

কমিউনিটি অংশগ্রহণ এবং জবাবদিহিতা (সিইএ) টুলকিট

#	সিইএ টুল	উদ্দেশ্য
১	সিনিয়র লিডারশিপের জন্য সিইএ ব্রিফিং সেশন	সিনিয়র লিডারশিপের জন্য একটি সংক্ষিপ্ত পাওয়ারপয়েন্ট সেশন পরিচালনা করা হবে। এর মাধ্যমে সিইএ কী এবং এটি কীভাবে সংগঠনের খ্যাতি, তহবিল, অংশীদারিত্ব, দক্ষতা, গুণমান এবং আর্থিক স্থিতিশীলতা উন্নত করে, তা ব্যাখ্যা করা হবে।
২	সিইএ পলিসি টেমপ্লেট	এটি হলো সিইএ নীতিমালা তৈরি করার জন্য একটি টেমপ্লেট। নীতিমালার প্রতিটি সেকশনে কী কী বিষয় থাকবে, সে ব্যাপারে নির্দেশনা দেয়া আছে। সুবিধার জন্য কিছু নমুনাও দেয়া আছে। এই নীতিমালায় সংগঠনের অঙ্গীকার এবং সিইএ বাস্তবায়নে বিভিন্ন বিভাগের দায়িত্ব-কর্তব্য উল্লেখ করা থাকবে।
৩	সিইএ বিষয়ক আত্ম- মূল্যায়ন ও পরিকল্পনা কর্মশালা	এই টুলে ফ্যাসিলিটেরের জন্য নির্দেশনা, ওয়ার্কশিট ও পাওয়ারপয়েন্ট স্লাইড দেয়া আছে। এগুলো ব্যবহার করে একদিনের একটি আত্ম-মূল্যায়ন ও পরিকল্পনা বিষয়ক সিইএ ওয়ার্কশপ চালানো যায়। চাইলে এই ওয়ার্কশপটি তিনদিনের সিইএ ট্রেনিংয়ের সাথেও যুক্ত করা যায়, যেন এমন একটি অ্যাকশন প্ল্যান তৈরি করা যায়, যা অনুসরণ করে বাংলাদেশ রেড ক্রিসেন্ট সোসাইটি তাদের বিভিন্ন প্রকল্প ও কার্যক্রমের ভেতর এবং প্রতিষ্ঠানের মধ্যে আরও ভালোভাবে কমিউনিটির অংশগ্রহণ এবং তাদের প্রতি জবাবদিহিতা নিশ্চিত করতে পারে।
৪	সিইএ কৌশল টেমপ্লেট	এই টেমপ্লেটটি সিইএ কৌশল প্রণয়নে সহায়তা করবে। প্রতিটি অংশে কী কী থাকতে পারে, সে বিষয়ে নির্দেশনা দেয়া আছে। কাজ শুরু করার জন্য কিছু নমুনাও দেয়া হয়েছে। এই স্ট্রাটেজিতে বলা থাকবে—আগামী কয়েক বছরে সংস্থাটি কীভাবে সিইএ-কে আরও শক্তিশালী করবে।
৫	সিইএ বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা টেমপ্লেট	এটি হলো সিইএ-সংক্রান্ত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা তৈরি করার টেমপ্লেট। এর মধ্যে একটি লগফ্রেম এবং কার্যক্রমের পরিকল্পনা দেয়া আছে। সেইসাথে উদাহরণ হিসেবে কিছু ফলাফল, আউটপুট, কার্যক্রম, সূচক, এবং সময়সীমাও দেয়া হয়েছে।
৬	সিইএ বাজেটিং টুল	এটি হলো সিইএ বিষয়ক বাজেট তৈরির টেমপ্লেট। এখানে বাজেটিং-এর জন্য কী কী বিষয় অন্তর্ভুক্ত করা দরকার এবং খরচ কীভাবে হিসাব করতে হবে—সে সম্পর্কে নির্দেশনা দেয়া আছে।

৭	সিইএ পর্যবেক্ষণ ও মূল্যায়ন টুল	এটি হলো সিইএর সংক্রান্ত পূর্ণাঙ্গ মনিটরিং ও ইন্ডালুয়েশন টুল, যেখানে বিভিন্ন সূচক, প্রশ্ন, তথ্য যাচাইয়ের পদ্ধতি দেয়া আছে। এছাড়া, প্রতিষ্ঠানিক পর্যায় থেকে শুরু করে প্রকল্প ও জরুরি সহায়তা কার্যক্রমে সিইএর অগ্রগতি পরিমাপ করার জন্য লক্ষ্যমাত্রা দেয়া আছে। প্রতিটি ট্যাবে অগ্রাধিকারভিত্তিক সূচকসহ প্রয়োজনে বেছে নেয়ার জন্য আরও অপশন রয়েছে। এছাড়া একটি আলাদা ট্যাবে আইএফআরসি, আইসিআরসি ও অংশীদার ন্যাশনাল সোসাইটিগুলোর জন্য নিজ নিজ প্রতিষ্ঠানে সিইএর মাত্রা, ন্যাশনাল সোসাইটিগুলোকে দেয়া সিইএ সহায়তার মান এবং ন্যূনতম প্রতিশ্রুতি অনুযায়ী অগ্রগতি পরিমাপের জন্য গ্লোবাল ইনডিকেটর রয়েছে। আরও একটি ট্যাবে বেজলাইন জরিপ ও মূল্যায়নের জন্য প্রশ্ন এবং উত্তরের অপশন দেয়া আছে।
৮	সিইএ-সম্পর্কিত চাকরির বিবরণ	এই টুলে সিইএ সংক্রান্ত দায়িত্বের কিছু নমুনা দেয়া আছে। এগুলো চাকরির বিবরণে যোগ করা যেতে পারে। এছাড়া, শুধু সিইএ বাস্তবায়নের জন্য যেসব কর্মী নিয়োগ দিতে হবে, তাদের দায়িত্ব ও প্রয়োজনীয় দক্ষতা উল্লেখ করা হয়েছে। দ্রুত মোতায়েনযোগ্য সিইএ-কর্মীদের প্রোফাইলও দেয়া আছে।
৯	নতুন কর্মী ও স্বেচ্ছাসেবীদের জন্য সিইএ ব্রিফিং	এটি হলো নতুন কর্মী ও স্বেচ্ছাসেবীদের জন্য এক পাতার একটি ব্রিফিং। সেখানে সিইএ-র পরিচয়, আমাদের ন্যূনতম অঙ্গীকার ও করণীয়, দেশে বা অঞ্চলে বাস্তবায়নের মতো কার্যক্রম—ইত্যাদি ব্যাখ্যা করে বলা আছে। সেইসাথে, বাড়তি তথ্য ও রিসোর্স কোথায় পাওয়া যাবে, সে বিষয়েও বলা আছে।
১০	আচরণবিধি সম্পর্কে ব্রিফিং	এটি হলো নতুন কর্মী ও স্বেচ্ছাসেবীদের আচরণবিধি সংক্রান্ত ব্রিফিং। কমিউনিটিতে কাজ করার সময় তাদের আচরণ কেমন হওয়া উচিত—তা এখানে বলা আছে। এছাড়াও, যৌন নির্যাতন প্রতিরোধ, শিশুর সুরক্ষা ইত্যাদি বিষয়ক নীতিমালার একটি সারসংক্ষেপও দেয়া আছে।
১১	পরিকল্পনার জন্য সিইএ তালিকা	প্রোগ্রাম ম্যানেজার, বিভাগীয় প্রধান, পিএমইআর কর্মীদের জন্য সহজ একটি চেকলিস্ট। এটি দেখেই বুঝতে পারবেন কোনো পরিকল্পনায় সিইএ ঠিকমতো যুক্ত হয়েছে কিনা।
১২	সিইএ কেস স্টাডি টেমপ্লেট	সিইএ কার্যক্রমের অভিজ্ঞতা, প্রভাব ও শিক্ষা নথিভুক্ত করার জন্য একটি টেমপ্লেট ও নির্দেশিকা।

১৩	সিইএ মূল্যায়ন টুল	চাহিদা যাচাইয়ের সময় সিইএ বাস্তবায়নের জন্য কী ধরনের তথ্য লাগবে, কীভাবে সেগুলো সংগ্রহ করবেন, চাহিদা যাচাই জরিপে কী কী প্রশ্ন রাখা দরকার—সবকিছু নিয়ে এই টুলে স্পষ্টভাবে বলা আছে। এতে তথ্য সংগ্রহের কৌশল ও এবং সেকেন্ডারি ডেটার উৎস নিয়েও দিকনির্দেশনা আছে। জরুরি সহায়তা কার্যক্রমের কোন ধাপে কোন ধরনের তথ্য নেয়া দরকার, তাও বলা আছে। এছাড়া, আইএফআরসি'র বিশ্লেষণ কাঠামো ব্যবহার করে কীভাবে সিইএ সংক্রান্ত তথ্য বিশ্লেষণ করবেন, সেই গাইডলাইনও রয়েছে।
১৪	স্বেচ্ছাসেবীদের জন্য প্রশ্নোত্তর শীট	কমিউনিটির লোকজন কিছু জানতে চাইলে স্বেচ্ছাসেবীরা যাতে সঠিকভাবে উত্তর দিতে পারে, তার জন্য সহজ ভাষায় বানানো প্রশ্নোত্তর তালিকা। এখানে মূলত এমন প্রশ্নগুলো দেয়া হয়েছে, যেগুলো মানুষ প্রায়ই জিজ্ঞেস করে।
১৫	ফিডব্যাক কিট	কমিউনিটির ফিডব্যাক নিয়মমাফিক ব্যবহার করে প্রোগ্রাম, অপারেশনসহ সবকিছুর মান উন্নয়নের জন্য কীভাবে কাজ করতে হবে—এই কিটে সেই গাইডলাইন এবং টুল দেয়া আছে। এতে একটি সাধারণ ফিডব্যাক ব্যবস্থা গড়ে তোলার প্রথম কয়েকটি ধাপ, কমিউনিটির মতামত যাচাই করার পদ্ধতি, গুণগত মন্তব্য বিশ্লেষণ, সংবেদনশীল ফিডব্যাক ব্যবস্থাপনা এবং দায়িত্বশীলভাবে ফিডব্যাক নেয়ার নির্দেশনাও দেয়া আছে।
১৬	ফোকাস গ্রুপ ডিসকাশন বিষয়ক নির্দেশিকা	এখানে ফোকাস গ্রুপ ডিসকাশন আয়োজন ও পরিচালনার জন্য নির্দেশনা দেয়া আছে। কে কী দায়িত্ব নেবে, কী প্রশ্ন করা যায়, কীভাবে পরিকল্পনা করা যায়, এসব নিয়েও বলা হয়েছে এই নির্দেশিকায়।
১৭	কমিউনিটি মিটিং পরিচালনার নির্দেশিকা	কীভাবে একটি সফল কমিউনিটি মিটিং আয়োজন করবেন, কীভাবে প্রশ্ন ও ফিডব্যাক নথিভুক্ত করবেন, এসব ক্ষেত্রে কী কী সমস্যা হতে পারে এবং কীভাবে তা মোকাবেলা করবেন—এইসব কিছু নিয়ে নির্দেশনা দেয়া আছে এই নির্দেশিকায়।
১৮	সহায়তার জন্য মানুষ বাছাইয়ের অংশগ্রহণমূলক পদ্ধতি	প্রকল্প বা কার্যক্রম থেকে কারা সহায়তা পাবে—কমিউনিটিকে সাথে নিয়ে তা ঠিক করার জন্য বিভিন্ন কৌশল বলা হয়েছে এই গাইডে। সাথে ‘ডু নো হার্ম’ নীতিমালাটিও মাথায় রাখা হয়েছে।
১৯	যোগাযোগ মাধ্যমের তালিকা	বিভিন্ন যোগাযোগ মাধ্যমের সুবিধা-অসুবিধা কী, কোন কাজের জন্য কোনটা উপযুক্ত, কোনটা কীভাবে ব্যবহার করবেন—এসবের সারসংক্ষেপ।

২০	প্রকল্প সমাপ্তি বিষয়ক নির্দেশিকা	কোনো প্রকল্প শেষ করার সময় কমিউনিটিকে জানানো, সিদ্ধান্তে তাদের অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা এবং তারা যেন মতামত দিতে পারে—এসব বিষয় নিয়ে নির্দেশনা।
২১	আচরণ পরিবর্তন এবং ঝুঁকি যোগাযোগ ও কমিউনিটি অংশগ্রহণ বিষয়ক রিসোর্স	এটি হলো আচরণ পরিবর্তন এবং ঝুঁকির বিষয়ে যোগাযোগ কার্যক্রমে কমিউনিটি অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার জন্য রিসোর্স প্রদান করে। এতে ইবোলা, কোভিড-১৯, জিকা ভাইরাস ইত্যাদির মতো মহামারী প্রতিরোধের জন্য বিভিন্ন গাইডলাইন অন্তর্ভুক্ত রয়েছে। এছাড়া, আচরণ পরিবর্তন সংক্রান্ত পরিকল্পনা, আচরণ পরিবর্তনের নমুনা, প্রশিক্ষণ উপকরণ, রেডিও ও ড্রামা সিনেমার মতো যোগাযোগ টুল ব্যবহারের নির্দেশিকা, ফিডব্যাক ও জনমত জরিপ, এবং ভুল তথ্য বা টিকা সংশয় নিরসনের বিষয়ে নির্দেশনাও এতে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।
২২	জরুরি সহায়তা কার্যক্রম পরিকল্পনায় সিইএ	জরুরি সহায়তা কার্যক্রমে সিইএ সংক্রান্ত কৌশল ও কর্মপরিকল্পনা তৈরির জন্য এখানে একটি গাইড ও টেমপ্লেট দেয়া হয়েছে। এই পরিকল্পনার তথ্যসমূহ সহায়তা কার্যক্রমের সামগ্রিক পরিকল্পনায় যুক্ত করা যেতে পারে।
২৩	জরুরি সহায়তা কার্যক্রমে সিইএ পরিচালনার নিয়মকানুন	জরুরি পরিস্থিতিতে সিইএ কর্মী ও ডেলিগেটদের দায়িত্ব, কাজের টাইমলাইন, কে কী করবে—এসব নিয়ে একটি সহজ নির্দেশিকা।
২৪	জরুরি সহায়তা কার্যক্রমে বিভাগ ও ভূমিকা অনুযায়ী সিইএ চেকলিস্ট	বিভিন্ন বিভাগের কর্মীদের করণীয় বিষয়ক চেকলিস্ট—যাতে কমিউনিটির অংশগ্রহণ ঠিকমতো হচ্ছে কিনা, তা যাচাই করা যায়।
২৫	জরুরি সহায়তা কার্যক্রমে কর্মীদের জন্য সিইএ বিষয়ক ব্রিফিং	জরুরি সহায়তা কার্যক্রমের কর্মীদের জন্য সিইএ বিষয়ক ব্রিফিং—কেন এ সময় কমিউনিটির সাথে যুক্ত থাকা জরুরি, কে কীভাবে যুক্ত থাকবে—ইত্যাদি ব্যাখ্যা করে।