



जन भागीदारी से जन कल्याण

भारत के महारजिस्ट्रार एवं जनगणना आयुक्त का कार्यालय
गृह मंत्रालय, भारत सरकार
एन.डी.सी.सी.-II बिल्डिंग, जयसिंह मार्ग, नई दिल्ली
www.censusindia.gov.in

राष्ट्रीय जनसंख्या रजिस्टर अधितन कार्य (NPR) हेतु अनुदेश पुस्तिका 2020



जन भागीदारी से जन कल्याण

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

कार्यालय उपयोग हेतु



राष्ट्रीय जनसंख्या रजिस्टर अद्यतन कार्य
(NPR)
हेतु
अनुदेश पुस्तिका
2020



2021

जन भागीदारी से जन कल्याण

भारत के महारजिस्ट्रार एवं जनगणना आयुक्त का कार्यालय

गृह मंत्रालय

भारत सरकार

एन.डी.सी.सी.- II बिल्डिंग, जयसिंह मार्ग, नई दिल्ली

www.censusindia.gov.in

विषय सूची

विषय	पृष्ठ संख्या
1. प्रस्तावना	1-4
<ul style="list-style-type: none"> • पृष्ठभूमि • कानूनी ढांचे • राष्ट्रीय जनसंख्या रजिस्टर (NPR) अद्यतन 2020 • प्रक्रिया 	
2. भूमिकाएं और उत्तरदायित्व	5-9
<ul style="list-style-type: none"> • प्रगणकों के लिए सामान्य निर्देश • राज्य समन्वयक • जिला रजिस्ट्रार/जिलाधिकारी/जिला कलेक्टर • उप जिला रजिस्ट्रार / उप जिलाधिकारी • तहसील / चार्ज अधिकारी • पर्यवेक्षक • प्रगणक 	
3. NPR अद्यतन करने हेतु प्रगणक के लिए दिशा निर्देश	10-15
<ul style="list-style-type: none"> • परिकल्पनाएँ और परिभाषाएँ • मकानसूचीकरण ब्लॉक • परिसर • भवन • जनगणना मकान • परिवार • सामान्य परिवार • संस्थागत परिवार • फ़िल्ड कार्य हेतु दृष्टिकोण • प्रगणक/सुपरवाइजर द्वारा फ़िल्ड कार्य • सैन्य एवं अन्य सैन्य सेवा कार्मिकों की गणना 	
4. बुकलेट / अनुसूची के साइड ए को सत्यापित करने / भरने के लिए निर्देश	16-27
<ul style="list-style-type: none"> • परिवार की गणना • जनगणना मकान संख्या एवं परिवार क्रमांक • वर्तमान पता • पिन कोड • परिवार की स्थिति • सदस्यों की संख्या • क्रम संख्या • व्यक्ति का पूरा नाम • परिवार के सदस्य की उपलब्धता • मुखिया से संबंध • लिंग • वैवाहिक स्थिति 	

- जन्म तिथि
- जन्म स्थान
- उत्तरदाता द्वारा घोषित राष्ट्रीयता
- पासपोर्ट नंबर
- शैक्षणिक योग्यता
- व्यवसाय/ कार्यकलाप
- मातृभाषा

5. NPR बुकलेट / अनुसूची की साइड बी को अद्यतित / भरने के लिए निर्देश 28-32

- क्रम संख्या
- स्थायी निवास का पता
- अंतिम निवास का स्थान और निवास की अवधि
- पिता, माता और पति/ पत्नी का विवरण
- आधार संख्या
- मोबाइल नंबर
- मतदाता पहचान पत्र संख्या
- ड्राइविंग लाइसेंस संख्या

6. सारांश शीट भरने हेतु दिशानिर्देश 33

अनुलग्नक I - परिवार वार एनपीआर अद्यतन सारांश शीट	34
अनुलग्नक II - समग्र एनपीआर अद्यतन सारांश शीट	35
अनुलग्नक III - संदर्भ शीट -1	36-37
अनुलग्नक IV - भारतीय कलेंडर के अनुसार माह एवं उनके संगत अँग्रेजी कलेंडर के माह	38
अनुलग्नक V- प्रमुख त्योहार एवं संगत अँग्रेजी /ग्रेगोरियन माह	39
अनुलग्नक VI - संदर्भ शीट 2	40
अनुलग्नक VII - मातृभाषा कोड निदेशिका	41-50
अनुलग्नक VIII - खाली एनपीआर अनुसूची	51-52
अनुलग्नक IX - भरी हुई एनपीआर अनुसूची	53-54
अनुलग्नक X - एनपीआर बुकलेट का कवर पृष्ठ	55

प्रस्तावना

पृष्ठभूमि

- 1.1 देश में सभी सामान्य निवासियों का राष्ट्रीय जनसंख्या रजिस्टर (NPR) 2010 में तैयार किया गया था। NPR डेटा एकत्रित करने के लिए क्षेत्र कार्य मकानसूचीकरण एवं मकानगणना 2010 के साथ किया गया था।
- 1.2 सभी सामान्य निवासियों की विशिष्ट जानकारी एकत्र करके देश के 119 करोड़ से अधिक सामान्य निवासियों का इलेक्ट्रॉनिक डेटाबेस, अंग्रेजी एवं अन्य क्षेत्रीय भाषाओं में पूर्व में ही बनाया जा चुका है।
- 1.3 भारत सरकार के निर्णय द्वारा 2015-16 के दौरान एक व्यापक निवासी डेटाबेस बनाने के लिए सभी राज्यों / केंद्र शासित प्रदेशों (असम और मेघालय को छोड़कर) में एनपीआर डेटाबेस को अद्यतन किया गया।

कानूनी प्रावधान

- 1.4 राष्ट्रीय जनसंख्या रजिस्टर बनाने का कार्य नागरिकता अधिनियम, 1955 और नागरिकता नियम, 2003 के प्रावधानों के अन्तर्गत किया जा रहा है। एनपीआर में देश के सभी 'सामान्य निवासियों' का विवरण शामिल होगा, चाहे वे नागरिक हों या गैर-नागरिक।
- 1.5 नागरिकता नियम, 2003 के अन्तर्गत सभी केंद्र एवं राज्य सरकार कर्मियों, स्थानीय निकाय एवं उनके अधीन संस्थाओं, व्यक्तियों एवं परिवार के मुखिया के उत्तरदायित्वों से संबन्धित कुछ महत्वपूर्ण प्रावधान संदर्भ के लिए नीचे पुनः प्रस्तुत किए जा रहे हैं-
 - a. **नियम 3(4):** केन्द्रीय सरकार, इस संबंध में जारी किए गए आदेश द्वारा ऐसी तारीख विनिश्चित कर सकेगी, जिस तक ऐसे सभी व्यक्तियों से के संबंध में, जो स्थानीय रजिस्ट्रार की अधिकारिता के भीतर सामान्य रूप से निवास कर रहे हैं, व्यक्तियों के ब्योरे अंतर्विष्ट होंगे।
 - b. **नियम 5:** नागरिक रजिस्ट्रीकरण के महारजिस्ट्रार की सहायता के लिए केंद्र सरकार, राज्य सरकारों और स्थानीय निकायों के पदधारी: केन्द्रीय सरकार, राज्य सरकार, स्थानीय निकायों या उनके उपक्रमों का प्रत्येक पदधारी, प्रत्येक कुटुम्ब और प्रत्येक व्यक्ति से संबंध में आंकड़े तैयार करने में और इन नियमों के उपबंधों के कार्यान्वयन के लिए नागरिक रजिस्ट्रीकरण के महारजिस्ट्रार या इस निमित्त उसके द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति की सहायता करेगा।

c. नियम 7: कुटुम्ब के मुखिया और व्यष्टिक का सूचनादाता के रूप में कार्य करना-

- (2) प्रत्येक कुटुंब के मुखिया का यह उत्तरदायित्व होगा कि वह जनसंख्या रजिस्टर तैयार करने के लिए विनिर्दिष्ट अवधि के दौरान उस कुटुंब के, जिसका वो मुखिया है, सदस्यों के नाम और संख्या के सही ब्योरे और नियम 3 के उप-नियम (3) में विनिर्दिष्ट अन्य विशिष्टियां दें....
- (4) ऐसे अवयस्क, जिसने 18 वर्ष की आयु प्राप्त नहीं की है या जो निःशक्त है, जैसे आश्रितों कि दशा में इस नियम के अधीन विशिष्टियां रिपोर्ट करने का उत्तरदायित्व कुटुंब के मुखिया का होगा।

राष्ट्रीय जनसंख्या रजिस्टर (NPR) अद्यतन 2020

- 1.6 भारत सरकार ने यह निर्णय लिया है कि भारत की जनगणना 2021 के मकानसूचीकरण एवं मकानगणना चरण के साथ ही NPR डेटाबेस को अद्यतन करने का कार्य भी अप्रैल-सितम्बर 2020 के मध्य किया जायेगा।
- 1.7 प्रगणक (नामित सरकारी अधिकारी) द्वारा प्रत्येक परिवार में जाकर सभी निवासियों के विवरणों की पुष्टि करके जनसांख्यिकीय आँकड़ों को संशोधित / सही कर मौजूदा एनपीआर डेटाबेस को अद्यतन किया जाएगा।
- 1.8 निवासियों से आधार संख्या स्वेच्छा से एकत्रित करना।
- 1.9 निवासियों के पास उपलब्ध होने पर निर्वाचन फोटो पहचान पत्र (EPIC) या मतदाता पहचान पत्र, भारतीय पासपोर्ट नंबर, ड्राइविंग लाइसेंस नंबर एवं मोबाइल नंबर एकत्र करना।
- 1.10 क्षेत्र कार्य के दौरान क्षेत्र में पाए जाने वाले सभी नए निवासियों / नए परिवारों को शामिल करना।

प्रक्रिया

- 1.11 भारत के राजपत्र में अधिसूचना द्वारा एनपीआर को अद्यतन करने की सरकार की मंशा को प्रकाशित करना और संबंधित राज्य सरकार / केंद्र शासित प्रदेश प्रशासन द्वारा संबंधित राज्य / केन्द्र शासित प्रदेश के राजपत्र में उस का पुनः प्रकाशन।
- 1.12 राज्य / केंद्र शासित प्रदेश सरकारों द्वारा विभिन्न क्षेत्र कर्मियों / अधिकारियों की नियुक्ति। मकानसूचीकरण एवं मकानगणना के काम के लिए नियुक्त प्रगणक ही एनपीआर अद्यतन करने का कार्य भी करेंगे।
- 1.13 भारत के महारजिस्ट्रार कार्यालय द्वारा मकानसूचीकरण ब्लॉक के अनुसार NPR डेटाबेस को pdf फाइल के रूप में तैयार किया जायेगा। ये एनपीआर पुस्तिकाएँ 'Census Management and Monitoring System (CMMS)' वेब पोर्टल पर सभी राज्य/जिलों/तहसीलों(चार्ज) हेतु डाउनलोड करने के लिए उपलब्ध रहेंगी। NPR पुस्तिकाओं में एक अनुक्रमणिका भी होगी जिसमें मुखिया के नाम की सूची (कुछ अन्य सदस्यों के नाम के साथ), जन्मतिथि आदि वर्णमाला क्रम में होंगे जिससे परिवार को खोजने में सुविधा हो। मोबाइल ऐप में खोजने के लिए सुविधा ऐप में ही मौजूद होगी।
- 1.14 राज्य / जिला / तहसील / चार्ज स्तर के अधिकारियों द्वारा रिक्त एनपीआर फॉर्म, सारांश शीट आदि सहित ब्लॉकवार एनपीआर पुस्तिकाओं की छपाई की जाएगी।
- 1.15 राज्य / जिला / तहसील / चार्ज स्तर के अधिकारियों का प्रशिक्षण।
- 1.16 प्रगणकों और पर्यवेक्षकों का प्रशिक्षण और फील्ड कार्य के लिए सामग्री सौंपना।
- 1.17 एनपीआर डेटाबेस के अद्यतन के लिए प्रगणक द्वारा प्रत्येक परिवार की गणना, कुछ नई सूचनाओं का संग्रह और आधार, मोबाइल, वोटर आईडी कार्ड (EPIC), पासपोर्ट और ड्राइविंग लाइसेंस जैसे विभिन्न नंबरों का संग्रह, यदि निवासी के पास उपलब्ध हो तो।
- 1.18 एनपीआर बुकलेट के साथ रिक्त एनपीआर फॉर्म को मौजूदा परिवारों के नए निवासियों हेतु / सभी नए परिवारों के लिए भरा जाएगा जो फील्ड कार्य के दौरान प्रगणक ब्लॉक में पाए जाते हैं। यदि उस परिवार के पृष्ठ पर नए सदस्य की सूचना भरने योग्य स्थान उपलब्ध है तो उसका उपयोग किया जा सकता है।
- 1.19 एनपीआर पुस्तिका के साथ संलग्न सारांश शीट भरना। इस अनुदेश पुस्तिका का अनुलग्नक I एवं II देखें

- 1.20 पर्यवेक्षक के माध्यम से अद्यतन एनपीआर बुकलेट और अन्य सामग्री को चार्ज अधिकारी को सौंपना/जमा करना
- 1.21 एनपीआर डेटाबेस को अद्यतन करने के लिए प्रगणकों को एक मोबाइल ऐप उपलब्ध कराया जाएगा जिसे गूगल प्लेस्टोर से डाउनलोड किया जा सकेगा। आवंटित मकानसूचीकरण ब्लॉक का डेटा भी मोबाइल ऐप में प्रदान किया जाएगा। अद्यतित डाटा को सेंट्रल सर्वर पर अपलोड किए जाने के लिए इंटरनेट कनेक्टिविटी उपलब्ध रहने पर प्रगणक द्वारा मोबाइल ऐप में सिंक (sync) विकल्प का उपयोग किया जाएगा।
- 1.22 चार्ज अधिकारी को एनपीआर बुकलेट और अन्य वस्तुओं को सौंपना(प्रयुक्त या अप्रयुक्त)।
- 1.23 भारत के महारजिस्ट्रार कार्यालय द्वारा अद्यतित एनपीआर को अंतिम एवं डिजिटल रूप में चार्ज स्तर वार तैयार करना।

2. क्षेत्र कर्मियों की भूमिकाएं और उत्तरदायित्व

2.1 प्रगणकों के लिए सामान्य निर्देश

1. प्रशिक्षण में भाग लेना, NPR अनुसूची एवं अनुदेश पुस्तिका का भली भाँति अध्ययन करना एवं अच्छी तरह समझ लेना।
2. प्रशिक्षण केंद्र छोड़ने से पूर्व निम्नलिखित सामग्रियों की प्राप्ति सुनिश्चित करना
 - i. नियुक्ति पत्र
 - ii. पहचान पत्र
 - iii. पूर्व-मुद्रित एनपीआर डेटा पुस्तिका (जांच करें कि राज्य, जिला, तहसील, नगर/ग्राम/वार्ड/आदि के नाम व स्थानीय कोड सही हैं)
 - iv. फ़िल्ड वर्क हेतु स्टेशनरी सामग्री
3. फ़िल्ड कार्य के दौरान अपना पहचान पत्र हमेशा अपने साथ रखें एवं प्रदर्शित करें।
4. कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व, क्षेत्र के महत्वपूर्ण व्यक्ति से मिलें जैसे ग्राम प्रधान, सभासद, सरपंच इत्यादि और उन्हें एनपीआर को अद्यतन करने एवं अपनी यात्रा के उद्देश्यों के बारे में समझाएँ तथा उनका सहयोग प्राप्त करने का प्रयास करें।
5. एनपीआर पुस्तिका में दी गयी सूचना के अनुसार, परिवार के प्रत्येक सदस्य की जानकारी प्राप्त करने के लिए प्रत्येक परिवार में जायें। याद रखें कि आपको सभी परिवारों को कवर करना है। किसी प्रकार की समस्या उत्पन्न होने पर तुरंत अपने सुपरवाइज़र/चार्ज अधिकारी को सूचित करें।
6. विशेष चार्ज, संस्थागत एवं बेघर परिवार को भी जनगणना-2021 के प्रथम चरण अर्थात् मकानसूचीकरण एवं मकानगणना के साथ ही कवर किया जाएगा।
7. अनुसूची की प्रविष्टियों को भरने के लिए सिर्फ नीले बॉल पॉइंट पेन का उपयोग करें
8. NPR बुकलेट में संशोधन/सही करते समय या नए सदस्य अथवा नए परिवार के लिए नयी NPR अनुसूची भरते समय विशेष ध्यान रखें कि अक्षर और अंक खाने के मध्य में रहें, लाइन को न छुएँ।
9. व्यक्ति का नाम और जन्म तिथि सही दर्ज करने के लिए विशेष प्रयास करें। यदि आवश्यक हो, तो संदर्भ के लिए उत्तरदाता के आधार कार्ड, मतदाता पहचान पत्र दिखाने के लिए कहें।
10. यदि एक से अधिक ब्लॉक का कार्य आवंटित है तो सभी मकानसूचीकरण ब्लॉक के लिए अलग अलग रेकॉर्ड के सेट तैयार करना होगा।

2.2 विभिन्न हितधारकों की भूमिकाएं एवं उत्तरदायित्व

2.2.1 राज्य समन्वयक

- i. एनपीआर अद्यतन हेतु सरकारी राजपत्र में अधिसूचना जारी कराना
- ii. राज्य में विभिन्न स्तरों पर पदाधिकारियों की नियुक्ति सुनिश्चित करना
- iii. राज्य पदाधिकारियों के प्रशिक्षण हेतु समन्वय
- iv. व्यय पर वित्तीय नियंत्रण रखना
- v. जनगणना निदेशालय के साथ राज्य स्तर पर प्रचार प्रसार हेतु समन्वित प्रयास करना
- vi. कार्य की समयबद्ध पूर्णता सुनिश्चित करने हेतु सभी आवश्यक कदम उठाना।
- vii. सम्पूर्ण पर्यवेक्षण एवं निगरानी एवं अन्य मामले।

2.2.2 जिला रजिस्ट्रार/जिलाधिकारी/जिला कलेक्टर

- i. जिला स्तर पर समस्त पदाधिकारियों की नियुक्ति
- ii. जिला स्तर पर पदाधिकारियों का प्रशिक्षण
- iii. अपने क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत आने वाले समस्त क्षेत्र की NPR डाटा बुकलेट की उपलब्धता सुनिश्चित करना
- iv. फ़िल्ड कार्य के लिए सामग्री का वितरण
- v. आम जनता में जागरूकता पैदा करने के लिए उचित और व्यापक प्रचार-प्रसार सुनिश्चित करना
- vi. क्षेत्र कार्य का निरीक्षण
- vii. सम्पूर्ण क्वरेज सुनिश्चित एवं प्रमाणित करना
- viii. NPR बुकलेट को वापिस क्षेत्र से प्राप्त करना
- ix. जिला स्तर पर डाटा एंट्री के कार्य की निगरानी
- x. व्यय पर वित्तीय नियंत्रण रखना
- xi. सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

2.2.3 उप जिला रजिस्ट्रार / उप जिलाधिकारी

- i. उप-जिला/ तहसील स्तर पर समस्त पदाधिकारियों की नियुक्ति
- ii. उप-जिला/ तहसील स्तर पर पदाधिकारियों का प्रशिक्षण
- iii. फ़िल्ड कार्य के लिए सामग्री का वितरण
- iv. आम जनता में जागरूकता पैदा करने के लिए उचित और व्यापक प्रचार-प्रसार सुनिश्चित करना। जनता के बीच इस प्रकार का प्रचार किया जाए कि वे प्रगणक के आने पर आधार संख्या, मतदाता पहचान पत्र संख्या, मोबाइल नंबर, पासपोर्ट नंबर और ड्राइविंग लाइसेंस नंबर तैयार रखें।

- v. क्षेत्र कार्य का निरीक्षण
- vi. कार्य का समयबद्ध आरंभ एवं समापन सुनिश्चित करना
- vii. डेटा संग्रहण की शुद्धता और गुणवत्ता सुनिश्चित करना
- viii. सम्पूर्ण कवरेज सुनिश्चित एवं प्रमाणित करना
- ix. व्यय पर वित्तीय नियंत्रण रखना
- x. तहसील स्तर पर फील्ड कार्य की समस्त गतिविधियों का समन्वय
- xi. सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

2.2.4 तहसील / चार्ज अधिकारी

- i. चार्ज स्तर पर समस्त पदाधिकारियों की नियुक्ति
- ii. चार्ज स्तर पर पदाधिकारियों का प्रशिक्षण
- iii. पोर्टल से डाउनलोड करने के बाद NPR डाटा बुकलेट का मुद्रण
- iv. प्रगणकों को फील्ड कार्य के लिए सामग्री का वितरण
- v. आम जनता में जागरूकता पैदा करने के लिए उचित और व्यापक प्रचार-प्रसार सुनिश्चित करना। जनता के बीच इस प्रकार का प्रचार किया जाए कि वे प्रगणक के आने पर आधार संख्या, मतदाता पहचान पत्र संख्या, मोबाइल नंबर, पासपोर्ट नंबर और ड्राइविंग लाइसेंस नंबर तैयार रखें।
- vi. यह सुनिश्चित करना कि संस्थागत परिवारों, विशेष चार्ज और बेघर आबादी की पहचान की जाए।
- vii. क्षेत्र कार्य का निरीक्षण।
- viii. कार्य का समयबद्ध आरंभ एवं समापन सुनिश्चित करना
- ix. डेटा संग्रहण की शुद्धता और गुणवत्ता सुनिश्चित करना
- x. सम्पूर्ण कवरेज सुनिश्चित एवं प्रमाणित करना
- xi. तहसील स्तर पर फील्ड कार्य की समस्त गतिविधियों का समन्वय
- xii. सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपे गये अन्य कार्य

2.2.5 पर्यवेक्षक

- i. स्वयं के प्रशिक्षण सहित प्रगणकों के प्रशिक्षण की देखरेख रखना
- ii. चार्ज अधिकारी एवं प्रगणक से समन्वय एवं प्रगणक को समय पर सामग्री की प्राप्ति सुनिश्चित करना
- iii. यह सुनिश्चित करना कि संस्थागत परिवारों और बेघर आबादी की पहचान प्रगणकों द्वारा की जाए
- iv. क्षेत्र कार्य का निरीक्षण
- v. कार्य का समयबद्ध आरंभ एवं समापन सुनिश्चित करना

- vi. डेटा संग्रहण की शुद्धता और गुणवत्ता सुनिश्चित करना
- vii. अपने सुपरवाइजर सर्कल के अंतर्गत सभी मकानसूचीकरण ब्लॉकों के काम की सम्पूर्ण कवरेज सुनिश्चित एवं प्रमाणित करना
- viii. अपने अधीन प्रगणकों की फील्ड कार्य की गतिविधियों का समन्वय
- ix. सक्षम प्राधिकारी द्वारा सौंपा गया अन्य कार्य

2.2.6 प्रगणक

- i. नियुक्ति पत्र और पहचान पत्र प्राप्त करना
- ii. अनिवार्य रूप से एवं पूरे ध्यान के साथ प्रशिक्षण में भाग लेना
- iii. क्षेत्र कार्य के लिए सभी आवश्यक सामग्री- नजरी नक्शा, आवंटित क्षेत्र के लिए एनपीआर डेटा बुकलेट, खाली एनपीआर अनुसूची (A4 आकार) और सारांश शीट आदि प्राप्त करना
- iv. अनुदेश पुस्तिका का ध्यानपूर्वक अध्ययन करना । शंका की स्थिति में, अपने चार्ज अधिकारी से समाधान प्राप्त करना ।
- v. आवंटित ब्लाक का भ्रमण एवं उससे परिचित होना।
- vi. आपको आवंटित क्षेत्र की सीमा के भीतर सामान्य परिवारों में रहने वाले सभी सामान्य निवासियों को संस्थागत परिवारों, विशेष चार्ज में रहने वालों और बेघर आबादी को शामिल किया जाना है।
- vii. नजरी नक्शा बनाते समय उन संस्थानों और स्थानों की पहचान करें, जहां बेघर आबादी रहती है ।
- viii. आपको आवंटित ब्लाक की सीमा के भीतर रहने वाले सभी सामान्य निवासियों को कवर किया जाना है।
- ix. अनुदेश पुस्तिका में वर्णित प्रक्रिया के अनुसार जनसांछियकीय जानकारी को अद्यतन करने के लिए प्रत्येक परिवार में जाना । यदि आपके भ्रमण के समय मकान बंद है, तो कृपया दोबारा जाएँ। आप पड़ोसियों से परिवार को सूचित करने का अनुरोध कर सकते हैं।
- x. नजरी नक्शा एवं मकान अनुसूची भरते समय परिवार को सूचित करें कि आधार संख्या, मतदाता पहचान पत्र संख्या, मोबाइल नंबर, पासपोर्ट नंबर और ड्राइविंग लाइसेंस नंबर को NPR के अंतर्गत डाटा संग्रहण हेतु तैयार रखें।
- xi. परिवार के प्रत्येक सदस्य के लिए एनपीआर डेटाबेस अद्यतित करें

- xii. उत्तरदाता को बताएं कि ये उनका कर्तव्य है कि वे परिवार के प्रत्येक सदस्य की सही जानकारी दें।
- xiii. संशोधित डेटा उत्तरदाता को दिखाते हुए उनका हस्ताक्षर/अंगूठे के निशान बुकलेट पर प्राप्त करें।
- xiv. ऐसे निवासी जिनका विवरण बुकलेट में नहीं है, उनके लिए नयी एनपीआर अनुसूची इस अनुदेश पुस्तिका में दिये गए निर्देशों के अनुसार भरी जानी हैं। मोबाइल ऐप के लिए नयी अनुसूची भरने की प्रक्रिया उससे संबन्धित अनुदेश पुस्तिका में दी गयी है।
- xv. सुनिश्चित करें कि आपको आवंटित क्षेत्र के समस्त निवासियों को कवर किया गया है।
- xvi. सारांश शीट तैयार करें एवं उस पर हस्ताक्षर करें। मोबाइल ऐप के लिए यह लागू नहीं है। (यदि डाटा एकत्रित करने का कार्य मोबाइल ऐप से किया गया है तो इसके लिए निर्देश विस्तारपूर्वक NPR के मोबाइल ऐप की अनुदेश पुस्तिका में दिये गए हैं।)
- xvii. अद्यतित NPR बुकलेट, भरी हुई NPR अनुसूचियाँ और हस्ताक्षरित सारांश शीट अपने पर्यवेक्षक के माध्यम से चार्ज अधिकारी को जमा कराएँ।
- xviii. अप्रयुक्त फॉर्म एवं सामग्री जमा कराएँ।

3. NPR अद्यतन करने हेतु प्रगणक के लिए दिशा निर्देश

संकल्पनाएँ और परिभाषाएँ

- 3.1 कृपया याद रखें कि आपको मकानसूचीकरण एवं मकानगणना के लिए आवश्यक विवरण एकत्र करने के कार्य के साथ-साथ एनपीआर के लिए आवश्यक विवरण भी एकत्र करना होगा। इसलिए आधारभूत संकल्पनाएँ जैसे 'मकानसूचीकरण ब्लॉक', 'परिसर', 'भवन', 'जनगणना मकान', 'परिवार', 'नज़री नक्शा' आदि समान हैं। इन्हें मकानसूचीकरण एवं मकानगणना की अनुदेश पुस्तिका में अलग से समझाया गया है। यहाँ पुनः संक्षिप्त में बताया जा रहा है:
- 3.2 मकानसूचीकरण ब्लॉक का अर्थ है एक विशिष्ट क्षेत्र जो जनगणना कार्य के अन्तर्गत मकानसूचीकरण करने के उद्देश्य से प्रगणक को आवंटित किया जाता है। कृपया सुनिश्चित करें कि आपको आवंटित किए गए मकानसूचीकरण ब्लॉक की संख्या स्पष्ट रूप से नियुक्ति पत्र में इसके लोकेशन विवरण के साथ उल्लिखित है। संदेह की स्थिति में, कृपया अपने पर्यवेक्षक या चार्ज अधिकारी (तहसीलदार, एसडीएम, बीडीओ, नगर आयुक्त आदि) से संपर्क करें।
- 3.3 परिसर: परिसर का अर्थ है भूमि सहित भवन और/अथवा अपार्टमेंट्स/फ्लैट्स/बहू-मंज़िले भवनों के मामले में इनसे जुड़ा हुआ साझा स्थान। यह आवश्यक नहीं है कि भवनों में हमेशा चार-दीवारी या घेराबंदी हो। ऐसे मामलों में परिवार को उपलब्ध भूमि या साझे स्थान को 'परिसर' माना जाएगा।
- 3.4 भवन: भवन आमतौर पर भूमि पर एक एकल संरचना है। सामान्यतः किसी संरचना चार दीवारें और छत होगी। कभी कभी इमारतों में एक से अधिक संघटक इकाइयाँ होती हैं, जिन्हें निवास, दुकान, व्यापार, कार्यालय, कारखाना, वर्कशॉप, वर्कशेड, स्कूल, मनोरंजन स्थल, पूजास्थल, गोदाम, स्टोर आदि के रूप में उपयोग में लाया जाता है या उनके उपयोग में लाये जाने की संभावना रहती है।
- 3.5 जनगणना मकान: 'जनगणना मकान' एक भवन अथवा भवन का वह भाग है जिसका उपयोग अथवा पहचान एक प्रथक इकाई के रूप में की गई है क्यूंकि उसका मुख्य प्रवेश द्वारा अलग से सड़क या साझे अहाते अथवा सीढ़ियों आदि में खुलता है। हो सकता है कि जनगणना मकान खाली हो या किसी अन्य उपयोग में आता हो। इसका उपयोग आवासीय अथवा गैर-आवासीय या दोनों ही प्रकार के उपयोग में हो सकता है।
- 3.6 परिवार: परिवार ऐसे व्यक्तियों के समूह को कहते हैं जो सामान्यतः एक साथ रहते हों और यदि काम की आवश्यकता उन्हें मजबूर ना करे तो एक ही रसोई से खाना खाते हों। परिवार ऐसे व्यक्तियों का हो सकता है जिनका आपस में संबंध हो अथवा संबंध नहीं हो या उसमें

दोनों प्रकार के व्यक्ति हों। तथापि यदि किसी जनगणना मकान में असंबंधित व्यक्तियों का समूह रहता हो लेकिन वे एक रसोई से खाना नहीं खाते हों तो वे एक परिवार नहीं हैं। ऐसे प्रत्येक व्यक्ति को अलग परिवार माना जाए।

3.7 **सामान्य परिवार:** 'सामान्य परिवार' ऐसे व्यक्तियों का एक समूह होता है जो आम तौर पर एक साथ रहते हैं और यदि काम की आवश्यकता उन्हें मजबूर न करें तो एक ही रसोई से अपना भोजन लेते हैं। किसी सामान्य परिवार में व्यक्ति एक-दूसरे से संबंधित या असंबंधित या दोनों का मिश्रण हो सकते हैं जबकि संस्थागत परिवार में व्यक्ति परस्पर असंबंधित होते हैं।

3.8 **संस्थागत परिवार:** किसी संस्थान में रह रहे असंबंधित व्यक्तियों का एक समूह जो एक साझा रसोई से अपना भोजन लेते हैं, संस्थागत परिवार कहलाते हैं। उदाहरण- बोर्डिंग हाउस, मेस, हॉस्टल, होटल, रेस्क्यू होम, प्रेक्षण गृह, भिखारियों के घर, जेल, आश्रम, वृद्धाश्रम, बालगृह, अनाथालय, आदि।

3.9 **बेघर जनसंख्या:** बेघर परिवार वे परिवार होते हैं, जो भवन या जनगणना घरों में नहीं रहते हैं, बल्कि खुले या सङ्क के किनारे, फुटपाथ में, ह्यूम पाइप में, फ्लाई-ओवर और सीढ़ी के नीचे या पूजा के स्थानों, मंडपों, रेलवे प्लेटफ़ॉर्म इत्यादि में खुले में रहते हैं। बेघर परिवार आपके राज्य हेतु निर्धारित NPR गणना अवधि के अंतिम तिथि की रात को कवर किए जाने हैं।

3.10 इसके अलावा, मकानसूचीकरण एवं मकानगणना की अनुदेश पुस्तिका में बताई गई प्रक्रियाओं में भवन और जनगणना मकान नंबर और नज़री नक्शा तैयार करना शामिल है। इन संकल्पनाओं और प्रक्रियाओं की उचित समझ आपको बिना चूक या दोहराव के काम पूरा करने में सक्षम करेगी। आपको इन सभी संकल्पनाओं और प्रक्रियाओं से भली-भाँति परिचित होना चाहिए।

फील्ड कार्य हेतु दृष्टिकोण

3.11 स्थानीय प्रशासन द्वारा मकानसूचीकरण एवं मकानगणना के कार्य हेतु नियुक्त प्रगणक द्वारा ही उस मकानसूचीकरण ब्लॉक में एनपीआर अद्यतन करने का कार्य किया जाएगा।

3.12 आप पहले से ही मकानसूचीकरण ब्लॉक के चारों ओर घूम चुके होंगे और ब्लॉक की सीमाओं और अन्य स्थलों की पहचान कर चुके होंगे और यह सुनिश्चित कर लिया होगा कि मकानसूचीकरण ब्लॉक (HLB) की सीमा की पहचान में कोई भ्रम नहीं है। यदि मकानसूचीकरण ब्लॉक के किसी भी क्षेत्र के छूट जाने या दोहराव के संबंध में भ्रम है, तो पर्यवेक्षक से परामर्श किया जाना चाहिए और काम शुरू होने से पहले समस्या का समाधान किया जाना चाहिए। मकानसूचीकरण ब्लॉक की सीमा की पहचान करने के बाद, आपके द्वारा मकानसूचीकरण एवं मकानगणना की अनुदेश पुस्तिका के वर्णन के अनुरूप भवनों एवं जनगणना मकानों को संख्या दे दी गयी होगी। आपने आवंटित ब्लॉक का नज़री नक्शा भी

तैयार कर लिया होगा। मकानसूचीकरण के लिए तैयार नज़री नक्शा का उपयोग एनपीआर अद्यतन के लिए भी किया जाएगा। कृपया सुनिश्चित करें कि एनपीआर डेटा बुकलेट आपको आवंटित किए गए प्रगणक ब्लॉक के लोकेशन से मेल खाती हैं। यदि आपको एक से अधिक ब्लॉक सौंपे गए हैं, तो प्रत्येक ब्लॉक का रिकॉर्ड अलग-अलग रखा जाना चाहिए।

3.13 कृपया फील्ड कार्य के दौरान आवश्यकता हेतु अपने सुपरवाइज़र/चार्ज अधिकारी की संपर्क सूचनाएँ अपने पास रखें

3.14 जैसा कि प्रशिक्षण कक्षाओं में निर्देश दिया गया होगा कि पहले मकानसूचीकरण का कार्य प्रारम्भ करें और उसके बाद एनपीआर अद्यतन। मकानसूचीकरण करने में पहले मकान से प्रारम्भ करते हुए अंतिम मकान तक पहुंचने तक व्यवस्थित रूप से आगे बढ़ें। यह आपको बिना किसी चूंक के सभी परिवारों को समाहित करने में सक्षम करेगा।

क्षेत्र कार्य को समय पर पूरा करने और गुणवत्ता सुनिश्चित करने के लिए राज्य/जिला/तहसील/ चार्ज स्तर/पर्यवेक्षक द्वारा निगरानी की जाएगी। पूरी प्रक्रिया का समग्र पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण, जनगणना निदेशालय/ भारत के महारजिस्ट्रार एवं नागरिक रजिस्ट्रीकरण के कार्यालय के अधिकारियों/ पदाधिकारियों द्वारा किया जाएगा।

प्रगणक/सुपरवाइज़र द्वारा फील्ड कार्य

3.15 प्रगणक द्वारा एनपीआर डेटा बुकलेट को संशोधित/सही करने और नई एनपीआर अनुसूची और अन्य फॉर्म भरने के लिए क्रमवार प्रक्रिया:

- बुकलेट के सभी पृष्ठ क्रमबद्ध रूप से क्रमांकित हैं। सुनिश्चित करें कि बुकलेट में सभी पृष्ठ सही प्रकार से छपे हुए हैं। पुस्तिका के अंत में, कुछ रिक्त एनपीआर फॉर्म और सारांश शीट भी प्रदान की गयी हैं। यदि कोई विसंगति है, तो उसे ठीक करने के लिए तुरंत अपने पर्यवेक्षक / चार्ज अधिकारी से संपर्क करें।
- बुकलेट के कवर पेज (अनुलग्नक- 10) में आपको आवंटित मकानसूचीकरण ब्लॉक (2020 का HLB) या नए प्रगणक ब्लॉक के लोकेशन विवरण हैं। कृपया पुष्टि करें कि एनपीआर डेटा बुकलेट उसी प्रगणक ब्लॉक की है जिसके लिए आपको फील्ड कार्य करना है।
- सभी विवरण जैसे राज्य के नाम, जिला/तहसील/तालुक/पुलिस स्टेशन/विकास खंड/सर्किल/ मंडल, नगर/ग्राम अपने कोड के साथ पूर्व-मुद्रित होंगे। वार्ड कोड, मकानसूचीकरण ब्लॉक संख्या और उप-ब्लॉक संख्या और पिन कोड नंबर भी पूर्व-मुद्रित किया जाएगा। बुकलेट के कवर पेज पर प्रगणक का मोबाइल नंबर दर्ज किया जाना है।
- एनपीआर अद्यतन का कार्य, परिवार के मुखिया अथवा किसी जिम्मेदार वयस्क सदस्य से पूछताछ के माध्यम से किया जाएगा। सही उत्तर देने वाले को चुनें, जो अच्छी तरह से भिज हो, मुखर हो और स्वयं या परिवार में अन्य सदस्य (सदस्यों) से सलाह लेने के बाद

अपेक्षित जानकारी प्रदान कर सके। एनपीआर अनुसूची में जानकारी दर्ज करते समय, आपको सलाह दी जाती है कि आप यथासंभव अधिक से अधिक परिवार के सदस्यों को जानकारी देने हेतु शामिल करें। एक बार आप जब इससे भली-भाँति परिचित हो जाएंगे तब आप पाएंगे कि एनपीआर डेटा बुकलेट और अनुसूची सरल और समझने में आसान है। एनपीआर में शामिल प्रश्नों को इस तरह से शब्दबद्ध किया गया है कि इनमें से अधिकांश स्वतः स्पष्ट हैं और मुख्य रूप से परिवार के सदस्यों और उनके निवास स्थान के नामों से संबंधित हैं। कृपया याद रखें कि परिवार के प्रत्येक सदस्य के अलग-अलग विवरण होते हैं और इसलिए परिवार के प्रत्येक सदस्य की जानकारी का सही ढंग से पता लगाया जाना चाहिए और रिकॉर्ड किया जाना चाहिए।

- e) NPR डाटा सही भरा जाए यह काफी हद तक इस पर निर्भर करता है कि आप इस अनुदेश पुस्तिका में निहित निर्देशों का पालन करने में कितनी रुचि ली गयी है। इसलिए, आपको अनुदेश पुस्तिका को एक से अधिक बार पढ़ने की सलाह दी जाती है क्योंकि इसमें प्रयुक्त की जाने वाली सभी शब्दावलियों एवं प्रश्नों के उत्तर दर्ज करने में दक्षता ही बुकलेट में प्रविष्टियों को संशोधित / सही करते हुए एवं नए परिवारों हेतु एनपीआर अनुसूचियों को भरते हुए व्यवस्थित प्रगणना का आधार तैयार करेगी। यह आपको गलती से बचने, प्रयासों के दोहराव और अनावश्यक श्रम से बचने में भी मदद करेगा। किसी भी संदेह के मामले में, अपने पर्यवेक्षक या चार्ज अधिकारी से पूछने में कभी संकोच न करें।
 - f) आपको बिना किसी को छोड़े या दोहराव के अपने मकानसूचीकरण ब्लॉक के समस्त परिवारों के लिए एनपीआर बुकलेट / नई अनुसूची को भरना होगा। अगला प्रश्न यह है कि गणना के लिए कौन पात्र हैं? निम्नलिखित व्यक्ति एनपीआर में गणना के पात्र हैं:
 - i) जो गणना की पूरी अवधि के दौरान परिवार में मौजूद हैं।
 - ii) जो परिवार के सामान्य निवासी हैं और गणना अवधि के कुछ भाग में वहां रह चुके हैं।
 - iii) जो परिवार के सामान्य निवासी हैं, लेकिन आपके क्षेत्र भ्रमण के समय मौजूद नहीं हैं और उनके वापस लौटने की संभावना है।
- 3.15 कृपया ध्यान दें कि आगंतुक, घरेलू नौकर, किरायेदार, ड्राइवर या अन्य ऐसे व्यक्ति (व्यक्ति) जो परिवार के साथ रहते पाए जाते हैं और उपरोक्त तीनों शर्तों को पूरा करते हैं, उन्हें गणना में शामिल किया जाना चाहिए। यह महत्वपूर्ण है कि प्रत्येक व्यक्ति पुरुष या महिला, वृद्ध या शिशु - को केवल एक बार, बिना चूक या दोहराव के गिना जाता है।
- 3.16 एनपीआर में राजनयिक दर्जे वाले विदेशी नागरिक सम्मिलित नहीं होंगे। हालांकि, विदेशी नागरिकों जो राजनयिक नहीं होते और उनके साथ विदेशी दूतावास में रहने और काम करने वाले भारतीय नागरिकों को सम्मिलित करना होगा। इसलिए, यह आवश्यक होगा कि आप अपने मकानसूचीकरण ब्लॉक के भीतर पाए जाने वाले हर परिवार को सम्मिलित करें।

सैन्य एवं अन्य समान सेवा कार्मिकों की गणना

- 3.17 यदि वे असैनिक क्षेत्रों में निवास कर रहे हैं, तो रक्षा और इसी तरह के सेवा कार्मिकों के परिवार सामान्य प्रकार से गणना में शामिल किए जाएंगे।
- 3.18 प्रतिबंधित सैन्य क्षेत्रों में रह रहे (विशेष चार्ज) सैन्य /समान सेवा कर्मियों की गणना भी एनपीआर को अपडेट करते समय की जाएगी। एनपीआर में पहले से भरे गए सैन्य कर्मियों का वृहद स्तर पर विस्थापन होना संभावित है, इसलिए यह तय किया गया है कि सभी विशेष चार्जों के लिए नए एनपीआर फॉर्म भरे जाएंगे। संबंधित अधिकारियों के साथ चर्चा करने के बाद विस्तृत मानक संचालन प्रक्रिया (SoP) को अंतिम रूप दिया जाएगा।
- 3.19 संस्थागत परिवारों की गणना

आपको आवंटित किए गए EB के नज़री नक्शा तैयार करते समय, आपको सभी संस्थागत घरों की पहचान करनी होगी जैसे बोर्डिंग हाउस, मेस, हॉस्टल, होटल, रेस्क्यू होम, प्रेक्षण गृह, भिखारियों के घर, जेल, आश्रम, वृद्धाश्रम, बच्चों के घरों, अनाथालयों, आदि।

- a) यदि किसी भवन जिसमें संस्थागत परिवार रहता हो, तथा उनके वार्डन, चपरासी और माली के परिवार भी अलग-अलग जनगणना मकानों में रहते हो और अपना खाना अलग-अलग बनाते हों, तो ऐसे प्रत्येक परिवार को एक अलग परिवार और प्रत्येक मकान को अलग जनगणना मकान माना जाएगा।
- b) आपने देखा होगा कि शैक्षिक/ व्यावसायिक संस्थानों, आईटी और अन्य कंपनियों, व्यापारिक केंद्रों, निगमों आदि के निकट स्थित कुछ शहरों और कस्बों में, विशेष रूप से, छात्रों, प्रशिक्षुओं, कर्मचारियों आदि को पेइंग गेस्ट (पीजी) आवास प्रदान करने के लिए भारी संख्या में आवासीय इकाइयाँ तैयार हो गई हैं। इस प्रकार के आवास के सेवा प्रदाता / मालिक को सदस्यों से आवास, भोजन और अन्य सुविधाएं प्रदान करने के लिए निर्धारित मासिक शुल्क प्राप्त होता है। यदि पेइंग गेस्ट आवास की किसी ऐसी इकाई जिसमें परस्पर असंबंधित व्यक्तियों का समूह रहता हुआ और रसोईघर साझा करता है, तो यह एक संस्थागत परिवार माना जाएगा, यदि ऐसा पेइंग गेस्ट (पीजी) आवास पंजीकृत हो, यदि यह पंजीकृत नहीं है, तो इसे एक सामान्य परिवार माना जा सकता है। यदि पेइंग गेस्ट (पीजी) आवास के साझा रसोई से भोजन नहीं कर रहे हैं, तो ऐसे प्रत्येक सदस्य को एक अलग सामान्य परिवार माना जाना चाहिए।
- c) यदि असंबंधित व्यक्तियों का एक समूह, एक सामान्य रसोईघर साझा करता है, और किसी ऐसे जनगणना मकान में पाया जाता है, जो संस्थान नहीं है, तो इस तरह का परिवार संस्थागत परिवार नहीं होगा। ऐसे परिवारों की गणना सामान्य परिवारों की तरह की जाएगी।

बेघर जनसंख्या की गणना

- a) NPR के लिए बेघर आबादी गणना इस चरण के अंतिम तिथि की रात्रि में की जाएगी अर्थात् आपके राज्य हेतु एनपीआर की अधिसूचित अवधि की अंतिम तिथि पर।
- b) एनपीआर के अंतर्गत बेघर आबादी की गणना हमारे देश में जनसंख्या रजिस्टर के महत्वपूर्ण चरणों में से एक है। जब तक ऐसे विशिष्ट स्थान जहां ऐसी आबादी रहती है पता न हो , उनके छूटने संभावना हो सकती है। यह महत्वपूर्ण है क्योंकि आपके पास अपने कार्य को पूर्ण करने हेतु कम समय उपलब्ध है और बेघरों की गणना मात्र अंतिम तिथि को ही की जानी है । इसलिए, मकानसूचीकरण अनुसूची भरने एवं सामान्य और संस्थागत परिवारों हेतु एनपीआर अनुसूचियों को अद्यतन करने के दौरान आपको ऐसे सभी स्थानों पर ध्यान देना चाहिए, जहां बेघर आबादी आमतौर पर निवास करती है / रात में सोती है। इस उद्देश्य के लिए आपको भिखारियों, कुष्ठरोगियों, घुमंतु लोगों, फेरीवालों, विक्रेताओं जैसे लोगों की जानकारी लेने की जरूरत है, लोग जीविका की तलाश में अन्य स्थानों से पलायन करते हैं या इसी तरह के अन्य कारणों से सड़क के किनारे, फुटपाथ, रेलवे प्लेटफार्मों पर खुले में रात्रि विश्राम करते हैं। बस स्टेशन, पार्क, सीढ़ियों या पुलों या फ्लाई-ओवरों के नीचे, पूजा स्थलों पर खुले में, पाइपों में, आदि। बेघरों की आबादी बड़े अस्पतालों के परिसर में और उसके आसपास भी पाई जा सकती है। आप खानाबदोश आबादी को भी नोट करें । आप इन सभी स्थानों के विवरणों को रिकॉर्ड करें , जहां बेघर आबादी को मकानसूचीकरण अनुसूची भरते और एनपीआर अद्यतन अवधि की अंतिम रात को इन परिवारों की गणना की जा सके। उदाहरण के लिए, शिव इलेक्ट्रिकल्स (बिल्डिंग नंबर 24), रेस्क्यू होम (बिल्डिंग नंबर 41) के पास, होटल मूनलाइट (बिल्डिंग नंबर 39) के पास, मेट्रो पिलर नंबर 234 के पास आदि जगहों पर अलग से नोट किया जा सकता है।

4. एनपीआर बुकलेट / अनुसूची की साइड ए को सत्यापित करने / भरने के लिए निर्देश

परिवार की गणना:

- 4.1 अनुसूची के बायों ओर एनपीआर डेटाबेस में सम्मिलित प्रत्येक परिवार के लिए, अस्थायी पहचान संख्या (Temporary Identification Number (TIN))जिसमें राज्य, जिला, तहसील , नगर/ ग्राम, वार्ड, प्रगणक ब्लॉक कोड और एनपीआर डेटाबेस का परिवार क्रमांक शामिल है, मुद्रित होगा। नए परिवारों के लिए, यह स्थान रिक्त होगा और इसमें कुछ भी नहीं भरना है।
- 4.2 जनगणना मकान संख्या, परिवार क्रमांक HLO अनुसूची के अनुसार ही है और इसे उस परिवार के लिए उपयोग किए जा रहे सभी पृष्ठों पर भरा जाना चाहिए।

एक खाली NPR अनुसूची एवं एक भरी हुई अनुसूची संदर्भ के लिए अनुदेश पुस्तिका के क्रमशः अनुलग्नक VIII एवं IX पर देखी जा सकती है एवं उसका मुख पृष्ठ अनुलग्नक X पर है।

जनगणना मकान नंबर	0	0	0	1
------------------	---	---	---	---

परिवार क्रमांक	0	0	1
----------------	---	---	---

दाहिनी ओर दिखाई दे रहे बॉक्स में परिवार का प्रकार दर्ज करें अर्थात् सामान्य-1, संस्थागत-2 एवं बेघर-3

परिवार का प्रकार

सामान्य-1

संस्थागत-2

बेघर-3

प्रकार-2 के लिए संस्था का नाम दर्ज करें

4.3 वर्तमान पता: परिवार का वर्तमान पता वर्ष 2010 में डाटा संग्रहण के समय लिया गया था एवं इसे 2015 में अद्यतित किया गया था। सत्यापित करें की परिवार का वर्तमान पता सही मुद्रित है। नगर/ ग्राम, तहसील, जिला, राज्य के नाम पहले से ही कवर पेज पर उपलब्ध हैं अतः इन्हें वर्तमान पते पर नहीं दोहराया गया है। जांच करें कि मकान का नंबर, मोहल्ला और पिन कोड जैसी जानकारी सही छपी है। यदि नहीं, तो कृपया इसे ठीक करें। उसी परिवार के लिए बाद के पृष्ठों पर वर्तमान पते को दोहराया नहीं जाना चाहिए।

मकान नंबर/ मोहल्ला	213, B Block, Pashchim Bagh,
	New Delhi

4.4 पिन कोड: पिन कोड संख्या परिवार की भोगौलिक स्थिति की पहचान के लिए अति महत्वपूर्ण है। NPR हेतु किया जाने वाला समस्त पत्राचार सही पिन कोड पर निर्भर करेगा। कृपया सुनिश्चित कर लें कि बुकलेट पर सही पिन मुद्रित है, अन्यथा उसे कलम से घेरते हुए सही पिन लिख दें।

पिनकोड	1	1	0	0	6	3
--------	---	---	---	---	---	---

4.5 परिवार की स्थिति: एनपीआर बुकलेट प्रारूप में ऊपरी हिस्से पर, परिवार की स्थिति इस प्रकार से भरी जाए:

- यदि परिवार उपलब्ध है तो कोड '1'
- यदि मकान बंद है तो कोड '2'
- यदि परिवार मकान छोड़ कर चला गया है तो कोड '3'
- यदि एनपीआर कार्य के दौरान परिवार की गणना नहीं हो सकी है तो कोड '4'
- नए परिवार के लिए कोड '5'.

4.6 सदस्यों की संख्या परिवार में सदस्यों की संख्या उपलब्ध जानकारी के अनुसार पूर्व-मुद्रित होगी और उत्तरदाता से पूछताछ के बाद इस जानकारी को अद्यतन करने की आवश्यकता है। यह जानकारी प्रत्येक परिवार के पहले पृष्ठ पर आवश्यक रूप से होगी।

4.7 साइड ए एवं बी पर मुद्रित सभी विवरण को सत्यापित करें। यदि कोई सुधार की आवश्यकता है तो विवरण को घेरते हुए नियत स्थान पर भरें/अद्यतित करें।

4.8 क्रम संख्या: परिवार के सदस्य की क्रम संख्या ब्लॉक के एनपीआर बुकलेट में पूर्व-मुद्रित होगी। नए परिवार के लिए, तदनुसार क्रम संख्या आवंटित करें। मौजूदा परिवार में किसी को जोड़ने के लिए, नए सदस्य को अगली क्रम संख्या दें। यदि व्यक्ति उपलब्ध है तो उसके सभी विवरण सत्यापित करें।

4.9 NPR कार्य के अंतर्गत प्रश्न:

Q.1a. व्यक्ति का पूरा नाम: पूछें कि एनपीआर में मुद्रित नाम सही है या नहीं। यदि सही नहीं है, तो सही किए जाने वाले नाम (या नाम के हिस्से) को धेरें और निर्धारित स्थान में सही नाम दर्ज करें। पहले से रह रहे परिवार में पाये गए नए सदस्यों अथवा ब्लॉक में पाये गए नए परिवार के सदस्यों के लिए दिये गए खाने में पूर्ण नाम लिखें।

व्यक्ति का नाम ध्यान से और सही तरीके से लिखना बहुत महत्वपूर्ण है। घर की महिला सदस्यों के मामले में, उत्तरदाता कभी-कभी नामों को बताने से इनकार कर सकते हैं। इसी तरह किन्हीं स्थिति में महिला उत्तरदाता अपने पति या किसी अन्य संबंध का नाम नहीं बताती हैं। ऐसे मामलों में आपको यह समझाना होगा कि एनपीआर के निर्माण के लिए प्रत्येक व्यक्ति का नाम बेहद महत्वपूर्ण है। कृपया किसी भी दस्तावेज जैसे राशन कार्ड, आधार कार्ड, पैन कार्ड, वोटर आईडी कार्ड, स्कूल रिकॉर्ड इत्यादि के लिए पूछें, जिससे ऐसे मामलों में व्यक्ति का नाम पता चल सकता है। यदि ऐसे सभी मामलों में सभी प्रयास विफल हो जाते हैं, तो आप इनकी 'पत्नी' या 'बहन' या 'माँ' या 'पति' या 'पिता' या 'पुत्र' या 'पुत्री' जैसी भी स्थिति हो रिकॉर्ड कर सकते हैं।

कभी-कभी, शिशुओं और बच्चों का नाम अभी तक नहीं दिया गया होता है। कृपया उत्तरदाता को एनपीआर में व्यक्ति के नाम के दर्ज किए जाने के महत्व को समझाकर बच्चे के लिए इच्छित नाम का पता लगाने का प्रयास करें। हालाँकि, यदि उत्तरदाता जोर देता है कि बच्चे का नाम नहीं दिया गया है, तो आप ऐसे मामलों में, "इनके पुत्र या पुत्री" जैसी भी स्थिति हो उस अनुसार दर्ज कर सकते हैं। यहाँ दोबारा शायद इस बात पर ज़ोर देने की आवश्यकता नहीं कि घर के सभी सदस्यों की गणना एवं उनको दर्ज करने का क्रम व्यवस्थित होना चाहिए।

Q.1b. परिवार के सदस्य की उपलब्धता: यदि सदस्य उपलब्ध है, तो कोड '1' डालें, यदि मृत है तो कोड '2', यदि बाहर चला गया है तो कोड '3' डालें और नए सदस्य के लिए कोड '4' डालें। पूरी तरह से नए परिवार के लिए, इस जानकारी को खाली छोड़ दें।

Q1a. व्यक्ति का पूरा नाम

Q1b. (नए परिवार के लिए छोड़ दें) अन्यथा

उपलब्ध - 1, मृत - 2, निर्वासित - 3, नया सदस्य - 4

विनोद कुमार भारद्वाज

Q.2 मुखिया से संबंध: संबंधित सदस्य के संबंध को बॉक्स में 2 अंकों के कोड में परिवार के मुखिया के साथ रिकॉर्ड करें। अनुसूची के नीचे कोड दिए गए हैं। कोड निम्नानुसार हैं:

संबंध	कोड
मुखिया/ स्वयं	01
पति/ पत्री	02
पुत्री/ पुत्र	03
पोती/ नातिन/ पोता/ नाती	04
माता / पिता	05
बहन / भाई	06
पुत्रवधु / दामाद	07
दादी-नानी / दादा-नाना	08
सास / ससुर	09
अन्य संबंधी	10
घरेलू नौकर	11
अन्य गैर संबंधी	12

Q.3 लिंग: उत्तरदाता से लिंग पूछें, यदि कोई अंतर है, जैसा कि उत्तरदाता द्वारा रिपोर्ट किया गया है तो सुधार करें। नए एनपीआर अनुसूची के लिए, कृपया अनुसूची से कोड रिकॉर्ड करें। पुरुष के लिए '1' और महिला के लिए '2', ट्रांसजेंडर व्यक्ति के लिए '3' दर्ज किया जाना है।

Q.4 वैवाहिक स्थिति: परिवार के सदस्य की वैवाहिक स्थिति की पुष्टि करें। कृपया नीचे दी गई कोड सूची में दी गयी स्थिति के अनुसार उपयुक्त कोड दर्ज करें। कोड इस प्रकार हैं: अविवाहित -1, वर्तमान में विवाहित - 2, विधवा/विधुर -3, संबंध विच्छेदित -4, तलाकशुदा -5 ।

- a) उस व्यक्ति के लिए जिसका कभी विवाह नहीं हुआ , इस प्रश्न के अंतर्गत बॉक्स में कोड '1' दर्ज करें
- b) वर्तमान में विवाहित व्यक्ति के लिए, चाहे उसका यह पहला विवाह हो या कोई और, परंतु गणना के समय उसका विवाह कायम है , इस प्रश्न के अंतर्गत बॉक्स में कोड 2 दर्ज करें। इसी तरह, उन लोगों के लिए कोड '2' दर्ज करें, जो विवाहित के रूप में परंपरा या समाज द्वारा मान्यता प्राप्त हैं और जो स्थायी रूप से एक साथ रह रहे हैं । यहां तक कि अगर कोई शादी विवादित है, तो भी कोड '2' दर्ज करें , यदि संबंधित व्यक्ति कहता है कि वह शादीशुदा है या स्थायी रूप से एक साथ है।

- c) एक विधवा/विधुर व्यक्ति के लिए जिसके पति या पत्नी मर चुके हैं , और जो वर्तमान में विवाहित नहीं है, इस प्रश्न के तहत बॉक्स में कोड '3' दर्ज करें।
 - d) ऐसे व्यक्ति के लिए, जो पत्नी या पति से अलग हो चुके हैं और फिर से साथ रहने के का कोई विचार नहीं है, इस प्रश्न के अंतर्गत बॉक्स में कोड '4' दर्ज करें
 - e) ऐसे व्यक्ति के लिए, जिसका कानूनी तौर पर या किसी स्वीकृत सामाजिक या धार्मिक रीति-रिवाज से तलाक हो जाता है, लेकिन उसने दोबारा शादी नहीं की है, इस प्रश्न के तहत बॉक्स में कोड '5' दर्ज करें।
 - f) इस प्रश्न का उत्तर सभी व्यक्तियों से लेना चाहिए, चाहे वे किसी भी आयु के हों। बहुत छोटे बच्चों के लिए, हालांकि हम जानते हैं कि उनकी शादी नहीं हो सकती है, जांच के उपरांत ही उपयुक्त कोड दर्ज किया जाना चाहिए। आप इस बात से अवगत होंगे कि देश के कुछ हिस्सों में बाल विवाह या किशोरावस्था आने से पूर्व विवाह अभी भी प्रचलित है।
 - g) किशोरावस्था की आयु प्राप्त करने से पहले ही बच्चों का विवाह कर दिया जाता है और विवाह का गौना बाद में होता है। इसलिए, यदि व्यक्ति शादीशुदा है और भले ही पत्नी / पति पति / पत्नी के साथ नहीं रहता जब तक गौना नहीं किया जाता है, तब भी उस व्यक्ति को वर्तमान में विवाहित माना जाएगा और इस प्रश्न के तहत कोड '2' दर्ज किया जाएगा।
 - h) कोड '2' को 'वर्तमान में विवाहित' को आवंटित किया गया है। 'वर्तमान' शब्द का अर्थ 'कुछ समय पूर्व' नहीं है। इसका मतलब केवल 'वर्तमान में' है। उदाहरण के लिए, एक आदमी 80 साल का हो सकता है और 60 साल पहले उसकी शादी हो सकती है; यदि उसकी पत्नी अभी भी जीवित है और विवाह कायम है, तो वह 'वर्तमान में विवाहित' है।
 - i) वैवाहिक स्थिति को 'वर्तमान में विवाहित' के रूप में मानने का अर्थ है कि पति और पत्नी दोनों जीवित हैं और उनका विवाह कायम है, अर्थात वे तलाकशुदा या अलग नहीं हुए हैं। कृपया ध्यान दें कि हम यहाँ विवाह की वैधता पर विचार नहीं कर रहे हैं।
- Q.5 जन्म तिथि: सदस्य के जन्म की तारीख सत्यापित करें। यदि मिलान नहीं हुआ है, तो प्रदान की गई जगह में सुधार रिकॉर्ड करें। DD, MM, YYYY प्रारूप में दिए गए बॉक्स में दिन (2 अंक), महीना (2 अंक) और वर्ष (4 अंक) में रिकॉर्ड करें। यदि उत्तरदाता उसके जन्म की तारीख और महीने प्रदान करने में असमर्थ है, तो केवल वर्ष रिकॉर्ड करें।

जन्म तिथि एनपीआर में दर्ज की जा रही सूचनाओं में से एक महत्वपूर्ण सूचना है। अधिकांश मामलों में, किसी व्यक्ति के जन्म की तारीख जात हो सकती है। जिन मामले में, उत्तरदाता को जन्म की सही तिथि का पता नहीं होता है, वहाँ जन्म प्रमाण पत्र, स्कूल छोड़ने का प्रमाण पत्र या आधार कार्ड, मतदाता पहचान पत्र, पैन कार्ड, पासपोर्ट आदि जैसे

किसी अन्य प्रासंगिक दस्तावेज से पता लगाया जा सकता है। कुछ मामलों में कुंडली (Janampatry) में भी अंग्रेजी में या स्थानीय भाषा में जन्म तिथि हो सकती है। यदि यह स्थानीय कैलेंडर के अनुसार लिखा जाता है, तो आपको इसे अंग्रेजी (ग्रेगोरियन) कैलेंडर में बदलना होगा। आपकी सहायता के लिए, रूपांतरण शीट अनुलग्नक III में दी गयी है।

किसी व्यक्ति की जन्मतिथि पूछते समय प्रगणक के सामने आने वाली कुछ स्थितियाँ इस प्रकार हो सकती हैं :

- a. यदि अंग्रेजी कैलेंडर के अनुसार सही तिथि जात है : उत्तरदाता द्वारा बताया गया दिन (2 अंक), माह (2 अंक) और वर्ष (4 अंक) दर्ज करें उदाहरण के लिए-12th मई, 1958 इस प्रकार दर्ज होना चाहिए

12-05-1958

- b. यदि स्थानीय कैलेंडर के अनुसार जन्म तिथि जात है :
 - i. ऐसे मामलों में, स्थानीय कैलेंडर के अनुसार जन्म तिथि को अंग्रेजी कैलेंडर में यथासंभव परिवर्तित करें। आप स्थानीय कैलेंडर के अनुसार जन्म के वर्ष से अंग्रेजी कैलेंडर के अनुसार जन्म के वर्ष में परिवर्तित करने के लिए संदर्भ शीट -1 (अनुलग्नक III) का उपयोग कर सकते हैं।
 - ii. यदि जन्म का महीना स्थानीय कैलेंडर में जात है, तो अंग्रेजी का संगत माह दर्ज करें।
 - iii. यूंकि स्थानीय कैलेंडर भिन्न स्थानों के लिए भिन्न है, इसलिए आप स्थानीय कैलेंडर को अंग्रेजी कैलेंडर में दिन, माह और वर्ष में परिवर्तित करने के लिए स्थानीय लोगों की मदद ले सकते हैं। राष्ट्रीय कैलेंडर के अनुसार माह दिखाने वाली तालिका और इसी तरह के ग्रेगोरियन माह तैयार संदर्भ के लिए अनुलग्नक IV में दिए गए हैं।
- c. केवल जन्म का वर्ष जात है: ऐसी स्थितियों में नीचे दिए गए चरणों का पालन करें:
 - i. जन्म का वर्ष रिकॉर्ड करें: यदि उत्तरदाता केवल जन्म का वर्ष बताता है, लेकिन जन्म के माह के बारे में निश्चित नहीं है, तो पूछें कि जन्म बारिश के मौसम से पहले हुआ था या नहीं। यदि जन्म बारिश के मौसम से पहले हुआ था, तो आप आगे पूछ सकते हैं कि जन्म उस महीने में हुआ था या नहीं जिसके दौरान कुछ महत्वपूर्ण त्योहार जैसे नववर्ष, गुरु गोबिंद सिंह जयंती, मकर संक्रांति, पौंगल, गणतंत्र दिवस, बसंत पंचमी, महर्षि दयानंद सरस्वती जयंती, महाशिवरात्रि, होली, गुड़ी पड़वा, रामनवमी, वैशाखी, बिहू, महाबीर जयंती, गुड़ फ्राइडे बुद्ध पूर्णिमा मनाये जाते हैं और जन्म के माह का अनुमान लगा सकते हैं। इसी प्रकार, यदि जन्म बरसात के दौरान या उसके बाद हुआ था, तो आप जन्म के महीने की जांच और अनुमान लगा सकते हैं कि जन्म उस महीने में था या नहीं, जिसके दौरान कुछ महत्वपूर्ण त्योहार जैसे नागपंचमी, जन्माष्टमी, रक्षा बंधन, स्वतंत्रता दिवस, गणेश चतुर्थी, ओणम, दशहरा, गांधी जयंती, दीपावली, भाई दूज, महर्षि वाल्मीकि जयंती, छठ पूजा, गुरु नानक जयंती,

अयप्पा महोत्सव, क्रिसमस त्योहार मनाए जाते हैं। आपकी सुविधा के लिए, महत्वपूर्ण त्योहारों और इसे ग्रेगोरियन महीनों की एक सूची जिसमें वे मनाए जाते हैं, अनुलग्नक V में दी गयी है।

- ii. इन मामलों में भली भाँति दिन का अनुमान लगाएं और निर्धारित स्थान में इसे दर्ज करें।
- d. जन्म का वर्ष जात नहीं है, लेकिन पूर्ण वर्षों में आयु जात है: जन्म के महीने का अनुमान लगाने के लिए, ऊपर दिए गए चरणों का पालन करें। जन्म का वर्ष (4 अंकों में) दर्ज करने के लिए, अंग्रेजी कैलेंडर के अनुसार आयु (पूर्ण वर्षों में) को जन्म के वर्ष में परिवर्तित करने के लिए संदर्भ शीट (अनुलग्नक VI) का उपयोग कर सकते हैं। जन्म के महीने और दिन पर आने के लिए ऊपर वर्णित चरणों का पालन करें और निर्धारित स्थान पर इसे दर्ज करें।
- e. जन्म तिथि एवं आयु दोनों ही जात नहीं हैं : ऐसी स्थिति में, संभावित प्रश्नों के माध्यम से जन्म के दिन, माह और वर्ष का अनुमान लगाएं। वर्ष का अनुमान लगाने की प्रक्रिया के कुछ उदाहरण नीचे दर्शाए गए हैं। जन्म के महीने का अनुमान ऊपर पैरा C(i) में उल्लिखित चरणों के बाद लगाया जा सकता है।
 - i. उत्तरदाता को जन्म के सही वर्ष तक पहुँचने के लिए उसकी याददाश्त के अनुसार किसी भी ऐतिहासिक घटना जैसे युद्ध, बाढ़, भूकंप, राजनीतिक शासन में बदलाव आदि के माध्यम से सहायता की जा सकती है। इसमें ये शामिल हैं: प्रथम विश्व युद्ध (1914-1918), दांडी मार्च (1930), भारत छोड़ो (1942), स्वतंत्रता (1947), चीन के साथ भारत का युद्ध (1962), पाकिस्तान के साथ युद्ध (1965), बांग्लादेश मुक्ति (1971), एशियाड गेम्स (1982), क्रिकेट विश्व कप (1983) आदि में भारत की पहली जीत, उस वर्ष के साथ किसी व्यक्ति के जन्म का संबंध जब कोई महत्वपूर्ण घटना घटी हो, तो आप उस व्यक्ति के जन्म के वर्ष तक पहुँच सकते हैं।
 - ii. कभी-कभी, जन्मवर्ष /आयु का अनुमान किसी अन्य व्यक्ति के जात जन्मवर्ष/आयु से लगाया जा सकता है, जो उसी परिवार के सदस्य हों या पड़ोसी परिवार में हों या कोई पहचान के व्यक्ति जैसे गाँव के मुखिया। एक व्यक्ति तब आसानी से कह सकता है कि वह इस तरह के व्यक्ति से कितने वर्ष अधिक या कम था। यह आपको अधिक सटीक रूप से जन्म के वर्ष / आयु का पता लगाने में मदद करेगा। यदि आप उम्र का अनुमान लगा सकते हैं लेकिन जन्म का वर्ष नहीं है, तो अनुमानित उम्र से जन्म के वर्ष तक पहुँचने के लिए संदर्भ शीट -2 (अनुलग्नक VI) का उपयोग करें।

- iii. महिला के मामले में, कभी-कभी जन्म या उम्र की वास्तविक तारीख को जानना मुश्किल हो जाता है। यदि एक महिला अपनी उम्र के बारे में जागरूक नहीं है और अपने जन्म के वर्ष को दर्ज कराने में भी असमर्थ है, तो आपको उसके जन्म के वर्ष का अनुमान लगाने के लिए आगे पता करना होगा। इसका आकलन करने का एक तरीका यह है कि आप उसके सबसे बड़े जीवित पुत्र या पुत्री की जन्मतिथि और उस समय की उसकी आयु का पता लगाएं, जब उसने अपने बच्चे को जन्म दिया था। बच्चे के 4 अंकों के जन्मवर्ष से उसकी बच्चे के जन्म के समय की आयु को घटाते हुए उसके जन्मवर्ष का ठीक अनुमान लगाएँ।
- iv. अगर कोई महिला पहले बच्चे के जन्म के समय अपनी आयु बता पाने में असमर्थ है तो उसकी विवाह के समय आयु (या गौने के समय) और विवाह और सबसे बड़े बच्चे के जन्म के समय के अंतराल का पता लगाएँ। इन दो आकड़ों और उसके सबसे बड़े बच्चे की आयु से उसकी वर्तमान आयु निर्धारित हो सकती है।
- v. यदि कोई महिला विवाह के समय की अपनी आयु नहीं जानती है, तो उसके पति जिसके जन्म का वर्ष ज्ञात हो सकता है की आयु से उसकी आयु के अंतर का पता लगाने की कोशिश करें। इसका उपयोग महिला के जन्म के वर्ष को दर्ज करने के लिए करें।
- vi. यदि उत्तरदाता को परिवार के किसी भी सदस्य की आयु नहीं जात है और जांचोपरांत भी उस व्यक्ति की आयु निर्धारित करने में सहायता नहीं मिलती है, तो आपको अपने सर्वोत्तम निर्णय का उपयोग करके उसकी आयु का अनुमान लगाना होगा। याद रखें इस अंतिम उपाय का उपयोग केवल तभी किया जाता है जब आयु की जांच करने के आपके सभी प्रयास विफल हो गए हों। आयु का निर्धारण करने के बाद, जन्म का वर्ष रिकॉर्ड करने के लिए संदर्भ शीट -2 (अनुलग्नक VI) का उपयोग करें।
- vii. उन सभी मामलों में जहां जन्म का दिन और माह जात नहीं है, उपरोक्त चरण (C i & ii) के माध्यम से जन्म के दिन और माह का अनुमान लगाएं।

इन 4 प्रश्नों के लिए, एनपीआर पुस्तिका की अनुसूची/प्रारूप का रूप निम्नानुसार होगा:

Q 2. मुखिया से संबंध	
Q 3. लिंग : पुरुष- 1, महिला- 2, ट्रांसजेंडर व्यक्ति-3	
Q 4. वैवाहिक स्थिति	
Q 5. अँग्रेजी कलेंडर के अनुसार जन्मतिथि (DD-MM-YYYY)	
Q 2	01
Q 3	1
Q 4	2
जन्मतिथि (DD-MM-YYYY)	
Q 5	12-05-1958

Q.6 जन्म स्थान: पूछे कि एनपीआर बुकलेट में दिया गया जन्म स्थान सही है या नहीं। यदि किसी भी सुधार की आवश्यकता है, तो निर्धारित स्थान में सही नाम दर्ज करें। सभी नयी प्रविष्टियों के लिए यदि जन्म स्थान भारत के भीतर है, तो राज्य और जिले का वर्तमान नाम लिखें। ऐसे व्यक्ति जिनके लिए जन्म स्थान और गणना का स्थान एक ही है, इस प्रश्न के दोनों हिस्सों में ‘-’ लिखें।

यदि भारत के बाहर है, देश का वर्तमान नाम लिखें और जिले के सामने ‘—’ डालें।

नोट: देश / राज्य या जिले का नवीनतम / वर्तमान नाम रिकॉर्ड करें। (पूर्व का नाम ना डालें, अर्थात्, जन्म के समय का नाम)

उदाहरण - (यदि भारत में जन्म हुआ है)

Q 6. यदि जन्म स्थान भारत के भीतर है, तो राज्य और जिले का वर्तमान नाम लिखें/यदि भारत के बाहर जन्म हुआ है, देश का वर्तमान नाम लिखें और जिले के सामने ‘—’ डालें	
राज्य/देश	उत्तर प्रदेश
जिला	बांदा

उदाहरण - (यदि भारत के बाहर जन्म हुआ है)

Q 6. यदि जन्म स्थान भारत के भीतर है, तो राज्य और जिले का वर्तमान नाम लिखें/यदि भारत के बाहर जन्म हुआ है, देश का वर्तमान नाम लिखें और जिले के सामने ‘—’ डालें	
राज्य/देश	यूनाइटेड किंगडम
जिला	-

Q.7 (i) उत्तरदाता द्वारा घोषित राष्ट्रीयता : पूछें कि क्या बुकलेट में छपी राष्ट्रीयता सही है या नहीं। बुकलेट में, सभी भारतीयों के लिए घोषित राष्ट्रीयता को '1' के रूप में मुद्रित किया जाएगा, दूसरों के लिए, यह देश का नाम होगा। यदि किसी भी सुधार की आवश्यकता है, तो निर्धारित स्थान में सही नाम दर्ज करें। नए सदस्यों / नए परिवारों के लिए, यदि उत्तरदाता जवाब देता है कि वह एक भारतीय है, तो '1' रिकॉर्ड करें, अन्यथा उत्तरदाता के देश का नाम रिकॉर्ड करें। दर्ज की गई राष्ट्रीयता उत्तरदाता द्वारा घोषित की गई है, यह भारतीय नागरिकता के किसी भी अधिकार को प्रदान नहीं करता है।

उत्तरदाता से सभी सदस्य जिनकी गणना की जा रही है, के लिए राष्ट्रीयता पूछनी और दर्ज करनी होगी। आपके समक्ष ऐसी स्थितियाँ आ सकती हैं जहाँ एक ही परिवार में सदस्यों की राष्ट्रीयता अलग-अलग होगी। इसलिए, आपको सही जानकारी प्राप्त करने के लिए प्रत्येक व्यक्ति के लिए इस प्रश्न की सावधानीपूर्वक जांच करनी चाहिए। कृपया गणना किए जा रहे प्रत्येक व्यक्ति के लिए उत्तरदाता द्वारा घोषित उसकी राष्ट्रीयता दर्ज करें। इस विषय में उत्तरदाता के साथ किसी भी विवाद में न पड़ें। कृपया उत्तरदाता को सूचित करें कि वह परिवार के प्रत्येक व्यक्ति की सही राष्ट्रीयता दे। कोई गलत सूचना देने पर उसे दंडित किया जा सकता है।

Q.7 (ii) पासपोर्ट संख्या: यदि कोई निवासी सूचित करता है कि वह भारतीय है और उसके पास भारतीय पासपोर्ट है, तो पासपोर्ट नंबर मांगें। यदि उत्तरदाता पासपोर्ट नंबर प्रदान करता है, तो प्रदान किए गए बॉक्स में उसे रिकॉर्ड करें।

Q 7(i). उत्तरदाता द्वारा घोषित राष्ट्रीयता								
भारतीय -1,								
अन्य के लिए देश का नाम लिखें								
(ii). यदि भारतीय है, पासपोर्ट नंबर								
1								
J	8	3	6	9	8	5	4	

Q 7(i). उत्तरदाता द्वारा घोषित राष्ट्रीयता								
भारतीय -1,								
अन्य के लिए देश का नाम लिखें								
<i>United Kingdom</i>								
(ii). यदि भारतीय है, पासपोर्ट नंबर				-				

Q.8 शैक्षणिक योग्यता: यहां प्राप्त की गयी शिक्षा का उच्चतम स्तर दर्ज किया जाना है। उदाहरण के लिए, यदि कोई व्यक्ति कहता है कि वह स्नातक स्तर की पढ़ाई कर रहा है, तो उसकी शैक्षणिक योग्यता का कोड 12. होगा। इसका मतलब है कि उत्तीर्ण उच्चतम श्रेणी के अनुसार कोड यहाँ दर्ज किए जाने हैं। अनुसूची के नीचे दिए गए कोड सूची से कोड रिकॉर्ड करें। कोड निम्नानुसार पुनः प्रस्तुत किए जाते हैं:

शैक्षणिक योग्यता	कोड	शैक्षणिक योग्यता	कोड
पूर्व प्राथमिक	00	स्नातक	18
कक्षा 1-12	01-12	पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा	19
आईटीआई	13	स्नातकोत्तर/ परास्नातक	20
पॉलिटेक्निक	14	एम. फिल.	21
नर्सिंग डिप्लोमा	15	डॉक्टरेट और उच्च	22
अध्यापक प्रशिक्षण डिप्लोमा	16	बिना औपचारिक शिक्षा के साक्षर	23
प्रमाणपत्र / अन्य डिप्लोमा	17	निरक्षर	99

एनपीआर डेटा बुकलेट / अनुसूची में भरा हुआ प्रश्न निम्नानुसार दिखेगा:

Q 9. शैक्षणिक योग्यता
12

Q.9 व्यवसाय / कार्यकलाप: व्यवसाय / कार्यकलाप की प्रकृति या व्यक्ति द्वारा किए जाने वाले वास्तविक कार्य को यहां दर्ज किया जाना है। कृपया प्रत्येक सदस्य के लिए अनुसूची के नीचे दी गयी कोड-सूची से कोड दर्ज करें। कोड निम्नानुसार पुनः प्रस्तुत किए जा रहे हैं:

व्यवसाय / कार्यकलाप	कोड
काश्तकार	1
खेतिहार मजदूर	2
दैनिक श्रमिक(खेतिहार मजदूर के अतिरिक्त)	3
एकल/ पारिवारिक कर्मी / स्व रोजगार	4
नियोक्ता	5
सरकारी कर्मचारी	6
निजी कर्मचारी (घरेलू सहायक के अतिरिक्त)	7
घरेलू सहायक	8
गैर- कर्मी	9

यदि कोई व्यक्ति एक से अधिक आर्थिक गतिविधियों में संलग्न था, तो उस आर्थिक गतिविधि के लिए कोड दर्ज करें जिसमें वह अधिकांश समय संलग्न था।

एनपीआर डेटा बुकलेट / अनुसूची में भरा हुआ प्रश्न निम्नानुसार दिखेगा:

Q 9. व्यवसाय / कार्यकलाप
6

Q.10 मातृभाषा का नाम पूर्ण रूप से लिखें और कोड निर्देशिका से कोड दें: उत्तरदाता से उसकी मातृभाषा पूछें और इस अनुदेश पुस्तिका में अनुलग्नक-VII पर दी गयी कोड निर्देशिका से कोड दर्ज करें।

मातृभाषा व्यक्ति की माँ द्वारा व्यक्ति के बचपन में बोली जाने वाली भाषा है। यदि बचपन में माँ की मृत्यु हो गई, तो मुख्य रूप से बचपन में व्यक्ति के घर में बोली जाने वाली भाषा मातृभाषा होगी। शिशुओं और मूक-वधिर की स्थिति में, आमतौर पर माँ द्वारा बोली जाने वाली भाषा को दर्ज किया जाना चाहिए। संदेह के मामले में, परिवार में मुख्य रूप से बोली जाने वाली भाषा को दर्ज किया जा सकता है। यह आवश्यक नहीं है कि मातृभाषा के रूप में दर्ज भाषा की लिपि हो।

कृपया निम्नलिखित पर ध्यान दें:

- (i) यदि आपको संदेह है कि किसी क्षेत्र में किसी संगठित आंदोलन के कारण, वास्तविक मातृभाषा दर्ज नहीं की जा रही है, तो आपको उत्तरदाता द्वारा बताई गई मातृभाषा को दर्ज करना चाहिए एवं सत्यापन के लिए अपने पर्यवेक्षी अधिकारियों को रिपोर्ट करें।
- (ii) आपको यह निर्धारित करने की आवश्यकता नहीं है कि किसी व्यक्ति द्वारा बताई गयी भाषा किसी अन्य भाषा की बोली है।
- (iii) प्रत्येक व्यक्ति हेतु बताई गयी मातृभाषा का कोड दर्ज करें। उत्तरदाता द्वारा घोषित भाषा के अतिरिक्त उसे किसी भी भाषा के कोड में दर्ज करने का प्रयास न करें। प्रत्येक व्यक्ति से उसकी मातृभाषा के बारे में पूछें क्योंकि परिवार के प्रत्येक सदस्य की मातृभाषा समान होना आवश्यक नहीं है। यह अलग-अलग सदस्यों के लिए अलग-अलग हो सकती है।

प्र 10. मातृभाषा (अनुदेश पुस्तिका में दी गयी सूची के अनुसार कोड भरें)
088

इस अनुदेश पुस्तिका के अनुलग्नक VII में दी गई "मातृभाषा की कोड निर्देशिका" देखें।

5. NPR बुकलेट / अनुसूची की साइड बी को अद्यतित / भरने के लिए निर्देश

क्रम संख्या: परिवार के सदस्य की क्रम संख्या को एनपीआर बुकलेट में यहां प्री-प्रिंट किया जाएगा। नए सदस्य / नए परिवार के लिए अनुसूची के साइड ए से क्रम संख्या की नकल करें।

Q.11. स्थायी निवास का पता: पता करें कि एनपीआर बुकलेट में छपा स्थायी पता सही है अथवा नहीं। यदि किसी सुधार की आवश्यकता है, तो उपलब्ध स्थान में सुधार रिकॉर्ड करें। यदि परिवार के किसी भी सदस्य के लिए, स्थायी निवास का पता परिवार के मुखिया से अलग है, तो बॉक्स में आवश्यक प्रविष्टि / सुधार प्रदान करें, अन्यथा क्रम संख्या के नीचे दिए गए बॉक्स में टिक लगाएं।

Q 11. स्थायी निवास का पता						
स्थायी निवास का पता (मुखिया के अलावा अन्य सदस्य जिनका स्थायी पता मुखिया के समान है, क्रम सं के नीचे दिये गए बॉक्स में ✓ लगाएँ और पता दोबारा लिखने की आवश्यकता नहीं है)						
मकान नंबर और मोहल्ला						
<i>A/ 36, MIG Housing</i>						
नगर/गाँव						
<i>Kankarbagh, Patna</i>						
तहसील एवं जिला						
<i>Patna</i>						
राज्य/देश						
<i>Bihar</i>						
पिनकोड						
8	0	0	0	2	0	

Q12. अंतिम निवास का स्थान और निवास की अवधि: इस प्रविष्टि में आपको यह पूछना होगा कि क्या सदस्य जन्म के बाद से वर्तमान पते पर रह रहा है। यदि उत्तर 'हां' है तो (a) में हाँ दर्ज करें और वर्तमान पते पर निवास की अवधि और अंतिम निवास के स्थान को खाली छोड़ना होगा। यदि उत्तर 'नहीं' है, तो 12(a) में नहीं लिखें और निवास की अवधि को 12 (b) (i) में पूर्ण वर्षों में दर्ज करें। उस सदस्य के लिए, अंतिम निवास का स्थान पूछें और यदि भारत के भीतर है, राज्य और जिले को 12 (b) (ii) में दर्ज किया जाना है। यदि पिछले निवास का स्थान भारत से बाहर है, तो 12 (b) (ii) में देश का नाम लिखें और जिला के सम्मुख ‘-’ लगाएं।

Q 12. यदि जन्म से वर्तमान स्थान पर रह रहे हैं

12 (a) हाँ /नहीं ,

यदि हाँ तो 12(b) खाली छोड़ें

12 (b) (i) वर्तमान स्थान पर रहने की अवधि वर्षों में

12 (b) (ii) अंतिम निवास स्थान

12(a)	हाँ
12 (b) (i)	-
12 (b) (ii)	-
राज्य/देश	-
जिला	-

Q 12. यदि जन्म से वर्तमान स्थान पर रह रहे हैं

12 (a) हाँ /नहीं ,

यदि हाँ तो 12(b) खाली छोड़ें

12 (b) (i) वर्तमान स्थान पर रहने की अवधि वर्षों में

12 (b) (ii) अंतिम निवास स्थान

12 (a)	नहीं
12 (b) (i)	5
12 (b) (ii)	पटना
राज्य/देश	बिहार
जिला	पटना

Q. 13 पिता, माता और पति/ पत्नी का विवरण:

- i) यदि पिता, माता और पति/ पत्नी इस परिवार में नहीं रह रहे हैं या जीवित नहीं हैं, तो उनके नाम लिखें और जन्म तिथि के खाने में जन्म की तारीखें लिखें। पति/ पत्नी के मामले में केवल नाम लिखें।
- ii) यदि वे इस परिवार में रहते हैं, तो निर्धारित खाने में क्रम संख्या दर्ज करें।
- iii) पिता और माता के लिए यदि जन्म स्थान भारत के भीतर है तो निर्धारित स्थान पर जन्म स्थान का राज्य और जिला दर्ज करें। यदि जन्म स्थान भारत के बाहर है, तो देश का वर्तमान नाम लिखें और जिले के सम्मुख ‘-‘ लगाएं।

iv) यदि माता-पिता की जन्म तिथि और जन्म स्थान का पता नहीं चल पा रहा है, तो संबंधित स्थानों में -लगाएं।

Q13. यदि इस परिवार मे गणना की गयी है, पिता, माता और पति / पत्नी की क्रम संख्या बाक्स मे लिखें।		
Q.13(i) यदि पिता, माता और पति / पत्नी की गणना इस परिवार मे नहीं की गयी है या जीवित नहीं हैं, उनकी जन्मतिथि के साथ उनका नाम लिखें अन्यथा क्रम संख्या लिखें।	Q.13(ii) पिता और माता का जन्मस्थान पिता और माता का जन्मस्थान यदि भारत में है, तो उस राज्य और ज़िला का नाम लिखें यदि भारत से बाहर है, तो देश का नाम लिखें और ज़िला के स्थान पर '-' लगाएँ	
पिता का नाम <i>Ashok Kumar Bhardwaj</i> (DOB as DD-MM-YYYY)	<input type="text"/> / <input type="text"/>	राज्य/देश <i>Uttar Pradesh</i> ज़िला <i>Banda</i>
2 5 1 1 1 9 3 0		
माता का नाम (DOB as DD-MM-YYYY)	<input type="text"/> <input type="text"/>	राज्य/देश <i>Uttar Pradesh</i> ज़िला <i>Sitapur</i>
पति/ पत्नी का नाम <i>Naina Bhardwaj</i>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	

उपरोक्त उदाहरण में, व्यक्ति का पिता जीवित नहीं है एवं माँ उसी परिवार में रह रही हैं और क्रम संख्या 04 पर सूचीबद्ध हैं।

Q14. (यदि उपलब्ध हो)

- (i) आधार संख्या
 - (ii) मोबाइल नंबर
 - (iii) मतदाता पहचान पत्र संख्या
 - (iv) ड्राइविंग लाइसेंस नंबर
- (i) आधार नंबर: 2015-16 में एनपीआर के अद्यतन के दौरान कई परिवारों एवं सदस्यों का 12 अंकों का आधार नंबर एकत्र किया गया था। उन आधार नंबरों को NPR बुकलेट के साइड बी पर पूर्व मुद्रित किया जाएगा लेकिन पहले 8 अंक छिपे हुए होंगे और केवल अंतिम 4 अंक दिखाई देंगे। यदि अंतिम 4 अंक सही नहीं हैं, तो मुद्रित संख्या को काटकर नीचे दिए गए स्थान में 12 अंकों को रिकॉर्ड करें। आधार नंबर

निवासी द्वारा स्वेच्छापूर्वक देने पर ही लिया जाएगा। सभी नए सदस्यों / नए परिवारों के लिए, यदि आधार संख्या उपलब्ध है, तो प्रदान किए गए बक्से में ध्यान पूर्वक रिकॉर्ड करें।

(i) आधार नम्बर

पूर्वमुद्रित-उदाहरण

x	x	x	x	x	x	x	x	9	6	2	1
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(i) आधार नम्बर

(नया एकत्र करना -example)

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

Q. 14 (ii) मोबाइल नंबर: 2015-16 में एनपीआर के अद्यतन के दौरान कई परिवारों/ सदस्यों का, मोबाइल नंबर एकत्र किया गया था। उन मोबाइल नंबरों को बक्सों में प्रिंट किया जाएगा। यदि सही नहीं है, तो मुद्रित संख्या को काटकर नीचे दिए गए स्थान में मोबाइल नंबर रिकॉर्ड करें। सभी नए सदस्यों / नए परिवारों के लिए, यदि मोबाइल नंबर उपलब्ध है, तो दिए गए बॉक्स में ध्यान पूर्वक रिकॉर्ड करें। यहां लैंडलाइन नंबर दर्ज न करें।

मोबाइल नंबर

7	8	6	2	1	4	5	2	1	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Q.14 (iii) मतदाता पहचान पत्र संख्या: ऐसे निवासी जिनके पास मतदाता पहचान पत्र संख्या अर्थात् ईपीआईसी (निर्वाचन फोटो पहचान पत्र) उपलब्ध है, हेतु ध्यान पूर्वक दिये गए खानों में दर्ज करें।

मतदाता पहचान पत्र संख्या

X	P	D	6	2	7	8	2	1	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Q.14 (iv) ड्राइविंग लाइसेंस संख्या: ऐसे निवासियों जिनके पास ड्राइविंग लाइसेंस नंबर उपलब्ध है, हेतु ध्यान से दिए गए बॉक्स में दर्ज करें।

ड्राइविंग लाइसेंस संख्या

D	L	0	4	2	4	5	8	6	7	6	4	0	0	2
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

नोट :

- यदि कोई संख्या उपलब्ध नहीं है, तो इसे खाली छोड़ा जा सकता है।
- परिवार के प्रत्येक सदस्य के लिए उपरोक्त प्रक्रिया का पालन करें।
- प्रत्येक पृष्ठ पूरा करने के बाद, कृपया साइड B के निचले भाग में दिए गए स्थान पर हस्ताक्षर करें। साइड B के नीचे दिये गए स्थान पर उत्तरदाता के हस्ताक्षर या अंगूठे का निशान भी प्राप्त करें। इस प्रक्रिया को ब्लाक के सभी परिवारों के लिए दोहराया जाना है।
- संस्थागत एवं बेघर परिवारों के लिए नयी एनपीआर अनुसूची भरी जाएगी।

6. सारांश शीट भरने हेतु दिशानिर्देश

6. सारांश शीट भरना (अनुदेश पुस्तिका का अनुलग्नक-1 देखें)

- i) एनपीआर डेटा बुकलेट के अंत में, एक सारांश शीट प्रदान की गई है।
 - ii) आपको अपने मकानसूचीकरण ब्लॉक (HLB) के लिए मद-वार विवरण भरना होगा।
 - iii) यह शीट सामान्य, संस्थागत एवं बेघर परिवारों के लिए अलग अलग भरी जाएगी।
- 6.1 सारांश शीट को भरने की चरणबद्ध प्रक्रिया**
- iv) परिवार संख्या (कॉलम नंबर 2): एनपीआर डेटा बुकलेट के पृष्ठ के ऊपरी भाग से भरें।
 - v) परिवार के कुल सदस्य, एनपीआर (कॉलम नं 3) के अनुसार: एनपीआर पुस्तिका के बाएँ भाग में पूर्वमुद्रित कुल सदस्य संख्या को सारांश शीट के कॉलम नं 3 में नोट करें।
 - v) फील्ड कार्य के दौरान पाए गए सदस्यों की संख्या (कॉलम नंबर 4) – परिवार के सदस्यों हेतु प्रश्न 1 b से कोड 1 (उपलब्ध) गिनें और सारांश शीट के कॉलम नंबर 4 में नोट करें।

6.2 फील्ड कार्य के दौरान नहीं मिले सदस्यों की संख्या-

- vi) छोड़ कर चले गए (कॉलम 5): प्रश्न 1 b से कोड 3 (किसी भी कारण से 'छोड़ कर चले गये') प्रविष्टि वाले सदस्यों की गणना बुकलेट से करें और सारांश शीट कॉलम नंबर 5 में नोट करें।
- vii) मृत (कॉलम 6): प्रश्न 1 b से कोड 2 (अर्थात् मृत) प्रविष्टि वाले सदस्यों की गणना बुकलेट से करें और सारांश शीट कॉलम नंबर 6 में नोट करें।
- viii) कॉलम 7: कॉलम 5 और 6 का योग दर्ज करें।

6.3 ब्लॉक के मौजूदा परिवार में पाए गए नए सदस्य/ नए परिवार (कॉलम नंबर 8) -

- ix) बुकलेट से परिवारों के नए सदस्यों / नए परिवार के सदस्यों की गणना करें और नोट करें।

6.4 फील्ड कार्य के दौरान वास्तव में पाए गए कुल सदस्य (कॉलम 9):

- x) एनपीआर बुकलेट से फील्ड कार्य के दौरान वास्तव में पाए गए सदस्यों की संख्या की गणना करें और नोट करें। (Col. 4 + Col 8)
- xi) कॉलम नंबर 10: यदि कोई टिप्पणी हो, तो इस कॉलम में दर्ज की जानी है।
- xii) प्रत्येक पृष्ठ के अंत में पृष्ठ योग किया जाना है।
- xiii) एक पृथक सारांश शीट (अनुलग्नक II) में ब्लाक के सभी पृष्ठ योगों को लिखें और कुल योग लिखें।
- xiv) सारांश शीट के प्रत्येक पृष्ठ में प्रगणक को अपना हस्ताक्षर करना होगा।

6.5 संस्थागत एवं बेघर परिवारों के लिए सारांश शीट कॉलम 8 से भरी जाएगी क्योंकि ऐसे परिवारों के लिए NPR डेटा मौजूद नहीं है।

सारांश शीट एनपीआर अद्यतन-2020

परिवार वार

परिवार का प्रकार: 1 / 2 / 3

(प्रगणक के हस्ताक्षर)

अनुलग्नक-॥

सारांश शीट एनपीआर अद्यतन-2020

(अनुलग्नक-। से भरें)

परिवार का प्रकार 1/2/3

(प्रगणक के हस्ताक्षर)

संदर्भ शीट 1

स्थानीय कलेंडर के जन्मवर्ष के आधार पर अँग्रेजी कलेंडर का अनुमानित जन्मवर्ष

अँग्रेजी	शक	इस्लामिक	विक्रम संवत्	बंगाली
2019	1941	1440	2076	1436
2018	1940	1439	2075	1425
2017	1939	1438	2074	1424
2016	1938	1437	2073	1423
2015	1937	1436	2072	1422
2014	1936	14135	2071	1421
2013	1935	1434	2070	1420
2012	1934	1433	2069	1419
2011	1933	1432	2068	1418
2010	1932	1431	2067	1417
2009	1931	1430	2066	1416
2008	1930	1429	2065	1415
2007	1929	1428	2064	1414
2006	1928	1427	2063	1413
2005	1927	1426	2062	1412
2004	1926	1425	2061	1411
2003	1925	1424	2060	1410
2002	1924	1423	2059	1409
2001	1923	1422	2058	1408
2000	1922	1421	2057	1407
1999	1921	1420	2056	1406
1998	1920	1419	2055	1405
1997	1919	1418	2054	1404
1996	1918	1417	2053	1403
1995	1917	1416	2052	1402
1994	1916	1415	2051	1401
1993	1915	1414	2050	1400
1992	1914	1413	2049	1399
1991	1913	1412	2048	1398
1990	1912	1411	2047	1397
1989	1911	1410	2046	1396
1988	1910	1409	2045	1395
1987	1909	1408	2044	1394
1986	1908	1407	2043	1393
1985	1907	1406	2042	1392
1984	1906	1405	2041	1391
1983	1905	1404	2040	1390
1982	1904	1403	2039	1389

अँग्रेजी	शक	इस्लामिक	विक्रम संवत्	बंगाली
1981	1903	1402	2038	1388
1980	1902	1401	2037	1387
1979	1901	1400	2036	1386
1978	1900	1399	2035	1385
1977	1899	1398	2034	1384
1976	1898	1397	2033	1383
1975	1897	1396	2032	1382
1974	1896	1395	2031	1381
1973	1895	1394	2030	1380
1972	1894	1393	2029	1379
1971	1893	1392	2028	1378
1970	1892	1391	2027	1377
1969	1891	1390	2026	1376
1968	1890	1389	2025	1375
1967	1889	1388	2024	1374
1966	1888	1387	2023	1373
1965	1887	1386	2022	1372
1964	1886	1385	2021	1371
1963	1885	1384	2020	1370
1962	1884	1383	2019	1369
1961	1883	1382	2018	1368
1960	1882	1381	2017	1367
1959	1881	1380	2016	1366
1958	1880	1379	2015	1365
1957	1879	1378	2014	1364
1956	1878	1377	2013	1363
1955	1877	1376	2012	1362
1954	1876	1375	2011	1361
1953	1875	1374	2010	1360
1952	1874	1373	2009	1359
1951	1873	1372	2008	1358
1950	1872	1371	2007	1357
1949	1871	1370	2006	1356
1948	1870	1369	2005	1355
1947	1869	1368	2004	1354
1946	1868	1367	2003	1353
1945	1867	1366	2002	1352
1944	1866	1365	2001	1351

अँग्रेजी	शक	इस्लामिक	विक्रम संवत्	बंगाली		अँग्रेजी	शक	इस्लामिक	विक्रम संवत्	बंगाली
1943	1865	1364	2000	1350		1930	1852	1351	1987	1337
1942	1864	1363	1999	1349		1929	1851	1350	1986	1336
1941	1863	1362	1998	1348		1928	1850	1349	1985	1335
1940	1862	1361	1997	1347		1927	1849	1348	1984	1334
1939	1861	1360	1996	1346		1926	1848	1347	1983	1333
1938	1860	1359	1995	1345		1925	1847	1346	1982	1332
1937	1859	1358	1994	1344		1924	1846	1345	1981	1331
1936	1858	1357	1993	1343		1923	1845	1344	1980	1330
1935	1857	1356	1992	1342		1922	1844	1343	1979	1329
1934	1856	1355	1991	1341		1921	1843	1342	1978	1328
1933	1855	1354	1990	1340		1920	1842	1341	1977	1327
1932	1854	1353	1989	1339		1919	1841	1340	1976	1326
1931	1853	1352	1988	1338		1918	1840	1339	1975	1325

भारतीय कलेंडर के अनुसार माह एवं उनके संगत अँग्रेजी कलेंडर के माह

भारतीय कलेंडर के अनुसार माह	संगत अँग्रेजी / ग्रेगोरियन माह
पौष	दिसम्बर/जनवरी
माघ	जनवरी/फरवरी
फाल्गुन	फरवरी/मार्च
चैत्र	मार्च/अप्रैल
वैशाख	अप्रैल/मई
ज्येष्ठ	मई/जून
आषाढ़	जून/जुलाई
श्रावण	जुलाई/अगस्त
भाद्रपद	अगस्त/सितम्बर
आश्विन	सितम्बर/अक्टूबर
कार्तिक	अक्टूबर/नवम्बर
अग्रहयन	नवम्बर/ दिसम्बर

प्रमुख त्योहार एवं संगत अँग्रेजी /ग्रेगोरियन माह

त्योहार	संगत अँग्रेजी /ग्रेगोरियन माह
नववर्ष	जनवरी
गुरु गोबिन्द सिंह जयंती, मकर संक्रांति, पौंगल , गणतन्त्र दिवस	जनवरी
बसंत पंचमी	जनवरी / फरवरी
महर्षि दयानन्द सरस्वती जयंती, महाशिवरात्री , होली	फरवरी / मार्च
गुड़ी पड़वा, रामनवमी	मार्च / अप्रैल
वैशाखी, महावीर जयंती, बीहू, गुड़ फ्राइडे	अप्रैल
बुद्ध पूर्णिमा	मई
रथ यात्रा	जून / जुलाई
नागपंचमी	जुलाई / अगस्त
जन्माष्टमी, रक्षाबंधन	
स्वतन्त्रता दिवस	अगस्त
गणेश चतुर्थी	अगस्त / सितम्बर
ओणम	सितम्बर
दशहरा, दुर्गा पूजा , नवरात्रि	सितम्बर / अक्टूबर
गांधी जयंती	अक्टूबर
दीपावली, भाईदूज, महर्षि वाल्मीकि जयंती, छठ पूजा, गुरुनानक जयंती	अक्टूबर / नवम्बर
अयप्पा त्योहार , क्रिसमस	दिसम्बर

नोट: त्योहारों की उपरोक्त सूची जन्म का माह पता लगाने हेतु है, यदि जन्म वर्ष जात है परंतु जन्म की सही तारीख/माह जात नहीं है। कुछ त्योहार जो नियत माह में होते हैं उनको सूचीबद्ध किया गया है।

संदर्भ शीट 2

अनुमानित आयु से अनुमानित जन्म वर्ष : मकानसूचिकरण एवं मकानगणना 2020

पूर्ण वर्षों में अनुमानित आयु	अँग्रेजी कलेंडर के अनुसार जन्म का वर्ष	पूर्ण वर्षों में अनुमानित आयु	अँग्रेजी कलेंडर के अनुसार जन्म का वर्ष	पूर्ण वर्षों में अनुमानित आयु	अँग्रेजी कलेंडर के अनुसार जन्म का वर्ष
0	2020	34	1986	68	1952
1	2019	35	1985	69	1951
2	2018	36	1984	70	1950
3	2017	37	1983	71	1949
4	2016	38	1982	72	1948
5	2015	39	1981	73	1947
6	2014	40	1980	74	1946
7	2013	41	1979	75	1945
8	2012	42	1978	76	1944
9	2011	43	1977	77	1943
10	2010	44	1976	78	1942
11	2009	45	1975	79	1941
12	2008	46	1974	80	1940
13	2007	47	1973	81	1939
14	2006	48	1972	82	1938
15	2005	49	1971	83	1937
16	2004	50	1970	84	1936
17	2003	51	1969	85	1935
18	2002	52	1968	86	1934
19	2001	53	1967	87	1933
20	2000	54	1966	88	1932
21	1999	55	1965	89	1931
22	1998	56	1964	90	1930
23	1997	57	1963	91	1929
24	1996	58	1962	92	1928
25	1995	59	1961	93	1927
26	1994	60	1960	94	1926
27	1993	61	1959	95	1925
28	1992	62	1958	96	1924
29	1991	63	1957	97	1923
30	1990	64	1956	98	1922
31	1989	65	1955	99	1921
32	1988	66	1954	100	1920
33	1987	67	1953	101	1919

मातृभाषा कोड निदेशिका

Mother tongue/Language	मातृ भाषा/भाषा	Code
Adi	आदि	001
Adi Gallong/Gallong	आदि गैलॉन्ग / गैलॉन्ग	002
Adi Miniyong/Miniyong	आदि मिनियॉन्ग / मिनियॉन्ग	003
Afghani/Kabuli/Pashto	अफगानी / काबुली / पश्तो	004
Ahirani	अहिरनी	005
Anal	अनल	006
Angami	अंगामी	007
Ao	आओ	008
Apatani	अपतानी	009
Arabic/Arbi	अरेबिक/अरबी	010
Are	अरे	011
Assamese	असमिया	012
Awadhi	अवधी	013
Badaga	बडगा	014
Baghati/Baghati Pahari	बाघती / बाघती पहाड़ी	015
Bagheli/Baghel Khandi	बघेली / बघेल खण्डी	016
Bagri	बागड़ी	017
Bagri Rajasthani	बागड़ी राजस्थानी	018
Bahawal Puri	बहावल पुरी	019
Balti	बाल्टी	020
Banjari	बंजारी	021
Baori	बाओरी	022
Barel	बरेल	023
Bauti	बौती	024
Bengali	बंगाली	025
Bhadrawahi	भद्रावाही	026
Bhagoria	भगोरिया	027
Bhansari	भंसारी	028
Bharmauri/Gaddi	भरमौरी / गद्दी	029

Mother tongue/Language	मातृ भाषा/भाषा	Code
Bhateali	भातेयली	030
Bhatia	भाटिया	031
Bhatri	भात्री	032
Bhilali	भिलाली	033
Bhili/Bhilodi	भीली /भिलोडी	034
Bhojpuri	भोजपुरी	035
Bhotia	भोटिया	036
Bhuiya/Bhuyan[Ori]	भुईया /भुइयां / (ओरी)	037
Bhumij	भूमिज	038
Bhumijali	भूमिजली	039
Bilaspuri Kahluri	बिलासपुरी कहलूरी	040
Bishnoi	बिश्नोई	041
Bishnupriya Manipuri/ Manipuri Bishnupriya	बिष्णुप्रिया मणिपुरी /मणिपुरी बिष्णुप्रिया	042
Bishnupuriya	बिष्णुपुरिया	043
Bodo/Boro	बोडो /बोरो	044
Brajbhasha	ब्रजभाषा	045
Bundeli/Bundel khandi	बुंदेली /बुंदेल खंडी	046
Chakhesang	चखेसंग	047
Chakma	चकमा	048
Chakru/Chokri	चकरू /चोकरी	049
Chambeali/Chamrali	चंबेली /चमराली	050
Chang	चांग	051
Chhattisgarhi	छत्तीसगढ़ी	052
Chirr	चिरर	053
Chodhari	चोधारी	054
Chungli	छुँगली	055
Churahi	चुरही	056
Coorgi/Kodagu	कूर्गी /कोडागु	057

Mother tongue/Language	मातृ भाषा/भाषा	Code
Dangi	डांगी	058
Dardi	दर्दी	059
Deori	देवरी	060
Desia	देसिया	061
Dhodia	ढोडिया	062
Dhundhari	धुंधरी	063
Dhurwa	धुर्वा	064
Dimasa	दिमासा	065
Dogri	डोगरी	066
Dorli	डोरली	067
English	अंग्रेज़ी	068
Gadaba	गडबा	069
Gamti/Gavit	गमती /गावित	070
Gangte	गंगते	071
Garasia	गरासिया	072
Garhwali	गढ़वाली	073
Garo	गारो	074
Gawari	गवारी	075
Gojri/Gujjari/Gujar	गोजरी /गुज्जरी /गूजर	076
Gondi	गोंडी	077
Gorboli/Goru/Gorwani	गोरबोली /गोरु /गोरवानी	078
Gujarati	गुजराती	079
Gujari	गुजरी	080
Gujrao/Gujrau	गुजराओ /गुजराउ	081
Haijong/Hajong	हैजॉन्ग /हाजॉग	082
Halabi	हलबी	083
Halam	हलम	084
Handuri	हनदुरी	085
Hara/Harauti	हारा /हरौती	086

Mother tongue/Language	मातृ भाषा/भाषा	Code
Haryanvi	हरियाणवी	087
Hindi	हिंदी	088
Hindi Multani	हिंदी मुल्तानी	089
Hmar	हमार	090
Ho	हो	091
Irula/Irular Mozhi	इरुला /इरुलर मोङ्गी	092
Jatapu	जातपु	093
Jaunpuri/Jaunsari	जौनपुरी /जौनसारी	094
Juang	जुयांग	095
Kabui	कबूई	096
Kachari	कछारी	097
Kachchhi	कच्छी	098
Kaikadi	काइकड़ी	099
Kalari	कलारी	100
Kangri	कांगड़ी	101
Kannada	कन्नड़	102
Karbi/Mikir	कार्बी /मिकिर	103
Karmali	करमाली	104
Kashmiri	कश्मीरी	105
Khandeshi	खंदेशी	106
Khari Boli	खड़ी बोली	107
Kharia	खरिया	108
Khasi	खासी	109
Khezha	खेजहा	110
Khiemnungan	खीम्मनुंगन	111
Khond/Kondh	खोंड /कोंध	112
Khortha/Khotta	खोरठा /खोटा	113
Kinnauri	किन्नौरी	114
Kisan	किसान	115

Mother tongue/Language	मातृ भाषा/भाषा	Code
Kishtwari	किश्तवाडी	116
Koch	कोच	117
Koda/Kora	कोडा / कोरा	118
Kodava	कोडवा	119
Kodu	कोडू	120
Kokbarak	कोकबरक	121
Kokna/Kokni/Kukna	कोकना / कोकनी / कुकना	122
Kol	कोल	123
Kolami	कोलामी	124
Koli	कोली	125
Kom	कोम	126
Konda	कोंडा	127
Konkani	कोंकणी	128
Konyak	कोनयक	129
Koraku	कोरकू	130
Korava	कोरवा	131
Korku	कोरकू	132
Korwa	कोरवा	133
Koya	कोया	134
Kudubi/Kudumbi	कुडुबी / कुडुम्बी	135
Kui	कुई	136
Kuki	कूकी	137
Kulehiya	कुलेहीय	138
Kulvi	कूलवि	139
Kumauni	कुमांऊँनी	140
Kurmali Thar	कुरमाली थार	141
Kuruba/Kurumba	कुरुबा / कुरुम्बा	142
Kurukh/Oraon	कुरुख / ओरांव	143
Kuvi	कुवि	144

Mother tongue/Language	मातृ भाषा/भाषा	Code
Ladakhi	लद्दाखी	145
Lahauli	लाहौली	146
Lahnda	लाहन्डा	147
Lakher	लखेर	148
Lalung	लालुंग	149
Lamani/Lambadi	लमानी /लमबाड़ी	150
Laria	लारिया	151
Lepcha	लेपचा	152
Liangmei	लियाङ्गमे	153
Limbu	लिम्बु	154
Lodhi	लोधी	155
Lohara	लोहारा	156
Lotha	लोथा	157
Lushai/Mizo	लुशाई /मिजो	158
Lyngngam	ल्यंग्नगम	159
Magadhi/Magahi	मगधी /मगही	160
Mahili	महिली	161
Maithili	मैथिली	162
Malayalam	मलयालम	163
Malto	मलतौ	164
Malvi	मालवी	165
Malwani	मलवानी	166
Mandeali	मांडेली	167
Manipuri	मणिपुरी	168
Mao	माओ	169
Mara	मारा	170
Maram	मारम	171
Marathi	मराठी	172
Maria/Muria	मारिया /मुरिया	173

Mother tongue/Language	मातृ भाषा/भाषा	Code
Maring	मर्रिंग	174
Marwari	मारवाड़ी	175
Mawchi	मवाची	176
Mech/Mechhia	मेच / मेछिया	177
Mewari	मेवाड़ी	178
Mewati	मेवाती	179
Miri/Mishing	मिरी / मिशिंग	180
Mishmi	मिश्मी	181
Mogh	मोघ	182
Mongsen	मोंगसेन	183
Monpa	मोनपा	184
Munda	मुङ्डा	185
Mundari	मुन्दरी	186
Muwasi	मुवासी	187
Nagpuria	नागपुरिया	188
Nawait	नवाईत	189
Nepali	नेपाली	190
Nicobarese	निकोबारी	191
Nimadi	निमाड़ी	192
Nissi/Dafla	निस्सी / दफला	193
Nocte	नोकते	194
Odia	ओडिया	195
Padari	पादरी	196
Pahari	पहाड़ी	197
Pahariya	पहाड़िया	198
Paite	पाइते	199
Palmuha	पलमुहा	200
Panch Pargania	पंच परगनिआ	201
Pando/Pandwani	पंडो / पंडवानी	202

Mother tongue/Language	मातृ भाषा/भाषा	Code
Pangwali	पंग्वाली	203
Pania	पनिया	204
Paola	पाओला	205
Paradhi	पारधी	206
Parji	पर्जी	207
Pattani	पट्टानी	208
Pawari/Powari	पवारी /पोवारी	209
Pawi	पवि	210
Pawri	पवरी	211
Phom	फोम	212
Pnar/Synteng	प्नर /स्यंतेंग	213
Pochury	पोचूरी	214
Ponchi	पोंछी	215
Prakritha/Prakritha Bhasha	प्राकृत /प्राकृत भाषा	216
Proja (Ori)	प्रोजा (ओरि)	217
Punjabi	पंजाबी	218
Puran/Puran Bhasha	पुराण /पुराण भाषा	219
Purbi Maithili	पूर्बी मैथिली	220
Purkhi	पुरखी	221
Rabha	राभा	222
Rai	राय	223
Rajasthani	राजस्थानी	224
Rajbangsi	रजबंगसी	225
Rathi	राठी	226
Reang	रियांग	227
Relli	रेल्ली	228
Rengma	रेंगमा	229
Rongmei	रोंगमे	230
Sadan/Sadri	सदन /सादरी	231

Mother tongue/Language	मातृ भाषा/भाषा	Code
Sambalpuri	संबलपुरी	232
Sangtam	संगतम	233
Sanskrit	संस्कृत	234
Santali	संताली	235
Saurashtra/Saurashtri	सौराष्ट्र / सौराष्ट्री	236
Savara	सावरा	237
Sema	सेमा	238
Sherpa	शेरपा	239
Shina	शिना	240
Sindhi	सिंधी	241
Siraji	सिराजी	242
Sirmauri	सिरमौरी	243
Sondwari	सोंदवारी	244
Sugali	सुगली	245
Surgujia	सुरगुजिया	246
Surjapuri	सुरजपुरी	247
Tadavi	तडवी	248
Tagin	ताग्गी	249
Talgalo	तलगलौ	250
Tamang	तमांग	251
Tamil	तमில	252
Tangkhul	तांगखुल	253
Tangsa	तंगसा	254
Telugu	తెలుగ్	255
Thado	थाडो	256
Tharu	थारू	257
Thati	थाटी	258
Tibetan	तिब्बती	259
Tikhir	तिखिर	260

Mother tongue/Language	मातृ भाषा/भाषा	Code
Tripuri	त्रिपुरी	261
Tulu	ತುಲು	262
Tutcha Tangsa	टुच्चा तंगसा	263
Urdu	उर्दू	264
Vadari	वादारी	265
Vaiphei	वाइफे	266
Varli	वर्ली	267
Vasava	वासव	268
Wagdi	वागड़ी	269
Wancho	वंचो	270
War	वार	271
Yerava	येरवा	272
Yerukala/Yerukula	येरुकला / येरुकुला	273
Yimchungre	यीम्चुंग्रे	274
Zeliang	जेलियांग	275
Zemi	जेमि	276
Zou	ज़ोऊ	277
Other Mother Tongue/Language (Please specify)	अन्य मातृभाषा / भाषा (कृपया निर्दिष्ट करें)	999

राष्ट्रीय जनसंख्या रजिस्टर -2020

पूछ संख्या: 2 साइट- B

<p>क्रं. सं. Q.11. स्थायी निवास का पता:</p> <p>मुख्या के अलावा अन्य सदस्य निवास का पता मुख्या के समान है, कम से कम तीचे हिस्ये गर्व बैंकस में / का चिह्न लगाएं और पता दबारा लिखने की आवश्यकता नहीं है।</p>	<p>Q12.. यदि जन्म से वर्तमान स्थान पर रह रहे हैं (i) हॉ / नहीं यह नहीं तो 12(b) भैं, अलग नहीं हैं (ii) वर्तमान स्थान पर रहने की अवधि वर्ष में इससे पूर्व निवास स्थान</p>	<p>Q13.यदि इस परिवार में गणना की गयी है, पिता माता और पति/पत्नी की क्रम संख्या बाक्स में लिखें।</p> <p>(i) यदि पिता, माता और पति/पत्नी की गणना इस परिवार में नहीं है तो उस राश्य और जिले का नाम लिखें यदि आपत्ति बाहर है, तो देश का नाम लिखें और जिले के स्थान पर '...ताहारे'</p>	<p>Q13.(i) यदि पिता, माता और माता का जन्मस्थान (ii)मोबाइल नंबर (iii)मतदाता पहचान पत्र संख्या (iv)ड्राइविंग लाइसेंस नंबर</p>	<p>Q13.(ii) पिता और माता का जन्मस्थान यदि आपत्ति से बाहर है, तो उस राश्य और जिले का नाम लिखें यदि आपत्ति से बाहर है, तो देश का नाम लिखें और जिले के स्थान पर '...ताहारे'</p>	<p>Q14.(यदि उपलब्ध हो)</p> <p>(i)आधार नंबर (ii)मोबाइल नंबर (iii)मतदाता पहचान पत्र संख्या (iv)ड्राइविंग लाइसेंस नंबर</p>
<p>मकान नम्बर एवं माहिला</p>	<p>12(a)</p>	<p>पिता का नाम</p>	<p>राज्य/देश</p>	<p>(जन्ममात्र DD-MM-YYYY)</p>	<p>जिला</p>
<p>नगर/गाव</p>	<p>12(b)(i)</p>	<p>माता का नाम</p>	<p>राज्य/देश</p>	<p>(जन्ममात्र DD-MM-YYYY)</p>	<p>जिला</p>
<p>तहसील एवं जिला</p>	<p>12(b)(ii) राज्य/देश</p>	<p>पाते/पत्नी का नाम</p>	<p>राज्य/देश</p>	<p>(जन्ममात्र DD-MM-YYYY)</p>	<p>जिला</p>
<p>राज्य/देश</p>					
<p>पिन कोड</p>					
<p>मकान नम्बर एवं माहिला</p>	<p>12(a)</p>	<p>पिता का नाम</p>	<p>राज्य/देश</p>	<p>(जन्ममात्र DD-MM-YYYY)</p>	<p>जिला</p>
<p>नगर/गाव</p>	<p>12(b)(i)</p>	<p>माता का नाम</p>	<p>राज्य/देश</p>	<p>(जन्ममात्र DD-MM-YYYY)</p>	<p>जिला</p>
<p>तहसील एवं जिला</p>	<p>12(b)(ii) राज्य/देश</p>	<p>पाते/पत्नी का नाम</p>	<p>राज्य/देश</p>	<p>(जन्ममात्र DD-MM-YYYY)</p>	<p>जिला</p>
<p>राज्य/देश</p>					
<p>एन कोड</p>					
<p>मकान नम्बर एवं माहिला</p>	<p>12(a)</p>	<p>पिता का नाम</p>	<p>राज्य/देश</p>	<p>State/Country</p>	
<p>नगर/गाव</p>	<p>12(b)(i)</p>	<p>माता का नाम</p>	<p>राज्य/देश</p>	<p>जिला</p>	
<p>तहसील एवं जिला</p>	<p>12(b)(ii) राज्य/देश</p>	<p>पाते/पत्नी का नाम</p>	<p>राज्य/देश</p>	<p>(जन्ममात्र DD-MM-YYYY)</p>	<p>जिला</p>
<p>राज्य/देश</p>					
<p>पिन कोड</p>					
<p>मकान नम्बर एवं माहिला</p>	<p>12(a)</p>	<p>पिता का नाम</p>	<p>राज्य/देश</p>	<p>(जन्ममात्र DD-MM-YYYY)</p>	<p>जिला</p>
<p>नगर/गाव</p>	<p>12(b)(i)</p>	<p>माता का नाम</p>	<p>राज्य/देश</p>	<p>(जन्ममात्र DD-MM-YYYY)</p>	<p>जिला</p>
<p>तहसील एवं जिला</p>	<p>12(b)(ii) राज्य/देश</p>	<p>पाते/पत्नी का नाम</p>	<p>राज्य/देश</p>	<p>(जन्ममात्र DD-MM-YYYY)</p>	<p>जिला</p>
<p>राज्य/देश</p>					
<p>एन कोड</p>					

राष्ट्रीय जनसंख्या रजिस्टर -2020

साइड-आ

06020040026000000001041

मकानसूचीकरण अनुसूची से नकल करें।

जनगणना मकान नम्बर

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
परिवार क्रमांक	वर्तमान पता	परिवार क्रमांक

मकान नंबर एवं मोहल्ला

सदस्य की संख्या

213 B, पश्चिम बाग, नई दिल्ली

नई दिल्ली

पूर्ण संख्या:

1

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
परिवार की स्थिति	परिवार का प्रकार	परिवार का प्रकार

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
उपलब्ध-1	तालाबन्द-2	समाजन्य-1

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------

<tbl

राष्ट्रीय जनसंख्या रजिस्टर -2020

2

55-B

क्रं. सं.	Q.11. स्थायी निवास का पता:			Q12.. यदि जन्म से बर्तमान स्थान पर रह रहे हैं (a) हाँ / नहीं यदि हाँ तो (2(b)) में अलग नवीं क्रम सं. के नीचे दिये गए बॉक्स में / का चिन्ह लगाएँ और पता दुखारा लिखने की आवश्यकता नहीं है।			Q13. यदि इस परिवार में गणना की गयी है, पिता माता और पति/पत्नी की क्रम संख्या बाक्स में लिखें।			Q14.(यदि उपलब्ध हो)		
	A-36,MIG हाउसिंग नगर/ गाव	12(a)	नहीं	Q13.(i) यदि पिता, माता और पति/पत्नी की गणना इस परिवार में नहीं की गयी है या जीवित नहीं हैं उनकी जन्मतिथि के साथ उनका नाम लिखें अन्यथा क्रम संख्या लिखें।	Q13.(ii) पिता और माता का नाम लिखें शायद भीतर में है, तो उस पराज्य और जिते का नाम लिखें यदि भावत से बाहर है, तो दोनों का नाम लिखें और जिते के स्थान पर ' - ' लगाएं।	Q13.(iii) जन्मस्थान यदि भावत से बाहर है, तो दोनों का नाम लिखें।	Q13.(iv) फ्राइवेंग लाइसेस नवर	(i) आधार नवर	(ii) मोबाइल नवर	(iii) मतदाता पहचान पत्र संख्या	(iv) फ्राइवेंग लाइसेस नवर	DLE6425193
01	कृष्णरावग, पट्टना तहसील एवं जिला पट्टना राज्य/देश बिहार पिन कोड	12(b)(i)	25	पता का नाम (जन्मतिथि DD-MM-YYYY)	पता का नाम (जन्मतिथि DD-MM-YYYY)	पति/पत्नी का नाम 0 2	पता का नाम अशोक कुमार आरद्वाज (जन्मतिथि DD-MM-YYYY)	पता का नाम 0 4	राज्य/देश उत्तर प्रदेश बांदा	जिला	जिला	(i) आधार नवर
02	संकान नम्बर एवं सोहलता नगर/ गाव	12(a)	नहीं	पता का नाम (जन्मतिथि DD-MM-YYYY)	पता का नाम (जन्मतिथि DD-MM-YYYY)	पति/पत्नी का नाम 0 1	पता का नाम बच्चलाल (जन्मतिथि DD-MM-YYYY)	पता का नाम - - - 1 9 3 0	राज्य/देश उत्तर प्रदेश सीतापुर	जिला	जिला	(i) आधार नवर
03	संकान नम्बर एवं सोहलता नगर/ गाव	12(b)(i)	21	पता का नाम अहंसी देवी (जन्मतिथि DD-MM-YYYY)	पता का नाम - - - 1 9 3 0	पति/पत्नी का नाम 0 1	पता का नाम सातपुर जिला	पता का नाम राज्य/देश उत्तर प्रदेश गाजियाबाद	राज्य/देश उत्तर प्रदेश सीतापुर	जिला	जिला	(i) आधार नवर
	संकान नम्बर एवं सोहलता तहसील एवं जिला राज्य/देश पिन कोड	12(a)	हाँ	पता का नाम (जन्मतिथि DD-MM-YYYY)	पता का नाम 0 1	State/Country	पता का नाम (जन्मतिथि DD-MM-YYYY)	पता का नाम 0 2	राज्य/देश उत्तर प्रदेश	जिला	जिला	(i) आधार नवर
	तहसील एवं जिला राज्य/देश पिन कोड	12(b)(i)	-	पता का नाम (जन्मतिथि DD-MM-YYYY)	पता का नाम 0 1	State/Country	पता का नाम (जन्मतिथि DD-MM-YYYY)	पता का नाम 0 2	राज्य/देश उत्तर प्रदेश	जिला	जिला	(i) मोबाइल नवर
												(ii) मतदाता पहचान पत्र संख्या
												(iii) मतदाता पहचान पत्र संख्या
												(iv) फ्राइवेंग लाइसेस नवर

अनु. X



राष्ट्रीय जनसंख्या रजिस्टर - 2020

Location particulars

(1) राज्य का नाम	कोड नंबर	<input type="text"/> <input type="text"/>
(2) ज़िला का नाम	कोड नंबर	<input type="text"/> <input type="text"/>
(3) तहसील / तालुक / पी.एस / विकास खंड / सर्किल / मंडल का नाम	कोड नंबर	<input type="text"/> <input type="text"/>
(4) नगर/ गाँव का नाम	कोड नंबर	<input type="text"/> <input type="text"/>
(5) वाई कोड		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
(6) मकानसूची ल्लॉक नंबर		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
(7) पिन कोड		<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
प्रणालक का नाम	(8) प्रणालक का मोबाइल नंबर	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		प्रणालक के हस्ताक्षर.....

राष्ट्रीय जनसंख्या रजिस्टर -2020

पृष्ठ संख्या:

1

साइड-A

मकानसूचीकरण अनुसूची से नकल करें।

जनगणना मकान नम्बर

--	--	--

परिवार क्रमांक
वर्तमान पता

--	--	--

मकान नंबर एवं मोहल्ला

--

सदस्यों की संख्या

--

परिवार की स्थिति

परिवार की स्थिति
उपलब्ध-1
तालाबन्द-2
बाहर चले गये-3
उपलब्ध नहीं-4
नया - 5

परिवार का प्रकार

सामान्य -1
संस्थागत -2
बेघर -3
प्रकार-2 के परिवार के
लिए संख्या का नाम लिखें

पिन कोड

--	--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

क्रं. सं.	Q1a. व्यक्ति का पूरा नाम Q1b. (नए परिवार के लिए न भरें) अन्यथा उपलब्ध -1 मृत - 2 बाहर चला गया -3 सदस्य - 4	Q2. मुखिया से संबंध Q3. लिंग पुरुष -1 महिला -2 ट्रांसजेंडर व्यक्ति - 3 Q4. वैवाहिक स्थिति Q5. अंग्रेजी कैलेंडर के अनुसार जन्मतिथि- दिन-महीना-वर्ष (DD-MM-YYYY)	Q6. जन्म का स्थान यदि भारत में है, तो राज्य और जिले का नाम लिखें। यदि भारत से बाहर है, तो देश का नाम लिखें और जिले के स्थान पर '-' लगाएँ	Q7.* (i) उत्तरदाता द्वारा घोषित राष्ट्रीयता भारतीय - 1 अन्य - देश का नाम लिखें। (ii) यदि भारतीय हैं, पासपोर्ट संख्या	Q8. शैक्षणिक योग्यता	Q9. व्यवसाय / कार्यकलाप	Q10. मातृभाषा (अनुदेश पुस्तिका के अनुलग्नक VII के अनुसार कोड भरें)
		Q2 Q3 Q4 (जन्मतिथि DD-MM-YYYY) Q5	राज्य/देश जिला	पासपोर्ट संख्या			
		Q2 Q3 Q4 (जन्मतिथि DD-MM-YYYY) Q5	राज्य/देश जिला	पासपोर्ट संख्या			
		Q2 Q3 Q4 (जन्मतिथि DD-MM-YYYY) Q5	राज्य/देश जिला	पासपोर्ट संख्या			

Q.2 मुखिया से सम्बन्ध :

मुखिया/स्वयं01
पति/पत्नी02
पुत्री/पुत्र03
पोती/नातिन/पोता/नाती..04
माता/पिता05
बहन/भाई06

पुत्र वधू/दामाद07
दादी/नानी/दादा/नाना08
सास/ससुर09
अन्य संबंधी10
घरेलू नौकर11
अन्य गैरसंबंधी12

Q4. वैवाहिक स्थिति :

अविवाहित1
वर्तमान मे विवाहित2
विधवा/विधुर3
संबंध-विच्छिन्न4
तलाकशुदा5

प्रमाण पत्र/ अन्य डिप्लोमा.....17

Q8. शैक्षणिक योग्यता :

पूर्व-प्राथमिक00
कक्षा 1 से 1201-12
आईटीआई13
पॉलिटेक्निक14
नर्सिंग डिप्लोमा15
अध्यापक प्रशिक्षण डिप्लोमा16
प्रमाण पत्र/ अन्य डिप्लोमा18

Q9. व्यवसाय/ कार्यकलाप:

काश्तकार1
खेतिहार मजदूर2
टेक्निक श्रमिक (खेतिहार मजदूर
के अतिरिक्त)3
एकल/ पारिवारिक कर्मी/
स्वरोजगार4

नियोक्ता5
सरकारी कर्मचारी6
निजी कर्मचारी(घरेलू सहायक के
अतिरिक्त)7
घरेलू सहायक8
गैरकर्मी9

* उत्तरदाता द्वारा घोषित राष्ट्रीयता दर्ज की जाए। यह भारत की नागरिकता का अधिकार प्रदत्त नहीं करती।
मैं घोषणा करता हूँ कि उपरोक्त सभी सूचना जो साइड 'ए' और 'बी' मे उपलब्ध है मेरी जानकारी और विश्वास मे सत्य है।

उत्तरदाता की क्रम
संख्या

उत्तरदाता के दिनांक सहित हस्ताक्षर/ अंगूठे का निशान

प्रगणक के दिनांक सहित हस्ताक्षर

पर्यवेक्षक के दिनांक सहित हस्ताक्षर

राष्ट्रीय जनसंख्या रजिस्टर -2020

पृष्ठ संख्या: 2

साइड- B

क्रं. सं.	Q.11. स्थायी निवास का पता: (मुखिया के अलावा अन्य सदस्य जिनका स्थायी पता मुखिया के समान है, क्रम सं. के नीचे दिये गए बॉक्स में ✓ का चिन्ह लगाएँ और पता दुबारा लिखने की आवश्यकता नहीं है)	Q12.. यदि जन्म से वर्तमान स्थान पर रह रहे हैं (i) हाँ / नहीं यदि नहीं तो 12(b) भरें, अन्यथा नहीं भरें (i)वर्तमान स्थान पर रहने की अवधि वर्षों में (ii) इससे पूर्व निवास स्थान	Q13.यदि इस परिवार में गणना की गयी है, पिता माता और पति/पत्नी की क्रम संख्या बाक्स में लिखें। Q13.(i) यदि पिता, माता और पति/ पत्नी की गणना इस परिवार में नहीं की गयी है या जीवित नहीं हैं, उनकी जन्मतिथि के साथ उनका नाम लिखें अन्यथा क्रम संख्या लिखें।	Q.13(ii) पिता और माता का जन्मस्थान यदि भारत में है, तो उस राज्य और जिले का नाम लिखें यदि भारत से बाहर है, तो देश का नाम लिखें और जिले के स्थान पर ' ' लगाएँ	Q14.(यदि उपलब्ध हो) (i)आधार नंबर (ii)मोबाइल नंबर (iii)मतदाता पहचान पत्र संख्या (iv)ड्राइविंग लाइसेंस नंबर
	मकान नम्बर एवं मोहल्ला	12(a)	पिता का नाम (जन्मातोथे DD-MM-YYYY)	राज्य/देश जिला	(i) आधार नंबर
	नगर/ गाव	12(b)(i)	माता का नाम (जन्मतिथि DD-MM-YYYY)	राज्य/देश जिला	(ii) मोबाइल नंबर
	तहसील एवं जिला	12(b)(ii) राज्य/देश	पति/ पत्नी का नाम	जिला	(iii) मतदाता पहचान पत्र संख्या
	राज्य/देश	जिला			(iv) ड्राइविंग लाइसेंस नंबर
	मकान नम्बर एवं मोहल्ला	12(a)	पिता का नाम (जन्मातोथे DD-MM-YYYY)	राज्य/देश जिला	(i) आधार नंबर
	नगर/ गाव	12(b)(i)	माता का नाम (जन्मतिथि DD-MM-YYYY)	राज्य/देश जिला	(ii) मोबाइल नंबर
	तहसील एवं जिला	12(b)(ii) राज्य/देश	पति/ पत्नी का नाम	जिला	(iii) मतदाता पहचान पत्र संख्या
	राज्य/देश	जिला			(iv) ड्राइविंग लाइसेंस नंबर
	मकान नम्बर एवं मोहल्ला	12(a)	पिता का नाम (जन्मातोथे DD-MM-YYYY)	State/Country जिला	(i) आधार नंबर
	नगर/ गाव	12(b)(i)	माता का नाम (जन्मतिथि DD-MM-YYYY)	राज्य/देश जिला	(ii) मोबाइल नंबर
	तहसील एवं जिला	12(b)(ii) राज्य/देश	पति/ पत्नी का नाम	जिला	(iii) मतदाता पहचान पत्र संख्या
	राज्य/देश	जिला			(iv) ड्राइविंग लाइसेंस नंबर
	पिन कोड				

राष्ट्रीय जनसंख्या रजिस्टर -2020

पृष्ठ संख्या:

1

साइड-A

मकानसूचीकरण अनुसूची से नकल करें।

जनगणना मकान नम्बर

--	--	--

परिवार क्रमांक
वर्तमान पता

--	--	--

मकान नंबर एवं मोहल्ला

--

सदस्यों की संख्या

--

परिवार की स्थिति

परिवार की स्थिति
उपलब्ध-1
तालाबन्द-2
बाहर चले गये-3
उपलब्ध नहीं-4
नया - 5

परिवार का प्रकार

सामान्य -1
संस्थागत -2
बेघर -3
प्रकार-2 के परिवार के
लिए संख्या का नाम लिखें

पिन कोड

--	--	--	--	--

--	--	--	--

--	--	--	--

क्रं. सं.	Q1a. व्यक्ति का पूरा नाम Q1b. (नए परिवार के लिए न भरें) अन्यथा उपलब्ध -1 मृत - 2 बाहर चला गया -3 सदस्य - 4	Q2. मुखिया से संबंध Q3. लिंग पुरुष -1 महिला -2 ट्रांसजेंडर व्यक्ति - 3 Q4. वैवाहिक स्थिति Q5. अंग्रेजी कैलेंडर के अनुसार जन्मतिथि- दिन-महीना-वर्ष (DD-MM-YYYY)	Q6. जन्म का स्थान यदि भारत में है, तो राज्य और जिले का नाम लिखें। यदि भारत से बाहर है, तो देश का नाम लिखें और जिले के स्थान पर '-' लगाएँ	Q7.* (i) उत्तरदाता द्वारा घोषित राष्ट्रीयता भारतीय - 1 अन्य - देश का नाम लिखें। (ii) यदि भारतीय हैं, पासपोर्ट संख्या	Q8. शैक्षणिक योग्यता	Q9. व्यवसाय / कार्यकलाप	Q10. मातृभाषा (अनुदेश पुस्तिका के अनुलग्नक VII के अनुसार कोड भरें)
		Q2 Q3 Q4 (जन्मतिथि DD-MM-YYYY) Q5	राज्य/देश जिला	पासपोर्ट संख्या			
		Q2 Q3 Q4 (जन्मतिथि DD-MM-YYYY) Q5	राज्य/देश जिला	पासपोर्ट संख्या			
		Q2 Q3 Q4 (जन्मतिथि DD-MM-YYYY) Q5	राज्य/देश जिला	पासपोर्ट संख्या			

Q.2 मुखिया से सम्बन्ध :

मुखिया/स्वयं01
पति/पत्नी02
पुत्री/पुत्र03
पोती/नातिन/पोता/नाती..04
माता/पिता05
बहन/भाई06

पुत्र वधू/दामाद07
दादी/नानी/दादा/नाना08
सास/ससुर09
अन्य संबंधी10
घरेलू नौकर11
अन्य गैरसंबंधी12

Q4. वैवाहिक स्थिति :

अविवाहित1
वर्तमान मे विवाहित2
विधवा/विधुर3
संबंध-विच्छिन्न4
तलाकशुदा5

प्रवाहित00
कक्षा 1 से 1201-12
आईटीआई13
पॉलिटेक्निक14
नर्सिंग डिप्लोमा15
अध्यापक प्रशिक्षण डिप्लोमा16
प्रमाण पत्र/ अन्य डिप्लोमा17

स्नातक/ पूर्व स्नातक18
पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा19
स्नातकोत्तर/ परास्नातक20
एम. फिल21
डॉक्टरेट और उच्च22
बिना औपचारिक शिक्षा के साक्षर23
निरक्षर99

काश्तकार1
खेतिहार मजदूर2
ट्रैनिंग श्रमिक (खेतिहार मजदूर
के अतिरिक्त)3
एकल/ पारिवारिक कर्मी/
स्वरोजगार4

नियोक्ता5
सरकारी कर्मचारी6
निजी कर्मचारी(घरेलू सहायक के
अतिरिक्त)7
घरेलू सहायक8
गैरकर्मी9

Q8. शैक्षणिक योग्यता :

प्रवाहित00
कक्षा 1 से 1201-12
आईटीआई13
पॉलिटेक्निक14
नर्सिंग डिप्लोमा15
अध्यापक प्रशिक्षण डिप्लोमा16
प्रमाण पत्र/ अन्य डिप्लोमा17

स्नातक/ पूर्व स्नातक18
पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा19
स्नातकोत्तर/ परास्नातक20
एम. फिल21
डॉक्टरेट और उच्च22
बिना औपचारिक शिक्षा के साक्षर23
निरक्षर99

काश्तकार1
खेतिहार मजदूर2
ट्रैनिंग श्रमिक (खेतिहार मजदूर
के अतिरिक्त)3
एकल/ पारिवारिक कर्मी/
स्वरोजगार4

नियोक्ता5
सरकारी कर्मचारी6
निजी कर्मचारी(घरेलू सहायक के
अतिरिक्त)7
घरेलू सहायक8
गैरकर्मी9

Q9. व्यवसाय/ कार्यकलाप:

प्रवाहित00
कक्षा 1 से 1201-12
आईटीआई13
पॉलिटेक्निक14
नर्सिंग डिप्लोमा15
अध्यापक प्रशिक्षण डिप्लोमा16
प्रमाण पत्र/ अन्य डिप्लोमा17

स्नातक/ पूर्व स्नातक18
पोस्ट ग्रेजुएट डिप्लोमा19
स्नातकोत्तर/ परास्नातक20
एम. फिल21
डॉक्टरेट और उच्च22
बिना औपचारिक शिक्षा के साक्षर23
निरक्षर99

काश्तकार1
खेतिहार मजदूर2
ट्रैनिंग श्रमिक (खेतिहार मजदूर
के अतिरिक्त)3
एकल/ पारिवारिक कर्मी/
स्वरोजगार4

नियोक्ता5
सरकारी कर्मचारी6
निजी कर्मचारी(घरेलू सहायक के
अतिरिक्त)7
घरेलू सहायक8
गैरकर्मी9

* उत्तरदाता द्वारा घोषित राष्ट्रीयता दर्ज की जाए। यह भारत की नागरिकता का अधिकार प्रदत्त नहीं करती।
मैं घोषणा करता हूँ कि उपरोक्त सभी सूचना जो साइड 'ए' और 'बी' मे उपलब्ध है मेरी जानकारी और विश्वास मे सत्य है।

उत्तरदाता की क्रम
संख्या

उत्तरदाता के दिनांक सहित हस्ताक्षर/ अंगूठे का निशान

प्रगणक के दिनांक सहित हस्ताक्षर

पर्यवेक्षक के दिनांक सहित हस्ताक्षर

राष्ट्रीय जनसंख्या रजिस्टर -2020

पृष्ठ संख्या: 2

साइड- B

क्रं. सं.	Q.11. स्थायी निवास का पता: (मुखिया के अलावा अन्य सदस्य जिनका स्थायी पता मुखिया के समान है, क्रम सं. के नीचे दिये गए बॉक्स में ✓ का चिन्ह लगाएँ और पता दुबारा लिखने की आवश्यकता नहीं है)	Q12.. यदि जन्म से वर्तमान स्थान पर रह रहे हैं (i) हाँ / नहीं यदि नहीं तो 12(b) भरें, अन्यथा नहीं भरें (i)वर्तमान स्थान पर रहने की अवधि वर्षों में (ii) इससे पूर्व निवास स्थान	Q13.यदि इस परिवार में गणना की गयी है, पिता माता और पति/पत्नी की क्रम संख्या बाक्स में लिखें। Q13.(i) यदि पिता, माता और पति/ पत्नी की गणना इस परिवार में नहीं की गयी है या जीवित नहीं हैं, उनकी जन्मतिथि के साथ उनका नाम लिखें अन्यथा क्रम संख्या लिखें।	Q.13(ii) पिता और माता का जन्मस्थान यदि भारत में है, तो उस राज्य और जिले का नाम लिखें यदि भारत से बाहर है, तो देश का नाम लिखें और जिले के स्थान पर ' ' लगाएँ	Q14.(यदि उपलब्ध हो) (i)आधार नंबर (ii)मोबाइल नंबर (iii)मतदाता पहचान पत्र संख्या (iv)ड्राइविंग लाइसेंस नंबर
	मकान नम्बर एवं मोहल्ला	12(a)	पिता का नाम (जन्मातोथे DD-MM-YYYY)	राज्य/देश जिला	(i) आधार नंबर
	नगर/ गाव	12(b)(i)	माता का नाम (जन्मतिथि DD-MM-YYYY)	राज्य/देश जिला	(ii) मोबाइल नंबर
	तहसील एवं जिला	12(b)(ii) राज्य/देश	पति/ पत्नी का नाम	जिला	(iii) मतदाता पहचान पत्र संख्या
	राज्य/देश	जिला			(iv) ड्राइविंग लाइसेंस नंबर
	मकान नम्बर एवं मोहल्ला	12(a)	पिता का नाम (जन्मातोथे DD-MM-YYYY)	राज्य/देश जिला	(i) आधार नंबर
	नगर/ गाव	12(b)(i)	माता का नाम (जन्मतिथि DD-MM-YYYY)	राज्य/देश जिला	(ii) मोबाइल नंबर
	तहसील एवं जिला	12(b)(ii) राज्य/देश	पति/ पत्नी का नाम	जिला	(iii) मतदाता पहचान पत्र संख्या
	राज्य/देश	जिला			(iv) ड्राइविंग लाइसेंस नंबर
	मकान नम्बर एवं मोहल्ला	12(a)	पिता का नाम (जन्मातोथे DD-MM-YYYY)	State/Country जिला	(i) आधार नंबर
	नगर/ गाव	12(b)(i)	माता का नाम (जन्मतिथि DD-MM-YYYY)	राज्य/देश जिला	(ii) मोबाइल नंबर
	तहसील एवं जिला	12(b)(ii) राज्य/देश	पति/ पत्नी का नाम	जिला	(iii) मतदाता पहचान पत्र संख्या
	राज्य/देश	जिला			(iv) ड्राइविंग लाइसेंस नंबर
	पिन कोड				