



অপরাজিতা: নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়ন

সুইজারল্যান্ডের সহায়তায় হেলভেটাস সুইস ইন্টারকোঅপারেশন কর্তৃক  
খান ফাউন্ডেশন, ডেমক্রেসিওয়াচ, প্রিপ ট্রাস্ট ও রূপান্তরের মাধ্যমে  
বাস্তবায়িত

প্রকল্প বাস্তবায়ন মেয়াদকাল: অক্টোবর ২০১৮ - ডিসেম্বর ২০২২

কার্যক্রম বাস্তবায়ন সহায়িকা ২০২২

(চূড়ান্ত সংস্করণ, মার্চ ১৪, ২০২২)



## ভূমিকা

এই সহায়িকা বা গাইডলাইনের পূর্ববর্তী সংস্করণগুলির মত এটিও একটি চলমান দলিল, যা ২০২২ সালের বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা বা 'এপিও' (Annual Plan of Operataion) অনুযায়ী 'অপরাজিতা' প্রকল্পের কর্মকাণ্ডসমূহ বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে অনুসরণ করা হবে। প্রকল্পের প্রধান তিনটি প্রত্যাশিত ফলাফল বা 'আউটকাম' অর্জনের লক্ষ্যে কোন কাজ ('এক্টিভিটি') কাদের নিয়ে, কখন ও কিভাবে করতে হবে, কি কি বিষয়ের প্রতি বিশেষ নজর দিতে হবে, এসব ব্যাপারে প্রয়োজনীয় তথ্য, ব্যাখ্যা ও পরামর্শ এতে রয়েছে।

সকলেই জানেন, যে সময় অপরাজিতা প্রকল্পের ২০২২ সালের বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনা চূড়ান্ত করা হচ্ছিল (জানুয়ারি ৩১ নাগাদ), তখন দেশে নতুন করে করোনা ভাইরাসের সংক্রমণ ছড়িয়ে পড়েছিল। অন্যদিকে প্রকল্পের মূল দলিল অনুসারে ২০২২ সাল হচ্ছে প্রকল্প বাস্তবায়নের চূড়ান্ত বছর। স্বাভাবিকভাবেই এসব বিষয় বিবেচনায় নিয়ে প্রকল্পের বার্ষিক পরিকল্পনা এমনভাবে চূড়ান্ত করার চেষ্টা করা হয়েছে, যাতে বিভিন্ন কর্মকাণ্ডের পরিমাণগত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনযোগ্য থাকে, অন্যদিকে গুণগত দিকগুলির দিকে - বিশেষ করে সম্ভাব্য ক্ষেত্রে ফলাফলের স্থায়িত্ব বা প্রাতিষ্ঠানিকীকরণের প্রতি - কর্মীরা সবাই যথাযথ মনোযোগ দিতে পারেন। এসব বিষয়সহ ২০২২ সালের বার্ষিক কর্ম-পরিকল্পনার অন্যান্য উল্লেখযোগ্য দিকসমূহ ইতোমধ্যে পরপর তিনটি জুম-ভিত্তিক APO Orientation অনুষ্ঠানের মাধ্যমে (যেগুলি ফেব্রুয়ারি ১০, ১২ ও ১৩ তারিখে অনুষ্ঠিত হয়েছিল) প্রকল্পের সব পর্যায়ের সকল কর্মীর কাছে তুলে ধরা হয়েছে। সেসব অনুষ্ঠানে যেসব তথ্য তুলে ধরা হয়েছিল, সেগুলিই সুবিন্যস্তভাবে এই সহায়িকায় তুলে ধরা হয়েছে অন্যান্য প্রাসঙ্গিক তথ্য ও নির্দেশনাসহ।

উল্লেখ্য, এই সহায়িকার একটি খসড়া ভাষ্য (ফেব্রুয়ারি ১৭, ২০২২ তারিখ সম্বলিত) ইতোপূর্বে সীমিত আকারে (মূলতঃ পিসিদের কাছে) বিতরণ করা হয়েছিল প্রয়োজনীয় পর্যালোচনা ও পরিমার্জনার পাশাপাশি বিভিন্ন অংশ হালনাগাদ করার উদ্দেশ্যে। কোনো কারণে সেই খসড়াটি মাঠ পর্যায়ের কর্মীদের কারো কাছে থাকলে তা অগ্রাহ্য করে বর্তমান সংস্করণটি যেন সকল কর্মী ব্যবহার করেন, তা নিশ্চিত করার জন্য সংশ্লিষ্ট সবাইকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হচ্ছে। বলা বাহুল্য, বিশেষ কোনো প্রয়োজন দেখা দিলে সকলের মতামতের ভিত্তিতে এই সহায়িকাটিতে পরিমার্জনা, সংযোজনী বা অন্য কোনো পরিবর্তন আনা যাবে। সেক্ষেত্রে সকলকে যথাসময়ে বিষয়টি জানিয়ে দেওয়া হবে। প্রকল্পের বিভিন্ন পর্যায়ের যেসব সহকর্মী প্রত্যক্ষ বা পরোক্ষভাবে ২০২২ সালের 'এপিও' তথা এই সহায়িকা প্রণয়নে সহায়তা করেছেন, তাঁদের সবাইকে আন্তরিক ধন্যবাদ জানাচ্ছি।

P. Tripathy  
(প্রশান্ত ত্রিপুরা)

প্রকল্প পরিচালক, অপরাজিতা

হেলভেটাস বাংলাদেশ, ঢাকা

মার্চ ১৪, ২০২২

## এক নজরে ২০২২ সালের কর্ম-পরিকল্পনা বাস্তবায়নে বিবেচ্য প্রধান বিষয়সমূহ

অপরাজিতা প্রকল্পের ২০২২ সালের বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা (APO) প্রণয়নের ক্ষেত্রে বিশেষ গুরুত্ব দিয়ে কিছু বিষয় বিবেচনায় নেওয়া হয়েছে, যেগুলির প্রতি বিশেষ মনোযোগ দিতে হবে উক্ত এপিও অনুসারে কার্যক্রম বাস্তবায়নের ক্ষেত্রেও। নিচে এসব বিষয় উল্লেখ করা হল, যেগুলির প্রতি কর্মীদের সকলের সমান মনোযোগ কাম্য। কাজেই নিচে তুলে ধরা প্রতিটি বিষয় ভালো করে দেখে ও বুঝে নেওয়ার জন্য প্রত্যেক কর্মীকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হচ্ছে।

১) ইউনিয়ন পরিষদের নতুন নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের সাথে সুসম্পর্ক স্থাপন ও তাদেরকে অপরাজিতা প্রকল্প সম্পর্কে অবহিতকরণ: অপরাজিতা কর্ম এলাকার অধিকাংশ ইউনিয়নে বর্তমানে নতুন পরিষদ দায়িত্বে রয়েছে, যেগুলির নির্বাচিত জনপ্রতিনিধিদের অনেকেই (সংরক্ষিত আসনের নারী সদস্যসহ) একেবারে নতুন, যাঁরা হয়তবা অপরাজিতা প্রকল্প সম্পর্কে তেমন জানেন না। এঁদের সাথে, তথা সার্বিকভাবে নবগঠিত ইউনিয়ন পরিষদসমূহের সাথে, প্রকল্পকর্মীদেরকে যতদ্রুত সম্ভব সুসম্পর্ক গড়ে তুলতে হবে আনুষ্ঠানিক কর্মকাণ্ড (যেমন ১.১.২ ও ২.১.৩) যথাসময়ে সম্পন্ন করার পাশাপাশি সম্ভাব্য সব ধরনের অনানুষ্ঠানিক যোগাযোগের মাধ্যমে।

২) নতুন ও পুরানো অপরাজিতাদের মধ্যে যথাযথ মেলবন্ধন তৈরি, এবং অভিজ্ঞ অপরাজিতাদেরকে সহায়ক/মেন্টর প্রভৃতি ভূমিকায় অধিকতর সম্পৃক্ত করা: সাম্প্রতিক ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচনে নারীদের জন্য সংরক্ষিত আসনে নির্বাচিত হয়ে আসা নারীদের মধ্যে অনেক নতুন মুখ রয়েছেন (সার্বিকভাবে গড়ে প্রতি ইউনিয়নে একজন করে, যদিও বাস্তবে কিছু ইউনিয়নে অপরাজিতাদের মধ্য থেকেই সব বিজয়ী প্রার্থী এসেছেন, আবার কিছু জায়গায় তিনজনই একেবারে নতুন) যাঁরা আগে অপরাজিতা নেটওয়ার্কের সদস্য ছিলেন না। এঁদের সবাইকে (তথা চেয়ারম্যান বা সাধারণ ওয়ার্ড সদস্য পদে নির্বাচিত কোনো নারী, যদি থাকেন, তাঁদেরও) স্বাভাবিকভাবেই অপরাজিতা নেটওয়ার্কে যুক্ত করার জন্য যথাযথ পদক্ষেপ নিতে হবে। অন্যদিকে ইচ্ছা থাকলেও নির্বাচনে অংশ নেননি, বা অংশ নিলেও জয়লাভ করেননি, এমন অনেক অপরাজিতা থাকতে পারেন, যাঁরা হয়তবা নির্বাচন-উত্তর প্রেক্ষাপটে অপরাজিতা নেটওয়ার্কের কর্মকাণ্ডে সক্রিয়ভাবে অংশ নেওয়া থেকে বিরত রয়েছেন। এঁদের মধ্যে সক্রিয়তা, মনোবল ও অপরাজিতা নেটওয়ার্কের সাথে যুক্ততা আগের পর্যায়ে ফিরিয়ে আনার জন্য বিশেষ মনোযোগ দিতে হবে।

উল্লেখ্য, অপরাজিতা প্রকল্পে যেভাবে কোচিং ও মেন্টরিংকে গুরুত্ব দেওয়া হয়ে আসছিল, শেষ বছরে এসে তা আরো জোরদার করতে হবে। অধিকন্তু, সব ধরনের কর্মকাণ্ডে, যেখানে যতটুকু সম্ভব, দক্ষ ও অভিজ্ঞতা অপরাজিতাদেরকে সহায়ক, রিসোর্স পার্সন, কোচ, মেন্টর ইত্যাদি ভূমিকায় যথাযথভাবে কাজে লাগাতে হবে। এই পরিবেশ তৈরির জন্য প্রকল্প কর্মীদেরকে বিভিন্ন কর্মকাণ্ডের প্রস্তুতিপর্বে ও নেপথ্যে আরো বেশি করে কাজ করতে হবে।

৩) কভিড-১৯ প্রাদুর্ভাব চলাকালে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা সীমিত রাখাসহ বিবেচ্য বিষয়াদি: কভিড-১৯ প্রাদুর্ভাবের প্রেক্ষিতে অনুসরণীয় যে বিশেষ নির্দেশিকাগুলি বিগত বছরের সহায়িকার সাথে ছিল, সেগুলি পরিশিষ্ট আকারে এই সহায়িকার শেষেও আবার সংযুক্ত করা হয়েছে। কভিড সংক্রমণের ঝুঁকি সম্পূর্ণ কেটে যাওয়ার আগ পর্যন্ত এগুলিতে থাকা প্রয়োজ্য নির্দেশনাসমূহ যথাযথভাবে অনুসরণের জন্য সবাইকে আবারও বিশেষভাবে অনুরোধ করা হচ্ছে। যেমন, কভিড সংক্রমণের ঝুঁকি থাকা অবস্থায় বড় সংখ্যক অংশগ্রহণকারীদের নিয়ে কোনো কার্যক্রম হাতে না নেওয়াই বাঞ্ছনীয় হবে। এসব ক্ষেত্রে ইউপি হলরুমের মত কোনো সুপরিসর স্থানে ১৫ জনের মত অংশগ্রহণকারীর উপস্থিতিতে কার্যক্রম পরিচালনা করা যেতে পারে, যদি এজন্য সংশ্লিষ্ট সকলের সম্মতি ও সহযোগিতা নিশ্চিত করা যায়। তবে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যাই শেষ কথা নয়, বরঞ্চ যে কক্ষে অনুষ্ঠান আয়োজিত হচ্ছে, সেখানে 'সামাজিক দূরত্ব' নিশ্চিত করে অংশগ্রহণকারীদের সবার বসার ও কথা বলার ব্যবস্থা করা যাচ্ছে কিনা, সেটা দেখতে হবে।

৪) এপ্লিভিটির কোড, নাম, সংখ্যা ও ক্রম: APO-তে ব্যবহৃত বিভিন্ন কার্যক্রমের সংখ্যা ও ক্রমবিন্যাস, নাম ইত্যাদি আগের বছর যেমনটা ছিল, ২০২২ সালেও মোটামুটি সেরকমই আছে, তবে দু'একটি ক্ষেত্রে কিছু পরিবর্তন আছে।

এগুলির মধ্যে রয়েছে আগে ছিল, কিন্তু ২০২২ সালে নেই, এমন কিছু এন্টিভিটি (যেমন ১.২.২ ও ২.২.২)। আবার দু'একটি এন্টিভিটির কোড বা নামে সামান্য পরিবর্তন থাকতে পারে (যেমন '১.১.৩-এ'-এর বদলে শুধু ১.১.৩)। অন্যদিকে আগের বছর ছিল না, এমন একটি নতুন এন্টিভিটি ২০২২ সালে যোগ করা হয়েছে (১.২.৩)। উল্লেখ্য, আগের বছরগুলির মতই এপিও-তে কোনো কার্যক্রমের নাম 'এপিও'তে যেভাবে (ইংরেজিতে) রয়েছে, তার থেকে বাংলায় প্রণীত কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম একটু ভিন্ন মনে হতে পারে, যেহেতু এসব নাম ছবছ অনুবাদের ভিত্তিতে ঠিক করা হয়নি। প্রকল্পকর্মীরা নিজেদের মধ্যে যে নামেই কোনো এন্টিভিটিকে অভিহিত করুক বা তাদের মাসিক পরিকল্পনা, প্রতিবেদন ইত্যাদিতে উল্লেখ করুক না কেন, অপরাজিতাদের পর্যায়ে বা বৃহত্তর পরিসরে – যেমন ব্যানার থেকে শুরু করে প্রেস রিলিজের ক্ষেত্রে – জনসমক্ষে ব্যবহার্য নামই যেন সবসময় ব্যবহার করা হয়, সেদিকে আগের মতই খেয়াল রাখতে হবে।

৫) **ব্যানারের ডিজাইন, দাতা সংস্থার নতুন লোগো ব্যবহার তথা তাদের পরিচয় নতুন আঙ্গিকে তুলে ধরা:** ব্যানারের ডিজাইনের ক্ষেত্রে পিসিইউ থেকে দেওয়া যে সাধারণ নির্দেশনা আগে থেকে অনুসৃত হয়ে এসেছে, তা এখনো বহাল থাকবে, তবে এসডিসির পুরানো লোগোর বদলে বাংলায় 'সুইজারল্যান্ডের সহায়তায়' বা ইংরেজিতে 'Supported by Switzerland' কথাগুলি রয়েছে, এমন লোগোগ ব্যবহার করতে হবে এখন থেকে। উল্লেখ্য, এই ধরনের লোগোর আবার দুইটি করে আলাদা সংস্করণ আছে, যেগুলির একটিতে সুইজারল্যান্ডের নাম সেদেশে প্রচলিত বিভিন্ন দাপ্তরিক ভাষায় লেখা আছে, অন্যটিতে নেই। এভাবে মোট যে চার ধরনের লোগো রয়েছে (যেগুলির ছবি নিচে দেওয়া হল), সেগুলির মধ্য থেকে যে কোনোটিই ব্যবহার করা যাবে প্রেক্ষিত অনুসারে যেটিকে সবচেয়ে উপযোগী মনে হবে, সেটার প্রতি খেয়াল রেখে (যেমন, ছোট অক্ষরের কারণে কোনো মাধ্যমে যদি দেশের নামগুলি ঠিকমত না ফোটে, না হলে দেশের নাম ছাড়া বাংলা বা ইংরেজিতে শুধু 'সুইজারল্যান্ডের সহযোগিতায়' কথা থাকা ছোট লোগোগুলি ব্যবহার করা যাবে)। লোগোগুলির হাই রেজলিউশন সমৃদ্ধ সফট কপি সরাসরি এসডিসির ওয়েবসাইট থেকে নামিয়ে নেওয়ার সুযোগ আছে, তাই প্রয়োজন অনুসারে সেগুলি সংগ্রহ করে ব্যবহার করার জন্য সবাইকে অনুরোধ করা হচ্ছে। অন্যত্র – যেমন নিচের দেওয়া উদাহরণ থেকে – পাওয়া ঝাপসা লোগো কপি করে ব্যবহার না করার জন্য সবাইকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হচ্ছে। লোগো ব্যবহার সম্পর্কে এসডিসির নির্দেশনা সম্পর্কে প্রত্যেক পিসি বা প্রকল্প সমন্বয়কারীই অবগত আছেন, কাজেই প্রয়োজনে তাঁদের কাছ থেকে – অথবা পিসিইউর প্রতিনিধির কাছ থেকে – এ বিষয়ে আরো বিস্তারিত জেনে নেওয়ার জন্য সবাইকে অনুরোধ করা হচ্ছে।



#### বিশেষ দৃষ্টব্য:

- লোগোগুলি যেমন আছে তেমনই ব্যবহার করতে হবে, কোনো ধরনের 'টেম্পারিং' (যেমন এর আকৃতির পরিবর্তন, বা লোগোর ভেতরের কোনো লেখা বা ছবি পাল্টানো) অনুমোদিত নয়।

- লোগোর ভিতরের লেখাটি লোগো'র ই অংশ, তাই লোগোর ছবি কিংবা লেখা কোনোটাই ইচ্ছেমত পরিবর্তন করার সুযোগ নেই
- লোগোর আকারের অনুপাতে লোগোর সীমানার চারপাশে পর্যাপ্ত ফাঁকা জায়গা রাখতে হবে
- লোগোগুলি অবশ্যই স্পষ্টভাবে দৃশ্যমান/পাঠযোগ্য হতে হবে

প্রযোজ্য ক্ষেত্রে দাতা সংস্থার নতুন লোগো ব্যবহারের পাশাপাশি তাদের পরিচয়ও যেন একটু ভিন্নভাবে দেওয়া হয়, সেদিকে খেয়াল রাখার জন্য সবাইকে অনুরোধ করা হচ্ছে। যেহেতু 'এসডিসি' বা 'সুইস এজেন্সি ফর ডেভেলপমেন্ট এন্ড কোঅপারেশন' নামগুলি অনেকের কাছে তেমন একটা পরিচিত নয়, 'এসডিসির অর্থায়নে' বা 'সুইস এজেন্সি ফর ডেভেলপমেন্ট এন্ড কোঅপারেশনের অর্থায়নে' জাতীয় কথার বদলে শুধু 'সুইজারল্যান্ডের সহায়তায়' কথা দিয়েই দাতা সংস্থার পরিচয় তুলে ধরা যেতে পারে। প্রেস রিলিজ ইত্যাদির ক্ষেত্রে, অথবা বিভিন্ন প্রশিক্ষণ, সভা ইত্যাদিতে মৌখিক বর্ণনার সময়, এ বিষয়ের প্রতি খেয়াল রাখা যেতে পারে।

অপরাজিতা প্রকল্পের কার্যক্রমের সকল ব্যানার বা অনুরূপ কোনো মাধ্যমে দাতা সংস্থার লোগো যে সবক্ষেত্রে ব্যবহার করতে হবে, এমন কোনো কথা অবশ্য নেই। তবে শর্ত একটাই যে, প্রকল্পের অর্থায়নে পরিচালিত কোনো কার্যক্রমে বাস্তবায়নকারী/সহযোগী কোনো সংস্থার (রূপান্তর, ডেমোক্রেসিওয়াচ, প্রিপ ট্রাস্ট, খান ফাউন্ডেশন বা হেলভেটাস বাংলাদেশ) নাম বা লোগো ব্যবহার করা হলে সেক্ষেত্রে দাতা সংস্থার স্বীকৃতিও অবশ্যই থাকতে হবে ('সুইজারল্যান্ডের সহায়তায়' কথা সম্বলিত লোগো/বিবরণ)।

উল্লেখ্য, আগেই যেমনটা সিদ্ধান্ত হয়েছিল, কিছু এন্টিভিটির বেলায় (যেমন ১.২.৪: ইউডিসি সভা ও ১.৩.১: নারী উন্নয়ন ফোরামের সভা) ব্যানারে দাতা সংস্থা বা বাস্তবায়নের সাথে সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন এনজিওর নাম/লোগো কোনো কিছুই ব্যবহারের প্রয়োজন নেই। এসব ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানসমূহের নিজস্ব ব্যানার (যদি থাকে) যথেষ্ট বলে বিবেচিত হবে। আর প্রকল্প থেকে যদি কোনো ব্যানার তৈরিতে সহায়তা করা হয়, সেক্ষেত্রেও তাদের রীতি অনুসরণ করা ই যথেষ্ট হবে।

৬) **ছবি ও ভাষার ব্যবহারে জেভার- ও সাংস্কৃতিক সংবেদনশীলতা, প্রযোজ্য নিয়মকানুনের প্রতি শ্রদ্ধা:** নারীর ক্ষমতায়নের লক্ষ্যে কাজ করছে, এমন একটি প্রকল্পের সকল কর্মী সর্বোচ্চ জেভার-সংবেদনশীলতা দেখাবেন, তা যেমন প্রত্যাশিত, তেমনি সকলেই মানবাধিকারের আন্তর্জাতিক মানদণ্ড ও সাংস্কৃতিক বৈচিত্র্যের প্রতি শ্রদ্ধাশীলতা সম্মুখ রেখেই কর্মকাণ্ড পরিচালনা করবেন, এটা আশা করা হচ্ছে। বিভিন্ন কার্যক্রমের প্রেক্ষিতে ছবি ও ভাষা ব্যবহারের ক্ষেত্রে উল্লিখিত সংবেদনশীলতা প্রযোজ্য হবে। যেমন, কোনো ইভেন্ট চলাকালে ব্যবহৃত বা ইভেন্টে তোলা কোনো ছবিতে এমন কোন শব্দ, ভাষা বা কোনো প্রতীক ব্যবহার করা উচিত নয় যা সাংস্কৃতিক ও সামাজিক ভাবে অসংবেদনশীল। একইভাবে নারীকে অমর্যাদা করে এমন কোন উক্তি, অথবা আন্তর্জাতিক মানদণ্ডে মানবাধিকারের পরিপন্থী কোনো অবস্থান অথবা সুইজারল্যান্ডের মত দেশে অগ্রহণযোগ্য বা বিতর্কিত কোনো আইনি দৃষ্টিভঙ্গীর প্রতি সমর্থন দান (যেমন সর্বোচ্চ শাস্তি হিসাবে মৃত্যুদণ্ডের দাবি) পরিহার্য। অন্যদিকে প্রকল্পের সহায়তায় পরিচালিত বিভিন্ন কর্মকাণ্ডের ছবি বা বিবরণ তুলে ধরার ক্ষেত্রে খেয়াল রাখতে হবে যে, সেগুলিতে প্রচলিত আইন বা নিয়মকানুনের সাথে অসঙ্গতিপূর্ণ কোনো বিষয় যেন ফুটে না ওঠে। যেমন, করোনা সংক্রমণের ঝুঁকি আছে, এমন কোনো সময়ে/স্থানে মুখে মাস্ক ঠিকমত পরা নেই, এমন অনেক ব্যক্তি একসাথে ভিড় করে ক্যামেরার সামনে দাঁড়িয়ে আছেন, এমন ছবি কাম্য নয়।

৭) **বিশদতর গাইডলাইন:** এই সহায়িকায় বিভিন্ন এন্টিভিটি বাস্তবায়নের জন্য সংক্ষিপ্ত যে নির্দেশনা দেওয়া আছে, তার বাইরেও প্রতিটির জন্য বিশদ গাইডলাইন (যেমন প্রশিক্ষণ মডিউল, ধারণাপত্র ইত্যাদি) রয়েছে, যেগুলি অধিকাংশক্ষেত্রে আগের বছরের মতই থাকবে, তবে কিছুক্ষেত্রে হালনাগাদও করা হচ্ছে। এসব গাইডলাইনে যে ধরনের তথ্য বা নির্দেশনা আছে, সেগুলির সাথে এই সহায়িকায় দেওয়া তথ্য বা নির্দেশনার মিল থাকার কথা, তবে কোনো ক্ষেত্রে কোনো অসঙ্গতি দেখা গেলে, সে ব্যাপারে যথাসময়ে সংশ্লিষ্ট প্রকল্প সমন্বয়কারীর মাধ্যমে হেলভেটাস প্রকল্প সমন্বয় ইউনিট (পিসিইউ)-কে জানানো হলে প্রয়োজনীয় সংশোধনী আনা হবে এবং সে তথ্য সবাইকে জানিয়ে দেওয়া হবে।

## এক্সিভিটি-ওয়ারি বিশেষ বিবেচ্য বিষয়

কোড	কার্যক্রমের নাম/বিবরণ	বিশেষ বিবেচ্য/অন্যান্য মন্তব্য
১.১.২	নারীর নেতৃত্ব বিকাশ ও রাজনৈতিক ক্ষমতায়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ (নতুন অপরাজিতাদের প্রশিক্ষণ)	আগে থেকে অপরাজিতা নেটওয়ার্কের সদস্য নন, এমন যেসব নারী ইউপি নির্বাচনে জয়ী হয়ে আসবেন, শুধু তাঁদের জন্য এই প্রশিক্ষণ। দক্ষ ও অভিজ্ঞ অপরাজিতাদের সহায়ক/রিসোর্স পার্সন হিসাবে ব্যবহার করা হবে।
১.১.৩	ইউনিয়ন পরিষদের নির্বাচিত নারী প্রতিনিধিদের দায়িত্ব-কর্তব্য বিষয়ক প্রশিক্ষণ	আগে এই এক্সিভিটির কোড '১.১.৩এ' ছিল, যা এখন শুধু ১.১.৩ হিসাবে দেখালেই চলবে। তবে ইউপির বাজেট/পরিকল্পনা বিষয়ক একটি সেশন যুক্ত হবে, যদিও এজন্য নামে পরিবর্তনের কোনো প্রয়োজন নেই। যেখানে যতটুকু সম্ভব, দক্ষ ও অভিজ্ঞ অপরাজিতাদের সহায়ক/রিসোর্স পার্সন হিসাবে ব্যবহার করা হবে। এছাড়া সম্ভাব্য ক্ষেত্রে নারীবান্ধব চেয়ারম্যান/সচিবদেরও সম্পৃক্ত করা যেতে পারে।
১.১.৪	নারী নেত্রীদের ইউনিয়ন পর্যায়ের সরকারি-বেসরকারি কমিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ (EWR ও PWR-দের সকলের প্রশিক্ষণ)	যেখানে যতটুকু সম্ভব, দক্ষ ও অভিজ্ঞ অপরাজিতাদের সহায়ক/রিসোর্স পার্সন হিসাবে ব্যবহার করা হবে। প্রশিক্ষণে ইউনিয়ন পরিষদের উন্নয়ন সমন্বয় কমিটি, স্থায়ী কমিটি, নারী নির্যাতন প্রতিরোধ কমিটি প্রভৃতিতে PWR-দের যুক্ত হওয়ার সুযোগ ও প্রয়োজনীয়তার উপর বিশেষ গুরুত্ব দেওয়া হবে।
১.১.৫	অপরাজিতাদের অভিজ্ঞতা বিনিময় বিষয়ক ত্রৈমাসিক সভা (ইউনিয়ন অপরাজিতা নেটওয়ার্কের সভা)	এটি নিয়মিত বিরতিতে হওয়ার কথা। অপরাজিতারা যেন ক্রমশঃ নিজেদের দায়িত্ব সভাগুলি এগিয়ে নিতে পারে, সেদিকে খেয়াল রাখতে হবে। একই সাথে তাদেরকে একে অপরের কাছ থেকে শেখার জন্য, নিজেদের অভিজ্ঞতা অন্যদের সাথে বিনিময়ের জন্য, সর্বোপরি নারী হিসাবে নিজেদের ক্ষমতায়নের লক্ষ্যে একসাথে কাজ করার জন্য উদ্বুদ্ধ করতে হবে। দুইটি সভা প্রকল্পের বাজেট সহায়তায়, এবং দুইটি অপরাজিতাদের নিজেদের উদ্যোগে, অনুষ্ঠিত হবে। সব সভাতেই প্রকল্পকর্মীরা নেপথ্য সহায়তা দেবেন, তবে লক্ষ্য থাকবে যেন অপরাজিতারা নিজেরাই যতটা সম্ভব অগ্রণী ভূমিকা নেন।
১.২.১	যোগাযোগ দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ (রাজনৈতিক নেতা ও অন্যদের সাথে সংলাপের ব্যাপারে অপরাজিতাদের প্রশিক্ষণ)	আগের বছরগুলিতে যাঁরা এই প্রশিক্ষণ পেয়েছেন, তাঁদেরকে বাদ দিয়ে অন্যদের মধ্য থেকে অংশগ্রহণকারী নির্বাচন করতে হবে। যেখানে যতটুকু সম্ভব, দক্ষ ও অভিজ্ঞ অপরাজিতাদের সহায়ক/রিসোর্স পার্সন হিসাবে ব্যবহার করা হবে।
১.২.৩	আর্থিক প্রতিষ্ঠানাদি এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিষয়ক প্রশিক্ষণ	২০২০-২২ সালে বন্ধ থাকার পর নতুনভাবে পরিকল্পিত কার্যক্রম, তবে জেলা পর্যায়ে 'চেয়ার অফ কমার্স'-কেন্দ্রিক অনুষ্ঠানের বদলে উপজেলায় পর্যায়ে প্রশিক্ষণ আকারে পরিচালিত হবে। প্রশিক্ষণে দুই জন রিসোর্স পার্সন থাকবেন যাঁরা আর্থিক প্রতিষ্ঠানাদি এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিষয়ে বিশেষজ্ঞ হবেন। এই কার্যক্রমের জন্য নতুন করে মডিউল তৈরি করা হচ্ছে।
১.২.৪	ইউনিয়ন উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা (প্রকল্পকর্মীদের কাছে যা 'ইন্টারফেস মিটিং' নামেও পরিচিত ছিল/রয়েছে)	এই সভা ডাকবে ইউনিয়ন পরিষদ। সভা নিয়মিতকরণ বা সক্রিয় করার ক্ষেত্রে ইউনিয়ন পরিষদিকে উৎসাহিত করার পাশাপাশি প্রকল্প কর্মীরা নিম্নোক্ত বিষয়সমূহের প্রতি বিশেষভাবে নজর দেবেন: যেসব অপরাজিতা ইউডিসিসি-র সদস্য (সকল ইউব্লিউআর, আর ক্ষেত্রবিশেষে কিছু পিডব্লিউআর), তাঁরা যেন এসব সভায় নারীদের পক্ষে তথা জেডার সমতার দৃষ্টিকোণ থেকে কথা বলেন, দাবিদাওয়া পেশ করেন; কতজন অপরাজিতা এসব সভায় অংশ নিচ্ছেন, তাঁরা কী নিয়ে কথা বলছেন, তাঁদের কথায় কোনো কাজ হচ্ছে কিনা, ইত্যাদি। প্রকল্প থেকে মূলত দুইটি সভার প্রতি বিশেষ মনোযোগ দেওয়া হবে, সাথে সামান্য বাজেট সহায়তাও থাকবে। দুইটি সভার একটি হবে বছরের প্রথমার্ধে, যত তাড়াতাড়ি সম্ভব, যেখানে ইউনিয়ন পরিষদের উন্নয়ন সমন্বয় কমিটিতে PWR-দের যুক্ত করার সর্বোচ্চ চেষ্টা করা হবে।

কোড	কার্যক্রমের নাম/বিবরণ	বিশেষ বিবেচ্য/অন্যান্য মন্তব্য
১.৩.১	নারী উন্নয়ন ফোরাম-এর সভা (WDF-এর সভা)	এই সভা ডাকবেন উপজেলা 'নারী উন্নয়ন ফোরাম'-এর সভাপ্রধান, যে ভূমিকা সাধারণত উপজেলা 'মহিলা' ভাইস-চেয়ারম্যান পালন করেন, তবে কোনো উপজেলায় নারী চেয়ারম্যান থাকলে তিনিই কাজটি করবেন। এই ফোরামের ক্ষেত্রেও সভা নিয়মিত ও সক্রিয় করার ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় উৎসাহ দেওয়ার পাশাপাশি প্রকল্প কর্মীরা লক্ষ্য রাখবেন কী ধরনের বিষয় আলোচিত হচ্ছে, সেসব আলোচনার ফলাফল কী হচ্ছে, সেসব বিষয়ের প্রতি। উল্লেখ্য, ইউনিয়ন পরিষদের সংরক্ষিত আসনে নির্বাচিত সকল মেম্বার (এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পৌরসভার নারী কাউন্সিলরবৃন্দ) এই ফোরামের সদস্য। এছাড়া নারী উন্নয়ন ফোরামের একটি নির্বাহী পরিষদ রয়েছে, যেটির সদস্য সংখ্যা ১১-১৩ জন হয়ে থাকে বা কিছু ক্ষেত্রে (যদি উপজেলার আয়তন অনেক বড় হয়) আরো একটু বেশি হতে পারে। নারী উন্নয়ন ফোরামের সভা বলতে নির্বাহী পরিষদের সভা হচ্ছে, নাকি সাধারণ সভা, তার উপর নির্ভর করে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যায় বেশ হেরফের হতে পারে। ২০২২ সালে প্রকল্প থেকে মোট চারটি সভাতে বাজেট সহায়তা দেওয়া হবে, যেগুলির মধ্যে দুইটি হবে নির্বাহী পরিষদের সভা এবং দু'টি সাধারণ সভা।
১.৩.২	ইউনিয়ন পরিষদ এর স্থায়ী কমিটির সভা (EWR-নেতৃত্বাধীন ৩টি স্ট্যান্ডিং কমিটির সভা আয়োজনে বিশেষ সহায়তা)	এগুলি ইউপি'র নিজস্ব নিয়মে অনুষ্ঠিত হওয়ার কথা থাকলেও বাস্তবে প্রকল্পের উদ্যোগেই তিনটি স্থায়ী কমিটির সভা একই সময় অনুষ্ঠিত হয়। যাই হোক, প্রকল্পকর্মীরা সচেতন থাকবেন এসব সভা নিয়মিতভাবে করতে সহযোগিতা দেওয়ার মাধ্যমে স্থায়ী কমিটিগুলিকে আরো সচল করতে অবদান রাখতে, এবং প্রকল্পের পরে বা বাইরেও যেন এসব সভা নিয়মিত হয়, সে ব্যাপারে সংশ্লিষ্টদের উৎসাহিত করতে। এছাড়া প্রকল্পের সহযোগিতায় আয়োজিত সভায় অপরাজিতাদের ভূমিকা কী, তারা কতটা সক্রিয় ভূমিকা রাখছেন, ইত্যাদি বিষয়ের প্রতি বিশেষ খেয়াল রাখতে হবে। নবগঠিত ইউপিসমূহে বছরের প্রথম সভায় স্থায়ী কমিটিসমূহ পুনর্গঠিত হওয়ার কথা। এক্ষেত্রে প্রতিটা ইউনিয়নের সবগুলি স্থায়ী কমিটিতেই (অর্থাৎ EWR-নেতৃত্বাধীন ৩টি স্ট্যান্ডিং কমিটি বাদে অন্যান্যগুলিতেও) যেন PWR-রা সম্ভাব্য সকল ক্ষেত্রে কো-অপ্টকৃত সদস্য হয়ে যুক্ত হতে পারে, সেদিকে বিশেষ দৃষ্টি দিতে হবে।
১.৩.৩	বিষয় ভিত্তিক বিশেষজ্ঞদের সাথে মত বিনিময় সভা	এই কার্যক্রম যেহেতু নতুনভাবে দ্বিতীয়বার হচ্ছে, অংশগ্রহণকারী নির্বাচনের ক্ষেত্রে নতুনদের অগ্রাধিকার দিতে হবে। এমনকি বিশেষজ্ঞ নির্বাচনে নতুনত্ব আনার চেষ্টা করা যেতে পারে। এটি শুরু আগে অংশগ্রহণকারী অপরাজিতাদের ব্রিফ করা দরকার, যাতে তাঁরা আগে থেকে ভেবে রাখতে পারেন কাদের সাথে তাঁরা কথা বলবেন, কী বলবেন ইত্যাদি।
১.৩.৪	বিভিন্ন পর্যায়ের নারী নেটওয়ার্কের সাথে সভা	এটি ২০২১ সালে উপজেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠিত হলেও ২০২২ সালে জেলা পর্যায়ে অনুষ্ঠিত হবে। আগের বছরের সাথে ধারাবাহিকতা বজায় রেখে এটির পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন সম্পন্ন হবে।
১.৩.৫	জেলা নারী উন্নয়ন ফোরাম-এর সভা	অপরাজিতা প্রকল্প যেহেতু কর্ম এলাকাভুক্ত কোনো জেলার সব উপজেলায় কাজ করে না, কিন্তু জেলা পর্যায়ের নারী উন্নয়ন ফোরামে সব উপজেলার প্রতিনিধি থাকার কথা, সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সবার সাথে সমন্বয়ের উপর বাড়তি মনোযোগ দিতে হবে।
২.১.১	নারীদের স্থানীয় রাজনৈতিক প্রক্রিয়ায় কার্যকর অন্তর্ভুক্তিকরণে নাগরিক সচেতনতা কার্যক্রম	২০২১ সালে যেসব ইউনিয়নে এই কর্মকাণ্ড অনুষ্ঠিত হয়নি, শুধু সেগুলিতেই এটি অনুষ্ঠিত হবে।
২.১.২	নারীদের রাজনৈতিক ক্ষমতায়নে যুব সচেতনতা কার্যক্রম	২০২১ সালে যেসব ইউনিয়নে এই কর্মকাণ্ড অনুষ্ঠিত হয়নি, শুধু সেগুলিতেই এটি অনুষ্ঠিত হবে। আগের মত শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানে শিক্ষার্থী সমাবেশের মাধ্যমে এটি অনুষ্ঠিত হবে। নির্বাচিত শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান সহশিক্ষামূলক হওয়া বাঞ্ছনীয়, এবং একই শ্রেণীর নারী ও পুরুষ উভয় বর্গের শিক্ষার্থীদেরই অনুষ্ঠানে রাখা কাম্য।

কোড	কার্যক্রমের নাম/বিবরণ	বিশেষ বিবেচ্য/অন্যান্য মন্তব্য
২.১.৩	জেন্ডার ও নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়ন বিষয়ে মতবিনিময় সভা	ইউপি পুরুষ প্রতিনিধিদের সচেতনতা বাড়ানোর লক্ষ্যে এই কর্মকাণ্ড পরিচালিত হলেও পুরো ইউপি বডিকে সম্পৃক্ত করেই তা করা হবে। যেহেতু অনেক ইউনিয়ন পরিষদেই নতুন জনপ্রতিনিধি এসেছেন, তাঁদের সবাইকে অপরাজিতা সম্পর্কে ধারণা দেওয়ার জন্য কিছু সময় নেওয়া যেতে পারে। অন্যদিকে নারীবান্ধব ও জেন্ডার সচেতন যদি কোনো চেয়ারম্যান/পুরুষ মেম্বর থেকে থাকেন, তাঁদেরকে কাজে লাগানোর চেষ্টা করা হবে। পাশাপাশি দক্ষ ও অভিজ্ঞ অপরাজিতাদেরও সম্পৃক্ত করা যেতে পারে। এই কাজটি বছরের শুরুর দিকে যত দ্রুত সম্ভব সম্পন্ন করার চেষ্টা করতে হবে।
২.২.১	রাজনৈতিক দলের নেতাদের সাথে অপরাজিতাদের মতবিনিময় সভা	এই কর্মকাণ্ডের মাধ্যমে অপরাজিতাদের অনেকে ১.২.১-এ অর্জিত জ্ঞান/দক্ষতা কাজে লাগাতে পারবেন, তবে মূল লক্ষ্য থাকবে (পুরুষ) রাজনৈতিক নেতৃবৃন্দের মধ্যে নারীর ক্ষমতায়নের প্রতি ইতিবাচক দৃষ্টিভঙ্গী ও সহায়তার মনোভাব সঞ্চারিত করা। উল্লেখ্য, ২০২১ সালে অপরাজিতাদের সাথে রাজনৈতিক দলগুলির নারী শাখাসমূহের মতবিনিময় সংক্রান্ত যে এন্টিভিডিও ছিল (২.২.২), তা এ বছর আলাদা করে রাখা হয়নি, তবে সেই এন্টিভিডিওতে যাঁরা অংশ নিতেন, তাঁদেরকে এটিতে যুক্ত করা হবে। এই বিবেচনায় ২.২.১-এর অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ৩০ থেকে বাড়িয়ে ৪০ করা হয়েছে, এবং লক্ষ্য রাখতে হবে নারী রাজনৈতিক নেত্রীরাও (অর্থাৎ বিভিন্ন দলের নারী শাখার সদস্যরা) যেন যথেষ্ট সংখ্যায় উপস্থিত থাকেন।
২.২.৩	গণপ্রতিনিধিত্ব আদেশ বিষয়ে মতবিনিময় সভা/সংবাদ সম্মেলন/মানববন্ধন ও স্মারকলিপি প্রদান	এই কাজটি বিগত দুই বছরের মতই এক যোগে নভেম্বর মাসের একই তারিখে অনুষ্ঠিত হবে। আগের মত জেলা বা উপজেলা পর্যায়ে সংবাদ সম্মেলনের ব্যবস্থা করা যেতে পারে, এবং মিডিয়া কাভারেজের জন্য বিশেষ উদ্যোগ নেওয়া যেতে পারে।
২.২.৪	নীতিমালা বাস্তবায়নের অভিজ্ঞতা বিনিময় সভা	এই কাজের জন্য ২০২১ সালে যে জরিপ চালানো হয়েছিল, সেটি নতুন করে না করে প্রয়োজনে কিছু তথ্য হালনাগাদ করার জন্য যা করণীয়, তা আগে থেকে করে রাখতে হবে। উপজেলা পর্যায়ে ২.২.১ ইভেন্টগুলি হয়ে যাওয়ার পরই এটি আয়োজিত হবে, এবং ২.২.১-এর সাথে ধারাবাহিকতা বজায় রেখে, সেগুলি থেকে প্রাপ্ত তথ্য ব্যবহার করে এটি আয়োজিত হবে।
২.৩.১	নারীর অধিকার এবং অংশগ্রহণ বিষয়ে সরকারি সেবাপ্রদান-কারীদের সাথে মতবিনিময় সভা	সেবাদানকারীদের অধিকতর নারীবান্ধব ও জেন্ডার সচেতন করার লক্ষ্যে এই কাজ পরিচালনা করা হবে। বিগত বছরের অভিজ্ঞতার ভিত্তিতে এই কাজটিকে কিভাবে আরো গুছিয়ে করা যায়, তা নিয়ে ভাবতে হবে।
২.৩.২	ইউনিয়ন পরিষদের পরিকল্পনা ও বাজেটে নারীর জন্য বরাদ্দ শীর্ষক সভা (ইউপির বাজেটে যেন নারীদের অধিকার/চাহিদা আরো ভালো করে প্রতিফলিত হয়, সে লক্ষ্যে আয়োজিত সভা)	এই সভা অপরাজিতাদের প্রশিক্ষণের জন্য নয় এবং সভায় অপরাজিতাদের চাইতেও ইউপির চেয়ারম্যান, সাধারণ আসনের সদস্যবৃন্দ ও সচিবের অংশগ্রহণ বেশি জরুরি। কিভাবে শেযোক্তদের কার্যকর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা যায়, তার জন্য আগেভাগে ভেবে রাখতে হবে, এবং স্থান-কাল-পাত্র অনুযায়ী কৌশল ঠিক করতে হবে। এপ্রিলের মধ্যে এই কাজটি শেষ করা গেলে ভালো হয়, যদিও ক্ষেত্র বিশেষে তা মে পর্যন্ত টেনে নেওয়া যেতে পারে।
৩.১.১	নীতিমালা পর্যালোচনা ও কৌশল নির্ধারণ	বিগত বছরে ছয়টি ক্লাস্টার মিলে যে ছয়টি 'স্টাডি' সম্পন্ন হয়েছে, সেগুলির প্রতিবেদনগুলি সম্পাদিত/সংক্ষেপিত আকারে প্রকাশ/ব্যবহারের উদ্যোগ নেওয়া হবে। এগুলি অন্যান্য বিভিন্ন এন্টিভিডিও/এডভোকেসি কার্যক্রমে ব্যবহৃত হবে।
৩.১.২	জাতীয় পর্যায়ে কর্মশালা/সম্মেলন	মোট দুইটি কর্মশালা/সম্মেলন হবে, যেগুলির প্রথমটি ভারুয়াল মাধ্যমে হতে পারে। দ্বিতীয় অনুষ্ঠান মুখোমুখি সভা আকারে কর্মশালা ঢাকায় আয়োজিত হবে। প্রত্যেক ক্লাস্টার থেকে কিছু অপরাজিতাকে অনুষ্ঠানে আনার/যোগ দেওয়ার ব্যবস্থা করা হবে। অনুষ্ঠান আয়োজনের ক্ষেত্রে সাংগঠনিকভাবে প্রিপ ট্রাস্ট অগ্রণী ভূমিকা নেবে।
৩.১.৩	নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়ন বিষয়ে জনপ্রতিনিধি ও অপরাজিতাদের মধ্যে সংলাপ	বিভাগীয় পর্যায়ে (ক্লাস্টার প্রতি একটি করে) এই অনুষ্ঠান আয়োজন করা হবে। সুযোগ থাকলে সংসদের স্পিকারের মত কাউকে এরকম দু'একটি অনুষ্ঠানে অতিথি হিসাবে আনার চেষ্টা করা হবে।

কোড	কার্যক্রমের নাম/বিবরণ	বিশেষ বিবেচ্য/অন্যান্য মন্তব্য
৩.১.৪	জাতীয় পর্যায়ে রাজনৈতিক দল ও নারীনেত্রীদের সংলাপ	এটিও মুখোমুখি একত্রে বসা একটি সম্মেলন হিসাবে ঢাকায় অনুষ্ঠিত হবে পরিস্থিতি অনুকূল থাকলে। সাংগঠনিকভাবে ডেমোক্রেসিওয়াচ অগ্রণী ভূমিকা নেবে। তবে প্রত্যেক ক্লাস্টার থেকে অপরাজিতাদের অনুষ্ঠানে যোগদানের ব্যবস্থা করবে স্ব স্ব ক্লাস্টার দল।
৩.২.১	অপরাজিতার ওয়েবসাইট হালনাগাদ করা	এই কাজটিতে ডেমোক্রেসিওয়াচ মূল প্রশাসনিক ভূমিকা নিতে থাকবে, তবে ওয়েবসাইটে ঠিক কী থাকবে, তা নির্ধারণে সব ক্লাস্টারের সহযোগিতা অব্যাহত থাকবে।
৩.২.২	জাতীয় পর্যায়ে নারী নেটওয়ার্ক/সমমনা এনজিও প্রভৃতির সাথে একযোগে কাজ করা	জাতীয় পর্যায়ে অনুষ্ঠিতব্য দু'টি ইভেন্ট-সম্বলিত এই কাজের জন্য ১.৩.৪-এর অভিজ্ঞতা ও অন্যান্য বিষয় পর্যালোচনা করে পরিকল্পনা চূড়ান্ত করা হবে। খান ফাউন্ডেশনের অগ্রণী ভূমিকায় দুইটি ইভেন্ট আয়োজিত হবে, যেগুলির একটি হবে সিভিল সোসাইটিদের সাথে, আরেকটি হতে পারে মিডিয়ার সাথে।
৩.২.৪	অপরাজিতাদের অভিজ্ঞতা বিনিময় সফর (এক ক্লাস্টার থেকে অন্য ক্লাস্টারে শিখন সফর)	গন্তব্য স্থানের নারী-বান্ধব পুরুষ চেয়ারম্যান/মেম্বারদের সাথে অতিথিদের আলাপ-আলোচনা/অভিজ্ঞতা বিনিময়ের সুযোগ তৈরি করার চেষ্টা করা হবে।
৩.২.৫	অভিজ্ঞতা বিনিময় সফর (একই ক্লাস্টারের মধ্যে এক উপজেলা/জেলা থেকে অন্য উপজেলা/জেলায় সফর)	ঐ
৩.২.৬	নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়নের প্রেক্ষিতে প্রাসঙ্গিক বিভিন্ন বিষয়ে কমিউনিকেশন ম্যাটেরিয়াল তৈরি	৩.১.১-এর স্টাডি রিপোর্টের সাথে সঙ্গতি রেখে, ছয়টি ক্লাস্টারের প্রত্যেকটি নির্ধারিত একটি বিষয়ে পুস্তিকা, পোস্টার, লিফলেট ইত্যাদি তৈরির যে কাজ শুরু করেছিল ২০২১ সালে, তারই ধারাবাহিকতায় এই এন্টিভিটি চলমান থাকবে।

## অপরাজিতা: নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন গাইডলাইন

আউটকাম-০১: কর্মপ্রাণীকার নির্বাচিত ও সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধিগণ স্থানীয় গভর্নেন্স প্রক্রিয়ায় কার্যকর ভাবে অংশগ্রহণ করছেন।

**আউটপুট ১.১:** গভর্নেন্স প্রক্রিয়ায় কার্যকর ভাবে অংশগ্রহণ করার ব্যাপারে কর্মসূচির প্রত্যক্ষ অংশগ্রহণকারী নারী নেত্রীদের জ্ঞান ও দক্ষতা বৃদ্ধি পেয়েছে (Potential and elected women representatives have enhanced capacities for effective participation in the governance processes, institutions and political parties)

১	কার্যক্রমের কোড	১.১.২
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	<b>Training of 'new' Aparajitas on WPE (Tailored for newly elected EWR's)</b>
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম	নারীর নেতৃত্ব বিকাশ ও রাজনৈতিক ক্ষমতায়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	জানুয়ারি থেকে মার্চ ২০২২ -এর মধ্যে
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য:	প্রশিক্ষণ কোর্স শেষে অংশগ্রহণকারীগণ ইউনিয়ন পরিষদের কার্যক্রম ও দায়িত্ব-কর্তব্য বিষয়ক জ্ঞান, দক্ষতা ও দৃষ্টি ভঙ্গির ইতিবাচক পরিবর্তন ঘটিয়ে স্থানীয় জনগণের বিশেষ করে নারী ও দরিদ্র জনগণের সেবারক্ষেত্রে অবদান রাখতে সক্ষম হবেন।
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	চেকলিস্ট প্রণয়ন, ট্রেনিং মডিউল/গাইডলাইন, কার্যক্রম বাস্তবায়ন বাজেট বিভাজন ও রিকুইজিশন, সিডিউল প্রণয়ন, তারিখ, অংশগ্রহণকারী চূড়ান্তকরণ ও কার্যকরী যোগাযোগ, সহায়ক, ভেনু ও উপকরণ নির্ধারণ।
৬	সময়	১ দিন (অনাবাসিক)।
৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	উপজেলা পর্যায়।
৮	একটি কার্যক্রমের জন্য বাজেট	কার্যক্রমের জন্য বাজেট ১৫,৭৫০ টাকা (জনপ্রতি ১০৫০/-টাকা, চট্টগ্রাম ক্লাস্টারের ক্ষেত্রে ১১০০ টাকা) * উপজেলায় ইউনিয়ন সংখ্যা বিবেচনায় অংশগ্রহণকারী ও প্রশিক্ষণ সংখ্যা কম/বৃদ্ধি হতে পারে। সেক্ষেত্রে সর্বমোট বাজেটের মধ্যে থাকা।
৯	অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও সংখ্যা	গড়ে ১৫ জন; যারা অপরাজিতা নন, কিন্তু ইউনিয়ন পরিষদ নির্বাচন ২০২১-এ নতুন নারী প্রতিনিধি হিসেবে যারা নির্বাচিত হবেন প্রশিক্ষণটি শুধুমাত্র তাদের জন্য। যদি কেউ সাধারণ আসনে নির্বাচিত হয়ে আসেন, তারাও প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ করবেন। উপজেলার ইউনিয়নের সংখ্যা বিবেচনায় অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা কম বেশী হতে পারে।
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	প্রশ্নোত্তর, বক্তৃতা-আলোচনা, দলীয় কাজ, প্রদর্শন, রোল প্লে, কেইস স্টাডি ও অভিজ্ঞতা বিনিময়
১১	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	ধাপ-০১: রেজিস্ট্রেশন, শুভেচ্ছা বক্তব্য, পরিচিতি, প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য, প্রশিক্ষণের নীতিমালা প্রস্তুতকরণ। ধাপ-০২: অংশগ্রহণকারীদের নিকট থেকে প্রশিক্ষণ প্রত্যাশা জানা। ধাপ-০৩: তাদের নিকট থেকে নির্বাচন পূর্ববর্তী ও পরবর্তী অভিজ্ঞতা সম্পর্কে জানা। ধাপ-০৪: প্রশিক্ষণ সিডিউল ও গাইডলাইন অনুযায়ী ধারাবাহিকভাবে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা। ধাপ-০৫: প্রশিক্ষণ পরবর্তী কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করা। ধাপ-০৬: প্রশিক্ষণোত্তর জ্ঞান যাচাই/মূল্যায়ন ও প্রতিশ্রুতি আদায়। ধাপ-০৭: সমাপনী।
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	ব্যানার, প্রশিক্ষণ উপকরণ, উপস্থিতি শীট।
১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	চ্যালেঞ্জসমূহ: ক. সঠিক সময়ে উপস্থিতি নিশ্চিত করা।

		<p>খ. নির্ধারিত সময় পর্যন্ত উপস্থিত রাখা।</p> <p>গ. সুনির্দিষ্ট ভেন্যু।</p> <p>চ্যালেঞ্জ উত্তরণের উপায়:</p> <p>ক. কার্যকরী যোগাযোগ।</p> <p>খ. প্রশিক্ষণ সহায়ক পরিবেশ তৈরি করা।</p> <p>গ. শিখন সহায়ক পরিবেশ সম্মত ভেন্যু নিশ্চিত করা এবং তারিখ ১০-১৫ দিন আগে জানিয়ে দেয়া।</p>
১৪	কর্মসূচী শেষে যা চাই	<p>ক. উপস্থিতি শীট</p> <p>খ. কর্ম পরিকল্পনা</p> <p>গ. ছবি</p> <p>ঘ. প্রতিবেদন</p> <p>ঙ. পেপার কাটিং (যদি সম্ভব হয়)</p> <p>চ. বিল-ভাউচার ইত্যাদি</p>

১	কার্যক্রমের কোড	১.১.৩
২	APO- তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	<b>Training on Gender &amp; UP governance: EWRs Roles and Responsibilities, inc. UP planning and budgeting</b>
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম	ইউনিয়ন পরিষদের নির্বাচিত নারী প্রতিনিধিদের দায়িত্ব-কর্তব্য বিষয়ক প্রশিক্ষণ
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	ফেব্রুয়ারি থেকে এপ্রিল ২০২২ -এর মধ্যে
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য	<p>- প্রশিক্ষণ কোর্স শেষে অংশগ্রহণকারীগণ স্থানীয় সরকারের নির্বাচিত নারী প্রতিনিধিদের দায়িত্ব-কর্তব্য এবং সেবাশ্রদানের জবাবদিহিতার পদ্ধতি/কৌশল বিষয়ক জ্ঞান, দক্ষতা ও দৃষ্টিভঙ্গির ইতিবাচক পরিবর্তনের হবে, যার মাধ্যমে দক্ষতার সহিত জনগণের বিশেষ করে নারী ও দরিদ্র জনগণের সেবার ক্ষেত্রে অবদান রাখতে সক্ষম হবেন।</p> <p>- ইউনিয়ন পরিষদের পরিকল্পনা ও বাজেটে কার্যকরী অংশগ্রহণে ভূমিকা রাখবেন, ফলে বাজেট জেডার সংবেদনশীল হবে।</p>
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	চেকলিস্ট প্রণয়ন, কার্যক্রম বাস্তবায়ন বাজেট ও রিকুইজিশন তৈরি, ভেন্যু নির্বাচন, মডিউল/ কারিকুলাম প্রণয়ন, অংশগ্রহণকারির তালিকা তৈরি, সহায়ক নির্বাচন।
৬	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়	১ দিনের প্রশিক্ষণ (অনাবাসিক)।
৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	উপজেলা পর্যায়
৮	কার্যক্রমটির জন্য বাজেট	জনপ্রতি ৫৫০ টাকা (চট্টগ্রাম ক্লাস্টারের ক্ষেত্রে ৫৭০ টাকা)
৯	কার্যক্রমে অংশগ্রহণকারীদের ধরণ ও সংখ্যা	ইউনিয়ন পরিষদের নির্বাচিত নারী প্রতিনিধিগণ অংশগ্রহণ করবেন। প্রতি ইউনিয়ন থেকে ৩ জন করে (সম্ভাব্য)। প্রতি ব্যাচে গড়ে ২৬ জন। * উপজেলা বিবেচনায় অংশগ্রহণকারী ও প্রশিক্ষণ সংখ্যা বৃদ্ধি হতে পারে। সেক্ষেত্রে সর্বমোট বাজেটের মধ্যে থাকা।
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	প্রশ্নোত্তর, অংশগ্রহণমূলক আলোচনা, ছোট দলে আলোচনা, মস্তিস্কের ঝড়, রোল প্লে, অভিজ্ঞতা বিনিময়ের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ।
১১	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	ধাপ-০১: সূচনা পর্ব: রেজিস্ট্রেশন, শুভেচ্ছা বক্তব্য, পারস্পরিক পরিচিতি, প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্দেশ্য, নিয়ম এবং প্রশিক্ষণার্থীদের প্রত্যাশা। ধাপ-০২: ক) প্রশিক্ষণ এর মডিউল/ সিডিউল অনুসারে ধারাবাহিক ভাবে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা।
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের	উপস্থিতি শীট, মার্কার (বোর্ড এবং স্থায়ী), পোস্টার পেপার, ফ্লিপ চার্ট, হ্যান্ড আউট, ভিপি

	সম্ভাব্য উপকরণ	কার্ড, খাতা, কলম ইত্যাদি।
১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	<p>চ্যালেঞ্জ:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>১. অংশগ্রহণকারীদের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা</li> <li>২. প্রশিক্ষণ চলাকালীন সময়ে অংশগ্রহণকারীদের কার্যকর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা</li> <li>৩. সিডিউল অনুযায়ী প্রশিক্ষণ পরিচালনা</li> <li>৪. প্রশিক্ষণ উপযোগী ভেন্যু</li> </ol> <p>উত্তরণের উপায়:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>১. অংশগ্রহণকারীদের কমপক্ষে ১০-১৫ দিন আগে থেকে প্রশিক্ষণের দিন, তারিখ, সময় ও বিষয় জানানো।</li> <li>২. তাদের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রাখা এবং ফলো-আপ করা।</li> <li>৩. প্রশিক্ষণের সময়কাল অংশগ্রহণকারীদের আগে থেকেই অবহিত করা, যেন তারা প্রশিক্ষণ দিনে অন্য কোন কাজ না রাখে।</li> <li>৪. প্রশিক্ষণের আলোচ্য বিষয় অংশগ্রহণকারীদের জানানো।</li> <li>৫. ইউনিয়ন পরিষদের যে সভা কক্ষ আছে সেটিকে প্রশিক্ষণ উপযোগী করার জন্য সহায়ক/ কর্মীগণ আগে থেকেই প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি নেওয়া। যেমন- হোয়াইট বোর্ড রাখা, ফ্লিপ চার্ট টানানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়া, পরিষ্কার পরিচ্ছন্ন করা ইত্যাদি।</li> </ol>
১৪	কার্যক্রম বাস্তবায়ন শেষে যা চাই	<p>ক. উপস্থিত শীট</p> <p>খ. এ্যাকশন প্লান</p> <p>গ. প্রশিক্ষণ প্রতিবেদন</p> <p>ঘ. পেপার কাটিং</p> <p>ঙ. বিল-ভাউচার</p> <p>চ. ছবি ইত্যাদি</p>

১	কার্যক্রমের কোড	১.১.৪
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	Training of WLs on different topics (all EWRs & PWRs): SCs, UDCC, NNPC etc.
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম	নারী নেত্রীদের ইউনিয়ন পর্যায়ের সরকারি-বেসরকারি কমিটি বিষয়ক প্রশিক্ষণ।
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	জানুয়ারি থেকে জুন ২০২২-এর মধ্যে
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য	<p>প্রশিক্ষণ শেষে অংশগ্রহণকারীগণ-</p> <p>ক. প্রশিক্ষণ শেষে অংশগ্রহণকারীগণ ইউপি স্থায়ী কমিটি, ইউনিয়ন উন্নয়ন সমন্বয় কমিটি এবং ওয়ার্ড সভা গঠন, পরিচালনা, কার্যক্রম, কমিটি গঠনের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও কমিটিতে তাদের দায়িত্ব-কর্তব্য সম্পর্কে অবগত হবেন।</p> <p>খ. উল্লিখিত কমিটিসমূহে কার্যকর অংশগ্রহণে আগ্রহ সৃষ্টি হবে।</p> <p>গ. ইউপি স্থায়ী কমিটি, ইউনিয়ন উন্নয়ন সমন্বয় কমিটি এবং ওয়ার্ড সভা পরিচালনা ও বাস্তবায়নে কার্যকর ভূমিকা রাখতে পারবেন।</p>
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	চেকলিষ্ট প্রণয়ন, কার্যক্রম বাস্তবায়ন বাজেট ও রিকুইজিশন তৈরি, ভেন্যু নির্বাচন, মডিউল/ কারিকুলাম প্রণয়ন, অংশগ্রহণকারির তালিকা তৈরি, সহায়ক নির্বাচন।
৬	সময়	১ দিনের প্রশিক্ষণ (অনাবাসিক)
৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	ইউনিয়ন পর্যায়
৮	একটি কার্যক্রমের জন্য বাজেট	সর্বমোট ৪,৫০০ টাকা (জনপ্রতি ৩০০ টাকা, চট্টগ্রাম ক্লাস্টারের ক্ষেত্রে ৩৩৩ টাকা)।
৯	অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও	১৫ জন (নির্বাচিত ও সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধিগণ, যারা ইউনিয়ন পর্যায়ে অপরাজিতা

	সংখ্যা	নেটওয়ার্কের সদস্য)। * তবে যারা নির্বাচনের মধ্যে দিয়ে নতুন অপরাজিতা হিসেবে যুক্ত হয়েছেন তারাও প্রশিক্ষণে যুক্ত হবেন। সেক্ষেত্রে নির্ধারিত বাজেটেই সমন্বয় করতে হবে।
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	প্রশ্নোত্তর, অংশগ্রহণমূলক আলোচনা, ছোট দলে আলোচনা, মস্তিস্কের ঝড়, রোল প্লে, অভিজ্ঞতা বিনিময়ের মাধ্যমে প্রশিক্ষণ।
১১	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	ধাপ-০১: সূচনা পর্ব: রেজিস্ট্রেশন, শুভেচ্ছা বক্তব্য, পারস্পরিক পরিচিতি, প্রশিক্ষণ কোর্সের উদ্দেশ্য, নিয়ম এবং প্রশিক্ষণার্থীদের প্রত্যাশা ধাপ-০২: ক) প্রশিক্ষণ এর মডিউল/ সিডিউল অনুসারে ধারাবাহিকভাবে প্রশিক্ষণ পরিচালনা করা।
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	উপস্থিতি শীট, মার্কার (বোর্ড এবং স্থায়ী), পোস্টার পেপার, ফ্লিপচার্ট, হ্যান্ড আউট, ভিপি কার্ড, খাতা, কলম ইত্যাদি।
১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	চ্যালেঞ্জসমূহ: ১. অংশগ্রহণকারীদের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে প্রশিক্ষণে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা ২. প্রশিক্ষণ চলাকালীন সময়ে অংশগ্রহণকারীদের কার্যকর অংশগ্রহণ ৩. সিডিউল অনুযায়ী প্রশিক্ষণ পরিচালনা ৪. প্রশিক্ষণ উপযোগী ভেন্যু উত্তরণের উপায়: ১. অংশগ্রহণকারীদের কমপক্ষে ১০-১৫ দিন আগে প্রশিক্ষণের দিন তারিখ জানানো। ২. তাদের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রাখা এবং ফলো-আপ করা। ৩. প্রশিক্ষণের সময়কাল অংশগ্রহণকারীদের আগে থেকেই অবহিত করা, যেন তারা প্রশিক্ষণ দিনে অন্য কোন ব্যস্ততা না রাখে। ৪. প্রশিক্ষণের আলোচ্য বিষয় অংশগ্রহণকারীদের জানানো। ৫. ইউনিয়ন পরিষদের যে সভা কক্ষ আছে সেটিকে প্রশিক্ষণ উপযোগী করার জন্য সহায়ক/ কর্মীগণ আগে থেকেই প্রয়োজনীয় প্রস্তুতি নিবেন। যেমন- হোয়াইট বোর্ড রাখা, ফ্লিপ চার্ট টানানোর প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা নেয়া, পরিস্কার পরিচ্ছন্ন ইত্যাদি। ৬. ইউনিয়ন পর্যায়ে অপরাজিতা নেটওয়ার্ক কমিটিকে প্রশিক্ষণ আয়োজনে সম্পৃক্ত করা।
১৪	কর্মসূচী শেষে যা চাই	ক. উপস্থিতি শীট খ. ছবি গ. প্রতিবেদন ঘ. পেপার কাটিং (যদি সম্ভব হয়) ঙ. বিল-ভাউচার ইত্যাদি

১	কার্যক্রমের কোড	১.১.৫
২	APO- তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	Support to WLS for peer teaching/learning (Quarterly meetings of UP level APJ networks)
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম	অপরাজিতাদের অভিজ্ঞতা বিনিময় বিষয়ক ত্রৈমাসিক সভা
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	জানুয়ারি থেকে ডিসেম্বর ২০২২ (প্রতি তিন মাস অন্তর একটি সভা অনুষ্ঠিত হবে। প্রকল্পের মাধ্যমে ২টি সভার আর্থিক সহযোগিতা করা হবে। বাকী দুটি অপরাজিতারা নিজস্ব উদ্যোগে বাস্তবায়ন করবে। সেক্ষেত্রে অপরাজিতাদের এ বিষয়ে সচেতন করতে হবে।)
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য:	এই সভাগুলোর মাধ্যমে- ● অপরাজিতাদের পারস্পরিক অভিজ্ঞতা বিনিময় ও যোগাযোগ বৃদ্ধির মাধ্যমে দক্ষ সহায়ক এবং মেন্টর তৈরি হবে, যাতে তারা নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়ন ইস্যু ও নারী নেতৃত্ব বিকাশে স্থানীয় পর্যায়ে সহায়কের ভূমিকা পালন করতে পারেন। ● নতুন ও পুরাতন অপরাজিতাদের মধ্যে নিয়মিত যোগাযোগের মাধ্যমে তাদের মধ্যে এক সাথে কাজ করার আগ্রহ তৈরীর মাধ্যমে কার্যক্রম বাস্তবায়ন করবে। ● ইউনিয়ন অপরাজিতা নেটওয়ার্কের কাজের সমন্বয় এবং পরিকল্পনা তৈরীর মাধ্যমে স্থানীয় দরিদ্র ও নারীদের সেবায় অবদান রাখবে।
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব	চেকলিস্ট প্রণয়ন, কার্যক্রম বাস্তবায়ন বাজেট ও রিকুইজিশন তৈরি, ভেন্যু নির্বাচন, মডিউল/

	প্রস্তুতি	কারিকুলাম প্রণয়ন, অংশগ্রহণকারির তালিকা তৈরি, সহায়ক নির্বাচন।
৬	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়	অর্ধ দিবস
৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	ইউনিয়ন পর্যায়
৮	কার্যক্রমটির জন্য বাজেট	সভার মোট বাজেট ৩০০০ টাকা (চট্টগ্রাম ক্লাস্টারের ক্ষেত্রে ৩৫০০ টাকা) - ২ টি সভার জন্য
৯	কার্যক্রমে অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও সংখ্যা	সকল অপরাজিতাদের (নির্বাচিত ও সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধি) জন্য। প্রতি ইউনিয়নে ১৫ জন করে। *তবে যারা নির্বাচনের মধ্যে দিয়ে নতুন অপরাজিতা হিসেবে যুক্ত হয়েছেন তারাও প্রশিক্ষণে যুক্ত হবেন। সেক্ষেত্রে নির্ধারিত বাজেটেই সমন্বয় করতে হবে।
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	ত্রৈমাসিক সভা। বছরে ০৪ (চার) টি সভার মধ্যে ০২ (দুই) টি সভা প্রকল্প সহায়তায় এবং ০২ (দুই) টি সভা নিজ উদ্যোগে অর্থাৎ ইউনিয়ন অপরাজিতা নেটওয়ার্ক আয়োজন ও বাস্তবায়ন করবে।
১১	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	<p>পূর্ববর্তী সভার কার্য বিবরণী ও প্রতিবেদন উত্থাপন, নেতৃত্ব বিকাশ, সমসাময়িক বিষয় ভিত্তিক অংশগ্রহণমূলক আলোচনা, নেটওয়ার্ক কার্যকর ও সক্রিয়করণ, সেবার মান উন্নয়নে যৌথ উদ্যোগ চিহ্নিতকরণ ও পরিকল্পনা প্রণয়নে সভা অনুষ্ঠিত হবে। এছাড়া সমসাময়িক ইস্যু ও উদ্ভূত পরিস্থিতিতে বিষয়বস্তু (নারীর প্রতি সহিংসতা, পাচার-নির্যাতন, বাল্যবিবাহ, দরিদ্র নারীদের আইনী সহায়তা ও নির্বাচন ইত্যাদি) এজেন্ডা অন্তর্ভুক্ত করে আলোচনা করা যেতে পারে। প্রতিটি সভায় অপরাজিতারা সভার রেজ্যুলেশন লিখবে, সংরক্ষণ করবে। তারা সভায় তাদের কাজের পর্যালোচনা করবে এবং পরবর্তী তিন মাসের পরিকল্পনা তৈরী করবে। প্রতিটি সভায় পরবর্তী সভার তারিখ ও এজেন্ডা নির্ধারণ করবে।</p> <p>আয়োজিত সভাসমূহ বাস্তবায়নে সংশ্লিষ্ট অপরাজিতা প্রকল্প কর্মীরা ভূমিকা রাখবেন কিন্তু আয়োজনের সার্বিক দায়িত্ব অপরাজিতারা পালনের উদ্যোগে নিবেন। আয়োজিত সভাসমূহের ক্ষেত্রে নেটওয়ার্ক সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক ও সদস্যদের বিশেষ ভূমিকা থাকা আবশ্যিক। যেমনঃ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>১। নেটওয়ার্ক সদস্যদের সাথে আলোচনাক্রমে সভার তারিখ, স্থান ও আলোচ্যসূচী নির্ধারণ।</li> <li>২। নির্ধারিত দিনের ৭দিন পূর্বে নেটওয়ার্ক সদস্যদের অবহিতকরণ ও যোগদানের আমন্ত্রণ জানানো।</li> <li>৩। সভার নির্ধারিত দিনে সভার স্থান বা ভেন্যু প্রস্তুতকরণ।</li> <li>৪। উপস্থিতি শিট স্বাক্ষর করা।</li> <li>৫। আলোচনা ও সিদ্ধান্তসমূহ নথিভুক্তকরণে নির্দিষ্ট কাউকে দায়িত্ব প্রদান।</li> <li>৬। সভাপতি নির্ধারণ ও তাঁর সভাপতিত্বে সভা পরিচালনা।</li> <li>৭। আলোচ্যসূচী অনুসারে সভা পরিচালনা করা।</li> <li>৮। সম্ভাব্যক্ষেত্রে সকলের জন্য আপ্যায়নের ব্যবস্থা রাখা।</li> </ol>
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	রেজ্যুলেশন খাতা, উপস্থিতি শীট, মার্কার, পোস্টার পেপার, মাল্টিমিডিয়া, চলচিত্র প্রদর্শন, ওয়াক প্লান+মনিটরিং। কর্মপরিকল্পনা ফরমেট, অগ্রগতি প্রতিবেদন ফরমেট (মনিটরিং টিম কর্তৃক সরবরাহকৃত)।
১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	<p><b>চ্যালেঞ্জ:</b> নির্ধারিত অংশগ্রহণকারীদের সভায় অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা। নিজ উদ্যোগে সভা আহবায়ন করা।</p> <p>সকলের নিকট গ্রহণযোগ্য অপরাজিতাদের ফ্যাসিলিটের ও মেন্টর হিসাবে চিহ্নিতকরণ।</p> <p><b>উত্তরণের উপায়:</b> অংশগ্রহণকারীদের কমপক্ষে ৫-৭ দিন আগে থেকে সভার সময় জানানো। কার্যনির্বাহী কমিটির মাধ্যমে দায়িত্ব বন্টন। অপরাজিতাদের সাথে আলোচনাক্রমে অংশগ্রহণকারি চিহ্নিত করা।</p>
১৪	কার্যক্রম বাস্তবায়ন শেষে যা চাই	<p>ক. সভার কার্যবিবরণী খ. কর্মপরিকল্পনা গ. উপস্থিতি শীট ঘ. বিল-ভাউচার ঙ. পেপার কাটিং চ. ছবি ইত্যাদি</p>

আউটকাম-০১: কর্ম এলাকার নির্বাচিত ও সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধিগণ স্থানীয় গভর্নেন্স প্রক্রিয়ায় কার্যকর ভাবে অংশগ্রহণ করছেন।

**আউটপুট ১.২:** কর্ম এলাকায় নির্বাচিত ও সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধিদের মধ্যে রাজনৈতিক অংশগ্রহণের ব্যপারে আগ্রহ ও আস্থা বৃদ্ধি পেয়েছে (Potential and elected women representatives have enhanced capacities for effective participation in the governance processes, institutions and political parties)

১	কার্যক্রমের কোড	১.২.১
২	APO- তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	<b>Orientation of EWR, PWR on how to Dialogue with Political Parties and other relevant stakeholders for all Cluster</b>
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম	যোগাযোগ দক্ষতা উন্নয়ন বিষয়ক প্রশিক্ষণ
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	ফেব্রুয়ারী হতে জুন, ২০২২
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য:	রাজনৈতিক দল এবং অন্যান্য স্টেকহোল্ডারদের সাথে সংলাপের সক্ষমতা বৃদ্ধি পাবে এতে করে তাদের রাজনৈতিক দলের বিভিন্ন পর্যায়ের কমিটিতে অপরাজিতাদের অংশগ্রহণের সুযোগ তৈরী হবে।
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	ডিপিসি ও উপজেলা সমন্বয়কারীদের ইভেন্টের গাইড লাইন সম্পর্কে পরিষ্কার ধারণা অর্জন করা এবং ইভেন্টের উদ্দেশ্য সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা অর্জন করা, চেকলিস্ট প্রণয়ন, কার্যক্রম বাস্তবায়ন বাজেট বিভাজন ও রিকুইজিশন, এজেন্ডা নির্ধারণ, সিডিউল প্রণয়ন, তারিখ, অংশগ্রহণকারী চূড়ান্তকরণ ও কার্যকরী যোগাযোগ, সহায়ক, ভেন্যু ও উপকরণ নির্ধারণ। সেশন পরিচালনার জন্য কো-ফ্যাসিলিটের হিসেবে নারী ভাইস চেয়ার ও অন্যান্য দক্ষ অপরাজিতাদের ব্যবহার করা।
৬	সময়	পূর্ণদিবস - ৬ ঘন্টা
৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	উপজেলা পর্যায়ে
৮	কার্যক্রমটির জন্য বাজেট	জনপ্রতি ৫০০ টাকা (চট্টগ্রাম ক্লাস্টারের ক্ষেত্রে ৫১৬ টাকা), মোট: ১৬০০০ টাকা
৯	অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও সংখ্যা	বাছাই প্রক্রিয়া: যে সব অপরাজিতারা একবার ও এই ওরিয়েন্টেশন পাননি তাদেরকে প্রতিটি ইউনিয়ন থেকে চিহ্নিত করে ওরিয়েন্টেশন প্রদান। অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ৩২ জন প্রতি উপজেলা।
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	প্রশ্নোত্তর, বক্তৃতা, অভিনয়, অংশগ্রহণমূলক আলোচনা
১১	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	ধাপ-০১: সূচনা পর্ব: রেজিস্ট্রেশন, শুভেচ্ছা বক্তব্য, পরিচিতি, ওরিয়েন্টেশনের উদ্দেশ্য ধাপ-০২: ক) প্রত্যাশা নির্ণয়। খ) ওরিয়েন্টেশনের সিডিউল অনুসারে ধারাবাহিক ভাবে ইভেন্ট পরিচালনা করা। গ) যোগাযোগ, যোগাযোগের কৌশল, যোগাযোগের দক্ষতা ও গুণাবলী, যোগাযোগকারীর করণীয় সম্পর্কে আলোচনা। ঘ) রাজনৈতিক দলের সাথে অপরাজিতাদের সংলাপের উপর অভিনয় - অপরাজিতাদের রাজনৈতিক দলের মাধ্যমে নির্বাচনে সমর্থন, দলে অংশগ্রহণ ও তাদের সহযোগিতার জন্য দলের নেতাদের উদ্বুদ্ধকরণ। ঙ) রাজনৈতিক দলের সাথে অপরাজিতাদের সংলাপের দক্ষতা বিষয়ক ওরিয়েন্টেশনের উপর বেশী গুরুত্ব দিয়ে প্রোগ্রাম সিডিউল প্রণয়ন।
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	নোট খাতা, কলম, সিডিউল, চেকলিস্ট, উপস্থিতি শীট, ব্যানার, পোস্টার
১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	চ্যালেঞ্জসমূহ: ক. উপজেলা পর্যায়ে অপরাজিতাদের (নির্বাচিত ও সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধি) সময়মত উপস্থিতি। চ্যালেঞ্জ উত্তরণের উপায়: ক. অপরাজিতাদের সাথে ৪ থেকে ৫ দিন পূর্বে ওরিয়েন্টেশনের উপস্থিতির সময়, তারিখ ও ভেন্যু সম্পর্কে অভিহিত করা এবং ওরিয়েন্টেশনের পূর্বেও দিন সকালে আবারও স্মরণ করিয়ে দেয়া।

১৪	কর্মসূচী শেষে যা চাই	ক. উপস্থিতি শীট খ. ছবি গ. প্রতিবেদন ঘ. পেপার কাটিং (যদি সম্ভব হয়) ঙ. বিল-ভাউচার ইত্যাদি
----	----------------------	--

১	কার্যক্রমের কোড	১.২.৩
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	Linking with Financial Institutions, etc.
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম	আর্থিক প্রতিষ্ঠানাদি এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি বিষয়ক প্রশিক্ষণ* (*প্রস্তাবিত, যা আলোচনা সাপেক্ষে যথাসময়ে চূড়ান্ত করা হবে)
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	আগস্ট হতে সেপ্টেম্বর ২০২২
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য:	<ul style="list-style-type: none"> <li>অপরাজিতাদের আর্থিক প্রতিষ্ঠানের ও আইসিটি প্রতিষ্ঠানের সেবা সম্পর্কে পরিষ্কার ধারণা অর্জন করবে।</li> <li>উক্ত প্রতিষ্ঠানের সেবাপ্রদানকারীগণ জনগণের চাহিদা সম্পর্কে জানতে পারবেন।</li> <li>অপরাজিতাদের সাথে সেবাপ্রদানকারীদের পরিচিতি ঘটানোর মাধ্যমে সমন্বয় তৈরী হবে এবং তাদের সাথে যোগাযোগ বৃদ্ধি পাবে।</li> </ul>
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	ডিপিসি ও উপজেলা সমন্বয়কারীগণ ইভেন্টের গাইড লাইন সম্পর্কে পরিষ্কার ধারণা এবং ইভেন্টের উদ্দেশ্য সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণা অর্জন, চেকলিস্ট প্রণয়ন, কার্যক্রম বাস্তবায়ন বাজেট বিভাজন ও রিকুইজিশন, এজেন্ডা নির্ধারণ, সিডিউল প্রণয়ন, তারিখ, অংশগ্রহণকারী চূড়ান্তকরণ ও কার্যকরী যোগাযোগ, সহায়ক, ভেন্যু ও উপকরণ নির্ধারণ
৬	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়	অর্ধদিবস
৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	উপজেলা পর্যায়ে
৮	কার্যক্রমটির জন্য বাজেট	জনপ্রতি ৫৫০ টাকা করে, গড়ে উপজেলা প্রতি ১২৬৮১ টাকা (ইউনিয়ন প্রতি ২ জন অপরাজিতা ও প্রতি উপজেলার জন্য ২ জন রিসোর্স পার্সনের হিসাব), যা বাস্তবে কমবেশি হবে।
৯	কার্যক্রমে অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ১৭ জন (এটি গড় হিসাব, যা উপজেলার আওতাধীন ইউনিয়নের সংখ্যার ভিত্তিতে কমবেশি হতে পারে)। প্রতিটি ইউনিয়ন থেকে ২ জন অপরাজিতা নির্বাচন করা হবে এবং উপজেলা পর্যায় থেকে ২ জন রিসোর্স পার্সন নিয়োগ করা হবে। (১ জন আর্থিক প্রতিষ্ঠান থেকে এবং ১ জন আইসিটি থেকে)।
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	অংশগ্রহণমূলক আলোচনা, প্রশ্নোত্তর, পোস্টার প্রদর্শন
১১.	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	সূচনা পর্ব: মাস্ক পড়া নিশ্চিত করা, রেজিস্ট্রেশন ধাপ :০২ শুভেচ্ছা বক্তব্য, পরিচিতি ধাপ:০৩ মিটিং এর প্রত্যাশা চিহ্নিত করা ধাপ : ০৩ মিটিং এর উদ্দেশ্য শেয়ার করা। ধাপ: ০৪ আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সুযোগ সুবিধা আলোচনা করা ধাপ: ০৫ আর্থিক প্রতিষ্ঠানের জনগণের সেবার চাহিদা অনুযায়ী প্রশ্ন করা। ধাপ: ০৬ আইসিটি প্রতিষ্ঠানের সেবার সুযোগ-সুবিধা সম্পর্কে আলোচনা করা। ধাপ:০৭ আইসিটি প্রতিষ্ঠানের জনগণের সেবার চাহিদা ভিত্তিক প্রশ্ন করা। ধাপ: ০৮ সেশনের সমাপ্তি
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	নোট খাতা, কলম, সিডিউল, চেকলিস্ট, উপস্থিতি শীট, ব্যানার, পোস্টার
১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের	<ul style="list-style-type: none"> <li>সময়মত অংশগ্রহণকারীদের উপস্থিতি</li> </ul>

	উপায়	<ul style="list-style-type: none"> <li>যে সময়ে মিটিং শুরু করা সম্ভব সে সময় নির্ধারণ করা এবং সময়মত আসার জন্য উদ্বুদ্ধ করা।</li> </ul>
১৪	কার্যক্রম বাস্তবায়ন শেষে যা চাই	<p>ক. উপস্থিতি শীট</p> <p>খ. ছবি</p> <p>গ. প্রতিবেদন</p> <p>ঘ. পেপার কাটিং (যদি সম্ভব হয়)</p> <p>ঙ. বিল-ভাউচার ইত্যাদি</p>

১	কার্যক্রমের কোড	১.২.৪
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	Interface Meetings with service providers at LGIs(Bimonthly, UPs only)
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম	ইউনিয়ন উন্নয়ন সমন্বয় কমিটির সভা
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	জানুয়ারি – ডিসেম্বর; ২০২২ সালে ০৬ (ছয়) টি সভার মধ্যে ০২ (দুই) টি সভা প্রকল্প সহায়তায় বাস্তবায়ন করা হবে, যেটির একটি হবে বছরের প্রথমার্ধে এবং অন্যটি দ্বিতীয়ার্ধে।
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য:	ইউনিয়ন পর্যায়ের ইউডিসিসি কমিটি সক্রিয় ও নিয়মিতকরণের মাধ্যমে অপরািজিতাদের নেতৃত্বে জনবান্ধব সেবা এবং সেবাপ্রদানকারি প্রতিষ্ঠানের সাথে সেবা গ্রহিতার কার্যকর যোগাযোগ সৃষ্টির মাধ্যমে দরিদ্র ও সুবিধাবঞ্চিতদের সেবা নিশ্চিত করা।
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	ডিপিসি এবং উপজেলা সমন্বয়কারী মিটিং এর উদ্দেশ্য সম্পর্কে পরিষ্কার ধারণা নেয়া,চেকলিষ্ট প্রণয়ন, কার্যক্রম বাস্তবায়ন বাজেট ও রিকুইজিশন, নির্ধারিত সেবা সংক্রান্ত বিষয়ে ধারণাপত্র/প্রতিবেদন তৈরী, এজেন্ডা নির্ধারণ, সিডিউল প্রণয়ন, তারিখ নির্ধারণ, অংশগ্রহণকারী / প্লাটফরম এবং নেটওয়ার্ক এর সাথে যোগাযোগ চূড়ান্তকরণ ও ভেন্যু, উপকরণ ও সহায়ক নির্ধারণ।
৬	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়	সভাটি ২/৩ ঘন্টা চলমান থাকবে
৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	ইউনিয়ন পর্যায়
৮	কার্যক্রমটির জন্য বাজেট	প্রতি ইভেন্টের জন্য ১০০০ টাকা।
৯	কার্যক্রমে অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও সংখ্যা	ইউনিয়ন উন্নয়ন সমন্বয় কমিটি (ইউডিসিসি)
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	প্রতিবেদন উত্থাপন, অংশগ্রহণমূলক আলোচনা, সেবার মান উন্নয়নে যৌথ উদ্যোগ চিহ্নিত করণ ও পরিকল্পনা প্রণয়ন। সভা পরবর্তী উদ্যোগগুলো পর্যালোচনা করা বা ফলোআপ করা। সম্ভাব্য ক্ষেত্রে নির্বাচিত নারী প্রতিনিধিদের মধ্যে থেকে সম্মেলকের দায়িত্ব পালন করতে পারে। এমনকি সভা আয়োজনেও তারা ভূমিকা রাখতে পারে বিশেষত নিজস্ব উদ্যোগে আয়োজিত সভাগুলোর ক্ষেত্রে।
	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	<p>ধাপ-০১:</p> <p>সূচনা পর্ব: মাস্ক পড়া নিশ্চিত করা, রেজিস্ট্রেশন, শুভেচ্ছা বক্তব্য, পরিচিতি, সভার উদ্দেশ্য</p> <p>ধাপ-০২:</p> <p>ক) পূর্ব সভার সিদ্ধান্ত পর্যালোচনা ও অনুমোদন।</p> <p>খ) মুক্ত আলোচনা।</p> <p>গ) ইউনিয়ন অপরািজিতা নেটওয়ার্ক এর প্রতিনিধি কর্তৃক অগ্রপতি ও সমস্যা উপস্থাপন</p> <p>ঘ) সেবাদানকারি প্রতিষ্ঠানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার বক্তব্য</p> <p>ঙ) সমস্যা সমাধানে যৌথ উদ্যোগ চিহ্নিত করণ</p>
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	রেজুলেশন খাতা, উপস্থিতি শীট, মার্কার, পোস্টার পেপার, মাল্টি মিডিয়া, চলচিত্র / বিষয় ভিত্তিক তথ্য / ডকুমেন্টরী / ভিডিও ইত্যাদি প্রদর্শন করায়েতে পারে। তবে সে ক্ষেত্রে নির্বাচিত উপস্থাপনা যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন করাতে হবে।
১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের	চ্যালেঞ্জ

	উপায়	<ol style="list-style-type: none"><li>১. সেবাপ্রদানকারি প্রতিষ্ঠানের কর্তব্যক্তিদের জনগণের মুখোমুখি না হবার মানসিকতা।</li><li>২. জনগণের সেবা বিষয়ক নেতিবাচক ধারণা।</li></ol> উত্তরনের উপায় <ol style="list-style-type: none"><li>১. ব্যক্তিগত এবং সাংগঠনিক পর্যায়ে সেবাপ্রদানকারি প্রতিষ্ঠানের কর্তব্যক্তিদের সাথে যোগাযোগ এবং তাদের সাফল্য তুলে ধরে জনগণের মুখোমুখি হবার জন্য উদ্বুদ্ধ করা।</li><li>২. মতবিনিময়ের সময় পারস্পরিক শ্রদ্ধা রেখে সংবেদনশীল আচরণ করা।</li></ol>
১৪	কার্যক্রম বাস্তবায়ন শেষে যা চাই	<ol style="list-style-type: none"><li>ক. উপস্থিতি শীট</li><li>খ. কর্মপরিকল্পনা</li><li>গ. প্রতিবেদন</li><li>ঘ. পেপার কাটিং</li><li>ঙ. বিল-ভাউচার</li><li>চ. ছবি ইত্যাদি</li></ol>

আউটকাম-০১: কর্মপ্রাণকার নির্বাচিত ও সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধিগণ স্থানীয় গভর্নেন্স প্রক্রিয়ায় কার্যকর ভাবে অংশগ্রহণ করছেন।

**আউটপুট ১.৩:** নির্বাচিত ও সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধিরা নিজেদের মধ্যকার (অপরাজিতা) ও অন্যান্য নেটওয়ার্ক সচল করার মাধ্যমে কার্যকর রাজনৈতিক দর কষাকষির ক্ষমতা অর্জন করেছে। (Potential and elected women representatives are empowered to bargain effectively through activating their network (of Aparajita) and existing network)

১	কার্যক্রমের কোড	১.৩.১
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	APJ Network/WDF meetings
	কার্যক্রমের পূর্বব্যবহৃত বিশদ বাংলা নাম	অপরাজিতা নেটওয়ার্ক / উপজেলা নারী উন্নয়ন ফোরাম সভা
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম	নারী উন্নয়ন ফোরাম-এর সভা
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	জানুয়ারী- ডিসেম্বর ২০২২ (প্রথম সভা: জানুয়ারী -ফেব্রুয়ারী, ২০২২; দ্বিতীয় সভা: মার্চ - এপ্রিল, ২০২২; তৃতীয় সভা: মে - জুন.২০২২; চতুর্থ সভা: জুলাই - আগস্ট, ২০২২; পঞ্চম সভা: সেপ্টেম্বর - অক্টোবর, ২০২২; ষষ্ঠ সভা: নভেম্বর - ডিসেম্বর.২০২২)  অপরাজিতা প্রকল্প ০৪(চার) টি সভায় বাজেটসহ সহায়তা করবে আর ০২(দুই) টি সভা ফোরাম নিজস্ব উদ্যোগে আয়োজন এবং বাস্তবায়ন করবে। অপরাজিতা প্রকল্প প্রথম সভায় কমিটি গঠনে সহায়তা করবে, অপরটি তিনটি কমিটির মিটিং এ সহায়তা করা হবে।  বি.দ্র.: প্রকল্প কর্তৃক বাজেট সহায়তা দেওয়া চারটি সভার মধ্যে ২টি নির্বাহী কমিটির সভা, এবং দুইটি সাধারণ সভা হবে, এটা প্রত্যাশিত।
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য	নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়ন ইস্যুতে স্থানীয় পর্যায়ে যৌথ উদ্যোগ/ কর্মসূচি গ্রহণ করার ক্ষেত্র সৃষ্টি হবে। নারী-শিশুর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধ ও নারীদের কল্যাণে কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করতে পারবেন।
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	চেকলিস্ট প্রণয়ন, কার্যক্রম বাস্তবায়ন বাজেট ও রিকুইজিশন, এজেন্ডা নির্ধারণ, সিডিউল প্রণয়ন, তারিখ চূড়ান্তকরণ, অংশগ্রহণকারী/প্লাটফর্ম এবং নেটওয়ার্ক এর সাথে যোগাযোগ চূড়ান্তকরণ ও ভেন্যু, উপকরণ ও সহায়ক নির্ধারণ।
৬	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়	সভাটি ২/৩ ঘন্টা চলমান থাকবে
৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	উপজেলা পর্যায়
৮	কার্যক্রমটির জন্য বাজেট	প্রতিটি ফোরাম সভার জন্য ৩,০০০ (তিন হাজার)-টাকা, (চট্টগ্রাম ক্লাস্টারের ক্ষেত্রে ৩৫০০ (তিন হাজার পাঁচশত) টাকা।
৯	কার্যক্রমে অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও সংখ্যা	১৫-৩০ জন (নারী উন্নয়ন ফোরামের সদস্যবৃন্দ)। ক্ষেত্র বিশেষে এ সংখ্যা কম বেশি হতে পারে (যেমন ছোট উপজেলার নির্বাহী পরিষদের সভার বেলায় ১১ জন, আবার ১০-১৫টি ইউনিয়ন আছে এমন উপজেলার সাধারণ সভার বেলায় ৩০-৪৫ জন)। প্রকল্প থেকে যে চারটি সভার জন্য বাজেট সহায়তা দেওয়া হবে, সেগুলির মধ্যে দুই থেকে তিনটি নির্বাহী পরিষদের সভা এবং কমপক্ষে একটি, বা সুযোগ থাকলে দুইটি, সাধারণ সভা হতে পারে।
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	আলোচনার মাধ্যমে সমসাময়িক ইস্যু উত্থাপন, অংশগ্রহণমূলক আলোচনা, যৌথ কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন।
১১	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	ধাপ-০১: সূচনা পর্ব: রেজিস্ট্রেশন, শুভেচ্ছা বক্তব্য, পরিচিতি, সভার উদ্দেশ্য ধাপ-০২: ক) নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়ন ইস্যুতে অভিজ্ঞতা বিনিময়। খ) সমকালীন নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়ন ইস্যু উত্থাপন ও করণীয় নির্ধারণ। গ) সহযোগিতার ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করা ঘ) কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ঙ) ফলোআপ সভার তারিখ নির্ধারণ।

১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	উপস্থিতি শীট, ধারণা পত্র, বোর্ড মার্কার, মার্কার, পোস্টার পেপার।
১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	চ্যালেঞ্জ: ১. উপজেলা পর্যায়ের নেটওয়ার্ক/ ফোরাম যথেষ্ট কার্যকর না থাকা। ২. একই ব্যক্তি একাধিক ফোরামের নেতৃত্বে থাকা। উত্তরণের উপায়: ১. ব্যক্তি এবং সাংগঠনিক পর্যায়ে যোগাযোগের মাধ্যমে নেটওয়ার্ক/ ফোরামগুলিকে সক্রিয় করার চেষ্টা। ২. ভিন্ন ভিন্ন ফোরাম থেকে আলাদা আলাদা ব্যক্তি যাতে সভায় অংশগ্রহণ করে তা নিশ্চিত করা।
১৪	কার্যক্রম বাস্তবায়ন শেষে যা চাই	ক. উপস্থিতি শীট খ. এ্যাকশন প্লান গ. প্রতিবেদন ঘ. পেপার কাটিং ঙ. বিল-ভাউচার ও ছবি ইত্যাদি

১	কার্যক্রমের কোড	১.৩.২
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	Supporting Standing Committees [bimonthly meetings of 3 women-led SCs meeting on the same day]
	কার্যক্রমের পূর্বব্যবহৃত বিশদ বাংলা নাম	স্থায়ী কমিটি সহ স্থানীয় সরকারের অন্যান্য কমিটি গঠন/সক্রিয়করণ সভা
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম	ইউনিয়ন পরিষদ এর স্থায়ী কমিটির সভা
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	জানুয়ারি-ডিসেম্বর ২০২২ (দ্বিমাসিক সভা)। এই বছর অপরাজিতা প্রকল্প থেকে (তিন)টি সভা আয়োজনে সহায়তা করবে। ২০২১-২০২২ সালে বাংলাদেশে ইউপি নির্বাচন অনুষ্ঠিত হয়। অপরাজিতা প্রকল্প এলাকায় প্রথম সভায় স্ট্যান্ডিং কমিটি গঠনে সহায়তা করা হবে, বাকী দুটি সভা মিটিং এ সাহায্য এবং সার্পোর্ট দেওয়া হবে।
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য:	ক. স্থায়ী কমিটি 'র সদস্যবৃন্দ কমিটির সভার উদ্দেশ্য বলতে পারবেন খ. কমিটির সদস্যগণ কমিটি গঠনের লক্ষ্য, উদ্দেশ্য ও দায়িত্ব-কর্তব্য সম্পর্কে বলতে পারবেন। গ. প্রতিটি কমিটি'র সংশ্লিষ্ট বিষয়ে সভায় এলাকার সমস্যা চিহ্নিত করবেন এবং সভাপতি ইউনিয়ন পরিষদের মাসিক সভায় উত্থাপন করবেন এবং সভায় যে সিদ্ধান্ত হবে তা পরবর্তী সভায় ফলোআপ করবেন। ঘ. স্থায়ী কমিটিতে যে সমস্যাগুলো চিহ্নিত হবে সে সমস্যাসমূহ ইউনিয়ন সমন্বয় সভায় উত্থাপন করবেন, কিভাবে সরকারি সেবা জনসাধারণের জন্য নিশ্চিত করা যায় সে বিষয়ে আলোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ করবেন।
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	চেকলিস্ট প্রণয়ন, সিডিউল/গাইডলাইন, কার্যক্রম বাস্তবায়ন বাজেট বিভাজন ও রিকুইজিশন, তারিখ, অংশগ্রহণকারী চূড়ান্তকরণ ও কার্যকরী যোগাযোগ, সহায়ক, ভেনু ও উপকরণ নির্ধারণ, সংশ্লিষ্ট স্থানীয় সরকার পরিষদ হতে স্থায়ী কমিটি সহ অন্যান্য কমিটির তথ্য সংগ্রহ।
৬	সময়	২ ঘন্টা
৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	ইউনিয়ন পর্যায়ে
৮	একটি কার্যক্রমের জন্য বাজেট	প্রতিটি সভার জন্য ১০০০/-টাকা।
৯	অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও সংখ্যা	১৫ থেকে ২১ জন (নির্বাচিত নারী প্রতিনিধিগণ যে ৩টি কমিটির প্রধান এবং তিনটি কমিটির সদস্যবৃন্দ)। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ইউনিয়ন পরিষদ ভিত্তিক কমিটির সদস্য সংখ্যা দ্বারা অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা নির্ধারিত হবে এবং বিভিন্ন স্থানীয় সরকার পরিষদের ক্ষেত্রে ভিন্নতা থাকতে পারে।
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	প্রশ্নোত্তর, বক্তৃতা-আলোচনা ও অভিজ্ঞতা বিনিময়
১১	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	ধাপ-০১: রেজিস্ট্রেশন, শুভেচ্ছা বক্তব্য, পরিচিতি, সদস্যদের উপস্থিতির প্রয়োজনীয়তা ও তাদের দায়িত্ব ব্যাখ্যা করা, সভার উদ্দেশ্য আলোচনা এবং এজেন্ডা নির্ধারণ করা।

		ধাপ:০২ পূর্ববর্তী সভার রেজুলেশন পর্যালোচনা করা ও ফলোআপ । ধাপ-০৩: স্থানীয় সমস্যা তুলে ধরা, উন্নয়ন পরিকল্পনা আলোচনা করা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ । ধাপ-০৪: নিয়মিত সভার রেজুলেশন করা এবং সিদ্ধান্ত লিপিবদ্ধ করা । ধাপ-০৫: কমিটির সভাপতি/সহায়ক সভার সমাপ্তি ঘোষণা করা
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	সভার রেজুলেশন খাতা , কলম, হাজিরা উপস্থিতি শীট
	আউটপুট (তাৎক্ষণিক ফলাফল)	ক. ইউনিয়ন পরিষদের স্থায়ী কমিটি সক্রিয় হবে । খ. নারী সদস্যদের নেতৃত্ব বৃদ্ধি পাবে । গ. স্থানীয় উন্নয়ন পরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও সরকারি প্রতিষ্ঠানের সেবার মান বৃদ্ধি পাবে ।
১৩	কার্যক্রমটি বাস্তবায়নের মধ্যে দিয়ে আউটকাম অর্জনে করণীয় নির্ধারণ	স্ব স্ব ক্ষেত্রে/স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানে নিজেদের দায়িত্ব-কর্তব্য পালনের মাধ্যমে সিদ্ধান্ত গ্রহণ প্রক্রিয়ায় অবদান রাখা । জনগণের নিকট নিজেদের গ্রহণযোগ্যতা বৃদ্ধির মাধ্যমে নেতৃত্বের বিকাশ ঘটাতে সক্ষম হওয়া ও কর্মসূচি বাস্তবায়ন পরবর্তী সময়ে কমিটির মাধ্যমে গৃহীত সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা এবং সরকারি সেবার মান বৃদ্ধি করা ।
১৪	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	চ্যালেঞ্জসমূহ : ক. সঠিক সময়ে সদস্যদের উপস্থিতি নিশ্চিত করা খ. নির্ধারিত সময়ে সভা শুরু করা চ্যালেঞ্জ উত্তরণের উপায় : ক. কার্যকরী যোগাযোগ এবং সভার কেলেন্ডার প্রণয়ন করা খ) সভা পরিচালনার জন্য ফলো-আপ করা
১৫	কর্মসূচী শেষে যা চাই	ক. উপস্থিতি শীট খ. ছবি গ. প্রতিবেদন ঘ. পেপার কাটিং (যদি সম্ভব হয়) ঙ. বিল-ভাউচার ইত্যাদি

১	কার্যক্রমের কোড	১.৩.৩
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	<b>Interaction with sectoral experts</b>
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম	বিষয় ভিত্তিক বিশেষজ্ঞদের সাথে মত বিনিময় সভা
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	মার্চ-জুন ২০২২
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য:	১.বিষয় ভিত্তিক অভিজ্ঞদের/ বিশেষজ্ঞদের সাথে মতবিনিময় সভার মাধ্যমে ইউনিয়ন পরিষদে নির্বাচিত নারী প্রতিনিধিদের অবস্থা/ অবস্থান সম্পর্কে জানানো । ২.স্থানীয় পর্যায়ে রাজনৈতিক দলে নারীর অংশগ্রহণ এবং গণপ্রতিনিধিত্ব আদেশের অগ্রগতি সম্পর্কে জানানো । ৩. ইউনিয়ন পরিষদে নারী প্রতিনিধিদের সমস্যা সমাধানে অভিজ্ঞদের/ বিশেষজ্ঞদের করণীয় ।
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	চেকলিষ্ট প্রণয়ন, সিডিউল/গাইডলাইন, কার্যক্রম বাস্তবায়ন বাজেট বিভাজন ও রিকুইজিশন, তারিখ, অংশগ্রহণকারী চূড়ান্তকরণ ও কার্যকরী যোগাযোগ, সহায়ক, ভেন্যু ও উপকরণ নির্ধারণ, সংশ্লিষ্ট স্থানীয় সরকার পরিষদ হতে স্থায়ী কমিটি সহ অন্যান্য কমিটির তথ্য সংগ্রহ ।
৬	সময়	অর্ধদিবস
৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	উপজেলা পর্যায়
৮	একটি কার্যক্রমের জন্য বাজেট	প্রতিটি সভার জন্য ১০,৫০০/-টাকা
৯	অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ৩০ জন, যে সংখ্যা করোনা পরিস্থিতি অনুযায়ী কমবেশী হতে

	সংখ্যা	পারে। ( নাগরিক সমাজ, সাংবাদিক বিশেষ করে যারা নারী নির্যাতন বিষয়ে কাজ করে থাকেন, আইনজ্ঞ, এনজিও প্রতিনিধি, সাংস্কৃতিক ব্যক্তিত্ব এবং অন্যান্য স্টেকহোল্ডার) এবং প্রতি ইউনিয়ন থেকে ন্যূনতম ১ জন অপরাজিতা বাধ্যতামূলক।
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	প্রতিবেদন বা ধারণাপত্র উপস্থাপন, অংশগ্রহণমূলক আলোচনা এবং বক্তৃতা
১১	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	<b>ধাপ-০১:</b> সূচনা পর্ব: রেজিস্ট্রেশন, পরিচিতি, সভার উদ্দেশ্য এবং শুভেচ্ছা বক্তব্য <b>ধাপ-০২:</b> ক) আলোচনা পত্র উপস্থাপন এবং উন্মুক্ত আলোচনা ( পাওয়ার পয়েন্ট হতে পারে ) খ) নির্ধারিত অভিজ্ঞদের/ বিশেষজ্ঞদের বক্তব্য/ অঙ্গীকার গ) সভাপতির বক্তব্য এবং সমাপনী
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	ব্যানার, নোট খাতা, কলম, সিডিউল, চেকলিস্ট, উপস্থিতি শীট
১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	<b>চ্যালেঞ্জ সমূহঃ</b> ক. অপরাজিতাদের (নির্বাচিত ও সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধি) মধ্য থেকে নেত্রীস্থানীয় ও রাজনীতির সাথে সক্রিয়ভাবে সম্পৃক্তদেরকে চিহ্নিত করা খ. উপজেলা পর্যায় বিশেষজ্ঞদের তালিকা প্রণয়ন গ) সকল অংশগ্রহণকারীদের উপস্থিতি নিশ্চিতকরণ <b>চ্যালেঞ্জ উত্তরণের উপায়ঃ</b> ক. অপরাজিতাদের সাথে পূর্বে কার্যকরী যোগাযোগ করা খ. স্থানীয় পর্যায়ে যারা নারীর ক্ষমতায়ন ইস্যুতে যারা কাজ করে তাদের তালিকা পূর্বে থেকে প্রণয়ন গ. সহায়ক ভেন্যু নিশ্চিত করা এবং সভার তারিখ আগে থেকেই জানিয়ে দেয়া
১৪	কর্মসূচী শেষে যা চাই	ক. উপস্থিতি শীট খ. ছবি গ. প্রতিবেদন ঘ. পেপার কাটিং (যদি সম্ভব হয়) ঙ. বিল-ভাউচার ইত্যাদি

১	কার্যক্রমের কোড	১.৩.৪
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	<b>Meetings Strengthening/upgrading of informal women's networks at different levels.</b>
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম	বিভিন্ন পর্যায়ের নারী নেটওয়ার্কের সাথে সভা
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	মে-জুলাই ২০২২
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য	১. ইউনিয়ন এবং উপজেলা নেটওয়ার্কের সাথে স্থানীয়ভাবে বিভিন্ন পর্যায়ের নারী নেটওয়ার্ক শক্তিশালী/ হালনাগাদ করা ২. সকল নারী নেটওয়ার্ক শক্তিশালীকরণের মাধ্যমে নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়ন ত্বরান্বিত করা
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	চেকলিস্ট প্রণয়ন, স্থানীয় পর্যায়ে বিভিন্ন নেটওয়ার্কের তথ্য সংগ্রহ ও তালিকা প্রণয়ন, নেটওয়ার্কের নেত্রীদের সাথে সম্পর্ক স্থাপন, অপরাজিতা প্রকল্পের কার্যক্রম এবং উদ্দেশ্য সম্পর্কে তাদের অবহিত করা, কার্যক্রম বাস্তবায়ন বাজেট বিভাজন ও রিকুইজিশন, তারিখ, অংশগ্রহণকারী চূড়ান্তকরণ ও কার্যকরী যোগাযোগ, সহায়ক, ভেন্যু ও উপকরণ নির্ধারণ
৬	সময়	অর্ধ দিবস
৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	জেলা পর্যায়
৮	একটি কার্যক্রমের জন্য বাজেট	প্রতিটি ফোরাম সভার জন্য ২০,০০০ (বিশ হাজার হাজার) টাকা।

৯	অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও সংখ্যা	স্থানীয় পর্যায়ে নারী নেটওয়ার্কের প্রতিনিধি যেমন- মহিলা পরিষদ, উজ্জীবক, উপজেলা নারী ফোরামের সভাপতি, ইউএন ওমেন, ওমেন চেম্বার অব কর্মাস ইত্যাদি নেটওয়ার্কের ৩০ জন অংশগ্রহণকারী।
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	- এই ইভেন্ট বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে মূল ফোকাস থাকবে বিভিন্ন নারী নেটওয়ার্ক শক্তিশালী ও হালনাগাদকরণ; -প্রতিবেদন বা ধারণাপত্র উপস্থাপন, অংশগ্রহণমূলক আলোচনা এবং বক্তৃতা
১১	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	ধাপ-০১: রেজিস্ট্রেশন, শুভেচ্ছা বক্তব্য, পরিচিতি, নারী নেটওয়ার্কের সাথে সভার উদ্দেশ্য বর্ণনা। ধাপ-০২: খ) আলোচনা পত্র উপস্থাপন এবং নির্ধারিত অংশগ্রহণকারীদের বক্তব্য গ) সুপারিশমালা উপস্থাপন ও সভাপতির বক্তব্য
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	নোট খাতা, কলম, উপস্থিতি শীট, হ্যান্ড আউট ইত্যাদি।
১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	চ্যালেঞ্জসমূহঃ ক. স্থানীয় পর্যায়ে নারী নেটওয়ার্ক না থাকা খ. নারী নেটওয়ার্কসমূহ কার্যকরী না থাকা গ. সুনির্দিষ্ট ভেন্যু ঘ. বাজেট স্বল্পতা চ্যালেঞ্জ উত্তরণের উপায়ঃ ক. কার্যকরী যোগাযোগ খ. নেটওয়ার্ক হালনাগাদকরণে সহায়ক পরিবেশ তৈরি করা গ. ভেন্যু প্রাপ্তিতে সহায়ক পরিবেশ নিশ্চিত করা এবং তারিখ আগে থেকেই জানিয়ে দেয়া ঘ. কেন এ সভা করা হচ্ছে এর উদ্দেশ্য অংশগ্রহণকারীদের ভালোভাবে অবহিত করা
১৪	কর্মসূচী শেষে যা চাই	ক. উপস্থিতি শীট খ. ছবি গ. প্রতিবেদন ঘ. পেপার কাটিং (যদি সম্ভব হয়) ঙ. বিল-ভাউচার ইত্যাদি

১	কার্যক্রমের কোড	১.৩.৫
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	Support district WDF meetings
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম	জেলা নারী উন্নয়ন ফোরাম-এর সভা
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	মার্চ - সেপ্টেম্বর ২০২২। অপরািজিতা প্রকল্প দুটি মিটিং এ সার্পোর্ট প্রদান করবে। প্রথম সভায় কমিটি গঠনে সহায়তা করবে। অপরটি মিটিং এ সহায়তা এবং সার্পোর্ট প্রদান করবে।
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য:	ক) জেলা পর্যায়ে যে নারী উন্নয়ন ফোরাম আছে, সেটিকে কার্যকরী করার মাধ্যমে উপজেলা নারী উন্নয়ন ফোরামকে অধিকতর শক্তিশালী করা। খ) জেলা এবং উপজেলা নারী উন্নয়ন ফোরামের সাথে “ইউনিয়ন অপরািজিতা নেটওয়ার্ক”কে যুক্ত করা। যার মাধ্যমে পর্যায়ক্রমে একটি অভিন্ন ধারণাগত ভিত্তি ও কর্মপন্থা নিরূপণ করার চেষ্টা অব্যাহত আছে। গ) জেলা পর্যায়ের বিভিন্ন নেটওয়ার্ক এবং সরকারি বিভিন্ন সেবা প্রতিষ্ঠান/ প্রশাসনের সাথে যোগাযোগ বৃদ্ধি পাবে। ঘ. তাদের অধিকার সম্পর্কে অধিকতর সচেতন হতে পারবেন।
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	চেকলিষ্ট প্রণয়ন, জেলা নারী উন্নয়ন ফোরামের বর্তমান অবস্থা এবং এ সংক্রান্ত সরকারি/ বেসরকারি যদি কোন নির্দেশনা থাকে তা পড়ে দেখা, কার্যক্রম বাস্তবায়ন বাজেট বিভাজন ও রিকুইজিশন, তারিখ, অংশগ্রহণকারী চূড়ান্তকরণ ও কার্যকরী যোগাযোগ, সহায়ক, ভেন্যু ও উপকরণ নির্ধারণ
৬	সময়	অর্ধ দিবস

৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	জেলা পর্যায়ে
৮	একটি কার্যক্রমের জন্য বাজেট	প্রতিটি ফোরাম সভার জন্য ১০,৫০০ (দশ হাজার পাঁচশত) টাকা
৯	অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও সংখ্যা	সভাগুলোর উপস্থিতি জেলা নারী উন্নয়ন ফোরাম এর সদস্য সংখ্যা দ্বারা নির্ধারিত হবে। অর্থাৎ নারী উন্নয়ন ফোরাম সভার উপস্থিত সদস্য সংখ্যা হবে ২৫-৩০ জন (ক্ষেত্র বিশেষ আলাদা হতে পারে)
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>- এই ইভেন্ট বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে মূল ফোকাস থাকবে নারী উন্নয়ন ফোরাম সক্রিয়করণ;</li> <li>- এছাড়া নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়নের লক্ষ্যে জেলা ও উপজেলা পর্যায়ে নারী উন্নয়ন ফোরাম শক্তিশালী ও কার্যকরী করা।</li> <li>- এই ফোরাম/নেটওয়ার্ক এ্যাডভোকেসি কার্যক্রম বাস্তবায়নে ভূমিকা রাখবে।</li> <li>- কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি হবে প্রশ্নোত্তর, বক্তৃতা-আলোচনা, অভিজ্ঞতা বিনিময় ও গঠনতন্ত্র অনুসারে ফোরামের কার্যক্রম পরিচালনা।</li> <li>- কর্ম পরিকল্পনা তৈরি</li> </ul>
১১	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	<p>ধাপ-০১: রেজিস্ট্রেশন, শুভেচ্ছা বক্তব্য, পরিচিতি, ফোরাম সভার উদ্দেশ্য বর্ণনা।</p> <p>ধাপ-০২: জেলা নারী উন্নয়ন ফোরামকে “অপরাজিতা-নেটওয়ার্ক” এবং প্রকল্পের কার্যক্রম সম্পর্কে জানানো।</p> <p>ধাপ-০৩: ফোরাম গঠন ও কার্যাবলী সম্পর্কিত পরিপত্র, প্রজ্ঞাপন, গেজেট নিয়ে আলোচনা(যদি থাকে)</p> <p>ধাপ-০৪: গাইডলাইন অনুযায়ী ধারাবাহিকভাবে ফোরাম কার্যক্রম সম্পন্ন করা।</p> <p>ধাপ-০৫: ফোরাম সদস্যদের অনুভূতি জানা</p> <p>ধাপ-০৬: সহযোগিতার ক্ষেত্রসমূহ চিহ্নিত করা</p> <p>ধাপ-০৭: ফোরামের কর্মপরিকল্পনা প্রস্তুত করণ</p> <p>ধাপ-০৮: ফলোআপ সভার তারিখ নির্ধারণ</p> <p>ধাপ-০৯: সভার সমাপ্তি ঘোষণা</p>
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	নোট খাতা, কলম, উপস্থিতি শীট, নারী উন্নয়ন ফোরামের পরিপত্র/ গেজেট
১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	<p>চ্যালেঞ্জসমূহঃ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>১. জেলা পর্যায়ের ফোরাম যথেষ্ট কার্যকর না থাকা</li> <li>২. একই ব্যক্তি একাধিক ফোরামের নেতৃত্বে থাকা।</li> <li>৩. পদ- পদবী নিয়ে সংঘাত</li> </ol> <p>উত্তরণের উপায়:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>১. ব্যক্তি এবং সাংগঠনিক পর্যায়ে যোগাযোগের মাধ্যমে ফোরামগুলিকে সক্রিয় করার চেষ্টা।</li> <li>২. যারা যোগ্য এবং সময় দিতে পারবে তাদের ফোরামের মূল পদে রাখার পরিবেশ তৈরি করা</li> </ol>
১৪	কর্মসূচী শেষে যা চাই	<p>ক. উপস্থিতি শীট</p> <p>খ. ছবি</p> <p>গ. প্রতিবেদন</p> <p>ঘ. পেপার কাটিং (যদি সম্ভব হয়)</p> <p>ঙ. বিল-ভাউচার ইত্যাদি</p>

আউটকাম-০২: কর্মপ্রাণকার স্থানীয় রাজনৈতিক প্রক্রিয়ায় নারীদের কার্যকর অন্তর্ভুক্তিকরণে স্থানীয় প্রতিষ্ঠানাদি, গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গ ও পুরুষ সমাজ সক্রিয় ভূমিকা রাখছেন।

**আউটপুট ২.১.** স্থানীয় গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গ ও পুরুষেরা ইউনিয়ন ও উপজেলা পরিষদসমূহে নারীদের রাজনৈতিক অংশগ্রহণের অধিকার ও গুরুত্ব সম্পর্কে অধিকতর সচেতনতা ও সমর্থন দেখাচ্ছে। (Local influential persons, men are aware of and understand the rights and the value of women's political participation in the Union and Upazila Parishad)

১	কার্যক্রমের কোড	২.১.১
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	<b>Sensitization of family &amp; community members on gender relations.</b>
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম	নারীদের স্থানীয় রাজনৈতিক প্রক্রিয়ায় কার্যকর অন্তর্ভুক্তিকরণে নাগরিক সচেতনতা কার্যক্রম
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	জানুয়ারী - সেপ্টেম্বর ২০২২
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য:	ক. জেন্ডার সংবেদনশীলতা ও অপরাজিতা প্রকল্পের সাথে এর সম্পর্ক বিষয়ে স্থানীয় নারীনেত্রীদের পরিবারের সদস্যদের অবহিতকরণ। খ. নারী-পুরুষের সম্পর্ক ও নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়নে পরিবারের সদস্যদের করণীয় সম্পর্কে সচেতনতা তৈরী। গ. পরিবারের কার্যভার বন্টন ও পুরুষ সমসদ্যদের ভূমিকা বিষয়ে অবহিতকরণ। ঘ. জেন্ডার সংবেদনশীল নীতিমালা বাস্তবায়নে পুরুষের ভূমিকা সম্পর্কে অবহিতকরণ। ঙ. সুশাসন প্রতিষ্ঠায় নারীদের অংশগ্রহণের গুরুত্ব সম্পর্কে সচেতনতা তৈরী। চ. নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে পুরুষের অঙ্গীকার এবং করণীয়।
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• চেকলিষ্ট প্রণয়ন</li> <li>• কার্যক্রম বাস্তবায়ন বাজেট ও রিকুইজিশন</li> <li>• ক্যাম্পেইনের এজেন্ডা বা বিষয়বস্তু নির্ধারণ</li> <li>• সিডিউল প্রণয়ন</li> <li>• তারিখ, অংশগ্রহণকারী চূড়ান্তকরণ ও কার্যকরী যোগাযোগ</li> <li>• স্থানীয় নারী নেত্রীদের (সংরক্ষিত আসনের সদস্য ও সম্ভাব্য প্রতিনিধি) মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের আয়োজনের কমপক্ষে ১০-১৫ দিন পূর্বে আমন্ত্রণ জানানো ও ফলো-আপ</li> <li>• সহায়ক নির্ধারণ</li> <li>• ভেন্যু নির্ধারণ</li> <li>• ক্যাম্পেইনের উপকরণ প্রস্তুত</li> </ul>
৬	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়	২ ঘন্টা তবে সাংস্কৃতিক উপস্থাপনা/ফিল্ম শো এর ক্ষেত্রে বিকেল বেলা বা সন্ধ্যার সময়ও নির্ধারণ করা যেতে পারে।
৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	ইউনিয়ন পর্যায়ে (যে সকল ইউনিয়নে গত বছর কার্যক্রমটি বাস্তবায়ন হয়নি)
৮	কার্যক্রমটির জন্য বাজেট	৫০০০/-টাকা।
৯	কার্যক্রমে অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও সংখ্যা	স্থানীয় নারী নেত্রীদের (সাধারণ/সংরক্ষিত আসনের সদস্য ও সম্ভাব্য প্রতিনিধি) পরিবারের সদস্য যেমন : বাবা, মা, স্বামী, সন্তান, আত্মীয় ও পাড়া প্রতিবেশী), স্থানীয় জনগণ সমেত কমপক্ষে ৩০ জন। তবে সম্ভাব্য ক্ষেত্রে ইউনিয়ন পরিষদের নির্বাচিত সদস্যগণ (চেয়ারম্যান, সাধারণ ও সংরক্ষিত আসনের সদস্য) ও পরিষদ সচিবকে আমন্ত্রণ জানানো যেতে পারে।
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	সাংস্কৃতিক উপস্থাপনা বা ভিডিও প্রদর্শনী, প্রশ্নোত্তর, অংশগ্রহণমূলক আলোচনা, অভিজ্ঞতা বিনিময়, অঙ্গীকার আদায়।
১১	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	ধাপ-০১ : উদ্বোধনী সেশন/সূচনা পর্ব : রেজিস্ট্রেশন (সম্ভাব্য ক্ষেত্রে), উদ্বোধন ঘোষণা, শুভেচ্ছা বক্তব্য, প্রকল্প পরিচিতি, কার্যক্রমের উদ্দেশ্য

		<p>ধাপ-০২ :</p> <p>ক) অংশগ্রহণকারীদের প্রত্যাশা নির্ণয় ও মতামত জানা খ) সাংস্কৃতিক উপস্থাপনা বা ভিডিও প্রদর্শনী</p> <p>১। পরিষদ সংলগ্ন কোন উন্মুক্ত স্থান অথবা ঐ ইউনিয়নের কোন লোক সমাগমস্থলে (হাট, বাজার বা স্টেশন/বাসস্ট্যান্ড) ক্যাম্পেইন আয়োজন করতে হবে। তবে স্থানাভাবে বড় মাঠে ছোট প্যান্ডেল করে বা কোন অডিটোরিয়াম বা হল রুমে (আবহাওয়া প্রতিকূল থাকলে) ক্যাম্পেইন/প্রচারাভিযান বাস্তবায়ন করা যেতে পারে। তবে সাংস্কৃতিক অনুষ্ঠানের জন্য ছোট স্টেজসহ খোলা জায়গা হলে উপস্থিতির সংখ্যা বৃদ্ধি পাবে।</p> <p>২। অনুষ্ঠান স্থল পোস্টার, স্টিকার (যদি থাকে) দ্বারা সুসজ্জিত করা যেতে পারে। জনসমাগম হলে বিষয়ভিত্তিক লিফলেট বিতরণ করা যেতে পারে।</p> <p>৩। সিডিউল অনুসারে ধারাবাহিকভাবে সাংস্কৃতিক উপস্থাপনা বা ভিডিও প্রদর্শনীর আয়োজন করতে হবে। এ আয়োজনে প্রকল্প কর্মী, মেন্টরগণ (অপরাজিতা) অনুষ্ঠানের ফাঁকে ফাঁকে বিষয়ভিত্তিক সংক্ষিপ্ত আলোচনা করতে পারেন।</p> <p>৪। ক্যাম্পেইনের একটি বিশেষ সহকার্যক্রম হিসেবে অঙ্গীকার ও মতামত গ্রহণের জন্য একটি বুথ খোলা যেতে পারে। অনুষ্ঠান স্থলে ঢোকান মুখে অথবা কোন উপযুক্ত স্থানে স্থাপিত এই বুথে সাদা মোটা কাপড় অথবা সাদা প্যানাফ্লেক্স শিটের উপরে পার্মানেন্ট মার্কার দিয়ে স্বাক্ষর সংগ্রহ করা যেতে পারে।</p> <p>৫। একজন অপরাজিতার কর্মী/মেন্টর (অপরাজিতা) কার্যক্রম উপস্থাপনা করবেন এবং আয়োজনের বিরতিতে বা শেষে উপস্থিত বিশিষ্ট ব্যক্তিদের মধ্য থেকে মুক্ত আলোচনা ও প্রশ্নোত্তরের মাধ্যমে এ পর্বটি পরিচালিত হতে পারে। অনুষ্ঠানটি গণমাধ্যমের দৃষ্টি আকর্ষণের জন্য কোন বিশিষ্ট ব্যক্তিদের কাউকে দিয়ে ছোট একটি উদ্বোধনী সেশন করা যেতে পারে।</p> <p>৬। প্রয়োজনীয়তার নিরিখে অন্যান্য কার্যাবলী।</p>
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	<p>ক্যাম্পেইনের উপকরণ (পোস্টার, লিফলেট, ব্যানার, ফেস্টুন, প্রেকার্ড, হ্যান্ড আউট, সাংস্কৃতিক উপস্থাপনা (লোক সঙ্গীত, কবি গান, পথ নাটক)/ফিল্ম শোর জন্য স্টেজ তৈরী, সাউন্ড সিস্টেম, ল্যাপটপ, প্রজেক্টর, স্ক্রীন, ভিডিও সিডি/পেনড্রাইভ. স্বাক্ষর সংগ্রহের জন্য প্যানাফ্লেক্স শীট ও মার্কার ইত্যাদি হতে পারে।)</p>
১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	<p><b>চ্যালেঞ্জ</b></p> <p>ক. নির্ধারিত অংশগ্রহণকারীদের কার্যক্রমে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা। খ. উন্মুক্তস্থানে কার্যক্রম আয়োজনে পূর্বানুমতি। গ. দুর্যোগপূর্ণ/প্রতিকূল আবহাওয়া। ঘ. ব্যাপক জনসমাগম নিয়ন্ত্রন। ঙ. বিদ্যুৎ সংযোগ বা বিকল্প ব্যবস্থাপনা।</p> <p><b>উত্তরণের উপায়</b></p> <p>ক. অংশগ্রহণকারীদের কমপক্ষে ১০-১৫ দিন আগে থেকে আমন্ত্রন জানানো এবং নির্ধারিত দিনের পূর্বে ফলোআপ। খ. অংশগ্রহণকারীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করতে অপরাজিতাদের সাথে আলোচনা করে দায়িত্ব বন্টন। গ. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রসাশন বা আইনশৃঙ্খলা বাহিনীর পূর্বানুমতি গ্রহণ। ঘ. দুর্যোগপূর্ণ/প্রতিকূল আবহাওয়ার কথা মাথায় রেখে বিকল্প ভেন্যু এবং বিদ্যুৎ সংযোগ বা বিকল্প ব্যবস্থাপনা রাখা। ঙ. অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে কিছু সংখ্যক বিশিষ্ট ব্যক্তিদের আমন্ত্রন জানানো।</p>
১৪	কার্যক্রম বাস্তবায়ন শেষে যা চাই	<p>ক. উপস্থিত শীট (যদি সম্ভব হয়) খ. ছবি গ. প্রতিবেদন ঘ. পেপার কাটিং (যদি সম্ভব হয়) ঙ. গণ স্বাক্ষর ও অঙ্গীকার/মতামত সম্বলিত প্যানাফ্লেক্স শীট (যদি সম্ভব হয়) চ. বিল-ভাউচার ইত্যাদি</p>

১	কার্যক্রমের কোড	২.১.২
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	<b>Sensitization of youth and community on gender roles &amp; relations.</b>
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম	নারীদের রাজনৈতিক ক্ষমতায়নে যুব সচেতনতা কার্যক্রম
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	জানুয়ারী -সেপ্টেম্বর ২০২২
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য:	ক. জেডার সংবেদনশীল পরিবারিক পরিবেশ নিশ্চিত ও নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়নে যুব সমাজের করণীয় সম্পর্কে সচেতনতা তৈরী। খ. নারীদের পরিবারিক কার্যভার বন্টনে সন্তানের ভূমিকা বিষয়ে অবহিতকরণ। গ. নারী-পুরুষের সম্পর্ক উন্নয়ন ও নারীর প্রতি সহিংসতা প্রতিরোধে যুব সমাজের ভূমিকা বিষয়ে অবহিতকরণ।
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• চেকলিষ্ট প্রণয়ন</li> <li>• কার্যক্রম বাস্তবায়ন বাজেট ও রিকুইজিশন</li> <li>• বিতর্ক প্রতিযোগিতার স্কুল নির্ধারণ</li> <li>• সিডিউল প্রণয়ন ও এজেন্ডা নির্ধারণ</li> <li>• তারিখ, অংশগ্রহণকারী চূড়ান্তকরণ ও কার্যকরী যোগাযোগ</li> <li>• স্কুল কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে অংশগ্রহণকারীদের আয়োজনের কমপক্ষে ১০-১৫ দিন পূর্বে আমন্ত্রণ জানানো ও ফলোআপ</li> <li>• সহায়ক নির্ধারণ</li> <li>• ভেন্যু নির্ধারণ</li> <li>• উপকরণ প্রস্তুত</li> <li>• বিজয়ীদের জন্য পুরস্কার বা সনদের ব্যবস্থা</li> </ul>
৬	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়	২ থেকে ৩ ঘন্টা
৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	ইউনিয়ন পর্যায়ে (যে সকল ইউনিয়নে গত বছর কার্যক্রমটি বাস্তবায়ন হয়নি)
৮	কার্যক্রমটির জন্য বাজেট	৪০০০/-টাকা।
৯	কার্যক্রমে অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও সংখ্যা	স্থানীয় নারী নেত্রীদের (সাধারণ/সংরক্ষিত আসনের সদস্য ও সভ্য প্রতিনিধি) পরিবারের উচ্চ বিদ্যালয়ে অধ্যয়নরত সন্তানসহ অন্যান্য ছাত্র-ছাত্রী, শিক্ষক, অভিভাবক ও স্কুল ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের মধ্য থেকে কমপক্ষে ৩০ জন।
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	বিতর্ক প্রতিযোগিতা আয়োজন, প্রশ্নোত্তর, অংশগ্রহণমূলক আলোচনা ও পুরস্কার বিতরণ
১১	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	<p>ধাপ ১: জেলা ও উপজেলা শিক্ষা অফিসার এর সাথে আলোচনা করা</p> <p>ধাপ ২: অংশগ্রহণকারীর তালিকা প্রস্তুত ও সংরক্ষন</p> <p>ধাপ ৩: স্কুল ব্যবস্থাপনা কমিটি ও সংশ্লিষ্ট শিক্ষকদের সাথে পরিকল্পনা চূড়ান্তকরণে প্রস্তুতিমূলক সভা</p> <p>(অংশগ্রহণকারীর তালিকা চূড়ান্তকরণ, কর্মসূচী নির্ধারণ, বিচারক নির্বাচন, পুরস্কার ও অন্যান্য উপকরণ নির্বাচন ও দায়িত্ব বন্টন)</p> <p>ধাপ ৪: সময়, তারিখ ও স্থান চূড়ান্তকরণ</p> <p>ধাপ ৫: পরিকল্পনা প্রণয়ন করা (সিডিউল তৈরি, বাজেট বিশ্লেষণ, দায়িত্ব বন্টন)</p> <p>ধাপ ৬: প্রতিযোগিতা আয়োজন</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- উদ্বোধনী পর্ব <ul style="list-style-type: none"> <li>○ জাতীয় সঙ্গীত</li> <li>○ বিশেষ অতিথি, প্রধান অতিথি ও সভাপতির বক্তব্য</li> <li>○ প্রতিযোগিতা</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ পুরস্কার বিতরণ</li> <li>▪ সমাপনী</li> </ul> <p>বিশেষ অতিথি, প্রধান অতিথি ও সভাপতির বক্তব্য</p>
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	উপকরণ (ব্যানার, ফেস্টুন, প্লেকার্ড, হ্যান্ড আউট, সাউন্ড সিস্টেম, ল্যাপটপ, প্রজেক্টর, স্ক্রীন, মার্কার, ঘন্টা, পুরস্কার বা সনদ ইত্যাদি হতে পারে)
১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	<p>চ্যালেঞ্জ</p> <p>ক. নির্ধারিত অংশগ্রহণকারীদের কার্যক্রমে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা। খ. উচ্চ বিদ্যালয়সমূহের পাঠ্যসূচীর সাথে সমন্বয় করে কার্যক্রম আয়োজনে পূর্বানুমতি। গ. প্রাথমিক বা অনুশীলন পর্যায়ে অপরাজিতা কর্মীদের সক্রিয় তত্ত্বাবধান।</p> <p>উত্তরণের উপায়</p> <p>ক. স্কুল কর্তৃপক্ষের পূর্বানুমতি গ্রহণ। খ. স্কুল কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনা করে অংশগ্রহণকারী নির্ধারণ। গ. অংশগ্রহণকারীদের কমপক্ষে ১০-১৫ দিন আগে থেকে আমন্ত্রণ জানানো এবং নির্ধারিত দিনের পূর্বে ফলোআপ। ঘ. বিশিষ্ট ব্যক্তিবর্গ বা বিশেষজ্ঞদের অতিথি হিসাবে আমন্ত্রণ জানানো।</p>
১৪	কার্যক্রম বাস্তবায়ন শেষে যা চাই	<p>ক. উপস্থিত শীট (যদি সম্ভব হয়)</p> <p>খ. ছবি</p> <p>গ. প্রতিবেদন</p> <p>ঘ. পেপার কাটিং (যদি সম্ভব হয়)</p> <p>ঙ. বিল-ভাউচার ইত্যাদি</p>

১	কার্যক্রমের কোড	২.১.৩
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	<b>Gender &amp; WPE sensitization orientation for Elected Male Representatives (EMRs)</b>
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম	জেডার ও নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়ন বিষয়ে মতবিনিময় সভা
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	জানুয়ারী - এপ্রিল ২০২২
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য:	<ul style="list-style-type: none"> <li>● অপরাজিতা প্রকল্প সম্পর্কে অবহিত করন</li> <li>● নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়ন প্রক্রিয়া সম্পর্কে ধারণা প্রদান</li> <li>● স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানে নির্বাচিত প্রতিনিধিদের দায়িত্ব ও কর্তব্য পর্যালোচনা এবং বাজেট ও পরিকল্পনা বিষয়ে ধারণা</li> <li>● ইউনিয়ন পরিষদে আইন অনুযায়ী নারী-পুরুষ সম-অধিকার বিশ্লেষণ এবং সমভাবে কাজ করার পরিবেশ তৈরীর উপায়সমূহ</li> <li>● “নারীর প্রতি সংবেদনশীলতার” অগ্রগতি ও উদাহরণ চিহ্নিত করা এবং সে মোতাবেক কর্মপরিকল্পনা তৈরী</li> </ul>
	মূল সহায়তাকারী	অপরাজিতার কর্মী
	সহ-সহায়তাকারী	কোনো অভিজ্ঞ অপরাজিতা বা পুরোনো ইউপি সদস্য/ চেয়ারম্যান, সচিব
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>● চেকলিস্ট প্রণয়ন</li> <li>● কার্যক্রম বাস্তবায়ন বাজেট ও রিকুইজিশন</li> <li>● এজেন্ডা নির্ধারণ</li> <li>● সিডিউল প্রণয়ন</li> <li>● তারিখ, অংশগ্রহণকারী চূড়ান্তকরণ ও কার্যকরী যোগাযোগ</li> <li>● অংশগ্রহণকারীদের সভার কমপক্ষে ৭ দিন পূর্বে আমন্ত্রণ জানানো ও ফলোআপ</li> <li>● সহায়ক নির্ধারণ</li> <li>● ভেন্যু নির্ধারণ</li> <li>● উপকরণ</li> </ul>

৬	সভার সময়	৩ ঘন্টা ৩০ মিনিট
৭	সভার স্থান ও পর্যায়	ইউনিয়ন পর্যায়ে (কর্ম এলাকার সকল ইউনিয়ন)
৮	একটি কার্যক্রমের জন্য বাজেট	৫০০০/-টাকা
৯	অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও সংখ্যা	ইউনিয়ন পরিষদের নির্বাচিত সদস্যগণ (চেয়ারম্যান, সাধারণ ও সংরক্ষিত আসনের সদস্য) ও পরিষদ সচিব সহ মোট ১৪ জন
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	ছোট দলে আলোচনা, প্রদর্শন, প্রশ্নোত্তর, কুইজ, অভিজ্ঞতা বিনিময়
১১	প্রশিক্ষণ পরিচালনা প্রক্রিয়া	প্রথম ধাপ: রেজিস্ট্রেশন, সূচনা ও পরিচিতি অনুষ্ঠান দ্বিতীয় ধাপ: অপরাজিতা প্রকল্প পরিচিতি ও নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়ন প্রক্রিয়া সম্পর্কে ধারণা প্রদান ৩য় ধাপ: স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানে নির্বাচিত প্রতিনিধিদের দায়িত্ব ও কর্তব্য পর্যালোচনা এবং বাজেট ও পরিকল্পনা বিষয়ে ধারণা চতুর্থ ধাপ: ইউনিয়ন পরিষদের আইন অনুযায়ী নারী-পুরুষ সম-অধিকার বিশ্লেষণ এবং সমভাবে কাজ করার পরিবেশ তৈরীর উপায়সমূহ ৫ম ধাপ: “নারীর প্রতি সংবেদনশীলতার” অগ্রগতি ও উদাহরণ চিহ্নিত করণ ৬ষ্ঠ ধাপ: কর্মপরিকল্পনা তৈরী (ফিরে গিয়ে ইউনিয়ন পরিষদ নারী-পুরুষ সমতার জন্য কি কি পদক্ষেপ নিবেন) ৭ম ধাপ: মূল্যায়ণ ও সমাপনী
১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	চ্যালেঞ্জ ক. অংশগ্রহণ প্রশিক্ষণে সময় মত উপস্থিতি চ্যালেঞ্জ উত্তরণের উপায় ক. প্রশিক্ষণের ৭ দিন পূর্বে চেয়ারম্যান ও সচিবকে তারিখ জানানো এবং প্রশিক্ষণের গুরুত্ব সম্পর্কে বুঝানো খ) সময়, তারিখ ও ভ্যানু জানানো গ) প্রশিক্ষণের ২ দিন পূর্বে আবার চেয়ারম্যান, সদস্য ও সচিবের সাথে কথা বলে প্রশিক্ষণ সম্পর্কে স্মরণ করিয়ে দেয়া
১৪	কর্মসূচী শেষে যা চাই	ক. উপস্থিত শীট খ. ছবি গ. প্রতিবেদন ঘ. পেপার কাটিং (যদি সম্ভব হয়) ঙ. বিল-ভাউচার ইত্যাদি

আউটকাম-০২: কর্ম এলাকার স্থানীয় রাজনৈতিক প্রক্রিয়ায় নারীদের কার্যকর অন্তর্ভুক্তিকরণে স্থানীয় প্রতিষ্ঠানাদি, গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গ ও পুরুষ সমাজ সক্রিয় ভূমিকা রাখছেন।

**আউটপুট ২.২:** স্থানীয় পর্যায়ে রাজনৈতিক দলগুলি ইউনিয়ন ও উপজেলা পরিষদসমূহে নারীদের রাজনৈতিক অংশগ্রহণের অধিকার ও গুরুত্ব সম্পর্কে অধিকতর সচেতনতা ও সমর্থন দেখাচ্ছে। (Political parties at the local level are aware of and understand the rights and the value of women's political participation in the Union and Upazila and District Parishad)

১	কার্যক্রমের কোড	২.২.১
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	<b>Interactive meeting with political leaders at Upazila &amp; District level</b>
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম	রাজনৈতিক দলের নেতাদের সাথে অপরাজিতাদের মতবিনিময় সভা
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	মার্চ-জুন-২০২২
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য:	রাজনৈতিক দলের প্রতিনিধি/নারী কমিটির সদস্য / নাগরিক সমাজ/ সাংবাদিক/ জনপ্রতিনিধি, নির্বাচিত ও সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধি এবং অন্যান্য স্টেকহোল্ডারদের সাথে মতবিনিময় সভার মাধ্যমে স্থানীয় পর্যায়ে রাজনৈতিক দলে নারীর অংশগ্রহণ সম্পর্কে জানা এবং গণপ্রতিনিধিত্ব আদেশের অগ্রগতি ও স্বচ্ছ ধারণা অংশগ্রহণকারীদের জানানো এবং ইউনিয়ন, উপজেলা ও জেলা পর্যায়ে রাজনৈতিক দলের বিভিন্ন কমিটিতে নারীর অংশগ্রহণের সুযোগ সৃষ্টি হবে। স্থানীয় পর্যায়ে সমস্যা সমাধানে ভূমিকা সহ নারীর ক্ষমতায়ন ত্বরান্বিত হবে।
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	চেকলিষ্ট প্রণয়ন, কার্যক্রম বাস্তবায়ন বাজেট বিভাজন ও রিকুইজিশন, এজেন্ডা নির্ধারণ, সিডিউল প্রণয়ন, তারিখ, অংশগ্রহণকারী চূড়ান্তকরণ ও কার্যকরী যোগাযোগ, সহায়ক, ভেন্যু ও উপকরণ নির্ধারণ।
৬	সময়	অর্ধদিবস
৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	উপজেলা পর্যায়ে (জেলা সদর উপজেলায় অবশ্যই জেলা পর্যায়ে রাজনৈতিক ব্যক্তি যেমন, সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদক দেরকে সম্পৃক্ত করতে হবে )
৮	কার্যক্রমটির জন্য বাজেট	মোট বাজেট ২০,০০০ টাকা (জনপ্রতি ৫০০ টাকা)
৯	অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ৪০ জন (রাজনৈতিক দলের প্রতিনিধি/ নারী কমিটির সদস্য/ নাগরিক সমাজ/ সাংবাদিক/ নির্বাচিত এবং সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধি এবং অন্যান্য স্টেকহোল্ডার) এবং প্রতি ইউনিয়ন থেকে ন্যূনতম ১ জন অপরাজিতা বাধ্যতামূলক এবং নারী কমিটির সভাপতি, সাধারণ সম্পাদক সহ অন্যান্য পদ মর্যাদার নেত্রী
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	প্রতিবেদন বা ধারণাপত্র উপস্থাপন, অংশগ্রহণমূলক আলোচনা এবং বক্তৃতা
১১	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	<b>ধাপ-০১:</b> সূচনা পর্ব: রেজিস্ট্রেশন, পরিচিতি, সভার উদ্দেশ্য এবং শুভেচ্ছা বক্তব্য <b>ধাপ-০২:</b> ক) আলোচনা/ধারণা পত্র উপস্থাপন, মূল আলোচকের বক্তব্য খ) উন্মুক্ত আলোচনা এবং নির্ধারিত অতিথিদের বক্তব্য গ) সুপারিশমালা উপস্থাপন ও সভাপতির বক্তব্য
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	ব্যানার, নোট খাতা, কলম, সিডিউল, চেকলিস্ট, উপস্থিতি শীট
১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	<u>চ্যালেঞ্জসমূহ :</u> ক. অপরাজিতাদের মধ্য থেকে একজন রাজনীতিক নেত্রী চিহ্নিত করা।

		<p>খ. রাজনৈতিক দলের নেতা কর্মীদের এই সকল কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা।</p> <p>গ. বিভিন্ন দলের রাজনৈতিক ব্যক্তি/ অন্যান্য স্টেকহোল্ডারদেরকে এক টেবিলে বসানো।</p> <p>ঘ. নেতাদের রাজনৈতিক বক্তব্য প্রদান ও মূল সমস্যা/আলোচনাকে এড়িয়ে যাওয়া।</p> <p><b>চ্যালেঞ্জ উত্তরণের উপায় :</b></p> <p>ক. অপরাজিতা/ রাজনৈতিক দলের নেতা ও কর্মী এবং সরকারী কর্মকর্তা সাথে পূর্বে কার্যকরী যোগাযোগ করা এবং তাদেরকে নিকট থেকে তারিখ নির্ধারণ করা।</p> <p>খ. সকল স্টেকহোল্ডারদের সাথে সুসম্পর্ক করা।</p> <p>গ. সহায়ক ভেন্যু নিশ্চিত করা।</p> <p>ঘ. আমন্ত্রণ জানানোর সময় রাজনৈতিক নেতৃবৃন্দকে আয়োজনের উদ্দেশ্য ও তার নিকট প্রত্যাশা সম্পর্কে আবহিত করা।</p>
১৪	কর্মসূচী শেষে যা চাই	<p>ক. উপস্থিতি শীট</p> <p>খ. ছবি</p> <p>গ. প্রতিবেদন</p> <p>ঘ. পেপার কাটিং (যদি সম্ভব হয়)</p> <p>ঙ. বিল-ভাউচার ইত্যাদি</p>

১	কার্যক্রমের কোড	২.২.৩
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	<b>Group interactions on RPO, Policy and legal issues</b>
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম	গণপ্রতিনিধিত্ব আদেশ বিষয়ে মতবিনিময় সভা/সংবাদ সম্মেলন/মানববন্ধন ও স্মারকলিপি প্রদান
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	নভেম্বর ২০২২ (একটি পূর্বনির্ধারিত তারিখে সকল ক্লাস্টারের সকল উপজেলায় এক যোগে)
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য:	রাজনৈতিক দল, নির্বাচন কমিশনের প্রতিনিধি, নাগরিক সমাজ/ সাংবাদিক/ জনপ্রতিনিধি, নির্বাচিত ও সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধি এবং অন্যান্য স্টেকহোল্ডারদের সাথে মতবিনিময় সভার মাধ্যমে স্থানীয় পর্যায়ে রাজনৈতিক দলে নারীর অংশগ্রহণ সম্পর্কে জানা এবং গণপ্রতিনিধিত্ব আদেশের অগ্রগতি ও স্বচ্ছ ধারণা অংশগ্রহণকারীদের জানানো। রাজনৈতিক দলের প্রতিনিধিদের নিকট থেকে পদক্ষেপ গ্রহণের প্রতিশ্রুতি আদায়।
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	চেকলিস্ট প্রণয়ন, কার্যক্রম বাস্তবায়ন বাজেট বিভাজন ও রিকুইজিশন, এজেন্ডা নির্ধারণ, সিডিউল প্রণয়ন, তারিখ, অংশগ্রহণকারী চূড়ান্তকরণ ও কার্যকরী যোগাযোগ, সহায়ক, ভেন্যু ও উপকরণ নির্ধারণ।
৬	সময়	অর্ধদিবস
৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	উপজলো পর্যায়ে (জেলা সদর উপজেলায় অবশ্যই জেলা পর্যায়ের রাজনৈতিক ব্যক্তি যেমন, সভাপতি/ সাধারণ সম্পাদকদেরকে সম্পৃক্ত করতে হবে)
৮	কার্যক্রমটির জন্য বাজেট	মোট বাজেট ১৬,২০০ টাকা (জনপ্রতি ৫৪০ টাকা) (চট্টগ্রাম ক্লাস্টারের ক্ষেত্রে ১৭,২০০ টাকা, জনপ্রতি ৫৭৩ টাকা)।
৯	অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ৩০ জন (রাজনৈতিক দল, নির্বাচন কমিশনের প্রতিনিধি, নাগরিক সমাজ/ সাংবাদিক/ নির্বাচিত এবং সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধি এবং অন্যান্য স্টেকহোল্ডার) এবং প্রতি ইউনিয়ন থেকে ন্যূনতম ১ জন অপরাজিতা বাধ্যতামূলক, আলোচনা সভায় পঞ্চাশ শতাংশ নারী ও পুরুষ অবশ্যই থাকবে)
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	প্রতিবেদন বা ধারণাপত্র উপস্থাপন, অংশগ্রহণমূলক আলোচনা এবং বক্তৃতা
১১	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	গণপ্রতিনিধিত্ব আদেশ বিষয়ে মতবিনিময় সভা বা গোলটেবিল বৈঠকের ক্ষেত্রে (জেলা পর্যায়ে): ধাপ-০১: সূচনা পর্ব: রেজিস্ট্রেশন, পরিচিতি, সভার উদ্দেশ্য এবং শুভেচ্ছা বক্তব্য ধাপ-০২: খ) আলোচনা পত্র উপস্থাপন এবং নির্ধারিত অতিথিদের বক্তব্য

		<p>গ) সুপারিশমালা উপস্থাপন ও সভাপতির বক্তব্য</p> <p>অথবা</p> <p>সংবাদ সম্মেলনের ক্ষেত্রে (জেলা পর্যায়ে):</p> <p>ক) সাংবাদিকদের আমন্ত্রণ ও পরিচিতি, উদ্দেশ্য এবং শুভেচ্ছা বক্তব্য</p> <p>খ) লিখিত বক্তব্য উপস্থাপন ও প্রশ্নোত্তর পর্ব</p> <p>গ) সুপারিশমালা উপস্থাপন ও ধন্যবাদ জ্ঞাপন</p> <p>মানববন্ধন ও স্মারকলিপি প্রদান (উপজেলা পর্যায়ে):</p> <p>ক) জনসমাগমের দৃশ্যমান জায়গায় সারিবদ্ধভাবে অবস্থান গ্রহণ</p> <p>খ) ব্যানার, ফেস্টুন ও প্লেকার্ডে ইত্যাদির প্রদর্শন</p> <p>গ) বক্তব্য প্রদান ও দাবী-দাওয়া পেশ করা</p>
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	ব্যানার, নোট খাতা, কলম, সিডিউল,প্লে কার্ড,ফেস্টুন,লিফলেট চেকলিস্ট, উপস্থিতি শীট
	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	<p>চ্যালেঞ্জসমূহ :</p> <p>ক. অপরাজিতাদের মধ্য থেকে একজন রাজনৈতিক নেত্রী চিহ্নিত করা ।</p> <p>খ. রাজনৈতিক দলের নেতা কর্মীদের এই সকল কার্যক্রমে সম্পৃক্ত করা ।</p> <p>গ. বিশেষ করে নির্বাচনী কর্মকর্তা ও রাজনৈতিক ব্যক্তি/ অন্যান্য স্টেকহোল্ডারদেরকে এক টেবিলে বসানো ।</p> <p>চ্যালেঞ্জ উল্টরণের উপায় :</p> <p>ক. অপরাজিতা/ রাজনৈতিক দলের নেতা ও কর্মী এবং সরকারি কর্মকর্তা সাথে পূর্বে কার্যকরী যোগাযোগ করা এবং তাদেরকে নিকট থেকে তারিখ নির্ধারণ করা ।</p> <p>খ. সকল স্টেকহোল্ডারদের সাথে সুসম্পর্ক করা ।</p> <p>গ. সহায়ক ভেন্যু নিশ্চিত করা ।</p>
১৪	কর্মসূচী শেষে যা চাই	<p>ক. উপস্থিতি শীট</p> <p>খ. ছবি</p> <p>গ. প্রতিবেদন</p> <p>ঘ. পেপার কাটিং (যদি সম্ভব হয়)</p> <p>ঙ. ভিডিও ধারণ</p> <p>জ. বিল-ভাউচার ইত্যাদি</p>

১	কার্যক্রমের কোড	২.২.৪
২	<p>APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম</p> <p>কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম</p>	<p><b>Monitoring/ tracking of political leaders &amp; APJ to identify policy gaps.</b></p> <p>নীতিমালা বাস্তবায়নের অভিজ্ঞতা বিনিময় সভা</p>
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	জুলাই-সেপ্টেম্বর ২০২২
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য:	রাজনৈতিক দল এবং অপরাজিতাদে সাথে মতবিনিময় সভার মাধ্যমে স্থানীয় পর্যায়ে রাজনৈতিক দলে নারীর অংশগ্রহণে যে বাধা/ সমস্যা আছে সেগুলো আলোচনার মাধ্যমে সমস্যা সমাধানে উদ্যোগ নেয়া এবং স্থানীয় সরকার ইউনিয়ন পরিষদ আইন (২০০৯) ও জাতীয় নারী উন্নয়ন নীতিমালা-২০১১ বাস্তবায়নে এ্যাডভোকেসি ও পারিবারিক সহিংসতা (প্রতিরোধ ও সুরক্ষা) আইন, ২০১০ বাস্তবায়নে পদক্ষেপ নেয়া ।
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	ধারণা পত্র তৈরি, কার্যক্রম বাস্তবায়ন বাজেট বিভাজন ও রিকুইজিশন, এজেন্ডা নির্ধারণ, সিডিউল প্রণয়ন, তারিখ, অংশগ্রহণকারী চূড়ান্তকরণ ও কার্যকরী যোগাযোগ, সহায়ক, ভেন্যু ও উপকরণ নির্ধারণ ।
৬	সময়	অর্ধদিবস

৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	জেলা পর্যায়ে
৮	কার্যক্রমটির জন্য বাজেট	মোট বাজেট ২৫,০০০ টাকা (জনপ্রতি ৬২৫ টাকা) ।
৯	অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও সংখ্যা	অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ৪০ জন (রাজনৈতিক দল, অপরাজিতা, স্থানীয় প্রশাসন, নাগরিক সমাজ, সাংবাদিক, নির্বাচিত প্রতিনিধি এবং বিভিন্ন নারী নেটওয়ার্কের সদস্যবৃন্দ)
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	প্রতিবেদন বা ধারণাপত্র উপস্থাপন, অংশগ্রহণমূলক আলোচনা এবং বক্তৃতা
১১	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	<b>ধাপ-০১:</b> সূচনা পর্ব: রেজিস্ট্রেশন, পরিচিতি, সভার উদ্দেশ্য এবং শুভেচ্ছা বক্তব্য <b>ধাপ-০২:</b> খ) ধারণা পত্র উপস্থাপন এবং নির্ধারিত অংশগ্রহণকারীদের বক্তব্য গ) সুপারিশমালা উপস্থাপন ও সভাপতির বক্তব্য
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	ব্যানার, নোট খাতা, কলম, সিডিউল, ধারণাপত্র, উপস্থিতি শীট এবং নারী উন্নয়ন ও পারিবারিক সহিংসতা (প্রতিরোধ ও সুরক্ষা) আইন, ২০১০ সম্বলিত হ্যান্ড নোট
১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	<b>চ্যালেঞ্জসমূহ :</b> ক. রাজনৈতিক দলের নেতাদের উপস্থিতি নিশ্চিত করা । খ. বিভিন্ন রাজনৈতিক দলের নেতা/ অন্যান্য স্টেকহোল্ডারদেরকে এক টেবিলে বসানো । গ. সঠিক পরিবীক্ষণের মাধ্যমে স্থানীয় পর্যায়ে নারীর রাজনৈতিক অবস্থান তুলে আনা <b>চ্যালেঞ্জ উত্তরণের উপায় :</b> ক. অপরাজিতা এবং রাজনৈতিক দলের নেতা ও কর্মী এবং সরকারি কর্মকর্তা সাথে পূর্বে কার্যকরী যোগাযোগ করা এবং তাদেরকে নিকট থেকে তারিখ নির্ধারণ করা । খ. সকল স্টেকহোল্ডারদের সাথে সম্পর্ক স্থাপন এবং সভার উদ্দেশ্য তুলে ধরা । গ. সঠিকভাবে পরিবীক্ষণ করা ।
১৪	কর্মসূচী শেষে যা চাই	ক. উপস্থিতি শীট খ. ছবি গ. প্রতিবেদন ঘ. পেপার কাটিং (যদি সম্ভব হয়) ঙ. বিল-ভাউচার ইত্যাদি

আউটকাম-০২: কর্মএলাকায় স্থানীয় রাজনৈতিক প্রক্রিয়ায় নারীদের কার্যকর অন্তর্ভুক্তিকরণে স্থানীয় প্রাতিষ্ঠানিক, গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গ ও পুরুষ সমাজ সক্রিয় ভূমিকা রাখছেন।

আউটপুট ২.৩. স্থানীয় সরকার প্রতিষ্ঠানসমূহ ইউনিয়ন, উপজেলা ও জেলা পরিষদসমূহে নারীদের রাজনৈতিক অংশগ্রহণের অধিকার ও গুরুত্ব সম্পর্কে অধিকতর সচেতনতা ও সমর্থন দেখাচ্ছে। (Sub-national government institutions are aware and convinced about the rights and the value of women's political participation in the Union, Upazila and District Parishad)

১	কার্যক্রমের কোড	২.৩.১
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	<b>Meetings with public service [providers] to address women rights and participation issues</b>
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম	নারীর অধিকার এবং অংশগ্রহণ বিষয়ে সরকারি সেবাপ্রদানকারীদের সাথে মতবিনিময় সভা
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	এপ্রিল - সেপ্টেম্বর ২০২২ (বৎসরে একবার)
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ নির্বাচিত ও সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধিগণ সরকারি সেবাপ্রদানকারী প্রতিষ্ঠানে নারীর অধিকার এবং সেবাপ্রদান প্রক্রিয়ায় তারা কিভাবে অংশগ্রহণ করবে তা জানতে পারবেন।</li> <li>■ সেবা প্রদানকারীদের সাথে অপরাজিতাদের সমন্বয় বৃদ্ধি পাবে, যার মাধ্যমে তাদের নেতৃত্বের বিকাশ ঘটবে এবং দরিদ্র জনগোষ্ঠীর সেবা গ্রহণের সুযোগ সৃষ্টি হবে।</li> <li>■ নিজ নির্বাচনী এলাকার জনগণের নিকট গ্রহণযোগ্যতা বৃদ্ধি পাবে।</li> </ul>
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	নির্ধারিত বিষয়ের উপর ধারণা পত্র তৈরি, উপস্থাপনার জন্য অপরাজিতাদের প্রস্তুত করা, চেকলিষ্ট প্রণয়ন, কার্যক্রম বাস্তবায়নে বাজেট বিভাজন ও রিকুইজিশন দেয়া, এজেন্ডা নির্ধারণ, সিডিউল প্রণয়ন, সরকারি সেবা প্রদানকারী কর্মকর্তা/ উপজেলা নির্বাহী অফিসার/ উপজেলা চেয়ারম্যানের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে সভার ভেন্যু ও তারিখ নির্ধারণ, অংশগ্রহণকারী চূড়ান্তকরণ ও কার্যকরী যোগাযোগের মাধ্যমে আমন্ত্রণ জানানো, সহায়ক নির্ধারণ ও উপকরণ প্রণয়ন।
৬	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়	অর্ধ দিবস
৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	উপজেলা পর্যায়ে
৮	কার্যক্রমটির জন্য বাজেট	১০,৫০০ টাকা
৯	কার্যক্রমে অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও সংখ্যা	ইউনিয়ন পরিষদের নির্বাচিত ও সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধি ১২ জন, ইউনিয়ন পরিষদের ২/৩ জন পুরুষ প্রতিনিধি, উপজেলা চেয়ারম্যান -১ জন, উপজেলা ভাইস চেয়ার নারী -০১, উপজেলা পরিবার পরিকল্পনা অফিসার -০১ জন, স্বাস্থ্য কর্মকর্তা- ০১ জন, কৃষি কর্মকর্তা -০১ জন, শিক্ষা অফিসার -০১ জন, উপজেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা -১ জন, উপজেলা সমাজ সেবা অফিসার-১ জন, উপজেলা তথ্য কর্মকর্তা (তথ্য আপা) -০১ জন এবং উপজেলা নির্বাহী অফিসার-০১ (যদি সম্ভব হয়)। সর্বমোট ২৫ জন। সংরক্ষিত আসনের উপজেলা ভাইস চেয়ারম্যানকে সভার সভাপতি হিসেবে রাখা। কেনান তিনি উপজেলা পর্যায়ে ৯ টি সরকারি সেবাপ্রদানকারী প্রতিষ্ঠানে কমিটির সভাপতি হিসেবে দায়িত্ব পালন করে থাকেন।
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	শুভেচ্ছা বক্তব্য ও পরিচিতি, ধারণাপত্র উপস্থাপন, উন্মুক্ত আলোচনা, বক্তৃতা আলোচনা
১১	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	<p><b>ধাপ:০১</b> তথ্য সংগ্রহ, একত্রিকরণ ও প্রতিবেদন তৈরী</p> <p><b>ধাপ:০২</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ সূচনা পর্ব : রেজিস্ট্রেশন, স্বাগতম বক্তব্য, পরিচিতি</li> <li>■ সেশনের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করা -অপরাজিতা এবং উপজেলা সমন্বয়কারী</li> <li>■ সেবাদানকারী প্রতিষ্ঠানের নারীর অধিকার এবং অংশগ্রহণের চিত্র উপস্থাপন করা -অপরাজিতা</li> <li>■ সরকারি কর্মকর্তাগণ সংশ্লিষ্ট দপ্তরে নারীর অধিকার ও অংশগ্রহণ বিষয়ে আলোচনা করা</li> </ul> <p><b>ধাপ:০৩</b></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>কার্যক্রম প্রতিবেদন তৈরী</li> <li>কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়নের পর্যবেক্ষণ</li> </ul>
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	ধারণাপত্র, প্যাড, কলম
১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	<p><b>চ্যালেঞ্জ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>অংশগ্রহণকারীদের সময়মত উপস্থিতি</li> <li>উল্লেখিত সেবাপ্রদানকারীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করা</li> <li>ধারণাপত্র তৈরি</li> </ul> <p><b>উত্তরণের উপায় :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>সভায় আমন্ত্রণ জানানো</li> <li>সময়মত উপস্থিতি নিশ্চিত করা</li> <li>সভার ৪/৫ দিন পূর্বে জানানো এবং সভার পূর্বের দিন স্মরণ করিয়ে দেয়া</li> <li>কার্যকরী যোগাযোগ করা</li> <li>আমন্ত্রণের সময় সভার উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করা</li> <li>অংশগ্রহণকারীদের তালিকা অপরাজিতাদের সাথে আলোচনার ভিত্তিতে নির্ধারণ করা</li> </ul>
১৪	কার্যক্রম বাস্তবায়ন শেষে যা চাই	<p>১। উপস্থিতি সীট</p> <p>২। সভার প্রতিবেদন</p> <p>৩। পেপার কাটিং ( যদি থাকে)</p> <p>৪। বিল-ভাউচার</p> <p>৫। ছবি ইত্যাদি</p>

১	কার্যক্রমের কোড	২.৩.২
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	<b>Planning and budget allocation meeting to address women's rights issues</b>
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম	ইউনিয়ন পরিষদের পরিকল্পনা ও বাজেটে নারীর জন্য বরাদ্দ শীর্ষক সভা
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	ফেব্রুয়ারী- মে ২০২২
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য	<ul style="list-style-type: none"> <li>ইউনিয়ন পরিষদে নারীদের জন্য বাৎসরিক পরিকল্পনা ও বাজেটে বরাদ্দ রাখার প্রক্রিয়া সম্পর্কে জানতে পারবেন।</li> </ul>
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	ইউনিয়ন পরিষদের পরিকল্পনা ও বাজেট সংগ্রহ, চেকলিষ্ট প্রণয়ন, কার্যক্রম বাস্তবায়নে বাজেট বিভাজন ও রিকুইজিশন দেয়া, এজেন্ডা নির্ধারণ, সিডিউল প্রণয়ন, চেয়ারম্যানও সচিবের সাথে আলোচনা সাপেক্ষে তারিখ নির্ধারণ, অংশগ্রহণকারীদের আমন্ত্রণ জানানো, সহায়ক নির্ধারণ ও উপকরণ প্রণয়ন।
৬	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়	২-৩ ঘন্টা
৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	ইউনিয়ন পর্যায়ে
৮	কার্যক্রমটির জন্য বাজেট	১,৮০০ টাকা
৯	কার্যক্রমে অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও সংখ্যা	ইউনিয়ন পরিষদের নির্বাচিত ও সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধি, ইউপি পুরুষ মেম্বার, চেয়ারম্যানও সচিব। অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ১৫-১৭ জন। নোট: ২-৩ জন সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধি উপস্থিত রাখতে হবে।
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	শুভেচ্ছা বক্তব্য, উন্মুক্ত আলোচনা, বক্তৃতা আলোচনা
১১	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	<p><b>ধাপ: ০১</b></p> <p>তথ্য সংগ্রহ, একত্রিকরণ ও প্রতিবেদন তৈরী</p> <p><b>ধাপ: ০২</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>সূচনা পর্ব : রেজিস্ট্রেশন, স্বাগতম বক্তব্য</li> <li>সভার উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করা -অপরাজিতা এবং উপজেলা সমন্বয়কারী</li> </ul>

		■ ইউনিয়ন পরিষদের পরিকল্পনা ও বাজেটে নারীদের জন্য বাজেট বরাদ্দ বিষয়ে আলোচনা করা
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	ইউপি'র বাজেট কপি
১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	<b>চ্যালেঞ্জ:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ অংশগ্রহণকারীদের সময়মত উপস্থিতি</li><li>চেয়ারম্যান এবং সচিবের সহযোগিতা</li></ul> <b>উত্তরণের উপায় :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>■ চেয়ারম্যান এবং সচিবের সহযোগিতা উপস্থিতি নিশ্চিত করা</li><li>■ কার্যকরী যোগাযোগ করা</li><li>■ আলোচনার মাধ্যমে সভার উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করা</li></ul>
১৪	কার্যক্রম বাস্তবায়ন শেষে যা চাই	১। উপস্থিতি সীট ২। সভার প্রতিবেদন ৩। বিল-ভাউচার ৫। ছবি ইত্যাদি

আউটকাম-০৩: অধিকতর নারীবান্ধব নীতিমালা ও আইনী কাঠামোর ফলে বিভিন্ন পর্যায়ে নারীর ক্ষমতায়ন প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত হচ্ছে

**আউটপুট ৩.১.** নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়ন সংক্রান্ত বিদ্যমান নীতিমালা ও আইনী কাঠামো তথা সেগুলির প্রয়োগের ক্ষেত্রে বিদ্যমান সীমাবদ্ধতাসমূহের প্রতি যথাযথ মনোযোগ দেওয়া হচ্ছে (Constraints in the policy and legal framework including their enforcement related to political empowerment of women are being addressed)

১	কার্যক্রমের কোড	৩.১.১
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	<b>Analysis and framing of policy reviews and strategy development</b>
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	২০২১ সালে শুরু হওয়া বিভিন্ন গবেষণার অবশিষ্ট কাজ জানুয়ারি-মার্চের মধ্যে সম্পন্ন করার পরিকল্পনা রয়েছে, যদিও বাস্তবে আরেকটু সময় লাগতে পারে।
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য	অপরাজিতাদের জন্য প্রাসঙ্গিক, এমন সুনির্দিষ্ট নীতিমালা বা সেগুলির প্রয়োগ সংশ্লিষ্ট অস্পষ্টতা, অসঙ্গতি ইত্যাদির প্রতি সংশ্লিষ্ট সকলের দৃষ্টি আকর্ষণ
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	একটি অভিন্ন ধারণাপত্রের আলোকে প্রতিটা ক্লাস্টার নির্ধারিত একটি বিষয়ে যে বিশ্লেষণ ও অবস্থানপত্র ২০২১ সালেই সম্পন্ন করেছে, সেগুলির নির্বাচিত অংশবিশেষ পিসিও-র সহায়তায় প্রকাশের উদ্যোগ নেওয়া হবে।

১	কার্যক্রমের কোড	৩.১.২
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	<b>National level workshops (e.g. with PSC) for sensitization on WPE/policy dialogue</b>
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	এপিও অনুসারে মার্চ মাসে ভার্চুয়াল মিটিং ১টি (যা বাস্তবে পিছিয়েছে) এবং সেপ্টেম্বর মাসে ১ টি কর্মশালা (ঢাকায়)
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য	নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়নের নীতিনির্ধারকদের অধিকতর সমর্থন আদায়।
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	কভিড পরিস্থিতি অনুযায়ী মুখোমুখি সভা আকারে কর্মশালা ঢাকায় অনুষ্ঠিত হবে, তবে প্রয়োজন অনুসারে বিকল্প পন্থায় সভা অনুষ্ঠিত হতে পারে। পূর্ব-অভিজ্ঞতা ও বাস্তব পরিস্থিতি বিবেচনায় নিয়ে সিদ্ধান্ত নেওয়া হবে।
৬	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়	অর্ধ দিবস
৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	প্রথম সংলাপ ভার্চুয়াল এবং দ্বিতীয় সংলাপ সরাসরি জাতীয় পর্যায়ে অনুষ্ঠিত হবে।
৮	কার্যক্রমটির জন্য বাজেট	প্রতিটি ইভেন্টের জন্য আলাদা করে বাজেট ধরা আছে, যেগুলির কিছু অংশ অংশগ্রহণকারীদের জন্য বরাদ্দ দেওয়া হবে। বিস্তারিত বাজেট যথাসময়ে চূড়ান্ত করে প্রতিটা ক্লাস্টারকে জানানো হবে।
৯	অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও সংখ্যা	নির্বাচিত ও সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধি। প্রতিটি ক্লাস্টার থেকে ১০ জন অপরাজিতা অংশগ্রহণ করবেন। আলোচক হিসেবে থাকবেন পার্লামেন্টারি স্ট্যান্ডিং কমিটি (স্থানীয় সরকার) ও অন্যান্য। অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা সর্বোচ্চ ১০০ জন পর্যন্ত হতে পারে।
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	ধারণা পত্র উপস্থাপন, প্রশ্নোত্তর, বক্তৃতা, অংশগ্রহণমূলক আলোচনা।
১১	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	<b>ধাপ-০১:</b> শুভেচ্ছা বক্তব্য, পরিচিতি, সংলাপের উদ্দেশ্য <b>ধাপ-০২:</b> অপরাজিতাদের পক্ষ থেকে ধারণাপত্র উপস্থাপন। <b>ধাপ-০৩:</b> অপরাজিতাদের বক্তব্যের মাধ্যমে দাবী উত্থাপন। <b>ধাপ-০৪:</b>

		অপরাজিতাদের দাবির প্রেক্ষিতে সংসদ সদস্যদের অঙ্গীকার খ. সমাপনী
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	নোট খাতা, কলম, সিডিউল, উপস্থিতি শীট, ব্যানার
১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	<b>চ্যালেঞ্জ সমূহঃ</b> ক. সময় ব্যবস্থাপনা <b>চ্যালেঞ্জ উত্তরণের উপায়ঃ</b> ক. প্রত্যাশা/মতামত/চাহিদা প্রকাশের ক্ষেত্রে নির্দেশনা দেয়া। (অল্প কথায় মূল বিষয় তুলে ধরা)
১৪	কর্মসূচী বাস্তবায়ন শেষে যা চাই	ক. উপস্থিতি শীট খ. ছবি গ. প্রতিবেদন ঘ. পেপার কার্টিং (যদি সম্ভব হয়) ঙ. বিল-ভাউচার ইত্যাদি

১	কার্যক্রমের কোড	৩.১.৩
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	<b>Dialogue/interaction between MPs/APJ leaders on national issues</b>
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে নাম	নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়ন বিষয়ে জনপ্রতিনিধি ও অপরাজিতাদের মধ্যে সংলাপ
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	মে - জুন ২০২২ (১ বার)
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য:	সংসদ সদস্য এবং অপরাজিতাদের সাথে সংলাপের সক্ষমতা বৃদ্ধি পাবে এতে করে তাদের রাজনৈতিক দলের বিভিন্ন পর্যায়ে/কমিটিতে অংশগ্রহণের সুযোগ তৈরী হবে।
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	চেকলিস্ট প্রণয়ন, বাজেট বিভাজন ও রিকুইজিশন, এজেন্ডা নির্ধারণ, সিডিউল প্রণয়ন, তারিখ, অংশগ্রহণকারী চূড়ান্তকরণ ও কার্যকরী যোগাযোগ, সহায়ক, ভেন্যু ও উপকরণ নির্ধারণ। এই কার্যক্রম আয়োজনে প্রিপ ট্রাস্ট লজিস্টিক ও এডমিনিস্ট্রিটিভ সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন করবে।
৬	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়	অর্ধ দিবস
৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	ক্লাস্টার পর্যায়ে
৮	কার্যক্রমটির জন্য বাজেট	১,৫০,০০০ টাকা।
৯	অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও সংখ্যা	বাছাই প্রক্রিয়া: অপরাজিতাদের (নির্বাচিত ও সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধি) মধ্যে যারা নেত্রীস্থানীয় ও রাজনীতির সাথে সক্রিয়ভাবে সম্পৃক্ত তাদেরকে চিহ্নিত করে ওরিয়েন্টেশন প্রদান। অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা ৮০ জন (প্রতি ইউনিয়ন থেকে প্রতিনিধি ও স্থানীয় এমপি)
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	ধারণা পত্র উপস্থাপন, প্রশ্নোত্তর, বক্তৃতা, অংশগ্রহণমূলক আলোচনা
১১	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	<b>ধাপ-০১:</b> সূচনা পর্ব: রেজিস্ট্রেশন, শুভেচ্ছা বক্তব্য, পরিচিতি, সংলাপের উদ্দেশ্য <b>ধাপ-০২:</b> ক. সিডিউল অনুসারে ধারাবাহিক ভাবে কার্যক্রম পরিচালনা করা। খ. অপরাজিতাদের পক্ষ থেকে দাবি উপস্থাপন <b>ধাপ-০৩:</b> ক. দাবির বিপরীতে সংসদ সদস্যদের অঙ্গীকার খ. সমাপনী
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	নোট খাতা, কলম, সিডিউল, চেকলিস্ট, উপস্থিতি শীট, ব্যানার

১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	<p><b>চ্যালেঞ্জ সমূহঃ</b> ক. অপরাজিতাদের (নির্বাচিত ও সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধি) মধ্য থেকে নেত্রীস্থানীয় ও রাজনীতির সাথে সক্রিয়ভাবে সম্পৃক্তদেরকে চিহ্নিত করা খ. পরিবর্তিত রাজনৈতিক পরিস্থিতি বিবেচনায় ওরিয়েন্টেশন প্রদান</p> <p><b>চ্যালেঞ্জ উত্তরণের উপায়ঃ</b> ক. অপরাজিতাদের সাথে পূর্বে কার্যকরী যোগাযোগ করা খ. প্রত্যাশা/মতামত/চাহিদা প্রকাশের ক্ষেত্রে নির্দেশনা দেয়া গ. সহায়ক ভেন্যু নিশ্চিত করা এবং সংলাপের তারিখ আগে থেকেই জানিয়ে দেয়া</p>
১৪	কর্মসূচী বাস্তবায়ন শেষে যা চাই	<p>ক. উপস্থিতি শীট খ. ছবি গ. প্রতিবেদন ঘ. পেপার কার্টিং (যদি সম্ভব হয়) ঙ. বিল-ভাউচার ইত্যাদি</p>

১	কার্যক্রমের কোড	৩.১.৪
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	<b>National level: Interaction of WL and political parties</b>
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	জুলাই ২০২২
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য	নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়নের লক্ষ্যে জাতীয় পর্যায়ে রাজনৈতিক নেতৃবৃন্দের অধিকতর সমর্থন/অঙ্গীকার আদায়
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	মুখোমুখি সভা আকারে কর্মশালা ঢাকায় অনুষ্ঠিত হবে, তবে প্রয়োজন অনুসারে বিকল্প পন্থায় সভা অনুষ্ঠিত হতে পারে। পূর্ব-অভিজ্ঞতা ও বাস্তব পরিস্থিতি বিবেচনায় নিয়ে সিদ্ধান্ত নেওয়া হবে। এই কার্যক্রম আয়োজনে ডেমক্রেসিওয়াচ লজিস্টিক ও এডমিনিস্ট্রিটিভ সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন করবে।

আউটকাম-০৩: অধিকতর নারীবান্ধব নীতিমালা ও আইনী কাঠামোর ফলে বিভিন্ন পর্যায়ে নারীর ক্ষমতায়ন প্রক্রিয়া ত্বরান্বিত হচ্ছে

**আউটপুট ৩.২.** নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়নের উদ্দেশ্যে প্রকল্প থেকে পাওয়া শিক্ষণগুলি কাজে লাগানো হচ্ছে ও ছড়িয়ে দেওয়া হচ্ছে (Project lessons are capitalised and disseminated for improving political empowerment of women)

১	কার্যক্রমের কোড	৩.২.১
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	<b>National level: Aparajita communication platforms activated and updated regularly</b>
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	এপিও অনুসারে জানুয়ারি-ফেব্রুয়ারি নাগাদ এই কাজটি সম্পন্ন হওয়ার কথা ছিল, তবে ওয়েবসাইট হালনাগাদ করার প্রাথমিক কাজটি শেষ হতে আরো একটু সময় লাগতে পারে এবং এটি আসলে একটি চলমান কাজ হবে।
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য	অপরাজিতার আগেকার ওয়েবসাইটটি নতুন করে সাজিয়ে নিয়ে প্রকল্পের শিক্ষণ বৃহত্তর পরিসরে তুলে ধরার কাজে লাগানো
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	ওয়েবসাইট হালনাগাদ করার কাজে মূল প্রশাসনিক দায়িত্ব পালন করবে ডেমোক্রেসিওয়াচ, তবে এক্ষেত্রে হেলভেটাস-পিসিইউ কারিগরি দিকনির্দেশনা দেবে, এবং ওয়েবসাইটে কি কি তথ্য/ছবি ইত্যাদি যাবে, তা সব ক্লাস্টারের সহযোগিতাতেই ঠিক করা হবে।

১	কার্যক্রমের কোড	৩.২.২
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	<b>National level: Support to Women Networks, CSO interest groups</b>
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	এপিও অনুসারে এপ্রিল ও অক্টোবর ২০২২। প্রয়োজনে সময় পাল্টানো যেতে পারে, বিশেষ করে রোজার কারণে এপ্রিলের ইভেন্টটি পরে (যেমন মে মাসে) নেওয়া হতে পারে।
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য	সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন নারী নেটওয়ার্ক, সুশীল সমাজ/প্রতিষ্ঠানের সাথে জাতীয় পর্যায়ে অপরাজিতা নেটওয়ার্কের সংযোগ বাড়ানো/নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়নের কাজে তাদের সহযোগিতা নেওয়া/অভিজ্ঞতা বিনিময়।
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	ধারণাপত্র তৈরি করা। মার্চ পর্যায়ে ১.৩.৪-এর অভিজ্ঞতা কাজে লাগানো। জাতীয় পর্যায়ে যে ধরনের সংগঠন/প্রতিষ্ঠান/নেটওয়ার্কের সাথে সম্পর্ক স্থাপন করা যেতে পারে, তাদের তালিকা করা, যোগাযোগ স্থাপন ইত্যাদি। এই কার্যক্রম আয়োজনে খান ফাউন্ডেশন লজিস্টিক ও এডমিনিস্ট্রিটিভ সমন্বয়ের দায়িত্ব পালন করবে।

১	কার্যক্রমের কোড	৩.২.৪
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	<b>Cross-cluster exposure visits</b>
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে নাম	অপরাজিতাদের অভিজ্ঞতা বিনিময় সফর
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	জুলাই- সেপ্টেম্বর ২০২২
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য:	অপরাজিতাগণ অন্য ক্লাস্টারের ভাল চর্চা'র বিষয়গুলি পর্যবেক্ষণ/অবলোকন করবেন এবং ফিরে এসে নিজ এলাকায়/ইউনিয়ন পরিষদে বিষয়গুলি চর্চা করার মাধ্যমে নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়নে ভূমিকা রাখবে।
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের	চেকলিস্ট প্রণয়ন, কার্যক্রম বাস্তবায়ন বাজেট বিভাজন ও রিকুইজিশন, এজেন্ডা নির্ধারণ, সিডিউল

	পূর্ব প্রস্তুতি	প্রণয়ন, তারিখ, অংশগ্রহণকারী চূড়ান্তকরণ ও তাদের সাথে কার্যকরী যোগাযোগ, ক্লাস্টারের সাথে যোগাযোগ ও কী অবলোকন করবে, কোন ইউনিয়ন/ উপজেলায় ভালো চর্চা দেখাবে ইত্যাদি নির্ধারণ।
৬	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়	৩ দিন
৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	নিকটবর্তী/পার্শ্ববর্তী অন্য ক্লাস্টার পর্যায়ে
৮	কার্যক্রমটির জন্য বাজেট	জনপ্রতি ৫,০০০ টাকা (চট্টগ্রাম ক্লাস্টারের ক্ষেত্রে জনপ্রতি ৮,০০০ টাকা)।
৯	অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও সংখ্যা	বাছাই প্রক্রিয়া : অপরাজিতাদের (নির্বাচিত ও সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধি) মধ্যে যারা নেত্রী স্থানীয় ও রাজনীতির সাথে সক্রিয়ভাবে সম্পৃক্ত তাদেরকে চিহ্নিত করে নবীন ও অগ্রগামিদের সমন্বয়ে দল গঠন। অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা উপজেলার সংখ্যা অনুপাতে নির্ধারিত হবে (প্রতি উপজেলা থেকে ন্যূনতম ২ জন প্রতিনিধি বাধ্যতামূলক)
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	প্রশ্নোত্তর, বক্তৃতা, অংশগ্রহণমূলক আলোচনা, পর্যবেক্ষণ
১১	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	<b>ধাপ-০১:</b> ক্লাস্টার চূড়ান্তকরণ, অপরাজিতা চূড়ান্ত, সফরের উদ্দেশ্য <b>ধাপ-০২:</b> অপরাজিতাদের ওরিয়েন্টেশন, সিডিউল বিনিময়, সিডিউল অনুযায়ী বাস্তবায়ন <b>ধাপ-০৩:</b> প্রতিবেদন তৈরী, অন্যদের সাথে বিনিময়, পরিকল্পনা তৈরী, বাস্তবায়ন
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	নোট খাতা, কলম, সিডিউল, চেকলিস্ট, উপস্থিতি শীট, ব্যানার
১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	<b>চ্যালেঞ্জসমূহ:</b> ক. অপরাজিতাদের (নির্বাচিত ও সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধি) মধ্য থেকে নেত্রীস্থানীয় ও সক্রিয় তাদেরকে চিহ্নিত করা খ. শিক্ষণীয় বিষয়গুলি পরিকল্পনায় নিয়ে স্থানীয় পযায়ে চর্চা <b>চ্যালেঞ্জ উত্তরণের উপায়:</b> ক. অপরাজিতাদের সাথে পূর্বে কার্যকরী যোগাযোগ করা খ. আলোচনার প্রেক্ষিতে সক্রিয় অপরাজিতা চূড়ান্তকরণ গ. ক্লাস্টার চিহ্নিতকরণ ও ভাল চর্চা চিহ্নিতকরণ ঘ. অভিজ্ঞতা সকলের মধ্যে শেয়ার করা, অংশগ্রহণ পরিকল্পনা ও বাস্তবায়ন ঙ. সার্বিক প্রস্তুতি সম্পর্কে অর্থাৎ কোথায় যাবে, থাকা- খাওয়া, যাতায়ত ব্যবস্থা ইত্যাদি বিষয় নিয়ে অপরাজিতাদের সাথে আগে থেকে আলোচনা করা।
১৪	কার্যক্রম বাস্তবায়ন শেষে যা চাই	ক. উপস্থিতি শীট খ. ছবি গ. প্রতিবেদন ঘ. বিল-ভাউচার ইত্যাদি

১	কার্যক্রমের কোড	৩.২.৫
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	<b>intra-cluster exposure visits</b>
	কার্যক্রমের জনসমক্ষে ব্যবহার্য নাম	অভিজ্ঞতা বিনিময় সফর
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	মে- সেপ্টেম্বর ২০২২
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য:	ক. একই ক্লাস্টারের অধীন নিকটবর্তী/পার্শ্ববর্তী জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়নে অপরাজিতাদের মধ্যে অভিজ্ঞতা বিনিময়। খ. পারস্পরিক ভাল অনুশীলন/চর্চা সম্পর্কে অবহিতকরণ। গ. পারস্পরিক পরিচিতি ও নেটওয়ার্ক সক্রিয়করণে সহায়তা করা।

৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	<ul style="list-style-type: none"> <li>• চেকলিষ্ট প্রণয়ন</li> <li>• কার্যক্রম বাস্তবায়ন বাজেট ও রিকুইজিশন</li> <li>• সিডিউল প্রণয়ন ও পরিদর্শন এলাকা নির্বাচন</li> <li>• তারিখ, অংশগ্রহণকারী চূড়ান্তকরণ ও কার্যকরী যোগাযোগ</li> <li>• অংশগ্রহণকারীদের আয়োজনের কমপক্ষে ১০-১৫ দিন পূর্বে আমন্ত্রণ জানানো ও ফলোআপ</li> <li>• উপকরণ প্রস্তুত</li> <li>• ভ্রমণ সংশ্লিষ্ট এলাকার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের অবহিতকরণ</li> </ul>
৬	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়	১ দিন
৭	যে পর্যায়ে কার্যক্রমটি হবে	ক্লাস্টার পর্যায়
৮	কার্যক্রমটির জন্য বাজেট	জনপ্রতি ১০০০/-টাকা, (চট্টগ্রাম ক্লাস্টারের ক্ষেত্রে জনপ্রতি ১৫০০ টাকা)।
৯	কার্যক্রমে অংশগ্রহণকারীর ধরণ ও সংখ্যা	স্থানীয় নারী নেত্রী (সাধারণ/সংরক্ষিত আসনের সদস্য ও সম্ভাব্য প্রতিনিধি) ইউনিয়ন প্রতি ১ জন।
১০	কার্যক্রম বাস্তবায়ন পদ্ধতি	নিকটবর্তী ইউনিয়ন/উপজেলা/জেলা ভ্রমণ, স্বাক্ষরকার, পারস্পরিক আলোচনা, কার্যক্রম পরিদর্শন ও অংশগ্রহণ, প্রশ্নোত্তর।
১১	কার্যক্রম পরিচালনা প্রক্রিয়া	<p>ক. ভ্রমণের দিন যানবাহনের ব্যবস্থা করা। বাজেটে সংকুলন হলে গাড়ী/মাইক্রোবাস ভাড়া করা।</p> <p>খ. নির্দিষ্ট দিনে, নির্ধারিত স্থানে এবং যথাসময়ে সকল অংশগ্রহণকারীদের উপস্থিতি নিশ্চিত করা।</p> <p>গ. নির্বাচিত/আমন্ত্রিত স্থানীয় নারী নেত্রীদের ভ্রমণ প্রস্তুতি ও সিডিউল সম্পর্কে অবহিতকরণ।</p> <p>ঘ. ভ্রমণ সংশ্লিষ্ট এলাকার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগ।</p> <p>ঙ. সিডিউল অনুসারে আয়োজিত কার্যক্রমে অংশগ্রহণ।</p> <p>চ. ফিরতি ভ্রমণের জন্য যানবাহনের ব্যবস্থা করা।</p> <p>ছ. প্রয়োজনীয়তার নিরিখে বিনোদনের ব্যবস্থা ও অন্যান্য কার্যাবলী।</p> <p>জ. উপহার সামগ্রী বিনিময়।</p>
১২	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সম্ভাব্য উপকরণ	ব্যানার, প্রাথমিক চিকিৎসা উপকরণ, প্রয়োজনীয় যাতায়াত ও আবাসন ব্যবস্থা, উপহার সামগ্রী ইত্যাদি।
১৩	চ্যালেঞ্জ ও উত্তরণের উপায়	<p>চ্যালেঞ্জ</p> <p>ক. অধিক সংখ্যক নারী নেত্রীদের মধ্য থেকে অংশগ্রহণকারী নির্বাচন।</p> <p>খ. নির্ধারিত অংশগ্রহণকারীদের কার্যক্রমে অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা।</p> <p>গ. প্রতিকূল আবহাওয়া ও ভ্রমণ ঝুঁকি।</p> <p>ঘ. নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সফর সমাপ্ত করা।</p> <p>উত্তরণের উপায়</p> <p>ক. পালাক্রমে অংশগ্রহণকারী নির্বাচন।</p> <p>খ. নেটওয়ার্ক সদস্যদের সাথে আলোচনা করে অংশগ্রহণকারী নির্ধারণ।</p> <p>গ. অংশগ্রহণকারীদের কমপক্ষে ১০-১৫ দিন আগে থেকে আমন্ত্রণ জানানো এবং নির্ধারিত দিনের পূর্বে ফলোআপ।</p> <p>ঘ. সিডিউল সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের পূর্ব থেকে অবহিতকরণ ও প্রস্তুতি গ্রহণ।</p> <p>ঘ. যানবাহন ও পরিবহণ ব্যবহারে সতর্কতা অবলম্বন।</p> <p>সর্বোপরি সার্বিক প্রস্তুতি নিয়ে অংশগ্রহণকারীদের সাথে আগে থেকে আলোচনা করা।</p>
১৪	কার্যক্রম বাস্তবায়ন শেষে যা চাই	<p>ক. উপস্থিত শীট (যদি সম্ভব হয়)</p> <p>খ. ছবি                      গ. প্রতিবেদন</p> <p>ঘ. পেপার কাটিং (যদি সম্ভব হয়)</p> <p>ঙ. বিল-ভাউচার ইত্যাদি</p>

১	কার্যক্রমের কোড	৩.২.৬
২	APO-তে ব্যবহৃত কার্যক্রমের নাম	Support for public discourse on WP representation through formulation of positions
৩	কার্যক্রম বাস্তবায়নের সময়কাল	এপিও অনুসারে মার্চ ২০২২ নাগাদ সম্পন্ন হওয়ার কথা, প্রয়োজনে সময়সীমা একটু বাড়ানো যেতে পারে।
৪	কার্যক্রমের উদ্দেশ্য	নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়নের সাথে সম্পর্কিত নির্বাচিত বিষয়ে ব্যবহারোপযোগী বিভিন্ন যোগাযোগ উপকরণ তৈরি, যেগুলির মাধ্যমে জনসচেতনতা বৃদ্ধি তথা এডভোকেসি কার্যক্রম পরিচালনা করা যাবে।
৫	কার্যক্রম বাস্তবায়নের পূর্ব প্রস্তুতি	২০২১ সালে ব্যবহৃত একটি অভিন্ন ধারণাপত্রের আলোকে, এবং ৩.১.১-এর আওতায় সূচিত বিভিন্ন গবেষণাপত্রের সাথে সঙ্গতি রেখে, ছয়টি ক্লাস্টারের প্রত্যেকটি নির্ধারিত একটি বিষয়ে পুস্তিকা, পোস্টার, লিফলেট ইত্যাদি তৈরির যে পরিকল্পনা হাতে নিয়েছিল, সে অনুসারে বাকি কাজ শেষ করা হবে।

#### টীকা:

১. নির্বাচিত নারী প্রতিনিধি বলতে ইউনিয়ন পরিষদ/উপজেলা পরিষদ/পৌরসভা পর্যায়ের বর্তমানে নির্বাচিত (সাধারণ ও সংরক্ষিত আসনে) সকল নারী প্রতিনিধিকে বোঝাবে।
২. সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধি বলতে ইউনিয়ন পরিষদ/উপজেলা পরিষদ/পৌরসভা পর্যায়ের প্রাক্তন/সদ্যবিদায়ী নির্বাচিত নারী প্রতিনিধি, নির্বাচনে প্রতিদ্বন্দ্বীতা করে বিজিত এবং সম্ভাবনাময় প্রতিনিধি যারা নির্বাচন করতে আগ্রহী তাদেরকে বোঝাবে।
৩. নির্বাচিত পুরুষ প্রতিনিধি বলতে ইউনিয়ন পরিষদ/উপজেলা পরিষদ/পৌরসভা পর্যায়ের বর্তমানে নির্বাচিত সকল পুরুষ প্রতিনিধিগণকে (মেয়র, কাউন্সিলর, উপজেলা চেয়ারম্যান, উপজেলা ভাইস-চেয়ারম্যান, ইউপি চেয়ারম্যান ও সদস্য) বোঝাবে।
৪. স্থানীয় গুরুত্বপূর্ণ ব্যক্তিবর্গ বলতে শিক্ষক, সমাজকর্মী, সাংবাদিক, ব্যবসায়ী, সংগঠক, রাজনৈতিক দলের নেতা, সাংস্কৃতিক কর্মী, ধর্মীয় নেতা ও অন্যান্য গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গকে বোঝাবে।
৫. স্টেকহোল্ডার বলতে স্থানীয় সংসদ সদস্য, প্রশাসন (বিভাগীয় প্রধান, জেলা প্রশাসক, উপজেলা নির্বাহী কর্মকর্তা, মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, নির্বাচন কর্মকর্তা, সমাজসেবা কর্মকর্তা ও অন্যান্য কর্মকর্তাবৃন্দ), স্থানীয় সরকারের বিভিন্ন পর্যায়ের সংশ্লিষ্ট সেবাখাতের কর্মকর্তা (শিক্ষা, স্বাস্থ্য, কৃষি বিষয়ের সংশ্লিষ্ট সরকারি কর্মকর্তা), আইন-শৃঙ্খলা রক্ষাকারী বাহিনীর সদস্য, পেশাজীবী, স্থানীয় সরকার পরিষদসমূহের সচিব, খান ফাউন্ডেশনের নারী আইনজীবী নেটওয়ার্কের সদস্য, সুশীল সমাজের প্রতিনিধি, এনজিও প্রতিনিধি, সাংস্কৃতিক দলের সদস্য, গণমাধ্যমকর্মী ও স্থানীয় জনসাধারণকে বোঝাবে।
৬. সুবিধাভোগী বলতে স্থানীয় সরকারের ইউনিয়ন পরিষদ/উপজেলা পরিষদ/পৌরসভা পর্যায়ের নির্বাচিত নারী প্রতিনিধি, সম্ভাব্য নারী প্রতিনিধি, তাদের পরিবারের সদস্য ও নির্বাচিত পুরুষ প্রতিনিধিদের বোঝাবে।
৭. স্টেকহোল্ডার ও সুবিধাভোগীদের সাথে সম্পর্ক উন্নয়ন বলতে 'অপরাজিতা-নারীর রাজনৈতিক ক্ষমতায়ন' প্রকল্পের কর্মী ও সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহের মধ্যে অর্থপূর্ণ, ঘনিষ্ঠ ও প্রাতিষ্ঠানিক সম্পর্ক স্থাপনকে বোঝাবে। সম্পর্ক উন্নয়ন অবশ্যই উভয় পক্ষের মধ্যে কার্যকর যোগাযোগের উন্নয়নের মাধ্যমে হতে হবে। সম্পর্ক উন্নয়নে ক্ষেত্রে কার্যকর যোগাযোগের জন্য মনোযোগ আকর্ষণ অর্থাৎ কার্যক্রমের বিষয়ে স্বচ্ছ ধারণা থাকা ও আগ্রহী হতে হবে, ইতিবাচক আচরণ ও সমন্বয় সাধন করতে হবে। সম্পর্ক উন্নয়নে করণীয় :

- ক. যোগাযোগের পূর্বে ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে ভাল করে তথ্য জেনে নিন।
- খ. স্বাক্ষরের পূর্বে যথাযথ প্রস্তুতি গ্রহণ করুন যেমন : আলোচ্য বিষয় নির্ধারণ, এর উপর সুস্পষ্ট ধারণা অর্জন, প্রয়োজনীয় কাগজ-পত্রাদি সংগে রাখা ইত্যাদি।
- গ. প্রথম স্বাক্ষরের জন্য নিজেকে উপস্থাপনযোগ্য করে তুলুন।
- ঘ. কার্যকর যোগাযোগের মৌলিক উপায়গুলো অনুসরণ করুন যেমন : মনোযোগী শ্রোতা, মার্জিত অঙ্গভঙ্গি, ব্যক্তির নাম মনে রাখা ইত্যাদি।
- ঙ. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের সাথে নিয়মিত যোগাযোগ রাখা বিশেষকরে মাঠপরিদর্শনে এসে তাদের সাথে সৌজন্য সাক্ষাত করা।
- চ. সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের কর্মপরিকল্পনা বা বিবিধ কার্যক্রম সম্পন্ন করার তারিখ সম্পর্কে পূর্ব থেকে অবহিত থাকা।
- ছ. তাদের বিভিন্ন সভায় উপস্থিত থাকা ও প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে সহায়কের ভূমিকা পালন করা।
- জ. সমাজ সেবামূলক কাজে উদ্বুদ্ধ করা যেমন : আইনগত সহায়তা লাভে সাহায্য করা ইত্যাদি।

- ঝ. পারস্পরিক অভিজ্ঞতা ও তথ্য বিনিময়।
- ঞ. কেস স্টাডি ও সফলতাগুলো আলোচনা করা।
- ট. নেটওয়ার্কে অন্তর্ভুক্তি ও পারস্পরিক যোগাযোগ শক্তিশালী করা।

## পরিশিষ্ট – কভিড-১৯ বিষয়ক দুইটি বিশেষ নির্দেশিকা

বিশেষ নির্দেশিকা ১: কভিড-১৯-এর প্রেক্ষাপটে মাঠপর্যায়ে কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে ব্যবহার্য ‘চেকলিস্ট’

কভিড-১৯ প্রাদুর্ভাব চলাকালে মাঠপর্যায়ে প্রকল্পের কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে নিম্নরূপ একটি ‘চেকলিস্ট’ অনুসরণের জন্য সকল প্রকল্প সমন্বয়কারীকে অনুরোধ করা হয়েছে। যে কোনো এলাকায় সীমিত পরিসরে কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে এই চেকলিস্টে দেওয়া সকল প্রশ্নের উত্তর ‘হ্যাঁ’ হওয়া আবশ্যিক।

প্রশ্ন	উত্তর (হ্যাঁ/না)	বিস্তারিত প্রাসঙ্গিক তথ্য
১। প্রকল্পের কর্মকাণ্ড পরিচালনার ব্যাপারে সরকারি কর্তৃপক্ষের (যেমন উপজেলা নির্বাহী অফিসারের) অনুমতি রয়েছে কি?		
২। প্রকল্পকর্মী, অপরাজিতা ও সংশ্লিষ্ট অন্য সকলের বেলায় যেন প্রকল্পের কার্যক্রম যতটা সম্ভব নিরাপদভাবে পরিচালনা করা যায়, এ ব্যাপারে প্রয়োজনীয় হালনাগাদকৃত গাইডলাইন রয়েছে কি?		
৩। উপরে উল্লেখ করা গাইডলাইনের উপর কর্মীদের সম্যকভাবে অবহিত করা হয়েছে কি?		
৪। পরিকল্পিত একক কোনো ইভেন্টে অংশগ্রহণকারীর সংখ্যা কি ‘সামাজিক দূরত্ব’ বজায় রাখার ক্ষেত্রে বিবেচ্য একটি সীমার মধ্যে রয়েছে? (যেমন, ইউপি হলরুমের মত পরিসরে এ সংখ্যা ১৫ জনের মত হতে পারে)।		

## বিশেষ নির্দেশিকা ২: কভিড-১৯ প্রাদুর্ভাব চলাকালীন অনুসরণীয় স্বাস্থ্য বিধি বিষয়ক নির্দেশিকা (অপরাজিতা প্রকল্পের কার্যক্রম পরিকল্পনা ও বাস্তবায়নে ব্যবহার্য)

### উদ্দেশ্য

এই নির্দেশিকার উদ্দেশ্য হল কোভিড-১৯ প্রাদুর্ভাব চলাকালীন মাঠপর্যায়ে স্বাস্থ্যবিধি মেনে প্রকল্পের কার্যক্রম পরিকল্পনা এবং বাস্তবায়নে সহায়তা করা।

### দায়িত্ব

অপরাজিতা প্রকল্পের সাথে সংশ্লিষ্টরা ও মাঠ কর্মীরা এই নিয়ম মেনে চলবেন এবং দুর্বলতা এবং ঝুঁকিগুলি বোঝার মাধ্যমে মাঠ পর্যায়ে কার্যক্রম চলমান রাখবেন।

### প্রস্তাবনা

- করোনা মহামারী সময়কালে এবং তৎপরবর্তীতে কর্মীদের ব্যক্তিগত সুরক্ষা, কর্মক্ষেত্র এবং ভ্রমণকালীন সাবধানতার মতো প্রতিটি ক্ষেত্রে অবশ্যই এই গাইডলাইন অনুসরণ করতে হবে। তবে অবস্থার পরিপ্রেক্ষিতে এই গাইডলাইন হালনাগাদ করা যেতে পারে।
- কর্মী এবং অপরাজিতাদের নিরাপত্তা ও স্বাস্থ্য সুরক্ষা নিশ্চিত করা। এক্ষেত্রে কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের নির্দেশ অনুসরণ করতে হবে। পূর্বে উল্লিখিত ব্যক্তিগত সতর্কতা এবং কর্মক্ষেত্রের সাবধানতার জন্য জাতীয় ও বিশ্ব স্বাস্থ্য সংস্থার প্রস্তাবিত স্বাস্থ্য পরামর্শের প্রতিটি পদক্ষেপ অনুসরণ করা।
- কর্মীদের গণ পরিবহন ব্যবহার এড়াতে হবে এবং ব্যক্তিগত/স্বল্প যাত্রীবাহী যানবাহনের ব্যবহারকে উৎসাহিত করা এমনকি গণপরিবহন ব্যবহারের ক্ষেত্রেও যথাযথ স্বাস্থ্য পরামর্শগুলি অনুসরণ করা।
- কার্যক্রমের শুরুতে অংশগ্রহণকারীদের/কর্মী কোভিড-১৯ উপসর্গ (জ্বর, কাশি) থাকে তাহলে পরীক্ষা করা, বাসায় পৃথক থাকা ও চিকিৎসকের পরামর্শ নেওয়া।
- কার্যক্রম বাস্তবায়নে কভিড-১৯-এর জন্য পৃথক বাজেট রাখা।

### কার্যক্রম বাস্তবায়ন

- কার্যক্রম বাস্তবায়নের ক্ষেত্রে স্বাস্থ্য পরামর্শ নিয়মিত আপডেট অনুসরণ করা।
- প্রকল্পের কর্মীদের এবং অংশগ্রহণকারীদের মাস্ক ব্যবহার করা এবং সামাজিক দূরত্ব বজায় রাখা।
- উপজেলা প্রশাসন ও ইউনিয়ন পরিষদের সাথে যথাযথ যোগাযোগ ও সমন্বয় করার পরে কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা।
- কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য কার্যক্রম বাস্তবায়ন গাইডলাইন পাশাপাশি কার্যক্রম পরিকল্পনা অনুসরণ করা।
- তবে আর্থিক ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত ইস্যুগুলো নজর রাখা এবং সে অনুযায়ী বাস্তবায়ন করা।

### চ্যালেঞ্জ

- স্বাস্থ্য বিভাগের গাইডলাইন মাঠ পর্যায়ে অক্ষরে অক্ষরে মেনে চলা।
- করোনা মহামারীতে উপস্থিতি গাইডলাইনের মধ্যে সীমাবদ্ধ ও অংশগ্রহণকারীদের সামাজিক নিরাপত্তা বজায় রাখা।

### প্রয়োজনীয় উপকরণ

- থার্মাল স্ক্যানার (বা ইনফ্রারেড থার্মোমিটার)
- মাস্ক
- সেনিটাইজার
- টিস্যু

- পানি ও সাবান
  - জীবানুনাশক স্প্রে
- **নোট:** ইনফ্লুয়েন্স থার্মোমিটার বাদে (যা গত বছরই কেনা হয়ে থাকার কথা) অন্যান্য উপকরণ (মাস্ক, সেনিটাইজার, টিস্যু, পানি ও সাবান, জীবানুনাশক স্প্রে) বাজেটের রানিং কস্ট ও সংশ্লিষ্ট প্রোগ্রাম থেকে সমন্বয় করা হবে।

## কোভিড-১৯ পরিস্থিতিতে সাধারণ নির্দেশিকা

### ১. প্রশিক্ষণ, সভা, সমাবেশ এবং জনসমাগমে করণীয়

#### ক) প্রশিক্ষণ, সভা-সমাবেশ, ওয়ার্কসপ, ডায়ালগ বা সেমিনার অনুষ্ঠানের পূর্বে

- কোন ইভেন্ট করার পূর্বে ইভেন্ট স্থলের যথাযথ কর্তৃপক্ষের পরামর্শ মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- প্রশিক্ষণ, সভা বা অনুষ্ঠানের সংক্রমণ প্রতিরোধের জন্য একটি প্রস্তুতি পরিকল্পনা গ্রহণ করা।
- সকলের উপস্থিতিতে প্রশিক্ষণ, সভা বা অনুষ্ঠান আয়োজনের প্রয়োজন কিনা তা বিবেচনা করা। টেলিকনফারেন্স বা ইন্টারনেটের মাধ্যমে অনলাইনে সভা আয়োজন করা সম্ভব কিনা তা যাচাই করে দেখা।
- প্রশিক্ষণ, সভা বা অনুষ্ঠানটি করা যেতে পারে কি না সেটি বিবেচনা করা যাতে লোক সমাগম কম হয়। সে মোতাবেক প্রোগ্রাম রিসিডিউল করা।
- জনস্বাস্থ্য এবং স্বাস্থ্যসেবা কর্তৃপক্ষের সাথে আগেই যোগাযোগ করা এবং তাদের সকল রকম তথ্য দিয়ে সহযোগিতা করা। তাদের পরামর্শ ও সুপারিশ মেনে চলতে হবে।
- সভায় কোভিড-১৯ এর সংক্রমণ প্রতিরোধের যথাযথ ব্যবস্থাপনার নিমিত্তে সকলের জন্য টিস্যু, সাবান এবং হ্যান্ড স্যানিটাইজারসহ সকল প্রয়োজনীয় সামগ্রীর পর্যাপ্ত সরবরাহ নিশ্চিত করা। প্রয়োজনে উপকরণগুলো প্রি-অর্ডার করা।
- যেখানে কোভিড-১৯ ভাইরাস বিস্তার লাভ করছে সেখানে সক্রিয় পর্যবেক্ষণ নিশ্চিত করতে হবে। সভায় অংশগ্রহণকারীদের আগাম পরামর্শ দিতে হবে যে, যদি তাদের কারো মধ্যে কোভিড-১৯ সংক্রমণের কোন লক্ষণ দেখা যায় বা কেউ যদি অসুস্থতা বোধ করেন তাহলে ইভেন্টে তাদের উপস্থিত হওয়া কাম্য নয়।
- প্রশিক্ষণ, সভা/অনুষ্ঠানের আয়োজক অবশ্যই অংশগ্রহণকারী, খাবার পরিবেশনকারী এবং দর্শকদের মোবাইল/টেলিফোন নম্বর, ইমেইল ও তাদের বাসস্থানের বিস্তারিত ঠিকানা সংগ্রহ করবেন। যদি কোন অংশগ্রহণকারী, সন্দেহজনক সংক্রামক ব্যাধি আক্রান্ত হয়ে থাকেন তাহলে তার সকল তথ্য স্থানীয় জনস্বাস্থ্য কর্তৃপক্ষকে সরবরাহ করতে হবে এবং তথ্য প্রদান নিশ্চিত করবেন। কোন অংশগ্রহণকারী তার কোন তথ্য স্থানীয় জনস্বাস্থ্য কর্তৃপক্ষকে প্রদানে অস্বীকৃতি জানালে তিনি ঐ অনুষ্ঠান বা সভায় অংশগ্রহণ করতে পারবেন না।
- ইভেন্টে অংশগ্রহণকারী কারো মধ্যে কোভিড-১৯ সংক্রান্ত যে কোন ধরনের উপসর্গ (শুকনো কাশি, জ্বর, অসুস্থতা) দেখা দিলে নিম্নোক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে-
  - অসুস্থ বোধ করছে বা লক্ষণ রয়েছে এমন ব্যক্তিকে জনসমাগম হতে বিচ্ছিন্ন করে নিরাপদে রাখার জন্য একটি কক্ষ বা অঞ্চল চিহ্নিত করতে হবে।
  - সেখান থেকে অসুস্থ ব্যক্তিকে কিভাবে নিরাপদে স্বাস্থ্যকেন্দ্রে /হাসপাতালে স্থানান্তরিত করা যায় তার পরিকল্পনা থাকতে হবে।

- যদি প্রশিক্ষণ, সভায় বা অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারী কোন সদস্য, কর্মী বা পরিসেবা প্রদানকারীর কোভিড-১৯ টেস্টের ফল পজিটিভ হয় সেক্ষেত্রে কি করণীয় তা পূর্বেই ঠিক করে রাখতে হবে।
- কর্মক্ষেত্রের স্বাস্থ্যসেবা প্রদানকারী অথবা জনস্বাস্থ্য কর্তৃপক্ষ অথবা স্বাস্থ্য বিভাগকে গৃহীত সকল পরিকল্পনাগুলো সম্পর্কে পূর্বেই অবহিত করতে হবে।

#### খ) প্রশিক্ষণ, সভা বা অনুষ্ঠান চলাকালীন সময়ে

- আয়োজিত প্রশিক্ষণ, সভা বা অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণকারীদেরকে মৌখিক বা লিখিত ভাবে কোভিড-১৯ সংক্রান্ত তথ্য প্রদান করতে হবে। অনুষ্ঠানের নিরাপত্তার স্বার্থে আয়োজক কর্তৃক গৃহীত পদক্ষেপ সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীদের অবহিত করতে হবে।
- স্পর্শহীন সম্বোধনের উপায়গুলি প্রচার ও অনুশীলন করতে হবে এবং অন্যের সংস্পর্শ যথাসম্ভব পরিহার করতে হবে।
- ইভেন্টে অংশগ্রহণকারীদের নিয়মিত হাত ধোয়া বা হ্যান্ড রাব বা অ্যালকোহল সমৃদ্ধ হ্যান্ড - স্যানিটাইজার ব্যবহারে উৎসাহিত করতে হবে।
- অংশগ্রহণকারীরা যেন হাঁচি বা কাশি দেওয়ার সময় টিস্যু ব্যবহার করে অথবা কনুইয়ের ভাঁজে হাঁচি- কাশি দেয় সে বিষয়ে বারবার অবহিত করতে হবে এবং পরবর্তীতে সেই টিস্যু বা কাপড় যেন ঢাকনায়ুক্ত পাত্রে ফেলে দিতে পারে সেই ব্যবস্থা করতে হবে।
- জরুরি অবস্থায় যোগাযোগের জন্য অংশগ্রহণকারীদের একটি ঠিকানা অথবা হটলাইন নম্বর সরবরাহ করতে হবে যাতে তারা পরামর্শের জন্য যোগাযোগ করতে পারে বা কোন তথ্য দিতে পারে।  
অনুষ্ঠানের ভেন্যুটিতে সহজে দৃশ্যমান হয় এমন একাধিক জায়গায় অ্যালকোহল সমৃদ্ধ স্যানিটাইজার বা হ্যান্ড রাব রাখার ব্যবস্থা করতে হবে।
- আসনগুলো এমনভাবে সাজাতে হবে যাতে অংশগ্রহণকারীরা পরস্পরের থেকে কমপক্ষে এক মিটার দূরে অবস্থান করতে পারে।
- পর্যাপ্ত বাতাস চলাচলের সুব্যবস্থা নিশ্চিত করার জন্য যখনই সম্ভব ভেন্যুর জানালা এবং দরজা খুলে রাখতে হবে।
- যদি কেউ অসুস্থতা অনুভব করে তবে পূর্ব পরিকল্পিত প্রস্তুতি অনুসরণ করণ বা জরুরি নাম্বারে যোগাযোগ করণ।
- সভাস্থলের আঞ্চলিক পরিস্থিতি বা অংশগ্রহণকারীদের সাম্প্রতিক ভ্রমণের উপর নির্ভর করে অসুস্থতাবোধ করা ব্যক্তিকে একটি সম্পূর্ণ বিচ্ছিন্ন কক্ষে রাখতে হবে। তাকে একটি মাস্ক সরবরাহ করণ যাতে বাড়ি ফিরার পথে অন্য কাউকে সংক্রামিত না করে। অন্যথায় পূর্ব নির্ধারিত সনাক্তকরণ কেন্দ্রে নিয়ে যান।
- সকল অংশগ্রহণকারীকে তাদের সহযোগিতার জন্য ধন্যবাদ জ্ঞাপন করতে হবে।

#### গ) প্রশিক্ষণ, সভা বা অনুষ্ঠান পরবর্তী করণীয়

- কমপক্ষে এক মাসের জন্য সমস্ত অংশগ্রহণকারীদের নাম এবং যোগাযোগের ঠিকানা সংগ্রহে রাখুন। যাতে অনুষ্ঠান পরবর্তীতে অসুস্থ হয়ে পড়া যে কোন অংশগ্রহণকারীকে জনস্বাস্থ্য কর্তৃপক্ষ সহজেই খুঁজে বের করতে পারে।
- যদি প্রশিক্ষণ, সভা বা অনুষ্ঠানে কোন সন্দেহভাজন কোভিড-১৯ রোগীকে পাওয়া যায় তবে তাকে আলাদা করতে হবে। অন্যান্য অংশগ্রহণকারীদের এ বিষয়ে জানাতে হবে এবং তাদেরকে পরবর্তী ১৪দিন পর্যন্ত কোন ধরনের লক্ষণ দেখা যায় কিনা তা প্রতিদিন পর্যবেক্ষণ করার ও দিনে দুইবার করে দেহের তাপমাত্রা পরিমাপের পরামর্শ দিতে হবে।

যদি তাদের কারো হালকা কাশি বা জ্বর (যেমন-৩৭.৩ ডিগ্রি সেন্টিগ্রেট/ ৯৯.২ ডিগ্রি ফারেনহাইট বা তার বেশি) হয় তবে তাদেরকে বাড়িতে থাকা এবং পরিবার হতে সাময়িকভাবে বিচ্ছিন্ন থাকার পরামর্শ করতে হবে। এর অর্থ হল পরিবারের সদস্যসহ অন্যান্য ব্যক্তিবর্গের সাথে ঘনিষ্ঠ যোগাযোগ (কমপক্ষে ১ মিটার দূরত্ব) এড়িয়ে চলতে হবে।

- স্থানীয় জনস্বাস্থ্য কর্তৃপক্ষকে সভায় অংশগ্রহণকারীদের সাম্প্রতিক ভ্রমণ এবং উপসর্গের বিশদ তথ্য প্রদান করতে হবে।
- সকল অংশগ্রহণকারীকে তাদের সহযোগিতার জন্য ধন্যবাদ জ্ঞাপন করতে হবে।

### মনে রাখা জরুরি

কোভিড-১৯ এর জন্য যে কোন সময় প্রস্তুত থাকতে হবে। এক্ষেত্রে সাধারণ সতর্কতা এবং সঠিক পরিকল্পনা গ্রহণ কোভিড-১৯ প্রতিরোধে বড় ভূমিকা রাখতে পারে। অবিলম্বে নেওয়া সঠিক পদক্ষেপ আপনার কর্মক্ষেত্র ও কর্মীদের সুবিধাভোগীসহ সংশ্লিষ্ট সকলকে রক্ষা করতে সহায়তা করবে।

### ইভেন্ট আয়োজনে বিশেষ নির্দেশনা নিম্নরূপ, এছাড়া প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সাধারণ নির্দেশনাবলী অনুসরণীয়

#### অংশগ্রহণকারীদের জন্য প্রয়োজ্য

- অংশগ্রহণকারীদের ক্ষেত্রে বিগত ১৫ দিনের মধ্যে করোনা আক্রান্ত হলে বা অনুষ্ঠানের অব্যবাহিত পূর্বে কোন লক্ষণ প্রকাশ পেলে আমন্ত্রণ পেলেও ইভেন্টে অংশগ্রহণ না করা। আমন্ত্রিত ব্যক্তি বয়স্ক বা গর্ভবতী নারী হলে অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণ না করা এবং শিশুদের সাথে করে ভেন্যুতে না আনা।
- ইভেন্টে অংশগ্রহণের উদ্দেশ্যে অংশগ্রহণস্থলে আগমনের পূর্বে যথাযথ মাস্ক পরিধান করা এবং বার বার সাবান পানি অথবা এ্যালকোহলযুক্ত হ্যান্ড স্যানিটাইজার দিয়ে হাত ধোয়া। হাঁচি-কাশির শিষ্টাচার মেনে চলা।
- অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণের উদ্দেশ্যে আগমনের সময় সব ধরনে ভিড় এড়িয়ে চলা। সম্ভবপরক্ষেত্রে হেঁটে অনুষ্ঠানস্থলে আসা বা ব্যক্তিগত বাহন ব্যবহার করা। গণপরিবহণ ব্যবহারের ক্ষেত্রে ১টি আসন খালি রেখে ভ্রমণ করা এবং নিকটাত্মীয় ব্যাতিত অন্য কারো পাশে আসন গ্রহণ না করা।
- পরস্পর করমর্দন বা কোলাকুলি না করা এবং নিজেদের মধ্যে ৩ ফুটের অধিক দূরত্ব বজায় রাখা। মুখোমুখি না বসে যথাসম্ভব পাশাপাশি বসা।
- অনুষ্ঠানস্থলে ব্যবহৃত মাস্ক, টিস্যু এবং ব্যবহারের পর নষ্ট করার মত অন্যান্য উপকরণ ঢাকনায়ুক্ত আবর্জনার পাত্রে ফেলা।

#### কর্মীদের জন্য প্রয়োজ্য

- অংশগ্রহণকারীদের আমন্ত্রণ জানানোর ক্ষেত্রে মোবাইল ফোন, দাওয়াত পত্র বা ভারুয়াল লিংক ব্যবহার করা। স্বশরীরে উপস্থিত হয়ে দাওয়াত প্রদানের বিষয়টি যথাসম্ভব পরিহার করা।
- অংশগ্রহণকারীদের আমন্ত্রণ জানানোর পূর্বে তাদের বিগত এক মাসের স্বাস্থ্য সংক্রান্ত তথ্য (তারা জ্বর, সর্দি, কাশি, বা করোনা লক্ষণযুক্ত কোন অসুখে আক্রান্ত কিনা) করোনা রোগী সংস্পর্শে এসেছিলেন কিনা, প্রাতিষ্ঠানিক কোয়ারেন্টাইন/হোম আইসোলেশনে ছিলেন কিনা ইত্যাদি) জেনে নিতে হবে। এছাড়া বর্তমানে এর কোন উপসর্গ থাকলে তাদেরকে আমন্ত্রণ না জানানো। এমনকি ইভেন্টের দিনও যদি কোন উপসর্গ দেখা দেয় তাহলে অনুষ্ঠানস্থলে যাতে না উপস্থিত হয় তার প্রয়োজনীয় নির্দেশনা দেওয়া। বয়স্ক ব্যক্তি, গর্ভবতী নারীদের অনুষ্ঠানে আমন্ত্রণ না জানানো এবং শিশুদের সাথে করে না আনতে বিধি নিষেধ আরোপ।
- অংশগ্রহণকারীদের আমন্ত্রণ জানানোর সময় তাদেরকে স্বাস্থ্যবিধি সম্পর্কে অবহিত করা এবং অংশগ্রহণস্থলে আগমনের পূর্বে যথাযথ মাস্ক পরিধান করা, সাবান পানি অথবা এ্যালকোহলযুক্ত হ্যান্ড স্যানিটাইজার দিয়ে হাত ধুয়ে আসতে উদ্বুদ্ধ করা।

- অনুষ্ঠানে অংশগ্রহণের উদ্দেশ্যে আগমনের সময় সব ধরনে ভিড় এড়িয়ে চলার পরামর্শ প্রদান। সম্ভবপরক্ষেত্রে তাদের হেঁটে অনুষ্ঠানস্থলে আসতে উদ্বুদ্ধ করা। অন্যথায় ব্যক্তিগত বাহন ব্যবহারে উৎসাহিত করা। গণ পরিবহণ ব্যবহারের ক্ষেত্রে ১টি আসন খালি রেখে ভ্রমণ করা এবং নিকটাত্মীয় ব্যাতিত অন্য কারো পাশে আসন গ্রহণ না করা।
- ইভেন্টের পূর্বে সভাস্থলে স্যানিটাইজার/জীবাণুনাশক দ্রবণ ছিটানো (ব্লিচিং পাউডার ও পানির মিশ্রণ)।
- ইভেন্ট ভেন্যুতে বসার স্থান নির্ধারণ করে দেয়া। প্রত্যেকের জন্য একে অপরের থেকে ৩ ফুট দূরত্ব নিশ্চিত করা। ইভেন্টের পূর্বে আসবাবপত্র জীবাণুনাশক দিয়ে পরিষ্কার করা।
- অংশগ্রহণকারীদের মুখোমুখি বসার ব্যবস্থা পরিহার করে যথাসম্ভব পাশাপাশি বসার ব্যবস্থা করা এবং সহায়ক/সভাপতি/চেয়ার একটি নির্দিষ্ট দূরত্বে (১ মিটার) থেকে সভা পরিচালনা করবেন।
- ইভেন্টে উপস্থিত অংশগ্রহণকারীদের জন্য হাত ধোয়ার ব্যবস্থা রাখা।
- হাত ধোয়ার স্থলে হাত ধোয়ার সঠিক নিয়ম সম্বলিত ব্যবস্থা পত্র টানিয়ে দেওয়া।
- সভার শুরুতে কোভিড-১৯ স্বাস্থ্য নির্দেশিকা সম্পর্কে আলোচনা করা।
- ইভেন্টের শুরুতে সাধারণ নিয়মাবলী আলোচনার পাশাপাশি কোভিড-১৯ নির্দেশিকা সংযুক্ত করতে হবে। যেমন-হাত ধোয়া, হাঁচি-কাশির শিষ্টাচার, মাস্ক ব্যবহারের নিয়মাবলী, ইভেন্টে ব্যবহৃত কাগজ, টিস্যু, মাস্ক ফেরার জন্য বর্জ্য ব্যবস্থাপনা ইত্যাদি।
- ইভেন্টের শেষে আবর্জনাসহ পলিথিন ব্যাগটি উন্মুক্ত স্থানে না ফেলে পুড়িয়ে ফেলা এবং পাত্রটি জীবাণুনাশক দ্রবণ দ্বারা পরিষ্কারের ব্যবস্থা করা।
- করোনা পরিস্থিতি বিবেচনায় বড় গণ জমায়েতে ক্ষেত্রে সতর্কতা অবলম্বন করতে হবে এবং অংশগ্রহণকারীদের সংখ্যা সীমিত রাখার ক্ষেত্রে বিশেষ ব্যবস্থা নিতে হবে। এক্ষেত্রে সংস্কৃতিক উপস্থাপনা/ফিল্ম শো এর পরিবর্তে অংশগ্রহণমূলক আলোচনা, অভিজ্ঞতা বিনিময়, অঙ্গীকার আদায় ও প্রজেক্টরে উপস্থাপনার মাধ্যমে বৈঠকটি পরিচালনা করা যেতে পারে।
- অনুষ্ঠানস্থল পোস্টার/ফেস্টুন দ্বারা সুসজ্জিত করা যেতে পারে তবে তা ব্যবহারের পূর্বে ও পরে জীবাণুনাশক দ্বারা পরিষ্কার করতে হবে।
- সামাজিক দূরত্ব মেনে লিফলেট/স্টিকার বিতরণ করা যেতে পারে।
- ইভেন্টের জন্য ব্যবহৃত সকল উপকরণ/ডিজিটাল সামগ্রী ল্যাপটপ, প্রজেক্টর, স্ক্রীন, সাউন্ড সিস্টেম, পেন ড্রাইভ ইত্যাদি ব্যবহারের পূর্বে ও পরে জীবানু মুক্ত করতে হবে।
- ডিজিটাল উপস্থাপনা বা ভিডিও শোর ক্ষেত্রে বিকল্প বিদ্যুতের ব্যবস্থা রাখা।
- যদি উন্মুক্ত স্থানে হয়, তবে বৈঠকের সময় ও ব্যাপ্তি যথাসম্ভব কমিয়ে আনা। আর যদি আবদ্ধ জায়গায় বা ঘরের ভিতরে বা মিটিং রুমে হয় তবে নূন্যতম একবার ঘরের দরজা-জানালা খুলে দেয়া।
- অংশগ্রহণকারীদের পরিবেশিত চা-কফির পাত্র ভাল করে গরম পানি দ্বারা ধৌত করতে হবে এবং খাবার পরিবেশনের সময় One-time container ব্যবহার করা।
- ভেন্যু ব্যবস্থাপনার ক্ষেত্রে ঢাকনায়ুক্ত আবর্জনার পাত্র ব্যবস্থা করা এবং আলাদা পলিথিন ব্যাগ ব্যবহার করা।