# টুল ২২: একটি সিইএ জরুরি পরিকল্পনা তৈরি করা

#### এই নথির বিষয়বস্তু

1. [এই টুলের উদ্দেশ্য](#_heading=h.1fob9te)
2. [আইএফআরসি জরুরি প্রতিক্রিয়া টেমপ্লেট](#_heading=h.26in1rg)
3. [সিইএ জরুরি পরিকল্পনা টেমপ্লেট এবং নির্দেশিকা](#_heading=h.tyjcwt)
4. [**জরুরি আপিলে অন্তর্ভুক্ত করার জন্য টেমপ্লেট লিখিত বিষয়বস্তু**](#_1._VISION)
5. [জরুরী পরিস্থিতিতে সিইএ-র টেমপ্লেট কর্মপরিকল্পনা](#_heading=h.4d34og8)

#### এই টুলের উদ্দেশ্য

এই টুলটিতে জরুরি সাড়াদান কার্যক্রমের একটি বিস্তারিত সিইএ পরিকল্পনা তৈরির জন্য দিকনির্দেশনা এবং একটি টেমপ্লেট দেওয়া আছে। জরুরি আপিল, কার্যক্রম সংক্রান্ত কর্মকৌশল এবং বাস্তবায়ন পরিকল্পনা সহ আইএফআরসি জরুরি সাড়াদান টেমপ্লেটগুলিতে সিইএ একীভূত করতে এই পরিকল্পনাটিকে কীভাবে ব্যবহার করা যেতে পারে, টুলটিতে সে সম্পর্কেও নির্দেশনা দেওয়া আছে। এর মধ্যে একটি আদর্শ অনুচ্ছেদ এবং সাধারণ সিইএ কাজকর্ম আছে, যেগুলি সময় সীমিত থাকলে আপনি জরুরি আপিল নথিতে যোগ করতে পারেন। এটি ন্যাশনাল সোসাইটির সিইএ কর্মী বা সিইএ সার্জ ব্যবহার করতে পারে, তবে সিইএ জরুরি পরিকল্পনাটি ন্যাশনাল সোসাইটি এবং সিইএ সার্জ দ্বারা যৌথভাবে তৈরি করাটা গুরুত্বপূর্ণ। সিইএ সার্জের জন্য, [টুল ২৩: জরুরি পরিস্থিতিতে সিইএ-এর এসওপি সমূহ](https://communityengagementhub.org/resource/cea-toolkit/)-তে আইএফআরসি জরুরি কার্যক্রমে আইএফআরসি কমিউনিটি এনগেজমেন্ট এবং অ্যাকাউন্টেবিলিটি (সিইএ) কর্মী বা প্রতিনিধিদের প্রধান কাজ এবং দায়িত্বের একটি সংক্ষিপ্ত বিবরণ দেওয়া আছে।

#### আইএফআরসি জরুরি সাড়াদান টেমপ্লেট সমূহ

জরুরি সাড়াদান কার্যক্রমের জন্য আইএফআরসি-র তিনটি মূল নথি রয়েছে যেগুলিতে সিইএ একীভূত করা উচিৎ, আর এগুলির রূপরেখা নীচে দেওয়া আছে। সিইএ এই নথিগুলি জুড়ে একীভূত করা করা উচিৎ, তবে সুরক্ষা, লিঙ্গ ও অন্তর্ভুক্তি (পিজিআই) এবং অভিবাসন সহ অন্যান্য খাতের পাশাপাশি ‘সুরক্ষা ও প্রতিরোধ’-এর অধীনে ‘পরিকল্পিত কার্যক্রম’-এ এর একটি ডেডিকেটেড বিভাগও রয়েছে। অনুগ্রহ করে মনে রাখবেন, আইএফআরসি জরুরি টেমপ্লেটগুলি এখনও মাঠে পরীক্ষা করা হচ্ছে এবং সেগুলি পরিবর্তিত হতে পারে। সিইএ কীভাবে একীভূত করা হয় তার উপর প্রভাব ফেলে এমন কোনো পরিবর্তনকে প্রতিফলিত করার জন্য আমরা প্রয়োজন অনুসারে এই নির্দেশিকা নথিটি হালনাগাদ করব।

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **নথি** | **এটা কি?** | **সিইএ কীভাবে একীভূত করতে হয়** |
| **জরুরি আপিল (ইএ)** | সংক্ষিপ্ত ৩-৪ পৃষ্ঠার নথি, সাড়াদানের প্রথম ৪৮ ঘণ্টার মধ্যে চালু করা। প্রধানত তহবিল সংগ্রহের উদ্দেশ্যে। | এটি একটি খুব সংক্ষিপ্ত নথি এবং প্রথম দিকে তৈরি করা হয়, তাই সিইএ-এর উপর অনেক বিস্তারিত তথ্য অন্তর্ভুক্ত করা প্রত্যাশিত বা সম্ভব নয়। সিইএ কীভাবে সাড়াদানটিকে সহায়তা করবে, এবং পরিকল্পিত সিইএ পন্থাগুলির একটি সংক্ষিপ্ত বিবরণ অন্তর্ভুক্ত করার লক্ষ্যে কাজ করা এবং বাজেটে সিইএ-এর জন্য পর্যাপ্ত তহবিল অন্তর্ভুক্ত করা নিশ্চিত করুন। ইএ-এর জন্য আপনি সম্পাদনা এবং ব্যবহার করতে পারেন এমন একটি অনুচ্ছেদের জন্য নিচের টেমপ্লেট সিইএ পরিকল্পনার রূপকল্প বিভাগটি দেখুন। |
| **কার্যক্রম সংক্রান্ত কর্মকৌশল (ওএস)** | পরিস্থিতি, প্রয়োজন, সক্ষমতা এবং অ্যাক্টিভিটি সহ কার্যক্রমের পন্থার আরও বিস্তারিত রূপরেখা। প্রথম সংস্করণ ৭ দিনের মধ্যে প্রকাশ করা। | সিইএ-র উদ্দেশ্য এবং সিইএ যে পদক্ষেপগুলির উপর মনোযোগ দেবে তা সহ এই পরিকল্পনার বিভিন্ন অংশে সিইএ একীভূত করা উচিৎ। নিচের টেমপ্লেট সিইএ পরিকল্পনাটি ওএস-এর ফরম্যাটটি অনুসরণ করে, যাতে আপনি ওএস-এ যোগ করার জন্য আরও বিস্তারিত সিইএ পরিকল্পনাটি থেকে বিষয়বস্তু নিতে পারেন। |
| **বাস্তবায়ন পরিকল্পনা (আইপি)** | শুধুমাত্র রাষ্ট্রীয় পর্যায়ে ব্যবহৃত হয় এবং জেনেভায় প্রদান করা হয় না। আইপি হলো হাতে থাকা তহবিলের উপর ভিত্তি করে একটি পরিকল্পনা টুল, ইএ-র মতো সামগ্রিক চাহিদাটির উপর নয়। ব্যাপক বা কঠোর যাচাইকরণ প্রক্রিয়া ছাড়াই এটি নিয়মিত হালনাগাদ করা যেতে পারে। | সিইএ-র জন্য একটি বিস্তারিত কর্মপরিকল্পনা সহ এই পরিকল্পনার বিভিন্ন অংশে সিইএ একীভূত করা উচিৎ। নিচের টেমপ্লেট সিইএ পরিকল্পনাটির ভিত্তিতে আইপি তৈরি করা যেতে পারে। |

#### সিইএ জরুরি পরিকল্পনা টেমপ্লেট এবং নির্দেশিকা

*এই টেমপ্লেটটি ন্যাশনাল সোসাইটির সিইএ কর্মী এবং সিইএ সার্জকে কার্যক্রমের জন্য একটি বিস্তারিত সিইএ পরিকল্পনা তৈরি করতে সাহায্য করে। এই পরিকল্পনার বিষয়বস্তু জরুরি আপিল, কার্যক্রম সংক্রান্ত কর্মকৌশল এবং রাষ্ট্রীয়-স্তরের বাস্তবায়ন পরিকল্পনায় অন্তর্ভুক্ত করা যেতে পারে।* ***এই নথিটি কার্যক্রম সংক্রান্ত কর্মকৌশল টেমপ্লেটের অনুরূপ****, আরও গভীরভাবে সিইএ তথ্য ধারণ করার জন্য এতে অতিরিক্ত কিছু বিভাগ রয়েছে। এই নথিটি সংক্ষিপ্ত এবং সুস্পষ্ট হওয়া উচিত এবং ৬-৮ পৃষ্ঠার বেশি হওয়া উচিত নয় (লগফ্রেম ব্যতীত)। এটি একটি জীবন্ত নথি, যেটিকে সাড়াদানের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে শুরু করা উচিৎ এবং পরিস্থিতির বিবর্তনের সাথে সাথে নিয়মিত হালনাগাদ করা উচিত। এই নথিটি নেতৃত্ব, অংশীদার এবং দাতাদেরকেও দেওয়া যেতে পারে যাতে সাড়াদানের মধ্যে সিইএ-এর জন্য আগ্রহ এবং তহবিল তৈরি করা যায়।*

#### ১. ভূমিকা

*দুর্যোগের একটি সংক্ষিপ্ত বিবরণ (১-২ বাক্য) এবং পরিকল্পিত রেড ক্রস রেড ক্রিসেন্ট সাড়াদান (১-২ বাক্য) প্রদানের মাধ্যমে পরিস্থিতির বর্ণনা দিন। তারপর সিইএ-র ভূমিকা এবং এটি কীভাবে কার্যক্রমটির উন্নতিতে অবদান রাখবে তা ব্যাখ্যা করুন। আদর্শ সিইএ টেমপ্লেট লেখাটি নিচে দেওয়া হলো, যা সম্পাদনা করে সাড়াদানটির জন্য আরও নির্দিষ্ট করা যেতে পারে।* ***এই টেক্সটটি ‘পরিকল্পিত কার্যক্রম - সুরক্ষা ও প্রতিরোধ’-এর অধীনে জরুরি আপিল এবং কার্যক্রম সংক্রান্ত কর্মকৌশলের ভেতরকার ডেডিকেটেড সিইএ বিভাগটি সম্পূর্ণ করতে ব্যবহার করা যেতে পারে।***

এই কার্যক্রমটি কমিউনিটির প্রয়োজন, অগ্রাধিকার ও প্রেক্ষাপটের একটি ব্যাপক বোঝাপড়ার উপর ভিত্তি করে তৈরি হবে এবং অর্থপূর্ণ কমিউনিটির অংশগ্রহণ, সময়োপযোগী, উন্মুক্ত ও আন্তরিক যোগাযোগ, এবং সাড়াদানটি জুড়ে মতামত শোনা ও সে অনুযায়ী কাজ করার প্রক্রিয়া একীভূত করে মানুষ ও কমিউনিটির সাথে সহযোগিতামূলকভাবে কাজ করার উপায় নিশ্চিত করবে। এটি কমিউনিটির কাছে ভালো জবাবদিহিতাকে উৎসাহিত করে এবং সাড়াদানটির প্রাসঙ্গিকতা, প্রভাব এবং গুণমানকে শক্তিশালী করে, একই সাথে মানুষকে নিজেদের এবং তাদের কমিউনিটির জন্য পরিবর্তন আনতে সক্ষম করে।

এটি যেভাবে অর্জিত হবে:

1. সাড়াদান জুড়ে সিইএ একীভূত করা, যাতে কর্মী এবং স্বেচ্ছাসেবকদের কমিউনিটির সাথে কার্যকরভাবে সম্পৃক্ত হওয়ার জ্ঞান এবং ক্ষমতা থাকে
2. তথ্য পাওয়ার, অংশগ্রহণ করার ও মতামত জানানোর ক্ষেত্রে কমিউনিটির পছন্দসই উপায় সহ কমিউনিটির প্রয়োজন, অগ্রাধিকার, আর সামাজিক-সাংস্কৃতিক প্রেক্ষাপটের বিষয়ে পূর্ণাঙ্গ ধারণার উপর ভিত্তি করে সাড়াদানটিকে সাজানো হয়েছে, তা নিশ্চিত করা
3. এমন ব্যবস্থা স্থাপন করা যা কমিউনিটি এবং মূল অংশীজনদেরকে সাড়াদানটির পরিকল্পনা ও দিকনির্দেশনায় অংশগ্রহণ করতে সক্ষম করে
4. কার্যক্রম পরিকল্পনা, অগ্রগতি, কাজকর্ম, বাছাই করার মানদণ্ড ও বিতরণ প্রক্রিয়া, বিলম্ব ও প্রতিবন্ধকতা এবং তাদের অধিকার ও প্রাপ্য সুযোগ-সুবিধা সম্পর্কে কমিউনিটিগুলি যেন ভালভাবে অবগত থাকে তা নিশ্চিত করা
5. সাড়াদানটিকে দিকনির্দেশনা দেওয়ার জন্য কমিউনিটির মতামত সংগ্রহ, তাতে সাড়া দেওয়া এবং ব্যবহার করার ব্যবস্থাগুলি স্থাপন করা।

**মহামারী সাড়াদানের জন্য নির্দিষ্ট অ্যাক্টিভিটি সমূহ**

1. কমিউনিটি ও মানুষের যে সময়োপযোগী, নিখুঁত ও বিশ্বস্ত তথ্য পাওয়ার এবং নিজেদের স্বাস্থ্য সুরক্ষার জন্য ও সংক্রমণের বিস্তার রোধ করার জন্য পদক্ষেপ নিতে তাদেরকে সক্ষম করার মতো সহায়তা পাওয়ার সুযোগ আছে তা নিশ্চিত করা
2. নিরাপদ, আরো স্বাস্থ্যকর চর্চা সমূহ প্রচার করা, কমিউনিটির পদক্ষেপ সহজতর করা, আর ভীতি, কলঙ্ক ও অপতথ্য হ্রাস করতে সাহায্য করার মাধ্যমে মানুষ *<ব্যাধি অথবা মহামারির নাম লিখুন>* মোকাবেলা করার কাজে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করতে মানুষকে সহায়তা করা

**২. ঘটনার বিবরণ**

**২.১. মানবিক পরিস্থিতির তীব্রতা**

*এই বিভাগটিতে সংকটের মানবিক প্রভাব এবং এর ফলে সৃষ্ট প্রয়োজন ও ঝুঁকিগুলির রূপরেখা দেওয়া উচিৎ,আর এটি কার্যক্রম সংক্রান্ত কর্মকৌশলটির অনুরূপ। এই বিভাগটি সম্পূর্ণ করতে মূল্যায়ন এবং প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণের সময় সংগৃহীত সিইএ-র পরোক্ষ এবং প্রত্যক্ষ উপাত্ত ব্যবহার করুন। নিচে নির্দেশক প্রশ্ন রয়েছে, তবে আপনার পরিকল্পনার প্রতিটি প্রশ্নের উত্তর দেওয়ার প্রয়োজন নেই, শুধুমাত্র আপনার প্রেক্ষাপটের সাথে প্রাসঙ্গিক প্রশ্নগুলির উত্তর দিন। ঘটনাপ্রবাহের বর্ণনা বা বুলেট পয়েন্ট ব্যবহার করে আপনি এই বিভাগটিকে সম্পূর্ণ করতে পারেন। সিইএ-এর জন্য কমিউনিটির প্রবেশগম্যতা, কাঠামো এবং বিন্যাস ও পরিবর্তনশীলতার উপর সংকটের প্রভাব বিবেচনা করুন (প্রায় অর্ধেক পৃষ্ঠা):*

* *দুর্যোগটি কীভাবে তথ্যের সুবিধা গ্রহণ করার ক্ষেত্রে মানুষের সক্ষমতাকে প্রভাবিত করেছে? মোবাইল নেটওয়ার্ক, রেডিও স্টেশন এবং টিভি কি এখনও কাজ করছে? মানুষ কি তাদের যোগাযোগের সরঞ্জামগুলি হারিয়েছে? ন্যাশনাল সোসাইটি কি এখনও কমিউনিটির সাথে যোগাযোগ করতে, তাদের কাছ থেকে মতামত পেতে এবং তাদের কাছে পৌঁছাতে পারে?*
* *সাড়াদানটিতে কী ঘটছে, কোথায় সহায়তা পাওয়া যাবে বা কীভাবে আরও ক্ষতি, অর্থাৎ রোগের প্রাদুর্ভাব বা আঘাত থেকে নিরাপদ থাকা যায় সে সম্পর্কে কি মানুষদের কাছে তথ্য আছে?*
* *কমিউনিটির কাঠামোগুলি কি ভেঙে গেছে? কমিউনিটির সদস্যরা কি তাদের পরিবারের সদস্য এবং স্বাভাবিক সমর্থনকারী কাঠামোগুলি থেকে বিচ্ছিন্ন? উদাহরণস্বরূপ, লোকেরা কি ক্যাম্পে আছে? কমিউনিটি নেতারা কি এখনও স্বপদে বহাল আছেন? গির্জা ও মসজিদগুলি কি এখনও কাজ করছে?*
* *এমন কোনো জনগোষ্ঠী কি আছে, যারা সংকটের কারণে আরও অরক্ষিত বা প্রান্তিক হয়ে পড়েছে? দুর্যোগটি কি বিভিন্ন জনগোষ্ঠীর মধ্যে কোনো উত্তেজনা সৃষ্টি করেছে?*
* *মানুষেরা কি পরিস্থিতি এবং/অথবা সাড়াদানটির ফলে হতাশ বোধ করছে? তারা কি মনে করে যে তাদের কথা শোনা হচ্ছে, এবং সাড়াদান সংস্থাগুলি তাদের প্রয়োজন সমূহ বুঝতে পারছে ও সেগুলি পূরণের চেষ্টা করছে?*

**২.২. সামাজিক ও সাংস্কৃতিক প্রেক্ষাপট**

*এই বিভাগটি কার্যক্রম সংক্রান্ত কর্মকৌশলের ভেতরে নেই, তবে সিইএ পরিকল্পনায় কমিউনিটির ভেতরকার প্রেক্ষাপট এবং এর ফলে কার্যক্রমটির উপর কী প্রভাব পড়তে পারে তার চিত্র তৈরি করাটা গুরুত্বপূর্ণ। এই বিভাগে, প্রয়োজন সমূহের মূল্যায়ন এবং প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণের সময়ে সংগৃহীত তথ্য অন্তর্ভুক্ত করুন (সর্বোচ্চ ১ পৃষ্ঠা):*

* *কমিউনিটির জনসংখ্যার বিন্যাস এবং কাঠামো, যেমন ধর্মীয় ও জাতিগত জনগোষ্ঠী, ভাষা, সাক্ষরতা, জীবিকার উৎস, নেতা কারা এবং তারা বিশ্বস্ত/বিশ্বাসযোগ্য কিনা, সক্রিয় কমিউনিটি গোষ্ঠী ও সমিতি, অন্যান্য অংশীজন*
* *কমিউনিটির সম্পর্ক ও যোগাযোগ, যেমন কমিউনিটিতে কীভাবে সিদ্ধান্ত নেওয়া হয়, যেমন মিটিং বা কমিটি, কোনো জনগোষ্ঠী বাদ পড়ে কিনা, সামাজিক সংহতি ও আস্থার স্তর,মানুষ কীভাবে যোগাযোগ করে এবং তথ্যের সুবিধা গ্রহণ করে, কীভাবে সমস্যা সমাধান করা হয়, সংঘাত বা উত্তেজনার উৎস, কর্তৃপক্ষের প্রতি আস্থার মাত্রা*
* *সংস্কৃতি ও বিশ্বাস, যেমন লিঙ্গ ও বৈচিত্র্যের ভূমিকা, কোনো জনগোষ্ঠীর প্রতি বৈষম্য, কার্যক্রমটির জন্য প্রাসঙ্গিক কোনো সামাজিক ও সাংস্কৃতিক মূল্যবোধ ও বিশ্বাস, যেমন ধর্মীয় আচার, লিঙ্গ সংক্রান্ত রীতিনীতি, সামাজিক রীতিনীতি বা ঐতিহ্যবাহী বিশ্বাস*
* *কমিউনিটির সক্ষমতা সমূহ, যেমন স্থানীয় সম্পদ, দক্ষতা এবং বিভিন্ন জনগোষ্ঠীর সক্ষমতা ও এগুলি কীভাবে সাড়াদানটিতে অবদান রাখতে পারে*
* *রেড ক্রস রেড ক্রিসেন্ট বা সহায়তা সংস্থাগুলির সাধারণ ধারণা, যেমন সাড়াদানটির প্রতি অনাস্থা বা বৈরিতা আছে কিনা, ন্যাশনাল সোসাইটি বা রেড ক্রস রেড ক্রিসেন্ট সম্পর্কে মানুষের সচেতনতা*
* *সাড়াদানটির মাধ্যমে মোকাবেলা করা যে কোনো ঝুঁকি সম্পর্কে জ্ঞান, মনোভাব, চর্চা এবং বিশ্বাস, বিশেষ করে একটি মহামারীর জন্য, যেমন ঝুঁকির বিষয়ে বিদ্যমান জ্ঞান ও জ্ঞানের কোনো অপূর্ণতা, মানুষেরা সমস্যাটিকে কতটুকু হুমকি বলে মনে করছে, সাধারণ বিশ্বাস বা গুজব, আরো নিরাপদ চর্চার সাথে জড়িত কুসংস্কার এবং বাধা।*

**৩. সক্ষমতা সমূহ ও সাড়াদান**

*(প্রায় ১ পেজ)*

1. **ন্যাশনাল সোসাইটির সাড়াদানের সক্ষমতা**

১.১ ন্যাশনাল সোসাইটির সাড়াদানের সক্ষমতা এবং চলমান সাড়াদান

* *আক্রান্ত কমিউনিটিগুলিতে কি এনএস-এর প্রবেশাধিকার এবং গ্রহণযোগ্যতা আছে?*
* *ন্যাশনাল সোসাইটির সিইএ-র অভিজ্ঞতা এবং সক্ষমতা। তাদের কি কোনো সিইএ ম্যানেজার বা ফোকাল পয়েন্ট আছে? তারা কোন ধরণের সিইএ পন্থা বাস্তবায়ন করেছে, যেমন এনএস-এর জন্য কোনো মতামত জানানোর ব্যবস্থা আছে কি? তারা কি অংশগ্রহণমূলক কর্মসূচি পন্থার ক্ষেত্রে অভিজ্ঞ? তারা কি রেডিও, মোবাইল সিনেমা বা এসএমএস ইত্যাদির মতো টুলস ব্যবহার করেছে? তাদের কি কোনো সিইএ নীতি বা কর্মকৌশল আছে? আক্রান্ত এলাকাগুলিতে শাখা পর্যায়ে এনএস-এর সক্ষমতা কতটুকু? তাদের কি সিইএ প্রশিক্ষিত কর্মী ও স্বেচ্ছাসেবক আছে? এই মানুষদের কি কাজে লাগানো যাবে?*
* *সাড়াদানের অংশ হিসেবে ন্যাশনাল সোসাইটি ইতিমধ্যেই কোন সিইএ পন্থা বা অ্যাক্টিভিটি শুরু করেছে?*

১.২ জাতীয় পর্যায়ে সক্ষমতা ও সাড়াদান

* *সিইএ-র ক্ষেত্রে সরকারের ভূমিকা কী? তারা কি জনসাধারণকে প্রদান করা তথ্য সমন্বয় করছে? ন্যাশনাল সোসাইটি কি সিইএ সম্পর্কিত বিষয়গুলিতে সরকারের সাথে সমন্বয় করছে?*
* *অন্যান্য কোন কমিউনিটি জনগোষ্ঠী, স্থানীয় সংগঠন বা সুশীল সমাজের সংগঠনেরা সংকটে সাড়াদান করছে*

1. **আন্তর্জাতিক সক্ষমতা ও সাড়াদান**

২.১ রেড ক্রস রেড ক্রিসেন্ট মুভমেন্টের সক্ষমতা ও সাড়াদান

* *দেশের ভেতরে আইএফআরসি, পিএনএস ও আইসিআরসি-র সিইএ-র সক্ষমতা এবং তারা যে সিইএ কাজকর্মগুলিকে সহায়তা করছে*

২.২ আন্তর্জাতিক মানবিক অংশীজনদের সক্ষমতা ও সাড়াদান

* *জাতিসংঘ, অন্যান্য এনজিও বা পদক্ষেপ গ্রহণকারীদের নেতৃত্বে কোনো সিইএ-সম্পর্কিত কার্যক্রম*
* *সিইএ বা আক্রান্ত জনগোষ্ঠীর কাছে জবাবদিহিতা (এএপি), অথবা কমিউনিটির সাথে যোগাযোগ (সিডব্লিউসি) কর্মী দলগুলির মতো কোনো আন্তঃসংস্থা সমন্বয় ব্যবস্থা কি চালু আছে?*

1. **সাড়াদানের অপূর্ণতা সমূহ**

*সংকটের প্রভাব, সামাজিক ও সাংস্কৃতিক প্রেক্ষাপট এবং বর্তমান সাড়াদান কাজকর্মের (অর্থাৎ, এর আগের বিভাগগুলির) উপর ভিত্তি করে, কার্যক্রমটির মধ্যে সিইএ-র অপূর্ণতা/প্রয়োজনগুলি কী? পরিকল্পনার পরবর্তী অংশে অন্তর্ভুক্ত সিইএ কাজকর্মগুলি এই অংশে থাকা অপূর্ণতা/প্রয়োজনগুলির ভিত্তিতে করা হবে। উদাহরণস্বরূপ (প্রায় অর্ধেক পৃষ্ঠা):*

* *কমিউনিটিদেরকে - সাড়াদান বা নির্দিষ্ট ঝুঁকি সম্পর্কে - অতি গুরুত্বপূর্ণ তথ্য প্রদান করার জরুরি প্রয়োজন আছে কি? এটি করার জন্য সাড়াদানটির কি কোনো ব্যবস্থা চালু আছে?*
* *সাড়াদানটির জন্য কি কোনো মতামত জানানোর ব্যবস্থা বহাল আছে, যা কমিউনিটি প্রশ্ন জিজ্ঞাসা করতে, তাদের প্রয়োজনগুলি জানাতে বা অভিযোগ করার জন্য ব্যবহার করতে পারে - যার মধ্যে দুর্নীতি অথবা যৌন শোষণ বা নির্যাতনের প্রতিবেদন প্রদানও অন্তর্ভুক্ত?*
* *সাড়াদানটিতে কি সিদ্ধান্ত গ্রহণে কমিউনিটির অংশগ্রহণ নিশ্চিত করার কোনো উপায় আছে? যদি এটি না ঘটে তবে কি কোনো ঝুঁকি আছে? যেমন, বাছাই করার মানদণ্ড এবং লক্ষ্য নির্ধারণ বিষয়ে উত্তেজনা বা কমিউনিটির বিশ্বাস হারানো*
* *কমিউনিটির ধারণাগুলি ভালভাবে বোঝার জন্য, অপতথ্য মোকাবেলা করার জন্য, অথবা কমিউনিটিদেরকে তাদের নিজস্ব কমিউনিটিতে প্রতিরোধমূলক ব্যবস্থা এবং ইতিবাচক পরিবর্তনের ডিজাইন ও নেতৃত্ব দিতে সহায়তা করার জন্য মহামারী সাড়াদানের অংশ হিসেবে কমিউনিটি এনগেজমেন্ট পন্থা সমূহ জোরদার করার প্রয়োজন আছে কি?*

**৪. কার্যক্রম সংক্রান্ত বাধ্যবাধকতা**

*কোনো ব্যবহারিক, লজিস্টিক্যাল, কারিগরি এবং মানবসম্পদ সংক্রান্ত বাধা যা কমিউনিটির কাছে জবাবদিহি করার, তাদের প্রয়োজন মেটানোর বা কার্যকরভাবে সম্পৃক্ত হওয়ার ক্ষেত্রে কার্যক্রমটির সক্ষমতাকে প্রভাবিত করতে পারে। উদাহরণস্বরূপ (সর্বোচ্চ অর্ধেক পৃষ্ঠা):*

* *কমিউনিটিতে স্বশরীরে পৌঁছানো কঠিন হওয়াতে কি মানুষদের সাথে সম্পৃক্ত হওয়ার অন্যান্য উপায়ের প্রয়োজন হবে?*
* *সিইএ সক্ষমতা কি সীমিত? অর্থাৎ, সিইএ কর্মীর অভাব অথবা কর্মী এবং স্বেচ্ছাসেবকরা সিইএ প্রশিক্ষিত নন*
* *ত্রাণ সংস্থা এবং রেড ক্রস রেড ক্রিসেন্টের প্রতি অবিশ্বাসের মাত্রা কি বেশি?*
* *মানুষের উল্লিখিত প্রয়োজন এবং অগ্রাধিকার পূরণ করা কি কঠিন হবে?*

**৫. ফেডারেশন-ব্যাপী পন্থা**

* *মুভমেন্ট জুড়ে সিইএ পন্থা সাড়াদানের সমন্বয় করার জন্য কোনো ব্যবস্থা চালু আছে কি? ক্লাস্টার বা আঞ্চলিক অফিসে সিইএ সহকর্মীদের সাথে সহ (১-২টি বাক্য বা বুলেট পয়েন্ট)*

**৬. সিইএ কার্যক্রম সংক্রান্ত কর্মকৌশল**

*আপনার সিইএ কর্মকৌশল এবং অ্যাক্টিভিটি পরিকল্পনা নির্ধারণ করতে এই বিভাগটি ব্যবহার করুন। জরুরি আপিল, কার্যক্রম সংক্রান্ত কর্মকৌশল এবং বাস্তবায়ন পরিকল্পনার* ***‘পরিকল্পিত কার্যক্রম - সুরক্ষা ও প্রতিরোধ’’****-এর অধীনে ডেডিকেটেড সিইএ বিভাগটি এই বিভাগের বিষয়বস্তু অনুযায়ী তৈরি করা হবে। যে কোনো সিইএ কাজকর্ম যা সরাসরি শুধুমাত্র একটি সেক্টরকে সমর্থন করে, অথবা শুধুমাত্র সেই সেক্টর দ্বারা অর্থায়ন করা হয়, তা কার্যক্রম সংক্রান্ত কর্মকৌশলে সেই খাতের ‘বক্স’-এর অধীনে প্রদর্শিত হবে।*

#### ১. রূপকল্প

*সাড়াদানটির মধ্যে সিইএ সংক্রান্ত কাঙ্ক্ষিত ভবিষ্যতের রূপরেখা দিয়ে ১-২টি অনুচ্ছেদ অন্তর্ভুক্ত করুন। প্রস্তাবিত সিইএ পন্থা এবং কাজকর্মগুলি কীভাবে আগের বিভাগগুলিতে দেওয়া সিইএ-র প্রয়োজন ও অপূর্ণতাগুলিকে পূরণ করবে, প্রেক্ষাপট এবং কাজে লাগানোর মতো সক্ষমতার সাথে সঙ্গতিপূর্ণ হবে এবং সাড়াদানটিকে সেটির উদ্দেশ্য পূরণে সহায়তা করবে, তা ব্যাখ্যা করার মাধ্যমে এই অনুচ্ছেদগুলির এই পরিকল্পনার পূর্ববর্তী বিভাগ সমূহ এবং নিচের সিইএ লগফ্রেমটির মধ্যে একটি যোগসূত্র হিসেবে কাজ করা উচিৎ, যেমন - এই হলো পরিস্থিতি, এগুলি প্রয়োজন ও অপূর্ণতা, তাই আমরা এগুলি মোকাবেলার জন্য এই সিইএ পন্থা কাজকর্মগুলি প্রস্তাব করছি।*

২. লক্ষ্য নির্ধারণ

বাছাই করার মানদণ্ড এবং লক্ষ্য নির্ধারণ কীভাবে আলোচনা করা হবে, সেগুলি নিয়ে একমত হওয়া যাবে এবং কমিউনিটির কাছে ব্যাখ্যা করা হবে তা ব্যাখ্যা করুন।

#### ৩. জরুরী পরিস্থিতিতে সিইএ-র কর্মপরিকল্পনা

নিচের লগ ফ্রেমটিতে একটি জরুরি সাড়াদানে সিইএ-র জন্য ফলাফল/অগ্রাধিকার পদক্ষেপ সমূহ, আউটপুট এবং কাজকর্মের কিছু বিকল্প দেওয়া আছে। **এর ভেতরে** **সব আউটপুট, সূচক বা কাজকর্ম** **রাখা উচিৎ হবে না** - যেগুলি আপনার প্রেক্ষাপটের জন্য সবচেয়ে প্রাসঙ্গিক, সেগুলিকে বেছে নিন বাকিগুলি মুছে ফেলুন। [সিইএ গাইড](https://communityengagementhub.org/resource/ifrc-cea-guide/) (পৃ.৭৪ থেকে) অনুযায়ী জরুরি পরিস্থিতিতে সিইএ-এর ন্যূনতম এবং উন্নত উভয় ব্যবস্থার জন্যই কাজকর্ম অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **জরুরি সাড়াদান পরিকল্পনায় কমিউনিটি এনগেজমেন্ট অ্যান্ড অ্যাকাউন্ট্যাবিলিটি (সিইএ)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **ফলাফল ও আউটপুট** | | **সূচক সমূহ** | | | | | | | | | | | | | **যাচাইয়ের মাধ্যম সমূহ** | | | |
| **ফলাফল ১:** সাড়াদানটি জুড়ে সিইএ একীভূত করা আছে, এবং কর্মী ও স্বেচ্ছাসেবকদের কমিউনিটির সাথে সম্পৃক্ত হওয়ার জ্ঞান ও সক্ষমতা আছে | | অভিযানে কর্মরত যত জন কর্মী ও স্বেচ্ছাসেবককে সিইএ সম্পর্কে ব্রীফ করা হয়েছে, তাদের শতকরা সংখ্যা | | | | | | | | | | | | | ব্রিফিং এবং এইচআর রেকর্ডস | | | |
| **আউটপুট:** কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবকদেরকে সিইএ প্রশিক্ষণ ও সহায়তা প্রদান করা হয়েছে | | কার্যক্রমের জন্য কমিউনিটি এনগেজমেন্ট এবং অ্যাকাউন্টেবিলিটি ফোকাল পয়েন্ট সহ মাসের শতকরা সংখ্যা | | | | | | | | | | | | | প্রশিক্ষণের উপস্থিতির রেকর্ড | | | |
| **কাজকর্ম** | | | | | এম১ | | | এম২ | | | এম৩ | | এম৪ | | বাজেট | | | নেতৃত্বদানকারী |
| সাড়াদানটিতে যোগদানকারী সকল কর্মীকে তাদের ভূমিকা ও দায়িত্ব সহ সিইএ সম্পর্কে ব্রীফ করা হয় | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| সাড়াদানটিতে যোগদানকারী সকল কর্মীকে আচরণবিধি এবং যৌন শোষণ ও নির্যাতন এবং দুর্নীতি প্রতিরোধ সম্পর্কে ব্রীফ করা হয় | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| সাড়াদানটির জন্য একজন সিইএ প্রতিনিধি/নেতৃত্বদানকারী নিয়োগ/চিহ্নিত করা হয় | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| সাড়াদানটির কর্মীদের জরুরি পরিস্থিতির জন্য সিইএ প্রশিক্ষণ প্রদান করা হয় | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| সাড়াদানটির স্বেচ্ছাসেবকদের সিইএ প্রশিক্ষণ/ব্রিফিং প্রদান করা হয় | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| কমিউনিটির মতামত, উদ্বেগ, অনুরোধ এবং প্রয়োজন ও প্রেক্ষাপটের পরিবর্তনের বিষয়ে কীভাবে সাড়া দেওয়া এবং সে অনুযায়ী পদক্ষেপ নেওয়া হবে তা সহ কার্যক্রম সংক্রান্ত টিম মিটিং-গুলিতে সিইএ একটি নিয়মিত আলোচ্য বিষয় | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| **ফলাফল ২:** তথ্য পাওয়ার, অংশগ্রহণ করার ও মতামত জানানোর ক্ষেত্রে কমিউনিটির পছন্দসই উপায় সহ কমিউনিটির প্রয়োজন ও অগ্রাধিকার সমূহ, আর প্রেক্ষাপটের বিষয়ে পূর্ণাঙ্গ ধারণার উপর ভিত্তি করে সাড়াদানটিকে সাজানো হয়েছে | | কমিউনিটির শতকরা যত জন সদস্যরা মনে করে যে কার্যক্রমটির প্রদান করা ত্রাণ বর্তমানে তাদের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ প্রয়োজন সমূহ মেটায় | | | | | | | | | | | | | কমিউনিটি জরিপ অথবা পিডিএম | | | |
| **আউটপুট:** প্রয়োজন সমূহের একটি মূল্যায়নের মাধ্যমে কমিউনিটির অগ্রাধিকার পাওয়া চাহিদা সমূহ এবং তথ্য পাওয়ার, অংশগ্রহণ করার ও মতামত জানানোর ক্ষেত্রে কমিউনিটির পছন্দসই উপায়গুলির বিষয়ে কমিউনিটির সাথে পরামর্শ করা | | কার্যক্রমটি একটি প্রয়োজন সমূহের মূল্যায়নের ভিত্তিতে সাজানো | | | | | | | | | | | | | মূল্যায়ন প্রতিবেদন | | | |
| **আউটপুট:** কমিউনিটির গোষ্ঠী ও নেতানেত্রী সমূহ, ক্ষমতার বিন্যাস ও প্রয়োগ, লিঙ্গ ও বৈচিত্র্যের প্রতিনিধিত্ব ও তাদের প্রতি আচরণ, সাংস্কৃতিক ও সামাজিক মূল্যবোধ, দ্বন্দ্ব, এবং বিদ্যমান সক্ষমতা সমূহ বিশদভাবে বর্ণনা করার জন্য একটি দ্রুত প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণ পরিচালনা করা | | কার্যক্রমটি একটি প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণের ভিত্তিতে সাজানো | | | | | | | | | | | | | মূল্যায়ন অথবা প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণ প্রতিবেদন | | | |
| **কাজকর্ম** | | | | | M1 | | | M2 | | | M3 | | M4 | | বাজেট | | | নেতৃত্বদানকারী |
| মূল্যায়নটি পরিচালনা করার সবচেয়ে ভাল উপায় নিয়ে কমিউনিটির মূল অংশীজনদের সাথে পরামর্শ করা | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| যৌন শোষণ ও নির্যাতন, প্রতারণা বা দুর্নীতির বিরুদ্ধে জিরো টলারেন্স, এবং আচরণবিধি সহ অন্যান্য বিষয়ে কমিউনিটিগুলির সাথে কীভাবে স্পষ্ট ও আন্তরিকভাবে যোগাযোগ করতে হবে তা নিয়ে, আর মূল্যায়নের উদ্দেশ্য নিয়ে মূল্যায়নের টিমগুলিকে ব্রীফ করা অথবা প্রশিক্ষণ দেওয়া | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| ন্যাশনাল সোসাইটির সাথে পরিচয় করিয়ে দিতে, মূল্যায়নটির উদ্দেশ্য আগে থেকে ব্যাখ্যা করতে, আর যেকোনো প্রশ্নের উত্তর দিতে একটি কমিউনিটি মিটিং পরিচালনা করা | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| কমিউনিটির ভেতরে কাঠামো ও গোষ্ঠী, সক্ষমতা, ক্ষমতার বিন্যাস ও প্রয়োগ, জ্ঞান, চর্চা ও আচরণ, সাংস্কৃতিক ও সামাজিক মূল্যবোধ, এবং কারা কারা প্রান্তিক বা ঝুঁকিতে আছে, এবং অন্যান্য অংশীজনেরা কারা, সেগুলি বোঝার জন্য একটি দ্রুত প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণ পরিকল্পনা ও পরিচালনা করা | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| মানুষের প্রয়োজন, অভিমত, অগ্রাধিকার সহ, তথ্য পাওয়ার এবং প্রয়োজন সমূহের দ্রুত মূল্যায়নটিতে অংশগ্রহণ করার ও মতামত জানানোর পছন্দসই উপায় সম্পর্কে প্রশ্ন এতে রাখা | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| প্রয়োজন সমূহের মূল্যায়নে কমিউনিটির সদস্যদের সাথে দ্বিমুখী কথোপকথনের সুযোগ রাখা, যেমন ফোকাস গ্রুপ ডিসকাশন | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| পুনরাবৃত্তি এড়াতে বহিরাগত অংশীদার এবং স্থানীয় কর্তৃপক্ষের সাথে মূল্যায়ন পরিকল্পনা সমন্বয় করুন | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| **ফলাফল ও আউটপুট** | | **সূচক সমূহ** | | | | | | | | | | | | | **যাচাইয়ের মাধ্যম সমূহ** | | | |
| **ফলাফল ৩:** কমিউনিটি এবং মূল অংশীজনেরা সাড়াদানটির পরিকল্পনা ও দিকনির্দেশনায় অংশগ্রহণ করে | | কমিউনিটির যে সদস্যরা মনে করে যে কার্যক্রম পরিকল্পনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের সময় তাদের মত বিবেচনা করা হয়, তাদের শতকরা সংখ্যা | | | | | | | | | | | | | কমিউনিটি জরিপ, পিডিএম | | | |
| **আউটপুট:** কমিউনিটির মূল অংশীজনদের সাথে সাড়াদান পরিকল্পনা তৈরি এবং/অথবা এগুলি নিয়ে নিয়ে আলোচনা করা হয় | | ভৌগোলিক অবস্থান অনুসারে (যেমন, কমিউনিটি ও ধর্মীয় নেতা, নারী গোষ্ঠী, যুবা, জীবিকা নির্বাহের সমিতি, প্রতিবন্ধী ব্যক্তি) যতগুলি ভিন্ন ভিন্ন কমিউনিটি গোষ্ঠী ও প্রতিনিধিদের সাথে সাড়াদান পরিকল্পনা নিয়ে পরামর্শ করা হয়েছে, তাদের সংখ্যা | | | | | | | | | | | | | কমিউনিটি মিটিং-এর মিনিটস, কার্যক্রমের প্রতিবেদন | | | |
| **আউটপুট:** *(যদি সাড়াদানে বাছাই করার মানদণ্ড ব্যবহার করা হয়ে থাকে)* কমিউনিটির সদস্যদের সাথে বাছাই করার মানদণ্ড সমূহ এবং বিতরণ প্রক্রিয়ার বিষয়ে আলোচনা করা হয় ও সম্মতি নেওয়া হয় | | কার কার ত্রাণ পাওয়া উচিৎ আর কে পাবে না, কার্যক্রমটিতে সে সিদ্ধান্ত কীভাবে নেওয়া হয়, সে সম্পর্কে জানে এমন কমিউনিটি সদস্যদের শতকরা হার | | | | | | | | | | | | | কমিউনিটি জরিপ, পিডিএম | | | |
| **আউটপুট:**  কর্মসূচির ব্যবস্থাপনা ও সিদ্ধান্ত নেওয়ার ক্ষেত্রে কমিউনিটির সদস্যদের অংশগ্রহণে সহায়তা করার ব্যবস্থা সমূহ স্থাপন করা হয়েছে | | কার্যক্রমটির ব্যবস্থাপনা দিকনির্দেশনা দেওয়ার ক্ষেত্রে কমিউনিটির অংশগ্রহণের সুযোগের সংখ্যা (যেমন, কমিটি মিটিং-এর সংখ্যা, ইত্যাদি) | | | | | | | | | | | | | কার্যক্রমের প্রতিবেদন, কমিউনিটি মিটিং-এর মিনিটস | | | |
| **কাজকর্ম** | | | | | এম১ | | | এম২ | | | এম৩ | | এম৪ | | বাজেট | | | নেতৃত্বদানকারী |
| নেতা, কমিউনিটি গোষ্ঠী প্রধান এবং ন্যাশনাল সোসাইটির স্বেচ্ছাসেবক সহ কমিউনিটির মূল অংশীজনদের সাথে সাড়াদান পরিকল্পনা নিয়ে আলোচনা করা | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| সাড়াদানের ফলাফল, কাজকর্ম, পদ ও দায়িত্ব সমূহের বিষয়ে একমত হওয়ার জন্য কমিউনিটির ভেতর থেকে বিভিন্ন ধরণের গোষ্ঠীগুলিকে নিয়ে অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা কর্মশালা | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| সাড়াদানের সময় ন্যাশনাল সোসাইটি তাদের সাথে কীভাবে কাজ করবে, যেমন মানুষেরা কীভাবে অংশগ্রহণ করবে, তাদের কীভাবে অবহিত রাখা হবে এবং মতামত জানাবে সে বিষয়ে মূল কমিউনিটি প্রতিনিধিদের সাথে আলোচনা করা | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| সাড়াদানের সময়ে কমিউনিটির ও ন্যাশনাল সোসাইটির কীভাবে একসাথে কাজ করা উচিৎ, যেমন মানুষ কীভাবে অংশগ্রহণ করবে, তাদেরকে কীভাবে অবহিত রাখা হবে, তারা কীভাবে মতামত দেবে, ইত্যাদি বিষয়ে একমত হওয়ার জন্য কমিউনিটির ভেতর থেকে বিভিন্ন ধরণের গোষ্ঠীগুলিকে নিয়ে অংশগ্রহণমূলক পরিকল্পনা কর্মশালা | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিক পরিকল্পনা সভা করা, যাতে সাড়াদান পরিকল্পনাগুলি পরিপূরক হয়, পুনরাবৃত্তিমূলক না হয় এবং কমিউনিটির কাছে এমন কোনো প্রতিশ্রুতি না দেওয়া হয় যা পূরণ করা যাবে না | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| বিভিন্নদ ধরণের জনগোষ্ঠীর সাথে পরামর্শ করে কমিউনিটির সাথে বাছাই করার মানদণ্ড নিয়ে আলোচনা বা পরিকল্পনা করুন | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| কার কার সহায়তা পাওয়া উচিৎ সেটি চিহ্নিত করতে কমিউনিটি-ভিত্তিক লক্ষ্যমাত্রা নির্ধারণের প্রক্রিয়া ব্যবহার করা | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| সবচেয়ে ভাল দিন, সময় ও পদ্ধতি এবং কীভাবে মানুষের নিরাপত্তা ও মর্যাদা রক্ষা করা যায়, তা সহ কমিউনিটির সদস্য এবং মূল অংশীজনদের সাথে বিতরণ প্রক্রিয়া নিয়ে আলোচনা বা পরিকল্পনা করা | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| কমিউনিটির অনুমোদনের জন্য তাদের কাছে সাড়াদানের পরিকল্পনা উপস্থাপন করার কমিউনিটি মিটিং | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| কার্যক্রমের মূল সিদ্ধান্তগুলিতে কমিউনিটিকে অন্তর্ভুক্ত করার জন্য পন্থা স্থাপন বা ব্যবহার করা, যেমন নিয়মিত কমিউনিটি মিটিং বা ফোকাস গ্রুপ ডিসকাশন | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| তাদের নিজস্ব কমিউনিটি-নেতৃত্বাধীন অ্যাক্টিভিটি এবং সমাধান বাস্তবায়ন করা সহ অ্যাক্টিভিটি ব্যবস্থাপনা ও দিকনির্দেশনার জন্য কমিউনিটিকে আরও বেশি সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষমতা হস্তান্তর করতে ব্যবস্থা স্থাপন বা ব্যবহার করা, যেমন কমিউনিটি কমিটি বা কমিউনিটি-নেতৃত্বাধীন কর্মপরিকল্পনা | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| কমিউনিটি কমিটি বা প্রতিনিধিদের সাথে নিয়মিত (সাপ্তাহিক, দ্বি-সাপ্তাহিক, মাসিক উল্লেখ করুন) মিটিংয়ে অংশগ্রহণ করা এবং কার্যক্রমের অগ্রগতি, কাজকর্ম, সিদ্ধান্ত বা পরিবর্তন সমূহ, প্রতিবন্ধকতা, প্রকাশিত মতামত, ও সমাপনী পরিকল্পনা নিয়ে আলোচনা করা | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| কার্যক্রমটি মানুষের প্রয়োজন মেটাচ্ছে কি না, কোনো নেতিবাচক অপ্রত্যাশিত পরিণতি যে নেই, এবং তথ্যের মান, অংশগ্রহণ ও তারা যতুটুকু প্রভাব ফেলতে পারছে, তা নিয়ে মানুষ সন্তুষ্ট কি না, তা যাচাই করতে স্বেচ্ছাসেবকেরা সহ কমিউনিটির ভেতরের বিভিন্ন গোষ্ঠীদের নিয়ে নিয়মিত এফজিডি পরিচালনা করা | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| কার্যক্রমটি শেষ হওয়ার পরে কী ঘটবে তা নিয়ে আলোচনা করা এবং কমিউনিটির সাথে একটি সমাপনী পরিকল্পনায় সম্মত হওয়া | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| সমাপনী মূল্যায়নে প্রদত্ত সহায়তার সময়োপযোগীতা, গুণমান ও কার্যকারিতা, ভবিষ্যতের সাড়াদানগুলির উন্নতির বিষয়ে কমিউনিটির সন্তুষ্টি পরিমাপ করার জন্য প্রশ্ন অন্তর্ভুক্ত করা | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| সমাপনী মূল্যায়নের পরিকল্পনায় কমিউনিটিকে অন্তর্ভুক্ত করা | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| একটি কমিউনিটি-নেতৃত্বাধীন সমাপনী মূল্যায়ন আয়োজন করা | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| কার্যক্রম সমাপ্তি মূল্যায়নের ফলাফল ও পরবর্তী পদক্ষেপ সমূহ নিয়ে কমিউনিটি সদস্যদের সাথে আলোচনা করা | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| **ফলাফল ও আউটপুট** | | **সূচক সমূহ** | | | | | | | | | | | | | **যাচাইয়ের মাধ্যম সমূহ** | | | |
| **ফলাফল ৪:** কার্যক্রমের পরিকল্পনা, অগ্রগতি, পরিষেবা, কাজকর্ম, বাছাই করার মানদণ্ড ও বিতরণ প্রক্রিয়া, বিলম্ব ও প্রতিবন্ধকতা এবং তাদের অধিকার ও প্রাপ্য সুযোগ-সুবিধা সম্পর্কে কমিউনিটি সদস্যরা ভালভাবে অবগত আছে | | পরিকল্পনা ও কাজকর্মের বিষয়ে কার্যক্রমটি ভালভাবে যোগাযোগ ও অবহিত করেছে, এমন মনে করা কমিউনিটি সদস্যদের শতকরা হার | | | | | | | | | | | | | কমিউনিটি জরিপ, পিডিএম | | | |
| **আউটপুট:** বিভিন্ন জনগোষ্ঠীর জন্য সবচেয়ে ভাল যোগাযোগ পন্থা ব্যবহার করে নিয়মিতভাবে কমিউনিটিকে কার্যক্রমটি সম্পর্কে তথ্য প্রদান করা হয় | | বাছাই করার মানদণ্ড ব্যবহার করা হলে তা সহ কার্যক্রমে কী ঘটছে সে সম্পর্কে কমিউনিটিদেরকে তথ্য প্রদান করার জন্য স্থাপিত পদ্ধতির সংখ্যা ও ধরণ | | | | | | | | | | | | | কর্মসূচির প্রতিবেদন ও পরিকল্পনা | | | |
| **কাজকর্ম** | | | | | এম১ | | | এম২ | | | এম৩ | | এম৪ | | বাজেট | | | নেতৃত্বদানকারী |
| মূল্যায়নের উপাত্ত ও পরিকল্পনার সময়ে কমিউনিটির সদস্যদের সাথে করা আলোচনার ভিত্তিতে কমিউনিটিদের তথ্য প্রদানের সবচেয়ে উপযুক্ত মাধ্যমগুলি চিহ্নিত করা | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| একটি যোগাযোগ পরিকল্পনা তৈরি করা, যেটিতে কখন, কার সাথে ও কীভাবে কী কী তথ্য প্রদান করা হবে, তা সব দেওয়া থাকবে, এবং এটি নিয়ে কার্যক্রমের মিটিং-এ আলোচনা করা | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| যোগাযোগের মাধ্যম ও উপকরণ ঠিক করা যেমন, নোটিশবোর্ড লাগানো, কমিউনিটি মিটিং সময়সূচি, একটি এসএমএস ব্যবস্থা স্থাপন করা, ইত্যাদি | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| কার্যক্রম পরিকল্পনার বিষয়ে কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবকদের অবহিত রাখার জন্য তাদের সাথে নিয়মিত মিটিং | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| কার্যক্রমের অগ্রগতির বিষয়ে জানাতে ও প্রশ্নের উত্তর দিতে মাসিক কমিউনিটি মিটিং | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| গ্রহীতা ও অ-গ্রহীতাদের সাথে বাছাই করার মানদণ্ড বিষয়ে ব্যাপকভাবে ও স্পষ্টভাবে যোগাযোগ ও তাদেরকে অবহিত করা | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| কমিউনিটির কাছে কী হস্তান্তর করা হবে আর সহায়তার বিকল্প উৎসগুলি সহ কার্যক্রমটির সমাপ্তির বিষয়ে কমিউনিটিদের সাথে স্পষ্টভাবে যোগাযোগ ও তাদেরকে অবহিত করা হয় | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| বিভিন্ন গোষ্ঠীদের কাছে পৌঁছাতে কার্যক্রমটি যে সবচেয়ে কার্যকর মাধ্যম, পন্থা ও ভাষাগুলি ব্যবহার করছে, এবং তথ্য যে গ্রহণ করা হচ্ছে আর কাজে লাগছে, তা যাচাই করার জন্য নিয়মিত এফজিডি | | | | |  | | |  | | |  | |  | |  | | |  |
| **ফলাফল ও আউটপুট** | | **সূচক সমূহ** | | | | | | | | | | | | | **যাচাইয়ের মাধ্যম সমূহ** | | | |
| **ফলাফল ৫:** কমিউনিটির মতামত সংগ্রহ করা হয়, তাতে সাড়া দেওয়া হয় এবং সাড়াদানটিকে দিকনির্দেশনা প্রদানের জন্য ব্যবহার করা হয় | | প্রান্তিক ও ঝুঁকির সম্মুখীন জনগোষ্ঠী সহ কার্যক্রমটির সম্পর্কে মতামত জানাতে সক্ষম কমিউনিটি সদস্যদের শতকরা হার | | | | | | | | | | | | | কমিউনিটি জরিপ, পিডিএম | | | |
| **আউটপুট:** কমিউনিটি এবং কার্যক্রমের কর্মচারীদের সাথে পরামর্শ করে কর্মসূচির জন্য একটি মতামত জানানোর ব্যবস্থা স্থাপন করা | | কমিউনিটির কাছ থেকে মতামত সংগ্রহের জন্য কতগুলি এবং কোন ধরণের পদ্ধতি স্থাপন করা হয়েছে | | | | | | | | | | | | | কার্যক্রমের পরিকল্পনা ও প্রতিবেদন সমূহ | | | |
| **আউটপুট:** কমিউনিটি মতামত বিশ্লেষণ, তাতে সাড়া দেওয়া ও সে অনুযায়ী কাজ করা এবং কার্যক্রমটিকে পরিবর্তন ও উন্নতি করতে সেটিকে ব্যবহার করা | | কমিউনিটি মতামতের ভিত্তিতে নেওয়া কার্যক্রম সংক্রান্ত সিদ্ধান্তের সংখ্যা | | | | | | | | | | | | | মতামতের তথ্যভাণ্ডার ও মিটিং মিনিটস | | | |
| **কাজকর্ম** | | | | এম১ | | এম২ | | | এম৩ | | | এম৪ | | | বাজেট | নেতৃত্বদানকারী | | |
| সমন্বয় সভায় কার্যক্রমটির জন্য কোন ধরণের মতামত জানানোর ব্যবস্থার প্রয়োজন হবে তা নিয়ে আলোচনা করা | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  |  | | |
| *(ন্যাশনাল সোসাইটির যদি কোনো স্থায়ী মতামত জানানোর ব্যবস্থা থাকে)* ন্যাশনাল সোসাইটির মতামত জানানোর ব্যবস্থাটিকে কীভাবে মানিয়ে নিয়ে সাড়াদানটিকে সহায়তা করার জন্য ব্যবহার করা যেতে পারে, তা চিহ্নিত করা | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  |  | | |
| মিটিং ও এফজিডি-র মাধ্যমে প্রস্তাবিত মতামত জানানোর ব্যবস্থাটি নিয়ে কমিউনিটির সাথে আলোচনা করুন *(যদি পরিকল্পনা পর্যায়ে ইতিমধ্যে না করা হয়ে থাকে)* | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  |  | | |
| মতামত সংগ্রহ, বিশ্লেষণ, সেটিতে সাড়া দেওয়া ও অন্য সংগঠনগুলিকে সেটির দায়িত্ব বুঝিয়ে দেওয়ার ব্যবস্থা সহ মতামত জানানোর ব্যবস্থাটি ঠিক করা | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  |  | | |
| মতামত জানানোর ব্যবস্থাটি কীভাবে কাজ করবে, আর এটি পরিচালনা করার সাথে জড়িত সবার ভূমিকার বিষয়ে তাদেরকে প্রশিক্ষণ দেওয়া | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  |  | | |
| কার্যক্রমের সকল কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবকদেরকে মতামত জানানোর ব্যবস্থাটির বিষয়ে ব্রীফ করা, যাতে তারা কমিউনিটিগুলিকে এটি বুঝিয়ে দিতে পারে | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  |  | | |
| পছন্দের মাধ্যম দিয়ে কমিউনিটির কাছে মতামত জানানোর ব্যবস্থাটির বিজ্ঞাপন দেওয়া | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  |  | | |
| সাড়াদানটিকে সংশোধন করার মাধ্যমে কমিউনিটির মতামত অনুযায়ী কীভাবে কাজ করা যায় তা সহ কার্যক্রমের টিম মিটিংগুলিতে কমিউনিটির মতামত এবং মনিটরিং উপাত্ত একটি নিয়মিত আলোচ্য বিষয় হিসেবে আলোচনা করা | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  |  | | |
| প্রাপ্ত মতামতের পরিমাণ ও কার থেকে মতামত আসছে, সেগুলি বিশ্লেষণ করে মতামত জানানোর ব্যবস্থাটি কীভাবে কাজ করছে, তা মনিটরিং করা | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  |  | | |
| মানুষ যে মতামত জানানোর ব্যবস্থাটির বিষয়ে জানে আর সেটিকে ব্যবহার করতে স্বাচ্ছন্দ্যবোধ করে, তা যাচাই করতে নিয়মিত এফজিডি পরিচালন করা | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  |  | | |
| সাড়াদানটিকে উন্নত করতে কীভাবে কমিউনিটির মতামতকে ব্যবহার করা হয়েছে তা নথিভুক্ত করে কেস স্টাডি ধারণ করা | | | |  | |  | | |  | | |  | | |  |  | | |
| **ফলাফল ও আউটপুট**  *উপরের ফলাফলগুলির অতিরিক্ত হিসেবে নিচের ফলাফল ৬ এবং ৭ দেওয়া আছে, যা যেকোনো ধরণের সাড়াদানের জন্য প্রাসঙ্গিক এবং প্রয়োজনীয়। তবে, নিচের ফলাফলগুলি বিশেষভাবে একটি মহামারী সাড়াদানের জন্য মানিয়ে নেওয়া হয়েছে।* ***বৃহত্তর স্বাস্থ্য সাড়াদানটির সাথে ফলাফলগুলি যে সঙ্গতিপূর্ণ, তা নিশ্চিত করার জন্য প্রাসঙ্গিক স্বাস্থ্য নেতৃত্বদানকারীদের সাথে এই ফলাফলগুলির ব্যবহার নিয়ে আলোচনা ও পরিকল্পনা করা*** | **সূচক সমূহ** | | | | | | | | | **যাচাইয়ের মাধ্যম সমূহ** | | | | | | | | |
| **ফলাফল ৬ (মহামারীর জন্য):** নিজেদের স্বাস্থ্য সুরক্ষার জন্য এবং সংক্রমণের বিস্তার রোধ করার জন্য পদক্ষেপ নিতে সহায়তা করার মতো নিখুঁত ও বিশ্বস্ত তথ্য যথাসময়ে পাওয়ার সুযোগ মানুষের আছে | কমিউনিটির যে সদস্যরা বলেছেন যে তারা <ন্যাশনাল সোসাইটির নাম লিখুন> কর্তৃক মহামারী সম্পর্কে প্রদান করা তথ্য এবং পরিষেবাগুলির উপর আস্থা রাখেন, তাদের শতকরা সংখ্যা | | | | | | | | | সাড়াদান প্রতিবেদন ও মিটিং মিনিটস | | | | | | | | |
| **আউটপুট:** কমিউনিটির ভেতরে তথ্যের সবচেয়ে বিশ্বস্ত মাধ্যম ও উৎসগুলিকে চিহ্নিত করা | <ব্যবহৃত পন্থা উল্লেখ করুন, যেমন *রেডিও অনুষ্ঠান, রেডিও স্পট, এসএমএস পাঠানো, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের পোস্ট, মোবাইল সিনেমা বা নাটক, ইত্যাদি>* এর সংখ্যা | | | | | | | | | কার্যক্রমের প্রতিবেদন সমূহ | | | | | | | | |
| **আউটপুট:** বিশ্বস্ত গণযোগাযোগ মাধ্যম দ্বারা *<ব্যাধি অথবা মহামারির নাম লিখুন>* বিষয়ে নিখুঁত তথ্য যথাসময়ে প্রদান করা | <ব্যবহৃত যোগাযোগ মাধ্যম উল্লেখ করুন, রেডিও, এসএমএস, সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যম, মোবাইল সিনেমা, ইত্যাদি> এর মাধ্যমে যত জন মানুষের কাছে পৌঁছানো গেছে | | | | | | | | | রেডিও/টিভি স্টেশন দর্শকশ্রোতার সংখ্যা  পাঠানো এসএমএস-এর সংখ্যা  সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমে ভিউ/লাইক-এর সংখ্যা  অনুষ্ঠানে উপস্থিত মানুষের সংখ্যা | | | | | | | | |
| **আউটপুট:** কমিউনিটি মতামত ও আচরণ সংক্রান্ত সামাজিক উপাত্ত বিশ্লেষণ, তাতে সাড়াদান ও সে অনুযায়ী কাজ করা এবং সাড়াদানটিকে পরিবর্তন ও উন্নতি করতে ব্যবহার করা | আচরণ পরিবর্তন সমস্যাটি ও ন্যাশনাল সোসাইটির বিষয়ে কমিউনিটির বিশ্বাস, পরামর্শ, প্রশ্ন, গুজব ও অভিযোগ সমূহকে সক্রিয়ভাবে ট্র্যাক করার পদ্ধতি সমূহের সংখ্যা ও ধরণ | | | | | | | | | ধারণা ও মতামত প্রতিবেদন | | | | | | | | |
| **আউটপুট:** কমিউনিটির ভেতরের বিশ্বাস, ভীতি, গুজব, প্রশ্ন ও পরামর্শের ভিত্তিতে *<ব্যাধি অথবা মহামারির নাম লিখুন>* এর বিষয়ে প্রদান করা তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ করা | কমিউনিটির মতামতের ফলে মানিয়ে নেওয়া ও উন্নতি লাভ করা কর্মসূচি/সাড়াদান পন্থার সংখ্যা | | | | | | | | | কর্মসূচির প্রতিবেদন, কর্মসূচি/কার্যক্রম মিটিং-এর মিনিটস | | | | | | | | |
| **কাজকর্ম** | | | | এম১ | | | এম২ | | | এম৩ | | | | এম৪ | বাজেট | | নেতৃত্বদানকারী | |
| আচরণ পরিবর্তন ও ঝুঁকি অবহিতকরণ পন্থা সমূহের উপরে জোর দিয়ে কর্মচারী ও স্বেচ্ছাসেবকদেরকে কমিউনিটি এনগেজমেন্ট নিয়ে প্রশিক্ষণ দেওয়া | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| কাঠামো, গোষ্ঠী, ক্ষমতার বিন্যাস ও প্রয়োগ, সক্ষমতা, বিশ্বাস, আর প্রতিবন্ধকতা ও প্রয়োজন সমূহকে বোঝার জন্য প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণ ও কমিউনিটি ম্যাপিং পরিচালনা করা | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| মূল্যায়নের উপাত্ত ও পরিকল্পনার সময়ে কমিউনিটির সদস্যদের সাথে করা আলোচনার ভিত্তিতে কমিউনিটিদের *<ব্যাধি অথবা মহামারির নাম লিখুন>* বিষয়ক তথ্য প্রদানের সবচেয়ে উপযুক্ত মাধ্যমগুলি চিহ্নিত করা | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| *<ব্যাধি অথবা মহামারির নাম লিখুন>* বিষয়ক তথ্য স্থানীয় প্রেক্ষাপট ও ভাষায় মানিয়ে নেওয়া/অনুবাদ করা | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| *<ব্যাধি অথবা মহামারির নাম লিখুন>* বিষয়ক জ্ঞান, মনোভাব, চর্চা ও ধারণা সমূহ বোঝার জন্য কমিউনিটির দ্রুত মূল্যায়ন পরিচালনা করা | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| ইতিবাচক আচরণ সমূহকে উৎসাহিত করতে এবং ভীতি, গুজব, ও কলঙ্ক মোকাবেলা করতে সোশ্যাল মোবিলাইজেশন (যেমন, ঘর থেকে ঘরে, লাউডস্পিকার বা মাইক, হোয়াটসঅ্যাপ গ্রুপ ইত্যাদি) | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| ইতিবাচক আচরণএবং নিরাপদ চর্চাগুলিকে উৎসাহিত করতে এবং ভীতি, গুজব, অপতথ্য ও কলঙ্ক মোকাবেলা করতে ইন্টারেক্টিভ রেডিও ও টিভি অনুষ্ঠান | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| গুরুত্বপূর্ণ তথ্য প্রদান করার জন্য রেডিও বিজ্ঞাপন ও জিঙ্গেল | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| ইতিবাচক আচরণ সমূহকে উৎসাহিত করতে এবং ভীতি, গুজব, ও কলঙ্ক মোকাবেলা করতে সামাজিক যোগাযোগ মাধ্যমের ব্যবহার | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| সমস্যাটির বিষয়ে কমিউনিটির বিশ্বাস, ভীতি, গুজব, প্রশ্ন ও পরামর্শ সংগ্রহ করার উদ্দেশ্যে একটি প্রো-অ্যাকটিভ মতামত জানানোর ব্যবস্থা পরিকল্পনা করার জন্য একটি কর্মসূচি টিম মিটিং বা কর্মশালার আয়োজন করা | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| *(ন্যাশনাল সোসাইটির যদি কোনো স্থায়ী মতামত জানানোর ব্যবস্থা থাকে)* ন্যাশনাল সোসাইটির মতামত জানানোর ব্যবস্থাটিকে কীভাবে মানিয়ে নিয়ে সাড়াদানটিকে সহায়তা করার জন্য ব্যবহার করা যেতে পারে, তা চিহ্নিত করা | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| মানুষের ধারণা সমূহ মনিটরিং করার জন্য প্রস্তাবিত মতামত জানানোর ব্যবস্থাটি কার্যকরী উপায় কি না, তা যাচাই করার জন্য এটি নিয়ে স্বেচ্ছাসেবক সহ মূল প্রতিনিধিদের সাথে আলোচনা করা *(যদি পরিকল্পনা পর্যায়ে ইতিমধ্যে না করা হয়ে থাকে)* | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| মতামত সংগ্রহ, বিশ্লেষণ, সেটিতে সাড়া দেওয়া ও কাউকে সেটির দায়িত্ব বুঝিয়ে দেওয়ার ব্যবস্থা সহ মতামত জানানোর ব্যবস্থাটি ঠিক করা | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| প্রক্রিয়াটি কীভাবে কাজ করবে, সে বিষয়ে মতামত সংগ্রহ ও ব্যবস্থাপনার সাথে জড়িত সকলকে প্রশিক্ষণ দেওয়া | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| মতামতের মূল প্রবণতাগুলি বিশ্লেষণ করে সাপ্তাহিক/মাসিক প্রতিবেদন তৈরি করা এবং কমিউনিটির মূল বিশ্বাস, ভীতি, গুজব, প্রশ্ন ও পরামর্শে সাড়া দেওয়ার ও সেগুলির ভিত্তিতে কাজ করার জন্য সাড়াদানটিকে কীভাবে মানিয়ে নেওয়া উচিৎ, তা সহ সাড়াদান মিটিং-এ প্রতিবেদনগুলি নিয়ে আলোচনা করা | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| কমিউনিটির বিশ্বাস, ভীতি, গুজব, প্রশ্ন ও পরামর্শ বিষয়ে কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবকদের কাছ থেকে মতামত সংগ্রহ করা | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| কমিউনিটি মতামতের উপাত্ত ও প্রেক্ষাপটের পরিবর্তন সমূহের ভিত্তিতে কমিউনিটিগুলিকে প্রদান করা তথ্য নিয়মিত পর্যালোচনা ও হালনাগাদ করা | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| কেউ যে বাদ যাচ্ছে না, আর ব্যবস্থাটি যে ভালভাবে কাজ করছে, তা নিশ্চিত করতে প্রাপ্ত মতামতের পরিমাণ ও কার থেকে মতামত আসছে, সেগুলি বিশ্লেষণ করে মতামত জানানোর ব্যবস্থাটি কীভাবে কাজ করছে, তা মনিটরিং করা | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| বিভিন্ন গোষ্ঠীদের কাছে পৌঁছাতে সাড়াদানটি যে সবচেয়ে কার্যকর মাধ্যম, পন্থা ও ভাষাগুলি ব্যবহার করছে, এবং তথ্য যে গ্রহণ, বোঝা, বিশ্বাস করা হচ্ছে আর কাজে লাগছে, তা যাচাই করার জন্য নিয়মিত এফজিডি | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| **ফলাফল ও আউটপুট** | | | **সূচক সমূহ** | | | | | | | | | | | | **যাচাইয়ের মাধ্যম সমূহ** | | | |
| **ফলাফল ৭ (মহামারী):** নিরাপদ, আরো স্বাস্থ্যকর চর্চা সমূহ প্রচার করা, কমিউনিটির পদক্ষেপ সহজতর করা, আর ভীতি, কলঙ্ক ও অপতথ্য হ্রাস করতে সাহায্য করার মাধ্যমে মানুষ *<ব্যাধি অথবা মহামারির নাম লিখুন>* মোকাবেলা করার কাজে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণ করে | | | সাড়াদানটি থেকে সহায়তা পাওয়া কমিউনিটির নেতৃত্বে পরিচালিত সমাধানের সংখ্যা | | | | | | | | | | | | কমিউনিটি মিটিং-এর প্রতিবেদন, কার্যক্রমের প্রতিবেদন | | | |
| **আউটপুট:** প্রতিবন্ধকতা মোকাবেলা করতে এবং সংক্রমণের বিস্তার কমাতে কমিউনিটির নেতৃত্বে পরিচালিত সমাধান সমূহ চিহ্নিত করতে কমিউনিটিদেরকে সহায়তা করা হয় | | | নিজেদের কমিউনিটিতে আচরণ পরিবর্তনের উদ্যোগ সমূহে নেতৃত্ব দিতে সাহায্য করা বিশ্বস্ত নেতানেত্রী, প্রভাবক ও কমিউনিটির গোষ্ঠীদের সংখ্যা | | | | | | | | | | | | কমিউনিটি মিটিং-এর প্রতিবেদন, কার্যক্রমের প্রতিবেদন | | | |
| **কাজকর্ম** | | | | এম১ | | | এম২ | | | এম৩ | | | | এম৪ | বাজেট | | নেতৃত্বদানকারী | |
| কাঠামো, গোষ্ঠী, ক্ষমতার বিন্যাস ও প্রয়োগ, সক্ষমতা, বিশ্বাস, আর প্রতিবন্ধকতা ও প্রয়োজন সমূহকে বোঝার জন্য প্রেক্ষাপট বিশ্লেষণ ও কমিউনিটি ম্যাপিং পরিচালনা করা | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| স্থানীয় সমাধান পরিকল্পনা করতে কমিউনিটির নেতানেত্রী, প্রভাবক, গোষ্ঠী ও নেটওয়ার্ক সমূহের সাথে অংশীদারিত্ব তৈরি করা, এবং তথ্য প্রদান, অপতথ্য মোকাবেলা, ও মতামত সংগ্রহ করার কাজে তাদেরকে সম্পৃক্ত করা | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| সমস্যা চিহ্নিত করা, চিন্তাভাবনা করে সমাধান বের করা, আর কাজকর্ম ও পদ নিয়ে একমত হওয়ার জন্য কমিউনিটি কর্মশালা | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| স্থানীয় সমাধান বাস্তবায়ন করার জন্য স্থানীয় কমিউনিটি গোষ্ঠীগুলিকে তহবিল অনুদান ও সহায়তা প্রদান করা | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| কাজকর্ম এবং আচরণ পরিবর্তন ও ঝুঁকি অবহিতকরণ পন্থা সমূহে নেতৃত্ব দেওয়ার জন্য স্থানীয় কমিউনিটির গোষ্ঠী, নেতানেত্রী, স্বেচ্ছাসেবক ও প্রতিনিধিদের প্রশিক্ষণ ও সহায়তা দেওয়া | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |
| আচরণ পরিবর্তন ও ঝুঁকি অবহিতকরণ তথ্য ও উপকরণ তৈরি করতে কমিউনিটির সদস্য ও গোষ্ঠীগুলিকে সম্পৃক্ত করা | | | |  | | |  | | |  | | | |  |  | |  | |

**৭. ঝুঁকি ব্যবস্থাপনা**

*সিইএ-র প্রত্যাশিত অভ্যন্তরীণ ও বাহ্যিক ঝুঁকি বা প্রতিবন্ধকতা এবং চালু করার মতো প্রশমনের পদক্ষেপগুলি বিস্তারিতভাবে জানাতে নিচের ঝুঁকি ম্যাট্রিক্সটি ব্যবহার করুন। নিচে কিছু উদাহরণ দেওয়া হলো*

*সম্ভাব্যতা: বিরল (১); অসম্ভাব্য (২); সম্ভাব্য (৩); সম্ভবত (৪); প্রায় নিশ্চিত (৫)*

*প্রভাব: নগণ্য (১); সামান্য (২); মাঝারি (৩); বড় (৪); গুরুতর (৫)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ঝুঁকি** | **সম্ভাব্যতা** | **প্রভাব** | **প্রশমন পদক্ষেপ** |
| 1. কমিউনিটিতে সশরীরে পৌঁছানো সম্ভব নয় | ৩ | ৪ | * কমিউনিটি প্রতিনিধিদের সাথে হোয়াটসঅ্যাপ গ্রুপ এবং অনলাইন এফজিডি-র মতো দূরবর্তী কমিউনিটি এনগেজমেন্টের পদ্ধতি চিহ্নিত করা |
| 1. আপিল তহবিল কম এবং সিইএ-র বাজেট কমানো হয়েছে | ৪ | ৪ | * সংগৃহীত আপিল তহবিলের স্তরের উপর ভিত্তি করে সিইএ পরিকল্পনার অ্যাক্টিভিটিগুলিকে অগ্রাধিকার অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীভুক্ত হবে। তহবিলের অন্যান্য উৎস এবং অন্যান্য সংস্থার সাথে অংশীদারিত্ব অনুসন্ধান করা হবে |

**৮. গুণমান এবং জবাবদিহিতা**

* *সাড়াদানটির জন্য মূল সিইএ সূচকগুলির তালিকা (উপরের কর্মপরিকল্পনা এবং টুল ৭: সিইএ এমঅ্যান্ডই টুল দেখুন)*
* *উপরের সূচকগুলির জন্য উপাত্ত কীভাবে সংগ্রহ করা হবে তা সহ সিইএ কাজকর্মগুলি কীভাবে পরিবিক্ষণ করা হবে তা ব্যাখ্যা করা*
* *সিইএ সম্পর্কে কীভাবে প্রতিবেদন দেওয়া হবে? উপাত্ত কীভাবে এবং কাকে প্রদান করা হবে?*
* *সিইএ-র প্রভাব কীভাবে মূল্যায়ন করা হবে?*

**৯. মানব সম্পদ**

* *আইএফআরসি, ন্যাশনাল সোসাইটি ও অংশীদারদের মধ্যে থেকে কার্যক্রমটিতে থাকা আপনাদের সিইএ কর্মচারীদের তালিকা দিন।*
* *সিইএ কাজকর্মগুলিতে সহায়তা করতে পারবে এমন স্বেচ্ছাসেবকদের সংখ্যা*
* *মানব সম্পদের কোনো ঘাটতির কথা উল্লেখ করুন*

**১০. বাজেট**

* *সিইএ অ্যাক্টিভিটির বাজেটের একটি সংক্ষিপ্ত বিবরণ অন্তর্ভুক্ত করুন এবং তহবিলের যেকোনো সীমাবদ্ধতা চিহ্নিত করুন*
* *টুল ৬ দেখুন: সিইএ বাজেটিং টুল*

**১১. যোগাযোগের তথ্য**

* *সাড়াদানটির জন্য সিইএ নেতৃত্বদানকারীর যোগাযোগের বিবরণ অন্তর্ভুক্ত করুন*