

एशियन लाईफ इन्स्योरेन्स कम्पनी लिमिटेड

प्रधान कार्यालय: एशियन लाईफ भवन, मैतीदेवी काठमाण्डौ

नागरिक बडा पत्र (Citizen Charter)

क्र.सं.	विषय	आवश्यक प्रकृया तथा कागजात	सम्पर्क गर्नुपर्ने व्यक्ति तथा स्थान	लाग्ने समय	उजुरी गुनासो सुन्ने अधिकारी	कैफियत
१	जीवन बीमालेख खरिद गर्ने सम्बन्धी	<p>क. यस कम्पनीको आधिकारिक अभिकर्ता वा शाखा, उपशाखा कार्यालयमा परामर्शको लागी सम्पर्क गर्ने ।</p> <p>ख. यस कम्पनीको आधिकारिक अभिकर्ताको सहयोगबाट आवश्यक प्रस्ताव फारमहरु भर्ने ।</p> <p>ग. शाखा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु:</p> <p>१. बीमा प्रस्ताव फारमहरु(फारम नं.७)</p> <p>२. व्यक्तिगत स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण (फारम नं. ८ ए)</p> <p>३. अभिकर्ता प्रतिवेदन फारम(फारम नं ९)</p> <p>४. स्वास्थ्य परिक्षकको प्रतिवेदन-आवश्यक भएमा मात्र(फारम नं. १०)</p> <p>५. स्वास्थ्य परिक्षण गरिएको भएमा स्वास्थ्य परिक्षण शुल्क भुक्तानी गरिएको रसिद</p> <p>६. जन्म मिति खुलेको कागजात(जस्तै: नागरिकता, पासपोर्ट, शैक्षिक प्रमाण पत्र, जन्मदर्ता प्रमाण पत्र, अस्पतालले जारी गरेको शिशु जन्म प्रमाण पत्र)</p> <p>७. बीमित/प्रस्तावकको फोटो</p> <p>घ. शाखा कार्यालयले प्राप्त हुन आएको प्रस्ताव फारमहरु अध्ययन गरी प्रस्ताव फारम उपर जोखिमाङ्कन गरी बीमा गर्न लाग्ने बीमाशुल्क तय गर्दछ र अभिकर्तामार्फत् प्रस्तावित बीमितलाई जानकारी गराउँदछ र प्रथम बीमाशुल्क प्राप्त गरी सकेपछि बीमालेख जारी गर्दछ ।</p> <p>ङ. जारी बीमालेखहरु कम्पनीको आधिकारिक अभिकर्ताहरुमार्फत् बीमितलाई वा बीमित स्वयं उपस्थित भएमा बीमितलाई उपलब्ध गराइनेछ ।</p> <p>च. प्राप्त बीमालेखहरु सुरक्षित साथ राख्न बीमितलाई अनुरोध गरिन्छ ।</p>	कम्पनीको आधिकारिक अभिकर्ता वा शाखा, उपशाखा कार्यालयहरु	<p>क) नन मेडिकल सीमाभित्र रहेको बीमालेखको हकमा -प्रस्ताव फारामहरु तथा आवश्यक सम्पूर्ण कागजातहरु सहित प्रथम बीमाशुल्क प्राप्त भएमा सोही दिन</p> <p>ख) मेडिकल सीमाभित्र रहेको प्रस्तावको हकमा- स्वास्थ्य परिक्षण प्रतिवेदन सहित प्रस्ताव प्राप्त भएमा</p> <p>ग) पुनर्बीमा समर्थन प्राप्त गर्नुपर्ने बीमांकको हकमा पुनर्बीमकबाट स्वीकृति प्राप्त भएकै दिन</p>	<p>पहिलो-शाखा प्रबन्धक</p> <p>दोश्रो-प्रधान कार्यालय अण्डरराइटिङ विभाग प्रमुख- उजिला मानन्धर</p> <p>तेश्रो-कामु नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत मुरारी राज हुमागाई चौथो-नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत होम बहादुर श्रेष्ठ</p>	
२.	बीमालेख नविकरण सम्बन्धी	<p>क. बीमालेख नम्बर वा बीमाशुल्क भुक्तानी गरेको पुरानो रसिद वा बीमालेख</p>	११ अंकको बीमालेख नम्बरसहित नजिकको शाखा,	बीमालेख नम्बर र बीमाशुल्कवापतको रकम बराबरको	<p>पहिलो-शाखा प्रबन्धक</p> <p>दोश्रो-प्रधान कार्यालय रिक्भरि विभाग प्रमुख-मेरी महर्जन</p>	

			वा उपशाखा कार्यालयमा सम्पर्क गर्ने । वा विद्युतीय भुक्तानी माध्यहरु कनेक्ट आइपिएस, ईसेवा वा खल्ली डिजिटलवालेट मार्फत् भुक्तानी गर्न सकिने ।	नगद वा चेक भएमा तत्कालै	तेश्रो-कामु नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत मुरारी राज हुमागाई चौथो-नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत होम बहादुर श्रेष्ठ	
३.	बीमालेख कर्जा सम्बन्धी	क.सकल बीमालेख सहित बीमितको तर्फबाट निवेदन । ख.बीमितको नागरिकताको प्रतिलिपि । ग.बीमाशुल्क भुक्तानी गरेको अन्तिम रसिद ।	आवश्यक काजगातहरु सहित शाखा कार्यालयमा सम्पर्क गर्ने ।	आवश्यक फारम तथा काजगातहरु प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिनभित्र	पहिलो-शाखा प्रबन्धक दोश्रो-प्रधान कार्यालय पोलिसी सर्भिसिड विभाग प्रमुख तेश्रो-कामु नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत मुरारी राज हुमागाई चौथो-नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत होम बहादुर श्रेष्ठ	
४.	बीमालेख पूनर्जागरण सम्बन्धी	क.बीमालेख पूनर्जागरणको लागि बीमित/प्रस्तावकको निवेदन ख.व्यक्तिगत स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण । ग.आवश्यक परेमा स्वास्थ्य परिक्षण प्रतिवेदन (कम्पनी अण्डराइटिङ्ग नियमानुसार)	आवश्यक काजगातहरु सहित शाखा,उपशाखा कार्यालयमा सम्पर्क गर्ने ।	आवश्यक फारम तथा कागजातहरु प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिनभित्र	पहिलो-शाखा प्रबन्धक दोश्रो-प्रधान कार्यालय अण्डरराइटिङ्ग विभाग प्रमुख-उजिला मानन्धर तेश्रो-कामु नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत मुरारी राज हुमागाई चौथो-नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत होम बहादुर श्रेष्ठ	
५.	बीमालेख समर्पण सम्बन्धी	क.सकल बीमालेख सहित बीमालेख समर्पणको लागि बीमितको निवेदन । (सावधिक बीमालेखको हकमा बीमा अवधि तीन वर्ष पुरा भएको र तीन वर्षको बीमाशुल्क किस्ता भुक्तानी गरेको अवस्थामा मात्र समर्पण मूल्य प्राप्त हुनेछ ।) ख.बीमितको नागरिकताको प्रतिलिपि ग.अन्तिम बीमाशुल्क भुक्तानी गरेको रसिद	आवश्यक काजगातहरुसहित शाखा कार्यालयमा सम्पर्क गर्ने ।	आवश्यक फारम तथा कागजातहरु प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिनभित्र	पहिलो-शाखा प्रबन्धक दोश्रो-प्रधान कार्यालय पोलिसी सर्भिसिड विभाग प्रमुख तेश्रो-कामु नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत मुरारी राज हुमागाई चौथो-नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत होम बहादुर श्रेष्ठ	
६.	दाबी भुक्तानी सम्बन्धमा					
६.१	अवधि दाबी भुक्तानी	क.बीमितको निवेदन ख.सकल बीमालेख ग.अन्तिम बीमाशुल्क भुक्तानी गरेको रसिद घ.नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि वा	आवश्यक काजगातहरु सहित शाखा,उपशाखा	आवश्यक फारम तथा कागजातहरु प्रधान कार्यालयमा	पहिलो-शाखा प्रबन्धक दोश्रो-प्रधान कार्यालय पोलिसी सर्भिसिड विभाग प्रमुख	

		परिचय पत्र	कार्यालयमा सम्पर्क गर्ने ।	प्राप्त भएको मितिले बढीमा ७ दिनभित्र	तेश्रो-कामु नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत मुरारी राज हुमागाई चौथो-नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत होम बहादुर श्रेष्ठ
६.२	मृत्यु दावी भुक्तानी सम्बन्धी	क. इच्छयाइएको वा हकवालाको तर्फबाट मृत्युको जानकारी(मृत्यु भएको स्थान,मिति, समय र मृत्यु हुनुको कारण खुलेको सहितको निवेदन) ख.सककल बीमालेख ग. अन्तिम बीमाशुल्क भुक्तानी गरेको रसिद घ.दावीकर्ताको विवरण ङ. दावीकर्ताको परिचय प्रमाण पत्र च. मृत्यु दर्ता प्रमाण पत्र छ. नाता प्रमाण पत्र दुर्घटनाबाट बीमितको मृत्यु भएमा पेश गर्नुपर्ने थप कागजपत्रहरु: ज. शव परिक्षण तथा प्रहरी प्रतिवेदनहरु उपचारको क्रममा मृत्यु भएमा झ. औषधोपचारको कागजातहरु ञ. कम्पनीबाट माग हुने अन्य आवश्यक कागजात	आवश्यक कागजातहरु सहित शाखा,उपशाखा कार्यालयमा सम्पर्क गर्ने ।	आवश्यक फारम तथा कागजातहरु प्रधान कार्यालयमा प्राप्त भएको मितिले बढीमा १५ दिनभित्र	पहिलो-शाखा प्रबन्धक दोश्रो-प्रधान कार्यालय दावी विभाग प्रमुख-कमल राज जोशी तेश्रो-कामु नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत मुरारी राज हुमागाई चौथो-नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत होम बहादुर श्रेष्ठ
७.	अभिकर्ता भई काम गर्ने सम्बन्धी	बीमा अभिकर्ता भई काम गर्न निम्न आवश्यकताहरु पुरा गरेको हुनुपर्नेछ: क.सोह्र वर्ष पुरा भई नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको हुनुपर्ने । ख.एसइई/एसएलसी वा सो भन्दा माथिल्लो स्तरको अध्ययन गरेको सर्टिफिकेट र चारित्रिक प्रमाण पत्र नोटरीबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्ने ग. अभिकर्ता तालिममा सहभागी भएर परिक्षा उत्तीर्ण भई तालिम प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको हुनुपर्ने ।(यस कम्पनीबाट दिइने बीमा अभिकर्ता तालिम चार दिनको हुने र तालिम दस्तुर रु.१,०००/- लाग्नेछ) घ. पासपोर्ट साइजको फोटो ३ प्रति ङ नेपाल बीमा प्राधिकरणबाट अभिकर्ता इजाजत पत्र प्राप्त भएको हुनुपर्ने ।	आवश्यक कागजातहरुसहित शाखा,उपशाखा कार्यालयमा सम्पर्क गर्ने ।	शाखा कार्यालयहरुले समय समयमा तालिम कार्यक्रम आयोजना गर्ने हुनाले शाखा कार्यालयमा सम्पर्क गर्ने ।	पहिलो-शाखा प्रबन्धक दोश्रो-प्रधान कार्यालय एजेन्सी विभाग प्रमुख-प्रकाश खनाल तेश्रो- का.मु. नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत मुरारी राज हुमागाई चौथो-नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत होम बहादुर श्रेष्ठ
८.	अभिकर्ता इजाजत पत्र नविकरण सम्बन्धी	क. अभिकर्ता इजाजत पत्र जारी भएको मितिले ३ वर्षको लागी मान्य हुनेछ । त्यस पश्चात श्री नेपाल बीमा प्राधिकरणको नियमानुसार दस्तुर तिरी नविकरण गर्न सकिनेछ ।	कनेक्ट आइपिएस मार्फत् अभिकर्ता स्वयम्ले नविकरण गर्न सक्नुहुन्छ । वा	कनेक्ट आइपिएसबाट नविकरण शुल्क भुक्तानी गरे लगत्तै	पहिलो-शाखा प्रबन्धक दोश्रो-प्रधान कार्यालय एजेन्सी विभाग प्रमुख-प्रकाश खनाल तेश्रो-कामु नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत मुरारी राज हुमागाई

			आफूलाई पायक पर्ने कुनै पनि शाखा,उपशाखा कार्यालयमा सम्पर्क गर्नपर्नेछ।	अभिकर्ता इजाजत पत्र नविकरण हुनेछ।	चौथो-नायब प्रमुख कार्यकारी अधिकृत होम बहादुर श्रेष्ठ	
--	--	--	---	--------------------------------------	---	--