



পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড
(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানি)
তথ্য বাতায়নঃ pgcl.org.bd (পিজিসিএল.বাংলা)
হট-লাইনঃ ১৬৫১৪
রাজশাহী রিজিওনাল অফিস
পিজিসিএল কমপ্লেক্স, নওদাপাড়া, বিমান বন্দর সড়ক, রাজশাহী



সিটিজেন চার্টার

১) রূপকল্প ও অভিলক্ষ্যঃ

রূপকল্প: নিরাপদ ও সর্বোত্তমভাবে প্রাকৃতিক গ্যাস সরবরাহকরণ।

অভিলক্ষ্য: (ক) নিরাপদ, যথোপযুক্ত এবং পরিকল্পিত উপায়ে প্রাকৃতিক গ্যাস বিপণনকরণ। (খ) সকল ধরনের গ্রাহক এবং আর্থ-সামাজিক শ্রেণির কাছে প্রাকৃতিক গ্যাস সরবরাহকরণ (গ) রাজস্ব আদায়করণ।

২) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিঃ

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	নতুন গ্যাস সংযোগ প্রদান (আবাসিক) (উল্লেখ্য, সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক বর্তমানে আবাসিক খাতে নতুন সংযোগ স্থগিত রয়েছে)	৪৫ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	১. ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ৩ (তিন) কপি রঙিন ছবি। ২. ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ৩. জমির মালিকানার দালিলিক প্রমাণ হিসেবে দলিল/নামজারির কাগজ (যে কোন একটি) এবং দাখিলা/ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রসিদ (যে কোন একটি)। ৪. ভাড়া/লীজকৃত স্থানে স্থাপিত হলে ভাড়া/লীজ গ্রহণের চুক্তিপত্র ৫. ভাড়াটিয়া/লীজ গ্রহীতা বিল পরিশোধে ব্যর্থ হলে বা অবৈধ কার্যকলাপে লিপ্ত থাকলে মালিক দায়ভার বহন করবেন মর্মে নোটারী পাবলিক কর্তৃক সত্যায়িত অঙ্গীকারনামা। ৬. আবেদন ফি বাবদ টাকা ৩০০/- (তিন শত) মাত্র জমাদানের রসিদ।	সরবরাহতব্য কাগজপত্র গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। গ্যাস সংযোগের আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর বা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গ্রাহক সেবা বক্স (আবেদন ফর্ম) থেকে ডাউনলোড করা যাবে।	আবেদনপত্র ফি বাবদ টাকা ৩০০/- (তিন শত) মাত্র নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা) হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah@pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			৭. ঠিকাদার নিয়োগপত্র। ৮. প্রস্তাবিত অভ্যন্তরীণ পাইপ লাইনের ৩ (তিন) কপি নক্সা।				
২	প্রাথমিক সম্মতি পত্র প্রদান (বাণিজ্যিক / শিল্প / ক্যাপটিভ পাওয়ার/ সিএনজি/ মৌসুমী/ চা-বাগান)	৬০ (ষাট) কার্যবিদস।	১) আবেদনপত্র ২) ট্রেড লাইসেন্স ৩) মালিকানা স্বত্ত্বের দলিল/ পর্চা ইত্যাদি	গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	আবেদনের সাথে সম্মতি পত্রের ফি বাবদ “পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড” এর অনুকূলে টাকা ২,০০০/- (দুই হাজার) মাত্র পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা)হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah @pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
৩	নতুন গ্যাস সংযোগ প্রদান (বাণিজ্যিক) (উল্লেখ্য, সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক বর্তমানে বাণিজ্যিক খাতে নতুন সংযোগ স্থগিত রয়েছে)	৫০ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	১. ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ৩ (তিন) কপি রঙিন ছবি। ২. ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। ৩. ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত হালনাগাদ নবায়নকৃত ট্রেড লাইসেন্সের কপি। ৪. টিআইএন সনদপত্র। ৫. জমির মালিকানার দালিলিক প্রমাণ হিসেবে দলিল/নামজারীর কাগজ (যে কোন একটি) এবং দাখিলা/ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশিদ (যে কোন একটি)। ৬. লীজ/ভাড়া কৃত স্থানে স্থাপিত হলে লীজ/ভাড়ার চুক্তিপত্র। ৭. লীজ/ভাড়াটিয়া গ্রাহক গ্যাস বিল পরিশোধে ব্যর্থ হলে এবং অবৈধ কার্যক্রমে লিপ্ত থাকলে	সরবরাহতব্য কাগজপত্র গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। গ্যাস সংযোগের আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর বা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গ্রাহক সেবা বক্স (আবেদন ফর্ম) হতে ডাউনলোড করা যাবে।	আবেদনপত্র ফি বাবদ টাকা ৩০০/- (তিন শত) মাত্র নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা)হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah @pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			<p>মালিকদায়ভার বহন করবে মর্মে নোটারী পাবলিক কর্তৃক সত্যায়িত একটি অঙ্গীকারনামা প্রদান করতে হবে।</p> <p>৮. প্রস্তাবিত স্থানে চালু/বিচ্ছিন্নকৃত গ্যাস সংযোগের বিপরীতে পাওনা পরিশোধ সংক্রান্ত ছাড়পত্র।</p> <p>৯. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র।</p> <p>১০. গ্যাস সরঞ্জামাদি (বয়লার, জেনারেটর ও অন্যান্য) এর জ্বালানি দক্ষতা ন্যূনতম মানদণ্ড অনুযায়ী হতে হবে।</p> <p>১১. প্রস্তাবিত অভ্যন্তরীণ পাইপ লাইনের ৪(চার) কপি নক্সা।</p> <p>১২. আবেদন ফি জমা বাবদ টাকা ৩০০/- (তিন শত) মাত্র জমাদানের রশিদ।</p> <p>১৩. ঠিকাদার নিয়োগ পত্র।</p>				
৪	<p>নতুন গ্যাস সংযোগ প্রদান (শিল্প/ক্যাপটিভ পাওয়ার/ সিএনজি/ মৌসুমী/ চা-বাগান)</p> <p>(উল্লেখ্য, সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক বর্তমানে সিএনজি খাতে নতুন সংযোগ স্থগিত রয়েছে)</p>	<p>৫৩ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)</p>	<p>১. ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ৩ (তিন) কপি রঙিন ছবি।</p> <p>২. ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।</p> <p>৩. ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত হালনাগাদ নবায়নকৃত ট্রেড লাইসেন্সের কপি।</p> <p>৪. টিআইএন সনদপত্র।</p> <p>৫. জমির মালিকানার দালিলিক প্রমাণ হিসেবে দলিল/নামজারীর কাগজ (যে কোন একটি) এবং দাখিলা/ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশিদ (যে কোন একটি)।</p> <p>৬. লীজ/ভাড়াকৃত স্থানে স্থাপিত হলে লীজ/ভাড়ার চুক্তিপত্র।</p> <p>৭. লীজ/ভাড়াটিয়া গ্রাহক গ্যাস বিল পরিশোধে ব্যর্থ হলে এবং অবৈধ কার্যক্রমে লিপ্ত থাকলে</p>	<p>সরবরাহতব্য কাগজপত্র গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। শুধু শিল্প শ্রেণিতে গ্যাস সংযোগের জন্য অনলাইন আবেদন ফর্ম ওয়েব সাইটের গ্রাহক সেবা বক্স হতে পূরণ করতে হবে (অনলাইন আবেদনের লিংক)।</p>	<p>আবেদনপত্র ফি বাবদ টাকা ৫০০/- (পাঁচ শত) মাত্র নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা) হতে জানা যাবে।</p>	<p>বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah@pgcl.org.bd</p>	<p>সংশ্লিষ্ট সেন্স ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			<p>মালিক দায়ভার বহন করবে মর্মে নোটারী পাবলিক কর্তৃক সত্যায়িত একটি অঙ্গীকারনামা প্রদান করতে হবে।</p> <p>৮. প্রস্তাবিত অভ্যন্তরীণ পাইপ লাইনের ৪ (চার) কপি নক্সা।</p> <p>৯. গ্যাস সরঞ্জামাদি (বয়লার, জেনারেটর ও অন্যান্য) এর জ্বালানি দক্ষতা ন্যূনতম মানদণ্ড অনুযায়ী হতে হবে।</p> <p>১০. প্রস্তাবিত স্থানে চালু/বিচ্ছিন্নকৃত গ্যাস সংযোগের বিপরীতে পাওনা পরিশোধ সংক্রান্ত ছাড়পত্র।</p> <p>১১. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট সংস্থা/দপ্তরের ছাড়পত্র/সনদপত্র।</p> <p>১২. আবেদন ফি বাবদ টাকা ৫০০/- (পাঁচ শত) মাত্র জমাদানের রসিদ।</p> <p>১৩. ঠিকাদার নিয়োগ পত্র।</p> <p>১৪. নিবন্ধনকৃত কোম্পানী হলে মেমোরেন্ডাম এন্ড আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন এবং সার্টিফিকেট অব ইনকরপোরেশন।</p> <p>১৫. ফ্যাক্টরীর লে-আউট প্ল্যান।</p>				
৫	নতুন গ্যাস সংযোগের আবেদন গ্রহণ (শিল্প)	৭ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	ক্রমিক নং - ৪ এর অনুরূপ।	<p>গ্রাহক শিল্প শ্রেণিতে গ্যাস সংযোগের অনলাইন আবেদনপত্র পিজিসিএল এর ওয়েবসাইটের গ্রাহক সেবাবক্স (অনলাইন আবেদনের লিংক) হতে পূরণ করতে পারবেন।</p>	<p>আবেদনপত্র ফি বাবদ টাকা ৫০০/- (পাঁচ শত) মাত্র নির্ধারিত অনলাইন পোর্টালের মাধ্যমে জমা দিতে হবে। অনলাইন আবেদনের লিংক (অনলাইন আবেদনের লিংক) হতে শিল্প শ্রেণিতে গ্যাস সংযোগের আবেদন সাবমিট করলে সয়ংক্রিয়ভাবে অনলাইন পেমেন্ট গেটওয়ে পাওয়া যাবে।</p>	<p>বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah@pgcl.org.bd</p>	<p>সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৬	বেজা/এসইজেড শিল্পাঞ্চলে গ্যাস সংযোগের আবেদন নিষ্পত্তিকরণ	৩০ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	গ্রাহকের আবেদনপত্র ও ক্রমিক নং-৪ এ উল্লেখিত কাগজপত্রাদি	গ্রাহকের নিজ আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah@pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
৭	পুনঃ সংযোগ প্রদান (আবাসিক)	*গ্যাস বিপণন নিয়মাবলী অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে (সংযোগ বিচ্ছিন্নের প্রকৃতির উপর নির্ভরশীল)। *বকেয়া বিচ্ছিন্নের ক্ষেত্রে গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদন সাপেক্ষে ৫ (পাঁচ) কার্যদিবস।	গ্রাহককে সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ে হালনাগাদ গ্যাস বিল পরিশোধের প্রমাণক জমা দিতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজপত্র)।	সরবরাহতব্য কাগজপত্র গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর অথবা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	পুনঃসংযোগ ব্যয় বাবদ টাকা ৫০০/- (পাঁচ শত) মাত্র নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা) হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah@pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
৮	পুনঃ সংযোগ প্রদান	গ্যাস বিপণন	গ্রাহককে সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ে নির্ধারিত	সরবরাহতব্য কাগজপত্র	পুনঃসংযোগ ব্যয়: গ্রাহকের	বিক্রয় শাখা প্রধান বা	সংশ্লিষ্ট সেলস

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	(বাণিজ্যিক)	নিয়মাবলী অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে (সংযোগ বিচ্ছিন্নের প্রকৃতির উপর নির্ভরশীল)।	ফরমে বা সাদা কাগজে আবেদনপত্রসহ হালনাগাদ গ্যাস বিল পরিশোধের প্রমাণক জমা দিতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজপত্র)।	গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর অথবা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	আবেদনের প্রেক্ষিতে টাকা ১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচ শত) মাত্র এবং অন্যান্য কারণে টাকা ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) মাত্র নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা) হতে জানা যাবে।	ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah@pgcl.org.bd	ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
৯	পুনঃ সংযোগ প্রদান (শিল্প/ক্যাপটিভ পাওয়ার/সিএনজি মৌসুমী/চা-বাগান)	গ্যাস বিপণন নিয়মাবলী অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে (সংযোগ বিচ্ছিন্নের প্রকৃতির উপর নির্ভরশীল)।	গ্রাহককে সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ে নির্ধারিত ফরমে বা প্রতিষ্ঠানের প্যাড-এ আবেদনপত্রসহ হালনাগাদ গ্যাস বিল পরিশোধের প্রমাণক জমা দিতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজপত্র)।	সরবরাহতব্য কাগজপত্র গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর অথবা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	পুনঃসংযোগ ব্যয়: গ্রাহকের আবেদনের প্রেক্ষিতে টাকা ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) মাত্র এবং অন্যান্য কারণে টাকা ১৫,০০০/- (পনের হাজার) মাত্র নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা) হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah@pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
১০	লোড হ্রাস/বৃদ্ধি/ পুনর্বিন্যাস/সংশোধ ন (মিটার বিহীন আবাসিক গ্রাহক) (উল্লেখ্য, সরকারী নির্দেশনা	৭ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	গ্রাহককে সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ে আবেদন করতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজপত্র)।	সরবরাহতব্য কাগজপত্র গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর অথবা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গুরুত্বপূর্ণ	গ্যাস সরঞ্জামের কোনরূপ পরিবর্তন করা না হলে গ্রাহককে চুলা প্রতি টাকা ২০০/- (দুই শত) মাত্র হারে চার্জ নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	মোতাবেক বর্তমানে লোড বৃদ্ধি স্থগিত রয়েছে)			তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা)হতে জানা যাবে।	মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah @pgcl.org.bd	ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
১১	লোড হ্রাস/বৃদ্ধি/ পুনর্বিন্যাস/সংশোধ ন (মিটারযুক্ত আবাসিক গ্রাহক) (উল্লেখ্য, সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক বর্তমানে লোড বৃদ্ধি স্থগিত রয়েছে)	২৬ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	গ্রাহককে সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ে আবেদন করতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজপত্র)।	সরবরাহতব্য কাগজপত্র গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। <u>আবেদনপত্র</u> সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর অথবা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	গ্রাহকের আরএমএস/সিএমএস-এর কোন সরঞ্জামের পরিবর্তনের প্রয়োজন হলে টাকা ১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচ শত) মাত্র চার্জ নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা)হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah @pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
১২	লোড হ্রাস/বৃদ্ধি/ পুনর্বিন্যাস/সংশোধ ন (বাণিজ্যিক) (উল্লেখ্য, সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক বর্তমানে লোড বৃদ্ধি স্থগিত রয়েছে)	২৬ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	গ্রাহককে সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ে আবেদন করতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজপত্র)।	সরবরাহতব্য কাগজপত্র গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। <u>আবেদনপত্র</u> সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর অথবা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	গ্রাহকের আরএমএস/সিএমএস-এর কোন সরঞ্জামের পরিবর্তনের প্রয়োজন হলে গ্রাহককে টাকা ৩,০০০/- (তিন হাজার) মাত্র চার্জ নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা)হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah @pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৩	লোড হাস/বৃদ্ধি/ পুনর্বিন্যাস/সংশোধন (শিল্প/ক্যাপাটিভ পাওয়ার/ সিএনজি/মৌসুমী/ চা-বাগান) (উল্লেখ্য, সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক বর্তমানে সিএনজি খাতে লোড বৃদ্ধি স্থগিত রয়েছে)	২৬ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	গ্রাহককে সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ে আবেদন করতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজপত্র)।	সরবরাহতব্য কাগজপত্র গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর অথবা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	গ্রাহকের আরএমএস/সিএমএস-এর কোন সরঞ্জামের পরিবর্তনের প্রয়োজন হলে গ্রাহককে টাকা ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) মাত্র চার্জ নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা)হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah@pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
১৪	নাম পরিবর্তন/ মালিকানা পরিবর্তন (আবাসিক)	৭ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	গ্যাস সংযোগকৃত কোন গ্রাহকের মালিকানা এবং/বা নাম পরিবর্তন করতে হলে নতুন মালিকের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র নোটারী পাবলিক-এর দ্বারা প্রত্যায়নপূর্বক জমা প্রদানসহ উক্ত সংযোগের বিপরীতে পূর্বের মালিক/মালিকগণের কোন বকেয়া থাকলে মালিকানা/নাম পরিবর্তনের সময় তা পরিশোধ করতে হবে।	সরবরাহতব্য কাগজপত্র গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর অথবা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	টাকা ৫০০/- (পাঁচ শত) মাত্র চার্জ নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা)হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah@pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
১৫	নাম পরিবর্তন/ মালিকানা পরিবর্তন (বাণিজ্যিক)	১৫ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	গ্যাস সংযোগকৃত কোন গ্রাহকের মালিকানা এবং/বা নাম পরিবর্তন করতে হলে নতুন মালিকের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র নোটারী পাবলিক এর দ্বারা প্রত্যায়নপূর্বক জমা প্রদানসহ উক্ত সংযোগের বিপরীতে পূর্বের মালিক/মালিকগণের কোন বকেয়া থাকলে	সরবরাহতব্য কাগজপত্র গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর অথবা কোম্পানির ওয়েব	টাকা ৪,০০০/- (চার হাজার) মাত্র চার্জ নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন:	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			মালিকানা/নাম পরিবর্তনের সময় তা পরিশোধ করতে হবে।	সাইটের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা) হতে জানা যাবে।	+৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah @pgcl.org.bd	অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
১৬	নাম পরিবর্তন/ মালিকানা পরিবর্তন (শিল্প/ক্যাপটিভ পাওয়ার/ সিএনজি/মৌসুমী/ চা-বাগান)	১৫ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	গ্যাস সংযোগকৃত কোন গ্রাহকের মালিকানা এবং/বা নাম পরিবর্তন করতে হলে নতুন মালিকের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র নোটারী পাবলিক এর দ্বারা প্রত্যায়নপূর্বক জমা প্রদানসহ উক্ত সংযোগের বিপরীতে পূর্বের মালিক/মালিকগণের কোন বকেয়া থাকলে মালিকানা/নাম পরিবর্তনের সময় তা পরিশোধ করতে হবে।	সরবরাহতব্য কাগজপত্র গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর অথবা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	টাকা ১০,০০০/- (দশ হাজার) মাত্র চার্জ নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা) হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah @pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
১৭	রাইজার/আরএমএ স/ সিএমএস স্থানান্তর (আবাসিক)	৪৫ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	গ্রাহককে সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ে আবেদন করতে হবে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজপত্র)।	আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর অথবা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	গ্রাহকের রাইজার/আরএমএস/ সিএমএস স্থানান্তরের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে উক্ত কাজের জন্য বিতরণ/সার্ভিস লাইনের প্রয়োজনীয় মালামালের প্রকৃত মূল্যের ১৫% ওভারহেড খরচসহ মূল্য ও স্থাপনের প্রকৃত ব্যয় ছাড়াও টাকা ১,০০০/- (এক হাজার) মাত্র চার্জ গ্রাহককে ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah @pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
					সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা) হতে জানা যাবে।		
১৮	রাইজার/আরএমএ স/ সিএমএস স্থানান্তর (বাণিজ্যিক)	৫৩ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	গ্রাহককে সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ে আবেদন করতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজপত্র)।	আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর অথবা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	গ্রাহকের রাইজার/আরএমএস/ সিএমএস স্থানান্তরের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে উক্ত কাজের জন্য বিতরণ/সার্ভিস লাইনের প্রয়োজনীয় মালামালের প্রকৃত মূল্যের ১৫% ওভারহেড খরচসহ মূল্য ও স্থাপনের প্রকৃত ব্যয় ছাড়াও টাকা ১,৫০০/- (এক হাজার পাঁচ শত) মাত্র চার্জ নির্ধারিত ব্যাংকের মাধ্যমে জমা প্রদান করতে হবে এবং অন্যান্য শর্তাদি শিল্প গ্রাহকের অনুরূপ। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা) হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah@pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
১৯	রাইজার/আরএমএ স/ সিএমএস স্থানান্তর (শিল্প/ক্যাপিটিভ পাওয়ার/ সিএনজি/মৌসুমী/ চা-বাগান)	৫৩ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	গ্রাহককে সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ে আবেদন করতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজপত্র)	আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর অথবা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	গ্রাহকের রাইজার/আরএমএস/ সিএমএস স্থানান্তরের প্রয়োজনীয়তা দেখা দিলে উক্ত কাজের জন্য বিতরণ/সার্ভিস লাইনের প্রয়োজনীয় মালামালের প্রকৃত মূল্যের ১৫% ওভারহেড খরচসহ মূল্য ও স্থাপনের প্রকৃত ব্যয় ছাড়াও টাকা ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) মাত্র চার্জ নির্ধারিত ব্যাংকে	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল:	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
					জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা) হতে জানা যাবে।	barkat.mullah@pgcl.org.bd	তালিকা)
২০	গ্রাহকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে সংযোগ অস্থায়ী বিচ্ছিন্নকরণ (আবাসিক)	৭ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	গ্রাহককে সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ে আবেদন করতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজপত্র)।	আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর অথবা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	অস্থায়ী বিচ্ছিন্নের ক্ষেত্রে টাকা ৩০০/- (তিন শত) মাত্র নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা) হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah@pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
২১	গ্রাহকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে সংযোগ অস্থায়ী বিচ্ছিন্নকরণ (বাণিজ্যিক)	১০ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	গ্রাহককে সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ে আবেদন করতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজপত্র)	আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর অথবা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	টাকা ৫০০/- (পাঁচ শত) নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা) হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah@pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২২	গ্রাহকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে সংযোগ স্থায়ী বিচ্ছিন্নকরণ (শিল্প/ক্যাপটিভ পাওয়ার/ সিএনজি/মৌসুমী/ চা-বাগান)	১০ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	গ্রাহককে সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ে আবেদন করতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজপত্র)।	<u>আবেদনপত্র</u> সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর অথবা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	টাকা ২,৫০০/- (দুই হাজার পাঁচ শত) মাত্র নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (<u>ব্যাংক তালিকা</u>) হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah@pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (<u>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা</u>)
২৩	গ্রাহকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে সংযোগ স্থায়ী বিচ্ছিন্নকরণ (আবাসিক)	৪৫ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	-	-	টাকা ৫০০/- (পাঁচ শত) মাত্র ও রাইজার ও সার্ভিস লাইন অপসারণ বাবদ প্রকৃত খরচ নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (<u>ব্যাংক তালিকা</u>) হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah@pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (<u>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা</u>)
২৪	গ্রাহকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে সংযোগ স্থায়ী বিচ্ছিন্নকরণ (বাণিজ্যিক)	৫০ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	-	-	স্থায়ী বিচ্ছিন্নের ক্ষেত্রে টাকা ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) মাত্র ও সার্ভিস লাইন অপসারণ বাবদ প্রকৃত খরচ নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন:	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
					সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা) হতে জানা যাবে।	+৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah@pgcl.org.bd	অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
২৫	গ্রাহকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে সংযোগ স্থায়ী বিচ্ছিন্নকরণ (শিল্প/ক্যাপটিভ পাওয়ার/ সিএনজি/মৌসুমী/ চা-বাগান)	৫৩ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	-	-	স্থায়ী বিচ্ছিন্নের ক্ষেত্রে টাকা ১৫,০০০/- (পনের হাজার) মাত্র ও সার্ভিস লাইন অপসারণ বাবদ প্রকৃত খরচ নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা) হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah@pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
২৬	গ্রাহক উপ-শ্রেণি পরিবর্তন (শিল্প/ক্যাপটিভ পাওয়ার/ সিএনজি/মৌসুমী/ চা-বাগান)	১৫ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	আবেদনপত্র। গ্রাহক উপ-শ্রেণি পরিবর্তনের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়-এ দাখিল করতে হবে।	সরবরাহতব্য কাগজপত্র গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	নির্ধারিত চার্জ ব্যাংকের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে (ব্যবসার ধরনের উপর নির্ভরশীল)। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা) হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah@pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২৭	গ্রাহক উপ-শ্রেণি পরিবর্তন (বাণিজ্যিক)	১৫ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	১) আবেদনপত্র। ২) গ্রাহক উপ-শ্রেণি পরিবর্তনের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়- এ দাখিল করতে হবে।	সরবরাহতব্য কাগজপত্র গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	নির্ধারিত চার্জ ব্যাংকের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে (ব্যবসার ধরনের উপর নির্ভরশীল)। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা) হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah@pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
২৮	ইভিসিযুক্ত মিটার স্থাপন (ন্যূনতম অনুমোদিত লোড ৫০০০ ঘনফুট/ঘন্টা এবং চাপ ৫ পিএসআইজি)	১৫ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	১) আবেদনপত্র ২) হালনাগাদ বিল পরিশোধের কপি	সরবরাহতব্য কাগজপত্র গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	বিনামূল্যে	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪ ইমেইল: barkat.mullah@pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
২৯	মিটার বিহীন আবাসিক গ্রাহককে বিল বই ইস্যু করা	তাৎক্ষণিক	কোম্পানি কর্তৃক গ্রাহকের নামে পূর্বে ইস্যুকৃত বিল বই।	সংশ্লিষ্ট রাজস্ব শাখা/ উপ- শাখা	বিনামূল্যে	রাজস্ব শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: মোঃ আশরাফুল হক পদবি: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮	রিজিওনাল রেভিনিউ ডিপার্টমেন্ট প্রধান/উপ- মহাব্যবস্থাপক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক)

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
						০১৭০৮৪৫৮৮৯২ টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৬ ইমেইল: asraful.haque@pgcl.org.bd	অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
৩০	মিটারযুক্ত গ্রাহকের নিকট মাসিক বিল পৌছানো	চলতি মাসের বিল পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে অথবা গ্রাহকের সাথে সম্পাদিত চুক্তি অনুযায়ী।	সরবরাহকৃত বিল।	কোম্পানী কর্তৃক গ্রাহক আজিনায় পৌছানো হয়ে থাকে।	বিনামূল্যে	রাজস্ব শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: মোঃ আশরাফুল হক পদবি: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮ ০১৭০৮৪৫৮৮৯২ টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৬ ইমেইল: asraful.haque@pgcl.org.bd	রিজিওনাল রেভিনিউ ডিপার্টমেন্ট প্রধান/উপ- মহাব্যবস্থাপক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
৩১	প্রত্যয়নপত্র প্রদান/ইস্যু	সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের প্রত্যয়নপত্র পরবর্তী বছরের জুলাই মাসের মধ্যে সরবরাহ করা হয়।	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	রাজস্ব শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: মোঃ আশরাফুল হক পদবি: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮ ০১৭০৮৪৫৮৮৯২ টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৬ ইমেইল: asraful.haque@pgcl.org.bd	রিজিওনাল রেভিনিউ ডিপার্টমেন্ট প্রধান/উপ- মহাব্যবস্থাপক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
৩২	গ্রাহকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে ডুপ্লিকেট বিল	১ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ে গ্রাহক আবেদনপত্র দাখিল করবেন।	গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সরবরাহ করবেন।	বিনামূল্যে	রাজস্ব শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: মোঃ আশরাফুল হক পদবি: ব্যবস্থাপক	রিজিওনাল রেভিনিউ ডিপার্টমেন্ট প্রধান/উপ- মহাব্যবস্থাপক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই- মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	প্রদান/ইস্যুকরণ					মোবাইল: +৮৮ ০১৭০৮৪৫৮৮৯২ টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৬ ইমেইল: asraful.haque@pgcl.org.bd	সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
৩৩	গ্রাহকের বিল সংক্রান্ত অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	১ থেকে ৭ কার্যদিবস (অভিযোগের ধরণ/প্রকৃতির উপর নির্ভরশীল)	আবেদনপত্র। বিলের কপি/ফটোকপি। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অনুমোদিত সরঞ্জামের প্রমাণক।	গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সরবরাহ করবেন।	বিনামূল্যে।	রাজস্ব শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: মোঃ আশরাফুল হক পদবি: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮ ০১৭০৮৪৫৮৮৯২ টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৬ ইমেইল: asraful.haque@pgcl.org.bd	রিজিওনাল রেভিনিউ ডিপার্টমেন্ট প্রধান/উপ- মহাব্যবস্থাপক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	সরকারি/আধা- সরকারি/ স্বায়ত্তশাসিত/সংস্থা /বেসরকারি প্রতিষ্ঠান এ নতুন গ্যাস সংযোগ প্রদান	বিদ্যমান গ্যাস বিপণন নিয়মাবলী অনুযায়ী (সংযোগের ধরণের উপর নির্ভরশীল)।	এই সিটিজেন চার্টারের ২.১) নাগরিক সেবা- এর ক্রমিক নং ১, ৩ ও ৪ এ বর্ণিত যথাক্রমে আবাসিক, শিল্প ও বাণিজ্যিক শ্রেণির গ্রাহকের ন্যায় (গ্রাহক যে শ্রেণির অন্তর্গত সে শ্রেণির কাগজপত্র)।	এই সিটিজেন চার্টারের ২.১) নাগরিক সেবা-এর ক্রমিক নং ১, ৩ ও ৪ এ বর্ণিত যথাক্রমে আবাসিক, শিল্প ও বাণিজ্যিক শ্রেণির গ্রাহকের ন্যায় (গ্রাহক যে শ্রেণির অন্তর্গত সে শ্রেণির গ্রাহকের ন্যায়)	আবাসিক, শিল্প ও বাণিজ্যিক শ্রেণির মধ্যে গ্রাহক যে শ্রেণির অন্তর্গত হবেন সে শ্রেণির গ্রাহকের ন্যায়।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা পদবি: ব্যবস্থাপক টেলিফোন: +৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫ মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
						ইমেইল: barkat.mullah@pgcl.org.bd	(দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)

৩) আপনার (গ্রাহকের) কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রম	প্রতিশ্রুত/কার্যকরিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
ক)	নির্ধারিত ফরমে সঠিক ও হালনাগাদ তথ্যাদিসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদানকরণ।
খ)	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধকরণ।
গ)	সেবা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি যথাসময়ে নিয়মানুযায়ী সম্পাদনকরণ।
ঘ)	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র/দলিলাদি সঠিকভাবে জমা প্রদানকরণ।

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রম	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
ক)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	নামঃ এইচ এম জুলফিকার পদবিঃ উপ-মহাব্যবস্থাপক (সেন্ট্রাল রেভিনিউ) টেলিফোনঃ +৮৮ ০২৫৮৮৮৩১৮৬৩ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১১৪০৫৪৩৪ ঠিকানাঃ পিজিসিএল, প্রধান কার্যালয়, নলকা, সিরাজগঞ্জ। ই-মেইলঃ hm.zulfiker@pgcl.org.bd	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস
খ)	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক) নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	নামঃ প্রকৌ. দীন মোহাম্মদ পদবিঃ উপ-মহাব্যবস্থাপক (উৎপাদন ও বিপণন) ঠিকানাঃ বাংলাদেশ তৈল, গ্যাস ও খনিজ সম্পদ করপোরেশন (পেট্রোবাংলা), ৩, কাওরান বাজার, ঢাকা। মোবাইলঃ +৮৮০১৭১৮১০৫৪৫৮ ই-মেইলঃ deen214@yahoo.com	২০ (বিশ) কার্যদিবস
গ)	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা, ওয়েব: www.grs.gov.bd	৬০ (ষাট) কার্যদিবস

তালিকা (ক): দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের নাম, পদবি, টেলিফোন ও মোবাইল নম্বর, ই-মেইল।

রাজশাহী রিজিওনাল অফিসের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, টেলিফোন ও মোবাইল নম্বর, ই-মেইল:

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবি	টেলিফোন নম্বর	মোবাইল নম্বর	ই-মেইল
১	প্রকৌ. মোঃ বরকত হোসেন মোল্লা	ব্যবস্থাপক	+৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৫	+৮৮ ০১৭৩০৩৫৭২৪৪	barkat.mullah@pgcl.org.bd

বিপণন ডিভিশন/সেলস ডিপার্টমেন্ট-এর উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণের পদবি, টেলিফোন ও মোবাইল নম্বর, ই-মেইল:

ক্রমিক নং	নিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী	টেলিফোন নম্বর	মোবাইল নম্বর	ই-মেইল
১	বর্তমানে পদায়িত নাই			
২	বিপণন ডিভিশন, মহাব্যবস্থাপক (বিপণন)	+৮৮০২৫৮৮৮৩১৪৪১	+৮৮০১৭০৮৪৫৮৮৯	gm.mkt@pgcl.org.bd

রাজস্ব শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি, টেলিফোন ও মোবাইল নম্বর, ই-মেইল:

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	পদবি	টেলিফোন নম্বর	মোবাইল নম্বর	ই-মেইল
১	মোঃ আশরাফুল হক	ব্যবস্থাপক	+৮৮০২৫৮৮৮২০১৬৬	+৮৮ ০১৭০৮৪৫৮৮৯২	asraful.haque@pgcl.org.bd

ফিন্যান্স ডিভিশন/রেভিনিউ ডিপার্টমেন্ট-এর উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণের পদবি, টেলিফোন ও মোবাইল নম্বর, ই-মেইল:

ক্রমিক নং	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়সমূহের নিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী	টেলিফোন নম্বর	মোবাইল নম্বর	ই-মেইল
১	রিজিওনাল রেভিনিউ ডিপার্টমেন্ট, উপমহাব্যবস্থাপক	-	+৮৮ ০১৭০৮৪৫৮৮৯০	aslam.sarker@pgcl.org.bd
২	ফিন্যান্স ডিভিশন, মহাব্যবস্থাপক	+৮৮ ০২৫৮৮৮৩১৪৪৮	+৮৮০১৭১৪১২৯৭৮৮	gm.fna@pgcl.org.bd

তালিকা (খ): অধিক্ষেত্রাধীণ এলাকার নির্ধারিত ব্যাংক এবং ব্যাংক হিসাব নম্বর।

রাজশাহী রিজিওনাল অফিস এর নির্ধারিত ব্যাংকসমূহ:

ক্রম নং	রিজিওনাল অফিসের নাম	ব্যাংকের নাম ও ঠিকানা	ব্যাংক হিসাব নম্বর (এসটিডি হিসাব)			
			আবাসিক গ্যাস বিল আদায়	বাণিজ্যিক গ্যাস বিল আদায়	শিল্প গ্যাস বিল আদায়	নিরাপত্তা জামানত আদায়
১	রাজশাহী রিজিওনাল অফিস	অগ্রণী ব্যাংক লিঃ, সাহেব বাজার কর্পোঃ শাখা, রাজশাহী	২০০০০১২১৩২৬৭	২০০০০১২১৩২৬৬	২০০০০১২১৩২৬০	২০০০০১২১৩২৪৪
		অগ্রণী ব্যাংক লিঃ, ওয়াপদা (ইরি) শাখা, রাজশাহী	০২০০০০৪১০৬৪৩৪ (৩৩)	০২০০০০৪১০৬৪৩০ (৩২)	০২০০০০৪১০৬৪২৬ (৩১)	০২০০০০৪১০৬৪১৬ (৩০)
		অগ্রণী ব্যাংক লিঃ, ভদ্রা শাখা, রাজশাহী	০২০০০০৫৩৯৭২৪৫ (২১)	০২০০০০৫৩৯৭২৪২ (২০)	০২০০০০৫৩৯৭২৩৩ (১৯)	০২০০০০৫৩৯৭২২৫ (১৮)
		অগ্রণী ব্যাংক লিঃ, কোর্ট বাজার শাখা, রাজশাহী	০২০০০০৫৭২২৮৬৮ (৯)	০২০০০০৫৭২২৮৬২ (৮)	০২০০০০৫৭২২৮৫৫ (৭)	০২০০০০৫৭২২৮১৪ (৬)
		অগ্রণী ব্যাংক লিঃ, লক্ষীপুর শাখা, রাজশাহী	০২০০০০৪৬৮৭৫৫৭ (৭০)	০২০০০০৪৬৮৭৫৫৩ (৬৯)	০২০০০০৪৬৮৭৫৪৮ (৬৭)	০২০০০০৪৬৮৭৫৪০ (৬৬)

		জনতা ব্যাংক, রানী বাজার শাখা, রাজশাহী	১০০০২৮৩১৬৬৮৭	১০০০২৮৩১৬৬৩৬	১০০০২৮৩১৬৩২৬	১০০০২৮৩১৬২৬১
		জনতা ব্যাংক, হেতেম খাঁ শাখা, রাজশাহী	১০০০২৬৩৬৯৯৯৮	১০০০২৬৫৩৮৩৬৭	১০০০২৬৫৩৮৩২৪	১০০০২৬৫৩৮২৫১

(প্রকৌ. মোঃ সাকিব শাহরিয়ার)
সদস্য-সচিব ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট, পরিবীক্ষণ কমিটি

(মঈনুল কবির)
সদস্য, পরিবীক্ষণ কমিটি

(উৎপল কুমার দত্ত)
সদস্য, পরিবীক্ষণ কমিটি

(প্রকৌ. মোঃ তারিকুল ইসলাম)
সদস্য, পরিবীক্ষণ কমিটি

(প্রকৌ. এস. এম. মহিবুর রহমান)
ফোকাল পয়েন্ট, পরিবীক্ষণ কমিটি