"उत्तर प्रदेश वाणिज्य कर सेवा संघ सदस्य कल्याण कोष "

नियमावली

1-संस्था का नाम- उत्तर प्रदेश वाणिज्य कर सेवा संघ सदस्य कल्याण कोष

2-संस्था का पता - 7- डॉली बाग लखनऊ।

3-संस्था का कार्यक्षेत्र - समस्त उत्तर प्रदेश

4-परिभाषाएं -

I. संस्था से अभिप्राय उत्तर प्रदेश वाणिज्य कर "सेवा संघ सदस्य कल्याण
कोष होगा।

II. वाणिज्य कर विभाग से अभिप्राय "उत्तर प्रदेश वाणिज्य कर विभाग" होगा।

III. अधिकारी से अभिप्राय वाणिज्य कर सेवा संघ के सदस्य से होगा।

5-सदस्यता शुल्क-

I. "सेवा संघ सदस्य कल्याण कोष "हेतु न्यूनतम रु0 20,000/- की सदस्यता राशि सदस्यों को अनिवार्य रुप से देनी होगी।

II. जो अधिकारी इस कोष कें सदस्य होगे वे निर्धारित प्रपत्र पर आवेदन देंगे।

III. आवेदनकर्ता निर्धारित प्रपत्र में उन लोगो के नाम प्राथमिकता क्रम मे देगे जो सदस्य की मृत्यु पर सस्था द्वारा दी जाने वाली वित्तीय सहायता के पात्र होंगे।

IV. सदस्यता ग्रहण करने वाले अधिकारी को धनराशि के संस्था के खाते में जाने की तिथि से एक माह के उपरान्त सदस्य माना जाएगा।

V. सदस्यता राशि अधिकारी की सेवा निवृत्ति पर "सेवा संघ सदस्य कल्याण कोष "में दान स्वरुप ग्रहित कर ली जाएगी।

VI. सदस्यता राशि देने वाला अधिकारी /उसका परिवार ही वित्तीय सहायता पाने का अधिकारी होगा।

6-सदस्यता की समाप्ति

I. सदस्य के सेवा निवृत्त होने पर उसकी सदस्यता स्वत: समाप्त हो जाएगी।

II. यदि कोई सदस्य अन्य विभाग में सेवा विलय करा लेता है अथवा विभाग छोड देता है तो इस संस्था से सदस्यता स्वत: समाप्त हो जाएगी।

7- संस्था की संरचना - प्रबन्धकारिणी समिति - इस समिति मे निम्नानुसार पदाधिकारी सदस्य होंगे -

I. संरक्षक - वाणिज्य कर सेवा संघ का संरक्षक इसका पदेन संरक्षक होगा
II. अध्यक्ष - वाणिज्य कर सेवा संघ का अध्यक्ष इसका पदेन अध्यक्ष होगा
III. सचिव - वाणिज्य कर सेवा संघ का महासचिव इसका पदेन सचिव होगा
IV. कोषाध्यक्ष - वाणिज्य कर सेवा संघ का कोषाध्यक्ष इसका पदेन कोषाध्यक्ष होगा।
V. वाणिज्य कर सेवा संघ का वरिष्ठतम उपाध्यक्ष इसका सदस्य होगा।
VI. एडीशनल कमिश्नर (विधि) मुख्यालय व एडीशनल डायरेक्टर वाणिज्य कर अधिकारी प्रशिक्षण केन्द्र लखनऊ इसके पदेन सदस्य होंगे।
VII. दो वरिष्ठ एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-2 इसके पदेन सदस्य होगे (पात्रता सूचीनुसार)
VIII. दो वरिष्ठ ज्वाइन्ट कमिश्नर इसके पदेन सदस्य होगे (पात्रता सूचीनुसार)
IX. दो वरिष्ठ डिप्टी कमिश्नर इसके पदेन सदस्य होगे (पात्रता सूचीनुसार)
X. दो वरिष्ठ असिस्टेन्ट कमिश्नर इसके पदेन सदस्य होगे (पात्रता सूचीनुसार)

8- बैठकें -

I. प्रबन्ध कारिणी समिति की बैठक वर्ष में कम से कम दो बार अवश्य होगी जिसमें कार्य का निपटारा किया जाएगा।
II. असमय मृत्यु की स्थिति में प्रबन्धकारिणी समिति की बैठक घटना के एक माह के अन्दर करते हुए आहत / पीडित परिवार को सहायता देनी अनिवार्य होगी।

नोट- आकस्मिक मृत्यु की स्थिति में, सम्बन्धित जोन के एडीशनल कमिश्नर ग्रेड-I की अध्यक्षता में एक समिति जिसमें उस जोन की जोनल कार्यकारिणी के सभी पदाधिकारी सदस्य होगे, तत्काल रिपोर्ट घटना के सम्बन्ध में प्रबंध कार्यकारिणी को प्रेषित करेंगे ताकि निर्णय लेने में सुगमता एवं तीव्रता हो।

III. स्थायी विकलांगता की स्थिति में संघ के वार्षिक बैठक के साथ ही इसकी भी बैठक होगी उसी में निर्णय ले लिया जाएगा।
IV. किसी भी बैठक में कम से कम आधे से अधिक सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी

9-प्रबन्धकारिणी समिति तथा पदाधिकारियों के कर्तव्य एवं अधिकार

I. प्रबन्धकारिणी समिति शुल्क/चन्दा/दान तथा अनुदान आदि प्राप्त करने, कोष का रखरखाव व्यवस्थापन तथा सहायता विधि के अनुसार वितरण के लिए उत्तरदायी होगी।

II. कोष का खाता, जोकि राष्ट्रीयकृत बैंक में होगा, का संचालन संयुक्त रुप से सचिव एवं कोषाध्यक्ष द्वारा किया जाएगा। किसी भी सदस्य (सचिव/ कोषाध्यक्ष) की अनुपस्थिति में किसे यह दायित्व सौंपा जाए यह अधिकार प्रबंध कार्यकारिणी समिति को होगा।

III. संस्था के लेखे को कोषाध्यक्ष द्वारा बनाया जाएगा।

IV. सहायता के संबंध में प्रबंध कारिणी समिति का निर्णय अंतिम होगा तथा यह निर्णय सहायता विधि के अनुसार होगा इसके लिए कम से कम आधे से अधिक सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी।

V. सहायता धनराशि असमय / आकस्मिक मृत्यु की स्थिति में **रु0 10 लाख** निर्धारित रहेगी।

VI. स्थायी विकलांगता की स्थिति में **रु0 05 लाख** की सहायता राशि देय होगी।

VII. स्थायी विकलांगता की स्थिति में सुपर स्पेशलिटी हास्पिटल /राजकीय चिकित्सालय द्वारा जारी मेडिकल प्रमाण पत्र के आधार पर संघ की वार्षिक बैठक में लिया गया निर्णय सर्वमान्य होगा।

VIII. प्रति पाँच वर्ष पर सहायता राशि एवं सदस्यता शुल्क को संशोधित किया जाएगा जिसका निर्णय समय एवं परिस्थिति के अनुसार प्रबन्ध कारिणी समिति द्वारा सम्पूर्ण सदस्यों की सहमति से लिया जाएगा।

10-संस्था का कोष (सहायता कोष) एवं लेखा व्यवस्था -

कोष में निम्न प्रकार धन एकत्र किया जाएगा।

I. सदस्यता शुल्क (पूरी संवाधि में एक बार)

II. संस्था के पास जमा धन के निवेश से प्राप्त धन (ब्याज आय, फिक्स डिपाजिट आदि)

III. वाणिज्य कर विभाग में कार्यरत व सेवा निवृत्त अधिकारियों द्वारा दिया गया सहयोग राशि / धन।

IV. विभाग के अतिरिक्त अन्य संस्था, व्यक्ति द्वारा दिया गया दान/ सहयोग राशि ;

V. शासन/ सरकार द्वारा एवं उसकी किसी मान्यता प्राप्त वित्त पोषित संस्था द्वारा दी गयी सहायता धनराशि।

VI. संस्था का लेखा वित्तीय वर्षवार रखा जाएगा। लेखा विवरण में यह बताया जाएगा कि सदस्यों की संख्या क्या है, कितना धन डिपाजिट है,

कितना ब्याज के रुप में प्राप्त हो रहा है व कितने सदस्यों को वित्तीय सहायता दी गयी है।

11-आय - व्यय के लेखा का परीक्षण -

वित्तीय वार्षिक लेखे का प्रतिवर्ष लेखा परीक्षण किसी प्रतिष्ठित संस्था द्वारा कराया जाएगा एवं लेखा होने के बाद संघ की वार्षिक बैठक मे प्रस्तुत किया जाएगा

12-सहायता धनराशि -

I. सहायता धनराशि दो किस्तों में प्रदत्त की जाएगी।

प्रथम किस्त- घटना घटने के एक माह के अन्दर (मृत्यु की स्थिति में)

दूसरी किस्त- अगले दो माह के अन्दर

II. स्थायी विकलागता / असक्षमता की स्थिति में संघ की वार्षिक बैठक में प्रबंधकारिणी समिति द्वारा निर्णय लिया जाएगा।

13-सहायता विधि -

I. किसी सदस्य की सेवाकाल मे मृत्यु हो जाने की सूचना मिलते ही प्रबन्धकारिणी समिति द्वारा एक माह के भीतर सदस्य द्वारा नामांकित किये गये उत्तराधिकारी को प्रथम किस्त प्रावधानों के अनुसार बैंक ड्राफ्ट / चेक (एकाउन्ट पे) द्वारा किया जाएगा।

II. प्रथम किस्त के भुगतान के उपरान्त द्वितीय किस्त का भुगतान अगले दो माह के भीतर किया जाएगा।

III. सहायता "सेवा संघ सदस्य कल्याण कोष "में उपलब्ध धनराशि से ही की जाएगी।

IV. "सेवा संघ सदस्य कल्याण कोष " के सभी सदस्यो का सामूहिक बीमा (ग्रुप इन्श्योरेस) कराया जाएगा एवं इसका उत्तरदायित्व प्रबन्धकारिणी समिति का होगा।

14-संस्था द्वारा अथवा उसके विरुद्ध अदालती कार्यवाही में संचालन -

I. समस्त अदालती कार्यवाही का क्षेत्र लखनऊ होगा।

II. संस्था का कोई सदस्य प्रबन्धकारिणी समिति के निर्णय को अदालत में चुनौती नही दे सकेगा। प्रबन्धकारिणी समिति का निर्णय अंतिम होगा।

III. इसके अतिरिक्त किसी प्रकार की अदालती कार्यवाही के संचालन का उत्तर दायित्व प्रबन्ध कारिणी समिति अथवा उसके द्वारा नामांकित दो सदस्यों की उपसमिति का होगा।

15-संस्था के नियम -

I. संस्था के नियमों, विनियमों के संशोधन की प्रक्रिया सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा -12 के अनुसार होगी

II. इस नियमावली मे संशोधन प्रबन्धकारिणी समिति के समस्त सदस्यों के 2/3 तिहाई सदस्यों की सहमति से हो सकेगा।

15(5) - सामान्य सभा — उ० प्र० वाणिज्य कर सेवा संघ के वे सदस्य जो कल्याण कोष में सदस्यता शुल्क जमा करेंगे, वे सामान्य सभा के सदस्य होंगे।

16-संस्था के अभिलेख

I. सचिव द्वारा सदस्यता रजिस्टर तथा कार्यवाही रजिस्टर रखा जाएगा।
II. कैश बुक तथा लेखा अभिलेख कोषाध्यक्ष द्वारा रखा जाएगा।
III. प्रत्येक वित्तीय वर्ष के अन्त में निम्न सूचियाँ वित्तीय वर्ष के लेखा के साथ प्रस्तुत की जाएगी।
IV. वित्तीय वर्ष में सेवा निवृत्ति से सदस्यता से हटने वाले सदस्यों की सूची
V. वित्तीय वर्ष के अन्त में कुल सदस्यों की सूची, सेवा संघ सदस्य कल्याण कोष में जमा समस्त धन विवरण, उसके प्रयोग का विवरण,सदस्य सहयोग राशि का विवरण संघ एवं कल्याण कोष के सभी सदस्यों हेतु उपलब्ध कराना अनिवार्य होगा ताकि पारदर्शिता एवं विश्वास कायम रहे। यह दायित्व संघ/ कोष के महासचिव सचिव द्वारा पूर्ण किया जाएगा।
VI. कल्याण कोष में सहयोग राशि देने वाला अधिकारी ही सहायता पाने का पात्र होगा।

17-विघटन -

संस्था के विघटन तथा विघटित सम्पत्ति के निस्तारण की कार्यवाही सोसाइटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम की धारा 13 व 14 के अन्तर्गत की जाएगी।

(सोने लाल दोहरे)
कोषाध्यक्ष

(आलोक कुमार)
सचिव