

জেন্ডার নীতিমালা

রেডি (Research Evaluation And Development
Initiative-READI)

ধারা-১: ভূমিকাঃ

১৯৯৮ সালে প্রদীপ শিখা সংস্থা নামে রেডি গোপালগঞ্জ জেলার মুকসুদপুর উপজেলার বানিয়ারচর গ্রামে কাজ শুরু করে পরবর্তীতে কাজে পরিধি বৃদ্ধি করে। ২০১৪ সালে প্রয়োজনের তারিখে প্রদীপ শিখা সংস্থার নাম পরিবর্তন করে রেডি (একটি গবেষণা, মূল্যায়ন ও উন্নয়ন উদ্যোগ) করা হয়।

ধারা-২: ভিশনঃ

রেডি ক্ষুধা, বৈষম্য ও বঞ্চনামুক্ত একটি পৃথিবীর স্বপ্ন দেখে যেখানে মানুষ তার সমান সুযোগ ও মর্যাদা ভোগ করবে।

ধারা-৩: মিশনঃ

সংস্থার সহযোগী জনগোষ্ঠী তাদের সমান সুযোগ ও অধিকার দাবী করার সক্ষমতা অর্জন করবে ও দাবী করবে।

ধারা-৪: জেন্ডার নীতিমালার লক্ষ্যঃ

জেন্ডার অনুকূল কার্যক্রমের পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নের মাধ্যমে বাঁচতে শেখাকে একটি জেন্ডার সংবেদনশীল প্রতিষ্ঠান হিসাবে শক্তিশালী করা।

ধারা-৫: পটভূমি

বাংলাদেশের মোট জনসংখ্যার অর্ধেক নারী হলেও মহিলারা বিভিন্নভাবে বৈষম্যের শিকার হচ্ছে। পুরুষ শাসিত সমাজ ব্যবস্থায় সমাজে পুরুষেরা চালকের ভূমিকায় থাকে। ফলে নারীদের সকলক্ষেত্রে নিম্নে অবস্থান যা শুরু হয় ঘর থেকে। নারী শিক্ষার হার কম, পায় কম মজুরী। অধিকারের সামাজিক ন্যায় বিচার থেকে নারী বঞ্চিত। প্রতি বৎসর বিপুল পরিমাণ নারী ধর্ষণ, হত্যা, এ্যসিড দখন, পাচার সহ নানাবিধি নির্যাতনের শিকার হচ্ছে। কোন কোন ক্ষেত্রে পুলিশ নারীর বিরুদ্ধে নির্যাতনের মালমা গ্রহণ করেনা, আবার কোন কোন ক্ষেত্রে আদালতেও নারী নির্যাতন সম্পর্কিত ঘটনাগুলো প্রমাণ করতে পারেনা। দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে বিশেষ করে কৃষি ও গার্মেন্টস শিল্পে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করলেও এর স্বীকৃতি উপেক্ষিত হয়। সম্পদ এমনকি অর্জিত আয়ের উপরও তার নিয়ন্ত্রন নেই। দেশের রাষ্ট্রীয় কাঠামোতে ও নীতি নির্ধারণ প্রক্রিয়ায় নারীর অংশ গ্রহণ খুবই নগন্য। যদিও সাম্প্রতিক কালে ছানীয় সরকার নির্বাচনে নারীর প্রতিনিধিত্ব নিশ্চিত করা হয়েছে। তাই সামাজিক ন্যয় বিচার ও জাতীয় উন্নয়নের নারীর প্রতি বৈষম্য মূলক আচরণ পরিহার করতে হবে।

রেডি তার কর্ম শুরু থেকে দীর্ঘ ৩১ বৎসর যাবৎ জেন্ডার সমতা প্রতিষ্ঠার জন্য কাজ করে আসছে। যেমন-

- মহিলা সংগঠন হিসাবে গ্রাম স্তরে মহিলাদের সংগঠিত করা।
- মহিলাদের অধিকার সচেতন কার্যক্রম পরিচালনা করা।
- সুবিধা বঞ্চিত মহিলাদের আয় মূলক প্রকল্পের সহায়তা দিয়ে তাদের আয়ের উপর নিয়ন্ত্রন প্রতিষ্ঠা করা।
- বিভিন্ন কমিটি, নীতি নির্ধারণ ও সিদ্ধান্ত গ্রহণে নারীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা।
- আইনী সহায়তা ও নারীর ক্ষমতায়নের বিভিন্ন কর্মসূচী গ্রহণ করা।
- নারীর শিক্ষা ও স্বাস্থ্য সচেতনতামূলক কর্মসূচী বাস্তবায়ন করা।
- গ্রাম্য সালিশ বা এডিআর কমিটিতে নারীর প্রতিনিধিত্ব/ অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা।

রেডি মনে করে, জেন্ডার সমতা আনায়নের ক্ষেত্রে আরও সুষ্ঠু, সুন্দর ও কাঠামোগত ভাবে কাজ করা। এজন্য সংস্থার সকল পর্যায়ের কর্মজীবিদের সাথে অংশগ্রহণ মূলক পদ্ধতিতে আলোচনা এবং সংস্থার নির্বাহী কমিটির সদস্যদের মতামতের ভিত্তিতে এই জেন্ডার নীতিমালা প্রনয়ন করা হয়েছে।

ধারা-৬: উদ্দেশ্যঃ

- ৬.১. প্রতিষ্ঠানের সকল পর্যায়ে যথাযথ রাজনৈতিক অংগীকার নিশ্চিত করা।
- ৬.২. প্রকল্প প্রনয়ন , সিদ্ধান্ত গ্রহণ ও বাস্তবায়নে নারীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা।
- ৬.৩. সকল কর্মীকে জেন্ডার ও জেন্ডার নীতিমালা সম্পর্কে সচেতন করা।

ধারা-৭: প্রাতিষ্ঠানিক জেন্ডার নীতিমালাঃ

৭.১. সকল পর্যায়ের কর্মীদেরকে জেন্ডার ইস্যু ও নীতিমালা সম্পর্কে সচেতন করার ক্ষেত্রে প্রশিক্ষণ, কর্মশালা, ওরিয়েটেশন, সেমিনার, মতবিনিয়সভা, দলভিত্তিক আলোচনা করা এবং বিভিন্ন লিফলেট, হ্যান্ডআউট, পোষ্টার প্রচার এবং প্রদান করার মাধ্যমে সচেতন করা।

৭.২. দৈনন্দিন কার্যক্রম এবং প্রকল্প বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে গঠিত সকল কমিটিতে নারী পুনুর্মের সম অর্তভূক্তি নিশ্চিত করা।

ধারা- ৮: জেন্ডার নীতিমালার ক্ষেত্রসমূহ

উপধারা -১ কর্মী সংগ্রহ ও নিয়োগঃ-

১. কর্মী নিয়োগের ক্ষেত্রে নারী ও পুরুষের সংখ্যা সমান হবে।
২. কর্মী নিয়োগের ক্ষেত্রে নারী ও পুরুষের অনুপাত হবে ১:১।
৩. সকল পদে নারী ও পুরুষ নির্বিশেষে যথাযথ যোগ্যতার ভিত্তিতে আবেদন করতে পারবে মর্মে বিজ্ঞপ্তি প্রদান করা হবে।
৪. নারী পুরুষ উভয়েই জীবন বৃত্তান্ত উল্লেখ করে সাদা কাগজে আবেদন করতে পারবে।
৫. লিখিত ও মৌখিক পরীক্ষার মাধ্যমে কর্মী নির্বাচন করা হবে।
৬. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সমান সংখ্যক নারী ও পুরুষের সমন্বয়ে ভাইভা বোর্ড গঠনের মাধ্যমে কর্মী নির্বাচন করা হবে।
৭. উভর পত্র মূল্যায়ন, মৌখিক পরীক্ষার ফলাফল ও টেক্সুলেশন শীট সহ সংশ্লিষ্ট সকল কাগজপত্র যথাযথভাবে সংরক্ষণ করা হবে।
৮. কোন কোন পদে শুধুমাত্র নারী প্রার্থীরা অংশগ্রহণ করতে পারবেন মর্মে বিজ্ঞাপন প্রদান করা হবে।

উপধারা-২:

পোষ্টিং :

১. পোষ্টিং এর ক্ষেত্রে নারী এবং পুরুষের সমান দৃষ্টিতে দেখা হবে। তবে নারী কর্মীদের নিরাপত্তা, কাজের পরিবেশ এবং অবস্থানের বিষয়টি বিবেচনাপূর্বক পোষ্টিং দেয়া হবে।

উপধারা-৩ কাজের চাপ/ওয়ার্কলোডঃ

১. কাজের ব্যাপ্তি/দায়িত্ব প্রদানের ক্ষেত্রে নারী ও পুরুষের মধ্যে কোন প্রকার বৈষম্য করা যাবে না।
২. নারী কর্মীদের বিশেষ ক্ষেত্রে (গর্ভকালীন, মাসিক বিশেষ সময়কালে) কাজের চাপ হ্রাস করা হবে।
৩. ব্রেস্ট ফিডিং নারী কর্মীদের ক্ষেত্রে টিফিন পিরিয়ড ০১ ঘন্টার অতিরিক্ত আধ ঘন্টা সময় অর্থাৎ মোট দেড় ঘন্টা সময় প্রদান করা হবে।

উপধারা-৪ পদনোত্তি:

১. পদনোত্তির ক্ষেত্রে চাকুরী বিধিতে উল্লেখিত নীতিমালা অনুসৃত হবে।
২. পদনোত্তির ক্ষেত্রে নারী কর্মীরা যদি পিছিয়ে থাকে সেক্ষেত্রে বিশেষ সুযোগ প্রদানের মাধ্যমে অগ্রাধিকার দেয়া হবে।
৩. কর্মী মূল্যায়নের ক্ষেত্রে জেন্ডার সংবেদনশীলনীতি অনুসরণ করা হবে। তবে সেক্ষেত্রে সংস্থার নির্ধারিত ফরমেট অনুসরণ করা হবে।

উপধারা-৫:

অর্থনৈতিক ও অন্যান্য সুযোগ সুবিধাঃ

১. অর্থনৈতিক ও অন্যান্য সুযোগ সুবিধা প্রদানের ক্ষেত্রে সংস্থার চাকুরী বিধিতে উল্লেখিত নীতিমালা অনুসরণ করা হবে।
২. যানবাহন সুবিধা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে নারী ও পুরুষ কর্মীদের সমান সুযোগ দেয়া হবে। তবে ক্ষেত্রে বিশেষে (যেমন রাত পর্যন্ত কাজ করার পর বাসস্থানে পৌছানো) নারীদের নিরাপত্তা নিশ্চয়তা বিধানের জন্য অতিরিক্ত যানবাহনের সুবিধা দেয়া হবে।

উপধারা-৬ বদলীঃ

১. কর্মী বদলীর ক্ষেত্রে সকল কর্মীকে সমান সুযোগ দেয়া হবে। তবে নারীদের বিশেষ সময়ে (যেমন গর্ভকালীন সময়) বদলীকরণের ক্ষেত্রে তাদের আবেদন / চাহিদা সুবিবেচনা করা হবে বা মানবিক দৃষ্টিতে দেখা হবে।
২. নারী কর্মীদের বদলীর ক্ষেত্রে স্বামী অথবা পিত্রালয়ের কাছাকাছি কর্মএলাকার জন্য বিবেচনা করা হবে।

উপধারা-৭ ছুটিঃ

১. ছুটি প্রদানের ক্ষেত্রে চাকুরী বিধিমালার নীতি অনুসৃত হবে।

উপধারা-৮ চাকুরীচুতি/ অব্যাহতিঃ

১. চাকুরীচুতি বা চাকুরী হতে অব্যাহতির ক্ষেত্রে চাকুরী বিধিমালার নীতি অনুসৃত হবে।
২. কর্মক্ষেত্রে অন্যায় আচরণ / যৌন হয়রানী/ নিপীড়নের শিকার নারী কর্মীদেও জন্য বিশেষ পরামর্শ বা আইনগত সহায়তা প্রদান করা হবে।

উপধারা-৯ কর্মী উন্নয়নঃ

১. কর্মীদের দক্ষতা বৃদ্ধির ক্ষেত্রে বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, কর্মশালা, শিক্ষা সফর, দেশ-বিদেশে ভ্রমণ ইত্যাদি সুযোগ গ্রহনের ক্ষেত্রে জেন্ডার ন্যায্যতা ও সমতার নীতি অনুসরণ করা হবে। তবে নারী কর্মীরা সেক্ষেত্রে অঞ্চাধিকার পাবে (প্রয়োজন ক্ষেত্রে)।
২. নারী কর্মীদের প্রশাসন, বিভিন্ন কর্মসূচী সহ অন্যান্য কমিটিতে অঙ্গভূতির ক্ষেত্রে প্রয়োজনে বিশেষ ব্যবস্থা গ্রহণ করা হবে।
৩. উচ্চতর শিক্ষা গ্রহনের জন্য নারী পুরুষের সমতা নিশ্চিত করা হবে। তবে নারী কর্মীর Basic Need & Strategic Interest বিবেচনায় অঞ্চাধিকার প্রদান করা হবে।

উপধারা-১০ অবকাঠামোগত / ভৌত সুবিধা এবং অন্যান্যঃ

১. কর্মক্ষেত্রে বসার জায়গা, আসবাবপত্র, বৈদ্যুতিক সরঞ্জামাদি, ইলেকট্রিক ও ইলেক্ট্রনিক যন্ত্রপাতি ব্যবহারের ক্ষেত্রে নারী ও পুরুষ কর্মীদের সমান সুযোগ প্রদান করা হবে।
২. টয়লেট, বাথরুম ইত্যাদি ব্যবহারের ক্ষেত্রে সংস্থার সামর্থ্য অনুযায়ী নারী ও পুরুষ কর্মীদের জন্য পৃথক ব্যবস্থা করা হবে।
৩. নারী কর্মী শিশুদের জন্য ডে-কেয়ার কেন্দ্র প্রতিষ্ঠা করা হবে (সংস্থার সামর্থ্যকালে)।

উপধারা-১১ ব্যক্তিগত নিরাপত্তাঃ

১. কর্মসূচে বুঁকিপূর্ণ দায়িত্ব অপর্যন্ত না করার ক্ষেত্রে নারী কর্মীদের অঞ্চাধিকার দেয়া হবে।
২. মাঠ পর্যায়ে কাজের জন্য কর্মীদের যানবাহন সুবিধা প্রদান করা হবে। তবে নারী কর্মীদের জন্য বিশেষ সময়ে (যেমন - গর্ভকালীন সময়ে) প্রকৃত্য যাতায়াত ভাতার ব্যবস্থা করা হবে।
৩. রাত্রিকালীন সময়ে নারী কর্মীদেরকে কাজের জন্য বাধ্য করা যাবে না। তবে যদি জরুরী প্রয়োজনে কাজ করতে ও হয় তাহলে প্রয়োজনীয় নিরাপত্তা প্রদান এবং যানবাহন সুবিধা প্রদান করা হবে।
৪. কর্মক্ষেত্রে কর্মকালীন সময়ে সংস্থার অন্য কোন কর্মী বা অন্যদের দ্বারা অন্যায় আচরণ / যৌন হয়রানী/ নিপীড়নের শিকার নারী কর্মীদের জন্য বিশেষ পরামর্শ বা আইনগত সহায়তা প্রদান করা হবে।

উপধারা-১২ সাংগঠনিক মূল্যবোধ ও সংস্কৃতিঃ

জেন্ডার সংবেদনশীল প্রোমোট করতে প্রয়োজন একটি পরিবেশে মূল্যবোধ, নীতি ও প্রয়োগের পরিবর্তন। কিন্তু এগুলো রাতারাতি আইন বা ঘোষনার মাধ্যমে সম্ভবপর নহে। এই জন্য প্রয়োজন সর্বোসম্মতভাবে জেন্ডার সংবেদনশীলতা নীতি মেনে চলার সংস্কৃতি। এবং সেই সংস্কৃতি গড়ে তুলতে হলে নিম্নের পদক্ষেপ গ্রহণ প্রয়োজন।

১. বাঁচতে শেখা সকল কর্মক্ষেত্রে নারী ও পুরুষের সমান ভূমিকা থাকবে এমন মূল্যবোধ সৃষ্টি করতে হবে।
২. নারী ও পুরুষ উভয় মানুষ তার সম যোগ্যতা কর্মক্ষমতা আছে বিশ্বাস করতে হবে।
৩. নারীর প্রতি কোন নির্যাতনের ঘটনা ঘটলে গুরুত্ব সহকারে কার্যকর ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
৪. সংস্থার মূল্যবোধ নির্ধারনের ক্ষেত্রেও জেন্ডার সংবেদনশীলতার নীতি অনুসরণ করা হবে এবং তা অনুশীলনের ক্ষেত্রে নারী পুরুষের সমান ভূমিকা থাকবে।
৫. সংস্থার সকল পর্যায়ের কমিটিতে নারী পুরুষের সমান অংশীদারিত্ব, সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে ন্যায্যতা এবং সমতার নীতি অনুসরণ করা হবে।
৬. কাজের ধরণ এবং কর্মীর সামর্থ্য অনুযায়ী শ্রমের বিভাজন করা হবে।
৭. পরিবেশ সম্মত পোষাক পরিচ্ছেদের ক্ষেত্রে কর্মী পছন্দের মূল্যায়ন করা হবে।
৮. সকল কর্মীদের জন্য একটি অনুকূল কাজের পরিবেশ প্রদান করা হবে যেখানে নারী পুরুষ নির্বিশেষে সকল কর্মী নির্বিশেষে স্বাচ্ছন্দে ও সৌহার্দ্যপূর্ণ পরিবেশে দায়িত্ব পালন করতে পারবে।
৯. সকল কর্মীর ধর্মীয় মূল্যবোধ ও শিষ্টাচার পালনের অধিকার থাকবে।

উপধারা-১৩ তথ্য প্রবাহ্যঃ

১. তথ্য প্রবাহে প্রবেশাধিকারের ক্ষেত্রে নারী পুরুষের সমতা নিশ্চিত করা হবে।

ধারা-৯ কর্মসূচীর ক্ষেত্রে জেডার নীতিমালাঃ

উপধারা-১ লক্ষ্যঃ

গৃহিত /প্রস্তাবিত কর্মসূচী/ প্রকল্পের সাথে নারী পুরুষের সমতা / নারীর ক্ষমতায়নের সম্পর্ক নিশ্চিত করা।

উপধারা-১ উদ্দেশ্যঃ

প্রতিটি পর্যায়ে জেডার বিশ্লেষণের মাধ্যমে নারীর Basic need & Strategic interest কে অগ্রাধিকার দেয়া।
প্রকল্পের সকল পর্যায়ে নারীর সক্রিয় অংশগ্রহণ এবং অংশীদারিত্ব নিশ্চিত করা।

উপধারা-৩ প্রকল্প পরিকল্পনাঃ

১. প্রকল্প পরিকল্পনা গ্রণ্যনের ক্ষেত্রে জেডার বিশ্লেষণ নিশ্চিত করা , এবং এক্ষেত্রে জেডার পরিকল্পনা গ্রহণ করা।
২. পরিকল্পনা গ্রণ্যনে নারী Basic need & Strategic interest কে অগ্রাধিকার দেয়া।
৩. পরিকল্পনা গ্রণ্যনে PRA/PLA (FGD / LGD) কৌশল অবলম্বন করা হবে যাতে করে সকল পর্যায়ের নারীদের সক্রিয় অংশগ্রহণ ও অংশীদারিত্ব নিশ্চিত হয় এবং তাদের মতামতের যথার্থ প্রতিফলন ঘটে।

উপধারা-৪ বাস্তবায়নঃ

১. কর্মসূচী / প্রকল্প বাস্তবায়নকালে নারীদেও অংশগ্রহণের ক্ষেত্রে সামাজিক - সাংস্কৃতিক বাধাগুলি দূও করা।
২. কর্মসূচী / প্রকল্প বাস্তবায়ন পর্যায়ে নারীর সম- অংশগ্রহণ ও ভূমিকা নিশ্চিত করা।
৩. কর্মসূচী / প্রকল্প বাস্তবায়নকালে নারীরা যাতে প্রয়োজনীয় তথ্য লাভ করতে পারে তার ব্যবস্থা করা।
৪. কর্মসূচী / প্রকল্প বাস্তবায়নকালে নারীদেও কার্যকর অংশগ্রহণ ও ভূমিকা পালনের জন্য তাদেরকে দক্ষ করা।

উপধারা-৫ পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নঃ

১. কর্মসূচী / প্রকল্প পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নে নারীর সম অংশগ্রহণ ও ভূমিকা নিশ্চিত যাচাই করা।
২. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নের ক্ষেত্রে জেডার সংবেদনশীল সূচকের অন্তভুক্তি সাপেক্ষে নির্দিষ্ট ব্যবহার করা।
৩. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়নকালে জেডার ভিত্তিক তথ্য সংগ্রহ নিশ্চিত করা , এবং প্রাপ্ত তথ্যেও ভিত্তিতে প্রকল্পের অগ্রগতি যাচাই করা।
৪. পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন থেকে প্রাপ্ত জেডার ভিত্তিক তথ্যেও ভিত্তিতে নারীর Basic need & Strategic interest এর আলোকে কর্মসূচী / প্রকল্পের প্রয়োজনীয় পরিবর্তন / পরিবর্ধন নিশ্চিত করাযাতে নারীদের অবস্থা ও অবস্থানের ইতিবাচক পরিবর্তন ঘটে।

উপধারা-৬ জবাবদিহিতাঃ

১. বাঁচতে শেখা সকল কর্মীর তার job description এ তার নিজ কর্মকাড়ে জেডার সংবেদনশীলতা অনুসরণ করবে মর্মে উল্লেখ থাকবে।
২. সংবেদনশীল কোন কর্মী কতটুকু অনুসরণ করেছে তা কর্মীও বার্ষিক কর্ম মূল্যায়নে প্রতিফলিত থাকবে।
৩. নির্বাহী পরিচালক সংস্থার সার্বিক জেডার সংবেদনশীল নীতি সমূলত রাখবেন এবং সময় সময় নির্বাহী কমিটি ও বার্ষিক সাধারণ সভায় এ নীতির হাল নাগাদ অগ্রগতি উপস্থাপন করবেন।

উপধারা-১ প্রভাব যাচাইঃ

১. জেডার সংবেদনশীল সূচক (পরিমাণ ও গুণগত) ব্যবহার নিশ্চিত করা।
২. প্রভাব যাচাই এর ক্ষেত্রে (PRA/PLA (FGD / LGD) পদ্ধতি ব্যবহারের মাধ্যমে নারীদের সক্রিয় অংশগ্রহণ ও অংশীদারিত্ব নিশ্চিত হয় এবং তাদের মতামতের যথার্থ প্রতিফলন ঘটে।
৩. প্রকল্প বাস্তবায়নের ফলে নারীদের অবস্থা ও অবস্থানের কি কি উল্লেখ যোগ্য পরিবর্তন ঘটেছে তা বিশ্লেষণ করা এবং প্রয়োজন অনুসারে তাদের পরামর্শ গ্রহণ করা।

ধারা-১০

জেন্ডার নীতিমালা বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণঃ

উপধারা-১ জেন্ডার নীতিমালার বাস্তবায়ন কৌশলঃ

১. এই জেন্ডার নীতিমালা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সংস্থা কর্তৃক একটি জেন্ডার সেল /কমিটি/ইউনিট গঠন করা হবে।
২. এই সেল/কমিটি/ইউনিট বিভিন্ন প্রকল্প কর্মসূচী এবং সংস্থার বিভিন্ন পর্যায়ের কর্মীদের মধ্যে কিভাবে নীতিমালার বাস্তবায়ন করা সম্ভব সে বিষয়ে একটি বার্ষিক / পঞ্চ বার্ষিক পরিকল্পনা প্রণয়ন করবে এবং তার আলোকে কিছু সুপারিশ মালা উপস্থাপন করবে।
৩. নীতিমালাটি বাস্তবায়নের জন্য সংস্থার বর্তমান সম্পদের পুনঃবন্টন এবং তার যথাযথ কার্যকরী ব্যবহারের জন্য সংস্থার নিকট একটি সুপারিশমালা উপস্থাপন করবে এবং তা বাস্তবায়নের জন্য উদ্দেয়গ গ্রহণ করবে।
৪. নীতিমালাটি বাস্তবায়নের জন্য সংস্থার বর্তমান সম্পদের পুনঃবন্টন এবং তার যথাযথ কার্যকরী ব্যবহারের জন্য সংস্থার নিকট একটি সুপারিশমালা উপস্থাপন করবে এবং তা বাস্তবায়নের জন্য উদ্দেয়গ গ্রহণ করবে।
৫. জেন্ডার নীতিমালার আলোকে কোন প্রকল্প পরিকল্পনার পূর্বে জেন্ডার বিশ্লেষণ করা হবে।
৬. প্রকল্প প্রস্তাবনার ক্ষেত্রে জেন্ডার সংবেদনশীল নীতি অনুসরণ করা হবে।
৭. সকল কর্মীর যাতে জেন্ডার সংবেদনশীল হয় সে ক্ষেত্রে তাদের জন্য জেন্ডার বিষয়ক প্রশিক্ষণ, কর্মশালা, সেমিনার, ওরিয়েটেশন, বিশেষ সভায় আয়োজন সহ লিফলেট, পোষ্টার, হ্যান্ডআউট প্রদান করা হবে।
৮. কর্মীদের কার্যবিবরণী তৈরীর ক্ষেত্রে জেন্ডার সংবেদনশীলতার নীতি অনুসরণ করা হবে।
৯. কর্মী ব্যবস্থাপনার সকল ক্ষেত্রে এই নীতি অনুসৃত হবে।

উপধারা-২ বাজেটঃ

১. এই জেন্ডার নীতিমালা বাস্তবায়নের জন্য সংস্থা কর্তৃক বছর ভিত্তিক ০৫ বছর মেয়াদী একটি বাজেট প্রনয়ন করা হবে।

উপধারা-৩ পরিবীক্ষণ, নিরীক্ষণ ও মূল্যায়নঃ

১. জেন্ডার নীতিমালা বাস্তবায়নে গঠিত সেল/ কমিটি/ইউনিট সংস্থার জেন্ডার সংবেদনশীলতার বর্তমান অবস্থা কার্যকরীভাবে পরিবীক্ষণ ও নিরীক্ষণ করবে। নিরীক্ষণ করার ক্ষেত্রে সংস্থা অন্য কোন সংস্থার সহায়তা নিতে পারে।
২. বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ ও মূল্যায়ন করার জন্য কমিটি /ইউনিট জেন্ডার বিষয়ক কিছু নির্দেশক ঠিক করার মাধ্যমে একটি গাইড লাইন প্রস্তুত করবে।
৩. গাইডলাইনের আলোকে চলমান প্রকল্প সমূহ পর্যালোচনা ও প্রয়োজনীয় সংশোধন করা হবে।
৪. প্রকল্প কার্যক্রমের তথ্য সংগ্রহের ক্ষেত্রে লিঙ্গ ভিত্তিক পৃথকীকৃত তথ্য সংগ্রহ করা হবে যাতে করে জেন্ডার ভিত্তিক তথ্য সরবরাহ সম্ভব হয়।
৫. সকল প্রকল্প ও কার্যক্রমসমূহ যাতে নারী ও পুরুষের উপর প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ প্রভাব বিশ্লেষণ করে তা নিশ্চিত করা হবে।
৬. এই সেল/কমিটি/ইউনিট প্রতি ০১ বছর অন্তর জেন্ডার নীতি মালা বাস্তবায়নের জন্য গাইড লাইনের অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ও মূল্যায়ন করবে এবং সংস্থার নিকট প্রতিবেদন উপস্থাপন করবে। প্রতিবেদনে উল্লেখিত ফলাফল বিশ্লেষনের মাধ্যমে নীতিমালা বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে সুপারিশমালা প্রদান করবে।

ধারা-১১ মেয়াদকালঃ

এই নীতিমালা জুলাই ২০০৬ ইং তারিখ হতে কার্যকরী হবে এবং পরবর্তী নীতিমালা প্রনয়ন, পরিবর্তন, পরিবর্ধন, পরিমার্জন হওয়ার পূর্ব পর্যন্ত বলবৎ থাকবে।

ধারা- ১২ নীতিঃ

১. এই জেন্ডার নীতিমালাটি সংস্থার গঠনতত্ত্ব ও কর্মী ব্যবস্থাপনা নীতি বিরোধী হবেনা।
২. জাতি, ধর্ম, বর্ণ, নারী-পুরুষ নির্বিশেষে সকল পর্যায়ের কর্মীর সাথে কোন প্রকার বৈষম্য প্রদর্শন করা হবে না।
৩. নীতি মালায় বর্ণিত যে কোন প্রকার সুবিধার নিষ্চয়তা প্রদান করেনা। এ সকল সুবিধা সম্ভাব্য হিসেবে বিবেচিত হবে যা সংস্থার সামর্থ্য অনুযায়ী প্রদান করা হবে।

ধারা ১৩ প্রয়োগ ক্ষেত্রঃ

১. এই নীতিমালা সংস্থার “জেন্ডার নীতি মালা ” নামে অভিহিত হবে।
২. এই নীতিমালা সংস্থার সকল পর্যায়ের কর্মকর্তা ও কর্মচারী নির্বিশেষে সব ধরণের কর্মীর ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে।

৩. এই নীতিমালা অনুসারে সংস্থার সকল পর্যায়ের কর্মী সংস্থার সংস্কৃতি ও মূল্যবোধ অনুশীলন করবে।

৪. এই নীতিমালা বাঁচতে শেখার নির্বাহী কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে।

ধারা ১৪: ব্যাখ্যা ও সংশোধনীঃ

১. এই নীতিমালার আধুনিকীকরণ, পরিবর্তন, সংশোধন, পরিবর্ধন বা পুনঃনির্মাণ অথবা কোন ধারা বা উপধারা আধুনিকীকরণ, পরিবর্তন, সংশোধন, পরিবর্ধন বা পুনঃনির্মাণ প্রয়োজন হলে, সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে বাঁচতে শেখার নির্বাহী কমিটি চূড়ান্ত ক্ষমতার অধিকারী।

২. এই নীতিমালার কোন ধারা, উপধারা বা তার অংশবিশেষ সম্পর্কে দ্যার্থবোধকতা বা দুটি অংশের মধ্যে যদি অসামঞ্জস্যপূর্ণতা থাকে তাহলে উক্ত ধারা, উপধারা বা তার অংশবিশেষ সম্পর্কে নির্বাহী পরিষদের সভায় সংশোধনের পূর্ব পর্যন্ত, সংস্থার নির্বাহী পরিচালকের বা তার মনোনীত ব্যক্তির ব্যাখ্যা চূড়ান্ত বলে গণ্য হবে। তবে সংস্থার সংবিধান ও কর্মী ব্যবহারপনা নীতির সাথে সাংখর্ষিক বা বিরোধপূর্ণ বা পরিপন্থি কোন বিধান এই নীতিমালায় থাকলে তা আপনা হতেই অকার্যকর বলে গণ্য হবে এবং এ ক্ষেত্রে সংবিধানের বিধান কার্যকর হবে।

সংশোধনীঃ

সংস্থার প্রয়োজন, বাস্তব অবস্থা, স্থান, কাল, ও পাত্র ভেদে এই নীতিমালা পরিবর্তন, পরিবর্ধন ও পরিমার্জন করা যাবে।