



राष्ट्रिय बीमा संस्थान
रामशाह पथ, काठमाडौं ।

नागरीक बडापत्र

क्र.सं.	कामको विवरण	आवश्यक प्रक्रिया तथा कागजात	सम्पर्क विभाग/शाखा	काम गर्न लाग्ने समय	उजुरी तथा गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	जीवन बीमालेख खरिद र अण्डरराइटिंग	(१) संस्थानका अभिकर्ता मार्फत वा सिधै कार्यालयमा सम्पर्क गरी फारामहरु भर्ने । (२) आवश्यक कागजातहरु : <ul style="list-style-type: none">- जीवन बीमा प्रस्ताव फाराम,- व्यक्तिगत स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण,- नागरिकता वा उमेर खुले अन्य आधिकारिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,- ग्राहक पहिचान फाराम (KYC),- स्वास्थ्य परीक्षण आवश्यक हुने बीमाको हकमा चिकित्सकको प्रतिवेदन र स्वास्थ्य परीक्षण प्रतिवेदन,- आम्दानीको श्रोत खुले कागजात आवश्यक भएमा सो कागजात,- संस्थानले आवश्यक ठानेका अन्य कागजातहरु । (३) फारामहरुको अध्ययन पश्चात जोखिम मुल्याङ्कन गरी बीमाशुल्क निर्धारण गरिने । (४) प्रथम बीमाशुल्क प्राप्त भएपछि बीमालेख जारी गरिने । (५) जारी बीमालेख अभिकर्ता मार्फत वा कार्यालयबाट बीमितलाई उपलब्ध गराइने ।	संस्थानका आधिकारिक अभिकर्ता /संस्थानको अण्डरराइटिंग विभाग/शाखा कार्यालयहरु	आवश्यक कागजात सहित प्रथम बीमाशुल्क बुझाएकै दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएकोमा सोही अधिकारी/नायब महाप्रबन्धक/प्रशासक	फारामहरु संस्थानको कार्यालयमा निशुल्क रुपमा उपलब्ध हुनुका साथै वेभसाइटबाट पनि डाउनलोड गर्न सकिनेछ ।
२	बीमालेख पुनर्जागरण	(१) संस्थानले तोके बमोजिम बीमित/प्रस्तावकको दस्तखत सहितको निवेदन, (२) व्यक्तिगत स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण, (३) स्वास्थ्य परीक्षण प्रतिवेदन (आवश्यकता अनुसार) ।	संस्थानका आधिकारिक अभिकर्ता /संस्थानको अण्डरराइटिंग विभाग/शाखा कार्यालयहरु	आवश्यक कागजात कार्यालयमा पेश गरेकै दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएकोमा सोही अधिकारी/नायब महाप्रबन्धक/प्रशासक	
३	समर्पण मुल्य भुक्तानी	(१) बीमालेखको समर्पण मुल्य माग गरेको निवेदन, (२) सकल बीमालेख, (३) एजेन्सी शाखाबाट जारी बीमाशुल्क भुक्तानी प्रमाणित गरेको पूर्जा, (४) नागरिकता प्रमाणपत्र/पासपोर्ट/मतदाता परिचयपत्र/चालक इजाजतपत्र/PAN/ राष्ट्रिय परिचयपत्र मध्ये कुनै एउटा प्रमाणपत्रको सकलसंग रुजु गरिने ।	संस्थानको दावी विभाग/शाखा कार्यालयहरु	आवश्यक कागजात कार्यालयमा पेश गरेकै दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएकोमा सोही अधिकारी/नायब महाप्रबन्धक/प्रशासक	
४	बीमालेखको अवधि भुक्तानी दावी	(१) सकल बीमालेख, (२) एजेन्सी शाखाबाट जारी बीमाशुल्क भुक्तानी प्रमाणित गरेको पूर्जा, (३) नागरिकता प्रमाणपत्र/पासपोर्ट/मतदाता परिचयपत्र/चालक इजाजतपत्र/PAN/ राष्ट्रिय परिचयपत्र मध्ये कुनै एउटा प्रमाणपत्रको सकलसंग रुजु गरिने ।	संस्थानको दावी विभाग/शाखा कार्यालयहरु	आवश्यक कागजात कार्यालयमा पेश गरेकै दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएकोमा सोही अधिकारी/नायब महाप्रबन्धक/प्रशासक	

५.	बीमालेख अन्तर्गत मृत्यू दावी	<p>(१) प्राकृतिक वा कालगतीले मृत्यू भएमा</p> <ul style="list-style-type: none"> - हकवालाको निवेदन, - परिचय खुल्ने प्रमाणपत्र, - दावीकर्ताले भर्ने दावी विवरण, - स्थानीय तहले मृत्यू सम्बन्धमा प्रमाणित गरेको मुचुल्का, - मृत्यू दर्ता प्रमाणपत्र, - नाता प्रमाणित पत्र, - सक्कल बीमालेख, - हकवाला र मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, - एजेन्सी शाखाबाट जारी बीमाशुल्क भुक्तानी प्रमाणित गरेको पूर्जा, - आवश्यकता अनुसार अन्य कागजातहरू । <p>(२) दुर्घटनाबाट मृत्यू भएमा</p> <ul style="list-style-type: none"> - हकवालाको निवेदन, - परिचय खुल्ने प्रमाणपत्र, - दावीकर्ताले भर्ने दावी विवरण, - प्रहरीबाट प्रमाणित गरिएको दुर्घटनाको स्थलगत मुचुल्का, - लास सद्गत पूर्जा, - पोष्टमार्टम प्रतिवेदन, - मृत्यूदर्ता प्रमाणपत्र, - नाता प्रमाणित प्रमाणपत्र, - सक्कल बीमालेख, - हकवाला र मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, - एजेन्सी शाखाबाट जारी बीमाशुल्क भुक्तानी प्रमाणित गरेको पूर्जा, - आवश्यकता अनुसार अन्य कागजातहरू । <p>(३) अस्पतालमा उपचार गर्दागर्दै मृत्यू भएमा</p> <ul style="list-style-type: none"> - हकवालाको निवेदन, - परिचय खुल्ने प्रमाणपत्र, - दावीकर्ताले भर्ने दावी विवरण, - मेडिकल एटेण्डेन्स सर्टिफिकेट, - अस्पतालको मृत्यूदर्ता प्रमाणपत्र, - स्थानीय तहबाट जारी मृत्यूदर्ता प्रमाणपत्र, - नाता प्रमाणित पत्र, - सक्कल बीमालेख, - हकवाला र मृतकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, - एजेन्सी शाखाबाट जारी बीमाशुल्क भुक्तानी प्रमाणित गरेको पूर्जा, - आवश्यकता अनुसार अन्य कागजातहरू । 	संस्थानको दावी विभाग/शाखा कार्यालयहरू	<p>आवश्यक कागजात कार्यालयमा पेश गरेपछि छानवीन गर्दा भुक्तानी दिन उपयुक्त देखिए ७ दिन भित्र दावी भुक्तानीपुर्जा उपलब्ध गराइने, भुक्तानीपुर्जा प्राप्त भएको ७ दिन भित्र दावी भुक्तानी गरिने,</p> <p>छानवीन गर्दा दावी भुक्तानी गर्नुनपर्ने देखिए कागजात प्राप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र कारण सहित जानकारी दिइने,</p>	गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएकोमा सोही अधिकारी/नायव महाप्रबन्धक/प्रशासक	
६.	बीमालेख अन्तर्गत ऋण लिँदा	<p>(१) ऋण माग गरेको निवेदन,</p> <p>(२) सक्कल बीमालेख,</p> <p>(३) एजेन्सी शाखाबाट जारी बीमाशुल्क भुक्तानी प्रमाणित गरेको पूर्जा,</p> <p>(४) नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।</p>	संस्थानको कर्जा शाखा/शाखा कार्यालय	आवश्यक कागजात सहित ऋण माग गरेकै दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएकोमा सोही अधिकारी/नायव महाप्रबन्धक/प्रशासक	
७.	राष्ट्रसेवकसंग सम्बन्धित बीमाको मृत्यू दावी भुक्तानी	<p>(१) दावी फछ्यौट पुर्जा,</p> <p>(२) कर्मचारी कार्यरत संस्थान/प्रतिष्ठानबाट कर्मचारीको मृत्यू सम्बन्धमा र दावी रकम कसलाई भुक्तानी दिने हो, सो उल्लेख गरिएको सक्कल पत्र,</p> <p>(३) राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरूको सावधिक जीवन बीमा सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ को अनुसूची ३ मा उल्लेख भए बमोजिम सावधिक जीवन बीमा योजना रकमको भुक्तानी फाराम,</p> <p>(४) बीमातको मृत्यूको कारण खुलेको पत्र,</p>	संस्थानको राष्ट्रसेवकसंग सम्बन्धित दावी शाखा/शाखा कार्यालय	आवश्यक कागजात कार्यालयमा पेश गरेपछि छानवीन गर्दा भुक्तानी दिन उपयुक्त देखिए ७ दिन भित्र दावी	गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएकोमा सोही अधिकारी/नायव महाप्रबन्धक/प्रशासक	

		<p>(५) दुर्घटना बाट बीमितको मृत्यू भएमा बीमितको मृत्यूको कारण सम्बन्धमा सरकारी चिकित्सकद्वारा गरिएको शव परीक्षण प्रतिवेदन र सो नभए प्रहरी प्रतिवेदन,</p> <p>(६) बीमितको मृत्युदत्ता प्रमाणपत्र,</p> <p>(७) बीमित संगको नाता-प्रमाणित प्रमाण पत्र,</p> <p>(८) दावी फछ्यौट पुर्जा,</p> <p>(९) मृतक र मृतकको हकदारको नागरिकता प्रमाण पत्र,</p> <p>(१०) हकवाला पत्नी भएमा बीमितको एक मात्र पत्नी भएको प्रमाणित हुने सम्बन्धित स्थानीय तह वा बीमितको कार्यालयको पत्र,</p> <p>(११) नागरिक लगानी कोषको पत्र,</p> <p>(१२) उपरोक्त कागजातहरु कर्मचारी कार्यरत संस्थाबाट प्रतिलिपि प्रमाणित गराउनु पर्ने छ ।</p>		<p>भुक्तानीपुर्जा उपलब्ध गराइने, भुक्तानीपुर्जा प्राप्त भएको ७ दिन भित्र दावी भुक्तानी गरिने,</p> <p>छानवीन गर्दा दावी भुक्तानी गर्नुपर्ने देखिए कागजात प्राप्त भएको मितिले ७ दिन भित्र कारण सहित जानकारी दिइने,</p>	
८.	राष्ट्र सेवकको हकमा समर्पण मूल्य भुक्तानी	<p>(१) निवृत्तिभरण पत्र वा उपादान सम्बन्धी पत्र वा राजिनामा पत्र वा सेवाबाट अलग भएको पत्र वा परिचय खुल्ने अन्य कागजात,</p> <p>(२) नागरिकताको प्रतिलिपि,</p> <p>(३) नागरिक लगानी कोषको पत्र,</p> <p>(४) संस्थानले तोकेका अन्य कागजातहरु,</p> <p>(५) राष्ट्र सेवकले यस्तो बीमा योजनालाई व्यक्तिगत योजनाको रुपमा समेत निरन्तरता दिन सक्नेछन् ।</p>	संस्थानको राष्ट्रसेवकसंग सम्बन्धित दावी शाखा/शाखा कार्यालय	कागजात प्राप्त भएकै दिन	गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएकोमा सोही अधिकारी/नायब महाप्रबन्धक/प्रशासक
९.	बीमालेख हराएमा	<p>(१) संस्थानबाट प्रतिलिपि बीमालेख लिन निवेदन दिने</p> <p>(२) राष्ट्रिय स्तरको पत्रिकामा बीमालेख हराएको ३५ दिने सूचना प्रकाशित गर्ने</p> <p>(३) सूचना प्रकाशित भएको ३५ दिन पछि प्रतिलिपि बीमालेख प्राप्त गर्न सकिनेछ ।</p>	बीमालेख शाखा/शाखा कार्यालय	राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा सूचना प्रकाशित भएको ३५ दिनपछि नयाँ बीमालेख उपलब्ध गराइने	गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएकोमा सोही अधिकारी/नायब महाप्रबन्धक/प्रशासक
१०.	संस्थानको जीवन बीमा अभिकर्ता बन्नु	<p>(१) कम्तीमा एस.एल.सी वा सो सरह परीक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्रको नोटरी पब्लिकले प्रमाणित गरेको प्रतिलिपि ।</p> <p>(२) संस्थानले बीमा अभिकर्ताको लागि संचालन गरेको जीवन बीमा व्यवसाय सम्बन्धी तालीममा सहभागी भई प्राप्त गरेको प्रमाणपत्रको नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित प्रतिलिपि ।</p> <p>(३) नागरिकता प्रमाणपत्रको नोटरी पब्लिकबाट प्रमाणित प्रतिलिपि ।</p> <p>(४) हाल सालै खिचेको पासपोर्ट साइजको फोटो र तोकिए बमोजिम शुल्क ।</p> <p>(५) अभिकर्ताको इजाजतपत्रको नविकरण हरेक वर्षको चैत्र मसान्त भित्र गरिसक्नु पर्नेछ । अन्यथा बीमा समितिले तोके बमोजिम जरिवाना लाग्नेछ ।</p>	बजार व्यवस्थापन विभाग /शाखा कार्यालय	तल्लिम प्राप्त गरेपछि बीमा समितिमा सिफारिस सहित पठाउने, बीमा समितिबाट प्राप्त भएपछि इजाजतपत्र उपलब्ध गराउने	गुनासो सुन्ने अधिकारी तोकिएकोमा सोही अधिकारी/नायब महाप्रबन्धक/प्रशासक