

تجديد ترخيص وكيل تأمين بطاقة الخدمة رقم (16)

وصف الخدمة: الإجراءات والوثائق المطلوبة لتجديد الترخيص	
الفئة المستهدفة من الخدمة: وكلاء التأمين	
أماكن الحصول على الخدمة	
المركز الرئيسي: هيئة التأمين/مديرية الرقابة على الخدمات التأمينية المساندة	
الأماكن البديلة: لا يوجد	
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً: لا يوجد	
متطلبات الحصول على الخدمة	
يقدم الطلب إلى هيئة التأمين	1- خطة سير الخدمة تسلسلياً حسب المؤسسات المشتركة في تقديم الخدمة
أن يكون وكيل تأمين مرخص.	2- الشروط الواجب توافرها للحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • كشف يتضمن أعمال الوكالة في التأمين التي مارسها الوكيل نيابة عن الشركة خلال السنة. • ما يثبت سريان اتفاقية الوكالة المبرمة مع شركة التأمين. • شهادة عدم محكوميه سارية المفعول، أو ما يماثلها لطالب الترخيص الأجنبي صادرة عن البلد الذي أقام به خلال السنوات الثلاث السابقة على تاريخ تقديم الطلب. • تصريح خطي بأن كامل البيانات والوثائق المقدمة وفقاً لأحكام تعليمات ترخيص وكيل التأمين وأسس تنظيم أعماله ومسؤولياته صحيحة. • ما يثبت دفع الرسوم المقررة. • إذا كان طالب تجديد الترخيص وكيلاً اعتبارياً فعليه بالإضافة إلى ما ورد أعلاه تقديم كشف يتضمن اسم مديره العام أو القائمين على إدارته وجميع الموظفين الرئيسيين القائمين بأعمال الوكالة في التأمين لديه. 	3- الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
<ul style="list-style-type: none"> • تقديم طلب تجديد الترخيص حسب النموذج المعد لهذه الغاية من قبل الهيئة مرفقاً به الوثائق المبينة أعلاه، وذلك قبل (45) خمسة وأربعين يوماً من انتهاء مدة ترخيصه. • يقوم مقدم طلب التجديد بإيداع الرسوم المقررة بحساب الهيئة لدى البنوك المعتمدة وتقديم ما يثبت ذلك. • يفصل في طلب تجديد الترخيص المقدم خلال مدة لا تتجاوز خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديم الطلب المستكمل لكافة الوثائق. 	4- الإجراءات المتبوع للحصول على الخدمة
تدرس الوثائق بشكل فوري وتعتمد المدة على قيام مقدم الطلب بنزويد الهيئة بكامل الوثائق والبيانات المطلوبة وبعد أقصى خمسة عشر يوماً	الزمن المستغرق للحصول على الخدمة
(25) دينار	الرسوم المالية المطلوبة
تعليمات ترخيص وكيل التأمين وأسس تنظيم أعماله ومسؤولياته رقم (1) لسنة 2005 وتعديلاتها	السند القانوني
الشركاء في تقديم الخدمة	
اسم الشريك (إن وجد): لا يوجد	
دور الشريك: لا يوجد	

طرق التقدم بشكوى على مستوى تقديم الخدمة

صندوق الشكاوي*

التقدم بشكوى مباشرة للمسؤول

أخرى (الموقع الإلكتروني)

- آلية التعامل مع الشكوى: -
- تحويل الشكوى إلى المديرية المعنية، حيث يقوم المدير المعني بتقديم رد خلال مدة أقصاها ثلاثة أيام من تاريخ الشكوى لمقدمها.
 - يتم الاتصال بمقدم الشكوى لغايات استلام كتاب الرد شخصياً وأحياناً لغايات مناقشته في حيثيات الشكوى وشرح الموقف له، أو يتم توجيه الكتاب له بواسطة عنوان بريدي أو البريد الإلكتروني أو الفاكس، حسب مقتضى الحال.
 - وفي حال عدم إمكانية الاتصال مع مقدم الشكوى بالطرق أعلاه يتم ترك المغلف عند موظف الاستقبال ليتم تسليمه إلى مقدم الشكوى في حال مراجعته للهيئة.