

बीमा समिति तालिम सम्बन्धि कार्यविधि, २०७२

बीमा ऐन, २०४९ को दफा ८ (च) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बीमा व्यवसायको विकासको लागि समय सापेक्ष दक्ष जनशक्ति तयार गर्न समितिद्वारा सञ्चालन गरिने विभिन्न तालिम कार्यक्रमहरूलाई व्यवस्थित, गुणस्तरीय र नियमित बनाउन बीमा नियमावलीको नियम २१ को उपनियम (ख) को प्रयोजनको लागि बीमा समितिले देहायको कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद - १ प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम बीमा समिति तालिम सम्बन्धि कार्यविधि, २०७२ रहेको छ।
(२) यो कार्यविधि समितिद्वारा स्वीकृत भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ।
२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
 - (क) “ऐन” भन्नाले बीमा ऐन, २०४९ सम्भन्धनु पर्छ।
 - (ख) “समिति” भन्नाले बीमा समिति सम्भन्धनु पर्छ।
 - (ग) “अध्यक्ष” भन्नाले समितिको अध्यक्ष सम्भन्धनु पर्छ।
 - (घ) “कार्यकारी निर्देशक” भन्नाले समितिको कार्यकारी निर्देशक सम्भन्धनु पर्छ।
 - (ङ) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले प्रत्येक वर्षको साउन महिनाको १ गतेदेखि अर्को वर्षको असार मसान्त सम्मको अवधिलाई सम्भन्धनु पर्छ।
 - (च) “तालिम” भन्नाले समितिले संचालन गर्ने तालिम सम्भन्धनु पर्छ।
 - (छ) “उप समिति” भन्नाले दफा ७ बमोजिमको तालिम उप समिति सम्भन्धनु पर्छ।
 - (ज) “प्रशिक्षक” भन्नाले तालिम कार्यक्रमका प्रशिक्षक सम्भन्धनु पर्छ।
 - (झ) “प्रशिक्षार्थी” भन्नाले तालिम कार्यक्रममा सहभागी प्रशिक्षार्थी सम्भन्धनु पर्छ।
 - (ञ) “संयोजक” भन्नाले दफा १८ बमोजिम तोकिएको तालिम कार्यक्रमका संयोजक सम्भन्धनु पर्छ।
 - (ट) “उप संयोजक” भन्नाले दफा १८ बमोजिम तोकिएको तालिम कार्यक्रमका उप संयोजक सम्भन्धनु पर्छ।

परिच्छेद - २ वार्षिक तालिम कार्यक्रम

३. **वार्षिक तालिम कार्यक्रम तयार गर्नुपर्ने** : (१) समितिबाट प्रत्येक आर्थिक वर्षमा सञ्चालन गरिने तालिमहरूको विस्तृत योजना र तालिका सहितको वार्षिक कार्यक्रम तयार गर्नु पर्नेछ।
 - (२) उपदफा (१) बमोजिम तयार गर्नुपर्ने वार्षिक तालिम कार्यक्रम उपसमितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षको ज्येष्ठ १५ गते भित्र तयार गरी समिति समक्ष पेश गर्नु पर्ने छ।
 - (३) उपदफा (१) बमोजिम उप समितिले तयार पार्ने वार्षिक तालिम कार्यक्रममा देहाय बमोजिमका विषयहरू समावेश हुनुपर्ने छ :-
 - (क) तालिमको नाम,
 - (ख) तालिमको प्रकार,
 - (ग) तालिमको संख्या,
 - (घ) तालिमको लागत,
 - (ङ) तालिम प्रशिक्षकहरूको सूची,
 - (च) आवश्यक तालिम सामग्री र

(छ) अन्य आवश्यक विवरण ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम पेश हुन आएको तालिम कार्यक्रम आवश्यक थपघट वा संशोधन गर्नु पर्ने भए सो समेत गरी ज्येष्ठ मसान्त भित्र समितिमा पेश गरिसक्नु पर्ने छ ।

४. वार्षिक तालिम कार्यक्रम समितिमा पेश गरी पारित गर्नुपर्ने :

(१) दफा ३(३) बमोजिम पेश हुन आएको वार्षिक तालिम कार्यक्रममा आवश्यक थपघट वा संशोधन केही गर्नुपर्ने भए सो समेत गरी समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षको असार १५ भित्र पारित गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृत वार्षिक तालिम कार्यक्रम अर्न्तगतको तालिमको कार्यतालिका समितिको वेब साइटमा राख्नुका साथै समितिको सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्नु पर्नेछ ।

५. वार्षिक तालिम कार्यक्रमको संशोधन : (१) समितिले पारित गरेको वार्षिक तालिम कार्यक्रममा परेका तालिम कार्यक्रमको संख्या, प्रकार तथा लागत सम्बन्धमा कुनै संशोधन गर्नु परेमा त्यस्तो संशोधन प्रस्ताव तालिम उपसमितिले पारित गरी अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ

(२) उप दफा (१) मा जुनसुकै ब्यहोरा उल्लेख गरिएको भएता पनि तालिम कार्यक्रमको संख्या, प्रकार तथा लागत बाहेक अन्य वार्षिक तालिम कार्यक्रमका विषय बस्तुहरु उपसमितिले नै संशोधन गर्न सक्नेछ ।

६. तालिम कार्यक्रमहरु सञ्चालन : (१) समितिले सञ्चालन गर्ने तालिम कार्यक्रम अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन गरिने तालिमहरु वार्षिक तालिम कार्यक्रममा समावेश गर्नुपर्ने छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका तालिम कार्यक्रमका अतिरिक्त आवश्यकता अनुसार अन्य तालिम कार्यक्रमहरु समेत सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद - ३

तालिम उप समिति

७. तालिम उप समिति :(१) समितिले सञ्चालन गर्ने सबै प्रकारका तालिम कार्यक्रमहरुको तयारी लगायत तालिम कार्यक्रम सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्नका लागि देहाय बमोजिमको एउटा तालिम उपसमिति गठन गरिनेछ ।

(क) निर्देशक (बिकास तथा व्यवस्थापन शाखा)	-	संयोजक
(ख) उपनिर्देशक(बिकास शाखा)	-	सदस्य
(ग) सहायक निर्देशक (तालिम शाखा)	-	सदस्य
(घ) समितिका तालिम शाखाका सहायक निर्देशक	-	सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित तालिम उपसमितिको काम कर्तव्य तथा अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) तालिमको आवश्यकता निर्धारण गर्ने,

(ख) तालिम कार्यक्रममा आवश्यक संशोधन तथा परिमार्जन गर्नेको प्रस्ताव तयार गर्ने,

(ग) तालिम कार्यक्रमको पाठ्यक्रम तयार गर्ने,

(घ) तालिम प्रशिक्षकहरु छनौट गर्ने,

- (ड) वार्षिक तालिम कार्यक्रम तयार पार्ने,
(च) तालिम सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठित उपसमितिको कार्यविधि उप समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम गठित उपसमितिमा आमन्त्रित सदस्यको रूपमा सम्बन्धित विषयको विज्ञ लाइ समेत आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद - ४

प्रशिक्षार्थी सम्बन्धी व्यवस्था

८. **प्रशिक्षार्थीको योग्यता** : समितिबाट सञ्चालन हुने अभिकर्ता, सभ्येर तथा अन्य तालिमहरुमा अनुसूची- २ बमोजिम योग्यता भएका व्यक्तिहरुले प्रशिक्षार्थीको रूपमा भाग लिन सक्नेछन् ।
९. **तोकिएको कागजात पेश गर्नु पर्ने** : (१) तालिममा सहभागी हुन इच्छुक व्यक्तिले सहभागी हुन चाहेको तालिम अनुरूपको अनुसूची-३ मा उल्लेख भए बमोजिमका कागजात तालिम सञ्चालन हुनु अगावै पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कुनै सहभागीले तालिम सञ्चालन हुनु अघि आवश्यक कागजात पेश गर्न नसकेमा तालिम सकिनुभन्दा तीन दिन अगाडी सम्म त्यस्तो कागजात पेश गर्न सक्नेछ ।
तर तीन दिन र सो भन्दा कम अवधिको तालिममा भने तालिमको पहिलो दिनमा नै आवश्यक कागजात पेश गर्नुपर्ने छ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधि भित्र समेत तोकिएको कागजात पेश गर्न नसकेमा निजलाई तालिमको प्रमाणपत्र प्रदान गरिने छैन ।
१०. **निवेदन दिनु पर्ने** : प्रशिक्षार्थीले बीमा अभिकर्ता र बीमा सभ्येरको तालिममा भाग लिनको लागि अनुसूची ४ (क) र ४ (ख) बमोजिमको ढाँचा बमोजिम निवेदन दिनु पर्नेछ ।
११. **तालिम शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) प्रशिक्षार्थीले आफूले सहभागि हुन चाहेको तालिम कार्यक्रमको लागि अनुसूची -५ बमोजिमको आवश्यक शुल्क समितिको खातामा जम्मा गरी सोको भौचर तालिमको निवेदनको साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) एक व्यक्तिको लागि जम्मा गरिएको शुल्कले अर्को व्यक्तिले तालिम लिन पाउने छैन ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको तालिम शुल्क तिरिसकेपछि कुनै कारणले प्रशिक्षार्थीले सहभागिता जनाउन नसकेको अवस्थामा उक्त प्रशिक्षार्थीले तालिममा भाग नलिएकोले सो रकम फिर्ता पाउनु भनी समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (४) उप दफा (३) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएमा उक्त व्यक्तिलाई समितिले शुल्क फिर्ता दिनु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिमको तालिम शुल्क समय समयमा उपसमितिको सिफारिसमा अध्यक्षले हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
१२. **तालिम अवधिभर उपस्थित हुनु पर्ने** : (१) प्रशिक्षार्थीले तालिम कार्यक्रमको पूरै अवधिभर उपस्थिति जनाउनु पर्नेछ ।
- (२) तालिम कार्यक्रममा संलग्न कर्मचारीले प्रत्येक कक्षा (सेसन) को उपस्थितिको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(३) तालिम अवधिको ७५ प्रतिशत भन्दा कम उपस्थित हुने कुनै पनि प्रशिक्षार्थीलाई तालिम कार्यक्रममा सहभागिताको प्रमाणपत्र प्रदान गरिने छैन ।

परिच्छेद - ५ प्रशिक्षक सम्बन्धी व्यवस्था

१३. सक्षम र योग्य प्रशिक्षकद्वारा तालिम प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने : सबै प्रकारका तालिम कार्यक्रममा सक्षम, पेशागत रूपमा दक्ष र योग्य प्रशिक्षकद्वारा तालिम प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
१४. प्रशिक्षकको योग्यता : (१) समितिबाट हुने तालिम कार्यक्रममा कम्तिमा स्नातक उपाधि प्राप्त गरी तालिम प्रदान गर्नुपर्ने विषयमा दक्षता हासिल गरेका व्यक्तिले प्रशिक्षकको रूपमा कार्य गर्न सक्नेछ । कुनै संस्था मार्फत आएका विदेशी प्रशिक्षकको हकमा भने तालिम प्रदान गर्नुपर्ने विषयको दक्षता हेरी उप समितिको सिफारिसमा अध्यक्षले निर्णय गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम योग्यता नपुगेका व्यक्तिलाई तालिमको प्रशिक्षक नियुक्त गरिने छैन ।
१५. प्रशिक्षकहरूको सूची तयार पारिने : (१) उपसमितिले प्रत्येक तालिमको लागि प्रत्येक आर्थिक वर्षमा एक पटक प्रशिक्षकहरूको सूची तयार गर्नु पर्ने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम उप समितिले तयार पारेको सूची समितिको वार्षिक तालिम कार्यक्रममा समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उप समितिले आवश्यकता महसुस गरेमा उक्त सूचीमा कुनै पनि बेला प्रशिक्षकहरूको नामावली थपघट गर्न सक्नेछ ।
१६. प्रशिक्षकको छनौट : उप समितिले तयार पारेको प्रशिक्षकहरूको सूचीबाट विभिन्न तालिमको लागि प्रशिक्षकको छनौट गरिनेछ ।
१७. प्रशिक्षकको पारिश्रमिक : तालिम कार्यक्रमका प्रशिक्षकहरूलाई तालिममा प्रशिक्षण प्रदान गरे बापत पारिश्रमिक प्रदान गरिने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदान गरिने पारिश्रमिक तालिम उपसमितिको सिफारिसमा अध्यक्षले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ६ संयोजक र उप संयोजक सम्बन्धी व्यवस्था

१८. संयोजक तथा उप संयोजक तोकिने : तालिम सञ्चालन गर्नका लागि उप समितिको सिफारिसमा अध्यक्षले समितिका कर्मचारीहरू मध्येबाट एक जना संयोजक र एक जना उप संयोजक तोकने छ ।
१९. सहायक कर्मचारी तथा सहयोगीको व्यवस्था हुने : तालिम कार्यक्रममा सहभागी संख्या तथा तालिमको प्रकृति हेरी विभिन्न संख्यामा सहायक कर्मचारी तथा कार्यलय सहयोगी तोकन सकिने छ ।

२०. भत्ताको व्यवस्था : संयोजक, उप संयोजक, सहयोगी तथा कार्यलय सहयोगी को लागि तालिम सञ्चालन गरे बापत प्रदान गरिने तालिम भत्ता समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ७ तालिमको पाठ्यक्रम

२१. तालिमको पाठ्यक्रम : (१) समितिबाट सञ्चालन गरिने प्रत्येक तालिमको पाठ्यक्रम तयार गरिने छ ।

(२) उप समितिले तयार गरेको पाठ्यक्रम अध्यक्षबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका पाठ्यक्रम अनुरूप तालिम कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

२२. पाठ्यक्रम परिमार्जन गर्न सकिने : तालिम कार्यक्रमहरूको पाठ्यक्रम आवश्यकता अनुसार उप समितिको सिफारिसमा अध्यक्षले संशोधन गर्न सक्ने छ ।

परिच्छेद - ८ प्रमाणपत्र सम्बन्धी व्यवस्था

२३. प्रमाणपत्र प्रदान गर्नु पर्ने : तालिम कार्यक्रममा सहभागी हुने सबै प्रशिक्षार्थीलाई सहभागिताको प्रमाणपत्र प्रदान गर्नु पर्ने छ ।

२४. प्रमाणपत्रमा न्यूनतम कुराहरू समावेश हुनु पर्ने : तालिम कार्यक्रममा सहभागिता जनाए बापत प्रदान गरिने प्रमाणपत्रमा कम्तिमा पनि तालिम सञ्चालन गर्ने संस्थाको नाम र ठेगाना, तालिम सञ्चालन भएको स्थान, तालिम कार्यक्रमको नाम, सहभागीको नाम थर, ठेगाना, संयोजक तथा प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने व्यक्तिको नाम थर तथा हस्ताक्षर, प्रशिक्षार्थीको पासपोर्ट साइजको फोटो र प्रमाणपत्र नम्बर उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।

२५. प्रमाणपत्रमा हस्ताक्षर हुने : तालिम कार्यक्रमको सहभागिताको प्रमाणपत्रमा अध्यक्ष वा कार्यकारी निर्देशक र संयोजकको हस्ताक्षर अनिवार्य हुनेछ ।

२६. अभिलेख राख्नु पर्ने : प्रशिक्षार्थीलाई यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिएको प्रमाणपत्रको एक प्रति समितिको अभिलेखमा सुरक्षित राखिने छ ।

परिच्छेद - ९ तालिम प्रतिवेदन

२७. तालिम प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्ने : तालिम सम्पन्न भए पश्चात संयोजकले तालिम प्रतिवेदन तयार गरी अध्यक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्ने छ ।

२८. प्रतिवेदनमा समेटिनु पर्ने विषयहरू निम्न हुने : तालिम प्रतिवेदनमा देहायका बमोजिमका विषयहरू समावेश हुनु पर्ने छ :

(क) तालिमको नाम र मिति

(ख) तालिमको विषय,

(ग) तालिम सहभागीहरूको नामावली,

(घ) तालिम सहभागीहरूको उपस्थिति,

(ङ) तालिम को खर्च

परिच्छेद - १०
तालिम सम्बन्धी अन्य व्यवस्था

२९. तालिम स्थलको व्यवस्था : तालिम सञ्चालन गर्नको लागि समितिले उपयुक्त तालिम स्थलको व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।
३०. तालिमको सूचना : तालिमको बारेमा सर्वसाधारणको जानकारीका लागि सो सम्बन्धी सूचना कुनै राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा र समितिको वेब साइटमा राख्नु पर्नेछ ।
३१. तालिम स्थगन गर्न सकिने : (१) वार्षिक कार्यक्रम बमोजिमको कुनै तालिम निर्धारित मितिमा सम्पन्न गर्न नसकिने मनासिव कारण परेमा उपसमितिको सिफारिसमा अध्यक्षले स्थगन गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तालिम स्थगन गरिएको जानकारी यथासम्भव छिटो संयोजकले सबै सहभागीलाई दिनुपर्ने ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम तालिम स्थगन गरिएको जानकारी कुनै पनि राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा तथा समितिको वेब साइटमा प्रकाशित गर्नु पर्ने छ ।
३२. तालिम सामग्री उपलब्ध गराउनु पर्ने : तालिममा सहभागी हुने सबै प्रशिक्षार्थीहरूलाई तालिमको लागि तालिम सामग्री प्रदान गर्नु पर्नेछ ।
३३. खाजा तथा खानाको व्यवस्था : (१) तालिममा सहभागी प्रशिक्षार्थी, प्रशिक्षक, संयोजक, उप संयोजक, सहायक, सहयोगी कर्मचारी तथा अतिथिहरूलाई संयोजकले निर्धारण गरिए बमोजिमको चिया, खाजा तथा खानाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम व्यवस्था गरिने चिया, खाजा तथा खानाको मापदण्ड उपसमितिको सिफारिसमा अध्यक्षले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ११
विविध

३४. अधिकार प्रत्यायोजन : (१) अध्यक्षले यस कार्यविधि बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये केही अधिकार समितिको कार्यकारी निर्देशकलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (२) यस कार्यविधि बमोजिम उप समितिलाई प्राप्त अधिकार मध्ये केही अधिकार समितिको अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१
(दफा- ६ संग सम्बन्धित)

समितिले सञ्चालन गर्ने सक्ने तालिम, कार्यशाला तथा अन्तरकृया कार्यक्रमहरु :

१. बीमा अभिकर्ताको आधारभूत तालिम (जीवन तथा निर्जीवन)
२. बीमा सभेयरको तालिम
३. बीमा सभेयरको पुनर्ताजकी तालिम
४. बीमा अन्डरराइटिङ्ग सम्बन्धि तालिम
५. बीमाङ्गीय विज्ञान सम्बन्धि तालिम
६. सेवा प्रवेश तालिम
७. पुनर्बीमा सम्बन्धि तालिम
८. बीमालेख सम्बन्धि तालिम
९. बीमा दर सम्बन्धि तालिम
१०. लघुबीमा सम्बन्धि तालिम
११. वित्तिय विवरण सम्बन्धि तालिम
१२. बाली तथा पशु बीमा सम्बन्धि तालिम
१३. बीमा बिषयसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक तालिम, वर्कशप तथा अन्तकृया कार्यक्रमहरु
१४. बैदेशिक निकायहरुले आवश्यकता अनुसार संचालन गर्ने अन्य तालिम, वर्कशप तथा अन्तकृया कार्यक्रमहरु
१५. बीमा अभिकर्ता पुनर्ताजगी तालिम

अनुसूची-२
(दफा ८ संग सम्बन्धीत)
प्रशिक्षार्थीको योग्यता

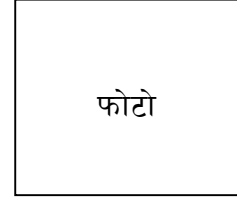
क्र.स	तालिमको नाम	योग्यता
१	बीमा अभिकर्ताको आधारभूत तालिम	कम्तीमा एस.एल.सीं वा सो सरह परीक्षा उत्तीर्ण गरेको
२	बीमा सभेयरको आधारभूत तालिम	१. कुनै बीमकको कार्यालयमा अधिकृत स्तरको पदमा कम्तीमा दश वर्षसम्म बिमा व्यवसायसँग सम्बन्धित कार्यको अनुभव हासिल गरेको । २. इन्जीनियरिङ्ग विषयमा कम्तीमा स्नातक उपाधि हासिल गरेको, ३. अन्तर्राष्ट्रियस्तरका चार्टर्ड इन्स्योरेन्स इन्स्टिच्यूट वा त्यस्ता संस्थाको मान्यता प्राप्त संस्थाबाट बीमा सम्बन्धी विषयमा कम्तीमा स्नातक उपाधी हासिल गरेको, ४. चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी परीक्षा उत्तीर्ण गरेको ।
३	बीमा अभिकर्ताको पुनर्ताजगी तालिम	बीमा अभिकर्ताको इजाजतपत्र प्राप्त गरी बीमा अभिकर्ताको रूपमा ५ वर्ष कार्य गरी बीमा क्षेत्रलाई योगदान दिएको व्यक्ति
४	बीमा सभेयरको पुनर्ताजगी तालिम	बीमा सभेयरको इजाजतपत्र प्राप्त गरी बीमा सभेयरको रूपमा ५ वर्ष कार्य गरी बीमा क्षेत्रलाई योगदान दिएको व्यक्ति
५	बीमा अन्डरराइटिङ्ग सम्बन्धि	तालिमको विषयवस्तु हेरी सो तालिम प्रदान गर्दा कायदक्षता बढ्न सक्ने व्यक्ति
६	बीमाङ्गीय विज्ञान सम्बन्धि	
७	सेवा प्रवेश तालिम	
८	पुनर्बीमा सम्बन्धि	
९	बीमालेख सम्बन्धि	
१०	बीमा दर सम्बन्धि	
११	लघुबीमा सम्बन्धि	
१२	वित्तिय विवरण सम्बन्धि	
१३	बीमा विषयसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक तालिम, वर्कशप तथा अन्तकृया कार्यक्रम हरु	
१४	वैदेशिक निकायहरुले आवश्यकता अनुसार संचालन गर्ने अन्य तालिम, वर्कशप तथा अन्तकृया कार्यक्रम हरु	

अनुसूची ३
दफा ९ संग सम्बन्धित
प्रशिक्षार्थीले पेश गर्नुपर्ने कागजात

क्र.स	तालिमको नाम	पेश गर्नु पर्ने कागजात
१	बीमा अभिकर्ताको आधारभूत तालिम	बीमा अभिकर्ताको तालिम फारम नागरीकताको प्रमाणपत्र । एस.एल.सी. वा सो सरह परीक्षा उत्तीर्ण गरेको खुल्ने शैक्षिक प्रमाणपत्र । दुइ प्रति फोटो सफा संग भरीएको बीमा अभिकर्ताको आधारभूत तालिम फारम तोकिएबमोजिमको तालिम शुल्क जम्मा गरी सोको बैंक भौचर
२	बीमा सभेयरको आधारभूत तालिम	बीमा सभेयरको आधारभूत तालिम फारम दुइ प्रति फोटो नागरीकताको प्रमाणपत्र । कृनै बीमकको कार्यालयमा अधिकृतस्तरको पदमा कम्तीमा दश वर्षसम्म बिमा व्यवसायसंग सम्बन्धित कार्यको अनुभव हासिल गरेको खुल्ने कागजात इन्जीनियरिङ्ग विषयमा कम्तीमा स्नातक उपाधि हासिल गरेको खुल्ने शैक्षिक प्रमाणपत्र । अन्तर्राष्ट्रियस्तरका चार्टर्ड इन्स्योरेन्स इन्ष्टिच्यूट वा त्यस्ता संस्थाको मान्यता प्राप्त संस्थाबाट बीमा सम्बन्धी विषयमा कम्तीमा स्नातक उपाधी हासिल गरेका खुल्ने शैक्षिक प्रमाणपत्र । चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी परीक्षा उत्तिर्ण गरेको खुल्ने शैक्षिक प्रमाणपत्र । इन्जीनियरिङ्ग काउन्सिलको प्रमाणपत्र चार्टर्ड इन्स्योरेन्स इन्ष्टिच्यूटको प्रमाणपत्र तोकिए बमोजिमको तालिम शुल्क जम्मा गरी सोको बैंक भौचर
३	बीमा अभिकर्ताको पुनर्ताजकी तालिम	बीमा अभिकर्ताको इजाजतपत्र प्राप्त गरी बीमा अभिकर्ताको रुपमा ५ वर्ष कार्य गरी सकेको खुल्ने कागजात
४	बीमा सभेयरको पुनर्ताजकी तालिम	बीमा सभेयरको इजाजतपत्र प्राप्त गरी बीमा सभेयरको रुपमा ५ वर्ष कार्य गरी सकेको खुल्ने कागजात
५	बीमा अन्डरराइटिङ्ग सम्बन्धि	उपसमितिले निर्धारण गरे बमोजिमका कागजात
६	बीमाङ्गीय विज्ञान सम्बन्धि	
७	सेवा प्रवेश तालिम	
८	पुनर्बीमा सम्बन्धि	
९	बीमालेख सम्बन्धि	
१०	बीमा दर सम्बन्धि	
११	लघुबीमा सम्बन्धि	
१२	वित्तिय विवरण सम्बन्धि	
१३	बीमा विषयसँघ सम्बन्धित अन्य आवश्यक तालिम, वर्कशप तथा अन्तकृया कार्यक्रम हरु	
१४	वैदेशिक निकायहरुले आवश्यकता अनुसार संचालन गर्ने अन्य तालिम, वर्कशप तथा अन्तकृया कार्यक्रमहरु	

अनुसूची ४(क)

दफा १० संग सम्बन्धित
बीमा अभिकर्ताको तालिममा सहभागी हुन दिनुपर्ने निवेदनको ढाँचा



नाम

ठेगाना

टेलिफोन (कार्यलय) : (मोबाइल) :

इमेल

जन्म मिति:

नागरीकता नं.:

शैक्षिक योग्यता:

उत्तिर्ण गरेको तह	शैक्षिक संस्थाको नाम

पेशा:

हस्ताक्षर:

कार्यलय प्रयोजनको लागि

१. तालिम शुल्क को रसिद

२. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि

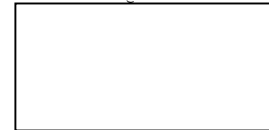
३. नागरीकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि

बीमा समितिको तर्फबाट

तयार गर्ने



स्वीकृत गर्ने



अनुसूची ४(ख)
दफा १० संग सम्बन्धित
बीमा सर्भेयरको तालिममा सहभागी हुन दिनुपर्ने निवेदनको ढाँचा

नाम

ठेगाना

टेलिफोन (कार्यलय) : (मोबाइल) :

इमेल

जन्म मिति:

नागरीकता नं.:

शैक्षिक योग्यता:

उत्तिर्ण गरेको तह	शैक्षिक संस्थाको नाम

पेशा:

हस्ताक्षर:

कार्यलय प्रयोजनको लागि

१. तालिम शुल्कको रसिद

२. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि

३. नागरीकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि

४. कार्य अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि

बीमा समितिको तर्फबाट

तयार गर्ने

स्वीकृत गर्ने

अनुसूची ५
दफा ११ संग सम्बन्धित
तालिममा सहभागी हुन लाग्ने शुल्क

क्र.स	तालिमको नाम	तालिमको लागि शुल्क(रु)
१	बीमा अभिकर्ताको आधारभूत तालिम	२०००
२	बीमा सर्भेयरको आधारभूत तालिम	५०००