



सत्यमेव जयते

केवल सरकारी उपयोग के लिए

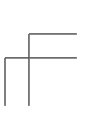
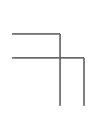
भारत की जनगणना 2011


मकानसूचीकरण और मकानों की गणना के लिए अनुदेश पुस्तिका



2011

भारत के महारजिस्ट्रार एवं जनगणना आयुक्त का कार्यालय
गृह मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली





भारत के जनगणना आयुक्त की कलम से



भारत के महारजिस्ट्रार और जनगणना आयुक्त की ओर से भारत की जनगणना, 2011 का कार्य करने वाले प्रगणकों, पर्यवेक्षकों और अन्य क्षेत्रीय कार्यकर्ताओं को अपनी शुभकामनाएं प्रेषित करते हुए मुझे हार्दिक प्रसन्नता हो रही है। आप उस ऐतिहासिक राष्ट्रीय कार्यक्रम का कार्य कर रहे हैं जो कि एक शताब्दी से पहले 1872 में शुरू किया गया था। आपके कठिन परिश्रम और निष्ठा की वजह से विश्व में सबसे बृहद और श्रेष्ठ जनगणना कार्य के लिए भारत की प्रशंसा होती है।

आपके द्वारा किया जा रहा कार्य नियोजित राष्ट्रीय विकास के लिए बहुत ही महत्वपूर्ण है। आपके द्वारा परिवारों को उपलब्ध सुविधाओं और परिसम्पत्तियों से संबंधित एकत्रित किए जा रहे आँकड़ों से सरकार और निजी क्षेत्र को अधिक कुशलता से योजना बनाने में मदद मिलेगी और देश के व्यक्तियों को बेहतर भविष्य उपलब्ध करवा सकेगी। इस अर्थ में आप अपने समाज, राज्य और साथ ही पूरे राष्ट्र के विकास में योगदान कर रहे हैं। मुझे विश्वास है कि इस कार्य को पूर्ण सटीकता के साथ समय से पूरा करने के लिये आप अपने सर्वश्रेष्ठ प्रयास करेंगे। इस महान राष्ट्रीय कर्तव्य को भलीभाँति पूरा करने हेतु एक बार फिर मैं आप सभी को शुभकामनाएं देता हूँ।

डॉ. च. चन्द्रमौलि, भा.प्र.से.
भारत के महारजिस्ट्रार और जनगणना आयुक्त



क्या करें और क्या नहीं करें

क्या करें :

1. प्रशिक्षण कक्षाओं में भाग लें, मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची और अनुदेश पुस्तिका का भली-भांति अध्ययन करें और पूरी तरह से समझ लें।
2. अंतिम प्रशिक्षण सत्र के अंत में प्रशिक्षण केन्द्र छोड़ने से पहले मकानसूचीकरण के लिए आवश्यक सभी सामग्री प्राप्त करें।
3. सुनिश्चित करें कि आपको आपके राज्य/संघ राज्यक्षेत्र से संबंधित अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों की सूची दी गई हो और इसे फील्ड में लेकर जाएं।
4. फील्ड कार्य के दौरान अपना पहचान पत्र हमेशा साथ लेकर जाएं और प्रदर्शित करें।
5. कृपया मकानसूचीकरण और मकानों की गणना में शामिल चरणों से भली-भांति परिचित हो जाएं और समय-सीमा का पूर्णतः पालन करें तथा इसमें शामिल विभिन्न कार्यकलापों को समय से पूरा करें।
6. मकानसूचीकरण ब्लाक का दौरा करें और इसकी सीमाओं और अन्य भूचिह्नों की पहचान करें। यदि आपको आर्बाटित मकानसूचीकरण ब्लाक की पहचान करने में कोई समस्या है तो अपने चार्ज अधिकारी/पर्यवेक्षक से सम्पर्क करें और आपको आर्बाटित मकानसूचीकरण ब्लाक की सही पहचान करें।
7. कार्य आरंभ करने से पहले क्षेत्र के प्रतिष्ठित लोगों से मिलें और उन्हें जनगणना के उद्देश्य और अपने दौरे के बारे में बताएं तथा उनसे सहयोग के लिए अनुरोध करें।
8. अनुसूची में प्रविष्टियां दर्ज करने के लिए केवल नीले अथवा काले बाल-प्वाइंट पेन का ही इस्तेमाल करें।
9. प्रत्येक भवन और जनगणना मकान के नम्बर को अद्यतन करें/नम्बर दें और अपने मकानसूचीकरण ब्लाक का नज़री नक्शा तैयार करें।
10. यह महत्वपूर्ण है कि आपको पूर्णतः आवासीय, अंशतः आवासीय अथवा पूर्णतः गैर-आवासीय के रूप में उपयोग किए जा रहे प्रत्येक भवन और जनगणना मकान का दौरा करना है और अनुसूची में संगत प्रविष्टियां करनी है।
11. उत्तरदाता का सम्मानपूर्वक अभिवादन करें चूंकि आपको सौंपे गए कार्य को पूरा करने के लिए वे सभी आवश्यक जानकारी देंगे।
12. अनुसूची में कोड और अन्य संख्यात्मक प्रविष्टियां दर्ज करने के लिए नीचे दर्शाए गए अनुसार केवल 'अरबी अंकों' का प्रयोग करें।

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

13. अंकों को दर्ज करते समय अत्यधिक सावधानी बरतें और उपरोक्त दर्शाए गए अनुसार खाने अथवा कालम के किनारों को स्पर्श न करते हुए निर्धारित तरीके से बीच में ही लिखें।
14. अनुसूची को साइड-A से भरना आरंभ करें। जब भी नई अनुसूची का प्रयोग करें तो हमेशा साइड-A से आरंभ करें।
15. मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के प्रत्येक पृष्ठ को संख्या दें। प्रत्येक मकानसूचीकरण ब्लाक में पृष्ठ संख्या क्रम से 01 से चलेगी अर्थात् प्रथम अनुसूची की साइड-A पर 01 और साइड-B पर 02 होगी तथा दूसरी अनुसूची के साइड-A पर 03 होगी एवं इसी क्रम में आगे चलेगी।
16. प्रत्येक अनुसूची की साइड-A पर अपने मकानसूचीकरण ब्लाक के लोकेशन विवरण दर्ज करें। आपको दी गई अनुसूचियों में राज्य और जिले का नाम और कोड पहले ही मुद्रित किया गया है। कृपया यह जांच करें कि अनुसूची में मुद्रित नाम और कोड आपके नियुक्ति पत्र में आपको दिए गए नाम/कोड से मेल खाता है। यदि कोई त्रुटि हो तो कृपया इसे अपने चार्ज अधिकारी/पर्यवेक्षक के ध्यान में लाएं। इन नाम/कोड के मुद्रित न होने पर आपको इन्हें भरना होगा।
17. यदि आपको एक से अधिक मकानसूचीकरण ब्लाक (गैर आबादित गांवों, स्लम आदि के मामले में मकानसूचीकरण ब्लाक छोटा होगा) का कार्य आबंटित किया गया है तो आपको प्रत्येक आबंटित मकानसूचीकरण ब्लाक के संबंध में भरा हुआ नज़री नक्शा, भरी हुई मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची और भरे हुए मकानसूची सार के साथ रिकार्ड का अलग सेट तैयार करना है।

क्या नहीं करें :

1. मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूचियों को मोड़े नहीं ताकि इनपर सिलवट न पड़े।
 2. शब्द के ऊपर शब्द नहीं लिखें। यदि कोई त्रुटि सुधार करना है तो पूरी लाइन को काट दें और नई लाइन में लिखें। तथापि आपको कालम नं.1 अर्थात् लाइन नम्बर के नीचे दिए गए क्रमानुसार नम्बर की श्रृंखला को बदलना नहीं है। उदाहरणार्थ यदि आपको लाइन नम्बर 024 को काटना है तो अगला लाइन नम्बर 025 होगा।
 3. मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची पर अवांछित नहीं लिखें।
-

विषय सूची

	पृष्ठ
1. प्रस्तावना	1-2
• ऐतिहासिक पृष्ठभूमि	1
• जनगणना कराने का उद्देश्य	1
• भारत की जनगणना 2011	2
2. कानूनी प्रावधान एवं प्रगणक और पर्यवेक्षकों के अधिकार तथा कर्तव्य	3-6
क. जनगणना अधिनियम, 1948	3
ख. बच्चों के लिए निःशुल्क तथा अनिवार्य प्राथमिक शिक्षा अधिनियम, 2009 के अधिकार	4
ग. प्रगणक के दायित्व	4
घ. पर्यवेक्षक के दायित्व	4
अनुलग्नक-1 : जनगणना अधिनियम, 1948 के कुछ प्रावधान	5
3. नज़री नक्शा तैयार करना तथा भवनों और जनगणना मकानों को नम्बर देना	7-20
• मकानसूचीकरण ब्लॉक	7
• परिसर	7
• भवन	8
• जनगणना मकान	8
• परिवार	8
• सामान्य परिवार	8
• संस्थागत परिवार	9
• बेघर परिवार	9
• विभिन्न स्थितियों में भवनों और जनगणना मकानों की पहचान करना	9
• मकान नम्बर देने के लिए दिशानिर्देश	13
• फील्ड में नज़री नक्शा तैयार करना और मकानों को वास्तविक नम्बर देना	14
अनुलग्नक-2 : नमूना नज़री नक्शा (ग्रामीण)	19
अनुलग्नक-3 : नमूना नज़री नक्शा (नगरीय)	20
4. मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची को भरना	21-60
• लोकेशन विवरण	22
• कालम 1 : लाइन क्रमांक	26
• कालम 2 : भवन नम्बर (नगर पालिका अथवा स्थानीय प्राधिकरण अथवा जनगणना नम्बर)	26
• कालम 3 : जनगणना मकान नम्बर	27
• कालम 4 : फर्श की सामग्री	29
• कालम 5 : दीवार की सामग्री	29
• कालम 6 : छत की सामग्री	30
• कालम 7 : जनगणना मकान के उपयोग का पता लगाएं	31

	पृष्ठ
• कालम 7 में प्रविष्टि करने के लिए कुछ उदाहरण ...	34-37
• कालम 8 : जनगणना मकान की हालत ...	38
• कालम 9 : परिवार नम्बर ...	39
• कालम 10, 11 और 12 : इस परिवार में सामान्यतः रहने वाले व्यक्तियों की कुल संख्या ...	41
• कालम 13 : परिवार के मुखिया का नाम ...	41
• कालम 14 : परिवार के मुखिया का लिंग ...	42
• कालम 15 : अ.जा. या अ.ज.जा. वाले परिवार के मुखिया ...	42
• कालम 16 : इस मकान के स्वामित्व की स्थिति ...	43
• कालम 17 : रहने के लिए कमरों की संख्या ...	44
• कालम 18 : विवाहित दम्पतियों की संख्या ...	45
• परिवार को उपलब्ध सुविधाएं	46-53
➤ कालम 19 : पेय जल का मुख्य स्रोत ...	46
➤ कालम 20 : पेय जल स्रोत की उपलब्धता ...	48
➤ कालम 21 : प्रकाश का मुख्य स्रोत ...	48
➤ कालम 22 : परिसर के भीतर शौचालय ...	49
➤ कालम 23 : शौचालय सुविधा का प्रकार ...	49
➤ कालम 24 : गंदे पानी की निकासी किससे जुड़ी है ...	51
➤ कालम 25 : परिसर के भीतर स्नानगृह ...	52
➤ कालम 26 : रसोई घर की उपलब्धता ...	52
➤ कालम 27 : खाना पकाने के लिए उपयोग में लाया जाने वाला ईंधन ...	53
• परिवार द्वारा धारित परिसम्पत्तियां	54-60
➤ कालम 28 : रेडियो/ट्रांजिस्टर ...	55
➤ कालम 29 : टेलीविजन ...	55
➤ कालम 30 : कम्प्यूटर/लैपटॉप ...	55
➤ कालम 31 : टेलिफोन/मोबाइल फोन ...	55
➤ कालम 32 : साइकिल ...	56
➤ कालम 33 : स्कूटर/मोटर साइकिल/मोपेड ...	56
➤ कालम 34 : कार/जीप/वैन ...	56
➤ कालम 35 : बैंकिंग सेवा का उपयोग कर रहे हैं ...	56
अनुलग्नक-4 : नमूना मकानसूचीकरण तथा मकान गणना अनुसूची ...	59-60
5. मकानसूचीकरण और मकानों की गणना का सार तैयार करना और दस्तावेजों को जमा करना	61-72
क. मकानसूचीकरण और मकानों की गणना का सार तैयार करना ...	61
ख. दस्तावेजों को जमा करना ...	62
अनुलग्नक-5 : प्रणाली के लिए सम्पूर्ण कवरेज का प्रमाण पत्र तथा वस्तुसूची ...	63-64
अनुलग्नक-6 : पर्यवेक्षक के लिए सम्पूर्ण कवरेज का प्रमाण पत्र तथा वस्तुसूची ...	65-66
अनुलग्नक-7 : मकानसूचीकरण और मकानों की गणना के सार का नमूना ...	67-68
भरी हुई मकानसूचीकरण और मकान गणना की अनुसूची तथा मकान सूची सार ...	69-72

जनगणना संगठन में आपका स्वागत है। यह आपका सौभाग्य है कि आपका चयन भारत की जनगणना 2011 के लिए प्रगणक के रूप में किया गया है। यह राष्ट्रीय महत्व का एक महान कार्य है और इसमें कोई संदेह नहीं कि आप अपने दायित्वों का निर्वहन ईमानदारी और निष्ठा से करेंगे।

ऐतिहासिक पृष्ठभूमि

- 1.2 भारतीय जनगणना की समृद्ध परंपरा है और इसे विश्व की सर्वश्रेष्ठ जनगणनाओं में से एक माना जाता है। भारत में पहली जनगणना वर्ष 1872 में की गई थी। यह देश के भिन्न-भिन्न भागों में भिन्न-भिन्न समय पर की गई थी। वर्ष 1881 में सम्पूर्ण देश में समकालिक तौर पर जनगणना की गई थी। तब से बगैर किसी रुकावट के प्रत्येक दस वर्ष में जनगणना की जाती रही है। इस प्रकार, भारत की जनगणना 2011 वर्ष 1872 के पश्चात् से इस अबाध श्रृंखला में पंद्रहवीं और स्वतंत्रता प्राप्ति के बाद सातवीं जनगणना है। युद्ध, महामारी, प्राकृतिक आपदा, राजनैतिक अशान्ति, आदि जैसी विभिन्न विपत्तियों के बावजूद आप जैसे प्रगणकों के द्वारा लगन और निष्ठा से किए गए कार्य की वजह से अबाधित जनगणना कराने की महत्वपूर्ण ऐतिहासिक परंपरा बनाए रखी गई है। जनगणना में भारत के लोगों की भागीदारी से वास्तव में अनेकता में एकता की राष्ट्रीय भावना की झलक मिलती है।

जनगणना कराने का उद्देश्य

- 1.3 भारत एक कल्याणकारी राज्य है। स्वतंत्रता प्राप्ति के बाद से आम आदमी के हित के लिए पंचवर्षीय योजनाएं, वार्षिक योजनाएं और विभिन्न कल्याणकारी स्कीमें शुरू की गई हैं। इन सबके लिए बुनियादी स्तर के आंकड़ों की उपलब्धता अपेक्षित है। जनगणना द्वारा यह आंकड़े उपलब्ध कराए जाते हैं।
- 1.4 क्या आपने कभी यह जानने की कोशिश की है कि संसदीय/विधानसभा निर्वाचन क्षेत्रों, पंचायतों और अन्य स्थानीय निकायों की सीटों का निर्धारण किस प्रकार किया जाता है? इसी प्रकार, ऐसे निर्वाचन क्षेत्रों की सीमाओं का सीमांकन किस प्रकार किया जाता है? इसका उत्तर भी जनगणना है। ये केवल कुछ उदाहरण हैं। ऐसे कई क्षेत्र हैं जिनके लिए जनगणना आंकड़े उपलब्ध कराती है। इस प्रकार, आप केवल आंकड़े एकत्रित नहीं कर रहे हैं; आप वास्तव में राष्ट्र निर्माण के व्यापक कार्य का हिस्सा हैं।
- 1.5 मकानसूचीकरण और मकानों की गणना की असीम उपयोगिता है चूंकि यह मानव आवास की स्थितियों, आवास की कमी के व्यापक आंकड़े उपलब्ध कराएगी और परिणामस्वरूप आवास नीतियां तैयार करते समय आवास की आवश्यकताओं का ध्यान रखा जाएगा। यह परिवारों को उपलब्ध सुख-सुविधाओं और परिसम्पत्तियों के व्यापक आंकड़े उपलब्ध कराएगी जिनकी संघ और राज्य सरकार के विभिन्न विभागों तथा अन्य गैर-सरकारी एजेंसियों को विकास और स्थानीय स्तर के साथ-साथ राज्य स्तर पर योजना बनाने के लिए आवश्यकता होती है। यह जनसंख्या की गणना के लिए आधार भी उपलब्ध कराएगी।
- 1.6 जनगणना एक निश्चित समय पर देश और इसके व्यक्तियों के बारे में महत्वपूर्ण जानकारी उपलब्ध कराती है। यह जनसंख्या की प्रवृत्तियों और इसकी विभिन्न विशेषताओं की जानकारी उपलब्ध कराती है जोकि योजना बनाने के लिए आवश्यक घटक

है। देश और इसके व्यक्तियों के कल्याण के लिए ठोस नीतियां और कार्यक्रम तैयार करने के लिए जनगणना आंकड़ों की निरंतर आवश्यकता होती है। विद्वानों, व्यापारियों, उद्योपतियों, योजनाकारों और निर्वाचन प्राधिकारियों, आदि की आवश्यकताओं को पूरा करने के अलावा यह आंकड़ा स्रोत प्रभावी और कार्यकुशल लोक प्रशासन के लिए अनिवार्य हो गया है। अतः जनगणना किसी भी प्रगतिशील देश की एक नियमित विशेषता बन गई है भले ही उसका आकार और राजनैतिक ढांचा किसी प्रकार का हो। भली भांति परिभाषित उद्देश्यों को पूरा करने के लिए इसे नियमित अंतराल पर किया जाता है। जनसंख्या की गणना की एक महत्वपूर्ण विशेषता है कि प्रत्येक व्यक्ति की गणना की जाती है और एक निश्चित समयावधि में उसके व्यक्तिगत ब्योरे एकत्रित किए जाते हैं।

भारत की जनगणना 2011

- 1.7 भारत की जनगणना 2011 का कार्य दो चरणों में किया जाएगा नामतः i) मकानसूचीकरण और मकानों की गणना तथा ii) जनसंख्या की गणना। पहले चरण का कार्य अप्रैल से सितम्बर, 2010 के दौरान विभिन्न राज्यों/संघ राज्यक्षेत्रों में स्थानीय परिस्थितियों के अनुसार किया जाएगा। दूसरे चरण (जनसंख्या की गणना) का फील्ड कार्य फरवरी-मार्च, 2011 के दौरान किया जाएगा।
-

कानूनी प्रावधान एवं प्रगणक और पर्यवेक्षकों के अधिकार तथा कर्तव्य

2

क. जनगणना अधिनियम 1948 :

प्रगणक अथवा पर्यवेक्षक के रूप में आपको सौंपे गए कर्तव्य बहुत ही महत्वपूर्ण और चुनौतीपूर्ण हैं। आपके नियुक्ति पत्र से आपको पता लगेगा कि आपकी नियुक्ति जनगणना अधिनियम, 1948 के अधीन की गई है। इसका मतलब यह है कि आपके द्वारा किए जाने वाले कार्य विधि द्वारा मंजूरी प्राप्त हैं। आपके विधि सम्मत कर्तव्यों के निष्पादन के लिए कानून कुछ संरक्षण उपलब्ध कराता है लेकिन इसमें इन कर्तव्यों का उपयुक्त रूप से निर्वहन न करने पर शास्तियों का भी प्रावधान किया गया है। इसमें कोई संदेह नहीं कि आप जनगणना कार्य को निर्धारित समय सारणी के भीतर गर्व और निष्ठा से पूरा करेंगे। जनगणना से संबंधित कुछ महत्वपूर्ण कानूनी प्रावधान यहां दिए गए हैं।

जनगणना अधिनियम, 1948 के प्रावधानों के तहत प्रगणक/पर्यवेक्षक के अधिकार

2.2 जनगणना कार्य को सुसाध्य बनाने के लिए जनगणना अधिनियम द्वारा प्रगणक/पर्यवेक्षक को निम्नलिखित अधिकार प्रदान किए गए हैं :

- (i) प्रगणक को स्थानीय परंपरा का ध्यान रखते हुए जनगणना के प्रयोजन के लिए परिवार के निवास स्थान, मकान, अहाते, जलयान अथवा अन्य किसी स्थान में प्रवेश करने का अधिकार दिया गया है। [धारा 9]
- (ii) जनगणना के प्रयोजन के लिए प्रगणक को आवश्यकतानुसार भवन/जनगणना मकान पर नम्बर लिखने का अधिकार दिया गया है। [धारा 9]
- (iii) प्रगणक को मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची में मुद्रित सभी प्रश्नों को पूछने का अधिकार दिया गया है। [धारा 8 (1)]
- (iv) उसके द्वारा उत्तरदाता से अनुसूची में मुद्रित और पूछे गए सभी प्रश्नों का उत्तर प्राप्त करना। [धारा 8 (2)]

प्रगणक/पर्यवेक्षक द्वारा कर्तव्यों का निर्वहन करने में असफल रहने पर अधिनियम के तहत शास्तियां

2.3 जनगणना अधिनियम, 1948 के तहत प्रगणक/पर्यवेक्षक के रूप में नियुक्त व्यक्ति का यह दायित्व है कि वह सौंपे गए जनगणना कार्य को निष्ठा से करे। प्रगणक को सौंपे गए कर्तव्यों का निर्वहन दिशानिर्देशों के अनुरूप न करने पर शास्तियां लगाई जा सकती हैं।

- (i) निम्नलिखित दुर्व्यवहार के लिए एक हजार रुपए तक के जुर्माने और तीन वर्ष तक की सजा का प्रावधान है :
 - (क) जनगणना अधिनियम, 1948 अथवा जनगणना नियम, 1990 के तहत किसी व्यक्ति को सौंपे कर्तव्यों को निर्वहन करने से मना करना अथवा किसी अन्य व्यक्ति द्वारा ऐसे कर्तव्यों के निर्वहन में बाधा डालना। [धारा 11 (1) (क)]
 - (ख) आपत्तिजनक अथवा अनुपयुक्त प्रश्न पूछना अथवा जानबूझकर गलत उत्तर देना। [धारा 11 (1) (ख)]
 - (ग) सरकार से मंजूरी लिए बिना जनगणना उत्तर के रूप में प्राप्त किसी जानकारी को बताना। [धारा 11 (1) (ख)]
- (ii) निम्नलिखित अपराध के लिए एक हजार रुपए तक के जुर्माने का प्रावधान है :
 - (क) जनगणना अधिनियम अथवा जनगणना नियमों के तहत किसी व्यक्ति को सौंपे गए कर्तव्यों के निर्वहन में अपेक्षित सावधानी बरतने में लापरवाही करना। [धारा 11 (1) (क क)]
 - (ख) जनगणना अधिनियम, 1948 की धारा 11 की उप धारा (1) के तहत किसी अपराध के लिए उकसाना। [धारा 11 (2)]

2.4 आपके सुलभ संदर्भ के लिए जनगणना अधिनियम, 1948 के संगत प्रावधान इस अध्याय के अंत में अनुलग्नक 1 पर दिए गए हैं।

ख. बच्चों के लिए निःशुल्क तथा अनिवार्य प्राथमिक शिक्षा अधिनियम 2009 के अधिकार

2.5 बच्चों के लिए निःशुल्क तथा अनिवार्य प्राथमिक शिक्षा अधिनियम 2009 के अधिकार की धारा 27 निम्नवत है : “कोई भी शिक्षक दशकीय जनसंख्या जनगणना, आपदा राहत ड्यूटी अथवा स्थानीय प्राधिकरणों या राज्य विधान सभाओं अथवा संसद के चुनाव से संबंधित ड्यूटियों, जैसा भी मामला हो को छोड़कर किसी अन्य गैर शिक्षण कार्य के लिए तैनात नहीं किया जाएगा।” यह अधिनियम इस विषय से संबंधित, अध्यापकों द्वारा जनगणना से संबंधित ड्यूटी किए जाने वाले, किसी भी प्रकार के सभी मौजूदा निर्णयों को खत्म कर देता है। उपर्युक्त को देखते हुए यह स्पष्ट है कि अध्यापकों की सेवाएं जनगणना जैसे राष्ट्रीय महत्व के कार्य के लिए उपयोग में लाई जा सकती हैं।

ग. प्रगणक के दायित्व :

2.6 पूर्ण कवरेज सुनिश्चित करने के लिए आपके मकानसूचीकरण ब्लाक में प्रत्येक मकान और संरचना की अवस्थिति का पता लगाते हुए उसे अभिज्ञात करना आवश्यक होगा। अतः, आपके लिए आपको सौंपे गए मकानसूचीकरण ब्लाक का दौरा करना आवश्यक होगा ताकि आप इसकी विशेषताओं से परिचित हो सकें। मकानसूचीकरण से पहले, इसके दौरान तथा इसके सम्पन्न होने के पश्चात् प्रगणक के प्रमुख दायित्वों का ब्योरा नीचे दिया गया है :

2.7 मकानसूचीकरण से पहले के दायित्व :

- (i) प्रशिक्षण कक्षाओं में उपस्थित हों, मकानसूचीकरण अनुसूची और संबंधित मैनुअल का ध्यानपूर्वक अध्ययन करें और उन्हें पूर्णतः समझें। यदि अनुदेश का कोई भाग स्पष्ट नहीं है, तो अपने प्रशिक्षक से पूछकर उसका समाधान करें।
- (ii) अंतिम प्रशिक्षण सत्र की समाप्ति पर प्रशिक्षण केन्द्र को छोड़ने से पूर्व मकानसूचीकरण के लिए आवश्यक समस्त सामग्री प्राप्त करें।

2.8 मकानसूचीकरण के दौरान दायित्व

- (i) मकानसूचीकरण ब्लाक का दौरा करें तथा इसकी सीमाओं और अन्य भू चिन्हों की पहचान करें।
- (ii) प्रत्येक भवन और जनगणना मकान का नम्बर अद्यतन करें/दें तथा अपने मकानसूचीकरण ब्लाक का नज़री नक्शा दो प्रतियों में तैयार करें।
- (iii) बिना किसी मकान को छोड़े हुए प्रत्येक मकान का दौरा करें और मकानसूचीकरण अनुसूची को भरें।

2.9 मकानसूचीकरण के बाद के दायित्व

- (i) भरी हुई मकानसूची अनुसूची की जांच करें और सुनिश्चित करें कि सभी प्रश्नों को सही ढंग से पूरा किया गया है।
- (ii) सुनिश्चित करें कि आपको सौंपे गए मकानसूचीकरण ब्लाक के भीतर आने वाले सभी भवनों, जनगणना मकानों और परिवारों का दौरा करके सम्पूर्ण क्षेत्र को कवर कर लिया गया है।
- (iii) देखें कि आपने मकानसूची सार तैयार कर लिया है।
- (iv) भरे हुए तथा खाली सभी दस्तावेजों को अपने पर्यवेक्षक को निर्धारित समय में सौंप दें।

घ. पर्यवेक्षक के दायित्व

2.10 पर्यवेक्षक

- क. अपने कार्य क्षेत्र के अधीन प्रगणकों की सहायता करेगा और यह सुनिश्चित करेगा कि कार्य समय से पूरा हुआ है तथा सम्पूर्ण कवरेज की गई है; और
- ख. प्रत्येक प्रगणक से भरे हुए तथा खाली फार्म तथा विवरण एकत्र करेगा और दस्तावेजों को ऐसे विवरणों के साथ अग्रेषित करेगा जोकि तैयार करने के लिए आवश्यक हो, जिन पर चार्ज अधिकारी द्वारा नियत समय पर हस्ताक्षर किए गए हों।

मानदेय/अवार्ड

- 2.11 यद्यपि यह कानूनी दायित्व है तथापि प्रगणक द्वारा किए गए कार्य का पूर्णतः ध्यान रखते हुए इसके लिए पारिश्रमिक की व्यवस्था की गई है :
- (i) इस महत्वपूर्ण राष्ट्रीय कार्य में कार्यरत सभी प्रगणकों को भारत सरकार द्वारा नियत उपयुक्त मानदेय का भुगतान किया जाएगा।
 - (ii) प्रगणकों द्वारा किए गए उत्कृष्ट कार्य पर उपयुक्त महत्व दिया जाएगा।

जनगणना अधिनियम, 1948 (1948 का अधिनियम सं. 37) यथा संशोधित के कुछ प्रावधान

प्रश्नों का पूछा जाना और उत्तर देने की बाध्यता

- 8(1) जनगणना अधिकारी उस स्थानीय क्षेत्र की सीमा में, जिसके लिए उसकी नियुक्ति की गई है सभी व्यक्तियों से ऐसे सभी प्रश्न पूछ सकेगा जिन्हें पूछने के लिए, उसे केन्द्रीय सरकार द्वारा इस निमित्त जारी और राजपत्र में प्रकाशित किए गए अनुदेशों द्वारा, निर्दिष्ट किया जाए।
- (2) ऐसा प्रत्येक व्यक्ति, जिससे उपधारा (1) के अधीन कोई प्रश्न पूछा जाता है, अपनी सर्वोत्तम जानकारी या विश्वास के अनुसार उस प्रश्न का उत्तर देने के लिए वैध रूप से आबद्ध होगा :
- परन्तु कोई भी व्यक्ति अपने परिवार के किसी स्त्री सदस्य का नाम बताने के लिए बाध्य नहीं होगा, और कोई भी स्त्री अपने पति या मृत पति का अथवा ऐसे किसी अन्य व्यक्ति का नाम बताने के लिए बाध्य नहीं होगी जिसका नाम बताने के लिए वह रूढ़ि द्वारा निषिद्ध की गई हो।

अधिभोगी प्रवेश करने और संख्यांक लगाने देगा।

- 9 किसी गृह, अहाते, जलयान या अन्य स्थान का अधिभोग करने वाला प्रत्येक व्यक्ति, जनगणना अधिकारियों को उसमें ऐसा प्रवेश करने देने की अनुज्ञा देगा जिसकी वे जनगणना के प्रयोजनों के लिए अपेक्षा करें तथा जो देश की रूढ़ियों को ध्यान में रखते हुए युक्तियुक्त हों, और वह उनको ऐसे अक्षरों, चिन्हों या संख्याओं से जो जनगणना के प्रयोजनों के लिए आवश्यक हों, उस स्थान को अंकित करने की, या उनको उस स्थान पर लगाने देने की अनुज्ञा देगा।

शास्तियां

- 11(1)(क) कोई ऐसा जनगणना अधिकारी या जनगणना करने में सहायता देने के लिए विधिपूर्वक अपेक्षित कोई व्यक्ति जो इस अधिनियम या इसके अधीन बनाए गए किसी नियम के अनुसार उस पर अधिरोपित किसी कर्तव्य का पालन करने से इंकार करेगा या कोई ऐसा व्यक्ति जो किसी ऐसे कर्तव्य का पालन करने में अन्य व्यक्ति को प्रतिबाधित या बाधित करेगा, या
- (कक) कोई ऐसा जनगणना अधिकारी या जनगणना करने में सहायता देने के लिए विधिपूर्वक अपेक्षित कोई व्यक्ति जो इस अधिनियम या इसके अधीन बनाए गए किसी नियम के अनुसार उस पर अधिरोपित किसी कर्तव्य का पालन करने में या उसको दिए गए किसी आदेश का पालन करने में युक्तियुक्त तत्परता बरतने में उपेक्षा करेगा, या कोई ऐसा व्यक्ति जो किसी ऐसे कर्तव्य का पालन करने में या किसी ऐसे आदेश का पालन करने में अन्य व्यक्ति को प्रतिबाधित या बाधित करेगा, या;
- (ख) कोई ऐसा जनगणना अधिकारी, जो साशय कोई संतापकारी या अनुचित प्रश्न करेगा या जानते हुए कोई मिथ्या विवरणी तैयार करेगा, या, केन्द्रीय सरकार अथवा राज्य सरकार की पूर्व मंजूरी के बिना, कोई ऐसी जानकारी प्रकट करेगा जो उसने जनगणना विवरणी से, या उसके प्रयोजन के लिए, प्राप्त की है, या
- (घ) कोई ऐसा व्यक्ति, जो जनगणना अधिकारी द्वारा उससे पूछे गए किसी ऐसे प्रश्न का, जिसका उत्तर देने के लिए वह धारा 8 द्वारा वैध रूप से बाध्य है, साशय मिथ्या उत्तर देगा, या अपनी सर्वोत्तम जानकारी या विश्वास के अनुसार उत्तर देने से इंकार करेगा, या
- (ङ.) किसी गृह, अहाते, जलयान या अन्य स्थान का अधिभोग करने वाला कोई ऐसा व्यक्ति, जो जनगणना अधिकारी को उसमें ऐसा युक्तियुक्त प्रवेश करने देने से इंकार करेगा जैसा कि वह धारा 9 द्वारा अनुज्ञा देने के लिए अपेक्षित है, या

- (च) कोई ऐसा व्यक्ति, जो किन्हीं ऐसे अक्षरों, चिन्हों या संख्याओं को, जिन्हें जनगणना के प्रयोजनों के लिए अंकित किया या लगाया गया है, हटाएगा, मिटाएगा, परिवर्तित करेगा, या उन्हें नुकसान पहुंचाएगा, या जुर्माने से, जो एक हजार रुपए तक का हो सकता है, दण्डनीय होगा और भाग (क), (ख) के अधीन दोष सिद्ध होने की दशा में कारावास से भी, जो तीन वर्ष तक का हो सकता है, दण्डनीय होगा।
- (2) जो कोई उपधारा (1) के अधीन किसी अपराध का दुष्प्रेरण करेगा, वह जुर्माने से, जो एक हजार रुपए तक का हो सकता है, दण्डनीय होगा।

जनगणना के अभिलेखों का निरीक्षण नहीं किया जा सकेगा और न वे साक्ष्य में ग्राह्य होंगे

- 15 किसी भी व्यक्ति को, जनगणना अधिकारी द्वारा उस हैसियत में अपने कर्तव्य के निर्वहन में तैयार की गई किसी पुस्तक, रजिस्टर या अभिलेख का, अथवा धारा 10 के अधीन परिदत्त किसी अनुसूची का, निरीक्षण करने का अधिकार नहीं होगा, और भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 1872 में किसी प्रतिकूल बात के होते हुए भी, किसी ऐसी पुस्तक, रजिस्टर, अभिलेख या अनुसूची में की गई कोई भी प्रविष्टि किसी ऐसे कार्य या लोप के लिए, जो इस अधिनियम के अधीन अपराध बनता है, इस अधिनियम या किसी अन्य विधि के अधीन किए गए अभियोजन से भिन्न किसी भी प्रकार की किसी सिविल कार्यवाही में अथवा किसी दाण्डिक कार्यवाही में साक्ष्य के रूप में ग्राह्य नहीं होगी।

जनगणना कर्मचारीवृंद के सदस्यों के सेवा हितों का परित्राण

- 15 क जनगणना कर्मचारीवृंद का कोई भी सदस्य जनगणना कर्तव्य का पालन करते हुए सेवा में किसी नियोग्यता से ग्रस्त नहीं होगा और उसके द्वारा ऐसे जनगणना कर्तव्य में बिताई गई अवधि को उसके उधारदाता नियोक्ता के अधीन किया गया कर्तव्य माना जाएगा और इस अधिनियम के अन्तर्गत किया गया कोई कर्तव्य किसी भी प्रकार से उसकी मूल सेवा में उसके पदोन्नति या अभिवृद्धि के अधिकार को प्रभावित नहीं करेगा।

सद्भावपूर्वक की गई कार्रवाई के लिए परित्राण

- 15 ख इस अधिनियम या उसके अधीन बनाए गए नियमों के अन्तर्गत सद्भावपूर्वक की गई या की जाने वाली किसी भी कार्रवाई के लिए जनगणना आयुक्त या किसी जनगणना कार्य निदेशक या किसी जनगणना अधिकारी या जनगणना कर्मचारीवृंद के किसी सदस्य के विरुद्ध कोई वाद, अभियोजन या कोई अन्य कानूनी कार्यवाही नहीं की जाएगी।

नज़री नक्शा तैयार करना तथा भवनों और जनगणना मकानों को नम्बर देना

3

इस अध्याय का उद्देश्य आपको 'मकानसूचीकरण ब्लॉक', 'परिसर', 'भवन', 'जनगणना मकान', 'परिवार', 'सामान्य परिवार', 'संस्थागत परिवार', 'नज़री नक्शा' इत्यादि जैसी मूल संकल्पनाओं से परिचित कराना है। इस अध्याय में स्पष्ट की गई प्रक्रियाओं में भवनों तथा जनगणना मकानों को नम्बर देना तथा नज़री नक्शा तैयार करना शामिल है। इन संकल्पनाओं और प्रक्रियाओं को उपयुक्त ढंग से समझने के पश्चात् आप सौंपे गए कार्य को बिना किसी त्रुटि अथवा दोहराव के पूरा कर सकेंगे।

संकल्पनाएं और परिभाषाएं

मकानसूचीकरण ब्लॉक

- 3.2 'मकानसूचीकरण ब्लॉक' का अर्थ है मकानों को नम्बर देने और मकानसूचीकरण से संबंधित जनगणना कार्यों को करने के प्रयोजन से किसी विशेष प्रणाली को आर्बिट्ररी किया गया विशेष क्षेत्र। कृपया यह सुनिश्चित कर लें कि आपको आर्बिट्ररी किए गए मकानसूचीकरण ब्लॉक का नम्बर आपके नियुक्ति पत्र में उसके विवरणों के साथ स्पष्ट रूप से उल्लिखित किया गया है। कोई शंका होने पर कृपया अपने पर्यवेक्षक अथवा प्रभारी अधिकारी (तहसीलदार, निगमायुक्त इत्यादि) से उसका समाधान कर लें।

महत्वपूर्ण टिप्पणी

- 3.3 एक प्रणाली के रूप में फील्ड में आपका पहला कार्य आपको आर्बिट्ररी किए गए मकानसूचीकरण ब्लॉक की पहचान करना है। ऐसा करते समय आपको उस क्षेत्र में आने वाली किसी भी संरचना/भवन को छोड़ना नहीं है जो कि आपको आर्बिट्ररी किया गया है। यदि किसी मकानसूचीकरण ब्लॉक अथवा ब्लॉक के हिस्से में मकानों का पैटर्न इस प्रकार का है कि भवन बेतरतीब ढंग से बने हैं अथवा मुख्यतः अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति आबादी के कब्जे वाले जनजातीय ठांडा, हरिजनवाड़ा अथवा पुरवा जैसे समूहों में स्थित हैं अथवा मैदानों, गांव/मकानसूचीकरण ब्लॉक, रेलवे लाइन अथवा किसी नहर/नदी/नाले के किनारे जैसे एकाकी स्थानों में स्थित हैं और यदि ऐसे क्षेत्र आपको आर्बिट्ररी ब्लॉक में आ रहे हैं तो इन्हें आपके नज़री नक्शे में शामिल किया जाना चाहिए। यदि आपको अपने मकान सूचीकरण ब्लॉक की पहचान करने में कोई कठिनाई होती है तो आप निसंकोच रूप से अपने पर्यवेक्षक अथवा प्रभारी अधिकारी से संपर्क कर सकते हैं।

आप कुछ परिवारों को खेतों में बने मकानों में भी रहता हुआ पा सकते हैं जोकि मुख्य बस्ती से दूर हों लेकिन मकानसूचीकरण ब्लॉक की सीमा के भीतर हों। आपके द्वारा इन एकाकी भवनों/परिवारों को भी शामिल करना अपेक्षित है। तथापि, हो सकता है कि ऐसे परिवारों में से कुछ का मुख्य बस्ती में दूसरा आवास हो। ऐसे मामलों में आपको केवल एक स्थान पर परिवार की गणना करनी है जहां यह परिवार वर्ष के अधिकांश समय सामान्य रूप से निवास करते हैं।

परिसर

- 3.4 परिसर का अर्थ है भूमि सहित भवन और/अथवा अपार्टमेंट्स/फ्लैट्स/बहु-मंजिले भवनों के मामले में इनसे जुड़ा साझा स्थान। यह आवश्यक नहीं है कि भवनों में हमेशा दीवार या घेराबन्दी हो। ऐसे मामलों में परिवार को उपलब्ध भूमि या साझा स्थान को 'परिसर' माना जाएगा।

भवन

- 3.5 आमतौर पर एक पूरी इमारत को 'भवन' कहते हैं। सामान्यतः किसी संरचना में चार दिवारें और छत होगी। कभी-कभी इमारतों में एक से अधिक संघटक इकाइयां होती हैं, जिन्हें निवास, दुकान, व्यापार, कार्यालय, कारखाना, वर्कशाप, वर्कशेड, स्कूल, मनोरंजन-स्थल, पूजा-स्थल, गोदाम, स्टोर, आदि के रूप में उपयोग में लाया जाता है या उनके उपयोग में लाए जाने की संभावना रहती है। यह भी संभव है कि किसी ऐसी इमारत या उसकी संघटक इकाई को एक से अधिक उपयोग में लाया जाता हो, उदाहरण के लिए आवास-सह-दुकान, आवास-सह-वर्कशाप, आवास-सह-कार्यालय, आवास-सह-डाक्टर क्लीनिक, आदि।

जनगणना मकान

- 3.6 'जनगणना मकान' एक भवन अथवा भवन का वह भाग है जिसका उपयोग अथवा पहचान एक पृथक इकाई के रूप में की गई है क्योंकि उसका मुख्य प्रवेश द्वार अलग से सड़क या साझे अहाते अथवा सीढ़ियों, आदि में खुलता है। हो सकता है कि जनगणना मकान खाली हो या किसी अन्य उपयोग में आता हो। इसका उपयोग आवासीय अथवा गैर-आवासीय या दोनों ही प्रकार के उपयोग में हो सकता है।
- 3.7 यदि किसी भवन में कई फ्लैट या ब्लॉक/विंग हों, जो एक दूसरे से अलग हों और उनमें से प्रत्येक का प्रवेश द्वार अलग होकर सड़क, साझे सीढ़ियों या मुख्य द्वार की ओर जाने वाले साझे अहाते में खुलता हो तो इन्हें अलग-अलग जनगणना मकान माना जाएगा।

परिवार

- 3.8 'परिवार' ऐसे व्यक्तियों के समूह को कहते हैं जो सामान्यतः एक साथ रहते हों और यदि काम की आवश्यकता उन्हें मजबूर न करे तो एक ही रसोई से खाना खाते हों। परिवार ऐसे व्यक्तियों का हो सकता है जिनका आपस में संबंध हो अथवा संबंध नहीं हो या उसमें दोनों प्रकार के व्यक्ति हों। तथापि, यदि किसी जनगणना मकान में व्यक्तियों का समूह रहता हो लेकिन वे एक रसोई से खाना नहीं खाते हों तो वे एक परिवार के सदस्य नहीं हैं। ऐसे प्रत्येक व्यक्ति को एक अलग परिवार माना जाए। यह एक परिवार है या नहीं यह जानने के लिए सबसे महत्वपूर्ण बात है सामूहिक रसोई का होना। परिवार एक व्यक्ति का, दो व्यक्तियों का या अनेक व्यक्तियों का हो सकता है। आपके सामने तीन प्रकार के परिवार आ सकते हैं अर्थात् i) सामान्य परिवार, ii) संस्थागत परिवार और iii) बेघर परिवार। **मकानसूचीकरण में आपके द्वारा केवल सामान्य और संस्थागत परिवारों को शामिल किया जाना अपेक्षित है।**
- 3.9 कुछ स्थितियों में परिवार की उपर्युक्त परिभाषा को सही-सही लागू करना कठिन हो सकता है। उदाहरण के लिए, किसी जनगणना मकान में अकेले रहने वाले व्यक्ति, चाहे वह अपना भोजन पकाता हो अथवा नहीं, को एक परिवार माना जाएगा। इसी प्रकार, यदि पति और पत्नी अथवा संबंधित व्यक्तियों का कोई समूह किसी जनगणना मकान में सामान्यतः साथ-साथ रह रहा है किन्तु किन्हीं कारणों से भोजन बाहर से प्राप्त करता है, तो उसे सामान्य परिवार माना जाएगा।

सामान्य परिवार

- 3.10 'सामान्य परिवार' सामान्यतः ऐसे लोगों का समूह होता है जोकि आमतौर पर साथ-साथ रहते हैं और साझे रसोई से भोजन प्राप्त करते हैं जब तक की कार्य की आकस्मिकता उनमें से किसी को ऐसा करने से रोक न दे। किसी सामान्य परिवार में लोग एक दूसरे से संबंधित अथवा असंबंधित अथवा दोनों का मिश्रण हो सकते हैं जबकि संस्थागत परिवार में लोग परस्पर असंबंधित होते हैं। सामान्य और संस्थागत परिवार के बीच में एक अन्य अन्तर यह है कि संस्थागत परिवारों के मामले में लोग सामान्य परिवार के विपरीत किसी संस्था में रहते हैं।

संस्थागत परिवार

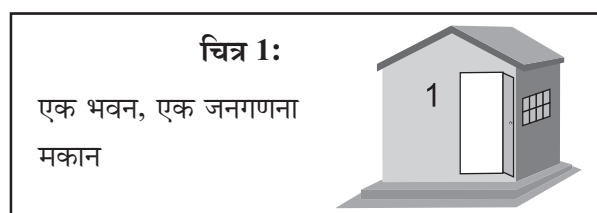
- 3.11 किसी संस्थान में रह रहे ऐसे व्यक्तियों के समूह को जिनका आपस में कोई संबंध न हो और जो एक ही रसोई से खाना खाते हों, 'संस्थागत परिवार' कहते हैं। संस्थागत परिवार के उदाहरण हैं : बोर्डिंग हाउस, मैस, होस्टल, होटल, उद्धारगृह, प्रेक्षण गृह, भिक्षु गृह, जेल, आश्रम, वृद्धाश्रम, बालगृह, अनाथाश्रम, आदि।
- 3.12 यदि किसी भवन, जिसमें संस्थागत परिवार रहता हो तथा उसके वार्डन और चपरासी के परिवार अलग-अलग जनगणना मकानों में रहते हों और अपना खाना अलग-अलग पकाते हों तो ऐसे प्रत्येक परिवार को अलग परिवार और उनके द्वारा धारित प्रत्येक मकान को अलग जनगणना मकान माना जाएगा। इस स्थिति में एक भवन, तीन जनगणना मकान और तीन परिवार अर्थात् एक संस्थागत परिवार एवं दो सामान्य परिवार होंगे।
- 3.13 आपने ध्यान दिया होगा कि शैक्षणिक/व्यावसायिक संस्थानों, विश्वविद्यालयों, आई.टी. तथा अन्य कम्पनियों, व्यापारिक केन्द्रों, निगमों इत्यादि के अत्यधिक समीप स्थित कुछ शहरों और कस्बों में विशेष रूप से, विद्यार्थियों, प्रशिक्षुओं, कर्मचारियों, इत्यादि को पेइंग गेस्ट (पी.जी.) आवास उपलब्ध कराने के लिए भारी संख्या में आवासीय इकाइयां तैयार हो गई हैं। इस प्रकार की आवास की सुविधा उपलब्ध कराने वालों को सहवासियों को उपलब्ध कराई गई रहने, खाने तथा अन्य सुविधाओं के लिए निर्धारित मासिक शुल्क प्राप्त होता है। यदि पेइंग गेस्ट आवास की ऐसी किसी इकाई में परस्पर असंबंधित लोगों का समूह रहता हुआ तथा साझे किचन का प्रयोग करता हुआ पाया जाता है तो इसे एक संस्थागत परिवार माना जाएगा बशर्ते कि ऐसा पेइंग गेस्ट आवास पंजीकृत हो। यदि यह पंजीकृत नहीं है तो इसे सामान्य परिवार माना जाएगा। यदि पेइंग गेस्ट आवास के सहवासी साझी रसोई से भोजन नहीं ले रहे हैं तो ऐसे प्रत्येक सहवासी को अलग सामान्य परिवार माना जाएगा।
- 3.14 यदि व्यक्तियों का कोई ऐसा समूह, जिनका आपस में कोई संबंध नहीं है और जो सामूहिक रसोई से खाना खाते हैं, किसी ऐसे जनगणना मकान में रहता हुआ पाया जाए जो संस्थान नहीं है, तो ऐसे परिवार को संस्थागत परिवार नहीं माना जाएगा। ऐसे परिवारों को सामान्य परिवारों की श्रेणी में ही रखा जाएगा।

बेघर परिवार

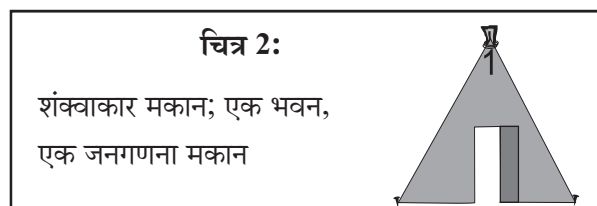
- 3.15 उन परिवारों को बेघर परिवार माना जाएगा जो भवनों अथवा जनगणना मकानों में नहीं रहते अपितु खुले में या सड़क के किनारे, फुटपाथों, हयूम पाइपों, फ्लाई-ओवर के नीचे अथवा सीढ़ियों पर अथवा पूजा स्थल पर खुले-स्थानों, मंडपों, रेलवे प्लेटफार्म इत्यादि में रहते हैं। मकानसूचीकरण चरण में बेघर परिवारों को कवर नहीं किया जाना है।

विभिन्न स्थितियों में भवनों और जनगणना मकानों की पहचान करना

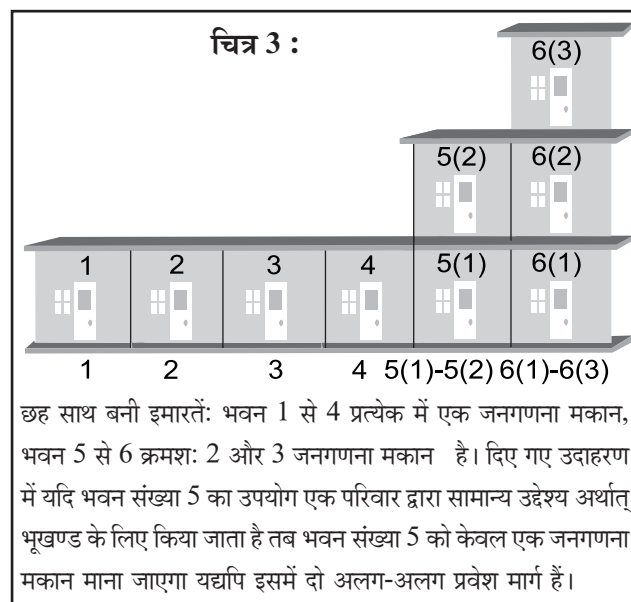
- 3.16 'भवन' सामान्यतः भूमि पर एक एकल संरचना होती है। सामान्यतः किसी संरचना (Structure) में चार दीवारें और एक छत होती है। एक भवन और एक जनगणना मकान का सरल उदाहरण चित्र-1 में दिया गया है।



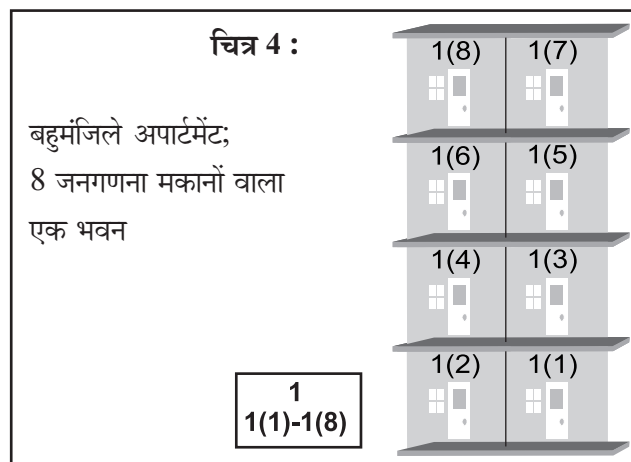
- 3.17 कुछ क्षेत्रों में मकानों का स्वरूप इस प्रकार का होता है कि उनमें कोई दीवार नहीं होती। उदाहरण के लिए, शंक्वाकार (Conical) छत वाले भवन, जिनकी छत लगभग जमीन को छूती है और उनमें प्रवेश द्वार भी होता है पर चार दीवारें नहीं होंगी। इस प्रकार की संरचनाओं को भी स्थिति के अनुसार भवन और जनगणना मकान माना जाना चाहिए। एक उदाहरण चित्र-2 में दिया गया है।



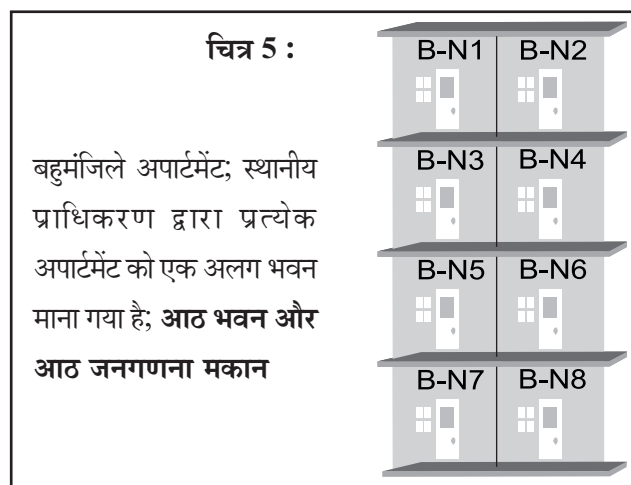
3.18 कहीं-कहीं एक सड़क पर लगातार कई भवन होते हैं जो एक दूसरे से साझी दिवार से जुड़े रहते हैं और ऐसा प्रतीत होता है कि वे एक ही भवन है। वस्तुतः ये एक दूसरे से स्वतंत्र अलग-अलग इमारतें होती हैं और हो सकता है कि ये अलग-अलग समय पर बनी हों और उनके अलग-अलग मालिक हों। ऐसी स्थिति में हालांकि यह सम्पूर्ण इमारत समूह देखने में एक भवन नजर आती है फिर भी इसके प्रत्येक हिस्से को एक अलग भवन माना जाना चाहिए और इन्हें अलग-अलग भवन नम्बर दिए जाने चाहिए (चित्र-3)।



3.19 बड़े नगरों में बहु-मंजिली इमारतों के ऐसे उदाहरण मिलेंगे जिनमें अलग-अलग अपार्टमेंट अलग-अलग व्यक्तियों के स्वामित्व/कब्जे में हों। ऐसी बहुमंजिली संरचनाओं, जिनमें अलग-अलग व्यक्तियों के स्वामित्व/कब्जे वाले अनेक फ्लैट हों, के मामले में पूरी संरचना को एक भवन और प्रत्येक फ्लैट को एक अलग जनगणना मकान माना जाएगा (चित्र-4)।



3.20 कभी-कभी महानगरों में स्थानीय प्राधिकरणों के द्वारा बहुमंजिले अपार्टमेंटों में फ्लैटों को अलग-अलग भवन मानकर नम्बर दे दिये जाते हैं। यदि स्थानीय प्राधिकरणों द्वारा दिए गए मकान नम्बरों को ज्यों का त्यों अपनाया जाए तो ऐसी स्थिति में आप ऐसे प्रत्येक फ्लैट को अलग-अलग भवन मानें और ऐसा करने से मकानों को पुनः नम्बर देने की आवश्यकता नहीं होगी (चित्र-5)।



3.21 यदि किसी बड़े अहाते या संलग्न क्षेत्र में अलग-अलग इमारतें हों और उनके अलग-अलग मालिक हों तो ऐसी प्रत्येक इमारत को अलग भवन माना जाएगा। ऐसे मामले भी हो सकते हैं कि किसी घिरे हुए अहाते में अलग-अलग भवन हों जो किसी उपक्रम या कम्पनी या सरकार के स्वामित्व में हों लेकिन उनमें अलग-अलग व्यक्ति

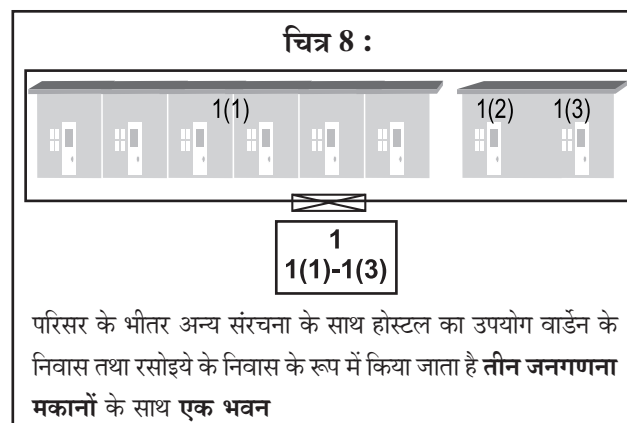
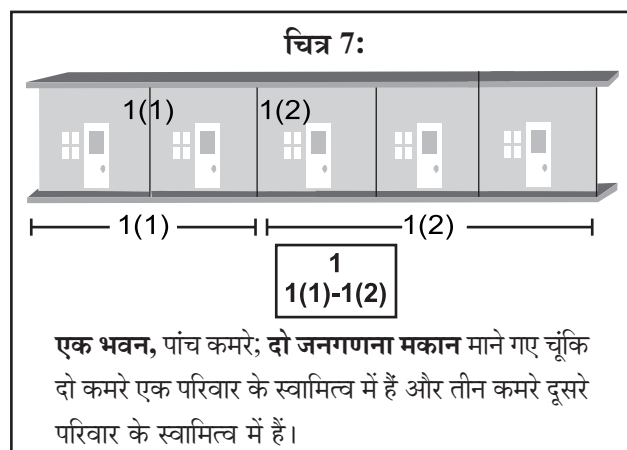
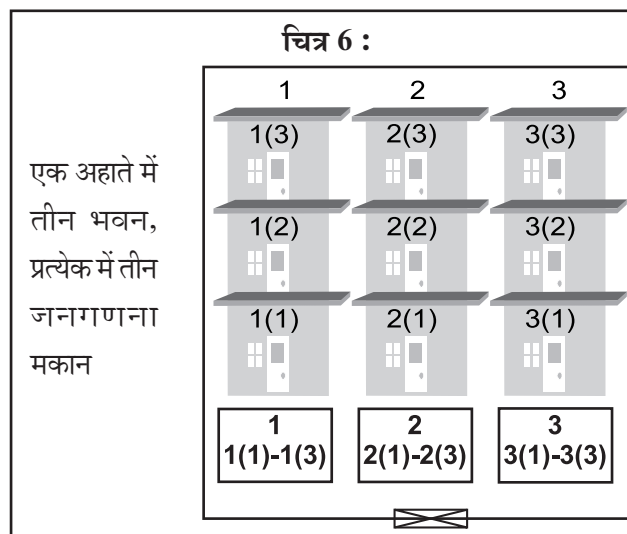
रहते हों। उदाहरण के लिए आई.ओ.सी. कालोनी जिसमें भवन तो निगम के स्वामित्व में हैं लेकिन उनमें उसके कर्मचारी रहते हैं। ऐसे प्रत्येक भवन को अलग भवन माना जाना चाहिए। लेकिन यदि इनमें से किसी भवन में फ्लैट हों और उनमें अलग-अलग

परिवार रहते हों तो ऐसे प्रत्येक फ्लैट को अलग-अलग जनगणना मकान माना जाना चाहिए (चित्र-6)।

- 3.22 कुछ मामलों में जनगणना मकान की परिभाषा को अक्षरशः लागू करने में कठिनाई हो सकती है। उदाहरण के लिए, किसी नगरीय क्षेत्र में एक भवन में पांच कमरे हैं और साझी सीढ़ी या आंगन से प्रत्येक कमरे में सीधे प्रवेश किया जा सकता है। परिभाषा के अनुसार इन्हें पांच जनगणना मकान माना जाएगा। परन्तु यदि इन सभी कमरों में एक ही परिवार रह रहा हो तो इन्हें पांच जनगणना मकान मानना उचित नहीं होगा। ऐसे मामलों में कमरों के 'उपयोग के एकत्व' (Singleness of Use) को ध्यान में रखना चाहिए और पूरे भवन को एक ही जनगणना मकान मानना चाहिए। दूसरी ओर, यदि दो अलग-अलग परिवार इन पांच कमरों में रह रहे हों, जिनमें से एक के पास दो और दूसरे के पास तीन कमरे हों तो पहले दो कमरों को एक जनगणना मकान माना जाएगा और शेष कमरों को दूसरा जनगणना मकान। परन्तु यदि प्रत्येक कमरा अलग-अलग परिवार के पास हो, तो ऐसे प्रत्येक कमरे को अलग-अलग जनगणना मकान माना जाएगा (चित्र-7)।

- 3.23 होस्टल, होटल, आदि के मामलों में यदि प्रत्येक कमरे का, जिनमें लोग रहते हैं, दरवाजा सामूहिक बरामदा, सीढ़ी, आंगन या सामूहिक कमरे की ओर खुलता हो, जैसा कि सामान्यतः पाया जाता है, तो ऐसे मामलों में सम्पूर्ण होस्टल/होटल के भवन को एक जनगणना मकान माना जाएगा। परन्तु यदि ऐसे होस्टल/होटल में ऐसे आउट-हाउस या कोई संरचना हों, जिनका उपयोग विभिन्न प्रयोजनों के लिए किया जाता हो, तो मुख्य होस्टल/होटल के परिसर के भीतर अथवा उससे सम्बद्ध ऐसी प्रत्येक संरचना को पृथक जनगणना मकान माना जाएगा और उसे मुख्य भवन का उप-नम्बर दिया जाएगा (चित्र-8)।

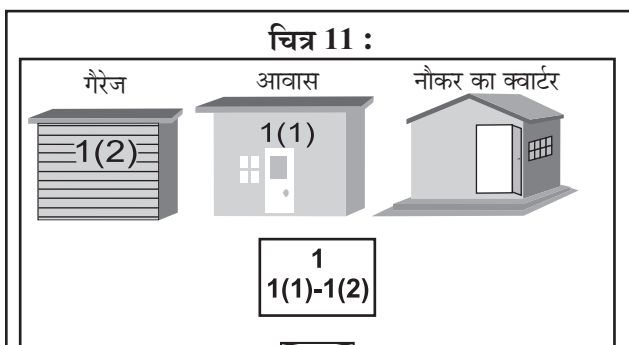
- 3.24 देश के कुछ क्षेत्रों में एक परिवार के उपयोग में कई झोपड़ियां/ढांचे एक अहाते के अन्दर अथवा खुले स्थान में होती हैं। मुख्य निवास किसी एक झोपड़ी में होता है जबकि अन्य झोपड़ियों/ढांचे को सोने के लिए, रसोई,



स्नान-गृह, बैठक, आदि के रूप में प्रयोग किया जाता है। ऐसी स्थिति में हालांकि प्रत्येक झोपड़ी/ढांचे एक अलग संरचना है लेकिन रहने के लिए वे एक ही इकाई हैं और इसलिए सामूहिक रूप से उन्हें एक ही भवन और एक जनगणना मकान माना जाएगा (चित्र-9)।

3.25 तथापि यदि अहाते में कुछ ऐसी झोपड़ियां भी हों जिनका उपयोग परिवार के रहने के अलावा अन्य प्रयोजनों के लिए किया जाता हो जैसे पशुओं के रहने के लिए शेड, काम करने के लिए शेड, इत्यादि तो उन्हें पृथक जनगणना मकान माना जाएगा (चित्र-10)।

3.26 दूसरी ओर, नगरीय क्षेत्रों में ऐसी स्थिति भी सामने आ सकती है जहां किसी एक अहाते में संरचनाओं का समूह अवस्थित हो चाहे वह एक ही व्यक्ति से जुड़े हों जैसे मुख्य मकान, नौकर का कमरा, गैरेज, आदि। ऐसे मामलों में संरचनाओं के ऐसे परिवार को केवल एक भवन नम्बर दिया जाएगा और उसकी प्रत्येक संघटक इकाई को अलग-अलग जनगणना मकान नम्बर दिया जाएगा बशर्ते कि वह जनगणना मकान की परिभाषा के अनुरूप हो (चित्र-11 और 12)।



संभावना 1 : (जैसा कि चित्र-11 में दर्शाया गया है)

एक परिवार द्वारा किसी एक बंद परिसर में आवास, नौकर का क्वार्टर तथा गैरेज का उपयोग किया जाता है। (एकल हाउसिंग यूनिट)

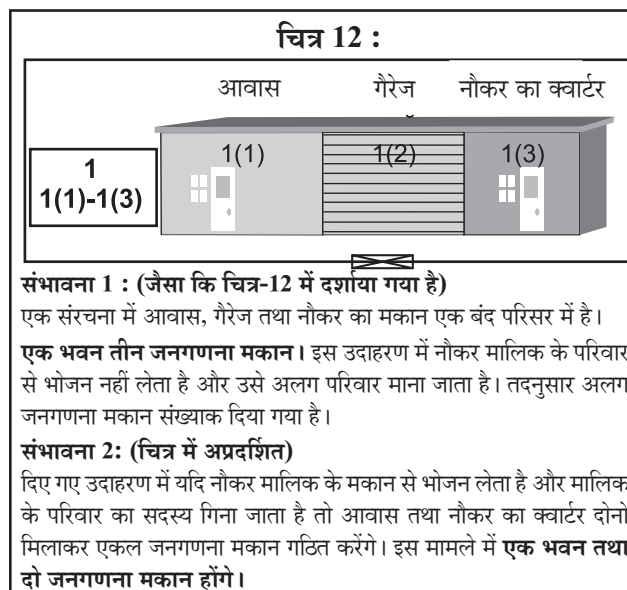
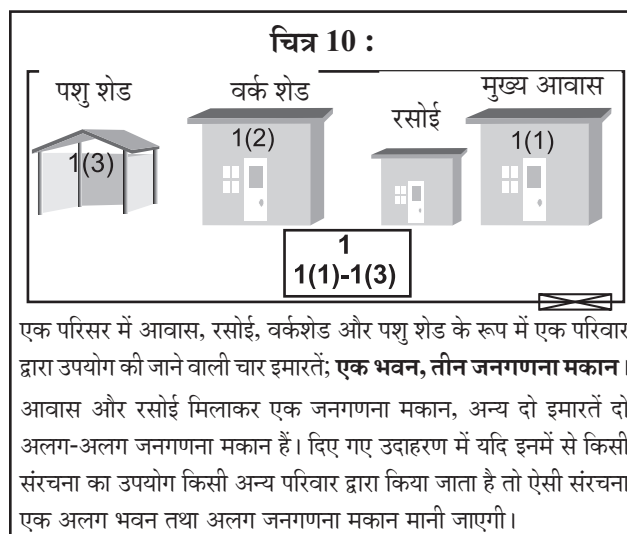
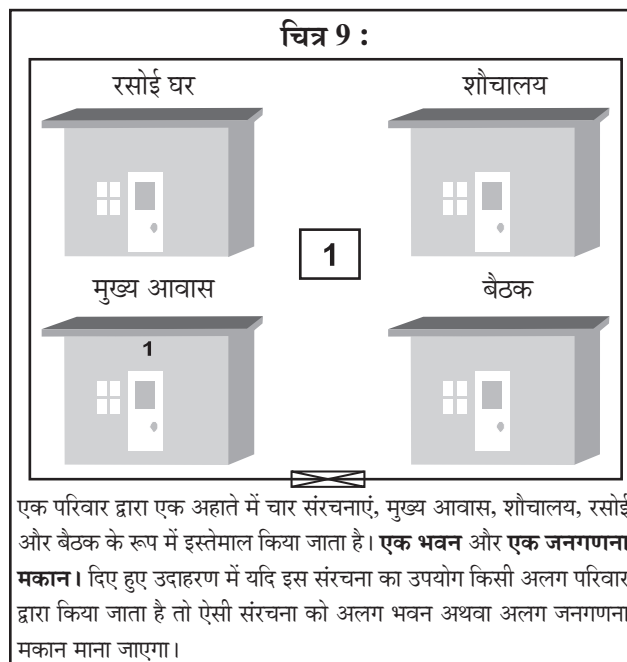
एक भवन दो जनगणना मकान। इस उदाहरण में नौकर मालिक के परिवार का सदस्य है। अतः आवास तथा नौकर के क्वार्टर को मिलाकर एक भवन तथा एक जनगणना मकान दर्शाया गया है।

संभावना 2 : (चित्र में अप्रदर्शित)

दिए गए उदाहरण में किसी भी संरचना का उपयोग एक अलग परिवार द्वारा सामान्य उद्देश्य अथवा अलग उद्देश्य के लिए किया जाता है तो ऐसी संरचना को अलग भवन तथा जनगणना मकान माना जाएगा।

संभावना 3 : (चित्र में अप्रदर्शित)

यदि दिए गए उदाहरण में नौकर मालिक के मकान से भोजन प्राप्त नहीं करता है तो इसे अलग परिवार माना जाएगा तब आवास तथा नौकर के कमरे को अलग भवन तथा अलग जनगणना मकान में दर्शाना होगा।



- 3.27 यह भी संभव है कि कोई परिवार किसी और संरचना का उपयोग करता हो जैसे बैठक जो कि मुख्य निवास स्थान से कुछ दूरी पर हो या उनके बीच में कोई अन्य संरचना या कोई सड़क/गली पड़ती हो तो ऐसी स्थिति में यह आवश्यक होगा कि बैठक के रूप में उपयोग की जाने वाली ऐसी अलग संरचना को अलग भवन/जनगणना मकान समझा जाए।
- 3.28 प्रायः यह देखा गया है कि नगरपालिका, आदि द्वारा प्रत्येक प्लॉट को, चाहे मकान बना हुआ हो या न बना हुआ हो, सम्पत्ति के आधार पर नम्बर दे दिया जाता है। इस प्रकार के प्लॉट चाहे उनमें चारदीवारी हो या नहीं, जनगणना परिभाषा के अन्तर्गत भवन नहीं माने जाएंगे। केवल वही संरचनाएं जिनमें छत हो भवन मानी जाएंगी और उन्हें तदनुसार नम्बर दिए जाएंगे।
- 3.29 मकानसूचीकरण का उद्देश्य किसी ऐसी संरचना का पता लगाना है जहां लोग रह सकते हों। इसलिए, **पम्प हाउसों, मन्दिरों, अनाज भण्डारों, खेतों में बनाई गई अस्थाई झोपड़ियों** तथा इसी प्रकार की अन्य संरचनाओं, जिनमें लोग रह सकते हैं, का पता लगाया जाना महत्वपूर्ण है। इनको भी भवन माना जाना चाहिए तथा उपयुक्त रूप से नम्बर दिए जाने चाहिए। यदि संरचनाएं इतनी छोटी हैं कि उनमें कोई व्यक्ति रह नहीं सकता तो उन्हें नम्बर नहीं दिया जाना चाहिए।

मकान नम्बर देने के लिए दिशा-निर्देश

- 3.30 जनगणना के प्रयोजन के लिए मकानों को नम्बर देने का अर्थ यह सुनिश्चित करना है कि आपके मकानसूचीकरण ब्लॉक में स्थित प्रत्येक भवन और जनगणना मकान को क्रम से नम्बर दिए गए हैं और इन्हें नज़री नक्शों में दर्शाया गया है। मकान सूचीकरण ब्लॉक में भवनों और जनगणना मकानों को नम्बर देते समय आपके सामने तीन प्रकार की स्थितियां आ सकती हैं :
- जहां नगरपालिका अथवा स्थानीय प्राधिकरणों द्वारा भवनों और जनगणना मकानों को क्रमानुसार नम्बर दिए गए हैं,
 - जहां खुले प्लॉटों को सम्पत्ति के आधार पर नम्बर तो दिए गए हैं लेकिन काफी प्लॉट ऐसे हैं जहां अभी तक भवनों का निर्माण नहीं हुआ है अथवा जहां भवन नम्बर विद्यमान हैं लेकिन पूर्ण नहीं हैं और क्रम से नहीं हैं, और
 - भवनों और जनगणना मकानों को कोई नम्बर नहीं दिए गए हैं।
- 3.31 पहले मामले में आप नगरपालिका अथवा स्थानीय प्राधिकरणों द्वारा भवनों और जनगणना मकानों को दिए गए नम्बरों को अपना सकते हैं। तथापि भवनों को नम्बर देने के बाद बने नए भवनों अथवा स्थानीय प्राधिकरण से छूट गए भवनों के मामले में इन्हें उप - नम्बर/नया नम्बर देना है। उदाहरण के लिए भवन नम्बर 10 और 11 के बीच कोई बगैर नम्बर का भवन पाया जाता है अथवा नया भवन बना है तो इसे 10/1 नम्बर दिया जाएगा। स्थानीय प्राधिकरण द्वारा दिए गए नम्बरों के 120 नम्बर पर समाप्त होने पर स्थानीय प्राधिकरण के नम्बर के क्रम में नया नम्बर '121' दिया जा सकता है। **दूसरी और तीसरी स्थिति में** आप पश्चात्पूर्ती पैरा में बताए गए तरीके से भवनों और मकानों को जनगणना नम्बर दें। मकानसूचीकरण ब्लॉक में या तो नगर पालिका/स्थानीय प्राधिकरण के नम्बर होंगे या जनगणना मकान नम्बर होंगे। किसी भी मकानसूचीकरण ब्लॉक में दोनों मिले-जुले नम्बर नहीं हो सकते।
- 3.32 **(क) भवनों को नम्बर देना :**
- यदि किसी मकानसूचीकरण ब्लॉक में कई गलियां हों तो विभिन्न गलियों में भवनों को क्रम से नम्बर दिए जाएं। नम्बर देने के लिए गलियों को उत्तर-पश्चिम से दक्षिण-पूर्व की दिशा में एक समान क्रम में लें। भवनों को नम्बर देने का सबसे अच्छा तरीका यह है कि गली के एक किनारे स्थित मकानों को एक छोर से आखिरी छोर तक एक ही क्रम में नम्बर दिए जाएं और उसके बाद ही गली को पार कर उल्टी दिशा में उसी क्रम में नम्बर देते हुए उस मकान के सामने आकर नम्बर देना बंद करें जहां से नम्बर देना आरंभ किया था।

- (ii) यदि किसी मकानसूचीकरण ब्लॉक अथवा मकानसूचीकरण ब्लॉक के भाग में मकानों का पैटर्न इस प्रकार का है कि भवन इधर-उधर स्थित हैं अथवा किसी समूह में स्थित है अथवा रेलवे ट्रैक अथवा नहर/नदी/नालों के साथ पृथक् हिस्से जैसे खेत, गांव/मकानसूचीकरण ब्लॉक की सीमा पर स्थित है तो जहां तक संभव हो उपरोक्त (i) में बताई गई पद्धति से नम्बर दिए जाएं तथापि उपरोक्त (i) में दी गई प्रक्रिया का पालन करना संभव नहीं है तो यह सुनिश्चित करें कि सभी भवनों को नम्बर दिए गए हैं और जिस दिशा में भवनों को नम्बर दिए गए हैं उसमें जहां भी नम्बर अनियमित रूप से आगे बढ़े इसे नज़री नक्शे में तीर के निशान से दर्शाएं।
- (iii) किसी नगरीय मकानसूचीकरण ब्लॉक में गली की सीध में नम्बर दिए जाएंगे। अपनी इच्छा से किसी अन्य भौगोलिक दिशा में नम्बर नहीं दिए जाएंगे।
- (iv) भवन नम्बरों के लिए अरबी अंकों जैसे 1, 2, 3, आदि, का प्रयोग किया जाए।
- (v) निर्माणाधीन भवन, जिसकी छत बन चुकी हो, को भी क्रमबद्ध नम्बर दिया जाए।
- (vi) मकानों को नम्बर देने का काम पूरा हो जाने के पश्चात् या जिन भवनों को पहले नम्बर दिया जा चुका है उनके बीच में यदि कोई नया भवन पाया जाए तो उसे साथ वाले पिछले भवन का बड़ा नम्बर दिया जाए। उदाहरण के लिए, यदि कोई भवन बिना नम्बर के पाया जाए अथवा भवन नम्बर 10 और 11 के बीच में कोई नया भवन बन जाए तो उसे 10/1 नम्बर दिया जाए।

टिप्पणी : इन्हें 10(1) या 10(2) आदि नम्बर न दिए जाएं क्योंकि इस प्रकार के नम्बर एक ही भवन के जनगणना मकानों को दिए जाएंगे। दूसरी ओर 10/1 का अर्थ होगा एक अलग भवन जो भवन नम्बर 10 के बाद बना है।

(ख) जनगणना मकानों को नम्बर देना :

- 3.33 प्रत्येक जनगणना मकान पर नम्बर दिया जाए। यदि कोई भवन अपने आप में एक जनगणना मकान है तो जनगणना मकान का वही नम्बर होगा जो उस भवन का है। लेकिन यदि इस भवन के विभिन्न भाग अलग-अलग इकाइयां हों और अलग-अलग जनगणना मकान कहे जा सकते हों तो प्रत्येक जनगणना मकान को एक उप-नम्बर उस भवन नम्बर के साथ कोष्ठकों में दिया जाएगा जैसे 10(1), 10 (2), आदि या 11 (1), 11 (2), 11 (3), आदि।

जनगणना मकानों को नम्बर देने के उदाहरण :

नगरपालिका/स्थानीय निकाय आदि द्वारा दिए गए भवन नम्बर	जनगणना मकानों की संख्या	जनगणना मकानों के नम्बर
7/1	2	7/1(1) एवं 7/1(2)
7(1)	2	7(1)(1) एवं 7(1)(2)
7(A)	2	7(A)(1) एवं 7(A)(2)
7/A	2	7/A(1) एवं 7/A(2)

फील्ड में नज़री नक्शा तैयार करना और मकानों को वास्तविक नम्बर देना

- 3.34 अपने मकानसूचीकरण ब्लॉक की पहचान करने के लिए फील्ड में जाने से पहले आपको यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि आपके पास उस स्थान के राज्य/संघ राज्य क्षेत्र का नाम, जिले का नाम, तहसील/तालुक/पुलिस थाना/डेवलपमेंट ब्लॉक/



सर्किल/मंडल इत्यादि, कस्बे/गांव का नाम, वार्ड नम्बर, मकानसूचीकरण ब्लाक का नम्बर जैसे पूर्ण विवरण हैं। आमतौर पर ये विवरण प्रभारी अधिकारी (शहरी क्षेत्रों में निगमायुक्त और ग्रामीण क्षेत्रों में तहसीलदार) द्वारा आपको प्रणाली के रूप में नियुक्त करने के आदेश में उपलब्ध होंगे। सभी भवनों, जनगणना मकानों और उनमें रहने वाले परिवारों की पूर्ण कवरेज सुनिश्चित करने के लिए आपको यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि आपको आबंटित किए गए क्षेत्र की सीमा स्पष्ट है। ऐसा आपके मकानसूचीकरण ब्लाक का नज़री नक्शा तैयार करने से संभव है। कृपया याद रखें कि यदि आपको एक से अधिक मकानसूचीकरण ब्लाकों का कार्य सौंपा गया है तो प्रत्येक मकानसूचीकरण ब्लाक के लिए नज़री नक्शा अलग से तैयार किया जाएगा। इसी प्रकार, प्रत्येक मकानसूचीकरण ब्लाक के अन्य रिकार्डों को भी अलग से तैयार करना चाहिए।



- 3.35 नज़री नक्शा पैमाने पर न बना होकर हाथ से बना नक्शा होता है जिसमें भवन और मकान नम्बर होते हैं। नज़री नक्शे में न केवल परिवार द्वारा रह रहे भवनों को दर्शाया जाना चाहिए बल्कि उन सभी क्षेत्रों को भी कवर किया जाना चाहिए चाहे वे भवन, फील्ड, खाली स्थान आदि हों। इस नज़री नक्शे का उद्देश्य आपको सौंपे गए क्षेत्र की पूर्ण कवरेज सुनिश्चित करना है। इस नक्शे में आपको मकानसूचीकरण ब्लाक की सीमाएं और महत्वपूर्ण विवरणों जैसे सड़कों, रेलवे लाइनों, पहाड़ों, नदियों, तालाबों, पूजा स्थलों जैसे भू-चिह्न तथा स्कूल, डिस्पेंसरी, डाकघर, पंचायत घर, आदि जैसे महत्वपूर्ण भवनों को दिखाना होगा। आप इस नक्शे में मकानसूचीकरण ब्लाक की महत्वपूर्ण गलियों और कूचों (लेनों) को दर्शाते हुए संरचनाओं को अंकित करेंगे। ऐसा करने पर आप सौंपे गए मकानसूचीकरण ब्लाक के क्षेत्र से भली-भांति परिचित हो जाएंगे। आपके ब्लाक के महत्वपूर्ण भू-चिह्नों को दर्शाने के लिए जिन प्रतीक चिह्नों का प्रयोग किया जाएगा वे नज़री नक्शा तैयार करने के लिए आपको दी गई शीट के बायीं ओर दिए गए हैं। चूंकि आप इस शीट का उपयोग 'मकानसूचीकरण' कार्य के दौरान करेंगे अतः सबसे ऊपर दायें कोने पर 'जनसंख्या की गणना' प्रविष्टि को काट दें।
- 3.36 प्रत्येक ग्रामीण और नगरीय मकानसूचीकरण ब्लाक का नज़री नक्शा दो प्रतियों में तैयार करना होगा।
- 3.37 यह महत्वपूर्ण है कि एक मकानसूचीकरण ब्लाक से दूसरे ब्लाक को अलग-अलग करने वाली सीमाओं को साफ-साफ दिखाया जाए। ब्लाकों को बांटने वाली लाइनें जहां भी संभव हो प्राकृतिक सीमाओं के आधार पर रखी जानी चाहिए। ब्लाकों को बांटने वाली सीमाओं के दोनों ओर सर्वेक्षण नम्बर भी दिए जाएं अथवा ब्लाक की सीमा रेखा प्रदर्शित करने के लिए भू-स्वामी के नाम अथवा खेत के नाम का उल्लेख किया जाए।
- 3.38 एक से अधिक मकानसूचीकरण ब्लाकों वाले बड़े गांवों के मामले में संबंधित पर्यवेक्षण अधिकारी यह सुनिश्चित करेगा कि प्रत्येक मकान सूचीकरण ब्लाक की सीमा साफ-साफ दिखाई जाए। यह महत्वपूर्ण है कि नज़री नक्शे में इन गांवों के मकानसूचीकरण ब्लाक की सीमा स्पष्ट तौर पर दर्शाई जाए। इसके लिए ब्लाक में स्थित स्थाई भू-चिह्नों जैसे सड़क, नदी, नहर, रेलवे लाइन, मोहल्ले, गली, आदि तथा पड़ोसी मकानसूचीकरण ब्लाकों अथवा गांवों के नम्बर अथवा नाम का उल्लेख किया जाए। इसका मुख्य उद्देश्य यह सुनिश्चित करना है कि किसी गांव में मकानों का कोई समूह मकानसूचीकरण से छूट न जाए और साथ ही साथ यह भी सुनिश्चित करना है कि मकानों के किसी भाग या समूह की गणना दो मकानसूची ब्लाकों में दोबारा न हो जाए।
- 3.39 वन गांवों में वनों के विभिन्न हिस्सों में आबादियों के समूह हो सकते हैं। आबादी समूह का नाम यदि कोई हो उसे लिखा जाए। आबादी समूह की पहचान के लिए नजदीकी स्थाई भू-चिह्नों जैसे नदी, पहाड़, सड़क, आदि का भी उल्लेख करना आवश्यक है क्योंकि यह संभव है कि कुछ जनजातिय आबादी कभी भी अपने स्थान में परिवर्तन कर सकती हैं। यह सुनिश्चित किया जाना है कि वन क्षेत्रों में रहने वाले सभी व्यक्तियों को मकानसूचीकरण में शामिल किया जाए।

- 3.40 इस्टेट (Estate), बागानों आदि के मामले में आप आबंटित गांवों/क्षेत्रों की सीमाओं का पता लगाने के लिए इस्टेट (Estate) अथवा बागान के प्राधिकारियों से सम्पर्क करें। तत्पश्चात् आप उस क्षेत्र का दौरा करें और क्षेत्र का नज़री नक्शा तैयार करें।
- 3.41 नगरीय क्षेत्रों में भी नज़री नक्शों को तैयार करने में आपको वही पद्धति अपनानी है जो कि ग्रामीण क्षेत्रों के लिए बताई गई है। संभवतः कुछ नगरीय इकाइयों में नगरपालिका प्रशासन ने पहले ही नक्शे बनाये हों, यदि ऐसा है तो उनका उपयोग करें। अक्सर नगरों की सीमाएं ठीक ढंग से नहीं दर्शायी जाती हैं जिनके कारण नगरों के सीमावर्ती क्षेत्रों के बारे में अनेक संदेह उत्पन्न होते हैं। यह महत्वपूर्ण है कि नक्शे बिल्कुल साफ हों जिनमें निश्चित बन्दोबस्ती नम्बरों तथा अन्य स्थायी भू-चिह्नों द्वारा सीमाएं दर्शित की जाए। कभी-कभी ऐसा भी हो सकता है कि सड़क के एक तरफ का भाग नगर की सीमा में पड़ता हो और दूसरा भाग सीमा से बाहर हो। पर्यवेक्षीय अधिकारियों द्वारा नक्शों के ठीक होने का प्रमाणीकरण कराने से पहले इन सभी बातों की जांच आपको अपने कार्य क्षेत्र में सावधानीपूर्वक करनी चाहिए। अतः यह आवश्यक है कि ऐसे क्षेत्रों तथा नगर सीमाओं के बाहर नगरीय विकास के सभी मामले पर्यवेक्षीय अधिकारियों की जानकारी में स्पष्ट तौर पर लाए जाएं जिससे कि वे यह सुनिश्चित कर सकें कि इस प्रकार के क्षेत्रों की गणना उन प्रशासनिक इकाइयों में ही की जा रही है जिनमें वे पड़ते हैं।
- 3.42 नगरीय क्षेत्रों में प्रत्येक सड़क और गली के साथ प्रत्येक भवन की स्थिति को दिखाते हुए अपने मकानसूचीकरण ब्लॉक का विस्तृत और स्पष्ट नज़री नक्शा तैयार करें। अपने मकानसूचीकरण ब्लॉक के नक्शे में पहले सभी सड़कें और गलियां उनके नामों सहित साफ-साफ दिखाई जानी चाहिए तत्पश्चात् इस नक्शे में प्रत्येक भवन को दिखाया जाना चाहिए। आपका तथा दूसरों का कार्य सरल हो जाएगा यदि आप पूर्णतः गैर-आवासीय मकानों को शेड (हैचिंग) कर दें ताकि पूर्णतः गैर आवासीय और आवासीय मकानों में अन्तर स्पष्ट हो जाए। महत्वपूर्ण स्थायी भवन उदाहरणार्थ टाउन हाल, बड़े कार्यालय भवन, कचहरी, डाकघर, अस्पताल, स्कूल, चर्च, मार्केट इत्यादि को नक्शे में अवश्य दिखाया जाना चाहिए।
- 3.43 ऐसे मकानसूचीकरण ब्लॉकों के लिए जहां भवनों पर नम्बर देने की संतोषजनक पद्धति पहले से ही है, आप उक्त बताए गए अनुसार नज़री नक्शा तैयार करने के लिए वही पद्धति अपनाएं और नज़री नक्शे पर वही मकान नम्बर दें। ऐसे मकानसूचीकरण ब्लॉकों में जहां भवनों पर नम्बर देने की कोई उचित पद्धति नहीं है, यह आवश्यक है कि आप अपने मकानसूचीकरण ब्लॉक के भवनों/जनगणना मकानों के साथ ही साथ नज़री नक्शे पर मकानों को नम्बर दें।





टिप्पण : कुछेक नगरी क्षेत्रों में (राज्य संघराज्य क्षेत्र के राजधानी नगरों के संबंध में), आपको जी.आई.एस. पर आधारित मकानसूचीकरण ब्लॉक मानचित्र उपलब्ध कराएं गए होंगे। ऐसे मामलों में आपको उन्हें फील्ड में भी ले जाना होगा और जी.आई.एस. मानचित्र के साथ दिए गए दिशानिर्देशों के अनुसार मानचित्र को अद्यतन बनाना होगा।

नज़री नक्शे पर पक्के और कच्चे भवन दर्शाना तथा भवनों/जनगणना मकानों के साथ ही साथ नज़री नक्शे पर मकान नम्बर दर्शाना

- 3.44 नज़री नक्शे में प्रत्येक भवन अथवा मकान को दिखाया जाना है। खाके में प्रत्येक भवन को दिखाए जाने से यह आशय है कि नीचे बताए गए विशिष्ट खानों (बाक्सों) की सहायता से पक्के और कच्चे भवन को अलग-अलग दर्शाकर इन भवनों की पहचान की जा सके।
- 3.45 पक्के भवन को वर्ग (चौकोर)  और कच्चे भवन को त्रिभुज  के निशान से दिखाया जाएगा। इन भवनों में से कई भवनों को पूर्णतः अथवा अंशतः आवासीय उपयोग के लिए प्रयोग में लाया जा रहा होगा जबकि कुछ भवन गैर-आवासीय होंगे।

पूर्णतः गैर-आवासीय पक्के भवनों को लाइनदार वर्ग (चौकोर)  के निशान से दर्शाया जाएगा। गैर-आवासीय कच्चे भवनों को लाइनदार त्रिभुज  के निशान से दर्शाया जाएगा।

इन निशानों सहित विभिन्न स्थितियों के उदाहरण नीचे दिए गए हैं :

-  — पक्का भवन, चाहे पूर्णतः अथवा अंशतः आवासीय हो
-  — पक्का भवन, पूर्णतः गैर-आवासीय
-  — कच्चा भवन, चाहे पूर्णतः अथवा अंशतः आवासीय हो
-  — कच्चा भवन, पूर्णतः गैर-आवासीय





3.46 नज़री नक्शा तैयार करने के लिए उन भवनों को पक्का मानें जिनकी दीवारें **और** छत निम्नलिखित सामग्री से बनी हों :

दीवार की सामग्री : पत्थर (चूने या सीमेंट के गारे से की गई चिनाई), जी.आई./धातु/एस्बेस्टस चादरें, पक्की ईंट, सीमेंट ईंट, कंक्रीट।

छत की सामग्री : मशीन से बनी टाइलें, सीमेंट टाइलें, पक्की ईंटें, सीमेंट की ईंटें, पत्थर, स्लेट, जी.आई./धातु/एस्बेस्टस चादरें, कंक्रीट।

3.47 उक्त सामान के अलावा यदि किसी भवन की दीवारें और/या छत मुख्यतः कच्ची ईंटों, बांस, गारा-मिट्टी, घास, सरकण्डों, फूस, प्लास्टिक/पालीथीन, बिना गारे के पत्थरों, आदि से बनी हों तो वह कच्चा भवन माना जाएगा।

3.48 कच्चे और पक्के भवन को वर्गीकृत करने की प्रणाली को जान लेने के पश्चात् उन्हें नज़री नक्शे में दर्शाना आसान हो जाएगा।

यदि आपके मकानसूचीकरण ब्लाक में भवन संख्या 9 पक्का भवन है और जिसका उपयोग पूर्णतः अथवा अंशतः आवासीय है तो उसे  9 के रूप में दर्शाया जाएगा जबकि पूर्णतः गैर-आवासीय 10 नम्बर के पक्के भवन को  10 के रूप में दर्शाया जाएगा। इसी प्रकार 15 नम्बर के कच्चे भवन को जिसका कि पूर्णतः अथवा अंशतः आवासीय रूप से प्रयोग किया जा रहा है  15 के रूप में दर्शाया जाएगा तथा पूर्णतः गैर-आवासीय कच्चे भवन संख्या 6 को  6 के रूप में दर्शाया जाएगा।

3.49 मकानसूचीकरण ब्लाक की सीमा तथा स्थाई लक्षणों और भू-चिह्नों जैसे सड़कें, रेलवे लाइन, नदी, नहर, पूजा-स्थल, तथा स्कूल, डिस्पेंसरी जैसे महत्वपूर्ण भवन, आदि को नज़री नक्शे में दर्शाने के पश्चात् **आपको अपने मकानसूचीकरण ब्लाक के प्रत्येक भवन और जनगणना मकान में नम्बर देना है।** भवनों और जनगणना मकानों को नम्बर दिए जाने का तरीका पहले के पैराग्राफों में दिया गया है। आपको दिए गए दीर्घ स्थायी सामग्री के साथ नम्बर देने हैं। ये नम्बर भवनों और जनगणना मकानों के प्रमुख स्थानों पर दर्शाये जाएंगे साथ ही साथ इन्हें नज़री नक्शे पर भी दर्शाया जाएगा। उदाहरणार्थ यदि भवन संख्या 1 में 3 जनगणना मकान है तो उसे निम्नानुसार दर्शाया जाएगा :

भवन नम्बर के साथ ही जनगणना मकान नम्बरों की रेंज को नीचे दिए गए खाने में दर्शाये गए अनुसार भवनों के मुख्य द्वार/प्रवेश द्वार पर लिखा जाए।

1
1(1)-1(3)

जनगणना मकान नम्बरों को नीचे दिए गए खानों में दर्शाये गए अनुसार अलग-अलग जनगणना मकानों के प्रवेश द्वार पर अलग-अलग लिखा जाए।

1(1)

1(2)

1(3)

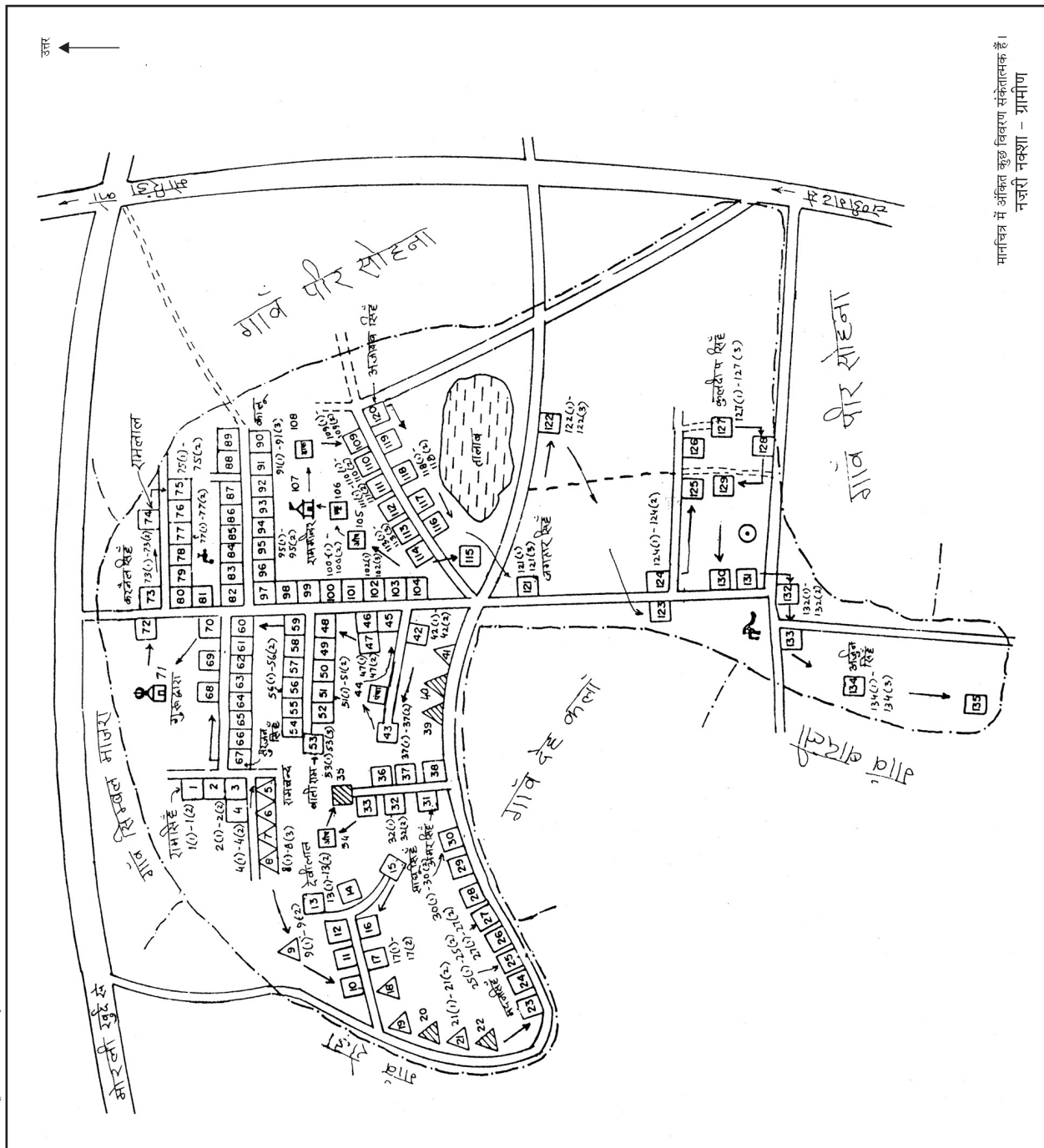
- 3.50 आपको नज़री नक्शे पर प्रत्येक भवन चाहे वह पक्का हो अथवा कच्चा को नम्बर देने है तथा वर्ग/त्रिभुज में भवन नम्बर दें। यदि भवन में एक से अधिक जनगणना मकान हों तो उस भवन के जनगणना मकानों की संख्या को उक्त भवन के उपयुक्त वर्ग/त्रिभुज में ठीक इसके नीचे दिखाया जाएगा। उदाहरण के तौर पर यदि भवन संख्या 5 में चार जनगणना मकान हैं तो भवन के वर्ग/त्रिभुज में 5 दर्शाते हुए वर्ग/त्रिभुज के नीचे जनगणना मकान 5(1) – 5(4) लिखे जाएंगे। यदि भवन में केवल एक जनगणना मकान है तो भवन और जनगणना मकान एक ही होगा तथा उक्त भवन के निर्धारित वर्ग/त्रिभुज के नीचे अलग से कोई जनगणना मकान नम्बर नहीं देना होगा। यदि भवन में एक जनगणना मकान है और उसका पूर्णतः गैर-आवासीय तौर पर उपयोग किया जा रहा है तो भवन के निर्धारित वर्ग/त्रिभुज को लाइनदार (Hatch) किया जाएगा तथा उसमें भवन/जनगणना मकान का नम्बर दिया जाएगा। यह याद रखें कि नज़री नक्शे पर दिए गए भवन अथवा जनगणना मकान नम्बर वही हों जो भवन अथवा जनगणना मकान के प्रमुख स्थान अर्थात् दरवाजे, सामने की दीवार, मुख्य द्वार, आदि पर डाले गए हों।
- 3.51 प्रत्येक भवन को दिए गए नम्बर को नज़री नक्शे पर चिह्नित करें तथा थोड़े-थोड़े अन्तर पर विशेष रूप से जहां भवन नम्बर आगे बढ़ते हैं वहां पर तीर का निशान बनाते हुए यह दर्शाएं कि भवनों को किस दिशा से किस दिशा की ओर नम्बर दिए गए हैं। दिशा संकेत उस समय बहुत महत्वपूर्ण हो जाते हैं जब गलियां एक दूसरे को आपस में काटती हैं जिसकी वजह से भवन नम्बरों का सिलसिला टूट जाता है। यह अच्छा होगा कि भवनों और जनगणना मकानों को नम्बर देने से पहले एक बस्ती के भवनों के समूह के लिए नम्बरों को उसी मकानसूचीकरण ब्लॉक के भीतर भवनों या बस्ती के अन्य समूह में चले जाने से पहले नज़री नक्शे पर पेंसिल से कच्चे नम्बर दिए जाएं। तत्पश्चात् मौके की स्थिति के आधार पर उनकी जांच की जाए ताकि यह पता चल सके कि नज़री नक्शे में नम्बर पूर्ववर्ती पैराग्राफ में दिए गए दिशानिर्देशों के अनुसार दिए गए हैं अथवा इसमें किसी प्रकार के परिवर्तन की आवश्यकता है। जब आप इस बात से संतुष्ट हो जाएं कि उक्त बस्ती अथवा भवनों के समूह को नम्बर देने का क्रम ठीक है तो उन्हें स्याही से पक्का कर दें। तत्पश्चात् आप दूसरी बस्ती अथवा भवनों के समूह को इसी प्रकार नम्बर दें।
- 3.52 ग्रामीण (अनुलग्नक-2) और नगरीय (अनुलग्नक-3) क्षेत्रों के लिए नज़री नक्शों के नमूने इस अध्याय के अंत में दिए गए हैं।
- 3.53 अब आप अगले कार्य अर्थात् मकानसूचीकरण और मकानों की जनगणना अनुसूची को भरने के लिए तैयार है।
-

[illegible]

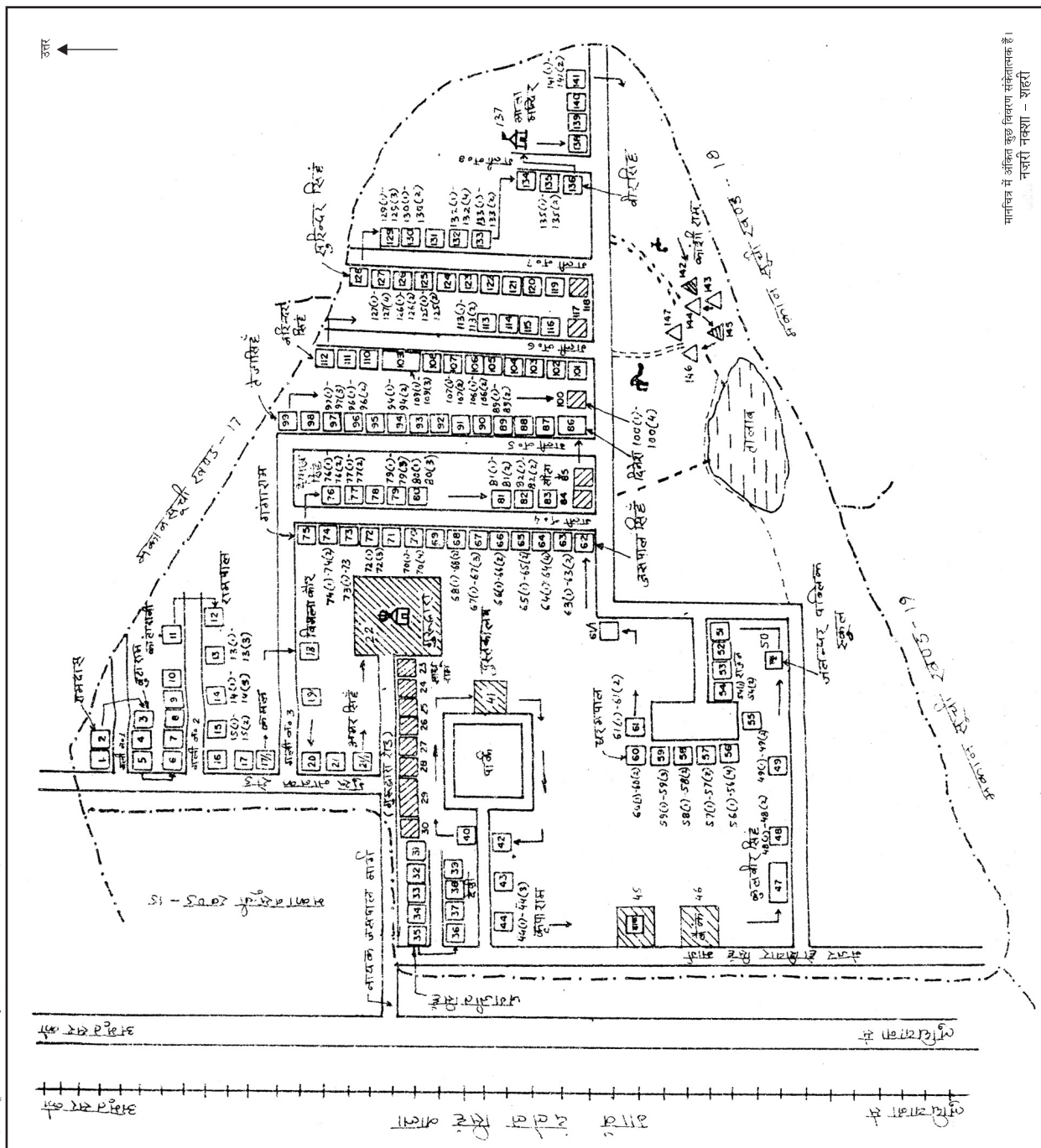
प्रमाणक का नाम: मंगत राम
हस्ताक्षर एवं दिनांक: मंगत राम 2-5-2010
मुपाध्यक्ष के हस्ताक्षर एवं दिनांक: राजेश कुमार 3-5-2010

अनुलग्नक-2

मकान सूचीकरण / जनगणना



मानचित्र में अंकित कुछ विवरण संकेतात्मक हैं।
नजरी नक्शा - ग्रामीण



मकान सूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची को भरना

4

नज़री नक्शा तैयार कर लेने और भवनों तथा जनगणना मकानों पर नम्बर डालने के बाद अगला कदम मकान सूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची में सभी भवनों, जनगणना मकानों तथा परिवारों को सूची-बद्ध करना है जिसे इसमें इसके पश्चात् मकानसूचीकरण अनुसूची कहा गया है।

- 4.2 मकान सूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची को भरने से पूर्व यह अत्यन्त आवश्यक है कि आप अपने क्षेत्र के लोगों से अच्छी घनिष्ठता बना लें।
- 4.3 क्षेत्र के बड़े बुजुर्गों और प्रमुख व्यक्तियों से सम्पर्क स्थापित करके आप यह कार्य आसानी से कर सकते हैं। आप अपने आने का उद्देश्य बताकर उन्हें यह समझाने का प्रयास करें कि आप एक महान राष्ट्रीय कार्य कर रहे हैं। इससे निश्चय ही आपका कार्य सुखद और रोचक हो जाएगा। सही जानकारी प्राप्त करने के लिए सही उत्तरदाता का चयन करें। आपके द्वारा चुना गया उत्तरदाता परिवार का मुखिया अथवा कोई अन्य जिम्मेवार सदस्य होना चाहिए। आप उत्तरदाता से प्रसन्नचित होकर मिलें और उसका अभिवादन करने के पश्चात् अपना संक्षिप्त परिचय दें। आपके मित्रतापूर्ण व्यवहार, विनम्रता तथा सुरुचिपूर्ण ढंग से की गई बातें संबंधित उत्तरदाता को आपके प्रश्नों का स्वेच्छा से ठीक-ठीक उत्तर देने के लिए प्रोत्साहित करेंगी।
- 4.4 मकान सूचीकरण कार्य के दौरान अधिकांश जनसंख्या का अपेक्षित सहयोग सुनिश्चित करने के लिए आप उत्तरदाता को जनगणना के माध्यम से एकत्रित किए जाने वाले आंकड़ों के उपयोग के बारे में बताएं। जनगणना के दौरान एकत्रित आंकड़ों का उपयोग सांख्यिकीय प्रयोजनों के लिए किया जाता है जिसमें किसी व्यक्ति अथवा परिवार की पहचान बताने की अनुमति नहीं है। इसके अलावा जनगणना के माध्यम से एकत्रित आंकड़ों को संसाधित किए जाने के दौरान इनकी गोपनीयता बनाए रखी जाती है तथा किसी पहचाने गए व्यक्ति के विवरण किसी को भी बताना दण्डनीय अपराध है। सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 लागू होने के बाद भी सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 की धारा 8 (1) (उ) के तहत व्यक्तिगत जानकारी गोपनीय है जोकि निम्नानुसार है : “सूचना, जो व्यक्तिगत सूचना से संबंधित है, जिसका प्रकटन किसी लोक क्रियाकलाप या हित से संबंध नहीं रखता है या जिससे व्यक्ति की एकांतता पर अनावश्यक अतिक्रमण होगा, जब तक कि यथास्थिति, केन्द्रीय लोक सूचना अधिकारी या राज्य अधिकारी या अपील प्राधिकारी का यह समाधान नहीं हो जाता है कि ऐसी सूचना का प्रकटन विस्तृत लोक हित में न्यायोचित है।”
- 4.5 आपसे अनुरोध है कि परिवार को आश्वस्त करें कि इन व्योरो को गोपनीय रखा जाएगा। मकान सूचीकरण में एकत्रित आंकड़े देश में प्रत्येक व्यक्ति के समग्र जीवन स्तर में सुधार लाने की नीति तैयार करने में उपयोगी होंगे।
- 4.6 भारत की जनगणना 2011 में अप्रैल - सितम्बर, 2010 के दौरान विभिन्न राज्यों/संघ राज्यक्षेत्रों में उनकी स्थानीय परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए सम्पूर्ण देश में एक समान मकान सूचीकरण अनुसूची भरी जाएगी।
- 4.7 मकान सूचीकरण अनुसूची में बार कोड सहित लोकेशन विवरण तथा मकानों, परिवारों को उपलब्ध सुख-सुविधाओं और परिसम्पत्तियों से संबंधित विषयों को शामिल किया गया है जिनकी जानकारी मकान सूचीकरण के दौरान एकत्रित की जानी है। इसमें कुल 35 कालम हैं। मकानसूचीकरण और मकानों की गणना की अनुसूची का नमूना इस अध्याय (अनुलग्नक-4) के अंत में दिया गया है।

		फार्म नम्बर 2802 3739	भारत की जनगणना 2011		मकानसूचीकरण एवं मकान गणना अनुसूची	भरने के पश्चात् गोपनीय	पृष्ठ संख्या	साइड - A
यहाँ से प्रारम्भ करें	लोकेशन विवरण राज्य/संघ राज्यक्षेत्र जिला	तहसील/तालुक/पुलिस थाना/विकास खंड/सर्किल/मंडल, आदि का नाम और उनका कोड नम्बर; नगर/गांव का नाम और उनका कोड नम्बर; वार्ड का नम्बर और मकान सूचीकरण ब्लाक नम्बर सम्मिलित हैं।	मकानसूचीकरण ब्लाक नम्बर	वार्ड कोड न. (केवल नगर क्षेत्र)	मकानसूचीकरण ब्लाक नम्बर			

लोकेशन विवरण

4.8 मकान सूचीकरण अनुसूची की साइड -A के सबसे ऊपर मकान सूचीकरण ब्लाक के लोकेशन सम्बन्धी विवरण दर्ज करने का प्रावधान है। लोकेशन विवरणों में छह मर्दे अर्थात् कोड नम्बर सहित राज्य/संघ राज्यक्षेत्र का नाम; कोड नम्बर सहित जिले का नाम; तहसील/तालुक/पुलिस थाना/विकास खंड/सर्किल/ मंडल, आदि का नाम और उनका कोड नम्बर; नगर/गांव का नाम और उनका कोड नम्बर; वार्ड का नम्बर और मकान सूचीकरण ब्लाक नम्बर सम्मिलित हैं। आपके द्वारा लोकेशन सम्बन्धी विवरण बड़ी सावधानी से भरे जाने हैं। आपके राज्य में जनगणना आंकड़ों को एकत्रित संसाधित और प्रसारित करने के प्रयोजन के लिए प्रत्येक राज्य/संघ राज्यक्षेत्र; जिले; तहसील/तालुक/पुलिस थाना/विकास खंड/ सर्किल/मंडल, आदि; नगर/गांव; वार्ड और मकान सूचीकरण ब्लाकों को कोड नम्बर पहले से ही आबंटित कर दिए गए हैं। आपके चार्ज अधिकारी अथवा पर्यवेक्षक ने आपको

आबंटित राज्य/संघ राज्यक्षेत्र; जिले, तहसील/तालुक, आदि नगर/गांव, वार्ड तथा इन प्रशासनिक इकाईयों को दिए गए कोड नम्बर और मकान सूचीकरण ब्लाक नम्बर बता दिये होंगे। आपको इन प्रशासनिक इकाईयों के नाम के आगे सम्बन्धित खानों में ये नम्बर उपयुक्त रूप से लिखने हैं। कृपया यह नोट करें कि इन कोड नम्बरों को दर्ज करने के लिए केवल अरबी अंकों का मकानसूची अनुसूची पर दर्शाये गए अनुसार प्रयोग करना है। आपको उपलब्ध कराई गई अनुसूचियों में राज्य, जिले और उप जिले के नाम और कोड पहले से ही मुद्रित होंगे।

कृपया यह जांच करें कि क्या अनुसूची में मुद्रित कोड तथा नाम आपके नियुक्ति पत्र में आपको दिए गए नामों/कोडों से मेल खाते हैं। यदि किसी प्रकार की विसंगति है तो उसे अपने चार्ज अधिकारी/पर्यवेक्षक के ध्यान में लाएं। यदि ये कोड/नाम मुद्रित नहीं हुए हैं तो इस मामले में आपको इन्हें भरना होगा।

4.9 **पृष्ठ संख्या** दर्ज करने के लिए अनुसूची की साइड 'A' और साइड 'B' के दाहिनी तरफ सबसे उपर दो बाक्स दिए गए हैं। आपके गणना ब्लाक में प्रयोग की गई मकान सूचीकरण अनुसूची के प्रत्येक पृष्ठ को 01 से शुरू करके क्रमिक क्रम संख्या देनी है। इस संख्या को अनुसूची के प्रत्येक पृष्ठ के खाने में दर्ज करना है। अतः पहली मकान सूचीकरण अनुसूची की साइड 'A' में 01 और साइड 'B' में 02 पृष्ठ संख्या होगी। इसी प्रकार दूसरी अनुसूची की

2001 की जनगणना से :

कुल संख्या निम्न है :

- राज्य -28
- संघ राज्यक्षेत्र -7
- जिले -593
- उप जिले-5,463
- नगर -5,161
- गांव -638,588

2001 की जनगणना से :

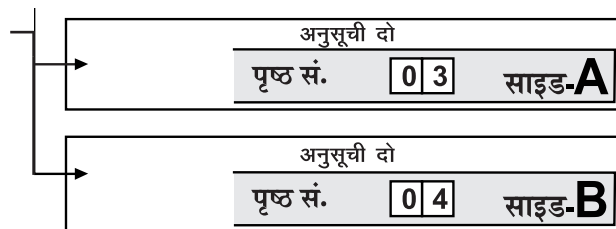
सबसे बड़ा क्षेत्रवार राज्य राजस्थान था जो 342,239 वर्ग किमी. है। जबकि 3,702 वर्ग किमी. के साथ गोवा सबसे छोटा राज्य है।

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

अनुसूची एक		
पृष्ठ सं.	01	साइड-A
अनुसूची एक		
पृष्ठ सं.	02	साइड-B

साइड 'A' में 03 और साइड 'B' में 04 पृष्ठ संख्या होगी।
मकान सूचीकरण ब्लाक में मकानों को सूचीबद्ध करने और उनके संगत ब्योरों के लिए प्रयोग किए गए सभी पश्चात्वर्ती पृष्ठों में इसी तरह ये संख्याएं क्रमिक क्रम में होंगी।

4.10 यदि संयोग से आपको एक से अधिक मकान सूचीकरण ब्लाकों का कार्य आबंटित किया गया है तो कृपया यह सुनिश्चित करें कि प्रत्येक ब्लाक के संबंध में अनुसूचियों की पृष्ठ संख्या 01 से शुरू होगी और प्रत्येक मकान सूचीकरण ब्लाक में क्रमिक क्रम संख्या दी जाएगी।



4.11 लोकेशन विवरण और पृष्ठ संख्या के अलावा अनुसूची के सबसे ऊपर विशिष्ट बार कोड तथा साथ ही साथ फार्म नम्बर भी मुद्रित किया गया है। विशिष्ट फार्म संख्या सहित बार कोड मकान सूचीकरण और मकानों की गणना

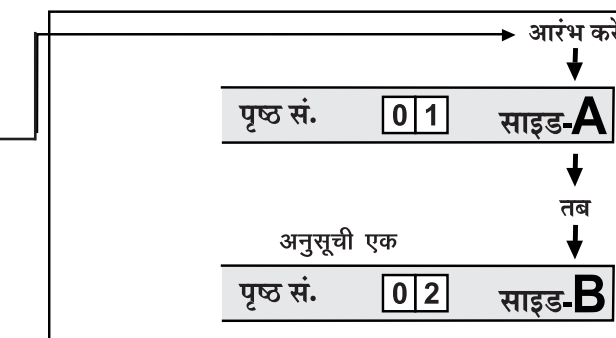


अनुसूचियों के वितरण और प्राप्ति के लाजिस्टिक की सुविधा प्रदान करेंगे। इससे मुद्रित, प्रयोग की गई, खराब हुई और अप्रयुक्त, आदि अनुसूचियों को भी ठीक प्रकार से गिना जा सकेगा। चूंकि बार कोड को बार कोड रीडर द्वारा पढ़ा जाएगा अतः आपसे अनुरोध है कि बार कोड एरिया पर कुछ न लिखें ताकि बाद में बार कोड को पढ़ने में कोई समस्या न हो।

4.12 अपने मकान सूचीकरण ब्लाक के लोकेशन सम्बन्धी विवरण दर्ज करते समय निम्नलिखित बातों का अनुपालन सुनिश्चित करें :

1. मकान सूचीकरण अनुसूची में आपके द्वारा एकत्रित जानकारी विभिन्न सारणियां तैयार करने के लिए कम्प्यूटर पर संसाधित की जाएगी। अतः यह अत्यन्त आवश्यक है कि प्रयोग की गई मकानसूचीकरण अनुसूचियों के प्रत्येक पृष्ठ पर आपके मकानसूचीकरण ब्लाक के लोकेशन सम्बन्धी ब्योरे दर्ज हों।

2. मकान सूचीकरण कार्य के दौरान प्रयोग में लाई जाने वाली अनुसूची का रख-रखाव ठीक प्रकार से किया जाए ताकि इसको कोई क्षति न पहुंचे। मकानसूची सार सहित किसी भी अनुसूची को मोड़ें नहीं। मकान सूचीकरण अनुसूची शीट के दोनों ओर मुद्रित की गई है जिसके सामने की ओर 'A' और पीछे 'B' लिखा है। मकान सूचीकरण का कार्य अनुसूची के साइड 'A' की ओर से आरम्भ करें। जब भी आप मकानों को सूचीबद्ध करने का कार्य शुरू करें तो नई अनुसूची का प्रयोग करें और हमेशा साइड 'A' की ओर से ही आरम्भ करें।



2001 की जनगणना से :

सबसे बड़ा जिला 45,652 वर्ग किमी. के साथ कच्छ (गुजरात) था और सबसे छोटा जिला 9 वर्ग किमी. के साथ माहे (पांडिचेरी) था।

3. राज्य/संघ राज्यक्षेत्र; जिला; तहसील/तालुक आदि, नगर/गांव के नाम और कोड, वार्ड कोड नम्बर (नगरीय ब्लाकों के लिए) और मकानसूचीकरण ब्लाक नम्बर दिए गए स्थान/खानों में साफ-साफ और सही लिखा जाए।

टिप्पण : उदाहरण में दर्शित कोड केवल निर्देशात्मक हैं। आपके मकानसूचीकरण ब्लाक से संबंधित वास्तविक कोड आपके नियुक्ति पत्र में दिए जाएंगे।

4. यदि आपको नगरीय ब्लॉक दिया गया है तो चौथे एलीमेंट के सामने दिए गए 'गांव' शब्द को काट दें और इसके विपरीत यदि आपको ग्रामीण ब्लॉक दिया गया है तो 'नगर' शब्द को काट दें। यदि आपको आर्बिट्ररी मकान सूचीकरण ब्लॉक ग्रामीण है तो पांचवें एलीमेंट के सामने दिए गए खाने अर्थात् वार्ड कोड नम्बर को भी खाली रहने दिया जाएगा।

नगर/गांव	रीवा	0	3	9	2	वार्ड कोड नम्बर (केवल नगर के लिए)	0	3	9	0
----------	------	---	---	---	---	--------------------------------------	---	---	---	---

नगर/गांव	चानो	0	3	9	2	वार्ड कोड नम्बर (केवल नगर के लिए)				
----------	------	---	---	---	---	--------------------------------------	--	--	--	--

5. राज्य/संघ राज्यक्षेत्र और जिले के लोकेशन कोडों को दर्ज करने के लिए दो खाने दिए गए हैं तथा आपको प्रत्येक खाने में एक अंक लिखना है। उदाहरण के लिए यदि राज्य/संघ राज्यक्षेत्र या जिले का लोकेशन कोड 27 है तो पहले खाने में '2' तथा दूसरे खाने में '7' लिखें। इसी प्रकार यदि राज्य/संघ राज्यक्षेत्र या जिले का लोकेशन कोड 7 है तो पहले खाने में '0' तथा दूसरे खाने में '7' लिखें। यह '07' की तरह दिखाई देगा। आपको उपलब्ध कराई गई अनुसूचियों में राज्य और जिले के नाम और कोड पहले से ही मुद्रित है। कृपया अनुसूची पर मुद्रित नामों और कोडों की अपने नियुक्ति पत्र में आपको दिए गए नामों/कोडों के साथ जांच कर लें। यदि कोई विसंगति है तो कृपया उसे अपने चार्ज अधिकारी/पर्यवेक्षक के ध्यान में लाएं। यदि ये नाम/कोड मुद्रित नहीं किए गए हैं तो उसे आपको भरना अपेक्षित होगा।

राज्य/संघ राज्यक्षेत्र	महाराष्ट्र	2	7
जिला	अमरावती	0	7

6. तहसील/तालुक आदि के लोकेशन कोड दर्ज करने के लिए तीन खाने दिए गए हैं। आपको प्रत्येक खाने में एक अंक लिखना है। उदाहरण के लिए कोड '004' के लिए पहले दो खानों में शून्य, तीसरे खाने में 4 लिखें।

तहसील/तालुक/पुलिस थाना/विकास खंड/सर्किल/मंडल	नामकुम	0	0	4
--	--------	---	---	---

7. नगर/गांव का लोकेशन कोड दर्ज करने के लिए चार खाने दिए गए हैं। यदि गांव का स्थाई लोकेशन कोड नम्बर 32 है तो प्रत्येक खाने में एक अंक दर्ज किया जाएगा और इसे '0032' के रूप में दर्शाया जाएगा। इसी प्रकार नगरों के मामले में भी चार अंकों के कोड दिए गए हैं जिन्हें प्रत्येक खाने में एक अंक दर्ज करें। आपको खानों में उपयुक्त रूप से अति सावधानीपूर्वक सही कोड नम्बर लिखना होगा। थोड़ी सी चूक से ही गांव/नगर की पहचान में गलती हो सकती है।

नगर/गांव	राघोपुर	0	0	3	2
नगर/गांव	कानपुर	0	1	5	8

8. वार्ड का लोकेशन कोड दर्ज करने के लिए चार खाने दिए गए हैं। आपको एक खाने में एक अंक दर्ज करना होगा। यदि वार्ड का कोड नम्बर एक अंक का है तो इसके पहले '000' आएगा। उदाहरण के लिए वार्ड कोड नम्बर 5 को '0005' दर्ज करना होगा। यदि वार्ड

वार्ड कोड नम्बर (केवल नगर के लिए)	0	0	0	5
--------------------------------------	---	---	---	---

Or

कोड नम्बर नम्बर 50 है तो इसे '0050' दर्ज करना होगा। यदि वार्ड कोड नम्बर 500 है तो उसे '0500' दर्ज करना होगा। यदि वार्ड कोड नम्बर चार अंकों में है उदाहरणार्थ 4015 तब इसे '4015' के रूप में दर्ज करना होगा।

9. मकानसूचीकरण ब्लाक नम्बर दर्ज करने के लिए चार खाने दिए गए हैं। यदि मकानसूचीकरण ब्लाक नम्बर एक अंक का है तो इसके पहले '000' आएगा। उदाहरण के लिए मकानसूचीकरण ब्लाक 5 को '0005' दर्ज करना होगा। इसी प्रकार मकानसूचीकरण ब्लाक नम्बर 50 को '0050' दर्ज करना होगा। यदि मकानसूचीकरण ब्लाक नम्बर 500 है तो इसे '0500' दर्ज करना होगा। यदि मकानसूचीकरण ब्लाक नम्बर चार अंकों में है उदाहरणार्थ 5000 तब इसे '5000' के रूप में दर्ज करना होगा।

वार्ड कोड नम्बर (केवल नगर के लिए)	0	0	5	0
Or				
वार्ड कोड नम्बर (केवल नगर के लिए)	0	5	0	0
Or				
वार्ड कोड नम्बर (केवल नगर के लिए)	4	0	1	5
Or				
मकानसूचीकरण ब्लाक नम्बर	0	0	0	5
Or				
मकानसूचीकरण ब्लाक नम्बर	0	0	5	0
Or				
मकानसूचीकरण ब्लाक नम्बर	0	5	0	0

10. आपको मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के सबसे ऊपर दर्ज किए जाने वाले लोकेशन संबंधी कोड आपके नियुक्ति पत्र में भी दिए गए हैं। कोई संदेह होने पर अपने पर्यवेक्षक अथवा चार्ज अधिकारी से जानकारी प्राप्त कर लें।

- 4.13 मकान सूचीकरण अनुसूची में परिवारों के मकानों की गुणवत्ता और परिवारों के जीवन स्तर का जो इनमें रह रहे हैं, उन्हें उपलब्ध सुख-सुविधाओं और उनकी परिसम्पत्तियों की दृष्टि से निर्धारण करने के लिए 35 मदें रखी गई हैं। अनुसूची में कुल 35 कालम हैं।

- कालम 1 से 7 - सभी जनगणना मकानों चाहे वे आवासीय अथवा गैर-आवासीय हों, के संबंध में भरे जाने हैं।
- कालम 8 से 15 - पूर्णतः अथवा अंशतः आवासीय जनगणना मकानों के संबंध में भरे जाने हैं (तथापि संस्थागत परिवारों के मामले में कालम 14 और 15 नहीं भरे जाने हैं)
- कालम 16 से 35 - केवल सामान्य परिवारों के स्वामित्व वाले जनगणना मकानों के लिए भरे जाएंगे। ये कालम वास्तव में संस्थागत परिवारों और पूर्णतः गैर-आवासीय जनगणना मकानों के लिए लागू नहीं हैं। यहां यह ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि यद्यपि कालम 16 से 35 पूर्णतः गैर-आवासीय मकानों और संस्थागत स्वामित्व वाले मकानों के लिए लागू नहीं हैं तथापि इन कालमों को खाली नहीं छोड़ा जाना है। इसके स्थान पर ऐसे मामलों में आपको इन कालमों में डैश (-) दर्ज करना है।

- 4.14 इस अनुसूची के अधिकांश कालमों में या तो पहले कोड किए गए अंकीय विकल्प हैं अथवा जानकारी अंकों में दर्ज की जानी है। कालम 7 और 13 को छोड़कर जहां क्रमशः जनगणना मकान और परिवार के मुखिया का नाम दर्ज किया जाना है कालम 7 में कोड नम्बर सहित सभी अन्य कालमों में जानकारी को अरबी अंकों अर्थात् 0,1,2,3,4,5,6,7,8, और 9 में दर्ज किया जाएगा। जिस तरीके से इन अंकों को दर्ज किया जाना है उसका तरीका मकान सूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची में बताया गया है। यदि अंकों को किसी अन्य रूप में लिखा जाता है तो इन्हें कम्प्यूटर द्वारा पढ़ा जाना संभव नहीं होगा। अतः अनुशंसा की जाती है कि इस अनुसूची को वास्तविक रूप से भरने का कार्य शुरू करने से पहले प्रणाली को इन अंकों को अपेक्षित रूप में लिखने का भली भांति पता होना चाहिए।

4.15 नीचे दिए गए अनुदेशों से आपको मकान सूचीकरण और मकान गणना अनुसूची को भरने में मदद मिलेगी।

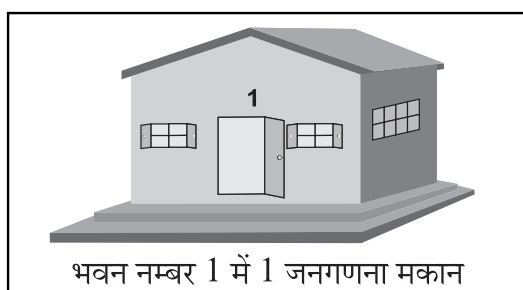
कालम 1 : लाइन क्रमांक

4.16 मकान सूचीकरण अनुसूची में प्रत्येक लाइन को क्रम से नम्बर दिया जाना है। आपके मकान सूचीकरण ब्लॉक में क्रम संख्या क्रमानुसार होनी चाहिए। लाइन क्रमांक लिखने के लिए इस कालम के नीचे तीन खाने दिए गए हैं। लाइन क्रमांक 001 से शुरू किया जाए तत्पश्चात् 002, 003 दिया जाए तथा आगे यही क्रम अपनाया जाए। दो अंकों के लाइन क्रमांक पर पहुंचने पर लाइन क्रमांक को 010, 011, 012....., आदि के रूप में लिखा जाए। तीन अंकों के लाइन क्रमांक पर पहुंचने पर लाइन क्रमांक को 100, 101, 102 के रूप में लिखा जाए। बाद में यदि किसी वजह से आप किसी प्रविष्टि को काटते हैं तो आपको इस कालम के अन्तर्गत क्रमानुसार दिए गए नम्बरों में कोई परिवर्तन करने की आवश्यकता नहीं है। कृपया याद रखें कि जब भी आप मकानों की सूची बनाने के लिए नई मकानसूचीकरण अनुसूची का प्रयोग करना शुरू करें तो हमेशा साइड 'A' से शुरू करें।

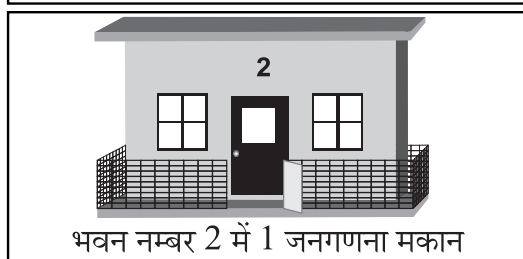
लाइन क्रमांक	भवन नम्बर (नगर निगम या स्थानीय प्राधिकरण या जनगणना नम्बर)	जनगणना मकान नम्बर
1	2	3
0 0 1		
0 0 2		

लाइन क्रमांक	भवन नम्बर (नगर निगम या स्थानीय प्राधिकरण या जनगणना नम्बर)	जनगणना मकान नम्बर
1	2	3
0 1 0		

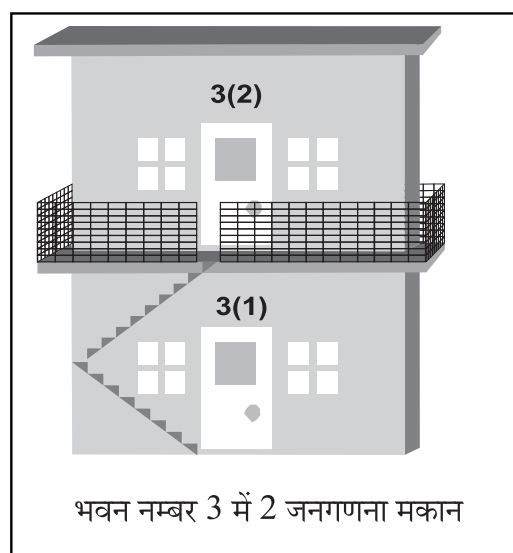
कालम 2 : भवन नम्बर (नगर पालिका अथवा स्थानीय प्राधिकरण अथवा जनगणना नम्बर)



भवन नम्बर 1 में 1 जनगणना मकान



भवन नम्बर 2 में 1 जनगणना मकान



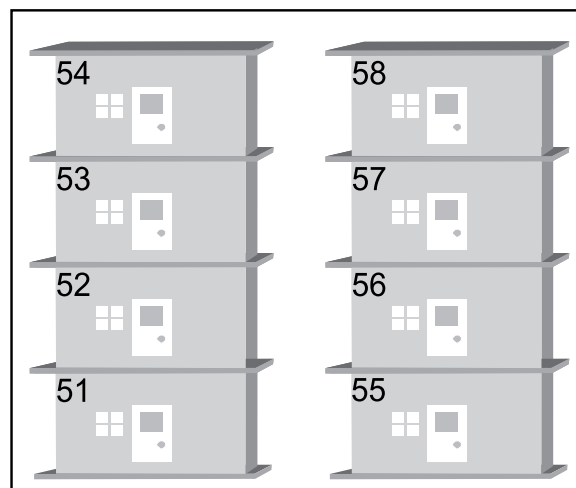
भवन नम्बर 3 में 2 जनगणना मकान

4.17 इस अनुदेश पुस्तिका के अध्याय 3 में बताए गए तरीके से नज़री नक्शा तैयार करते समय आपने नज़री नक्शे में दिखाए गए प्रत्येक भवन को भवन नम्बर दिया होगा। नज़री नक्शे में दिए गए और भवन पर लिखे गए या आपके द्वारा पेंट किए गए नम्बर को इस कालम में दर्ज करें।

4.18 यदि किसी भवन में एक से अधिक जनगणना मकान हैं तो केवल पहले जनगणना मकान के लिए ही भवन नम्बर को दर्ज किया जाना है और अन्य जनगणना मकानों के लिए इस कालम में डैश (-) लगा दें।

लाइन क्रमांक	भवन नम्बर (नगर निगम या स्थानीय प्राधिकरण या जनगणना नम्बर)	जनगणना मकान नम्बर
1	2	3
0 0 1	1	1
0 0 2	2	2
0 0 3	3	3(1)
0 0 4	—	3(2)

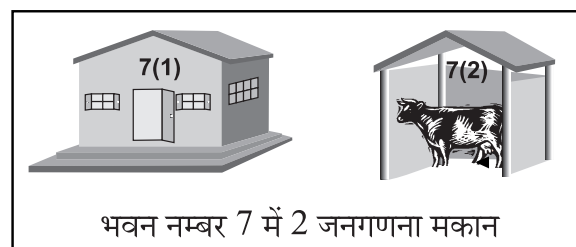
4.19 अनेक नगरों में ऐसी कई बड़ी कालोनियां या अपार्टमेंट के ब्लॉक हैं जिन्हें स्थानीय प्राधिकरण द्वारा क्रम से नम्बर दिए गए हैं। ऐसे भवन जिनमें फ्लैटों के सेट हो उसे एक भवन नम्बर दिया जाना चाहिए और उसमें स्थित फ्लैटों को जनगणना मकान नम्बर दिया जाना चाहिए तथापि यह सम्भव है कि स्थानीय प्राधिकरणों ने इस प्रकार के फ्लैटों को अलग भवनों को ध्यान में न रखते हुए लगातार नम्बर दे दिए हों। इस प्रकार की स्थिति दिल्ली, चेन्नई, मुम्बई, आदि नगरों और सरकारी कालोनियों में है। ऐसे मामलों में आपको नम्बर दिए जाने की प्रणाली को बदलने की आवश्यकता नहीं है और जो नम्बर स्थानीय प्राधिकरणों द्वारा दिए गए हैं उन्हीं को अपना लिया जाए। ऐसे मामले में आपको चाहिए कि आप उन्हीं नम्बरों को मकान सूचीकरण अनुसूची के कालम 2 और 3 में दर्ज करें क्योंकि ऐसे भवनों को अलग से नम्बर दिए जाने की आवश्यकता नहीं है। यह सुनिश्चित करने के लिए कि सभी भवनों को नम्बर दिए जा चुके हैं आप कालम 1 के उन फ्लैटों, जो एक एकल भवन इकाई में स्थित हैं के लाइन क्रमांक के बाहर बायीं ओर ब्रैकेट लगाएं। यह काम जिस तरीके से किया जाना है उसे उदाहरण देकर समझाया गया है। आप यह ध्यान दें कि कालम 1 या किसी अन्य कालम में ब्रैकेट न लगाएं। दिए गए उदाहरण में प्रत्येक भवन में 4 फ्लैट हैं।



लाइन क्रमांक	भवन नम्बर (नगर निगम या स्थानीय प्राधिकरण या जनगणना नम्बर)	जनगणना मकान नम्बर
1	2	3
0 5 9	51	51
0 6 0	52	52
0 6 1	53	53
0 6 2	54	54
0 6 3	55	55
0 6 4	56	56
0 6 5	57	57
0 6 6	58	58

कालम 3 : जनगणना मकान नम्बर

4.20 अनुदेशों के अनुसार आपने अपने मकान सूचीकरण ब्लॉक का नज़री नक्शा तैयार करते समय सभी भवनों के प्रत्येक जनगणना मकान को नम्बर पहले ही दे दिया होगा। इस कालम में उस जनगणना मकान का नम्बर देना है जिसे आप मकान सूचीकरण अनुसूची में सूचीबद्ध कर रहे हैं।



4.21 यदि कोई भवन एक ही जनगणना मकान है तो इस कालम में नोट किया जाने वाला जनगणना मकान नम्बर वही होगा जो पहले कालम 2 में लिखा गया उस भवन का नम्बर है। लेकिन यदि भवन में ऐसे कई भाग हैं जिन्हें परिभाषा के अनुसार अलग-अलग जनगणना मकान गिना जाना है तो जनगणना मकान नम्बर, भवन नम्बर के साथ ब्रैकेट में उप-नम्बर देकर दिया जाएगा, जैसे 7 (1), 7 (2)12 (1), 12 (2), 12 (3) आदि।

लाइन क्रमांक	भवन नम्बर (नगर निगम या स्थानीय प्राधिकरण या जनगणना नम्बर)	जनगणना मकान नम्बर
1	2	3
0 0 9	7	7(1) ←
0 1 0	—	7(2) ←
0 1 1	8	8(1)
0 1 2	—	8(2)
0 1 3	—	8(3)

टिप्पणी : यह ध्यान रखें कि आप 7/1 या 7/2, आदि नम्बर न दें क्योंकि यह पद्धति तो ऐसे नए भवन के लिए अपनाई जाएगी जिसे पहले नम्बर नहीं दिया गया है और जो भवन नम्बर 7 के बाद और भवन नम्बर 8 से पहले नया बना है।

लाइन क्रमांक	भवन नम्बर	जनगणना मकान नम्बर	परिवार संख्या
1	2	3	9
0 0 9	7	7	0 1 0
0 1 0	—	—	0 1 1

4.22 यदि किसी जनगणना मकान में एक से अधिक परिवार है तो इस कालम में जनगणना मकान का नम्बर केवल पहले परिवार के लिए दर्ज किया जाए और शेष परिवारों के लिए डैश (-) लगाया जाए क्योंकि वे सभी इस जनगणना मकान में रहते हैं।

4.23 यह देखा गया है कि कभी-कभी सर्वेक्ट क्वार्टरों या गैराजों में नौकर या अन्य परिवार रहते हैं जो मुख्य परिवार के अंग नहीं होते हैं। ऐसे नौकर मुख्य परिवार की घरेलू कार्य में सहायता करते हैं लेकिन वे अपना खाना अलग पकाते हैं। इसलिए ये अलग परिवार के रूप में सूचीबद्ध किए जाने के पात्र हैं। जब तक आप गहन पूछताछ नहीं करेंगे ऐसे परिवारों के छूट जाने की सम्भावना बनी रहेगी। अतः आप भली-भांति पूछताछ करें ताकि सर्वेक्ट क्वार्टर और गैराज छूटने न पाएं और उन्हें पृथक जनगणना मकान मानते हुए उनमें रहने वाले परिवारों के ब्योरे मकान सूचीकरण अनुसूची में एकत्रित करें।

लाइन क्रमांक	भवन नम्बर (नगर पालिका अथवा स्थानीय प्राधिकरण अथवा जनगणना नम्बर)	जनगणना मकान नम्बर	परिवार संख्या
1	2	3	9
0 0 1	1	1(1)	0 0 1
0 0 2	—	1(2)	0 0 2

4.24 आपको सौंपे गए मकान सूचीकरण ब्लॉक में मकान सूचीकरण का कार्य पूरा हो जाने के पश्चात् आपको

2001 की जनगणना से :

भारत में 24.9 करोड़ जनगणना मकानों में से लगभग 23.3 करोड़ मकान (अथवा 93.7%) 2001 की जनगणना के समय आबाद पाए गए

मकान सूचीकरण अनुसूची के प्रत्येक पृष्ठ में की गई जनगणना मकानों की प्रविष्टियों को गिनकर कालम 3 में सबसे नीचे दिए गए खाने में उनकी संख्या दर्ज करनी है। यह ध्यान रखें कि इस कालम की प्रविष्टियों की गणना करते समय डैश (-) की गणना नहीं करनी है।

कालम 4, 5 और 6 : जनगणना मकान के फर्श, दीवार और छत में प्रयुक्त प्रमुख सामग्री

(नीचे दी गई संबंधित सूचियों से कोड नम्बर दर्ज करें)

4.25 इस प्रश्न में जनगणना मकान के निर्माण में प्रयुक्त प्रमुख सामग्री के बारे में मांगी गई जानकारी को तीन भागों में बांटा गया है, अर्थात् (क) फर्श की सामग्री, (ख) दीवार की सामग्री, और (ग) छत की सामग्री। फर्श, दीवार और छत की सामग्री और उनके कोड नम्बरों की सूची मकान सूचीकरण अनुसूची के नीचे अलग-अलग दी गई है। आपको केवल उपयोग में लाई गई सामग्री का पता लगाना है और क्रमशः फर्श, दीवार और छत के लिये कालम 4, 5 और 6 में उपयुक्त कोड भरना है।

4.26 इन कालमों के तहत मकान सूचीकरण ब्लॉक के प्रत्येक जनगणना मकान की जानकारी दर्ज की जानी है चाहे इसका उपयोग आवासीय अथवा गैर आवासीय अथवा दोनों उद्देश्यों के लिए किया जा रहा है लेकिन इस सम्बन्ध में यह जान लेना महत्वपूर्ण है कि यदि किसी जनगणना मकान में दो या उससे अधिक परिवार रहते हैं तो फर्श, दीवार और छत में प्रयुक्त प्रमुख सामग्री की प्रविष्टि केवल पहले वाले परिवार के लिए की जाएगी और अन्य परिवार (परिवारों) के मामले में इन कालमों में डैश (-) लगाया जाएगा। दूसरे शब्दों में कालम 4 से 6 में किसी जनगणना मकान के बारे में केवल एक बार ही प्रविष्टि की जाएगी चाहे

उसमें एक से अधिक परिवार ही क्यों न रह रहे हों। ताला लगे हुए/खाली पड़े हुए जनगणना मकानों के संबंध में मकानसूचीकरण अनुसूची को भरते समय कालम 4, 5 और 6 अर्थात् क्रमशः फर्श, दीवार और छत की सामग्री के लिए डैश (-) लगाएं।

कालम 4 : फर्श (फर्श की प्रमुख सामग्री)

4.27 फर्श की सामग्री का पता लगाने के लिए अनुसूची में नीचे 7 कोड दिए गए हैं।

4.28 फर्श की सामग्री का पता लगाने के लिए उस सामग्री को ध्यान में लिया जाना है जिससे मकान का अधिकतर फर्श बना है। उदाहरण के लिए यदि किसी मकान में ड्राईंग रूम का फर्श मोजैक का बना है और अन्य कमरों एवं गलियारों का फर्श सीमेंट का है तो फर्श की सामग्री 'सीमेंट' अर्थात् कोड '5' दर्ज की जाएगी। इसी प्रकार यदि किसी मकान में स्नानगृह का फर्श सीमेंट का है और अन्य सभी कमरों का फर्श मोजैक का है तो फर्श की सामग्री 'मोजैक/फर्श की टाइलें' अर्थात् कोड '6' दर्ज की जाएगी। बहुमंजिले भवनों के लिए यह ध्यान रखें कि फर्श की सामग्री समान हो सकती है या असमान हो सकती है। एक फर्श में लगाई गई सामग्री स्वतः अन्य मंजिलों के फर्श में लगाई सामग्री नहीं हो सकती है। उदाहरणार्थ एक परिवार के द्वारा दो मंजिले भवन में भूतल 'सीमेंट' का हो सकता है जबकि प्रथम तल की फर्श की सामग्री मोजैक या फर्श की टाइलें की हो सकती है। इस प्रकार के मामले में प्रमुख सामग्री को फर्श की सामग्री के रूप में लिया जा सकता है। तथापि प्रत्येक तल में अलग-अलग परिवार रह रहे हैं तो फर्श की सामग्री को प्रत्येक परिवार के लिए अलग-अलग तौर पर निर्धारित करें। ग्रेनाइट और संगमरमर को पत्थर माना जाए तथा तदनुसार कोड '4' दें।

4 फर्श

मिट्टी	1
लकड़ी/बांस.....	2
पक्की ईंट.....	3
पत्थर	4
सीमेंट.....	5
मोजैक/फ्लोर टाइल्स	6
कोई अन्य.....	7

जनगणना मकान की फर्श, दीवार और छत के लिए प्रमुख सामग्री (नीचे दी गई संबंधित सूचियों से कोड नम्बर दें)		
फर्श 4	दीवार 5	छत 6
→ 5		
→ 6		

2001 की जनगणना से :

देश की 11 करोड़ जनसंख्या अथवा 57 प्रतिशत परिवारों के पास मिट्टी का फर्श था

कालम 5 : दीवार (दीवार की प्रमुख सामग्री)

4.29 दीवार की सामग्री का पता लगाने के लिए अनुसूची में नीचे 1-9 तथा 0 कोड दिये गए हैं।

4.30 दीवार की सामग्री का पता लगाने के लिये आपको यह देखना है कि मकान की दीवार के अधिकांश भाग को बनाने में कौन सी सामग्री उपयोग में लायी गई है और तदनुसार उपयुक्त कोड नम्बर भरें। आप यह देखेंगे कि दीवार की सामग्री जिसका कोड 1 से 5 है और जो अस्थायी प्रकृति की सामग्री को दर्शाता है। कोड 6 से 9 वाली शेष सामग्री स्थायी प्रकृति की है। अक्सर बाहर के प्लास्टर तथा पेंट को देखने पर दीवार

5 दीवार

घास/फूस/बांस इत्यादि	1
प्लास्टिक/पॉलीथीन.....	2
मिट्टी/कच्ची ईंट.....	3
लकड़ी.....	4
पत्थर (मसाला/गारे के साथ नहीं)	5
पत्थर (मसाला/गारे के साथ)	6
जी.आई/धातु/एस्बेस्टास चादरें.....	7
पक्की ईंट.....	8
कंक्रीट.....	9
कोई अन्य.....	0

की सामग्री का पता लगाना मुश्किल हो जाता है। इस प्रकार के मामले में दीवार की प्रमुख सामग्री के बारे में उत्तरदाता से पता लगाना होगा और सही कोड लिखना होगा। उदाहरणार्थ दीवार मिट्टी या कच्ची ईंट की बनी हो सकती है। तथापि इस पर सीमेंट और पेंट का भी प्लास्टर हो सकता है। इस प्रकार के मामले में यह जानना मुश्किल हो जाता है कि कोड '3' या '8' दर्ज किया जाए। इसी प्रकार दीवारों केवल पत्थर की बनी हो सकती हैं। यदि पत्थर पर चूने या सीमेंट गारे की पुताई नहीं की गई हो तो कोड '5' दर्ज करें। यदि दीवारें पत्थर की बनी हों और उस पर चूने या सीमेंट के गारे की पुताई की गई हो तो कोड '6' दर्ज करें। कुछ क्षेत्रों में दीवारों की निर्माण सामग्री के रूप में 'इकारा' का प्रयोग किया जाता है। ऐसे मामलों में इस कालम में कोड 4 (लकड़ी) दर्ज किया जाएगा। प्लाई बोर्ड/ लेमिनेटिड बोर्ड आदि को लकड़ी माना जाएगा। यदि दीवार सीमेंट की ईंटों से बनी है तो आपको कोड '8' देना है।

जनगणना मकान के फर्श, दीवार और छत में प्रयुक्त प्रमुख सामग्री (नीचे दी गई संबंधित सूची से संबंधित कोड नम्बर दें)		
फर्श	दीवार	छत
4	5	6
	5	
	6	
	4	
	8	

- 4.31 यदि उत्तरदाता दीवार की सामग्री के बारे में अनभिज्ञता प्रकट करता है और यह पहचान योग्य भी नहीं है तो कोड '0' अर्थात् 'कोई अन्य' दर्ज किया जाए। संक्षेप में दीवार की प्रमुख सामग्री का पता लगा कर सही कोड दिया जाए।

2001 की जनगणना से :

6.1 करोड़ परिवारों के पास मिट्टी और कच्ची ईंटों की दीवार थी

कालम 6 : छत (छत की प्रमुख सामग्री)

- 4.32 छत की सामग्री का पता लगाने के लिए अनुसूची में नीचे 1-9 और '0' कोड दिए गए हैं।

- 4.33 छत में लगी प्रमुख सामग्री का पता लगाकर इस कालम में उपयुक्त कोड दर्ज करें। यदि छत मुख्यतः ईंटों या पत्थरों की बनी है और उस पर गारे या सीमेंट या चूने का पलस्तर है तो ऐसे मामलों में छत की सामग्री गारा या सीमेंट या चूना नहीं होगा बल्कि ईंट या पत्थर होंगे जिनसे छत बनाई गई है। इसी प्रकार यदि छत की प्रमुख सामग्री शिंगल (Shingle) हों तो उन्हें स्लेट के समान मानकर कोड '7' दर्ज किया जाएगा। छत की सामग्री के लिए आपको छत के बाहरी हिस्से में लगी सामग्री को देखना है जिस पर मौसम का प्रभाव पड़ता है। छत के भीतरी भाग में लगी सामग्री को नहीं देखना है। यह एक से अधिक तल वाले भवनों में विशेष रूप से महत्वपूर्ण है। उदाहरण के लिए पहाड़ी स्थानों में भूतल की छत लकड़ी की बनी

6 छत	
घास/फूस/बांस/लकड़ी/मिट्टी, आदि	1
प्लास्टिक/पोलिथिन	2
हाथ से निर्मित टाइल	3
मशीन से निर्मित टाइल	4
पक्की ईंट	5
पत्थर	6
स्लेट	7
जी.आई./धातु/एस्बेस्टस चादरें	8
कंक्रीट	9
कोई अन्य	0

जनगणना मकान के फर्श, दीवार और छत में प्रयुक्त प्रमुख सामग्री (नीचे दी गई संबंधित सूची से संबंधित कोड नम्बर दें)		
फर्श	दीवार	छत
4	5	6
		7
		4

हो तथापि ऊपरी मंजिल की छत जिस पर मौसम का प्रभाव पड़ता है वह कंक्रीट की बनी हो। ऐसे मामलों में भवनों में स्थित जनगणना मकानों की छत 'कंक्रीट' की मानी जाए। कुछ मामलों में पूरे मकान की छत कंक्रीट की बनी हो सकती है। तथापि कुछ अस्थायी ढांचा

हो जिसकी छत फूस की बनी हो। ऐसे मामलों में छत की सामग्री को कंक्रीट की माना जाए यद्यपि यह फूस की है जोकि दिखाई देती है और इस पर मौसम का प्रभाव पड़ता है। कोड नम्बर '4' पर दी गई मशीन से निर्मित टाईल से तात्पर्य उन सभी प्रकार की टाईलों से है जोकि छत की सामग्री में प्रयुक्त की गई है और जो हाथ से निर्मित (देशी) टाईल के स्थान पर मशीन की सहायता से निर्मित है। हाथ से निर्मित टाईलें भी देश के विभिन्न हिस्सों में कई नामों जैसे पेनकुलु, कावेलु, देशी नालीयां, खपरेल, आदि के रूप में जानी जाती हैं। यदि छत सीमेंट टाईल से बनी है तो कोड '4' दिया जाए।

2001 की जनगणना से :

4.2 करोड़ अथवा 22 प्रतिशत परिवारों की छत घास, फूस, मिट्टी, आदि से बनी है।

कालम 7 : जनगणना मकान के उपयोग का पता लगाएं

(वास्तविक उपयोग लिखें तथा इसके पश्चात् नीचे दी गई सूची में से उपयुक्त कोड का चयन करें और इस कालम के बायीं ओर दिए गए खाने में दर्ज करें)

4.34 इस कालम में जनगणना मकान के वास्तविक उपयोग को दर्ज किया जाना है। खाने के दाहिनी ओर दिए गए स्थान में वास्तविक उपयोग लिखें और इसके बाद अनुसूची में नीचे दी गई सूची से उपयुक्त कोड का चयन करें तथा इसे कालम के बांयी ओर दिए गए खाने में दर्ज करें। आपको याद होगा कि जनगणना मकान एक प्रयोजन के लिए या एक ही समय में अनेक प्रयोजनों के लिए उपयोग में लाया जा सकता है। यह महत्वपूर्ण है कि जहां तक सम्भव हो वह पूरा प्रयोजन लिखें जिसके लिए जनगणना मकान का उपयोग किया जाता हो। उदाहरण के लिए जनगणना मकान के कुछ उपयोग नीचे दिए गए हैं :

- आवास
- आवास-सह-दुकान
- आवास-सह-वर्कशाप, इत्यादि
- आवास-सह-मंदिर, आवास-सह-डिस्पेंसरी, इत्यादि
- आवास-सह-वृद्धाश्रम, आवास-सह-अनाथाश्रम, आवास-सह-उद्धारगृह, आवास-सह-बालवाड़ी, इत्यादि
- दुकान;
- कार्यालय;
- बैंक;
- स्कूल, कालेज, इत्यादि
- होटल, सराय, धर्मशाला, पर्यटक गृह, निरीक्षण गृह, इत्यादि
- अस्पताल, डिस्पेंसरी, स्वास्थ्य केन्द्र, डाक्टर का क्लीनिक, इत्यादि
- रेस्टोरेंट, मिठाई की दुकान, इत्यादि

7 जनगणना मकान का उपयोग

आवास	1
आवास-सह-अन्य उपयोग	2
दुकान/कार्यालय	3
स्कूल/कालेज, आदि	4
होटल/लॉज/गैस्ट हाउस, आदि	5
अस्पताल/डिस्पेंसरी, आदि	6
फैक्ट्री/वर्कशाप/वर्कशैड, आदि	7
पूजा स्थल	8
अन्य गैर-आवासीय उपयोग	9
खाली	0

2001 की जनगणना से :

स्कूल, कालेज, आदि के रूप में प्रयुक्त जनगणना मकानों की संख्या 15 लाख से अधिक थी।

- फैक्ट्री, वर्कशाप, वर्कशैड;
- सिनेमाघर, थियेटर, सामुदायिक केन्द्र (कम्युनिटी हाल), इत्यादि
- मंदिर, चर्च, मस्जिद, गुरुद्वारा, इत्यादि
- पशु शैड, गैराज, गोदाम, पेट्रोल पम्प, इत्यादि
- खाली-मरम्मत के लिए, खाली-किराए पर देने के लिए, इत्यादि

4.35 जनगणना मकानों के ऊपर दिए गए उपयोग केवल उदाहरण

के लिए हैं अतः आप ये न सोचें कि आपको केवल ये उपयोग ही दर्ज करने हैं बल्कि जनगणना मकान जिस वास्तविक उपयोग में लाया जाता है उसका जहां तक सम्भव हो पूरा ब्योरा देना है और उपयुक्त कोड भी दर्ज करना है। उदाहरण के लिए यदि जनगणना मकान का उपयोग एक दुकान के रूप में किया जा रहा है तो कृपया उल्लेख करें कि क्या यह किराने की दुकान है या कपड़े की दुकान या दवाइयों की दुकान, इत्यादि। कृपया केवल दुकान/कार्यालय न लिखें। जनगणना मकान को कार्यालय अथवा बैंक अथवा स्कूल अथवा क्लिनिक अथवा क्लब इत्यादि के रूप में प्रयोग किए जाने के मामले में इस कालम में कार्यालय अथवा बैंक अथवा स्कूल अथवा क्लिनिक अथवा क्लब का नाम भी दर्ज किया जाएगा। इसी प्रकार यदि जनगणना मकान का उपयोग फैक्ट्री अथवा वर्कशाप इत्यादि चलाने के लिए किया जा रहा है तो इस कालम के अन्तर्गत फैक्ट्री अथवा वर्कशाप का स्वरूप अथवा नाम दर्ज किया जाएगा। यदि मकान खाली है तो केवल 'खाली' न लिखें बल्कि 'खाली-मरम्मत हो रही है', 'खाली-निर्माण अधूरा है', 'खाली-किराए के लिए', 'खाली-किराएदार न मिलने से' जैसा भी मामला हो लिखें। यदि किसी जनगणना मकान में ताला लगा पाया जाता है जिसके निवासी यात्रा पर गए हुए हैं तो उसे 'खाली' न माना जाए बल्कि उसका जिस प्रयोजन के लिए उपयोग किया जाता रहा है यहां पर दर्ज किया जाए तथा यह तथ्य कि उसके निवासी यात्रा या तीर्थ यात्रा पर गए हैं, इस प्रकार दर्ज किया जाए "मकान में ताला लगा है, निवासी यात्रा/तीर्थ यात्रा पर गए हैं"। ऐसे मामलों में कालम 8 से 35 में कोई ब्योरे दर्ज नहीं किए जाएंगे।

जनगणना मकान के उपयोग का पता लगाएं (वास्तविक उपयोग लिखें और उसके बाद नीचे दी गई सूची से उपयुक्त कोड का चयन करें तथा इसे कालम के बाईं ओर खाने में दर्ज करें)	
कोड नं.	वास्तविक उपयोग
7	
→ 3	लाइफलाइन थोक दवाई की दुकान
→ 3	मीणा खुदरा केमिस्ट दुकान
→ 3	चक्रवर्ती किराने की दुकान

जनगणना मकान के उपयोग का पता लगाएं (वास्तविक उपयोग लिखें और उसके बाद नीचे दी गई सूची से उपयुक्त कोड का चयन करें तथा इसे कालम के बाईं ओर खाने में दर्ज करें)	
कोड नं.	वास्तविक उपयोग
7	
→ 4	मौलाना आजाद प्रेप, स्कूल
→ 3	मध्य ग्रामीण बैंक
→ 7	आयुष आयरन ग्रिल विनिर्माण कम्पनी

जनगणना मकान के उपयोग का पता लगाएं (वास्तविक उपयोग लिखें और उसके बाद नीचे दी गई सूची से उपयुक्त कोड का चयन करें तथा इसे कालम के बाईं ओर खाने में दर्ज करें)	
कोड नं.	वास्तविक उपयोग
7	
→ 0	खाली, छत की मरम्मत का काम किया जा रहा है
→ 0	खाली, किराए के लिए
→ 1	मकान तालाबंद-रहने वाले तीर्थ यात्रा पर
→ 7	मकान तालाबंद वर्कशाप के रूप में प्रयुक्त

4.36 जनगणना मकान का उपयोग 'फैक्ट्री' तभी लिखें जब वह

इण्डियन फैक्ट्री एक्ट के अन्तर्गत पंजीकृत हो। विनिर्माण/मरम्मत/वेयर हाउसिंग प्रतिष्ठान जहां बिजली का उपयोग होता हो तथा उसमें 10 या उससे अधिक व्यक्ति कार्यरत हों या जो बिना 'बिजली' के चलता हो और 20 या उससे अधिक व्यक्ति उसमें कार्यरत हों उसे फैक्ट्री माना जाएगा।

'वर्कशाप' ऐसी जगह है जहां किसी भी प्रकार का उत्पादन, मरम्मत, सर्विसिंग की जाती है या जहां सामान या वस्तुएं बनाई जाती हैं और बेची जाती हैं लेकिन वह फैक्ट्री कहलाने योग्य नहीं है। यह आवश्यक नहीं कि वहां कुछ मशीनरी होनी चाहिए। ऐसा स्थान भी

जनगणना मकान के उपयोग का पता लगाएं (वास्तविक उपयोग लिखें और उसके बाद नीचे दी गई सूची से उपयुक्त कोड का चयन करें तथा इसे कालम के बाईं ओर खाने में दर्ज करें)	
कोड नं.	वास्तविक उपयोग
7	
→ 7	विकास बाल बैरिंग विनिर्माण कम्पनी लिमिटेड
→ 7	सोनाली कार मरम्मत वर्कशाप

जहां पारिवारिक उद्योग हैं अर्थात् जहां हथकरघा, बीड़ी बनाने, पापड़ बनाने, खिलौने, आदि बनाने का काम किया जाता है तो उसे यहां ‘वर्कशाप’ ही लिखना चाहिए। यदि इसे आवास के लिए भी उपयोग किया जाता है तो इसे वर्कशाप-सह-आवास लिखा जाना चाहिए। इस बात की अच्छी तरह पूछताछ कीजिए कि क्या मकान का उपयोग किसी प्रकार का सामान बनाने या कुछ प्रोसेस करने या कुछ मरम्मत करने के लिए किया जाता है या नहीं ? क्योंकि ऐसी बातें सरसरी तौर पर देखने में नहीं आती हैं, विशेषतौर से वहां जहां पारिवारिक उद्योग के आधार पर कार्य किया जा रहा हो।

जनगणना मकान के उपयोग का पता लगाएं (वास्तविक उपयोग लिखें और उसके बाद नीचे दी गई सूची से उपयुक्त कोड का चयन करें तथा इसे कालम के बाईं ओर खाने में दर्ज करें)	
कोड नं.	वास्तविक उपयोग
7	
2	आवास-सह-सब्जी की दुकान
2	आवास-सह-साईकिल मरम्मत की दुकान
3	मध्य ग्रामीण बैंक

- 4.37 अपने क्षेत्र के मकानों की सूची तैयार करते समय आपको ऐसे मकान भी मिल सकते हैं जिनमें संस्थागत परिवार रहते हों। संस्थागत परिवारों की परिभाषा के संबंध में पहले ही चर्चा की जा चुकी है। ऐसे जनगणना मकानों जिसमें इस प्रकार के संस्थागत परिवार रहते हैं, के उपयोग के प्रयोजन को दर्ज करते समय, संस्था का स्वरूप या नाम आवास के

जनगणना मकान के उपयोग का पता लगाएं (वास्तविक उपयोग लिखें और उसके बाद नीचे दी गई सूची से उपयुक्त कोड का चयन करें तथा इसे कालम के बाईं ओर खाने में दर्ज करें)	
कोड नं.	वास्तविक उपयोग
7	
2	आवास-सह-जेल
1	आवास
3	मध्य ग्रामीण बैंक

बाद जोड़ा जाएगा जैसे आवास-सह-वृद्धाश्रम, आवास-सह-बोर्डिंग हाउस, आवास-सह-होस्टल, आवास-सह-उद्धारगृह, आवास-सह-जेल, आवास-सह-लॉज, आदि। कई मामलों में आप पाएंगे कि डाक बंगला या धर्मशाला या होटल या आश्रम या नर्सिंग होम, आदि का प्रयोग अस्थायी तौर पर ठहरने या यात्रा के दौरान मार्ग में ठहरने के लिए किया जाता है तथा उनका कोई भी निवासी संस्थागत परिवार माने जाने की शर्त को पूरा नहीं करता। जिन मकानों में ऐसे संस्थान हों, उनका उपयोग पूर्णतया गैर-आवासीय प्रयोजनों के लिए माना जाएगा। ऐसे मामलों में कालम 7 में संस्थान का स्वरूप या नाम ही दिया जाएगा और उन्हें इस कालम में दिए गए खाने में तदनुसार ही श्रेणीबद्ध किया जाएगा। तथापि ऐसे किसी संस्थान में यदि व्यक्तियों का कोई समूह रहता है तो उन्हें वैसा ही माना जाएगा तथा जनगणना मकान का उपयोग आवास-सह-डाक बंगला या आवास-सह-धर्मशाला, आदि दर्ज किया जाएगा।

- 4.38 यदि किसी होटल या लॉज में प्रबन्धक या नौकर या अन्य व्यक्ति सामान्य निवासियों की भांति अलग-अलग कमरों में रहते हैं तो उन कमरों को अलग-अलग जनगणना मकान माना जाएगा और कोड ‘1’ अर्थात् आवास दर्ज किया जाएगा। आगन्तुकों को अस्थायी तौर पर ठहरने या मार्ग में ठहरने के लिए दिए गए शेष कमरों को जनगणना मकान की परिभाषा के अनुसार एकल जनगणना मकान माना जाए और होटल/लॉज/गैस्ट हाउस आदि का कोड ‘5’ दिया जाए। यदि जनगणना मकान खाली पाया जाए अर्थात् यदि कोई व्यक्ति उसमें नहीं रह रहा हो या उसका उपयोग किसी भी प्रयोजन के लिए नहीं किया जा रहा हो तो इस कालम में उसके खाली होने के कारण सहित ‘खाली’ लिखें तथा इस कालम के सामने दिए गए बाक्स में कोड ‘0’ भरें। इस बात का ध्यान रखें कि जनगणना मकान का उपयोग जिस प्रयोजन से किया जा रहा है उसका पूरा ब्योरा साफ-साफ लिखना है।

भवन नम्बर	जनगणना मकान नम्बर	जनगणना मकान के उपयोग का पता लगाएं (वास्तविक उपयोग लिखें और उसके बाद नीचे दी गई सूची से उपयुक्त कोड का चयन करें तथा इसे कालम के बाईं ओर खाने में दर्ज करें)	
		कोड नं.	वास्तविक उपयोग
2	3	7	
15	15(1)	1	आवास
—	15(2)	5	जोरबाग गेस्ट हाउस
—	15(3)	1	आवास

- 4.39 ऐसे भी कुछ मामले होंगे जहां जनगणना मकानों को केवल मौसमी (Seasonal) कामों के लिए उपयोग में लाया जाता हो और मकान सूचीकरण के समय वह मौसमी काम नहीं हो रहा हो। इस प्रकार के मौसमी काम हैं, तेल मिल (धानी), गुड़ बनाना,

आदि। यह आवश्यक है कि इस प्रकार के जनगणना मकान में किए जाने वाले मौसमी काम को भी इस कालम में दर्ज किया जाए। इसलिए आपको चाहिए कि इस प्रकार के कार्यकलापों के बारे में गहन पूछताछ करें ताकि जनगणना मकानों के उपयोग के बारे में पूर्ण जानकारी प्राप्त हो सके।

जनगणना मकान के उपयोग का पता लगाएं (वास्तविक उपयोग लिखें और उसके बाद नीचे दी गई सूची से उपयुक्त कोड का चयन करें तथा इसे कालम के बाईं ओर खाने में दर्ज करें)	
कोड नं.	वास्तविक उपयोग
7	
→ 7	तेल घानी के रूप में प्रयुक्त शैड
→ 7	गुड़ बनाने का शैड

4.40 जनगणना मकान का वास्तविक उपयोग दर्ज करने के पश्चात् कालम 7 के बायीं ओर दिए गए खाने में उपयुक्त कोड नम्बर दर्ज करें। विभिन्न उपयोगों की विस्तृत सूची और उनके कोड नम्बर मकान सूचीकरण तथा मकानों की गणना अनुसूची में नीचे दिए गए हैं।

7 जनगणना मकान का उपयोग	
आवास	1
आवास-सह-अन्य उपयोग	2
दुकान/कार्यालय	3
स्कूल/कालेज, आदि	4
होटल/लॉज/गैस्ट हाउस, आदि	5
अस्पताल/डिस्पेंसरी, आदि	6
फैक्ट्री/वर्कशॉप/वर्कशैड, आदि	7
पूजा स्थल	8
अन्य गैर-आवासीय उपयोग	9
खाली	0

4.41 ‘अन्य गैर-आवासीय उपयोग’ में वे सभी अन्य गैर आवासीय उपयोग शामिल होंगे जो कोड 3 से 8 में सम्मिलित नहीं हैं। इसमें सिनेमाघर, थियेटर, आदि जैसे मनोरंजन स्थल, पशु-शैड, गैराज, गोदाम, पेट्रोल पम्प, पावर स्टेशन, पम्प हाउस, ग्रेनरी, आदि सम्मिलित हैं।

जनगणना मकान के उपयोग का पता लगाएं (वास्तविक उपयोग लिखें और उसके बाद नीचे दी गई सूची से उपयुक्त कोड का चयन करें तथा इसे कालम के बाईं ओर खाने में दर्ज करें)	
कोड नं.	वास्तविक उपयोग
7	
→ 9	सिंचाई के लिए पम्प हाउस
→ 9	पशुओं का शैड

4.42 कोड ‘3’ अर्थात् दुकान/कार्यालय उन जनगणना मकानों के मामले में दर्ज किया जाएगा जिनमें कार्यालय या फर्म, दुकान, बैंक, वाणिज्यिक और व्यवसाय गृह, सरकारी कार्यालय और स्थानीय निकायों के कार्यालय, बीमा कम्पनी, आदि हैं। आपको इस कालम में जनगणना मकान का वास्तविक उपयोग ही दर्ज करना है। उसके पश्चात् मकान सूचीकरण अनुसूची के नीचे दी गई सूची में से उस उपयोग के उपयुक्त कोड नम्बर का चयन करें और इस कालम के बायीं ओर दिए गए बाक्स में वह कोड दर्ज करें।

जनगणना मकान के उपयोग का पता लगाएं (वास्तविक उपयोग लिखें और उसके बाद नीचे दी गई सूची से उपयुक्त कोड का चयन करें तथा इसे कालम के बाईं ओर खाने में दर्ज करें)	
कोड नं.	वास्तविक उपयोग
7	
→ 2	आवास-सह-सब्जी की दुकान
→ 3	चिंता मणि विज्ञापन एजेंसी कार्यालय
→ 3	मध्य ग्रामीण बैंक

4.43 कालम 7 में प्रविष्टि करने के लिए कुछ उदाहरण नीचे दिए गए हैं :

आवास (कोड-1) :

यदि जनगणना मकान का उपयोग केवल आवास के लिए (न कि एक या उससे अधिक अन्य प्रयोजनों के साथ-साथ आवास के लिए) किया जा रहा हो तो कालम 7 में आवास दर्ज किया जाएगा और उसके आगे दिए गए खाने में कोड ‘1’ दर्ज किया जाएगा।

उदाहरण :

केवल आवासीय प्रयोजनों के लिए उपयोग में लाए जा रहे जनगणना मकान जैसे झोंपड़ी, अपार्टमेंट, कोठी, आउट-हाउस, टेंट, गैंगमैन हट, हाउसबोट, बंगला, मिलिटरी बैरक, वन रक्षक की झोंपड़ी, झुग्गी-झोंपड़ी, आदि।

आवास-सह-अन्य उपयोग (कोड-2) :

यदि जनगणना मकान का उपयोग एक या उससे अधिक अन्य गैर-आवासीय प्रयोजनों के साथ-साथ आवास के लिए किया जाता है तो कालम 7 में आवास शब्द के आगे हाइफन (-सह-) जोड़ कर जनगणना मकान का अन्य उपयोग लिखा जाएगा और कालम में आगे दिए गए खाने में कोड '2' दर्ज किया जाएगा। यह स्थिति उन जनगणना मकानों के मामले में लागू होगी जिनका केवल एक प्रवेश द्वार है लेकिन उनका उपयोग आवास के साथ-साथ अन्य गैर-आवासीय प्रयोजनों के लिए भी किया जाता है।

उदाहरण :

आवास-सह-पंसारी की दुकान, आवास-सह-कपड़े की दुकान, आवास-सह-फल की दुकान, आवास-सह-सब्जी की दुकान, आवास-सह-पान बीड़ी की दुकान, आवास-सह-सिगरेट की दुकान, आवास-सह-जनरल स्टोर, आवास-सह-मिल्क स्टाल, आवास-सह-स्टेशनरी की दुकान, आवास-सह-मिठाई की दुकान आदि।

आवास-सह-फैक्ट्री (ऐसी पंजीकृत विनिर्माण/मरम्मत/वेयर हाउसिंग प्रतिष्ठान जहां बिजली का उपयोग होता हो और उसमें 10 या उससे अधिक व्यक्ति कार्यरत हों अथवा जहां बिजली का उपयोग नहीं होता हो लेकिन उसमें 20 या उससे अधिक व्यक्ति कार्यरत हों) या आवास-सह-वर्कशाप (जिसमें किसी प्रकार का उत्पादन, संसाधन, मरम्मत या सर्विसिंग का कार्य किया जाता हो या जहां लघु उद्योग के आधार पर सामान या वस्तुएं बनाई और बेची जाती हों। इसमें पारिवारिक उद्योग जैसे घर पर बीड़ी बनाना, घर पर खिलौने बनाना, घर पर मिट्टी के बर्तन बनाना, घर पर दर्जी का काम करना, घर पर सोने और चांदी के जेवरों बनाने की वर्कशाप, घर पर साइकिल की मरम्मत करना, घर पर जिल्दसाजी करना, घर पर लोहारगिरी का काम करना, घर पर कपड़े बुनना, घर पर लकड़ी की वस्तुएं बनाना, घर पर कांगड़ी (आग रखने का मिट्टी का बर्तन) बनाना, घर पर पेपर मैची बनाना, घर पर कपड़ों की छपाई/रंगाई करना, घर पर आटे की चक्की, घर पर बेकरी उत्पाद बनाना, आदि)।

कुछ व्यवसाय जैसे सुनार का काम, लोहार का काम, दर्जी का काम, घड़ियों की मरम्मत, बिजली के सामान की मरम्मत, आदि कभी-कभी ऐसे जनगणना मकानों में किए जाते हैं जिनका उपयोग आवास के साथ-साथ वर्कशाप के लिए भी किया जाता है। उदाहरण के लिए यदि किसी जनगणना मकान का उपयोग आवास के साथ-साथ सुनार के काम या घड़ी की मरम्मत या खिलौने बनाने, आदि के लिए किया जाता है तो कालम 7 में आवास-सह-वर्कशाप लिखें।

आवास-सह-मंदिर, आवास-सह-स्कूल, आवास-सह-क्रेच, आवास-सह-डाक्टर का क्लिनिक, आवास-सह-कार्यालय, आवास-सह-रेस्टोरेंट, आवास-सह-खानपान स्थल, आदि।

दिल्ली में चांदनी चौक, कलकत्ता में बड़ा बाजार और मुम्बई में काल्बा देवी जैसे बड़े थोक बाजारों में इन दुकानों या कार्यालयों (गदियों) में काम करने वाले काफी व्यक्ति रात्रि के समय इनका उपयोग आवास के रूप में भी करते हैं। ऐसे स्थानों की सही-सही पहचान करके उन्हें आवास-सह-दुकान या आवास-सह-कार्यालय, आदि दर्ज किया जाए।

संस्थागत परिवार : आवास-सह-वृद्धाश्रम, आवास-सह-होस्टल, आवास-सह-बोर्डिंग हाउस, आवास-सह-उद्धारगृह, आवास-सह-जेल, आवास-सह-लॉज, आवास-सह-आश्रम, आवास-सह-अतिथि गृह, आवास-सह-कुष्ठ आश्रम, आदि। यहां केवल उन संस्थानों को ही सम्मिलित किया जाए जो पैरा 3.11, 3.14 और 4.59 में बताई गई पात्रता की शर्तों के अनुसार संस्थागत परिवार माने जाने के पात्र हैं।

दुकान/कार्यालय (कोड-3) : जिस जनगणना मकान का उपयोग पूर्णतया दुकान (जहां नकद या उधार में वस्तुएं खरीदी/बेची जाती हैं) या कार्यालय के रूप में किया जा रहा है उसके लिए दुकान या कार्यालय का स्वरूप कालम 7 में लिखें और बाएं और दिए गए खाने में कोड '3' भरें।

उदाहरण :

दुकान : कपड़े की दुकान, जनरल प्रोविजन स्टोर, कैमिस्ट की दुकान, रेस्टोरेंट (उहरने की सुविधा के बिना), चाय की दुकान, सब्जी की दुकान, फल की दुकान, कबाड़ी की दुकान, प्लाईवुड की दुकान, खान-पान स्थल, काफी हाउस, भोजनालय, कैंटीन, जलपान गृह, बार, तंदूर-ढाबा, चाट की दुकान, उडिपि, आदि।

कार्यालय : ऐसे जनगणना मकान जिनका उपयोग केवल सरकारी कार्यालय, किसी फर्म या कम्पनी का कार्यालय, वाणिज्यिक या व्यवसाय गृह, स्थानीय निकाय, बैंक, बीमा कम्पनी, सहकारी समिति, एडवोकेट/वकील, स्टाफ ब्रोकर, परिवहन कम्पनी, आदि का कार्यालय तथा पुलिस थाना, कोर्ट, फायर स्टेशन, तहसीलदार का कार्यालय, मंत्रालय का कार्यालय, आदि सहित सरकारी कार्यालय के रूप में किया जाता है।

स्कूल/कालेज आदि (कोड-4) :

शैक्षिक संस्थान या प्रशिक्षण केन्द्र (ठहरने की सुविधा या किसी आवासीय उपयोग के बिना) के रूप में प्रयुक्त किए जा रहे जनगणना मकानों के लिए कालम 7 में शैक्षिक संस्थान का स्वरूप लिखें और खाने में कोड '4' दर्ज करें।

उदाहरण :

पाठशाला, संगीत विद्यालय, बड़ईगिरी प्रशिक्षण केन्द्र, स्कूल, कालेज, डॉसिंग स्कूल, कृषि प्रशिक्षण केन्द्र, प्रौढ़ साक्षरता केन्द्र, शार्टहैंड और टाइपिंग केन्द्र, कम्प्यूटर प्रशिक्षण केन्द्र, व्यावसायिक प्रशिक्षण केन्द्र, औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, आदि।

होटल/लॉज/गेस्ट हाउस आदि (कोड-5) :

जिन जनगणना मकानों का उपयोग अस्थायी रूप से ठहरने, यात्रा मार्ग में ठहरने के लिए किया जाता है और जहां कोई भी व्यक्ति छः माह या उससे अधिक समय तक नहीं ठहरा हो, उनके मामले में ऐसे होटल/लॉज/गेस्ट हाउस, आदि का नाम या स्वरूप कालम 7 में लिखें और दिए गए खाने में कोड '5' दर्ज करें।

उदाहरण :

डाक बंगला, निरीक्षण बंगला, सर्किट हाउस, स्टेट गैस्ट हाउस, आश्रम, सराय, धर्मशाला, मुसाफिर खाना, विश्राम गृह, रैन बसेरा, बोर्डिंग हाउस, होस्टल, होटल, लॉज, सामुदायिक विश्राम गृह, चाउलट्री, यात्री बंगला, आदि।

यदि इनमें से किसी होटल या लॉज या अतिथि गृह आदि का उपयोग उसके निवासियों द्वारा सामान्य आवास के लिए किया जाता है तो उसे 'आवास-सह-होटल'/'आवास-सह-लॉज'/'आवास-सह-गैस्ट हाउस' जैसा भी मामला हो दर्ज करें तथा खाने में कोड '2' दर्ज करें।

अस्पताल/डिस्पेंसरी आदि (कोड-6) :

यदि जनगणना मकान का उपयोग केवल अस्पताल या डिस्पेंसरी या किसी अन्य स्वास्थ्य या चिकित्सा केन्द्र के रूप में किया जाता है तो कालम 7 में उसका नाम लिखकर खाने में कोड '6' दर्ज करें। यह याद रखें कि इसमें केवल उन्हीं संस्थानों को सम्मिलित किया जाएगा जो संस्थागत परिवार माने जाने की शर्त को पूरा नहीं करते हैं।

उदाहरण :

अस्पताल, नैदानिक केन्द्र, डाक्टर का क्लिनिक, नर्सिंग होम, प्रसूति गृह, दंत क्लिनिक, डिस्पेंसरी, टीकाकरण केन्द्र, एक्स-रे क्लिनिक, प्राथमिक चिकित्सा केन्द्र, आदि।

फैक्ट्री/वर्कशाप/वर्कशेड आदि (कोड-7) :

यदि किसी जनगणना मकान का उपयोग फैक्ट्री या वर्कशाप चलाने या वर्कशेड के रूप में किया जाता है तो कालम 7 में फैक्ट्री/वर्कशाप/वर्कशेड लिखें और खाने में कोड '7' दर्ज करें। ये वे स्थान हैं जहां विनिर्माण, उत्पादन, संसाधन, मरम्मत या सर्विसिंग का कार्य होता है अथवा जहां सामान और वस्तुएं बनाई और बेची जाती हैं। ये बड़े उद्योग/छोटे वर्कशाप/वर्कशेड, आदि हो सकते हैं।

उदाहरण :

कताई मिलें, सूती मिलें, उर्वरक फैक्ट्री, हौजरी का समान बनाने की वर्कशाप, घड़ी मरम्मत केन्द्र, आटोमोबाइल सर्विसिंग स्टेशन, बेकरी, जूते बनाना, फर्नीचर बनाना, चावल/आटा/तेल मिलें, प्रिंटिंग प्रैस, डेयरी, वातिनि जल फैक्ट्री, लोहार की वर्कशाप, सोने और चांदी के जेवरात बनाने की वर्कशाप (सर्राफ की दुकान), लोको शेड, आदि।

पूजा स्थल (कोड-8) :

यदि जनगणना मकान का पूर्णतया उपयोग किसी मंदिर या गुरुद्वारा या मस्जिद या चर्च या किसी अन्य पूजा स्थल के रूप में किया जाता है तो कालम 7 में उसका उल्लेख करें और खाने में कोड '8' दर्ज करें।

उदाहरण :

मंदिर, गुरुद्वारा, मस्जिद, चर्च, प्रार्थना हाल, सत्संग हाल, आदि।

अन्य गैर-आवासीय उपयोग (कोड-9) :

इस श्रेणी में वे जनगणना मकान आएंगे जिनका उपयोग मनोरंजन और सामुदायिक केन्द्र और ऐसे अन्य विविध गैर-आवासीय प्रयोजनों के लिए किया जाता है जो उक्त किसी भी श्रेणी (कोड 1 से 8) के अन्तर्गत नहीं आते हैं। उनके मामले में कालम 7 में जनगणना मकान का वास्तविक उपयोग लिखकर खाने में कोड '9' दर्ज करें।

उदाहरण :

सामुदायिक केन्द्र, सिनेमाघर, क्लब, थियेटर, कलामंदिर, व्यायामशाला, स्टेडियम, संग्रहालय, कलामंच, चिड़ियाघर, जिमनाजियम, पशु शैड, गौशाला, घुड़साल, सांड प्रजनन केन्द्र, कुक्कुट प्रजनन केन्द्र, गैराज (आटोमोबाइल को रखने के लिए), यात्री शेल्टर, प्रतीक्षा गृह, विद्युत उपकेन्द्र, पम्प हाउस, गोदाम, पेट्रोल पम्प, पुस्तकालय, ट्यूबवैल कक्ष, आदि।

खाली (कोड-0) :

यदि मकान सूचीकरण के समय कोई जनगणना मकान खाली पाया जाए अर्थात् उसमें कोई भी व्यक्ति नहीं रह रहा हो और न ही किसी अन्य गैर-आवासीय प्रयोजन के लिए उसका उपयोग किया जा रहा हो तो कालम 7 में 'खाली' और साथ ही खाली रहने का कारण लिखें तथा खाने में कोड '0' दर्ज करें।

उदाहरण :

खाली-जीर्ण-शीर्ण, खाली - मरम्मत के लिए, खाली - निर्माणाधीन, खाली - किराए के लिए, खाली - गिराया जाना है, खाली - कोई अन्य कारण (उल्लेख करें)।

- 4.44 यदि एक जनगणना मकान में एक से अधिक परिवार रह रहे हैं तो कालम 7 की बाद की लाइनों में 'आवास' शब्द को न दोहराएं। इसी तरह ऐसे मामलों में कालम 4 से 6 और 8 में कोई प्रविष्टियां नहीं की जाएंगी और इन कालमों के अन्तर्गत केवल डैश (-) लगाया जाएगा। यह मुख्यतः इसलिए क्योंकि यह एक एकल मकान है और कालम 4 से 6 उसकी फर्श, दीवार तथा छत की प्रमुख सामग्री कालम 7 में उसका उपयोग और कालम 8 में जनगणना मकान की स्थिति केवल एक बार दर्ज की जाएगी।

2001 की जनगणना से :

1 करोड़ परिवार जीर्ण-शीर्ण हाल वाले मकानों में रहते थे।

कालम 8 : यदि कालम 7 में कोड '1' या कोड '2' है तो

जनगणना मकान की हालत :

अच्छी-1/रहने योग्य-2/जीर्ण-शीर्ण-3

- 4.45 यह प्रश्न केवल सामान्य परिवारों से ही पूछा जाएगा। इस प्रश्न में उत्तरदाता से उस जनगणना मकान की हालत के बारे में जानकारी एकत्रित की जाएगी जिसमें परिवार आवासीय/आवास-सह-अन्य उपयोग के लिए रहता है। यह कालम तभी लागू होगा जब कालम 7 के खाने में कोड '1' या कोड '2' दर्ज किया गया हो अर्थात् यदि जनगणना मकान का उपयोग आवास या आवास-सह-अन्य उपयोग के लिए किया जा रहा हो। यह प्रश्न संस्थागत परिवारों से नहीं पूछा जाएगा। यदि मकान की स्थिति अच्छी हो तो कोड '1' दें, यदि रहने योग्य हो तो कोड '2' दें और यदि जीर्ण-शीर्ण बताया जाए तो कोड '3' दें। यदि जनगणना मकान का उपयोग पूर्णतया गैर-आवासीय प्रयोजनों के लिए किया जा रहा हो और कालम 7 के बाईं ओर खाने में '3' से '9' या '0' में से कोई एक कोड दिया गया हो तो इस कालम में डैश (-) लगा दें।

जनगणना मकान की स्थिति का पता लगाने का मानदण्ड

- 4.46 ऐसे मकान जो जीर्णावस्था दर्शा रहे हैं अथवा वे जो ढहने वाले हैं और जिसमें बड़ी मरम्मत की आवश्यकता है अथवा वे मकान जो जीर्ण अथवा ढह चुके हैं और ऐसी स्थिति में नहीं हैं कि उन्हें ठीक अथवा मरम्मत की जा सके उन्हें 'जीर्ण-शीर्ण' माना जाएगा और कोड '3' दर्ज किया जाएगा।
- 4.47 ऐसे मकान जिनमें कम मरम्मत की आवश्यकता है को 'रहने लायक' माना जाएगा और कोड '2' दर्ज किया जाएगा।
- 4.48 ऐसे मकान जिनमें किसी मरम्मत की आवश्यकता नहीं है और अच्छी स्थिति में हैं, को 'अच्छा' माना जाएगा और कोड '1' दर्ज किया जाएगा।
- 4.49 किसी जनगणना मकान का 'अच्छा', 'रहने लायक' और 'जीर्ण-शीर्ण' का उपर्युक्त वर्गीकरण केवल इसलिए किया गया है ताकि उत्तरदाता को इस प्रश्न का उत्तर देने में सहायता मिल सके। तथापि, यह सलाह दी जाती है कि इस प्रश्न का उत्तरदाता द्वारा जो भी उत्तर दिया जाए उसे ही दर्ज किया जाए।
- 4.50 यदि किसी जनगणना मकान में दो या उससे अधिक परिवार रहते हों तो इस कालम में पहले परिवार से ही जानकारी प्राप्त की जाएगी और बाद वाले परिवार (परिवारों) के लिए इस कालम में डैश (-) लगाया जाएगा।

जनगणना मकान नम्बर	जनगणना मकान के उपयोग का पता लगाएं (वास्तविक उपयोग लिखें और उसके बाद नीचे दी गई सूची से उपयुक्त कोड का चयन करें तथा इसे कालम के बाईं ओर खाने में दर्ज करें)	यदि कालम 7 में कोड '1' या कोड '2' है तो जनगणना मकान की हालत : अच्छी-1/रहने योग्य-2/जीर्ण-शीर्ण-3	परिवार संख्या
3	7	8	9
7	1 आवास	1	0 1 0
—	—	—	0 1 1

2001 की जनगणना से :

भारत में सभी परिवारों के 50 प्रतिशत जनगणना मकानों की हालत को 'अच्छा' वर्गीकृत किया गया है। अन्य 44.3 प्रतिशत को 'रहने योग्य' वर्गीकृत किया गया है।

जनगणना मकान के उपयोग का पता लगाएं (वास्तविक उपयोग लिखें और उसके बाद नीचे दी गई सूची से उपयुक्त कोड का चयन करें तथा इसे कालम के बाईं ओर खाने में दर्ज करें)	यदि कालम 7 में कोड '1' या कोड '2' है तो जनगणना मकान की हालत : अच्छी-1/रहने योग्य-2/जीर्ण-शीर्ण-3
कोड नं. 7	8
1 आवास	3
1 आवास	2
1 आवास	1
0 खाली - किराएदार की आवश्यकता	—

जनगणना मकान के उपयोग का पता लगाएं (वास्तविक उपयोग लिखें और उसके बाद नीचे दी गई सूची से उपयुक्त कोड का चयन करें तथा इसे कालम के बाईं ओर खाने में दर्ज करें)	यदि कालम 7 में कोड '1' या कोड '2' है तो जनगणना मकान की हालत : अच्छी-1/रहने योग्य-2/जीर्ण-शीर्ण-3
कोड नं. 7	8
1 आवास	1
3 मध्य ग्रामीण बैंक	—
0 खाली - किराएदार की आवश्यकता	—

कालम. 9-15 :

4.51 इन कालमों को तभी भरें यदि जनगणना मकान पूर्णतः या अंशतः आवासीय उपयोग में लाया जाता है। संस्थागत परिवारों के मामले में कालम 14 व 15 न भरें।

कालम 9 : परिवार क्रमांक

(प्रत्येक परिवार को अलग क्रम संख्या दें और प्रत्येक संस्थागत परिवार के लिए '999' लिखें)

4.52 परिवार की परिभाषा पहले ही बताई जा चुकी है। मकानसूचीकरण ब्लॉक के सभी सामान्य परिवारों को 001 से आरंभ करके क्रम से क्रम संख्या दी जानी है। इस कालम के नीचे परिवार संख्या लिखने के लिए तीन खाने प्रदान दिए गए हैं। 001 से परिवार संख्या लिखना शुरू करें, उसके बाद 002, 003 और इसी प्रकार आगे बढ़ें। दो अंक वाले परिवार संख्या पर पहुंचने पर 010, 011, 012 इत्यादि के रूप में परिवार नम्बर दर्ज करें। तीन अंक वाले परिवार संख्या की प्रविष्टि इस कालम में 100, 101, 102 और आगे इसी प्रकार से होगी।

4.53 तथापि, संस्थागत परिवार के लिए इस कालम के अन्तर्गत '999' लिखा जाएगा ताकि संस्थागत परिवार और सामान्य परिवार में भेद किया जा सके। याद रखें कि कालम 7 के खाने में यदि कोड 1 और 2 अर्थात् 'आवास' अथवा 'आवास-सह-अन्य उपयोग' दर्ज किया जाता है तो निश्चित रूप से कालम 9 के नीचे कोई प्रविष्टि होनी चाहिए।

4.54 कालम 8 की भांति जिन मकानों का उपयोग गैर-आवासीय प्रयोजनों के लिए किया जा रहा हो उनके लिए कालम 9 से 35 लागू नहीं होंगे। अतः पूर्णतः गैर-आवासीय उपयोग अथवा खाली जनगणना मकानों के मामले में इन कालमों में डैश (-) लगाए जाएंगे। ऐसे जनगणना मकानों के मामले में कालम 7 में दिए गए खाने में कोड '3' से '9' या '0' दर्ज किए गए होंगे।

4.55 परिवार की परिभाषा के अन्तर्गत यह पहले ही बताया जा चुका है कि किसी जनगणना मकान में एक से अधिक परिवार हो सकते हैं। ऐसे प्रत्येक परिवार को भी अलग नम्बर दिया जाना चाहिए। उदाहरण के लिए भवन नम्बर 3 तक के परिवारों को यदि आपने क्रम संख्या 6 पहले ही दे दी है और भवन नम्बर 4 में स्थित जनगणना मकानों को आपने मकान सूचीकरण अनुसूची में दर्ज करना है। यदि जनगणना मकान नम्बर 4 (1) में तीन परिवार हैं तो उन्हें लगातार क्रम में अलग-अलग परिवार नम्बर अर्थात् 7, 8, और 9 दिए जाएंगे। इसी प्रकार, यदि जनगणना मकान 4 (2) में दो परिवार रहते हैं तो उन्हें अलग-अलग परिवार नम्बर

जनगणना मकान नम्बर	जनगणना मकान के उपयोग का पता लगाएं (वास्तविक उपयोग लिखें और उसके बाद नीचे दी गई सूची से उपयुक्त कोड का चयन करें तथा इसे कालम के बाईं ओर खाने में दर्ज करें)	परिवार क्रमांक
3	कोड नं. वास्तविक उपयोग	9
1	1 आवास	0 0 1
2	2 मौलाना आजाद कालेज हास्टल	9 9 9
3	0 खाली - किराएदार की आवश्यकता	—
4	7 फैक्टरी मैनुफैक्चरिंग इंसुलेटिड वायर	—
5(1)	1 आवास	0 0 2
5(2)	2 आवास-सह-बुक बाईडिंग दुकान	0 0 3

जनगणना मकान नम्बर	कोड नं.	9	to	35
2	3	—	—	—
3	7	—	—	—
4	9	—	—	—
5	0	—	—	—

जनगणना 2001 से :

सामान्य परिवारों की कुल संख्या 192,671,652 थी।

जबकि बेघर परिवारों और संस्थागत परिवारों की संख्या क्रमशः 447,585 और 460,717 परिवार थी।

10 और 11 दिए जाएंगे। प्रत्येक परिवार को अलग लाइन में दर्ज किया जाएगा क्योंकि कालम 10 से 35 में प्रत्येक परिवार के ब्यौरे अलग-अलग दर्ज किए जाएंगे। तथापि, यदि भवन नम्बर 5 में एक ही जनगणना मकान है और उसमें एक ही परिवार रहता है तो इस कालम में उसका परिवार नम्बर 12 दर्ज किया जाएगा।

- 4.56 भवनों, जनगणना मकानों और परिवारों को नम्बर देने का कार्य एक दूसरे से घनिष्ठ रूप से जुड़ा है। यह नीचे दिए गए उदाहरण से स्पष्ट है :

ब्यौरा	भवन नम्बर 2	जनगणना मकान नम्बर 3	परिवार क्रमांक 9
स्थिति 1 भवन नम्बर 4 जिसमें एक जनगणना मकान है जो गैर-आवासीय प्रयोजनों के लिए उपयोग में लाया जा रहा है	4	4	—
स्थिति 2 भवन नम्बर 4 जिसमें एक जनगणना मकान और एक परिवार है	4	4	0 0 7
स्थिति 3 भवन नम्बर 4 जिसमें एक जनगणना मकान और दो परिवार हैं	4	4	0 0 7
	—	—	0 0 8
स्थिति 4 भवन नम्बर 4 जिसमें दो जनगणना मकान हैं और दोनों में एक-एक परिवार रहता है	4	4(1)	0 0 7
	—	4(2)	0 0 8
स्थिति 5 भवन नम्बर 4 जिसमें दो जनगणना मकान हैं। पहले जनगणना मकान में तीन और दूसरे में दो परिवार रहते हैं	4	4(1)	0 0 7
	—	—	0 0 8
	—	—	0 0 9
	—	4(2)	0 1 0
	—	—	0 1 1
स्थिति 6 भवन नम्बर 4 जिसमें तीन जनगणना मकान हैं। पहले जनगणना मकान में एक सामान्य परिवार और दूसरे में एक संस्थागत परिवार है तथा तीसरे में सामान्य परिवार है।	4	4(1)	0 0 7
	—	4(2)	9 9 9
	—	4(3)	0 0 8



प्रविष्टियों की गिनती करें और कुल संख्या लिखें

- 4.57 उक्त उदाहरण से यह पता चलता है कि जहां एक ही भवन में एक से अधिक जनगणना मकान हों तो भवन नम्बर प्रत्येक लाइन में नहीं दोहराया जाएगा। इसी प्रकार, यदि किसी जनगणना मकान में एक से अधिक परिवार हों तो जनगणना मकान नम्बर बाद वाली लाइनों में नहीं दोहराया जाएगा। इसी प्रकार, यदि किसी जनगणना मकान में एक से अधिक परिवार हों तो कालम 4 से 8 के ब्यौरों को आगे की लाइनों में नहीं दोहराया जाएगा।
- 4.58 समूचे मकान सूचीकरण ब्लाक की मकानसूची अनुसूची भर लेने के पश्चात् आपको कालम 9 में की गई प्रविष्टियों को गिनकर मकानसूची अनुसूची के प्रत्येक पृष्ठ पर सबसे नीचे उनका अलग-अलग योग देना है। इस प्रयोजन के लिए सामान्य और संस्थागत दोनों प्रकार के परिवारों की प्रविष्टियों को गिनकर उनका योग दर्ज किया जाना है। मकानसूची सार तैयार करने लिए इन योगों की आवश्यकता पड़ेगी।

कालम 10, 11 और 12 : इस परिवार में सामान्यतः रहने वाले व्यक्तियों की कुल संख्या

(कालम 10 : व्यक्ति, कालम 11 : पुरुष, कालम 12 : स्त्रियाँ)

4.59 इन कालमों में प्रत्येक सामान्य और संस्थागत परिवार में सामान्यतः रहने वाले व्यक्तियों की कुल संख्या दी जाएगी। परिवार में सामान्यतः रहने वाले व्यक्तियों की कुल संख्या कालम 10 में भरें। कालम 11 और 12 में क्रमशः पुरुषों और स्त्रियों की संख्या दर्ज करें। यदि परिवार में कोई भी पुरुष अथवा महिला सदस्य उपस्थित नहीं हो तो सुसंगत कालम में शून्य '0' दर्ज करें।

ऐसे मामले में डैश (-) न लगाएं। हिजड़ों और खुसरों को पुरुषों के साथ गिनकर उनकी संख्या कालम 11 में दर्ज करें। इन कालमों में दी जाने वाली संख्या में शिशुओं एवं वृद्ध व्यक्तियों सहित सभी आयु के पुरुष और स्त्रियाँ सम्मिलित होंगी। इन कालमों में परिवार में सामान्यतः रहने वालों की संख्या दी जानी है भले ही परिवार में आपके दौरे के दिन परिवार के कुछ लोग अनुपस्थित ही क्यों न हों। आगन्तुकों को उनमें शामिल नहीं किया जाएगा क्योंकि उनकी गणना उनके सामान्य निवास स्थानों पर की जाएगी। सभी मकान सूचीकरण ब्लॉकों में मकानों को नम्बर देने और मकान सूचीकरण का कार्य पूरा कर लेने के पश्चात् इन कालमों का योग निकालकर इन कालमों के नीचे दिए गए 'योग' के स्थान पर, योग लिखा जाएगा।

इस परिवार में सामान्यतः रहने वाले व्यक्तियों की कुल संख्या		
व्यक्ति 10	पुरुष 11	स्त्रियाँ 12
13	7	6
3	2	1
4	4	0
4	0	4
1	1	0
1	0	1
7	7	0
7	2	5
40	23	17

← योग

कालम 13, 14 और 15 : परिवार के मुखिया से सम्बन्धित विवरण

4.60 कालम 13, 14 और 15 नीचे दिए गए अनुदेशों के अनुसार केवल परिवार के मुखिया के संबंध में ही भरे जाने हैं :

कालम 13 : परिवार के मुखिया का नाम

4.61 प्रत्येक परिवार के मुखिया का नाम इस कालम में लिखें। जनगणना के प्रयोजन के लिए मुखिया वह व्यक्ति है जिसे परिवार में ऐसी मान्यता मिली हो। सामान्यतः यह वह व्यक्ति होता है जो परिवार की देखभाल की मुख्य जिम्मेदारी उठाता है और परिवार की ओर से निर्णय लेता है। यह आवश्यक नहीं है कि परिवार का मुखिया बुजुर्ग पुरुष सदस्य ही हो बल्कि परिवार में सामान्यतः रहने वाली महिला या कम उम्र की महिला या पुरुष भी मुखिया हो सकता है।

4.62 होस्टल, वृद्ध आश्रमों, अनाथालयों, उद्धारगृहों, जेल जैसे संस्थागत परिवारों के मामले में जहां पर उनके मुखिया को होस्टल वार्डन, प्रबन्धक, जेलर, आदि पदनामों से जाना जाता है, उसका पदनाम इस कालम में दर्ज करें।

4.63 कृपया याद रखें कि संस्थागत परिवार के मामले में कालम 14 में परिवार के मुखिया के लिंग के बारे में जानकारी और कालम 15 में मुखिया अनुसूचित जाति अथवा अनुसूचित जनजाति अथवा अन्य किसी वर्ग का हो तो इसकी जानकारी दी जानी प्रासंगिक नहीं है अतः इसे रिकार्ड नहीं किया जाना है। कृपया याद रखें कि कालम 16 से 35 संस्थागत परिवारों पर लागू नहीं होते हैं। अतः उनके मामले में कालम 14 से 35 के नीचे डैश (-) लगाना है।

परिवार क्रमांक	परिवार के मुखिया का नाम	संस्थागत परिवारों के लिए कालम 14 और 15 को न भरे				
		लिंग: पुरुष-1/स्त्री-2	यदि अ.जा.* या अ.ज.जा.* या अन्य: अ.जा.-1/ अ.ज.जा.-2/ अन्य-3			
	13	14	15	16	से	35
0 0 9	श्री वी.टी.के. पप्पू	1	1			
0 1 0	श्री महावीर जैन	1	3			
0 1 1	श्रीमती मैरी नियोगे लिंगदोह	2	2			
0 1 2	श्रीमती सरस्वती कुशवाहा	2	1			
9 9 9	वार्डन गर्वनमेंट ब्यायज हास्टल	—	—	—	—	—
9 9 9	वार्डन गर्वनमेंट गर्ल्स हास्टल	—	—	—	—	—
0 1 3	श्री सुरजीत सिंह मनान	1	3			
0 1 4	श्रीमती सायरा बानू	2	3			
0 1 5	श्री रवीन पाटिल	1	1			
0 1 6	श्री फ्रांसिस संतोष लाकडा	1	2			

कालम 14 : लिंग : पुरुष-1/स्त्री-2

4.64 परिवार का मुखिया यदि पुरुष है तो इस कालम में '1' और यदि स्त्री है तो '2' दर्ज करें। हिजड़ों और खुसरों के लिए आपको इस कालम में '1' दर्ज करना है। संस्थागत परिवारों के लिए इस कालम में डैश (-) लगा दें।

परिवार के मुखिया का नाम	संस्थागत परिवारों के लिए कालम 14 और 15 को न भरे	
	लिंग: पुरुष-1/स्त्री-2	यदि अ.जा.* या अ.ज.जा.* या अन्य: अ.जा.-1/ अ.ज.जा.-2/ अन्य-3
13	14	15
→ श्री वी.टी.के. पप्पू	1	1
→ श्रीमती मैरी नियोगे लिंगदोह	2	2
→ वार्डन गर्वनमेंट ब्यायज हास्टल	—	—

कालम 15 : अ.जा. या अ.ज.जा. या अन्य : अ.जा.-1/अ.ज.जा.-2/अन्य-3

*कालम 15 के लिए

अनुसूचित जाति केवल हिन्दू, सिक्ख और बौद्ध में हो सकती है तथा किसी अन्य धर्म में नहीं। अनुसूचित जनजाति किसी भी धर्म में हो सकती है।

4.65 आपको आपके राज्य/संघ राज्यक्षेत्र की अनुसूचित जातियों (अ.जा.) और अनुसूचित जनजातियों (अ.ज.जा.) की सूची दी जाएगी। परिवार के मुखिया से पता करें कि क्या वह अ.जा. या अ.ज.जा. का सदस्य है? यदि उत्तर 'हां' में हो तो जाति/जनजाति का नाम पता करें। यदि उसके द्वारा बताई गई जाति/जनजाति का नाम आपकी सूची में है तो अनुसूचित जाति के लिए इस कालम में '1' और अनुसूचित

जनगणना 2001 से :

अनुसूचित जातियां कुल जनसंख्या की 16.2 प्रतिशत है जोकि 166,635,700 व्यक्ति हैं।

अनुसूचित जनजातियां कुल जनसंख्या की 8.2 प्रतिशत है जोकि 84,326,240 व्यक्ति हैं।

जाति के लिए '2' दर्ज करें। यदि मुखिया अपने आप को अनुसूचित जाति का बताए तो आप उसका धर्म भी पता करें क्योंकि अनुसूचित जाति केवल हिन्दुओं, सिक्खों और बौद्धों में ही हो सकती है, अन्य किसी धर्म में नहीं। यहां हिन्दुओं या सिक्खों या बौद्धों के मतों और सम्प्रदायों को भी शामिल किया जाएगा। यदि व्यक्ति किसी विशिष्ट मत या सम्प्रदाय के धर्म का बताता है तो वह अनुसूचित जाति से सम्बन्धित हो सकता/सकती है। हिन्दू, सिक्ख और बौद्ध से भिन्न धर्म के व्यक्ति अनुसूचित जातियों के नहीं माने जाएंगे। लेकिन अनुसूचित जनजाति के व्यक्ति किसी भी धर्म के हो सकते हैं। यदि परिवार का मुखिया न तो अनुसूचित जाति का है और न ही अनुसूचित जनजाति का तो इस कालम में '3' दर्ज करें। यह कालम संस्थागत परिवारों पर लागू नहीं होता है। ऐसे परिवारों के लिए इस कालम में डैश (-) लगाया जाएगा।

कालम 16 - 35 :

4.66 कालम 16 से 35 सामान्य परिवारों के लिए भरें। संस्थागत परिवारों और गैर-आवासीय जनगणना मकानों के लिए डैश (-) लगायें।

जनगणना 2001 से :

जनगणना मकानों की कुल संख्या 249,095,869 थी।

इन मकानों की कुल संख्या में से 15,811,192 मकान खाली थे और बाकी 233,284,677 आबादित थे।

4.67 कालम 16 से 35 उन सामान्य परिवारों पर लागू होंगे जिन्हें कालम 9 में अलग परिवार नम्बर दिया गया है। ये कालम संस्थागत परिवारों और पूर्णतः गैर-आवासीय प्रयोजन के लिए उपयोग में लाए जा रहे मकानों पर लागू नहीं होंगे। अतः संस्थागत परिवारों और गैर-आवासीय जनगणना मकानों के मामले में कालम 16 से 35 में डैश (-) लगा दें।

जनगणना 2001 से :

भारत में अधिकतर परिवार अपने रहने के मकानों के स्वामी थे।

केवल 10.5 प्रतिशत परिवार किराए के मकानों में रहते हुए बताए गए हैं।

4.68 कृपया याद रखें सामान्य परिवारों के मामलों में कालम 16 से 35 में से किसी भी कालम में डैश (-) नहीं लगाया जाएगा। प्रत्येक कालम में अरबी अंकों में कोई कोड या नम्बर दर्ज किया जाएगा। इन कालमों को भरने के लिए अनुदेश नीचे दिए गए हैं :

जनगणना 2001 से :

बेघर जनसंख्या की कुल संख्या 1,943,766 थी।

कालम 16 : इस मकान के स्वामित्व की स्थिति :

अपना-1/किराए का 2/अन्य -3

4.69 परिवार जिस जनगणना मकान में रहता है, इस कालम में उस मकान के स्वामित्व की स्थिति दी जाएगी। यदि परिवार किसी ऐसे जनगणना मकान में रहता है जो उसका अपना है और जिसके लिए वह किसी भी अन्य व्यक्ति को कोई किराया नहीं देता है तो यह माना जाए कि परिवार अपने मकान में रह रहा है। यदि कोई परिवार 'स्वामित्व' के आधार पर किसी फ्लैट या मकान में रहता है और मकान की कीमत का भुगतान किस्तों के रूप में कर रहा है और अभी तक पूरी किस्तों का भुगतान नहीं किया है तो उसे भी अपने मकान में रहने वाला माना जाएगा। ऐसे सभी मामलों में इस कालम में '1' दर्ज करें।

4.70 यदि परिवार किराए के मकान में रहता है तो इस कालम में '2' दर्ज करें। मकान किराए पर तभी माना जाएगा जब परिवार नकद या किसी अन्य रूप में किराया देता हो या उसके भुगतान के लिए कोई करार किया हो। कुछ मामलों में यह भी संभव हो सकता

है कि परिवार ने वास्तव में मकान किराए पर लिया हो परन्तु मकान मालिक के साथ विवाद अथवा किसी अन्य कारण से किराए का भुगतान न कर रहा हो। इस स्थिति में भी परिवार को किराए पर रहता माना जाएगा। नियोक्ता द्वारा सरकारी मकानों और इसी प्रकार के आवास जैसे उपलब्ध कराए गए किराए के आवास को कोड '2' दिया जाएगा।

4.71 यदि परिवार ऐसे मकान में रहता है जो न तो उसका अपना है और न ही किराए का है, ऐसी स्थिति में इस कालम में कोड '3' लिखें। इनमें ऐसे मामलों को भी शामिल किया जाएगा जहां नियोक्ताओं द्वारा अपने कर्मचारियों को किराया मुक्त आवास उपलब्ध कराया गया है अथवा जहां भूमि अथवा संरचना का स्वामित्व परिवार का नहीं है अर्थात् मकान अनियमित झुग्गी - बस्ती अथवा किसी अन्य स्थान पर अतिक्रमित भूमि पर बना है। इसके अतिरिक्त परित्यक्त भवनों, निर्माणाधीन भवनों और तोड़े जाने के लिए अभिज्ञात भवनों, जिनके लिए कोई किराया नहीं देना पड़ता, में रहने वाले परिवार तथा गुफाओं और इसी प्रकार के अन्य प्राकृतिक आश्रयों में निवास करने वाले परिवार भी इस श्रेणी के तहत शामिल होंगे। ऐसे सभी मामलों में इस कालम में '3' लिखा जाएगा।

4.72 संस्थागत परिवारों और सभी गैर-आवासीय मकानों के लिए इस कालम में तथा बाद वाले कालमों में डैश (-) लगाएं।

परिवार क्रमांक	परिवार के मुखिया का नाम	इस मकान के स्वामित्व की स्थिति: अपना-1/किराये का-2/अन्य-3
9	13	16
7	श्री वी.टी.के. पप्पू	1
8	श्री महावीर जैन	2
9	श्रीमती मैरी नियोंगे लिंगदोह	1
10	श्रीमती सरस्वती कशवाहा	3
999	गर्वनमेंट ब्यायज हास्टल का वार्डन	—

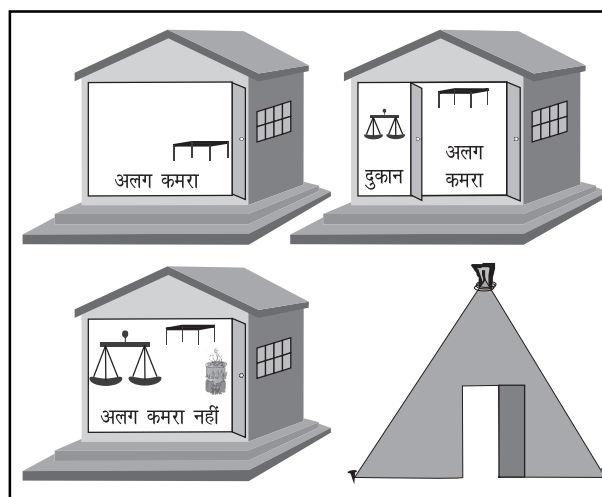
कालम 17 : इस परिवार के पास अलग से रहने के लिए उपलब्ध कमरों # की संख्या (0, 1, 2, 3 दर्ज करें)

कालम 17 के लिए

रसोई घर, स्नान घर, शौचालय, स्टोर कमरा, रास्ता और बरामदे को शामिल न करें। रहने का कमरा, सोने का कमरा, खाने का कमरा, ड्राईंग रूम, अध्ययन कक्ष, नौकरों का कमरा और अन्य इसी प्रकार के कमरों को शामिल करें।

4.73 आपको इस कालम में परिवार के पास अलग से रहने के लिए उपलब्ध कमरों की संख्या लिखनी है। रहने के लिए उपयोग में लाये जाने वाले कमरे में दीवारें, दरवाजा और छत होनी चाहिए और यह इतना लम्बा व चौड़ा होना चाहिए कि इसमें एक व्यक्ति सो सके अर्थात् इसकी लम्बाई 2 मीटर, चौड़ाई 1.5 मीटर और ऊंचाई 2 मीटर से कम नहीं होनी चाहिए।

4.74 रहने के कमरों में रहने का कमरा, सोने का कमरा, खाने का कमरा, ड्राईंग रूम, अध्ययन कक्ष, नौकर का कमरा और अन्य रहने योग्य कमरों को शामिल किया जायेगा बशर्ते कि वे अपने आयामों के मानकों को पूरा करते हों। इसमें रसोईघर, स्नानगृह, शौचालय, कोठरी (स्टोर), गलियारा और बरामदा शामिल नहीं हैं क्योंकि ये सामान्यतः रहने के लिए उपयोग में नहीं लाए जाते हैं। यदि किसी कमरे को सोने, बैठने, खाना खाने, सामान रखने, खाना पकाने, आदि जैसे मिले-जुले उपयोग में लाया जाता हो तो उसे 'रहने का कमरा' माना जाए। ऐसे सभी मामलों में जहां जनगणना मकान का उपयोग आवास-सह-अन्य उपयोग के रूप में किया जा रहा है और कालम 7 में



जिनके लिए कोड '2' दर्ज किया गया है तो आवास से भिन्न उपयोग में लाए जा रहे कमरों को रहने का कमरा न माना जाए। ऐसा भी हो सकता है कि किसी जनगणना मकान में केवल एक कमरा हो जिसका दुकान अथवा कार्यालय के रूप में उपयोग किया जा रहा हो तथा उसमें परिवार भी रह रहा हो तो ऐसे मामले में कालम 17 में शून्य '0' दर्ज करें।

4.75 कहीं-कहीं शंकवाकार (Conical) झोंपड़ी या तम्बू में भी मनुष्य रहते हुए पाए गये हैं। इस प्रकार के काम चलाऊ आवास के कमरे में चार दीवारें नहीं होंगी। इसलिए इस प्रकार के आवास पर उपर्युक्त परिभाषा अक्षरशः लागू नहीं होगी। लेकिन, वास्तव में, शंकवाकार झोंपड़ी अथवा तम्बू में छत ही फर्श के स्तर तक बनी होती है जो कि दीवार का काम भी करती है। इस प्रकार ऐसी स्थिति में तम्बू या शंकवाकार झोंपड़ी, इत्यादि को कमरा ही समझा जाए।

मकान नम्बर	जनगणना मकान के उपयोग का पता लगाएं (वास्तविक उपयोग लिखें और उसके बाद नीचे दी गई सूची से उपयुक्त कोड का चयन करें तथा इसे कालम के बाईं ओर खाने में दर्ज करें)	इस परिवार के पास अलग से रहने के लिए उपलब्ध कमरों की संख्या (0, 1, 2, 3 ... दर्ज करें)
3	कोड नं. 7 वास्तविक उपयोग	17
1	1 आवास	1
2	2 आवास-सह-किराने की दुकान	1
3	2 आवास-सह-किराने की दुकान	0

4.76 यदि गैरेज अथवा सर्वेंट क्वार्टर का उपयोग नौकर द्वारा किया जाता है और वह इस में एक अलग परिवार की तरह रहता है तो इसे उस नौकर के परिवार के पास रहने के लिए उपलब्ध कमरे के रूप में माना जायेगा। यदि नौकर को मालिक के परिवार का सदस्य माना जाता है तो गैरेज को परिवार के पास उपलब्ध एक अतिरिक्त रहने के कमरे के रूप में गिना जाए।

3	7		17
5	1	आवास	1
6	2	आवास-सह-दुकान	2
7	1	आवास	0

4.77 यदि रहने के किसी एक कमरे में एक से अधिक परिवार रहते हों तो उस कमरे को उनमें से किसी भी परिवार का नहीं माना जाएगा। दूसरे शब्दों में, एक परिवार के पास उपलब्ध कमरे को रहने का कमरा तभी गिना जाएगा जब वह केवल उसके ही कब्जे में हो। उदाहरण के लिए, यदि किसी कमरे में दो परिवार रहते हों तो प्रत्येक परिवार के लिए इस कालम में '0' दर्ज करें। यदि दो परिवारों में से प्रत्येक के पास रहने के लिए एक-एक कमरा है और उसके अलावा एक साझा कमरा भी है तो उस साझे कमरे की गणना किसी भी परिवार में नहीं की जाएगी।

कालम 18 : इस परिवार में रहने वाले विवाहित दम्पतियों की संख्या (0, 1, 2, 3 ... दर्ज करें)

4.78 आपको इस कालम में परिवार में साथ-साथ रह रहे विवाहित दम्पतियों की संख्या दर्ज करनी है। 'दम्पति' विवाह होने के पश्चात् ही कहलाते हैं। परिवार में रह रहे इस समय विवाहित सभी दम्पतियों की संख्या कालम 18 में दर्ज की जानी है चाहे उनकी आयु कितनी भी क्यों न हो। उन दम्पतियों की गणना करें जो सामान्य निवासी है भले ही पत्नी या पति में से कोई एक अस्थाई तौर पर अनुपस्थित हो। यदि व्यक्ति अकेला ही रह रहा है अथवा परिवार में कोई विवाहित दम्पति नहीं है तो इस कालम में '0' दर्ज करें।

परिवार क्रमांक	परिवार के मुखिया का नाम	इस परिवार में रहने वाले विवाहित दम्पतियों की संख्या (0, 1, 2, 3 ... दर्ज करें)
9	13	18
7	श्री चरण सिंह	2
8	श्रीमती शांति राय	0
9	श्रीमती सुधा वर्गिज	3
10	श्री बाबूलाल पोपट	4

कालम 19 : पेय जल का मुख्य स्रोत

(नीचे दी गई सूची से कोड नम्बर दर्ज करें)

4.79 खाने में दर्शाए अनुसार पेयजल के दस मुख्य स्रोत कोड संख्याओं सहित मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के नीचे सूचीबद्ध किये गये हैं।

4.80 आपको कालम 19 में उपयुक्त कोड नम्बर दर्ज करने हैं। यदि कोई परिवार दो या उससे अधिक स्रोतों से पीने का पानी प्राप्त करता है तो परिवार द्वारा वर्ष के अधिकांश भाग के दौरान अथवा अधिक समय तक जिस स्रोत का उपयोग किया गया हो, उस स्रोत का कोड दर्ज करें। बेहतर ढंग से समझने के लिए, ऊपर सूचीबद्ध किए गए पेय जल स्रोतों की विशेषता नीचे वर्णित की गई है :

4.81 **उपचारित स्रोत से प्राप्त नल का पानी :** नल से बहते हुए पेयजल से यह पता नहीं चलता कि यह जल पीने के लिए सुरक्षित है। केवल उपयुक्त उपचार के बाद ही जिसमें रसायनिक उपचार द्वारा फिल्ट्रेशन और विसंक्रमण करके अशुद्धियां दूर की जाती हैं, के पश्चात् ही जल को सुरक्षित माना जा सकता है। इस प्रकार हो सकता है कि नल के द्वारा आपूर्ति किया जा रहा जल सीधे तौर पर किसी कुएं (ढंके हुए अथवा खुले), ट्यूबवेल, बोर होल, टैंक, तालाब इत्यादि से प्राप्त किया जा रहा हो। यह पता लगाना महत्वपूर्ण है कि क्या नल के माध्यम से आपूर्ति किया जा रहा जल किसी उपचारित स्रोत से प्राप्त किया है या नहीं। उपचारित स्रोत से प्राप्त नले के पानी का तात्पर्य पेयजल के ऐसे स्रोत से है जोकि **उपचारित किए जाने के पश्चात्** सरकारी विभागों, स्थानीय निकायों, पंचायतों, सार्वजनिक अथवा निजी इस्टेट एजेंसियों इत्यादि द्वारा परिसरों के भीतर परिवारों के किसी समूह को उपलब्ध कराया जाता है। केवल इसी प्रकार के जल को उपचारित स्रोत से प्राप्त नल का पानी माना जाना चाहिए और उसे कोड नम्बर '1' दिया जाना चाहिए। यदि कोई परिवार सीधे तौर पर किसी कुएं अथवा बोरवेल से अथवा किसी कुएं या ट्यूबवेल के जल को ओवर हेड टैंक में पम्प करके पाइपों के माध्यम से अनुपचारित जल प्राप्त कर रहा है तो ऐसे किसी भी स्रोत को उपचारित स्रोत से प्राप्त नल का जल नहीं माना जाना चाहिए।

जहां कहीं अलग-अलग फ्लैटों/आपार्टमेंटों को किसी साझी आर.ओ. प्रणाली अथवा इमारत/स्थानीय क्षेत्र में संस्थापित किसी अन्य प्रकार के उपचार संयंत्र से पेयजल की आपूर्ति की जाती है तो उसे भी उपचारित स्रोत से प्राप्त नल का जल माना जाना चाहिए। तथापि, ऐसे मामलों में जहां अलग-अलग परिवारों को अनुपचारित जल प्राप्त हो रहा है और वे सामान्य फिल्ट्रेशन, उबालने के माध्यम से जल की गुणवत्ता सुधारने के कुछ स्थानीय साधनों का उपयोग कर रहे हैं अथवा वाटर प्यूरीफायर जैसे छोटे उपस्करों का प्रयोग कर रहे हैं वहां इसे उपचारित स्रोत से प्राप्त नल का जल नहीं माना जाना चाहिए।

4.82 **अनुपचारित स्रोत से प्राप्त नल का जल :** यदि कोई परिवार पेयजल को किसी कुएं अथवा बोरवेल से पम्प के माध्यम से अथवा सीधे तौर पर अथवा कुएं या ट्यूबवेल के जल को ओवरहेड वाटर टैंक में पम्प करने के पश्चात् प्राप्त करता है; अथवा रेजीडेंट वेलफेयर एसोसिएशन या किसी अन्य एजेंसी द्वारा परिसरों के भीतर अलग-अलग परिवार को पाइपों के माध्यम से या परिवारों के समूह को साझे नलों के माध्यम से अनुपचारित जल की आपूर्ति की जाती है तो ऐसे स्रोत को अनुपचारित स्रोत से प्राप्त नल का जल माना जाना चाहिए।

19

पेयजल का मुख्य स्रोत

नल का पानी उपचारित स्रोत से	1
नल का पानी अनुपचारित स्रोत से	2
ढका हुआ कुआं	3
बिना ढका खुला कुआं	4
हैंड पम्प	5
ट्यूबवेल/बोर होल	6
झरना	7
नदी/नहर	8
टैंक/तालाब/झील	9
अन्य स्रोत	0

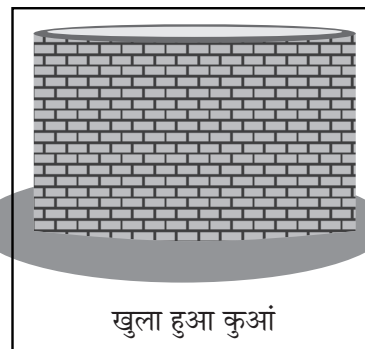
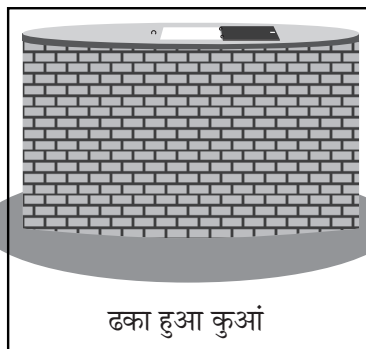
जनगणना 2001 से :

देश में पेयजल के मुख्य स्रोत नल और हैंडपम्प थे।

जनगणना 2001 से :

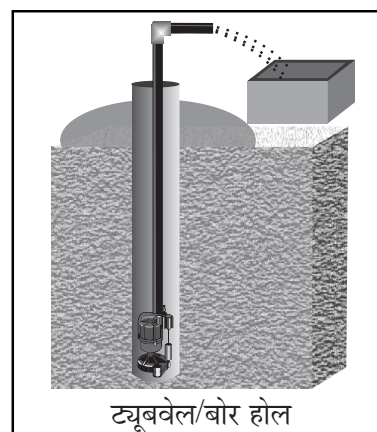
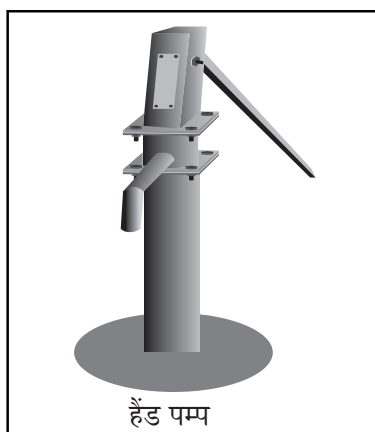
नगरीय क्षेत्रों में 68.7 प्रतिशत परिवारों को नल से प्राप्त जल का उपयोग करते हुए बताया गया है।

4.83 **ढका हुआ कुआं :** एक ऐसा कुआं जो कि (1) भूमि स्तर से ऊंची उठाई गई वेल लाइनिंग अथवा केसिंग के माध्यम से किनारों पर अपवाह जल (अर्थात् वर्षा, हिमगलन अथवा भूमि के ऊपर अन्य स्रोतों से उत्पन्न होने वाला अतिरिक्त जल) से सुरक्षित हो और जिसमें एक ऐसा प्लेट फार्म हो जो कि बिखरे हुए जल को कुएं से अलग दिशा में मोड़ सके तथा (2) इस प्रकार ढका हो कि पक्षियों की विष्टा और पशु इसमें न गिर सकें। किसी कुएं को ढका हुआ माना जाने के लिए इन दोनों स्थितियों का होना आवश्यक है।



4.84 **खुला हुआ कुआं :** एक ऐसा कुआं जो कि (1) किनारों पर अपवाह जल से असुरक्षित होता है, (2) पक्षियों की विष्टा और पशुओं के गिरने के प्रति असुरक्षित होता है; अथवा (3) दोनों।

4.85 **हैंड पम्प :** हैंड पम्प से तात्पर्य है जहां से हैंड पम्प का प्रयोग करते हुए भूमि का जल निकाला जाता है। हैंडपम्प का निर्माण केसिंग अथवा पाइपों से किया जाता है जो कि छोटे व्यास के छिद्र को धंसने से रोकते हैं और अपवाह जल को छनकर जल स्रोत में नहीं मिलने देते। आमतौर पर हैंडपम्पों को कुएं के आसपास चबूतरा बनाकर सुरक्षित किया जाता है जिसके परिणामस्वरूप बिखरा हुआ जल जमीन में बने गहरे छिद्र से दूर जाता है।



4.86 **ट्यूबवेल/बोर होल :** ट्यूबवेल ऐसे भू-जल स्रोत को दर्शाता है जहां भू-जल बिजली अथवा डीजल पम्प के माध्यम से निकाला जाता है। ट्यूबवेल/बोरहोल का निर्माण केसिंग अथवा पाइपों से किया जाता है जो कि छोटे व्यास के छिद्र को धंसने से रोकते हैं और उपवाह जल को छनकर जल स्रोत में नहीं मिलने देते। आमतौर से ट्यूबवेल/बोरहोल को कुएं के आसपास चबूतरा बनाकर सुरक्षित किया जाता है जिसके परिणामस्वरूप बिखरा हुआ जल जमीन में बने गहरे छिद्र से दूर जाता है।

4.87 पेयजल के मुख्य स्रोत जैसे झरना/नदी/नहर, टैंक/तालाब/झील स्वतः स्पष्टकारी हैं। कोड '1' से '9' तक किसी भी श्रेणी में न आने वाले पेय जल स्रोत जैसे टैंकर/बैल गाड़ी, बोतल बंद पानी, वर्षा जल, आदि के माध्यम से आपूर्ति किए गए पेयजल के लिए कोड '0' दर्ज करें।

परिवार क्रमांक	परिवार के मुखिया का नाम	पेयजल का मुख्य स्रोत (नीचे दी गई सूची से कोड नम्बर दर्ज करें)
9	13	19
7	श्री झंडा सिंह मनान	2
8	श्री सुशांतो भोमिक	0
9	श्रीमती आयशा खातून	1
10	श्रीमती बीलाल मुफ्ती	4

कालम 20 : पेय जल की उपलब्धता का स्रोत:

परिसर के अन्दर-1/परिसर के निकट-2/दूर-3

- 4.88 यदि कालम 19 में दिया गया पेयजल का स्रोत परिसर के अंदर उपलब्ध है तो कालम 20 में '1' लिखें। यदि पेयजल का स्रोत परिसर के निकट है तो '2' लिखें तथा यदि स्रोत परिसर से दूर हो तो '3' लिखें। पीने के पानी का स्रोत परिसर के निकट उपलब्ध है अर्थात् कोड '2' तभी माना जाएगा जब नगरीय क्षेत्रों में यह परिसर के 100 मीटर के भीतर हो तथा ग्रामीण क्षेत्रों के मामले में यह 500 मीटर के भीतर हो। अतः यदि नगरीय क्षेत्र में रह रहे परिवार को पीने के पानी का स्रोत परिसर से 100 मीटर से अधिक दूरी पर उपलब्ध है तो कोड '3' दर्ज किया जाएगा। ग्रामीण क्षेत्रों में रह रहे परिवारों के संबंध में पीने के पानी का स्रोत दूर होना अर्थात् कोड '3' तभी माना जाएगा जब यह परिसर से 500 मीटर या अधिक दूरी पर स्थित हो।

परिवार क्रमांक	परिवार के मुखिया का नाम	पेयजल की उपलब्धता का स्रोत (परिसर के अन्दर-1/परिसर के निकट-2/दूर-3)
9	13	20
5	श्री मोहित गोयल	1
6	श्री वाई. रेड्डी	3
7	श्रीमती मेरी के. सिलवा	3
8	कु. सरोजनी पाण्डा	2

कालम 21 : प्रकाश का मुख्य स्रोत

बिजली-1/मिट्टी का तेल-2/सौर ऊर्जा-3/अन्य तेल-4/अन्य-5/प्रकाश रहित-6

- 4.89 प्रकाश के छः मुख्य स्रोत कोड नम्बर सहित मकानसूचीकरण तथा मकानों की गणना अनुसूची के कालम 21 में दिये गये हैं। जो निम्नानुसार हैं :

बिजली ... 1, मिट्टी का तेल ... 2,
सौर ऊर्जा ... 3, अन्य तेल ... 4,
अन्य ... 5, प्रकाश रहित ... 6

- 4.90 आपको परिवार द्वारा गत 12 माह के अधिकांश भाग में उपयोग में लाए जा रहे प्रकाश के वास्तविक स्रोत का पता लगाना है तथा इस कालम में उपयुक्त कोड लिखना है। प्रकाश के लिए विद्युत कनेक्शन चाहे वैध हो या नहीं कोड '1' (बिजली) दर्ज करें। प्रकाश के स्रोत के रूप में अन्य तेल (कोड 4) में प्रकाश के लिए उपयोग किए जाने वाले खाद्य और अखाद्य दोनों तेल शामिल हैं। यदि अपवादस्वरूप परिस्थितियों में परिवार प्रकाश के किसी भी स्रोत का प्रयोग न कर रहा हो तो कोड '6' दर्ज करें।

परिवार क्रमांक	परिवार के मुखिया का नाम	प्रकाश का मुख्य स्रोत (बिजली-1/मिट्टी का तेल-2/सौर ऊर्जा-3/अन्य तेल-4/कोई अन्य-5/प्रकाश रहित-6)
9	13	21
5	श्रीमती निकिता मलखिजा	1
6	श्री एम.आर. येदरूपी	4
7	श्री बसुदेव यादव	3
8	श्रीमती अशमीन जलाल	6

- 4.91 कालम 22 और कालम 23 परिवार के लिए शौचालय सुविधा की उपलब्धता और प्रकार से संबंधित हैं।

जनगणना 2001 से :

नगरीय क्षेत्रों में 87.6 प्रतिशत परिवार प्रकाश के स्रोत के रूप में बिजली का उपयोग करते हुए बताए गए हैं और ग्रामीण क्षेत्र में मुख्य स्रोत, मिट्टी का तेल (55.6 प्रतिशत) और बिजली (43.5 प्रतिशत) थे।

कालम 22 : परिसर के अन्दर शौचालय :

हां-1/नहीं-2

4.92 इस कालम के माध्यम से परिसर के भीतर शौचालय की उपलब्धता संबंधी जानकारी एकत्र की जानी है। परिसर का अर्थ है भूमि के साथ इमारत और/अथवा इससे जुड़े अपार्टमेंटों/फ्लैटों/बहुमंजिली इमारतों के मामले में साझे स्थान। यह आवश्यक नहीं है कि प्रत्येक इमारत में अहाते की दीवार या चारदीवारी हो। ऐसे मामलों में परिवार के पास उपलब्ध भूमि या साझे स्थान, जैसा भी मामला हो, को 'परिसर' माना जाएगा। शौचालय की सुविधा अलग अथवा नहाने के स्थान के साथ संयुक्त हो सकती है। ऐसी स्थिति में शौचालय और स्नानगृह दोनों सुविधाओं को उपलब्ध माना जाएगा। यह नोट करें कि हो सकता है कि अनेक परिवार एक ही साझे शौचालय का प्रयोग कर रहे हों। ऐसे सभी साझे शौचालयों को सार्वजनिक शौचालय नहीं माना जा सकता। किसी साझे शौचालय और सार्वजनिक शौचालय के बीच अंतर संबंधी एक महत्वपूर्ण बिन्दु यह है कि जहां साझा शौचालय केवल संबंधित परिवारों के द्वारा प्रयोग किए जाने के लिए ही होता है, वहीं सार्वजनिक शौचालय का प्रयोग भुगतान अथवा निशुल्क आधार पर जनता के किसी भी सदस्य द्वारा किया जा सकता है। उदाहरण के लिए किसी अपार्टमेंट परिसर के परिवारों का एक समूह शौचालयों के साझे सेट का प्रयोग कर रहा है जोकि प्रत्येक मंजिल पर उपलब्ध हैं। ऐसे मामले में शौचालय को परिसर में उपलब्ध माना जाएगा और कोड '1' दिया जाना चाहिए। इसी प्रकार, शौचालय के मुख्य घर के बाहर परन्तु इमारत के परिसर के अन्दर उपलब्ध होने के मामले में इसे परिसर के भीतर उपलब्ध माना जाएगा और कोड '1' दिया जाएगा।

4.93 यदि परिवार के लिए शौचालय की सुविधा परिसर के अन्दर उपलब्ध नहीं है तो आपको इस कालम के अन्तर्गत कोड 2 दर्ज करना है। परिसर के बाहर इस प्रकार के शौचालयों के उदाहरण हैं: सार्वजनिक शौचालय, सुलभ शौचालय, परिसर के बाहर उपलब्ध साझे शौचालय, चलते-फिरते शौचालय, खुले में मल त्याग करना इत्यादि।

परिवार क्रमांक	परिवार के मुखिया का नाम	परिसर के अन्दर शौचालय : हां-1/नहीं-2
9	13	22
1	श्री मोहम्मद अजहरुद्दीन	1
2	श्रीमती चिनम्मा	2

कालम 23 : यदि कालम 22 में '1' है तो नीचे दी गई सूची से कोड 1 से 8 तक में से कोड दें; अन्यथा कोड 9 या 0 दें

4.94 इस कालम के माध्यम से शौचालय की जानकारी एकत्र की जानी है। सुविधा परिसर के अन्दर उपलब्ध है का पता लगाना है दर्ज करना है

4.95 यदि शौचालय की सुविधा परिसर के अन्दर उपलब्ध नहीं है तो आपको यह पता लगाना है कि क्या परिवार मल त्यागने के लिए सार्वजनिक शौचालय का प्रयोग कर रहा है अथवा यह खुले में शौच करता है, तो कोड 9 अथवा 0 दर्ज करें।

फ्लश/पोर फ्लश शौचालय निम्न से जुड़े हुए है :

4.96 फ्लश शौचालयों में सीट अथवा स्क्वैटिंग पैन के नीचे U-आकार के पाइप की वाटर सील होती है जोकि मक्खियों और दुर्गन्ध को रोकती है। मानव मलमूत्र को एक टैंक से

23	शौचालय सुविधा का प्रकार
	फ्लश/पोर फ्लश शौचालय निम्न से जुड़ा है
	पाईप सीवर प्रणाली 1
	सेपटीक टैंक 2
	अन्य प्रणाली 3
	गड्ढा शौचालय
	स्लेब सहित/हवादार उन्नत गड्ढा 4
	स्लेब रहित/खुला गड्ढा 5
	मलमूत्र खुले गड्ढे में बहाया जाता है 6
	सर्विस शौचालय
	मलमूत्र झाड़ू लगाने वाले व्यक्ति द्वारा उठाया जाता है 7
	मलमूत्र पशुओं द्वारा उठाया जाता है 8
	परिसर के अन्दर कोई शौचालय नहीं है
	सार्वजनिक शौचालय 9
	खुले में 0

जल फ्लश करके अथवा हाथ से जल डालकर साफ किया जाता है। यह पता करना महत्वपूर्ण है कि पोर फ्लश अथवा फ्लश शौचालय किस प्रणाली से जोड़ा गया है। ऐसी प्रणालियां तीन प्रकार की होती हैं जिनसे किसी फ्लश/पोर फ्लश शौचालय को जोड़ा जा सकता है। इन्हें नीचे स्पष्ट किया गया है :

- **पाइप सीवर प्रणाली** - यदि फ्लश/पोर फ्लश शौचालय पाइप सीवर प्रणाली से जुड़ा है तो कोड '1' दर्ज करें। यह सीवर की एक ऐसी प्रणाली है (जिसे सीवरेज भी कहा जाता है), जो कि मानव मल-मूत्र और गंदे जल को एकत्र करने और उसे परिवार के पर्यावरण से हटाने के लिए डिजाइन होती है। सीवरेज प्रणाली में मानव मल-मूत्र तथा गंदे जल को एकत्र करने, पम्प करने, उपचार करने और निस्तारण करने की सुविधा शामिल होती है। यह सामान्यतः जमीन के नीचे होता है और स्थानीय प्राधिकरणों द्वारा इसका रखरखाव किया जाता है।
- **सेप्टिक टैंक** - यदि फ्लश/पोर फ्लश शौचालय सेप्टिक टैंक से जुड़ा हुआ है तो कोड '2' दर्ज करें। सेप्टिक टैंक मानव मल-मूत्र एकत्र करने का एक ऐसा वाटर-टाइट सेटलिंग टैंक है जोकि सामान्यतः भूमिगत रूप से घर अथवा शौचालय से दूर स्थित होता है। सेप्टिक टैंकों की सफाई आवधिक रूप से (सामान्यतः कुछ वर्षों के पश्चात्) हाथ से अथवा मशीनों के द्वारा की जाती है। इसे कोड 7 (मानव मलमूत्र को मनुष्यों द्वारा साफ किया जाना) समझने की भूल न करें।
- **अन्य प्रणाली** - यदि फ्लश/पोर फ्लश शौचालय पाइप सीवर प्रणाली अथवा सेप्टिक टैंक के अतिरिक्त किसी अन्य प्रणाली से जुड़ा है उदाहरणार्थ, मानव मल-मूत्र को गली, प्रांगण/भूखण्ड, जलनिकास गड्ढा अथवा अन्य स्थान पर फ्लश किया जाता है, तो कोड '3' दर्ज करें।

परिवार क्रमांक	परिवार के मुखिया का नाम	यदि कोड-1 से 1 है तो कोड-2 से 8; यदि कोड-2 में 2 है तो नीचे की गयी सूची से कोड-9 या 0 दर्ज करें
9	13	23
3	श्री मोहम्मद अजहरुद्दीन	1
4	श्रीमती चिनम्मा	2
4	श्रीमती रुक्मा राव	3

गड्ढा शौचालय :

4.97 मानव मलमूल का त्याग फ्लशिंग के बिना सीधे तौर पर भूमि में खोदे गए गड्ढे में करने को गड्ढा शौचालय माना जाता है। ये निम्न प्रकार के हो सकते हैं :

- **स्लैब युक्त/हवादार उन्नत गड्ढा** : एक ऐसा गड्ढा शौचालय, जिसमें बैठने के लिए स्लैब अथवा प्लेट फार्म अथवा सीट को चारों ओर से दृढ़ता से सहारा दिया गया हो जोकि आपसपास के भूमि स्तर से ऊंचा उठाया गया हो ताकि सतही जल गड्ढे में न जा सके और जिसकी सफाई करना भी आसान हो, को 'स्लैब युक्त गड्ढा शौचालय' कहा जाता है। ऐसे गड्ढा शौचालयों को कभी-कभी शौचालय की छत पर ऊपर की ओर निकाले गए पाइप से हवादार बनाया जाता है और इस वेन्ट पाइप का ऊपरी छोर मेश अथवा मक्खी रोधी जाली से ढका होता है। इसे हवादार उन्नत गड्ढा शौचालय कहा जाता है। यदि परिसर में उपलब्ध शौचालय स्लैब युक्त गड्ढा शौचालय अथवा हवादार उन्नत गड्ढा शौचालय है, तो कोड '4' दर्ज करें।



- **स्लैब रहित/खुला गड्ढा** : एक ऐसा गड्ढा शौचालय, जिसमें बैठने के लिए स्लैब अथवा प्लेट फार्म या सीट न हो, को स्लैब रहित गड्ढा शौचालय कहा जाता है। खुला गड्ढा एक ऐसा अल्पविकसित छिद्र होता है जिसमें मानव मलमूत्र एकत्र किया जाता है। यदि परिसर में उपलब्ध शौचालय एक स्लैब रहित गड्ढा शौचालय है तो कोड '5' दर्ज करें।

खुली नाली में मानव मलमूत्र का निस्तारण :

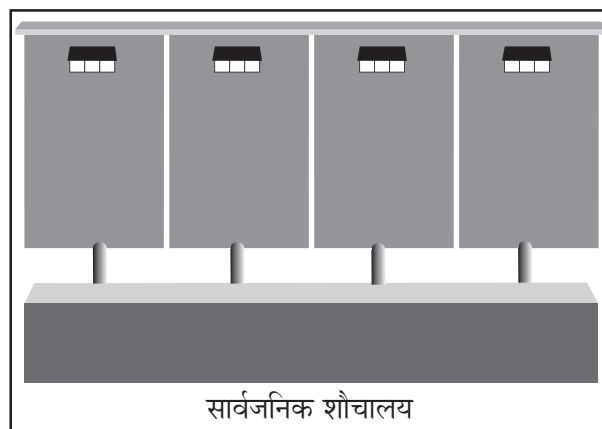
- 4.98 देश के कुछ हिस्सों में परिसर के अन्दर शौचालय की सुविधा उपलब्ध है लेकिन मानव मलमूत्र को सीधे तौर पर खुली नाली में छोड़ा जाता है। ऐसे मामलों में कोड '6' दर्ज किया जाना चाहिए।

सेवा शौचालय :

- 4.99 देश के अनेक हिस्सों में फ्लश/पोर फ्लश और यहां तक कि गड़ड़ा शौचालय की संकल्पना अस्तित्व में नहीं है जिनमें मानव मलमूत्र को मनुष्यों अथवा पशुओं के द्वारा निस्तारित किए जाने का कार्य शामिल नहीं होता है। ऐसे मामलों में मानव मलमूत्र को किसी बाल्टी या किसी अन्य कंटेनर अथवा यहां तक कि खुले स्थान पर एकत्र किया जाता है और मनुष्यों या पशुओं के द्वारा हटाया जाता है। ऐसे मामलों में यदि परिवार के पास ऐसा शौचालय है जहां मानव मलमूत्र मनुष्यों द्वारा हाथ से साफ किया जाता है तो कोड '7' दर्ज करें। मानव मलमूत्र के पशुओं द्वारा साफ किए जाने की स्थिति में कोड '8' दर्ज करें।

परिसर के अन्दर शौचालय का न होना :

- 4.100 सार्वजनिक शौचालय का प्रयोग करने वाले परिवारों के लिए कोड '9' दर्ज करें और यदि वे मल-त्याग के लिए खुले मैदानों, झाड़ी, नदी, धारा, रेलवे लाइनों इत्यादि का प्रयोग करते हैं तो कोड '0' दर्ज किया जाना है।
- 4.101 यदि किसी जनगणना मकान में एक से अधिक परिवार साथ-साथ रहते हैं और वे परिसर में उपलब्ध साझे शौचालय का प्रयोग कर रहे हैं तो ऐसी स्थिति में यह मान लिया जाएगा कि उन सभी के लिए शौचालय की सुविधा उपलब्ध है और परिसर के अन्दर उपलब्ध शौचालय के प्रकार का उपयुक्त कोड इस कालम में दर्ज किया जाएगा। इसी प्रकार, यदि किसी मकान में शौचालय और स्नान करने की सुविधा संयुक्त रूप से एक ही स्थान पर उपलब्ध है तो उस परिवार के लिए दोनों सुविधाएं उपलब्ध मानी जाएंगी।



जनगणना 2001 से :

63.6 प्रतिशत परिवारों के पास घर के अन्दर कोई शौचालय नहीं था।

कालम 24 : गन्दे पानी की निकासी किस से जुड़ी हुई है : ढकी नाली से-1/खुली नाली से-2/किसी भी नाली से नहीं-3

- 4.102 मकान से गन्दे पानी तथा अन्य गंदे द्रवों के निपटान की प्रणाली को पानी की निकासी प्रणाली कहा जाता है। यह माना जा सकता है कि गंदे जल में रसोईघर का गंदा पानी, नहाने, धोने का गंदा पानी शामिल होता है। तथापि, इसमें शौचालयों का गंदा पानी शामिल नहीं है। यदि जनगणना मकान में परिवार द्वारा इस्तेमाल किए गए पानी को बाहर ले जाने के लिए पानी की निकासी किसी निकास प्रणाली से जुड़ी है तो यह मालूम करें कि वह ढकी हुई नाली से जुड़ी है अथवा खुली नाली से। यदि गंदे पानी की निकासी ढकी हुई नाली से जुड़ी है तो कोड '1' दर्ज करें और यदि

परिवार क्रमांक	परिवार के मुखिया का नाम	गंदे पानी की निकासी किससे जुड़ी है : ढकी नाली से-1/खुली पाली से-2/किसी भी नाली से नहीं-3
9	13	24
7	श्री एस. बंगारप्पा	1
8	श्रीमती सुधा हजारी	2
9	श्री दोमन साहा भाई	3

खुली नाली से जुड़ी है तो कोड '2' दर्ज करें। यदि गन्दे पानी की निकासी किसी निकास प्रणाली से नहीं जुड़ी है और पानी अनियमित ढंग से बहता है तो इस कालम में कोड '3' दर्ज करें। यह भी संभव है कि गंदे पानी और शौचालय के पानी दोनों का साझा निस्तारण हो रहा हो। ऐसे मामलों में भी उपयुक्त कोड दें।

2001 की जनगणना से :

देश के आधे से ज्यादा परिवारों के पास गंदे पानी की निकासी का साधन नहीं था

कालम 25 : परिसर के अन्दर स्नान सुविधा की उपलब्धता :

हां : स्नानगृह-1/बिना छत का बंद स्थान-2/नहीं-3

4.103 परिसर के अन्दर स्नानगृह की उपलब्धता से सम्बन्धित जानकारी को इस कालम में दर्ज किया जाए। यदि परिसर के अन्दर अलग से कोई कमरा स्नानगृह के रूप में उपलब्ध है तो इस कालम में '1' लिखें। यदि परिसर के अन्दर नहाने के लिए बिना छत का बंद स्थान उपलब्ध है तो आपको इस कालम में कोड '2' दर्ज करना होगा। यदि परिसर के अन्दर नहाने के लिए न तो स्नानगृह और न ही बिना छत का बंद स्थान उपलब्ध है तो '3' दर्ज करें। परिवार में परिसर के अन्दर एक से अधिक स्नानगृह हो सकते हैं। ऐसी स्थिति में हमारा मुख्य उद्देश्य सुविधा की उपलब्धता देखना है न कि स्नानगृहों की संख्या।

4.104 यदि किसी जनगणना मकान में एक से अधिक परिवार रहते हैं और वे परिसर के अन्दर नहाने के लिए उपलब्ध साझे स्नानगृह/बिना छत के बंद स्थान का उपयोग करते हैं तो यह मानते हुए कि सभी परिवारों को स्नानगृह उपलब्ध है, इस कालम में संबंधित परिवार के लिए कोड '1' या '2' जैसा भी मामला हो दर्ज किया जाएगा। इसी प्रकार यदि किसी मकान में परिसर के अन्दर एक ही कमरे/बिना छत के बंद स्थान में स्नान और शौचालय की सुविधाएं उपलब्ध हैं तो यह माना जाएगा कि परिवार को दोनों ही सुविधाएं उपलब्ध हैं।

परिवार क्रमांक	परिवार के मुखिया का नाम	परिसर के अन्दर स्नान सुविधा की उपलब्धता: हां: स्नानगृह-1/छत के बिना अहाता-2/ सुविधा नहीं-3
9	13	25
7	श्रीमती लालमुनि देवी	1
8	श्री परनोपम	2
9	श्री संजय सांदिल्या	3

जनगणना 2001 से :

भारत में 19.17 करोड़ परिवारों में से केवल 6.93 करोड़ परिवारों के पास स्नानगृह की सुविधा उपलब्ध थी।

कालम 26 : रसोईघर की उपलब्धता :

(नीचे दी गई सूची से कोड नम्बर दर्ज करें)

4.105 यदि परिवार द्वारा मकान (जनगणना मकान) के भीतर किसी कमरे के रूप में उपलब्ध रसोईघर में खाना पकाया जाता है तो इस कालम के अन्तर्गत कोड '1' दर्ज करें। यदि परिवार द्वारा खाना मकान के अन्दर किसी खुले स्थान (अर्थात् खाना मकान के लिए अलग से कमरा उपलब्ध नहीं है) में पकाया

26	रसोईघर की उपलब्धता
घर के अन्दर खाना पकता :	
रसोईघर है	1
रसोईघर नहीं है	2
घर के बाहर खाना पकता :	
रसोईघर है	3
रसोईघर नहीं है	4
खाना नहीं पकाते :	5

जाता है तो इस कालम के अन्तर्गत कोड '2' दर्ज करें। यदि परिवार द्वारा खाना मकान के बाहर रसोई में (अर्थात् खाना पकाने के लिए अलग से कमरा उपलब्ध नहीं) पकाया जाता है तो इस कालम के अन्तर्गत '3' दर्ज करें। यदि परिवार द्वारा खाना मकान के बाहर खुले स्थान में पकाया जाता है तो इस कालम के अन्तर्गत कोड '4' दर्ज करें। यदि परिवार कार्य की अधिकता अथवा किसी अन्य कारण से खाना नहीं पकाता है तो इस तथ्य को ध्यान में न रखते हुए कि परिवार के पास रसोईघर है अथवा नहीं, इस कालम के अन्तर्गत '5' दर्ज करें।

- 4.106 यदि एक साझे मकान में रहने वाले दो या उससे अधिक परिवार उस मकान में उपलब्ध रसोईघर का साझा इस्तेमाल करते हैं, तो ऐसे मकान में सभी परिवारों को रसोईघर उपलब्ध माना जाएगा।

परिवार क्रमांक	परिवार के मुखिया का नाम	रसोईघर की उपलब्धता : (नीचे दी गई सूची में से कोड नम्बर दर्ज करें)
9	13	26
7	श्रीमती सोनी	1
8	श्री नितिन कुलकर्णी	2
9	श्री रवि नैय्यर	3
10	श्रीमती निधि खरे	4
11	श्रीमती सुमन	5

कालम 27 : खाना पकाने के लिए प्रयुक्त ईंधन

(नीचे दी गई सूची में से कोड नम्बर दर्ज करें)

- 4.107 खाना पकाने के लिए अधिकांशतः प्रयोग में लाए जाने वाले ईंधन की किस्में उनके कोड सहित मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के नीचे बाक्स में दिए गए हैं।

- 4.108 आप खाना पकाने के लिए अधिकांशतः प्रयोग में लाए जाने वाले ईंधन के बारे में उत्तरदाता से पक्की जानकारी हासिल करें और इस कालम में उपयुक्त कोड नम्बर लिखें। यदि किसी परिवार में खाना पकाने के लिए एक

से अधिक प्रकार के ईंधन का प्रयोग किया जा रहा है तो

आप प्रयोग में लाए जा रहे मुख्य ईंधन से संबंधित कोड दर्ज करें। यदि खाना नहीं पकाया जाता है तो कोड '0' दर्ज करें। इस संबंध में ध्यान दें कि इस कालम में खाना नहीं पकाया जाता है (कोड '0') दर्ज करते समय यह सुनिश्चित किया जाए कि इससे पहले वाले कालम में समरूपी प्रविष्टि भी खाना नहीं पकाया जाता (कोड '5') है।

27	खाना पकाने के लिए प्रयुक्त ईंधन
	जलाऊ लकड़ी1
	फसल का अवशेष.....2
	उपला.....3
	पक्का कोयला/लिग्नाइट/कच्चा कोयला4
	मिट्टी का तेल5
	एल.पी.जी./पी.एन.जी.6
	बिजली7
	गोबर (बायो) गैस8
	अन्य कोई.....9
	खाना नहीं पकाते हैं0

- 4.109 उपर्युक्त ईंधन के वर्गीकरण के संबंध में, जलाऊ लकड़ी (कोड '1') में विभिन्न तरह की लकड़ियां शामिल हैं जैसे लट्टे, तने, वृक्ष का मूल तना, डालियां और झाड़ियां इत्यादि। इसी तरह, फसल का अवशेष (कोड '2') में फसल के अवशेष जैसे कपास अथवा दाल के डंठल, धान अथवा गेहूं अथवा जौ की भूसी, नारियल की भूसी, मूंगफली के छिलके इत्यादि शामिल हैं। कोड '6' अर्थात् "एल.पी.जी./पी.एन.जी." में, एल.पी.जी. का संबंध सिलिंडरों में सप्लाई की जाने वाली लिक्विफाइड पेट्रोलियम गैस से है और पी.एन.जी. का संबंध पाइप नैचुरल गैस से है जिसमें परिवारों को पाइप द्वारा प्राकृतिक गैस सप्लाई की जाती है।

परिवार क्रमांक	परिवार के मुखिया का नाम	खाना पकाने के लिए प्रयुक्त ईंधन : (नीचे दी गई सूची में से कोड नम्बर दर्ज करें)
9	13	27
7	श्रीमती सुमन सिन्हा	1
8	श्री मनोज किट्टा	2
9	श्री भोलाराम दास	1
10	श्रीमती राधा रेड्डी	3
11	श्रीमती लिजी थामस	4
12	श्रीमती आरती सिन्हा	5
13	श्री जे.एस. बरनवाल	6
14	श्री जे. ढोंडियाल	7
15	श्रीमती कुजीत कौर	8
16	श्री राजेश थडानी	9
17	श्री कीर्ति गुप्ता	9

कालम 28 से 34 को भरना : परिवार के स्वामित्व में परिसम्पत्तियां

- 4.110 कालम 28 से 34 के अन्तर्गत हम यह जानना चाहते हैं कि क्या परिवार के पास रेडियो/ट्रांजिस्टर, टेलीविजन, कम्प्यूटर/लैपटॉप, टेलीफोन/मोबाइल फोन, साइकिल, स्कूटर/मोटर साइकिल/मोपेड और कार/जीप/वैन उपलब्ध है, लेकिन उनकी संख्या से हमारा कोई संबंध नहीं है। परिवार में इनमें से जो भी उपकरण उपलब्ध हैं उनका संबंधित कालम में उपयुक्त कोड दर्ज करें। ये तभी उपलब्ध माने जाएंगे जब ये चालू हालत में हों। हमें केवल परिसम्पत्ति की उपलब्धता के संबंध में जानना है उसके स्रोत/स्वामित्व के बारे में नहीं। इस प्रकार यदि कोई परिसम्पत्ति किसी निगमित कार्यालय, सूचना प्रौद्योगिकी अथवा किसी अन्य कम्पनी, सरकार, आदि द्वारा उपयोगकर्ता परिवार के एक अथवा उससे अधिक सदस्यों के उपयोग के लिए दी गई है तो इस परिसम्पत्ति को परिवार के पास उपलब्ध माना जाएगा और इस कालम में कोड '1' दर्ज किया जाएगा। परिवार के स्वामित्व वाली तथा उसके पास उपलब्ध परिसम्पत्तियों को 'उपलब्ध' के रूप में माना जाएगा भले ही इसका उपयोग मुख्य रूप से व्यावसायिक प्रयोजनों के लिए किया जाता हो।

जनगणना 2001 से :

भारत में 19.17 करोड़ परिवारों में से 6.2 करोड़ परिवारों के पास कोई परिसम्पत्तियां नहीं थी।

जनगणना 2001 से :

इस सहस्राब्दि के प्रारंभ में 6.7 करोड़ [35.1%] परिवारों के पास रेडियो/ट्रांजिस्टर था।

जनगणना 2001 से :

इस सहस्राब्दि के प्रारंभ में 6.1 करोड़ परिवारों के पास टेलीविजन था।

जनगणना 2001 से :

1.8 करोड़ अथवा 9 प्रतिशत परिवारों के पास टेलीफोन सुविधा होने की सूचना मिली।

कालम 28 : रेडियो/ट्रांजिस्टर : हां-1/नहीं-2

- 4.111 यदि परिवार के पास रेडियो अथवा ट्रांजिस्टर अथवा दोनों हैं तो '1' लिखें। यदि परिवार के पास इनमें से कोई भी उपकरण उपलब्ध नहीं है तो इस कालम में '2' लिखें।

परिवार क्रमांक 9	परिवार के मुखिया का नाम 13	रेडियो/ट्रांजिस्टर : हां-1/नहीं-2 28
7	श्रीमती गुंजन मेहता	1
8	श्री अब्दुर रज्जाक	2

कालम 29 : टेलीविजन :**हां-1/नहीं-2**

- 4.112 यदि परिवार के पास टेलीविजन सेट, रंगीन अथवा श्वेत-श्याम है तो इस कालम में '1' लिखें। उपलब्ध नहीं है तो '2' लिखें।

परिवार क्रमांक 9	परिवार के मुखिया का नाम 13	टेलीविजन : हां-1/नहीं-2 29
7	श्रीमती रेनू जी. मेनन	1
8	श्री बिपिन मिंज	2

कालम 30 : कम्प्यूटर/लैपटाप : हां-1/नहीं-2**हां : इंटरनेट के साथ-1, इंटरनेट के बिना-2/नहीं-3**

- 4.113 यदि परिवार के पास इंटरनेट के साथ एक कम्प्यूटर, डेस्कटाप अथवा लैप-टाप, परिवार के एक अथवा अधिक सदस्यों के उपयोग के लिए है तो इस कालम में कोड '1' दर्ज किया जाएगा। यदि परिवार में परिवार के एक या एक से अधिक सदस्यों के लिए उपयोग के वास्ते इंटरनेट के बिना कम्प्यूटर, डेस्कटाप अथवा लैपटाप उपलब्ध है तो इस कालम के अन्तर्गत कोड '2' दर्ज किया जाएगा। यदि परिवार में कम्प्यूटर, डेस्कटाप अथवा लैपटाप उपलब्ध नहीं है तो कोड '3' दर्ज करें। कम्प्यूटर में रंगीन अथवा श्वेत-श्याम स्क्रीन वाले मानीटर शामिल है।

परिवार क्रमांक 9	परिवार के मुखिया का नाम 13	कम्प्यूटर/लैपटॉप : हां: इंटरनेट के साथ-1/ इंटरनेट के बिना-2/नहीं-3 30
7	श्रीमती फाल्गुनी पाठक	1
8	श्री कुन्दन मोइत्रा	2
9	श्रीमती कश्मीर कौर	3

कालम 31 : टेलीफोन/मोबाइल फोन :**हां : केवल लैंडलाइन-1, केवल मोबाइल-2, दोनों-3/नहीं-4**

- 4.114 यदि परिवार के पास केवल लैंडलाइन टेलीफोन ही है तो कोड '1' दर्ज करें। यदि परिवार के पास केवल मोबाइल फोन है तो कोड '2' दर्ज करें। यदि परिवार के पास लैंडलाइन टेलीफोन और मोबाइल फोन दोनों हैं तो कोड '3' दर्ज करें। यदि परिवार के पास न तो लैंडलाइन टेलीफोन और न ही मोबाइल फोन है तो इस कालम के अन्तर्गत कोड '4' दर्ज किया जाना है। बेतार लैंडलाइन टेलीफोन, लैंडलाइन टेलीफोन में शामिल हैं।

परिवार क्रमांक 9	परिवार के मुखिया का नाम 13	टेलीफोन/मोबाइल फोन : हां: केवल लैंडलाइन-1/ केवल मोबाइल-2/ दोनों-3/नहीं-4 31
7	श्रीमती मेरी कुलुपुरा	1
8	श्री एम.एस. गोनी	2
9	श्रीमती जितेन हजारिका	3
10	श्री ज्योति राव	4

कालम 32 : साईकिल :**हां-1/नहीं-2**

- 4.115 यदि परिवार के पास साईकिल है तो इस कालम में '1' लिखें। यदि नहीं है तो '2' लिखें। निशक्त व्यक्तियों द्वारा प्रयोग की जाने वाली तिपहिया साईकिल को भी साईकिल माना जाएगा और यदि परिवार के पास एक तिपहिया साईकिल है तो कोड '1' दर्ज किया जाना है।

परिवार क्रमांक 9	परिवार के मुखिया का नाम 13	साईकिल : हां -1/नहीं-2 32
7	श्रीमती सरोजिनी देवी	1
8	श्री एम.वी. राव	2

कालम 33 : स्कूटर/मोटर साईकिल/मोपेड :**हां-1/नहीं-2**

- 4.116 उत्तरदाता से स्कूटर अथवा मोटर साईकिल अथवा मोपेड की उपलब्धता सुनिश्चित की जाएगी। यदि परिवार के पास स्कूटर अथवा मोटर साईकिल अथवा मोपेड है तो इस कालम में '1' लिखें। यदि नहीं तो '2' लिखें। यदि परिवार के पास 50 सी.सी. या उससे अधिक वाला किसी भी प्रकार का दुपहिया मोटर वाहन है तो इस परिसम्पत्ति को उपलब्ध माना जाएगा।

परिवार क्रमांक 9	परिवार के मुखिया का नाम 13	स्कूटर/मोटर साईकिल/मोपेड : हां -1/नहीं-2 33
7	श्रीमती कानन वी.	1
8	श्री एस. गांजावाला	2

कालम 34 : कार/जीप/वैन :**हां-1/नहीं-2**

- 4.117 कार अथवा जीप अथवा वैन परिवार के पास तब उपलब्ध माना जाएगा यदि वह परिवार के सदस्य (सदस्यों) द्वारा उसके/उनके अपने उपयोग के लिए है। इस कालम में कोड '1' यदि उपलब्ध हो और कोड '2' यदि उपलब्ध नहीं हो दर्ज किया जाएगा। यदि परिवार के सदस्य (सदस्यों) के पास बहु-उपयोगी वाहन (एम.यू.वी.) अथवा स्पोर्ट्स उपयोगी वाहन (एस.यू.वी.) है तो इस परिसम्पत्ति को उपलब्ध माना जाएगा।

परिवार क्रमांक 9	परिवार के मुखिया का नाम 13	कार/जीप/वैन : हां -1/नहीं-2 34
7	श्रीमती मालती बेन	1
8	श्री आर.एफ. राठौड़	2

कालम 35 : बैंकिंग सेवा का उपयोग कर रहे हैं :**हां-1/नहीं-2**

- 4.118 यदि परिवार का मुखिया अथवा परिवार का कोई सदस्य बैंक अथवा डाकघर खाताधारी के रूप में किसी किस्म के बैंक खाते का इस्तेमाल कर रहा हो तो इस कालम में '1' लिखें। यदि नहीं तो '2' लिखें। इसमें सभी किस्म के

परिवार क्रमांक 9	परिवार के मुखिया का नाम 13	बैंकिंग सेवा का उपयोग कर रहे हैं : हां -1/नहीं-2 35
7	श्रीमती वीना राय	1
8	श्री नरेश सिंह	2

वाणिज्यिक बैंक जैसे राष्ट्रीयकृत बैंक, निजी बैंक, विदेशी बैंक और सहकारी बैंक शामिल हैं। यह स्पष्ट किया जाता है कि थ्रिफ्ट एंड क्रेडिट सोसायटियां, स्व-सहायता समूह, प्राथमिक कृषि क्रेडिट सोसाइटी आदि बैंकिंग पद्धति में नहीं आती हैं और इसीलिए इन्हें बैंकिंग सेवाओं में नहीं माना गया है।

सामान्य :

4.119 आपको मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के प्रत्येक पृष्ठ पर कालम 3 और 9 से 12 तक के कालमों का योग करना है। इन योगों का उपयोग मकानसूची सार तैयार करने के लिए किया जाएगा। ये योग किस प्रकार प्राप्त किए जाने हैं इनका विवरण विस्तार से मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के फुटनोट (पाद टिप्पणी) में दिया गया है फिर भी इनका सार नीचे दिया जा रहा है :

- कालम 3 में दिए गए जनगणना मकानों का योग मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के प्रत्येक पृष्ठ पर की गई प्रविष्टियों की संख्या होगी। उदाहरण के तौर पर यदि मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के पृष्ठ 1 के कालम 3 के अन्तर्गत प्रविष्टियां 85(1), 85(2), 85(3), 86, 87, 88, 89(1), 89(2), 90(1), 90(2), 91, 92(1), 92(2) और 92(3) हैं तो इस पृष्ठ के कालम 3 के नीचे जनगणना मकानों की कुल संख्या 14 दर्ज की जाएगी।
- इसी प्रकार कालम 9 के योग के लिए यदि प्रविष्टियां 55, 56, 57, 58, 59, 60, 999, 61, 62, 63 और 64 हैं तो इस पृष्ठ में परिवारों का कुल योग 11 लिखा जाएगा।

जनगणना 2001 से :

6.8 करोड़ परिवारों (35.5%) न बैंकिंग सेवा का उपयोग किया।

जनगणना मकान नम्बर	परिवार संख्या
3	9
85(1)	55
85(2)	-
85(3)	-
86	56
87	57
88	58
89(1)	59
89(2)	60
90(1)	999
90(2)	61
91	62
92(1)	63
92(2)	64
92(3)	-

प्रविष्टियों की संख्या गिने और योग लिखें

14

11

इस परिवार में आमतौर पर रहने वाले व्यक्तियों की कुल संख्या		
व्यक्ति	पुरुष	महिलाएं
10	11	12
13	7	6
1	1	0
1	0	1
7	2	5
22	10	12

योग

- कालम 10, 11 और 12 का योग मिलाने में कोई कठिनाई नहीं होनी चाहिए। यहां प्रत्येक कालम का अलग-अलग योग दिया जाना है।

4.120 आप पहली प्रशिक्षण कक्षा के तत्काल बाद प्रशिक्षण अनुसूचियों को अवश्य भरें ताकि प्रशिक्षण के दूसरे दौर के दौरान आपके पर्यवेक्षक/चार्ज अधिकारी द्वारा इनकी जांच की जा सके।

4.121 यह सुनिश्चित कर लिया जाए कि भरी हुई प्रत्येक मकान सूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची में प्रगणक और पर्यवेक्षक दोनों के द्वारा **विधिवत रूप से दिनांकित हस्ताक्षर** किए गए हों। मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के दोनों तरफ सबसे नीचे दाएं कोने पर हस्ताक्षर करने के लिए स्थान दिया गया है।

4.122 मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के दोनों ओर 12 परिवारों तक की जानकारी दर्ज करने का प्रावधान किया गया है। जब भी आपको जानकारी दर्ज करने के लिए दूसरी अनुसूची की आवश्यकता हो तो अनुसूची की साइड बी में नीचे दाएं कोने में दिए गए खाने में 'सी' लिखें। ऐसे मामलों में आपको जारी शीट के फार्म नम्बर के अंतिम तीन अंकों को (प्रत्येक खाने में एक अंक) भी लिखना है।

पृष्ठ सं. 01 साइड A

यहां दशमिक अनुसार केवल अरबी अरबी अंकों का प्रयोग करें।

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

तिथि सहित प्रगणक के हस्ताक्षर

PO 24/6/10

तिथि सहित पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर

AK 29/6/10

पृष्ठ सं. 02 साइड B

तिथि सहित प्रगणक के हस्ताक्षर

PO 24/6/10

तिथि सहित पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर

AK 29/6/10

अन्य शीट पर जारी अन्य शीट पर जारी के लिए 'C' लिखें

C

जारी शीट के फार्म संख्या के अंतिम 3 अंकों को लिखें

1 0 5

[illegible]

अनुलग्नक-4

पृष्ठ संख्या

B - साईड -

यहाँ दशरों अनुसार केवल आदी अंको का प्रयोग करें।
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

तिय संहिता प्रणयक के हस्ताक्षर

तिय संहिता प्रयवयक के हस्ताक्षर

अन्य शीट पर जारी करी के लिए

अन्य शीट पर जारी करी के लिए

मकानसूचीकरण और मकानों की गणना का सार तैयार करना और रिकार्ड जमा करना

5

मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची में सभी मकानों की प्रविष्टियां करने के पश्चात् अर्थात् अपने संपूर्ण ब्लॉक का मकानसूचीकरण का कार्य पूरा कर लेने तथा प्रत्येक पृष्ठ के कालम 3 तथा 9 से 12 के योग कर लेने के पश्चात् आपको मकानसूची सार तैयार करना है। दिए गए निर्देशों के अनुसार इन कालमों में जानकारी भरने के लिए प्रविष्टियों की संख्या गिनने से कालम 3 और 9 का योग मिलेगा जबकि संबंधित कालमों के आंकड़ों के जोड़ कर लेने से 10 से 12 कालमों का योग मिल जाएगा।

क. मकानसूचीकरण और मकानों की गणना का सार तैयार करना (मकानसूची सार के रूप में उल्लेखित)

- 5.2 चूंकि इन कालमों के अन्तर्गत आंकड़े मुख्यतः मकानों की उपयोग सहित सूची, परिवारों की संख्या और उनमें रहने वाले लोगों की संख्या पर आधारित है अतः सम्पूर्ण मकानसूचीकरण ब्लॉक के लिए इस जानकारी को प्राप्त करने वाली अनुसूची को मकानसूची सार कहा जाता है। रिक्त मकानसूची सार का नमूना इस अध्याय के अंत में दिया गया है। (अनुलग्नक-7)
- 5.3 मकानसूची सार तैयार करने में कोई कठिनाई नहीं होनी चाहिए। मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के प्रत्येक पृष्ठों के योग के लिए मकानसूची सार में एक अलग लाइन दी गई है। फिर भी सार तैयार करने के संबंध में यहां कुछ संकेत दिए जा रहे हैं। कृपया मकानसूची सार के कालम 3 से 8 को भरने के अनुदेशों को विशेषकर ध्यानपूर्वक पढ़ें जो उपयोग के अनुसार जनगणना मकानों की संख्या से संबंधित हैं।

लोकेशन विवरण :

- 5.4 मकानसूची सार के सबसे ऊपर कोड नम्बर सहित राज्य/संघ राज्यक्षेत्र का नाम; कोड नम्बर सहित जिले का नाम; तहसील/तालुक/पुलिस थाना/विकास खंड/सर्किल/मंडल, आदि का नाम और उसका कोड नम्बर; नगर/गांव का नाम और उसका कोड नम्बर; वार्ड का नम्बर और/या नाम तथा उसका कोड नम्बर; तथा मकान सूचीकरण ब्लॉक नम्बर दर्ज करने का प्रावधान किया गया है। इन विवरणों को किस प्रकार दर्ज किया जाना है इसके बारे में अध्याय 4 में पहले ही बताया जा चुका है।

कालम 1 : मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची की पृष्ठ संख्या

- 5.5 आपको स्मरण होगा कि मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची भरते समय आपने फील्ड में उपयोग किए गए प्रत्येक मकानसूचीकरण एवं मकानों की गणना अनुसूची को आवंटित पृष्ठ संख्या को खानों में दर्ज किया था। इस पृष्ठ संख्या के आधार पर आपको इन्हें बढ़ते हुए क्रम में व्यवस्थित करना होगा। ऐसा करने के बाद केवल आपको इन पृष्ठ संख्याओं को एक के नीचे एक करके इस कालम में दर्ज करना होगा।

कालम 2 : जनगणना मकानों की कुल संख्या (मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के कालम 3 से)

- 5.6 स्मरण कीजिए कि मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची में आपको कालम 3 की प्रविष्टियों की संख्या को गिनने तथा उसके कुल योग को संबंधित कालम के नीचे दिए गए खाने में दर्ज करने की सलाह दी गई थी। मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के प्रत्येक पृष्ठ के कालम 3 के अन्तर्गत निकाली गई संख्या को इस कालम में दर्ज किया जाएगा।

कालम 3 से 8 : उपयोग के अनुसार जनगणना मकानों की संख्या

- 5.7 कालम 3 से 7 : आपने मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के कालम 7 में जनगणना मकानों के उपयोग तथा उनसे सम्बन्धित कोड नम्बर दर्ज किए होंगे। मकान सूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के प्रत्येक पृष्ठ में कालम 7 के अन्तर्गत दिए गए कोड '1', '2' और '0' की प्रविष्टियों की संख्या गिनें और मकानसूची सार के क्रमशः कालम 3, 4 और 6 में उनका योग दर्ज करें। मकानसूची सार का कालम 3 मकान सूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के प्रत्येक पृष्ठ के कालम 7 में दिए गए '1' (आवास) की प्रविष्टियों का योग है। मकानसूची सार का कालम 4 मकान सूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के प्रत्येक पृष्ठ के कालम 7 में दिए गए '2' (आवास-सह-अन्य उपयोग) की प्रविष्टियों का योग है। इसी प्रकार मकानसूची सार का कालम 6 मकान सूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के प्रत्येक पृष्ठ के कालम 7 में दिए गए '0' (खाली) की प्रविष्टियों का योग है। मकानसूची सार के कालम 5 में मकानसूची सार के कालम 3 और 4 का योग है। इसी प्रकार मकानसूची सार के कालम 7 में कालम 5 और 6 का योग देना है जिससे निकाला जाना है और दर्ज किया जाना है।

- 5.8 **कालम 8 :** कालम 8 का संबंध उन गणना मकानों से है जो गैर-निवासीय उपयोगों जैसे दुकान, कार्यालय, होटल, फैक्टरी इत्यादि के लिए प्रयुक्त किया जा रहा है। इस कालम में दर्ज किए जाने वाले आंकड़े मकानसूची सार के कालम 2 में दिए गए आंकड़े में से कालम 7 में दिए गए आंकड़े को घटाने से प्राप्त किए जाएंगे।

कालम 9 : परिवारों की कुल संख्या (मकान सूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के कालम 9 से)

- 5.9 ये आंकड़े प्रत्येक मकान सूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के कालम 9 के नीचे दिए गए योग से प्राप्त होंगे।

कालम 10 से 12 : कुल जनसंख्या (मकान सूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के कालम 10, 11 और 12 से)

- 5.10 इन कालमों में मकान सूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के प्रत्येक पृष्ठ के क्रमशः कालम 10, 11 और 12 के नीचे दी गई व्यक्तियों, पुरुषों और स्त्रियों की कुल संख्या दर्ज करें।
- 5.11 मकानसूची सार के कालम 2 से 12 के योग संबंधित कालमों में दिए गए आंकड़ों को जोड़कर प्राप्त किए जाएंगे। सामान्यतः 15 लाइनों वाले मकानसूची सार का एक पृष्ठ सम्पूर्ण मकानसूचीकरण ब्लाक के योग को दर्ज करने के लिए पर्याप्त होगा। यदि किसी विशेष स्थिति में मकान सूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची से संबंधित भरे गए पृष्ठों का कुल जोड़ 15 से अधिक हो जाता है तो आपको 1 से 15 पृष्ठों के योग को पीछे दिए गए बाद के पृष्ठों के योग दर्ज करके अंत में कुल योग निकालें।

ख. रिकार्डों को प्रस्तुत करना :

- 5.12 **यहां यह ध्यान रखना जरूरी है कि आपको नज़री नक्शा, मकान सूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची और मकानसूची सार की दो प्रतियां तैयार करनी हैं।** फील्ड कार्यों के दौरान तैयार की गई/भरी गई प्रति पर 'मूल प्रति' अंकित किया जाएगा तथा आपके द्वारा तैयार की गई दूसरी प्रति पर 'दूसरी प्रति' लिखा जाएगा। **यह सुनिश्चित कर लिया जाए कि आपने भरी हुई प्रत्येक मकान सूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची और मकानसूची सार तथा नज़री नक्शे पर अपने विधिवत दिनांकित हस्ताक्षर किए हैं।**
- 5.13 कृपया नज़री नक्शे, मकान सूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूचियों की साइड -A तथा मकानसूची सार की दोनों साइडों पर अपने ब्लाक के लोकेशन विवरण लिखना न भूलें।
- 5.14 **अपने ब्लाक के मकान सूचीकरण और मकानों की गणना के कार्य को पूरा कर लेने के पश्चात् आपके पास निम्नलिखित दस्तावेज होंगे :**
- नज़री नक्शा (2 प्रतियां)
 - मकान सूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूचियां (2 सैट)
 - मकानसूची सार (2 प्रतियां)
 - अप्रयुक्त/खराब हुई जनगणना सामग्री
- 5.15 सुनिश्चित किया जाए कि मकान सूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूचियों और नज़री नक्शे को उनका सेट तैयार करते समय मोड़ा न जाए। प्रणकों को भरे गए मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची, मकानसूची सार तथा नज़री नक्शे के दो अलग-अलग सेट तैयार करने होंगे। दस्तावेजों का प्रत्येक सेट प्लास्टिक कोटेड (जंग रहित) क्लिप द्वारा एक साथ जोड़ा जाएगा। प्रत्येक सेट में, आपके द्वारा तैयार किए गए मकानसूची सार को सबसे ऊपर रखा जाएगा और उसके नीचे भरे गए मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची तथा नज़री नक्शा रखे होंगे। कृपया दोनों सेट आप अपने पर्यवेक्षक को प्लास्टिक कवर में रखकर दे दें ताकि वे धूल और नमी से सुरक्षित रहें। यदि आपको एक से अधिक मकानसूचीकरण ब्लाक आर्बाटित किए गए हैं तो प्रत्येक ब्लाक के लिए अलग से दो सेट तैयार करें।

सम्पूर्ण कवरेज का प्रमाण-पत्र और उपयोग की गई/उपयोग न की गई सामग्री की वस्तुसूची :

- 5.16 मकानसूचीकरण ब्लाक (ब्लाकों) क्षेत्र के संपूर्ण कवरेज का प्रमाण-पत्र और उपयोग की गई और उपयोग न की गई/खराब हुए मकान सूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची, मकानसूची सार तथा नज़री नक्शों के विवरण को दो प्रतियों में तैयार किया जाएगा। प्रणक को दिए जाने वाले प्रमाण-पत्र की नमूना प्रति इस अध्याय के अंत में दी गई है (अनुलग्नक-5)। प्रणक से दिशानिर्देश के अनुसार भरी हुई जनगणना सामग्री प्राप्त करने पर, पर्यवेक्षक उसकी प्राप्ति की अभिस्वीकृति के संबंध में अपने विधिवत हस्ताक्षर करने के पश्चात् प्रणक की प्रति सौंप देगा। इसी प्रकार पर्यवेक्षी सर्किल के क्षेत्र में सम्पूर्ण कवरेज का प्रमाणपत्र प्रयुक्त और अप्रयुक्त/खराब जनगणना सामग्री के ब्योरों के साथ दो प्रतियों में तैयार किया जाएगा। पर्यवेक्षी सर्किल से संबंधित भरी हुई जनगणना सामग्री की प्राप्ति पर चार्ज अधिकारी उसकी प्राप्ति की अभिस्वीकृति के संबंध में अपने विधिवत हस्ताक्षर करने के पश्चात् पर्यवेक्षक की प्रति सौंप देगा। पर्यवेक्षक के लिए प्रमाणपत्र की नमूना प्रति इस अध्याय (अनुलग्नक-6) के अन्त में दी गई है।

भारत की जनगणना 2011

मकानसूचीकरण और मकानों की गणना

प्रगणक के लिए सम्पूर्ण कवरेज का प्रमाण-पत्र और उपयोग की गई/उपयोग न की गई वस्तुसूची

(पर्यवेक्षक की प्रति)

राज्य/संघ राज्यक्षेत्र.....कोड जिला.....कोड
तहसील/तालुक/पुलिस थाना/विकास खंड/
सर्किल/मंडल इत्यादि कोड
गांव/नगर कोड मकानसूचीकरण ब्लाक संख्या

1. यह प्रमाणित किया जाता है कि

- मैंने नज़री नक्शा निर्देशों के अनुसार और मेरे प्रभारी अधिकारी/पर्यवेक्षक द्वारा दर्शाई/प्रदान की गई परिधि के अनुसार तैयार किया है।
- नज़री नक्शे में मैंने सभी भवनों को शामिल कर लिया है और कोई क्षेत्र छूटा नहीं है।
- निर्देशों के अनुसार मैंने मकान संख्या को अद्यतन कर लिया है।
- मैंने निर्देशों के अनुसार स्वयं अनुसूचियों, फार्मों, नज़री नक्शों इत्यादि को भरा है।
- मैंने सभी भवनों, जनगणना मकानों अर्थात् पूर्ण रिहायशी, पूर्ण गैर-रिहायशी और अर्ध रिहायशी और उनमें रहने वाले सभी परिवारों को अपने मकानसूचीकरण ब्लाक में बिना चूक अथवा दोहराव के बगैर कवर किया है।
- अनुदेश पुस्तिका/एं और प्रगणक की किट संबंधी मदें मुझे उपलब्ध करा दी गई है।

स्थान

प्रगणक के हस्ताक्षर

दिनांक

नाम

(स्पष्ट अक्षरों में)

भारत की जनगणना 2011

मकानसूचीकरण और मकानों की गणना

प्रगणक के लिए सम्पूर्ण कवरेज का प्रमाण-पत्र और उपयोग की गई/उपयोग न की गई वस्तुसूची

(प्रगणक की प्रति)

राज्य/संघ राज्यक्षेत्र.....कोड जिला.....कोड
तहसील/तालुक/पुलिस थाना/विकास खंड/
सर्किल/मंडल इत्यादि कोड
गांव/नगर कोड मकानसूचीकरण ब्लाक संख्या

1. यह प्रमाणित किया जाता है कि

- मैंने नज़री नक्शा निर्देशों के अनुसार और मेरे प्रभारी अधिकारी/पर्यवेक्षक द्वारा दर्शाई/प्रदान की गई परिधि के अनुसार तैयार किया है।
- नज़री नक्शे में मैंने सभी भवनों को शामिल कर लिया है और कोई क्षेत्र छूटा नहीं है।
- निर्देशों के अनुसार मैंने मकान संख्या को अद्यतन कर लिया है।
- मैंने निर्देशों के अनुसार स्वयं अनुसूचियों, फार्मों, नज़री नक्शों इत्यादि को भरा है।
- मैंने सभी भवनों, जनगणना मकानों अर्थात् पूर्ण रिहायशी, पूर्ण गैर-रिहायशी और अर्ध रिहायशी और उनमें रहने वाले सभी परिवारों को अपने मकानसूचीकरण ब्लाक में बिना चूक अथवा दोहराव के बगैर कवर किया है।
- अनुदेश पुस्तिका/एं और प्रगणक की किट संबंधी मदें मुझे उपलब्ध करा दी गई है।

स्थान

प्रगणक के हस्ताक्षर

दिनांक

नाम

(स्पष्ट अक्षरों में)

2. मकानसूचीकरण और मकानों की गणना के दौरान उपयोग की गई/उपयोग न की गई सामग्री की वस्तुसूची निम्नानुसार है :

विवरण	पर्यवेक्षक से प्राप्त खाली अनुसूचियों/ फार्मों की संख्या	पर्यवेक्षक को लौटाई गई भरी हुई अनुसूचियां/ फार्म	पर्यवेक्षक को लौटाई गई खाली/खराब हुई अनुसूचियां/फार्म
1. नजरी नक्शे (2 प्रतियां)			
2. मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूचियां (2 सेट)	कुल फार्मों की संख्या फार्म सं.		
	से तक		
3. मकान सूची सार (2 प्रतियां)			

स्थान : प्रगणक के हस्ताक्षर

दिनांक : नाम
(स्पष्ट अक्षरों में)

पर्यवेक्षक की पावती

उपर्युक्त अनुसार भरी हुई तथा खाली/खराब हुई अनुसूचियां, इत्यादि प्राप्त की गई।

स्थान : पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर

दिनांक : नाम
(स्पष्ट अक्षरों में)

2. मकानसूचीकरण और मकानों की गणना के दौरान उपयोग की गई/उपयोग न की गई सामग्री की वस्तुसूची निम्नानुसार है :

विवरण	पर्यवेक्षक से प्राप्त खाली अनुसूचियों/ फार्मों की संख्या	पर्यवेक्षक को लौटाई गई भरी हुई अनुसूचियां/ फार्म	पर्यवेक्षक को लौटाई गई खाली/खराब हुई अनुसूचियां/फार्म
1. नजरी नक्शे (2 प्रतियां)			
2. मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूचियां (2 सेट)	कुल फार्मों की संख्या फार्म सं.		
	से तक		
3. मकान सूची सार (2 प्रतियां)			

स्थान : प्रगणक के हस्ताक्षर

दिनांक : नाम
(स्पष्ट अक्षरों में)

पर्यवेक्षक की पावती

उपर्युक्त अनुसार भरी हुई तथा खाली/खराब हुई अनुसूचियां, इत्यादि प्राप्त की गई।

स्थान : पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर

दिनांक : नाम
(स्पष्ट अक्षरों में)

भारत की जनगणना 2011

मकानसूचीकरण और मकानों की गणना

पर्यवेक्षक के लिए सम्पूर्ण कवरेज का प्रमाण-पत्र और उपयोग की गई/उपयोग न की गई वस्तुसूची

(चार्ज अधिकारी की प्रति)

राज्य/संघ राज्यक्षेत्र.....कोड जिला.....कोड
तहसील/तालुक/पुलिस थाना/विकास खंड/
सर्किल/मंडल इत्यादि कोड
नगर (शहरी क्षेत्रों के लिए) कोड वार्ड सं.
पर्यवेक्षी संख्या मकानसूचीकरण ब्लाक सं. शामिल है

1. यह प्रमाणित किया जाता है कि
 - i. मेरे पर्यवेक्षी सर्किल में सभी मकानसूचीकरण ब्लाकों को स्पष्ट तौर पर अभिज्ञात कर लिया है और जिनकी सीमाओं को वास्तविक रूप से संबंधित प्रगणकों को फील्ड में जाकर दिखा दिया गया है।
 - ii. मेरे पर्यवेक्षी सर्किल में सभी मकानसूचीकरण ब्लाकों में फील्ड कार्य को अधिसूचित समय सीमा के अनुसार पूरा कर लिया गया है।
 - iii. सभी भवनों, जनगणना मकानों पूर्णतः आवासीय, पूर्णतः गैर आवासीय और आंशिक रूप से आवासीय तथा उनमें रहने वाले सभी परिवारों को बिना छोड़े अथवा दोहराव के कवर कर लिया है।
 - iv. मैंने अपने चार्ज के अन्तर्गत आने वाले सभी प्रगणकों से फील्ड सामग्री भरी हुई और खाली दोनों एकत्रित कर ली है और निर्देशों के अनुसार उनका सत्यापन कर लिया है।
 - v. मैंने निर्देशों के अनुसार और समय सीमा के भीतर चार्ज अधिकारी को सारी फील्ड सामग्री उचित सत्यापन के पश्चात् प्रस्तुत कर दी है।
 - vi. अनुदेश पुस्तिका/एं और पर्यवेक्षक की किट संबंधी मद्दे मुझे उपलब्ध करा दी गई है।

स्थान

पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर

दिनांक

नाम

(स्पष्ट अक्षरों में)

भारत की जनगणना 2011

मकानसूचीकरण और मकानों की गणना

पर्यवेक्षक के लिए सम्पूर्ण कवरेज का प्रमाण-पत्र और उपयोग की गई/उपयोग न की गई वस्तुसूची

(चार्ज अधिकारी की प्रति)

राज्य/संघ राज्यक्षेत्र.....कोड जिला.....कोड
तहसील/तालुक/पुलिस थाना/विकास खंड/
सर्किल/मंडल इत्यादि कोड
नगर (शहरी क्षेत्रों के लिए) कोड वार्ड सं.
पर्यवेक्षी संख्या मकानसूचीकरण ब्लाक सं. शामिल है

1. यह प्रमाणित किया जाता है कि
 - i. मेरे पर्यवेक्षी सर्किल में सभी मकानसूचीकरण ब्लाकों को स्पष्ट तौर पर अभिज्ञात कर लिया है और जिनकी सीमाओं को वास्तविक रूप से संबंधित प्रगणकों को फील्ड में जाकर दिखा दिया गया है।
 - ii. मेरे पर्यवेक्षी सर्किल में सभी मकानसूचीकरण ब्लाकों में फील्ड कार्य को अधिसूचित समय सीमा के अनुसार पूरा कर लिया गया है।
 - iii. सभी भवनों, जनगणना मकानों पूर्णतः आवासीय, पूर्णतः गैर आवासीय और आंशिक रूप से आवासीय तथा उनमें रहने वाले सभी परिवारों को बिना छोड़े अथवा दोहराव के कवर कर लिया है।
 - iv. मैंने अपने चार्ज के अन्तर्गत आने वाले सभी प्रगणकों से फील्ड सामग्री भरी हुई और खाली दोनों एकत्रित कर ली है और निर्देशों के अनुसार उनका सत्यापन कर लिया है।
 - v. मैंने निर्देशों के अनुसार और समय सीमा के भीतर चार्ज अधिकारी को सारी फील्ड सामग्री उचित सत्यापन के पश्चात् प्रस्तुत कर दी है।
 - vi. अनुदेश पुस्तिका/एं और पर्यवेक्षक की किट संबंधी मद्दे मुझे उपलब्ध करा दी गई है।

स्थान

पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर

दिनांक

नाम

(स्पष्ट अक्षरों में)

2. मकानसूचीकरण और मकानों की गणना के दौरान उपयोग की गई/उपयोग न की गई सामग्री की वस्तुसूची निम्नानुसार है :

विवरण	चार्ज अधिकारी से प्राप्त खाली अनुसूचियों/ फार्मों की संख्या	चार्ज अधिकारी को लौटाई गई भरी हुई अनुसूचियां/ फार्म	चार्ज अधिकारी को लौटाई गई खाली/खराब हुई अनुसूचियां/फार्म
1. नजरी नक्शे (प्रत्येक मकानसूचीकरण ब्लॉक के लिए 2 प्रतियां)			
2. मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूचियां (प्रत्येक मकानसूचीकरण ब्लॉक के लिए 2 सेट)	कुल फार्मों की संख्या फार्म सं.		
	से	तक	
3. मकान सूची सार (2 प्रतियां)			

स्थान :

पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर

नाम

दिनांक :

(स्पष्ट अक्षरों में)

चार्ज अधिकारी की पावती

उपर्युक्त अनुसार भरी हुई तथा खाली/खराब हुई अनुसूचियां, इत्यादि प्राप्त की गई।

स्थान :

चार्ज अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम

दिनांक :

(स्पष्ट अक्षरों में)

2. मकानसूचीकरण और मकानों की गणना के दौरान उपयोग की गई/उपयोग न की गई सामग्री की वस्तुसूची निम्नानुसार है :

विवरण	चार्ज अधिकारी से प्राप्त खाली अनुसूचियों/ फार्मों की संख्या	चार्ज अधिकारी को लौटाई गई भरी हुई अनुसूचियां/ फार्म	चार्ज अधिकारी को लौटाई गई खाली/खराब हुई अनुसूचियां/फार्म
1. नजरी नक्शे (प्रत्येक मकानसूचीकरण ब्लॉक के लिए 2 प्रतियां)			
2. मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूचियां (प्रत्येक मकानसूचीकरण ब्लॉक के लिए 2 सेट)	कुल फार्मों की संख्या फार्म सं.		
	से	तक	
3. मकान सूची सार (2 प्रतियां)			

स्थान :

पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर

नाम

दिनांक :

(स्पष्ट अक्षरों में)

चार्ज अधिकारी की पावती

उपर्युक्त अनुसार भरी हुई तथा खाली/खराब हुई अनुसूचियां, इत्यादि प्राप्त की गई।

स्थान :

चार्ज अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम

दिनांक :

(स्पष्ट अक्षरों में)

भारत की जनगणना 2011 - मकानसूचीकरण और मकानों की गणना का सार

लोकेशन विवरण :

- (1) राज्य का नाम/संघ राज्यक्षेत्र कोड संख्या
- (2) जिले का नाम कोड संख्या
- (3) तहसील/तालुक/पुलिस थाना/विकास खंड/सर्किल/मंडल इत्यादि का नाम कोड संख्या
- (4) नगर/गांव का नाम कोड संख्या
- (5) वार्ड नम्बर कोड संख्या (6) मकानसूचीकरण ब्लाक सं.

मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची की पृष्ठ संख्या	गणना मकानों की कुल संख्या (मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के कालम 3 से)	उपयोग के आधार पर जनगणना मकानों की संख्या						परिवारों की कुल संख्या (मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के कालम 9 से)	कुल जनसंख्या (मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के कालम 10,11 और 12से)		
		आबाद आवासीय गणना मकान			खाली जनगणना मकान	कालम 5 और 6 का योग	अन्य कार्यों के लिए उपयोग में लाए जा रहे जनगणना मकान (कालम 2 में से कालम 7 घटा कर)		व्यक्ति	पुरुष	स्त्रियां
		पूर्णतः आवासीय	अंशतः आवासीय	कालम 3 और 4 का योग							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

जाँच के बाद सही पाया गया

पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर औ

.....

भारत की जनगणना 2011 - मकानसूचीकरण और मकानों की गणना का सार

लोकेशन विवरण :

- (1) राज्य का नाम/संघ राज्यक्षेत्र कोड संख्या
- (2) जिले का नाम कोड संख्या
- (3) तहसील/तालुक/पुलिस थाना/विकास खंड/सर्किल/मंडल इत्यादि का नाम कोड संख्या
- (4) नगर/गांव का नाम कोड संख्या
- (5) वार्ड नम्बर कोड संख्या (6) मकानसूचीकरण ब्लाक सं.

मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची की पृष्ठ संख्या	गणना मकानों की कुल संख्या (मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के कालम 3 से)	उपयोग के आधार पर जनगणना मकानों की संख्या						परिवारों की कुल संख्या (मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के कालम 9 से)	कुल जनसंख्या (मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के कालम 10,11 और 12से)		
		आबाद आवासीय गणना मकान			खाली गणना मकान	कालम 5 और 6 का योग	अन्य कार्यों के लिए उपयोग में लाए जा रहे जनगणना मकान (कालम 2 में से कालम 7 घटा कर)		व्यक्ति	पुरुष	स्त्रियां
		पूर्णतः आवासीय	अंशतः आवासीय	कालम 3 और 4 का योग							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
कुल											

जाँच के बाद सही पाया गया

पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर औ

.....

भारत की जनगणना 2011 - मकानसूचीकरण और मकानों की गणना का सार

लोकेशन विवरण :

- (1) राज्य का नाम/संघ राज्यक्षेत्र कोड संख्या 08
- (2) जिले का नाम कोड संख्या 21
- (3) तहसील/तालुका/पुलिस थाना/विकास खंड/सर्किल/मंडल इत्यादि का नाम कोड संख्या 002
- (4) नगर/गांव का नाम कोड संख्या 0173
- (5) वार्ड नम्बर कोड संख्या 0085 (6) मकानसूचीकरण ब्लॉक सं. 0085

मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची की पृष्ठ संख्या	गणना मकानों की कुल संख्या (मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के कालम 3 से)	उपयोग के आधार पर जनगणना मकानों की संख्या						परिवारों की कुल संख्या (मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के कालम 9 से)	कुल जनसंख्या (मकानसूचीकरण और मकानों की गणना अनुसूची के कालम 10,11 और 12से)		
		आबाद आवासीय गणना मकान			खाली गणना मकान	कालम 5 और 6 का योग	अन्य कार्यों के लिए उपयोग में लाए जा रहे जनगणना मकान (कालम 2 में से कालम 7 घटा कर)		व्यक्ति	पुरुष	स्त्रियां
		पूर्णतः आवासीय	अंशतः आवासीय	कालम 3 और 4 का योग							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
01	11	4	2	6	—	6	5	007	25	13	12
02	10	2	2	4	1	5	5	005	12	7	5
03	12	3	2	5	1	6	6	005	24	14	10
कुल	33	9	6	15	2	17	16	17	61	34	27

जाँच के बाद सही पाया गया

पर्यवेक्षक के हस्ताक्षर और तारीख 30/04/2010 प्रगणक के हस्ताक्षर और तारीख 30/04/2010