

# CENSUS OF INDIA

1951

VINDHYA PRADESH

ADMINISTRATION REPORT

ENUMERATION



सत्यमेव जयते

**Studies & Research  
Section.**

By

N. K. DUBE, M. A.

*Superintendent of Census Operations, Vindhya Pradesh.*

PRINTED BY B. B. KAPUR AT THE (RAJA) RAM KUMAR  
PRESS, LUCKNOW, 1952.



## LIST OF CONTENTS

							PAGE.
CHAPTER	I.	Preliminaries	....	....	....	....	1
CHAPTER	II.	Preparation of General village Register	....	....	....	....	2
CHAPTER	III.	Despatch of forms and instructions	....	....	....	....	4
CHAPTER	IV.	Numbering of houses	....	....	....	....	5
CHAPTER	V.	Preparation of Enumerators	....	....	....	....	7
CHAPTER	VI.	Enumeration	....	....	....	....	8
CHAPTER	VII.	Collection of Provisional totals	....	....	....	....	9
CHAPTER	VIII.	Special Census Arrangements	....	....	....	....	10
CHAPTER	IX.	General	....	....	....	....	11

## APPENDIX A

### Statements

1.	Census Division & Agency	....	....	....	....	....	14
2.	Number of forms and instructions printed	....	....	....	....	....	15
3.	District Census Charges	....	....	....	....	....	16
4.	Number of persons taken from different departments for census work	....	....	....	....	....	17
5.	List of District Census Officers and Charge Superintendents	....	....	....	....	....	18
6.	Provisional totals	....	....	....	....	....	19
7.	Difference in Provisional and Final totals	....	....	....	....	....	20
8.	Number and size of Census charge	....	....	....	....	....	22
9.	List of Railway Stations	....	....	....	....	....	23
10.	Office Staff	....	....	....	....	....	24
11.	Account of expenditure during 1950-51	....	....	....	....	....	25
12.	List of persons to whom 1951 census silver medal is awarded	....	....	....	....	....	26
13.	List of persons to whom Bronze medal is awarded	....	....	....	....	....	27

## APPENDIX B

### Important Government Orders

1.	Chief Commissioner's order No. 29 of 28-7-1950 authorising District Census Officers to issue the appointment orders of Supervisors	....	....	....	....	....	29
2.	Government of India's order No. 2/19/50 of 17-8-1950 about appointment of Superintendent Census	....	....	....	....	....	29
3.	Chief Commissioner's order No. 20 of 6-2-1951 about not transferring any official engaged in Census work	....	....	....	....	....	30
4.	Scheduled castes and Scheduled tribes order	....	....	....	....	....	30

## APPENDIX C

### Forms and Instructions

	PAGES.
1. Pamphlet No. 1 (Preparation of General village Register) ....	33
2. Pamphlet No. 2 (Instructions for numbering the houses) ....	34
3. Pamphlet No. 3 (Instructions for preparing of Charge Register) ....	40
4. Pamphlet No. 4 (General Census Arrangements) ....	41
5. Pamphlet No. 5 (Instructions to Enumerators) ....	51
6. Pamphlet No. 5A (Supplementary Instructions to Enumerators) ....	60
7. Pamphlet No. 6 (Instructions for writing the National Citizen Register) ....	61
8. Instructions for the Census of Small Scale Industries ....	62
9. House list forms ....	64
10. Charge Register Forms ....	65
11. National Citizen Register Forms ....	66
12. Appointment form of Supervisors and Enumerators ....	67
13. Hon'ble Home Minister's Message ....	67
14. Small Scale Industry Census Slip ....	68
15. Circle Summary Form ....	69
16. Charge Summary Form ....	71
17. General Village Register Form ....	73
18. Chart showing contraction for writing the Enumeration Pads ....	74
19. Important events in Vindhya Pradesh during the last 100 years ....	75
20. Fortnightly progress of house numbering and training of the Census Staff Forms ....	76
21. Fortnightly progress report of House numbering and training of the Census Staff Form ....	77

# 1951 CENSUS (Enumeration)

## ADMINISTRATION REPORT FOR VINDHYA PRADESH

### CHAPTER I PRELIMINARIES.

1. **Census of small scale Industries:—** Census-Commissioner for India informed the State Government *vide* his No. 116/49 of 10th February, 1949, the proposal for carrying out a Census of small scale Industries in Vindhya Pradesh. The communication was transferred to me. As soon as the instructions for carrying out the census of small scale Industries were received 2,000 copies of the instructions and 10,000 slips were printed in Hindi in the Government Press, Rewa, and 200 copies of instructions and 1,000 slips were sent to each Deputy-Commissioner for transmission to Tehsils. The Tehsildars transferred them to Patwaries. Patwaries during their visit to the villages in their circle filled the slips and returned to the Tehsildars. In Municipal Towns the slips were filled by the Municipal employees under the supervision of the respective Municipal Secretary.

The slips in villages or wardwise bundles of each Tehsil or town were received in my office during August to October, 1950. Sorting and Tabulation of the small scale Industries slips was done at Rewa in my office during October, November and December, 1950, which served as training for sorting. At the average one clerk was engaged daily in this work for 3 months. Total cost in printing of the instruction and slips was Rs. 147-9-6 and of Sorting and Tabulation Rs. 324, total Rs. 471-9-6. A copy of the instructions and slips are attached in Appendix A pages 1 and 2.

2. **Appointment of Census Superintendent:—** Superintendent of Census' appointment was sanctioned from 24th January, 1950. I did the Census work in addition to my duties as Sale Tax and Excise Commissioner, Vindhya Pradesh upto the end of August, 1950. After-

wards I was relieved of all other work and have devoted all my time to the Census work.

3. **Indian Census Act of 1948:—** Indian Census Act of 1948 was passed by the Indian Parliament and it was in force in Vindhya Pradesh also.

4. **Notification for taking the Census:—** Ministry of Home Affairs Government of India's notification—No. 2-26-49(I) Public dated the 12th January, 1950, was issued for taking the census and for fixing sunrise time on 1st March, 1951, as the reference date.

5. **Census Budget for 1950-51 for Vindhya Pradesh:—** Following budget was sanctioned for 1950-51 as Demand No. 61. :—

	Rs.
A. Superintendence	
A-1. Pay of Officers	... 4,800
A-2. Pay of Establishment	... 5,800
A-3. Allowance, Honoraria etc.	... 6,700
A-5. Other Charges	... 10,100
	Total ... 27,400
B. Enumeration	
B-1. Pay of Establishment	... 4,800
B-2. Allowance, Honoraria	... 2,500
B-4. Other Charges	... 17,000
	Total ... 24,300
	Grand Total ... 51,700

In Appendix A Statement No. 3 gives the details of expenditure in the Districts and Statement No. 11 gives the details of total expenditure in 1950-51.

**CHAPTER II**  
**PREPARATION**  
**PREPARATION OF GENERAL VILLAGE REGISTER.**

6. Instructions and forms of General Village Register for 1951 Census were printed at the Vindhya Pradesh Government Press, Rewa, and 100 forms and 20 copies of instructions to fill the form were sent to each Tehsil on 31st January, 1950. General Village Registers were received from all the Tehsils by the end of April. These Registers gave provisional number of houses, proposed number of blocks and circles. These figures enabled the preparation of estimates for building up the whole Census organisation and of printing the various forms and instructions. Preparation of the Register is very important and very necessary.

Statement No. I, Appendix A will give the number of blocks, circles and charges formed in Vindhya Pradesh in 1951 Census.

In the village list printed as part of 1951 District Census Hand Books information about the circle No. in which the villages are included in 1951. Census and the number of blocks in every villages are given in columns 3 and 4 and this will be helpful in forming Census circles and blocks in the next census.

7. **Appointment of District Census Officers:**—All Additional Deputy Commissioners were appointed by the Hon'ble Chief Commissioner's order, District Census Officers to organise and supervise the census work in their respective districts. A copy of the order will be found in Appendix B. All Tehsildars and Municipal-Secretaries were appointed Charge Superintendents for their Tehsils and Municipal Towns.

8. **Enumeration pads:**—Enumeration Pads in the following quantity were despatched by the Government of India from Press, Aligarh direct to District Census Officers in the month of September to November, 1949.

Code No.	Name of District	No. of Pads of 100 slips
1	Datia	3051
2	Tikamgarh	4319
3	Chhatarpur	5606
4	Panna	3770
5	Satna	5042
6	Rewa	8389
7	Sidhi	3448
8	Shahdol	7427

In spite of very clear and repeated instructions the enumeration Pads were not carefully kept by some of the District Census Officers. In one district Head Quarter with great difficulty they could be unearthed from a room in an isolated and deserted building. So it is necessary to personally visit the District Head-Quarters and see that they are properly kept.)

9. **Programme of Census work:**—A programme of Census work was drawn up as following:—

**Programme of Census work for 1951 Census in Vindhya Pradesh**

The following dates were fixed for the census-operations 1951 in Vindhya Pradesh.

S. No.	Work	Date of finishing the work
1	Preparation of village and town register ... ..	30-4-1950
2	Appointment of District Census Officers by order of Chief Commissioner ... ..	1-6-1950
3	Appointment of Charge Superintendent by order of Chief Commissioner ... ..	15-6-1950
4	Appointment of Supervisors and Enumerators by the order of District Magistrate in the printed forms ... ..	1-7-1950
5	Preparation of Charge register ... ..	1-8-1950
6	The training of District Census Officers, Charge Superintendents and Supervisors at the District Head Quarters. The information about the date fixed for training in each district was given later ... ..	From 1-8-1950 to 30-8-1950
7	After training the Charge Superintendent should distribute the following papers and form to each supervisor, (1) One copy of Hidayat No. 2 (2) 25% more house list forms than the blocks in the circle (3) Circle register or copy of Charge register about the circle ... .. (4) Map of circle	From 1-9-1950 to 30-9-1950
8	Numbering of houses and preparation of houses lists ... ..	From 1-10-1950 to 15-11-1950
9	Preparation of Abstract of Charge Register. Charge Superintendents should report to District Census Officers about the corrected totals of houses, Blocks and circles and the rough estimated figures of the total population as disclosed from the house lists ... ..	1-12-1950
10	Enumeration Pads should be made over from District Office to Charge Superintendents according to the estimated population of each charge ... ..	1-12-1950

S. No.	Work	Date of finishing the work
11	Distribution of Enumeration Pads by Charge Superintendents to Supervisors and the training of the Supervisors and Enumerators according to Hidayat No. 4 and 5	15-1-1951
12	Supervisors should give instructions to Enumerators about Hidayat No. 5 and to make them understand the entry of Pads and distribution of one copy of Hidayat No. 5 and one Pad and sufficient number of slips to Enumerators	1-2-1951
13	Commencement of the first enumeration	9-2-1951
14	Completion of first enumeration and counting of houseless persons tourists etc. wherever found on the evening of 28-2-1951	28-2-1951
15	Final checking	{ 1-3-1951 to 3-3-1951
16	The Enumerators should make over the abstract to Supervisors	4-3-1951
17	The abstract of Supervisors should reach the Charge Superintendents	5-3-1951
18	The abstract of Charge Superintendent should reach the District Census Officer	8-3-1951
19	Despatch of Provisional total by the District Census Officer to Registrar General, New Delhi and Census Superintendent, Vindhya Pradesh, Rewa	10-3-1951

#### 10. Printing of Forms and Instructions:—

One copy of each kind of form and Instruction is attached in Appendix D. All these were printed in Vindhya Pradesh Government Press, Rewa, except the Instructions for Enumerators which were printed in Standard Press, Allahabad as the Vindhya Pradesh Government Press was overworked at that time. All these were printed between January to June, 1950. All Instructions and forms were printed in Hindi.

In 1941 Census of Central India all instructions were consolidated in one book called the Census Procedure Code. This kind of publications comes very late when half work is over. So I preferred printing of the instructions in parts and they were in the hands of those for whom they were meant before the particular work was started and this was very much appreciated by the District Census Officers and Charge Superintendents.

## CHAPTER III

## [ DESPATCH OF FORMS AND INSTRUCTIONS ]

11. All Census Forms and instructions were despatched during April, May and June, 1950 to the Districts. Number of copies of each form and instructions sent to the Districts is given in Appendix Statement No. 2. National Citizen Register Forms were sent by Railway—Parcel and others were sent by lorry services. No forms were lost in transit.

In the Charges a register was maintained to keep an account of the receipt and distribution of forms and instructions and the date on which they were received or distributed.

12. I began my tour to train the District Census Officers, Charge Superintendents and selected Supervisors and some Enumerators of every charge at the District Head Quarters during July and August, 1950.

Touring is an essential part of Census work. It is very necessary to solve the difficulties of the Census Staff on the spot. They require guidance and reminders practically at every step in the beginning. Forms and Instructions Books were often found to be lying in the

Tehsils or District Office and did not move any further. At Tehsils some time it became difficult to trace them. District Census Officer took care to despatch the form but never cared to find out whether they reached their destination and were utilized to their proper use.

13. **Charge Register**:—Preparation of Charge Register is an important item. Its preparation is the foundation of all future work. Its columns may be studied. A copy of the form is given in Appendix D. Some Tehsildars avoided its preparation and others left its preparation to the clerks. In my tour I insisted on its preparation. If it is prepared in the beginning the Charge Superintendent will be able to control the work of his Supervisors. One leaf should be given to one circle in the Charge Register. A copy of the page about the entries of a circle is given with the Circle map to the Supervisors and it is named his circle Register. Supervisors were asked carefully to know with the help of the circle map and by walking over the boundaries of their jurisdiction with the Supervisor of the neighbouring circle so that no houses are left out or included in two circles.



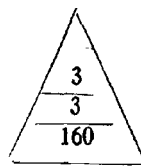
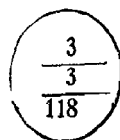
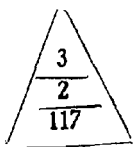
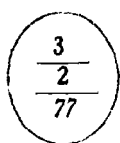
## CHAPTER IV NUMBERING OF HOUSES

14. Charge Superintendents called all the Supervisors during September, 1950 at the Tehsil Head-Quarters and explained to them the method of numbering the houses.

15. Each Supervisor was given a copy of the Instructions about numbering the houses, a copy of Circle Register relating to his circle, sufficient number of houses list forms, and Geru (Red Ochre) (about 2 Lbs. for one circle) for numbering the houses. Charge Superintendents personally explained the instructions to the Supervisors and District Officers to Supervisors by holding of these classes.

16. Numbering of houses began in the first

week of October, 1950 and was completed by the end of November, 1950 everywhere. Numbers were painted on the houses by Geru mixed in water. Every house was marked with a number. One number was allotted for every household living in the houses. For the local populations one household was regarded for those whose food was cooked jointly. Composition of household among the immigrants was carefully inquired into. Number of houses in a village or a ward ran serially. When a block began or ended the circle No. Block No. and house number all these numbers were written and the whole thing was enclosed by a circle and when a block ended all the numbers were enclosed by a triangle in the following manner.



Circle numbers used to be on the top then the blocks number and then below it the house number. Circle numbers were allotted by the Charge Superintendent in his charge. They were to be in a serial number beginning from the North West corner of his charge. This was done with the help of the Tehsil Map. Circles were to be compact and were not to overlap or intersect. Block numbers were to be allotted by the Supervisors and house numbering was to be done in presence of the Supervisor who was to fix suitable reasonable and natural boundaries for every block. A block was to be of 40 to 60 houses and a circle was to be of 10 to 15 blocks. Two villages were not to be included in one block. Copy of the Tehsil Map and Copy of Charge Register concerning the circle were given to every Supervisor so that there may be no doubt about the boundary of his circle and also that no hamlet or isolated house were left out of census net. Advances were given to every Charge Superintendents for arranging to purchase Geru in the month of July and August and to distribute it to the Supervisor in September. In towns a small earthen pitcher

was also provided for every Supervisor. In some cases one day wage for a coolie was also allowed to a Supervisor for carrying the earthen pitcher containing Geru solution for house numbering. The numbers were put on the houses in such an order that the enumerators had not to walk unnecessarily in writing the slips in the serial order of the houses.

House number was satisfactorily done in all the Charges. Charge Superintendents toured during the house numbering and supervised the numbering of houses. All Government Officials from Commissioner down to Kanungo supervised the census work during their tour from house numbering to the Final enumeration. All Government Officials were asked by the Hon'ble Chief Commissioner by a circular letter (Copy in Appendix B) to help in the census work.

17. Simultaneously with the numbering of the houses, the house list was written by the enumerators.

Almost all the Supervisors were taken up from among the Revenue Patwaris or School Teachers in rural areas and in towns the Municipal servants and clerks of the Government Offices were enrolled as Supervisors.

18. When the house numbering was finished the supervisor communicated the figures of the number of occupied houses and the rough figure of the number of population to the Charge Superintendents who in their turn communicated these figures to the District Census Officers and the District Census Officers communicated the figure to the Census Office, Rewa.

Following rough figures of the population were received after the numbering of the houses.

District	Population Figures as ascertained during October and November at the time of house Numbering
1 Datia ....	164,851
2 Tikamgarh ....	346,752
3 Chhatarpur ....	497,384
4 Panna ....	272,556
5 Satna ....	543,880
6 Rewa ....	632,549
7 Sidhi ....	462,766
8 Shahdol ....	661,876
Total ....	<hr/> 3,582,614

CHAPTER V.  
PREPARATION OF ENUMERATORS

19. During December and January after finishing the house numbering the Enumerators and Supervisors were directed before hand to assemble at a suitable place and then they were trained by the Charge Superintendents in the method of filling the enumeration slips and writing of the National Citizen Registers. They were made to fill one or two slips in the presence of Charge Superintendents. The book of instructions was fully explained to them.

20. Each Supervisor was given sufficient number of pads according to the totals revealed in the house list....National Citizen Register forms and instructions for enumerators and the necessary stationery for use in his circle. Every enumerator was given 1 Penholder, 1 pencil, 3 nibs, 3 ink tablets  $\frac{1}{2}$  sheets of blotting paper and one ink stand and every supervisor was given 4 nibs 3 ink tablets  $\frac{1}{2}$  sheets of blotting papers and 1 pencil.

## CHAPTER VI. ENUMERATION.

21. Preliminary enumeration was begun from the 9th February. In hilly and forest areas of Tehsils Singrauli, Deosar, Gopadbanas, Shahdol, Beohari, Pawai Bijawar the writing of the slips was begun from 1st February. In the hilly tracts there was a dearth of educated men as enumerators so in many cases the Supervisors of these areas had to do the enumerator's work also. The period of 3 weeks allowed for writing the slips was adequate.

22. National Citizen Register was written simultaneously with the slips. The same contractions were used in writing the National Citizen Register. In the morning the slips were written from house to house and in the evening or in the afternoon the National Citizen Registers were written with the help of the slips. For writing the National Citizen Register scripitory charges were paid at Re. 1/- for every 200 names.

23. The use of contraction at first appeared very complicated and difficult but afterwards it was very much appreciated by the enumerators as it reduced the labour of writing very much. A chart showing all the contractions in one page (a copy will be found in Appendix C) was very helpful. It was given to every enumerator. Only names of Backward classes were recorded. List of schedule castes and schedule tribes sanctioned by the Government of India after the enumeration will be found in Appendix B.

24. Size of the slip did not prove to be too small after the contractions were studied. Num-

bering on the slips in Arabic figure did create some difficulties. Roman figures in place of Arabic figures would have been easier to decipher as one can count the lines in them *e. g.*, I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV.

Father's or husband's name was recorded on the slip according to later instructions but it caused difficulty as no space was provided in it.

25. Location Code No. of the district was printed on the slip. Location Code No. of the Charge Circle and Blocks and house and name of the village was written on every slip by the enumerators. Charge number was written before the slips went out of the Charge Superintendents Office and Circle number was noted by the supervisor before the slips were given to the enumerators. He had to write the block No., House No. and the name of village on the top of the slip.

26. Final checking:—Final checking was begun from the morning of the 1st March and was completed by 3rd March in all the blocks. Sun rise of 1st March, 1951 was the reference date. Corrections were made according to the reference date. New slip at the end of the pad was written if any body was born after the first writing of the slip and before the sunrise of the 1st March and if any body had died before the reference date his slip was cancelled by drawing lines, across it and by writing on the slip that he had died.

**CHAPTER VII.**  
**COLLECTION OF PROVISIONAL TOTALS.**

27. After the final checking all the enumerators met their supervisors at a previously fixed spot on the 4th morning and filled the enumerators abstracts (attached to the booklet of Enumerators Instructions). Every enumeration abstract was to be checked by two other enumerators and then it was to be handed over to the Supervisor along with all the written Census Records with them and blank pads, house list and National Citizen Register. Supervisor then filled the circle summary (copy in Appendix C) for his circle and got it checked by his two intelligent Enumerators.

Every Supervisor handed over the circle summary and all concerned records of his circle (Enumerators abstract attached to the circle summary—Pads written and blank—House lists, National Citizen Register, Circle Register, Circle map all tied in blockwise bundle) to the Assistant to the Tehsildar or Kanningo appointed at centre for the purpose. In every Tehsil 4 or 5 centres were fixed where supervisors of surrounding circles were to assemble and hand over their circle summaries and other records. At the centres the circle summaries were totalled together and were sent to the Tehsil (Charge) Head Quarters.

At Tehsil and Charge Head Quarters the charge summary was prepared on the basis of circle summary and the charge summary was sent to reach the District Head Quarter by the 8th March. The District Census Officer compiled the figures of the charge summaries and prepared the District Total and telegraphed the provisional total to the Census Commissioner

for India, New Delhi and to the Superintendent of Census Rewa on the 10th March, 1951.

Telegrams from all Districts were sent on the 10th March. Detailed instructions about them were issued from my office in January and during my tour I had personally discussed the whole scheme of collection of provisional totals with every district officer. Sufficient advance (about Rs. 100 for each district) was given to the District Census Officer for collection of the provisional totals.

28. Comparison of the slips with the National Citizen Register:—After the charge Summaries were despatched by the Charge Superintendent the enumeration slips and the National Citizen Register were compared with each other and entries were made to agree. This was done in the Tehsil Head Quarter from 8th March to 15th March, 1951.

29. Despatch of Census Records:—After comparison was over all the census record properly packed was despatched with a clerk by the Charge Superintendents to the Rewa Tabulation Officer. All record was received at Rewa between the 20th and 25th March, 1951.

At Rewa one clerk for every district was made responsible to receive the records. He had to see that the Charge Register, Charge Summary, Circle Summary National, Register, Pads, House list of every circle and blocks in the Charge were received. All the records were brought packed in gunny bags over which the name and number of charge and the number of circle were written clearly.

CHAPTER VIII.  
SPECIAL CENSUS ARRANGEMENT

30. **Collieries:**—There are about eight collieries. Each colliery was formed into a census circle and a responsible official of the colliery nominated by the Colliery Manager was appointed Supervisor. Charge-Superintendent had to give special care to see that the work in the collieries was not delayed. Enumerators were nominated by the colliery managers from their staff.

31. **Railways:**—There are only two Railway lines viz. Great Indian Peninsula Railway and the Bengal Nagpur Railway. Timely instructions were issued by the General Manager of the Great Indian Peninsula Railway and there was all co-operation from the G. I. P. Railway Staff. Good deal of correspondence had to be done before the Bengal Nagpur Railway stations started the work.

Bigger stations such as Satna and Shahdol were made into a circle and Station Master or Assistant Station Master was made Supervisor and enumerators were appointed from the station staff. All the small Railway Stations were made into blocks in the circles in which they were situated.

Railway Chaukies and labourers huts were included in the neighbouring villages.

Palaces of Ruling Princes were made separate blocks and Enumerators were appointed from among the personal staff of the Ruling Princes and with their approval.

32. **Reserve Police Line:**—Armed Special Force Line, Hospitals, Boarding Houses, Jails were made into a circle or a block according to their size and Supervisor or Enumerators were appointed from among their staff.

33. **Fairs:**—Big fairs which began before the 8th February and lasted till after the 1st March were made into a separate block and only such persons were enumerated as had left their houses before the 8th February and were not expected to return before the 28th February.

A list of such fairs should be called from the Charge Superintendents long before and their arrangement should be particularly discussed with the Charge Superintendents and the District Census Officers.

## CHAPTER IX

### GENERAL

34. Progress reports from the Charges and District Census Officers were called fortnightly from October onwards. Two forms will be found in Appendix C. Progress return should be called from April in my opinion.

35. **Formation of Blocks and Circles in future:**—Formation of circles in a charge and blocks in a circle have been very helpful in controlling the work and in the distribution of work so I recommend them for future also. A block should consist of 40 to 60 houses, a circle should have 10 to 15 blocks. Papers of each village should be kept separate. Village list printed in the District Census Hand Book will show the circle number for every village and will also give the total number of blocks formed in every village.

36. Constant touring on the part of the Superintendent is very necessary without which work is sure to be delayed.

37. All instructions should be finalised before January and then only it is possible that whole machinery can be organised. Instructions and Forms should be printed and despatched to the Districts by June *i. e.* before the rains. If they are sent during the rainy season the form get wet in transit.

38. In 1951 Census following staff and allowance to clerks were given.

One clerk at Rs. 40 P. M. with D. A. in every Tehsil Office for 6 months.

Allowance to one clerk at Rs. 10 P. M. for 6 months in every District Office.

Allowance to one clerk at Rs. 10 P. M. for 6 months in every Municipal Charge Office.

It was sufficient though some District Officers and Tehsildars deemed it insufficient.

39. **Recognition of work:**—Thirty six silver and seventy two bronze medals have been awarded for good work for the Census of 1951. List of the recipients is in Appendix A. Certificates to Supervisors under the signatures of the Deputy Commissioner and to Enumerators under the signature of the District Census Officer have been given. Form of the certificate will be found in Appendix C.

40. **Transfer:**—Superintendent      Census

should see that officials who are made responsible for census work should not be transferred by their Superior Officers. Unless he is careful he will find that such transfers when made are reported to him when the official concerned has left his charge.

41. **{ Office Building }**—The question of securing suitable accommodation for Census Office did not present any difficulty at the beginning since census work was entrusted to me in addition to my own duties as the Excise and Sales Tax Commissioner. But with the progress of the work when I was relieved of the work of Excise & Sales Tax Departments the question of finding a separate accommodation for census office did present some difficulty. Luckily with the disbandment of the State forces a number of fairly good buildings were vacated in the Military lines at a distance of 1½ miles from the Rewa town and a building with 4 rooms was placed at my disposal for the office. This being quite inadequate for purposes of sorting work which required space for about 200 pigeon holes a sufficiently large building belonging to the Defence Department of the Government of India was made available through the good offices of the Registrar General. The question of building was thus solved easily and there was no dearth of suitable accommodation.

{ But it is suggested that if there is going to be no permanent census organisation in future the State Government ought to be moved well before the appointment of the Census Officer in the matter of providing for the officer suitable office and residential accommodation. }

42. **Furniture:**—Similar was the state of affairs in the case of furniture also. There was no serious difficulty in securing furniture for the Office. As a result of integration and re-organisation in various departments of the State some of the offices were either abolished or underwent considerable reduction in their strength and so necessary furniture, though all of it not in good order, was made available without any great difficulty. However, a tendency was noticed that in spite of good and serviceable articles of furniture being available in abundance, some rotten articles were supplied and they had to be hurriedly repaired at some cost to the Government, out of the Census budget.

43. Stationery:—The question of supply of paper and stationery was a problem. Despite repeated requests for paper for printing of forms of National Citizen Registers no paper was supplied by the Stationery Stores in time, with the result that they were printed on a paper of very inferior quality then available with the Local Government Press. The paper was of very old stock and was not at all suitable for a record which has to be maintained for another 10 years.

It should, therefore, be so arranged that in future an indent for paper and stationery should be sent to the Stationery Stores at least 6 months before the appointment of the Census Officer so that time is not wasted for want of paper.

44. Training of Staff:—The training of staff was commenced as early as August, 1950 and finished by the close of the rainy season by which time some of them had made good progress. It is always advantageous to start the training early as thereby the District Officers and the Charge Superintendents could know their difficulties in time and get over them by reference, if necessary, to the Census Officer much ahead of the target date of starting work. The Census Officer has to exert a great deal in the matter of training of his huge enumeration staff. He has to give much attention in this direction and has, therefore, to undertake extensive touring. Suitable Tehsils and District Head Quarters were fixed for the enumerators to collect to coach them for the job required of them. In order to verify if they had followed the instructions properly surprise visits even in the interior become necessary.

45. Age:—The question of age presented real difficulty in the outlying areas and particularly amongst the aboriginals. In order to meet this difficulty local calendars of important events generally known to the people were prepared separately for the Bundelkhand and Baghelkhand Divisions and copies thereof distributed to the enumerators. All possible efforts to ascertain accurate age through the help of important events, village headmen, chowkidars etc., were made. On the whole the age returned

by the people has not been disappointing and can be regarded as fairly accurate.

46. Birth place:—There was no difficulty in recording birth place of the people born in the district but some of those coming from other States gave names of villages or odd places and could not give the names of the districts. Such difficulty was mostly felt with the displaced persons. Many of whom could not give the district of origin in Pakistan, Where attempts failed even in the Tabulation Office to locate the district of origin such persons were brought under the head 'District not Stated'. But the number of such persons was few.

47. Economic questions:—There was real difficulty, with enumerators deficient in education in distinguishing a 'self supporting person' from 'Earning dependent' and an 'Employee' from 'Independent worker'.

48. Sample Verification of the National Register of Citizens:—In order to ascertain the extent of discrepancy in the population totals by tracts between the National Register of Citizens and the Primary Census Abstracts a sample check of 5% for Rural tracts and 10% for Urban tracts was carried out. District-wise difference between the totals in the National Register of Citizens and the Primary Census Abstracts are as follows:—

1. Datia	-	02%
2. Tikamgarh	+	01%
3. Chhatarpur	+	12%
4. Panna	+	24%
5. Satna	+	12%
6. Rewa	+	12%
7. Sidhi	-	03%
8. Shahol	+	002%

Statement No. 14 showing the difference in the totals on sample basis, by tracts is given in Appendix A.

49. Success of the census work is mainly due to the very detailed and timely instructions issued by the Registrar General from time to time and to the personal discussion in the conferences. I express my gratitude to the Registrar General for his help and guidance without which little could have been achieved.

N. K. DUBE,  
Superintendent of Census Operations  
in Vindhya Pradesh, Rewa.



## APPENDIX A STATEMENTS.

Serial No.	No. of Statements		Name of Statements.
1	Statement No. 1	....	Census Division and Agency in Vindhya Pradesh Census of 1951.
2	Statement No. 2	....	Number of Forms and Circulars printed in Hindi and supplied and used in Vindhya Pradesh Census of 1951.
3	Statement No. 3	....	District Census Charges during 1951 Census Vindhya Pradesh.
4	Statement No. 4	....	Number of persons taken from different departments for census work in Vindhya Pradesh Census of 1951.
5	Statement No. 5	....	List of District Census Officers and Charge Superintendents in Vindhya Pradesh Census of 1951.
6	Statement No. 6	....	Provisional Total in Vindhya Pradesh Census of 1951.
7	Statement No. 7	....	Showing the difference between the provisional total for Charges and Districts in Vindhya Pradesh Census of 1951.
8	Statement No. 8	....	Showing the number and size of Census Charges for the Districts in Vindhya Pradesh Census of 1951.
9	Statement No. 9	....	List of Railway Stations in each District and Tehsil in Vindhya Pradesh Census of 1951.
10	Statement No. 10	....	Office staff which was actually engaged during 1950-51 in Vindhya Pradesh Census of 1951.
11	Statement No. 11	....	Account of expenditure of Census Operations Vindhya Pradesh, Rewa for the year 1950-51,
12	Statement No. 12	....	List of persons to whom Silver Medal is awarded.
13	Statement No. 13	....	List of persons to whom Bronze Medal is awarded.

II. CENSUS DIVISION AND AGENCY IN VINDHYA PRADESH  
CENSUS OF 1951.

Serial No.	District	Number of			Number of			Average number of houses per			
		Charges	Circles	Blocks	Charge Superintendents	Supervisors	Enumerators	Charge Superintendent	Supervisor	Enumerator	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
1	Vindhya Pradesh	....	37	1,765	20,648	37	1,765	20,648	20,458	429	37
2	Bundelkhand	....	17	795	8,139	17	795	8,139	16,461	352	34
3	Datia	....	3	85	1,067	3	85	1,067	11,243	397	32
4	Tikamgarh	....	4	238	2,206	4	238	2,206	20,394	343	37
5	Chhatarpur	....	6	270	3,154	6	270	3,154	17,666	393	34
6	Panna	....	4	202	1,712	4	202	1,712	14,634	290	34
7	Bagelkhand	....	20	970	12,509	20	970	12,509	23,856	492	38
8	Satna	....	6	296	3,201	6	296	3,201	20,109	408	38
9	Rewa	....	5	291	3,548	5	291	3,548	25,284	452	37
10	Sidhi	....	3	142	2,421	3	142	2,421	29,814	629	37
11	Shahdol	....	6	241	3,339	6	241	3,339	22,600	563	41

**II. NUMBER OF FORMS CIRCULARS PRINTED IN HINDI AND SUPPLIED AND USED IN  
VINDHYA PRADESH CENSUS OF 1951.**

Serial No.	District.	Enumeration Slip.		Other Forms and Circulars used.																								
		Supplied.	Used.	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)			
1.	Vindhya Pradesh	4,348,400	3,574,690	160	2,484	405	100	26,300	27,232	3,584	1,600	31,520	4,423	49,958	23,040	3,422	1,466	348	9,270	8,000	850							
2.	Bundelkhand Dn.	1,615,300	1,270,322	80	1,068	200	46	10,150	10,128	1,430	800	12,061	1,825	17,654	9,500	1,468	668	160	4,000	4,000	400							
3.	Datia	220,800	164,314	20	103	50	10	1,400	1,416	201	200	1,565	185	2,301	1,100	157	167	40	1,000	1,000	100							
4.	Tikamgarh	471,900	366,165	20	354	50	10	2,850	2,125	476	200	3,270	496	5,001	2,500	442	177	40	1,000	1,000	100							
5.	Chhatarpur	595,600	481,140	20	316	50	14	3,500	4,218	326	200	4,139	598	6,351	3,900	527	172	40	1,000	1,000	100							
6.	Panna	327,000	258,703	20	295	50	12	2,400	2,369	427	200	3,087	546	4,001	2,000	342	152	40	1,000	1,000	100							
7.	Baghelkhand Dn.	2,733,100	2,304,368	80	1,416	205	54	16,150	17,104	2,154	800	19,459	2,598	32,304	13,540	1,954	798	188	5,270	4,000	450							
8.	Satna	664,200	555,603	20	377	50	18	4,400	4,496	626	200	5,010	690	7,401	3,600	573	237	40	1,500	1,000	100							
9.	Rewa	784,800	633,706	20	445	55	14	4,450	4,847	626	200	6,332	761	8,801	3,740	567	212	68	2,270	1,000	150							
10.	Sidhi	516,400	464,302	20	279	50	8	3,000	3,225	376	200	3,944	530	7,101	2,700	212	122	40	500	1,000	100							
11.	Shahdol	767,700	650,757	20	315	50	14	4,300	4,536	526	200	4,173	617	9,001	3,500	602	227	40	1,000	1,000	100							

## III. DISTRICT CENSUS CHARGES DURING 1950-51.

## 1951 Census Vindhya Pradesh.

Serial No.	Districts	District Establishment	House Numbering	Remuneration to Census Officers	Travelling Allowances to Census Officers	Local Purchase of Stationery	Postage	Freight	Other Charges	Total
(1)	(2)	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Chhatarpur	752	120	...	215	1,067	—	128	27	2,309
2	Datia	516	13	...	184	561	...	124	8	1,406
3	Panna	707	224	...	154	560	...	100	...	1,745
4	Tikamgarh	715	200	...	204	672	...	200	...	1,991
5	Rewa	845	250	...	33	1,144	...	100	5	2,377
6	Satna	929	230	...	50	1,051	...	157	...	2,417
7	Shahdol	994	250	...	230	996	...	150	...	2,620
8	Sidhi	661	100	...	43	792	...	100	...	1,696
	Total Rs.	6,119	1,387	...	1,113	6,843	...	1,059	40	16,561

## STATEMENT No. IV.

Showing the numbers of persons taken from different departments for Census work in  
Vindhya Pradesh Census of 1951.

Serial No.	Name of Department.	Datia.	Tikam- garh.	Chha- tarpur.	Panna.	Satna.	Rewa.	Sidhi.	Shahdol.	Remarks.
		Per- sons.	Per- sons.	Per- sons.	Per- sons.	Per- sons.	Per- sons.	Per- sons.	Per- sons.	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Revenue Department	64	77	388	201	189	246	113	96	
2	Education	105	28	143	30	106	32	39	102	
3	Treasury	5	3	4	4	4	....	....	....	
4	Bank	21	....	....	....	2	....	....	2	
5	Forest	7	....	18	5	....	....	1	34	
6	Medical	8	3	2	1	7	....	1	2	
7	Diamond Office	....	....	....	3	....	....	....	....	
8	Supply Office	1	....	....	....	....	....	....	1	
9	Police Office	15	4	1	4	5	....	....	1	
10	D. C. Office	39	4	....	4	3	....	....	2	
11	Municipal Board	34	1	19	3	13	7	1	....	
12	Private Offices	....	....	....	3	....	1	....	....	
13	Jail Office	9	1	2	1	....	....	....	....	
14	Magistrate Court	....	....	....	1	....	....	....	....	
15	Agriculture	7	2	5	1	....	....	....	....	
16	Dairy	4	....	....	....	....	....	....	....	
17	P. W. D.	5	....	2	3	....	....	....	2	
18	Power House	3	2	....	....	....	....	....	....	
19	Judicial	31	4	5	....	....	....	....	....	
20	Sale Tax	15	....	6	....	....	....	....	2	
21	Government Press	....	....	4	....	....	....	....	....	
22	Post Office	....	....	1	....	....	....	....	....	
23	Railway	2	....	2	....	8	....	....	....	
24	Electrical Department	4	1	2	....	....	....	....	....	
25	M. E. S.	....	4	1	....	....	....	....	....	
26	D. F. O.	....	....	....	....	....	....	....	....	
27	A. G. Office	....	....	....	....	....	2	....	....	
28	Co-operative	....	....	....	....	....	2	....	....	
	<b>Total</b>	<b>379</b>	<b>134</b>	<b>605</b>	<b>265</b>	<b>337</b>	<b>290</b>	<b>155</b>	<b>244</b>	

## STATEMENT No. 5.

## List of District Census Officers and Charge Superintendents in Vindhya Pradesh Census of 1951.

Division.	District.	Name of district Census Officers.	Name of Charge.	Name of Charge Superintendents with full Designation.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Vindhya Pradesh				
Bundelkhand ...	Datia	Shri R. N. Misra, M.A., LL.B., Additional District Magistrate.	Tehsil Datia.	Shri Sheo Kumar Srivastava, Tehsildar.
			Town Datia.	Shri Chatur Bhuj, Secretary, Municipal Board.
	Tikamgarh	Shri Chandra Pal Singh, B.Com., LL.B., Additional District Magistrate.	Tehsil Tikamgarh.	Shri Shiva Shanker, M.A., LL.B., Tehsildar.
			Town Tikamgarh.	Shri Bhairon Pershad Saksena, Secretary Municipal Board.
			Tehsil Jatara.	Shri Laxmi Prasad, Gupta, Tehsildar.
	Chhatarpur	Shri Harnam Singh, B.A., LL.B., Additional District Magistrate.	Tehsil Chhatarpur.	Shri Madan Singh Pancholi, B.A., LL.B., Tehsildar.
			Town Chhatarpur.	Shri Vasdeo Rao, Secretary Municipal Board.
			Tehsil Bijawer.	Shri Shushil Chandra Misra, M.A., Tehsildar.
			Town Bijawer.	Shri Babu Lal Khare, Secretary, Municipal Board.
	Panna	Shri Kanhaiya Lal, Agarwal, B.Com., LL.B., Additional District Magistrate.	Town Nowgong.	Shri Bhagwan Das, Secretary, Municipal Board.
Tehsil Laundi.			Shri Shri Jiwan Prasad, Tehsildar.	
Tehsil Panna.			Shri Prabhat Singh, B.A., Tehsildar.	
Baghelkhand ...	Satna	Shri B. P. Shukla, B.A., LL.B., Additional District Magistrate.	Town Panna.	Shri Laxmi Prasad Kharey, Secretary, Municipal Board.
			Tehsil Ajaigarh.	Shri Kailash Chandra, B.Sc., LL.B., Tehsildar.
	Rewa	Shri Mahendra Pratap Singh, M.A., LL.B., Additional District Magistrate.	Tehsil Pawai.	Shri G. D. Gore, B.A., LL.B., Tehsildar.
			Tehsil Raghuraj-nagar.	Shri Sher Singh, B.Sc., LL.B., Tehsildar.
			Town Satna.	Dr. L. P. Khare, Chairman Municipal Board.
			Tehsil Maihar.	Shri Chandrama Prasad Srivastava, B.A., LL.B., Tehsildar.
	Sidhi	Shri Kripa Shanker, B.A., LL.B., Additional District Magistrate.	Town Maihar.	Shri Janki Prasad, Secretary, Municipal Board.
			Tehsil Nagod.	Shri Mohan Swaroop Mathur, B.A., LL.B., Tehsildar.
			Tehsil Amarpatan.	Shri Kunj Beharilal Gupta, B.A., LL.B., Tehsildar.
	Shahdol	Shri Venkatesh Acharya, B.A., LL.B., Additional District Magistrate.	Tehsil Hazur.	Shri Vishnu Pratap Singh, B.A., LL.B., Tehsildar.
Town Rewa.			Shri Bhagwan Prasad, Sharma, B.A., Secretary, Municipal Board.	
Tehsil Sirmour.			Shri Shive Bhan Prasad, Tehsildar.	
Tehsil Mauganj.			Shri Lal Akhand Pratap Singh, B.A., LL.B., Tehsildar.	
Shahdol	Shri Venkatesh Acharya, B.A., LL.B., Additional District Magistrate.	Tehsil Teonthar.	Shri Deo Raj Srivastava, B.A., LL.B., Tehsildar.	
		Tehsil Gopadbanas.	Shri Sri Gopal Narain, B.A., Tehsildar.	
		Tehsil Deosar.	Shri Shrutwant Singh, Tehsildar.	
Shahdol	Shri Venkatesh Acharya, B.A., LL.B., Additional District Magistrate.	Tehsil Singrauli.	Shri M. P. Ratauri, Tehsildar.	
		Tehsil Sohagpur.	Shri Alopi Prasad Shukla, B.A., Tehsildar.	
		Town Shahdol.	Shri Awdhesh Kumar Khare, Secretary, Municipal Board.	
		Tehsil Bandhogarh	Shri Shive Narain Lal, B.A., LL.B., Tehsildar.	
Shahdol	Shri Venkatesh Acharya, B.A., LL.B., Additional District Magistrate.	Town Umaria.	Shri Deep Narain Pathak, B.A., LL.B., Chairman, Municipal Board.	
		Tehsil Beohari.	Shri Shive Kumar Sharma, B.A., Tehsildar.	
Shahdol	Shri Venkatesh Acharya, B.A., LL.B., Additional District Magistrate.	Tehsil Pushprajgarh.	Shri Rama Nuj Pratap Singh, M.A., LL.B., Tehsildar.	

## STATEMENT No. 6.

## Provisional Total Census of 1951.

Division	District	Charges	No. of Houses	Population			
				Total	Males	Females	
Vindhya Pradesh	Eight	Thirty Seven	756,957	3,577,429	1,834,608	1,742,821	
Bundelkhand	Datia	Seventeen	279,842	1,271,337	666,035	605,302	
			33,729	164,215	86,460	77,755	
		Tehsil Datia	14,862	70,559	36,955	33,604	
		Town Datia	5,177	26,451	13,484	12,967	
		Tehsil Seondha	13,690	67,205	36,021	31,184	
	Tikamgarh			81,577	365,947	191,729	174,218
		Tehsil Tikamgarh		28,379	124,737	65,489	59,248
		Town Tikamgarh		3,137	13,402	6,841	6,561
		Tehsil Jatara		28,887	128,757	67,216	61,541
		Tehsil Newari		21,174	99,051	52,183	46,868
	Chhatarpur			105,998	482,612	254,528	228,084
		Tehsil Chhatarpur		49,276	223,624	117,610	106,014
		Town Chhatarpur		3,168	14,096	7,394	6,702
		Tehsil Bijawar		29,945	130,490	69,070	61,420
		Town Bijawar		1,366	6,119	3,120	2,999
		Town Nowgong		1,240	5,553	3,026	2,527
		Tehsil Laundi		21,003	102,730	54,308	48,422
					58,538	2,58,563	133,318
	Panna	Tehsil Panna		22,523	100,645	51,673	48,972
		Town Panna		2,741	12,230	6,391	5,839
Tehsil Ajaigarh			9,800	45,407	23,940	21,467	
Tehsil Pawai			23,474	100,281	51,314	48,967	
Baghelkhand	Four	Twenty	477,115	2,336,092	1,168,573	1,137,519	
			120,657	554,820	280,845	273,945	
	Satna	Tehsil Raghurajnagar		46,314	217,813	110,890	106,933
		Town Satna		5,532	29,058	10,621	9,437
		Tehsil Maihar		18,034	79,944	40,015	39,929
		Town Maihar		2,168	9,362	4,756	4,606
		Tehsil Nagod		23,686	109,332	55,475	53,857
		Tehsil Amarpatan		24,923	118,301	59,083	59,213
					131,419	636,646	321,799
	Rewa	Tehsil Hazur		32,878	156,592	77,768	78,824
		Town Rewa		7,147	29,673	16,633	13,040
		Tehsil Sirmour		30,917	158,078	78,760	79,318
		Tehsil Mauganj		35,224	172,883	87,021	85,862
		Tehsil Teonthar		25,253	119,420	61,617	57,803
	Sidhi			89,441	454,388	235,237	229,151
		Tehsil Gopadbanas		53,705	265,250	134,269	131,981
		Tehsil Deosar		20,756	113,599	58,107	55,492
		Tehsil Singrauli		14,980	84,539	42,861	41,678
	Shahdol			135,598	650,238	339,692	319,546
		Tehsil Sohagpur		70,638	337,734	172,008	165,726
Town Shadol			2,243	9,281	4,987	4,294	
Tehsil Bandhogarh			25,686	122,473	62,190	60,283	
Town Umaria			2,010	8,178	4,275	3,903	
Tehsil Beohari			21,027	106,434	54,096	52,338	
Tehsil Pushprajgarh			13,994	66,138	33,136	33,002	

## STATEMENT No. 7.

Showing the Difference between the provisional and final totals for Charges and Districts in Vindhya Pradesh Census of 1951.

Division.	District.	Charge.	Provi- sional total.	Final total.	Diffe- rence.	Diffe- rence per 10,000.	Remarks
Vindhya Pradesh	....		3,577,429	3,574,690	- 2,739	- 7.66	
Bundelkhand	....		1,271,337	1,270,322	- 1,015	- 7.99	
	Datia	....	164,215	164,314	+ 99	+ 6.03	
		Tehsil Datia	70,559	70,656	+ 97	+ 13.73	
		Town Datia	26,451	26,447	- 4	- 1.51	
		Tehsil Seondha	67,205	67,211	+ 6	+ 8.9	
	Tikamgarh	....	365,947	366,165	+ 218	+ 5.95	
		Tehsil Tikamgarh	124,737	124,821	+ 84	+ 6.73	
		Town Tikamgarh	13,402	13,429	+ 27	+ 20.11	
		Tehsil Jatara	128,757	128,796	+ 39	+ 3.03	
		Tehsil Newari	99,051	99,119	+ 68	+	
	Chhatarpur	....	482,612	481,140	- 1,472	- 30.59	
		Tehsil Chhatarpur	223,624	222,302	- 1,322	- 59.47	
		Town Chhatarpur	14,096	14,110	+ 14	+ 9.92	
		Tehsil Bijawer	130,490	130,578	+ 88	+ 6.74	
		Town Bijawer	6,119	6,119	....	....	
		Town Nowgong	5,553	5,552	- 1	- 1.80	
		Tehsil Laundi	102,730	102,479	- 251	- 24.49	
	Panna	....	258,563	258,703	+ 140	+ 5.41	
		Tehsil Panna	100,645	100,676	+ 31	+ 3.08	
		Town Panna	12,230	12,244	+ 14	+ 11.43	
		Tehsil Ajaigarh	45,407	45,410	+ 3	+ .66	
		Tehsil Pawai	100,281	100,373	+ 92	+ 9.17	
Baghelkhand	....		2,306,092	2,304,368	- 1,724	- 7.48	
	Satna	....	554,820	555,603	+ 783	+ 14.09	
		Tehsil Raghurajnagar	217,823	217,961	+ 138	+ 6.33	
		Town Satna	20,058	20,183	+ 125	+ 61.93	
		Tehsil Maihar	79,944	80,126	+ 182	+ 22.71	
		Town Maihar	9,362	9,397	+ 35	+ 37.25	
		Tehsil Nagod	109,332	109,615	+ 283	+ 25.82	
		Tehsil Amarpatan	118,301	118,321	+ 20	+ 1.69	
	Rewa	....	636,646	633,706	- 2,940	- 46.39	
		Tehsil Hazur	156,592	156,433	- 159	- 10.16	
		Town Rewa	29,673	29,623	- 50	- 16.88	
		Tehsil Sirmour	158,078	156,704	- 1,374	- 87.66	
		Tehsil Mauganj	172,883	171,738	- 1,145	- 66.67	
		Tehsil Teonthar	119,420	119,208	- 212	- 17.78	
	Sidhi	....	464,388	464,302	- 86	- 1.85	
		Tehsil Gopadbanas	266,250	266,111	- 139	- 5.22	
		Tehsil Deosar	113,590	113,656	+ 57	+ 5.02	
		Tehsil Singrauli	84,539	84,535	- 4	- .47	
	Shahdol	....	650,238	650,757	+ 519	+ 7.97	
		Tehsil Sohagpur	337,734	338,243	+ 509	+ 15.05	
		Town Shahdol	9,281	9,288	+ 7	+ 7.54	
		Tehsil Bandhogarh	122,473	122,311	- 162	- 13.24	
		Town Umaria	8,178	8,175	- 3	- 3.67	
		Tehsil Beohari	106,434	106,457	+ 23	+ 2.16	
		Tehsil Pushprajgarh	66,138	66,283	+ 145	+ 21.87	



STATEMENT No. 8.

Showing the number and size of Census charges for the Districts in Vindhya Pradesh Census of 1951.

Name of Division.	Name of district.	Name of Charge.	Area in Sq. Miles.	Population in 1951.	Number of						Average No. of persons per			Per sq. mile		
					Charges,	Circle.	Blocks.	Houses.	Charges.	Circle.	Block.	Houses.	No. of houses per Block.	Blocks.	Houses.	No. of Circle.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
Vindhya Pradesh	...	...	23,603.1	3,574,690	37	1,765	20,648	756,257	96,613	2,025	173	5	37	1	32	12
Bundelkhand	...	...	8,859.3	1,270,322	17	795	8,139	279,842	74,725	1,598	156	5	34	1	35	10
	Datia	...	733.6	164,314	3	85	1,067	33,729	54,771	1,933	154	5	32	1	46	13
	Tehsil Datia	...	406.8	70,656	1	39	499	14,862	70,656	1,812	142	5	29	25	719	9
	Town Datia	...	7.2	26,447	1	19	177	5,177	26,447	1,392	149	5	35	1	43	14
	Tehsil Seondha	...	319.6	67,211	1	27	391	13,690	67,211	2,489	172	5	37	1	42	9
	Tikamgarh	...	1,948	366,165	4	238	2,206	81,577	91,541	1,539	166	4	37	1	42	9
	Tehsil Tikamgarh	...	762	124,821	1	71	749	28,379	124,821	1,758	167	4	38	1	37	11
	Town Tikamgarh	...	7	13,429	1	5	69	3,137	13,429	2,686	195	4	45	10	448	14
	Tehsil Jajara	...	776	128,706	1	73	773	28,887	128,706	1,764	167	4	37	1	37	11
	Tehsil Newari	...	403	99,119	1	89	615	21,174	99,119	1,114	161	5	34	2	53	7
	Chhatarpur	...	3,388.9	481,140	6	270	3,154	105,998	80,190	1,782	153	5	34	1	31	12
	Tehsil Chhatarpur	...	1,303.3	222,302	1	155	1,469	49,276	222,302	1,434	151	5	34	1	38	9
	Town Chhatarpur	...	8.0	14,110	1	5	83	3,168	14,110	2,822	170	4	38	10	396	17
	Tehsil Bijawar	...	1,370.3	130,578	1	62	844	29,945	130,578	2,106	155	4	35	1	29	14
	Town Bijawar	...	7.1	6,169	1	4	38	1,366	6,169	1,530	161	4	36	5	192	10
	Town Nowgong	...	5.2	5,552	1	5	46	1,240	5,552	1,110	121	4	27	9	238	9
	Tehsil Laundi	...	695.0	102,497	1	39	674	21,003	102,479	2,628	152	5	31	1	30	17
	Panna	...	2,788.8	258,703	4	202	1,712	58,538	64,671	1,281	151	4	34	1	21	8
	Tehsil Panna	...	1,213.65	100,676	1	81	669	22,523	100,676	1,243	150	4	34	1	19	8
	Town Panna	...	5.55	12,244	1	7	42	2,741	12,244	1,749	202	4	65	8	494	6
	Tehsil Ajaigarh	...	263.9	45,410	1	30	215	6,800	45,410	1,514	211	5	46	1	37	7
	Tehsil Pawai	...	1,305.7	100,373	1	84	786	23,474	100,373	1,195	128	4	30	1	18	9

STATEMENT No. 8.

Showing the number and size of Census charges for the Districts in Vindhya Pradesh Census of 1951.--(Contd.)

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	Number of						Average No. of person per			Per Sq. Mile.		
					Charges	Circle	Blocks	Houses	Charge	Circle	Block	House	No. of houses per Block	Blocks	Houses	No. of Circle
Name of Division.	Name of district.	Name of Charge.	Area in Sq. Miles.	Population in 1951.	Charges	Circle	Blocks	Houses	Charge	Circle	Block	House	No. of houses per Block	Blocks	Houses	No. of Circle
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
Baghelkhand	...		14,743.8	2,304,368	20	970	12,509	477,115	145,218	2,376	184	5	38	1	32	13
	Satna	...	2,739.9	555,603	6	296	3,201	120,651	92,601	1,877	174	5	38	1	44	11
		Tehsil Raehurajnagar	1,255.7	217,961	1	116	1,240	46,314	212,961	1,879	176	5	37	1	37	11
		Town Satna	16.7	20,183	1	15	67	5,312	20,183	1,346	301	4	83	4	331	4
		Tehsil Maihar	398.9	80,126	1	44	490	18,034	80,126	1,821	164	4	37	1	45	11
		Town Maihar	13.6	9,397	1	4	44	2,168	9,397	2,349	214	4	49	3	159	11
		Tehsil Nagod	665.5	109,615	1	61	701	23,666	109,615	1,797	156	5	34	1	36	11
		Tehsil Amarpatan	389.5	118,321	1	56	659	24,923	118,321	2,113	180	5	38	2	64	12
	Rewa	...	2,513.0	633,706	5	291	3,548	131,419	126,741	2,178	179	5	37	1	52	12
		Tehsil Hazur	701.6	156,433	1	79	901	32,878	156,433	1,980	174	5	36	1	47	11
		Town Rewa	5.6	29,623	1	11	124	7,147	29,623	2,693	239	4	58	22	1,276	11
		Tehsil Sirmour	525.7	156,704	1	59	781	30,917	156,704	2,656	201	5	40	1	59	13
		Tehsil Mauganj	693.9	171,738	1	85	1,045	35,224	171,738	2,020	164	5	34	2	51	12
		Tehsil Teonthar	586.2	119,208	1	57	697	23,253	119,208	2,091	171	5	36	1	43	12
	Sidhi	...	4,071.8	464,302	3	142	2,421	89,441	154,767	3,270	192	5	37	1	22	17
		Tehsil Gopadbaas	1,838.8	266,111	1	66	1,512	53,705	266,111	4,032	176	5	36	1	29	23
		Tehsil Deosar	1,479.2	113,656	1	55	609	20,756	113,656	2,086	187	5	34	1	14	11
		Tehsil Singrauli	753.8	84,535	1	21	300	14,980	83,535	4,025	282	5	50	1	20	14
	Shahdol	...	5,419.1	650,757	6	241	3,339	1,35,598	108,460	2,700	195	5	41	1	25	14
		Tehsil Sohagpur	2,255.9	338,243	1	110	1,626	70,638	338,243	3,075	208	5	43	1	31	15
		Town Shahdol	25.6	9,288	1	4	60	2,243	9,288	2,322	155	4	37	2	88	15
		Tehsil Bandhogarh	1,382.9	122,311	1	55	805	25,666	122,311	2,224	152	5	32	1	11	15
		Town Umria	20.0	8,175	1	10	49	2,010	8,175	818	167	4	41	2	101	5
		Tehsil Beohari	1,051.0	106,457	1	46	547	21,027	106,457	2,314	195	5	38	1	20	12
		Tehsil Pushprajgaoh,	683.7	66,283	1	16	252	13,994	66,283	4,143	263	5	56	1	20	16

## STATEMENT No. 9.

## List of Railway Stations in each District and Tehsil in Vindhya Pradesh Census of 1951.

Name of District	Name of Tehsil	Name of Railway Station	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)
Datia	.... Tehsil Datia	.... Datia Sonagir Kotara	Railway Station " " " "
Tikamgarh	.... Tehsil Newari	.... Orchha Newari Teharka	" " " " " "
Chhatarpur	.... Tehsil Chhatarpur	.... Harpalpur	" "
Panna	.... There is no Railway Station in this District.	....	
Satna	.... Tehsil Raghurajnagar	.... Satna Jaitwara Majhgawan Chitahara	" " " " " " " "
	Tehsil Maihar	.... Jhukehi Amdara Bhadanpur Maihar	" " " " " " " "
	Tehsil Nagod	.... Unchehra Lagargawan	" " " "
Rewa	.... Tehsil Teonthar	.... Dabhaura	" "
Sidhi	.... There is no Railway Station in this District.	....	
Shahdol	.... Tehsil Sohagpur	.... Ghunghuti Shahdol Burhar Annuppur Jaitahari Venkat Nagar Birsingpur Dhurwasin Kotma Bijuri	" " " " " " " " " " " " " " " " " " " "
	Tehsil Bandhogarh	.... Chandia Umaria Karkeli Naurozabad	" " " " " " " "

There are 32 Railway Stations in Vindhya Pradesh, 7 Railway Stations are in Bundelkhand Division and 25 Railway Stations are in Baghelkhand Division.

STATEMENT No. 10.

Office Staff Actually Engaged During 1950-51 in Vindhya Pradesh Census of 1951.

	Total Number During												Remarks
	April 50	May 50	June 50	July 50	August 50	September 50	October 50	November 50	December 50	January 51	February 51	March 51	
I In Superintendent Census Office Rewa	6	10	12	12	18	16	14	17	18	20	28	51	
U. D. C. 75 + 33	1	2	2	2	3	2	2	3	3	4	4	8	
L. D. C. 45 + 33	2	3	3	3	5	3	2	3	4	5	8	16	
V. C. Clerk 25 + 21	...	...	2	2	3	3	2	5	4	4	7	10	
Menial Staff including Pantha Pullers from April to October 1951	3	5	5	5	7	8	1	6	7	7	9	17	
II In 8 District Offices in each*	...	...	...	...	...	...	1	1	1	1	1	1	From 25-9-50 to 24-3-1951.
III In 26 Tehsils in each†	...	...	...	...	...	...	1	1	1	1	1	1	From 15-10-50 to 14-3-1951.
IV In Municipal Town	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	
Datia	...	...	...	...	...	...	10 P. M.	10 P. M.	10 P. M.	10 P. M.	10 P. M.	10 P. M.	
Tikamgarh	...	...	...	...	...	...	"	"	"	"	"	"	
Chhatarpur	...	...	...	...	...	...	"	"	"	"	"	"	
Bijawar	...	...	...	...	...	...	"	"	"	"	"	"	
Nowgong	...	...	...	...	...	...	"	"	"	"	"	"	
Panna	...	...	...	...	...	...	"	"	"	"	"	"	
Satna	...	...	...	...	...	...	"	"	"	"	"	"	
Maihar	...	...	...	...	...	...	5 P. M.	5 P. M.	5 P. M.	5 P. M.	5 P. M.	5 P. M.	
Rewa	...	...	...	...	...	...	10 P. M.	10 P. M.	10 P. M.	10 P. M.	10 P. M.	10 P. M.	
Shahdol	...	...	...	...	...	...	"	"	"	"	"	"	
Umaria	...	...	...	...	...	...	"	"	"	"	"	"	

\*Rs. 10 allowance was sanctioned for each district office per month from 25-9-50 to 24-3-51 or only for 6 months.

†Rs. 40 allowance was sanctioned for each Tehsil Office per month from 15-10-50 to 14-3-1951 or only for 5 months.

## STATEMENT No. 11. Form G. F. R. 7.

Account of Expenditure of Census Operations, Vindhya Pradesh, Rewa, for the Year 1950-51.

Demand No. 61—Major Head 47 Miscellaneous Department Census.

Head of Items	Grant Sanctioned		Grant Distributed		Total of Previous Month		Expenditure During the Month		Total Expenditure		Balance	Remarks
	Voted		Voted		Voted		Voted		Voted			
(1)	(2)		(3)		(4)		(5)		(6)		(7)	(8)
	Rs.	a. p.	Rs.	a. p.	Rs.	a. p.	Rs.	a. p.	Rs.	a. p.	Rs.	a. p.
A. Superintendence ....	27,400	0 0	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
A-1. Pay of Officers ....	....	....	4,800	0 0	4,085	13 0	700	0 0	4,785	13 0	14	3 0
A-2. Pay of Establishment ....	....	....	5,800	0 0	4,277	6 6	833	7 0	5,110	13 6	689	2 6
A-3. Allowance Honorary etc. ....	....	....	6,700	0 0	4,208	5 6	1,547	0 0	5,755	5 6	944	10 6
A-4. Other Charges ....	....	....	10,100	0 0	6,591	11 9	940	9 9	7,532	5 6	2,567	10 6
Total A Superintendence ....	....	....	27,400	0 0	19,163	4 9	4,021	0 9	23,184	5 6	4,215	10 6
B. Enumeration ....	24,300	0 0	....	....	....	....	....	....	....	....	....	....
B-2. Pay of Establishment ....	....	....	4,800	0 0	1,681	1 9	893	13 0	2,574	14 9	2,225	1 3
B-3. Allowances Honorary etc. ....	....	....	2,500	0 0	2,083	1 3	1,960	0 6	4,043	1 9	1,543	1 9
B-4. Other Charges ....	....	....	17,000	0 0	3,879	1 3	8,794	14 3	12,673	15 6	4,326	0 6
Total B. Enumeration ....	....	....	24,300	0 0	7,643	4 3	11,648	11 9	19,292	0 0	5,008	0 0
Grand Total ....	51,700	0 0	51,700	0 0	26,806	9 0	15,669	12 6	42,476	5 6	9,223	10 6

**List of Persons who have been given President's 1951 Census Silver Medal for Excellent work done During Enumeration.**

S. No.	Name	Designation	What Census work was Entrusted
1	Shri R. N. Mishra, M. A., LL. B.	Additional District Magistrate	District Census Officer Datia
2	„ Chandra Pal Singh, B. Com., LL. B.	„	„ „ „ Tikamgarh
3	„ Harnam Singh, B. A., LL. B.	„	„ „ „ Chhatarpur
4	„ Kanhaiya Lal Agarwal, B. Com., LL. B.	„	„ „ „ Panna
5	„ B. P. Shukla, B. A., LL. B.	„	„ „ „ Satna
6	„ Mahendra Pratap Singh, M. A., LL. B.	„	„ „ „ Rewa
7	„ Kripa Shanker, B. A., LL. B.	„	„ „ „ Sidhi
8	„ Venkatesh Acharya, B. A., LL. B.	„	„ „ „ Shadol
9	„ Shive Shanker, M. A., LL. B.	Tehsildar	Charge Supdt. Census
10	„ Bhairon Prasad Saxsena	Secretary Municipal Board	„ „ Tehsil Tikamgarh
11	„ Sada Shive Narain, M. A.	Tehsildar	„ „ Town Tikamgarh
12	„ Vasdeo Rao	Secretary Municipal Board	„ „ Tehsil Newari
13	„ Shushil Chandra Misra, M. A.	Tehsildar	„ „ Town Chhatarpur
14	„ Babu Lal Kharey	Secretary Municipal Board	„ „ Tehsil Bijawar
15	„ Bhagwan Das	Secretary Municipal Board	„ „ Town Bijawar
16	„ Prabhat Singh, B. A.	Tehsildar	„ „ Town Nowgong
17	„ Laxmi Prasad Kharey	Secretary Municipal Board	„ „ Tehsil Panna
18	„ Kailash Chandra, B. Sc., LL. B.	Tehsildar	„ „ Town Panna
19	„ G. D. Gore, B. A., LL. B.	Tehsildar	„ „ Tehsil Ajaigarh
20	„ Dr. L. P. Kharey	Secretary Municipal Board	„ „ Tehsil Pawai
21	„ Chandrama Prasad Srivastava, B. A., LL. B.	Tehsildar	„ „ Town Satna
22	„ Janki Prasad	Secretary Municipal Board	„ „ Tehsil Maihar
23	„ Mohan Swaroop Mathur, B. A., LL. B.	Tehsildar	„ „ Town Maihar
24	„ Vishnu Pratap Singh, B. A. LL. B.	Tehsildar	„ „ Tehsil Nagod
25	„ Bhagwan Prasad Sharma, B. A.,	Secretary Municipal Board	„ „ Hazur Tehsil Rewa
26	„ Lal Akhand Pratap Singh, B. A., LL. B.	Tehsildar	„ „ Town Rewa
27	„ Deoraj Srivastava, B. A., LL. B.	„	„ „ Tehsil Mauganj
28	„ Sri Gopal Narain, B. A.	„	„ „ Tehsil Teonthar
29	„ Shrutwant Singh	„	„ „ Tehsil Gopad Banas
30	„ M. P. Ratauri	„	„ „ Tehsil Deosar
31	„ Alopi Prasad Shukla, B. A.	„	„ „ Tehsil Singrauli
32	„ Awadesh Kumar Khare	Secretary Municipal Board	„ „ Tehsil Sohagpur
33	„ Deep Narain Pathak, B. A., LL. B.,	Chairman Municipal Board	„ „ Town Shahdol
34	„ Shive Kumar Sharma, B. A.	Tehsildar	„ „ Town Umaria
35	„ Seeta Ram Gupta	Superintendent Medical Office	Supervisor in Rewa Town
36	„ Rama Kant, B. A., LL. B. Wakil	Vakil	Supervisor in Satna Town

**List of the Persons who have been given President's 1951 Census Bronze Medals for good work during enumeration**

Sl. No.	Name.	Designation.	What Census work was entrusted.
1	Shri Shri Kumar Srivastava	..... Tehsildar	..... Charge Superintendent Census Tehsil, Datia.
2	" Chhatar Bhuj	..... Secretary Municipal Board	..... Charge Superintendent Census Town Datia.
3	" M. B. Nomanu	..... Tehsildar	..... Charge Superintendent Census Tehsil Seondha.
4	" Janki Prasad	..... Accountant Municipal Board.	..... Supervisor in Tikamgarh Tehsil.
5	" Bhadra Gupta Agarwal	..... Local	..... Enumerator in Tikamgarh Tehsil.
6	" Ram Krishna Deo	..... Clerk Agricultural	..... Supervisor in Tikamgarh Town.
7	" Laxmi Prasad Gupta	..... Tehsildar	..... Charge Superintendent in Jataara Tehsil.
8	" M. K. Mitra, E. Com.	..... Shahdol School Head Master.	..... Supervisor Shahdol Town.
9	" Ganesh Prasad	..... Naib Registrar	..... Supervisor in Newari Tehsil.
10	" Sheetal Prasad	..... Kanungo	..... Supervisor in Newari Tehsil.
11	" Beni Singh	..... Kanungo	..... Supervisor in Newari Tehsil.
12	" Har Narain	..... Naib Tehsildar	..... Supervisor in Chhattarpur Tehsil.
13	" Madan Singh Pancholi	..... Tehsildar	..... Charge Superintendent Census in Chhattarpur Tehsil.
14	" Gopal Prasad	..... Patwari Maharajganj	..... Supervisor Census in Bijawar Tehsil.
15	" Pancham Singh	..... Patwari Dargawan	..... Supervisor in Census Bijawar Tehsil.
16	" Moti Lal	..... Patwari Baragaon	..... Enumerator Census Bijawar Tehsil.
17	" H. C. Diwan	..... Overseer P. W. D.	..... Supervisor in Bijawar Town.
18	" Jiwan Prasad	..... Tehsildar	..... Charge Superintendent Census in Laundi.
19	" Govind Prasad Chhahulia	..... Kanungo	..... Supervisor in Laundi Tehsil.
20	" Sita Ram	..... Clerk, Sale Tax Office	..... Enumerator in Nowgong Town.
21	" Shiwujuan Singh	..... Naib Tehsildar	..... Supervisor in Panna Tehsil.
22	" Yaswant Singh	..... Naib Tehsildar Devdranagar	..... Supervisor in Panna Tehsil.
23	" Laxmi Prasad	..... Teacher High School	..... Enumerator in Panna Town.
24	" R. L. Gupta	..... Naib Tehsildar	..... Enumerator in Ajaigarh Town.
25	" Ram Gulam	..... Kanungo	..... General responsibility.
26	" Jamuna Prasad	..... Kanungo	..... Centre Officer.
27	" Sher Singh	..... Tehsildar	..... Charge Superintendent in Raghuraj Nagar Tehsil.
28	" Shankar Dutt	..... Patwari Bagaha	..... Supervisor in Raghuraj Nagar Tehsil.
29	" Bhagwat Prasad	..... Patwari Atarhar	..... Supervisor in Raghuraj Nagar Tehsil.
30	" Ram Lakhnan	..... Local Man	..... Enumerator in Raghuraj Nagar Tehsil.
31	" Chhail Bihari	..... Teacher H. S.	..... Enumerator in Satna Town.
32	" Ram Sewak Khare	..... Naib Tehsildar	..... General Inspection in Mathar Tehsil.
33	" B. L. Pandey	..... Teacher	..... Enumerator in Maihar Town.
34	" Brijnandan Singh	..... Kanungo	..... I/C Centre in Nagod Tehsil.
35	" Ram Kripal	..... Kanungo	..... I/C Centre in Nagod Tehsil.
36	" Kunj Behari Lall	..... Tehsildar	..... Charge Superintendent in Amarpatan Tehsil.
37	" Pandit Ram Nath Kaul	..... Head Master Ram Nagar	..... Supervisor in Amarpatan Tehsil.
38	" Hanu Man Singh	..... Patwari Huzur Tehsil	..... Supervisor in Hazur Tehsil.
39	" Sar Nam Singh	..... Patwari Huzur Tehsil	..... Supervisor in Hazur Tehsil.
40	" Jan Mohammad	..... Patwari Huzur Tehsil	..... Supervisor in Huzur Tehsil.
41	" Angad Prasad	..... Clerk Ayurvedic Department	..... Enumerator in Rewa Town.
42	" Shankar Dutt	..... Local Man	..... Enumerator in Rewa Town.
43	" Gaya Prasad	..... Local Man	..... Enumerator in Mauganj Tehsil.
44	" Gopi Nath	..... Teacher School Tera	..... Enumerator in Mauganj Tehsil.
45	" Jagdish Prasad	..... Teacher School Hanumana	..... Enumerator in Mauganj Tehsil.
46	" Shiv Bhan Prasad	..... Tehsildar	..... Charge Superintendent in Sirmour Tehsil.
47	" Kaushlesh Singh	..... Tehsil Staff	..... Supervisor in Sirmour Tehsil.
48	" Dwarika Prasad	..... Tehsil Staff	..... Supervisor in Sirmour Tehsil.
49	" Ram Kripal	..... Local Man	..... Supervisor in Teonthar Tehsil.
50	" Ram Saiwan	..... Local Man	..... Supervisor in Teonthar Tehsil.
51	" Rama Kant Saran	..... Registrar Kanungo	..... General Inspection in Gopad Banas.
52	" Mahabir Prasad	..... Patwari	..... Supervisor in Gopad Banas.
53	" Ram Pal Singh	..... Patwari	..... Supervisor in Gopad Banas.
54	" Mithili Sharan	..... Patwari	..... Supervisor in Gopad Banas.
55	" Tirath Prasad	..... Patwari	..... Supervisor in Gopad Banas.
56	" Jamuna Prasad	..... Local Man	..... Supervisor in Deosar Tehsil.
57	" Lal Man Singh	..... Local Man	..... Supervisor in Deosar Tehsil.
58	" Vishwa Nath Singh	..... Registrar	..... Census Clerk Singrauli Tehsil.
59	" Keshoe Prasad	..... Patwari	..... Supervisor in Sohagpur Tehsil.
60	" Nageshwar Prasad	..... Patwari	..... Supervisor in Sohagpur Tehsil.
61	" Ram Ashray Lal	..... Local Man	..... Supervisor in Sohagpur Tehsil.
62	" Ram Singh	..... Local Man	..... Supervisor in Sohagpur Tehsil.
63	" Narbada Singh	..... Local Man	..... Supervisor in Sohagpur Tehsil.
64	" Mahip Singh	..... Local Man	..... Supervisor in Sohagpur Tehsil.
65	" A. L. Narain Rao	..... Local Man	..... Supervisor in Shahdol Town.
66	" Shive Narain Lall	..... Tehsildar	..... Charge Superintendent Tehsil Bandhogarh.
67	" Ram Dass Diwedi	..... Local Man Chandia	..... Supervisor in Bandhogarh Tehsil.
68	" Rahmat Ullakhan	..... Jangal Chauki	..... Supervisor in Beohari Tehsil.
69	" Ram Promad Tripathi	..... Head Master Pondi	..... Supervisor in Beohari Tehsil.
70	" Ramanuj Pratap Singh	..... Tehsildar	..... Charge Superintendent Tehsil Pushprajgarh.
71	" Ram Gopal Ji Sharma	..... Secy. Municipal Board Umaria Town.	..... Assistant Charge Suptd. in Umaria Town.
72	" Babu Lal	..... Clerk Municipal Board	..... Supervisor in Chhattarpur Town.

## APPENDIX B.

**Important Orders Issued by the Vindhya Pradesh Government.**

---

Serial No.	Substances
1	Vindhya Pradesh Government Order No. 29 of 28th July, 1950 regarding the appointment of District Census Officers.
2	Government India's Order No. 2/19/50 of 17th August, 1950 regarding the appointment of Superintendent of Census.
3	Vindhya Pradesh Government Order No. 20 of 6-2-1951 about no transfers between 9th February, 1951 to middle of March, 1951 and other kinds of co-operations of all Government Departments during Census enumeration period.
4	Government-order sanctioning the schedule castes and schedule tribes.

---



CHIEF COMMISSIONER'S SECRETARIAT,  
VINDHYA PRADESH.

(Sale Tax Excise and Census)

ORDER No. 29

*Dated Rewa V. P. the 28th July, 1950.*

In pursuance of Section 4 (3) of the Census Act 1948 as modified under the Government of India Ministry of Home Affairs Notification No. 2/26/49 (II)—Public dated the 12th January 1, 1950 the Chief Commissioner Vindhya Pradesh is pleased to authorise the District Census Officers in Vindhya Pradesh to issue the appointment orders of Supervisors and Enumerators within their districts during the Census of 1951.

By Order.

(Sd.) N. K. DUBE,  
Secretary to Chief Commissioner  
Vindhya Pradesh, Rewa.

*No. 1642-43 XIII 12 Misc./50 Dated 28th  
July, 1950.*

(1) Copy to Commissioner Census V. P.  
(with 8 extra copies).

(2) Copy to Deputy Secretary G. A. D.  
V. P., Rewa in triplicate for publication in the  
Official Gazette.

(Sd.) N. K. DUBE,  
Secretary to Chief Commissioner  
Vindhya Pradesh, Rewa.

No. 2/19/50-Public.

GOVERNMENT OF INDIA  
MINISTRY OF HOME AFFAIRS.

*New Delhi (2), the 17th August, 1950.*  
NOTIFICATION.

Shri N. K. Dube is appointed Superintendent of Census Operations, Vindhya Pradesh, in addition to his duties as Sales Tax and Excise Commissioner, Vindhya Pradesh, with effect from the fore-noon of the 24th January, 1950.

(Sd.) FATEH SINGH,  
Deputy Secretary to the Government  
of India.

*No. 2/19/50-Public. New Delhi—2 the 17th  
August, 1950.*

Copy forwarded for information to:—

1. Chief Commissioner Vindhya Pradesh, Rewa.
2. Registrar General India.
3. Accountant General Central Revenues, New Delhi.
4. Shri N. K. Dube, Superintendent of Census Operations, Vindhya Pradesh, Rewa.
5. Ministry of States.

By Order etc.

(Sd.) A. V. RAMAN,  
Under Secretary to the Government  
of India.

*No. F/16/507/Cen/50 Dated 24th August, 1950.*

1. Copy forwarded to Deputy Secretary G. A. D. for information and record in the personal services record of the undersigned.
2. Copy forwarded to Account Officer, V. P. for information and record in the personal services record of the undersigned.
3. Copy forwarded to Accountant Census for information.
4. Copy to Secretary, Sale Tax and Excise V. P., Rewa.

(Sd.) N. K. DUBE,  
Superintendent of Census, Rewa.

CHIEF COMMISSIONER'S SECRETARIAT,  
VINDHYA PRADESH.

(General Administration Department.)

ORDER No. 20.

*Dated Rewa the 6th February, 1951.*

As the Final Census enumeration work is to be done from 9th February to 28th February, it has been decided that:—

- (a) No transfer should be ordered in any department till the middle of March 1951, without the concurrence of District Census Officer.

- (b) Any employee who has been transferred in any department should not be allowed to proceed on transfer till March 15, 1951, unless he is permitted by the Charge Superintendent or the District Census Officer.
- (c) Subordinate Officers in the Revenue Department who are responsible for the Census work should not be called away from their jurisdiction between February 1, 1951 to March 15, 1951, without the permission of District Census Officer.
- (d) In Rewa, Datia and other twons, clerks of offices who have been enrolled as Supervisors and Enumerators may be given leave on the 1st, 2nd and 3rd March, 1951, for final checking and they should be allowed leave upto 1 P. M. for 4 or 5 days from the 9th February, for enumeration work if so desired in writing by the City, Charge, Superintendents or by themselves.
- (e) District Census Officers and the Charge Superintendent of the Tehsils should tour intensively in their jurisdictions to see that the enumeration from the 9th to 28th February, 1951 is carried on correctly and properly.

By Order.

(Sd.) M. K. Kher,  
Chief Secretary to the Chief  
Commissioner.

No. 2231-I/F. 353-50.

Dated Rewa the 6th February, 1951.

Copy to:—

- (1) All Departments of the Secretariat.
- (2) All Heads of Departments.
- (3) Registrar, Judicial Commissioner's Court.
- (4) All Deputy Commissioners.
- (5) Superintendent, Census Operations V. P., Rewa with reference to his letter No. 1848/Cen/51 dated February 1, 1951,

(Sd.) S. N. SRIVASTAVA,  
for Deputy Secretary to the Chief  
Commissioner.

THE REPRESENTATION OF THE  
PEOPLE (AMENDMENT) ACT, 1951

(XXVII OF 1951)

AN

ACT.

Further to amend the Representation of the People Act, 1950 be it enacted by Parliament as following:—

1. Short Titles:—This act may be called the Representation of the People (Amendment) Act, 1951.
2. Insertion of new Section 3A in Act XLIII of 1950:—After section of the Representation of the People Act, 1950 (hereinafter referred to as the Principal Act) the following Section shall be inserted, namely.

“3A Reservation of seats in the House of the People for Schedules Castes and Schedules tribes in certain Part C State (1) of the seats in the House of the People allotted under Section 3 to each of the states of Delhi, Himachal-Pradesh, and Vindhya Pradesh, one shall be reserved for the Schedule castes; and of the seats so allotted to each of the states of Manipur and Vindhya Pradesh one shall be reserved for the schedule tribes.

(2) For the purposes of this Act, the cases specified in the Sixth Schedule shall be the schedule castes in relation to the Part C State under which they are so specified, and the tribes specified in the seventh schedule shall be the schedule tribes in relation to the Part C States under which they are so specified”.

3. Addition of Sixth and Seventh Schedules to Act XLIII of 1950:—

After the Fifth Schedule to the Principal Act, the following schedule shall be inserted, namely:—

“SIXTH SCHEDULE”

(See Section 3A (2))

(Schedule Castes in certain Part C States)  
VINDHYA PRADESH.

1. Basor (Bansphor).
2. Chamar.

3. Dahait.
4. Dharkar.
5. Dher.
6. Dom.
7. Domar or Doris.
8. Kuchbandhia.
9. Mehtar or Bhangi or Dhanuk.
10. Mochi.

“SEVENTH SCHEDULE”

(See Section 3 A (2))

Schedule Tribes in Certain Part C States).

VINDHYA PRADESH.

1. Agariya.
2. Baiga.
3. Bhumiya.
4. Gond.
5. Kamar.
6. Khairwar.

7. Majhi.
8. Mawasi
9. Panika.
10. Pao „

The bill has been passed by Parliament.  
Dated the

Speaker.

I assent to this bill

Dated the

President.

No. 10006-I/F. 618/50.

Dated 6th July, 1951.

Copy forwarded to:—

1. All Departments of the Secretariat.
2. Commissioner Bundelkhand, Nowgong.
3. Commissioner Baghelkhand Rewa, for information and guidance.

(Sd.) GAYA PRASAD,  
for D. S. C. O. A. D.

By a subsequent order styled “The constitution (Scheduled tribes) (Part C States) Order, 1951 the following fourteen castes instead of the above ten castes were declared as Scheduled Tribes.

- |             |              |            |                  |
|-------------|--------------|------------|------------------|
| 1. Agariya  | 5. Kamar.    | 9. Panika. | 13 Biar (Biyar). |
| 2. Baiga    | 6. Khairwar. | 10. Pao.   | 14 Sonr.         |
| 3. Bhumiya. | 7. Manjhi.   | 11. Bhil.  |                  |
| 4. Gond.    | 8. Mawasi.   | 12. Bedia. |                  |

APPENDIX C.

Forms and Instruction.

- 
- 1 Pamphlet No. 1 (1) Preparation of General Village Register).
  - 2 Pamphlet No. 2 (Instructions for numbering the houses).
  - 3 Pamphlet No. 3 (Instruction for preparing of Charge Register).
  - 4 Pamphlet No. 4 (General Census Arrangements)
  - 5 Pamphlet No. 5 (Instruction to Enumerators).
  - 6 Pamphlet No. 5A (Supplementary Instructions to Enumerators).
  - 7 Pamphlet No. 6 (Instructions for writing the National Citizen Register).
  - 8 Instructions for the Census of small scale Industries
  - 9 House list forms.
  - 10 Charge Register Forms.
  - 11 National Citizen Register Forms.
  - 12 Appointment form of Supervisors and Enumerators.
  - 13 Circle Summary Form.
  - 14 Charge Summary Form
  - 15 Fortnightly Report Form.
  - 16 Hon. Home Minister's Message.
  - 17 Small Scale Industry Census Slip.
  - 18 General Village Register Form.
  - 19 Fortnightly Progress report of House numbering and training of the Census Staff Forms.
  - 20 Fortnightly Progress of House numbering and training of the Census Staff Forms.
  - 21 Certificate of Enumerator Form.
  - 22 Certificates of Supervisors Form.
  - 23 Chart showing contraction for writing the Enumeration Pads.
  - 24 Important events in Vindhya Pradesh during the last 100 years.
-

## हिदायत नं० १ वास्ते तय्यारी रजिस्टर मवाजियात

१—फिलहाल खानापुरी खाना नं० १ से खाना नं १० तक की जाय ।

२—खाना नं० ३ और ४ में मकानात खास गांव के व टोला, खेरा, पुरवा व मजरा के अलाहिदा अलाहिदा नीचे लिखे अनुसार लिखे जाय:—

क्रमाङ्क	नाम गांव	नाम गांव व खेरा, पुरवा, टोला व मजरा जो गांव के अन्तर्गत हैं ।	घरों की संख्या	
			आबाद	खाली
१	२	३	४	५
१	धरमपुर	धरमपुर खास .... टोला— (क) कुनबिन टोला .... (ख) पुरनवाडीह .... (ग) तेलियाना .... मीजान गाँव व टोला ....	५० १० १२ २ ७४	८ २ ६ ० १६
२	शंकरपुर	शंकरपुर .... कोई टोला नहीं	८०	५

३—खाना नं० ४ व ५ में घरों की संख्या ( लगभग ) लिखी जावे ।

४—एक फार्म में एक तरफ कम से कम २५ लकीरें लिखी जानी चाहिये । अगर छुपे फार्म कम पड़े तो सादे ताब छुपे फार्मों के बीच-बीच में लगा लिये जावें ताकि छुपे फार्मों की पेशानी से काम चल जावे ।

५—गत मनुष्य-गणना के अनुसार ४० से ६० घरों का एक ब्लाक व १० से २० ब्लाकों का एक सर्किल बनाया जाना चाहिये, लेकिन साथ ही साथ गिन्ती करने की सहुलियत व पर्याप्त संख्या में एन्युमरेटर मिलने की सम्भावना पर भी ध्यान रखना आवश्यक है ।

६—सुपरवाइजर, जहां तक सम्भव हो, सर्किल में रहने या काम करनेवाले प्रतिष्ठित सज्जन या सरकारी मुलाजिम बनाये जाने चाहिये ।

७—इसकी एक नकल तहसील दफ्तर में रक्की जावे व दूसरी सेन्सस दफ्तर, रीवा को २५ फरवरी, ५० तक भेजी जावे ।

८—तहसील ( दफ्तर कानूनगोर्द ) के जनरल रजिस्टर से मिलात कर लिया जाना चाहिए कि कोई मौजा या टोला छूट न जावे ।

१९५१ की मनुष्य गणना के लिये विन्ध्य प्रदेश में

## मकानों पर नंबर डालने की हिदायत

सेन्सस कमिश्नर विन्ध्य प्रदेश रीवा की आज्ञा से मुद्रित

### हिदायत नं० २

#### मनुष्यगणना १९५१

हिदायत नं० २ दिनांक १-५-५०

[ डिस्ट्रिक्ट सेन्सस आफसर, चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट  
व सुपरवाइजरान के लिये ]

- विषय:—
- ( १ ) भारतीय सेन्सस ऐक्ट १९४८ के अनुसार सेन्सस सम्बन्धी काम के ओहदेदारान व हल्काबन्दी
  - ( २ ) मकानों पर नम्बर लिखा जाना व तथ्यारी फेहरिस्त मकानात HouseList
  - ( ३ ) अन्य आवश्यक सूचना

१-हर एक जिले के डिप्टी कमिश्नर उस जिले के लिये डिस्ट्रिक्ट सेन्सस आफिसर हैं।

२-जिले को सेन्सस के काम के लिये कई "चार्ज" में बांटा गया है।

हर एक तहसील व शहर जिनकी फेहरिस्त डिस्ट्रिक्ट सेन्सस आफिसर के पास पहले ही भेजी जा चुकी है एक-एक अलहिदा चार्ज बनाये गये हैं। हर एक "चार्ज" की निगरानी व जिम्मेदारी एक एक चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट पर रखी गई है। तहसीलदार सा० व सेक्रेटरी म्युनिसिपल बोर्ड को चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट मुकर्रर किये जाने की कार्रवाई मुताबिक सिफारिश डिप्टी कमिश्नर सा० जिला की जा रही है।

३-हर एक 'चार्ज' के अन्दर जरूरी संख्या में सरकिल कायम किये जायें सहुलियत के अनुमार ५०० से

१००० मकान का एक सरकिल कायम किया जाना चाहिये। हर एक सरकिल के काम को समय से पूरा कराने के लिये उस सरकिल से सम्बन्ध रखने-वाले जहाँ तक सम्भव हो मोहकमा माल से सम्बन्धित सरकारी मुलाजिम यानी पटवारी, सुपरवाइजर मुकर्रर किये जायें, बड़े २ मौजे के या कई छोटे छोटे मौजे या एक मोहल्ला या वार्ड का एक सरकिल कायम करना चाहिये। लेकिन एक मौजा या उसके मजरे दो सरकिलों में न शामिल किया जाना चाहिये। चार्ज के अन्दर जितने सरकिल हों उनके लिये नम्बर सिलसिला चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट को कायम कर देना चाहिये। तहसील या शहर के नकशे के मदद से सरकिल और उनके नम्बर सिलसिला मुकर्रर किया जाना चाहिये, उत्तर पश्चिम के कोने से सरकिलों का नम्बर कायम किया जाना चाहिये।

४-हर एक सरकिल आवश्यक संख्या ब्लाक में बांटा जाना चाहिये, सहुलियत के अनुसार ४० से १०० घरों तक का एक ब्लाक बनाना चाहिये, सरकिल सुपरवाइजर को ब्लाकों का सिलसिलेवार नम्बर कायम कर देना चाहिये।

५-हर एक शुमार कुनिन्दा को मालूम रहना चाहिये कि उनके ब्लाक का कौन सा नम्बर है और यह कि उनका ब्लाक किस नम्बर के सरकिल व किस नम्बर के चार्ज के अन्दर है। गिन्ती करनेवाली स्लिपों ( पुर्जी अथवा चुटकों ) पर जिला का

नम्बर छुपा रहेगा। शुमार कुनिन्दा को चार्ज नम्बर, सरकिल नम्बर, ब्लाक नं० लिखना पड़ेगा इसलिये इन नम्बरों की जानकारी शुमार कुनिन्दा व सुपरवाइजरान के लिये जरूरी है।

## मकानों पर नम्बर लिखे जाने की हिदायत

- ६-मकानों पर नम्बर डालने का काम जल्द शुरू कर देना चाहिये।
- ७-घरों के एक समूह में एक ही सिलसिले में नम्बर रहना चाहिये यानी अगर एक टोला या गांव में ३०० घर हैं तो घरों का नम्बर १ से ३०० तक डाला जावै।
- ८-अगर कोई गांव बहुत बड़ा हो तो उस में टोला या मजरा या मोहल्लावार नम्बर लिखा जावै।
- ९-गिन्ती करने के लिये शुमार कुनिन्दा को निगगानी व सहुलियत के स्थाल से लगभग ५० घर रक्खे जावें व हर एक शुमार कुनिन्दा को बहुत साफ २ समझा दिया जावे कि किस नम्बर के मकान से किस नं० के मकान तक किस शुमार कुनिन्दा की जिम्मेदारी गिन्ती करने की रहेगी।
- १०-सुपरवाइजर को अपनी निगरानी में शुमार कुनिन्दा को अपने साथ लेकर घरों पर नम्बर डालवाना चाहिये ताकि हर एक शुमार कुनिन्दा को मालूम रहे कि उसकी गिन्ती करने की जिम्मेदारी किस घर से किस घर तक है। सुपरवाइजर को हर एक शुमार कुनिन्दा की जिम्मेदारी के बाबत अपने पास याददाश्त रखना चाहिये, ताकि कितने फार्म व स्लिप शुमार कुनिन्दा को दिये जाय या वापस जिये जाय इसमें गलती न हो।
- ११-गांव में नम्बर डालना उत्तर पश्चिम के कोने से शुरू करना चाहिये। इस प्रकार नम्बर डाले जावें कि शुमार कुनिन्दा से कोई घर छूट न जावै व गिनने

के समय नाम लिखने के लिये आवश्यकता से अधिक चलने का कष्ट न करना पड़े।

- १२-मनुष्यगणना के लिये एक खानदान या कुनबा के रहने की जगह को घर माना जाता है।
- १३-अगर घर का एक निकास हो और अगर उसमें अन्दर चार कुनबे या family रहते हों तो उस घर के दरवाजे पर ४ नम्बर २६-२९ नम्बर डाल देना चाहिये।
- १४-कुनबे से अर्थ है एक कुटुम्ब जिनके खाने पीने का प्रबन्ध शामिल में होता है यानी चूल्हा एक हो।
- १५-बोर्डिङ्ग हाउस, सरायें, होटल, पुलिस लाइन में कमरे वार नम्बर डालना चाहिये अगर एक बड़े कमरे में बोर्डिङ्ग या होटल में कई लोग रहते हैं तो उस कमरे का एक ही नम्बर डाला जावै। अगर एक खानदान के आदमी लड़के बच्चे एक घर में कई कमरों में रहते हैं तो उस घर में एक ही नम्बर डाला जावेगा।
- १६-हर तरह की इमारत या घर, मन्दिर, मस्जिद, दुकान, पड़ाव पर नम्बर डाला जाना चाहिये चाहे वह मनुष्य के रहने के काम में आती हो या न आती हो। पड़ाव में भी एक नम्बर डाल देना चाहिये ताकि गिन्ती करने व ले राहगीर रात को अगर कोई वहां ठहर जाय तो उसकी गिन्ती हो जाय। कोई भी जगह जहाँ मनुष्य ठहरते हों या रहते हों नम्बर डालने से छूटना न चाहिये, दरफ्त के नीचे, तालाब के किनारे जहाँ मनुष्य ठहरा करते हैं नम्बर डाल देना चाहिये ताकि गिन्ती की रात को शुमार कुनिन्दा उस जगह पर पहुँच सकै और वहाँ पर ठहरनेवालों की गिन्ती करलें। मनुष्यगणना का एक मात्र उद्देश्य "कि कोई मनुष्य गिन्ती किये जाने से छूटने न पावै" मनुष्य गणना से सम्बन्ध रखनेवालों को अच्छी तरह याद रखना चाहिये।

१७-एक शुमार कुनिन्दा की निगरानी में जितने मकान रखे जावें, उनका एक ब्लाक माना जावै, हर एक ब्लाक के शुरू मकान के नम्बर में व आखीर मकान के नम्बर में ब्लाक नम्बर दर्ज कर दिया जावै ताकि हर एक शुमार कुनिन्दा को अपने ब्लाक का हद्द मालूम रहे। जैसे

$$\frac{१}{१}$$

$$\frac{६०}{१}$$

$$\frac{६१}{२}$$

$$\frac{११०}{२}$$

$$\frac{१११}{३}$$

$$\frac{१७०}{३}$$

ब्लाक के पहले मकान का नम्बर

गोलाकार से घेर दिया जावै व ब्लाक के आखीर का नम्बर  $\triangle$  त्रिभुज में घेर दिया जावै। गोलाकार व त्रिभुज में ऊपर की संख्या मकान नं० व नीचे की संख्या ब्लाक नं० लिखी जायगी।

१८-मकानों पर नम्बर गेरू से डाला जावै। घर के मुख्य दरवाजे पर या उसके पास नम्बर लिखा जावै। नम्बर ऐसी जगह पर डाला जावै कि वह स्थायी रूप से कायम रहे और मकान के रहनेवाले उसको याद रखें व उसको अपनी चिट्ठी के पते व दूसरे लिखा पढ़ी के काम में ला सकें। मकान के रहनेवाले से कहा जावै कि जो नम्बर मनुष्य गणना में डाला जावै उसको स्थायी रूप से कायम रखने की कोशिश करें जब मिट जावै तब फिर से उसी जगह पर वही नम्बर लिख दें, ताकि अगर किसी प्रकार की दूसरी जांच भारत सरकार करना चाहै तो इन्हीं नम्बरों के सहारे दूसरे प्रकार की जांच की जा सकै।

१९-शहर, बड़े कस्बों व म्युनिस्पैलिटियों में घर के नम्बर जरूर स्थायी रखने की कोशिश म्युनिस्पैलिटियों को करना चाहिये।

२०-घरों पर नम्बर डालने के बाद भी यदि कोई मकान नया बन जावै तो पास के नम्बर के साथ 'क' 'ख' 'ग' इत्यादि लिखकर नम्बर डाल देना चाहिये जैसे अगर नम्बर २६ के पास में बाद में मकान बना हो तो २६ क, २६ ख, इस प्रकार नम्बर उस नये मकान में नम्बर डाला जाना चाहिये।

२१-अगर कोई मकान गिर जावै तो उसके बाबत फेहरिस्त मकान में लिख लेना चाहिये कि मकान गिर गया।

२२-नम्बर डालने के साथ २ फेहरिस्त मकान (House List) लिख लेना चाहिये इसके फार्म अलहिदा से भेजे जाते हैं। एक शुमार कुनिन्दा की निगरानी में जितने मकान रखे जावें उतने के लिये फार्म अलहिदा रहे।

२३-फेहरिस्त मकान (House List) के फार्म का नमूना

## भारतीय मनुष्य गणना वि० प्र०

( House List ) घरों की फेहरिस्त

- १-नाम मजरा टोला.....१-नम्बर ब्लाक.....  
मोहल्ला या वार्ड  
२-नाम शहर या गाँव.....२-नाम शुमार कुनिन्दा  
३-नाम तहसील..... ३-नम्बर सर्किल.....  
४-नाम जिला..... ४-नाम सुपरवाइजर.....  
५-नम्बर चार्ज.....

( हर एक ब्लाक की अलहिदा फेहरिस्त होगी )

नम्बर जो मकान पर लिखा गया	तफसील दर्ज की जाय कि रहने का मकान, या दूकान, या मंदिर पड़ाव
१	२



घर में रहनेवालों के मुखिया का नाम ३	तादाद घर में रहने-वालों की ४
--	---------------------------------

२४-मकान की फेहरिस्त की एक प्रति तय्यार की जावे जो सम्बन्धी शुमार कुनिन्दा के पास रहना चाहिये सेन्सस का काम खतम होने पर गिन्ती करनेवाली स्त्रियों के साथ ता० २-३-५१ के बाद को शुमार कुनिन्दा को अपने सुपरवाइजर को दे देना होगा।

२५-हर एक सरकिल में नम्बर डाल चुकने के बाद व हाउस लिस्ट लिख जाने के बाद नीचे लिखा गोश-वारा सुपरवाइजर को भर कर एक प्रति चार्ज सुपरि० सा० के पास भेज देना चाहिये ताकि उनके आफिस में गिनती करने के फार्म तर्कसीम किये जाने का प्रबन्ध किया जा सके।

नकशा रिपोर्ट बाबत खतम हो जाने मकानों पर नम्बर डालने की कार्यवाई नं० सरकिल..... नाम तहसील.....

नम्बर सरकिल १	नाम सुपरवाइजर २	नं० सिलसिला ब्लाक ३
------------------	--------------------	------------------------

किस नम्बर के मकान से किस नम्बर के मकान तक इस ब्लाक में मकान रखे गये हैं ४	हर एक ब्लाक के शुमार कुनिन्दा का नाम ५	मकानों पर नम्बर डालने का काम खतम होने की तारीख ६	हर एक ब्लाक में तादाद जन-गणना मुताबिक हाउस लिस्ट ७
--	---	---	---

२६-चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट को हाउस लिस्ट का गोशवारा मिल जाने पर कुल चार्ज के बाबत एक रिपोर्ट डिस्ट्रिक्ट सेंसस आफिसर के पास व सेंसस आफिसरीवा हस्ब जैल पेशानी में जल्द से जल्द भेजना चाहिये।

नकशा रिपोर्ट बाबत खतम हो जाने कार्यवाई मकानों पर नम्बर डालने की।

बाबत चार्ज नम्बर.....नाम तहसील..... या नाम शहर.....

नम्बर सरकिल १	नाम सुपरवाइजर २	सरकिल के अन्दर ब्लाकों की कुल तादाद ३
------------------	--------------------	--

सरकिल के अन्दर कुल तादाद मकानात ४	सरकिल के अंदर की जनगणना मुताबिक हाउस लिस्ट ५	मकानों पर नम्बर डालने का काम खतम होने का तारीख ६
--------------------------------------	---	---

२७-हर एक चार्ज से दफा २६ में दर्ज किया हुआ गोशवारा आ जाने पर कुल जिले का गोशवारा सरकिल, ब्लाक व मकानात डिस्ट्रिक्ट सेंसस के दफ्तर में हस्ब जैल पेशानी में तय्यार किया जाकर एक प्रति सेन्सस दफ्तर रीवा भेजा जाय ताकि प्रान्त का गोशवारा बाबत चार्ज सरकिल ब्लाक तैयार किया जा सके।

नकशा रिपोर्ट बाबत खतम होने काम मकानों पर नम्बर डालने व तय्यारी *House List* जिला.....

सीरियल नम्बर चार्ज १	नाम तहसील या शहर २	नाम चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट ३
-------------------------	-----------------------	---------------------------------

चार्ज के अन्दर तादाद सरकिल ४	ब्लाक ५	मकानात ६	तारीख खतम होने मकानों पर नम्बर डालने का काम ७	जन गणना मुताबिक हाउस लिस्ट ८
---------------------------------	------------	-------------	--	---------------------------------

२८—मकानों पर नम्बर डालने का काम शुरू हो जाने पर चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट सा० व डिस्ट्रिक्ट सेन्सस आफिसर सा० को दौरा करके इतमीनान कर लेना चाहिये कि कोई गांव, मजरा, मोहल्ला, मकान, पड़ाव व आदमी के ठहरने की जगह नम्बर डालने से छूटने न पावें। और यह कि सुपरवाइजरान इस हिदायत को बखूबी समझ गये हैं।

## मनुष्यगणना-सम्बन्धी जानने योग्य

### कुछ आवश्यक बातें

२९—१ मार्च सन् १९५१ के सूर्योदय का समय भारत सरकार ने समस्त भारतवर्ष के अन्दर मनुष्य गणना के लिये नियत किया है।

इसका अर्थ यह है कि १-३-५१ के सूर्योदय के समय की स्थिति मनुष्यगणना के कार्गजों में दर्ज की जावेगी !

३०—Instructions to Enumerators गिन्ती करने-वालों की हिदायत की किताब छपरही है जो छपने पर भेजी जावेगी जो हर एक शुमार कुनिन्दा को दी जावेगी। इस किताब में गिन्ती सम्बन्धी पूर्ण हिदायत रहेगी।


३१—सुपरवाइजर को शुमार कुनिन्दों की हिदायत की किताब अच्छी प्रकार शुमार कुनिन्दों को समझा देना होगा।

३२—मनुष्य गणना—एन्यूमरेशन पैड की स्लिपों का लिखा जाना ६ फरवरा १९५१ से शुरू किया जावेगा और १ से ३ मार्च १९५१ तक आखीरी जांच की जावेगी। आखीर जांच के बाद एन्यूमरेटर को हाउस लिस्ट के साथ एन्यूमरेशन पैड यानी गिन्ती की स्लिपें सुपरवाइजर को गोशवारा के साथ देना होगा।

३३—Enumeration Pads गिन्ती करने की किताबें जिलों में पहुँच चुकी हैं। हर एक किताब में १०० पन्ने (slips) हैं। एक पन्ना एक शख्स की गिन्ती

के लिये है। इन पन्नों पर जिला का सांकेतिक नम्बर छपा हुआ है शुमार कुनिन्दा को चार्ज नं०, सरकिल नं०, ब्लाक नं० व घर का नम्बर हर एक स्लिप पर लिखना होगा, एन्यूमरेशन स्लिप का ठीक साइज व नमूना इस प्रकार है।

1.....  
 2 a..... b.....  
 c.....  
 3..... 4.....  
 5.....  
 6.....  
 7..... 8.....  
 9.....  
 10.....  
 11.....  
 12.....  
 13.....



३४—सन् १९४१ की भाँति १९५१ की मरदुम शुमारी में भी स्लिप ( जिसका नमूना ऊपर दिया गया है ) में सिर्फ सवालों के नम्बर लिखे गये हैं। सवाल एक अलहदा कागज पर छपे हुये मिलेंगे। सवालों का उत्तर शुमार कुनिन्दा स्लिपों पर लिखेंगे। उत्तर लिखने के भी संकेत मुकर्रर किये गये हैं जिसमें शुमार कुनिन्दा को अधिक लिखना न पड़े। हिदायत शुमार कुनिन्दा में इन संकेतों की तफसील दी गई है।

३५—सवाल जिनके उत्तर स्लिप पर दर्ज किये जावेंगे—

१. नाम व रिश्ता घर के मुखिया से
२. राष्ट्रीयता धर्म व जाति (Nationality Religion and Caste)
३. ब्याहा, कुंवारा, विधवा, विधुर
४. आयु
५. जन्म स्थान

६. क्या शरणार्थी है

७. मातृभाषा

८. दूसरी भाषा जो बोलते हैं

९. (१) खुद कमानेवाला या आंशिक निर्भर रहने वाला या बिलकुल निर्भर रहने वाला

(२) दूसरों को नौकर रखनेवाला या दूसरे का नौकर या अपना काम करनेवाला

१०. आमदनी का खास जरिया

११. आमदनी का सहायक जरिया

१२. पढ़ा अनपढ़ा

१३. क्या बेकार हो

१४. पुरुष या स्त्री

३६-डिस्ट्रिक्ट सेन्सस अफसर सा० ( डिप्टी कमि० सा० जिला ) को चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट, सुपरवाइजर या एन्यूमरेटर की नियुक्ति व घरों पर नम्बर डालने व चार्ज, सरकिल-ब्लॉकों को मुकर्रर किया जाना व उनकी सरहद कायम करने का काम फौरन शुरू करना चाहिये ताकि बरसात के बाद सेन्सस स्टाफ की ट्रेनिंग का प्रबन्ध किया जा सके। चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट व चुने हुए सुपरवाइजरान की ट्रेनिङ्ग सदर मुकाम जिला में जुलाई या अगस्त में किया

जावेगा, तारीख मुकर्रर करके जरिये डिप्टी कमिश्नर जिला इत्तिला दी जावेगी। सुपरवाइजरान की ट्रेनिंग तहसील के सदर मुकाम पर जरिये चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट साहब निगरानी डिस्ट्रिक्ट सेन्सस अफसर सा० अगस्त या सितम्बर में की जावेगी, शुमार कुनिन्दा की ट्रेनिंग सुपरवाइजरान के जरिये से सरकिल के अन्दर अक्टूबर, नवम्बर में की जावेगी व उसी वक्त उनके फार्म व कागजात तकसीम का प्रबन्ध किया जावेगा।

३७-हाउस नम्बरिंग से तादाद सकानात व तादाद सरकिल व तादाद ब्लाक व तादाद अन्दाजिया जनसंख्या की मालूम हो जावेगी, इन संख्याओं के सहारे डिप्टी कमिश्नर साहब जिला को हिसाब लगा लेना चाहिये कि Enumertion Pads जो उनके यहाँ पहुँच चुके हैं कम तो न पढ़ेंगे। एन्यूमरेशन पेड बहुत हिफाजत के साथ रक्खे जाय ताकि बारिश में किसी प्रकार खराब न होने पावें।

३८-किताब 1951 Census Procedure Instructions for use of Districts census officers and Charge Supdt. छुपने पर भेजी जावेगी।

# भारतीय मनुष्य-गणना, सन् १९५१ विन्ध्यप्रदेश

हिदायत नं० ३ दिनांक १-६-५०

## तैयारी चार्ज रजिस्टर

- ( १ ) हरएक सरकिल नये सफे पर शुरू करना चाहिये ।
- ( २ ) पहिले पहल खाना नं० ( १ ) से ( ५ ) तक की खानापूरी करनी होगी । खाना नं० ( ३ ) व ( ५ ) की खानापूरी पेन्सल से करनी चाहिये । उन पर स्थाही उस वक्त फेरी जायगी, जब कि मकानों पर नम्बर लग जायेंगे । तब कुल सही तादाद मालूम हो जायगी । और उसी वक्त यह भी कतई तौर पर मालूम हो जायगा कि कौन से आदमी गिनती करनेवालों का काम करने के लिये तैनात किये गये हैं ।
- ( ३ ) खाना नं० ३ में हरएक ब्लॉक दर्ज किया जावे ।
- ( ४ ) हरएक सरकिल के बाबत नकल सुपरवाइजर को दी जाय ।
- ( ५ ) जितने सरकिल विलेज रजिस्टर में कायम होकर आये हैं, उसके दुगुने २५ फीसदी ज्यादा चार्ज रजिस्टर के फार्म भेजे जाते हैं, एक प्रति चार्ज रजिस्टर की तैयारी में फार्म लगाये जायँ, व एक २ प्रति नकल करने के लिए सुपरवाइजर को दिया जावे, जो सुपरवाइजर के लिये सरकिल रजिस्टर का काम देगा ।
- ( ६ ) चार्ज रजिस्टर के फार्म हरएक चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट के पास डिस्ट्रिक्ट सेन्सस आफिसर सा० को भेज देना चाहिये, ताकि तैयारी चार्ज रजिस्टर की कार्रवाई शुरू हो जाय ।

## भारत सरकार

मिनिस्ट्री आफ होम अफेसर्स

विन्ध्यप्रदेश सेंसस दफ्तर रीवा

### डिस्ट्रिक्ट सेंसस आफिसर व चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट

के लिये

### हिदायत नं० ४ दिनांक १०-६-५०

विन्ध्यप्रदेश में १९५१ की मनुष्य गणना करने का प्रबन्ध

- १—भारत सरकार ने भारतीय मनुष्य गणना के लिए १ मार्च १९५१ सूर्योदय का समय निश्चित किया है जिसका अर्थ है कि १ मार्च १९५१ को सूर्योदय के समय की स्थिति मनुष्य गणना के कागजात में दर्ज की जायगी।
- २—मनुष्य गणना को सफल बनाने के लिये अर्थात् कोई मनुष्य गणना से छूटने न पावे, इसलिये पूर्ण तैयारी अभी से शुरू करने की जरूरत है।
- ३—इस सम्बन्ध में अब तक हस्त जैल हिदायतें जारी की गई हैं—याकि जारी की जा रही हैं—
  - १—हिदायत नं० १ दिनांक ३१-१-५० बाबत तैयारी विलेज रजिस्टर।
  - २—हिदायत नं० २ मकानों पर नम्बर डालने के बाबत दिनांक १-५-५०।
  - ३—हिदायत नं० ३ दिनांक १-६-५० बाबत तैयारी चार्ज रजिस्टर।
- ४—हिदायत नं० ४ दिनांक १०-६-५० बाबत प्रबन्ध मनुष्य गणना।
- ५—हिदायत नं० ५ दिनांक १५-६-५० बाबत हिदायत शुमार कुनिन्दा।
- ६—हिदायत नं० २ में ब्यौरा मकानों पर नम्बर डालने के बाबत दर्ज किया गया है। मकानों पर नम्बर डालने के साथ हाउस लिस्ट हर एक ब्लॉक के लिये लिखी जानी चाहिये। हाउस लिस्ट के फार्म व हिदायत नं० २ हर जिले में डिस्ट्रिक्ट सेंसस आफिसर सा० के पास भेजी जा चुकी है जो चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट के जरिये सुपरवाइजरान को तकसीम किया जाना चाहिए।
- ७—मकानों पर नम्बर डालने व हाउस लिस्ट लिखे जाने का काम १५ नवम्बर ५० तक खतम हो जाना चाहिये।
- ८—मनुष्य गणना १९५१ का कार्य सम्पादन करने के लिये नीचे लिखे अनुसार तारीखें मुकदर की जाती हैं।

नं०	सिलसिला	काम	ता० खतम काम	(१०)	एन्यूमरेशन पैड जिला दफतर से चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट सा० के पास भेजे जायें मनुष्यों की संख्या का अन्दाज करके—	
(१)	तैयारी	विवेज व हाउस रजिस्टर	३०-४-५०	(११)	एन्यूमरेशन पैड चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट की तरफ से सुपरवाइजरों को तकसीम व सुपरवाइजरान व शुमार कुनिन्दा की ट्रेनिंग मुताबिक हिदायत नं० ४ व ५	१-१२-५०
(२)	तक़रूरी	डिस्ट्रिक्ट सेंसस आफिसर व हुक्म चीफ कमिश्नर साहब	१-६-५०	(१२)	सुपरवाइजर की तरफ से एन्यूमरेशन को हिदायत नं० ५ समझाया जाना व पैड की खाना पूरी करना सिखाया जाना एक प्रति हिदायत नं० ५ व एक पैड या काफी तादाद में श्लिपें हर एक शुमार कुनिन्दा को दिया जाना।	१५-१-५१
(३)	तक़रूरी	चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट व हुक्म चीफ कमिश्नर साहब	१५-६-५०	(१३)	पहिली गिन्ती का शुरू किया जाना.....	१-२-५१
(४)	तक़रूरी	सुपरवाइजरान व एन्यूमरेटर व हुक्म डिस्ट्रिक्ट मजिस्ट्रेट सा० जिला छुपे हुए फार्मों पर	१-७-५०	(१४)	पहिली गिन्ती खतम होना और साथू, संन्यासी, कांजड़, दूसरे यात्री वगैरह जहाँ मिलें २८-२-५१ की शाम को गिन्ती कर लिया जाना	२८-२-५१
(५)	तैयारी	चार्ज रजिस्टर	१-८-५०	(१५)	आखीरी जांच	१-३-५१ से ३-३-५१
(६)	जिला सेंसस आफिसर व चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट व सुपरवाइजरान की ट्रेनिंग हेडक्वार्टर जिला में हर एक जिला के बाबत निश्चित तारीख की इत्तिला आइन्दा दी जायगी।		१-८-५० ३०-८-५०	(१६)	शुमार कुनिन्दा का गोशवारा तैयार होकर सुपरवाइजर को सौंपा जाय	४-३-५१
(७)	ट्रेनिंग के बाद चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट सा० की तरफ से हर एक सुपरवाइजर को नीचे लिखे कागजात दिये जाना चाहिये।			(१७)	सुपरवाइजर का गोशवारा चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट के पास पहुँच जाय।	५-३-५१
(१)	एक प्रति हिदायत नं० २		१-९-५०	(१८)	चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट का गोशवारा जिला सेंसस आफिसर के पास पहुँच जाय	८-३-५१
(२)	जितने ब्लाक सरकिल में हैं उससे २५ फीसदी अधिक हाउस लिस्ट के फार्म		३०-९-५०			
(३)	सरकिल रजिस्टर अथवा सरकिल के बाबत नकल चार्ज रजिस्टर		तक			
(४)	सरकिल कानकशा नजरी					
(८)	मकानों पर नम्बर डाला जाना व हाउस लिस्ट लिखा जाना		१५-१०-५० से १५-११-५० तक			
(९)	तकमीला मुकम्मिल चार्ज रजिस्टर व सही तादाद मकान ब्लाक व सरकिल के बाबत रिपोर्ट चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट की तरफ से जिला सेंसस आफिसर के पास		१-१२-५०			

(१६) जिला सेंसस आफिसर की }  
 तरफ से गोशवारा रीवा व } १०-३-५१  
 दिल्ली रवाना किया जाय }

७—मकानों में नम्बर डालने के बाबत हिदायत नं० २ में तफसील दर्ज की गई, उन हिदायतों को यहाँ नहीं दोहराया जाता। हिदायत नं० २ की एक प्रति हर एक सुपरवाइजर को दी जानी चाहिए।

८—इसी प्रकार गिन्ती करने के बाबत ब्यौरा हिदायत नं० ५ में दर्ज है, उन हिदायतों को भी यहाँ नहीं दोहराया जाता, हिदायत नं० ५ हर एक शुमार कुनिन्दा और हर एक सुपरवाइजर को दी जानी चाहिए।

हिदायत नं० २ व ५ ध्यानपूर्वक देखने की जरूरत है।

### मरदुम शुमारी के खास इन्तिजाम

९—रेलवे स्टेशन या रेलवे हाता के अन्दर की आबादी या कहीं नया पुल बनता हो वहाँ के मजदूरों को पुन के पास की नई आबादी की मनुष्य गणना ब्रैलेस्ट्रेन में रहने वाले मजदूरों की गणना रेलवे कासिंग पर चौकियों में रहने वालों की गणना—

स्टेशन की आबादी का अलहादा ब्लाक या सरकिल जैसी जरूरत हो बना लेना चाहिए। स्टेशन मास्टर से चार्ज सुपरिन्टेन्डेंट को मिलकर पहिले से सब काम तै करना चाहिए। स्टेशन मास्टर की राय से रेलवे स्टाफ में से सुपरवाइजर व एन्युमरेटर मुकर्रर करना चाहिए। रेलवे मोहकमे के द्वारा स्टेशन मास्टरों को इस बाबत मोहकमे से इत्तिला दी जा चुकी है—जिसके बाबत हमारे दफ्तर से अंग्रेजी चिट्ठी नं० F-47-147 तागिख २-६-५० द्वारा जिला सेंसस अफसरों को इत्तिला भेजी गई है। स्टेशन उसी कस्बा या गाँव का एक ब्लाक या सरकिल रहैगा जिस कस्बा या गाँव में स्टेशन कायम है—इसी प्रकार रेल की चौकी व मजदूरों की आबादी के बाबत कार्रवाई की जावेगी।

वैलेस्ट्रेन ( गिद्दी ढोने की गाड़ी ) को स्टेशन जहाँ उसका हेड क्वार्टर हो या जहाँ २८ फरवरी को शाम के मौजूद हो, गिन्ती करना चाहिए। स्टेशन मास्टर से कहकर वैलेस्ट्रेन के गार्ड को या जिसको स्टेशन मास्टर तजवीज करै, वैलेस्ट्रेन के लिये शुमार कुनिन्दा मुकर्रर करना चाहिये। इसके बाबत पहिले से स्टेशन मास्टर से निरचय कर लेना चाहिये। रेलवे हाता के अन्दर कुल कार्रवाई मकानों पर नम्बर डालने के बाबत व गिनती करने के बाबत वहाँ की जायगी जैसा कि आम तरीका कायम किया गया है।

१०—कोयला खदान या दूसरी खदानें ..... इसका भी एक—अलाहदा सर्किल या ब्लाक कायम करना चाहिये। मैनेजर से मिलकर सुपरवाइजर व शुमार कुनिन्दाओं को कालरी या फैक्टरी स्टाफ में से मुकर्रर करना चाहिये। कुल कार्रवाई मकानों पर नम्बर डालने व गिनती करने के बाबत उसी तरीके से की जायगी जैसा कि आम तरीका कायम किया गया है। कालरी का सरकिल या ब्लाक उसी गाँव के अन्तर्गत होगा जिस गाँव में वह खदान या कारखाना स्थित है।

११—फौजी कैन्टोनमेंट, या फौजी छावनी का सरकिल या ब्लाक सम्बन्धी कस्बे में शामिल करना चाहिये। चार्ज सुपरिन्टेन्डेंट का कमान्डिंग अफसर से मिलकर उनके मातहतान में से सुपरवाइजर व शुमार कुनिन्दा मुकर्रर कराना चाहिये और उनको सेंसस का काम सिखाना चाहिये व हिदायतें समझाना चाहिये। कुल कार्रवाई उसी तरीके से होगी, जैसा कि आम तरीका कायम किया गया है।

१२—रिफ्यूजी कैम्प, कालेज व स्कूलों के बोर्डिंग हाउस, पुलिस लाइन व अस्पताल जेल इनको भी अलाहदा ब्लाक या सर्किल कायम करके मोहकमे के स्थानीय बड़े अफसर से मिलकर उसी मोहकमे के शुमार कुनिन्दा और सुपरवाइजर

मुर्करं कराना चाहिये व उनको काम समझा कर काम लेना चाहिये।

१३—मेला—१ फरवरी से २० फरवरी तक बराबर कायम रहनेवाले मेला का अलग ब्लाक या सर्किल कायम करना चाहिये और वहाँ उन्हीं लोगों को शुमार करना चाहिये जो लोग १ फरवरी से २० फरवरी तक वहाँ रहें, यानी जिनकी गिनती उनके घरों में न होनेवाली हो।

१४—प्लेग से भगे हुए मनुष्य जो कस्बा या शहर या गाँव के बाहर बागीचों में चन्द्रोजा रहते हैं, उनको अगर सम्भव हो तो उनके मुख्य घरों के नम्बर पर गिनती करना चाहिये। उनके चन्द्रोजा घरों में उनके मुख्य अथवा मुस्तकिल घर का ब्लाक नम्बर व घर का नम्बर दर्ज करना चाहिये, ताकि उनकी गिनती उनके मोहल्ला में हो जावे।

अगर ऐसा सम्भव न हो तो उसी कस्बे में उनका अलाहिदा ब्लाक या सर्किल कायम करके गाँव के सिलसिले में नम्बर चन्द्रोजा घरों का डाल देना चाहिये और अलाहिदा ब्लाक की गिनती करना चाहिये।

१५—चार्ज रजिस्टर की तैयारी।

### पेशानी फार्म चार्ज रजिस्टर

विन्ध्य-प्रदेश के जिला तहसील का चार्ज रजिस्टर कस्बा

चार्ज नम्बर नाम चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट		सर्किल नम्बर नाम सुपरवाइजर					
नाम मौजा	नम्बर सिल सिला मौजा का जो जनरल चिक्लेज रजिस्टर में हो	नम्बर सिलसिला ब्लाक का	तादाद मकान ब्लाक	नाम गिनती करनेवाले का	मकानों पर नम्बर लगाना खलस हुआ उसकी तारीख	जिस रोज सुपरवाइजर ने मकानों पर नं० लगाने की जाँच की	कैफियत
१	२	३	४	५	६	७	८

हर एक सुपरवाइजर को हिदायत नम्बर २ ( बाबत मकानों पर नम्बर डालने ) व जितने ब्लाक हों, उसके सवाये हाउस लिस्ट के फार्म व एक २ प्रति सर्किल रजि० ( जो चार्ज रजिस्टर में सरकिल के पन्ना की नकल होगी ), व सरकिल का नजरी नकशा जिसमें गाँव या मोहल्ला दर्ज हो, मकानों पर नम्बर डालने का काम शुरू करने के पहिले दिये जावेंगे।

चार्ज रजिस्टर तैयार करने में एक सर्किल के लिये एक फार्म काम में लाना चाहिये। सुपरवाइजर को इसी रजिस्टर की नकल उसके सर्किल के बाबत दी जावेगी, जो सुपरवाइजर के लिये सर्किल रजिस्टर का काम देगी, खाना नम्बर ३ से ५ तक पेन्सिल से लिखा जाना चाहिये। मकानों पर जब नम्बर पड़ चुके और सुपरवाइजर के जरिये सही तादाद ब्लाक व सही तादाद मकान जो हर एक ब्लाक में रखे गये हैं मालूम हो जायँ तो खाना नं० ३ से ५ तक स्याही में लिख जाना चाहिये। मकानों पर नम्बर पड़ जाने पर यह रजिस्टर दुरुस्त किया जाकर सही तैयार किया जावेगा और रिपोर्ट बाबत सही तादाद मकानों व ब्लाक के चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट की तरफ से जिला सेन्सस आफिसर के पास १५-११-५० तक भेज दी जावेगी। देखिये दफा २५, २६, २७ हिदायत नम्बर २

चार्ज रजिस्टर मुकम्मिल बन जाने पर यानी सही तादाद ब्लाक व मकानों की मालूम हो जाने पर चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट व डिस्ट्रिक्ट सेन्सस आफिसर को Enumeration Pad का हिसाब लगा लेना होगा कि और जरूरत तो नहीं है अगर जरूरत और हो तो जल्दी से जल्दी रिपोर्ट सेन्सस कमिशनर विन्ध्य-प्रदेश रीवाँ के पास भेजना चाहिये, यह रिपोर्ट हर हालत में १-१२-५० के कबल रवाना कर दी जाना चाहिये।

मकानों पर नम्बर—इसके बाबत हिदायत नं० २ दिनांक १-५-५० में पूरी तफसील दर्ज की गई है ( यहाँ पर हिदायत नं० २ में, ) दफा १८ की ओर ध्यान आकर्षित किया जाता है कि भारत सरकार की यह



मंशा है कि मकानों पर नम्बर मुस्तकिल तौर से कायम रहे, ताकि आइन्दा कोई भी जांच इन्हीं नम्बरों के सहारे की जा सके। भारत सरकार इस मनुष्य गणना में इन्द्राज के आधार पर एक National Register भारतीय नागरिक रजिस्टर हर गांव के बाबत तैयार करायेंगी। जिसमें हर एक नागरिक के बाबत आवरगक इन्द्राज रहेगा। इस सम्बन्ध में आज्ञायें अलाहिदा से जिला सेंसस अफसर के पास भेजी जायेंगी। यहां केवल इतना ही बोधित करना है कि मकान में रहनेवालों से कहा जाय कि मकान में जो नं० मनुष्य गणना के सम्बन्ध में डाला जाय वह नम्बर उन्हें कायम रखना चाहिये। पटवारियान, चौकीदार, व गांव पंचायतों व गांव के स्कूल के मास्टर्स को हिदायत की जानी चाहिए, कि मकानों में रहनेवालों के सम्बन्ध की हर प्रकार की लिखा पढ़ी में उनके मकान का नम्बर काम में लाया जावे, और उनको हिदायत करते रहें कि मकान पर जो नम्बर लिखा गया है उसको कायम रखें।

१६—**मुआयना**—जिला सेंसस अफसर, चार्ज सुपरिन्टेन्डेंट को बराबर दौरा करके मनुष्य गणना के काम की निगरानी करते रहना चाहिये कि हिदायत के अनुसार हर एक काम किया जा रहा है और जो समय हर एक काम के लिये मुकर्रर किया गया है उसमें देर तो नहीं हो रही है। जब तक जिला सेंसस अफसर दौरा करके हर एक तफसील को न समझा-येंगे, या कि निगरानी न करेंगे, मनुष्य गणना का काम पिछड़ जायगा, और हिदायत के अनुसार न हो सकेगा। इसलिये जिला सेंसस अफसर व चार्ज सुपरिन्टेन्डेंट को काम की निगरानी करने के लिये भुतवातिर दौरा करते रहना चाहिये।

१७—**आखीरी रिपोर्ट**—हर एक जिला अफसर से अपने जिले के सम्बन्ध में जिले की हर तरह की कैफियत—सेंसस का प्रबन्ध किस प्रकार किया गया और व्यापार, आवागमन के साधन, बीमारियाँ हालत, किसान की हालत, पिछड़ी हुई जातियाँ, शिदा, सफाई

तन्दुरुस्ती, राजनैतिक जाग्रती, पुराने रस्मरिवाज, आयन्दा तरक्की के मार्ग इत्यादि के बाबत जितनी मुफस्सल रिपोर्ट तैयार कर सके तैयार करके सेंसस कमिश्नर रीवाँ के पास १-४-५१ तक भेजना चाहिये। इस सम्बन्ध में पहिले से अपने दौरों में अगर याददास्त नोट करते जायेंगे तो मार्च ५१ में रिपोर्ट मुफस्सल लिख डालने में दिक्कत न होगी।

१८—**तकरूरी के परवाना**—सुपरवाइजरान व शुमार कुनिन्दा के तकरूरी के परवाना डिस्ट्रिक्ट मजिस्ट्रेट सा० के दस्तखत से इजरा किये जाना चाहिये। छुपे फार्म इसके बाबत भेजे जायेंगे।

## मनुष्य गणना

१९—**हिदायत शुमार कुनिन्दा नं० ५**, शुमार कुनिन्दा ठीक से समझ गये हैं यह सुपरवाइजर को इतमीनान कर लेना चाहिये।

२०—**ता० ६ फरवरी** से जब पहली गिनती शुरू की जाय सुपरवाइजरान को अपने सरकिल में घूमकर शुमार कुनिन्दा के काम की निगरानी करना चाहिये। जहाँ वे लोग लिखने में गलती करें उनका सुधार करना चाहिये।

२१—**पहली गिनती खतम हो जाने पर सुपरवाइजर को पैड वापस ले लेना चाहिये और ता० २७ फरवरी को फिर हर एक एन्यूमरेटर को उसके ब्लाक का पैड वापस करना चाहिये ताकि ता० २८ फरवरी को शाम को यात्री अथवा दूसरे बिना घर वाले लोगों को जो पड़ाव, धरमशाला में ठहरे हों या कंजड़ लोगों की गिनती कर लें। लेकिन गिनती करने के पहिले यह इतमीनान कर लेना जरूरी है कि उनकी गिनती पहले कहीं नहीं हुई है। १-३-५१ से आखीर जाँच शुरू कर दें। हिदायत शुमार कुनिन्दा में पूरी तफसील इस बाबत दर्ज है।**

२२—**इन्यूमरेटर का गोशवारा**—आखीर जांच खतम हो जाने के बाद ३ मार्च के शाम को या ४ तारीख

को सबेरे हर एक सर्किल के सब इन्फ्रमेटर्स को अपने सुपरवाइजर से जो उस जगह जो कि उसने पहले से मुकर्रर की हो, सब कागज लेकर मिलना चाहिये तब फिर सुपरवाइजर को चाहिये कि वह

- ( १ ) जितने पैड पेश हुए हैं वो अपने सर्किल के ब्लकों की तादाद से मिला लें और उसको देखना चाहिये कि हर एक ब्लक के वास्ते कम से कम एक पैड है या नहीं।
- ( २ ) हर एक खाना पूरी को और उसमें जो जाहिरा गलतियाँ या भूल हों उनको सुधारें।
- ( ३ ) ब्लक के खास इन्फ्रमेटर से और दूसरे दो इन्फ्रमेटर्स से, जुदे कागज के टुकड़ों पर उसी ब्लक की आबादी मकानात मदों व औरत की तादाद की अलहदा २ जोड़ लगवावे। अगर ये मीजानें एक दूसरे से मिल जावें, तो उसको सही मानकर इन्फ्रमेटर के गोशवारे में जिसका नकशा नीचे दिया है, दर्ज करावे। अगर तीनों की मीजानें आपस में नहीं मिलती हों, तो सुपरवाइजर खुद अपने आप उन अङ्कों की जांच करे।

### इन्फ्रमेटर्स का गोशवारा

जिला

तहसील

कस्बा या गाँव

गिनती का आरम्भ

गिनती का अंत

उपयोग की गई किताबों की संख्या

#### गोशवारा

आबाद मकानों की संख्या मनुष्य, आदमी, औरतें

जोड़

पड़े हुये

इन्फ्रमेटर के इस्ताफ़र

जांच की और सही पाया

सुपरवाइजर के इस्ताफ़र

२३—सर्किल समरी—जब सब इन्फ्रमेटर्स के गोशवारे का काम खतम हो जाय और यह मालूम हो जाय कि वह ठीक है तब सुपरवाइजर दो अच्छे इन्फ्रमेटर्स को चुनकर उनकी मदद से नीचे लिखे हुये सरकिल समरी के नकशे को तैयार करे, जिसकी पेशानी और खाना नम्बर १ व २ की खाना पूरी पहिले से भर लेना चाहिये।

#### सर्किल समरी

जिला	चार्ज	सर्किल			
गाँव या मुहल्ले का नाम	ब्लकों का सिलसिलेवार नम्बर	आबाद मकानों की तादाद	आदमी		
			मद	औरत	शरणार्थी
१	२	३	४	५	६।७
सरकिल की मीजान					

नोट—समरी के लिये छुपे हुये फार्म ( नकशे ) दिये जावेंगे। हर एक इन्फ्रमेटर का गोशवारा सिलसिलेवार जमाकर सरकिल समरी के साथ नथी कर देना चाहिये।

फिर सुपरवाइजर को अपने सरकिल के ब्लकों के पैड को सिलसिले से नम्बर वार जमाना चाहिये। उनको ऐसे जमा कर ऊपर जोकि सर्किल रजिस्ट्रार ता० १ मार्च तक का दुरुस्त किया हुआ होगा उसको रखकर सफाई के साथ बाँधे और खुद ही यह पाकट ( कागजात का बन्डल ) जो जगह चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट ने पहले से मुकर्रर की हो, वहाँ ले जाकर चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट या उनके मुकर्रर किये हुये अमला के हवाले करें। चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट उसको एक रसीद किताबों की तादाद लिख कर देगा। रसीद देने के पेरतर चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट को अपना इतमीनान कर लेना चाहिये कि जितने ब्लक सरकिल समरी में दर्ज हैं उन हर एक ब्लक के लिए एक पैड आया है और हर एक इन्फ्रमेटर के गोशवारा में दिखलाये हुये अङ्क ठीक तौर से सर्किल

समरी में लिखे गये हैं या नहीं, जो सरकिल दूर हों उनके कागजात ऊपर बताये हुये तरीके से भेजने में देरी होती हो तो सुपरवाइजर अपनी सरकिल समरी ज्यादा से ज्यादा जल्द पहुँचने के जरिए से चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट के पास भेज दे ताकि वह उसे अपनी चार्ज समरी में शामिल कर सके।

२४—चार्ज समरी—चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट को हर एक सरकिल समरी को सरकिल रजिस्टर से और एन्क्यूमिरेटर के गोशवारे से मिलाना चाहिये ताकि खातरी हो जावे कि कोई सरकिल या ब्लाक इत्तिफाक से छूट तो नहीं गया और यह भी खातरी हो जाय कि एन्क्यूमरेटरों की लगाई हुई मीजान ठीक ठीक भरी गई है उसको हर एक सरकिल समरी की मीजानें अलग अलग दो सुपरवाइजरों से जचवाना चाहिये उसी तरीके से जैसा कि एन्क्यूमरेटरों के गोशवारा के लिए बनाया गया है फिर दो सरकिल समरियों की मीजानें अपने चार्ज समरी में दर्ज करे और अपने दो बहुत होशियार सुपरवाइजरों की मदद से उन मीजानों की जोड़ ऊपर बनाई हुई दोहरी जाँच से लगवाकर चार्ज की समरी को चार्ज की कुल सरकिल समरियों के साथ जो सिलसिलेवार जमा है नत्थी करके कुल समरियों का गट्टा जिला सेन्सस आफिसर के पास उनके सदर मुकाम पर या किसी दूसरे मुकाम पर जल्दी से जल्दी पहुँचानेवाले रास्ते से जो कि जिला सेन्सस आफिसर ने पहले से मुकर्रर किया हो भेज दे।

इन समरियों के भेजने के बाद चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट गिन्ती के वस्तु के पैड की खाना पूरी की जाँच करके अपना इतमीनान करे कि बड़ी गलतियाँ या भूल तो नहीं हो गई है या कोई बात छूट तो नहीं गई है। अगर ऐसा कुछ नजर आवे तो वह उसके मुताबिक सुपरवाइजरों से उसको सुधारा लेवे और यह दुरुस्ती ज्यादा से ज्यादा दो रोज में होना चाहिये जब कि हर एक बात ठीक सिलसिले में हुई देखे तब चार्ज सुपरि-

न्टेन्डेन्ट एन्क्यूमरेटरान के पैड को सरकिलवार जमावे, सुपरवाइजरों को उन पैड की रसीद देवे।

और उन पैड को जिला सेन्सस आफिसर के पास उन हिदायतों के मुआफिक जो जिला सेन्सस आफिसर ने पहिले से दी होगी, भेजने का बन्दोवस्त करे।

चार्ज समरी आगे दिये हुए फार्म के मुताबिक होगी।

### चार्ज-समरी

जिला =— चार्ज

सरकिल के नम्बरान तादाद	सरकिल का सिलसिले वार नम्बर	आबाद मकानों की तादाद	आदमी			
			मर्द	औरत	एक फी	शरणार्थी
१	२	३	४	५	६	७
चार्ज की मीजान						

समरियों के लिये ब्यपे हुए फार्म दिये जायेंगे।

२५—प्रोविजनल टोटल—चार्ज समरियों के पहुँचने पर जिला सेन्सस आफिसर सरकिल रजिस्टर और सरकिल समरियों से उनका मिलान करे और देखे कि सरकिल समरियों को ठीक ठीक दर्ज किया गया है? या कोई सरकिल रह तो नहीं गया। हर एक समरी का मीजान होशियारी से जाँचना चाहिये। फिर हर एक चार्ज की मीजान जिला की समरी में दर्ज करना चाहिये। इस बान की खबरदारी रखना चाहिए कि जो अंक दर्ज किये जाते हैं वह हर एक चार्ज की बड़ी मीजान का अंक हो और सिर्फ चार्ज समरी के एक बर्क के जोड़ का न हो।

मीजान दो क्लर्क से अलग २ लगवाना चाहिए-जब वे जोड़ जाँच लिये जायँ और ठीक उतरें तब हर

पूरे हिस्से की मीजान डाक के जरिये लफ्जों में सेन्सस कमिश्नर सा० देहली और प्राविन्शियल सुपरिन्टेन्डेन्ट रीवाँ को रिपोर्ट करना चाहिये इस तरह पर कि:—  
Vindhya Pradesh District of.....  
Houses ..... Males.....  
Females..... Total.....  
Displaced Persons.....

जिन अंकों की डाक के जरिये रिपोर्ट की जावेगी उनके दुइस्त व सही होने का जिला सेन्सस आफिसर जिम्मेदार रक्खा जावेगा। अगर ऊपर बयान की गई हिदायतों पर गौर से अमल किया जावेगा तो गलती होने की कोई गुन्जाइश नहीं रहेगी।

पिछली मर्दुम सुमारियों के वक्त प्राविन्जनल टोटलों में जो गलतियाँ हुई थीं वे इतनी एन्युमेरेटों के सबब से न थीं जितनी कि नीचे बताये हुए कारणों से थीं कि:—

अ—सारे हिस्सों ही का छोड़ दिया जाना जैसे सर किलों या ब्लाकों का—

ब— सुपरवाइजरों व चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्टों ने गलत मीजानें कीं—

क— जिला समरी में चार्ज समरी के आखीर के वर्क पर जो बड़ी जोड़ है उसके बदले में पहिले वर्क के जोड़ का अंक दर्ज कर लिया।

इसलिये ऐसी गलतियाँ न होने पावें इसकी खास एहतियात रक्खी जावे।

२६—नतीजों का प्रसिद्ध होना—हर एक जगह का मीजान जिला सेन्सस आफिसर के नाम जिले के टोटल के पहुँचने पर प्रसिद्ध की जायगी।

२७—दूर दूर के मुकामात—दूर दूर के मुकामात के मुकामात में आमदरपत की अइचनों की वजह से कुल मीजान को इकट्ठा करने में देरी न होने पावे इसलिये जिला सेन्सस आफिसर मातहत आफिसरों के साथ ऐसे अच्छे तरीकों से अंकों की इत्तिला भेजने का बन्दोबस्त करें कि जिससे जल्दी से जल्दी इत्तिला पहुँचने का इन्तजाम हो जावे। जिला

सेन्सस आफिसर जनवरी सन् ५१ तक एक छोटा सा नोट ( याददास्त ) इस इत्तिला का क्या बन्दोबस्त किया है प्राविन्शियल सुपरिन्टेन्डेन्ट साहब के पास भेजे। इसके साथ ही यह भी रिपोर्ट करें कि जिला के कौन से ऐसे हिस्से हैं कि जहाँ से चार्ज या सर्किल समरिया ठीक वक्त पर सदर में न पहुँचने का अंदेशा है और इस वजह से जिला भर का मीजान सेन्सस कमिश्नर व प्राविन्शियल सुपरिन्टेन्डेन्ट के पास वजरिये डाक जल्दी से जल्दी न पहुँचने का अंदेशा है और तजवीज कि किस इन्तजाम के जरिये यह मीजान जल्द पहुँच सकेगा।

२८—शुमारकुनिन्दा के लिये मनुष्य गणना सम्बन्धी हिदायत नम्बर ५ व मकानों पर नम्बर डालने की हिदायत नम्बर २ सेन्सस आफिसर व चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट को ध्यानपूर्वक पढ़ना चाहिये। हिदायत नं० २, ४, ५ जब तीनों इकट्ठा पढ़ी जायँगी, तब मनुष्य गणना सम्बन्धी कुल काम के बाबत इत्तिला प्राप्त हो सकेगी।

**मनुष्य गणना द्वारा प्राप्त आँकड़ों को जल्दी से जल्दी भारत सरकार के पास पहुँचाना**

२९—चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट को हर एक सुपरवाइजर व एन्युमेरेटर के बाबत तजवीज तैयार कर लेना चाहिए कि किस प्रकार आखीर जांच के बाद शुमार कुनिन्दा कहाँ पर इकट्ठा होकर अपने ब्लाक का गोशवारा हर एक सुपरवाइजर को देंगे व किस प्रकार सुपरवाइजर का गोशवारा चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट के पास पहुँचेगा। चार्ज में ३ या ४ सेंटर मुकर्रर कर देना चाहिये। १० से १५ सुपरवाइजर को इकट्ठा होने के लिये एक सेन्टर कायम करना चाहिये। उस सेंटर में तहसीलदार साहब की तरफ से कानूनगो या पेरकार मौजूद रहकर उस सेंटर के सुपरवाइजरान का गोशवारा व पैड इकट्ठा करके तथा सेंटर का गोशवारा तैयार

करके चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट के पास भेज दें। सेंटर से तहसील हेड कार्टर में गोशवारा भेजने के लिये खास इन्तिजाम एक्का, तांगा, मोटर, साइकिल या सवार का इन्तिजाम करना चाहिए। इसी प्रकार तहसील हेड क्वार्टर से जिला सेन्सस आफिसर के पास गोशवारा भेजने का पहिले से इन्तिजाम तय कर लेना चाहिये।

३०—कोड नम्बर:—

भारत सरकार ने जिला में कोड नम्बर हस्वजैल निरचय कर दिये हैं। एग्जुरेशन पैड में ये नं० छुपे हुये हैं। हरएक चार्ज का कोड नम्बर नीचे लिखे प्रकार है। चार्ज का कोड नम्बर हरएक स्लिप पर लिखा जायगा। इसके बावत एग्जुरेटर व सुपरवाइजर व चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट को ध्यान रखना चाहिए।—

जिला के कोड नम्बर:—

जिला—दतिया,	टीकमगढ़,	छतरपुर,	पन्ना,
कोड नं० १	२	३	४
सतना,	रीवा,	सीधी,	शहडोल,
५	६	७	८

चार्ज के कोड नम्बर:—

नाम चार्ज—तह०	दतिया,	टाउन दतिया	
कोड नं०—	१	२	
तह०	सेवधा,	टाउन सेवधा	
	३	४	
तह०	टीकमगढ़,	टाउन टीकमगढ़,	
	५	६	
तह०	जतारा,	तह० नेवारी,	तह० छतरपुर
	७	८	९
टाउन	छतरपुर	त०	बिजावर
	१०		११
टाउन	बिजावर,	टाउन नौगांव,	तह० लौड़ी
	१२	१३	१४
तह०	पन्ना,	टाउन पन्ना,	
	१५	१६	

तह० अजयगढ़,	टाउन अजयगढ़,	तह० पवाई
१७	१८	१९
तह० देवेन्द्रनगर,	तह० रघुराजनगर,	
२०	२१	
टाउन सतना,	तह० मैहर,	टाउन मैहर
२२	२३	२४
तह० नागौद,	टाउन नागौद,	
२५	२६	
टाउन उचेहरा,	तह० अमरपाटन,	तह० हजूर
२७	२८	२९
टाउन रीवा,	तह० सिरमौर,	तह० मऊगंज,
३०	३१	३२
तह० त्योंथर	तह० गोपदवनास	
३३	३४	
तह० देवसर,	तह० सेंगरीली	
३५	३६	
तह० सोहागपुर,	टाउन शहडोल,	तह० बांधवगढ़
३७	३८	३९
टाउन उमरिया,	तह० ब्यूहारी,	तह० पुष्परामगढ़,
४०	४१	४२

३१—सेन्सस ऐक्ट आफ इंडिया १९४८ विन्ध्य प्रदेश गजट की संख्या दिनांक ३०-१२-४९ में छुप चुका है। जिला सेन्सस आफिसर साहब को उसे वगैर देख लेना चाहिये व उसकी एक कापी रेफरेंस के लिये अपने आफिस के सेन्सस दफ्तर में रखना चाहिये।

३२—सेंसस डिवीजन

सेंसस डिवीजन हस्व जैल है:—

१—प्रान्त, २. जिला, ३. चार्ज, ४. सरकिल, ५. ब्लाक। प्रान्त के लिये सेंसस कमिश्नर की नियुक्ति हो चुकी है। जिला के लिये जिला सेंसस आफिसर की नियुक्ति बहुक्म जनाब चीफ कमिश्नर साहब के हो रही है। इसी प्रकार चार्ज के लिये चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट की नियुक्ति के लिये हस्व

सिफारिश जिला सेंसस आफिसर श्री चीफ कमिश्नर सा० की मंजूरी हासिल की जा रही हैं। मंजूरी हासिल होने पर विन्ध्यप्रदेश गजट में शायी किया जायगा।

हर एक चार्ज सरकिलों में विभाजित रहता है। सरकिल के काम के जिम्मेदार सुपरवाइजरान रहते हैं। सुपरवाइजरान की तजवीज हो चुकी है। इनकी तकरूरी का परवाना जिला सेंसस आफिसर के दस्तखत से दिया जावेगा।

३३—हर एक सरकिल जरूरी संख्या ब्लॉक में बँटा रहता है। ब्लॉक के काम के लिये एन्यूमरेटर मुकर्रर किये गये हैं। इनकी तकरूरी का परवाना जिला सेंसस आफिसर के दस्तखत से इजरा किया जाना चाहिए।

छपे हुए फार्म बाबत तकरूरी सुपरवाइजर व एन्यूमरेटर सदर दफतर से रवाना किये जावेंगे।

३४—विन्ध्यप्रदेश में हस्वजैल शहर व कस्बे १८५१ की मनुष्य गणना के लिये माने गये हैं। इनके चार्ज अलाहिदा कायम किये गए हैं।

शहर:—

१. रीवा

२. दतिया

कस्बे:—

- |            |           |            |
|------------|-----------|------------|
| १. सेंवड़ा | ६. पन्ना  | ११. उचेहरा |
| २. टीनमगढ़ | ७. अजयगढ़ | १२. शहडोल  |
| ३. झतरपुर  | ८. सतना   | १३. उमरिया |
| ४. बिजावर  | ९. मैहर   |            |
| ५. नौगाँव  | १०. नागौद |            |

३५—हर एक चार्ज में कौन कौन रेलवे स्टेशन हैं, व रेलवे लाईन कितने मील है व कहाँ कहाँ रेलवे क्रसिंग चौकी या कुली हट है उनका पता चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट को लगा लेना चाहिए व स्टेशन स्टाफ से मिलकर वहाँ पर नम्बर डालने व मनुष्य गणना का उचित प्रबन्ध पहले से कर लेना चाहिए। व इसकी इत्तिला जिला सेंसस आफिसर व सेंसस कमिश्नर विन्ध्यप्रदेश रीवा को भेज देना चाहिए।

रीवा

N. K. Dube

१०-६-५०

Census Commissioner

Vindhya Pradesh

Rewa.

## भारत सरकार

विध्यमदेश मनुष्य गणना—१९५१

### हिदायत शुमार कुनिन्दा

सेंसस कमिश्नर विध्यमदेश की आह्वा से मुद्रित

#### हिदायत नं० ५

दिनांक १५-६-५०

#### प्रश्नों की सूची

नमूना स्लिप

११

1. १—नाम व कुटुम्ब के मुखिया से उसका सम्बन्ध
2. २—राष्ट्र, धर्म और खास जातियाँ
3. ३—ब्याहा या कुवारा
4. ४—उम्र
5. ५—जन्मस्थान जिला, प्रान्त अथवा देश
6. ६—शरणार्थी हो, क्या
7. ७—मातृभाषा
8. ८—बोलचाल की दूसरी हिन्दुस्तानी भाषा, अगर काम में लाई जाती हो।
9. ९—पहला भाग—क्या आप अपनी जीविका पूरे तरीके से खुद कमाते हो, या पूरी तौर से आंशिक तौर से दूसरों पर आश्रित है।  
दूसरा भाग—स्वयं जीविका उपार्जन करनेवाला क्या जीविका उपार्जन करने के काम के लिये दूसरों को नौकर रखता है—या खुद दूसरे का नौकर है, या स्वतन्त्र काम करनेवाला है।
10. १०—जीविका उपार्जन करने का मुख्य जरिया, पूरा ब्यौरा
11. ११—जीविका उपार्जन करने का सहायक जरिया
12. १२—क्या लिख पढ़ सकते हो, क्या कोई परीक्षा पास की है।
13. १३—क्या बेकार हो।
14. १४—पुरुष या स्त्री।

1. १ .....
2. २ (अ).....(ब).....  
(स).....
3. ३ .....4.....
5. ५ .....
6. ६ .....
7. ७ .....8.....
9. ९ .....
10. १० .....
11. ११ .....
12. १२ .....
13. १३ ..... १४ / .....

स्लिप में अंक अंग्रेजी में छुपे हैं। १०० स्लिप की बन्दी को पैड कहते हैं।

अंग्रेजी अंक—1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

हिन्दी अंक—१ २ ३ ४ ५ ६ ७ ८ ९ १० ११ १२ १३ १४

भारतीय मनुष्य गणना १९५१ विध्यमदेश

शुमार कुनिन्दा का गोशवारा

जिला.....

तहसील..... चार्ज नं०.....

कस्बा..... सरकिल नं०.....

मौजा..... ब्लाक नं०.....  
 मोहल्ला.....  
 तारीख शुरू करने, पहिली गिनती.....  
 खतम करने.....  
 तादाद किताबें.....  
 पैड जो काम में लाई गई.....

### गोश्वारा

आबाद घरों की संख्या.....  
 संख्या..... मनुष्य.....  
 स्त्री  
 मीजान.....  
 शरणार्थियों की संख्या.....  
 दस्तखत शुमार कुनिन्दा.....  
 जाँच किया और सही पाया.....  
 दस्तखत सुपरवाइजर.....  
 ता०.....  
 सूचना—दफा ६ में दर्ज की हुई हिदायत के अनुसार  
 इस पत्रे को फाड़ कर काम में लाना चाहिये।

### मनुष्य गणना करने की हिदायत—

भाग ( अ ) आम हिदायत :—

नोट :—( १ ) एन्व्यूमेटर या शुमार कुनिन्दा उस शब्द  
 को कहते हैं, जो गिनती करते हैं, और  
 स्लिप अथवा पुर्जा लिखते हैं।

( २ ) एक आदमी के लिये एक स्लिप काम  
 में लाई जावेगी।

#### १—मनुष्य गणना का उद्देश्य

एक पुराने शुमार कुनिन्दा के शब्दों में मनुष्य गणना  
 का उद्देश्य है कि गिनती से कोई छूटने न पावे, इसे  
 आप भी अपना उद्देश्य मानिये। लेकिन यह भली भाँति  
 याद रखिये कि प्रत्येक मनुष्य की गणना केवल एक ही  
 बार हो, घर में आनेवाले अथवा घर से बाहर जानेवाले  
 व्यक्तियों के सम्बन्ध में आपको विशेष सावधान रहना

चाहिए कि वे गिनती से छूटने न पावें, अथवा उनकी  
 गिनती दो बार भी न होने पावे।

#### ३—मनुष्य गणना की तारीखें

भारत सरकार ने समस्त भारतवर्ष के लिये १ मार्च  
 सन् १९५१ को सूर्योदय का समय जन गणना का समय  
 निश्चित किया है, इसका अर्थ है कि १ मार्च १९५१ के  
 सूर्योदय के समय की स्थिति मनुष्य गणना के कागजों  
 में दर्ज की जावेगी। मनुष्य गणना सम्बन्धी लिखाई  
 ९ फरवरी से शुरू कर दी जावेगी और २८ फरवरी  
 १९५१ तक खतम कर दें। १ मार्च से ३ मार्च तक  
 आखिरी जाँच कर ली जायेगी।

#### २—घर में रहनेवालों की गणना

( १ ) ९ फरवरी से २८ फरवरी के बीच २० दिन के समय  
 में आपको अपने ब्लाक के हर एक घर के रहनेवालों  
 की गिनती खतम कर डालना चाहिए, हर एक घर  
 में आपको ऐसे प्रत्येक आदमी की जो वहाँ आपको  
 मौजूद मिले, या जो साधारणता उस घर में रहा करते  
 हों, सबकी गणना कर लेना चाहिए।

( २ ) फिर मालूम किया जावे कि क्या ऐसा भी कोई  
 आदमी है, जो उस घर में रहता हो, लेकिन आपके  
 पहुँचने के समय वहाँ मौजूद नहीं है। अगर ऐसा  
 कोई है, तो उसकी गिनती आप करलें, ऐसे आदमियों  
 की गिनती आपको न करना चाहिए कि जो ९ फरवरी  
 से पहिले घर छोड़कर बाहर चला गया है, और  
 १ मार्च तक वापस घर आने की उम्मेद नहीं है।

( ३ ) घर में ऐसे भी बाहर से आनेवाले पाये जा सकते  
 हैं, जो वहाँ हमेशा न रहते हों, आपको उनसे पूछना  
 चाहिए कि उन्होंने अपना घर कब छोड़ा और कब  
 वह वापस अपने घर पहुँच जावेगे। अगर उन्होंने  
 ९ फरवरी या उसके बाद अपना घर छोड़ा है, या  
 १ मार्च ५१ के सूर्योदय के पहिले घर वापस पहुँच  
 जानेवाले हैं, तो उनकी गिनती आप न कीजिए।  
 अगर कोई मनुष्य अपने घर से मनुष्य गणना की



पूरी श्रवधि यानी ६ फरवरी से २८ फरवरी तक बाहर रहा हो, और कहीं दूसरी जगह गिनती नहीं किया गया, तो जिस घर में वह मिले, वहीं उसकी गिनती कर लेनी चाहिए।

(४) गिनती करने का मतलब है कि स्लिप में हर एक प्रश्न का उत्तर हिदायत के अनुसार एक एक मनुष्य का आप दर्ज करें। एक मनुष्य या स्त्री या बच्चे के लिये एक स्लिप काम में लाई जायगी।

#### ४—बे घर द्वारवाले लोगों की जन गणना-

ऐसे लोग जो घर में नहीं रहा करते। (जैसे—कंजर, साधू, संन्यासी, यात्री इत्यादि) उन्हें २८ की फरवरी की शाम को जहाँ कहीं भी पाये जावें, वहाँ गणना कर लेनी चाहिए।

#### ५—आखीरी जाँच

१ मार्च के सवेरे से आपको अपने ब्लाक की आखीरी जाँच शुरू करना चाहिए, और ३ मार्च के अन्दर जितनी जल्दी हो सके, आखीरी जाँच खतम कर देना चाहिए। आखीरी जाँच के लिये आपको अपने ब्लाक के हर घर पर १ मार्च के सवेरे से पहुँचना चाहिए और जो गिनती आपने १ फरवरी से २८ फरवरी तक में की हो, उसको १ मार्च के सूर्योदय के समय की स्थिति के अनुसार दुरुस्त कर लेना चाहिए।

#### अर्थात्—

(१) आपके गिनती करनेवाले दिन से १ मार्च के सूर्योदय के समय तक अगर बच्चे पैदा हुए हों, तो उनकी गिनती कर लेना चाहिए।

(२) इसी बीच में अगर आपके ब्लाक में किसी घर में कोई मृत्यु हो गई है, तो उस मृत व्यक्ति की स्लिप पर आपको लकीरें एक कोने से दूसरे कोने तक खींचकर काट देना चाहिए। और उस पर लिख देना चाहिए कि मृत्यु हो गई है, और स्लिप को मोड़ देना चाहिए।

(३) अगर कोई बाहर से आनेवाला मनुष्य आपको अपने ब्लाक में मिले, और पूछने पर आपको

मालूम हो कि उसकी गिनती अभी नहीं की गई है तो आपको उसकी गिनती कर लेना चाहिए।

#### ६—गोश्वारा

पहिली गिनती खतम हो जाने पर पुरुष, स्त्री व पढ़ों की संख्या पैड पर लिखकर पैड सुपरवाइजर को वापस कर देना चाहिए और आखिरी जाँच शुरू करने के लिये सुपरवाइजर से पैड फिर से ले लेना चाहिए। आखिरी जाँच पूरी हो जाने पर “शुमार कुनिन्दा का गोश्वारा” फार्म जो इस हिदायत में ‘नमूना स्लिप’ के बाद छपा है उस पन्ने को अलाहिदा करके उसी पर स्त्री व पढ़ों की संख्या दर्ज करके पैड, हाउस लिस्ट गोश्वारा के साथ सुपरवाइजर को सौंप देना चाहिए।

#### ७—कानूनी अधिकार व कर्तव्य

भारतीय सेंसस ऐक्ट के अन्दर प्रत्येक पुरुष बाध्य है, कि मनुष्य गणना सम्बन्धी सवालों का उत्तर आपको दे, मनुष्य गणना के लिये कोई गैर ताल्लुक या गैर जरूरी प्रश्न जैसे किसी की क्या आमदनी है, इत्यादि, आपको नहीं पूछना चाहिए, मनुष्य गणना के सिलसिले में जो जवाबत आपने किसी के बाबत इकट्ठा किये हों, वह भारतीय मनुष्य गणना कानून के अनुसार आप बाध्य हैं, कि किसी को न जाहिर करें। मनुष्य गणना सम्बन्धी हर तरह की लिखा पढ़ी व कागजात भारतीय सेंसस ऐक्ट के अनुसार गुप्त माने गये हैं, मनुष्य गणना सम्बन्धी जुर्म के चालान के अलावा किसी प्रकार के दीवानी, माल, या फौजदारी, के मामलों में मनुष्य गणना के कागजात भारतीय सेंसस ऐक्ट के अनुसार शहादत में नहीं पेश किये जा सकते।

अगर कोई शुमार कुनिन्दा मनुष्य गणना के सम्बन्ध में किसी बहाने से किसी से रुपया लेता पाया जावेगा, तो वह मनुष्य गणना कानून या ताज्जिरात हिन्द के अनुसार दण्डनीय होगा।

#### ८—पहिली गिनती के पहिले स्लिपों का पैड

चुटकों की बन्दी, जो आपको मिले, उसे भली प्रकार

गिन लीजिए । देख लीजिये, कि आपके ब्लाक के लिये कम तो न होगी, इसी प्रकार आखिरी जाँच शुरू करने के पहिले अगर स्लिपों की जरूरत हो, तो सुपरवाइजर से स्लिपें ले लीजिये । सुपरवाइजरान अगर जरूरत समझें, तो पैड—अर्थात् बंदी की जिक्र तोड कर स्लिपें एन्यूमेटर को दे सकते हैं, लेकिन उसका हिसाब सुपरवाइजर को रखना होगा, और गोश्वारा के साथ वह हिसाब भी भेजना होगा, कि कितने पैड सुपरवाइजर को मिले थे । और किस प्रकार सुपरवाइजर ने इन पैडों को एन्यूमेटरों को तकसीम किये, कितने पैड की नत्थी तोड़ी गई वा किस प्रकार स्लिपें तकसीम की गई ।

#### ६—ग्राखीर गिन्ती खतम करने के बाद

शुमारकुनिन्दा कहाँ पर किस समय व किस दिन इकट्ठा होगे, सुपरवाइजर को पैड व गोश्वारा सौंपेंगे । इसके बाबत पहिले से सुपरवाइजर से निश्चय करके मालूम कर लेना चाहिए ।

#### भाग—(ब)

### गिन्ती की स्लिप अथवा पुर्जी या चुटका की खाना पूरी करने के सम्बन्ध में खास हिदायतें:—

( १ ) स्लिप के ऊपर शिनाख्त के लिये छपी हुई संख्या ।

भारत सरकार ने-गिन्ती की स्लिपें छपाकर भेजी हैं, उन पर जिलों का सांकेतिक नं० छपा हुआ है कि जिससे एक जिले की स्लिपें भारतवर्ष के किसी दूसरे जिले के काम में न लाई जा सकें, आपको अपनी तहसील सरकिल, ब्लाक का नं० सुपरवाइजर के जरिये बतलाया गया होगा । वही सब नं० व मकान का नम्बर आप स्लिप ( पुर्जी ) के ऊपर जिला के नं० के बगबरी में लिख देंगे ।

जब आपको पैड अथवा स्लिपों की बन्दी मिल जावें, तब प्रत्येक स्लिप पर आपको चार्ज, सरकिल, व ब्लाक का नम्बर पहिले से लिख देना चाहिए । फिर

जब आप गणना करने के लिये प्रत्येक घर में जावें, तब आपको उस घर में गणना किये जानेवाले प्रत्येक मनुष्य से सम्बन्धित प्रत्येक स्लिप अथवा पुर्जी में घर का नम्बर लिखना चाहिए । अगर किसी घर में एक कुटुम्ब से ज्यादा कुटुम्ब हों, तो ऐसी सूरतों में प्रत्येक कुटुम्ब को पहचानने के लिये घर के नम्बर में अ, ब इत्यादि अक्षर छोड़ देना चाहिए, जैसे कि यदि घर नं० ४६ में दो कुटुम्ब हैं, तो पहिलेवाले से सम्बन्धित स्लिप में नं० ४६ अ दूसरे से सम्बन्धित स्लिप में नं० ४६ ब लिखना चाहिए । जिससे कुटुम्बों की संख्या मालूम की जा सके ।

#### २—मनुष्य गणना के प्रश्न जो प्रत्येक मनुष्य के बाबत पूछे जावेंगे

प्रश्न इस पुस्तक के पृष्ठ नं० १ में छापे गये हैं, गिन्ती किये जानेवाले लोग प्रश्नों का जो उत्तर दें, वह आप स्लिप पर सम्बन्धी प्रश्न की लकीर पर दर्ज करें, उत्तर सांकेतिक रूप में दर्ज करना चाहिए । संकेत में लिखने का तरीका इसलिये जारी किया गया है कि जिसमें अधिक लिखना न पड़े, और अधिक कागज न खर्च हो । संकेत लिखने में सावधानी से काम लिया जावे, जिससे कोई गलती न हो । आपको उत्तर लिखते समय अपने सामने प्रश्नों की सूची रखना चाहिए ।

जिस मनुष्य की गणना आप कर रहे हैं, उससे स्पष्ट और सीधे प्रश्न करना चाहिए । अधिकतर लोग आपका प्रश्न समझ लेंगे और उसी समय ठीक-ठीक उत्तर दे देंगे । अगर कोई आपका प्रश्न न समझे, तब आप प्रश्न को सरल शब्दों में समझा देंगे । जो कुछ उत्तर आपको प्रश्नों का मिले उसको उसी रूप में दर्ज करना आवश्यक है ।

#### प्रश्न १—( नाम और कुटुम्ब के मुखिया से सम्बन्ध )

मनुष्य गणना के लिए "घर" की व्याख्या यह की गई है, कि मनुष्यों के रहने की जगह, जिसमें अलग एक मुख्य द्वार हो । कुटुम्ब का अर्थ है, ऐसे सभी मनुष्य जो

एक ही घर में एक साथ रहते हों, और उनका एक ही भोजनालय हो, सम्भव है किसी घर में एक से अधिक कुटुम्ब रहते हों और एक ही भोजनालय में खाना खाते हों। ऐसी दशा में उन सब का एक कुटुम्ब न मानकर जितने कुटुम्ब हों, उतने कुटुम्ब माने जावेंगे। कुटुम्ब का मुखिया वह है जिस पर घर के प्रबन्ध की मुख्य जिम्मेदारी निर्भर हो। आपको इसके सम्बन्ध में और कुछ अधिक पूछताछ करने की आवश्यकता नहीं है। आपको कुटुम्ब के ऐसे आदमी को घर का मुखिया मान लेना चाहिए जिसको कुटुम्ब के लोग मुखिया मानते हों। एक कुटुम्ब के अन्दर ऐसे आदमी आ जाते हैं (जैसे घरेलू नौकर, बाहर से आकर ठहरने वाले मनुष्य इत्यादि) जिनका सम्बन्ध कुटुम्ब के मुखिया से नहीं है लेकिन साथ रहते हैं और उनका एक ही भोजनालय है, पहिले आपको कुटुम्ब के मुखिया को गिनती करना चाहिए।

### सांकेतिक चिह्न

कुटुम्ब के मुखिया के नाम के बाद में मुखिया के लिये १ लिखिये। नब्बदीकी सम्बन्धियों के लिये (जैसे, पत्नी, पुत्र, लड़की, बहन, भाई, पिता, माता) जैसा हो, पूरा सम्बन्ध लिखिये। इसके अलावा दूसरे सम्बन्धियों के लिये २ लिखिये। अगर कोई ऐसे हों जिनसे कोई सम्बन्ध न हो, ० लिखिये।

### प्रश्न २—(अ) राष्ट्र (ब) धर्म (स) खास जातियाँ—

#### हिस्सा—(अ)—

राष्ट्र-हिन्दुस्तानी राष्ट्र के लिये १ लिखिये।

#### हिस्सा—(ब)—

धर्म हिन्दुओं के लिये हि० मुसलमानों के लिये मु० अंग्रेजों के लिये अं० सिक्खों के लिये सि० जैनों के लिये जै० लिखिये, दूसरों के लिये पूरा नाम धर्म का लिखिये।

#### हिस्सा—(स)—

खास जातियाँ एंग्लो इंडियन ( हिन्दुस्तानी अंग्रेज मिश्रित जाति) के लिये अ; लिखिये, जो मनुष्य यह

कहता है कि वह किसी जाति या वर्ग का सदस्य नहीं है, उसके लिये ० लिखिये। इस पुस्तक के परिशिष्ट में दी हुई सूची के जाति के लोगों के लिये १ लिखिये। अन्य जातियों के लिये जाति या फिरके का नाम लिखिये।

### प्रश्न ३—(व्याहा या कुँवारा)

ब्रिन व्याहा के लिये १, व्याहा के लिये २, विधवा या विधुर के लिये ३, लिखिये। अगर तलाक दी हुई है, या दिया हुआ है तो ० लिखिये।

### प्रश्न-४—(उमर)

यह जरूरी प्रश्न है। बहुत से आदमी अपनी सही-सही उम्र बतलाने में कठिनाई जाहिर किया करते हैं, आपको उनकी मदद करनी चाहिए, और जहाँ तक सम्भव हो, गणना किये जाने वाले मनुष्य की सही उम्र लिखने की कोशिश करना चाहिए। अगर आप सीधे सही उम्र नहीं मालूम कर पाते, तब आपको बीती हुई किसी जरूरी स्थानीय घटना का जो प्रत्येक आदमी को स्मरण हो, हवाला देकर सही-सही उम्र मालूम करना चाहिए। आपको घटनाओं की सूची सुपरवाइजर की मदद से बना लेना चाहिए। और उसी की मदद से उम्र मालूम करने की कोशिश करना चाहिए। स्थानीय घटनाओं का सन्, सम्बन्ध नोट रखना चाहिए। अक्सर गाँवों में रहने वाले लोग बतलायेंगे कि अमुक महाराजा के जन्म या मृत्यु के साल वह ५ बरस का था, अगर आपको उनके जन्म या मृत्यु का सन् मालूम है, तो आप उस मनुष्य की उम्र ठीक-ठीक दर्ज कर सकेंगे। इसी प्रकार स्थानीय घटनाओं की सूची सुपरवाइजर को मदद से बनाई जाकर हर एक शुमार कुनिन्दा के पास मौजूद रहना चाहिए। एक साल से कम उमर के बच्चों की उमर ० लिखे बाकी के लिये पूरे साल व महीना लिखिये।

### प्रश्न-५—जन्म स्थान

गणना किये जाने वाले जिला में पैदा हुआ हो, तो १ लिखिये। अगर किसी दूसरे जिले की पैदाइश हो तो उस जिले का नाम लिखिये। अगर विन्ध्य प्रदेश के बाहर की पैदाइश है, तो जिला व प्रान्त देश लिखिये।

## प्रश्न-६-शरणार्थी

शरणार्थी की व्याख्या यह है:—“शरणार्थी” से अभिप्राय यह है, कि जो कोई मनुष्य पश्चिमी पाकिस्तान से अपना घर १ मार्च १९४७ को या उसके बाद छोड़कर या जबरदस्ती छोड़ने को मजबूर किया जाकर हिन्दुस्तान में आया हो, या पूर्वी पाकिस्तान से अपना घर १५ अक्टूबर १९४६ या उसके बाद छोड़कर आया हो, जिसका कारण राजनैतिक उपद्रव या ऐसे उपद्रव का भय या हिन्दुस्तान और पाकिस्तान का बंटवारा हो।

### सांकेतिक-चिह्न—

अगर शुमार होने वाला मनुष्य शरणार्थी नहीं है, तो उसके लिए इस खाना के दोनों भागों में ० लिखिये। अगर वह शरणार्थी है, तो उसकी हिन्दुस्तान में आने की तारीख इस खाने के पहिले हिस्से में लिखिये। और पाकिस्तान का असली जिला दूसरे हिस्से में लिखिये।

## प्रश्न-७-मातृभाषा

मातृभाषा वह भाषा है, जो बचपन से बोली जाती है, नाबालिग और बहरे व गूँगों की मातृभाषा के मामलों में उनके माता की मातृभाषा लिखिये।

हिन्दी के लिये १ जिसकी मातृभाषा हिन्दी नहीं है, बंगाली, मराठी, गुजराती इत्यादि हो, तो उस भाषा का पूरा नाम लिखिये।

## प्रश्न-८-दूसरी भाषा

अगर कोई मनुष्य मातृभाषा के अलावा कोई दूसरी हिन्दुस्तानी भाषा बोलता है, तो उस भाषा का नाम लिखिये। अगर हिन्दी के साथ दूसरी हिन्दुस्तानी भाषा नहीं बोलते तो उनके लिये ० लिखिये।

## प्रश्न-९-

(१) जिसकी गिनती आपको करना है, उसके बावत यह जानने की जरूरत है कि वह “स्वयं पूरी जीविका कमाने वाला है” अथवा “आंशिक जीविका

कमाने वाला” आश्रित है या बिलकुल जीविका न कमाने वाला आश्रित है।”

भेद नीचे समझाकर अंकित किया जाता है:—

“स्वयं पूरी जीविका कमाने वाला” वह मनुष्य है—जिसकी आमदनी इतनी है, कि वह अपना गुजर-बसर चलाने के लिये काफी है, जो मनुष्य अपने लिए पूरी जीविका नहीं कमाता वह आश्रित है।

आश्रित दो प्रकार के हो सकते हैं, एक तो “आंशिक जीविका कमानेवाला आश्रित” अथवा “बिलकुल जीविका न कमानेवाला आश्रित” उसकी कसौटी यह है, कि क्या वह नियमित आमदनी प्राप्त करता है? चाहे वह थोड़ी ही क्यों न हो, ऐसी आमदनी नकद हो सकती है, या जिन्स गल्ला के रूप में हो सकती है, जहाँ किसी मनुष्य की आमदनी इतनी काफी नहीं है, कि वह अपना गुजर-बसर चला सके, तो ऐसी दशा में वह आदमी “आंशिक जीविका कमानेवाला” कहा जावेगा।”

जिस आदमी को कोई आमदनी नकद या गल्ला या किसी दूसरे रूप की नहीं है, तो वह “बिलकुल जीविका न कमाने वाला आश्रित” कहा जायगा।

नोट—जहाँ एक ही कुटुम्ब के दो या दो से ज्यादा आदमी जमीन को जोतते हैं और उससे आमदनी प्राप्त करते हैं, उनमें से प्रत्येक आदमी आमदनी का एक हिस्सा कमाता हुआ समझा जाना चाहिये। इसलिये इनमें से कोई आदमी बिलकुल न कमाने वाला नहीं है, इनमें से प्रत्येक को या तो स्वयं पूरी जीविका कमानेवाला मनुष्य या आंशिक जीविका कमानेवाला मनुष्य समझा जाना चाहिए। यह सिद्धांत साभेदारी में चलाये हुए दूसरे रोजगार के सम्बन्ध में भी लागू होता है।

इसका मतलब यह नहीं है, कि हर एक काम करने वाला पूरी जीविका स्वयं कमाने वाला या आंशिक कमाने

चाला जरूर माना जाना चाहिए। उदाहरण—के लिये घर की स्त्री जो कुटुम्ब के लिये भोजन पकाती है, बाल बच्चों का पालन पोषण करती है, या घर गृहस्थी का इन्तिजाम करती है, वह निश्चय ही बहुत उपयोगी काम करती है, परन्तु वह घर या गृहस्थी की आमदनी नहीं बढ़ाती, इसलिये उसकी आर्थिक दशा बिलकुल न कमानेवाले आश्रित की तरह है, और वह बिलकुल न कमानेवाली आश्रित ही शूमार की जाना चाहिए।

### सांकेतिक चिह्न

स्वयं पूरी जीविका-उपार्जन करनेवालों के लिये १ लिखिये, बिलकुल अपनी जीविका न कमानेवाले आश्रित के लिये २, आशिक जीविका कमानेवालों के लिये ३ लिखिये। खाने के पहिले हिस्से में जवाब लिखिये।

### प्रश्न—६—(२)

इस प्रश्न द्वारा आपको यह मालूम करना है, कि स्वयं पूरी जीविका कमानेवाला मनुष्य दूसरों को नौकर रखनेवाला है, या दूसरों का नौकर है, या स्वतन्त्र काम करनेवाला है।

(अ)—आपको दूसरे को नौकर रखनेवाला उसी को मानना चाहिए, जो अपने उद्यम रोजगार को चलाने के लिये दूसरे मनुष्य को नौकर रखा करता हो, परन्तु यदि कोई आदमी अपने घरेलू काम के लिये रसोइया या किसी दूसरे आदमी को घरेलू खिदमतगारी के काम में नौकर रखता है, तो उसे दूसरों को नौकर रखनेवाला नहीं लिखना चाहिये।

(ब)—दूसरों का नौकर, वह आदमी है, जो साधारणतया अपनी जीविका कमाने के लिये तनख्वाह या मजदूरी नकद या गरुला या त्रिन्स के लिये किसी दूसरे आदमी के आधीन काम करता हो, बहुत से ऐसे आदमी हो सकते हैं। जो मैनेजर, सुपरिन्टेन्डेन्ट, एजेन्ट की हैसियत से काम करते हैं और इस हैसियत से दूसरे मजदूरों से काम लेते हैं, मैनेजर, एजेन्ट, भी

केवल नौकर हैं और उन्हें दूसरों का नौकर लिखना चाहिए।

(स)—“स्वतन्त्र काम करनेवाला” से अभिप्राय यह है, कि कोई मनुष्य जो अपनी जीविका कमाने के लिये दूसरों के द्वारा काम में न लगाया गया हो, और न किसी को काम में लगाता हो।

नोट—इसे भली भाँति ध्यान में कर लीजिए, कि आश्रित (चाहे आशिक जीविका कमाता हो, या बिलकुल न कमाता हो) इन तीन श्रेणियों में से किसी में भी दर्ज न किया जावे।

### सांकेतिक चिह्न—

अगर दूसरों को नौकर रखने की हैसियत से कोई अपनी जीविका स्वयं कमाता है, तो उसे १ लिखिये। जो दूसरों के नौकर हैं, उसके लिये २ लिखिये। स्वतन्त्र काम करनेवालों के लिये ३ लिखिये। अन्य दशाओं में ० लिखिये, जवाब खाने के दूसरे हिस्से में लिखिये।

### प्रश्न—१० जीविका के मुख्य साधन

यह बहुत जरूरी प्रश्न है, इसलिये इसमें बहुत ही सावधानी रखिये, आपको प्रत्येक मनुष्य से पूछना है, कि उसकी जीविका का क्या जरिया है, और इसका उत्तर यहाँ लिख दीजिये। एक आदमी का एक से ज्यादा जीविका का साधन हो सकता है, इस हालत में ऐसा धंधा जिसके जरिये आमदनी का सबसे ज्यादा हिस्सा आता हो, वही उसके जीविका का मुख्य साधन कहा जायगा। और ऐसा दूसरा धंधा जिसके जरिये उसके आमदनी का उसके बाद मुख्य जरूरी हिस्सा आता हो, वही उसके जीविका का सहायक साधन कहा जायगा। आपको प्रश्न १० के सामने जीविका का केवल मुख्य साधन ही लिखना है, प्रश्न ११ के आधीन अलग सहायक साधन दिखलाया जाना चाहिए। बिलकुल जीविका न कमानेवाले आश्रित अपने निजा जीविका का कोई साधन नहीं रखता, उसके जीविका का मुख्य साधन वही लिखना चाहिए, जो उसके पूरी जीविका कमानेवाले घर के मुखिया का हो। इसी तरीका

से जीविका का साधन आंशिक जीविका कमानेवाले आश्रित के बाबत भी जिस पर वह आंशिक आश्रित है उसका मुख्य साधन जीविका का लिखना चाहिये ।

( नीचे के पैरा ११ को देखिये )

अर्थात्—जीविका स्वयं कमानेवाले मनुष्य के सम्बन्ध का प्रश्न १० का जवाब जो लिखा है, वही जवाब उसके आश्रित मनुष्यों का होना चाहिये । चाहे वह आंशिक जीविका कमाता हो, या बिल्कुल जीविका न कमाता हो ।

खेती की जीविका दर्ज करने के लिये चार सांकेतिक चिह्न नियत किये गये हैं, अगर आप पाते हैं, कि कोई मनुष्य इन चार श्रेणियों में से दो के अन्दर आ जाता है, तो इसे ध्यान रखिये कि वह श्रेणी जो सबसे ज्यादा आमदनी बतलाती है, उसे प्रश्न १० के सामने लिखना चाहिये । और जो दूसरी सहायक आमदनी बतलाती है, उसे प्रश्न ११ के सामने लिखना चाहिये, किसी भी हालत में ऐसी दो श्रेणी से ज्यादा लिखने की आवश्यकता नहीं है ।

खेती से जिनकी जीविका नहीं है, उनके बाबत साफ तौर से पता लगाइये, और साफ-साफ लिखिये, वह क्या उद्यम, या रोजगार, या नौकरी करता है, और कहां करता है, इस प्रश्न का उत्तर देने के लिये जितनी ज्यादा तफसील दर्ज की जा सके, स्लिप सवाल नं० १० में तीन लकीर रक्खी गई हैं उन तीन लकीरों को लिखने के काम में लाना चाहिये, ऐसे शब्द न लिखिये, जिनसे पूरी तफसील न मालूम हो सके, जैसे नौकरी, मजदूरी, रोजगार, इत्यादि । अगर आप व्यापारी की गणना कर रहे हैं, तो वह जिन चीजों का व्यापार करता हो, उन खोस-खोस चीजों का नाम लिखिये । और साफ तौर से जाहिर कीजिये, कि वह थोक का या फुटकर का व्यापारी है । फुटकर व्यापारी वह है जो जन साधारण को बेचता है, और थोक व्यापारी वह है, जो जन साधारण को नहीं बेचता है, बल्कि दूसरे छोटे व्यापारी को बेचता है ।

अगर आप किसी कारखाने के मजदूरों की गणना कर रहे हैं, तो आप फैक्टरी का नाम दीजिये । और फैक्टरी में बननेवाली चीजों का नाम भी दीजिये । जैसे कोयला की खदान, दियासलाई का कारखाना या चूना का भट्टा, मैज, कुर्सी बनाने का कारखाना इत्यादि ।

अगर कोई नौकर है, तो किस काम या ओहदा पर नौकर है, लिखिये । व किसका नौकर है, यह भी जाहिर कीजिये, मजदूर हो तो किस काम या रोजगार का नौकर है, तफसील लिखिये ।

### सांकेतिक चिह्न

अपने खुद की जमीन में स्वयं जोतनेवाले मनुष्य के लिये, अर्थात् जो जमींदारी हक या पट्टेदारी हक रखता हो, १ लिखिये । दूसरे की जमीन को जोतनेवाले मनुष्य के लिये अर्थात्—शिकमी कारतकार के लिये २ लिखिये । जमीन जोतनेवाले मनुष्य की तरफ से जो मजदूर काम में लगाये जावें, उन मजदूरों के लिए ३ लिखिये ।

जो मनुष्य अपनी जमीन लगान पर या बटाई में उठा देता है, और जमीन शिकमी द्वारा जोती जाती है तो ऐसे जमीन का लगान पानेवाले मनुष्य के लिये ४ लिखिये ।

दूसरे सभी हालतों में बड़ी सावधानी के साथ जीविका उपाजन करने का पूरा साधन व स्थान व्यौरा-वार लिखिये ।

### प्रश्न-११—जीविका के सहायक साधन

आपने प्रश्न १० के सामने जो जवाब लिखा है, उसे इस प्रश्न के सामने दुबारा मत लिखिये ।

( अ ) कुछ हालतों में “स्वयं पूरी जीविका कमानेवाले मनुष्य” का एक से ज्यादा कमाने के साधन हो सकते हैं, अगर ऐसा है, तो प्रश्न ११ के सामने जीविका का सहायक साधन लिखना चाहिए ।

( ब ) “आंशिक जीविका कमानेवाले आश्रित” का निर्वाह अंशतः किसी दूसरे की आमदनी पर होता है, और अंशतः अपनी खुद की आमदनी पर, यह पृथक् जरूरी नहीं है, कि कौन सा ज्यादा आवश्यक है, स्वयं पूरी जीविका कमानेवाला मुखिया का जो कमाने का मुख्य साधन होगा, वही उसके आश्रित मनुष्य का मुख्य साधन होगा। यही साधन सवाल नं० १० के उत्तर में आंशिक आश्रित के बाबत लिखिये।

वह धंधा जिससे आंशिक आश्रित की आंशिक आमदनी होती है, वह हमेशा उसके कमाने का सहायक साधन होगा। जो प्रश्न ११ के सामने आंशिक आश्रित के बाबत लिखना चाहिए।

( स ) “बिलकुल न कमानेवाले आश्रित” के पास जीविका का कोई सहायक साधन नहीं रहता है, इसलिये प्रश्न नं० ११ में उसके बाबत × निशान लगाया जावे।

### सांकेतिक चिह्न

प्रश्न १० में दिये चिह्नों को इस्तेमाल कीजिए।

स्वयं कमानेवाले मनुष्य जिनके पास जीविका उपार्जन का एक ही साधन हो, खाना नं० ११ में उसके बाबत ० लिखिये। बिलकुल न कमानेवाले आश्रित के लिये भी ० लिखिये।

### प्रश्न-१२-( पढ़ा लिखा और शिक्का )

पढ़ने की पहचान यह है कि छुपा हुआ या हाथ से लिखा हुआ कोई भी मामूली चिट्ठी पढ़ने की योग्यता रखता हो।

### सांकेतिक चिह्न

जो न लिख सकता है, न पढ़ सकता है, उसके लिये ० लिखिये। जो केवल पढ़ सकता है लेकिन लिख नहीं सकता, उसके लिये १ लिखिये। जो पढ़ व लिख सकता है, उसके लिये २ लिखिये। लेकिन जिसने कोई परीक्षा

पास की है, तो उसमें २ न लिखकर अन्तिम पास की हुई परीक्षा का नाम लिखिये। जैसे दर्जा ४, हिन्दी मिडिल, अंग्रेजी दर्जा ८, मैट्रिक, बी० ए०, एम० ए०, एल० एल० बी इत्यादि।

### प्रश्न-१३-बेकारी

जो नाबालिग १६ साल से कम या बूढ़े ६० साल की उम्र से ज्यादा हैं, घर के मुखिया की स्त्री, विद्यार्थी, अपंग, अंग-भंग इत्यादि। जो किसी आमदनी के लिये काम नहीं करते हैं, उनके लिये ० लिखिये।

जो मनुष्य गणना के दिन आमदनी के लिये काम करता हो, या उस दिन आमदनी वाले काम से छुट्टी पर हों, उनके लिये १ लिखिये। जो मनुष्य गणना होने की तारीख से किसी काम में न लगा हो, अर्थात् बेकार हो, और मनुष्य गणना होने की तारीख से ३ माह से कम समय से काम ढूँढ़ रहा हो, ऐसे मनुष्यों के लिये २ लिखिये।

जो मनुष्य गणना होने की तारीख से ३ माह या ३ माह से ज्यादा समय से काम की तलाश में हों और काम न पाया हो, अर्थात् बेकार हों, ऐसे मनुष्यों के लिये जितने माहों से काम न पाया हो, अर्थात् लगातार बेकार हों, ऐसे पूरे माहों की संख्या लिखिये जैसे ३, ४, ५, ६, ७ इत्यादि से १२ तक।

### प्रश्न-१४--(पुरुष या स्त्री)

जमखों व हिजड़ों को मनुष्यों में शुमार करना चाहिए।

### सांकेतिक चिह्न

मनुष्य के लिये १ व स्त्री के लिये २ लिखिये।

### अभ्यास

आपको प्रश्नावली व हिदायत को बहुत सावधानीपूर्वक पढ़ना चाहिए। प्रश्नों के समझने व जवाब लिखने का अभ्यास जितना ज्यादा हो सके कीजिये। आप कागज के टुकड़ों पर या तस्ती या पट्टी पर ऐसे अभ्यास कर सकते हैं, मुकाबिलों के लिये जिस प्रकार तैयारी

की जाती है, उसी प्रकार तैयारी प्ररनों को समझने व उनका उत्तर ठीक-ठीक लिखने का अभ्यास करना चाहिए।

कठिनाई की किसी भी हालत में अपने सुपरवाइजर

से सहायता लीजिये। यह बात ध्यान में रखिए, कि भारतीय जन गणना की सफलता के लिए अर्थात् सही आंकड़े इकट्ठा करने के लिये भारतवर्ष आप पर निर्भर है।

—:०:—

## १९५१ भारतीय जनगणना

### विन्ध्यप्रदेश

हिदायत नम्बर ५ अ

दिनाङ्क १५-१२-५०-

### शुमारकुनिन्दा के लिये—

हरएक सुपरवाइजर और शुमारकुनिन्दा को हिदायत नम्बर ५ के साथ साथ यह हिदायत नम्बर ५ अ भी दी जाना चाहिये।

भारत सरकार का आदेश है कि गिनती करनेवाले परचे में व राष्ट्रीय रजिस्टर में हर शख्स की वल्दियत और ब्याही स्त्री के पति का नाम लिखा जाना चाहिये।

इसके लिखने के लिये गिनतीवाले परचे में कोई जगह खास नियत नहीं की गई थी, लेकिन लिखने का अब आदेश है। इसलिये इस तरीके से यह आदेश पूरा किया जावे कि प्ररन १ के लिये जो जगह है उसमें नाम के साथ पिता का नाम और ब्याही स्त्री के नाम के साथ उसके पति का नाम लिखा जावे और उसके बाद संकेत बाबत होने मुखिया या रिश्ता जैसा कि पृष्ठ १५ ( हिदायत नम्बर ५ ) में लिखा है, लिखा जावे।

अगर प्ररन नम्बर १ की लकीर में वल्दियत लिखने के लिये जगह कम जान पड़े तो प्ररन नम्बर ५

की लकीर में जिसमें संकेत बाबत जन्मस्थान सिर्फ लिखना होगा जो अधिकतर लोगों के बाबत सिर्फ १ लिखा जायगा, उसमें कोष्ठ में ( वल्द ) या ( स्त्री ) लिखा जा सकता है।

शुमारकुनिन्दा जहां सुभीता समझे लिखें परन्तु यह ध्यान रखें कि हर गिनती किये जानेवाले के पिता का नाम या ब्याही स्त्री के पति का नाम हरएक पर्चे में जरूर लिखें, भूलें नहीं।

राष्ट्रीय नागरिक रजिस्टर जो स्लिपों के साथ २ नौ फरवरी से २० फरवरी तक लिखा जायगा, उसमें खाना नम्बर ३ में हर शख्स के बाबत नाम के साथ पिता का नाम या ब्याही स्त्री के पति का नाम लिखा जावे।

N. K. Dube

१५-१२-५०

सेंसस कमिश्नर,

विन्ध्यप्रदेश, रीवा।



## परिशिष्ट

जातियाँ जिनके बाबत खाना नं० २ (स) में सांकेतिक चिह्न १ लिखा जावेगा। जैसा कि प्ररन नं० २ के उत्तर में हिदायत दर्ज की गई है।

१—बेहना, जुलाहा, पठान, सैथ्यद, शेख, साईं इत्यादि हर तरह के मुसलमान।

२—कायस्थ, जोगी, कलार, प्रधान, पाइक, बोधी, बरई, गोसाईं, चिकवा, छीपा, दरजी, खेरिपा, बरगाही, सोमार, नाई, माली, कचेर, धोबी, औधिया, पटवा, भरभूजा।

३—अप्रवाल, कसौधन, केसरवानी, दुसरिया वगैरह हर तरह के बनिया।

४—बघेल, बुन्देल, चन्देल, चौहान, दिक्षित, गहरवार, कछुवाह, करचुली, परिहार, परमार; रघुवंशी, किचर, गौर, राठौर, सेंगर, सोमवंशी, वैश, तोमर वगैरह हर किरम के गजपूत।

५—कनौजिया, सरवरिया, सनाढ्य, जुमौतिया, गौड़ वगैरह हर तरह के ब्राह्मण।

—:—

## भारत सरकार जन गणना १९५१ विन्ध्य-प्रदेश

हिदायत नम्बर ६ दिनांक १-७-५० ( सुपरवाइजर के लिये ) बाबत तैयारी नागरिकों का राष्ट्रीय रजिस्टर

१—भारत सरकार ने मनुष्य गणना के साथ साथ समस्त भारतवर्ष में नागरिकों का राष्ट्रीय रजिस्टर तैयार करने का निश्चय किया है, यह रजिस्टर छपे हुए फार्मों पर तैयार होगा, छपे फार्म भेजे जा रहे हैं।

२—एक लकीर एक स्त्री या पुरुष के इन्द्राज के लिये काम में लाई जाय, हर एक स्त्री, पुरुष बच्चों का इन्द्राज इस रजिस्टर में हो जाना चाहिए।

३—६ फरवरी ५१ से २८ फरवरी ५१ तक के दरमियान यह रजिस्टर तैयार किया जाना चाहिए। मनुष्य गणना का जो इन्द्राज रिलफों पर किया जावेगा, उसी के अनुसार इस रजिस्टर का भी इन्द्राज होना चाहिए।

४—रजिस्टर को तैयार करने के लिये हर एक १०० नाम के इन्द्राज के लिये ॥ ) उजरत दी जावेगी।

५—हर २५ लकीर के बाद २ लकीरों की जगह खाली छोड़ दी जावे मीजान के लिये।

६—यह रजिस्टर साफ और अच्छे तरीका से लिखा जाना चाहिए।

७—लिख जाने के बाद एक सरकिल के लिखे हुए फार्म ब्लॉक के नम्बर सिलसिला वार नत्थी किये जाकर चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट को हाउस लिस्ट व पैड व गोशवारा के साथ दिये जायेंगे।

८—चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट साहबान पैड हाउस लिस्ट गोशवारा चार्ज के साथ चार्ज के राष्ट्रीय रजिस्टर रीवा सेंसस दफ्तर में दाखिल करेंगे।

९—जिला सेंसस अफसर सा० राष्ट्रीय नागरिक रजिस्टर के फार्म हर एक चार्ज की जनसंख्या का अन्दाजा लगाकर फार्म देंगे। हर एक फार्म पर दोनों तरफ १०० नाम लिखे जा सकते हैं।

१०—सुपरवाइजर को सरकिल की आबादी का अन्दाज लगाकर १०० की आबादी के लिये एक फार्म दिया जाना चाहिए। इसी प्रकार सुपरवाइजर शुमार कुनिन्दा को फार्म तकसीम करेंगे। ५० से कम आबादी के लिये आधा फार्म दिया जा सकता है।

N. K. Dube  
Census Commissioner,  
Vindhya Pradesh, Rewa,

## Census of India

विन्ध्यप्रदेश के अन्दर घरेलू धन्धे व दस्तकारी की संख्या व हालत जानने की गिनती १९५०

Instructions for taking a Census of Small Industries in Vindhya Pradesh during 1950.

### छोटे घरेलू दस्तकारी गिनती

[ यह गिनती सिर्फ उन कारखानों में होगी ( क ) जो बिजली, भाप, तेल वगैरह से नहीं चलाये जाते और उनमें काम करनेवालों की गिनती बीस से कम है ( ख ) जो बिजली भाप, तेल वगैरह से चलाए जाते हैं मगर उनमें काम करनेवालों की गिनती दस से कम है सिवाय उन कारखानों के जिनको प्रान्तीय सरकार ने फैक्टरी ऐक्ट की दफा ५ में कारखाना मान लिया है। यह गिनती उन खानों में जिस पर माइन्स ऐक्ट (Mines Act) लागू नहीं होता है, और घरेलू दस्तकारी में भी होगी ]

#### सवाल

१. कारखाने का या मालिक का नाम
२. क्या काम होता है ?
३. कितने मालिक हैं ?
४. क्या सब मालिक एक ही खानदान के हैं या कोई बाहर का आदमी भी है ?
५. कारखाना पूरे साल चलता है या किसी मौसम में चलता है तो किन-किन महीनों में चलता है ?
६. अगर बुनाई का काम होता है तो करघों की तादाद और कच्चे माल का नाम जैसे रुई, ऊन, रेशम क्या बुना जाता है ?
७. काम करनेवालों की तादाद

**आदमी**

**औरत**

क—जवान ( १८ साल से ऊपर )

ख—नौजवान ( १५ साल से १८ साल )

ग—बच्चे ( १५ साल से कम )

घरेलू कारखाने या दस्तकारी की गिनती के फार्म का नमूना।

नाम गाँव.....नाम तहसील.....नाम जिला  
नाम व ओहदा गिनती करनेवाले का.....

१.....

२.....

३.....

४.....

५.....

६.....

७.....

आदमी औरत

क.....

ख.....

ग.....

घरेलू कारखाने व दस्तकारी की गिनती के लिये हिदायतें।

यह गिनती छोटी घरेलू दस्तकारी-जिसमें चीजें बनती हों, मरम्मत होती हो या उनपर किसी और किस्म का काम चीज को बेचने या इस्तेमाल करने के लिये किया जाता हो। और छोटी खानों के बाबत मालूम करने के लिये की जा रही हैं। इसमें गिनती उन्हीं जगहों के बाबत की जायगी जहाँ लोग काम करने के लिये बराबर जमा होते हों।

२—करघों की गिनती करना है और उनसे क्या काम लिया जाता है, मालूम करना है।

३—नीचे लिखी हालतों में गिनती नहीं करनी है—

क. अगर कोई आदमी खुद अपने ही आप काम करता हो और कोई काम करनेवाला न रखे हो मगर उस हालत में भी अगर उस जगह करबा

लगा हो तो आपको फार्म भरना चाहिए जैसा कि ऊपर नम्बर २ में लिखा है।

ख. अगर काम करनेवालों की गिनती २० या उससे ज्यादा हो।

ग. अगर कारखाना बिजली, भाप या तेल वगैरह से चलता हो मगर उसमें काम करनेवालों की गिनती दस या इससे कम हो।

घ. अगर उस कारखाने से पैक्टरी ऐक्ट या माइन्स ऐक्ट के मुताबिक प्रान्तीय सरकार को बराबर फार्म भेजे जाते हों।

४. अगर किसी जगह एक से ज्यादा किस्म की दस्तकारी होती हो और अलग-अलग काम करनेवाले हों तो हर दस्तकारी के लिये अलग-अलग फार्म भरना चाहिए।

५. हर जगह या दस्तकारी के लिये जिसको आप गिनती में लेना जरूरी समझें अलग-अलग फार्म भरना चाहिये। भरे हुए फार्म गिनकर तहसीलदार साहब को दे देना चाहिये।

६. घरेलू धन्धों की गिनती का फार्म भरने का तरीका पहले गाँव, तहसील व जिला व गिनती करनेवाले का नाम लिखा जावे।

सवाल : १ ( नाम )

अगर कारखाने का कोई खास नाम है तो वह लिखे नहीं तो मालिक का नाम लिखना चाहिये।

सवाल नं० २ ( काम )

कारखानों में किस किस्म का काम होता है साफ तौर पर लिखें ताकि पहचान करने व तफ-सील करने में आसानी रहे जैसे साइकिल मरम्मत, रुई धुनाई, भूँज के पायदान बनाना वगैरह। अगर वही काम करनेवाले कई किस्म के काम करते हों तो सब कामों के नाम लिखना चाहिये जैसे फरनीचर बनाना और मरम्मत करना।

सवाल नं० ३ ( मालिकों की गिनती )

अगर एक से ज्यादा मालिक हों तो उनकी गिनती लिखनी चाहिये।

सवाल नं० ६ ( करघों की संख्या और काम )  
करघों की गिनती अंकों में और बुने जानेवाले कच्चे माल का नाम कोष्ठक में लिखना चाहिये। जैसे ६ (रुई) वगैरह अगर एक ही जगह उन्हीं करघों पर एक से ज्यादा किस्म का कच्चा माल इस्तेमाल होता हो तो भी लिखना चाहिये। जैसे ६ (रुई-रेशम) वगैरह और अगर एक ही जगह पर अलग-अलग कच्चे माल के लिये अलग-अलग करघे हों तो भी लिखना चाहिये जैसे ६ (रुई) ५ (रेशम) वगैरह।

सवाल नं० ७ ( काम करनेवाले )

उम्र का हिसाब लगाने के लिये सिर्फ पूरे साल ही गिनने चाहिये।

सवाल नं० ४—(खानदान बाहर के मालिक)  
अगर सब मालिक एक ही खानदान के हों तो जवाब में (१) लिखना चाहिये, अगर बाहर के हों तो (२) लिखना चाहिये, अगर जवाब (२) हों तो ब्रैकेट (Bracket) में बाहर के आदमियों की गिनती भी लिखना चाहिये।

सवाल नं० ५ [बागहमासी, मौसमी कारखाना]

अगर कोई दस्तकारी साल में नौ महीने या ज्यादा चालू रहती हो तो उसे सारे साल चलनेवाली समझना चाहिये और सही का निसान (✓) लगाना चाहिये अगर नौ महीने से कम चालू रहती हो तो उन महीनों के नाम लिखना चाहिये जिनमें दस्तकारी चालू रहती हो—जहाँ तक हो सके अंग्रेजी महीनों के नाम लिखने चाहिये, अगर अंग्रेजी महीने के नाम लिखने हों तो आसानी के लिये महीनों के पूरे नाम न लिखकर सिर्फ नम्बर ही लिखना चाहिये। जैसे जनवरी के लिये १ फरवरी के लिये २.....दिसम्बर के लिये १२ अगर अंग्रेजी महीने न मालूम हों तो देशी महीने के पूरे नाम लिखने चाहिये।

# भारतीय मनुष्य गणना १९५१ विन्ध्य-प्रदेश

## (HOUSE-LIST) घरों की फेहरिस्त

१—नम्बर ब्लॉक .....

१—नाम सज़ारा टोला ..... २—नाम कुमार कुनिन्दा .....  
मोहल्ला या वार्ड

२—नाम शहर या गाँव ..... ३—नम्बर सर्किल .....

३—नाम तहसील ..... ४—नाम सुपरवाइजर .....

४—नाम जिला ..... ५—नम्बर चार्ज .....

( हर एक ब्लॉक की अलहदा फेहरिस्त होगी )

नम्बर जो मकान पर लिखा गया	तफ़सील दर्ज की जाय कि रहने का मकान या दूकान या मंदिर या पड़ाव	घर में रहनेवालों के मुखिया का नाम	तादाद घर में रहनेवालों की	कैफियत
---------------------------------	--	-----------------------------------	------------------------------	--------

# भारतीय मनुष्य गणना सन् १९५१

विन्ध्यप्रदेश के जिला तहसील का चार्ज रजिस्टर  
कसबा

चार्ज नम्बर		तहसील नम्बर	
नाम चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट		नाम सुपरवाइजर	
१	नाम मौजा	२	कैफियत
३	नम्बर सिलसिला मौजा का जो जनरल सिलेज रजिस्टर में हो	४	नम्बर सिलसिला इलाक का
५	सादाद मकान इलाक	६	नाम गिनती करनेवाले का
७	मकानों पर नम्बर लगाना कतम हुआ उसकी तारीख	८	तारीख जिस रोज सुपरवाइजर ने मकानों पर नम्बर लगाने की जाँच की

## नागरिकों का राष्ट्रीय रजिस्टर

विन्ध्य प्रदेश      जिला का नम्बर और नाम .....      मनुष्य गणना १९५१  
 तहसील या कस्बा का नम्बर और नाम .....      गाँव या वार्ड का नम्बर और नाम .....

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
मकान कुटुम्ब के या आदिमियों कुटुम्ब का सिल- नाम का सिला नम्बर	कुटुम्ब के पुरुष या मुखिया से सम्बन्ध	खी धर्म	पिछड़ी दुई या शिदूल जाति का नाम	व्याहा या उम्र कुंवारा	आर्थिक स्वयं जीविका उपाजन करता है या कि पूर्ण- तथा या आंशिक आश्रित है	दशा दूसरों को नौकर रखने- वाला है या खुद नौकर है या खुद मुस्तार रोज- गार करने- वाला है	जीविका उपाजन का मुख्य साधन	जीविका उपाजन दूसरा साधन	साक्षरता और शिक्षा इमति- हान जो पास किया हो					

### Extract of Census Act 1951.

#### Section 11. Penalties:—

( 1 ) (a) Any Census Officer or any person lawfully required to give assistance towards the taking of a Census who refuses or neglects to use reasonable diligence in performing any duty imposed upon him or in obeying any order issued to him in accordance with this act, or any rule made thereunder, or any person who hinders or obstructs another person in performing any such duty or in obeying any such order, or

(b) Any Census Officer who intentionally puts any offensive or improper question or knowingly makes any false return or, without the previous sanctioned of the Central Government or the Provincial Government, discloses any information, which he has received by means of, or for the purposes of, a Census return, or

- (c) .... , or  
 (d) .... , or  
 (e) .... , or  
 (f) .... , or  
 (g) .... , or  
 (h) .... , or

shall be punishable with fine which may extend to one thousand Rupees and in case of a conviction under part (b) or (e) shall also be punishable with imprisonment which may extend to six months.

## तर्फररी सुपरवाइजर शुमार कुनिन्दा

विन्ध्यमदेश मनुष्य गणना १९५१

जिला.....तहसील.....शहर.....  
नाम.....

सेंसस ऐक्ट १९४८ के धारा ४ के उपधारा ३  
के अन्तर्गत आप

तहसील.....शहर.....गाँव.....

के सरकिल नं०.....के सुपरवाइजर नियुक्तकिये  
के ब्लाक नं०.....के शुमार कुनिन्दा  
जाते हैं।

आप सेंसस ऐक्ट १९४८ के धारा ५ के अन्तर्गत ताजरीरात हिन्द के अर्थ के मुलाबिक जन-सेवक ( पब्लिक सरवैट ) समके जायँगे। आपको अपने कर्तव्य-पालन में कोई सुस्ती न करना चाहिये और न आपको अपने स्थिति का अनुचित लाभ उठाना चाहिये। भारतीय-जन-गणना कानून १९४८ की धारा ११ ( १ ) ( क ) ( ख ) की ओर आपका ध्यान आकर्षित किया जाता है।

तारीख.....डिस्ट्रिक्ट सेंसस आफिसर के दस्तखत.....

जिला.....

### भारत सरकार के गृहमन्त्री माननीय श्री चक्रवर्ती राजगोपालाचारीजी की ओर से प्रत्येक शुमार कुनिन्दा को सन्देश

मनुष्य गणना के कार्य में लगे हुये प्रिय सहयोगी—

यह पहिली मनुष्य गणना है जो स्वतन्त्र भारत की प्रजातन्त्र सरकार की आज्ञा से हो रही है। मैं यह सन्देशा प्रत्येक गिनती करनेवाले के पास भेज रहा हूँ। आपका यह गौरव है कि आपको स्वतन्त्र भारत की पहिली मनुष्य गणना करने का सम्मान प्राप्त हुआ है। दस वर्ष बाद फिर दूसरी मनुष्य गणना होगी। आपको सबसे पहले यह गौरव प्राप्त हुआ। आप गिनती करेंगे और उसके द्वारा आप महान् निर्माण की नींव डालेंगे। आपको बात है कि नींव ही भवन निर्माण का अत्यन्त आवश्यक काम होता है। जो सूचनायें आप एकत्रित करेंगे वह अगले दस वर्ष तक सुरक्षित रखी जावेंगी और भविष्य के निर्माण में काम में लाई जावेंगी।

९ फरवरी से गिनती करना आरम्भ किया जावेगा। उस तारीख से १ मार्च के सूर्योदय तक आप अपने ब्लाक के हरएक मकान पर पहुँचेंगे और उस ब्लाक के हरएक घर में रहनेवालों को आप लिखेंगे। हरएक के बाबत स्लिप पर अङ्कित किये हुये हरएक प्रश्न का उत्तर आप अङ्कित करेंगे और मार्च की १, २, ३ तारीखों पर आप फिर हरएक घर पर पहुँच कर आखिरी जांच करेंगे। इस प्रकार आप निश्चय कर लेंगे कि आपने मनुष्य गणना सम्बन्धी सूचनायें ठीक ठीक आदेशानुसार लिख दी हैं और तब आप अपने सुपरवाइजर को आपके लिखे हुये जन-गणना सम्बन्धी सब कागजात सौंप देंगे।

आप ही अकेले इस काम में नहीं व्यग्र हैं बल्कि आप

उन छः लाख स्वदेशानुरागियों में से एक हैं जो एक ही समय में इसी काम में समस्त भारतवर्ष में काम कर रहे हैं। आप लोग सब मिलकर समस्त जनगणना के लिये भारतवर्ष में जिम्मेदार हैं। मिल करके आप लोग हमारे प्रजातन्त्र के लिये हर एक मनुष्य व कुटुम्ब के जीवन व जीविका सम्बन्धीमूल दशाओं का प्रमाण प्रस्तुत करेंगे।

यदि यह प्रमाण शुद्ध व पूर्ण होगा तो आपने जो श्रम किया वह भी शुद्ध व पूर्ण श्रेणी का कहा जायगा—। आपको जो हिदायतें दी गई हैं उनको पूर्ण रूप से मनन कर लेना चाहिये और उनके अनुसार अभिन्न और सद्विवेक रूप से गणना करनी चाहिये। हिदायतें समस्त भारतवर्ष के लिये एक सी हैं।

मधुमन्त्रियों की तरह जो अपना कृता रेखागणित के नियमों के अनुसार रहस्यमय शक्ति की प्रेरणा से बनाती हैं उसी प्रकार आपको अपना काम सच्चाई और

सद्विवेक गुणों के साथ जो जन्म से हममें हैं पूरा करना चाहिये।

### याद रखने योग्य आवश्यक बातें

१—प्रत्येक मनुष्य एक ही बार गिना जाना चाहिये। कोई मनुष्य एक बार से अधिक नहीं गिना जाना चाहिये। अधिकतर मनुष्य अपने साधारणतः रहने के स्थान में गिने जायेंगे। कुछ ऐसे भी होंगे जो जहां पाये जावेंगे वहाँ गिने जायेंगे।

२—परिश्रम और समय जो आपका प्रश्न नं० ६-१०-११ के उत्तर प्राप्त करने व लिखने में लगे उसमें कोताही न करिये।

मुझे पूर्ण आशा है कि आप इस राष्ट्रीय कार्य को सुचारु रूप से सम्पादन करने में अपने को सम्मानित मानेंगे और उसके उत्तम रूप से पूरा करने में गर्व का अनुभव करेंगे और उसके लिए अपनी पूर्ण सामर्थ्य लगा देंगे। ईश्वर आपकी सहायता करे।

### भारत सरकार द्वारा विन्ध्य प्रदेश में घरेलू कारखाने या दस्तकारी की गिनती ( १९५० )

गाँव.....तहसील.....जिला.....	६.....		
नाम व पता गिनती करनेवाले का.....	७.....		
१.....		आदमी	औरत
२.....			
३.....	क-	.....	.....
४.....	ख-	.....	.....
५.....	ग-	.....	.....



# १९५१ जनगणना विन्ध्यप्रदेश

## Circle Summary

सर्किल का गोशवारा

सुपरवाइजर का नाम .....	तहसील .....	जिला .....
सर्किल का नम्बर .....	वार्ड नम्बर .....	जिला का नम्बर

गाँव का नाम	ब्लॉकों का सिल- सिलेवार्ड नम्बर	हर एक ब्लॉक में आबाद मकानों की तादाद्	जनगणना ( शरणाथियों की संख्या समेत )		शरणाथियों की संख्या भ्रत्ताहवा से		कैफियत
			पुरुष	स्त्री	पुरुष	स्त्री	
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							
८							
९							
१०							
११							
१२							
१३							
१४							
१५							
१६							
१७							
१८							
१९							
२०							

मीजान सर्किल

दस्तावेज सुपरवाइजर

हिदायत के लिये पन्ना उलटिये

तारीख

नोट—अगर २० से अधिक ब्लॉक किसी सर्किल में हैं तो दूसरा सफा काम में लाया जावे। अगर दो सफा काम में लाये जायें तो सर्किल का मीजान दूसरे सर्किल में जहाँ कुल इन्द्राज ब्लॉक खतम हो जावे दर्ज किया जावे। पहले सर्किल में कोई मीजान न दर्ज किया जाकर यह लिख दिया जावे कि मीजान सर्किल दूसरे सर्किल में दर्ज है।

## हिदायत सुपरवाइजरोँ के लिये

( सरकिल समरी की पुस्त पर छपी )

१ मार्च सन् १९५१ को आखिरी जाँच के बाद सफा ३ को हिदायत नम्बर ५ से फाड़ कर ब्लाक का गोशवारा शुमारकुनिन्दा को तैयार करना चाहिये। उसमें पढ़े-लिखों की संख्या के बजाय शरणाधियों की संख्या दर्ज करना चाहिये। पढ़े-लिखों की संख्या गोशवारा में न दर्ज की जावेगी। हर एक ब्लाक के गोशवारा को अच्छी प्रकार जाँच सुपरवाइजर को कर लेना चाहिये जिससे जोड़, मीजान, व खानापूरी में गलती न हो। शुमारकुनिन्दा के गोशवारा से सरकिल का गोशवारा तैयार करना चाहिये। सुपरवाइजर को अपने सरकिल में होशियार शुमारकुनिन्दों से सरकिल का गोशवारा तैयार करने में व शुमारकुनिन्दों के गोशवारा की जाँच व स्लिपों की जाँच कराने में मदद लेना चाहिये—।

सरकिल गोशवारा के साथ ब्लाकों के गोशवारा नक्की करके सरकिल गोशवारा व कुल कागजात जनगणना-सम्बन्धी चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट के पास जल्दी से जल्दी पहुँचाना चाहिये।

शुमारकुनिन्दा से ब्लाक का गोशवारा, ब्लाक की हाउस-लिस्ट- ब्लाक की स्लिपें व ब्लाक का नागरिक राष्ट्रीय रजिस्टर सब हर एक की पूरी जाँच करके व अगर कहीं जरूरत हो तो दुस्ती कराके लेना चाहिये। हर एक स्लिप पर जिला, चार्ज, सरकिल, ब्लाक का नम्बर व गांव का नाम व मकान का नं० जरूर दर्ज होना चाहिये व हर एक खाने की खानापूरी स्लिप में व नागरिक रजिस्टर में दर्ज होना चाहिये।

सुपरवाइजर को सरकिल में पहिले एक मुकाम निश्चय कर रखना चाहिये जहां सरकिल के सब शुमारकुनिन्दों को आखिरी जाँच के बाद अपने सब कागजात के साथ इकट्ठा होकर गोशवारा व सब कागजात सुपरवाइजर के सिपुर्द करना चाहिये।

जनगणना सही २ हो व हर एक मनुष्य के बाबत हर एक सवालों की खानापूरी ठीक ठीक हो इसके लिये सुपरवाइजरान को हिदायत नं० ५ शुमारकुनिन्दों को भली प्रकार समझना चाहिये। प्रश्न ६, १०, ११, खास तौर से समझाये जाना चाहिये। जिसमें जीविका उपाजन करने के जरिये व स्वयं जीविका उपाजन करनेवाले व आश्रित का इन्द्राज ठीक ठीक हो। टाउन में जहां का चार्ज अलाहदा कायम है बजाय तहसील के टाउन का नाम लिखा जाय व बजाय गांव के वाई वा मोहल्ले का नाम लिखा जावे। सरकिल के गोशवारा का फार्म पन्ना उलटा कर देखिये।

[ 71 ]

१९५१ जनगणना विन्ध्यप्रदेश

## Charge Summary

चार्ज समरी ( देखिये सफा १०, ११, १२ हिदायत नं० ४ )

नाम चार्ज

नाम चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट

जिला

चार्ज में कुल कितने सर्किल कायम किये गये थे उनकी तादाद	हर एक सर्किल के बाबत अलाहदा अलाहदा अंक दिये जाना चाहिये									
	नं० सिलसिला सर्किल	आबाद मकानों की तादाद	जनगणना (शरणार्थी समेत)			शरणार्थी संख्या अलाहदा से			कैफियत	
			पुरुष	स्त्री	मीजान	पुरुष	स्त्री	मीजान		

मीजान

३० चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट .....

ता० .....

बन्ना उल्लिखे

## हिदायत तैयारी चार्ज समरी

( चार्ज समरी की पुरत पर छपो )

( १ ) एक प्रति चार्ज समरी बनाकर डिस्ट्रिक्ट सेंसस आफिसर के पास जल्दी से जल्दी खास सिपाही के हाथ पहुँचना चाहिये। अच्छी प्रकार जांच कर लेना चाहिये कि कोई सकिल दर्ज करने से रह न जावे ।

( २ ) एक प्रति जरिए डाक सुपरिन्टेन्डेन्ट सेंसस विन्ध्यप्रदेश रीवा भेजना चाहिये ।

( ३ ) आवागवन की सुविधा को ध्यान में रखते हुये तहसीलदार सा० को हरएक तहसील में ४, ६ सेंटर मुकर्रर करना चाहिये । इन सेंटरों में नायब तहसीलदार या गिरदावर कानूनगोयान या पेशकार इत्यादि जिम्मेदार ओहदेदारान को मुकर्रर करना चाहिये कि ता० २ या ३ मार्च १९५१ को सेंटर में मौजूद रहकर सुपरवाइजर से सरकिल का गोशवारा उस सकिल के कुल जनगणना सम्बन्धी कागजात सहेज करके लें व उस सेंटर में हाजिर होनेवाले कुल सुपरवाइजरान के गोशवारा की जांच करके सेंटर का गोशवारा बनाकर तहसीलदार सा० के पास खुद जल्दी से जल्दी पेश करें । किस सेंटर में कौन सुपरवाइजरान किस तारीख व वक्त पर हाजिर होंगे इसकी इत्तिजा सुपरवाइजरान को पहिले से रहना चाहिए ।

## भारतीय मनुष्य-गणना, १९५१

रजिस्टर बाबत गाँव व उसके अंतर्गत खेरा, पुरवा, टोला व मजरा वास्ने तहसील जिला विन्ध्यप्रदेश

क्रमांक	नाम गाँव	क्रमांक और नाम खेरा, पुरवा, टोला व मजरा जो गाँव के अंतर्गत हैं	गाँव मजरा, खेरा, पुरवा व टोला में घरों की संख्या		तजवीज तादाद ब्लॉक	शहस जो वास्ते मुकररी तजवीज किये गये				नम्बर संसस		कैफियत
			आबाद	गैर आबाद		सुपरवाइजर		एन्युमरेटर		सर्किल	ब्लॉक	
						नाम	पेशा	नाम	पेशा			
१	२	३	४	५	७	८	९	१०	११	१२	१३	

# जनगणना १९५१

पैड भरने के लिये काम में आने योग्य संकेत

प्रश्न

उत्तर

- १ नाम ( पिता या पति के नाम सहित ) और कुटुम्ब के मुखिया से सम्बन्ध
- { मुखिया नजदीकी सम्बन्धी के लिए अन्य सम्बन्धी के लिए बिना सम्बन्धी के लिए  
 १ जैसा हो २ ०
- (अ) (ब) (स)  
 २ राष्ट्र धर्म जाति
- { (अ) भारतीय राष्ट्र के लिए (ब) हिन्दू, मुसलमान, सिख, जैनी, अंग्रेजों को दूसरों के लिए  
 १ हि० मु० सि० जै० अ० पूरा नाम धर्म  
 (स) एंग्लो इण्डियन के लिए; किसी जाति का न हो; परिशिष्ट को जातियों के लिए अन्य जातियों के लिए जाति का नाम  
 अ ० १
- ३ ब्याह बिना ब्याहा
- { बिना ब्याहा ब्याहा विधवा या विधुर तलाक दी हुई या दिया हुआ  
 १ २ ३ ०
- ४ उमर
- { सही उमर वर्ष और महीनों में दर्ज की जाय
- ५ जन्म स्थान
- { जिला टीकमगढ़ के लिये; दूसरे जिले के लिए विन्ध्य प्रदेश से बाहर के लिए  
 १ जिला का नाम जिला और प्रान्त का नाम
- ६ शरणार्थी
- { शरणार्थी न हो पूर्वी व पश्चिमी पाकिस्तान से आये हुए को  
 ० तारीख आमद | जिला का नाम
- ७ मातृभाषा
- { हिन्दी, हिन्दुस्तानी, उर्दू के लिए अन्य भाषा के लिये  
 १ नाम भाषा
- ८ बोलचाल की दूसरी भाषा
- { मातृ भाषा के अलावा कोई दूसरी भाषा बोलता है हिन्दी के साथ दूसरी भाषा नहीं बोलता  
 भाषा का नाम ०
- ९ (अ) पूरी जीविका कमाने वाला आश्रित या आंशिक जीविका कमाने वाला
- { कमाने वाले के लिये आश्रित के लिये आंशिक आश्रित के लिये  
 १ २ ३
- ९ (ब) नौकर रख कर जीविका कमाते या खुद नौकर हैं या स्वतन्त्र काम करते हैं
- { दूसरों को नौकर रखकर जीविका कमाना दूसरे के नौकर हैं स्वतन्त्र काम करते हैं अन्य दशा के लिये  
 १ २ ३ ०
- १० जीविका उपार्जन का मुख्य जरिया
- { अन्य साधन के लिये; पट्टेदार शिकमी मजदूर लगान लेने वाले के लिये  
 पूरा ब्योरा खेती के लिये: १ २ ३ ४
- ११ सहायक साधन
- { अन्य रोजगार अलावा मुख्य साधन के लिखा जाय; एक ही रोजगार वाले को ११ खाने में आश्रित के लिए  
 ०
- १२ पढ़ा लिखा या अनपढ़
- { अनपढ़ को पढ़ सकता हो, लिख न सकता हो पढ़े लिखे को पास शुदा के लिये  
 १ १ २ दर्जा डिगरी
- १३ बेकारी
- { बेकार न हो १६ वर्ष से कम व ६० वर्ष ज्यादा उमर को, घर के मुखिया की स्त्री, विद्यार्थी व अप्रपंग आदि  
 १  
 तीन माह से हो कम बेरोजगार वाले को तीन माह से अधिक रोजगार वाले को  
 २ तादाद् माह
- १४ पुरुष या स्त्री
- { पुरुष स्त्री  
 १ २  
 नोट—जनस्वा या हिजबे मर्द माने जायेंगे।

## मुख्य तिथियाँ

सन् १८७६ जन्म महाराज व्यंकट रमणसिंह  
 सन् १८८० स्वर्गवास महाराज रघुराज सिंह  
 सन् १८९५ पूर्ण अधिकार व्यंकट रमण सिंह  
 सन् १८९६-९७ तिरपन का अकाल  
 सन् १८९९-१९०० छप्पन का अकाल  
 सन् १९०३ जन्म महाराज गुलाब सिंह  
 सन् १९०५ रीवा में प्लेग  
 सन् १९११ दिल्ली दरबार  
 सन् १९१७ जन्म श्री रावेन्द्र रामानुज प्रतापसिंह

सन् १९१८ स्वर्गवास महाराज व्यंकट रमण सिंह  
 सन् १९२२ महाराज गुलाब सिंह को पुर्णधिकार तथा  
 श्री दादू साहिबा की शादी  
 सन् १९२३ जन्म महाराज मार्तंड सिंह  
 सन् १९४० स्वर्गवास श्रीरावेन्द्र रामानुज प्रताप सिंह  
 सन् १९४२ महाराज गुलाबसिंह का प्रथम निर्वासन  
 सन् १९४३ महाराज मार्तंडसिंह की शादी  
 सन् १९४४ महाराज गुलाब सिंह की वापसी

चार्ज सुपरिन्टेन्डेन्ट सेन्सस रीवा टाउन

## उम्र कूतने के लिये कलेंडर

सन् १८९३	पल्लेरा दूटा
१९०१	मलका विक्टोरिया का देहान्त
१९११	दिल्ली दरबार
१९१६	इन्फ्लुएन्जा की महामारी
१९२०	असहयोग आन्दोलन
१९३०	बड़े महाराज का देहान्त तथा महाराज वीरसिंह की गद्दी
१९३२	गजशाही के स्थान पर कर्दार का चलन
१९३६	विन्गू राजा का ब्याह
१९४०	ओरछा राज्य में उत्तरदायी शासन

# Census of 1951 Vindhya Pradesh.

*Statement showing the progress of House Numbering; and Training of the Census staff in Tehsil\*/ Town\*/ District\*/ ..... of V. P. for the fortnight ending 30th October 1950\*/ 15th November 1950\*/ 30th November 1950\*/ 15th December 1950\*/ 31st December 1950\**

Names of charges in the District.	Total No. in the charge.				House Numbering.				Training.		
	Villages.	Houses.	Circles.	Blocks.	Total No. of villages in which numbering of Houses has commenced during the fortnight.	Total No. of villages in which numbering of Houses has been completed up to the end of the fortnight.	Total No. of villages in which writing of House lists has been completed up to the end of the fortnight.	Total No. of Circles of which charge Register has been completed.	Total No. of villages in which House Numbering has been inspected by	Total number of supervisors whose training has been completed by	Remark.
									District Census Officer.	Charge Superintendent.	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
0											

(1) \*Strike off which is not wanted.

(2) In cities and towns ward should be read for villages.

Signature of District Census Officer \_\_\_\_\_  
Date \_\_\_\_\_



# Census of 1951 Vindhya Pradesh.

*Statement showing the progress of Training of the Census enumeration staff, and distribution of Enumeration Pads and National Citizen Register forms in District.....V. P. for the fortnight ending 15th January, 1951\* / 31st January, 1951\* / 15th February, 1951\* / 28th February, 1951\**

Names of charges in the District.	Total No. in the charges as ascertained after Completion of House Numbering.			Total population as noted in Col. 4 of the House lists.	House Numbering.	Training Total number trained.		Total No. to whom Hidayat No. 5 and SA and Pads and National Register forms have been distributed.		Number of village of Pads and National Register is inspected between 9th and by 28th February.	Remarks.
	Inhabited Villages.	Occupied Houses.	Census Circles.			Census Blocks.	Super-Visitors.	Enumerators.	District Census Officer.		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

(1) \*Strike off which is not wanted.

(2) In cities and towns, wards should be read for villages.

Signature of District Census Officer

Date \_\_\_\_\_