

પેન્શન લોન પીએનબી 1112 (આર 1) માટે અરજી ફોર્મ ફક્ત ઓફિસના ઉપયોગ માટે

શાખા: _____

સંદર્ભ નંબર: _____

તારીખ: __/__/__ ના રોજ મળ્યું

તોફાનનો ફોટોગ્રાફ
અરજદારની

માહિતી	અરજદાર
	☐ શ્રી. શ્રીમતી. કુ. અન્ય. અન્ય સ્પષ્ટ કરો _____
પ્રથમ નામ	
મધ્યમ નામ	
છેલ્લું નામ	
પતિ/પતિનું નામ	
આવકવેરા પાન નંબર.* આધાર નંબર.*	
ઓળખ નંબર (કોઈપણ એક ટીક કરો) *	
☐ પાસપોર્ટ નંબર. મતદાર અધિકારી દ્વારા લેવાઈ ચૂકેલ આધાર	
જન્મ તારીખ* અને લિંગ	☐ પુરુષ ☐ સ્ત્રી ☐ અન્ય
શરેણી	શારીરિક ભૂતપૂર્વ સૈનિક લઘુમતી આમાંથી કોઈ પણ નહીં એસસી/એસટી હેન્ડીકેપ્ડ અન્ય; અન્ય સ્પષ્ટ કરો _____
શૈક્ષણિક લાયકાત*	અંડરગ્રેજ્યુએટ ગ્રેજ્યુએટ પીજી વ્યવસાયિક અભ્યાસક્રમ અન્ય અન્ય સ્પષ્ટ કરો _____
વૈવાહિક સ્થિતિ અને ઘરમાં આશરિતોની સંખ્યા	☐ ગિલ પરણીત ☐ આશરિતોની સંખ્યા
છમેછલ સરનામું	
ફોન વગિતો (એસટીડી કોડ - ટેલ રેસ.)	
મોબાઇલ નંબર.	
સ્ટ્રાફ/બેકના ડરિક્ટરના સંબંધી?	☐ હા ☐ ના
રહેણાંક સરનામું	અરજદાર
રહેણાંક સરનામું* (હાલનું)	શહેર: સંજ્ઞ: પનિ: દેશ:
રહેણાંક સરનામું* (કાયમી) ઉપર મુજબ	શહેર: સંજ્ઞ: પનિ: દેશ:
વર્તમાન નવાસસ્થાનની સ્થિતિ	☐ લોકો (સ્વ/પત્ની/આશરિત બાળકો) ☐ માલિકો (માતા/પતિ) સ્વ/પત્ની દ્વારા ભાડે લીઝ પર કંપની/સરકાર દ્વારા અન્ય અન્ય સ્પષ્ટ કરો _____
વર્તમાન નવાસસ્થાન પર વર્ષો	વર્ષો મહિનાઓ
પત્રવ્યવહાર માટે સરનામું	વર્તમાન નવાસસ્થાન કાયમી નહીં સસ્થાન ઓફિસ ☐

માહિતી	અરજદાર
પેન્શનરનો પરકાર	☐ કન્ટ્રી સરકાર રાજ્ય સરકાર કુટુંબ પેન્શનર બુનદાર કરમચારી ☐ ☐ પીડીઓ દ્વારા પેન્શન અનુય, અનુય પિપષ્ટ કરો
નવિતૃત્તિ તારીખ	વર્ષો મહિના
પેન્શન મેળવતી સંસ્થાનું નામ	
હોદ્દો	
હાલની રોજગાર સ્થિતિ	
ઓફિસ સરનામું, જો લાગુ હોય તો	શહેર: રાજ્ય: પનિ: દેશ:
ફોન વગિતો (STD કોડ - ટેલ ઓફ.)	

માસિક પેન્શન (રૂ.)	ગ્રોસ
	નેટ
જીવનસાથીની માહિતી	
જીવનસાથીનું નામ	
જીવનસાથીની નાણાકીય માહિતી*	☐ માછડી આકારણી અને ગયા વર્ષે કર ચૂકવ્યો બનિ-છાછડી આકારણી, કમાય છે પરંતુ ઔપચારિક રીતે નહી આછડી આકારણી પરંતુ કોઈ કર ચૂકવ્યો નથી કમી નથી
કુલ વાર્ષિક આવક	
બેંક ખાતાની વગિતો (PNB પેન્શન ખાતાની વગિતો)	ખાતું I
બેંકનું નામ	
શાખા	
એ/સી નંબર (પેન્શન એ/સીની વગિતો)	
માહિતી	અરજદાર
સ્થાવર મલિકતો	રકમ (રૂ.)
મકાન/ઘર	
જમીન	
જંગમ મલિકતો	
રોકડ	
બેંકોમાં થાપણો	
સરકારી જામીનગીરીઓમાં રોકાણ	
અન્ય	
કુલ	

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

પી. એન. બી. પાસેથી પેનશન લોનની વગિતો: એ. પેનશન લોન

માટે	
લોનનો હેતુ	
લોનની રકમ અરજી (રૂ.) અને દર વ્યાજ વહિવટ	ફોટોગ્રાફ ફિલ્ડ ☐
ચૂકવણીનો સમયગાળો પ્રસ્તાવિત	☐ વર્ષ ☐ મહિનાઓ ☐
ઇએમઆઈ/વ્યાજ આના પર ચૂકવવાનું રહેશે	દર મહિનાની તારીખ; (પ્રથમ ઇએમઆઈ/વ્યાજની નયિત તારીખ ખાતાના 30 દવિસથી વધુ ન હોવી જોઈએ ખોલવાની તારીખ)
માસિક હપ્તો	મોડ ઓપરેટિંગ એકાઉન્ટ સ્ટેનડિંગ સુચનાઓ ઇમેઇલ/ટેલિફોનિક્સ ક્લિયરિંગ સિસ્ટમ/એનએસીએફ

અન્ય માહિતી

માહિતી	અરજદાર
બાંધધરી આપનાર ઉપલબ્ધ	હા ☐ જો હા, તો ભાગ II માં વગિતો આપો
અરજદારો/ ભાગીદારો/ ડરિક્ટર તરીકે બેંકો/નાણાકીય સંસ્થાઓના પેનડિંગ કોર્ટ કેસો:	હા ☐ (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 માહિતી સાચી છે અને કંઈપણ છુપાવવામાં આવ્યું નથી. આ

હસ્તાક્ષર કરનાર બેંકને મારા રહેઠાણ/ઓફિસના સરનામામાં કોઈપણ ફેરફારની જાણ કરવા અને બેંકને જરૂરી હોય તેવી કોઈપણ વધુ માહિતી પ્રદાન કરવા માટે હાથ ધરે છે. હસ્તાક્ષર કરનારને બેંક દ્વારા વસૂલવામાં આવતા શુલ્ક/ફી વશિ જાણ કરવામાં આવી છે અને તે બેંક દ્વારા લાગુ કરવામાં આવતી અપક્રન્ટ ફી, દસ્તાવેજીકરણ શુલ્ક વગેરે ચૂકવવા માટે સંમત છે. હસ્તાક્ષર કરનાર આથી આ નયિમો અને શરતો અથવા સુધારેલા વધારાના નયિમો અને શરતો દ્વારા બંધાયેલા રહેવા માટે સંમત છે જે કોઈપણ સમયે પછીથી કરવામાં આવી શકે છે જ્યારે મારા/અમારા દ્વારા મેળવેલી લોન હજી પણ બાકી છે. મેં અરજી ફોર્મ સાથે જોડાયેલ સૌથી મહત્વપૂર્ણ નયિમો અને શરતો (એમઆઈટીસી) કાળજીપૂર્વક વાંચી છે અને તેની સાથે સંમત છું. આપનો વશ્વાસુ, અરજદારની સહી: _____

અરજદારનું નામ: _____ તારીખ: _____

સ્થળ:

ફોર્મના તમામ પાનાઓ ઉપર લેનાર(ઓ)/ બાંધધરી આપનાર દ્વારા એમઆઈટીસી સહી સહી કરવાના રહેશે.

સ્વીકૃતિ

*ક્રમ નંબર _____ તારીખ: _____

શ્રી/શ્રીમતી/એમ/એસ _____ આર/ઓ/ઓફિસ પાસેથી અરજી મળી
_____ માટે _____ (લોનનો પ્રકાર) લોન/ રૂ.ની મર્યાદા
_____ માટે _____ (હેતુ જણાવો). લોન અરજીનો નકિલ કરવામાં આવશે અને સ્વીકૃતિ/અસ્વીકારની જાણ પૂર્ણ થયેલ અરજી ફોર્મ સહાયક દસ્તાવેજો સાથે મળ્યાની તારીખથી _____ દવિસોમાં કરવામાં આવશે.

સ્વીકૃતિનો સીરીયલ નંબર અને તારીખ ભવિષ્યના તમામ પત્રવ્યવહારમાં ટાંકવામાં આવવી જોઈએ.

અધિકારી/મેનેજર (લોન)/હોદ્દેદાર

(રીસીવીંગ શાખાની સીલ)

*સ્વીકૃતિ ફોર્મેટનો ક્રમ નંબર ફ્રેડટિ દરખાસ્તોની પ્રાપ્તિ માટેના રજિસ્ટરમાં દર્શાવેલ સમાન હોવો જોઈએ.

ભાગ II બાંધધરી આપનાર માહિતી

તાજેતરનો ફોટોગ્રાફ
બાંધધરી આપનારનો

વ્યક્તિગત અને રોજગાર વગિતો

વ્યક્તિગત વગિતો															રોજગાર વગિતો														
શ્રી/શ્રીમતી. હુ અન્ય ☐ ☐																													
પૂર્યમ નામ															રોજગારનો પ્રકાર														
વચ્ચેનું નામ															☐ ગારદાર સ્વ રોજગાર ☐ વ્યાવસાયિક અન્ય ☐ ☐														
છેલ્લું નામ															જો વ્યાવસાયિક														
પતિ/પતિનું નામ															☐ એ ડોક્ટર એનજીઓ/આરકટિક્ટ ☐ ☐ ☐ ના/સીમાંત ખેડૂત અન્ય ખેડૂત અન્ય ☐ ☐														
આવકવેરા પાન નંબર.* આધાર નંબર.*															સંસ્થાનો પ્રકાર સરકારી/પીએસયુ જાહેર લ. કંપની પ્રા. લ. ☐ ખાલિકા ભાગીદારી અન્ય ☐ ☐														
ઓળખ નંબર (કોઈપણ એક પર નશિની કરો)* ☐ પાસપોર્ટ નંબર. મતદાર અર્ક ☐ ડ્રાઇવિંગ લાઇસન્સ ☐ યુઆઈડી ☐															વર્તમાન રોજગાર/વ્યવસાયમાં સમયગાળો														
જન્મ તારીખ* અને લિંગ															વરષો ☐ મહિનાઓ ☐ ☐ ☐ ડીડ ☐ એ ☐ અન્ય ☐ વાણ ☐ સ્ત્રી ☐ નાથ ☐														
શૈક્ષણિક લાયકાત અને અરજદાર સાથેનો સંબંધ															☐ પુરુષ સ્ત્રી ☐ ☐ મિત્રી જાતી ☐ ☐ જીવનસાથી માતાપિતા ☐ ☐ પુત્ર/પુત્રી અન્ય ☐														
છમેછલ આઈડી															સંસ્થાનું નામ, હોદ્દો અને સરનામું શહેર: રાજ્ય: પનિ: દેશ:														
સરનામું															વર્તમાન રહેઠાણનું સરનામું*														
સરનામું															કાયમી સરનામું શહેર: રાજ્ય: પનિ: દેશ:														
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 વરષો (રૂ.)															એફવાય 1 (20__ - 20__) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ એફવાય 2 (20__ - 20__) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐														
બેક ખાતાની વગિતો (હાલના ગ્રાહક પીએનબી ખાતાની વગિતો આપવી જોઈએ)																													
બેકનું નામ															શાખા														
એ/સી નંબર (પગારદાર માટે પગાર એ/સીની વગિતો)																													

મલિકતો અને જવાબદારીઓનું નવિદન

જવાબદારીઓ															મલિકતો														
બાકી લોન/એડવાન્સ															રકમ (રૂ.)														
બેક(ઓ)															સ્થાવર મલિકતો														
માલિક															મકાન/ઘર														
સંબંધીઓ/મતિરો															જમીન														
ભવિષ્ય નધિ															જંગમ મલિકતો														
															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

Having fully apprised myself of the particulars submitted in loan application dated..... for (mention purpose) loan of Rs.to be considered by the bank to Shri/Smt/Miss Son/Wife/ Daughter of Shri I have agreed to furnish my guarantee for repayment of the loan. I hereby declare that I know the above mentioned applicant(s) very well for the last.....no. of years. The information furnished by me is true and correct to the best of my knowledge and belief.
Yours faithfully,

Signature of Guarantor: _____

Name of Guarantor: _____

Date:

Place:

Note: In case there is more than one guarantor, he/she should fill up another form (Part-II Guarantor Information).

સૌથી મહત્વપૂર્ણ નયિમો અને શરતો
પેન્શન લોન

સામાન્ય નયિમો અને શરતો:

1. મંજૂરીની તારીખથી છ મહિના માટે મંજૂરી માન્ય છે. અંદર સુવધાઓ ઉપલબ્ધ નથી ઉપરોક્ત સમયગાળાને વ્યતીત થયેલ તરીકે ગણવામાં આવશે.
2. જો કે, બેંક મંજૂર કરેલી કોઈપણ અથવા તમામ અથવા કોઈપણ ભાગને પાછી ખેંચવાનો અધિકાર અનામત રાખે છે ઉક્ત સમયગાળો 6 મહિના પૂરો થાય તે પહેલાં પણ લોન.
3. ધરિણ લેનાર તેની રોજગાર/સંપર્ક/વર્તમાનમાં કોઈપણ ફેરફાર માટે બેંકને જાણ કરશે અને કાયમી સરનામાની વગિતો વગેરે.
4. એનઆઈ એક્ટની કલમ 138-142 નો લાભ લેવાનો અધિકાર બેંક પાસે રહેશે ઇસીએસ/એનએસીએચ(ડેબિટ)/ સ્ટેનડિંગ ઇન્સ્ટ્રક્શન (એસઆઈ) મેનડેટના અનાદરના કસ્સિસામાં અથવા અન્ય કોઈ કારણોસર ધરિણ લેનાર સામે ચુકવણી અને સમાધાન અધિનિયમની કલમ 25 સાથે વાંચો
5. ધરિણ લેનારાઓ દ્વારા ખોટા પ્રમાણપત્રના કસ્સિસામાં મંજૂરી રદ કરવામાં આવશે.
6. વધારણા હેઠળની લોન બેંક દ્વારા સ્વીકૃતિપિછી જ વતિરત કરવામાં આવશે અને બેંકની મંજૂરીની શરતોનું પાલન.
7. બેંક પૂર્વ સંદર્ભ વર્તમાન કોઈપણ શરતોમાં ફેરફાર/સુધારો કરવાનો અધિકાર અનામત રાખે છે પાર્ટી.
8. ધરિણ લેનાર મંજૂરી પત્રમાં ઉલ્લેખિત તમામ સંબંધિત દસ્તાવેજો સબમિટ કરશે/ લોન કરાર અને લોનની ચુકવણી પહેલાં બેંક માર્ગદર્શિકા મુજબ તમામ જરૂરી કાનૂની રીતે અમલવારી લોન અને સુરક્ષા દસ્તાવેજો ચલાવો.
9. ધરિણ લેનાર બેંક/આરબીઆઈની તમામ સંબંધિત માર્ગદર્શિકાનું પાલન કરશે.
10. ધરિણ લેનાર દ્વારા ખોટી માહિતીને કારણે બેંક પર કોઈ તૃતીય-પક્ષની જવાબદારી ઊભી થાય છે, તો તે તે ધરિણ લેનારની જવાબદારી રહેશે અને ધરિણ લેનાર બેંક અને તેના કર્મચારીઓને વળતર આપશે જો આવી કોઈ તૃતીય-પક્ષની જવાબદારી ઊભી થાય.
11. ગ્રાહકે નેએસએલ જાહેરાત માટે સમયસર ઉપક્રમ સબમિટ કરવું પડશે બેંકની નીતિમુજબ દસ્તાવેજીકરણ.
12. ધરિણ લેનારએ 15 ની અંદર મૂળ જંગમ / સ્થાવર મલિકત દસ્તાવેજો એકત્રિત કરવાના રહેશે શાખામાંથી લોન ખાતાની સંપૂર્ણ ચુકવણી / સમાધાનના દવિસો જ્યાં લોન ખાતું સેવા આપવામાં આવ્યું હતું અથવા બેંકની શાખા/ઓફિસ જ્યાં દસ્તાવેજો ઉપલબ્ધ છે.

અન્ય નયિમો અને શરતો:

1. વ્યાજ:

- 1.1 ફ્લોટિંગ પ્રકાર અથવા ફિક્સ્ડ પ્રકારનું વ્યાજ મંજૂરી મુજબ ખાતામાં વસૂલવામાં આવશે. વ્યાજનું રીસેટ મંજૂરીમાં નરિધારિત કરવામાં આવશે. બેંકને કારણે દૈનિક બેલેન્સ પર વ્યાજની ગણતરી કરવાની છે અને જ્યાં સુધી ધરિણ લેનાર પાસેથી બાકી રકમ તેની સંપૂર્ણતામાં ચુકવવામાં ન આવે ત્યાં સુધી માસિક વસૂલવામાં આવશે અને તે જ મુદ્દલનો ભાગ બનશે અને માસિક આરામ સમયે લાગુ દરે વ્યાજ વહન કરશે.
- 1.2 ફિક્સ્ડ રેટ ઓફ ઇન્ટરેસ્ટ સાથે જોડાયેલી તમામ લોન/ફ્લોટિંગ સુવધાઓ સમગ્ર સમયગાળા માટે નશિયતિ છે લોનની, સ્વયિઓવર સુવધાને આધીન, જો હાલના ધરિણ લેનાર દ્વારા વર્નિતી પર ઉપલબ્ધ હોય. (પ્રથમ વતિરણની તારીખે પ્રવર્તમાન ફિક્સ્ડ આરઓઆઈ, પછી ભલે તે આંશિક હોય કે સંપૂર્ણ, લાગુ થશે)
- 1.3 આરબીઆઈ દ્વારા રેપો રેટમાં ફેરફારના કસ્સિસામાં, રેપો રેટ લક્વિડ રેટ (આરએલએલઆર) હશે આગામી કાર્યકારી દવિસથી બદલાયું. ફ્લોટિંગ રેટ વર્કિલ્પના કસ્સિસામાં, આરએલએલઆરનો માર્ક-અપ+બીએસપી ઘટક ખાતું ખોલવાની તારીખથી દર 3 વર્ષ પછી અથવા બેંક/આરબીઆઈ માર્ગદર્શિકા/ નયિમો હેઠળ સમય સમય પર મંજૂરી આપવામાં આવે તેવા અંતરાલો પર ફરીથી સેટ કરવામાં આવશે

1.4 બેંક તેના ઉધાર લેનારાઓને વ્યાજ દરમાં થતા કોઈપણ ફેરફાર વર્ષિ માહિતિગાર રાખવાના પ્રયાસો કરશે સત્તાવાર વેબસાઇટ (www.pnbindia.in), એકાઉન્ટ્સનું ત્રિમાસિક નવિદન, તેની કચેરીઓમાં પ્રદર્શન અને સમય સમય પર સામાન્ય જાહેરાતો દ્વારા.

2. ફ્લોટિંગ/ફિક્સ્ડ વ્યાજ દરનું રીસેટ :

2.1 બેન્યુમારફ દરમાં ફેરફાર (વધારો/ઘટાડો) સમયે, ઉધાર લેનારને

સમાન હપ્તા આધારિત વ્યક્તિગત લોન પર ફિક્સ્ડ રેટ/ફ્લોટિંગ રેટ અથવા તેનાથી વધારે પર જવા/સ્વચિ કરવાનો વિકલ્પ હશે.

2.2 લોનની મુદત દરમિયાન સ્વચિઓવર વધુમાં વધુ એકવાર માન્ય રહેશે.

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

જે ઓછું હોય તે બેંક દ્વારા થતા આકસ્મિક ખર્ચને આવરી લેવા માટે લાગુ કરવામાં આવશે. GST ફિક્સ્ડ રેટ પર સ્વચિ કરવા માટે લાગુ પડતા શુલ્કમાં કોઈપણ ફેરફારના કસિસામાં લાગુ થયા મુજબ વસૂલવામાં આવશે, તે જ બેંકની વેબસાઇટ www.pnbindia.com પર પણ સૂચિત કરવામાં આવશે.

2.5 રૂ. 1.00 લાખની લોનની રકમ માટે એક પ્રમાણભૂત ચતિરાત્મક ચાર્ટ, જે શક્ય છે તે દર્શાવે છે બેન્યુમારફ વ્યાજ દરમાં ફેરફારની અસર EMI માં ફેરફાર તરફ દોરી જાય છે તે નીચે મુજબ છે:

દર વ્યાજ	લોનની બાકી મુદત (પૂર્ણ વર્ષોમાં) અને EMI (પ્રતિલાખ) (રૂ. માં)			
	3	5	7	10
10.00%	3227	2125	1660	1322
10.50%	3250	2149	1686	1349
11.00%	3274	2174	1712	1378
11.50%	3298	2199	1739	1406
12.00%	3321	2224	1765	1435
12.50%	3345	2250	1792	1464
13.00%	3369	2275	1819	1493
13.50%	3394	2301	1847	1523
14.00%	3418	2327	1874	1553

3. રેપો રેટમાં ફેરફારથી RLLR માં ફેરફાર થાય છે

3.1. RBI દ્વારા રેપો રેટમાં કોઈપણ ફેરફાર લોન ખાતામાં EMI/મુદત/બંનેમાં ફેરફાર તરફ દોરી જશે. RLLR માં ફેરફાર વર્ષિ SMS/ઇમેઇલ/PNB One દ્વારા ઉધાર લેનારને જાણ કરવામાં આવશે અને તેઓ તેમના વિકલ્પનો ઉપયોગ કરવા માટે શાખાનો સંપર્ક કરી શકે છે ઉધાર લેનાર પાસે પસંદગી કરવાનો વિકલ્પ હશે:

(i) સંબંધિત ઘરિણ યોજનામાં શક્ય હોય તે હદ સુધી EMI માં વધારો અથવા મુદત લંબાવવી અથવા બંનેનું સંયોજન;

હદ સુધી શક્ય છે અને,

(ii) લોનની મુદત દરમિયાન કોઈપણ સમયે આંશિક અથવા સંપૂર્ણ રીતે પ્રીપેમેન્ટ કરવું.

જો લાગુ વ્યાજ દરમાં ફેરફારને કારણે EMI ને અસર કરતી હોય તો ઉધાર લેનાર દ્વારા કોઈ વિકલ્પનો ઉપયોગ કરવામાં ન આવે તો, નીચે આપેલ વિકલ્પ 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 મંજૂર વય.

●બીજું, જો હેડરૂમ ઉપલબ્ધ ન હોય તો EMI માં યોગ્ય વધારો.

●ત્રીજું, ઉધાર લેનારની મંજૂર મહત્તમ વયમાં હેડરૂમ પૂરતું ન હોય તો મુદત અને EMI બંનેમાં યોગ્ય વધારો.

ઉધાર લેનારની મંજૂર મહત્તમ વય.

ત્યારબાદ, શાખા ઉધાર લેનારને પત્ર દ્વારા લેવામાં આવેલા ઉપરોક્ત પગલાં વર્ષિ જાણ કરશે.

3.2. નકારાત્મક એમોર્ટાઇઝેશનના કસિસામાં, જ્યાં માસિક વ્યાજ EMI થી વધી જાય, ત્યાં હોવું જોઈએ

- સૌ પ્રથમ, ધરિણ લેનારની મંજૂર મહત્તમ વયમાં હેડરૂમની ઉપલબ્ધતાને આધીન ટેનરમાં યોગ્ય વધારો. ધરિણ લેનારની મંજૂર મહત્તમ વય.
- બીજું, EMI માં યોગ્ય વધારો, જો હેડરૂમ ઉપલબ્ધ ન હોય તો.
- ત્રીજું, ટેનર અને EMI બંનેમાં યોગ્ય વધારો, જો ધરિણ લેનારની મંજૂર મહત્તમ વયમાં હેડરૂમ પૂરતું ન હોય તો. ધરિણ લેનારની મંજૂર મહત્તમ વયમાં.

3.3 ધરિણ લેનારને SMS/ઇમેઇલ/PNB વન દ્વારા નકારાત્મક એમોર્ટાઇઝેશન વર્ષિ જાણ કરવામાં આવશે.

ધરિણ લેનારને SMS/ઇ-મેઇલ દરેક 7 દવિસના અંતરાલે 3 વખત અને PNB વન પર 21 દવિસની સૂચના મોકલવામાં આવશે. નોટિસ પછી જો ધરિણ લેનાર બેકનો સંપર્ક કરવામાં નષિક્ષણ જાય, તો બેક નીચેની રીતે પગલાં લેશે:

- સૌ પ્રથમ, મંજૂર કરેલની અંદર હેડરૂમની ઉપલબ્ધતાને આધીન ટેનરમાં યોગ્ય વધારો ધરિણ લેનારની મહત્તમ વય.
- બીજું, EMI માં યોગ્ય વધારો, જો હેડરૂમ ઉપલબ્ધ ન હોય તો.
- ત્રીજું, ટેનર અને EMI બંનેમાં યોગ્ય વધારો, જો હેડરૂમ પૂરતું ન હોય તો ધરિણ લેનારની મંજૂર મહત્તમ વય.
- ત્યારબાદ, શાખા ધરિણ લેનારને લેવામાં આવેલા ઉપરોક્ત પગલાં વર્ષિ જાણ કરશે પત્ર.

3.4 ઉપરોક્ત બંને કસિસાઓમાં, ધરિણ લેનારને આવા તમામ ખાતામાં SMS મોકલવામાં આવશે, જ્યાં મોબાઇલ નંબર રજિસ્ટર્ડ છે.

ધરિણ લેનારને તમામ ખાતામાં ઇ-મેઇલ મોકલવામાં આવશે, જ્યાં ઇમેઇલ સરનામું રજિસ્ટર્ડ છે અને જ્યાં SMS પહોંચાડવામાં આવ્યો નથી.

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

3.5 ટેનરમાં વધારો કરવાનું પસંદ કરવાના કસિસામાં, ધરિણ લેનારે તેના લોન ખાતાને નયિમિતિ કરવું આવશ્યક છે કારણ કે લોન અનયિમિતિ/SMA-0/SMA-1/SMA-2/NPA હેઠળ આવા કસિસાઓમાં ટેનરમાં વધારો કરવા માટે પાત્ર રહેશે નહીં

4. માર્જિન/ પ્રમોટરનું યોગદાન:

અરજદારે લોનની રજૂઆત પહેલાં અથવા મંજૂરીમાં અન્યથા આપવામાં આવેલી રીતે તેમનું સમગ્ર યોગદાન લાવવું જોઈએ. વધુમાં, તે પણ સુનિશ્ચિત કરવું જોઈએ કે નર્ધિધારિત માર્જિન વતિરણના દરેક તબક્કે જાળવવામાં આવે/પ્રદાન કરવામાં આવે (જ્યાં પણ લાગુ હોય ત્યાં).

5. ફી અને અન્ય શુલ્ક: અરજી પર લાગુ ફી અને અન્ય શુલ્ક/ લોનની મુદત દરમિયાન/ સ્વયિગિ માટે રૂપાંતરણ શુલ્ક

a) તમામ સેવા શુલ્ક એટલે કે અપફ્રન્ટ ફી/ પ્રોસેસિંગ ફી, દસ્તાવેજીકરણ શુલ્ક, નર્શિક્ષણ શુલ્ક વગેરે અરજદાર પાસેથી કરેડટિ સુવધિઓની રજૂઆત પહેલાં મંજૂરી મુજબ વસૂલવામાં આવશે ની.

b) અન્ય તમામ ઘટના આધારિત શુલ્ક જેમ કે કાનૂની ફી, મૂલ્યાંકન ફી, ચેક/ NACH મેન્ડેટ/ સ્ટેનડિંગ સૂચનાઓના અનાદર માટે શુલ્ક, કરેડટિ ઇન્ફોર્મેશન કંપનીઓ જેમ કે CIBIL વગેરે પાસેથી કરેડટિ ઇન્ફોર્મેશન રિપોર્ટ દોરવા માટે 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/અપફ્રન્ટ ફી બનિ-રફિંડપાત્ર છે.

6. દંડ શુલ્ક :

6.1 લોનની સામગ્રીની શરતો અને નયિમોનું પાલન ન કરવા બદલ જો દંડ વસૂલવામાં આવે તો તેને દંડાત્મક ચાર્જ તરીકે ગણવામાં આવશે. ધરિણ લેનાર દ્વારા કરારને દંડાત્મક ચાર્જ તરીકે ગણવામાં આવશે.

6.2 ઘટનાઓ જ્યાં ખાતું દંડાત્મક ચાર્જ વસૂલવાનું આકર્ષે છે (જ્યાં લાગુ હોય ત્યાં):

નીચે મુજબ છે

a) લોનની ચુકવણીમાં ડફોલ્ટ;

b) ઓવરડ્રાફ્ટ ખાતામાં અનયિમતિતા ;

i. માસિક/ત્રિમાસિક/અર્ધ-ના કારણે OD ખાતામાં અનયિમતિતાના કસિસામાં,

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

c) સમીક્ષા/નવીકરણ માટે દસ્તાવેજો સબમિટ ન કરવા

i. મંજૂરીની શરતો અને નયિમો અનુસાર ધરિણ લેનાર દ્વારા સમીક્ષા/નવીકરણ માટે સંપૂર્ણ કાગળો સબમિટ ન કરવા, ફરેડિટિ સુવધિઓ દંડાત્મક શુલ્ક આકર્ષિત કરશે.

d) મંજૂરીની શરતો અને નયિમો અનુસાર સુરક્ષાની રચના/પરિપૂરણતા ન કરવી;

e) મંજૂરીની શરતો અને નયિમોનું પાલન ન કરવું (ઉપર જણાવેલ સવાિય).

i. મંજૂરીની શરતો અને નયિમોનું પાલન ન કરવામાં ડફોલ્ટના કસિસામાં બેક દંડાત્મક શુલ્ક વસૂલ કરશે.

મંજૂરીની શરતો અને નયિમોનું પાલન ન કરવામાં ડફોલ્ટના કસિસામાં બેક દંડાત્મક શુલ્ક વસૂલ કરશે.

6.3 ડફોલ્ટના સમયગાળા માટે દંડાત્મક શુલ્ક નીચે મુજબ વસૂલવામાં આવશે:

I. ડફોલ્ટ/અનયિમતિતાની રકમ પર

(i) ઉપરના મુદ્દા નંબર (a) અને (b) પર જણાવેલ કોઈપણ એક ટ્રગિર ઘટના માટે: 2.00% p.a.

(ii) ઉપરના મુદ્દા નંબર (a) અને (b) પર જણાવેલ બે કે તેથી વધુ ટ્રગિર ઘટનાઓ માટે: 3.00% p.a.

II. કુલ બાકી રકમ પર

(i) ઉપરના મુદ્દા નંબર (c) થી (e) પર જણાવેલ એક અથવા વધુ ટ્રગિર ઘટનાઓ માટે: 2.00% p.a.

I અને II માટે નોંધ: જો ટ્રગિર ઘટનાઓ મુદ્દા (a) થી (b) અને મુદ્દા (c) થી (e) નું સંયોજન હોય તો દંડાત્મક શુલ્ક 4% p.a. સુધી મર્યાદિત રહેશે, એટલે કે, ડફોલ્ટ/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 વીમો પોલિસીઓ અને સરકારી સક્ચોરટીઝ/સોનું જ્યાં ઉપાડ સુરક્ષાના ઉપલબ્ધ મૂલ્યની અંદર હોય.

6.5 ટેકઓવરના કસિસામાં લોનની પ્રી-પેમેન્ટ/ફોરક્લોઝર પર દંડાત્મક શુલ્ક એટલે કે લોન અન્ય બેક/ FI માં શક્તિ થવા માટે ધરિણ લેનાર દ્વારા પ્રીપેઇડ કરવામાં આવે છે.

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

ફક્ત ટર્મ લોનના કસિસામાં & અન્ય સુવધિઓ જેમ કે નોન-ફંડ આધારિત, વરૂગિ માટે નહીં કેપિટલ લમિટિસ, ઓવરડ્રાફ્ટસ વગેરે.

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

- (એ) એમએસઇ ઉધાર લેનાર
(બી) ફ્લોટિંગ રેટ ટર્મ લોન (બનિ-વ્યાપાર) વ્યક્તિગત ઉધાર લેનારાઓને મંજૂર કરવામાં આવે છે.
(સી) માઇક્રોફાઇનાન્સ લોન્સ (એનબીએફસી-એમએફઆઈને લોન સવિાય)
(ડી) ફિક્સ્ડ રેટ સાથે મંજૂર કરાયેલ લોન રીસેટ કલમ સાથે, જો ઉધાર લેનાર તેની કસરત કરે તો

રીસેટ સમયે ફ્લોટિંગ રેટ વ્યાજ માટે વકિલ્પ.

- (ઇ) જ્યાં ઉધાર લેનારાઓ દ્વારા તેમની પોતાની સ્ત્રોતોમાંથી લોન પૂરીપેઇડ કરવામાં આવે છે.
(એફ) જ્યાં ઉધાર લેનાર ઇશ્યૂની તારીખથી 30 દવિસની અંદર અન્ય બેંકોમાં સ્થળાંતર કરે છે તેના ખાતામાં લેવામાં આવતા સ્પર્ડમાં ઉપરની તરફ સુધારણા માટે પરપિત્તર અથવા ફેરફાર મંજૂરીની અન્ય શરતો.
(જી) બેંચમાર્ક દરોના રીસેટને કારણે વ્યાજ દરમાં ઉપરની તરફ સુધારણાના કસિસામાં અને ઉધાર લેનાર રીસેટની તારીખથી 30 દવિસની અંદર બેંકને જાણ કરે છે અને તેની સ્થળાંતર કરે છે રીસેટની તારીખથી 90 દવિસની અંદર અન્ય બેંકમાં ખાતું.

6.6 નયિત તારીખે વ્યાજ અથવા ઇએમઆઈની ચુકવણી ન કરવી એ ડફિલ્ટ ગણાશે અને થઈ શકે છે સીઆઈસી સ્કોરને અસર કરે છે.

7. લોનની ચુકવણી: લોન સમાન માસકિ હપ્તા (ઇએમઆઈ) માં ચૂકવવાની રહેશે અથવા જો અન્યથા મંજૂરીમાં નરિધારિત કરવામાં આવે છે.

8. સુરક્ષા : વ્યક્તિગત ગેરંટી જો કોઈ હોય તો, મંજૂરી મુજબ મેળવવામાં આવશે.

9. વીમો : ઉધાર લેનાર બેંક સાથે પોતાના માટે આરોગ્ય અને/અથવા જીવન વીમા કવર મેળવી શકે છે પોલિસી/પોલિસી હેઠળ એકમાત્ર લાભાર્થી.

10. વતિરણ :
એ) ઉધાર લેનાર મંજૂરીમાં ઉલ્લેખિત તમામ સંબંધિત દસ્તાવેજો સબમિટ કરશે વતિરણ પહેલાં પત્ર/લોન કરાર. ઉધાર લેનાર લોનગિ અને ચલાવશે મંજૂર કરાયેલ ક્રેડિટ સુવધાઓને સુરક્ષિત કરવા માટે બેંકની તરફેણમાં સુરક્ષા દસ્તાવેજ.
બી) ઉધાર લેનાર લોનના વતિરણ માટે લેખિતમાં વનિતી કરશે (રીત મુજબ બેંક દ્વારા સૂચવવામાં આવે છે).
સી) લોનના વતિરણ પહેલાં, અરજદાર ખાતરી કરે છે કે તમામ જરૂરી વૈધાનકિ અને અન્ય મંજૂરીઓ/પરવાનગીઓ મેળવવામાં આવી છે.
ડી) લોનનો ઉપયોગ મંજૂરી મુજબના હેતુ માટે સખત રીતે કરવામાં આવશે. કોઈપણ વચિલનને ગણવામાં આવશે બનિ-પાલન તરીકે.
ઇ) મંજૂર પત્રમાં ઉલ્લેખિત લોનના વતિરણ માટેની તમામ પૂર્વશરતોનું પાલન કરવા માટે ઉધાર લેનાર મંજૂર પત્ર.

11. યોજના વશિષ્ટિ નયિમો અને શરતો:

11.1 પેન્શન લોનના કસિસામાં

એ) મંજૂર કરાયેલ લોનની રકમ ખાતા દ્વારા વતિરિત કરવામાં આવશે

જેમાં પેન્શન જમા કરવામાં આવી રહ્યું છે. બી) બેંકને અધિકૃત કરતા ઉધાર લેતા કર્મચારી દ્વારા સહી કરેલો અધિકૃતતા પત્ર

વ્યાજ સહિત લોનના ગોઠવણ તરફ ચૂકવવાપાત્ર નરિધારિત માસકિ હપ્તા તેના

પેન્શનમાંથી કાપવા માટે સી) જો લેણાં પાત્રો કોઈ કારણોસર ના પાડે તો તેણીના વર્તમાન વતિરણને બદલશે નહીં બેંકની સંમતિ વિના શાખા/બેંક

12. બાકી વસૂલાત:

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

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

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

ટેલફોન કોલ્સ/SMS કરીને, પોસ્ટ અને ઇલેક્ટ્રોનિક્સ 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 જણાવેલું હોવા છતાં, ગ્રાહકની જવાબદારી રહેશે કે

EMI/ હપ્તો નયિત તારીખે નયિમતિપણે ચુકવવામાં આવે તેની ખાતરી કરે.

d) કોઈપણ ગ્રાહકના ખાતા સંબંધિત ક્રેડિટ માહિતી ક્રેડિટ

માહિતી બ્યુરો (ઇનડિયા) લિમિટેડ (CIBIL) અથવા અન્ય કોઈપણ લાઇસન્સ પ્રાપ્ત બ્યુરોને માસિક ધોરણે પ્રદાન કરવામાં આવે છે. CIBIL સાથેની ક્રેડિટ હિસ્ટ્રી પર કોઈ પ્રતિકૂળ અસર ટાળવા માટે, સલાહ આપવામાં આવે છે કે ગ્રાહકે લોનની રકમ પર બાકી રકમની સમયસર ચુકવણી સુનિશ્ચિત કરવી જોઈએ.

e) મોર્ટગેજ/સિક્યોરિટીઝના અમલીકરણની વસૂલાત પ્રક્રિયા, જેમાં મર્યાદિત નથી

સિક્યોરિટીઇઝેશન એન્ડ રીકન્સ્ટ્રક્શન ઓફ ફાઇનાન્સિયલ એસેટ્સ એન્ડ એનફોર્સમેન્ટ ઓફ સિક્યોરિટી ઇન્ટરેસ્ટ એક્ટ, 2002 (SARFAESI એક્ટ) અથવા અન્ય કોઈપણ કાયદા હેઠળ નર્દિશારિત પ્રક્રિયા અનુસાર ગીરોવાળી મલિકતનો કબજો લેવો અને તેનું વેચાણ કરવું, તેનું પાલન સંપૂર્ણપણે સંબંધિત કાયદા હેઠળ નર્દિશારિત દર્શાવેલો અનુસાર કરવામાં આવે છે.

f) ઓવરડ્રયુની વસૂલાત માટે પગલાં શરૂ કરતા પહેલા ગ્રાહકને જાણ/રીમાઇનડર/નોટસિ આપવામાં આવે છે,

નેગોશિયેબલ ઇન્સ્ટ્રુમેન્ટ્સ 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 વનિતી મૂકવાની તારીખથી 7 કામકાજના દિવસોમાં પ્રદાન કરી શકાય છે. જરૂરી વહીવટી ફી લાગુ થશે.

ii. મૂળ દસ્તાવેજો એટલે કે મલિકતનો ટાઇટલ ડીડ, નોંધણી પ્રમાણપત્ર વગેરે લોન બંધ થયાની તારીખથી 30 કામકાજના દિવસોમાં પરત કરવામાં આવશે.

iii. લોન ખાતાનું નવિદન (સમય મર્યાદા): વનિતી મળ્યાના 3 કામકાજના દિવસોમાં.

14. ફરિયાદ નિવારણ:

એવી ઘટનાઓ બની શકે છે જ્યાં ઉધાર લેનાર સંતુષ્ટ ન હોય

પ્રદાન કરવામાં આવતી 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

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

c) જો ફરિયાદ 15 દિવસથી વધુ સમય સુધી વણઉકેલાયેલી રહે છે, તો ઉધાર લેનાર

મુખ્ય નોડલ અધિકારી, પંજાબ નેશનલ બેંક, કસ્ટમર કેર ડિવિઝન, હેડ ઓફિસ, સેક્ટર 10 દ્વારકા, નવી દિલ્હી 110075 ને આ બાબત વધારી શકે છે.

PNB 1112 (R1)
