

ප්‍රජාවන් සහ සිවිල් සමාජය උදෙසා CCM 101 (CCM 101 FOR COMMUNITIES AND CIVIL SOCIETY)

CCM යනු කුමක්ද සහ අප එය සමග සම්බන්ධ විය යුත්තේ ඇයි ?

CCM යනු රටවල් වල ගෝලීය අරමුදල් සඳහා අධීක්ෂණ කාර්යයන් ඉටු කරන බහු පාර්ශවීය ආයතනයකි. මෙය රටක සංවාදයන්, අරමුදල් අයැදුම් පත් සකස් කිරීම, ව්‍යාපෘති කළමනාකරණයට සහ ප්‍රගතිගත කිරීම , ඇගයීම යනාදිය කරනු ලබයි. ගෝලීය අරමුදල් ප්‍රධාන සඳහා රටෙහි පුළුල් ජාතික සෞඛ්‍ය හා සංවර්ධන වැඩසටහන් සම්බන්ධ කිරීම ද වේ. එය ගෝලීය අරමුදල් ආයෝජනය මත තීරණය කරයි. ගෝලීය අරමුදල ස්වාධීන වන්නේ, ගෝලීය අරමුදල් නිරීක්ෂකයින්ගේ ඇස් හා කන් ලෙස කටයුතු කරන දේශීය අරමුදල් නියෝජිත (LFA) වගකීම මත , ක්‍රියාකාරකම් ඇගයීමට ලක් කිරීමෙනි .

CCM රෝගයන්ට සම්බන්ධ කටයුතු කරන විවිධ පාර්ශවයන්ගේ නියෝජිතයින්ගෙන් සමන්විත වේ. සෞඛ්‍ය, පෞද්ගලික අංශය, සිවිල් සමාජය, විද්වතුන්, ජාත්‍යන්තර හෝ බහු පාර්ශවික සංවර්ධන ආයතන සහ රෝගවලට ගොදුරු වූ හෝ ජීවත් වන ප්‍රජාවන් වැනි රාජ්‍ය ආයතන මෙයට ඇතුළත් වේ.

CCM යෝග්‍යතාවය සහ සාමාජිකත්ව අවශ්‍යතාවය

සිය නව අරමුදල් ආකෘතිය තුළ ගෝලීය අරමුදල සෑම වසරකම සහ සෑම දීමනා පත්‍රයක් සමඟම අනුගමනය කරන ගෝලීය අරමුදල් අවශ්‍යතා සපුරා ගැනීම සඳහා CCM වැදගත් වේ. අවශ්‍යතා 2, අවශ්‍යතා 4 සහ 5, සාමාජිකත්වය යටතේ. අරමුදල් සඳහා සුදුසුකම් ලැබීමට මෙම අවශ්‍යතා සපුරා ගත යුතුය.

1. CCM තුළ HIV, ක්ෂය රෝගය හා මැලේරියාව සමග ජීවත්වන පුද්ගලයන් ඇතුළත් විය යුතු අතර, අධි අවධානම් ප්‍රජාවන් ද ඇතුළත් කිරීම.
2. CCM හි සාමාජිකයන් තෝරා ගැනීම සහ ඔවුන්ගේ ලේඛනගත කිරීම විනිවිදභාවයෙන් යුතුව තෝරාගනු ලැබේ.
3. රාජ්‍ය සහ සංවර්ධන හවුල්කරුවන් සාමාජිකයින් තම ප්‍රතිපත්ති සහ ක්‍රියා පටිපාටි මත පදනම්ව ඔවුන්ගේ නියෝජිතයන් තෝරාගෙන තිබේ.
4. CCM සාමාජිකයන්ගෙන් අවම වශයෙන් 30% ක් කාන්තාවන් වන අතර අවම වශයෙන් 40% ක් NGOs සහ ප්‍රජාවන් සමන්විත වේ.

CCM හි ප්‍රධාන වගකීම් මොනවද ?

රටක් ගෝලීය අරමුදල් සඳහා ඉල්ලුම් කිරීමට CCM එකක් තිබිය යුතුය. එහිදී කරනා 5ක් තිබිය යුතුය.

1. ජාතික අරමුදල් ඉල්ලීමක් ඉදිරිපත් කිරීම හා ඉදිරිපත් කිරීම සම්බන්ධීකරණය කිරීම.
2. ප්‍රධාන ලැබුම් කරු (PR) නම් කිරීම
3. අනුමත ප්‍රධානය ක්‍රියාත්මක වන අයුරු අධීක්ෂණය කිරීම.
4. ව්‍යාපෘතිය වෙනස්කිරීම් සඳහා වන ඉල්ලීම් අනුමත කිරීම.
5. ගෝලීය අරමුදල් ප්‍රධානයන් සහ වෙනත් ජාතික සෞඛ්‍ය හා සංවර්ධන වැඩසටහන් අතර සම්බන්ධතා සහ අනුකූලතාව තහවුරු කිරීම.

CCM සාමාජිකයෙකුට කොපමණ කලක් සාමාජිකත්වය දරන්නට හැකිද ?

සාමාජිකයෙකු සහ විකල්ප සාමාජිකයෙකු වශයෙන් දෙදෙනෙකු පත් කර ගනී.ඔවුන්ට වසර 2ත් 3ත් අතර කාලයක් සේවය කල හැක .

CCM සිය පාලන බලය ක්‍රියාත්මක කරන්නේ කෙසේද?

CCM හි මූලික කාර්යභාරය වන්නේ මූලෝපායික, ප්‍රඥාවන්ත සහ සඳාචාරමය තීරණ ගැනීමයි . මෙම තීරණ මගින් රෝග තුන මර්ධනයෙහි ඉලක්කයන් සපුරා ගැනීම සඳහා හිඬැස පිරවිය යුතුය. එය සාමූහික මෙහෙවරක් ලෙසින් මෙහෙයවනු ලැබිය යුතු අතර, විශේෂයෙන්ම අධි අවධානම් ප්‍රජාව සහ රෝග තුන සමඟ ජීවත්වන බලපෑමට ලක්වූ පුද්ගලයින් මත කේන්ද්‍රගත යුතුය.

CCM කළමනාකරණය ගෝලීය අරමුදල් මූලධර්ම සමඟ ගැලපිය යුතුය. (අ) හවුල්කාරිත්වය (ආ) සැවොම ඇතුලත්වීම (ඇ) විනිවිදභාවය (ඈ) වගවීම, (ඊ) අධීක්ෂණය, (ඊ) ගැටුම් කළමනාකරණය සහ (ඉ)) තීරණ ගැනීමේදී සමානාත්මකතාව.

CCM හි පාලනය ප්‍රධාන කරුණු 4කට සාරාංශගත කර ඇත. පුළුල් පරාසයක් හා වඩා ඵලදායී ලෙස සහභාගී වීමට ඉඩ සැලසෙන පරිදි මේවා යොදාගත යුතු බව ප්‍රජාවන් දැන සිටිය යුතුය.

1. වගවීම දියුණු කිරීම. CCM හි වර්ගාධර්ම සංග්‍රහයන් ස්ථාපිත කළ යුතු අතර, ඒවා ක්‍රියාවට නැංවීම හා බලාත්මක කිරීම. විවිධ වාර්තා (එනම් මුදල්, ක්‍රියාකාරකම්, සැලසුම් සහ ප්‍රතිඵල) ප්‍රසිද්ධ කළ යුතු අතර පුළුල් ප්‍රජාවක් වෙත බෙදිය යුතුය.
2. පාර්ශවකරුවන් සම්බන්ධ කිරීම. CCM හි ප්‍රජා නියෝජිතයින් ලෙස අධි අවධානම් ප්‍රජාවන් ගෙන් විමසීම සහ ඔවුන්ගේ හැකියාවන් වර්ධනය කිරීම සඳහා වඩාත් ඵලදායී CCM සාමාජිකයන් පත් කිරීම සඳහා අධි අවධානම් ප්‍රජාවන් සඳහා ඉඩකඩ ලබා දීම කළයුතුය..
3. හවුල් මාර්ගෝපදේශය පිහිටුවීම. CCM කේන්ද්‍ර කරගෙන ප්‍රජාවන් ගෙන් නිසි උපදේශන සහිතව හවුල් ක්‍රියාකාරී සැලසුම් සකස් කිරීම සහ ක්‍රියාත්මක කිරීමෙහි නිරත විය යුතුය.
4. සම්පත් භාරකාරත්වය. අයවැය ප්‍රතිපාදන හා කළමනාකරණය අරමුණු කරගත් ප්‍රතිපල ලබා ගැනීම සහ ප්‍රධානයන්හි හි ප්‍රතිපල සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා අධි අවධානම් ප්‍රජාව සහ අනෙකුත් ප්‍රජාවන් ප්‍රධාන වශයෙන් වැදගත් කාර්යභාරයක් ඉටු කළ යුතුය.

CCM හි පරිපාලන කටයුතු CCM හි ප්‍රතිපත්ති, රීති සහ රෙගුලාසි CCM හි ලේඛන සංවර්ධනය කිරීමේදී ස්ථාපනය කරන ලදී.

ගෝලීය අරමුදල විසින් CCM සාමාජිකයන්ගෙන් සමන්විත කුඩා කණ්ඩායමක් පිහිටුවා ඇති අතර මෙය විධායක කමිටුව ලෙස හැඳින්වේ. පහත සඳහන් ලේඛනවල වැඩිදියුණු කිරීම් සඳහා නිර්දේශ ක්‍රියාත්මක කිරීම සහ යෝජනා ඉදිරිපත් කිරීම විධායක කමිටුව අධීක්ෂණය කරයි:

1. CCM අතුරු ව්‍යවස්ථාව හෝ ව්‍යවස්ථාව , CCM හි ක්‍රියාකාරිත්වය, එහි සංයුතිය හා විග්‍රහය සහ වගකීම් විස්තර කරයි.
2. CCM පාලන අත්පොත, ගනු ලබන තීරණ හා ගනු දෙනු කරන ආකාරය ඇතුළත් වේ.
3. අවදානම් කළමනාකරණය මාර්ගෝපදේශ, ප්‍රධානයන් කළමනාකරණය තුළ ඇති විය හැකි අවදානම් සඳහා මාර්ගෝපදේශ; සහ
4. ගැටුම් කළමනාකරන ප්‍රතිපත්ති (COI), ප්‍රතිපාදන කළමනාකරණදී PR සහ හෝ SR සමග ඇතිවිය හැකි ගැටුම් අවම කරගැනීමට ප්‍රතිපත්ති ලේඛනගත කිරීම සහ ඒවා අවම කිරීම.

CCM හි අධීක්ෂණ කමිටුව ක්‍රියාත්මක වන්නේ කෙසේද?

CCM හි මූලික කාර්යභාරය වගකීම සහ සම්පත් වර්ධනය කිරීම අධීක්ෂණය කිරීමයි. විධායක කමිටුවට අමතරව, CCM හි තවත් අධීක්ෂණ කමිටුවක් ද අවශ්‍ය වේ. එය සාමාජිකයන් පහක් සිට නවයක් දක්වා සමන්විත වන අතර CCM නොවන සාමාජිකයින්ට තම තාක්ෂණික කුසලතා මත සම්බන්ද විය හැකිය.

CCM හි අධීක්ෂණ කාර්යයේ සමහර නිශ්චිත කාර්යයන් පහත පරිදි වේ:

01. අධීක්ෂණ සැලැස්මක් මත පදනම්ව එකඟතාවයකට පත් වූ අනුමාන ඉලක්ක සාක්ෂාත් කර ගැනීම සහතික කිරීම සඳහා PR අධීක්ෂණය කිරීම. CCM හි ප්‍රජා නියෝජිතයින්ට අධීක්ෂණ සැලැස්ම හුරු කර ගැනීමත්, ප්‍රතිපාදන ඉලක්ක සාක්ෂාත් කර ගැනීම සඳහා PR වෙත උපදෙස් ලබා දීමත්, විශේෂයෙන්ම ප්‍රජාවන් කරා පිවිසීමේදී අනුගමනය කළ යුතු දේ පිළිබඳ අවධානය යොමු කිරීමත් වැදගත් වේ.

02. ප්‍රතිපාදන චක්‍රය පුරාම PR සමඟ කටයුතු කිරීම. ප්‍රජාවන් විසින් නිරන්තර සමීප සම්බන්ධතාවක් PR සමඟ තබා ගත යුතු අතර PR ට විවිධාකාර ලෙස ව්‍යාපෘතිය ක්‍රියාත්මක කිරීමේදී සහය පල කල යුතුය..
03. වාර්තා සමාලෝචනය කිරීම . ප්‍රමිති සහ ප්‍රගති වාර්තා භාවිතය හා විශ්ලේෂණයට ප්‍රජාවන් සම්බන්ධ විය යුතු අතර ප්‍රතිපාදන කළමනාකරණය සහ ක්‍රියාත්මක කිරීම දියුණු කළ හැකි ආකාරය පිළිබඳ උපදෙස් සැපයීම.
04. ක්‍ෂේත්‍ර සංචාරයන්ට සහභාගී වීම . අන් කිසිවෙකුට වඩා අධි අවධානම් සහ රෝග තුන නිසා බලපෑම් වලට ලක්වූ ප්‍රජාවන් වැඩි වශයෙන් රෝගාබාධ සහ එහි සන්දර්භය පිළිබඳ අවබෝධයෙන් සිටී. ප්‍රතිපාදන ක්‍රියාපටිපාටිය නිරීක්ෂණය කිරීම සඳහා අධි අවධානම් සහ රෝග තුන නිසා බලපෑම් වලට ලක්වූ ප්‍රජාවන් ක්‍ෂේත්‍ර සංචාරයන්ට සහභාගී කරගැනීම වැදගත් වේ.

CCM රැස්වීම් ඵලදායී බවට පත් කල හැක්කේ කෙසේද ?

01. සුදානම් කිරීම සහ පැමිණීම. CCM රැස්වීම් සෑම කාර්තුවකම හෝ සෑම මාස තුනකට වරක් සිදු වේ. මෙම රැස්වීම්වලට පෙර, CCM සාමාජිකයින් සාකච්ඡා කරනු ලබන විවිධ න්‍යාය පත්‍රයන් පිළිබඳව තොරතුරු විශ්ලේෂණය කිරීම හා සාකච්ඡා කිරීම සඳහා වැදගත් කරුණු පිළිබඳ සලකා බැලිය යුතුය.
02. සාමූහිකව (කිට්ටුව) කටයුතු කිරීම. CCM හි සහභාගිත්වයේ තීරණාත්මක අංගයක් වන්නේ කිට්ටු සම්බන්ධතාවයයි. නියෝජනය කරන පුද්ගලයා තනි පුද්ගලයෙකු වුවද, ඔහු හෝ ඇය තම සංවිධානයට වඩා තමන් නියෝජනය කරන අධි අවධානම් හෝ අනෙකුත් ප්‍රජාවන් නියෝජනය කල යුතු අතර ඔවුන් වෙනුවෙන් කතා කිරීම සහ තීරණ ගැනීම සිදුකල යුතුය. මෙය තම ප්‍රජාව සමඟ විධිමත් රැස්වීම් සහ උපදේශයන් මත කල යුතු වේ.
03. සේවය කිරීමට ඇති කැමැත්ත . CCM සාමාජිකයකු ලෙස ප්‍රජාවගේ කාර්යභාරය CCM හි නියමයන් (ToR) මගින් මෙහෙයවනු ලැබේ. CCM හි සාමාජිකයෙකු මෙම කාර්ය භාරය පිළිබඳ දැනගත යුතු අතර, මතු විය හැකි ගැටුම් සම්බන්ධ ගැටළු හඳුනාගත යුතුය. CCM සාමාජිකත්වය අනෙකුත් ප්‍රජාවන් නියෝජනය කරන සගයන් සමඟ කටයුතු කල යුතු අතර අනෙකුත් CCM සාමාජිකයන් අතර සහයෝගීතාව ගොඩ නැගීම හා සමාලෝචනය කිරීම ද සුදුසුය.
04. උපාය මාර්ගික හා අවංක සංවාද. අධි අවධානම් ප්‍රජාවන් සහ අනෙකුත් ප්‍රජාවන් හුදෙක් හඬ නැගීම පමණක් නොව, හෘද ශාක්ෂි සහ මිනිසත්කම CCM සංවාද තුළට ගෙන එයි. CCM සාමාජිකයින් සත්‍යවාදී සංවාදවල යෙදවිය යුතුය.
05. පිළිපැදීම , අනුකූලවීම, ගෞරවය. CCM සාමාජිකයින් ලෙස, ප්‍රජාව ගෝලීය අරමුදල් මූලධර්ම හා අපේක්ෂාවන්ට අනුකූල විය යුතු අතර CCM පාලන ප්‍රතිපත්ති සහ අතුරු ව්‍යවස්ථා පිළිබඳ දැනුවත් වීම හා පිළිපැදීම සිදු කල යුතුය. තීන්දු අනුව කටයුතු කිරීම හා අනෙකුත් අයගේ අදහස්වලට ගරු කිරීමද ඇතුළත් වේ.

“ප්‍රජාවන් සහ සිවිල් සමාජය CCM රැස්වීම්වල ප්‍රතිඵල දැන ගැනීම සහ ඔවුන්ගේ ප්‍රතිචාර අදාල බල මණ්ඩල වෙත දැක්වීමද වැදගත්ය. අනෙක් අතට, CCM රැස්වීමෙහි අනුපූරක න්‍යාය පත්‍රයන්ට අනුව ප්‍රතිපෝෂණ ඇතුළත් වන බවද වග බලා ගත යුතුය. මෙලෙස CCM සාමාජිකයින්ට වගවීම සහ විනිවිදභාවයෙන් කටයුතු කල හැක . ”

- Choub Sok Chamreun Executive Director, KHANA

“අධි අවධානම් ප්‍රජාවන් CCM හි සමස්ත කටයුතු සඳහා මැදිහත් වීම අත්‍යවශ්‍ය කරුණක් වන්නේ මෙය ඔවුන්ට සෘජුවම බලපාන නිසාවෙනි.”

Nguyen Thi Kim Dung - Community Network Advisor & Project Coordinator, Centre for Supporting Community Development Initiatives