



ساتویں خانہ و مردم شماری

(پہلی ڈیجیٹل مردم شماری)



پاکستان ادارہ شماریات

وزارت منصوبہ بندی، ترقی اور خصوصی اقدامات

حکومت پاکستان



فہرست

1	ترتیب نامہ کی ضرورت اور مقاصد	8
2	ساتویں خانہ و مردم شماری کا قانونی جواز	9
2.1	جنرل شماریات (تنظیم نو) ایکٹ 2011	9
2.2	عدم تعاون کرنے والے افراد کے لئے سزائیں اور جرمانے	9
2.3	ڈیجیٹل مردم شماری کا فیصلہ	10
3	ساتویں خانہ و مردم شماری کی اہمیت اور طریقہ کار	11
3.1	مردم شماری کی اہمیت	11
3.2	مردم شماری کے دوران افراد کو شمار کرنے کے طریقے	11
3.3	پاکستان کی ساتویں خانہ و مردم شماری کا طریقہ کار اور مراحل	12
3.3.1	خانہ و مردم شماری کا طریقہ کار	12
3.3.2	مردم شماری کے لئے تیاری اور منصوبہ بندی کا مرحلہ	12
3.3.3	افراد کے کوائف اکٹھے کرنے کے طریقے	12
3.3.4	خود شماری / ذاتی طور پر اپنے کوائف درج کرنا	13
3.3.5	گھروں کی دہلیز پر جا کر خانہ و مردم شماری کے کوائف اکٹھا کرنا	14
3.3.6	کوائف کا تجزیہ اور رپورٹنگ	14
4	جغرافیائی حد بندیاں اور نقشہ نویسی	15
4.1	علاقائی فہرستوں کی تکمیل	15
4.2	مالیاتی انتظامی یونٹوں کی تبدیلی	16
4.3	نقشوں کی تیاری	16
4.4	مردم شماری کے علاقوں کی حلقہ بندی	20
4.4.1	بلاک کوڈ	20
4.5	پاکستان ادارہ شماریات کی نقشوں میں استعمال ہونے والی جی آئی ایس ٹیکنالوجی	20
5	شمار کنندہ کا حلقہ کار اور اس سے متعلق چند اہم ہدایات اور وضاحتیں	22
6	عمارتوں پر نمبر لگانا اور فہرست خانہ جات کی تیاری	24

- 6.1 بلاک کوڈ..... 24
- 6.2 موضع / دیہہ / شہری علاقے کا نام..... 24
- 6.3 عمارتوں کے شمار کے لئے راستے کا انتخاب اور روٹ پلاننگ..... 24
- 6.4 فہرست خانہ جات میں اندراج کا طریقہ کار..... 31
- 6.4.1 محلہ / گاؤں / گلی / علاقے کا نام درج کرنا..... 31
- 6.4.2 عمارت، گھر، گھرانہ اور معاشی سرگرمی کا تصور..... 31
- 6.4.3 شمار کنندہ کے حلقہ کار / بلاک کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات..... 33
- 6.4.4 کالم نمبر 1 عمارت کی نوعیت..... 34
- 6.4.5 عمارتوں پر نمبر لگانے کے حوالے سے چند اہم ہدایات اور وضاحتیں..... 38
- 6.4.6 شمار سے رہ جانے والی عمارت پر نمبر لگانا..... 40
- 6.4.7 عمارات / ڈھانچوں پر نمبر لگانے کے بارے میں عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات..... 41
- 6.4.8 کن عمارتوں کو نمبر نہیں لگانا..... 43
- 6.4.9 عمارتوں کی اقسام کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات..... 43
- 6.4.10 کالم نمبر 2 عمارت کا سلسلہ وار نمبر..... 44
- 6.4.11 عمارت کے سلسلہ وار نمبر کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات..... 44
- 6.5 کالم نمبر 3 عمارت کے ہر حصے (یونٹ) کی نوعیت..... 45
- کیس سٹڈی 1: فرنیچر کی دکان..... 48
- 6.5.1 عمارت کے الگ الگ حصوں کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات..... 49
- 6.6 کالم نمبر 4 گھر کا سلسلہ وار نمبر..... 49
- 6.6.1 گھر کے سلسلہ وار نمبر کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات..... 50
- 6.7 کالم نمبر 5 معاشی ادارے کا سلسلہ وار نمبر..... 50
- 6.7.1 معاشی ادارے کے سلسلہ وار نمبر کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات..... 50
- کیس سٹڈی 2: PIMS اسلام آباد - معاشی سرگرمی برائے صحت..... 51
- کیس سٹڈی 3: قائد اعظم یونیورسٹی اسلام آباد کے احاطہ اور اندر واقع عمارتوں کو شمار کرنا..... 51
- 6.8 کالم نمبر 6 گھرانہ کا سلسلہ وار نمبر..... 51
- 6.9 کوائف خانہ شماری کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات..... 52
- 6.9.1 گھرانے کے سلسلہ وار نمبر کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات..... 53

- 6.10 کالم نمبر 7 نام سربراہ گھرانہ / نام معاشی ادارہ 54
- 6.10.1 نام سربراہ گھرانہ / نام معاشی ادارہ کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 54
- 6.11 کالم نمبر 8 فون نمبر / موبائل نمبر 55
- 6.11.1 گھرانے کے سربراہ کے موبائل نمبر / فون نمبر کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 55
- 6.12 کالم نمبر 9 گھریلو معاشی سرگرمی 55
- 6.12.1 گھریلو معاشی سرگرمی کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 55
- 6.13 کالم نمبر 10 معاشی سرگرمی 55
- 6.13.1 معاشی ادارے میں کام کرنے والے افراد کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 56
- 6.14 کالم نمبر 11 معاشی سرگرمی کا PSIC کوڈ 56
- 6.14.1 پاکستان سٹینڈرڈ انڈسٹریل کلاسیفیکیشن کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 56
- 7 جواب دہندہ سے کوائف کا حصول 57
- حصہ دوئم: خانہ و مردم شماری کا فارم نمبر 2 پُر کرنے کا طریقہ 58
- 8 خانہ و مردم شماری کا فارم پُر کرنے کا طریقہ 58
- 8.1 بلاک کوڈ 58
- 8.2 گھرانے کی بنیادی معلومات 58
- 8.2.1 گھرانے کا سلسلہ وار نمبر 58
- 8.2.2 گھرانے کی قسم 58
- 8.2.3 جواب دہندہ کا نام مع ولدیت 58
- 8.3 گھرانے کے تمام عمر کے افراد کی بنیادی معلومات 59
- 8.3.1 کالم نمبر 1 نام افراد گھرانہ 59
- کیس سٹڈی نمبر 4: کسی گھرانے کا شمار کہاں کیا جائے گا 61
- 8.3.2 کالم نمبر 2 گھرانے کے سربراہ سے رشتہ 61
- 8.3.3 گھرانے کے سربراہ سے رشتہ کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 62
- 8.3.4 کالم نمبر 3 جنس 63
- کیس سٹڈی 5: خواجہ سر آ کے بارے میں سوال پوچھنے کا طریقہ 63
- 8.3.5 کالم نمبر 4 عمر کا تعین کرنا 64
- 8.3.6 عمر کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 65

- 8.3.7 کالم نمبر 5 ازدواجی حیثیت 65
- 8.3.8 ازدواجی حیثیت کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 65
- 8.3.9 کالم نمبر 6 مذہب 66
- 8.3.10 مذہب کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 67
- کالم نمبر 7 مادری زبان 67

- 8.3.11 مادری زبان کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 67
- 8.3.12 کالم نمبر 8: قومیت 68
- 8.3.13 قومیت کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 68

- 8.4 کالم نمبر 9 تا 14 کالم نمبر 14 69
- 8.4.1 کالم نمبر 9 خواندگی 69

کیس سٹڈی 6: خواندگی کی مختلف صورتیں 69

- 8.4.2 کالم نمبر 10 ادارے میں تعلیم 70
- 8.4.3 کالم نمبر 11 پاس شدہ تعلیمی 71
- 8.4.4 مکمل شدہ تعلیمی درجات کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 72
- 8.4.5 کالم نمبر 12 شعبہ تعلیم 72
- 8.4.6 شعبہ تعلیم کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 74

8.5 گھرانے کے پانچ سال اور اس سے زائد عمر کے ہر فرد کی معاشی سرگرمی سے متعلق معلومات 74

- 8.5.1 گزشتہ بارہ ماہ میں معاشی سرگرمی کی نوعیت 75
- 8.5.2 جو نہ تو کام کرنا چاہتے ہیں اور نہ کام کے لئے اپنی خدمات پیش کرنا چاہتے ہیں 75
- 8.5.3 انٹرویو کے دوران استعمال ہونے والی اصطلاحات کی تعریفیں 77
- 8.5.4 ایمپلائمنٹ کے حوالے سے درست درجہ بندی کرنا 78
- 8.5.5 کام نہ کرنے کی وجوہات 80
- 8.5.6 کوڈز کا انتخاب کرنا 80
- 8.5.7 معاشی سرگرمی کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 81

8.6 کالم نمبر 15 تا 19 مکمل کرنا 83

8.6.1 ہجرت یا نقل مکانی سے کیا مراد ہے؟ 83

- کیس سٹڈی 7: نقل مکانی 83
- 8.6.2 کالم نمبر 15: پیدائش کا ضلع 84
- 8.6.3 کالم نمبر 16: موجودہ ضلع میں رہائش کا عرصہ 84
- 8.6.4 کالم نمبر 17: سابقہ رہائش کا ضلع ملک 84
- 8.6.5 کالم نمبر 18: سابقہ ضلع سے نقل مکانی کی وجہ 85
- 8.6.6 نقل مکانی کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 85
- 8.7 کالم نمبر 19: ذہنی اور جسمانی دشواریوں کا سامنا کرنے والے افراد سے متعلق معلومات 86
- 8.7.1 ذہنی اور جسمانی دشواری کی تعریف 86
- 8.7.2 روزمرہ سرانجام دینے والے عمومی کام 86
- کیس سٹڈی 8: ذہنی اور جسمانی دشواری کے تعین میں غلط فہمی ہونا 87
- 8.7.3 مندرجہ بالا ذہنی اور جسمانی دشواریوں کی وضاحت 88
- 8.7.4 ذہنی اور جسمانی دشواریوں کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 90
- 8.8 خانہ شماری سے متعلق سوالات 91
- 8.8.1 کالم نمبر 1: گھر کی رہائشی حیثیت 91
- 8.8.2 رہائشی نوعیت کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 92
- 8.8.3 کالم نمبر 2: گھر کے مالک کی جنس 93
- 8.8.4 مالک مکان کی جنس کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 93
- 8.8.5 کالم نمبر 3: گھر میں کمروں کی تعداد 94
- 8.8.6 کمروں کی تعداد کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 94
- 8.8.7 کالم نمبر 4: گھر کی تعمیر کا عرصہ 94
- 8.8.8 گھر کب تعمیر ہوا کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 95
- 8.8.9 کالم نمبر 5: گھر کی دیواروں کی ساخت 95
- 8.8.10 گھر کی دیواروں کی ساخت کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 95
- 8.8.11 کالم نمبر 6: گھر کی چھت کی ساخت 96
- 8.8.12 چھت کے تعمیراتی سامان کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 97
- 8.9 گھر میں سہولیات سے متعلق سوالات 98
- 8.9.1 کالم نمبر 7: پینے کے پانی کا اہم ذریعہ 98

- کیس سٹڈی 9: ٹیکنی اور موٹر پمپ کے پانی کا استعمال 99
- 8.9.2 کالم نمبر 8 گھر میں روشنی کا ذریعہ 102
- 8.9.3 روشنی کے ذریعے کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 103
- 8.9.4 کالم نمبر 9 گھر میں کھانا پکانے کا ذریعہ 104
- 8.9.5 ایندھن کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 105
- 8.9.6 کالم نمبر 10 گھر کے زیر استعمال باورچی خانہ کی سہولت 105
- 8.9.7 باورچی خانہ کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 106
- 8.9.8 کالم نمبر 11 گھر کے زیر استعمال غسل خانے کی سہولت 106
- 8.9.9 غسل خانہ کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 106
- 8.9.10 کالم نمبر 12 گھر کے زیر استعمال بیت الخلاء کی سہولت 107
- کیس سٹڈی 10: علیحدہ اور مشترکہ بیت الخلاء کا استعمال 108
- کیس سٹڈی 11: سیپٹک ٹینک کیا ہوتا ہے؟ 109
- 8.9.11 بیت الخلاء کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 110
- 8.9.12 کالم نمبر 13 گھر کے زیر استعمال ذرائع ابلاغ 110
- کیس سٹڈی 12: انٹرنیٹ اور واٹس ایپ کے بارے میں عمومی تصور 111
- 8.9.13 ذرائع ابلاغ کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 111
- 8.9.14 کالم نمبر 14 گھرانے کے بیرون ملک رہائش پذیر افراد کے بارے میں معلومات 111
- 8.9.15 بیرون ملک افراد کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات 112
- 9 شمار کنندہ اور سپروائزر کے فرائض اور ذمہ داریاں 113
- 9.1 خانہ و مردم شماری کے لئے فیلڈ سٹاف کے تقرر کا قانونی جواز 113
- 9.2 شمار کنندہ کی ذمہ داریاں اور دیگر متعلقہ امور 113
- 9.2.1 شمار کنندہ کی ذمہ داریاں 113
- 9.2.2 سامان کی کٹ کا حصول 114
- 9.2.3 شمار کنندہ کا معاوضہ 115
- 9.2.4 شمار کنندہ کا عرصہ کار 115
- 9.2.5 شمار کنندہ کے اوقات کار 115
- 9.2.6 شمار کنندہ کا نگران 116

9.2.7 شمار کنندہ کا حلقہ کار..... 116

10 سپروائزر کی ذمہ داریاں..... 116

ضمیمہ نمبر 1: حلف نامہ..... 118

ضمیمہ نمبر 2: شمار کنندہ کی رہنمائی کے لئے تعارف کروانے کا طریقہ..... 119

ضمیمہ نمبر 3: پاکستان میں رہنے والے ہندو مذہب سے وابستہ شیڈولڈ کاسٹس گروپ..... 120

1 تربیت نامہ کی ضرورت اور مقاصد

یہ تربیت نامہ دو بنیادی مقاصد کے حصول کے لئے تیار کیا گیا ہے:

اول: اس کے استعمال سے اس بات کو یقینی بنایا جائے گا کہ مردم شماری کے تمام فیلڈ سٹاف کو یکساں معیار کی تربیت فراہم کی جاسکے۔

دوئم: تمام فیلڈ سٹاف اس تربیت نامہ میں بیان کردہ معیار اور ہدایات کو اچھی طرح سمجھ کر اس کے مطابق قابل اعتماد اور معیاری کوائف حاصل کر سکے۔

اس ہدایت نامے میں مردم شماری میں استعمال ہونے والی اصطلاحات کی آسان طریقے سے وضاحت کی گئی ہے تاکہ پورے ملک میں ان اصطلاحات کو یکساں طور پر استعمال کیا جائے۔

سوالات اور اصطلاحات کو بہتر طریقے سے سمجھانے اور سکھانے کے مختلف طریقوں مثلاً تصاویر، عمومی طور پر پوچھے جانے والے سوالات کے جوابات اور عملی مثالوں کا بھی استعمال کیا گیا ہے۔ اس حوالے سے وڈیوز بھی بنائی گئی ہیں جن کی مدد سے مردم شماری میں استعمال ہونے والی اصطلاحات کو سمجھنے اور سمجھانے میں آسانی ہوگی۔

2 ساتویں خانہ و مردم شماری کا قانونی جواز

2.1 جنرل شماریات (تنظیم نو) ایکٹ 2011

خانہ و مردم شماری کے مراحل کو سمجھنے سے پہلے اس کے قانونی جواز کے متعلق جاننا ضروری ہے۔ پاکستان میں خانہ و مردم شماری کا انعقاد جنرل شماریات (تنظیم نو) ایکٹ 2011 کے تحت کیا جاتا ہے۔ اس ایکٹ کے تحت حکومت اور عوام دونوں پر کچھ ذمہ داریاں عائد ہوتی ہیں۔ حکومت کا کام مالی و انتظامی ذمہ داری کو پورا کرنا ہے اور عوام کا فرض ہے کہ وہ خانہ و مردم شماری کے عملے کے ساتھ مکمل تعاون کریں۔ ایسے تمام اشخاص جن کا تقرر بحیثیت مردم شماری افسر یعنی بطور افسر ضلع مردم شماری، چارج سپرنٹنڈنٹ، سرکل سپروائزر اور شمار کنندہ ہوا ہے وہ تعزیرات پاکستان کے (Section 21 PPC (Act XLV of 1860) کی دفعہ 21 کے تحت سرکاری ملازم تصور کئے جاتے ہیں۔

اس ایکٹ کے تحت شمار کنندگان کو تفویض کردہ بلاک میں خانہ و مردم شماری سے متعلق کوائف اکٹھا کرنے کا اختیار دیا گیا ہے۔ شمار کنندہ کی یہ قانونی اور اخلاقی ذمہ داری ہے کہ وہ حاصل کردہ معلومات کو صیغہ راز میں رکھے اور مردم شماری کے افسران کے علاوہ کسی فرد یا ادارے کو یہ معلومات فراہم نہ کرے۔ اسی طرح اس ایکٹ کے تحت عوام کی بھی یہ ذمہ داری ہے کہ وہ شمار کنندہ سے تعاون کریں اور خانہ و مردم شماری کے متعلق پوچھے گئے سوالات کے صحیح جوابات دیں۔ کیونکہ صحیح معلومات ہی بہتر منصوبہ بندی کے لئے ٹھوس بنیاد فراہم کرتی ہیں۔

2.2 عدم تعاون کرنے والے افراد کے لئے سزائیں اور جرمانے

حکومت پاکستان نے Act No. XIV of 2011¹ کے تحت پاکستان ادارہ شماریات کے ذریعے خانہ و مردم شماری اور دیگر مقاصد کے لئے اعداد و شمار اور کوائف کے حصول کے لئے کئے جانے والے سرویز مثلاً لیبر فورس سروے، زراعت شماری، معاشی سروے، ہیلتھ سروے اور اس قسم کی دیگر سرگرمیوں کے دوران پاکستان میں بسنے والے تمام شہریوں کو سرکاری عملے سے تعاون کرنے اور تمام مطلوبہ کوائف فراہم کرنے کا پابند بنایا ہے اور اس سلسلہ میں ان کی ذمہ داریوں کا تعین بھی کیا گیا ہے۔ اس کے علاوہ پاکستان ادارہ شماریات سے تعاون نہ کرنے والے افراد کے عدم تعاون کی نوعیت کا تعین کرنے کے بعد ان کے لئے کچھ سزائیں اور جرمانوں کا قانون بھی بنایا ہوا ہے جس کی مختصر تفصیل درج ذیل ہے۔

ایکٹ کی شق نمبر 46 شہریوں کے عدم تعاون کی مختلف صورتوں اور ایسا کرنے پر مجوزہ سزائوں کے بارے میں بیان کرتی ہے کہ اگر کوئی فرد:

a. جو پاکستان ادارہ شماریات کے مجاز افسر کو مطلوبہ کوائف یا معلومات فراہم کرنے کا ذمہ دار ہو، مگر وہ فرد:

(i) بغیر کسی قانونی جواز کے جان بوجھ کر مطلوبہ معلومات فراہم کرنے سے انکار کر دیتا ہے؛

(ii) دانستہ طور پر غلط یا گمراہ کن معلومات فراہم کر دیتا ہے؛

(iii) مجاز افسر کے بعض سوالات کا جواب دینے سے جان بوجھ کر انکار کر دیتا ہے یا غلط جوابات دیتا ہے؛

b. جو متعلقہ / مطلوبہ ریکارڈ یا کاغذات تک دسترس حاصل کرنے میں رکاوٹ ڈالتا ہے یا ایسی عمارت اور جگہ میں داخل ہونے کی اجازت نہیں دیتا

جس میں داخلے کی اجازت ایکٹ کی شق نمبر 25 میں دی گئی ہے؛

¹ The Gazette of Pakistan, Islamabad, May 31, 2011, Part VIII. – Offences and Penalties, P. 18

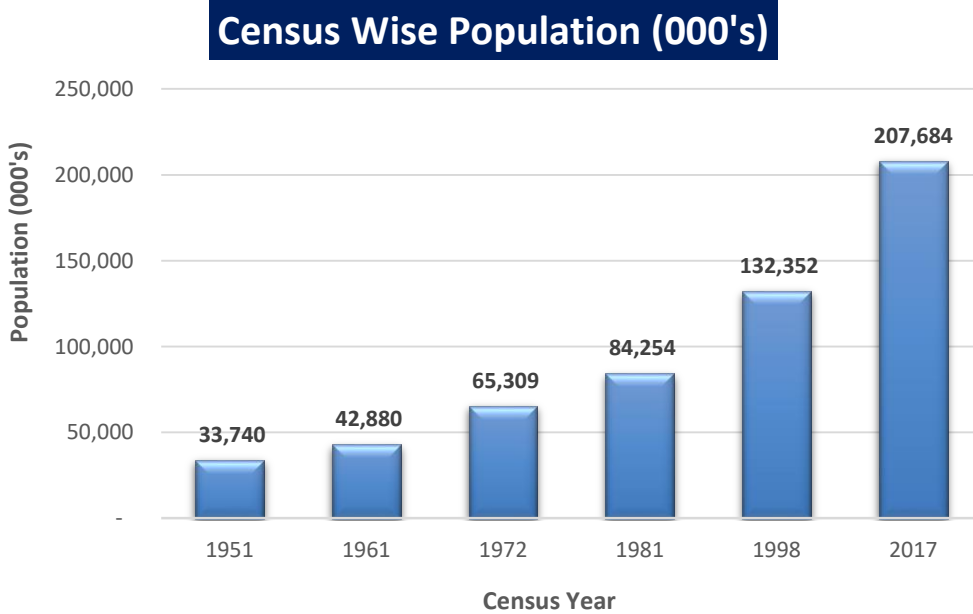
c. جو خانہ و مردم شماری، زراعت شماری، یا کسی اور شماریاتی سرگرمی کے مقاصد اور عمل کی تکمیل کے لئے استعمال ہونے والے متعلقہ مواد بشمول خطوط، پیٹ کٹے ہوئے / نصب شدہ یا کھدے ہوئے نشانات، اور دیگر اشیاء / مواد کو بغیر کسی اختیار / قانونی جواز کے ان کاموں کی تکمیل کے دوران یا مکمل ہونے سے پہلے ضائع کر دیتا ہے، کسی قسم کا نقصان پہنچاتا ہے، اپنی جگہ سے ہٹا دیتا ہے، نشانات مٹا دیتا ہے یا ان میں کسی قسم کا ردوبدل کر دیتا ہے؛

d. جو ان کاموں کی تکمیل کے لئے اس ایکٹ کے تحت سرکاری طور پر متعین اور مجاز افسروں اور دیگر عملے کے کاموں میں دانستہ طور پر اور جانتے بوجھتے ہوئے بھی کسی قسم کی رکاوٹ ڈالتا ہے یا ان کے کاموں کی تکمیل میں کسی قسم کی دخل اندازی کرتا ہے؛

تو وہ شخص اس ایکٹ کے تحت مندرجہ بالا جرائم کا ارتکاب کرنے کی صورت میں سزا کا مستحق ہو گا۔ جس میں ابتدائی طور پر پچاس ہزار روپے تک کا جرمانہ شامل ہے۔ لیکن اگر وہ شخص پھر بھی ان جرائم کا ارتکاب جاری رکھتا ہے تو اسے جرم کرنے کے دورانیہ میں دو سو روپے یومیہ کے حساب سے مزید جرمانہ ہوتا رہے گا اور اس صورت میں چھ ماہ کی قید بھی ہو سکتی ہے یا ایک وقت یہ دونوں سزائیں بھی ہو سکتی ہیں۔

2.3 ڈیجیٹل مردم شماری کا فیصلہ

کو نسل برائے مشترکہ مفادات حکومت پاکستان (Council of Common Interests (CCI) Government of Pakistan) نے 2017 کے دوران ہونے والی مردم شماری کے نتائج کی منظوری دینے کے لئے منعقد ہونے والے اجلاس مورخہ 12.04.2021 میں یہ حکم بھی دیا تھا کہ اگلی مردم شماری کا عمل جلد از جلد شروع کرنے کی منصوبہ بندی کی جائے اور اس کے لئے بین الاقوامی سطح پر استعمال ہونے والے بہترین طریقوں اور جدید ترین ٹیکنالوجی کا استعمال کیا جائے²۔



3 ساتویں خانہ و مردم شماری کی اہمیت اور طریقہ کار

3.1 مردم شماری کی اہمیت

مردم شماری کی مدد سے حکومت آبادی کے تناسب کے لحاظ سے ملکی وسائل کی تقسیم اور استعمال کے لئے موزوں ترین منصوبہ بندی کر سکتی ہے، نیز مردم شماری سے ملنے والی معلومات سے حکومت کو ملکی نظم و نسق کو موثر انداز میں چلانے میں مدد ملتی ہے۔

- مردم شماری اس لئے بھی بہت اہم ہے کہ یہ حکومت کو ملک اور عوام کی ضروریات کے مطابق منصوبہ بندی کرنے میں مدد فراہم کرتی ہے۔
- مردم شماری کی معلومات کی بنیاد پر ملکی ضروریات پوری کرنے کے لئے بین الاقوامی تجارت و سرمایہ کاری کے متعلق بہتر منصوبہ بندی ہو سکتی ہے۔
- مردم شماری کی معلومات کی بنیاد پر ملک کے مختلف علاقوں میں بسنے والے افراد کے معیار زندگی کا آپس میں موازنہ کر کے ان کی بہتری کے لئے منصوبہ سازی کرنے میں مدد ملتی ہے۔
- ملکی آبادی کی جغرافیائی تقسیم کی بنیاد پر حکومت اپنے مالی اور دوسرے وسائل کی موثر انداز میں تقسیم کرتی ہے۔
- مردم شماری کی بنیاد پر ہی قومی اور صوبائی اسمبلیوں کی سیٹوں اور حلقہ بندی کا تعین کیا جاتا ہے۔
- مردم شماری کے کوائف کی بنیاد پر دفاق کے زیر انتظام مختلف وسائل کو صوبوں کی آبادی کے تناسب سے تقسیم کیا جاتا ہے۔

3.2 مردم شماری کے دوران افراد کو شمار کرنے کے طریقے

کسی ملک میں ایک معینہ وقت پر مقیم تمام افراد کی سرکاری سطح پر ایک منظم طریقہ سے کی جانے والی گنتی کو مردم شماری کہتے ہیں۔ مردم شماری سے ریاست، عوام اور حکومت کو اس بات کا علم ہو جاتا ہے کہ اس ملک کی کل آبادی کتنی ہے۔ مردم شماری کے ذریعے ملک کی کل آبادی، آبادی کی نوعیت و ترکیب، لوگوں کی خصوصیات و دیگر کوائف اور مختلف علاقوں میں اس آبادی کی تقسیم کے بارے میں معلومات حاصل کی جاتی ہیں۔ اگرچہ خانہ و مردم شماری پر کثیر رقم خرچ ہوتی ہے لیکن دنیا بھر کے ممالک کے لئے ضروری ہے کہ وہ اس عمل کو باقاعدگی سے کرتے رہیں۔ دنیا کے بیشتر ممالک میں ہر دس سال بعد خانہ و مردم شماری کی جاتی ہے البتہ اکثر ترقی یافتہ ممالک میں پانچ سال کے بعد مردم شماری کی جاتی ہے۔

مردم شماری کے دوران افراد کا شمار دو طریقوں سے کیا جاتا ہے:

ڈی فیکٹو (De Facto)

مردم شماری کا وہ عمل جس میں افراد کی گنتی اس جگہ کی جاتی ہے جہاں وہ مردم شماری کے دوران موجود ہوتے ہوں۔ قطع نظر اس کے کہ وہ عام طور پر کہاں رہتے ہیں۔ مردم شماری کا یہ پورا مرحلہ ایک دن پر مشتمل ہوتا ہے۔

ڈی جورے (De Jure)

اس طریقہ کار میں افراد کا شمار اس جگہ کیا جاتا ہے جہاں وہ عمومی طور پر رہتے ہیں۔ اس طریقے سے کی جانے والی مردم شماری کا دورانیہ ایک ہفتہ یا دو ہفتوں پر مشتمل ہوتا ہے، تاہم کوائف مردم شماری ایک معین کردہ دن (Census Day) کے مطابق اکٹھے کئے جاتے ہیں۔

3.3 پاکستان کی ساتویں خانہ و مردم شماری کا طریقہ کار اور مراحل

3.3.1 خانہ و مردم شماری کا طریقہ کار

دور حاضر کے تقاضوں سے مستفید ہوتے ہوئے پاکستان ادارہ شماریات نے ساتویں خانہ و مردم شماری کے انعقاد کے لئے ڈیجیٹل ٹیکنالوجی (Digital Technology) کے استعمال کو بروئے کار لاتے ہوئے خانہ و مردم شماری کے عمل اور طریقہ کار میں دو بنیادی تبدیلیاں کی ہیں۔

(1) ساتویں خانہ و مردم شماری میں تمام کوائف کو کاغذ کے فارموں کی بجائے ڈیجیٹل ڈوائس (Digital Device) یعنی ٹیبلٹ (Tablet) پر مردم شماری کے لئے بنائی جانے والی ایپلیکیشن (Application) کے ذریعے اکٹھا کیا جائے گا۔

(2) تمام افراد اپنے گھرانے کے کوائف کو کمپیوٹر، لیپ ٹاپ یا کسی بھی دوسری Web-Based Device کے ذریعے مثلاً ٹیبلٹ یا موبائل فون کی مدد سے گھر بیٹھے اپنے گھر اور گھرانے کے کوائف کا اندراج کر سکیں گے۔

پاکستان میں ساتویں خانہ و مردم شماری گزشتہ چھ خانہ و مردم شماریوں سے مختلف ہے۔ کیونکہ اس مردم شماری کو موثر اور قابل قبول بنانے کے لئے دنیا کے مختلف ممالک میں اپنائے گئے بہترین طریقوں کا جائزہ لیا گیا ہے اور اس کی روشنی میں ڈیجیٹل طریقہ استعمال کرنے کا فیصلہ کیا گیا ہے۔

پاکستان کی ساتویں خانہ و مردم شماری ملک میں پہلی ڈیجیٹل (Digital) خانہ و مردم شماری ہوگی۔ جس میں جدید طریقہ کار اور ٹیکنالوجی کا استعمال کیا جا رہا ہے۔ جس کے ذریعے ملک کی تمام عمارات کو جیو ٹیگ (Geotag) کیا جائے گا اور ہر عمارت کے مختلف استعمالات کے متعلق کوائف اکٹھے کئے جائیں گے۔

پاکستان کی ساتویں خانہ و مردم شماری کو درج ذیل بڑے مراحل میں مکمل کیا جائے گا۔

3.3.2 مردم شماری کے لئے تیاری اور منصوبہ بندی کا مرحلہ

اس مرحلے کے نمایاں کام درج ذیل ہیں:

- مردم شماری کے لئے درکار تمام ساز و سامان اور افرادی قوت (شمار کنندگان اور دیگر عملہ) کی فراہمی کا بندوبست کیا جائے گا۔
- شمار کنندگان کی تربیت کے لئے متعلقہ مواد تیار کیا گیا ہے۔
- مردم شماری کے کام کو احسن طریق اور موثر انداز میں مکمل کرنے کے لیے مردم شماری کے فیلڈ سٹاف کو تربیت دی جائے گی۔
- مردم شماری کے بارے میں آگاہی کی مہم چلائی جائے گی اور لوگوں کو مردم شماری کی اہمیت کے بارے میں بتایا جائے گا۔

3.3.3 افراد کے کوائف اکٹھے کرنے کے طریقے



- پہلے مرحلے میں خود شماری (Self-Enumeration Application) کا طریقہ استعمال کر کے کوائف حاصل کئے جائیں گے۔
- دوسرے مرحلے میں گھر گھر جا کر کوائف حاصل کئے جائیں گے۔
- تیسرے مرحلے میں جمع شدہ کوائف کا تجزیہ کیا جائے گا اور اعداد و شمار کی رپورٹ مرتب کی جائے گی۔

3.3.4 خود شماری / ذاتی طور پر اپنے کوائف درج کرنا

خانہ و مردم شماری کا پہلا مرحلہ:

یہ مرحلہ مردم شماری کے دن (Census Day) سے 15 دن پہلے شروع کیا جائے گا۔ اس مرحلے میں پاکستان ادارہ شماریات کی جانب سے عوام کو ایک Web-based Link مہیا کیا جائے گا جس کے ذریعے ملک کے تمام افراد کو یہ موقع میسر ہو گا کہ کوئی بھی فرد ان 15 دنوں میں کسی بھی وقت کمپیوٹر / لیپ ٹاپ یا کسی بھی دوسری Web-Based Device (ٹیبلیٹ / موبائل فون) کی مدد سے گھر بیٹھے پاکستان ادارہ شماریات کی طرف سے تیار شدہ ڈیجیٹل ایپلیکیشن (Digital Application) میں اپنے گھر اور گھرانے کے کوائف کا اندراج کر سکے گا / گی۔

اس سلسلے میں پاکستان ادارہ شماریات پورے ملک میں مختلف ذرائع ابلاغ بشمول ٹی وی، اخبار اور سوشل میڈیا کے ذریعے عوامی آگاہی مہم چلائے گا۔

عوام کی سہولت کے لئے Self Enumeration کے طریقہ کار کو ممکنہ حد تک آسان اور محفوظ بنایا گیا ہے اور کوشش کی گئی ہے کہ کوئی بھی پڑھا لکھا فرد با آسانی درج ذیل طریقہ کار کے ذریعے اپنے گھرانے کے کوائف کا اندراج کر سکے۔ اس سلسلے میں کوائف کے درست اندراج میں مدد دینے کے لئے سمعی و بصری مواد (Audio / Video material) اور عمومی طور پر پوچھے جانے والے سوال و جواب بھی ویب پورٹل پر فراہم کئے گئے ہیں۔

کوئی بھی فرد اپنے رجسٹرڈ موبائل نمبر سے متعلقہ ڈیجیٹل ایپلیکیشن میں Login کرے گا۔

• کوائف کے اندراج کے مرحلے سے پہلے متعلقہ فرد کو اس کے موبائل پر ایک Pin Code موصول ہو گا جس کو درج کرنے کے بعد گھرانے کے کوائف کا اندراج ممکن ہو سکے گا

• مہیا کی گئی ہدایات کی روشنی میں گھرانے کے افراد کے کوائف کا اندراج کیا جائے گا۔

• ہدایات کی روشنی میں درج شدہ کوائف کو submit کیا جائے گا۔

• ایک خود کار نظام کے ذریعے ڈیجیٹل ایپلیکیشن ایک سیریل نمبر بنا دے گی۔

• متعلقہ گھرانہ یہ سیریل نمبر سنبھال کے رکھے گا اور جیسے ہی مردم شماری کا نمائندہ مردم شماری کے لئے متعلقہ گھرانے پر آئے گا / گی تو وہ گھرانہ سیریل نمبر نمائندہ کے حوالے کر دے گا۔

• مردم شماری کا نمائندہ یہ سیریل نمبر مردم شماری کی ایپلیکیشن میں درج کر کے متعلقہ گھرانے کے کوائف کی تصدیق کر کے گھرانے کے اندراج کے عمل کو مکمل کرے گا۔

اس طریقہ کی مزید تفصیل آئی ٹی یوزر گائیڈ (IT User Guide) میں دی گئی ہے۔

3.3.5 گھروں کی دہلیز پر جا کر خانہ و مردم شماری کے کوائف اکٹھا کرنا

خانہ و مردم شماری کا دوسرا مرحلہ :

اس مرحلے میں شمار کنندگان گھر گھر جا کر تمام افراد کے کوائف جمع کریں گے۔ جس کے لئے وہ لوگوں کے گھروں کی دہلیز (Door Steps) پر انٹرویو کر کے درکار کوائف حاصل کریں گے۔ شمار کنندگان ملک بھر میں افراد کا شمار اور ان کے متعلقہ کوائف کا اندراج ان کی عمومی رہائش گاہ پر کریں گے۔ اس مرحلے میں شمار کنندگان اپنے تفویض کردہ بلاک میں خانہ و مردم شماری کا کام 15 دنوں میں درج ذیل طریقہ کار کے تحت مکمل کریں گے:

- مردم شماری کے پہلے تین دنوں میں فہرست خانہ جات تیار کی جائے گی۔ ان تین دنوں میں خانہ و مردم شماری کا عملہ اپنے تفویض کردہ بلاک میں موجود تمام عمارتوں کو ان کی نوعیت کے مطابق شمار کر کے ان پر عمارت نمبر لگائے گا اور ان عمارتوں میں موجود تمام گھروں، گھرانوں اور معاشی اداروں کے کوائف کی ڈیجیٹل فہرست بنائے گا۔
- ایک دن کے وقفے کے بعد اگلے 10 دنوں میں شمار کنندگان فہرست خانہ جات کی معلومات کی بنیاد پر متعلقہ بلاک میں گھرانوں کے کوائف ڈیجیٹل اپلیکیشن (Digital Application) کی مدد سے اکٹھے کریں گے۔
- ایک دن کے وقفے میں فہرست خانہ جات سے متعلق مسائل جیسا کہ بڑے بلاکوں کی تقسیم اور دیگر مسائل کا جائزہ لیا جائے گا اور ان مسائل کو طے شدہ طریق کار کے مطابق حل کیا جائے گا۔
- آخری 2 دنوں (14 th اور 15 th دن) میں شمار کنندہ متعلقہ بلاک میں تالا لگے ہوئے / Leftover / رہ جانے والے گھرانوں کا اندراج کرے گا۔ آخری دن بے گھر افراد جہاں جہاں ملتے ہیں ان کا شمار کرے گا۔

پہلے 3 دن	وقفہ	10 دن	آخری 2 دن
فہرست خانہ جات تیار کی جائیں گی	ایک دن کا وقفہ ہو گا	گھروں، گھرانوں اور آبادی کی خصوصیات کے متعلق کوائف اکٹھے کئے جائیں گے	Leftover اور بے گھر افراد کے کوائف جمع کئے جائیں گے

3.3.6 کوائف کا تجزیہ اور رپورٹنگ

خانہ و مردم شماری کا تیسرا مرحلہ :

تیسرے اور آخری مرحلے میں خانہ و مردم شماری کے دوران جمع شدہ کوائف کا تجزیہ کیا جائے گا اور اعداد و شمار کی رپورٹ مرتب کی جائے گی۔

4 جغرافیائی حد بندیاں اور نقشہ نویسی

جغرافیائی حد بندیاں اور نقشہ نویسی ملک میں خانہ و مردم شماری منعقد کرنے میں ایک اہم کردار ادا کرتے ہیں۔ ان سرگرمیوں میں علاقائی فہرستوں کی تکمیل، نقشوں کی تیاری اور مردم شماری کے علاقوں کی حد بندیاں شامل ہیں۔

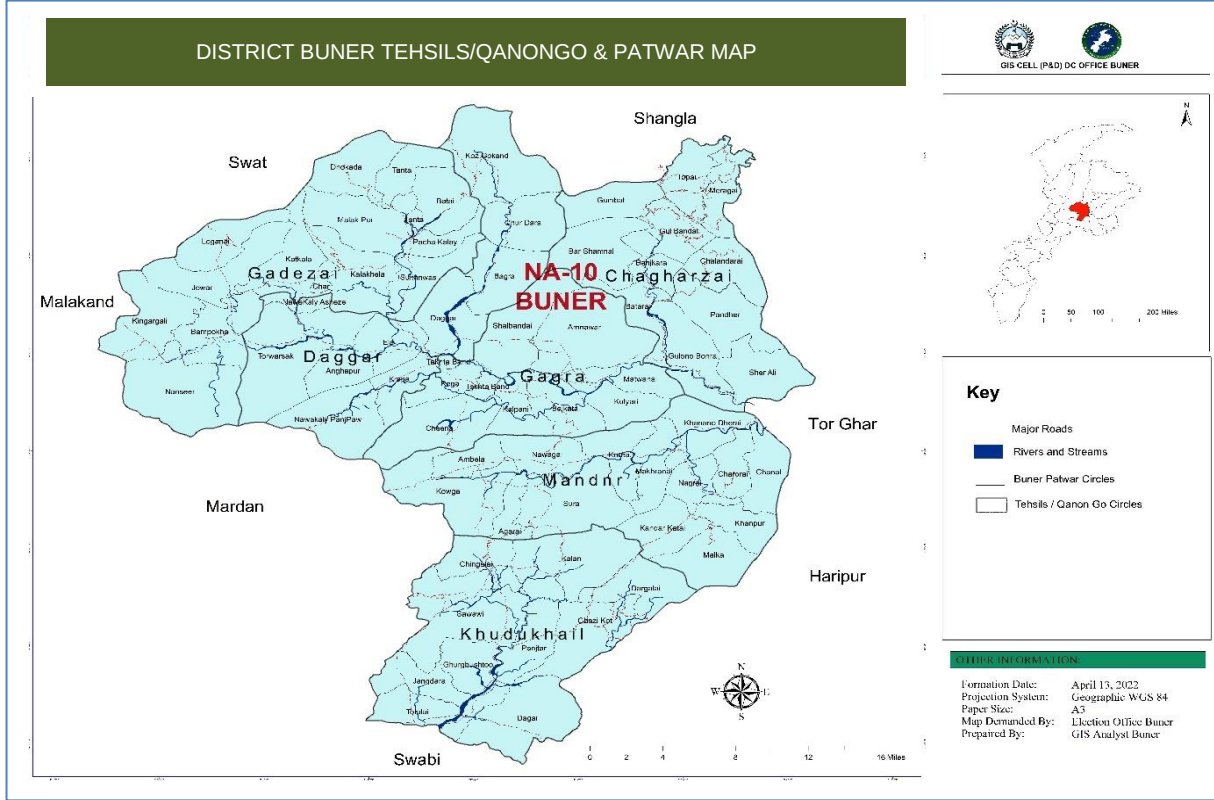


Figure1 : This Map is included only for explanatory purpose.

4.1 علاقائی فہرستوں کی تکمیل

علاقائی فہرستوں سے مراد مختلف قسم کے انتظامی یونٹوں کا اندراج ہے جن کے لئے مردم شماری کے نتائج مرتب کئے جاتے ہیں۔ ان یونٹوں میں اوپر کی سطح کے یونٹ اور ڈویژن، ضلع، تحصیل / تعلقہ اور سب ڈویژن شامل ہیں۔ جب کہ دیہاتی علاقے میں قانون گو / سپروائزری تپہ دار سرکل، پٹوار سرکل / تپہ دار سرکل، موضع / دیہہ / گاؤں شامل ہیں۔ شہری علاقوں میں یہ انتظامی یونٹ میٹرو پولیٹن، میونسپل کارپوریشن، ضلعی میونسپل کارپوریشن، میونسپل کمیٹیاں، ٹاؤن کمیٹیاں اور کینٹ ہیں۔

پاکستان میں محکمہ مال کی تقسیم کی بنیاد پر دو طرح کے دیہاتی علاقے قائم ہیں:

ہیوودہ علاقے (Settled Areas)

سب سے چھوٹا دیہی انتظامی یونٹ موضع / دیہہ جس کی باقاعدہ پیمائش کی جا چکی ہو اور اس کو مخصوص حد بست نمبر دیا جا چکا ہو۔

غیر ہیوودہ علاقے (Unsettled Areas)

ایسے دیہی علاقے / گاؤں جن کی ابھی تک باقاعدہ پیمائش نہ کی گئی ہو یہ علاقے صوبہ خیبر پختونخواہ کے علاقوں، پردیر، لوئر پردیر، اپر چترال، لوئر چترال، اپر کوہستان، لوئر کوہستان، کولائی پلاس کوہستان، مالاکنڈ، تورغر اور سابقہ فانا کے اضلاع اور صوبہ بلوچستان کے اضلاع آواران، خاران، وانگ، گوار، پچگور خضدار، کچ (تربت) اور شیرانی میں موجود ہیں۔

ہر مردم شماری سے پہلے پاکستان ادارہ شماریات، بورڈ آف ریونیو (محکمہ مال) سے علاقائی فہرستیں مخصوص فارم پر فراہم کرنے کی درخواست کرتا ہے۔ جس میں ضلع، تحصیل / تعلقہ، سب تحصیل، قانون گو حلقہ / سپروائزری تپہ دار سرکل قبائل (سابقہ فاٹا) یونین کونسل (Settled Area) پٹوار / تپہ دار سرکل (سابقہ فاٹا کے حصے) اور موضع / دیہہ / گاؤں شامل ہوتے ہیں۔

- پاکستان ادارہ شماریات اپنے سابقہ ریکارڈ کے ساتھ ان فہرستوں کا موازنہ کرتا ہے۔
- کسی فرق کی صورت میں محکمہ مال کے ریکارڈ کے مطابق ان فہرستوں کی درستگی کی جاتی ہے۔
- اس طرح علاقائی فہرستیں مکمل کی جاتی ہیں۔

4.2 مالیاتی انتظامی یونٹوں کی تبدیلی

مردم شماری کے درمیانی عرصہ کے دوران کچھ نئے انتظامی یونٹس بن جاتے ہیں اور کچھ یونٹوں میں تبدیلی آ جاتی ہے۔ مردم شماری کی حلقہ بندی کرنے سے پہلے پاکستان ادارہ شماریات اپنی علاقائی فہرستیں لوکل گورنمنٹ یا بورڈ آف ریونیو کی فراہم کردہ نوٹی فیکیشن (Notification) کی بنیاد پر تیار کرتا ہے۔ چونکہ مردم شماری کے نتائج تمام مندرجہ بالا یونٹوں کے ضمن میں شائع کئے جاتے ہیں، اس لئے مردم شماری کی حلقہ بندیوں کی حتمی فہرست کو مردم شماری سے پہلے چھ ماہ کے لئے مجمد (Frozen) کیا جاتا ہے تاکہ تیار شدہ انتظامی لیسٹوں میں مردم شماری منعقد ہونے تک کوئی تبدیلی نہ آ سکے۔

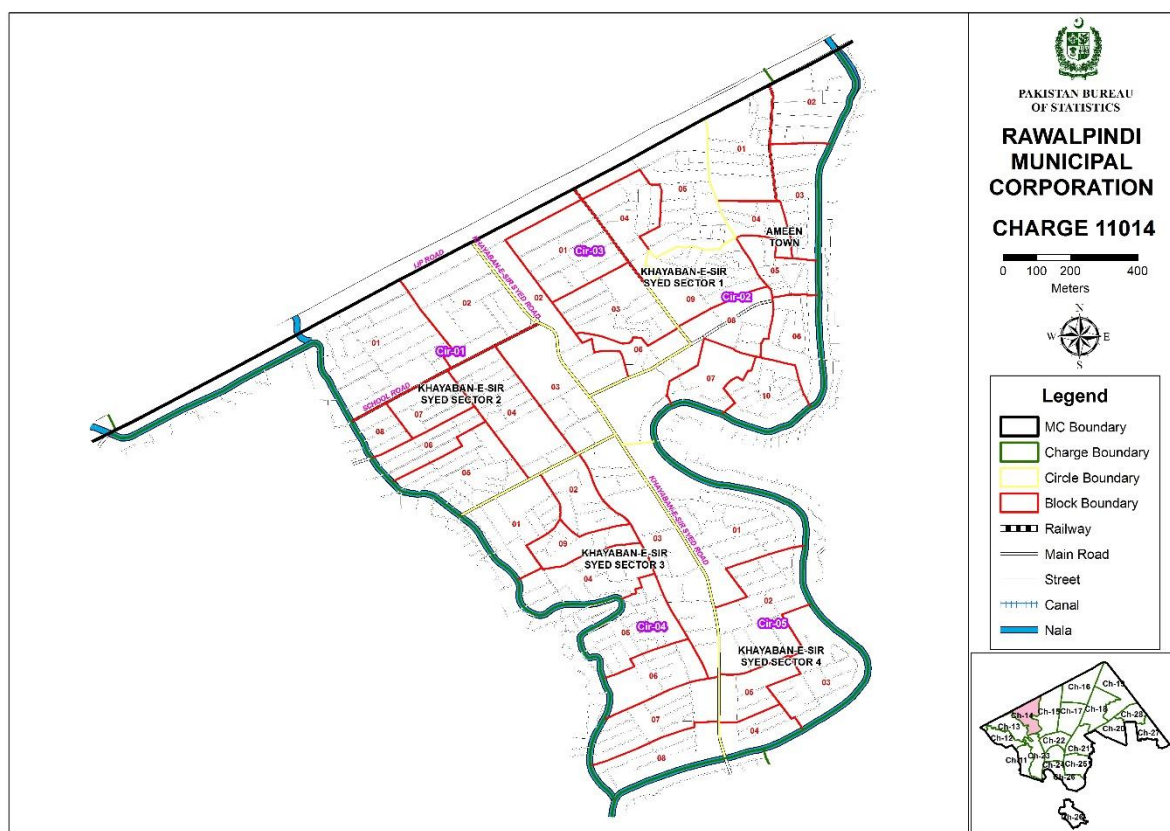
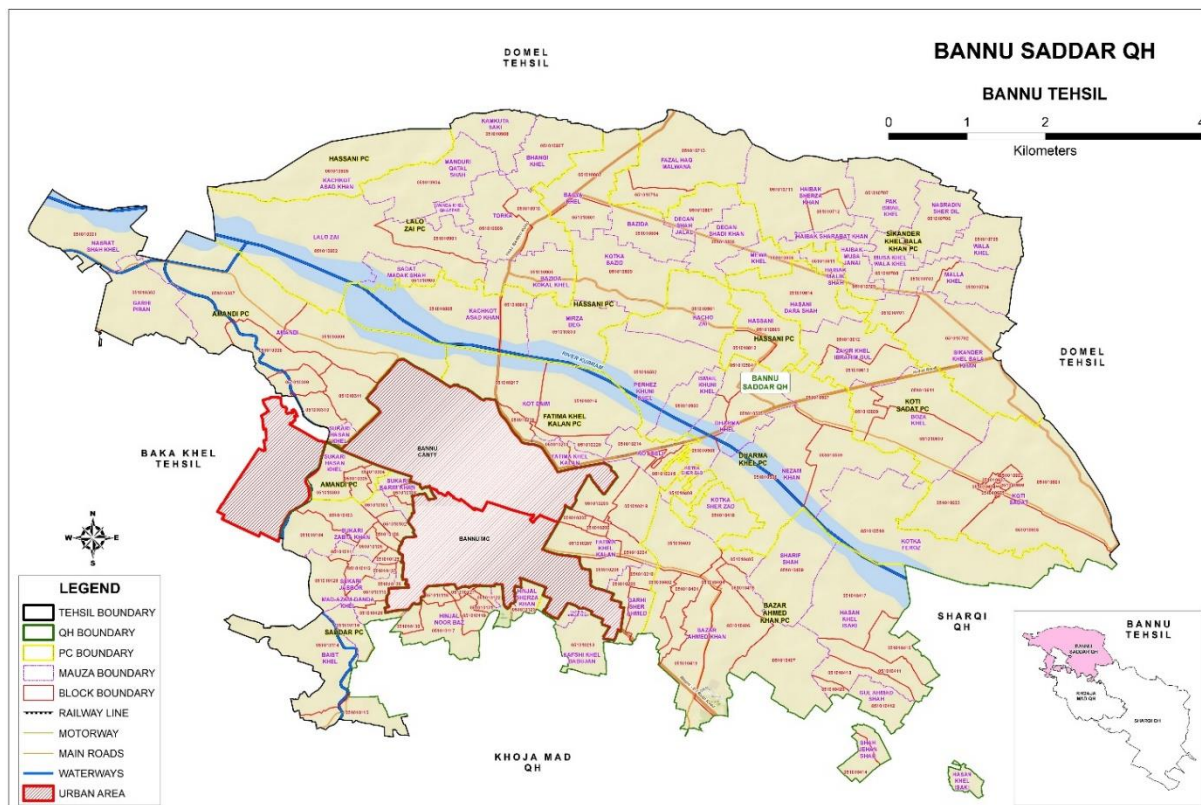
4.3 نقشوں کی تیاری

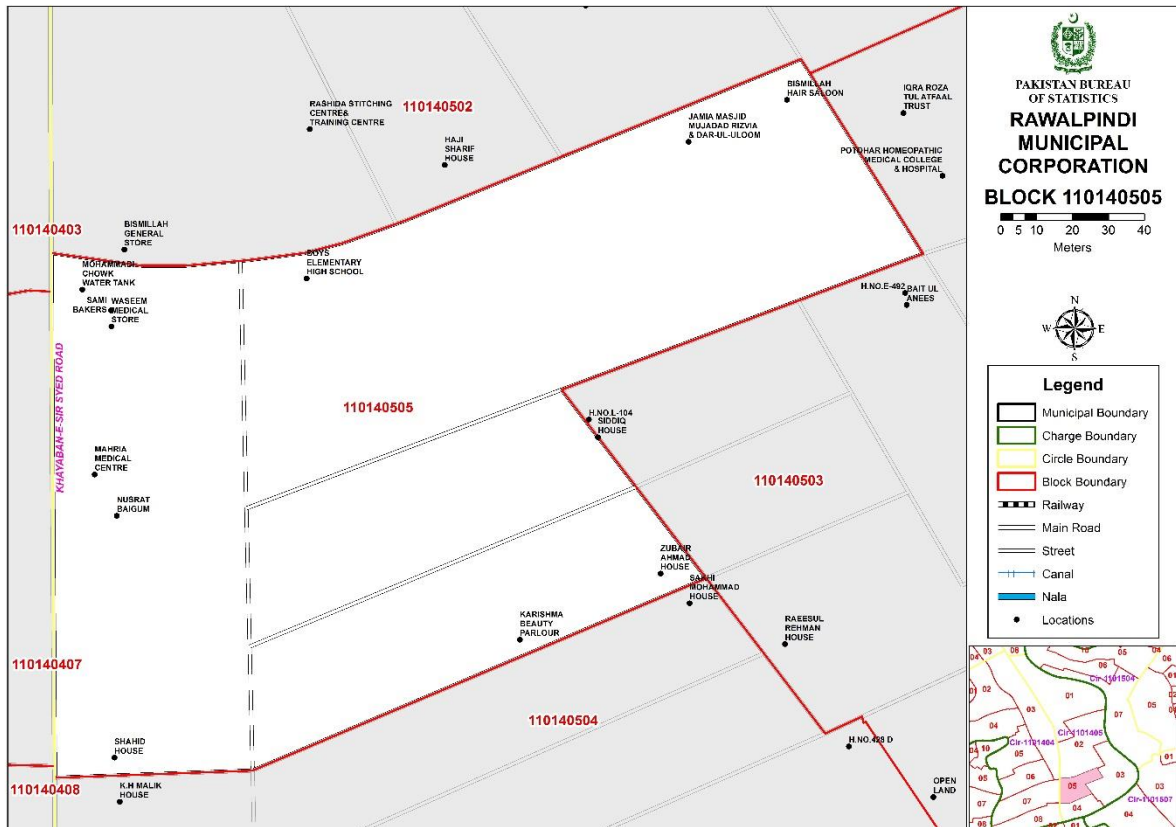
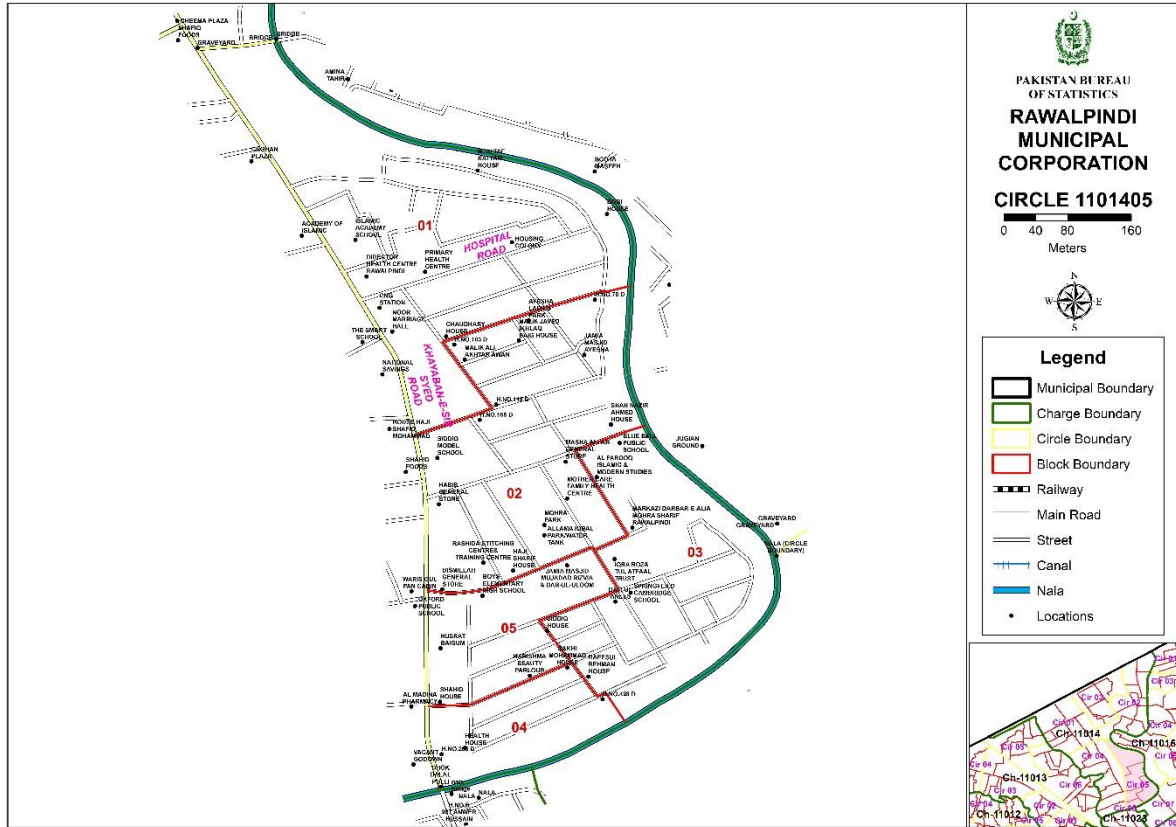
کارٹوگرافی (Cartography) سے مراد نقشہ نویسی کے وہ طریقہ ہائے کار ہیں جو مردم شماری کے لئے بنائے جانے والے نقشوں کی تیاری کے لئے استعمال کئے جاتے ہیں۔ کیونکہ مردم شماری کی درستگی کا زیادہ تر انحصار مردم شماری کے لئے مناسب حلقہ بندی کرنے، خاص طور پر سرکل اور بلاک بنانے پر ہوتا ہے۔ مناسب حلقہ بندیوں کے لئے نقشے بنیادی حیثیت رکھتے ہیں۔

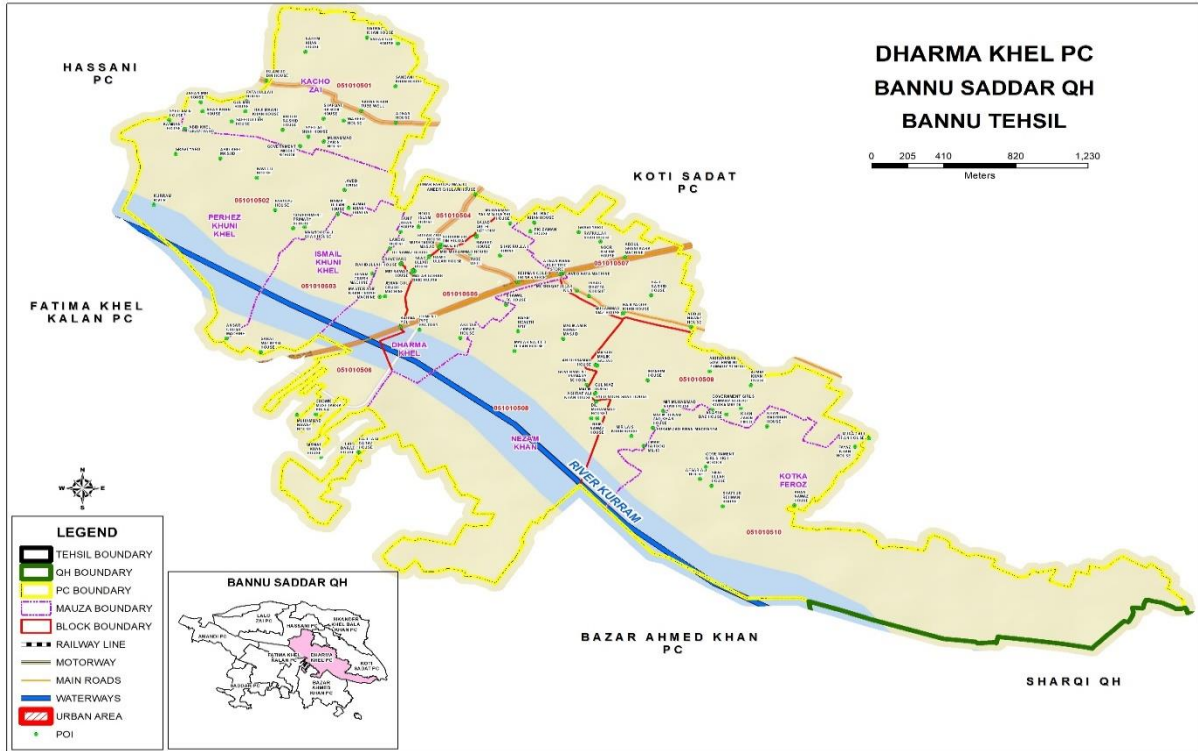
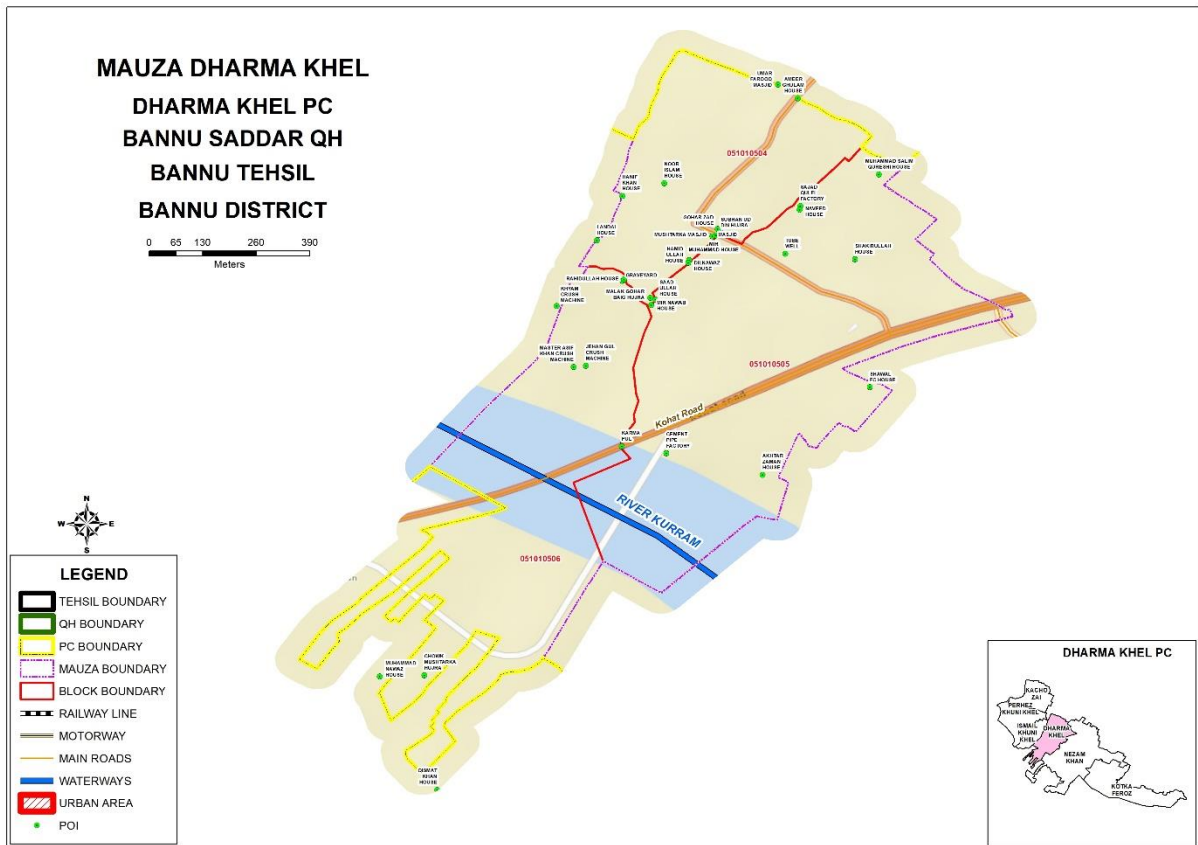
مردم شماری کو موثر بنانے کے لئے بلاک کے نقشے ایک مخصوص پیمانے پر تیار کئے گئے ہیں جو کہ بلاک، سرکل، چار جز اور تحصیل کی سطح تک ہیں۔ ہر شمار کنندہ کو بلاک کا نقشہ، ہر سپروائزر کو سرکل کا نقشہ اور ہر چارج سپروائزر کو چار جز کا نقشہ مہیا کیا جائے گا۔ البتہ ہر بلاک، سرکل اور چار جز کا نقشہ مہیا کردہ ٹیبلٹ (Tablet) میں بھی ہو گا۔ جس کی مدد سے شمار کنندہ اپنے علاقے میں باآسانی کام سرانجام دے سکے گا۔

2010 سے پہلے یہ نقشے ہاتھ سے تیار کئے جاتے تھے جو کہ عام طور پر سست عمل تھا اور یہ نقشے کچھ کم درست بھی ہوتے تھے۔ ان جملہ مشکلات کو دور کرنے کے لئے جدید طریقہ کار کی اشد ضرورت تھی جو کہ مردم شماری کے لئے بنائے جانے والے نقشوں میں اب تک استعمال نہیں ہو رہی تھی۔ لہذا یہ محسوس کیا گیا کہ پاکستان ادارہ شماریات کے جغرافیائی شعبہ / جی آئی ایس کو ہاتھ سے بنائے گئے نقشے جات کی بجائے خود کار / ڈیجیٹل نقشہ کاری پر تبدیل کیا جائے۔ 2017 کی مردم شماری سے پہلے پاکستان ادارہ شماریات نے تمام شہری علاقوں کے ڈیجیٹل نقشے بنائے تھے اس کے نتیجے میں تمام شمار کنندگان، سپروائزرز، چارج سپرنٹنڈنٹ اور ضلع افسر مردم شماری کو ان کے متعلقہ علاقے کے مطابق ڈیجیٹل نقشے مہیا کئے گئے تھے۔ دیہی علاقوں میں تحصیل / تعلقہ کے نقشے متعلقہ تحصیل / تعلقہ آفس سے اکٹھے کئے گئے تھے۔ ان نقشوں کا موازنہ سروے آف پاکستان (Survey of Pakistan) کے معیاری نقشے جات سے کیا گیا۔ ساتویں خانہ و مردم شماری کے لئے پاکستان کے تمام دیہی علاقے بشمول آزاد جموں کشمیر اور گلگت بلتستان کے تمام علاقوں کے ڈیجیٹل نقشے تیار کر لئے گئے ہیں جو کہ ساتویں خانہ و مردم شماری میں استعمال ہوں گے۔

شمار کنندگان اور دیگر عملے کی رہنمائی کے لئے اگلے صفحات میں نمونے کے طور پر چند نقشے دیئے گئے ہیں۔







4.4 مردم شماری کے علاقوں کی حلقہ بندی

جغرافیائی علاقے اور آبادی کے صحیح شمار کو یقینی بنانے کے لئے پورے ملک کو مردم شماری کے لئے چار حصوں میں تقسیم کیا گیا ہے جو کہ مردم شماری ضلع، مردم شماری چارج، مردم شماری سرکل اور مردم شماری بلاک ہیں۔ ان علاقوں کی تقسیم نیچے دی گئی ہے۔ علاقوں کی حد بندی (Delimitation) ضلع کی سطح پر ڈپٹی کمشنر، سب ڈویژن / تحصیل / علاقہ کی سطح پر متعلقہ اسسٹنٹ کمشنر اور کنٹونمنٹ میں کنٹونمنٹ ایگزیکٹو آفیسر کی نگرانی میں کی جاتی ہے۔

4.4.1 بلاک کوڈ

مردم شماری کے ہر بلاک کو 9 ہندسوں پر مشتمل ایک منفرد کوڈ دیا گیا ہے۔ ان 9 ہندسوں میں سے پہلے تین ہندسے مردم شماری ضلع کوڈ کے لئے مقرر کئے گئے ہیں۔

مردم شماری اضلاع کو مردم شماری چارجز میں تقسیم کیا گیا ہے اور ان چارجز کو 2 ہندسی کوڈ دیا گیا ہے جبکہ چارجز کو مردم شماری سرکلوں میں تقسیم کیا گیا ہے اور مردم شماری سرکلوں کو بھی 2 ہندسی کوڈ دیا گیا ہے۔ جبکہ آخری 2 ہندسی کوڈ مردم شماری بلاک کو دیا گیا ہے۔ مردم شماری بلاک کوڈ کی تفصیل درج ذیل ہے:

مردم شماری بلاک کوڈ کو چار حصوں میں تقسیم کیا گیا ہے								
مردم شماری ضلع			مردم شماری چارج		مردم شماری سرکل		مردم شماری بلاک	
0	0	1	0	1	0	1	0	1

4.5 پاکستان ادارہ شماریات کی نقشوں میں استعمال ہونے والی جی آئی ایس ٹیکنالوجی

پاکستان میں UNFPA اور UN-Habitat کے تعاون سے 2011 میں پاکستان ادارہ شماریات کے آٹھ مختلف دفاتر میں جدید ترین جی آئی ایس لیباریٹریز قائم کی گئی ہیں، جن میں مختلف قسم کی جدید ٹیکنالوجی موجود ہے۔ مثال کے طور پر ورک سٹیشنز، کمپیوٹر، پلاٹر، پرنٹر، سکنرز، کیمرے، جی پی ایس ڈیوائسز وغیرہ (Workstations, Plotter, Printer, Scanners, Cameras, GPS Devices, etc.)۔



نقشوں میں استعمال ہونے والی جی آئی ایس ٹیکنالوجی

جی آئی ایس لیباریٹریز قائم کرنے کے مقاصد مندرجہ ذیل ہیں:

- (1) ہاتھ سے بنے ہوئے شہری اور دیہی علاقوں کے پرانے نقشوں کو کمپیوٹر انڈرڈ نقشے بنا کر ڈیجیٹل شماریاتی بلاک بنانا۔ اس مقصد کے لئے جی آئی ایس کے مختلف طریقے استعمال کئے گئے ہیں مثلاً: ESRI ArcGIS Software۔ یہ سافٹ ویئر ڈیجیٹائزیشن کے کام کے لئے استعمال کرنا، اور اس کی مدد سے سیٹلائٹ امیجری (Sattelite Imagery) کے ذریعے شماریاتی ایریا کو بہتر اور درست انداز سے دیکھنے کی سہولت فراہم کرنا۔
- (2) دیہی علاقوں کے لئے محکمہ مال کے ریکارڈ اور مساویوں کو سکین (Scan) کر کے موضع کی حدود کی صحیح حد بندی کرنا۔
- (3) آرک جی آئی ایس کے استعمال سے انتظامی اور مردم شماری کے بلاک کی نئی حد بندیاں مندرجہ ذیل سطحوں پر کرنا۔
 - قومی اور صوبائی سطح پر، ڈویژن، ضلع اور تحصیل کی سطح پر
 - دیہی علاقوں کو قانون گوئی (QH) / سپروائزری تپہ دار سرکل (STC)، پٹوار سرکل (PC) / تپہ دار سرکل (TC)، موضع / دیہہ اور بلاک کی سطح پر، اور
 - شہری علاقوں کو چار جز، سرکل اور بلاکوں میں تقسیم کرنا۔
- (4) مردم شماری اور دیگر سروے کرنے کے لئے شمار کنندگان کو تفویض کردہ علاقوں کی صحیح طور پر نشان دہی کرنے کے لئے درست نقشہ جات تیار کرنا۔
- (5) اس کے علاوہ مختلف محکمے اپنی ضروریات کے پیش نظر اس ڈیجیٹائزیشن (Digitization) سے مستفید ہوتے ہیں۔ مثلاً محکمہ پولیس اور ایکشن کمیشن آف پاکستان وغیرہ۔

5 شمار کنندہ کا حلقہ کار اور اس سے متعلق چند اہم ہدایات اور وضاحتیں

- ہر شمار کنندہ کا حلقہ کار ایک یا دو خانہ و مردم شماری بلاکوں پر مشتمل ہو گا۔ اس لئے شمار کنندہ کو بلاک کی تعریف، اس کی تفصیل اور بلاک کی حدود سے اچھی طرح آگاہی حاصل کرنا ضروری ہے۔

خانہ و مردم شماری بلاک ایک ایسے علاقے پر مشتمل ہوتا ہے جس میں ایک شمار کنندہ مقررہ ایام کے اندر فہرست خانہ جات تیار کرتا ہے اور خانہ و مردم شماری کا کام مکمل کرتا / کرتی ہے۔

عام طور پر ایک بلاک 200 سے 250 گھروں اور 1500 سے 2500 افراد کی آبادی پر مشتمل ہوتا ہے۔ تاہم زمینی حقائق کی بنا پر بلاک کے سائز میں کمی بیشی ممکن ہے۔ جس کی سرحد کسی سڑک، گلی، نہر، نالے، دریا یا کسی اور نمایاں مقام سے مقرر کی جاتی ہے۔ دیہاتی علاقوں میں مردم شماری بلاک ایک موضع، دیہات یا گاؤں پر مشتمل ہو سکتا ہے اور اگر کسی موضع / دیہہ میں آبادی نہیں ہے تب بھی وہ ایک بلاک ہی شمار ہو گا۔

ایک بلاک ہی شمار کنندہ کا حلقہ کار کہلاتا ہے۔ کوشش کی گئی ہے کہ تمام بلاک تقریباً یکساں آبادی پر مشتمل ہوں اور ہر شمار کنندہ کو برابر کام کرنا پڑے۔ تاہم اگر شمار کنندہ کا بلاک 80 گھروں سے کم ہو تو اس کو ایک اور بلاک میں بھی کام دیا جاسکتا ہے اور اگر کوئی بلاک کسی وجہ سے غیر معمولی طور پر بڑا ہو تو اس کے ساتھ ضلعی مردم شماری افسر کی اجازت سے اضافی شمار کنندہ بھی تعینات کیا جاسکتا ہے۔

- شمار کنندہ کو اپنے تفویض کردہ (Assigned) مردم شماری بلاک کی حدود کی جانچ پڑتال کے دوران اگر متعلقہ بلاک کی حدود (Boundary) واضح نہ ہوں تو شمار کنندہ اپنے نگران سپروائزر کے ہمراہ متعلقہ بلاک کی حدود کی درستگی کرے گا / گی اور پھر درست شدہ معلومات کے اندراج کے لئے آئی ٹی یوزر گائیڈ (I T User Guide) سے استفادہ کرے گا۔

بلاک کی حدود کے حوالے سے مثال

شمالی حد:- صادق آباد روڈ پر واقع صدیق آباد بس سٹاپ مری روڈ کے ساتھ ساتھ فیصل بینک لمیٹڈ

مشرقی حد:- فیصل بینک لمیٹڈ سے شروع ہو کر جانب جنوب چلتے ہوئے راولپنڈی پبلک سکول تک

جنوبی حد:- راولپنڈی پبلک سکول سے جانب مغرب چلتے ہوئے ڈاؤ لینس کسٹمر سروس سنٹر پھر ایران روڈ کے ساتھ ساتھ ٹریفک آفس تک

مغربی حدود:- ٹریفک آفس سے جانب شمال چلتے ہوئے مری روڈ کے ساتھ صادق آباد بس سٹاپ مری روڈ تک

- اگر دو ملحقہ (آپس میں جڑے ہوئے) بلاکوں کے درمیان کوئی علاقہ کسی بلاک میں شامل ہونے سے رہ گیا ہو تو ایسی صورت میں اس علاقے کو، علاقے سے متصل بلاک میں شامل کر دیں۔

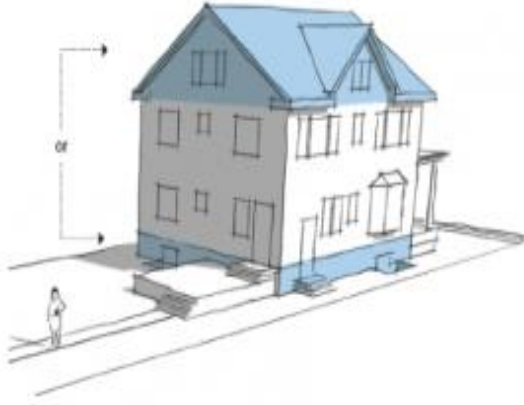
- اگر بلاک کی حدود (ڈیجیٹل باؤنڈری)، خاص کر بڑے شہروں کے مضافاتی علاقوں میں گھروں کی چھتوں سے گزر رہی ہوں تو ایسی صورت میں گھر کا اندراج اس بلاک میں ہو گا جس بلاک کی حدود میں متعلقہ گھر کا داخلی دروازہ ہو گا۔ کسی ابہام کی صورت میں اپنے سپروائزر سے رہنمائی حاصل کریں۔
- عام طور پر پائی جانے والی عمارتوں کی درجہ بندی درج ذیل تین اقسام میں کی جاتی ہے:

(1) داخلی یا اندرونی عمارات (Internal Structures)

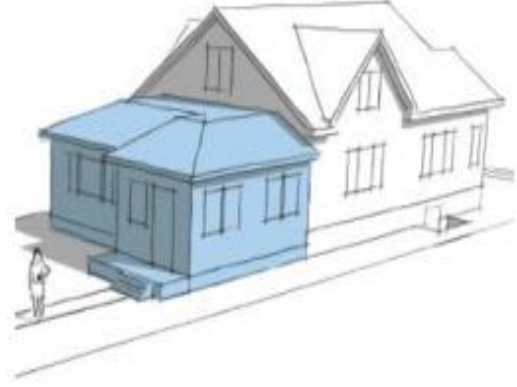
(2) ملحقہ یا جڑی ہوئی عمارات (Attached Structures)

(Detached Structures) علیحدہ عمارات (3)

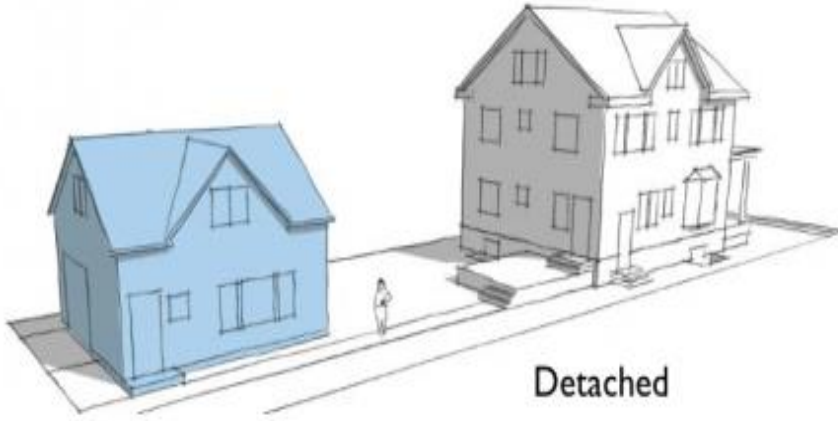
عمارات کی ان اقسام کی پہچان کے لئے نیچے دی ہوئی تصاویر ملاحظہ کریں۔



Internal



Attached



Detached

Categories of the Structures/Buildings

حصہ اول: فہرست خانہ جات۔ فارم نمبر 1 (کالم نمبر 1 تا کالم نمبر 11)

6 عمارتوں پر نمبر لگانا اور فہرست خانہ جات کی تیاری

6.1 بلاک کوڈ

شمار کنندہ ٹیبلٹ مینول میں بتائے گئے طریقہ کار³ کے تحت اپنا تفویض کردہ بلاک کوڈ اپنے ٹیبلٹ میں امپورٹ کرے گا/گی۔ شمار کنندہ کو چاہیے کہ وہ اس بات کا اطمینان کر لے کہ جو بلاک مردم شماری کے لئے اسے دیئے گئے ہیں ان بلاکوں کا نمبر اور مردم شماری کے لئے بنائی جانے والی ٹیبلٹ اپیلی کیشن میں موجود بلاک نمبر ایک ہی ہے۔ ٹیبلٹ میں بلاک نمبر شمار کنندہ کو دیئے گئے بلاک نمبر سے مختلف ہونے کی صورت میں شمار کنندہ فوراً اپنے متعلقہ سپروائزر کو رپورٹ کرے اور اس کی درستگی کروائے۔

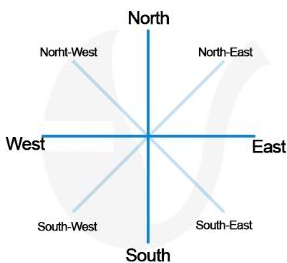
6.2 موضع / دیہہ / شہری علاقے کا نام

موضع / دیہہ / شہری علاقے کا نام متعلقہ شمار کنندہ کے ٹیبلٹ میں پہلے سے دستیاب ہوگا۔

- (1) شہری آبادی کی صورت میں علاقے کا نام، جیسے صادق آباد، سیٹلائٹ ٹاؤن، خیابان سرسید، بیچ بھانڈ، تہکال بالا، بادامی باغ، وغیرہ۔
- (2) دیہی علاقوں کی صورت میں یعنی پیمودہ علاقوں (Settled Areas) میں موضع / دیہہ اور غیر پیمودہ علاقوں (Unsettled Areas) کے لئے گاؤں کا نام۔

6.3 عمارتوں کے شمار کے لئے راستے کا انتخاب اور روٹ پلاننگ

تمام شمار کنندگان کے لئے یہ ضروری ہے کہ وہ پاکستان ادارہ شماریات کی جانب سے متعلقہ بلاک کے فراہم کردہ نقشے کی مدد سے اپنے تفویض کردہ بلاک کی حدود اور بلاک کے اندر موجود سڑکوں، گلیوں اور تمام اہم نشانات اور رہائشی اور معاشی عمارتوں کے متعلق واقفیت حاصل کرے۔ جیسا کہ پہلے یہ بیان کیا گیا ہے کہ عام طور پر ایک بلاک 200 سے 250 گھروں پر مشتمل ہوتا ہے اس لئے فہرست خانہ جات کی گنتی کے عمل کے دوران عمارتوں / گھروں کی تعداد میں اضافہ یا کمی کی صورت میں شمار کنندگان اپنے متعلقہ سپروائزر کی مدد سے ایسی صورت حال کا فوراً نوٹس لیں تاکہ عمارتوں کی تعداد زیادہ ہونے کی صورت میں متعلقہ سپروائزر ایسے بلاک میں فہرست خانہ جات کو مکمل کرنے کے لئے اضافی شمار کنندہ بروقت مقرر کر دے تاکہ بلاک میں فہرست خانہ جات کو مکمل کیا جاسکے۔ اسی طرح کسی بلاک میں عمارتوں / گھروں کی تعداد کم ہونے کی صورت میں متعلقہ شمار کنندہ کو بروقت مزید کام دیا جاسکے۔



ایک بہتر روٹ پلاننگ سے خانہ و مردم شماری کے کام کو تیز اور موثر بنانے میں مدد ملتی ہے۔ متعلقہ بلاک میں موجود تمام عمارتوں کو شمار کرنے اور نمبر لگانے کے لئے راستے کے انتخاب کا انحصار اس بلاک میں واقع عمارتوں کی ترتیب اور بلاک کی بناوٹ پر ہوگا۔ ایک بلاک میں عمارتوں کی ترتیب دوسرے بلاک سے مختلف ہو سکتی ہے اس لئے مختلف بلاکوں میں بہتر راستے کے انتخاب کا انحصار اس بلاک میں واقع عمارتوں کی ترتیب / نوعیت پر ہوگا۔ درج ذیل اصولوں کو مد نظر رکھتے ہوئے شمار کنندہ ایک بہتر راستے کا انتخاب کر سکتا / سکتی ہے۔

- (1) جہاں تک ممکن ہو عمارتوں پر اس ترتیب سے نمبر لگائیں کہ متعلقہ بلاک میں ایک عمارت سے دوسری عمارت تک کم سے کم فاصلہ طے کرنا پڑے۔

³ مزید تفصیلات کے لئے آئی ٹی یوزر گائیڈ (IT User Guide) کا مطالعہ کریں

(2) اس بات کو یقینی بنائیں کہ کوئی عمارت شمار سے رہ نہ جائے۔

(3) کسی رکاوٹ سے بچنے کے لئے عمارتوں پر ایک ترتیب سے نمبر لگائیں۔ جہاں تک ممکن ہو گھڑی کی سمت میں (Clockwise) نمبر لگاتے جائیں جب تک سمت تبدیل نہ ہو جائے۔

بلاک میں عمارت کا پہلا سلسلہ وار نمبر عام طور پر اس عمارت پر لگائیں جو بلاک کے شمال مغربی کونے میں ایسی جگہ پر واقع ہو جہاں سے متعلقہ بلاک کی عمارتوں کا سلسلہ شروع ہوتا ہو یا سڑک، محلہ، گلی وغیرہ شروع ہوتی ہو۔ اس سلسلے میں متعلقہ بلاک کے نقشے سے مدد مل سکتی ہے۔ اگر ایسا ممکن نہ ہو تو بلاک کے کسی بڑے چوک یا بلاک کے کسی بھی کونے کی عمارت سے عمارتوں کا سلسلہ وار نمبر لگانا شروع کریں۔

بلاک کے اندر عمارتیں مندرجہ ذیل میں سے کسی ایک ترتیب کے تحت واقع ہو سکتی ہیں:

(1) ٹیڑھی قطاروں میں واقع عمارات

(2) بکھری ہوئی عمارات

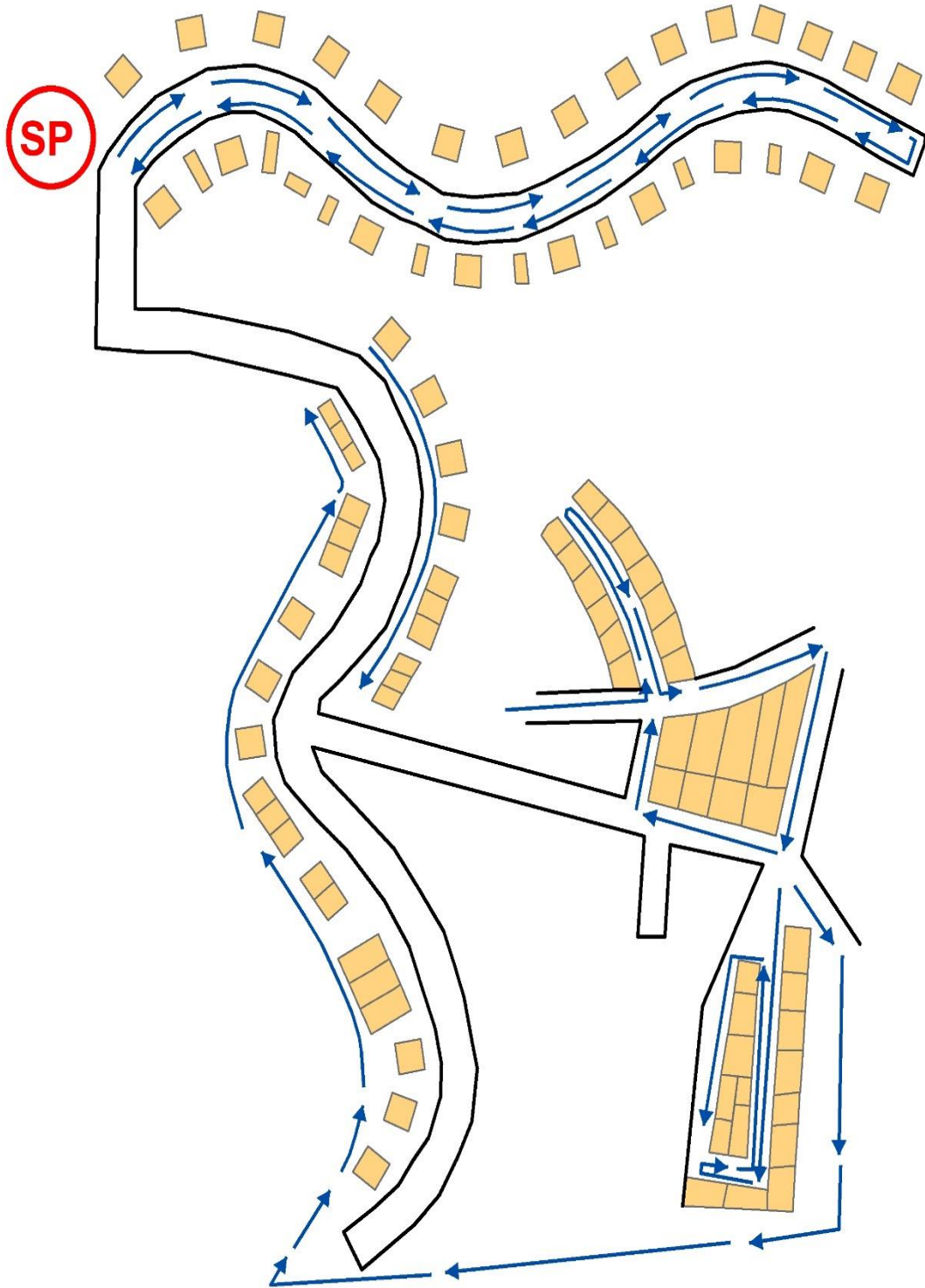
(3) سیدھی اور ٹیڑھی قطاروں پر مشتمل عمارات۔

(4) سیدھی قطاروں میں واقع عمارات کا مجموعہ۔

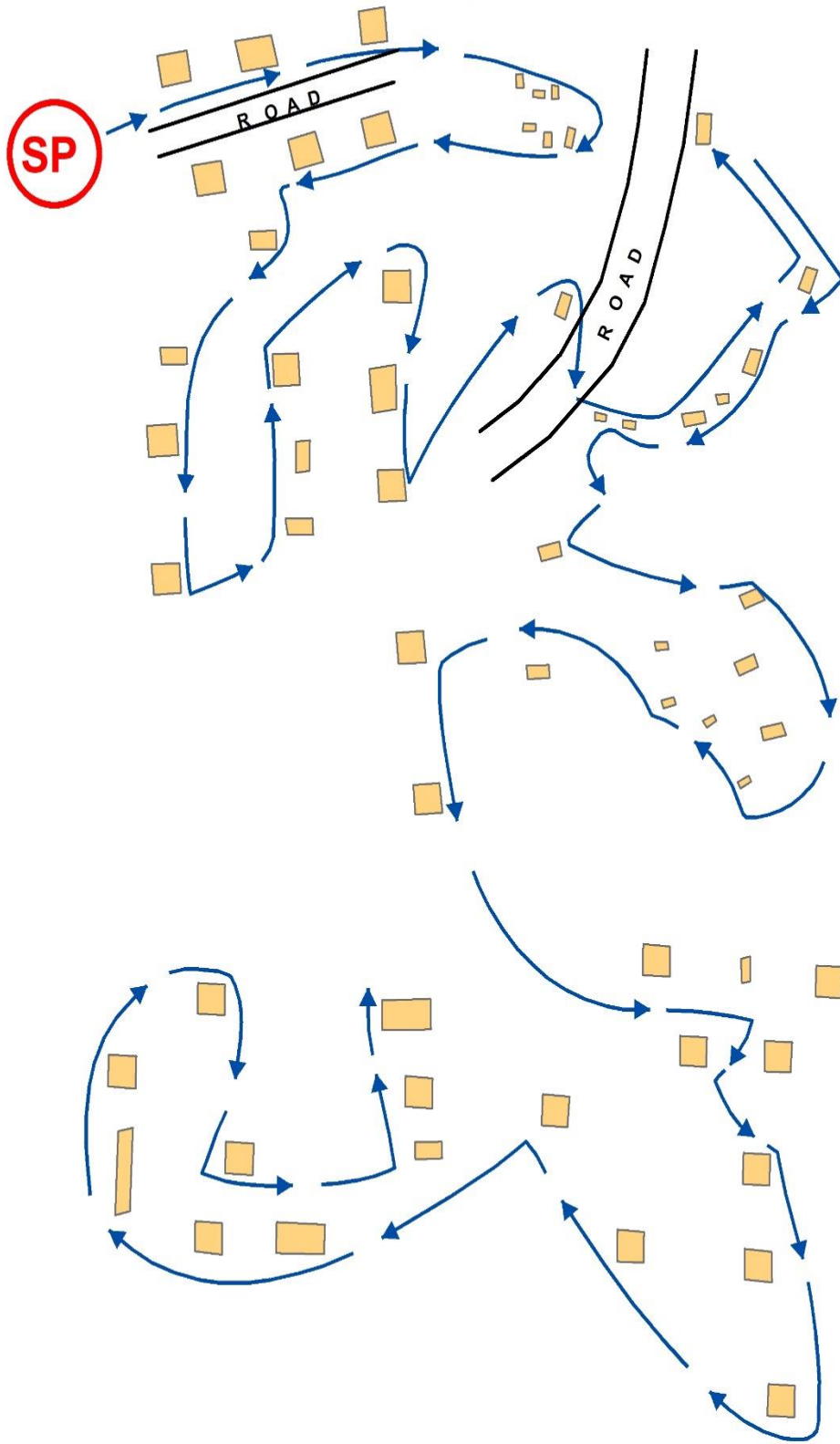
(5) ٹیڑھی قطاروں میں واقع اور بکھری ہوئی عمارات کا مجموعہ

مندرجہ بالا اقسام کی عمارات کے تصویری خاکے اگلے صفحات پر دیئے گئے ہیں۔ جن میں عمارات کو نمبر لگانے کے راستے بھی دکھائے گئے ہیں۔

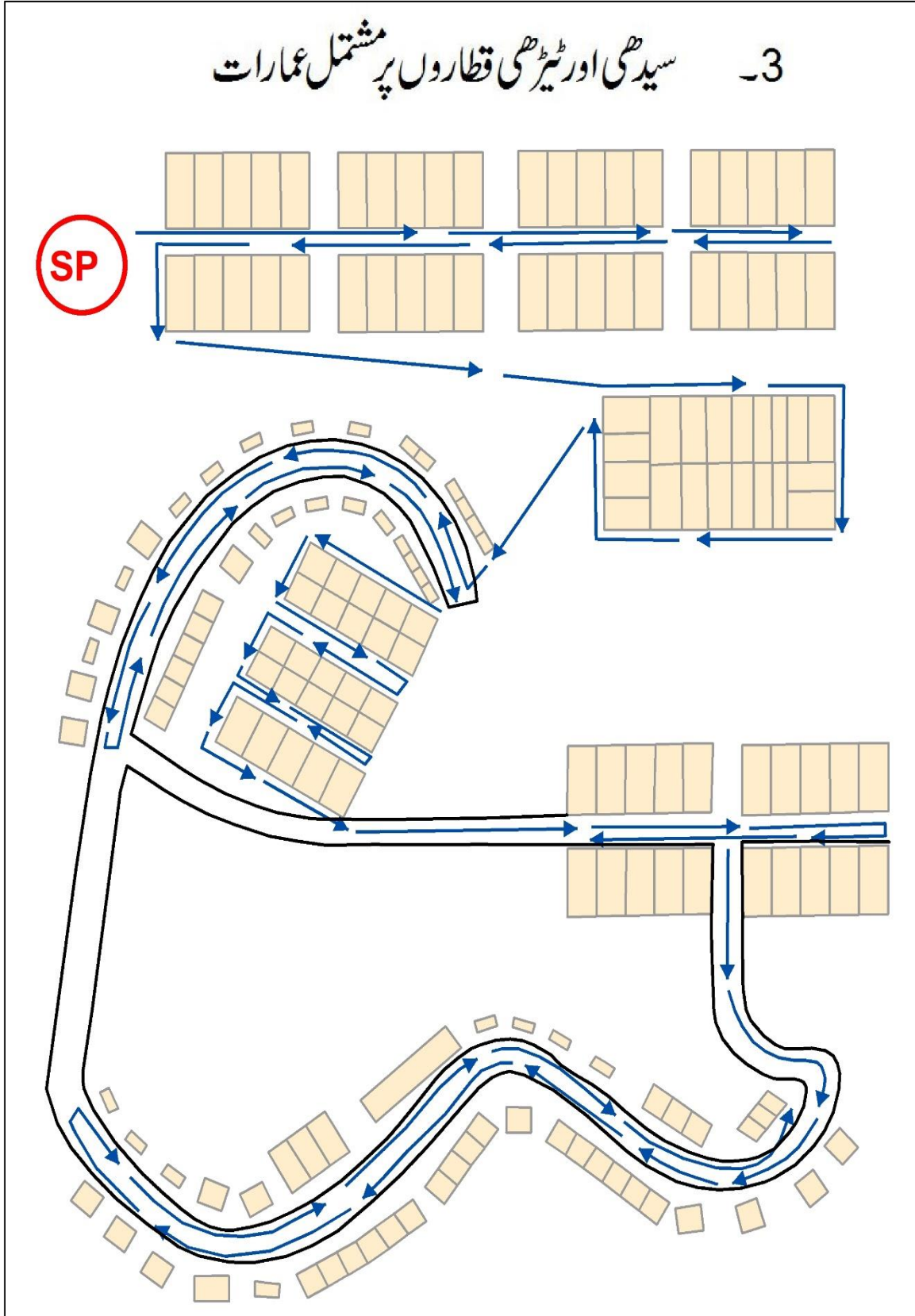
1۔ ٹیڑھی قطاروں میں واقع عمارات



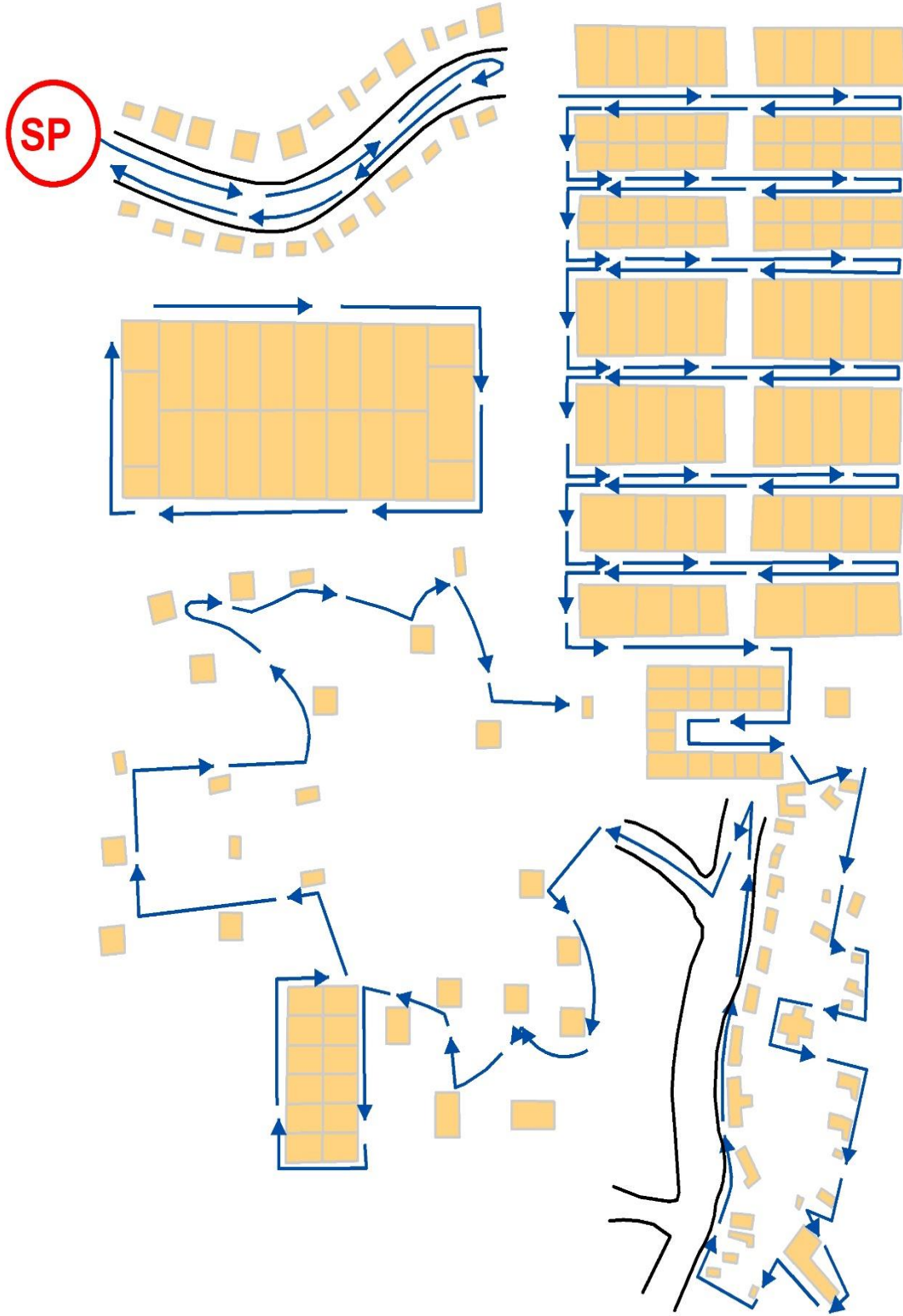
2۔ بکھری ہوئی عمارات



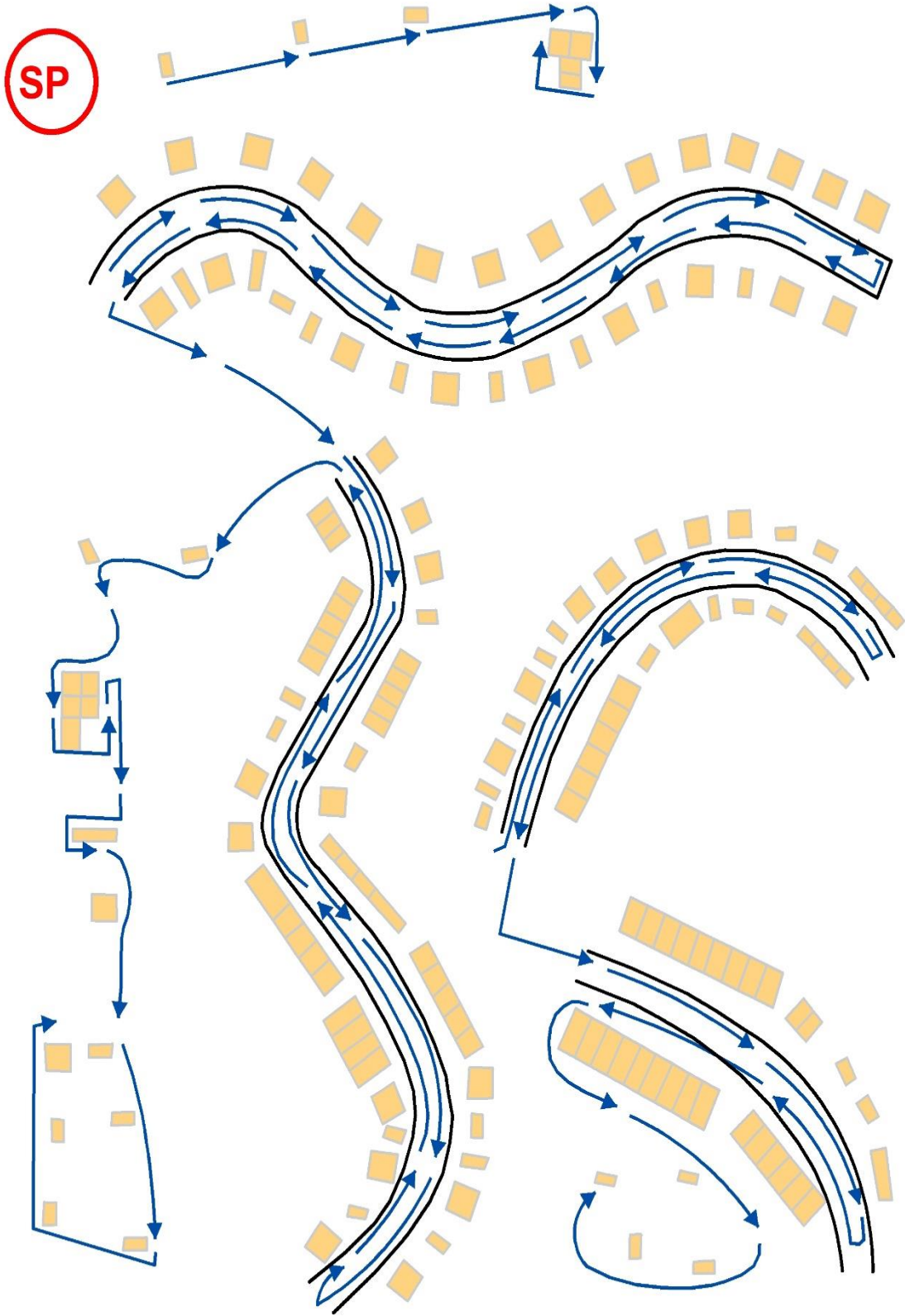
3۔ سیدھی اور ٹیڑھی قطاروں پر مشتمل عمارات



4۔ سیدھی قطاروں میں واقع عمارات کا مجموعہ



5۔ ٹیڑھی قطاروں میں واقع اور بکھری ہوئی عمارات کا مجموعہ



6.4 فہرست خانہ جات میں اندراج کا طریقہ کار

6.4.1 محلہ / گاؤں / گلی / علاقے کا نام درج کرنا

یہاں پر بلاک کے اس حصہ کا نام یا تفصیل درج کریں جس میں واقع عمارات / گھرانوں کی فہرست تیار کر رہے ہیں۔ اکثر اوقات ایک شہری بلاک میں کئی محلے، سڑکیں، گلیاں اور دیہی علاقے کی صورت میں بستیاں وغیرہ ہوتی ہیں جو مختلف ناموں / نمبروں سے پکاری یا پہچانی جاتی ہیں ٹیبلٹ ایپلی کیشن (Tablet Application) میں متعلقہ محلہ / گاؤں / گلی / علاقے کا نام درج کرنا مقصود ہے۔

دیہی علاقوں کی صورت میں یعنی پیمودہ علاقوں (Settled Areas) میں موضع / دیہہ اور غیر پیمودہ علاقوں (Unsettled Areas) کے لئے گاؤں کا نام درج کرنا ہو گا۔ بعض اوقات گاؤں میں پھیلی ہوئی بستیاں بھی ہوتی ہیں اس صورت میں شمار کنندہ بستی کا نام درج کرے گا۔ شہری علاقوں میں بلاک کے اس حصے کا نام درج کیا جائے گا جس میں واقع عمارات / گھروں کی فہرستیں تیار کی جا رہی ہیں۔ اکثر اوقات ایک بلاک میں کئی سڑکیں، گلیاں اور محلے ہوتے ہیں جو مختلف ناموں جیسے سیٹھی محلہ، بلال محلہ، نیو سبزہ زار یا نمبروں سے پکارے اور پہچانے جاتے ہیں جیسے گلی نمبر 8 وغیرہ۔ مردم شماری کے لئے بنائی جانے والی ٹیبلٹ ایپلی کیشن میں شمار کنندہ متعلقہ جگہ پر یہ نام درج کرے گا۔

جب کسی ذیلی حصے یعنی احاطہ، محلہ، گلی یا بستی وغیرہ میں تمام عمارات / گھروں کی فہرست مکمل ہو جائے تو ٹیبلٹ ایپلی کیشن (Tablet Application) میں اس بلاک کے اگلے محلہ / گاؤں / گلی / علاقے کا نام لکھنا ہے اور اس میں موجود تمام عمارتوں / گھروں کی فہرست مکمل کرنی ہے۔ شمار کنندہ بلاک میں موجود تمام محلوں / گاؤں / گلیوں / علاقے کے لئے اس عمل کو دہراتے رہیں گے۔

6.4.2 عمارت، گھر، گھرانہ اور معاشی سرگرمی کا تصور

فہرست خانہ جات کی تیاری میں شمار کا یونٹ ہر قسم کی عمارت ہو گی۔ یعنی شمار کنندہ متعلقہ بلاک میں موجود تمام عمارتوں کو شمار کرے گا / گی چاہے وہ رہائش کے لئے استعمال ہو رہی ہوں یا غیر رہائشی مقصد کے لئے استعمال ہو رہی ہوں۔

خانہ و مردم شماری میں فہرست خانہ جات بنانا یعنی عمارتوں کو شمار کرنا ایک انتہائی اہم کام ہے اور اس عمل کے دوران کسی قسم کی کوتاہی یا غلطی آبادی اور عمارتوں کے اعداد و شمار کو متاثر کر سکتی ہے اور اس کی وجہ سے مردم شماری کے مطلوبہ نتائج بھی متاثر ہو سکتے ہیں۔ اس عمل کے دوران دیگر معلومات کے ساتھ ساتھ بنیادی طور پر درج ذیل چار اقسام کی فہرستیں تیار کی جائیں گی:



(1) تمام عمارتوں کی فہرست

(2) گھروں کی فہرست

(3) گھرانوں کی فہرست

(4) معاشی سرگرمی والی عمارتوں اور اداروں کی فہرست

متعلقہ بلاک میں عمارتوں کے شمار کا عمل شروع کرنے سے پہلے ہمیں عمارت، گھر، گھرانہ، گھر اور گھرانے میں فرق اور معاشی ادارے کی تعریفوں کا جاننا بہت ضروری ہے تاکہ کوئی عمارت شمار سے رہ نہ جائے۔ مردم شماری میں عمارت، گھر، گھرانہ اور معاشی ادارے کی درج ذیل تعریفیں استعمال کی جائیں گی۔

6.4.2.1 عمارت، گھر، گھرانہ اور معاشی عمارت / معاشی ادارے کی تعریف

عمار (بلڈنگ یا ڈھانچہ) کی تعریف

عمار سے مراد ایک ایسی تعمیراتی ساخت ہے جو اپنی جداگانہ حیثیت رکھتی ہو اور جس کی اپنی بیرونی دیواریں اور چھت ہوتی ہے۔ یہ ایک یا ایک سے زیادہ کمروں پر مشتمل ہو سکتی ہے اور اس عمارت میں داخل ہونے کے لئے کم از کم ایک علیحدہ راستہ ہوتا ہے۔ ایسی عمارت باہر سے دیکھنے پر بھی علیحدہ ہی نظر آئے گی۔ ایسی عمارت کی چار دیواری کے اندر موجود دیگر عمارتی حصے / ڈھانچے (Detached structures) مثلاً انیکسی یا سروٹ کو اسی عمارت کے حصے تصور کئے جائیں گے۔

گوکہ خیمہ، جھونپڑی، چھپر، غار، کشتی اور دیگر عارضی جگہیں جو کہ رہائش کے لئے استعمال ہو رہی ہوں اگرچہ اوپر دی گئی عمارت کی تعریف میں نہیں آتی لیکن خانہ و مردم شماری کے لئے عمارت ہی تصور ہوں گی اور ان کو فہرست خانہ جات میں شامل کیا جائے گا۔

ایسی عمارت / ڈھانچہ جس کی دیواریں اور چھت بن چکی ہو اور اس کی تعمیر کا کام جاری ہو اور اسے باقاعدہ رہائش کے طور پر استعمال نہ کیا جا رہا ہو تو اسے زیر تعمیر عمارت شمار کیا جائے گا۔

گھر کی تعریف

گھر سے مراد ایک گھرانے کے رہنے کی جگہ ہے۔ ایسی عمارت جو تعمیراتی ساخت سے رہائش کے لئے بنی ہوئی ہو گھر کہلائے گی۔

گھرانہ کی تعریف

گھرانہ سے مراد ایک یا ایک سے زائد وہ افراد ہیں جو عام طور پر ایک جگہ رہتے ہوں اور جن کا کھانا پکانے یا دیگر ضروریات زندگی کا مشترکہ انتظام ہو۔

گھر اور گھرانہ میں فرق

گھر سے مراد وہ جگہ ہے جو ایک گھرانہ اپنی رہائش کے لئے استعمال کرتا ہے جبکہ گھرانے سے مراد ایک گھر میں مشترکہ انتظام کے ساتھ رہنے والے افراد ہیں۔ دوسرے لفظوں میں گھر سے مراد جگہ اور گھرانہ سے مراد رہنے والے افراد ہیں۔

معاشی سرگرمی والی عمارتیں / معاشی ادارے

معاشی سرگرمی والی عمارت / ادارے سے مراد ایسی عمارت ہے جہاں کوئی معاشی سرگرمی ہو رہی ہو جیسا کہ دکان، ہسپتال، سکول، کالج، کارخانہ، دفتر وغیرہ۔ غرض وہ تمام سرگرمیاں جن کے لئے پاکستان سٹینڈرڈ انڈسٹریل کلاسیفیکیشن (PSIC) کا کوڈ موجود ہے وہ تمام سرگرمیاں معاشی سرگرمیاں کہلائیں گی اور ایسی عمارتوں کا شمار معاشی سرگرمی والی عمارت / معاشی ادارے کے طور پر ہو گا۔

6.4.3 شمار کنندہ کے حلقہ کار / بلاک کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

شمار کنندہ کا حلقہ کار / بلاک		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	شمار کنندہ کے حلقہ کار یعنی بلاک کی حد بندی کی پڑتال کے دوران اگر بلاک کی حدود واضح نہ ہو تو کیا کرنا چاہیے؟	شمار کنندہ اپنے سپروائزر کے ہمراہ متعلقہ بلاک کی حد بندی کی تفصیل صحیح کرے گا / گی اور تصحیح شدہ حد بندی کی تفصیل ٹیبلٹ اپلیکیشن (Tablet Application) میں فہرست خانہ جات میں درج کرے گا۔
2	شمار کنندہ کا حلقہ کار کیا ہو گا؟	شمار کنندہ کا حلقہ کار دو بلاک پر مشتمل ہو گا۔
3	اگر دو ملحقہ بلاکوں کے درمیان کوئی علاقہ کسی بلاک میں شامل ہونے سے رہ گیا ہو تو اس علاقے کو کون سے بلاک میں شامل کیا جائے گا؟	ایسے علاقے کو اس بلاک میں شامل کیا جائے گا، جہاں گھرانوں کی تعداد کم ہو۔ البتہ اس بات کا خیال رکھا جائے کہ رہ جانے والا علاقہ کس بلاک کا حصہ ہے۔
4	اگر کوئی علاقہ دو ملحقہ بلاکوں کے درمیان واقع ہو تو اس علاقے کو کون سے بلاک میں شامل کیا جائے گا؟	ایسے علاقے کو اس بلاک میں شامل کیا جائے گا، جس بلاک میں گھرانوں / عمارتوں کی تعداد کم ہوگی اور ساتھ ہی بلاک کی حد بندی کی تصحیح بھی کی جائے گی۔
5	کیا عمارت اور رہائش گاہ کا ایک ہی مطلب ہے؟	جی نہیں۔ عمارت سے مراد ایک ایسی تعمیراتی ساخت ہے جو اپنی جداگانہ حیثیت رکھتی ہو اور جس کی اپنی بیرونی دیواریں اور چھت ہوتی ہے۔ یہ ایک یا ایک سے زیادہ کمروں پر مشتمل ہو سکتی ہے اور اس عمارت میں داخل ہونے کیلئے کم از کم ایک علیحدہ راستہ ہوتا ہے۔ ایسی عمارت باہر سے دیکھنے پر بھی علیحدہ ہی نظر آئے گی۔ ایسی عمارت کی چار دیواری کے اندر موجود دیگر عمارتی حصے / ڈھانچے مثلاً انیکسی یا سروٹ کو اڑاسی عمارت کے حصے تصور کئے جائیں گے۔ رہائش گاہ سے مراد انسانوں کے رہنے کی وہ جگہ ہے جو کسی عمارت / ڈھانچے میں ہو سکتی ہے۔ ایک رہائش گاہ میں ایک سے زیادہ گھرانے رہائش پذیر ہو سکتے ہیں۔ رہائش گاہ دو طرح کی ہو سکتی ہے: • ایک گھر (ایک یا ایک سے زیادہ گھرانوں کے لئے) • اجتماعی رہائش گاہ
6	رہائش گاہ اور اجتماعی رہائش گاہ میں کیا فرق ہے؟	رہائش گاہ سے مراد ایک عمارت کا وہ حصہ ہے جو ایک گھر انہ اپنے رہنے کے لئے استعمال کرتا ہے یا جو گھرانے کے رہنے کے لئے بنا ہو۔ عام طور پر یہ تعمیری ساخت اور رہائش کے اعتبار سے عمارت کے اندر کسی دوسرے حصے سے علیحدہ ہوتی ہے۔ ایک عمارت میں ایک یا ایک سے زیادہ رہائشیں ہو سکتی ہیں اور یہ بھی ممکن ہے کہ اس میں ایک سے زیادہ گھرانے رہائش پذیر ہوں۔ جبکہ اجتماعی رہائش گاہ سے مراد وہ رہائش گاہ ہے جو کسی سماجی، سرکاری یا نجی ادارے نے بنائی ہو مثلاً ہاسٹل، فوجی بیرکیں، رہائشی کیمپ، جیل، سینی ٹوریم، پانگل خانے، مدارس۔ غرباء یتیم، مسکین و دیگر ایسے افراد کی رہائش کے لئے مختص ہوتی ہیں۔
7	کیا ہسپتال اجتماعی رہائش گاہ ہے؟	جی نہیں۔ عام طور پر ہسپتالوں میں لوگ صرف بیماری کے دوران ہی قیام پذیر ہوتے ہیں۔ چونکہ ان کی رہائش وہاں عارضی ہوتی ہے۔ لہذا ہسپتال اجتماعی رہائش گاہ تصور نہیں ہوں گے۔ البتہ ٹی بی سینی ٹوریم، دماغی امراض اور جذام کے ہسپتال جہاں مریض علاج کی غرض سے لمبے عرصے کے لئے رہتے ہیں اجتماعی رہائش گاہ تصور ہوگی

8	کیا ہسپتالوں، صنعتی اداروں یا دفاتروں کی حدود کے اندر واقع علیحدہ علیحدہ گھروں کو اجتماعی رہائش گاہ تصور کیا جائے گا؟	جی نہیں۔ انہیں علیحدہ علیحدہ گھرانہ تصور کیا جائے گا۔ البتہ ایک ہی عمارت میں واقع نرسنگ ہاسٹل یا ڈاکٹر ز ہاسٹل وغیرہ کو اجتماعی رہائش گاہ تصور کیا جائے گا۔
9	کیا اجتماعی رہائش گاہوں کے اندر واقع گھروں کو شمار کریں گے؟	جی ہاں۔ اجتماعی رہائش گاہوں کے اندر واقع گھروں کو علیحدہ گھرانہ نمبر دے کر شمار کیا جائے گا کیونکہ اجتماعی رہائش گاہوں کا نگران عملہ علیحدہ گھروں میں ہوتا ہے۔
10	کیا ایک عمارت میں ایک سے زیادہ گھرانے ہو سکتے ہیں؟	جی ہاں۔ ایک عمارت میں ایک یا ایک سے زائد گھرانے ہو سکتے ہیں۔
11	اگر چند اشخاص یا دوست کسی عمارت میں مل کر رہ رہے ہوں تو کیا ایسی جگہ کو بھی اجتماعی رہائش گاہ تصور کیا جائے گا؟	جی نہیں۔ ان کو الگ گھرانے کے طور پر شمار کیا جائے۔
12	کیا رہائش گاہ اور گھرانہ کا ایک ہی مطلب ہے؟	جی نہیں۔ رہائش گاہ سے مراد ایک عمارت / ڈھانچے کا وہ حصہ جو ایک گھرانہ اپنے رہنے کے لیے استعمال کرتا ہے یہ بھی ممکن ہے کہ ایک رہائش گاہ میں ایک سے زیادہ گھرانے رہائش پذیر ہوں اور ایک گھرانہ ایک یا ایک سے زائد افراد پر مشتمل ہو سکتا ہے جو ایک جگہ پر اکٹھے رہتے ہوں اور ان کا کھانے پینے کا مشترکہ انتظام ہو۔
13	کیا ایک گھرانہ ایک سے زائد رہائش گاہوں میں مقیم ہو سکتا ہے۔	جی ہاں۔ عام طور پر ایک گھرانہ ایک رہائش گاہ میں رہتا ہے لیکن ایک گھرانہ ایک سے زائد رہائش گاہوں میں بھی مقیم ہو سکتا ہے

6.4.4 کالم نمبر 1 عمارت کی نوعیت

فہرست خانہ جات کی تیاری کے عمل میں گھروں، گھرانوں، معاشی اداروں کے شمار اور ان سے متعلق دیگر درکار معلومات کے حصول کے عمل کو بہتر انداز سے سرانجام دینے کے لئے ان عمارتوں کو استعمال کی بنیاد پر درج ذیل آٹھ بڑی اقسام میں تقسیم کیا گیا ہے۔ عام طور پر کسی عمارت کو دیکھنے سے ہی اس کی نوعیت / قسم کا اندازہ ہو جاتا ہے اور ہم با آسانی یہ اندازہ لگا سکتے ہیں کہ عمارت رہائشی (گھر) ہے یا معاشی (کوئی دفتر، دوکان، بینک، سکول، فیکٹری وغیرہ) ہے۔ فہرست خانہ شماری کے عمل کے دوران شمار کنندہ عمارت کی نوعیت اور استعمال کو مد نظر رکھتے ہوئے درج ذیل عمارتوں کا انتخاب کرے گا تاکہ دیگر معلومات اکٹھا کرنے کے لئے ان عمارتوں کی نشان دہی کرنے میں آسانی ہو۔

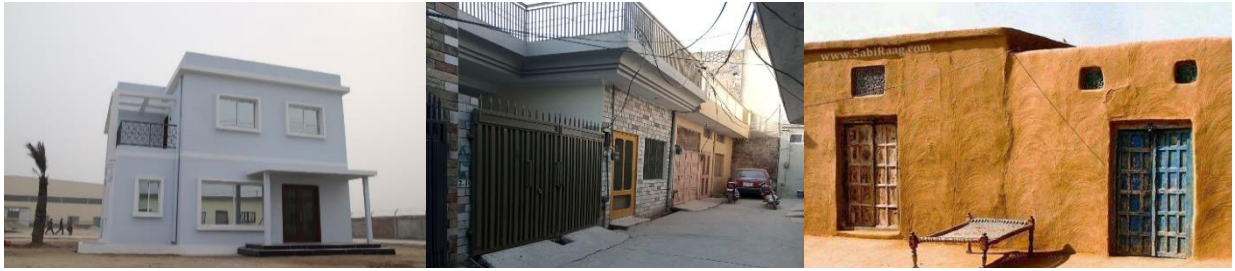
- (1) رہائشی
- (2) کثیر المنزلہ (رہائشی)
- (3) رہائشی و معاشی
- (4) کثیر المنزلہ (رہائشی و معاشی)
- (5) معاشی
- (6) کثیر المنزلہ (معاشی)
- (7) غار، جھگی، جھونپڑی، خیمہ
- (8) زیر تعمیر عمارت (جس کی دیواریں اور چھت بن چکی ہوں اور تعمیر کا کام جاری ہو اور وہاں کوئی گھرانہ موجود نہ ہو)

آئندہ صفحات میں شمار کنندگان کی رہنمائی کے لئے عمارتوں کی ان اقسام کی تعریفیں اور ان پر نمبر لگانے کے طریقے بیان کئے گئے ہیں۔

6.4.4.1 رہائشی عمارت

وہ عمارت جو رہائشی (گھر) کے لئے بنائی گئی ہو اسے رہائشی عمارت تصور کریں گے۔ ایسی عمارتوں (گھروں) میں عام طور پر ایک یا ایک سے زائد گھر رہتے ہیں۔ اگر کسی ایک رہائشی (گھر) عمارت میں ایک سے زائد گھر رہنے والے آباد ہوں تو ہر گھر رہنے والے کا علیحدہ علیحدہ اندراج ہو گا۔ ایسی عمارت کو شمار کرنے کے لئے شمار کنندہ مردم شماری کے لئے بنائی جانے والی ٹیبلٹ ایپلی کیشن میں رہائشی عمارت منتخب کرے گا/گی۔

پاکستان میں عام طور پر افراد کے رہنے کی جگہ کو مکان، کوٹھی، بنگلہ یا فلیٹ کہا جاتا ہے۔ ایسی عمارت کو دیکھنے سے ہی اس کی نوعیت کا پتہ چل جاتا ہے۔ تاہم اگر کسی رہائشی مقصد کے لئے بنائی جانے والی عمارت یعنی گھر کا استعمال کئی طور پر کسی معاشی سرگرمی کے طور پر ہو رہا تو اس صورت میں متعلقہ عمارت کی نوعیت معاشی عمارت تصور ہوگی۔



6.4.4.2 کثیر المنزلہ رہائشی عمارت



کثیر المنزلہ رہائشی عمارت سے مراد ایسی عمارت ہے جس کی مختلف منزلیں ہوں اور صرف رہائشی مقصد کے لئے بنائی گئی ہو۔ یہ عام طور پر فلیٹ یا اپارٹمنٹس پر مشتمل ہوتے ہیں جس کی تین سے زائد منزلیں ہوتی ہیں اور عمارت کے اندر ہر فلیٹ یا اپارٹمنٹ کا الگ دروازہ ہوتا ہے اور اس عمارت کو رہائشی مقاصد کے لیے تعمیر کیا گیا ہو اس کو کثیر المنزلہ رہائشی عمارت تصور کیا جائے گا۔

اونچی رہائشی عمارت / ڈھانچے کی صورت میں پوری عمارت کو ایک ڈھانچہ / عمارت کا نمبر دیا جائے گا۔

تاہم عمارت کے اندر ہر ایک رہائشی فلیٹ کو الگ الگ عمارت کا جزوی نمبر لگایا جائے گا۔ مثلاً اگر عمارت کا نمبر 110/001 م ش ہے تو پہلے فلیٹ کو 110/001 م ش نمبر لگائیں گے دوسرے فلیٹ پر 110/002 م ش نمبر لگائیں گے اور اسی طریقہ کار کے تحت اس عمارت میں موجود تمام فلیٹوں پر نمبر لگاتے جائیں گے۔ یہ نمبر عمارت / فلیٹ کی نمایاں جگہ پر فراہم کردہ سبز مارکر سے خوشخط اور واضح طور پر لگائے جائیں گے اور مرکزی دروازے پر بھی ان نمبروں کا اندراج ہو گا۔ مثلاً ایک عمارت میں 20 اپارٹمنٹ ہوں تو مرکزی دروازے پر 110/001 م ش تا 110/020 م ش درج ہو گا۔

6.4.4.3 رہائشی و معاشی عمارت

ایسی عمارت جو رہائشی اور معاشی مقاصد کے لئے بنائی گئی ہو / استعمال ہو رہی ہو۔ اس عمارت کو رہائشی و معاشی عمارت تصور کریں گے۔ دیگر الفاظ میں ایسی عمارت میں کم از کم ایک گھر رہائش پذیر ہو اور کوئی معاشی سرگرمی بھی کی جا رہی ہو مثلاً کوئی دوکان، دفتر، ورکشاپ، پرائیوٹ سکول / کالج / کلینک، بینک وغیرہ۔ عام طور پر ایسی عمارت کے گراؤنڈ یا بیسمنٹ کو معاشی طور پر استعمال کیا جاتا ہے اور عمارت کی دوسری / تیسری منزل کو رہائشی مقاصد کے لئے استعمال کیا جاتا ہے۔ ایسی عمارت میں ایک یا ایک سے زائد گھریلو یونٹ ہو سکتے ہیں۔

رہائشی اور معاشی عمارت جس کی ایک سے زیادہ منزلیں یا صرف ایک ہی منزل ہو ایسی پوری عمارت کو ایک تین ہندسی نمبر دیا جائے گا۔ مردم شماری کے لئے بنائی جانے والی ٹیبلٹ ایپلی کیشن کے ذریعے فہرست خانہ جات فارم-1 پر معلومات کو بھرنے کے دوران، رہائشی اور تجارتی ڈھانچے / عمارت کے لئے کالم نمبر

1 میں رہائشی اور معاشی عمارت درج کیا جائے گا اور اس عمارت کے ہر حصے کی معلومات کالم نمبر 3 میں درج کی جائیں گی۔ اس عمارت میں موجود معاشی سرگرمی دکان، دفتر، کلینک وغیرہ پر مارکر سے نمبر نہیں لگایا جائے گا البتہ ہر سرگرمی کا سلسلہ وار نمبر خود کار طریقہ سے ٹیبلٹ میں درج ہو جائے گا۔ عمارت میں موجود ہر گھرانے کو شمار کیا جائے گا اور مردم شماری کے لئے بنائی جانے والی ٹیبلٹ اپیلی کیشن میں خود کار طریقہ کار کے تحت نظر آنے والے متعلقہ سوالات کے جوابات کو شمار کنندہ درج کرے گا۔

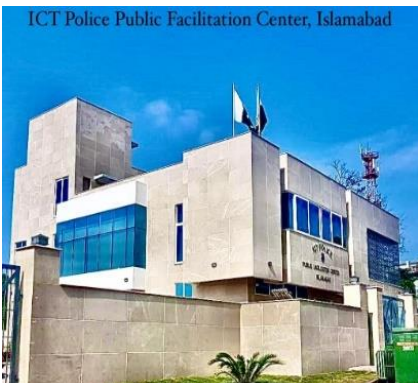


6.4.4.4 کثیر المنزلہ رہائشی و معاشی عمارت



کثیر المنزلہ عمارت سے مراد فلیٹس یا اپارٹمنٹس کی طرز کی عمارت جو رہائش اور معاشی سرگرمی کے لئے استعمال ہو رہی ہو کو کثیر المنزلہ رہائشی و معاشی عمارت کہا جائے گا۔ ایسی عمارت کو ایک ڈھانچہ / عمارت کا نمبر دیا جائے گا۔ اگر عمارت کا نیچے کا حصہ (گراؤنڈ فلور) معاشی ہے اور اوپری منزلیں رہائشی ہیں تو پورے ڈھانچے / عمارت کو تین ہندسوں کا نمبر دیا جائے گا۔ ٹیبلٹ میں کالم نمبر 1 میں کثیر المنزلہ رہائشی و معاشی عمارت کا انتخاب کیا جائے گا۔ کالم نمبر 3 میں متعلقہ عمارت کے ہر حصے کی قسم یعنی اقتصادی سرگرمی یا رہائشی یونٹ کے لئے اس کی متعلقہ معاشی سرگرمی یا گھر کا انتخاب کیا جائے گا۔ تاہم عمارت کے اندر ہر رہائشی فلیٹ کو الگ نمبر الاٹ کیا جائے گا۔ مثال کے طور پر اگر کسی عمارت کا نمبر 041 م ش ہے تو پہلے فلیٹ کو 001 / 041 م ش نمبر لگائیں گے دوسرے فلیٹ پر 002 / 041 م ش نمبر لگائیں گے اور اسی طریقہ کار کے تحت اس عمارت میں موجود تمام فلیٹس پر نمبر لگاتے جائیں گے۔ یہ نمبر عمارت / فلیٹ کی نمایاں جگہ پر فراہم کردہ سبز مارکر سے خوشخط اور واضح طور پر لگائے جائیں گے۔

مردم شماری کے لئے بنائی جانے والی ٹیبلٹ اپیلی کیشن میں خود کار طریقہ کار کے تحت نظر آنے والے متعلقہ سوالات کے جوابات کو شمار کنندہ درج کرے گا۔



6.4.4.5 معاشی عمارت

تین منزلہ یا اس سے کم سائز کی عمارت جو معاشی مقاصد کے لئے بنائی گئی ہو اس عمارت کو معاشی عمارت تصور کریں گے۔ دیگر الفاظ میں ایسی عمارت میں کوئی معاشی سرگرمی کی جارہی ہو مثلاً کوئی دکان، دفتر، ورکشاپ، پرائیوٹ سکول / کالج / کلینک، بینک وغیرہ۔ ایسی پوری عمارت کو ایک تین ہندسی نمبر دیا جائے گا۔ مردم شماری کے لئے بنائی جانے والی ٹیبلٹ اپیلی کیشن کے ذریعے فہرست خانہ جات فارم-1 پر معلومات کو بھرنے کے دوران، کالم نمبر 1 میں ”معاشی عمارت“ کا انتخاب کیا

جائے گا اور اس عمارت میں ہونے والی معاشی سرگرمیوں کی تفصیل کے لئے کالم نمبر 3 میں متعلقہ معاشی سرگرمی کا انتخاب کیا جائے گا۔ ایک سے زائد معاشی سرگرمیوں کی صورت میں اس عمارت میں جاری ہر معاشی سرگرمی کا علیحدہ علیحدہ انتخاب کیا جائے گا۔

6.4.4.6 کثیر المنزلہ معاشی عمارت

ایسی عمارت جس کی چار یا چار سے زائد منزلیں ہوں اور جس میں صرف معاشی سرگرمیاں ہو رہی ہوں اس درجہ میں شمار ہوگی۔ اس عمارت کے اندر ہونے والی معاشی سرگرمیوں کی نوعیت یکساں بھی ہو سکتی ہے اور ان سرگرمیوں کی مختلف اقسام بھی ہو سکتی ہیں مثال کے طور پر مختلف قسم کی پیداواری دکانیں، خدمات دینے والے ادارے، یاد فائر، بنک اور دیگر کمپنیاں، وغیرہ وغیرہ۔ اکثر شہری علاقوں میں اس قسم کی عمارتیں پائی جاتی ہیں۔



اوپنی کثیر المنزلہ معاشی عمارت کی صورت میں، پوری عمارت کو ایک تین ہندسی نمبر دیا جائے گا۔ تاہم عمارت کے اندر معاشی سرگرمی کی ہر دکان یا دفتر الگ الگ سطر پر درج کئے جائیں گے۔ پہلی دکان / دفتر کا پہلی سطر میں اندراج ہو گا۔ اس کے علاوہ وہاں ہونے والے کام کی نوعیت کا اندراج بھی ہو گا۔

مردم شماری کے لئے بنائی جانے والی ٹیبلٹ ایپلی کیشن کے ذریعے فہرست خانہ جات فارم-1 پر معلومات بھرنے کے دوران کالم نمبر 1 میں ”کثیر المنزلہ معاشی عمارت“ کا انتخاب کیا جائے گا اور اس عمارت میں ہونے والی معاشی سرگرمیوں کی تفصیل کے لئے کالم نمبر 3 میں متعلقہ معاشی سرگرمی کا انتخاب کیا جائے گا۔ ایک سے زائد معاشی سرگرمیوں کی صورت میں اس عمارت میں جاری ہر معاشی سرگرمی کا علیحدہ علیحدہ انتخاب کیا جائے گا۔

6.4.4.7 غار، جھگی، جھونپڑی، خیمہ، کشتی

اگرچہ جھونپڑیاں، غار، کشتی عمارت کی عام تعریف میں نہیں آتیں تاہم اگر ان جگہوں میں لوگ رہائش پذیر ہوں تو مردم شماری کے لئے ایسی جگہوں کو بھی باقاعدہ عمارت شمار کیا جائے گا اور ان پر عمارت نمبر بھی درج کیا جائے گا۔ کالم نمبر 1 میں ”غار، جھگی، جھونپڑی، خیمہ، کشتی“ کا انتخاب کیا جائے گا۔



6.4.4.8 زیر تعمیر عمارت

ایسی عمارت / ڈھانچہ جس کی دیواریں اور چھت بن چکی ہو اور اس کا تعمیراتی کام جاری ہو اور اسے باقاعدہ رہائش کے طور پر استعمال نہ کیا جا رہا ہو تو اسے زیر تعمیر عمارت شمار کیا جائے گا۔ ایسی عمارت پر نمبر لگانا ہے۔ اسی طرح خالی عمارتوں کو بھی نمبر لگائے جائیں گے۔ کالم نمبر 1 میں ”زیر تعمیر عمارت“ کا انتخاب کیا جائے گا۔



اگر کسی عمارت میں کام کرنے والے مزدور وغیرہ رہائش پذیر ہوتے ہیں تو ایسی عمارت کو رہائشی عمارت تصور کیا جائے گا۔

6.4.5 عمارتوں پر نمبر لگانے کے حوالے سے چند اہم ہدایات اور وضاحتیں

6.4.5.1 خانہ شماری اور نمبر لگانے کے لئے اقوام متحدہ کے رہنما اصول

اقوام متحدہ نے خانہ شماری اور عمارتوں پر نمبر لگانے کے حوالہ سے کچھ رہنما اصول وضع کئے ہیں جن کی بنیاد پر مختلف ممالک اپنی اپنی ترجیحات کے مطابق گھروں کی صورت حال کا تجزیہ کر سکتے ہیں اور عمارتوں کی اقسام اور ان کی نوعیت اور خصوصیات کی نشاندہی بھی کر سکتے ہیں اور عمارتوں پر نمبر لگانے کا طریقہ منتخب کر سکتے ہیں۔ ان اصولوں کا خلاصہ درج ذیل ہے۔

- ایک عمارت کسی ایسے آزاد (الگ تھلگ) ڈھانچے پر مشتمل ہوتی ہے جسے ایک چھت نے ڈھانپ رکھا ہو اور جو بنیادوں سے لے کر چھت تک پھیلی ہوئی بیرونی چار دیواری کے اندر واقع ہو یا ایک چھت کے نیچے ایک سے زیادہ حصوں میں تقسیم کرنے والی ایک سے زیادہ دیواروں کے اندر واقع ہو۔ جس میں ایک یا ایک سے زیادہ کمرے اور دیگر جگہیں (مثلاً باورچی خانہ، غسل خانہ، بیت الخلاء، سنور اور برآمدہ وغیرہ) واقع ہوں۔
- ایسی عمارات جنہیں گرایا جا رہا ہو یا جن کو گرانے کا فیصلہ ہو چکا ہو عموماً خانہ و مردم شماری کے دوران شمار نہیں کی جاتیں۔
- زیر تعمیر عمارت کے اصول کو پاکستانی حالات میں اس طرح اپنایا گیا ہے کہ ایسی زیر تعمیر عمارت جس کی ایک منزل مکمل ہو چکی ہو اور اس کی چار دیواری پر چھت بھی پڑ چکی ہو خانہ و مردم شماری کے وقت اس کا شمار کیا جائے گا۔
- ایسے تمام ڈھانچے / عمارت جو کھلی طور پر یا جزوی طور پر رہائشی مقاصد یا معاشی مقاصد کے لئے استعمال ہو رہی ہوں خانہ و مردم شماری کے وقت ان کا شمار کیا جائے گا۔
- اقوام متحدہ کے رہنما اصول برائے جداگانہ عمارات (Detached Structure) کو مد نظر رکھتے ہوئے معاشی سرگرمیوں کے حوالے سے یہ اصول اپنایا گیا ہے کہ اگر ایک معاشی سرگرمی کے لئے ایک چار دیواری کے اندر، ایک سے زیادہ عمارتیں استعمال ہو رہی ہوں تو ایسی سرگرمی کو ایک معاشی عمارت تصور کیا جائے گا اور اس کو ایک نمبر دیا جائے گا، جبکہ اس کے اندر موجود عمارتوں، بلاکوں اور مختلف حصوں کی تعداد کا اندراج بھی کیا جائے گا اور ان پر ذیلی نمبر بھی لگائے جائیں گے۔ مثال کے طور پر اگر ایک یونیورسٹی یا سکول کے زیر استعمال کسی ایک احاطے میں واقع بہت سی عمارتیں ایک معاشی سرگرمی کے زیر استعمال ہوں تو اس صورت میں اس یونیورسٹی / سکول کو ایک عمارت / ڈھانچہ شمار کیا جائے گا اور ایک نمبر دیا جائے گا اور اس کے اندر واقع سب عمارتوں / ڈھانچوں کو ذیلی نمبر لگائے جائیں گے۔ جس کا طریقہ درج ذیل ہے: یونیورسٹی / سکول کا نمبر اگر 020 م ش ہو گا تو اس کے اندر واقع ایک ہی معاشی سرگرمی کے لئے استعمال ہونے والی عمارت کے ذیلی نمبر 001/020 م ش، 002/020 م ش اور 003/020 م ش لگائے جائیں گے۔ جبکہ شمار کنندہ ٹیبلٹ میں معاشی سرگرمی والی عمارتوں کی کل تعداد کا اندراج کرنے کے لئے موجودہ مثال میں دیئے گئے آخری ذیلی نمبر میں سے 3 کا ہندسہ درج کرے گا (جس کا مطلب یہ ہو گا کہ اس یونیورسٹی / سکول کے احاطے میں کل تین معاشی عمارتیں ہیں۔ اس بات کا خیال رکھیں کہ یہ تعداد ہر بڑی معاشی عمارت یا معاشی ادارے کی چار دیواری کے اندر واقع زیر استعمال معاشی عمارتوں کے مطابق ہوگی)۔

6.4.5.2 ملکی ضروریات اور حالات کے پیش نظر ہدایات اور وضاحتیں

- ایک بلاک میں ملحقہ عمارتیں ہوں تو عمارت کا علیحدہ علیحدہ کیسے پتہ چلے گا؟

عمارت سے مراد ایسی تعمیری ساخت ہے جو اپنی جداگانہ حیثیت رکھتی ہو اور جس کی اپنی بیرونی دیواریں اور چھت ہو۔ یہ ایک یا ایک سے زیادہ کمروں پر مشتمل ہو سکتی ہے اور اس کے باہر سے اندر آنے کا کم از کم ایک علیحدہ راستہ ہوتا ہے۔ ایک عمارت باہر سے دیکھنے پر بھی عام طور پر علیحدہ ہی نظر آتی

ہے۔ عمارت کی چار دیواری کے اند بنا ہوا سرونٹ کو ارٹریا انیکسی عمارت کا حصہ تصور کیا جائے گا البتہ کچھ صورتوں میں ایسا ممکن نہیں ہو سکتا ایسی صورت میں ان عمارت کے مکینوں سے پوچھ کر عمارت کی علیحدہ حیثیت معلوم کی جائے گی۔

عام طور پر رہائشی علاقوں میں گھر / مکان آپس میں جڑے ہوئے ہوتے ہیں اور اکثر اوقات باہر دروازوں سے پتہ نہیں چلتا خصوصاً شہروں میں پرانے بنے ہوئے علاقوں میں زیادہ تر گھروں کا ایک مرکزی دروازہ ہوتا ہے اور دوسرا بیٹھک کا دروازہ ہوتا ہے۔ اس لئے شمار کنندہ کو چاہیئے کہ ہر دروازے کو دیکھے اور اس بات کو یقینی بنائے کہ جڑے ہوئے گھروں میں کوئی گھر شمار ہونے سے رہ تو نہیں گیا۔

فلٹوں والی عمارت کو ایک ہی سلسلہ وار نمبر لگے گا جبکہ اس عمارت میں موجود ہر فلیٹ کو عمارت کا جزوی نمبر لگے گا۔

- خیمہ، جھونپڑی، چھپر، غار اور دیگر عارضی جگہیں جو کہ رہائش کے لئے استعمال ہو رہی ہوں اگرچہ عمارت کی تعریف میں نہیں آتیں لیکن خانہ و مردم شماری کے لئے عمارت ہی تصور ہوں گی اور ان کو فہرست خانہ جات میں شامل کیا جائے گا۔
- اکثر شمار کنندگان عمارت کی بیرونی دیوار سے مراد کسی عمارت کی چار دیواری سمجھ لیتے ہیں جو درست نہیں ہے۔ مردم شماری میں چار دیواری عام طور پر عمارت سے ہٹ کر علیحدہ دیواریں ہوتی ہیں البتہ بیرونی دیواریں ایک عمارت کا لازمی جزو ہوتی ہیں جن پر چھت ہوتی ہے۔
- اگر ایک عمارت میں ایک سے زیادہ گھر انے ہوں اور گھر کے مختلف حصوں میں رہائش پذیر ہوں تو عمارت کو ایک ہی نمبر لگے گا کیونکہ نمبر گھروں (ایک گھر انہ کی رہائش گاہ) پر نہیں بلکہ عمارت پر لگایا جائے گا۔ مثلاً ایک دو منزلہ مکان میں نیچے کی منزل میں ایک بھائی اور اس کا گھر انہ رہتا ہے اور اوپر کی منزل میں دوسرا بھائی اور اس کا گھر انہ رہتا ہے تو اس مکان کے باہر عمارت کا ایک ہی نمبر لگے گا البتہ ہر گھر انے کو الگ الگ شمار کیا جائے گا۔
- اگر ایک عمارت میں ایک سے زیادہ گھر انے آباد ہوں اور اس میں غیر رہائشی یونٹ مثلاً دکان، سرکاری، غیر سرکاری / کاروباری دفتر وغیرہ بھی ہوں تو اس عمارت کو ایک ہی نمبر لگائیں گے کیونکہ یہ تمام گھر انے اور دیگر غیر رہائشی یونٹ ایک ہی عمارت میں واقع ہیں۔ لہذا ان کا ایک ہی نمبر ہو گا البتہ ان سب کا اندراج فارم-1 کے کالم نمبر 3 میں ان کے استعمال کی نوعیت کے مطابق علیحدہ علیحدہ سطر پر کیا جائے گا۔
- بلاک میں پہلا نمبر عام طور پر اس عمارت پر لگائیں جو بلاک کے شمال مغربی کونے میں ایسی جگہ واقع ہو جہاں سے عمارتوں کا سلسلہ شروع ہوتا ہو یا سڑک، محلہ، گلی، وغیرہ شروع ہوتی ہو۔ اس سلسلہ میں بلاک کے نقشہ سے مدد مل سکتی ہے۔ اگر ایسا ممکن نہ ہو تو پہلی عمارت کسی بڑے چوک یا راستے کے کونے کی کوئی عمارت ہو سکتی ہے یا ایسی عمارت جو اپنے نام یا استعمال کی وجہ سے مشہور ہو۔ مثلاً مسجد یا نمبر دار یا کسی مشہور آدمی کا گھر وغیرہ۔
- عمارتوں پر نمبر لگانے کے لئے شمار کنندہ کو سبز رنگ کا مارکر مہیا کیا جائے گا۔ نمبر عمارت کے مرکزی دروازے پر یا کسی نمایاں جگہ پر لکھا جائے گا۔ یہ نمبر تین ہندسوں پر مشتمل ہو گا جس کے ساتھ بائیں طرف "م ش" کے حروف بھی لکھے جائیں گے۔ مثلاً پہلی عمارت کو نمبر 001 م ش لکھا جائے گا۔ دوسری عمارت کا نمبر 002 م ش ہو گا۔ دسویں عمارت کا نمبر 010 م ش لکھا جائے گا اسی طرح ایک سو چالیس نمبر کی عمارت کو 140 م ش لکھا جائے گا۔
- معاشی سرگرمیوں والے متحرک ڈھانچے مثلاً ریپڑی، کھوکھا، موبائل کینٹین اور پھیری لگا کر کاروبار کرنے والوں کی متحرک دکانیں، وغیرہ، خانہ و مردم شماری کے وقت شمار نہیں کئے جائیں گے۔
- کسی گھر کی چھت پر جانے والی سیڑھیوں کے اوپر بنی ہوئی خالی مٹی کو گھر کی منزل شمار نہیں کیا جائے گا۔ لیکن اگر اس مٹی کے ساتھ کوئی کمرہ یا سٹور بنا ہو ہو گا تو اسے عمارت کی ایک منزل شمار کیا جائے گا اور اس پر مجوزہ طریقے سے نمبر بھی لگایا جائے گا۔
- اگر کسی کشتی میں کوئی گھر انہ مقیم ہو تو ایسی کشتی کو اس بلاک میں شمار کیا جائے گا جہاں پر وہ عام طور پر لنگر انداز ہوتی ہو اور ایسی کشتی کو اس بلاک کی عمارت کے آخری سلسلہ وار نمبر کے بعد کا عمارت نمبر اور گھر انہ نمبر دیا جائے گا۔ کشتی جہاں عارضی طور پر رکتی ہو وہاں اس کا شمار نہیں ہو گا۔ اگر کوئی کشتی نمبر لگنے کے بعد فہرست خانہ جات کی تیاری کے وقت اپنے بلاک سے چلی جاتی ہے تو ایسی صورت میں فہرست خانہ جات یا خانہ و مردم شماری کے دورانیہ کے آخری دن تک اس کی واپسی کا انتظار کیا جائے اور اگر پھر بھی بلاک میں واپس نہ آئے تو غیر رہائشی کے طور پر تصور کیا جائے گا اور ریمارکس میں کشتی لکھ دیں۔

- اگر کسی عمارت پر نمبر لگانے میں دقت پیش آئے یا اس کے صدر دروازے کے نزدیک نمبر لگانے کی نمایاں جگہ نہ ہو تو ایسی صورت اگرچہ بہت کم پیش آئے گی بہر حال چونکہ عمارت پر نمبر لگانا ضروری ہے لہذا مقامی حالات کے مطابق کسی ایسی جگہ پر نمبر لکھا جائے جو بخوبی نظر آ سکے۔
- اگر کسی سرکاری / صنعتی دفتر، تعلیمی ادارے ہسپتال وغیرہ کے اندر کوئی گھر رہائش پذیر ہوں تو ایسی عمارت کو اجتماعی رہائش گاہ نہیں لکھنا بلکہ ایسی عمارت میں مقیم گھرانوں کی رہائش گاہوں کو علیحدہ علیحدہ گھر شمار کیا جائے گا۔ البتہ ڈاکٹروں / نرسوں کے ہاسٹل جہاں یہ لوگ اجتماعی طور پر رہتے، کھاتے پیتے ہوں تو انہیں اجتماعی رہائش گاہ کے طور پر درج کریں۔
- اگر مسجد کی عمارت میں امام مسجد کا گھر ہے تو ایسی صورت میں عمارت کو ایک ہی نمبر لگایا جائے گا۔ جبکہ استعمال کے لحاظ سے گھرانہ اور مسجد کا اندراج ٹیبلٹ میں علیحدہ ہو گا۔
- مسجد میں موجود مدرسے کی صورت میں مدرسے کو کورہائشی عمارت تصور کیا جائے گا اور کالم نمبر 3 میں کوڈ 7 دیا جائے گا۔

بعض اوقات ایک چار دیواری کے اندر اگر ایک سے زائد علیحدہ علیحدہ عمارتیں ہوں (گھر / مکان وغیرہ) جس میں مختلف گھرانے رہ رہے ہوں مگر شمار کنندہ کو عمارت کے احاطے کے اندر آنے کی اجازت نہ ہو تو ایسی صورت میں شمار کنندہ کو مقامی اثر و رسوخ استعمال کرتے ہوئے احاطے کے اندر جانے کی کوشش کرنی چاہیے تاکہ احاطے کے اندر موجود علیحدہ علیحدہ عمارتوں پر نمبر لگائے جاسکیں لیکن اگر ایسا ممکن نہ ہو تو احاطے کے باہر تمام عمارت کا علیحدہ علیحدہ نمبر لکھا جائے گا۔ مثلاً اگر ایک احاطے میں چھ عمارتیں ہیں اور اس احاطے میں پہلی عمارت کا سلسلہ وار نمبر 116 م ش ہے تو عمارت کے باہر 116 م ش تا 121 م ش لکھ دیا جائے گا۔

6.4.6 شمار سے رہ جانے والی عمارت پر نمبر لگانا

اگر فہرست خانہ جات کی تیاری کے دوران بلاک میں کوئی عمارت شمار سے رہ جائے تو ایسی صورت میں رہ جانے والی عمارت کو اس بلاک کی آخری عمارت کے سلسلہ وار نمبر کے بعد کا نمبر دیا جائے گا۔ یعنی اگر متعلقہ بلاک کی عمارت کا آخری سلسلہ وار نمبر 191 ہے تو اس رہ جانے والی عمارت کا سلسلہ وار نمبر 192 ہو گا۔ ایسی عمارت کا اندراج فہرست خانہ جات فارم-1 کی ٹیبلٹ اپلیکیشن کالم نمبر 1 میں درج کیا جائے گا۔ تاہم شمار سے رہ جانے والی عمارت کا فارم اسی وقت مکمل کیا جائے گا اور اس کا سلسلہ وار نمبر بھی اسی وقت لگایا جائے گا۔

6.4.6.1 ممکنہ طور پر شمار سے رہ جانے والی رہائشی عمارتیں رگھرانے

فہرست خانہ جات بنانے کے عمل کے دوران درج ذیل قسم کی عمارتوں / ڈھانچوں کے رہ جانے کا امکان ہوتا ہے، لہذا درج ذیل صورتوں پر خصوصی توجہ دینا ضروری ہے اور اس بات کا خیال رکھا جائے اور یقینی بنایا جائے کہ یہ عمارتیں شمار ہونے سے رہ نہ جائیں۔

مندرجہ ذیل رہائشی عمارتوں یا ان کے حصوں کے رہ جانے کا امکان ہو سکتا ہے۔

آبادی سے دور الگ تھلگ واقع رہائشی عمارتیں۔

بڑی بڑی رہائشی عمارات کے پیچھے واقع رہائشی عمارتوں کے حصے میں واقع گھرانے رہ سکتے ہیں۔

ہسپتالوں، تعلیمی، صنعتی اداروں، تجارتی و سرکاری دفاتروں کی حدود میں واقع گھرانے۔

مسجدوں، خانقاہوں، گرجوں، مندروں اور گردواروں وغیرہ کی حدود میں واقع گھرانے۔

جھونپڑی، جھگی، خیمے، کشتیاں، غار، عارضی ڈیرے وغیرہ جہاں گھرانے رہائش پذیر ہوں۔

خالی اور زیر تعمیر رہائشی عمارات میں واقع گھر انے۔

مندرجہ بالا تمام گھرانوں کو نمبر لگائے جائیں گے اور ان کے اندر رہنے والے افراد کو شمار کیا جائے گا

6.4.7 عمارات / ڈھانچوں پر نمبر لگانے کے بارے میں عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

عمارات / ڈھانچوں پر نمبر لگانا		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	کن عمارتوں / ڈھانچوں کو نمبر لگایا جائے گا؟	بلاک میں موجود تمام عمارتوں / ڈھانچوں پر نمبر لگایا جائے گا چاہے وہ رہائش کیلئے استعمال ہو رہی ہوں یا غیر رہائشی مقصد کیلئے ہوں۔
2	کیا زیر تعمیر اور خالی عمارت کو بھی نمبر لگائے جائیں گے؟	جی ہاں۔ زیر تعمیر اور خالی عمارتوں کو بھی نمبر لگائے جائیں گے۔
3	زیر تعمیر عمارت سے کیا مراد ہے؟	ایسی عمارت / ڈھانچہ جس کی دیواریں اور چھت بن چکی ہوں البتہ باقی تعمیر کا کام جاری ہو کو زیر تعمیر عمارت / ڈھانچہ کہا جائے گا اور ایسی عمارت پر بھی نمبر لگایا جائے گا۔
4	کیا چار دیواری کو عمارت کا نمبر لگے گا؟	جی نہیں۔ اگر چار دیواری کو گیٹ لگا ہو تو یہ عمارت کی تعریف میں نہیں آتی اس لئے اس کو عمارت کا نمبر نہیں لگے گا۔
5	اگر ایک بلاک میں ملحقہ عمارتیں ہیں تو عمارت کا علیحدہ علیحدہ کیسے پتہ چلے گا؟	عمارت سے مراد ایسی تعمیری ساخت ہے جو اپنی جداگانہ حیثیت رکھتی ہو۔ اور جس کی اپنی بیرونی دیواریں اور چھت ہو۔ یہ ایک یا ایک سے زیادہ کمروں وغیرہ پر مشتمل ہو سکتی ہے اور اس کے باہر سے اندر آنے کا کم از کم ایک علیحدہ راستہ ہوتا ہے۔ ایک عمارت باہر سے دیکھنے پر بھی عام طور پر علیحدہ ہی نظر آتی ہے۔ عمارت کے چار دیواری کے اندر بنے ہوئے دیگر علیحدہ ڈھانچے / عمارت جیسا کہ سرونٹ کو اڑیا نیکیسی کو عمارت کا حصہ تصور کیا جائے گا البتہ کچھ صورتوں میں علیحدہ عمارت کا پتہ نہیں لگ سکتا ایسی صورت میں ان عمارتوں کے مکینوں سے پوچھ کر عمارت کی علیحدہ حیثیت معلوم کی جائے۔
6	کیا ایسی عارضی جگہیں جو رہائش کے لئے استعمال ہو رہی ہوں کو عمارت تصور کیا جائے گا؟	جی ہاں۔ خیمہ، جھونپڑی، چھپر، غار، کشتی اور دیگر عارضی جگہیں جو کہ رہائش کیلئے استعمال ہو رہی ہوں اگرچہ عمارت کی تعریف میں نہیں آتی لیکن خانہ و مردم شماری کیلئے عمارت ہی تصور ہوگی اور ان کو فہرست خانہ جات میں شامل کیا جائے گا۔ مثلاً کوٹھی، بگلہ، مکان، رہائش پلازہ، سرکاری یا تجارتی و صنعتی دفتر، کارخانہ، مل، گودام، ہسپتال، جیل خانہ، مسجد، مندر، گرجا، خانقاہ، جھونپڑی، پورہ، جھگی، کشتی وغیرہ ایک عمارت / ڈھانچہ ہو سکتی ہے۔
7	اگر ایک عمارت میں ایک سے زیادہ گھر ہوں تو ایسی عمارت / ڈھانچے پر نمبر لگانے کا طریقہ کیا ہوگا؟	ایسی عمارت پر ایک ہی نمبر لگے گا کیونکہ نمبر گھروں (ایک گھرانہ کی رہائش گاہ) پر نہیں بلکہ عمارت پر لگایا جائے گا۔
8	کثیر المنزلہ عمارت پر کیسے نمبر لگایا جائے گا؟	کثیر المنزلہ عمارت کو ایک ہی نمبر لگایا جائے گا۔ البتہ عمارت میں موجود رہائشی فلیٹوں کو علیحدہ علیحدہ نمبر لگائے جائیں گے مثلاً اگر عمارت کا نمبر 110 م ش ہے تو پہلے فلیٹ کو 001 / 110 م ش، دوسرے فلیٹ کو 002 / 110 م ش نمبر اور اسی طرح عمارت میں موجود باقی فلیٹوں کو نمبر لگایا جائے گا۔ اور یہ تمام نمبر عمارت کے مین دروازے پر بھی لکھے جائیں گے۔ اور معلومات کو مردم شماری کے لئے بنائی جانے والی ایپلیکیشن (Application) میں فہرست خانہ کے فارم-1 کے کالم نمبر 3 میں درج کیا جائے گا۔
9	اگر کسی عمارت / ڈھانچے میں ایک سے زیادہ رہائش	کیونکہ تمام رہائش گاہیں اور دیگر غیر رہائشی یونٹ ایک ہی عمارت / ڈھانچے میں واقع ہیں لہذا ایسی

10	عمارت میں دکانوں کو نمبر دینا ہے؟	عمارت / ڈھانچے کو ایک ہی نمبر لگے گا اور ان سب کا اندراج مردم شماری کے لئے بنائی جانے والی ٹیب ایپلیکیشن (Application) میں فارم-1 کے کالم نمبر 3 میں ان کے استعمال کی نوعیت کے مطابق علیحدہ علیحدہ درج کیا جائے گا۔
11	اگر کچھ عمارتیں ایک ہی جگہ پر ایک دوسرے کے قریب کسی سرکاری یا صنعتی یا تجارتی یا تعلیمی ادارہ کے استعمال میں ہوں تو کیا ان سب کو علیحدہ علیحدہ نمبر لگایا جائے گا؟	جی ہاں۔ ان سب کو علیحدہ علیحدہ نمبر لگایا جائے گا۔
12	بلاک میں نمبر لگانا کیسے شروع کیا جائے گا؟	بلاک میں عمارتوں / ڈھانچوں پر نمبر لگانا بلاک کے شمال مغربی کونے سے شروع کریں۔ اس سلسلہ میں بلاک کے نقشہ سے مدد لی جاسکتی ہے۔ اگر ایسا ممکن نہ ہو تو بلاک کے کسی بڑے چوک یا راستے کے کونے کی کسی عمارت سے نمبر لگانا شروع کریں۔ مثلاً متعلقہ بلاک میں مسجد یا نمبردار یا کسی مشہور آدمی کا گھر وغیرہ۔
13	بلاک میں عمارتوں پر نمبر لگانے کیلئے مناسب راستے کا انتخاب کیسے کیا جائے گا؟	متعلقہ بلاک میں موجود تمام عمارتوں کو شمار کرنے اور نمبر لگانے کیلئے مناسب راستے کے انتخاب کا انحصار اس بلاک میں واقع عمارتوں کی ترتیب اور بلاک کی بناوٹ پر ہوگا۔ ایک بلاک میں عمارتوں کی ترتیب دوسرے بلاک سے مختلف ہو سکتی ہے اس لئے مختلف بلاکوں میں بہتر راستے کے انتخاب کا انحصار اس بلاک میں واقع عمارت کی ترتیب / نوعیت پر ہوگا۔ فہرست خانہ جات کی تیاری کے لئے، درج ذیل اصولوں کو مد نظر رکھتے ہوئے، شمار کنندہ ایک بہتر راستے کا انتخاب کر سکتا / سکتی ہے۔ 1. عمارتوں پر اس ترتیب سے نمبر لگائیں کہ متعلقہ بلاک میں ایک عمارت سے دوسری عمارت تک کم سے کم فاصلہ طے کرنا پڑے۔ 2. اس بات کو یقینی بنائیں کہ کوئی عمارت شمار سے رہ نہ جائے۔ 3. کسی رکاوٹ سے بچنے کے لئے عمارتوں پر ایک ترتیب سے نمبر لگائیں۔ 4. جہاں تک ممکن ہو ہو گھڑی کی سمت میں (Clockwise) نمبر لگاتے جائیں جب تک سمت میں تبدیلی نہ ہو جائے۔
14	عمارتوں پر نمبر کس جگہ، کس چیز سے اور کس طرح لکھا جائے گا؟	کام شروع کرنے سے پہلے شمار کنندہ کو سبز رنگ کا مارکر مہیا کیا جائے گا جس کی مدد سے شمار کنندہ عمارتوں پر نمبر لگائے گا / گی۔ نمبر عمارت کے صدر دروازے پر یا اس کے قریب نمایاں جگہ پر لکھا جائے گا۔ یہ نمبر تین ہندسوں پر مشتمل ہوگا جس کے ساتھ بائیں طرف "م ش" لکھا جائے گا۔ مثلاً پہلی عمارت کو نمبر 001 م ش لکھا جائے گا۔ دوسری عمارت کا نمبر 002 م ش لکھا جائے گا۔ دسویں عمارت کا نمبر 010 م ش لکھا جائے گا اسی طرح ایک سو چالیس نمبر کی عمارت پر 140 م ش لکھا جائے گا۔
15	اگر ایک گھر انہ کشتی میں مقیم ہو تو ایسی کشتی کو کون سا نمبر لگایا جائے گا؟	ایسی کشتی کو اس بلاک میں شمار کیا جائے گا جہاں پر وہ عام طور پر لنگر انداز ہوتی ہو اور ایسی کشتی کو اس بلاک کی عمارت کے آخری سلسلہ وار نمبر کے بعد کا عمارت نمبر دیا جائے گا۔ مزید برآں کشتی جہاں عارضی طور پر رکتی ہو وہاں اس کا شمار نہیں ہوگا۔
16	اگر کسی شمار کنندہ کو کسی عمارت پر نمبر لگانے میں دقت پیش آئے یا اس کے صدر دروازے کے نزدیک نمبر	ایسی صورت بہت کم پیش آئے گی بہر حال چونکہ عمارت پر نمبر لگانا ضروری ہے لہذا مقامی حالات کے مطابق کسی ایسی جگہ پر نمبر لکھا جائے جو بخوبی نظر آ سکے۔ لیکن ایسا صرف مالک کی رضامندی

لگانے کے لیے نمایاں جگہ نہ ہو تو ایسی صورت میں کیا کیا جائے؟	سے کیا جائے۔
17 کسی گھر کو تالا لگا ہو تو ایسی صورت میں شمار کنندہ کو کیا کرنا چاہیے؟	فہرست خانہ جات کی تیاری کے دوران شمار کنندہ کو چاہیے کہ متعلقہ گھرانے کے افراد کی واپسی کے بارے میں جاننے کے لیے کثرت سے ایسے گھر کا وزٹ کرے تاکہ جیسے ہی وہ واپس آئیں تو مذکورہ گھر سے متعلق کوآف درج کر لئے جائیں۔ اگر ایسا ممکن نہ ہو تو فہرست خانہ جات کی تیاری کے آخری دن ایسے گھرانوں کے ہمسایہ گھرانوں سے کوآف حاصل کر کے درج کر لئے جائیں۔ یا موبائل فون پر رابطہ کر کے معلومات حاصل کی جائیں۔

6.4.8 کن عمارتوں کو نمبر نہیں لگانا

- اکثر اوقات شمار کنندہ چار دیواری کو عمارت کا نمبر لگانے کے بارے میں سوال کرتے ہیں۔ اس لئے یہ واضح کیا جاتا ہے کہ بغیر چھت کے چار دیواری یا چار دیواری میں کسی عمارت کے نہ ہونے کی صورت میں یہ عمارت کی تعریف میں نہیں آتی اس لئے اس کو عمارت کا نمبر نہیں لگے گا۔
- اگر کسی جگہ کوئی جھونپڑی، غار میں کوئی فرد یا گھرانہ رہائش پذیر نہیں تو اسے شمار نہیں کیا جائے گا اور نہ ہی عمارت کا سلسلہ وار نمبر دیا جائے گا۔
- اگر کوئی عمارت / ڈھانچہ معاشی یا رہائشی استعمال کے لئے نہیں ہے مثلاً کوئی مقبرہ، زیارت، خالی ٹینٹ، غار، وغیرہ ایسی عمارت / ڈھانچہ کو کوئی نمبر نہیں دینا۔ اسی طرح اگر کوئی عمارت عرصے سے نامکمل ہے تو اس کو بھی عمارت کا سلسلہ وار نمبر نہیں دینا۔
- معاشی سرگرمیوں جیسا کہ کھوکھا، متحرک معاشی سرگرمی، درخت کے نیچے موچی یا نائی کی عارضی دکان، پبلک ٹائلٹ، بس سٹاپ، عارضی جنگل والا گیراج، چیک پوسٹ، زرعی فارم کے اطراف چھوٹے سائز کے کمرے، جو رہائش کے لئے نہیں ہوتے، ایسی تمام معاشی سرگرمیوں کو بھی نمبر نہیں لگانا۔

6.4.9 عمارتوں کی اقسام کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

عمارتوں کی اقسام		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	عمارتوں کی کتنی اقسام ہیں؟	خانہ و مردم شماری کے لئے عمارتوں کو درج ذیل آٹھ اقسام میں تقسیم کیا ہے۔ (1) رہائشی (2) کثیر منزلہ (رہائشی) (3) رہائشی و معاشی (4) کثیر منزلہ (رہائشی و معاشی) (5) معاشی (6) کثیر منزلہ (معاشی) (7) غار، جھگی، جھونپڑی، خیمہ، کشتی وغیرہ (8) زیر تعمیر عمارت
2	کمرشل اور نان کمرشل سرگرمیوں اور عمارتوں میں کیسے فرق کیا جاسکتا ہے؟	کوئی بھی ایسے سرگرمی جس میں خدمات اور پیداوار کے ذریعے آمدنی حاصل کی جاسکے کمرشل سرگرمی تصور کی جائے گی جیسے شاپنگ مال، پرائیویٹ سکولز / ہسپتال، ہوٹل، ریسٹورانٹ، دکانیں، پرائیویٹ دفتر / بینک، فیکٹریاں / انڈسٹری، سیلون وغیرہ۔ غیر معاشی سرگرمی اسی سرگرمی کو کہتے ہیں جن کے ذریعے کوئی آمدن نہیں حاصل کی جاتی۔

اگرچہ سرکاری / نیم سرکاری / خود مختار ادارے آمدنی پیدا کرتے ہیں لیکن ان کی نان کمرشل سرگرمی تصور کیا جاتا ہے جیسے سرکاری سکول / کالج / یونیورسٹی، فلٹریشن پلانٹ، جیل وغیرہ۔ مزید یہ کہ کمرشل اور نان کمرشل دونوں طرح کی سرگرمیاں معاشی سرگرمیاں کہلاتی ہیں۔

6.4.10 کالم نمبر 2 عمارت کا سلسلہ وار نمبر

فہرست خانہ جات کی تیاری کے دوران ہر عمارت جو اپنی جداگانہ حیثیت رکھتی ہو اور معاشی یا رہائشی مقصد کے لئے استعمال ہو رہی ہو کو عمارت کا سلسلہ وار نمبر لگایا جائے گا۔ مردم شماری کے لئے بنائی جانے والی ٹیبلٹ اپیلی کیشن میں شمار کنندہ جیسے ہی کالم نمبر 1 میں عمارت کی نوعیت کا کوڈ منتخب کرے گا تو متعلقہ عمارت کا سلسلہ وار نمبر ٹیبلٹ میں خود کار نظام کے ذریعے کالم نمبر 2 میں آجائے گا۔ شمار کنندہ ٹیبلٹ سے دیکھ کر یہ نمبر متعلقہ عمارت کے مرکزی دروازے کے قریب نمایاں جگہ پر فراہم کردہ سبز مارکر سے خوشخط اور واضح طور پر لکھے گا اور اس نمبر کے بائیں جانب حرف "م ش" لکھا جائے گا۔ اس کے علاوہ عمارت کو جی پی ایس ڈیوائس (GPS Device) کے ذریعے جیو ٹیگ (Geotag) کرے گا۔ بلاک میں پہلی عمارت پر پہلا نمبر 001 م ش لکھا جائے گا جبکہ دوسری عمارت پر 002 م ش، دسویں پر 010 م ش اور ایک سو سترویں عمارت پر 170 م ش اور اسی طرح بلاک میں موجود تمام عمارتوں پر نمبر لکھے جائیں گے۔

ایک عمارت پر ایک ہی نمبر لگایا جائے گا۔ قطع نظر اس کے کہ اس عمارت کے مختلف حصے مختلف مقاصد کے لئے استعمال ہو رہے ہوں۔

عمارتوں پر لگائے گئے نمبروں کی مدد سے شمار کنندہ کو ان عمارتوں میں موجود گھرانوں اور افراد سے متعلق کوائف حاصل کرنے کے لئے دوبارہ ان عمارتوں کی نشان دہی کرنے میں آسانی ہوگی۔

6.4.11 عمارت کے سلسلہ وار نمبر کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

عمارت کا سلسلہ وار نمبر		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	عمارت کے سلسلہ وار نمبر سے کیا مراد ہے؟	فہرست خانہ جات کی تیاری کے دوران عمارت پر لکھا جانے والا نمبر عمارت کا سلسلہ وار نمبر ہوگا اور یہ نمبر فہرست خانہ جات - کی ٹیبلٹ اپیلیکیشن کے میں درج کیا جائے گا۔
2	اگر کوئی عمارت نمبر لکھنے سے رہ گئی ہو تو ایسی صورت میں کیا طریقہ کار اختیار کیا جائے گا؟ مثلاً عمارت نمبر 150 اور عمارت نمبر 151 کے درمیان واقع ایک عمارت نمبر لگانے سے رہ گئی ہے؟	ایسی صورت میں رہ جانے والی عمارت کو اس بلاک کی آخری عمارت کے سلسلہ وار نمبر کے بعد کا نمبر دیا جائے گا۔ یعنی اگر متعلقہ بلاک کی عمارت کا آخری سلسلہ وار نمبر 191 ہے تو اس رہ جانے والی عمارت کا سلسلہ وار نمبر 192 ہوگا۔ ایسی عمارت کا اندراج فہرست خانہ جات - کی ٹیبلٹ اپیلیکیشن میں درج کیا جائے گا۔
3	اگر جھونپڑی، خیمہ، کشتی اور دیگر ایسی جگہ جو عمارت نہ ہو مگر رہائش کے لئے استعمال ہو رہی ہو تو کیا اسے عمارت سمجھا جائے گا؟	جی ہاں۔ ایسی جگہوں کو خانہ و مردم شماری میں عمارت تصور کیا جائے گا۔
4	اگر یہ معلوم ہو جائے کہ ایک ہی نمبر ایک سے زیادہ عمارتوں پر لکھا گیا ہے تو ایسی صورت میں کیا کرنا چاہیے؟	ایسی صورت میں پہلی عمارت کو چھوڑ کر باقی عمارتوں کو بلاک میں درج شدہ آخری سلسلہ وار نمبر کے بعد کا نمبر دیا جائے گا اور اس کا اندراج فہرست خانہ جات کی ٹیبلٹ اپیلیکیشن میں کیا جائے گا۔
5	اگر کوئی کشتی نمبر لگنے کے بعد فہرست خانہ جات کی تیاری کے وقت اپنے بلاک سے چلی جاتی ہے تو ایسی صورت میں کیا کرنا چاہیے؟	ایسی صورت میں فہرست خانہ جات یا خانہ و مردم شماری کے دورانیہ کے آخری دن تک اس کی واپسی کا انتظار کیا جائے اور اگر پھر بھی بلاک میں واپس نہ آئے تو کالم نمبر

3 میں کشتی لکھ کر باقی اندراجات چھوڑ دیے جائیں۔		
ایسی عمارت میں مقیم گھرانوں کی رہائش گاہوں کو علیحدہ علیحدہ گھر شمار کیا جائے گا۔ البتہ ڈاکٹروں / نرسوں کے ہاسٹل جہاں یہ لوگ اجتماعی طور پر رہتے، کھاتے پیتے ہوں تو انہیں اجتماعی رہائش گاہ کے طور پر درج کریں۔	6	اگر کسی سرکاری / صنعتی دفتر، تعلیمی ادارے ہسپتال وغیرہ کے اندر کوئی گھر رہائش پذیر ہوں تو کیا انہیں گھر سمجھا جائے گا یا اجتماعی رہائش گاہ؟

6.5 کالم نمبر 3 عمارت کے ہر حصے (یونٹ) کی نوعیت

کالم نمبر 3 متعلقہ عمارت ہر حصے کے استعمال کی نوعیت کے بارے میں ہے۔ ایک عمارت ایک یا ایک سے زائد مقاصد کے لئے استعمال کی جاسکتی ہے مثلاً صرف رہائش کے لئے، صرف معاشی سرگرمی کے لئے یا پھر دونوں مقاصد کے لئے۔ رہائش اور معاشی سرگرمیوں کے لئے 24 کوڈز بنائے گئے ہیں جن کی تفصیل درج ذیل ہے۔

کوڈ 1 گھر (رہائشی یونٹ)

ایسی عمارت جو رہائش (گھر) کے طور پر بنائی گئی ہو اسے رہائشی عمارت تصور کریں گے۔ اکثر ایسی عمارتوں (گھروں) میں عام طور پر ایک یا ایک سے زائد گھرانے رہتے ہیں۔ ایسی رہائشی عمارت میں گھرانے کے افراد کے لئے رہنے، سونے، آرام کرنے، کھانا پکانے، نہانے اور ملنے جلنے کا بندوبست ہوتا ہے۔ پاکستان میں عام طور پر افراد کے رہنے کی جگہ کو مکان، کوٹھی، بنگلہ یا فلیٹ کہا جاتا ہے۔ ایسی عمارت کو دیکھنے سے ہی اس کی نوعیت کا پتہ چل جاتا ہے۔ تاہم اگر کسی رہائشی مقصد کے لیے بنائی جانے والی عمارت یعنی گھر کا استعمال کلی طور پر کسی معاشی سرگرمی کے طور پر ہو رہا تو اس صورت میں متعلقہ عمارت کی نوعیت معاشی عمارت تصور ہوگی۔

• عام طور پر گھر (رہائشی عمارتیں) ایک قطار کی شکل میں آپس میں جڑی ہوئی ہوتی ہیں اور ان کی پہچان کے لئے انہیں محلوں یا گلیوں کا نام دیا جاتا ہے۔ شہروں میں ایسے گھروں کا عام طور پر داخلے کا ایک ہی دروازہ ہوتا ہے البتہ اکثر گھروں میں مہمانوں کے لئے گھر میں بیٹھک کا دروازہ بھی ہوتا ہے۔ زیادہ تر گھروں کی دو سے تین منزلیں ہوتی ہیں البتہ بعض اوقات چند گھروں کی تین سے زیادہ منزلیں بھی ہو سکتی ہیں تاہم ان تمام اقسام کو گھر ہی تصور کیا جائے گا۔ یہاں یہ بات جاننا ضروری ہے کہ اکثر افراد جہاں کام کرتے ہیں وہیں رات بھی بسر کرتے ہیں ایسی صورت میں وہ جگہ ان کی رہائش گاہ تو کہلا سکتی ہے مگر اس کو گھر تصور نہیں کیا جائے گا۔

• اکثر اوقات کچھ گھر / رہائش گاہیں الگ تھلگ بھی تعمیر شدہ ہوتی ہیں مثلاً فارم ہاؤسوں میں بنائے گئے مکانات، بڑے سائز کی کوٹھیاں یا بنگلے، حویلیاں یا پھر زیر تعمیر علاقوں میں بنائے گئے بکھرے ہوئے مکانات یا دیہاتوں میں کھیتوں میں بنائے گئے مکانات وغیرہ۔

سماجی ادارے مثلاً مدارس، جیل خانہ جات، ہاسٹل اور یتیم خانہ، وغیرہ کو اجتماعی رہائش گاہ تصور کیا جائے گا۔ اجتماعی رہائش گاہ سے مراد وہ رہائش گاہ ہے جو کسی سماجی، سرکاری یا نجی ادارے نے بنائی ہو مثلاً ہاسٹل، فوجی بیرکیں، رہائشی کیمپ، جیل، سینی ٹورینیم، پاگل خانے، مدارس۔ غرباء یتیم، مساکین و دیگر ایسے افراد کی رہائش کے لئے مختص ہوتی ہیں۔ اکثر شمار کنندہ ہسپتال کو اجتماعی رہائش سمجھ لیتے ہیں جبکہ ایسا نہیں ہے۔ عام طور پر ہسپتالوں میں لوگ صرف بیماری کے دوران ہی قیام پذیر ہوتے ہیں۔ چونکہ ان کی رہائش وہاں عارضی ہوتی ہے لہذا ہسپتال اجتماعی رہائش گاہ تصور نہیں ہوں گے۔ البتہ ٹی بی سینی ٹورینیم، دماغی امراض اور جذام کے ہسپتال جہاں مریض علاج کی غرض سے لمبے عرصے (چھ ماہ یا اس سے زائد) کے لئے رہتے ہیں اجتماعی رہائش گاہ تصور ہوگی اور لمبی بیماری کے مریض جو عرصہ سے وہیں رہ رہے ہوں وہیں درج ہوں گے۔

کوڈ 2 یتیم خانہ / اولڈ ہومز / دارالامان / دماغی ہسپتال

یتیم خانہ : یتیم بچوں کی رہائش گاہ۔ اولاد ہو مز: بوڑھے اور بے آسرا اور بے گھر عورتوں کی رہائش گاہ۔ دماغی ہسپتال: ذہنی امراض کے مریضوں کے علاج اور بحالی کا ہسپتال، اس کے علاوہ ایسی تمام علاج گاہیں جہاں علاج کے لئے چھ ماہ یا اس سے زیادہ قیام کرنا پڑتا ہو۔ ایسی تمام عمارات اجتماعی رہائش گاہیں ہیں لہذا ان کا اندراج اجتماعی رہائش گاہ کے مطابق کیا جائے گا۔

کوڈ 3 ہاسٹل

ہاسٹل کی عمارت بھی اجتماعی رہائش گاہ تصور ہوتی ہے لہذا اس کو اس کے مطابق درج کیا جائے گا۔ ہاسٹل سرکاری اور غیر سرکاری دونوں اقسام کے ہو سکتے ہیں۔ سرکاری ہاسٹل عام طور پر درس گاہوں میں یا پھر سرکاری محکموں کے ہوتے ہیں۔ البتہ آج کل شہری علاقوں میں پرائیویٹ ہاسٹل کا رجحان کافی زیادہ ہے۔ زیادہ تر پرائیویٹ ہاسٹل کمرشل علاقوں میں پائے جاتے ہیں تاہم رہائشی علاقوں میں بھی یہ موجود ہو سکتے ہیں۔ یہ ہاسٹل طالب علموں اور کام کرنے والے مردوں اور عورتوں کے لئے بنائے جاتے ہیں۔

کوڈ 4 ہوٹل

وہ جگہ جس میں کرایہ دے کر رہنے کی جگہ مل سکے اور/یا وہاں کھانے کا بھی انتظام ہو۔ اس میں تمام قسموں کے چھوٹے بڑے ساز کے ہوٹل آسکتے ہیں مثلاً کسی دکان میں بنے ہوئے ہوٹل سے لے کر کسی فائینسٹار ہوٹل جیسے میریٹ، سرینا، وغیرہ۔ ہوٹل اجتماعی رہائش گاہ نہیں ہوتا کیونکہ اس میں رہنے والوں کا قیام عارضی اور مختصر وقت کے لئے ہوتا ہے۔ اگر کسی فرد نے لمبے عرصہ کے لئے کمرہ لیا ہو اور اس کا قیام چھ ماہ سے زیادہ ہو تو ایسے افراد کو علیحدہ گھرانہ تصور کیا جائے گا۔

کوڈ 5 جیل

جیل میں چونکہ طویل دورانیہ کی سزائیں کاٹنے والے مجرم رکھے جاتے ہیں۔ اس لئے ایسی عمارات کو اجتماعی رہائش گاہ نہیں شمار کیا جاتا ہے۔

کوڈ 6 ہسپتال

اکثر شمار کنندہ ہسپتال کو اجتماعی رہائش سمجھ لیتے ہیں جبکہ ایسا نہیں ہے۔ عام طور پر ہسپتالوں میں لوگ صرف بیماری کے دوران ہی قیام پذیر ہوتے ہیں۔ چونکہ ان کی رہائش وہاں عارضی ہوتی ہے۔ لہذا ہسپتال اجتماعی رہائش گاہ تصور نہیں ہوں گے۔ یہ عمارتیں چونکہ صحت کی سہولتیں بطور معاشی سرگرمی کے طور پر فراہم کرتی ہیں لہذا ان کو اس کے مطابق کوڈ دیا جائے گا۔

کوڈ 7 مدرسہ

ایسی درس گاہ جہاں بنیادی طور پر دینی تعلیم اور علوم سکھائے جاتے ہوں اور وہاں پر بچوں کی رہائش کا بھی بندوبست ہوتا ہے۔ ایسی درس گاہ کو مدرسہ کہا جاتا ہے اور یہ اجتماعی رہائش گاہ تصور ہوگی۔ بعض ایسی دینی درس گاہیں جن میں دینی تعلیم دی جاتی ہے لیکن وہاں پر رہائش کا بندوبست نہیں ہوتا اسے مکتب سکول کہا جاتا ہے۔ اور وہ اجتماعی رہائش گاہ نہیں ہوں گے۔

کوڈ 8 سکول

ایسے تمام ادارے جو پہلی کلاس سے دسویں کلاس تک عمومی تعلیم دیتے ہوں اور ان میں اساتذہ کو معاوضہ یا وظیفہ دیا جاتا ہو۔ ایسے ادارے چاہے حکومت کی مدد سے چل رہے ہوں یا کسی خیراتی ادارے کے تعاون سے چل رہے ہوں یا پھر کوئی پرائیویٹ فرد یا ادارہ اس کو طلباء سے فیس لے کر چلا رہا ہو۔

کوڈ 9 کالج

ایسے تعلیمی ادارے جو گیارہویں کلاس سے چودھویں کلاس تک عمومی تعلیم دیتے ہوں اور ان میں اساتذہ کو معاوضہ یا وظیفہ دیا جاتا ہو۔ ایسے ادارے چاہے حکومت کی مدد سے چل رہے ہوں یا کسی خیراتی ادارے کے تعاون سے چل رہے ہوں یا پھر کوئی پرائیویٹ فرد یا ادارہ ان کو طلباء سے فیس لے کر چلا رہا ہو۔

کوڈ 10 یونیورسٹی

ایسی تمام چھوٹی بڑی درس گاہیں جہاں دینی یا دنیاوی یادوونوں قسم کے عمومی اور خصوصی علوم پڑھائے جاتے ہوں اور اساتذہ کو معاوضہ یا وظیفہ دیا جاتا ہو۔ ایسے ادارے چاہے حکومت کی مدد سے چل رہے ہوں یا کسی خیراتی ادارے کے تعاون سے چل رہے ہوں یا پھر کوئی پرائیویٹ فرد یا ادارہ ان کو طلباء سے فیس لے کر چلا رہا ہو۔

کوڈ 11 مسجد/عبادت گاہ

پاکستان میں مساجد اور عبادت گاہوں میں منتظمین کو یا تو حکومتی ادارے یا پھر مخیر حضرات مذہبی خدمات کے بدلے میں معاوضہ دیتے ہیں اور اکثر اوقات منتظمین اپنے گھرانے کے افراد کے ساتھ رہتے ہیں ایسی صورت میں اس عمارت کو معاشی اور رہائشی تصور کیا جائے گا۔ اگر مسجد میں امام صاحب یا خادم کی رہائش نہیں ہے تو ایسی عمارت کو صرف معاشی عمارت کے طور پر درج کیا جائے گا۔

دکان کی تعریف اور مختلف اقسام کی دکانوں کے لئے مخصوص کوڈز

عام طور پر دکان ایک چادپواری، چھت، شتر یا دروازہ پر مشتمل عمارت کو کہا جاتا ہے جو مختلف کاروباری مقاصد کے لئے استعمال کی جاتی ہے۔ خانہ و مردم شماری کے لئے دکانوں کو درج ذیل چار اقسام میں تقسیم کیا گیا ہے:

کوڈ 12 ریٹیل دکان (پرچون فروش)

ریٹیل دکان اس دکان کو کہتے ہیں جہاں پر کسی بھی قسم کی اشیاء انفرادی گاہکوں / خریداروں اور گھریلو صارفین کو فروخت کی جاتی ہیں۔ مثلاً گریانہ فروش، سبزی و پھل فروش، مشروبات، کراکری کا سامان، برقی آلات، الیکٹرانکس (Electronics)، کپڑے کی دکان، اور دیگر عام استعمال کی گھریلو اشیاء کی دکانیں۔ جب کوئی دکان پروڈکٹ آخری صارفین کو ان کی کھپت کے لئے بیچتے ہیں نہ کہ کسی ری سیل کے لئے، تو اسے ریٹیل کہا جاتا ہے۔ ریٹیل دکان عام طور پر تھوک فروش سے سامان خریدتے ہیں اور چیزوں کو ان کی ہیئت میں بغیر کسی تبدیلی کے اور کم مقدار میں حتمی گاہکوں کو فروخت کرتے ہیں۔

کوڈ 13 دکان ہول سیل

ایسی دکان جہاں پر اشیاء بڑی مقدار میں، مثلاً درجن، سینکڑوں، ہنڈل وغیرہ میں بیچی جائیں۔ عام طور پر ایسی دکانوں سے ریٹیل اپنی دکانوں کے لئے سامان کی خریداری کرتے ہیں اور عام طور پر انفرادی گاہکوں کو ایک دو کی مقدار میں اشیاء فروخت نہیں کی جاتیں۔ ایسی دکانوں پر دکان کے نام کے ساتھ ہول سیل لکھا ہوتا ہے۔ مزید دکان کو باہر سے دیکھنے سے بھی ایسی دکان کا آسانی پتہ چل جاتا ہے۔ ہول سیلنگ وہ عمل ہے جہاں ہول سیلر (تھوک فروش) مینوفیکچرر سے بڑی تعداد میں مصنوعات خریدتا ہے۔ ہول سیل اور ریٹیل دکان میں ایک واضح فرق اشیاء کی قیمتوں میں بھی ہوتا ہے۔ ہول سیل میں اشیاء کی قیمت ریٹیل قیمت سے کم ہوتی ہے۔

کوڈ 14 دکان خدمات

ایسی دکان پر لوگوں سے خدمات کے بدلے میں معاوضہ وصول کیا جاتا ہے۔ مثلاً نائی کی دکان، بیوٹی پارلر، اشیاء کی مرمت کی دکان (الیکٹریشن، مکینک، وغیرہ)، اور ڈاکٹر کا کلینک۔ دیگر الفاظ میں ہم کہہ سکتے ہیں کہ ہر وہ دکان جہاں گاہکوں کو کوئی اشیاء نہیں مہیا کی جاتیں بلکہ خدمات پیش کی جاتیں ہیں۔ یہ خدمات مشاورت کی شکل میں بھی ہو سکتی ہیں، انسانی جسم کے بناؤ سنگار کرنے کے حوالے سے ہو سکتی ہیں جیسے بیوٹی پارلر، وغیرہ۔ اسی طرح گاہکوں کی اشیاء کو اپنی خدمات کے ذریعے شکل تبدیل کر کے دینا جیسے موچی، درزی، وغیرہ۔

کوڈ 15 دکان پیداوار

ایسی دکان جہاں اشیاء کی پیداوار کی جاتی ہے۔ مثلاً بیکری، فرنیچر بنانے والی دکان، لوہے کی جالیاں، گیٹ اور کھڑکیاں بنانے والی دکان۔ یہاں اس بات کا خیال رکھا جائے کہ دکان پیداوار اور سال یونٹ کارخانے میں ایک بنیادی فرق ہوتا ہے۔ سال یونٹ میں مخصوص اشیاء ایک خاص مقدار میں تیار کی جاتی ہیں اور ان اشیاء کو دکانوں یا بڑے ڈیلرز کے ذریعے مارکیٹ میں فروخت کیا جاتا ہے۔ شمار کنندہ کو چاہیے کہ پیداوار والی دکان کے انداز سے پہلے اس بات کی اچھی طرح

تحقیق کر لے کہ کیا اس دکان میں کوئی پیداواری سرگرمی ہو رہی ہے یا نہیں کیونکہ یہ ممکن ہے کہ دکان پیداوار کو صرف دیکھنے سے اس کا صحیح اندازہ نہ ہو سکے۔ مثال نمبر 1: اگر کسی دکان میں بیکری کا سامان فروخت ہو رہا ہو مگر وہ دکان دار بیکری میں فروخت کی جانے والی اشیاء خود تیار نہ کرتا ہو بلکہ کسی اور سے خریدتا ہو ایسی صورت میں بیکری کو دکان ریٹیل کے طور پر شمار کیا جائے گا۔ مثال نمبر 2: اگر کوئی شخص فرنیچر کی دکان پر بنانا یا فرنیچر فروخت کرتا ہے تو ایسی دکان کو بھی دکان ریٹیل کے طور پر شمار کیا جائے گا۔ مثال نمبر 3: کسی درکھانہ بڑھتی نے دکان کھول رکھی ہے جس پر وہ لوگوں کو ان کے فراہم کردہ خام مال سے فرنیچر یا دروازے وغیرہ بنا کر دیتا تو ایسی دکان کو دکان خدمات کے طور پر شمار کیا جائے گا۔

کیس سٹڈی 1: فرنیچر کی دکان

شارکنندہ ایک فرنیچر کی دکان پر جاتا ہے جہاں مختلف قسم کا فرنیچر فروخت کے لئے پڑا ہوتا ہے۔ شمار کنندہ اس دکان دار سے پوچھتا ہے کہ کیا یہ فرنیچر دکان دار نے خود تیار کیا ہے تو دکان دار جواب دیتا ہے کہ جی ہاں یہ ہمارا اپنا تیار کردہ ہے۔ دکان دار کا جواب سن کر شمار کنندہ متعلقہ دکان کا اندراج دکان پیداوار کے طور پر کر لیتا ہے۔ اسی مارکیٹ میں شمار کنندہ کو فرنیچر بنانے کا چھوٹا کارخانہ لگا ہوا نظر آتا ہے۔ باتوں باتوں میں اس کارخانے کا مالک بتاتا ہے کہ اس مارکیٹ میں کافی دکان دار اس کے کارخانے کا تیار شدہ فرنیچر اپنی دکانوں میں فروخت کرتے ہیں۔ ان دکانوں میں وہ دکان بھی ہوتی ہے جس کا اندراج شمار کنندہ نے دکان پیداوار کے طور پر کیا ہوتا ہے۔ شمار کنندہ دوبارہ اس دکان پر جا کر جب دکان دار سے پتہ کرتا ہے کہ آپ نے کہا تھا کہ آپ فرنیچر خود تیار کرتے ہیں جبکہ کارخانے والے سے پتہ چلا ہے کہ وہ آپ کو فرنیچر تیار کر کے دیتا ہے۔ اس پر متعلقہ شخص جواب دیتا ہے کہ میں سمجھا تھا کہ خود تیار کرنے سے آپ کی مراد اپنے سامنے تیار کرانا ہے۔

اس کیس سے ہمیں سبق ملتا ہے کہ شمار کنندہ دکان کی قسم کا اندراج کرتے ہوئے اس بات کا طمینان کر لے کہ جواب دہندہ نے دکان کی نوعیت کے بارے میں اچھی طرح سمجھ لیا ہے تاکہ شمار کنندہ دکان کی نوعیت کے اندراج میں ممکنہ غلطی سے بچ سکے۔

کوڈ 16 کارخانہ

کارخانہ (Factory) ایک صنعتی عمارت ہوتی ہے جہاں کارکن / مزدور / کاریگر خام مال سے مختلف چیزوں کی تیاری کرتے ہیں یا وہاں پر کسی چیز کو تیار کرنے کے لئے درکار اوزار یا مشینری تیار کی جاتی ہے۔ کارخانہ عام طور پر رہائشی علاقے سے باہر ہوتا ہے البتہ اکثر چھوٹے پیمانے پر کارخانے رہائشی علاقوں میں بھی بنے ہوئے ہوتے ہیں۔ ایسے کارخانے کی نشاندہی کرنے کے لئے شمار کنندہ کو مقامی لوگوں کی رہنمائی درکار ہوتی ہے۔

کوڈ 17 نیم سرکاری آفس

ایسے ادارے جو پورے طور پر سرکاری نہ ہوں البتہ یہ سرکار کے زیر انتظام قائم ہوتے ہیں اور مالی اور انتظامی امور میں کسی قدر سرکار کے ماتحت ہوتے ہیں۔

کوڈ 18 سرکاری دفتر

کسی بھی قسم کا سرکاری دفتر جو کسی بھی منسٹری، سرکاری محکمہ وغیرہ سے تعلق رکھتا ہو مثلاً کورٹس، ڈی سی اور اے سی آفس، سی بی آر آفس، بورڈ آفس وغیرہ۔

کوڈ 19 ڈاک خانہ

یہ عوام کو خدمات فراہم کرتے ہیں اور ان کی پہچان نہایت آسانی سے ہو جاتی ہے۔ آج کل پاکستان میں سرکاری اور پرائیویٹ دونوں شعبوں میں یہ موجود ہیں مثلاً Fedx & TCS۔

کوڈ 20 بینک

یہ عوام کو خدمات فراہم کرتے ہیں اور ان کی پہچان نہایت آسانی سے ہو جاتی ہے۔ آج کل پاکستان میں سرکاری اور پرائیویٹ دونوں شعبوں میں یہ موجود ہیں۔

کوڈ 21 تھانہ / پولیس چوکی

تھانہ / پولیس چوکی عام طور پر امن عامہ اور حفاظت کو برقرار رکھنے، قانون کو نافذ کرنے اور مجرمانہ سرگرمیوں کی روک تھام، پتہ لگانے اور تفتیش کرنے کے لئے ذمہ دار ہوتا ہے۔ تھانے میں کام کرنے والا عملہ سرکاری ملازم ہوتا ہے۔

کوڈ 22 بائہ

ایسی عمارت جو جانوروں اور مویشیوں کے رکھے جانے کے لئے استعمال ہوتی ہو اس کو بائہ کہتے ہیں۔

کوڈ 23 اوطاق / حجرہ / ڈیرہ

اطاق / حجرہ / ڈیرہ وغیرہ کو بھی رہائشی عمارت تصور کیا جائے گا اور اگر وہ گھر سے الگ تعمیر شدہ ہے تو اس کو عمارت کا سلسلہ وار نمبر دیا جائے گا۔

کوڈ 24 دیگر

ایسی عمارت جو مندرجہ بالا اقسام میں شمار نہ ہو سکتی ہوں ان کو دیگر میں شمار کریں گے۔

6.5.1 عمارت کے الگ الگ حصوں کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

عمارت کے الگ الگ حصوں کی نوعیت		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	عمارت کے الگ الگ حصوں سے کیا مراد ہے؟	کالم نمبر 3 میں عمارت کے مختلف حصوں کی نوعیت کے بارے میں وضاحت لکھی جائے گی مثلاً کسی عمارت میں کوئی گھر انہ رہائش پذیر ہو اور اسی عمارت میں کوئی اسکول، مکان، دکان، مسجد، ورکشاپ، دفتر وغیرہ بھی ہو تو ایسی صورت میں اس عمارت کے حصوں کی نوعیت ان کے استعمال کے حوالے سے علیحدہ علیحدہ سطر پر درج کی جائے گی اور گھرانے کے مطلوبہ کوائف بھی درج کئے جائیں گے۔
2	اگر مسجد میں امام مسجد کا گھر ہے تو کیا اس گھر کو الگ سے عمارت کا سلسلہ وار نمبر دیا جائے گا؟	نہیں۔ صرف مسجد کو ہی ایک تین ہندسی نمبر دیا جائے گا۔
3	مسجد میں موجود مدرسے کو کیا کوڈ دیا جائے گا؟	مسجد میں موجود مدرسے کو رہائش تصور کیا جائے گا اور کالم نمبر 3 میں کوڈ 7 دیا جائے گا۔

6.6 کالم نمبر 4 گھر کا سلسلہ وار نمبر

کالم 4 ہاؤسنگ یونٹ کی معلومات کے بارے میں ہے۔ اگر کالم 1 میں کوڈ 1 تا 4 ہے اور کالم نمبر 3 میں کوڈ 1 درج ہو تو کالم 4 میں گھرانے کا سلسلہ نمبر ٹیبلٹ میں خود کار نظام کے تحت Auto Generate ہو گا۔ مردم شماری میں ہر متعلقہ بلاک میں موجود تمام گھروں کو سلسلہ وار نمبر دیا جائے گا۔ یہ نمبر صرف ایسی عمارت کو دیا جائے گا جس کی نوعیت رہائشی ہو۔ یاد رکھیں کہ گھر کا سلسلہ وار نمبر کسی عمارت پر نہیں لگانا بلکہ یہ نمبر مردم شماری کے لئے بنائی جانے والی ٹیبلٹ اپیلی کیشن کے ذریعے فہرست خانہ جات فارم-1 کے کالم نمبر 4 میں تین ہندسوں پر مشتمل گھر کا سلسلہ وار نمبر درج ہو جائے گا۔ البتہ اس گھر میں ایک سے زائد گھرانوں کی صورت میں کالم نمبر 6 میں ہر گھرانے کا الگ الگ سلسلہ وار نمبر تین ہندسوں میں خود کار طریقہ کار سے آجائے گا۔

یاد رکھیں کہ کالم 3 میں گھر کا یہ سلسلہ وار نمبر صرف کالم نمبر 1 میں کوڈ "1" تا "4" ہونے کی صورت میں ہی دیا جائے گا۔

6.6.1 گھر کے سلسلہ وار نمبر کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

گھر کا سلسلہ وار نمبر		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	کالم نمبر 4 میں کیا لکھا جائے گا؟	کالم 4 ہاؤسنگ یونٹ کی معلومات کے بارے میں ہے۔ اگر کالم 1 میں کوڈ 1 تا 4 ہے تو کالم 4 میں گھرانے کا سلسلہ نمبر ٹیبلٹ میں خود کار نظام کے تحت Auto generate ہو گا۔

6.7 کالم نمبر 5 معاشی ادارے کا سلسلہ وار نمبر

یہ معلومات صرف ان عمارتوں کے لئے لکھیں گے جن میں کئی طور پر یا جزوی طور پر کوئی معاشی سرگرمی ہو رہی ہو یا معاشی ادارہ موجود ہو جیسا کہ کوئی دفتر، دکان، بینک، سکول، فیکٹری وغیرہ اس عمارت میں موجود ہو۔ ایسی عمارتوں کو کالم نمبر 1 میں کوڈ ”3“، ”4“، ”5“، ”6“ دیا گیا ہو گا اور کالم نمبر 3 میں ہر معاشی سرگرمی کا اندراج ہونے کی صورت میں کالم نمبر 5 میں خود کار نظام کے تحت درج ہو جائے گا۔ یاد رکھیں کہ کسی بھی عمارت میں ایک یا ایک سے زائد معاشی ادارے / سرگرمیاں ہو سکتی ہیں۔

فہرست خانہ جات کی تیاری میں متعلقہ بلاک میں یہ نمبر 001 سے شروع کیا جائے گا اور ہر معاشی ادارے کو اس سے پہلے شمار کئے جانے والے معاشی ادارے سے اگلا نمبر الاٹ ہو جائے گا۔ ایک عمارت میں ایک سے زیادہ معاشی ادارے ہونے کی صورت میں ہر ادارے کو سلسلہ وار نمبر الاٹ کیا جائے گا۔ مثال کے طور پر اگر شمار کنندہ کسی معاشی نوعیت کی عمارت پر پہنچتا ہے اور اس سے پہلے فہرست خانہ جات کی تیاری میں 110 عمارتوں میں 215 معاشی ادارے شمار ہو چکے ہیں اور اگلی معاشی سرگرمی کا اندراج کرنے سے 216 سلسلہ وار نمبر الاٹ ہو جائے گا اور اگر متعلقہ عمارت میں ایک سے زائد معاشی ادارے موجود ہوں تو اگلے کو 217 اور اس سے بعد والے کو 218 نمبر دے گا۔ اور اسی طریقہ کار کے تحت یہ سلسلہ وار نمبر بلاک میں موجود تمام معاشی اداروں کے لئے ٹیبلٹ میں خود کار نظام کے تحت الاٹ ہو جائیں گے۔

گھر کے اندر معاشی سرگرمی کی صورت میں اس کا اندراج کالم 9 میں کرنا ہے کالم 5 کو خالی چھوڑ دیں۔

6.7.1 معاشی ادارے کے سلسلہ وار نمبر کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

معاشی ادارے کا سلسلہ وار نمبر		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	معاشی ادارے کے سلسلہ وار نمبر سے کیا مراد ہے؟	معاشی ادارے کا سلسلہ وار نمبر تین ہندسوں پر مشتمل ہوتا ہے کالم 1- میں کوڈ 3، 4، 5 یا 6 کی صورت یہ نمبر ٹیبلٹ میں خود کار نظام کے تحت الاٹ ہو جائے گا۔
2	گھر کے اندر معاشی سرگرمی کی صورت میں اس کالم میں کیا درج کرنا ہے؟	

کیس سٹڈی 2: PIMS اسلام آباد- معاشی سرگرمی برائے صحت

PIMS اسلام آباد سرکاری شعبہ میں قائم ایک بہت بڑا ہسپتال ہے۔ جس کے احاطہ اور بیرونی چار دیواری کے اندر مختلف عمارات ہیں جن میں علاج کے لئے مختلف وارڈز بنے ہوئے ہیں۔ اس کے علاوہ ڈاکٹروں، نرسوں، اور پیرامیڈکس اور ٹیکنیکل سٹاف کی تربیت کے لئے ٹریننگ سکول اور کالج بھی بنے ہوئے ہیں۔ جن کے لئے علیحدہ علیحدہ بڑی بڑی عمارتیں بنائی گئی ہیں۔ جیسے کہ ایڈمنسٹریشن بلاک، ایمرجنسی بلاک، OPD بلاک، چلڈرن بلاک، میٹرنیٹی بلاک، دل کے امراض کا بلاک، ڈیپنٹل وارڈ، اور دوسرے کئی وارڈز وغیرہ بھی ہیں۔

وہ عمارات جو ایک ہی معاشی سرگرمی صحت کی سہولت فراہم کر رہی ہیں لہذا ایڈمنسٹریشن بلاک کو مرکزی عمارت تصور کرتے ہوئے عمارت کا سلسلہ وار نمبر 016 م ش درج کیا جائے گا تو باقی عمارتوں کو مرکزی عمارت کا جزوی یا ذیلی نمبر 016/001 م ش اور 016/002 م ش ----- 016/008 م ش لگایا جائے گا۔ مرکزی عمارت کے ساتھ ہی ان عمارات کی تعداد (8) درج ہوگی۔ البتہ یہ تمام نمبر مرکزی دروازے پر بھی لگائے جائیں گے۔

ہسپتال کی چار دیواری کے اندر موجود مختلف معاشی ورہائشی سہولتوں کا الگ الگ اندراج ہوگا، مثلاً ڈاکٹر ٹریننگ کالج، نرسنگ کالج / سکول، مسجد، کینٹین اور رہائشی یونٹس / گھر، ہوٹل، فارمیسی، وغیرہ۔ ایسی تمام عمارتوں کو الگ الگ نمبر کے تحت شمار کیا جائے گا۔

کیس سٹڈی 3: قائد اعظم یونیورسٹی اسلام آباد کے احاطہ اور اندر واقع عمارتوں کو شمار کرنا

قائد اعظم یونیورسٹی اسلام آباد ایک وسیع و عریض احاطے میں بنائی گئی ہے جس میں موجود بہت سے تعلیمی بلاک اور دیگر عمارات کئی قسم کی معاشی سرگرمیاں سرانجام دے رہے ہیں۔ اس کے احاطے اور چار دیواری کے اندر، تعلیمی بلاک، انتظامی بلاک، لائبریریاں، لیبارٹریاں، بینک، کیفیٹیریا، کینٹینیں، سٹورز اور دکانیں، ہوٹل، ہسپتال، پرنٹنگ پریس اور بہت سی دیگر عمارتیں واقع ہیں۔ ان عمارتوں میں سے زیادہ تر معاشی سرگرمیوں کے لئے استعمال ہو رہی ہیں جبکہ کچھ رہائشی مقاصد کے لئے بھی استعمال ہو رہی ہیں۔

تعلیمی مقاصد کے لئے استعمال ہونے والے تمام بلاک / عمارتوں کو ایک عمارت تصور کیا جائے گا اور مرکزی عمارت کو ایک نمبر 020 م ش لگایا جائے گا۔ دیگر عمارات کو مرکزی عمارت کا ذیلی نمبر 020/002 م ش، 020/003 م ش، ----- 020/032 م ش نمبر لگائے جائیں گے۔ ٹیبلٹ میں بلاک / عمارتوں کی تعداد 32 درج کی جائے گی۔

اسی طرح ہاسٹل کی عمارتوں کو بھی علیحدہ معاشی عمارت کے طور پر اندراج کیا جائے گا۔ ایک عمارت کو مرکزی عمارت تصور کرتے ہوئے نمبر لگایا جائے گا اور دیگر ہاسٹل کی عمارت کو ذیلی نمبر لگائے جائیں گے۔ مثال کے طور پر اگر مرکزی عمارت کا نمبر 021 م ش ہو تو دیگر ہاسٹل کو 021/001 م ش، 021/002 م ش درج کیا جائے گا۔ ٹیبلٹ میں ہاسٹل سے متعلق عمارتوں کی تعداد 3 لکھی جائے گی۔

کیفیٹیریا کو 022 م ش کا نمبر درج ہوگا اور یونیورسٹی میں موجود گھروں کو 023 م ش، 024 م ش درج کیا جائے گا۔

6.8 کالم نمبر 6 گھرانہ کا سلسلہ وار نمبر

گھرانے تین طرح کے ہوتے ہیں:

- (1) عام گھرانہ
- (2) اجتماعی رہائش گاہ کا گھرانہ
- (3) بے گھر افراد کا گھرانہ

بے گھر افراد کا گھرانہ

اجتماعی رہائش گاہ کا گھرانہ

عام گھرانہ



گھرانے کا سلسلہ وار نمبر لکھنے سے پہلے شمار کنندہ کو گھرانے کی تعریف سے اچھی طرح آگاہی ہونی چاہیے۔ کسی بھی گھرانے کے لئے دو بنیادی شرائط کا پورا ہونا ضروری ہے:

(1) ایک یا ایک سے زائد افراد کا عام طور پر چھ ماہ یا زیادہ عرصہ ایک جگہ رہائش پذیر ہونا۔

(2) کھانے پینے کا مشترکہ انتظام ہونا۔

پس ایک یا ایک سے زائد افراد جو اکٹھے رہتے ہوں اور ان کا کھانے پینے کا انتظام بھی مشترکہ ہو ان کو ہم ایک گھرانہ کہیں گے۔

عام طور پر گھرانے کے افراد میاں، بیوی، ماں، باپ، بھائی، بہن، بیٹا، بیٹی، بہو، پوتا، پوتی پر مشتمل ہوتے ہیں تاہم گھرانے کے افراد کا آپس میں رشتہ دار ہونا ضروری نہیں اور کوئی رشتہ دار یا ملازم بھی گھرانے کا فرد ہو سکتا ہے اگر وہ گھرانے کی دو بنیادی شرائط پر پورا اترتا ہے۔ اگر کوئی فرد اکیلا ہی کسی گھر میں رہتا ہو تو وہ بھی ایک گھرانہ شمار ہو گا اور وہ فرد خود ہی گھرانے کا سربراہ بھی ہو گا۔

اجتماعی رہائش گاہ سے مراد سماجی ادارے مثلاً مدارس، جیل خانہ جات، ہاسٹل، اور یتیم خانہ، وغیرہ۔

کالم نمبر 3 میں عمارت میں گھرانے کی صورت میں کالم نمبر 6 میں گھرانے کا تین ہندسی نمبر ٹیبلٹ میں خود کار نظام کے تحت خود بخود متعلقہ کالم میں الاٹ ہو جائے گا۔ اسی نمبر کے تحت گھرانے کے تمام افراد کا اندراج ہو گا۔

6.9 کوائف خانہ شماری کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

- عام طور پر شمار کنندہ سوال پوچھتے ہیں کہ کیا ہسپتالوں، صنعتی اداروں یا دفنوں کی حدود کے اندر واقع علیحدہ علیحدہ گھرانوں کو اجتماعی گھرانہ تصور کیا جائے گا؟ ایسے تمام گھرانوں کو عام گھرانہ ہی تصور کیا جائے گا۔
- ایک ہی عمارت میں واقع نرسنگ ہاسٹل یا ڈاکٹر ز ہاسٹل وغیرہ کو اجتماعی گھرانہ تصور کیا جائے گا۔
- اجتماعی رہائش گاہوں کے اندر واقع گھروں کو علیحدہ گھرانہ کا نمبر دے کر شمار کیا جائے گا۔ اگر اجتماعی رہائش گاہوں کا نگران عملہ وہاں پر اپنے خاندان کے ساتھ علیحدہ گھروں میں رہائش پذیر ہو اور علیحدہ کھاتے پیتے ہوں، تو وہ عام گھرانہ شمار ہو گا۔
- یاد رکھیں کہ ایک عمارت / گھر میں ایک سے زیادہ گھرانے ہو سکتے ہیں۔ اس لئے شمار کنندہ کسی بھی عمارت پر نمبر لگانے کے بعد وہاں رہائش پذیر افراد سے گھرانوں کے بارے میں اچھی طرح تحقیق کرے اور خود سے گھرانوں کا اندازہ لگانے سے گریز کرے۔

- اگرچہ چند افراد کسی عمارت / ڈھانچے میں مل کر رہ رہے ہوں تو ایسی جگہ کو اجتماعی رہائش گاہ نہیں لکھنا بلکہ یہ تمام لوگ ایک گھرانہ کے طور پر تصور کئے جائیں گے اور عام گھرانے کی طرح ان کا شمار ہو گا۔
- بعض شمار کنندہ گھر اور گھرانے کو ایک ہی سمجھ لیتے ہیں جبکہ یہ دو الگ الگ تصورات ہیں۔ گھر سے مراد وہ عمارت ہے جو ایک گھرانہ اپنی رہائش کے لئے استعمال کرتا ہے جب کہ گھرانے سے مراد ایک گھر میں رہنے والے افراد ہیں۔ دوسرے لفظوں میں گھر سے مراد جگہ ہے اور گھرانے سے مراد افراد ہیں۔ ایک رہائش گاہ میں ایک سے زیادہ گھرانے رہائش پذیر ہو سکتے ہیں۔
- فہرست خانہ جات کی تیاری کے وقت اگر کوئی گھر غیر آباد یا زیر تعمیر تھا اور بعد میں مردم شماری کے وقت متعلقہ گھر میں لوگ موجود ہوں تو اس صورت میں شمار کنندہ لسٹنگ ایپ (Listing App) کے ذریعے اس عمارت کو لسٹ کرے گا / گی اور پھر کالم نمبر 6 میں خود کار نظام کے تحت گھرانے کا نمبر خود بخود الاٹ ہو جائے گا۔
- یاد رکھیں کہ ایک گھرانہ ایک سے زائد رہائش گاہوں میں مقیم ہو سکتا ہے۔ اگرچہ عام طور پر ایک گھرانہ ایک ہی رہائش گاہ میں رہتا ہے لیکن ضرورت کے مطابق ایک گھرانہ ایک سے زائد رہائش گاہوں میں بھی مقیم ہو سکتا ہے یعنی ایک گھرانہ کے پاس اپنی مرکزی رہائش گاہ کے علاوہ ایک یا ایک سے زیادہ اضافی رہائش گاہیں بھی ہو سکتی ہیں۔ یہ رہائش گاہیں ایک عمارت میں بھی ہو سکتی ہیں۔ ایسی صورت میں اس رہائش گاہ کے کوائف بطور گھر وہاں درج ہوں گے جہاں گھرانہ کے زیادہ تر افراد رہتے ہیں۔ دوسری صورت میں جس عمارت میں اس گھرانے کے زیادہ افراد رہتے ہیں وہاں ان کی رہائش گاہ کے کوائف بطور گھر درج ہوں گے۔ البتہ دونوں گھرانوں کی اضافی رہائش گاہ (عمارت) کا سلسلہ وار نمبر علیحدہ ہو گا لیکن ان میں رہنے والے افراد کی تعداد کا اندراج ان کی مرکزی رہائش گاہ میں ہو گا۔

6.9.1 گھرانے کے سلسلہ وار نمبر کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

گھرانے کا سلسلہ وار نمبر		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	گھرانے کا سلسلہ وار نمبر کتنے ہندسوں کا ہو گا اور یہ نمبر کیسے لکھا جائے گا؟	گھرانے کا سلسلہ وار نمبر تین ہندسوں میں لکھا جائے گا۔ پہلے گھرانے کا نمبر ایک ہو گا جسے "001" لکھا جائے گا اسی طرح چوتھے گھرانے کا نمبر "004" بارہویں کا "012" اور ایک سو پندرہویں گھرانے کے لئے "115" لکھا جائے گا۔ یہ یاد رہے کہ فہرست خانہ جات فارم-1 کی ٹیب اپلیکیشن میں گھرانے کے سلسلہ وار نمبر کا اندراج کرتے وقت سلسلہ وار نمبر کے ساتھ "م ش" نہیں لکھا جائے گا۔ اور یہ نمبر ٹیبلٹ میں خود کار نظام کے تحت خود بخود کالم نمبر 6 میں الاٹ ہو جائے گا۔
2	کالم نمبر 6 کو کیسے بھرا جائے گا؟	کالم نمبر 3 میں عمارت میں گھرانے کی صورت میں کالم نمبر 6 میں گھرانے کا تین ہندسی سلسلہ وار نمبر درج کیا جائے گا۔ غیر آباد اور زیر تعمیر گھروں کی صورت میں - کا اندراج کریں۔
3	فہرست خانہ جات کی تیاری کے وقت اگر کوئی گھر غیر آباد یا زیر تعمیر تھا اور بعد میں مردم شماری کے وقت متعلقہ گھر میں لوگ موجود ہوں تو کیا کرنا ہے؟	اس صورت میں لسٹنگ ایپ (Listing App) کے ذریعے اس عمارت کو لسٹ کیا جائے گا اور پھر کالم نمبر 6 میں خود کار نظام کے تحت گھرانے کا نمبر خود بخود الاٹ ہو جائے گا۔

6.10 کالم نمبر 7 نام سربراہ گھرانہ / نام معاشی ادارہ

کالم نمبر 7 میں رہائشی عمارت کی صورت میں متعلقہ عمارت میں رہائش پذیر ہر گھرانے کے سربراہ کا نام درج کیا جائے گا۔ اجتماعی رہائش گاہ اور معاشی ادارے کی صورت میں ادارے کا نام درج کریں گے۔

- گھرانے کے سربراہ سے مراد وہ فرد ہے جسے گھرانے کے باقی افراد از خود سربراہ تسلیم کرتے ہوں۔ گھر کی سربراہ عورت بھی ہو سکتی ہے کوئی بوڑھا بھی، البتہ یہ یاد رہے کہ 10 سال سے کم عمر بچہ گھرانہ کا سربراہ نہیں ہو سکتا۔
- اگر ایک شخص تنہا رہتا ہے تو ایسی صورت میں وہ شخص خود ہی سربراہ گھرانہ ہو گا۔
- اگر چند دوست یا اشخاص ایک گھرانے کی صورت میں مل کر رہتے ہوں تو ایسی صورت میں سربراہ گھرانہ اس شخص کو لکھا جائے گا جسے لوگ سربراہ گھرانہ لکھوائیں۔ یاد رہے کہ ان کی رہائش گاہ کو اجتماعی رہائش گاہ نہیں کہا جائے گا، بلکہ ایک عام گھرانہ تصور کیا جائے گا۔
- اگر پوری عمارت یا عمارت کا کچھ حصہ معاشی سرگرمی کے طور پر استعمال کیا جا رہا ہو تو ایسی صورت میں متعلقہ معاشی سرگرمی / ادارے کے سربراہ کا نام لکھیں۔

6.10.1 نام سربراہ گھرانہ / نام معاشی ادارہ کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

نام سربراہ گھرانہ		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	کالم-7 میں کیا درج کیا جائے گا۔	i۔ عمومی گھرانہ گھرانے کے سربراہ یا گھرانے کے کسی ذمہ دار فرد کا نام درج کیا جائے گا۔ ii۔ اجتماعی رہائش گاہ سربراہ، سپروائزر یا ادارے کا نام درج کیا جائے گا۔ iii۔ معاشی / غیر معاشی ادارہ معاشی / غیر معاشی ادارے کا نام درج کیا جائے گا غیر آباد ہونے کی صورت میں '۔' درج کریں
2	گھرانے کا سربراہ کون ہو گا گھرانے کا سربراہ کون ہو سکتا ہے؟	گھرانے کے سربراہ سے مراد وہ فرد ہے جسے گھرانے کے باقی افراد از خود سربراہ تسلیم کرتے ہوں۔ گھر کی سربراہ عورت بھی ہو سکتی ہے کوئی بوڑھا بھی، البتہ یہ یاد رہے کہ 10 سال سے کم عمر بچہ گھرانہ کا سربراہ نہیں ہو سکتا۔
3	اگر ایک شخص تنہا رہتا ہے تو پھر؟	ایسی صورت میں وہ شخص خود ہی سربراہ گھرانہ ہو گا۔
4	اگر چند دوست یا اشخاص مل کر رہتے ہوں اور اکٹھے کھانا کھاتے ہوں تو گھرانے کا سربراہ کون ہو گا اور کیا ان کی رہائش گاہ کو اجتماعی رہائش گاہ کہا جائے گا؟	ایسی صورت میں گھرانے کا سربراہ اس شخص کو لکھا جائے گا جسے وہاں رہنے والے دیگر لوگ سربراہ گھرانہ لکھوائیں۔ اور ان کی رہائش گاہ کو اجتماعی رہائش گاہ نہیں کہا جائے گا بلکہ ایک گھرانہ تصور کیا جائے گا۔

6.11 کالم نمبر 8 فون نمبر / موبائل نمبر

گھرانے کی صورت میں متعلقہ گھرانے کے سربراہ کا موبائل نمبر / فون نمبر پوچھ کر لکھنا ہے اگر کسی وجہ سے سربراہ کا نمبر نہیں ملتا تو پھر اس گھرانے کے کسی دوسرے ذمہ دار فرد کا موبائل نمبر / فون نمبر معلوم کر کے لکھیں۔ اجتماعی رہائش گاہ کی صورت میں اس شخص کا موبائل نمبر / فون نمبر لکھیں جس کو اجتماعی رہائش گاہ میں رہنے والے اپنا سربراہ سمجھتے ہیں اور جس کا نام کالم 7 میں لکھا ہے۔ معاشی ادارے کی صورت میں ادارے کے سربراہ یا ادارے کا موبائل نمبر / فون نمبر لکھیں۔

6.11.1 گھرانے کے سربراہ کے موبائل نمبر / فون نمبر کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

گھرانے کے سربراہ کا موبائل نمبر / فون نمبر		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	کالم 8 میں کیا درج کرنا ہے؟	i۔ عمومی گھرانہ گھرانے کے سربراہ یا گھرانے کے کسی ذمہ دار فرد کا موبائل / فون نمبر درج کیا جائے گا۔ ii۔ اجتماعی رہائش گاہ سربراہ یا انچارج کا فرد کا موبائل / فون نمبر درج کیا جائے گا۔ iii۔ معاشی ادارہ معاشی ادارے کے سربراہ کا موبائل / فون نمبر درج کیا جائے گا۔

6.12 کالم نمبر 9 گھریلو معاشی سرگرمی

یہ سوال گھریلو معاشی سرگرمی سے متعلق ہے۔ گھریلو معاشی سرگرمی سے مراد ایسا کوئی کام ہے جس سے گھرانہ کی آمدنی میں اضافہ ہوتا ہو۔ شمار کنندہ، جواب دہندہ سے یہ معلوم کرے گا / گی کہ اس گھرانہ میں کوئی ایسی معاشی سرگرمی یا کام ہوتا ہے جس سے گھرانے کی آمدنی میں اضافہ ہوتا ہو۔ یہاں گھر کی حدود میں معاشی سرگرمی کو مرد یا عورت کی ذات سے منسوب نہیں کیا جا رہا بلکہ اسے گھریلو معاشی سرگرمی کا نام دیا جائے گا۔ لہذا شمار کنندہ کالم نمبر 9 میں متعلقہ معاشی سرگرمی ٹیبلٹ میں درج کرے گا / گی۔

مردم شماری میں 11 گھریلو معاشی سرگرمیوں کے لیے ”1“ سے ”10“ تک کا متعلقہ آپشن دیا گیا ہے جبکہ دیگر سرگرمیوں کے لیے ”11“ درج کریں۔

6.12.1 گھریلو معاشی سرگرمی کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

گھریلو معاشی سرگرمی		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	گھریلو معاشی سرگرمی سے کیا مراد ہے؟	گھریلو معاشی سرگرمی سے مراد ایسا کوئی کام ہے جس سے گھرانہ کی آمدنی میں اضافہ ہوتا ہو۔

6.13 کالم نمبر 10 معاشی سرگرمی

عمارت میں معاشی ادارے کی صورت میں متعلقہ ادارے میں کام کرنے والے افراد کی تعداد کا اندراج کیا جائے گا۔

ادارے سے مراد صرف چھوٹا یا بڑا کارخانہ، دفتر، سکول، کلینک، وغیرہ نہیں بلکہ اگر کسی دکان وغیرہ یا کسی دیگر معاشی سرگرمی کی جگہ پر کام کرنے والے افراد کی تعداد شامل ہے۔ تو اس صورت میں مالک اور ملازمین دونوں کو شامل کیا جائے گا۔

اس سوال کے جواب میں اگر کوئی معلومات دینے سے گریز کرے تو اس کو ان معلومات کی اہمیت کے بارے میں بتایا جائے کہ ان معلومات کی بدولت حکومت روزگار سے منسلک افراد کے روزگار سے متعلق مسائل کو بہتر طریقہ سے حل کرنے کے لئے اور ان کی متعلقہ معاشی سرگرمی میں بہتری لانے کے لئے جامع پالیسی مرتب کر سکے گی۔ ایک ذمہ دار پاکستانی شہری ہونے کے ناطے یہ ہمارا فرض بنتا ہے کہ ہم مردم شماری میں درکار معلومات کی فراہمی کے لئے حکومت کے عملہ سے بھرپور تعاون کریں۔

6.13.1 معاشی ادارے میں کام کرنے والے افراد کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

معاشی ادارے میں کام کرنے والے افراد		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	کالم 10 میں کیا درج کیا جائے گا؟	کالم 10 میں معاشی ادارے میں کام کرنے والے افراد کی تعداد کا اندراج کیا جائے گا۔

6.14 کالم نمبر 11 معاشی سرگرمی کا PSIC کوڈ

مردم شماری میں پیداواری اور خدمات فراہم کرنے والی معاشی سرگرمیوں / صنعتوں کی درجہ بندی کے لئے دو ہندسوں پر مشتمل پاکستان سٹینڈرڈ انڈسٹریل کلاسیفیکیشن (PSIC) کوڈ بنائے گئے ہیں جن کے ذریعے خانہ و مردم شماری کے دوران شمار ہونے والی تمام معاشی سرگرمیوں کی PSIC کوڈ کے مطابق درجہ بندی کی جائے گی۔ اس کالم میں معلومات درج کرنے کے لئے ٹیبلٹ میں خود کار نظام کے ذریعے کالم نمبر 3 میں درج شدہ معاشی سرگرمی کے لحاظ سے درجہ بندی کے کوڈ کی لسٹ سامنے آجائے گی۔ شمار کنندہ ڈراپ ڈاؤن مینو (Drop Down Menu) کے ذریعے متعلقہ کوڈ Select کرے گا۔ مثال کے طور پر کالم نمبر 3 میں دکان کے کوڈ کی شکل میں درج ذیل کوڈ ڈراپ ڈاؤن مینو میں نمودار ہو جائیں گے۔ اگر دکان کریانہ کی ہے تو کوڈ 47 سلیکٹ کرنا ہوگا۔

- 45= ہول سیل اور ریٹیل تجارت اور موٹر گاڑیوں اور موٹر سائیکلوں کی مرمت
- 46= ہول سیل تجارت، موٹر گاڑیوں اور موٹر سائیکلوں کے علاوہ
- 47= ریٹیل تجارت، موٹر گاڑیوں اور موٹر سائیکلوں کے علاوہ

6.14.1 پاکستان سٹینڈرڈ انڈسٹریل کلاسیفیکیشن کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

پاکستان سٹینڈرڈ انڈسٹریل کلاسیفیکیشن		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	کالم 11 میں کیا درج کیا جائے گا؟	کالم 11 میں معاشی سرگرمی کا دو ہندسوں پر مشتمل پاکستان سٹینڈرڈ انڈسٹریل کلاسیفیکیشن (PSIC) درج کیا جائے گا۔

حصہ دوم: خانہ و مردم شماری کا فارم نمبر 2 پُر کرنے کا طریقہ

8 خانہ و مردم شماری کا فارم پُر کرنے کا طریقہ

8.1 بلاک کوڈ

بلاک کوڈ فہرست خانہ جات کی تیاری میں درج کئے جانے والے کوائف سے خود کار طریقہ سے متعلقہ جگہ پر نمودار ہو جائے گا۔ اس کو شمار کنندہ درج نہیں کرے گا۔

8.2 گھرانے کی بنیادی معلومات

8.2.1 گھرانے کا سلسلہ وار نمبر

گھرانے کا سلسلہ وار نمبر فہرست خانہ جات کی تیاری میں کالم نمبر 6 میں درج کئے جانے والے کوائف سے خود کار طریقہ سے متعلقہ جگہ پر نمودار ہو جائے گا۔ اس کو شمار کنندہ درج نہیں کرے گا۔

گھرانے کے سلسلہ وار نمبر		
0	8	6

8.2.2 گھرانے کی قسم

گھرانے کی قسم بھی خود کار طریق کار سے متعلقہ جگہ پر نمودار ہو جائے گی۔ گھرانے کی درج ذیل تین قسمیں ہیں۔

کوڈ ”1“ عام گھرانہ

گھرانہ سے مراد ایک یا ایک سے زائد وہ افراد ہیں جو عام طور پر ایک جگہ رہتے ہوں اور جن کا کھانا پکانے یا دیگر ضروریات زندگی کا مشترکہ انتظام ہو۔ اگر ایک شخص اکیلا رہا ہو تو وہ بھی ایک گھرانہ شمار ہو گا۔ گھرانے کے افراد عام طور پر رشتے دار ہوتے ہیں لیکن ان کے ساتھ رہنے والے دوست، گھرانے کے نوکر اور دوسرے غیر رشتے دار بھی گھرانے میں شامل ہو سکتے ہیں۔ اگر گھرانہ کے نوکر / نوکرانی کا علیحدہ کوآرڈر ہے اور کھانے پینے کا علیحدہ انتظام ہے تو اس کا گھرانہ علیحدہ سے شمار ہو گا۔ پاکستان میں اس قسم کے گھرانوں کی تعداد زیادہ ہے۔

کوڈ ”2“ اجتماعی گھرانہ

اجتماعی رہائش گاہ مثلاً ہاسٹل، فوجی و نیم فوجی رہائشی بیرکیں، رہائشی کیمپ، جیل، سینی ٹوریم، دماغی امراض کا ہسپتال اور دینی مدارس جن میں رہائش کا بھی انتظام ہو، معذور، غرباء، یتیم، مساکین و دیگر ایسے افراد کی رہائش کے لئے مخصوص ادارے میں رہنے والے افراد اجتماعی گھرانہ تصور کئے جائیں گے۔ ایسے گھرانوں کا عمارت کو دیکھنے سے ہی اندازہ ہو جاتا ہے تاہم شمار کنندہ متعلقہ لوگوں سے تصدیق کر کے اس کا کوڈ درج کرے گا۔

کوڈ ”3“ بے گھر افراد کا گھرانہ

ایسے تمام افراد جن کی کوئی مستقل رہائش گاہ نہیں ہوتی۔ مثلاً فنٹ پاتھ، پارکوں وغیرہ میں سونے والے افراد جو کام کاج کے سلسلے میں متعلقہ بلاک کی حدود میں رہتے ہوں۔ شمار کنندہ اپنے بلاک کی حدود میں آخری دن بے گھر افراد کا شمار کرے گا / گی۔

8.2.3 جواب دہندہ کا نام مع ولدیت

جو فرد گھرانے کے کوائف درج کرائے اسے جواب دہندہ کہتے ہیں۔ شمار کنندہ اس خانے میں جواب دہندہ کا نام بمعہ ولدیت لکھے گا۔ یاد رکھیں کہ مردم شماری میں لئے جانے والے کوائف بہت اہم ہوتے ہیں اس لئے شمار کنندہ کسی بھی سوال کو غیر اہم نہ سمجھے۔ بعض اوقات خواتین جواب دہندہ ہوتی ہیں اور ایسا بھی

ہو سکتا ہے کہ خاتون جواب دہندہ اپنا نام بتانے سے گریز کرے ایسی صورت میں شمار کنندہ جواب دہندہ کو مطمئن کرے کہ ان کے بتائے ہوئے کوائف صیغہ راز میں رکھے جائیں گے۔ اگر کوئی جواب دہندہ پھر بھی نام نہ بتانا چاہے تو ایسی صورت میں گھرانے کے سربراہ سے اس کا رشتہ اور سربراہ کا نام یا پھر گھرانے کے کسی دوسرے فرد سے اس کا رشتہ اور فرد کا نام لکھیں۔ مثال کے طور پر دختر سلیم، زوجہ احسان، ہمیشہ زاہد وغیرہ۔

شمار کنندہ پر لازم ہے کہ وہ کسی کے نام اور دیگر کوائف پر کوئی ریمارکس نہ دے۔ مثلاً کسی کا نام بوٹا ہو، جمہ خان، سمندر خان وغیرہ ہو تو کسی قسم کا کوئی رد عمل نہ دیں جس سے اس کو لگے کہ اس کے نام کا مذاق اڑایا جا رہا ہے۔

کالم نمبر 1 تا کالم نمبر 8 پر کرنے کا طریقہ

8.3 گھرانے کے تمام عمر کے افراد کی بنیادی معلومات

8.3.1 کالم نمبر 1 نام افراد گھرانہ

اس کالم میں گھرانے کے تمام افراد بشمول خواتین، بچے، بچیاں، اور خواجہ سرا، کے نام علیحدہ علیحدہ سطروں پر لکھیں اور گھرانے کے سربراہ کا نام پہلی سطر میں درج کریں۔ جب کہ باقی افراد کے نام کالم نمبر 2 میں دی گئی ترتیب کے لحاظ سے درج کریں۔ شمار کنندہ اس بات کو بھی یقینی بنائے کہ اس نے گھرانے کے تمام افراد کا اندراج کر لیا ہے۔

گھرانے کے افراد کا اندراج ایک خاص ترتیب سے کیا جائے گا۔ گھرانے کے سربراہ (مرد یا عورت) کا نام سب سے پہلے درج ہو گا۔ اس کے بعد اس کی بیوی / خاوند کا نام درج ہو گا۔ اس کے بعد تمام غیر شادی شدہ بیٹوں / بیٹیوں کے نام بالحاظ عمر (بڑی عمر سے چھوٹی عمر کی ترتیب سے) درج ہوں گے۔ اس کے بعد ان تمام شادی شدہ بیٹوں کے نام، ان کی بیویوں اور بچوں / بچیوں کے نام، جو اس گھرانے میں شامل ہوں درج کئے جائیں گے۔ اس کے بعد بھائیوں اور بہنوں اور ان کے افراد خانہ کے نام درج کئے جائیں گے۔

اگر کوئی فرد اکیلا ہی کسی گھر میں رہتا ہو تو وہ بھی ایک گھرانہ شمار ہو گا۔

متعلقہ فرد چھ ماہ سے زیادہ عرصہ اس گھرانے کے ساتھ رہا ہے اور

اس کا کھانا پینا اس گھرانے کے ساتھ مشترک ہے۔

8.3.1.1 کس کو شمار کیا جائے گا

- وہ تمام افراد یعنی مرد، عورتیں، بچے اور بچیاں، جو مردم شماری کے دن صبح صادق کے وقت پاکستان، آزاد جموں کشمیر اور گلگت بلتستان کی حدود میں رہتے ہوں، سب کو شمار کیا جائے گا۔ لیکن غیر ملکی سفارتی عملہ اور ان کے اہل خانہ جو سفارت خانے کی حدود میں رہتے ہوں، شمار نہیں کئے جائیں گے۔
- وہ پاکستانی جو سفارت خانوں میں ملازم ہوں اور اکیلے یا اپنے خاندان کے ساتھ سفارت خانہ کی حدود میں رہائش پذیر ہوں ان سب کو شمار کیا جائے گا۔
- ایسے تمام لوگ بھی شمار ہوں گے جو مردم شماری کے دن زندہ ہوں اور بعد میں فوت ہو گئے ہوں۔ البتہ بعد میں پیدا ہونے والے بچے اور بچیاں اس میں شمار نہیں ہوں گے۔
- وہ تمام غیر ملکی باشندے جو عام آبادی میں رہائش پذیر ہوں ان کو شمار کیا جائے گا اور قومیت کے خانے میں ان کی قومیت کا اندراج کیا جائے گا۔ غرض مردم شماری کے دن بغیر کسی استثناء کے تمام افراد شمار کئے جائیں گے۔

- ایک ایسا مہمان / دوست جس کا اپنا کوئی گھر نہ ہو تو ایسے فرد کا شمار اس گھرانے کے ممبر کے طور پر کیا جائے گا جس گھرانے میں وہ مردم شماری کے دن موجود ہو گا / ہو گی۔

8.3.1.2 کہاں شمار کیا جائے گا؟

ہر فرد کا شمار اُس کے گھر / رہائش گاہ میں کیا جائے گا جہاں وہ عام طور پر رہتا / رہتی ہو۔ ایسے تمام مرد اور عورتیں، جو ملازمت، کاروبار یا تعلیم کے سلسلے میں اپنے گھرانے سے دور رہتے ہوں اور کبھی کبھار اپنے کنبے سے ملنے آتے ہوں۔ ان کا شمار ان کے اپنے گھروں کی بجائے ان جگہوں پر کیا جائے گا جہاں وہ عام طور پر رہتے ہیں۔ اگر کسی شخص کے ایک سے زیادہ گھر ہوں تو اسے اُس گھر میں شمار کیا جائے گا جہاں وہ عام طور پر رات بسر کرتا / کرتی ہو۔



8.3.1.3 شماری کون کون سی صورتیں ہو سکتی ہیں؟

کسی بھی فرد کو شمار کرنے کی دو صورتیں ہو سکتی ہیں:

(1) گھرانے کا فرد گھر میں حاضر ہو

- گھرانے کے تمام افراد جو مردم شماری کے دن صبح صادق کے وقت گھر میں موجود ہوں انہیں حاضر افرادِ خانہ شمار کیا جائے گا۔ یاد رہے کہ صبح صادق نماز فجر کی ابتداء کا وقت ہے۔
- اگر گھرانے کا کوئی فرد مردم شماری کے دن (Census Day) طلوع آفتاب (صبح صادق) کے وقت اس گھرانے میں موجود تھا لیکن مردم شماری کے دن کے بعد اس کا انتقال ہو گیا ہو تو ایسے شخص کو بھی شمار کیا جائے گا۔
- شمار کنندہ کو چاہیے کہ متعلقہ گھرانے کے تمام کوائف مردم شماری کے دن کے مطابق حاصل کرے۔

(2) گھرانے کا فرد گھر سے عارضی طور پر غیر حاضر ہو

عارضی طور پر گھرانے سے غیر حاضر رہنے والے فرد سے مراد ایسا فرد ہے جو کہ کام کاج، کاروبار، تعلیم یا سیر و تفریح یا علاج معالجے کے سلسلے میں اپنے ملک کے اندر یا ملک سے باہر گیا ہو مگر اس نیت سے کہ اُسے جلد ہی گھر واپس لوٹنا ہے تو اُسے گھر میں بطور حاضر شمار کیا جائے گا۔ لیکن اگر کوئی فرد 6 ماہ سے زیادہ ملک کے کسی دوسرے حصے میں رہتا ہو اور وہیں رہنے کا ارادہ رکھتا ہو تو اُسے وہیں شمار کیا جائے گا جہاں وہ رہتا / رہتی ہے اور اگر کوئی فرد 6 ماہ سے زائد عرصہ سے بیرونی ملک مقیم ہے اور وہیں رہنے کا ارادہ رکھتا / رکھتی ہے تو اُس کو شمار نہیں کیا جائے گا۔

- گھرانے کے ایسے تمام افراد جو مردم شماری کے پہلے دن طلوع آفتاب (صبح صادق) کے وقت اس گھرانے میں موجود تھے یا کسی بھی وجہ سے گھر سے عارضی طور پر غیر حاضر تھے، شمار ہوں گے۔
- اگر گھرانے کا کوئی فرد مردم شماری کے پہلے دن طلوع آفتاب (صبح صادق) کے وقت اس گھرانے میں موجود تھا لیکن اس کے بعد اس کا انتقال ہو گیا ایسے شخص کو بھی شمار کیا جائے گا۔

پاکستان میں مقیم تمام غیر ملکی باشندوں کو بھی شمار کیا جائے گا اور قومیت کے خانے میں اُن کی قومیت کا کوڈ درج کیا جائے گا

غرض مردم شماری کے دن بغیر کسی استثناء کے تمام افراد شمار کئے جائیں گے۔ تاہم شمار کرنے کے لئے معین وقت فیلڈ سٹاف کی ٹریننگ کے دوران بتایا جائے گا۔

کیس سٹڈی نمبر 4: کسی گھرانے کا شمار کہاں کیا جائے گا

کراچی میں پائلٹ سروے کے دوران ایک گھرانے کے جواب دہندہ سے جب اس کی عمومی رہائش گاہ کے بارے میں دریافت کیا گیا تو اس نے بتایا کہ اس کی عمومی رہائش گاہ ملتان میں ہے تاہم وہ اپنی بیوی کے علاج کی غرض سے کراچی آیا ہوا ہے اور گھرانے کے چند افراد کے ساتھ پچھلے پانچ ماہ سے کراچی میں عارضی طور پر رہائش پذیر ہے اور جیسے ہی ڈاکٹر اس کی بیوی کو اجازت دیں گے وہ واپس ملتان چلا جائے گا۔ اس صورتحال میں اگرچہ متعلقہ گھرانے کے چند افراد عارضی طور پر اپنے عمومی گھر سے پانچ ماہ سے غیر حاضر ہیں اور ان کا کراچی میں قیام بھی علاج کی غرض سے ہے تاہم انھیں اس بات کا اندازہ نہیں کہ علاج کب تک جاری رہے گا۔ ایسی صورت میں متعلقہ گھرانے کے افراد کا کراچی میں رہائش کے دورانیہ کا دارومدار علاج کے مکمل ہونے پر ہے اور کیونکہ مردم شماری والے دن متعلقہ گھرانہ کراچی میں مزید قیام کی مدت کے بارے میں کوئی حتمی اندازہ نہیں لگا سکتا اس لئے ایسے گھرانے کے افراد کا اندراج کراچی میں ہی ان کی رہائش والی جگہ پر کیا جائے گا۔

8.3.1.4 شمار ہونے سے رہ جانے والوں کو کیسے شمار کیا جائے گا

اگر خانہ و مردم شماری کے دوران یہ معلوم ہو کہ کسی عمارت میں رہائش پذیر ایک یا ایک سے زیادہ گھرانوں کے افراد شمار ہونے سے رہ گئے ہیں تو اس صورت میں درج ذیل اقدامات کرنے ہوں گے:

- (1) عمارت کے رہ جانے کی صورت میں اس عمارت کو مردم شماری بلاک کی تمام عمارتوں کو دیئے جانے والے آخری نمبر کے بعد والا نمبر دیا جائے گا۔
- (2) گھر اور گھرانے کے رہ جانے کی صورت میں اس عمارت کے کوڈ کا انتخاب کرنے کے بعد گھریا گھرانے کا اندراج کیا جائے گا۔ اس صورت میں عمارت نمبر تو وہی رہے گا مگر گھرانوں کو بلاک کے آخری نمبر مل جائیں گے۔ مثال کے طور پر اگر آخری گھرانے کا نمبر 226 تھا اور اس عمارت میں دو گھرانے شمار ہونے سے رہ گئے تھے، تو ان گھرانوں کو 227 اور 228 نمبر دیئے جائیں گے۔

8.3.1.5 کس کو شمار نہیں کیا جائے گا

مردم شماری کے پہلے دن طلوع آفتاب (صبح صادق) کے بعد پیدا ہونے والے لڑکے / لڑکیاں، شمار نہیں ہوں گے۔

8.3.2 کالم نمبر 2 گھرانے کے سربراہ سے رشتہ

8.3.2.1 گھرانے کا سربراہ کون ہو سکتا ہے

گھرانے کے سربراہ سے مراد وہ فرد ہے جسے گھرانے کے تمام افراد سربراہ تسلیم کرتے ہوں۔ شمار کنندہ گھرانے کے سربراہ کے متعلق کوائف کو پہلی لائن میں درج کرے گا۔

عام طور پر گھرانے کا سربراہ وہ فرد ہوتا ہے جو گھرانے کے روزمرہ کے معاملات اور اخراجات کا ذمہ دار ہو۔ یہ مرد بھی ہو سکتا ہے اور عورت بھی۔ یاد رہے کہ 10 سال سے کم عمر کا بچہ / بچی گھرانے کا سربراہ نہیں ہو سکتا۔ اگر کوئی فرد تنہا رہتا ہے تو وہ خود ہی گھرانے کا سربراہ ہو گا۔ اگر چند افراد مل کر رہتے ہوں تو

کالم نمبر 2 گھرانے کے سربراہ سے رشتہ	
کوڈ	رشتہ
1	سربراہ
2	بیوی / خاوند
3	بیٹا / بیٹی
4	بہو / داماد
5	پوتا، پوتی / نواسہ، نواسی
6	ماں / باپ
7	بھائی / بہن
8	بھائی / نند / دیور
9	بھتیجا / بھتیجی
10	دادا، دادی / نانا، نانی
11	دیگر رشتہ دار
12	غیر رشتہ دار

گھرانے کا سربراہ اُس فرد کو لکھا جائے گا جسے لوگ گھرانے کا سربراہ لکھوانا پسند کریں۔ اُن کی رہائش گاہ کو اجتماعی رہائش گاہ نہیں بلکہ ایک گھرانہ تصور کیا جائے گا۔ اس بات کا خیال رکھیں کہ متعلقہ کالم میں ہر فرد کا گھرانے کے سربراہ سے رشتہ درج کیا جائے گا نہ کہ جواب دہندہ کا۔

اکثر اوقات ایک گھر میں ایک سے زائد بھائی الگ الگ گھرانے کے طور پر رہتے ہیں جبکہ اسی گھر میں ان کے والدین بھی رہتے ہیں ایسی صورت میں یہ ممکن ہے کہ ایک سے زائد بھائی احتراماً اپنے والد / والدہ کو گھر کا سربراہ لکھوائیں ایسی صورت میں متعلقہ شخص کا 2 بار شمار ہو سکتا ہے لہذا ایسے گھروں میں شمار کنندہ، جواب دہندہ سے اچھی طرح تحقیق کر لے کہ والد / والدہ کا اندراج اس بیٹے کے گھرانے کے ممبر کے طور پر کرے جس بیٹے کے ساتھ وہ عام طور پر کھاتے پیتے ہوں۔

کالم نمبر 2 میں گھرانے کے سربراہ سے ہر فرد کا رشتہ دیئے گئے کوڈ کے مطابق درج کریں۔ یہ کوڈ ٹیبلٹ میں درج ہیں۔

8.3.3 گھرانے کے سربراہ سے رشتہ کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

گھرانے کے سربراہ سے رشتہ		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	کیا ایک بچہ گھرانے کا سربراہ ہو سکتا ہے؟	1- بعض اوقات خواتین اپنے خاوندوں کی غیر حاضری میں، گھرانے کے سربراہ کے طور پر اپنا نام درج کروانا مناسب خیال نہیں کرتیں اور عام طور پر اپنے چھوٹے بیٹے کا نام درج کرنے کے لئے کہتی ہیں۔ حالانکہ ایسا کرنا درست نہیں ہے۔ ایسی صورت حال میں خاتون خانہ کو ہی گھرانے کے سربراہ کے طور پر درج کیا جانا چاہیئے۔ 2- گھرانے کے سربراہ کی عمر 10 سال سے زیادہ ہونی چاہیئے اور گھرانے کے دیگر افراد اسے اپنا سربراہ بھی تسلیم کرتے ہوں۔
2	کیا ایسے بزرگ مردوں کا اندراج گھرانے کے سربراہ کے طور پر کیا جاسکتا ہے، جو کہ ریٹائرڈ زندگی بسر کر رہے ہوں؟	جی ہاں۔ کیا جاسکتا ہے، بشرطیکہ گھرانے کے دیگر افراد انہیں سربراہ مانتے ہوں اور انہیں سربراہ کے طور پر قبول بھی کرتے ہوں۔
3	خانہ شماری میں سربراہ اور تھا۔ انفرادی معلومات میں سربراہ تبدیل ہو گیا۔ کیا ایسا ہو سکتا ہے؟	جی ہاں۔ سربراہ کا اندراج جواب دہندہ کے بتائے ہوئے جواب کے مطابق کریں۔

8.3.4 کالم نمبر 3 جنس

کالم نمبر 3 جنس	کوڈ
جنس	
مرد	1
عورت	2
خواجہ سرا	3

ہمارے معاشرے میں عام طور پر جنس سے مراد مرد یا عورت لی جاتی ہے۔ مگر دور حاضر میں خواجہ سرا کو بھی ایک علیحدہ جنس کے طور پر متعارف کرایا گیا ہے۔ تاکہ ان کے لئے بھی منصوبہ بندی کی جاسکے۔ اکثر شمار کنندہ خانہ و مردم شماری میں افراد کی جنس بطور مرد یا عورت پوچھتے ہیں اور خواجہ سرا کے بارے میں بات کرنے سے کتراتے ہیں کیونکہ بد قسمتی سے عام طور پر ہمارے معاشرے میں ایسے افراد کے بارے میں بات چیت کرنا یا ان کی شناخت کو ظاہر کرنا معیوب سمجھا جاتا ہے۔

شمار کنندہ کی یہ ذمہ داری ہے کہ ایسے افراد کے شمار کو یقینی بنانے کے لئے بھرپور کوشش کرے اور مردم شماری کے دوران لوگوں کو اس بات کی تلقین کرے کہ معاشرے کے اس طبقہ کی نشان دہی میں کسی قسم کی ہچکچاہٹ نہیں کرنا چاہیے۔



یہاں اس بات کا خیال رکھنا بھی ضروری ہے کہ گھرانے کے ان افراد کی جنس کے بارے میں جواب دہندہ سے بار بار مت پوچھیں جن کی جنس کا بخوبی اندازہ ان کے گھرانے کے سربراہ سے رشتے سے ہو جاتا ہے جیسے بیوی، بیٹی، بہو، ماں، دادی، پوتی، نواسی وغیرہ۔ اسی طرح مرد افراد کی جنس کا پتہ بھی سربراہ سے ان کے رشتے سے چل جاتا ہے۔

تاہم شمار کنندہ باتوں باتوں میں بلا واسطہ طور پر خواجہ سرا کی نشاندہی کی اہمیت کے بارے میں بتائے تاکہ اگر کسی متعلقہ گھرانے میں کوئی خواجہ سرا موجود ہو تو جواب دہندہ اس کی نشان دہی کرنے سے نہ کترائے۔ اگر گھرانے میں کسی خواجہ سرا کی موجودگی کا بتایا جائے تو اس کے کوائف حاصل کر کے متعلقہ کوڈ درج کریں۔

کیس سٹڈی 5: خواجہ سرا کے بارے میں سوال پوچھنے کا طریقہ

پنجاب میں ایک سروے کے دوران شمار کنندہ نے جب گھرانے کے ہر فرد کی جنس کے بارے میں پوچھنا شروع کیا تو جواب دہندہ نے جھنجھلاہٹ سے کہا کہ آپ کو ناموں سے اور سربراہ کے ساتھ ان کے رشتوں سے متعلقہ افراد کی جنس کے بارے میں اندازہ نہیں ہوا۔ شمار کنندہ نے نہایت شائستگی سے جواب دیا کہ حکومت کی ہدایات کے مطابق ملک میں موجود مرد، عورت اور خواجہ سرا کی تعداد کا درست اندازہ لگانے کے لئے شمار کنندگان نے متعلقہ گھرانے کے ہر فرد کی جنس کی معلومات کا اندراج متعلقہ گھرانے سے پوچھ کر کرنا ہوتا ہے کیونکہ بعض نام ایسے ہوتے ہیں کہ جن سے جنس کا اندازہ لگانا مشکل ہو جاتا ہے جیسے شاہین، طلعت، نسیم، شمیم، وغیرہ۔ لہذا ان کے لئے جنس کے بارے میں تفصیل سے پوچھنا ضروری ہو جاتا ہے۔ اس کے علاوہ یہ ہر شہری کی ذمہ داری ہے کہ اگر کسی گھرانے میں کوئی خواجہ سرا ہو تو وہ اس کے بارے میں معلومات کو پوشیدہ رکھنے کی بجائے اس کے کوائف کا اندراج کر کر اپنی اخلاقی اور قومی ذمہ داری پوری کرے تاکہ ان معلومات کی بنیاد پر حکومت بہتر منصوبہ بندی کر کے ایسے افراد کو معاشرے میں برابری کی سطح پر ترقی کرنے اور بہتر زندگی گزارنے کے مواقع فراہم کر سکے۔

شمار کنندہ کی وضاحت سے جواب دہندہ مطمئن ہو گیا اور اس نے ان معلومات کے حصول کی اہمیت کی نہ صرف تائید کی بلکہ اس بات کا ارادہ بھی ظاہر کیا کہ وہ اپنے حلقہ احباب میں شامل لوگوں کو ایسے افراد کی نشاندہی کرنے اور ان کے کوائف کا اندراج کرانے کی ضرورت اور اہمیت کے بارے میں بتائیں گے اور اس بات کی بھی تلقین کریں گے کہ وہ ایسی معلومات کی فراہمی کو یقینی بنانے کے لئے خانہ و مردم شماری کے عمل کے ساتھ تعاون بھی کریں۔

8.3.5 کالم نمبر 4 عمر کا تعین کرنا

اس کالم میں گھرانے کے شمار ہونے والے ہر فرد کی عمر کے بارے میں پوچھیں اور عمر مکمل سالوں میں درج کریں۔ عمر کا اندراج دو ہندسوں میں کیا جائے گا۔ مثال کے طور پر اگر ایک بچے کی عمر 6 سال 11 ماہ اور 27 دن ہے تب بھی اس کی عمر "06" سال ہی لکھی جائے گی کیونکہ وہ ابھی 7 سال کا نہیں ہوا۔ جن بچوں کی عمر ایک سال سے کم ہو ان کے لئے "00" درج کیا جائے گا اور جن افراد کی عمر 99 سال یا اس سے زیادہ ہو ان کے لئے "99" لکھا جائے گا۔ ہر فرد کی درست عمر درج کریں۔

کالم نمبر 4: عمر کا تعین کرنا

عمر مکمل سالوں میں درج کریں۔ اندراج دو ہندسوں میں کریں۔ ایک سال سے کم عمر بچوں کے لئے "00" درج کریں۔ جن افراد کی عمر 99 سال یا اس سے زیادہ ہو ان کے لئے "99" لکھا جائے گا۔

8.3.5.1 عمر کا اندراج کیسے کیا جائے؟

شمار کنندہ عمر کا سوال پوچھتے ہوئے اس بات کا خیال رکھے کہ جواب دہندہ گھرانہ کے افراد کی عمر کے بارے میں بہتر معلومات رکھتا ہو۔ پڑھے لکھے گھرانوں اور چھوٹے گھرانوں میں جہاں گھرانے کے افراد میاں، بیوی اور ان کے بچوں پر مشتمل ہوں، افراد کی عمر کے بارے میں لوگوں کو کافی حد تک درست معلومات ہوتی ہیں البتہ دیہاتوں میں خصوصاً خواتین کو اپنی یا بچوں اور دیگر گھرانے کے افراد کی عمروں کے بارے میں مکمل معلومات نہیں ہوتیں۔ ایسی صورتوں میں درج ذیل ہدایت کو مد نظر رکھتے ہوئے گھرانے کے افراد کی عمروں کے ممکنہ حد تک درست کوائف لئے جاسکتے ہیں۔

اگر جواب دہندہ دیکھنے میں 50 سال سے زائد کا لگ رہا ہے مگر وہ اپنی عمر 30 - 35 سال بتائے تو شمار کنندہ کو چاہیے کہ جہاں تک ممکن ہو اس فرد کی عمر کا اندازہ ان اہم واقعات کی بنیاد پر لگائیں جن واقعات کا اس نے اپنی زندگی میں مشاہدہ کیا ہو۔ اس فرد کو ان واقعات کو یاد کرنے کا کہیں اور وہ جو واقعات بتائے ان کی مدد سے عمر کا تعین کر لیں۔ اس مقصد کے لئے درج ذیل سوالات پوچھے جاسکتے ہیں:

- (1) جب 1947 میں پاکستان بنا تو اس وقت اس فرد کی عمر کتنی تھی؟
- (2) 1965 یا 1971 کی پاکستان اور ہندوستان کی جنگ کے وقت اس فرد کی عمر کیا تھی؟
- (3) آزاد کشمیر اور خیبر پختون خواہ میں 2005 میں جب زلزلہ آیا تھا تو اس وقت اس فرد کی عمر کیا تھی؟
- (4) گھرانے کے دیگر افراد کی عمروں سے موازنہ کر کے بھی اس فرد کی عمر کا اندازہ لگایا جاسکتا ہے۔
- (5) گھرانے کے کسی دوسرے فرد کی شادی کے وقت اس فرد کی عمر کیا تھی؟
- (6) شمار کنندہ اپنے مشاہدے کی بنیاد پر بھی اس فرد کی عمر کا اندازہ لگاسکتا ہے۔

اگر ماں اور بچے کی عمر میں کم فرق ہو مثلاً 10 - 12 سال کا، تو دوبارہ تحقیق کر کے درست جواب لینے کی کوشش کریں۔

اسی طرح اگر بچوں کی عمروں میں ایک سال سے کم فرق ہو تو مزید تفصیل حاصل کرنے کی کوشش کریں۔

یاد رکھیں عمر کا اندراج دو ہندسوں میں مکمل شدہ سالوں کی تعداد کے مطابق ہو گا، مثلاً:

- اگر ایک فرد (مرد یا عورت) کہے کہ اس کی عمر 9 سال 4 مہینے 3 دن ہے یا اگر ایک فرد (مرد یا عورت) کہے کہ اس کی عمر 9 سال 11 مہینے 3 دن ہے، تو دی گئی دونوں صورتوں میں افراد کی عمریں چونکہ 10 سال نہیں ہوں گی لہذا ان کی عمر 09 سال درج کی جائے گی۔
- اسی طرح اگر ایک بچے کی عمر ایک سال سے کم ہو تو ان کے لئے "00" درج کیا جائے گا۔
- جن افراد کی عمر 99 سال یا اس سے زیادہ ہو ان کے لئے "99" لکھا جائے گا۔

8.3.6 عمر کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

نمبر شمار	سوالات	عمر
1	اگر ایک فرد (مرد یا عورت)، کہے کہ اس کی عمر 9 سال 4 مہینے 3 دن ہے، تو اس کی عمر کا اندراج کیسے ہو گا؟	عمر کا اندراج دو ہندسوں میں مکمل شدہ سالوں کی تعداد کے مطابق ہو گا۔
2	اگر ایک فرد (مرد یا عورت) کہے کہ اس کی عمر 9 سال 11 مہینے 3 دن ہے، تو اس کی عمر کا اندراج کیسے ہو گا؟	دی گئی دونوں مثالوں میں، افراد کی عمریں چونکہ 10 سال نہیں ہوں گی، لہذا ان کی عمر 09 سال درج کی جائے گی۔
3	اگر ایک بچے کی عمر ایک سال سے کم ہو یا کسی فرد کی عمر 99 سال یا اس سے زیادہ ہو، تو ان کی عمر کا اندراج کیسے ہو گا؟	جن بچوں کی عمر ایک سال سے کم ہو ان کے لئے "00" درج کیا جائے گا۔ اور جن افراد کی عمر 99 سال یا اس سے زیادہ ہو ان کے لئے "99" لکھا جائے گا۔

8.3.7 کالم نمبر 5 ازدواجی حیثیت

کالم نمبر 5: ازدواجی حیثیت	کوڈ
ازدواجی حیثیت	
غیر شادی شدہ	1
شادی شدہ	2
بیوہ یا رنڈوا	3
طلاق شدہ	4
علیحدگی	5

ازدواجی حیثیت کا سوال 10 سال یا اس سے زائد عمر کے افراد کے بارے میں پوچھا جائے گا۔ غیر شادی شدہ (کنوارہ یا کنواری) کے لئے "غیر شادی شدہ" اور شادی شدہ کے لئے "شادی شدہ" درج کیا جائے گا۔ بیوہ یا رنڈوہ کے لئے کوڈ "بیوہ یا رنڈوہ" اور طلاق شدہ کے لئے کوڈ "طلاق شدہ" درج کیا جائے گا۔ اگر شادی کے بعد میاں بیوی علیحدگی اختیار کر لیں اور طلاق نہ ہوئی ہو تو ان کے لئے علیحدگی درج کیا جائے گا۔ ایسے افراد جن کا نکاح ہو چکا ہو مگر رخصتی نہ ہوئی ہو وہ بھی غیر شادی شدہ ہی تصور ہوں گے۔ دس سال سے کم عمر کے بچوں کے لئے کوڈ "1" درج کیا جائے گا۔

ازدواجی حیثیت کے اندراج کے بارے میں چند مزید ہدایات درج ذیل ہیں:

- ہر فرد کی ازدواجی حیثیت کا اندراج خانہ و مردم شماری کے دن بیان کی جانے والی حیثیت کے مطابق کیا جائے گا۔ 10
- سال سے کم عمر بچوں کے لئے شمار کنندہ براہ راست "غیر شادی شدہ" درج کرے گا۔

8.3.8 ازدواجی حیثیت کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

نمبر شمار	سوالات	ازدواجی حیثیت
1	کسی فرد کی ازدواجی حیثیت کے بارے میں کوئی شخص کیسے درج کئے جائیں گے؟	ہر فرد کی ازدواجی حیثیت کا اندراج مردم شماری کے دن بیان کی جانے والی حیثیت کے مطابق کیا جائے گا۔ 10 سال سے کم عمر بچوں کے لئے براہ راست "غیر شادی شدہ" درج کیا جائے گا۔
2	اگر کسی ایسے مرد نے جس کی پہلی بیوی وفات پا چکی ہو، یا ایک ایسی عورت نے جس کا پہلا خاوند فوت ہو چکا ہو، دوسری شادی کر لی ہو، تو ان کی ازدواجی حیثیت کیا ہوگی؟	ایسی صورت میں ازدواجی حیثیت کے بارے میں شادی شدہ درج کیا جائے گا۔
3	اگر ایک جوڑے (میاں بیوی) میں باقاعدہ طلاق نہ ہوئی ہو، مگر وہ دونوں الگ الگ رہ رہے ہوں، تو ان کی ازدواجی حیثیت کیا ہوگی؟	ان میں سے ہر ایک کے لئے علیحدگی کا آپشن منتخب کیا جائے گا۔

4	ایک مطلقہ خاتون کی شادی ایک مطلقہ شخص سے ہوئی ہے۔ ان دونوں کے اپنی پہلی شادیوں سے بھی بچے ہیں اور اس شادی سے بھی بچے ہیں، تو اس صورت میں اولاد کی ڈیٹا انٹری کس ترتیب سے کریں گے؟ یعنی سوتیلی اولاد اور لے پالک اولاد کی ڈیٹا انٹری کس طرح ہوگی؟	سربراہ کے ساتھ رشتہ (Relationship) کے مطابق اندراج کریں۔ اگر سربراہ مرد ہو تو سوتیلی بچے یگر رشتہ دار تصور ہوں گے۔
---	--	--

8.3.9 کالم نمبر 6 مذہب

مذہب سے مراد ایک فرد کا عقیدہ ہے۔ جس عقیدہ کے مطابق وہ فرد اپنی مذہبی شناخت ظاہر کرتا ہے مثلاً اسلام، عیسائیت، ہندومت، شیڈولڈ کاسٹس، سکھ، قادیانیت / احمدیت، پارسی / زرتشتی، وغیرہ۔ اس بات کا خیال رکھیں کہ مذہب انسان کا ذاتی معاملہ ہوتا ہے اور شریاتی حوالے سے انتہائی حساس سوال بھی۔ بعض صورتوں میں عین ممکن ہے کہ جواب دہندہ دوسرے لوگوں کی موجودگی میں اپنا مذہب بتانا پسند نہ کرے۔ اس لئے مذہب کا سوال انتہائی رازداری اور جواب دہندہ کو مکمل اعتماد میں لے کر پوچھیں۔ اور پھر جواب دہندہ کے جواب کے مطابق آپشن ”1“ سے ”8“ میں سے متعلقہ آپشن درج کریں۔

شمار کنندہ کو چاہئے کہ گھر کے ہر فرد کے مذہب کے بارے میں معلوم کرے اور متعلقہ آپشن درج کرے۔ اگر کوئی جواب دہندہ اپنا مذہب ہندو بتائے تو شمار کنندہ کو چاہئے کہ وہ مزید معلوم کرے کہ ان کا تعلق ہندو جاتی سے ہے یا ہندو شیڈولڈ کاسٹ سے ہے؟ اور پھر جواب دہندہ کے جواب کے مطابق اندراج کرے۔ سماجی اور معاشی طبقاتی حیثیت کے مطابق ہندو شیڈولڈ کاسٹس میں شامل مختلف ذیلی گروپوں کو مختلف ناموں سے پکارا جاتا ہے مثلاً مسنگوال، بھیل، باگڑی، بالمسکی، اوڈ، جوگی، وغیرہ۔

کالم نمبر 6: مذہب	
کوڈ / آپشن	مذہب
1	مسلمان
2	مسیحی
3	ہندو جاتی
4	قادیانی / احمدی
5	شیڈولڈ کاسٹ
6	سکھ
7	پارسی
8	دیگر

شیڈولڈ کاسٹس کی شناخت کو پاکستان کے آئین میں بھی تسلیم کیا گیا ہے۔ ایک سرکاری دستاویز کے مطابق پاکستان میں شیڈولڈ کاسٹس میں چالیس ذیلی گروپ شامل ہیں۔⁴ لہذا اس سوال کے بارے میں اچھی طرح تحقیق کر کے جواب دہندہ کے بتائے ہوئے جواب کے مطابق متعلقہ آپشن کا انتخاب کریں۔

مذہب کے حوالے سے معلومات کے اندراج کے لئے شمار کنندہ کو درج ذیل ہدایات اچھی طرح ذہن نشین رکھنی چاہئیں:

- مذہب کے حوالے سے گھرانے کے افراد جو بھی معلومات فراہم کریں وہی درست قرار دی جائیں گی۔
- اگر گھرانے کا سربراہ مسلمان ہو تو بھی گھرانے کے تمام افراد کو خود سے مسلمان تصور کر کے درج نہیں کرنا بلکہ مذہب کے بارے میں سوال گھرانے کے تمام افراد کے بارے میں فرداً فرداً پوچھا جائے گا اور ان کے جوابات کے مطابق آپشن درج کئے جائیں گے۔

⁴ The Scheduled Castes (Declaration) Ordinance 1957 – Ordinance No. xvi of 1957, dated 12th November 1957.

شیڈولڈ کاسٹس کی تفصیلی لسٹ انکس نمبر 2 میں دی گئی ہے۔

8.3.10 مذہب کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

مذہب		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	مذہب کے حوالے سے کس کا بیان درست سمجھا جائے گا؟	اس حوالے سے گھرانے کے افراد جو بھی معلومات فراہم کریں گے وہی درست قرار دی جائے گی۔
2	اگر گھرانے کا سربراہ مسلمان ہو تو کیا گھرانے کے تمام افراد مسلمان شمار کئے جائیں گے؟	نہیں۔ مذہب کے بارے میں سوال گھرانے کے تمام افراد سے فرداً فرداً پوچھا جائے گا اور ان کے جوابات کے مطابق کوڈ درج کئے جائیں گے۔
3	اگر کوئی فرد یہ بیان دے کہ وہ کسی بھی مذہب کو نہیں مانتا/مانتی، تو ایسے فرد کو کون سا کوڈ دیا جائے گا؟	ایسے فرد کو دیگر کا آپشن منتخب کیا جائے گا۔
4	ہندو جاتی اور شیڈیولڈ کاسٹ کے افراد کا اندراج کیسے کیا جائے گا؟	ہندو مذہب کے افراد کے لئے دو آپشن رکھے گئے ہیں۔ ہندو جاتی اور شیڈیولڈ کاسٹ۔ جواب دہندہ سے پوچھیں کہ وہ اپنا اندراج کس آپشن کے تحت کروانا چاہتا ہے۔

کالم نمبر 7 مادری زبان

مادری زبان اس زبان کو کہا جاتا ہے جسے کوئی فرد بچپن میں اپنے ماں باپ سے سیکھ لے اور اس زبان کو بطور زبان اول اختیار کر لے۔ تاہم مردم شماری میں مادری زبان سے مراد وہ زبان ہے جو ایک فرد اپنے بچپن کے ابتدائی دنوں میں اپنے ماں باپ اور دوسرے افراد خانہ کے ساتھ بولتا ہو۔ ایک ہی گھرانے کے مختلف افراد کی مادری زبان مختلف بھی ہو سکتی ہے۔

عام طور پر تو گھرانے کے افراد ایک ہی زبان استعمال کرتے ہیں تاہم ہو سکتا ہے کہ گھرانے میں کوئی فرد گھرانے کے دیگر افراد سے الگ زبان میں بات چیت کرتا ہو۔ شمار کنندہ گھرانے کے ہر فرد کی مادری زبان کے بارے میں پوچھے گا۔ کیونکہ یہ بھی ممکن ہے کہ ایک ہی گھرانے کے کچھ لوگوں کی مادری زبان کا فرق ہو۔ تمام افراد کی مادری زبان کے بارے میں باری باری پوچھنے کے بعد شمار کنندہ احتیاط سے ٹیبلٹ میں سے متعلقہ آپشن درج کرے گا۔

کالم نمبر 7 مادری زبان

کوڈ	زبانیں	کوڈ	زبانیں
1	اردو	9	براہوی
2	پنجابی	10	شینا
3	سندھی	11	بلتی
4	پشتو	12	میواتی
5	بلوچی	13	کیلاشا
6	کشمیری	14	کوہستانی
7	سرائیکی	15	دیگر
8	ہندکو		

8.3.11 مادری زبان کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

مادری زبان		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	کیا مادری زبان اس زبان کو کہتے ہیں جو کہ کسی فرد کی والدہ بولتی ہیں؟	نہیں۔ مادری زبان سے مراد وہ زبان ہوتی ہے، جو کہ کوئی فرد اپنے بچپن سے بولتا چلا آ رہا ہے۔ مادری زبان وہ زبان ہے جو کہ کوئی فرد اپنے والدین اور گھرانے کے دیگر افراد کے ساتھ بات چیت کرنے کے لئے استعمال کرتا ہے۔

8.3.12 کالم نمبر 8: قومیت

کود	قومیت
1	پاکستانی
2	افغانی
3	بنگالی
4	چینی
5	دیگر

قومیت کا تعین عام طور پر جواب دہندہ کے رہائشی ملک اور اس کی شہریت کے حوالے سے کیا جاتا ہے۔ یہ سوال بھی گھر کے ہر فرد کے بارے میں علیحدہ علیحدہ پوچھا جائے گا۔ اگر جواب دہندہ پاکستانی ہے تو "پاکستانی" درج ہو گا اور اگر نہیں تو "2" تا "5" میں سے کوئی ایک متعلقہ آپشن منتخب کیا جائے گا۔

8.3.13 قومیت کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

قومیت		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	ایک افغانی / برمی / بنگالی نے پاکستانی شناختی کارڈ (ID Card) بنوا لیا ہے؟ وہ اپنے آپ کو پاکستانی کہتا ہے، کیا یہ مانا جائے گا؟	جواب دہندہ جو قومیت لکھوائے وہ درج کریں۔

حصہ سوم: کالم نمبر 9 تا کالم نمبر 14 پانچ سال اور اس سے زائد عمر کے افراد کے لئے

8.4 کالم نمبر 9 تا کالم نمبر 14

کالم نمبر 9 تا 14 پانچ سال / اس سے زائد عمر کے افراد سے متعلق ہیں۔ شمار کنندگان کو چاہیے کہ پانچ سال سے کم عمر افراد کے بارے میں یہ سوال نہ پوچھیں۔

8.4.1 کالم نمبر 9 خواندگی

کالم نمبر 9: خواندگی	
کوڈ	خواندہ
1	ہاں
2	نہیں

اگر کوئی فرد کسی بھی زبان میں سمجھ بوجھ کے ساتھ، سادہ تحریر پڑھ اور لکھ سکتا / سکتی ہے اور آسان حساب کتاب (جمع، تفریق، ضرب، تقسیم) کر سکتا / سکتی ہے۔ اسے خواندہ کہا جائے گا۔ جب کہ عام فہم زبان میں خواندہ اس شخص کو کہتے ہیں جو سمجھ بوجھ کے ساتھ پڑھنے لکھنے کی صلاحیت رکھتا ہو۔

آج کل خواندگی کی عالمی تعریف میں تین بنیادی مہارتوں یعنی کسی بھی زبان میں 'سادہ تحریر لکھ لینا، پڑھ لینا، اور بنیادی ریاضی مثلاً جمع، تفریق، ضرب، تقسیم کر لینے کو شامل کیا جاتا ہے۔ کسی بھی فرد کو خواندہ یا ناخواندہ تصور کرنے میں بہت محتاط رہنا چاہیے۔ پاکستان میں کوئی ایسا فرد جس میں درج ذیل تینوں صلاحیتیں موجود ہوں وہ "خواندہ" کہلائے گا:



کوئی ایسا فرد جس میں درج ذیل تینوں صلاحیتیں موجود ہوں وہ "خواندہ" کہلائے گا:

- کسی بھی زبان میں سمجھ بوجھ کے ساتھ سادہ تحریر پڑھ لینے کی صلاحیت
- کسی بھی زبان میں سمجھ بوجھ کے ساتھ سادہ تحریر لکھ لینے کی صلاحیت
- سادہ حساب کتاب (جمع، تفریق، ضرب، تقسیم) کر لینے کی صلاحیت

مثلاً اگر کوئی فرد ایک عبارت پڑھ لیتا ہے مگر لکھ نہیں سکتا اور نہ ہی حساب کے سادہ سوالات حل کر سکتا / سکتی ہے تو ایسے فرد کو ناخواندہ شمار کیا جائے گا۔ اسی طرح اگر وہ لکھ اور پڑھ لیتا / لیتی ہے مگر جمع، تفریق نہیں کر سکتا / سکتی تو اسے بھی ناخواندہ ہی تصور کیا جائے گا۔

کیس سٹڈی 6: خواندگی کی مختلف صورتیں

عام فہم زبان میں خواندہ اس شخص کو کہتے ہیں جو سمجھ بوجھ کے ساتھ پڑھنے لکھنے کی صلاحیت رکھتا ہو۔ لیکن خواندگی کی عالمی تعریف میں تین بنیادی مہارتوں یعنی کسی بھی زبان میں 'سادہ تحریر لکھ لینا، پڑھ لینا، اور بنیادی ریاضی مثلاً جمع تفریق کر لینے کو شامل کیا جاتا ہے۔ آئیے اب درج ذیل مثالوں کی مدد سے خواندگی کے معیار کی نوعیت اور مختلف صورتوں کی مدد سے اس تصور کو سمجھنے کی کوشش کرتے ہیں۔

مثلاً اگر کوئی فرد ایک عبارت پڑھ لیتا ہے مگر لکھ اور سمجھ نہیں سکتا تو ایسے فرد کو ناخواندہ شمار کیا جائے گا۔ اسی طرح اگر وہ لکھ اور پڑھ لیتا / لیتی ہے مگر جمع، تفریق بھی نہیں کر سکتا / سکتی یا جمع تفریق کر لیتا / لیتی ہے مگر لکھ پڑھ نہیں سکتا / سکتی تو اسے بھی ناخواندہ ہی تصور کیا جائے گا۔

اگر ایک فرد نے پرائمری / پانچویں گریڈ تک تعلیم حاصل کی ہو لیکن وہ اخبار نہ پڑھ سکتا ہو / سکتی ہو تو ایسا فرد خواندہ نہیں ہو گا بلکہ ایسے فرد کو "ناخواندہ" شمار کیا جائے گا۔

اگر ایک فرد اخبار پڑھ سکتا ہو / سکتی ہو، لیکن وہ ایک سادہ خط نہ لکھ سکتا ہو / سکتی ہو تو ایسے فرد کو خواندہ شمار نہیں کیا جائے گا کیونکہ خواندہ شمار کئے جانے کے لئے ضروری ہے کہ ایک فرد اوپر بیان کردہ تینوں بنیادی مہارتیں رکھتا ہو، جن میں سمجھ بوجھ کے ساتھ پڑھنا، لکھنا اور سادہ حساب کتاب کرنا شامل ہیں۔

اگر ایک فرد نہ تو انگلش یا اردو زبانوں میں اخبار پڑھ سکتا ہے / سکتی ہے اور نہ ہی ان زبانوں میں لکھ سکتا ہے / سکتی ہے، مگر وہ اپنی مادری زبان (پشتو، بلوچی، سندھی یا پنجابی) میں پڑھ اور لکھ سکتا ہے / سکتی ہے اور وہ سادہ حساب کتاب بھی کر سکتا ہے / سکتی ہے تو ایسے فرد کو خواندہ شمار کیا جائے گا کیونکہ زبان کی وجہ سے خواندگی کے تعین میں کوئی رکاوٹ نہیں ڈالی جاسکتی۔

اگر ایک فرد پڑھ اور لکھ سکتا ہے / سکتی ہے اور وہ سادہ حساب کتاب بھی کر سکتا ہے / سکتی ہے، لیکن اس نے کبھی کسی فارمل سکول میں تعلیم حاصل نہیں کی تو ایسے فرد کو خواندہ شمار کیا جائے گا۔ کیونکہ بعض افراد اپنی ذاتی کوششوں سے یا تعلیم بالغوں کی کلاسوں میں شرکت کر کے پڑھنے، لکھنے اور سادہ حساب کتاب کرنے کی مہارتیں سیکھ لیتے ہیں۔

ایک نابینا فرد خواندہ ہو سکتا ہے کیونکہ بریل سسٹم (Braille system) کا استعمال کر کے نابینا افراد پڑھ لکھ سکتے ہیں اور سادہ حساب کتاب بھی کر سکتے ہیں۔ اسی طرح ایک گونگا اور بہرہ فرد خواندہ ہو سکتا ہے کیونکہ ایسے افراد کے لئے سپیشل سکول ہوتے ہیں جہاں ان کو آنکھوں سے پڑھنا اور ہاتھوں سے بولنا سکھایا جاتا ہے۔ اس کے علاوہ، ان کو بنیادی حساب کتاب بھی سکھایا جاتا ہے لہذا ایسے افراد کو خواندہ شمار کیا جائے گا۔

8.4.2 کالم نمبر 10 ادارے میں تعلیم

یہ سوال بہت اہمیت کا حامل ہے۔ یہ سوال 5 سال یا زائد عمر کے تمام افراد سے پوچھا جائے گا تاکہ ان کی تعلیمی حیثیت کے بارے میں جانا جاسکے۔ تعلیمی حیثیت کو تین بنیادی درجوں میں تقسیم کیا گیا ہے۔ ایک وہ لوگ جو آج کل کسی تعلیمی ادارے سے وابستہ ہیں۔ دوسرے وہ لوگ جو ماضی میں کسی تعلیمی ادارے سے وابستہ رہے ہوں۔ تیسرے ایسے افراد جو کسی تعلیمی ادارے سے وابستہ نہیں رہے ہیں۔

پانچ سال سے کم عمر افراد کے بارے میں یہ سوال نہیں پوچھا جائے گا۔

5 سال / زائد عمر کے افراد کی تعلیم کے بارے میں دریافت کریں اور نہایت احتیاط سے ٹیبل میں موجود آپشنز میں سے متعلقہ آپشن کا انتخاب کر کے اس کا اندراج کریں۔

کالم نمبر 10: ادارے میں تعلیم	
کوڈ	درجہ
1	آج کل تعلیمی ادارے جارہا / رہی ہے
2	ماضی میں تعلیمی ادارے گیا / گئی تھی
3	کبھی کسی تعلیمی ادارے میں نہیں گیا / گئی

اگر فرد آج کل سکول تعلیمی ادارے جارہا / رہی ہے تو درج ذیل میں سے a, b, یا c کسی ایک کا انتخاب کریں:

a. آن لائن

b. پرائیویٹ

c. ریگولر

a. آن لائن تعلیم

آن لائن تعلیم کے لئے کسی عمارت، کلاس روم وغیرہ کی ضرورت نہیں ہوتی اور نہ ہی طالب علم اور اساتذہ کو کسی مخصوص جگہ پر جانا پڑتا ہے بلکہ ایسی تعلیم دینے کے لئے ورچوئل طریقہ کار (Virtual Method) کا استعمال ہوتا ہے جس میں ای میل، زوم لنک، ویب کانفرس، اور لرننگ مینجمنٹ سسٹم (Learning Management System, Web Conferencing, Zoom Link, Email) کے ذریعے تعلیم دی جاتی ہے اس طریقہ تعلیم کو آن لائن تعلیم کہتے ہیں۔ ایسے تمام طلباء / طالبات کے لئے "a" درج کریں۔

b. پرائیویٹ تعلیم

ایسے طلباء / طالبات جو کسی بھی تعلیمی ادارے میں داخل نہیں ہوتے بلکہ وہ پرائیویٹ امیدوار کے طور پر امتحان دیتے ہیں۔ ایسے تمام طلباء / طالبات کے لئے "b" درج کریں۔

c. ریگولر تعلیم

اس قسم میں وہ طلبہ / طالبات شامل ہیں جو کسی تعلیمی ادارے میں باقاعدہ داخلہ لے کر تعلیم حاصل کرتے ہیں۔ ان اداروں کی باقاعدہ عمارت ہوتی ہے، اس میں اساتذہ ہوتے ہیں جو باقاعدہ منصوبہ بندی اور طلبہ / طالبات سے براہ راست رابطے کے ذریعے تعلیم دیتے ہیں اور طلبہ / طالبات کے تعلیمی معیار کا باقاعدگی سے جائزہ لیتے ہیں۔

جو طلبہ / طالبات اوپن یونیورسٹی سے یا کسی اور Distance Learning System کے ذریعے تعلیم حاصل کر رہے ہوں وہ بھی ریگولر شمار کئے جائیں گے۔ تمام ریگولر طلبہ / طالبات کے لئے ”c“ درج کریں۔

نوٹ: قرآن حفظ کرنے والے بچوں / بچیوں کے بارے میں یہ بات یاد رکھیں کہ جو بچے بچیاں صرف قرآن حفظ کر رہے ہیں اور وہ دنیاوی تعلیم نہیں لے رہے وہ بچے / بچیاں فارمل ایجوکیشن کا پارٹ تصور نہیں ہوں گے البتہ وہ بچے / بچیاں جو رجسٹرڈ مدارس میں پڑھتے ہیں جہاں بچے / بچیوں کو دینی تعلیم کے ساتھ ساتھ دنیاوی تعلیم بھی دی جاتی ہے تو وہ بچے / بچیاں فارمل ایجوکیشن کا پارٹ تصور ہوں گے۔

یہاں پر شمار کنندہ کو اس بات کے بارے میں بھی پوچھنا چاہیے کہ کیا یہ بچہ / بچی پہلے / ماضی میں کسی تعلیمی ادارے میں گیا تھا / گئی تھی۔ کیونکہ کچھ والدین بچوں کو پرائمری کرنے کے بعد حفظ کی تعلیم دلواتے ہیں۔

کالم نمبر 11: پاس شدہ تعلیمی درجہ	
کوڈ	درجہ
0	کچی / پکی
1	کلاس 1
2	کلاس 2
3	کلاس 3
4	کلاس 4
5	کلاس 5
6	کلاس 6
7	کلاس 7
8	مڈل
9	میٹرک یا اس کے مساوی
10	انٹر میڈیٹ یا مساوی
11	گریجویٹ (2 سالہ پروگرام)
12	گریجویٹ (4 سالہ پروگرام)
13	ماسٹر یا مساوی
14	ایم فل / پی ایچ ڈی / ڈی ایس سی
15	ڈپلومہ / سرٹیفیکیٹ
16	دیگر

اگر کوئی فرد کبھی کسی تعلیمی ادارے میں نہیں گیا یا گئی تو اس سے یا اس کے بارے میں سوال نمبر 11 اور 12 نہیں پوچھا جائے گا

8.4.3 کالم نمبر 11 پاس شدہ تعلیمی

درجہ

تعلیمی درجہ سے مراد وہ تعلیم ہے جو کسی فرد نے مکمل کر لی ہو۔ مثال کے طور پر اگر کوئی فرد نویں یا دسویں جماعت کا طالب علم ہو تو اس کی تعلیم مڈل یا ثانوی شمار کی جائے گی۔ اسی طرح اگر کوئی فرد ایم اے کر رہا ہو تو اس کی تعلیم بی اے شمار کی جائے گی۔

پاس شدہ تعلیمی درجہ کا سوال ان افراد کے بارے میں پوچھیں جن کے لئے کالم نمبر 10 میں کوڈ ”1“ اور ”2“ درج ہو۔ پانچ سال سے کم عمر افراد کے بارے میں یہ سوال نہیں پوچھا جائے گا۔

شمار کنندگان متعلقہ فرد کے بارے میں پوچھیں کہ انہوں نے تعلیم کا کون سا درجہ مکمل کر لیا ہے۔ زیر تعلیم ہونے کی صورت میں بھی معلوم کریں کہ متعلقہ فرد نے کون سی سطح تک تعلیم مکمل کی ہوئی ہے۔ مگر یہ سوال اس صورت میں پوچھا جائے گا جب جواب دہندہ نے سوال نمبر 10 میں ”ہاں“ کی ہوئی ہو گی۔ تعلیمی سطح کے کل ”17“ کوڈ دیئے گئے ہیں۔ پاس شدہ درجہ سے متعلقہ کوڈ درج کریں۔ مثلاً ایک لڑکا / لڑکی کلاس ہفتم میں پڑھ رہا / رہی ہے۔ تو اس کا پاس شدہ درجہ ششم ہو گا۔ اسی طرح ایک لڑکا / لڑکی کلاس دہم میں پڑھ رہا / رہی ہے۔ تو اس کا پاس شدہ درجہ مڈل ہو گا۔ اسی طرح اگر کوئی فرد بی اے میں ہے اور ایف اے کر چکا ہے تو اس کی تعلیم ایف اے ہو گی نہ کہ بی اے۔ اگر کسی فرد نے مذہبی تعلیم کا کوئی درجہ مکمل کیا ہو اسے تو اس کے مطابق متعلقہ مساوی تعلیم کا کوڈ درج کریں۔

ایسے طالب علم جو پی ایچ ڈی (Doctor of Philosophy) یا ڈی ایس سی (Doctor of Science) کر رہے ہوں تو اس صورت میں اگر وہ طالب علم ایم اے مکمل کر چکے ہوں تو ان کو کوڈ 13 دیا جائے گا اور اگر

ایم فل (Master of Philosophy) کرچکے ہوں تو انہیں کوڈ 14 دیا جائے گا۔

مذہبی تعلیم کے حوالے سے مساوی درجات درج ذیل ہیں:

مڈل: متوسط

سیکنڈری لیول: ثانویہ عامہ

ہائیر سیکنڈری: ثانویہ خاصہ

گریجویٹیشن: عالیہ

ایم اے یا ماسٹرز: شہادت عالمیہ

8.4.4 مکمل شدہ تعلیمی درجات کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

تعلیمی درجات جو مکمل کر لئے ہوں		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	اُن طلباء اور طالبات کو کون سا کوڈ دیا جائے گا جنہوں نے امتحان دیا ہو اور نتیجے کا انتظار کر رہے ہوں؟	ایسے طلباء اور طالبات کی وہ تعلیمی سطح شمار کی جائے گی جو وہ رسمی طور پر مکمل کر چکے ہوں۔ مثال کے طور پر اگر کوئی طالب علم بی اے یا بی ایس سی کا امتحان دے چکا ہو تو اس کی تعلیم ایف اے یا ایف ایس سی شمار کی جائے گی۔
2	"دیگر" میں کون کون سی تعلیمی درجے شمار کئے جائیں گے؟	"دیگر" میں وہ تمام درجات شمار ہوں گے جو کہ باقی کوڈز میں شامل نہ ہو سکتے ہوں۔
3	کیا اوپن یونیورسٹی کے طلباء و طالبات کو ریگولر میں شمار کیا جائے گا؟	اوپن یونیورسٹی میں یا کسی اور فاصلاتی ذریعہ تعلیم (Distance Learning) سے تعلیم حاصل کرنے والے طلباء و طالبات کو ریگولر شمار کیا جائے گا۔
4	اگر کسی فرد نے خط و کتابت کے ذریعے، فاصلاتی ذرائع یا پرائیویٹ ٹیوشن کے ذریعے تعلیم مکمل کی ہو تو اسے کون سا کوڈ دیا جائے گا؟	اس کیس میں متعلقہ فرد نے تعلیم کا جو درجہ مکمل کیا ہو گا وہ درجہ کیا جائے گا۔
5	کسی فرد کے تعلیمی درجہ کا تعین کیسے کیا جائے گا؟	تعلیمی درجہ سے مراد وہ تعلیم ہے جو کسی فرد نے مکمل کر لی ہو۔ مثال کے طور پر اگر کوئی فرد نویں یا دسویں کا طالب علم ہو تو اس کی تعلیم مڈل یا ثانوی شمار کی جائے گی۔ اسی طرح اگر کوئی فرد ایم اے کر رہا ہو تو اس کی تعلیم بی اے شمار کی جائے گی۔

8.4.5 کالم نمبر 12 شعبہ تعلیم

تعلیم کے حوالے سے جن افراد کے جوابات کالم نمبر 11 میں درج کئے جا چکے ہیں اب ان سے ان کے متعلقہ شعبہ تعلیم کے بارے میں پوچھا جائے گا۔ تمام اہم تعلیمی شعبوں کے آپشن / کوڈ اور تمام شعبوں میں شامل ذیلی شعبہ جات کی تفصیل نیچے دیئے گئے ٹیبل میں دی گئی ہے۔

ٹیبل نمبر 1: تعلیمی شعبہ جات اور ان کے کوڈز

کوڈ	تعلیمی شعبہ	ذیلی تعلیمی شعبہ
1	عمومی تعلیم	عمومی تعلیم سے مراد وہ تعلیم ہے، جس میں مڈل، میٹرک، ایف اے اور ایف ایس سی تک کے پروگرام شامل ہیں۔
2	فنون لطیفہ اور انسانی علوم	فنون لطیفہ: آرٹس، فیشن ڈیزائن اور صنعتی ڈیزائن، فائن آرٹس، دستکاری، موسیقی اور پر فارمنگ آرٹس اور میڈیا۔ انسانی علوم: تاریخ اور آثار قدیمہ، فلسفہ اور اخلاقیات۔ لسانیات (Languages): اردو، انگریزی، چینی اور فارسی، عربی، وغیرہ۔ نوٹ: (اگر کوئی فرد لسانیات (Languages) میں کوئی بھی ڈگری لیتا ہے اس کو کوڈ نمبر 2 میں درج کیا جائے گا۔

3	ٹیکنیکل / انجینئرنگ	ٹیکنالوجی کے شعبے: مینجمنٹ انجینئرنگ، مینجمنٹ انفارمیشن سسٹم، ایرو گائڈنس، ٹیکنیکل / دو کیشنل ایجوکیشن، انڈسٹریل ریسرچ۔ انجینئرنگ کے شعبے: انڈسٹریل انجینئرنگ، کمپیوٹر انجینئرنگ، سول انجینئرنگ، بائیو انجینئرنگ، ایگریکلچرل انجینئرنگ، فیکٹائل انجینئرنگ، سسٹمز انجینئرنگ، ماحولیاتی انجینئرنگ، انجینئرنگ کی معاشیات، انجینئرنگ میٹیریل سائنس، عملی میکینکس، اکاؤنٹنٹس، سٹرکچرل انجینئرنگ، انجینئرنگ جیالوجی، ٹرانسپورٹیشن انجینئرنگ، عملی ایپلکس، فوٹائکس، پلازما انجینئرنگ، ہائیڈرائلک انجینئرنگ، کمینٹل انجینئرنگ، الیکٹریکل انجینئرنگ، الیکٹرانکس، نیوکلیئر انجینئرنگ، ایرو نائٹکس، آسٹرونائٹکس، کان کنی کی انجینئرنگ، مینالرجی، میکائٹرانکس، روبوٹکس، مائننگ و ایکسٹریکشن انجینئرنگ، ایرو سپیس انجینئرنگ، کیمیکل انجینئرنگ، پیٹرو کیمیکل انجینئرنگ، ایوی ایشن انجینئرنگ، ایویاٹکس انجینئرنگ، ڈرافٹنگ اور ڈیزائن انجینئرنگ، آرکیٹیکچر و کانسرکشن انجینئرنگ، پلیننگ انجینئرنگ، اور پولی ٹیکنیک انجینئرنگ۔
4	سماجی علوم	انٹرویو پالوجی، معاشیات، شاریات، سیاسیات، سوکس، بین الاقوامی تعلقات، نفسیات، سماجیات / عمرانیات / سوشالوجی جرمیات، کلچرل سٹڈیز، انتظامی علوم اور پبلک ایڈمنسٹریشن، لائبریری اور آرکائیو سائنسز، جغرافیہ، تاریخ، مطالعہ مذاہب، ایجوکیشن، قانون اور آئین سازی، اور پاکستان سٹڈیز، میوزیم سائنس، صحافت، وابلاغ عامہ اور کلچرل سٹڈیز۔
5	آئی ٹی / کمپیوٹر	کمپیوٹر سائنسز، ہارڈ ویئر انجینئرنگ، سافٹ ویئر انجینئرنگ، انفارمیشن ٹیکنالوجی۔
6	صحت / طبی	میڈیسن تمام مضامین: میڈیسن، ہیومن اناتومی، سائینالوجی، ہسٹالوجی، ہیومن فزیالوجی، ہیپتالوجی، انٹرنل میڈیسن، اور فارمیسی، فارماکالوجی اور تھیراپیوٹکس۔ کلینیکل میڈیسن: سرجری اور متعلقہ میڈیکل سپیشلیٹیز، گائیناکالوجی اور متعلقہ میڈیکل سپیشلیٹیز، تجرباتی میڈیسن، اوفتھالمالوجی، ڈرمانالوجی، اور پیڈیاٹرکس۔ پبلک ہیلتھ: صحت کے مواقع بہتر بنانا اور بیماری کی روک تھام، اور وبائی امراض۔ ہیلتھ کے چند دوسرے شعبے: دندان سازی، فارماکالوجی، فارمیسی، نرسنگ اور مڈوائفری، تھیراپی و بحالی صحت (Rehabilitation)، ہو میو پیٹھی، طب یونانی، ہائنجین و پیشہ ورانہ صحت کی سروسز۔
7	قانون	قانون میں ایل ایل بی، ایل، ایل ایم، یا کوئی اور قانون کی تعلیمی ڈگری حاصل کرنے والے یا کورس پاس کرنے والے افراد اس شعبہ میں درج کئے جائیں گے۔
8	زراعت / جنگلات / حیوانات	زراعت، پلانٹ کلچر، فارسٹری، ہارٹیکلچر، ہینٹیل کلچر، ویٹرنری سائنسز و میڈیسن، ڈیٹ پام، فوڈ ٹیکنالوجی، پلانٹ بریڈنگ، سائل سائنسز، ایکوا کلچر، اینیومالوجی، فشریز، مگس بانی، سیریکلچر۔
9	اکاؤنٹس / تجارت / کاروبار	اکاؤنٹنگ، ٹیکسیشن، پبلک فنانس، بینکنگ، فنانس مینجمنٹ، کامرس، بزنس ایڈمنسٹریشن اور مینجمنٹ، پبلک ایڈمنسٹریشن، مینجمنٹ سٹڈیز، اور سیلز اور مارکیٹنگ، ایڈورٹائزنگ / اشتہاریات۔
10	تدریس	شعبہ تدریس میں ایسے تمام کورس اور ڈگریاں شامل ہوں گی جن کا تعلق درس و تدریس کے کام سے ہو گا۔ مثال کے طور پر: پی ٹی سی، سی ٹی، بی ایڈ، ایم ایڈ، پشیل ایجوکیشن کے مختلف تدریسی شعبے، اور معذور بچوں کی تعلیم و تدریس کے پروگرام، بالغوں کی تعلیم و تدریس کے پروگرام، ٹیکنیکل اور ووکیشنل تدریس کے پروگرام، اور مذہبی مدارس میں تعلیم و تدریس کے پروگرام، وغیرہ۔
11	مذہبی علوم	اس شعبہ میں مذہبی علوم سے تعلق رکھنے والے درج ذیل کورس، مضامین اور ڈگریاں شامل ہیں۔ مثلاً درس نظامیہ کے تمام کورس، کسی مشنری کالج کے کورس، کسی اور تعلیمی ادارے سے مذہبی علوم میں حاصل کردہ تعلیم اور ڈگریاں۔
12	طبعی علوم (نیچرل سائنسز)	حیاتیات، جینیٹکس، مائیکرو بیالوجی، نباتاتی علوم، نباتات، رکازی نباتات، حیوانیاتی علوم، حیوانیات، رکازی حیوانیات، سمندری سائنس، حیاتیاتی انٹرویو پالوجی، بائیو ٹیکنالوجی، بائیو کیمسٹری، اور پروٹوکٹکس، ماحولیات، وائلڈ لائف۔ فزیکل سائنسز مثلاً فزکس، کیمسٹری، جیالوجی، ریاضی اور آسٹرونومی، وغیرہ۔
13	دیگر	مندرجہ بالا شعبوں کے علاوہ دیگر علوم اور شعبہ جات دیگر کی کیٹیگری میں شامل ہوں گے۔

نوٹ: مختلف قسم کے ٹیکنیکل ڈپلومہ جات مثلاً ڈیزائن، ڈرافٹنگ، آرکیٹیکٹ، پلیننگ، الیکٹرانکس اور پولی ٹیکنیک، کمپیوٹر میں ڈپلومہ، نرسنگ و مڈوائفری میں ڈپلومہ، میڈیکل یا پیرا میڈیکس ٹیکنیشن کا ڈپلومہ اور اس قسم کے دوسرے ڈپلومہ جات کا اندراج مندرجہ بالا شعبوں میں سے جو بھی اس کا متعلقہ شعبہ ہو گا یہ اس میں درج ہوں گے۔

8.4.6 شعبہ تعلیم کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

شعبہ تعلیم		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	شعبہ تعلیم سے کیا مراد ہے؟	شعبہ تعلیم سے مراد وہ خاص شعبہ ہے، جس میں کسی فرد نے تعلیم مکمل کی ہو۔ مثال کے طور پر طب، اکاؤنٹنگ، انجینئرنگ، وکالت، وغیرہ۔
2	عمومی تعلیم سے کیا مراد ہے؟	عمومی تعلیم میں پرائمری (پانچویں جماعت)، مڈل (آٹھویں جماعت)، میٹرک (دسویں جماعت)، ایف اے اور ایف ایس سی شامل ہیں۔ لیکن ایسی تعلیم میں کوئی پیشہ ورانہ تعلیم مثلاً "میڈیکل یا انجینئرنگ وغیرہ شامل نہیں ہیں۔
3	اگر کسی فرد نے میٹرک یا ایف اے کیا ہو اور اس کے بعد پولی ٹیکنیک ڈپلومہ کیا ہو تو اس کو کون سا کوڈ دیا جائے گا؟	کیونکہ پولی ٹیکنیک انسٹیٹیوٹ انجینئرنگ کی ہی شاخ ہے اس لئے اس کو متعلقہ کوڈ یعنی 3 دیا جائے گا۔
4	کیا کسی فرد کا شعبہ ہمیشہ اُس کی تعلیم سے ہی منسلک ہوتا ہے؟	عام طور پر ایسا ہی ہوتا ہے لیکن یہ ضروری نہیں ہے۔ بعض اوقات کچھ افراد نے تعلیمی تخصیص کسی اور شعبے میں حاصل کی ہوتی ہے جب کہ وہ کام یا پیشہ کوئی اور اختیار کر لیتے ہیں۔
5	ایسے افراد کو کون سا آپشن دیا جائے گا جنہوں نے قانون کی ڈگری حاصل کی ہو یا بار ایٹ لاء کی ڈگری حاصل کی ہو؟	ایسے افراد کیلئے قانون کا آپشن دیا جائے گا۔
6	کیا حفظ کرنے والے بچوں کو آج کل تعلیمی ادارہ جاتا ہے میں تصور کیا جائے گا؟	۱۔ ایسے ادارے جو حفظ کے ساتھ ساتھ دنیادی تعلیم بھی دے رہے ہوں ان کے بچوں کو فارمل ایجوکیشن (آج کل تعلیمی ادارہ میں جاتا ہے) تصور کریں گے۔ ۲۔ صرف حفظ کرنے والے بچے فارمل ایجوکیشن کا حصہ تصور نہیں ہوں گے۔ البتہ اگر ماضی میں وہ سکول یا تعلیمی ادارے میں جاتے رہے ہیں تو اس کے مطابق آپشن ماضی میں تعلیمی ادارے میں گیلیاگنی کا انتخاب کیا جائے گا۔
7	اگر کسی نے ایم بی بی ایس مکمل کیا ہو تو پاس شدہ درجہ کون سا آئے گا؟	گریجویٹ چار سالہ پروگرام۔ مزید شعبہ تعلیم میں طبی، صحت کا انتخاب کیا جائے گا۔

8.5 گھرانے کے پانچ سال اور اس سے زائد عمر کے ہر فرد کی معاشی سرگرمی سے متعلق معلومات

معاشی سرگرمی سے مراد کوئی کام، کاروبار یا ملازمت ہے۔ کوئی فرد کل وقتی ملازم ہو سکتا ہے یا کوئی کاروبار کر سکتا ہے یا پھر بے روزگار اور کام کی تلاش میں ہو سکتا ہے یا پھر طالب علم اور گھریلو کاموں میں مصروف ہو سکتا ہے۔ جو افراد کسی بھی معاشی سرگرمی میں مصروف ہوتے ہیں وہ کوئی اشیائے صرف پیدا کر رہے ہوتے ہیں یا سماجی خدمات سرانجام دے رہے ہوتے ہیں چاہے وہ اپنے کام کا معاوضہ لے رہے ہوں یا نہیں۔

عام طور پر کسی فرد کا معاشی شعبہ اُس کی تعلیم سے منسلک ہوتا ہے لیکن یہ ضروری بھی نہیں ہے کیونکہ بعض اوقات کچھ افراد نے تعلیمی تخصیص کسی اور شعبے میں حاصل کی ہوتی ہے جب کہ وہ کام یا پیشہ کوئی اور اختیار کر لیتے ہیں۔

سوالنامے کا یہ حصہ بہت اہم ہے۔ سوال نمبر 13 اور 14 معاشی سرگرمی سے متعلق ہیں اور 5 سال سے اوپر عمر کے ہر فرد کے بارے میں پوچھے جائیں گے۔



درج ذیل سوالوں کی مدد سے شمار کنندہ کسی بھی شخص کی معاشی مصروفیت کے بارے میں معلومات حاصل کرے گا۔ مثال کے طور پر وہ کیا کام کرتا ہے اور اگر وہ بے روزگار ہے تو کیوں؟ یہ سوال بہت زیادہ اہمیت کا حامل ہے۔ شمار کنندہ سوال پوچھتے وقت خیال رکھے کہ مردم شماری کے وقت اگر ایک فرد کام نہیں کر رہا ہے مگر اس نے گزشتہ سال عام طور پر زیادہ عرصہ کام کیا ہے / کرتا رہا ہے۔ تو وہ کام کیا شمار ہو گا۔ اسی طرح اگر ایک فرد مردم شماری سے کچھ دن پہلے کام پر لگ گیا ہو تو وہ بھی کام کیا تصور ہو گا کیونکہ اب اسے کام مل چکا ہے۔

کوئی بھی فرد جو اپنے روزگار یا کام سے منافع یا آمدنی حاصل کر رہا ہو برسر روزگار یا کام پر لگا ہوا تصور ہو گا۔ اگر وہ تنخواہ یا منافع حاصل نہیں بھی کر رہا لیکن وہ کام مجموعی طور پر خاندانی فائدے یا مالی مفادات کے لئے ہے اور اس کام کا منافع یا خاندانی فائدہ، تنخواہ، نقد یا جنس کی صورت میں ہو رہا ہے۔

ایسا فرد جو برسر روزگار نہ ہو مگر کام یا روزگار کی تلاش میں ہو اور کام یا ملازمت کے لئے دستیاب ہو وہ بے روزگار شخص کہلائے گا۔

ایسا فرد لیبر فورس یا روزگار کے دائرہ کار سے باہر شمار ہو گا جو کوئی کام یا ملازمت نہیں کر رہا اور وہ کام یا ملازمت کی تلاش میں بھی نہیں ہے اور کام کے لئے دستیاب بھی نہیں ہے۔ اس ضمن میں بچے، طالب علم، گھریلو عورتیں، ریٹائرڈ افراد یا معذور افراد شامل ہوں گے۔

8.5.1 گزشتہ بارہ ماہ میں معاشی سرگرمی کی نوعیت

گزشتہ 12 مہینوں کے دوران عام طور پر تنخواہ، منافع یا بلا معاوضہ کام کیا؟

یہ حصہ جواب دہندہ سے گزشتہ بارہ ماہ کے دوران کی جانے والی معاشی سرگرمیوں کی تفصیل کے بارے میں معلومات حاصل کرنے کے لئے ہے۔ شمار کنندہ جواب دینے والے فرد سے یہ پوچھے گا کہ:

گزشتہ 12 مہینوں کے دوران عام طور پر تنخواہ پر، منافع کے لئے یا بلا معاوضہ کوئی کام کیا؟ مثال کے طور پر نوکری کرنا، اپنا ذاتی کاروبار کرنا، یا زرعی کام کرنا، وغیرہ۔

شمار کنندگان کو اس بات کا خیال رکھنا چاہیے کہ یہ سوال بہت زیادہ اہمیت کا حامل ہے اور اس کی نوعیت بھی ٹیکنیکل ہے۔ اس سوال کے اندر بہت سے بالواسطہ ذیلی سوالات بھی شامل ہیں۔ شمار کنندگان کو اس بات کو آسانی سے سمجھنے کے لئے یہ بات ذہن میں رکھنی چاہیے کہ گھر آنے کا ہر فرد کوئی ناکوئی مصروفیت رکھتا ہے۔ مثال کے طور پر وہ یا تو کوئی کام کر رہا ہو گا یا کچھ نہیں کر رہا ہو گا۔ اگر وہ کام نہیں کر رہا تو اس سے سوال پوچھتے وقت ہماری ترجیح یہ ہو گی کہ ہم یہ معلوم کریں کہ کیا وہ کام کرنا چاہتا ہے یا نہیں اور کیا وہ کام کرنے کے لئے اپنی خدمات پیش کرنے کے لئے آمادہ اور تیار بھی ہے یا نہیں۔

8.5.2 جو نہ تو کام کرنا چاہتے ہیں اور نہ کام کے لئے اپنی خدمات پیش کرنا چاہتے ہیں

سوال نمبر 13 کے تسلسل میں اس بات کا بھی جائزہ لیں کہ اگر جواب دہندہ یہ کہے کہ وہ نہ تو کام کرنا چاہتا ہے اور نہ ہی کام کرنے کے لئے اپنی خدمات پیش کرنے کے لئے آمادہ اور تیار ہے۔ اس صورت میں ہم ایسے ہر فرد سے سوال نمبر 14 میں یہ تفصیل معلوم کرنے کی کوشش کریں گے کہ وہ کیوں کام کرنا نہیں چاہتا اور کام کرنے کے لئے اپنی خدمات پیش کرنے کے لئے کیوں آمادہ اور تیار بھی نہیں ہے۔

سوال نمبر 13 کے جوابات کی کوڈنگ کرنے کے لئے کوڈ نمبرز کی تفصیل نیچے دیئے ہوئے ٹیبل میں درج ہے:

سوالوں کے جوابات	سوال نمبر 13 کے لئے کوڈ نمبر
وہ افراد جو کام کر رہے ہیں	کوڈ نمبر ”1“ تا ”7“
وہ افراد جو کام نہیں کر رہے	کوڈ نمبر ”8“ یا ”9“

اس بات کا تعین کرنے کے لئے کہ کون کام کر رہا ہے شمار کنندہ کو مندرجہ ذیل تین ذیلی سوالات پوچھ کر مزید تفصیل حاصل کرنی چاہیئے۔ اس تصدیق کے بعد اس قسم کے تمام افراد کے لئے کام کرنے والے افراد کے کوڈ دیئے جائیں گے۔

برسر روزگار کے لئے	
1	تنخواہ دار ملازم (ایمپلائی)
2	اپنا ذاتی کام کرنے والا (زرعی فارم پر)
3	اپنا ذاتی کام کرنے والا (غیر زرعی کام)
4	آجر (ایمپلائز)
5	بغیر تنخواہ کے خاندان کی مدد کرنے والا (زراعت میں)
6	بغیر تنخواہ کے خاندان کی مدد کرنے والا (غیر زرعی کام میں)
7	اپرٹنس یا کام سیکھنے کی غرض سے ٹریننگ لینے والا (ٹرینی)

1۔ گھرانے کے ایسے تمام افراد جنہوں نے گزشتہ ایک سال میں عام طور پر تنخواہ کے لئے، یا منافع حاصل کرنے کے لئے، یا گھرانے کو فائدہ پہنچانے کی خاطر کام کیا ہے (کام کے لئے ملازمت کی ہے)، ان کی ایک سالہ مدت کا تعین انٹرویو کی تاریخ سے پہلے گزرے ہوئے 12 ماہ کو شمار کرنے سے کیا جائے گا۔

2۔ ایسے تمام افراد جنہوں نے گزشتہ ایک سال کے دوران کوئی کام کر کے اپنے خاندان کی آمدن بڑھانے میں حصہ لیا ہے، مثال کے طور پر انہوں نے خاندانی کاروبار میں شرکت کی ہے یا اپنے خاندانی زرعی فارم پر کام کیا ہے۔

3۔ ایسے تمام افراد جنہوں نے گزشتہ ایک سال کے دوران کام نہیں کیا لیکن ان کے پاس کوئی تنخواہ والی ملازمت تھی یا ان کا کوئی کاروبار تھا یا زرعی کاروبار تھا جس سے انہیں آمدنی مل رہی تھی اسے کام کیا تصور کیا جائے گا۔

اگر مندرجہ بالا سوالات کے جوابات میں آئیں اور شمار کنندگان اس بات کی تصدیق بھی کر لیں کہ جواب دہندہ کے پاس گزشتہ ایک سال کے دوران کسی قسم کی ایمپلائمنٹ یا ذریعہ آمدن رہا ہے تو ایسے افراد کے لئے کوڈ نمبر ”1“ سے کوڈ نمبر ”7“ تک میں سے متعلقہ آپشن منتخب کریں۔ لیکن اگر ان کا جواب نہیں ہے تو ان کے لئے کوڈ نمبر ”8“ یا کوڈ نمبر ”9“ منتخب کریں۔

کوڈ نمبر ”8“ اور کوڈ نمبر ”9“ کام نہ کرنے والے افراد کے لئے استعمال ہوتے ہیں جن کی مزید تفصیل درج ذیل ہے:

کوڈ نمبر 8۔ ایسے افراد جو کام نہ کر رہے ہوں مگر کام کی تلاش میں ہوں۔

کوڈ نمبر 9۔ ایسے افراد جو کام نہ کر رہے ہوں اور کام کی تلاش بھی نہ کر رہے ہوں۔

8.5.3 انٹرویو کے دوران استعمال ہونے والی اصطلاحات کی تعریفیں

شمار کنندگان کی سہولت کے لئے انٹرویو کے دوران استعمال ہونے والی اصطلاحات کی تعریفیں درج ذیل ہیں:

کوڈ نمبر "1" تنخواہ دار ملازم (ایمپلائی)
ایک ایسا فرد جو پبلک یا پرائیویٹ سیکٹر کے کسی آجر (ایمپلائر) کے لئے کام کرتا ہو اور اس کام کا باقاعدہ معاوضہ لیتا ہو۔ یہ معاوضہ کئی اقسام میں وصول کیا جاسکتا ہے، مثلاً اجرت کی شکل میں، تنخواہ کی صورت میں، کمیشن کی شکل میں، ٹیس کے طور پر، پیس ریٹس پر (تیار کردہ اشیاء کی تعداد کے مطابق) معاوضہ لینا، اور جنس کی شکل میں معاوضہ لینا۔

تنخواہ دار ملازمین کی مندرجہ ذیل اقسام ہیں:

باقاعدہ تنخواہ لینے والے ملازمین

ان ملازمین میں ایسے ملازمین شامل ہوں گے جو ایک ماہ کی باقاعدہ تنخواہ وصول کرتے ہیں۔ ایسے افراد کو تنخواہ دار ملازمین کہا جائے گا۔ جیسا کہ گورنمنٹ ملازمین، بینکوں میں کام کرنے والے ریگولر ملازمین اور پرائیویٹ اداروں میں کام کرنے والے ملازمین وغیرہ۔

یومیہ تنخواہ لینے والے ملازمین

ان ملازمین میں ایسے ملازمین شامل ہوں گے جن کو یومیہ یا ہفتہ وار معاوضہ یا تنخواہ ملتی ہے یا جب کام کرے تو تنخواہ ملتی ہے اور اگر کام نہ کرے تو تنخواہ نہیں ملتی۔ ایسے افراد کو یومیہ تنخواہ لینے والے ملازمین کہا جائے گا، جیسا کہ دیہاڑی دار مزدور وغیرہ۔

تیار کردہ اشیاء کی تعداد کے مطابق یا خدمات کی فراہمی کے مطابق معاوضہ لینے والے ورکرز

اس درجہ میں ایسے تمام ملازمین شامل ہوں گے جو کہ پیس ریٹس (Piece Rates) پر یا تیار کردہ اشیاء کی تعداد کے مطابق یا خدمات کی فراہمی کے مطابق معاوضہ لینے والے ہوتے ہیں۔ یہ معاوضہ کیش اور اشیاء دونوں صورتوں میں ہو سکتا ہے۔ جیسا کہ درزی کی دکان پر کام کرنے والے ملازمین کو فی سوٹ معاوضہ کی ادائیگی ہوتی ہے، مستری یا مزدور کو پیمائش کے حساب سے مزدوری دی جاتی ہے، گندم کی کٹائی بلحاظ رقبہ، کپاس کی چٹائی بلحاظ وزن، وغیرہ۔

ذاتی کام کرنے والے
اس درجہ میں وہ افراد شامل ہوں گے جنہوں نے ریفرنس پیریڈ کے دوران ذاتی منافع یا خاندان کے فائدے کے لئے کیش یا اشیاء کی صورت میں معاوضہ لے کر کوئی کام کیا ہو۔ ایک ایسا ذاتی کام یا کاروبار جہاں معاوضہ کا دار و مدار براہ راست سامان کی پیداوار اور خدمات کی فراہمی سے حاصل ہونے والے منافع پر یا متوقع منافع پر ہوتا ہو۔ سیلف ایمپلائڈ اور ایمپلائرز ذاتی کام کرنے والوں کی دو قسمیں ہیں۔ سیلف ایمپلائڈ کو مزید دو قسموں میں تقسیم کیا گیا ہے: ایگریکلچر اور نان ایگریکلچر۔

کوڈ نمبر "2" سیلف ایمپلائڈ (ایگریکلچر) Self Employed (Agriculture)

ایک ایسا فرد جو زراعت یا مویشی پالنے / گلہ بانی کے پیشے سے تعلق رکھتا ہو اور اپنا فارمنگ انٹریز چلا رہا ہو یا اپنے طور پر لائیو سٹاک کا کاروبار کر رہا ہو۔ تاہم وہ اپنے خاندان کے افراد سے ان کاموں میں مدد لے سکتا ہو۔

سیلف ایمپلائڈ ایگریکلچر (Self Employed Agriculture) میں درج ذیل اقسام کے افراد آتے ہیں:

- 1- مالک کاشتکار (Own Cultivator): ایسا فرد جو اپنی زمین خود کاشت کرتا ہو۔
- 2- حصہ دار کاشتکار (Share Cropper): ایسا فرد جو کسی دوسرے فرد کی ملکیتی زمین پر فصل کی پیداوار میں حصہ داری کی بنیاد پر کاشت کاری کرے۔
- 3- ٹھیکیدار کاشتکار (Contract Cultivator): ایسا شخص جو کسی دوسرے کی ملکیتی زمین ٹھیکے یا لیز (Lease) پر لے کر کاشت کرے۔
- 4- جانوروں کا رکھوالا: ایسا شخص جو ذاتی یا گھرانے کے ملکیتی جانوروں کی دیکھ بھال جیسا کہ چارہ ڈالنا، دودھ نکالنا، باڈوں کی صفائی وغیرہ کرتا ہو۔

کوڈ نمبر ”3“ سیلف ایمپلائڈ (نان۔ ایگریکلچر) Self Employed (Non-Agriculture)

ایسا فرد جو اپنا ذاتی غیر زرعی معاشی انٹرپرائز چلا رہا ہو۔ یا آزادانہ پیشے یا تجارت سے وابستہ ہو مگر اس نے ملازم نہ رکھے ہوں۔ تاہم اپنے خاندان کے دوسرے افراد سے مدد لے سکتا ہو۔ جیسا کہ ذاتی ٹیکسی چلانا، پرچون دکانداری، درزی، دھوبی، نائی، وغیرہ۔

کوڈ نمبر ”4“ آجریا ایمپلائڈ

ایسا فرد جو کہ ریفرنس پیریڈ کے دوران اپنے طور پر یا ایک پارٹنر کے ساتھ یا ایک سے زیادہ پارٹنرز کے ساتھ مل کر سیلف ایمپلائمنٹ جاب کر رہا ہو اور اس کے پاس ایک یا زیادہ ملازمین کام کر رہے ہوں۔

کوڈ نمبر ”5“ بغیر تنخواہ لئے خاندان کی مدد کرنے والا (ایگریکلچر میں)

ایک ایسا فرد جو اپنے گھرانے کے کسی دوسرے فرد یا کسی رشتہ دار کے زرعی انٹرپرائز مثلاً فارمنگ میں بغیر کسی تنخواہ یا معاوضہ کے کام کر رہا ہو اسے ایگریکلچر میں بغیر تنخواہ خاندان کا مالی مددگار کہیں گے۔

کوڈ نمبر ”6“ تنخواہ لئے بغیر گھرانہ کے غیر زرعی کام میں مدد کرنے والا

ایک ایسا فرد جو اپنے گھرانے کے کسی دوسرے فرد یا کسی رشتہ دار کے غیر زرعی انٹرپرائز مثلاً تجارت میں بغیر کسی تنخواہ یا معاوضہ کے کام کر رہا ہو اسے غیر زرعی انٹرپرائز میں بغیر تنخواہ خاندان کا مالی مددگار کہیں گے۔

کوڈ نمبر ”7“ اپرنش

ایسا فرد جو ٹرینی کے طور پر کسی فیکٹری، ورکشاپ یا دفتر وغیرہ میں کام کر رہا ہو اور اپنے کام کا تھوڑا بہت معاوضہ بھی لے رہا ہو۔

- یہ سوال اکثر پوچھا جاتا ہے کہ پچھلے بارہ ماہ میں کتنا عرصہ ماہ / دن کام کیا ہو تو کس کوڈ کا اندراج کیا جائے گا۔ یہاں یہ وضاحت ضروری ہے کہ صرف دیہاڑی دار مزدور / ورکر کو معاوضہ کام کرنے کی صورت میں ملتا ہے۔ اگر وہ سال کے دوران زیادہ عرصہ کام کرتا رہا ہو تو اسے کام کیا میں شمار کیا جائے گا بصورت دیگر متعلقہ کوڈ کا اندراج ہو گا۔ سیلف ایمپلائڈ / ایمپلائڈ / مستقل ملازمین کچھ عرصہ کام کر کے سال کی آمدن حاصل کرتے ہیں یا انہیں سال بھر آمدن ملتی رہے کام نہ کرنے پر بھی تو وہ کام کیا میں شامل ہوں گے۔ جیسا کہ تنخواہ دار ملازم کو چھٹی پر ہونے کے باوجود بھی تنخواہ ملتی رہتی ہے۔ اس طرح ایک شخص سال بھر کام کرتا رہا ہو کچھ دن پہلے ریٹائر ہو گیا تو وہ کام نہیں کرتا ہے اور سوال نمبر 14 میں ریٹائر کے ساتھ شمار کیا جائے گا۔ اگر کوئی فرد سال بھر بے روزگار تھا اور اب اسے کام مل گیا ہے تو اسے کام کیا میں شمار کریں گے۔

8.5.4 ایمپلائمنٹ کے حوالے سے درست درجہ بندی کرنا

زیادہ تر کیسوں میں کسی کام کرنے والے کے رتبہ کی ایمپلائمنٹ کے حوالے سے درست درجہ بندی کرنا کوئی ابہام پیدا نہیں کرتا۔ تاہم بعض ایسے کیس بھی ہوتے ہیں جہاں درجہ بندی کرنے کے لئے کوئی واضح صورت نظر نہیں آتی اور اس کے لئے چند خاص گائیڈ لائنز کی ضرورت ہوتی ہیں۔

سیلف ایمپلائمنٹ سٹیٹس اور ایک ایمپلائڈ کے سٹیٹس کے درمیان جو فرق ہے اسے واضح کرنے کی ضرورت ہے۔ خاص طور پر اپنا ذاتی کام کرنے والا ورکر، بے قاعدہ معاوضہ لینے والا ملازم اور پیس ریٹ پر یا سروسز کی فراہمی کے عوض معاوضہ لینے والا، جیسے تصورات کی وضاحت کی ضرورت ہے۔ اگر کسی کیس کے بارے میں شک ہو تو مندرجہ ذیل طریقہ کار استعمال کر سکتے ہیں:

- 1- اگر کوئی کام کرنے والا اشیاء کی فروخت کی بنیاد پر معاوضہ لے رہا ہے جو کہ وہ فرد اپنی ذاتی قربانی سے حاصل کرتا ہے۔ اس صورت میں اس کام کرنے والے فرد کی درجہ بندی سیلف ایمپلائڈ کے طور پر ہوگی۔

2- اگر کام کرنے والے کا معاوضہ صرف ایک فرد سے وصول ہوتا ہے تو ایسے ورکر کی درجہ بندی بطور ایمپلائڈ کریں گے۔ لیکن اگر یہ معاوضہ ایک سے زیادہ افراد دیتے ہیں تو اس کی درجہ بندی بطور سیلف ایمپلائڈ کریں گے۔

3- ٹیس کی صورت میں ایک ویٹر ریسٹورنٹ کے مالک سے باقاعدہ تنخواہ لیتا ہے (بے شک وہ کتنی ہی کم ہو) اور وہ ٹیس لیتا ہے مختلف سسٹمز سے (خواہ وہ کتنی زیادہ ہوں)۔ اس صورت میں یہ سمجھا جائے گا کہ صرف ایک شخص سے تنخواہ لے رہا ہے۔ جب کہ اس کا کنٹریکٹ اس کے لئے ٹیس لینا ممکن بناتا ہے۔

4- گھریلو ملازمین سے مراد ایسے افراد ہیں جن کو کسی گھرانے والے معاوضہ دے کر (کیش یا اشیاء کی صورت میں) صرف گھریلو خدمات فراہم کرنے کے لئے ملازمت دیتے ہیں۔ ایسے افراد کی درجہ بندی بطور ایمپلائڈ کریں گے۔ اس صورت میں گھرانہ ایک انٹرپرائز شمار ہو گا جس نے انہیں گھریلو خدمات دینے کے لئے ملازم رکھا ہوا ہے۔

5- بیرونی ورکر ان افراد کو کہا جاتا ہے، جو کسی مخصوص انٹرپرائز کے ساتھ پہلے سے طے شدہ انتظام یا معاہدہ کے تحت ایک خاص تعداد میں اس گھرانے کو اشیاء فراہم کرتے ہیں یا خدمات دیتے ہیں۔ لیکن جس کے کام کرنے کی جگہ کسی ایسے ادارہ میں نہیں ہوتی جس سے وہ انٹرپرائز بنتا ہے۔ بیرونی ورکر سیلف ایمپلائڈ بھی ہو سکتے ہیں یا ایسے ملازمین ہو سکتے ہیں جن کا انحصار اوپر بیان کئے ہوئے دو معیارات پر ہو سکتا ہے۔

بے روزگاری: بے روزگار افراد میں پانچ سال سے بڑی عمر کے تمام ایسے افراد شامل ہیں جو کہ ریفرنس پیریڈ کے دوران مندرجہ ذیل خصوصیات رکھنے والے افراد میں شامل تھے:

(الف) کام کے بغیر: ایسا فرد جس کے پاس نہ تو تنخواہ والی ملازمت تھی اور نہ کوئی ذاتی کاروبار تھا۔
(ب) کام کی تلاش جاری ہے: مثلاً حالیہ دنوں میں تنخواہ والی ملازمت تلاش کرنے یا اپنا ذاتی کام شروع کرنے کے لئے درکار کئی اقدامات کئے ہیں۔ ان اقدامات میں درج ذیل اقدامات شامل ہو سکتے ہیں:

- (1) پبلک یا پرائیویٹ ایمپلائمنٹ ایجنسی میں رجسٹریشن کروانا۔
- (2) ایمپلائرز کو درخواست دینا۔
- (3) ورک سائٹس پر، فارمز پر، فیکٹری گیٹ پر، مارکیٹ میں اور دوسری اسمبلی کی جگہوں پر کام تلاش کرنے کے لئے چیک کرنا۔
- (4) اخباری اشتہارات کا مطالعہ کرنا اور ان کے جواب دینا۔
- (5) دوستوں اور رشتہ داروں سے مدد لینا۔
- (6) اپنا ذاتی کام شروع کرنے کے لئے زمین، عمارت، مشینری یا ایکسپنمنٹ دیکھنا۔
- (7) مالی وسائل کا بندوبست کرنا۔
- (8) کام شروع کرنے کے لئے درکار پر مٹ اور لائسنس حاصل کرنے کے لئے درخواست دینا۔
- (9) مقامی سطح پر رائج شرائط پر، معاوضہ پر یا تنخواہ پر کام کرنے کے لئے آمادہ ہونا۔
- (10) اگر ضروری وسائل اور سہولیات مل جائیں تو سیلف ایمپلائمنٹ کے لئے سرگرمیاں شروع کرنے کے لئے تیاری کرنا۔
- (11) ریفرنس پیریڈ کے ایک ماہ بعد تنخواہ والی ملازمت یا سیلف ایمپلائمنٹ کے لئے کام شروع کرنا۔

(ج) فی الحال کام کرنا چاہتے ہیں: مثلاً تنخواہ کے لئے کام کرنا چاہتے تھے یا کوئی کاروبار شروع کرنا چاہتے تھے، یا
(د) فی الحال کام کرنے کے لئے خدمات نہیں دے سکتے: جس کی وجوہات درج ذیل ہیں: بیماری، ایک ماہ کے اندر اندر نوکری کر لیں گے، عارضی طور پر فارغ کر دیئے گئے ہیں، ابھی ایک اپرنٹس ہیں اور کام کرنے کی خواہش نہیں رکھتے، یا ایسے افراد جو عارضی طور پر غیر حاضر ہیں، عارضی طور پر اپنی ملازمتوں سے فارغ کر دیئے گئے ہیں، بغیر کسی فارمل جاب ایڈجمنٹ، جو کہ وقتی طور پر کام کے لئے خدمات دینے کے لئے تیار تھے اور جو کام تلاش کر رہے تھے۔ ایسے تمام افراد، بے روزگاری کی معیاری تعریف کے مطابق بے روزگار قرار دیئے جانے چاہئیں۔

اگر کوڈ نمبر "9" (کام نہ کرنے والا اور ناہی کام تلاش کرنے والا) درج کیا گیا ہو تو سوال نمبر 14 پوچھیں۔

8.5.5 کام نہ کرنے کی وجوہات

سوال نمبر 14 کام نہ کرنے کی وجوہات کے بارے میں ہے اور یہ سوال گھرانے کے ایسے تمام افراد کے بارے میں پوچھا جائے گا جو کوئی کام نہیں کر رہے، کام تلاش بھی نہیں کر رہے اور کام کے لئے دستیاب بھی نہیں ہیں۔

نام پوچھیں۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ کیا یہ فرد کام کرنے کے لئے اپنی خدمات دینے کے لئے تیار تھا؟ اگر کام کرنے کے لئے اپنی خدمات دینے کے لئے تیار ہے، تو کوڈ نمبر ”1“ درج کریں۔

1- ہاں

لیکن اگر کام کرنے کے لئے اپنی خدمات دینے کے لئے تیار نہیں ہے، تو مندرجہ ذیل کوڈ نمبر ”2“ تا ”9“ میں سے متعلقہ کوڈ منتخب کریں:

2- طالب علم

3- گھر کی دیکھ بھال (ہاؤس کیپنگ)

4- زمیندار (لینڈ لارڈ)

5- ریٹائرڈ یا پینشنر

6- بزرگ یا بچہ

7- معذور

8- اس کو کام کرنے کی اجازت نہیں ہے

9- دیگر وجوہات

8.5.6 کوڈز کا انتخاب کرنا

2- طالب علم ہے اور کام نہیں کرنا چاہتا: اس صورت میں کوڈ نمبر ”2“ درج کریں۔ اگر ایک فرد پڑھائی میں مصروف ہے اور وہ کام کرنے کا خواہش مند نہیں ہے اگرچہ اسے کوئی نوکری مل بھی رہی ہو۔ ایسے افراد کے لئے ”2“ کا کوڈ دیں۔

3- گھر کی دیکھ بھال میں مصروف ہے اور کام نہیں کرنا چاہتا یا چاہتی: اگر کوئی فرد یہ رپورٹ کرے کہ وہ گھر کی دیکھ بھال کی ذمہ داری میں مصروف ہے اور کام نہیں کرنا چاہتا/چاہتی، تو ایسے افراد کے لئے کوڈ نمبر ”3“ درج کیا جائے۔

4- زراعت سے وابستہ زمیندار ہے یا جائیداد کا مالک ہے اور کام نہیں کرنا چاہتا: زمیندار ان لوگوں کو تصور کیا جائے گا جو کام نہیں کر رہے اور نہ ہی کام کی تلاش میں ہیں کیونکہ ایسے افراد کا انحصار اس آمدنی پر ہوتا ہے جو ان کو زرعی زمین سے یا کسی دوسری جائیداد سے ہو رہی ہو۔ مثال کے طور پر کمرشل یا رہائشی عمارتیں، سینما، ہوٹل، پیٹرول پمپ، پاور لومز، وغیرہ (جو کرائے یا لیز پر دئے گئے ہوں)۔ یہاں یہ بات بھی واضح ہونی چاہیے، کہ جائیداد کے مالک (مرد یا عورت) ان کے بندوبست یا نگرانی کی ذمہ داری ادا نہ کر رہے ہوں۔ اس طرح کے کیس میں کوڈ نمبر ”4“ درج کریں۔

5- ریٹائرڈ افراد جو کام نہ کرنا چاہتے ہوں: ایسے افراد جو کسی سروس یا کاروبار سے ریٹائر ہو چکے ہوں اور کوئی کام نہ کرنا چاہتے ہوں ان کے لئے کوڈ نمبر ”5“ درج کریں۔

6- بزرگ یا بچہ: بزرگوں اور بچوں کے کوڈز کی تفصیل درج ذیل ہے:

چھوٹی عمر کے بچے: بعض اوقات والدین اپنے بچوں کو کسی قسم کا کام نہیں کرنے دیتے بے شک وہ 10 سے 15 سال کی عمر کے ہو چکے ہوں۔ ایسے لڑکوں اور لڑکیوں کے لئے کوڈ نمبر ”6“ درج کریں۔

بزرگ جو کام کرنے کے لئے دستیاب نہ ہوں: یہ کوڈ 60 سال سے زیادہ عمر والے افراد کے لئے استعمال کیا جائے گا۔ ایسے افراد جو یہ بتائیں کہ بڑھاپے کی وجہ سے وہ کام کرنے کے لئے دستیاب نہیں ہیں، ان کے لئے بھی کوڈ نمبر ”6“ درج کریں۔

7۔ معذور اور ایسے لوگ جو کام کرنے کے لئے دستیاب نہ ہوں: اس درجہ میں تمام معذور افراد شامل ہیں جو کہ کسی معذوری کی وجہ سے کام کے لئے دستیاب نہ ہوں۔ مثال کے طور پر اندھے، جسمانی معذور۔ جو جسمانی اعضاء سے محروم ہو چکے ہوں اور دماغی خرابی کا شکار افراد، وغیرہ۔ ایسے تمام افراد کے لئے کوڈ نمبر ”7“ درج کریں۔

8۔ فیملی کام کرنے کی اجازت نہیں دیتی: اس قسم میں وہ تمام افراد شامل ہیں جن کو خاندانی پابندیوں کی وجہ سے ان کے گھر والے کوئی کام کرنے کی اجازت نہیں دیتے۔ ایسے تمام افراد کے لئے کوڈ نمبر ”8“ درج کریں۔

9۔ دیگر وجوہات (وضاحت کریں): دیگر درجوں میں مندرجہ ذیل وجوہات شامل ہو سکتی ہیں۔

(الف) کام کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔

(ب) ایسے رضاکار کارکن جو گھر کے کاموں کی بجائے کہیں باہر کام کر رہے ہوں۔

(ج) ایسے افراد جو کلیۃً صدقہ اور خیرات پر گزارہ کر رہے ہوں۔

(د) غیر اخلاقی اور غیر قانونی دھندوں اور کاموں میں ملوث افراد مثلاً طوائفیں، جواری، سمگلر، بھکاری اور چور، وغیرہ۔

8.5.7 معاشی سرگرمی کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

معاشی سرگرمی		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	کون سا فرد برسر روزگار یا کام پر لگا ہوا تصور کیا جائے گا؟	کوئی بھی فرد جو اپنے روزگار یا کام سے منافع یا آمدنی حاصل کر رہا ہو برسر روزگار تصور ہو گا۔ اور اگر وہ تنخواہ یا منافع حاصل نہیں بھی کر رہا تو وہ کام مجموعی طور پر خاندانی فائدے یا مالی مفادات کے لئے ہو۔ اور اس کام کا منافع یا خاندانی فائدہ، تنخواہ، نقد یا جنس کی صورت میں ہو۔
2	کون سا فرد بے روزگار تصور ہو گا؟	ایسا فرد جو برسر روزگار نہ ہو مگر کام یا روزگار کی تلاش میں ہو اور کام یا ملازمت کے لئے دستیاب ہو بے روزگار شخص کہلائے گا۔
3	کون سا فرد لیبر فورس یا روزگار کے دائرے سے باہر شمار کیا جائے گا؟	ایسا فرد لیبر فورس یا روزگار کے دائرہ کار سے باہر شمار ہو گا جو کوئی کام یا ملازمت نہیں کر رہا اور وہ کام یا ملازمت کی تلاش میں بھی نہیں ہے اور کام کے لئے دستیاب بھی نہیں ہے۔ اس ضمن میں بچے، طالب علم، گھریلو عورتیں، ریٹائرڈ افراد یا معذور افراد شامل ہوں گے۔
4	معاشی سرگرمی یا کام کاج کی تعریف کیا ہے؟	معاشی سرگرمی سے مراد کوئی کام، کاروبار یا ملازمت ہے۔ کوئی فرد کل وقتی ملازم ہو سکتا ہے یا کوئی کاروبار کر سکتا ہے یا پھر بے روزگار اور کام کی تلاش میں ہو سکتا ہے یا پھر طالب علم اور گھریلو کاموں میں مصروف ہو سکتا ہے۔ جو افراد بھی کسی معاشی سرگرمی میں مصروف ہوتے ہیں وہ کوئی اشیائے صرف پیدا کر رہے ہوتے ہیں یا سماجی خدمات سرانجام دے رہے ہوتے ہیں۔ چاہے وہ اپنے کام کا معاوضہ لے رہے ہوں یا نہیں۔
5	کیا معاشی خصوصیات کا سوال گھر کے ہر فرد کے بارے میں پوچھا جائے گا؟	نہیں۔ یہ سوال صرف 5 سال سے زیادہ عمر کے گھرانے کے ہر فرد کے بارے میں پوچھا جائے گا۔

6	اگر کوئی فرد یہ کہے کہ وہ ایک سے زیادہ کام کرتا ہے تو ایسے فرد کو کون سا کوڈ دیا جائے گا؟	اس صورت میں صرف ایسی معلومات درج کی جائیں گی یا وہ کوڈ دیا جائیگا جس کام میں اس نے گزشتہ ایک سال میں زیادہ تر وقت صرف کیا ہو۔
7	ایسے فرد کو کون سا کوڈ دیا جائے گا جو دن میں سکول، کالج یا یونیورسٹی جاتا ہو اور صبح کے وقت اخبار یا بچوں کی سوئس وغیرہ بیچتا ہو یا پھر شام کو واپس آکر کسی بھی معاشی سرگرمی میں مصروف رہتا ہو؟	سوال نمبر 13 کے جواب میں ایسے فرد کو 1 تا 7 میں سے متعلقہ کام کے حوالے سے کوڈ دیا جائے گا۔ اور ایسے فرد کے لئے سوال نمبر 14 نہیں پوچھا جائے گا۔ جبکہ تعلیم سے متعلق اس کو، وہ جس سطح پر تعلیم حاصل کر رہا ہو متعلقہ کوڈ دیا جائے گا۔
8	ایسے فرد کو کون سا کوڈ دیا جائے گا جس نے کام یا روزگار ڈھونڈ لیا ہو مگر ابھی تک کام شروع نہ کیا ہو؟	ایسے فرد کو کوڈ نمبر 1 دیا جائے گا۔
9	ایسے فرد کو کون سا کوڈ دیا جائے گا جو دن کو سکول کالج یا یونیورسٹی جاتا ہو مگر شام کو اپنے والد کے ساتھ بلا معاوضہ کام کرتا ہو؟	ایسے فرد کو کوڈ 5 یا 6 دیا جائے گا۔ تاہم کام کی زرعی یا غیر زرعی نوعیت کو ذہن میں رکھنا ہو گا۔
10	اگر کوئی قیدی ہو تو کیا اس سے روزگار سے متعلق سوال پوچھا جائے گا؟	جی ہاں۔ کیونکہ قیدیوں کو بھی کوئی نہ کوئی کام دیا جاتا ہے اور اگر اس کو جیل آئے ہوئے 12 ماہ سے کم عرصہ گزرا ہو تو اسے اس کے سابقہ کام کے بارے میں پوچھا جائے گا۔ اور پھر اس کو کالم نمبر 13 کے تحت متعلقہ کوڈ دیا جائے گا۔
11	دیہاتی دار مزدور کس درجے میں آئے گا؟	دیہاتی دار مزدور کو کوڈ نمبر 1 دیا جائے گا؟
12	کیا سماجی اور سیاسی کارکن، ایم این اے، ایم پی اے اور مقامی حکومت یا سینٹ کے نمائندے بھی معاشی حیثیت کے حوالے سے کام کرنے والے شمار کئے جاتے ہیں؟	جی ہاں۔ ایسے افراد کو کوڈ نمبر 1 کے تحت شمار ہوں گے کیونکہ وہ حکومت کے متخواہ دار ملازم ہوتے ہیں۔
13	کیا گھر کے لئے پانی بھرنا، کھانا پکانا، صفائی ستھرائی، کپڑے استری کرنا وغیرہ معاشی سرگرمیاں سمجھی جاتی ہیں؟	نہیں۔ ایسی سرگرمیاں معاشی سرگرمیاں تصور نہیں کی جاتیں۔
14	اگر کوئی بیٹی طالب علم ہے اور اپنی ماں کے کاموں میں بھی ہاتھ بٹاتی تو اس کو کس درجہ میں شمار کریں گے؟	ایسی لڑکیاں طالب علم شمار ہوں گی۔
15	کام نہ کرنے کی وجہ کے بارے میں سوال کس کس سے پوچھا جائے گا۔	ایسے افراد سے جو کوئی کام نہیں کر رہے، کام تلاش بھی نہیں کر رہے اور کام کے لئے دستیاب بھی نہیں ہیں۔ جس کی وجوہات سوال نمبر 14 کے تحت کوڈ 2 سے 9 میں سے درج کی جائیں گی۔
16	سوال نمبر 14 میں زمیندار (Landlord) کس کو شمار کیا جائے گا؟	زمیندار ان لوگوں کو تصور کیا جائے گا جو کام نہیں کر رہے اور نہ ہی کام کی تلاش میں ہیں کیونکہ ان کی آمدنی زرعی زمینوں کے ٹھیکے یا کرائے سے آتی ہے یا پھر ان کے مکان یا دکانیں کرائے پر ہوتے ہیں۔
17	کچھ لوگ دو نوکریاں یا ایک نوکری اور ایک ذاتی کاروبار کرتے ہیں۔ اس صورت میں کیا ایک سے زیادہ ذریعہ معاش لکھا جاسکتا ہے؟	جواب دہندہ جو بتائے اس کے مطابق آپشن کا انتخاب کریں۔

حصہ چہارم: کالم نمبر "15" تا کالم نمبر "19": نقل مکانی اور ذہنی و جسمانی دشواریوں کے متعلق سوالات

8.6 کالم نمبر 15 تا 19 مکمل کرنا

کالم نمبر 15 تا 18 میں نقل مکانی سے متعلق سوالات ہیں جو کہ تمام افراد سے پوچھے جائیں گے۔ جبکہ کالم نمبر 19 کے سوالات ذہنی اور جسمانی دشواریوں کا سامنا کرنے والے افراد سے متعلق ہیں جو کہ صرف ایسے افراد کے بارے میں گھرانے کے سربراہ سے پوچھے جائیں گے۔

8.6.1 ہجرت یا نقل مکانی سے کیا مراد ہے؟

سادہ ترین لفظوں میں ہجرت یا نقل مکانی سے مراد افراد یا کنبوں کا ایک جگہ سے دوسری جگہ منتقل ہونا ہے۔ شماریاتی پس منظر میں افراد یا کنبوں کے ملک کے اندر ہی ایک ضلع سے دوسرے ضلع میں منتقل ہونے کو ہجرت یا نقل مکانی کہتے ہیں یا پھر کسی فرد یا کنبے کے کسی دوسرے ملک سے پاکستان منتقل ہونے کے عمل کو بھی ہجرت یا نقل مکانی کہتے ہیں۔

اگر کوئی فرد کسی دوسرے ملک سے پاکستان آیا ہو یا ایک ضلع سے دوسرے ضلع میں کام کاج، روزگار، ملازمت، تعلیم یا شادی یا کسی اور سماجی مقصد کی وجہ سے منتقل ہوا ہو تو اسے نقل مکانی کرنے والا تصور کیا جائے گا۔

نقل مکانی کی بہت سی وجوہات ہوتی ہیں جیسا کہ کوئی فرد روزگار یا تعلیم کی وجہ سے نقل مکانی کرے۔ بعض اوقات گھر کا صرف ایک فرد نقل مکانی کرتا ہے اور بعض اوقات گھرانے کے باقی افراد بھی سربراہ کے ساتھ نقل مکانی کرتے ہیں۔ اسی طرح بعض اوقات شادی کی وجہ سے خاتون کو ایک ضلع سے دوسرے ضلع میں نقل مکانی کرنا پڑتی ہے۔ شمار کنندہ پر لازم ہے کہ وہ احتیاط سے گھرانے کے ہر فرد کے متعلق علیحدہ علیحدہ نقل مکانی کے متعلق سوال پوچھے۔

اگر کوئی فرد کسی شہر کے اندر ایک جگہ سے دوسری جگہ منتقل ہوا ہو تو اسے نقل مکانی تصور نہیں کیا جائے گا؟ مثال کے طور پر اگر کوئی فرد کراچی ساؤتھ سے کراچی ایسٹ میں منتقل ہوا ہو تو وہ نقل مکانی نہیں کہلائے گی کیونکہ کراچی بذات خود ایک بڑا شہر ہے، اس لئے کراچی کے اندر ایک علاقے یا ضلع سے دوسرے علاقے یا ضلع میں منتقل ہونا نقل مکانی نہیں کہلائے گا۔ نقل مکانی کے سوالات تمام افراد کے متعلق پوچھے جائیں گے۔

کیس سٹڈی 7: نقل مکانی

نقل مکانی کے سوال میں ہر فرد کے بارے میں جاننا ضروری ہے کیونکہ اس کی مختلف صورتیں ہو سکتی ہیں ایک گھرانے کی مثال درج ذیل ہے۔
مراد صاحب اسلام آباد میں اپنے گھرانے کے افراد کے ساتھ مقیم ہیں۔ ان کے گھرانے میں ان کی بیوی، ایک بیٹا اور ایک بیٹی شامل ہیں۔ مراد صاحب پشاور میں پیدا ہوئے اور پیدائش کے تین سال بعد وہ اپنے والدین کے ساتھ اسلام آباد آگئے اور انھوں نے اپنی مستقل رہائش گاہ اسلام آباد میں ہی رکھی تاہم اس دوران وہ پڑھائی اور پھر روزگار کے سلسلے میں مختلف اضلاع میں رہے جبکہ ان کے گھرانے کے افراد اسلام آباد میں ہی رہے۔ وہ چھ سال پہلے لاہور سے نوکری ختم ہونے پر واپس اسلام آباد آگئے۔

شمار کنندہ جب ان سے پوچھتا ہے کہ ان کی پیدائش کا ضلع کیا ہے تو وہ پشاور بتاتے ہیں اور پھر شمار کنندہ پوچھتا ہے کہ وہ اسلام آباد میں کب سے رہائش پذیر ہیں تو مراد صاحب کہتے ہیں کہ پیدائش کے تین سال بعد وہ اسلام آباد آگئے تھے اور اب ان کی عمر 66 سال ہے تو ان کو اسلام آباد میں رہتے ہوئے 63 سال ہو گئے ہیں۔ جواب دہندہ 25 سے زائد والا آپشن منتخب کر لیتا ہے۔ اور اس طرح غلط اندرج ہو جاتا ہے۔

کیونکہ شمار کنندہ مراد صاحب سے اگر یہ پوچھتا کہ کیا وہ کسی کام کے سلسلے میں اسلام آباد سے باہر 6 ماہ یا اس سے زیادہ عرصے کے لئے رہے ہیں تو ایسی صورت میں مراد صاحب شمار کنندہ کو لاہور میں نوکری کرنے اور 6 سال قبل لاہور سے ریٹائرمنٹ کے بعد اسلام آباد منتقل ہونے کے بارے میں بتا دیتے۔

مراد صاحب کی بیوی سوات میں پیدا ہوئی اور پھر اپنے والدین کے ساتھ ایبٹ آباد آگئی جہاں وہ دو سال رہنے کے بعد مراد صاحب سے شادی ہونے پر اسلام آباد آگئی اور اب تک اسلام آباد میں ہی مقیم ہے۔ اس صورت میں اس کا پیدائش کا ضلع سوات، موجودہ ضلع اسلام آباد اور سابقہ ضلع ایبٹ آباد ہو گا۔ مراد صاحب کے دونوں بچے اسلام آباد میں پیدا ہوئے اور پڑھائی کے لئے دونوں نے پشاور میں چار سال گزارے اور اب دونوں اپنے والدین کے ساتھ رہائش پذیر ہیں تو ان دونوں بچوں کا پیدائش کا ضلع اور موجودہ ضلع اسلام آباد ہو گا جبکہ سابقہ ضلع پشاور ہو گا۔

شمار کنندہ کو چاہیے کہ جواب دہندہ سے گھرانے کے ہر فرد کے بارے میں دریافت کرے اور خاص طور پر سابقہ ضلع کی تعریف اچھی طرح بتائے اور موجودہ ضلع میں مسلسل قیام کے بارے میں دریافت کرے کیونکہ ایسا ممکن ہے کہ کوئی فرد کسی ضلع میں مراد صاحب کی طرح مستقل رہائش رکھ لے مگر روزگار کے سلسلے میں وہ 6 ماہ یا اسے سے زیادہ کا عرصہ کی دوسرے جگہ پر گزار دے۔ ایسی صورت میں اس کا موجودہ رہائش کا عرصہ اس وقت سے شمار ہو گا جب وہ موجودہ ضلع میں مسلسل رہ رہا ہو اور اس عرصے میں اس نے 6 ماہ یا اس سے زائد کا عرصہ کسی دوسرے ضلع میں نہ گزارا ہو۔

8.6.2 کالم نمبر 15: پیدائش کا ضلع

شمار کنندہ گھرانے کے تمام افراد کے بارے میں یہ سوال پوچھے گا اور پیدائش کے ضلع کا متعلقہ کوڈ درج کرے گا۔

کسی فرد کے پاکستان میں پیدا ہونے کی صورت میں شمار کنندہ ضلع کا نام پوچھے گا اور یہ بھی پوچھے گا کہ کیا آپ شہر میں پیدا ہوئے تھے یا دیہات میں؟۔ اگر وہ شہر میں پیدا ہوا / ہوئی ہو تو شمار کنندہ خانے میں (U) لکھے گا اور اگر کوئی دیہات میں پیدا ہوا / ہوئی ہو تو وہ (R) لکھے گا۔

پھر شمار کنندہ 'ٹیلیکیشن' کے ڈراپ ڈاؤن مینیو سے ضلع منتخب کرے گا اور اگر جواب دہندہ کسی دوسرے ملک میں پیدا ہوا ہو تو اس ملک کا نام درج کرے گا۔

یاد رہے کہ اگر ایک ہی ضلع کے اندر کوئی ایک تحصیل سے دوسری تحصیل اور دیہات سے شہر یا شہر سے دیہات منتقل ہوا ہو تو اس کو ہجرت یا نقل مکانی تصور نہیں کیا جائے گا۔

کالم نمبر 16: موجودہ ضلع میں رہائش کا عرصہ	
کوڈ	عرصہ
1	پیدائش سے اب تک
2	1 سال سے کم
3	1 سے 4 سال
4	5 سے 9 سال
5	10 سے 14 سال
6	15 سے 19 سال
7	20 سے 24 سال
8	25 سال یا اس سے زیادہ عرصے تک

8.6.3 کالم نمبر 16: موجودہ ضلع میں رہائش کا عرصہ

گھر کے ہر فرد کے بارے میں یہ ضرور پوچھیں کہ وہ کب سے اس ضلع میں رہائش پذیر ہے۔ یہاں شمار کنندہ اس بات کو مد نظر رکھے کہ بعض اوقات کچھ افراد اپنے پیدائش کے ضلع میں نقل مکانی کر کے واپس آئے ہوتے ہیں جیسا کہ کوئی فرد تعلیم یا روزگار کی غرض سے کسی دوسرے ضلع یا ملک میں رہ رہا تھا اور تعلیم مکمل ہونے کے بعد یا ریٹائرمنٹ کے بعد واپس اپنے آبائی ضلع میں آچکا ہے۔ ایسے افراد کے لئے کوڈ نمبر "2" تا "8" میں سے کسی ایک کا انتخاب کریں۔

کوڈ نمبر "1" درج ہو تو کالم نمبر 17 اور 18 نہیں پوچھا جائے گا۔

8.6.4 کالم نمبر 17: سابقہ رہائش کا ضلع ملک

ایسے افراد جن کے لئے کالم نمبر 16 میں 2 تا 8 کا آپشن منتخب کیا ہو یعنی موجودہ رہائش کے ضلع میں وہ ایک سال یا زائد عرصہ سے رہائش پذیر ہے۔ اس کالم میں نقل مکانی کرنے والے ہر فرد سے اس ضلع کا نام پوچھیں جہاں سے اس فرد نے نقل مکانی کی ہو اور ٹیلیکیشن میں سابقہ ضلع کے آپشن کا انتخاب کریں۔ اگر سابقہ رہائش کسی دوسرے ملک میں تھی تو اس ملک کے نام کا انتخاب کریں۔

8.6.5 کالم نمبر 18: سابقہ ضلع سے نقل مکانی کی وجہ

کود	وجہ
1	حصول تعلیم
2	شادی
3	گھر کے سربراہ کے ساتھ منتقل ہوئے
4	کاروبار
5	ملازمت / ٹرانسفر
6	واپس اپنے گھر منتقل ہونا
7	سیلاب / زلزلہ
8	تخط سالی
9	دیگر

رہائش کے سابقہ ضلع سے مراد وہ ضلع ہے جس میں کوئی فرد موجودہ ضلع میں منتقل ہونے سے پہلے رہتا تھا یا رہتی تھی۔

سابقہ ضلع سے مراد ایسا ضلع بھی ہو سکتا ہے جس میں کوئی فرد پیدا ہوا ہو اور بعد میں ہجرت کر کے کسی دوسرے ضلع میں منتقل ہو گیا ہو۔ مثلاً اگر کوئی فرد چکوال سے اسلام آباد منتقل ہوا ہو تو اس کا سابقہ ضلع چکوال درج ہو گا۔

شمار کنندہ، جواب دہندہ سے کسی دوسرے ضلع یا دیہات سے موجودہ ضلع یا دیہات میں منتقل ہونے کی وجوہات ضرور پوچھے اور پھر اس کا متعلقہ کوڈ درج کرے۔

یہ بھی ممکن ہے کہ کوئی شخص ایک سے زیادہ وجوہات کی بنا پر ایک ضلع سے دوسرے ضلع میں منتقل ہوا ہو، ایسی صورت میں صرف بڑی وجہ درج کریں۔ اگر کوڈ نمبر "1" سے "8" تک کوئی بھی وجہ واضح نہ ہو تو ایسی صورت میں صرف کوڈ نمبر "9" درج کریں۔

نقل مکانی کی صورت میں اس سوال کا جواب گھر کے ہر فرد سے پوچھیں کیونکہ ہر فرد کی نقل مکانی کی وجہ مختلف ہو سکتی ہے۔

مثال کے طور پر اگر گھرانے کا سربراہ جیکب آباد سے اسلام آباد "ملازمت یا ٹرانسفر کی وجہ سے منتقل" ہوا ہو تو اس کا کوڈ "5" ہو گا جبکہ "کسی دوسرے فرد کی گھرانے کے سربراہ کے ساتھ منتقل ہونے کی وجہ سے اس کا کوڈ "3" ہو گا۔

8.6.6 نقل مکانی کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

نقل مکانی	سوالات	جوابات
1	نقل مکانی سے کیا مراد ہے؟	اگر کوئی فرد کسی دوسرے ملک سے پاکستان آیا ہو یا ایک ضلع سے دوسرے ضلع میں کام کاج، روزگار، ملازمت، تعلیم یا شادی یا کسی اور سماجی مقصد کی وجہ سے منتقل ہوا ہو تو اسے نقل مکانی کرنے والا تصور کیا جائے گا۔
2	رہائش کے سابقہ ضلع سے کیا مراد ہے؟	رہائش کے سابقہ ضلع سے مراد وہ ضلع ہے جس میں کوئی فرد موجودہ ضلع میں منتقل ہونے سے پہلے رہتا تھا یا رہتی ہو۔
3	کیا سابقہ ضلع سے مراد یہ بھی ہو سکتا ہے کہ ایسا ضلع جس میں کوئی فرد پیدا ہوا ہو یا اگر وہ ہجرت کر کے آیا ہو؟	جی ہاں۔ اگر کوئی فرد ہندوستان سے پاکستان منتقل ہوا ہو تو کالم نمبر 19 کے نیچے ہندوستان درج کریں اور باقی سوالات اسی ترتیب سے پوچھتے چلے جائیں۔
4	اگر کوئی فرد کسی شہر کے اندر ایک جگہ سے دوسری جگہ منتقل ہوا ہو تو کیا اسے بھی نقل مکانی ہی تصور کیا جائے گا؟ مثال کے طور پر اگر کوئی فرد کراچی ساؤتھ سے کراچی ایسٹ منتقل ہوا ہو تو کیا وہ نقل مکانی کہلائے گا؟	نہیں۔ کراچی بذات خود ایک بڑا شہر ہے، اس لئے کراچی کے اندر ایک علاقے یا ضلع سے دوسرے علاقے یا ضلع میں منتقل ہونا نقل مکانی نہیں کہلائے گا۔

8.7 کالم نمبر 19: ذہنی اور جسمانی دشواریوں کا سامنا کرنے والے افراد سے متعلق معلومات

8.7.1 ذہنی اور جسمانی دشواری کی تعریف

ذہنی اور جسمانی دشواری (Functional Limitation) ایک وسیع تر اصطلاح ہے۔ جس میں کسی بھی قسم کی ایسی جسمانی یا ذہنی مشکل یا دشواری شامل ہو سکتی ہے یا کوئی ایسا عارضہ جس کی وجہ سے کوئی فرد (مرد / عورت / بچی / بچہ) کچھ سرگرمیوں میں حصہ نہ لے سکتا ہو۔ ذہنی اور جسمانی دشواری کے ضمن میں کئی ایک مسائل ہو سکتے ہیں اور بہت سے لوگ اس قسم کے مسائل کا شکار بھی ہو سکتے ہیں اور عمر کے کسی بھی حصے میں یہ مسئلے کسی بھی شخص کو درپیش آ سکتے ہیں۔ اس لئے ذہنی اور جسمانی دشواری کو محض ایک یا دو جملوں میں بیان کرنا مشکل ہے۔ عمومی طور پر ذہنی اور جسمانی دشواری سے مراد ایک ایسا جسمانی

کالم نمبر 19: ذہنی اور جسمانی دشواری سے متعلق معلومات	
کوڈ	ذہنی اور جسمانی دشواری
1	ہاں
2	نہیں
ہاں کی صورت میں درج ذیل تفصیلات پوچھیں	
2	دیکھنے میں دشواری 1 کچھ مشکل - 2 بہت زیادہ دشواری - 3 بالکل بھی کام نہیں کر سکتا
3	سننے میں دشواری 1 کچھ مشکل - 2 بہت زیادہ دشواری - 3 بالکل بھی کام نہیں کر سکتا
4	چلنے / چڑھنے میں دشواری 1 کچھ مشکل - 2 بہت زیادہ دشواری - 3 بالکل بھی کام نہیں کر سکتا
5	بات چیت / بولنے / بات کرنے میں دشواری 1 کچھ مشکل - 2 بہت زیادہ دشواری - 3 بالکل بھی کام نہیں کر سکتا
6	یاد رکھنے اور توجہ مرکوز کرنے میں دشواری 1 کچھ مشکل - 2 بہت زیادہ دشواری - 3 بالکل بھی کام نہیں کر سکتا
7	دھونے / ڈریسنگ / پکڑنے / لکھنے میں دشواری 1 کچھ مشکل - 2 بہت زیادہ دشواری - 3 بالکل بھی کام نہیں کر سکتا

یا ذہنی عارضہ ہے جس کے باعث کسی فرد کو روزمرہ کے معمولات سرانجام دینے میں مشکلات درپیش ہوتی ہوں۔ روزمرہ معمولات سرانجام دینے میں مشکلات سے مراد یہ ہے کہ اگر کسی فرد کو دیکھنے، سننے، چلنے پھرنے، صفائی کرنے جیسے روزمرہ کام کرنے، باتوں کو یاد رکھنے، بات کرنے، توجہ مرکوز رکھنے، جیسے معمولات میں سے کسی ایک یا ایک سے زیادہ معمولات میں یا تمام میں کسی بھی قسم کی مشکل ہو تو ایسے تمام افراد کو روزمرہ معمولات میں مشکلات ہیں کے متعلقہ کوڈز کے ساتھ درج کیا جائے گا۔

مجموعی طور پر ذہنی اور جسمانی دشواری کی اصطلاح میں کوئی نفسیاتی، ذہنی یا جسمانی عارضہ شامل ہوتا ہے یا جسم کے کسی ایک یا دو سرے عضو کا کمزور ہونا، متاثرہ ہونا یا عضو کا نہ ہونا بھی معذوری میں شمار کیا جاتا ہے۔

8.7.2 روزمرہ سرانجام دینے والے عمومی کام

- تمام سرگرمیاں بخوبی سرانجام دینا جس میں پورے قد سے کھڑا ہونا، بولنا، چلنا پھرنا، چیزوں کو اٹھانا، رکھنا وغیرہ سب شامل ہیں۔
- تمام حیات کا مکمل کام کرنا مثلاً صحیح طریقے سے دیکھنا، بولنا، چھونا، ذائقہ محسوس کرنا، اپنا توازن قائم رکھنا، سننا اور سو گھنا وغیرہ۔
- دوسرے لوگوں کے ساتھ لکھنے یا بولنے کے ذریعے رابطہ قائم رکھنا۔
- مختلف چیزوں کو سیکھنا اور کام کرنا۔
- اپنی صحت اور صفائی کا خیال رکھنا اور گھر کے کام کرنا۔
- چیزوں کا فہم و ادراک رکھنا، سوچنا اور مسائل حل کرنے کے قابل ہونا۔
- لوگوں کے ساتھ بات چیت کرنا، سماجی تعلقات قائم کرنا اور برقرار رکھنا وغیرہ۔

یہ سوال گھرانے کے ہر فرد کے بارے میں پوچھا جائے گا اور یہ بھی پوچھا جائے گا کہ خدا نخواستہ گھرانے میں کوئی فرد کسی قسم کی ذہنی اور جسمانی دشواری یا مشکل میں مبتلا تو نہیں ہے؟ شمار کنندہ کو جواب کا انتظار کرنا چاہیئے اور پھر درست طریقے سے معلومات کا اندراج کرنا چاہیئے۔

شمار کنندہ کو چاہیئے کہ ذہنی اور جسمانی دشواری کے متعلق سوالات بہت محتاط انداز میں اس طرح پوچھے کہ خدا نخواستہ آپ کے گھر میں کسی فرد کو دیکھنے / سننے / چلنے پھرنے / سیڑھیاں چڑھنے / اُترنے / پورے قد سے کھڑا ہونے / اٹھنے بیٹھنے / بات چیت کرنے / بولنے / یاد رکھنے اور توجہ مرکوز کرنے / ہاتھ

پاؤں دھونے / لباس اور جوتے پہننے / چیزوں کو پکڑنے / لکھنے میں کوئی دشواری یا مشکل تو نہیں ہوتی۔ اگر جواب ہاں میں ہو تو متعلقہ فرد کے نام کی سطر میں کوڈ ”1“ درج کیا جائے گا۔ اگر جواب نہیں میں ہو تو کوڈ ”2“ درج ہو گا۔ یہ سوال گھرانے کے ہر فرد کے بارے میں پوچھیں۔ گھرانے میں کسی بھی ذہنی اور جسمانی دشواری کا سامنا کرنے والے فرد کی موجودگی کی صورت میں متعلقہ فرد کی ذہنی اور جسمانی مشکل یا دشواری کی شدت کا تعین کرنے کے لئے درج ذیل سوالات پوچھیں اور دشواری کی نوعیت کا کوڈ متعلقہ خانے میں درج کریں۔

(1) کچھ مشکل

(2) بہت زیادہ دشواری

(3) بالکل بھی کام نہیں کر سکتا

مثال کے طور پر اگر گھرانے کے کسی فرد کا ”ہاتھ کام نہیں کرتا“ یا ”ہاتھ کمزور ہے“ اور وہ کوئی بھاری کام نہیں کر سکتا / سکتی۔ البتہ وہ روزمرہ کے ہلکے کام جیسے قلم پکڑ سکتا / سکتی ہے / اپنے کپڑے بدلنے میں کچھ مشکل ہوتی ہے تو ایسی صورت میں اس کے لئے کوڈ 7 میں دشواری کا کوڈ 1 درج کیا جائے گا۔ تاہم اگر اسے ہلکے کام کرنے میں بہت زیادہ دشواری ہوتی ہے تو اس صورت میں اس کے لئے کوڈ 7 میں دشواری کا کوڈ 2 درج کیا جائے گا اور اگر وہ کوئی کام بھی نہیں کر سکتا / سکتی تو ایسے فرد کے لئے کوڈ 7 میں دشواری کا کوڈ 3 درج کیا جائے گا۔



Different Types of Functional Difficulties

کیس سٹڈی 8: ذہنی اور جسمانی دشواری کے تعین میں غلط فہمی ہونا

شمار کنندہ جو ابد ہندہ سے ذہنی اور جسمانی دشواری کا سوال پوچھتے ہوئے کہتا ہے کہ خدا نخواستہ آپ کے گھر میں کسی شخص کو کوئی ذہنی اور جسمانی دشواری تو نہیں۔ اس پر جو ابد ہندہ کہتا ہے کہ نہیں۔ شمار کنندہ ذہنی اور جسمانی دشواری کے کالم میں تمام افراد کے لئے کوئی مشکل نہیں کا انتخاب کرتا ہے اور گھرانے کے دیگر کوائف پوچھنا شروع کر دیتا ہے۔ اتنی دیر میں جو ابد ہندہ کے والد صاحب جن کی عمر ستر سال ہے دروازے پر آتے ہیں۔ شمار کنندہ دیکھتا ہے کہ ان کو سانس لینے میں دقت ہو رہی ہے اور وہ اپنے گھٹنوں کو پکڑ کر کرسی پر بیٹھ جاتے ہیں۔ شمار کنندہ اس صورتحال کو دیکھتے ہوئے جو ابد ہندہ سے پوچھتا ہے کہ اس کے والد صاحب کو سانس لینے میں دقت کیوں ہو رہی ہے اور انہوں نے اپنے گھٹنوں کو کیوں پکڑا ہوا ہے۔ اس سوال کے جواب میں جو ابد ہندہ کہتا ہے کہ جناب عمر رسیدہ ہونے کی وجہ سے ان کی یہ حالت ہے اور وہ اس کو ذہنی اور جسمانی دشواری نہیں سمجھتے، کیونکہ ان کی نظر میں وہ چل پھر سکتے ہیں۔ نتیجتاً سوال درست طریقے سے نہ پوچھنے کی وجہ سے غلط معلومات کا اندراج ہونے سے اس سوال سے متعلق دیئے گئے کوائف کی افادیت ختم ہو سکتی ہے۔

شمار کنندگان کو اس بات کا خیال رکھنا چاہیے کہ لوگ عام طور پر کسی بڑی جسمانی یا ذہنی دشواری ہی کو دشواری سمجھتے ہیں۔ جبکہ مردم شماری کے دوران ہم نے فنکشنل ذہنی اور جسمانی دشواری کے مطابق معلومات حاصل کرنی ہوتی ہیں۔ اس لئے شمار کنندگان کو چاہیے کہ وہ جو ابد ہندہ کو اس سوال کے بارے میں تفصیلاً بتائیں کہ ذہنی اور جسمانی دشواری سے مراد یہ ہے کہ اگر کسی فرد کو اپنے روزمرہ کے معمولات سرانجام دینے میں مشکلات درپیش ہوں تو اس کی اس حالت کو

ذہنی اور جسمانی دشواری سمجھا جائے گا۔ جبکہ روزمرہ کے معمولات سرانجام دینے میں مشکلات سے مراد یہ ہے کہ اگر کسی فرد کو دیکھنے، سننے، چلنے پھرنے، چڑھنے میں، بات چیت کرنے، بولنے، بات سمجھنے، یاد رکھنے اور توجہ مرکوز کرنے، نہانے دھونے، کپڑے پہننے، کوئی چیز پکڑنے یا تھامنے اور پڑھنے لکھنے جیسے کاموں میں کچھ مشکل ہوتی ہو یا بہت زیادہ دشواری ہوتی ہو یا وہ فرد یہ سارے کام / ان میں سے کچھ کام بالکل نہیں کر سکتا / سکتی تو گھرانے کا ایسا فرد کسی بھی صورت میں ذہنی اور جسمانی دشواری کا سامنا کرنے والے افراد کے زمرے میں آئے گا اور شمار کنندہ کو اس کی متعلقہ مشکل / دشواری کی قسم اور شدت کے مطابق جواب منتخب کرنا ہو گا۔

8.7.3 مندرجہ بالا ذہنی اور جسمانی دشواریوں کی وضاحت

8.7.3.1 دیکھنے میں دشواری

دیکھنے سے مراد کسی بھی فرد کی ایسی صلاحیت ہے جس سے وہ اپنے ارد گرد جو کچھ بھی ہو رہا ہو اس کا مشاہدہ کر سکتا ہو۔ اس سوال کا مقصد یہ ہے کہ کسی بھی فرد کو بصارت کے حوالے سے کتنی دشواری کا سامنا ہے چاہے اُس نے چشمہ یا کنٹیکٹ لینز (Contact Lenses) بھی لگائے ہوئے ہوں۔ اسے دور یا نزدیک کی چیزیں دیکھنے میں دشواری کا سامنا ہو سکتا ہے۔ کچھ افراد کا وژن (Vision) دھندلا ہو سکتا ہے اور انہیں فاصلے یا اشیاء کی شکل و صورت پہچاننے میں مشکل پیش آسکتی ہے یا ان کا وژن محدود ہو سکتا ہے، مثلاً انہیں صرف سیدھی چیزیں یا اس کے برعکس صرف قریب کی چیزیں ہی درست نظر آسکتی ہیں۔ اگر کسی جواب دہندہ کو یا گھرانے کے کسی بھی فرد کی دشواری کا تعین کرنے میں کوئی مشکل درپیش ہو تو اس سے اس کا اپنا درست ترین اندازہ پوچھ لیں۔

اگر کسی فرد کو چشمہ یا کنٹیکٹ لینز کے استعمال کے باوجود دیکھنے میں دشواری ہو تو اس صورت میں متعلقہ فرد کے لئے دشواری کی نوعیت کے مطابق دشواری کا تعین کر کے متعلقہ کوڈ درج کریں۔ تاہم اگر کسی فرد کو چشمہ یا کنٹیکٹ لینز کے استعمال سے بالکل صحیح نظر آتا ہو تو اس صورت میں متعلقہ فرد کے لئے کوئی ذہنی اور جسمانی دشواری نہیں کا کوڈ درج کریں۔

8.7.3.2 سننے میں دشواری

سننے سے مراد کسی فرد کی ایسی صلاحیت ہے جس سے وہ فرد یہ سمجھ سکتا ہو کہ اسے کیا کہا جا رہا ہے یا وہ اپنے ارد گرد ہونے والی آوازوں کو سن سکتا ہو یا اپنے ارد گرد کسی خطرے کو محسوس کر سکتا ہو۔ اس سوال کا مقصد یہ جاننا ہے کہ کسی فرد کو سننے میں کس حد تک دشواری ہے یا وہ سننے کا کوئی آلہ بھی استعمال کرتا ہے۔ یہ بھی ممکن ہے کہ اس کو شور میں چیزیں سمجھنے میں مشکل پیش آتی ہو۔ یا پھر مختلف ذرائع سے پیدا ہونے والی آوازوں میں تفریق کرنے میں مشکل پیش آتی ہو یا پھر کوئی فرد کسی ایک یا دونوں کانوں سے سننے سے قاصر ہو۔ اس بات کا خیال رکھیں کہ جواب دہندہ یا اس کے گھرانے کے افراد میں سے اگر کسی فرد کو سننے کے حوالے سے کوئی بھی مشکل ہو تو اس کا اندارج کرنا ضروری ہے۔

اگر کسی فرد کو سننے کا آلہ استعمال کرنے کے باوجود سننے میں دشواری ہوتی ہو تو اس صورت میں متعلقہ فرد کے لئے دشواری کی نوعیت کے مطابق دشواری کا تعین کریں اور متعلقہ کوڈ درج کریں۔ تاہم اگر کسی فرد کو سننے کا آلہ استعمال کرنے سے بالکل صحیح سنائی دیتا ہو تو اس صورت میں متعلقہ فرد کے لئے کوئی ذہنی اور جسمانی دشواری نہیں کا کوڈ درج کریں۔

8.7.3.3 چلنے پھرنے یا سیڑھیاں چڑھنے میں دشواری ہونا

چلنے پھرنے سے مراد ایسی صلاحیت ہے جس سے کوئی فرد اپنے قدموں پر چل کر کسی ایک مقام سے دوسرے مقام تک بغیر کسی سہارے یا بیساکھیوں کے جا سکتا ہو۔ لیکن اگر اسے کسی فرد یا بیساکھیوں کے سہارے کی ضرورت پڑتی ہو تو اس کا مطلب یہ ہو گا کہ اسے چلنے پھرنے میں دشواری ہے۔

اس سوال کا مقصد یہ متعین کرنا ہے کہ کسی فرد کی ٹانگوں یا پاؤں میں کوئی تکلیف تو نہیں ہے اور یہ بھی ضروری نہیں ہے کہ کسی کے پاؤں یا ٹانگوں میں تکلیف کی وجہ سے اسے روزمرہ کے کاموں میں کوئی دشواری ہو۔ اس فرد کو چھوٹا یا بڑا فاصلہ طے کرنے میں کوئی مشکل درپیش ہو سکتی ہے یا یہ بھی ممکن ہے کہ اُسے سیڑھیاں چڑھنے میں کوئی دشواری ہو۔ یا پھر یہ بھی ممکن ہے کہ کوئی فرد ہر تھوڑے تھوڑے فاصلے کے بعد آرام کرنے کے بعد ہی چل سکتا ہو یا پھر وہ کسی فرد کے سہارے، یا چھتری یا میساکھیوں یا واکر (Walker) کی مدد کے بغیر نہ چل سکتا ہو۔ بعض صورتوں میں یہ بھی ممکن ہے کہ کوئی فرد ایک یا دو منٹ سے زیادہ بالکل بھی نہ ٹھہر سکتا ہو اور اُسے ایک جگہ سے دوسری جگہ جانے کے لئے ویل چیئر کی ضرورت پڑتی ہو۔

کسی فرد کو چلنے پھرنے کی دشواری بچپن میں یا بعد میں کسی بھی وقت پیش آسکتی ہے۔ جس کی وجوہات ایک سے زیادہ ہو سکتی ہیں، جن میں کسی فرد کی ہڈیوں، پٹھوں، اعصاب، ریڑھ کی ہڈی، جسم کے اندر پیغام رسانی کے نظام یا دماغ کا صحیح کام نہ کرنا وغیرہ جیسے اسباب شامل ہو سکتے ہیں۔ ایسی مشکل کسی ایک ہی سطح پر یا تو مستقل ہو سکتی ہے یا پھر بتدریج بڑھ بھی سکتی ہے اور ہو سکتا ہے کہ وقت کے ساتھ ساتھ وہ ایسے کام کرنے کے قابل بھی نہ رہیں جو کچھ عرصہ پہلے وہ نسبتاً آسانی سے سرانجام دے رہے تھے۔

8.7.3.4 بات چیت کرنے، سمجھنے اور سمجھانے میں مشکل ہونا

بات چیت یا ابلاغ سے مراد زبان کے استعمال کے ذریعے اپنی بات کہہ سکرنا اور دوسروں کی بات صحیح طریقے سے سمجھنے اور اپنی بات ان کو سمجھانے کے قابل ہونا ہے۔ نیز ابلاغ کے عمل میں اپنی بات سمجھانے کے لئے اشاروں یا تحریر کا استعمال کرنا بھی شامل ہے۔

اس سوال کا مقصد ایسے افراد کی نشاندہی کرنا ہے جن کو تحریر، تقریر یا اشاروں کے ذریعے بھی اپنی بات سمجھانے میں مشکل پیش آتی ہو۔ جس کا تعلق سننے یا بولنے کی مشکل کے ساتھ بھی ہو سکتا ہے۔ بعض اوقات ایسے لوگوں کی بات روزمرہ کے تجربے کی وجہ سے ان کے گھر والے تو سمجھ سکتے ہیں لیکن عین ممکن ہے اجنبی لوگ نہ سمجھ سکتے ہوں۔ ایسے لوگوں کو بعض اوقات اپنے منہ اور زبان سے آوازیں نکالنے میں بھی کوئی مشکل ہو سکتی ہے۔ یہ مسئلہ فوراً سمجھ میں آسکتا ہے اور بعض اوقات زیادہ پیچیدہ گفتگو کے بعد معلوم ہو سکتا ہے۔ یہ مسئلہ سیربرل پالسی (Cerebral Palsy) یا منہ کے اعصاب کے مکمل کام نہ کر سکنے کی وجہ سے بھی درپیش ہو سکتا ہے۔

8.7.3.5 یاد رکھنا یا توجہ مرکوز کرنا

یادداشت سے مراد ایسی صلاحیت ہے جس سے کوئی فرد گزرے ہوئے حالات اور واقعات کو یاد رکھ سکتا ہے یا ان کا حوالہ دے سکتا ہے۔ اس کا مطلب یہ ہے کہ کوئی فرد یا تو ایسے واقعات جو گزر چکے ہوں ان کو اپنے ذہن میں تازہ کر سکتا ہو یا پھر کسی ایسے واقعے کے بارے میں جو گزر چکا ہو دوبارہ سوچ سکتا ہو۔ بچوں کے حوالے سے یادداشت کا اندازہ جو کچھ انہوں نے سکول میں سیکھا ہو اس حوالے سے کیا جاتا ہے کہ کیا وہ سیکھی ہوئی باتوں کو سمجھ اور دہرا سکتے ہیں یا نہیں۔

توجہ مرکوز کرنے سے مراد کسی بھی چیز کو پڑھنے، سمجھنے یا حساب کتاب کی صلاحیت ہے۔ اس سے مراد یہ بھی ہے کہ کوئی فرد کسی ایک یا دوسری چیز پر توجہ مرکوز کر سکتا ہے یا کسی بھی چیز کو پڑھتے یا سمجھتے وقت اس کی توجہ منتشر نہیں ہوتی۔ اس سوال کا مقصد ان لوگوں کی نشاندہی کرنا ہے جن کو چیزوں کے سمجھنے یا نئی چیزوں کی طرف توجہ مرکوز کرنے میں کوئی مشکل درپیش آتی ہے۔ ایسے لوگوں کو راستہ تلاش کرنے یا یہ جاننے میں کہ وہ کہاں ہیں یا دن اور مہینے یاد کرنے میں دقت پیش آسکتی ہے۔ تاہم اس میں کام کی بہتات یا کسی حادثے کی وجہ سے دباؤ میں آکر کسی چیز کو بھول جانا یا توجہ کم ہونا شامل نہیں ہے۔

8.7.3.6 نہانا دھونا، کپڑے بدلنا اور لکھنا

نہانے اور کپڑے بدلنے سے مراد اپنے پورے بدن کو صابن سے صاف کرنے اور اپنا لباس تبدیل کرنے کی صلاحیت ہے۔ کپڑے بدلنے سے مراد اپنے اوپر اور نیچے والے بدن کو رواج کے مطابق ڈھانپنا اور اپنا خیال رکھنا ہے۔ اس کے علاوہ ہٹن کھولنا اور بند کرنا، زپ کھولنا اور بند کرنا بھی اس میں شامل ہیں۔ پکڑنے سے مراد کسی بھی چیز کو درست طریقے سے پکڑنے اور استعمال کرنے کی صلاحیت ہے۔ قلم پکڑنا اس کی سادہ ترین مثال ہے۔

اس سوال کا مقصد ایسے افراد کی نشاندہی کرنا ہے جن کو اپنے روزمرہ کے کام کاج کرنے میں دقت پیش آتی ہو۔ مثلاً ٹھکانا دھونا اور کپڑے بدلنا اور اپنے روزمرہ کے کاموں کا خیال رکھنا جس سے کسی کے بنیادی اور ذاتی کام کر لینے کی صلاحیت واضح ہوتی ہے۔ اگر درج بالا کاموں میں متعلقہ فرد کسی کی مدد لیتا ہے تو اس کا مطلب ہے کہ اسے روزمرہ کے کاموں میں کوئی نہ کوئی دقت پیش آتی ہے۔

8.7.4 ذہنی اور جسمانی دشواریوں کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

ذہنی اور جسمانی دشواریوں کا سامنا کرنے والے افراد سے متعلق معلومات		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	کیا ذہنی اور جسمانی دشواریوں سے متعلق سوال گھرانے کے ہر ایک فرد کے بارے میں پوچھا جائے گا؟	جی ہاں۔ یہ سوال ہر فرد کے بارے میں پوچھا جائے گا اور یہ بھی پوچھا جائے گا کہ خدا نخواستہ گھرانے میں کوئی فرد کسی قسم کی معذوری میں مبتلا تو نہیں ہے؟ شمار کنندہ کو جواب کا انتظار کرنا چاہیئے اور پھر درست طریقے سے معلومات کا اندراج کرنا چاہیئے۔
2	روزمرہ معمولات سرانجام دینے میں مشکلات سے کیا مراد ہے؟	روزمرہ معمولات سرانجام دینے میں مشکلات سے مراد یہ ہے کہ اگر کسی فرد کو دیکھنے، سننے، چلنے پھرنے، صفائی کرنے جیسے روزمرہ کام کرنے، باتوں کو یاد رکھنے، بات کرنے، توجہ مرکوز رکھنے، جیسے معمولات میں سے کسی ایک یا ایک سے زیادہ معمولات میں، یا تمام میں کسی بھی قسم کی مشکل ہو، تو ایسے تمام افراد کو روزمرہ معمولات میں مشکلات ہیں کے متعلقہ کوڈز کے ساتھ درج کیا جائے گا۔
3	ایسی ذہنی اور جسمانی دشواری جو لمبے عرصے تک چلے لیکن متاثرہ شخص کے صحت یاب ہونے کی 50 فیصد امید ہو تو اس کا اندراج کیسے ہوگا؟	مردم شماری کے دنوں میں متاثرہ شخص کی صحت کی جو پوزیشن ہوگی وہ درج کی جائے گی۔

8.8.1 کالم نمبر 1: گھر کی رہائشی حیثیت

6- دیگر

کالم نمبر 1 گھر کی حیثیت	
کوڑ	حیثیت
1	ذاتی رہائش
2	کرائے پر
3	بغیر کرایہ کے
4	سرکاری گھر
5	غیر سرکاری ادارے کا گھر
6	دیگر

اس سوال میں شمار کنندہ، جواب دہندہ سے اس کے گھر کی ملکیت / حیثیت کے متعلق معلومات لے گا / گی۔

اگر گھرانہ کسی گھر میں بغیر کرایہ رہ رہا ہو، تو شمار کنندہ جواب میں بغیر کرائے کے کا اندراج کرے گا/گی۔

اکثر لوگ اپنے کسی رشتہ دار جیسے بھائی، باپ وغیرہ کے ساتھ الگ گھرانے کے طور پر بلا معاوضہ رہتے ہیں۔ ایسی صورت میں اگر گھر باپ کے نام ہے اور اس کے بیٹے کا گھرانہ الگ ہے اور وہ باپ کے گھر کے کسی حصے میں ایک الگ گھرانے کے طور پر یا کُلّی طور پر اکیلے پورے گھر میں بلا معاوضہ رہتا ہے تو ایسے گھرانے کے لئے بغیر کرائے کے درج ہو گا۔ اسی طرح اکثر افراد اپنے کسی دوست، وغیرہ کے گھر میں ایک الگ گھرانے کے طور پر گھر کے کسی حصے میں یا کُلّی طور پر اکیلے پورے گھر میں بلا معاوضہ رہتے ہیں اس صورت میں بھی گھر کی حیثیت کے لئے بغیر کرائے کے درج ہو گا۔ اس کے علاوہ دیگر کسی بھی صورت میں اگر گھر میں متعلقہ گھرانہ / گھرانے بلا معاوضہ رہتے ہیں تو اس صورت میں گھر کی حیثیت کے لئے بغیر کرائے کے درج ہو گا۔ اگر وہاں رہنے والے کرایہ ادا کر کے رہ رہے ہوں تو شمار کنندہ کرائے والی رہائش کا اندراج کرے گا / گی۔ اگر وہاں رہنے والے کرایہ ادا نہیں کر رہے تو شمار کنندہ بغیر کرائے کے کا اندراج کرے گا / گی۔

اگر گھر سرکاری ہو تو سرکاری گھر منتخب کریں اور اگر غیر سرکاری ہو تو غیر سرکاری ادارے کا گھر درج کریں۔

سرکاری گھر: ایسے گھر جو حکومت کی طرف سے اپنے ملازمین کو رہائش کے لئے دیئے گئے ہوں۔

غیر سرکاری گھر: ایسے گھر جو کسی فیکٹری یا دوسرے ادارے کی طرف سے اپنے ملازمین کو دیئے گئے ہوں۔

دیگر گھر: ایسا گھر جو اوپر والی قسموں میں نہ آتا ہو اس کے لئے دیگر کاندراج کیا جائے گا۔

گھر کی حیثیت کا درست انداز کرنے کے لئے چند مزید وضاحتیں درج ذیل ہیں:

- اگر ایک گھرانہ کسی ایسے گھر میں رہتا ہو جس کی زمین اس نے پٹے، اجارہ، ٹھیکہ یا لیز (Lease) پر لی ہو اور اس کے اوپر عمارت قرض لے کر بنائی ہو تو یہ گھر ذاتی ملکیت تصور ہو گا۔
- اگر کوئی گھرانہ ایسے گھر میں مقیم ہو جو اس کے پاس رہن ہو تو ایسا گھر اس گھرانے کی ذاتی ملکیت تصور ہو گا۔
- اگر کسی گھرانے نے اپنا ذاتی ملکیت والا مکان اپنے ادارے کے توسط سے سیلف ہائرنگ (Self-hiring) پر لیا ہوا ہے اور اس میں خود رہائش پذیر ہے تو ایسی صورت میں اس گھر کو ذاتی گھر سمجھا جائے گا۔
- اگر ایک گھرانہ جو ایک ایسے گھر میں رہتا ہے جو اس گھرانے کے کسی فرد کو آجر نے مہیا کیا ہے اور جس کا کرایہ اسے ادا نہیں کرنا پڑتا جس کی وجہ سے اسے رہائشی الاؤنس بھی نہیں ملتا تو ایسی صورت میں چونکہ یہ گھرانہ کوئی کرایہ ادا نہیں کرتا لہذا اسے بغیر کرایہ سمجھا جائے گا۔

8.8.2 رہائشی نوعیت کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

رہائشی نوعیت		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	رہائشی نوعیت سے کیا مراد ہے؟	رہائشی نوعیت سے مراد اس گھرانہ کی سکونتی حیثیت ہے جس کی چھ صورتیں ہو سکتی ہیں: 1- ذاتی 2- کرایہ پر 3- بغیر کرایہ کے 4- سرکاری ادارے کی طرف سے دیا گیا گھر 5- غیر سرکاری ادارے کی طرف سے دیا گیا گھر 6- دیگر
2	اگر ایک گھرانہ کسی ایسے گھر میں رہتا ہے۔ جس کی زمین اس نے پٹے پر لی ہو اور اس کے اوپر عمارت قرض لے کر بنائی ہو تو کیا ایسا گھر گھرانے کی ذاتی ملکیت ہو گا؟	جی ہاں۔ یہ گھر ذاتی ملکیت تصور ہو گا۔
3	اگر کسی گھرانے نے کسی ادارے یا سرکاری زمین پر کوئی گھر بنایا ہو تو کیا وہ اس گھرانے کی ذاتی ملکیت ہو گا؟	جی ہاں۔ ایسا گھر ذاتی ملکیت تصور ہو گا۔
4	اگر کوئی گھرانہ ایسے گھر میں مقیم ہو جو اس کے پاس رہن ہو تو اس گھرانے کے قبضے کی کیا نوعیت ہو گی؟	ایسا گھر ذاتی ملکیت تصور ہو گا۔
5	اگر کسی گھرانے نے اپنا ذاتی ملکیت والا مکان اپنے آجر ادارے کو کرایہ پر دیا ہوا ہے۔ اور خود بھی رہتا ہے اور کرایہ کا کچھ حصہ یا طے شدہ حصہ ادا کرتا ہے تو ایسی صورت میں اس گھر کے قبضہ کی نوعیت کیا ہو گی؟	ایسا گھر ذاتی ملکیت تصور ہو گا۔

6	اگر کوئی گھرانہ کسی سرکاری یا پرائیویٹ ادارے کے دیئے ہوئے گھر میں رہائش پذیر ہے تو رہائش کی نوعیت کیا ہوگی؟	4 سرکاری ادارے کی طرف سے دیا گیا گھر یا 5 غیر سرکاری ادارے کی طرف سے دیا گیا گھر متعلقہ آپشن کا انتخاب کیا جائے گا۔
7	اگر ایک گھرانہ جو ایک ایسے گھر میں رہتا ہے جو اس گھرانے کی کسی فرد کو آجرنے مہیا کیا ہے۔ اور جس کا کرایہ اسے ادا نہیں کرنا پڑتا جس کی وجہ سے اسے رہائشی الاؤنس بھی نہیں ملتا تو ایسی صورت میں اس گھرانہ کی رہائشی نوعیت کیا ہوگی؟	چونکہ یہ گھرانہ کوئی کرایہ ادا نہیں کرتا لہذا اسے بغیر کرایہ سمجھا جائے گا۔

8.8.3 کالم نمبر 2 گھر کے مالک کی جنس

کالڈ	جنس
1	مرد
2	عورت
3	خواجہ سرا

اس کالم میں شمار کنندہ، جو اب دہندہ کی فراہم کردہ معلومات کی بنیاد پر گھر کے مالک کی جنس (مرد یا عورت) کا اندراج کرے گا۔ اگر مالک کی جنسی شناخت خواجہ سرا کی ہو تو خواجہ سرا درج کریں۔
عام طور پر گھر کسی ایک فرد کے نام پر ہوتا ہے تاہم یہ بھی ممکن ہے کہ کسی گھر کی ملکیت ایک سے زیادہ افراد کے پاس ہو۔ مشترکہ ملکیت کی درج ذیل صورتیں سامنے آسکتی ہیں:

- اگر دو الگ الگ جنس کے افراد یعنی عورت اور مرد مکان کے برابر حصے کے مالک ہوں تو ملکیت میں جواب دہندہ جو لکھوائے اس کے مطابق اندراج کریں۔ قانون وراثت کے مطابق چھوٹی عمر کے بچے بھی مالک مکان ہو سکتے ہیں۔ ایسی صورت میں متعلقہ مالک بچے کی جنس اگر مالک لڑکا ہے تو مرد کے آپشن کا اور اگر مالک لڑکی ہے تو عورت کے آپشن کا اندراج کریں۔
- اگر مکان کے دو سے زیادہ مالک ہوں تو جس فرد کا حصہ زیادہ ہو اس کی جنس درج کریں۔
- اگر مکان کے دو سے زیادہ مالک ہوں تو ملکیت میں جواب دہندہ جو لکھوائے اس کے مطابق درج کریں۔

8.8.4 مالک مکان کی جنس کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	کیا گھر (مکان) کے مالک چھوٹی عمر کی بچی یا بچہ ہو سکتے ہیں؟	جی ہاں! قانون وراثت کے مطابق چھوٹی عمر کے بچے بھی مالک مکان ہو سکتے ہیں۔
2	اگر ایک مکان کے دو مالک یعنی عورت اور مرد ہو تو ملکیت کس کی ظاہر کی جائے گی؟	• جو مکان کے زیادہ حصہ کا مالک ہو۔ • اگر حصہ برابر ہو تو جواب دہندہ جو لکھوائے اس کے مطابق درج کریں۔

کالم نمبر 3 گھر میں کمروں کی تعداد	کوڈ	تعداد
1	ایک	
2	دو	
3	تین	
4	چار	
5	پانچ	
6	چھ	
7	سات	
8	آٹھ	
9	نویانو سے زیادہ	

8.8.5 کالم نمبر 3 گھر میں کمروں کی تعداد

کمرے سے مراد ایسی رہائشی جگہ ہے جس کی چھت ہو اور فرش سے چھت تک دیواریں ہوں۔ اس میں سونے کا کمرہ، کھانے کا کمرہ، مطالعہ کا کمرہ، اور بچوں کا کمرہ شامل ہیں۔ باورچی خانہ، بیت الخلاء، بند برآمدہ، ڈیوڑھی، بالکونی، غسل خانہ، سٹور اور موٹر گیراج وغیرہ کمرے نہیں ہوتے۔ البتہ اگر سٹور روم، موٹر گیراج یا بند برآمدہ کمرے کے طور پر استعمال ہو رہے ہوں تو انہیں کمرہ ہی تصور کیا جائے گا اور شمار کنندہ متعلقہ جواب درج کرے گا۔

8.8.6 کمروں کی تعداد کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	کمرے سے کیا مراد ہے؟	کمرے سے مراد ایسی رہائشی جگہ ہے جس کی چھت ہو اور فرش سے چھت تک دیواریں ہوں۔ اس میں سونے کا کمرہ، کھانے کا کمرہ، مطالعہ کا کمرہ، اور بچوں کا کمرہ شامل ہیں۔
2	کیا باورچی خانہ، غسل خانہ، بیت الخلاء، سٹور، برآمدہ، ڈیوڑھی، بالکونی، موٹر گیراج، کمروں کی تعداد میں گنے جائیں گے؟	نہیں۔ البتہ سٹور، موٹر گیراج یا بند برآمدہ سونے کے کمرے کے طور پر استعمال ہو رہا ہو تو اس کا شمار کمرے کے طور پر ہو گا۔ اس طرح کمروں کی تعداد معلوم کر کے درج کریں۔

8.8.7 کالم نمبر 4 گھر کی تعمیر کا عرصہ

کالم نمبر 4 گھر کی تعمیر کا عرصہ	کوڈ	عرصہ
1	زیر تعمیر	
2	3 سال یا اس سے کم	
3	4 سے 9 سال	
4	10 سے 19 سال	
5	20 سے 49 سال	
6	50 سال یا اس سے زیادہ	

یہ سوال ہر گھرانے سے پوچھا جائے گا۔ جواب دہندہ سے پوچھ کر تعمیر کا عرصہ درج کریں۔ ممکن ہے ایسے گھرانے جو گھر کے مالک نہ ہوں یعنی کرایہ پر یا بغیر کرایہ رہ رہے ہوں وہ تعمیر کے عرصہ سے لاعلم ہوں۔ مگر یہ توقع کی جاتی ہے کہ وہ اس سوال کا جواب اندازاً دے سکیں گے۔ جس کی بنیاد پر گھر کی تعمیر کی مدت کا اندراج کرنا کوئی زیادہ مشکل نہیں ہو گا۔

مکان / گھر کی تعمیر کا عرصہ گننے کا وقت وہی ہو گا جب یہ گھر پہلی مرتبہ تعمیر ہوا تھا۔ چاہے درمیان میں اس کی ایک سے زیادہ مرتبہ توسیع و مرمت بھی ہو چکی ہو۔ تاہم اگر آدھے سے زیادہ مکان کی پرانی دیواروں کو گرا کر نئے سرے سے دیواریں بنائی گئی ہوں یا آدھے سے زیادہ مکان کی تعمیر و مرمت ہوئی ہو تو دوبارہ تعمیر و مرمت کا سال ہی اس کی تعمیر کا سال تصور ہو گا۔ گھر کی تعمیر کی مدت درج کرنے کے لئے 6 ممکنہ جوابات ٹیبلٹ میں موجود ہیں شمار کنندہ ان میں سے متعلقہ جواب کا اندراج کرے گا / گی۔

8.8.8 گھر کب تعمیر ہوا کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

گھر کب تعمیر ہوا		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	اگر کسی گھر کی ابتدائی تعمیر کے بعد اس میں کوئی تبدیلی یا اضافہ کیا گیا ہو تو تعمیر کا عرصہ کس وقت سے گنا جائے گا؟	تعمیر کا عرصہ گننے کا وقت وہی ہو گا جب یہ گھر پہلی مرتبہ تعمیر ہوا تھا۔ البتہ اگر ایسے گھر کی پرانی دیواروں کو گرا کر نئے سرے سے دیواریں بنائی گئی ہوں۔ یا آدھی سے زیادہ عمارت دوبارہ بنائی گئی ہو تو اس کی تعمیر کا عرصہ اس اضافے اور تبدیلی کے وقت سے گنا جائے گا۔
2	اگر کسی گھر کے مقیم اس کے مالک نہ ہوں، یعنی کرایہ یا بغیر کرایہ رہ رہے ہوں تو بہت ممکن ہے کہ وہ ابتدائی تعمیر کے عرصے سے لاعلم ہوں۔ ایسی صورت میں کیا کرنا چاہیے؟	یہ سوال ہر گھرانے سے پوچھا جائے گا۔ پوچھ کر تعمیری عرصہ درج کریں۔ ممکن ہے ایسے گھرانے جو گھر کے مالک نہ ہوں۔ یعنی کرایہ پر یا بغیر کرایہ رہ رہے ہوں اور تعمیر کے عرصہ سے لاعلم ہوں۔ مگر توقع کی جاتی ہے کہ وہ اس سوال کا جواب اندازاً دے سکیں گے۔ جس کو مذکورہ وقفہ مدت کے اعتبار سے درج کرنا کوئی زیادہ مشکل نہیں ہو گا۔

8.8.9 کالم نمبر 5 گھر کی دیواروں کی ساخت

کالم نمبر 5 گھر کی دیواروں کی ساخت	
کوڈ	ساخت
1	پکی ہوئی اینٹ / بلاک / پتھر
2	پکی اینٹ / گارا
3	لکڑی / بانس
4	پلائی وُڈ / کارڈ بورڈ
5	پری فیبرک (Pre-Fabric)
6	دیگر

عام طور پر گھر کی دیواریں کسی ایک ہی مواد سے بنی ہوتی ہیں تاہم یہ ضروری بھی نہیں۔ گھر کی دیواروں میں کمرے کی دیواریں، برآمدے کی دیواریں، باورچی خانے کی دیواریں، بیت الخلاء کی دیواریں تمام شامل کرنی ہیں۔ اگر گھر کی دیواریں مختلف مواد سے بنی ہوئی ہوں تو جس مواد سے زیادہ تر دیواریں بنی ہوں گی اسی مواد کے مطابق اندراج ہو گا۔

اگر دیوار کی چنائی پختہ اینٹ یا پتھر اور گارے سے کی گئی ہو مگر اس دیوار کو سینٹ سے پلستر یا ٹیپ کیا گیا ہو تو ایسی صورت میں پکی اینٹ / بلاک کا اندراج ہو گا۔

گھر کی دیواریں گوندھی ہوئی مٹی کے ڈھیلوں سے یا اس کی چنائی پکی اینٹ اور گارے سے کی گئی ہو تو اس کے لئے کچی اینٹ / گارا کا اندراج کیا جائے گا۔ لکڑی یا بانس کی دیواریں زیادہ تر جھگی یا کچے مکانات میں بنی ہوتی ہیں تاہم شمار کنندہ اس کی تصدیق کرنے کے بعد اس کے لئے لکڑی / بانس کا اندراج کرے گا۔ اگر کسی گھر کی زیادہ تر دیواریں پلائی وُڈ یا کارڈ بورڈ سے بنی ہوں تو اس صورت میں پلائی وُڈ / کارڈ بورڈ کا اندراج کیا جائے گا۔ آج کل پہلے سے تیار (پری فیبرکیشنڈ) دیواریں بھی دستیاب ہیں۔ شمار کنندہ کو چاہیے کہ وہ یہ سوال پوچھتے ہوئے ایسی دیواروں کے متعلق بھی دریافت کرے کیونکہ اس بات کا امکان ہے کہ جواب دہندہ اس قسم کو پکی اینٹ، بلاکس والی قسم لکھوا دے۔ ایسی دیواروں کے لئے پری فیبرک (Pre-Fabric) کا اندراج کیا جائے گا۔

اوپر بیان کردہ مواد کے علاوہ اگر گھر کی زیادہ تر دیواریں کسی اور مواد سے بنی ہوئی ہوں تو ان کے لئے دیگر کا اندراج کیا جائے گا۔

8.8.10 گھر کی دیواروں کی ساخت کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

تعمیراتی سامان دیواریں		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	اگر کسی عمارت کی دیواریں ایک سے زیادہ قسم کے عمارتی سامان سے بنی ہوں تو ایسی صورت میں کون سا عمارتی سامان تصور ہو گا؟	ایسی صورت میں جس سامان سے دیواروں کا زیادہ تر حصہ بنا ہو گا۔ اس کا متعلق آپشن درج کیا جائے گا۔

2	کیا کسی عمارت کی چار دیواری کو بیرونی دیواریں تصور کیا جائے گا؟	ضروری نہیں۔ بیرونی دیواروں پر عمارت کی چھت کھڑی ہوتی ہے۔ جبکہ چار دیواری پر چھت کھڑی نہیں کی جاتی۔ مگر پرانے شہروں میں عام طور پر اور نئے شہری علاقوں میں بعض صورتوں میں بیرونی دیواریں اور چار دیواری ایک ہی ہوتی ہے۔
3	اگر کسی عمارت کی دیوار کی چٹائی پختہ اینٹ یا پتھر اور گارے سے کی گئی ہو مگر اس دیوار کو سیمنٹ سے پلستر یا ٹیپ کیا گیا ہو تو کون سا کوڈ دیا جائے گا؟	پکی اینٹیں، بلاک، پتھر کا متعلقہ آپشن، کا انتخاب کیا جائے گا۔
4	ایسی عمارت کو جس کی دیواروں کی چٹائی کچی اینٹ اور گارے سے کی گئی ہو، کون سا کوڈ دیا جائے گا؟	کوڈ نمبر ”2“ درج کیا جائے گا۔
5	اگر گوندھی ہوئی مٹی کے ڈھیلوں سے دیواریں بنی ہوں تو کون سا کوڈ دیا جائے گا؟	کوڈ نمبر ”2“ درج کیا جائے گا۔

8.8.11 کالم نمبر 6 گھر کی چھت کی ساخت

گھر کی چھت سے مراد وہ تعمیراتی ساخت ہے جو کہ چار دیواروں کے اوپر ڈالی جاتی ہے۔ چھت جس تعمیراتی سامان سے تیار کی گئی ہو اس سے متعلقہ کوڈ کا اندراج کیا جائے گا۔

سریا، بجری، ریت اور سیمنٹ سے بنی ہوئی چھت کو آر سی سی (Concrete/RCC) والی چھت کہتے ہیں۔ عام طور پر ایسے مواد سے بنی ہوئی چھت کو لیٹر والی چھت بھی کہتے ہیں۔ اسی طرح سریا، اینٹیں، ریت اور سیمنٹ سے بنی ہوئی چھت کو بھی آر سی سی والی چھت کہتے ہیں۔ ایسی چھت کے لئے آر سی سی، آر بی سی کا اندراج ہو گا۔

کالم نمبر 6 گھر کی چھت کی ساخت	
کوڈ	ساخت
1	آر سی سی، آر بی سی
2	سیمنٹ / لوہے کی شیٹیں
3	ٹی آئرن / گارڈر
4	لکڑی اور بانس
5	پری فیبریکٹڈ
6	دیگر

اگر چھتیں نالی دار چادروں (لوہے یا الیسیسٹاس Asbestos) کی بنی ہوئی ہوں تو جواب میں سیمنٹ / لوہے کی شیٹیں کا اندراج کیا جائے گا۔

اگر گھر کی چھت میں زیادہ گاڈر، بالے اور ٹی آئرن کا استعمال کیا گیا ہو تو ایسی صورت میں ٹی آئرن / گارڈر درج ہو گا۔

اگر کسی گھر کی زیادہ تر یا تمام چھتیں لکڑی کے شہتیر، بالے، تختے وغیرہ سے تیار کی گئی ہوں تو ایسی چھت کے لئے لکڑی اور بانس کا اندراج ہو گا۔

اسی طرح اگر گھر کی چھت تیار چھتوں سے بنی ہو تو ایسی صورت میں پری فیبریکٹڈ کا اندراج کیا جائے گا۔ ایسی چھت جو سرکنڈہ، چھڑیوں، گھاس پھونس یا کپڑے کے ساتھ بنائی گئی ہو اس کے لئے دیگر کا اندراج ہو گا۔

اگر گھر کی چھتیں ایک سے زیادہ قسم کے عمارتی مواد سے بنائی گئی ہوں تو ایسی صورت میں جس مواد سے چھتوں کا زیادہ تر حصہ بنا ہو گا اس مواد کا اندراج ہو گا۔

آر سی سی (RCC) سے مراد Reinforced Cement Concrete اور آر بی سی (RBC) سے مراد Reinforced Bricks Concrete ہے۔ اس قسم کی چھت کا نمونہ نیچے دی گئی تصویر میں دیا گیا ہے۔



8.8.12 چھت کے تعمیراتی سامان کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

چھت کا تعمیراتی سامان		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	ایسی چھت جو گھاس پھوس، تنکوں یا سرکنڈہ سے بنی ہو تو کون سا کوڈ دیا جائے گا؟	ایسی صورت میں دیگر والا کوڈ نمبر ”6“ دیا جائے گا۔
2	اگر کسی عمارت کی چھتیں ایک سے زیادہ قسم کے عمارتی سامان سے بنائی گئی ہوں تو ایسی صورت میں کون سا کوڈ دیا جائے گا؟	ایسی صورت میں جس سامان سے چھتوں کا زیادہ تر حصہ بنا ہو گا۔ چھت کے عمارتی سامان سے متعلقہ کوڈ دیا جائے گا۔
3	اگر کوئی عمارت تیار چھتوں (سیمنٹ اور سریا) سے بنی ہو تو ایسی صورت میں کون سا کوڈ دیا جائے گا؟	آر۔سی۔سی والا کوڈ نمبر ”1“ دیا جائے گا۔
4	اگر کسی گھر کی چھت میں لکڑی کے شہتیر / بالے / تختے اور دیگر عمارتی سامان لگا ہو تو ایسی چھت کے لئے کون سا کوڈ دیا جائے گا؟	ایسی چھت کے لئے کوڈ نمبر ”4“ دیا جائے گا۔
5	اگر چھت میں گاڑ اور بالے اور دیگر عمارتی سامان ڈالا گیا ہو تو کون سا کوڈ دیا جائے گا؟	ایسی چھت کے لئے کوڈ نمبر ”3“ دیا جائے گا۔
6	اگر چھتیں نالی دار چادروں (لوہے یا ایسبیسٹاس Asbestos) کی بنی ہوئی ہوں تو کون سا کوڈ دیا جائے گا؟	چھت کے کالم میں سیمنٹ / لوہے کی چادر والا کوڈ نمبر ”2“ دیا جائے گا۔ (سیمنٹ کی نالی دار چادروں میں سیمنٹ کے ساتھ باریک جالی دار تار لگی ہوتی ہے۔ ان چھتوں کے اوپر چلا نہیں جاسکتا)۔

8.9 گھر میں سہولیات سے متعلق سوالات

8.9.1 کالم نمبر 7 پینے کے پانی کا اہم ذریعہ

پینے کے پانی کے لئے ٹیبلٹ میں کل 15 مکملہ ذرائع درج ہیں۔ گھر کے اندر کے 5 ذرائع ہیں اور گھر سے باہر کے 10 ہیں۔ اگر گھر کے اندر پینے کے پانی کا ذریعہ موجود نہ ہو تو گھر سے باہر پینے کے پانی کا ذریعہ درج کریں۔ کچھ گھروں میں ایک سے زائد ذرائع استعمال ہوتے ہیں۔ ایسی صورت میں وہ ذریعہ درج کریں جو زیادہ استعمال ہوتا ہو۔

اگر ایک گھر میں پانی پینے کا ذریعہ اور اس کے علاوہ استعمال ہونے والے پانی کی فراہمی کا ذریعہ مختلف ہو تو جواب میں پینے کے پانی کا ذریعہ درج کریں کیونکہ یہ سوال صرف پینے کے پانی سے متعلق ہے۔

گھر کے اندر اور گھر کے باہر پینے کے پانی کے 5 بڑے بڑے ذرائع یہاں دیئے گئے ہیں جس پر شمار کنندہ متعلقہ ذریعہ درج کرے گا۔ اگر درج ذیل ذرائع کے علاوہ کوئی اور ذریعہ ہو تو اس کا اندراج کیا جائے گا۔

گھر کے اندر پینے کے پانی کے ذرائع

1- ٹل کا پانی

اگر پانی پائپوں کے ذریعے سرکاری یا کسی اور ادارے کی طرف سے گھر تک فراہم کیا جائے تو اسے پائپوں یا ٹوٹی کے ذریعے سپلائی کیا جانے والا پانی کہا جائے گا۔ خانہ و مردم شماری میں ٹل کا پانی اس کو تصور کریں گے جو کسی بھی قسم کی انتظامیہ کے تحت پانی کی ترسیل کے کسی نظام سے منسلک ہو۔ اگر کسی فرد نے گھر کے باہر سے کسی چشمے میں پائپ ڈال کر گھر میں ٹل لگایا ہو تو اسے ٹل کا پانی تصور نہیں کریں گے بلکہ اس کے لئے چشمے والا ذریعہ کا اندراج ہو گا۔

کالم نمبر 7 پینے کے پانی کا اہم ذریعہ	
کوڈ	پانی کے ذریعے
گھر کے اندر	
1	ٹل کا پانی
2	موٹر پمپ / ہینڈ پمپ (بور ہول)
3	محفوظ کنواں
4	غیر محفوظ کنواں
5	دیگر
گھر کے باہر	
6	ٹل کا پانی
7	موٹر پمپ / ہینڈ پمپ (بور ہول)
8	محفوظ کنواں
9	غیر محفوظ کنواں
10	بول ٹل پانی
11	چشموں کا پانی
12	نہر / دریا / تالاب
13	فلٹریشن پلانٹ
14	ٹینکر / واٹر بیئر
15	دیگر

2- موٹر پمپ / ہینڈ پمپ (بور ہول)

ہاتھ والا نکازیر زمین پانی نکالنے کا کمینیکل طریقہ ہے اور بجلی سے چلنے والی موٹر کے ذریعے بھی گھرے "بور" سے پانی نکالا جاتا ہے۔ اگر کسی گھر میں ٹیوب ویل لگا ہو تو ایسی صورت میں موٹر پمپ / ہینڈ پمپ (بور ہول) کا ذریعہ کا اندراج کیا جائے گا۔

گھروں میں جو بور کرایا جاتا ہے عام طور پر اس کا قطر 4 سے 6 انچ ہوتا ہے اور اس کی گہرائی 150 سے 400 فٹ تک ہو سکتی ہے تاہم بور اس سے کم اور زیادہ گہرا بھی ہو سکتا ہے۔ اگر بور سے موٹر پمپ یا ہینڈ پمپ کے ذریعے پانی نکالا جاتا ہے اور متعلقہ گھر انہ اس پانی کو زیادہ تر پینے کے لئے استعمال کرتا ہے تو اس صورت میں ذریعے میں موٹر پمپ / ہینڈ پمپ کا اندراج کریں تاہم اگر متعلقہ گھر انہ اس پانی کو پینے کے لئے استعمال نہیں کرتا بلکہ دیگر کاموں کے لئے استعمال کرتا ہے تو اس صورت میں اس ذریعے کا اندراج کریں جس ذریعے سے گھر انہ پینے کا پانی حاصل کرتا ہے۔

3- محفوظ کنواں

بعض صورتوں میں زمینی پانی گھرے مگر نسبتاً چوڑے سوراخ سے بھی نکالا جاتا ہے۔ جس کے گرد گول دیوار بنا کر اسے سینٹ یا لوہے کے ڈھکن سے ڈھک دیا جاتا ہے تاکہ پرندوں یا جانوروں کا فضلہ اور گھوڑا کرکٹ اس کے اندر نہ جائے۔

بور اور کنویں میں ایک واضح فرق اس کے قطر کے سائز سے کیا جاسکتا ہے۔ کنواں عام طور پر 2 سے 3 فٹ چوڑا ہوتا ہے اور اس کی گہرائی بھی بور کے مقابلے میں کافی کم ہوتی ہے۔ اگر کسی کنویں پر موٹر لگی ہو تو اس کو کنویں کا پانی تصور کریں گے۔

4- غیر محفوظ کنواں

ایسا بڑا کنواں جس کے گرد نہ کوئی دیوار ہو اور نہ اوپر لوہے یا کنکریٹ کی چھت ہو غیر محفوظ کنواں کہلاتا ہے۔

5- دیگر ذرائع

اگر پینے کا پانی گھر کے اندر درج بالا ذرائع کے علاوہ کسی اور ذریعے سے حاصل کیا جاتا ہو تو شمار کنندہ جواب میں گھر کے اندر دیگر کا انتخاب کرے گا/گی۔

گھر کے باہر پینے کے پانی کے ذرائع

6- تل کا پانی

اگر پانی پائپوں کے ذریعے سرکاری یا کسی اور ادارے کی طرف سے گھر کے باہر تک فراہم کیا جاتا ہے جو کسی بھی قسم کی انتظامیہ کے تحت پانی کی ترسیل کے کسی نظام سے منسلک ہو تو اسے پائپوں یا ٹوٹی کے ذریعے سپلائی کیا جانے والا گھر کے باہر تل کا پانی تصور کیا جائے گا۔

7- موٹر پمپ / پینڈ پمپ (بور ہول)

ہاتھ والا نکازیر زمین پانی نکالنے کا مینیکل طریقہ ہے اور بجلی سے چلنے والی موٹر کے ذریعے بھی گہرے "بور" سے پانی نکالا جاتا ہے۔ اگر کوئی گھر نہ پینے کا پانی گھر کے باہر لگے ہوئے ٹوب ویل / موٹر پمپ / پینڈ پمپ (بور ہول) سے حاصل کرتا ہو تو ایسی صورت میں موٹر پمپ / پینڈ پمپ (بور ہول) کا آپشن درج کیا جائے گا۔

کیس سٹڈی 9: ٹینکی اور موٹر پمپ کے پانی کا استعمال

گھروں میں پینے کے پانی کو ذخیرہ کرنے کے لئے زمین کے اندر پانی کی ٹینکی بھی اکثر گھروں میں بنائی جاتی ہے اور ایک ٹینکی چھت پر بنائی جاتی ہے۔ زمین کی ٹینکی کے ساتھ ایک موٹر منسلک ہوتی ہے جس کی مدد سے چھت پر بنی ہوئی ٹینکی میں پانی پہنچایا جاتا ہے جہاں سے نلکوں کے ذریعے پورے گھر میں استعمال کے لئے پانی فراہم کیا جاتا ہے۔ اس صورت میں امکان ہے کہ جواب دہندہ اس کو موٹر والا ذریعہ لکھوادے۔ ایسی صورت میں شمار کنندہ کو چاہیئے کہ وہ موٹر پمپ (بور ہول) اور ٹینکی کے ساتھ لگی ہوئی موٹر میں فرق کی وضاحت کرے۔ تاکہ غلط اندراج سے بچا جاسکے۔ شمار کنندہ زمین والی ٹینکی میں جس ذریعے سے پانی آتا ہے اسی ذریعہ کا اندراج کرے۔ اگر ٹینکی میں پانی کسی ترسیل کے نظام سے منسلک پانی کے پائپ کے ذریعے آتا ہے تو اس کے لئے تل کا پانی درج ہوگا۔

8- محفوظ کنواں

گھر کے باہر ایسا کنواں جس کے گرد گول دیوار بنا کر اسے سینٹ یا لوہے کے ڈھکن سے ڈھک دیا جاتا ہے تاکہ پرندوں یا جانوروں کا فضلہ اور گڈا کرکٹ اس کے اندر نہ جائے محفوظ کنواں کہلاتا ہے۔

9- غیر محفوظ کنواں

گھر کے باہر ایسا کنواں جس کے گرد نہ کوئی دیوار ہو اور نہ اوپر لوہے یا کنکریٹ کی چھت ہو غیر محفوظ کنواں کہلاتا ہے۔

10- بوتل بند پانی

اگر پینے کے پانی کیلئے بازار سے چھوٹی یا بڑی بوتلیں خریدی جائیں تو یہ بوتلوں کا پانی استعمال کرنا سمجھا جائے گا۔ بعض اوقات لوگ فلٹر کا یا دوسرا پانی بھی بوتلوں میں بھر لیتے ہیں۔ ایسا پانی بوتلوں والا پانی نہیں کہلائے گا۔ بوتل کا پانی مختلف ناموں سے بازار میں موجود ہے۔ ایسے پانی کو فروخت کرنے والے اس کے لئے باقاعدہ پلانٹ لگاتے ہیں تاہم یہ بھی ممکن ہے کہ کہیں چھوٹے پیمانے پر بھی پانی کے فلٹر لگا کر پانی کو بوتلوں میں فروخت کیا جا رہا ہو۔

11- چشموں کا پانی

پہاڑی علاقوں میں چشموں سے بہنے والا پانی بھی پینے کے لئے استعمال کیا جاتا ہے۔ چشموں سے پانی کے حصول کے مختلف طریقے ہو سکتے ہیں۔ جن میں چشموں پر جا کر کسی برتن / کنٹینر وغیرہ میں پانی بھر کے لانا، چشمے کے پانی کو نالی یا پائپ کے ذریعے کسی ٹینک میں جمع کر کے گھروں میں پانیوں یا نالی کے ذریعے گھر تک پہنچانا یا چشموں سے براہ راست پانیوں یا نالی کے ذریعے گھر تک پہنچایا جانا۔ ان تمام صورتوں میں پینے کے پانی کا ذریعہ چشموں کا پانی تصور ہو گا۔ اگر کسی فرد نے گھر کے باہر سے کسی چشمے میں پائپ ڈال کر گھر میں نل لگایا ہو تو اسے نل کا پانی تصور نہیں کریں گے بلکہ اس کے لئے چشمے والا ذریعہ درج ہو گا۔

12- نہر / دریا / تالاب

کچھ جگہوں پر زمینی پانی کھارا اور پینے کیلئے نامناسب ہوتا ہے۔ ایسی جگہوں پر لوگ نہر، دریا یا تالاب کا پانی چھان کر یا اُبال کر استعمال کرتے ہیں جس کے ذرائع نہر، دریا یا تالاب ہو سکتے ہیں۔

13- فلٹریشن پلانٹ

بعض اوقات گورنمنٹ، این جی اوز اور کچھ نجی اداروں نے صاف پانی کی فراہمی کیلئے گلی محلوں کے نزدیک بڑے بڑے فلٹریشن پلانٹ نصب کئے ہوتے ہیں جو عوام کو صاف پانی فراہم کرتے ہیں۔ یہ پانی فلٹر کا پانی کہلاتا ہے۔ بعض افراد نے گھر میں پانی کے لئے گھریلو استعمال کا پانی کا فلٹر لگایا ہوتا ہے ایسی صورت میں اسے فلٹر کا پانی نہیں کہیں گے۔

14- ٹینکر (Tanker) / واٹر بیئر (Water Bearer)

کچھ علاقوں میں پانی میسر نہیں ہوتا اور لوگ ٹینکر کا پانی گھروں میں منگوا کر استعمال کرتے ہیں۔ اگرچہ عام طور پر ٹینکر کا پانی پینے کے قابل نہیں ہوتا اور لوگ اس کو فلٹر کر کے یا اُبال کر قابل استعمال بناتے ہیں تاہم یہ ضروری نہیں کہ سب لوگ ٹینکر کے پانی کو صاف کرتے ہوں۔ شمار کنندہ کو چاہیے کہ اگر کوئی پینے کے پانی کا بنیادی ذریعہ ٹینکر بتائے تو اس سے اچھی طرح تصدیق کریں۔

15- دیگر ذرائع: اگر پینے کا پانی درج بالا ذرائع کے علاوہ کسی اور ذریعے سے حاصل کیا جاتا ہو تو شمار کنندہ گھر سے باہر کیلئے دیگر کا اندراج کرے گا / گی۔

پینے کے پانی کے ذرائع

ٹینکر / واٹر بیئر



فلٹریشن پلانٹ



موٹر پمپ / ہینڈ پمپ (پورہل)



نل کا پانی



غیر محفوظ کنواں



محفوظ کنواں



چشموں کا پانی



بوتل کا پانی



تالاب / دریا



پکی نہر / کچی نہر



کالم نمبر 8 گھر میں روشنی کا ذریعہ	
کوڈ	ذریعہ
1	بجلی
2	سولر پینل
3	مٹی کا تیل
4	گیس لیپ
5	جزیر
6	دیگر

8.9.2 کالم نمبر 8 گھر میں روشنی کا ذریعہ

گھر میں روشنی کے بہت سے ذرائع استعمال ہوتے ہیں۔ عام طور پر گھر میں روشنی کے درج ذیل ذرائع ہو سکتے ہیں۔

1- بجلی

اگر کسی گھرانے کے گھر پر بجلی کا کنکیشن موجود ہے تو اس کے لئے بجلی کا اندراج کرنا ہے۔ بجلی چلی جانے کی صورت میں یا لوڈ شیڈنگ کی وجہ سے اگر گھرانہ زیادہ تر جزیر استعمال کر لیتا ہے تو اس صورت میں بھی گھرانہ کے لئے روشنی کا ذریعہ بجلی درج کیا جائے گا۔ تاہم گھر میں بجلی کا کنکیشن نہ ہونے کی صورت میں دیگر ذرائع کے بارے میں پوچھنا ہے۔ اگر گھرانہ بجلی کا کنکیشن نہ ہونے کی صورت میں ایک سے زائد ذرائع کو روشنی کے لئے استعمال کرتا ہے تو اس صورت میں اس ذریعے کا اندراج ہو گا جس ذریعے سے زیادہ تر روشنی حاصل کی جاتی ہے۔

2- سولر انرجی اور سولر پینل (Solar Energy & Solar Panel)

سولر انرجی سورج کی توانائی کے ذریعے حاصل کردہ ایندھن ہے جسے مختلف مقاصد کے لئے استعمال کیا جاتا ہے۔ جن میں کھانا پکانا اور روشنی کا حصول اور بہت سے دیگر استعمال شامل ہے۔ سولر پینل جسے پی وی پینل ("PV Panel") بھی کہتے ہیں سورج کی روشنی کو توانائی میں تبدیل کر دیتا ہے۔ گھرانہ جہاں رہائش پذیر ہو اس گھر میں اگر کوئی سولر پینل لگا ہے اور زیادہ تر اسی ذریعے سے گھر میں روشنی کی جاتی ہے تو اس صورت میں سولر پینل کا اندراج کیا جائے گا۔

3- مٹی کا تیل

اگر کسی گھر میں مٹی کے تیل کا لیپ، لائین یا پیٹر وکس جلانے سے روشنی حاصل کی جاتی ہے تو ان کے لئے مٹی کے تیل کا آپشن درج ہو گا۔

4- گیس لیپ

بعض اوقات کچھ گھروں میں گیس لیپ بھی استعمال کئے جاتے ہیں۔ اس صورت میں گیس لیپ کا آپشن درج ہو گا۔

5- جزیر

اگر روشنی کے لئے گھرانہ زیادہ تر جزیر استعمال کرتا ہے تو اس کے لئے جزیر کا اندراج ہو گا۔

6- دیگر

اگر مذکورہ بالا ذرائع میں سے کوئی ذریعہ بھی روشنی حاصل کرنے کے لئے استعمال نہ ہو رہا ہو اور روشنی کسی دوسرے ذریعے سے حاصل کی جا رہی ہو تو اس صورت میں دیگر کا اندراج کیا جائے گا۔

شمار کنندہ کو روشنی کا ذریعہ ملے کرنے میں محتاط ہونا چاہیے۔ بعض صورتوں میں ایک سے زیادہ روشنی کے ذرائع بھی ہو سکتے ہیں۔ ایسی صورت میں زیادہ استعمال ہونے والا ذریعہ درج کریں۔



روشنی حاصل کرنے کے ذرائع

8.9.3 روشنی کے ذریعے کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

روشنی کا ذریعہ		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	اگر ایک گھر میں ایک سے زیادہ ذرائع سے روشنی حاصل کی جاتی ہے تو کون سا کوڈ دیا جائے گا؟	گھر میں روشنی کرنے کے لئے جو ذریعہ زیادہ استعمال ہوتا ہو اس سے متعلقہ کوڈ درج کریں۔
2	اگر کسی گھر میں پیٹرولس جلانے سے روشنی حاصل کی جاتی ہے تو کون سا کوڈ دیا جائے گا؟	کیونکہ پیٹرولس مٹی کے تیل سے جلتا ہے۔ لہذا مٹی کے تیل سے متعلقہ کوڈ نمبر ”3“ دیا جائے گا۔
3	اگر گھرانہ لوڈ شیڈنگ کی صورت میں جزیئر یا یو پی ایس کا استعمال کر رہا ہو تو کون سا آپشن منتخب کیا جائے گا؟	ایسی صورت میں بجلی کا آپشن منتخب کیا جائے گا۔
4	اگر گھرانہ بجلی اور سولر پینل دونوں استعمال کرتا ہے تو کون سا آپشن منتخب کیا جائے گا؟	ایسی صورت میں بجلی کا آپشن منتخب کیا جائے گا۔

8.9.4 کالم نمبر 9 گھر میں کھانا پکانے کا ذریعہ

گھر میں کھانا پکانے کے لئے ایندھن کے ذرائع متفرق ہو سکتے ہیں جن میں لکڑی، سوئی گیس، LPG/LNG کا سلنڈر، مٹی کا تیل، بجلی، بائیو گیس / گوبر کے ایلے شامل ہیں۔ اس سوال کے جواب میں اس ذریعے کا اندراج ہو گا جو متعلقہ گھرانہ کھانا پکانے کے لئے زیادہ تر استعمال کرتا ہے۔ بعض اوقات کسی گھر میں کھانا پکانے کے ایک سے زیادہ ذرائع استعمال ہو سکتے ہیں ایسی صورت میں جو ذریعہ کھانا پکانے کے لئے زیادہ تر استعمال ہوتا ہو وہ درج کیا جائے گا۔

1- لکڑی

لکڑی کا استعمال عام طور پر دیہی اور پہاڑی علاقوں میں کیا جاتا ہے۔ اگر گھرانہ کھانا پکانے کے لئے زیادہ تر لکڑی کو ایندھن کے طور پر استعمال کرتا ہے تو اس کے لئے لکڑی کا اندراج ہو گا۔

2- سوئی گیس

اگر گھر میں گیس کا کنکیشن ہے یا کسی ہمسائے سے گیس کا پائپ لگا کر کھانا پکانے کے لئے استعمال کرتے ہیں تو گھر میں کھانا پکانے کے ذریعے کے لئے سوئی گیس کا اندراج ہو گا۔

3- LPG/LNG کا سلنڈر

مائع شدہ قدرتی گیس (Liquefied Natural Gas) جسے عام طور پر ایل این جی (LNG) کہتے ہیں قدرتی گیس کی ایک قسم ہے جسے مختلف قسم کی گیسوں کو ٹھنڈا کر کے بنایا جاتا ہے اور اسے بطور ایندھن استعمال کیا جاتا ہے۔

جب کہ مائع شدہ پیٹرولیم گیس (Liquefied Petroleum Gas or Liquid Petroleum Gas) جسے عام طور پر ایل پی جی (LPG) کہتے ہیں، مائع شدہ پیٹرولیم گیس کی ایک قسم ہے جو کہ مختلف قسم کی آتش گیر ہائیڈروکاربن گیسوں (Hydrocarbon gases) کا مجموعہ ہے۔ یہ گیس تیل اور گیس کے کنوؤں سے حاصل کی جاتی ہے۔ یہ گیس گھروں کو گرم رکھنے کے لئے،

کھانا پکانے کے لئے، پانی گرم کرنے کے لئے، اور گاڑیوں کے فیول کے طور پر استعمال کی جاتی ہے۔ اگر متعلقہ گھرانہ کھانا پکانے کے لئے زیادہ تر LPG/LNG کا گیس سلنڈر استعمال کرتا ہے تو اس صورت میں LPG/LNG کا سلنڈر کا اندراج کریں گے۔

4- مٹی کا تیل

جن گھرانوں میں زیادہ تر کھانا مٹی کے تیل کے چولہے پر پکایا جاتا ہے تو ان گھرانوں کے لئے اس سوال کے جواب میں مٹی کا تیل درج کیا جائے گا۔

5- بجلی

اگر متعلقہ گھرانہ بجلی کے ہیٹریا چولہے یا بجلی سے چلنے والی کسی اور چیز مثلاً اوون وغیرہ میں کھانا پکاتا ہے یعنی متعلقہ گھرانہ کھانا پکانے کے لئے زیادہ تر بجلی کو ایندھن کے طور پر استعمال کرتا ہے تو اس کے لئے بجلی کا اندراج کیا جائے گا۔

کالم نمبر 9 گھر میں کھانا پکانے کا ذریعہ	
کوڈ	ذریعہ
1	لکڑی
2	سوئی گیس
3	LPG/LNG کا سلنڈر
4	مٹی کا تیل
5	بجلی
6	بائیو گیس
7	گوبر کے ایلے
8	دیگر

6- بائیو گیس (Biogas)

بائیو گیس (Biogas)، حیاتیاتی ایندھن (Biofuel) کی ایک قسم ہے، جو کہ نامیاتی فضلوں (Organic Waste) مثلاً گوبر، زرعی مواد، میونسپل ویسٹ، بچی کھچی خوراک اور اس قسم کے دیگر فضلوں کے گلنے سڑنے سے بنایا جاتا ہے اور کھانا پکانے کے لئے اور روشنی کے لئے اور بعض دیگر ضرورتوں کے لئے استعمال کیا جاتا ہے۔

7- گوبر کے ایلے

اگر کوئی گھرانہ کھانا پکانے کے لئے زیادہ تر گوبر کے ایلے استعمال کرتا ہے تو اس گھرانے کا کھانا پکانے کے لئے ایندھن کے ذریعے میں گوبر کے ایلے کا اندراج کیا جائے گا۔

8- دیگر ذرائع

اگر کوئی گھرانہ اوپر بتائے گئے ذرائع کے علاوہ کھانا پکانے کے لئے کوئی اور ایندھن استعمال کرتا ہے تو اس کے لئے دیگر کا اندراج کیا جائے گا۔

8.9.5 ایندھن کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

ایندھن		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	اگر کسی گھرانے میں کھانا پکانے کے لئے ایندھن کے طور پر ایک سے زیادہ چیزیں استعمال ہوتی ہوں تو کون سا کوڈ دیا جائے گا؟	گھر میں ایندھن کے طور پر جو چیز زیادہ استعمال ہوتی ہو اس سے متعلقہ کوڈ دیا جائے گا۔

8.9.6 کالم نمبر 10 گھر کے زیر استعمال باورچی خانہ کی سہولت

کالم نمبر 10 گھر کے زیر استعمال باورچی خانہ کی سہولت	
کوڈ	باورچی خانہ کی قسم
1	علیحدہ باورچی خانہ
2	مشترکہ باورچی خانہ
3	کوئی نہیں

باورچی خانہ سے مراد باقاعدہ کمرہ ہے جو باورچی خانے کے طور پر استعمال ہوتا ہے اور جس میں کھانا پکانے کے لئے درکار سہولیات موجود ہوں۔ کسی گھر میں کھانا پکانے یا باورچی خانہ کی سہولیات کے حوالے سے تین صورتیں ہو سکتی ہیں۔ گھر میں علیحدہ باورچی خانہ ہو سکتا ہے، مشترکہ باورچی خانہ ہو سکتا ہے یا گھر میں باورچی خانہ نہیں ہو سکتا۔

اگر گھرانہ جس باورچی خانے میں کھانا بناتا ہے اسے کسی اور گھرانے کے افراد کھانا بنانے کے لئے استعمال نہیں کرتے تو اسے علیحدہ باورچی خانہ تصور کیا جائے گا اور اس صورت میں علیحدہ باورچی خانہ کا اندراج کیا جائے گا۔ لیکن اگر گھر میں اس مقصد کے لئے کوئی کمرہ مخصوص نہ کیا گیا ہو اور کھانا پکانے کے لئے گھر میں کوئی خاص جگہ استعمال کی جا رہی ہو تو وہ جگہ اوپر بیان کی گئی تعریف کے مطابق باورچی خانہ تصور نہیں کی جائے گی۔ تاہم اس صورت میں شمار کنندہ اس کے لئے کوئی نہیں کا اندراج کرے گا/گی۔

لیکن اگر ایک گھر میں رہنے والے دو یا دو سے زیادہ گھرانے ایک ہی باورچی خانہ مشترکہ طور پر استعمال کر رہے ہوں تو اس صورت میں شمار کنندہ گھر میں مشترکہ باورچی خانہ کا اندراج کرے گا/گی۔ اگر ایک گھر میں ایک سے زائد گھرانے رہائش پذیر ہیں تو اس صورت میں شمار کنندہ خاص طور پر جواب دہندہ کو پہلے علیحدہ اور مشترکہ کی تعریف بتائے اور یہ اطمینان کر لے کہ جواب دہندہ نے سوال اچھی طرح سمجھ لیا ہے۔

8.9.7 باورچی خانہ کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

باورچی خانہ		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	باورچی خانہ سے کیا مراد ہے؟	یہاں پر باورچی خانہ سے مراد باقاعدہ کمرہ ہے۔ جو باورچی خانے کے طور پر استعمال ہوتا ہے۔
2	اگر دو گھرانے ایک ہی باورچی خانہ استعمال کرتے ہیں تو کون سا کوڈ دیا جائے گا؟	ایسی صورت میں دونوں گھرانوں کے لئے مشترکہ باورچی خانہ والا کوڈ نمبر ”2“ دیا جائے گا۔
3	اگر کسی گھرانے کے استعمال کے لئے اس گھر میں باقاعدہ باورچی خانہ نہیں ہے بلکہ وہ صحن، برآمدہ یا کسی کمرے کے حصے میں کھانا پکاتے ہوں تو کون سا کوڈ دیا جائے گا؟	چونکہ اس گھر میں باقاعدہ بنے ہوئے باورچی خانے کی سہولت نہیں ہے۔ اس لئے نہیں سے متعلقہ کوڈ نمبر ”3“ دیا جائے گا۔

8.9.8 کالم نمبر 11 گھر کے زیر استعمال غسل خانے کی سہولت

کالم نمبر 11 گھر کے زیر استعمال غسل خانے کی سہولت	
کوڈ	غسل خانہ کی قسم
1	گھر میں علیحدہ غسل خانہ ہے
2	گھر میں مشترکہ غسل خانہ ہے
3	گھر میں غسل خانہ نہیں ہے

باتھ روم یا غسل خانہ سے مراد گھر میں موجود چار دیواری والی ایک ایسی مخصوص جگہ ہے جو نہانے کے لئے استعمال ہوتی ہو۔ جدید طرز تعمیر کے مطابق بنے ہوئے گھروں میں باقاعدہ ہر کمرے کے ساتھ باتھ روم بنا ہوتا ہے یا الگ سے علیحدہ باتھ روم بھی ہوتا ہے۔ ایسی صورت میں، شمار کنندہ اس کے لئے گھر میں علیحدہ غسل خانہ ہے کا اندراج کرے گا/گی۔

لیکن اگر ایک گھر میں رہنے والے دو یا دو سے زیادہ گھرانے ایک ہی باتھ روم یا غسل خانہ مشترکہ طور پر استعمال کر رہے ہوں تو اس صورت میں شمار کنندہ گھر میں مشترکہ غسل خانہ ہے کا اندراج کرے گا/گی اور غسل خانہ نہ ہونے کی صورت میں گھر میں غسل خانہ نہیں ہے کا اندراج کیا جائے گا۔ اگر ایک گھر میں ایک سے زائد گھرانے رہائش پذیر ہیں تو اس صورت میں شمار کنندہ خاص طور پر جواب دہندہ کو پہلے علیحدہ اور مشترکہ کی تعریف بتائے اور یہ اطمینان کر لے کہ جواب دہندہ نے سوال اچھی طرح سمجھ لیا ہے۔

8.9.9 غسل خانہ کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

غسل خانہ		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	جدید گھروں میں غسل خانہ اور بیت الخلاء ایک ہوتا ہے۔ ایسی صورت میں کیا کیا جائے گا؟	ایسی صورت میں غسل خانہ کے کوائف درج کرتے وقت اس کو غسل خانہ تصور کیا جائے گا۔ اور بیت الخلاء کے کوائف درج کرتے وقت اسے بیت الخلاء کے طور پر درج کیا جائے گا۔ اگر غسل خانہ گھر کے اندر موجود ہو تو متعلقہ کوڈ نمبر ”1“ دیا جائے گا۔
2	اگر کوئی گھر انہ کسی ایک یا ایک سے زیادہ گھرانوں کے ساتھ مل کر مشترکہ طور پر ایک ہی غسل خانہ استعمال کرتے ہیں تو کون سا کوڈ دیا جائے گا؟	ایسی صورت میں ایسے تمام گھرانوں کو جو مشترکہ طور پر ایک ہی غسل خانہ استعمال کرتے ہیں، متعلقہ کوڈ نمبر ”2“ دیا جائے گا۔

8.9.10 کالم نمبر 12 گھر کے زیر استعمال بیت الخلا کی سہولت

بیت الخلا (لیٹرین یا ٹائلٹ) ایک ایسی جگہ کو کہتے ہیں، جو انسانی فضلہ تلف کرنے کے لئے استعمال ہوتی ہو۔ کالم نمبر 12 میں بیت الخلا کے متعلق دو سوال پوچھے گئے ہیں۔

اول سوال نمبر 1 میں بیت الخلا کی موجودگی کے حوالے سے تین کوڈ دیئے گئے ہیں۔ گھر میں بیت الخلا کی سہولیات کے حوالے سے ٹیبل میں دی گئی تین صورتیں ہو سکتی ہیں۔

دوئم سوال نمبر 1 میں پوچھے گئے جواب نمبر ”1“ اور ”2“ کی صورت میں مزید معلومات دینے کے لئے ”4“ تا ”10“ میں ممکنہ جوابات دیئے گئے ہیں۔



گر کوئی گھرانہ کسی ایک یا ایک سے زیادہ گھرانوں کے ساتھ مل کر مشترکہ طور پر ایک ہی بیت الخلا استعمال کرتے ہیں تو اس کے لئے مشترکہ بیت الخلا کا اندراج کیا جائے گا۔ اگر گھر میں بیت الخلا موجود نہ ہو تو ایسی صورت میں، شمار کنندہ اس کے لئے گھر میں بیت الخلا نہیں ہے درج کرے گا/گی۔

بعض اوقات کچھ گھروں کے اندر بیت الخلا کی سہولت موجود نہیں ہوتی۔ ایسے گھروں کے لوگ رفع حاجت کے لئے گھروں سے باہر کھیتوں میں جاتے ہیں یا وہ اپنے گھروں کے اندر ہی کوئی جگہ مخصوص کر لیتے ہیں جہاں وہ مٹی، راکھ یا ردی کاغذوں سے اس جگہ کو ڈھانپ دیتے ہیں اور اس جگہ کو انسانی فضلہ تلف کرنے کے لئے استعمال کر لیتے ہیں اور بعد میں گھر کے دوسرے کوڑے کرکٹ یا گارج کے ساتھ اس فضلہ کو بھی گھر سے باہر تلف کر دیتے ہیں یا گھر کے قریب واقع کسی ندی یا دریا میں پھینک دیتے ہیں۔ ایسی صورت میں گھر میں بیت الخلا نہیں ہے درج کیا جائے گا۔

کالم نمبر 12 گھر کے زیر استعمال بیت الخلا کی سہولت	
کوڈ	سہولیات
1	گھر میں الگ بیت الخلا ہے
2	گھر میں مشترکہ بیت الخلا ہے
3	گھر میں بیت الخلا نہیں ہے
جواب کوڈ ”1“ اور ”2“ کی صورت میں ”4“ تا ”8“ کوڈ	
فلش	
4	سیوریج سے منسلک
5	سیپٹک ٹینک سے منسلک
6	کھلی نالی سے جڑا ہوا
7	سلیب کے ساتھ گڑھے سے منسلک
نان فلش	
8	ڈرائی ریز ڈیٹرین
9	ڈرائی پٹ لیٹرین
10	دیگر

اگر ایک گھر میں ایک سے زائد گھرانے رہائش پذیر ہیں تو اس صورت میں شمار کنندہ خاص طور پر جواب دہندہ کو پہلے علیحدہ اور مشترکہ کی تعریف بتائے اور یہ اطمینان کر لے کہ جواب دہندہ نے سوال اچھی طرح سمجھ لیا ہے۔ اگر ایک گھر میں ایک سے زائد گھرانے رہائش پذیر ہیں اور گھرانہ A کے زیر استعمال دو بیت الخلا ہیں جبکہ گھرانہ نمبر B کے افراد گھرانہ A کے ایک بیت الخلا کو استعمال کرتا ہے جس کو گھرانہ A کے چند افراد بھی استعمال کرتے ہیں تو اس صورت میں دونوں گھرانوں کا بیت الخلا مشترکہ تصور ہو گا کیونکہ دونوں گھرانوں کے افراد مکمل طور پر کسی علیحدہ بیت الخلا کو استعمال نہیں کر رہے۔

کیس سنڈی 10: علیحدہ اور مشترکہ بیت الخلا کا استعمال

شمار کنندہ جواب دہندہ سے گھر کے اندر بیت الخلا کے بارے میں پوچھتا ہے کہ کیا بیت الخلا علیحدہ ہے یا مشترکہ ہے جواب دہندہ کے گھر کے تمام افراد اس کو استعمال کرتے ہیں اور جواب دہندہ کہتا ہے کہ مشترکہ ہے۔ شمار کنندہ جواب میں مشترکہ درج کر دیتا ہے۔

یہاں شمار کنندہ کو چاہیے تھا کہ وہ جواب دہندہ کو پہلے علیحدہ اور مشترکہ کی تعریف بتائے کہ اگر ایک سے زائد گھرانے ایک بیت الخلا کو استعمال کر رہے ہیں تو اس صورت میں مشترکہ کہلائے گا۔ تاہم اگر ایک ہی گھرانے کے افراد ایک ہی بیت الخلا استعمال کرتے ہیں تو وہ علیحدہ بیت الخلا تصور ہو گا۔

عام طور پر اگر ایک گھر میں ایک ہی گھرانہ رہائش پذیر ہو تو اس بات کا قوی امکان ہے کہ ان کا بیت الخلا علیحدہ ہو گا تاہم شمار کنندہ کو چاہیے کہ وہ اس سوال کو پوچھتے ہوئے جواب دہندہ کو پہلے علیحدہ اور مشترکہ کی تعریف بتائے اور یہ اطمینان کر لے کہ جواب دہندہ نے سوال اچھی طرح سمجھ لیا ہے۔

انسانی فضلہ کو تلف کرنے کے لئے کئی قسم کے طریقے استعمال کئے جاسکتے ہیں۔ یہ سوال پوچھنے کا مقصد یہ ہے کہ اس بات کا تعین کیا جاسکے کہ جواب دہندہ کے گھر میں کون سا طریقہ استعمال ہو رہا ہے۔ تو ٹیبل میں درج نمبر ”4“ سے نمبر ”10“ میں سے متعلقہ جواب کا انتخاب کر کے اندراج کریں۔

بیت الخلا کی اقسام

بیت الخلا عام طور پر دو قسم کے ہوتے ہیں: (1) فلش ٹائلٹ اور (2) نان فلش ٹائلٹ۔

فلش ٹائلٹ میں پانی کی مدد سے فضلہ تلف کیا جاتا ہے جبکہ نان فلش ٹائلٹ میں فضلہ تلف کرنے کے لئے پانی کا استعمال نہیں کیا جاتا۔

فلش ٹائلٹ کی اقسام

4- بیت الخلا (سیوریج سے جڑی ہوئی) انسانی فضلہ / گندے پانی کی نالیوں (سیوریج) کے ساتھ جڑی ہوئی ہو۔ گھر کے ہاتھ روم میں موجود بیت الخلا (ٹائلٹ) کسی سرکاری یا پرائیویٹ سیوریج سسٹم (ویسٹ ڈسپوزل سسٹم) کے ساتھ براہ راست جڑی ہوئی ہے۔ اس کے لئے سیوریج سے منسلک درج کیا جائے گا۔

5- بیت الخلا (سیپٹک ٹینک سے منسلک) سیپٹک ٹینک کے ساتھ جڑا ہوا ہو تو اس کے لئے سیپٹک ٹینک سے منسلک کا اندراج کیا جائے گا۔

6- بیت الخلا (سلیب کے ساتھ پٹ (کھدے والی) اس صورت میں بیت الخلا (لیٹرین) گھر کی چار دیواری کے اندر یا گھر سے باہر ایک گہری کھودی ہوئی پٹ (کھدے) کے اوپر بنائی جاتی ہے جہاں انسانی فضلہ جمع ہوتا رہتا ہے یا زیر زمین جذب ہو جاتا ہے۔ اس کے لئے سلیب کے ساتھ گڑھے سے منسلک کا اندراج کیا جائے گا۔

7- بیت الخلا (کھلی نالی (اوپن ڈرین) کے ساتھ جڑی ہوئی ہے۔ اگر انسانی فضلہ فلش کر کے گھر کے باہر بننے والی کسی کھلی نالی (اوپن ڈرین) میں پھینکا جا رہا ہے تو اس کے لئے شمار کنندہ کھلی نالی سے جڑا ہوا درج کرے گا / گی۔

نان۔ فلش ٹائلٹ کی اقسام

8- ڈرائی ریڈ ڈیٹرین

ڈرائی ریڈ ڈیٹرین ایسی لیٹرین ہے جس سے فضلہ کو بہایا نہیں جاتا بلکہ بیت الخلا کو استعمال کرنے کے بعد گھر کا کوئی فرد یا جعدار وغیرہ فضلہ کو اٹھا لیتے ہیں اور تلف کر دیتے ہیں۔ اگر گھر میں کوئی جگہ مخصوص کر کے بیت الخلا کے طور پر استعمال کی جاتی ہے اور وہاں فضلہ کو تلف کر کے پانی کا استعمال نہیں کیا جاتا ہے۔ ایسی لیٹرین میں پانی کا استعمال رفع حاجت سے کچھ دور کیا جاتا ہے تاکہ فضلہ سے پانی محفوظ رہے۔

9- ڈرائی پٹ لیٹرین

اگر گھر میں کوئی جگہ رفع حاجت کے لئے مخصوص کر کے وہاں گڑھا کھودا جائے اور اس کو رفع حاجت کے لئے استعمال کیا جاتا ہو اور وہاں اس گڑھے میں پانی کا استعمال نہ کیا جائے تو ایسی صورت میں وہ ڈرائی پٹ لیٹرین تصور ہوگی۔

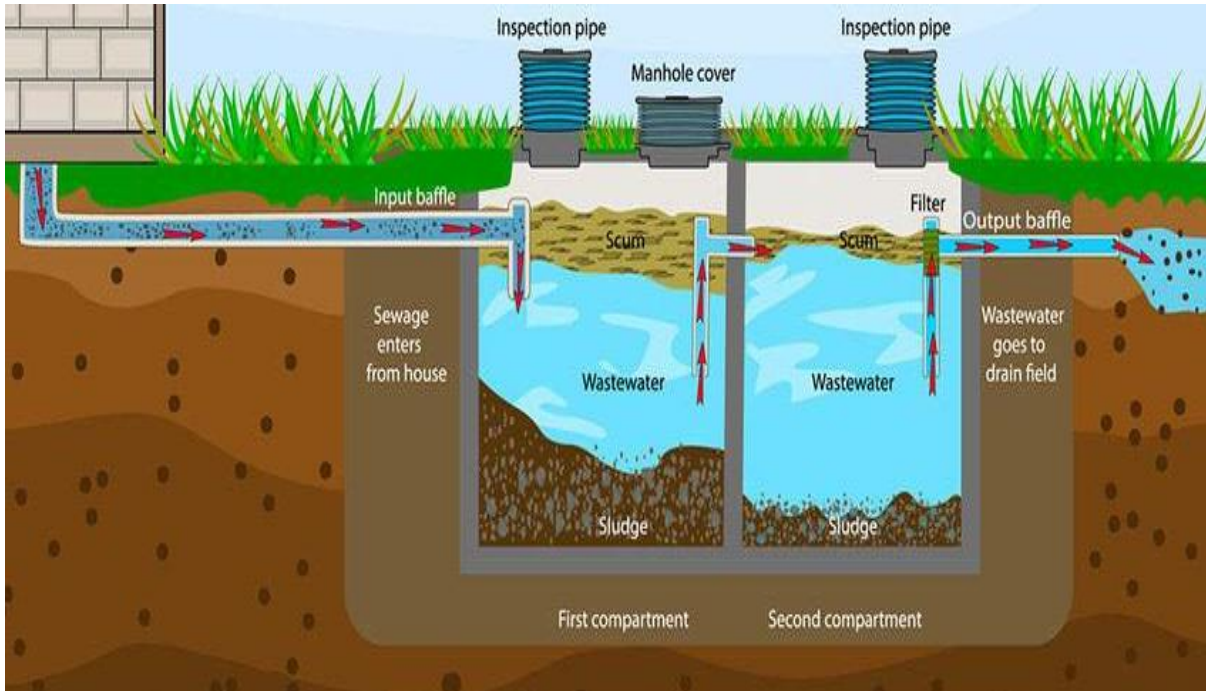
10۔ دیگر سہولیات

مندرجہ بالا قسموں کے علاوہ کسی بھی اور قسم کے بیت الخلاء کے لئے دیگر کاندراں کیا جائے گا۔

کیس سٹڈی 11: سپٹک ٹینک کیا ہوتا ہے؟

سپٹک ٹینک (Septic Tank) زیر زمین کنکریٹ (Concrete) کا بنا ہوا ایک پکچیمبر (Chamber) ہوتا ہے۔ جس کے ذریعے گندے پانی کی محفوظ نکاسی کا بندوبست کیا جاتا ہے۔ سپٹک ٹینک عام طور پر ان علاقوں میں تعمیر کئے جاتے ہیں جہاں سیوریج لائن نہ ڈالی گئی ہو جیسے کہ دیہی علاقے۔ اگر گھرانے نے زیر زمین پکا گڑھا (Septic Tank) بنا رکھا ہے تو گھرانے کو سپٹک ٹینک سے منسلک بیت الخلاء والا گھرانہ شمار کریں۔ آج کل پلاسٹک یا فائبر گلاس کے بنے ہوئے سپٹک ٹینک بھی بازار میں دستیاب ہیں۔

اگر کوئی گھرانہ سپٹک ٹینک (Septic Tank) والا ایسا بیت الخلاء استعمال کر رہا ہے جو کہ سیوریج (Sewerage) کے ساتھ منسلک ہے اور گھرانہ کا انسانی فضلہ ٹھکانے لگانے کا نظام (Waste Disposal System) سپٹک ٹینک کے ساتھ جڑا ہوا ہے اور فضلہ کے گلنے کا عمل (Decomposition) سپٹک ٹینک میں شروع ہو جاتا ہے تو اس صورت میں بھی اس کے لئے سپٹک ٹینک سے منسلک درج ہو گا۔ بعض لوگ سپٹک ٹینک کو گٹر بھی کہتے ہیں اس لئے شارکنندہ کو چاہیے کہ اگر جواب دہندہ گٹر بتائے تو وہ مزید تحقیق کرے کہ آیا گٹر سے مراد سپٹک ٹینک ہے یا عام گٹر جو گھروں میں بنائے جاتے ہیں جہاں گھرانے کا انسانی فضلہ جمع ہو کر وہاں سے پھر مین سیوریج سسٹم میں چلا جاتا ہے۔ عام گٹر کی صورت میں سیوریج سے منسلک درج کیا جائے گا۔



سپٹک ٹینک کا ڈیزائن

8.9.11 بیت الخلاء کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

بیت الخلاء		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	اگر ایک گھر انہ کے بیت الخلاء کے فضلہ کا اخراج سپینک ٹینک میں ہوتا ہو اور سپینک ٹینک کھلی نالی یا سیوریج کے ساتھ منسلک ہو تو ایسی صورت میں کون سا آپشن منتخب کیا جائے گا؟	ایسی صورت میں سپینک ٹینک سے منسلک کا آپشن منتخب کیا جائے گا۔ آپشن کے انتخاب کے لئے اس بات کا خیال رکھنا ضروری ہے کہ فضلہ فلیش ہو کر سب سے پہلے کہاں جاتا ہے، اس کے مطابق آپشن منتخب کریں۔

8.9.12 کالم نمبر 13 گھر کے زیر استعمال ذرائع ابلاغ

ذرائع ابلاغ سے مراد ایسے تمام ذرائع ہیں جن کے ذریعے معلومات تک رسائی یا ترسیل کی جاتی ہے۔ حالات حاضرہ کے پیش نظر جواب دہندہ سے اُن کے گھر میں استعمال ہونے والے ذرائع ابلاغ کے بارے میں استفسار کرنا ضروری ہے۔ شمار کنندہ کو چاہیے کہ وہ جواب دہندہ سے پوچھے کہ ان کے گھر میں ریڈیو، ٹیلی وژن، ٹیلیفون، انٹرنیٹ وغیرہ ہیں اور پھر ان کے جواب کے مطابق متعلقہ جواب درج کرے۔ خیال رہے کہ کسی بھی گھر میں یک وقت ایک سے زیادہ ذرائع ابلاغ کا ہونا عین ممکن ہے۔ ایسی صورت میں شمار کنندہ ایک سے زیادہ جوابات درج کرے گا / گی۔ یہ بھی ضروری نہیں ہے کہ جواب دہندہ بذات خود تمام ذرائع استعمال کر رہا ہو۔ لیکن ہو سکتا ہے کہ اس کے کچھ گھر والے یہ ذرائع استعمال کر رہے ہوں اور کچھ گھر والے یہ ذرائع استعمال نہ کر رہے ہوں۔ اس سوال کا مقصد گھر تک ذرائع ابلاغ کی رسائی کا جائزہ لینا ہے جس کے ذریعے گھر تک معلومات پہنچ رہی ہوتی ہیں۔ شمار کنندہ ملنے والے جوابات کی بنیاد پر بیان کردہ سارے ذرائع درج کرے گا / گی۔

کالم نمبر 13 گھر کے زیر استعمال ذرائع ابلاغ	
کوڈ	ذرائع ابلاغ
1	ٹیلی وژن
2	ریڈیو
3	ٹیلی فون
4	موبائل
5	انٹرنیٹ
6	اخبار

عام طور پر پاکستانی گھروں میں استعمال ہونے والے بڑے بڑے اور اہم ذرائع ابلاغ ٹیلیٹ میں درج ہیں۔ اگر کسی گھر ان کے کوئی فرد ٹی وی دیکھتا ہے، ریڈیو سنتا ہے، اخبار پڑھتا ہے، تو ایسی صورت میں ہاں درج کیا جائے گا۔ بصورت دیگر نہیں درج کیا جائے گا۔

اگر کسی فرد یا گھر ان کے پاس اپنا ٹی وی، ریڈیو اور اخبار نہ ہو، لیکن وہ اپنے گھر سے باہر اپنے دفتر میں، ریسٹورانٹ میں، لائبریری وغیرہ میں ان ذرائع ابلاغ سے استفادہ کرتے ہوں تو ایسی صورت میں قطع نظر اس کے کہ مذکورہ ذرائع ابلاغ ان کے اپنے ہیں یا کسی اور کے اس کے لئے ہاں درج کیا جائے گا۔ کیونکہ ان ذرائع سے معلومات اس تک پہنچ رہی ہیں۔

کیس سٹڈی 12: انٹرنیٹ اور واٹس ایپ کے بارے میں عمومی تصور

پائلٹ سروے کے دوران ہٹیاں بالا آزاد جموں کشمیر میں ایک خاتون جو ابد ہندہ سے جب گھرانے کے ذرائع ابلاغ کے بارے میں پوچھا گیا تو اس نے جواب میں ٹی وی اور اخبار کا بتایا۔ شمار کنندہ نے دیئے گئے جواب کے مطابق اندراج کر لیا۔ ابھی انٹرویو ختم نہیں ہوا تھا کہ باتوں باتوں میں جو ابد ہندہ نے بتایا کہ وہ اپنے شوہر کے ساتھ WhatsApp کے ذریعے بات کرتی ہے۔ تاہم اس کو یہ پتہ نہیں تھا کہ WhatsApp پر انٹرنیٹ کے ذریعے بات چیت ہوتی ہے۔

اس واقعہ سے ہمیں یہ سبق ملتا ہے کہ اکثر افراد خصوصاً دیہی علاقوں کے لوگ خصوصاً ان پڑھ مرد اور گھریلو خواتین یہ سمجھتے ہیں کہ انٹرنیٹ کو صرف کمپیوٹر کے ذریعے ہی کسی خاص مقصد کے لئے استعمال کیا جاتا ہے اور وہ سیل فون کی مختلف ایپلیکیشنز جیسے WhatsApp, Facebook بھی فون کال جیسی سروسز ہیں۔ اس لئے شمار کنندہ کو چاہیے کہ اس سوال کو پوچھنے کے لئے جو ابد ہندہ سے پوچھے کہ کیا گھرانے کا کوئی فرد WhatsApp, Facebook, YouTube وغیرہ استعمال کرتا ہے۔ اگر جواب ہاں میں ہو تو ذرائع ابلاغ میں دیگر بتائے گئے ذرائع کے ساتھ انٹرنیٹ کا بھی اندراج کر لے۔

8.9.13 ذرائع ابلاغ کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

ذرائع ابلاغ		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	اگر کسی گھرانے کا کوئی فرد ٹی وی دیکھتا ہے، ریڈیو سنتا ہے، اخبار پڑھتا ہے، تو ایسی صورت میں کیا کریں گے؟	ایسی صورت میں متعلقہ ذرائع ابلاغ کو ٹیبلٹ پر منتخب کیا جائے گا۔ یاد رہے کہ گھرانہ جتنے ذرائع استعمال کر رہا ہے ان سب کا انتخاب کیا جائے گا۔ بصورت دیگر خالی چھوڑ دیں۔
2	اگر کسی فرد یا افراد کے پاس اپنا ٹی وی، ریڈیو اور اخبار نہ ہو، لیکن وہ اپنے گھر سے باہر اپنے دفتر میں، ریسٹورانٹ میں، لائبریری وغیرہ میں ان سے استفادہ کرتا ہے تو ایسی صورت میں کیا کیا جائے گا؟	قطع نظر اس کے کہ مذکورہ ذرائع ابلاغ اس کے اپنے ہیں یا کسی اور کے ہیں۔ کیونکہ ان ذرائع سے معلومات اس گھرانے کے افراد تک پہنچ رہی ہیں تو متعلقہ آپشن کا انتخاب کیا جائے گا۔

8.9.14 کالم نمبر 14 گھرانے کے بیرون ملک رہائش پذیر افراد کے بارے میں معلومات

کالم نمبر 14 گھرانے کے بیرون ملک رہائش پذیر افراد کے بارے میں معلومات	
کوڈ	
1	ہاں
2	نہیں
اگر ہاں تو متعلقہ خانوں میں مرد اور خواتین کا نمبر لکھیں	
	مردوں کی تعداد
	خواتین کی تعداد
	خواجہ سرا کی تعداد

اس سوال کے لیے شمار کنندہ، جواب دہندہ سے پوچھے کہ کیا متعلقہ گھرانے کا کوئی فرد مرد/عورت/خواجہ سرا، نوکری، پڑھائی وغیرہ کے سلسلے میں بیرون ملک میں پچھلے چھ ماہ یا زائد عرصہ سے مقیم ہے یا وہاں اس کا چھ ماہ یا اس سے زائد رہنے کا ارادہ ہے؟

اگر جواب ہاں میں آتا ہے تو شمار کنندہ کالم نمبر 14 میں ہاں درج کرنے کے بعد ایسے افراد کی تعداد جنس کے مطابق متعلقہ خانے میں درج کر دے گا/گی۔

8.9.15 بیرون ملک افراد کے متعلق عام طور پر پوچھے جانے والے سوالات

بیرون ملک افراد		
نمبر شمار	سوالات	جوابات
1	اگر کسی گھرانے کا کوئی فرد / افراد عارضی طور پر عمرہ، حج یا کسی سرکاری یا نجی دورے پر یا ٹریننگ پر چھ ماہ سے کم عرصہ کے لئے ملک سے باہر گئے ہوں، تو کیا ان کو کہاں شمار کیا جائے گا؟	نہیں! ایسے افراد گھر سے عارضی طور پر غیر حاضر ہیں۔ اس لئے ان کا شمار پہلے ہی فارم کے کالم نمبر 1 میں ”نام فرد گھرانہ“ کے طور پر درج ہو چکے ہیں۔ ہاں! البتہ اگر ملک سے باہر ان کی سکونت کا عرصہ 6 ماہ سے زیادہ ہے تو ان کی تعداد اس کالم میں ضرور درج کی جائے گی۔

9 شمار کنندہ اور سپروائزر کے فرائض اور ذمہ داریاں

9.1 خانہ و مردم شماری کے لئے فیلڈ سٹاف کے تقرر کا قانونی جواز

خانہ و مردم شماری کے فیلڈ سٹاف بشمول شمار کنندہ اور سپروائزر کے فرائض اور ذمہ داریوں کی تفصیل بیان کرنے سے پہلے ہمارے لئے یہ جاننا ضروری ہے کہ ہم ان کے تقرر کے قانونی جواز کو سمجھ لیں۔

پاکستان میں ساتویں خانہ و مردم شماری (ڈیجیٹل سینس) کا انعقاد جنرل شماریات (تنظیم نو) ایکٹ 2011 کے تحت کیا جائے گا۔ اس ایکٹ کے تحت حکومت اور عوام دونوں پر کچھ ذمہ داریاں عائد ہوتی ہیں۔ حکومت کا کام مالی و انتظامی ذمہ داری کو پورا کرنا ہے۔ اور عوام کا فرض ہے کہ وہ خانہ و مردم شماری کے عملے کے ساتھ مکمل تعاون کریں۔ ایسے تمام اشخاص جن کا تقرر بحیثیت مردم شماری افسر، یعنی بطور افسر ضلع مردم شماری، سپروائزر اور شمار کنندہ ہوا ہے وہ تعزیرات پاکستان {Section 21 PPC (Act XLV of 1860)} کی دفعہ 21 کے تحت سرکاری ملازم تصور کئے جاتے ہیں۔

مردم شماری کے کام کی موثر تکمیل کی خاطر مردم شماری اضلاع کو چار جز میں تقسیم کیا گیا ہے اور چار جز کو سرکلز میں تقسیم کیا گیا ہے۔ جبکہ سرکلز کو بلاکوں میں تقسیم کر دیا گیا ہے۔

جنرل شماریات (تنظیم نو) ایکٹ 2011 کے تحت شمار کنندہ اور سپروائزر کو درج ذیل ذمہ داریاں دی گئی ہیں۔

9.2 شمار کنندہ کی ذمہ داریاں اور دیگر متعلقہ امور

9.2.1 شمار کنندہ کی ذمہ داریاں

جنرل شماریات (تنظیم نو) ایکٹ 2011 کے تحت شمار کنندگان کو تفویض کردہ ہلاک میں خانہ و مردم شماری سے متعلق کوائف جمع کرنے کا اختیار دیا گیا ہے۔ شمار کنندہ کی یہ قانونی اور اخلاقی ذمہ داری ہے کہ وہ حاصل کردہ معلومات کو صیغہ راز میں رکھے اور مردم شماری کے افسران کے علاوہ کسی فرد یا ادارے کو یہ معلومات نہ بتائے۔ اسی طرح اس ایکٹ کے تحت عوام کی بھی یہ ذمہ داری ہے کہ وہ شمار کنندہ سے تعاون کریں اور خانہ و مردم شماری کے متعلق پوچھے گئے سوالات کے صحیح جوابات دیں۔ کیونکہ صحیح معلومات ہی بہتر منصوبہ بندی کے لئے ٹھوس بنیاد فراہم کرتی ہیں۔

- (1) پاکستان ادارہ شماریات کی ہدایات کے مطابق، تربیت کے مقررہ دنوں کے دوران دیئے گئے تربیت نامہ کے مطابق تربیت حاصل کرنا۔
- (2) شمار کنندگان کے لئے تیار کردہ تربیت نامہ کے مندرجات کو بغور پڑھنا اور بخوبی سمجھنا، اس تربیت نامہ کو بطور ریفرنس اپنے پاس رکھنا اور اسے زیر مطالعہ رکھنا اور بوقت ضرورت اس سے استفادہ کرنا۔ اگر تربیت نامہ میں درج شدہ ہدایات، یا کسی حصے کے مندرجات پوری طرح سمجھ نہ آئیں، تو اس صورت میں اپنے سپروائزر سے رہنمائی حاصل کرنا۔

- (3) خانہ و مردم شماری کی تیاری کے لئے اپنے سپروائزر / متعلقہ مردم شماری سپورٹ سنٹر سے تمام متعلقہ سامان (ٹیبلیٹ، ہلاک کا نقشہ، فہرست خانہ جات کا فارم / مردم شماری کا سوالنامہ) حاصل کرنا اور ضرورت کے مطابق اپنے سپروائزر سے مدد حاصل کرنا اور مزید سامان کی وصولی کا اہتمام کرنا۔

- (4) شمار کنندہ کو چاہیے کہ فہرست خانہ جات کی تیاری کا کام شروع کرنے سے پہلے اپنے سپروائزر کے ہمراہ اپنے ہلاک کا مفصل دورہ کرے اور اپنے کام کے حلقہ کے بارے میں واقفیت حاصل کرے۔ اگر کسی قسم کی الجھن درپیش ہو تو وہ اپنے سپروائزر سے مشورہ کر لے۔

(5) سپروائزر کے ہمراہ اپنے بلاک کے اندر واقع مقامات اور حدود اربعہ کے بارے میں ضروری معلومات حاصل کرنا اور شہری علاقوں کی صورت میں بلاک میں واقع تمام عمارتوں کے متعلق اور دیہی علاقوں کی صورت میں اس میں واقع تمام بستیوں کے بارے میں واقفیت حاصل کرنا۔

(6) فہرست خانہ جات کی تیاری کے دوران، اگر کسی وجہ سے کوئی عمارت نمبر لگنے سے چھوٹ جائے، تو اسے نمبر لگائیں اور ہدایات کے مطابق ٹیبلٹ میں فارم نمبر 1 میں اس کا اندراج کریں۔

(7) اپنے تفویض کردہ ہر بلاک میں واقع ہر گھرانے کے سربراہ یا کسی دوسرے ذمہ دار فرد سے رابطہ استوار کریں، تاکہ مردم شماری کا سوالنامہ درست طریقے سے مکمل کیا جاسکے۔

(8) اس بات کو یقینی بنانا کہ آپ کے بلاک / حدود / علاقہ / حلقہ کار میں خانہ و مردم شماری کا کام مکمل ہو گیا ہے۔

(9) اس بات کو یقینی بنائیں کہ آپ کے ٹیبلٹ میں موجود تمام ڈیٹا / کوائف روزانہ کی بنیاد پر یکجا (synchronize) ہو رہا ہے۔ اور آپ باقاعدگی سے روزانہ اپنے سپروائزر کو اس کے متعلق بتا بھی رہے ہیں۔

(10) شمار کنندہ اپنے سپروائزر کی نگرانی میں کام کرے گا / گی اور کام کے دوران درپیش تمام مسائل کو سپروائزر کے علم میں لائے گا / گی تاکہ وہ انہیں بروقت حل کر سکے۔

(11) خانہ و مردم شماری کے کام کے مقررہ دنوں کے دوران شمار کنندہ اپنے حلقہ کار (بلاک) میں مقررہ اوقات تک کام کرے گا / گی۔ اگر کسی مجبوری کی صورت میں اسے اپنے حلقہ کار (بلاک) کو چھوڑنا پڑے تو اسے اپنے سپروائزر کی پیشگی اجازت حاصل کرنا ضروری ہوگی۔

(12) تمام شمار کنندگان اس بات کو یقینی بنائیں کہ وہ اپنے تفویض کردہ کام کو مکمل کریں گے / گی۔

(13) خانہ و مردم شماری کے سلسلہ میں فرائض کی بجا آوری کے دوران شمار کنندگان کو چاہیے کہ وہ سیاست اور مذہب پر کسی قسم کی بات چیت سے پرہیز کریں کیونکہ ایسی باتیں ان کے کام میں رکاوٹ ڈال سکتی ہیں یا فراہم ہونے والے اعداد و شمار کو متاثر کر سکتی ہیں۔

(14) جنرل شماریات (تنظیم نو) ایکٹ 2011 کے تحت، شمار کنندہ اس بات کو یقینی بنائے کہ خانہ و مردم شماری کے دوران کسی گھرانے یا فرد کے بارے میں اکٹھے کئے گئے تمام اعداد و شمار کو صیغہ راز میں رکھے گا۔

9.2.2 سامان کی کٹ کا حصول

کام شروع کرنے سے پہلے شمار کنندہ خانہ و مردم شماری کے کام کے لئے درکار سامان کی کٹ حاصل کرے۔

شمار کنندہ کو مندرجہ ذیل اشیاء ایک بیگ میں ڈال کر کٹ کی شکل میں مہیا کی جائیں گی۔

1۔ شمار کنندہ کا تقرر نامہ / مردم شماری شناختی کارڈ بمعہ ڈوری۔

2۔ سپروائزر کا نام، عہدہ اور ملاقات کرنے کا پتہ۔

3۔ متعلقہ بلاک کی حدود کی تفصیل، نقشہ بمعہ بلاک کوڈ۔ (یہ ٹیبلٹ میں بھی ہوگا)

4۔ عمارتوں پر نمبر لگانے کے لئے سبز رنگ کے مارکر۔

5- ٹیبلٹ اور ضرورت کے مطابق تیار کردہ اپلیکیشن

6- تربیت نامہ برائے فہرست خانہ جات فارم-1، خانہ و مردم شماری فارم-2

7- ایک عدد بال پوائنٹ دوران ٹریننگ

9.2.3 شمار کنندہ کا معاوضہ

شمار کنندہ مردم شماری کے کام کو ایک قومی فریضہ سمجھ کر پوری دیانتداری سے سرانجام دے۔ اس کام کے لئے حکومت انہیں مناسب معاوضہ بھی ادا کرے گی۔

9.2.4 شمار کنندہ کا عرصہ کار

خانہ و مردم شماری کا کل دورانیہ 15 دن ہو گا۔ پہلے تین دن میں ٹیبلٹ میں موجود فارم 1 پر فہرست خانہ جات تیار کی جائے گی۔ اگلے دس دن کے دوران ٹیبلٹ میں موجود فارم نمبر 2 کے ذریعے گھروں، گھرانوں اور آبادی کی خصوصیات کے متعلق معلومات اکٹھی کی جائیں گی۔ آخری دو دنوں میں بے گھر افراد اور Leftover Population کے بارے میں معلومات جمع کی جائیں گی۔ خانہ و مردم شماری سے پہلے شمار کنندگان کو پانچ دن کی ٹریننگ میں شرکت کرنا ہو گی۔ اس بات کا بھی امکان ہے کہ شمار کنندگان کو اپنے سپروائزر کی ہدایات کے مطابق، ٹریننگ اور خانہ و مردم شماری کے اصل کام سے کچھ دن قبل اور کچھ دن بعد بھی کام کرنا پڑے۔

شمار کنندہ کا عرصہ کار: کل 15 دن

پہلے 3 دن	وقفہ	اگلے 10 دن	آخری 2 دن
فہرست خانہ جات تیار کی جائے گی فارم - 1	ایک دن کا وقفہ ہو گا	گھروں، گھرانوں اور آبادی کی خصوصیات کے متعلق کوائف اکٹھے کئے جائیں گے فارم-2	Leftover اور بے گھر افراد کے کوائف جمع کئے جائیں گے

9.2.5 شمار کنندہ کے اوقات کار

شمار کنندہ کے نارمل اوقات کار صبح 8.00 بجے سے شام 4:00 بجے تک ہوں گے۔ تاہم مردم شماری کا سوالنامہ بھرنے کے لئے شمار کنندہ کو گھرانے کے سربراہ سے یا کسی اور ذمہ دار فرد سے اس وقت ملنا ہو گا جس وقت وہ گھر پر ہوتا کہ وہ ان سے معلومات حاصل کرنے کے لئے انٹرویو کرنے کا وقت طے کر سکیں۔ عین ممکن ہے کہ شمار کنندہ کے مقررہ اوقات کار کے دوران کچھ افراد اس سے ملاقات کے لئے گھروں میں موجود نہ ہوں۔ جس کی وجہ سے اُسے ایسے افراد سے انٹرویو کرنے کے لئے اپنے اوقات کار میں ضرورت کے مطابق تبدیلی کرنی پڑے۔ مثال کے طور پر اگر کوئی فرد پہلی بار گھر پر نہیں ملتا تو شمار کنندہ

کو اس سے انٹرویو کرنے کے لئے دوبارہ یا کئی بار جانا پڑے۔ یہی طریقہ گھرانہ کے سربراہ کے انکار کرنے کی صورت میں بھی استعمال کرنا ہو گا۔ ان تمام صورتوں میں شمار کنندہ اپنے سپروائزر سے رہنمائی اور مدد کے لئے رابطہ کر سکتا ہے۔

شمار کنندہ کو مطلوبہ معلومات حاصل کرنے کے لئے گھرانوں کے سربراہان یا دیگر ذمہ دار افراد سے اس وقت ملاقات کرنی چاہیے جب وہ اپنے گھروں میں موجود ہوں۔ ایسا بھی ہو سکتا ہے کہ بعض اشخاص صرف صبح اور شام ہی گھر پر مل سکیں۔ اس لئے شمار کنندگان کو ان اوقات میں بھی کام کرنا پڑے گا۔ شمار کنندہ کے لئے ضروری ہے کہ وہ ہر روز اپنے کام کے بارے میں اپنے سپروائزر کو باخبر رکھے اور کسی مشکل کی صورت میں اس سے رہنمائی حاصل کرتا رہے۔

9.2.6 شمار کنندہ کا نگران

شمار کنندہ کے کام کی نگرانی سپروائزر کرے گا اور بوقت ضرورت وہ شمار کنندہ کی رہنمائی اور مدد بھی کرے گا۔

9.2.7 شمار کنندہ کا حلقہ کار

ایک شمار کنندہ کو خانہ و مردم شماری کے لئے دو بلاک دیئے جائیں گے۔ تاہم وہ پائلٹ مردم شماری کے دوران ایک بلاک کا کام مکمل کرے گا۔ مردم شماری بلاک میں عام طور پر تقریباً 200 سے 250 تک گھرانے ہوتے ہیں۔ لیکن اگر کسی بلاک میں 80 گھرانوں سے کم گھرانے ہوں تو اس صورت حال میں ہو سکتا ہے کہ شمار کنندہ کو ایک سے زیادہ بلاکوں میں کام کرنا پڑے۔ جب وہ پہلے بلاک میں کام مکمل کر لے گا تو ہدایات کے مطابق اسے کسی دوسرے بلاک میں بھی کام کرنا ہو گا۔ یہ کوشش کی جائے گی کہ ہر شمار کنندہ کو اس کے اپنے علاقہ میں یا کسی قریب کے دوسرے علاقے میں کام کرنے کے لئے متعین کیا جائے۔ ایسے بلاکوں میں جہاں گھرانوں کی تعداد 300 یا اس سے زائد ہوگی وہاں ایک سے زیادہ شمار کنندگان متعین کئے جائیں گے۔

10 سپروائزر کی ذمہ داریاں

جنرل شماریات (تنظیم نو) ایکٹ 2011 کے تحت سپروائزر پورے سرکل کا انچارج ہوتا ہے اور وہ اپنے سرکل میں کام کرنے والے شمار کنندگان کی رہنمائی کرنے، کام کی تکمیل میں ان کی مدد کرنے اور ان کے کام کی نگرانی کرنے کے لئے مقرر کیا جاتا ہے۔ اس کے علاوہ وہ یہ بھی دیکھتا ہے کہ شمار کنندگان کو تفویض کردہ بلاک میں کتنے گھرانے ہیں اور اگر کسی بلاک میں مقررہ تعداد سے زیادہ گھرانے ہوں تو شمار کنندہ کی مدد کے لئے اضافی شمار کنندہ مقرر کرنا ہے۔ لیکن اگر کسی بلاک میں گھرانوں کی تعداد مقررہ تعداد سے کم ہو تو وہ اس بلاک میں مقرر کردہ شمار کنندہ کو کسی دوسرے بلاک میں اضافی کام دیتا ہے۔

سپروائزر کی ذمہ داریوں کی مزید تفصیل درج ذیل ہے۔

1 سپروائزر کو اس کے سرکل میں متعین تمام شمار کنندگان سے ٹریننگ کے دوران متعارف کروایا جائے گا اور وہ اس بات کو یقینی بنائے گا کہ اس کے سرکل میں مطلوبہ تعداد کے مطابق شمار کنندگان کا تعین کر دیا گیا ہے۔

2 وہ اس بات کو بھی یقینی بنائے گا کہ شمار کنندگان کو خانہ و مردم شماری کے لئے درکار، تمام ضروری سامان بشمول ٹیبلیٹ اور ضرورت کے مطابق تیار کردہ ایپلیکیشن (Tablets along with Customized Application) بروقت فراہم کر دیا گیا ہے۔

3 وہ یہ بھی یقینی بنائے گا کہ شمار کنندگان کو درکار تمام اضافی سامان بروقت فراہم کر دیا جائے گا۔

4 سپروائزر تمام شمار کنندگان کے ساتھ ان کے تفویض شدہ بلاکوں کا دورہ کر کے اس کی حدود کی نشاندہی کرے گا اور اس بات کا جائزہ لے گا کہ ان بلاکوں کی دوسرے بلاکوں کے ساتھ اوور لپینگ (Overlapping) تو نہیں ہو رہی یا کوئی علاقہ بلاک میں شامل ہونے سے رہ تو نہیں گیا۔

5 سپروائزر اس بات کا بھی خیال رکھے گا کہ بڑے بلاک میں زیادہ کام کی صورت میں اس بلاک کا کام ایک سے زیادہ شمار کنندگان میں تقسیم کر دیا جائے۔

6 سپروائزر ہر روز تمام شمار کنندگان سے مردم شماری کے کام کے دوران درپیش مسائل کے متعلق معلوم کرے گا اور ان مسائل کو مناسب طریقے سے حل کرنے میں ان کی مدد کرے گا۔

7 ہر بلاک میں سے کم از کم دو گھرانوں کی پڑتال کرنا۔

نوٹ: خانہ و مردم شماری کے دوران سپروائزر ضرورت کے مطابق تعینات کئے جائیں گے۔

ضمیمہ نمبر 1: حلف نامہ



حلف نامہ

میں _____ اللہ تعالیٰ کو حاضر ناظر جان کر عہد کرتا کرتی ہوں کہ حکومت پاکستان نے مجھے ساتویں خانہ و مردم شماری کے امور سرانجام دینے کے لئے تعینات کیا ہے۔ اس سلسلے میں مجھے جو ذمہ داریاں سونپی گئی ہیں میں ان کو خوش اسلوبی سے سرانجام دینے کی کوشش کروں گا کروں گی اور ہر طرح کے قومی مفاد کو اپنے ذاتی مفاد پر ترجیح دوں گا دوں گی اور خانہ و مردم شماری میں حاصل کردہ معلومات کو صیغہ راز میں رکھنے کا پابند رہوں گا رہوں گی۔

میں دعا گو ہوں کہ اللہ تعالیٰ مجھے حکومت پاکستان کی طرف سے تفویض کردہ ساتویں خانہ و مردم شماری کے امور کو خوش اسلوبی سے سرانجام دینے کے لئے میری رہنمائی فرمائے۔ آمین

نام _____ عہدہ _____

دستخط _____ تاریخ _____

السلام وعلیکم / آداب / تسلیمات!

ضمیمہ نمبر 3: پاکستان میں رہنے والے ہندو مذہب سے وابستہ شیڈولڈ کاسٹس گروپ

نمبر شمار S. No.	شیڈولڈ کاسٹس کے نام Names of Scheduled Castes		نمبر شمار S. No.	شیڈولڈ کاسٹس کے نام Names of Scheduled Castes	
	انگریزی میں نام Names in English	اردو میں نام Names in Urdu		انگریزی میں نام Names in English	اردو میں نام Names in Urdu
1.	Ad Dharmi	ادو دھرمی	21	Kalal	کالال
2.	Bangali	بنگالی	22	Khatik	خاتک
3.	Barar	برار	23	Kolhi	کولہلی
4.	Bawaria	باویریا	24	Kori	کوری
5.	Bazigar	بازگیر	25	Kuchria	کوچیرا
6.	Bhangi	بھنگی	26	Mareja or Marecha	مارہیجا/مارہچا
7.	Bhanjra	بھانجرا	27	Megh (war)	میگھ (وار)
8.	Bhil	بھیل	28	Menghwar	مینگھوار
9.	Chmar	چمار	29	Nat	نٹ
10.	Chanal	چانل	30	Odh	اوڈ
11.	Charan	چارن	31	Pasi	پاسی
12.	Chuhra or Balmiki	چوہڑا/بالمیکی	32	Perna	پرنا
13.	Dagi and Koli	داگی اور کولی	33	Ramdasi	رام داسی
14.	Dhanak	دھانک	34	Sansi	سانسی
15.	Dhed	ڈھڈ	35	Sapela	ساپیلا
16.	Dumna	ڈومنا	36	Sarera	ساریرا
17.	Gagra	گاگرا	37	Shikari	شکاری
18.	Gandhila	گانڈھیلا	38	Sirkiband	سرکی بند
19.	Hala-Khor	ہالا-خور	39	Sochi	سوچی
20.	Jatia	جاثیا	40	Wagri	واگری

Source: The List of Scheduled Castes in Pakistan

The Scheduled Castes (Declaration) Ordinance 1957 – Ordinance No. xvi of 1957, dated 12th November 1957)

