

# आई.एम.ई लाइफ इन्स्योरेन्स कम्पनी लिमिटेड

## नागरिक वडापत्र



क्र.सं.	कम्पनीले उपलब्ध गराउने सेवा	आवश्यक कागजातहरू	शुल्क र दस्तुर	आवश्यक प्रकृया	लाग्ने समय	सम्पर्क स्थान /पदाधिकारी	जिम्मेवार विभाग	प्रथम गुनासो सुन्ने अधिकारी	दोस्रो गुनासो सुन्ने अधिकारी	अन्तिम गुनासो सुन्ने अधिकारी
१	जीवन बीमा सम्बन्धी जानकारी दिने	चाहिदैन	नलाग्ने	यस कम्पनीको आफुलाई पायक पर्ने नजिकको कार्यालयबाट वा कम्पनीको आधिकारिक अभिकर्ताबाट जानकारी लिने	तुरुन्तै	कम्पनीको उप शाखा/शाखा/ प्रदेश/केन्द्रिय कार्यालयका कर्मचारी तथा आधिकारिक अभिकर्ताहरू	बजार व्यवस्थापन विभाग	बजार व्यवस्थापन विभाग प्रमुख	नोडल अफिसर	प्रमुख कार्यकारी अधिकृत
२	बीमालेस जारी गर्ने	पूर्ण रूपमा अरेको तपसिलका कागजातहरू : १ प्रस्ताव फाराम २ व्यक्तिगत स्वास्थ्य विवरण फाराम ३ अभिकर्ता प्रतिवेदन ४ ग्राहक पहिचान फाराम ५ स्वास्थ्य परीक्षणको प्रतिवेदन (आवश्यकता अनुसार) ६ स्वास्थ्य परीक्षण गर्दा लागेको शुल्कको रसिद नागरिकता वा राष्ट्रिय परिचय पत्र वा जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ७ बीमित/प्रस्तावकको फोटो १/१ प्रति ८ कम्पनीले मागेको अन्य कागजातहरू ९ बीमितको निवेदन १० सवकल बीमालेस	बीमितको उमेर, बीमा अवधि, पेशा, आदिको आधारमा बीमा प्राधिकरणबाट स्वीकृत निर्धारित बीमाशुल्क रकम	आवश्यक कागजात लिष्ट नजिकमा रहेको यस कम्पनीको कार्यालयमा सम्पर्क गर्ने	सम्पूर्ण कागजात प्राप्त भएपछि एक कार्य दिन भित्रमा	पायक पर्ने उप-शाखा / शाखा तथा प्रदेश प्रमुख	जोसिमार्इन विभाग	जोसिमार्इन विभाग प्रमुख	नोडल अफिसर	प्रमुख कार्यकारी अधिकृत
३	बीमालेस संशोधन गर्ने	१ बीमितको निवेदन २ सवकल बीमालेस ३ निवेदन सँग सम्बन्धित कागजातहरू	नलाग्ने	आवश्यक कागजात लिष्ट नजिकमा रहेको यस कम्पनीको कार्यालयमा सम्पर्क गर्ने	बढिमा एक घण्टा	पायक पर्ने उप-शाखा /शाखा तथा प्रदेश प्रमुख	जोसिमार्इन विभाग	जोसिमार्इन विभाग प्रमुख	नोडल अफिसर	प्रमुख कार्यकारी अधिकृत
४	बीमालेस पुनर्जागरण गर्ने (व्यति त मधमा)	१ बीमितको निवेदन २ व्यक्तिगत स्वास्थ्य विवरण फाराम ३ आवश्यकता अनुसार मेडिकल रिपोर्ट	निःशुल्क (मेडिकल गर्नुपर्ने मधमा सो को सर्व बीमित स्वयमले बेहोर्नु पर्ने)	आवश्यक कागजात लिष्ट नजिकमा रहेको यस कम्पनीको कार्यालयमा सम्पर्क गर्ने	बढिमा एक घण्टा	पायक पर्ने उप-शाखा /शाखा तथा प्रदेश प्रमुख	पोलिसी सर्भिसिङ्ग विभाग	जोसिमार्इन विभाग प्रमुख	नोडल अफिसर	प्रमुख कार्यकारी अधिकृत
५	बीमालेसको धितोमा कर्जा/ऋण दिने	१ बीमितको निवेदन २ सवकल बीमालेस ३ बीमाशुल्क भुक्तानी गरेको अन्तिम किस्ताको रसिद ४ ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपी ५ तमसुक । ६ बीमितको निवेदन	नलाग्ने	आवश्यक कागजात लिष्ट नजिकमा रहेको यस कम्पनीको कार्यालयमा सम्पर्क गर्ने	तुरुन्तै	पायक पर्ने उप-शाखा /शाखा तथा प्रदेश प्रमुख	दाबी विभाग	दाबी विभाग प्रमुख	नोडल अफिसर	प्रमुख कार्यकारी अधिकृत
६	बीमालेसको प्रतिलिपी जारी गर्ने (बीमालेस हराइयो वा नष्ट भएमा)	१ पत्रिकामा प्रकाशित ३५ दिने सूचनाको सवकल प्रति २ शुल्क वापत कम्पनीको नाममा दाखिला गरेको बैंक भौचरको सवकल प्रति	प्रति बीमालेस रु ५००/- सहित ग्राहक पहिचान फाराम प्रमाणित हुनपर्ने	आवश्यक कागजात लिष्ट नजिकमा रहेको यस कम्पनीको कार्यालयमा सम्पर्क गर्ने	तुरुन्तै	पायक पर्ने उप-शाखा /शाखा तथा प्रदेश प्रमुख	पोलिसी सर्भिसिङ्ग विभाग	जोसिमार्इन विभाग प्रमुख	नोडल अफिसर	प्रमुख कार्यकारी अधिकृत
७	मृत्यु दाबी भुक्तानी गर्ने	१ बीमितको इच्छासहितको व्यक्ति वा हकवालाको तर्फबाट बीमितको मृत्यु सम्बन्धि जानकारी पत्र (जानकारी पत्रमा मृत्यु भएको मिति, समय, स्थान र मृत्यु हुनुको कारण खुलाउन पर्ने) २ सवकल बीमालेस ३ अन्तिम बीमा शुल्क भुक्तानी गरेको रसिद ४ दाबीकर्ताको विवरण । ५ दाबीकर्ताको नागरिकता प्र.पत्र वा पासपोर्ट ६ मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र । ७ नाता कायम सम्बन्धि प्रमाण पत्र । ८ शव परीक्षण तथा प्रहरी प्रतिवेदनहरू (दुर्घटनाबाट बीमितको मृत्यु भएको मध) ९ औषधी उपचारको कागजातहरू (उपचारको क्रममा बीमितको मृत्यु भएको मध) कम्पनीबाट मागेका हुने अन्य आवश्यक कागजातहरू थप जानकारी आवश्यक भएमा	निःशुल्क	आवश्यक कागजात लिष्ट नजिकमा रहेको यस कम्पनीको कार्यालयमा सम्पर्क गर्ने	सम्पूर्ण कागजातहरू प्राप्त भएपछि मितिले १५ दिन भित्र दाबी फर्खौद पूर्जा जारी गरिने र सो कागजात प्राप्त भएपछि ७ दिन भित्र कानूनी हकवाला लाई भुक्तानी गरिने	पायक पर्ने उप-शाखा /शाखा तथा प्रदेश प्रमुख	दाबी विभाग	दाबी विभाग प्रमुख	नोडल अफिसर	प्रमुख कार्यकारी अधिकृत
८	अवधि पूरा भएको बीमालेसको दाबी भुक्तानी गर्ने	१ बीमितको निवेदन २ सवकल बीमालेस ३ बीमाशुल्क भुक्तानी गरेको अन्तिम किस्ताको रसिद ४ ना.प्र.पत्रको प्रतिलिपी	नलाग्ने	आवश्यक कागजात लिष्ट नजिकमा रहेको यस कम्पनीको कार्यालयमा सम्पर्क गर्ने	आवश्यक सम्पूर्ण कागजातहरू प्राप्त भएमा सोहि दिन	पायक पर्ने उप-शाखा /शाखा तथा प्रदेश प्रमुख	दाबी विभाग	दाबी विभाग प्रमुख	नोडल अफिसर	प्रमुख कार्यकारी अधिकृत
९	बीमालेस समर्पण गर्ने वा चुका मुल्य भुक्तानी गर्ने	१ बीमितको निवेदन २ सवकल बीमालेस ३ बीमाशुल्क भुक्तानी गरेको अन्तिम किस्ताको रसिद ४ ना.प्र. पत्रको प्रतिलिपी	नलाग्ने	आवश्यक कागजात लिष्ट नजिकमा रहेको यस कम्पनीको कार्यालयमा सम्पर्क गर्ने	आवश्यक सम्पूर्ण कागजातहरू प्राप्त भएमा सोहि दिन	पायक पर्ने उप-शाखा /शाखा तथा प्रदेश प्रमुख	दाबी विभाग	दाबी विभाग प्रमुख	नोडल अफिसर	प्रमुख कार्यकारी अधिकृत
१०	आधारभूत अभिकर्ता तालिम प्राप्त गर्ने	१ नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी मान्यता प्राप्त संस्था वा बोर्डबाट दश जोड दुई वा प्रविणता प्रमाणपत्र वा सो सरहको तह उत्तीर्ण चारित्रिक प्रमाणपत्र र लब्धाङ्क पत्रको प्रतिलिपी (प्रतिलिपी पेश गर्दा अघावधिक नोटरी जारिइएको हुनु पर्ने) २ पासपोर्ट साइजको ४ प्रति रंगीन फोटो	अभिकर्ता परीक्षा शुल्क रु. ५०० र इजाजतपत्र शुल्क रु.२५०० (तालिम पश्चात नेपाल बीमा प्राधिकरणमा अभिकर्ता परीक्षा उत्तीर्ण गरी इजाजतपत्र प्राप्त गर्नुपर्ने )	आवश्यक कागजात लिष्ट नजिकमा रहेको यस कम्पनीको कार्यालयमा सम्पर्क गर्ने	१७ घण्टाको तालिम	पायक पर्ने उप-शाखा /शाखा तथा प्रदेश प्रमुख	धजेन्सी विभाग	धजेन्सी विभाग प्रमुख	नोडल अफिसर	प्रमुख कार्यकारी अधिकृत
११	नयाँ अभिकर्ता इजाजत पत्रको लागि	१ न्यूनतम दश जोड दुई वा प्रविणता प्रमाणपत्र वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको चारित्रिक प्रमाणपत्र र लब्धाङ्क पत्रको प्रतिलिपी (प्रतिलिपी पेश गर्दा अघावधिक नोटरी जारिइएको हुनु पर्ने) २ अभिकर्ता आधारभूत तालिम लिइएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ३ नेपाल बीमा प्राधिकरणको अभिकर्ताको अनलाईन परीक्षा उत्तीर्ण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी	बीमा धेन तथा नियमावली अनुसार	आवश्यक कागजात लिष्ट नजिकमा रहेको यस कम्पनीको कार्यालयमा सम्पर्क गर्ने	बीमा धेन तथा नियमावली अनुसार	पायक पर्ने उप-शाखा /शाखा तथा प्रदेश प्रमुख	धजेन्सी विभाग	धजेन्सी विभाग प्रमुख	नोडल अफिसर	प्रमुख कार्यकारी अधिकृत
१२	अभिकर्ता इजाजत पत्रको नवीकरणको लागि	१ निवेदन २ १ प्रतिशत बीमालेस नविकरण भएको हुनुपर्ने	अभिकर्ता इजाजतपत्र जारी भएको मितिले ३ बर्ष भन्दा बढि समाप्त हुने र सो नयाँ समाप्त भएको ३ महिना अगावै नविकरण शुल्क रु. १०००/- र नियमन शुल्क रु ५००/- गरी कूल रु. १५००/- श्री नेपाल बीमा प्राधिकरणलाई भुक्तानी गरी नविकरण गर्न सकिने; नविकरण रचाद सकिइएको ३ महिना भित्र विलम्ब शुल्क रु. १०००/- तिरी नविकरण गर्न सकिने	कम्पनीको प्रधान कार्यालयमा सम्पर्क गर्ने वा कम्पनीको वेबसाइट	तुरुन्तै	सूचना अधिकारी				

नोट: अन्तिम गुनासो सुन्ने अधिकारी प्रमुख कार्यकारी अधिकृत हुनेछ ।