सत्यमेव जयते

## विमा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य

# नागरिकांची सनद

२६४, गृहनिर्माण भवन, १ ला मजला, कलानगरासमोर, वांद्रे (पूर्व), मुंबई- ४०० ०५१.

# विमा संचालनालयाची नागरिकांची सनद

## १. प्रस्तावना

**अ)** शासनाने शासकीय विमा निधीच्या व्यवस्थापनासाठी दिनांक ०१.०९.१९७२ रोजी विमा संचालनालयाची स्थापना केली. शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या विविध शासन निर्णय / परिपत्रकांनुसार शासकीय विमा निधीमार्फत विमा व्यवहार विमा व्यवसायातील प्रचलित पद्धतींचा अभ्यास करून हाताळले जातात. विमास्वीकृती अथवा विमादावा निकाली काढण्यासाठी भारतीय विमा संस्था, मुंबई यांनी विविध विमाविषयक परीक्षांसाठी विहित केलेला अभ्यासक्रम तसेच राष्ट्रीयीकृत विमा कंपन्यांद्वारे विमा व्यवसायात प्रचलित असलेली विमा कार्यपद्धती यांचा आधार घेऊन विमा व्यवहार शासकीय विमानिधीद्वारे करणे क्रमप्राप्त आहे. शासकीय विमा निधी ही राज्य शासनाची स्वयंविमा योजना असून केवळ शासकीय / निमशासकीय संस्था अथवा ज्या संस्थांमध्ये किंवा मंडळांमध्ये राज्य शासनाचे भागभांडवल, कर्ज किंवा हमी या स्वरूपात वित्तीय हितसंबंध गुंतले आहेत अशा संस्थांच्या विमा जोखमी विमाहप्ता प्राप्त करून स्वीकारल्या जातात. त्यामुळे शासकीय विमा निधीचे काम स्पर्धात्मक नसून केवळ मर्यादित मक्तेदारी स्वरूपाचे आहे. शासनाच्या सर्व विभागांनी / कार्यालयांनी तसेच शासनाच्या अप्रत्यक्ष नियंत्रणाखालील सर्व मंडळे, महामंडळे, नगरपालिका, महानगरपालिका, विद्यापीठे इत्यादींनी शासकीय विमा निधीकडे विमाहप्ता भरून विमा उतरविणे ही आवश्यक बाब आहे.

**ब)** शासनाने शासन निर्णय क्रमांक विमांस-१०११/प्र.क्र. १५/ विमा प्रशासन दि.२९.०४.२०११ अन्वये शासकीय विमा निधी अंतर्गत शासनाच्या प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष नियंत्रणाखालील मालमत्तेच्या दायित्वाचा प्रत्येक प्रकारच्या विमापत्रकाखाली दायित्व मर्यादा रु.५०/- कोटी इतकी केली असल्याने प्रत्येक विभाग प्रमुख व कार्यालय प्रमुखाने शासकीय विमा निधीच्या मान्यतेने सहविमा व पुनर्विमा करणे अनिवार्य आहे. प्रत्येक विभाग प्रमुखाने व कार्यालय प्रमुखाने अश्याप्रकारे मालमत्तेच्या दायित्वाचा विमा न उतरविल्यास ही जबाबदारी संबंधित विभाग / कार्यालय प्रमुख यांची राहील.

## २. विमा संचालनालयाचे मुख्य कार्य

सर्वसाधारण विमाव्यवसाय करताना भारतामध्ये विमा व्यवसायात प्रचलित असलेल्या पध्दतींचा अवलंब केला जातो. कोणत्याही मालमत्तेची विमा जोखीम स्वीकारताना आवश्यक ती माहिती घेणे, मालमत्तेच्या मूल्यानुसार व जोखिमेच्या तीव्रतेनुसार विमाहप्ता दरनिर्धारण समितीने ठरवून दिलेल्या प्रमाणित दरपत्रकाप्रमाणे विमादर लावून विमापत्रके निर्गमित करणे, वेळोवेळी कराव्या लागणा-या सुधारणांचा अंतर्भाव करणे. विमाहप्त्याची रक्कम स्वीकारणे, त्याचप्रमाणे या विमापत्रकांवर उद्भवलेले नुकसान भरपाईचे दावे सर्वेक्षण करुन घेऊन विमा पत्रकाच्या अटी व शर्तीनुसार व विमा व्यवसायात प्रचलित असलेल्या पद्धतीनुसार निकालात काढणे, अशाप्रकारची कामे विमा संचालनालयामार्फत केली जातात. शासकीय विमा निधीचे प्रशासनासाठी शासनाने विमा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य, ही राज्यस्तरीय स्वतंत्र आस्थापना निर्माण केली आहे.

## ३. विमा संचालनालयाची जबाबदारी

शासकीय विमा निधी मार्फत राज्य शासनाच्या नियंत्रणाखालील सर्व शासकीय, निमशासकीय विभाग, राज्य सांविधिक संस्था, मंडळे, महामंडळे, उपक्रम, सहकारी संस्था, महानगरपालिका, नगरपालिका, औद्योगिक व्यापारी संस्था इत्यादीच्या विमा विषयक गरजा भागविणे.

## विमा संचालनालयाचे ध्येय

१. विमा कंपन्या आकारीत असलेल्या विम्याच्या हप्त्यातील नफ्याचा अंश शासनाच्या फायद्यासाठी वाचविणे.

२. जेणेकरून शासनाला इतर विमा कंपन्यांबरोबरची आपल्या विम्याची मर्यादा कमी करणे शक्य होईल अशाप्रकारे एक निधी तयार करणे.

३. शासन आणि अन्य राज्य सांविधिक महामंडळे यांचेसाठी विम्याचा खर्च शक्य असेल त्या प्रमाणात कमी करणे.

४. शासकीय वाणिज्यिक उपक्रमांच्या बाबतीत वस्तूंच्या ग्राहकांवर आणि अशा उपक्रमांनी दिलेल्या सेवेचा उपयोग करून घेणा-यांवर विम्याचा खर्च योग्य त्या प्रमाणात हस्तांतरित करणे.

५. शासकीय हितसंबंध असलेल्या संस्थांना इतर विमा कंपन्यांकडे सहविमा पद्धतीखाली विमा उतरविताना येणा-या अडचणी दूर करून मार्गदर्शन करणे.

६. **"राज्याच्या विकासासाठी विमा निधी"** हे घोषवाक्य स्वीकारून विमाहप्त्याच्या स्वरूपात विकास कामांसाठी विनाकर महसूल राज्य शासनास मिळवूण देणे.

**विमा संचालनालयाचे विभाग प्रमुख - विमा संचालक**

**खोली क्रमांक २६८**

**दूरध्वनी क्र. २६५९१७८२ फॅक्स नंबर २६५९२४६१ / २६५९०४०३**

**ई-मेल पत्ता doihodmah@rediffmail.com**

**विमा संचालनालय, महाराष्ट्र राज्य,**

**गृहनिर्माण भवन (म्हाडा) रु. न. २६४, वांद्रे (पुर्व) मुंबई ४०० ०५१.**

# विमा संचालनालयातील विषयासंबंधीचे विभाग व संबंधीत अधिकारी

| अनु. क्र. | शाखेचे वर्गीकरण | शाखेचे संबंधित गट-ब चे अधिकारी | शाखेचे संबंधित गट-अ चे अधिकारी | शाखेतील कामाचे स्वरुप |
|---|---|---|---|---|
| १. | **प्रशासन** | कनिष्ठ तांत्रिक अधिकारी<br>खोली क्र.२६८<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०६९० | सहाय्यक विमा संचालक<br>खोली क्र.२७६<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०७४६<br>वित्तीय शक्तीनुसार विमा विषयक व विमा दावा प्रकरणे उप विमा संचालक, सहविमा संचालक व संचालक यांचेकडे सादर केली जातात. | आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या सेवाविषयक बाबींचे व्यवस्थापन करणे.<br>शासन स्तरावर प्रशासकीय समन्वय ठेऊन आदेशांची / नियमांची अंमलबजावणी करणे व अन्य विधिवत प्रशासकीय कामांची पूर्तता व नागरी सेवा नियमांचे अनुपालन. |
| २. | **रोख शाखा** | कनिष्ठ तांत्रिक अधिकारी तथा आहरण व संवितरण अधिकारी<br>खोली क्र.२६८<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०६९० | सहाय्यक विमा संचालक तथा नियंत्रण अधिकारी<br>खोली क्र.२६७<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०६९०<br>वित्तीय शक्तीनुसार विमा विषयक व विमा दावा प्रकरणे उप विमा संचालक, सहविमा संचालक व संचालक यांचेकडे सादर केली जातात. | आस्थापनेवरील अधिकारी / कर्मचारी यांच्या वेतन विषयक, भत्ते विषयक, निवृत्ती वेतन विषयक प्रदाने इत्यादी बाबींची पूर्तता. लेखाविषयक तसेच खर्चमेळ इत्यादी संबंधीची वार्षिक कामे तसेच रोख व्यवहार तसेच धनादेश व्यवहार सांभाळणे. कोषागाराकडील आर्थिक व्यवहारांचे योग्य ते विनियमन करणे. |
| ३. | **लेखा शाखा नोंदणी शाखा** | कनिष्ठ तांत्रिक अधिकारी<br>खोली क्र.२६४<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०६९० | लेखाधिकरी (गट-अ)<br>खोली क्र.२६७<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०६९० | महालेखपाल-१ मुंबई यांच्याशी समन्वय ठेवणे. कार्यालयीन आर्थिक व्यवहारांचे विवरण करणे. लेखा परीक्षकांच्या आक्षेपांचे निराकरण. लेखाविषयक बाबींची पूर्तता करणे व कार्यालयाचे टपाल / नोंदणी विषयक तसेच आनुषंगिक कार्यालयीन कामे, खरेदी यांचे व्यवस्थापन |
| ४. | आगविमा | कनिष्ठ तांत्रिक अधिकारी<br>खोली क्र.२७५<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०७४६ | सहाय्यक विमा संचालक<br>खोली क्र.२७६<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०७४६<br>वित्तीय शक्तीनुसार विमा विषयक व विमा दावा प्रकरणे उप विमा संचालक, सहविमा संचालक व संचालक यांचेकडे सादर केली जातात. | सर्व शासकीय / निमशासकीय, मंडळे, महामंडळे, सहकारी संस्था, नगरपालिका, महानगरपालिका इत्यादींच्या मालमत्तेची आगविमा पत्राच्या विविध पत्राखाली जोखीम स्वीकारणे. तसेच विमा दावे निकालात काढणे. |
| ५. | **मोटार विमा-१** | कनिष्ठ तांत्रिक अधिकारी<br>खोली क्र.२६५<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०६९० | सहाय्यक विमा संचालक<br>खोली क्र.२६८<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०६९०<br>वित्तीय शक्तीनुसार विमा विषयक व विमा दावा प्रकरणे उप विमा संचालक, सहविमा संचालक व संचालक यांचेकडे सादर केली जातात. | सर्व शासकीय / निमशासकीय मंडळे, महामंडळे, सहकारी संस्था, नगरपालिका, महानगरपालिका, जिल्हा परिषदा यांच्या विविध स्वरुपातील कार्यालयीन वाहनांची मोटार विमा पत्रकाखाली जोखीम स्वीकारणे. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ६. | **मोटार विमा-२** | कनिष्ठ तांत्रिक अधिकारी<br>खोली क्र.२६६<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०६९० | सहाय्यक विमा संचालक<br>खोली क्र.२६८<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०६९०<br>वित्तीय शक्तीनुसार विमा विषयक व विमा दावा प्रकरणे उप विमा संचालक, सहविमा संचालक व संचालक यांचेकडे सादर केली जातात. | सर्व निमशासकीय मंडळे, महामंडळे, सहकारी संस्था, जिल्हा बँका नगरपालिका, महानगरपालिका, विद्यापीठे, स्वायत्त महामंडळे, राज्य विद्युत मंडळ यांच्या विविध स्वरुपातील कार्यालयीन वाहनांची मोटार विमा पत्रकाखाली जोखीम स्वीकारणे व त्यांच्या मोटार विमा विषयक गरजा भागविणे. |
| ७. | **वाहतुक विमा शाखा** | कनिष्ठ तांत्रिक अधिकारी<br>खोली क्र.२७४<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०७४६ | सहाय्यक विमा संचालक<br>खोली क्र.२७६<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०७४६<br>वित्तीय शक्तीनुसार विमा विषयक व विमा दावा प्रकरणे उप विमा संचालक, सहविमा संचालक व संचालक यांचेकडे सादर केली जातात. | राज्य विद्युत मंडळ यांचा मालवाहतूक विमा, रेल्वे, बोट जल मार्गे, हवाई मार्गे होणा-या मालवाहतुकीचा विमा, बोटीच्या सांगाड्याचा विमा उतरविणे. तसेच विमा दावे निकालात काढणे. |
| ८ | **संकीर्ण शाखा बिगर अभियांत्रिकी** | कनिष्ठ तांत्रिक अधिकारी<br>खोली क्र.२७५<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०७४६ | सहाय्यक विमा संचालक<br>खोली क्र.२६७<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०७४६<br>वित्तीय शक्तीनुसार विमा विषयक व विमा दावा प्रकरणे उप विमा संचालक, सहविमा संचालक व संचालक यांचेकडे सादर केली जातात. | सर्व शासकीय / निमशासकीय मंडळे, महामंडळे, सहकारी संस्था, जिल्हा बॅन्का, नगरपालिका, महानगरपालिका, विद्यापीठे, स्वायत्त महामंडळे, इतादींच्या कर्मचा-यांचा ईमान हमी विमा, घरफोडी विमा, कामगार नुकसान भरपाई विमा, वैयक्तिक अपघात विमा तसेच त्रयस्थ पक्षकार दायित्व विमा, वाटचालीतील रोख रकमेचा विमा, तिजोरीतील रोख रकमेचा विमा यांचा विविध स्वरुपातील विमा पत्रकाखाली जोखीम स्वीकारणे व त्यांच्या विमा विषयक गरजा भागविणे तसेच विमा दावे निकालात काढणे. |
| ९ | **अभियांत्रिकी शाखा-१** | कनिष्ठ तांत्रिक अधिकारी<br>खोली क्र.२६७<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०६९० | सहाय्यक विमा संचालक<br>खोली क्र.२६८<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०६९०<br>वित्तीय शक्तीनुसार विमा विषयक व विमा दावा प्रकरणे उप विमा संचालक, सहविमा संचालक व संचालक यांचेकडे सादर केली जातात. | बृहन्मुंबई महानगरपालिका, सिडको, एमआयडीसी, मराविम, वन विभाग, भिवंडी निजामपुर, उल्हासनगर महानगरपालिका, पुणे विद्यापीठ, पाटबंधारे विभाग, एमएमआरडीए, इत्यादींमार्फत देण्यात येणा-या कंत्राटी कामाचा, मालमत्तेचा, विमा तसेच शासनाच्या विमानांचा/विमानचालकांची विमा जोखीम स्वीकारणे, सागरी साठवण व उभारणी विमा, कंत्राटदारांच्या संपूर्ण जोखमीचा विमा, कामगार नुकसान भरपाई विमा, यंत्रसामुग्रीचा विमा, बॉयलर विमा,इत्यादीचा विमा उतरविणे तसेच विमा दावे निकालात काढणे. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| १० | **अभियांत्रिकी शाखा-२** | कनिष्ठ तांत्रिक अधिकारी<br>खोली क्र.२७३<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०७४६ | सहाय्यक विमा संचालक<br>खोली क्र.२६७<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०७४६<br>वित्तीय शक्तीनुसार विमा विषयक व विमा दावा प्रकरणे उप विमा संचालक, सहविमा संचालक व संचालक यांचेकडे सादर केली जातात. | नगरपालिका, महानगरपालिका, जिल्हा परिषदा, पंचायत समिती, महाराष्ट्र जीवन प्राधिकरण, ग्रामपंचायत, ग्रामीण पाणीपुरवठा इत्यादी मार्फत देण्यात येणा-या कंत्राटी कामाचा विमा कंत्राटदार संपूर्ण जोखिम विमा पत्राखाली तसेच कामगार नुकसान भरपाई विमा, विशेष आस्कमिक इत्यादी जोखमींचा विमा स्वीकारणे. तसेच विमा दावे निकालात काढणे. |
| ११ | **अभियांत्रिकी शाखा-३** | कनिष्ठ तांत्रिक अधिकारी<br>खोली क्र.२७६<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०७४६ | सहाय्यक विमा संचालक<br>खोली क्र.२७६<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०७४६<br>वित्तीय शक्तीनुसार विमा विषयक व विमा दावा प्रकरणे उप विमा संचालक, सहविमा संचालक व संचालक यांचेकडे सादर केली जातात. | सार्वजनिक बांधकाम विभागामार्फत देण्यात येणा-या प्रकल्पाच्या कंत्राटी कामाचा व कामगारांची कामगार नुकसान भरपाई विमा जोखीम स्वीकारणे तसेच विमा दावे निकालात काढणे. |
| १२ | **सहविमा शाखा** | कनिष्ठ तांत्रिक अधिकारी<br>खोली क्र.२७२<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०७४६ | सहाय्यक विमा संचालक<br>खोली क्र.२६७<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०६९०<br>वित्तीय शक्तीनुसार विमा विषयक व विमा दावा प्रकरणे उप विमा संचालक, सहविमा संचालक व संचालक यांचेकडे सादर केली जातात. | सर्व सहकारी साखर कारखाने, सुत गिरण्या, सहकारी बँका, महानगरपालिका इत्यादींचा सहविमा कार्यपध्दतीने विमा व्यवहार हाताळणे. |
| १३ | **मोटार विमा दावा शाखा** | कनिष्ठ तांत्रिक अधिकारी<br>खोली क्र.२६५<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०६९० | सहाय्यक विमा संचालक<br>खोली क्र.२६७<br>दूरध्वनी क्र.२६५९०६९०<br>वित्तीय शक्तीनुसार विमा विषयक व विमा दावा प्रकरणे उप विमा संचालक, सहविमा संचालक व संचालक यांचेकडे सादर केली जातात. | मोटार विमा पत्रकाखाली स्वीकृत अपघाती वाहनांचे, तसेच अपघाताने उदभवलेल्या त्रयस्थ पक्षकारांचे विमादावे निकाली काढणे. मोटार विमा अपघात न्यायलयीन प्रकरणांची पूर्तता करणे |

## विमा संचालनालयाकडून पुरविली जाणारी सेवा

| अ.क्र. | विमा संचालनालयाकडुन पुरविली जाणारी सेवा | आवश्यक कागदत्रे | आवश्यक कागदपत्रांची पूर्तता केल्यानंतर किती कालावधीत सेवा पुरविली जाईल. | सेवा पुरविणारा अधिकारी / वित्तीय अधिकार मर्यादा | सेवा विहित कालावधीत पुरविली न गेल्यास ज्यांच्याकडे तक्रार करता येईल तो अधिकारी व त्याचा दूरध्वनी क्रमांक |
|---|---|---|---|---|---|
| | २ | ३ | ४ | ५ | ६ |
| १ | **नवीन विमा जोखीम स्वीकारणे**<br>अ) प्रस्तावाची छाननी व विमाहप्ता कळविणे *<br>ब) Cover-Note देणे किंवा Certificate of insurance@<br>क) विमापत्र देणे (संपूर्ण तपशील प्राप्त झाल्यानंतर)# | **सर्व विमा प्रकरणात**<br>१. विविध विमा प्रकारासाठी विहीत नमून्यातील संपूर्ण भरलेले तसेच सांक्षाकीत केलेले प्रस्तावपत्र<br>२. विमाहप्त्याची रक्कम<br>**लागू असलेल्या विमा प्रकरणात**<br>३. टी.सी., आर. सी. बुक (मोटार विमा)<br>४. विमा पूर्व निरीक्षण अहवाल<br>५. विमा प्रश्नावली आनुषंगिक कागदपत्र (वाहतूक विमा )<br>६. बोटीचे नोंदणी प्रमाणपत्र (VRC) (बोटीचा विमा)<br>७. कार्यदेश (कंत्राटदाराच्या संपूर्ण जोखमीचा विमा) (CAR/SCE/TCE) | *८ दिवस<br>@८ दिवस<br>#८ दिवस | कनिष्ठ तांत्रिक अधिकारी : रु.१० लाख<br>सहाय्यक विमा संचालक : रु.५० लाख<br>उप विमा संचालक : रु.१ कोटी<br>सहविमा संचालक : रु.५ कोटी<br>संचालक : पूर्ण अधिकार | विमा संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. दूरध्वनी क्र. २६५९१७८२ |
| २. | **विमा पॉलीसीवर उद्‌भवलेले विमादावे**<br>१) सर्वेक्षक नियुक्त करणे*<br>२) विमादावा सर्वेक्षण अहवाल छाननी@<br>३) विमादावा स्विकारणे व नुकसान भरपाई रक्कम प्रदान करणे # | **सर्व विमा दावा प्रकरणात**<br>१. विमा दावा सूचना पत्र<br>२. विमा दावा नमुना पत्र व आनुषंगिक कागदपत्रे<br>३. अंतिम सर्वेक्षण अहवाल<br>४. विमुक्ती प्रमाणक /ना हरकत प्रमाणपत्र<br>**लागू असलेल्या विमादावा प्रकरणात**<br>५. हवामान खात्याचा अहवाल | *८ दिवस<br>@३० दिवस<br>#विमा दाव्यासंबंधातील सर्व कागदपत्रे, सर्वेक्षण | कनिष्ठ तांत्रिक अधिकारी : रु.१० **हजार**<br>सहाय्यक विमा संचालक : रु.१ लाख | विमा संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई. दूरध्वनी क्र. २६५९१७८२ |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | (नैसर्गिक आपत्ती दाव्यासंदर्भात)<br>६. वाहन योग्य दुरुस्त झाल्याचे प्रमाणपत्र (मोटार विमा )<br>७. पोलीस खात्याचा प्रथम माहिती अहवाल तसेच अंतिम अन्वेषण अहवाल (चोरीचा विमा)<br>८. विहित नमुन्यातील हमीपत्र<br>९. बंदर प्राधिका-याचे बोटीची नोंदणी रद्द केल्याचे प्रमाणपत्र (बोटीचा विमा दाव्यासाठी)<br>१०.वैयक्तिक अपघात तसेच कामगार नुकसान भरपाई विमा<br>अ. वैद्यकीय अहवाल<br>ब. अपगत्व प्रमाणपत्र<br>क. मृत्यु प्रमाणपत्र / शव विच्छेदन अहवाल<br>ड. न्यायालयाने दिलेल्या निवाड्याची प्रत<br>इ. दवाखान्याचे मुक्ती प्रमाणपत्र (Discharge Card)<br>फ. कायदेशीर वारस प्रमाणपत्र (मृत्यु झाल्यास)<br>११. इमान हमी / मार्गस्थ रोख /बॅक क्षतीपूर्ती विमा कर्मचा-याचा विभागीय चौकशी अहवाल / न्यायालयाच्या निवाड्याची प्रत<br>(टीप-विमा स्विकृती व विमादावा प्रकरणात कागदपत्रे आवश्यकतेनुसार कमी अधिक करण्याचे अधिकार शासकीय विमा निधीचे विभाग प्रमुख या नात्याने विमा संचालक यांचेकडे राहतील.) | अहवाल, विमुक्ती प्रमाणक इत्यादी प्राप्त झाल्यानंतर अर्थसंकल्पीय तरतुदींच्या अधीन राहून ४५ दिवस. | उप विमा संचालक : रु.५ लाख<br><br>सहविमा संचालक : रु.२५ लाख<br><br>संचालक : रु.५० लाख | |

## विमा संचालनालयाचे संघटनात्मक स्वरुप दर्शविणारा तक्ता

विमा संचालक हे विमा संचालनालयाचे विभाग प्रमुख आहेत. संचालनालयातील सर्वकष प्रशासकीय नियंत्रण / पर्यवेक्षण व समन्वय या संबंधी जबाबदारी विमा संचालक यांची आहे. विमा संचालकांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखाली सह विमा संचालक, उप विमा संचालक, लेखाधिकारी (गट-अ), सहाय्यक विमा संचालक या विमा संचालनालयातील अधिका-यांमार्फत विमा संचालनालयाचे कामकाज हाताळण्यात येते. त्यांचा तक्ता खालील प्रमाणे-

विमा संचालक (विभाग प्रमुख) (गट-अ)

सह विमा संचालक (गट-अ)

उप विमा संचालक
(२ पदे) (गट-अ)

लेखाधिकारी
(गट-अ)

सहाय्यक विमा संचालक
(गट-अ) (३ पदे)

कनिष्ठ तांत्रिक अधिकारी (गट-ब) - १३ पदे

तांत्रिक सहाय्यक (गट-क) - ४६ पदे

लिपिक / लिपिक-टंकलेखक (गट-क) - ४४ पदे

वाहन चालक (गट-क) - २ पदे

दप्तरी, नाईक,झे.म.चा., शिपाई (गट-ड)
एकूण १७ पदे