

প্রতিষ্ঠানের নামঃ বাংলাদেশ সাবমেরিন কেবল কোম্পানী লিমিটেড

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫ | | | | | | মন্তব্য | ফিডব্যাক | উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ | |
|--|---------------------------------------|------------|--------|---|--|---------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------|---------|----------|---------------------------------|------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন | মোট অর্জন | | | | অর্জিত মান |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ |
| ১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা: ১৫ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ১.১. নৈতিকতা কমিটির সভা আয়োজন | ১.১.১. সভা আয়োজিত | ২ | সংখ্যা | ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |
| ১.২. নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন | ১.২.১. বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত | ২ | % | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ১০০ | ০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |
| ১.৩. সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা | ১.৩.১. অনুষ্ঠিত সভা | ৪ | সংখ্যা | মার্কেটিং ও সেলস বিভাগ | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |
| ১.৪. শুদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ | ১.৪.১. প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত কর্মচারী | ২ | সংখ্যা | ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) | ১৪২ | লক্ষ্যমাত্রা | ৪০ | ৪০ | ৪০ | ২২ | ০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |
| ১.৫. কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইডুজ্জ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ/নথি বিনষ্টকরণ/ পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি/৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিত করা ইত্যাদি) | ১.৫.১. উন্নত কর্ম-পরিবেশ সংযুক্তি (১) | ২ | তারিখ | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা | ২৫-০৯-২০২৪ ২৬-১২-২০২৪ ২৫-০৩-২০২৫ ২৬-০৬-২০২৫ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫-০৯-২০২৪ | ২৬-১২-২০২৪ | ২৫-০৩-২০২৫ | ২৬-০৬-২০২৫ | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫ | | | | | | মন্তব্য | ফিডব্যাক | উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ | |
|--|--|------------|--------|---|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------|---------|---|--|------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন | মোট অর্জন | | | | অর্জিত মান |
| | | | | | | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | | | | ১৩ |
| ১.৬. আওতাধীন মাঠ পর্যায়ের কার্যালয় (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) কর্তৃক দাখিলকৃত জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনার ত্রৈমাসিক অগ্রগতি প্রতিবেদনের ওপর ফিডব্যাক প্রদান | ১.৬.১. ফিডব্যাক প্রশিক্ষণ/কর্মশালা অনুষ্ঠিত | ৩ | তারিখ | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | প্রযোজ্য নয় বিধায় ৪টি কর্মপরিবেশ উন্নয়ন কর্মসূচি নেওয়া | | |
| ২. আর্থিক ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন: ১৭ | | | | | | | | | | | | | | | |
| ২.১. ২০২৪-২৫ অর্থ বছরের রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের অনুমোদিত ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ | ২.১.১. ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত | ২ | তারিখ | প্রকল্প পরিচালক/ উপ-মহাব্যবস্থাপক (সংগ্রহ ও সেবা) | ৩১-০৭-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ৩১-০৭-২০২৪ | | | | | | | পিপিআর ২০০৮ এ বর্ণিত ফর্ম অনুযায়ী বার্ষিক ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। | |
| ২.২. অনুমোদিত বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনার যথাযথ বাস্তবায়ন (রাজস্ব এবং উন্নয়ন বাজেটের) | ২.২.১. ক্রয় পরিকল্পনা (রাজস্ব বাজেট) বাস্তবায়িত | ১ | % | প্রকল্প পরিচালক/ উপমহাব্যবস্থাপক (সংগ্রহ ও সেবা) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০ | ৩০ | ৬০ | ১০০ | ০ | | | | |
| | ২.২.২. ক্রয় পরিকল্পনা (উন্নয়ন বাজেট) বাস্তবায়িত | ১ | % | প্রকল্প পরিচালক/ উপমহাব্যবস্থাপক (সংগ্রহ ও সেবা) | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ১০ | ৩০ | ৬০ | ১০০ | ০ | | | | |
| ২.৩. বাজেট বাস্তবায়ন | ২.৩.১. বাজেট বাস্তবায়িত | ৩ | % | ব্যবস্থাপনা পরিচালক | ১০০ | লক্ষ্যমাত্রা | ০ | ২০ | ৪০ | ১০০ | ০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |
| ২.৪. প্রকল্পের PIC সভা আয়োজন | ২.৪.১. সভা আয়োজিত সংযুক্তি (১) | ৩ | সংখ্যা | প্রকল্প পরিচালক | ৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ১ | ১ | ১ | ১ | ০ | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫ | | | | | | মন্তব্য | ফিডব্যাক | উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ | | | | |
|--|--|------------|-------|---|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------|---------|--|---------------------------------|------------|--|--|--|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন | মোট অর্জন | | | | অর্জিত মান | | | |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ | ১৬ | | | |
| ২.৫. প্রকল্প সমাপ্তি শেষে প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন, কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত | ২.৫.১. প্রকল্পের সম্পদ (কম্পিউটার, আসবাবপত্র ইত্যাদি) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত | ২ | তারিখ | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | প্রযোজ্য নয় বিধায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কর্মসূচি নেওয়া হয়েছে। | | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | | | | |
| | ২.৫.২. প্রকল্পের সম্পদ (যানবাহন) বিধি মোতাবেক হস্তান্তরিত | ৫ | তারিখ | | | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | | | | | | | | প্রযোজ্য নয় বিধায় শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক কর্মসূচি নেওয়া হয়েছে। |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | | | | |
| ৩. শুদ্ধাচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম: ১৮ | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.১. সরকারি যানবাহনের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | ৩.১.১. ব্যবহার নিশ্চিতকরণ | ৩ | তারিখ | ব্যবস্থাপক (মানবসম্পদ ও প্রশাসন) | ৩০-০৬-২০২৫ | লক্ষ্যমাত্রা | | | | | ৩০-০৬-২০২৫ | | | প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে। | | | | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫ | | | | | | মন্তব্য | ফিডব্যাক | উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ | |
|---|--|------------|--------|---|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------|---------|----------|--|------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন | মোট অর্জন | | | | অর্জিত মান |
| | | | | | | ৭ | ৮ | ৯ | ১০ | ১১ | ১২ | | | | ১৩ |
| ৩.২. কোম্পানির বার্ষিক আর্থিক প্রতিবেদন শেয়ার হোল্ডারদের অবহিত করার উদ্দেশ্যে ই-মেইলে/অনলাইনের মাধ্যমে প্রেরণ। | ৩.২.১. ই-মেইলে/অনলাইনের মাধ্যমে প্রেরণ | ৪ | সংখ্যা | ব্যবস্থাপক -শেয়ার ও আইন | ২৬-১২-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | | ২৬-১২-২০২৪ | | | | | | শুদ্ধাচার প্রতিষ্ঠায় এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে কোম্পানির বার্ষিক আর্থিক প্রতিবেদন শেয়ার হোল্ডারদের অবহিত করার উদ্দেশ্যে ই-মেইলে/অনলাইনের মাধ্যমে প্রেরণে কি ভূমিকা রাখবে এবং তার প্রত্যাশিত ফলাফল কি হবে তা সুস্পষ্টভাবে সংযুক্তিতে উল্লেখ করতে হবে। | |
| ৩.৩. কেপিআই নিরাপত্তা ও অগ্নি নির্বাপন নিরাপত্তা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন। | ৩.৩.১. নিরাপত্তা ও অগ্নি নির্বাপন নিরাপত্তা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন | ৪ | সংখ্যা | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা | ২৪-০৩-২০২৫ | লক্ষ্যমাত্রা | | | ২৪-০৩-২০২৫ | | | | | কার্যক্রম ৩.৩ সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০২৪-এ ৬ষ্ঠ অধ্যায়ের ১৯৪ নম্বর ক্রমিকে বর্ণিত নির্দেশনা অনুযায়ী তঁার দপ্তরের সকল শাখা পরিদর্শনপূর্বক পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ। প্রমাণক হিসাবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রতি ত্রৈমাসিক পরিদর্শন প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫ | | | | | | মন্তব্য | ফিডব্যাক | উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ | |
|--|--------------------------------------|------------|--------|---|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------|---------|----------|---|------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন | মোট অর্জন | | | | অর্জিত মান |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.৪. কেপিআই নিরাপত্তা নীতি অনুসরণ করে দর্শনার্থীদের ডিজিটর কার্ড পরিধান নিশ্চিত করা। | ৩.৪.১. ডিজিটরকার্ড পরিধান নিশ্চিতকরণ | ৩ | সংখ্যা | সংশ্লিষ্ট সকল কর্মকর্তা | ২৫-০৯-২০২৪ | লক্ষ্যমাত্রা | ২৫-০৯-২০২৪ | | | | | | | শুধুচার প্রতিষ্ঠায় এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে কেপিআই নিরাপত্তা নীতি অনুসরণ করে দর্শনার্থীদের ডিজিটর কার্ড পরিধান নিশ্চিত করা কি ভূমিকা রাখবে তার প্রত্যাশিত ফলাফল কি হবে তা সুস্পষ্টভাবে সংযুক্তিতে উল্লেখ করতে হবে। | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |

| কার্যক্রমের নাম | কর্মসম্পাদন সূচক | সূচকের মান | একক | বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ | ২০২৪-২৫ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা | বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২৪-২৫ | | | | | | মন্তব্য | ফিডব্যাক | উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের পর্যবেক্ষণ | |
|--|---|------------|-------|---|--------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------|---------|----------|--|------------|
| | | | | | | লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন | প্রথম কোয়ার্টার প্রতিবেদন | দ্বিতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | তৃতীয় কোয়ার্টার প্রতিবেদন | চতুর্থ কোয়ার্টার প্রতিবেদন | মোট অর্জন | | | | অর্জিত মান |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| ৩.৫. বার্ষিক সাধারণ সভা সমাপ্ত হওয়ার ১ মাসের মধ্যে BEFTN এর মাধ্যমে শেয়ার হোল্ডারদের ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ। | ৩.৫.১. ব্যাংক হিসাবে অর্থ প্রেরণ নিশ্চিতকরণ | ৪ | তারিখ | ব্যবস্থাপক (শেয়ার ও আইন) | ১১-০৩-২০২৫ | লক্ষ্যমাত্রা | | | ১১-০৩-২০২৫ | | | | | শুধুচার প্রতিষ্ঠায় এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে বার্ষিক সাধারণ সভা সমাপ্ত হওয়ার ১ মাসের মধ্যে BEFTN এর মাধ্যমে শেয়ার হোল্ডারদের ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ কি ভূমিকা রাখবে তার প্রত্যাশিত ফলাফল কি হবে তা সুস্পষ্টভাবে সংযুক্তিতে উল্লেখ করতে হবে। কার্যক্রম ৩.৬ তীর দপ্তরে ২৫ হাজার টাকার নিচের অডিট আপত্তির ক্ষেত্রে ব্যক্তিগতভাবে দায়ী কর্মচারীর কাছ থেকে উক্ত টাকা আদায়ের ব্যবস্থা করার মাধ্যমে অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি করতে হবে। প্রমাণক হিসাবে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত ছক মোতাবেক প্রতি ত্রৈমাসিক (অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি) প্রতিবেদন দাখিল করতে হবে। | |
| | | | | | | অর্জন | | | | | | | | | |

সংযুক্তি: ০১:

১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (টিওএন্ডইভুজ অকেজো মালামাল নিষ্পত্তিকরণ / নথি বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি / মহিলাদের জন্য পৃথক ওয়াশরুমের ব্যবস্থা করা ইত্যাদি) সংক্রান্ত বিবরণী

| ক্র: নং | নির্বাচিত কার্যক্রম | বাস্তবায়ন প্রক্রিয়া | বাস্তবায়ন সময় সীমা | প্রমাণক |
|---------|---|--|----------------------|---------|
| ১ | বিএসসিসিএল এর প্রধান কার্যালয় পরিষ্কারকরণ | সকল ধরনের ময়লা, আবর্জনা পরিষ্কারকরণ | ২৪/১২/২০২৪ | ছবি |
| ২ | কক্সবাজার ল্যান্ডিং স্টেশন পরিষ্কারকরণ। | ল্যান্ডিং স্টেশনের সকল ধরনের আগাছা, ঘাস ও ডেনসমূহ পরিষ্কারকরণ। | ২৫/০৯/২০২৪ | ছবি |
| ৩ | কুয়াকাটা ল্যান্ডিং স্টেশন পরিষ্কারকরণ। | ল্যান্ডিং স্টেশনের সকল ধরনের আগাছা, ঘাস ও ডেনসমূহ পরিষ্কারকরণ। | ১২/০৩/২০২৫ | ছবি |
| ৪ | কক্সবাজার ও কুয়াকাটা ল্যান্ডিং স্টেশনে কর্মরত প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ | প্রাধিকারপ্রাপ্ত কর্মচারীদের দাপ্তরিক পোষাক সরবরাহ ও পরিধান নিশ্চিতকরণ | ১৮/০৬/২০২৫ | ছবি |