



जम्मू और कश्मीर की
विशेष जनगणना, 1986-87

**SPECIAL CENSUS
OF
JAMMU & KASHMIR, 1986-1987**

परिवार सूची और परिवार अनुसूची भरने
के लिए प्रगणकों को अनुदेश

INSTRUCTIONS TO ENUMERATORS FOR FILLING UP
THE HOUSELIST AND THE HOUSEHOLD SCHEDULE

भारत के महारजिस्ट्रार एवं जनगणना आयुक्त का कार्यालय
गृह मंत्रालय
नई दिल्ली
1986

REGISTRAR GENERAL & CENSUS COMMISSIONER
FOR INDIA
MINISTRY OF HOME AFFAIRS
NEW DELHI
1986

टिप्पणी

जम्मू और कश्मीर की विशेष जनगणना के लिए बणवा अवधि दो चरणों में नियत की गई है। पहले में लेह (लद्दाख) और कर्गिल जिलों में 19 से 30 सितम्बर, 1986 के दौरान जनगणना होगी। जिसके लिए संदर्भ काल प्रथम अक्टूबर 1986 के सूर्योदय है। जनगणना काल के सन्दर्भ में अर्थात् प्रथम अक्टूबर, 1986 के सूर्योदय को प्रांकड़ों को अद्यतन बनाने के लिए 1 से 3 अक्टूबर, 1986 के दौरान जांच कार्य किया जाएगा।

दूसरे चरण के दौरान जनगणना कार्य शेष जम्मू और कश्मीर में किया जाएगा। इस क्षेत्र के लिए गणना अवधि 11 जून से 20 जून, 1987 नियत की गई है और इसके लिए संदर्भ काल 21 जून, 1987 का सूर्योदय है। इस क्षेत्र में जांच कार्य 21 से 23 जून, 1987 के दौरान किया जाएगा।

NOTE

The enumeration period for the special census of Jammu and Kashmir has been fixed in two phases. During the first phase census operation will be held in Leh (Ladakh) and Kargil districts from 19th to 30th September, 1986 with sunrise of 1st October, 1986 as reference date. To bring the data upto date with reference to the census moment, namely, the sunrise of 1st October, 1986 a revisional round will be undertaken from 1st to 3rd October, 1986.

During the second phase census operation will be carried out in rest of Jammu and Kashmir. Enumeration period for this area will be from 11th June to 20th June, 1987 with sunrise of 21st June, 1987 as reference date. Revisional rounds in this area will be undertaken during 21st to 23rd June, 1987.

विषय सूची

CONTENTS

	पृष्ठ सं०
	Page
प्रस्तावना	
PRELIMINARIES	1
मकान सूची भरने के लिए प्रगणकों के लिए अनुदेश	
INSTRUCTIONS TO ENUMERATORS FOR FILLING UP THE HOUSELIST	
भूमिका	
Introduction	3
मजरी नक्शा और खाका तैयार करना	
Preparation of notional map and lay-out sketches	3
(क) मजरी नक्शा	
(a) Notional Map	3
(ख) खाका	
(b) lay-out Sketch	4
ग्रामीण और नगरीय क्षेत्रों में भवनों और जनगणना मकानों में नम्बर देना ।	
Numbering of buildings and census houses in rural and urban areas	
(क) भवन	
(a) Building	6
(ख) जनगणना मकान	
(b) Census House	7
(ग) परिवार	
(c) Household	8
मकान सूची भरना	
Houselisting	
परिवार अनुसूची भरने के लिए प्रगणकों को अनुदेश	
INSTRUCTIONS TO ENUMERATORS FOR FILLING UP THE HOUSEHOLD SCHEDULE	
भूमिका	
Introduction	15
परिवार अनुसूची का आवरण पृष्ठ को भरना	
Filling up of cover page of Household Schedule	15

(ii)

परिवार अनुसूची भरना । Filling up of Household Schedule	...	...	16
परिवार के सदस्यों के विवरण Particulars of the Member of the Household	...	...	18
बेघर जनसंख्या की गणना और जाँच (रिवीजनल राऊंड) Enumeration of the Houseless Population and Revisional Round	...	...	...
बेघर लोगों की गणना Enumeration of the Houseless	...	...	24
जाँच कार्य Revisional Round	...	...	24

अनुलग्नक

ANNEXURES

अनुलग्नक क—नजरी नक्शा (ग्रामीण) Annexure A—Notional Map (Rural)	...	...	26
अनुलग्नक ख—नजरी नक्शा (नगरीय) Annexure B—Notional Map (Urban)	...	...	27
अनुलग्नक ग—खाका (ग्रामीण) Annexure C—Lay-out Sketch (Rural)	...	...	28
अनुलग्नक घ—खाका (नगरीय) Annexure D—Lay-out Sketch (Urban)	...	...	29
अनुलग्नक ङ—मकान सूची का फार्म Annexure E—Houselist Form	...	...	30
अनुलग्नक च—भरी हुई मकान सूची के फार्म के नमूने Annexure F—Specimen of filled in Houselist Forms	...	...	31—33
अनुलग्नक छ—परिवार अनुसूची Annexure G—Household Schedule	...	...	34
अनुलग्नक ज—भरी हुई परिवार अनुसूची के नमूने Annexure H—Specimen of filled in Household Schedule	...	...	35—45
अनुलग्नक (झ) जम्मू और काश्मीर में धर्म के अनुसार जातियों/जनजातियों के वर्ग क्रमानुसार सूची । Annexure I—Alphabetical list of Castes/Tribes by Religion in Jammu & Kashmir	...	...	46—48

प्रस्तावना

जम्मू और कश्मीर में विभिन्न मानव जाति समूहों की जनगणना करने का प्रस्ताव है ताकि उनकी जनसंख्या और भौगोलिक वितरण के बारे में प्रारम्भिक जानकारी प्राप्त की जा सके। तत्पश्चात् जनजाति की विशेषताएं रखने वाले मानव जाति समूहों का अध्ययन यह पता लगाने के लिए किया जाएगा कि उनमें से कौन सी अनुसूचित जातियां समझी जाएं। अतः यह जनगणना एक विशेष प्रयोजन से की जा रही है, इसलिए यह उन नियमित जनगणनाओं से भिन्न है जो कि प्रत्येक 10 वर्ष के पश्चात् की जाती हैं। पिछली नियमित जनगणना 1981 में की गई थी।

2. आप जनगणना प्रणाली की हैसियत से राष्ट्रीय महत्व का काम कर रहे हैं। इस जनगणना के जरिए एकत्र किए जाने वाले आंकड़ों से हमें राज्य में जनजातियों की जनसंख्या और उनके भौगोलिक वितरण की जानकारी मिलेगी। इस विशेष कार्य के लिए प्रणाली होना आपके लिए गौरव की बात है क्योंकि आपको इस कार्य के उद्देश्य को प्राप्त करने के लिए अपनी जिम्मेदारी को बड़े गौरव और कर्तव्य-परायणता के साथ निभाना है।

3. आपकी जानकारी के लिए भारतीय जनगणना अधिनियम 1948 के कुछ उपबन्ध यहाँ नीचे उद्धृत किए जा रहे हैं जिनके अन्तर्गत जनगणना की जानी है और जिनमें आपकी-जनगणना प्रश्नावली के प्रश्नों को पूछने के लिए कानूनी अधिकार दिए गए हैं तथा आपकी जिम्मेदारियां भी बताई गई हैं—

8 (1) जनगणना अधिकारी उस स्थानीय क्षेत्र की सीमा में, जिसके लिए उसकी नियुक्ति की गई है, सभी व्यक्तियों से ऐसे सभी प्रश्न पूछ सकेगा जिन्हें पूछने के लिए उसे, राज्य सरकार द्वारा इस निमित्त जारी और राजपत्र में प्रकाशित किए गए अनुदेशों द्वारा, निर्दिष्ट किया जाए।

(2) ऐसा प्रत्येक व्यक्ति, जिससे उपधारा (1) के अधीन कोई प्रश्न पूछा जाता है, अपनी सर्वोत्तम जानकारी या विश्वास के अनुसार उस प्रश्न का उत्तर देने के लिए वैध रूप से आबद्ध होगा : परन्तु कोई भी व्यक्ति अपने परिवार के किसी

स्त्री सदस्य का नाम बताने के लिए आबद्ध नहीं होगा, और कोई भी स्त्री अपने पति या मृत पति का अथवा ऐसे किसी अन्य व्यक्ति का नाम बताने के लिए आबद्ध नहीं होगी जिसका नाम बताने के लिए वह रूढ़ि द्वारा निषिद्ध की गई हो।

×

×

11 (1) (क) कोई ऐसा जनगणना अधिकारी या जनगणना करने में सहायता देने के लिए विधिपूर्वक अपेक्षित कोई ऐसा व्यक्ति, जो इस अधिनियम या इसके अधीन बनाए गए किसी नियम के अनुसार उस पर अधिरोपित किसी कर्तव्य का पालन करने से या उसको दिये गए किसी आदेश का पालन करने से इन्कार करेगा, या उसमें युक्ति-युक्त तत्परता बरतने में उपेक्षा करेगा, या कोई ऐसा व्यक्ति जो किसी ऐसे कर्तव्य का पालन करने में या किसी ऐसे आदेश का पालन करने में अन्य व्यक्ति को प्रतिबाधित या बाधित करेगा, या

(ख) कोई ऐसा जनगणना अधिकारी, जो साक्ष्य कोई संतापकारी या अनुचित प्रश्न करेगा या जानते हुए कोई मिथ्या विवरणी तैयार करेगा, या, केन्द्रीय सरकार अथवा राज्य सरकार की पूर्व मंजूरी के बिना, कोई ऐसी जानकारी प्रकट करेगा जो उसने जनगणना विवरणी से, या उसके प्रयोजन के लिए, प्राप्त की है, या...

×

×

(ग) कोई ऐसा व्यक्ति, जो जनगणना अधिकारी द्वारा उससे पूछे गए किसी ऐसे प्रश्न का, जिसका उत्तर देने के लिए वह धारा 8 द्वारा वैध रूप से आबद्ध है, साक्ष्य मिथ्या उत्तर देगा, या अपनी सर्वोत्तम जानकारी या विश्वास के अनुसार उत्तर देने से इन्कार करेगा,

×

×

PRELIMINARIES

It is proposed to conduct a census of the different ethnic groups in Jammu and Kashmir to have first hand information about their population and geographical distributions. Thereafter, the ethnic groups having tribal characteristics will be studied with a view to identify those which are fit to be considered as scheduled tribes. This census, has therefore, a special purpose and therefore is different from the regular censuses which are taken after every 10 years, the last being held in the year 1981.

2. As a Census Enumerator, you are performing a duty which is of great national importance. The data collected through this census will help us to know the population of the tribes and their geographical distribution in the state you are privileged to be drafted as an Enumerator for this special job as you will be sharing the responsibility to achieve the objective of this operation with a sense of pride and devotion to duty.

3. For your information, certain provisions of the Census Act, 1948, under which the census is conducted and which give you the legal authority to canvass the census questionnaire and spell out your responsibilities, are reproduced below :

- 8(1) A Census Officer may ask all such questions of all persons within the limits of the local area for which he is appointed as, by instructions issued in this behalf by the State Government and published in the Official Gazette, he may be directed to ask.
- (2) Every person of whom any question is asked under sub-section (1) shall be legally bound to answer such question to the best of his knowledge or belief: Provided that no person shall be bound to state the name of any female member of his household

and no woman shall be bound to state the name of her husband or deceased husband or of any other person whose name she is forbidden by customs to mention.

× × × ×

11(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 sanction of the Central Government or the State Government discloses any information which he has received by means of, or for the purposes of a census return,.....

× × × ×

(c) Any person who intentionally gives a false answer to, or refuses to answer to the best of his knowledge or belief, any question asked of him by a census officer which he is legally bound by Section 8 to answer..... shall be punishable with fine which may extend to one thousand rupees and in case of a conviction under part (b) shall also be punishable with imprisonment which may extend to six months.

× × × ×

...जुमनि से, जो एक हजार रुपए तक का हो सकेगा, दण्डनीय होगा और भाग (ख) के अधीन दोषसिद्धि की दशा में कारावास से भी, जो छः मास तक का हो सकेगा, दण्डनीय होगा।

- (2) जो कोई उपधारा (1) के अधीन किसी अपराध का दुष्प्रेरण करेगा, वह जुमनि से, जो एक हजार

रुपए तक का हो सकेगा, दण्डनीय होगा।

×

×

4. खास तौर पर आप इस कानून की धारा 11 (1) (क) व (ख) को ध्यान से देखें। इन धाराओं के अनुसार आपको प्रगणक का काम लगन से करना है और एकत्रित जानकारी को पूर्ण रूप से गोपनीय रखना है।

(2) whoever abets any offence under sub-section (1) shall be punishable with fine which may extend to one thousand rupees.

4. Please take note of the provisions of Sections 11 (1)(a) and (b) which require you to perform your duty as a census officer diligently and to keep the information collected at the census confidential.

मकान सूची भरने के लिए प्रगणकों के लिए अनुदेश

भूमिका :

5. जनगणना करने से पहले यह आवश्यक है कि उन सभी स्थानों का पता लगाया जाए जहाँ लोग रहते हैं या उनके रहने की सम्भावना है। मकान सूची भरने का मुख्यतः यही प्रयोजन है और यह कार्य जनगणना के लिए महत्वपूर्ण प्रारम्भिक कदम है।

6. मकान सूची बनाने के लिए फार्म अनुलग्नक ड में दिया गया है। यह फार्म सरल है और इसके द्वारा केवल आपको अर्बन्धित ब्लाक (ब्लॉकों) की कुछ आधारभूत जानकारी एकत्र करनी है। परिवार अनुसूची भरने के लिए यह एक ढाँचे का कार्य करेगी।

7. मकान सूची का किस, प्रकार संकलन किया जाना है उसको आगे आने वाले पैराग्राफों में स्पष्ट किया गया है। चूंकि मकान सूची भरने का कार्य बहुत ही महत्वपूर्ण कार्य है, इसलिए इन अनुदेशों से भली-भांति परिचित होना आपके लिए बहुत जरूरी है। इस कार्य की प्रगति आपके द्वारा संकल्पनाओं, परिभाषाओं और अनुदेशों को समझने पर और मकानसूची के फार्म को वस्तुतः भरने में आपके द्वारा इनके प्रयोग पर निर्भर है। यदि आपको इन अनुदेशों के बारे में किसी भी प्रकार की शंका हो तो आप अपने सुपरवाइजर या चार्ज अधिकारी से स्थिति स्पष्ट कराने में संकोच न करें।

8. मकान सूचीकरण कार्य में जो मूल कदम उठाए जाने हैं, वे निम्नलिखित हैं—

(i) आपको दिये गये क्षेत्र का नजरी नक्शा और खाका तैयार करना।

(ii) भवन और जनगणना मकानों में नम्बर लगाना,

(iii) मकान सूची को भरना।

9. क्षेत्र का नजरी नक्शा और खाका तैयार करने के बारे में पहले बताया जा रहा है और उसके बाद, भवन, जनगणना मकान और परिवार के बारे में मूलभूत संकल्पनाएं समझाई गई हैं। उसके बाद मकानसूची भरने के लिए अनुदेश दिए गए हैं।

नजरी नक्शा और खाका तैयार करना

10. मकानसूची भरने के लिए यह आवश्यक है कि भवनों की स्थिति का पता लगाया जाए। यह तभी सम्भव है जब आप अपने क्षेत्र से भली-भांति परिचित हों। नजरी नक्शा और खाका तैयार करने का अभिप्राय यही है कि आपको अपना कार्य-क्षेत्र बिल्कुल स्पष्ट हो जाए। खाका तैयार करने का मुख्य उद्देश्य मकानों को नम्बर देना है। आपको फार्म की दो प्रतियां दी जा रही हैं एक नजरी नक्शा तैयार करने के लिए और दूसरी खाका तैयार करने के लिए।

नजरी नक्शा :

11. नजरी नक्शा किसी पैमानेपर तैयार नहीं किया जाता है। इसे सारे गांव या नगरी ब्लाक के लिये तैयार किया जाता है। नजरी नक्शे में सम्पूर्ण ग्राम या नगरीय ब्लाक की सामान्य भौगोलिक स्थिति दिखाई जानी चाहिये। यदि ग्राम का बन्दो-बस्ती या पैमायशी नक्शा उपलब्ध है तो इस नजरी नक्शे को तैयार करना आसान होगा क्योंकि इस नक्शे से प्रतियां तैयार की जा सकती हैं और भौगोलिक विवरण दर्ज किए जा सकते हैं। भौगोलिक विवरण में गांव की सीमाएं, सुपरिचित सड़कें, बैलगाड़ी मार्ग, रेल लाइन, पहाड़ियां, नदियां, नाले आदि जैसे स्थाई लक्षण और भू-चिन्ह आदि दिखाए जाने चाहिए। इसके अतिरिक्त नजरी नक्शे में आबादी स्थलों को भी दिखाया जाए। नजरी नक्शे में यदि सम्भव हो तो हैमलेटों की सीमाएं भी दिखाई जाएं और जहां हैमलेट किसी नाम विशेष से जाने जाते हैं तो उनका नाम भी दर्ज किया जाए। नजरी नक्शा तैयार करने के लिए आपको एक अलग शीट दी जाएगी। कृपया नजरी नक्शा इसी शीट पर बनाएं।

12. इस प्रकार से आप देखेंगे कि नजरी नक्शा गांव अथवा नगरीय प्रगणक ब्लाक का एक रेखाचित्र है जिसमें आपका गणना ब्लाक एक भाग है। इससे आपको आपके ग्राम/नगरीय ब्लाक के सम्बन्ध में गणना ब्लाक की सीमाओं का पता चलेगा। ग्रामीण और नगरीय क्षेत्रों के बारे में नजरी नक्शे का नमूना अनुलग्नक "क" और "ख" में देखें।

INSTRUCTIONS TO ENUMERATORS FOR FILLING UP THE HOUSELIST

Introduction :

5. Before the census of the population is taken it is essential to locate and to identify all places which are occupied or used or which are likely to be occupied or used by people. The houselisting is mainly meant for this purpose and this is a primary but important step in the census.

6. The form for drawing houselist is given at 'Annexure-E'. It will be noticed that the form is simple and that it is only meant for collecting certain basic information about the block(s) assigned to you. This will ultimately serve as a frame for canvassing the Household Schedule.

7. The manner in which the houselist has to be compiled has been explained in the following paragraphs. Since the job of houselisting is an extremely important one it is absolutely essential for you to get yourself thoroughly familiar with these instructions. The success of this task depends upon the extent of your understanding on the concepts, definitions and instructions and their application in the actual filling of the houselist form. If you have any doubt on these aspects you should not hesitate to get them clarified from your Supervisor or Char Officer.

8. The houselisting operations will involve certain basic steps which may be briefly summarised as follows :—

- (1) Preparation of notional map and a layout sketch of the area(s) assigned to you.
- (2) Numbering of buildings and census house
- (3) Filling up the houselist itself.

9. The preparation of the notional map and layout sketch is first described and after that the basic concepts relating to a building, a census house and the household are indicated. Thereafter, the actual instructions with regard to filling up of the houselist have been given.

Preparation of notional map and lay-out sketch

10. In order to be able to complete the houselist it would be necessary to locate and identify the buildings and houses. This can only be done if you are thoroughly familiar with the area(s) assign-

ned to you for these operations. The purpose of the layout sketch and the notional map is essentially to ensure that your jurisdiction is quite clear. Also as will be seen later, it is only if a lay-out sketch is prepared that you will be able to allot census house numbers wherever necessary. The first step, therefore, is to prepare the notional map and lay-out sketch of the areas assigned to you. You are given two copies of the form one for drawing notional map and the other for lay-out sketch.

Notional Map

11. The notional map, as its very name indicates, is a map which is not drawn to scale. It is prepared for the entire village or urban block and is meant to show the location of each enumeration block within the village or town. Whether it is for a village or an urban block, the notional map will have to show the general topographical details of the entire village or urban block. If a survey map is already available with the village revenue official, the preparation of the notional map will become easy as copies can be made out of map and the topographical details entered. The topographical details that should be marked on the notional map would include permanent features and landmarks such as the village site, well known roads, cart tracks, hills, rivers, nallas, lakes etc., as also railway line and similar other clearly recognizable features. It is important that the boundaries of panchayats, patwaris' circles or halkas or hamlets are demarcated on the map if possible and the names of hamlets could also be entered wherever they are known by particular names. For the purpose of the preparation of the notional map, you will be provided with a separate sheet. Please use this for preparation of the notional map.

12. The notional map will in effect be an outline map of the entire village or an urban block of which your enumeration block forms a part. This will help you to locate the boundaries of your enumeration block with particular reference to village/urban block. Specimen notional maps for rural and urban areas may be seen at Annexures-A and B.

खाका :

13. नजरी नक्शा तैयार कर लेने के बाद आपको अपने ब्लॉक का खाका तैयार करना है। इसे भी पैमाने पर तैयार नहीं करना है। यह भी हाथ से तैयार किया गया कच्चा नक्शा है। खाका प्रणाली-ब्लॉक में स्थित आबादी स्थलों का विस्तृत मानचित्र है, जिसमें गाँवियाँ और उनमें स्थित भवन दर्शाए जाएंगे, ताकि इस खाके के आधार पर गणना कार्य किया जा सके। नजरी नक्शे की ही तरह खाके में भी महत्वपूर्ण भौगोलिक विवरण दिखाए जाने चाहिए। खाका सही तौर पर बनाने के लिए यह आवश्यक होगा कि आप अपने ब्लॉक को अच्छी तरह से घूम-फिरकर देख लें। ब्लॉक का दौरा करने उपरान्त आपको ब्लॉक के एक सिरे से खाका तैयार करना चाहिए।

14. यह महत्वपूर्ण है कि दो ब्लॉकों को अलग करने वाली सीमा साफ-साफ दिखाई जाए। ब्लॉकों को बाँटने वाली लाइनें, जहाँ भी सम्भव हो, प्राकृतिक सीमाओं के आधार पर रखी जाएं। जहाँ बन्दोबस्ती/पैमायशी नक्शे उपलब्ध हों वहाँ सीमा के दोनों ओर के खेत नम्बर भी दिए जाएं। अन्यथा खेतों के स्वामी/काश्तकार के नाम देकर या खेत का यदि कोई नाम हो तो उसका ही उल्लेख कर वह सीमा प्रदर्शित की जा सकती है।

15. खाके में प्रत्येक भवन को दिखाना है। सभी भवनों और मकानों को आवासीय और गैर-आवासीय रूप में वर्गीकृत किया जाए। आवासीय और अंशतः आवासीय मकानों को फार्म में दिये गये निशानों के अनुसार दर्शाएँ।

16. जब खाके पर प्रत्येक भवन की स्थिति रेखांकित कर लें तब उनको नम्बर दें। भवनों पर नम्बर देने के लिए यह उपयुक्त होगा कि किसी भी सुविधाजनक और स्पष्ट क्रम को अपनाया जाए। प्रत्येक भवन को खाके में नम्बर दें और उनको क्रम स्पष्ट करने के लिए आवश्यकतानुसार थोड़ी-थोड़ी दूरी पर तीर का निशान लगाएँ। दिशा संकेत उस समय बहुत महत्वपूर्ण हो जाता है जब गलियाँ एक दूसरे को आपस में काटती हैं जिसकी

वजह से भवन नम्बर का सिलसिला टूट जाता है। यह अच्छा होगा कि खाके पर पहले पैसिल से नम्बर दिए जाएँ और उसके बाद भीके की स्थिति के आधार पर उनकी यह जाँच की जाए कि नम्बरों का यह सिलसिला सुविधाजनक है या इसमें किसी प्रकार के परिवर्तन की आवश्यकता है। कुछ मामलों में यदि नम्बर बदलने की आवश्यकता महसूस हो तो इसमें परिवर्तन कर लें। जब आप इस बात से सन्तुष्ट हो जाएँ कि नम्बर देने का क्रम ठीक है तो उन्हें स्याही से पक्का कर दें। ग्रामीण और नगरीय क्षेत्रों के खाकों के नमूने अनुलग्नक "ग" और "ब" पर देखे जा सकते हैं।

17. जिन गाँवों के बन्दोबस्ती/पैमायशी नक्शे नहीं हैं और जिनकी सीमाएं निश्चित नहीं हैं, उनके लिए यह आवश्यक होगा कि उनकी सीमाएं किन्हीं स्थायी/सुपरिचित भू-चिन्हों लक्षणों द्वारा दर्शायी जाएँ ताकि यह सन्देह न रहे कि किस भवन की गणना कौन से गाँव में की जानी है।

18. जंगल के क्षेत्रों में स्थित बस्तियाँ सामान्यतः किसी निश्चित आधार पर नहीं होती हैं। यह सम्भव है कि जंगल में बसे कुछ गाँव राजस्व गाँव या मौजों की तरह हों। ऐसे गाँवों के लिए खाका सामान्य पद्धति के अनुसार बनाया जा सकता है। जंगल में अन्य क्षेत्रों में जहाँ बिखरे हुए आबादी समूह हों, उनकी गणना के लिए यह सुविधाजनक होगा कि आप सबसे छोटी प्रशासनिक इकाई जैसे फोरैस्ट गार्ड का गस्ती क्षेत्र को इकाई मानते हुए जंगल का खाका बनाएँ। तत्पश्चात् इस प्रकार के आबादी समूहों को खाके में दिखाएँ। यदि इस प्रकार के समूह का कोई स्थानीय नाम हो तो वह नाम भी खाके में लिखें। यदि कोई नाम नहीं है तो यह आवश्यक होगा कि किसी सुपरिचित स्थाई लक्षण, भू-चिन्ह के आधार पर उनकी पहचान बताई जाए, उदाहरण के लिए नदी, पहाड़ियों की शृंखला व सड़क इत्यादि। खाके में ऐसे आबादी समूह की सीमाओं को दिखाने के पश्चात् प्रत्येक भवन की स्थिति दिखाई जानी चाहिए और उस पर

Lay-out Sketch

13. After having prepared the notional map of your village or urban block you will have to prepare the detailed lay-out sketch of the block assigned to you. The lay-out sketch is in effect a detailed map of the block in which will be shown the streets and the buildings on the streets. The main purpose of this lay-out sketch is to clearly present the streets in the block and the buildings so that, based on the lay-out sketch the operations can be carried out. As in the case of the notional map, in the lay-out sketch also important topographical details should be shown. This is not a document which is drawn to a scale. It is a free hand drawing. In order to be able to draw the lay-out sketch it would be necessary for you to go around the village or block assigned to you so that you become familiar with the area, the way the streets run and the main topographical features. After having gone around the village or block, you should start from one end of the village or block and draw a sketch.

14. It is important that the dividing lines between one block and another should be clearly demarcated. Such dividing lines, besides following some natural boundaries wherever possible, should also be indicated by the survey numbers that fall on either side of the dividing line in cadastrally surveyed villages. In villages which are not cadastrally surveyed, the line can be indicated by the name of the owner of the field on either side of the line or by the name of the field, if any.

15. In the lay-out sketch every single building or house should be shown. All buildings or houses may be classified into residential and non-residential. Residential and partly residential houses may be shaded as given in the form.

16. When once the location of every building or house is demarcated on the sketch it will be a simple matter to decide on numbering the buildings/houses in one series following certain principles. No hard and fast rule can be laid down as to the direction in which the house numbers should run

i.e. left to right or in a clockwise order or north-west to south-east and so on. Much depends on the lay-out. So long as some convenient and intelligible order is followed it should be all right. The numbers allotted to each house should be marked on the sketch and with the help of arrow marks at convenient intervals, the direction in which the house numbers run should be indicated. This is particularly important when streets cut cross one another and the house numbering series along a street get interrupted. It will be of advantage if the numbers are roughly marked in pencil on this sketch and later verified with the actual state of things on ground to see if the order of numbering given in the lay-out sketch would be convenient or any change is needed, for after all the sketch is only a rough one and the actual state of buildings on ground may suggest a more convenient order of numbering at some places. Having satisfied yourself that the numbering has gone on right line you may link them. Specimen lay-out sketches for rural and urban areas may be seen at Annexures-C and D.

17. Where villages are not cadastrally surveyed and the village boundaries not fixed by survey, it is essential that the limits of each village are defined by some permanent features so that one is sure that any house falling in a particular area may be reckoned with reference to a particular village.

18. In the forest areas, all habitations are not on a settled pattern. There are forest villages which may be just like other revenue villages or mauzas. For such villages, the normal procedure for preparing notional map and lay-out sketch may be followed. But apart from such villages, there could be clusters of habitations spread out in the forest. Your work will be facilitated if, for the purpose of netting such clusters, a lay-out plan is prepared of the forest area comprising the lowest administrative unit (such as, beat of a Forest Guard). Then the clusters should be drawn on the lay-out sketch. Name of the cluster should also be written, if it has a local name. If there is no name, then it would be necessary to identify

नम्बर डालना चाहिए। इस प्रकार की सबसे छोटी प्रशासनिक इकाई में पड़ने वाले सभी आबादी समूहों में भवन नम्बर एक ही क्रम में दिए जाएँ।

19. अक्सर कुछ आदिवासी अपनी बस्तियाँ बदलते रहते हैं। ऐसी स्थिति में आबादी समूहों की तत्कालीन स्थिति ऊपर बताए गए तरीके से सावधानीपूर्वक किसी सुपरिचित स्थाई लक्षण के अनुसार नक्शे में बतानी चाहिए।

20. चाय, काफी आदि बागानों के मामले में पद्धति थोड़ी सी अलग है। ऐसे बागानों में पड़ने वाले गांवों की सूची आपके वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा पहले से ही बना ली गई होगी और यह सूची आवश्यक कोड इत्यादि के साथ पहले से उपलब्ध होगी। आपको आवंटित किए गए गांवों/क्षेत्रों की सीमाओं का पता करने तथा आबादी किस तरह बसी हुई है उसका अध्ययन करने के लिए आप बागान प्राधिकारियों से सम्पर्क करें तत्पश्चात् क्षेत्र में जाकर खाका तैयार करें।

21. नगरीय क्षेत्र : इन क्षेत्रों में भी नजरी नक्शों और खाकों को तैयार करने में आपको वही पद्धति अपनानी है जो कि ग्रामीण क्षेत्रों के लिए बताई गई है। संभवतः कुछ नगरीय इकाइयों में म्युनिसिपल प्रशासन ने पहले ही नक्शे बनाए हों। यदि ऐसा है तो उनका उपयोग कर लें। अक्सर नगरों की सीमाएँ ठीक ढंग से दर्शायी नहीं जाती हैं जिनके कारण नगरों के सीमावर्ती क्षेत्रों के बारे में अनेक सन्देह उत्पन्न होते हैं। यह महत्वपूर्ण है कि नक्शे बिल्कुल साफ हों जिनमें निश्चित बन्दोबस्ती नम्बरों तथा अन्य स्थायी लक्षणों द्वारा सीमाएं दर्शाई की जायें। कभी-कभी ऐसा भी हो सकता है कि सड़क के एक तरफ का भाग नगर की सीमा में पड़ता हो और दूसरा भाग सीमा से बाहर हो। सुपरवाइजरी अधिकारियों द्वारा नक्शों के ठीक होने का प्रमाणीकरण कराने से पहले इन सभी बातों की जांच क्षेत्र में आपको सावधानी

पूर्वक करनी चाहिए। अतः यह आवश्यक है कि ऐसे क्षेत्रों तथा नगर सीमाओं के बाहर नगरीय विकास के सभी मामले सुपरवाइजरी अधिकारियों की जानकारी में स्पष्ट तौर पर लाए जाएँ जिससे कि वे यह सुनिश्चित कर सकें कि इस प्रकार के क्षेत्रों की गणना उन प्रशासनिक इकाइयों में ही की जा रही है जिसमें कि वे पड़ते हैं।

22. नगरीय क्षेत्रों में प्रत्येक सड़क और गली के साथ प्रत्येक भवन की स्थिति को दिखाते हुए अपने ब्लॉक का विस्तृत और स्पष्ट खाका तैयार करें। यह संभव है कि उनकी आबादी और भवनों की संख्या अधिक होने के कारण आपको अपने ब्लॉक के लिए एक से अधिक खाके बनाने पड़ें जिनमें ब्लॉक के अलग-अलग भाग दर्शाए गए हों, जैसा भी हो, खाके में पहले सभी सड़कें और गलियाँ उनके नामों सहित साफ-साफ दिखाई जानी चाहिए तत्पश्चात् इस खाके में प्रत्येक भवन को दिखाना चाहिए। महत्वपूर्ण स्थायी भवन उदाहरणार्थ, टाउन हाल, बड़े कार्यालय भवन, कचहरी, डाकघर, अस्पताल, स्कूल, मस्जिद, मन्दिर, चर्च, मार्केट इत्यादि को नक्शे में अवश्य दिखाया जाना चाहिए।

23. ऐसे नगरों के लिए जहाँ भवनों पर नम्बर देने की संतोषजनक पद्धति पहले से ही है, वहाँ आप भवनों पर इस प्रकार दिए गए नम्बरों को ही अपना लें। यदि आपके ब्लॉक में कुछ भवनों पर नम्बर नहीं हैं तो खाके की सहायता से नम्बर लगा लें। ऐसे नगरों में जहाँ भवनों पर नम्बर देने की कोई उचित पद्धति नहीं है तब यह आवश्यक है कि आप स्वयं अपने ब्लॉक में पड़ने वाले भवनों में नम्बर पैरा 13 के अनुसार खाके में दें।

ग्रामीण और नगरीय क्षेत्रों में भवनों और जनगणना मकानों में नम्बर देना

24. मकान सूचीकरण का मुख्य उद्देश्य उन सभी निर्मित

with reference to any known permanent features such as a stream, a range of hills, road and so on. After drawing the boundaries of such clusters on the lay-out sketch, the location of each house should be indicated on it and a number assigned to each house. Habitations (clusters) falling within the area of the smallest forest administrative unit should be taken as one village for the purpose of housenumbering and houselisting.

19. Since it is likely that some of the tribal habitations may change their locations now and then, it is necessary to define the location of a habitation area with reference to any known permanent feature as indicated above in regard to the clusters in forest areas.

20. In the case of tea estates, coffee estates, plantations, etc., the pattern may be slightly different. You will be well advised to first contact the estate or plantation authorities, study the pattern of habitation and then decide on the lay-out plan and listing of villages. Listing of villages of such estates will have been done by your superior officers and a list may have been prepared already of such village or villages assigned to you with necessary code number and so on. In that case, your task is easy. You have only to find out from the estate or plantation authorities, the boundaries of the village or area allotted to you. You should then visit the area and decide on the lay-out sketch.

21. Urban areas : The preparation of notional maps, lay-out sketches and the housenumbering in urban areas should essentially follow the same procedure as in the rural areas except that in most urban units the draughtsman of the Municipal Administration might have already prepared town maps perhaps even to scale, and these may come in extremely handy. It has been found from experience that the boundaries of towns are often loosely defined and not properly demarcated giving rise to several doubts regarding the areas lying on the outskirts of towns. It is important that the map should very clearly indicate the boundaries by means of definite survey numbers and also other permanent features. Sometimes, one side of the road may fall within the town limits

and the other side get excluded as it may be outside the defined boundary of the town. All these points should be carefully verified on the ground before the maps are certified to be correct by the supervising authorities. Cases of sub-urban growth adjoining the limits of a town and such cases as one side of a street falling outside the limit of a town should be brought to the notice of the superior officers who will have to ensure that such built up areas are properly accounted for within the administrative unit in which they fall.

22. In urban areas very detailed plan showing the location of every building or house along every road and street in your block should be clearly prepared. In view of the very large number and close location of houses in urban areas it may be necessary to have a number of sketches each covering a limited area. A lay-out sketch of your block should be prepared in which all the roads and streets should be clearly indicated and their names also written. Then each building and house should be located in this sketch. It will facilitate your work and of others if the wholly non-residential houses are distinguished from the residential houses by hatching as mentioned in paragraph 15. Here again the important permanent buildings such as say, town hall, large office building, court building, post office, hospital, school, mosque, temple church, market building, etc., should be indicated on the map.

23. For those towns which already have a satisfactory house numbering system, you should adopt the same for preparation of house numbering maps, referred to above. The house numbering can be brought up-to-date with the help of your lay-out map. But if there is no proper house numbering system in the town you will be required to assign numbers to the houses in the lay-out sketch (es) of your jurisdiction in the manner indicated below. Where a rationalised housenumbering system is proposed to be introduced for the first time these sketches will greatly help the authorities.

Numbering of buildings and census houses in rural and urban areas

24. You have to give numbers to 'Buildings'

इकाइयों को नम्बर देना और सूचीबद्ध करना है जिनका उपयोग आवासीय या अन्य किन्हीं प्रयोजनों के लिए किया जाता है। इस संदर्भ में "भवन", "जनगणना मकान" तथा "परिवार" की संकल्पनाओं को समझ लेना आवश्यक होगा।

25. भवन : आम तौर पर एक पूरी इमारत को भवन कहते हैं। कभी-कभी इमारतों में एक से अधिक संघटक इकाइयाँ होती हैं, जिन्हें निवास, दुकान, व्यापार-घर, कार्यालय, कारखाना वर्कशाप, वर्कशेड, स्कूल, मनोरंजन स्थल, पूजा-स्थल, गोदाम, स्टोर आदि के रूप में एक से अधिक प्रयोजनों के लिए उपयोग में लाया जाता है या उनके उपयोग में लाए जाने की संभावना है। यह भी संभव है कि किसी ऐसी इमारत या उसकी संघटक इकाई को एक से अधिक उपयोग में लाया जाता हो, उदाहरण के लिए, दुकान-सह-निवास, वर्कशाप-सह-निवास, कार्यालय-सह-निवास।

26. कहीं-कहीं एक सड़क पर लगातार कई भवन होते हैं जो एक दूसरे से जुड़े रहते हैं और ऐसा लगता है कि वे एक ही भवन हैं। वस्तुतः ये अलग-अलग इकाइयाँ (भवनों की) होती हैं और संभव है कि अलग-अलग समय पर बनी हों और उनके अलग-अलग मालिक हों। ऐसी स्थिति में हालांकि यह संपूर्ण इमारत देखने में एक भवन नजर आती है फिर भी इसके प्रत्येक हिस्से को एक अलग भवन माना जाना चाहिए और इसे अलग-अलग नंबर दिया जाना चाहिए। दूसरी ओर विशेषतः बड़े नगरों में बहु-मंजिली इमारतों के ऐसे उदाहरण आएंगे जिनमें अलग-अलग फ्लैटों के अलग मालिक हों, ऐसी स्थिति में भी पूरी इमारत को एक भवन माना जाएगा।

27. कभी-कभी ऐसी इमारतों में नगरपालिका इत्यादि के द्वारा विभिन्न फ्लैटों को अलग नम्बर दे दिए जाते हैं। ऐसी स्थिति में आप ऐसे प्रत्येक फ्लैट को अलग-अलग भवन मानें

क्योंकि ऐसा करने से मकानों में पुनः नम्बर देने की आवश्यकता नहीं होगी।

28. यदि किसी बड़े अहाते में कई इमारतें हों जिनके अलग-अलग मालिक हों तो प्रत्येक इमारत को अलग-अलग भवन माना जाएगा। कभी-कभी किसी उपक्रम, कम्पनी या सरकार के द्वारा अपने कर्मचारियों के लिए कालोनियाँ बनाई जाती हैं जो एक अहाते के अन्दर होती हैं। ऐसी स्थिति में अहाते के अन्दर प्रत्येक इमारत को अलग-अलग भवन माना जाएगा।

29. सामान्यतः एक संरचना में चार दीवारें और एक छत होती है लेकिन कुछ क्षेत्रों में मकानों का स्वरूप इस प्रकार का होता है कि उनमें कोई दीवार नहीं होती। उदाहरण के लिए, शंक्वाकार छत वाले भवन, जिनकी छत लगभग जमीन को छूती है और उनमें प्रवेश द्वार भी होता है पर कोई भी दीवार नहीं होती है ऐसी संरचनाओं को भी भवन माना जाएगा।

30. यदि किसी अहाते या चारदीवारी के अन्दर एक ही मालिक की कई संरचनाएं हों जैसे नगरों में मुख्य भवन, नौकरों के लिए क्वार्टर, गैरेज इत्यादि तो इन सबके लिए एक ही भवन नम्बर दिया जाए। दूसरी ओर ग्रामीण क्षेत्रों में एक अहाते में कई भोंपड़ियाँ हों जिनका प्रयोग रहने, रसोई बैठक, गोदाम, पशु बाँधने आदि के लिए किया जाता हो तो उसे भी एक ही भवन माना जाए।

31. खाके में भवनों को नम्बर देने के विषय में सामान्य अनुदेशों का पहले ही जिक्र हो चुका है। इस संबंध में निम्नलिखित विस्तृत अनुदेशों का विशेष ध्यान रखा जाए :—

- (1) किसी एक सड़क/गली पर स्थित भवनों को एक ही क्रम में नम्बर दिया जाए। नम्बर देने के लिए सड़कों को उत्तर-पश्चिम से दक्षिण-पूर्व की दिशा में लें। सड़कों के किनारे स्थित भवनों को नम्बर देते समय

and 'Census Houses' in all areas. The instructions given hereafter will guide you to determine what a building and a census are house for the purpose of houselisting. A building is a readily distinguishable structure or group of structures which is taken as the unit for house numbering. The entire building may be deemed as one census house or sometime part of it, as will be explained. *The objective is to ultimately number and list out all physical units of constructions which are used for different purposes, residential or otherwise.*

Building :

25. A building is generally a single structure on the ground. Sometimes it is made up of more than one component unit which are used or likely to be used as dwellings (residences) or establishments such as shops, business houses, offices, factories, workshops, worksheds, schools, places of entertainment, places of worship, godowns, stores, etc. It is also possible that building which have component units may be used for a combination of purposes such as shop-cum-residence, workshop-cum residence, office-cum-residence, etc.

26. Sometimes a series of different buildings may be found along a street which are joined with one another by common walls on either side looking like a continuous structure. These different units are practically independent of one another and likely to have been built at different times and owned by different persons. In such cases though the whole structure with all the adjoining units apparently appears to be one building each portion should be treated as separate building and given separate numbers. On the other hand, you may come across cases, particularly in large cities, of multi-storeyed ownership flats. In these cases, while the structure looks like one building, the flats are owned by different persons. In case of such multi-storeyed structures, having a number of flats owned by different persons, the entire structure should be treated as one building and each flat as a separate house.

27. Sometimes in cities, the local authorities may have considered the flats in a block or in

large colonies as separate buildings and numbered them as such. If the house numbering system of the local authorities is adopted as such, you may treat each such flat as a separate building because this will avoid your having to renumber these.

28. If within a large enclosed area there are separate structures owned by different persons then each such structure should be treated as one or more separate buildings. Sometimes there may be a number of structures within an enclosed area or compound owned by an undertaking or company or government which are occupied by their employees. Each such structure should be treated as a separate building. If such buildings have a number of flats or blocks which are independent of one another having separate entrance from a common courtyard or staircase and occupied by different households each such flat or block should be considered as a separate census house.

29. Usually a structure will have four walls and a roof. But in some areas the very nature of construction of houses is such that there may not be any wall. For example, a conical roof almost touches the ground and an entrance is also provided and there will not be any wall as such. Such structures should be treated as buildings and census houses as the case may be.

30. If there is more than one structure within an enclosed or open compound (premises) belonging to the same person, e.g., the main house, the servant's quarters, the garage, etc., only one building number should be given for this group and each of the constituent separate structures assigned a sub-number like 1 (1), 1(2), 1(3) and so on provided these structures satisfy the definition of a 'Census House' given hereafter.

31. The buildings should be numbered as follows :

- (i) If in a village the locality consists of a number of streets, the buildings in the various streets should be numbered continuously. Streets should be taken in uniform order from North-west to South-east. It

यह ध्यान रखें कि सड़क के एक छोर से आखिर तक एक ही क्रम रखा जाए और उसके बाद ही सड़क पार कर दूसरी तरफ जाएं और तब उल्टी दिशा में उसी क्रम से दूसरी तरफ नम्बर देने का क्रम जारी रखें।

- (2) याद रहे कि किसी भी हालत में नम्बर देने के लिए सड़कों/गलियों को बीच से पार न करें। किसी कस्बे/नगर के प्रगणक ब्लॉक में गली की सीध में नम्बर देने शुरू किए जाएं न कि अपनी इच्छा से किन्हीं भी अन्य भौगोलिक दिशाओं में।
- (3) भवन नम्बरों के लिए अरबी अंक जैसे 1, 2, 3... प्रयोग में लाए जाएं।
- (4) ऐसा भवन जो बन रहा हो और जिसकी छत बन चुकी हो, उसको भवन नम्बर दे दिया जाए। इसी प्रकार यदि कोई भवन गिराया जा रहा हो और उसकी छत गिर चुकी हो तो उसे छोड़ दिया जाए।
- (5) यदि भवनों पर नम्बर डालने का काम समाप्त हो जाने के बाद या पहले से ही नम्बर डाले गए भवनों के बीच में कोई नया कच्चा या पक्का भवन पाया जाता है तो उसे साथ वाले पिछले भवन का बटा नम्बर दिया जाए जैसे, 10/1, 10/2.....।

टिप्पणी : इन्हें 10 (1) या 10 (2) आदि नम्बर न दिए जाएं क्योंकि इस प्रकार के नम्बर तो जैसा कि आगे स्पष्ट किया जाएगा एक ही भवन के जनगणना मकानों पर दिए जाते हैं। दूसरी ओर 10/1 का अर्थ होगा एक अलग भवन, जो कि भवन नम्बर 10 के बाद बना है या जिस पर नम्बर बाद में डाला गया है।

जनगणना मकान

32. जनगणना मकान एक भवन या भवन का वह भाग है जिसका अलग मुख्य प्रवेश द्वार है। यह द्वार रास्ते पर या सार्के के अहाते, बरामदे या जीने इत्यादि में हो सकता है किन्तु यह जनगणना मकान एक पृथक इकाई की तरह प्रयोग होना चाहिए या समझा जाना चाहिए। हो सकता है कि वह खाली हो या किसी तरह के उपयोग में आता हो। हो सकता है कि वह रहने के काम में आता हो या गैर-आवासीय उपयोग में या दोनों ही प्रकार के उपयोग में आता हो।

33. यदि किसी भवन में कई फ्लैट या ब्लॉक हों और वे एक दूसरे से अलग हों और उनमें से प्रत्येक का प्रवेश द्वार अलग होकर रास्ता, सड़क, जीने या अहाते में (जहां से मुख्य द्वार पर जा सके) खुलता हो तो ऐसे प्रत्येक फ्लैट या ब्लॉक को अलग जनगणना मकान समझा जाएगा। यदि किसी धिरे हुए अहाते में पृथक इमारतें हों जो भिन्न व्यक्तियों की हों अथवा एक व्यक्ति की हों किन्तु भिन्न व्यक्तियों के उपयोग में आ रही हों तो वे अलग-अलग भवन होंगे और प्रत्येक भवन अलग-अलग जनगणना मकान समझा जाएगा। यदि अहाते की सभी इमारतों को एक साथ एक भवन माना जाता है तो इनमें से प्रत्येक इमारत अलग जनगणना मकान माना जाएगी यदि उसका अलग प्रवेश द्वार हो।

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

35. होस्टल, होटल आदि के मामलों में यदि प्रत्येक कमरे का जिनमें लोग रहते हैं दरवाजा सामूहिक बरामदा, सीढ़ी, आंगन या सामूहिक कमरे की ओर खुलता हो, जैसा कि सामान्यतः पाया जाता है तो ऐसे मामलों में संपूर्ण होस्टल/होटल के भवन को एक जनगणना मकान माना जाएगा। परन्तु यदि ऐसे होस्टल/होटल में ऐसे आउट-हाउस या कोई संरचना हो, जिनका उपयोग विभिन्न प्रयोजनों या एक ही प्रयोजन के लिए किया जाता हो, तो मुख्य होस्टल/होटल से सम्बद्ध ऐसी प्रत्येक संरचना को पृथक जनगणना मकान माना जाएगा और उसे मुख्य भवन का उप-नम्बर दिया जाएगा।

36. देश के कुछ ग्रामीण क्षेत्रों में ऐसा पाया जाता है कि:

has been observed that the best way of numbering the buildings is to continue with one consecutive serial on one side of the street and complete numbering on that side before crossing over to the end of the other side of the street and continuing with the serial, stopping finally opposite to where the first number began.

- (ii) In a town/city enumeration block, the numbering will have to run along the axis of the street and not in any arbitrary geographical direction.
- (iii) Arabic numerals, i.e., 1, 2, 3....etc. should be used for building numbers.
- (iv) A building under construction, the roof of which has been completed should be given a number in the serial.
- (v) If a new building is found after the house-numbering has been completed or in the midst of buildings already numbered, it should be given a new number which may bear a sub-number of the adjacent building number e.g. 10/1.....

NOTE—These should not be numbered as 10 (1) or 10 (2), etc., as such numbering would apply to census houses within the same building. On the other hand, 10/1 would mean a separate building that has come up after building No. 10.

Census House :

32. A 'Census House' is a building or part of a building having a separate main entrance from the road or common courtyard or staircase etc., used or recognised as a separate unit. It may be occupied or vacant. It may be used for a residential or non-residential-purpose or both.

33. If a building has a number of flats or blocks which were independent of one another having separate entrances of their own from the road or a common staircase or a common courtyard leading to a main gate, they will be considered as separate census houses. If within a large enclosed area there

are separate buildings owned by different persons⁶ then each building should be treated as one or more separate buildings. You may come across cases where within an enclosed compound there may be separate buildings owned by an undertaking or company or even government, actually in occupation of different persons. For example, I.O.C. colony where the buildings are owned by the Corporation but these are in occupation of their employees. Each such building should be reckoned as a separate building. But if in any one of these buildings there are flats in occupation of different households, each such flat should be treated as a separate census house.

34. It may be difficult to apply the definition of census house strictly in certain cases. For example, in an urban area, a flat has five rooms, each room having direct entrance to the common staircase or courtyard. By definition this has to be treated as five census houses. If all these five rooms are occupied by a single household it is not realistic to treat them as five census houses. In such a case 'single-ness' of use of these rooms alongwith the main house should be considered and the entire flat should be treated as one census house. On the other hand, if two independent households occupy these five rooms, the first household living in 3 rooms and the second household occupying 2 rooms then considering the use the first three rooms, together should be treated as one census house and the remaining rooms as another census house. But if each room is occupied by an independent household then each such room should be treated as a separate census house.

35. In case of hostels, hotels, etc. even if the door of each room in which an inmate lives opens to a common verandah, staircase, courtyard or a common room, as it happens almost invariably, the entire hostel/hotel building should be treated as one census house. But if such hostels/hotels have out-houses or other structures used for different purposes or the same purpose then each structure attached to the main hostel/hotel should be treated as a separate census house and will be given sub-numbers of the main building.

36. In some parts of the country, in rural areas,

एक परिवार के उपयोग में कई भोंपड़ियाँ एक अहाते या चार-दीवारी के अन्दर होती हैं। जबकि मुख्य निवास किसी एक भोंपड़ी में होता है, अन्य भोंपड़ियों को सोने के लिए, रसोई, स्नान-गृह, बैठक आदि के रूप में प्रयोग किया जाता है ऐसी स्थिति में हालांकि प्रत्येक भोंपड़ी एक अलग संरचना है लेकिन रहने के लिए वे एक ही इकाई हैं और इसलिए सामूहिक रूप से उन्हें एक ही जनगणना मकान माना जाएगा। फिर भी उस अहाते में यदि कुछ ऐसी भोंपड़ियाँ भी हों जिनका उपयोग परिवार के रहने के अलावा अन्य प्रयोजनों के लिए किया जाता हो जैसे पशुओं के रहने के लिए शेड, काम करने के लिए शेड इत्यादि, तो उन्हें पृथक् जनगणना मकान माना जाएगा। इस बात का भी पता लगाया जाए कि इस प्रकार की इकाई एक ही परिवार के उपयोग में है या एक से अधिक के। यदि अहाते में एक से अधिक परिवार रहता है तो उनके उपयोग में आने वाले भोंपड़ी समूहों को पृथक् पृथक् जनगणना मकान माना जाए।

37. यह भी संभव है कि कोई परिवार किसी और संरचना का उपयोग करता हो/जैसे बैठक जो कि मुख्य निवास स्थान से कुछ दूरी पर हो या उनके बीच में कोई अन्य संरचना या कोई सड़क/गली पड़ती हो तो ऐसी स्थिति में यह आवश्यक होगा कि बैठक के रूप में उपयोग की जाने वाली ऐसी अलग संरचना को विभिन्न जनगणना मकान समझा जाए।

38. प्रायः यह देखा गया है कि नगरपालिका आदि के द्वारा प्रत्येक स्थान को (चाहे मकान बना हुआ हो या न बना हुआ हो) स्वामित्व के आधार पर नम्बर दे दिया जाता है। इस प्रकार के खुले स्थान चाहे उनमें चारदीवारी हो या नहीं, जनगणना मकान नहीं माने जाएंगे। केवल वही संरचनाएं जिनमें छत हो जनगणना मकान मानी जाएगी। शंक्वाकार छतों का उल्लेख पहले ही किया जा चुका है।

39. पम्प हाउस, मन्दिर और इसी प्रकार की अन्य संरचनाओं को भी जनगणना मकान नम्बर देना चाहिए बशर्ते कि वे इतनी छोटी न हों कि कोई भी व्यक्ति उनमें रह न सके।

40. प्रत्येक जनगणना मकान पर नम्बर दिया जाए। यदि कोई भवन अपने आप में एक जनगणना मकान है, तो जनगणना मकान का वही नम्बर होगा जो उस भवन का। लेकिन यदि इस भवन के विभिन्न भाग अलग-अलग इकाइयां हो और अलग-अलग

अलग जनगणना मकान कहे जा सकते हों तो प्रत्येक जनगणना मकान को एक उप-नम्बर उस भवन नम्बर के साथ कोष्ठकों में दिया जाएगा जैसे 10 (1), 10 (2) आदि या 11 (1), 11 (2), 11 (3) आदि।

परिवार :

41. परिवार ऐसे व्यक्तियों के समूह को कहते हैं जो सामान्यतः एक साथ रहते हों और यदि काम की आवश्यकता उन्हें मजबूर न करे तो एक ही रसोई से खाना खाते हों। परिवार ऐसे व्यक्तियों का हो सकता है जिनका आपस में रक्त-सम्बन्ध हो अथवा ऐसा सम्बन्ध नहीं हो या उसमें दोनों प्रकार के व्यक्ति हों। असम्बन्धित व्यक्तियों के परिवार के उदाहरण हैं, बोर्डिंग हाऊस, मंस. होस्टल, आवासीय होटल, उद्धार गृह, जेल, आश्रम आदि। इन्हें "संस्थागत परिवार" कहा जाता है। परिवार एक व्यक्ति का, दो व्यक्तियों का और अनेक व्यक्तियों का भी हो सकता है। जनगणना प्रयोजनों के लिए इस प्रकार प्रत्येक इकाई को "परिवार" समझा जाएगा।

42. यदि असम्बन्धित व्यक्तियों का समूह एक जनगणना परिवार में रहता हो लेकिन वे एक रसोई से खाना नहीं खाते हों तो उन्हें संस्थागत परिवार नहीं माना जाएगा। प्रत्येक ऐसे व्यक्ति को एक अलग परिवार माना जाना चाहिए। जनगणना मकान में रहने वाले व्यक्ति एक परिवार के सदस्य हैं या नहीं हैं, इसे जानने के लिए सबसे महत्वपूर्ण बात है सामूहिक रसोई का होना।

43. प्रत्येक परिवार को पहचान नम्बर दिया जाए। चूंकि परिवार किसी न किसी भवन/जनगणना मकान से सम्बन्धित होगा इसलिए भवन/जनगणना मकान के दरवाजे पर केवल भवन और जनगणना मकान नम्बर ही लिखा जाए, परिवार का नम्बर न लिखा जाए।

मकान सूची भरना :

44. नजरी नक्शा/खाका तैयार करने और भवनों/जनगणना मकानों पर नम्बर डालने के बाद अगला कदम उन्हें मकान सूची में सूची-बद्ध करना है।

45. विशेष जनगणना के समय अपनाए जाने वाले फार्म

the pattern of habitation is such that a group of huts located in a compound, whether enclosed or un-enclosed, is occupied by one household. While the main residence may be located in one hut, other huts may be used for sleeping, as kitchen, bathroom, baithak, etc. Though each of the huts is a separate structure, they form a single housing unit and, therefore, have to be treated collectively as a single census house. If some of the huts are used by the household and the others by a second household as residence, then the two groups of huts should be treated as separate census house. However, if there are also other huts in the compound used for other purposes and not as part of the household's residence, such as, cattle shed, workshed, etc. they should be treated as separate census houses.

37. It is also possible that a household uses another structure, e.g., a baithak, separated from the main residence by some distance or by other structures or by a road. In such cases, it may become necessary to treat that separate structure used as 'baithak' as a separate census house.

38. It is usual to find in municipal towns and cities that every site whether built upon or not is numbered by the municipal authorities on property basis. Such open sites, even if they are enclosed by a compound wall, should not be listed for census purposes. Only cases where a structure with roof has come up should be treated as a census house and listed. But in some areas the very nature of construction of houses is such that there may not be any wall. For example, a conical roof almost touches the ground and an entrance is also provided and there will not be any wall as such. Such structures should of course be treated as buildings and census houses and numbered and listed.

39. Pump houses, temples and other similar structures must also be numbered and given census house numbers. There are places where people can also live. Obviously, such structures need not be numbered if they are so small that no person can live in them.

40. Each census house should be numbered. If building by itself is a single census house, then

the number of the census house will be the same as the building number. But if different parts or constituent units of building qualify to be treated as separate census houses each census house should be given a sub-number within brackets after the building number as 10(1), 10 (2), etc. or 11(1), 11(2), 11(3), etc.

Household :

41. A household is a group of persons who commonly live together and would take their meals from a common kitchen unless the exigencies of work prevented any of them from doing so. There may be a household of persons related by blood or a household of unrelated persons or having a mix of both. Examples of unrelated households are boarding houses, messes, hostels, residential hotels, rescue homes, jails, ashrams, etc. These are called 'Institutional Households'. There may be one member households, 2 member households or multi-member households. For census purposes each one of these types is regarded as a 'Household'.

42. If a group of persons who are unrelated to each other live in a census house but do not have their meals from a common kitchen, then they would not constitute an institutional household. Each such person should be treated as a separate household. The important link in finding out whether there is a household or not is a common kitchen.

43. Each household will be listed according to the instructions that follow and a distinguishing number allotted to each household. As each household will be related to the physical structure of a census house, the household number as such need not be painted on the door of each census house. Only the building and census house number will be painted.

Houselisting

44. After the preparation of the notional house numbering maps and the numbering of the houses, the next step is to list them in the prescribed schedule, namely, the houselist.

45. At the time of special census, a houselist form will be canvassed on universal basis. Specimen,

का नमूना इस पुस्तक के अन्त में अनुलग्नक "ड" में दिया गया है।

46. मकान सूची भरने में निम्नलिखित अनुदेश आपका मार्ग दर्शन करेंगे।

47. मकान सूची फार्म में सबसे ऊपर राज्य का नाम, जिले का नाम, तालुक/तहसील/पुलिस स्टेशन/विकास खण्ड/सर्कल का नाम, ग्राम/शहर का नाम, वार्ड/मुहल्ला/हैमलेट का नाम और/या नम्बर, प्रगणक का ब्लॉक नम्बर और इन सबके कोड नम्बर लिखने हैं। उक्त प्रविष्टियों का सामूहिक नाम "लोकेशन कोड नम्बर" है जिसे बड़ी सावधानी पूर्वक भरें। लोकेशन कोड ही एक ऐसा तरीका है जिससे किसी राज्य के प्रत्येक जिले के किसी भी तहसील/पुलिस स्टेशन के प्रत्येक ग्राम या नगर के प्रगणक ब्लॉक को नम्बरों के समूह द्वारा पहचाना जा सकता है। इस प्रयोजन के लिए प्रत्येक राज्य, जिले, तहसील या पुलिस स्टेशन और ग्राम या नगर, वार्ड/मुहल्ला/हैमलेट और प्रगणक के ब्लॉक को कोड नम्बर दिए गए हैं। आपके चार्ज अधिकारी या सुपर-वाइजर ने आपको सम्बन्धित जिले, तहसील या पुलिस स्टेशन और ग्राम या नगर, वार्ड/मुहल्ला और प्रगणक के ब्लॉक का कोड नम्बर सूचित कर दिया होगा। आपको इन्हें केवल उचित जगह में विभिन्न क्षेत्रीय इकाइयों के नामों के सामने लिखना होगा। कृपया यह नोट करें कि नगर का नम्बर रोमन अंकों में (I, II, III, IV आदि) दिया जाना है एवं ग्राम के नम्बरों को अरबी अंकों में (1, 2, 3, 4 आदि) लिखना है ताकि दोनों का अन्तर स्पष्ट हो। आप अपने ब्लॉक की मकान सूची पर क्रमवार पृष्ठ नम्बर दें।

कालम 1 : लाइन नं०

48. मकान सूची में प्रत्येक लाइन को क्रमानुसार नम्बर दिया जाता है। आपके ब्लॉक को अरबी अंकों में क्रम संख्या दी जाएगी। आपको दिए गए मकान सूची के फार्म में आप यह देखेंगे कि प्रत्येक लाइन में 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0 की संख्याएँ पहले ही दी हुई हैं और प्रत्येक फार्म पर इन्हें इसी प्रकार से दोहराया गया है। इसका उद्देश्य आपके लेखन कार्य को कम करना है। जब आप दसवीं लाइन पर पहुँचे तो आप 0 के साथ एक लगाएँ ताकि उसे 10 पढ़ा जा सके। पश्चात्-

वर्ती इन्दराजों के लिए नया पृष्ठ प्रयोग में लाया जाए। इस पृष्ठ पर इन्दराज करने से पहले फार्म के दाँये कोने पर सबसे पहले पृष्ठ संख्या लिखें और उसके बाद लाइन नम्बरों में भी उचित संशोधन करें ताकि उन्हें 11, 12, 13, 14 और इसी प्रकार आगे पढ़ा जा सके। यदि इन्दराज करने में हुई किसी गलती के कारण किसी लाइन को काटना पड़े तो मुद्रित लाइन नम्बर को बदलने की आवश्यकता नहीं है।

कालम 2 : भवन नम्बर (नगर पालिका या स्थानीय प्राधिकारी या जनगणना द्वारा दिया गया नम्बर)

49. आप नगरपालिका के कुछ कस्बों में भवनों को नम्बर देने की प्रणाली को संतोषजनक पाएँगे। अपने क्षेत्र का खाका तैयार करने के बाद खाके में स्थित भवनों को वही संख्या दें।

50. इसके अनुसार खाका बनाते समय खाके में दिखाए गए भवनों में से प्रत्येक को आपने नम्बर दे दिया होगा। जहाँ पर म्युनिसिपैलिटी या स्थानीय प्राधिकारी द्वारा नम्बर देने की विधि संतोषजनक है वहाँ आपने उसी विधि को अपना लिया होगा और इन नम्बरों को खाके में दे दिया होगा। ऐसे मामलों में जहाँ म्युनिसिपैलिटी या स्थानीय प्राधिकारी द्वारा नम्बर देने की विधि संतोषजनक नहीं है, आपने पहले बताए गए तरीके के अनुसार व्यवस्थित ढंग से भवनों को नम्बर दे दिए होंगे और उन्हें खाके पर दर्शित कर दिया होगा।

51. ऊपर वर्णित तरीकों में से किसी भी तरीके से खाके में दिए गए नम्बर जो पहले से ही भवन पर दिए हुए होंगे या आपके द्वारा भवन पर लिख दिए गए होंगे, उन्हें इस कालम में दर्ज करना है।

52. भवनों पर नम्बर देने के लिए अरबी के अंकों (जैसे 1, 2, 3,.....) का प्रयोग किया जाए। ऐसे मामलों में जहाँ पहले से ही भवनों में संतोषजनक नम्बर मौजूद हों वहाँ स्पष्टतः यह अनुदेश लागू नहीं होंगे।

53. अनेक नगरों में ऐसी कई बड़ी कालोनियाँ हैं जहाँ

form of the schedule to be canvassed is given as Annexure-E at the end of this book.

46. The instructions given below will guide you in filling up the houselist.

47. On the top of the houselist form, provision is made to note the name of the District with Code No., name of Tehsil and its Code No., Name of village/Town and its Code No., Name or No. of Ward/Mohalla/Hamlet with Code No. and Enumerator's Block No. These entries which will be referred to as 'Location Code' hereafter are to be filled in by you very carefully. The location code is the method by which every village or town in any tehsil in every district is identified by a combination of numbers. For this purpose every district, tehsil, village or town, ward/mohalla/hamlet and enumerator's block would have been allotted code numbers. Your Charge Officer or Supervisor would have indicated to you the district, tehsil and the village or town, ward/mohalla/hamlet and enumerator's block code numbers allotted to you. You will have to enter these numbers in the relevant spaces against the names of the various jurisdictional units. *Please note that the town number is to be given in Roman figures (I, II, III, IV, etc.) to distinguish it from the village number which will be indicated by Arabic numerals (1, 2, 3, 4, etc.).* You should enter page number of the houselist continuously for your block.

Col. 1 : Line No.

48. Every line in the Houselist is to be numbered serially. The serial numbers in Arabic numerals should be continuous for your block. As you will find in the Houselist form provided to you every line has already been numbered as 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0 and repeated likewise on every form. The idea is to reduce your scriptory work, so that when you go to the tenth line, you put 1 at the tenth place to read as 10. For subsequent entries a new page will be used. Before you make any entry on this page you will be required to first indicate the page number on the right hand corner of the form and thereafter the line numbers are suitably modified to make them read as 11, 12, 13, 14 and so on. You need not change the printed line number in case you have to score out a line

owing to a mistake committed in making any entry.

Col. 2 : Building No. (municipal or local authority or Census No.)

49. Some municipal towns may have a satisfactory system of numbering the buildings and after preparation of the lay-out sketch of your area, you would have given the same number to the building located on the sketch.

50. While preparing the lay-out sketch in the manner described earlier you will have assigned building numbers to each of the buildings shown in the lay-out sketch. Where the numbering system of the municipality or local authority is satisfactory you would have adopted it and given these numbers in the lay-out sketch. In cases, where this numbering system by the municipality or local authority is not satisfactory, you would have given numbers to the buildings in a systematic manner as described earlier and it is this numbering system adopted by you that would have to be indicated in the lay-out sketch. Of course, you might have had to merely update or revise the numbering system that already exists in some cases. There can also be cases where no numbering system existed earlier. In these cases you would have numbered the buildings and assigned them numbers in the lay-out sketch. Where the numbers in any of the systems have not been indicated on the buildings themselves, you would also have painted them as mentioned earlier. Irrespective of the situation, you would have assigned a number to every building in the lay-out sketch.

51. The number which has been assigned in the lay-out sketch in any of the system described above and which has already been put on the building or which might have been painted by you on the building should be entered in this column.

52. Arabic numbers (e. g. 1, 2, 3,.....) should be used for building numbers. In cases where there are numbers already present and painted or fixed these instructions naturally will not apply. These instructions will apply entirely depending on local circumstances.

53. In many cases there may be large colonies

फ्लैटों के ब्लाक हैं। सामान्यतः ऐसे ब्लाक को एक भवन नम्बर दिया जाना चाहिए और उनमें स्थित फ्लैटों का अलग-अलग जनगणना मकान मानकर भवन के उप-नम्बर दिए जाने चाहिए। परन्तु संभव है इसके विपरीत स्थानीय अधिकारियों ने इस प्रकार के फ्लैटों को लगातार नम्बर दे दिए हों। इस प्रकार की स्थिति दिल्ली, मद्रास, बम्बई आदि नगरों और सरकारी कालोनियों में है। ये अनुदेश पहले ही दिए जा चुके हैं कि जो नम्बर स्थानीय अधिकारियों द्वारा दिए गए हैं उन्हीं को अपना लिया जाए। ऐसे मामले में आपको चाहिए कि आप उन्हीं नम्बरों को मकान सूची के कालम 2 और 3 में दर्ज करें क्योंकि ऐसे भवनों को अलग से नम्बर नहीं दिए जा रहे हैं। तथापि यह सुनिश्चित करने के लिए कि सभी भवनों को नम्बर दिए जा चुके हैं, आप कालम 2 में एक ब्रैकेट लगाएँ जिसके अन्तर्गत उन सभी फ्लैटों के नम्बर होने चाहिए जो एक भवन के अन्तर्गत आते हैं। यह काम निम्नलिखित तरीके से किया जाना है :

मकान सूची

लाइन नम्बर	भवन नम्बर (नगरपालिका या स्थानीय प्राधिकारी या जनगणना द्वारा दिया गया नम्बर)	जनगणना मकान नम्बर
(1)	(2)	(3)
1	215)	215
2	216)	216
3	217)	217
4	218)	218
5	219)	219
6	220)	220
7	221)	221
8	222)	222

दिए गए उदाहरण में प्रत्येक भवन के चार फ्लैट हैं।

कालम 3 : जनगणना मकान नम्बर

54 यह पहले से ही विस्तृत रूप में बताया जा चुका है कि जनगणना मकान क्या है? परिभाषा को फिर से दोहराते हुए जनगणना मकान एक भवन या मकान का वह भाग है जिसका अलग मुख्य प्रवेश द्वार है? यह द्वार रास्ते पर या सांके के अहाते, बरामदे या जीने इत्यादि में हो सकता है किन्तु यह जनगणना मकान एक पृथक् इकाई की तरह प्रयोग होना चाहिए या

समझा जाना चाहिए। हो सकता है कि वह खाली हो या किसी तरह के उपयोग में आता हो। हो सकता है कि वह रहने के काम में आता हो या गैर आवासीय उपयोग में या दोनों ही प्रकार के उपयोग में आता हो।

55. दिए गए अनुदेशों के अनुसार ही अपने किसी भवन या उसके किसी भाग को जनगणना मकान नम्बर दे दिया होगा। वह नम्बर इस कालम में लिखा जाना है। यह ध्यान रखें कि एक ही भवन के अन्दर के जनगणना मकानों को नम्बर एक ही क्रम में दिए जाएँ जो वृत्ताकार (Clockwise) या अन्य कोई सुविधाजनक तरीके में होगा। यदि किसी भवन में कई फ्लैट या ब्लाक हों, जिनका अपना अलग-अलग प्रवेश द्वार हो और वे एक दूसरे से स्वतन्त्र हों तथा किसी सांके की सड़क या सीढ़ियों या आंगन के उस भवन के मुख्य द्वार से जुड़े हों तो उन्हें अलग-अलग जनगणना मकान गिना जाएगा। यदि एक अहाते में स्थित विभिन्न संरचनाओं को एक भवन माना गया है, तो प्रत्येक ऐसी संरचना को जिसका अलग प्रवेश द्वार हो, अलग-अलग जनगणना मकान समझा जाएगा।

56. कभी-कभी भवन के विभिन्न भागों में या कमरों के समूहों में या अकेले कमरों में विभिन्न परिवार रहते हैं। यदि इन विभिन्न भागों के अलग-अलग प्रवेश द्वार, सांके के बरामदे, सीढ़ियों या आंगन से हों तो ऐसे प्रत्येक भाग को अलग-अलग जनगणना मकान समझा जायेगा।

57. यदि किसी भवन में एक ही जनगणना मकान है, तो इस कालम में नोट किया जाने वाला जनगणना मकान नम्बर वही होगा जो पहले कालम 2 में लिखा गया उस भवन का नम्बर है। लेकिन यदि भवन में ऐसे कई भाग हैं जिन्हें परिभाषा के अनुसार अलग-अलग जनगणना मकान गिना जाना है तो जनगणना मकान नम्बर भवन नम्बर के साथ ब्रैकेट में उप-नम्बर देकर निश्चित किया जायेगा, जैसे 9 (1), 9 (2) ... 12 (1), 12 (2), 12 (3) प्रादि। ध्यान रखें कि जनगणना मकानों को उप-नम्बर ब्रैकेट में दिए जाएँगे जैसे 9, (1), 9 (2),। इन्हें आप 9/1 या 9/2 नम्बर न दें क्योंकि यह पद्धति तो नए भवन के लिए अपनाई गई है जिसे पहले नम्बर नहीं दिया गया है और जो 9 नम्बर के बाद और 10 नम्बर से पहले आते हैं।

कालम 4 : जनगणना मकान किस उपयोग में आता है।

58. जनगणना मकान का वास्तविक उपयोग क्या है इसे

or blocks of flats where continuous serial numbering has been adopted by the local authorities. Strictly speaking, each building in which there may be a set of flats should be given a building number and the flats themselves given census house numbers. However, local authorities may have numbered the flats continuously without reference to the separate buildings. Such situations may exist in official colonies. In such cases we need not change the numbering system and may adopt it as such. In such cases you will obviously have to enter the same number in cols. 2 and 3 of the houselist since a separate building number is now not being given. However, to ensure that all buildings have been covered, you should put a bracket in column 2 enclosing all those flat numbers which are located in one single building unit. The manner in which this is done is indicated below :

Houselist

Line No.	Building No. (municipal or local authority or Census No.)	Census House No.
1	2	3
1	215	215
2	216	216
3	217	217
4	218	218
5	219	219
6	220	220
7	221	221
8	222	222

In the example given, each building consists of 4 flats.

Col. 3 : Census House No.

54. What is a census house has already been described in detail earlier. To recall the definition, a census house is a structure or part of a structure with a separate entrance which may be inhabited or vacant and which may be used for any purpose by human beings such as dwelling, a shop, a shop-cum-dwelling, a place of worship or a place of business, workshop, school, etc.

55. In accordance with the instructions you would have allotted census house number to a building or to a part of a building. If there is only one census house in the building, then the number of the census house will be the same as the building number. This will be repeated in this column. If a building has a number of flats or blocks which have separate entrances of their own and are independent of each other giving on the road or a common staircase or a common courtyard leading to the main gate, they will be considered as separate census houses. If all the structures within an enclosed compound are together treated as one building then each structure with a separate entrance should be treated as a separate census house. The order in which census houses within a building should be numbered, should be continuous, preferably clockwise or in any convenient manner if at all it is difficult to do it clockwise.

56. Sometimes a building which may form a single structure may be occupied in its different parts or suites of rooms or even some single rooms by different households. These individual parts are likely to have separate entrances from a common verandah, staircase or a courtyard. Then each of these parts would assume the character of a separate census house.

57. The census house number to be noted in this column will be the same as the building number already noted in column 2, if the building is by itself a single census house. But if the building is made up of portions each of which has been treated as a separate census house according to the definition, then each of these census houses will bear the building number with a separate sub-number in brackets for each census house, e.g., 9 (1), 9 (2)...12(1), 12(2), 12(3).....etc. Please note that you should not indicate the number as 9/1 or 9/2, etc. as this method will be used in the assignment of a number to a new building not previously numbered that has come up after building No. 9 and before No. 10.

Col. 4 : Purpose for which Census House is used

58. The actual use to which a census house is

इस कालम में लिखें। आपको याद होगा कि जनगणना मकान एक प्रयोजन के लिए या एक ही समय में अनेक प्रयोजनों के लिए उपयोग में लाया जा सकता है। उदाहरण स्वरूप जनगणना मकान के उपयोगों के विभिन्न प्रकारों का वर्णन नीचे दिया गया है। यह महत्वपूर्ण है कि जहां तक सम्भव हो उस प्रयोजनों का विस्तार से वर्णन करें जिसके लिए जनगणना मकान का उपयोग किया जाता है।

- (1) निवास, दुकान-सह-निवास, वर्कशाप-सह-निवास।
- (2) कारखाना/वर्कशाप या वर्कशेड आदि : कारखाना तभी लिखें यदि यह इण्डियन फैक्ट्री एक्ट के अन्तर्गत पंजीकृत है। ऐसा प्रतिष्ठान जहां शक्ति (Power) का उपयोग होता हो तथा उसमें 10 या उससे अधिक व्यक्ति कार्यरत हैं या जो बिना "पावर" के चलता हो और 20 या उससे अधिक व्यक्ति उसमें कार्यरत हों वह कारखाना माना जाएगा। वर्कशाप ऐसी जगह है जहां किसी भी प्रकार का उत्पादन, मरम्मत, सर्विंसिंग की जाती है या जहां सामान या वस्तुएँ बनाई जाती हैं और बेची जाती हैं लेकिन वह कारखाना होने के लिए पर्याप्त बड़ा नहीं है। यह आवश्यक नहीं कि वहां कुछ मशीनरी होनी चाहिए। ऐसा स्थान भी जहां पारिवारिक उद्योग हैं अर्थात् जहां हथकरघा, बीड़ी बनाना, पापड़ बनाना, खिलौने आदि बनाने का काम किया जाता है तो उसे यहाँ "वर्कशाप" ही लिखना चाहिए। यदि इसे निवास के लिए भी उपयोग किया जाता है तो इसे वर्कशाप-सह-निवास लिखा जाना चाहिए।
- (3) दुकान : दुकान ऐसी जगह है जहां से नगद या उधार सामान खरीदा और/या बेचा जाता है।
- (4) कार्यालय, व्यापार भवन, बैंक आदि : व्यापार भवन वह है जिसमें रुपए पैसे या अन्य वस्तुओं का कारोबार होता है।
- (5) अस्पताल, औषधालय, स्वास्थ्य केन्द्र, डाक्टर का क्लिनिक आदि।
- (6) विद्यालय या अन्य शैक्षिक संस्थान।
- (7) होटल, सराय, धर्मशाला, टूरिस्ट हाऊस, निरीक्षण गृह आदि।
- (8) रेस्टोरेंट, मिठाई की दुकान और होटल।

- (9) मनोरंजन का स्थान : उदाहरण के लिए, सिनेमा, थियेटर, कम्युनिटी हाल (सामुदायिक सदन) आदि।
- (10) पूजा का स्थान आदि : उदाहरण के लिए, मन्दिर, चर्च, मस्जिद, गुरुद्वारा आदि।
- (11) संस्थान : उदाहरण के लिए, अनाथ-आश्रम, उद्धार-गृह, जेल, बाल सुधार-गृह, बाल-बाड़ी आदि।
- (12) अन्य : उदाहरण के लिए, पशु-शौड, गैरेज मोदाम, लाउंड्री, पेट्रोल-पम्प, यात्री विश्राम-गृह आदि।
(प्रत्येक मामले में वास्तविक उपयोग का विस्तृत वर्णन करें।)

महत्वपूर्ण :

59. यदि मकान सूची भरते समय जनगणना मकान खाली पाया जाता है तो इस कालम में "खाली" लिखें। खाली होने के कारण जैसे "टूटा-फूटा", "मरम्मत में", "अधूरा निर्माण" "किराए पर देने के लिए" आदि को "अन्य विवरण" कालम में लिखें। इसके अतिरिक्त यदि किसी जनगणना मकान में ताला लगा पाया जाता है जिसके निवासी यात्रा/तीर्थ यात्रा पर गए हुए हैं तो उसे "खाली" न दिखाया जाए, बल्कि उसका जिस प्रयोजन के लिए उपयोग किया जाता रहा है, यहाँ पर लिखा जाए और उसके निवासी यात्रा/तीर्थ यात्रा आदि पर गए हैं तो "अन्य विवरण" कालम में लिखें कि मकान में ताला लगा है, निवासी यात्रा/तीर्थ-यात्रा आदि पर गए हैं। यदि किसी मकान में एक से अधिक परिवार रहते हैं तो कालम 4 में बाद की लाइनों में "आवास" शब्द बार-बार न लिखें।

कालम 5 : परिवार नम्बर

60. जैसा कि पहले स्पष्ट किया जा चुका है, परिवार ऐसे व्यक्तियों के समूह को कहते हैं जो सामान्यतः एक साथ रहते हों और यदि काम की आवश्यकता उन्हें मजबूर न करे तो एक ही रसोई से खाना खाते हों। परिवार ऐसे व्यक्तियों का हो सकता है जिनका आपस में रक्त-सम्बन्ध हो अथवा ऐसा सम्बन्ध नहीं हो या उसमें दोनों प्रकार के व्यक्ति हों। असम्बन्धित व्यक्तियों के परिवार के उदाहरण हैं, बोर्डिंग हाऊस, मीस, होस्टल, आवासीय होटल, उद्धार गृह, जेल, आश्रम आदि। इन्हें "संस्थागत परिवार" कहा जाता है। परिवार एक व्यक्ति का, दो व्यक्तियों का और अनेक व्यक्तियों का भी हो सकता है। जनगणना प्रयोजनों के लिए इस प्रकार प्रत्येक को "परिवार" समझा जाएगा। रसोइया या नौकर जो अपने मालिक के घर

put has to be recorded in this column. As you will recall, a census house can be used for a single purpose or for various purposes at the same time. To illustrate the types or uses to which the census houses can be put certain examples are given below. These are illustrative and you should not feel that you should enter only what is mentioned here but it is important for you to use this as guideline and *visit the description of the purpose for which the census house is used as fully as possible.*

- (1) Residence, shop-cum-residence, workshop-cum-residence, etc.
- (2) Factory/workshop and workshed etc. "Factory" should be written if it is registered under the Indian Factories Act. An establishment using power and employing 10 or more persons or which is run without use of power and employing 20 or more persons is a factory. A 'workshop' is a place where any kind of production, repair or servicing goes on or where goods and articles are made and sold, but is not large enough to be a factory. It is not necessary that some machinery should exist. Even a place where some household industry such as say, handloom weaving, biri rolling, papad making, toy making, etc. is carried on, should be noted as a workshop. If it is also used as a residence it should be noted as workshop-cum-residence.
- (3) Shop : A shop is a place where articles are bought and/or sold for cash or for credit.
- (4) Office, business house, bank etc., : Business house is that where transactions in money or other articles take place.
- (5) Hospital, Dispensary, Health Centre, Doctor's Clinic, etc.
- (6) School and other educational institutions.
- (7) Hotel, sarai, dharmshala, tourist house, inspection house, etc.
- (8) Restaurant, sweetmeat shop and eating place.
- (9) Place of entertainment :
Examples—Cinema house, Theatre, Community hall (Panchayatghar), etc.
- (10) Place of worship, etc.
Examples—Temple, church, mosque, guru-dwara, etc.
- (11) Institutions :
Examples—Orphanage, rescue home, jail, reformatory, children's care home etc.
- (12) Others :
Examples—Cattleshed, garage godown, laundry, petrol filling station, passenger's shelter etc.
(the exact use to be fully described in each case).

Important :

59. If the census house is found vacant, i.e. if no person is living in it at the time of houselisting and it is not being used for any purpose write 'vacant' in this column. The reason for vacancy, such as 'dilapidated', 'under repair', 'incomplete construction', 'want of tenant', etc. may be recorded in the 'Remarks' column. If on the other hand the census house is found locked because the occupants have gone on a journey or pilgrimage, then it should not be treated as 'vacant' but the use to which it is put should be recorded here and the fact that the occupants have gone on a journey or pilgrimage noted in the 'Remarks' columns as 'House locked-occupants on journey/pilgrimage etc'. If a census house has more than one household in it, do not repeat the word 'Residence' in subsequent lines in column 4.

Col. 5 : Household No.

60. A 'Household' is a group of persons who commonly live together and would take their meals from a common kitchen unless the exigencies of work prevented any of them from doing so. It may be made up of related or un-related persons or of mixed type. A cook or a servant living in the house of his employer and taking his food there is a part of that household. A hostel where a number of unrelated persons live together is an institutional

में रहता है और उसी परिवार में खाना खाता है वह उस परिवार का सदस्य माना जायेगा।

61. ध्यान रखें कि कालम 5 में परिवार का नम्बर तभी दिया जायेगा जब कालम 4 में जनगणना मकान पूर्णतः या अंशतः आवासीय दर्ज किया गया है। जहाँ जनगणना मकान पूर्णतः गैर-आवासीय है वहाँ कालम 5 में कोई प्रविष्टि नहीं होगी।

62. यदि एक जनगणना मकान में एक ही परिवार रहता है तो परिवार का नम्बर वही होगा जो जनगणना मकान का। दूसरी ओर यदि एक जनगणना मकान में कई परिवार रहते हैं तो उन्हें अलग-अलग नम्बर दिया जाये। यह जनगणना मकान के नम्बर के साथ "क", "ख", "ग" आदि अक्षरों के प्रयोग से किया जायेगा। उदाहरण के लिए, यदि भवन नम्बर 2, जनगणना मकान भी है और उसमें तीन परिवार हैं तो परिवार नम्बर 2 (क), 2 (ख) और 2 (ग) होंगे। यदि भवन नम्बर 4 में दो जनगणना मकान हैं तो मकानों को 4 (1) और 4 (2) के रूप में नम्बर दिया जायेगा। यदि इन मकानों में क्रमशः 3 और 2 परिवार हैं तो इन्हें क्रमशः ये नम्बर दिये जाएंगे 4 (1) (क), 4 (1) (ख), 4 (1) (ग) और 4 (2) (क) और 4 (2) (ख)। तथापि यदि भवन नम्बर 3 में एक ही जनगणना मकान है और उसमें केवल एक ही परिवार है तो उस परिवार का नम्बर भी 3 ही दर्ज किया जायेगा।

कालम 6 : परिवार के मुखिया का नाम

63. इस कालम में प्रत्येक परिवार के मुखिया का नाम लिखा जाना चाहिए। जनगणना के लिए मुखिया वह व्यक्ति है जिसे परिवार में ऐसी मान्यता मिली हो। सामान्यतः यह वह व्यक्ति होता है जो परिवार की देखभाल की मुख्य जिम्मेदारी उठाता है और परिवार की ओर से निर्णय लेता है। यह आवश्यक नहीं कि परिवार का मुखिया बुजुर्ग पुरुष हो बल्कि एक महिला या कम उम्र की स्त्री या पुरुष भी हो सकता है परन्तु इस बारे में आप किसी विवाद में न पड़ें बल्कि परिवार के मुखिया के रूप में जिसे परिवार मान्यता प्रदान करे, उसका नाम दर्ज कर लें। परिवार के मान्यता प्राप्त मुखिया की अनुपस्थिति में मकान सूची बनाते समय परिवार के देख-भाल की जिम्मेदारी जिस भी व्यक्ति पर हो उसे परिवार का मुखिया दर्ज करें।

64. छात्रावास, मंस, चैमरीज आदि जैसे संस्थागत परिवारों के विषय में (जहाँ परिवार के सदस्य एक दूसरे रिश्तेदार न हों) उस संस्थान के मैनेजर या सुपरिन्टेन्डेंट या उस व्यक्ति को जिस पर संस्थान को चलाने की जिम्मेदारी हा या जिसे संस्थान के सभी लोग सामान्यतः "मुखिया" मानते हों मुखिया दर्ज किया जाए। होस्टल, जेल आदि कुछ संस्थागत परिवारों के लिए जहाँ पर उक्त संस्थान के मुखिया को होस्टल-वार्डन, जेलर आदि पदनामों से जाना जाता है, उसका पदनाम इस कालम में दर्ज करें।

65. संस्थागत परिवारों के मामले में इस कालम में परिवार के मुखिया का नाम या पदनाम के बाद ब्रैकेट में "संख्या" दर्ज करें।

कालम 7 : परिवार की क्रम संख्या

66. किसी परिवार के लिए प्रयोग में लाई जाने वाली प्रत्येक लाइन को कालम 7 में क्रम संख्या दी जानी है। ब्लाक के लिए कालम 7 में क्रम संख्या क्रम से दी जाएगी। इस प्रयोजन के लिए अरबी नम्बरों अर्थात् 1, 2, 3, 4 आदि का प्रयोग किया जाए।

67. कालम 7 में परिवारों को क्रम संख्याएँ देने के लिए यह नोट करना महत्वपूर्ण है कि केवल उन्हीं लाइनों को क्रम संख्या देनी है जिनके कालम 5 में परिवार संख्या दी हुई है। यह सुनिश्चित किया जाए कि आपने कालम 6 में परिवार के मुखिया का नाम पहले ही दर्ज कर लिया है। दूसरे शब्दों में, जो लाइनें कालम 4 में पूर्णतया गैर आवासीय प्रयोजनों के लिए हैं उनके कालम 7 में परिवार की क्रम संख्या दर्ज न की जाए। इस प्रकार आप देखेंगे कि कालम 7 में इन्दराज तभी दर्ज किए जायेंगे जब कालम 5 और 6 में इन्दराज होंगे।

68. मकान सूची के अन्तिम पृष्ठ के कालम 5 में आए प्रणक ब्लाक में परिवारों की कुल संख्या कालम 7 में आए अन्तिम आंकड़ों से मेल खानी चाहिए।

69. आप यह देखेंगे कि भवनों, जनगणना मकानों और परिवारों के नम्बरों को परिवारों की क्रम संख्या सहित किस प्रकार से जोड़ा जा सकता है। इस कड़ी को नीचे दिए गए उदाहरण

household provided it has a common kitchen. So also is a jail.

61. There can be a household No. in column 5 only if you have noted in column 4 that the census house is wholly or partly residential. There cannot be an entry in this column in a case where the Census House is wholly non-residential.

62. There may be more than one household in a census house. Each household should be given a separate number. This can be done by using the alphabets (a), (b), (c), etc., as suffixes to the Census House No. For example, if building No. 2 is a census house and has three households, the household numbers will be 2(a), 2(b) and 2(c). If building number 4 has two census houses, these houses will be numbered as 4 (1) and 4(2). If within these houses there are respectively 3 and 2 households then they will be numbered as 4 (1)(a), 4 (1) (b), (4) (1) (c) and 4(2) (a) and 4(2) (b) respectively. If however, building No. 3 is a census house and has only one household the household No. to be entered in this column will be No. 3 only.

**Col. 6 : Name of the Head
of the Household**

63. The name of the head of each household should be written. The head of the household for census purposes is a person who is recognised as such in the household. He or she is generally the person who is the chief bread earner of the household and bears the chief responsibility for the maintenance of the household. The head of the household need not necessarily be the eldest male member, but may even be a female or a younger member of either sex. You need not enter into any long argument about it but record the name of the person who is recognised by the household as its head. In the case of an absentee *de jure* 'Head', the person on whom the responsibility of managing the affairs of the household falls at the time of houselisting should be regarded as the head.

64. In the case of institutions like boarding houses, messes, chummeries, which should be regarded as households of unrelated persons living together and which may be called institutional house-

holds, the Manager or Superintendent or the person who is administratively responsible or who by common consent is regarded as 'Head' should be recorded as the head of the household. In the case of certain institutional households, such as hostels, jails, etc. where the head of the institutional household can be recognised by designation, such as hostel warden, jailor, etc. you may enter this designation in this column.

65. In the case of institutional households, please write 'I' within brackets after the name or designation of the head in this column.

Col. 7 : Sl. No. of the Household.

66. Every line that is used for any Household is to be numbered serially in column 7. The serial numbers in column 7 should run continuously for your block. Arabic numerals should be used for this purpose, e.g. 1, 2, 3, 4, etc.

67. For the purpose of numbering the households serially in column 7, it is important to note that only those lines which bear Household No. in column 5 will be considered. It is essential to ensure that you have already entered the name of the head of the household in column 6. In other words, the lines which wholly stands for non-residential purposes in column 4 should not be reckoned for entering Sl. No. of the Household in column 7. You will therefore notice that there will be entry in column 7 only if there is an entry in column 5 and 6.

68. Total number of households in an enumerator block arrived at in column 5 of the last page of the Houselist must tally with the figure finally arrived at in Column 7. The last number under this column will, therefore, indicate the total number of households in your block.

69. You will notice how the numbering of the buildings, the census houses and the households along with the serial number of the households are closely linked. This link is best illustrated by an

द्वारा वर्गीकृत किया जा सकता है :

	भवन नं	जनगणना मकान नम्बर	परिवार नम्बर	परिवार के मुखिया का नाम	परिवार की क्रम संख्या
1	2	3	4	5	6
1. भवन नम्बर 9 जिसमें एक जनगणना मकान है और कोई परिवार नहीं है	9	9	—	—	—
2. भवन नम्बर 10 जिसमें एक जनगणना मकान और एक परिवार है	10	10	10	एस० आर० सिंह	1
3. भवन नम्बर 11 जिसमें एक जनगणना मकान और दो परिवार हैं	11	11	11	(क) हरी राम	2
	—	—	11	(ख) मोहन लाल	3
4. भवन नम्बर 12 जिसमें दो जनगणना मकान हैं और प्रत्येक में एक एक परिवार है	12	12 (1)	12	(1) दौलत राम	4
	—	12 (2)	12	(2) सेवा राम	5
5. भवन नम्बर 13 जिसमें दो जनगणना मकान हैं और एक में एक और दूसरे में तीन परिवार हैं।	13	13 (1)	13	(1) (क) हुसैन	6
	—	—	13	(1) (ख) देव अली	7
	—	13 (2)	13	(2) (क) निजामुद्दीन	8
	—	—	13	(2) (ख) दौलमा	9
	—	—	13	(2) (ग) अब्दुल	10

example as follows :

	Building No.	Census House No.	Household No.	Name of the Head of the Household	Sl. No. of the House- hold
1	2	3	4	5	6
1. Building No. 9 having one census house and no household.	9	9	—	—	—
2. Building No. 10 having one census house and one household	10	10	10	S.R. Singh	1
3. Building No. 11 having one census house and two households	11	11	11 (a)	Hari Ram	2
	—	—	11 (b)	Mohan Lal	3
4. Building No. 12 having two census houses and one house- hold each	12	12 (1)	12 (1)	Daulat Ram	4
	—	12 (2)	12 (2)	Seva Ram	5
5. Building No. 13 having two census houses and two households in one and three in the other	13	13 (1)	13 (1) (a)	Hussain	6
	—	—	13 (1) (b)	Daikh Ali	7
	—	13 (2)	13 (2) (a)	Nizammuddin	8
	—	—	13 (2) (b)	Dolma	9
	—	—	13 (2) (c)	Abdul	10

70. ऐसे मामलों में जहाँ एक ही भवन में एक से अधिक जनगणना मकान हों, तब भवन का नम्बर प्रत्येक लाइन में नहीं दोहराया जाएगा (कृपया ऊपर दिए गए उदाहरण को देखें)। इसी प्रकार यदि किसी जनगणना मकान में एक से अधिक परिवार हों तब जनगणना मकान नम्बर कालम 3 में नहीं दोहराया जाएगा।

71. बहुत से परिवार फुटपाथ आदि पर रहते हैं और जनगणना मकानों में नहीं रहते। ये बेघर परिवार हैं। जब आप अपने गणना ब्लॉक में जाएंगे तो ऐसे परिवार भी आपको दिखाई देंगे। जैसा कि आपको बताया गया होगा कि गणना अवधि के अन्तिम दिन आपको बेघर परिवारों की सूची बनानी है और उनकी गणना करनी है। उनकी गणना उस समय की जाएगी जब रात को देर से ये बेघर परिवार रात गुजारने के लिए इकट्ठे हो जाते हैं। इन परिवारों की सूची सबसे बाद में उस समय बनाई जाएगी जब सभी जनगणना मकानों की सूची बनाई जा चुकी हो। इन परिवारों के लिए कालम 2 से 4 में केवल डेस (—) और कालम 5 में “अन्य” दर्ज दिया जाएगा। कालम 1 में लाइन नम्बर और कालम 7 में परिवार की क्रम संख्या क्रम से चलेगी। इन बेघर परिवारों के परिवार की क्रम संख्या

में 0 (शून्य) उपसर्ग लगाकर डेस “—” से अलग किया जाएगा। इन नम्बरों को किस प्रकार से लिखा जाएगा इसके उदाहरण अन्त में (अनुलग्नक च) में दिए गए हैं।

कालम 8 : अन्य विवरण

72. यह कालम भवन, जनगणना मकान और जनगणना परिवार के बारे में कोई उपयोगी या महत्वपूर्ण जानकारी देने के लिए है। मकान सूचीकरण के दौरान प्राप्त अनुभवों के बारे में यह रोचक तथ्य बतलाएगा।

73. यदि कालम 4 में “खाली” दर्ज किया गया है तो आपको इस कालम में “टूटा-फूटा”, “मरम्मत में”, “अपूर्ण निर्माण” “किराए के लिए खाली” इत्यादि कारण भी लिखने होंगे। इस कालम में यह भी नोट करें कि ऐसे कौन से स्थान हैं जहाँ बेघर व्यक्ति रहते हैं।

74. मकान सूची के फार्म में जिस ढंग से इन्दराज किए जाएंगे उसके उदाहरण अन्त में अनुलग्नक “च” में दिए गए हैं।

70. *In such a case where the same building contains more than one census house, the building number should not be repeated in the subsequent lines (please see example above). If a census house contains more than one household, the census house number should not be repeated in the subsequent lines in column 3.*

71. There are many households which live on pavements, etc., and do not live in census houses. These are Houseless households. Such Houseless Households will be noticed by you when you go round your enumeration block. You must list and enumerate the Houseless Households as you would have been told, on the last day of the enumeration period and their enumeration will be done late in the evening when these Houseless Households settle down for the night. These households will be listed at the end after all census houses have been covered. For these households only dash '———' will be entered in columns 2 to 4 and 'O' in column 5. Line No. 1 in Col. 1 and Sl. No. of the Household in Col. 7 will run continuously. The serial number of the household for these Houseless

Households will have a prefix 'O' separated by a dash '———' Examples of how these numbers will be written are given at the end (Annexure-F).

Col 8 : Remarks

72. This will provide space for any useful information about the building, census house, census household and other particulars regarding the building inventory. This will provide interesting facts regarding observations made during your visit to the census house.

73. If there is an entry in column 4 as 'vacant' you have also to record the reason such as 'dilapidated', 'under repair', 'incomplete construction', 'want of tenant, etc.', in this column. Also make a note in this column of likely places where houseless persons can be found.

74. The manner in which the entries will be made in the Houselist form is illustrated in Annexure—F given at the end.

परिवार अनुसूची भरने के लिए प्रगणकों को अनुदेश

भूमिका :

नजरी नक्शा और खाका तैयार कर लेने और अपने ब्लाक की मकान सूची के सम्बन्ध में काम पूरा कर लेने के बाद आप से यह अपेक्षित है कि आप परिवार अनुसूची को भरने का काम आरम्भ करें। परिवार अनुसूची में परिवार के प्रत्येक सदस्य के बारे में ब्योरे इकट्ठे करने हैं। परिवार अनुसूची भरने में निम्न-लिखित कार्रवाई की जानी है :—

- (1) परिवार अनुसूची भरना।
- (2) बेघर परिवारों की सूची बनाना और बेघर जनसंख्या की गणना करना।
- (3) जांच कार्य करना और रिकार्ड का अद्यतन बनाना।
- (4) सभी कागजातों को अपने सुपरवाइजर को देना।

इन कागजातों में यह-यह कागजात होंगे—

नजरी नक्शा, खाका, सभी भरी हुई परिवार अनुसूचियाँ, सभी भरे हुए मकान सूची फार्म, मकान सूची के बिना भरे हुए पैड और अन्य उपयोग में लाए गए फार्म। यदि आप एक से अधिक ब्लाक के इन्चार्ज हैं तो आप हर ब्लाक के रिकार्ड के अलग-अलग बंडल बनाएंगे और उन्हें अपने सुपरवाइजर को देंगे।

76. जैसा कि पहले ही बताया जा चुका है कि लेह (लद्दाख) और करगिल जिलों में विशेष जनगणना के लिए संदर्भ काल 1 अक्टूबर, 1986 का सूर्योदय होगा। इसका मतलब यह हुआ कि जनगणना से इस क्षेत्र में 1 अक्टूबर, 1986 के सूर्योदय को जाति/जनजाति वार जनसंख्या का पता लग जाएगा। जम्मू और कश्मीर के शेष भागों के लिए संदर्भ काल 21 जून, 1987 का सूर्योदय है। जाहिर है कि इन नियत दो अवधियों में राज्य के प्रत्येक व्यक्ति के जाति/जनजाति वार सभी प्रकार के ब्योरे एकत्र करने ना मुमकिन हैं। इसलिए लेह (लद्दाख) और करगिल जिलों में गणना अवधि 19 से 30 सितम्बर, 1986 और राज्य के शेष क्षेत्रों में 11 जून से 20 जून, 1987 नियत की गई है। गणना अवधि के दौरान आपको अपने क्षेत्राधिकार में जाना है और सभी परिवारों और परिवारों में रहने वाले व्यक्ति की गणना करनी है जिसके बारे में इस पुस्तिका में बाद में बताया जाएगा। 30 सितम्बर, 1986 की रात्रि को आपको लेह (लद्दाख) और करगिल जिलों के बेघर परिवारों की गणना करनी है। शेष जम्मू और कश्मीर के लिए तत्सम्बन्धी जानकारी 21

जून, 1987 की रात को एकत्र की जाएगी। उसके बाद आपको लेह (लद्दाख) और करगिल जिलों के लिए नियत संदर्भ काल अर्थात् 1 अक्टूबर, 1986 का सूर्योदय और शेष राज्य के लिए 21 जून, 1987 के सूर्योदय को जानकारी को अद्यतन बनाना है जिसके लिए आपको अपने क्षेत्र का पुनः दौरा करना है ताकि ऐसे व्यक्तियों की गणना की जा सके जिनकी गणना अन्यत्र नहीं की गई है और जो आपके क्षेत्र में नये आ गए हैं या उस दौरान में कोई नए जन्म हुए हों क्योंकि ऐसा भी हो सकता है कि आपके पिछले दौरे और सम्बन्धित तारीखों के सूर्योदय के पूर्व के बीच कुछ अन्य लोग आ गए हों। यदि आपके क्षेत्र में ऐसा कोई पूरा परिवार आ गया हो जिसकी गणना पहले नहीं हुई हो, तो आप उसके लिए एक नई परिवार अनुसूची भरें। साथ ही साथ आपको उन व्यक्तियों के नाम भी काटने हैं जिनकी दुर्भाग्यवश आपके पिछले दौरे लेकिन संदर्भ तारीख से पूर्व किसी परिवार में मृत्यु हो गई हो लेकिन संदर्भ काल के सूर्योदय के बाद आपके क्षेत्र में जो भी नए जन्म या मृत्युएं हुई हों या नए आगन्तुक आए हों तो उनके बारे में आपको कुछ भी नहीं करना है।

दौरान में कोई नये जन्म हुए हों क्योंकि ऐसा भी हो सकता है कि आपके पिछले दौरे और इस नए दौरे के बीच में अन्य अन्य लोग आ गए हों। यदि आपके क्षेत्र में ऐसा कोई पूरा परिवार आ गया हो जिसकी गणना पहले नहीं हुई हो, तो आप उसके लिए एक नई परिवार अनुसूची भरें। साथ ही साथ आपको उन व्यक्तियों के भी नाम काटने हैं जिनकी दुर्भाग्यवश आपके पिछले दौरे और 1 अक्टूबर, 1986 के सूर्योदय से पूर्व मृत्यु हो गई है। लेकिन 1 अक्टूबर, 1986 के बाद आपके क्षेत्र में भी नये जन्म या मृत्युएं हुई हों या नए आगन्तुक आए हों तो उनके बारे में आपको कुछ नहीं करना है।

परिवार अनुसूची के आवरण पृष्ठ को भरना

77. आपको कुछ पुस्तकें दी गई हैं। प्रत्येक पुस्तक में 25 और/या 10 परिवार अनुसूचियों हैं। इन अनुसूचियों को भरने से पहले आप पुस्तक के आवरण पृष्ठ को पहले भरें। जैसा कि आप देखेंगे कि आवरण पृष्ठ में पुस्तक संख्या और आपके ब्लाक के पहचान के ब्योरे अर्थात् जिला, तहसील, ग्राम/कस्बे का नाम, वार्ड/मुहल्ला हेमलेट का नाम या नम्बर उनके कोड नम्बरों सहित लिखने के लिए जगह दी हुई है। प्रगणक के नाम और उसको दी गई पुस्तक की संख्या बताने के लिए भी जगह दी गई है। संक्षेप में आवरण पृष्ठ पर लोकेशन ब्योरे देने के लिए जगह दी गई है जिससे कि परिवार अनुसूची में लिखने के काम में कमी होवे। क्योंकि आपने केवल अपने ब्लाक का लोकेशन कोड नंबर

INSTRUCTIONS TO ENUMERATORS FOR FILLING UP THE HOUSEHOLD SCHEDULE

Introduction :

After you have completed the work with regard to preparation of Notional Map and Lay-out sketch and the Houselisting of your block you are required to take up the canvassing of the Household Schedules. Household Schedule is intended to collect particulars of each member in the household. This work of canvassing Household Schedule involves the following steps :

- (i) Filling up of the Household Schedule.
- (ii) Listing of Houseless Households and Enumeration of houseless population.
- (iii) Revisional round and updating of records.
- (iv) Handing over all documents to your supervisor, the documents being the Notional Map, the Lay-out sketch, all filled in Household Schedules, all filled in Houselist Forms, all blank Household Schedule Pads and other blank forms. If you are in-charge of more than one block, the records of each block will be bundled separately and handed over it to the Supervisor.

76. As already mentioned earlier the reference date for the special census in Leh (Ladakh) and Kargil districts will be the sunrise of October 1, 1986 which implies that the Census is expected to provide a snap shot of the Caste/Tribe wise population of this area as it exists on the sunrise of October 1, 1986. The reference date for the rest of the State of Jammu and Kashmir will be 21st June, 1987. It is obviously not possible to ascertain the Caste/Tribe particulars of every individual throughout the length and breadth of the State at this two fixed points of time. Therefore, the enumeration period has been fixed from 19th to 30th September in Leh (Ladakh) and Kargil districts and from 11th June to 20th June, 1987 in the rest of the areas of the State. During the enumeration period you will have to cover your jurisdiction and enumerate all households and every person living in households

as will be explained later in this booklet. On the night of September 30, 1986 you will be required to count the houseless Households as far as Leh (Ladakh) and Kargil districts are concerned. The corresponding date for the rest of Jammu and Kashmir will be on the night of 21st June, 1987. Thereafter, in order to bring the information upto date with reference to the census moment, which is sunrise of October 1, 1986 for Leh (Ladakh) and Kargil districts and 21st June, 1987 for the rest of the State you will have to quickly go round your jurisdiction and enumerate any fresh arrivals in your jurisdiction, who might not have already been enumerated elsewhere and also take account of any births that might have taken place in any of the households after your previous visit and before the sunrise of the said dates, fill in a fresh Household Schedule if a whole household has moved into your area and has not been enumerated elsewhere. As a corollary, you will have also to cut the names of persons who may have unfortunately died since your last visit to a household but prior to the reference date from the Household Schedule. Births or deaths and arrivals of visitors that had taken place after the sunrise of reference date need not be taken note of by you.

Filling up of cover page of Household Schedule

77. You are provided with Books each containing 25 and/or 10 Household Schedules. Before canvassing these Schedules you are required to fill up the cover page of the Book. The cover page as you will notice provides space for recording Book No. and identification particulars of your Block viz. Name of District, Tehsil, Village/Town, Name or No. of Ward/Mohalla/Hamlet with their respective code No's. Space has also been provided to indicate the name of Enumerator and his Block No. The cover page in short provides space for recording location particulars in detail thus reducing the scriptory work on each Household Schedule where you are merely to indicate the Location Code No.

ही लिखना है।

परिवार अनुसूची भरना

78. परिवार अनुसूची में परिवार के सभी सदस्यों के ब्यौरे दिए जाने हैं। परिवार अनुसूची का नमूना अन्त अनुलग्नक "छ" में दिया गया है।

पुस्तक नम्बर और फार्म नम्बर

79. फार्म के सबसे ऊपर दाईं तरफ किनारे पर आपको पुस्तक नम्बर और फार्म नम्बर दर्ज करने हैं। पुस्तक नम्बर परिवार अनुसूची पुस्तक के आवरण पृष्ठ पर दिया गया है और आपको प्रत्येक परिवार अनुसूची फार्म के ऊपर उस नम्बर की नकल करके लिखना है। प्रत्येक पृष्ठ में फार्म नम्बर यथास्थिति 1 से 25 या 1 से 10 तक चलेंगे। कुछ पृष्ठों में परिवार अनुसूची की वास्तविक संख्या गलती के कारण कुछ अधिक या कुछ कम हो सकती है। अतः ऐसे पृष्ठों के अन्तिम नम्बर में तदनुसार अन्तर होगा।

लोकेशन कोड नम्बर

80. अनुसूची के बायीं ओर ऊपर लोकेशन कोड नम्बर लिखना है। प्रत्येक जिला, तहसील ग्राम या नगर को लोकेशन कोड नं० दिए गए हैं। आपके चार्ज अधिकारी या सुपरवाइजर ने आपको दिए गए ग्रामीण या नगरीय ब्लॉक के लोकेशन कोड नम्बर बता दिए होंगे और उन्हें पुस्तिका के आवरण पृष्ठ (कवर) पर नोट कर दिया होगा। आपको प्रत्येक फार्म के ऊपर अपने प्रगणक ब्लॉक का पूरा लोकेशन कोड नम्बर दर्ज करना है जिसमें जिला, तहसील, नगर या ग्राम या वार्ड नम्बर (प्रत्येक को तिरछी रेखा द्वारा अलग किया जाएगा) और अन्त में प्रगणक ब्लॉक के नम्बर कोष्ठकों में होंगे। कृपया यह ध्यान दें कि नगर का कोड नम्बर रोमन अंकों में तथा अन्य सभी इकाइयों के कोड नम्बर अन्तराष्ट्रीय अंकों में लिखने हैं।

81. लोकेशन कोड एक ऐसा तरीका है जिससे बताए गए तरीके के अनुसार अंकों को लिखने से प्रत्येक जिले की किसी भी तहसील के प्रत्येक गाँव या नगर की पहचान की जाती है। ग्रामों और नगरों की गणना ब्लॉकों को भी नम्बर दिए गए हैं और ये लोकेशन कोड के अन्त में कोष्ठकों में लिखे जाते हैं। इन सभी नम्बरों को तरतीबवार लिखने से किसी भी ग्राम या नगर के किसी प्रगणक ब्लॉक की पहचान की जा सकती है। उदाहरण के लिए कोड नम्बर 10/3/46 (138) का अर्थ है,

जिला नं० 10 में तहसील नं० 3 के ग्राम नं० 46 में पढ़ने वाला गणना ब्लॉक नं० 130 इसी प्रकार, लोकेशन कोड 6/II/5 (22) का अर्थ है, जिला नं० 6 में नगर नं० 11 के वार्ड नं० 5 में पढ़ने वाला प्रगणक ब्लॉक नं० 22।

82. यदि किसी कारणवश आपको एक से अधिक ग्रामीण या नगरीय प्रगणक ब्लॉकों का चार्ज दिया जाता है तो कृपया यह सुनिश्चित करें कि प्रत्येक ग्रामीण या नगरीय ब्लॉकों के लिए आपके पास अलग-अलग पुस्तकें और पेड़ हैं। यह ध्यान रखें कि प्रत्येक प्रगणक ब्लॉक के लिए अलग-अलग पुस्तक या पेड़ का उपयोग करना है। यदि किसी प्रगणक ब्लॉक के पुस्तक या पेड़ में कुछ फार्म बिना भरे हुए भी बच जाते हैं तो उन खाली फार्मों को किसी दूसरे प्रगणक ब्लॉक के लिए उपयोग में नहीं लाएं।

83. कृपया यह ध्यान रखें कि लोकेशन कोड नम्बर वही है जो आपके मकान सूची में दिया है। अर्थात् मकान सूची में दिए गए लोकेशन कोड और यहाँ दिए गए लोकेशन कोड नम्बर एक ही है।

परिवार की क्रम संख्या

84. मकान सूची के कालम 7 में दी गई परिवार की क्रम संख्या को परिवार अनुसूची में उपयुक्त स्थान पर दर्ज करना है। आप देखेंगे कि परिवार की क्रम संख्या को परिवार सूची के कालम 7 में क्रम से दर्ज किया गया है। मकान सूची तैयार करने और वास्तविक गणना के बीच की संक्षिप्त अवधि में अधिक परिवर्तन किए जाने अपेक्षित नहीं हैं लेकिन छोटे मोटे परिवर्तन किए जा सकते हैं।

85. मकान सूची तैयार करने के बाद वास्तविक गणना के समय इस आशय के कुछ परिवर्तन हो सकते हैं कि मकान सूची तैयार करने के समय सूची में दर्ज कोई परिवार वहाँ से चला गया हो और उसके स्थान पर नया परिवार आ गया हो अथवा परिवार सूची में दर्ज परिवार का मुखिया बदल गया हो या इसी प्रकार के कोई अन्य परिवर्तन हो गए हो। ऐसी स्थितियों में मकान सूची में निम्नलिखित परिवर्तन या संशोधन करने होंगे :—

- (1) यदि कोई परिवार किसी जनगणना मकान या उसके किसी भाग को खाली करके चला जाता है तो कालम 5 से 8 तक में उस परिवार से संबंधित प्रविष्टियों को काट दिया जाए। ऐसे मामलों में अन्य विवरण (कालम 8) में "परिवार छोड़कर चला गया है" लिख दिया जाए। कृपया यह ध्यान दें कि भाग

of your Block.

Filling up of Household Schedule

78. The Household Schedule incorporates particulars of all members in the Household. Specimen of the Household Schedule is given at the end as Annexure-G.

Book No. and Form No.

79. You will have to record the Book No. and Form No. at the top right hand corner of this form. Book No. is given on the cover page of the Household Schedule book and you have merely to copy this number on each Household Schedule form. Form Nos. for each pad will run from 1 to 25 or 1 to 10, as the case may be. In some pads, the actual number of Household Schedules may, by mistake be a little more or less. The last number in such pads will, therefore, vary accordingly.

Location Code No.

80. At the top on the left hand side of the Schedule you will find Location Code No. The Location Code numbers have been allotted to each District, Tehsil, Village or Town. Your Charge Officer or Supervisor would have already indicated to you the complete Location Code number of the rural or urban block assigned to you and which you might have already noted on the cover page of the book. You should enter on each form the complete Location Code Number of your enumeration block, comprising District, Tehsil, Village or Town and Ward (each separated by oblique stroke), and enumeration block number (within brackets). Please note that the code for town is to be given in Roman numbers while codes for all other units will be given in international numerals.

81. Location Code is a device by which every village or town in a tehsil of every District is identified by a combination of numbers. The enumeration blocks for villages and towns have also been assigned numbers and these constitute the last element of the Location Code and is recorded in the Location Code within brackets. By a combination of these numbers one can exactly identify the enume-

ration block within a village or a town. Thus, Code No. 10/3/46(138) would mean enumeration block No. 138 falling in village No. 46 in Tehsil No. 3 of District No. 10. Similarly, Location Code 6/11/5 (22) would mean enumeration block No. 22 falling in ward No. 5 of town No. II in District No. 6.

82. If you have, by any chance, been put in charge of more than one rural or urban enumeration block, please make sure that you have separate books and pads for each rural or urban enumeration block. Do not use the same book or pad for different enumeration blocks even if blank forms are available in a particular book or pad.

83. Please check that the Location Code tallies with the Location Code indicated in the Houselist prepared by you.

Sl. No. of the Household :

84. The serial number of the household as given in column 7 of the Houselist will have to be entered in the Household Schedule at the appropriate place. As you will notice, serial number of household has been entered in column 7 of the Houselist in a continuous manner. Although much changes are not expected in the houselist during the short period between houselisting and actual enumeration but chances of a few changes cannot be completely ruled out.

85. At the time of actual enumeration after houselisting some changes may take place in the manner that a household listed at the time of Houselisting might have moved out and a new household might have moved in, in its place, or the head of the household listed in the Houselist may have changed, or some other similar changes might have taken place. In such situations the following necessary changes or corrections will have to be carried out in the Houselist :

- (i) If a household has moved out leaving the census house or part occupied by it vacant then the entries in column 5 to 8 relating to the Household have to be deleted. In remarks column (Column 8) write in such cases 'Household left'. *Please note that*

2 में से जब किसी जनगणना मकान या परिवार की प्रविष्टि को काट दिया जाता है तो पश्चात्तवर्ती मकानों और परिवारों के कालम 1 में क्रम संख्या, मकान नम्बर, कालम 7 में परिवार नम्बर या परिवार की क्रम संख्या नहीं बदलेगी।

- (2) यदि आप यह देखें कि भवन या जनगणना मकान अब वहाँ मौजूद नहीं है तो उस भवन या जनगणना मकान से संबंधित सभी लाइनों की प्रविष्टियों को काट दें। इस मामले में भी, कालम 1 से 7 में बाद की क्रम संख्याएं बदलने की आवश्यकता नहीं है।
- (3) यदि कोई परिवार बाहर चला गया हो और उसके स्थान पर दूसरा परिवार आ गया हो तो भाग 2 के कालम 6 में परिवार के मुखिया का नाम बदल दिया जाएगा। कालम 8 में इस परिवर्तन का कारण लिखना है।
- (4) यदि जनगणना मकान के उपयोग में परिवर्तन हो गया हो तो उस जनगणना मकान के लिए कालम 4 में प्रविष्टि को काट दें और इस समय जनगणना मकान किस उपयोग में लाया जा रहा है, उसे दर्ज करें।

जनगणना मकान के उपयोग के परिवर्तन के साथ-साथ किसी परिवार का उस मकान को छोड़कर चला जाना या उसमें किसी अन्य परिवार का आना भी हो सकता है। उदाहरण के लिए, जहाँ अंशतः या पूर्णतः आवासीय मकान का उपयोग अब पूर्णतः गैर आवासीय प्रयोजन के लिए किया जा रहा है, वहाँ केवल कालम 4 की प्रविष्टियों को ही नहीं काटा जाएगा, बल्कि कालम 5 से 8 तक की प्रविष्टियों को भी काट दिया जाएगा, क्योंकि इस मकान में रहने वाला परिवार अब चला गया है। यदि उस जनगणना मकान में एक से अधिक परिवारों को दर्ज किया गया है तो बाद की लाइनों में ऐसे परिवारों से संबंधित सभी प्रविष्टियों को काट दिया जाएगा।

तथापि, ऐसे मामलों में जहाँ जनगणना मकान का उपयोग गैर-आवासीय हो रहा हो और केवल उसका स्वरूप बदल गया हो तो कालम 4 में की गई प्रविष्टि काट दी जाएगी और मकान के नए उपयोग को दर्ज किया जाएगा। जहाँ कोई गैर-आवासीय मकान अंशतः या पूर्णतः आवासीय मकान हो गया हो, तो ऐसे मामले में पहले कालम 2 से 4 तक की प्रविष्टियों को काटा जाएगा और कालम 8 में संदर्भ हेतु मकान का वर्तमान उपयोग दर्ज किया जाएगा क्योंकि निवास करने वाले नए परिवारों के

विवरण भरी हुई मकान सूची के अन्त में अलग लाइनों में दर्ज करने हैं। आपको कालम 8 में परिवार की अगली लाइन संख्या (कालम 1) और क्रम संख्या भी देनी है। मकान सूचीकरण के समय तैयार की गई मकान सूची के परिवार की अन्तिम लाइन सं० और क्र० सं० के अनुक्रम में ही परिवार की लाइन सं० और क्रम सं० दी जाएगी। ऐसे मामलों में नए परिवार की क्रम संख्या का उल्लेख उसी जनगणना मकान के पहले इन्दराज के सामने कालम 8 में कर दिया जाएगा।

जनगणना मकान के उपयोग में अन्य परिवर्तन अर्थात्, अंशतः आवासीय से पूर्णतः आवासीय या पूर्णतः आवासीय से अंशतः आवासीय परिवारों के मकान में आने या छोड़कर चले जाने से हो सकता है या नहीं भी हो सकता है। यदि परिवार का मकान में आना/छोड़ना पाया जाता है तो ऊपर बताए गए तरीके से आवश्यक संशोधन करें।

- (5) यदि परिवार का मुखिया बदल गया हो तो कालम 6 (परिवार के मुखिया का नाम) की प्रविष्टि को काट कर बदलें।
- (6) यदि किसी खाली मकान में एक या एक से अधिक परिवार आ गए हों तो मकान सूची के कालम 3 से 8 में की गई प्रविष्टियाँ को काटें और नई प्रविष्टियाँ करें। प्रविष्टियों को काटने का कारण कालम 8 में लिखें।

86. कृपया ध्यान दें कि यदि आप पहले तैयार की गई मकान सूची में कुछ परिवर्तन करने का कारण कालम 8 में अवश्य लिखें।

परिवार संस्थागत है या बेघर

87. परिवार अनुसूची में बूक नम्बर के और फार्म नम्बर के नीचे दायीं ओर ऊपर आपको परिवार संस्थागत या बेघर, इन दोनों में से एक दर्ज करना है। यह नीचे दिए गए अनुदेशों के अनुसार दर्ज करना है। परिवार तीन प्रकार के होते हैं अर्थात् सामान्य, संस्थागत और बेघर। जब आप परिवार के सदस्यों की गणना करेंगे तो आपको पता चलेगा कि परिवार सामान्य परिवार है या संस्थागत है या बेघर। संस्थागत के लिए "सं०" और बेघर के लिए "0" दर्ज करें। सामान्य परिवारों के लिए कोई प्रविष्टि करने की आवश्यकता नहीं है।

when any census house or household is deleted, the serial number in column 1, house number, household number or the serial number of household in column 7 of subsequent houses and households should not be changed.

- (ii) If you find that a building or a census house no longer exists, all the lines relating to the building or census house will have to be deleted. In this case also, the subsequent serial numbers in columns 1 and 7 need not be changed.
- (iii) If a household listed has moved out and another household has moved in its place, the name of the head of the household in column 6 will be changed. Indicate the reason for the change in column 8.
- (iv) If the use to which a census house is put has changed, the entry in column 4 for that census house will have to be scored out and the current use entered.

Such a change in use of the house might be coupled with a household leaving or a household moving into the census house. For example where a partly or fully residential house is now used for purely non-residential purposes, not only the entries in column 4 should be scored out and the current use of the house should be recorded, but the entries from column 5 to 8 should also be deleted as the household living in it earlier would have moved out. If more than one household was recorded in that census house, all the entries in subsequent lines relating to such household should also be deleted.

However, in cases where the census house has remained non-residential but only the use has changed, the entry in column 4 will have to be scored out and a fresh entry made to indicate the new use. Where a non-residential house has become a partly or fully residential house, one or more households might have moved into the census house. In this case, first the entries in columns 2 to 4 will be scored out and the current use should be recorded in column 8 for cross reference since the

particulars of the new household(s) which might have moved in would be entered in the end of the filled-in houselist using separate line(s), you will also be required to give the next Line No. (Column 1) and Sl. No. of the Household in Column 8. The Line No. and Sl. No. of the Household will be in continuation of the last line No. and Sl. No. of the Household of the Houselist prepared while Houselisting. In such cases please quote serial number of the new household in column 8 of the previous entry of the same census houses.

Other changes in use of a census house from partly residential to fully residential or from fully residential to partly residential may or may not involve household(s) moving in or household(s) moving out. If movement of households is involved, such movement should be treated in the manner described above.

- (v) If the head of a household has changed, the entry in column 6 (name of head of household) should be scored out and the name of present head of household should be entered.
- (vi) If a new household has moved into a vacant house, then the entries in all columns 3-8 of Houselist have to be scored out and fresh entries made. Reason for scoring out should be given in column 8. If more than one new household has moved into such census house, then all the households have to be entered.

86. Please note that the reason for any change that you may make in the Houselist prepared earlier must be given in columns 8 as illustrated above.

Type of household :

87. At the top right hand corner, below the Book No. and Form No., you will have to record the type of household, whether institutional or houseless by symbols as per instructions given in the footnote of the form itself. There are three types of households, viz., normal, institutional and houseless. While you are enumerating the members of the household, you will come to know whether the household falls in the category of normal household or institutional household or houseless household. For institutional write 'I' and for houseless households write 'O'. For normal household no entry need be made.

परिवार के सदस्यों के विवरण

88. परिवार अनुसूची में परिवार के प्रत्येक सदस्य की जानकारी भरी जानी है। अनुसूची कुल 11 कालम है। कालम 1-9 में परिवार के मुखिया सहित सभी सदस्यों की जानकारी भरी जानी है। भरी जानी वाली जानकारी है नाम, परिवार के मुखिया से सम्बन्ध, स्त्री-पुरुष, आयु, धर्म, जाति/जनजाति का नाम और मातृ-भाषा व्यवसाय से सम्बन्धित कालम 10 और 11 के अन्तर्गत आने वाले प्रश्न केवल परिवार के मुखिया से ही पूछे जाने हैं।

89. इस अनुसूची को भरने के लिए अब प्रश्न यह उठता है कि वे कौन से व्यक्ति हैं जिसकी परिवार में गणना की जानी है। जिन व्यक्तियों की परिवार के सदस्यों के तौर पर गणना की जानी है, उन्हें चार वर्गों में विभाजित किया जा सकता है जैसा कि अगले पैरा में स्पष्ट किया गया है।

90. जब आप गणना के लिए किसी परिवार में जाएं तो आपको निम्न वर्गों में आने वाले व्यक्तियों की गणना करनी है—

- (i) वे सभी व्यक्ति जो सामान्यतः परिवार में रहते हों और गणना की अवधि अर्थात् 19 सितम्बर, 1986 से 30 सितम्बर, 1986 या 11 जून, 1987 से 20 जून 1987 तक, यथास्थिति, (दोनों दिनों को सम्मिलित करते हुए) के दौरान वहाँ हों,
- (ii) वे व्यक्ति जो सामान्यतः परिवार में रहते हों और गणना की अवधि में कुछ भाग में वहाँ रहे हों, परन्तु परिवार की गणना के दिन बाहर गए हों,
- (iii) वे व्यक्ति जो सामान्यतः परिवार में रहते हों, परन्तु

उस परिवार की गणना के दिन वे अनुपस्थित हों और 30 सितम्बर, 1986 या 20 जून, 1987 से पहले यथास्थिति, उनके वापस लौटने की आशा हो, और

- (iv) ऐसे अतिथि जो गणना के दिन परिवार में हों और जिनकी गणना की पूरी अवधि में अपने सामान्य निवास स्थान से जम्मू और कश्मीर से बाहर रहने की सम्भावना हो तथा जिनकी गणना कहीं और न हो चुकी हो।

91. इससे साफ जाहिर है कि यदि कोई व्यक्ति सम्पूर्ण गणना अवधि में अपने सामान्य निवास स्थान से बाहर है तो उसकी उस परिवार में गणना नहीं की जाएगी जिसका वह सामान्य निवासी है। उसकी गणना वहाँ की जाएगी जहाँ वह गणना अवधि में वास्तव में रहता गया जाता है। यदि इस प्रकार का व्यक्ति उस परिवार में पाया जाता है जिसकी आप गणना कर रहे हैं तो उसकी गणना उस परिवार में अतिथि के रूप में आपके द्वारा की जाएगी। तथापि, ऐसे व्यक्ति को अवश्य बता दें कि यदि वह उस परिवार से दूसरी जगह चला जाए तो अपनी गणना दुबारा नहीं कराए।

कालम 1 क्र० सं०

92. यह कालम क्र० सं० से सम्बन्धित है और इसके लिए किसी व्याख्या की जरूरत नहीं है। जैसा कि आपने यह सूचना देखी होगी कि क्र० सं० 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 और 10 पहले ही परिवार अनुसूचियाँ में छापे गये हैं। इसे पांडुलिपि के कार्य को बचाने के लिए किया गया है, ताकि जब आप दसवीं पंक्ति पर पहुँचे, आप उसे 10 पढ़ने के लिए दसवीं जगह पर। रखें। तथापि, यदि बड़े परिवार में 10 व्यक्तियों

Particulars of the Members of the Household

88. Particulars of each member of the Household are required to be collected in this Household Schedule. There are altogether eleven columns in this Schedule. Information in respect of every individual including the head of the household is required to be collected under cols. 1 to 9. These are name, relationship to head of household, sex, age, religion, name of caste/tribe and mother-tongue. Questions under cols. 10 and 11 on occupation need to be asked only from the head of the household.

89. For filling up this Schedule, now the question arises as to who are the persons to be enumerated in the household. In other words, it is necessary to know who are the persons who are eligible for enumeration. Generally speaking, persons who are present in the household during the entire period of enumeration or who are known to be usual residents of the household and have stayed there for part of the enumeration period or who are expected to return before September 30, 1986 June 20, 1987 as the case may be are eligible to be enumerated as members of the household concerned. So also, visitors who may be present in the household which is being enumerated by you and who have been away from their place of usual residence in Jammu and Kashmir State during the entire enumeration period will also be treated as residents of the household.

90. Thus, when you visit a household for the purpose of enumeration, you will enumerate the following persons.

- (i) All those who normally stay and are present in that household during the entire period of enumeration i.e., from 19th September to 30 September, 1986 or from 11 to 20th June 1987 (both days inclusive).
- (ii) Also those who are known to be normally residing and had actually stayed during a

part of the enumeration period but are not present at the time of your visit;

- (iii) Also those who are known to be normally residing and are not present at the time of your visit but are expected to return before September 30, 1986 or 20th June 1987 as the case may be;
- (iv) Visitors who are present in the household censused by you and are away from any place of their usual residence in Jammu and Kashmir during the entire enumeration period. For the purpose of enumeration such visitors will be treated as normal residents of the household where they are actually found during the enumeration period provided they have not been enumerated elsewhere.

91. Please note that if a person has been away from his normal or usual place of residence throughout the enumeration period, he will not be eligible for enumeration as a member of the household in which he is a normal resident. He will be enumerated wherever he is actually found during the enumeration period. Similarly, a person who would have normally resided at another place in the state but has been absent from the place for the entire enumeration period, will be enumerated by you if he is found in any household in your jurisdiction as a visitor. Such persons should, however, be cautioned that they should not get themselves enumerated again, in case they move from this place.

Col. 1 : Sl. No.

92. This column relates to serial number and hardly calls for any explanation. As you will notice the serial numbers 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 and 0 are already printed in the Household Schedule. This has been done to reduce the scriptory work, so that when you go to the tenth line, you put 1 at the

से अधिक हैं तो आपको प्रविष्टियों को अगले फार्म में जारी करना चाहिए, परन्तु बाद की सूचियों पर परिवार की क्र० सं० सहित "जारी" शब्द लिखना नहीं भूलना चाहिए। "जारी" शब्द को स्पष्ट अक्षरों में लिखना चाहिए। प्रत्येक सूची पर स्थान की कोड सं० को भी एक ही तरह से दोहराते रहना है। क्र०-सं० को 11, 12, 13, 14 जैसे पढ़ने के लिए, जैसा भी मामला हो, यह भी आवश्यक है कि उन्हें परिवर्तित किया जाये।

93. परिवार के सदस्यों की प्रविष्टि करते समय यदि कोई क्रम अपनाया जाए तो अच्छा होगा। परिवार के मुखिया का नाम और अन्य विवरण (कालम 1-8) दर्ज करने के बाद आपको नजदीकी सम्बन्धियों जैसे, परिवार के मुखिया की पत्नी या पति, पुत्र या पुत्री, प्रत्येक पुत्र-वधू (बहु) और उनके बच्चे, प्रत्येक दामाद और उसके बच्चे, उसके बाद अन्य सम्बन्धियों जैसे परिवार के मुखिया के भाई या बहन, माँ, बाप और उसके बाद नौकर या आगन्तुक या अन्य आवासी यदि कोई हो, तो उनका क्रमबद्ध तरीके से विवरण दर्ज करना है। इस प्रकार सूचीबद्ध करने और परिवार अनुसूची में विवरण दर्ज करने से यह सुनिश्चित हो जाएगा कि गणना करने से कोई छूट नहीं गया है। यह पद्धति विशेषकर सभी छोटे बच्चों की गणना करने में लाभदायक सिद्ध होगी। इससे आयु के बारे में दिए गए उत्तरों की जाँच करने में भी सहायता मिलेगी।

94. सावधानी—ध्यान रहे कि सम्बन्धियों के बारे में जैसे, अविवाहित बहनों, अभिभावकों, घरेलू नौकरों और बच्चों के बारे में अच्छी तरह पूछताछ करनी है अन्यथा ऐसा हो सकता है कि इस प्रकार के सदस्यों के बारे में परिवार का मुखिया कोई जानकारी न दे। कृपया शिशुओं और छोटे बच्चों के बारे में अच्छी तरह पूछताछ करें क्योंकि इनकी प्रायः गणना से छूट जाने की सम्भावना रहती है।

कालम 2 : नाम

95. इस प्रश्न के बारे में भी किसी प्रकार का स्पष्टीकरण देने की आवश्यकता नहीं है। यहाँ परिवार के मुखिया के नाम

से शुरू करके गणना किये जा रहे सभी व्यक्तियों के नाम लिखें।

कृपया पैरा 3 में दी गई जनगणना अधिनियम की धारा 8 (2) की ओर ध्यान दें। यदि उत्तरदाता परिवार की किसी महिला का नाम स्वेच्छा से नहीं बताता है तो उस महिला का नाम बताने के लिए जोर न दें। इसी प्रकार यदि रीति-रिवाज के अनुसार नाम बताना मना है तो किसी स्त्री को अपने पति या किसी अन्य सम्बन्धी का नाम बताने के लिए जोर न दें। छोटे बच्चों के मामलों में कभी-कभी नाम नहीं बताया जाता है ऐसे सभी मामलों इतना ही काफी रहेगा कि आप इस कालम में, यथास्थिति, क्रम संख्यापर पति या पुत्र की पत्नी या बहन का पति या पुत्री का पति या माता या पिता या चाचा या पुत्र या पुत्री लिखें। इस बात का ध्यान रखें कि परिवार के सदस्यों के नाम ऊपर वर्णित तरीके के अनुसार तरतीब-शर दर्ज करें।

96. प्रत्येक परिवार के लिए आपको एक परिवार अनुसूची फार्म भरना है। यदि फार्म एक सदस्य वाले परिवार के लिए भरा गया है और उसमें काफी जगह बची हुई है तो भी उसे किसी दूसरे परिवार के लिए उपयोग में नहीं लाना है। प्रत्येक परिवार के लिए एक नया फार्म भरना है।

कालम 3 : परिवार के मुखिया से सम्बन्ध

97. इस कालम में आपको परिवार के मुखिया से सम्बन्ध लिखना है। परिवार के मुखिया के लिए "मुखिया" दर्ज करें। अन्य सदस्यों के लिए पूरा सम्बन्ध दर्ज करें जैसे भतीजा, भतीजी, चाचा, चाची, मामा, मामी, पोता, पोती, दोता, दोती, मौसा, मौसी, बुआ, फूफा, जीजा, साला आदि। पुत्र या पुत्री में, गोद लिया हुआ पुत्र या पुत्री या सौतेला पुत्र/पुत्री भी सम्मिलित हैं। आगन्तुकों, आवासियों या घरेलू नौकरों/रसोइया आदि को, जिनकी गणना परिवार के सदस्य के रूप में की जाती है यथा-स्थिति आगन्तुक/आवासी या घरेलू नौकर/रसोइया ही दर्ज करें। संस्थागत परिवारों के मामलों में सभी सदस्यों को असम्बन्धित माना जाता है। यह भी हो सकता है कि किसी छात्रावास में

tenth place to read as 10. However, if in a large household there are more than 10 persons, you should continue the entries on the next form, but do not forget to write the word "continued" with Sl. No. of the Household on the subsequent Household Schedule(s). The word "continued" should be written in capital letters. The Location Code No. will also be repeated invariably on each Schedule. It will also be necessary to modify the serial number to make them read as 11, 12, 13, 14..... as the case may be.

93. While entering the members of the household it would be better if some system is followed. After entering the name and other particulars of the head of the household (columns 1—8) you should cover the near relations such as wife or husband of the head of the household, sons and daughters, each son's wife and children, each daughter's husband and children, then other relations such as brothers, sisters, mother, father, etc., of the head of the household, then domestic servants, visitors, boarders if any etc. Please see that all these persons must form part of the household and must be entitled to be enumerated in terms of the eligibility criteria spelt out earlier. Such a system of listing and entering of particulars in the Household Schedule will ensure that omissions are avoided, particularly of small children. It will also help in cross-checking replies regarding age.

94. ONE WORD OF CAUTION—You must ask probing questions regarding relations such as unmarried sisters, domestic servants and children. Otherwise, the head of the household may not indicate that there are such persons as members of the household. *Please make repeated enquiries about infants and very young children because they are often liable to be left out of the count*

Col. 2 : Name

95. Again, this question hardly calls for any explanation. The name of the person enumerated, starting with the head of the household should be entered here.

At this point you may please recall the provisions of Section 8 (2) of the Census Act reproduced

in paragraph 3. Do not insist on the name of the female member of the household if the respondent does not volunteer to give it. Similarly do not, insist on a female respondent giving the name of her husband or of any other relation if by custom she is forbidden to do so. In the case of infants also sometimes the name may not be forthcoming. In all such cases it should suffice if in this column, you write husband of woman at Sl. No., or son's wife or sister's husband or daughter's husband or mother or father or son or daughter as the case may be. It needs hardly any re-emphasis that the members of the household should be enumerated and entered in a systematic order as discussed above.

96. Household Schedule form which contains particulars of the members in the household would have been supplied to you in sufficient quantity. For each household you have to fill one form. Even if a form has been filled in for a one member household and there is enough space to enter particulars of another household you should not make further use of the form, You should take up fresh form for each household.

Col. 3 : Relationship to head of household

97. In this column you will have to record the relationship to head in full. In the case of the head write 'Head'. For others write the full relationship. Do not use words like 'nephew', 'niece' or 'uncle', 'aunt' but state whether brother's or sister's son or daughter (for nephew or niece) or father's or mother's brother, father's or mother's sister's husband (for uncle), or father's or mother's sister, or father's mother's brother's wife (for aunt). Son or daughter will include adopted son or adopted daughter or step son/daughter. For brother-in-law, write wife's brother or sister's husband as the case may be. For grandson, write son's son or daughter's son as the case may be. In the case of visitors, boarders and domestic servants/cooks, etc., who are enumerated as members of the household, write visitor, boarder or domestic servant/cook, as the case may be. In the case of an institutional household, however, all the members of the household should be treated as unrelated. It is possible that in a hostel, the resident superintendent's son or daughter also happens to be a boarder, while the

अधीक्षक का पुत्र या पुत्री भी रहते हों और अधीक्षक वहाँ का मुखिया हो। ऐसे मामलों में भी उनके पुत्र/पुत्री को असम्बन्धित ही दर्ज करना है क्योंकि यह एक संस्थागत परिवार है।

कालम 4 : स्त्री/पुरुष

98. किसी व्यक्ति के सामने, यदि वह पुरुष है तो कालम 4 में 'पु०' और यदि वह स्त्री है तो 'स्त्रि०' लिखें। हिजड़ों और खसुओं के लिए कालम 4 में पु० लिखें। यह जांच करने के लिए कि आपने स्त्री और पुरुष ठीक दर्ज किए हैं, कालम 2 और 3 में लिखे गए क्रमशः नाम और परिवार के मुखिया से सम्बन्ध का सत्यापन करें।

कालम 5 : आयु

99. इस कालम में व्यक्ति को पिछले जन्म दिन की आयु पूरे वर्षों में दर्ज करें। प्रायः यह देखा गया है कि लोग पूरे वर्षों की आयु को छोड़कर "चल रही आयु" को ही बताते हैं। परन्तु आपको आयु "पूरे वर्षों" में ही दर्ज करनी है। उदाहरण के लिए, यदि किसी व्यक्ति की आयु 19 वर्ष 9 माह है तो उसकी आयु 19 वर्ष लिखी जानी है।

100. जिन शिशुओं की आयु गणना के दिन तक एक वर्ष से कम हो उनकी आयु "0" दर्ज करें क्योंकि वे अभी एक वर्ष के नहीं हुए हैं। आपको महीनों में आयु दर्ज नहीं करनी है।

101. आयु सम्बन्धी आंकड़े जनसांख्यिकी दृष्टि से बहुत ही महत्वपूर्ण हैं अतः आप आयु का पता करते समय अत्यन्त सावधानी बरतें। प्रायः ग्रामीण क्षेत्रों में लोग अपनी ठीक आयु नहीं बताते हैं। उन्हें ठीक आयु बताने के लिए उस क्षेत्र की किसी ऐतिहासिक घटना अन्दि की याद दिलानी चाहिए। कई बार उस परिवार के किसी दूसरे व्यक्ति या पड़ोस के किसी व्यक्ति या किसी प्रमुख व्यक्ति जैसे गांव का मुखिया आदि की आयु बताने से भी व्यक्ति की ठीक आयु का पता लगाया जा सकता है। ऐसा करने से फिर वह आसानी से यह कह सकता है कि वह अमुक व्यक्ति से कितने वर्ष छोटा या बड़ा है। इससे आपको ठीक-ठीक आयु दर्ज करने में सुविधा होगी।

कालम 6: धर्म

102. आपने इस प्रश्न के सामने प्रत्येक सदस्य के धर्म का

नाम लिखना है। धर्म का नाम लिखते समय निम्नलिखित संक्षेप चिन्हों का प्रयोग करें :—

हिन्दू के लिए	—	हि० लिखें
मुसलमानों के लिए	—	मु० लिखें
ईसाइयों के लिए	—	ई० लिखें
सिक्खों के लिए	—	सि० लिखें
बौद्ध के लिए	—	बौ० लिखें
जैनियों के लिए	—	जै० लिखें

103. 'अन्यों' के लिए बताया गया पूरा धर्म लिखें। यदि कोई व्यक्ति यह कहे कि उसका कोई धर्म नहीं है तो यही दर्ज करे। यदि कोई व्यक्ति धर्म बताने से इन्कार करे तो "धर्म नहीं बताया गया" लिखें। ध्यान रहे कि धर्म सम्बन्धी प्रश्न के उत्तर में धर्म के रूप में जाति, उप जाति, पंथ, क्षेत्रीय नाम या भाषा का नाम दर्ज नहीं किया जाना है। उदाहरण के लिए कोई व्यक्ति धर्म के रूप में मुगल, सैयद, गोजरी, बाल्टी अथवा इसी प्रकार के अन्य नाम भी बता सकता है। आप इस बात से सहमत होंगे कि ये किसी धर्म के नाम नहीं हैं। मुसलमानों में मुगल और सैयद जातियों के नाम हैं। जबकि गोजरी और बाल्टी भाषाओं के नाम हैं। इस प्रकार के मामलों में जहाँ आपको यह लगे कि किसी व्यक्ति द्वारा बताया गया धर्म, धर्म का नाम नहीं है तो आप इस असंगति की ओर उसका ध्यान दिलायें और दोबारा धर्म के बारे में पूछें। तथापि इस प्रश्न को भरने के लिए लिए आप परिवार के साथ किसी तर्क-वितर्क में न पड़ें। आप परिवार के मुखिया द्वारा बताया गया धर्म ही दर्ज करने के लिए बाध्य है।

कालम 7 और 8 : जाति/जनजाति का नाम

104. वर्तमान जनगणना का मुख्य उद्देश्य जम्मू और कश्मीर राज्य में रहने वाली सभी जातियों/जनजातियों की पहचान करना है। इसलिए यह सूचना प्राप्त करने और उसे रिकार्ड करने के लिए ईमानदारी से हरसंभव प्रयास किए जाने चाहिए। कालम 7 और 8 के अधीन जाति/जनजाति के बारे में विवरण रिकार्ड किए जाने हैं और इन्हें किसी भी स्थिति में रिक्त नहीं छोड़ना है, क्योंकि इससे वर्तमान जन गणना का मूल उद्देश्य ही खतरे में पड़ जाएगा।

superintendent himself/herself is the head. Even here the relationship of his/her son/daughter should be recorded as unrelated, because it is an institutional household.

Col. 4 . Sex

98. For males write 'M' and for females write 'F' in column 4. For eunuchs and hermaphrodites, write 'M' under column 4. Verify with reference to the name and relationship to head recorded under column 2 and 3 respectively that you have noted the sex correctly.

Col. 5 : Age

99. Record the age of the person in total years completed last birthday in the column. Very often there is a tendency on the part of individuals to return 'years running' rather than the 'years completed'. Make sure that only the actual number of years completed is recorded.

100. In respect of infants who might not have completed one year by the day of enumeration, their age in completed years must be shown as 'O', as they have not yet completed one year of age. As has been stated earlier make sure that infants even if one day old are invariably enumerated. You should not enter the age in months. The age of an infant who has not completed one year should invariably be noted as 'O' only.

101. Age is one of the most important items of demographic data and you should ascertain the age with greatest care. Many persons, particularly in the rural areas often times do not give their age correctly. They should be assisted to state the correct age by stimulating their memory with reference to any historical event, etc. well-known in the area. Sometimes the age can be ascertained with reference to the age of another person of a known age, who may be living in the same household or in the neighbouring household or that of a well-known person of the village such as Headman of the village. A person can then easily say whether he was older or younger than such a person and by how many years. This will help you to record the age more precisely.

1. 6 : Religion

102. You have to record the religion of each member against this question. While writing the religion, you have to write the abbreviations as follows :

For Hindus	—Write H
For Muslims	—Write M
For Christians	—Write C
For Sikhs	—Write S
For Buddhists	—Write B
For Jains	—Write J

103. For 'Other' record actual religion as returned fully. If a person says that he has no religion, it may be recorded accordingly. If a person refuses to state his religion, you may write 'religion not stated'. Please note that in answer to the question on religion one is not expected to return the name of caste, sub-caste, sect, regional name or language as one's religion. For example some persons may return Moghal, Sayed, Gojri Balti or similar such names as religion. Evidently, you will agree that these are not names of any religion Moghal and Sayed are castes like groups among Muslims whereas Gojri and Balti are names of Languages. In such similar cases where you find that the religion returned by an individual is obviously not the name of a religion, you should point out this anomaly and ask the question on religion again. You should however, not enter into any argument with the household for filling up this question. You are bound to record faithfully whatever religion is returned by the head of the household.

Cols. 7 and 8 : Name of Caste/Tribe

104. The main objective of the present Census is to identify all Castes/Tribes inhabiting the State of Jammu & Kashmir. Therefore, every effort should be made to extract and record this information very religiously. Details on caste/tribe are to be recorded under columns 7 and 8 and these should not be left blank under any circumstances as this would jeopardise the basic objective for which the present Census is taken.

कालम 7 :

105. देशी भाषा में जाति और जनजाति को प्रायः जात या कबीला या रिगस-टीसन के नाम से निर्दिष्ट किया जाता है। कालम 7 के अधीन संभावित विवरण निम्नलिखित है :—

- (क) यदि उत्तरदाता ने अपने धर्म को हिन्दू बताया है तो कालम 7 के अधीन उससे यह आशा की जाती है कि वह अपनी जाति/जनजाति को भाट, ब्राह्मण, चमार/रामदसियां, चुहड़ा, गाढ़ी, गूजर, जाट, लुहार, नाई, राजपूत, सांसी या अन्य ऐसा कोई नाम बताकर निर्दिष्ट करें।
- (ख) हिन्दुओं के समान मुसलमानों में जाति/जनजाति के दायरे बहुत कठोर नहीं हैं। लेकिन उनके विभिन्न मानवजाति समूहों में विवाह होते हैं, इसलिए उनमें भी मानवजाति सम्बन्धी विशिष्टताएं अभी भी कायम हैं। इसलिए यदि मुसलमान या इस्लाम धर्म के रूप में घोषित हैं तो उत्तरदाता से यह आशा की जाती है कि वह अपनी जाति/जनजाति का बट, अखून, दार, पंडित, बन्द, दर्जी, बाफिदा, बैन, हांजी, मीर, लोन, लुहार, वाटल, पठान, मुगल, सैयद, शेख, राजपूत, कुसाब आदि जैसे नाम बताकर निर्दिष्ट करे इनमें से कई जाति/जनजाति के नाम हैं परन्तु इनमें से कुछ या तो कुलनाम हैं या व्यावसायिक नाम हैं। परन्तु जहाँ पर उत्तरदाता अपनी जाति/जनजाति का नाम या कुलनाम व्यावसायिक नाम तक देने में असमर्थ हैं वहाँ पर उनके द्वारा दिये गये नामों से उन के मानवजाति समूहों को बाद में पहचाना जा सकता है। इसी तरह मुसलमानों के खानाबदोश समूह अपने मानवजाति समूह का गुज्जर, बकरवाल, गादी आदि दे सकते हैं जो कि जम्मू और कश्मीर के पूरे राज्य में पाये जाते हैं। राज्य के उत्तरी भागों से विशेष तौर पर लेह और कारगिल जिलों से अपने को इस्लाम घोषित करने वाले द्वारा दारदी या शीना या बाल्टी नाम दिया जाएगा।
- (ग) यदि सिख धर्म को धर्म के रूप में बताया जाता है तो उत्तरदाता अपनी जाति/जनजाति को बसीथ, भाट, चमार, छौंबा, जेन, जाट, लोबना, महाजन, मझाबी, सांसी, छोटा टारखां आदि निर्दिष्ट कर सकता है।
- (घ) यदि जैन धर्म को धर्म के रूप में बताया जाता है तो

उत्तरदाताओं जाति/जनजाति के नाम अग्रवाल, हुंमबाद, ओसवाल, पालीवाल, पारवार, समैयार आदि निर्दिष्ट किए जा सकते हैं।

कालम 8

106. जो लोग बौद्ध धर्म में विश्वास रखते हैं उनकी समझ में हिन्दू, मुसलमानों, सिखों या जैनियों की जाति/जनजाति की धारणा का आशय स्पष्ट नहीं है। परन्तु पहचाने जाने वाले जातीय समूह उनके बीच भी हैं। उनमें पाये जाने वाले जातीय समूहों के नामों को जानने के लिए प्रत्येक उत्तरदाता से विशेष रूप से पूछा जाना चाहिए कि क्या वह बोट या बोटपा, चांगपा, ब्रोकपा या ट्रिकपा, मोन, बेड़ा, गारा, अरधोन या किसी ऐसे ही समूह से सम्बन्ध रखता है। बौद्धों में पाये जाने वाले ये कुछ जनजातियों के समूह हैं। इसलिए, जिस समूह के नाम से उत्तरदाता सम्बन्ध रखता है उसे उत्तरदाता की जाति का नाम माना जाये और इसी रूप में कालम 8 में दर्ज किया जाए।

107. ईसाई और पारसी जैसे धार्मिक समूहों की उनके समाज में सामान्यतः जातियां/जनजातियां नहीं होती हैं। यदि, तथापि वे अपने समाज से सम्बन्धित किसी जाति/जनजाति का नाम घोषित करते हैं तो उत्तरदाता द्वारा दर्ज किये गये अनुसार उन्हें कालम 7 के अधीन दर्ज किया जाये। नहीं तो कालम 7 के अधीन कृपया “लागू नहीं” लिखें और उसे छोड़ दें।

108. जाति/जनजाति के नामों को, प्रत्येक धर्म के नीचे केवल उदाहरण द्वारा, सूचना की प्रकृति के बारे में विचार पाने के लिए दिया गया है। इस सूचना को “जाति/जनजाति का नाम” कालम के अधीन दर्ज करना और उत्तरदाताओं द्वारा इकट्ठा करना है। जातियों/जनजातियों के नामों की और विस्तृत उदाहरणों की सूची को भी प्रत्येक धर्म के नीचे दिये गए विवरण के अधीन अनुलग्नक-1 पर दिया गया है। तथापि, यह देखा गया है कि विभिन्न धर्मों के अधीन दर्शायी गयी जातियों/जनजातियों के नामों में से कुछ हिन्दुओं, मुसलमानों, सिखों या अन्य धार्मिक समूहों में सामान्य हैं। इसलिये ऐसे नामों को “गलत” नहीं माना जाएगा।

109. विभिन्न धर्मों के अधीन निर्दिष्ट सूची में जातियों/जनजातियों के नामों के सिवाय यह बिल्कुल संभव है कि उत्तरदाता द्वारा जाति/जनजाति जैसे कई नाम दर्ज किए जाएं। जाति/जनजाति के कालम के अधीन इन नामों को दर्ज करने से पहले

Col 7 :

105. In vernacular the caste or tribe are often referred to as *Jat* or *Qabila* or *Rigs-Tsan*. The expected returns under col. 7 would be as follows :

- (a) If the respondent has returned his/her religion as Hinduism then under column 7 he/she is expected to give his/her caste/tribe name as Bhat, Brahman, Chamar/Ramdasia, Chuhra, Gaddi, Gujjar, Jat, Lohar, Nai, Rajput, Sansi or any other similar name.
- (b) Among Muslims the caste/tribe boundaries are not very rigid as among Hindus. But marriages are by and large taking place within different ethnic groups and therefore ethnic identities are still maintained in most of the cases. Thus if Muslim of Islam is returned as the religion, the respondent is expected to give his/her caste/tribe name such as Bat, Akhoon, Dar, Pandit, Band, Darzi, Bafinda, Bain, Hanji, Mir, Lon, Lohar, Watal, Pathan, Moghal, Sayed, Sheikh, Rajput, Qusab, etc. Many of these are caste/tribe names but a few of these are either surnames or occupational names. But where the respondents are unable to give their caste/tribe names even the surnames or occupational names returned by them would be useful to identify their ethnic groups subsequently. Similarly, the nomadic groups among Muslims may return the name of their ethnic group as Gujjar, Bakarwal, Gaddi, etc. which are found throughout the state of Jammu & Kashmir. From the northern parts of the state especially from Leh and Kargil districts names like Dardi or Shino, or Balti would be returned by those who profess Islam.
- (c) If Sikhism is returned as the religion, the respondent may give his/her caste/tribe name as Basith, Bhat, Chamar, Chhimba, Gen, Jat, Lobana, Mahajan, Mazhabi, Sansi, Shota, Tarkhan etc.
- (d) If Jainism is returned as the religion the

caste/tribe names such as Aggarwal, Humbad, Oswal, Paliwal, Parwar, Samaiyar, etc. may be returned by the respondents.

Col. 8 :

106. The concept of Caste/Tribe as understood by the Hindus, Muslims, Sikhs, or Jains is not clearly understood to those who profess Buddhism. Nevertheless identifiable tribal groups do exist among them. But for getting the names of the tribal groups found among them, every respondent should be specifically asked as to whether he/she belongs to Bot or Botpa, Changpa, Brokpa or Drokpa, Mon, Beda, Garra, Arghon or to any other similar group. These are some of the names the tribal groups found among the Buddhists. Therefore, the name of the group to which the respondent belongs itself should be treated as the name of the tribe of the respondent and should be recorded as such under column 8.

107. Religious groups like Christians and zoroastrians (Parsi) normally do not have castes/tribes in their society. If, they, however, return any caste/tribe name as belonging to their society these may be recorded under col. 7 as reported by the respondent. Otherwise under column 7 please write "not applicable" and leave at that.

108. The caste/tribe names indicated under each religion have been given only by way of illustration to get an idea about the nature of information that is required to be collected from the respondents and recorded under the column "name of caste/tribe". A more detailed illustrative list of names of castes/tribes that are likely to be returned under each religion is given at Annexure—I. It may, however, be seen that some of the names of castes/tribes mentioned under different religions are common to Hindus, Muslims, Sikhs or other religious groups. Therefore, such returns would not be considered 'wrong'.

109. Besides the names of castes/tribes indicated in the illustrative list under different religions it is quite likely that a number of new names may be reported as caste/tribe names by the respondents.

इन जाति/जनजाति के नामों की विशुद्धता का पता लगाया जाना है, जैसे कि ऊपर व्याख्या की गई है। उन मामलों में जहाँ पहले बनायी गयी प्रत्येक पद्धति अपनाने के बाद भी नामों की विशुद्धता का पता नहीं लगाया जा सकता, ऐसे नामों को उत्तरदाता द्वारा बताए गये धर्म के आधार पर कालम 7 और 8 के अधीन उत्तरदाता द्वारा दी गई सूचना के आधार पर दर्ज किया जाना चाहिए।

110. परन्तु यह याद रखा जाए कि पहले ही विचार विमर्श किये गये जाति/जनजाति के नाम उन नामों से भिन्न हैं जिन्हें भाषा या भौगोलिक क्षेत्र जहाँ उत्तरदाता बंगाली, पंजाबी, कश्मीरी या भाटिया, कोल, काओ, किटचुलू, टीकू आदि जैसे उपमानों से पुकारे जाते हैं, से निकाला गया है। ऐसी प्रविष्टियाँ स्पष्ट रूप से गलत होंगी और इन सभी मामलों में वास्तविक जाति/जनजाति के नामों का पता लगाना चाहिये और उचित कालम के नीचे दर्ज किया जाना चाहिए। उप-जाति/उप-जनजाति के नामों को दर्ज करने से दूर रखने के लिए ध्यान रखना चाहिए। उदाहरण के लिए, बाल्टी में उप-जातियों/उप-जनजातियों की बड़ी संख्या पाई जाती है, जैसे अबादलोपा, अबादा, आमरोपा, दालपा, ताराचोस आदि। ऐसे नामों को उनकी वास्तविक जाति/जनजाति के नाम के स्थान पर दर्ज नहीं करना चाहिए अर्थात् बाल्टी को जाति/जनजाति कालम के अधीन दर्ज करना चाहिए। इसी तरह कुछ उत्तरदाताओं द्वारा धार्मिक मतों के नामों जैसे बैरागी, भिक्षा, गेलु रूपा सतनामी आदि को अपनी जाति/जनजाति के रूप में बताया जा सकता है। ऐसे विवरण भी स्पष्ट रूप से गलत हैं और इन सभी मामलों में जिस जाति/जनजाति से वे सम्बन्ध रखते हैं उसका पता लगाया जाना चाहिए और उसे दर्ज करना चाहिए।

कालम 9 : मातृ भाषा

111. मातृ-भाषा वह बोली/भाषा है जो किसी व्यक्ति के बचपन में उसकी माता ने उससे बोलने के लिए प्रयोग की हो। यदि सम्बन्धित व्यक्ति के बचपन में ही माता का देहान्त हो गया हो तो उसकी मातृ भाषा वह होगी जो उसके बचपन में उसके घर पर मुख्यतः बोली जाती हो। छोटे बच्चों और गूंगों की मातृ भाषा वह मानी जाएगी जो उनकी माताएँ आम तौर पर बोलती हैं। यदि कोई शंका हो तो उस परिवार में बोली जाने वाली भाषा को दर्ज करें।

112. उत्तरदाता जिस भी भाषा को अपनी मातृ भाषा बताए उसका पूरा नाम लिखिए, संक्षिप्त रूप का प्रयोग न करें। कृपया नोट करें कि।

- (क) आपको यह निर्णय नहीं लेना है कि सम्बन्धित व्यक्ति द्वारा बताई गई मातृ भाषा किसी अन्य भाषा की बोली है अथवा नहीं,
- (ख) आपको यह जानने की आवश्यकता नहीं है कि व्यक्ति के धर्म और उसकी मातृ भाषा में कोई सम्बन्ध है अथवा नहीं,
- (ग) आपको उस भाषा का नाम लिखना जरूरी है जिसे सम्बन्धित व्यक्ति अपनी मातृ भाषा बताता है। इस बारे में आप कभी भी किसी प्रकार की बहस में न पड़ें और जो मातृ भाषा बताई जाए उसे ज्यों का त्यों लिख दें और
- (घ) यदि आपको यह संदेह हो कि किसी क्षेत्र में किसी संगठित आन्दोलन के कारण मातृ भाषा के बारे में सही सूचना नहीं दी जा रही है तो आप उत्तरदाता द्वारा वास्तव में बताई गई भाषा को मातृ भाषा दर्ज करें और इस बारे में अपने वरिष्ठ जनगणना अधिकारी को रिपोर्ट दें ताकि वे इसकी जांच कर सकें। आप स्वयं किसी भी प्रकार की शुद्धियाँ करने के लिए प्राधिकृत नहीं हैं।

113. उत्तरदाता द्वारा बताई गई मातृ भाषा का पूरा नाम कालम 9 में लिखें।

114. इस बारे में कृपया इस पुस्तिका के पैरा 41 में दी गई परिवार की परिभाषा को ध्यान में रखें। चूंकि परिवार ऐसे व्यक्तियों का हो सकता है जिनका आपस में रक्त सम्बन्ध हो अथवा आपस में कोई सम्बन्ध न हो या दोनों प्रकार के व्यक्ति हों। अतः प्रत्येक सदस्य से उसकी मातृ भाषा पूछना आवश्यक है क्योंकि यह आवश्यक नहीं कि परिवार के सभी सदस्यों की मातृ भाषा एक ही हो। परिवार के विभिन्न व्यक्तियों की अलग-अलग मातृ भाषा हो सकती है।

कालम 10 और 11 : व्यवसाय

115. केवल परिवार के मुखिया के बारे में ही व्यवसाय से सम्बन्धित जानकारी एकत्रित की जानी है। परिवार के अन्य सदस्यों के बारे में इस प्रकार की जानकारी एकत्रित करने की जरूरत नहीं है।

116. प्रत्येक जाति या जाति के प्रकार के सामूहिक समूह कतिपय परम्परागत व्यवसाय से सम्बन्धित हो सकते हैं। उदाहरण के तौर पर हिन्दू में ब्राह्मण जाति परम्परागत रूप से पुजारी आदि के काम में लगी रहती है। इस जाति के सदस्य अतीत काल से सुशिक्षित व्यवसाय में लगे हुए हैं। इस प्रकार ब्राह्मणों के परम्परागत व्यवसाय में "पुजारी का काम" और "सुशिक्षित

The correctness of these caste/tribe names are to be ascertained first as explained above, before recording these names under the columns caste/tribe. In those cases where the correctness of the names could not be established even after adopting every method already explained, such names should be recorded as reported by the respondent under columns 7 and 8 depending upon the religion returned by the respondent.

110. But it should be remembered that caste/tribe names already discussed are different from the names derived from languages or the geographical areas from where the respondents hail such as Bengali, Punjabi, Kashmiri or the surnames like Bhatiya, Kaul, Kao, Kitchulu, Tiku, etc. Such entries will be obviously wrong and in all such cases the actual caste/tribe names should be ascertained and recorded under appropriate column. Care should also be taken to avoid recording sub-caste/sub-tribe names. As for instance, among the Balti a number of sub-castes/sub-tribes like Abad-ropa, Abada, Amropa, Dalpa, Tarakchos, etc. are found. Such names should not be entered instead, their actual caste/tribe name viz., 'Balti' should be recorded under the column caste/tribe. Similarly, names of religious sects such as Bairagi, Bhiksha, Gelukpa, Satnami, etc. may be returned by some respondents as their caste/tribe names. Such returns are also obviously wrong and in all such cases the actual name of the caste/tribe to which they belong should be ascertained and recorded.

Col. 9 : Mother Tongue

111. Mother tongue is the language spoken in childhood by the person's mother to the person. If the mother died in infancy, the language mainly spoken in the person's home in childhood will be the mother tongue. In the case of infants and deaf mutes, the language usually spoken by the mother should be recorded. In case of doubt, the language mainly spoken in the household may be recorded.

112. Record mother tongue in full, whatever be the name of the language returned by the respondent and *do not use abbreviations*. Please note the following :

- (a) You are not expected to determine if the language returned by the person is a dialect of another language,
- (b) You should not try to establish any relationship between religion and mother tongue,
- (c) You are bound to record the language as returned by the person as his/her mother tongue and you should not enter into any argument with him/her and try to record any language other than what is returned, and
- (d) If you have reasons to suspect that in any area due to any organised move, the mother tongue is not being truthfully returned, you should record the mother tongue as actually returned by the respondent and make a report to your supervisory officers for verification. *You are not authorised to make any correction on your own.*

113. The mother tongue as returned by the respondent should be recorded in full in column 9.

114. At this point, you may please recall the definition of a household as given in paragraph 41 of this booklet. Since a household may consist of persons related by blood or of unrelated persons or a mix of both, it is absolutely necessary to ask of every person about his mother tongue because the mother tongue of each member of a household need not necessarily be the same—these may be different for different persons in the household.

Cols. 10 and 11 : Occupation

115. Information on occupation needs to be collected only in respect of the head of the household and not in respect of other members of the household.

116. Every Caste or Caste-like social groups are supposed to be associated with certain traditional occupation(s). As for instance among Hindus the Brahman caste is traditionally associated with priestly functions. From times immemorial the members of this caste were also engaged in learned

व्यवसाय" माने जा सकते हैं। लेकिन आजकल ब्राह्मण जाति के बहुत से लोगों ने इस व्यवसाय को छोड़कर अन्य आजीविका का साधन अपना लिया है। ऐसे व्यक्तियों के सम्बन्ध में "पुजारी का काम" और "सुशिक्षित व्यवसाय" (कालम—10) परम्परागत व्यवसाय माने जाएंगे और उनके वर्तमान व्यवसाय (कालम—11) वह व्यवसाय होगा जिसमें वे इस समय कार्यरत हैं। अगर वे खेती करते हैं तो किसान दर्ज किया जाए और यह उनके वर्तमान व्यवसाय के रूप में कालम—11 में दर्ज किया जाए। इस प्रकार परम्परागत व्यवसाय के बारे में जानकारी किसी व्यक्ति विशेष मानव जाति समूह के सदस्यों के बारे में समान होगी। जबकि प्रत्येक व्यक्ति के बारे में वर्तमान व्यवसाय से सम्बन्धित जानकारी अलग-अलग हो सकती है। हो सकता है कि ऐसे व्यक्ति एक ही मानव जाति समूह के ही हों तब भी वर्तमान जानकारी अलग-अलग समूह की हो सकती है।

117. इसी प्रकार कोई व्यक्ति जातिगत बढ़ई हो सकता है लेकिन इस समय वे डाक्टर या इन्जीनियर भी हो सकता है। अतः उसके परम्परागत व्यवसाय बढ़ईगीरी ही होगा चाहे वे इस समय इस व्यवसाय (कालम—10) में कार्यरत हैं या नहीं हैं। कालम—11 में उसके वर्तमान व्यवसाय "डाक्टर" या इन्जीनियर यथास्थिति, दर्ज किया जाएगा। लेकिन इस समुदाय के अनेक व्यक्ति ऐसे भी हो सकते हैं जो अभी भी परम्परागत व्यवसाय बढ़ईगीरी में कार्यरत हों। ऐसे सभी मामलों में "बढ़ईगीरी" कालम—10 (परम्परागत व्यवसाय) और कालम—11 (वर्तमान व्यवसाय) दर्ज किया जाएगा।

118. परिवार अनुसूची में कुछ उद्धरणात्मक नमूने अनुलग्नक "ज" में दिए गए हैं।

professions. Thus, "Priestly functions" and "learned professions" are considered to be the traditional occupations of Brahmans. But now several members of the Brahman Caste have given up their traditional occupation and taken to other avocations. In respect of such persons while the traditional occupations will continue to be "priestly functions" and "learned professions" (col. 10) their present occupation (col. 11) will be the avocation in which they are engaged at present. If they have taken to "Agriculture" please record "Agriculture" as their present occupation under column 11. Thus, information on traditional occupation will remain constant in respect of all members belonging to a particular ethnic group whereas information on present occupation may vary from individual to individual even if they belong to the same ethnic group.

117. Similarly, a person may be a Carpenter by caste but presently he may be a Doctor or an Engineer. While Carpentry will continue to be his traditional occupation irrespective of the fact whether or not he is engaged in this trade at present (col. 10), under col. 11, his present occupation will have to be shown as "Doctor" or "Engineer" as the case may be. But here also there may be a number of persons among them who are pursuing their traditional occupation of Carpentry. In all such cases "Carpentry" will have to be recorded both under column 10 (traditional occupation) and column 11 (present occupation).

118. A few illustrations showing specimen entries in the Household Schedule are appended as Annexure-H.

बेघर जनसंख्या की गणना और जांच (रिविजिनल राउण्ड)

119. सभी ब्लकों में बेघर जनसंख्या की गणना की जायेगी क्योंकि बेघर जनगणना सभी स्थानों में पाई जा सकती है अतः इनको छोड़ना नहीं है। गणना के सम्पूर्ण पराक्रम में जांच कार्य भी बहुत ही महत्वपूर्ण और आवश्यक कदम है। आपको जांच कार्य पूरा होने के उपरान्त ही सही जाति/जनजातिवार जनसंख्या के आंकड़े उपलब्ध होंगे। अतः जिस ब्लक की आप गणना कर रहे हैं उनमें आप जांच कार्य करना न भूलें।

बेघर लोगों की गणना

120. जैसा कि इस पुस्तक के पूर्ववर्ती पैरा-76 में बताया जा चुका है आपको 30 सितम्बर, 86 या 20 जून, 1987 की, यथास्थिति, रात को बेघर लोगों की गणना करनी है। इसके लिए यह आवश्यक होगा कि आप अपने ब्लक के जनगणना मकानों में रहने वाले सभी व्यक्तियों की गणना 19 सितम्बर और 30 सितम्बर, 1986 या 11 जून और 20 जून, 1987 के बीच यथास्थिति, पूरी कर लें। इस अवधि के दौरान आपको ऐसे स्थानों का पता लग जाएगा जहाँ बेघर व्यक्ति रहते हैं। उदाहरण के लिए सड़कों के किनारे, पटरियों पर, जमीन के नीचे डाले जाने वाले पाइपों में, सीढ़ियों के नीचे या खाली में, मन्दिरों में, मंडपों में, प्लेट-फार्मों पर या अन्य ऐसे स्थानों में संदर्भ काल को पहले की रात को लेकिन संदर्भ काल के सूर्योदय से पहले आपको ऐसे बेघरों परिवारों की गणना पूरी करनी है। यदि आपके क्षेत्र में बेघर परिवारों की संख्या इतनी अधिक हो कि आप अकेले उनकी गणना एक रात में न कर सकें तो आप अपने सुपरवाइजर को इसके बारे में पहले ही बता दें ताकि

गणना पूरी करने के लिए। या अधिक प्रगणकों को आपकी सहायता के लिए लगाया जा सके। ग्राम के बाहरी भागों के इर्द-गिर्द पाई जाने वाली खानाबदोश बस्तियों का विशेष रूप में ध्यान रखें। इनकी गणना भी सम्बन्धित संदर्भ काल को पहले की रात को की जानी है। आपको यह भी ध्यान रखना है कि इन व्यक्तियों की गणना किसी अन्य स्थान पर तो नहीं की गई है।

121. अब आप मकान सूची भरने के लिए पैराग्राफ-71 में दिये गए अनुदेशों को ध्यानपूर्वक पढ़ें। उक्त सूची में दिए गए तरीके से ही आप बेघर परिवारों का विवरण दर्ज करें। इस पुस्तक के पैराग्राफ-87 में दिए गए अनुदेशों के अनुसार ही बेघर परिवारों के सामने स्पष्ट रूप से "0" लिखें। पैराग्राफ-71 में दिये गये अनुदेशों के अनुसार ही आप परिवार की क्रम संख्या के पहले "शून्य" (0) लिखकर "—" लगाएँ।

122. कृपया यह ध्यान रखें कि इस पुस्तक के पैरा-75 से 118 तक में दिए गए तरीके के अनुसार ही प्रत्येक बेघर परिवार के लिए परिवार प्रनुसूची भरी जायेगी।

जांच कार्य (रिविजिनल राउंड)

123. इस पुस्तक के पैरा-75 और 76 में यह बताया जा चुका है कि गणना अवधि के अगले 3 दिन अर्थात् 1 अक्टूबर से 3 अक्टूबर, 86 या 21 जून से 23 जून, 1987 तक यथास्थिति आपको अपने ब्लक के सभी परिवारों में जांच के लिए

Enumeration of Houseless Population and Revisional Round

119. The enumeration of the houseless population will have to be carried out in all blocks. This is because the houseless can be found in any place and they should not be omitted. The revisional round is also an extremely important and essential step in the total process of enumeration and it is only after the revisional round is over that the correct Caste/Tribe-wise population figures will be available. Therefore, do not neglect to carry out the revisional round of the block (s) which you are enumerating.

Enumeration of the Houseless

120. As stated earlier in paragraph 70 of this booklet, you will be required to enumerate the houseless population in your enumeration block(s) on the night of 30 September, 1986 or 20 June, 1987 as the case may be. In order to do this, it would be necessary for you to complete the enumeration of all the persons in all the households living in census houses in your jurisdiction between 19th September and 30th September 1986 or 11th to 20th June 1987 as the case may be. During this period, you will have taken note of the possible places where houseless population is likely to live, such as on the roadside, pavements, in hume pipes, under staircases, or in the open, temple, mandaps, platforms and the like. On the night prior to the reference date but before the sunrise of the reference date you will have to quickly cover all such houseless households and enumerate them. If there is likely to be a very large number of houseless persons in your jurisdiction whom you may not be able to enumerate single-handed in one night, you should report to your Supervisor in advance, so that one or more extra enumerators can be deputed to assist you in the one-night enumeration of such houseless persons. You should keep particular watch on the large settlements of nomadic population who are likely to camp on the outskirts of the village. These people will have to be covered on the night prior to the concerned reference date. You should of

course make sure that these persons have not been enumerated elsewhere in the state.

121. At this point, please read the instructions about filling up of the Houselist, given at paragraph 71. You will be first required to enter the details of the houseless households in the Houselist in the manner described therein. Also please recall the instructions given in paragraph 87 of this booklet where you have been told that for houseless households, you should record 'O' in bold letters. While giving the Serial number of the household, you will have to indicate the Serial number of the household with a prefix 'O' separated by a dash (—) as explained in the instructions given in paragraph 71.

122. Please remember that Household Schedule will be filled for each houseless household in the manner explained in paragraph 75 to 118 of this booklet.

Revisional Round

123. You have been told under paragraph 75 and paragraph 76 of this booklet that on October 1st to October 3rd 1986 or 21th to 23rd of June, 1987 as the case may be you will have to revisit all the households in your jurisdiction and record any new births that had taken place after your last visit, but before the sunrise of the concerned reference date or any visitor (s) that had moved into the household who had been away from his/her/their place of normal residence in Jammu and Kashmir State throughout the enumeration period, or an entire household that has moved into your jurisdiction during this period which has not been enumerated anywhere before. At this point, you may recall the instructions given in paragraph 90 of this booklet where instructions about persons eligible to be enumerated in a particular household have been given.

जाना है और निम्नलिखित जानकारी एकत्रित करनी है :—

- (1) क्या उस परिवार की गणना करने के बाद संबन्धित संदर्भ काल के सूर्योदय से पहले किसी बच्चे का जन्म तो नहीं हुआ है।
- (2) क्या उस परिवार की गणना करने के बाद संबन्धित संदर्भ काल के सूर्योदय से पहले किसी बच्चे की मृत्यु तो नहीं हुई है।
- (3) क्या उस परिवार में कोई अन्य ऐसे व्यक्ति तो नहीं आए हैं जो पूरी गणना अवधि के दौरान जम्मू और कश्मीर राज्य में अपने सामान्य निवास स्थान पर न रहे हों।
- (4) क्या कोई ऐसा पूरा परिवार तो आपके ब्लाक में नहीं आ गया है जिसकी गणना पहले कहीं न की गई हो :

इस सम्बन्ध में आप इस पुस्तक के पैरा 90 में दिए गए अनुदेशों को ध्यान में रखें। इस पैराग्राफ में किसी विशिष्ट परिवार में जिन व्यक्तियों की गणना की जानी है उससे सम्बन्धित हिदायतें दी गई हैं।

124. इस बारे में उक्त जानकारी एकत्रित करते समय निम्नलिखित महत्वपूर्ण बातें ध्यान में रखें।

- (1) यदि आप जांच के दौरान अपने ब्लाक के किसी अन्य परिवार की गणना करते हैं तो स्वयं आप इस पुस्तक के पैरा 85 में परिवार की क्रम संख्या देने के विषय में मकान सूची को भरेंगे और अद्यतन बनाने के बारे में अनुदेशों की ओर ध्यान दें।
- (2) प्रत्येक नये जन्म के बारे में कृपया सम्बन्धित परिवार अनुसूची में आवश्यक इंदराज करें। कृपया यह सुनिश्चित करें कि जन्म 1 अक्टूबर, 1986 के सूर्योदय से पहले हुआ है।
- (3) आपको यह भी पता लगाना है कि जिस परिवार

की आप गणना कर चुके हैं उसमें 1 अक्टूबर, 86 के सूर्योदय से पहले दुर्भाग्यवश किसी की मृत्यु तो नहीं हुई है। यदि आपको परिवार के किसी सदस्य मृत्यु के बारे में जानकारी प्राप्त हो तो आप मृतक के व्यक्तिगत कालम-1 में मृत लिख दें।

125. यदि किसी परिवार के विवरण दर्ज करने में आपकी परिवार अनुसूची के फार्म पूर्णतः भरे गए हैं और आपने किसी अन्य जन्म और आंगतुक के बारे में इंदराज करने हैं तो आप दूसरी परिवार अनुसूची लगाएँ और उसमें लोकेशन कोड नम्बर और अन्य विवरण सही-सही भरें और परिवार अनुसूचियों में दाईं ओर "जारी" लिखें और सम्बन्धित परिवार अनुसूची का बुक नम्बर और फार्म नम्बर साफ-साफ लिखें। इस प्रकार पहली अनुसूची में भी नीचे दाईं ओर "जारी" शब्द लिखें और अतिरिक्त बुक और फार्म का नम्बर लिखें।

126. परिवार अनुसूची में अन्य जन्म और आंगतुक के बारे में या मृत्यु के बारे में प्रविष्टियों की दर्ज की गई प्रविष्टियों को साफ-साफ भरें।

127. अपने ब्लाक की गणना पूरी करने के पश्चात आपके पास निम्नलिखित कागजात होंगे :—

- (क) नजरी नक्शा
- (ख) खाका
- (ग) भरी हुई मकान सूची के फार्म (क्रमवार एक साथ पिन लगाएँ)।
- (घ) भरी हुई मकान सूची पुस्तक।

कृपया खाली परिवार अनुसूची पुस्तक, मकान सूची फार्म और अन्य खाली फार्मों के साथ इन सबको अपने सुपरवाइजर को दे दें। इस सम्बन्ध में अनुदेश चार्ज अधिकारी द्वारा दिए जाएंगे।

124. It is important to remember the following in this connection :

- (1) If you are enumerating a new household in your block during the revisional round, please recall the instructions given in paragraph 85 about Serial number of household and updating and filling up of Houselist.
- (2) In respect of every new birth, please make necessary entries in the respective Household Schedule. Please make sure that the birth has taken place before the sunrise of the concerned reference date.
- (3) You will have to ascertain if any death had unfortunately taken place in any of the households since your last visit and the sunrise of the concerned reference date and delete his/her name and other particulars from the Household Schedule writing boldly across column 1 as 'died'.

125. If you have exhausted the entire Household Schedule for recording the particulars of any household and it becomes necessary to record a new birth or visitor, then you will fill in another Household Schedule form in continuation of that Household Schedule, taking care that the Location Code and other particulars are noted in the second Household Schedule form properly. In such a case

please write on the top right hand corner of the fresh Household Schedule 'continued' and note the Book and Form number of the connected Household Schedule. Similarly, on the connected Schedule note the word 'continued' and give the Book and Form number of the additional Household Schedule form.

126. Change made in the Household Schedule like additions for new births or recording of visitors, or deletion of entry in respect of deaths should be done neatly.

127. After you have completed the enumeration of your block, you must have with you the following documents :

- (a) Notional Map
- (b) Lay-out Sketch
- (c) Filled in Houselist Forms (pinned together serially)
- (d) Filled in Household Schedule Books.

Please hand these over to your Supervisor, alongwith all blank Household Schedule books, Houselist forms and other blank forms. Instructions on this matter will be issued to you by your charge officer also.

राजस्थान प्रदेश का नाम
Name of State/Union Territory **RAJASTHAN** कोड नं० **07**

जिला का नाम
Name of District **SAWAI MADHOPUR** कोड नं० **07**

एन्युमेरेटर/एन्युमेरेटर का नाम
Name of Enumerator/Enumerator का नाम
TODABHIM कोड नं० **06**

ग्राम/ग्राम का नाम
Name of Village/Village का नाम
BACHRI कोड नं० **069**

एन्युमेरेटर/एन्युमेरेटर का नाम का प्रकार
Name of No. of Ward/Mohalla/Hamer **X** कोड नं० **X**

एन्युमेरेटर का प्रकार
Enumerator's Block No. **101 & 102**

REFERENCES

रेखा का प्रकार
Block Boundary

पक्का घर (घर का नं०)
Pucca House (with No.)

आवासीय
Residential

अ-आवासीय
Non-residential

कुछा घर (घर का नं०)
Kuchha House (with No.)

आवासीय
Residential

अ-आवासीय
Non-residential

पक्का सड़क
Pucca Road

कुछा सड़क
Kuchha Road

सड़क
Common way

रेलवे लाइन
Railway Line

नदी
River

काल
Canal

खण्ड
Ditch

खण्ड
Pond

बोर, बोर का ढाँचा
Well, Water Tap

मंदिर, मस्जिद, चर्च, आदि
Temple, Mosque, Church etc.

स्कूल, डिस्पेंसरी, पंचायत घर, पोस्ट ऑफिस आदि
School, Dispensary, Panchayat Ghar, Post Office etc.

NOTE

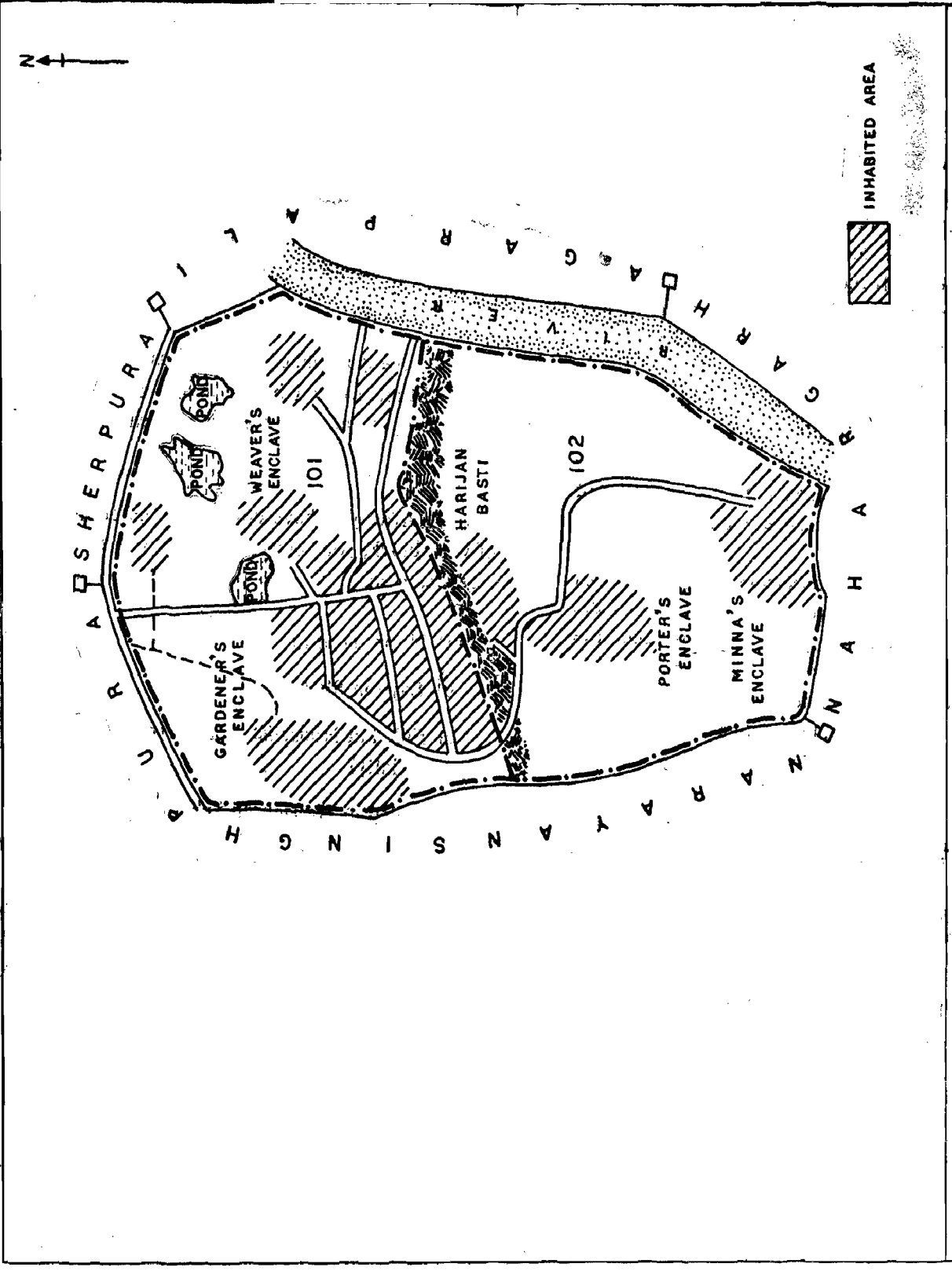
(1) नाम लिखें, जो प्रमुख सड़क, नदी, खण्ड, मंदिर, चर्च, स्कूल, डिस्पेंसरी, पंचायत घर, पोस्ट ऑफिस आदि संस्थानों के नाम हैं।
Please write the names of prominent roads, streets and Mohallas etc., in the Block. Also indicate the names of institutions like Temples, Schools, Dispensaries, Panchayat Ghar, Post Offices etc.

(2) एन्युमेरेटर का नाम और कोड नं० लिखें, जो एन्युमेरेटर का नाम है।
Please indicate by an arrow the direction in which the numbering has been done in the Block.

एन्युमेरेटर का नाम
Name of Enumerator

हस्ताक्षर
Signature

एन्युमेरेटर का नाम
Name of Supervisor



SOME DETAILS SHOWN IN THE MAP ARE INDICATIVE

Annexe 'A' Notional Map-Rural

राज्यीय/राज्यीय/राज्यीय
Name of State/Union Territory **DELHI** कोड नं. **01**

राज्यीय/राज्यीय/राज्यीय
Name of District **DELHI** कोड नं. **01**

राज्यीय/राज्यीय/राज्यीय
Name of Tehsil/Block/P.O. etc. कोड नं. **I**

राज्यीय/राज्यीय/राज्यीय
Name of Village/Town कोड नं. **E**

राज्यीय/राज्यीय/राज्यीय
Name of No. of Ward/Mohalla/Hamlet कोड नं. **06**

राज्यीय/राज्यीय/राज्यीय
Enumerator's Block No. **07**

संदर्भ :

- REFERENCES
- Block Boundary
 - पक्का गली (पक्का रोड)
 - Pucca House (with No.)
 - निवासी
 - Residential
 - एन.एन.एन.
 - Non-residential
 - कच्चा मकान (कच्चा गली)
 - Kutcha House (with No.)
 - निवासी
 - Residential
 - एन.एन.एन.
 - Non-residential
 - पक्का गली
 - Pucca Road
 - कच्चा गली
 - Kutcha Road
 - सामान्य गली
 - Common way
 - रेलवे लाइन
 - Railway Line
 - नदी
 - River
 - काल
 - Canal
 - तट
 - Paund
 - बंदरगाह
 - Well, Water Tap
 - मंदिर, मस्जिद, चर्च, आदि
 - Temple, Mosque, Church etc.
 - स्कूल, डिस्पेंसरी, पंचायत गृह, पोस्ट ऑफिस आदि
 - School, Dispensary, Panchayat Ghar, Post Office etc.

NOTE

कृपया ब्लॉक के नाम लिखें।

Please write the names of prominent roads, streets and Mohallas etc., in the Block. Also indicate the names of institutions like Temples, Schools, Dispensaries, Panchayat Ghar, Post Offices etc.

(1) प्रमुख गली, सड़क, चौक, आदि लिखें।

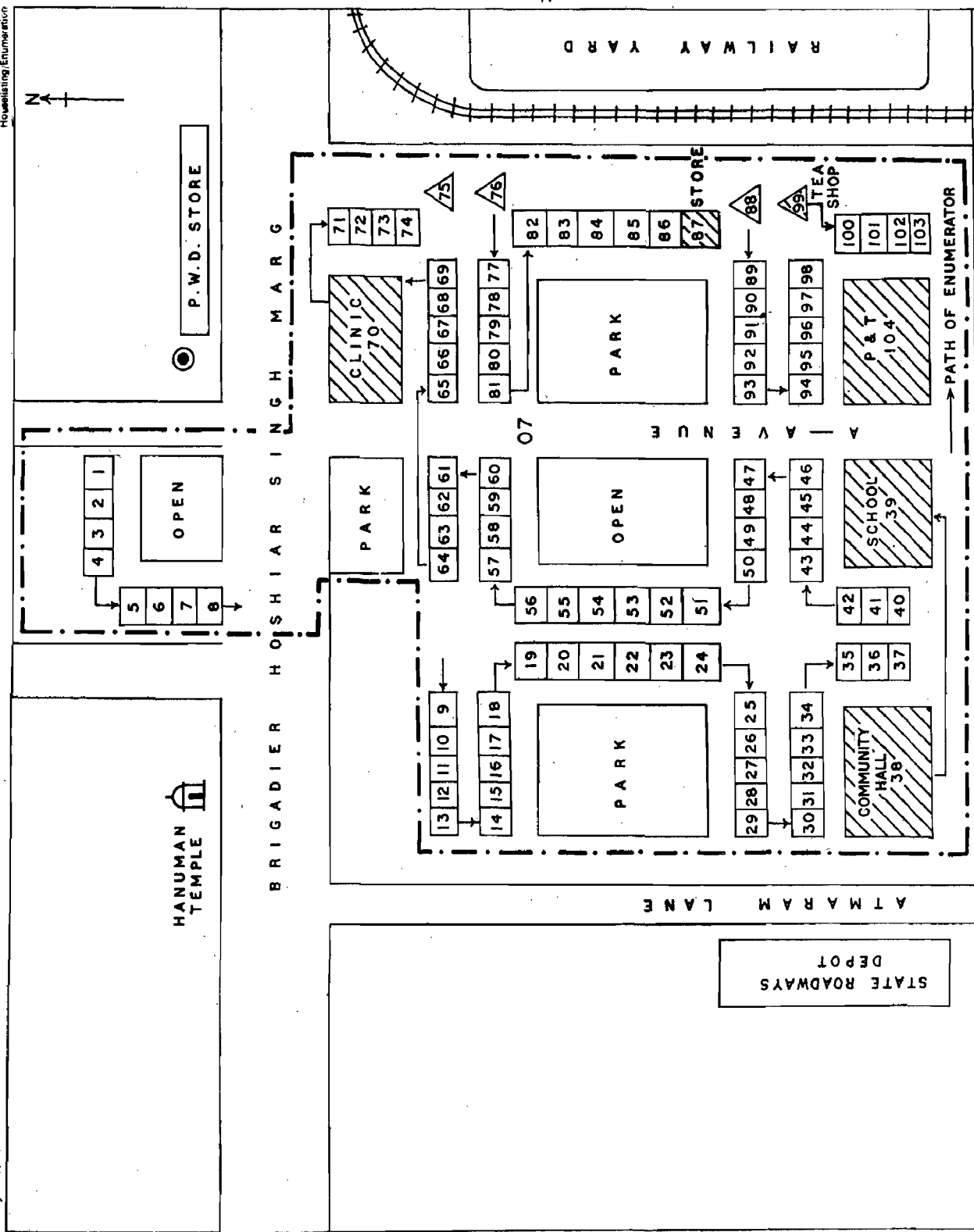
(2) प्रमुख मंदिर, स्कूल, डिस्पेंसरी, पंचायत गृह, पोस्ट ऑफिस आदि लिखें।

Please indicate by an arrow the direction in which the numbering has been done in the Block.

राज्यीय/राज्यीय/राज्यीय
Name of Enumerator

राज्यीय/राज्यीय/राज्यीय
Signature

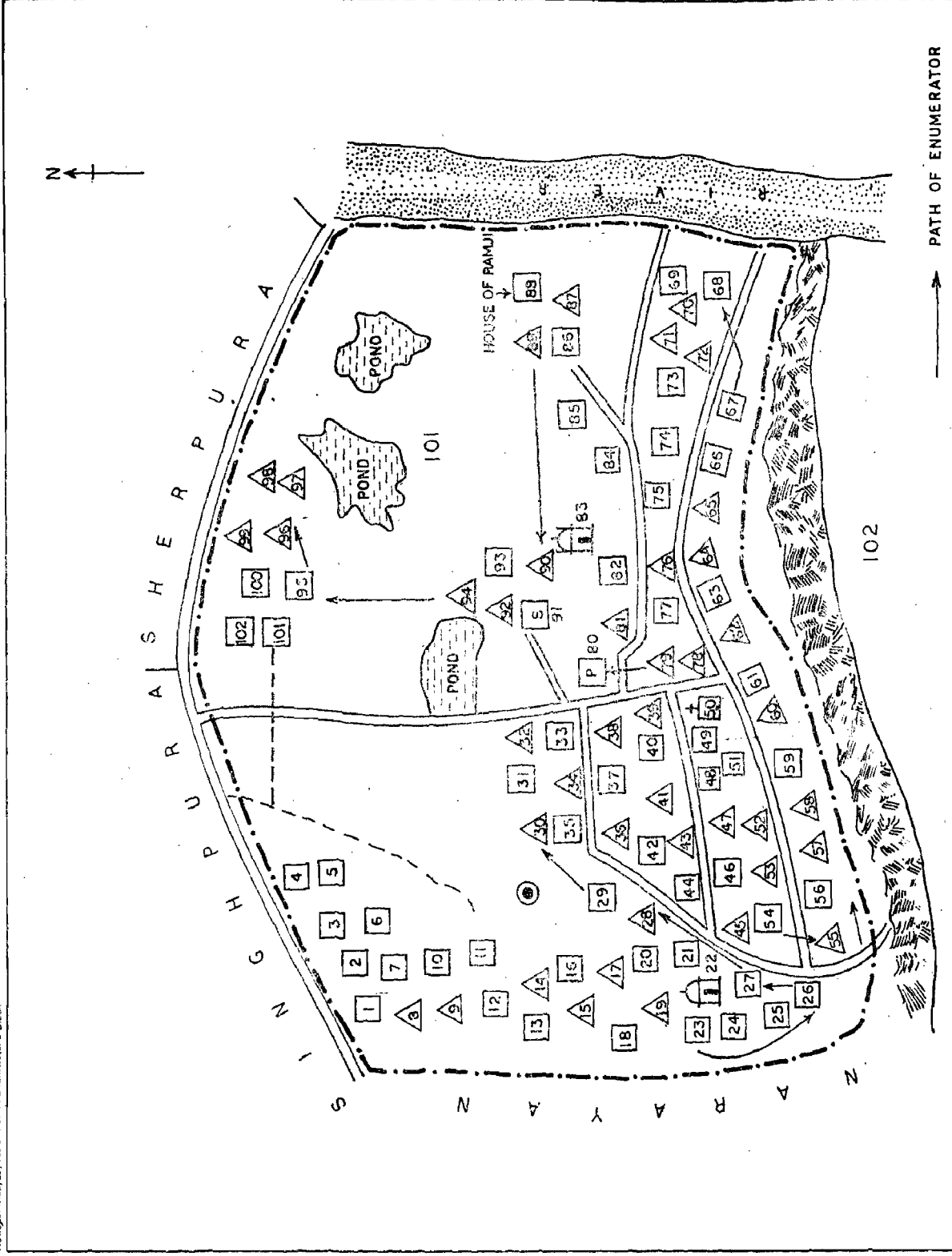
राज्यीय/राज्यीय/राज्यीय
Signature of Supervisor



SOME DETAILS SHOWN IN THE MAP ARE INDICATIVE.

Annexe 'D' Layout sketch-Urban

गणना विभाग/संख्या
Notogical Map/Layout Sketch of Enumerator's Block



SOME DETAILS SHOWN IN THE MAP ARE INDICATIVE

Annexe 'C' Layout sketch-Rural

राजस्थान राज्य की सीमा
Name of State/Union Territory **RAJASTHAN**

ब्लॉक का नाम
Name of District **SAWAI MADHOPUR** Code No. **07**

गणना विभाग/संख्या का नाम
Name of Tehsil/Taluka/Block **TODABHIM** Code No. **06**

ग्राम/गांव का नाम
Name of Village/Panchayat **BACHRI** Code No. **069**

गणना विभाग/संख्या का नाम
Name of No. of Ward/Mohalla/Hamlet **X** Code No. **X**

गणना विभाग/संख्या का नाम
Enumerator's Block No. **101**

संकेत :

REFERENCES

खंड की सीमा
Block Boundary

पक्का सड़क (संख्या सहित)
Pucca House (with No.)

निवासी
Residential

अ-निवासी
Non-residential

कूचन घर (संख्या सहित)
Kutcha House (with No.)

निवासी
Residential

अ-निवासी
Non-residential

पक्का सड़क
Pucca Road

कूचन सड़क
Kutcha Road

सामान्य रास्ता
Common way

रेलवे लाइन
Railway Line

मेले गेज
Mela Gauge

नदी
River

खेत
Field

कुआर
Well

कुआर टॉप
Well Water Tap

मंदिर, मस्जिद, चर्च, आदि
Temple, Mosque, Church etc.

बिजली, पंपहाउस, पंचायत घर, डाकघर आदि
School, Dispensary, Panchayat Ghar, Post Office etc.

संकेत (1) मुख्य सड़क से जुड़ा सड़क, परिवर्तन योग्य सड़क के नाम
सड़क का नाम, संख्या, सड़क/सड़क, पंचायत घर, डाकघर आदि
संकेतों के नाम से हैं।
Please write the names of prominent roads, streets and Mohallas etc., in the Block. Also indicate the names of Institutions like Temples, Schools, Dispensaries, Panchayat Ghar, Post Offices etc.

(2) मुख्य सड़क से जुड़ा सड़क के नाम से हैं।
सड़क का नाम, संख्या, सड़क/सड़क, पंचायत घर, डाकघर आदि
संकेतों के नाम से हैं।
Please indicate by an arrow the direction in which the numbering has been done in the Block.

गणना विभाग/संख्या का नाम
Name of Enumerator

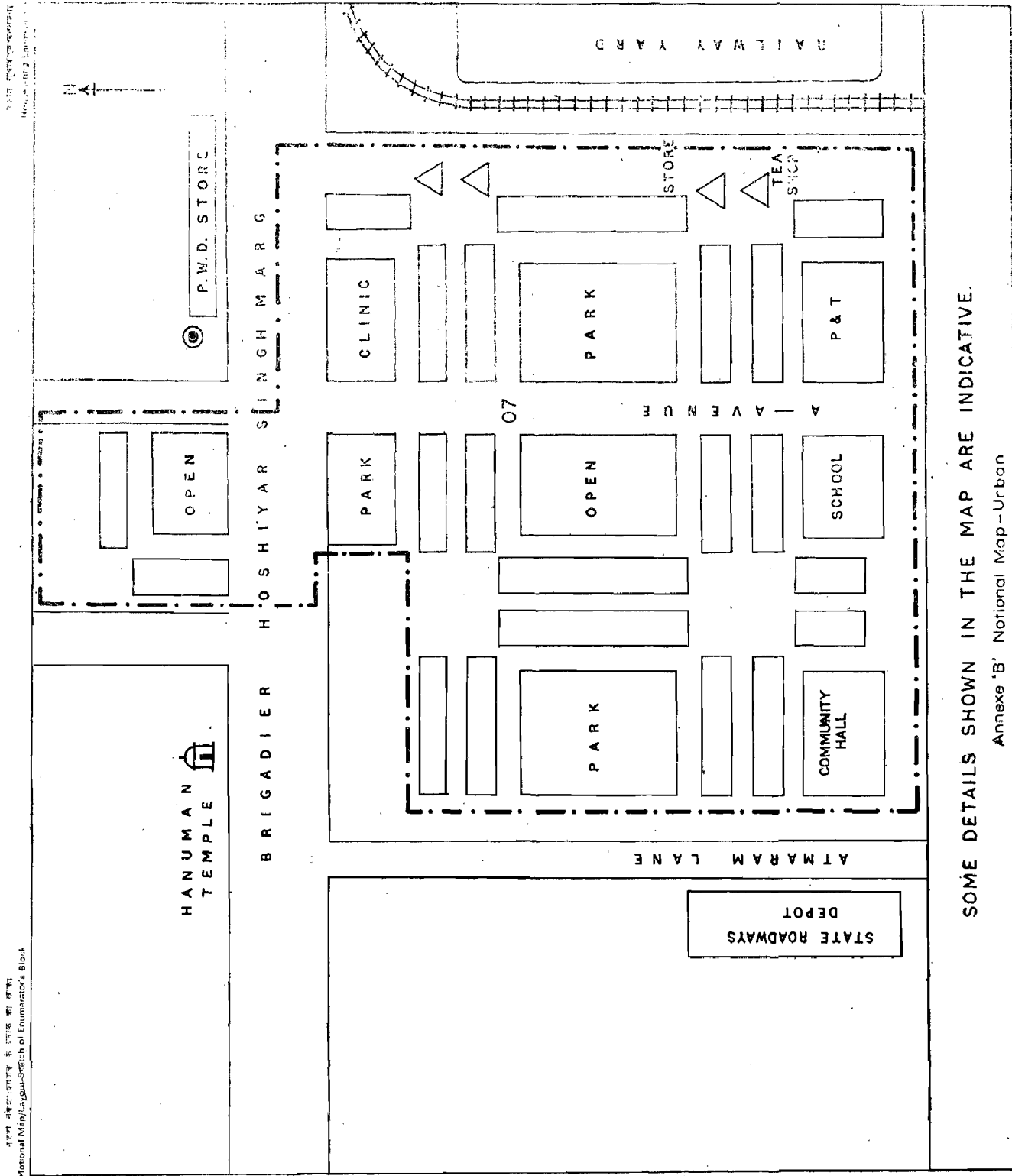
हस्ताक्षर
Signature

गणना विभाग/संख्या का नाम
Name of Enumerator

गणना विभाग/संख्या का नाम
Name of Enumerator

हस्ताक्षर
Signature

गणना विभाग/संख्या का नाम
Name of Enumerator



SOME DETAILS SHOWN IN THE MAP ARE INDICATIVE.

Annexe 'B' Notional Map - Urban

National Map/Language-Speck of Enumerator's Block

Name of State/Union Territory: DELHI
 Name of District: DELHI Code No. 01
 Name of Ward/Mohalla/Chowk: N.D.M.C. Code No. I
 Name of Block: E Code No. 06
 Enumerator's Block No. 07

REFERENCES :

- Block Boundary
- Pucca House (with No.)
- Residential
- Non-residential
- Kutcha House (with No.)
- Residential
- Non-residential
- Pucca Road
- Kutcha Road
- Common way
- Railway Line
- Broad Gauge
- Meter Gauge
- Well/Water Tap
- Temple, Mosque, Church etc
- School, Dispensary, Panchayat Ghar, Post Office etc

NOTE

Please write the names of prominent roads, streets and Mohallas etc. in the Block also indicate the names of institutions like Temples, Schools, Dispensaries, Panchayat Ghar, Post Offices etc.

(ii) Please indicate by an arrow the direction in which the numbering has been done in the Block.

Name of Enumerator
 Signature
 Signature of Supervisor

अनुसूचक छ

जम्मू और कश्मीर की विशेष जनगणना, 1986-1987

जिले का नाम..... कोड नं०..... पृष्ठ संख्या.....
 तहसील का नाम..... कोड नं०.....
 मकान सूची ग्राम/नगर का नाम..... कोड नं०.....
 वार्ड/मोहल्ला/हेलमेट का नाम- या नम्बर..... कोड नं०.....
 प्रगणक के ब्लॉक का नम्बर.....

साइन नम्बर	भवन नं० (नगर पालिका या स्थानीय प्राधिकारी या जनगणना द्वारा दिया गया नं०)	जनगणना मकान नं०	जनगणना मकान किस उपयोग में आता है	परिवार नम्बर	परिवार का नाम	परिवार के मुखिया	परिवार की क्रम संख्या	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
0								
योग	XX	(क)	XXX	(क)	XXX	XX	XXX	

प्रगणक के हस्ताक्षर..... मुद्रवाइजर के हस्ताक्षर.....

टिप्पणी : (क) प्रविष्टियों की गिनती करें और योग दें।
 प्रगणक के अन्तिम पृष्ठ पर जनगणना मकानों (कालम-3) और परिवारों (कालम-5) का पृष्ठवार योग दें और प्रत्येक गणना ब्लॉक का योग दें।

ANNEXURE-E

SPECIAL CENSUS OF JAMMU AND KASHMIR STATE, 1986-1987

Page No.....

HOUSELIST

Name of District.....Code No.....
 Name of Tehsil.....Code No.....
 Name of Village/Town.....Code No.....
 Name of No. of Ward/
 Mohalla/Hamlet.....Code No.....
 Enumerator's Block No.....

Line No.	Building No. (municipal or local authority or Census No.)	Census House No.	Purpose for which Census House is used	Household No.	Name of the Head of the Household	Sl. No. of the Household	Remarks
	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
0							
Total	XX	(a)	XXX	(a)	XXX	XXX	XXX

Signature of Enumerator.....Sd/-.....
 Signature of Supervisor.....

(a) Count no. of entries and give total.
 Please give page-wise total of census houses (col. 3) and households (col. 5) on the last page of the houselist and strike the total for each Enumerator's Block.

अनुसूचित च

जम्मू और कश्मीर की विशेष जनगणना, 1986-1987

मकान सूची

पृष्ठ संख्या...1...

जिले का नाम...डोडा... कोड नं०...9...

ग्राम/नगर का नाम...कोटी खेडा कोड नं०...98...

तहसील का नाम...डोडा... कोड नं०...3...

वाड/मोहल्ला/हैलमेट का नाम... कोड नं०...

या नम्बर

प्रणालिक के ब्लाक का नम्बर 131

लाइन नम्बर	भवन नं० (नगर पालिका या स्थानीय प्राधिकारी या जनगणना द्वारा दिया गया नं०)	जनगणना मकान नं०	जनगणना मकान किस उपयोग में आता है	परिवार नम्बर	परिवार के मुखिया का नाम	परिवार की क्रम संख्या	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	1	मान्दर-सह-आवास	1	प. हरि दत्त शर्मा	1	—
2	2	2(1)	राजकीय प्राथमिक स्कूल, कोटी	—	—	—	—
3	—	2(2)	आवास	2(2)	रामनाथ व्यास	2	—
4	3	3	आवास-सह-क्लीनिक	3	डा. अर्णीष राय	3	—
5	4	4(1)	आवास	4(1)(क)	जदुनाथ	4	—
6	—	—	—	4(1)(ख)	कैलाश	5	—
7	—	4(2)	पशु शेड	—	—	—	—
8	—	4(3)	खाली	—	—	—	मरम्मत के लिए
9	5	5(1)	दुकान-सह-आवास	5(1)	सन्तराम	6	—
0	—	5(2)	करयाना की दुकान	—	—	—	—

योग XX (क) 9 XXX (क) 6 XXX XX XXX

प्रणालिक के हस्ताक्षर.....हं/.....

सुपरवाइजर के हस्ताक्षर

टिप्पणी : (क) प्रविष्टियों की गिनती करें और योग दें।

कृपया मकान सूची के अन्तिम पृष्ठ पर जनगणना मकानों (कालम-3) और परिवारों (कालम-5) का पृष्ठवार योग दें और प्रत्येक गणना ब्लाक का योग दें।

HOUSELIST

Name of District..... Doda.....Code No.....9.....
 Name of Tehsil.....Doda.....Code No.....3.....

Name of Village/Town....Koti-Khera.....Code No...98.....
 Name or No of Ward/
 Mohalla/Hamlet.....Code No.....

Enumerator's Block No.....131.....

Line No.	Building No. (municipal or local authority or Census No.)	Census House No.	Purpose for which Census House is used	Household No.	Name of the Head of household	Sl. No. of the Household	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1	1	Temple-cum-Residence	1	Pandit Hari Dutt Sharma	1	—
2	2	2 (1)	Govt. Primary School, Koti	—	—	—	—
3	—	2 (2)	Residence	2 (2)	Ramnath Vyas	2	—
4	3	3	Residence-cum-Clinic	3	Dr. Ashish Ray	3	—
5	4	4 (1)	Residence	4 (1) (a)	Jadunath	4	—
6	—	—	—	4 (1) (b)	Kailash	5	—
7	—	4 (2)	Cattle Shed	—	—	—	—
8	—	4 (3)	Vacant	—	—	—	Under repair
9	5	5 (1)	Shop-cum Residence	5 (1)	Sant Ram	6	—
10	—	5 (2)	Karyana Shop	—	—	—	—
Total	XX	(a) 9	XXX	(a) 7	XXX	XXX	XXX

Signature of Enumerator ... Sd/-

Signature of Supervisor.....

(a) Count no. of entries and give totals.

Please give page-wise total of Census houses (col. 3) and households (col. 5) on the last page of houselist and strike the total for each Enumerator's Block.

जम्मू और कश्मीर की विशेष जनगणना, 1986-1987

मकान सूची

जिले का नाम.....डोडा कोड नं०.....9....
तहसील का नाम.....डोडा कोड नं०.....3....

पृष्ठ संख्या 2....

ग्राम/नगर का नाम.....कोटी-खेडा कोड नं०98.....
वार्ड/मोहल्ला/हिलेट का नाम-
या नम्बर..... कोड नं०.....

प्रणक के ब्लॉक का नम्बर.....31....

लाइन नम्बर	भवन नं. (नगर पालिका या स्थानीय प्राधिकारी या जनगणना द्वारा दिया गया नं.)	जनगणना मकान नं.	जनगणना मकान किस उपयोग से आता है	परिवार नम्बर	परिवार के मुखिया का नाम	परिवार की क्रम संख्या	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8
11	6	6(1)	फ्लोर मिल	---	---	---	---
12	---	6(2)	आवास	5(2)(क)	प्रेमा	7	---
13	---	---	---	6(2)(ख)	नारायणु	8	---
14	---	6(3)	कार्यालय-सह-आवास	6(3)	गोरी शंकर	9	पटवारखाना
15	7	7	आवास	7	गोस्वामी	10	---
16	8	8	लो.नि.वि. स्टोर	---	---	---	---
17	9	9(1)	राजकीय हाई स्कूल, कोटी	---	---	---	---
18	---	9(2)	आवास	9(2)	चमन लाल	11	---
19	---	9(3)	छात्रावास	9(3)	अधीशक (1)	12	---
20	---	(4)	आवास	9(4)	तुलसीदास	13	---
योग	XX	(क) 9	XXX	(क) 7	XXX	XX	XXX

प्रणक के हस्ताक्षर.....हं/.....

टिप्पणी : (क) प्रविष्टियों की गिनती करें और योग दें।

कृपया मकान सूची के अन्तिम पृष्ठ पर जनगणना मकानों (कालम-3) और परिवारों (कालम-5) का पृष्ठवार योग दें और प्रत्येक गणना ब्लॉक का योग दें।

मुपरवाइजर के हस्ताक्षर.....

HOUSELIST

Name of District..... Doda.....Code No...9... ..
 Name of Tehsil.....Doda.....Code No...3.....
 Name of Village/Town.....Kotri-Khera ... Code No.....91...
 Name or No. of Ward/
 Mohalla/Hamlet.....Code No
 Enumerator's Block No...131.....

Line No.	Building No. (municipal or local authority or Census No.)	Census House No.	Purpose for which Census House is used	Household No.	Name of the Head of the Household	Sl. No. of the Household	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8
11	6	6 (1)	Flour Mill	...	..	..	..
12	—	6 (2)	Residence	6 (2) (a)	Prema	7	..
13	—	—	—	6 (2) (b)	Narainu	8	..
14	—	6 (3)	Office-cum-Residence	6 (3)	Gauri Shankar	9	Patwar Khana
15	7	7	Residence	7	Goswami	10	..
16	8	8	P.W.D. Store	—	—	..	..
17	9	9 (1)	Govt. High School, Koti	—	—	..	..
18	—	9 (2)	Residence	9 (2)	Chaman Lal	11	..
19	—	9 (3)	Boy's Hostel	9 (3)	Superintendent (I)	12	..
20	—	9 (4)	Residence	9 (4)	Tulsi Das	13	..
Total	XX	(a) 9	XXX	(a) 7	XXX	XXX	XXX

Signature of Supervisor.....

Signature of Enumerator . . . Sd/-.....

(a) Count no. of entries and give total.

Please give page-wise total of census houses (col. 3) and households (col. 5) on the last page of the houselist and strike the total for each Enumerator's Block.

जम्मू और कश्मीर की विशेष जनगणना, 1986-1987

मकान सूची

पृष्ठ संख्या...3...

जिले का नाम...डोडा... कोड नं०...9...

ग्राम/नगर का नाम...कोटी खेडा कोड नं०...98...

तहसील का नाम...डोडा... कोड नं०...3...

वार्ड/मोहल्ला/हैलमेट का नाम... या नम्बर कोड नं० ...

प्रणाली के ब्लॉक का नम्बर 131

लाइन नम्बर	भवन नं० (नगर पालिका या स्थानीय प्राधिकारी या जनगणना द्वारा दिया गया नं०)	जनगणना मकान नं०	जनगणना मकान किस उपयोग में आता है	परिवार नम्बर	परिवार के मुखिया का नाम	परिवार की क्रम संख्या	अन्य विवरण
1	2	3	4	5	6	7	8
21	10	10(1)	ग्रामीण बैंक	—	—	—	—
22	—	—	—	—	—	—	ग्रामीण बैंक का भाग
23	—	10(2)	गोदाम	—	—	—	—
24	11	11	पचायत घर	—	—	—	—
25	—	—	—	0	मंगत राम	0-15	—
26	—	—	—	0	बसमटिया	0-16	—
27	—	—	—	0	रुलू	0-17	—
	पृष्ठ सं. 1	9	—	3	—	—	—
	पृष्ठ सं. 2	9	—	6	—	—	—
	पृष्ठ सं. 3	3	—	7	—	—	—
				3			
योग	XX	(क) 21	XXX	(क) 16	XXX	XX	XXX

प्रणाली के हस्ताक्षर.....हं/.....

सुपरवाइजर के हस्ताक्षर.....

टिप्पणी : (क) प्रविष्टियों की गिनती करें और योग दें।

कृपया मकान सूची के अन्तिम पृष्ठ पर जनगणना मकानों (कालम-3) और परिवारों (कालम-5) का पृष्ठवार योग दें और प्रत्येक गणना ब्लॉक का योग दें।

SPECIAL CENSUS OF JAMMU AND KASHMIR STATE, 1986-1987

Page No. 3

HOUSELIST

Name of District.....Doda.....Code No.....9.....
 Name of Tehsil.....Doda.....Code No.....3.....
 Name of Village/Town.....Koti-Khera .. Code No.. 98.....
 Name or No of Ward/
 Mohalla/Hamlet.....Code No.....
 Enumerator's Block No.....131.....

Line No.	Building No. (municipal or local authority or Census No.)	Census House No.	Purpose for which House is used	Household No.	Name of the Head of household	Sl. No. of the Household	Remarks
1	2	3	4	5	6	7	8
21	10	10 (1)	Gramin Bank	—	..	..	..
22	—	—	—	—	—	..	Part of Gramin Bank
23	—	10 (2)	Godown	—	..	..	..
24	11	11	Panchayat Ghar	—	—	..	..
25	—	—	—	0	Mangat Ram	0-15	..
26	—	—	—	0	Basmatia	0-16	..
27	—	—	—	0	Ruldu	0-17	..
		3		3			
	Page No. 1	9	—	6			
	Page No. 2	9	—	7			
	Page No. 3	3	—	3			
Total	XX	(a) 21	XXX	(a) 16	XXX	XXX	XXX

33

Signature of Enumerator..... Sd/-.....
 (a) Count no. of entries and give totals.
 Please give page-wise total of Census houses (col. 3) and households (col. 5) on the last page of houselist and strike the total for each Enumerator's Block.

फार्म 2

गोपनीय

अनुसूचक-छ

जम्मू और कश्मीर की विशेष जनगणना 1986-1987

परिवार अनुसूची

पुस्तक नं.
फार्म नं.

परिवार संस्थागत है या बेघर*.....

परिवार की क्र. सं.
(परिवार सूची का कालम 7)

लोकेशन कोड नं.

क्र. सं.	नाम	परिवार के मुखिया से सम्बन्ध	स्त्री/पुरुष	आयु	धर्म	जाति/जनजाति का नाम		मातृ-भाषा	व्यवसाय	
						हिन्दू, सिक्ख, जैन और मुसलमान के मामले में जाति/जनजाति का नाम लिखें	बौद्धों के मामले में यह सुनिश्चित करें कि क्या उत्तरदाता बोट/बोटपा, चंगपा, लोक्पा या टोक्पा, मोन, बेडा, गरी या अन्य कोई सजातीय समूह का है		परम्परागत	वर्तमान
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
0										

प्रश्नक के हस्ताक्षर.....ह०/.....
*संस्थागत परिवार के लिए "स०" और बेघर परिवार के लिए "बे०" लिखें। सामान्य परिवार के लिए कोई इन्दराज नहीं करना है।
सुपरवाइजर के हस्ताक्षर.....

ANNEXURE G
SPECIAL CENSUS OF JAMMU AND KASHMIR, 1986-1987

HOUSEHOLD SCHEDULE

Location Code No..... Sl. No. of the Household... .. Whether institutional Book No
(Col. 7 of the Houselist)..... or houseless household*... .. Form No... ..

Sl. No.	NAME	Relation-ship to head of household	Sex	Age	Religion	Name of Caste/Tribe		Mother tongue	Occupation	
						In case of Hindu, Sikh, Jain and Muslim, state the name of caste/tribe	In case of Buddhist ascertain whether the respondent belongs to Bot/Botpa, Changpa, Brokpa or Drokpa Mon, Beda, Garra or any other similar ethnic group		Traditional	Present
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
0										

Signature of Enumerator.....
Signature of Supervisor.....
*For institutional households write 'I' and for houseless households write 'O'. No entry is required to be made for normal households.

अनुसूचक—ब

फार्म 2

जम्मू और कश्मीर की विशेष जनगणना 1986-1987

गोपनीय

परिवार अनुसूची

लोकेशन कोड नं.3/II/6.....(7)

परिवार की क्र. सं.(8).....

परिवार संस्थागत है या बेघर.....

पुस्तक नं.1.....

(परिवार सूची का कालम 7)

फार्म नं.9.....

क्र. सं.	नाम	परिवार के मुखिया से सम्बन्ध	स्त्री/पुरुष	आयु	धर्म	जाति/जनजाति का नाम		मातृ-भाषा	व्यवसाय	
						हिन्दू, सिक्ख, जैन और मुसलमान के मामले में जाति/जनजाति का नाम लिखें	बौद्धों के मामले में यह सुनिश्चित करें कि क्या उत्तरदाना बोट/बोटपा, चंगा, ब्रीका या ट्राकमा, मान, बेडा, गरी या अन्य कोई सजातीय समूह का है		परम्परागत	वर्तमान
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	गुलाम कादिर	मुखिया	पुं	45	मुं	मलिक	—	कश्मीरी	कृषि और	जम्मू और
2	जबीदा	पत्नी	स्त्रिं	39	मुं	भाट	—	कश्मीरी	निवहन की	कश्मीर
3	अब्दुल मजीद	पुत्र	पुं	22	मुं	मलिक	—	कश्मीरी	पिराई	राज्य सड़क
4	सलीमा	पुत्र बधू	स्त्रिं	21	मुं	राथर	—	कश्मीरी	—	परिवहन में
5	दिलशाद	पोता	पुं	0	मुं	मलिक	—	कश्मीरी	—	लेखा क्लर्क
6	अमीना	पुत्री	स्त्रिं	20	मुं	मलिक	—	कश्मीरी	—	—
7	यासीन	पुत्र	पुं	15	मुं	मलिक	—	कश्मीरी	—	—
8	हमीदा	पुत्री	स्त्रिं	12	मुं	मलिक	—	कश्मीरी	—	—
9	शेर आलम	पुत्र	पुं	10	मुं	मलिक	—	कश्मीरी	—	—
10	जावेद	बरेलू नौकर	पुं	17	मुं	खादिम	—	कश्मीरी	—	—

प्राणक के हस्ताक्षर.....हं/..... मुफरवाइजर के हस्ताक्षर.....

*संस्थागत परिवार के लिए "सं" और बेघर परिवार के लिए "बे" लिखें। सामान्य परिवार के लिए कोई इन्द्राज नहीं करता है।

ANNEXURE G
SPECIAL CENSUS OF JAMMU AND KASHMIR, 1986-1987

HOUSEHOLD SCHEDULE

Location Code No..... Sl. No of the Household..... Whether institutional Book No.....1.....
(Col. 7 of the House list) or houseless household*..... From No.....9.....

Sl. No.	Name	Relation-ship to head of household	Sex	Age	Religion	Name of Caste/Tribe		Mother tongue	Occupation	
						In case of Hindu, Sikh, Jain and Muslim, state the name of caste/tribe	In case of Budhist as-respondent belongs to Bot/Botpa, Changpa, Brokpa or Drokpa, Mon, Beda, Garra, or any other similar ethnic group		Traditional	Present
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Gulam Qadir	Head	M	45	M	Malik	---	Kashmiri	Agriculture and Oil seed crushing	Accounts Clerk in J&K State Road Transport Corporation
2	Zabeeda	Wife	F	39	M	Bhat	---	Kashmiri		
3	Abdul Majid	Son	M	22	M	Malik	---	Kashmiri		
4	Saleema	Daughter	F	21	M	Malik	---	Kashmiri		
5	Dilshad	Son's son	M	0	M	Malik	---	Kashmiri		
6	Amina	Daughter	F	20	M	Malik	---	Kashmiri		
7	Yasin	Son	M	15	M	Malik	---	Kashmiri		
8	Hanida	Daughter	F	12	M	Malik	---	Kashmiri		
9	Sher Alam	Son	M	10	M	Malik	---	Kashmiri		
10	Javed	Servant	M	17	M	Rather	---	Kashmiri		

Signature of Enumerator ... Sd/-
*For institutional households write 'I' and for houseless households write 'O'. No entry is required to be made for normal households.
Signature of Supervisor.....

जम्मू और कश्मीर की विशेष जनगणना 1986-1987
परिवार अनुसूची

फार्म-2
गोपनीय

लोकेशन कोड नं०...9/1/38 (41) परिवार की क्र. सं...4 पुस्तक नं०...1
(परिवार सूची का कालम 7) परिवार संस्थागत है या बेघर*...4 फार्म नं० ...4

क्र. सं.	नाम	परिवार के मुखिया से सम्बन्ध	स्त्री/पुरुष	आयु	धर्म	जाति/जनजाति का नाम		मातृ-भाषा	व्यवसाय	
						हिन्दू, सिक्ख, जैन और मुसलिमान के मामले में जाति/जनजाति का नाम लिखें	बौद्धों के मामले में यह सुनिश्चित करें कि क्या उत्तरदाता बोट/बोटपा, चंगपा, ब्रोकपा या द्रोक्पा, मोन, बेडा, गरी, या अन्य कोई सजातीय समूह का है		परम्परागत	वर्तमान
1	अशरफ	मुखिया	पु०	45	मु०	मीर		कश्मीरी	कृषि	सरकारी
2	नसीम बानों	पत्नी	स्त्रि०	42	मु०	राथर		कश्मीरी		विद्यालय में
3	बशीर अहमद	पुत्र	पु०	22	मु०	मीर		कश्मीरी		अध्यापक
4	इमत्याज	पुत्र	पु०	19	मु०	मीर		कश्मीरी		
5	नुरत बानो	पुत्री	स्त्रि०	15	मु०	मीर		कश्मीरी		
6	फिरोज अहमद	भतीजा	पु०	8	मु०	मीर		कश्मीरी		
7										
8										
9										
0										

प्रणक के हस्ताक्षर.....हं/.....

सुपरवाजर के हस्ताक्षर.....

*संस्थागत परिवार के लिए "सं०" और बेघर परिवार के लिए "बे०" लिखें। सामान्य परिवार के लिए कोई इन्दराज नहीं करना है।

SPECIAL CENSUS OF JAMMU AND KASHMIR, 1986-1987

Location Code No. 9/1/38(41)...SI No. of the Household.....4.....Whether institutional Book No.....1.....
 (Col 7 of the Houselist)or houseless household*..... From No ...4.....

Sl. No.	Name	Relation-ship to head of household	Sex	Age	Religion	Name of Cast/Tribe		Mother tongue	Occupation		
						In case of Hindu, Sikh Jain and Muslim state the name of caste/tribe	In case of Buddhist as-certain whether the respondent belongs to Bot/Botpa, Changpt, Brokpa or Drokpa Mon, Beda, Garra or any other similar ethicc group		Traditional	Present	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Ashraf	Head	M	45	M	Mir		Kashmiri	Agriculture	Teacher in a Govern-ment School	
2	Nasim Bano	Wife	F	42	M	Rather		Kashmiri			
3	Bashir Ahmed	Son	M	22	M	Mir		Kashmiri			
4	Imtiyaz	Son	M	10	M	Mir		Kashmiri			
5	Nusrat Bano	Daughter	F	15	M	Mir		Kashmiri			
6	Feroz Ahmed	Brother's Son	M	8	M	Mir		Kashmiri			
7											
8											
9											
0											

Signature of Enumerator Sd/-
 Signature of Supervisor.....
 *For institutional households write 'I' and for houseless households write 'O'. No. entry is required to be made for normal households.

जम्मू और कश्मीर की विशेष जनगणना, 1986-87
परिवार अनुसूची

फार्म-2
गोपनीय

लोकेशन कोड नं० 3/3/28(37) परिवार की क्र० सं० 18

पुस्तक नं० 1

(परिवार सूची का कालम 7)

परिवार संस्थागत है या बेघर* फार्म नं० 18

क्र० सं०	नाम	परिवार के मुखिया से सम्बन्ध	स्त्री/पुरुष	आयु	धर्म	जाति/जनजाति का नाम		मातृ-भाषा	व्यवसाय	
						हिन्दू, सिख, जैन और मुसलमान के मामले में जाति/जनजाति का नाम लिखें	बौद्धों के मामले में यह सुनिश्चित करें कि क्या उत्तरदाता बोट/बोटपा, चम्पा, क्रोव्या या ट्रोव्या, मॉन, बेडा, गरी, या अन्य कोई सजातीय समूह का है		परम्परागत	वर्तमान
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	हबीब	मुखिया	पु०	49	मु०	बकरवाल (बजरान)	बकरवाली	बकरवाली	बकरी चरान	बकरी चराने
2	रुक्मिणी	पत्नी	स्त्री	47	मु०	बकरवाल (बजरान)	बकरवाली	बकरवाली	वाले	वाले
3	शफी	पुत्र	पु०	25	मु०	बकरवाल (बजरान)	बकरवाली	बकरवाली		
4	सरियम	पुत्र बधू	स्त्री	23	मु०	बकरवाल (बजरान)	बकरवाली	बकरवाली		
5	वाहिद	पोता	पु०	1	मु०	बकरवाल (बजरान)	बकरवाली	बकरवाली		
6	याकूब	घरेलू नौकर	पु०	35	मु०	बकरवाल (बजरान)	बकरवाली	बकरवाली		
7										
8										
9										
0										

प्रणक के हस्ताक्षर...ह०/.....

सुपरवाइजर के हस्ताक्षर

*संस्थागत परिवार के लिए "सं०" और बेघर परिवार के लिए "बे०" लिखें। सामान्य परिवार के लिए कोई इन्टरज नहीं करना है।

SPECIAL CENSUS OF JAMMU AND KASHMIR, 1986-1987
HOUSEHOLD SCHEDULE

Location Code No...3/3/28(37)...Sl. No. of the Household ...18... Whether institutional ...
(Col 7 of the Household)..... or houseless household*
Book No.....1
From No.....18.....

Sl. No.	Name	Relation-ship to head of household	Sex	Age	Religion	Name of Caste/Tribe		Mother tongue	Occupation	
						In case of Hindu, Sikh, Jain, and Muslim, state the name of caste/tribe	In case of Buddhist as-certain whether the respondent belongs to Bot/Botpa or Changpa Brokpa or Drokpa Mon, Beda, Garra or any other similar ethnic group		Traditional	Present
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Habib	Head	M	49	M	Bakarwal (Bajran)	—	Bakarwali	Goat graziers	Goat Graziers
2	Rukiya	Wife	F	42	M	Bakarwal (Bajran)	—	Bakarwali		
3	Shafi	Son	M	25	M	Bakarwal (Bajran)	—	Bakarwali		
4	Maryam	Son's wife	F	23	M	Bakarwal (Bajra)	—	Bakarwali		
5	Wahid	Son's son	M	1	M	Bakarwal (Bajran)	—	Bakarwali		
6	Yaqoob	Domestic Servant	M	35	M	Bakarwal (Terua)	—	Bakarwali		
7										
8										
9										
0										

Signature of EnumeratorSd/-
*For institutional households write 'I' and for houseless households write 'O'. No entry is required to be made for normal households.
Signature of Supervisor.....

जम्मू और कश्मीर की विशेष जनगणना, 1986-1987

फार्म-2

परिवार अनुसूची

गोपनीय

लोकेशन कोड नं. ...1/1/58(59) परिवार की क्र० सं०...20
(परिवार सूची का कालम 7)

पुस्तक नं. ...1

परिवार संस्थागत है या बेघर*

फार्म नं. ...21...

क्र० सं०	नाम	परिवार के मुखिया से सम्बन्ध	स्त्री/पुरुष	आयु	धर्म	जाति/जनजाति का नाम		मातृ-भाषा	व्यवसाय	
						हिन्दू, सिक्ख, जैन और मुसलमान के मामले में जाति/जनजाति का नाम लिखें	बौद्धों के मामले में यह सुनिश्चित करें कि क्या उत्तरदाता बोट/बोटपा, चंपा, बोक्या या टोक्पा, मोन, वेडा, गरी, या अन्य कोई सजातीय समूह का है		परम्परागत	वर्तमान
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	नर्मदा प्रसाद	मुखिया	पु०	33	हि०	कश्मीरी पंडित		कश्मीरी	पंडिताई	
2	रजनी कान्त	पत्नी	स्त्रि०	31	हि०	कश्मीरी पंडित		कश्मीरी		
3	बबिता	पुत्री	स्त्रि०	9	हि०	कश्मीरी पंडित		कश्मीरी		
4	नीलम	पुत्री	स्त्रि०	6	हि०	कश्मीरी पंडित		कश्मीरी		
5	राजिन्द्र	पुत्र	पु०	1	हि०	कश्मीरी पंडित		कश्मीरी		
6										
7										
8										
9										
0										

प्रणक के हस्ताक्षर... ह०/—.....

*संस्थागत परिवार के लिए "सं०" और बेघर परिवार के लिए "बे०" लिखें। सामान्य परिवार के लिए कोई इन्दराज नहीं करना है।

सुपरवाइजर के हस्ताक्षर.....

SPECIAL CENSUS OF JAMMU AND KASHMIR, 1986-1987

HOUSEHOLD SCHEDULE

Location Code No. 1/1/58(59) .. Sl. No. of the Household20 ... Whether institutional Book No 1.....
 (Col. 7 of the Householder) ... or houseless household* Form No...21 ..

Sl. No.	NAME	Relation-ship to head of household	Sex	Age	Religion	Name of Caste/Tribe		Mother to ngue	Occupation	
						In case of Hindu, Sikh, Jain and Muslim, state the name of caste/tribe	In case of Buddhist respondent whether the respondent belongs to Bot/Botpa, Changpa, Brokpa or Drokpa, Mon, Beda, Garra or any other similar ethnic group		Traditional	Present
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Narwada Prasad	Head	M	33	H	Kashmiri Pandit	—	Kashmiri	Priety functions	Doctor
2	Rajni Kanta	Wife	F	31	H	Kashmiri Pandit	—	Kashmiri		
3	Babita	Daughter	F	9	H	Kashmiri Pandit	—	Kashmiri		
4	Neelam	Daughter	F	6	H	Kashmiri Pa dit	—	Ka s hmiri		
5	Rajender	Son	M	1	H	Kashmiri Pandit		Kashmiri		
6										
7										
8										
9										
0										

Signature of Enumerator ... Sd/

Signature of Supervisor.....

*For institutional households write 'I' and for houseless households write 'O'. No entry is required to be made for normal households.

जम्मू और कश्मीर की विशेष जनगणना 1986-1987
परिवार अनुसूची

कार्य-2
गोपनीय

लोकेशन कोड नं. 7/2/35 (38) परिवार की क्र. सं. 58 पुस्तक नं. 3
(परिवार सूची का कालम 7) परिवार संस्थागत है या बेघर*... 10 कार्य नं. 10

क्र. सं.	नाम	परिवार के मुखिया से सम्बन्ध	स्त्री/पुरुष	आयु	धर्म	जाति/जनजाति का नाम		मातृ-भाषा	व्यवसाय	
						हिन्दू, सिक्ख, जैन और मुसलमान के मामले में जाति/जनजाति का नाम लिखें	बौद्धों के मामले में यह सुनिश्चित करें कि क्या उत्तरदाता बोट/बोटपा, चंगपा, ब्रोकपा या ट्रोक्पा, मोन, बेडा, गरी, या अन्य कोई सजातीय समूह का है		परम्परागत	वर्तमान
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	गुलाम नबी	मुखिया	पुं	48	मुं	श्रीना	—	श्रीना	कृषि	कृषि
2	नजमा	पत्नी	स्त्रिं	40	मुं	श्रीना	—	श्रीना		
3	दुर्गी	पुत्री	स्त्रिं	23	मुं	श्रीना	—	श्रीना		
4	नजीर	पुत्र	पुं	16	मुं	श्रीना	—	श्रीना		
5	मुहम्मद सुबान	पुत्र	पुं	10	मुं	श्रीना	—	श्रीना		
6										
7										
8										
9										
0										

प्रणक के हस्ताक्षर.....हं/.....
*संस्थागत परिवार के लिए "सं०" और बेघर परिवार के लिए "बे०" लिखें। सामान्य परिवार के लिए कोई इन्दराज नहीं करना है।
सुपरवाजर के हस्ताक्षर.....

SPECIAL CENSUS OF JAMMU AND KASHMIR, 1986-1987

HOUSEHOLD SCHEDULE

Location Code No...7/2/35(38)... Sl. No of the Household.....58..... Whether institutional Book No.....3.....
(Col. 7 of the Household) or houseless household*..... From No.....10.....

Sl. No.	Name	Relation-ship to head of household	Sex	Age	Religion	Name of Caste/Tribe		Mother tongue	Occupation	
						In case of Hindu, Sikh, Jain and Muslim, state the name of caste/tribe	In case of Buddhist as-respondent belongs to Bot/Botpa, Changpa, Brokpa or Drokpa, Mon, Beda, Garra or any other similar ethnic group		Traditional	Present
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Gulam Nabi	Head	M	48	M	Shina	..	Shina	Agriculture	Agriculture
2	Najma	Wife	F	40	M	Shina	..	Shina		
3	Hurri	Daughter	F	23	M	Shina	..	Shina		
4	Nazir	Son	M	16	M	Shina	..	Shina		
5	Mohd. Suban	Son	M	10	M	Shina	..	Shina		
6										
7										
8										
9										
0										

Signature of Enumerator.....Sd/-.....
Signature of Supervisor.....
*For institutional households write 'I' and for houseless households write 'O' No. entry is required to be made for normal households.

जम्मू श्रीर कश्मीर की विशेष जनगणना, 1986-87
परिवार श्रजुसूची

लोकेशन कोड नं०... 8/1/25 (25) परिवार की क्र० सं० ...23... (8)
पुस्तक नं० 1 फार्म नं० 24
(परिवार सूची का कालम 7) परिवार संस्थागत है या बेघर*.....

क्र० सं०	नाम	परिवार के मुखिया से सम्बन्ध	स्त्री/पुरुष	आयु	धर्म	जाति/जनजाति का नाम		मातृ-भाषा	व्यवसाय	
						हिन्दू, सिख, जैन और मुसलमान के मामले में जाति/जनजाति का नाम लिखें	बौद्धों के मामले में यह सुनिश्चित करें कि क्या उत्तरदाता बोट/बोटिया, चंगपा, बोक्या या डोक्या, मोन, बेड़ा, गर्री, या अन्य कोई सजातीय समूह का है		परम्परागत	वर्तमान
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	सोतम दोरजी	मुखिया	पु०	35	ख	—	चंगपा	लदाखी	भेड़ों	भेड़ों,
2	ताशी	पत्नी	स्त्रि०	31	ख	—	चंगपा	लदाखी	बकरियों,	बकरियों,
3	लोपचाक	पुत्र	पु०	8	ख	—	चंगपा	लदाखी	वाक और	वाक और
4	दोलमा	पुत्री	स्त्रि०	6	ख	—	चंगपा	लदाखी	घोड़ों को	घोड़ों को
5	नोरबू	पुत्र	पु०	0	ख	—	चंगपा	लदाखी	पालना	पालना
6										
7										
8										
9										
0										

प्रगणक के हस्ताक्षर...ह०/..... सुपरवाइजर के हस्ताक्षर
*संस्थागत परिवार के लिए "सं०" और बेघर परिवार के लिए "बे०" लिखें। सामान्य परिवार के लिए कोई इन्दराज नहीं करना है।

SPECIAL CENSUS OF JAMMU AND KASHMIR, 1986-1987

HOUSEHOLD SCHEDULE

Location Code No...8/1/25(25)...SI No. of the Household.....23.....Whether institutional Book No.....1.....
(Col 7 of the Houselist) of houseless household* From No24.....

Sl. No.	Name	Relation-ship to head of household	Sex	Age	Religion	Name of Cast/Tribe		Mother tongue	Occupation	
						In case of Hindu, Sikh Jain and Muslim state the name of caste/tribe	In case of Buddhist as-respondent whether the respondent belongs to Bot/Botpa, Changpa, Brokpa or Drokpa Mon, Beda Gairra or any other similar ethnic group		Traditional	Present
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Sonoram Dorji	Head	M	35	B	..	Changpa	Ladakhi	Rearing of sheep, Goat	
2	Tashi	Wife	F	31	B	..	Changpa	Ladakhi		
3	Lopchak	Son	M	8	B	..	Changpa	Ladakhi		
4	Dalna	Daughter	F	6	B	..	Changpa	Ladakhi		
5	Norbu	Son	M	0	B	..	Changpa	Ladakh		
6										
7										
8										
9										
0										

Signature of Enumerator . Sd/- Signature of Supervisor
*For institutional households write 'I' and for households write 'O'. No entry is required to be made for normal households.

फार्म 2

गोपनीय

जम्मू और कश्मीर की विशेष जनगणना 1986-1987

परिवार अनुसूची

लोकेशन कोड नं. ...3/2/15(18)

परिवार की क्र. सं. ...87...
(परिवार सूची का कालम 7)

परिवार संस्थागत है या बेघर*.....

पुस्तक नं. ...4.....

फार्म नं. ...15.....

क्र. सं.	नाम	परिवार के मुखिया से सम्बन्ध	स्त्री/पुरुष	आयु	धर्म	जाति/जनजाति का नाम		मातृ-भाषा	व्यवसाय	
						हिन्दू, सिक्ख, जैन और मुसलमान के मामले में जाति/जनजाति का नाम लिखें	बौद्धों के मामले में यह सुनिश्चित करें कि क्या उत्तरदाता बोट/बोटपा, चंगपा, झोका या टोका, मोन, बेडा, गरी या अन्य कोई सजातीय समूह का है		परम्परागत	वर्तमान
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	मुहम्मद हशीम	मुखिया	पुं	65	मुं	बालटी	—	बालटी	कृषि	कृषि
2	रहीमा	पत्नी	स्िं	56	मुं	बालटी	—	बालटी		
3	मुहम्मद हुमजा	पुत्र	पुं	38	मुं	बालटी	—	बालटी		
4	फिजा	पुत्र बधू	स्िं	37	मुं	बालटी	—	बालटी		
5	अब्बास	पोता	पुं	16	मुं	बालटी	—	बालटी		
6	अली	पोता	पुं	14	मुं	बालटी	—	बालटी		
7	राजदाह	पोती	स्िं	9	मुं	बालटी	—	बालटी		
8	मुहम्मद हसन	पुत्र	पुं	33	मुं	बालटी	—	बालटी		
9	अमीना	पुत्र बधू	स्िं	31	मुं	बालटी	—	बालटी		
10	सोपोरा	पोती	स्िं	12	मुं	बालटी	—	बालटी		

प्रणक के हस्ताक्षर..... हं/.....

मुपरवाइजर के हस्ताक्षर.....

*संस्थागत परिवार के लिए "सं." और बेघर परिवार के लिए "बे." लिखें। सामान्य परिवार के लिए कोई इन्दराज नहीं करना है।

SPECIAL CENSUS OF JAMMU AND KASHMIR, 1986-1987

CONFIDENTIAL

HOUSEHOLD SCHEDULE

Location Code No...3/2/15(18)...Sl. No. of the Household .. 87... Whether institutional
 (Col 7 of the Householder).....or houseless household*
 Book No.....4
 From No.....15.....

Sl. No.	Name	Relation-ship to head of household	Sex	Age	Religion	Name of Caste/Tribe		Mother tongue	Occupation	
						In case of Hindu, Sikh, Jain, and Muslim, state the name of caste/tribe	In case of Buddhist as-respondent belongs to Brokpa or Drokpa Mon, Beda, Garra or any other similar ethnic group		Traditional	Present
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Mohd. Hussain	Head	M	65	M	Balti	—	Balti	Agriculture	Agriculture
2	Rahima	Wife	F	56	M	Balti	—	Balti		
3	Mohd. Humza	Son	M	38	M	Balti	—	Balti		
4	Fiza	Son's wife	F	37	M	Balti	—	Balti		
5	Abbas	Son's son	M	16	M	Balti	—	Balti		
6	Ali	Son's son	M	14	M	Balti	—	Balti		
7	Sajdah	Son's Daughter	F	9	M	Balti	—	Balti		
8	Mohd. Hassan	Son's	M	33	M	Balti	—	Balti		
9	Amina	Son's wife	F	31	M	Balti	—	Balti		
10	Sopora	Son's daughter	F	12	M	Balti	—	Balti		

Signature of Enumerator..Sd/.....

Signature of Superizer.....

*For institutional households write 'I' and for houseless households write 'O' No entry is required to be made for normal households.

जम्मू और कश्मीर की विशेष जनगणना, 1986-1987

फार्म-2

परिवार अनुसूची

गोपनीय

लोकेशन कोड नं०...3/2/15(18) परिवार की क्र० सं०...87 जारी...

पुस्तक नं०... 4

(परिवार सूची का कालम 7)

परिवार संस्थागत है या बेघर*.....

फार्म नं० ...15...

क्र० सं०	नाम	परिवार के मुखिया से सम्बन्ध	स्त्री/पुरुष	आयु	धर्म	जाति/जनजाति का नाम		मातृ-भाषा	व्यवसाय	
						हिन्दू, सिक्ख, जैन और मुसलमान के मामले में जाति/जनजाति का नाम लिखें	बौद्धों के मामले में यह सुनिश्चित करें कि क्या उत्तरदाता बोट/बोटपा, चंगपा, ब्रोक्पा या शेक्पा, मोन, बेडा, गर्रा, या अन्य कोई सजातीय समूह का है		परम्परागत	वर्तमान
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	जनाब	पोता	पुं०	9	मु०	बालटी	8	बालटी		
2	जमीला	पोती	स्त्रि०	6	मु०	बालटी	—	बालटी		
3							—			
4										
5										
6										
7										
8										
9										
0										

प्रणक के हस्ताक्षर... ह०/—.....

मुपरवाइजर के हस्ताक्षर.....

*संस्थागत परिवार के लिए "सं०" और बेघर परिवार के लिए "बे०" लिखें। सामान्य परिवार के लिए कोई इन्दरान नहीं करना है।

SPECIAL CENSUS OF JAMMU AND KASHMIR, 1986-1987

HOUSEHOLD SCHEDULE

Location Code No....3/2/15(18)... Sl. No. of the Household...87 (contd.) .. Whether institutional Book No 4....
 (Col. 7 of the Houselist)... ... or houseless household*..... Form No...15 ..

Sl. No.	NAME	Relation-ship to head of household	Sex	Age	Religion	Name of Caste/Tribe		Mother's tongue	Occupation	
						In case of Hindu, Sikh, Jain and Muslim, state the name of caste/tribe	In case of Buddhist ascertain whether the respondent belongs to Bot/Botpa, Changpa, Brokpa or Drokpa, Mon, Beda, Garra or any other similar ethnic group		Traditional	Present
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
11	Zanab	Son's son	M	9	M	Balti	..	Balti		
12	Jamila	Son's daughter	F	6	M	Balti		Balti		
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

Signature of Enumerator . Sd/- Signature of Supervisor.....
 *For institutional households write 'I' and for houseless households write 'O'. No entry is required to be made for normal households.

जम्मू और कश्मीर की विशेष जनगणना 1986-1987

कार्य-2

परिवार अनुसूची

गोपनीय

लोकेशन कोड नं...5/3/22 (23) परिवार की क्र. सं...11 पुस्तक नं...1
(परिवार सूची का कालम 7) परिवार संस्थागत है या बेघर*...12 कार्य नं...12

क्र. सं.	नाम	परिवार के मुखिया से सम्बन्ध	स्त्री/पुरुष	आयु	धर्म	जाति/जनजाति का नाम		मातृ-भाषा	व्यवसाय	
						हिन्दू, सिक्ख, जैन और मुसलमान के मामले में जाति/जनजाति का नाम लिखें	बोझो क मामले में यह सुनिश्चित करें कि क्या उत्तरदाता बोट/बोटपा, चंग्या, ब्रोकपा या द्रोक्पा, मोन, बड़ा, गरी, या अन्य कोई सजातीय समूह का है		परम्परागत	वर्तमान
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	हबीब	मुखिया	पुं	55	मुं	कुमार		कश्मीरी	कुम्हारी	कुम्हारी
2	जूनी	पत्नी	स्त्रिं	52	मुं	कुमार		कश्मीरी	कुम्हारी	कुम्हारी
3	मंजूर अहमद	पुत्र	पुं	30	मुं	कुमार		कश्मीरी	"	"
4	मुघली	पुत्रवधु	स्त्रिं	28	मुं	कुमार		कश्मीरी	"	"
5	फरीदा	पोती	स्त्रिं	8	मुं	कुमार		कश्मीरी	"	"
6	अकबान	पोता	पुं	6	मुं	कुमार		कश्मीरी	"	"
7	पोशा	पोती	स्त्रिं	3	मुं	कुमार		कश्मीरी	"	"
8	शौकत	पुत्र	पुं	15	मुं	कुमार		कश्मीरी	"	"
9	बीटा	पुत्र	पुं	12	मुं	कुमार		कश्मीरी	"	"
0										

प्रमाणक के हस्ताक्षर...हं/.....

सुपरवाइजर के हस्ताक्षर

*संस्थागत परिवार के लिए "सं०" और बेघर परिवार के लिए "वे०" लिखें। सामान्य परिवार के लिए कोई इन्दराज नहीं करना है।

SPECIAL CENSUS OF JAMMU AND KASHMIR, 1986-1987

HOUSEHOLD SCHEDULE

Location Code No...5/3/22(23)... Sl. No. of the Household..... Whether institutional Book No.....1.....
(Col. 7 of the Houselist) or houseless household* From No.....12.....

Sl. No.	Name	Relation-ship to head of household	Sex	Age	Religion	Name of Caste/Tribe		Mother tongue	Occupation	
						In case of Hindu, Sikh, Jain and Muslim, state the name of caste/tribe	In case of Buddhist ascertain whether the respondent belongs to Bot/Botpa, Changpa, Brokpa or Drokpa, Mon, Beda, Garra or any other similar ethnic group		Traditional	Present
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Habib	Head	M	55	M	Kumar	..	Kashmiri	Pottery	Pottery
2	Zooni	Wife	F	52	M	Kumar	..	Kashmiri		
3	Manzoor Ahmed	Son	M	30	M	Kumar	..	Kashmiri		
4	Mughli	Son's wife	F	28	M	Kumar	..	Kashmiri		
5	Farida	Son's daughter	F	8	M	Kumar	..	Kashmiri		
6	Akbar	Son's son	M	6	M	Kumar	..	Kashmiri		
7	Posha	Son's daughter	F	3	M	Kumar	..	Kashmiri		
8	Shaukat	Son	M	15	M	Kumar	..	Kashmiri		
9	Bitra	Son	M	12	M	Kumar	..	Kashmiri		
0										

Signature of Enumerator Sd/.....
Signature of Supervisor.....
*For institutional households write 'I' and for houseless households write 'O'. No. entry is required to be made for normal households.

जम्मू और कश्मीर की विशेष जनगणना, 1986-87
परिवार अनुसूची

फार्म-2
गोपनीय

लोकेशन कोड नं०...7/3/14 (16) परिवार की क्र० सं० ...6... (8)

पुस्तक नं० 1

(परिवार सूची का कालम 7)

परिवार संस्थागत है या बेघर*... फार्म नं० 5

क्र० सं०	नाम	परिवार के मुखिया से सम्बन्ध	स्त्री/पुरुष	आयु	धर्म	जाति/जनजाति का नाम		मातृ-भाषा	व्यवसाय	
						हिन्दू, सिख, जैन और मुसलमान के मामले में जाति/जनजाति का नाम लिखें	बौद्धों के मामले में यह सुनिश्चित करें कि क्या उत्तरदाता बोट/बोटपा, चपा, झोक्या या ट्रोक्पा, मोन, बेडा, गर्रा, या अन्य कोई मजातीय समूह का है		परम्परागत	वर्तमान
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	विजय पाल सिंह	मुखिया	पु०	37	हि०	राजपूत	—	हिन्दी	कृषि	कृषि
2	बुरेखा सिंह	पत्नी	स्त्रि०	35	हि०	राजपूत	—	हिन्दी		
3	जमीत सिंह	पुत्र	पु०	17	हि०	राजपूत	—	हिन्दी		
4	राम सिंह	पुत्र	पु०	15	हि०	राजपूत	—	हिन्दी		
5	मंदाकिनी	पुत्री	स्त्रि०	11	हि०	राजपूत	—	हिन्दी		
6	शिखा	पुत्री	स्त्रि०	5	हि०	राजपूत	—	हिन्दी		
7										
8										
9										
0										

प्रणक के हस्ताक्षर...ह०/.....

सुपरवाजर के हस्ताक्षर.....
*संस्थागत परिवार के लिए "सं०" और बेघर परिवार के लिए "बे०" लिखें। सामान्य परिवार के लिए कोई इन्दराज नहीं करना है।

SPECIAL CENSUS OF JAMMU AND KASHMIR, 1986.1987

HOUSEHOLD SCHEDULE

Location Code No...7/3/15(16)...SI No. of the Household.....Whether institutional Book No.....1.....
 (Col 7 of the Houselist)Of houseless household*..... From No5.....

Sl. No.	Name	Relation-ship to head of household	Sex	Age	Religion	Name of Cast/Tribe		Mother tongue	Occupation	
						In case of Hindu, Sikh Jain and Muslim state the name of caste/tribe	In case of Buddhist as-respondent whether the Bot/Botpa, Changpa, Brokpa or Drokpa Mon, Beda, Garra or any other similar ethnic group		Traditional	Present
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Vijay Pal Singh	Head	M	37	H	Rajput	..	Hindi	Agriculture	Agriculture
2	Surekha Singh	Wife	F	35	H	Rajput	..	Hindi		
3	Jamit Singh	Son	M	17	H	Rajput	..	Hindi		
4	Ram Singh	Son	M	15	H	Rajput	..	Hindi		
5	Mandakini	Daughter	F	11	H	Rajput	..	Hindi		
6	Shikha	Daughter	F	5	H	Rajput	..	Hindi		
7										
8										
9										
0										

Signature of Enumerator... Sd/-.....
 Signature of Supervisor
 *For institutional households write 'I' and for households write 'O', No entry is required to be made for normal households.

फार्म 2

गोपनीय

जम्मू और कश्मीर की विशेष जनगणना 1986-1987

परिवार अनुसूची

पुस्तक नं. ...1.....
फार्म नं. ...21.....

परिवार संस्थागत है या बेघर*.....

परिवार की क्र. सं. ...19... (8)
(परिवार सूची का कालम 7)

लोकेशन कोड नं. ...8/1/111(115)

क्र. सं.	नाम	परिवार के मुखिया से सम्बन्ध	स्त्री/पुरुष	आयु	धर्म	जाति/जनजाति का नाम		मातृ-भाषा	व्यवसाय	
						हिन्दू, सिक्ख, जैन और मुसलमान के मामले में जाति/जनजाति का नाम लिखें	बोडो के मामले में यह सुनिश्चित करें कि क्या उत्तरदाता बोट/बोटपा, चप्पा, क्रोक्पा या द्रोक्पा, मोन, बेडा, गरी या अन्य कोई सजातीय समूह का है		परम्परागत	वर्तमान
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	तसरिंग पांगडोस	मुखिया	पु०	36	ख	---	बोटपा	लदाखी	कृषि	कृषि
2	तसरिंग डोलमा	पत्नी	स्ि०	32	ख	---	बोटपा	लदाखी		
3	सोनम तर्षी	पुत्र	पु०	13	ख	---	बोटपा	लदाखी		
4	तसरिंग लोकची	पुत्री	स्ि०	10	ख	---	बोटपा	लदाखी		
5										
6										
7										
8										
9										
0										

प्रणक के हस्ताक्षर... ह०/..... सुपरवाइजर के हस्ताक्षर.....

*संस्थागत परिवार के लिए 'स०' और बेघर परिवार के लिए 'बे०' लिखें। सामान्य परिवार के लिए कोई इन्द्राज नहीं करना है।

SPECIAL CENSUS OF JAMMU AND KASHMIR, 1986-1987

HOUSEHOLD SCHEDULE

Location Code No...8/1/111(115)...Sl. No. of the Household ...19..... Whether institutional Book No.....1
 (Col 7 of the Household)..... or houseless household* From No.....21.....

Sl. No.	Name	Relation-ship to head of household	Sex	Age	Religion	Name of Caste/Tribe		Mother tongue	Occupation	
						In case of Hindu, Sikh, Jain, and Muslim, state the name of caste/tribe	In case of Buddhist as- certain whether the respondent belongs to Bot/Botpa or Changpa Brokpa or Drokpa Mon, Beda, Garra or any other similar ethnic group		Traditional	Present
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Tsering Wangdos	Head	M	36	B	..	Botpa	Ladakhi	Agriculture	Agriculture
2	Tsering Dolma	Wife	F	32	B	..	Botpa	Ladakhi		
3	Soham Tashi	Son	M	15	B	..	Botpa	Ladakhi		
4	Tsering Tokchi	Daughter	F	10	B	..	Botpa	Ladakhi		
5										
6										
7										
8										
9										
0										

Signature of Enumerator...Sd/.....
 Signature of Supe.ziser.....
 *For institutional households write 'I' and for houseless households write 'O' No entry is required to be made for normal households.

जम्मू और कश्मीर में धर्म के अनुसार जातियों/जनजातियों की वर्णानुक्रमानुसार सूची ।

(नीचे दर्शित कुछ नाम एक से अधिक धर्मों में एक समान हो सकते हैं)

हिन्दू :	कश्मीरी पण्डित	तरखान
भाचर्जी	काव	ठाकुर
बनिया	कायस्थ	थापा
बैरागी	खार	थण्डार
बड़वाला	खत्री	वाटल
बसिप्पा	कोली	योगी
बटवाल	कुमियार	जारगढ़
बावरिया	लालबेगी	मुसलमान :
भंगी	महाजन	अफ्रीदी
भारती	महाशा	अरैन
भाट	मनिहास	अर्धून
भाऊ	मेघ	आवां
ब्राह्मण	मिरामी	बागड़ी
चरक	भोर्ची	वफिन्दा
चमार	मोह्यल	बैन
चीहान	नडियाला	बकरवाल
छिम्बा	नाई	बाल्टी
छिब	पेनी	वाम्बा
चूहा	रैना	बंगी
दर्जी	राजपूत	बंजारा
धार	रामदासिया	बाजीगर
ध्यार	राणा	वेग
डूम	राताल	बेलदार
दोसाली	राजदान	भगत
दुबे	साधू	भाण्ड
गद्दी	सलेहरिया	भिराई
गदरी	संती	बोखारी
गंजु	सन्यासी	बुक्पा
गार्डी	सपू	बुधन
धियं	सारज	चंगर
गोरखा	साऊ	चीहान
गोसाईं	शर्मा	छिब
जाट	शिष्पी	चूरीगर (मनिहार)
झिवार	सिकलीगर	दर्द
झिवार मश्की	शोटो	दारुगर
कबीर पंथी	सुनार	दरवेश
कलाल	सुनियारा	दर्जी

Annexure—I

Alphabetical List of Castes/Tribes by Religion in J & K

(Some of the names indicated below may be common to more than one religion)

HINDUS :	Kashmiri Pandit	Tarkhan
Acharji	Kav	Thakur
Bania	Kayasth	Thapa
Baragy	Khar	Thathayar
Barwala	Khatri	Watal
Basith	Koli	Yogi
Batwal	Kumiar	Zargar
Bawaria	Lalbegi	MUSLIM :
Bhangi	Mahajan	Afridi
Bharti	Mahasha	Arain
Bhat	Manihas	Arghun
Bhau	Megh	Awan
Brahman	Mirasi	Bagdi
Charak	Mochi	Bafinda
Chamar	Mohyal	Bain
Chauhan	Nadiala	Bakarwal
Chhimba	Nai	Balti
Chib	Perna	Bamba
Chuhra	Raina	Bangi
Darzi	Rajput	Banjara
Dhar	Ramdasia	Bazigar
Dhyar	Rana	Beg
Doom	Ratal	Beldar
Dosali	Razdan	Bhagat
Dubay	Sadhu	Bhand
Gaddi	Salehria	Bhirai
Gadri	Sansi	Bokhari
Ganju	Sanyasi	Brakpa
Gardi	Sapru	Budhan
Ghirth	Saraj	Changar
Gorkha	Sau	Chauhan
Gosain	Sharma	Chib
Jat	Shippi	Churigar (Manihar)
Jhiwar	Sikligar	Dard/Dardr
Jhiwar Mashki	Shoto	Darugar
Kabirpanthi	Sunar	Darzi
Kalal	Suniara	

मुसलमान :

धोवी	मगरे	नडियाला
धुंद	मलिक	नरमा
डोमाल	मीर	पखोवार
ड्रोक्पा	पण्डित	पठान
दुली	पाराई	पतोई
डूम	पीरजादा	पीर
दुरानी	रेना	पुरिया
फकीर	राथर	काजी
गक्खर	ऋषि	कुरैशी
गल्लेहन	शाह	कुसाब
गन	तांतरेई और बैन	राजपूत
गनाई	कावुज	रंगरेज
गोजरी	खक्खा	रोम
गोरखा	खण्डवाऊ	रोनो
गुज्जर	खटीक	रोनू
हजाम	खौजा	संसी
हकीम	खोखर	सपियादा
हंजी	कोशा	सारराज
हर्नी	कोटवाल	सरयारा
हस्सनी	क्रोमिन	साऊ
जाफरी	कुमंगर	सैयद
जलाली	कुमियार	शखसाज
जनहाल	लोहार	शेख
जन्जुआ	मदारी	शिन
जराल	माखड़मी	सिकलीगर
झिवर	मलखान	शोटो
झिवर मशकी	मल्दियाल	सुधान
जुलाहा	मंगराल	सुनियारा
काबुली	मणिहास	तरखान
कलन्दर	मेहार	तेली
कश्मीरी (मुलमान	भिरासी	थथ्यार
ऐतो, अखून, पात,	मीराखानी	तुर्क
चौपान, दार, खान,	मोचो	उल्मा
खौजा सहित)	मुगल	यशकुन
लोन	नडाफ	वानी

Dhobi	Magre	Narma
Dhund	Malik	Pakhiwar
Domal	Mir	Pathan
Drokpa	Pandit	SIKH :
Duli	Parai	Patoi
Dum	Pirzada	Pir
Durrani	Raina	Purigpa
Gakkhar	Rather	Qazi
Galleban	Rishi	Qureshi
Ganai	Shah	Qusab
Gojri	Tantrei and Wain	Rajput
Gorkha	Kawuj	Rangrez
Gujjar	Khakkha	Rom
Hajjam	Khandawao	Rono
Hakim	Khatik	Ronu
Hanji	Khoja	Sansi
Harni	Khokhar	Sapiada
Hassani	Khosha	Saraj
Jafri	Kotwal	Saryara
Jalali	Kumangar	Sau
Janhal	Kumiar	Sayed
Janjua	Lohar	Shaksaz
Jaral	Madari	Sheikh
Jhiwar	Makhdumi	Shin/Shina
Jhiwar Mashki	Malakhan	Sikligar
Jolaha	Maldial	Shoto
Kabuli	Mangral	Sudhan
Kalandar	Manihas	Suniara
Kamili	Mehmar	Tarkhan
Kashmiri Muslim	Mirasi	Teli
(including Aito,	Mirzakhani	Thathayar
Akhood, Bat,	Mochi	Turk
Chaupan, Dar,	Moghal	Ulma
Khan, Khauja)	Nadaf	Yashkun
Lon	Nadiala	Wani

मुसलमान

जारगड़

सिक्ख :

बसिथ

बटवाल

भंगी

भाट

चमार

छिम्बा

चूढा

डूम

गर्दी

जाट

झिबार

झिबार मशकी

जिसी

जुलाहा

कलाल

खत्री

कुमियार

लबाना

लोबाना

लोहार

महाजन

मजहबी

मजहबी चूढा

महाशा

मेघ

नडियाला

नालबंद

सुनियारा

तरखान

जारगड़

बौद्ध :

बेडा

बोट

बोटपा

भोट्टा

भोट

भुटिया

चम्पा

चंगपा

डूबपा

गर्गी

खम्बा

मोन

तरतार

जैन :

अग्रवाल

हमबद

खत्री

ओसवाल

पालीवाल

परवार

समैयास

Zargar	Labana	Bhot
Basith	Lobana	Bhutia
Batwal	Lohar	Champa
Bhangi	Mahajan	Changpa
Bhat	Mazhabi	Drokpa
Chamar	Mazhabi Chuhra	Garra
Chhimba	Mahasha	Khamba
Chuhra	Megh	Mon
Doom	Nadiala	Tartar
Gardi	Nalband	JAIN :
Jat	Suniara	Aggarwal
Jhiwar	Tarkhan	Humbad
Jhiwar Mashki	Zargar	Khatri
Jinsi	BUDDHIST :	Oswal
Jolaha	Beda	Paliwal
Kalal	Bot	Parwar
Khatri	Botpa	Samaiyas
Kumiar	Bhautta	