

ଋଣଗ୍ରହଣାତ୍ମକ ସ୍ୱାକ୍ଷର

ଗୁହ / ଅଣଗୁହାଋଣର ପ୍ରମୁଖ ସର୍ତ୍ତ ଓ ବ୍ୟବସ୍ଥାବଳୀ ବିଷୟ (ଋଣଗ୍ରହଣାତା) ଏବଂ ଆଧାର ହାଉସିଂ ଫାଇନାନ୍ସ ଲିମିଟେଡ଼ଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ସହମତି ହୋଇଥିବା ବିଷୟ ନିମ୍ନ ପ୍ରକାର

1. ଋଣ : ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ପରିମାଣ : ଟ. ___ /

2. ସୁଧ

(ଯଦି ଋଣ ର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କାର୍ଯ୍ୟକାଳ ପାଇଁ ଆବେଦନକାରୀ / ସହ-ଆବେଦନକାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଖିର ସୁଧ ହାର (ROI) ଉପଲବ୍ଧ ହୁଏ, ତେବେ ଆବେଦନକାରୀ / ସହ-ଆବେଦନକାରୀ କୁ EMI ର 3 (ତିନି) ବର୍ଷ ଯାଏଁ ପରିଶୋଧ କ୍ରମ ସମାପ୍ତ ପରେ, ସେମାନଙ୍କର ନିଜସ୍ୱ ବିବେଚନାରେ ସମସ୍ତ LAN ନଂ ପାଇଁ ଖିର ସୁଧ ହାରରୁ ଭେଦିତ ସୁଧ ବିକଳ୍ପ ପାଇଁ ବାଛିବା ବିକଳ୍ପ ଉପଲବ୍ଧ ହୋଇପାରେ।)

(i) ପ୍ରକାର (ଫିକ୍ସଡ୍ କିମ୍ବା ଫ୍ଲୋଟିଂ କିମ୍ବା ଡୁଆଲ/ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ରେଟ୍) :

(ii) ଏବଟଏଫଏଲ୍ ଆରପିଏଲଆର +/- ପାଇଁ ସୁଧ ଦାବୀ _____ % ବାର୍ଷିକ = _____ % ବାର୍ଷିକ

ଏବଟଏଫଏଲ୍ ଆରପିଏଲଆର ମଧ୍ୟରେ ଏହି ରାଜିନାମାର ସମ୍ପାଦନ ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା _____ %

(ଆରପିଏଲଆରର ବେଶମାର୍କର ପରିବର୍ତ୍ତନ ବିଷୟ ଉପରେ ଫ୍ଲୋଟିଂ ରେଟରେ ସବୁ ଋଣ ସୁଧହାର ଲାଗୁହେବ ଯାହାଦ୍ୱାରା ଇଏମଆଇ ପରିବର୍ତ୍ତନ ହୋଇପାରେ ବା ଅବଶିଷ୍ଟ ଋଣ ମିଆଦ ବଢ଼ିପାରେ କିମ୍ବା ପ୍ରତି କ୍ଷେତ୍ରରେ ଉତ୍ତମ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରି ହୋଇପାରେ।)

(iii) ମୋରାଟୋରିୟମ କିମ୍ବା ସବସିଡି:

(iv) ସୁଧ ରିସେର୍ଭ ର ତାରିଖ :

(v) ଅତିରିକ୍ତ ସୁଧ ଯଦି ଥାଏ : _____ %

(vi) ସୁଧ ହାର ପରିବର୍ତ୍ତନ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଯୋଗାଯୋଗ ପ୍ରଣାଳୀ : ପତ୍ର/ ମେଲ୍ (ସମୁଦାୟ)/ଏସଏମଏସ୍ ମାଧ୍ୟମରେ

3. କିଛି ପ୍ରକାର : ମାସିକ

4. ଋଣ ଅବଧି : << ବର୍ଷରେ >>

5. ଋଣର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ :

1) 5.1 (କ) ପାଣ୍ଡର ଶେଷ ବ୍ୟବହାର ।

ଆପଣଙ୍କ ଦ୍ୱାରା AHFL କୁ ଦିଆଯାଇଥିବା ଘୋଷଣାନାମା / ଅଣ୍ଟରଚେକିଂ କେବଳ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ବ୍ୟବହୃତ ହେବ ।

“ _____ ” ଫାକ୍ଟରୀ ଦିଆଯାଇଛି, loan ଶି ଅଧୀନରେ ପାଣ୍ଡର ବ୍ୟବହାର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ କି any ଶି ପ୍ରକାରରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ହେବ ନାହିଁ, loan ଶି illegal ଶି ବେଆଇନ ଏବଂ / କିମ୍ବା ଅସାମାଜିକ ଏବଂ / କିମ୍ବା କଳ୍ପନା ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ ବ୍ୟବହୃତ ହେବ ନାହିଁ ।

6. ଫି ଓ ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ଚାର୍ଜ୍ : ଦୟାକରି ଦେଖନ୍ତୁ :

ଦୟାକରି ଅନୁସରଣ କରନ୍ତୁ: ଶୁଳ୍କ ସୂଚୀ ଏଠାରେ ଆବଦ୍ଧ ।

ନୋଟ: ଉପରୋକ୍ତ ତାରିଫ ସୂଚୀର ପରିବର୍ତ୍ତନ ଲାଗୁ ହେବ ଓ ଏହା ଏବଟଏଫଏଲ୍ ଖେତ୍ରସାଧକରେ ପ୍ରତିପଳିତ ହେବ ଓ ଆମର ଶାଖା ନୋଟିସ ବୋର୍ଡରେ ମଧ୍ୟ ପ୍ରକାଶିତ ହେବ, ଅନୁରୂପ ଭାବରେ ଏପରି କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଆମର ଶାଖା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ଯୋଗାଯୋଗ କରି ଜାଣିପାରିବେ ।

7. ଋଣ ପାଇଁ ସିକ୍ୟୁରିଟି/କୋଲାଟେରାଲ୍ ଲୋଡ୍

- ମର୍ଟଗେଜ୍ : _____
- ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟି : _____
- ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସିକ୍ୟୁରିଟି : _____

8. ସମ୍ପର୍କିତ / ଋଣଗ୍ରହଣାତ୍ମକ ବାମା

- I.
- ii.
- iii.
- iv.
- v.

ବାମା ପଲିସିର କପି ସଂଗ୍ରହ ପାଇଁ ଉପଭୋକ୍ତାଙ୍କୁ ପରାମର୍ଶ ଦିଆଯାଇଛି ଯେଉଁଥିରେ ବାମା ପଲିସିର ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ରହିଥିବ :

ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର

9. ରଣ ବନ୍ଧନ ପାଇଁ ବ୍ୟବସ୍ଥାବଳୀ :

ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଥିବା ରଣ ମଞ୍ଜୁରି ପତ୍ରରେ ସୂଚୀତ ପ୍ରକାରେ ପୂରଣ ହୋଇଥିବା ବ୍ୟବସ୍ଥାବଳୀ

10. ରଣ ଓ ସୁଧ ପରିଶୋଧ :

ଆପଣଙ୍କ ରଣ ପାଇଁ ଲବଣଆଇ ଆଇଏନଆର :

_____ ବର୍ଷ ଓ ଲବଣଆଇ = _____ ମାସିକ
 _____ ପ୍ରତି ମାସର ଏହି ଦିନ
 _____ ମାସ

ଲବଣଆଇ ଦେୟ ତାରିଖ

ହେଉଛି ପଇଠ କରିଥିବା କିଛିର ସଂଖ୍ୟା ହେଉଛି

ରଣଗ୍ରହୀତା/ସମୂହ ଓ ଏସବିଏଫଏଲ୍ ମଧ୍ୟରେ ସମ୍ପାଦିତ ହେବାକୁ ଥିବା / ହୋଇଥିବା ରଣ ଏଗ୍ରିମେଣ୍ଟର ସର୍ତ୍ତରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ବିଷୟ ଉପରେ ସୁଧ ହାର/ଲବଣଆଇ /ରଣର ଅବଧିରେ ପରିବର୍ତ୍ତନ ବିଷୟକୁ ସେପରି କାର୍ଯ୍ୟକାରୀତା ଆରମ୍ଭ ହେବା ପୂର୍ବରୁ ପତ୍ର ଏବଂ/ କିମ୍ବା ମେଲ୍ (ସମୂହ) /ଏସବିଏଫଏସ୍ ଜରିଆରେ ଜଣାଯିବ ଓ ତାହାକୁ ମଧ୍ୟ ଏସବିଏଫଏଲ୍‌ର ଝେବସାଇଟ <https://www.aadharhousing.com/> ରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ କରାଯିବ ଏବଂ ଆମର ଶାଖା କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ହେବ। ଏପରି ପରିବର୍ତ୍ତନରେ ଯଦି ଉପଭୋକ୍ତାଙ୍କ ପାଇଁ ଅସୁବିଧା ହୁଏ ସେ 60 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଏବଂ ବିନା ନୋଟିସରେ ତାଙ୍କର ଆକାଉଣ୍ଟକୁ ବନ୍ଦ କରିପାରିବେ କିମ୍ବା କୌଣସି ଅତିରିକ୍ତ ଚାର୍ଜ ବା ସୁଧ ପ୍ରଦାନ ନକରି ଆକାଉଣ୍ଟକୁ ସୁଇଚ୍ କରିପାରିବେ।

11. ବକେୟା ଦେୟ ଅସୁଲି ପାଇଁ ଅନୁପାଳନ କରାଯିବାକୁ ଥିବା ସଂକ୍ଷିପ୍ତ ପ୍ରଣାଳୀ :

- i. ଲସିଏସ/ ଏସିଏସ/ ଅଟୋ ଡେବିଟ୍ ପାଇଁ ମ୍ୟାଣ୍ଡେଟର ଡିଜିଟାଲ କିମ୍ବା ଟେକ୍ ବାଉନ୍ସି ହେବା ପରେ ରଣଗ୍ରହୀତା / ସହରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କୁ ଟେଲି କଲି କରାଯିବ।
- ii. ସଂଗ୍ରହଣ ଅଧିକାରୀ/ପ୍ରତିନିଧି କିମ୍ବା ଶାଖା ପ୍ରବନ୍ଧକ ରଣଗ୍ରହୀତା/ସହ ରଣଗ୍ରହୀତା/ ଗ୍ୟାରେଣ୍ଟରଙ୍କ ଠିକଣାକୁ କ୍ଷେତ୍ର ପରିଦର୍ଶନ / ଯୁକ୍ତ ପରିଦର୍ଶନ କରିପାରିବେ।
- iii. ଖୁଲାସା କ୍ଷେତ୍ରରେ ଏବଂ ଏନପିଏ ବା କ୍ରାନିକ୍ କ୍ଷେତ୍ର ଅନୁସାରେ ଏକ ରଣ ଆକାଉଣ୍ଟର ଘୋଷଣା ନାମା, ଲୋନ୍ ରିକଲ୍ ନୋଟିସ୍ ଓ ଲିଗାଲ୍ ନୋଟିସ୍ ଓକିଲଙ୍କ ଜରିଆରେ ପଠାଯାଇ ନେଗୋସିଏସନ୍ ଲନଷ୍ଟ୍ରମେଣ୍ଟସ୍ ଅଧିନିୟମ 1881 ର ଧାରା 138 ଏବଂ/ କିମ୍ବା ସିକ୍ସ୍‌ଟି ଡିକ୍ରେଟ୍‌ସ୍ ଆଣ୍ଡ ରିକନ୍‌ଷ୍ଟ୍ରକ୍ସନ୍ ଅଫ୍ ଫାଇନାନ୍ସିଆଲ୍ ଆସେଟ୍ସ୍ ଆଣ୍ଡ ଏନଫୋର୍ସମେଣ୍ଟ୍ ସିକ୍ସ୍‌ଟି ଲକ୍ସ୍ ଅଧିନିୟମ 2002 (ସରଫେଇସି) ଏବଂ/ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ପ୍ରଯୁଜ୍ୟ ନିୟମ ଅଧୀନରେ ରଣ ଅସୁଲି କରିବା ପାଇଁ କେସ୍ ରୁ କେସ୍ ଭିତ୍ତିରେ ଆଇନଗତ କାର୍ଯ୍ୟାନୁଷ୍ଠାନ ଗ୍ରହଣ କରାଯିବ।

12. ବାର୍ଷିକ ଆଉଟଷ୍ଟାଣ୍ଟିଂ ବାଲାନ୍ସ୍ ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ୍ ଜାରି କରାଯିବା ତାରିଖ

ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଅନୁରୋଧ ଉପରେ ଆଧାର କରି ଆଉଟଷ୍ଟାଣ୍ଟିଂ ବାଲାନ୍ସ୍ ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ୍ ବାର୍ଷିକ ବିବରଣୀକୁ 30 ଏପ୍ରିଲ୍ ପରେ ଜାରି କରାଯିବ ଯାହା ଗତ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ପାଇଁ ହୋଇଥାଏ । ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଠାରୁ ଏପ୍ରକାର ଅନୁରୋଧ ମିଳିବାର 15 ଟି କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ଏହାକୁ ଦିଆଯାଏ, ଯାହା ଚାରିଫ୍ ସୂଚୀ ଅନୁଯାୟୀ ଦେୟର ପୈଠ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରିବ ।

2)
1)

13. ଗ୍ରାହକ ସେବା :

- a) ଅଫିସ / ଶାଖାରେ ପରିଦର୍ଶନ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ସୋମବାରରୁ ଶୁକ୍ରବାର 9.30 ଘ. ରୁ 6.30 ଘ. ଶନିବାର 9.30 ଘ. ରୁ 2 ଘ. (ମାସର କୃତୀୟ ଶନିବାର ବନ୍ଦ ରୁହେ)
- b) ଗ୍ରାହକ ସେବା ପାଇଁ ଯୋଗାଯୋଗ କରିବାକୁ ଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କ ବିବରଣୀ : ଯଦି ଆପଣଙ୍କ ରଣ ସମ୍ବନ୍ଧିତ କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ ରହିଥାଏ ତେବେ ଆପଣ ଗ୍ରାହକ ସେବା ଅଧିକାରୀ/ ଆକାଉଣ୍ଟ ଅଧିକାରୀ/ ଅପରେସନ୍ସ ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ସମ୍ପର୍କ କରିପାରିବେ କିମ୍ବା _____ ରେ କଲ୍ କରିପାରିବେ ।
- c) ଏହି ହେତୁ ଚାଲମଲାଲନ୍ ସହିତ ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଷୟ ପ୍ରାପ୍ତ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରଶ୍ନାଳୀ :
- I. ଆକାଉଣ୍ଟର ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ (ଏସଏଏ) / ଆଗୁଆ ପରିଶୋଧ ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ / ନଅପତ୍ରଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକା (ଏଲଏଡ଼ି) / ପୁନଃପରିଶୋଧ ସୂଚୀ କିମ୍ବା ଅନ୍ୟ କୌଣସି ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ
ଆକାଉଣ୍ଟର ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ (ଏସଏଏ) / ଆଗୁଆ ପରିଶୋଧ ଷ୍ଟେଟମେଣ୍ଟ / ନଅପତ୍ରଗୁଡ଼ିକର ତାଲିକା (ଏଲଏଡ଼ି) / ପୁନଃପରିଶୋଧ ସୂଚୀକୁ ଅନୁରୋଧ ଉପରେ 15 ଟି
- II. କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ, ଯାହା ଚାରିଦିନ ସୂଚୀ ଅନୁଯାୟୀ ଦେୟର ପୈଠ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରିବ ।
ଚାଲଚେଲ୍ ଅପଡ୍ରଟ୍ଟିଫିକାସନ୍
ଚାରିଦିନ ସୂଚୀରେ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ପ୍ରକାରେ ଚାର୍ଜିଫେୟାର ଆଧାରରେ ଅନୁରୋଧକ୍ରମେ 30 ଟି କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ଚାଲଚେଲ୍ ନଅପତ୍ରର କପିକୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ ।
- III ମୂଳ ଦଲିଲଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରକାଶିତ |
All ଶ ଶାଖାର ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ପରିଶୋଧ / ସମାଧାନର 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଉପରେ ଯେକ charge ଶସି ଚାର୍ଜି ମୁକ୍ତ ହେବା ସହିତ ସମସ୍ତ ମୂଳ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଦଲିଲ ମୁକ୍ତ କରାଯିବ ।
- IV. ଆଗୁଆପରିଶୋଧ ଏବଂ ରଣସାମଗ୍ରିପରେ ନଅପତ୍ରର ଫୋରଷ୍ଟ
ଶାଖାରେ ପତ୍ର ମାଧ୍ୟମରେ ଲିଖିତ ଅନୁରୋଧ କରିଆରେ ଆଗୁଆ ପରିଶୋଧ ପାଇଁ ପ୍ରକ୍ରିୟା କରାଯାଇପାରିବ ଏବଂ ଆଗୁଆ ପରିଶୋଧ ପତ୍ର 15ଟି କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ, ଯାହା ଚାରିଦିନ ସୂଚୀ ଅନୁଯାୟୀ ଦେୟର ପରିଶୋଧ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରିବ ।
ଶାଖାରେ ପତ୍ର ମାଧ୍ୟମରେ ଲିଖିତ ଅନୁରୋଧ କରିଆରେ ଆଗୁଆ ପରିଶୋଧ ପାଇଁ ପ୍ରକ୍ରିୟା କରାଯାଇପାରିବ । ପରିଶୋଧ ସମାପ୍ତ ପରେ ଏବଂ ଆନୁଷ୍ଠାନିକ କାର୍ଯ୍ୟ ସମାପ୍ତ ହେବାର 30 ଟି କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ମୂଳ ନଅପତ୍ର ଫୋରଷ୍ଟ କାର୍ଯ୍ୟ ପ୍ରଣାଳୀ ଆରମ୍ଭ ହୋଇଥାଏ ।
ନୋଟ୍ : ମାସର 25 ପରେ ଆମେ କୌଣସି (ଫୋରଗ୍ରେଜର) ଜାରି କରିନଥାଉ କିମ୍ବା କୌଣସି ପେମେଣ୍ଟ ଗ୍ରହଣ କରିନଥାଉ (ଆଂଶିକ କିମ୍ବା ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ) । 25 ପରେ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଥିବା ସମସ୍ତ ପେମେଣ୍ଟକୁ ସେହି ମାସ ପାଇଁ ସର୍ବ ଫୋରଗ୍ରେଜର ଲେଜରର ଜାରି ଉପରେ ଆମେ ତାହାକୁ ପରବର୍ତ୍ତୀ ମାସ ରୂପେ ବିବେଚନା କରିବୁ ।
- V । ଯୋଗାଯୋଗ ଠିକଣା ଏବଂ ଯୋଗାଯୋଗ ବିବରଣୀଗୁଡ଼ିକର ଅଦ୍ୟତନ / ପରିବର୍ତ୍ତନ |
ଗ୍ରାହକ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବରେ ଯୋଗାଯୋଗ ନଂରେ ଯେକୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ବିଷୟରେ AHFL କୁ ଜଣାଇବା ଜରୁରୀ | ଏବଂ ଠିକଣା AHFL କୁ ଦାଖଲ ସମୟରେ | ରଣ ଶ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ବିଦ୍ୟମାନ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ରର ଯେକୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା AHFL କୁ ଲିଖିତ ଭାବରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବା ଆବଶ୍ୟକ | ଯେକୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନର 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ | ଠିକଣା ବିବରଣୀରେ ଯେକୌଣସି ଅଦ୍ୟତନ / ପରିବର୍ତ୍ତନ ପାଇଁ, ଗ୍ରାହକମାନେ ମଧ୍ୟ ଅଂଶୀଦାର କରିବା ଆବଶ୍ୟକ କରନ୍ତି | ନୂତନ ଠିକଣା ପାଇଁ KYC ଡକ୍ୟୁମେଣ୍ଟ ଆବଶ୍ୟକ | ଯେପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଗ୍ରାହକ ଏବଂ ସର୍ବିଶେଷ ତଥ୍ୟରୁ ଏହିପରି ନୂତନ ଅନୁରୋଧ ଗ୍ରହଣ କରାଯାଏ | AHFL ରେକର୍ଡରେ ଅଦ୍ୟତନ ହୋଇଛି, AHFL ରୁ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ସମସ୍ତ ଯୋଗାଯୋଗ ବିଦ୍ୟମାନ ଠିକଣା ଏବଂ / କିମ୍ବା ପଠାଯିବ । ନଂ |

14. ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ପ୍ରଣାଳୀ

ଆଧାର ହାଉସିଂ ଫାଇନାନ୍ସ ଲିଃ (ଏସଏଫଏଲ୍) ଗୁଣମାନର ସେବା ପ୍ରଦାନ କରେ ଓ ଏହାର ନିୟାମକ ବ୍ୟବସ୍ଥା, ବୋର୍ଡ଼/ ଚୟ ମ୍ୟାନେଜମେଣ୍ଟ ଅନୁମୋଦିତ ପଲିସି, ପ୍ରେସେସ୍ ଓ ପ୍ରଣାଳୀ ଅନୁସାରେ ଗଠିତ ଫ୍ରେମୱାର୍କ ମଧ୍ୟରେ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ କରିବାକୁ ପ୍ରଚେଷ୍ଟା କରିଥାଏ ।
ଏସଏଫଏଲ୍ ସେହି କ୍ଷେତ୍ରରେ ଡିସେଣ୍ଟାସ୍ମାଲକେଡ୍ ପ୍ରଣାଳୀରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରେ ଯେଉଁଠାରେ ପ୍ରତିଟି ଶାଖା ପ୍ରବନ୍ଧକ / ଶାଖା ମୁଖ୍ୟକ ନିୟନ୍ତ୍ରଣରେ କାର୍ଯ୍ୟ କରନ୍ତି ଯିଏକି କୃଷ୍ଣର ମ୍ୟାନେଜରଙ୍କୁ ରିପୋର୍ଟ କରନ୍ତି ଓ ତାପରେ ଆଞ୍ଚଳିକ ବିକଳନେସ୍ ହେତୁ ଜଣାଇ ଆନ୍ତି ଯିଏକି ସଂପୃକ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ମୁଖ୍ୟ କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ଅଫିସକୁ ଅବଗତ କରାଇଥାନ୍ତି ।
ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ପ୍ରଣାଳୀର ପ୍ରକାଶନ
ଏସଏଫଏଲ୍ ର ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ନୀତି ଏହାର ୱେବସାଇଟ୍ ----- ରେ ଓ ଆହୁରି ମଧ୍ୟ ଏହାର ସମସ୍ତ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ/ ଶାଖା ଗୁଡ଼ିକରେ ଉପଲବ୍ଧ ହୋଇଥାଏ ।
ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ପ୍ରଣାଳୀ

ସୋପାନ 1

- ଅଭିଯୋଗର ନିବାରଣ ପାଇଁ ଗ୍ରାହକ ତାଙ୍କର ଅଭିଯୋଗକୁ ଲିଖିତ ଆକାରରେ ଶାଖାର ଶାଖା ପ୍ରବନ୍ଧକଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ।
 - ଅଭିଯୋଗ ଗୁଡ଼ିକୁ ଶାଖା ଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳିତ ହେଉଥିବା ଏକ ଅଭିଯୋଗ ପୃଷ୍ଠିକାରେ ଉକ୍ତ ଅଭିଯୋଗ / ଦାବୀକୁ ଏଣ୍ଟ୍ରି କରା ଯାଇଥାଏ ।
 - ଗ୍ରାହକ ତାଙ୍କର ଅଭିଯୋଗକୁ ----- ରେ ପଞ୍ଜୀକରଣ କରିପାରିବେ କିମ୍ବା ଆମର ଟୋଲ୍‌ଫ୍ରି ନମ୍ବର 1800 300 42020 ରେ ଜଣାଇ ପାରିବେ ।
- 7 ଟି କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ଗ୍ରାହକମାନଙ୍କୁ ସେମାନଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଉତ୍ତର ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ

ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର
1)
2)
Ver 1.8 - 10/2023

ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କ ସ୍ୱାକ୍ଷର

ସୋପାନ II

ଜଣେ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଅଭିଯୋଗର ଉତ୍ତର/ ପ୍ରାପ୍ତିସ୍ୱୀକାରରେ ବିଭାଗୀୟ ଅଧିକାରୀଙ୍କ ନାମ ଓ ପଦବୀ ରହିଥିବା ଯିଏକି ଏହି ଅଭିଯୋଗକୁ ପରିଚାଳନା କରୁଥିବେ। ଯଦି ଅଭିଯୋଗଟିକୁ ଏବଟଏଫଏଲର ପ୍ରାଧିକୃତ ଚେଲିଫୋନ୍ ହେଲେପ ଡେସ୍କ କିମ୍ବା କଷ୍ଟମର ସର୍ଭିସ ନମ୍ବରରେ ଫୋନ୍ ଜରିଆରେ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥାଏ ତେବେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ତାଙ୍କ ଅଭିଯୋଗର ଏକ ରେଫରେନ୍ସ ନମ୍ବର ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ ଓ ଉପଯୁକ୍ତ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ଅଭିଯୋଗ ସମାଧାନର ଅଗ୍ରଗତି ସମ୍ବନ୍ଧିତ ସୂଚନା ଦିଆଯାଏ।

ଯଦି ଗ୍ରାହକ ଉପରୋକ୍ତ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ସମୟ ମଧ୍ୟରେ ତାଙ୍କ ଅଭିଯୋଗର କୌଣସି ପ୍ରତ୍ୟୁତ୍ତର ନପାଆନ୍ତି କିମ୍ବା ଶାଖା ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ପ୍ରତ୍ୟୁତ୍ତର ସହିତ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନହୋଇ ପାରନ୍ତି ତେବେ ଗ୍ରାହକ ପରବର୍ତ୍ତୀ ସମାଧାନ ପାଇଁ ତାଙ୍କର ଅଭିଯୋଗ / ଦାବୀକୁ ମୁମ୍ବାଇ ୦ରେ ଥିବା କର୍ପୋରେଟ ଅଫିସକୁ କଷ୍ଟମର କେୟାର ଅଫିସର / ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ଅଧିକାରୀ, ଏବଟଏଫଏଲକୁ ଲିଖିତ ପତ୍ର ମାଧ୍ୟମରେ କିମ୍ବା ଇମେଲ୍ ଜରିଆରେ ପଠାଇ ପାରିବେ।

କଷ୍ଟମର କେୟାର ଅଫିସର / ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ଅଧିକାରୀ
 ଆଧାର ହାଉସିଂ ଫାଇନାନ୍ସ ଲିମିଟେଡ୍
 802, 8ମ ମହଲା, ନଗରାଜ୍ ବାସ ରୁଡ୍
 ଷ୍ଟେଟ୍ସ ଏକ୍ସପ୍ରେସ୍ ହାଇଲେଣ୍ଡ୍ ଓ ସାର ଏମ.ଭି. ରୋଡ୍ ଜଙ୍କସନ,
 ଅକ୍ରେରୀ (ପୂର୍ବ), ମୁମ୍ବାଇ - 400069
 ଇମେଲ୍ ଆଇଡି : grievanceredressal.officer@aadhharhousing.com

ଗ୍ରହଣ କରାଯାଇଥିବା ଦାବୀ/ ଅଭିଯୋଗଟିର ପରୀକ୍ଷା କରିବା ପରେ ଉକ୍ତ ଅଭିଯୋଗର ସମାଧାନ ବିଷୟକୁ 30 ତି କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ଦିବସ ମଧ୍ୟରେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯିବ। ଆମେ ଗ୍ରାହକଙ୍କୁ ଏକ ଅତିମ ପ୍ରତ୍ୟୁତ୍ତର କିମ୍ବା ବ୍ୟାଖ୍ୟା ପ୍ରେରଣ କରିବୁ ଯେ କାହିଁକି ଉତ୍ତର ଦେବାରେ ଅଧିକ ସମୟ ନିଆଯାଇଛି ଏବଂ ଏକ ସବିଷ୍ଟ ପ୍ରତ୍ୟୁତ୍ତର ପ୍ରଦାନ ପାଇଁ ଚେଷ୍ଟା କରିବୁ କିମ୍ବା କମ୍ପାନୀର କର୍ପୋରେଟ୍ ଅଫିସରେ ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରାପ୍ତ ହେବା ତାରିଖ ଠାରୁ 30 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ଉପଯୁକ୍ତ ସୂଚନା ଦେବୁ।

ସୋପାନ III

ଯଦି ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ ଟିମ୍ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ସମାଧାନ ସହିତ ଗ୍ରାହକ ତଥାପି ଅସନ୍ତୁଷ୍ଟ ରହନ୍ତି ତେବେ ଉକ୍ତ ଗ୍ରାହକ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଠିକଣାରେ ହାଉସିଂ ଫାଇନାନ୍ସ କମ୍ପାନିର - ଦି ନ୍ୟାସନାଲ୍ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କର ନିୟାମକ କର୍ତ୍ତୃପକ୍ଷକୁ ଅନୁରୋଧ କରିପାରିବେ :

ନ୍ୟାସନାଲ୍ ହାଉସିଂ ବ୍ୟାଙ୍କ (NHB),
 (ଅଭିଯୋଗ ରେଡ୍ରେସାଲ୍ ସେଲ)
 ତଦାରଖ ବିଭାଗ,
 4th ଥି ମହଲା, କୋର 5-ଏ, ଭାରତ ବାସସ୍ଥାନ କେନ୍ଦ୍ର,
 ଲୋଡି ରୋଡ୍, ନୁଆଦିଲ୍ଲୀ - 110003
www.nhb.org.in
 ଲିଙ୍କ : [hps://grids.nhbonline.org.in](https://grids.nhbonline.org.in)

ଅଫଲାଇନ ଅଭିଯୋଗ ପ୍ରସ୍ତୁତ ପାଇଁ ଫର୍ମାଟ୍ ହ [p://www.nhb.org.in/Grievance-Redressal](http://www.nhb.org.in/Grievance-Redressal)-ରେ ଉପକଳଷ୍ଟ ରହିଛି।
 ଉପରୋକ୍ତ ବିବରଣୀ ଏହାର ସମସ୍ତ ଅଫିସ୍ / ଶାଖାରେ ଏବଂ ଏବଟଏଫଏଲର ୱେବସାଇଟରେ ପ୍ରଦର୍ଶନ କରାଯାଇଛି।

2) 1)

ବୀମା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଅଭିଯୋଗ ନିବାରଣ

ବୀମା ବ୍ୟବସାୟର ଅନୁରୋଧ ପାଇଁ ଇନ୍ସୁରାନ୍ସ ସେଗୁଲାଟୋରି ଡେଭଲପମେଣ୍ଟ ଅଥୋରିଟି ଅଫ୍ ଇଣ୍ଡିଆ (ଆଇଆରଡିଏଆଇ) ସହିତ ଏବଟଏଫଏଲ୍ ଜଣେ କର୍ପୋରେଟ୍ ଏଜେଣ୍ଟ (କମ୍ପୋଜିଟ୍) ଭାବରେ ପଞ୍ଜୀକୃତ ହୋଇଛି। ଏହା ଆଇଆରଡିଏଆଇ ନିୟାମକ ଅନୁଯାୟୀ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ସହିତ ବୀମା ସମ୍ବନ୍ଧିତ ଅଭିଯୋଗର ନିବାରଣ କରିବ। ଏବଟଏଫଏଲର କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ଯେଉଁଠାରେ ଏବଟଏଫଏଲ୍ ଦ୍ୱାରା ବୀମା ଉତ୍ପାଦ ବିକ୍ରି ସମ୍ବନ୍ଧିତ ଅଭିଯୋଗ ଗ୍ରହଣ ହୋଇଥାଏ ସେହି ଅଭିଯୋଗ ଗୁଡ଼ିକ ପାଇଁ ପ୍ରାପ୍ତି ସ୍ୱୀକାର କରାଯାଏ ଓ ସଂପୃକ୍ତ ବୀମା କମ୍ପାନୀ (ସମୂହ) କୁ ଜରିଆରେ ସେ ପ୍ରକାର ଅଭିଯୋଗ ଗ୍ରହଣର 14 ଦିନ ମଧ୍ୟରେ ତାହାର ସମାଧାନ ପାଇଁ ସୁବିଧା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥାଏ।

ଯଦି ଅଭିଯୋଗଟି ସମାଧାନ ହୋଇନପାରେ କିମ୍ବା ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ସମାଧାନ ସହିତ ଗ୍ରାହକ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ନୁହେଁ ତେବେ ସେ ତାଙ୍କର ଅଭିଯୋଗକୁ ଆଇଆରଡିଏଆଇକୁ -----
 ----- ରେ ଅନଲାଇନରେ ଅଭିଯୋଗ କରିପାରିବେ କିମ୍ବା ଇମେଲ୍ ----- କୁ ପଠାଇ ପାରିବେ।

ଏତଦ୍ୱାରା ଏହା ସହମତ ଯେ ଗଣର ବିଷ୍ଣୁତ ସର୍ଭ ଓ ବ୍ୟବସ୍ଥାବଳୀ ପାଇଁ ପକ୍ଷ ମାନକୁ ଏତଦ୍ୱାରା ଉକ୍ତ ଗଣ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ରେଫର କରାଯାଉଛି ଏବଂ ତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସମ୍ପାଦିତ ହୋଇଥିବା / ସମ୍ପାଦିତ ହେବାକୁ ଥିବା ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ନଥିପତ୍ର ଗୁଡ଼ିକର ସିଦ୍ଧାନ୍ତ ରହିଛି।

ଏବଟଏଫଏଲ ର ଶ୍ରୀ /ଶ୍ରୀମତୀ / ବୁମାରି -----କ ଦ୍ୱାରା ରଣଗ୍ରହୀତାଙ୍କୁ ଉପରୋକ୍ତ ସର୍ଭ ଓ ବ୍ୟବସ୍ଥାବଳୀ ଗୁଡ଼ିକୁ ପଢ଼ି ବୁଝାଇ ଦିଆଯାଇଛି ଓ ଏହାକୁ ରଣଗ୍ରହୀତା/ ସମୂହ ଭଲ ଭାବରେ ପଢ଼ିଛନ୍ତି ଓ ବୁଝିଛନ୍ତି।

Ver 1.8 - 10/2023

