

உங்கள் காப்பீட்டு நிறுவனம் உங்கள் புகார்களைக் கேட்கிறதா ?



உங்கள் புகார்களை உங்கள் காப்பீட்டு நிறுவனம் தீர்க்கவில்லை என்றால் கீழ்க்கண்ட எண்ணில் தொடர்பு கொண்டு உங்கள் புகார்களை பதிவு செய்து அதன் நிலைமையை தெரிந்து கொள்ளவும்.

ஐஆர்டிஏ க்ளீவன்ஸ் கால் சென்டர்

டோல் ஃப்ரீ எண்: 155255

அல்லது உங்கள் புகார்களை மின்னஞ்சலும்
செய்யலாம்: complaints@irda.gov.in.

அல்லது லாக் ஆன் செய்யவும்: www.igms.irda.gov.in.



பொது விழிப்புணர்வு முயற்சி
காப்பீட்டு ஒழுங்கு முறை மற்றும் வளர்ச்சி ஆணைக்குழு.

**INSURANCE REGULATORY AND
DEVELOPMENT AUTHORITY**

காப்பீட்டு மேம்பாடு, காப்பீட்டு எடுத்தோடுக்கு பாதுகாப்பு.

www.irda.gov.in



INSURANCE REGULATORY AND
DEVELOPMENT AUTHORITY



**இடைத்தரகர்கள் காப்பீட்டு
பற்றிய கையேடு.**

பொருளடக்கம்

1. இந்த கையேடு பற்றி	1
2. இடைத்தரகர்கள் காப்பீடு	2
3. அடிக்கடி கேட்கப்படும் கேள்விகள்	6
4. பாலிசிதாரருக்கான சேவை டிஏடிகள்	10
5. உங்களுக்கு காப்பீட்டு நிறுவனத்திடம் குறைகள் இருந்தால்	11

1. இந்த கையேடு பற்றி

காப்பீடு ஒழுங்குமுறை மற்றும் வளர்ச்சி ஆணைக்குழுவால் (ஐஆர்டிஏ) இந்த கையேடு வடிவமைக்கப்பட்டுள்ளது. இது இடைத்தரகர்கள் காப்பீடு பற்றிய பொதுவான தகவல்களுக்கு ஒரு வழிகாட்டி மட்டுமே. இதில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள எந்த தகவலும், உரிய சட்டம்/ங்கள், விதி/கள் அல்லது ஒழுங்குமுறை/களுக்கு மாற்றானதோ, அல்லது அவற்றிற்கு மேற்பட்டதோ அல்ல.

2. காப்பீட்டில் இடைத்தரகர்கள்

- காப்பீடு ஒரு சிக்கலான திட்டம் ஆகும். இது காப்பீடு எடுக்கப்பட்ட அவசர நிலை ஏற்படும்போது, காப்பீடு எடுத்தவருக்கோ அல்லது மூன்றாம் நபருக்கோ, குறிப்பிட்ட சில விதிமுறைகளுக்கும் நிபந்தனைகளுக்கும் உட்பட்டு, நஷ்ட ஈடு வழங்கும். பெரும்பாலான காப்பீட்டு நிறுவனங்களில் பொதுவாக இடைத்தரகர்(கள்) இருப்பார்(கள்) - காப்பீட்டு முகவர் (தனிப்பட்டவர் அல்லது ஒரு நிறுவனம்) அல்லது காப்பீட்டுத்தரகர்.
- இந்த இடைத்தரகர்கள் வாடிக்கையாளர்களுக்கும் (காப்பீட்டு பாலிசி எடுக்க விரும்புவர்கள்) காப்பீட்டு நிறுவனத்திற்கும் (காப்பீட்டுப் பாலிசியை விற்க விரும்புவர்கள்) இடையே பாலமாக செயல்படுவார்கள்.
- காப்பீட்டுத் தரகர்கள், ஐஆர்டிஏ வின் உரிமம் பெற்றவர்கள். மேலும் காப்பீடு ஒழுங்குமுறை மற்றும் வளர்ச்சி ஆணைக்குழு (காப்பீட்டுத் தரகர்கள்) ஒழுங்கு முறை 2002 சட்டத்தினால் நிர்வகிக்கப்படுகின்றனர். தனிப்பட்ட காப்பீட்டு முகவர்களும், பெரு நிறுவன முகவர்களும் ஐஆர்டிஏ வின் உரிமம் பெற்றவர்கள். மேலும் இவர்கள் முறையே காப்பீடு ஒழுங்குமுறை மற்றும் வளர்ச்சி ஆணைக்குழு (காப்பீட்டுத் முகவர்கள்) ஒழுங்கு முறை 2000 சட்டம் மற்றும் காப்பீடு ஒழுங்குமுறை மற்றும் வளர்ச்சி ஆணைக்குழு (பெரு நிறுவன முகவர்கள்) ஒழுங்கு முறை 2000 சட்டத்தினால் நிர்வகிக்கப்படுகின்றனர். இந்த ஒழுங்குமுறைகளில் அந்தந்த இடைத்தரகர்கள் எவ்வாறு நடந்து கொள்ள வேண்டும் என்று விதிகள் உள்ளன.
- ஒரு திட்டத்தின் விற்பனை முதல் அந்த பாலிசியின் சேவை மற்றும் கிளெய்ம் சேவை வரை அதன் காலம் முழுவதும் ஒரு இடைத்தரகருக்கு தனிப்பட்ட பங்கு

இருக்கிறது. சிறந்த காப்பீட்டைத் தேர்வு செய்வதற்காக, ஒரு இடைத்தரகர் முன்மொழியப்பட்டுள்ள காப்பீட்டுத் திட்டத்தின் அனைத்து தகவல்களையும் அளிக்க வேண்டும். இடைத்தரகர் காப்பீடு வாங்கவிருக்கும் வாடிக்கையாளருக்கு எல்லா விவரங்களையும் முழுமையாக தெள்ளத்தெளிவாக எடுத்துரைக்க வேண்டும். விற்பனை முடிந்த பிறகு, பாலிசி சேவைகளுக்கும், கிளெய்ம் சேவைகளுக்கும், இடைத்தரகர் வாடிக்கையாளர் மற்றும் காப்பீட்டு நிறுவனத்திற்கும் இடையே சிறப்பாக ஒருங்கிணைப்பு சேவையில் ஈடுபடவேண்டும்.

- பாலிசிதாரரின் நலனுக்காக ஐஆர்டிஏ சில ஒழுங்குமுறைகளைப் பரிந்துரைத்துள்ளது. இதற்காக காப்பீட்டு நிறுவனத்திற்கு மட்டுமல்ல, இடைத்தரகர்களுக்கும் பொறுப்புகளை வகுத்துள்ளது. இவ்வாறு பரிந்துரைக்கப்பட்ட பொறுப்புகள், பாலிசி விற்பனை முதல், அதன் சேவை மற்றும் கிளெய்ம் சேவை வரை உரித்தாகும்.

காப்பீட்டு இடைத்தரகர்களை கையாளுவதற்கான குறிப்புகள்

- காப்பீட்டு இடைத்தரகர்களை கையாளும்போது பின்வருவனவற்றை செய்ய வேண்டும்:
- ஒரு குறிப்பிட்ட வர்த்தகத்தை செய்வதற்கு அந்த நபரிடம் செல்லுபடியாகும் உரிமம் இருக்கிறதா என்று பார்க்கவும். உதாரணமாக இடைத்தரகர் ஆயுள் காப்பீடு விற்பனை செய்பவரா அல்லது பொதுக் காப்பீடு விற்பனை செய்பவரா அல்லது இரண்டுமே விற்பனை செய்பவரா (இரண்டுக்குமான உரிமம்) என்று பார்க்கவும். இவ்வாறு பார்ப்பது எப்போதுமே உதவும்.

- அவருக்கு பல காப்பீட்டுத் திட்டங்கள் / பாலிசிகளைப்பற்றிய நல்ல அறிவு இருக்கிறதா என்று பார்க்கவும்.
- அவர் உங்கள் தேவை மற்றும் நீங்கள் என்ன எதிர்பார்க்கிறீர்கள் என்பதைப் புரிந்து கொள்ள வேண்டும். எப்போதும் உங்களுக்குக் கட்டுப்படியாகும் திட்டங்களை மட்டுமே கருத்தில் கொள்ளவும். பெரிய வாக்குறுதிகள் மற்றும் அதிகம் விற்பனை செய்யும் யுக்திகளைக் கண்டு எச்சரிக்கையாக இருங்கள். உங்களுக்குக் கட்டுப்படியாகும் திட்டத்தை மட்டுமே நாடவும்.
- உங்கள் கேள்விகளுக்கு பதிலை தெரிந்து கொள்ளுங்கள். தரகர் உங்களுக்கு விவரிக்கும் பாலிசியின் விதிமுறைகள் நிபந்தனைகள் பற்றி புரிந்து கொள்ளுங்கள்.
- உங்கள் பொறுப்புகள் என்ன என்பது பற்றி நன்கு புரிந்துகொள்ளவும். நீங்கள் பாலிசி எடுக்கும் போது, சரண்டர் செய்யும் போது அல்லது கிளெய்ம் செய்யும் போது நீங்கள் செலுத்த வேண்டிய தொகையைப் பற்றி தெரிந்து கொள்ளுங்கள்.
- நீங்கள் கருத்தில் கொண்டுள்ள அல்லது இடைத்தரகர் உங்களுக்கு விற்க முயற்சிக்கும் திட்டத்தின் கையேடுகள் மற்றும் விற்பனை கையேடுகளை கேட்டு வாங்கிக் கொள்ளுங்கள். திட்டம் பற்றிய விவரங்கள், அதன் உண்மைகள், மற்றும் உரித்தாகும் விதிவிலக்குகள் பற்றி இடைத்தரகரிடம் விளக்கமாக கேளுங்கள்.
- தரமாக வழங்குதல் மற்றும் உரித்த நேரத்தில் சேவைகளை கேட்டுப் பெறுங்கள். உங்களுக்கு சேவை தரும் இடைத்தரகர் விற்பனைக்கு முன்பு எவ்வளவு காலத்திற்குள் செயல்பட்டுள்ளார் என்பதை பொறுத்து அவர்களை நீங்கள் கணித்துவிடலாம்.

- முன்மொழிவுப் படிவத்தை நீங்களே நிரப்பவும். காலியான முன்மொழிவுப் படிவத்தில் கையொப்பமிடக்கூடாது. முன்மொழிவுப் படிவத்திலுள்ள விதிமுறைகள் ஏதேனும் உங்களுக்குப் புரியாவிட்டால், அதை விவரிக்கும்படி இடைத்தரகரிடம் கேட்கவும்.
- நீங்கள் இடைத்தரகர் மூலமாக பிரீமியம் செலுத்தலாம். அவர் அதைப் பெறுவதற்கு காப்பீட்டு நிறுவனத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டுள்ளாரா என்று பார்க்கவும். பிரீமியம் செலுத்திய பிறகு அவர் கையொப்பமிட்ட ரசீதை உடனே பெற்றுக் கொள்ளவும்.
- உங்கள் பாலிசி வந்து சேர்ந்தவுடன், அதை நன்கு படித்துப் பார்க்கவும். உங்களுக்கு ஏதேனும் புரியவில்லை என்றால் உடனே உங்கள் இடைத்தரகரைத் தொடர்பு கொண்டு விவரமாகக் கேட்டறியவும். மறக்காதீர்கள், மூன்று ஆண்டுகளுக்கும் மேற்பட்ட காலமுள்ள ஆயுள் காப்பீடு மற்றும் மருத்துவக் காப்பீட்டு பாலிசிகளுக்கு ஃபீலுக் காலம் என்பது இருக்கிறது. அதாவது உங்களுக்கு பாலிசியில் கொடுக்கப்பட்ட விதிமுறை அல்லது நிபந்தனைகளில் உடன்பாடு இல்லை என்றால், அந்த ஃபீலுக் காலத்திற்குள் நீங்கள் பாலிசியை திருப்பி அனுப்பி விடலாம்.
- கிளெய்ம் செய்வதற்கு தேவையான ஆவணங்கள் நடைமுறைகள் பற்றி இடைத்தரகரிடம் கேட்டு அதை முழுமையாகப் புரிந்து கொள்ளவும். கிளெய்ம் செய்யும் நிலை ஏற்பட்டால், காப்பீட்டு நிறுவனத்தைத் தவிர மற்ற சில நிறுவனங்களுக்கும் நீங்கள் அது பற்றி தகவல் சொல்ல வேண்டியிருக்கலாம். நீங்கள் என்ன செய்ய வேண்டும் என்பது பற்றி இடைத்தரகரிடம் விவரமாகக் கேட்டு தெரிந்து கொள்ளவும்.

3. காப்பீடு இடைத்தரகர்கள் பற்றி அடிக்கடி கேட்கப்படும் கேள்விகள்

கே. காப்பீடு இடைத்தரகர் என்பது யார் ?

ப. காப்பீடு இடைத்தரகர் என்பது தனி நபர் முகவர், பெரிய முகவு நிறுவனமாக இருக்கலாம், இதில் வங்கி மற்றும் தரகு நிறுவனங்கள் அடங்கும். அவர்கள் வாடிக்கையாளர் மற்றும் காப்பீட்டு நிறுவனத்திற்கு இடையில் செயல்படுவார்கள். காப்பீட்டு இடைத்தரகர்களில் சர்வேயர்கள் மற்றும் தேர்டு பார்டி அட்மினிஸ்ட்ரேட்டர்களும் அடங்குவர். ஆனால் இவ்வகை இடைத்தரகர்கள் விற்பனை செய்ய மாட்டார்கள். காப்பீட்டு நிறுவனத்தின் சார்பாக சர்வேயர்கள் இழப்பை மதிப்பிடுவார்கள். தேர்டு பார்டி அட்மினிஸ்ட்ரேட்டர்கள் மருத்துவக் காப்பீடு தொடர்பான சேவைகளை காப்பீட்டு நிறுவனத்திற்கு தருவார்கள்.

கே. முகவர் என்பவர் யார் ?

ப. காப்பீட்டு திட்டங்கள் விற்பனை, மேலும் காப்பீட்டை தொடர்தல் மற்றும் பாலிசிகளைப் புதுப்பித்தல் போன்ற சேவைகளைத் தருவதற்காக ஆணைக்குழுவின் உரிமம் பெற்ற நபர். முகவர் தனி நபராகவோ அல்லது பெரிய முகவு நிறுவனமாகவோ இருக்கலாம்.

தனிநபர் முகவர் என்ற பெயருக்கு ஏற்றார்போல அந்த தனி நபர் காப்பீட்டு நிறுவனத்தின் பிரதிநிதியாக செயல்படுவார். தனிநபர் போலின்றி பெரு நிறுவனம் என்பது காப்பீட்டு நிறுவனத்தின் பிரதிநிதியாக செயல்படும் இடைத்தரகு ஆகும்.

கே. முகவு நிறுவனத்தின் நியமிக்கப்பட்ட நபர் என்றால் என்ன ?

ப. நியமிக்கப்பட்ட நபர் என்பவர் விற்பனை செய்யும் அலுவலர் ஆவார். இவர் காப்பீட்டு நிறுவனத்தினால் குறிப்பிடப்பட்டவர். மேலும் இவருக்கு உரித்தாகும் ஒழுங்குமுறைப்படி உரிமம் வழங்குதல் மற்றும் அதைப் புதுப்பிக்கும் அதிகாரம் ஆணைக்குழுவால் வழங்கப்பட்டிருக்கும்.

கே. காம்போசிட் காப்பீட்டு முகவர் என்பது யார் ?

ப. காம்போசிட் காப்பீட்டு முகவர் என்பவர் ஆயுள் காப்பீட்டு நிறுவனம் மற்றும் பொதுக்காப்பீட்டு நிறுவனம் இவை இரண்டின் சார்பாகவும் செயல்படுவதற்கான உரிமம் வைத்திருக்கும் நபர் ஆவார்.

கே. காப்பீட்டுத் தரகர் என்பவர் யார் ?

ப. காப்பீட்டுத் தரகர் என்பவர் தனது வாடிக்கையாளர்-

களுக்காக காப்பீட்டு நிறுவனத்திடம் ஒப்பந்தங்களை ஏற்படுத்திக் கொடுப்பதற்காக காப்பீடு ஒழுங்கு முறை மற்றும் வளர்ச்சி ஆணைக்குழுவின்கூடம் பெற்றவர். காப்பீட்டுத் தரகர் ஒன்றுக்கும் அதிகமான காப்பீட்டு நிறுவனங்களின் பிரதிநிதியாக இருக்கலாம்.

கே. முகவருக்கும், தரகருக்கும் இடையிலுள்ள வித்தியாசம் என்ன?

ப. முகவர் என்பவர் ஒரே ஒரு காப்பீட்டு நிறுவனத்திற்கு மட்டும் பிரதிநிதியாக இருப்பார் (ஒரு ஆயுள் காப்பீட்டிற்கோ அல்லது பொதுக்காப்பீட்டிற்கோ அல்லது அவர் காம்போசிட் முகவராக இருந்தால் மருத்துவக் காப்பீடு மற்றும் ஆயுள் காப்பீட்டு நிறுவனத்தின் முகவராக இருப்பார்). தரகர் என்பவர் பொது மற்றும் ஆயுள் காப்பீடு அல்லது இரண்டிற்குமான ஒன்றிற்கும் மேற்பட்ட நிறுவனங்களின் பிரதிநிதியாக இருப்பார்.

கே. சர்வேயர்கள் மற்றும் தேர்வு பார்டி அட்மினிஸ்ட்ரேட்டர்களும் இடைத்தரகர்கள்தானா?

ப. சர்வேயர்கள் மற்றும் தேர்வு பார்டி அட்மினிஸ்ட்ரேட்டர்களும் இடைத்தரகர்கள் என்று அழைக்கப்படுகிறார்கள். ஆனால் அவர்கள் காப்பீட்டை விற்பனை செய்வதில்லை.

கே. “முகவர்கள்” மற்றும் “தரகர்கள்” உரிமம் பெற வேண்டுமா?

ப. ஆம், காப்பீடு ஒழுங்குமுறை மற்றும் வளர்ச்சி ஆணைக்குழுவிடமிருந்து (ஐஆர்டிஏ) முகவர்கள் மற்றும் தரகர்கள் ஆயுள் காப்பீடு அல்லது பொதுக் காப்பீடு அல்லது இரண்டிற்கும் உரிமம் பெற வேண்டும். அவர்கள் அவற்றிற்குரிய ஒழுங்கு-முறைகளில் குறிப்பிட்டுள்ள நடத்தை முறைகளின்படி நடந்து கொள்ள வேண்டும்.

கே. ஒரு இடைத்தரகர் நான் செலுத்த வேண்டிய பிரீமியத்தில் தள்ளுபடி வழங்க முடியுமா?

ப. எந்த ஒரு இடைத்தரகரும் தள்ளுபடி ஆசையைக் காட்டி பாலிசி எடுக்கச் சொல்ல முடியாது. அவ்வாறு யாராவது செய்தால், அது காப்பீட்டுச்சட்டம் 1938 பிரிவு 41 ஐ மீறுவதாகும். அவர்களுக்கு சட்டப்படி தண்டனை கிடைக்கும்.

பாலிசியில் அனுமதிக்கப்பட்டுள்ளபடி பிரீமியத்தில் தள்ளுபடி பெறலாம். இது காப்பீட்டு நிறுவனத்தால், நிர்வகிக்கப்படுகிறது.

ஐஆர்டிஏ பரிந்துள்ளப்படி பாலிசிதாரர்களின் சேவைக்கு தேவையான கால அளவுகள்

சேவை	அதிகபட்சகாலம்
பொதுவானது	
முன்மொழிவு மற்றும் அது பற்றி முடிவு சொல்லுதல், தேவைகள் / பாலிசி வழங்குதல்/ரத்து உட்பட	15 நாட்கள்
முன்மொழிவு நகலை தபாலில் பெறுதல்.	30 நாட்கள்
பாலிசி வழங்கப்பட்ட பிறகு தவறுகள்/முன்மொழிவு டெபாசிட்டின் ரீஃபண்டு மற்றும் கிளெய்ம் அல்லாத விசாரணைகளின் சேவை கோரிக்கைகள்	10 நாட்கள்
ஆயுள் காப்பீடு	
சரண்டர் மதிப்பு/அன்யூயிட்டி/பென்ஷன் பரிசீலனை முதிர்வுக் கிளெய்ம்/ சர்வைவல் பலன்கள்/அபராத வட்டி வழங்கப்படாமல்	10 நாட்கள்
கிளெய்ம் சமர்ப்பிக்கப்பட்ட பிறகு	15 நாட்கள்
கிளெய்ம் தேவைகளை சொல்லுதல்	15 நாட்கள்
தேவைகளை விசாரிக்காமல் இறப்பு நேர்விற்ரு தொகை வழங்குதல்	30 நாட்கள்
இறப்பு கிளெய்மிற்ரு தொகை வழங்குதல்/விசாரணை தேவைகள் கொண்ட மறுப்புகள்	6 மாதம்
பொதுக் காப்பீடு	
சர்வே அறிக்கை தருதல்	30 நாட்கள்
திருத்த அறிக்கையை காப்பீட்டு நிறுவனம் பெறுதல்	15 நாட்கள்
பணம் வழங்குதல்/தள்ளுபடி முதல்/திருத்த சர்வே அறிக்கையை பெற்றதும் தள்ளுபடி	30 நாட்கள்
குறைகள்	
குறையை பெற்ற அத்தாட்சி	3 நாட்கள்
குறை தீர்த்தல்	15 நாட்கள்

5. உங்களுக்கு குறைகள் ஏதேனும் இருந்தால்:

காப்பீடு ஒழுங்குமுறை மற்றும் வளர்ச்சி ஆணைக்குழு (ஐஆர்டிஏ)வின் வாடிக்கையாளர் விவகார பிரிவு இப்போது ஒருங்கிணைந்த குறைதீர்ப்பு மேலாண்மை முறையை (ஐஜிஎம்எஸ்) ஏற்படுத்தியுள்ளது. இது குறைகளை பதிவு மற்றும் கண்காணிக்கும் ஆன் லைன் முறை ஆகும். முதலில் நீங்கள் காப்பீட்டு நிறுவனத்திடம் உங்கள் குறையை பதிவு செய்து கொள்ள வேண்டும். அவர்கள் அளித்த பதில் உங்களுக்கு திருப்திகரமாக இல்லை என்றால், நீங்கள் www.igms.irda.gov.in இணையதளத்திலுள்ள ஐஜிஎம்எஸ் மூலமாக காப்பீட்டு ஒழுங்குமுறை மற்றும் வளர்ச்சி ஆணைக்குழுவிடம் (ஐஆர்டிஏ) மேல் முறையீடு செய்யலாம். உங்களால் இந்த முறையில் நேரடியாக பதிவு செய்ய முடியவில்லை என்றால், உங்கள் காப்பீட்டு நிறுவனத்தில் வாயிலாக புகாரை கொடுக்கும் வசதியையும் ஐஜிஎம்எஸ் உருவாக்கியுள்ளது.

ஐஜிஎம்எஸ் (அதாவது இணையதளம்) மூலம் புகாரை பதிவு செய்வது தவிர, உங்கள் புகாரை மின்னஞ்சல் (complaints@irda.gov.in) மூலமாகவும், கடிதம் (முகவரி வாடிக்கையாளர் விவகாரப் பிரிவு, காப்பீட்டு ஒழுங்குமுறை மற்றும் வளர்ச்சி ஆணைக்குழு, 3வது மாடி, பரிஷ்ரம் பவன், பஷீர்பாக், ஐதராபாத் 4) மூலமாகவும் அல்லது 155255 என்ற டோல் ஃப்ரீ எணில் ஐஆர்டிஏவின் கால் சென்டரிலும்

பதிவு செய்யலாம். இது காப்பீட்டு நிறுவனங்களில் கொடுக்கப்பட்ட புகார்களையும் கண்காணிக்க உதவும். அழைப்பின்படி அந்த கால்சென்டர் புகார்படிவத்தை நிரப்புவதற்கு உதவும். காப்பீட்டு நிறுவனத்திடம் உங்கள் புகாரை பதிவு செய்ய தேவையான முகவரி, தொலைபேசி எண், இணையத்தளம், மின்னஞ்சல் முகவரி போன்ற விவரங்களை அனைத்தையும் தரும் முதல் வாயில் இதுதான். ஐஆர்டிஏ வின் கால் சென்டர் பாலிசிதாரர்களுக்கு இருக்கும் மாற்று வழி ஆகும். இதன் பணியாளர்கள் திங்கள் முதல் சனி வரை வாரத்தின் 6 நாட்களுக்கு காலை 8 முதல் இரவு 8 மணி வரை 12 மணி நேரம் சேவை தருகிறார்கள். இவர்கள் இந்தி, ஆங்கிலம் மற்றும் பல இந்திய மொழிகளில் சேவை தருகிறார்கள்.

ஐஆர்டிஏவில் புகார் பதிவு செய்யப்பட்டபிறகு, அதை தீர்ப்பதற்கு புகாரை காப்பீட்டு நிறுவனத்திடம் எடுத்துச் செல்லும். புகாரை தீர்க்க நிறுவனத்திற்கு 15 நாட்கள் அவகாசம் வழங்கப்படும். தேவைப்பட்டால், ஐஆர்டிஏ, விசாரணைகள், ஆய்வுகள் மேற்கொள்ளும். எங்கு தேவையோ அங்கு பொதுமக்கள் குறைதீர்ப்பு விதி 1998 இன்படி காப்பீட்டு குறைதீர்ப்பாளரை அணுகும்படி ஐஆர்டிஏ பரிந்துரைக்கலாம்.

மறுப்புகள்

இந்த கையேடு உங்களுக்கு பொதுவான விவரங்களை மட்டுமே தருகிறது. விரிவான விவரங்களை தரவில்லை. இது ஒரு விழிப்புணர்வு முயற்சி மட்டுமே. இது சட்டஆலோசனை வழங்குவதில்லை.