हिमालयन लाइफ इन्स्योरेन्स लिमिटेड

सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र सूचनाको हक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण

(२०८१ कार्तिक १ देखी २०८२ असार मसान्तसम्म)

क्र.सं.	शिर्षक	कार्य विवरण
१.	निकायको स्वरुप र प्रकृति	साविकको प्राइम लाइफ इन्स्योरेन्स कम्पनी लिमिटेड, गुराँस लाइफ इन्स्योरेन्स कम्पनी लिमिटेड र यूनियन लाइफ इन्स्योरेन्स कम्पनी लिमिटेड एक आपसमा गाभिई हिमालयन लाइफ इन्स्योरेन्स लिमिटेड बनेको हो । साविक तीन वटा कम्पनीहरु एक आपसमा गाभिनको लागि नेपाल बीमा प्राधिकरणबाट मिति २०८०/०१/१३ गते नेपाल धितोपत्र बोर्डबाट मिति २०८०/०१/१९ गते र कम्पनी रजिष्ट्रारको कार्यालयबाट मिति २०८०/०१/२० गते स्वीकृत प्राप्त भएको थियो । कम्पनीले मिति २०८०/०१/२६ गते देखि एकिकृत कारोबार प्रारम्भ गरेको हो । कम्पनीको दर्ता नं. १००३/६३/०६४ रहेको छ । कम्पनीको कर्पोरेट कार्यालय मनाकामना मार्ग, हात्तिसार, काठमाण्डौमा रहेको छ । यस कम्पनीले नेपाल सरकारको अर्थमन्त्रालय अन्तर्गतको नेपाल बीमा प्राधिकरणबाट इजाजत प्राप्त गरी जीबन बीमा सम्बन्धी ब्यवसाय गर्दै आएको छ ।
२.	निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार	बीमा ऐन २०७९, कम्पनी ऐन २०६३ तथा अन्य प्रचलित कानूनको अधिनमा रही जीवन बीमा व्यवसाय संचालन गर्ने, बीमालेख जारी गर्ने, कम्पनीको जोखिम धारण न्यून गर्न बीमा व्यवसायको पुनर्बीमा गर्ने, बीमालेखको शर्तको अधिनमा रही बीमा दावी उपलब्ध गराउने, बीमा तथा दावी सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था अनुरुप कार्य गर्ने, बीमाशूल्क बापत प्राप्त भएको रकम विभिन्न क्षेत्रमा लगानी गर्ने लगायत नियममानुसार अन्य कार्यहरु ।
३.	निकायमा रहेको कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण ।	२०८१ असोज मसान्तमा ७६३ कर्मचारीहरु रहेकोमा २०८२ असार मसान्तमा कम्पनीमा ७५६ कर्मचारीहरु रहेको थियो । कम्पनीको कामहरुलाई व्यवस्थित गर्न बिभिन्न विभागहरु तय गरी काम गर्ने व्यवस्था मिलाइएको छ। साथै प्रदेश, उपप्रदेश, शाखा तथा उपशाखा कार्यालयहरु स्थापना गरी काम गर्ने ब्यवस्था मिलाइएको छ ।
४.	निकायबाट प्रदान गरिने सेवा	जीवन बीमालेख जारी गर्ने, बीमालेख अन्तर्गत ऋण प्रदान गर्ने, बीमालेखका शर्तहरुको अधिनमा रहि विभिन्न प्रकारका दावी भुक्तानी गर्ने आदि ।
५.	सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी	कम्पनीको शाखा, उपशाखा तथा जिम्मेवार अधिकारीहरुको विवरण कम्पनीको वेव साइट https://himalayanlife.com.np मा हेर्न सकिनेछ ।
६.	सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि	कम्पनीको सेवा प्राप्त गर्न लाग्ने दस्तुर तथा अवधि कम्पनीमा सम्पर्क गरी वा वेव साइटमा रहेको वडापत्र मार्फत पनि जानकारी प्राप्त गर्न सकिने छ ।
७.	निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकारी	कम्पनीको कारोवारका सम्बन्धमा शाखा प्रमुख, विभागिय प्रमुख तथा तोकिए बमोजिमका अधिकारीबाट प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम निर्णय हुने गरेको साथै प्रमुख कार्यकारी अधिकृत र संचालक समिति अन्तिम निर्णयकर्ताको रुपमा रहेको ।
८.	निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी	उजुरीको प्रकृति तथा गाम्भिर्यताको आधारमा कम्पनीको कारोवार सम्बन्धमा विभागिय प्रमुख, प्रमुख कार्यकारी अधिकृत र संचालक समितिबाट अन्तिम निर्णय गर्ने व्यवस्था रहेको ।
९.	सम्पादन गरेको कामको विवरण	बीमा ऐन, बीमा नियमावली, नेपाल बीमा प्राधिकरणबाट प्राप्त बिभिन्न निर्देशिका तथा निर्देशनहरु मार्फत तोके बमोजिम जीबन बीमा व्यवसायसंग सम्बन्धित कारोबारहरु रहेका छन् । नेपाल बीमा प्राधिकरणबाट तोकिए बमोजिम कम्पनीको आर्थिक तथा वित्तिय कारोवारको विवरणहरु प्रत्येक त्रैमासिक समाप्त भए पश्चात तोकिएको अवधिभित्र कम्पनीको वेव साइट https://himalayanlife.com.np साथै राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकाहरु मार्फत सार्वजनिक गर्ने गरिएको ।
१०.	सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम, पद	सूचना अधिकारी : श्री कपिल कुमार दहाल, उप-प्रमुख कार्यकारी अधिकृत प्रमुख : श्री मनोज कुमार लाल कर्ण, प्रमुख कार्यकारी अधिकृत

११.	ऐन नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सुची	१. बीमा ऐन, २०७९ २. बीमा नियमावली, २०८१ ३. मुलुकी देवानी संहिता, २०७४ ४. कम्पनी ऐन, २०६३ ५. सम्पती शुद्धिकरण (मनि लाउन्डरिङ्ग) निवारण ऐन, २०६४ (संशोधन २०८०) तथा सम्पती शुद्धिकरण (मनि लाउन्डरिङ्ग) निवारण नियमावली, २०८१ ६. धितोपत्र सम्बन्धी ऐन तथा नियमहरु ७. नेपाल बीमा प्राधिकरणबाट जारी गरिएका निर्देशिकाहरु ८. कम्पनीका प्रबन्धपत्र, नियमावली, विनियमावली तथा निर्देशिकाहरु ९. आयकर ऐन, २०५८ तथा आयकर नियमावली, २०५९ १०.संस्थागत सुशासन सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाहरु
१२.	आम्दानी, खर्च तथा कारोबार सम्बन्धी अध्यावधिक विवरण	यस कम्पनीको आम्दानी, खर्च, तथा आर्थिक एवं वित्तीय कारोवार सम्बन्धी विवरण प्रत्येक त्रैमासिक समाप्त भएको ३० दिन भित्रमा राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा विवरण प्रकाशित गरी नियामक निकायमा समेत पेश गर्ने गरिएको र सो विवरण कम्पनीको वेवसाइटमा समेत हेर्न सकिने ।
१३.	तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण	तोकिए बमोजिमको कार्यहरु गर्दै आएको । अन्य नभएको ।
१४.	अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना संचालन गरेको भए सोको विवरण	कम्पनीले व्यावसायिकक कारोवारको सिलसिलामा गरिने जीवन बीमासंग सम्बन्धित विभिन्न कार्यक्रमहरु, कम्पनीका कर्मचारीहरु तथा अभिकर्ताको लागि पेशागत तथा व्यवसायिक क्षमता अभिवृद्धि तालिम विभिन्न स्थानहरुमा आयोजना गरिएको ।
१५.	सार्वजनिक निकायको वेवसाइट भए सो को विवरण	कम्पनीको वेवसाइटः https://himalayanlife.com.np रहेको छ ।
१६.	सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको वैदेशिक सहायता, ऋण, अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण	नभएको ।
१७.	सार्वजनिक निकायले संचालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन ।	प्रादेशिक, शाखा/उप शाखाका कर्मचारी तथा अभिकर्ताहरुका लागि दक्षता अभिवृद्धि बिबिध तालिम तथा कार्यक्रमहरु संचालन गरिएको ।
१८.	सार्वजनिक निकायले वर्गिकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि	सबै जानकारी लिन सकिने ।
१९.	सार्वजनिक निकायमा परेको सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिइएको विषय	नभएको ।
२०.	सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा हुने भएको भए सो को विवरण	कम्पनीको मासिक, त्रैमासिक तथा वार्षिक विवरण नियामक निकाय वा अन्य सरोकारवाला कार्यालयमा पेश गर्ने गरिएको र त्रैमासिक प्रतिवेदन तथा अन्य तोकिए बमोजिमका विवरणहरु सर्वसाधारणको जानकारीको लागि राष्ट्रिय दैनिकमा प्रकाशन गर्ने गरिएको ।