

ফরিদপুর পৌরসভা কার্যালয়

ফরিদপুর।

নগর সমন্বয় কমিটি (TLCC) এর ৪২ তম সাধারণ সভার নোটিশ

আগামী ১৮/১২/২০১৮ খ্রিঃ তারিখ রোজ মঙ্গলবার সকাল ১০.০০ ঘটিকায় নগর সমন্বয় কমিটির ৪২তম সাধারণ সভা পৌরসভা সভাকক্ষে (পৌর ভবনের দোতালায়) অনুষ্ঠিত হবে। সভায় সভাপতিত্ব করবেন নগর সমন্বয় কমিটির সভাপতি ও ফরিদপুর পৌরসভার সম্মানিত মেয়র জনাব শেখ মাহুতাব আলী মেথু।

বর্ণিত সভায় যথাসময়ে উপস্থিত থাকার জন্য আপনাকে বিশেষভাবে অনুরোধ করা হলো।

আলোচ্য সূচী :

- ১। বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন।
- ২। গৃহীত কর্মপরিকল্পনা পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত।
- ৩। বিবিধ।

প্রাপক

.....
.....
.....

অনুলিপি অবগতির জন্য প্রেরণ করা হলো।

- ১। মেয়র, ফরিদপুর পৌরসভা।
- ২। প্রকল্প পরিচালক
তৃতীয় নগর পরিচালন ও অবকাঠামো উন্নতিকরণ (সেক্টর) প্রকল্প
এলজিইডি ভবন, লেভেল-১২, আগারগাঁও
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।

(মোঃ শাহজাহান মিয়া)
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও সদস্য সচিব
নগর সমন্বয় কমিটি
ফরিদপুর পৌরসভা।
২৩/১২/১৮

(মোঃ শাহজাহান মিয়া)
প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও সদস্য সচিব
নগর সমন্বয় কমিটি
ফরিদপুর পৌরসভা।
২৩/১২/১৮

ফরিদপুর পৌরসভা

নগর সময় কমিটির (TLCC) ৪২ তম ত্রৈমাসিক সভার কার্যবিবরণী

(অক্টোবর-ডিসেম্বর, ২০১৮)

সভার স্থান : পৌরসভা সভাকক্ষ	সভার তারিখ : ১৮/১২/২০১৮	সভার সময় : ১০.০০ ঘটিকায়	সভার সভাপতি : শেখ মাহতাব আলী মেধু, মেয়র, ফরিদপুর পৌরসভা।
সভার উপস্থিতি : পরিশিষ্ট - 'ক' দ্রষ্টব্য			
সভা পরিচালনাকারী : জনাব শাহজাহান মিয়া, প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও সদস্য-সচিব, নগর সময় কমিটি।			

আগোচ্যসূচী - ১ : বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ ও অনুমোদন

বিগত সভার কার্যবিবরণী পাঠ	কার্যবিবরণী সঠিক ভাবে লিখিত হওয়ার বিষয়ে আগোচ্যনা	প্রয়োজনীয় সংশোধন (যদি থাকে)	সিদ্ধান্ত
১। ২৬/০৬/১৮ তারিখের সভার কার্যবিবরণী পাঠ করেন জনাব মোঃ তানজিলুর রহমান, সচিব, ফরিদপুর পৌরসভা।	কার্যবিবরণী সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে মর্মে সভায় মত ব্যক্ত করা হয়।	সংশোধনের জন্য কার্যবিবরণী সভায় উপস্থাপন করা হলো।	২৬/০৬/২০১৮ খ্রিঃ তারিখে অনুষ্ঠিত TLCC সভার কার্যবিবরণী সঠিক ভাবে লিপিবদ্ধ হওয়ায় সর্বসম্মতিক্রমে তা অনুমোদিত হয়।

আগোচ্যসূচী - ২ : বিগত সভায় গৃহীত সিদ্ধান্ত সমূহ বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা

আগোচ্যসূচী - ২ (ক) : বাস্তবায়নের অগ্রগতি পর্যালোচনা ও সিদ্ধান্ত গ্রহণ

ক্ষেত্র-১ঃ নাগরিক সচেতনতা ও তাদের অংশগ্রহণ (Citizen Awareness and Participation)

ক্রমিক নং	কর্মসংস্পর্গতা	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা/বর্তমান অবস্থা	পরবর্তী করণীয়/সিদ্ধান্ত/সুপারিশ (বাস্তবায়নের সময়-সূচীসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা
১.১	- TLCC গঠন/ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে TLCC সভা অনুষ্ঠান করা - পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা করা। - সভার কার্য বিবরণী তৈরী ও বিতরণ এবং PMO তে প্রেরণ করা।	WC এর সুপারিশ গুলির মাধ্যমে অধিকাংশই বাস্তবায়নের প্রক্রিয়াধীন আছে। যেগুলি বাস্তবায়নের সুপারিশসহ নেই সেগুলি বাস্তবায়নের সুপারিশসহ পরিষদ সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	WC এর ০৮টি কমিটির সভা সম্পূর্ণ হয়েছে। সুপারিশ গুলি ভাদ্রাকার সভায় উপস্থাপন করা হইল।	WC এর সুপারিশগুলি বাস্তবায়নের জন্য পরবর্তী পরিষদ সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত হয়।	সদস্য-সচিব, TLCC সদস্য-সচিব, WC ও নির্বাহী প্রকৌশলী

ক্রমিক নং	কর্মসংস্পর্গতা	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ/বর্তমান অবস্থা	পরবর্তী কর্মসূচি/সিদ্ধান্ত/সুপারিশ (বাস্তবায়নের সময়-সূচীসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা
১.২	- সিটিজেন রিপোর্ট কার্ড (Citizen Report Card) তৈরী প্রতি বছর ১ বার (জুন মাসের মধ্যে) জরিপ কাজ করা। - জরিপের ফলাফল বিশ্লেষণ পূর্বক TLCC সভায় আলোচনা করা। - জরিপের ফলাফল নাগরিক সন্দেশে অন্য প্রকাশ ও জরিপ প্রতিবেদন PMO তে প্রেরণ করা।	জরিপ কাজ শেষ প্রতিবেদন তৈরীর কাজ চলিতেছে। আগামী সভায় উপস্থাপন করা হবে।	জরিপ কাজ শেষ হয়েছে। ডাটা এন্ট্রি করা হয়েছে। আগামী সভায় প্রতিবেদন উপস্থাপন করা হবে।	প্রতিবেদন আগামী সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত হয়।	সচিব ও সহকারী প্রকৌশলী
১.৩	- সুনির্দিষ্ট কার্য পরিসর (GRC) গঠন/ প্রাপ্ত অভিযোগ নথিভুক্ত ও কার্যকরী পদক্ষেপ গ্রহণ করা। - প্রাপ্ত অভিযোগ/সমামানকৃত অভিযোগসমূহের বিবরণ পৌরপরিষদের মাসিক ও TLCC এর ত্রৈমাসিক সভায় আলোচনা করা।	GRC -এর অভিযোগগুলি বিভিন্ন শাখা থেকে সংগ্রহ করে রিপোর্ট করার সুপারিশ করা হয়।	GRC এর ০৬টি অভিযোগ পাওয়া গেছে এবং ০৬টি অভিযোগ নিষ্পত্তি হয়েছে। জরিপ জমা সংক্রান্ত অভিযোগ ৪৯ টি তার মধ্যে নিষ্পত্তি হয়েছে ৩২টি। বাকী গুলি সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিদের সময় প্রার্থনা এবং মাঝা মাঝিৎ কায়নে স্থগিত আছে।	পুঞ্জীভূত অভিযোগগুলি দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য সুপারিশ করা হয়।	GRC আহ্বায়ক ও প্রশাসনিক কর্মকর্তা
১.৪	- বার্ষিক বাজেট অবমুক্ত ও (TLCC) এর ত্রৈমাসিক সভায় আলোচনা করা। - বার্ষিক বাজেটের বিস্তারিত বিবরণসহ পৌরসভা অফিসে প্রদর্শন করা।	বাজেট অনুযায়ী ব্যয় সীমিত রাখার ব্যাপারে সুপারিশ করা হয়।	বাজেট অনুযায়ী ব্যয় সীমিত রাখার ব্যাপারে ব্যবস্থা নেওয়ার জন্য হিসাব ও নিরীক্ষা বিষয়ক স্থায়ী কমিটিকে অনুরোধ করা হয়।	হিসাব শাখাকে অবশ্যই বাজেট অনুসরণ করার জন্য সুপারিশ করা হয়।	হিসাব রপণ কর্মকর্তা
১.৫	- গণযোগাযোগ সেল (MCC) গঠন/বার্ষিক প্রচার অভিযান কার্যক্রমের পরিকল্পনা প্রণয়ন করা। - প্রচার অভিযোগ কার্যক্রম বাস্তবায়নের জন্য পৌরসভা কর্তৃক বাজেট বরাদ্দ করা।	কিছু লিফলেট ও ডিস চ্যানেলের মাধ্যমে GRC -এর কার্যক্রম প্রচার করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	পৌরসভার উন্নয়নমূলক কাজ এবং বকেয়া কর ও পানির বিল আদায়ের বিষয়গুলি MCC এর মাধ্যমে ব্যাপক প্রচার করা যায়।	বকেয়া আদায়ে MCC কে আরও সক্রিয় করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা ও সচিব

ক্ষেত্র-২ঃ নগর পরিকল্পনা (Urban Planning)

ক্রমিক নং	কর্মসংস্পর্গতা	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যবেক্ষণ/বর্তমান অবস্থা	পরবর্তী কর্মসূচি/সিদ্ধান্ত/সুপারিশ (বাস্তবায়নের সময়-সূচীসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা
২.১	- বাজেট চাহিদাসহ বার্ষিক O & M কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন ও বাস্তবায়ন করা। - বার্ষিক O & M বাজেট পূর্ববর্তী বছরের তুলনায় কমপক্ষে ৫% বৃদ্ধিসহ অনুমোদন করা।	O & M খাতের বরাদ্দ শতভাগ ব্যবহারের সুপারিশ করা হয়।	অগ্রগতির প্রতিবেদন আগামী সভায় উপস্থাপন করা হবে।	আগামী সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	নির্বাহী প্রকৌশলী ও সহকারী প্রকৌশলী

ক্ষেত্র-৩ : মহিলাদের অংশ গ্রহণ (Women Participation)

ক্রমিক নং	কর্মতৎপরতা	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ	বাস্তবায়নঅগ্রগতি পর্যালোচনা/বর্তমান অবস্থা	পরবর্তী করণীয়/সিদ্ধান্ত/সুপারিশ (বাস্তবায়নের সময়-সূচীসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা
৩.১	- GAP বাস্তবায়নের জন্য বার্ষিক বাজেট পূর্ববর্তী বছরের তুলনায় কমপক্ষে ১০% বৃদ্ধিসহ অনুমোদন ও GAP কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা। - GAP এর মাসিক সভা, কার্যবিবরণী তৈরী ও বিতরণ, GAP বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে PMO তে প্রেরণ করা।	GAP এর সকল কার্যক্রমে TLCC এর নারী সদস্যদের অন্তর্ভুক্ত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	GAP এর অগ্রগতির প্রতিবেদন ও কর্মপরিকল্পনা ও আগামী সভায় উপস্থাপন করা হইল।	আগামী সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	আহবায়ক ও সদস্য-সচিব জেজার কমিটি

ক্ষেত্র-৪ : শহুরে দরিদ্র জনগোষ্ঠীকে একত্রিকরণ (Integration of Urban Poor)

ক্রমিক নং	কর্মতৎপরতা	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ	বাস্তবায়নঅগ্রগতি পর্যালোচনা/বর্তমান অবস্থা	পরবর্তী করণীয়/সিদ্ধান্ত/সুপারিশ (বাস্তবায়নের সময়-সূচীসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা
৪.১	PRAP এর মাসিক সভা এবং PRAP বাস্তবায়নের অগ্রগতি প্রতিবেদন ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে PMO তে প্রেরণ করা।	আগামী অর্থ বছরের অগ্রগতির প্রতিবেদন উপস্থাপন করার জন্য বলা হলো।	PRAP এর অগ্রগতির প্রতিবেদন ও কর্মপরিকল্পনা আগামী সভায় উপস্থাপন করা হইল।	আগামী সভায় উপস্থাপনের সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	সভাপতি ও সদস্য সচিব PRAP

ক্ষেত্র-৫ : আর্থিক দায়বদ্ধতা এবং স্থায়িত্বশীলতা (Financial Accountability and Sustainability)

ক্রমিক নং	কর্মতৎপরতা	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ	বাস্তবায়নঅগ্রগতি পর্যালোচনা/বর্তমান অবস্থা	পরবর্তী করণীয়/সিদ্ধান্ত (বাস্তবায়নের সময়-সূচীসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা
৫.১	কম্পিউটারাইজড হিসাব ব্যবস্থা প্রবর্তণ/চলমান রাখা। মাসিক ভিত্তিতে হিসাব প্রতিবেদন প্রস্তুত, Mayor এর নিকট উপস্থাপন ও PMO তে প্রেরণ করা।	কম্পিউটারাইজড হিসাব ব্যবস্থা চলমান রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	কম্পিউটারাইজড হিসাব ব্যবস্থা চলমান আছে।	চলমান রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	হিসাব রক্ষন কর্মকর্তা লাইসেন্স পরিদর্শক বাজার পরিদর্শক

ক্রমিক নং	কর্মসংস্পর্গতা	পূর্ববর্তী সভার সিদ্ধান্ত/সুপারিশ	বাস্তবায়নঅগ্রগতি পর্যালোচনা/বর্তমান অবস্থা	পরবর্তী কর্মসূচি/সিদ্ধান্ত /সুপারিশ (বাস্তবায়নের সময়- সূচীসহ)	দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/কর্মকর্তা
৫.২	কম্পিউটারাইজড ট্যাক্স রেকর্ড ব্যবস্থার প্রবর্তণ/ চলমান রাখা। ত্রেমাসিক ভিত্তিতে হিসাব প্রতিবেদন প্রস্তুত, Mayor এর নিকট উপস্থাপন ও PMO তে প্রেরণ করা।	কম্পিউটারাইজড ট্যাক্স রেকর্ড ব্যবস্থা চলমান রাখার সিদ্ধান্ত হয়।	চলমান আছে।	চলমান রাখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	কর আদায়কারী
৫.৩	- পূর্ণঃকর নির্ধারণ কার্যক্রম নির্ধারিত সময় অনুযায়ী কার্যকর করা। - বার্ষিক ভিত্তিতে অন্তর্বর্তী কর নির্ধারণ কার্যক্রম চালু রাখা। - বার্ষিক কর আদায় কমপক্ষে ৮০% পর্যন্ত সক্ষমতা অর্জন করা।	বার্ষিক এলাকায় অতি দ্রুততার সাথে কর নির্বূপনের কাজ শেষ করার সুপারিশ করা হয়।	পুনঃ কর নির্বূপনের কাজ দ্রুততার সাথে চলিতেছে।	দ্রুত পুনঃকর নিব্বূপনের কাজ শেষ করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।	কর নির্ধারক ও কর আদায়কারী

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি মহোদয় সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কাজ শেষ করেন।

শেখ মাহুভাব আলী মেম্ব
মেম্বর
ফরিদপুর পৌরসভা
সভাপতি, টিএলসিসি।

ফরিদপুর পৌরসভা কার্যালয়

জেলা : ফরিদপুর।

নগর সমন্বয় কমিটির সাধারণ সভার উপস্থিতি

তারিখ-১৮/১২/২০১৮

ক্রমিক নং	নাম	মোবাইল নং	পদবী/ ঠিকানা	স্বাক্ষর
১.	জনাব শেখ মাহতাব আলী মেথু	০১৯১১-৩০৩২২৭	মেয়র, ফরিদপুর পৌরসভা	
২.	জনাব মির্জা জাকির হোসেন	০১৭১৩-৯০৯০৯৭	কাউন্সিলর, ১নং ওয়ার্ড	
৩.	মোঃ আনিসুর রহমান চৌধুরী সাবুল	০১৭১১-১২৩৭৬৯	কাউন্সিলর, ২নং ওয়ার্ড	
৪.	জনাব শেখ মান্নান	০১৭১৬-৩৫৭৬০৩	কাউন্সিলর, ৩নং ওয়ার্ড	
৫.	জনাব ইদ্রিস খান	০১৮১৮-৩৮৫৫২৯	কাউন্সিলর, ৪নং ওয়ার্ড	
৬.	জনাব নাসিরউদ্দিন আহমেদ মিলার	০১৭১১-২৪৪৪৯৮	কাউন্সিলর, ৫নং ওয়ার্ড	
৭.	জনাব মাহফুজুর রহমান মামুন	০১৭১১-৩৮৭৫৬৭	কাউন্সিলর, ৬নং ওয়ার্ড	
৮.	জনাব খন্দকার শামসুল আরেফিন	০১৭১১-৪৮৬৩৭৭	কাউন্সিলর, ৭নং ওয়ার্ড	
৯.	জনাব আঃ জলিল শেখ	০১৭১১-৮৯৮৮২৬	কাউন্সিলর, ৮নং ওয়ার্ড	
১০.	জনাব মোঃ নফিজুল হোসেন তাপস	০১৭১১-৪০৬৫৫৩	কাউন্সিলর, ৯নং ওয়ার্ড	
১১.	জনাব তৃষ্ণা সাহা	০১৭১২-২৮৫৪১৮	কাউন্সিলর, ১,২,৩নং ওয়ার্ড	
১২.	মিসেস হোসেনে আরা বেগম	০১৭১৬-৫৯২৯৮৭	কাউন্সিলর, ৪,৫,৬নং ওয়ার্ড	
১৩.	উপ পরিচালক, স্থানীয় সরকার	০৬৩১-৬২৪৩৮	ফরিদপুর জেলা।	
১৪.	নির্বাহী প্রকৌশলী	০৬৩১-৬৩৫৭৪ ০১৭১৩১১৫৬৫৬	LGED, ফরিদপুর।	
১৫.	নির্বাহী প্রকৌশলী		DPHE, ফরিদপুর।	
১৬.	সিভিল সার্জন		ফরিদপুর।	
১৭.	নির্বাহী প্রকৌশলী		ওজোপাডিকো, ফরিদপুর।	
১৮.	সভাপতি, চেম্বার অব কর্মাস		ফরিদপুর।	
১৯.	জনাব মোঃ শাহজাহান	০১৫৫২-৩৯৯৭৩৪	অবঃ অধ্যক্ষ	
২০.	জনাব শেখ আব্দুস সামাদ	০১৭১৫-০৩৮২০৪	সম্পাদক, ফরিদপুর ডায়াবেটিক সমিতি	
২১.	জনাব এম.এ. সামাদ	০১৭১৫-০১৫৬২১	সম্পাদক, মুসলিম মিশন	
২২.	জনাব আওলাদ হোসেন বাবর	০১৭১৩-০১০০৯৭	ব্যবস্থাপনা পরিচালক আরগ্য সদন হাসপাতাল প্রাঃ লিঃ	
২৩.	জনাব ফাতেমা বেগম		ভারপ্রাপ্ত প্রধান শিবিকা, আলামিন প্রাথমিক বিদ্যালয়।	
২৪.	জনাব মোঃ বেলায়েত হোসেন	০১৭১২-৫৮৪৪৬০	সভাপতি, S.U.P ফরিদপুর	
২৫.	প্রধান শিক্ষিকা শৈশব হাসপাতাল	০১৭২৮২০০৬৫০	গোয়ালচামট সরকারী প্রাথমিক বিদ্যালয়	

ফরিদপুর পৌরসভা কার্যালয়

জেলা : ফরিদপুর।

নগর সমন্বয় কমিটির সাধারণ সভার উপস্থিতি

তারিখ- ১৮/১২/২০১৮

২৬.	জনাবা আসমা আক্তার মুক্তা	০১৫৫২-৩৯৯৯২৯	নির্বাহী পরিচালক, রাসিন	
২৭.	জনাব শিপ্রা গোস্বামী	০১৭১২-০২৩৭৪৩	আইনজীবী	
২৮.	জনাব অলিউর রহমান	০১৭১১-১৭৪০৪৭	সভাপতি, আন্দ্র: জেলা স: প: শমিক ইউনিয়ন	
২৯.	জনাব শামসুলবারী শানু	০১৬৭০-২৪৫৯২২	বিশিষ্ট ব্যবসায়ী, ঝিলটুলী	
৩০.	জনাব এ্যাডঃ সাইদুর রহমান	০১৯২৪-৫৯৮৪১১	চকবাজার	
৩১.	জনাব জেসমিন কবীর	০১৭২১-৯৩৪৪৭৭	আইনজীবী গুলফীপুর	
৩২.	জনাব মুজিবুল হক ফিরোজ	০১৭১১-৪৮১৬৬৪	কমলাপুর	
৩৩.	জনাব সালাউদ্দিন আহমেদ(ডাঃ দিলিপ)	০১৭১১-৪০৬৫৪৩	গুলফীপুর	
৩৪.	প্রধান শিক্ষিকা	০১৯১৫৫৬০৯৯১	প্রধান শিক্ষিকা সরকারী বালিকা বিদ্যালয়	
৩৫.	জনাব মোঃ আলতাফ হোসেন	০১৭১৭-১৬৫০৭৭	প্রাক্তন অধ্যক্ষ, গোপালপুর-১ টেপাখোলা।	
৩৬.	জনাব মোঃ শওকত হোসেন	০১৯১৮-০১৪৩৪০	প্রধান শিক্ষক, সাজেদা কবির উদ্দিন পৌর বালিকা উচ্চ বিদ্যালয়	
৩৭.	মুহাম্মদ আবুল ফয়েজ শাহনেওয়াজ	০১৭১৩১১৫৬৫৬	জেলা কমান্ডার মুক্তিযোদ্ধা সংসদ, ফরিদপুর জেলা।	
৩৮.	জনাব তাহমিনা জালাল	০১৭১৬৯৬৭৭৫৬	সমাজকর্মী	
৩৯.	জনাব নাজমা আক্তার	০১৭১০-৮৮০৯৮৭	নির্বাহী পরিচালক এসো জাতি গড়ি	
৪০.	জনাব মাসউদা হোসেন	০১৭১৫-১৪০২৩০	জেলা মহিলা বিষয়ক কর্মকর্তা, ফরিদপুর	
৪১.	জনাব আলমগীর মন্ডল	০১৭২৪-৪১৪৬৫৯	বাশার মিয়া কলোনী	
৪২.	জনাব শেখ রমজান আলী	০১৭৪৬-৯১৩১৯৫	মোল্লা বাড়ী বিহারী কলোনী	
৪৩.	জনাব তারা বেগম	০১৭২১-৩১৩৪৯৪	লালন নগর কলোনী	
৪৪.	মিসেস পারভীন বেগম	০১৭৫৩-০৫০০০৪	মোল্লা বাড়ী বিহারী কলোনী	
৪৫.	জনাব রীনা বিশ্বাস	০১৭১০-৪২৪৭৩৪	ফরিদাবাদ বিন্দুপাড়া	
৪৬.	জনাব মিসেস নাছিমা বেগম	০১৯১২-৯৫৮৮৮২	মাষ্টারপাড়া কলোনী	
৪৭.	জনাব মিসেস মাফিয়া বেগম	০১১৯৩-০৬১৭১৪	চকবাজার মসজিদ বাড়ী	
৪৮.	জনাব আকলিমা বেগম	০১৭৬৬৯৭৬০২২	লক্ষীপুর, ফরিদপুর	
৪৯.	জনাব আ.ন.ম ফজলুল হাদী সাক্বির	০১৭১১৯৬১৩১৭	এনজিও প্রতিনিধি, ফরিদপুর	
৫০.	জনাব মোঃ শাহজাহান মিয়া	০১৭১১-৯৮১১২৫	প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা, ফরিদপুর পৌরসভা	