

માત્ર ઓફિસ ઉપયોગ માટે

शाष्ना: _____

संदर्भ नंबर: _____

आना पर प्राप्त: __/__/__

તાજેતરનો ફોટોગ્રાફ
અરજદારનો

તાજેતરનો ફોટોગ્રાફ
સહ-અરજદારનો

व्यूक्तगित वगितो

માહિતી	અરજદાર	સહ-અરજદાર અરજદાર સાથે સંબંધ: માતાપિતા જીવનસાથી અન્ય
	☐ શ્રીમતી ☐ કુમારી અન્ય ☐ અન્ય સ્પષ્ટ કરો	☐ શ્રીમતી ☐ કુમારી ☐ અન્ય ☐ અન્ય સ્પષ્ટ કરો
પ્રથમ નામ		
મધ્યમ નામ		
છેલ્લું નામ		
પતિ/પતિનું નામ		
આવક વેરો પાન નંબર.* આધાર નંબર.*		
ઓળખ નંબર (કોઈપણ એક પર નિશાની કરો)* ☐ માસપોરત નંબર મતદાર આઈડી દ્વારા ☐ ડ્રાઇવિંગ લાઇસન્સ આઈડી		
જન્મ તારીખ* અને લિંગ	☐ ડી ☐ ડીએ ☐ એમ ☐ આય ☐ નાય ☐ નય ☐ કાય ☐ ☐ પુરુષ સૂતરી ☐ ત્રીજી જાત	☐ ડી ☐ ડીએ ☐ એમ ☐ આય ☐ નાય ☐ નય ☐ કાય ☐ ☐ પુરુષ સૂતરી ☐ ત્રીજી જાત
શ્રેણી	શારીરિક ભૂતપૂર્વ સૈનિક લઘુમતી અપંગ આમાંથી કોઈ નહીં અન્ય સ્પષ્ટ કરો	શારીરિક ભૂતપૂર્વ સૈનિક લઘુમતી અપંગ આમાંથી કોઈ નહીં એસસી/એસટી અન્ય; અન્ય સ્પષ્ટ કરો
શૈક્ષણિક લાયકાત*	ઇન્ડરગ્રેજ્યુએટ ગ્રેજ્યુએટ પીજી વ્યવસાયિક કોર્સ અન્ય અન્ય સ્પષ્ટ કરો	ઇન્ડરગ્રેજ્યુએટ ગ્રેજ્યુએટ પીજી વ્યવસાયિક કોર્સ અન્ય અન્ય સ્પષ્ટ કરો
વૈવાહિક સ્થિતિ અને ની સંખ્યા ઘરમાં આશરિતો	☐ કલ પરણીત આશરિતો સંખ્યા	☐ કલ પરણીત આશરિતો સંખ્યા
ઇમેઇલ સરનામું		
ફોન વગિતો (એસટીડી કોડ - ટેલ રેસ.)		
મોબાઇલ નંબર		
બેંકના સ્ટાફ/ડિરેક્ટરના સંબંધી?	☐ હા ☐ ના	☐ હા ☐ ના
રહેણાંક સરનામું	અરજદાર	સહ-અરજદાર
રહેઠાણનું સરનામું* (હાલનું)	શહેર: રાજ્ય: પનિ: દેશ:	શહેર: રાજ્ય: પનિ: દેશ:
રહેઠાણનું સરનામું* (કાયમી) ઉપર મુજબ જ	શહેર: રાજ્ય: પનિ: દેશ:	શહેર: રાજ્ય: પનિ: દેશ:
વર્તમાન નવાસસ્થાનની સ્થિતિ	☐ લોકોનું (પોતાનું/જીવનસાથી/આશરિત બાળકો) ☐ લોકોનું (માતાપિતા) સ્વયં/જીવનસાથી દ્વારા ભાડે કંપની/સરકાર દ્વારા લીઝ પર અન્ય અન્ય સ્પષ્ટ કરો	☐ લોકોનું (પોતાનું/જીવનસાથી/આશરિત બાળકો) ☐ લોકોનું (માતાપિતા) સ્વયં/જીવનસાથી દ્વારા ભાડે કંપની/સરકાર દ્વારા લીઝ પર અન્ય અન્ય સ્પષ્ટ કરો
વર્તમાન નવાસસ્થાને વર્ષો	વર્ષો મહિના	વર્ષો મહિના
પત્રવ્યવહાર માટે સરનામું	વર્તમાન નવાસસ્થાન કાયમી નવાસસ્થાન ઓફિસ	વર્તમાન નવાસસ્થાન કાયમી નવાસસ્થાન ઓફિસ

*અરજદાર દ્વારા યોગ્ય રીતે સહી કરેલા સહાયક દસ્તાવેજો જોડવા જોઈએ

કામ અને નાણાકીય વગિતો

માહિતી	અરજદાર	સહ-અરજદાર
રોજગારનો પ્રકાર	☐ પગારદાર સ્વ-રોજગાર વ્યવસાયિક અન્ય ☐ ☐ અન્ય સ્પષ્ટ કરો	☐ પગારદાર સ્વ-રોજગાર વ્યવસાયિક અન્ય અન્ય સ્પષ્ટ કરો ☐
જો વ્યવસાયિક	☐ સીએ ડોક્ટર/એનજિનિયર/આર્કિટેક્ટ વકીલ નામ/સીમાંત ખેડૂત અન્ય ખેડૂત અન્ય અન્ય સ્પષ્ટ કરો	☐ સીએ ડોક્ટર/એનજિનિયર/આર્કિટેક્ટ વકીલ નામ/સીમાંત ખેડૂત અન્ય ખેડૂત અન્ય અન્ય સ્પષ્ટ કરો
સંસ્થાનો પ્રકાર	☐ સરકારી/પીએસયુ/બલકિ લિ. કંપની પ્રા. સ્થા. માલિકી ભાગીદારી અન્ય અન્ય સ્પષ્ટ કરો	☐ સરકારી/પીએસયુ/બલકિ લિ. કંપની પ્રા. સ્થા. માલિકી ભાગીદારી અન્ય અન્ય સ્પષ્ટ કરો
વર્તમાન રોજગારમાં સમયગાળો/ વ્યવસાય	વર્ષો મહિનાઓ ☐ ☐	વર્ષો મહિનાઓ ☐ ☐
કુલ રોજગાર/વ્યવસાય સમયગાળો વર્ષો મહિનાઓ	☐ ☐ ☐ ☐	વર્ષો મહિનાઓ ☐ ☐
નવિત્તતિ તારીખ (જો પગારદાર હોય તો)	વર્ષો મહિનાઓ ☐ ☐	વર્ષો મહિનાઓ ☐ ☐
સંસ્થા/વ્યવસાયનું નામ		
હોદ્દો		
ઓફિસનું સરનામું	શહેર: રાજ્ય: પતિ: દેશ:	શહેર: રાજ્ય: પતિ: દેશ:
ફોન વગિતો (STD કોડ - રેલ ઓફ.)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ - ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ - ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

જો સ્વ-રોજગાર/વ્યવસાયિક છે/લ્લા 3 નાણાકીય વર્ષોમાં આવક વર્ષો*(રૂ.) (આવકવેરા રટિર્ન મુજબ)	એફવાય 1 (20__ - 20__)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	એફવાય 1 (20__ - 20__)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
	એફવાય 2 (20__ - 20__)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	એફવાય 2 (20__ - 20__)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
	એફવાય 3 (20__ - 20__)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	એફવાય 3 (20__ - 20__)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
જો પગારદાર/અન્ય				
વાર્ષિક આવક (રૂ.)	ગ્રોસ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	ગ્રોસ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		
	નેટ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	નેટ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐		
જીવનસાથીની માહિતી				
જીવનસાથીનું નામ	વ્યવસાય/ધંધો:			
જીવનસાથીની નાણાકીય માહિતી*	જીવનસાથીની નાણાકીય માહિતી*			
કુલ વાર્ષિક આવક	પાન નંબર.			
બેક ખાતાની વગિતો (જો ઉપલબ્ધ હોય તો પીએનબી એ/સીની વગિતો)	ખાતું I	ખાતું II	ખાતું I	ખાતું II
બેકનું નામ				
શાખા				
એ/સી નંબર (પગારદાર માટે પગાર એ/સીની વગિતો)				
મલિકતો અને જવાબદારીઓનું નવિદન				
માહિતી	અરજદાર	સહ-અરજદાર		
મલિકતો				
સ્થાવર મલિકતો	રકમ (રૂ.)		રકમ (રૂ.)	
મકાન/ઘર				
જમીન				
જંગમ મલિકતો				
રોકડ				
બેંકોમાં થાપણો				
સરકારી જામીનગીરીઓમાં રોકાણ				
અન્ય				
કુલ				
*અરજદાર દ્વારા યોગ્ય રીતે સહી કરેલા સહાયક દસ્તાવેજો જોડવા જોઈએ				

મલિકતો અને જવાબદારીઓનું નવિંદન (ચાલુ.)

માહતિ	અરજદાર	સહ-અરજદાર
જવાબદારીઓ		
બાકી લોન/એડવાન્સ	રકમ (રૂ.)	રકમ (રૂ.)
બેંક(ઓ)		
માલિકિ		
ભવિષ્ય નધિ		
સંબંધીઓ અને મતિરો		
અન્ય		
કુલ		
નેટ વરથ (રૂ. માં વાસ્તવિક) (મલિકતો-જવાબદારીઓ)		
લેવામાં આવેલી અન્ય લોન વશિની માહતિ (PNB પાસેથી અગાઉની લોન સહિત)		
કુલ લોન મર્યાદા (રૂ.)		
કુલ માસિક ચુકવણી (રૂ.)		
નધિમતિ છે કે કેમ	☐ હા ના ☐	☐ હા ના ☐

સૂચિત લોનની વગિતો

માહતિ	અરજદાર
લોન/મર્યાદા માટેનો હેતુ જેના માટે અરજી કરવામાં આવી છે	
લોનની રકમ અરજી (રૂ.) અને વ્યાજ દર વકિલ્પ	ફ્લોટિંગ ફિક્સ્ડ ☐
સુવધાનો પ્રકાર	ક્રૂમ લોન ઘટાડતા ડીપી પર ઓવરસાફ્ટ
ચુકવણીનો સમયગાળો સૂચિત	વચ્ચે મુકનાઓ ☐ ☐
EMI/વ્યાજ આના પર ચુકવવાનું છે	દર મહિનાનો દવિસ; (પ્રથમ EMI/વ્યાજની નધિત તારીખ ખાતાના 30 દવિસથી વધુ ન હોવી જોઈએ ખોલવાની તારીખ)
માસિક હપ્તો	મોડ ઓપરેટિંગ એકાઉન્ટ સ્ટેનડિંગ સુચનાઓ ઇલેક્ટ્રોનિક ક્લયિરિંગ સિસ્ટમ/NACH ☐
ગરિવે મૂકવાની દરખાસ્ત કરેલી સ્થાવર મલિકતની વગિતો	
મલિકતના માલિકિઓનું નામ	
મલિકતનો પ્રકાર (ઘર/ફ્લેટ/વ્યાપારી/ઔદ્યોગિક મલિકત વગેરે.	
બજાર કમિત	

અન્ય માહતિ

માહતિ	અરજદાર/સહ-અરજદાર
સૂચિત કોલેટરલ સુરક્ષા	☐ હા ના ☐
જો હા	કોલેટરલનો પ્રકાર મલિકત NSC/LT પોલિસી/સરકારી સુરક્ષા શેર અન્ય કોલેટરલનું મૂલ્ય (રૂ.)
બાંધધરી આપનાર ઉપલબ્ધ છે	હા ☐ ના ☐ જો હા, તો ભાગમાં વગિતો આપો II
અરજદારો/ભાગીદારો તરીકે/નરિદેશક તરીકે બેંકો/નાણાકીય સંસ્થાઓના બાકી કોર્ટ કેસો:	હા ☐ ના ☐ (જો જરૂરી હોય તો, જોડાણ પર વગિતો બંધ કરો)

*અરજદાર દ્વારા યોગ્ય રીતે સહી કરેલા સહાયક દસ્તાવેજો જોડવા જોઈએ

હું/અમે આથી ઉપર મુજબ લોન માટે વનિતી કરીએ છીએ અને જાહેર કરીએ છીએ કે: લોન અરજીમાં આપેલી માહતિ સાચી છે અને કંઈપણ છુપાવવામાં આવ્યું નથી. સહી કરનાર બેંકને મારા રહેઠાણ/ઓફિસના સરનામામાં કોઈપણ ફેરફારની જાણ કરવા અને બેંકને જરૂરી હોય તેવી કોઈપણ વધુ માહતિ પ્રદાન કરવા માટે હાથ ધરે છે. સહી કરનારને બેંક દ્વારા વસૂલવામાં આવતા શુલ્ક/ફી વશિ જાણ કરવામાં આવી છે અને લાગુ પડતી એડ ચાર્જ્સ દ્વારા બેંક દ્વારા વસૂલવામાં આવતી અપફરન્ટ ફી, દસ્તાવેજીકરણ શુલ્ક વગેરે ચુકવવા માટે સંમત થાય છે. સહી કરનાર આથી આ નધિમો અને શરતો અથવા સુધારેલા વધારાના નધિમો અને શરતો દ્વારા બંધાયેલા રહેવા માટે સંમત થાય છે જે કોઈપણ સમયે પછીથી કરવામાં આવી શકે છે જ્યારે મારા/અમારા દ્વારા મેળવેલી લોન હજુ પણ બાકી છે. મેં અરજી ફોર્મ સાથે જોડાયેલ સૌથી મહત્વપૂર્ણ નધિમો અને શરતો (MITC) કાળજીપૂર્વક વાંચી છે અને તેની સાથે સંમત છું. વશિવાસુપણે તમારું,

અરજદારની સહી:

સહ-અરજદારની સહી:

અરજદારનું નામ: _____ સહ-અરજદારનું નામ: _____ તારીખ: _____

સ્થળ:

સ્થળ:

નોંધ: જો એક કરતાં વધુ સહ-અરજદાર હોય, તો તેણે/તેણીએ બીજું ફોર્મ ભરવું જોઈએ.

સવીકૃતિ

***ક્રમ નંબર.** _____ **તારીખ:** _____ **પ્રાપ્ત** _____
at _____ માટે એ _____ (પ્રકાર ની લોન) લોન/મર્યાદા ની રૂ. _____ માટે _____ (હેતુ જણાવો). લોન અરજીનો નકિલ કરવામાં આવશે અને સ્વીકૃતિ/અસ્વીકારની જાણ પૂર્ણ થયેલ અરજી ફોર્મ અને સહાયક દસ્તાવેજોની પ્રાપ્તિની તારીખથી _____ દવિસોમાં કરવામાં આવશે. સ્વીકૃતિના સીરીયલ નંબર અને તારીખનો ઉલ્લેખ ભવિષ્યના તમામ પત્રવ્યવહારમાં કરવો જોઈએ.

અધિકારી/મેનેજર (લોન)/હોદ્દેદાર
(સીસીવીગ બ્રાન્ચની સીલ)

ભાગ II બાંધધરી આપનાર માહિતી

તાજેતરનો ફોટોગ્રાફ
બાંધધરી આપનારનો

વ્યક્તિગત અને રોજગાર વગિતો

વ્યક્તિગત વગિતો															રોજગાર વગિતો														
શ્રી શ્રીમતી કુ. અન્ય																													
પ્રથમ નામ															રોજગારનો પ્રકાર														
વચ્ચેનું નામ															રોજગારદાર સ્વ-રોજગાર વ્યાવસાયિક અન્ય														
છેલ્લું નામ															જો વ્યાવસાયિક														
પતિ/પતનિ નામ															સીએ ડોક્ટર એનજીઓ/ચિર/આરકટિક્ટીકીલ માના/સીમાંત ખેડૂત અન્ય ખેડૂત અન્ય														
આવકવેરા પાન નંબર.*															સંસ્થાનો પ્રકાર														
આધાર નંબર.*															સરકારી/પીએસયુ જાહેર લા. કમ્પી પ્રા. લા. માલિકી ભાગીદારી અન્ય														
ઓળખ નંબર (કોઈપણ એક પર નશિની કરો)*															વર્તમાન રોજગાર/વ્યવસાયમાં સમયગાળો														
પાસપોર્ટ નંબર મતદાર અઈડી ડ્રાઇવિંગ લાઇસન્સ આઈડી															વરખો મહિનાઓ														
જન્મ તારીખ* અને લિંગ															સંસ્થાનું નામ, હોદ્દો અને સરનામું														
ડી ડ એ આ વા સા રા ચ શા ય પુરુષ સ્ત્રી પ્રાણી જાત															શહેર: રાજ્ય: પનિ: દેશ:														
શૈક્ષણિક લાયકાત અને અરજદાર સાથેનો સંબંધ																													
છમેછલ આઈડી																													
સરનામું															વર્તમાન રહેઠાણનું સરનામું*														
સરનામું															કાયમી સરનામું														
ફોન વગિતો (STD કોડ - નંબર)															મોબાઇલ નંબર:														

નાણાકીય વગિતો

માહિતી	બાંધધરી આપનાર	
શું તે આવકવેરા ચૂકવનાર છે	હા	ના
છેલ્લા 2 નાણાકીય વર્ષમાં કુલ આવક વર્ષો (રૂ.)	એકવાય 1 (20__ - 20__)	એકવાય 2 (20__ - 20__)
બેંક ખાતાની વગિતો (હાલના ગ્રાહક પીએનબી ખાતાની વગિતો આપવી જોઈએ)		
બેંકનું નામ	શાખા	
એ/સી નંબર (પગારદાર માટે પગાર એ/સીની વગિતો)		

મલિકતો અને જવાબદારીઓનું નવિદન

જવાબદારીઓ		મલિકતો	
બાહી લોન/એડવાન્સ	રકમ (રૂ.)	સ્થાવર મલિકતો	રકમ (રૂ.)
બેંક(ઓ)		મકાન/ઘર	
માલિકી		જમીન	
સંબંધીઓ/મતિરો		જંગમ મલિકતો	
ભવિષ્ય નધિ		રોકડ	
		થાપણો	
		સરકારી જામીનગીરીઓમાં રોકાણ	
અન્ય		અન્ય	
કુલ		કુલ	
નેટ વરથ (રૂ. માં વાસ્તવિક)			

* બાંધધરી આપનાર દ્વારા યોગ્ય રીતે સહી કરેલા સહાયક દસ્તાવેજો જોડવા જોઈએ

લોન અરજીની તારીખમાં સબમિટ કરેલી વગિતોથી મારી જાતને સંપૂર્ણપણે વાકેફ કર્યા પછી..... માટે (હેતુ જણાવો) ની લોન રૂ.થી શ્રી/શ્રીમતી/કુમારી દ્વારા વચિારણા કરવામાં આવશે. શ્રીના પુત્ર/પત્ની/પુત્રી હું લોનની ચુકવણી માટે મારી બાંધધરી આપવા માટે સંમત થયો છું. હું આથી જાહેર કરું છું કે હું ઉપરોક્ત ઉલ્લેખિત અરજદાર(ઓ)ને ખૂબ સારી રીતે જાણું છું. છેલ્લા.....વર્ષોથી. મારા દ્વારા આપવામાં આવેલી માહિતી મારી જાણકારી અને માન્યતા મુજબ સાચી અને યોગ્ય છે. તમારો વશિવાસુ,

બાંધધરી આપનારની સહી: _____

બાંધધરી આપનારનું નામ: _____

તારીખ:

સ્થળ:

નોંધ: જો એક કરતાં વધુ બાંધધરી આપનાર હોય, તો તેણે બીજું ફોર્મ ભરવું જોઈએ (ભાગ-II બાંધધરી આપનાર માહિતી).

PNB 1241 (R1)

સૌથી મહત્વપૂર્ણ નયિમો અને શરતો
રટિલ એસેટ બઝિનેસ વભિાગ

નયિમો અને શરતો:

1. વ્યાજ:

1.1 ફ્લોટગિ પ્રકાર અથવા ફિક્સ્ડ પ્રકારનું વ્યાજ ખાતામાં લાગુ કરવામાં આવશે.

મંજૂરી. વ્યાજનું રીસેટ મંજૂરીમાં નરિધારતિ મુજબ રહેશે. વ્યાજની ગણતરી બેકને બાકી રહેલા દૈનકિ બેલેન્સ પર કરવાની છે અને જ્યાં સુધી ઉધાર લેનાર પાસેથી બાકી રકમ સંપૂર્ણપણે ચૂકવવામાં ન આવે ત્યાં સુધી માસકિ ધોરણે વસૂલવામાં આવશે અને તે જ મુદ્દલનો ભાગ બનશે અને માસકિ આરામ પર લાગુ દરે વ્યાજ વસૂલવામાં આવશે.

1.2 ફિક્સ્ડ રેટ ઓફ ઇન્ટરેસ્ટ સાથે જોડાયેલી તમામ લોન/ફ્રેડિટ સુવધિઓ સમગ્ર સમયગાળા માટે નશિયતિ છે

લોન, સ્વચિઓવર સુવધિને આધીન, જો હાલના ઉધાર લેનાર દ્વારા વનિતી પર તેનો લાભ લેવામાં આવે તો. (પ્રથમ વતિરણની તારીખે પ્રવર્તમાન ફિક્સ્ડ ROI, પછી ભલે તે આંશકિ હોય કે સંપૂર્ણ, લાગુ થશે)

1.3 RBI દ્વારા રેપો રેટમાં ફેરફારના કસિસામાં, રેપો રેટ લકિડ રેટ (RLLR) હશે

આગામી કાર્યકારી દવિસથી બદલાયેલ. ફ્લોટગિ રેટ વકિલ્પના કસિસામાં, RLLR નો માર્ક-અપ+BSP ઘટક ખાતું ખોલવાની તારીખથી દર 3 વર્ષ પછી અથવા બેક/RBI હેઠળ માન્ય હોય તેવા અંતરાલો પર ફરીથી સેટ કરવામાં આવશે. માર્ગદર્શકિ/સમય સમય પરના નયિમો.

1.4 બેક તેના ઉધાર લેનારઓને વ્યાજમાં થતા કોઈપણ ફેરફાર વશિ માહિતિગાર રાખવાના પ્રયાસો કરશે

સત્તાવાર વેબસાઇટ (www.pnbindia.in), એકાઉન્ટ્સનું ત્રમિસકિ નવિદન, તેની કચેરીઓમાં પ્રદર્શન અને સમય સમય પર સામાન્ય જાહેરાતો દ્વારા દરો.

2. ફ્લોટગિ/ફિક્સ્ડ વ્યાજ દરનું રીસેટ :

2.1 બેન્યમાર્ક દરમાં ફેરફાર (વધારો/ઘટાડો) સમયે, ઉધાર લેનાર

સમાન હપ્તા આધારતિ વ્યક્તિગત લોન પર ફિક્સ્ડ રેટ/ફ્લોટગિ રેટ અથવા તેનાથી વપિરીત જવા/સ્વચિ કરવાનો વકિલ્પ હશે.

2.2 લોનની મુદત દરમિયાન સ્વચિઓવર મહત્તમ બે વાર મંજૂર કરવામાં આવશે. બીજું

છેલ્લી રીસેટ તારીખથી 5 વર્ષ પૂર્ણ થયા પછી જ સ્વચિઓવરને મંજૂરી આપવામાં આવશે (ફિક્સ્ડથી ફ્લોટગિ અને તેનાથી વપિરીત રીસેટ).

2.3 સ્વચિઓવર ચાર્જ બાકી લોનની રકમના @0.50% અથવા રૂ. 10,000/- રહેશે,

જે ઓછું હોય તે બેક દ્વારા થતા આકસ્મકિ ખર્ચને આવરી લેવા માટે લાગુ કરવામાં આવશે.

GST ફિક્સ્ડ રેટ પર સ્વચિ કરવા માટે લાગુ પડતા શુલ્કમાં કોઈપણ ફેરફારના કસિસામાં લાગુ થશે, તે જ બેકની વેબસાઇટ www.pnbindia.in પર પણ સૂચતિ કરવામાં આવશે.

2.5 રૂ.ની લોનની રકમના પ્રમાણભૂત યતિરાત્મક ચાર્ટ. 1.00 લાખ, શક્ય દર્શાવે છે

EMI માં ફેરફાર તરફ દોરી જતા બેન્યમાર્ક વ્યાજ દરમાં ફેરફારની અસર નીચે મુજબ છે:

દર વ્યાજ	ના	લોનની બાકી મુદત (પૂર્ણ વર્ષોમાં) અને EMI (પ્રતિલાખ) (રૂ. માં)					
		5	10	15	20	25	30
8.00%		2028	1213	956	836	772	734
8.50%		2052	1240	985	868	805	769

9.00%	2076	1267	1014	900	839	805
9.50%	2100	1294	1044	632	874	841
10.00%	2125	1322	1075	965	909	878

3. રેપો રેટમાં ફેરફારથી આરએલએલઆરમાં ફેરફાર

3.1. આરબીઆઈ દ્વારા રેપો રેટમાં કોઈપણ ફેરફાર લોન ખાતામાં ઇએમઆઈ/મુદત/બંનેમાં ફેરફાર તરફ દોરી જશે. આરએલએલઆરમાં ફેરફાર વર્ષે એસએમએસ/ઇમેઇલ/પીએનબી વન દ્વારા ઉધાર લેનારને જાણ કરવામાં આવશે અને તેઓ તેમના વકિલ્પનો ઉપયોગ કરવા માટે શાખાનો સંપર્ક કરી શકે છે

ઉધાર લેનાર પાસે પસંદગી કરવાનો વકિલ્પ હશે:

- (i) ઇએમઆઈમાં વધારો અથવા મુદતમાં લંબાઈ અથવા બંનેનું સંયોજન સંબંધિત ધરિણ યોજનામાં શક્ય હદ સુધી; અને,
- (ii) લોનની મુદત દરમિયાન કોઈપણ સમયે આંશિક અથવા સંપૂર્ણ રીતે પ્રીપેમેન્ટ કરવું.

જો લાગુ વ્યાજ દરના કારણે ઇએમઆઈને અસર કરતા ફેરફારના કારણે ઉધાર લેનાર દ્વારા કોઈ વકિલ્પનો ઉપયોગ કરવામાં ન આવે, તો નીચે આપેલ વકિલ્પ ઉધાર લેનાર દ્વારા ઉપયોગમાં લેવામાં આવ્યો હોવાનું માનવામાં આવશે.

- સૌ પ્રથમ, ઉધાર લેનારની મંજૂર મહત્તમ વયમાં હેડરૂમની ઉપલબ્ધતાને આધીન મુદતમાં યોગ્ય વધારો ઉધાર લેનારની મહત્તમ વય.
 - બીજું, જો હેડરૂમ ઉપલબ્ધ ન હોય તો ઇએમઆઈમાં યોગ્ય વધારો.
 - ત્રીજું, જો ઉધાર લેનારની મંજૂર મહત્તમ વયમાં હેડરૂમ પૂરતું ન હોય તો મુદત અને ઇએમઆઈ બંનેમાં યોગ્ય વધારો ઉધાર લેનારની મંજૂર મહત્તમ વય.
- ત્યારબાદ, શાખા પત્ર દ્વારા ઉધાર લેનારને ઉપરોક્ત પગલાં વર્ષે જાણ કરશે.

3.2. નકારાત્મક એમોર્ટાઇઝેશનના કસિસામાં, જ્યાં માસિક વ્યાજ ઇએમઆઈથી વધી જાય, ત્યાં

- સૌ પ્રથમ, ઉધાર લેનારની મંજૂર મહત્તમ વયમાં હેડરૂમની ઉપલબ્ધતાને આધીન મુદતમાં યોગ્ય વધારો ઉધાર લેનારની મંજૂર મહત્તમ વય.
- બીજું, જો હેડરૂમ ઉપલબ્ધ ન હોય તો ઇએમઆઈમાં યોગ્ય વધારો.
- ત્રીજું, જો હેડરૂમ પૂરતું ન હોય તો મુદત અને ઇએમઆઈ બંનેમાં યોગ્ય વધારો ઉધાર લેનારની મંજૂર મહત્તમ વય.

3.3 નકારાત્મક વર્ષે એસએમએસ/ઇમેઇલ/પીએનબી વન દ્વારા ઉધાર લેનારને જાણ કરવામાં આવશે

એમોર્ટાઇઝેશન. એસએમએસ/ઇમેઇલ દરેક 7 દવિસના અંતરાલમાં 3 વખત અને પીએનબી વન પર 21 દવિસની સૂચના ઉધાર લેનારને મોકલવામાં આવશે. નોટિસ પછી જો ઉધાર લેનાર બેંકનો સંપર્ક કરવામાં નષ્ટિજ્ઞ જાય, તો બેંક નીચેની રીતે પગલાં લેશે:

- સૌ પ્રથમ, ઉધાર લેનારની મંજૂર મહત્તમ વયમાં હેડરૂમની ઉપલબ્ધતાને આધીન મુદતમાં યોગ્ય વધારો ઉધાર લેનારની મહત્તમ વય.
- બીજું, જો હેડરૂમ ઉપલબ્ધ ન હોય તો ઇએમઆઈમાં યોગ્ય વધારો.
- ત્રીજું, જો ઉધાર લેનારની મંજૂર મહત્તમ વયમાં હેડરૂમ પૂરતું ન હોય તો મુદત અને ઇએમઆઈ બંનેમાં યોગ્ય વધારો ઉધાર લેનારની મંજૂર મહત્તમ વય.
- ત્યારબાદ, શાખા પત્ર દ્વારા ઉધાર લેનારને ઉપરોક્ત પગલાં વર્ષે જાણ કરશે.

3.4 ઉપરોક્ત બંને કસિસાઓમાં, એસએમએસ એવા તમામ ખાતામાં ઉધાર લેનારને મોકલવામાં આવશે, જ્યાં

મોબાઇલ નંબર રજીસ્ટર થયેલ છે.

ઇમેઇલ એવા તમામ ખાતામાં ઉધાર લેનારને મોકલવામાં આવશે, જ્યાં ઇમેઇલ સરનામું રજીસ્ટર થયેલ છે અને જ્યાં એસએમએસ પહોંચાડવામાં આવ્યો નથી.

વધુમાં, જે ગ્રાહકો PNB વન પર રજિસ્ટર્ડ છે, તેઓને PNB વન દ્વારા પણ સૂચિતિ કરવામાં આવશે.

3.5 જો મુદત વધારવાનો વકિલ્પ પસંદ કરવામાં આવે તો, ધરિણ લેનારે લોન ખાતાને નયિમતિ કરવું આવશ્યક છે કારણ કે લોન અનયિમતિ/SMA-0/SMA-1/SMA-2/NPA હેઠળના કેસોમાં મુદત વધારવા માટે પાત્ર રહેશે નહીં

4. માર્જિન/ પ્રમોટરનું યોગદાન:

અરજદારે લોનની રજૂઆત પહેલાં અથવા મંજૂરીમાં અન્યથા દર્શાવેલ રીતે તેમનું સંપૂર્ણ યોગદાન લાવવું જોઈએ. વધુમાં, તે પણ સુનશિયતિ કરવું જોઈએ કે નર્ધિધારતિ માર્જિન દરેક તબક્કે જાળવવામાં આવે/પ્રદાન કરવામાં આવે (જ્યાં પણ લાગુ હોય ત્યાં).

5. ફી અને અન્ય ચાર્જીસ: અરજી પર લાગુ થતી ફી અને અન્ય ચાર્જીસ/ લોનની મુદત દરમિયાન/ સ્વચિગિ માટે રૂપાંતરણ ચાર્જીસ

a) તમામ સેવા શુલ્ક જેમ કે અપફરન્ટ ફી/ પ્રોસેસિંગ ફી, દસ્તાવેજીકરણ શુલ્ક, નરિક્ષણ શુલ્ક વગેરે ક્રેડિટ સુવધિઓની રજૂઆત પહેલાં મંજૂરી મુજબ અરજદાર પાસેથી વસૂલવામાં આવશે ની ક્રેડિટ સુવધિઓ.

b) અન્ય તમામ ઘટના આધારતિ શુલ્ક જેમ કે કાનૂની ફી, મૂલ્યાંકન ફી, ચેક/ NACH મેન્ટેટ/ સ્ટ્રેન્ટિગિ સૂચનાઓના અનાદર માટેના શુલ્ક, ક્રેડિટ ઇન્ફોર્મેશન કંપનીઓ જેમ કે CIBIL વગેરે પાસેથી ક્રેડિટ ઇન્ફોર્મેશન રિપોર્ટ મેળવવા માટેના શુલ્ક, મલિકતની ગીરોની સ્થિતિમાં CERSAI સાથે ચાર્જની નોંધણી વગેરે અરજદાર પાસેથી ઘટના બનતાની સાથે જ વસૂલ કરવામાં આવશે.

c) લોન મેળવવા માટે ગ્રાહક દ્વારા ચૂકવવામાં આવેલી પ્રોસેસિંગ ફી/અપફરન્ટ ફી બનિ-રફિંડપાત્ર છે.

6. દંડ શુલ્ક :

6.1 લોનની સામગ્રીની શરતો અને નયિમોનું પાલન ન કરવા બદલ દંડ, જો વસૂલવામાં આવે તો, દંડ શુલ્ક તરીકે ગણવામાં આવશે ધરિણ લેનાર દ્વારા કરાર.

6.2 એવી ઘટનાઓ જ્યાં ખાતામાં દંડ શુલ્ક વસૂલવામાં આવે છે નીચે મુજબ છે (જ્યાં પણ લાગુ હોય ત્યાં):

a) લોનની ચુકવણીમાં ડફોલ્ટ;

b) ઓવરડ્રાફ્ટ ખાતામાં અનયિમતિતાઓ ;

i. માસકિ/ત્રમિસકિ/અર્ધ-ને કારણે OD ખાતામાં અનયિમતિતાઓના કસિસામાં

વાર્ષકિ વ્યાજ અથવા સેવા શુલ્ક અથવા/અને OD ખાતામાં બાકી રહેલી રકમ મંજૂર કરેલી મર્યાદા/ઉપાડ શક્તિ કરતાં વધી જાય, તો ધરિણ લેનારે 7 દવિસના સમયગાળામાં ખાતાને નયિમતિ કરવું જોઈએ. જો ખાતું નયિમતિ કરવામાં ન આવે તો, ડફોલ્ટની પ્રથમ તારીખથી દંડ શુલ્ક વસૂલવામાં આવશે. જો વ્યાજ/સેવા શુલ્ક સમયસર ચૂકવવામાં ન આવે તો, દંડ શુલ્ક વસૂલવામાં આવશે.

c) સમીક્ષા/નવીકરણ માટે દસ્તાવેજો સબમિટ ન કરવા

i. સમીક્ષા/નવીકરણ માટે ધરિણ લેનાર દ્વારા સંપૂર્ણ કાગળો સબમિટ ન કરવા મંજૂરીની શરતો અને નયિમો મુજબ ક્રેડિટ સુવધિઓ, દંડ શુલ્ક આકર્ષતિ કરશે.

- d) મંજૂરીની શરતો અને નયિમો મુજબ સુરક્ષાની બનિ-નરિમાણ/સંપૂર્ણતા;
- e) મંજૂરીની શરતો અને નયિમોનું પાલન ન કરવું (ઉપર જણાવેલ સવિાય).
 - i. શરતો અને નયિમોનું પાલન કરવામાં ડફિલ્ટ થવાના કસિસામાં બેક દંડાત્મક શુલ્ક વસૂલ કરશે & મંજૂરીની શરતો.

6.3 ડફિલ્ટના સમયગાળા માટે દંડાત્મક શુલ્ક નીચે મુજબ વસૂલવામાં આવશે:

I. ડફિલ્ટ/અનયિમતિતાની રકમ પર

- (i) પોઈન્ટ નંબર (a) અને (b) પર જણાવેલ કોઈપણ એક ટ્રગિર ઘટના માટે: 2.00% પ્રતિવર્ષ.
- (ii) પોઈન્ટ નંબર (a) અને (b) પર જણાવેલ બે કે તેથી વધુ ટ્રગિર ઘટનાઓ માટે: 3.00% પ્રતિવર્ષ.

II. કુલ બાકી રકમ પર

- (i) પોઈન્ટ નંબર (c) થી (e) પર જણાવેલ એક અથવા વધુ ટ્રગિર ઘટનાઓ માટે: 2.00% પ્રતિવર્ષ.

I અને II માટે નોંધ: જો ટ્રગિર ઘટનાઓ પોઈન્ટ (a) થી (b) અને પોઈન્ટ (c) થી (e) નું સંયોજન હોય તો દંડાત્મક શુલ્ક 4% પ્રતિવર્ષ સુધી મર્યાદિત રહેશે, એટલે કે, ડફિલ્ટ/અનયિમતિતા પર 2% અને બાકી રકમ પર 2%.

6.4 દંડાત્મક શુલ્ક વસૂલવામાંથી મુક્તિ

6.4.1. નીચેના વસિતારોમાં દંડાત્મક શુલ્ક વસૂલવો જોઈએ નહીં:

a. તમામ એડવાન્સ 25000/- સુધી.

b. એડવાન્સ સામે થાપણો, જીવન વીમા પોલિસીઓ અને સરકાર સક્રિયોરિટીઝ/સોનું જ્યાં ડ્રોઇંગ સુરક્ષાના ઉપલબ્ધ મૂલ્યની અંદર હોય.

6.5 ટેકઓવરના કસિસામાં લોનની પ્રી-પેમેન્ટ/ફોરક્લોઝર પર દંડાત્મક શુલ્ક એટલે કે લોન અન્ય બેક/એફઆઈમાં શક્કિટ થવા માટે ઉધાર લેનાર દ્વારા પ્રીપેઇડ કરવામાં આવે છે.

6.5.1 પ્રી-પેમેન્ટ શુલ્ક પ્રી-પેઇડ બાકી રકમના @2% લાગુ થશે

માત્ર ટર્મ લોનના કસિસામાં & અન્ય સુવધિઓ જેમ કે નોન-ફંડ આધારિત, વર્કિંગ જેવી સુવધિઓ માટે નહીં કેપિટલ લમિટિ, ઓવરડ્રાફ્ટ્સ વગેરે.

6.5.2 જો કે, નીચેના કસિસાઓમાં કોઈ પ્રીપેમેન્ટ શુલ્ક લેવામાં આવશે નહીં:

- (a) એમએસઈ ઉધાર લેનાર
- (b) વ્યક્તિગત ઉધાર લેનારાઓને મંજૂર કરાયેલ ફ્લોટિંગ રેટ ટર્મ લોન (બનિ-વ્યાપાર).
- (c) માઇક્રોફાઇનાન્સ લોન (એનબીએફસી-એમએફઆઈને લોન સવિાય)
- (d) ફિક્સડ રેટ સાથે મંજૂર કરાયેલ લોન જેમાં રીસેટ કલમ હોય, જો ઉધાર લેનાર તેની કસરત કરે તો રીસેટ સમયે ફ્લોટિંગ રેટ વ્યાજ માટેનો વકિલ્પ.
- (e) જ્યાં લોન ઉધાર લેનારાઓ દ્વારા તેમના પોતાના સ્ત્રોતોમાંથી પ્રીપેઇડ કરવામાં આવે છે.
- (f) જ્યાં ઉધાર લેનાર ઇશ્યુ થયાની તારીખથી 30 દવિસની અંદર અન્ય બેકોમાં શક્કિટ થાય છે તેના ખાતામાં વસૂલવામાં આવતા સ્પ્રેડમાં ઉપરની તરફ સુધારા માટેનો પરપિત્ર અથવા ફેરફાર મંજૂરીની અન્ય શરતો.
- (g) બેન્યમાર્ક દરોના રીસેટને કારણે વ્યાજ દરમાં ઉપરની તરફ સુધારો થવાના કસિસામાં અને ઉધાર લેનાર રીસેટની તારીખથી 30 દવિસની અંદર બેકને જાણ કરે છે અને તેની શક્કિટ કરે છે રીસેટની તારીખથી 90 દવિસની અંદર અન્ય બેકમાં ખાતું.

6.6 નયિત તારીખે વ્યાજ અથવા ઇએમઆઈની બનિ-ચુકવણી ડફિલ્ટ ગણાશે અને થઈ શકે છે સીઆઈસી સ્કોરને અસર કરે છે.

7. લોનની ચુકવણી: લોનની ચુકવણી સમાન માસિકિ હપ્તા (EMI) માં અથવા

જો અન્યથા હોય તો મંજૂરીમાં નરિધારિત કરવામાં આવે છે.

8. સુરક્ષા : લોન મોર્ટગેજ/ ગીરો/ સંપત્તિ પર ચાર્જ દ્વારા સુરક્ષિત કરવામાં આવશે

પ્રાથમકિ સુરક્ષાના કસિસામાં અને/અથવા કોલેટરલના કસિસામાં સંપત્તિ બેક ભંડોળ દ્વારા ખરીદવામાં આવે છે

મંજૂરીમાં ઉલ્લેખિત સમયગાળામાં સુરક્ષા. જો કોઈ વ્યક્તિગત ગેરંટી હોય, તો તે મંજૂરી મુજબ મેળવવામાં આવશે.

9. વીમો :

a) ધરિણ લેનાર વ્યક્તિએ બેકમાં ગીરો/હાયપોથેકેટેડ/ચાર્જ કરેલી સંપત્તિઓનો પોતાના ખર્ચે સામાન્ય બેક કલમ સાથે તમામ જોખમો સામે વીમો કરાવવો જોઈએ. વીમા પોલિસીની એક નકલ બેકના રેકૉર્ડમાં પણ રાખવામાં આવશે.

b) જો તેનું પાલન કરવામાં ન આવે તો, બેકને તે જ વીમો લેવાનો અધિકાર (અને જવાબદારી નહીં) હશે અને ધરિણ લેનાર પાસેથી ખર્ચ વસૂલ કરવામાં આવશે.

c) ધરિણ લેનાર વ્યક્તિ પોલિસી/પોલિસીઓ હેઠળ બેકને એકમાત્ર લાભાર્થી તરીકે રાખીને પોતાના માટે આરોગ્ય અને/અથવા જીવન વીમા કવર મેળવી શકે છે.

d) મારી મલિકત લોનના કસિસામાં, મલિકતને આગ, રમખાણો અને જ્યાં જરૂરી હોય ત્યાં, અન્ય યોગ્ય જોખમો, જેમ કે ભૂકંપ, પૂર વગેરે સામે પુનર્નર્માણ ખર્ચના આધારે વીમાતિ રાખવામાં આવશે, જે બેકના દર્શાવેલ મુજબ ધરિણ લેનારના ખર્ચે સામાન્ય બેક કલમ સાથે હશે અને મૂળ પોલિસી રેકૉર્ડ પર રાખવી જોઈએ.

10. વતિરણ :

a) ધરિણ લેનાર વ્યક્તિએ મંજૂરી પત્ર/લોન કરારમાં ઉલ્લેખિત તમામ સંબંધિત દસ્તાવેજો વતિરણ પહેલાં સબમિટ કરવા જોઈએ. ધરિણ લેનાર વ્યક્તિએ મંજૂર કરાયેલી ક્રેડિટ સુવધાઓને સુરક્ષિત કરવા માટે બેકની તરફેણમાં લોન અને સુરક્ષા દસ્તાવેજ પર હસ્તાક્ષર કરવા જોઈએ.

b) ધરિણ લેનાર વ્યક્તિ લોનની ચુકવણી માટે લેખિતમાં વનિંતી કરશે (બેક દ્વારા નર્ધારિત રીતે).

c) અરજદાર જેની પાસેથી સંપત્તિ ખરીદવા માંગે છે તે વફિરેતા/વેપારીને ચુકવણી સીધી જ કરવામાં આવશે. બેક દ્વારા ધરિણ કરાયેલી તમામ સંપત્તિઓ/બેક દ્વારા કરવામાં આવેલી ચુકવણીઓ માટેના મૂળ બિલ/રોકડ મેમો ધરિણ લેનાર દ્વારા સબમિટ કરવામાં આવશે અને બેકના રેકૉર્ડ પર રાખવામાં આવશે.

d) લોનની ચુકવણી પહેલાં, અરજદારે ખાતરી કરવી જોઈએ કે તમામ જરૂરી વૈધાનિક અને અન્ય મંજૂરીઓ/પરવાનગીઓ મેળવવામાં આવી છે.

e) લોનનો ઉપયોગ મંજૂરી મુજબના હેતુ માટે જ કરવામાં આવશે. જો કોઈ વચિલન થાય છે, તો તેને બનિ-પાલન તરીકે ગણવામાં આવશે.

f) ધરિણ લેનાર વ્યક્તિએ મંજૂર પત્રમાં ઉલ્લેખિત લોનની ચુકવણી માટેની તમામ પૂર્વશરતોનું પાલન કરવું જોઈએ.

11. સામાન્ય નયિમો અને શરતો:

a. મંજૂરીની તારીખથી છ મહિના માટે મંજૂરી માન્ય રહેશે. સુવધાઓ નહીં

ઉપરોક્ત સમયગાળામાં મેળવેલી સુવધાઓ રદબાતલ ગણાશે.

b. જો કે, બેક ઉપરોક્ત 6 મહિનાના સમયગાળાની સમાપ્તિ પહેલાં પણ તમામ અથવા ભાગમાં અથવા કોઈપણ

મંજૂર લોન પાછી ખેંચવાનો અધિકાર અનામત રાખે છે.

c. ધરિણ લેનાર વ્યક્તિ તેની રોજગારી/સંપર્ક/વર્તમાનમાં કોઈપણ ફેરફાર માટે બેકને જાણ કરશે

અને કાયમી સરનામાની વગિતો વગેરે.

d. ભંડોળની અછતને કારણે ECS/NACH(ડેબિટ)/સ્ટેનડિંગ ઇન્સ્ટ્રક્શન (SI) મેનુડેટના અનાદરના કસિસામાં બેકને NI એક્ટની કલમ 138-142નો લાભ મેળવવાનો અધિકાર રહેશે.

ચુકવણી અને સમાધાન અધનિયમની કલમ 25 સાથે વાંચીને ધરિણ લેનાર સામે.

e. ધરિણ લેનાર વ્યક્તિએ બેક/RBIની તમામ સંબંધિત માર્ગદર્શિકાઓનું પાલન કરવું જોઈએ.

f. ધરિણ લેનાર દ્વારા ખોટી માહિતીના કારણે બેક પર કોઈ તૃતીય-પક્ષની જવાબદારી ઊભી થાય છે, તો

તે ધરિણ લેનારની જવાબદારી રહેશે અને ધરિણ લેનાર આવી કોઈપણ તૃતીય પક્ષની જવાબદારી ઊભી થવાના કસિસામાં બેક અને તેના કર્મચારીઓને નુકસાન ભરપાઈ કરશે.

12. બાકી વસૂલાત:

a) ગ્રાહકોને લોનની ચુકવણી પ્રક્રિયા સમજાવવામાં આવી છે, જેમાં કાર્યકાળ,

સમયાંતરતા, રકમ અને લોનની ચુકવણીની રીતનો સમાવેશ થાય છે. નયિત તારીખે EMI/ હપ્તો નયિમતિપણે ચુકવવાની તેની/ તેણીની જવાબદારી અંગે ગ્રાહકને કોઈ નોટિસ, રીમાઇન્ડર અથવા જાણ કરવામાં આવતી નથી.

b) નયિત તારીખ સુધીમાં EMI/ હપ્તો ચુકવવામાં નષિક્ષ્ણતા પર, બેંક ગ્રાહકોને યાદ કરાવશે

ટેલફોન કોલ્સ કરીને, SMS મોકલીને, પોસ્ટ અને ઇલેક્ટ્રોનિક માધ્યમ દ્વારા લેખિત જાણકારી મોકલીને અથવા બેંકના અધિકૃત કર્મચારીઓ દ્વારા ગ્રાહક દ્વારા આપવામાં આવેલા સરનામાં પર રૂબરૂ મુલાકાત લઈને. આવા કોલ્સ/સંદેશાવ્યવહાર/મુલાકાતોનો ખર્ચ ગ્રાહક પાસેથી વસૂલ કરવામાં આવશે.

c) અહીં જણાવેલ બાબતોને ધ્યાનમાં લીધા વનિ, ગ્રાહકની જવાબદારી રહેશે કે

EMI/ હપ્તોનો નયિત તારીખે નયિમતિપણે ચુકવવામાં આવે તેની ખાતરી કરવી.

d) કોઈપણ ગ્રાહકના ખાતા સંબંધિત ક્રેડિટ માહિતી ક્રેડિટ

માહિતી બ્યુરો (ઇન્ડિયા) લમિટિડ (CIBIL) અથવા અન્ય કોઈપણ લાઇસન્સ પ્રાપ્ત CIC કંપનીને માસિક ધોરણે પ્રદાન કરવામાં આવે છે. CIC કંપની સાથેની ક્રેડિટ હિસ્ટ્રી પર કોઈ પ્રતિક્રિયા અસર ટાળવા માટે, સલાહ આપવામાં આવે છે કે ગ્રાહકે લોનની રકમ પર બાકી રકમની સમયસર ચુકવણી સુનશિયતિ કરવી જોઈએ.

e) ગીરો/સક્રિયોરટિઝના અમલીકરણની વસૂલાત પ્રક્રિયા, જેમાં મર્યાદિત નથી

સક્રિયોરટિઝેશન એન્ડ રીકન્સ્ટ્રક્શન ઓફ ફાઇનાન્સિયલ એસેટ્સ એન્ડ એન્ફોર્સમેન્ટ ઓફ સક્રિયોરટિઝ ઇન્ટરેસ્ટ એક્ટ, 2002 (SARFAESI એક્ટ) અથવા અન્ય કોઈપણ કાયદા હેઠળ નર્દિધારિત પ્રક્રિયા અનુસાર ગીરોવાળી મલિકતનો કબજો લેવો અને તેનું વેચાણ કરવું, તેનું પાલન સંપૂર્ણપણે સંબંધિત કાયદા હેઠળ નર્દિધારિત દશિાનર્દિશો અનુસાર કરવામાં આવે છે.

f) ઓવરડ્યુની વસૂલાત માટે પગલાં શરૂ કરતા પહેલા ગ્રાહકને જાણ/રીમાઇન્ડર્સ/નોટિસ(ઓ) આપવામાં આવે છે, નેગોશિયેબલ ઇનસ્ટ્રુમેન્ટ્સ એક્ટ, સવિલિ સૂટ તેમજ હેઠળ SARFAESI એક્ટ.

13. ગ્રાહક સેવા: ગ્રાહક સેવા ક્વેરીઝ જેમાં દસ્તાવેજોની જરૂરિયાતનો સમાવેશ થાય છે નીચેની ચેનલો દ્વારા બેંકને સંબોધિત કરી શકાય છે:

a) શાખાને લખો અથવા ટોલ ફ્રી નંબર 1800-1800 / 1800-2021 દ્વારા અમારો સંપર્ક કરો.

b) કામકાજના કલાકો દરમિયાન શાખાનો સંપર્ક કરો:

i. લોન દસ્તાવેજોની ફોટો કોપી, જે વનિંતી મૂકવાની તારીખથી 7 કામકાજના દવિસોમાં પ્રદાન કરી શકાય છે.

જરૂરી વહીવટી ફી લાગુ થશે.

ii. મૂળ દસ્તાવેજો એટલે કે મલિકતના ટાઇટલ ડીડ વગેરે લોન બંધ થયાની તારીખથી 30 દવિસની અંદર પરત કરવામાં આવશે. કામના દવિસો.

iii. લોન ખાતાનું સ્ટેટમેન્ટ (સમય મર્યાદા): વનિંતી મળ્યાના 3 કામકાજના દવિસોમાં.

14. ફરિયાદ નવિારણ: એવી ઘટનાઓ બની શકે છે જ્યાં ઉધાર લેનાર સંતુષ્ટ ન હોય

પ્રદાન કરવામાં આવેલી સેવાઓ સાથે. આવી ઘટનાઓને પ્રકાશિત કરવા અને ફરિયાદ નોંધાવવા માટે ઉધાર લેનાર નીચેની પ્રક્રિયાને અનુસરી શકે છે:

a) ઉધાર લેનાર સંબંધિત શાખાના શાખા વડાને મળી શકે છે અથવા લખી શકે છે અથવા

b) ઉધાર લેનાર અમારી વેબસાઇટ દ્વારા ગ્રાહક સંભાળમાં ફરિયાદ કરી શકે છે:

www.pnbindia.in અથવા

ઇમેઇલ દ્વારા care@pnbindia.co.in અથવા ઇન્ટરનેટ બેંકિંગ/મોબાઇલ બેંકિંગ દ્વારા અથવા ટોલ ફ્રી પર નંબર.

c) જો ફરિયાદ 15 દવિસથી વધુ સમયગાળા માટે વણઉકેલાયેલી રહે છે, તો ઉધાર લેનાર

મુખ્ય નોડલ અધિકારી, પંજાબ નેશનલ બેંક, કસ્ટમર કેર ડવિઝિન, હેડ ઓફિસ, સેક્ટર 10 દ્વારકા, નવી દલ્હી 110075 અથવા ઇમેઇલ દ્વારા care@pnbindia.co.in પર બાબતને વધારી શકે છે.
