



উইমেন 2030 প্রকল্পের প্রশিক্ষণ মাস্টার ম্যানুয়াল

মডিউল ৪: জেন্ডার মূলধারায় আনয়নের জন্য সাংগঠনিক দক্ষতা

ভূমিকাঃ এই মডিউলের উদ্দেশ্য হল প্রশিক্ষকদেরকে প্রয়োজনীয় তথ্য ও উপকরণ দ্বারা সহযোগিতা করা যাতে তাঁরা প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদেরকে কিভাবে তাদের নিজ নিজ সাংগঠনিক নীতি ও পদ্ধতিতে জেন্ডার মূলধারায় নিয়ে আসতে পারে সে বিষয়ে ধারণা দিতে পারে। এই মডিউল প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের কাজকে তাদের স্থানীয় এলাকার দরিদ্র ও প্রান্তিক জনগোষ্ঠীর চাহিদা ও প্রয়োজন অনুযায়ী কাজ করার জন্য প্রস্তুত করবে। মডিউলটি প্রাথমিকভাবে কিভাবে একটি প্রতিষ্ঠানের কৌশল পরিকল্পনা, বাজেট প্রণয়ন, কর্মী নিয়োগ, নেটওয়ার্কিং এবং যোগাযোগ, এবং নিরীক্ষা এবং মূল্যায়নের ক্ষেত্রে জেন্ডার ইস্যুকে অন্তর্ভুক্ত করা যায় সে বিষয়টি তুলে ধরবে। মডিউলটিতে জেন্ডার সংবেদনশীল শাসনব্যবস্থা, প্রকল্পের বিভিন্ন স্তরে জেন্ডার মূলধারাকরণ এবং জেন্ডার বাজেটের উপরও একটি ছোট অংশ থাকবে। এখানে সংক্ষিপ্ত এবং বোধগম্যভাবে তথ্য উপস্থাপন করা হয়েছে। আরও বিস্তারিত জানার জন্য উইমেন 2030 প্রকল্পের বিভিন্ন সহযোগী সংস্থা এবং অন্যান্য সংস্থার সহায়ক গ্রন্থ এবং উপকরণের নাম উল্লেখ করা হয়েছে।

টার্গেট গ্রুপঃ এই মডিউলটি সেসকল কর্মকর্তাদের জন্য লেখা হয়েছে যারা ছোট থেকে মাঝারি স্তরের স্থানীয় উন্নয়ন সংস্থা যেমন সিভিল সোসাইটি অর্গানাইজেশন (সিএসও), কমিউনিটি বেইজড অর্গানাইজেশন (সিবিও) এবং তৃণমূল নারী ও পুরুষ দলগুলির ব্যবস্থাপনার এবং প্রশাসনের কাজে জড়িত। এটা ধরে নেয়া হয়েছে যে তাঁরা প্রাথমিক সাংগঠনিক ব্যবস্থাপনা এবং প্রশাসনিক পদ্ধতি সম্পর্কে ইতিমধ্যেই অবগত। এবং তাঁরা তাদের কাজকে আরও কার্যকরী, ন্যায়সঙ্গত এবং টেকসইভাবে সম্পন্ন করার জন্য জেন্ডার মূলধারাকরণ সম্পর্কে শিখতে আগ্রহী। এক্ষেত্রে, প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীগণ তাদের স্থানীয় অথবা আঞ্চলিক সংস্থাগুলোতে তাদের প্রতিষ্ঠানের সহকর্মীদের পাশাপাশি অন্যান্য স্থানীয় সংস্থার প্রশিক্ষক এবং প্রশিক্ষকদের প্রশিক্ষক হিসেবে (টিওটি) হিসেবে কাজ করার জ্ঞান অর্জন করবেন।

গঠনঃ মডিউলটি দুইটি সেশনে বিভক্ত যার প্রত্যেকটিতে রয়েছে দলগত কাজের নমুনা এবং আরও বিস্তারিত তথ্যের জন্য বিভিন্ন ওয়েবসাইটের লিঙ্ক। যতদূর সম্ভব সেশনগুলি বুলেট-পয়েন্টে বিস্তারিত ব্যাখ্যা করা হবে, যা প্রয়োজন হলে পাওয়ার পয়েন্ট প্রেজেন্টেশনেও ব্যবহার করা যাবে। মডিউলটিতে নির্দিষ্ট ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট উপকরণের ব্যবহার এবং নির্দিষ্ট কার্যক্রম পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষকের জন্য কিছু পরামর্শ দেয়া থাকবে।

পরামর্শঃ প্রশিক্ষক এবং প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীদের “কাজের মাধ্যমে শেখার” সুযোগ বৃদ্ধি করার লক্ষ্যে আমরা এই মডিউলের অংশগ্রহণমূলক অনুশীলনগুলোর সঠিক ব্যবহারকে উৎসাহিত করছি। অংশগ্রহণমূলক অনুশীলন দিয়ে সেশন শুরু করা একটি ভালো সিদ্ধান্ত হবে কারণ এক্ষেত্রে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণকারীরা এই ট্রেনিং মডিউল থেকে কি কি জানার এবং শেখার প্রত্যাশা করে তা জানা যাবে (প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী এই প্রশিক্ষণ মডিউল থেকে নির্দিষ্টভাবে কি জানতে এবং শিখতে চায় তা তাঁরা একটি কার্ডে লিখবে এবং কার্ডটি তাঁরা দেয়ালে লাগিয়ে রাখবে। এই কার্ডটি পরবর্তীতে প্রশিক্ষণ মূল্যায়ন সেশনের সময় পুনর্বিবেচনা করা যেতে পারে)।

সেশন ৪.১: সিএসওতে জেন্ডার সংবেদনশীল সাংগঠনিক কাঠামো তৈরি

শিক্ষার উদ্দেশ্য

এই সেশনের শেষে অংশগ্রহণকারীরা জানতে পারবেঃ

- একটি সংস্থার কার্যক্রমে জেন্ডার সংবেদনশীল বার্ষিক পরিকল্পনা এবং বাজেটের আওতাভুক্ত বিষয়াবলী কি কি
- কর্মক্ষেত্রে নীতি প্রণয়ন ও চর্চায় জেন্ডার ইস্যুকে বিবেচনায় আনার কিছু গুরুত্বপূর্ণ দিকসমূহ
- সংস্থার জেন্ডার সংবেদনশীল নিরীক্ষা এবং মূল্যায়নের গুরুত্বপূর্ণ মানদণ্ড
- জেন্ডার সংবেদনশীল সাংগঠনিক যোগাযোগ এবং নেটওয়ার্কিং
- সংস্থায় জেন্ডার সংবেদনশীল চর্চাকে উৎসাহিত করার জন্য করণীয় অংশগ্রহণমূলক অনুশীলন
- উপরোক্ত বিষয়গুলির উপর আরো বিস্তারিত তথ্য পেতে বিভিন্ন ওয়েবসাইট এবং সহায়ক গ্রন্থাবলী

সেশনের প্রস্তাবিত ব্যাপ্তিঃ ৪ ঘন্টা (অনুশীলনের জন্য এক ঘন্টা সহ)।

সেশন ৪.২: উন্নয়ন পরিকল্পনায় জেন্ডার

শিক্ষার উদ্দেশ্য

এই সেশনের শেষে অংশগ্রহণকারীরা জানতে পারবে-

- প্রকল্পের বিভিন্ন স্তরে জেন্ডার মূলধারাকরণ সম্পর্কে
- জেন্ডার বাজেট সম্পর্কে
- উপরোক্ত বিষয়গুলির উপর আরো বিস্তারিত তথ্য পেতে বিভিন্ন ওয়েবসাইট এবং সহায়ক গ্রন্থাবলী

সেশনের প্রস্তাবিত ব্যাপ্তিঃ ২ ঘন্টা

প্রশিক্ষক / প্রশিক্ষণে সাহায্যকারীদের জন্য নির্দেশিকা

সেশন ১ হচ্ছে এই মডিউলের মূল আলোচ্য বিষয়, তাই প্রশিক্ষকদেরকে সেশন ১ এর উপর বিশেষভাবে মনোনিবেশ করার জন্য সুপারিশ করা হচ্ছে। তবে অংশগ্রহণকারীদের পর্যাপ্ত সময় এবং আগ্রহ থাকলে, সেশন ২ ও সংক্ষিপ্তভাবে আলোচিত হতে পারে (আরও তথ্যের জন্য বিভিন্ন লিঙ্ক এর কথা উল্লেখ করার কথা মনে রাখবেন, যা অংশগ্রহণকারীরা তাদের সুবিধামত সময়ে স্ব-শিক্ষার জন্য ব্যবহার করতে পারবেন)।

আপনি নিজেই সিদ্ধান্ত নিতে পারেন কোন বিষয়ের জন্য আপনি কতখানি সময় নিবেন। তবে সবগুলো বিষয় আলোচনা করার চেষ্টা করুন যাতে কোন প্রাসঙ্গিক বিষয় বাদ না থাকে।

যেহেতু দলগত কাজ এই মডিউলের একটি অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ শিক্ষণীয় বিষয়, তাই দলগত কাজের জন্য পর্যাপ্ত সময় রাখুন।

অংশগ্রহণকারীদের সুবিধা এবং স্থানীয় প্রেক্ষাপট বিবেচনা করে অনুশীলনগুলিতে প্রাসঙ্গিক পরিবর্তন আনা যেতে পারে।

অনুগ্রহ করে আপনার সেশন আরো আকর্ষণীয় করতে বিভিন্ন গ্রন্থের নাম এবং ওয়েবসাইটের লিঙ্ক উল্লেখ করুন।

অংশগ্রহণকারীরা সকলেই যেন সেশনের বিভিন্ন পর্যায়ে আলোচনায় অংশগ্রহণ করে তা নিশ্চিত করুন। তবে তা জোর করে নয়, এটা তাদের ব্যক্তিগত ইচ্ছার উপর ভিত্তি করে হওয়া উচিত।

কর্মশালার সময় অংশগ্রহণকারীদের ভাল ছবি তুলুন যেখানে দেখা যাবে তাঁরা কোন না কোন কার্যক্রমে জড়িত আছে।

সেশন পরিচালনা এবং রিপোর্ট করাকে সহজতর করার জন্য অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে রিকেপার, টাইমকিপার এবং নোটটেকার নিয়োগ করুন। এতে করে অংশগ্রহণকারীদের দক্ষতা এবং জ্ঞানেরও সঠিক ব্যবহার হবে।

শুভ কামনা

পরামর্শঃ অংশগ্রহণকারীরা যদি নতুন হয়, তাহলে আপনি একটি অংশগ্রহণমূলক পরিচিতি পর্ব পরিচালনা করতে পারেন। এক্ষেত্রে আপনি এই প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালের মডিউল ৩ থেকে অংশগ্রহণমূলক অনুশীলন অধ্যায়ের 'বন্ধুকে খুঁজুন' (২০ মিনিট) অনুশীলনটি পরিচালনা করতে পারেন। অথবা, মডিউল ৩ এর সহায়ক গ্রন্থ এবং উপকরণ অধ্যায়ে উল্লিখিত WECF এবং GWA TOI ডকুমেন্টগুলি থেকে অন্যকোন অংশগ্রহণমূলক পরিচিতি পর্ব নির্বাচন করুন।

সেশন ৪.১- সিএসওতে জেন্ডার সংবেদনশীল সাংগঠনিক কাঠামো তৈরি

আপনার নিজস্ব সংস্থা, বা আপনার সংস্থার সহযোগী সংস্থারা কতটা জেন্ডার সংবেদনশীল? আমরা সবাই মানুষকে বলি জেন্ডার সমতা কতটা জরুরী, কিন্তু আমরা যা প্রচার করি তা কি আমরা চর্চা করি? আপনার প্রতিষ্ঠানে কর্মীরা কি সমান সুযোগ পান? আপনার প্রকল্প সমূহে জেন্ডার ইস্যুগুলো অন্তর্ভুক্ত আছেতো? নাকি শুধুমাত্র দাতা সংস্থার আগ্রহের কথা চিন্তা করে জেন্ডার ইস্যুগুলোকে রেখেছেন? এমনতো হতেই পারে যে আপনার সংস্থা তার নীতি ও পদ্ধতিগুলো জেন্ডার সংবেদনশীল করার পদক্ষেপ গ্রহণ করতে ইচ্ছুক, কিন্তু আপনি হয়ত জানেন না কিভাবে তা বাস্তবায়ন করতে হয়। এই সেশনটি এমন কিছু গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ের সমন্বয়ে সাজানো হয়েছে যা একটি সংস্থা তার পরিকল্পনা, কর্মী নিয়োগ, বাজেট প্রণয়ন, যোগাযোগ, এবং প্রকল্পের বিভিন্ন কার্যক্রমে জেন্ডার সংবেদনশীল হবার জন্য গ্রহণ করতে পারে। এগুলো থেকেই আপনি জানতে পারবেন যে কিভাবে প্রতিষ্ঠানের নীতি ও পদ্ধতিকে জেন্ডার সংবেদনশীল করা যায়।

একটি জেন্ডার সংবেদনশীল সংস্থা শুধুমাত্র অধিকতর সমতাভিত্তিক এবং টেকসই প্রকল্পই পরিচালনা করে না, বরং বৈচিত্র্যপূর্ণ, নিবেদিত প্রাণ এবং বিশ্বস্ত কর্মী তৈরি করতে সাহায্য করে। এর মাধ্যমে অন্যান্য সংস্থার কাছে আপনার প্রতিষ্ঠান একটি সত্যিকারের মডেল প্রতিষ্ঠান এর মর্যাদা লাভ করতে পারে।

জেন্ডার অডিটঃ

জেন্ডার অডিট সাংগঠনিক জেন্ডার মূল্যায়ন বা জেন্ডার বিষয়ক সক্ষমতা মূল্যায়নের উপকরণ হিসেবেও পরিচিত। একটি জেন্ডার অডিটের মাধ্যমে আপনি সংস্থার অভ্যন্তরীণ চর্চা এবং কর্ম পদ্ধতির মূল্যায়ন করতে পারেন। এর মাধ্যমে একটি সংস্থা কতটা অংশগ্রহণমূলক এবং জেন্ডার সংবেদনশীল, এবং প্রতিষ্ঠানের কার্যাবলীর উপর তার প্রভাবও মূল্যায়ন করতে পারেন। একটি মূল্যায়নের মাধ্যমে সংস্থায় জেন্ডার বিষয়ক সমস্যাগুলোর সমাধান করার জন্য কোন ব্যবস্থা চালু আছে কিনা, তা প্রকাশ করে। এই ব্যবস্থাসমূহ কাজের ক্ষেত্রে জেন্ডার ভিত্তিক লক্ষ্য অর্জনে এবং পুরো কর্মক্ষেত্রের উপরও প্রভাব ফেলে।

পরামর্শঃ WECF এর একটি সাংগঠনিক স্ব-মূল্যায়ন উপকরণ (2013) আছে যা একটি এনজিও বা CSO এর জন্য তার কার্যক্রমের উন্নয়ন ও উন্নতির জন্য উপযোগী।

GWA- এর একটি পলিসি ডেভেলপমেন্ট ম্যানুয়াল (2003) রয়েছে যেখানে জেন্ডার নীতি প্রণয়ন এবং জেন্ডার স্ক্যান বা অডিট করতে আগ্রহী প্রতিষ্ঠানগুলির জন্য একটি ধাপে ধাপে নির্দেশিকা অন্তর্ভুক্ত করা রয়েছে।

মডিউল ৪ এর সহায়ক গ্রন্থ এবং উপকরণ অধ্যায়ে এই দুটি উপকরণই পাওয়া যাবে।

নীচের অনুচ্ছেদগুলোতে আমরা কর্মীদের সাথে সংস্থার অভ্যন্তরীণ জেন্ডার বিষয়ক মূল্যায়নের ক্ষেত্রে যেসকল প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করা এবং যেসকল বিষয়গুলো বিবেচনা করা সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ তা সংক্ষেপে আলোচনা করবো। সেজন্য সঠিক ফলাফল পেতে মূল্যায়ন প্রক্রিয়াকে হতে হবে অংশগ্রহণমূলক, যেখানে সকল স্তরের কর্মীরা অংশগ্রহণ করবে এবং প্রত্যেকের জন্য সুযোগ থাকবে তাদের মতামত ও চিন্তা ভাবনা খোলাখুলিভাবে প্রকাশ করার। প্রশ্ন এবং পয়েন্টগুলো জেন্ডার সংবেদনশীল ব্যবস্থাপনার মূল বিষয়গুলোর মধ্যে অন্তর্ভুক্ত।

জেন্ডার সংবেদনশীল কৌশল, নীতি এবং কাঠামোঃ

কয়েকটি জেন্ডার বা নারী প্রকল্প থাকলেই কোন সংস্থাকে জেন্ডার সংবেদনশীল সংস্থা বলা যায়না। সেজন্য সংস্থার সকল স্তরে জেন্ডার সমতা নিশ্চিত করার প্রতিশ্রুতি থাকতে হবে। এক্ষেত্রে একটি গুরুত্বপূর্ণ পদক্ষেপ হচ্ছে সংস্থার নীতিমালা ও নথিগুলির মধ্যে এই প্রতিশ্রুতিগুলোকে স্পষ্ট করা এবং বাজেট, কর্মীদের কর্মঘণ্টা, দক্ষতা ইত্যাদি ক্ষেত্রে তার যথাযথ প্রয়োগের জন্য নিয়ম চালু করা। আপনার সংস্থা জেন্ডার সংবেদনশীল কিনা তা জানার জন্য নিম্নলিখিত প্রশ্নগুলো দিয়ে জিজ্ঞাসা শুরু করা যেতে পারে-

- জেন্ডার কি আপনার সংস্থার কৌশলগত এবং বার্ষিক পরিকল্পনার অংশ? এটা কি সংস্থার ভিশন, মিশন এবং উদ্দেশ্যের অন্তর্ভুক্ত? ক্ষমতার বৈষম্যের বিষয়টি কি বিবেচনায় আছে?
- আপনার সংস্থার নীতিগুলি কি সমন্বিত এবং জেন্ডার সংবেদনশীল পদ্ধতিতে প্রণয়নকৃত?
- আপনার সংস্থায় কি কার্যকর জেন্ডার নীতি আছে?
- আপনার সংস্থার কর্মীরা কি তাদের কাজের জেন্ডার দিক সম্পর্কে অবগত আছে, এবং তা করার জন্য তাদের কি পর্যাপ্ত সময় এবং প্রশিক্ষণ রয়েছে?
- আপনার সংস্থায় কি কোন জেন্ডার বিশেষজ্ঞ আছেন এবং তিনি কি প্রয়োজনে অন্য সহকর্মী ও বিভাগের সাথে সমন্বিতভাবে কাজ করতে সক্ষম?
- আপনার সংস্থায় অতিরিক্ত সময় এবং নির্দিষ্ট কার্যক্রমগুলির জন্য কি পর্যাপ্ত বাজেট বরাদ্দ আছে যা জেন্ডার সংবেদনশীল সাংগঠনিক পরিকল্পনা এবং কাঠামোর জন্য প্রয়োজন হবে?

সংক্ষিপ্ত দলগত অনুশীলন: একটি কৌশলগত বা বার্ষিক পরিকল্পনা বিশ্লেষণ

ছোট ছোট দলে বিভক্ত হয়ে যান। একসঙ্গে উপস্থিত প্রতিষ্ঠানগুলোর কৌশলগত পরিকল্পনার (বিশেষ করে ভিশন, মিশন এবং উদ্দেশ্য) বিশ্লেষণ করুন।

জেন্ডার মূলধারাকরণ কি সকল স্তরে সমানভাবে হয়েছে? এর সুবিধাগুলো কি কি? অসুবিধাগুলো কি কি? আরও কি কি করা যেতে পারে?

মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা এবং কর্মী নিয়োগঃ

সমান সুযোগ ভিত্তিক সংস্থা গড়ে তোলার জন্য সুষ্ঠু জেন্ডার সংবেদনশীল কর্মী ব্যবস্থাপনার চর্চা অত্যাাবশ্যিক। কর্মীরা এই ধরনের সংস্থায় কাজ করতে উৎসাহ বোধ করে, কাজ করার ক্ষেত্রে

প্রতিশ্রুতিবদ্ধ থাকে এবং সাহসিকতার সাথে মতামত প্রকাশ করে। মানব সম্পদ ব্যবস্থাপনা এবং কর্মী নিয়োগের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো হচ্ছে-

- চাকরিতে নিয়োগের ক্ষেত্রে সমান সুযোগ রয়েছে কিনা তা দেখা। ইতিবাচক নিয়োগ এবং পদোন্নতি প্রক্রিয়ার মধ্য দিয়ে আপনি বিভিন্ন ধরনের বৈষম্যের কারণে পিছিয়ে থাকা জনগোষ্ঠী যেমন নারী, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী এবং প্রতিবন্ধী কর্মীদের এগিয়ে নিতে পারেন।
- নারীদেরকে শুধুমাত্র গতানুগতিক পদ যেমন অভ্যর্থনাদানকারী, ব্যক্তিগত সচিব কিংবা সাহায্যকারী হিসেবে নিয়োগ না দিয়ে বিভিন্ন প্রযুক্তিগত এবং ব্যবস্থাপক অফিসারের ভূমিকায় নিয়োগ দেয়া।
- নারী-পুরুষ নির্বিশেষে সকল কর্মীকে সমান বেতন এবং কর্মজীবনে উন্নতি করার সমান সুযোগ প্রদান করা।
- পরিমাপযোগ্য জেন্ডার ভিত্তিক পৃথক লক্ষ্য ঠিক করা যাতে নারী ও পুরুষের উন্নতিকে আলাদা আলাদা ভাবে নিরীক্ষা করা যায়।
- বর্ধিত দায়িত্ব পালনের জন্য স্থানীয় নারী ও পুরুষদেরকে সেই সকল কাজের উপর প্রশিক্ষণের প্রস্তাব করুন।
- কর্মক্ষমতা মূল্যায়ন প্রক্রিয়ায় সকল কর্মীদের জেন্ডার দক্ষতা এবং জেন্ডার মনোভাব অন্তর্ভুক্ত করুন।
- কমিউনিটি ভিত্তিক প্রকল্পের জন্য স্থানীয় স্বেচ্ছাসেবক নিয়োগের ক্ষেত্রে এটি নিশ্চিত করুন যে নারীদেরকে অতিরিক্ত কাজের চাপ দেয়া হচ্ছে না যা কিনা তাদের বাড়তি আয় এবং কর্মদক্ষতা বৃদ্ধিতে বিরূপ প্রভাব ফেলবে।
- বন্ধুত্বপূর্ণ কাজের চর্চা যেমন নমনীয় কাজের ব্যবস্থা, মাতৃত্বকালীন ও পিতৃত্বকালীন ছুটি, সন্তানের দেখাশোনার জন্য ভাতা ইত্যাদি সমানভাবে নারী ও পুরুষের জন্য আছে কিনা তা বিবেচনা করা যাতে তাঁরা সবসময় তাদের কাজ চালিয়ে যেতে পারে।
- যৌন হয়রানি বিরোধী নীতি ও কর্ম পদ্ধতি আছে কিনা এবং তার প্রয়োগ হচ্ছে কিনা।

জেন্ডার ভিত্তিক পদ্ধতির জন্য আভ্যন্তরীণ সক্ষমতা গড়ে তোলাঃ

একটি জেন্ডার সংবেদনশীল সংস্থার সকল কর্মীর উচিত সংস্থার ভিশন, মিশন এবং জেন্ডার সমতার প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে সচেতন হওয়া। এটি নিশ্চিত করুন যে সকল কর্মী সংস্থার নীতিমালা পছন্দ করছে এবং সেই অনুযায়ী কাজ করছে। এক্ষেত্রে শুধুমাত্র জেন্ডার সমতার নীতিমালা দিয়ে জেন্ডার

অসমতৰ ভুক্তভোগী কৰ্মীদেরকে সন্তুষ্ট করা সম্ভব না। যেসকল ক্ষেত্রে সংস্থার কৰ্মীদের গাড়ির চালক কিংবা উর্ধ্বতন কর্মকর্তা সংস্থার নারী কৰ্মীদেরকে নিয়ে ঠাট্টা করে, সেসকল পরিস্থিতিতে যে বিষয়গুলো গুরুত্ব সহকারে আলোচনা করা প্রয়োজন সেগুলো হচ্ছে-

- সংস্থায় লক্ষণীয় বিষয় এবং ইতিবাচক চর্চাগুলো সকলের সাথে আলোচনার রীতি ও পদ্ধতি চালু আছে কি? জেন্ডার বিষয়ক ভাল চর্চাগুলোকে চিহ্নিত এবং পুরস্কৃত করা হয় কি?
- নারীদের জন্য নেতৃত্বের উপর প্রশিক্ষণ নেবার সুযোগ রয়েছে কি?
- জেন্ডার এবং জেন্ডার বিশ্লেষণে কৰ্মীরা কি দক্ষ? প্রযুক্তিগত এবং ব্যবস্থাপক কৰ্মীদেরও জেন্ডার, অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন, নিরীক্ষা এবং তথ্য সংগ্রহের পদ্ধতিগুলিতে পুঞ্জানুপুঞ্জ প্রশিক্ষণ প্রয়োজন।
- এটি নিশ্চিত করুন যে প্রশিক্ষণের সময়সূচী এবং মাঠ পরিদর্শন সকলের জন্যই অন্যান্য কাজের পাশাপাশি সুবিধাজনক।

সংক্ষিপ্ত দলগত অনুশীলনঃ ইতিবাচক বনাম নেতিবাচক পদোন্নতি

এই অনুশীলনটি সংস্থার সাহায্যকারী কৰ্মীসহ বিভিন্ন স্তরের কৰ্মীদের নিয়ে ছোট ছোট দলে বিভক্ত হয়ে করা যেতে পারে। এর উদ্দেশ্য হচ্ছে কৰ্মীদেরকে নেতিবাচক পদোন্নতি সম্পর্কে সচেতন করা এবং তাদেরকে ভাবার সুযোগ করে দেয়া যে এক্ষেত্রে কিভাবে তাঁরা জেন্ডার ধারণাকে ইতিবাচকভাবে সামনে নিয়ে আসতে পারেন। নিচের বাক্যদুটি বোর্ডে লিখুনঃ

“আমি জানি জেন্ডার ইস্যু আমাদের দেশে কোন সমস্যা নয়। আমরা শুধুমাত্র এটি নিয়ে কাজ করি কারণ দাতা সংস্থাগুলো এটি করতে বলে”।

“আমি মানুষকে বলি যে আমি একটি পরিবেশবাদী সংস্থায় কাজ করি। যদি আমি মানুষকে বলি যে আমি নারীদের অধিকার আদায়ের জন্য কাজ করি, তাহলে তাঁরা আমাকে আর গুরুত্ব দেবে না। আমাকে নিয়ে মজা করবে”।

প্রত্যেক কৰ্মী এমন দুইটি বা তিনটি উদাহরন লিখবে যেখানে কোন একজন ব্যক্তি জেন্ডার সমতার প্রয়োজনীয়তাকে অস্বীকার করেছে।

প্রত্যেকে তাদের উদাহরন উপস্থাপন করবে এবং দলে আলোচনার মাধ্যমে তাদের করণীয় নির্ধারণ করবে।

তথ্য ও যোগাযোগঃ

যেসকল সিএসওরা উন্নয়নের কাজ করছে তাঁরা তাদের কাজের মাধ্যমে সত্যিই জেন্ডার সমতা প্রতিষ্ঠায় ভূমিকা রাখতে পারে। এক্ষেত্রে বিভিন্ন বয়সের, গোষ্ঠীর, ধর্মের এবং স্থানের নারী ও পুরুষের সাথে তাঁরা যেভাবে যোগাযোগ করছে সেটি খুবই ফলপ্রসূ। তবে তাঁরা অনেকসময় জেন্ডার ধারণাকে গৎবাঁধা ছকে ফেলে যা কোন কখনও কখনও নারী ও পুরুষের কোন একটি দলের বিরুদ্ধে কুসংস্কার এবং বৈষম্যকে আরও জোরালো করে। অতএব আপনার কাজের অংশ হিসেবে আপনি যখন মানুষের সাথে যোগাযোগ করবেন, তাদেরকে তথ্য প্রদান করবেন, শিক্ষা দেবেন এবং প্রস্তুত করবেন, এ বিষয়ে সচেতন থাকা খুবই গুরুত্বপূর্ণ। এক্ষেত্রে কিছু গুরুত্বপূর্ণ বিবেচনার বিষয় হচ্ছে-

- জেন্ডার ইস্যু বিবেচনা করে তথ্য, যোগাযোগ এবং সক্ষমতার উন্নয়ন এর লক্ষ্য স্থির করা। উদাহারনস্বরূপ, যখন অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে শিক্ষাগত যোগ্যতা, সামাজিক অবস্থান এবং ধর্মীয় ভিন্নতা থাকবে, তখন তাদেরকে একসাথে নিয়ে জেন্ডার কর্মশালা করবেন না। কারণ এতে করে কোন কোন অংশগ্রহণকারীর স্বতঃস্ফূর্ততা ব্যহত হতে পারে।
- রিপোর্টে এবং অন্যান্য ডকুমেন্টে কমিউনিটির চিত্র, ভিডিও, সাক্ষাৎকার এবং সংবাদ এর মাধ্যমে পিছিয়ে থাকা (গ্রামীণ, দরিদ্র, ক্ষুদ্র নৃগোষ্ঠী, প্রতিবন্ধী, ভিন্ন যৌন চর্চায় অভ্যস্ত) নারী ও পুরুষদের জীবনযাত্রা তুলে ধরতে পারেন। এর ফলে নতুন প্রেক্ষাপটের প্রকাশ ঘটতে পারে যা পুরনো চিন্তাধারাকে ভেঙ্গে দিতে সাহায্য করবে।
- লেখা ও কথা বলার সময়ে গৎবাঁধা চিন্তা ভাবনা থেকে বিরত থাকুন। উদাহারণস্বরূপ, ঐ ধরনের চিত্র ব্যবহার থেকে বিরত থাকুন যেখানে দেখা যাচ্ছে নারীরা ঘরের কাজ করছে এবং পুরুষেরা যন্ত্রপাতি পরিচালনা করছে। বরং এই ধরনের চিত্র ব্যবহার করুন যেখানে দেখা যাবে নারীরা ঐসকল ক্ষেত্রে কাজ করছে যেখানে তাদেরকে সাধারণত দেখা যায়না যেমন কৃষক, রাজনীতিবিদ অথবা প্রকৌশলী হিসেবে। “স্থানীয় জনগন” সম্পর্কে কথা বলার পরিবর্তে “দরিদ্র স্থানীয় নারী কৃষক” অথবা “দরিদ্র পুরুষ শ্রমিক” সম্পর্কে কথা বলুন।
- জেন্ডার ডিজিটাল বিভেদ হ্রাসের জন্য নারী ও মেয়েশিশুদের মধ্যে মিডিয়া শিক্ষা এবং মিডিয়া সরঞ্জামগুলোর ব্যবহার সম্পর্কে জ্ঞান (যেমন ক্যামেরা, স্মার্ট ফোন এবং ইন্টারনেট) বৃদ্ধি করা।
- স্থানীয় ঐতিহ্য, সংস্কৃতি এবং ভাষার প্রতি শ্রদ্ধা জানাতে এবং তাদের সাথে কাজ করা বিভিন্ন নারী ও পুরুষের মধ্যে বৈসাদৃশ্য দূর করার মাধ্যম হিসেবে সেগুলোকে ব্যবহার করতে কর্মচারীদেরকে উৎসাহিত করুন। কারণ এটি তৃণমূল সম্প্রদায়ের সাথে যোগাযোগ করতে, কাজ করতে এবং সমাজের রক্ষণশীল দলগুলোকে নিষ্ক্রিয় করতে সাহায্য করে।

সেশন ৪.২: উন্নয়ন পরিকল্পনায় জেন্ডার

উন্নয়ন পরিকল্পনায় জেন্ডার ইস্যুকে গুরুত্ব এবং অগ্রাধিকার সহকারে কীভাবে নিশ্চিত করতে হয় তা এই সেশনে আলোচনা করা হয়েছেঃ

- ১। সিএসওরা যেভাবে তাদের নিজেদের প্রকল্প পরিচালনা করে, সেভাবে তাঁরা একটি উন্নয়ন প্রকল্প ব্যবস্থাপনাকেও সরাসরি প্রভাবিত করতে পারে।
- ২। উন্নয়ন নীতি, কর্মসূচী, প্রকল্প এবং এই সম্পর্কিত অন্যান্য কর্মের বাজেট পরিকল্পনাও সিএসও কর্তৃক তাদের নিজস্ব বাজেট বরাদ্দের জন্য সরাসরি প্রভাবিত হতে পারে। এছাড়াও, পরোক্ষভাবে দাতাসংস্থা এবং সরকার কর্তৃক বরাদ্দ তহবিলের পরিবর্তন করা তাদের পক্ষে সম্ভব হয় না।

১। প্রকল্প ব্যবস্থাপনায় জেন্ডার মূলধারাকরণ

একটি নির্দিষ্ট পরিসরের সম্পদ এবং কার্যাবলীকে ঘিরে একটি প্রকল্প গড়ে ওঠে যা প্রদত্ত বাজেট এবং নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সুস্পষ্টভাবে নির্ধারিত ফলাফল পেতে কাজ করে। একটি কর্মসূচীর তুলনায়, একটি প্রকল্পের লক্ষ্যমাত্রা এবং সময়সূচী নির্দিষ্ট এবং স্পষ্ট থাকে। একটি প্রকল্পকে "সমস্যার একটি সমাধান" হিসাবে বিবেচনা করা যায়। “একটি নির্দিষ্ট গ্রামে/ শহরে পারিবারিক স্বাস্থ্যকর আচরণের উন্নতি” কিংবা “অঞ্চলভিত্তিক বনায়ন” হতে পারে একটি প্রকল্পের উদাহরণ।

উন্নয়ন প্রকল্প মানে শুধুমাত্র সম্পদ ও কার্যক্রম নয়। প্রকল্পের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ উপাদান হচ্ছে মানুষ। তাঁরাই অর্থনৈতিক দক্ষতা, পরিবেশগত স্থিতিশীলতা ও সামাজিক ঐক্য অর্জনের মূল হাতিয়ার। কিন্তু সব মানুষ এক নয়। নারী ও পুরুষের চাহিদা, অনুভূতি এবং বাস্তবিকতায় তাদের লিঙ্গ, বয়স, জাতিগত, সামাজিক ও অর্থনৈতিক অবস্থা ইত্যাদির ভিত্তিতে ভিন্নতা রয়েছে। এমন একটি প্রকল্প (প্রস্তাবিত) যেখানে নারী এবং পুরুষদের আলাদা আলাদা দল রয়েছে তার পার্থক্যগুলি সম্পর্কে অবগত হওয়া এবং স্বীকার করা সেই সাথে পদ্ধতিগতভাবে তার ফলাফল যাচাই করা প্রয়োজন। এই তথ্যগুলো প্রকল্পে এমনভাবে কাজে লাগাতে হবে যাতে প্রকল্পের টার্গেট গ্রুপ প্রকল্পের দ্বারা উপকৃত হয় এবং তাদের জন্য সম্ভাব্য নেতিবাচক ফলাফল, অন্যান্য স্টেকহোল্ডার এবং স্থানীয় পরিবেশ এড়ানো যায়।

আপনার প্রকল্পে জেন্ডার মূলধারাকরণের মাধ্যমে আপনিঃ

- স্থানীয় নারী ও পুরুষদের সুনির্দিষ্ট চাহিদা ও স্বার্থসমূহ বিবেচনা করার মাধ্যমে তাদের স্বার্থ এবং মালিকানা নিশ্চিত করণ এবং তাদের অংশগ্রহণের সুযোগ তৈরি করণ।
- স্থানীয় জ্ঞান এবং সম্পদের ব্যবহার বাড়ান।
- স্থানীয় নারী ও পুরুষদের অবস্থার উন্নতির জন্য তাদের মধ্যে আস্থা গড়ে তুলুন।
- প্রকল্পের সময় শেষ হয়ে যাবার পরেও প্রকল্প থেকে প্রাপ্ত সুফলগুলোর টেকসই ধারাবাহিকতা নিশ্চিত করণ।

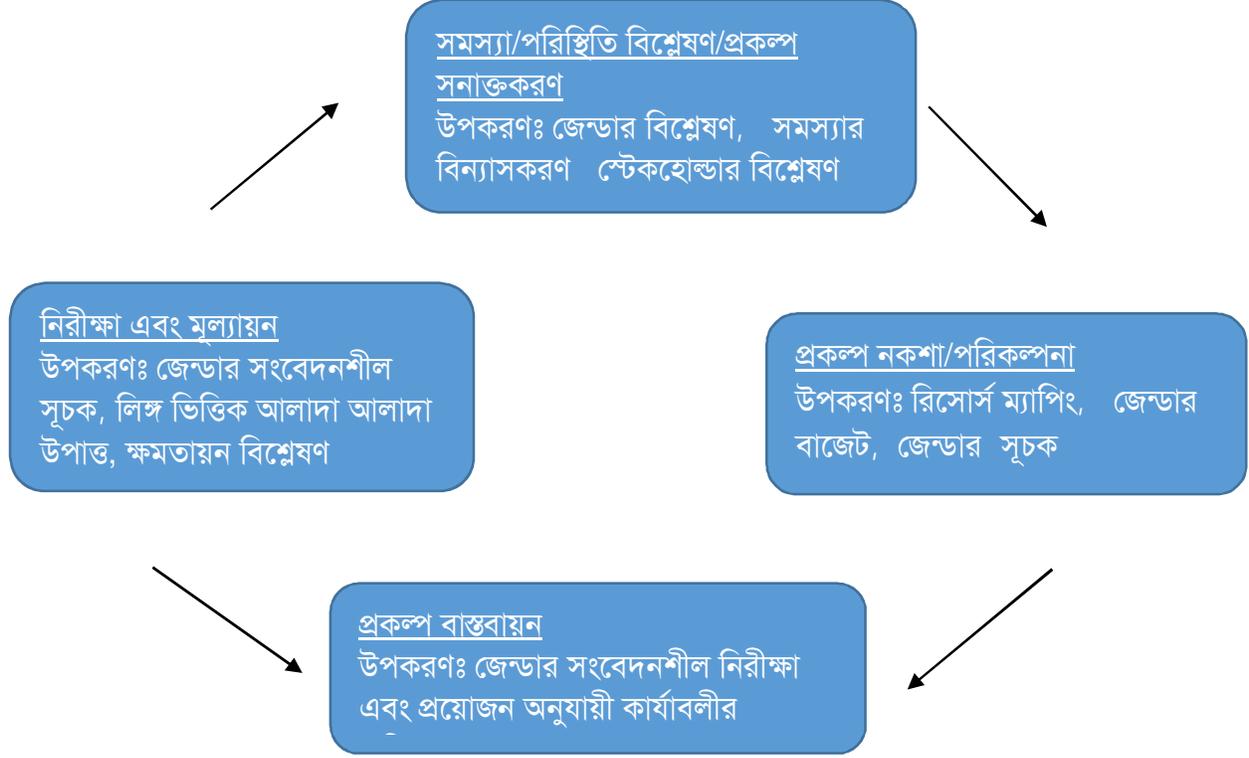
একটি প্রকল্পে জেন্ডার মূলধারাকরণ সহজতর করার জন্য আবশ্যিকঃ

- প্রকল্প পরিচালনার যে বিভিন্ন পর্যায় রয়েছে (যা প্রকল্প চক্র নামেও পরিচিত) এবং তাঁরা কি কি এই বিষয়ে অবগত থাকুন।
- নির্দিষ্ট কিছু উপকরণ সম্পর্কে অবগত থাকুন যার দ্বারা আপনি প্রকল্প চক্রের বিভিন্ন পর্যায়ে সম্ভাব্য জেন্ডার সংক্রান্ত সমস্যা সনাক্ত করতে পারবেন।
- এমন জেন্ডার সূচক প্রস্তুত করণ যা প্রকল্পের উন্নয়নের পর্যবেক্ষণের জন্য জেন্ডার সংবেদনশীল ভাবে লিঙ্গ এবং জেন্ডার ভিত্তিক আলাদা আলাদা উপাত্ত উপস্থাপন করে।

নীচের চিত্রটি প্রকল্প পরিচালনার বিভিন্ন পর্যায় এবং এই প্রতিটি পর্যায়ে জেন্ডার মূলধারাকরণের জন্য উপকরণসমূহ সম্পর্কে

একটি সংক্ষিপ্ত ধারণা প্রদান করে।

প্রকল্প ব্যবস্থাপনা চক্র



পরামর্শঃ “*GMA ToT Manual (2002, Module 3 and 4)*” এ জেন্ডার বিশ্লেষণ, জেন্ডার সংবেদনশীল সূচক এবং একটি প্রকল্পের জন্য তথ্য সংগ্রহের পদ্ধতি, জেন্ডার মূলধারাকরণের উপকরণসমূহ এবং প্রকল্প চক্রের বিভিন্ন পর্যায়ে জেন্ডার মূলধারাকরণের জন্য চেকলিস্ট / গাইড এবং কৌশলসমূহ সম্পর্কে প্রয়োজনীয় তথ্য রয়েছে।

২০১৪ সালের “*Gender in Sustainable Development: Collection of Exercises for Training of Trainers (ToT)*” শিরোনামের EWA- WECF এর প্রতিবেদনও এমন কিছু অনুশীলন রয়েছে যা স্টেকহোল্ডার বিশ্লেষণ, দলগত কাজের মাধ্যমে সম্পদ ম্যাপিং ইত্যাদি উপকরণকে বুঝতে সাহায্য করে।

উন্নয়ন প্রকল্পে জেন্ডার মূলধারাকরণের জন্য কিছু অপরিহার্য পদক্ষেপ হলঃ

- **জেন্ডার বিশ্লেষণ করাঃ** প্রকল্পের অন্তর্গত জনসংখ্যা ও এলাকার বৈচিত্র্য সম্পর্কে লিঙ্গ এবং জেন্ডার ভিত্তিক আলাদা আলাদা তথ্য সংগ্রহের জন্য গুণগত ও পরিমাণগত পদ্ধতি ব্যবহার করা, এটি প্রকল্পটির লক্ষ্য ও ফলাফলকেও প্রভাবিত করতে পারে। এক্ষেত্রে যেসকল তথ্য অন্তর্ভুক্ত করতে হবেঃ
 - কার্যক্রম (কে কি করে?) ;
 - নারী এবং পুরুষদের সম্পদ (কার কি আছে?);
 - কি সম্পদের ব্যবহার এবং নিয়ন্ত্রণ সম্পর্কিত বিষয়গুলোকে প্রভাবিত করে (আইন, নীতি, ধর্মীয় রীতিনীতি, সামাজিক নিয়ম)? এবং
 - কিভাবে জনসাধারণের সম্পদ বিতরণ করা হয় এবং সেগুলো কে পায়?
- **ক্ষমতায়ন পদ্ধতি প্রয়োগ করাঃ** প্রান্তিক সংখ্যালঘু গোষ্ঠী ও নারীদেরকে অর্থনৈতিক, সাংস্কৃতিক, রাজনৈতিক এবং শারীরিকভাবে স্বাবলম্বী হতে সাহায্য করুন। স্বাবলম্বী হবার জন্য এই চারটি বিষয় একে অপরের সাথে সম্পর্কিত। পরিকল্পনা, বাস্তবায়ন এবং প্রতিবেদনে সমানভাবে নারী ও পুরুষের কাজের স্বীকৃতি দিন। ক্ষমতায়ন পদ্ধতিটি একটি উদ্দেশ্য এবং সেইসাথে বিশ্লেষণের একটি উপায়। বিশেষ করে উপরোক্ত ক্ষেত্রগুলোতে যেখানে জেন্ডার বিশ্লেষণ করা অত্যন্ত জটিল।
- **অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা প্রক্রিয়ার ব্যবহারঃ** জেন্ডার সমতা ভিত্তিক চিন্তাভাবনা করা, যা প্রকল্পের পরিকল্পিত কার্যক্রম সম্পর্কে প্রকল্পের আওতাধীন নারী ও পুরুষের মতামতকে গুরুত্ব দেয়; প্রযুক্তিগত কার্যক্রম, প্রকল্প কার্যক্রম পরিচালনা, এবং সমতা ভিত্তিক অংশগ্রহণমূলক কার্যক্রমে শুধুমাত্র জেন্ডার ইস্যুগুলোকে বিবেচনা না করে, অন্যান্য ইস্যু যেমন বয়স, সম্পদ এবং শিক্ষা ইত্যাদি ইস্যুগুলোকেও বিবেচনা করা।
- **নারী এবং পুরুষ উভয়ই যেন তথ্য পায় এবং বুঝতে পারে তা নিশ্চিত করাঃ** সাংস্কৃতিক প্রেক্ষাপট এবং যোগাযোগের মাধ্যমগুলোকে বিবেচনা করা যা নারী এবং পুরুষ উভয়ের কাছেই পৌঁছায়; এবং তথ্য সরবরাহ এমনভাবে নিশ্চিত করা যা নারী ও পুরুষ উভয়কেই সুনির্দিষ্ট সিদ্ধান্ত গ্রহণে অংশগ্রহণ করতে সক্ষম করে।
- **নারী ও পুরুষের (দরিদ্র ও প্রান্তিক জনগোষ্ঠী সহ) প্রকল্পের সম্পদ ও সুবিধা লাভ নিশ্চিত করাঃ**

- অবকাঠামো পরিকল্পনা এবং উন্নয়ন, প্রযুক্তির (পানির পাম্প, সৌরশক্তি ইত্যাদি) পরিচালনা এবং রক্ষণাবেক্ষণ সহ স্থানীয় রাজস্ব ব্যবস্থা পরিচালনা (পানির ট্যারিফ) এবং আচরণ পরিবর্তন (স্বাস্থ্যবিধি ব্যবস্থাপনা, লিঙ্গ ভিত্তিক সহিংসতা) ইত্যাদি কাজের বিভিন্ন পর্যায়ে নারী এবং পুরুষ উভয়কেই অন্তর্ভুক্ত করা।
- সকল কাজের মাধ্যমেই নারী, দরিদ্র পুরুষ এবং অন্যান্য প্রান্তিক জনগোষ্ঠী যেন স্বাবলম্বী হতে সক্ষম হয় সেটি নিশ্চিত করা।
- নারী ও পুরুষ উভয়ের জন্য এবং বিশেষত দরিদ্র জনগোষ্ঠীর জন্য উন্নয়নমূলক কার্যক্রমে অংশগ্রহণ এবং উৎপাদনশীল সম্পদ (ভূমি, পানি, ঋণ, বীজ, সম্প্রসারণ সেবা ইত্যাদি) ব্যবহারের সুযোগকে উন্নীত করা।
- উন্নয়নমূলক কার্যক্রমে নারী ও প্রান্তিক জনগোষ্ঠীকে শুধুমাত্র সুবিধাভোগী হিসেবে না রেখে তাদেরকে পরিবর্তনের প্রতিনিধি হিসেবে বিবেচনা করে তাদের জ্ঞান, সচেতনতা ও ক্ষমতার বৃদ্ধি করা এবং কাজে উৎসাহিত করা।

জেন্ডার বাজেট

জেন্ডার বাজেট হচ্ছে এমন একটি বাজেট যা জাতীয় বা স্থানীয় বা কোন সংস্থার অগ্রাধিকারগুলি দেখায়। জেন্ডার বাজেট নারী ও পুরুষ, মেয়ে এবং ছেলেদের উপর (স্থানীয়) সরকারি আয় এবং ব্যয়ের প্রভাব মূল্যায়ন করার একটি উপায় প্রদান করে। এই উদ্যোগকে “নারী বাজেট” এবং “জেন্ডার সংবেদনশীল বাজেট” হিসাবেও উল্লেখ করা হয়েছে।

কেন জেন্ডার বাজেট গুরুত্বপূর্ণ?

- জেন্ডার বাজেট আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নত করতে সাহায্য করতে পারে। জেন্ডার দৃষ্টিকোণ থেকে বাজেটগুলো দেখলে স্পষ্টভাবে দেখা যায় কোথায় জনসাধারণের অর্থ সংগ্রহ ও বিতরণ অসম এবং অপরিপূর্ণ। এটাও দেখা যায় যে কিভাবে বৈষম্য জাতীয় উন্নয়নে প্রভাব ফেলে।
- নারী ও পুরুষ, মেয়ে এবং ছেলেদের চাহিদা অনুযায়ী বাজেট হচ্ছে কিনা সে বিষয়ে সরকারকে প্রতিক্রিয়াও জানাতে পারে জেন্ডার বাজেট।

- বাইরের কোন সংস্থা, যেমন অ্যাডভোকেসি সংস্থা এবং সুশীল সমাজ সংস্থাগুলোর জেন্ডার বাজেট, স্বচ্ছতা, জবাবদিহিতা এবং অংশগ্রহণকে উৎসাহিত করতে ব্যবহার করা যেতে পারে।
- অ্যাডভোকেসিতে ব্যবহার করা যেতে পারে এমন তথ্যও তাদের প্রদান করা উচিত।
- যারা সরকারি সংস্থায় কিংবা বেসরকারি সংস্থায় কাজ করে, জেন্ডার বাজেট উভয়কেই জেন্ডার সমতার লক্ষ্য অর্জনের জন্য নীতি ও অগ্রাধিকারগুলোকে কীভাবে পুনর্বিবেচনা করা উচিত এবং এর সাথে প্রয়োজনীয় সম্পদগুলো সম্পর্কে সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য তথ্য প্রদান করে।
- জেন্ডার সংবেদনশীল নাগরিক বাজেটের উদ্যোগগুলি দুর্নীতিবিরোধী কৌশলগুলিকে সমর্থন করে।
- এটি জাতীয় এবং আন্তর্জাতিক জেন্ডার সম্পর্কিত প্রতিশ্রুতি, সুপারিশ এবং কর্ম পরিকল্পনা (যেমন জাতীয় জেন্ডার নীতি, টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা এবং নারীর প্রতি সকল প্রকার বৈষম্য বিলোপ সনদ-সিডও) এর সম্মতিতে সরকারের অগ্রগতি সম্পর্কে রিপোর্ট করতে ব্যবহার করা যেতে পারে।

জেন্ডার বাজেট কি এবং কি নয় তা স্পষ্ট করাঃ

- জেন্ডার বাজেট মানেই সরকারি অর্থ পুরুষ এবং মহিলাদের মধ্যে ৫০-৫০ শতাংশ ভাগে ভাগ করে দেয়া নয়। এটি দেখতে সমান হতে পারে, কিন্তু এটি প্রায়ই ন্যায়সঙ্গত বা ন্যায্য নয়। বরং জেন্ডার বাজেট পুরো সরকারি বাজেটে নারী ও পুরুষ, মেয়ে ও ছেলে এবং তাদের বিভিন্ন দলের বিভিন্ন প্রয়োজনীয়তাকে কিভাবে দেখা হয়েছে তা মূল্যায়ন করার জন্য জেন্ডার দৃষ্টিকোণ থেকে দেখে। উদাহরণস্বরূপ, স্বাস্থ্যক্ষেত্রে যেমন ইনফ্লুয়েঞ্জা এবং ম্যালেরিয়ার জন্য নারী ও পুরুষ উভয়ের প্রয়োজন একই রকম হবে। কিন্তু প্রজননস্বাস্থ্যের ক্ষেত্রে, পুরুষের চেয়ে নারীদের প্রয়োজন অনেক বেশি হবে।
- একইভাবে, নারীদের কিংবা জেন্ডার ইস্যুগুলোকে দেখার জন্য আলাদা বাজেট তৈরি করা জেন্ডার বাজেটের লক্ষ্য নয়। তবে কখনও কখনও বিশেষ নারী কিংবা জেন্ডার ইস্যুর জন্য বিশেষ বরাদ্দ সহায়ক। কিন্তু এই বিশেষ বরাদ্দের সীমিত ব্যবহার হয় যদি বাকি বাজেট শুধুমাত্র কিছু নাগরিককে বিশেষাধিকার প্রদান করা অব্যাহত রাখে।
- জেন্ডার বাজেটে এটি নিশ্চিত করা হয় যে যখন সম্পদের পরিমাণ সীমিত, তখন প্রাপ্ত সম্পদগুলো তাদেরকে সাহায্য করার জন্য ব্যবহৃত হয় যারা তাদের নিজেদের চাহিদাগুলো

পূরণ করতে খুবই কম সক্ষম। এটি সরকারের সামগ্রিক ব্যয় বৃদ্ধির পরিবর্তে বিভিন্ন ক্ষেত্রে প্রাধান্যের পুনর্বিবেচনা করার উৎসাহ দেয়।

- জেন্ডার সংবেদনশীল কার্যক্রমের (যেমন একটি জেন্ডার কৌশল গড়ে তোলার জন্য একজন জেন্ডার বিশেষজ্ঞ নিয়োগ করা) জন্য প্রকল্পের বাজেটে একটি পৃথক বাজেট-লাইন থাকা জেন্ডার বাজেট নয়, বরং এই হচ্ছে একটি নির্দিষ্ট জেন্ডার কার্যক্রমের জন্য বাজেটের বরাদ্দকরণ। যদি অন্যান্য জেন্ডার সংবেদনশীল কার্যক্রমের জন্য বরাদ্দ করা বাজেটের পরিমাণ খুবই সীমিত হয়, তবে এটিকে একটি জেন্ডার বাজেট উদ্যোগ হিসেবে বিবেচনা করা যায় না।

জেন্ডার বাজেটের স্থায়ীত্ব

বছরের পর বছর ধরে বেশ কিছু দেশে জেন্ডার বাজেটের উদ্যোগ অব্যাহত রয়েছে। তবে যখন উদ্যোগগুলি বন্ধ হয়ে যায় (যেমন কখনও কখনও সরকারী কর্মচারীদের জন্য একটি ওয়ার্কশপ, যার কোন ফলো-আপ থাকেনা), তাঁরা অকার্যকর হয়ে যায়। এটিও সহায়ক নয় যে জেন্ডার বাজেট কার্যক্রমের বেশিরভাগ বৈদেশিক সহায়তার উপর নির্ভরশীল থাকবে। যদি জেন্ডার বাজেটের কার্যক্রম বন্ধ হবার পরিবর্তে চলমান থাকে এবং দাতাদের পরিবর্তে স্থানীয় জনগোষ্ঠীর দ্বারা পরিচালিত হয়, তবে এর অনেক গুরুত্বপূর্ণ প্রভাব রয়েছে।

পরামর্শঃ কিভাবে জেন্ডার বাজেটের বাস্তবায়ন করবেন?

এই বিষয়ের উপর Debbi e Budlender এবং Guy Hewitt রচিত ২০০৬ সালে প্রকাশিত 'Engendering Budgets: A Practitioners' Guide to Understanding and Implementing Gender-Responsible Budgets' নামক প্রয়োজনীয় তথ্য এবং সিএসও দ্বারা জেন্ডার বাজেটের জন্য ব্যবহৃত কিছু সাধারণ কাঠামো পাওয়া যেতে পারে।

এই প্রকাশনাটি খুঁজে পাবার জন্য সহায়ক গ্রন্থ ও উপকরণ বিভাগটি দেখুন।

জেন্ডার সমতার জন্য টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা এবং অর্থায়ন

একটি সাম্প্রতিক গবেষণায় দেখা গেছে যে জেন্ডার সমতা অর্জনে জাতীয় কর্ম পরিকল্পনা বাস্তবায়নের জন্য শতকরা প্রায় ৯০ ভাগ এরও বেশি অর্থায়নে ফাঁকি রয়েছে (UN Women 2015)। বেশ কিছু কারণে জাতীয় পর্যায়ে জেন্ডার সমতার অঙ্গীকার সম্পূর্ণ বাস্তবায়নের জন্য পর্যাপ্ত অর্থায়ন ব্যাহত হচ্ছে যেমনঃ

- (১) জেন্ডার সমতা অর্জনে সম্পদ বরাদ্দের ক্ষেত্রে বৈষম্য ও সংশ্লিষ্ট রাজনৈতিক অঙ্গীকারের প্রমাণের অভাব;
- (২) জাতীয় পরিকল্পনা এবং বাজেট প্রণয়নে জেন্ডার ইস্যুকে সংযুক্ত করার দুর্বলতার সাথে যুক্ত রাজস্ব নীতি এবং জেন্ডার সমতা লক্ষ্যগুলির মধ্যে সমন্বয়ের অভাব;
- (৩) অন্যান্য আর্থিক শাখার (যেমন সরকারি উন্নয়ন সহায়তা (ওডিএ) এবং বেসরকারী উদ্ভাবনী অর্থায়ন) মধ্যে জেন্ডার সমতার অপরিাপ্ত অগ্রাধিকার; এবং
- (৪) সরকারি ও বেসরকারী কর্মীদের দায়বদ্ধতা এবং নজরদারি ব্যবস্থার অভাব।

পরামর্শঃ জেন্ডার সমতা এবং নারীর ক্ষমতায়নের জন্য পরিবর্তন মূলক অর্থায়ন হচ্ছে ইউএন উইমেনের (UN Women) প্রধান কর্মসূচীর গুলির একটি। এটি ইউএন উইমেন (UN Women) এর সদস্য রাষ্ট্রসমূহকে এসডিজি ৫ এবং জেন্ডার সম্পর্কিত অন্যান্য টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যসমূহ (এসডিজি) বাস্তবায়ন করার জন্য প্রয়োজনীয় অর্থ বরাদ্দ পেতে ইউএন উইমেন এর সহায়তা নিশ্চিত করতে পরিকল্পনা করা হয়েছে। ইউএন উইমেন চারটি প্রধান ফলাফল সনাক্ত করেছে যা সমস্ত উৎস থেকে এবং সকল স্তরে জেন্ডার সমতার জন্য সর্বাধিক সম্পদ জোগান দেয়। এই প্রধান ফলাফলগুলো এবং কর্মসূচীর অন্যান্য বিবরণ সম্পর্কে আরও পড়তে অনুগ্রহ করে ডাউনলোড করুন “The UN Women Brief” নিচের লিংকটি থেকেঃ

<http://www2.unwomen.org/~media/headquarters/attachments/sections/library/publications/2016/fpi%20brief>

অংশগ্রহণমূলক অনুশীলন

সেশন ১ এর অনুশীলন, সেশনের পাঠের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। নিচের অনুশীলনটি The 2014 EVA- WECF রিপোর্ট “Gender in Sustainable Development : Collection of Exercises for Training of Trainers (ToT)” থেকে নেওয়া হয়েছে। এই রিপোর্টে আরো অনেক অনুশীলন রয়েছে যা একটি প্রকল্পের অংশগ্রহণমূলক রূপরেখা সনাক্তকরণ এবং পরিকল্পনা প্রণয়নের জন্য উপযোগী হতে পারে।

১। সমস্যা সমূহ এবং সারিবদ্ধভাবে সমস্যার বিন্যাসকরণ (১ থেকে ১.৫ ঘন্টা)

উদ্দেশ্যঃ এই অনুশীলনটি দুইটি ধাপে বিভক্ত।

প্রথমত, এই সমস্যা গ্যালারির অনুশীলনে কমিউনিটিতে নারী ও পুরুষের সমস্যাগুলো চিহ্নিত করতে প্রশিক্ষক সাহায্য করবে। আশা করা হয় যে, নারী ও পুরুষ ভিন্ন ভিন্ন সমস্যার কথা বলবে, কারণ বিদ্যমান জেন্ডার ভিত্তিক শ্রম বিভাজন এবং জেন্ডার সম্পর্কের ফলে তাদের রয়েছে ভিন্ন ভিন্ন অভিজ্ঞতা (।

দ্বিতীয়ত, বিদ্যমান জেন্ডার সমতার প্রয়োজনীয়তা তুলে ধরার লক্ষ্যে, ' সমস্যার বিন্যাসকরণ' এর মাধ্যমে কমিউনিটিতে নারী ও পুরুষের অগ্রাধিকারের পার্থক্য সম্পর্কে তথ্য প্রদান করবে।

পদ্ধতিঃ

নারী এবং পুরুষ অংশগ্রহণকারীদের পৃথক দলে ভাগ করা উচিত।

প্রতিটি দলকে তাঁরা বর্তমানে যে সমস্ত সমস্যার সম্মুখীন হয় তার একটি তালিকা তৈরি করতে বলা হবে।

এই তালিকা থেকে, অংশগ্রহণকারীরা যে পাঁচটি সমস্যাকে সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ মনে করে সেগুলোকে চিহ্নিত করতে বলা হবে। তারপর, একটি দলের সদস্য (যেমন পুরুষ) অন্য দলের (যেমন নারী) তালিকাভুক্ত সমস্যার সঙ্গে সম্পর্ক খুঁজে বের করতে পারেন কিনা দেখতে প্রশিক্ষকের উচিত হবে অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে একটি আলোচনা পর্ব শুরু করা।

তারপর প্রতিটি অংশগ্রহণকারীকে চিহ্নিত করা সমস্যাগুলোর মধ্যে তিনি যে সমস্যাগুলোকে সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ মনে করেন, তার জন্য ভোট দিতে বলা হবে।

তারপর প্রশিক্ষকের উচিত হবে ফলাফল গণনা করা এবং সবাই চিহ্নিত করা অগ্রাধিকারের সাথে সম্মত কিনা দেখার জন্য অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে একটি সংক্ষিপ্ত আলোচনা পর্ব শুরু করা।

২। স্টেকহোল্ডার বিশ্লেষণের জন্য ভেন ডায়াগ্রাম অনুশীলন (১ ঘণ্টা)

উদ্দেশ্যঃ এই অনুশীলনটি একটি এলাকার বিভিন্ন সক্রিয় দল, সংস্থা, প্রতিষ্ঠান এবং গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তিবর্গকে চিহ্নিত করতে, এবং তাঁরা কিভাবে সেবা প্রদান, তথ্য প্রবাহ, সহযোগিতা ইত্যাদি ক্ষেত্রে একে অন্যের সাথে সম্পর্কিত তা মূল্যায়ন করতে প্রশিক্ষককে সহায়তা করবে।

স্টেকহোল্ডার বিশ্লেষণ জেন্ডার ও সামাজিক অবস্থানের উপর ভিত্তি করে জনসাধারণের অংশগ্রহণ, সম্মান এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণের মধ্যে পার্থক্য তুলে ধরবে।

পদ্ধতি:

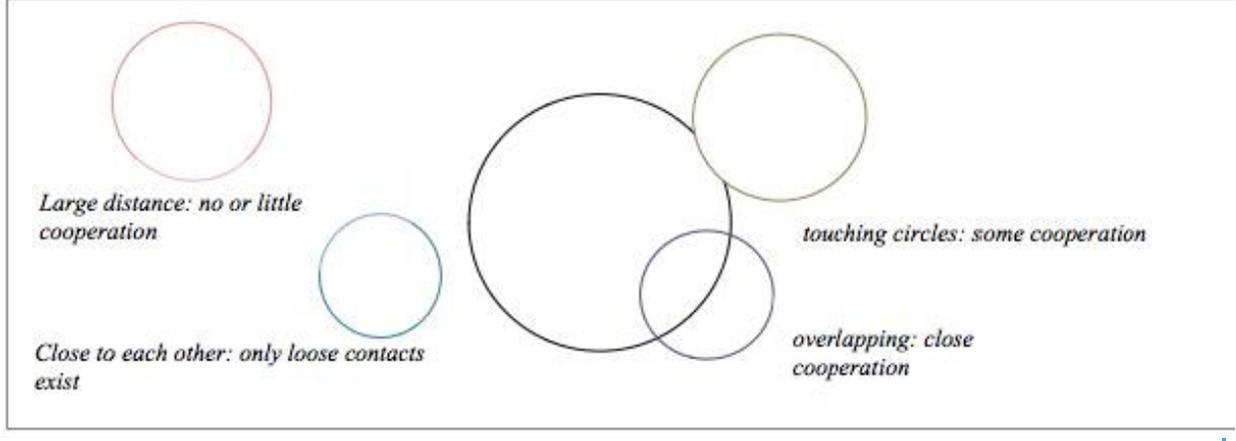
সম্ভব হলে নারী ও পুরুষ অংশগ্রহণকারীদের পৃথক রাখা হবে।

অংশগ্রহণকারীদের একটি ভেন ডায়াগ্রাম আঁকতে বলা হবে (নীচের ছবিটি দেখুন):

- মাঝখানের বড় বৃত্তটি একটি সম্প্রদায়, গ্রাম, সুবিধাভোগী (অথবা একজন ব্যক্তির) প্রতিনিধিত্ব করে, এবং আশেপাশের বিভিন্ন আকৃতির বৃত্তগুলো বিভিন্ন স্টেকহোল্ডারদের প্রতিনিধিত্ব করে।
- যে স্টেকহোল্ডারটি যত গুরুত্বপূর্ণ, সে বৃত্তটি তত বড় হবে।
- সম্প্রদায় (অথবা ব্যক্তির) এবং বিভিন্ন স্টেকহোল্ডারের মধ্যে যোগাযোগ এবং / অথবা সহযোগিতার মাত্রা বৃত্তগুলির মধ্যে দূরত্বের দ্বারা দেখানো হবে। উদাহরণস্বরূপ, যদি একজন ব্যক্তি কোনও প্রতিষ্ঠান বা দলের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রাখে, তাহলে সেই প্রতিষ্ঠান বা দলের প্রতিনিধিত্বকারী বৃত্তটি ঐ ব্যক্তিকে প্রতিনিধিত্বকারী বৃত্তের ভিতরে স্থাপিত হবে। একটি বৃত্তের আরেকটি বৃত্তের উপর আংশিকভাবে চেপে থাকা তাদের মধ্যকার ঘনিষ্ঠ সম্পর্ককে নির্দেশ করবে। আবার, স্পর্শ না করে দুটি বৃত্তের শুধুমাত্র পাশাপাশি অবস্থান তাদের অনিয়মিত যোগাযোগ নির্দেশ করবে।
- যদি কিছু প্রতিষ্ঠান বা দল নারী অথবা পুরুষকে (যেমন পুরুষদের ক্লাব) বাদ দেয়, তবে তাদের একটি বিশেষ প্রতীক দিয়ে চিহ্নিত করা হবে
- দরিদ্র মানুষদের বাদ দেয়ার ক্ষেত্রে একই পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে।

- ফলে বাদ পরে থাকার কারণে ক্ষমতা, ক্ষমতায়ন এবং ক্ষমতার অভাবের তারতম্য দৃশ্যমান হবে।

ভেন ডায়াগ্রামে স্টেকহোল্ডার বিশ্লেষণের একটি উদাহরণঃ



সাংগঠনিক দক্ষতার উপর সহায়ক গ্রন্থ এবং উপকরণ

1. **Organisational Self-assessment Tool**, WECF, 2013. This is a useful tool for a NGO or CSO to develop and improve its work.
www.wecf.eu/download/2015/November/FinalPartnerassessmenttoolSep.2013-final.pdf
2. **Policy Development Manual**, GWA, 2003
A step-by-step guideline for organisations interested in developing a gender policy and doing a gender scan or audit
<http://genderandwater.org/en/gwa-products/policy-influencing/policy-development-manual/view>
3. **Women2030 Media Training Toolkit**, GFC, 2017 (with introductory note by GWA on Gender and Media)

<http://globalforestcoalition.org/women2030-media-training-toolkit/>

4. ***ToT on Gender Mainstreaming in IWRM GWA (2002)***: Module 3 on Mainstreaming Gender in the Project Cycle, and Module 5: Gender Mainstreaming in Organizations and Policy Process.

<http://genderandwater.org/en/gwa-products/capacity-building/tot-modules>

5. ***Gender in Sustainable Development: Collection of Exercises for Training of Trainers (ToT)***, EWA and WECF, March 2014

<http://www.wecf.eu/english/publications/2014/gendert rainingmanual.php>

6. ***'Engendering Budgets: A Practitioners' Guide to Understanding and Implementing Gender-Responsive Budgets'*** by Debbie Budlender and Guy Hewitt, 2006.

<http://gender-finance.unwomen.org/en/resources/en/g/engendering-budgets-a-practitioner-s-guide-to-understanding-and-implementing-gender-responsive-budgets>

7. ***40 Tools for Institutional Development and Organizational Strengthening***, MDF Training and Consultancy BV, 2004

Includes several tools including a Gender Checklist (pg 94-102) which assesses organizational performance

from a gender perspective
www.buid.nk/docs/users/max/40t.pdf

সাংগঠনিক দক্ষতার উপর ওয়েবসাইটের লিংক

The *UN Women Gender Financing website* has lots of useful information and resources on gender financing
<http://gender-financing.unwomen.org/en>