



পশ্চিমাঞ্চল গ্যাস কোম্পানী লিমিটেড

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানি)

তথ্য বাতায়নঃ pgcl.org.bd (পিজিসিএল.বাংলা)

হট-লাইনঃ ১৬৫১৪

সিরাজগঞ্জ রিজিওনাল অফিস

৩য় তলা, জামান কমপ্লেক্স, এসএস রোড, সিরাজগঞ্জ।



সিটিজেন্স 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)	উর্কতন 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 মেতাবেক বর্তমানে আবাসিক খাতে নতুন সংযোগ স্থাপিত রয়েছে)	৪৫ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	<p>১. ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ৩ (তিনি) কপি রঞ্জিন ছবি।</p> <p>২. ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত জাতিয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি।</p> <p>৩. জমির মালিকানার দলিলিক প্রমাণ হিসেবে দলিল/নামজারির কাগজ (যে কোন একটি) এবং দাখিলা/ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রসিদ (যে কোন একটি)।</p> <p>৪. ভাড়া/লীজকৃত স্থানে স্থাপিত হলে ভাড়া/লীজ প্রাপ্তের চুক্তিপত্র</p> <p>৫. ভাড়াটিয়া/লীজ গ্রহীতা বিল পরিশোধে ব্যর্থ হলে বা অবৈধ কার্যকলাপে লিপ্ত থাকলে মালিক দায়ভার বহন করবেন মর্মে নোটারী পাবলিক কর্তৃক সত্যায়িত অঙ্গীকারনামা।</p> <p>৬. আবেদন ফি বাবদ টাকা ৩০০/- (তিনি শত) মাত্র জমাদানের রসিদ।</p>	সরবরাহত্ব কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	<p>সরবরাহত্ব কাগজপত্র গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। গ্যাস সংযোগের আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর বা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গ্রাহক সেবা বক্স হতে <u>(আবেদন ফর্ম)</u> থেকে ডাউনলোড করা যাবে।</p>	<p>আবেদনপত্র ফি বাবদ টাকা ৩০০/- (তিনি শত) মাত্র নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে।</p> <p>কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (<u>ব্যাংক তালিকা</u>) হতে জানা যাবে।</p>	<p>বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২৪৮ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@pgcl.org.bd</p>	<p>সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। নাম: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২৪৮ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@pgcl.org.bd</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	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. টিকাদার নিয়োগপত্র। ৮. প্রস্তাবিত অভ্যন্তরীণ পাইপ লাইনের ৩ (তিনি) কপি নক্সা।				
২	প্রাথমিক সম্মতি পত্র প্রদান (বাণিজ্যিক / শিল্প / ক্যাপাটিভ পাওয়ার/ সিএনজি/ মৌসুমী/ চা-বাগান)	৬০ (ষাট) কার্যবিদ্বস।	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” নাম: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান 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: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@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 (তিনি) কপি রঙিন ছবি। ২. ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত জাতিয় 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/ভাড়াকৃত 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 হতে (আবেদন ফর্ম) ডাউনলোড করা যাবে।	আবেদনপত্র ফি বাবদ টাকা ৩০০/- (তিনি 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: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@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 নেটোরী 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 জালানি 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/- (তিনি শত) মাত্র জমাদানের রশিদ।</p> <p>১৩. ঠিকাদার নিয়োগ পত্র।</p>				
৪	নতুন গ্যাস সংযোগ প্রদান (শিল্প/ক্যাপটিভ পাওয়ার/ সিএনজি/ মৌসুমী/ চা-বাগান) (উল্লেখ্য, সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক বর্তমানে সিএনজি খাতে নতুন সংযোগ স্থগিত রয়েছে)	৫০ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	<p>১. ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ৩ (তিনি) কপি রঙিন ছবি।</p> <p>২. ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত জাতিয় 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।</p> <p>(অনলাইন আবেদনের লিংক)।</p>	<p>আবেদনপত্র ফি বাবদ টাকা ৫০০/- (পাঁচ শত) মাত্র নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে।</p> <p>কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির পূরণ করতে হবে পূরণ করতে হবে তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা) হতে জানা যাবে।</p>	<p>বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক।</p> <p>নাম: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@pgcl.org.bd</p>	<p>সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক।</p> <p>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 জালানি 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 মেমোরেন্টাম এন্ড আর্টিকেলস অব এসোসিয়েশন এবং সার্টিফিকেট অব ইনকরপোরেশন।</p> <p>১৫. ফ্যাক্টরীর লে-আউট প্ল্যান।</p>				
৫	নতুন গ্যাস সংযোগের আবেদন গ্রহণ (শিল্প) সম্পাদনের সময় বাদে)	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 সেবা বক্স (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 সংয়েক্তিকৰণ অনলাইন পেমেন্ট গেটওয়ে পাওয়া যাবে।</p>	<p>বিক্রয় শাখা প্রধান বা <u>ব্যবস্থাপক।</u> নাম: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@pgcl.org</p>	<p>সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (<u>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা</u>)</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 কার্যাদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	গ্রাহকের আবেদনপত্র ও ক্রমিক নং-৪ এ উল্লেখিত কাগজপত্রাদি	গ্রাহকের আবেদনপত্র	নিজ বিনামূল্যে	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তালিকা)
৭	পুনঃসংযোগ প্রদান (আবাসিক)	*গ্যাস বিগণন নিয়মাবলী অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে (সংযোগ বিচ্ছিন্নের প্রকৃতির উপর নির্ভরশীল)। *বকেয়া বিচ্ছিন্নের ক্ষেত্রে গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদন সাপেক্ষে ৫ (পাঁচ) কার্যাদিবস।	গ্রাহককে সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ে হালনাগাদ গ্যাস বিল পরিশোধের প্রমাণক জমা দিতে হবে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজপত্র)।	সরবরাহতব্য কাগজপত্র গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। <u>আবেদনপত্র</u> সংশ্লিষ্ট বিগণন 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 (<u>ব্যাংক তালিকা</u>)হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তালিকা)
৮	পুনঃসংযোগ প্রদান	গ্যাস বিগণন	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 (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজপত্র)।	গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। <u>আবেদনপত্র</u> 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 (<u>ব্যাংক তালিকা</u>)হতে জানা যাবে।	ব্যবস্থাপক। নাম: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@pgcl.org.bd	ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (<u>দায়িত্বপ্রাপ্ত</u> কর্মকর্তা তালিকা)
৯	পুনঃ সংযোগ প্রদান (শিল্প/ক্যাপচিটিড গাওয়ার/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 (প্রয়োজ্য 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।	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 (<u>ব্যাংক তালিকা</u>)হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (<u>দায়িত্বপ্রাপ্ত</u> কর্মকর্তা তালিকা)
১০	লোড হাস/বৃন্দি/ 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 (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজপত্র)।	সরবরাহতব্য কাগজপত্র গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। <u>আবেদনপত্র</u> সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর অথবা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গুরুত্বপূর্ণ	গ্যাস সরঞ্জামের কোনুরূপ পরিবর্তন করা না হলে গ্রাহকে চুলা প্রতি টাকা ২০০/- (দুই শত) মাত্র হারে চার্জ নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে

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।	টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@pgcl.org.bd	নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
১১	লোড হাস/বৃদ্ধি/পুনর্বিন্যাস/সংশোধন (মিটারযুক্ত আবাসিক প্রাহক) (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। 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 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: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@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 হাস/বৃদ্ধি/পুনর্বিন্যাস/সংশোধন (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। 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 ৩,০০০/- (তিনি 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: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@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)	উর্ভর কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৩	লোড হাস/বৃক্ষি/পুর্বিন্যাস/সংশোধন (শিল্প/ক্যাপ্টিভ পাওয়ার/সিএনজি/মৌসুমী/চা-বাগান) (উল্লেখ্য, সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক বর্তমানে সিএনজি খাতে লোড বৃক্ষি 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 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: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@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>)
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 নেটারী 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। <u>আবেদনপত্র</u> 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: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@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>)
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 নেটারী পাবলিক এর দ্বারা প্রত্যায়নপূর্বক জমা প্রদানসহ উক্ত সংযোগের বিপরীতে পূর্বের মালিক/মালিকগণের কোন বকেয়া থাকলে	সরবরাহতব্য কাগজপত্র গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। <u>আবেদনপত্র</u> 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 মোবাইল:	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল:	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
			মালিকানা/নাম পরিবর্তনের সময় তা পরিশোধ করতে হবে।	সাইটের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা) হতে জানা যাবে।	+৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@pgcl.org.bd	ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তালিকা)
১৬	নাম পরিবর্তন/ মালিকানা পরিবর্তন (শিল্প/ক্যাপচিট 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 নেটোরী পাবলিক এর দ্বারা প্রত্যায়নপূর্বক জমা প্রদানসহ উক্ত সংযোগের বিপরীতে পূর্বের মালিক/মালিকগণের কোন বকেয়া থাকলে মালিকানা/নাম পরিবর্তনের সময় তা পরিশোধ করতে হবে।	সরবরাহত্ব কাগজপত্র গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিগণন দপ্তর অথবা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	টাকা ১০,০০০/- (দশ হাজার) বিক্রয় শাখা প্রধান বা মাত্র চার্জ নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিগণন দপ্তর অথবা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা মাত্র চার্জ নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। নাম: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির মোবাইল: তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা) হতে জানা যাবে।	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তালিকা)
১৭	রাইজার/আরএমএস/ সিএমএস স্থানান্তর (আবাসিক)	৪৫ কার্যদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	গ্রাহককে সংশ্লিষ্ট বিগণন কার্যালয়ে আবেদন করতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজপত্র)।	আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিগণন 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 মাত্র চার্জ নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। নাম: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: 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	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা 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।	bd		
১৮	রাইজার/আরএমএস/সিএমএস স্থানান্তর (বাণিজ্যিক)	৫০ কার্যাদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	গ্রাহককে সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ে আবেদন করতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজপত্র)।	আবেদনপত্র বিপণন দপ্তর কোম্পানির সাইটের তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর অথবা ওয়েব সাইটের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	গ্রাহকের রাইজার/আরএমএস/সিএমএস স্থানান্তরের কাজের জন্য বিতরণ/সার্ভিস লাইনের 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: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@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/আরএমএস/সিএমএস স্থানান্তর (শিল্প/ক্যাপচিটিড পাওয়ার/সিএনজি/মৌসুমী/চা-বাগান)	৫০ কার্যাদিবস (গ্রাহক কর্তৃক করণীয় কার্যাদি সম্পাদনের সময় বাদে)	গ্রাহককে সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ে আবেদন করতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজপত্র)	আবেদনপত্র বিপণন দপ্তর কোম্পানির সাইটের তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর অথবা ওয়েব সাইটের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	গ্রাহকের রাইজার/আরএমএস/সিএমএস স্থানান্তরের কাজের জন্য বিতরণ/সার্ভিস লাইনের 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: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল:	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
					জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (ব্যাংক তালিকা) হতে জানা যাবে।	mostafizur.rahman@pgcl.org.bd	
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 বিপণন দপ্তর অথবা কোম্পানির ওয়েব সাইটের গুরুত্বপূর্ণ তথ্যাবলি শীর্ষক ট্যাব হতে সংগ্রহ করা যাবে।	অস্থায়ী বিচ্ছিন্নের ক্ষেত্রে টাকা ৩০০/- (তিনি 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: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩০৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@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 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: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩০৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@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 অস্থায়ী বিচ্ছিন্নকরণ (শিল্প/ক্যাপচিটিভ 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: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@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 সার্টিস 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: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@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 সার্টিস লাইন অপসারণ বাবদ প্রকৃত খরচ নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা মোবাইল:	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল:	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	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 (<u>ব্যাংক তালিকা</u>) হতে জানা যাবে।	+৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@pgcl.org.bd	ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (<u>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা</u> তালিকা)
২৫	গ্রাহকের অনুরোধের প্রক্ষিতে সংযোগ স্থায়ী বিচ্ছিন্নকরণ (শিল্প/ক্যাপচিট পাওয়ার/সিএনজি/মৌসুমী/চা-বাগান)	৫০ 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 (<u>ব্যাংক তালিকা</u>) হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (<u>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা</u> তালিকা)
২৬	গ্রাহক উপ-শ্রেণি পরিবর্তন (শিল্প/ক্যাপচিট 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 ধরণের উপর নির্ভরশীল)। 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: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@pgcl.org.bd	সংশ্লিষ্ট সেলস ডিপার্টমেন্টের প্রধান বা উপমহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (<u>দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা</u> 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
						<u>bd</u>	
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 ধরণের উপর নির্ভরশীল)। কোম্পানির নির্ধারিত ব্যাংক ও শাখা সংযুক্ত তালিকা (খ) অনুযায়ী অথবা কোম্পানির তথ্য বাতায়ন (<u>ব্যাংক তালিকা</u>) হতে জানা যাবে।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা <u>ব্যবস্থাপক</u> । নাম: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@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>)
২৮	ইভিসিযুক্ত মিটার স্থাপন (ন্যূনতম অনুমোদিত লোড ৫০০০ ঘনফুট/ঘনটা 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 <u>ব্যবস্থাপক</u> । নাম: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩ ইমেইল: mostafizur.rahman@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>)
২৯	মিটার বিহীন আবাসিক গ্রাহককে বিল বই ইস্যু করা	তাংকশিক	কোম্পানি কর্তৃক গ্রাহকের নামে পূর্বে ইস্যুকৃত বিল বই।	সংশ্লিষ্ট রাজস্ব শাখা/উপ-শাখা	বিনামূল্যে	রাজস্ব শাখার দায়িত্বরত কর্মকর্তা। নাম: শেখ রায়হান উদ্দীন পদবী: উপ-ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮ ০১৩২৯-	সেক্ট্রাল রেভিনিউ ডিপার্টমেন্ট প্রধান/উপ-মহাব্যবস্থাপক 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
						৬৫৪৬৩৯ টেলিফোন: +৮৮ ০২৫৮৮৮৩১১৩৮ ইমেইল: raihan.uddin@pgcl.org.bd	অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা 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 আঙ্গনায় পৌছানো হয়ে থাকে।	বিনামূল্যে	রাজস্ব শাখার দায়িত্বরত কর্মকর্তা। নাম: শেখ রায়হান উদ্দীন পদবী: উপ-ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮ ০১৩২৯- ৬৫৪৬৩৯ টেলিফোন: +৮৮ ০২৫৮৮৮৩১১৩৮ ইমেইল: raihan.uddin@pgcl.org.bd	সেন্ট্রাল রেভিনিউ ডিপার্টমেন্ট প্রধান/উপ-মহাব্যবস্থাপক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তালিকা)
৩১	প্রত্যয়নপত্র প্রদান/ইস্যু	সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের প্রত্যয়নপত্র পরবর্তী বছরের জুলাই মাসের মধ্যে সরবরাহ করা হয়।	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	বিনামূল্যে	রাজস্ব শাখার দায়িত্বরত কর্মকর্তা। নাম: শেখ রায়হান উদ্দীন পদবী: উপ-ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮ ০১৩২৯- ৬৫৪৬৩৯ টেলিফোন: +৮৮ ০২৫৮৮৮৩১১৩৮ ইমেইল: raihan.uddin@pgcl.org.bd	সেন্ট্রাল রেভিনিউ ডিপার্টমেন্ট প্রধান/উপ-মহাব্যবস্থাপক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা তালিকা)
৩২	গ্রাহকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে ডুপ্লিকেট বিল	১ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ে গ্রাহক আবেদনপত্র দাখিল করবেন।	গ্রাহক নিজ উদ্যোগে সরবরাহ করবেন।	বিনামূল্যে	রাজস্ব শাখার দায়িত্বরত কর্মকর্তা। নাম: শেখ রায়হান উদ্দীন পদবী: উপ-ব্যবস্থাপক	সেন্ট্রাল রেভিনিউ ডিপার্টমেন্ট প্রধান/উপ-মহাব্যবস্থাপক দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংযুক্ত

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/ইস্যু করণ					মোবাইল: +৮৮ ০১৩২৯-৬৫৪৬৩৯ টেলিফোন: +৮৮ ০২৫৮৮৮৩১১৩৮ ইমেইল: raihan.uddin@pgcl.org.bd	তালিকা (ক) অনুযায়ী অথবা ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন (দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)
৩৩	গ্রাহকের বিল সংক্রান্ত অভিযোগ নিষ্পত্তি করণ	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 শাখার দায়িত্বরত কর্মকর্তা। নাম: শেখ রায়হান উদ্দীন পদবী: উপ-ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮ ০১৩২৯-৬৫৪৬৩৯ টেলিফোন: +৮৮ ০২৫৮৮৮৩১১৩৮ ইমেইল: raihan.uddin@pgcl.org.bd	সেন্ট্রাল 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 বিপর্যন 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 অন্তর্গত গ্রাহক যে শ্রেণির গ্রাহকের ন্যায়।	আবাসিক, শিল্প ও বাণিজ্যিক শ্রেণির মধ্যে গ্রাহক যে শ্রেণির অন্তর্গত আবাসিক, শিল্প ও বাণিজ্যিক শ্রেণির গ্রাহকের ন্যায়।	বিক্রয় শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। নাম: জনাব মোস্তাফিজুর রহমান পদবী: ব্যবস্থাপক মোবাইল: +৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪ টেলিফোন: +৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩	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 পরিশেখ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
						ইমেইল: mostafizur.rahman@pgcl.org.bd	(দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা)

৩) আপনার (গ্রাহকের) কাছে আমাদের প্রত্যাশাঃ

ক্রম	প্রতিশুল্ক/কাঞ্জিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
ক)	নির্ধারিত ফরমে সঠিক ও হালনাগাদ তথ্যাদিসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদানকরণ।
খ)	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশেখকরণ।
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 তেল, 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:

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

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি	টেলিফোন নম্বর	মোবাইল নম্বর	ই-মেইল
১	জনাব মোস্তাফিজুর রহমান	ব্যবস্থাপক	+৮৮০২৮৮৮৩০৯৬৩	+৮৮০১৭৩০৩৫৭২২৪	mostafizur.rahman@pgcl.org.bd

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

ক্রমিক নং	নিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের পদবী	টেলিফোন নম্বর	মোবাইল নম্বর	ই-মেইল
১	সিরাজগঞ্জ অ্যান্ড পাবনা সেলস ডিপার্টমেন্ট, উপমহাব্যবস্থাপক		০১৭৩০৩৫৭২২২	rashed.khan@pgcl.org.bd
২	বিপণন ডিভিশন, মহাব্যবস্থাপক (বিপণন)	+৮৮০২৫৮৮৩১৪৪১	+৮৮০১৭০৮৪৮৮৮৯	gm.mkt@pgcl.org.bd

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

ক্রমিক নং	কর্মকর্তার নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি	টেলিফোন নম্বর	মোবাইল নম্বর	ই-মেইল
১	শেখ রায়হান উদ্দীন	উপ-ব্যবস্থাপক	+৮৮ ০২৫৮৮৩১১৩৮	+৮৮ ০১৩২৯-৬৫৪৬৩৯	raihan.uddin@pgcl.org.bd

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

ক্রমিক নং	নিয়ন্ত্রক কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাগণের পদবী	টেলিফোন নম্বর	মোবাইল নম্বর	ই-মেইল
১	সেন্ট্রাল রেভিনিউ ডিপার্টমেন্ট, উপমহাব্যবস্থাপক	+৮৮ ০২৫৮৮৩১৮৬৩	+৮৮ ০১৭১১৪০৫৪৩৪	hm.zulfiker@pgcl.org.bd
২	ফিন্যান্স ডিভিশন, মহাব্যবস্থাপক	+৮৮ ০২৫৮৮৩১৪৪৮	+৮৮ ০১৭১৪১২৯৭৮	gm.fna@pgcl.org.bd

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

সিরাজগঞ্জ 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	সিরাজগঞ্জ রিজিওনাল অফিস	সোস্যাল ইসলামী ব্যাংক লিমিটেড, সিরাজগঞ্জ শাখা, সিরাজগঞ্জ।	০১২১৩৬০০০০০৩৮৮	০১২১৩৬০০০০০৩৯৪	০১২১৩৬০০০০০৪০৫	০১২১৩৬০০০০০৩৭১
		বেসিক ব্যাংক লিমিটেড, সিরাজগঞ্জ শাখা, সিরাজগঞ্জ।	২৯১৬-০১-০০০০১০৭	২৯১৬-০১-০০০০০৯০	২৯১৬-০১-০০০০০৮৪	২৯১৬-০১-০০০০০৭৯
		অগ্রণী ব্যাংক লিমিটেড, সিরাজগঞ্জ প্রধান শাখা, সিরাজগঞ্জ।	০২০০০১৩৩৪৮৮৪	০২০০০১৩৩৪৮৯৮	০২০০০১৩৩৪৯১৩	০২০০০১৩৩৪৯১৯
		মার্কেন্টাইল ব্যাংক লিমিটেড, সিরাজগঞ্জ শাখা, সিরাজগঞ্জ।	১৩৩৫১৩১৩০৯১৬৫২৮	১৩৩৫১৩১৩০৯১৬৫৪৭	১৩৩৫১৩১৩০৯১৬৬১৭	১৩৩৫১৩১৩০৯১৬৬৯৫
		বিকাশ আবাসিক গ্যাস বিল কালেকশন	২৯১৬-০১-০০০০৩৯৯			
		শিউর গ্যাস বিল কালেকশন	৩৭৬৪০২৪০০০০৮০			
		রকেট ও ডিবিএল ডেবিট কার্ড গ্যাস বিল কালেকশন	২৩২১২০০০০০৫৫			

(প্রকৌ. মোঃ সাকিব শাহরিয়ার)

সদস্য-সচিব ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট, পরিবীক্ষণ কমিটি

(মস্তুল 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