



"সবার আগে নাগরিক"

নাগরিক সেবা সনদ



জেলা প্রশাসন, লক্ষ্মীপুর।

১. ভিশন ও মিশন

রূপকল্প (Vision):

দক্ষ, স্বচ্ছ, গতিশীল, উন্নয়ন সহায়ক এবং জনবান্ধব প্রশাসন গড়ে তোলা।

অভিলক্ষ্য (Mission):

প্রশিক্ষিত দক্ষ জনবল

ডিজিটাল প্রযুক্তির ব্যবহার

নৈতিকতা সম্পন্ন ও দেশপ্রেমিক প্রশাসন ব্যবস্থা

টেকসই উন্নয়নমুখী প্রশাসন

সাধারণ শাখা
কক্ষ নং:
সবার আগে নাগরিক

ক্র : নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তা	আপীলকারী কর্তৃপক্ষ
1.	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের নাম সংশোধন প্রস্তাব মুক্তিযুদ্ধ বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	০৩ (তিন) দিন	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের নেতৃত্বে গঠিত যাচাই বাছাই কমিটির প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্য লয়	কোন ফি/চার্জ দিতে হয়না	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা ফোন +৮৮ ০৩৮১ ৬১২২৯ ac.generallakshmipur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) কক্ষ নং-০৮ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৪২১ ইমেইল- adcglakshmipur@mopa.gov.bd
2.	বীর মুক্তিযোদ্ধা সনদ পত্রের আবেদন মন্ত্রণালয়ে অগ্রায়ন	০৩(তিন) দিন	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন ২। সংশ্লিষ্ট উপজেলা যাচাই বাছাই কমিটির প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্য লয়	কোন ফি/চার্জ দিতে হয়না	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা বাংলাদেশ কেডঃ +৮৮ জেলা কোডঃ ০৩৮১ ফোনঃ ৬১২২৯ ফোন +৮৮ ০৩৮১ ৬১২২৯ ac.generallakshmipur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) কক্ষ নং-০৮ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৪২১ ইমেইল-adcglakshmipur@mopa.gov.bd
3.	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের গেজেটের ভুল-ত্রুটি সংশোধন বিষয়ে মতামত প্রেরণ	১৫ (পনের) দিন	সংশ্লিষ্ট উপজেলা যাচাই বাছাই কমিটির প্রতিবেদন	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্য লয়	কোন ফি/চার্জ দিতে হয়না	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা বাংলাদেশ কেডঃ +৮৮ জেলা কোডঃ ০৩৮১ ফোনঃ ৬১২২৯ e-mail- ac.generallakshmipur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) কক্ষ নং-০৮ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৪২১ ইমেইল-adcglakshmipur@mopa.gov.bd

4.	বীর মুক্তিযোদ্ধাদের ভাতা প্রাপ্তির স্থান পরিবর্তন সংক্রান্ত মতামত প্রদান	০৩ (তিন) দিন	এরূপ স্থান পরিবর্তন সংক্রান্ত আবেদনপত্র	সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্য লায়	কোন ফি/চার্জ দিতে হয়না	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা বাংলাদেশ কেডঃ +৮৮ জেলা কোডঃ ০৩৮১ ফোনঃ ৬১২২৯ ac.generallakshmipur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) কক্ষ নং-০৮ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৪২১ ইমেইল-adcglakshmipur@mopa.gov.bd
5.	শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের অনুদান প্রদান	৭ (সাত) দিন	১। আবেদনপত্র ও আবেদনকারীর ছবি ২। প্রধান শিক্ষক কর্তৃক প্রত্যয়ন ৩। স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক নাগরিক সনদ পত্র ৪। জন্মনির্দান সনদ	১। স্ব উদ্যোগে ২। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠা ৩। স্থানীয় সরকার পরিষদ ৪। ঐ	চেক/অর্থ গ্রহণের ক্ষেত্রে ১০/- টাকার রাজস্ব টিকিট	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা বাংলাদেশ কেডঃ +৮৮ জেলা কোডঃ ০৩৮১ ফোনঃ ৬১২২৯ e-mail- ac.generallakshmipur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) কক্ষ নং-০৮ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৪২১ ইমেইল-adcglakshmipur@mopa.gov.bd
6.	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণ ও কল্যাণ তহবিল হতে প্রদত্ত অনুদানের চেক বিতরণ	৭(সাত) দিন	১। আবেদনপত্র ও আবেদনকারীর ছবি ২। স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক নাগরিক সনদ পত্র ৩। জন্মনির্দান / ভোটার আই ডি সনদ	১। আবেদনকারী স্ব উদ্যোগে ২। স্থানীয় সরকার পরিষদ ৩। ঐ	চেক/অর্থ গ্রহণের ক্ষেত্রে ১০/- টাকার রাজস্ব টিকিট	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা বাংলাদেশ কেডঃ +৮৮ জেলা কোডঃ ০৩৮১ ফোনঃ ৬১২২৯ ac.generallakshmipur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) কক্ষ নং-০৮ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৪২১ ইমেইল- adcglakshmipur@mopa.gov.bd
7.	মসজিদ/ মন্দিরের অনুকূলে ধর্ম মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত বরাদ্দ বিতরণ	৭(সাত) দিন	১। আবেদনপত্র ও আবেদনকারীর ছবি ৩। স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক নাগরিক সনদ পত্র ৪। জন্মনির্দান / ভোটার আই ডি সনদ	১। স্ব উদ্যোগে ২। স্থানীয় সরকার পরিষদ ৩। ঐ	চেক/অর্থ গ্রহণের ক্ষেত্রে ১০/-	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা বাংলাদেশ কেডঃ +৮৮ জেলা কোডঃ ০৩৮১ ফোনঃ ৬১২২৯ ac.generallakshmipur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) কক্ষ নং-০৮ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৪২১ ইমেইল-adcglakshmipur@mopa.gov.bd
8.	মহামান্য রাষ্ট্রপতির স্বেচ্ছাধীন তহবিল হতে ব্যক্তির অনুকূলে প্রাপ্ত চেক প্রদান	৭(সাত) দিন	১। আবেদনপত্র ও আবেদনকারীর ছবি ৩। স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক নাগরিক সনদ পত্র ৪। জন্মনির্দান / ভোটার আই ডি সনদ	১। স্ব উদ্যোগে ২। স্থানীয় সরকার পরিষদ ৩। ঐ	চেক/অর্থ গ্রহণের ক্ষেত্রে ১০/-	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা বাংলাদেশ কেডঃ +৮৮ জেলা কোডঃ ০৩৮১ ফোনঃ ৬১২২৯ ac.generallakshmipur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) কক্ষ নং-০৮ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৪২১ ইমেইল-adcglakshmipur@mopa.gov.bd

9.	মসজিদ মন্দিরের অনুকূলে ধর্ম মন্ত্রণালয়/ মাননীয় মন্ত্রীর স্বেচ্ছাধীন তহবিল হতে প্রাপ্ত চেক বিতরণ	৭ (সাত) দিন	১। আবেদনপত্র ও আবেদনকারীর ছবি ৩। স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক নাগরিক সনদ পত্র ৪। জন্মনিকন / ভোটার আই ডি সনদ	১। স্ব উদ্যোগে ২। স্থানীয় সরকার পরিষদ ৩। ঐ	চেক/অর্থ গ্রহণের ক্ষেত্রে ১০/-	সহকারী কমিশনার সাধারণ শাখা বাংলাদেশ কেডঃ +৮৮ জেলা কোডঃ ০৩৮১ ফোনঃ ৬১২২৯ ac.generallakshmipur@gmail.co m	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বি ব) কক্ষ নং-০৮ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৪২১ ইমেইল-adcglakshmipur@mopa.gov.bd
10.	শিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত চেক প্রতিষ্ঠানকে প্রদান	৭ (সাত) দিন	১। প্রধান শিক্ষক কর্তৃক আবেদনপত্র ও আবেদনকারীর ছবি ২। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নিবাহী অফিসার কর্তৃক প্রত্যয়ন পত্র	১। স্ব উদ্যোগে ২। স্থানীয় সরকার পরিষদ ৩। ঐ	চেক/অর্থ গ্রহণের ক্ষেত্রে ১০/		
11.	শিক্ষা মন্ত্রণালয় হতে প্রাপ্ত চেক ব্যক্তিকে প্রদান	৭ (সাত) দিন	১। আবেদনপত্র ও ছবি ৩। স্থানীয় চেয়ারম্যান কর্তৃক নাগরিক সনদ পত্র ৪। জন্মনিকন / ভোটার আই ডি সনদ	১। স্ব উদ্যোগে ২। স্থানীয় সরকার পরিষদ ৩। ঐ	চেক/অর্থ গ্রহণের ক্ষেত্রে ১০/-টাকা রাজস্বযুক্ত টিকিট		
12.	সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন অগ্রগামীকরণ	৭ ((সাত) দিন	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। ছবি ৩। সাংস্কৃতিক ক্ষেত্রে সফলতা/অবদানের স্বীকৃতি মূলক সনদ ৪। উপজেলা যাচাই বাছাই কমিটির সভার কার্য বিবরণীরসহ সুপারিশ	১। সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে ওয়েব সাইটে ২। স্ব উদ্যোগে ৩। সংশ্লিষ্ট সনদ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ৪। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্য লয়	কোন ফি দিতে হয়না		
13.	যুব ও ক্রীড়া মন্ত্রণালয় হতে অনুদান প্রাপ্তির আবেদন ঐ মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ	৭ (সাত) দিন	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদন। ২। ছবি ৩। সাংস্কৃতিক ক্ষেত্রে সফলতা/অবদানের	১। সংস্কৃতি বিষয়ক মন্ত্রণালয়ে ওয়েব সাইটে ২। স্ব উদ্যোগে ৩। সংশ্লিষ্ট সনদ প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ ৪। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী	কোন ফি দিতে হয়না		

			স্বীকৃতি মূলক সনদ ৪। উপজেলা যাচাই বাছাই কমিটির সভার কার্য বিবরণীরসহ সুপারিশ	অফিসারের কার্য লাল:			
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------	--	--	--

সংস্থাপন শাখা
কক্ষ নং-০৬
সবার আগে নাগরিক

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তা	আপীলকারী কর্তৃপক্ষ
14.	পেনশন (চাকুরের নিজের অবসর গ্রহণের ক্ষেত্রে)	০৭ (সাত) দিন	১। নন-গেজেটেড চাকুরীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক ২। পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র ৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র ৪। পেনশন আবেদন ফরম ২.১ ৫। পাসপোর্ট ও স্ট্যাম্প সাইজের ছবি ৬। প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধার ঘোষণাপত্র ৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙুলের ছাপ ৮। না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র ৯। পেনশন মঞ্জুরি আদেশ ১০। সরকারী পাওনাদি পরিশোধের অঙ্গীকার	১। জেলা প্রশাসকের কার্য লায় ও উপজেলা নির্বাহী অফিস ২। জেলা প্রশাসকের কার্য লায় ৩। সংশ্লিষ্ট অফিস ৪। জেলা প্রশাসকের কার্য লায় ও উপজেলা নির্বাহী অফিস ৫। স্টুডিও ৬। জেলা প্রশাসকের কার্য লায় ও উপজেলা নির্বাহী অফিস ৭। জেলা প্রশাসকের কার্য লায় ও উপজেলা নির্বাহী অফিস ৮। জেলা প্রশাসকের কার্য লায় ও উপজেলা নির্বাহী অফিস ৯। জেলা প্রশাসকের কার্য লায় ১০। জেলা প্রশাসকের কার্য লায় ও উপজেলা নির্বাহী অফিস	কোন ফি দিতে হয়না	১। প্রশাসনিক কর্ম কর্তা সংস্থাপন শাখা(১ম,২য় শ্রেণীর কর্ম কর্তাদের ক্ষেত্রে ও ৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) বাংলাদেশ কেডঃ +৮৮ জেলা কোডঃ ০৩৮১ ফোনঃ ৬১২০৫ ২। এনডিস, নেজারত শাখা(৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীর ক্ষেত্রে) বাংলাদেশ কেডঃ +৮৮ জেলা কোডঃ ০৩৮১ ফোনঃ ৬২৬৪০ ৩। আরডিসি, রাজস্ব শাখা (চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) বাংলাদেশ কেডঃ +৮৮ জেলা কোডঃ ০৩৮১ ফোনঃ ৬২২৩৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্ভিস বুক) কক্ষ নং-০৮ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৪২১ ইমেইল-adcglakshmiপুর@mopa.gov.bd

15.	পারিবারিক পেনশন (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বে পেনশনারের মৃত্যু হলে)	০৭ (সাত) দিন	<p>১। নন-গেজেটেড চাকুরীদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক</p> <p>২। পিআরএল-এ গমনের মঞ্জুরিপত্র</p> <p>৩। প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র</p> <p>৪। পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.১</p> <p>৫। পাসপোর্ট ও স্ট্যাম্প সাইজের ছবি</p> <p>৬। উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন ম্যারিজ সার্টিফিকেট</p> <p>৭। নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পীচ আঙুলের ছাপ</p> <p>৮। অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করার জন্য ক্ষমতা অর্পণ সনদ</p> <p>৯। চিকিৎসক/পৌরসভা/স্থানীয় সরকার পরিষদ কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ</p> <p>১০। না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র</p> <p>১১। পেনশন মঞ্জুরি আদেশ</p> <p>১২। সরকারী পাওনাদি পরিশোধের অঙ্গীকার পত্র</p>	<p>১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও উপজেলা নির্বাহী অফিস</p> <p>২। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়</p> <p>৩। সংশ্লিষ্ট অফিস</p> <p>৪। জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও উপজেলা নির্বাহী অফিস</p> <p>৫। স্টুডিও</p> <p>৬। স্থানীয় সরকার পরিষদ</p> <p>৭। জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও উপজেলা নির্বাহী অফিস</p> <p>৮। জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও উপজেলা নির্বাহী অফিস</p> <p>৯। স্থানীয় সরকার পরিষদ</p> <p>১০। জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও উপজেলা নির্বাহী অফিস</p> <p>১১। জেলা প্রশাসকের কার্যালয়</p> <p>১২। জেলা প্রশাসকের কার্যালয় ও উপজেলা নির্বাহী অফিস</p>	কোন ফি দিতে হয়না	<p>১। প্রশাসনিক কর্মকর্ত সংস্থাপন শাখা(১ম, ২য় শ্রেণীর কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে ও ৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) বাংলাদেশ কেডঃ +৮৮ জেলা কোডঃ ০৩৮১ ফোনঃ ৬১২০৫</p> <p>২। এনডিস, নেজারত শাখা(৪র্থ শ্রেণীর কর্মচারীর ক্ষেত্রে) বাংলাদেশ কেডঃ +৮৮ জেলা কোডঃ ০৩৮১ ফোনঃ ৬২৬৪০</p> <p>৩। আরডিসি, রাজস্ব শাখা (চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের ক্ষেত্রে) বাংলাদেশ কেডঃ +৮৮ জেলা কোডঃ ০৩৮১ ফোনঃ ৬২২৩৬</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্ভিস) কক্ষ নং-০৮ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৪২১ ইমেইল-adcglakshmipur@mopa.gov.bd</p>
14.	মৃত কর্মচারীর কল্যাণ তহবিলের অনুদান প্রদান	০১ মাস	<p>নির্ধারিত ফরমের আবেদনপত্র ও</p> <p>০২। মৃত্যু সনদ,</p> <p>০৩। অয়ারিশন সনদ,</p> <p>০৪। পাওয়ার অব এটর্নি।</p> <p>০৫। অয়ারিশগণের</p>	<p>১. ফরমস এন্ড স্ট্যাশনারী শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় লক্ষ্মীপুর।</p> <p>২. ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় পৌরসভা কার্যালয়</p>	প্রযোজ্য নহে	<p>সহকারী কমিশনার/ প্রশাসনিক কর্মকর্তা সংস্থাপন শাখা</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্ভিস) কক্ষ নং-০৮ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৪২১ ইমেইল- adcglakshmipur@mopa.gov.bd</p>

			সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ০২ কপি ছবি।			কক্ষ নং-০৬ ফোন নং- +৮৮০৩৮১-৬১২০৫
15.	৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে ১ম ও ২য় অগ্রিম মঞ্জুর	০৭ দিন	নির্ধারিত ফরমের আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক জমাকৃত টাকার হিসাব	১. সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় লক্ষ্মীপুর। ২. জেলা/উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস।	প্রয়োজ্য নহে	
16.	৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে তৃতীয় অগ্রিম মঞ্জুর	০৭দিন	নির্ধারিত ফরমের আবেদনপত্র সংশ্লিষ্ট হিসাব রক্ষণ অফিস কর্তৃক জমাকৃত টাকার হিসাব	সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় লক্ষ্মীপুর। জেলা/উপজেলা হিসাব রক্ষণ অফিস।	প্রয়োজ্য নহে	
17.	৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের পি আর এল মঞ্জুর	১৫ দিন	সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর আবেদনপত্র	সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় লক্ষ্মীপুর।	প্রয়োজ্য নহে	
18.	৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	০৭দিন	চাকুরী বহিসহ নির্ধারিত ফরমের আবেদনপত্র	সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় লক্ষ্মীপুর।	প্রয়োজ্য নহে	
19.	৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের শিক্ষা ছুটি অগ্রায়ন	০১ মাস	নির্ধারিত ফরমের আবেদনপত্র নিয়োগপত্র অফিস প্রধানের প্রত্যয়ন/সুপারিশ।	সংস্থাপন শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় লক্ষ্মীপুর। সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর নিজ অফিস প্রধান।	প্রয়োজ্য নহে	
20.	৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের শ্রান্তিবিনোদন ছুটি মঞ্জুর	০৭ দিন	চাকুরী বহিসহ নির্ধারিত ফরমের আবেদনপত্র	সংশ্লিষ্ট শাখা	প্রয়োজ্য নহে	
21.	৩য় শ্রেণীর কর্মচারীদের উচ্চ শিক্ষার অনুমতি প্রদান	০১ মাস	নির্ধারিত ফরমের আবেদনপত্র ও অনুযায়িক কাগজপত্র।	সংশ্লিষ্ট শাখা	প্রয়োজ্য নহে	
22.	মহিলা কর্মচারীর প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর	০৭ দিন	চাকুরী বহিসহ নির্ধারিত ফরমের আবেদনপত্র ও অনুযায়িক কাগজপত্র।	সংশ্লিষ্ট শাখা	প্রয়োজ্য নহে	
23.	চাকুরী স্থায়ী করণ	০১ মাস	চাকুরী বহিসহ আবেদনপত্র ও অনুযায়িক	সংশ্লিষ্ট শাখা	প্রয়োজ্য নহে	

			কাগজপত্র।			
24.	গৃহ নির্মাণ ঋণ মঞ্জুর	০১ মাস	নির্ধারিত ফরমের আবেদনপত্র ও অনুযায়িক কাগজপত্র।	সংশ্লিষ্ট শাখা	প্রয়োজ্য নহে	
25.	গৃহ মেরামত ঋণ মঞ্জুর	১০ দিন	নির্ধারিত ফরমের আবেদনপত্র ও অনুযায়িক কাগজপত্র।	সংশ্লিষ্ট শাখা	প্রয়োজ্য নহে	

স্থানীয় সরকার শাখা
কক্ষ নং-
সবার আগে নাগরিক

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তা	আপীলকারী কর্তৃপক্ষ
26.	জন্ম সনদ প্রদানের ৯০ (নব্বই) দিন অতিক্রান্ত হবার পর জন্ম সনদ সংশোধনের আবেদন প্রতিস্বাক্ষরকরণ	10 (দশ) কর্ম দিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ০২। প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে জাতীয় পরিচয় পত্র, ০৩। শিক্ষাপ্রতিষ্ঠান প্রধান কর্তৃক প্রদত্ত সনদ ০৪। সংশ্লিষ্ট পৌরসভা মেয়র/কাউন্সিলর/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্র। ০৫। ফি জমাদানের	০১। পৌরসভা ইউনিয়ন পরিষদ কার্য লয়। ০২। সংশ্লিষ্ট শিক্ষা প্রতিষ্ঠান। অনলাইন www.br.lgd.gov.bd	প্রয়োজ্য নহে	এসি (এলজি) স্থানীয় সরকার শাখা লক্ষ্মীপুর মোবাইল নং-০১৭৮৮৫৭৭৭০২ ফোন নং- +৮৮০৩৮১-৬২৬৯১ Email: ddl_lakshmipur@lgsplgd.gov.bd	(১) জেলা প্রশাসক, লক্ষ্মীপুর +৮৮০৩৮১- ৬২৪১০ ০১৭১৩১২১১৬৬ (দাপ্তরিক) ০১৭৮৮৬৭৭৭০১ (দাপ্তরিক) (২) পরিচালক স্থানীয় সরকার চট্টগ্রাম বিভাগ, চট্টগ্রাম। ফোন নং-০৩১-৬১১৭০২ Email: dlgchittagong4321@gmail.com

			রসিদ।			
27.	মৃত্যু সনদ প্রদানের ৯০ (নব্বই) দিন অতিক্রান্ত হবার পর মৃত্যু সনদ সংশোধনের আবেদন প্রতিস্বাক্ষরকরণ	10 (দশ) কর্ম দিবস	০১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ০২। প্রযোজ্য ক্ষেত্রে জাতীয় পরিচয় পত্র, ০৩। সঞ্জালিষ্ট পৌরসভা মেয়র/কাউন্সিলর/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্র। ০৫। ফি জমাদানের রসিদ।	০১। পৌরসভা ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয়। ০২। অনলাইন www.br.lgd.gov.bd		
28.	ইউনিয়ন পরিষদ/সদস্য এবং পৌর কাউন্সিলদের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান	10 (দশ) কর্ম দিবস	ইউপি সভা /পৌর পরিষদের সভার কার্য বিবরণীসহ আবেদনপত্র।	প্রযোজ্য নহে	প্রযোজ্য নহে	
29.	ইউনিয়ন পরিষদ সচিবদের পাসপোর্ট ইস্যু/নবায়নের ছাড়পত্র প্রদান	10 (দশ) কর্ম দিবস	নির্ধারিত ফরমসহ আবেদনপত্র	পাসপোর্ট অফিস/অনলাইন	প্রযোজ্য নহে	

জুডিশিয়াল মুন্সিখানা (জে এম শাখা)

কক্ষ নং-১৭

সবার আগে নাগরিক

ক্র. নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	আপীলকারী কর্তৃপক্ষ
30.	সাধারণ জনগনের ক্ষেত্রেঃ আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স (পিপুল/রিভলবার)	২৫ (পঁচিশ) কর্ম দিবস	(ক) নির্ধারিত ফরমে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে।	(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র	(ক) লাইসেন্স ইস্যু ফি প্রতি বছর ৩০,০০০ (ত্রিশ)	সহকারী কমিশনার, জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় লক্ষ্মীপুর। ০০৮৮-০৩৮১-৬২৭৮৮	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, লক্ষ্মীপুর। কক্ষ নং-১৬ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২০৫৮

			<p>(খ) আবেদনকারীর বয়স ৩০ (ত্রিশ) বছর হতে ৭০ (সত্তর) বছরের মধ্যে হতে হবে।</p> <p>(গ) পিপি সাইজের রঞ্জিন ছবি ০৬ (ছয়) কপি</p> <p>(ঘ) বছরে ন্যূনতম ০৩ (তিন) লক্ষ টাকার আয়কর সনদ এবং পত্র</p> <p>(ঙ) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ছায়ালিপি ০২ কপি</p> <p>(চ) ৩০০ টাকার মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নোটারাইজকৃত হলফনামা।</p> <p>(ছ) ৩০০ টাকার মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ঘোষণাপত্র।</p>	<p>(৩) www.lakshmi.pur.gov.bd</p>	<p>হাজার) টাকা</p> <p>১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ এবং ১৫% ভ্যাট বাবদ ৪,৫০০ (চার হাজার পাঁচশত) টাকা</p> <p>১-১১৩৩-০০০০-০৩১১ কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে</p> <p>খ) সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।</p>	০১৭৮৮-৫৭৭৭২১	০১৭৮৮-৫৭৭৭০৫
31.	মুক্তিযোদ্ধাদের ক্ষেত্রেঃ আন্নেয়ান্স লাইসেন্স (পিস্তল/রিভলবার)	২৫ (পঁচিশ) কর্ম দিবস	<p>(ক) নির্ধারিত ফরমে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে।</p> <p>(খ) আবেদনকারীর বয়স ৩০ (ত্রিশ) বছর হতে ৭০ (সত্তর) বছরের মধ্যে হতে হবে।</p> <p>(গ) পিপি সাইজের রঞ্জিন ছবি ০৬ (ছয়) কপি</p> <p>(ঘ) মুক্তিযোদ্ধা মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রকাশিত গেজেটের ছায়ালিপি ০২ কপি</p> <p>(ঙ) মুক্তিযোদ্ধা মন্ত্রণালয় কর্তৃক ইস্যুকৃত সাময়িক সনদ পত্রের ছায়ালিপি ০২ কপি</p> <p>(চ) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ছায়ালিপি ০২ কপি</p>	<p>(১) কক্ষ নং- ১৭</p> <p>(২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র</p> <p>(৩) www.lakshmi.pur.gov.bd</p>	ফি মুক্ত		

			(ছ) ৩০০ টাকার মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নোটারাইজকৃত হলফনামা। (জ) ৩০০ টাকার মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ঘোষণাপত্র।				
32.	সরকারি কর্ম কর্তাদের ক্ষেত্রেঃ আগ্নেয়ান্ত্র লাইসেন্স (পিস্তল/রিভলবার)	২৫ (পঁচিশ) কর্ম দিবস	(ক) নির্ধারিত ফরমে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে। (খ) আবেদনকারীর বয়স ৩০ (ত্রিশ) বছর হতে হবে। (গ) পিপি সাইজের রঞ্জন ছবি ০৬ (ছয়) কপি (ঘ) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রত্যয়ন পত্র (ঙ) ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জাতীয় ও চারিত্রিক সনদপত্র (চ) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ছয়ালিপি ০২ কপি (ছ) ৩০০ টাকার মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নোটারাইজকৃত হলফনামা। (জ) ৩০০ টাকার মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ঘোষণাপত্র।	(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩)www.lakshmi pur.gov.bd	(ক) লাইসেন্স ইস্যু ফি প্রতি বছর ৩০,০০০ (ত্রিশ হাজার) টাকা ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ এবং ১৫% ভ্যাট বাবদ ৪,৫০০ (চার হাজার পাঁচশত) টাকা ১-১১৩৩-০০০০-০৩১১ কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে খ) সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে (ষষ্ঠ গ্রেড থেকে উপরের দিকে ফি মুক্ত)।	সহকারী কমিশনার, জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় লক্ষ্মীপুর। ০০৮৮-০৩৮১-৬২৭৮৮ ০১৭৮৮-৫৭৭৭২১	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, লক্ষ্মীপুর। কক্ষ নং-১৬ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২০৫৮ ০১৭৮৮-৫৭৭৭০৫
33.	সাধারণ জনগনের ক্ষেত্রেঃ আগ্নেয়ান্ত্র লাইসেন্স (শর্ট গার্নাইফেল/এসবিবি এল/ ডিবিবিএল)	২৫ (পঁচিশ) কর্ম দিবস	(ক) নির্ধারিত ফরমে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে। (খ) আবেদনকারীর বয়স ৩০ (ত্রিশ) বছর হতে ৭০ (সত্তর) বছরের মধ্যে হতে হবে। (গ) পিপি সাইজের রঞ্জন ছবি ০৬ (ছয়) কপি (ঘ) বছরে ন্যূনতম ০৩	(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩)www.lakshmi pur.gov.bd	(ক) লাইসেন্স ইস্যু ফি প্রতি বছর ২০,০০০ (বিশ হাজার) টাকা ১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ এবং ১৫% ভ্যাট বাবদ ৩,০০০ (তিন হাজার) টাকা ১-১১৩৩-০০০০-০৩১১ কোডে		

			(তিন) লক্ষ টাকার আয়কর সনদ এবং পত্র (ঙ) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ছায়ালিপি ০২ কপি (চ) ৩০০ টাকার মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নোটারাইজকৃত হলফনামা। (ছ) ৩০০ টাকার মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ঘোষণাপত্র।		ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে খ) সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	
34.	মুক্তিযোদ্ধাদের ক্ষেত্রেঃ আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স (শর্ট গার্মাইফেল/এসবিবি এল/ ডিবিবিএল)	২৫ (পঁচিশ) কর্ম দিবস	(ক) নির্ধারিত ফরমে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে। (খ) আবেদনকারীর বয়স ৩০ (ত্রিশ) বছর হতে ৭০ (সত্তর) বছরের মধ্যে হতে হবে। (গ) পিপি সাইজের রঞ্জিন ছবি ০৬ (ছয়) কপি (ঘ) মুক্তিযোদ্ধা মন্ত্রণালয় কর্তৃক প্রকাশিত গেজেটের ছায়ালিপি ০২ কপি (ঙ) মুক্তিযোদ্ধা মন্ত্রণালয় কর্তৃক ইস্যুকৃত সাময়িক সনদ পত্রের ছায়ালিপি ০২ কপি (চ) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ছায়ালিপি ০২ কপি (ছ) ৩০০ টাকার মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নোটারাইজকৃত হলফনামা। (জ) ৩০০ টাকার মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ঘোষণাপত্র।	(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩)www.lakshmi pur.gov.bd	ফি মুক্ত	
35.	সরকারি কর্ম কর্তাদের	২৫ (পঁচিশ)	(ক) নির্ধারিত ফরমে	(১) কক্ষ নং- ১৭	(ক) লাইসেন্স ইস্যু	

	<p>ক্ষেত্রেঃ আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স (শর্ট গার্নাইফেল/এসবিবি এল/ ডিবিবিএল)</p>	<p>কর্ম দিবস</p>	<p>জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে। (খ) আবেদনকারীর বয়স ৩০ (ত্রিশ) বছর হতে হবে। (গ) পিপি সাইজের রঞ্জিন ছবি ০৬ (ছয়) কপি (ঘ) সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের প্রত্যয়ন পত্র (ঙ) ইউনিয়ন পরিষদ কর্তৃক জাতীয় ও চারিত্রিক সনদপত্র (চ) জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ছায়ালিপি ০২ কপি (ছ) ৩০০ টাকার মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নোটরাইজকৃত হলফনামা। (জ) ৩০০ টাকার মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ঘোষণাপত্র।</p>	<p>(২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩)www.lakshmi pur.gov.bd</p>	<p>ফি প্রতি বছর ২০,০০০ (বিশ হাজার) টাকা ১-২২১১-০০০০- ১৮৫৯ এবং ১৫% ভ্যাট বাবদ ৩,০০০ (তিন হাজার) টাকা ১-১১৩৩-০০০০- ০৩১১ কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে খ) সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে (ষষ্ঠ গ্রেড থেকে উপরের দিকে ফি মুক্ত)।</p>	<p>সহকারী কমিশনার, জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্য লয় লক্ষ্মীপুর। ০০৮৮-০৩৮১-৬২৭৮৮ ০১৭৮৮-৫৭৭৭২১</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, লক্ষ্মীপুর। কক্ষ নং-১৬ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২০৫৮ মোবাইল: ০১৭৮৮-৫৭৭৭০৫</p>
36.	<p>ব্যাংকের ক্ষেত্রেঃ আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স (শর্ট গার্নাইফেল/এসবিবি এল/ ডিবিবিএল)</p>	<p>২৫ (পঁচিশ) কর্ম দিবস</p>	<p>(ক) নির্ধারিত ফরমে জেলা ম্যাজিস্ট্রেট বরাবর আবেদন করতে হবে। (খ) আবেদনকারীর বয়স ৩০ (ত্রিশ) বছর হতে হবে। (গ) ব্যাংক শাখা খোলার ব্যাপারে বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমতি পত্র (ঘ) ৩০০ টাকার মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প বাড়ি ভাড়ার চুক্তিপত্র (ঙ) গার্ডে র জীবন বৃত্তান্ত (চ) গার্ডে র জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত ছায়ালিপি ০২ কপি (ছ) গার্ডে র পিপি সাইজের রঞ্জিন ছবি ০৬</p>	<p>(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩)www.lakshmi pur.gov.bd</p>	<p>(ক) লাইসেন্স ইস্যু ফি প্রতি বছর ২০,০০০ (বিশ হাজার) টাকা ১-২২১১-০০০০- ১৮৫৯ এবং ১৫% ভ্যাট বাবদ ৩,০০০ (তিন হাজার) টাকা ১-১১৩৩-০০০০- ০৩১১ কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে খ) সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।</p>		

			(ছয়) কপি (জ) গার্ডের অস্ত্র পরিচালনার অভিজ্ঞতার সনদপত্র (ঝ) ব্যাংকের অর্গানোগ্রাম (ঞ) ব্যাংকের জনমত সংক্রান্ত তথ্য (ট) ৩০০ টাকার মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প নোটারাইজকৃত হলফনামা। (ঠ) ৩০০ টাকার মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ঘোষণাপত্র।				
37.	আগ্নেয়াস্ত্রের ডুপ্লিকেট লাইসেন্স	০৫ (পাঁচ) কর্ম দিবস	(ক) সাদা কাগজে ২০ (বিশ) টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করে আবেদন করতে হবে (খ) লাইসেন্স হারিয়ে গেলে আবেদনের সাথে লাইসেন্স হারানো জিডি কপি জমা দিতে হবে	(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩) www.lakshmi pur.gov.bd	ইস্যু ফি-এর সমান। সহকারী কমিশনার, জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় লক্ষ্মীপুর। ০০৮৮-০৩৮১-৬২৭৮৮ ০১৭৮৮-৫৭৭৭২১	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, লক্ষ্মীপুর। কক্ষ নং-১৬ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২০৫৮ মোবাইল: ০১৭৮৮-৫৭৭৭০৫	
38.	সাধারণ জনগনের ক্ষেত্রেঃ আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন (পিস্তল/রিভলবার)	০১ (এক) কর্ম দিবস	(ক) আবেদনসহ ট্রেজারি চালানের মূলকপি (খ) মূল লাইসেন্স সহ অস্ত্র প্রদর্শন করতে হবে।	(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩) www.lakshmi pur.gov.bd	(ক) লাইসেন্স নবায়ন ফি প্রতি বছর ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা ১-২২১১-০০০০- ১৮৫৯ এবং ১৫% ভ্যাট বাবদ ১,৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা ১-১১৩৩-০০০০- ০৩১১ কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে (খ) সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী		

					চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।		
39.	মুক্তিযোদ্ধাদের ক্ষেত্রেঃ আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন (পিস্তুল/রিভলবার)	০১ (এক) কর্ম দিবস	মূল লাইসেন্স সহ অস্ত্র প্রদর্শন করতে হবে।	(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩)www.lakshmi pur.gov.bd	ফি মুক্ত		
40.	সরকারি কর্ম কর্তাদের ক্ষেত্রেঃ আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন (পিস্তুল/রিভলবার)	০১ (এক) কর্ম দিবস	(ক) আবেদনসহ ট্রেজারি চালানের মূলকপি (খ) মূল লাইসেন্স সহ অস্ত্র প্রদর্শন করতে হবে।	(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩)www.lakshmi pur.gov.bd	(ক) লাইসেন্স নবায়ন ফি প্রতি বছর ১০,০০০ (দশ হাজার) টাকা ১-২২১১-০০০০- ১৮৫৯ এবং ১৫% ভ্যাট বাবদ ১,৫০০ (এক হাজার পাঁচশত) টাকা ১-১১৩৩-০০০০- ০৩১১ কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে (খ) সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে (ষষ্ঠ গ্রেড থেকে উপরের দিকে ফি মুক্ত)।		
41.	সাধারণ জনগনের ক্ষেত্রেঃ আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন (শর্ট গাম্ব্লাইফেল/এসবিবি এল/ ডিবিবিএল)	০১ (এক) কর্ম দিবস	(ক) আবেদনসহ ট্রেজারি চালানের মূলকপি (খ) মূল লাইসেন্স সহ অস্ত্র প্রদর্শন করতে হবে।	(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩)www.lakshmi pur.gov.bd	(ক) লাইসেন্স নবায়ন ফি প্রতি বছর ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা ১-২২১১-০০০০- ১৮৫৯ এবং ১৫% ভ্যাট বাবদ ৭৫০ (সাতশত পঞ্চাশ) টাকা ১-১১৩৩-০০০০- ০৩১১ কোডে		

					<p>ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে</p> <p>খ) সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।</p>		
42.	<p>মুক্তিযোদ্ধাদের ক্ষেত্রেঃ</p> <p>আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন</p> <p>(শর্ট গার্মাইফেল/এসবিবি এল/ ডিবিবিএল)</p>	০১ (এক) কর্ম দিবস	মূল লাইসেন্স সহ অস্ত্র প্রদর্শন করতে হবে।	<p>(১) কক্ষ নং- ১৭</p> <p>(২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র</p> <p>(৩)www.lakshmi pur.gov.bd</p>	ফি মুক্ত	<p>সহকারী কমিশনার, জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় লক্ষ্মীপুর।</p> <p>০০৮৮-০৩৮১-৬২৭৮৮</p> <p>০১৭৮৮-৫৭৭৭২১</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, লক্ষ্মীপুর।</p> <p>কক্ষ নং-১৬</p> <p>ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২০৫৮</p> <p>মোবাইল: ০১৭৮৮-৫৭৭৭০৫</p>
43.	<p>সরকারি কর্ম কর্তাদের ক্ষেত্রেঃ</p> <p>আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন</p> <p>(শর্ট গার্মাইফেল/এসবিবি এল/ ডিবিবিএল)</p>	০১ (এক) কর্ম দিবস	<p>(ক) আবেদনসহ ট্রেজারি চালানের মূলকপি</p> <p>(খ) মূল লাইসেন্স সহ অস্ত্র প্রদর্শন করতে হবে।</p>	<p>(১) কক্ষ নং- ১৭</p> <p>(২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র</p> <p>(৩)www.lakshmi pur.gov.bd</p>	<p>(ক) লাইসেন্স নবায়ন ফি প্রতি বছর ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা</p> <p>১-২২১১-০০০০-১৮৫৯ এবং ১৫% ভ্যাট বাবদ ৭৫০ (সাতশত পঞ্চাশ) টাকা</p> <p>১-১১৩৩-০০০০-০৩১১ কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে</p> <p>খ) সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।</p> <p>(ষষ্ঠ গ্রেড থেকে উপরের দিকে ফি মুক্ত)।</p>		
44.	<p>ব্যাংকের ক্ষেত্রেঃ</p> <p>আগ্নেয়াস্ত্র লাইসেন্স নবায়ন</p> <p>(শর্ট গার্মাইফেল/এসবিবি এল/ ডিবিবিএল)</p>	০১ (এক) কর্ম দিবস	<p>(ক) আবেদনসহ ট্রেজারি চালানের মূলকপি</p> <p>(খ) মূল লাইসেন্স সহ অস্ত্র প্রদর্শন করতে হবে।</p>	<p>(১) কক্ষ নং- ১৭</p> <p>(২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র</p> <p>(৩)www.lakshmi pur.gov.bd</p>	<p>(ক) লাইসেন্স নবায়ন ফি প্রতি বছর ৫,০০০ (পাঁচ হাজার) টাকা</p> <p>১-২২১১-০০০০-</p>		

					<p>১৮৫৯ এবং ১৫% ভ্যাট বাবদ ৭৫০ (সাতশত পঞ্চাশ) টাকা ১-১১৩৩-০০০০- ০৩১১ কোডে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে খ) সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।</p>	
45.	শিক্ষা/গবেষণা প্রতিষ্ঠানে এসিড ব্যবহারের লাইসেন্স প্রদান	২৫ (পঁচিশ) কর্ম দিবস	<p>নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে আবেদনের সাথে নিম্নে উল্লিখিত কাগজপত্র দাখিল করতে হবেঃ (ক) জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি (খ) ট্রেড লাইসেন্স এর কপি (গ) দোকান ও গুদামের ভূমির মালিকানা দলিলের অনুলিপি/৩০০ টাকার মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ভাড়ার চুক্তিপত্র নামা (ঘ) পাসপোর্ট সাইজের ০২ কপি ছবি (ঙ) জাতীয়তা সনদ (ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা)। (চ) টিআইএন সনদ (ছ) আর্থিক সচ্ছলতা সনদ</p>	<p>(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩) www.lakshmi pur.gov.bd</p>	<p>দরখাস্তের প্রেক্ষিতে তদন্ত প্রতিবেদনের আলোকে অনুমোদনের পর ফি- ১,৫০০/- টাকা কোড নম্বর- ১-৪২৩২-০০০০- ১৮৫৪ সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।</p>	

46.	বাণিজ্যিক ব্যবহারের জন্য এসিডের লাইসেন্স প্রদান	২৫ (পঁচিশ) কর্ম দিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে আবেদনের সাথে নিম্নে উল্লেখিত কাগজপত্র দাখিল করতে হবেঃ (ক) জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি (খ) ট্রেড লাইসেন্স এর কপি (গ) দোকান ও গুদামের ভূমির মালিকানা দলিলের অনুলিপি/৩০০ টাকার মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ভাড়ার চুক্তিপত্র নামা (ঘ) পাসপোর্ট সাইজের ০২ কপি ছবি (ঙ) জাতীয়তা সনদ (ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা)। (চ) টিআইএন সনদ (ছ) আর্থিক সচ্ছলতা সনদ (জ) স্ক্যাচম্যাপ।	(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩)www.lakshmi pur.gov.bd	দরখাস্তের প্রেক্ষিতে তদন্ত প্রতিবেদনের আলোকে অনুমোদনের পর ফি-২৫,০০০/- টাকা কোড নম্বর- ১-৪২৩২-০০০০- ১৮৫৪ সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	সহকারী কমিশনার, জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় লক্ষ্মীপুর। ০০৮৮-০৩৮১-৬২৭৮৮ ০১৭৮৮-৫৭৭৭২১	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, লক্ষ্মীপুর। কক্ষ নং-১৬ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২০৫৮ মোবাইল: ০১৭৮৮-৫৭৭৭০৫
47.	এসিড পরিবহনের লাইসেন্স প্রদান	২৫ (পঁচিশ) কর্ম দিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে আবেদনের সাথে নিম্নে উল্লেখিত কাগজপত্র দাখিল করতে হবেঃ (ক) জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি (খ) ট্রেড লাইসেন্স এর কপি (গ) দোকান ও গুদামের ভূমির মালিকানা দলিলের অনুলিপি/৩০০ টাকার মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ভাড়ার চুক্তিপত্র নামা (ঘ) পাসপোর্ট সাইজের	(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩)www.lakshmi pur.gov.bd	দরখাস্তের প্রেক্ষিতে তদন্ত প্রতিবেদনের আলোকে অনুমোদনের পর ফি-৫,০০০/- টাকা কোড নম্বর- ১-৪২৩২-০০০০- ১৮৫৪ সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।		

			০২ কপি ছবি (ঙ) জাতীয়তা সনদ (ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা)। (চ) টিআইএন সনদ (ছ) আর্থিক সচ্ছলতা সনদ (জ) স্ক্যানম্যাপ।				
48.	এসিড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স প্রদান	২৫ (পঁচিশ) কর্ম দিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে আবেদনের সাথে নিম্নে উল্লিখিত কাগজপত্র দাখিল করতে হবেঃ (ক) জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি (খ) ট্রেড লাইসেন্স এর কপি (গ) দোকান ও গুদামের ভূমির মালিকানা দলিলের অনুলিপি/৩০০ টাকার মূল্যের নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ভাড়ার চুক্তিপত্র নামা (ঘ) পাসপোর্ট সাইজের ০২ কপি ছবি (ঙ) জাতীয়তা সনদ (ইউনিয়ন পরিষদ/পৌরসভা)। (চ) টিআইএন সনদ (ছ) আর্থিক সচ্ছলতা সনদ (জ) স্ক্যানম্যাপ।	(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩)www.lakshmi pur.gov.bd	দরখাস্তের প্রেক্ষিতে তদন্ত প্রতিবেদনের আলোকে অনুমোদনের পর ফি-৫,০০০/- টাকা কোড নম্বর- ১-৪২৩২-০০০০- ১৮৫৪ সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	সহকারী কমিশনার, জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় লক্ষ্মীপুর। ০০৮৮-০৩৮১-৬২৭৮৮ ০১৭৮৮-৫৭৭৭২১	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, লক্ষ্মীপুর। কক্ষ নং-১৬ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২০৫৮ মোবাইল: ০১৭৮৮-৫৭৭৭০৫
49.	শিক্ষা/গবেষণা প্রতিষ্ঠানে এসিড ব্যবহারের ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	১০ (দশ) কর্ম দিবস	(ক) সাদা কাগজে ২০ (বিশ) টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করে আবেদন করতে হবে (খ) লাইসেন্স হারিয়ে গেলে আবেদনের সাথে লাইসেন্স হারানো জিডি কপি জমা দিতে হবে	(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩)www.lakshmi pur.gov.bd	দরখাস্তের প্রেক্ষিতে তদন্ত প্রতিবেদনের আলোকে অনুমোদনের পর ফি-৩০/- টাকা কোড নম্বর- ১-৪২৩২-০০০০- ১৮৫৪		

					সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।		
50.	বাণিজ্যিক ভাবে এসিড ব্যবহারের ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	১০ (দশ) কর্ম দিবস	(ক) সাদা কাগজে ২০ (বিশ) টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করে আবেদন করতে হবে (খ) লাইসেন্স হারিয়ে গেলে আবেদনের সাথে লাইসেন্স হারানো জিডি কপি জমা দিতে হবে	(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩)www.lakshmi pur.gov.bd	দরখাস্তের প্রেক্ষিতে তদন্ত প্রতিবেদনের আলোকে অনুমোদনের পর ফি-৫০০/- টাকা কোড নম্বর- ১-৪২৩২-০০০০- ১৮৫৪ সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।		
51.	এসিড বিক্রয়ের ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	১০ (দশ) কর্ম দিবস	(ক) সাদা কাগজে ২০ (বিশ) টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করে আবেদন করতে হবে (খ) লাইসেন্স হারিয়ে গেলে আবেদনের সাথে লাইসেন্স হারানো জিডি কপি জমা দিতে হবে	(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩)www.lakshmi pur.gov.bd	দরখাস্তের প্রেক্ষিতে তদন্ত প্রতিবেদনের আলোকে অনুমোদনের পর ফি-১০০/- টাকা কোড নম্বর- ১-৪২৩২-০০০০- ১৮৫৪ সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।		
52.	এসিড পরিবহনের ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	১০ (দশ) কর্ম দিবস	(ক) সাদা কাগজে ২০ (বিশ) টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করে আবেদন করতে হবে (খ) লাইসেন্স হারিয়ে গেলে আবেদনের সাথে লাইসেন্স হারানো জিডি কপি জমা দিতে হবে	(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩)www.lakshmi pur.gov.bd	দরখাস্তের প্রেক্ষিতে তদন্ত প্রতিবেদনের আলোকে অনুমোদনের পর ফি-১০০/- টাকা কোড নম্বর- ১-৪২৩২-০০০০- ১৮৫৪ সোনালী ব্যাংকের	সহকারী কমিশনার, জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় লক্ষ্মীপুর। ০০৮৮-০৩৮১-৬২৭৮৮ ০১৭৮৮-৫৭৭৭২১	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, লক্ষ্মীপুর। কক্ষ নং-১৬ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২০৫৮ মোবাইল: ০১৭৮৮-৫৭৭৭০৫

					যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।
53.	শিক্ষা/গবেষণা প্রতিষ্ঠানে এসিড ব্যবহারের লাইসেন্স নবায়ন	১০ (দশ) কর্ম দিবস	(ক) সাদা কাগজে ২০ (বিশ) টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করে আবেদন করতে হবে (খ) লাইসেন্স হারিয়ে গেলে আবেদনের সাথে লাইসেন্স হারানো জিডি কপি জমা দিতে হবে	(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩)www.lakshmi pur.gov.bd	দরখাস্তের প্রেক্ষিতে তদন্ত প্রতিবেদনের আলোকে অনুমোদনের পর ফি-৭৫/- টাকা কোড নম্বর- ১-৪২৩২-০০০০- ১৮৫৪ সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।
54.	বাণিজ্যিক ব্যবহারের জন্য এসিডের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১০ (দশ) কর্ম দিবস	(ক) সাদা কাগজে ২০ (বিশ) টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করে আবেদন করতে হবে (খ) লাইসেন্স হারিয়ে গেলে আবেদনের সাথে লাইসেন্স হারানো জিডি কপি জমা দিতে হবে	(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩)www.lakshmi pur.gov.bd	দরখাস্তের প্রেক্ষিতে তদন্ত প্রতিবেদনের আলোকে অনুমোদনের পর ফি-১,২৫০/- টাকা কোড নম্বর- ১-৪২৩২-০০০০- ১৮৫৪ সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।
55.	এসিড পরিবহনের লাইসেন্স নবায়ন	১০ (দশ) কর্ম দিবস	(ক) সাদা কাগজে ২০ (বিশ) টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করে আবেদন করতে হবে (খ) লাইসেন্স হারিয়ে গেলে আবেদনের সাথে লাইসেন্স হারানো জিডি কপি জমা দিতে হবে	(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩)www.lakshmi pur.gov.bd	দরখাস্তের প্রেক্ষিতে তদন্ত প্রতিবেদনের আলোকে অনুমোদনের পর ফি-২৫০/- টাকা কোড নম্বর- ১-৪২৩২-০০০০- ১৮৫৪ সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায়

					ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	
56.	এসিড বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স নবায়ন	১০ (দশ) কর্ম দিবস	(ক) সাদা কাগজে ২০ (বিশ) টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করে আবেদন করতে হবে (খ) লাইসেন্স হারিয়ে গেলে আবেদনের সাথে লাইসেন্স হারানো জিডি কপি জমা দিতে হবে	(১) কক্ষ নং- ১৭ (২) নাগরিক সেবা কেন্দ্র (৩) www.lakshmi pur.gov.bd	দরখাস্তের প্রেক্ষিতে তদন্ত প্রতিবেদনের আলোকে অনুমোদনের পর ফি-২৫০/- টাকা কোড নম্বর- ১-৪২৩২-০০০০-১৮৫৪ সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	
57.	ফিলিং/সিএনজি স্টেশন স্থাপনের অনাপত্তি প্রদান	প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১৫ কার্য দিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি	(ক) নাগরিকত্ব সনদ (খ) জাতীয় পরিচয়পত্র (গ) টিআইএন সনদ (ঘ) আর্থিক সচ্ছলতা সনদ (ঙ) ব্যবসা বাণিজ্য সনদ (চ) ঘরের মালিকানা কাগজপত্র (ছ) ৩ কপি স্কেচ ম্যাপ (জ) ডি ফরমে আবেদন	১. ইউপি চেয়ারম্যান ২. নির্বাচন অফিস ৩. আয়কর অফিস ৪. ব্যাংক ৫. ইউপি/পৌরসভা ৬. ভূমি অফিস ৭. প্রকৌশল অফিস ৮. জে এম শাখা	--	
58.	সিনেমা হলের লাইসেন্স প্রদান	প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১৫ কার্য দিবসের মধ্যে নিষ্পত্তি	১. নাগরিকত্ব সনদ ২. জাতীয় পরিচয়পত্র ৩. চারিত্রিক সনদ ৪. টিআইএন সনদ ৫. আর্থিক সচ্ছলতা সনদ ৬. ব্যবসা বাণিজ্য সনদ ৭. ভূমির মালিকানা কাগজপত্র ৮. প্রেক্ষাগৃহের প্লান ৯. নির্ধারিত আবেদন ফরম	১. ইউপি চেয়ারম্যান ২. নির্বাচন অফিস ৩. ১ম শ্রেণীর গেজেট অফিসার ৪. আয়কর অফিস ৫. ব্যাংক ৬. ইউপি/পৌরসভা ৭. ভূমি অফিস ৮. প্রকৌশল অফিস ৯. জে এম শাখা	ফি-৫০০/- টাকা কোড নম্বর- ১-১১০১-০০০১-১৮৫৪ সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	

59.	সিনেমা হলের লাইসেন্স নবায়ন	১৫ কার্য দিব্য	(ক) সাদা কাগজে ২০ (বিশ) টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করে আবেদন করতে হবে (খ) লাইসেন্স হারিয়ে গেলে আবেদনের সাথে লাইসেন্স হারানো জিডি কপি জমা দিতে হবে	আবেদনকারীর নিকট	ফি-২৫০/- টাকা কোড নম্বর- ১-১১০১-০০০১- ১৮৫৪ সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	
60.	সিনেমা অপারেটর লাইসেন্স প্রদান	১৫ কার্য দিব্য	১.নাগরিকত্ব সনদ ২.জাতীয় পরিচয়পত্র ৩.চারিত্রিক সনদ ৪.অভিজ্ঞতা সনদ	১.ইউপি চেয়ারম্যান ২.নির্বাচন অফিস ৩.১ম শ্রেণীর গেজেট অফিসার ৪। কর্ম স্থল।	ফি-৩০/- টাকা কোড নম্বর- ১-১১০১-০০০১- ১৮৫৪ সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	
61.	সিনেমা অপারেটর লাইসেন্স নবায়ন	০৫ কার্য দিব্য	(ক) সাদা কাগজে ২০ (বিশ) টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করে আবেদন করতে হবে (খ) লাইসেন্স হারিয়ে গেলে আবেদনের সাথে লাইসেন্স হারানো জিডি কপি জমা দিতে হবে	আবেদনকারীর নিকট	ফি-৩০/- টাকা কোড নম্বর- ১-১১০১-০০০১- ১৮৫৪ সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	সহকারী কমিশনার, জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় লক্ষ্মীপুর। ০০৮৮-০৩৮১-৬২৭৮৮ ০১৭৮৮-৫৭৭৭২১
62.	সিনেমা হলের ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	১০ কার্য দিব্য	(ক) সাদা কাগজে ২০ (বিশ) টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করে আবেদন করতে হবে (খ) লাইসেন্স হারিয়ে গেলে আবেদনের সাথে লাইসেন্স হারানো জিডি কপি জমা দিতে হবে	আবেদনকারীর নিকট	ফি-২৫০/- টাকা কোড নম্বর- ১-১১০১-০০০১- ১৮৫৪ সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	

অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, লক্ষ্মীপুর।
কক্ষ নং-১৬
ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২০৫৮
মোবাইল: ০১৭৮৮-৫৭৭৭০৫

63.	সিনেমা অপারেটরদের ডুপ্লিকেট লাইসেন্স প্রদান	১০ কার্য দিবস	(ক) সাদা কাগজে ২০ (বিশ) টাকার কোর্ট ফি সংযুক্ত করে আবেদন করতে হবে (খ) লাইসেন্স হারিয়ে গেলে আবেদনের সাথে লাইসেন্স হারানো জিডি কপি জমা দিতে হবে	আবেদনকারীর নিকট	ফি-৩০/- টাকা কোড নম্বর- ১-১১০১-০০০১- ১৮৫৪ সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।	
64.	গেট্রোলিয়াম মজুদের অনাপত্তি সনদ প্রদান	১৫ কার্য দিবস	১. নাগরিকত্ব সনদ ২. জাতীয় পরিচয়পত্র ৩. আর্থিক সচ্ছলতা সনদ ৪. ব্যবসা বাণিজ্য সনদ ৫. ঘরের মালিকানা কাগজপত্র ৬. ৩কপি স্কেচম্যাপ ৭. নির্ধারিত আবেদন ফরম	১. ইউপি চেয়ারম্যান ২. নির্বাচন অফিস ৩. ব্যাংক ৪. ইউপি/পৌরসভা ৫. ভূমি অফিস ৬. প্রকৌশল অফিস ৭. জে এম শাখা	--	
65.	বিস্ফোরক দ্রব্য মজুদের অনাপত্তি সনদ প্রদান	১৫ কার্য দিবস	১. নাগরিকত্ব সনদ ২. জাতীয় পরিচয়পত্র ৩. আর্থিক সচ্ছলতা সনদ ৪. ব্যবসা বাণিজ্য সনদ ৫. টিআইএন সনদ ৬. নির্ধারিত আবেদন ফরম	১. ইউপি চেয়ারম্যান ২. নির্বাচন অফিস ৩. ব্যাংক ৪. ইউপি/পৌরসভা ৫. আয়কর অফিস ৬. জে এম শাখা	--	
66.	ছাপাখানা সংরক্ষণের ঘোষণাপত্র অনুমোদন	১৫ কার্য দিবস	১. নাগরিকত্ব সনদ ২. জাতীয় পরিচয়পত্র ৩. আর্থিক সচ্ছলতা সনদ ৪. ব্যবসা বাণিজ্য সনদ ৫. টিআইএন সনদ ৬. অভিজ্ঞতা সনদ ৭. জমির মালিকানা কাগজপত্র ৮. নির্ধারিত আবেদন ফরম	১. ইউপি চেয়ারম্যান ২. নির্বাচন অফিস ৩. ব্যাংক ৪. ইউপি/পৌরসভা ৫. আয়কর অফিস ৬. কর্মস্থল ৭. ভূমি অফিস ৮. জে এম শাখা	--	

67.	দৈনিক/সাপ্তাহিক পত্রিকা প্রকাশের ছাড়পত্র প্রদান	১৫ কার্য দিবস	১.নাগরিকত্ব সনদ ২.জাতীয় পরিচয়পত্র ৩.শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদ ৪.অভিজ্ঞতার সনদ ৫.আর্থিক সচ্ছলতা সনদ ৬.টিআইএন সনদ ৭.অফিস ঘরের কাগজপত্র ৮.প্রেসের সহিত চুক্তিপত্র ৯.প্রেস ডিক্লোরেশনের কপি ১০.নির্ধারিত আবেদন ফরম	১.ইউপি চেয়ারম্যান ২.নির্বাচন অফিস ৩.স্ব-স্ব শিক্ষা প্রতিষ্ঠান ৪.কর্ম স্থল থেকে ৫.ব্যাংক ৬.আয়কর অফিস ৭.ভূমি অফিস ৮.প্রেস মালিক ৯.প্রেস মালিক ১০.জে এম শাখা	--	সহকারী কমিশনার, জে এম শাখা, জেলা প্রশাসকের কার্যালয় লক্ষ্মীপুর। ০০৮৮-০৩৮১-৬২৭৮৮ ০১৭৮৮-৫৭৭৭২১	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট, লক্ষ্মীপুর। কক্ষ নং-১৬ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২০৫৮ মোবাইল: ০১৭৮৮-৫৭৭৭০৫
68.	বৈবাহিক অবস্থা সংক্রান্ত সনদপত্র	১৫ কার্য দিবস	১.নাগরিকত্ব সনদ ২.জন্ম নিবন্ধন সনদ ৩.বৈবাহিক সনদ ৪.জাতীয় পরিচয়পত্র ৫.এফিডেভিট ৬.ছবি-২ কপি ৭. আবেদন	১.ইউপি চেয়ারম্যান ২.ইউপি চেয়ারম্যান ৩.ইউপি চেয়ারম্যান ৪.নির্বাচন অফিস ৫.নোটারী পাবলিক ৬.স্টুডিও ৭.নিজস্ব ব্যবস্থাপনা	ফি-৭০০/- টাকা কোড নম্বর- ১-২২০১-০০০১- ২৬৮১ সোনালী ব্যাংকের যেকোন শাখায় ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমা দিতে হবে।		

রেভিনিউ মুন্সিখানা (আর এম) শাখা

কক্ষ নং- ০৪

সবার আগে নাগরিক

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তা	আপীলকারী কর্তৃপক্ষ
69.	ভেডার লাইসেন্স প্রদান	১৫ কার্যদিবস	১। আবেদন পত্র ২। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান কর্তৃক নাগরিকত্ব সনদের কপি। ৩। ব্যাংক কর্তৃক আর্থিক সচ্ছলতার	১। কক্ষ নং-০৪ ২। সংশ্লিষ্ট ইউপি চেয়ারম্যান ৩। সংশ্লিষ্ট ব্যাংক	৭৫০ টাকা ১১১০১-০০০১- ১৮৫৪ নং কোডে সোনালী ব্যাংক চালানের	সহকারী কমিশনার কক্ষ নং-০৪ ই-মেইলঃ rmlakshmipur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) তৃতীয় তলা, কক্ষ নং- ১১ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৬৩০ adcrlakshmipur@yahoo.com

			সনদের সত্যায়িত ফটোকপি। ৪। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৫। দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি।		মাধ্যমে জমা প্রদান করে জমার লাইসেন্স প্রদান করতে হবে।	
70.	সরকারী খাসজমির রেকর্ড সংশোধন	০৪ দিন	১। আবেদন ২। সি এস খতিয়ান ৩। এসএ খতিয়ান ৪। বিএস খতিয়ান ৫। ল্যান্ড ট্রাইব্যুনাল মামলার আদেশের কপি	(আর এম) শাখা কক্ষ নং- ০৪	আবেদনের সহিত ২০ টাকা মূল্যের কোর্ট ফি	

ভূমি অধিগ্রহণ (এলএ) শাখা

কক্ষ নং- ০৬

সবার আগে নাগরিক

ক্রঃ নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্ত	আপীলকারী কর্তৃপক্ষ
71.	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান(রেকর্ডিং মালিকের ক্ষেত্রে)	১০ কর্ম দিবস	১। মালিকানার বিবরণসহ আবেদনপত্র ২। ছবি (সত্যায়িত) ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৪। নাগরিক সনদ ৫। খতিয়ান(মূল/সইমোহর নকল) ৬। দাখিলা	১। কক্ষ নং-০৬ ২। মেয়র/ইউপি/চেয়ারম্যান /কাউন্সিলর এর কার্য লয় ৩। জেলা রেকর্ড রুম ৪। ইউনিয়ন ভূমি অফিস	নাই	ভূমি অধিগ্রহণ কর্ম কর্তা কক্ষ নং-০৬(৩য় তলা) ফোন নং ০৩৮১-৬২৬১৮ ই-মেইল laolakshmipur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) তৃতীয় তলা, কক্ষ নং- ১১ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৬৩০ adcrlakshmipur@yahoo.com

72.	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান (ক্রয়সূত্রে মালিকের ক্ষেত্রে)	১০ কর্ম দিবস	১। মালিকানার বিবরণসহ আবেদনপত্র ২। ছবি (সত্যায়িত) ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৪। নাগরিক সনদ ৫। দলিল সমূহ ৬। খতিয়ান(মূল/সইমো হর নকল) ৭। খারিজি খতিয়ান ৮। দাখিলা	১। কক্ষ নং-০৬ ২। মেয়র/ইউপি/চেয়ারম্যান /কাউন্সিলর এর কার্য লয় ৩। সাব রেজিস্ট্রার অফিস ৪। জেলা রেকর্ড রুম ৫। উপজেলা ভূমি অফিস ৬। ইউনিয়ন ভূমি অফিস	নাই		
73.	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান(ওয়ারিশ সূত্রে মালিকের ক্ষেত্রে)	১০ কর্ম দিবস	১। মালিকানার বিবরণসহ আবেদনপত্র ২। ছবি (সত্যায়িত) ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৪। নাগরিক সনদ ৫। ওয়ারিশ সনদ ৬। খতিয়ান(মূল/সইমো হর নকল) ৭। খারিজি খতিয়ান ৮। দাখিলা	১। কক্ষ নং-০৬ ২। মেয়র/ইউপি/চেয়ারম্যান /কাউন্সিলর এর কার্য লয় ৩। জেলা রেকর্ড রুম ৪। উপজেলা ভূমি অফিস ৫। ইউনিয়ন ভূমি অফিস	নাই		
74.	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান(পাওয়ার অব এ্যাটর্নি এর মাধ্যমে)	১০ কর্ম দিবস	১। মালিকানার বিবরণসহ আবেদনপত্র ২। ছবি (সত্যায়িত) ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৪। নাগরিক সনদ ৫। ওয়ারিশ সনদ ৬। খতিয়ান(মূল/সইমো হর নকল) ৭। খারিজি খতিয়ান	১। কক্ষ নং-০৬ ২। মেয়র/ইউপি/চেয়ারম্যান /কাউন্সিলর এর কার্য লয় ৩। সাব রেজিস্ট্রার অফিস ৪। জেলা রেকর্ড রুম ৫। উপজেলা ভূমি অফিস ৬। ইউনিয়ন ভূমি অফিস	নাই		

			৮। দাখিলা ৯। পাওয়ার দলিল ১০। পাওয়ার দাতার ছবি			
75.	অধিগ্রহণকৃত জমির ক্ষতিপূরণ প্রদান(আদালতের রায় মোতাবেক)	১০ কর্ম দিবস	১। মালিকানার বিবরণসহ আবেদনপত্র ২। ছবি (সত্যায়িত) ৩। জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি ৪। নাগরিক সনদ ৫। ওয়ারিশ সনদ ৬। খতিয়ান(মূল/সইমো হর নকল) ৭। খারিজি খতিয়ান ৮। দাখিলা ৯। আদালতের রায়ের সার্টিফাইড কপি ১০। রায় মোতাবেক রেকর্ড পত্র সংশোধিত পর্চা র কপি	১। কক্ষ নং-০৬ ২। জেলা রেকর্ড রুম ৩। উপজেলা ভূমি অফিস ৪। ইউনিয়ন ভূমি অফিস ৫। জজ কোর্ট	নাই	
76.	অধিগ্রহণকৃত ভূমির সাথে ব্যক্তি মালিকানা ভূমির সীমানা নির্ধারণ	১৫ কর্ম দিবস	১। কারণ উল্লেখপূর্বক আবেদন ২। এল, এ কেস নং দাগ, খতিয়ান, মৌজা উল্লেখ পূর্বক জমির তপসীল ৩। মালিকানা সংক্রান্ত দলিল	১। কক্ষ নং-০৬ ২। জেলা রেকর্ড রুম ৩। সাব রেজিস্ট্রার অফিস	নাই	
77.	অধিগ্রহণকৃত ভূমির বিবরণকৃত অর্থে র তথ্য প্রাপ্তি	১৫ কর্ম দিবস	১। কারণ উল্লেখপূর্বক আবেদন ২। এল, এ কেস নং দাগ, খতিয়ান, মৌজা উল্লেখ পূর্বক জমির তপসীল	১। কক্ষ নং-০৬ ২। জেলা রেকর্ড রুম ৩। উপজেলা ভূমি অফিস	নাই	

রাজস্ব শাখা (এস. এ.) শাখা

তৃতীয় তলা, কক্ষ নং- ০৬

সবার আগে নাগরিক

ক্র. নং	সেবার মান	প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/ চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্ত	আপীলকারী কর্তৃপক্ষ
78.	অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান (সরকারি দপ্তরের অনুকূলে)	৬০ দিন	১। আবেদন ২। তফসিল (দাগ, খতিয়ান উল্লেখ করতে হবে) ৩। সেলামী পরিশোধের সক্ষমতাপত্র ৪। মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন ৫। ন্যূনতম চাহিদাপত্র ৬। প্রতীকী মূল্যের ক্ষেত্রে যথাযথ কারণ	১। তৃতীয় তলা, কক্ষ নং- ০৭ ২। সংশ্লিষ্ট দপ্তর	জমির মূল্য ১। পৌর এলাকার বাজার মূল্যের দ্বিগুণ। ২। পৌর এলাকার বাহিরে বাজার মূল্যের দেড়গুন (প্রস্তাব অনুমোদনের পর খাস জমির মূল্যে প্রদান করতে হবে)	রেভিনিউ ডেপুটি কালেক্টর তৃতীয় তলা, কক্ষ নং- ০৭ ফোন নং-০৩৮১- ৬২২৫০ rdclakshmipur@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) তৃতীয় তলা, কক্ষ নং- ১১ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৬৩০ adcrlakshmipur@yahoo.com
79.	অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান (শিক্ষা প্রতিষ্ঠান)	৬০ দিন	১। আবেদন ২। তফসিল (দাগ, খতিয়ান উল্লেখ করতে হবে) ৩। সেলামী পরিশোধের সক্ষমতাপত্র ৪। মন্ত্রণালয়ের প্রশাসনিক অনুমোদন ৫। ন্যূনতম চাহিদাপত্র ৬। প্রতীকী মূল্যের ক্ষেত্রে যথাযথ কারণ	১। তৃতীয় তলা, কক্ষ নং- ০৭ ২। শিক্ষা মন্ত্রণালয়	জমির মোট গড় মূল্যের ১০% (প্রস্তাব অনুমোদনের পর খাস জমির মূল্য প্রদান করতে গবে)		
80.	অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান (বেসরকারি প্রতিষ্ঠান)	৬০ দিন	১। আবেদন ২। তফসিল (দাগ, খতিয়ান উল্লেখ করতে হবে) ৩। আবেদনকারীকে প্রয়োজনীয় জমির	১। তৃতীয় তলা, কক্ষ নং- ০৭	জমির মূল্য ১। পৌর এলাকার বাজার মূল্যের দ্বিগুণ। ২। পৌর এলাকার বাহিরে বাজার		

			তিন-চতুর্থ ১৭শের মালিকানা আছে এবং সমর্থ নে গ্রহণযোগ্য কাগজপত্র দিতে হবে এবং প্রকল্পের সময়সীমা উল্লেখ করতে হবে।		মূল্যের দেড়গুন (প্রস্তাব অনুমোদনের পর খাস জমির মূল্যে প্রদান করতে হবে)	
81.	অকৃষি খাসজমি বন্দোবস্ত প্রদান (ব্যক্তির অনুকূলে)	৬০ দিন	১। আবেদন ২। তফসিল (দাগ, খতিয়ান উল্লেখ করতে হবে) ৩। ব্যাংক সলভেন্সি সনদ ৪। পূর্ণ ১জা ইনভেস্টমেন্ট সিডিউল ৫। প্রকল্পের সময়সীমা ৬। বিনিয়োগকৃত মূলধনের পরিমাণ ৭। অর্থে র উৎস ৮। সমবায়ের কাগজপত্রাদি ৯। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনাপত্তি সার্টিফিকেট ১০। হলফনামা	১। তৃতীয় তলা, কক্ষ নং- ০৭ ২। সংশ্লিষ্ট দপ্তর	জমির মূল্য ১। পৌর এলাকার বাজার মূল্যের দ্বিগুণ। ২। পৌর এলাকার বাহিরে বাজার মূল্যের দেড়গুন (প্রস্তাব অনুমোদনের পর খাস জমির মূল্যে প্রদান করতে হবে)	
82.	সায়রাত মহল ব্যবস্থাপনা ২০ একরের উর্ধ্বে বদ্ধ জলমহাল ইজারা প্রদান	৩০ দিন	১। নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র ২। সংগঠন/ সমিতির নির্বাহিতকমিটি ৩। গঠনতন্ত্রের কপি ৪। ব্যাংক একাউন্টের লেনদেন সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ৫। পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি ৬। মৎস্য চাষ/ উৎপাদন/ সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার	১। তৃতীয় তলা, কক্ষ নং- ০৭ ২। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।	১। আবেদনপত্র মূল্য ৫০০ টাকা ২। ইজারা মূল্য ৩। ইজারা মূল্যের ১৫% ভ্যাট ৫। ইজারা মূল্যের ৫% আয়কর	

			পরিকল্পনা/ ব্লুপরেখা ৭। উপজেলা সমবায় কর্ম কর্তা সংশ্লিষ্ট সমাজ সেবা কর্ম কর্তা কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র এবং বিগত দুই বছরের অডিট রিপোর্ট ৮। আবেদনে উদ্ধৃত দরের উপর ২০% হারে জামানত হিসাবে ব্যাংক ড্রাফট/ পে- অর্ডার				
83.	লঞ্চ ঘাট/ টেম্পু ঘাট/ বোট মহাল/ ট্রাক ঘাট ইজারা প্রদান	৩০ দিন	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র	১। তৃতীয় তলা, কক্ষ নং- ০৭ ২। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়।	১। আবেদনপত্র মূল্য ৫০০ টাকা ২। ইজারা মূল্য ৩। ইজারা মূল্যের ১৫% ভ্যাট ৫। ইজারা মূল্যের ৫% আয়কর		
84.	সীমানা নির্ধারণ (সরকারি ভূমির সাথে ব্যক্তি মালিকানা ভূমি)	০৭ কার্য দিবস	১। সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২। জমির তফসিল ৩। খতিয়ানের কপি	প্রয়োজ্য নয়	নাই		
85.	ভূ-সম্পত্তি জবর দখল	০৭ কার্য দিবস	১। সাদা কাগজে আবেদনপত্র ২। জমির তফসিল ৩। খতিয়ানের কপি	প্রয়োজ্য নয়	নাই		
(ফ্রন্টডেস্ক শাখা) কক্ষ নং : ০৪ সবার আগে নাগরিক							
ক্র. নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/ চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	আপীলকারী কর্তৃপক্ষ
86.	জনসাধারণের অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	১ (এক) মাস	অভিযোগ প্রমাণের সমর্থনে প্রয়োজনীয়	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	সহকারী কমিশনার, লক্ষ্মীপুর। ১ম তলা, কক্ষ নং ০৪	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক), লক্ষ্মীপুর। ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৪২১

			কাগজপত্র			জেলা কোডঃ ০৩৮১ ফোনঃ ৬১২৪৬ frontdesk dclakshmipur@gmail.com জেলা প্রশাসক, লক্ষ্মীপুর।	adcglakshmipur@mopa.gov.bd
87.	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুসারে একক তথ্য প্রদানকারী ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সাথে সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান	২০ (বিশ) কার্য দিবস(তথ্য দিতে অপারগ হলে ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে জানানো হবে	তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা'২০০৯ অনুসারে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।	১। তথ্য ও অভিযোগ ২। ফ্রন্ট ডেস্ক ৩। এ লিংকে পাওয়া যাবে www.lakshmipur.gov.bd	-A4 ও A3 মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ২ (দুই) টাকা হারে তদুর্ধ্ব সাইজের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য। মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে প্রকাশনার নির্ধারিত মূল্য।		
88.	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুসারে একাধিক তথ্য প্রদানকারী ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সাথে সংশ্লিষ্ট তথ্য প্রদান	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস(তথ্য দিতে অপারগ হলে ১০ (দশ) কার্য দিবসের মধ্যে জানানো হবে	তথ্য অধিকার (তথ্য প্রাপ্তি সংক্রান্ত) বিধিমালা'২০০৯ অনুসারে নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।	১। তথ্য ও অভিযোগ ২। ফ্রন্ট ডেস্ক ৩। এ লিংকে পাওয়া যাবে www.lakshmipur.gov.bd	-A4 ও A3 মাপের কাগজের ক্ষেত্রে প্রতি পৃষ্ঠা ২ (দুই) টাকা হারে তদুর্ধ্ব সাইজের কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য। মূল্যের বিনিময়ে বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে প্রকাশনার নির্ধারিত মূল্য।		
89.	তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী চাহিত তথ্য প্রদান (সাধারণ শাখা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে ২০ কার্য দিবস এবং একাধিক তথ্যের ক্ষেত্রে অনধিক ৩০ দিনের মধ্যে তবে তথ্য প্রদানে অপারগার ক্ষেত্রে ১০ কার্য দিবস	১। নির্ধারিত 'ক' ফরমে আবেদন। ২। তথ্য প্রাপ্তির নিমিত্ত প্রদেয় ফি এর ট্রেজারী চালানের কপি ৩।	১। তথ্য কমিশন www.infocom.gov.bd ২। জেলা তথ্য বাতায়/ জেলা প্রশাসকের কার্য লয় আইসিটি শাখা www.lakshmipur.gov.bd	১। লিখিত কোন ডকুমেন্ট কপি সরবরাহের জন্য (ম্যাপ, নকশা, ছবি, কম্পিউটার প্রিন্টসহ) ২/-টাকা হারে। তদুর্ধ্ব কাগজের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য ২। সিডি ইত্যাদি সরবরাহের ক্ষেত্রে প্রকৃত মূল্য	মোঃ রমিজ আলম সহকারী কমিশনার ও নির্বাহী ম্যাজিস্ট্রেট লক্ষ্মীপুর। বাংলাদেশ কোডঃ +৮৮ জেলা কোডঃ ০৩৮১ মোবাইলঃ ০১৭৩৭০১৭৩৯১ (সাধারণ শাখা সংশ্লিষ্ট ক্ষেত্রে)	জেলা প্রশাসক, লক্ষ্মীপুর। ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৪১০ মোবাইলঃ ০১৭১৩১২১১৬৬ e-mail-dclakshmipur@mopa.gov.bd

					৩। সরকারি বিধান বা নির্দেশনা অনুযায়ী কাউকে সরবরাহকৃত তথ্যে ক্ষেত্রে বিনামূল্যে। ৪। বিক্রয়যোগ্য প্রকাশনার ক্ষেত্রে প্রকাশনায় নির্ধারিত মূল্য	
--	--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

ট্রেজারী শাখা
কক্ষ নং-২৪
সবার আগে নাগরিক

ক্র. নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	আপীলকারী কর্তৃপক্ষ
90.	নন জুডিশিয়াল, জুডিশিয়াল, কোর্ট ফি আঠালো, কোর্ট ফি ইমপ্রেসড, বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্প, ফলিও এবং কার্টি জ পেপার	০৩ (তিন) দিন	সরকারি লাইসেন্স প্রাপ্ত ডেভেলপার কর্তৃক সোনালী ব্যাংক, ট্রেজারী শাখা, লক্ষ্মীপুরে চালানের মাধ্যমে জমাকৃত টাকার চালানের কপি	স্থানীয়ভাবে সংগৃহীত	নাই	ট্রেজারী অফিসার ট্রেজারী শাখা কক্ষ নং-২৮ ফোন নম্বর-০৩৮১-৬২৭২৫	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) কক্ষ নং-০৮ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৪২১ ইমেইল-adcglakshmipur@mopa.gov.bd
91.	বিড়ির ব্যান্ড রোল, পোস্ট খাম, পোস্ট কার্ড, রেভিনিউ স্ট্যাম্প, ডাক টিকেট ও বিভিন্ন জাতীয় স্মারক ডাক টিকেট	০৩ (তিন) দিন	পোস্ট অফিস কর্তৃক সোনালী ব্যাংক, ট্রেজারী শাখা, লক্ষ্মীপুরে চালানের মাধ্যমে জমাকৃত টাকার চালানের কপি	স্থানীয়ভাবে সংগৃহীত	নাই		
92.	সার্ভিস স্ট্যাম্প, বিশেষ আঠালো স্ট্যাম্প ও কোর্ট ফি ইমপ্রেসড	০৩ (তিন) দিন	সরকারি, আধা সরকারি, স্বায়ত্বশাসিত	স্থানীয়ভাবে সংগৃহীত	নাই		

			অফিস কর্তৃক সোনালী ব্যাংক, ট্রেজারী শাখা, লক্ষ্মীপুরে ও জেলা হিসাবরক্ষণ অফিসে ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে জমাকৃত টাকার চালানের কপি			
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

জেলা রেকর্ড রুম জেলা প্রশাসকের কার্যালয় লক্ষ্মীপুর। সবার আগে নাগরিক							
ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	আপীলকারী কর্তৃপক্ষ
93.	ফৌজদারী মামলার সার্টিফাইড কপি সরবরাহ (জরুরি)	০৩ কর্মদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ও প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও।	১। জেলা ওয়েব পোর্টাল ২। লাইসেন্সধারী ভেভার। ৩। জেলা বার লাইব্রেরী	৪০/- (চল্লিশ) টাকা মূল্যের কোর্ট ফি	রেকর্ড রুম ডেপুটি কালেক্টর সহকারী কমিশনার জেলা রেকর্ড রুম ই-মেইল rrdclakshmipur.gov@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) তৃতীয় তলা, কক্ষ নং- ১১ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৬৩০ adcrlakshmipur@yahoo.com
94.	ফৌজদারী মামলার সার্টিফাইড কপি (সাধারণ)	০৭ কর্মদিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ও প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও।	১। জেলা ওয়েব পোর্টাল ২। লাইসেন্সধারী ভেভার। ৩। জেলা বার লাইব্রেরী	২০/- (বিশ) টাকা মূল্যের কোর্ট ফি		
95.	নির্ধারিত ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত মামলার নকল সরবরাহ (জরুরি)	০৩ কর্মদিবস।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ও প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও।	১। জেলা ওয়েব পোর্টাল ২। লাইসেন্সধারী ভেভার। ৩। জেলা বার লাইব্রেরী	৪০/- (চল্লিশ) টাকা মূল্যের কোর্ট ফি		
96.	নির্ধারিত ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত	০৭ কর্মদিবস।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ও	১। জেলা ওয়েব পোর্টাল	আবেদনের জন্য ২০/- (বিশ) টাকা		

	মামলার নকল সরবরাহ (সাধারণ)		প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও।	২। লাইসেন্সধারী ভেস্তার। ৩। জেলা বার লাইব্রেরী	মূল্যের কোর্ট ফি		
97.	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত মামলা ও আপীল মামলার নকল সরবরাহ (জরুরি)	০৩ কর্ম দিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ও প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও।	১। জেলা ওয়েব পোর্টাল ২। লাইসেন্সধারী ভেস্তার। ৩। জেলা বার লাইব্রেরী	৪০/- (চল্লিশ) টাকা মূল্যের কোর্ট ফি		
98.	অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট আদালতে দায়েরকৃত মামলা ও আপীল মামলার নকল সরবরাহ (সাধারণ)	০৭ কর্ম দিবস।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ও প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও।	১। জেলা ওয়েব পোর্টাল ২। লাইসেন্সধারী ভেস্তার। ৩। জেলা বার লাইব্রেরী	আবেদনের জন্য ২০/- (বিশ) টাকা মূল্যের কোর্ট ফি		
99.	রাজস্ব মামলার সার্টিফাইড কপি সরবরাহ (জরুরি)	০৩ কর্ম দিবস।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ও প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও।	১। জেলা ওয়েব পোর্টাল ২। লাইসেন্সধারী ভেস্তার। ৩। জেলা বার লাইব্রেরী	৪০/- (চল্লিশ) টাকা মূল্যের কোর্ট ফি		
100.	রাজস্ব মামলার সার্টিফাইড কপি সরবরাহ (সাধারণ)	০৭ কর্ম দিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ও প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও।	১। জেলা ওয়েব পোর্টাল ২। লাইসেন্সধারী ভেস্তার। ৩। জেলা বার লাইব্রেরী	আবেদনের জন্য ২০/- (বিশ) টাকা মূল্যের কোর্ট ফি		
101.	সি এস, এস এ, দিয়ারা, পিএস, ওল্ডপিএস এবং আর এস পর্চ (খতিয়ান) এর সার্টিফাইড কপি সরবরাহ (জরুরি)	০৩ কর্ম দিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ও প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও।	১। জেলা ওয়েব পোর্টাল ২। লাইসেন্সধারী ভেস্তার। ৩। জেলা বার লাইব্রেরী	৪০/- (চল্লিশ) টাকা মূল্যের কোর্ট ফি	rrdclakshmipur.gov@gmail.com	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (রাজস্ব) তৃতীয় তলা, কক্ষ নং- ১১ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৬৩০ adcrlakshmipur@yahoo.com
102.	সি এস, এস এ, দিয়ারা, পিএস,	০৭ কর্ম দিবস	নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ও	১। জেলা ওয়েব পোর্টাল	আবেদনের জন্য ২০/- (বিশ) টাকা		

	ওল্ডপিএস এবং আর এস পর্চ (খতিয়ান) এর সার্টি ফাইড কপি সরবরাহ (সাধারণ)		প্রয়োজনীয় সংখ্যক ফলিও।	২। লাইসেন্সধারী ভেস্তার। ৩। জেলা বার লাইব্রেরী	মূল্যের কোর্ট ফি		
103.	মৌজা ম্যাপ সরবরাহ	০৩ কর্ম দিবস।	নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র	১। জেলা ওয়েব পোর্টাল ২। লাইসেন্সধারী ভেস্তার। ৩। জেলা বার লাইব্রেরী	৫০০/- (পাঁচ) শত টাকা ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংক, লক্ষ্মীপুর শাখায় জমা দিতে হবে। কোড নং- ১- ৪৬৩৭-০০০১- ১২২১ (Survey and Settlement Charges)		

ভেস্টেড প্রোপার্টি (ভিপি) শাখা

তৃতীয় তলা, কক্ষ নং- ০৭

সবার আগে নাগরিক

ক্র. নং	সেবার মান	প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/ চার্জ		
104.	লিজ নবায়ন	০৭ কর্ম দিবস	১। ২০ টাকার কোর্ট ফি সম্বলিত সাদা কাগজে আবেদন। ২। পূর্ব বর্তী বছরের লিজ নবায়নের ছায়া কপি। ডি. সি. আর এর ৩। পূর্ব বর্তী বছরের লিজ নবায়ন	লিজির নিকট রক্ষিত আছে।	২০ টাকা		

			বরাদ্দের ছায়া কপি।				
105.	নাম পরিবর্তনক্রমে লিজ নবায়ন	১৫ (পনের) কর্ম দিবস	১। ২০ টাকার কোর্ট ফি সম্বলিত সাদা কাগজে আবেদন। ২। পূর্ব বর্তী বছরের লিজ নবায়নের ছায়া কপি। ডি. সি. আর এর ৩। পূর্ব বর্তী বছরের লিজ নবায়ন বরাদ্দের ছায়া কপি। ৪। লিজি মৃত্যুজনিত কারণে ওয়ারিশ সনদ পত্র।	লিজির নিকট রক্ষিত আছে।	২০ টাকা		

ব্যবসা-বানিজ্য শাখা
কক্ষ নং-১৪ (নেজারত শাখা)
সবার আগে নাগরিক

ক্র: নং	সেবার নাম	প্রয়োজনীয় সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তির স্থান	ফি/চার্জ	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্ম কর্তা	আপীলকারী কর্তৃপক্ষ
106.	লৌহজাত দ্রব্য বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স (নতুন)	০৭ কর্ম দিবস	১। নির্ধারিত আবেদনপত্র ২। ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি ৩। মালিকানা কাগজপত্র/ভাড়াটিয়া চুক্তিনামা সত্যায়িত কপি ৪। ব্যাংক সলভেন্সী সনদের সত্যায়িত কপি ৫। দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি।	১। কক্ষ নং-১৪ ২। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/পৌরসভা/ইউ নিয়ন পরিষদ কার্যালয় ৩। সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ৪। www.lakshmi- r.gov.bd	১। ফি ৩,০০০/- টাকা কোড নং ১- ১৭৩৫-০০০০- ১৮১৬ মোট ৩,০০০/- টাকা চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি শাখায় জমা দিতে হবে।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বানিজ্য শাখা কক্ষ নং- ফোন নম্বর-০৩৮১-৬২৪৪০ মোবাইল : ০১৭৮৮৫৭৭৭০৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) কক্ষ নং-০৮ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৪২১ ইমেইল- adcglakshnipur@mopa.gov.bd

107.	লৌহজাত দ্রব্য বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স (নবায়ন)	০৩ কর্ম দিবস	নির্ধা রিঃ আবেদনপত্র	১। কক্ষ নং-১৪ ২। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় ৩। সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ৪। www.lakshmirpu r.gov.bd	১। ফি ১,৫০০/- টাকা কোড নং ১-১৭৩৫-০০০০-১৮১৬ মোট ১৫০০/- টাকা চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি শাখায় জমা দিতে হবে।		
108.	জুয়েলারী ডিলিং লাইসেন্স (নতুন)	০৭ কর্ম দিবস	১। নির্ধা রিঃ আবেদনপত্র ২। ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি ৩। মালিকানা কাগজপত্র/ভাড়াটিয়া চুক্তি নামা সত্যায়িত কপি ৪। ব্যাংক সলভেন্সী সনদের সত্যায়িত কপি ৫। হালনাগাদ আয়কর সনদের সত্যায়িত কপি ৬। জাতীয়তা সনদের সত্যায়িত কপি ৭। দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি	১। কক্ষ নং-১৪ ২। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয় পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয় ৩। সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ৪। আয়কর অফিস ৫। www.lakshmirpu r.gov.bd	১। ফি ৩,০০০/- টাকা কোড নং ১-১৭৩৫-০০০০-১৮১৬ মোট ৩,০০০/- টাকা চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি শাখায় জমা দিতে হবে।		
109.	জুয়েলারী ডিলিং লাইসেন্স (নবায়ন)	০৩ কর্ম দিবস	নির্ধা রিঃ আবেদনপত্র	১। কক্ষ নং-১৪ ২। www.lakshmirpu r.gov.bd	১। ফি ১,৫০০/- টাকা কোড নং ১-১৭৩৫-০০০০-১৮১৬ মোট ৩৪৫০/- টাকা চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি শাখায় জমা দিতে হবে।		
110.	স্বর্ণ কারিগরি ডিলিং	০৭ কর্ম দিবস	১। নির্ধা রিঃ	১। কক্ষ নং-১৪	১। ফি ৫০০/- টাকা		

	লাইসেন্স (নতুন)		<p>আবেদনপত্র</p> <p>২। ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি</p> <p>৩। মালিকানা কাগজপত্র/ভাড়াটিয়া চুক্তিনামা সত্যায়িত কপি</p> <p>৪। ব্যাংক সলভেন্সী সনদের সত্যায়িত কপি</p> <p>৫। হালনাগাদ আয়কর সনদ (সত্যায়িত কপি)</p> <p>৬। আয়কর হালনাগাদ সনদ (সত্যায়িত কপি)</p> <p>৭। জাতীয়তা সনদপত্র</p> <p>৮। দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি</p>	<p>২। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয়</p> <p>৩। সংশ্লিষ্ট ব্যাংক</p> <p>৪। সংশ্লিষ্ট আয়কর অফিস</p> <p>৫। www.lakshmirpur.gov.bd</p>	<p>কোড নং ১-১৭৩৫-০০০০-১৮১৬</p> <p>মোট ৫০০/- টাকা চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি শাখায় জমা দিতে হবে।</p>		
111.	স্বর্ণ কারিগরি ডিলিং লাইসেন্স (নবায়ন)	০৩ কর্ম দিবস	নির্ধারিত আবেদনপত্র	<p>১। কক্ষ নং-১৪</p> <p>২। www.lakshmirpur.gov.bd</p>	<p>১। ফি ৫০০/- টাকা</p> <p>কোড নং ১-১৭৩৫-০০০০-১৮১৬</p> <p>মোট ৫০০/- টাকা চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি শাখায় জমা দিতে হবে।</p>	<p>সহকারী কমিশনার</p> <p>ব্যবসা-বানিজ্য শাখা</p> <p>কক্ষ নং-</p> <p>ফোন নম্বর-০৩৮১-৬২৪৪০</p> <p>মোবাইল : ০১৭৮৮৫৭৭৭০৬</p>	<p>অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক)</p> <p>কক্ষ নং-০৮</p> <p>ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৪২১</p> <p>ইমেইল-</p> <p>adcglakshmirpur@mopa.gov.bd</p>
112.	খুচরা কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স (নতুন)	০৭ কর্ম দিবস	<p>১। নির্ধারিত আবেদনপত্র</p> <p>২। ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি</p> <p>৩। মালিকানা কাগজপত্র/ভাড়াটিয়া চুক্তিনামা সত্যায়িত কপি</p> <p>৪। ব্যাংক সলভেন্সী সনদের সত্যায়িত</p>	<p>১। কক্ষ নং-১৪</p> <p>২। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ কার্যালয়</p> <p>৩। সংশ্লিষ্ট ব্যাংক</p> <p>৪। সংশ্লিষ্ট আয়কর অফিস</p> <p>৫। www.lakshmirpur.gov.bd</p>	<p>১। ফি ১,০০০/-</p> <p>টাকা কোড নং ১-১৭৩৫-০০০০-১৮১৬</p> <p>মোট ১০০০/- টাকা চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি শাখায় জমা দিতে হবে।</p>		

			কপি ৫। হালনাগাদ আয়কর সনদের সত্যায়িত কপি ৬। জাতীয়তা সনদের সত্যায়িত কপি ৭। দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি	r.gov.bd			
113.	খুচরা কাপড় বিক্রয়ের ডিলিং লাইসেন্স (নবায়ন)	০৩ কর্ম দিবস	১। আবেদনপত্র	১। কক্ষ নং-১৪ ২। www.lakshmiipu r.gov.bd	১। ফি ৫০০/- টাকা কোড নং ১-১৭৩৫- ০০০০-১৮১৬ মোট ৫০০/- টাকা চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি শাখায় জমা দিতে হবে।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বানিজ্য শাখা কক্ষ নং- ফোন নম্বর-০৩৮১-৬২৪৪০ মোবাইল : ০১৭৮৮৫৭৭৭০৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) কক্ষ নং-০৮ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৪২১ ইমেইল- adcglakshmiipur@mopa.gov.bd
114.	হোটেল লাইসেন্স প্রদান (নতুন)	০৭ কর্ম দিবস	১। নির্ধারিত আবেদনপত্র ২। ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি ৩। মালিকানা কাগজপত্র/ ভাড়াটিয়া চুক্তিমালা সত্যায়িত কপি ৪। ব্যাংক সলভেন্সী সনদের সত্যায়িত কপি ৫। হালনাগাদ আয়কর সনদের সত্যায়িত কপি ৬। জাতীয়তা সনদের সত্যায়িত কপি ৭। দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি	১। কক্ষ নং-১৪ ২। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/পৌরসভা/ইউ নিয়ন পরিষদ কার্যালয় ৩। সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ৪। সংশ্লিষ্ট আয়কর অফিস ৫। www.lakshmiipu r.gov.bd	১। ফি ৩,০০০/- টাকা কোড নং ১- ১৭৩৫-০০০০- ১৮১৬ ২। মূল্য সংযোজন কর ৪,৫০০/- টাকা কোর্ড নং-১-১১৪০- ০১৩০-০১১১ মোট ৩৪,৫০০/- টাকা চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি শাখায় জমা দিতে হবে।		

115.	হোটেল লাইসেন্স (নবায়ন)	০৩ কার্য দিব্য	আবেদনপত্র	১। কক্ষ নং-১৪ ২। www.lakshmiপুর.gov.bd	১। ফি ৫,০০০/- টাকা কোড নং ১- ১৭৩৫-০০০০- ১৮১৬ ২। মূল্য সংযোজন কর ৭৫০ টাকা কোর্ড নং-১-১১৪০- ০১৩০-০১১১ মোট ৫,৭৫০/- টাকা চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি শাখায় জমা দিতে হবে।	সহকারী কমিশনার ব্যবসা-বানিজ্য শাখা কক্ষ নং- ফোন নম্বর-০৩৮১-৬২৪৪০ মোবাইল : ০১৭৮৮৫৭৭৭০৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বি ব) কক্ষ নং-০৮ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৪২১ ইমেইল- adcglakshmiপুর@mopa.gov.bd
116.	রেস্তোরা লাইসেন্স প্রদান (নতুন)	০৭ কার্য দিব্য	১। নির্ধারিত আবেদনপত্র ২। ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি ৩। মালিকানা কাগজপত্র/ ভাড়াটিয়া চুক্তিনামা সত্যায়িত কপি ৪। ব্যাংক সলভেন্সী সনদের সত্যায়িত কপি ৫। হালনাগাদ আয়কর সনদের সত্যায়িত কপি ৬। জাতীয়তা সনদের সত্যায়িত কপি ৭। দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি	১। কক্ষ নং-১৪ ২। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্যালয়/পৌরসভা/ইউ নিয়ন পরিষদ কার্যালয় ৩। সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ৪। সংশ্লিষ্ট আয়কর অফিস ৫। www.lakshmiপুর.gov.bd	১। ফি ৫,০০০/- টাকা কোড নং ১- ১৭৩৫-০০০০- ১৮১৬ ২। মূল্য সংযোজন কর ৭৫০/- টাকা কোর্ড নং-১-১১৪০- ০১৩০-০১১১ মোট ৫,৭৫০/- টাকা চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি শাখায় জমা দিতে হবে।		
117.	রেস্তোরা লাইসেন্স নবায়ন	০৩ কার্য দিব্য	১। আবেদন পত্র	১। কক্ষ নং-১৪ ২। www.lakshmiপুর.gov.bd	১। ফি ৩০০০/- টাকা কোড নং ১- ১৭৩৫-০০০০- ১৮১৬ ২। মূল্য সংযোজন কর ৪৫০/- টাকা কোর্ড নং-১-১১৪০- ০১৩০-০১১১		

					মোট ৩৪৫০/- টাকা চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি শাখায় জমা দিতে হবে।	
118.	নতুন ইটভাটা লাইসেন্স প্রদান	২৫ কার্য দিব্য	১। আবেদনপত্র ২। ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি ৩। মালিকানা কাগজপত্র/ ভাড়াটিয়া চুক্তিনামা সত্যায়িত কপি ৪। ব্যাংক সলভেন্সী সনদের সত্যায়িত কপি ৫। হালনাগাদ আয়কর সনদের সত্যায়িত কপি ৬। জাতীয়তা সনদের সত্যায়িত কপি ৭। পরিবেশ অধিদপ্তরের অনাপত্তিপত্র ৮। অঞ্জীকারনামা ৯। ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স এর লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি ১০। ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র ১১। সহকারী বন সংরক্ষকের কার্য লয়ের প্রত্যয়নপত্র ১২। সহকারী বন সংরক্ষকের কার্য লয়ের প্রত্যয়নপত্র ১৩। বিএসটিআই এর	১। কক্ষ নং-১৪ ২। সংশ্লিষ্ট উপজেলা নির্বাহী অফিসারের কার্য লয়পৌরসভা/ইউ নিয়ন পরিষদ কার্য লয় ৩। সংশ্লিষ্ট ব্যাংক ৪। সংশ্লিষ্ট আয়কর অফিস ৫। পরিবেশ অধিদপ্তর ৬। ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অফিস ৭। সংশ্লিষ্ট এসিল্যান্ড অফিস ৮। সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিস ৯। সংশ্লিষ্ট সহকারী বন সংরক্ষকের কার্য লয় ১০। সংশ্লিষ্ট বিএসটিআই অফিস ১১। সংশ্লিষ্ট নির্বাহী প্রকৌশলী, সড়ক ও জনপথ বিভাগ ১২। সংশ্লিষ্ট ভ্যাট অফিস ১৩। www.lakshmi r.gov.bd	১। ফি ৫,০০/- টাকা কোড নং ১-১- ৪৫০১-০০০১-১৮৫৪ মোট ৫,০০/- টাকা চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি শাখায় জমা দিতে হবে।	

			লাইসেন্স ১৪। ইউনিয়ন পরিষদের অনাপত্তি সনদপত্র ১৫। নির্বাহী প্রকৌশলী, সড়ক ও জনপথ বিভাগ হতে প্রত্যয়নপত্র ১৬। খতিয়ান নম্বর/মৌজা নম্বর ১৭। ভ্যাট পরিশোধিত চালান এর কপি।				
119.	ইটভাট লাইসেন্স নবায়ন		১। আবেদনপত্র ২। পরিবেশ অধিদপ্তরের ছাড়পত্র ৩। ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স এর লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি ৪। বিএসটিআই এর লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি ৫। ট্রেড লাইসেন্সের সত্যায়িত কপি ৬। হালনাগাদ আয়কর সনদের সত্যায়িত কপি ৭। ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের প্রত্যয়নপত্র ৮। ভ্যাট পরিশোধের চালান এর কপি	১। কক্ষ নং-১৪ ২। পরিবেশ অধিদপ্তর ৩। সংশ্লিষ্ট আয়কর অফিস ৪। সংশ্লিষ্ট এসিল্যান্ড অফিস ৫। সংশ্লিষ্ট বিএসটিআই অফিস ৬। সংশ্লিষ্ট ভ্যাট অফিস ৭। www.lakshmipur.gov.bd	১। ফি ৫,০০/- টাকা কোড নং ১-১- ৪৫০১-০০০১-১৮৫৪ মোট ৫০০/- টাকা চালানের মাধ্যমে সোনালী ব্যাংকে ট্রেজারি শাখায় জমা দিতে হবে।	সহকারী কমিশনার ব্যবসাবানিজ্য শাখা কক্ষ নং-১৪ মোবাইল : ০১৭৮৮৫৭৭৭০৬	অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (সার্বিক) কক্ষ নং-০৮ ফোন নং +৮৮০৩৮১-৬২৪২১ ইমেইল- adcglakshmipur@mopa.gov.bd