ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଋଣ ପାଇଁ ଆବେଦନ ପତ୍ର- ପିଏନବି 1114 (R1)

(APPLICATION FORM FOR PERSONAL LOAN - PNB 1114(R1)

କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ

ଶାଖା:______________________

ରେଫରେନସ୍ ନଂ:_______________

ମିଳିଥିବା ତାରିଖ:

ମୁଖ୍ୟ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କର ସଦ୍ୟତମ ଫଟୋ

ସହ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କର ସଦ୍ୟତମ ଫଟୋ

ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ବିବରଣୀ

ସୂଚନା	ଆବେଦନକାରୀ		ସହ ଆବେଦନକାରୀ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ସହ ସମ୍ପର୍କ: ପିତାମାତା /ଜୀବନସାଥୀ /ଅନ୍ୟାନ୍ୟ	
	☐ ଶ୍ରୀ ☐ ଶ୍ରୀମତି ☐ କୁମାରୀ ☐ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବ୍ୟକ୍ତ କରନ୍ତୁ ______________		☐ ଶ୍ରୀ ☐ ଶ୍ରୀମତି ☐ କୁମାରୀ ☐ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବ୍ୟକ୍ତ କରନ୍ତୁ ______________	
ପ୍ରଥମ ନାମ				
ମଧ୍ୟମ ନାମ				
ଅନ୍ତିମ ନାମ				
ପିତା /ପତିଙ୍କ ନାମ				
ଆୟକର ପାନ୍ କାର୍ଡ ନଂ* ଆଧାର ନଂ *	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐		☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	
ପରିଚୟ ନଂ (ଗୋଟିଏ ଟିକ୍ କରନ୍ତୁ) * ☐ ପାସପୋର୍ଟ ନଂ ☐ ଭୋଟର ID ☐ ଡ୍ରାଇଭିଙ୍ଗ ଲାଇସେନସ୍ ☐ ଆଧାର	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐		☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	
ଜନ୍ମ ତାରିଖ *ଏବଂ ଲିଙ୍ଗ	☐☐☐☐☐☐☐☐	☐ ପୁରୁଷ ☐ ସ୍ତ୍ରୀ ☐ ତୃତୀୟ ଲିଙ୍ଗ	☐☐☐☐☐☐☐☐	☐ ପୁରୁଷ ☐ ସ୍ତ୍ରୀ ☐ ତୃତୀୟ ଲିଙ୍ଗ
ଶ୍ରେଣୀ	☐ ଶାରୀରିକ ଅକ୍ଷମ ☐ ପୂର୍ବତନ ସୈନିକ ☐ ସଂଖ୍ୟାଲଘୁ ☐ ଏମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ କେହି ନୁହଁ ☐ SC/ST ☐ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ (ବ୍ୟକ୍ତ କରନ୍ତୁ)		☐ ଶାରୀରିକ ଅକ୍ଷମ ☐ ପୂର୍ବତନ ସୈନିକ ☐ ସଂଖ୍ୟାଲଘୁ ☐ ଏମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ କେହି ନୁହଁ ☐ SC/ST ☐ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ (ବ୍ୟକ୍ତ କରନ୍ତୁ)	
ଶିକ୍ଷାଗତ ଯୋଗ୍ୟତା	☐ ଅଣସ୍ନାତକ ☐ ସ୍ନାତକ ☐ ସ୍ନାତକୋତ୍ତର ☐ ବୃତ୍ତି ଧାରୀ ☐ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ (ବ୍ୟକ୍ତ କରନ୍ତୁ)		☐ ଅଣସ୍ନାତକ ☐ ସ୍ନାତକ ☐ ସ୍ନାତକୋତ୍ତର ☐ ବୃତ୍ତି ଧାରୀ ☐ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ (ବ୍ୟକ୍ତ କରନ୍ତୁ)	
ବୈବାହିକ ସ୍ଥିତି ଏବଂ ନିର୍ଭରଶୀଳ ପରିବାରଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା	☐ ଅବିବାହିତ ☐ ବିବାହିତ	ନିର୍ଭରଶୀଳଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା ☐☐	☐ ଅବିବାହିତ ☐ ବିବାହିତ	ନିର୍ଭରଶୀଳଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା ☐☐
ଇ-ମେଲ ଠିକଣା				

ଫୋନ ବିବରଣୀ STD code - ବାସଗୃହ ଫୋନ)	☐☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐☐☐☐	☐☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐☐☐☐
ମୋବାଇଲ ନଂ	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
ବ୍ୟାଙ୍କର କର୍ମଚାରୀ/ ନିର୍ଦ୍ଦେଶକଙ୍କ ସଂପର୍କୀୟ କି	☐ ହଁ ☐ ନା	☐ ହଁ ☐ ନା
ଘର ଠିକଣା	**ଆବେଦନକାରୀ**	**ସହ ଆବେଦନକାରୀ**
ବର୍ତ୍ତମାନର ବାସଗୃହର ଠିକଣା	☐ ସହର: ☐ ଜିଲ୍ଲା: ☐ ପିନ୍: ☐ ଦେଶ: ☐	☐ ସହର: ☐ ଜିଲ୍ଲା: ☐ ପିନ୍: ☐ ଦେଶ: ☐
ସ୍ଥାୟୀ ବାସଗୃହର ଠିକଣା ☐ ଉପରବର୍ଣ୍ଣିତ ସହିତ ସମାନ	☐ ସହର: ☐ ଜିଲ୍ଲା: ☐ ପିନ୍: ☐ ଦେଶ: ☐	☐ ସହର: ☐ ଜିଲ୍ଲା: ☐ ପିନ୍: ☐ ଦେଶ: ☐
ବର୍ତ୍ତମାନର ବାସଗୃହର ସ୍ଥିତି	☐ଅଧିକୃତ (ନିଜସ୍ୱ /ସ୍ୱାମୀ ବା ସ୍ତ୍ରୀଙ୍କର/ ନିର୍ଭରଶୀଳ ପିଲାମାନେ) ☐ଅଧିକୃତ (ବାପା /ମାଙ୍କର) ☐ ଲିଜ ସୂତ୍ରେ କମ୍ପାନୀ/ସରକାର ☐ଭଡ଼ାରେ ☐ ନିଜେ/ସ୍ୱାମୀ ବା ସ୍ତ୍ରୀ ☐ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବ୍ୟକ୍ତ କରନ୍ତୁ	☐ଅଧିକୃତ (ନିଜସ୍ୱ /ସ୍ୱାମୀ ବା ସ୍ତ୍ରୀଙ୍କର/ ନିର୍ଭରଶୀଳ ପିଲାମାନେ) ☐ଅଧିକୃତ (ବାପା /ମାଙ୍କର) ☐ ଲିଜ ସୂତ୍ରେ କମ୍ପାନୀ/ସରକାର ☐ ଭଡ଼ାରେ ☐ ନିଜେ/ସ୍ୱାମୀ ବା ସ୍ତ୍ରୀ ☐ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବ୍ୟକ୍ତ କରନ୍ତୁ
ବର୍ତ୍ତମାନ ବାସଗୃହରେ ରହିଥିବା ବର୍ଷ	☐☐ ବର୍ଷ ☐☐ ମାସ	☐☐ ବର୍ଷ ☐☐ ମାସ
ଯୋଗାଯୋଗ ପାଇଁ ଠିକଣା	☐ବର୍ତ୍ତମାନ ବାସଗୃହ ☐ ସ୍ଥାୟୀ ବାସଗୃହ ☐କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ	☐ବର୍ତ୍ତମାନ ବାସଗୃହ ☐ ସ୍ଥାୟୀ ବାସଗୃହ ☐ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ

*ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ସହାୟକ ଦସ୍ତାବିଜ ସଂଲଗ୍ନ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ।

କାର୍ଯ୍ୟ ଏବଂ ଆର୍ଥିକ ବିବରଣୀ (Work and Financial Details)

ସୂଚନା	**ଆବେଦନକାରୀ**	**ସହ ଆବେଦନକାରୀ**
ନିଯୁକ୍ତିର ପ୍ରକାର	☐ବେତନଭୋଗୀ ☐ ସ୍ୱ ନିୟୋଜିତ ☐ବୃତ୍ତିଗତ ☐ଅନ୍ୟାନ୍ୟ (ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କରନ୍ତୁ)	☐ବେତନଭୋଗୀ ☐ ସ୍ୱ ନିୟୋଜିତ ☐ବୃତ୍ତିଗତ ☐ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ (ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କରନ୍ତୁ)
ଅତିରିକ୍ତ ସୂଚନା (ସେନା ଅଧିକାରୀ କ୍ଷେତ୍ରରେ)	IC ନଂ________ Rank__________ Pay ଆକାଉଣ୍ଟ_________ ୟୁନିଟର ନାମ _______	IC ନଂ________ Rank__________ Pay ଆକାଉଣ୍ଟ_________ ୟୁନିଟର ନାମ _______
ଯଦି ବୃତ୍ତିଗତ	☐CA ☐ ଡାକ୍ତର ☐ ଇଞ୍ଜିନିୟର/ଆର୍ଚିଟେକ୍ ☐ ଓକିଲ☐ କ୍ଷୁଦ୍ର/ନାମମାତ୍ର ଚାଷୀ ☐ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଚାଷୀ ☐ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ(ଅନ୍ୟାନ୍ୟକୁ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କରନ୍ତୁ)	☐CA ☐ ଡାକ୍ତର ☐ ଇଞ୍ଜିନିୟର/ଆର୍ଚିଟେକ୍ ☐ଓକିଲ ☐କ୍ଷୁଦ୍ର/ନାମମାତ୍ର ଚାଷୀ ☐ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଚାଷୀ ☐ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ(ଅନ୍ୟାନ୍ୟକୁ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କରନ୍ତୁ)
ସଂସ୍ଥାର ପ୍ରକାର ଭେଦ	☐ ସରକାରୀ/PSU ☐ Public Ltd.co ☐ Pvt Ltd. ☐ ସ୍ୱ ମାଲିକାନା ☐ଭାଗିଦାରୀ ☐ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ (ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କରନ୍ତୁ)	☐ ସରକାରୀ/PSU ☐ Public Ltd.co ☐ Pvt Ltd. ☐ ସ୍ୱ ମାଲିକାନା ☐ ଭାଗିଦାରୀ ☐ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ (ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କରନ୍ତୁ)
ବର୍ତ୍ତମାନର ନିଯୁକ୍ତି/ବ୍ୟବସାୟର ଅବଧି	☐☐ ବର୍ଷ ☐☐ ମାସ	☐☐ ବର୍ଷ ☐☐ ମାସ

ସମୁଦାୟ ନିଯୁକ୍ତି/ବ୍ୟବସାୟର ଅବଧି	☐☐ ବର୍ଷ ☐☐ ମାସ	☐☐ ବର୍ଷ ☐☐ ମାସ
ଅବସର ତାରିଖ (ଯଦି ବେତନଭୋଗୀ)	☐☐ ବର୍ଷ ☐☐ ମାସ	☐☐ ବର୍ଷ ☐☐ ମାସ
ସଂସ୍ଥା/ବ୍ୟବସାୟର ନାମ		
ପଦବୀ		
କାର୍ଯ୍ୟାଳୟର ଠିକଣା	ସହର: ରାଜ୍ୟ: ପିନ୍: ଦେଶ:	ସହର: ରାଜ୍ୟ: ପିନ୍: ଦେଶ:
ଫୋନ ବିବରଣୀ (STD code- ଅଫିସ ଟେଲିଫୋନ ନଂ)	☐☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐☐☐☐	☐☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐☐☐☐
ଯଦି ସ୍ୱ -ରୋଜଗାରୀ /ବୃତ୍ତିଧାରୀ		
ଆୟକର ରିଟର୍ଣ୍ଣ ମତେ ବିଗତ 3 ବର୍ଷର ଆୟ	FY1(20_-20_)	FY1(20_-20_)
	FY2(20__-20_)	FY2(20_-20_)
	FY3(20__-20_)	FY3(20_-20_)
ଯଦି ବେତନଭୋଗୀ/ଅନ୍ୟାନ୍ୟ		
ବାର୍ଷିକ ଆୟ ଟ	ଗ୍ରସ	ଗ୍ରସ
	ନିଟ	ନିଟ
ପତି/ପତ୍ନୀଙ୍କର ବିବରଣୀ		
ସ୍ୱାମୀ/ସ୍ତ୍ରୀଙ୍କର ନାମ		ବୃତ୍ତି/ନିଯୁକ୍ତି
ପତି/ ପତ୍ନୀଙ୍କ ଆର୍ଥିକ ବିବରଣୀ	☐ ଆୟକର ଆସେସି ଏବଂ ଗତବର୍ଷର ଆୟକର ☐ ଆୟକର ଦାତା ନୁହଁନ୍ତି ଆୟ କରନ୍ତି କିନ୍ତୁ ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ଭାବରେ ନୁହଁ ☐ଆୟକର ଆସେସି କିନ୍ତୁ କର ଦେଉ ନାହାନ୍ତି ☐କିଛି ଆୟ କରନ୍ତି ନାହିଁ	☐ ଆୟକର ଆସେସି ଏବଂ ଗତବର୍ଷର ଆୟକର ☐ ଆୟକର ଦାତା ନୁହଁନ୍ତି ଆୟ କରନ୍ତି କିନ୍ତୁ ଆନୁଷ୍ଠାନିକ ଭାବରେ ନୁହଁ ☐ ଆୟକର ଆସେସି କିନ୍ତୁ କର ଦେଉ ନାହାନ୍ତି ☐ କିଛି ଆୟ କରନ୍ତି ନାହିଁ
ସମୁଦାୟ ବାର୍ଷିକ ଆୟ		ପାନ୍ ନଂ.

ବ୍ୟାଙ୍କ ଖାତାର ବିବରଣୀ (ପିଏନବି ଖାତାର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀ, ଯଦି ଥାଏ)	Account I	Account II	Account I	Account II
ବ୍ୟାଙ୍କର ନାମ				
ଶାଖା				
ଆକାଉଣ୍ଟ ନଂ. (ବେତନଭୋଗୀଙ୍କ ପାଇଁ ବେତନ ଆକାଉଣ୍ଟର ବିବରଣୀ)				

ସମ୍ପତ୍ତି (Assets) ଏବଂ ଦେୟ (Liabilities)ର ବିବରଣୀ

ସୂଚନା	ଆବେଦନକାରୀ	ସହ ଆବେଦନକାରୀ
ସମ୍ପତ୍ତି (Assets)		
ସ୍ଥାବର ସମ୍ପତ୍ତି	ପରିମାଣ (ଟଙ୍କା)	ପରିମାଣ (ଟଙ୍କା)
ଅଟ୍ଟାଳିକା /ଗୃହ		
ଜମି		
ଅସ୍ଥାବର ସମ୍ପତ୍ତି		
ନଗଦ		

ବ୍ୟାଙ୍କରେ ଥିବା ଜମା		
ସରକାରୀ ସିକ୍ୟୁରିଟରେ ନିବେଶ		
ଅନ୍ୟାନ୍ୟ		
ସମୁଦାୟ		
*ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ସହାୟକ ଦଲିଲର କପି ସଂଯୋଗ କରନ୍ତୁ।		

ସୂଚନା	ଆବେଦନକାରୀ	ସହ ଆବେଦନକାରୀ
ଦେୟ (Liabilities)		
ବାକିଥିବା ଋଣ/ କରଜ	ପରିମାଣ (ଟଙ୍କା)	ପରିମାଣ (ଟଙ୍କା)
ବ୍ୟାଙ୍କ		
ନିଯୁକ୍ତିଦାତା		
ଭବିଷ୍ୟନିଧି		
ଆତ୍ମୀୟ ଏବଂ ମିତ୍ର		
ଅନ୍ୟାନ୍ୟ		
ସମୁଦାୟ		
ନେଟ୍ ସଂପତ୍ତି ପ୍ରକୃତରେ ଟ. (ସଂପତ୍ତି –ଦେୟ)		
ନେଇଥିବା ଅନ୍ୟ ଋଣର ବିବରଣୀ(ପିଏନବି ରୁ ପୂର୍ବରୁ ନେଇଥିବା ଋଣ ସମେତ)		
ସମୁଦାୟ ଋଣ ସୀମା ଟ.		
ସମୁଦାୟ ମାସିକ ପରିଶୋଧ ଟ.		
ନିୟମିତ କି	☐ ହଁ ☐ ନା	☐ ହଁ ☐ ନା

PNB ଠାରୁ ଆବେଦନ କରିଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଋଣର ବିବରଣୀ (Details of personal loan requested from PNB)

A.ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଋଣ ପାଇଁ		
ଋଣର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ		
ଆବେଦନ କରୁଥିବା ଋଣ ରାଶି ଏବଂ ସୁଧ ହାର ବିକଳ୍ପ		☐ ଭାସମାନ ☐ ସ୍ଥିର
ପ୍ରସ୍ତାବିତ ପରିଶୋଧ ଅବଧି	☐☐ ବର୍ଷ ☐☐ ମାସ	
EMI/ସୁଧ ପ୍ରଦାନ କରିବାର ତାରିଖ	☐ ପ୍ରତିମାସର ଦିନ(ପ୍ରଥମ EMI/ସୁଧ/ଦେୟ ଖାତା ଖୋଲିବାର 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ)	
ମାସିକ କିସ୍ତି	ପ୍ରକାର ☐ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ଆକାଉଣ୍ଟ ☐ସ୍ଥାୟୀ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ☐ ECS/NACH	

ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ବିବରଣୀ :

ସୂଚନା	ଆବେଦନକାରୀ\ସହଆବେଦନକାରୀ	
ପ୍ରସ୍ତାବିତ ସମାନ୍ତରାଳ ବନ୍ଧକ	☐ ହଁ ☐ ନା	
ଯଦି ହଁ	ବନ୍ଧକର ପ୍ରକାର ☐ସଂପତ୍ତି ☐NSC /LIC ☐ ପଲିସୀ/ସରକାରୀ ସି☐ୟୁରିଟ ☐ Sh Share ଅନ୍ୟାନ୍ୟ	
	ସମାନ୍ତରାଳ ବନ୍ଧକର ମୂଲ୍ୟ (ଟ.)	
ଜାମିନିଦାର ଉପଲବ୍ଧ କି	☐ ହଁ ☐ ନା	ଯଦି ହଁ Part II ରେ ବିବରଣୀ ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତୁ।
ଆବେଦନକାରୀ /ସହଭାଗୀ ରୂପେ /ନିର୍ଦ୍ଦେଶକ ରୂପେଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ ବ୍ୟାଙ୍କ/ ବିତ୍ତୀୟ ସଂସ୍ଥାର ବିଚାରାଧୀନ କୋର୍ଟ ମାମଲା	☐ ହଁ ☐ ନା (ଗୋଟାଏ ପରିଶିଷ୍ଟରେ ସମୁଦାୟ ବିବରଣୀ ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତୁ, ଯଦି ଆବଶ୍ୟକ)	

*ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ସହାୟକ ଦସ୍ତାବିଜ୍ ଦାଖଲ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ।

ମୁଁ/ଆମ୍ଭେ ଏତଦ୍ୱାରା ଉପର ଲିଖିତ ଭାବରେ ଏକ ଋଣ ପାଇଁ ଅନୁରୋଧ କରୁଛୁ ଏବଂ ଘୋଷଣା କରୁଛୁ ଯେ ଆବେଦନ ପତ୍ରରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ସୂଚନା ସତ୍ୟ ଅଟେ ଏବଂ କୌଣସି ତଥ୍ୟ ଗୁପ୍ତ ରଖାଯାଇନାହିଁ । ନିମ୍ନ ସ୍ୱାକ୍ଷରକାରୀ ଦାୟିତ୍ୱ ନେଉଛନ୍ତି ଯେ ମୋର/ଆମର ବାସସ୍ଥାନ/ଅଫିସ ଠିକଣାରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ହେଲେ ବ୍ୟାଙ୍କକୁ ସୂଚନା ଦେବୁ ଏବଂ ବ୍ୟାଙ୍କ ଆବଶ୍ୟକ କରୁଥିବା ଅଧିକ ଓ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ପ୍ରତିବଦ୍ଧ। ବ୍ୟାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଆଦାୟ ହେବାକୁ ଥିବା ଚାର୍ଜ/ଫି ବିଷୟରେ ନିମ୍ନ ସ୍ୱାକ୍ଷରକାରୀଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାଯାଇଅଛି ଏବଂ ପୂର୍ବ ଦେୟ, ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟେସନ୍ ଶୁଳ୍କ (Upfront fee, Documentation charges) ଇତ୍ୟାଦି ଯାହା ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଏବଂ ବ୍ୟାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଚାର୍ଯ୍ୟ କରାଯିବ ବା ତାକୁ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ରାଜି ଅଛୁ। ନିମ୍ନ ସ୍ୱାକ୍ଷରକାରୀ ଏତଦ୍ୱାରା ଏସବୁ ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଏବଂ ଅତିରିକ୍ତ ସର୍ତ୍ତ ଏବଂ ନିୟମାବଳୀ ଯାହା ଏହି ଋଣ ପ୍ରଦାନ ସମୟରେ ଏବଂ ଅବଧି ମଧ୍ୟରେ ଜାରି ହେବ ତାହାକୁ ବନ୍ଧିତ ଭାବରେ ପାଳନ କରିବାକୁ ରାଜି ଅଛୁ। ମୁଁ ଏହି ଆବେଦନପତ୍ର ସଂଲଗ୍ନ ସବୁଠାରୁ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ନିୟମ ଏବଂ ସର୍ତ୍ତାବଳୀକୁ(MITC) ସାବଧାନତା ପୂର୍ବକ ପଠନ କରିଛୁ ଏବଂ ତାକୁ ପାଳନ କରିବାକୁ ସମ୍ମତି ପ୍ରଦାନ କରୁଛୁ।

ଆପଣଙ୍କ ବିଶ୍ୱସ୍ତ

ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର: ______________________ ସହ-ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର: _____________________

ଆବେଦନକାରୀଙ୍କର ନାମ: ______________________ ସହ-ଆବେଦନକାରୀଙ୍କର ନାମ: ____________________

ତାରିଖ: ତାରିଖ:

ସ୍ଥାନ: ସ୍ଥାନ:

ଟିପ୍ପଣୀ: ଯଦି ଏକାଧିକ ସହ-ଆବେଦନକାରୀ ଥାଆନ୍ତି ତାହାଲେ ଅନ୍ୟ ଏକ ଫର୍ମ ପୂରଣ କରିବାକୁ ହେବ । MITC ସମେତ ଏହି ଫର୍ମର ସମସ୍ତ ପୃଷ୍ଠାରେ ସମସ୍ତ ଋଣଗ୍ରହିତା ଏବଂ ଜାମିନିଦାର ସ୍ୱାକ୍ଷର କରିବେ।

ପ୍ରାପ୍ତି ସ୍ୱୀକାର

କ୍ରମିକ ସଂଖ୍ୟା......... ତାରିଖ..................

ଶ୍ରୀ/ଶ୍ରୀମତୀ/M/S..., ...ବାସିନ୍ଦା, ... କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ଠାରୁ ଟ ...., ... (ପ୍ରକାରର ଋଣ) ,...................... ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଋଣ ଆବେଦନ ପତ୍ର ପ୍ରାପ୍ତ ହେଲା। ଏହି ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଆବେଦନ ପତ୍ର ସହିତ ସମସ୍ତ ଦସ୍ତାବିଜ୍ ପ୍ରାପ୍ତ ହେବାର .... ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ସମାଧିତ ହେବ ଏବଂ ଏହି ପ୍ରସ୍ତାବ ଗ୍ରହଣ/ପ୍ରତ୍ୟାଖ୍ୟାନ ଜଣାଇ ଦିଆଯିବ।

*ଏହି ପ୍ରାପ୍ତି ସ୍ୱୀକାରର କ୍ରମିକ ନମ୍ବର ଏବଂ ତାରିଖ ଭବିଷ୍ୟତ ସମସ୍ତ ପ୍ରକାର ଯୋଗାଯୋଗରେ ଉଦ୍ଧୃତ କରିବେ।

ଅଧିକାରୀ/ପରିଚାଳକ(ଋଣ) /Incumbent

ଗ୍ରହଣ କରୁଥିବା ଶାଖାର ମୋହର

*ପ୍ରାପ୍ତି ସ୍ୱୀକାରର କ୍ରମିକ ନଂ ଏବଂ ଋଣ ଆବେଦନପ୍ରାପ୍ତି ରେଜିଷ୍ଟରର କ୍ରମିକ ନଂ ସହିତ ସମାନ ରହିବ।

ଭାଗ -୨ ଜାମିନିଦାରଙ୍କର ବିବରଣୀ (GUARANTOR INFORMATION)

ଜାମିନିଦାରଙ୍କର ସଦ୍ୟତମ ଫଟୋ

ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଏବଂ ନିଯୁକ୍ତି ବିବରଣୀ (Personal and Employment details)

ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ବିବରଣୀ			ନିଯୁକ୍ତିର ବିବରଣୀ
	☐ ଶ୍ରୀ ☐ ଶ୍ରୀମତୀ ☐ କୁମାରୀ ☐ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ		
ପ୍ରଥମ ନାମ			ନିଯୁକ୍ତିର ପ୍ରକାର ☐ବେତନଭୋଗୀ ☐ ସ୍ୱନିୟୋଜିତ ☐ ବୃତ୍ତିଗତ ☐ଅନ୍ୟାନ୍ୟ
ମଧ୍ୟମ ନାମ			
ଅନ୍ତିମ ନାମ			ଯଦି ବୃତ୍ତିଗତ:☐ CA ☐ ଡାକ୍ତର ☐ ଇଞ୍ଜିନିୟର/ ଆର୍କିଟେକ୍ଟ ☐ଓକିଲ ☐କ୍ଷୁଦ୍ର ଏବଂ ନାମମାତ୍ର ଚାଷୀ ☐ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଚାଷୀ ☐ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ
ବାପା /ସ୍ୱାମୀଙ୍କ ନାମ			
ଆୟକର ପାନ୍ ନମ୍ବର* ଆଧାର ନଂ**			ସଂସ୍ଥାର ପ୍ରକାରଭେଦ: ☐ସରକାରୀ/PSU ☐ Public Ltd.co ☐Pvt Ltd ☐ ସ୍ୱ ମାଲିକାନା ☐ ଭାଗିଦାରୀ ☐ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ (ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କରନ୍ତୁ)
ପରିଚୟ ନଂ. (ଗୋଟିଏ ଟିକ୍ କରନ୍ତୁ):☐ ପାସପୋର୍ଟ ନଂ ☐ଭୋଟର ID ☐ ଡ୍ରାଇଭିଙ୍ଗ ଲାଇସେନସ୍ ☐ UID			ସଦ୍ୟତମ ନିଯୁକ୍ତି /ବ୍ୟବସାୟର ଅବଧି ☐☐ ବର୍ଷ ☐☐ ମାସ
ଜନ୍ମ ତାରିଖ ଓ ଲିଙ୍ଗ		☐ପୁରୁଷ ☐ସ୍ତ୍ରୀ ☐ତୃତୀୟ ଲିଙ୍ଗ	ସଂସ୍ଥାର ନାମ, ପଦବୀ ଏବଂ ଠିକଣା ସହର: ରାଜ୍ୟ: ପିନ୍: ଦେଶ:
ଶିକ୍ଷାଗତ ଯୋଗ୍ୟତା ଏବଂ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ସହିତ ସଂପର୍କ		☐ସ୍ୱାମୀ/ସ୍ତ୍ରୀ ☐ବାପା /ମା ☐ପୁଅ/ଝିଅ ☐ଅନ୍ୟାନ୍ୟ	
ଇ-ମେଲ ଆଇଡି			

ଠିକଣା	ବର୍ତ୍ତମାନ ବାସସ୍ଥାନର ଠିକଣା	ସ୍ଥାୟୀ ଠିକଣା
ବର୍ତ୍ତମାନ ବାସସ୍ଥାନର ଠିକଣା	ସହର: ରାଜ୍ୟ: ପିନ୍: ଦେଶ:	ସହର: ରାଜ୍ୟ: ପିନ୍: ଦେଶ:

ଫୋନ୍ ବିବରଣୀ (STD-code No.)	☐☐☐☐☐ - ☐☐☐☐☐☐☐☐	ମୋବାଇଲ୍ ନଂ:	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

ଆର୍ଥିକ ବିବରଣୀ (Financial Details)

ବିବରଣୀ	**ଜାମିନିଦାର**		
ସେ କଣ ଆୟକର ଦାତା ଅଟନ୍ତି	☐ ହଁ ☐ନା		
ବିଗତ ଦୁଇ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷର ଆୟ	FY1(20_-20_) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐	FY2(20_-20_) ☐☐☐☐☐☐☐☐☐	
ବ୍ୟାଙ୍କ ଖାତାର ବିବରଣୀ (ବର୍ତ୍ତମାନ ଗ୍ରାହକ PNB ଖାତାର ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀ ଦେବେ)			
ବ୍ୟାଙ୍କ ନାମ	☐	ଶାଖା	☐
ଆକାଉଣ୍ଟ ନଂ (ବେତନଭୋଗୀ ହୋଇଥିଲେ ବେତନ ପାଉଥିବା ଖାତାର ବିବରଣୀ)	☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐		

ସମ୍ପତ୍ତି ଏବଂ ଆର୍ଥିକ ଦେୟର ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ବିବରଣୀ (Statement of Assets and Liabilities)

ଦେୟ (Liabilities)		ସମ୍ପତ୍ତି (Assets)	
ବାକିଥିବା ଋଣ ଏବଂ କରଜ	ପରିମାଣ (ଟଙ୍କା)	**ସ୍ଥାବର ସମ୍ପତ୍ତି**	ପରିମାଣ (ଟଙ୍କା)
ବ୍ୟାଙ୍କ	☐	ଅଟ୍ଟାଳିକା /ଘର	☐
ନିଯୁକ୍ତିଦାତା	☐	ଜମି	☐
ବନ୍ଧୁ /ପରିଜନ	☐	**ଅସ୍ଥାବର ସମ୍ପତ୍ତି**	
ଭବିଷ୍ୟ ନିଧି	☐	ନଗଦ ରାଶି	☐
		ଜମା	☐
		ସରକାରୀ ସିକ୍ୟୁରିଟରେ ନିବେଶ	☐
ଅନ୍ୟାନ୍ୟ	☐	ଅନ୍ୟାନ୍ୟ	☐
ସମୁଦାୟ	☐	ସମୁଦାୟ	☐
ନିଟ ସମ୍ପତ୍ତି (ପ୍ରକୃତ ଟଙ୍କା)	☐		

*ଜାମିନୀଦାରଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ସହାୟକ ଦସ୍ତାବିଜ ସଂଲଗ୍ନ ରହିବ।

ଶ୍ରୀ /ଶ୍ରୀମତୀ /ମିସ୍ – S/o, D/o, W/o , ...କୁ .... ତାରିଖରେ .... ପାଇଁ (ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ବ୍ୟକ୍ତ କରନ୍ତୁ) ଟ .... ର ବ୍ୟାଙ୍କର ବିଚାର ପାଇଁ ପ୍ରଦତ୍ତ ଋଣ ଆବେଦନ ପତ୍ରରେ ବର୍ଣ୍ଣିତ ସମସ୍ତ ବିବରଣୀକୁ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ମୂଲ୍ୟାଙ୍କନ କରି, ମୁଁ ଏହି ଋଣ ପରିଶୋଧର ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ରାଜି ଅଛି । ମୁଁ ଏତଦ୍ୱାରା ଘୋଷଣା କରୁଛି ଯେ ଉପରୋକ୍ତ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କୁ ବିଗତ .... ବର୍ଷ ଧରି ଉତ୍ତମ ଭାବରେ ଜାଣିଅଛି। ମୋର ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଜ୍ଞାନ ଏବଂ ବିଶ୍ୱାସ ଅନୁସାରେ ମୋ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ ସୂଚନା ସତ୍ୟ ଏବଂ ସଠିକ ଅଟେ।

ଆପଣଙ୍କର ବିଶ୍ୱସ୍ତ

ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟରଙ୍କର ସ୍ୱାକ୍ଷର: ____________________

ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟରଙ୍କର ନାମ: ___________________________

ତାରିଖ: _______________

ସ୍ଥାନ:_________________________

ଟିପ୍ପଣୀ: ଏକାଧିକ ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟର କ୍ଷେତ୍ରରେ ସେ ଅନ୍ୟ ଏକ ଫର୍ମ (ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟର ସୂଚନାର ଦ୍ୱିତୀୟ ଭାଗ) ପୂରଣ କରିବେ।

ସବୁଠାରୁ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ସର୍ତ୍ତ ଓ ନିୟମାବଳୀ (MITC)

(MOST IMPORTANT TERMS & CONDITIONS)

ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଋଣ ଯୋଜନା

(PERSONAL LOAN SCHEME)

ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ:

1. ସୁଧ (Interest):

1.1. ସୁଧ, ଭାସମାନ ହାର ହେଉ (Floating)ବା ସ୍ଥିର ହାର ହେଉ ଋଣ ଅନୁମୋଦନର ସର୍ତ୍ତ ଅନୁଯାୟୀ ଖାତାରେ ଲାଗୁ ହେବ। ସୁଧର ପୁନଃ ନିର୍ମାଣ (Reset), ମଞ୍ଜୁରିରେ କରାଯାଇଥିବା ସର୍ତ୍ତ ଅନୁଯାୟୀ ହେବ। ସୁଧ, ବ୍ୟାଙ୍କର ପ୍ରାପ୍ୟ ଦୈନିକ Balance ଉପରେ ଗଣନା କରାଯିବ ଏବଂ ମାସିକ ଚାର୍ଜ କରାଯିବ, ଯେପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ବ୍ୟାଙ୍କର ସମୁଦାୟ ଦେୟ ପରିଶୋଧ ନ ହୋଇଛି, ଏବଂ ତାହା ମୂଳପ୍ରାପ୍ୟର ଅଂଶ ବିଶେଷ ହୋଇ ତାହା ଉପରେ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ହାରରେ ପ୍ରତିମାସ ଶେଷରେ ସୁଧ ଚାର୍ଜ କରାଯିବ।

1.2. ସମସ୍ତ ଋଣ / କରଜ ସୁବିଧା ଯାହା ସ୍ଥିର ସୁଧ ସହିତ ଯୋଡ଼ା ଯାଇଥିବ ତାହା ଋଣର ପୂର୍ଣ୍ଣ ଅବଧି ଭିତରେ ସ୍ଥିର ରହିବ। ଯଦି ବିଦ୍ୟମାନ ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଉପଲବ୍ଧ ହୁଏ ତେବେ ଏହି ସୁବିଧା ପରିବର୍ତ୍ତନ କରାଯାଇପାରିବ। (ପ୍ରଥମ ଋଣ ବଣ୍ଟନର ତାରିଖରେ ଆଂଶିକ ଭାବରେ ହେଉ କି ପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ହେଉ, ସ୍ଥିର ସୁଧହାର ଜାରି ରହିବ)।

1.3. RBI ଦ୍ୱାରା Repo rateରେ, ପରିବର୍ତ୍ତନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପରଦିନଠାରୁ Repo rate Linked rate ଠାରୁ (RLLR) ର ପରିବର୍ତ୍ତନ ହେବ। ଯଦି ଭାସମାନ ସୁଧହାର ବିକଳ୍ପ କ୍ଷେତ୍ରରେ RLLR ର (Mark-Up+BSP) ଉପାଦନ, ଆକାଉଣ୍ଟ ଖୋଲିବାର ଯଦି ତିନି ବର୍ଷ ପରେ Reset କରାଯିବ କିମ୍ବା ବ୍ୟାଙ୍କ /RBI ନିୟମାବଳୀ /ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀରେ ଥିବା ବ୍ୟବଧାନରେ Reset କରାଯିବ।

1.4. ବ୍ୟାଙ୍କ ତାଙ୍କର ସରକାରୀ Website ଜରିଆରେ ତ୍ରୈମାସିକ Statement of Accounts କିମ୍ବା କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ପ୍ରଦର୍ଶନ ଜରିଆରେ କିମ୍ବା ସମୟ ସମୟରେ ସାଧାରଣ ଘୋଷଣା ମାଧ୍ୟମରେ, ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କୁ ସୁଧହାର ପରିବର୍ତ୍ତନର ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ଉଦ୍ୟମ କରିବେ।

2. ଭାସମାନ/ସ୍ଥିର ସୁଧହାରରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ (Reset):

2.1. Benchmark ହାରରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ (ବର୍ଦ୍ଧନ/ଛେଦନ) ସମୟରେ ଋଣକର୍ତ୍ତାଙ୍କ ପାଖରେ, ସ୍ଥିରହାର/ଭାସମାନ ହାରକୁ ସ୍ଥାନାନ୍ତର/ପରିବର୍ତ୍ତନ, ଏବଂ ଏହାର ବିପରୀତ କରିବାର ବିକଳ୍ପ ରହିବ।

2.2. ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଋଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ ସୁଧ ପରିବର୍ତ୍ତନ କେବଳ ଥରେ ଅନୁମତି ଦିଆଯିବ।

2.3. ସ୍ଥାନାନ୍ତର (Switchover charge) ବାକିଥିବା ଋଣ ଉପରେ 0.50% ବା ଟଙ୍କା 10,000, ଯେଉଁଟା କମ୍ ପ୍ରୟୋଗ କରାଯିବ, ଯାହା ଦ୍ୱାରା ବ୍ୟାଙ୍କର ଆନୁସଙ୍ଗିକ ଖର୍ଚ୍ଚକୁ ଭରଣା କରାଯାଇ ପାରିବ। GST ଯାହା ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ଲାଗୁ ହେବ। ଯଦି ସ୍ଥିର ସୁଧହାରକୁ ପରିବର୍ତ୍ତନର ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ହାରର ପରିବର୍ତ୍ତନ ହୁଏ ତାହା ବ୍ୟାଙ୍କର Website www.pnbindia.in ରେ ପ୍ରଦର୍ଶନ ହେବ।

2.5. ଏକ ଲକ୍ଷ ଟଙ୍କା ଋଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଏକ ମାନକ (Standard) ଚାର୍ଟ, Benchmark ସୁଧହାର ପରିବର୍ତ୍ତନ ଯୋଗୁଁ EMI ର ପରିବର୍ତ୍ତନ

ଆସିବାର ସମ୍ଭାବ୍ୟ ପ୍ରଭାବକୁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଭାବରେ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରାଯାଇଛି।

ସୁଧହାର	ବାକିଥିବା ଋଣର ଅବଧି (ପୂର୍ଣ୍ଣ ବାର୍ଷିକ) ଏବଂ EMI ପ୍ରତି ଲକ୍ଷରେ			
	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. Repo rate ହାରରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ହେଲେ RLLR ପରିବର୍ତ୍ତନ (Change in Repo rate leading to change in RLLR):

3.1. RBI ଦ୍ଵାରା Repo rateରେ କିଛି ପରିବର୍ତ୍ତନ ହେଲେ ଋଣଖାତାରେ EMI /ଅବଧି/ ସୁଧହାର ପରିବର୍ତ୍ତନ ଆଣିବ । SMS/Email/PNB One ମାଧ୍ୟମରେ RLLRର ପରିବର୍ତ୍ତନର ସୂଚନା ଋଣ ଗ୍ରହିତାଙ୍କୁ ଦିଆଯିବ ଏବଂ ଋଣଗ୍ରହିତା ବ୍ୟାଙ୍କ ସହିତ ଯୋଗାଯୋଗ କରି ତାଙ୍କର ବିକଳ୍ପ ପ୍ରଦାନ କରିପାରିବେ ।

ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ପାଖରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିକଳ୍ପ ବାଛିବାର ସୁବିଧା ରହିବ ।

I. ପ୍ରସଙ୍ଗିକ ଋଣ ପ୍ରଣାଳୀରେ ଯେତେଦୂର ସମ୍ଭବ EMI ର ବୃଦ୍ଧି ବା ପରିଶୋଧର ଅବଧି ବୃଦ୍ଧି ବା ଏହି ଦୁଇର ମିଶ୍ରଣ।

II. ଋଣ ଅବଧି ଭିତରେ, ଋଣର କିଛି ଅଂଶ ବା ପୂର୍ଣ୍ଣ ଅଂଶ ପୂର୍ବ ପରିଶୋଧ ।

ଯଦି ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ଦ୍ଵାରା କୌଣସି ବିକଳ୍ପ ପ୍ରୟୋଗ କରାଯାଇ ନ ଥାଏ ତାହାଲେ EMI କୁ ପ୍ରଭାବିତ କରୁଥିବା ପରିବର୍ତ୍ତିତ ହାର ହେତୁ ନିମ୍ନରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ବିକଳ୍ପଗୁଡ଼ିକୁ ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ପ୍ରୟୋଗ କରାଯାଇଛି ବୋଲି ବିବେଚନା କରାଯିବ।

- ପ୍ରଥମତଃ: ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ଅନୁମୋଦିତ ସର୍ବାଧିକ ବୟସ ସୀମା ମଧ୍ୟରେ Headroomର ଉପଲବ୍ଧତା ଉପରେ ନିର୍ଭର କରି ଅବଧିରେ ଉପଯୁକ୍ତ ବୃଦ୍ଧି।
- ଦ୍ଵିତୀୟତଃ: EMI ର ଉପଯୁକ୍ତ ବୃଦ୍ଧି, ଯଦି Headroom ଉପଯୁକ୍ତ ନୁହେଁ।
- ତୃତୀୟତଃ: ଅବଧି ଓ EMI ଉଭୟର ଉପଯୁକ୍ତ ବୃଦ୍ଧି, ଯଦି ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ଅନୁମୋଦିତ ସର୍ବାଧିକ ବୟସ ସୀମା ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ନୁହେଁ।
  ସେଥିପାଇଁ ଉପରବର୍ଣ୍ଣିତ ନିଆଯାଇଥିବା ପଦକ୍ଷେପ ସମ୍ପର୍କରେ ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କୁ ଏକ ଚିଠି ମାଧ୍ୟମରେ ଅବଗତ କରାଇବେ।

3.2 ନକରାତ୍ମକ ପରିଶୋଧନ କ୍ଷେତ୍ରରେ, ଯେଉଁଠି ମାସିକ ସୁଧ, ମାସିକ କିସ୍ତି (EMI)ଠାରୁ ଅଧିକ ହୋଇଯାଏ ତାହାଲେ:

- ପ୍ରଥମତଃ: ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ଅନୁମୋଦିତ ସର୍ବାଧିକ ବୟସ ସୀମା ମଧ୍ୟରେ Headroomର ଉପଲବ୍ଧତା ଉପରେ ନିର୍ଭର କରି ଅବଧିରେ ଉପଯୁକ୍ତ ବୃଦ୍ଧି।
- ଦ୍ଵିତୀୟତଃ: EMI ର ଉପଯୁକ୍ତ ବୃଦ୍ଧି, ଯଦି Headroom ଉପଯୁକ୍ତ ନୁହେଁ।
- ତୃତୀୟତଃ : ଅବଧି ଓ EMI ଉଭୟର ଉପଯୁକ୍ତ ବୃଦ୍ଧି, ଯଦି ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ଅନୁମୋଦିତ ସର୍ବାଧିକ ବୟସ ସୀମା ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ନୁହେଁ।

3.3 ନକରାତ୍ମକ ପରିଶୋଧନ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କୁ SMS /Email /PNB One ମାଧ୍ୟମରେ ଅବଗତ କରାଇବେ। SMS /Email ପ୍ରତ୍ୟେକ 7 ଦିନ ବ୍ୟବଧାନରେ 3 ଥର ପ୍ରେରଣ କରାଯିବ ଏବଂ PNB One ରେ ବିଜ୍ଞପ୍ତିର 21 ଦିନ ପରେ ଯଦି ଋଣଗ୍ରହିତା ନୋଟିସ୍ ପରେ ମଧ୍ୟ ବ୍ୟାଙ୍କ ପାଖକୁ ନ ଯାଆନ୍ତି ତାହାଲେ ବ୍ୟାଙ୍କ ନିମ୍ନ ମତେ ପଦକ୍ଷେପ ନେବ।

- ପ୍ରଥମତଃ: ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ଅନୁମୋଦିତ ସର୍ବାଧିକ ବୟସ ସୀମା ମଧ୍ୟରେ Headroomର ଉପଲବ୍ଧତା ଉପରେ ନିର୍ଭର କରି ଅବଧିରେ ଉପଯୁକ୍ତ ବୃଦ୍ଧି।
- ଦ୍ଵିତୀୟତଃ: EMI ର ଉପଯୁକ୍ତ ବୃଦ୍ଧି, ଯଦି Headroom ଉପଯୁକ୍ତ ନୁହେଁ।
- ତୃତୀୟତଃ : ଅବଧି ଓ EMI ଉଭୟର ଉପଯୁକ୍ତ ବୃଦ୍ଧି, ଯଦି ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ଅନୁମୋଦିତ ସର୍ବାଧିକ ବୟସ ସୀମା ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ନୁହେଁ।

ଏହାପରେ ବ୍ୟାଙ୍କ ଉପରୋକ୍ତ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଥିବା ପଦକ୍ଷେପ ସଂପର୍କରେ ଏକ ଚିଠି ମାଧ୍ୟମରେ ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାଇବେ।

3.4 ଉପରୋକ୍ତ ଉଭୟ କ୍ଷେତ୍ରରେ, ଯେଉଁଠି ମୋବାଇଲ୍ ନମ୍ବର ପଞ୍ଜିକୃତ ହୋଇଛି ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କୁ SMS ପ୍ରେରଣ କରିବେ। ଯେଉଁଠି SMS ପହଞ୍ଚା ଯାଇ ପାରି ନାହିଁ ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କୁ Email ପଠାଯିବ, ଯେଉଁଠି Email ଠିକଣା ରେଜିଷ୍ଟ୍ରିଭୁକ୍ତ ହୋଇଛି।

ଅଧିକନ୍ତୁ ଗ୍ରାହକ ଯେଉଁମାନେ PNB One ରେ ପଞ୍ଜିକୃତ ହୋଇଛନ୍ତି ସେମାନଙ୍କୁ PNB One ମାଧ୍ୟମରେ ସୂଚୀତ କରାଯିବ।

3.5 ଯଦି ଅବଧି ବୃଦ୍ଧି ପାଇଁ ବିକଳ୍ପ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥାଏ, ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କୁ ଋଣଖାତାକୁ ନିଶ୍ଚିତ ନିୟମିତ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ ଯେହେତୁ ଅନିୟମିତ/ SMA-0/SMA-1/SMA-2/NPA ଋଣଖାତା କ୍ଷେତ୍ରରେ ଅବଧି ବୃଦ୍ଧି ପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ ବିବେଚନା କରାଯାଇ ପାରିବ ନାହିଁ।

4. ମାର୍ଜିନ୍/ଉଦ୍ୟୋଗକାରୀଙ୍କର ଅବଦାନ (Promoter's Contribution):

ଆବେଦନକାରୀ ତାଙ୍କର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଅବଦାନ, ଋଣପ୍ରଦାନ ଆଗରୁ ଆଣିବା ଆବଶ୍ୟକ, କିମ୍ବା ମଞ୍ଜୁରି ପତ୍ରରେ ବର୍ଣ୍ଣିତ ଅନ୍ୟ କୌଣସି ପ୍ରାବଧାନ ଅନୁସାରେ ପୂରଣ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ। ଅଧିକନ୍ତୁ ଋଣ ବିତରଣର ପ୍ରତ୍ୟେକ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ସ୍ଥିରୀକୃତ ମାର୍ଜିନ୍ ରକ୍ଷା କରାଯିବ/ଯୋଗାଇ ଦିଆଯିବାର ସୁନିଶ୍ଚିତ କରାଯିବ (ଯେଉଁଠି ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ)

5. ଶୁଳ୍କ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦେୟ (Fee & other Charges):

ଆବେଦନ ପତ୍ର ପାଇଁ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ/ଋଣର ଅବଧି ଭିତରେ/ପରିବର୍ତ୍ତନ ଶୁଳ୍କ ଓ ସ୍ଥାନାନ୍ତର ଶୁଳ୍କ ପାଇଁ ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଦେୟ ଦେବାକୁ ପଡ଼ିବ।

a) କରଜ ସୁବିଧା ଜାରି ହେବା ଆଗରୁ, ମଞ୍ଜୁରି ଅନୁଯାୟୀ ଆବେଦନକାରୀଙ୍କଠାରୁ ସମସ୍ତ ସେବା ଶୁଳ୍କ ଯଥା, ଆଗୁଆ ଶୁଳ୍କ (Upfront Fees), ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଶୁଳ୍କ (Processing Fees)/Documentation ଶୁଳ୍କ/ ପରିଦର୍ଶନ ଶୁଳ୍କ ଇତ୍ୟାଦି ଆଦାୟ କରାଯିବ।

b) ଅନ୍ୟ ସମସ୍ତ ଘଟଣା ଆଧାରିତ ଶୁଳ୍କ ଯଥା ଆଇନଗତ ଶୁଳ୍କ, ସମ୍ପତ୍ତିର ମୂଲ୍ୟାୟନ ଶୁଳ୍କ, ଚେକ୍ ଅମାନତ ଶୁଳ୍କ/ NACH ନିର୍ଦ୍ଦେଶ/Standing instructions CIBIL ଇତ୍ୟାଦିର କରଜ ସୂଚନା ରିପୋର୍ଟ, ସମ୍ପତ୍ତିର ବନ୍ଧକ ପାଇଁ CERSAI ସହିତ ପଞ୍ଜିକରଣ ଶୁଳ୍କ ଇତ୍ୟାଦି ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଘଟଣାଭିତ୍ତିକ ଶୁଳ୍କ ତୁରନ୍ତ ଆଦାୟ କରାଯିବ।

c) ଋଣ ପ୍ରାପ୍ତି ପାଇଁ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଜମା କରାଯାଇଥିବା Processing fee/ଆଗୁଆ fee (upfront fee) ଫେରସ୍ତ ଦିଆଯିବ ନାହିଁ।

6. ଦଣ୍ଡନୀୟ ଦେୟ (Penal Charges):

6.1.ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଋଣଚୁକ୍ତିର ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ପାଳନ ନ କରିବାରୁ ଆର୍ଥିକ ଦଣ୍ଡ ଦିଆଯାଏ ତାହାକୁ ଦଣ୍ଡନୀୟ ଦେୟ ଭାବରେ ବିବେଚନା କରାଯିବ।

6.2. ଯେଉଁ ଘଟଣା କ୍ଷେତ୍ରରେ ଆକାଉଣ୍ଟରେ ଦଣ୍ଡନୀୟ ଦେୟ ଆଦାୟ କରିବାକୁ ଆକର୍ଷଣ କରିବ ତାହା ନିମ୍ନ ମତେ (ଯେଉଁ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ):

a) ଋଣ ପରିଶୋଧରେ ଖିଲାପ:

b) Overdraft ଆକାଉଣ୍ଟରେ ଅନିୟମିତତା, ଯଦି ମାସିକ/ତ୍ରୈମାସିକ/ଅର୍ଦ୍ଧବାର୍ଷିକ ସୁଧ କିମ୍ବା ସେବା ଶୁଳ୍କ ପ୍ରୟୋଗ ଯୋଗୁଁ overdraft ଆକାଉଣ୍ଟରେ ବକେୟା, ମଞ୍ଜୁରୀ ସୀମା/ଉଠାଣ କ୍ଷମତାଠାରୁ ଅଧିକ ହୋଇଯାଏ, କରଜକର୍ତ୍ତା 7 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ତାକୁ ନିୟମିତ ସ୍ତରକୁ ଆଣିବେ। ଯଦି ଆକାଉଣ୍ଟର ଏହି ଅନିୟମିତତା ନିୟମିତ କରା ନଯାଏ, ପ୍ରଥମ ଦିନର ଖିଲାପିଠାରୁ ଦଣ୍ଡ ଦେୟ ଲାଗୁ ହେବ। ଯଦି ସୁଧ / ସେବା ଶୁଳ୍କ ଠିକ୍ ସମୟରେ ଶୁଝି ଦିଆ ନ ଯାଏ ତାହାଲେ ଦଣ୍ଡ ଦେୟ ଲାଗୁ ହେବ।

c) ସମୀକ୍ଷା/ନବୀକରଣ ପାଇଁ ଦସ୍ତାବିଜ୍ ଦାଖଲ ନ କଲେ:

i. ମଞ୍ଜୁରି ପତ୍ରର ସର୍ତ୍ତ ଓ ନିୟମାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ ଯଦି କରଜକର୍ତ୍ତା ଋଣ ସୁବିଧାର ସମୀକ୍ଷା/ନବୀକରଣ ପାଇଁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କାଗଜପତ୍ର ଦାଖଲ ନ କରନ୍ତି ତାହାଲେ ଦଣ୍ଡ ଦେୟ ଆକର୍ଷଣ କରିବ।

d) ମଞ୍ଜୁରିର ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ ଅନୁଯାୟୀ ସୁରକ୍ଷା ସମ୍ପତ୍ତି (security) ସୃଷ୍ଟି/ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ନ କରିବା।

e) ସର୍ତ୍ତ ଓ ନିୟମାବଳୀର ଅନୁପାଳନ ନ କଲେ (ଉପର ବର୍ଣ୍ଣିତ ବିବରଣୀ ବ୍ୟତୀତ)

i. ମଞ୍ଜୁରିର ସର୍ତ୍ତ ଓ ନିୟମାବଳୀର ପାଳନରେ ଖିଲାପ କଲେ ବ୍ୟାଙ୍କ ଦଣ୍ଡ ଶୁଳ୍କ ଆଦାୟ କରିବ।

6.3. ନିମ୍ନଲିଖିତ ମତେ ଖିଲାପ ଅବଧି ପାଇଁ ଦଣ୍ଡ ଦେୟର ଆଦାୟ ହେବ:

I. ଖିଲାପି/ଅନିୟମିତତା ରାଶି ଉପରେ

(i) ଉପରବର୍ଣ୍ଣିତ a ଏବଂ b ପଏଣ୍ଟ ରେ ଯେକୌଣସି ଏକ Trigger ଘଟଣା ପାଇଁ ବାର୍ଷିକ 2%

(ii) ଉପରବର୍ଣ୍ଣିତ a ଏବଂ b ପଏଣ୍ଟ ରେ ଦୁଇ କିମ୍ବା ତଦୁର୍ଦ୍ଧ Trigger ଘଟଣା ପାଇଁ ବାର୍ଷିକ 3%

II. ସମୁଦାୟ ବାକିଆ ଉପରେ

(i) ଉପରବର୍ଣ୍ଣିତ c ଠାରୁ e ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଏକ ବା ଏକାଧିକ Trigger ଘଟଣା ପାଇଁ ବକେୟା ରାଶି ଉପରେ ବାର୍ଷିକ 2%

I ଏବଂ II ପାଇଁ ଟିପ୍ପଣୀ: ପଏଣ୍ଟ ନମ୍ବର a, b ଏବଂ c ଠାରୁ e ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଯଦି ମିଳିତ ଭାବରେ Trigger ଘଟଣା ସଂଘଠିତ ହୁଏ ତାହାଲେ ଦଣ୍ଡ ଶୁଳ୍କ 4% ରେ ସିମୀତ ରହିବ। i.e ଖିଲାପି /ଅନିୟମିତତା ରାଶି ଉପରେ 2% ଏବଂ ବକେୟା ରାଶି ଉପରେ 2%

6.4 ଦଣ୍ଡ ଶୁଳ୍କ ଜାରି କରିବା ଉପରେ ଛାଡ:

1. ନିମ୍ନଲିଖିତ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଦଣ୍ଡ ଶୁଳ୍କ ଲାଗୁ ହେବ ନାହିଁ

a) 25,000 ଟଙ୍କା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ସମସ୍ତ ଋଣ

b) ଜମା, ବୀମା ପଲିସୀ, ସରକାରୀ security/ସୁନା ବିରୁଦ୍ଧରେ ଋଣ ଏବଂ ଯେଉଁଠି ଉପଲବ୍ଧ security ର ମୂଲ୍ୟ ଭିତରେ ଋଣ ଉଠାଣ ହୋଇଥିବ।

6.5. ଋଣ ଅଧିଗ୍ରହଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପୂର୍ବ ପରିଶୋଧ (prepayment) /ଯେଉଁଠି ଋଣଗ୍ରହିତା ଅନ୍ୟ ବ୍ୟାଙ୍କ/ଆର୍ଥିକ ସଂସ୍ଥାକୁ ଋଣ ସ୍ଥାନାନ୍ତର କରିବା ପାଇଁ ଋଣ ଖାତାକୁ ବନ୍ଦ କରୁଛନ୍ତି ତା ଉପରେ ଦଣ୍ଡ ଶୁଳ୍କ:

1. କେବଳ ମିଆଦି ଋଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପୂର୍ବ ପରିଶୋଧ ବକେୟା ପରିମାଣର 2%, ପୂର୍ବ ପରିଶୋଧ ଶୁଳ୍କ ହେବ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସୁବିଧା ଯଥା- ଅଣପାଣ୍ଠି ସୁବିଧା, କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ପୁଞ୍ଜି ଋଣ (ସୀମା, overdraft ଇତ୍ୟାଦିରେ ଏହା ଲାଗୁ ହେବ ନାହିଁ)

2. ତଥାପି, ନିମ୍ନଲିଖିତ ପରିସ୍ଥିତିରେ କୌଣସି ପୂର୍ବ ଦେୟ ଶୁଳ୍କ (prepayment charges) ଲାଗୁ ହେବନାହିଁ।

a) MSE କରଜଦାର

b) ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କୁ ଅନୁମୋଦିତ Floating rate ମିଆଦି ଋଣ (ଅଣବ୍ୟବସାୟିକ)

c) କ୍ଷୁଦ୍ର ଆର୍ଥିକ ଋଣ (Micro finance loan) – (NBFC-MFI କୁ ଋଣ ବ୍ୟତିତ)

d) Reset ଧାରା ଥାଇ, ସ୍ଥାୟୀ ହାରରେ ମଞ୍ଜୁର କରାଯାଇଥିବା ଋଣ ଯଦି ଋଣଗ୍ରହିତା Reset ସମୟରେ floating rate ସୁଧ ପାଇଁ ନିଜର ବିକଳ୍ପ ବ୍ୟକ୍ତ କରିଥାନ୍ତି।

e) ଯେଉଁଠି ଋଣଗ୍ରହିତା ତାଙ୍କର ନିଜ ଉତ୍ସରୁ ଋଣକୁ ପୂର୍ବ ପରିଶୋଧ କରିଥାନ୍ତି ।

f) ଯେଉଁଠି ଋଣ ଗ୍ରହିତାଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟରେ ଜାରି ହେବାକୁ ଥିବା (spread ର ବୃଦ୍ଧି, ସଂଶୋଧନ କିମ୍ବା ମଞ୍ଜୁରିରେ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ନିୟମାବଳୀରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ପାଇଁ circular ଜାରି ହେବା 30 ଦିନ ଭିତରେ ଅନ୍ୟ ବ୍ୟାଙ୍କକୁ ସ୍ଥାନାନ୍ତରିତ ହୁଏ

g) Benchmark rate reset ହେବା ଯୋଗୁଁ ସୁଧ ହାରରେ ବୃଦ୍ଧି ଘଟିବା କ୍ଷେତ୍ରରେ ଏବଂ ଋଣଗ୍ରହିତା reset ତାରିଖର 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ବ୍ୟାଙ୍କକୁ ସୂଚିତ କରିବା କିମ୍ବା reset ତାରିଖଠାରୁ 90 ଦିନ ଭିତରେ ତାଙ୍କ ଆକାଉଣ୍ଟକୁ ଅନ୍ୟ ବ୍ୟାଙ୍କକୁ ସ୍ଥାନାନ୍ତର କରିବା।

6.6. ଧାର୍ଯ୍ୟ ତାରିଖରେ ସୁଧ କିମ୍ବା EMI ପରିଶୋଧ ନ କରିବାକୁ ଖିଲାପି ଧରାଯିବ ଏବଂ ଏହା CIC scoreକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରିପାରେ।

7. ଋଣ ପରିଶୋଧ (Repayment of Loan):

ସମାନ ମାସିକ କିସ୍ତି (EMI) କିମ୍ବା ମଞ୍ଜୁରି ପତ୍ରରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସର୍ତ୍ତ ଅନୁସାରେ ଋଣ ପରିଶୋଧ କରିବାକୁ ପଡ଼ିବ।

8. ସୁରକ୍ଷା (Security):

ପ୍ରାଥମିକ ସୁରକ୍ଷା କ୍ଷେତ୍ରରେ ବ୍ୟାଙ୍କର ପାଣ୍ଠିରେ କ୍ରୟ କରାଯାଇଥିବା ସମ୍ପତ୍ତି (Assets)କୁ ବନ୍ଧକ/ hypothecation/ ବା charge ସୃଷ୍ଟି କରି ଋଣକୁ ସୁରକ୍ଷା ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ ଏବଂ /କିମ୍ବା ସମ୍ପତ୍ତିର ସମାନ୍ତରାଳ ସୁରକ୍ଷା (collateral security) କ୍ଷେତ୍ରରେ ମଞ୍ଜୁରି ପତ୍ରରେ ବର୍ଣ୍ଣିତ ସମୟ ସୀମା ମଧ୍ୟରେ ନିଶ୍ଚିତ କରାଯିବ। ମଞ୍ଜୁରି ପତ୍ର ଅନୁସାରେ ଯଦି ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଜାମିନଦାରର ପ୍ରବନ୍ଧ ଥାଏ, ତାହାଲେ ତାହା ନିଆଯିବ।

9. ବୀମା (Insurance):

a) କରଜକର୍ତ୍ତା, ନିଜ ଖର୍ଚ୍ଚରେ ବ୍ୟାଙ୍କରେ ବନ୍ଧକ/hypothecated/charged ଥିବା ସମସ୍ତ ସମ୍ପତ୍ତିକୁ, ସମସ୍ତ ବିପତ୍ତି ବିରୁଦ୍ଧରେ ବୀମାଭୁକ୍ତ କରାଇବେ, ଯେଉଁଥିରେ ବ୍ୟାଙ୍କର ସାଧାରଣ ଧାରା ରହିଥିବ। ବୀମା ପଲିସୀର ଏକ କପି ବ୍ୟାଙ୍କର ରେକର୍ଡରେ ରଖାଯିବ।

b) ଯଦି ଏହା ପାଳନ କରା ନ ଯାଏ ତେବେ ତାହାକୁ ବୀମାଭୁକ୍ତ କରିବାର ଅଧିକାର ବ୍ୟାଙ୍କର ରହିବ। (ଏହା ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ନୁହେଁ) ଏବଂ ଏହାର ମୂଲ୍ୟ ଋଣକର୍ତ୍ତାଙ୍କଠାରୁ ପୁନଃରୁଦ୍ଧାର କରାଯିବ।

c) ଋଣକର୍ତ୍ତା ନିଜପାଇଁ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ/ ଏବଂ ଜୀବନବୀମାର କଭର ନେଇ ପାରିବେ।

10. ଋଣ ବିତରଣ (Disbursement):

a) ଋଣକର୍ତ୍ତା ଋଣ ବିତରଣ ପୂର୍ବରୁ ମଞ୍ଜୁରିପତ୍ର/ଋଣ ରାଜିନାମାରେ ବର୍ଣ୍ଣିତ ସମସ୍ତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଦଲିଲ୍ ଓ ଦସ୍ତାବିଜ୍ ଦାଖଲ କରିବେ। କରଜକର୍ତ୍ତା ମଞ୍ଜୁରି ହୋଇଥିବା ଋଣ ସୁବିଧା ହାସଲ କରିବାକୁ ସମସ୍ତ ଋଣ ଏବଂ ସୁରକ୍ଷା ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ Documents ବ୍ୟାଙ୍କ ସପକ୍ଷରେ ସମ୍ପାଦନ କରିବେ।

b) ଋଣକର୍ତ୍ତା ଲିଖିତ ଭାବରେ ଋଣ ବିତରଣ କରିବାକୁ ଆବେଦନ କରିବେ (ବ୍ୟାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପଦ୍ଧତି ଅନୁସାରେ)।

c) ସାଧାରଣତଃ ସିଧାସଳଖ ଭେଣ୍ଡର/ବିକ୍ରେତା ଯାହାଙ୍କଠାରୁ ଆବେଦନକାରୀ Assets କିଣିବାକୁ ପ୍ରସ୍ତାବ ଦେଇଥିବେ ତାଙ୍କୁ Payment କରାଯିବ। ବ୍ୟାଙ୍କଦ୍ୱାରା ଆର୍ଥିକ ସହାୟତା ଦିଆଯାଇଥିବା ସମ୍ପତ୍ତି/ବ୍ୟାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ମୂଲ୍ୟ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ସମ୍ପତ୍ତିର ମୂଳ ବିଲ୍ /କ୍ୟାସ ମେମୋ ବ୍ୟାଙ୍କରେ ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଜମା ହେବ ଏବଂ ତାହା ରେକର୍ଡଭୁକ୍ତ ହୋଇ ବ୍ୟାଙ୍କର ଜିମାରେ ରହିବ।

d) ଋଣ ବିତରଣ ଆଗରୁ, ଆବେଦନକାରୀ ସମସ୍ତ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ବୈଧାନିକ ଏବଂ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଅନୁମୋଦନ/ଅନୁମତି ପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇଥିବାର ନିଶ୍ଚିତ କରିଥିବେ।

e) ଯେଉଁ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ଋଣ ମଞ୍ଜୁର କରାଯାଇଅଛି ଋଣର ଉପଯୋଗ କଡାକଡି ଭାବରେ ସେହି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ହେବ। ଏଥିରେ କୌଣସି ବିଚ୍ୟୁତି ଘଟିଲେ ତାହା ଅଣଅନୁପାଳନ ବୋଲି ବିବେଚନା କରାଯିବ।

f) ମଞ୍ଜୁରି ପତ୍ରରେ ବର୍ଣ୍ଣିତ ଋଣ ବିତରଣର ସମସ୍ତ ପୂର୍ବ ସର୍ତ୍ତ, କରଜକର୍ତ୍ତା ଅନୁପାଳନ କରିବେ।

11. ଯୋଜନା ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ନିୟମ ଓ ସର୍ତ୍ତାବଳୀ (Scheme specific terms and conditions)

11.1. ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ଋଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ:

a. ମଞ୍ଜୁରି ହୋଇଥିବା ଋଣ, ବେତନ ଜମା ହେଉଥିବା ଆକାଉଣ୍ଟ/ଦରମା ପାଉ ନ ଥିବା କରଜକାରୀଙ୍କର operative accountକୁ ବିତରଣ କରାଯିବ।

b. ଋଣଗ୍ରହିତା କର୍ମଚାରୀ ଦ୍ୱାରା ସ୍ୱାକ୍ଷରିତ ଏକ ଅଧିକାର ପତ୍ର ବ୍ୟାଙ୍କକୁ, ତାଙ୍କ ଦରମାରୁ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ମାସିକ କିସ୍ତି, ସୁଧ ସମେତ ଋଣର ପରିଶୋଧ ପାଇଁ କାଟି ନେବାକୁ ଅଧିକାର ପ୍ରଦାନ କରିବେ।

c.ଗ୍ରାହକ ଦାୟିତ୍ୱ ନେବେ ଯେ ଋଣର ଅବଧି ଭିତରେ ବ୍ୟାଙ୍କର ବିନା ସମ୍ମତିରେ ଦରମା ବିତରଣ କରୁଥିବା ବ୍ୟାଙ୍କ/ଶାଖାର ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବେ ନାହିଁ ।

11. 2. ସାଧାରଣ ସର୍ତ୍ତ ଓ ନିୟମାବଳୀ (general Term and Conditions):

a) ମଞ୍ଜୁରି ତାରିଖର 6 ମାସ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଏହି ମଞ୍ଜୁରି ବୈଧ ରହିବ। ଏହି ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ଉପଲବ୍ଧ କରି ନଥିବା ସୁବିଧା ଶେଷ ହୋଇଗଲା ବୋଲି ବିବେଚନା କରାଯିବ।

b) ତଥାପି ଏହି କଥିତ 6 ମାସ ଅବଧିର ଶେଷ ଆଗରୁ ମଧ୍ୟ ବ୍ୟାଙ୍କ ଆଂଶିକ ଅଥବା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ମଞ୍ଜୁରିପ୍ରାପ୍ତ ଋଣକୁ ଅପସାରଣ କରିବାର ଅଧିକାର ରଖୁଛି।

c) କରଜକର୍ତ୍ତା ତାଙ୍କର ନିଯୁକ୍ତି/ଯୋଗାଯୋଗ/ବର୍ତ୍ତମାନ ଏବଂ ଭବିଷ୍ୟତର ଠିକଣାରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ହେଲେ ବ୍ୟାଙ୍କକୁ ଅବଗତ କରାଇବେ।

d) ECS/NACH (Debit)/ସ୍ଥାୟୀ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ (Standing Instruction) ଅବମାନନା କ୍ଷେତ୍ରରେ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି କାରଣରେ ବ୍ୟାଙ୍କ ଋଣଗ୍ରହିତାଙ୍କ ବିରୁଦ୍ଧରେ NI Act ର Sections 138-142 ରେ ପ୍ରାପ୍ତ ସୁବିଧାର ଉପଲବ୍ଧ କରିବାର ଅଧିକାର ରଖୁଅଛି।

e) ଋଣକର୍ତ୍ତା, ବ୍ୟାଙ୍କ/RBI ର ସମସ୍ତ ପ୍ରାସଙ୍ଗିକ ସର୍ତ୍ତାବଳୀର ଅନୁପାଳନ କରିବେ ।

f) କରଜକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଭୁଲ୍ ସୂଚନା ଯୋଗୁ ଯଦି କୌଣସି ତୃତୀୟପକ୍ଷ ଦେୟ ବ୍ୟାଙ୍କ ଉପରେ ଉପୁଜେ, ତାହା କରଜକର୍ତ୍ତାଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ ରହିବ ଏବଂ ଯଦି କୌଣସି ତୃତୀୟପକ୍ଷ ଦେୟ ଉପୁଜେ ତାହାଲେ ଋଣଗ୍ରହିତା, ବ୍ୟାଙ୍କ ଏବଂ ଏହାର କର୍ମଚାରୀ ମାନଙ୍କୁ କ୍ଷତି ପୂରଣ ଦେବେ।

12. ଦେୟ ଆଦାୟ (Recovery of Dues):

a) ଋଣ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ପରିଶୋଧ ପ୍ରଣାଳୀ, ଅବଧି, ସାମୟିକତା, ରାଶି ଏବଂ ପରିଶୋଧର ପ୍ରକାର ସବୁ ଋଣକର୍ତ୍ତାଙ୍କୁ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରାଯାଇଛି। ତାଙ୍କର ନିୟମିତ ରୂପେ ଧାର୍ଯ୍ୟ ତାରିଖରେ EMI/କିସ୍ତି ପରିଶୋଧ କରିବାର ଦାୟିତ୍ୱ ବିଷୟରେ କୌଣସି ନୋଟିସ୍, ରିମାଇଣ୍ଡର ବା ସୂଚନା ଦିଆଯିବ ନାହିଁ।

b) ଯଦି ଧାର୍ଯ୍ୟ ତାରିଖରେ EMI/କିସ୍ତି ପରିଶୋଧ ନ ହୁଏ ବ୍ୟାଙ୍କ ଟେଲିଫୋନ୍ କଲ ମାଧ୍ୟମରେ/SMS ଦ୍ୱାରା/ ଡାକ କିମ୍ବା ବୈଦ୍ୟୁତିକ ମାଧ୍ୟମ ଜରିଆରେ କିମ୍ବା ତାଙ୍କ ପ୍ରଦତ୍ତ ଠିକଣାରେ ବ୍ୟାଙ୍କର ଭାରପ୍ରାପ୍ତ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ସାକ୍ଷାତ ଜରିଆରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଅବଗତ କରାଇବେ। ଏ ସମସ୍ତ କଲ୍ /ଯୋଗାଯୋଗ/ସାକ୍ଷାତର ଖର୍ଚ୍ଚ ଗ୍ରାହକଙ୍କଠାରୁ ଆଦାୟ କରାଯିବ।

c) ଉପର ବର୍ଣ୍ଣିତ ବିବରଣୀ ବ୍ୟତିରେକେ ଧାର୍ଯ୍ୟ ତାରିଖରେ EMI/କିସ୍ତି ପରିଶୋଧ ନିଶ୍ଚିତ କରିବା ଗ୍ରାହକଙ୍କର ଦାୟିତ୍ୱ ରହିବ।

d) କ୍ରେଡିଟ୍ ଇନଫରମେସନ ବ୍ୟୁରୋ (ଇଣ୍ଡିଆ) ଲିମିଟେଡ୍ (CIBIL) ତାହା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଭାରପ୍ରାପ୍ତ CIC କମ୍ପାନୀକୁ ମାସିକ ଭିତ୍ତିରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କର ଋଣ ଆକାଉଣ୍ଟର ସୂଚନା ଦିଆଯିବ। CIC କମ୍ପାନୀ ସହିତ କରଜ ଇତିହାସରେ କୌଣସି ପ୍ରତିକୂଳ ପ୍ରଭାବ ଏଡ଼ାଇବା ପାଇଁ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ଠିକ୍ ସମୟରେ ଋଣ ରାଶି ଦେୟ ପଇଠ କରିବାକୁ ଉପଦେଶ ଦିଆଯାଉଛି।

e) ଋଣ ଆଦାୟ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ବନ୍ଧକ ଓ ସିକ୍ୟୁରିଟ୍ ର ପ୍ରବର୍ତ୍ତନ, ଯେଉଁଥିରେ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ କିନ୍ତୁ ସୀମିତ ନୁହେଁ, ବନ୍ଧକ ସମ୍ପତ୍ତିର ଦାଖଲ ଏବଂ ବିକ୍ରୟ, ଯାହା SARFAESI Act ର ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି କାନୁନି ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ, ସଂପୃକ୍ତ ଆଇନ ଅନୁଯାୟୀ ଦିଆଯାଇଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଅନୁସାରେ ସଂପୂର୍ଣ୍ଣ ଭାବରେ ଅନୁସୃତ ହେବ।

f) Negotiable Instruments Act, SARFAESI Act, ଦେୱାନୀ ମାମଲା ଆଦି ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ବାକିଆ ଦେୟ ଆଦାୟ କରିବା ପଦକ୍ଷେପ ପୂର୍ବରୁ, ସୂଚନା/ ରିମାଇଣ୍ଡର/ନୋଟିସ ଇତ୍ୟାଦି ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଦିଆଯିବ।

13. ଗ୍ରାହକ ସେବା (Customer Service):

ନିମ୍ନଲିଖିତ କାର୍ଯ୍ୟଧାରାରେ ଦଲିଲର ଆବଶ୍ୟକତା ସମେତ ଗ୍ରାହକସେବା ପ୍ରଶ୍ନ ଗୁଡ଼ିକ ବ୍ୟାଙ୍କକୁ ପଚରାଯାଇ ପାରିବ:

a) ଶାଖାକୁ ଲେଖନ୍ତୁ ଅଥବା ବିନା ଶୁଳ୍କ ନମ୍ବର 1800-1800 / 1800-2021 ରେ ଯୋଗାଯୋଗ କରନ୍ତୁ।

b) କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ କାର୍ଯ୍ୟ ସମୟ ଭିତରେ ଶାଖା ସହିତ ଯୋଗାଯୋଗ କରନ୍ତୁ।

i. Loan Documentsର ଫଟୋ କପି ଯାହା ଅନୁରୋଧ କରିବାର 7 କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ମିଳିପାରିବ। ଆବଶ୍ୟକୀୟ ପ୍ରଶାସନିକ ଦେୟ ଆଦାୟ କରିବା ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ।

ii. ଋଣ ଖାତାର ବିବରଣୀ (ସମୟରେଖା): ଅନୁରୋଧ ମିଳିବାର 3 କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ପ୍ରାପ୍ତ ହେବ।

14. ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରତିକାର (Grievance Redressal):

ଏମିତି ହୋଇପାରେ ଯେ ଗ୍ରାହକ ପ୍ରଦତ୍ତ ସେବାରେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନୁହଁନ୍ତି, ଏପରି ଘଟଣାରେ ଆଲୋକପାତ କରିବାକୁ ଏବଂ ଅଭିଯୋଗର ପଞ୍ଜିକରଣ କରିବା ପାଇଁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଅନୁସରଣ କରିପାରିବେ।

a) ଋଣଗ୍ରହିତା ସଂପୃକ୍ତ ବ୍ୟାଙ୍କ ପ୍ରମୁଖଙ୍କୁ ଭେଟି ପାରିବେ ବା ଲେଖିପାରିବେ ।

b) ଋଣଗ୍ରହିତା ବ୍ୟାଙ୍କର ୱେବସାଇଟ୍ www.pnbindia.in କିମ୍ବା ଇମେଲ care@pnb.co.in ମାଧ୍ୟମରେ ମଧ୍ୟ ଗ୍ରାହକ ସେବାର ଅଭିଯୋଗ କରିପାରନ୍ତି। ଇଣ୍ଟରନେଟ୍ ବ୍ୟାଙ୍କିଙ୍ଗ୍, ମୋବାଇଲ ବ୍ୟାଙ୍କିଙ୍ଗ ବା ଟୋଲ ଫ୍ରି ନମ୍ବରର ସହାୟତା ନେଇ ପାରନ୍ତି।

c) 15 ଦିନ କାର୍ଯ୍ୟ ଦିବସ ବାହାରେ ଅଭିଯୋଗର ସମାଧାନ ନ ହେଲେ ଋଣଗ୍ରହିତା ମାମଲାକୁ ଆଗକୁ ବଢ଼ିବାକୁ ପ୍ରିନ୍ସିପାଲ ନୋଡ଼ାଲ ଅଫିସର, ପଞ୍ଜାବ ନେସନାଲ ବ୍ୟାଙ୍କ, ଗ୍ରାହକ ସେବା ବିଭାଗ, ହେଡ଼ ଅଫିସ, ସେକ୍ଟର -10 ଦ୍ୱାରକା, ନୂଆଦିଲ୍ଲୀ (110075)ଙ୍କୁ ଯୋଗାଯୋଗ କରିପାରନ୍ତି କିମ୍ବା ଇମେଲ ମାଧ୍ୟମରେ care@pnb.co.in ରେ ଅଭିଯୋଗ ଦର୍ଜ କରିପାରନ୍ତି।

****