক পরীক্ষা করা।	৪.৩.১ পরীক্ষিত অবকাঠামোর নক্সার সংখ্যা।	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (P&D, IWRMU), জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম, সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণ	
৪.৪ ডিজাইন ও নক্সা অনুযায়ী প্রকল্পের আওতায় নির্মিত/নির্মিতব্য অবকাঠামো সমূহে পৃথকভাবে নারীদের জন্য অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদি বাস্তবায়ন নিশ্চিত করা।	৪.৪.১ ডিজাইন ও নক্সা অনুযায়ী নির্মিত অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির সংখ্যা	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণ, নির্বাহী প্রকৌশলী, উপজেলা প্রকৌশলী	

পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৪.৫ সৃষ্ট সুযোগ-সুবিধাদি সার্বক্ষণিক ব্যবহার উপযোগী রাখা।	৪.৫.১ সার্বক্ষণিক ব্যবহার উপযোগী ভিন্ন ভিন্ন অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধাদির সংখ্যা	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণ, নির্বাহী প্রকৌশলী, উপজেলা প্রকৌশলী	
৫.০ কর্মসংস্থান ও কর্মপরিবেশ				
ক) কর্মসংস্থান				
৫.১ প্রকল্পে পদ ভিত্তিক কর্মরত নারী-পুরুষের অনুপাতের মধ্যে বিদ্যমান বৈষম্য কমিয়ে আনার লক্ষ্যে ভবিষ্যতে জনশক্তি নিয়োগের ক্ষেত্রে একটি কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	৫.১.১ প্রকল্পের পদ ভিত্তিক ভবিষ্যত জনশক্তি নিয়োগের নিমিত্তে একটি কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা হয়েছে	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRMU) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট) এবং জেন্ডার উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ	
৫.২ প্রকল্পের আওতায় সকল কর্মক্ষেত্রে নারী-পুরুষের অনুপাতের বিদ্যমান বৈষম্য কমিয়ে আনার লক্ষ্যে নারী-পুরুষের অনুপাত নিরূপণ	৫.২.১ কর্মক্ষেত্র ভিত্তিক নারী-পুরুষের অনুপাত	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRMU) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট) এবং জেন্ডার উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ	
৫.৩ প্রকল্পের আওতায় নির্মাণ ও পুনর্নির্মাণ কাজে নারীর জন্য নারী-বান্ধব কাজ চিহ্নিত করণ	৫.৩.১ চিহ্নিত নারী-বান্ধব কাজের তালিকা	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRMU) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট) এবং জেন্ডার উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ	
৫.৪ নারী-বান্ধব চিহ্নিত কাজে নারীদের নিযুক্ত করা	৫.৪.১ চিহ্নিত কাজে নিযুক্ত নারীর সংখ্যা	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRMU) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট) এবং জেন্ডার উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ	দরপত্র দলিলে বিষয়টি অন্তর্ভুক্ত করা ও সংশ্লিষ্ট নির্মাণ প্রতিষ্ঠানকে সচেতন করা

পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৫.৫ চিহ্নিত নারী-বান্ধব কাজের জন্য প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ	৫.৫.১ নিরূপিত বিষয়ভিত্তিক প্রশিক্ষণ কোর্সের তালিকা	মে, প্রতিবছর	প্রশিক্ষণ ইউনিট, সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালকগণ, সংশ্লিষ্ট জেন্ডার বিশেষজ্ঞ, জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প)	
৫.৬ চিহ্নিত নারী-বান্ধব কাজের জন্য সহায়ক সুবিধা চিহ্নিত ও বৃদ্ধিকরণ	৫.৬.১ চিহ্নিত সহায়ক সুবিধা সমূহের তালিকা ৫.৬.২ বৃদ্ধির শতকরা হার	সেপ্টেম্বর, প্রতিবছর	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRMU) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট) এবং জেন্ডার উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ	
৫.৭ নারীর কর্মসংস্থান বৃদ্ধির লক্ষ্যে উপযোগী আয়বর্ধক কর্মকাণ্ড চিহ্নিত করে তাতে নারীদের সম্পৃক্ত করা ।	৫.৭.১ চিহ্নিত আয়বর্ধক কর্মসূচিতে সম্পৃক্ত নারীর সংখ্যা	চলমান	প্রকল্প পরিচালকগণ ও জেন্ডার বিশেষজ্ঞ।	
৫.৮ পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নিয়োগের ক্ষেত্রে জেন্ডার সংবেদনশীলতার মাপকাঠির ক্ষেত্র চিহ্নিতকরণ	৫.৮.১ চিহ্নিত মাপকাঠির ক্ষেত্র (পরামর্শক প্রতিষ্ঠানের মূল পদে নারীর সংখ্যা/নারীর কর্মপরিবেশ/প্রতিষ্ঠানে নারীর কর্ম মাস/নারীর জন্য প্রণোদনার বিষয়/মাতৃত্বকালীন ছুটি ইত্যাদি)	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (Admin, IWRMU), তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRMU) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট) এবং জেন্ডার উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ	
৫.৯ পরামর্শক প্রতিষ্ঠান নিয়োগের ক্ষেত্রে জেন্ডার সংবেদনশীলতা কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের জন্য দরপত্র দলিলে চিহ্নিত মাপকাঠি বা নিয়ামক সংযোজন	৫.৯.১ দরপত্র দলিলে সংযোজিত মাপকাঠি বা নিয়ামক	চলমান	অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (Admin, IWRMU), তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRMU) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট) এবং জেন্ডার উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ	

পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৫.১০ প্রকল্পের আওতায় সকল সমপ্রকৃতির কাজে নারীদের সমান মজুরী বাস্তবায়নে কার্যকর পদক্ষেপ নেয়া	৫.১০.১ মজুরী সমান করার গৃহীত পদক্ষেপ	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (O&M, IWRMU) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট) এবং জেন্ডার উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ	
খ) কর্মপরিবেশ				
৫.১১ প্রকল্পে নারী-বান্ধব কর্মপরিবেশ নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যমাত্রা কতটুকু অর্জিত হলো তা নির্ণয় করে যেসব ক্ষেত্রে উন্নয়নের সুযোগ রয়েছে তা উন্নয়নের ব্যবস্থা নেয়া	৫.১১.১ চিহ্নিত সুযোগের সংখ্যা ৫.১১.২ চিহ্নিত ক্ষেত্রের পর্যলোচনা ও উন্নয়নের মাত্রা নির্ধারণ ৫.১১.৩ উন্নয়নের জন্য ব্যবস্থা নেয়ার সংখ্যা	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (P&D, IWRM) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট) এবং জেন্ডার উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ	
৫.১২ প্রকল্পের আওতায় সম্ভাব্য সকল ক্ষেত্রে নারী-বান্ধব কর্মপরিবেশ নিশ্চিত করা	৫.১২.১ নারী-বান্ধব কর্মপরিবেশ নিশ্চিতকৃত ক্ষেত্রের সংখ্যা	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (P&D, IWRM) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট) এবং জেন্ডার উন্নয়ন বিশেষজ্ঞ।	
৫.১৩ প্রকল্পের আওতায় উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের মাধ্যমে সৃষ্ট কর্মসংস্থানের ক্ষেত্রে নারীদের কর্মপোযোগী পরিবেশ নিশ্চিত করতে প্রয়োজনে প্রাক-দরপত্র সভায় এতদসংক্রান্ত বিষয় আলোচনা করা	৫.১৩.১ নারীদের কর্মোপযোগী পরিবেশ নিশ্চিতের বিষয়ে প্রাক-দরপত্র সভার সংখ্যা	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (P&D, IWRM) এবং সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এবং জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট)	
৬.০ প্রশিক্ষণ				
৬.১ নারীর জন্য সম্প্রসারণযোগ্য কর্মক্ষেত্র চিহ্নিতপূর্বক প্রয়োজনীয় প্রশিক্ষণ প্রদান নিশ্চিত করা	৬.১.১ নারীর জন্য সম্প্রসারণযোগ্য চিহ্নিত কর্মক্ষেত্রের সংখ্যা	মে, প্রতিবছর	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট আইডব্লিউআরএম ইউনিট ও প্রকল্প, জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	
৬.২ প্রকল্পের আওতায় উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের সাথে সামঞ্জস্য রেখে জেন্ডার সংবেদনশীল প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করা	৬.২.১ নিরূপিত জেন্ডার সংবেদনশীল প্রশিক্ষণ চাহিদার সংখ্যা	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট আইডব্লিউআরএম ইউনিট ও প্রকল্প, জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	
৬.৩ চিহ্নিত জেন্ডার সংবেদনশীল ক্ষেত্রের জন্য বিষয় ভিত্তিক বিশেষ জ্ঞান সম্পন্ন প্রশিক্ষক দল তৈরী করা	৬.৩.১ বিষয় ভিত্তিক বিশেষ জ্ঞান সম্পন্ন প্রশিক্ষক দলের সদস্য সংখ্যা	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট আইডব্লিউআরএম ইউনিট ও প্রকল্প, জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	

পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৬.৪ চিহ্নিত জেন্ডার সম্প্রসারণযোগ্য কর্মক্ষেত্রের জন্য নারীকে ব্যবস্থাপনা ও দক্ষতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ দিয়ে সুদক্ষ মানব সম্পদ হিসেবে তৈরী করা	৬.৪.১ সম্প্রসারণযোগ্য কর্মক্ষেত্রের জন্য নারী প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট আইডব্লিউআরএম ইউনিট ও প্রকল্প, জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	
৬.৫ জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল কার্যকরভাবে বাস্তবায়নের লক্ষ্যে জেন্ডার বিষয়ে জ্ঞান সম্পন্ন প্রশিক্ষক দ্বারা সংশ্লিষ্ট সকলকে জেন্ডার প্রশিক্ষণ প্রদান করা	৬.৫.১ জেন্ডার বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্সের সংখ্যা ৬.৫.২ নারী/পুরুষ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট আইডব্লিউআরএম ইউনিট ও প্রকল্প, জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	
৬.৬ প্রতিটি প্রশিক্ষণে "জেন্ডার বিষয়" অন্তর্ভুক্ত করে কমপক্ষে একটি সেশনে আলোচনার ব্যবস্থা রাখা	৬.৬.১ জেন্ডার বিষয় অন্তর্ভুক্ত প্রশিক্ষণ কোর্সের সংখ্যা	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট আইডব্লিউআরএম ইউনিট ও প্রকল্প, জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	
৬.৭ অর্ধদিন বা তদূর্ধ্ব সময়ের জন্য আহ্বানকৃত সভায় (পর্যালোচনা/মতবিনিময়/সমন্বয় সভা) জেন্ডার শ্লট অন্তর্ভুক্ত করে আলোচনা করা	৬.৭.১ জেন্ডার শ্লট অন্তর্ভুক্ত সভার সংখ্যা	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট আইডব্লিউআরএম ইউনিট ও প্রকল্প, জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	
৬.৮ ব্যবস্থাপনা ও দক্ষতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণে নারীদের অংশগ্রহণ বৃদ্ধি	৬.৮.১ নারীদের দক্ষতা বৃদ্ধির শতকরা হার	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট আইডব্লিউআরএম ইউনিট ও প্রকল্প, জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	
৬.৯ প্রশিক্ষণার্থী নির্বাচনে জেন্ডার বিষয়টি বিবেচনা করা	৬.৯.১ জেন্ডার বিষয় বিবেচনা করে নির্বাচিত নারী/পুরুষ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট আইডব্লিউআরএম ইউনিট ও প্রকল্প, জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	
৬.১০ জেন্ডার প্রশিক্ষণ কর্মসূচিতে নারী নির্যাতন প্রতিরোধ, মানবাধিকার, নারী ও শিশু বিষয়ক আইন, নারী ও শিশু স্বাস্থ্য সংক্রান্ত বিষয়াদি সম্পৃক্ত করে সংবেদনশীলতা বৃদ্ধি করা	৬.১০.১ সংশ্লিষ্ট সকল বিষয় অন্তর্ভুক্ত করে প্রশিক্ষণ কর্মসূচির সংখ্যা	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট আইডব্লিউআরএম ইউনিট ও প্রকল্প, জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	
৬.১১ নারী প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য উপযুক্ত নারী-বান্ধব পরিবেশ (প্রয়োজনে নারী প্রশিক্ষণার্থীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে অনূর্ধ্ব ২ (দুই) বছরের শিশু ও শিশু যত্নকারী সহ প্রশিক্ষণার্থীর জন্য প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ রাখা/আবাসিক ব্যবস্থার দিকে দৃষ্টি দেয়া)	৬.১১.১ অনূর্ধ্ব ২ (দুই) বছরের শিশু ও শিশু যত্নকারীসহ প্রশিক্ষণার্থীর জন্য প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ রাখা হয়েছে এমন কোর্সের সংখ্যা ৬.১১.২ অনূর্ধ্ব ২ (দুই) বছরের শিশু ও শিশু যত্নকারী সহ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট আইডব্লিউআরএম ইউনিট ও প্রকল্প, জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	

পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৬.১২ প্রকল্পের আওতায় পাবসস এর মহিলা সদস্যদের জন্য আয়বর্ধণমূলক (মৎস্য চাষ, বৃক্ষ রোপণ, সবজী চাষ, হাঁস-মুরগী/গবাদী পশুপালন ও টিকাদান, মাশরুম চাষ, জৈব সার/কম্পোষ্ট, নক্সী-কাঁথা, দর্জি-প্রশিক্ষণ, ইত্যাদি) প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা রাখা ও সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সাথে সংযোগ/সম্পর্ক স্থাপন করা এবং প্রশিক্ষণ প্রদান করা	৬.১২.১ সংযোগ/সম্পর্ক স্থাপন করা হয়েছে এমন প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা ৬.১২.২ আয়বর্ধক কার্যক্রম বিষয়ক প্রশিক্ষণ কোর্সের সংখ্যা	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক, পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি ও সংশ্লিষ্ট জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	
৬.১৩ চুক্তিবদ্ধ শ্রমিক দলের সদস্যদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য প্রশিক্ষণ প্রদান করা	৬.১৩.১ প্রশিক্ষণ দেয়া হয়েছে এমন চুক্তিবদ্ধ শ্রমিক দলের সংখ্যা ৬.১৩.২ নারী/পুরুষ প্রশিক্ষণার্থীর সংখ্যা	চলমান	প্রকল্প পরিচালকগণ, জেন্ডার বিশেষজ্ঞ, নির্বাহী প্রকৌশলী (জেলা) ও সমাজ বিজ্ঞানী	
৭.০ অংশগ্রহণ				
৭.১ নারীর অংশগ্রহণের ক্ষেত্রসমূহ নির্ধারণ (বিভিন্ন কমিটি, প্রশিক্ষণ অথবা প্রতিনিধি দলে প্রেরণ/সুযোগ-সুবিধা, প্রকল্প/উপ-প্রকল্প চক্রের সকল পর্যায়ে, সম্ভাব্যতা জরীপ, ডিজাইন ও প্রাতিষ্ঠানিক উন্নয়ন, বাস্তবায়ন ও রক্ষণাবেক্ষণ); নারী স্টেকহোল্ডারদের অন্তর্ভুক্তি/সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় অংশগ্রহণ (যেমনঃ দরপত্র/প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটিতে মনোনয়ন ইত্যাদি) নিশ্চিত করা	৭.১.১ চিহ্নিত ক্ষেত্রভেদে অংশগ্রহণকৃত নারীর সংখ্যা	সেপ্টেম্বর, প্রতিবছর	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এবং জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট) এবং জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	
৭.২ প্রকল্পের বিভিন্ন ক্ষেত্রে নারীর কার্যকর অংশগ্রহণ বৃদ্ধি	৭.২.১ বিভিন্ন ক্ষেত্রে মতামত প্রদানকারী বা কাজ বাস্তবায়নকারী নারীর সংখ্যা	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এবং জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট) এবং জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	
৭.৩ অংশগ্রহণের জন্য উপযুক্ত পরিবেশ (সভা/ প্রশিক্ষণ/ অনুষ্ঠান আয়োজনের সময়/দিন, স্থান) সৃষ্টি করা	৭.৩.১ উপযুক্ত পরিবেশসহ সভা/প্রশিক্ষণ/অনুষ্ঠান এর সংখ্যা	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এবং জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট) এবং জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	

পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৭.৪ নির্মাণ পরবর্তী সময়ে (পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ, কৃষি, মৎস্য ও অন্যান্য) নারীদের অধিক হারে অংশগ্রহণের সুযোগ চিহ্নিত করা	৭.৪.১ চিহ্নিত ক্ষেত্রভেদে অংশগ্রহণকৃত নারীর সংখ্যা	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এবং জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট) এবং জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	
৭.৫ এলসিএস/মাটি কাটা ও অন্যান্য কাজের ক্ষেত্রে নারী-পুরুষ উভয়ের জন্য সম সুযোগ ও সম মজুরী নিশ্চিত করা	৭.৫.১ মাটি কাটা সহ অন্যান্য কাজে অংশগ্রহণকৃত নারীর সংখ্যা ৭.৫.২ সম মজুরী প্রাপ্ত নারীর সংখ্যা	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এবং জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট) এবং জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	
৭.৬ "পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস)" এর ব্যবস্থাপনা কমিটিতে কমপক্ষে এক-তৃতীয়াংশ নারীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার জন্য উপবিধি তৈরী/সংশোধন করার লক্ষ্যে সমবায় অধিদপ্তরের সাথে আলোচনা করা	৭.৬.১ পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস) কমিটিতে কমপক্ষে এক-তৃতীয়াংশ নারীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার জন্য তৈরী/সংশোধিত উপবিধির সংখ্যা	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এবং জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট) এবং জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	
৮.০ ক্ষমতায়ন				
৮.১ উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার সকল পর্যায়ের কমিটিতে নারীর সমান সুযোগ নিশ্চিত করাসহ গুরুত্বপূর্ণ পদে নারী আসন সংরক্ষণ করার লক্ষ্যে উপবিধিতে তা লিপিবদ্ধ করা	৮.১.১ উল্লেখিত উপবিধির সংখ্যা	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এবং জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট) এবং জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	
৮.২ ব্যবস্থাপনা কমিটিতে কমপক্ষে এক-তৃতীয়াংশ সদস্য হিসেবে এবং ব্যবস্থাপনা কমিটির গুরুত্বপূর্ণ চারটি পদের কমপক্ষে একটি পদে নারী অন্তর্ভুক্তি নিশ্চিত করা	৮.২.১ ব্যবস্থাপনা কমিটিতে কমপক্ষে এক-তৃতীয়াংশ এবং গুরুত্বপূর্ণ পদের কমপক্ষে একটি পদে নারীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত হয়েছে এমন পাবসস এর সংখ্যা	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এবং জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট), পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি এবং জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	
৮.২ সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ার সকল ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সহায়ক সুবিধা প্রদান, সুযোগ সৃষ্টি, সম-মজুরী, নিরাপত্তা ইত্যাদি বিবেচনায় নিতে হবে এবং যে কোন চুক্তি বা দরপত্র দলিলে এই বিষয়াদি নিশ্চিতকরণে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় মাপকাঠি ব্যবহার করতে হবে	৮.৩.১ প্রদানকৃত সহায়ক সুবিধা ৮.৩.২ চুক্তিতে ব্যবহৃত প্রয়োজনীয় মাপকাঠি	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এবং জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট), পানি ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি এবং জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	

পানি সম্পদ উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৮.৪ এলসিএস/মাটি কাটা ও অন্যান্য কাজের ক্ষেত্রে নারী-পুরুষ উভয়ের জন্য সম সুযোগ ও সম মজুরী নিশ্চিত করা	৮.৪.১ মাটি কাটা সহ অন্যান্য কাজে অংশগ্রহণকৃত নারীর সংখ্যা ৮.৪.২ সম মজুরী প্রাপ্ত নারীর সংখ্যা	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এবং জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট) এবং জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	
৯.০ অর্থায়ন				
৯.১ জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নে/ প্রাতিষ্ঠানিক রূপদানে অর্থ বরাদ্দ/অর্থের চাহিদা প্রদানের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিতকরণ	৯.১.১ অর্থ বরাদ্দ/অর্থের চাহিদা প্রদানের জন্য চিহ্নিত ক্ষেত্রের তালিকা	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	
৯.২ জেন্ডার সংবেদনশীল বাজেট প্রণয়ন করা (প্রকল্পের সকল কর্মকাণ্ডে জেন্ডার বিষয়ক কর্মসমূহকে বিবেচনায় নেয়ার জন্য প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ নিশ্চিত করা)	৯.২.১ প্রণীত জেন্ডার সংবেদনশীল বাজেট	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	
৯.৩ প্রকল্পের সকল প্রশিক্ষণ খাতে বরাদ্দকৃত বাজেটের আনুপাতিক হারে জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ে বাজেট বরাদ্দ নিশ্চিত করা	৯.৩.১ জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণের জন্য ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ ৯.৩.২ নারী প্রশিক্ষণার্থীদের জন্য ব্যয়িত অর্থের আনুপাতিক হার	চলমান	সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এবং জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট (আইডব্লিউআরএম ইউনিট) এবং জেন্ডার বিশেষজ্ঞ	

নগর উন্নয়ন সেক্টরের জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা : ২০১৩-২০১৫

এলজিইডি'র নগর উন্নয়ন সেক্টরের বিভিন্ন কার্যক্রমে ও প্রকল্পে 'জেন্ডার সমতা'র বিষয়টি মূলধারায় আনার লক্ষ্যে জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতি ২০১১ এর আলোকে প্রণীত এলজিইডির জেন্ডার সমতাকরণ কৌশলের উপর ভিত্তি করে নগর উন্নয়ন সেক্টরের জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা (২০১৩-২০১৫) প্রণয়ন করা হয়েছে। নগর উন্নয়ন সেক্টরের সকল প্রকল্পে জেন্ডার সামঞ্জস্যতা আনার জন্য এলজিইডির জেন্ডার সমতাকরণ কৌশলের ৯টি ক্ষেত্রকে অবলম্বন করে এই সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা করা হয়েছে । নগর সেক্টরের প্রকল্পসমূহের সকল পর্যায়ে (পরিকল্পনা গ্রহণ, বাস্তবায়ন, পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ) নারী ও পুরুষের সমান অবদান রাখার বিষয়টি নিশ্চিত করার ব্যাপারে কর্মপরিকল্পনাটি দিক নির্দেশনা দিবে। অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা) এর দিক নির্দেশনায় তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা), সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক এবং জেন্ডার ফোকাল পয়েন্ট/জেন্ডার বিশেষজ্ঞগণ জেন্ডার সংক্রান্ত কাজের সকল ক্ষেত্রে প্রধান সহায়ক ভূমিকা পালন করবেন। উন্নয়নের সকল পর্যায়ে নারী ও পুরুষের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নগর সেক্টরের জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা ২০১৩-২০১৫ এর আলোকে নগর সেক্টরের প্রকল্পগুলো স্ব স্ব জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা গ্রহণপূর্বক বাস্তবায়ন করবে। প্রণীত জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল ও এলজিইডি'র সার্বিক জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনার ভিত্তিতে প্রণীত নগর উন্নয়ন সেক্টরের জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা' ২০১৩-১৫ নিম্নরূপ ঃ

	নগর উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
১.০	**নীতি অনুসরণ**				
১.১	জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতিমালা ২০১১ এর অনুসরণে প্রণীত এলজিইডির জেন্ডার সমতাকরণ কৌশলের ভিত্তিতে নগর উন্নয়ন সেক্টরের জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন	১.১.১ নগর উন্নয়ন সেক্টরের জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা প্রণীত	জুন, প্রতিবছর	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা)/সংশ্লিষ্ট কমিটি	
১.২	নগর উন্নয়ন সেক্টরের জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন নির্দেশিকা তৈরী এবং তা বাস্তবায়ন	১.২.১ বাস্তবায়ন নির্দেশিকা প্রস্তুত	মার্চ ২০১৪	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা)/প্রকল্প	
১.৩	জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতিমালা'২০১১ সংশোধনীর ভিত্তিতে এলজিইডির জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল পর্যালোচনায় অবদান রাখা	১.৩.১ পর্যালোচনায় অবদান	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা)	
১.৪	নগর সেক্টরের জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকা পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন করা	১.৪.১ পর্যালোচনা ও মূল্যায়ন সম্পাদিত	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা)/সংশ্লিষ্ট কমিটি	
১.৫	নগর সেক্টরের জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকা হালনাগাদ করা	১.৫.১ কর্মপরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন নির্দেশিকা হালনাগাদকৃত	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা)/সংশ্লিষ্ট কমিটি	
২.০	**প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা**				
২.১	নগর ব্যবস্থাপনা ইউনিটে জেন্ডার উন্নয়ন কর্মকর্তার একটি স্থায়ী পদ সৃষ্টি	২.১.১ স্থায়ী পদ সৃষ্টি		তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(প্রশাসন)	পদ সৃষ্টি প্রয়োজন
২.২	সংশ্লিষ্ট নগর স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান ও প্রকল্প ভিত্তিক ফোকাল পয়েন্ট নির্দিষ্ট করা	২.২.১ ফোকাল পয়েন্ট এর সংখ্যা	জুন, প্রতিবছর	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা)/প্রকল্প	
২.৩	এলজিইডির জেন্ডার উন্নয়ন ফোরামের গঠনতন্ত্র ও পরিচালন বিধি প্রণয়নে অবদান রাখা	২.৩.১ গঠনতন্ত্র ও পরিচালন বিধি প্রণয়নে অবদান	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা)	

নগর উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৩.০ তথ্য/উপাত্ত সংগ্রহ, পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন				
ক) তথ্য/উপাত্ত সংগ্রহ				
৩.১ জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম কর্তৃক প্রণীত ছকের মাধ্যমে নারী-পুরুষ বিভাজিত তথ্য/উপাত্ত সংগ্রহ করা	৩.১.১ তথ্য/উপাত্ত সংগৃহীত	বছরে দু'বার	প্রকল্প পরিচালক (প্রকল্পভুক্ত পৌরসভা), আঞ্চলিক তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (প্রকল্প বহির্ভূত পৌরসভা) ও তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা)	
৩.২ প্রাপ্ত তথ্য/উপাত্ত সংকলন করা	৩.২.১ তথ্য/উপাত্ত সংকলিত	বছরে দু'বার	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা)/জেন্ডার উন্নয়ন কর্মকর্তা	
৩.৩ সংকলিত তথ্য/উপাত্ত জেন্ডার উন্নয়ন ফোরামে প্রেরণ	৩.৩.১ সংকলিত তথ্য/উপাত্ত ফোরামে প্রেরীত	বছরে দু'বার	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা)	
৩.৪ জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম কর্তৃক গুরুত্বপূর্ণ নির্দেশক সম্বলিত ছক প্রণয়নে সহায়তা	৩.৪.১ সহায়তা প্রদান	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা)	
খ) পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন				
৩.৫ জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম কর্তৃক নগর উন্নয়ন সেক্টরের জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়াদি পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নে অবদান রাখা	৩.৫.১ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নে অবদান	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা)/প্রকল্প	
৩.৬ জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম কর্তৃক বার্ষিক অথবা অন্যান্য প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রকাশ ও এতদ সংক্রান্ত পরিকল্পনা প্রণয়নে সহায়তা	৩.৬.১ প্রতিবেদন প্রস্তুত, প্রকাশ ও পরিকল্পনা প্রণয়নে সহায়তা প্রদান	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী(নগর ব্যবস্থাপনা)/প্রকল্প	
৪.০ অবকাঠামো উন্নয়ন				
৪.১ নগর উন্নয়ন সেক্টরের প্রকল্পের আওতায় নির্মিতব্য অবকাঠামোসমূহ নারী-বান্ধব ও নারীদের অত্যাবশ্যকীয় সুযোগ-সুবিধা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে পরিকল্পনা প্রণয়নে ও ডিজাইনে নারীদের উক্ত প্রয়োজনীয় সুবিধাদি অন্তর্ভুক্তি	৪.১.১ অবকাঠামো উন্নয়ন পরিকল্পনা ও ডিজাইনে নারীদের প্রয়োজনীয় সুবিধাদি অন্তর্ভুক্ত করা প্রকল্পের সংখ্যা	চলমান	প্রকল্প/ডিজাইন ইউনিট	
৪.২ বাস টার্মিনাল ও মার্কেটে নারীদের প্রয়োজনীয় সুবিধাদি (টয়লেট, বিশ্রামাগার, টিকেট কাউন্টার ইত্যাদি) বিবেচনায় রেখে নকশা প্রণয়ন এবং এর বাস্তবায়ন, পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ নিশ্চিত করা	৪.২.১ প্রয়োজনীয় সুবিধাদি অন্তর্ভুক্ত করে নির্মিত অবকাঠামোর সংখ্যা ৪.২.২ পরিচালন ও রক্ষণাবেক্ষণ নিশ্চিত	চলমান	প্রকল্প	

নগর উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৪.৩ কাঁচা বাজারে এবং মার্কেটসমূহে ব্যবসায়ী নারীদের জন্য দোকান/স্থান নির্দিষ্ট রাখা	৪.৩.১ কাঁচা বাজার ও মার্কেটে নির্দিষ্ট করা দোকানের সংখ্যা	চলমান	প্রকল্প	
৫.০ কর্মসংস্থান ও কর্মপরিবেশ				
ক) কর্মসংস্থান				
৫.১ এলজিইডির ভবিষ্যৎ জনশক্তি নিয়োগ পরিকল্পনা প্রণয়নে সহায়তা করা	৫.১.১ জনশক্তি নিয়োগ পরিকল্পনা প্রণয়নে সহায়তা প্রদান	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (প্রশাসন ও নগর ব্যবস্থাপনা)	
৫.২ প্রকল্পের আওতায় সকল কাজের ক্ষেত্রে নারী-পুরুষের অনুপাতের বিদ্যমান বৈষম্য কমিয়ে আনা	৫.২.১ নারী-পুরুষের অনুপাত	চলমান	প্রকল্প	
৫.৩ এলজিইডি এবং পৌরসভার অবকাঠামো নির্মাণে নারীদের অন্তর্ভুক্ত করা	৫.৩.১ অবকাঠামো নির্মাণে নারীরা অন্তর্ভুক্ত	চলমান	প্রকল্প	দরপত্র দলিলে শর্ত আরোপ
৫.৪ নারী ও পুরুষ শ্রমিকের ক্ষেত্রে সম প্রকৃতির কাজে 'সম-মজুরী' বাস্তবায়নের কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা	৫.৪.১ সম প্রকৃতির কাজে সম-মজুরী বাস্তবায়ন	চলমান	প্রকল্প	দরপত্র দলিলে শর্ত আরোপ
৫.৫ নারীর কর্মসংস্থান বৃদ্ধির লক্ষ্যে উপযোগী আয় বর্ধক কর্মকাণ্ড চিহ্নিত করে তাদের সম্পৃক্ত করা	৫.৫.১ চিহ্নিত কর্মকাণ্ডে নিয়োজিত নারীর সংখ্যা	চলমান	প্রকল্প	
খ) কর্মপরিবেশ				
৫.৬ অবকাঠামো নির্মাণ কাজে নিয়োজিত নারী শ্রমিকদের জন্য নারী সহায়ক সুবিধাদির (আলাদা শেড, টয়লেট, ডে-কেয়ার) ব্যবস্থা রাখা	৫.৬.১ নারী সহায়ক সুবিধার ব্যবস্থা সম্বলিত নির্মাণ কাজের সংখ্যা	চলমান	প্রকল্প	দরপত্র দলিলে শর্ত আরোপ
৫.৭ অন্যান্য কর্মক্ষেত্রে নারীর সহায়ক সুবিধাদি (যেমন: বিশ্রামাগার, টয়লেট, দিবাযত্ন কেন্দ্র ইত্যাদি) নিশ্চিত করা	৫.৭.১ সহায়ক সুবিধা নিশ্চিত করা কর্মক্ষেত্রের সংখ্যা	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (প্রশাসন ও নগর ব্যবস্থাপনা)/প্রকল্প	সুবিধাদি মূল্যায়নের ভিত্তিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে
৫.৮ শৃঙ্খলা বিধানসহ সামাজিক নিরাপত্তা/যৌন হয়রানি রোধ বিষয়ক এলজিইডির নির্দেশিকা বাস্তবায়ন করা	৫.৮.১ এলজিইডির সংশ্লিষ্ট নির্দেশিকা বাস্তবায়িত	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা ও প্রশাসন)	
৬.০ প্রশিক্ষণ				
৬.১ নগর উন্নয়ন সেক্টরের প্রকল্প পরিচালক, উপ-প্রকল্প পরিচালক ও অন্যান্য কর্মকর্তাদের জন্য জেন্ডার বিষয়ক অবহিতকরণ আলোচনা সভার আয়োজন করা	৬.১.১ অবহিতকরণ আলোচনা সভার সংখ্যা	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা)/প্রশিক্ষণ ইউনিট/ প্রকল্প	
৬.২ নগর উন্নয়ন সেক্টরের কর্মকাণ্ডের সঙ্গে সামঞ্জস্যপূর্ণ প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপণ করা	৬.২.১ প্রশিক্ষণ চাহিদা নিরূপিত	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা)/প্রশিক্ষণ ইউনিট/ প্রকল্প	কার্যকারিতা এবং সুষম সুযোগ লাভের উপর গুরুত্বারোপ প্রয়োজন

	নগর উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৬.৩	জেন্ডার বিষয়ক উপযুক্ত প্রশিক্ষণ কর্মসূচি ও ম্যানুয়াল প্রণয়ন এবং এলজিইডি'র প্রশিক্ষণ কর্মসূচির সাথে সমম্বয় সাধন করে প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা করা	৬.৩.১ প্রশিক্ষণ কর্মসূচি প্রণীত ম্যানুয়ালের সংখ্যা ৬.৩.২ সম্পন্নকৃত প্রশিক্ষণের সংখ্যা	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা)/প্রশিক্ষণ ইউনিট/ প্রকল্প	বিষয় ভিত্তিক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল প্রস্তুত করতে হবে
৬.৪	জেন্ডার সংক্রান্ত বিশেষ জ্ঞান সম্পন্ন প্রশিক্ষক গ্রুপ তৈরী করা	৬.৪.১ প্রশিক্ষক গ্রুপ তৈরী	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা)/প্রশিক্ষণ ইউনিট/ প্রকল্প	
৬.৫	নগর উন্নয়ন সেক্টরের প্রাসংগিক প্রশিক্ষণে জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা	৬.৫.১ জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা প্রশিক্ষণ কোর্সের সংখ্যা	ডিসেম্বর, প্রতিবছর	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা)/প্রশিক্ষণ ইউনিট/ প্রকল্প	
৬.৬	নগর উন্নয়ন সেক্টরের প্রকল্পের আওতায় নারীদের আয়বর্ধণমূলক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ করা	৬.৬.১ আয়বর্ধণমূলক প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারী নারীর সংখ্যা	চলমান	প্রকল্প/প্রশিক্ষণ ইউনিট	আয়বর্ধণমূলক প্রশিক্ষণের ম্যানুয়্যাল প্রস্তুত করতে হবে
৭.০	অংশগ্রহণ				
৭.১	পৌরসভার উন্নয়ন কর্মকান্ডের পরিকল্পনা প্রণয়নে নারী কাউন্সিলর ও নারী কর্মকর্তা/কর্মচারীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা	৭.১.১ অংশগ্রহণকারী নারীর সংখ্যা	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা)/প্রকল্প	
৭.২	প্রকল্প/উপ-প্রকল্প প্রণয়নের সকল পর্যায়ে নারীর কার্যকর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা	৭.২.১ প্রকল্প/উপ-প্রকল্প প্রণয়নে কার্যকর অংশগ্রহণকারী নারীর সংখ্যা	চলমান	প্রকল্প	
৭.৩	প্রকল্প/উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নে অধিক হারে নারীর অংশগ্রহণের সুযোগ রাখা	৭.৩ .১ প্রকল্প/উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নে নারী-পুরুষের অনুপাত	চলমান	প্রকল্প	
৭.৪	আয়বর্ধক কার্যক্রমে নারীদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা	৭.৪.১ আয়বর্ধক কার্যক্রমে নিয়োজিত নারীর সংখ্যা	চলমান	প্রকল্প	আয়বর্ধক কর্মসূচির জন্য জেন্ডার সহায়ক নির্দেশিকা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করতে হবে
৮.০	ক্ষমতায়ন				
৮.১	প্রকল্প/উপ-প্রকল্প বাস্তবায়নের সকল পর্যায়ে নারীর ক্ষমতায়নের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করা	৮.১.১ প্রকল্প/উপ-প্রকল্পে নারীর ক্ষমতায়নের চিহ্নিত ক্ষেত্রের সংখ্যা		প্রকল্প	নারীর ক্ষমতায়নের ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করতে কর্মশালার আয়োজন করা

নগর উন্নয়ন সেক্টর কার্যক্রম	নির্দেশক	সময়কাল	দায়িত্ব	অনুমিত অবস্থা/মন্তব্য
৮.২ TLCC গঠনে এক তৃতীয়াংশ নারী ও WLCC গঠনে ৪০% নারী সদস্য অন্তর্ভুক্ত করতে পৌরসভাসমূহে প্রকল্প সহায়তা প্রদান করা	৮.২.১ TLCC তে অন্তর্ভুক্ত নারী সদস্য সংখ্যা ৮.২.২ WLCC তে অন্তর্ভুক্ত নারী সদস্য সংখ্যা	চলমান	প্রকল্প	
৮.৩ নগর উন্নয়ন সেক্টরে সমাজ উন্নয়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাস্তবায়ন, পর্যবেক্ষণ কাজে সম অনুপাতে নারীদেরকে সম্পৃক্ত করা	৮.৩.১ নারী-পুরুষের অনুপাত	চলমান	প্রকল্প	
৮.৪ প্রকল্পের আওতায় দরপত্র দলিলে নারী শ্রমিকদের সহায়ক-সুবিধাদি সংযোজন করা	৮.৪.১ দরপত্র দলিলে নারী শ্রমিকদের সহায়ক-সুবিধাদি সংযোজিত প্রকল্পের সংখ্যা	চলমান	প্রকল্প	
৮.৫ পৌরসভার মেয়র প্যানেলে কমপক্ষে একটি পদ নারী কাউন্সিলরের জন্য সংরক্ষণের বিষয়টি মনিটরিং করা	৮.৫.১ মেয়র প্যানেলে সংরক্ষিত পদে নারীর সংখ্যা	চলমান	প্রকল্প	
৮.৬ পৌরসভার বিভিন্ন কমিটিতে নারীদের অন্তর্ভুক্ত করার বিষয়ে প্রকল্প থেকে নির্দেশনা প্রদান করা	৮.৬.১ বিভিন্ন কমিটিতে নারী অন্তর্ভুক্তির নির্দেশনা প্রদানকৃত পৌরসভার সংখ্যা	চলমান	প্রকল্প	
৮.৭ কাঁচা বাজার এবং মার্কেটসমূহে নারী ব্যবসায়ীদের নির্দিষ্ট স্থান বরাদ্দ দেয়া	৮.৭.১ কাঁচা বাজারে স্থান বরাদ্দ প্রাপ্ত নারীর সংখ্যা ৮.৭.২ মার্কেটসমূহে স্থান বরাদ্দ প্রাপ্ত নারীর সংখ্যা	চলমান	সংশ্লিষ্ট নগর স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠান	
৯.০ অর্থায়ন				
৯.১ প্রতিটি প্রকল্প প্রণয়নের ক্ষেত্রে জেন্ডার বিষয়ক কর্মসমূহকে বিবেচনায় রেখে এবং এ ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় অর্থের সংস্থান রেখে সরকার ও উন্নয়ন সহযোগী প্রতিষ্ঠানের সহযোগিতায় প্রকল্প প্রণয়ন করা	৯.১.১ জেন্ডার বিষয়ক কর্মসমূহকে বিবেচনায় রেখে নগর সেক্টরের জন্য প্রণীত প্রকল্পের সংখ্যা	চলমান	তত্ত্বাবধায়ক প্রকৌশলী (নগর ব্যবস্থাপনা) ও সংশ্লিষ্ট প্রকল্প পরিচালক	
৯.২ প্রকল্পের সকল কর্মকাণ্ডে জেন্ডার বিষয়ক কর্মসমূহকে বিবেচনায় রেখে প্রয়োজনীয় বাজেট বরাদ্দ নিশ্চিত করা	৯.২.১ জেন্ডার বিষয়ক কর্মসমূহের জন্য বাজেটে সংস্থানকৃত টাকার পরিমাণ	চলমান	প্রকল্প	

TLCC- Town Level Coordination Committee
WLCC- Ward Level Coordination Committee

স্ব-স্ব ক্ষেত্রে অনুসরণের জন্য প্রস্তাবিত ছক

প্রকল্প পর্যায়ে জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়নের ক্ষেত্রে এই জেন্ডার কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত কার্যক্রম ও নির্দেশক ব্যবহার করে প্রকল্পের গৃহীত কার্যক্রমের জন্য নিম্নরূপ ছক ব্যবহার করতে হবে। সে ক্ষেত্রে গৃহীত কার্যক্রমের বিপরীতে নির্দেশক, বরাদ্দকৃত বাজেট ও বাস্তবায়নের জন্য সময়কালও উল্লেখ করতে হবে।

বার্ষিক জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনা

ইউনিট/প্রকল্পের নাম: সময়কাল:

এলজিইডি'র জেন্ডার সমতাকরণ কর্মপরিকল্পনায় উল্লেখিত ক্রমিক নং ও কার্যক্রম		নির্দেশক/পরিমাণ	অর্থ বরাদ্দের পরিমাণ	বাস্তবায়নের সময়	অগ্রগতি	মন্তব্য
ক্রমিক নং	সুনির্দিষ্ট কার্যক্রম					
১	২	৩	৪	৫	৬	৬

দেশের জনসংখ্যার অর্ধেক নারী। তাঁদেরকে উন্নয়নের বাইরে রেখে ফলপ্রসু উন্নয়ন সম্ভব নয়। বাংলাদেশে বিগত দিনে পরিবার প্রতি উপার্জনক্ষম ব্যক্তি ও তাঁর উপর নির্ভরশীল ব্যক্তির অনুপাত ছিল ১ঃ৪ বা তারও বেশী। পরিবারে নারী পুরুষ উভয়ই কাজ করলে এ অনুপাত ১:১ বা ১:২ তে নেমে আসবে। এতে পরিবার স্বচ্ছল হবে, স্বচ্ছল হবে দেশ। অবস্থা ও অবস্থানগত কারণে নারী-পুরুষ উভয়ে একই কাজের জন্য পারদর্শী নয়। নারীরা দাপ্তরিক কাজ যথা: পরিকল্পনা, ডিজাইন, অফিস ও আর্থিক ব্যবস্থাপনা, ক্রয় ও প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত কাজ; সেবা মূলক কাজ; মাঠ পর্যায়ে রক্ষণাবেক্ষণ ও নির্মাণ সহায়ক কম শ্রমঘন কাজ; স্বল্প পুঁজিতে ব্যবসা ও ক্ষুদ্র পরিসরে উচ্চমূল্যের ফসল উৎপাদন ইত্যাদি কাজে পারদর্শী হতে পারেন। তেমনি পুরুষগণ দাপ্তরিক ও অন্যান্য কাজের পাশাপাশি যান্ত্রিক ও অধিক শ্রমঘন কাজ ভালো করবেন। নারীদের অংশগ্রহণ বৃদ্ধির জন্য কার্যকর অনুপাত নির্ধারিত হলে জাতীয় পর্যায়ে উৎপাদনশীলতা বৃদ্ধি পাবে। প্রণীত জেন্ডার সমতাকরণ কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা এ বিষয়ে কার্যকর ভূমিকা রাখবে।

স্থানীয় সরকার প্রকৌশল অধিদপ্তর
জেন্ডার বিষয়ক কার্যক্রমের অগ্রগতি প্রতিবেদন

মেয়াদকাল : (জানুয়ারি-জুন, জুলাই-ডিসেম্বর) তথ্য প্রদানকৃত অফিসের নাম :

প্রধান ক্ষেত্র	সূচক	উপ-সূচক	সূচক/উপ-সূচকে উল্লেখিত পরিমাণ	পরিমাণ			নারী %	মন্তব্য	দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিস (ইউনিট/প্রকল্প/জেলা/উপজেলা
				নারী	পুরুষ	মোট			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
৪. অবকাঠামো উন্নয়ন	৪.১ অফিস ভবন	শৌচাগার (টয়লেট)							অতিরিক্ত প্রধান প্রকৌশলী (বাস্তবায়ন)/ পরিকল্পনা/ডিজাইন /জিডিএফ/প্রকল্প
		প্রার্থনার স্থান							
		শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্র							
		অন্যান্য (যদি থাকে)							
	৪.২ উপজেলা পরিষদ ভবন	শৌচাগার (টয়লেট)							
		প্রার্থনার স্থান							
		শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্র							
		অন্যান্য (যদি থাকে)							
	৪.৩ ইউপি কমপ্লেক্স	শৌচাগার (টয়লেট)							
		প্রার্থনার স্থান							
		শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্র							
		অন্যান্য (যদি থাকে)							
	৪.৪ কমিউনিটি সেন্টার	শৌচাগার (টয়লেট)							
		প্রার্থনার স্থান							
		প্রাইভেট কর্ণার							
		অন্যান্য (যদি থাকে)							
	৪.৫ বিদ্যালয় ভবন	শৌচাগার (টয়লেট)							
		প্রার্থনার স্থান							
		প্রাইভেট কর্ণার							
		অন্যান্য (যদি থাকে)							
	৪.৬ ঘূর্ণিঝড় আশ্রয় কেন্দ্র	শৌচাগার (টয়লেট)							
		প্রার্থনার স্থান							
		প্রাইভেট কর্ণার							
		অন্যান্য (যদি থাকে)							

প্রধান ক্ষেত্র	সূচক	উপ-সূচক	সূচক/উপ-সূচকে উল্লেখিত পরিমাণ	পরিমাণ			নারী %	মন্তব্য	দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিস (ইউনিট/প্রকল্প/জেলা/উপজেলা
				নারী	পুরুষ	মোট			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
	৪.৭ বহুমূখী ভবন	শৌচাগার (টয়লেট)							
		প্রার্থনার স্থান							
		প্রাইভেট কর্ণার							
		অন্যান্য (যদি থাকে)							
	৪.৮ বাস বা লঞ্চ টার্মিনাল	শৌচাগার (টয়লেট)							
		টিকিট কাউন্টার							
		বিশ্রামাগার							
		প্রার্থনার স্থান							
		প্রাইভেট কর্ণার							
		অন্যান্য (যদি থাকে)							
	৪.৯ মার্কেট	শৌচাগার (টয়লেট)							
		প্রার্থনার স্থান							
		প্রাইভেট কর্ণার							
		অন্যান্য (যদি থাকে)							
	৪.১০ অন্যান্য (যদি থাকে)								
৫. কর্মসংস্থান ও কর্মপরিবেশ	৫.১ কর্মসংস্থান								প্রশাসন/পরিকল্পনা/মনিটরিং/জিডিএফ/প্রকল্প
	৫.১.১ এলজিইডি'র বিভিন্ন দপ্তরের রাজস্ব ও উন্নয়ন খাতের জনবল								
	ক) ১ম শ্রেণীর কর্মকর্তা	রাজস্ব							
		উন্নয়ন							
	খ) ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তা	রাজস্ব							
		উন্নয়ন							
	গ) ৩য় শ্রেণীর কর্মচারী	রাজস্ব							
		উন্নয়ন							
	ঘ) ৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারী	রাজস্ব							
		উন্নয়ন							

প্রধান ক্ষেত্র	সূচক	উপ-সূচক	সূচক/উপ-সূচকে উল্লেখিত পরিমাণ	পরিমাণ			নারী %	মন্তব্য	দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিস (ইউনিট/প্রকল্প/জেলা/উপজেলা
				নারী	পুরুষ	মোট			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
	৫.১.২ উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের মাধ্যমে সৃষ্ট কর্মসংস্থান								
	* ঠিকাদারের মাধ্যমে নির্মাণ কাজে সৃষ্ট কর্মসংস্থান								
	ক) সড়ক								
	খ) ব্রীজ/কালভার্ট								
	গ) অফিস ভবন								
	ঘ) উপজেলা কমপ্লেক্স								
	ঙ) ইউনিয়ন পরিষদ কমপ্লেক্স								
	চ) মার্কেট								
	ছ) ঘূর্ণিঝড় আশ্রয় কেন্দ্র (সাইক্লোন সেন্টার)								
	জ) কমিউনিটি সেন্টার								
	ঝ) বিদ্যালয় ভবন								
	ঞ) বাস টার্মিনাল								
	ট) লঞ্চ টার্মিনাল								
	ঠ) গণ শৌচাগার								
	ড) অডিটরিয়াম								
	ঢ) অন্যান্য (যদি থাকে)								
	* সংঘবদ্ধ দলের মাধ্যমে বাস্তবায়িত কাজে সৃষ্ট কর্মসংস্থান								
	ক) চুক্তিবদ্ধ শ্রমিক দল (এলসিএস)								
	খ) প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটি (পিআইসি)								
	গ) পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা সমবায় সমিতি (পাবসস)								
	ঘ) পাবসস রক্ষণাবেক্ষণ কমিটি								
	ঙ) স্কীম বাস্তবায়ন কমিটি (এসআইসি)								
	চ) কমিউনিটি ডেভেলপমেন্ট কমিটি (সিডিসি)								
	ছ) সিডিসি ক্লাস্টার								
	জ) অন্যান্য (যদি থাকে)								

প্রধান ক্ষেত্র	সূচক	উপ-সূচক	সূচক/উপ-সূচকে উল্লেখিত পরিমাণ	পরিমাণ			নারী %	মন্তব্য	দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিস (ইউনিট/প্রকল্প/জেলা/উপজেলা
				নারী	পুরুষ	মোট			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
	৫.১.৩ আত্মকর্মসংস্থান	সঞ্চয় (টাকা)							
		সঞ্চয়কারীর (সংখ্যা)							
		অনুদানের পরিমাণ (টাকা)							
		অনুদান গ্রহণকারীর (সংখ্যা)							
		ক্ষুদ্রঋণের পরিমাণ (টাকা)							
		ক্ষুদ্রঋণ গ্রহীতা (সংখ্যা)							
		অন্যান্য (যদি থাকে)							
	৫.২ কর্মপরিবেশ								প্রশাসন/পরিকল্পনা/আইন শাখা/জিডিএফ/প্রকল্প
	৫.২.১ সহায়ক সুবিধা								
	৫.২.২ দাপ্তরিক ক্ষেত্রের সহায়ক সুবিধা								
	ক) সদর দপ্তর পর্যায়ে সহায়ক সুবিধা খ) বিভাগীয় পর্যায়ে সহায়ক সুবিধা গ) অঞ্চল পর্যায়ে সহায়ক সুবিধা ঘ) জেলা পর্যায়ে সহায়ক সুবিধা ঙ) উপজেলা পর্যায়ে সহায়ক সুবিধা	শৌচাগার							
		প্রার্থনার ব্যবস্থা							
		আবাসিক ব্যবস্থা							
		যাতায়াত (গাড়ী)							
		প্রাথমিক চিকিৎসা ব্যবস্থা							
		শিশু দিবাযত্ন কেন্দ্র							
		অন্যান্য (যদি থাকে)							
	৫.২.৩ উন্নয়ন কর্মকাণ্ডের মাধ্যমে সৃষ্ট কর্মসংস্থানের ক্ষেত্রে প্রদেয় সহায়ক সুবিধা	শৌচাগার							
		প্রার্থনার স্থান							
	ক) ঠিকাদারের মাধ্যমে খ) চুক্তিবদ্ধ শ্রমিক দলের মাধ্যমে	আবাসিক ব্যবস্থা							
		যাতায়াত ব্যবস্থা							
		প্রাথমিক চিকিৎসা ব্যবস্থা							
		শিশু যত্নের ব্যবস্থা							
		অন্যান্য (যদি থাকে)							

প্রধান ক্ষেত্র	সূচক	উপ-সূচক	সূচক/উপ-সূচকে উল্লেখিত পরিমাণ	পরিমাণ			নারী %	মন্তব্য	দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিস (ইউনিট/প্রকল্প/জেলা/উপজেলা
				নারী	পুরুষ	মোট			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
	৫.২.৪ জেন্ডার উন্নয়ন ফোরামের তত্ত্বাবধানে সৃষ্ট অভ্যন্তরীণ পর্যবেক্ষণ ও নিরসন কমিটি (IRRC)	IRRC কমিটির সদস্য সংখ্যা							
		IRRC কমিটিতে প্রাপ্ত অভিযোগের সংখ্যা							
		IRRC কমিটিতে প্রাপ্ত অভিযোগ নিস্পত্তির ও কাউন্সিলিং এর সংখ্যা							
৬. প্রশিক্ষণ	৬.১ দক্ষতা বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ	উচ্চতর ডিগ্রী							প্রশিক্ষণ/নগর ব্যবস্থাপনা/প্রকল্প
		কারিগরী প্রশিক্ষণ							
		আইসিটি/কম্পিউটার বিষয়ক প্রশিক্ষণ							
		আর্থিক ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ							
		সাধারণ ব্যবস্থাপনা প্রশিক্ষণ							
		জেন্ডার ও উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ							
		অন্যান্য (যদি থাকে)							
	৬.২ কর্মসংস্থানমূলক প্রশিক্ষণ								
	ক) আত্মকর্মসংস্থানমূলক প্রশিক্ষণ	গবাদি পশু/হাঁস/মুরগী পালন প্রশিক্ষণ							
		সেলাই প্রশিক্ষণ							
		পার্লার প্রশিক্ষণ							
		নার্সিং প্রশিক্ষণ							
		মৎস্য চাষ প্রশিক্ষণ							
		শাকসজি চাষ প্রশিক্ষণ							
		অন্যান্য (যদি থাকে)							
	খ) শিক্ষানবীস প্রশিক্ষণ	সেলাই প্রশিক্ষণ							
		পার্লার প্রশিক্ষণ							
		নার্সিং প্রশিক্ষণ							
		কারখানায় প্রশিক্ষণ							
		অন্যান্য (যদি থাকে)							

প্রধান ক্ষেত্র	সূচক	উপ-সূচক	সূচক/উপ-সূচকে উল্লেখিত পরিমাণ	পরিমাণ			নারী %	মন্তব্য	দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিস (ইউনিট/প্রকল্প/জেলা/ উপজেলা
				নারী	পুরুষ	মোট			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
৭. অংশগ্রহণ	**৭.১ এলজিইডি'র কর্মকর্তা/কর্মচারী পর্যায়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ**								জিডিএফ/পরিকল্পনা /প্রশিক্ষণ/প্রশাসন/নগর ব্যবস্থাপনা/ পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা/ প্রকিউরমেন্ট/প্রকল্প
	৭.১.১ জনশক্তি নিয়োগ কমিটি								
	৭.১.২ পদোন্নতি কমিটি								
	৭.১.৩ প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি								
	৭.১.২ পদোন্নতি কমিটি								
	৭.১.৩ প্রস্তাব মূল্যায়ন কমিটি								
	৭.১.৪ দরপত্র মূল্যায়ন কমিটি								
	৭.১.৫ জেন্ডার উন্নয়ন ফোরাম/কমিটি								
	৭.১.৬ সুফলভোগী নিয়োগ কমিটি								
	৭.১.৭ অন্যান্য (যদি থাকে)								
	৭.২ সুফলভোগী পর্যায়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে অংশগ্রহণ								
	৭.২.১ এলসিএস								
	৭.২.২ বিল ব্যবহারকারী								
	৭.২.৩ ঋণ কমিটি								
	৭.২.৪ বাজার উন্নয়ন কমিটি								
	৭.২.৫ পাবসস ব্যবস্থাপনা কমিটি								
	৭.২.৬ নগর উন্নয়ন কমিটি								
	৭.২.৭ নগর সমন্বয় কমিটি								
	৭.২.৮ নারী ও শিশু নির্যাতন, যৌতুক, এসিড নিক্ষেপ ও বাল্য বিবাহ প্রতিরোধ কমিটি								
	৭.২.৯ কমিউনিটি ডেভেলপমেন্ট কমিটি (সিডিসি)								
	৭.২.১০ অন্যান্য (যদি থাকে)								
৮. ক্ষমতায়ন	৮.১ সদর দপ্তর পর্যায়ে	(অফিস প্রধান রাজস্ব)							প্রশাসন/পরিকল্পনা মনিটরিং/জিডিএফ/প্রকল্প
		(অফিস প্রধান উন্নয়ন)							
	৮.২ বিভাগ পর্যায়ে	(অফিস প্রধান রাজস্ব)							
		(অফিস প্রধান উন্নয়ন)							
	৮.৩ অঞ্চল পর্যায়ে	(অফিস প্রধান রাজস্ব)							
		(অফিস প্রধান উন্নয়ন)							
	৮.৪ জেলা পর্যায়ে	(অফিস প্রধান রাজস্ব)							
		(অফিস প্রধান উন্নয়ন)							
	৮.৫ উপজেলা পর্যায়ে	(অফিস প্রধান রাজস্ব)							
		(অফিস প্রধান উন্নয়ন)							

প্রধান ক্ষেত্র	সূচক	উপ-সূচক	সূচক/উপ-সূচকে উল্লেখিত পরিমাণ	পরিমাণ			নারী %	মন্তব্য	দায়িত্বপ্রাপ্ত অফিস (ইউনিট/প্রকল্প/জেলা/ উপজেলা
				নারী	পুরুষ	মোট			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
৯. অর্থায়ন	৯.১ জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ে বরাদ্দকৃত বাজেট ক্ষেত্র অনুযায়ী	রাজস্ব							প্রসাশন/পরিকল্পনা/নগর ব্যবস্থাপনা/সমন্বিত পানি সম্পদ ব্যবস্থাপনা/ রক্ষণাবেক্ষণ/জিডিএফ/ প্রকল্প
		উন্নয়ন							
	৯.২ জেন্ডার সংক্রান্ত বিষয়ে প্রশিক্ষণের জন্য ব্যয়িত অর্থ	রাজস্ব							
		উন্নয়ন							
	৯.৩ সকল প্রশিক্ষণে ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ	রাজস্ব							
		উন্নয়ন							
	৯.৪ রক্ষণাবেক্ষণ খাতে শ্রমিকের অনুকূলে ব্যয়িত অর্থ	রাজস্ব							
		উন্নয়ন							
	৯.৫ সমীক্ষা বা মূল্যায়নের জন্য বরাদ্দকৃত বাজেট	রাজস্ব							
		উন্নয়ন							
	৯.৬ প্রাতিষ্ঠানিকীকরণের জন্য বরাদ্দকৃত বাজেট	রাজস্ব							
		উন্নয়ন							
	৯.৭ অন্যান্য (যদি থাকে)	রাজস্ব							
		উন্নয়ন							

যোগাযোগ : সদস্য-সচিব, এলজিইডি জেন্ডার এন্ড ডেভেলপমেন্ট ফোরাম, আরডিইসি ভবন (লেভেল-৩), এলজিইডি, আগারগাঁও শেরেবাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭। ই-মেইল : engr_asma1991@yahoo.com

অগ্রণী প্রিন্টিং প্রেস, এলজিইডি সদর দপ্তর, ঢাকা