

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার কার্যালয়
বাঘাইছড়ি, রাংগামাটি পার্বত্য জেলা।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen Charter)

১ ভিশন ও মিশন

ভিশন: মৎস্যজাত উৎস হতে প্রাণিজ আমিষের চাহিদা পূরণ, দারিদ্র বিমোচন ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি।

মিশন: মৎস্য ও চিংড়িসহ অন্যান্য জলজ সম্পদের স্থায়িত্বশীল উৎপাদন বৃদ্ধি করে দেশের পুষ্টি চাহিদা পূরণ ও রপ্তানি আয় বৃদ্ধি এবং অভীষ্ট জনগোষ্ঠীর অংশগ্রহণে উন্মুক্ত জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এক্ষেত্র হতে প্রাপ্ত সুফলের মাধ্যমে দরিদ্র মৎস্যজীবী ও মৎস্যচাষী তথা বাংলাদেশের আর্থ সামাজিক ক্ষেত্রে কাজক্ষিত উন্নয়ন সাধন।

২ প্রতিশ্রুতি সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	উন্নত পদ্ধতিতে মাছ ও চিংড়িচাষ এবং অন্যান্য জলজ সম্পদ ব্যবস্থাপনা বিষয়ক লাগসই প্রযুক্তি সম্পর্কিত পরামর্শ প্রদান	১ কর্ম দিবস	- ব্যক্তি যোগাযোগ - মোবাইল ও - ইন্টারনেট/ মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস	নিজ উদ্যোগে	বিনামূল্যে	দীপ্তি চাকমা অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ফোন: ০২৩৩৩৩৭৩০০৯ মোবাইল: ০১৫২১৪১১৭৪৫	নব আলো চাকমা উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভা:প্রাঃ) ফোন: ০২৩৩৩৩৭৩০০৯ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৩৫৭ ইমেইল: ufobaghaichari201 6@gmail.com (তথ্য অধিকার আইনে ই- ঠিকানার লিংক দেয়া আছে)
২	মৎস্যচাষ বিষয়ক পুস্তক, পুস্তিকা, খামার পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষণ সামগ্রী, ম্যানুয়েল, বার্ষিক প্রতিবেদন ইত্যাদি বিতরণ	১ কর্মদিবস	- ব্যক্তি যোগাযোগ - মোবাইল ও - ইন্টারনেট/ মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস	সেবা গ্রহণের নির্ধারিত ফরম নাই. সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিনামূল্যে	মোবাইল: ০১৫২১৪১১৭৪৫ e-mail: ufobaghaichari2016 @gmail.com	

৩	মৎস্য খাদ্য আইন' ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা ২০১১ বাস্তবায়ন	৩০ কর্মদিবস	• ব্যক্তি যোগাযোগ • মোবাইল ও • ইন্টারনেট/ মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েবসাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/জেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	আইন ও বিধি মোতাবেক আবেদন ফরম ও চালান		
৪	মৎস্য হ্যাচারি আইন' ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারি বিধিমালা' ২০১১ বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান	৩০ কর্মদিবস	• ব্যক্তি যোগাযোগ • মোবাইল ও • ইন্টারনেট/ মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস	আবেদন ফরম প্রাপ্তি: ওয়েব সাইট/মৎস্যচাষ ও সম্প্রসারণ শাখা/জেলা/উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তর সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	আইন ও বিধি মোতাবেক আবেদন ফরম ও চালান		
৫	চিংড়ি উৎপাদন বৃদ্ধির নিমিত্ত বৈজ্ঞানিক পদ্ধতিতে চিংড়ি চাষে সহায়তা প্রদান	১ কর্মদিবস	• ব্যক্তি যোগাযোগ • মোবাইল ও • ইন্টারনেট/ মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নাই সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিনামূল্যে		
৬	স্বাস্থ্যসম্মত ও মানসম্পন্ন মৎস্য ও মৎস্য পণ্য প্রক্রিয়াকরণে HACCP বাস্তবায়নে কারিগরী সহায়তা প্রদান	১ কর্মদিবস	• ব্যক্তি যোগাযোগ • মোবাইল ও • ইন্টারনেট/ মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিনামূল্যে		
৭	মৎস্য প্রক্রিয়াজাতকরণসহ অন্যান্য প্রতিষ্ঠানের কার্যক্রম পরিদর্শন, মূল্যায়ন এবং লাইসেন্সে নবায়ন/প্রদান	২ কর্মদিবস	• ব্যক্তি যোগাযোগ • মোবাইল ও • ইন্টারনেট/ মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিধি মোতাবেক চালান ও অর্ডার		
৮	রপ্তানীতব্য ও আমদানিকৃত মৎস্য ও মৎস্যপণ্যের নমুনা পরীক্ষণ: RMP ও NRCP এর নমুনা এবং মৎস্য খাদ্য এর নমুনা পরীক্ষণ	১৫ কর্মদিবস	• ব্যক্তি যোগাযোগ • মোবাইল ও • ইন্টারনেট/ মৎস্য চাষ বিষয়ক অ্যাপস	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিধি মোতাবেক চালান ও অর্ডার		

২.২) দাপ্তরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	জাতীয় মৎস্য পুরস্কার সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনা	৩০ কর্ম দিবস	- পত্র যোগাযোগ - ই-মেইল	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: দপ্তরের চাহিদা সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিনামূল্যে	দীপ্তি চাকমা অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ফোন: ০২৩৩৩৩৭৩০০৯ মোবাইল: ০১৫২১৪১১৭৪৫ e-mail: ufobaghaichari2016@gmail.com	নব আলো চাকমা উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভা:প্রাঃ) ফোন: ০২৩৩৩৩৭৩০০৯ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৩৫৭ ইমেইল: ufobaghaichari2016@gmail.com
২	জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ উদযাপন	৭ কর্মদিবস	- পত্র যোগাযোগ - ই-মেইল	সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিনামূল্যে		
৩	সরকারি মৎস্যবীজ উৎপাদন খামারের বাৎসরিক কর্মপরিকল্পনা প্রনয়ন	৩০ কর্ম দিবস	- পত্র যোগাযোগ - ই-মেইল	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিনামূল্যে		
৪	জলমহাল, অভয়াশ্রম ও পোনা অবমুক্তির কার্যক্রম	৩০ কর্ম দিবস	- পত্র যোগাযোগ - ই-মেইল	সেবা প্রাপ্তির প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিনামূল্যে		
৫	বানিজ্যিক অডিট, সিভিল অডিট ও বৈদেশিক সাহায্যপুষ্ট অডিট অধিদপ্তর হতে বিভিন্ন সময়ের নিরীক্ষা প্রতিবেদনে উত্থাপিত অডিট আপত্তি ও নিষ্পত্তির হিসাবভুক্তি করণ	১৫ কর্মদিবস	- পত্র যোগাযোগ - ই-মেইল	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আগত পত্র সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিনামূল্যে		
৬	বিভাগীয় উপপরিচালকের আওতাধীন সমাপ্ত ও চলমান প্রকল্প এবং সকল পর্যায়ে দপ্তর এর ব্রডশীট জবাব প্রক্রিয়াকরণ পূর্বক অধিদপ্তরে প্রেরণ	৩০ কর্মদিবস	- পত্র যোগাযোগ - ই-মেইল	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: আগত পত্র সেবা প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিনামূল্যে		

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	উপজেলার কর্মরত সকল কর্মকর্তার কম্পিউটার ও কম্পিউটার সামগ্রির কারিগরি সহায়তা, প্রশিক্ষণ ও রক্ষণাবেক্ষণ	৩ কর্ম দিবস	- পত্র যোগাযোগ - মোবাইল - ইন্টারনেট	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: চাহিদাপত্র প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিনামূল্যে	দীপ্তি চাকমা অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ফোন: ০২৩৩৩৩৭৩০০৯ মোবাইল: ০১৫২১৪১১৭৪৫ e-mail: ufobaghaichari2016@gmail.com	নব আলো চাকমা উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভা:প্রা:) ফোন: ০২৩৩৩৩৭৩০০৯ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৩৫৭ ইমেইল: ufobaghaichari2016@gmail.com
২	ওয়েবসাইটে তথ্য হালনাগাদকরণ	১ কর্মদিবস	- পত্র যোগাযোগ - মোবাইল - ইন্টারনেট	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: কনটেন্ট সরবরাহ প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিনামূল্যে		
৫	কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিয়োগ, বদলী, ছুটি, পদোন্নতি, টাইমস্কেল ও সিলেকশন শ্রেড প্রদানের ব্যবস্থা/ সুপারিশ করা	৭ কর্ম দিবস	- আবেদনপত্র জমা প্রদান - সরাসরি - ইমেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিনামূল্যে		
৬	কর্মকর্তাগণের চাকরি নিয়মিতকরণ ও স্থায়ীকরণের ব্যবস্থা করা	৭ কর্মদিবস	- আবেদনপত্র জমা প্রদান - সরাসরি - ইমেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিনামূল্যে		
৭	কর্মকর্তাদের ল্যামগ্রান্ট ও পেনশন মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	৭ কর্মদিবস	- আবেদনপত্র জমা প্রদান - সরাসরি - ইমেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিনামূল্যে		
৮	শৃঙ্খলাজনিত কার্যক্রম বাস্তবায়নের ব্যবস্থা করা	৭ কর্মদিবস	- আবেদনপত্র জমা প্রদান - সরাসরি - ইমেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিনামূল্যে		
৯	বিএফ ও জিপিএফ মঞ্জুরির ব্যবস্থা করা	৭ কর্মদিবস	- আবেদনপত্র জমা প্রদান - সরাসরি - ইমেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি প্রাপ্তি স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিনামূল্যে		

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন)
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১০	বহিঃ বাংলাদেশ গমনে পাসপোর্ট প্রাপ্তির জন্য অনাপত্তি () প্রদানের ব্যবস্থা করা	৭ কর্ম দিবস	আবেদন পত্র জমা প্রদান, সরাসরি ইমেইল	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: নির্ধারিত ফরম স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিনামূল্যে	দীপ্তি চাকমা অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক ফোন: ০২৩৩৩৩৭৩০০৯ মোবাইল: ০১৫২১৪১১৭৪৫ e-mail: ufobaghaichari2016 @gmail.com	নব আলো চাকমা উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তা (ভা:প্রা:) ফোন: ০২৩৩৩৩৭৩০০৯ মোবাইল: ০১৭৬৯৪৫৯৩৫৭ ইমেইল: ufobaghaichari201 6@gmail.com
১১	উপজেলা মৎস্য কর্মকর্তার দপ্তরের কর্মচারীদের বার্ষিক বর্ধিত বেতন প্রদান	৩ কর্মদিবস	আবেদন পত্র জমা প্রদান, সরাসরি ইমেইল	কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রাদি স্থান: উপজেলা মৎস্য দপ্তর	বিনামূল্যে		

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/ দপ্তর/ সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

দপ্তরের কার্যাবলী

- ❖ উপজেলায় বিদ্যমান জলাশয়ের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনার লক্ষ্যে কারিগরি পরামর্শ প্রদান করা।
- ❖ ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে মৎস্য বিষয়ক প্রকল্প প্রণয়ন ও বাস্তবায়নে সহায়তা প্রদান করা।
- ❖ উপজেলা মৎস্য বিষয়ক সার্বিক তথ্যাদি সংগ্রহ, সংরক্ষণ ও সরবরাহ করা।
- ❖ মৎস্যখাদ্য আইন' ২০১০ ও মৎস্যখাদ্য বিধিমালা' ২০১১ এর আওতায় মৎস্যখাদ্য উৎপাদনকারী/আমদানী কারক/বিপননকারী প্রতিষ্ঠানসমূহকে লাইসেন্স প্রদান ও নবায়ন, পরিদর্শন এবং মৎস্যখাদ্য সমূনা সংগ্রহ ও তা পরীক্ষাসহ আইন অমান্যকারীদের বিরুদ্ধে ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
- ❖ মৎস্য হ্যাচারী আইন' ২০১০ ও মৎস্য হ্যাচারী বিধিমালা' ২০১১ এর হ্যাচারী সমূহের নিবন্ধন প্রদান ও নবায়ন নিশ্চিত করা এবং আইন প্রতিপালনে ব্যর্থ প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহণ।
- ❖ মাছ ও চিংড়িতে ফরমালিনসহ নিষিদ্ধ ঘোষিত অপদ্রব্য ব্যবহাররোধ এবং নিরাপদ মৎস্যখাদ্য সরবরাহে সহযোগিতা প্রদান।
- ❖ মৎস্য উৎপাদন বৃদ্ধিতে ব্যাপক গণসচেতনতা সৃষ্টির লক্ষ্যে জাতীয় মৎস্য সপ্তাহ পালন, মৎস্য পুরস্কার প্রদান, অন্যান্য বিভাগের পুরস্কার প্রদান ও মনোনয়নে সহায়তা প্রদান এবং বিভিন্ন মেলা ও দিবসে অংশগ্রহণ।
- ❖ উপজেলা পর্যায়ে বাস্তবায়িত মৎস্য বিষয়ক সকল কর্মকাণ্ড তদারকি, পর্যালোচনা ও এতদবিষয়ে প্রয়োজনীয় পরামর্শ প্রদান করা।
- ❖ মৎস্য মাননিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা কার্যকর করার লক্ষ্যে মাছ ও চিংড়ি চাষে অননুমোদিত দ্রব্যের ব্যবহার বন্ধে চাষীদের উদ্ধৃদ্ধকরণ এবং সংক্রমণের উৎস সনাক্তকরণ, জিপিএ, হ্যাঙ্গাপ, মাছ ও চিংড়ির আরোগ্যের পরিচর্যা, মৎস্য বাজারজাতকরণ স্থাপনার হাইজিন-সেনিটেশন নিশ্চিতকরণ ও এনআরসিপি কার্যক্রম বাস্তবায়নে তদারকি করা।
- ❖ উপজেলা মৎস্য বিষয়ক ও প্রাতিষ্ঠানিক সমস্যা চিহ্নিত করা এবং সমাধানকল্পে ব্যবস্থা গ্রহণ করা।

❖ অধিদপ্তরীয় বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের প্রকল্প দলিলে বর্ণিত দায়িত্ব পালন করা।

❖ প্রাকৃতিক দুর্যোগকালীন সময় সার্বক্ষণিক মনিটরিং রুম খুলে মাঠ পর্যায় থেকে ক্ষয়ক্ষতির তথ্য সংগ্রহ করা ও তা একিভূত করে মন্ত্রণালয়ে প্রেরণের ব্যবস্থা করা।

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কার্যক্রমিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২	মৎস্যচাষের পরামর্শ প্রদানকালে পুকুরের আয়তন, গভীরতা ইত্যাদি সম্পর্কে সঠিক তথ্য প্রদান
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

৪) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা (GRS)

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

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সংগে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে না পারলে	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা	জেলা মৎস্য কর্মকর্তা, রাংগামাটি পার্বত্য জেলা ওয়েব: dforangamati@fisheries.gov.bd	৩০ কর্মদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নিদিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	বিভাগীয় উপপরিচালক, মৎস্য অধিদপ্তর, চট্টগ্রাম বিভাগ, কুমিল্লা	বিভাগীয় উপপরিচালক চট্টগ্রাম বিভাগ, কুমিল্লা ওয়েব: ddchittagong@fisheries.gov.bd	২০ কর্মদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নিদিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে না পারলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫নং গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা ওয়েব: www.grs.gov.bd	৩০ কর্মদিবস