

ইউনাইটেড পিপলস বাংলাদেশ

অর্থনৈতিক নীতিমালা

ইউনাইটেড পিপলস বাংলাদেশ এর “অর্থনৈতিক নীতিমালা” প্রণয়নের উদ্দেশ্য হবে প্লাটফর্মের লক্ষ্য-উদ্দেশ্য ও কর্মসূচী বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় অর্থনৈতিক কর্মকান্ড পরিচালনা-পদ্ধতি নিরূপণ করা।

অর্থের উৎস, আয়-ব্যয় পদ্ধতি ও অনুমোদনের ক্ষমতা, ফাইন্যান্স কমিটি ও অডিট কমিটি এ “নীতিমালার” আওতাধীন ক্ষেত্র।

আয়ের উৎস:

সংগঠন বা প্লাটফর্মের সকল স্তরের প্রাথমিক সদস্য, সংগঠক ও শুভাকাঙ্ক্ষীদের মাসিক চাঁদা/ দান, এককালীন চাঁদা/ দান, প্রশিক্ষণ ও শিক্ষামূলক কর্মকান্ডের ডেলিগেট/সাবসক্রিপশন ফি, ক্রাউড-ফান্ডিং, বাংলাদেশের বিদ্যমান আইনে বৈধ উৎস হতে প্রাপ্ত ও উপার্জিত অর্থই হবে এ সংগঠন বা প্লাটফর্মের আয়ের উৎস।

সকল প্রকার অবৈধ উৎস বা উপায়, জোরপূর্বক ও অন্যায়ভাবে গৃহীত বা প্রাপ্ত অর্থ এ সংগঠনের আয় হিসেবে গণ্য হবে না। গঠনতন্ত্র অনুযায়ী উক্ত অর্থ এবং উপায় ও গ্রহণের সাথে জড়িত ব্যক্তি বা ব্যক্তিদের বিরুদ্ধে “শৃঙ্খলা কমিটি” কর্তৃক নির্ধারিত ব্যবস্থা গৃহীত হবে।

অর্থ আদায় পদ্ধতি:

- সংগঠন বা প্লাটফর্ম হতে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি এবং নির্ধারিত মাধ্যমেই কেবল অর্থ সংগ্রহ করা যাবে।
- সংগঠনের সকল পর্যায়ের সদস্য ও সংগঠকদের নিকট হতে “ধার্যকৃত অর্থ” এবং সমর্থক ও শুভাকাঙ্ক্ষীদের “স্বৈচ্ছাপ্রণোদিত” দানের অর্থ আদায় করা যাবে।
- কেন্দ্রীয় কমিটি হতে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি, গঠনতন্ত্র অনুমোদিত শাখার “আহবায়ক”, “সদস্য-সচিব” ও “অর্থ সম্পাদক” অর্থ আদায়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত হবেন।
- অর্থ আদায়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত নন এমন সংগঠক, কর্মী বা শুভাকাঙ্ক্ষী কেবল দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তিদের মাধ্যমেই কোন উৎস হতে অর্থ আদায়ে সহযোগিতা করবেন।
- সংগঠন/প্লাটফর্ম কর্তৃক নির্ধারিত রশিদ, মোবাইল ব্যাংকিং একাউন্ট বা ব্যাংক একাউন্টের মাধ্যমে অর্থ আদায় করতে হবে।
- “ক্রাউড-ফান্ডিং” এর জন্য “ফাইন্যান্স কমিটি” সাধারণসভা অনুমোদিত পন্থা ও মাধ্যমে অর্থ সংগ্রহের প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করবে।
- সংগঠন/প্লাটফর্মের সকল স্তরের আয়ের হিসাব কেন্দ্রীয়ভাবে সংরক্ষণ করা হবে এবং উক্ত আয় ও ব্যয়ের হিসাব গঠনতন্ত্র অনুযায়ী সাধারণ সভায় পেশ ও অনুমোদন করা হবে।
- সকল শাখা তাদের আয় হতে নিজস্ব “অনুমোদিত” খরচ সম্পন্ন করার পর উদ্বৃত্ত অর্থ “ফাইন্যান্স কমিটি” কর্তৃক নির্দেশিত ব্যাংক একাউন্টে স্থানান্তর করবে।
- একক উৎস হতে মাসিক আদায় ২০,০০০ (বিশ হাজার) টাকা বা এর বেশি হলে উক্ত অর্থের উৎস ও মাধ্যম “ফাইন্যান্স কমিটির” বিবেচনা ও অনুমোদন সাপেক্ষে গ্রহণ করা হবে।

- একক উৎস হতে বাৎসরিক আদায় ব্যক্তি হতে ১,০০,০০০ টাকা এবং অন্য উৎস হতে ৩,০০,০০০ টাকার বেশি হলে সংশ্লিষ্ট তথ্য সংরক্ষণ ও প্রয়োজনে প্রকাশের বাধ্যবাধকতা থাকবে।

অর্থ ব্যয়ের পদ্ধতি:

- সকল শাখা একটি মাসিক, বাৎসরিক ও ইভেন্ট/কর্মসূচী ভিত্তিক ব্যয়ের বাজেট “ফাইন্যান্স কমিটি” কর্তৃক নির্ধারিত ফরমেটে প্রদান করবে; কমিটি উক্ত বাজেট পর্যালোচনা পূর্বক অনুমোদন করবে।
- শাখাসমূহ কেন্দ্রীয় নীতিমালা অনুসরণ করে অর্থ ব্যয় করবে। কেন্দ্রীয় অনুমোদন ছাড়া কোন শাখা আদায়কৃত অর্থ ব্যয়ের অধিকার রাখে না।
- বাৎসরিক বাজেট ও পরিকল্পনা বহির্ভূত কোন কর্মসূচী গ্রহীত হলে তার ব্যয় অবশ্যই “ফাইন্যান্স কমিটি”র মাধ্যমে বিশেষ অনুমোদনের ব্যবস্থা করতে হবে।
- একক ব্যয় ১,০০,০০০ (এক লক্ষ) টাকার বেশি হলে কেন্দ্রীয় আহবায়ক বা তার নিয়োগকৃত দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি বা কমিটির নিকট হতে অনুমোদন গ্রহণ করতে হবে।
- সকল ব্যয়ের সমর্থনে ভাউচার/ ডকুমেন্ট সংশ্লিষ্ট (কেন্দ্র/ শাখার) অর্থ সম্পাদক ও আহবায়ক/ সভাপতির স্বাক্ষর সহ সংরক্ষণ করতে হবে। মাসিক হিসাব প্রদানের সময় উক্ত ভাউচার/ ডকুমেন্টের কপি সংযুক্ত করতে হবে এবং অনলাইনে অডিটের জন্য পেশ করতে হবে।
- অগ্রিম অর্থ উত্তোলন করার জন্য নির্ধারিত ফরম পূরণ পূর্বক ২০,০০০ (বিশ হাজার) টাকা পর্যন্ত শাখা আহবায়কের অনুমোদন এবং ২০,০০০ (বিশ হাজার) টাকা উর্ধ্ব পরিমানের জন্য “ফাইন্যান্স কমিটির” অনুমোদন প্রয়োজন হবে।
- ঋণ গ্রহণের মাধ্যমে কোন কর্মসূচী বাস্তবায়নের জন্য ৫০,০০০ (পঞ্চাশ হাজার) টাকা পর্যন্ত “ফাইন্যান্স কমিটি” এবং এর উর্ধ্ব পরিমাণের জন্য “ফাইন্যান্স কমিটি”র সুপারিশ সাপেক্ষে “কেন্দ্রীয় আহবায়ক”র অনুমোদন প্রয়োজন হবে।

এককালীন, কর্মসূচী/ ইভেন্ট কেন্দ্রীয় আয় ও ব্যয়:

- কেন্দ্র বা শাখায় বিভিন্ন প্রকার অনুমোদিত কর্মসূচী বা ইভেন্ট বাস্তবায়নের প্রয়োজনে এককালীন আদায়ের ব্যবস্থা থাকবে।
- উক্ত অর্থ আদায় ও এর হিসাব সংরক্ষণ “কর্মসূচী” বাস্তবায়নে দায়িত্বপ্রাপ্ত কমিটির মাধ্যমে সম্পাদিত হবে।
- কর্মসূচী/ইভেন্ট সম্পাদনের অনধিক ১৫ দিনের মধ্যে উক্ত আয়-ব্যয়ের হিসাব “ফাইন্যান্স কমিটির” নিকট দাখিল করতে হবে।
- ফাইন্যান্স কমিটি কেন্দ্রীয় কমিটির অনুমোদনক্রমে এ বিষয়ে একটি নীতিমালা প্রকাশ করবে।

ফাইন্যান্স কমিটি:

- সংগঠন/ প্লাটফর্মের আয়-ব্যয় নীতিমালা প্রণয়ন ও সংশোধন, বাজেট প্রণয়ন, অর্থ সংগ্রহ ও ব্যয়ের ক্ষমতা ও দায়িত্ব অর্পণ, কেন্দ্রীয়ভাবে হিসাব সংরক্ষণ এবং অর্থ ব্যবস্থাপনার দায়িত্ব সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের জন্য একটি “ফাইন্যান্স কমিটি” গঠিত হবে।
- সংগঠন/ প্লাটফর্মের সার্বিক অর্থনৈতিক তৎপরতার জন্য ফাইন্যান্স কমিটি দায়বদ্ধ থাকবে।
- সাধারণ সভায় অনুমোদনের মাধ্যমে ফাইন্যান্স কমিটি গঠিত হবে।
- “আয়ের উৎস” টিকায় “উপার্জিত আয়” এর সংজ্ঞা, ধরন ও উপায় নির্ণয়ের দায়িত্ব ফাইন্যান্স কমিটির উপর ন্যস্ত থাকবে এবং দীর্ঘ মেয়াদে বাস্তবায়নযোগ্যতা অনুসারে কার্যকর হবে।

- অর্থনৈতিক নীতিমালার কোনরূপ সংশোধন ও পরিমার্জন ফাইন্যান্স কমিটির সুপারিশে প্লাটফর্মের সাধারণ সভায় অনুমোদনের মাধ্যমে সংঘটিত হবে।
- ফাইন্যান্স কমিটি প্লাটফর্মের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা সম্পন্ন করার লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ফরম, নির্দেশনা, বিধিমালা প্রণয়ন করবে এবং বিভিন্ন সাব-কমিটি, জনশক্তি নিয়োগ, উপযুক্ত বিশেষজ্ঞ ব্যক্তি/ প্রতিষ্ঠানের পরামর্শ ও সহযোগিতা গ্রহণ করার অধিকার রাখবে।
- ফাইন্যান্স কমিটি আয়-ব্যয়ের হিসাব মাসিক ভিত্তিতে কেন্দ্রীয় কমিটির নিকট পেশ করবে।

অডিট:

- সংগঠন/ প্লাটফর্মের সকল অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের স্বচ্ছতা, জবাবদিহীতা ও নীতিমালার পরিপালন নিশ্চিত করার লক্ষ্যে একটি স্বাধীন “আভ্যন্তরীণ অডিট কমিটি” গঠিত হবে। সাধারণ সভায় অনুমোদনের মাধ্যমে উক্ত কমিটি গঠিত হবে।
- অডিট কমিটির কোন সদস্য অন্য কোন পর্যায়ে অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে দায়িত্বপ্রাপ্ত হবেন না।
- বাৎসরিকভাবে সকল শাখার আয়-ব্যয়ের হিসাব “অর্থনৈতিক নীতিমালা” অনুযায়ী পরিপালিত হচ্ছে কি-না তা নিরীক্ষা করত একটি প্রতিবেদন সাধারণ সভায় প্রকাশ করবে।
- শাখা ও কেন্দ্রের আয়-ব্যয় সঠিকভাবে “অর্থনৈতিক নীতিমালা” অনুযায়ী পরিপালিত হচ্ছে কি-না তা নিরীক্ষার উদ্দেশ্যে সাধারণসভায় গৃহীত স্বিদ্বান্ত অনুযায়ী “এক্সটারনাল অডিটর” নিয়োগ প্রদান করা যাবে।

হিসাব ও প্রতিবেদন প্রকাশ:

- সংগঠন/প্লাটফর্মের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের মাসিক ও বাৎসরিক “একীভূত” হিসাব-প্রতিবেদন সাধারণসভায় সকল সদস্যদের অবগতির জন্য পেশ করতে হবে।
- সাধারণ সভায় গৃহীত স্বিদ্বান্তের আলোকে অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডের হিসাব ও তথ্য সর্বসাধারণের নিকট প্রকাশিত হবে।