|  |
| --- |
| **কেস ব্যবস্থাপনায় সহায়তাকারী কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবীদের জন্য বাজেট চেকলিস্ট** |

**সংজ্ঞা:** কেস ব্যবস্থাপনায় সহায়তাকারী কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবীদের জন্য বাজেট চেকলিস্ট কেস ব্যবস্থাপনা কর্মসূচির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যয়ের সারসংক্ষেপ করে যা নৈতিকভাবে কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবীদের সম্পৃক্ত করে।

**টুলের উদ্দেশ্য:** কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবীদের সহায়তায় CPCM প্রকল্পের জন্য ন্যূনতম কী কী আর্থিক রিসোর্স প্রয়োজন হবে সে সম্পর্কে কর্মসূচি নকশা করা, অর্থ, পরিচালনা এবং মানব সম্পদ সহকর্মীদের সাথে স্পষ্ট পরিকল্পনা তৈরি করা।

**এই টুল কখন ব্যবহার করতে হবে:** কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবীদের সম্পৃক্ত করে এমন CPCM প্রকল্প নকশা করার সময় আর্থিক রিসোর্স টুল বিশেষত দরকারী। এটি CP সংস্থার পরিচালনা দল, নীতি নির্ধারক বা দাতাদের সাথে কথা বলার জন্যও ব্যবহার করা যেতে পারে।

**নির্দেশনা**: এই সরঞ্জামে তালিকাভুক্ত আইটেম বৃহত্তর বাজেটে অন্তর্ভুক্ত করার উদ্দেশ্যে প্রদত্ত। দ্রষ্টব্য, ফাইল ক্যাবিনেট, ট্যাবলেট, ল্যাপটপ ইত্যাদির জন্য কোনো বাজেট নেই কারণ কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবীরা সাধারণত কেস ব্যবস্থাপনার ধরনের জন্য অথবা CPIMS+ এর মতো সিস্টেমে ডাটা এন্ট্রি করার দায়িত্বপ্রাপ্ত হবে না।

**কেস ব্যবস্থাপনায় সহায়তাকারী কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবীদের জন্য বাজেট চেকলিস্ট**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **আইটেম** | **ব্যাখ্যা** |
|  | **(প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) স্বেচ্ছাসেবী ভাতা বা প্রণোদনা** | |
|  | কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবীদের জন্য প্রণোদনা (তাদের ভূমিকার বিবরণের উপর নির্ভর করে) | প্রয়োজনীয় কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবীদের সংখ্যা তাদের পরিকল্পিত কাজ এবং কভারেজের এলাকার উপর নির্ভর করবে।  পারিশ্রমিকের পরিমাণ অবশ্যই ন্যায্য হতে হবে এবং প্রত্যাশিত সময়ের প্রতিশ্রুতি প্রতিফলিত করতে হবে। |
|  | **স্বেচ্ছাসেবীদের চিহ্নিতকরণ এবং নিয়োগ** | |
|  | স্বেচ্ছাসেবী নিয়োগ পোস্টার/ বিজ্ঞাপন | কমিউনিটি সদস্যদের সাথে স্বেচ্ছাসেবীদের চিহ্নিতকরণ এবং মনোনীত করা। |
|  | স্বেচ্ছাসেবীদের চিহ্নিত ও নির্বাচিত করার কমিউনিটি সভার জন্য জলখাবার বা উপকরণ | স্বেচ্ছাসেবী চিহ্নিত ও নির্বাচিত করতে কমিউনিটিকে একত্র করার জন্য আমন্ত্রণ জানানোর সময়, কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবীদের ভূমিকা ব্যাখ্যা করার জন্য পোস্টার ও লিফলেট উপযুক্ত হতে পারে। যদি প্রাসঙ্গিক হয় তাহলে জলখাবার সরবরাহ করার বিষয়টি বিবেচনা করুন। |
|  | **স্বেচ্ছাসেবীদের প্রশিক্ষণ, সহকর্মী সহায়তা এবং তত্ত্বাবধান** | |
|  | ওয়ার্কশপ ও প্রশিক্ষণ উপকরণ | কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবী এবং স্বেচ্ছাসেবীদের সাথে কাজ করে এমন কেস ব্যবস্থাপনা কর্মীদের প্রশিক্ষণের জন্য ফ্লিপ চার্ট কাগজ, ফ্লিপ চার্ট স্ট্যান্ড, মার্কার, নোটবুক ও কলম। |
|  | প্রশিক্ষণ, ওয়ার্কশপ, সহকর্মী সহায়তা সভার সময় জলখাবার | স্বেচ্ছাসেবীদের গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালনে প্রশংসার অংশ হিসেবে ওয়ার্কশপ, সভা ও প্রশিক্ষণে জলখাবার অন্তর্ভুক্ত করতে হবে |
|  | সনদ | কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবীদের তাদের ক্যারিয়ারের উন্নয়নে সহায়তা করার জন্য প্রশিক্ষণের ফলাফলের স্পষ্ট ডকুমেন্টেশনসহ সনদ প্রদান করতে হবে |
|  | রিংসহ লেমিনেটেড কার্ড | কার্ডের বিষয়বস্তুর জন্য, ওয়ার্কশপ পরিচালনা নির্দেশিকা দেখুন |
|  | প্রশিক্ষণ উপকরণের অনুবাদ | কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবীদের জন্য সকল নির্দেশিকা ও উপকরণ তাদের স্থানীয় ভাষায় সহজলভ্য করতে হবে যাতে তারা শিশু সুরক্ষা এবং কেস ব্যবস্থাপনার ধারণা পুরোপুরি বুঝতে পারে। |
|  | **পরিবহন** | |
|  | বাসের টিকিট, সাইকেল, মোটরসাইকেল | কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবীদের জন্য যারা দুর্গম এলাকায় বাস করে এমন শিশুদের কাছে পৌঁছায়। পরিবহনের উপযুক্ত পদ্ধতি প্রসঙ্গ অনুযায়ী পরিবর্তিত হবে |
|  | **আইটি** | |
|  | মোবাইল ফোন | কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবীদের প্রয়োজনে গুরুতর ক্ষেত্রে তাত্ক্ষণিকভাবে যোগাযোগের জন্য মোবাইল ফোনের অ্যাক্সেস থাকতে হবে |
|  | ফোনের ব্যালেন্স | বিশেষত দূরবর্তী বা সীমিত অ্যাক্সেস সেটিংসে সরবরাহ করা হবে |
|  | **অফিসের সরঞ্জাম ও স্টেশনারি** | |
|  | অফিসের স্থান | কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবীদের একসাথে এবং বৃহত্তর CP দলের সাথে মিলিত হওয়ার জন্য চেয়ার, ডেস্ক ও স্থানসহ |
|  | কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবী মতামত বক্স | অফিসে বা অন্য কোনো নিরাপদ স্থানে সকল কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবীদের জন্য অ্যাক্সেসযোগ্য হতে হবে |
|  | শিশু ও কমিউনিটি মতামত বক্স | বিস্তৃত CP সংস্থার কাজের জন্য উপলভ্য থাকতে হবে এবং সেবাদানকারী সকল কমিউনিটির মধ্যে অ্যাক্সেসযোগ্য থাকতে হবে |
|  | ফোল্ডার, নোটবুক, কাগজ, কলম, মার্কার | কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবীরা কেস ব্যবস্থাপনা ফরম পূরণ করবে এমন প্রত্যাশা করা যাবে না। তবে, তাদের কাছে সহজ রিপোর্ট করার নথি থাকতে পারে যা পূরণ করতে হবে এবং গোপনীয় রাখতে হবে। |
|  | হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার | পরিকল্পনা করার উদ্দেশ্যে |
|  | **কমিউনিটি কার্যক্রমের উপকরণ** | |
|  | কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবীদের দৃশ্যমানতা | কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবীরা যে সংস্থার প্রতিনিধিত্ব করছে সেটা স্পষ্টভাবে চিহ্নিত করতে জ্যাকেট, ক্যাপ, টি-শার্ট ইত্যাদি |
|  | সুরক্ষামূলক সরঞ্জাম | সুরক্ষা এবং ঝুঁকি মূল্যায়নের উপর নির্ভর করে এর মধ্যে বুট, রেইন-কোট, মাস্ক, হ্যান্ড স্যানিটাইজার ইত্যাদি অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে |
|  | পরিচয় পত্র | স্বেচ্ছাসেবীর ছবি, তাদের ভূমিকা ও সংস্থার লোগোসহ |
|  | পোস্টার | কমিউনিটি স্বেচ্ছাসেবীদের ভূমিকা সম্পর্কে সচেতনতা বৃদ্ধি করা, যার মধ্যে কমিউনিটি সদস্যরা স্বেচ্ছাসেবীদের কাছ থেকে কী প্রত্যাশা করতে পারে এবং কমিউনিটির সদস্যরা কীভাবে মতামত পদ্ধতি ব্যবহার করবে তা অবহিত করা |
|  | শিশু সহায়তা কিট | বাড়ি পরিদর্শন এবং শিশুদের সাথে যোগাযোগে সহায়তা করার জন্য মার্কার, ক্রেয়ন, ছোটখাটো আর্টের জিনিস অন্তর্ভুক্ত থাকতে পারে |