



জালালাবাদ গ্যাস টি এ্যান্ড ডি সিস্টেম লিমিটেড

(পেট্রোবাংলার একটি কোম্পানি)

গ্যাস ভবন, মেন্দিবাগ, সিলেট।

সিটিজেন চার্টার

১.০.০ ভিশন ও মিশন :

১.১.০ রূপকল্প :

জালালাবাদ গ্যাস অধিভুক্ত এলাকায় প্রাকৃতিক গ্যাসের দক্ষ ও নিরাপদ পরিবহন এবং বিতরণ।

১.২.০ অভিলক্ষ্য :

সম্মানিত গ্রাহকদের উন্নত সেবা প্রদান, প্রাকৃতিক গ্যাসের দক্ষ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ এবং গ্যাস বিপণনে সুশাসন নিশ্চিতকরণ।

২.০.০ নাগরিক সেবা :

২.১.০ নতুন গ্যাস সংযোগ :

জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অফিস আদেশ নং-২৮.০০.০০০০.০২৮.০৬.০০১.১৯-১০২, তারিখ-১৫ মে ২০১৯ ক্রমিক নং-২ (ঘ) মোতাবেক গৃহস্থালী ও বাণিজ্যিক শ্রেণিতে নতুন গ্যাস সংযোগ প্রদান স্থগিত আছে, তবে হাসপাতাল, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এবং কারাগার এ নির্দেশনার আওতা বহির্ভূত থাকবে।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, মেইল এবং ঠিকানা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২.১.১	নতুন গ্যাস সংযোগ প্রদান (আবাসিক শ্রেণি, সরকারী নির্দেশনা মোতাবেক কেবলমাত্র হাসপাতাল, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এবং কারাগার-এর নির্ধারিত স্থানে)	গ্রাহকের যথাযথ/স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন প্রাপ্তি ও গ্রাহক কর্তৃক সম্পাদনযোগ্য কাজ ব্যতিরেকে ৪৫ কর্মদিবস।	ক) আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ৩ (তিন) কপি রঙিন ছবি ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত। খ) জাতীয় পরিচয় পত্রের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ফটোকপি। গ) জমির মালিকানা দালিলিক প্রমাণ হিসেবে দলিল/নামজারীর কাগজ (যে কোন একটি) এবং দাখিলা/ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশিদ (যে কোন একটি)। ঘ) লীজ/ভাড়া কৃত স্থানে স্থাপিত হলে ভাড়া/লীজ গ্রহণের চুক্তিপত্র। ঙ) লীজ/ভাড়া গ্রহীতার ক্ষেত্রে নিয়মিত মাসিক গ্যাসবিল পরিশোধের অঙ্গীকারনামা এবং ভাড়াটিয়া/লীজ গ্রহীতা বিল পরিশোধে ব্যর্থ হলে বা অবৈধ কার্যকলাপে লিপ্ত থাকলে মালিক দায়ভার বহন করবেন মর্মে নোটারী পাবলিক কর্তৃক সত্যায়িত অঙ্গীকারনামা। চ) আবেদন ফি জমা বাবদ ৩০০/- টাকা জমাদানের রশিদ। ছ) ঠিকাদার নিয়োগপত্র। জ) প্রস্তাবিত অভ্যন্তরীণ পাইপলাইনের ৩(তিন) কপি নক্সা।	সরবরাহতব্য কাগজপত্র গ্রাহক স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। গ্যাস সংযোগের আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর বা কোম্পানির ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড করা যাবে। কোম্পানির ওয়েবসাইট: www.jalalabadgas.org.bd	আবেদন ফি বাবদ টাকা ৩০০/- মাত্র নির্ধারিত ব্যাংক অথবা কোম্পানির সংশ্লিষ্ট হিসাব শাখার ক্যাশ কাউন্টারে পরিশোধ করতে হবে। কোম্পানির ওয়েবসাইট থেকে কোম্পানির অনুমোদিত ব্যাংকের নাম জানা যাবে। কোম্পানির ওয়েবসাইট: www.jalalabadgas.org.bd	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয় (আবিকা) প্রধান/ব্যবস্থাপক। সংশ্লিষ্ট গ্রাহক নিজ অধিভুক্ত এলাকার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৪ থেকে জেনে নিতে পারবেন।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়সমূহের নিয়ন্ত্রক বিপণন ডিভিশন (উত্তর/দক্ষিণ) বা উপ-মহাব্যবস্থাপক (আরডিডি, সিলেট-মেট্রো/সিলেট/মৌলভীবাজার/হবিগঞ্জ)। উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ই-মেইল এবং ঠিকানা নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৩ থেকে জেনে নিতে পারবেন।

৩১/০৩/২০২২

৩১/০৩/২০২২

৩১/০৩/২০২২

৩১/০৩/২০২২

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, মেইল এবং ঠিকানা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২.১.২	নতুন গ্যাস সংযোগ প্রদান (শিল্প/ক্যাপটিভ/ চা-বাগান)	গ্রাহকের যথাযথ/স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন প্রাপ্তি ও গ্রাহক কর্তৃক সম্পাদনযোগ্য কাজ ব্যতিরেকে ৬০ কর্মদিবস।	ক) আবেদনকারীর পাসপোর্ট সাইজের ৩(তিন) কপি রঙিন ছবি ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত। খ) জাতীয় পরিচয় পত্রের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত ফটোকপি। গ) হালনাগাদ নবায়নকৃত ড্রেড লাইসেন্সের ১ম শ্রেণির কর্মকর্তা কর্তৃক সত্যায়িত কপি। ঘ) টিআইএন সনদপত্র। ঙ) নিবন্ধনকৃত কোম্পানি হলে মেমোরেন্ডাম এন্ড আটিকেলেস অফ এসোসিয়েশন এবং সার্টিফিকেট অব ইনকরপোরেশন। চ) জমির মালিকানা দালিলিক প্রমাণ হিসেবে দলিল/নামজারীর কাগজ (যে কোন একটি) এবং দাখিলা/ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের রশিদ (যে কোন একটি)। ছ) ভাড়া কৃত স্থানে স্থাপিত হলে জমির মালিকানা জন্য চ নং ক্রমিকে বর্ণিত দালিলিক প্রমাণাদি, ভাড়ার চুক্তিপত্র এবং আবেদনপত্র মূল মালিকের স্বাক্ষরসহ দাখিল করতে হবে। জ) লীজকৃত জমিতে স্থাপিত প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে লীজ প্রদানকারী সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পাদিত চুক্তিপত্র এবং চ নং ক্রমিকে বর্ণিত দালিলিক প্রমাণাদি। ঝ) ফ্যাক্টরীর লে-আউট প্ল্যান। ঞ) প্রস্তাবিত অভ্যন্তরীণ পাইপলাইনের ৪(চার) কপি নক্সা। ট) গ্যাস সরঞ্জামাদি (বেয়লার, জেনারেটর ও অন্যান্য)-এর জালানি দক্ষতা ন্যূনতম মানদণ্ড অনুযায়ী হতে হবে। এ সংক্রান্ত ক্যাটালগ/ম্যানুয়েল জমা প্রদান করতে হবে। ঠ) প্রস্তাবিত স্থানে চালু/বিচ্ছিন্নকৃত গ্যাস সংযোগের বিপরীতে পাওনা পরিশোধ সংক্রান্ত রাজস্ব ছাড়পত্র। ড) আবেদন ফি বাবদ ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা জমাদানের রশিদ। ঢ) পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ন) ঠিকাদার নিয়োগপত্র।	সরবরাহতব্য কাগজপত্র গ্রাহক স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। গ্যাস সংযোগের আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর বা কোম্পানির ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড করা যাবে। কোম্পানির ওয়েবসাইট: www.jalalabadgas.org.bd	আবেদন ফি বাবদ টাকা ৫০০/- (পাঁচশত) নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। কোম্পানির ওয়েবসাইট থেকে কোম্পানির অনুমোদিত ব্যাংকের নাম জানা যাবে। কোম্পানির ওয়েবসাইট: www.jalalabadgas.org.bd	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরন কার্যালয় (আবিকা) প্রধান/ব্যবস্থাপক। সংশ্লিষ্ট গ্রাহক নিজ অধিভুক্ত এলাকার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল নিয়ে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৪ থেকে জেনে নিতে পারবেন।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরন কার্যালয়সমূহের নিয়ন্ত্রক বিপণন ডিভিশন (উত্তর/দক্ষিণ) বা উপ-মহাব্যবস্থাপক (আরডিডি, সিলেট-মেট্রো/ সিলেট/ মৌলভীবাজার /হবিগঞ্জ)। উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ই-মেইল এবং ঠিকানা নিয়ে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৩ থেকে জেনে নিতে পারবেন।
২.১.৩	নতুন গ্যাস সংযোগ প্রদান (বাণিজ্যিক শ্রেণী)	---	---	---	---	---	গ্যাস সংযোগ বন্ধ আছে
২.১.৪	নতুন গ্যাস সংযোগ প্রদান (সিএনজি ফিলিং স্টেশনে)	---	---	---	---	---	গ্যাস সংযোগ বন্ধ আছে

৩০/৩/২০২২

৩০/৩/২০২২

৩০/৩/২২


৩০/৩/২০২২

৩০/৩/২০২২


৩০/৩/২০২২

২.২.০ বিল প্রণয়ন ও পরিশোধ :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, মেইল এবং ঠিকানা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২.২.১	বিল প্রণয়ন ও পরিশোধ (আবাসিক শ্রেণি)	মিটারবিহীন গৃহস্থালী গ্রাহকগণ সরবরাহকৃত বিলবই এর মাধ্যমে প্রতিমাসের গ্যাসবিল পরবর্তী মাসের ২১ (একুশ) তারিখের মধ্যে কোন প্রকার সারচার্জ ছাড়াই পরিশোধ করতে পারবেন। মিটারযুক্ত গৃহস্থালী গ্রাহকদের মাসিক বিল ইস্যু করার তারিখ হতে (যা বিলে উল্লেখ থাকবে) পরবর্তী ২০ (বিশ) দিনের মধ্যে কোন প্রকার সারচার্জ ছাড়াই পরিশোধ করা যাবে। বিল পরিশোধের সর্বশেষ তারিখ সরকারী ছুটির দিন কিংবা অন্য কোন কারণে সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের লেনদেন বন্ধ থাকলে পরবর্তী কার্য দিবসে বিল পরিশোধ করা যাবে। প্রি-পেইড গ্রাহকদের ক্ষেত্রে তাৎক্ষণিক।	মিটারবিহীন গৃহস্থালী গ্রাহকগণ সরবরাহকৃত বিল বই এর মাধ্যমে, মিটারযুক্ত গৃহস্থালী গ্রাহকগণ আবিিকা থেকে মাসিক ইস্যুকৃত বিল এর মাধ্যমে এবং প্রি-পেইড মিটারযুক্ত গ্রাহকগণ নির্ধারিত প্রি-পেইড কার্ড ব্যবহার/রিচার্জ করে বিল পরিশোধ করবেন।	মিটারবিহীন গৃহস্থালী গ্রাহকদের সংযোগকালীন সময়ে সরবরাহকৃত বিল বই দ্বারা সরকার কর্তৃক একমুখী/দ্বি-মুখী চুলার জন্য নির্ধারিত হারে বিল পরিশোধ করতে হবে এবং প্রথম বিল বইয়ের পরবর্তী সকল বিল বই কোম্পানির জোন/আঞ্চলিক কার্যালয় হতে বিনামূল্যে পাওয়া যাবে। প্রি-পেইড গ্রাহকগণ নির্ধারিত ভেভরের/অখোরাইজড আউটলেট থেকে প্রি-পেইড কার্ড নির্দিষ্ট মূল্যে ক্রয়পূর্বক সংগ্রহ করতে পারবেন।	সরকার কর্তৃক নির্ধারিত গ্যাস ট্যারিফ মোতাবেক প্রস্তুতকৃত বিল অনুযায়ী নির্ধারিত ব্যাংক, ফিনেন্সিয়াল সার্ভিস বা মোবাইল এ্যাপের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে। প্রি-পেইড মিটারযুক্ত গ্রাহকগণের ক্ষেত্রে যে মূল্যের কার্ড ক্রয় করতে ইচ্ছুক সে পরিমাণ টাকা পরিশোধ করবেন।	ব্যবস্থাপক/রাজস্ব উপ-শাখা প্রধান সংশ্লিষ্ট আবিিকা। সংশ্লিষ্ট গ্রাহক নিজ অধিভুক্ত এলাকার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৪ থেকে জেনে নিতে পারবেন।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরন কার্যালয়সমূহের নিয়ন্ত্রক বিপণন ডিভিশন (উত্তর/দক্ষিণ) বা উপ-মহাব্যবস্থাপক (আরডিডি, সিলেট-মেট্রো/ সিলেট/মৌলভীবাজার /হবিগঞ্জ)। উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি ও ই-মেইল এবং ঠিকানা নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৩ থেকে জেনে নিতে পারবেন।
২.২.২	বিল প্রণয়ন ও পরিশোধ (শিল্প/ক্যাপটিভ/ চা-বাগান/ সিএনজি/ বাণিজ্যিক)	সিএনজি ব্যতীত অন্যান্য গ্রাহকদের ক্ষেত্রে প্রতিমাসের বিল পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে এবং সিএনজি শ্রেণির গ্রাহকদের নিকট প্রতি মাসের বিল পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে প্রেরণ করা হয়। কোন কারণে গ্রাহক সম্মত বিল না পেলে কোম্পানির সংশ্লিষ্ট দপ্তর হতে ডুল্লিকেট বিল সংগ্রহ করতে পারবেন। গ্রাহকগণ বিলে উল্লিখিত বিল জমা প্রদানের শেষ তারিখের মধ্যে সারচার্জ ব্যাতিত বিল পরিশোধ করতে পারেন।	সরবরাহকৃত বিল	সংশ্লিষ্ট আবিিকা	সিএনজি ব্যতীত অন্যান্য গ্রাহকদের ক্ষেত্রে মাসিক বিল ইস্যু করার তারিখ হতে (যা বিলে উল্লেখ থাকবে) পরবর্তী ২০ (বিশ) দিনের মধ্যে এবং সিএনজি শ্রেণির গ্রাহকদের মাসিক বিল ইস্যু করার তারিখ হতে (যা বিলে উল্লেখ থাকবে) পরবর্তী ১০ (দশ) দিনের মধ্যে কোন প্রকার সারচার্জ ছাড়াই বিল পরিশোধ করা যাবে। বিল পরিশোধের সর্বশেষ তারিখ সরকারী ছুটির দিন হলে পরবর্তী কার্য দিবসে বিল পরিশোধ করা যাবে।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরন কার্যালয় (আবিিকা) প্রধান/ব্যবস্থাপক। সংশ্লিষ্ট গ্রাহক নিজ অধিভুক্ত এলাকার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৪ থেকে জেনে নিতে পারবেন।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরন কার্যালয়সমূহের নিয়ন্ত্রক বিপণন ডিভিশন (উত্তর/দক্ষিণ) বা উপ-মহাব্যবস্থাপক (আরডিডি,সিলেট-মেট্রো/ সিলেট/মৌলভীবাজার /হবিগঞ্জ)। উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ই-মেইল এবং ঠিকানা নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৩ থেকে জেনে নিতে পারবেন।
২.২.৩	বিলবই/বিল হারানো বা নষ্ট হয়ে যাওয়ার প্রেক্ষিতে পুনরায় প্রদান/ইস্যুকরণ।	১ কার্য দিবস	গ্রাহকের আবেদন পত্র	গ্রাহক স্ব-উদ্যোগে সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্ট সরবরাহ করবেন।	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরন কার্যালয় (আবিিকা) প্রধান/ব্যবস্থাপক। সংশ্লিষ্ট গ্রাহক নিজ অধিভুক্ত এলাকার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৪ থেকে জেনে নিতে পারবেন।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরন কার্যালয়সমূহের নিয়ন্ত্রক বিপণন ডিভিশন (উত্তর/দক্ষিণ) বা উপ-মহাব্যবস্থাপক (আরডিডি, সিলেট-মেট্রো/ সিলেট/মৌলভীবাজার /হবিগঞ্জ)। উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ই-মেইল এবং ঠিকানা নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৩ থেকে জেনে নিতে পারবেন।


৩১/০৬/২০২২


৩১/০৬/২০২২



-৩-




৩১/০৬/২০২২


৩১/০৬/২০২২

২.৩.০ মালিকানা/নাম পরিবর্তন :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, মেইল এবং ঠিকানা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২.৩.১	মালিকানা/নাম পরিবর্তন	গ্রাহকের যথাযথ/স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন প্রাপ্তি ও গ্রাহক কর্তৃক সম্পাদনযোগ্য কাজ ব্যতিরেকে ১০ কর্মদিবস।	নতুন মালিকের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র নোটারী পাবলিক দ্বারা প্রত্যয়নপূর্বক জমা প্রদানসহ উক্ত সংযোগের বিপরীতে পূর্বের মালিক/মালিকগণের কোন বকেয়া থাকলে মালিকানা/নাম পরিবর্তনের সময় তা পরিশোধ করতে হবে।	সরবরাহৃতব্য কাগজাদি গ্রাহক স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। গ্যাস সংযোগের আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর বা কোম্পানির ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড করা যাবে। কোম্পানির ওয়েবসাইট: www.jalalabadgas.org.bd	আবাসিক-টাকা ৫০০/- (পাঁচ শত) মাত্র চার্জ পরিশোধ করতে হবে। শিল্প/ক্যাপটিভ/সিএনজি/মৌসুমী/চা-বাগান-টাকা ১০,০০০/- (দশ হাজার) হারে চার্জ নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে। বাণিজ্যিক-টাকা ৪,০০০/- (চার হাজার) হারে চার্জ নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয় (আবিকা) প্রধান/ব্যবস্থাপক। সংশ্লিষ্ট গ্রাহক নিজ অধিভুক্ত এলাকার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৪ থেকে জেনে নিতে পারবেন।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়সমূহের নিয়ন্ত্রক বিপণন ডিভিশন (উত্তর/দক্ষিণ) বা উপ-মহাব্যবস্থাপক (আরডিডি, সিলেট-মেট্রো/সিলেট/মৌলভীবাজার/হবিগঞ্জ)। উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ই-মেইল এবং ঠিকানা নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৩ থেকে জেনে নিতে পারবেন।

২.৪.০ রাইজার/আরএমএস/সিএমএস স্থানান্তর :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, মেইল এবং ঠিকানা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২.৪.১	রাইজার/ আরএমএস/ সিএমএস স্থানান্তর	গ্রাহকের যথাযথ/স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন প্রাপ্তি ও গ্রাহক কর্তৃক সম্পাদনযোগ্য কাজ ব্যতিরেকে ৩০ কর্মদিবস।	ক) নির্ধারিত ফরম সংগ্রহপূর্বক যথাযথ পূরণকরণ ; খ) ঠিকাদার নিয়োগপত্র ; গ) প্রস্তাবিত স্থানের নক্সা ; ঘ) প্রযোজ্য ক্ষেত্রে গ্রাহক কর্তৃক নিজ উদ্যোগে সংগৃহীত রাস্তা কাটার অনুমোদিত। ঙ) বিল ও জামানত পরিশোধ সংক্রান্ত কাগজাদিসহ সংশ্লিষ্ট জোন/কার্যালয় প্রধানের বরাবর জমা প্রদান করতে হবে। (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কোম্পানির চাহিদা অনুযায়ী অন্যান্য কাগজপত্র)	সরবরাহৃত কাগজাদি গ্রাহক স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। আবেদনপত্র ফরম সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর বা কোম্পানির ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড করা যাবে। কোম্পানির ওয়েবসাইট: www.jalalabadgas.org.bd	কোন 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 আবাসিক - টাকা ১০০০/- (এক হাজার) শিল্প/ক্যাপটিভ/সিএনজি/মৌসুমী/চা-বাগান - টাকা ৫০০০/- (পাঁচ হাজার) বাণিজ্যিক - টাকা ১৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) চার্জ গ্রাহককে পরিশোধ করতে হবে।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয় (আবিকা) প্রধান/ব্যবস্থাপক। সংশ্লিষ্ট গ্রাহক নিজ অধিভুক্ত এলাকার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৪ থেকে জেনে নিতে পারবেন।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়সমূহের নিয়ন্ত্রক বিপণন ডিভিশন (উত্তর/দক্ষিণ) বা উপ-মহাব্যবস্থাপক (আরডিডি, সিলেট-মেট্রো/সিলেট/মৌলভীবাজার/হবিগঞ্জ)। উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ই-মেইল এবং ঠিকানা নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৩ থেকে জেনে নিতে পারবেন।

৩১/০৬/২০২২

৩১/০৬/২০২২

৩১/০৬/২২

৩১/০৬/২০২২

২.৫.০ লোড হ্রাস/বৃদ্ধি/পুনর্বিন্যাস/সংশোধন :

জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অফিস আদেশ নং-২৮.০০/০০.০২৮.০৬.০০১.১৯-১০২, তারিখ-১৫ মে ২০১৯ ক্রমিক নং-২ (ঘ) মোতাবেক গৃহস্থালী শ্রেণিতে নতুন গ্যাস সংযোগ প্রদান স্থগিত আছে (চুলা/লোড বৃদ্ধিসহ)। তবে হাসপাতাল, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এবং কারাগার এ নির্দেশনার আওতা বহির্ভূত থাকবে; (ঘ) মোতাবেক বাণিজ্যিক শ্রেণিতে নতুন গ্যাস সংযোগ (চুলা/লোড বৃদ্ধিসহ) প্রদান স্থগিত আছে।

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, মেইল এবং ঠিকানা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২.৫.১	লোড হ্রাস/বৃদ্ধি/পুনর্বিন্যাস / সংশোধন	গ্রাহকের যথাযথ/স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন প্রাপ্তি ও গ্রাহক কর্তৃক সম্পাদনযোগ্য কাজ ব্যতিরেকে ৩০ কর্মদিবস।	গ্রাহককে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়ে আবেদন করতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে লোড হ্রাস/বৃদ্ধি/পুনর্বিন্যাস /সংশোধন এর স্বপক্ষে অন্যান্য কাগজাদি)।	সরবরাহকৃত কাগজাদি গ্রাহক স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। আবেদনপত্র ফরম সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর বা কোম্পানির ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড করা যাবে। কোম্পানির ওয়েবসাইট: www.jalalabadgas.org.bd	গ্যাস সরঞ্জামের কোনরূপ পরিবর্তন না করা হলে, মিটার বিহীন আবাসিক শ্রেণি (হাসপাতাল, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এবং কারাগার) ও অন্যান্য আবাসিক (লোড হ্রাস/পুনর্বিন্যাস) -গ্রাহককে চুলা প্রতি ২০০/- (দুইশত) টাকা; মিটারযুক্ত আবাসিক গ্রাহক (হাসপাতাল, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এবং কারাগার)- ১৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা; শিল্প/ক্যাপটিভ/সিএনজি/মোসুমী/চা-বাগান- ৫০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা; বাণিজ্যিক (লোড হ্রাস/পুনর্বিন্যাস)- টাকা ৩০০০/- (তিন হাজার) টাকা হারে চার্জ নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয় (আবিকা) প্রধান/ব্যবস্থাপক। সংশ্লিষ্ট গ্রাহক নিজ অধিভুক্ত এলাকার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৪ থেকে জেনে নিতে পারবেন।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়সমূহের নিয়ন্ত্রক বিপণন ডিভিশন (উত্তর/দক্ষিণ) বা উপ-মহাব্যবস্থাপক (আরডিডি, সিলেট-মেট্রো/সিলেট/মৌলভীবাজার /হবিগঞ্জ)। উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ই-মেইল এবং ঠিকানা নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৩ থেকে জেনে নিতে পারবেন।

২.৬.০ পুনঃসংযোগ :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, মেইল এবং ঠিকানা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২.৬.১	পুনঃসংযোগ	বিদ্যমান গ্যাস বিপণন নিয়মাবলী অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ের মধ্যে (সংযোগ বিচ্ছিন্নের প্রকৃতির উপর নির্ভরশীল)।	গ্রাহককে সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ে নির্ধারিত ফরমে বা সাদা কাগজে আবেদনপত্রসহ হালনাগাদ গ্যাস বিল পরিশোধের প্রমাণক জমা দিতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজাদি)	সরবরাহকৃত কাগজাদি গ্রাহক স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন। গ্যাস সংযোগের আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট বিপণন দপ্তর বা কোম্পানির ওয়েবসাইট থেকে ডাউনলোড করা যাবে। কোম্পানির ওয়েবসাইট: www.jalalabadgas.org.bd	পুনঃ সংযোগ ব্যয়ঃ আবাসিক গ্রাহকের আবেদন প্রেক্ষিতে -৫০০/- (পাঁচশত) টাকা; শিল্প/ক্যাপটিভ/সিএনজি/মোসুমী/চা-বাগান- গ্রাহকের আবেদন প্রেক্ষিতে ৫০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা, অন্যান্য কারণে ১৫,০০০/- (পনের হাজার) টাকা; বাণিজ্যিক গ্রাহকের আবেদন প্রেক্ষিতে ১৫০০/- (এক হাজার পাঁচশত) টাকা, অন্যান্য কারণে ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয় (আবিকা) প্রধান/ব্যবস্থাপক। সংশ্লিষ্ট গ্রাহক নিজ অধিভুক্ত এলাকার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৪ থেকে জেনে নিতে পারবেন।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়সমূহের নিয়ন্ত্রক বিপণন ডিভিশন (উত্তর/দক্ষিণ) বা উপ-মহাব্যবস্থাপক (আরডিডি, সিলেট-মেট্রো/সিলেট/মৌলভীবাজার /হবিগঞ্জ)। উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, ই-মেইল এবং ঠিকানা নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৩ থেকে জেনে নিতে পারবেন।

৩১/০৬/২০২২

৩১/০৬/২০২২

৩১/০৬/২২

৩১/০৬/২০২২

৩১/০৬/২০২২

৩১/০৬/২০২২

২.৭.০ গ্রাহকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, মেইল এবং ঠিকানা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২.৭.১	গ্রাহকের অনুরোধের প্রেক্ষিতে সংযোগ বিচ্ছিন্নকরণ (আবাসিক)	গ্রাহকের যথাযথ/স্বয়ং সম্পূর্ণ আবেদন প্রাপ্তি, গ্যাস বিল হালনাগাদ ও গ্রাহক কর্তৃক সম্পাদনযোগ্য কাজ ব্যতিরেকে ০৭ কর্মদিবস।	গ্রাহককে সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ে আবেদন করতে হবে (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজাদি)	প্রয়োজনীয় কাগজাদি গ্রাহক স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	আবাসিক - অস্থায়ী বিচ্ছিন্নের ক্ষেত্রে ৩০০/- (তিনশত) টাকা এবং স্থায়ী বিচ্ছিন্নের ক্ষেত্রে ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা ও প্রকৃত ব্যয়; শিল্প/ক্যাপটিভ/সিএনজি/মৌসুমী/চা-বাগান- ৫০০০/- (পাঁচ হাজার) টাকা ও প্রকৃত ব্যয়; বাণিজ্যিক -১৫০০/- (এক হাজার পনেরশত) টাকা।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয় (আবিকা) প্রধান/ব্যবস্থাপক। সংশ্লিষ্ট গ্রাহক নিজ অধিভুক্ত এলাকার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৪ থেকে জেনে নিতে পারবেন।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়সমূহের নিয়ন্ত্রক বিপণন ডিভিশন (উত্তর/দক্ষিণ) বা উপ-মহাব্যবস্থাপক (আরডিডি, সিলেট-মেট্রো/ সিলেট/মৌলভীবাজার /হবিগঞ্জ)। উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ই-মেইল এবং ঠিকানা নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৩ থেকে জেনে নিতে পারবেন।

২.৮.০ নিরাপত্তা জামানত ও জমাদান পদ্ধতি :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	নিরাপত্তা জামানত ও জমাদান পদ্ধতির সংক্ষিপ্ত বিবরণ
(১)	(২)	(৩)
২.৮.১	নিরাপত্তা জামানত ও জমাদান পদ্ধতি (মিটারবিহীন আবাসিক)	আবাসিক গ্রাহকের নিরাপত্তা জামানত নির্ধারণ : সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের জন্য একক/দ্বৈত চুলার সংখ্যা হিসেবে ফ্লাট রেইটের ভিত্তিতে ৩(তিন) মাসের (লীজ গ্রহীতা হলে ৬(ছয়) মাস) বিলের সমপরিমাণ অর্থ নিরাপত্তা জামানত হিসেবে আবিকা কর্তৃক ইস্যুকৃত চাহিদাপত্রের বিপরীতে নির্ধারিত ব্যাংকে জমা দিতে হবে।
২.৮.২	নিরাপত্তা জামানত ও জমাদান পদ্ধতি (মিটারযুক্ত আবাসিক)	সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের জন্য অনুমোদিত ঘন্টা প্রতি লোড এবং প্রয়োজ্য চালনাধীচ অনুসারে মাসিক অনুমোদিত লোডের ভিত্তিতে ৩(তিন)/৬(ছয়) মাসের সমপরিমাণ বিল (ভাড়াকৃত স্থান হলে ৬ মাস) নিরাপত্তা জামানত হিসেবে জমা দিতে হবে। এছাড়া গ্যাসের ট্যারিফ যে তারিখ হতে বৃদ্ধি পাবে সে তারিখের পরবর্তী ৩(তিন) মাসের মধ্যে নতুন হারে জামানত পুনর্নির্ধারণকরতঃ চাহিদাপত্র গ্রাহকের নিকট সরবরাহ করা হবে এবং তা পরবর্তী সর্বোচ্চ ৬(ছয়) মাসের মধ্যে সর্বোচ্চ সমান ২(দুই) কিস্তিতে নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান করতে হবে।
২.৮.৩	নিরাপত্তা জামানত নির্ধারণ ও জমাদান পদ্ধতি (শিল্প/ক্যাপটিভ/সিএনজি/মৌসুমী/চা-বাগান)	শিল্প গ্রাহকের নিরাপত্তা জামানত নির্ধারণ : সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের জন্য অনুমোদিত ঘন্টা প্রতি লোড এবং প্রয়োজ্য চালনাধীচ অনুসারে মাসিক অনুমোদিত লোডের ভিত্তিতে ৩(তিন)/৬(ছয়) মাসের সমপরিমাণ বিল (ভাড়াকৃত স্থান হলে ৬ মাস) বিদ্যমান গ্যাস বিপণন নিয়মাবলীতে উল্লিখিত নিরাপত্তা জামানতের সূত্র অনুযায়ী হিসাবকরতঃ মোট নিরাপত্তা জামানতের পরিমাণ পাওয়া যাবে। শিল্প গ্রাহকের নিরাপত্তা জামানত জমাদান পদ্ধতি : নির্ধারিত জামানতের এক-তৃতীয়াংশ নগদ(ডিডি/পে-অর্ডারের মাধ্যমে) ও বাকী দুই-তৃতীয়াংশ তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত ৫(পাঁচ) বছরের জন্য গ্রহণযোগ্য ব্যাংক গ্যারাণ্টি অথবা লিয়েনে এফডিআর/সঞ্চয়পত্র/সেভিংস সার্টিফিকেট/অন্য কোন প্রকার গ্রহণযোগ্য বন্ড এর মাধ্যমে জমা দেয়া যাবে। এছাড়া গ্যাসের ট্যারিফ যে তারিখ হতে বৃদ্ধি পাবে সে তারিখের পরবর্তী ৩(তিন) মাসের মধ্যে নতুন হারে জামানত পুনর্নির্ধারণকরতঃ চাহিদাপত্র গ্রাহকের নিকট সরবরাহ করা হবে এবং তা পরবর্তী সর্বোচ্চ ৬(ছয়) মাসের মধ্যে সর্বোচ্চ সমান ২(দুই) কিস্তিতে নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান করতে হবে। ক্যাপটিভ গ্রাহক : শিল্প শ্রেণির গ্রাহকদের অনুরূপ। সিএনজি গ্রাহক : এ শ্রেণির গ্রাহকের নিরাপত্তা জামানত নির্ধারণঃ সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের জন্য অনুমোদিত ঘন্টা প্রতি লোড এবং প্রয়োজ্য চালনাধীচ অনুসারে মাসিক অনুমোদিত লোডের ভিত্তিতে ২(দুই)/৩(তিন) মাসের সমপরিমাণ বিল (ভাড়া/লীজকৃত স্থান হলে ৩ মাস) বিদ্যমান গ্যাস বিপণন নিয়মাবলীতে উল্লিখিত নিরাপত্তা জামানতের সূত্র অনুযায়ী হিসাবকরতঃ মোট নিরাপত্তা জামানতের পরিমাণ পাওয়া যাবে।

৩/১০/২০২২

৩/১০/২০২২

৩/১০/২০২২

		<p>সিএনজি গ্রাহকের নিরাপত্তা জামানত জমাদান পদ্ধতি : নির্ধারিত জামানতের অর্থ তফসিলী ব্যাংক কর্তৃক ইস্যুকৃত ৫(পাঁচ) বছরের জন্য গ্রহণযোগ্য ব্যাংক গ্যারান্টি অথবা লিয়েনে এফডিআর/সঞ্চয়পত্র/সেভিংস সার্টিফিকেট/অন্য কোন প্রকার গ্রহণযোগ্য বন্ড এর মাধ্যমে জমা দেয়া যাবে। এছাড়া গ্যাসের ট্যারিফ যে তারিখ হতে বৃদ্ধি পাবে সে তারিখের পরবর্তী ৩(তিন) মাসের মধ্যে নতুন হারে জামানত পুনর্নির্ধারণকরতঃ চাহিদাপত্র গ্রাহকের নিকট সরবরাহ করা হবে এবং তা পরবর্তী ৩(তিন) মাসের মধ্যে জমা প্রদান করতে হবে।</p> <p>মৌসুমী গ্রাহক : এ গ্রাহকের নিরাপত্তা জামানত নির্ধারণঃ সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের জন্য অনুমোদিত ঘন্টা প্রতি লোড এবং প্রযোজ্য চালনাধীচ অনুসারে মাসিক অনুমোদিত লোডের ভিত্তিতে ৩(তিন)/৬(ছয়) (ভাড়াকৃত স্থান হলে ৬ মাস) মাসের এবং ইটাখোলার জন্য ৫(পাঁচ) মাসের সমপরিমাণ বিল বিদ্যমান গ্যাস বিপণন নিয়মাবলীতে শিল্প গ্রাহকের জন্য উল্লিখিত নিরাপত্তা জামানতের সূত্র অনুযায়ী হিসাবকরতঃ মোট নিরাপত্তা জামানতের পরিমাণ পাওয়া যাবে।</p> <p>মৌসুমী গ্রাহকের নিরাপত্তা জামানত জমাদান পদ্ধতি : নির্ধারিত মোট জামানতের ৫০% নগদে (ডিডি/পে-অর্ডারের মাধ্যমে) ও ৫০% তফসিলী ব্যাংকের ব্যাংক গ্যারান্টি অথবা লিয়েনে এফডিআর/সঞ্চয়পত্র/সেভিংস সার্টিফিকেট এর মাধ্যমে জমা দেয়া যাবে। এছাড়া গ্যাসের ট্যারিফ বৃদ্ধি পেলে ১(এক) মাসের মধ্যে অতিরিক্ত জামানত নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান করতে হবে।</p>
২.৮.৪	নিরাপত্তা জামানত নির্ধারণ ও জমাদান পদ্ধতি (বাণিজ্যিক)	<p>বাণিজ্যিক গ্রাহকের নিরাপত্তা জামানত নির্ধারণ : সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের জন্য অনুমোদিত ঘন্টা প্রতি লোড এবং প্রযোজ্য চালনাধীচ অনুসারে মাসিক অনুমোদিত লোডের ভিত্তিতে ৩(তিন)/৬(ছয়) মাসের সমপরিমাণ বিল (ভাড়াকৃত স্থান হলে ৬ মাস) বিদ্যমান গ্যাস বিপণন নিয়মাবলীতে শিল্প গ্রাহকের জন্য উল্লিখিত নিরাপত্তা জামানতের সূত্র অনুযায়ী হিসাবকরতঃ মোট নিরাপত্তা জামানতের পরিমাণ পাওয়া যাবে।</p> <p>বাণিজ্যিক গ্রাহকের নিরাপত্তা জামানত জমাদান পদ্ধতি : নির্ধারিত জামানতের নিরাপত্তা জামানতের সমুদয় অর্থ নগদ ডিডি/পে-অর্ডারের মাধ্যমে জমা দিতে হবে। এছাড়া গ্যাসের ট্যারিফ যে তারিখ হতে বৃদ্ধি পাবে সে তারিখের পরবর্তী ৩(তিন) মাসের মধ্যে নতুন হারে জামানত পুনর্নির্ধারণকরতঃ চাহিদাপত্র গ্রাহকের নিকট সরবরাহ করা হবে এবং তা পরবর্তী সর্বোচ্চ ৬(ছয়) মাসের মধ্যে সর্বোচ্চ সমান ২(দুই) কিস্তিতে নির্ধারিত ব্যাংকে জমা প্রদান করতে হবে।</p>

২.৯.০ গ্যাস কমিশনিং :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, মেইল এবং ঠিকানা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২.৯.১	গ্যাস কমিশনিং	নতুন গ্যাস সংযোগ প্রক্রিয়ার অংশ হিসেবে চাহিদাপত্র প্রেরণকালে অন্তর্ভুক্ত থাকে।	সংশ্লিষ্ট গ্রাহকের আবেদনের প্রস্তুতি আবিষ্কার থেকে সরবরাহকৃত চাহিদাপত্রের সাথে গ্রহণ করা হয়।	সরবরাহতথ্য কাগজ-পত্রাদি গ্রাহক স্ব-উদ্যোগে সংগ্রহ করবেন।	গ্রাহকের গ্যাস সংযোগের জন্য রেগুলেটর/মিটার/ আরএমএস/ সিএমএস স্থাপনের পর বার্নার চালু করে গ্যাস সরবরাহ করলে নিম্নোক্ত হারে কমিশনিং চার্জ প্রদান করতে হবে: আবাসিক- ৫০০/- (পাঁচশত) টাকা; শিল্প/ক্যাপটিভ/সিএনজি/মৌসুমী/চা-বাগান - (ঘন্টাপ্রতি লোড ৪০০০ ঘনফুট এর নিম্নে)- ৫,০০০/- (পাঁচ হাজার টাকা + ভ্যাট); শিল্প (ঘন্টাপ্রতি লোড ৪০০০ ঘনফুট ও তদুর্ধ্ব)- ১০,০০০/- (দশ হাজার টাকা + ভ্যাট); বাণিজ্যিক-১,০০০/- (এক হাজার টাকা + ভ্যাট);	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয় (আবিষ্কার) প্রধান/ব্যবস্থাপক। সংশ্লিষ্ট গ্রাহক নিজ অধিভুক্ত এলাকার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৪ থেকে জেনে নিতে পারবেন।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়সমূহের নিয়ন্ত্রক বিপণন ডিভিশন (উত্তর/দক্ষিণ) বা উপ-মহাব্যবস্থাপক (আরডিডি, সিলেট-মেট্রো/সিলেট/মৌলভীবাজার/হবিগঞ্জ)। উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ই-মেইল এবং ঠিকানা নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৩ থেকে জেনে নিতে পারবেন।

৩/১০/২০২২

৩/১০/২০২২

৩/১০/২০২২

৩/১০/২০২২

২.১০.০ মিটার ক্ষতিগ্রস্ত ও হস্তক্ষেপ :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, মেইল এবং ঠিকানা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২.১০.১	মিটার ক্ষতিগ্রস্ত ও হস্তক্ষেপ	মিটার ক্ষতিগ্রস্তের কারণ ও ধরণ অনুযায়ী এবং তদন্ত প্রতিবেদন প্রাপ্তি স্বাপেক্ষে যুক্তিযুক্ত সময়।	বিদ্যমান গ্যাস বিপণন নিয়মাবলী/গ্যাস আইন অনুযায়ী	প্রযোজ্য নয়	মিটার ক্ষতিগ্রস্তের কারণ, ধরণ ও বিদ্যমান গ্যাস বিপণন নিয়মাবলী অনুযায়ী।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয় (আবিকা) প্রধান/ব্যবস্থাপক। সংশ্লিষ্ট গ্রাহক নিজ অধিভুক্ত এলাকার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৪ থেকে জেনে নিতে পারবেন।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়সমূহের নিয়ন্ত্রক বিপণন ডিভিশন (উত্তর/দক্ষিণ) বা উপ-মহাব্যবস্থাপক (আরডিডি, সিলেট-মেট্রো/সিলেট/মৌলভীবাজার/হবিগঞ্জ)। উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ই-মেইল এবং ঠিকানা নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৩ থেকে জেনে নিতে পারবেন।

২.১১.০ প্রত্যয়নপত্র প্রদান/ইস্যু :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, মেইল এবং ঠিকানা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২.১১.১	প্রত্যয়নপত্র প্রদান/ইস্যু	সংশ্লিষ্ট পঞ্জিকা বছরের প্রত্যয়নপত্র পরবর্তী বছরের জুন মাসের মধ্যে সরবরাহ করা হয়।	মূল গ্রাহকের ব্যবহৃত মোবাইল নাম্বার	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয় (আবিকা) প্রধান/ব্যবস্থাপক। সংশ্লিষ্ট গ্রাহক নিজ অধিভুক্ত এলাকার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৪ থেকে জেনে নিতে পারবেন।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়সমূহের নিয়ন্ত্রক বিপণন ডিভিশন (উত্তর/দক্ষিণ) বা উপ-মহাব্যবস্থাপক (আরডিডি, সিলেট-মেট্রো/সিলেট/মৌলভীবাজার/ হবিগঞ্জ)। উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ই-মেইল এবং ঠিকানা নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৩ থেকে জেনে নিতে পারবেন।

২.১২.০ গ্যাস সংযোগ কাজে ঠিকাদার নিয়োগে করণীয় :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	ঠিকাদার নিয়োগ পদ্ধতির সংক্ষিপ্ত বিবরণ
(১)	(২)	(৩)
২.১২.১	ঠিকাদার নিয়োগ (শিল্প)	<p>শিল্প গ্রাহক ঠিকাদারের ক্যাটাগরী নির্ধারণ :</p> <p>ক) অভ্যন্তরীণ লাইন নির্মাণের জন্য কোম্পানির তালিকাভুক্ত ১.২ ক্যাটাগরীর এবং</p> <p>খ) সার্ভিস লাইন ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আরএমএস/সিএমএস ও বিতরণ লাইন নির্মাণের জন্য কোম্পানির তালিকাভুক্ত ন্যূনতম ১.৩ ক্যাটাগরীর ঠিকাদার নিয়োগ করতে হবে।</p> <p>শিল্প গ্রাহক ঠিকাদার নিয়োগে করণীয় :</p> <p>ক) কোম্পানির অনুমোদিত উপর্যুক্ত ক্যাটাগরীর ঠিকাদারের তালিকা এবং হালনাগাদ ইস্যুকৃত পরিচয়পত্র দেখে ঠিকাদার নিয়োগ ;</p> <p>খ) চুক্তিমূল্যের বিষয়ে ঠিকাদারের সাথে লিখিত চুক্তি সম্পাদন করতে হবে ;</p> <p>গ) সকল আর্থিক লেনদেন লিখিতভাবে সংরক্ষণ করে নিয়োজিত ঠিকাদারের স্বাক্ষর গ্রহণ করতে হবে। ঠিকাদারের তালিকা সংশ্লিষ্ট জোন/আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয় ও কোম্পানির ওয়েবসাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন ;</p> <p>কোম্পানির ওয়েবসাইট: www.jalalabadgas.org.bd</p>

৩১/০৩/২০২২

৩১/০৩/২০২২

৩১/০৩/২০২২

৩১/০৩/২০২২

২.১২.২	ঠিকাদার নিয়োগ (বানিজ্যিক)	<p>গ্যাস সংযোগে আগ্রহী ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান ঠিকাদার নিয়োগের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অনুসরণ করতে হবে :</p> <p>ক) কোম্পানির অনুমোদিত ১.১ ক্যাটাগরীর ঠিকাদারের তালিকা এবং হালনাগাদ পরিচয়পত্র দেখে ঠিকাদার নিয়োগ ;</p> <p>খ) চুক্তিমূল্যের বিষয়ে ঠিকাদারের সাথে লিখিত চুক্তি সম্পাদন করতে হবে ;</p> <p>গ) সকল আর্থিক লেনদেন লিখিতভাবে সংরক্ষণ করে নিয়োজিত ঠিকাদারের স্বাক্ষর গ্রহণ করতে হবে। ঠিকাদারের তালিকা সংশ্লিষ্ট জোন/আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয় ও কোম্পানির ওয়েবসাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন ;</p> <p>কোম্পানির ওয়েবসাইট: www.jalalabadgas.org.bd</p>																				
২.১২.৩	ঠিকাদার নিয়োগ (আবাসিক)	<p>গ্যাস সংযোগে আগ্রহী ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠান ঠিকাদার নিয়োগের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ অনুসরণ করতে হবে :</p> <p>ক) কোম্পানির অনুমোদিত ১.১ ক্যাটাগরীর ঠিকাদারের তালিকা এবং হালনাগাদ পরিচয়পত্র দেখে ঠিকাদার নিয়োগ ;</p> <p>খ) চুক্তিমূল্যের বিষয়ে ঠিকাদারের সাথে লিখিত চুক্তি সম্পাদন করতে হবে ;</p> <p>গ) বিদ্যমান গ্যাস বিপণন নিয়মাবলী অনুসারে নিম্নোক্তভাবে পারিশ্রমিক নির্ধারণের বিষয়ে ঠিকাদারের সাথে লিখিত চুক্তি সম্পাদন করতে হবে :</p> <table border="1" data-bbox="497 527 1868 706"> <thead> <tr> <th>ক্রমিক নং</th> <th>বিবরণ</th> <th>ঢাকা ও চট্টগ্রাম মহানগর এলাকার জন্য</th> <th>অন্যান্য এলাকার জন্য</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>১।</td> <td>অভ্যন্তরিন পাইপলাইন ১০ মিটার পর্যন্ত</td> <td>৫,০০০/-</td> <td>৪,৫০০/-</td> </tr> <tr> <td>২।</td> <td>অভ্যন্তরিন পাইপলাইন ১১ মিটার হতে ২০ মিটার পর্যন্ত</td> <td>৬,০০০/-</td> <td>৫,৫০০/-</td> </tr> <tr> <td>৩।</td> <td>অভ্যন্তরিন পাইপলাইন ২১ মিটার হতে ৩৫ মিটার পর্যন্ত</td> <td>৭,০০০/-</td> <td>৬,০০০/-</td> </tr> <tr> <td>৪।</td> <td>অভ্যন্তরিন পাইপলাইন ৩৬ মিটার এর উর্ধে</td> <td>৮,০০০/-</td> <td>৮,০০০/-</td> </tr> </tbody> </table> <p>ঘ) সকল আর্থিক লেনদেন লিখিতভাবে সংরক্ষণ করে নিয়োজিত ঠিকাদারের স্বাক্ষর গ্রহণ করতে হবে। ঠিকাদারের তালিকা সংশ্লিষ্ট জোন/আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয় ও কোম্পানির ওয়েবসাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন ;</p> <p>কোম্পানির ওয়েবসাইট: www.jalalabadgas.org.bd</p>	ক্রমিক নং	বিবরণ	ঢাকা ও চট্টগ্রাম মহানগর এলাকার জন্য	অন্যান্য এলাকার জন্য	১।	অভ্যন্তরিন পাইপলাইন ১০ মিটার পর্যন্ত	৫,০০০/-	৪,৫০০/-	২।	অভ্যন্তরিন পাইপলাইন ১১ মিটার হতে ২০ মিটার পর্যন্ত	৬,০০০/-	৫,৫০০/-	৩।	অভ্যন্তরিন পাইপলাইন ২১ মিটার হতে ৩৫ মিটার পর্যন্ত	৭,০০০/-	৬,০০০/-	৪।	অভ্যন্তরিন পাইপলাইন ৩৬ মিটার এর উর্ধে	৮,০০০/-	৮,০০০/-
ক্রমিক নং	বিবরণ	ঢাকা ও চট্টগ্রাম মহানগর এলাকার জন্য	অন্যান্য এলাকার জন্য																			
১।	অভ্যন্তরিন পাইপলাইন ১০ মিটার পর্যন্ত	৫,০০০/-	৪,৫০০/-																			
২।	অভ্যন্তরিন পাইপলাইন ১১ মিটার হতে ২০ মিটার পর্যন্ত	৬,০০০/-	৫,৫০০/-																			
৩।	অভ্যন্তরিন পাইপলাইন ২১ মিটার হতে ৩৫ মিটার পর্যন্ত	৭,০০০/-	৬,০০০/-																			
৪।	অভ্যন্তরিন পাইপলাইন ৩৬ মিটার এর উর্ধে	৮,০০০/-	৮,০০০/-																			

২.১৩.০ জরুরী সার্ভিস :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, মেইল এবং ঠিকানা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
২.১৩.১	জরুরী সার্ভিস (হটলাইন, জরুরী সেল, সংশ্লিষ্ট আবিিকা বা অপারেশন ডিভিশনের মাধ্যমে)	গ্রাহকের অভিযোগ প্রাপ্তি সাপেক্ষে দ্রুত সময়ের মধ্যে সেবা প্রদান করা হয়। সর্বোচ্চ ১ কার্যদিবস	অভিযোগ প্রাপ্ত হয়ে সেবা প্রদান করা হয় বিধায় কাগজপত্রের প্রয়োজন নেই।	প্রযোজ্য নয়	ক্ষতিগ্রস্ত সরঞ্জামের ধরণ ও অবস্থা অনুযায়ী গ্রাহক অর্থায়নে বা কোম্পানি খরচে সম্পাদন করা হয়।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয় (আবিিকা) প্রধান/ব্যবস্থাপক। সংশ্লিষ্ট গ্রাহক নিজ অধিভুক্ত এলাকার দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম, পদবী ও ই-মেইল নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৪ থেকে জেনে নিতে পারবেন।	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়সমূহের নিয়ন্ত্রক বিপণন ডিভিশন (উত্তর/দক্ষিণ) বা উপ-মহাব্যবস্থাপক (আরডিডি, সিলেট-মেট্রো/সিলেট/মৌলভীবাজার/হবিগঞ্জ)। উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবি, ই-মেইল এবং ঠিকানা নিম্নে উল্লিখিত ক্রমিক নং- ২.১৬.৩ থেকে জেনে নিতে পারবেন।

৩১/০৩/২০২২

৩১/০৩/২০২২

৩১/০৩/২০২২

৩১/০৩/২০২২

৩১/০৩/২০২২

৩১/০৩/২০২২

বিশেষ দৃষ্টব্য :

- ১। গ্যাস সংযোগ সংক্রান্ত যাবতীয় সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে সরকার কর্তৃক সময় সময় ঘোষিত নির্দেশনাবলী প্রযোজ্য হবে;
- ২। জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অফিস আদেশ নং-২৮.০০.০০০০.০২৮.০৬.০০১.১৯-১০২, তারিখ-১৫ মে ২০১৯ ক্রমিক নং-২ (ঘ) মোতাবেক গৃহস্থালী ও বাণিজ্যিক শ্রেণিতে নতুন গ্যাস সংযোগ প্রদান স্থগিত আছে, তবে হাসপাতাল, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এবং কারাগার এ নির্দেশনার আওতা বহির্ভূত থাকবে।
- ৩। জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অফিস আদেশ নং-২৮.০০.০০০০.০২৮.০৬.০০১.১৯-১০২, তারিখ-১৫ মে ২০১৯ মোতাবেক সিএনজি ফিলিং স্টেশনে নতুন গ্যাস সংযোগ প্রদান স্থগিত, ক্যাপটিভ শ্রেণিতে সংযোগ নিরুৎসাহিত করা ও সকল বিতরন কোম্পানির পরিচালনা পর্ষদ কোম্পানির গ্যাস প্রাপ্তির সাথে সামঞ্জস্য রেখে লোডবৃদ্ধি সংযোগের আবেদন নিষ্পত্তি করাসহ অর্থনৈতিক অঞ্চলে শিল্প স্থাপনে উৎসাহ প্রদান করা হয়েছে। এছাড়া জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অফিস আদেশ নং-২৮.০০.০০০০.০২৯.১০.০৪৬.১৯-১৬৭, তারিখ-২৭ নভেম্বর ২০১৯ অনুযায়ী ক্যাপটিভ পাওয়ার প্লান্টে গ্যাস সংযোগের আবেদনের ক্ষেত্রে প্ল্যান্টের ক্ষমতা ১০ মে.ও. এর বেশী হলে সংশ্লিষ্ট বিদ্যুৎ বিতরন কোম্পানি হতে অনাপত্তি গ্রহণের বিষয়ে উল্লেখ রয়েছে।
- ৪। জ্বালানি ও খনিজ সম্পদ বিভাগের অফিস আদেশ নং-২৮.০০.০০০০.০২৮.০৬.০০১.১৯-১০২, তারিখ-১৫ মে ২০১৯ মোতাবেক (ক) বেসরকারি পর্যায়ে এলপিগ্যাসের সহজলভ্যতা এবং ব্যবহার দ্রুত বৃদ্ধির কারণে গৃহস্থালী ও বাণিজ্যিক শ্রেণিতে নতুন গ্যাস সংযোগ প্রদান পূর্বের ন্যায় স্থগিত থাকবে। তবে হাসপাতাল, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান এবং কারাগার এ নির্দেশনার আওতা বহির্ভূত থাকবে। (খ) ভবিষ্যতে সিএনজি ব্যবহার ক্রমান্বয়ে হ্রাসের সম্ভাবনা এবং সহজ বিকল্প হিসেবে অটোগ্যাস থাকার কারণে সিএনজি ফিলিং স্টেশনে নতুন গ্যাস সংযোগ প্রদান পূর্বের সিদ্ধান্ত অনুযায়ী স্থগিত থাকবে;

২.১৪.০ গ্যাস বিল পরিশোধের পদ্ধতি সমূহ :

কোম্পানির গ্যাসবিল অনলাইনে প্রদানের ক্ষেত্রে

➤ ব্যাংকের তালিকা নিম্নরূপ :

- ক) ডাচ বাংলা ব্যাংক লি:-এর পেমেন্ট গেটওয়ের মাধ্যমে (ভিসা/মাস্টার কার্ড);
- খ) মার্কেটাইল ব্যাংক লি: ও
- গ) ওয়ান ব্যাংক লি:।

➤ মোবাইল ফিন্যান্সিয়াল সার্ভিসেস কোম্পানিসমূহের তালিকা নিম্নরূপ :

- ক) বিকাশ এ্যাপ;
- খ) শিওর ক্যাশ এ্যাপ ও
- গ) অগ্রণী দুয়ার সার্ভিসেস।

➤ মোবাইল ফোন অপারেটরসমূহের তালিকা নিম্নরূপ :

- ক) গ্রামীন ফোন লি: ও
- খ) রবি এজিয়াটা লি:।

- আবিষ্কার **ভিত্তিক গ্যাসবিল** পরিশোধের জন্য কোম্পানি কর্তৃক নির্ধারিত ব্যাংকসমূহের তালিকা কোম্পানির ওয়েবসাইট থেকে জেনে নেয়া যাবে। এছাড়াও গ্রাহকগণের বিল জেজিটিডিএসএল এ্যাপের মাধ্যমে পরিশোধ এবং বকেয়া বিলের পরিমাণ সরাসরি অত্র কোম্পানির ওয়েবসাইট বা জেজিটিডিএসএল এ্যাপের মাধ্যমে দেখা যাবে।

১৫/০৩/২০২২

১৫/০৩/২০২২

১৫/০৩/২২

-১০-

১৫/০৩/২০২২

১৫/০৩/২০২২

২.১৫.০ প্রতিশ্রুত ও কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির জন্য গ্রাহক/সর্বসাধারণের করণীয় :

ক্রমিক নং	সেবা প্রাপ্তির জন্য গ্রাহক/সর্বসাধারণের করণীয়
(১)	(২)
১।	নির্ধারিত ফরমে যথাযথভাবে আবেদন জমাকরণ।
২।	যথাসময়ে নির্ধারিত ব্যাংক অথবা ফিনেন্সিয়াল সার্ভিসের মাধ্যমে টাকা জমা প্রদান করে সংশ্লিষ্ট দপ্তরকে অবহিতকরণ।
৩।	প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্র/দলিলাদি ও তথ্যাদি সঠিকভাবে জমা প্রদান।

২.১৬.০ কোম্পানির জরুরী টেলিফোন নম্বর, ই-মেইল ও ওয়েব সাইট এড্রেস :

২.১৬.১ হটলাইন: ১৬৫১১ ;

২.১৬.২ জরুরী সেবা: টেলিফোনঃ ০২৯৯৬৬৩৩২০৯, মোবাইলঃ ০১৭১১-৪০১৫৫৭ (সিলেট শহরের জন্য) ;

২.১৬.৩ বিপণন ডিভিশন/ডিপার্টমেন্টসমূহ ও উর্ধ্বতন কর্মকর্তাদের পদবি, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল নম্বর :

ক্রমিক নং	সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়সমূহের নিম্নলিখিত কার্যালয়ের দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি	টেলিফোন নম্বর	মোবাইল নম্বর	ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১।	বিপণন দক্ষিণ ডিভিশন, মহাব্যবস্থাপক (বিপণন-দক্ষিণ)	০৮২১-৭১১৭০৩	০১৭৩০-৩১২০৭৭	monzur.jg@gmail.com
২।	বিপণন উত্তর ডিভিশন, মহাব্যবস্থাপক (বিপণন-উত্তর)	০৮২১-৭১১৭০৩	০১৭৩০-৩১২০৭৭	monzur.jg@gmail.com
৩।	রিজিয়নাল ডিস্ট্রিবিউশন ডিপার্টমেন্ট, সিলেট-মেট্রো, উপ-মহাব্যবস্থাপক (আরডিডি, সিলেট-মেট্রো)	০৮২১-৭১১৬৫৭	০১৭১১-৩৮৩০৭৯	rddsylhetmetro@gmail.com
৪।	রিজিয়নাল ডিস্ট্রিবিউশন ডিপার্টমেন্ট, সিলেট, উপ-মহাব্যবস্থাপক (আরডিডি, সিলেট)	০৮২১-৭১৩৭৬৩	০১৭১৫-৫৭৫৩৯৫	rddsylhetzone@gmail.com
৫।	রিজিয়নাল ডিস্ট্রিবিউশন ডিপার্টমেন্ট, মৌলভীবাজার, উপ-মহাব্যবস্থাপক (আরডিডি, মৌলভীবাজার)	---	০১৭১১১৯৬০৮৯	dulal469@gmail.com
৬।	রিজিয়নাল ডিস্ট্রিবিউশন ডিপার্টমেন্ট, হবিগঞ্জ, উপ-মহাব্যবস্থাপক (আরডিডি, হবিগঞ্জ)	---	০১৭১২-১০৯৫২৮	ruhul0103@gmail.com

৩/৩/২০২২

৩/৩/২০২২ -১১- R/S

৩/৩/২০২২

৩/৩/২০২২

২.১৬.৪ আবিকাসমূহ ও দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাদের পদবি, ই-মেইল, টেলিফোন ও মোবাইল নম্বর :

ক্রমিক নং	আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়ের নাম/দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবি	টেলিফোন নম্বর	মোবাইল নম্বর	ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১।	আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়, সিলেট-পূর্ব, ব্যবস্থাপক/আবিকা প্রধান	০৮২১-৭১৭০১৪	০১৭৩০-৩১২০৭৯	jgtdsl.sylheteast@gmail.com
২।	আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়, সিলেট-পশ্চিম, ব্যবস্থাপক/আবিকা প্রধান	০৮২১-৭১৭০৯৭	০১৭৩০-৩১২০৮০	jgtdsl.sylhetwest@gmail.com
৩।	আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়, সিলেট-উত্তর, ব্যবস্থাপক/আবিকা প্রধান	০৮২১-৭১৪২২২	০১৭৩০-৩১২০৭৪	jgtdsl.sylhetnorth@gmail.com
৪।	আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়, সিলেট-দক্ষিণ, ব্যবস্থাপক/আবিকা প্রধান		০১৭৩০-৩১২০৮১	jgtdsl.sylhetsouth@gmail.com
৫।	আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়, গোলাপগঞ্জ, ব্যবস্থাপক/আবিকা প্রধান	০৮২২-৭৫৬১৩১	০১৭১৪-০৪০০৮৪	jgtdsl.golap@gmail.com
৬।	আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়, ফেঞ্চুগঞ্জ, ব্যবস্থাপক/আবিকা প্রধান	--	০১৭১১-৮৯৬২১৭	jgtdsl.fenchugonj@gmail.com
৭।	আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়, বিয়ানীবাজার, ব্যবস্থাপক/আবিকা প্রধান	+৮৮০২৯৯৬৬৪৬৩০৬	০১৭১৩-৪৫২৮০২	jgtdsl.beanibazar@gmail.com
৮।	আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়, ছাতক, ব্যবস্থাপক/আবিকা প্রধান	০৮৭২৩-৫৬২৬১	০১৭১৪-০৪০০৮৩	jgtdsl.chhatak@gmail.com
৯।	আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়, সুনামগঞ্জ, ব্যবস্থাপক/আবিকা প্রধান	০৮৭১-৫৫৩৫৭	০১৭১৪-০৪০০৮২	jgtdsl.sunamgonj@gmail.com
১০।	আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়, মৌলভীবাজার, ব্যবস্থাপক/আবিকা প্রধান	০৮৬১-৬৩৮২৫	০১৭১১-৮৯৬২১৪	jgtdsl.moulvibazar@gmail.com
১১।	আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়, শ্রীমঙ্গল, ব্যবস্থাপক/আবিকা প্রধান	+৮৮০২৯৯৬৬৮৬৪৭১	০১৭১১-৪০১৫৫৯	jgtdsl.srimangal@gmail.com
১২।	আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়, কুলাউড়া, ব্যবস্থাপক/আবিকা প্রধান		০১৭১১-৪০১৫৫৬	jgtdsl.kulaura@gmail.com
১৩।	আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়, নবীগঞ্জ, ব্যবস্থাপক/আবিকা প্রধান	০৮৩২৮-৫৬১১৭	০১৭৫৫-৬৩০৪৮৫	rdonobigonj@gmail.com
১৪।	আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়, হবিগঞ্জ, ব্যবস্থাপক/আবিকা প্রধান	০৮৩১-৬১৯৯৯	০১৭১১-৪০১৫৫৮	jgtdsl.hobigonj@gmail.com
১৫।	আঞ্চলিক বিতরণ কার্যালয়, শাহজীবাজার, ব্যবস্থাপক/আবিকা প্রধান	--	০১৭১১-৮৯৬২১৯	jgtdsl.shahjibazar@gmail.com

২.১৬.৫ ওয়েব সাইট এড্রেস : www.jalalabadgas.org.bd

৩.০.০) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	উর্ধ্বতন কর্মকর্তা, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে(নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৩.১	সরকারি/আধা-সরকারি/স্বায়তশাসিত/সংস্থা/বেসরকারি প্রতিষ্ঠান এ নতুন গ্যাস সংযোগ প্রদান	বিদ্যমান গ্যাস বিপণন নিয়মাবলী অনুযায়ী(সংযোগের ধরনের উপর নির্ভরশীল)	এই সিটিজেন চার্টারের ক্রমিক নং-২.১.১, ২.১.২ ও ২.১.৩ এ বর্ণিত যথাক্রমে আবাসিক, শিল্প ও বাণিজ্য শ্রেণির গ্রাহকের ন্যায় (গ্রাহক যে শ্রেণির অন্তর্গত সে শ্রেণির কাগজপত্র)	এই সিটিজেন চার্টারের ক্রমিক নং-২.১.১, ২.১.২ ও ২.১.৩ এ বর্ণিত যথাক্রমে আবাসিক, শিল্প ও বাণিজ্য শ্রেণির গ্রাহকের ন্যায় (গ্রাহক যে শ্রেণির অন্তর্গত সে শ্রেণির গ্রাহকের ন্যায়)	আবাসিক, শিল্প ও বাণিজ্য শ্রেণির মধ্যে যে শ্রেণির অন্তর্গত সে শ্রেণির গ্রাহকের ন্যায়	সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ের শাখা প্রধান বা ব্যবস্থাপক। সংযুক্ত দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার তালিকা হতে অথবা গ্রাহকের অধিক্ষেত্রাধীন এলাকা নিম্নোক্ত ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন- www.jalalabadgas.org.bd	সংশ্লিষ্ট বিপণন কার্যালয়ের প্রধান বা উপ-মহাব্যবস্থাপক। দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সংযুক্ত তালিকা অনুযায়ী অথবা গ্রাহকের অধিক্ষেত্রাধীন এলাকা নিম্নোক্ত ওয়েব সাইট থেকে জেনে নিতে পারবেন- www.jalalabadgas.org.bd

৩/১০/২০২২

৩/১০/২০২২

৩/১০/২০২২

৩/১০/২০২২

৩/১০/২০২২

৪.০) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রমিক নং	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, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৪.১	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	৭দিন	নির্ধারিত ছকে আবেদনপত্র (শান্তি বিনোদন ছুটির ক্ষেত্রে সর্বশেষ পে-স্লিপ সংযুক্ত) দাখিল করবেন।	কর্মকর্তা: প্রশাসন ডিপার্টমেন্ট কর্মচারী: সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	ক) মোহাম্মদ বেলায়েত হোসাইন, ব্যবস্থাপক পার্সোনেল শাখা, প্রশাসন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৮১৯-৯৫৬২৭২ ই-মেইল-balayettaj@gmail.com খ) মোঃ শাহজালাল, ব্যবস্থাপক সংস্থাপন শাখা, সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৯১৩৫৮১১৮২ ই-মেইল-mdshajalal827@gmail.com	ক) মোঃ আনিসুর রহমান ভূঞা, উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৯১১৫৮৮৭৭৮ ই-মেইল-anismjg@gmail.com খ) কৃষ্ণা রানী পাল উপ-মহাব্যবস্থাপক, সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৯১৬৮৮৫৬০০ ই-মেইল-
৪.২	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ ভাতা মঞ্জুর	১ থেকে ১৫ দিন	নিয়মানুযায়ী সংশ্লিষ্ট বিভাগ প্রদান করবে বা আবেদনকারী প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট মনোনয়ন, সার্টিফিকেট ও অন্যান্য কাগজপত্র সংযুক্তপূর্বক সংশ্লিষ্ট বিভাগে দাখিল করবেন।	সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা অথবা আবেদনকারী নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ করবে	বিনামূল্যে	প্রশিক্ষণ শাখা/হিসাব ডিপার্টমেন্টের বিল গ্র্যান্ড পে শাখার সহকারী কর্মকর্তা বা সহকারী ব্যবস্থাপক/উপ-ব্যবস্থাপক	ক) মোঃ আনিসুর রহমান ভূঞা, উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৯১১৫৮৮৭৭৮ ই-মেইল-anismjg@gmail.com খ) মোহাম্মদ বেলায়েত হোসেন, উপ-মহাব্যবস্থাপক, হিসাব ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৯১৬৬৯৩৯০৭ ই-মেইল-belayet.jgtdsl@yahoo.com
৪.৩	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বহিঃ বাংলাদেশ ছুটি মঞ্জুর	৭ দিনের মধ্যে পেট্রোবাংলায় প্রেরণ করা হয়।	১। আবেদনপত্র ২। বহিঃবাংলাদেশে ছুটির আবেদনপত্র ৩কপি ৩। OFVIS ফরম ৩কপি ৪। আর্থিক উৎসের ঘোষণাপত্র ৫। সফর সঞ্জীর অঞ্জীকারনামা ৩কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৬। আয়কর প্রত্যয়নপত্র/রিটার্ন স্লিপ ৭। পাসপোর্টের ফটোকপি ৮। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য প্রাসঙ্গিক কাগজপত্র	কর্মকর্তা প্রশাসন ডিপার্টমেন্ট হতে এবং কর্মচারী সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট হতে নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ ও সরবরাহ করবে	বিনামূল্যে	ক) মোহাম্মদ বেলায়েত হোসাইন, ব্যবস্থাপক পার্সোনেল শাখা, প্রশাসন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৮১৯-৯৫৬২৭২ ই-মেইল-balayettaj@gmail.com খ) মোঃ শাহজালাল, ব্যবস্থাপক সংস্থাপন শাখা, সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৯১৩৫৮১১৮২ ই-মেইল-mdshajalal827@gmail.com	ক) মোঃ আনিসুর রহমান ভূঞা, উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৯১১৫৮৮৭৭৮ ই-মেইল-anismjg@gmail.com খ) কৃষ্ণা রানী পাল উপ-মহাব্যবস্থাপক, সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৯১৬৮৮৫৬০০ ই-মেইল-

৩১/০৬/২০২২

৩১/০৬/২০২২

৩১/০৬/২০২২

৩১/০৬/২০২২

৩১/০৬/২০২২

৩১/০৬/২০২২

ক্রমিক নং	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, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৪.৪	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুর	সর্বোচ্চ ১০দিনের মধ্যে (প্রকৃতির উপর নির্ভরশীল)	১। আবেদনপত্র ২। সত্যায়িত ছবি ৩কপি ৩। জাতীয়তার সনদপত্র ৩কপি ৪। বাংলাদেশের প্রতি আনুগত্যের সনদপত্র (হলফনামা) ৩কপি ৫। না-দাবীর সনদপত্র ৩কপি ৬। সনাক্তকরণ ফরম ৩কপি ৭। বেতন সম্পর্কিত সর্বশেষ নির্দেশ ৩কপি ৮। চূড়ান্ত নিকাশপত্র ৩কপি ৯। নমুনা স্বাক্ষর ও আঙ্গুলের ছাপ সম্বলিত কার্ড ৩কপি	কর্মকর্তা: প্রশাসন ডিপার্টমেন্ট কর্মচারী: সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	ক) মোঃ শাহজালাল, ব্যবস্থাপক সংস্থাপন শাখা, সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৯১৩৫৮১১৮২ ই-মেইল-mdshajalal827@gmail.com খ) মোঃ আদনান আহমদ, ব্যবস্থাপক, ফান্ড শাখা ফোন-০১৯১৫১৪১০৫১ ই-মেইল-	ক) কৃষ্ণা রানী পাল উপ-মহাব্যবস্থাপক, সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৯১৬৮৮৫৬০০ ই-মেইল- খ) মোহাম্মদ বেলায়েত হোসেন, উপ-মহাব্যবস্থাপক, হিসাব ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৯১৬৬৯৩৯০৭ ই-মেইল-belayet.jgtdsl@yahoo.com
৪.৫	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিভিন্ন প্রকার ঋণ মঞ্জুর	ঋণ মঞ্জুর ও অনুমোদনের পর ১৫ থেকে ২০ দিন (প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিল সাপেক্ষে)	নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।	কর্মকর্তা: প্রশাসন ডিপার্টমেন্ট কর্মচারী: সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	দীপক চক্রবর্তী, উপ-ব্যবস্থাপক সাধারণ প্রশাসন শাখা, প্রশাসন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৫৫২৪৩৮৮৭১ ই-মেইল-dipokjg@gmail.com	ক) মোঃ আনিসুর রহমান ভূঞা, উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৯১৫৮৮৭৭৮ ই-মেইল-anismjg@gmail.com খ) মোহাম্মদ বেলায়েত হোসেন, উপ-মহাব্যবস্থাপক, হিসাব ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৯১৬৬৯৩৯০৭ ই-মেইল-belayet.jgtdsl@yahoo.com
৪.৬	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের উচ্চ শিক্ষা গ্রহণের অনুমোতি প্রদান	সর্বোচ্চ ৭দিন	আবেদনকারীকে স্বহস্তে লিখিত আবেদনসহ উচ্চ শিক্ষার স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ জমা দিতে হবে	আবেদনকারী নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ ও সরবরাহ করবেন	বিনামূল্যে	ক) মোহাম্মদ বেলায়েত হোসাইন, ব্যবস্থাপক পার্সোনাল শাখা, প্রশাসন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৮১৯-৯৫৬২৭২ ই-মেইল-balayettaj@gmail.com খ) মোঃ শাহজালাল, ব্যবস্থাপক সংস্থাপন শাখা, সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৯১৩৫৮১১৮২ ই-মেইল-mdshajalal827@gmail.com	ক) মোঃ আনিসুর রহমান ভূঞা, উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৯১৫৮৮৭৭৮ ই-মেইল-anismjg@gmail.com খ) কৃষ্ণা রানী পাল উপ-মহাব্যবস্থাপক, সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৯১৬৮৮৫৬০০ ই-মেইল-

৩/১০/২০২২

৩/১০/২০২২

৩/১০/২০২২

৩/১০/২০২২

৩/১০/২০২২

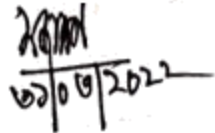
৩/১০/২০২২

ক্রমিক নং	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, যার কাছে আপীল বা অভিযোগ করা যাবে (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৪.৭	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের পাসপোর্ট সংক্রান্ত এনওসি প্রদান	সর্বোচ্চ ৭দিন	আবেদনকারীকে স্বহস্তে লিখিত আবেদনসহ পূর্বের পাসপোর্টের ফটোকপি জমা দিতে হবে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে অন্যান্য কাগজপত্র)	আবেদনকারী নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ ও সরবরাহ করবেন	বিনামূল্যে	ক) মোহাম্মদ বেলায়েত হোসাইন, ব্যবস্থাপক পার্সোনেল শাখা, প্রশাসন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৮১৯-৯৫৬২৭২ ই-মেইল-balayettaj@gmail.com খ) মোঃ শাহজালাল, ব্যবস্থাপক সংস্থাপন শাখা, সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৯১৩৫৮১১৮২ ই-মেইল-mdshajalal827@gmail.com	ক) মোঃ আনিসুর রহমান ভূঞা, উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৯১১৫৮৮৭৭৮ ই-মেইল-anismjg@gmail.com খ) কৃষ্ণা রানী পাল উপ-মহাব্যবস্থাপক, সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৯১৬৮৮৫৬০০ ই-মেইল-
৪.৮	কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের সন্তানদের শিক্ষা মহায়তা প্রদান	৩০ দিনের মধ্যে পেট্রোবাংলায় প্রেরণ করা হয়।	আবেদনকারীকে স্বহস্তে লিখিত আবেদন ও সন্তানের শিক্ষা সহায়তা প্রাপ্তির ক্ষেত্রে নীতিমালা/অফিস আদেশে বর্ণিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র জমা দিতে হবে	আবেদনকারী নিজ উদ্যোগে সংগ্রহ ও সরবরাহ করবেন	বিনামূল্যে	ক) মোহাম্মদ বেলায়েত হোসাইন, ব্যবস্থাপক পার্সোনেল শাখা, প্রশাসন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৮১৯-৯৫৬২৭২ ই-মেইল-balayettaj@gmail.com খ) মোঃ শাহজালাল, ব্যবস্থাপক সংস্থাপন শাখা, সংস্থাপন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৯১৩৫৮১১৮২ ই-মেইল-mdshajalal827@gmail.com	ক) মোঃ আনিসুর রহমান ভূঞা, উপ-মহাব্যবস্থাপক, প্রশাসন ডিপার্টমেন্ট ফোন-০১৯১১৫৮৮৭৭৮ ই-মেইল-anismjg@gmail.com

৫.০.০ অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) :

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন :

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কোথায় যোগাযোগ করবেন	নিষ্পত্তির সময়সীমা	মন্তব্য
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	১০ (দশ) কার্যদিবস	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা ও আপিল কর্মকর্তার নাম, ঠিকানা, মোবাইল নম্বর, ইমেইল ঠিকানা ও কোম্পানির ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবেঃ কোম্পানির ওয়েবসাইট: www.jalalabadgas.org.bd
২।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে সমাধান দিতে না পারলে	আপিল কর্মকর্তা	২০ (বিংশ) কার্যদিবস	


৩০/০৩/২০২২

(মো: মাসুদ জামান)
ব্যবস্থাপক (আইটি)

সদস্য-সচিব ও বিকল্প ফোকাল পয়েন্ট


৩১/০৩/২২

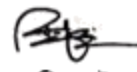
(মোহাম্মদ বেলায়েত হোসেন)
উপ-মহাব্যবস্থাপক (হিসাব)

সদস্য


২০/০৩/২২

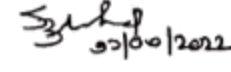
(আল ফারুক মুহা: আজাদ কামাল)
উপ-মহাব্যবস্থাপক (টিএসডি)

সদস্য



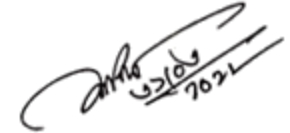
(মো: রফিকুল ইসলাম)
উপ-মহাব্যবস্থাপক (লিগ্যাল এ্যাফেয়ার্স)

সদস্য


৩০/০৩/২০২২

(প্রকৌ. মো: সারোয়ার জাহান মাহমুদ)
উপ-মহাব্যবস্থাপক (পাইপলাইন কন্ট্রোল)

সদস্য ও ফোকাল পয়েন্ট


৩১/০৩/২০২২

(প্রকৌ. খান মোহাম্মদ জাকির হোসাইন)
উপ-মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)

আহবায়ক