# नागरिक बडा पत्र

| क. सं. | कार्य विवरण | आवश्यक कागजातहरु | सम्पादन गरिने कार्य | शुल्क र दस्तुर | कार्य सम्पादन अवधि | सम्वन्धित विभाग/कर्मचारी | उजुरी/गुनासो सुन्ने अधिकारी |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| १. | **जीवन बीमा सम्वन्धी जानकारी** | सम्पर्क गर्नु पर्ने | जीवन बीमा सम्वन्धी जानकारी प्रदान गर्ने | नलाग्ने | तुरुन्तै | कम्पनीको केन्द्रीय/क्षेत्रीय/शाखा/उपशाखा/सम्पर्क कार्यालय/आधिकारिक अभिकर्ताहरु | |
| २ | **बीमालेख खरिद गर्न** | **क.** जीवन बीमा प्रस्ताव फारम<br>**ख.** व्यक्तिगत स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण (जीवन बीमा प्रस्ताव फारममा नै व्यवस्था गरिएको) बालबालिकाको बीमाको हकमा (क) र (ख) को विवरण प्रस्तावक र बालबालिका दुबैको अनिवार्य<br>**ग**. अभिकर्ता प्रतिवेदन (अभिकर्ता संलग्न भए)<br>**घ.** ग्राहक पहिचान फारम<br>**ङ**. स्वास्थ्य परीक्षण रिपोर्ट (आवश्यक भएमा)<br>**च.** नागरिकता प्रमाणपत्र वा सवारी चालक प्रमाण पत्र वा जन्मदर्ता प्रमाण पत्र वा अन्य कुनै आधिकारिक मान्यता प्राप्त उमेर सम्वन्धी कागजात<br>**छ.** बीमित/प्रस्तावकको फोटो<br>**ज.** आयको प्रमाण(आवश्यक भएमा)<br>**झ**. अन्य कागजातहरु (आवश्यकता अनुसार) | उपरोक्त बमोजिमको कागजातहरु प्राप्त भए पश्चात बीमाशुल्क गणना गरिने र प्रथम बीमाशुल्क प्राप्त भए पश्चात बीमालेख जारी गरि बीमित स्वयमं वा अभिकर्ता वा सम्वन्धित शाखा वा उपशाखा मार्फत पठाइनेछ । | बीमाङ्क तथा जोखिम बहनका आधारमा बीमाशुल्क लाग्ने | आवश्यक कागजात पुरा भए सोहि दिन | | |
| ३ | **बीमालेख नविकरण** | बीमालेख वा पछिल्लो बीमाशुल्क भुक्तान गरेको रसिद वा बीमितको नाममा जारी भएको बीमालेख नम्बर | बीमालेख नवीकरण गरि रसिद जारी गर्ने | व्याज लाग्ने भए नियमानुसारको व्याज र बीमालेख अनुसारको नवीकरण बीमाशुल्क लाग्ने | आवश्यक कागजात तथा नवीकरण बीमाशुल्क प्राप्त भए पश्चात तत्काल नवीकरण हुने | | |
| ४ | **बीमालेख** | **क.** बीमितको नाममा जारी भएको बीमालेख नम्बर | बीमालेख पुनर्जागरण | व्याज लाग्ने भए | आवश्यक | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **पुनर्जागरण** | **ख**. बीमित/प्रस्तावकको निवेदन<br>**ग.** नागरिकताको स्वयमं प्रमाणित प्रतिलिपि<br>**घ.** व्यक्तिगत स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण फारम (आवश्यक भएमा)<br>**ङ.** स्वास्थ्य परीक्षण रिपोर्ट (आवश्यक भएमा)<br>**च.** अन्य कागजातहरु (आवश्यकता अनुसार) | गरि रसिद जारी गर्ने | नियमानुसारको व्याज र बीमालेख अनुसारको नवीकरण बीमाशुल्क लाग्ने | कागजात तथा नवीकरण बीमाशुल्क प्राप्त भए पश्चात तत्काल पुनर्जागरण हुने | जोखिमाङ्कन विभाग वा ग्राहक सेवा विभाग तथा कम्पनीको शाखा तथा उपशाखा प्रमुखहरु तथा कम्पनीका अभिकर्ताहरु | |
| ५ | **बीमालेख प्रतिलिपि** | **क.** बीमित/प्रस्तावकको निबेदन<br>**ख.** बीमितको नागरिकता वा परिचय खुल्ने आधिकारिक मान्यता प्राप्त कागजात<br>**ग.** अन्य कागजातहरु (आवश्यकता अनुसार) | प्रतिलिपि बीमालेख जारी गर्ने | तोकिए बमोजिमको रकम | आवश्यक कागजात प्राप्त भए पश्चात ७ कार्य दिन भित्र | | |
| ६ | **बीमालेखमा संशोधन** | **क.** बीमित/प्रस्तावकको निबेदन<br>**ख.** बीमितको नागरिकता वा परिचय खुल्ने आधिकारिक मान्यता प्राप्त कागजात<br>**ग.** अन्य कागजातहरु (आवश्यकता अनुसार) | बीमालेखमा नियमानुसार आवश्यक संशोधन गर्ने | कुनै रकम नलाग्ने | आवश्यक कागजात प्राप्त भए पश्चात ७ कार्य दिन भित्र | | |
| ७ | **बीमालेख अन्तर्गत कर्जा** | **क.** बीमित/प्रस्तावकको निबेदन<br>**ख.** बीमितको नागरिकता वा परिचय खुल्ने आधिकारिक मान्यता प्राप्त कागजात<br>**ग.** सक्कल बीमालेख<br>**घ.** ग्राहक पहिचान फारम<br>**ङ.** तमसुक<br>**च.** अन्य कागजातहरु (आवश्यकता अनुसार) | बीमालेख धितो राखि नियमानुसारको कर्जा प्रदान गर्ने | तमसुकमा रु १० को हुलाक टिकट टाँस गर्नु पर्ने | आवश्यक कागजात प्राप्त भए पश्चात ३ कार्य दिन भित्र | | |
| ८ | **बीमालेख समर्पण** | **क.** बीमित/प्रस्तावकको निबेदन<br>**ख.** बीमितको नागरिकता वा परिचय खुल्ने आधिकारिक मान्यता प्राप्त कागजात<br>**ग.** सक्कल बीमालेख<br>**घ.** ग्राहक पहिचान फारम<br>**ङ.** दावी फछ्र्यौट पूर्जा<br>**च.** अन्य कागजातहरु (आवश्यकता अनुसार) | बीमालेख समर्पण गर्ने | दावी फाछ्र्यौट पुर्जामा रु १० को हुलाक टिकट टाँस गर्नु पर्ने | आवश्यक कागजात प्राप्त भए पश्चात ७ कार्य दिन भित्र | | |
| ९ | **आंशिक तथा पूर्ण अवधि दावी भुक्तानी** | **क.** बीमित/प्रस्तावकको निबेदन<br>**ख.** बीमितको नागरिकता वा परिचय खुल्ने आधिकारिक मान्यता प्राप्त कागजात<br>**ग.** सक्कल बीमालेख<br>**घ.** ग्राहक पहिचान फारम | आंशिक तथा पूर्ण अवधि दावी भुक्तानी गर्ने | नलाग्ने | आवश्यक कागजात प्राप्त भए पश्चात १५ कार्य दिन भित्र | | **पहिलो :** शाखा तथा उपशाखा प्रमुख<br>**दोश्रो :** क्षेत्रीय प्रमुख<br>**तेश्रो :** प्रादेशिक प्रमुख<br>**चौथो :** विभागिय प्रमुख |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ङ अन्य कागजातहरु (आवश्यकता अनुसार) | | | | | **पाँचौ :** उपप्रमुख कार्यकारी अधिकृत/Chief Operating Officer<br>**अन्तिम :** प्रमुख कार्यकारी अधिकृत |
| १० | **मृत्यु दावी भुक्तानी** | **क.** निवेदन<br>**ख.** सक्कल बीमालेख<br>**ग.** दावीकर्ताले भर्ने दावी फारम<br>**घ.** ग्राहक पहिचान फारम<br>**ङ.** नाता प्रमाणित प्रमाण पत्र<br>**च.** मृत्युदर्ता प्रमाण पत्र<br>**छ.** मृत्युको कारण संकास्पद लागेमा सामुहिक जमानी गरिएको कागाजत -कम्तीमा ५ जना व्यक्तिको / स्थानीय तहको सिफारीस/मुचुल्का<br>**ज.** आपराधिक घटना घटेको भए प्रहरी प्रतिवेदन<br>**झ.** बीमित र दावीकर्ताको नागरिकता प्रमाण पत्र<br>**ञ.** दावी फछ्र्यौट पूर्जा<br>**ट.** वित्तीय संस्थाबाट कर्जा लिई कर्जा रकम बराबरको बीमांकको बीमा गरेको वा संगठित संस्था अभिकर्ता भई बीमालेख जारी भएको अवस्थामा वित्तीय संस्था/संगठित संस्थाको सिफारीस पत्र<br>**ठ.** अन्य कागजातहरु (आवश्यकता अनुसार) | | | | | |
| ११ | **दुर्घटनाबाट मृत्यु भएमा दुर्घटना लाभ** | **क.** क्र.सं. १० मा उल्लेख भएको सम्पूर्ण कागजातहरु<br>**ख.** जाहेरी दरखास्त, घटनास्थल तथा लाश जाँच मुचुल्का (सम्भव भए सम्म)<br>**ग.** शव परीक्षण प्रतिवेदन वा प्रहरी प्रतिवेदन (अनिवार्य)<br>**घ.** सवारी चालक अनुमतिपत्र (बीमित/प्रस्तावक आफै चालक भई भएको दुर्घटनाको हकमा)<br>**ङ.** सवारीधनी पूर्जा (सार्वजनिक यातायात बाहेक)<br>**च.** अन्य कागजातहरु (आवश्यकता अनुसार) | दावी पुष्टि हुने आधार भएमा नियमानुसार मृत्यु दावी भुक्तानी गर्ने | | | | |
| १२ | **बीमालेख लिएको २ बर्ष भित्र मृत्यु भएमा** | **क.** क्र.सं. १० मा उल्लेख भएको सम्पूर्ण कागजातहरु<br>**ख.** अस्पताल बाहेक अन्यत्र बीमितको मृत्युको हकमा, मृत्युको कारण खेलेको कम्तिमा पाँच जना स्थानिय व्यक्तिको जमानी पत्र वा स्थानीय वडा कार्यालयको सिफारीस/मुचुल्का । | | दावी फाछ्र्यौट पुर्जामा रु १० को हुलाक टिकट टाँस गर्नु पर्ने | आवश्यक कागजात प्राप्त भए पश्चात २१ कार्य दिन भित्र | दावी विभाग तथा सो अन्तर्गतका शाखा तथा उपशाखा प्रमुखहरु तथा कम्पनीका अभिकर्ताहरु | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **ग.**अस्पतालमा वा स्वास्थ्य संस्थामा वा नियमित स्वास्थ्य चेक जाँच गर्दै गर्दा बीमितको मृत्यु हुनेको हकमा, अस्पताल/स्वास्थ्य चौकी/औषधालय आदिमा चेकजाँच गर्दाको सम्पुर्ण रिपोर्ट तथा मेडिकल कागजातहरु<br>**घ.**अन्य कागजातहरु (आवश्यकता अनुसार) | | | | | |
| १३ | **अंगभंग वा स्थायी अशक्तता दावी** | **क.** क.सं ९ मा उल्लेख भएका सम्वन्धित कागजातहरु<br>**ख.** दुर्घटना प्रमाणित गर्ने घटनास्थल मूचुल्का/प्रहरी प्रतिवेदन<br>**ग.** मेडिकल चेक जाँचका सम्पुर्ण रिपोर्ट तथा मेडिकल कागजातहरु<br>**घ.** अंगभंग तथा अशक्तता सम्बन्धमा बिशेषज्ञ चिकित्सकको सिफारीस<br>**ङ.** पूर्ण अशक्तता सम्बन्धमा सम्बन्धीत निकायले दिने "क" वर्गको पूर्ण अशक्तता सम्बन्धी परिचयपत्र<br>**च.** अन्य कागजातहरु (आवश्यकता अनुसार) | दावी पुष्टि हुने आधार भएमा नियमानुसार अंगभंग तथा अशक्तता दावी भुक्तानी गर्ने | | | | |
| १४ | **घातक रोग दावी** | **क.** क.सं.. ९ मा उल्लेख भएका सम्वन्धित कागजातहरु<br>**ख.** बीमालेखको सूचीमा उल्लेखित घातक रोग लागेको सम्बन्धमा सम्बन्धीत विशेषज्ञको सिफारीस<br>**ग.** अस्पतालमा चेक जाँच गर्दाका सम्पूर्ण मेडिकल रिपोर्ट तथा कागजातहरु<br>**घ.**अन्य कागजातहरु (आवश्यकता अनुसार) | दावी पुष्टि हुने आधार भएमा नियमानुसार घातक रोग दावी भुक्तानी गर्ने | | | | |
| १५ | **जीवन बीमा अभिकर्ता** | **क.**अभिकर्ता पहिचान फारम<br>**ख.**बीमा नियमावली, २०४९ को अनुसूची-७ बमोजिमको निवेदन<br>**ग.**कम्तीमा एस.इ.इ वा सो सरहको परीक्षा उत्तिर्ण गरेको प्रमाणपत्र (लाब्धाङ्क र चारित्रिक)को प्रतिलिपि<br>**घ.** नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,<br>**ङ.** पासपोर्ट साइजको फोटो<br>**च.** प्यान कार्ड<br>**छ.** कुनै एजेन्सीको मातहतको टिममा रही काम गर्ने भए मञ्जुरीनामा | अभिकर्ता आधारभुत तालिम दिई अभिकर्ता इजाजत पत्रको लागि परीक्षा संचालन गरी प्रमाण पत्र प्रदान गर्ने | रु.१०००।०० | आवश्यक कागजात बीमा प्राधिकरणमा पेश गरी प्राधिकरणबाट स्वीकृत भए पश्चात | एजेन्सी विभाग तथा सो अन्तर्गतका शाखा तथा उपशाखा प्रमुखहरु | |

**पुनश्चः** **क. माथि उल्लेखित कागजातहरु बाहेक आवश्यकता अनुसार थप कागजात माग गर्न सकिने छ।**