



भारतीय बीमा विनियामक और विकास प्राधिकरण  
INSURANCE REGULATORY AND DEVELOPMENT AUTHORITY OF INDIA

Title: आरटीआई-4बीवीआई

Reference No.:-

Date: 03/03/2020

दस्तावेजों/श्रेणियों के अभिरक्षक – संबंधित विभाग

आरटीआई-4बीवीआई

संदर्भ सं.:-

दिनांक : 03-03-2020

दस्तावेजों/श्रेणियों के अभिरक्षक – संबंधित विभाग

क्रम सं.	विभाग	टिप्पणियाँ												
1	एजेन्सी वितरण	1) व्यक्तिगत एजेंट <a href="https://www.irdai.gov.in/ADMINCMS/cms/frmGeneral_Layout.aspx?page=PageNo2849&amp;flag=1">https://www.irdai.gov.in/ADMINCMS/cms/frmGeneral_Layout.aspx?page=PageNo2849&amp;flag=1</a> 2) कॉर्पोरेट एजेंट <a href="https://www.irdai.gov.in/ADMINCMS/cms/frmGeneral_Layout.aspx?page=PageNo2611&amp;flag=1">https://www.irdai.gov.in/ADMINCMS/cms/frmGeneral_Layout.aspx?page=PageNo2611&amp;flag=1</a>												
2	सतर्कता	सतर्कता से संबंधित फाइलें और दस्तावेज												
3	सर्वेक्षक	सर्वेयर को लाइसेंस देना वेब आधारित है और रिकार्ड दस्तावेज बीएपी पोर्टल पर रखे जाते हैं।												
4	बीमांकिक	आंतरिक रूप से विकसित साफ्टवेयर के क्रियान्वयन के बाद उत्पादों की फाइलें इलेक्ट्रॉनिक रूप से रखी जाती हैं। पुराने उत्पाद फाइल और बीमांकिक विवरण का रख-रखाव, आईआरडीएआई के प्रशासनिक विभाग द्वारा अपनायी गयी रिकार्ड रखने की कार्यप्रणाली के अनुसार मानवीय रूप से किया जाता है।												
5	क्षेत्रीय विकास विभाग	निम्नलिखित से संबंधित फाइलें: · अन्तर्राष्ट्रीय मामले, आईएआईएस और समझौता ज्ञापन · एएमएल/सीएफटी, बीमा धोखाधड़ी की निगरानी की रूप-रेखा के संबंध में पालिसी बनाना · एफएसडीसी, सरकारी संदर्भ, एफएसआर इत्यादि वार्षिक रिपोर्ट												
6	निरीक्षण	<table border="1"><thead><tr><th>क्रम सं.</th><th>दस्तावेजों के विवरण</th><th>अभिरक्षक</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>योजना स्कंध से संबंधित फाइलें / दस्तावेज</td><td>सहायक प्रबंधक (निरीक्षण-योजना)</td></tr><tr><td>2</td><td>योजना और समीक्षा स्कंधों से संबंधित फाइलें / दस्तावेज</td><td>समप्र (निरीक्षण-समीक्षा)</td></tr><tr><td>3</td><td>विश्लेषण स्कंध से संबंधित फाइलें / दस्तावेज</td><td>समप्र (निरीक्षण-विश्लेषण)</td></tr></tbody></table>	क्रम सं.	दस्तावेजों के विवरण	अभिरक्षक	1	योजना स्कंध से संबंधित फाइलें / दस्तावेज	सहायक प्रबंधक (निरीक्षण-योजना)	2	योजना और समीक्षा स्कंधों से संबंधित फाइलें / दस्तावेज	समप्र (निरीक्षण-समीक्षा)	3	विश्लेषण स्कंध से संबंधित फाइलें / दस्तावेज	समप्र (निरीक्षण-विश्लेषण)
क्रम सं.	दस्तावेजों के विवरण	अभिरक्षक												
1	योजना स्कंध से संबंधित फाइलें / दस्तावेज	सहायक प्रबंधक (निरीक्षण-योजना)												
2	योजना और समीक्षा स्कंधों से संबंधित फाइलें / दस्तावेज	समप्र (निरीक्षण-समीक्षा)												
3	विश्लेषण स्कंध से संबंधित फाइलें / दस्तावेज	समप्र (निरीक्षण-विश्लेषण)												
7	गैर-जीवन	कुछ दस्तावेज/श्रेणियाँ विभाग के संबंधित अधिकारी की अभिरक्षा के अन्तर्गत हैं। शेष फाइलें स्टॉक होल्डिंग कार्पोरेशन ऑफ इण्डिया लिमिटेड (एसएचसी आईएल), जो रिकार्ड रखने के लिए आउटसोर्स इकाई है, के पास स्टोर की जाती हैं। एसएचसीआईएल, को भेजी गयी फाइलों के विवरण रखने का कार्य एक अधिकारी को आवंटित किया जाता है। तथापि, जो जानकारी साझा की जा सकती है वह <a href="http://www.irdai.gov.in">www.irdai.gov.in</a> पर सार्वजनिक डोमेन में रखी जाती है।												

