

વોર્ડ સમિતી અને વોર્ડ કાર્યાલયની રચના અને અસરકારક કામગીરી માટેની પ્રથા સચાલન કાર્યરીતિ



વોર્ડ સમિતી અને વોર્ડ કાર્યાલયની
રચના અને અસરકારક કામગીરી માટેની
પ્રથા સચાલન કાર્યરીતિ

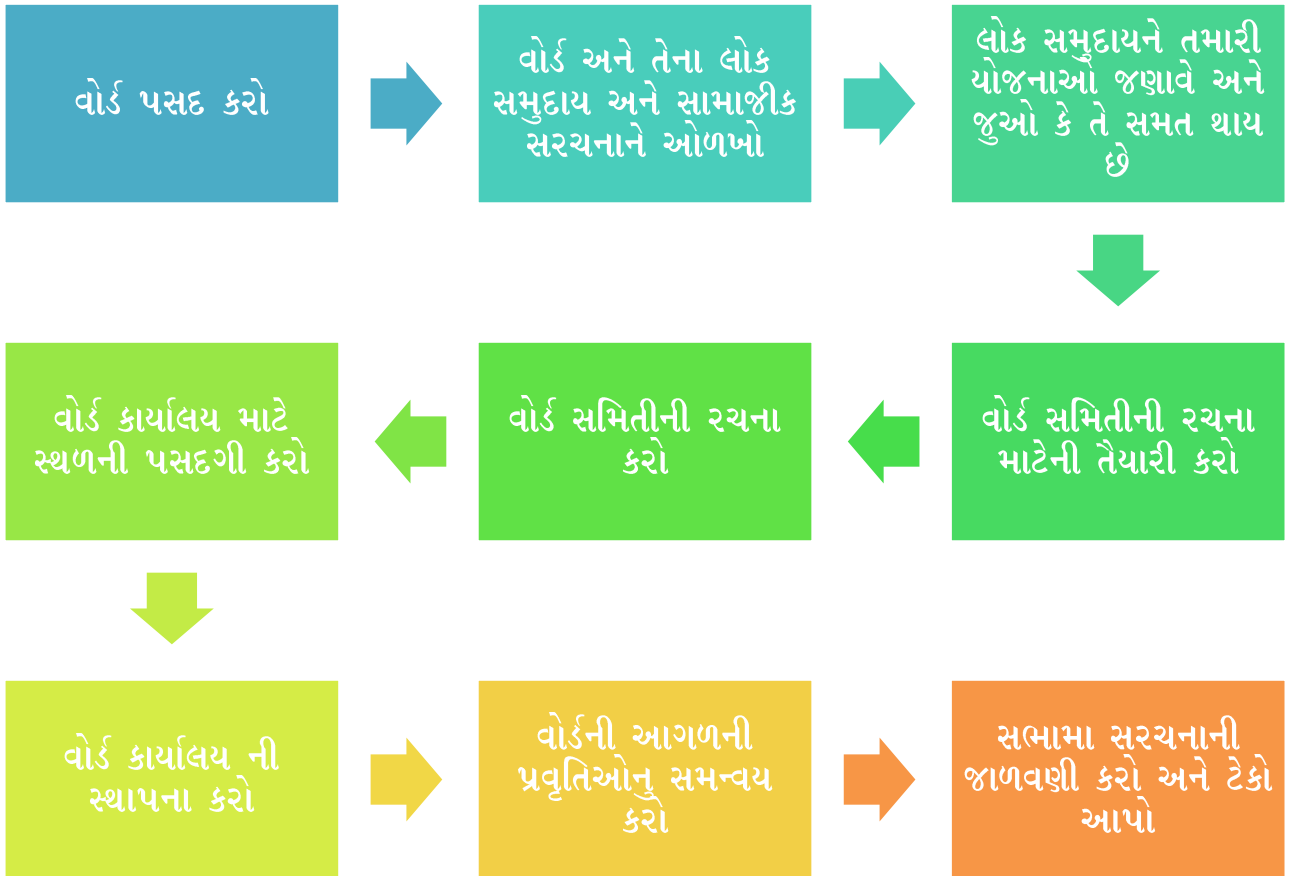
વિષયાર્થ

વોર્ડમા કામ કઈ રીતે શરૂ કરવું: ૯ પગલાં	૩
પગલાં ૧	૪
પગલાં ૨.....	૪-૫
પગલાં ૩.....	૫
પગલાં ૪.....	૬
પગલાં ૫	૭
પગલાં ૬	૮
પગલાં ૭	૯
પગલાં ૮	૧૦
પગલાં ૯	૧૧
પરિશિષ્ટ	૧૨
પરિશિષ્ટ એ	૧૩
પરિશિષ્ટ બી	૧૪
પરિશિષ્ટ સી	૧૫
પરિશિષ્ટ ડી	૧૬
પરિશિષ્ટ ઈ	૧૭
પરિશિષ્ટ એફ	૧૮

વોર્ડમા કામ કઈ રીતે શરૂ કરવું તેમજ વોર્ડ સમિતી અને વોર્ડ ની રચના સહીત

વોર્ડ સમિતી અને વોર્ડ કાર્યાલય એ સરચનાનો એક ભાગ છે જે શહેરી વિસ્તારના વિકેન્દ્રીત કારોબારને મજબૂત કરે છે જે નાગરીકોના સક્રિય ભાગ લેવા પર આધારીત છે.

જો તમો નવા વોર્ડમા કાર્ય શરૂ કરવા ઈચ્છતા હોતો, નીચે જણાવેલ ૯ પગલાનુ અનુસરણ કરો



ક્રમવાર જે પગલાઓ લેવાના હોય તેમજ પરિશિષ્ટોમા નક્કર કારણોની સ્પષ્ટતાઓ વિગતવાર હવે પછીના પાનાઓમા જાણવા મળશે.

પગલુ - ૧

વોર્ડ પસદ કરો

શહેરના જે વોર્ડ મા સમિતીની રચના કરવાની હોય તેને જાણો

૧. સેવાઓનો અભાવ, ગેરકાયદેસર રહેણાકોની ઉચ્ચ ટકાવારી
૨. સગવડતાઓની પરિસ્થિતી
૩. એનજીઓ અને સમાજ સાથેના હાલના સબધો
૪. સમાજ તથા નગરસેવકો તરફથી રચનાત્મક પ્રતિક્રિયા અને (શુ તેઓ વોર્ડ કાર્યાલયની જરૂરીયાત જાણો છે)

પગલુ - ૨

- વોર્ડ અને તેના લોક સમુદાય અને સામાજીક સરચનાને ઓળખો

વોર્ડની વિગતવાર રૂપરેખા તૈયાર કરો

જનસખ્યા અને જનસખ્યાની સરચના સહીત (પુરુષો, સ્ત્રીઓ, લઘુમતીઓ, એસસી, એસટી, ઓબીસી, ઈડબલ્યુએસ, વગેરે), રહેણાકોની સખ્યા, વોર્ડમા નગરપાલીકા ધ્વારા સેવાઓ પુરી પાડતા સ્થાનો, વગેરે.

૧. નગરપાલીકા કેટલી માહીતી પૂરી પાડી શકે છે તેની તપાસ કરો
૨. સર્વે માટેનું વિગતવાર ફોર્મ તૈયાર કરો
૩. ક્ષેત્રની રૂબરૂ મુલાકાત લઈ સર્વે કરો
૪. સમુહ ચર્ચા માટે વ્યવસ્થા કરો
૫. મળતી પ્રાથમીક સેવાઓ, સરચના અને વોર્ડની હદ દર્શાવતો ભૌગોલીક નકશો તૈયાર કરો
૬. શહેરી યોજના ને ટેકો આપતી પ્રથાઓને અઘતન રાખો.



સર્વે કરવું

મુખ્ય વ્યક્તિઓને પીછાણો
જેઓ સ્થાનિકે સમાજને એકઠા કરવામા મદદરૂપ થાય

- નગરસેવકોનો સપર્ક કરો
- સમાજના નેતાઓનો સપર્ક કરો

સમય મર્યાદા નક્કી કરો
અન સ્થાનિક નગરસેવકો અને સામાજીક સસ્થાઓ સાથે ચર્ચા કરો

- છ મહીનાની સમય મર્યાદા (જાહેરાત, ફળીયા સમિતી અને વોર્ડ સમિતીની રચના)

પગલુ - ૩

- લોક સમુદાયને તમારી યોજનાઓ જણાવે અને જુઓ કે તે સમત થાય

વોર્ડને નાના પડોશી (ફળીયા) વિભાગામો વહેચો
અને નાગરીકોને સભાઓનુ સમયપત્રક જણાવો

- શા માટે? માહિતી વધારે કાર્યદક્ષતાથી ફેલાવવા માટે. સમાજ તરફથી વિવિધ પ્રકારના સવાલો કરવામા આવશે જે સભા પહેલા જાણી શકાય.
- ફળીયાનુ માપ? ૩૦૦ થી ૪૦૦ રહેણાકો.
- આ તબકે મજબૂત આઈસી જરૂરી છે (આઈ- માહિતી ઈ-શિક્ષણ સી- સવાલ)

વોર્ડના દરેક વિસ્તાર મા સભાઓ યોજો જેથી સમાજ ગતિશીલ થાય

વોર્ડ સમિતિનો બ્યાલ, તેનુ મહત્વ અને જરૂરીયાત જણાવો

(પરિશિષ્ટ ' એ ' જુઓ)

પગલુ - ૪

• વોર્ડ સમિતિની રચના માટેની તૈયારી કરો

સમાજના સમર્થકો / સ્થાનિક નેતાઓ / પ્રેરિત નાગરીકોને આ સભાઓ ધ્વારા ઓળખો જેઓને પડોશી (ફળીયા) સમિતિ ના સભ્ય તરીકે રાખી શકાય.

સમગ્ર વોર્ડને આવરી લે તે રીતે વોર્ડના પ્રત્યેક વિસ્તારમા એક પડોશી (ફળીયા) સમિતિની રચના કરો .

(પરિશિષ્ટ ' બી ' જુઓ)

વોર્ડ સમિતિ ની રચનાની તારીખ નક્કી કરો અને અસરકારક રીતે જાણ કરો.

- સીઈઓ અને નગરપતીએ ભાગ લેવુ ફરજિયાત છે.
- વોર્ડ સભા અને ક્ષેત્રીય સમિતિના એક સભ્યએ અવશ્ય હાજર રહેવુ.
- (રચનાના માપદડ માટે પરિશિષ્ટ ' સી ' જુઓ)

' વોર્ડ સમિતિ ની રચનાની તારીખ ' ની માહિતીનુ પ્રસારણ અને સમૂહ જાહેરાત

- (પરિશિષ્ટ ' એ ' જુઓ)



સમૂહ જાહેરાત

પગલુ - ૫

- વોર્ડ સમિતિની રચના કરો

વોર્ડ સમિતિની રચના
ત્યારબાદ વોર્ડ સમિતિની નગરપાલીકાના કાર્યાલય મદ્યે મીટીંગ
(સપૂર્ણ દિવસનુ પ્રશિક્ષણ અને સસ્કરણ)

- (રચનાના દિવસ માટે જુઓ પરિશિષ્ટ 'સી')
- (વોર્ડ સમિતિ અને સભાના મુખ્ય કાર્યો માટે જુઓ પરિશિષ્ટ 'ઈ')



વોર્ડ સમિતિની રચના



વોર્ડ સમિતિનુ પ્રશિક્ષણ

પગલુ - ૬

- વોર્ડ કાર્યાલય માટે સ્થળની પસંદગી કરો

કાર્યાલય જગ્યાની ફાળવણી અને નગરપાલીકા ધ્વારા વોર્ડ મા વોર્ડ કાર્યાલયનુ બાંધકામ

માપદંડ :

- વોર્ડના વિસ્તારમાં મધ્યવર્તી સ્થાન.
- સ્ત્રીઓ માટે સુરક્ષીત સ્થળ. સ્ત્રીઓ કાર્યાલયની મુલાકાત લેતા અચકાય નહીં.
- શૌચાલયની વ્યવસ્થા અને ઈલેક્ટ્રીસીટી પુરી પાડવામાં આવે.
- રૂપ વ્યક્તિઓ ની મીટીંગ માટેની જગ્યા.
- એ ફરજીયાત છે કે નગરપાલીકા તે જગ્યા કાયદેસર ધરાવતી હોય (નગરપાલીકાની જમીન પર બાંધકામ કરવામાં આવ્યું હોય અથવા તો નગરપાલીકાએ જગ્યા ભાડે રાખેલ હોય)
- વોર્ડ કાર્યાલયના મુખ્ય કાર્યો સાથે સુસગત હોવી જરૂરી છે.
- (જઓ પરિશિષ્ટ 'એફ')



વોર્ડ કાર્યાલયમાંથી માહિતી મેળવવી

પગલુ - ૭

• વોર્ડ કાર્યાલય ની સ્થાપના કરો

(ff: ~)

• વોર્ડ કાર્યાલય નુ ઉદઘાટન

ઉદઘાટનના દિવસે

- નગરપતિ અને મુખ્ય અધિકારીની ફરજીયાત હાજરી
- જે તે વોર્ડના ૪ નગરસેવકો તેમજ વોર્ડ કાર્યાલયના અધિકારીઓની ની હાજરી
- અન્ય ક્ષેત્રના સરકારી અધિકારીઓ એ હાજર રહેવુ અને તેમને આ કાર્યાલયનુ જરૂર પડે ઉપયોગ કરવા આમત્રણ આપવુ
- શિક્ષકો, આઈસીડીએસ તથા પીડીએસના કાર્યકરો હાજર રહી શકશે



હર હમેશ હાજર રાખવાની વસ્તુઓ

- નગરપાલીકાનો વોર્ડ ઓપરેટર કમ્પ્યુટર સાથે, પ્રાથમીક સુવીધાઓ દર્શાવતા વોર્ડના નકશા સાથે વોર્ડની રૂપરેખા, સરકારી યોજનાઓની માહિતી, આકસ્મિક પ્રસંગોના કન્ટ્રોલ નબર, વોર્ડ સુપરવાઈઝરો, હાજરી પત્રક, તે ક્ષેત્રના નગરસેવકો દિવસ દરમ્યાન થોડા કલાકો માટે હાજર રહેશે
- નગરપાલીકાના ફોર્મના અગાઉથી નકકી કરેલ દરો
- કર વસૂલાત અને ઈલેક્ટ્રીસિટી બીલના ચૂકવણીની સગવડ
- સારી પારદર્શીતા માટે નગરપાલીકાએ મજૂર કરેલ પ્રવૃત્તિઓ તેમજ તે માટેનુ આ વર્ષ નુ બજેટ અને પ્રોજેક્ટ માટે ગત વર્ષ દરમ્યાન થયેલ ખર્ચની વિગતો સહીત પ્રદર્શીત કરવી

પગલુ - ૮

- વોર્ડની આગળની પ્રવૃત્તિઓનું સમન્વય કરો

નગરપાલીકાના સત્તાધિકારીઓ, નાગરીકો અને સીએસઓ ના સહકારથી વોર્ડ સમિતિ એક વર્ષ માટેનું આયોજન તૈયાર કરશે.

- સીએસઓ = સુશિક્ષિત સામાજિક સંસ્થાઓ સમગ્ર વોર્ડની માહિતી જેમા સમાવેશ હશે:

- ✓ પ્રાપ્ય અને અપ્રાપ્ય સવલતો
- ✓ મુખ્ય જરૂરીયાતો અને સમસ્યાઓ
- ✓ વોર્ડની સામાજિક - આર્થિક પરિસ્થિતિ
- ✓ પ્રોજેક્ટ માટેનું અદાજીત બજેટ
- ✓ વોર્ડનું સામર્થ્ય અને નબળાઈઓ (દા.ત. સામર્થ્ય: સ્થાનિક દાતાઓ, સુચારુ સવાદીતા, એકસપતા, સક્રિય વોર્ડ સમિતિ, સક્રિય નગરસેવકો/ નબળાઈઓ: મદ્યપાન, શિક્ષણનો અભાવ, ઘરેલું હિસાઓ, માળખાકીય સવલતોનો અભાવ)



આયોજન પ્રક્રિયા

પગલુ - ૯

- સભામા સરચનાની જાળવણી કરો અને ટેકો આપો

ઓમસી અને સીએસઓ ન વોર્ડ સમિતિને સતત સમર્થન.

વોર્ડ સમિતિની નિયમીત સભાઓની ચોકસાઈ અને મેમોરેન્ડમની મીનિટસની જાળવણી





પરિશિષ્ટ એ

વોર્ડ સમિતિની કલ્પના

વોર્ડ સમિતિ શુ છે?

વોર્ડ સમિતિ એ પરિપક્વ લોકશાહી અને વિકેન્દ્રિત સુશાનની નિશાની છે જેમા નિર્ણયો અમુક પસંદ કરેલ કેન્દ્રિત કાર્યાલયોમા લેવામા આવતા નથી પરંતુ વધારેમા વધારે અસર પામનારી વ્યક્તિઓ લે છે. વોર્ડ સમિતિ એ નાગરીકોની આગેવાની, વિવિધ હિતો ધરાવતી ભાગીદારી છે જે સામૂહિક આયોજન, અદાજપત્ર તેમજ જે તે વોર્ડમા નગરપાલીકા ધ્વારા કરવામા આવતા કામો પર દેખરેખ રાખે છે. નગરપાલીકાના સત્તાધિકારીઓ, સ્થાનિક નગરસેવકો સામાજીક સંસ્થાઓ અને ખૂબ મહત્વના નાગરીકો વોર્ડ સમિતિ ના ઘટકો છે. તેઓનુ ધ્યેય છે કે વોર્ડના રહીશોની જરૂરીયાતો અને નિસબતો અગે નગરપાલીકાને સૂચીત કરવી અને નગરપાલીકા ધ્વારા તેમના વોર્ડમા હાથ ધરવાની પ્રવૃત્તિઓની રહીશોને જાણ કરવી. તેઓ નાગરીકો અને નગરપાલીકા વચ્ચે સેતુનુ કાર્ય કરે છે (વહીવટી અને રાજકીય સંસ્થાઓ).

વોર્ડ સમિતિ રચનાની આવશ્યકતા

શહેરી કાયદાના સુધારાના ભાગ રૂપે ૭૪ મા બંધારણીય સુધારા ધારો, ૧૯૯૨થી આર્ટીકલ ૨૪૩ એસ મા સુધારો કરવામા આવેલ છે કે ' જે નગરપાલીકાની વસ્તિ ત્રણ લાખ કે વધારે હશે તેના આધીન ક્ષેત્રમા વોર્ડ સમિતિઓની રચના કરવામા આવશે જેમા એક અથવા વધારે વોર્ડનો સમાવેશ કરવામા આવશે '.

શહેરમા વોર્ડ સમિતિની રચનાથી નાગરીકોને તેમના નગરસેવકો સાથે સપર્ક મા રહેવામા મદદરૂપ થાય છે, પોતાના વિવાદો સ્વયં રજૂ કરી શકે છે, રજૂઆત કેમ કરવી અને પોતાની પ્રાથમીક સવલતો કેમ મેળવવી તે શીખે છે. વધારામા નગરસેવકોને તેના વોર્ડની સમસ્યાઓને નગરપાલીકામા રજૂઆત કરવામા સહાયરૂપ થાય છે અને શહેરી શાશનમા વિકેન્દ્રીકરણ અભિગમ સ્થાપીત થાય છે.

પરિશિષ્ટ બી

ક્ષેત્રોય (ફળીયા) સમિતિની

વોર્ડ સમિતિની કલ્પના બાબતે વોર્ડના જુદા જુદા વિસ્તારોમા સમજણ આપ્યા બાદ, વોર્ડ સમિતિના આધારરૂપ ક્ષેત્રીય સમિતિની રચના માટેની પ્રક્રિયા શરૂ કરો.

નીચે જણાવેલ માપદંડ નુ પાલન કરી વોર્ડના જુદા જુદા ક્ષેત્રોમા ક્ષેત્રીય (ફળીયા) સમિતિઓની રચના કરો.

૧. દરેક ૩૦૦- ૪૦૦ રહેણાકો માટે એક ફળીયા સમિતિ જે આ રહેણાકોનુ પ્રતિનિધિત્વ કરશે.
૨. સ્થાનીક નેતાઓ, તે વિસ્તારના ઉત્સાહીત નાગરીકો, મહીલા મડળો, એસએચજી અને તે ક્ષેત્રના દરેક સમાજ, જેઓ સ્વય તેમની ક્ષેત્રીય સમિતિના સભ્યો નિમણૂક કરશે તેમની સાથે મીટીંગ યોજો.
૧. તેથી દરેક ક્ષેત્રીય સમિતિમા વોર્ડના દર ૩૦૦- ૪૦૦ રહેણાક દીઠ ૫ - ૧૦ સભ્યો રહેશે.
૨. ક્ષેત્રીય સમિતિ મા ૫૦% મહીલાઓ ભાગ લેશે.
૩. તેથી વોર્ડ સમિતિની રચનાના દિવસે, તે વોર્ડની તમામ ક્ષેત્રીય સમિતિઓ અચૂક હાજર રહેશે. જે વોર્ડ સમિતિની રચના કરવામા આવશે તેમા દરેક ક્ષેત્રના સભ્યોનુ પ્રતિનિધિત્વ રહેશે.

પરિશિષ્ટ સી

વોર્ડ સમિતિની રચના

નક્કી કરેલ તારીખે ક્ષેત્રીય સમિતિના તમામ સભ્યો, વોર્ડના નાગરીકો, નગરપાલીકાના સી.ઓ. અને શહેરના સર્વોત્તમ નાગરીકો હાજર રહેશે જેથી રચનાની પ્રક્રિયાની શરૂઆત કરી શકાય.

નીચે જણાવેલ માપદંડ નુ પાલન કરી વોર્ડ સમિતિની રચના કરવામા આવશે :

૧. વોર્ડ સમિતિમા ફળીયા સમિતિમાથી ઓછામા ઓછો એક સભ્ય રહેશે.
૨. વોર્ડના જે તે ક્ષેત્રના નાગરીકો ક્ષેત્રીય સમિતિના સભ્યોમાથી ઉમેદવારો નક્કી કરશે એટલે કે વોર્ડ સમિતિના સભ્યો ક્ષેત્રીય સમિતિમાથી તે વોર્ડની પ્રજાના સમાન નિર્ણયથી થશે.
૩. વોર્ડ સમિતિ મા ૫૦% મહીલાઓ ભાગ લેશે.
૪. તે વોર્ડના નગરસેવકો વોર્ડ સમિતિના પરબારા સભ્યો થશે. વોર્ડ સમિતિના દરેક નગરસેવકને વોર્ડ સમિતિ ના ચેરમેન બનવાનો મોકો મળશે. તેથી પ્રત્યેક નગર સેવક ૧.૨ વર્ષ માટે વોર્ડ સમિતિના ચેરમેન તરીકે રહેશે.
૫. વોર્ડ સમિતિની મુદત ૫ વર્ષની રહેશે.
૬. વોર્ડ સમિતિમા ૧૧-૧૫ સભ્યો રહેશે.
૭. વોર્ડ સમિતિ સમગ્ર વોર્ડનુ પ્રતિનિધિત્વ કરશે.

પરિશિષ્ટ ડી

વોર્ડ સમિતિની રચનાની માહિતી અને જાહેરાત

- ✓ રચનાની તારીખથી એક અઠવાડીયા પહેલાં: રચનાની તારીખની મહત્તમ જાહેરાત અને તેની વિગત સમગ્ર વોર્ડમાં આપવાની રહેશે. રચનાના દિવસની વિગત આપતા ચોપાનીયાઓનું વિતરણ અને પોસ્ટરો ટાગવામાં આવશે.
- ✓ પ્રસંગથી બે દિવસ પહેલાં: વોર્ડના દરેક વિસ્તારમાં લાઉડ સ્પીકરથી ઉદઘોષણા કરવાની રહેશે જેથી વોર્ડના પ્રત્યેક નાગરીકને પ્રસંગની માહિતી પહોંચે.



પરિશિષ્ટ ઈ

નિર્ણાયક વોર્ડ સમિતિ

વોર્ડ સમિતિની મુખ્ય કામગીરી

- નગરપાલીકાન વોર્ડની રૂપરેખા અને વિગતો તૈયાર મળે તેમ કરવું.
- વોર્ડ ઠીક વિકાસનો નકશો નગરપાલીકામાં રજૂ કરવો જેથી નગરપાલીકાના આયોજન અને અદાજપત્રમાં તેનું સકલન થઈ શકે.
- નગરપાલીકાના વિવિધ વિભાગો સાથે સમન્વય કરી કુશળતાપૂર્વક સેવાઓ પુરી પાડવામાં વધારો કરવો.
- વોર્ડથી પ્રારભ કરી પારદર્શીતામાં વધારો થાય તેવી યત્નરચના કરવી.
- વોર્ડમાં આવેલ જાહેર મિલકતો જેવીકે શેરીની દીવાબતીઓ, બગીચાઓ અને પાણીની પાઈપ લાઈનો વગેરે ની સભાળ રાખવી.

- રાજકારભારમા સુધારા માટે નાગરીકો સાથે ઝુભેશ હાથ ધરવી (દા.ત. ચુટણી કાર્ડ, આધાર કાર્ડ અપાવવા, મતદાનનુ મહત્વ, વગેરે)

વોર્ડ સમિતિના કર્તવ્યો અને જવાબદારીઓ

૧. વોર્ડની વિવિધ માહિતીઓ મેળવવામા સહકાર આપવો અને મદદ કરવી.
૨. વોર્ડની સમસ્યાઓનુ લીસ્ટ બનાવવુ અને પ્રાથમીકતા નક્કી કરવી તેમજ મીટીંગો યોજવી જેથી સર્વોત્તમ ઉકેલ મળે અને વોર્ડની સમસ્યાઓ નગરપાલીકામા રજુ કરવી.
૩. વોર્ડના નાગરીકોને ટેક્ષના મહત્વથી અવગત કરાવવા અને નિયમીત ભરપાઈ કરવા તેઓને સજાગ કરવા.
૪. નગરપાલીકા અને વિવિધ હિત ધરાવનાર વચ્ચે સેતુ તરીકે કાર્ય કરવુ જેથી વોર્ડના નાગરીકોને સર્વોત્તમ સવલતો અને તકો મળે.
૫. તેઓ માટે યોજવામા આવેલ પ્રશિક્ષણ પ્રવૃત્તીઓમા ભાગ લેવો જે તેના વોર્ડના વિકાસમા મદદરૂપ થાય.
૬. વોર્ડમા આવેલ પ્રાથમીક સેવા કેન્દ્રો જેવાકે શાળાઓ, આગણવાડી, રેશન દુકાન, વગેરેની નિયમીત પણે મુલાકાત લેવી અને તેના પર દેખરેખ રાખવી જેથી તેમાથી સર્વોત્તમ સેવાઓ મળે.

૭. તેમના વોર્ડના નાગરીકોને તેમના વિસ્તારમાં સ્વચ્છતા અને સ્વાસ્થ્ય જાળવવા માહિતગાર કરાવવા.

વોર્ડ સમિતિની મીટીંગ બાબતે મહત્વની નોંધો

૧. વોર્ડ સમિતિની મીટીંગ યોગ્ય તારીખે યોજવી, મહીનામાં એક વખત ફરજીયાત.
૨. વોર્ડ સમિતિની મીટીંગમાં નિર્ણયો કરવામાં આવશે જો તેમાં સમાન સહમતી હોય અથવા ૧/૩ સભ્યો તે બાબતે સહમત હોય.
- ૩ વોર્ડ સમિતિની મીટીંગ મહીનામાં એકવાર મળશે બશરતે કે વોર્ડ સમિતિના ઓછામાં ઓછા ૧/૩ સભ્યો મીટીંગ માટે હાજર હોય.
૪. મીટીંગની મીનીટ અને તેના રજીસ્ટરની નિયમિત જાળવણી કરવાની રહેશે.
૫. મીટીંગ પહેલાં મીટીંગની કાર્યસૂચી વોર્ડ સમિતિ નક્કી કરશે (મીટીંગથી ઓછામાં ઓછા બે દિવસ પહેલાં) અને વોર્ડ સમિતિના ચેરમેન દરેક સભ્યને મોકલાવશે.

પરિશિષ્ટ એફ

વોર્ડ કાર્યાલયની કામગીરી

- દરેક વોર્ડની વિગતવાર અને હાલની માહિતી મળે તેમ કરશ.
- સચિત્ર રજુઆત (યુપીએસએસ થી) મહત્વની માહિતીઓનું નકશાઓ પર સીમાકન - જેથી માહિતીપૂર્ણ નિર્ણય કરી શકાય.
- વોર્ડની અદર વિકેન્દ્રિત લોકનિયત્રીત આયોજન એકમ તરીકે કામગીરી કરશે.
- વિકેન્દ્રિત પ્રાથમિક સેવાઓ અને હકો મેળવવા ની સગવડ પુરી પાડશે (આધાર કાર્ડ, પાન કાર્ડ, વગેરે)
- નાગરીકોને વોર્ડની સમસ્યાઓ નગરસેવકો અને સમિતિના સભ્યો સાથે ચર્ચા કરવાના સ્થળ તરીકે કાર્ય કરશે.
- માહિતી કેન્દ્ર તરીકે કાર્ય કરશે.