नेपाल बीमा प्राधिकरण
NEPAL INSURANCE AUTHORITY

आई.आर.एम.आई.एस.(IRMIS)सम्बन्धी मार्गदर्शन, २०८०

कुपण्डोल, ललितपुर

आई.आर.एम.आई.एस.(IRMIS) सम्बन्धी मार्गदर्शन, २०८०

नेपाल बीमा प्राधिकरणबाट स्वीकृत मितिः२०८०/०८/१३

प्रस्तावनाः प्राधिकरण तथा बीमकको तथ्याङ्क व्यवस्थापन एवं कामलाई प्रभावकारी तथा पारदर्शी बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

बीमा ऐन, २०७९ को दफा १६६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बीमा प्राधिकरणले देहायको मार्गदर्शन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस मार्गदर्शनको नाम "आई.आर.एम.आई.एस. (IRMIS) सम्बन्धी मार्गदर्शन, २०८०" रहेको छ ।

(२) यो मार्गदर्शन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मार्गदर्शनमा,-

(क) "आई.आर.एम.आई.एस. पोर्टल" भन्नाले प्राधिकरणले बीमक वा अन्य सम्बन्धित निकायसंग सूचना तथा तथ्याङ्क आदानप्रदान गर्न प्रयोग गर्ने ईन्सुरेन्स रेगुलेटरी म्यानेजमेन्ट ईन्फरमेसन सिष्टम (Insurance Regulatory Management Information System (IRMIS)) पोर्टललाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "ऐन" भन्नाले बीमा ऐन, २०७९ सम्झनु पर्छ ।

(ग) "तथ्याङ्क" भन्नाले कम्प्युटर, कम्प्युटर प्रणाली वा कम्प्युटर नेटवर्कमा प्रयोग गर्ने उद्देश्यले अक्षर, अंक, छवि, ध्वनि, संकेत वा श्रव्य वा श्रव्य दृष्यका रूपमा तयार गरिएको वा उत्पादन गरिएको सूचना, ज्ञान, जानकारी, विवरण सम्झनु पर्छ।

(घ) "बीमक" भन्नाले ऐन बमोजिम बीमा व्यवसाय गर्न इजाजत प्राप्त बीमा कम्पनी वा पुनर्बीमा कम्पनी सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "प्राधिकरण" भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिम गठन भएको नेपाल बीमा प्राधिकरण सम्झनु पर्छ ।

(छ) "विद्युतीय हस्ताक्षर" भन्नाले रूपान्तर नभएको प्रारम्भिक विद्युतीय अभिलेख र हस्ताक्षरकारीको सार्वजनिक साँचो भएको व्यक्तिले देहायका कुरा दुरूस्तसँग निर्धारण गर्न

सक्ने किसिमका एसिमेट्रिक क्रिप्टो सिस्टम प्रयुक्त भएको विद्युतीय अभिलेखको रूपान्तरणमा समावेश हुने कुनै विद्युतीय स्वरूपमा गरिएको हस्ताक्षर सम्झनु पर्छः-

(१) हस्ताक्षरकर्ताको सार्वजनिक साँचोसँग सङ्गति राख्ने किसिमको निजी साँचो प्रयोग गरेर विद्युतीय अभिलेखको रूपान्तरणको सृजना गरिएको थियो वा थिएन, र

(२) विद्युतीय अभिलेखको रूपान्तरण गरिएदेखि प्रारम्भिक विद्युतीय अभिलेख परिवर्तन गरिएको छ वा छैन।

(ज) "सूचना प्रविधि" भन्नाले कुनै विद्युतीय माध्यमबाट कार्य तथा सेवा प्रवाह गर्न प्रयोग हुने पोर्टल, हार्डवेयर, विद्युतीय (इलेक्ट्रोनिक) तथा अन्य सूचना प्रणाली सम्बन्धी संरचना, विषय वा प्रविधि सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

आई.आर.एम.आई.एस.(IRMIS) पोर्टल सम्बन्धी व्यवस्था

३. **आई.आर.एम.आई.एस. पोर्टलको प्रयोगः** (१) प्राधिकरण तथा बीमकले बीमा व्यवसायसंग सम्बन्धित सूचना तथा तथ्याङ्क आदान प्रदान आई.आर.एम.आई.एस. पोर्टलको माध्यमबाट गर्नु पर्नेछ ।

(२) बीमकले प्राधिकरणबाट माग गरेका तथ्याङ्कहरु **अनुसूची-१** मा तोकिएको समयवधिभित्र पोर्टलमा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ ।

४. **लगइन आइडी सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) प्राधिकरणले आफ्ना कर्मचारी तथा बीमकबाट पोर्टल चलाउन अधिकार प्राप्त कर्मचारीहरुको लागि छुट्टाछुटै लगइन आइडी (Login ID) को व्यवस्था गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बीमकको कर्मचारीहरुले लगइन आइडी तथा पासवर्ड प्राप्त गर्न **अनुसूची-२** बमोजिमको फाराम भरी प्राधिकरणमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(३) प्राधिकरणले उपलब्ध गराएको लगइन आइडी र पासवर्ड लक वा बिर्सेमा वा अन्य कुनै कारणले रिसेट गर्नु परेमा **अनुसूची-३** बमोजिमको फाराम भरी प्राधिकरणमा कारण सहित निवेदन दिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम लगइन आइडी तथा पासवर्डको लागि निवेदन प्राप्त भएको तीन कार्यदिन भित्र बीमकलाई लगइन आइडी तथा पासवर्ड फाराममा उल्लेख भएको इमेलमा उपलब्ध गराइनेछ ।

(५) प्राधिकरणले उपदफा (४) बमोजिम उपलब्ध गराएको लगइन आइडी तथा पासवर्डको सुरक्षाको जिम्मेवारी प्रयोगकर्ता कै हुनेछ र उक्त लगइन आइडी तथा पासवर्ड अन्य व्यक्तिलाई सेयर गर्न पाइने छैन ।

५. **आई.आर.एम.आई.एस.पोर्टल प्रयोगकर्ता सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) बीमकले आई.आर.एम.आई.एस. पोर्टलको प्रयोगको लागि तथ्याङ्क प्रविष्ट (Entry) गर्ने, तथ्याङ्क रुजु (Check) गर्ने तथा तथ्याङ्क प्रमाणीकरण (Approve) गर्ने गरी तीन तहको प्रयोगकर्ताको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(२) बीमकको तथ्याङ्क प्रविष्ट गर्ने जिम्मेवारी प्राप्त व्यक्ति आई.आर.एम.आई.एस.पोर्टलमा प्राधिकरणले तथ्याङ्क माग गरे/नगरेको नियमित रूपमा चेक जाँच गरी अद्यावधिक (Updated) अवस्थामा रहनु पर्नेछ।

(३) आई.आर.एम.आई.एस.पोर्टलबाट प्रविष्ट गरिएको तथ्याङ्क वास्तविक वा यथार्थ नभएमा वा गलत तथ्याङ्क पठाएमा वा पाएमा त्यसको जिम्मेवारी बीमकले बहन गर्नु पर्नेछ ।

६. **अभिलेख राख्नुपर्ने :** (१) प्राधिकरणमा पठाएको तथ्याङ्कको प्रतिलिपि बीमकले सुरक्षित रुपमा अभिलेख गरी राख्नु पर्नेछ।

(२) बीमकले उपदफा (१) बमोजिम अभिलेख गरी राखेको प्रतिलिपि प्राधिकरणले माग गरेको समयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) बीमकले उपदफा (१) बमोजिमको अभिलेख राख्ने जिम्मेवारी प्रमाणीकरण (Approve) गर्ने अधिकारीको हुनेछ ।

७. **युजर म्यानुअल सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) आई.आर.एम.आई.एस. पोर्टलको प्रयोगको लागि प्राधिकरणले युजर म्यानुअलको (User Manual) व्यवस्था गर्नेछ।

(२) युजर म्यानुअल (User Manual) बमोजिम आई.आर.एम.आई.एस.पोर्टल चलाउन कुनै समस्या भएमा प्राधिकरणको सूचना प्रविधि शाखामा बीमकले त्यस्तो समस्याको जानकारी गराउन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम जानकारी प्राप्त हुन आएमा बीमकलाई प्राधिकरणको सूचना प्रविधि शाखाले आवश्यक सहयोग गर्नेछ।

८. **सूचना प्रविधि प्रणालीमा अपनाउनु पर्ने:** (१) बीमकले आई.आर.एम.आई.एस. पोर्टल चलाउँदा कम्तीमा देहायका विषयहरू सम्बोधन भएको हुनुपर्नेछः-

(क) निरन्तर ईन्टरनेटको सुनिश्चितता,

(ख) आई.आर.एम.आई.एस.पोर्टलमा क्यापिटल लेटर, स्मल लेटर, स्पेसल क्यारेक्टर, अङ्क र अक्षरमा मिलाएर कम्तीमा आठ अङ्कको पासवर्डको व्यवस्था,

(ग) फाईलको साईज बढीमा १० एम.बि. (MB) सम्म अपलोड हुने व्यवस्था,

(घ) फाईल फर्म्याटको pdf, jpeg, png, csv मा गर्ने व्यवस्था,

(ङ) युनिकोड सपोर्टको व्यवस्था,

(च) विद्युतीय हस्ताक्षरको व्यवस्था।

अनुसूची-१

(दफा ३ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

नेपाल बीमा प्राधिकरण
कुपण्डोल,ललितपुर

बीमकले दैनिक, साप्ताहिक, पाक्षिक, मासिक, त्रैमासिक, बार्षिक वा आकस्मिक रूपमा पठाउनु पर्ने तथ्याङ्कको समयसीमाः

क्र.सं.	विवरण	समय अवधि	कैफियत
१	दैनिक	सोहि दिन मध्यरात १२ बजे भित्र	
२	साप्ताहिक	अवधि समाप्त भएको अर्को कार्य दिन सम्म	
३	पाक्षिक	अवधि समाप्त भएको अर्को कार्य दिन सम्म	
४	मासिक	अवधि समाप्त भएको ३ दिन भित्र	
५	त्रैमासिक	अवधि समाप्त भएको १ महिना भित्र	आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको हकमा अवधि समाप्तिको ६० दिन भित्र
६	चौमासिक	अवधि समाप्त भएको १ महिना भित्र	
७	बार्षिक	अवधि समाप्त भएको २ महिना भित्र	अन्तिम लेखा परीक्षणको हकमा ६ महिना भित्र

नोटः पुनर्बीमकको दैनिक, साप्ताहिक र पाक्षिक बाहेक अन्य विवरणको लागि माथि उल्लेखित समयसीमाको अतिरिक्त १५ दिन समय थप हुने।

अनुसूची-२

(दफा ४ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

नेपाल बीमा प्राधिकरण

कुपण्डोल,ललितपुर

आई.आर.एम.आई.एस.(IRMIS) पोर्टलको युजरनेम पासवर्ड माग गर्ने फारमः

कम्पनीको नाम (नेपाली/अंग्रेजीमा):

कम्पनीको ठेगानाः

कम्पनीको रजिष्ट्रेशन नं.:

कम्पनीको पान नं.:

फोन नं.:

ईमेलः

पोर्टल चलाउने कर्मचारीको नाम/पदः

प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको नामः

प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको हस्ताक्षरः

मितिः

कम्पनीको छापः

अनुसूची-३

(दफा ४ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित)

नेपाल बीमा प्राधिकरण

कुपण्डोल,ललितपुर

आई.आर.एम.आई.एस.(IRMIS) पोर्टलको लगईन पासवर्ड परिवर्तन माग गर्ने फारमः

कम्पनीको नामः

कम्पनीको ठेगानाः

कम्पनीको रजिष्ट्रेशन नं.:

कम्पनीको पान नं.:

फोन नं.:

ईमेलः

पोर्टल चलाउने कर्मचारीको नाम/पदः

प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको नामः

प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको हस्ताक्षरः

कम्पनीको युजरनेमः

मितिः

कम्पनीको छापः