**सूचनाको हकसम्बन्धी ऐन, २०६४ को दफा ५(३) र नियमावलीको नियम ३ बमोजिम सार्वजनिक गरिएको विवरण**

**सूचना सार्वजनिक गर्ने निकायको नाम** : सानिमा रिलायन्स लाईफ इन्स्योरेन्स लिमिटेड

**सूचना सार्वजनिक गरेका अवधि** : २०८१ बैशाख देखि २०८१ आषाढ महिना सम्म

| **क्र.सं** | **शिर्षक** | **कार्य विवरण** |
|---|---|---|
| १. | निकायको स्वरुप र प्रकृति | साविक सानिमा लाईफ इन्स्योरेन्स लिमिटेड र साविक रिलायन्स लाईफ इन्स्योरेन्स लिमिटेड एक आपसमा गाभिएर कम्पनी ऐन, २०६३ बमोजिम स्थापना भई बीमा ऐन, २०७९ बमोजिम जीवन बीमा व्यबसाय गर्न नेपाल बीमा प्राधिकरणबाट बीमकको इजाजत पत्र प्राप्त जीवन बीमा कम्पनी । |
| २. | निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार | नेपालको प्रचलित कानूनको अधिनमा रही जीवन बीमा व्यवसाय संचालन गर्ने, बीमालेख जारी गर्ने, बीमा दावी भुक्तानी गर्ने, कम्पनीको जोखिम धारण न्यून गर्न बीमा व्यवसायको पुनर्बीमा गर्ने, बीमीतलाई बीमा अवधि समाप्त भएपछि बीमाङ्क रकम र बोनस उपलब्ध गराउने आदि । |
| ३. | निकायमा रहने कर्मचारी संख्या र कार्य विवरण | कम्पनीमा हाल जम्मा ४६४ जना कर्मचारीहरु कार्यरत छन् । प्रत्येक कर्मचारीहरुलाई कार्य विवरण उपलब्ध गराई विभिन्न विभाग तथा शाखा/उपशाखाहरुमा प्रमुखको निगरानीमा रही कार्य गर्ने गरी क्षमताको आधारमा आवश्यक तहमा नियुक्ति गरिएको । |
| ४. | निकायबाट प्रदान गरिने सेवा | विभिन्न बीमालेख मार्फत जीवन बीमा सेवा उपलब्ध गराउने । |
| ५. | सेवा प्रदान गर्ने निकायको शाखा र जिम्मेवार अधिकारी | कम्पनीको हाल सम्म १७० वटा शाखा तथा उपशाखाहरु संचालनमा आएका छन् र सोको जिम्मेवार अधिकारीहरुको विवरण कम्पनीको वेबसाइट https://sanimareliancelife.com/ मा हेर्न सकिन्छ । |
| ६. | सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि | सेवा प्रदान गर्न लाग्ने दस्तुर र अवधि कम्पनीको सम्पर्क नं.५९७०४००, ४४३८८८६ मा सम्पर्क गरी वा कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय, शाखा तथा उपशाखामा गई थाहा पाउन सकिने र सो सम्बन्धमा कम्पनीको नागरिक वडापत्रमा हेर्न सकिने । |
| ७. | निर्णय गर्ने प्रक्रिया र अधिकार | कम्पनीको कारोबार तथा संचालन सम्बन्धमा निर्णय गर्ने अधिकार कम्पनीको संचालक समिति, प्रमुख कार्यकारी अधिकृत, गठित समितिहरु तथा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको खण्डमा विभागीय प्रमुख तथा अन्य पदाधिकारीहरुमा रहने । |
| ८. | निर्णय उपर उजुरी सुन्ने अधिकारी | कम्पनीमा परेका उजुरीहरु सुन्ने अधिकार संचालक समिति, प्रमुख कार्यकारी अधिकृत, गठित समितिहरु तथा अधिकार प्रत्यायोजन गरेको खण्डमा विभागीय प्रमुख तथा पदाधिकारीहरुबाट गरिने । |

| | | |
|---|---|---|
| ९. | सम्पादन गरेको कामको विवरण | कम्पनीको व्यबसाय संचालन तथा प्रबर्द्धन गर्ने सिलसिलामा शाखा/उपशाखा प्रमुखहरु वा अन्य कर्मचारीहरु र अभिकर्ताहरुलाई तालिम तथा प्रोत्साहनका लागि कार्यक्रमहरु आवश्यकता अनुसार सम्पादन हुने गरेको । |
| १०. | सूचना अधिकारी र प्रमुखको नाम र पद | कार्यालय प्रमुख - श्री शिवनाथ पाण्डे (प्रमुख कार्यकारी अधिकृत)<br>सूचना अधिकारी - श्री मुना पौडेल |
| ११. | ऐन, नियम, विनियम वा निर्देशिकाको सूची | १. बीमा ऐन, २०७९<br>२. बीमा नियमावली, २०४९<br>३. कम्पनी ऐन, २०६३<br>४. नेपालको संविधान, ऐन, नियम तथा अन्य प्रचलित कानूनहरु<br>५. बीमा समितीबाट समयसमयमा जारी गरिएका विनियमावली, निर्देशिका लगायत अन्य कानूनहरु<br>६. कम्पनीको कारोबार गर्नको लागि तथा नियमित कार्य संचालनको लागि कार्यान्वयनमा ल्याइएका विनियमावली, निति तथा निर्देशिकाहरु<br>७. सूचीकृत संगठित संस्थासंग सम्बन्धित विभिन्न कानून, निति, नियमहरु |
| १२. | आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबार सम्बन्धी अद्यावधिक विवरण | कम्पनीको त्रैमासिक तथा वार्षिक आम्दानी, खर्च तथा आर्थिक कारोबारको विवरण राष्ट्रिय दैनिक पत्रिका लगायत कम्पनीको वेबसाइटमा समेत प्रकाशित गर्ने गरेको जसको विवरण बीमा प्राधिकरणमा समेत अद्यावधिक गराउने गरेको । |
| १३. | तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण | नेपाल बीमा प्राधिकरणले तोके बमोजिमका सम्पूर्ण विवरणहरु पेश गर्ने गरिएको । |
| १४. | अघिल्लो आर्थिक वर्षमा सार्वजनिक निकायले कुनै कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गरेको भए सो को विवरण | अघिल्लो आर्थिक वर्षमा कम्पनीले आफ्ना कर्मचारी तथा अभिकर्ताहरुको क्षमता अभिबृद्धि गर्न तथा उहाँहरुलाई प्रोत्साहन गर्ने उद्देश्यले विभिन्न कार्यक्रमहरु संचालन गरेको छ । साथै, नेपालमा जीवन बीमाबारे जनचेतना जगाउने उद्देश्यले नेपाल भरी नै विभिन्न अभिमुखीकरण कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने गरेको । |
| १५. | सार्वजनिक निकायको वेभसाईट भए सो को विवरण | कम्पनीको निम्न बमोजिमको वेबसाइट https://sanimareliancelife.com/ रहेको । |
| १६. | सार्वजनिक निकायले प्राप्त गरेको बैदेशिक सहायता, ऋण, | सो नभएको । |

| | | |
|---|---|---|
| | अनुदान एवं प्राविधिक सहयोग र सम्झौता सम्बन्धी विवरण | |
| १७. | सार्वजनिक निकायले सञ्चालन गरेको कार्यक्रम र सो को प्रगति प्रतिवेदन | कम्पनीले आफ्ना कर्मचारी तथा अभिकर्ताहरुको क्षमता अभिबृद्धि गर्न तथा उहाँहरुलाई प्रोत्साहन गर्नको लागि गरेको कार्यक्रमहरु लगायत विभिन्न अभिमुखीकरण कार्यक्रमहरुले उहाँहरुको दक्षता अभिबृद्धि हुनुका साथै कम्पनीको व्यापार व्यवसायमा समेत उल्लेख्य प्रगति भएको छ, जुन कम्पनीको वेबसाइटमा भएको आर्थिक प्रतिवेदनबाट स्पष्ट देखिन्छ । उक्त विवरण आवश्यक परेमा कम्पनीको सूचना अधिकारीबाट प्राप्त गर्न सकिने । |
| १८. | सार्वजनिक निकायले वर्गीकरण तथा संरक्षण गरेको सूचनाको नामावली र त्यस्तो सूचना संरक्षण गर्न तोकिएको समयावधि | कम्पनीसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण जानकारीहरु कम्पनीको गोपनीयता सम्बन्धी हक भंग नहुने गरी कम्पनीको रजिष्टर्ड कार्यालय तथा सम्पर्क नं. मार्फत कार्यालय समयमा प्राप्त गर्न सकिने । |
| १९. | सार्वजनिक निकायमा परेका सूचना माग सम्बन्धी निवेदन र सो उपर सूचना दिएको विवरण | पत्रकार लगायत विभिन्न व्यक्ति र संस्थाले टेलिफोन, इमेल र पत्र मार्फत माग गरेको सूचनाहरु यथासक्य छिटो र माग गरेको ढाँचामा दिने गरेको । |
| २०. | सार्वजनिक निकायका सूचनाहरु अन्यत्र प्रकाशन भएका वा भएको भए सो को विवरण | नियमनकारी निकाय र नेपालको प्रचलित कानून बमोजिम पेश गर्नु वा प्रकाशन गर्नु भनिएका सूचनाहरु सर्वसाधारणको जानकारीका लागि वेबसाइट लगायत राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा समयसमयमा प्रकाशन गर्ने गरेको । |