

കേരള സംസ്ഥാന ഇൻഷുറൻസ് വകുപ്പ്

സംസ്ഥാന ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതി

പോളിസിയുടെ മകൾക്കുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ

- സംസ്ഥാന ലൈഫ് ഇൻഷുറൻസ് പദ്ധതിയിലെ എല്ലാ പോളിസിയുടെ മകൾക്കും പോളിസിയുടെ ആധികാരിക രേഖയായി പോളിസി സർട്ടിഫിക്കറ്റും പ്രീമിയം വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് പ്രീമിയം രസീത് പുസ്തകവും നൽകുന്നുണ്ട്.
- പോളിസി സർട്ടിഫിക്കറ്റും പ്രീമിയം രസീത് പുസ്തകവും പോളിസിയുടെ സൂക്ഷിച്ചുവയ്ക്കേണ്ടതും പോളിസി കാലാവധി കഴിയുമ്പോൾ ക്ലെയിം അപേക്ഷയോടൊപ്പം തിരികെ നൽകേണ്ടതുമാണ്.
- പോളിസിയിൽ നിന്നും വായ്പയെടുക്കുമ്പോൾ, പോളിസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്, വകുപ്പിലേക്ക് പണയപ്പെടുത്തേണ്ടതുണ്ട്. സർക്കാരിൽ നിന്നോ ധനകാര്യ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ നിന്നോ അനുവദിക്കുന്ന ഭവന വായ്പകൾക്കും മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്കുള്ള വായ്പകൾക്കും ഈ ആയി നൽകാൻ കഴിയുന്ന ഒരു ആധികാരിക രേഖയാണ് പോളിസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ്. ആയതിനാൽ പോളിസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പോളിസിയുടെ ഭദ്രമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- പോളിസിയുടെ, തന്റെ കുടുംബാംഗങ്ങൾക്ക്/അവകാശികൾക്ക് കൂടി അറിയുന്ന ഒരു സ്ഥലത്ത് പോളിസി സർട്ടിഫിക്കറ്റ് സൂക്ഷിക്കുന്നതാണ് ഉചിതം. പോളിസി സർട്ടിഫിക്കറ്റും പ്രീമിയം രസീത് പുസ്തകവും സൂക്ഷിക്കാനായി ഓഫീസിൽ ഏൽപ്പിക്കുന്നത് സുരക്ഷിതമായിരിക്കില്ല.
- പ്രീമിയം രസീത് പുസ്തകത്തിൽ പ്രതിമാസമുള്ള പ്രീമിയം വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. അതാത് മാസങ്ങളിലോ അതിന് കഴിയില്ലെങ്കിൽ ഏതാനും മാസങ്ങൾ കൂടുമ്പോഴോ പ്രീമിയം അടവ് വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തി, ഡ്രായിംഗ് & ഡിസ്ബേഴ്സിംഗ് ഓഫീസറിൽ നിന്നും സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തി വാങ്ങി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഏതെങ്കിലും സാഹചര്യത്തിൽ മേൽപ്പറഞ്ഞ രേഖകൾ തിരിച്ചുകിട്ടാനാവാത്ത വിധം നഷ്ടപ്പെടുമ്പോഴാൽ അവയുടെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിന് അപേക്ഷിക്കുന്ന വിധം

- പോളിസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിനായി പോളിസിയുടെ അപേക്ഷയും 500 രൂപയുടെ മുദ്രപത്രത്തിൽ നിശ്ചിത മാതൃകയിൽ തയ്യാറാക്കിയ നഷ്ടോത്തരവാദ പത്രവും (Indemnity Bond) ഉചിത മാർഗ്ഗേണ ബന്ധപ്പെട്ട ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസർക്ക് സമർപ്പിക്കുക. പ്രീമിയം രസീത് പുസ്തകത്തിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിനുവേണ്ടി മാത്രമാണ് അപേക്ഷിക്കുന്നതെങ്കിൽ നഷ്ടോത്തരവാദ പത്രം സമർപ്പിക്കേണ്ടതില്ല.
- പോളിസിയുടെ മരണപ്പെട്ടാൽ എല്ലാ അവകാശികളും/നോമിനികളും ചേർന്നാണ് അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.
- പോളിസിയുടെയും, പോളിസിയുടെ നോമിനി/അവകാശികൾ - ക്കും സമർപ്പിക്കുന്നതിനായി രണ്ട് വ്യത്യസ്ത മാതൃകകളിലുള്ള Indemnity Bond കളാണ് നിശ്ചയിച്ചിട്ടുള്ളത്. പോളിസിയുടെ Indemnity Bond Form 1 ലെ മാതൃകയിലും, അവകാശികൾ അപേക്ഷിക്കുമ്പോൾ Indemnity Bond Form 2 ലെ മാതൃകയിലുമാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്.
- പോളിസിയിൽ ഒന്നിലധികം അവകാശികൾ/നോമിനികൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ എല്ലാ അവകാശികളും/നോമിനികളും ചേർന്നാണ് ബോണ്ട് വയ്ക്കേണ്ടത്. ഇൻഡമിനിറ്റി ബോണ്ടിൽ എല്ലാ അവകാശികളുടേയും/നോമിനികളുടേയും പേരും വിവരങ്ങളും ചേർക്കേണ്ടതും എല്ലാവരും ഒപ്പുവയ്ക്കേണ്ടതുമാണ്.
- Indemnity Bond ന്റെ മാതൃകകൾ വകുപ്പിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ് സൈറ്റായ www.insurance.kerala.gov.in - ൽ ലഭ്യമാണ്.
- ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിനുള്ള അപേക്ഷാഫീസ് പോളിസി സർട്ടിഫിക്കറ്റിനും പ്രീമിയം രസീത് പുസ്തകത്തിനും 10 രൂപ വീതമാണ്. പ്രസ്തുത തുക സംസ്ഥാനത്തെ ഏതെങ്കിലും ട്രഷറിയിൽ ചലാൻ മുഖേന “8011 - 105 - 99 - State Life Insurance Fund” എന്ന കണക്കുശീർഷകത്തിൽ ഒടുക്കുകയോ ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസിൽ നേരിട്ട് ഒടുക്കുകയോ ചെയ്യാം. ചലാൻ മുഖേന ഒടുക്കുകയാണെങ്കിൽ അസ്സൽ ചലാൻ രസീത് അപേക്ഷയോടൊപ്പം സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.
- ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് അനുവദിച്ചതിനുശേഷം അസ്സൽ സർട്ടിഫിക്കറ്റോ പ്രീമിയം രസീത് പുസ്തകമോ തിരികെ ലഭിക്കുകയാണെങ്കിൽ ആയത് ജില്ലാ ഇൻഷുറൻസ് ഓഫീസിൽ ഏൽപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.