

درخواست فارم برائے تعلیمی قرضہ (ٹرم لون) برائے اعلیٰ تعلیم

درخواست کی تاریخ:

برائے آفس:

PART – I (حصہ اول)			
1. درخواست دہندہ کا نام *			
Last (آخری)	First (پہلا)	Middle (درمیانی)	
2. والد/شوہر/سرپرست کا نام *			
حال ہی میں خود تصدیق شدہ درخواست دہندہ کی تصویر	(3) (الف) موجودہ رہائشی پتہ * (ب) مستقل رہائشی پتہ * شہر/مقام _____ ضلع _____ پن کوڈ _____ ملک _____ شہر/مقام _____ ضلع _____ پن کوڈ _____ ملک _____		
	4. (زمرہ) Category		
	5. ای میل شناخت		
	5B. موبائل * :		
	6. (ایس ٹی ڈی کوڈ کے ساتھ) ٹیلیفون نمبر		
	7 (a) انکم ٹیکس بین نمبر - اگر قابل اطلاق ہو		
	(b) آدھار نمبر *		
	(c) (i) ووٹر شناختی نمبر *		
	(ii) پاسپورٹ نمبر *		
	(iii) ڈرائیونگ لائسنس نمبر *		
8 a) قومیت			
(b) عمر			
(c) صنف - نشان لگائیں			
(d) کیا طالب علم شادی شدہ ہے؟ نشان لگائیں			
اگر شادی شدہ ہو، شریک حیات کا نام اور پیشہ			
9. طالب علم کیا کر رہا ہے			
فی الحال _____ ماضی کا تجربہ، اگر کوئی ہو _____			
9. تمام ذرائع سے سالانہ خاندانی/والدین کی آمدنی روپے میں _____			
10. تعلیمی قابلیتیں جماعت دہم سے لے کر اب تک *			

امتحان	یونیورسٹی / بورڈ / ادارہ	پاس ہونے کا سال	نمبرات کا فیصد	کوششیں	کلاس / ڈویژن / گریڈ
			11 تعلیمی امتیاز کے لیے حاصل کردہ وظائف / انعامات		
			12 کورس کی تفصیلات*		
			کیا داخلہ میرٹ / مینجمنٹ کوٹہ کے تحت ہے ☐ Merit میرٹ ☐ Management مینجمنٹ		
			(i) کورس کا نام		
			(ii) کورس کا دورانیہ		
			(iii) مکمل ہونے کی تاریخ		
			شروع ہونے کی تاریخ		
			(iii) مکمل وقت / جزوی وقت / فاصلاتی تعلیم		
			(iv) کالج / یونیورسٹی کا نام		
			(v) کالج / یونیورسٹی کا پتہ		
			(vi) منظوری دینے والا ادارہ		
			(vii) الحاق شدہ ادارہ		
			(vii) ادارے کی قسم		
			نہجی / نیم سرکاری / سرکاری		
			(viii) کیا قرض بیرون ملک تعلیم کے لیے لیا جا رہا ہے		
			12.a. ودیا لکشی پورٹل*		
			درخواست شنختی نمبر		
			درخواست کی تاریخ		
اگر درخواست نہیں دی گئی، تو براہ کرم درخواست دیں اور تفصیلات درج کریں					
			13 بینک اکاؤنٹ کی تفصیلات		
			برانچ		
			اکاؤنٹ نمبر		
			بینک		

درخواست فارم برائے تعلیمی قرضہ (ٹرم لون) برائے اعلیٰ تعلیم

درخواست کی تاریخ:

برائے آفس:

شریک قرض دہندہ کی معلومات [A] - PART I

14. شریک قرض دہندہ کا نام *
Last (آخری) First (پہلا) Middle (درمیانی)

15. والد / شوہر کا نام *

16 (الف) موجودہ رہائشی پتہ * (ب) مستقل رہائشی پتہ *	_____

17. Category (زمرہ) ایس سی / ایس ٹی / او بی سی / اقلیت / عمومی / دیگر

18. ای میل شناخت (a) 18 موبائل * :

18. (ایس ٹی ڈی کوڈ کے ساتھ) ٹیلیفون نمبر (c) 18

19. طالب علم سے رشتہ

20. انکم ٹیکس پین نمبر (a) 20

20. (b) آدھار نمبر *

(c) (i) ووٹر شناختی نمبر *

(ii) پاسپورٹ نمبر *

(iii) ڈرائیونگ لائسنس نمبر *

21. پیشہ، مکمل تفصیلات فراہم کریں

21. تمام ذرائع سے آمدنی A

22. ملازمت / کاروبار / پیشہ میں تجربہ

23. (a) عمر

(c) تاریخ صنف (Please tick)

(d) خاندان کے کسی اور فرد کی آمدنی کی تفصیلات، اگر وہ کما رہا ہو اگر ہاں، وضاحت کریں

(e) انحصار کرنے والے افراد کی تعداد

(f) ہمارے ساتھ بینکنگ کر رہے ہیں

24. موجودہ رہائش کی حیثیت

ذاتی o کرایہ دار o دیگر، وضاحت کریں o

25 موجودہ بینک کی تفصیلات		برانچ	بینک
26 تعلیمی قرض کی تفصیلات (اگر کوئی ہو)، جو طالب علم یا خاندان کے کسی فرد نے پی این بی یا کسی اور بینک / مالیاتی ادارے سے حاصل کیا ہو			
27 اثاثہ جات اور واجبات کا بیان - قرض دہندہ / شریک قرض دہندہ (رقم روپے میں)			
واجبات		رقم	
ایڈوانس / زیر التواء قرض	رقم	رقم	رقم
		غیر منقولہ جائیداد	
		زمین	
		عمارت	
		منقولہ جائیداد	
		نقد رقم	
		بینک میں جمع رقم	
		سیکیورٹیز میں سرمایہ کاری	
		سرکاری	
		دیگر	
		کل واجبات	
		خالص مالیت	

28 فیس وغیرہ کا خلاصہ: ذاتی ذرائع اور مطلوبہ قرض کی تفصیلات (جدول کے مطابق) (رقم روپے میں)							
SI	سال	پہلا سال	دوسرا سال	تیسرا سال	چوتھا سال	پانچواں سال	کل
I	کالج / اسکول						
II	امتحان / لائبریری / تجربہ گاہ						
III	دیگر فیس، وضاحت کریں						
IV	(III تا I کی شق A حصہ) کل رقم						
B	رقم کتابیں / آلات / دیکھ بھال						
I	ہاسٹل						
II	کمپیوٹر کی خریداری (اگر کورس مکمل کرنے کے لیے ضروری ہو)						
III	کتابیں / آلات / ساز و سامان / یونیفارم کی خریداری						
IV	(III تا I کی شق B حصہ) کل رقم						
C	دیگر						
I	سفر کے اخراجات / بیرون ملک تعلیم کے لیے ٹکٹ کی رقم						
II	طلبہ کے لیے انشورنس پرییم (اگر منتخب کیا گیا ہو)						

						حفاظتی جمع، عمارت فنڈ / واپسی کے قابل جمع رقم	III
						دیگر (براہ کرم وضاحت کریں)	IV
						(IV تا I کی شرح C حصہ) کل رقم	V
						(A(IV) + B(IV) + C(V)) کل رقم	D
						مالی ذرائع (درخواست کردہ بینک قرض کے علاوہ)	E
						غیر واپسی اسکالرشپ / فیلوشپ یا دیگر مالی امداد	I
						واپسی کے قابل اسکالرشپ / فیلوشپ یا دیگر مالی امداد	II
						خانہ دانی ذرائع سے دستیاب فنڈز	III
						دیگر (براہ کرم وضاحت کریں)	IV
						(IV تا I کی شرح E حصہ) کل رقم	V
						$F = D - E(v)$ کل مطلوبہ رقم	F

\$

ادارے کی طرف سے معاونت شدہ رقم، جو ڈیمانڈ لیٹر / بل / رسیدوں کے ذریعے ثابت ہو، بشرطیکہ یہ رقم پورے کورس کی مجموعی نیوشن فیس کا 10% سے زیادہ نہ ہو۔

A. متوقع مابانہ آمدنی:	29 براہ کرم مختصراً وضاحت کریں کہ اس کورس کی تکمیل طالب علم کو روزگار کے مواقع بہتر بنانے میں کس طرح مدد دے گی:
B. متوقع مابانہ اخراجات:	
C. قرض کی واپسی کے لیے دستیاب رقم:	
	29 A. اگر قابل اطلاق ہو تو پیش کردہ ضمانتی سیکیورٹی کی تفصیلات: قومی بچت سرٹیفکیٹ / [NSC] کسان وکاس پنر / [KVP] لائف انشورنس پالیسی / [LIP] غیر منقولہ جائیداد وغیرہ
	30. کیا درخواست گزار ہمارے بینک یا کسی دوسرے بینک کے چیئرمین / ڈائریکٹرز / ملازمین سے متعلق ہے؟ اگر ہاں، تو رشتہ داری کی تفصیلات درج کریں:
	30A. کوئی دیگر مفید معلومات:

31 میں/ہم یہاں ایک تعلیمی قرض (ایجوکیشن لون) کے لیے درخواست دیتے ہیں جس کی رقم روپے _____ (الفاظ میں):

روپے _____، جو _____ ماہانہ اقساط میں ادا کی جائے گی، اور قرض کی رقم جاری ہونے کے _____ سال بعد ادائیگی شروع ہوگی تاکہ _____ (طالب علم کا نام) کو _____ (کورس کا نام) میں اعلیٰ تعلیم حاصل کرنے کے قابل بنایا جاسکے، جو _____ (ادارے کا نام) سے ہے جسے _____

(AICTE/UGC/NEC/Govt./AIBMS/ICMR) وغیرہ (نے منظور کیا ہے اور جو

_____ سے الحاق شدہ ہے۔ میں، _____ (طالب علم درخواست دہندہ کا نام) کریڈٹ لائف انشورنس کور کے لیے _____ (انشورنس کمپنی کا نام) سے انتخاب کرتا/نہیں کرتا، جس کا پریمیم بینک کے ذریعے فنانس کیا جاسکتا ہے یا میری اپنی ذرائع سے ادا کیا جائے گا۔

یہ اعلان کیا جاتا ہے کہ:

قرض کی درخواست میں دی گئی معلومات درست ہیں اور کچھ بھی پوشیدہ نہیں کھا گیا۔ دستخط کنندہ اس بات کا پابند ہے کہ رہائش یا دفتر کے پتے میں کسی بھی تبدیلی کی صورت میں بینک کو مطلع کرے گا اور وہ مزید معلومات فراہم کرے گا جو بینک کو درکار ہوں۔ دستخط کنندہ کو بینک کی جانب سے عائد کی جانے والی فیس/چارجز سے آگاہ کیا گیا ہے اور وہ پیشگی فیس، دستاویزی چارجز وغیرہ، جیسا کہ قابل اطلاق اور بینک کی جانب سے عائد کیا گیا ہو، ادا کرنے پر رضامند ہے۔ دستخط کنندہ اس بات پر متفق ہے کہ وہ ان شرائط و ضوابط یا آئندہ کسی بھی وقت عائد کی جانے والی ترمیم شدہ یا اضافی شرائط و ضوابط کا پابند ہوگا جب تک کہ اس کا حاصل کردہ قرض باقی ہے۔

33. میں نے درخواست فارم کے ساتھ منسلک اہم ترین شرائط و ضوابط (MITC) بغور پڑھ لیے ہیں اور میں ان سے متفق ہوں۔

ہم قرض دار/شریک قرض دار کے دستخط اور نام	درخواست دہندہ کے دستخط اور نام
--	--------------------------------

نوٹ: فارم کے تمام خانے درست طریقے سے پُر کیے جائیں اور جہاں ضرورت ہو وہاں درخواست دہندہ/شریک درخواست دہندہ کے دستخط شدہ معاون دستاویزات منسلک کی جائیں، خصوصاً وہ خانے جو * (لازمی خانے) کے ساتھ نشان زد ہوں۔ اگر ضامن ہو تو اسے بھی ضامن کی معلومات (حصہ دوم) پُر کرنی ہوں گی۔

* یہ لازمی ہے اگر طالب علم سود میں سبسڈی کا فائدہ حاصل کرنا چاہتا ہو۔ بشرطیکہ وہ اہل ہو اور اسکیم کی ہدایات کے مطابق معاون دستاویزات فراہم کرے۔

منسلک دستاویزات کی فہرست:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(ACKNOWLEDGEMENT)

رسید

سلسلہ نمبر _____ تاریخ: _____

درخواست موصول ہوئی جناب / محترمہ / ایم۔ ایس _____ ساکن / دفتر

_____ کی طرف سے، برائے _____ (قرض)

_____ برائے _____ (مقصد بیان

کریں)۔ قرض کی درخواست نمٹائی جائے گی اور قبولیت / رد کیے جانے کے بارے میں مکمل درخواست فارم بعد معاون دستاویزات وصول ہونے کی تاریخ سے

_____ دنوں کے اندر اطلاع دی جائے گی۔

آئندہ تمام مراسلت میں اس رسید کا سلسلہ نمبر اور تاریخ ضرور درج کی جائے۔

دستخط: افسر / منیجر / متعلقہ عہدیدار

وصول کنندہ برانچ کی مہر

رسید کے فارمیٹ پر درج سلسلہ نمبر وہی ہونا چاہیے جو کریڈٹ تجاویز کی وصولی کے رجسٹر میں درج ہے۔

PART – II حصہ - دوم: ضامن کی معلومات	
حالیہ خود تصدیق شدہ تصویر	1. نام
	2. والد / شوہر کا نام
	3. پتہ
	a. رہائشی پتہ
	مقام / شہر:
	ضلع:
	پن کوڈ:
	ملک:
	b. دفتر کا پتہ
	c. مستقل پتہ
d. ای میل شناخت	
e. موبائل نمبر	
4. ٹیلیفون نمبر	
رہائش : دفتر:	
5. عمر (سال):	
6. تاریخ پیدائش (دن/مہینہ/سال)	
7. A جنس (مرد / خاتون / خواجہ سرا)	
7. B زمرہ (ایس سی / ایس ٹی / او بی سی / اقلیتی / عمومی / دیگر)	
8. تعلیمی قابلیت:	
(ایس ٹی ڈی کوڈ کے ساتھ)	

9. کیا وہ انکم ٹیکس ادا کرنے والا ہے؟	(ہاں / نہیں)
10. انکم ٹیکس پین نمبر *	
11. آدھار نمبر *	درج ذیل میں سے [11, 12, 13]
12. ووٹر آئی ڈی نمبر *	کوئی ایک شناختی نمبر فراہم کریں
13. پاسپورٹ نمبر *	
14. ڈرائیونگ لائسنس نمبر *	

15. ضامن کا پیشہ		☐ خود روزگار	☐ تنخواہ دار	☐ پیشہ ور	☐ دیگر
16(a) اگر خود روزگار / پیشہ		اس کا ادارہ / فرم ہے			
		کاروبار میں کل مدت (سال)			
		گزشتہ دو سالوں کی کل آمدنی (روپے میں)			
16(b) اگر تنخواہ دار		وہ کام کرتا / کرتی ہے			
		عہدہ			
		آجر / ادارے کا نام اور پتہ:			
		موجودہ آجر کے ساتھ کام کرنے کی مدت (سال):			
		کیا تنخواہ کا اکاؤنٹ پنجاب نیشنل بینک میں ہے؟ ☐ ہاں ☐ نہیں			
		کل سالانہ آمدنی:			
		گزشتہ سال _____ اس سے پچھلا سال _____			

17 ضامن کے اثاثہ جات اور واجبات کا گوشوارہ			
[رقم روپے میں]			
رقم		واجبات	
رقم		رقم	ایڈوانس / زیر التواء قرض
	غیر منقولہ جائیداد		
	زمین		
	عمارت		بینک
	منقولہ جائیداد		ملازمت و ہندہ
	نقد رقم		پروایڈنٹ فنڈ
	بینک میں جمع رقم		رشتہ دار اور دوست
	سیکیورٹیز میں سرمایہ کاری سرکاری		دیگر
	دیگر		
	کل واجبات		کل واجبات
			خالص مالیت

(مندرجہ بالا معلومات کی تائید میں دستاویزی ثبوت کی فوٹو کاپی منسلک کریں)

	18 کیا آپ ہمارے بینک یا کسی دوسرے بینک کے چیئرمین / ڈائریکٹر / ملازمین سے متعلق ہیں؟
--	---

19 میں نے قرض کی درخواست میں دی گئی تمام تفصیلات کو بغور پڑھ لیا ہے، جو تاریخ _____ کو جمع کی گئی تھی۔ یہ درخواست _____ (مقصد لکھیں) کے لیے روپے (الفاظ میں: روپے)

_____ (قرض کے

بارے میں ہے، جسے بینک کے سامنے شری / محترمہ / محترمہ / ولد / زوجہ / دختر شری _____ کے لیے پیش کیا جائے گا۔

میں نے قرض کی ادائیگی کی ضمانت دینے کے لیے رضامندی ظاہر کی ہے۔ میں اس بات کا اعلان کرتا / کرتی ہوں کہ میں مذکورہ بالا درخواست دہندہ / ساتھ قرض لینے والے کو گزشتہ _____ سالوں سے بخوبی جانتا / جانتی ہوں۔ میری طرف سے فراہم کردہ معلومات میرے علم و یقین کے مطابق درست اور صحیح ہیں۔

(ضامن کے دستخط اور نام)

تاریخ:

جگہ:

اہم ترین شرائط و ضوابط - ریٹیل اثاثہ جات شعبہ

1. سود:

سود، چاہے فلوئنگ ہو یا مقرر، منظوری کی شرائط کے مطابق اکاؤنٹ میں چارج کیا جائے گا۔ سود کی تجدید (ری سیٹ) منظوری میں درج شرائط کے مطابق ہوگی۔ جب تک قرض دہندہ کی مکمل واجب الادا رقم بینک کو ادا نہیں کی جاتی، سود روزانہ بقایا رقم پر حساب کیا جائے گا۔ یہ سود اصل رقم میں شامل ہو جائے گا اور اس پر بھی ماہانہ بنیاد پر مقررہ شرح سے سود لگو ہوگا۔

تمام فلوئنگ قرضے/کریڈٹ سہولیات RLLR سے منسلک ہیں۔ RLLR کو وقتاً فوقتاً بینک کی طرف سے تبدیل کیا جائے گا جس کا انحصار بینک کے فیصلے کے مطابق مہینوں/سال کے وقفے کے بعد شرح سود کی دوبارہ ترتیب پر ہوگا۔ دوبارہ ترتیب کی تاریخ پر، شرح سود تبدیل ہو سکتی ہے اور اگر قرض لینے والے کو یہ قابل قبول نہ ہو تو بقایا کریڈٹ سہولت کو مکمل طور پر ایڈجسٹ کرنا ہوگا، بصورت دیگر بینک دوبارہ ترتیب کی تاریخ سے نظر ثانی شدہ شرح سود وصول کرے گا۔

اگر بینک دوبارہ ترتیب کی شق کی وجہ سے شرح سود پر نظر ثانی کا فیصلہ کرتا ہے، اور اگر قرض لینے والا دوبارہ ترتیب کے وقت طے شدہ مجوزہ شرح پر راضی نہیں ہوتا یا شرح سود کے بارے میں کوئی باہمی اتفاق رائے نہیں ہو پاتا جو دوبارہ ترتیب کی تاریخ سے وصول کی جانی ہے، تو قرض لینے والا قرض ختم کرنے کے لیے پیشگی ادائیگی کا اختیار استعمال کر سکتا ہے۔ ایسی صورت میں، کوئی پیشگی ادائیگی کا جبرانہ عائد نہیں کیا جائے گا جو اچھے کارپوریٹ قرض لینے والوں کو سہولت فراہم کرے گا۔ تاہم، قرض لینے والے کو بینک کا قرض واپس کرنے کا انتظام کرنے کے لیے ایک ماہ سے زیادہ کا مناسب وقت دیا جائے گا۔ مقررہ مدت کے اختتام کے بعد، بینک کی طرف سے طے شدہ شرح سود وصول کی جائے گی۔

2. سزائی شرح سود:

ندرجہ ذیل صورتوں میں اکاؤنٹ پر 2 فیصد سزائی شرح سود عائد کی جائے گی :

- (الف) اصل رقم اور/یا سود، اخراجات اور دیگر واجب الادا چارجز کی کسی بھی قسط کی عدم ادائیگی، جو نادہنگی کی تاریخ سے واجب الادا ہوں؛ یا
- (ب) قرض اکاؤنٹ میں کسی بھی قسم کی بے ضابطگی؛ یا
- (ج) بینک کی جانب سے طلب کردہ یا مقرر کردہ معلومات فراہم کرنے میں ناکامی؛ یا
- (د) قرض کی رقم کو اصل مقصد سے ہٹ کر استعمال کرنا یا اس کا غلط استعمال؛ یا
- (ه) مقررہ وقت کے اندر سیکیورٹی کی تشکیل میں ناکامی؛ یا
- (و) اس معاہدے کی کسی بھی شرط و ضابطے کی خلاف ورزی؛ یا

3. مارجن/پروموٹر کی شراکت:

درخواست دہندہ کو چاہیے کہ وہ قرض کی رقم جاری ہونے سے پہلے اپنی مکمل شراکت فراہم کرے، یا جیسا کہ منظوری میں دیگر طریقے سے بیان کیا گیا ہو۔ مزید یہ بھی یقینی بنایا جائے کہ ہر مرحلے پر قرض کی ادائیگی کے وقت مقررہ مارجن فراہم/برقرار رکھا جائے۔

4. فیس اور دیگر چارجز:

درخواست کے وقت، قرض کی مدت کے دوران، یا قرض کی تبدیلی کے لیے سوچنگ چارجز سمیت، قابل اطلاق فیس اور دیگر چارجز لگو ہوں گے۔

- تمام سروس چارجز جیسے کہ اپ فرنٹ فیس/پروسیسنگ فیس، دستاویزی چارجز، انسپکشن چارجز وغیرہ، منظوری کے مطابق قرض کی سہولت جاری کرنے سے پہلے درخواست دہندہ سے وصول کیے جائیں گے۔
- تمام دیگر واقعہ پر مبنی چارجز جیسے کہ قانونی فیس، چیک/این اے سی ایچ مینڈیٹ/اسٹینڈنگ انسٹرکشنز کی بے ادبی پر چارجز، کریڈٹ انفارمیشن کمپنیوں (CIBIL) سے کریڈٹ انفارمیشن رپورٹ حاصل کرنے کے چارجز، اور جائیداد کی رہن کی صورت میں CERSAI کے ساتھ چارج کی رجسٹریشن وغیرہ، واقعہ پیش آتے ہی درخواست دہندہ سے وصول کیے جائیں گے۔
- قرض حاصل کرنے کے لیے صارف کی جانب سے ادا کی گئی پروسیسنگ فیس ناقابل واپسی ہے۔

5. قرض کی واپسی:

قرض کی رقم مساوی ماہانہ اقساط (EMI) میں واپس کی جائے گی یا جیسا کہ منظوری میں دیگر طور پر بیان کیا گیا ہو۔

6. سیکیورٹی:

قرض کی رقم بینک فنڈز سے خریدی گئی اثاثہ جات پر رہن/ہائپو تھیکیشن/چارج کے ذریعے محفوظ کی جائے گی، بطور بنیادی سیکیورٹی، اور/یا اثاثہ جات پر بطور ضمنی سیکیورٹی، جیسا کہ منظوری میں مقررہ وقت کے اندر بیان کیا گیا ہے۔ اگر کوئی ذاتی ضمانت درکار ہو، تو وہ منظوری کے مطابق حاصل کی جائے گی۔

7. انشورنس:

- (الف) قرض لینے والا بینک کے حق میں رہن/ہائپو تھیکیشن/چارج شدہ اثاثہ جات کو تمام خطرات کے خلاف اپنی لاگت پر بیمہ کروائے گا، جس میں معمول کی بینک شق شامل ہو۔ انشورنس پالیسی کی ایک نقل بینک کے ریکارڈ میں رکھی جائے گی۔
- (ب) اگر اس پر عمل نہ کیا جائے تو بینک خود انشورنس کروائے گا اور اس کی لاگت قرض لینے والے سے وصول کی جائے گی۔
- (ج) قرض لینے والا اپنی صحت اور/یا زندگی کا انشورنس کور حاصل کر سکتا ہے، جس میں بینک پالیسی/پالیسیوں کے تحت واحد مستفید کنندہ ہوگا۔

8. اجراء قرض:

- قرض جاری کرنے سے پہلے، قرض لینے والا منظوری خط/قرض معاہدے میں درج تمام متعلقہ دستاویزات جمع کروائے گا۔
- قرض لینے والا اپنی ملازمت یا رابطے کی تفصیلات میں کسی بھی تبدیلی کی اطلاع بینک کو دے گا۔
- قرض لینے والا قرض کے اجرا کے لیے تحریری طور پر درخواست دے گا (جیسا کہ بینک کی مقرر کردہ طریقہ کار کے مطابق ہو)۔
- ادائیگیاں ترجیحاً براہ راست اس فروشنده/سپلائر کو کی جائیں گی جس سے درخواست دہندہ اثاثہ خریدنے کا ارادہ رکھتا ہے۔ بینک کی جانب سے مالی معاونت سے خریدے گئے تمام اثاثہ جات کے اصل بل/نقد رسیدیں قرض لینے والے کی جانب سے جمع کروائی جائیں گی تاکہ بینک کے ریکارڈ میں شامل کی جاسکیں۔

- ہاؤسنگ قرض کی صورت میں، قرض منصوبے کی جسمانی پیش رفت کے مطابق مرحلہ وار جاری کیا جائے گا۔ قرض جاری کرنے سے پہلے، براؤنچ بیڈ کو یہ اطمینان حاصل کرنا ہوگا کہ قرض لینے والے نے مطلوبہ مارجن فراہم کر دیا ہے۔ گھر کی تعمیر کے لیے ہاؤسنگ قرض کی صورت میں، ادائیگی ترجیحاً براہ راست سپلائرز کو کی جائے گی۔
- قرض کے اجرا سے پہلے، درخواست دہندہ کو یہ یقینی بنانا ہوگا کہ تمام ضروری قانونی اور دیگر منظوریوں/اجازت نامے حاصل کیے جا چکے ہوں۔
- ہاؤسنگ قرض کی صورت میں، قرض منصوبے کی جسمانی پیش رفت کے مطابق مرحلہ وار جاری کیا جائے گا۔ قرض جاری کرنے سے پہلے، براؤنچ بیڈ کو یہ اطمینان حاصل کرنا ہوگا کہ قرض لینے والے نے مطلوبہ مارجن فراہم کر دیا ہے۔ گھر کی تعمیر کے لیے ہاؤسنگ قرض کی صورت میں، ادائیگی ترجیحاً براہ راست سپلائرز کو کی جائے گی۔
- قرض کے اجرا سے پہلے، درخواست دہندہ کو یہ یقینی بنانا ہوگا کہ تمام ضروری قانونی اور دیگر منظوریوں/اجازت نامے حاصل کیے جا چکے ہوں۔

9۔ واجبات کی وصولی:

- صارفین کو قرض کی واپسی کے عمل کے بارے میں مکمل وضاحت کی گئی ہے، جس میں مدت، وقفہ، رقم اور ادائیگی کا طریقہ شامل ہے۔
- صارف کو/EMI قسط کی مقررہ تاریخ پر باقاعدہ ادائیگی کی ذمہ داری کے بارے میں کوئی نوٹس، یاد دہانی یا اطلاع نہیں دی جاتی۔
- مقررہ تاریخ پر/EMI قسط کی عدم ادائیگی کی صورت میں، بینک صارفین کو ٹیلیفون کالز، ڈاک یا الیکٹرانک ذرائع سے تحریری اطلاعات بھیج کر، یا بینک کے مجاز اہلکاروں کی جانب سے صارف کے فراہم کردہ پتے پر ذاتی دورے کے ذریعے یاد دہانی کروائے گا۔ ان کالز/مواصلات/دوروں کی لاگت صارف سے وصول کی جائے گی۔
- یہاں بیان کردہ نکات کے باوجود، یہ صارف کی ذمہ داری ہے کہ وہ/EMI قسطیں مقررہ تاریخوں پر باقاعدگی سے ادا کرے۔
- کسی بھی صارف کے اکاؤنٹ سے متعلق کریڈٹ معلومات ہر ماہ کریڈٹ انفارمیشن بیورو (اینڈیا) لمیٹڈ (CIBIL) یا کسی دیگر لائسنس یافتہ بیورو کو فراہم کی جاتی ہے۔ CIBIL میں کریڈٹ ہسٹری پر منفی اثرات سے بچنے کے لیے، صارف کو مشورہ دیا جاتا ہے کہ وہ قرض کی رقم کی بروقت ادائیگی کو یقینی بنائے۔
- رہن/سیکیورٹی کی عمل درآمد کے لیے واجبات کی وصولی کا عمل، جس میں جائیداد کا قبضہ لینا اور فروخت کرنا شامل ہو سکتا ہے، مکمل طور پر [Securitisation and Reconstruction of Financial Assets and Enforcement] of [Security Interest Act, 2002 (SARFAESI Act)] یا کسی دیگر قانون کے تحت مقررہ طریقہ کار کے مطابق انجام دیا جاتا ہے۔
- واجبات کی وصولی کے اقدامات شروع کرنے سے پہلے، صارف کو اطلاع/یاد دہانی/نوٹس دیے جاتے ہیں، جیسا کہ قابل ادائیگی واجبات کی وصولی کے لیے قابل تبادلہ دستاویزات ایکٹ، دیوانی مقدمہ، اور [SARFAESI] ایکٹ کے تحت مقررہ طریقہ کار میں بیان کیا گیا ہے۔

10۔ صارف خدمات:

صارف کی جانب سے دستاویزات کی ضرورت سمیت تمام سوالات بینک کو درج ذیل ذرائع سے بھیجے جاسکتے ہیں:

اول۔ برانچ کو تحریری طور پر لکھیں یا درج ذیل ٹول فری نمبرز پر ہم سے رابطہ کریں۔ 0120- / 1800-103-2222 / 1800-180-2222 : 2490000 (چارج لاگو ہوگا)۔

دوم۔ کام کے اوقات میں برانچ سے درج ذیل خدمات کے لیے رابطہ کریں:

- قرض کی دستاویزات کی فوٹو کاپیاں، جو درخواست جمع کروانے کی تاریخ سے ۷ کام کے دنوں میں فراہم کی جائیں گی۔ ضروری انتظامی فیس لاگو ہوگی۔
- اصل دستاویزات جیسے کہ جائیداد کا ٹائٹل ڈیڈ، رجسٹریشن سرٹیفکیٹ وغیرہ، قرض کی بندش کی تاریخ سے ۱۰ کام کے دنوں میں واپس کیے جائیں گے۔
- قرض اکاؤنٹ کا اسٹیٹمنٹ: درخواست موصول ہونے کے ۳ کام کے دنوں کے اندر فراہم کیا جائے گا۔

11۔ شکایات کے ازالے کا طریقہ کار:

ایسے مواقع ہو سکتے ہیں جب قرض لینے والا فراہم کردہ خدمات سے مطمئن نہ ہو۔

ایسی صورت حال کو اجاگر کرنے اور شکایت درج کرنے کے لیے قرض لینے والا درج ذیل طریقہ کار پر عمل کر سکتا ہے:

(الف) قرض لینے والا متعلقہ برانچ کے برانچ ہیڈ سے ملاقات کر سکتا ہے یا انہیں تحریری طور پر شکایت بھیج سکتا ہے۔

(ب) قرض لینے والا کسٹمر کیئر سے ہماری ویب سائٹ www.pnbindia.in کے ذریعے، ای میل care@pnb.co.in پر، موبائل

ایپلیکیشن "wecare" (جو گوگل پلے اسٹور سے ڈاؤن لوڈ کی جا سکتی ہے)، یا انٹرنیٹ بینکنگ / موبائل بینکنگ کے ذریعے شکایت درج کر سکتا ہے۔

(ج) اگر شکایت ۱۵ دن کے اندر حل نہ ہو، تو قرض لینے والا معاملے کو پرنسپل نوڈل آفیسر، پنجاب نیشنل بینک، کسٹمر کیئر ڈویژن، ہیڈ آفس، سیکٹر ۱۰، دوارکا،

نئی دہلی ۱۱۰۰۷۵ کے پاس اٹھا سکتا ہے۔

مندرجہ بالا فہرست صرف وضاحتی نوعیت کی ہے اور معاملہ بہ معاملہ مختلف ہو سکتی ہے۔ **