



जनगणनाको १०० वर्ष (१९६८ - २०६८)



गणना निर्देशिका

राष्ट्रिय जनगणना २०६८



नेपाल सरकार

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग

रामशाहपथ, काठमाण्डौ

फोन नं. : ४२६५३२३, ४२४५९४७

फ्याक्स : ४२२७७२०

पोष्ट बक्स : ११०३१

वेभसाइट: www.census.gov.np

कोही नछुटून् कोही नदोहोरिऊन्

प्राक्कथन

राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा नेपाल भित्र बसोबास गर्ने हरेक व्यक्तिको पारिवारिक र व्यक्तिगत विवरण संकलन गर्न दुई प्रकारका प्रश्नावली फारामहरू तयार गरिएका छन् । लगत १ फाराम मुलुक भित्रका सबै घरपरिवार र व्यक्तिको विवरण संकलन गर्न प्रयोग गरिन्छ भने लगत २ फाराम तथ्यांकीय छनौट विधिका आधारमा छानिएका घरपरिवारका सदस्यहरूको व्यक्तिगत विवरण संकलन गर्न प्रयोग गरिन्छ । यी दुई लगतहरू अन्तर्गत विवरण संकलन कार्यमा अवलम्बन गर्नुपर्ने गणना विधि, गणनाका नियम र आवश्यक निर्देशन उदाहरण समेत उल्लेख गरी यो “गणना निर्देशिका” तयार गरिएको छ । गणना कार्यमा संलग्न हुनुभन्दा पहिले नै जनगणनामा संलग्न हुने हरेक अधिकृत, सुपरिवेक्षक तथा गणकले यो पुस्तिका राम्ररी अध्ययन गर्नुपर्दछ ।

राष्ट्रिय जनगणना २०६८ को गणना निर्देशिका लेखन कार्यको समन्वय गरी निर्देशिकालाई अन्तिमरूप दिन महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्नुहुने केन्द्रीय तथ्यांक विभाग, सामाजिक तथ्यांक महाशाखाका प्रमुख उप-महानिर्देशक श्री विकास विष्टलाई विशेष धन्यवाद दिन चाहन्छु । निर्देशिका तयारीको क्रममा आवश्यक निर्देशन तथा सुपरिवेक्षण गर्नुहुने जनसंख्या शाखाका निर्देशक डा. रुद्र सुवाललाई पनि धन्यवाद दिन चाहन्छु । प्रश्नावली तर्जुमा, जनगणनासँग सम्बन्धित प्रमुख शब्दहरूको अवधारणा तथा परिभाषा, प्रश्नावली भर्ने तरिका र गणनाका नियम आदिमा परिमार्जन तथा सरलीकरण गरी निर्देशिका तयार गर्ने कार्यमा शुरुदेखि लाग्नुहुने यस विभाग जनसंख्या शाखाका तथ्यांक अधिकृतहरू श्री दामोदर ज्ञवाली, श्री ज्ञानेन्द्र बज्राचार्य र श्री महेश चन्द प्रधानलाई विशेषरूपले धन्यवाद दिन चाहन्छु । प्रश्नावली तथा निर्देशिकाको सम्पादनमा सहयोग गर्नुहुने विभागका निर्देशकहरू श्री नेविन लाल श्रेष्ठ, डिल्लीराज जोशी, श्री शंकर लाल श्रेष्ठ, श्री प्रमोदराज रेग्मी, उपसचिव श्री राम बहादुर घिमिरे, उपसचिव (लेखा) श्री कृष्ण राणा, तथ्यांक अधिकृतहरू श्री बद्रि कुमार कार्की, श्री रामहरि गैह्रे, श्री शैलेन्द्र घिमिरे, श्री शरद राज नेपाल, श्री यदुनाथ आचार्य, श्री विनोद शरण आचार्य, श्री प्रकाश पोखरेल, श्री पृथ्वी विजयराज सिजापती र कार्टोग्राफर अधिकृत श्री दामोदर दाहाललाई पनि धन्यवाद दिन चाहन्छु । निर्देशिका तयार गर्न सहयोग पुऱ्याउने यस विभाग तथा शाखा तथ्यांक कार्यालयका कर्मचारीहरू, महत्वपूर्ण सुझाव दिनुहुने निर्देशक समिति, प्राविधिक समिति, लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरण समितिका पदाधिकारीहरू तथा जनगणना कार्यमा सहयोग गर्नुहुने विभिन्न दातृ निकायहरूलाई पनि विशेष धन्यवाद दिन चाहन्छु । यो निर्देशिकाको कम्प्युटर डिजाइन तथा सम्पादन कार्यमा महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्नुहुने कम्प्युटर अधिकृत श्री सुरेश प्रसाद कायस्थ, कम्प्युटर सहायक श्री राजु पोखरेल र टा.ना.सु. श्री निलम थापालाई पनि धन्यवाद दिन चाहन्छु ।

अन्तमा, जनगणनामा संलग्न रहने सम्पूर्ण व्यक्तिहरू, उत्तरदाता र तथ्यांक प्रयोगकर्ताहरूका लागि समेत यो पुस्तिका उपयोगी हुने विश्वास गरेको छु ।

उत्तमनारायण मल्ल

महानिर्देशक

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग

विषयसूची

क्र.स.	विषय	पेज नं.
--------	------	---------

भाग १ : जनगणनाको परिचय र गणकको काम कर्तव्य

१.	नेपालको जनगणनाको संक्षिप्त इतिहास	१
२.	जनगणना र यसको आवश्यकता	१
३.	राष्ट्रिय जनगणनाको प्रक्रिया	२
४.	गणक निर्देशिकाको आवश्यकता र महत्व	६
५.	जनगणनाको समयमा गणकले गर्नुपर्ने काम	६
६.	गणना गर्दा गणकहरूले साथमा लैजानुपर्ने सामग्रीहरू	९
७.	गणकको आफ्नो परिचय	९
८.	जनगणनामा गणकले विवरण संकलन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू	१२
९.	जनगणनाको प्रश्नावली फाराम भर्दा गणकहरूले अपनाउनु पर्ने केही नियमहरू	१४
१०.	गणकहरूले प्रयोग गर्ने नक्सा सम्बन्धमा	१९
११.	गणकहरूको सुपरिवेक्षकसँगको सम्बन्ध तथा सम्पर्क	१९
१२.	गणनाको काम समाप्त भएपछि गणकको दायित्व	२०

भाग २ : लगत १

२.१	पारिचयात्मक विवरण	२१ - २६
२.२	पारिवारिक विवरण	२७ - ५१
प्रश्न १	: परिवारले प्रयोग गरेको घरको स्वामित्व	२७
प्रश्न २	: परिवारले प्रयोग गरेको घरको बनौट	२८
प्रश्न ३	: यस परिवारको पिउने पानीको मुख्य स्रोत	३२
प्रश्न ४	: परिवारमा खाना पकाउन अक्सर प्रयोग गरिने इन्धन	३३
प्रश्न ५	: यस परिवारमा बत्ती बाल्न अक्सर प्रयोग गरिने स्रोत	३४
प्रश्न ६	: परिवारले प्रयोग गर्ने चर्पी	३५
प्रश्न ७	: परिवारमा अन्य सुविधाहरू	३६

प्रश्न ८ : परिवारमा महिलाको नाममा नेपालको कुनै पनि ठाउँमा घर भए नभएको.....	४०
प्रश्न ९ : यस परिवारमा महिलाको नाममा नेपालको कुनै पनि ठाउँमा भए नभएको.....	४१
प्रश्न १०: महिलाको नाममा रहेको घरजग्गाको क्षेत्रफल.....	४१
प्रश्न ११: बितेको १२ महिनामा यस परिवारमा कसैको मृत्यु भए नभएको.....	४२
प्रश्न १२: मृत्यु भएका व्यक्तिको विवरण	४३
प्रश्न १३: यस परिवारमा अनुपस्थित व्यक्ति	४८
प्रश्न १४: परिवारका विदेश गएका व्यक्तिको विवरण.....	४८

व्यक्तिगत विवरण..... ५२ - ७९

महल १ : क्रमसंख्या	५२
महल २ : परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिको नाम तथा थर	५२
महल ३ : मूलीको के नाता पर्नुहुन्छ ?.....	५६
महल ४ : को लिङ्ग	५९
महल ५ : को उमेर	५९
महल ६ : को जात/जाति.....	६०
महल ७ : को वैवाहिक स्थिति	६१
महल ८ : को पहिलो विवाह गर्दा उमेर	६७
महल ९ : धर्म.....	६८
महल १० : मातृभाषा र दोश्रो भाषा के हो ?.....	६८
महल ११ : कुन देशको नागरिक हुनुहुन्छ ?	७१
महल १२ : शारीरिक वा मानसिक अपाङ्गता.....	७३
महल १३ : ले पढ्न, लेख्न जान्ने	७६
महल १४ : हाल स्कूल/कलेज जाने गरेको नगरेको	७७
महल १५ : ले कति पढ्नु भएको.....	७८

भाग ३ : लगत २

३.१ परिचयात्मक विवरण	८१ - ८२
३.२ व्यक्तिगत विवरण	८३ - १३२
महल २ : परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिको नाम	८५
महल ४ :को लिङ्ग कुन हो?	८५
महल ५ :को उमेर कति हो?	८५
महल ७ :को वैवाहिक स्थिति के हो?	८५
महल १६ :को जन्मस्थल कहाँ हो ?	८६
महल १७ : यहाँ बसोबास गरेको कति वर्ष भयो ?	८७
महल १८ :यस जिल्लामा बसोबास गर्न आउनुको मुख्य कारण के थियो ?	८८
महल १९ :को पाँच वर्षअघि बसोबास कहाँ थियो ?	९०
महल २० :ले हालसम्म जीवित सन्तान जन्माउनु भएको छ?	९१
महल २१ :ले बितेको १२ महिनामा जीवित बच्चा जन्माउनु भएको थियो ?	९४
महल २२ :ले बितेको १२ महिनामा कुन-कुन काम कति-कति महिना गर्नुभयो ? ..	९६
महल २३ :ले अक्सर के आर्थिक काम गर्नुभयो ?	११६
महल २४ :ले उक्त आर्थिक काम कहाँ गर्नुभयो ?	१२१
महल २५ :को उक्त आर्थिक काम गर्दाको हैसियत कुन हो ?	१२२
महल २६ :बितेको १२ महिनामा आर्थिक रुपले सक्रिय नहुनुको मुख्य कारण के हो ?	१२७
महल २७ : ... को सँग बसेका छन् ?	१३१

भाग ४ : कभरपेज भर्ने तरिका

४.१ लगत १ को बुक कभर पेज (आवरण पृष्ठ) भर्ने तरिका	१३५
४.२ लगत १ र लगत २ को संयुक्त बुक कभर पेज (आवरण पृष्ठ) भर्ने तरिका	१४०

भाग ५ : नक्शा अध्ययन निर्देशिका

१. नक्सा सम्बन्धी सामान्य जानकारी	१४२
२. नक्सा प्रयोग गर्नुअगाडि जान्नुपर्ने कुराहरु	१४२
३. राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा प्रयोग गरिने गणना क्षेत्र नक्साको बारेमा जानकारी ..	१४५
३.१ गणना क्षेत्र नक्साको बारेमा जानकारी	१४५

३.२ गा.वि.स.हरूमा प्रयोग गरिने नक्साको बारेमा जानकारी	१४७
४. गणना क्षेत्र नक्सा प्रयोग गर्ने तरिका	१४८

अनुसूची

अनुसूची २.१	:	पूर्ण गणना गर्नुपर्ने जिल्ला तथा नगरपालिकाहरूको नामावली.....	१५०
अनुसूची २.१.१	:	हरेक घरपरिवारमा लगत १ र लगत २ दुवै भर्नुपर्ने जिल्लाहरू.....	१५०
अनुसूची २.१.२	:	हरेक घरपरिवारमा लगत १ र लगत २ दुवै भर्नुपर्ने नगरपालिकाहरू	१५१
अनुसूची २.२	:	जिल्लाअनुसार विजनको रोपनीमा हुने परिवर्तन दर	१५२
अनुसूची २.३	:	विजन एकाइमा आएको क्षेत्रफललाई रोपनीमा परिवर्तन गर्ने तरिका	१५४
अनुसूची ३.१	:	छनौट गरिएका घरपरिवारहरूमा मात्र लगत २ भर्ने जिल्ला तथा नगरपालिकाहरू	१५७
अनुसूची ३.१.१	:	निम्न नगरपालिकाहरूका छनौटमा परेका घरपरिवारहरूमा मात्र लगत २ भर्ने	१५७
अनुसूची ३.१.२	:	निम्न नगरपालिकाहरूका छनौटमा परेका घरपरिवारहरूमा मात्र लगत २ भर्ने	१६०
अनुसूची ३.२	:	महल २२ को प्रयोजनका लागि केही उदाहरण.....	१६२
अनुसूची ३.३	:	महल २३, २४ र २५ को प्रयोजनका लागि केही उदाहरण	१६३

भाग - १

जनगणनाको परिचय र गणकको काम, कर्तव्य

१. नेपालको जनगणनाको संक्षिप्त इतिहास

नेपालमा वि.सं. १९६८ (सन् १९११) देखि जनगणना गर्ने काम शुरु भएको देखिन्छ। त्यसपछि लगभग प्रत्येक १०/१० वर्षको अन्तरमा जनगणना सञ्चालन हुँदै आएका छन्। वि.सं. १९९८ सम्म सञ्चालन भएका जनगणना सामान्य व्यक्ति गणना (Head Count) का रूपमा मात्र सीमित थिए भने वि.सं. २००९/११ (सन् १९५२/५४) देखि सञ्चालन भएका जनगणनाहरू आधुनिक (वैज्ञानिक) जनगणना मानिन्छन्। यसरी वि.सं. २००९/११ देखि सञ्चालन भएका जनगणनाका नतिजाहरू प्रकाशनका रूपमा उपलब्ध छन्। यस क्रममा वि.सं. २०६८ को राष्ट्रिय जनगणना नेपालको एघारौँ जनगणनाको रूपमा इतिहासको १०० वर्षको जनगणना हुनेछ।

२. जनगणना र यसको आवश्यकता

नेपालमा बसोबास गरेका सबै व्यक्तिको घरदैलोमा गणकहरू एकै समयमा पुगी निर्धारित समयभित्र परिवार तथा परिवारका सबै व्यक्तिहरूको जनसांख्यिक, सामाजिक तथा आर्थिक विवरणहरू संकलन, प्रशोधन, सारिणीकरण (Tabulation) एवं प्रकाशन गर्ने समष्टिगत प्रक्रियालाई “जनगणना” भनिन्छ। जनगणनाबाट संकलन भएका तथ्याङ्क देशको सामाजिक तथा आर्थिक विकासका लागि योजना तर्जुमा, अध्ययन, अनुसन्धान गर्न अति नै आवश्यक हुने भएकोले अधिकांश देशहरूमा जनगणना सामान्यतया प्रत्येक १०/१० वर्षमा गर्ने प्रचलन छ। ठूलो परिमाणमा आर्थिक स्रोत साधन तथा जनशक्ति प्रयोग हुने र तयारीको लागि समेत लामो समय लाग्ने भएकोले जनगणनालाई एक महत्वपूर्ण राष्ट्रव्यापी कार्यक्रमको रूपमा लिइन्छ।

३. राष्ट्रिय जनगणनाको प्रक्रिया

राष्ट्रिय जनगणनाको प्रक्रिया अन्तर्गत (१) गणना पूर्वको कार्य (Pre Census Activities) (२) स्थलगत गणना कार्य (Field Works) र (३) गणना पश्चात (Post Enumeration Activities) क्रियाकलापहरू पर्दछन्।

३.१ गणना पूर्वको कार्य (Pre Census Activities)

३.१.१ निर्देशक समिति, प्राविधिक समितिहरूको गठन

गणना पूर्वका तयारी कार्यहरु स्थलगत गणनाको करिव ३ वर्ष अगाडिबाटै शुरु हुन्छन् । यस क्रममा विगतको जनगणनाको मूल्याङ्कन र कमी कमजोरीको समीक्षासंगै आगामी जनगणनाबाट के के अपेक्षा गरिन्छ र सरकार, अन्य क्षेत्रका तथ्याङ्क प्रयोगकर्ताका के कस्ता तथ्याङ्कका माग छन् आदिबारे विभिन्न पक्षहरुसंग अन्तरक्रियाहरु गरिन्छन् । राष्ट्रिय जनगणना २०६८ को तयारीको सन्दर्भमा, राष्ट्रिय योजना आयोगका माननीय उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा निर्देशक समितिको गठन, केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागका महा/उपमहानिर्देशकको अध्यक्षतामा विभिन्न प्राविधिक समिति/उपसमितिहरु गठन गरिएका छन् ।

३.१.२ आयोजना प्रस्ताव तयारी, प्रश्नावली मस्यौदा, पूर्व परीक्षण, परीक्षण गणना

प्रारम्भमा राष्ट्रिय जनगणनाको आयोजना प्रस्ताव तयार गरी समग्र कृयाकलाप, अनुमानित बजेट र आन्तरिक एवं बाह्य स्रोतबाट अपेक्षित बजेट आदिबारे दस्तावेज तयार गरी विभिन्न चरणमा दातृ निकायहरु, सरकारी निकायहरु र के.त.वि. बीच अन्तक्रियाहरु भए । यसका साथै प्राविधिक समितिहरु सक्रिय तुल्याई प्रश्नावली मस्यौदा, समावेशी गणनाको रणनीति, प्रचार प्रसारका रणनीति र अन्य प्राविधिक तयारीहरु भए । त्यसगरी मस्यौदाको पूर्व परीक्षण (Pre-testing) र हिमाल, पहाड, तराई, पूर्व, पश्चिम, ग्रामीण, शहरी क्षेत्र आदि समेटिने गरी अधिकांश जिल्लाहरुमा सरोकारवालाहरुको सहभागितामा अन्तक्रियाहरु भए । तत्पश्चात्, परीक्षण जनगणना (Pilot census) नेपालका ७ जिल्लाहरु, जुम्ला, डोटी, बाँके, काठमाण्डौ, स्यांजा, महोत्तरी र इलाममा सम्पन्न भए । प्रश्नावली परीक्षणको क्रममा गणना निर्देशिकाहरुका मस्यौदा पनि तयार भए ।

३.१.५ समावेशी गणनाको रणनीतिहरु तयारी

राष्ट्रिय जनगणनालाई सकभर समावेशी बनाउने प्रयासस्वरुप प्रश्नावलीमा महिला सशक्तीकरणसम्बन्धी प्रश्नहरु राख्ने, गणना तयारीमा महिला सहभागिता बढाउने, प्रचार प्रसारका सामग्रीमा महिला क्रियाकलापसहितको सामग्री उत्पादन, स्थलगत कार्यमा ४० प्रतिशत महिला गणकको व्यवस्था र गणना पश्चात् जनगणनाको नतिजा प्रस्तुतिमा महिलाको अवस्था भल्काउने तथ्याङ्कीय तालिकाहरुको योजना आदि तयार गरिएका छन् ।

३.१.६ अधिकृत सुपरिवेक्षक र गणककहरूको नियुक्ति र तालिम

राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा सबै जिल्लाहरूमा जनगणना कार्यालयहरू स्थापना गरिनेछन् । काठमाण्डौंमा ३, ललितपुर, मोरङ र रुपन्देही जिल्लामा २/२ जनगणना कार्यालयहरू स्थापना गरी हरेक जनगणना कार्यालयमा जनगणना अधिकृतहरू जिल्ला जनगणना कार्यालय प्रमुखको रूपमा काम गर्नेछन् भने इलाका सुपरिवेक्षक, गणना सुपरिवेक्षक, गणक गरी करिब ४२,००० को संख्यामा गणना कर्मचारीहरूले काम गर्नेछन् ।

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागका कर्मचारीहरू परिचालन गरी नपुग भएका कर्मचारीहरूलाई काजमा ल्याई काममा परिचालन गरिनेछ भने क्षेत्रमा स्थानीय शिक्षक शिक्षिकाहरूलाई क्षेत्रीय कार्यमा प्रयोग गरिनेछ । नपुग भएका अवस्थामा करारमा नयाँ नियुक्ति गरी गणना कार्य संचालन गरिनेछ । यी कर्मचारीहरूलाई जनगणना कार्यमा निपूण बनाउन विभिन्न तहमा तालिमको व्यवस्था गरिन्छ ।

३.१.७ जिल्ला जनगणना कार्यालयहरूको स्थापना र तयारी

देशभरको ७५ जिल्लामा ८० वटा जनगणना कार्यालयहरू स्थापना गर्नुका साथै हरेक जिल्ला जनगणना कार्यालयअन्तर्गत आवश्यकताअनुसार २ देखि ५ वटा इलाका जनगणना कार्यालयहरू स्थापना गरिन्छ ।

३.१.८ प्रचार प्रसार

जनगणनामा सोधिएको प्रश्नको यथार्थ जवाफ प्राप्त भएमा मात्र सही तथ्याङ्क आउन सक्दछ । जनगणनामा सोधिएको प्रश्नहरूको सही जवाफ दिन उत्तरदातालाई अभिप्रेरित गर्नु आवश्यक पर्ने हुनाले विभिन्न संचारका माध्यमबाट उत्तरदातालाई जनगणनाको महत्वको बोध गराउन जरुरी हुन्छ । घर घरमा आउने गणकहरूलाई सही जवाफ दिन सबै उत्तरदाताहरूलाई जनगणनाबारे अग्रिम जानकारी गराई सोधिएको प्रश्नको सही जवाफ दिई सहयोग गर्न अपिल गरिन्छ । आम जनसमुदायमा सचेतना फैलाउने उद्देश्यले विभिन्न संचार माध्यमहरू - पत्रपत्रिका, रेडियो, टेलिभिजन, सिनेमा स्लाइड, पोस्टर/ क्यालेण्डर/हुलाक टिकट, वेबसाइट आदिबाट जनगणनाको प्रचार प्रसार गरिन्छ ।

३.२ जनगणनाको स्थलगत कार्य (Field Work)

जनगणनाको स्थलगत कार्य २ चरणमा सम्पन्न गरिन्छ । पहिलो चरण अर्थात् घरपरिवार सूचीकरण कार्य हरेक घरपरिवारमा गई सुपरिवेक्षकहरूबाट

सम्पन्न गरिन्छ भने दोस्रो चरणमा प्रत्येक घरपरिवारमा गणकहरूले जनगणना प्रश्नावलीहरू (लगत १ र लगत २) भर्नेछन् । लगत १ का प्रश्नावलीहरू देशभरमा प्रत्येक घरपरिवारमा प्रत्यक्ष अन्तरवार्ताबाट भरिनेछ भने लगत २ छानिएका घरपरिवारहरूबाट मात्र भरिनेछ । छ वटा न्यून जनसंख्या भएका हिमाली जिल्लाहरू र २८ वटा नगरपालिकाका सम्पूर्ण घरपरिवारमा लगत १ र लगत २ भरी पूर्ण गणना गरिन्छ । पूर्ण गणना हुने जिल्ला तथा नगरपालिकाको सूची अनुसूची २.१ मा दिइएको छ ।

३.३ गणना पश्चातका कार्यहरू (Pilot Census Activities)

३.३.१ गणना पश्चात जाँच सर्वेक्षण (Pilot Enumeration Survey, PES)

जनगणनाको स्थलगत कार्य सञ्चालन भइसकेपछि गणना पश्चातको जाँच सर्वेक्षण गरिन्छ । गणनाको गुणस्तर जाँच गरिने यस्तो सर्वेक्षणमा छनौट विधिबाट गणना दायरा तथा विषय (Coverage and Content) सम्बन्धी भ्रमको (Error) जाँच परीक्षण गरिन्छ ।

३.३.२ सम्पादन र सांकेतीकरण

स्थलगत गणनाबाट प्राप्त प्रश्नावलीहरूलाई कम्प्युटरमा प्रविष्टिकरणको लागि तयारी गर्न सम्बन्धित महल तथा खण्डहरूको विवरणलाई उपयुक्त विधिबाट सम्पादन (Editing) तथा सांकेतीकरण (Coding) गरिन्छ । गणनाबाट प्राप्त विवरणहरूको सही सम्पादन तथा सांकेतीकरणले तथ्याङ्कको गुणस्तर निर्धारण हुने हुनाले यस कार्यलाई विशेष महत्व दिन आवश्यक पर्दछ ।

३.३.३ डाटा प्रविष्टीकरण तथा रुजु (Data Entry and Verification)

जनगणनाका प्रश्नावली फारामहरूमा भरिएका विवरणहरूलाई सम्पादन र सांकेतीकरण पछि उपयुक्त सफ्टवेयर प्रयोग गरी जनगणनाको प्रश्नावलीको ढाँचाबमोजिम डाटा प्रविष्टीकरण प्रोग्राम (Data Entry Programme) निर्माण गरी डाटा प्रविष्टीकरण (Data Entry) गरिन्छ । साथै कम्प्युटर प्रोग्रामबाट यी डाटाहरूको रुजु (Verification) गरी डाटा सुद्धीकरण (Data Clean) गरिन्छ ।

३.३.४ तालिकीकरण

जनगणनाका प्रश्नावलीमा सोधिएका विवरणहरूलाई प्रशोधन गरी नतिजाको रूपमा विभिन्न तालिकाहरूमा प्रस्तुत गरिन्छ । प्रश्नावलीमा भएका विवरणहरूलाई प्रयोगकर्ताहरूले बुझ्नसक्ने गरी उपयुक्त तालिकाहरूमा प्रस्तुत

गरिन्छ । यी तालिकाहरु तथ्याङ्कका प्रयोगकर्ताहरुको माग र प्रश्नावलीमा सोधिएको विवरणहरुलाई मध्यनजर गरी तयार गरिन्छ ।

३.३.५ नतिजा विश्लेषण, प्रकाशन र वितरण

जनगणनाका नतिजाहरुलाई विज्ञ तथा जानीफकारहरुको सेवा लिई विभिन्न दृष्टिकोणबाट विश्लेषण गरी विविध प्रकाशनहरुको रुपमा प्रयोगकर्ताहरु समक्ष प्रस्तुत/वितरण गरिन्छ ।

यसप्रकार राष्ट्रिय जनगणनाको सम्पूर्ण प्रक्रियाको लागि करिब ५ वर्षको समय आवश्यक पर्दछ ।

४. गणक निर्देशिकाको आवश्यकता र महत्व

जनगणनाको छोटो अवधिमा मुलुकभर बसोबास गर्ने सम्पूर्ण घरपरिवारहरुको घरदैलोमा पुगी सबै परिवार तथा व्यक्तिहरुको विवरण संकलन गरिने महत्वपूर्ण कार्य हो । यस कार्यमा गणकहरुको योगदान अत्यन्त महत्वपूर्ण हुने भएकोले स्थलगत तथ्याङ्क संकलन कार्यमा एकरूपता ल्याई तथ्याङ्कको गुणस्तरमा सुधार गर्ने उद्देश्यले यो निर्देशिका तयार गरिएको हो । जनगणनामा संलग्न हुने सबै गणकले अनिवार्यरुपमा यसैलाई आधार मानी गणना कार्य गर्नुपर्दछ ।

५. जनगणनाको समयमा गणकले गर्नुपर्ने काम

गणकले प्रत्येक घरदैलोमा गई प्रश्नावलीमा रहेका प्रश्नहरु सम्बन्धित व्यक्तिहरूसँग सोधी जवाफ लेखेर ल्याउनुपर्दछ । अतः गणकहरुले प्रश्नावलीमा भएका हरेक प्रश्नहरुलाई बुझी परिवारमूली वा सबै उत्तरदाताहरुलाई राम्ररी बुझाई ठीक ठीक उत्तर लेख्नुपर्दछ । यस दृष्टिकोणले जनगणनाको सफल कार्यान्वयनमा गणकको अहम् भूमिका हुन्छ ।

जनगणनाको समयमा गणकले गर्नुपर्ने मुख्य मुख्य कामहरु

- (१) रा.ज.ग. २०६८ को कार्यक्रमअनुसार गणक तालिममा सहभागी भई छलफलमा भाग लिने । प्रश्नावली, प्रश्नावलीमा सोधिएका प्रश्नहरुको परिभाषा, गणनाविधि आदि विषयहरु गणना निर्देशिका राम्ररी पढी पूर्ण जानकारी प्राप्त गर्नुपर्दछ ।
- (२) आफूले गणना गर्ने क्षेत्र (Enumeration Area) को सीमानालाई राम्ररी पहिचान गर्नुपर्दछ । गणकले आफूलाई दिइएको गणना क्षेत्रमा पुगेपछि गणना क्षेत्रभित्र

कति वडा छन् वा वडाको कति भाग पर्दछ, कुन कुन बस्ती/टोल छन्, त्यस ठाउँमा जाने बाटोघाटो कहाँ कस्तो छ, एक ठाउँबाट अर्को ठाउँमा पुग्न कति समय लाग्छ, जनघनत्व कहाँ बाक्लो छ, कहाँ पातलो छ, आदि कुराको मोटामोटी जानकारी लिनुपर्दछ ।

(३) आफ्नो क्षेत्रमा गणना कहाँबाट शुरु गर्ने कहाँ टुंग्याउने हो पहिला नै यकिन गर्नुपर्दछ, अन्यथा अल्मलिन सकिन्छ । जनगणनाको लागि गणकहरूलाई आफ्नो गणना क्षेत्र (Enumeration Area) को नक्सा पनि दिइएको हुन्छ । नक्सा सम्बन्धमा बेग्लै निर्देशन दिइएतापनि गणकहरूले एकरूपताको लागि भरसक गणना कार्य नक्साको उत्तर पूर्वी कुना (North-East Corner) बाट शुरु गरी कुनै घरपरिवार नछुटाई नागबेली बाटो (Serpentine Order) हुँदै गर्नुपर्छ ।

(४) गणकले काम शुरु गर्नुभन्दा पहिला आफ्नो क्षेत्रको परिक्रमा गरी सुपरिवेक्षकबाट प्राप्त घरपरिवार सूचीकरण लगतअनुसार प्रत्येक घरमा घर क्रमसंख्या र परिवार क्रमसंख्या लेखिएको छ छैन राम्ररी हेर्नुपर्छ । घर नं. र परिवार क्र.सं. निम्नअनुसार लेखिएको हुनुपर्छ ।

एक घरमा १ परिवार बसेको भए ज. १/१, एक घरमा ५ परिवारसम्म बसोबास गरेको भए ज. १/१, २, ३, ४, ५ र सोभन्दा बढी १० परिवारसम्म बसोबास गरेको भए ज. १/१-१० लेख्नुपर्छ ।

त्यस्तै सुपरिवेक्षकले घरपरिवारको सूचीकरण (Listing) को समयमा कुनै परिवारको सूचीकरण गर्न छुटाएको भए गणकले उक्त सूचीकरणको अन्तिम घरपछि क्रमशः थप गर्दै घर नं. समेत लेखी लगत विवरणहरू लिनुपर्दछ । यदि सुपरिवेक्षकले घरभित्रको कुनै परिवार मात्र छुटाएको भए सोहीअनुसार गणकले सूचीकरणको अन्तिम घरपछि क्रमशः जुन घरको परिवार छुट भएको हो सोही घरको घर नं तथा छुट परिवार नं. लेखी विवरणहरू भर्नुपर्दछ ।

(५) गणकले प्रश्नावलीको विवरणहरू कसलाई सोध्ने भन्नेबारेमा पनि प्रश्नावली तथा सो भर्ने निर्देशिकामा स्पष्ट दिइएको छ । प्रश्नहरू परिवारमूली वा परिवारको बारेमा राम्ररी उत्तर दिनसक्ने जिम्मेवार सदस्यसित सोध्नुपर्छ । कतिपय विवरण जस्तै महिलाको जायजन्मसम्बन्धी प्रश्न भरसक सम्बन्धित महिलासँगै सोध्न सकेमा सही उत्तर आउनसक्दछ । हरेक परिवार वा व्यक्तिलाई लगतमा उल्लेख भएका प्रश्नहरूको मनसाय बुझी ठीक ठीक प्रश्न गर्नुपर्दछ । अनावश्यक प्रश्न गर्नु हुँदैन ।

- (७) सोधिएका प्रश्नहरू जे जस्तोरूपमा छन् त्यहीरूपमा सोध्नुपर्दछ । उत्तरदाताले प्रश्न नबुझे प्रश्नका मनसाय बुझाई प्रश्न सोध्ने र उत्तर लेख्दा उत्तरदाताले दिएको जवाफ स्पष्ट लेख्नुपर्दछ । अर्थात् उत्तरदाताको भनाइलाई आफूखुशी अर्थ लगाई लेख्नु हुँदैन ।
- (८) प्रश्नहरू एक आपसमा सम्बन्धित हुन्छन् । त्यसैले एक प्रश्नको जवाफ र अर्को प्रश्नको जवाफमा सामञ्जस्यता (Consistency) कायम भएको हुनुपर्दछ । सामाञ्जस्य नभए पुनः पूरक प्रश्न गरी जवाफमा सामञ्जस्यता कायम गर्ने कोशिश गर्नुपर्दछ ।
- (९) गणकले गणना अवधिमा आफूले गर्ने कार्यको तालिका बनाई गणना कार्य तोकिएको अवधिमा सम्पन्न गर्नुपर्दछ । यदि कुनै विशेष कारणबश तोकिएको अवधिमा गणना कार्य नसकिने भएमा आवश्यक व्यवस्थाको लागि समय अगावै आफ्नो सुपरिवेक्षकलाई तुरुन्त सूचना गर्नुपर्दछ ।
- (१०) संकलन गरिएका सम्पूर्ण फाराम/प्रश्नावली सुरक्षित राख्नुपर्दछ । गणना क्षेत्रमा खटिएका सुपरिवेक्षक वा इलाका सुपरिवेक्षक वा सम्बन्धित अधिकृतबाहेक अन्य असम्बन्धित व्यक्तिहरूको उपस्थितमा विवरण लिन र संकलित विवरणहरू समेत देखाउनु हुँदैन । संकलन भएका व्यक्तिगत विवरणको गोपनीयता भंग गरेमा तथ्याङ्क ऐन, २०१५ अनुसार उजुर लाग्ने कुरामा सचेत हुनुपर्दछ ।
- (११) आफ्नो क्षेत्रमा गणना समाप्त गरेपछि गणना भएका फाराम रुजु गर्नुपर्छ । कसैको गणना गर्न छुट भएको छ, छैन, दोहोरो गणना भएको छ, छैन हेरी सच्याउनुपर्ने भए तुरुन्त सच्याउनुपर्दछ ।
- (१२) गणना कार्य २०६८ साल आषाढ ३ गते शुरु गरी आषाढ १३ गते सम्पन्न गरिने कार्यक्रम रहेको छ । गणना अवधि ठीक ११ दिनको हुने र जनगणनाको नतिजा गणना अवधिको ठीक बीचको दिन अर्थात् आषाढ ८ गतेको हुनेछ । गणकले गणनाको अन्तिम दिन आषाढ १३ गते आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र गणना गर्न बाँकी रहेका परिवार र बसोबास गर्ने ठाउँ, ठेगाना निश्चित नभएका सडक बालबालिका, घुमन्ते/फिरन्ते, साधु, जोगी, माग्ने वा त्यस्तै प्रकारका व्यक्तिहरूको गणना जो जहाँ भेटिन्छन् त्यहीबाट गर्नुपर्दछ । त्यस्ता व्यक्तिहरू छुट हुनसक्ने सम्भावना रहन्छ, तर छुट्न दिनु हुँदैन । त्यसैले गणकले सधैं आफ्नो क्षेत्रभित्र कोही पनि नछुटून् र नदोहोरिऊन् भनी विशेष ध्यान दिनुपर्दछ । यथासम्भव गणना अवधिभर गणकले कुनै दिन बढी र कुनै दिन कमी नहुने गरी आफ्नो जिम्मेवारीमा पर्ने परिवारहरूको गणना समान किसिमले गर्नुपर्दछ ।

(१३) गणना पूरा गरेका लगतहरू शुद्धाशुद्धीको रुजु गरी सुपरिवेक्षकलाई बुझाउनुअघि आवरण पृष्ठ (बुक कभर पेज) मा दिइएका विवरणहरू जस्तै: गणना गरिएको क्षेत्र, जम्मा लगत संख्या, जम्मा परिवारसंख्या र गणना गरिएको जम्मा जनसंख्या (पुरुष-स्त्री) छुट्टयाई लेखनुपर्दछ। त्यस्तै गणना शुरुगरेको मिति र गणना सकिएको मिति पनि उल्लेख गर्नुपर्दछ। सबभन्दा महत्वपूर्ण कार्यको रूपमा गणकले सुपरिवेक्षकलाई फाराम बुझाउँदा लगत नं. १ तथा लगत १ र २ को संयुक्त बुक बुझाउने कन्ट्रोल फाराममा समेत आफूले भर्नुपर्ने विवरणहरू ठीक ठीक भरी आफ्नो नाम लेखी हस्ताक्षर समेत गरेर बुझाउनुपर्दछ।

६. गणना गर्दा गणकहरूले साथमा लैजानुपर्ने सामग्रीहरू

राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा गणना गर्न जाँदा गणकले कुनै प्रश्नावली तथा अन्य गणना सामग्रीहरू गोप्यताको कारणले कतै कसैको जिम्मामा छोड्नु हुँदैन। निम्न आवश्यक सामानहरू सँगै आफ्नो साथमा लिएर गणना कार्यमा लाग्नुपर्दछ।

- (१) उपलब्ध भए आफूलाई तोकिएको गणना क्षेत्रको नक्सा।
- (२) गणना निर्देशिका तथा अन्य सन्दर्भ सामग्रीहरू।
- (३) आफूलाई तोकिएको क्षेत्रको सुपरिवेक्षकले भरेको घरपरिवार सूचीकरण लगत उतार फारामहरू।
- (४) लगत १ को बुक :- यो लगत फाराम गणकले आफ्नो क्षेत्रको लागि सुपरिवेक्षकसँग सल्लाह गरी पुग्ने हिसाबमा ठीक बोकनुपर्दछ।
- (५) लगत १ र २ को संयुक्त बुक :- आफ्नो जिम्मेवारीमा गणना गर्नुपर्ने छनौटमा परेका परिवारहरूको संख्या यकिन गरी आवश्यक मात्रामा लगत १ र २ को संयुक्त बुक बोकनुपर्दछ।
- (६) गणक भोला, जनगणना क्याप, छाता, निलो डटपेन, लेख्ने प्याड, घामपानीबाट जनगणनाका सामग्रीहरू बचाउन आवश्यक सामग्रीहरू (प्लास्टिकका थैलाहरू, डोरीहरू) साथमा हुनु आवश्यक छ।
- (७) राष्ट्रिय जनगणना २०६८ को गणक परिचयपत्र अनिवार्यरूपमा उत्तरदाताले देखेगरी लगाउनुपर्दछ।

पुनश्च : गणना गर्न जाँदा गणकले आफूले लगेको लगत १ को बुक तथा लगत १ र २ संयुक्त बुकमा एक दुई पाना पुगेन वा बढी भयो भनेर

बुकबाट पानाहरू कहिल्यै छुट्टयाउनु हुँदैन । केही प्रति प्रश्नावली फारामहरू नपुगे लगत १ को लागि तयार गरिएको सानो बुक वा लगत १ र २ को संयुक्त सानो बुक प्रयोग गर्नुपर्दछ ।

७. गणकको आफ्नो परिचय

गणना गर्न जाँदा गणकले सर्वप्रथम आफ्नो परिचय गणना गर्न गएको परिवारको परिवारमूली वा परिवारका उपयुक्त सदस्यलाई दिनुपर्दछ । परिवारमूलीले तपाईं आउनुको उद्देश्य, जनगणनाको उद्देश्य र महत्व, त्यसबाट त्यस परिवारले प्राप्त गर्नसक्ने फाइदाहरू आदिबारे प्रश्नहरू गर्न सक्दछन् । त्यस्तै अन्य प्रश्नहरू सोध्न सक्छन्, प्रश्नहरूको उत्तर छोटो र सरल भाषामा दिन सक्नुपर्दछ । केही सम्भावित प्रश्न र तिनको उत्तरका केही उदाहरणहरू तल दिइएका छन् :-

उत्तरदाता - तपाईं को हुनुहुन्छ ? के कामले आउनुभएको हो ? (यसरी सर्वप्रथम परिवारमूली वा अन्य कोही परिवारका सदस्यले परिचय नमागे पनि गणकले जहिले पनि आफ्नो परिचय आफैले दिनुपर्छ ।)

गणक - नमस्कार ! म राष्ट्रिय जनगणना २०६८ को लागि केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागबाट खटिएकी गणक हुँ । मेरो नाम हिरामाया चौधरी हो । म जनगणनामा सोधिने विभिन्न प्रश्नहरू जस्तै नाम, उमेर, जातजाति भाषा, शिक्षा, प्रजनन , रोजगारी, अपाङ्गता जस्ता विवरण संकलन गर्न आएकी हुँ ।

उत्तरदाता - जनगणना किन गरिन्छ ?

गणक - नेपालको कुन कुन क्षेत्र तथा भूभागमा के कति मानिस बसोबास गर्छन्, तिनीहरूमध्ये महिला, पुरुष, बालबालिका, काम गर्ने उमेर समूह र बृद्ध-बृद्धाको संख्या कति छ, मानिसहरू के कस्ता पेशा व्यवसाय गर्छन्, विभिन्न स्थानमा कुन कुन जातजाति, भाषाभाषी र धर्मावलम्बीहरू के कति संख्यामा छरिएर रहेका छन्, तिनीहरूको शिक्षा र साक्षरताको अवस्था कस्तो छ, कति मानिस शारीरिक वा मानसिकरूपमा अपाङ्ग छन्, महिलाको नाममा घर जग्गा छ, छैन जस्ता थुप्रै जनसांख्यिक, सामाजिक तथा आर्थिक गतिविधिसम्बन्धी विवरणहरू जनगणनाबाट प्राप्त हुन्छ ।

जनगणनाबाट प्राप्त तथ्यांकबाट महिला, पुरुष, विभिन्न जातजाति, भाषाभाषी र धर्मावलम्बीको यथार्थ स्थिति छर्लङ्ग हुन्छ । जनगणनाले बाटोघाटो, शिक्षा, स्वास्थ्य जस्ता विकास कार्य साथै बृद्धभत्ता, अपाङ्ग भत्ता,

विधवा तथा असहाय भत्ता जस्ता विशेष सामाजिक सेवा र सुरक्षाको लागि चाहिने आधारभूत तथ्यांक उपलब्ध गराउँछ । जनगणनाबाट प्राप्त तथ्यांककै आधारमा विगत दश वर्षमा नेपालले विकासका विभिन्न क्षेत्रमा हासिल गरेको प्रगतिको स्थिति समेत आँकलन गर्न सकिन्छ । यसका अतिरिक्त भविष्यमा देश विकासको लागि संचालन गरिने लैंगिकमैत्री तथा समावेशी विकासको लागि आवश्यक पर्ने वडा तहसम्मको आधारभूत तथ्यांक समेत जनगणनाबाटै उपलब्ध हुन्छ । यी तथ्याङ्क विभिन्न किसिमका नीति निर्माता, योजनाकार, प्रयोगकर्ता तथा अध्ययन अनुसन्धानकर्ताका लागि पनि अत्यन्तै उपयोगी हुन्छ । यस्तो महत्वपूर्ण कार्यको लागि यहाँहरूले आफ्नो तथा परिवारका सदस्यहरूको विवरण दिई सहयोग गर्न सक्नुहुन्छ ।

उत्तरदाता - जनगणनामा हामीले कसरी के सहयोग गर्ने ?

गणक - तपाईंले जनगणनामा सोधिएका प्रश्नहरूको ठीक/ठीक जवाफ दिई गणना कार्यमा सहयोग गर्न सक्नुहुन्छ र अरुलाई पनि यसबारेमा सही विवरण दिन अभिप्रेरित गरी सहयोग गर्न सकिन्छ ।

उत्तरदाता - के तपाईंहरू प्रत्येक घरदैलोमा गएर जनगणना गर्नुहुन्छ ?

गणक - हो, म जस्ता करिब ३४ हजार महिला/पुरुष गणकहरू नेपालभित्र बसोबास गरेका प्रत्येक घरदैलोमा गएर तथ्याङ्क संकलन गर्दछन् ।

उत्तरदाता - जनगणना कसरी गरिन्छ ?

गणक - जनगणनामा प्रत्येक घरदैलोमा गएर विवरणहरू संकलन गरिन्छ । सर्वप्रथम सबै घरपरिवारको सूचीकरण लगत जनगणना सुपरिवेक्षकले तयार गर्दछन् । त्यसपछि गणकले प्रश्नावलीहरूमा रहेका प्रश्नहरू उत्तरदातासँग सोधी सबैको तथ्य संकलन गर्दछन् । जनगणनामा कोही नछुट्नु, कोही नदोहोरिऊनु भन्ने कुरामा विशेष ध्यान दिनुपर्दछ । साथै जनगणनामा संकलन गरिएका विवरणहरू व्यक्तिगतरूपमा प्रकाशनमा नल्याई सामूहिकरूपमा मात्र प्रस्तुत गरिन्छ ।

उत्तरदाता - जनगणनामा व्यक्तिको गणना कसरी गरिन्छ ?

गणक - जनगणनामा कोही नछुट्ने र कोही नदोहोरिने गरी तथ्यांक संकलन गर्नुपर्ने नियम भएकोले परिवारलाई गणनाको इकाइ मानी जो व्यक्ति जुन

परिवारमा अक्सर बसोबास गर्छ, उक्त व्यक्तिको गणना सोही परिवारबाट गरिन्छ । सामान्यतया, गणना प्रयोजनको लागि परिवार भन्नाले एउटै आर्थिक व्यवस्थापनमा चलेको, एउटै छानामुनी बसोबास गरी साभा भान्सामा खाना खाने व्यक्ति वा व्यक्तिहरूको समूहलाई बुझिन्छ । परिवारमा एकजना मात्र वा धेरै व्यक्तिहरू हुनसक्छन् । परिवारमा रहेका व्यक्तिहरू आपसमा नाता पर्ने वा नाता नपर्ने दुवैथरीका हुनसक्छन् । त्यस्ता व्यक्तिहरू एकै परिवारमा अक्सर बसोबास गरिरहेका भए, नाता पर्ने वा नपर्ने दुवैथरीको गणना उक्त परिवारबाटै गरिन्छ ।

लामो समयसम्म अनुपस्थित परिवारका सदस्यहरू अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्ति नभएकोले जनगणना प्रयोजनको लागि तिनीहरूको विवरण यहाँबाट भर्नुपर्दैन । तर, तीर्थयात्रा, औषधोपचार कामले छोटो अवधिमा लागि अनुपस्थित सदस्यहरूको चाही त्यही परिवारबाट विवरण भर्नुपर्दछ ।

८. जनगणनामा गणकले विवरण संकलन गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

लगत १ र लगत २ मा विवरण संकलन गर्दा प्रत्यक्ष अन्तर्वार्ताको आधारमा संकलन गरिन्छ । गणकले प्रश्न गरेको आधारमा परिवारमूली वा उत्तरदाताले जवाफ दिने गर्दछन् । त्यसैले तथ्याङ्क संकलन गर्न जाँदा गणकहरूले आफ्नो स्वभाव, भेषभूषा, आनीबानी, अरु व्यक्तिसँग गर्ने व्यवहारमा ध्यान दिनु आवश्यक छ । साधारणतया गणकहरूले जनगणनाका विवरणहरू संकलन गर्न जाँदा निम्न कुरामा ध्यान दिनुपर्दछ ।

(क) आफ्नो परिचय र उद्देश्य

परिवारमा गई नमस्कार (अभिवादन) गर्नुपर्दछ । माथि उल्लेख गरिएअनुसार गणकले आफ्नो परिचय जहिले पनि आफैले दिनुपर्छ । आवश्यक परे सरल र छोटो गरी जनगणनाको उद्देश्य भन्नुपर्दछ । यथासम्भव परिवारको मूली (मुख्य व्यक्ति) वा उत्तर दिनसक्ने परिवारका अन्य सदस्यसित जनगणनाका लगत विवरणहरू भर्ने केही समय दिनुहोस् भनी अन्तरवार्ता शुरु गर्नुपर्दछ ।

(ख) नम्रता र धैर्यता

विभिन्न परिवारमा विभिन्न स्वभावका मानिसहरू भेटिन सक्छन् । जुनसुकै अवस्थामा पनि गणकले गणना गर्नुपर्ने घरपरिवारका व्यक्तिहरूसँग आत्मीय, नम्र तथा हँसिलो व्यवहार गर्नुपर्दछ । अन्तरवार्ता लिंदा उत्तरदातालाई शान्त र सामान्य स्थितिमा राखी संयमपूर्वक विवरण लिनुपर्दछ । उत्तरदाता वा परिवारका अन्य अवस्थामा आए पनि धैर्यपूर्वक व्यवहार गर्नुपर्दछ ।

(ग) व्यक्तित्व तथा सरसफाई

व्यक्तिगत सरसफाईमा सवैले ध्यान पुऱ्याउनु निश्चय नै राम्रो हो । गणकहरू कुनै परिवारमा गणना गर्न जाँदा योग्य गणकको रूपमा प्रस्तुत हुनुपर्दछ । यसको लागि गणकले आफ्नो व्यक्तित्व तथा सरसफाईमा ध्यान दिनु आवश्यक छ ।

(घ) प्रश्न गर्ने तरिका तथा निष्पक्षता

प्रश्नावलीमा उल्लेख भएअनुसार एक एक गरी क्रमशः सबै प्रश्न सोध्नुपर्दछ र उत्तरदाताले दिएको जवाफ लेख्नुपर्दछ । कुनै प्रश्न सोध्दा उत्तरदाताले प्रश्न बुझेको छ, छैन र प्रश्न बुझी उत्तर दिएको छ, छैन गणकले मनन् गर्नुपर्दछ । प्रश्नअनुसार उत्तर प्राप्त नभएको लागेमा प्रश्नको मनसायअनुसार पूरक प्रश्न गरी प्रश्न बुझाई सही र तथ्य उत्तर लेख्नुपर्छ । कुनै प्रश्नको उत्तर गणकले आफै अनुमान गरी वा स्वविवेकमा लेख्न हुदैन ।

(ङ) स्पष्ट प्रश्न गर्ने

प्रश्न सोध्दा पूर्वानुमान तथा अलमल हुने किसिमले र आफैले अडकल गरी प्रश्न (Leading Question) गर्नु हुँदैन । जस्तै: “के तपाईं परिवारमूली हुनुहुन्छ ?” को सट्टा “परिवारमूली को हुनुहुन्छ ?” भनी सोध्नुपर्छ ।

(च) कुरा नकाट्ने

उत्तरदाताले उत्तर दिंदा अति नै आवश्यक भएमा बाहेक बीचमा कुरा काट्नु हुँदैन ।

(छ) सिलसिलाबद्ध प्रश्न गर्ने

परिवारको वा व्यक्तिगत लगत लिंदा, प्रश्नावलीमा लेखिएअनुसार प्रश्नहरू सिलसिलाबद्धरूपमा सोधी सोहीअनुसार उत्तर पनि नछुटाइकन अनिवार्य लेख्नुपर्दछ ।

पछि उत्तर भरौला वा लेखौला भनेर पनि छाड्नु हुँदैन, साथै परिवारमूलीले जवाफ नदिदै आफ्नो विचारले प्रश्नको जवाफ पनि लेख्नु हुँदैन ।

(ज) प्रश्नावलीअनुसार नै प्रश्न गर्ने

गणकले परिवारमूली वा उत्तरदातासँग प्रश्न गर्दा लगतमा जे लेखिएको छ, सोही अक्षरशः पढेर प्रश्न गर्नुपर्छ । तर प्रश्नावलीमा सम्बोधन गर्ने शब्द “तपाईंको”, “यहाँको”, “वहाँको” आदि नभए तापनि यी शब्दहरू थपेर प्रश्न गर्दा अभिभावकारी हुनजान्छ । उदाहरणको लागि :- “तपाईंको नाम के हो ?” “रामको धर्म कुन हो?”, “श्यामको मातृभाषा कुन हो ?” आदि । यसो भनेर प्रश्न गर्दा उत्तरदाताले प्रश्नलाई राम्रोसँग बुझ्नु र उत्तर दिन सक्तछन् । प्रश्न नबुझे साधारण बोलीचालीको भाषामा सोध्नुपर्दछ ।

(झ) असामान्य/विशेष अवस्थामा विवरण संकलन

कुनै घरपरिवार विशेष सामाजिक तथा सांस्कृतिक जमघट जस्तै: विवाह, ब्रतबन्ध, पूजापाठ आदि तथा असामान्य परिस्थिति जस्तै: मृत्यु, दुर्घटना, दैवीप्रकोप जस्ता अवस्थामा रहेको भए समय मिलाएर मात्र गणना गर्न जानुपर्दछ ।

(ञ) कार्य समाप्त भएपछि धन्यवाद दिने

सवै प्रश्नहरू सोधी उत्तर प्राप्त भएपछि तत्काल नै फाराम रुजु गर्नुपर्छ । कुनै विवरणहरू भर्न छुटपुट भएको भए तत्कालै सोधी विवरणहरू लेख्नुपर्दछ । अन्तर्वाता सकेपछि उत्तरदातालाई सहयोग गरेवापत धन्यवाद दिनुपर्दछ ।

९. जनगणनाको प्रश्नावली फाराम भर्दा गणकहरूले अपनाउनुपर्ने केही नियमहरू

(क) प्रश्नावली भर्दा अपनाउनुपर्ने केही नियम

जनगणनामा संलग्न गणकहरूले प्रश्नावलीअनुसारको प्रश्नहरू कसरी सोध्ने र त्यसबाट प्राप्त उत्तरहरू कसरी लेख्ने भन्नेबारेमा गणना निर्देशिकामा दिइएकोले सोहीअनुसार नियम पालना गर्नुपर्दछ । यसै निर्देशिकाको प्रश्नावली भर्ने खण्डमा सोधिने सम्पूर्ण प्रश्नहरूको उत्तरहरू पनि के के हुनसक्छन् र कसरी लेख्ने भन्नेबारेमा समेत स्पष्टरूपमा उदाहरणहरूसहित विस्तृत वर्णन समेत गरिएको भए तापनि यहाँ केही थप कुराहरू पालना गर्नको लागि जोड दिइएको छ ।

(१) लगत/फाराम भर्दा जहाँ जहाँ गोलो घेरा लगाउनु भनिएको छ, त्यस्तो ठाउँमा गोलो घेरा लगाउँदा दिइएको संकेत नम्बर बीचमा पर्ने गरी गोलाकार घेरा

लगाउनुपर्दछ । जस्तै :- पुरुष भए १ मा र स्त्री भए २ मा गोलो चिन्ह O
लगाउनुपर्दछ । उदाहरण : (१.) पुरुष २. स्त्री

- (२) उत्तर लेख्ने ठाउँमा केरमेट नगरी शब्दमा वा अंकमा स्पष्टसँग लेख्नु वा खुलाउनुपर्दछ ।
- (३) उमेर, क्षेत्रफल, कामदार संख्या, सोधिएका महलहरूमा उत्तर लेख्दा देवनागरी अंकमा लेख्नुपर्दछ, अक्षरमा लेख्नु हुँदैन ।
- (४) लगत फारामहरू भर्दा कुनै विशेष उमेर समूहका व्यक्तिहरूलाई सोध्नु नपर्ने प्रश्नहरूका महलमा सोध्नु पर्ने नपर्ने यकिन गरी तेर्सो धर्को (-) तानी जनाउनुपर्दछ ।

लगत फारामहरू भर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू तथा अन्य सम्पूर्ण निर्देशन यसै निर्देशिकाको अन्य खण्डमा दिइएको छ सोहीअनुसार नियम निर्देशनहरू गणकले पालना गर्नुपर्छ ।

(ख) घरपरिवार सूचीकरण लगत उतार फाराममा लेखिएका परिवार नभेटिएमा :

घरपरिवार सूचीकरण लगत उतार फाराममा समावेश भएका परिवारको गणना गर्न जाँदा सम्बन्धित घरमा नभेटिए त्यो परिवार कहाँ गएको हो यकिन गर्नुपर्छ । कुनै परिवार छोटो वा थोरै समयको लागि घर छोडी बाहिर गएको भए उक्त परिवार आउने वा फर्कने समय यकिन गरी उपयुक्त समयमा विवरण लिनुपर्छ । यदि उक्त परिवार त्यही वडाको अर्को ठाउँमा बसाइँ सरेको भए गणनाको समयमा जहाँ बसेको छ त्यहीबाट गणना गर्नुपर्छ । नेपालभित्र अन्यत्र बसाइँ सरेर गएको भए नयाँ स्थानबाटै त्यहीको गणकले त्यस्तो परिवारको विवरण घरपरिवार सूचीकरण लगत उतार फाराममा समेत थप गरी भर्नुपर्छ र सूचीको कैफियतमा बसाइँ सरेर आएको भनी जनाउनुपर्छ । साथै जहाँबाट उक्त परिवार लगत सूचीमा विवरण लेखाई बसाइँ सरेको हो त्यस ठाउँको गणकले सो परिवारलाई “अन्यत्र बसाइँ सरेको” भनी कैफियत जनाउनुपर्छ । यसरी परिवारको हालको अवस्थाको बारेमा गणकले राम्ररी जानकारी लिई निजको बसोबास त्यसै गणना क्षेत्रमा गणना गर्नुपर्छ ।

माथि उल्लेख गरिएअनुसार घरपरिवार सूचीकरण लगत उतार फाराममा लेखिएका परिवारहरू गणना गर्न जाँदा घरमा नभेटिए निजहरूको विवरण लिनको लागि नजिकैको छिमेकमा खबर छोडी फेरि पछि आई विवरण लिनुपर्छ । यदि परिवार फर्केर आउने यकिन भए मात्र पुनः अन्तरवार्ता लिने कार्यक्रम मिलाउनुपर्छ ।

यस्ता घरमा नभेटिएका परिवारहरूलाई कति पटकसम्म भेट्ने प्रयास गर्ने (Call backs) भन्ने कुराको निधो गर्नुभन्दा अगाडि छिमेकीहरूसित उनीहरूलाई कुन बेला आए भेट हुन्छ भन्नेबारेको जानकारी समेत प्राप्त गर्नुपर्छ र खबर छोड्नुपर्छ। यसरी कुनै पनि हालतमा गणनाको समयमा कुनै परिवारलाई बारम्बार भेट्न प्रयास गर्दा समेत भेट हुन नसकेमा उक्त परिवारको विवरण आफ्नै निकटतम नातेदारबाट प्राप्त गर्ने प्रयास गर्नुपर्छ।

(ग) विवरण दिन नचाहने (Refusals) :

कुनै परिवार वा व्यक्तिले आफ्नो विवरणको गोपनीयता राख्न खोजी सो सम्बन्धमा विवरण दिन नचाहेमा (Refusals) संकलन गरिने व्यक्तिगत विवरणको गोपनीयताका बारेमा समेत राम्ररी बुझाई विवरण लिने प्रयास गर्नुपर्छ। कुनै पनि व्यक्तिको इच्छा नहुँदा नहुँदै जबरजस्ती लिइएको विवरणहरू सही नहुन सक्छन्। त्यसैले यस किसिमका विवरण दिन अस्वीकार गर्ने (Refusals) को अवस्था आउन नदिन जनगणनाको बारेमा अग्रिमरूपमा प्रचार प्रसार गरी जनचेतना जगाउने प्रयासहरू गर्नुपर्छ, जुन जनगणना शुरू हुनुभन्दा धेरै अगाडिदेखि भइरहेको भए तापनि गणकले सो कुरालाई अभू बढी मनन गरी आफ्नो तर्फबाट पनि जनगणनाकै समयमै भएपनि प्रचार प्रसार गरी जनगणनाको उद्देश्य तथा यसको उपादेयता तथा संकलन गरिने विवरणहरूको गोपनीयताको बारेमा राम्रो प्रकाश पार्नुपर्छ। संकलित विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन २०१५ अनुसार गोप्य राखी सामूहिक रूपमा तथ्याङ्कीय प्रयोजनको लागि मात्र प्रयोग गरिने र उक्त विवरणको कारणले भविष्यमा कुनै किसिमका समस्याहरू नआउने बारेमा प्रष्ट्याउनुपर्दछ।

गणकको व्यवहार तथा व्यक्तित्वले समेत उत्तरदाताबाट सही विवरण लिन सकारात्मक प्रभाव पार्दछ।

(घ) बसोबास नभएको र खाली छोडेको घर (Vacant Units) :

यदि कुनै घरमा परिवारको बसोबास नभएको र खाली छोडेको वा ताला लागेको भए त्यस्ता खाली घर (Vacant Units) को गणनामा साधारणतया समावेश गर्नुपर्दैन। तर घरपरिवार सूचीकरण लगत उतार फाराममा समावेश भएका घर हाल खाली भए गणकले कैफियत जनाउनुपर्छ। परिवार बसोबास गर्ने तर गणनाको समयमा खाली भएका घरको बारेमा छिमेक, घर कुरुवा, घरधनी वा अन्य त्यस्तै कुनै स्रोतबाट थाहा पाउन सकिन्छ। यसरी गणना क्षेत्रमा यदि मानिसहरू बसोबास गर्दै आएका खाली

घर, नयाँ भरखर बन्दै गरेको घर वा भत्केको घरहरूमा हाल बसोबास नभए सोहीअनुसारको विवरण कैफियतमा जनाउनुपर्छ ।

(ड) विशेष किसिमका व्यक्तिहरूको गणना (Enumeration of Special Group of Population) :

आफ्नो घरपरिवारमा नबसी सामूहिकरूपमा बसोबास गर्ने व्यक्तिहरू जस्तै ब्यारेक, छात्रावास, वृद्धाश्रम, अनाथालय आदि र घर नभएका घुमन्ते फिरन्ते, सडक बालबालिका आदिको लगत १ को व्यक्तिगत विवरण मात्र संकलन गर्नुपर्छ ।

(१) सामूहिक संस्थामा बसोबास गर्ने परिवार (Institutional Households)

कुनै व्यक्ति सामूहिक संस्थामा जस्तै: कारागार, अनाथालय, मानसिक अस्पताल, सैनिक तथा प्रहरी ब्यारेक, क्यानटोनमेन्ट, बालगृह, छात्रावास, वृद्धाश्रम, पुनःस्थापना केन्द्र आदिमा बस्दछन् भने निजहरूको विवरण सम्बन्धित संस्थाको सहयोगमा गणकले नै गणना गर्नुपर्छ । अन्यथा सोही संस्थाको कुनै भरपर्दो व्यक्तिलाई जिम्मा दिएर सानो तालिम समेत दिई गणना सञ्चालन गर्नुपर्छ ।

(२) घर नभएका र घुमन्ते तथा फिरन्ते मानिसहरूको गणना

घर नभएका मगन्ते, जोगी, सन्यासी तथा सडक बालबालिका, घुमन्ते तथा फिरन्तेहरू जनगणनाको अन्तिम दिन जो जहाँ भेटिन्छन् त्यहीबाट गणना गरी जनगणनामा उनीहरूको गणना भएको र अन्यत्रबाट गणना नगराउन समेत उनीहरूलाई स्पष्ट भन्नुपर्छ ।

(३) नेपालभित्रका विदेशी कूटनैतिक नियोग तथा विदेशमा रहेका नेपाली नियोगहरूको गणना

जनगणनाको समयमा नेपालभित्र रहेका विदेशी कूटनैतिक नियोगमा काम गरी बसेका विदेशीहरूको गणना गर्नु हुँदैन । तर अन्य विदेशीहरू जो नेपालमा कुनै नोकरी वा व्यवसाय गरी हाल बसोबास गरिरहेका भए तिनीहरूको गणना गर्नुपर्दछ । त्यस्तै विदेशमा रहेका नेपाली नियोगहरूमा काम गर्ने नेपालीहरूको पनि जनगणनाको समयमा गणना गर्नुपर्ने भएकोले तिनीहरूको गणना गर्न गराउन विभागले व्यवस्था मिलाउनेछ ।

द्रष्टव्य :- नेपालमा रहेका विदेशी कूटनैतिक नियोग तथा तिनको आवासमा यदि कोही नेपाली काम गरी त्यही बसोबास गर्दछन् भने तिनको गणना गर्नुपर्दछ ।

(४) शरणार्थीहरूको गणना सम्बन्धमा

नेपालमा हाल बसोबास गर्दै आएका शरणार्थीहरूको शिविरहरू गणकहरूको क्षेत्रमा पर्ने भए तिनीहरूको गणना गर्नुपर्दैन । तर कुनै शरणार्थी शिविरभन्दा अन्य स्थानमा कुनै पेशा वा व्यवसाय गरी बसेको भए तिनीहरूको विवरण अक्सर बसोबास गर्ने ठाँउबाट भर्नुपर्दछ ।

(५) अल्पसंख्यक जातजाति तथा विकट स्थानमा बसोबास गर्नेको गणना सम्बन्धमा

नेपाल विकट भौगोलिक परिस्थिति भएको देश हो । यहाँ विभिन्न जातजाति, वर्ण तथा सम्प्रदायका मानिसहरू बसोबास गर्ने भएकोले तिनीहरू हरेकको विवरण नछुटाई तथा उनीहरूको मौलिक पहिचान (Identity) कायमै राखी गणना गर्नु जनगणनाको प्रमुख उद्देश्य हो । त्यसैले देशका कुना काप्चा दुर्गम तथा अनकन्टार ठाउँमा अल्पसंख्यक वा बहुते थोरै संख्यामा रहेका जातजाति वा पिछडिएका समुदाय बहुसंख्यक समाजबाट टाढै रहेतापनि उनिहरूको गणनामा विशेष ध्यान दिनुपर्छ ।

१०. गणकहरूले प्रयोग गर्ने नक्सा सम्बन्धमा

गणनाको समयमा एक जना गणकले एघार दिनको अवधिभित्र आफूलाई तोकिएको क्षेत्रभित्रका परिवारहरूको गणना कार्य गर्नुपर्ने हुन्छ । यसरी गणना गर्दा कोही नछुट्नु कोही नदोहोरिऊनु भन्ने कुरालाई विशेष ध्यान पुऱ्याउनुपर्ने भएकोले गा.वि.स. वा नगरपालिकाअनुसार तयार भएको गणना क्षेत्र नक्सामा गणकको कार्यभारको समेत विचार गरी गा.वि.स.मा वडा सीमाना तथा शहरी क्षेत्रमा वडाभित्रका व्लक सीमाना देखाई गणना क्षेत्र (Enumeration Area) नक्सा तयार पारिएको हुन्छ । सोही नक्सा गणकले गणनाको समयमा प्रयोग गर्नुपर्दछ । यदि कुनै वडा ठूलो भए उक्त वडालाई टुक्रयाई जनसंख्याको आधारमा आवश्यकताअनुसार गणना क्षेत्र तयार गरिएको हुन्छ । जनसंख्या पर्याप्त भए सानै वडा भएपनि प्रत्येक वडा अलग्गै गणना क्षेत्र नक्सा (Enumeration Area Map) को रूपमा तयार गरिन्छ । साथै जनसंख्याको हिसाबमा सारै नै न्यून रहेका वडाहरू भएमा दुई वा दुईभन्दा बढी वडा रहेको गणना क्षेत्रको कार्य पनि एकै जना गणकले गर्नुपर्ने हुन्छ । नक्सा अध्ययनसम्बन्धी विस्तृत विवरण नक्सा अध्ययनसम्बन्धी अध्यायमा दिइएको छ ।

११. गणकहरूको सुपरिवेक्षकसँगको सम्बन्ध तथा सम्पर्क

सुपरिवेक्षक गणक र जिल्ला वा इलाका कार्यालय बीचको सम्पर्क व्यक्ति भएकोले गणक आफू सँगै सुपरिवेक्षकको पहुँचमा हुनुपर्दछ र सुपरिवेक्षकसंग सम्पर्क गर्नुपर्छ ।

१. गणकले आइपरेका समस्याको तत्कालै सुपरिवेक्षकलाई जानकारी दिई समाधानको लागि सुपरिवेक्षकले निर्देश गरेबमोजिम आवश्यक पहल गर्नुपर्दछ ।
२. आफ्नो क्षेत्रभित्रको गणना कार्य गर्न र छनौटमा परेकाहरूको गणना गर्नेबारेमा थप जानकारी लिनुपर्ने भएमा सुपरिवेक्षकसित लिनुपर्छ ।
३. शुरु शुरुमा गणकले भरेका प्रश्नावलीहरू सम्भव भएसम्म सुपरिवेक्षकलाई देखाउनुपर्छ र निजसँग छलफल गरी कार्यस्थलमै नमिलेका कुराहरू मिलाउनुपर्छ ।
४. सुपरिवेक्षकले गणकको कार्य प्रगति समय समयमा लिने भएकोले गणकहरूले आफू सँगै त्यसबारेमा तयार रहनुपर्दछ र त्यसको लागि आफ्नो काम दुरुस्त (Up-to-date) राख्नुपर्छ ।

१२. गणनाको काम समाप्त भएपछिको गणकको दायित्व

गणकले आफ्नो क्षेत्रको गणना कार्य समाप्त गरेपछि भरेका फारामहरू राम्ररी रुजु गरी छुटफुट भए कार्यस्थलमै सुधार गरी आफूले गरेको काम ठीकसित राख्नुपर्दछ । फारामहरूको कभरपेजमा सबै विवरणहरू राम्ररी भरेको हुनुपर्दछ र सिलसिलेवार नम्बरहरू पनि मिलेको हुनुपर्दछ । साथै, आफ्नो गणना क्षेत्रको नक्सा र घरपरिवार सूचीकरण लगत उतार फाराम, लगत १, लगत १ र २ को संयुक्त बुकका लगतहरू पनि अलग अलग पञ्जिका (Index) राखी सुपरिवेक्षकलाई बुझाउनुपर्दछ । यी फारामहरू सुपरिवेक्षकलाई बुझाउँदा लगत १ र लगत १ र २ को संयुक्त बुक बुझाउने कन्ट्रोल फाराममा आफूले भर्नुपर्ने विवरणहरू समेत भर्नुपर्छ । सुपरिवेक्षकलाई नबुझाउँदासम्म भरिएका फारामहरू च्यातिने, नासिने, भिजे अवस्था नआउने गरी सुरक्षितसाथ राख्नुपर्दछ ।

भाग २ : लगत - १

विवरण संकलन गर्ने निर्देशिका

लगत १ मा तीन किसिमका विवरण संकलन गर्नुपर्दछ -

क) परिचयात्मक विवरण ख) पारिवारिक विवरण ग) व्यक्तिगत विवरण

परिचयात्मक विवरण

लगत नं १ को माथिल्लो भागमा रहेको परिचयात्मक विवरणमा निम्नानुसारको तथ्य लेख्नुपर्दछ -

जिल्ला - गणकले गणना गर्न लागेको क्षेत्र, गाउँ, टोल कुन जिल्लामा पर्दछ, सोही जिल्लाको नाम दिइएको ठाउँमा स्पष्ट र पूरा लेख्नुपर्दछ। जस्तै - गुल्मी।

गा. वि. स./न. पा. - गणना गर्न लागेको गाउँ/टोल कुन गाउँ विकास समिति (गा.वि.स.) अथवा नगरपालिकामा पर्दछ, सोही गा.वि.स. वा नगरपालिकाको नाम लेख्नुपर्दछ। उक्त गा.वि.स.मा पर्ने भए न.पा.लाई र न.पा.मा पर्ने भए गा.वि.स.लाई तेर्सो धर्काले काटी सम्बन्धित गा.वि.स. वा नगरपालिकाको नाम लेख्नुपर्दछ। जस्तै - काठमाडौं, पोखरा, बुटवल, इटहरी, थानापति, रुरू आदि।

वडा नं.- गा.वि.स./न.पा.को नाम लेखिसकेपछि गणना गर्न लागेको घरपरिवार गाउँ विकास समिति वा नगरपालिकाको कुन वडामा पर्दछ, सोधी वडा नं. लेख्नुपर्दछ। प्रत्येक गा.वि.स. मा १ देखि ९ सम्म वडाहरू हुन्छन् र नगरपालिकामा १ देखि ३५ सम्म वडाहरू हुनसक्छन्।

गणना क्षेत्र नं. - गणकको कार्यबोभलाई ख्याल गर्दै गणना प्रयोजनको उद्देश्यले यदि कुनै गा.वि.स./न.पा.को वडालाई दुई वा सोभन्दा बढी खण्डमा विभाजन गरी गणना क्षेत्र कायम गरिएको भए वडा नं. लेखेपछि गणना गर्न लागेको घरपरिवार रहेको स्थान कुन गणना क्षेत्र हो सुपरिवेक्षकले उपलब्ध गराएको घरपरिवार सूचीकरण लगत हेरी गणना क्षेत्र नं. पनि लेख्नुपर्दछ।

गाउँ/बस्ती/टोल - विभिन्न स्थानमा बसोबास गर्ने मानिसहरूका घरहरू अवस्थित स्थानलाई गाउँ, बस्ती वा टोलका नामले चिनिन्छ। गणना गर्न लागेको परिवार बसेको घर भएको ठाउँ कुन गाउँ, बस्ती वा टोलको स्थानिय नामले परिचित छ, सोही गाउँ/बस्ती/टोलको नाम लेख्नुपर्दछ। जस्तै - हुलाकटोल, भट्कुवा नेटे, तिलार, डाँडीपोखरी, बस्तीपुर, घोघनपुर, वसन्तपुर आदि।

घर क्र. सं. - प्रत्येक गणकले आफूले गणना गर्नुपर्ने क्षेत्रको घर क्रमसंख्या लेख्दा घर/परिवार सूचीकरण लगतमा जुन नम्बर लेखिएको छ, सोही घर नम्बर घर क्र.सं. मा लेख्नुपर्दछ । घरमा लेखिएको नम्बर केरमेट भएको भए घर/परिवार सूचीकरण लगत उतार फाराम हेरी घर क्रमसंख्या कुन हो, यकिन गरी सोही नम्बर नै लेख्नुपर्दछ । जस्तै- सुपरिवेक्षकले परिवारको क्रमसंख्या लेख्दा ज ३/६ लेखेको भए घर क्रमसंख्यामा ३ नै लेख्नुपर्दछ । कुनै परिवार बसेको घरमा घर क्रमसंख्या लेख्न छुटेको भए उक्त घरको घर क्र.सं. गणकले नै निर्धारण गरी लेख्नुपर्छ । क्रमसंख्या लेख्दा घर/परिवार उतार फाराम हेरी आफ्नो गणना क्षेत्रमा सुपरिवेक्षकले लेखेको कति घर छन् सोदेखि माथिको संख्या लेख्नुपर्छ । जस्तै - घर/परिवार सूचीकरण लगत उतार फाराममा अन्तिम क्र.सं. १७६ भए यो छुटेको घरको क्र.सं. १७७ लेख्नुपर्छ । एवं क्रमले अरु छुटेका घर भए क्रमसंख्या १७८, १७९, हुन्छ । उक्त नयाँ घर क्र.सं. घर/परिवार सूचीकरण लगत उतार फाराममा पनि थप्दै जानुपर्दछ । घर क्रमसंख्या लेख्न छुटेका परिवारको उक्त क्रमसंख्या नै लगत १ र लगत २ मा पनि लेख्नुपर्दछ ।

दृष्टव्य - प्रत्येक गणना क्षेत्रमा घर नम्बर दिई घर संख्या र परिवार संख्या निर्धारण गरिन्छ । गणना क्षेत्र वडाको क्षेत्रभन्दा सानो भए सबै गणना क्षेत्रको घर क्रमानुसार जम्मा गरी वडाको जम्मा संख्या प्रश्नावली बुकको मुखपृष्ठ (कभर पेज) मा लेख्नुपर्छ ।

परिवार क्र. सं. - प्रत्येक गणकले आफूले गणना गर्नुपर्ने क्षेत्रको परिवार क्रमसंख्या लेख्दा माथि उल्लेख भएको घर क्रमसंख्याजस्तै घर/परिवार सूचीकरण लगतमा जुन क्रमसंख्यामा छ, सोही परिवार क्रमसंख्या लेख्नुपर्दछ । यदि सुपरिवेक्षकले कुनै परिवारको परिवार क्रमसंख्या लेख्न छुटाएको भए उक्त परिवार जुन घरमा पर्दछ सोही घरको क्रमसंख्या लेखी छुटेका परिवारहरूलाई अन्तिममा क्रमशः परिवार क्रमसंख्या लेख्दै जानुपर्दछ ।

परिवार (Household) भन्नाले - सामान्यतया एउटै आम्दानी खर्चले घर व्यवहार चलाई एकै भान्सामा खानपीन गरी बसेका व्यक्ति वा व्यक्तिहरूको समूहलाई बुझाउँछ । परिवारमा एक व्यक्ति मात्र वा धेरै व्यक्तिहरू, नाता पर्ने वा नपर्ने हुन सक्दछन् । परिवार र परिवारका सदस्य छुट्टयाउन आम्दानी-खर्च र भान्साको अवधारणा प्रमुख रहेको छ । जनगणनामा 'परिवार' र 'घरपरिवार' शब्दहरूलाई समानार्थी शब्दको रूपमा प्रयोग गरिएको छ ।

कानूनी तवरले भिन्न भइनसकेको भए तापनि भिन्दै वा छुट्टै बसी वा भिन्दै भान्सामा खानपीन गरी आएका व्यक्ति वा व्यक्तिहरूको समूहलाई जनगणनाको प्रयोजनका लागि बेग्लै वा छुट्टै परिवार मानी लेख्नुपर्दछ । गणना समयमा परिवारहरू जहाँ अक्सर बसोबास गरेका छन्, त्यहीँबाट विवरण लिनुपर्दछ । परिवारका कुनै व्यक्ति वा व्यक्तिहरू गणना

समयमा मूल परिवारमा छैनन् र जुनसुकै कारणले भए पनि सामान्यतया अन्यत्र बसोबास गरेका छन् र भिन्दै भान्सामा खानपान गर्दछन् भने, “मूल” परिवारबाट नलेखी हाल बसोबास गरिरहेकै ठाउँमा छुट्टै परिवार मानी गणना गर्नुपर्दछ ।

कसैको परिवारका मुख्य व्यक्ति वा छोराछोरी वा परिवारका अरू कुनै व्यक्ति गणनाको समयमा विभिन्न कारणले सामान्यतया अन्यत्र कतै स्वदेश वा विदेशमा बसेका हुनसक्छन् वा छोरा/छोरी अध्ययन वा तालिमको लागि अन्यत्र बसेका हुनसक्छन् । सामान्यतया बेग्लै बसेको अवस्थामा जहाँ बसेका छन् त्यहीँबाट गणना गर्नुपर्छ । कतै अन्यत्र बसेका व्यक्तिको पनि यसै परिवारबाट गणना हुनुपर्ने धारणा व्यक्त गरिने हुनसक्दछ । यस्तो अवस्था भए उत्तरदातालाई अन्यत्र बसेका व्यक्तिको पनि यसै परिवारबाट गणना गर्दा दोहोरो गणना हुने वा गणना गर्न छुट हुनसक्ने सम्भावना बुझाउनुपर्छ । सामान्यतया अन्यत्र बसेका परिवारका सदस्य वा नाता पर्ने व्यक्ति भए पनि परिवारमा गणना गर्नु हुँदैन ।

तर घरायसी कामको लागि वा औषधोपचार, व्यापार, तीर्थयात्रा वा अन्य काममा केही दिनको लागि अन्यत्र गएका साधारणतया यसै परिवारमा बस्ने सदस्य भए गणनाको समयमा अनुपस्थित भए पनि यसै परिवारबाट गणना गर्नुपर्दछ । जनगणनामा कोही नछुटून् र कोही नदोहोरिऊन् भन्ने उद्देश्यले अन्यत्र बसेका परिवारका सदस्यको विस्तृत विवरण उनीहरु जहाँ बसेका छन् त्यहीँबाट टिपाउनुपर्दछ । यसले कानूनीरूपमा कुनै असर पाउँदैन । कुनै परिवारको सदस्य विदेशमा पढ्न वा काम गर्न बसेका भए ती व्यक्ति(हरू) विदेशमा रहेको जनाउन पारिवारिक विवरणको प्रश्न नम्बर १३ को छनोट विकल्प संकेत १ मा गोलो घेरा लगाई त्यस्ता व्यक्तिको विभिन्न विवरण प्रश्न १४ मा खुलाउनुपर्दछ ।

व्यक्ति भन्नाले - जुनसुकै उमेरका महिला, पुरुष, बालक, बालिका, वृद्ध, वृद्धालाई जनाउँछ ।

सम्पर्क टेलिफोन नम्बर - गणना गर्न लागेको परिवारले कुनै पनि प्रकारको टेलिफोन सेवा लिएको भए रिक्त स्थानमा त्यस परिवारको टेलिफोन नम्बर लेख्नुपर्दछ । तथ्यांक सम्पादन (Editing) को क्रममा सम्बन्धित परिवारको कुनै विवरण स्पष्ट नपाइएमा वा कुनै विवरण अपूरो भरिएको पाइएमा सम्बन्धित परिवारमा सम्पर्क राखी सही विवरण लेख्न सम्पर्क टेलिफोन नम्बर महत्वपूर्ण हुन सक्दछ ।

जम्मा पाना.....को पाना संख्या.....- यो विवरण प्रत्येक बुकमा भएका प्रश्नावली फारामका सवै पाना भरी सकेपछि मात्र भर्नुपर्दछ । कुनै बुकका सवै पाना प्रयोगमा नआए तापनि सो बुकका जति पाना प्रयोगमा आएका छन्, सोहीबमोजिम यो विवरण भर्नुपर्दछ ।

प्रत्येक गणना क्षेत्रमा घरपरिवारको गणना गर्दा जम्मा कतिओटा बुक प्रयोगमा आएका छन्, सोहीबमोजिम हरेक बुकभित्र भरिएका प्रश्नावली फारामको माथि जम्मा

पाना.....को पाना संख्या.....को रिक्त स्थानमा प्रत्येक बुकमा भरिएका प्रश्नावली फारामको संख्यालाई आधार मानी हरेक बुकअनुसार यो विवरण भर्नुपर्दछ । प्रयोगमा आएको बुकमा जति पाना भरिएको हुन्छ, सो “जम्मा पाना” हो भने भरिएको प्रश्नावली फारामको पानाहरूको छुट्टा छुट्टै जति नम्बरमा पर्छ, सो “पाना संख्या” हो । एउटा बुकमा भरिएका प्रत्येक प्रश्नावली फाराममा जम्मा पाना एउटै नम्बर हुन्छ भने पाना संख्या पानैपिच्छे फरक हुँदै जान्छ । जम्मा पाना संख्याको यकिन गर्दा भरिएका प्रश्नावली फारामहरूलाई आधार मान्नुपर्दछ, प्रयोगमा नआएका पानालाई गणना गर्नु हुँदैन । बुकमा भरिएका प्रश्नावली फारामको संख्या यकिन गर्न र कुनै भरिएका प्रश्नावली फाराम छुटे नछुटेको यकिन गर्न यो विवरण भरिन्छ ।

परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने जम्मा सदस्य संख्या - गणना गर्न लागेको परिवारमा अक्सर/प्रायजसो/धेरैजसो (Usually) बसोबास गर्ने जम्मा कति सदस्य छन् सोधी, बालक-बालिका (भर्खरै जन्मेका बच्चासमेत) वृद्ध, अपांग सबै पुरुष हुन् अथवा स्त्री छुट्ट्याई पुरुष-स्त्रीको संख्या अलग-अलग लेख्नुपर्दछ । उत्तरदाताले दिएको यो संख्या व्यक्तिगत लगतमा उल्लेख भएको जम्मा सदस्य संख्यासँग पुरुष-स्त्री गरी अलग-अलग मिल्नुपर्दछ । संख्या नमिले उत्तरदातालाई पुनः सोधी दुवै संख्या यकिन गरी लेख्नुपर्दछ ।

पुरुष - परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने जम्मा पुरुष सदस्य संख्या (तत्काल जन्म भएको शिशु बालक भए सोसमेत) लेख्नुपर्दछ ।

स्त्री - परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने जम्मा स्त्री सदस्य संख्या (तत्काल जन्म भएको शिशु बालिका भए सोसमेत) लेख्नुपर्दछ ।

परिवारमा अनुपस्थित (स्वदेशभिन्नै रहेका) सदस्य संख्या

जम्मा - परिवारबाट छुट्टीभिन्न नभएका परिवारका कुनै सदस्य स्वदेशभिन्नै अन्यत्र रहेका भए त्यस्ता व्यक्तिको संख्या सोधी पुरुष-स्त्रीको संख्याको योगफल यस स्थानमा लेख्नुपर्दछ ।

पुरुष - परिवारमा अक्सर बसोबास नगर्ने, परिवारबाट छुट्टीभिन्न नभएका, परिवारमा अनुपस्थित, स्वदेशभिन्नै अन्यत्र रहेका जम्मा पुरुष संख्या लेख्नुपर्दछ ।

स्त्री - परिवारमा अक्सर बसोबास नगर्ने, परिवारबाट छुट्टीभिन्न नभएका, परिवारमा अनुपस्थित, स्वदेशभिन्नै अन्यत्र रहेका जम्मा स्त्री संख्या लेख्नुपर्दछ ।

परिवारमा अनुपस्थित (विदेशमा गएका सदस्य) संख्या

जम्मा - गणना गर्न लागेको परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिबाहेक परिवारबाट छुट्टीभिन्न नभएका कुनै परिवारका सदस्य विदेशमा रहेका भए त्यस्ता व्यक्तिको जम्मा संख्या सोधी पुरुष-स्त्रीको संख्याको योगफल यस स्थानमा लेख्नुपर्दछ ।

पुरुष - परिवारमा अक्सर बसोबास नगर्ने, परिवारबाट छुट्टीभिन्न नभएका, परिवारमा अनुपस्थित, विदेशमा रहेका जम्मा पुरुष संख्या लेख्नुपर्दछ ।

स्त्री - परिवारमा अक्सर बसोबास नगर्ने, परिवारबाट छुट्टीभिन्न नभएका, परिवारमा अनुपस्थित, विदेशमा रहेका जम्मा स्त्री संख्या लेख्नुपर्दछ ।

परिवारमूलीको नाम थर :

परिवारमूली भन्नाले परिवारमा परिआएका दैनिक कामकाज, खर्च र व्यवहार चलाउन व्यवस्था मिलाउने मुख्य व्यक्ति भन्ने बुझिन्छ । परिवारको मूली (सामान्यतया परिवारमा उपस्थित रहने) स्त्री वा पुरुष हुनसक्दछन् । तर १० वर्ष उमेर नपुगेका केटा वा केटी परिवारमूली हुनसक्दैनन् । कतिपय समाजमा परिवारका सबैभन्दा जेठो वा जेठी वा परिवारका सदस्यले आदर गर्ने व्यक्तिलाई परिवारको मूली लेखाउने गरेको पाइन्छ । यो चलनअनुसार धेरैजसो उत्तरदाताले परिवारका बुढा-पाकालाई नै मूली लेखाउने गरेको हुनसक्दछ । यस्तो प्रचलनलाई ध्यानमा राखी माथि परिभाषा गरिएअनुसार परिआएको दैनिक कामकाज, खर्च र व्यवहार चलाउने मुख्य व्यक्ति को हो बुझी त्यस्तो व्यक्तिलाई परिवारमूली मानी लेख्नुपर्दछ ।

गणना गर्न लागेको परिवारको परिवारमूली को हो छुट्याई यस स्थानमा लेख्नुपर्दछ । जनगणना प्रयोजनको निमित्त तोकिएको परिभाषाअनुसार सम्बन्धित परिवारको परिवारमूली को हो सो यकिन गरी निजको नाम थर उल्लेख गर्नुपर्दछ । परिवारमूलीको नाम थर लेख्दा लगत १ को व्यक्तिगत विवरणको क्रमसंख्या १ मा उल्लेख गरिने व्यक्ति र यस स्थानमा उल्लेख हुने व्यक्ति एउटै भएको कुरा हेक्का राख्नु जरुरी हुन्छ ।

परिवारमूलीको लिङ्ग - परिवारमूलीको प्राकृतिक लिङ्ग (Biological Sex) के हो सो यकिन गरी पुरुष भए १ मा र स्त्री भए संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । परिवारमूलीको लिङ्ग जनाउदा लगत १ को व्यक्तिगत विवरणको क्रमसंख्या १ मा उल्लेख गरिने व्यक्तिको महल नम्बर ४ मा उल्लेख गरिने लिङ्गसँग ठ्याक्कै मिल्नुपर्दछ ।

पारिवारिक विवरण

प्रश्न १ : यस परिवारले प्रयोग गरेको घरको स्वामित्व कस्तो हो ?

१. निजी २. भाडामा ३. संस्थागत ४. अन्य

यहाँ घरको स्वामित्व भन्नाले कानूनी अधिकारको स्वामित्व बुझ्नुपर्छ, अर्थात् बसोबास गरेको घर कसको नाममा दर्ता छ, उसको स्वामित्व हुन्छ। कतिपय घर कानूनी दर्ता नभएका पनि हुनसक्ने भएकाले घर/जग्गाको स्वामित्वले नै घरको स्वामित्व कायम हुने बुझ्नुपर्छ। जनगणना प्रयोजनको लागि घरको स्वामित्वलाई चार किसिममा विभाजन गरिएको छ।

१. **निजी** - गणनाको समयमा परिवार बसोबास गरेको घर, घरखण्ड वा फ्ल्याट परिवारका कुनै सदस्यको आफ्नै कानूनी अधिकारको (स्वामित्वको) भए निजी हुन्छ। बसोबास गरेको घर परिवारका सदस्यको पुर्खौली हकभोगको तर कानूनीरूपमा नामसारी नभएको भए पनि निजी मानिन्छ। परिवार बसोबास गरेको घर निजी भए संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ।

२. **भाडामा** - बसोबास गरेको घर, घरखण्ड वा फ्ल्याट परिवारका कुनै सदस्यको स्वामित्वको होइन र घरमा बसेबापत भाडा (नगद वा जिन्सी वा दुवै) तिरेको भए भाडामा भन्ने बुझ्नुपर्छ र संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ।

३. **संस्थागत** - यदि कुनै परिवार भाडा नतिरी कुनै संगठित संस्था वा कार्यालयको स्वामित्वमा रहेको घरमा बसोबास गरेको भए त्यस्तो घर संस्थागत घर हो, यस्तो किसिमको घर भए संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ। यदि कुनै परिवारले भाडा नतिरी संस्था वा कार्यालयको स्वामित्व नरहेको तर संस्था वा कार्यालयले भाडा तिर्नेगरी प्रयोग गरेको घरमा बसोबास गरेको भए तापनि त्यस्तो घरलाई संस्थागत मानी संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ।

४. **अन्य** - माथि उल्लिखित घरका किसिमबाहेक यदि कुनै परिवार अन्य प्रकृतिका घरमा जस्तै आफ्नो नातागोता वा व्यक्ति वा घरधनीले उपलब्ध गराएको र घरभाडा (नगद वा जिन्सी) तिर्नु नपर्ने गरी बसोबास गरेको भए अन्यमा खुलाउनुपर्दछ। बसोबास गरेको घर आफ्नो पनि होइन र त्यहाँ बस्न कसैसँग इजाजत पनि लिएको छैन भने पनि अन्यमा लेख्नुपर्छ। अर्को शब्दमा घर परिवारको निजी पनि होइन, भाडा पनि तिर्नुपर्दैन र संस्थागत पनि होइन भने अन्यको ४ मा गोलो घेरा लगाई कस्तो हो सो खुलाई उल्लेख गर्नुपर्दछ।

प्रश्न २ : यस परिवारले प्रयोग गरेको घरको बनौट कस्तो छ ?

घर भन्नाले सामान्यतया चारैतिर गारो/टाटी लगाई छानो हालेर मानिस बस्नका लागि प्रयोग गरिएको एक वा एकभन्दा बढी कोठा वा तला भएको बासस्थानलाई बुझाउँछ ।

घर विभिन्न आकार, प्रकार वा किसिमका हुनसक्दछन् । सबै घरमा चारैतर्फ गारो/टाटी नहुनसक्छ । कुनै घर दुईतिर अरू घरको आडमा वा पहराको आड लिएर पनि बनाइएका हुन्छन् । कुनै अवस्थामा बीचमा गारोले बारेर पनि दुई घर बनाइएको हुन्छ । घरमा आवतजावत गर्नका लागि छुट्टै मूलढोका हुन्छ । गणनाको प्रयोजनका लागि परिवार बसोबास गरेका यी सबै किसिमका बासस्थान - भुप्रो, घर, भवन, महल, फ्ल्याट समेतलाई घर भन्ने बुझाउँछ । घरको स्वामित्व आफ्नै वा अरूको हुनसक्दछ । परिवारले बसोबासका लागि एकभन्दा बढी घरहरू प्रयोग गरेका भए आवासको दृष्टिले मुख्य मानिएको घरको विवरण लेख्नुपर्दछ । कुनै परिवार गणनाको समयमा डेरा गरी बसेका छन् र आफ्नो घर अरू कसैलाई भाडा/बहालमा दिएको छ वा घर खाली नै भए पनि गणनाको समयमा जहाँ बसेका छन्, त्यहीँको घर वा डेराको विवरण लेख्नुपर्छ ।

मुख्यतया: कुनै पनि घरको बनौट त्यस घरको जग (Foundation), बाहिरी गारो (Outer Wall) र छाना (Roof) मा प्रयोग भएका निर्माण सामग्रीहरू तथा घरको तल्ला संख्या र घरको आयु जस्ता समष्टिगत संरचनामा भरपर्ने भएकोले यस प्रश्नमा घरको बनौट जस्तै जग, बाहिरी गारो, छाना तथा घरको तल्ला संख्या र घर कति वर्ष पुरानो हो जस्ता संरचनाका आधारमा तय गरिएको छ ।

२.१ जग

१. माटोको जोडाइ भएको ईटा/ढुङ्गा
२. सिमेन्टको जोडाइ भएको ईटा/ढुङ्गा
३. ढलान पिल्लरसहितको
४. काठको खम्बा गाडेको
५. अन्य

घरको जग भन्नाले जमिनमुनि खाल्टो खनी विभिन्न प्रकारका निर्माण सामग्रीहरू प्रयोग गरेर घरको सम्पूर्ण भारलाई थेग्ने गरी बनाइएको जमिनमुनिको संरचना हो । घरको जगको संरचना कस्तो छ, कस्ता निर्माण सामग्रीले बनेको छ, आदि कुराले घरको जगको प्रकारलाई निर्धारण गर्दछ । घरको जगको प्रकारलाई निम्नानुसार बयान गरिएको छ -

माटोको जोडाइ भएको ईटा/ढुङ्गा - यदि घरको जग ढुङ्गा, पाको ईटा, सिमेन्ट ब्लक आदिको प्रयोग भई त्यसको जोडाइ माटोले गरिएको भए त्यस्तो जगलाई माटोको जोडाइ भएको ईटा/ढुङ्गाको जग मानिन्छ ।

सिमेन्टको जोडाइ भएको ईँटा/दुङ्गा - यदि घरको जग दुङ्गा, पाको ईँटा, सिमेन्ट ब्लक जस्ता निर्माण सामग्रीहरु प्रयोग गरी त्यसको जोडाइ सिमेन्टले गरिएको भए त्यस्तो जगलाई सिमेन्टको जोडाइ भएको ईँटा/दुङ्गाको जग मानिन्छ ।

ढलान पिल्लरसहितको - यदि घरको जग जमिनमुनि खाडल खनी सिमेन्ट, रोडा, बालुवा र रड जस्ता निर्माण सामग्रीहरु प्रयोग गरी हात्तिपाइले बाँधी पिल्लरसहित बनेको भए त्यस्तो घरको जग ढलान पिल्लरसहितको हो ।

काठको खम्बा गाडेको - यदि घरको जग जमिनमुनि खाडल खनी उक्त खाडलमा काठको खम्बा गाडी दुङ्गा, माटो, ईँटाका टुक्राजस्ता निर्माण सामग्रीले खाँदेर खम्बा ठड्याइ राखेको भए काठको खम्बा गाडेको जग मानिन्छ ।

अन्य - यदि घरको जग माथि उल्लेख गरिएका संरचनाबाहेक अन्य किसिमले बनेको भए अन्यमा खुलाउनुपर्दछ ।

गणकले घरको जग खुलाउँदा गणना गर्ने परिवार बसेको घरको जग माटोको जोडाइ भएको ईँटा/दुङ्गा भए संकेत १ मा, सिमेन्टको जोडाइ भएको ईँटा/दुङ्गा भए संकेत २ मा, ढलान पिल्लरसहितको भए ३ मा, काठको खम्बा गाडेको भए संकेत ४ मा र यीबाहेक अन्य किसिमले जग बनेको भए अन्यको संकेत ५ मा गोलो घेरा लगाई खुलाउनुपर्दछ ।

२.२ बाहिरी गारो

- | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|
| १. माटोको जोडाइ भएको ईँटा/दुङ्गा | २. सिमेन्टको जोडाइ भएको ईँटा/दुङ्गा |
| ३. काठ/फल्याक | ४. बाँसजन्य सामग्री |
| ५. काँचो ईँटा | ६. अन्य |

घरको बाहिरी गारो बनाउँदा प्रयोग गरिएको निर्माण सामग्रीको आधारमा त्यसको प्रकार निर्धारण गर्नुपर्दछ । यदि एकभन्दा बढी सामग्रीको प्रयोग भएको भए सबैभन्दा प्रमुख निर्माण सामग्रीलाई आधार मानी उपयुक्त संकेतमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । घरको बाहिरी गारोको प्रकारलाई निम्नानुसार बयान गरिएको छ -

माटोको जोडाइ भएको ईँटा/दुङ्गा - यदि घरको बाहिरी गारो दुङ्गा, पाको ईँटा, सिमेन्ट ब्लक आदिको प्रयोग भई त्यसको जोडाइ माटोले गरिएको भए त्यस्तो गारोलाई माटोको जोडाइ भएको ईँटा/दुङ्गाको गारो मानिन्छ ।

सिमेन्टको जोडाइ भएको ईँटा/दुङ्गा - यदि घरको बाहिरी गारो दुङ्गा, पाको ईँटा, सिमेन्ट ब्लक आदिको प्रयोग भई त्यसको जोडाइ सिमेन्टले गरिएको भए त्यस्तो गारोलाई सिमेन्टको जोडाइ भएको ईँटा/दुङ्गाको गारो मानिन्छ ।

काठ/फल्याक - यदि घरको बाहिरी गारो काठ वा फल्याकबाट बनाइएको छ भने त्यस्तो गारोलाई काठ/फल्याकबाट बनेको गारो मानिन्छ ।

बाँसजन्य सामग्री - यदि घरको बाहिरी गारो बाँसको भाटा, चोया, मान्द्रो वा निगालो जस्ता बाँस वा बाँसजन्य सामग्रीले बनेका वस्तुले बेरेर बनाइएको भए त्यस्तो गारोलाई बाँसजन्य सामग्रीले बनेको गारो मान्नुपर्दछ ।

काँचो ईँटा - यदि घरको बाहिरी गारो काचो ईँटा अर्थात नपोलिएको ईँटाबाट बनाइएको रहेछ भने त्यस्तो गारोलाई काचो ईँटाबाट बनेको गारो मानिन्छ ।

अन्य - यदि घरको बाहिरी गारो माथि उल्लेख गरिएका सामग्रीबाहेक प्लास्टिक, स्याउला, खर, पराल, पालजस्ता सामग्रीले बनाएको भए अन्यमा खुलाउनुपर्दछ ।

घरको बाहिरी गारो खुलाउन माटोको जोडाइ भएको ईँटा/दुङ्गा भए संकेत १ मा, सिमेन्टको जोडाइ भएको ईँटा/दुङ्गा भए संकेत २ मा, काठ/फल्याक भए संकेत ३ मा, बाँसजन्य सामग्री भए संकेत ४ मा, काँचो ईँटा भए संकेत ५ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ र यीबाहेक अन्य सामग्रीबाट बाहिरी गारो बनेको भए अन्यको संकेत ६ मा गोलो घेरा लगाई खुलाउनुपर्दछ ।

२.३ छाना

- | | | |
|-------------------|---------------------|----------------------------|
| १. खर/पराल/छ्वाली | २. जस्ता/टिन/च्यादर | ३. टायल/खपडा/भिँगटी/दुङ्गा |
| ४. सिमेन्ट/ढलान | ५. काठ/फल्याक | ६. माटो ७. अन्य |

घरको छानामा प्रयोग भएको निर्माण सामग्री भन्नाले घरको छानो कस्तो सामग्रीले बनेको छ, घर बनाउँदा प्रयोग गरेको सामग्रीको प्रकारलाई बुझाउँछ । यदि एकभन्दा बढी सामग्रीको प्रयोग गरी घरको छानो बनेको भए सबैभन्दा प्रमुख निर्माण सामग्रीलाई आधार मानी उपयुक्त संकेतमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । घरको छानामा प्रयोग भएको प्रमुख निर्माण सामग्रीको प्रकारलाई निम्नानुसार बयान गरिएको छ -

खर/पराल/छ्वाली - यदि घरको छानो खर, पराल वा छ्वालीले छाइएको रहेछ भने त्यस्ता घरको छानोको प्रमुख निर्माण सामग्री खर पराल वा छ्वाली मानिन्छ ।

जस्ता/टिन/च्यादर - यदि घरको छानो जस्ता, टिन वा च्यादरले छाइएको रहेछ भने त्यस्ता घरको छानोको प्रमुख निर्माण सामग्री जस्ता/टिन/च्यादर मानिन्छ ।

टायल/खपडा/भिँगटी/ढुङ्गा - यदि घरको छानो टायल वा खपडा वा भिँगटी वा ढुंगाले छाइएको रहेछ भने त्यस्ता घरको छानोको प्रमुख निर्माण सामग्री टायल वा खपडा वा भिँगटी वा ढुङ्गा मानिन्छ ।

सिमेन्ट/ढलान - यदि घरको छानो सिमेन्ट, रड प्रयोग गरी ढलान गरिएको रहेछ भने त्यस्ता घरको छानोको प्रमुख निर्माण सामग्री सिमेन्ट/ढलान मानिन्छ ।

काठ/फल्याक - यदि घरको छानो काठ वा फल्याकले छाइएको रहेछ भने त्यस्ता घरको छानोको प्रमुख निर्माण सामग्री काठ/फल्याक मानिन्छ ।

माटो - यदि घरको छानो प्रमुखरूपमा माटोवाट बनाइएको रहेछ भने प्रमुख निर्माण सामग्री माटो मानिन्छ ।

अन्य - यदि घरको छानो माथि उल्लेख गरिएका सामग्रीबाहेक अन्य सामग्री जस्तैप्लास्टिक, पाल, कन्टेनर/ड्रम काटी बनाइएको रहेछ भने अन्यमा खुलाउनुपर्दछ ।

घरको छानामा प्रयोग भएको निर्माण सामग्री खुलाउन खर/पराल/छवाली भए संकेत १ मा, जस्ता/टिन/च्यादर भए संकेत २ मा, टायल वा खपडा वा भिँगटी/ढुङ्गा भए संकेत ३ मा, सिमेन्ट/ढलान भए संकेत ४ मा, काठ/फल्याक भए संकेत ५ मा, माटो भए संकेत ६ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ र यीबाहेक अन्य सामग्रीवाट घरको छानो बनेको भए अन्यको संकेत ७ मा गोलो घेरा लगाई खुलाउनुपर्दछ ।

२.४ घरको तला संख्या:

परिवार बसिरहेको घर कति तलाको छ, यकिन गरी तला संख्या लेख्नुपर्दछ । तला नछापी छानोले मात्र छोपेको घरलाई एक तला मान्नुपर्दछ । अन्तिम तला केही क्षेत्र मात्र ओगट्ने गरी बनेको भए उक्त तलासमेत गणना गरी जम्मा तला लेख्नुपर्दछ ।

२.५ घर कति वर्ष पुरानो हो ?

परिवार बसिरहेको घर बनेको कति वर्ष भयो यकिन गरी वर्षमा लेख्नुपर्दछ । १ वर्षभित्रै बनेको घर भए लेख्नुपर्ने स्थानमा “००” लेख्नुपर्दछ । यदि कुनै घरको निर्माण केही तला मात्र बनाई बाँकी तला पछि थपेको भए त्यस्ता घरको हकमा उक्त घर सुरुमा कहिले बनेको हो सोको आधारमा घर बनेको कति वर्ष भयो यकिन गरी लेख्नुपर्दछ । भाडामा वसेका परिवारलाई घरकति वर्ष पुरानो थाहा नहुन सक्छ । यस्तो अवस्थामा घरधनीले दिएको उत्तर अनुसार नै लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न ३ : यस परिवारको पिउने पानीको मुख्य स्रोत कुन हो ?

१. धारा/पाइप २. ट्युबवेल/हाते पम्प ३. ढाकिएको इनार/कुवा
४. खुला इनार/कुवा ५. मूल धारा ६. नदी/खोला ७. अन्य

परिवारको पिउने पानीको मुख्य स्रोत भन्नाले परिवारले खाना पकाउन र पिउनको लागि पानी ल्याउने गरेको ठाउँ (स्रोत) लाई जनाउँदछ। पिउने पानीको स्रोत विभिन्न स्थानका लागि फरकफरक हुन सक्दछन् र मौसमअनुसार स्रोत पनि फरक पर्न सक्दछन्। स्रोत जनाउँदा पिउने पानी धेरैजसो कुन स्रोतबाट ल्याउने गरेको छ, त्यही स्रोतलाई जनाउनुपर्छ।

पिउने पानीका केही मुख्य स्रोतहरू - धारा, इनार, कुवा, ट्युबवेल आदि हुन्। यस प्रश्नमा मानिसले पिउने वा खाना पकाउन प्रयोग गर्ने पानीको स्रोतको बारेमा बुझ्न खोजिएको हो। अन्य प्रयोजनको लागि जस्तै: पाल्तु चौपाया/पन्छीका लागि, लुगा धुन, खेतबारीमा वा अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोग हुने पानीको स्रोतको बारेमा बुझ्न खोजेको होइन। त्यसैले त्यस्ता अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोग गरेको पानीको स्रोत यहाँ उल्लेख गर्नुहुँदैन।

मानिसले पिउने पानीका केही मुख्य स्रोतहरू निम्नानुसारको हुनसक्दछन्।

१. **धारा/पाइप** - व्यक्तिगत वा सार्वजनिक वा दुवै क्षेत्रबाट पानीको सञ्चित, शुद्धीकरण तथा वितरण जस्ता प्रणालीको व्यवस्था भएको पाइप (धातुको वा पोलिथिनको) बाट वितरण भई धाराबाट आउने पानी खान-पिउनको लागि प्रयोग गर्ने गरेको भए धारा (पाइप) को स्रोत जनाउन संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ।

२. **ट्युबवेल/हाते पम्प** - परिवारले खानेपानीको मुख्य स्रोतको रूपमा ट्युबवेल, हाते (रोअर) पम्प, जेटपम्प जस्ता उपायबाट जमिनमुनिको पानी तानेर खाने वा पिउने गरेको भए संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ। केही स्थानहरूमा ट्युबवेल, हाते (रोअर) पम्पमा धारा जडान गरी पानीको उपयोग गरेको भए तापनि यसलाई धारा पाइप नमानी संकेत २ मा नै गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ।

३. **ढाकिएको इनार/कुवा** - परिवारले पिउनको लागि प्रयोग गर्ने गरेको पानी धेरैजसो ढाकिएको इनार वा कुवाबाट ल्याउने गरेको भए संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ। ढाकिएको इनारमा रहेको पानी खुला इनारमा रहेको पानीभन्दा तुलनात्मकरूपमा पिउनयोग्य हुने विश्वास गरिन्छ।

४. **खुला इनार/कुवा** - परिवारले खानेपानीको मुख्य स्रोतको रूपमा प्रयोग गर्ने गरेको पानी धेरैजसो खुला इनार वा कुवाबाट ल्याउने गरेको भए संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ।

आजभोली भारा/पाइपबाट उपलब्ध पानी नुहाइ धुआईको लागि प्रयोगगरी खाने विउने उद्देश्यले जारको पानी प्रयोग गर्ने चलन छ । यस प्रश्नको उद्देश्य पिउने पानीको मुख्य श्रोत के हो थाहा पाउने भएकोले अरु घरायसी प्रयोजनको लागि धेरै धारा/पाइपको पानी प्रयोग गर्ने गरे तापनि ७ “अन्य” को संकेतमा घेरा लगाउनुपर्दछ ।

५. मूल धारा - परिवारले खाने/पिउने पानी मुख्यतः मूल धारो (पँधेरो) वा ढुङ्गेधाराबाट ल्याउने गरेको भए संकेत ५ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

६. नदी/खोला - परिवारले खाने/पिउने पानी धेरैजसो नदी, कुलो, नहर, खोला आदिबाट ल्याउने गरेको भए संकेत ६ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

७. अन्य - माथि उल्लेख गरेका स्रोतहरूबाहेक परिवारले खाने/पिउने पानी अरू कुनै ठाउँ वा स्रोतबाट जस्तै तलाउ, पोखरी, ट्याङ्कर वा जार/बोटलको पानी आदि किनेर ल्याउने गरेको भए संकेत ७ मा गोलो घेरा लगाई कुन स्रोत हो, स्पष्ट बुझिने गरी लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न ४ : यस परिवारमा खाना पकाउन अक्सर कुन इन्धन प्रयोग गर्नुहुन्छ ?

१. काठ/दाउरा २. मटीतेल ३. एल.पी. ग्याँस ४. गुइँठा/गोरहा ५. गोबरग्याँस
६. विजुली ७. अन्य

परिवारले खाना पकाउँदा कुन इन्धन प्रयोग गर्दछन् सोधी खाना पकाउन धेरैजसो प्रयोग गर्ने गरेको इन्धनको उपयुक्त संकेतमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । एउटा परिवारले खाना पकाउन विभिन्न प्रकारका इन्धनहरू प्रयोग गर्ने गरेको हुनसक्दछ । त्यस्तो अवस्थामा खाना पकाउन धेरैजसो प्रयोग गर्ने गरेको इन्धनमा मात्र गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । परिवारले खाना पकाउन अक्सर प्रयोग गर्ने इन्धनहरूको विस्तृत व्याख्या तल गरिएको छ ।

१. काठ/दाउरा - परिवारले खाना पकाउन अक्सर काठ/दाउरा प्रयोग गर्ने गरेको भए संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

२. मटीतेल - अक्सर चुलो/स्टोभमा मटीतेल प्रयोग गरी खाना पकाउने गरेको भए संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

३. एल.पी.ग्याँस - प्रायजसो खाना पकाउन सिलिण्डरमा बन्द गरेको एल.पी. ग्याँस प्रयोग गर्ने गरेको भए संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

४. गुइँठा/गोरहा - गाई, गोरु, भैंसीको गोबर संकलन गरी, सुकाई बनाएको गुइँठा अथवा गोबरमा सण्ठी, काठ/दाउरा, सोतर आदि मिसाएर बनाएको गोरहा (वा गोहरा) वा

दुवै इन्धन खाना पकाउने काममा अक्सर प्रयोग गरेको भए संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

५. गोबरग्याँस - परिवारको खाना पकाउने काममा अक्सर गरेर गोबरबाट उत्पादन गरिएको गोबरग्याँस प्रयोग गर्ने गरेको भए संकेत ५ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

६. बिजुली - परिवारमा खाना पकाउने काममा अक्सर विद्युत् शक्ति प्रयोग गरेको भए संकेत ६ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

७. अन्य - परिवारमा खाना पकाउन अक्सर गरेर माथि उल्लेख भएका इन्धनहरुबाहेक जस्तै - सोलार, भुस, खर, पराल, छ्वाली, मकैको ढोड, पातपतिंगर, स्याउला आदि इन्धनको रूपमा प्रयोग गर्ने गरेको भए संकेत ७ मा गोलो घेरा लगाई कुन इन्धन हो लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न ५ : यस परिवारमा बत्ती बाल्न अक्सर के प्रयोग गर्नुहुन्छ ?

१. बिजुली २. मटीतेल ३. गोबरग्याँस ४. सोलार ५. अन्य

घरमा बत्ती बाल्न वा घर उज्यालो पार्न धेरैजसो के प्रयोग हुने गरेको छ, सोधी बिजुली भए संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ । अक्सर मटीतेल प्रयोग गरी लालटेन, लम्फा, टुकी-बत्ती बाल्ने गरेको भए संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ । गोबरग्याँसबाट उत्पादन भएको बिजुलीबाट अक्सर बत्ती बाल्ने भए संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ । सोलार प्यानेल प्रयोग गरि घामबाट बत्ती बाल्ने गरेको भए संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाउने र यीबाहेक अक्सर गरेर अरू कुनै व्यवस्था जस्तै - दाउरा/दियालो, एल.पी. ग्याँसको पेट्रोम्याक्स, मैन्, टुकीमारा (ब्याट्री) आदि भए संकेत ५ मा गोलो घेरा लगाई बत्ती बाल्न के प्रयोग गर्ने गरेको हो, स्पष्टसंग लेख्नुपर्छ । यदि कुनै घरपरिवारमा अक्सर जेनेरेटर प्रयोग गरी त्यसबाट उत्पादित बिजुलीबाट बत्ती बाल्ने गरेको छ भने पनि बत्ती बाल्ने मुख्य स्रोत बिजुली जनाउन संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

प्रश्न ६ : यस परिवारले प्रयोग गर्ने चर्पी कस्तो छ ?

१. फलस भएको (सार्वजनिक ढल) २. फलस भएको (सेप्टिक ट्याङ्क)
३. साधारण ४. चर्पी नभएको

परिवारका सदस्यहरूले दिसा पिसाब गर्ने ठाँउ अर्थात चर्पीलाई पाइखाना, शौचालय, ल्याट्रिन, ट्वायलेट आदि विभिन्न नाम दिएको पाइन्छ । परिवारले प्रयोग गर्ने चर्पी परिवार बसेको घरभित्र वा घरको कम्पाउण्ड क्षेत्रमा वा घर नजिकको कुनै ठाउँमा भएको हुनुपर्दछ ।

चर्पी विभिन्न किसिमका भए पनि जनगणना प्रयोजनको लागि चर्पीलाई चार प्रकारमा विभाजन गरिएको छ ।

१. फ्लस भएको (सार्वजनिक ढल)
२. फ्लस भएको (सेप्टिक ट्याङ्क)
३. साधारण
४. चर्पी नभएको

१. **फ्लस भएको (सार्वजनिक ढल)** - फ्लस बटन प्रयोग गरी व्यवस्थित तरिकाले (मेसिनको प्रयोग गरेर) वा लोटा वा बाल्टिनबाट पानी खन्याई दिसा पिसाब सफा गर्न सकिने र दिसा पिसाबको निकास फोहोर-मैला वा नगरपालिकाको ढलसँग सोभै जोडिएको आफ्नै घर कम्पाउण्डभित्र चर्पी छ भने त्यस्तो चर्पीलाई फ्लस भएको र सार्वजनिक ढलमा जोडिएको जनाउन संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

२. **फ्लस भएको (सेप्टिक ट्याङ्क)** - फ्लस बटन प्रयोग गरी व्यवस्थित तरिकाले (मेसिनको प्रयोग गरेर) वा लोटा वा बाल्टिनबाट पानी खन्याई दिसा पिसाब सफा गर्न सकिने र दिसा पिसाबको निकास सोभै सेप्टिक ट्याङ्कमा जोडिएको आफ्नै घर कम्पाउण्ड भित्रको चर्पी छ भने त्यस्तो चर्पीलाई फ्लस भएको र सेप्टिक ट्याङ्कमा जोडिएको जनाउन संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

३. **साधारण** - दिसा पिसाब गरिसकेपछि पानी खन्याएर बगाउने व्यवस्थित सुविधा नभएको आफ्नै घर कम्पाउण्डभित्रको चर्पीलाई साधारण घरायसी चर्पी भन्नुपर्छ । यस्ता चर्पीहरू खाल्डो खनी काठ वा यस्तै अन्य अस्थायी प्रकृतिका सामग्रीद्वारा बनाइएको हुनसक्दछ । यस्ता चर्पीहरूको निकास कुनै सेप्टिक ट्याङ्की वा ढलमा नजोडी अलिक पर लगी खुलै छोडिएको पनि हुनसक्दछ । यसरी, परिवारले प्रयोग गर्ने गरेको चर्पीको किसिम साधारण घरायसी भएमा संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

४. **चर्पी नभएको** - कुनै परिवारको आफ्नो चर्पी नभएर दिसा पिसाब गर्न, जंगल, पाखा वा मैदान जाने गरेको हुनसक्छ । यसरी आफ्नो घर कम्पाउण्डभित्र वा बाहिर दिसा, पिसाब गर्ने चर्पी नभएको जनाउन संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । जनगणना प्रयोजनको लागि सार्वजनिक वा सामुदायिक चर्पी प्रयोग गर्नेको हकमा चर्पी नभएको मान्नुपर्दछ ।

प्रश्न ७ : यस परिवारमा के के सुविधाहरू छन् ? (बहुउत्तर सम्भव छ)

१. रेडियो
२. टेलिभिजन
३. केवल टेलिभिजन
४. कम्प्युटर
५. इन्टरनेट
६. टेलिफोन
७. मोबाइल फोन
८. मोटर
९. मोटरसाइकल
१०. साइकल
११. अन्य सवारी साधन
१२. रेफ्रिजरेटर
१३. माथिका कुनै पनि नभएको

यस प्रश्नले परिवारसँग आधुनिक घरायसी सुविधाका उल्लेखित टिकाउ सामग्रीहरू भए नभएकोवारेमा बुझ्न खोजेको छ । यी सामग्रीहरूमा संकेत १, २, ३, ४, ५, ६ र ७ ले संचार, सूचना तथा मनोरञ्जनसम्बन्धी सामग्रीहरू संकेत ८, ९, १० र ११ ले यातायातका साधनहरू र संकेत १२ ले रिफ्रिजरेटरलाई जनाउँछ । परिवारमा भएका ती सुविधाहरू एक वा एकभन्दा बढी हुनसक्ने हुनाले ती सुविधाहरूवारेमा एक एक सोधी उपलब्ध भएको सुविधाहरू सबैमा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ । जस्तै: परिवारसँग रेडियो भए संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउने र साइकल पनि भए संकेत १० मा पनि गोलो घेरा लगाउनुपर्छ । त्यस्तै, अरु सुविधाहरू टेलिभिजन र मोबाइल फोन भए तिनीहरूको संकेत क्रमशः संकेत २ र ७ मा पनि गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

परिवारमा भएका सुविधाका यी सामानहरू साधारणतया: प्रयोग भइरहेको र गणनाको दिन नविग्रेको (चालू अवस्थामा रहेको) हुनुपर्दछ । तर सामान्य मर्मत गरेपछि काम दिने भए गणनाको दिनमा चालू अवस्थामा नभएतापनि त्यस्ता सामानलाई पनि चालू अवस्थामा नै भएको मान्नुपर्दछ ।

उदाहरण: कुनै परिवारसँग मोटरसाइकल चालू अवस्थामा नै भएको तर मोटरसाइकलको टायर पंचर भई वा प्लगमात्र विग्रे वा साधारण गडवडी भई गणनाको दिनमा नचलाइकन राखेको वा थन्किएको अवस्थामा रहेको तर पंचर टालेपछि वा प्लग सफा गरेपछि वा साधारण मर्मत गरी सजिलैसित चालू हुने अवस्थामा रहेको र केही दिनमै उक्त परिवारको सदस्यले मोटरसाइकल मर्मतपश्चात चलाउने योजना रहेको भएमा गणनाको दिनमा विग्रे नचलाइकन राखेको भएपनि उक्त परिवारमा मोटरसाइकल भएको नै मान्नुपर्छ । तर उक्त परिवारमा रहेको मोटरसाइकल धेरै पुरानो भएर जीर्ण अवस्थामा रहेको र साधारण मर्मत मात्र गरेर चलाउन नसकिने र परिवारले पनि लामो समयदेखि नचलाइकन राखेको र अब चलाउने वा नचलाउनेवारेमा कुनै निश्चित नभएको भएमा त्यस्तो अवस्थामा उक्त परिवारमा मोटरसाइकल नभएको मान्नुपर्छ । यही अवस्था अन्य बाँकी आधुनिक सुविधाहरूमा पनि लागू हुन्छ ।

घरायसी सुविधाका सामग्रीको सामान्य व्याख्या निम्नानुसार गरिएको छ :-

१. **रेडियो** – परिवारले आवश्यक परेको बेलामा व्यक्तिगत वा सामूहिकरूपमा जुनसुकै बेला प्रयोग गर्नसक्ने बिजुली वा ब्याट्रीबाट चल्ने सबै प्रकारको रेडियो, ट्रान्जिस्टरहरू यसमा पर्दछन् । परिवारमा रेडियो भएमा र प्रयोगमा भएमा संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

- ◆ आजभोलि प्रयोग हुने रिचार्जेबल बत्तीमा पनि रेडियो हुनसक्ने हुनाले त्यस्तो बत्तीमा रहेको रेडियो प्रायजसो प्रयोग गर्ने गरेको भए रेडियो सुविधा भएको परिवार मानी संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । साथै परिवारको सदस्यले

प्रयोग गरिरहेको व्यक्तिगत मोबाइल फोनमा रेडियो सुविधा रहेको र त्यसको प्रयोग प्रायजसो गरिरहेको भएमा रेडियो सुविधा भएको परिवार मानी संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

२. **टेलिभिजन** – बिजुली वा ब्याट्रीबाट चलाउन सकिने जुनसुकै आकार वा प्रकार जस्तै: श्यामस्वेत (Black and White), रंगीन (Colour) को टेलिभिजन परिवारले व्यक्तिगत वा सामूहिकरूपमा प्रयोग गर्ने गरेको भए संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । साथै परिवारको कुनै सदस्यले प्रयोग गर्ने गरेको मोबाइल फोनमा टेलिभिजन हेर्ने सुविधा भएको र त्यो सुविधा अक्सर प्रयोग गर्ने भएमा उक्त परिवारमा टेलिभिजन भएको मान्नुपर्छ ।

३. **केबल टेलिभिजन** – आफ्नो परिवारको व्यक्तिगत प्रयोजनको लागि आफ्नै घरडेरामा तार वा ताररहित माध्यमबाट विभिन्न स्वदेशी तथा विदेशी टेलिभिजन च्यानल हेर्ने सुविधा अर्थात केबल टेलिभिजनको प्रयोग गरेको छ, छैन सोधी उक्त सुविधा त्यस परिवारले अक्सर प्रयोग गर्ने गरेको भएमा संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । आजभोलि घरको छानामा छाताजस्तो उपकरण राखी केबल टेलिभिजनले दिने सुविधाभन्दा उच्चकोटिको ध्वनि र चित्रसहितको विभिन्न विदेशी च्यानल सशुल्क हेर्ने सुविधाहरुपनि उपभोग गर्ने प्रचलनमा आएको हुनाले त्यस्तो सुविधा उक्त परिवारले उपभोग गरिरहेको भए पनि केबल टेलिभिजन सुविधा उपलब्ध भएको मानी संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

४. **कम्प्युटर** – बिजुली वा ब्याट्रीबाट चलाउन सकिने गणनाको दिनमा चालू रहेको डेस्कटप अथवा ल्यापटप जस्ता जुनसुकै मोडलका कम्प्युटर परिवार वा परिवारको सदस्यले प्रयोग गर्ने गरेको भए संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

५. **इन्टरनेट** – परिवारमा कम्प्युटरको प्रयोग गरी वा नगरी इन्टरनेटमार्फत इमेल तथा अन्य सूचनाहरुको आदानप्रदान गर्ने सुविधा उपलब्ध छ भने इन्टरनेट सुविधा भएको मान्नुपर्छ । इन्टरनेटको सुविधा साधारणतया कम्प्युटरको प्रयोगमार्फत नै गरिने भए पनि अहिले प्रविधिको विकाससँगै पीडीए, मोबाइल फोनमार्फत पनि इन्टरनेटको सुविधा लिने प्रचलन बढिरहेको हुनाले परिवारको कुनै सदस्यले इन्टरनेटको प्रयोग घरबाटै गर्ने सुविधा भएमा उक्त परिवारमा इन्टरनेटको सुविधा भएको मानी संकेत ५ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

६. **टेलिफोन** – परिवारले आफ्नो प्रयोजनको लागि तारसहितको टेलिफोन सुविधा राखेको भए संकेत ६ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ । टेलिफोन सुविधा स्थानीय, राष्ट्रिय वा अन्तराष्ट्रिय (लोकल/एसटिडी/आईएसडी) जस्तोसुकै भए पनि परिवारमा टेलिफोन सुविधा भएकोमा नै राख्नुपर्दछ । तर नेपाल टेलिकम (NTC) तथा युनाइटेड टेलिकम (UTL) जस्ता

टेलिफोन सेवा प्रदायकहरुबाट उपलब्ध ताररहित CDMA तथा SKY फोनहरुलाई टेलिफोनअन्तर्गत नराखी मोबाइल फोन अन्तर्गत राख्नुपर्छ ।

७. मोबाइल फोन - परिवारले आफ्नो प्रयोजनको लागि तारविनाको कुनै पनि किसिमको मोबाइल फोन सुविधाहरु राखेको भए संकेत ७ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ । नेपाल टेलिकम (NTC) बाट उपलब्ध मोबाइल फोनहरु, हाते स्काइफोन, CDMA हरु, त्यस्तै युनाइटेड टेलिकम (UTL) बाट उपलब्ध CDMA हरु र Spice Nepal बाट उपलब्ध Ncell मोबाइलहरु तथा यस्तै किसिमका अन्य टेलिफोन सेवा प्रदायकहरुबाट वितरित ताररहित फोनको उपलब्धता यस सुविधा अन्तर्गत पर्दछन् ।

८. मोटर - परिवारका सदस्यले आफ्नो यातायातको प्रयोजनका लागि राखिएका जुनसुकै अटोमोबाइल - चारपाङ्गे मोटर, कार, ट्याक्सी, बस, ट्रक, मिनीबस, माइक्रोबस, टाटा मोबाइल, जीप, ट्याम्पो, ट्याक्टर, ट्रेलर आदि भए संकेत ८ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । तर,

- ◆ यातायात व्यवसाय प्रयोजनको लागि परिवारका कुनै सदस्यको आफ्नै माथि उल्लिखित चारपाङ्गे अटोमोबाइलहरु भए उक्त यातायातको साधन आफ्नो प्रयोजन वा सार्वजनिकरूपमा व्यवसायिक प्रयोजनमध्ये कुन प्रयोजनको लागि बढी प्रयोग भइरहेको छ त्यहीअनुसार मोटर रहेको वा नरहेको मान्नुपर्दछ । यदि आफूसँग भएको मोटर धेरैजसो यातायात व्यवसाय प्रयोजनको लागि मात्र प्रयोग हुँदै आएको छ भने मोटर सुविधा नरहेको परिवार मान्नुपर्छ ।
- ◆ माथि उल्लेख गरिएजस्तै मोटर सुविधा गणनाको दिन चालू अवस्थामा रहेको हुनुपर्दछ । पहिले चलनमा रहेका तर अब काम नलान्ने अवस्थामा रहेका मोटर भए मोटरको सुविधा नभएको मान्नुपर्दछ ।
- ◆ उच्च कर्मचारीहरुले आफ्नो सुविधामा मोटर गाडीको सुविधा व्यक्तिगतरूपमा उपभोग गरिरहेको भएमा पनि उक्त परिवारमा मोटरको सुविधा रहेको मानी संकेत ८ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । तर, विहान साँझ कार्यालयमा जान आउन मात्र उपलब्ध हुने र कार्यालय समय बाहिर प्रयोग नहुने भए संकेत ८ मा घेरा लगाउनु हुँदैन ।

९. मोटरसाइकल - परिवारसँग सवारीको निम्ति प्रयोग हुने कुनै कम्पनी वा ब्राण्डको दुईपाङ्गे वा तीनपाङ्गे मोटरसाइकल चालू अवस्थामा छ भने संकेत ९ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । आफ्नो कार्यालयले कर्मचारीको लागि उपलब्ध गराएको मोटरसाइकल आफ्नो व्यक्तिगत मोटरसाइकलसरह चलाइराखेको भए त्यस्तो परिवारमा मोटरसाइकल सुविधा भएको मानी संकेत ९ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

१०. साइकल - गिअर भएको वा नभएको जस्तोसुकै साइकल परिवारको चलनमा भए संकेत १० मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

११. अन्य सवारी साधन - माथि ८, ९, १० मा उल्लिखित सवारी साधनहरूवाहेक सवारीको निमित्त प्रयोग हुने अरु साधनहरू जस्तै: घोडा, खच्चर, गाडा (गोरु वा राँगाले तान्ने), एक्का-टाँगा आदि परिवारले यातायात वा सवारीको लागि आफूले प्रयोग गरिरहेको भए संकेत ११ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

१२. रेफ्रिजरेटर - परिवारसँग रेफ्रिजरेटर वा फ्रिज छ भने संकेत १२ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । यस्तो सुविधाहरू घरायसी प्रयोजनार्थ आफ्नो घरमा रहेको पनि हुनसक्दछ वा व्यापारिक प्रयोजनार्थ आफ्नो पसलमा रहेको पनि हुनसक्दछ । दुवै अवस्थामा उक्त परिवारसँग रेफ्रिजरेटर वा फ्रिज सुविधा भएको मानी संकेत १२ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

१३. माथिका कुनैपनि नभएको - यी माथि उल्लेख भएका सुविधाका साधनहरू - रेडियो, टेलिभिजन, कम्प्युटर, इन्टरनेट, टेलिफोन, मोबाइल फोन, साइकल, मोटर, मोटरसाइकल, रेफ्रिजरेटरमध्ये कुनै पनि नभए संकेत १३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

द्रष्टव्य - माथि उल्लेख भएका सुविधाहरूमध्ये परिवारसँग एकभन्दा बढी सामग्रीहरू प्रयोगमा भए के के प्रयोगमा छन् सबैमा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ । यी सुविधा वा साधनको स्वामित्व आफ्नो नै हुनुपर्ने आवश्यकता छैन, अरु कसैको भए तापनि परिवारले ती साधन हाल निजीसरह प्रयोग गर्ने गरेको भए ती साधन/सुविधाहरू भएको परिवार मानी उपलब्ध सुविधाहरूमा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

प्रश्न ८ : यस परिवारमा महिलाको नाममा नेपालको कुनै पनि ठाउँमा घर छ ?

१. छ

२. छैन

घर भन्नाले - मानिस बसोबास गर्न वा अरु कुनै प्रयोजनको लागि जुनसुकै किसिमको निर्माण सामग्रीबाट बनेको नेपालभरको कुनै जिल्ला वा ठाउँमा भएको घरलाई बुझाउँछ ।

प्रश्न ८ मा परिवारका कुनै (एक वा एकभन्दा बढी) महिला सदस्यको स्वामित्वमा वा नाममा घर छ, छैन सोधी छ भने गणनाको प्रयोजनका लागि निम्नानुसार बुझी खुलाउनुपर्दछ। परिवारका कुनै महिला सदस्यको स्वामित्वमा घर भए “छ” को संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ, घर छैन भने “छैन” को संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ।



परिवारका महिला भन्नाले गणना गरिएको परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने महिला सदस्य जस्तै: मूली, मूलीकी आमा, श्रीमती, छोरी, दिदी, बहिनी, भाउजू, बुहारी, भाञ्जी, फुपू, नातिनी, सासू आदि वा मूलीको नाता नपर्ने परिवारका अन्य महिलालाई बुझाउँछ। एक वा एकभन्दा बढी महिला सदस्यको नाममा घर भए “छ” जनाउन संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ।

महिलाको नाममा (स्वामित्वमा) भएको घर भन्नाले महिलाले अंशबाट पाएको, पेवा, दाइजो, पेन्सन, आफ्नो आय-आर्जनको (आफूले कमाएको), ऋणबाट प्राप्त गरेको र अरू कुनै किसिमबाट महिलालाई प्राप्त भएको घरलाई बुझाउँछ।

पेवा/दाइजो भन्नाले स्त्रीलाई लोग्ने वा लोग्नेपट्टिका अरू नातेदार तथा इष्ट मित्रहरूले दिएको चल, अचल सम्पत्ति तथा त्यसबाट बढे बढाएको सम्पत्ति पेवा र स्त्रीलाई माइतीबाट दिएको चल, अचल सम्पत्ति तथा त्यसबाट बढे बढाएको सम्पत्ति दाइजो हो।

प्रश्न ९ : यस परिवारमा महिलाको नाममा नेपालको कुनै पनि ठाउँमा जग्गा छ ?

१. छ

२. छैन

जग्गा भन्नाले परिवारका महिलाको नाममा दर्ता रहेको घडेरी वा कृषि वा अन्य कुनै प्रयोजनको नेपालभरको कुनै जिल्ला वा ठाउँमा भएको जग्गालाई बुझाउँछ। परिवारका कुनै महिलाको स्वामित्वमा कुनै (खेती गर्ने, घडेरीको वा अरू कुनै प्रयोजनको) जग्गा भए “छ” को संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ, कुनै जग्गा छैन भने “छैन” को संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ।

प्रश्न १० : महिलाको नाममा भएको घरजग्गाको जग्गा क्षेत्रफल कति छ ?

एकाइ	विघा	कट्ठा	धुर	रोपनी	आना	पैसा
क्षेत्रफल						

यहाँ घरजग्गाको क्षेत्रफल भन्नाले परिवारका महिला सदस्यको स्वामित्वमा/नाममा भएको घरले ओगटेको क्षेत्रफल र घरबाहेकको कुनै पनि प्रकारको जग्गाको जग्गा क्षेत्रफल बुझ्नुपर्दछ।

परिवारमा एक वा एकभन्दा बढी महिला सदस्य हुन सक्दछन्। परिवारको कुनै एक जना वा धेरै जना महिलाको नाममा (स्वामित्वमा) कुनै जग्गा दर्ता भए क-कसको स्वामित्वमा/नाममा कति-कति क्षेत्रफलको जग्गा छ, एक-एक गरी सोधी सबै महिलाको जग्गाको क्षेत्रफल यकिन गर्नुपर्दछ। त्यसैगरी परिवारका महिलाको नाममा घरसमेत भए उक्त घरले ओगटेको क्षेत्रफल र घरसँगै रहेको जग्गाको क्षेत्रफलसमेत जग्गाको क्षेत्रफलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ। क्षेत्रफल विघा वा रोपनीको एकाइमा लेख्नुपर्छ। जग्गाको क्षेत्रफल लेख्दा आफ्नो आफैले चलन गरेको र आफ्नो अरूलाई चलन गर्न दिएको भए सोसमेतको नेपालभरको कुनै जिल्लामा महिलाको स्वामित्वमा भएको जग्गाको क्षेत्रफल जग्गा गरी लेख्नुपर्छ। विघा वा रोपनीबाहेक अरू कुनै एकाइ जस्तै - बिजनको माना/पाथी आदि भए क्षेत्रफल रोपनी अथवा विघामा परिवर्तन गरी लेख्नुपर्छ। एक एकाइबाट अर्को एकाइमा क्षेत्रफल परिवर्तन गर्ने विधि अनुसूचीमा दिइएको छ।



एक वा एकभन्दा बढी महिलाको नाममा घरजग्गा भए क्षेत्रफल खुलाउँदा सबैको छुट्टा-छुट्टै घरजग्गाको क्षेत्रफल जम्मा गरी एकाइअनुसार लेख्नुपर्छ ।

प्रश्न ११ : बितेको १२ महिनामा यस परिवारमा कसैको मृत्यु भएको थियो ?

१. थियो, संख्या.....

२. थिएन → १३

वितेको १२ महिनामा अर्थात परिवारको गणना गर्ने दिनभन्दा अघि ३६५ दिनभित्र गणना गर्ने परिवारका कुनै सदस्यको (जुनसुकै कारणबाट) मृत्यु भएको थियो वा थिएन सोधी मृत्यु भए “थियो” को संकेत १ मा गोलो घेरा लगाई सो अवधिमा जम्मा कति जनाको मृत्यु भएको उक्त संख्या खाली स्थानमा लेख्नुपर्दछ । त्यसपछि प्रश्न नं १२ मा मृत्यु हुने व्यक्ति (हरु) को विवरण सोध्नुपर्दछ । यदि परिवारका कुनै सदस्यको उक्त अवधिमा मृत्यु भएको थिएन भने “थिएन” को संकेत २ मा गोलो घेरा लगाई प्रश्न नं. १२ नसोधी प्रश्न नं. १३ सोध्नुपर्दछ ।

- ◆ परिवारका कुनै सदस्यको मृत्यु घरमा वा अस्पतालमा वा अन्य कुनै ठाउँमा भएको हुनसक्ने र साथै मृत्यु कुनै रोग, दुर्घटना, दैवीप्रकोप वा अन्य जुनसुकै कारणहरुबाट हुनसक्दछ ।
- ◆ परिवारका कुनै महिलाबाट जिउँदो बच्चा जन्म भई जन्मेको केही समयपछि वा जन्मनासाथ नै मरेको भए पनि त्यस परिवारका सदस्यको मृत्यु भएको मानी त्यस्तो मृतक शिशुको उपलब्ध विवरणहरु लिनुपर्दछ ।
- ◆ त्यस्तै बच्चा पाउने उमेरका महिलाको गर्भसम्बन्धी विभिन्न कारणबाट जस्तै - बच्चा पाउन नसकेर, सुत्केरी बिग्रेर, बच्चा जन्मेपछि टिटानस भएर तथा बच्चा गर्भमा हुँदा गर्भसम्बन्धी अन्य कारणबाट पनि मृत्यु भएको हुनसक्दछ । तर मरेका बच्चा जन्मेको रहेछ भने त्यस्तो अवस्थामा उक्त बच्चाको मृत्यु तथा अन्य कुनै पनि विवरण लिनुहुँदैन ।

परिवारका जुनसुकै उमेरका व्यक्तिको विगत एक वर्षमा मृत्यु भएको भए “थियो” को संकेत १ मा गोलो घेरा लगाएपछि उक्त अवधिमा यस परिवारका कति जनाको मृत्यु भयो सोधी मृत्यु हुने सबैको विवरण प्रश्न नं. १२ मा छुट्टाछुट्टै लेख्नुपर्दछ ।

प्रश्न १२ : मृत्यु भएका व्यक्तिको विवरण दिनुहोस् ।

क्र.सं.	मृत्यु भएका व्यक्तिको लिंग	मृत्युको कारण	मृत्यु हुँदाको उमेर	मृतक १५ देखि ४९ वर्षको महिला भए	
				मृत्यु हुँदाको अवस्था	
१.	१. पुरुष २. स्त्री	.....	..... वर्ष	१. गर्भवती ३. बच्चा जन्मेको वा गर्भावस्था समाप्त भएको ६ हप्ताभित्र	२. सुत्केरी व्यथा ४. अन्य
२.	१. पुरुष २. स्त्री	.....	..... वर्ष	१. गर्भवती ३. बच्चा जन्मेको वा गर्भावस्था समाप्त भएको ६ हप्ताभित्र	२. सुत्केरी व्यथा ४. अन्य

मृत्यु भएका व्यक्तिको लिंग – मृत्यु भएका व्यक्ति पुरुष वा स्त्री के हुन् सोधी पुरुष भए संकेत १ मा र स्त्री भए संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

मृत्युको कारण – मृत्युका विभिन्न कारण हुनसक्दछन् । मृत्यु भएका व्यक्तिको के कारणले मृत्यु भएको हो सोधी मृत्यु भएको कारण लेख्नुपर्छ । व्यक्तिको मृत्यु कुनै रोग, दुर्घटना, दैवीप्रकोप, आत्महत्या वा अन्य कुनै कारणले हुनसक्दछ । त्यसैले जुन कारणबाट मृत्यु भएको हो सोधी मृत्यु हुने व्यक्तिको मृत्युको कारण लेखेको खाली ठाँउमा मृत्यु विवरण लेख्नुपर्दछ । व्यक्तिको मृत्यु कुनै रोग लागेर भएको भए खाली ठाँउमा रोगको नाम, दुर्घटनाबाट मृत्यु भएको भए कस्तो किसिमको दुर्घटनामा निजको मृत्यु भएको हो खाली ठाँउमा दुर्घटनाको नाम, दैवीप्रकोपबाट मृत्यु भएको भए कस्तो किसिमको दैवीप्रकोप हो खाली ठाँउमा दैवीप्रकोपको नाम उल्लेख गर्नुपर्दछ । व्यक्तिको मृत्यु आत्महत्या गरी भएको भए त्यस्ताको हकमा “आत्महत्या” भनी उल्लेख गर्नुपर्दछ । माथि उल्लिखित कारणहरुवाहेक अन्य कारणबाट समेत व्यक्तिको मृत्यु हुने भएकाले अन्य के कारणले व्यक्तिको मृत्यु भएको हो सो कारण उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

हाम्रो जस्तो विकासशील मुलुकमा कतिपय महिलाको मृत्युको कारण बच्चा जन्माउन नसकेर, बच्चा जन्माउँदा अत्यधिक रक्तश्राव भएर, गर्भपात भएर वा गर्भपतन गराउँदा, साल अड्केर वा बच्चा जन्माइसकेपछि पनि विभिन्न कारणले समेत हुनसक्दछ । यस्ता महिलाको मृत्युको कारण लेख्दा माथि उल्लिखित प्रसूतिजन्य वा गर्भसम्बन्धी के कारणले

भएको हो राम्रोसँग बुझी उल्लेख गर्नुपर्दछ । परिवारका सदस्यको मृत्यु संवेदनशील विषय भएकोले मृतकको मृत्युको कारण राम्रोसँग बुझी लेख्नुपर्दछ । हाम्रो समाजमा धेरैजसो मान्छेको मृत्यु अस्पतालमा नभै घरमै हुने भएकोले उत्तरदाताले मृत्युको कारण कालगतिले भन्ने संभावना रहेकोले मृत्यु हुनुभन्दा पहिले व्यक्तिलाई कुनै रोग लागे नलागेको, कुनै रोगको उपचार गरिरहेको थियो थिएन जस्ता प्रश्न सोधी कुन रोगको कारण मृत्यु भएको हो पत्ता लगाई रोगको नाम उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

उदाहरण - बच्चाको मृत्युको कारण भाडा-पखाला हुनसक्दछ, बच्चा पाउने उमेरका महिलाको मृत्युको कारण मातृमृत्यु हुनसक्दछ । यस्तै मृत्युका कारणहरू दुर्घटना, हृदयरोग (मुटुरोग), इन्सेफलाइटिस, कमलपित्त (जण्डीस), टाइफाइड, एड्स, टी.बी., टिटानस आदि हुनसक्दछ । यदि एकभन्दा बढी रोग लागेको भए प्रमुख रोग कुन थियो सोही जनाउनुपर्दछ, जस्तै - टी.बी. भएको मानिसलाई ज्वरो पनि आएको भए टी.बी. लेख्नुपर्दछ, टी. बी. को कारणले ज्वरो आएको हुनसक्दछ, सुत्केरी भएको समयमा ज्वरो आएको भए अरू कुनै कारणले ज्वरो आएको हुनसक्दछ ।

मृत्युका केही कारणहरू



मातृमृत्यु



भाडा पखाला



क्षयरोग



एड्स

द्रष्टव्य -

१. जन्मेको केही समयपछि मरेका बालक-बालिका वा शिशु(हरू)को रिपोर्ट गर्न प्रायः छुट हुनेगरेको देखिएको छ। जन्म, मृत्युसम्बन्धी घटना रिपोर्ट गर्न छुटाउनुहुँदैन। विवरण संकलन गर्दा सन्दर्भ समयमा कसैको मृत्यु भएको छ, छैन परिवारका महिलाहरूलाई समेत सोधी यकिन गर्नुपर्दछ। १२ महिनाको अवधिमा एउटै परिवारका एकभन्दा बढी सदस्यको मृत्यु भएको हुनसक्छ, जति जनाको मृत्यु भएको छ ती सबैको लहर १, २, गरी क्रमैसँग मृत्यु भएका सबै व्यक्तिको विवरण लेख्नुपर्दछ।
२. परिवारबाट लेखिने मृत्युको घटना लेख्न छुट हुने वा दोहोरो लेखिने संभावना पनि छ। घटना रिपोर्ट गर्ने सन्दर्भ समय १२ महिना अर्थात् एकवर्षको लामो समय भएको र यो समयमा घटने अरू सामाजिक घटनाले मृत्युको रिपोर्टिङमा प्रभाव पार्नसक्दछ, जस्तै - कुनै दुई परिवारका साझा सदस्यको (बाबु/आमा) संदर्भ समयमा मृत्यु भए र मृत्युपछि छोराहरू छुट्टिएका भए गणना समयमा दुवैतर्फबाट रिपोर्ट हुनसक्दछ, वा दुवैतर्फबाट छुट हुनसक्दछ। सम्बन्धित परिवारहरूको बसोबास एउटै गणना एकाइ (गा.वि.स., वडा आदि) मा भए उत्तरदातालाई सोधी गणनामा छुट हुन वा दोहोरो लेख्नुहुँदैन।

मृत्यु हुँदाको उमेर - मृत्यु भएका व्यक्तिको मृत्यु हुँदा पूरा भएको उमेर वर्षमा लेख्नुपर्छ। जस्तै - मृत्यु हुँदा मृतकको उमेर ४१ वर्ष ७ महिना पूरा भएको भए निजको मृत्यु हुँदा पूरा गरेको उमेर ४१ वर्ष लेख्नुपर्छ। यदि कुनै बालक वा बालिकाको एक वर्ष नपुगी मृत्यु भएको भए मृत्यु हुँदाको उमेर "००" लेख्नुपर्दछ।

- ◆ यदि मृत्यु भएको व्यक्ति पुरुष भए, मृत्यु हुँदाको पूरा उमेर सोधिसकेपछि मृत्युसम्बन्धी अन्य विवरण सोध्नुपर्दैन।
- ◆ यदि मृत्यु भएको व्यक्ति स्त्री हुनुका साथै उमेर १५ देखि ४९ वर्षसम्म भए मात्र तलका अन्य विवरणहरू सोध्नुपर्छ।

मृत्यु हुँदाको अवस्था (१५-४९ वर्षका महिलालाई मात्र) - यो प्रश्न मृत्यु भएको व्यक्ति १५ देखि ४९ वर्ष उमेरका महिला भएमा मात्र सोध्नुपर्दछ।

१. गर्भवती
२. सुत्केरी व्यथा
३. वच्चा जन्मेको वा गर्भावस्था समाप्त भएको ६ हप्ताभित्र
४. अन्य ...

यस प्रश्नको मुख्य उद्देश्य गर्भसम्बन्धी मृत्यु तथा मातृमृत्युवारे तथ्य संकलन गर्नु हो । माथि मृत्युको कारण महलमा महिलाको मृत्यु प्रसूतिजन्य वा गर्भसम्बन्धी कारणले भएको भए मृत्यु हुँदा निजको अवस्था कस्तो थियो भन्ने प्रश्नको उत्तर यो महलमा राम्रोसँग बुझी लेख्नुपर्दछ । मृत्यु भएको महिलाको मृत्यु हुँदाको अवस्था गर्भवती वा सोसँग सम्बन्धित भएमा १, सुत्केरी व्यथा लागिरहेको अवस्थामा मृत्यु भएको भए २ र बच्चा जन्मिसकेपछि वा गर्भ तुहेको/तुहाएको वा खेर गएको छ हप्ताभित्र अत्यधिक रक्तस्राव भएर वा साल नभरी पाठेघरमै कुहिएर सुत्केरी विग्री वा अन्य प्रसूतिजन्य कारणले मृत्यु भएको भए संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । मृत्यु हुँदाको अवस्थावारेमा तल व्याख्या गरिएको छ ।

१. **गर्भवती** : गर्भधारण भएदेखि शिशु जन्मनुभन्दा अधिसम्मको अवस्थामा रहेको महिलालाई गर्भवती भनिन्छ । मृत्यु हुने महिला मृत्यु हुँदा *गर्भवती* भएमा संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

२. **सुत्केरी व्यथा** : शिशु जन्मने समय पुगेर वा नपुगी शिशु जन्मन लाग्ने व्यथाको अवस्था *प्रसव वेदना*को अवस्था हो । यदि मृत्यु हुने महिला मृत्यु हुँदा *प्रसव वेदना*को समय वा सुत्केरी व्यथा लागेको अवस्थामा भएमा संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

३. **बच्चा जन्मेको वा गर्भावस्था समाप्त भएको ६ हप्ताभित्र** : कुनै कुनै महिलाहरूको शिशु जन्मेको वा शिशु खेर गएको (तुहेको वा अधिग्रो गएको) केही समयपछि रक्तस्राव भएर वा साल नभरी पाठेघरमै कुहिएर सुत्केरी विग्री मृत्यु हुने गर्दछ । यदि यसरी गर्भधारणबाट सृजित विविध कारणले गर्भावस्था समाप्त भएको ६ हप्ताभित्रमा कुनै महिलाको मृत्यु भएमा संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

गर्भवती वा यससँग सम्बन्धितवाहेक अन्य गर्भधारणसँग असम्बन्धित कारणहरू जस्तै: दुर्घटना आदिवाट भएको मृत्यु मातृमृत्यु होइन । विश्व स्वास्थ्य संगठनको परिमार्जित परिभाषाअनुसार मातृमृत्यु भन्नाले महिला गर्भवती भएदेखि सुत्केरी भएको वा सुत्केरी अवस्था समाप्त भएको ६ हप्ताभित्रमा गर्भ समस्याका कारणबाट भएको मृत्यु भन्ने बुझिन्छ । गर्भावस्थामा गर्भको कारणले नभै अन्य कारणवाट भएको मृत्यु जनाउन मृत्युको कारण जनाउन संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

अन्य विकासोन्मुख देशमा जस्तै नेपालमा पनि प्रजनन उमेर समूह (१५-४९ वर्ष) का महिलाहरूमा मृत्युको मुख्य कारण मातृमृत्यु रहेको छ । मातृमृत्युको अवस्था बुझ्न बितेको १२ महिनामा परिवारका कुनै प्रजनन उमेर समूहका महिला सदस्यको माथि

उल्लिखित अवस्थाहरूमध्ये कुन अवस्था रहेको थियो सोधी सम्बन्धित संकेतमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

४. अन्य : मृतक महिला १५ देखि ४९ वर्षको हुँदा निजको मृत्यु गर्भजन्य अवस्थामा मात्र हुने नभएकोले मृत्यु हुँदाको अवस्था माथि १, २, ३ बाहेक पाइएमा संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

द्रष्टव्य:

१. सीतादेवीको २०६७ भदौ १ गते ३५ वर्षको उमेरमा सर्पको टोकाइबाट मृत्यु भएको थियो । मृत्यु हुँदा उनी गर्भवती थिइन् । यस अवस्थामा उनको मृत्युको कारण लेख्दा “सर्पको टोकाइ” लेख्नुपर्दछ । तर उक्त महिलाको मृत्यु हुँदाको अवस्था जनाउन संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।
२. हरिमायाको उमेर ४३ वर्षको थियो । ६ महिनाअघि गर्भपातबाट अत्यधिक रक्तस्राव भई उनको मृत्यु भएको थियो । यसमा मृत्युको कारणमा “अत्यधिक रक्तस्राव” र मृत्यु हुँदाको अवस्था जनाउन संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।
३. ललिताको मृत्यु १६ वर्षको उमेरमा ५ महिनाअघि क्षयरोगबाट भएको थियो । यसमा मृत्युको कारणमा “क्षयरोग” र मृत्यु हुँदाको अवस्था जनाउन संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

प्रश्न १३ : यस परिवारमा अनुपस्थित व्यक्ति विदेश गएका छन् ?

१. छन् २. छैनन् → व्यक्तिगत विवरण ३. थाहाछैन → व्यक्तिगत विवरण

प्रश्न १४ : यस परिवारबाट विदेश गएका व्यक्तिको विवरण दिनुहोस् ।

क्र. स.	लिंग	जाँदाको उमेर (वर्षमा)	उत्तीर्ण गरेको कक्षा/ तह	गएको अवधि (वर्षमा)	जानुको उद्देश्य/ कारण	गएको देश
१	१. पुरुष २. स्त्री	.....	.....	.....	.....	.....
२	१. पुरुष २. स्त्री	.....	.....	.....	.....	.....
३	१. पुरुष २. स्त्री	.....	.....	.....	.....	.....
४	१. पुरुष २. स्त्री	.....	.....	.....	.....	.....

परिवारबाट अनुपस्थित र विदेश गएका भन्नाले – गणना गर्न लागिएका परिवारको छुट्टी भिन्न नभएको कुनै सदस्य मुलुकबाहिर गएका भए अनुपस्थित र विदेश गएका बुझाउँछ। तर, छ महिनाभन्दा कम समयको लागि विदेशमा तीर्थयात्रा, औषधोपचार, पर्यटन/भ्रमण, उद्योग व्यापार आदिका सिलसिलामा गएका भए “विदेश गएको” मा उल्लेख गर्नुपर्दैन। परिवारमा उपस्थितसरह मानी गणना गर्नुपर्छ। भर्खर केही दिन अघि मात्र विदेश गएको भए पनि लामो पढाई वा रोजगारीको लागि गएको भए “अनुपस्थित” मानी निजको विवरण प्रश्न नं. १४ अन्तर्गत भर्नुपर्दछ।

परिवारका कुनै सदस्य विदेश गएका छन् वा छैनन् जानकारी लिई कोही विदेश गएका भए संकेत १ मा गोलो घेरा लगाई, विदेश गएका सबैको सबै विवरण लेख्नुपर्दछ। विदेश गएका कोही छैनन् भने संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ। परिवारमा अनुपस्थित तर कहाँ गएको (स्वदेश वा विदेश) थाहा छैन भने संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ। संकेत २ र ३ मा गोलो घेरा लगाएकालाई प्रश्न १४ सोध्नुपर्दैन।

तर विदेशमा अक्सर बसोबास गर्ने गरी गएका व्यक्तिको विदेशमा नै जन्मेका छोराछोरी भए ती छोराछोरीहरूको विवरण विदेश गएका व्यक्तिमा गणना गर्नुहुदैन।

परिवारमा अनुपस्थित सदस्य विदेश गएका कति जना छन् सोधी (लेख्ने लाइन नपुगे पाना थप गरी) सबैको निम्नानुसारको विवरण एकएक गरी लेख्नुपर्दछ।

लिंग (पुरुष वा स्त्री) – विदेश गएका वा विदेशमा गई बसेका व्यक्ति पुरुष वा स्त्री छुट्याई पुरुष भए संकेत १ र स्त्री भए संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ।

जाँदाको उमेर – विदेश गएका व्यक्तिको विदेश जाँदा कति उमेर भएको थियो, त्यस बखत पूरा भएको उमेर (वर्षमा) लेख्नुपर्दछ। तर एक वर्ष पूरा उमेर नभएको भए “००” लेख्नुपर्छ।

उत्तीर्ण गरेको कक्षा/तह – यहाँ उत्तीर्ण गरेको तह भन्नाले व्यक्ति विदेश जाँदा निजले उत्तीर्ण गरेको शैक्षिक योग्यताको सबैभन्दा माथिल्लो तह लेख्नुपर्दछ। उत्तीर्ण गरेको तहबारे अन्य कुरा यसै प्रश्नावली फारामको व्यक्तिगत विवरणको महल नम्बर १५ को छनोट बिकल्प १. उत्तीर्ण गरेको तह मा उल्लेख गरेबमोजिम हुनेछ। यहाँ परिवारमा अनुपस्थित व्यक्ति विदेश जाँदा ५ वर्ष वा सोभन्दा माथि उमेर पूरा गरेको रहेछ भने मात्र उक्त व्यक्तिले विदेश जाँदा उत्तीर्ण गरेको तहका बारेमा सोध्नुपर्दछ। ५ वर्षभन्दा कम उमेरमा विदेश गएका व्यक्तिको उत्तीर्ण गरेका तहबारे सोध्नुपर्दैन।

गएको अवधि (वर्षमा) – परिवारबाट विदेश गएका वा विदेशमा बसिरहेका व्यक्ति विदेश गएको कति वर्ष भयो पूरा भएको वर्ष लेख्नुपर्दछ। एक वर्ष पूरा नभएको भए “००” लेख्नुपर्छ। गएको अवधि लेख्दा नेपालमा कहिलेकाँही मात्रै बस्ने गरेर आउने भए तापनि

पहिलो पटक गएदेखि हालसम्म कति वर्ष भयो, पूरा भएको वर्ष लेख्नुपर्दछ। तर छोटो समयको लागि पटक-पटक विदेश जाने र घर आउने गरेको भए जति पटक विदेश गएको भए पनि परिवारमा उपस्थितसरह मानी गणना गर्नुपर्दछ, विदेश गएकोमा गणना गर्नुपर्दैन।

जानुको उद्देश्य/कारण - परिवारबाट अनुपस्थित व्यक्ति विदेश जानुपर्ने विभिन्न उद्देश्य वा कारण हुनसक्दछन्। कोही अध्ययनका लागि विदेशमा गएका हुन्छन् भने कोही आर्थिक कारणले गएका हुन्छन्। आर्थिक कारणहरूमध्ये पनि कोही रोजगारीका लागि गएका हुन्छन् भने कोही व्यापार वा अरू कामको लागि गएका हुन्छन्। विदेश गएको कारणमा पहिले जाँदा के कारणले गएका हुन् जनाउनुपर्छ। विदेश गएको कारण जनाउन निम्न ८ कारणहरू (सामान्य व्याख्या समेत) उल्लेख गरिएका छन्।

- | | | | |
|-------------|---------------|-------------------|---------------|
| १. व्यापार | २. निजी नोकरी | ३. संस्थागत नोकरी | ४. अध्ययन |
| ५. द्वन्द्व | ६. आश्रित | ७. अन्य | ८. थाहा नभएको |

१. **व्यापार** - व्यापार भन्नाले आफ्नो नगद वा जिन्सी (पूँजी) लगानी गरी वा आफ्नो दायित्वमा वस्तु विक्री गर्ने वा किनबेच गर्ने प्रक्रियालाई बुझाउँछ। परिवारमा अनुपस्थित रहेका व्यक्ति व्यापार गर्न विदेश गएका भए संकेत १ लेख्नुपर्दछ। आफ्नै लगानीमा व्यापारबाहेक अन्य कुनै ब्यवसाय संचालन गर्न गएकाहरूको समेत संकेत १ लेख्नुपर्दछ।

२. **निजी नोकरी** - परिवारका अनुपस्थित सदस्य विदेशमा कसैको घरको कामदार, पसल वा अन्य कुनै निजी संस्था (स्थान) मा तलब, ज्याला वा कुनै किसिमको पारिश्रमिक (नगद वा जिन्सी) लिई काम गर्न गएका भए निजी नोकरी जनाउन संकेत २ लेख्नुपर्दछ।

३. **संस्थागत नोकरी** - परिवारका कुनै सदस्य विदेशमा सरकारी/गैरसरकारी संघ संस्था वा उद्योग- प्रतिष्ठान आदिमा नियुक्ति लिई वा नलिई रोजगारी वा नोकरीका लागि गएका भए संस्थागत नोकरी जनाउन संकेत ३ लेख्नुपर्दछ, जस्तै - फौजमा भर्ती, विस्कट कम्पनीमा नोकरी आदि।

४. **अध्ययन** - परिवारका कुनै सदस्य अध्ययन/तालिमको लागि विदेशमा गएका भए अध्ययन/तालिमका लागि बसेको जनाउन संकेत ४ लेख्नुपर्दछ। अध्ययन/तालिम भन्नाले शैक्षिक योग्यता, सीप, ज्ञान आर्जन गर्ने विषय बुझ्नुपर्दछ।

५. **द्वन्द्व** - देशभित्र भएको सशस्त्र द्वन्द्वको कारणले गर्दा परिवारका कुनै सदस्य आफ्नो अक्सर बसोबास गर्ने स्थान छोडी विदेश गएको भए द्वन्द्व जनाउन संकेत ५ लेख्नुपर्दछ।

६. आश्रित - परिवारका कुनै नावालक सदस्य, वृद्ध वृद्धा वा अन्य कुनै सदस्य विदेश जाने मुख्य सदस्यसंगै गएको भए त्यस्ता व्यक्ति आश्रित भएर गएको मानिन्छ, उक्त कारण जनाउन संकेत ६ लेख्नुपर्दछ ।

७. अन्य - माथि १ देखि ६ सम्म उल्लेख भएका कारणबाहेक अरू कुनै कारणले विदेश गएका भए अरू कारण जनाउन संकेत ७ लेख्नुपर्दछ ।

८. थाहा नभएको - परिवारको कुनै सदस्य विदेशमा गएको यकिन छ तर किन गएको हो सो अवगत हुन नसकेमा संकेत ८ लेख्नुपर्दछ ।

गएको देश - ६ महिना र सोभन्दा बढी समयदेखि विदेश गएका वा केही समयअघि मात्र विदेश गएका भए तापनि ६ महिना वा सोभन्दा बढी अवधि बस्ने भए परिवारका प्रत्येक सदस्य शुरुमा कुन देशको हो सो देशको नाम व्यक्ति अनुसार अलग-अलग गरी लेख्नुपर्दछ । कुनै व्यक्ति शुरुमा कुनै देश गएको तर हाल उक्त देश छाडी अन्य देशमा गएको भए यस अवस्थामा शुरुमा जुन देश गएको हो सो देशको नाम लेख्नुपर्दछ । यदि परिवारको सदस्य गएको देशको नाम अवगत हुन नसकेमा थाहा छैन लेख्नुपर्दछ ।

उदाहरण :- रामबहादुरको २० वर्षकी छोरी मनकुमारी आइ.एस.सी. उत्तीर्ण गरी एम.बी.बी.एस. पढ्न २ वर्षअघि बंगलादेशको ढाकामा गेली रहिछिन् । उसको ३० वर्षीय छोरा स्नातकोत्तर पढ्दापढ्दै अध्ययन छोडी ५ वर्ष अघिदेखि संयुक्त राज्य अमेरिकाको कुनै रेष्टुराँमा काम गर्न गएका छन् भने यी विदेश गएका सदस्यको विवरण निम्नानुसार लेख्नुपर्दछ -

विदेश जानुका कारणहरू

क्र. स.	लिंग	जाँदाको उमेर (वर्षमा)	उत्तीर्ण गरेको कक्षा/तह	गएको अवधि (वर्षमा)	जानुको उद्देश्य/कारण	गएको देश
१.	१. पुरुष २. स्त्री	२०	आइ.एस.सी.	२	४	बंगलादेश
२.	१. पुरुष २. स्त्री	३०	स्नातक	५	२	संयुक्त राज्य अमेरिका

द्रष्टव्यः

जनगणनाको समयमा विदेशस्थित नेपाली कूटनीतिक नियोगहरूमा काम गर्ने नेपालीहरूको विदेश गएका व्यक्तिहरूको रूपमा गणना गर्नुहुदैन । ती व्यक्तिहरूको गणना नेपालमा अक्सर बसोबास गरेका परिवारसहर मानी परराष्ट्र मन्त्रालयमार्फत गरिनेछ ।

व्यक्तिगत विवरण

लगत १ को परिचयात्मक विवरण र पारिवारिक विवरणहरू संकलन गरी सकेपछि पानाको दायाँखण्डमा व्यक्तिगत विवरण संकलनका लागि प्रश्नहरू छन् । व्यक्तिगत विवरण लेख्न परिवारका प्रत्येक सदस्यका लागि एउटा लहर (Row) छुट्टयाइएको छ । विवरण संकलन गर्ने क्रम र नियम निम्नानुसार उल्लेख गरिएको छ, यसैअनुसार प्रश्न सोधी विवरण लेख्नुपर्छ । प्रत्येक व्यक्तिगत प्रश्नको उत्तर सम्बन्धित महल (Column) मा लेख्नुपर्दछ ।

महल १ : क्र.सं. (क्रमसंख्या)

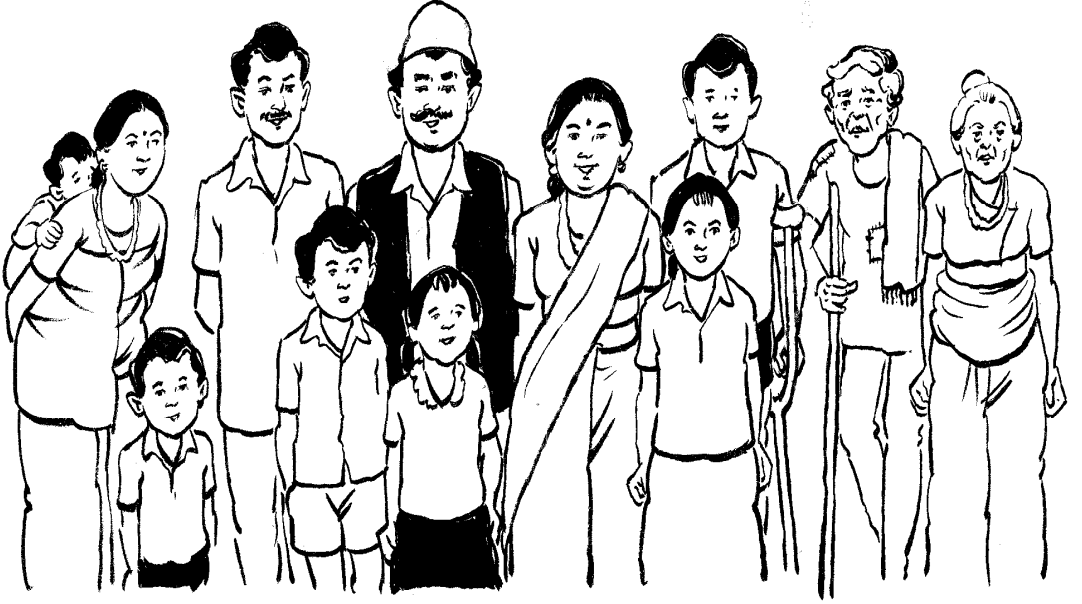
परिवारका सदस्यहरूको सिलसिलाबद्ध क्रमसंख्या महल १ मा लेखिएको छ । एक परिवारमा ६ जनासम्म सदस्य भए १ पेज मात्र प्रयोग गर्नुपर्छ तर सदस्यहरू ६ जनाभन्दा बढी भए उही पानामा नाम नलेखी दोस्रो पाना प्रयोग गर्नुपर्दछ र लेखिएको क्रमसंख्या १, २, ३, लाई सच्याई क्रमशः ७, ८, ९, गरी लेख्नुपर्छ । परिवारका सदस्यहरू १२ जनाभन्दा बढी भए एवं क्रमले लेखिएको क्रमसंख्या १, २, ३, लाई सच्याई क्रमशः १३, १४, १५, गरी लेख्नुपर्छ । परिवारका सदस्य ६ जनाभन्दा कम भए पनि अर्को परिवारको गणना गर्न नयाँ पानाको क्र. सं. १ बाट सुरु गर्नुपर्छ । एउटा पेजमा दुई परिवारको गणना गर्नुहुँदैन ।

महल २ : परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिको नाम तथा थर

व्यक्तिको नाम र थर एक आपसमा सम्बन्धित छन् । परिवारका व्यक्तिको नाम र थर लेख्दा सबैभन्दा पहिला मूलीको लेखी क्रमशः अन्य सदस्यहरूको लेख्नुपर्दछ ।

व्यक्तिको नाम लेख्दा चलनचल्तीमा रहेको वा प्रयोगमा रहेको नाम लेख्नुपर्छ, जसबाट गाउँघरका सबैले उक्त नामको व्यक्ति पहिचान गर्न सकून् । घरमा वा अन्यत्र बोलाउने नाम मूल नामभन्दा फरक भए मूल नामको तल कोष्ठमा गाउँघरमा बोलाउने नाम लेख्न सकिन्छ । नाम लेख्दा जेठो, साहिँली, कान्छा, ठूले, बौका, लड्डी, करिया जस्ता नाम मात्र लेख्नुहुँदैन । यस्ता नामबाट गणनापछि व्यक्ति पहिचान गर्नुपर्ने भए पहिचान गर्न असजिलो हुन्छ । नाम र थर लेख्दा अलग अलग स्थानमा क्रमशः पूरा लेख्नुपर्छ । परिवारका मुख्य व्यक्ति वा मूलीको नाम र थर सबैभन्दा पहिले क्र.सं. १ मा लेखी र अरू सदस्यको (मूलीको श्रीमान्, श्रीमती, छोरी, छोरा, बुहारी, नाति, नातिनी आदि) नाम पारिवारिक हाँगा (Family Tree) अनुसार क्रमैसँग लेख्नुपर्दछ । थर लेख्दा गणना गर्न लागेको परिवारका प्रत्येक सदस्यको थर के हो सो छुट्टयाई व्यक्तिको नाम लेखिसकेपछि यस स्थानमा

सम्बन्धित व्यक्तिको थर (Surname/Family Name) यकिन गरी निजको थर सम्बन्धित स्थानमा लेख्नुपर्दछ ।



परिवारमा विभिन्न उमेरका स्त्री, पुरुष, बच्चा, वृद्ध, अपांग कामदार हुन सक्दछन् ।

परिवारमूली भन्नाले

- परिवारमा परिआएका दैनिक कामकाज, खर्च र व्यवहार चलाउन व्यवस्था मिलाउने मुख्य व्यक्ति भन्ने बुझिन्छ । परिवारको मूली सामान्यतया परिवारमा उपस्थित रहने स्त्री वा पुरुष हुनसक्दछन् । तर दश वर्ष उमेर नपुगेका केटाकेटी परिवारमूली हुन सक्दैनन् । कतिपय समाजमा परिवारका सबैभन्दा जेठो वा जेठीलाई वा परिवारका सदस्यले आदर गर्ने व्यक्तिलाई परिवारको मूली लेखाउने गरेको पाइन्छ । यो चलनअनुसार धेरैजसो उत्तरदाताले परिवारका बूढा-पाकालाई नै मूली लेखाउने गरेको हुनसक्दछ । यस्तो प्रचलनलाई ध्यानमा राखी माथि परिभाषा गरिएअनुसार परिआएको दैनिक कामकाज, खर्च



परिवार मूली को हुनुहुन्छ ?

म परिवार मूली हुँ ।

परिवारमूली महिला पनि हुनसक्छ ।

र व्यवहार चलाउन व्यवस्था मिलाउने मुख्य व्यक्ति को हो बुझी परिवारको मूली खुट्याउनुपर्दछ ।

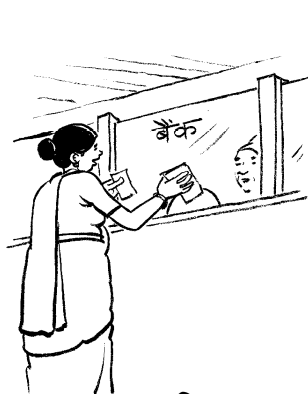
परिवारमा धेरै दिनदेखि अनुपस्थित रहेका वा अन्यत्र (मुलुकभित्र वा विदेशमा) बसेका व्यक्तिले परिवारमा परिआएका दैनिक काम/काज, खर्च र व्यवहारको व्यवस्था मिलाउन असमर्थ हुने भएकाले अन्यत्र भएकालाई मूली लेख्नुहुँदैन । त्यस्तै - परिवारका जेठा, जेठी तर कामकाज गर्न नसक्ने, विरामी वा रोगी भए परिवारको परिआएको व्यवहार चलाउन सक्दैनन् । त्यसैले त्यस्ता व्यक्तिलाई पनि परिवारको मूली लेख्नु उपयुक्त हुँदैन ।



परिवार "क"



परिवार "ख"



परिवार "घ"



परिवार "ग"



- द्रष्टव्य -१.** परिवारमा एक वा एकभन्दा बढी व्यक्तिहरु हुनसक्दछन् । परिवारमा बुढा-बुढी, वयस्क, केटा-केटी, भर्खरै जन्मेका बच्चा, अपांगता भएका व्यक्तिसमेत हुनसक्दछन् । त्यसैगरी परिवारमा नाता पर्ने र नाता नपर्ने व्यक्ति पनि हुनसक्दछन् । गणना गर्दा कसैको छुटाउनु हुँदैन र कसैको दोहोरो लेख्नु पनि हुँदैन । परिवारमा नाता पर्ने र नपर्ने को-को सदस्य छन्, सोधी बुझी सबैको गणना गर्नुपर्छ ।
२. परिवारमा धेरै जना सदस्य (ठूलो वा संयुक्त परिवार) भए गणना गर्दा मूल, हाँगाअनुसार जेठो\जेठीको क्रमबाट (जस्तै - मूली, श्रीमती\श्रीमान्, जेठोछोरा, बुहारी, जेठो छोराको छोरा-छोरी, एवं कमले) गणना गर्न उपयुक्त हुन्छ । गणनाको मूल उद्देश्य कोही नछुटून् र कोही नदोहोरिऊन् भन्ने हो, यस उद्देश्यलाई मनू गरी परिवारका व्यक्ति (सदस्य) को नाम, थर कम मिलाएर लेख्नुपर्छ ।
३. परिवारको गणना गर्दा (विवरण लिँदा) सकेसम्म मूलीलाई नै सोधी लेख्नुपर्छ । मूलीबाट विवरण लिन संभव नभए मूलीपछिको मुख्य व्यक्तिबाट (मूलीको श्रीमान्, श्रीमती वा त्यसपछिको मुख्य व्यक्ति - आमा, भाउजू, दिदी,सँग) मात्र विवरण लिनुपर्छ । परिवारको सदस्यका बारेमा राम्रो जानेबुझेका त्यसै परिवारका सदस्यबाहेक अरू कसैबाट विवरण लिनुहुँदैन । परिवारका सदस्यको बारेमा राम्ररी नबुझेका व्यक्तिबाट लिइएको विवरण गलत हुन्छ ।

उदाहरण –

१. धनबहादुर गुरुङको परिवारमा ७ जना सदस्य छन् - धनबहादुर गुरुङ, श्रीमती नन्दकुमारी (साहिँली), बाबु, फुपू, एक छोरा र दुई छोरी। धनबहादुर ९ वर्षदेखि भारतीय सेना (आर्मी) मा छन्, बाबुको उमेर ६७ वर्ष भयो र खास कामकाज गर्न पनि सक्तैनन्। घरव्यवहार र खर्चको व्यवस्था मिलाउने जिम्मा नन्दकुमारीमा नै छ। फुपू खेतीपाती र घरधन्दाको काममा सघाउँछन्। छोरा र छोरीहरू स्कूल जान्छन्। घरव्यवहार चलाउने र जिम्मेवारीको अवस्थाले यो परिवारको मूली नन्दकुमारी (साहिँली) नै हुन्।
२. नैनकला दर्जीको छोरा बलबहादुर दर्जी बिगत ५ वर्षदेखि भारतको दिल्लीमा विजुलीका सामान बनाउने कारखानामा काम गर्दछन् र चाडपर्वमा मात्र घर आउँछन्। घरमा उनको आमालगायत श्रीमती तारा, एक छोरा र दुई छोरी छन्। छोराको अनुपस्थितिमा बलबहादुरको आमा नैनकलाले नै घर, व्यवहार चलाएकी छन् भने परिवारको मूलीको नाम, थर लेख्दा - नैनकला दर्जी - लेख्नुपर्छ।

महल ३ :..... मूलीको के नाता पर्नुहुन्छ ?

- | | | | |
|-----------------|---------------------|----------------------|----------------|
| १. मूली | २. श्रीमान्/श्रीमती | ३. छोरा/बुहारी | ४. छोरी/ज्वाइँ |
| ५. बाबु/आमा | ६. सासू/ससुरा | ७. दाजुभाई/दिदिबहिनी | ८. नाति/नातिनी |
| ९. घरेलु कामदार | १०. अन्य (खुलाउने) | | |

मूलीको नाता भन्नाले – गणना गरिएका व्यक्ति परिवारका मूलीको के सम्बन्ध अथवा नाता पर्छ भन्ने बुझाउँछ। नाता, सम्बन्धअनुसार परिवारको बनोट विचार गर्दा धेरैजसो परिवारमा लोग्ने/स्वास्नी, छोरा/बुहारी, छोरी/ज्वाइँ, बाबु/आमा, सासू/ससुरा, नाति/नातिनी, घरमा काम गर्ने सहयोगी आदि हुन्छन्। कतिपय परिवारमा प्रश्नावलीमा उल्लेख भएका नाताबाहेक अरू नाता पर्नेहरू, जस्तै भाउजू, हजुरबुबा, हजुरआमा, भाञ्जा भाञ्जी आदि पनि हुन्छन्। यस्तै कतिपय परिवारमा नाता नपर्ने सदस्य पनि हुन्छन्। परिवारका सदस्यहरूमा नाता वा सम्बन्धको जानकारीबाट गणना गर्न सहयोग हुने र परिवारको बनोटको बारेमा तथ्यांकीय जानकारी समेत उपलब्ध गर्न सकिन्छ।

गणना गर्न लागिएका व्यक्ति परिवारका मूलीको के नाता पर्ने हो छुट्टयाउनुपर्छ। नाता उल्लेख गर्दा परिवारका मुख्य व्यक्ति भए मूलीको १ मा, मूलीको लोग्ने अथवा स्वास्नी भए संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ। एवं क्रमले गणना गरिएका व्यक्ति मूलीको के नाता पर्ने हो सोधी उपयुक्त नाता जनाउन गोलो घेरा लगाउनुपर्छ। नाता नपर्ने तर तलब,

ज्याला दिई राखेका नोकर, भान्से आदि भए घरेलु कामदारको संकेत ९ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ । फाराममा उल्लेख भएका नातावाहेक अरू नाता पर्ने भए अन्यको संकेत १० मा गोलो घेरा लगाई नाता के हो लेख्नुपर्छ, जस्तै – भाइ-बहिनी, साला-साली, हजुरबुवा, हजुरआमा, भाञ्जा-भाञ्जी, मामा-माइजू आदि । मूलीको कुनै नाता नपर्ने भए संकेत १० मा गोलो घेरा लगाई "नाता नपर्ने" लेख्नुपर्दछ ।

उदाहरण : तीर्थराम केवट परिवारमा परिआएको दैनिक कामकाज, खर्च र व्यवहार चलाउन व्यवस्था मिलाउने मुख्य व्यक्ति हुन् । उनको परिवारमा श्रीमती पीरतीया केवट, छोरा लखनलाल केवट र छोरी लीला केवट छन् । यो परिवारमा काम गर्न बसेकी सीता चौधरी पनि त्यसै परिवारमा खानेबस्ने गर्दछिन् । तीर्थरामको भाञ्जी दुलारी पनि तीर्थरामको परिवारमा नै खाने बस्ने गर्दछिन् भने फाराममा निम्नानुसार जनाउनुपर्दछ ।

क्र. सं.	परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिको नाम तथा थर	....मूलीको के नाता पर्नुहुन्छ ?
०१	नाम : तीर्थराम थर : केवट	१. मूली २. श्रीमान् / श्रीमती ३. छोरा / बुहारी ४. छोरी / ज्वाइँ ५. बाबु / आमा ६. सासु / ससुरा ७. दाजुभाई / दिदिबहिनी ८. नाति / नातिनी ९. घरेलु कामदार १०. अन्य
०२	नाम : पिरतीया थर : केवट	१. मूली २. श्रीमान् / श्रीमती ३. छोरा / बुहारी ४. छोरी / ज्वाइँ ५. बाबु / आमा ६. सासु / ससुरा ७. दाजुभाई / दिदिबहिनी ८. नाति / नातिनी ९. घरेलु कामदार १०. अन्य
०३	नाम : लखनलाल थर : केवट	१. मूली २. श्रीमान् / श्रीमती ३. छोरा / बुहारी ४. छोरी / ज्वाइँ ५. बाबु / आमा ६. सासु / ससुरा ७. दाजुभाई / दिदिबहिनी ८. नाति / नातिनी

क्र. सं.	परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिको नाम तथा थर	....मूलीको के नाता पर्नुहुन्छ ?
		१. घरेलु कामदार १०. अन्य
०४	नाम : लीला थर : केवट	१. मूली २. श्रीमान् / श्रीमती ३. छोरा / बुहारी ४. छोरी / ज्वाइँ ५. बाबु / आमा ६. सासू / ससुरा ७. दाजुभाई / दिदिबहिनी ८. नाति / नातिनी ९. घरेलु कामदार १०. अन्य
०५	नाम : दुलारी थर : यादव	१. मूली २. श्रीमान् / श्रीमती ३. छोरा / बुहारी ४. छोरी / ज्वाइँ ५. बाबु / आमा ६. सासू / ससुरा ७. दाजुभाई / दिदिबहिनी ८. नाति / नातिनी ९. घरेलु कामदार १०. अन्य भोजी.....
०६	नाम : सीता थर : चौधरी	१. मूली २. श्रीमान् / श्रीमती ३. छोरा / बुहारी ४. छोरी / ज्वाइँ ५. बाबु / आमा ६. सासू / ससुरा ७. दाजुभाई / दिदिबहिनी ८. नाति / नातिनी ९. घरेलु कामदार १०. अन्य

महल ४ : ...को लिङ्ग कुन हो ?

१. पुरुष २. स्त्री

यस महलमा प्रत्येक व्यक्तिको प्राकृतिक लिङ्ग (Biological Sex) के हो यकिन गरी पुरुष भए १ मा र स्त्री भए २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

गणना गरिएका प्रत्येक व्यक्ति पुरुष अथवा स्त्री के हुन् छट्टयाउनुपर्दछ । जनगणना गर्ने क्रममा यदि गणना गरिएका व्यक्ति तपाईंको अगाडि नै रहेछन् भने पुरुष/स्त्री के हुन्

छुट्टयाई लेख्न सकिन्छ । कतिपयको नामबाट पनि पुरुष अथवा स्त्री के हुन् छुट्टयाउन सजिलो पर्दछ । तर केही नामहरू स्त्री, पुरुष दुवैले प्रयोग गरेको पाइन्छ । यसैगरी स-साना बालक-बालिका वा बच्चा-बच्ची पुरुष वा स्त्री के हुन् छुट्टयाउन उत्तरदातालाई सोध्नुपर्दछ । व्यक्ति पुरुष वा स्त्री नछुट्टिने भए उत्तरदाताले पुरुष, स्त्रीमध्ये कुन लिङ्ग जनाउन भन्दछन् सोही जनाउनुपर्छ ।

महल ५ : को उमेर कति हो ?

गणनाको फाराममा व्यक्तिको उमेर लेख्दा पूरा भएको उमेर वर्षमा लेख्नुपर्दछ ।

व्यक्तिको उमेर भन्नाले जन्म भएदेखि हालसम्म कति समय बित्यो, उक्त समयलाई जनाउँछ । समयलाई वर्ष, महिना, दिनमा जनाउने चलन छ । उमेर लेख्दा व्यक्तिले पूरा गरेको वर्ष मात्र लेख्नुपर्दछ । जस्तै: कमलाको उमेर १३ वर्ष ६ महिना २९ दिन भए निजको उमेर लेख्दा १३ वर्ष मात्र लेख्नुपर्दछ । केही समयअघि जन्म भएको अथवा एक वर्ष नपुगेको बालिका वा बालक भए “००” लेख्नुपर्छ ।

कतिपय बाबुआमालाई आफ्ना छोराछोरीको उमेरको जानकारी नहुनसक्छ ।को उमेर कति हो भन्ने प्रश्न सोध्दा सामान्यरूपमा “थाहा छैन” भन्ने गरेको पाइन्छ । कतिपय उत्तरदाताले उमेरको जवाफ दिँदा प्रायः अन्तमा “०” अथवा “५” भएको अंकमा जवाफ दिने गरेको पनि पाइन्छ । यस्तो जवाफ वास्तविक उमेरभन्दा फरक पर्नसक्दछ । जवाफ नमिले गणनाको परिणाम पनि गलत हुन्छ । गणनामा अन्य विवरण संकलन गरेजस्तै प्रत्येक व्यक्तिको सही उमेर लेख्नुपर्दछ ।

उमेर स्पष्ट भन्न नसके परिवारका अरू सदस्यको उमेरभन्दा कति फरक छ, कति वर्षले जेठो-जेठी अथवा कान्छो-कान्छी हो, छुट्टयाई उमेर यकिन गर्न सकिन्छ । विगतका कुनै मुख्य घटनाको हाराहारीमा जन्म भए ती घटना कति सालका हुन्, यस्ता घटना उमेर यकिन गर्ने आधार हुनसक्दछन्, जस्तै: १९९० सालको भूकम्प जाँदा तपाईं कति वर्षको हुनुहुन्थ्यो ? २००७ सालको क्रान्ति हुँदा तपाईं कति वर्षको हुनुहुन्थ्यो ? २०१५ सालको आमचुनाव हुँदा तपाईं कति वर्ष पुगनुभएको थियो ? अथवा चुनावको कति वर्षपछि जन्मनुभएको थियो आदिबाट पनि उमेर यकिन गर्न सकिन्छ ।

महल ६ : को जात/जाति कुन हो ?

नेपालमा विभिन्न जात र जातिका मानिस छन् । सामान्यतया जात भन्नाले हिन्दू वर्णाश्रमअन्तर्गतका विभिन्न वर्गका समूहलाई जनाउँछ । यसमा जनै लगाउने, नलगाउने र दलितभित्रका जातहरू पर्दछन् र यिनीहरूको बेग्लाबेग्लै थर र गोत्र हुन्छ । जाति भन्नाले आफ्नो छुट्टै मातृभाषा र संस्कार भएका जनजातिलाई जनाउँछ ।

उदाहरणको लागि ब्राह्मण, क्षेत्री, कामी, राजपूत, कायस्थ, मारवाडी जात हुन् र लिम्बु, तामाङ, थामी आदि जाति हुन् ।

कतिले आफ्नो जात वा जातिको सट्टा थर वा उपजाति जनाउने (लेखाउने) गर्दछन् । यस्तो जनाएमा सो थर वा उपजाति कुन जात वा जातिमा पर्दछ, खुलाएर लेख्नुपर्छ । एउटै परिवारमा विभिन्न जात वा जातिका मानिस बस्न सक्ने भएकाले परिवारमूलीको जात वा जाति के हो सोधी लेखिसकेपछि परिवारका अरू प्रत्येक सदस्यको पनि जात वा जाति सोधी लेख्नुपर्छ । परिवारका सदस्यको गणना गर्दा मूलीको जात/जाति नै अरू सदस्यको जात/जातिमा उतार्नु हुँदैन ।

अन्तरजातीय विवाह भएकोमा र अन्तरजातीय विवाहबाट जन्मेका छोरी वा छोराको जात/जाति आमा वा बाबुको भन्दा फरक हुनसक्दछ । त्यसैले परिवारका सदस्यको गणना गर्दा प्रत्येक महिला, पुरुष, बालक, बालिका, वृद्ध, वृद्धाको जात/जाति के हो सोधी यकिन गरी लेख्नुपर्छ । जात/जातिसम्बन्धी विवरण एउटै परिवारका सदस्यहरूको समेत फरक फरक हुनसक्दछ । परिवारका सदस्यहरूको जात/जाति लेख्दा निष्पक्ष भई उनीहरूले बताएबमोजिम नै लेख्नुपर्दछ ।

महल ७ :.....को वैवाहिक स्थिति के हो ?

(१० वर्ष वा सोभन्दा माथि सबै उमेरकालाई मात्र सोध्ने)

१. विवाह नभएको → ९
२. एक विवाह
३. बहुविवाह
४. पुनर्विवाह
५. विधुर/विधवा
६. पारपाचुके
७. छुट्टिएको

यो महलको वैवाहिक स्थितिसम्बन्धी प्रश्न गणनाको समयमा परिवारका १० वर्ष वा सोभन्दा माथिका सबै उमेरका व्यक्तिहरूलाई सोध्नुपर्दछ । व्यक्तिको वैवाहिक स्थितिलाई माथि उल्लिखित ७ वटा स्थितिहरू मध्ये उपयुक्त एउटा मात्र संकेतमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

विवाह भन्नाले - कुनै स्त्री वा पुरुष आपसी समझदारी वा आ-आफ्नो सामाजिक, धार्मिक रीतिरिवाज वा कानूनी प्रकृयाबाट आफ्नो जीवनकालको कुनै समयमा अर्को पक्ष पुरुष वा स्त्रीसँग श्रीमान-श्रीमतीको सम्बन्ध जोडी बसेकालाई बुझाउँछ । गणनाको

समयमा कुनै व्यक्ति (पुरुष वा स्त्री) - श्रीमान-श्रीमतीको रूपमा सँगै (एकै ठाउँमा वा आपसी सहमतिले अलग) बसेका भए त्यस्ता महिला वा पुरुषलाई विवाह भएको मान्नुपर्दछ ।

वैवाहिक स्थिति भन्नाले - गणनाको समयमा १० वर्ष र सोभन्दा माथिको उमेरका व्यक्तिको विवाहको स्थिति (माथि संकेत १ देखि ७ सम्मको स्थितिमध्ये) लाई बुझाउँछ । हालको समाजमा विवाहको स्थिति, कानूनी व्यवस्था र गणनाको प्रयोजनका लागि विवाहका स्थितिहरू माथि संकेत १ देखि ७ सम्म उल्लेख गरिएका छन् । संकेत १ को **विवाह नभएको** स्थिति भन्नाले जीवनकालमा हालसम्म एकपटक पनि विवाह नभएको स्थिति हो भने संकेत २ देखि ७ सम्मका स्थितिहरू जीवनकालमा एकपटक विवाह भएको र त्यसपछिका विभिन्न स्थितिहरू हुन् । यी स्थितिहरूको निम्नानुसार बयान गरिएको छ ।

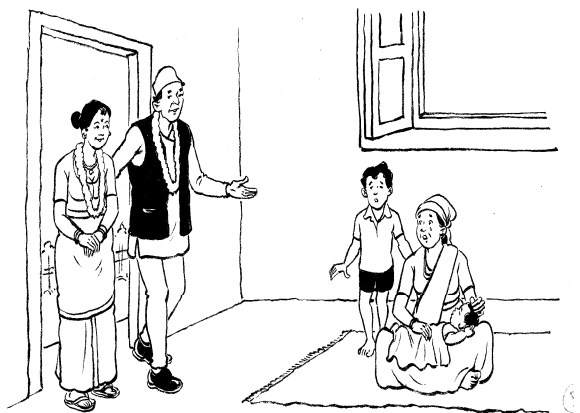
१. **विवाह नभएको** - कुनै महिला वा पुरुष आफ्नो जीवनकालको कुनै पनि समयमा अर्को पक्ष पुरुष वा महिलासँग श्रीमान-श्रीमतीको सम्बन्ध जोडी कहिल्यै बसेका छैनन् वा जीवनमा कहिल्यै विवाह भएको छैन भने त्यसलाई विवाह नभएको बुझ्नुपर्दछ । गणना गर्दा विवाहको यो स्थिति भएका अथवा विवाह नभएका पुरुष वा महिला भए संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

२. **एक विवाह** - कुनै महिला वा पुरुषको एक पटक मात्र विवाह भई पुरुष भए हाल एक मात्र श्रीमती र महिला भए हाल एकमात्र श्रीमान् भएको स्थितिमा श्रीमान-श्रीमती भई बसेका भए एक विवाह को स्थिति हुन्छ । गणनाको समयमा यो स्थिति भएका पुरुष वा महिलालाई संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

तर विवाह भएका पुरुष वा महिलाको कुनै कारणले अधिको श्रीमती (स्वास्ती) वा श्रीमान् (लोगने) को मृत्यु भई वा श्रीमती वा श्रीमान्सँग पारपाचुके भई श्रीमती/श्रीमान्ले अर्को व्यक्तिसँग पुनः विवाह गरेको र हाल एकमात्र श्रीमती वा श्रीमान भए पनि पुनर्विवाह हुन्छ । पुनर्विवाह भएका पुरुष वा स्त्रीलाई संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ, संकेत २ मा घेरा लगाउनुहुँदैन ।

द्रष्टव्य - गणनाको समयमा एक श्रीमती वा एक श्रीमान् भएकालाई यो पहिलो विवाह हो वा अधिको श्रीमती/श्रीमान्को मृत्यु भएर वा पारपाचुके भएर वा अधिको श्रीमती/श्रीमान् अर्कोसँग गएर यो विवाह भएको हो सोधी यकिन गरेर मात्र पहिलो विवाह भए संकेत २ मा र पुनर्विवाह भए संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

३. **बहुविवाह** - गणनाको समयमा यदि पुरुष भए एकभन्दा बढी श्रीमती र महिला भए एकभन्दा बढी श्रीमान् एकै ठाउँमा वा सहमतिले बेग्लामेग्लै बसी श्रीमान्/श्रीमतीको सम्बन्धमा भए **बहुविवाह**को स्थिति मान्नुपर्दछ। यस्तो वैवाहिक स्थिति श्रीमान् वा श्रीमती दुवैको हुनसक्छ। अर्को शब्दमा गणनाको



समयमा कुनै पुरुष वा महिलाको एकभन्दा बढी श्रीमती वा एकभन्दा बढी श्रीमान् रहेको भए बहुविवाहको स्थिति हुन्छ। गणना गरिएका महिला वा पुरुषको बहुविवाहको स्थिति जनाउन संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ।

बहुविवाह र पुनर्विवाह छुट्याउनुपर्छ

द्रष्टव्य -

- क. गणनाअघि कुनै समयमा बहुविवाहको स्थिति भएका व्यक्तिको गणनाको समयमा कुनै कारणबाट हाल एक मात्र श्रीमती वा श्रीमान् (स्वस्नी वा लोग्ने) भए **एक विवाह** नै मानी संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ। तर पहिले बिहे गरेका सबै श्रीमतीहरु वा श्रीमान्हरुको मृत्यु भई वा पारपाचुके गरी वा छाडी कुनै पुरुष वा महिलाले अर्को विवाह गरे **पुनर्विवाह** मानी संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ, संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुहुँदैन।
- ख. अघि विवाह भएका महिला वा पुरुषको पहिलेको श्रीमान् वा श्रीमतीसँगै भएको अवस्थामा अर्को विवाह गरेको भए **बहुविवाह** हुन्छ, यस्तो स्थितिमा बहुविवाहको संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ।
- ग. गणनाको समयमा एकभन्दा बढी श्रीमती भएका पुरुषको विवाहको स्थिति **बहुविवाह** हुन्छ तर ती पुरुषका प्रत्येक श्रीमतीको स्थिति, अरू कुनै श्रीमान् नभए, पहिलो विवाह भए **एक विवाह** हुन्छ।
- घ. पहिलो श्रीमान्को मृत्यु भएको वा पारपाचुके भई वा कुनै कारणले पहिलेको श्रीमान्लाई छोडी अहिलेको श्रीमान्सँग विवाह गरेको भए **पुनर्विवाह** हुन्छ। प्रत्येक स्त्री र पुरुषको विवाहको स्थिति विस्तृतरूपमा राम्रोसँग सोधी, बुझी उपयुक्त संकेतमा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ।

४. **पुनर्विवाह** - जीवनकालमा एक पटक विवाह भइसकेका पुरुष वा महिलाको कुनै कारणले जस्तै: श्रीमान् वा श्रीमतीको मृत्यु भई वा पारपाचुके भई वा अधिको श्रीमती वा

श्रीमान्लाई छोडी पुनः विवाह गरेको र हाल एकमात्र श्रीमती वा श्रीमान् भए पुनर्विवाह हुन्छ । गणनाको समयमा कुनै पुरुष वा महिलाको पुनर्विवाहको स्थिति भए संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

५. विधुर/विधवा - जीवनकालमा एक पटक विवाह भइसकेका कुनै महिलाको गणनाको समयअघि श्रीमान्को मृत्यु भई हालसम्म पुनः विवाह नगरेकी भए विधवा हुन्छ । त्यस्तै श्रीमतीको मृत्यु भई हाल पुनः विवाह नगरेका पुरुष भए विधुर हुन्छ । गणनाअघि एकविवाह वा पुनर्विवाह जुनसुकै स्थिति भए पनि श्रीमान् वा श्रीमतीको मृत्यु भई जबसम्म पुनः विवाह हुँदैन तबसम्म विधुर वा विधवाको स्थिति नै रहन्छ । गणना गरेका पुरुष वा महिलाको गणनाको समयमा विधुर/विधवाको स्थिति भए संकेत ५ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

तर यदि गणनाअघि नै विधवा भएकी महिला वा विधुर भएका पुरुषले गणनाको समयमा पुनः विवाह गरिसकेको र उक्त समयमा एक श्रीमान्/श्रीमती भई सँगै रहेका भए विवाहको स्थिति परिवर्तन भई पुनर्विवाह हुनेछ । पुनर्विवाह भए संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

६. पारपाचुके - विवाहपश्चात श्रीमान्-श्रीमतीको कुनै मनमुटाव वा मतभेद भई श्रीमान्-श्रीमती एकअर्कासँगै बस्न नसकी कानूनीतवरले वा सामाजिक मान्यताअनुसार छुट्टिई गणनाको समयमा अलग्गै बसेका भए पारपाचुके भएको मान्नुपर्दछ । गणनाअघि जेसुकै भए तापनि गणनाको समयमा उनीहरू कानूनी वा सामाजिक मान्यताबाट पारपाचुके गरी अलग्गै बसेका भए उनीहरूको वैवाहिक स्थिति पारपाचुके मान्नुपर्दछ । यस्ता पुरुष वा महिलाको गणनाको समयमा पारपाचुकेको स्थिति भए संकेत ६ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

७. छुट्टिएको - विवाहित श्रीमान्-श्रीमती यदि कुनै भगडा वा मतभेदको कारणबाट सँगै बस्न नसक्ने भई आपसी समझदारी वा असमझदारीबाट बेग्ला बेग्लै बस्ने गरेको भए ती व्यक्तिहरूको वैवाहिक स्थितिलाई छुट्टिएको मान्नुपर्दछ । जबसम्म श्रीमान्-श्रीमती को कानूनी वा सामाजिकरूपमा पारपाचुके भएको हुँदैन र उनीहरू आपसी मनमुटावका कारण अलग्गै बसेका हुन्छन् तबसम्म उनीहरूको वैवाहिक स्थिति गणनाको प्रयोजनका लागि छुट्टिएको भन्नुपर्दछ । कुनै पुरुष वा महिलाको गणनाको समयमा छुट्टिएको स्थिति भए संकेत ७ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

उदाहरण - मदनबहादुर बर्मा क्षेत्रीको परिवारमा ११ जना सदस्य छन् । मदनबहादुर बर्मा क्षेत्री, दुईटी श्रीमतीहरू- तारा बर्मा क्षेत्री र सुमित्रा बर्मा क्षेत्री, दुई छोरी - गंगा बर्मा क्षेत्री र सुप्रभा बर्मा क्षेत्री, दुई छोरा - जनकबहादुर बर्मा क्षेत्री र छत्रबहादुर बर्मा क्षेत्री, दुई बुहारी - चन्द्रप्रभा बर्मा क्षेत्री र सुलोचना बर्मा क्षेत्री, एक नाति - दीर्घ बर्मा क्षेत्री र एक

नातिनी - चन्द्रिका बर्मा क्षेत्री छन् । जनकबहादुर बर्मा क्षेत्रीकी पहिलो श्रीमतीको गर्भावस्थामा बच्चा पाउन नसकेर गतसाल मृत्यु भएको थियो र पछि चन्द्रप्रभासँग विवाह भएको हो । सुलोचनाले अघिको श्रीमान्लाई छोडी छत्रबहादुर बर्मा क्षेत्रीसँग विवाह गरेकी हुन् । गंगा राउत क्षेत्रीको श्रीमानको ३ वर्षअघि मृत्यु भएको थियो, फेरि विवाह गरेकी छैनन् । सुप्रभा, दीर्घ र चन्द्रिकाको विवाह भएको छैन । परिवारका सबै सदस्य १० वर्ष र माथिको उमेरका छन् । परिवारका सदस्यहरूको विवाहको यो स्थितिमा निम्नानुसार उल्लेख गर्नुपर्छ ।

क्र.सं.	परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिको नाम तथा थर	१० वर्ष र सोभन्दा माथिकालाई मात्र
		.....को वैवाहिक स्थिति के हो?
१.	नाम: मदनबहादुर थर : बर्मा क्षेत्री	१. विवाह नभएको →९ २. एक विवाह ३. बहुविवाह ४. पुनर्विवाह ५. विधुर/विधवा ६. पारपाचुके ७. छुट्टिएको
२.	नाम: तारा थर : बर्मा क्षेत्री	१. विवाह नभएको →९ २. एक विवाह ३. बहुविवाह ४. पुनर्विवाह ५. विधुर/विधवा ६. पारपाचुके ७. छुट्टिएको
३.	नाम : सुमित्रा थर : बर्मा क्षेत्री	१. विवाह नभएको →९ २. एक विवाह ३. बहुविवाह ४. पुनर्विवाह ५. विधुर/विधवा ६. पारपाचुके ७. छुट्टिएको

क्र.सं.	परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिको नाम तथा थर	१० वर्ष र सोभन्दा माथिकालाई मात्र
		.....को वैवाहिक स्थिति के हो?
४.	नाम : जनक थर : बर्मा क्षेत्री	१. विवाह नभएको → ९ २. एक विवाह ३. बहुविवाह ४. पुनर्विवाह ५. विधुर / विधवा ६. पारपाचुके ७. छुट्टिएको
५.	नाम : चन्द्रप्रभा थर : बर्मा क्षेत्री	१. विवाह नभएको → ९ २. एक विवाह ३. बहुविवाह ४. पुनर्विवाह ५. विधुर / विधवा ६. पारपाचुके ७. छुट्टिएको
६.	नाम : छत्र बहादुर थर : बर्मा क्षेत्री	१. विवाह नभएको → ९ २. एक विवाह ३. बहुविवाह ४. पुनर्विवाह ५. विधुर / विधवा ६. पारपाचुके ७. छुट्टिएको
७.	नाम : सुलोचना थर : बर्मा क्षेत्री	१. विवाह नभएको → ९ २. एक विवाह ३. बहुविवाह ४. पुनर्विवाह ५. विधुर / विधवा ६. पारपाचुके ७. छुट्टिएको

क्र.सं.	परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिको नाम तथा थर	१० वर्ष र सोभन्दा माथिकालाई मात्र
		.....को वैवाहिक स्थिति के हो?
८.	नाम : गंगा थर : राउत क्षेत्री	१. विवाह नभएको →९ २. एक विवाह ३. बहुविवाह ४. पुनर्विवाह ५. विधुर / विधवा ६. पारपाचुके ७. छुट्टिएको
९.	नाम : सुप्रभा थर : बर्मा क्षेत्री	१. विवाह नभएको →९ २. एक विवाह ३. बहुविवाह ४. पुनर्विवाह ५. विधुर / विधवा ६. पारपाचुके ७. छुट्टिएको
१०.	नाम : दीर्घ थर : राउत क्षेत्री	१. विवाह नभएको →९ २. एक विवाह ३. बहुविवाह ४. पुनर्विवाह ५. विधुर / विधवा ६. पारपाचुके ७. छुट्टिएको
११.	नाम : चन्द्रिका थर : बर्मा क्षेत्री	१. विवाह नभएको →९ २. एक विवाह ३. बहुविवाह ४. पुनर्विवाह ५. विधुर / विधवा ६. पारपाचुके ७. छुट्टिएको

महल ८: को पहिलो विवाह गर्दा उमेर कति थियो ?

(१० वर्ष र सोभन्दा माथिको उमेरका र कस्तिमा एकपटक विवाह भएका सबैलाई)

गणनाको समयमा विवाहित सबै उमेरका व्यक्तिहरूका बारेमा यो प्रश्न सोधनुपर्दछ। पहिलो पटक विवाह गर्दा व्यक्तिको उमेर कति थियो, पूरा भएको उमेर लेख्नुपर्दछ।

विवाह भएका भन्नाले - हाल विवाहित (एक विवाह, बहुविवाह र पुनर्विवाह) रहेका वा विधवा/विधुर, पारपाचुके र छुट्टिएकोहरूलाई जनाउँछ। विवाहका यी सबै स्थितिहरू एकपटक विवाह भएका अवस्था हो। गणना गरिएका व्यक्तिको एकपटक विवाह भइसकेको भए पहिलोपटक विवाह गर्दाको उमेर कति थियो, सोध्नुपर्छ। गणना गरिएका एकपटक विवाह भएका महिला वा पुरुषको पहिलो विवाह हुँदाको उमेर लेख्दा त्यसबखत पूरा भएको उमेर लेख्नुपर्दछ। कुनै व्यक्तिको एकभन्दा बढी पटक विवाह भएको भए पहिलो विवाह गर्दाको उमेर लेख्नुपर्दछ, दोस्रो, तेस्रो ... विवाह गर्दाको उमेर लेख्नुहुँदैन।

कुनै व्यक्तिको पहिलोपटक विवाह हुँदाको उमेर भन्न नसके उसको हालको उमेर र पहिलो विवाह भएको कति वर्ष भयो सोधी सो वर्ष घटाई लेख्न सकिन्छ। जस्तै: कुनै व्यक्तिको हालको उमेर ४५ वर्ष छ र पहिलो विवाह भएको अवधि २५ वर्ष भयो भने उक्त व्यक्तिको पहिलोपटक विवाह हुँदाको उमेर २० वर्ष हुनआउँछ। त्यस्तै पहिलो बच्चा जन्मदाको उमेर, श्रीमान-श्रीमतीको उमेर कति फरक (Age Difference) छ यसबाट पनि पहिलो विवाह गर्दाको उमेर यकिन गर्न सजिलो हुन्छ।

महल ९ : ले कुन धर्म मान्नुहुन्छ ?

धर्म भनेको मानिसले मानिआएको संस्कार र विश्वास हो। परिवारका प्रत्येक सदस्यले मानिआएको धर्म के के हो सोधी गणनाको समयमा हरेक व्यक्तिले मान्नेगरेको धर्म यस महलमा उल्लेख गर्नुपर्दछ। परिवारका सदस्यहरूको धर्म फरक फरक समेत हुन सक्ने कुरालाई दृष्टिगत गरी प्रत्येक सदस्यको धर्म एकएक गरी सोधी निशपक्षरूपमा लेख्नुपर्दछ।

कतिपय देवी वा देवतालाई एकभन्दा बढी धार्मिक समुदायका मानिसहरूले मान्ने चलन छ। जस्तै: महादेव, भीमसेन, बुद्ध आदि देवतालाई प्रायः एकभन्दा बढी धार्मिक समुदायले मान्ने गर्छन्, त्यसैले कुनै देवी वा देवतालाई पूजा गरेकै वा मानेकै आधारमा व्यक्तिको धर्म छट्टयाउन उपयुक्त हुँदैन।

अन्तरवार्ताको क्रममा परिवारको कुनै सदस्यले आफूले कुनै पनि धर्म मान्दैन भनी जवाफ दिएमा निजले भने बमोजिम 'धर्म नमान्ने' लेख्नुपर्दछ।

महल १० : को मातृभाषा र दोस्रो भाषा के हो ?

१. मातृभाषा २. दोस्रो भाषा

१. **मातृभाषा** - आफ्नो बाल्यकालमा बोली फुट्टादेखि नै आमा-बाबुले बोल्न सिकाई आफ्नो परिवारमा बोल्दै आएको पहिलो भाषा मातृभाषा हो। अर्को शब्दमा कुनै व्यक्तिले बोली फुटेदेखि नै आमा-बाबुले बोल्न सिकाई आफ्नो परिवारमा बोल्दै आएको पहिलो भाषालाई मातृभाषा भन्नुपर्दछ। नवजात शिशुहरूको मातृभाषा लेख्दा परिवारमा बोल्ने गरेको पहिलो भाषालाई नै मातृभाषा लेख्नुपर्दछ। नेपालका विभिन्न स्थानमा विभिन्न किसिमका भाषा, भाषिका बोलिन्छन्। कसैले बोली फुटेदेखि नै आफ्नो परिवारमा बोल्ने गरेको पहिलो भाषालाई मातृभाषामा लेख्नुपर्दछ। जन्मदेखि नै लाटो वा बोल्न नसक्ने भए मातृभाषा जनाउँदा “सांकेतिक भाषा” लेख्नुपर्छ। एउटा परिवारमा विभिन्न मातृभाषा बोल्ने सदस्य हुनसक्दछन्। त्यसैले परिवारमूलीको मातृभाषा र अरू सदस्य(हरू)को मातृभाषा फरक हुनसक्दछ।

जात/जातिअनुसार पनि मातृभाषा फरक हुनसक्दछ। यसैगरी व्यक्ति एउटै जात/जातिको भए पनि भिन्न सामाजिक, भौगोलिक परिस्थितिमा बसोबास गरेको कारण मातृभाषा फरक हुनसक्दछ। जस्तै: जात मगर भए पनि कसैले मगर भाषा बोल्न नजानेको हुनसक्दछ। दुई भिन्न भाषा-भाषी वा जातिका बीच भएको वैवाहिक सम्बन्धबाट जन्मेका बच्चा-बच्चीको मातृभाषा आमा वा बाबुको मातृभाषाभन्दा फरक हुनसक्छ।

गणना गर्दा माथि उल्लेख भएअनुसार, मातृभाषा भनेको के हो, उत्तरदातालाई बुझाई परिवारका प्रत्येक सदस्यको मातृभाषा के हो एक एक गरी सोधी लेख्नुपर्छ। मातृभाषाका केही उदाहरणहरू यसप्रकार छन् - नेपाली, मैथिली, थारु, नेवारी, भोजपुरी, मगर, थकाली, तामाङ, लिम्बू, अवधी आदि।

२. **दोस्रो भाषा** - गणना गरिएका व्यक्तिमध्ये कसैले एक भाषा मात्र र कसैले एकभन्दा बढी भाषाहरू बोल्न जानेको हुनसक्दछ। माथि उल्लेख भएअनुसार बोली फुटेदेखि नै आमा-बाबुले बोल्न सिकाई आफ्नो परिवारमा बोल्दै आएको पहिलो भाषालाई मातृभाषा भनिएको छ। कुनै व्यक्तिले आफ्नो मातृभाषाबाहेक अरू कुनै भाषा बोल्न जानेको भए आफ्नो छिमेकी, कामकाजको क्रममा वा अरूसँग बोलचाल गर्दा धेरैजसो कुन भाषा बोल्ने गरेको छ, छिमेकी वा अरूसँग धेरैजसो बोलिने उक्त भाषालाई **दोस्रो भाषामा** जनाउनुपर्छ।

अर्को शब्दमा मातृभाषा पहिलो भाषा हो र मातृभाषाबाहेक पछि सिकेको अरू कुनै भाषामध्ये छिमेकी, कामकाजको क्रममा वा अरूसँग धेरैजसो बोलिने भाषा दोस्रो भाषा हो। छिमेकी, कामकाजको क्रममा वा अरूसँग धेरैजसो बोलिने भाषाको नाम **दोस्रो भाषामा**

लेखुपर्दछ । कुनै व्यक्तिले जानेको तर छिमेकी, कामकाजको क्रममा वा अरूसँग धेरैजसो बोलचालमा प्रयोग नभएको भाषालाई **दोस्रो भाषा**को रूपमा लेख्नुहुँदैन । विभिन्न भाषा बोलिने भए तीमध्ये सबैभन्दा बढी बोल्ने गरेको भाषालाई **“दोस्रो भाषा”**मा लेख्नुपर्दछ ।

मातृभाषाबाहेक अर्को कुनै भाषा राम्रो बोल्न जानेको छैन भने दोस्रो भाषा जानेको छैन भन्ने जनाउन तेर्सो धर्का **(-)** दिनुपर्दछ, खाली छोड्नु हुँदैन । मातृभाषाको रूपमा उल्लेख भएको भाषालाई दोस्रो भाषाको रूपमा पनि लेख्नुहुँदैन ।

उदाहरण - १

क्र. सं.	परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिको नाम तथा थर	....मूलीको के नाता पर्नुहुन्छ ?	... को मातृभाषा र दोस्रो भाषा के हो ?
०१	नाम : रत्नबहादुर थर : सुनार	१. मूली २. श्रीमान् / श्रीमती ३. छोरा / बहारी ४. छोरी / ज्वाइँ ५. बाबु / आमा ६. सासू / ससुरा ७. दाजुभाई / दिदीबहिनी ८. नाति / नातिना ९. घरेलु कामदार १०. अन्य	१. मातृभाषा <u>नेपाली</u> २. दोस्रो भाषा <u>मैथिली</u>
०२	नाम : देवीमाया थर : सुनार	१. मूली २. श्रीमान् / श्रीमती ३. छोरा / बहारी ४. छोरी / ज्वाइँ ५. बाबु / आमा ६. सासू / ससुरा ७. दाजुभाई / दिदीबहिनी ८. नाति / नातिना ९. घरेलु कामदार १०. अन्य	१. मातृभाषा <u>नेपाली</u> २. दोस्रो भाषा <u>भोजपुरी</u>
०३	नाम : सुलोचना थर : सुनार	१. मूली २. श्रीमान् / श्रीमती ३. छोरा / बहारी ४. छोरी / ज्वाइँ ५. बाबु / आमा ६. सासू / ससुरा ७. दाजुभाई / दिदीबहिनी ८. नाति / नातिना ९. घरेलु कामदार १०. अन्य	१. मातृभाषा <u>नेपाली</u> २. दोस्रो भाषा <u>मैथिली</u>

क्र. सं.	परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिको नाम तथा थर	...मूलीको के नाता पर्नुहुन्छ ?	... को मातृभाषा र दोस्रो भाषा के हो ?
०४	नाम : रमला थर : सुनार	१. मूली २. श्रीमान्/श्रीमती ३. छोरा/बुहारी ४. छोरी/ज्वाइँ ५. बाबु/आमा ६. सासू/ससुरा ७. दाजुभाई/दिदीबहिनी ८. नाति/नातिना ९. घरेलु कामदार १०. अन्य ...भतिजी.....	१. मातृभाषा नेपाली २. दोस्रो भाषा -----

उदाहरण - २

क्र. सं.	परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिको नाम तथा थर	...मूलीको के नाता पर्नुहुन्छ ?	... को मातृभाषा र दोस्रो भाषा के हो ?
०१	नाम : चोलकुमारी (ठूली) थर : रानामगर	१. मूली २. श्रीमान्/श्रीमती ३. छोरा/बुहारी ४. छोरी/ज्वाइँ ५. बाबु/आमा ६. सासू/ससुरा ७. दाजुभाई/दिदीबहिनी ८. नाति/नातिना ९. घरेलु कामदार १०. अन्य	१. मातृभाषा मगर २. दोस्रो भाषा नेपाली
०२	नाम : बोध बहादुर थर : रानामगर	१. मूली २. श्रीमान्/श्रीमती ३. छोरा/बुहारी ४. छोरी/ज्वाइँ ५. बाबु/आमा ६. सासू/ससुरा ७. दाजुभाई/दिदीबहिनी ८. नाति/नातिना ९. घरेलु कामदार १०. अन्य	१. मातृभाषा मगर २. दोस्रो भाषा भोजपुरी
०३	नाम : कौशल्या कुमारी थर : रानामगर	१. मूली २. श्रीमान्/श्रीमती ३. छोरा/बुहारी ४. छोरी/ज्वाइँ ५. बाबु/आमा ६. सासू/ससुरा ७. दाजुभाई/दिदीबहिनी ८. नाति/नातिना ९. घरेलु कामदार १०. अन्य	१. मातृभाषा मगर २. दोस्रो भाषा मैथिली

महल ११ : कुन देशको नागरिक हुनुहुन्छ ?

१. नेपाल

२. भारत

३. चीन

४. अन्य

नागरिक भन्नाले त्यस्तो व्यक्तिलाई जनाउँछ, जसले त्यस देशको नागरिक हक, अधिकार उपभोग गर्न पाउँछ, अर्थात् देशको नागरिक हक, अधिकार उपभोग गर्न पाउने व्यक्तिलाई त्यस देशको नागरिक भन्नुपर्दछ। देशको संविधान, कानूनबमोजिम प्रत्येक देशका नागरिकले त्यस देशको नागरिक हक, अधिकारको उपभोग गरिरहेका हुन्छन् वा गर्न सक्दछन् र ती व्यक्ति त्यस देशका नागरिक हुन्छन्।

प्रत्येक व्यक्ति कुनै एक देशको नागरिक हुन्छन् तर सबैले नागरिकताको प्रमाणपत्र लिएका हुँदैनन्। नेपालमा बसोबास गरेका व्यक्तिहरूलाई नागरिकताको आधारमा दुई समूहमा विभाजन गर्न सकिन्छ – क. नेपाली नागरिक ख. विदेशी (अरू देशको) नागरिक।

कुनै व्यक्ति कुनै एक समयमा सामान्यतया एक देशको मात्र नागरिक हुने कानूनी प्रावधान छ। तर पनि सबै व्यक्तिले नागरिकताको प्रमाणपत्र नलिएका पनि हुनसक्छन्। जस्तै नेपालमा १६ वर्षमुनिका नाबालकले नागरिकताको प्रमाणपत्र लिएका हुँदैनन् तापनि नागरिक हक, अधिकार उपभोग गरेका हुन्छन्। विभिन्न कारणवस उमेर पुगेका कतिपय बालिग नागरिकले पनि नागरिकताको प्रमाण-पत्र लिएका हुँदैनन् तापनि नागरिक हक, अधिकार उपभोग गरेका हुन्छन् वा गर्नसक्ने कानूनी हैसियत राख्छन्। त्यसैगरी विदेशका नागरिकहरू पनि विभिन्न उद्देश्य र कामले नेपालमा बसोबास गरेका हुनसक्छन्। गणनाको परिभाषाले समेटेका विदेशी नागरिकको पनि गणना गर्नुपर्छ। त्यस्तो अवस्थामा गणना गरिने व्यक्ति उक्त देशको नागरिक हुने भएकोले सोहीअनुसार नागरिकता यकिन गरी प्रत्येक व्यक्ति कुन देशका नागरिक हुन् छट्टयाई सम्बन्धित देशको संकेतमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ। नागरिकता खुलाउन गोलो घेरा लगाउँदा नेपालको नागरिक भए संकेत १ मा, भारतको नागरिक भए संकेत २ मा, चिनियाँ भए संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ। यीबाहेक अरू कुनै देशको नागरिक भए संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाई कुन देशको नागरिक हो, सोधी लेख्नुपर्दछ, जस्तै: बंगलादेश, भुटान, अफगानिस्तान, पाकिस्तान, फ्रान्स जर्मनी, अमेरिका आदि। एकभन्दा बढी देशको नागरिक हक अधिकार उपभोग गर्ने व्यक्तिहरूको हकमा निजको रुचीअनुसार कुनै एक देशको नागरिक जनाउन उक्त देशको नाम लेख्नुपर्दछ।

महल १२ :..... मा कुनै किसिमको शारीरिक वा मानसिक अपाङ्गता छ ?

१. अपाङ्गता नभएको
२. शारीरिक अपाङ्गता
३. दृष्टिसम्बन्धी अपाङ्गता
४. सुनाइसम्बन्धी अपाङ्गता
५. श्रवण दृष्टिविहीन
६. स्वर बोलाइसम्बन्धी अपाङ्गता
७. मानसिक अपाङ्गता
८. बौद्धिक अपाङ्गता
९. बहुअपाङ्गता

गणना हुने प्रत्येक व्यक्तिको शारीरिक र मानसिक अवस्थाको जानकारी राख्ने हेतुले यो प्रश्न राखिएको छ । कुनै व्यक्तिमा कुनै एक किसिमको वा विभिन्न किसिमको शारीरिक वा मानसिक समस्या (अपाङ्गता) हुनसक्दछ वा कुनै किसिमको समस्या नभएको (अपाङ्गता नभएको) साङ्ग पनि हुन्छन् । गणनाको समयमा परिवारमा अपाङ्गता भएका सदस्यहरु हुनसक्दछन् । अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको गणना गर्दा अक्सर बसोबास गरेको स्थानबाट गर्नुपर्दछ ।

अपाङ्गताको परिभाषा: शरीरका अङ्गहरु र शारीरिक प्रणालीमा भएको समस्याको कारण भौतिक, सामाजिक, सांस्कृतिक वातावरणको साथै सञ्चार समेतबाट सिर्जना भएको अवरोध समेतले दैनिक क्रियाकलाप सामान्यरूपमा संचालन गर्न एवं सामाजिक जीवनमा पूर्ण सहभागी हुन कठिनाई हुने अवस्थालाई अपाङ्गता भनिन्छ ।

गणना प्रयोजनको निमित्त विभिन्न किसिमका अपाङ्गतालाई माथि आठ किसिममा विभाजन गरिएको छ । **अपाङ्गता भए नभएको** बुझ्न निम्नानुसार बयान गरिएको छ –

१. **अपाङ्गता नभएको** – गणनाको समयमा यदि व्यक्तिमा कुनै किसिमको अपाङ्गता नभएमा अपाङ्गता नभएको जनाउन संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

२. **शारीरिक अपाङ्गता** – स्नायु, मांसपेशी र जोर्नीहरु तथा हड्डीको बनावट एवं सञ्चालन कार्यहरुमा भएको समस्याको कारणबाट व्यक्तिमा शारीरिक अङ्गहरुको सञ्चालन, प्रयोग र हिँडडुलमा आएको समस्या शारीरिक अपाङ्गता हो अर्थात् शरीरको अङ्ग जस्तै: हात/खुट्टा लुलो र सांगुरो भएको, छोटो वा अर्रो भएको वा पूरा शरीर बाङ्गिएको वा यी कुनै अंगमा सामान्यरूपले काम गर्न नहुने गरी कुनै किसिमको विचलन भएको भए शारीरिक अपाङ्गता भएको बुझ्नुपर्छ । जस्तै : बाल पक्षाघात (पोलियो), मस्तिष्क पक्षाघात (Cerebral Palsy), शारीरिक अङ्गविहीन, कुष्ठरोग, मांसपेशी विचलन (Muscular Dystrophy), जोर्नी र मेरुदण्डसम्बन्धी स्थायी समस्या, क्लब फिट (पैताला फर्केको),

रिकेट्स, हड्डीसम्बन्धी समस्याका कारण उत्पन्न अशक्तता इत्यादि शारीरिक अपाङ्गता हो । होचा पुङ्काहरु पनि शारीरिक अपाङ्गताअन्तर्गत पर्दछन् । यदि माथि उल्लिखित कुनै शारीरिकरूपमा अपाङ्गता समस्याहरु भएका व्यक्ति भए संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

३. दृष्टिसम्बन्धी अपाङ्गता – सामान्यतया आफ्नो वरिपरिका वस्तु स्पष्ट नदेख्ने समस्या भएका, वस्तु धमिलो देख्ने वा पूरै नदेख्ने वा देख्न नसक्ने समस्या भएका अर्थात् दृष्टिसम्बन्धी समस्याका कारणबाट व्यक्तिमा कुनै पनि वस्तुको आकृति, आकार, रूप र रङ्गको ज्ञान नहुने स्थिति दृष्टिसम्बन्धी अपाङ्गता हो । दृष्टिसम्बन्धी अपाङ्गता दुई प्रकारका हुन्छन् । (क) दृष्टिविहीनता र (ख) न्यून दृष्टियुक्त

(क) दृष्टिविहीनता : कुनै व्यक्ति औषधी, शल्य चिकित्सा तथा चस्मा प्रयोग जस्ता उपचारबाट पनि दुबै आँखाले हातको औँला १० फिटको दूरीबाट छुट्टयाउन सक्दैन अर्थात् स्नेलेन चार्ट (Snellen Chart) को पहिलो लाइनको अक्षर (३/६०) पढ्न सक्दैन भने त्यस्तो व्यक्तिलाई दृष्टिविहीन मानिएको छ ।

(ख) न्यून दृष्टियुक्त : कुनै व्यक्तिको औषधी, शल्य चिकित्सा तथा चस्मा प्रयोग जस्ता उपचारबाट पनि २० फिटको दूरीबाट हातको औँला छुट्टयाउन सक्दैन अर्थात् स्नेलेन चार्ट (Snellen Chart) को चौथो लाइनको अक्षर (६/१८) पढ्न सक्दैन भने त्यस्तो व्यक्तिलाई न्यून दृष्टियुक्त मानिएको छ ।

यदि माथि उल्लिखित जस्तै: दृष्टिविहीनता वा न्यून दृष्टियुक्तसम्बन्धी कुनै अपाङ्गता समस्याहरु भएका व्यक्ति भए संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

४. सुनाइसम्बन्धी अपाङ्गता – सुनाइका अंगहरुको बनावट एवं स्वरको पहिचान, स्थान, उतारचढाव तथा स्वरको मात्रा र गुण छुट्टयाउने कार्यमा व्यक्तिमा भएका समस्या सुनाइसम्बन्धी अपाङ्गता हो । सुनाइसम्बन्धी अपाङ्गता दुई प्रकारका हुन्छन् । (क) बहिरा र (ख) सुस्त श्रवण

(क) बहिरा : नसुन्ने, अस्पष्ट बोल्ने वा बोल्न नसक्ने र संचारका लागि सांकेतिक भाषा प्रयोग गर्नुपर्ने व्यक्ति बहिरा हो । ८० डेसिबेलभन्दा माथिको ध्वनि पनि सुन्न नसक्ने व्यक्तिलाई बहिरा मानिएको छ । सामान्य अर्थमा आफ्नो नजिकमा भएका दुई व्यक्तिले गरेको सामान्य कुराकानी नसुन्ने वा कान पूरा नसुन्नेलाई कान नसुन्ने वा बहिरा अपाङ्ग बुझ्नुपर्छ ।

(ख) सुस्त श्रवण : कान कम मात्र सुन्ने तर कम सुनेर स्पष्टसंग बोल्न सक्ने, सुन्नको लागि कानमा श्रवण यन्त्र राख्नुपर्ने व्यक्ति सुस्त श्रवणभएको व्यक्ति हो । ६५ डेसिबेलदेखि ८० डेसिबेलसम्मको ध्वनि सुन्न सक्ने व्यक्तिलाई सुस्त श्रवण समस्या भएको बुझ्नुपर्दछ ।

यदि माथि उल्लिखित श्रवणसम्बन्धी समस्याहरु भएका व्यक्ति भए संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

द्रष्टव्य: बोल्न नसक्ने वा बोलेको कुरा स्पष्ट नबुझिने गरी अस्पष्ट बोल्नेलाई परम्परागत रूपमा लाटो भनिन्छ तर उनीहरु सुस्तश्रवण नै हुन् । यस्ता व्यक्ति प्रायः कान नसुन्ने हुन्छ । तर सबै कान नसुन्ने लाटो हुँदैनन् । स्पष्ट बोल्न नसक्ने वा बोलेको कुरा स्पष्ट नबुझिने र कान नसुन्ने भए पनि संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

५. श्रवण दृष्टिविहीन : श्रवण र दृष्टिविहीनता दुवै समस्याहरु एकैसाथ भएका व्यक्तिलाई श्रवण दृष्टिविहीन अपाङ्गता भएको बुझ्नुपर्दछ । यदि परिवारमा यस प्रकारको समस्या भएको व्यक्ति छ भने संकेत ५ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

६. स्वर बोलाइसम्बन्धी अपाङ्गता : स्वर र बोलाइसम्बन्धी अंगहरुमा उत्पन्न अप्ठेरोका कारण तथा बोल्दा स्वरको उतारचढावमा कठिनाइ भएको, बोली स्पष्ट नभएको, बोल्दा शब्द वा अक्षर दोहोरिने समस्या भएको व्यक्तिलाई स्वर बोलाइसम्बन्धी अपाङ्गता भएको बुझ्नुपर्दछ । यदि व्यक्तिमा स्वर बोलाइसम्बन्धी समस्या भए संकेत ६ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । ओठ वा तालु फाटेको व्यक्तिलाई पनि बोलीसम्बन्धी अपाङ्गतामा गणना गरिन्छ ।

७. मानसिक अपाङ्गता : मानसिक अपाङ्गता एउटा रोग हो । यो रोग कुनै व्यक्तिमा हुने असफलता, खिन्नता वा तनाव आदिको कारणले मानिसको जुनसुकै उमेर वा अवस्थामा देखापर्न सक्दछ । यो जन्मजात हुँदैन, उपचार गरेको अवस्थामा निको हुनसक्दछ । मानसिक अस्वस्थता वा विचलन वा विकृतिको कारण दैनिक जीवनयापन गर्न कठिनाइ भएका अशक्त व्यक्तिलाई मानसिक अपाङ्गता भएको बुझ्नुपर्दछ । यस्ता मानसिक समस्याहरु भएका व्यक्ति भए संकेत ७ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

८. बौद्धिक अपाङ्गता - १८ वर्षको उमेरअगावै बौद्धिक विकास नभएको कारणले उमेर वा वातावरणसापेक्ष क्रियाकलापहरु गर्न कठिनाइ हुने अवस्थालाई बौद्धिक अपाङ्गता वा सुस्त मनस्थिति समस्या भएको बुझ्नुपर्दछ । बौद्धिक अपाङ्गता कुनै रोग होइन, यो एउटा अवस्था हो । यो अवस्था जन्मजात पनि हुनसक्दछ । सामान्य अर्थमा उमेरअनुसार सामान्यतया गर्नुपर्ने दैनिक जीवनयापनका कृयाकलापहरु जस्तै: खाना खाने, लुगा लगाउने, दिसा पिसाब र आफ्नो स्याहारमा अरूको मद्दत चाहिने वा स्मरणशक्ति कम हुने (छिटो बिर्सने) वा उमेरअनुसारको कुनै कुरा सिक्न ढिलो हुनुलाई सुस्त मनःस्थिति भएको बुझ्नुपर्छ । त्यसैगरी जन्मजातरूपमा कुनै व्यक्तिको उमेरको विकाससंगै सामान्य व्यवहार नदेखिनु, अस्वाभाविक प्रतिक्रिया देखाउनु, एउटै क्रिया दोहोर्‍याइरहनु, अन्य व्यक्तिसंग घुलमिल नगर्नु वा तीब्र मानसिक अस्वस्थता, प्रतिक्रिया देखाउने **अटिज्म (Autism)**

समस्या भएका व्यक्तिलाई पनि बौद्धिक अपाङ्गताअन्तर्गत राखी संकेत ८ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

९. बहुअपाङ्गता - माथि उल्लेख भएका २ देखि ८ सम्मका अपाङ्गता मध्ये एउटै व्यक्तिमा कुनै दुई वा दुईभन्दा बढी अपाङ्गता सम्बन्धी समस्या भए संकेत ९ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

महल १३ :ले पढ्न, लेख्न जान्नुभएको छ ?

(५ वर्ष वा सोभन्दा माथिकालाई मात्र)

१. पढ्न, लेख्न जानेको २. पढ्न मात्र जानेको ३. पढ्न, लेख्न नजानेको

कुनै भाषामा पढ्न, लेख्न र सामान्य हरहिसाब गर्न जानेको भए पढ्न, लेख्न जानेको अर्थात् लेखपढ गर्न जानेको भन्नुपर्छ । पढ्न मात्र जानेकालाई लेखपढ गर्न जानेको भन्नुहुँदैन । दैनिक कार्यको सामान्य हरहिसाब (जोड, घटाउ) जानेकालाई सामान्य हरहिसाब जानेको भन्नुपर्छ । त्यसैले लेखपढ गर्न जानेको हुन - कुनै भाषामा पढ्न जानेको, लेख्न जानेको र सामान्य हिसाब गर्न जानेको हुनुपर्छ । कुनै भाषामा पढ्न सक्ने र अनुकरण गरी आफ्नो नाम मात्र लेख्नसक्नेलाई पढ्न, लेख्न जानेकोमा गणना गर्नुहुँदैन ।

कुनै व्यक्तिले कुनै भाषामा पढ्न मात्र जानेको भए पढ्न जानेको भन्नुपर्छ । पढ्न जानेको तर लेख्न नजानेकालाई पढ्न मात्र जानेको मात्र भन्नुपर्छ । कोही पढ्न मात्र जान्ने तर लेख्न नजान्ने हुनसक्दछन् ।

गणना गरिएका व्यक्तिले कुनै एक लिपिमा लेखिएका अक्षरहरू पढ्न र लेख्न जानेको भए संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ । निजले पढ्न मात्र जानेको भए संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । पढ्न र लेख्न दुवै जानेको छैन भने संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ । औपचारिक शिक्षा लिएका अर्थात् विद्यालय, पाठशाला वा स्कूलमा भर्ना भई केही वर्ष अध्ययन गरेका भए लेखपढ गर्न जानेको हुनसक्दछ । औपचारिक शिक्षा नलिएका (अर्थात् विद्यालय, पाठशाला वा स्कूलमा भर्ना नभएका) व्यक्तिले घरमा अध्ययन गरेको वा बाल, प्रौढ कक्षामा संलग्न भई अध्ययन गरेको वा यस्तै कुनै प्रकारले अध्ययन गरी लेखपढ गर्न जानेको हुनसक्दछ । गणना गरिएका प्रत्येक व्यक्तिले पढ्न, लेख्न जानेको छ, छैन सोधी, बुझी यकिन गर्नुपर्छ र उपयुक्त संकेतमा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

उदाहरण - नुवाकोट जिल्ला बस्ने जीतबहादुर तामाङका ३ जनाको परिवार छ । जीतबहादुर र निजकी श्रीमती सुन्तली तामाङ त्रिशुली बजारको बसपार्कमा आई फलफूल बेच्ने गर्दछन् । परिवारको आम्दानी-खर्चको व्यवस्थापन सुन्तलीले नै गर्दछिन् । परिवारमूली सुन्तली नै हुन् । जीतबहादुर पढ्न मात्र जान्दछन्, लेख्न जान्दैनन् । तर सुन्तली लेखपढ गर्न जान्दछिन् । दुवैजनाले नेपालका मुद्रा राम्रोसँग चिन्दछन् र फलफूल किनबेचको सामान्य हरहिसाब मौखिक नै गर्नसक्दछन् । उनीहरूकी छोरी वर्ष १० की नरमाया तामाङ

४ कक्षामा पढ्दैछिन् । यस्तो अवस्थामा गणना गर्दा फाराममा निम्नबमोजिम जनाउनुपर्दछ ।

क्र.सं.	परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिको नाम तथा थर	.....ले पढ्न, लेख्न जान्नुभएको छ ?
१	२	१३
०१	नाम : सुन्तली थर : तामाङ	१. पढ्न, लेख्न जानेको २. पढ्न मात्र जानेको ३. पढ्न, लेख्न नजानेको
०२	नाम : जीतबहादुर थर : तामाङ	१. पढ्न, लेख्न जानेको २. पढ्न मात्र जानेको ३. पढ्न, लेख्न नजानेको
०३	नाम : नरमाया थर : तामाङ	१. पढ्न, लेख्न जानेको २. पढ्न मात्र जानेको ३. पढ्न, लेख्न नजानेको

महल १४ :हाल स्कूल/कलेज जाने गर्नुभएको छ ?

१. छ २. छैन

यो प्रश्न ५ वर्ष उमेर पुगेका हरेक व्यक्तिलाई सोध्नुपर्दछ ।

हाल स्कूल/कलेज जाने गरेको भन्नाले गणनाको समयमा विद्या/शिक्षा आर्जनका लागि स्कूल (महाविद्यालय, विद्यालय, पाठशाला, शिक्षालय) वा कलेज जाने गरेको भन्ने बुझाउँछ । यसमा शिक्षा आर्जन गर्ने क्रममा स्कूल, विद्यालय, कलेज वा विश्वविद्यालयमा भर्ना भई अध्ययन गर्न जाने गरेको हुनुपर्दछ ।

निम्न अवस्थामा विद्या/शिक्षा आर्जनका लागि स्कूल/कलेज जाने गरेको मान्नुपर्छ ।

- सबै किसिमका स्कूल/कलेजमा नाम लेखाई पढ्न जाने गरेका विद्यार्थीहरू
- स्कूल/कलेजको नियमानुसार विदामा बसेका विद्यार्थीहरू
- स्कूल/कलेजमा भर्ना भएका तर विरामी भई वा भैपरी विदामा हाल स्कूल नगएका विद्यार्थीहरू

माथिको शर्त पूरा गरेका व्यक्ति विद्या/शिक्षा आर्जन गर्न स्कूल/कलेज जाने गरेका भए छ को संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । स्कूल/कलेज जाने गरेको छैन भने संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । स्कूल/कलेज भर्ना भए तापनि अरू कारणले हाल

स्कूल/कलेज नगएका वा स्कूल/कलेज छाडिसकेका भए स्कूल/कलेज जाने गरेको छैन जनाउन संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

महल १५ : ... ले कति पढ्नु भएको छ ?

१. उत्तीर्ण गरेको कक्षा/तह

२. एस.एल.सी. माथि भए मुख्य क्षेत्र/विषय

(पढ्नु, लेख्न पनि नजानेको र हाल स्कूल/कलेज पनि नजाने गरेको व्यक्तिलाई सोध्नुपर्दैन)

कति पढ्नु भएको छ भन्नाले लेखपढ गर्न जानेकालाई औपचारिक शिक्षाको वा पढाइको कुन तहसम्म उत्तीर्ण गरेको छ, उत्तीर्ण गरेको तह बुझाउनुपर्छ । शैक्षिक योग्यता लेख्दा उत्तीर्ण गरेको तह लेख्नुपर्दछ । उत्तीर्ण गरेको तह एस.एल.सी. माथि भए मुख्य क्षेत्रसमेत खुलाउनुपर्छ ।

१. **उत्तीर्ण गरेको तह** - उत्तीर्ण गरेको तह लेख्दा गणना गरिएका व्यक्तिले उत्तीर्ण गरेको शैक्षिक योग्यताको सबैभन्दा माथिल्लो तह लेख्नुपर्दछ । यदि एकै तहका विभिन्न विषयमा परीक्षा उत्तीर्ण गरेको भए रिपोर्ट गर्न चाहेको कुनै एक विषयको तह मात्र लेख्नुपर्दछ, अध्ययन गरिरहेको तह लेख्नुहुँदैन । औपचारिक शिक्षामा सबै किसिमका स्कूल, क्याम्पस (कलेज) वा विश्वविद्यालयमा अध्ययन गरी शिक्षाको कुनै तह उत्तीर्ण गरेको भए उत्तीर्णको प्रमाण-पत्र लिएको हुन्छ । स्कूल तह उत्तीर्ण गरेको भए कक्षा १ देखि १० सम्मको कुनै कक्षा अथवा एस.एल.सी. हुनसक्दछ । क्याम्पस, विश्वविद्यालय तह भए प्रमाणपत्र (Intermediate), स्नातक, स्नातकोत्तर र विद्यावारिधी (पी.एच.डी.) आदि हुनसक्दछ । गणना गरिएका व्यक्तिले कुन तह उत्तीर्ण गरेको हो सोधी, बुझी उत्तीर्ण गरेको तह लेख्नुपर्छ । आजकल बालबालिकाहरु सानै उमेरमा विद्यालय जाने गर्छन् । यस्तो अवस्थामा ५ वर्ष पूरा गरेका तर पूर्वप्राथमिक तह वा कक्षा १ मा अध्ययनरत बाल बालिकाले लेखपढ गर्न जान्ने अवस्था हुनसक्ने भएकोले त्यस्ता व्यक्तिले पढ्नु लेख्न जानेको भए निजले उत्तीर्ण गरेको तह खुलाउदा शून्य "००" लेख्नुपर्दछ ।

उदाहरण - प्रमिलाकुमारी चौधरी हाल ९ कक्षामा पढ्दैछिन् भने उत्तीर्ण गरेको तह लेख्दा "८" लेख्नुपर्दछ । कसैले एस.एल.सी. परीक्षा दिएको छ तर परिणाम प्रकाशित भएको छैन भने उत्तीर्ण गरेको तह "१०" लेख्नुपर्दछ । एस.एल.सी. मा अनुत्तीर्ण भएकालाई पनि उत्तीर्ण गरेको तह "१०" लेख्नुपर्दछ । पुरानो नेपाली उत्तीर्ण गरेकाहरूको हकमा जुन तह उत्तीर्ण गरेका छन् सोही तह लेख्नुपर्दछ, जस्तै - नेपाली ७ या नेपाली ११ आदि । संस्कृततर्फ अध्ययन गरेकालाई प्रथमा, मध्यमा, शास्त्री, आचार्य कुन तह उत्तीर्ण गरेको हो लेख्नुपर्दछ । तालिम मात्र लिएकाहरूको तह खुलेको भए मात्र लेख्नुपर्दछ ।

द्रष्टव्य - अनौपचारिक शिक्षा वा स्वअध्ययनबाट लेखपढ गर्न जानेको तर कुनै औपचारिक तह उत्तीर्ण गरेको छैन भने उत्तीर्ण गरेको तह लेख्दा अनौपचारिक लेख्नुपर्छ ।

२. एस.एल.सी. माथि भए मुख्य क्षेत्र/विषय – उत्तीर्ण गरेको तह एस.एल.सी. माथि आई.ए., बी.ए., एम.ए. आदि भए तह खुलाइसकेपछि पढाइको मुख्य क्षेत्र पनि लेख्नुपर्छ। प्रमाणपत्र वा सोभन्दा माथिको तह उत्तीर्ण गरेकाहरूको पढाइको क्षेत्र मानविकी, वाणिज्य, विज्ञान, शिक्षा, इन्जिनियरिङ्ग, चिकित्साशास्त्र आदिमध्ये कुन हो, छुट्टयाई लेख्नुपर्छ।

उदाहरण – श्यामकृष्ण धोबी स्नातक तहमा (मानविकी) अध्ययन गर्दैछन्। उनले प्रमाणपत्र तहमा विज्ञानतर्फ (आइ.एस्सी.) परीक्षा उत्तीर्ण गरेका थिए। यस्तो भए उत्तीर्ण गरेको तह “प्रमाणपत्र” लेख्नुपर्दछ र क्षेत्र खुलाउँदा विज्ञान लेख्नुपर्दछ। रत्नमाया नकर्मीले सिभिल इन्जिनियरिङ्गमा स्नातक तहमा पढिरहेकी छन् भने उत्तीर्ण गरेको तह प्रमाण पत्र सिभिल इन्जिनियरिङ्ग हुन्छ। उदाहरण -

उत्तीर्ण गरेको तह	मुख्य क्षेत्र (निम्नमध्ये कुनै हुनसक्छ)
प्रमाणपत्र र स्नातक	मानविकी, वाणिज्य, विज्ञान, संस्कृत, चिकित्सा, इन्जिनियरिङ्ग, शिक्षा, वन, कृषि तथा पशुविज्ञान
स्नातकोत्तर	तथ्यांकशास्त्र, जनसंख्या अध्ययन, ग्रामीण विकास, अर्थशास्त्र, राजनीतिशास्त्र, गृहविज्ञान, भूगोल, इतिहास, नेपाली, अंग्रेजी, हिन्दी, समाजशास्त्र, मनोविज्ञान, संस्कृति, संस्कृत, भौतिकशास्त्र, रसायनशास्त्र, जीवशास्त्र, वनस्पतिशास्त्र, शिक्षाशास्त्र, व्यवस्थापन, इन्जिनियरिङ्ग, चिकित्साशास्त्र, वन, कृषि तथा पशुविज्ञान आदि
विद्यावारिधि	सम्बन्धित क्षेत्र

भाग ३ : लगत २

जनगणनामा प्रयोग हुने लगत फारामहरूको बुकको प्रयोग गर्ने सम्बन्धमा जानकारी

- गणकले आफ्नो गणना क्षेत्रभित्र पर्ने सबै घरपरिवारहरूमा लगत १ भर्नुपर्दछ । कुनै घरपरिवारमा लगत १ मात्र भर्नुपर्दछ भने कुनै घरपरिवारमा लगत १ र लगत २ दुवै भर्नुपर्दछ । लगत १ मात्र भर्नुपर्ने घरपरिवारमा गुलाबी रंगको कभर भएको फाराम बुकको प्रयोग गर्नुपर्दछ । यो लगत फाराम बुक २० पाना र ८० पानामा उपलब्ध हुनेछ ।
- लगत १ र लगत २ दुवै भर्नुपर्ने घरपरिवारहरूमा हल्का हरियो रंगको लगत १ र लगत २ दुवै भएको लगत फाराम बुकको प्रयोग गर्नुपर्दछ । साधारणतया छनौटमा परेका घरपरिवारहरूमा मात्र लगत १ र लगत २ दुवै भर्नुपर्दछ । तर रसुवा, मनाङ, मुस्ताङ, डोल्पा, मुगु, हुम्ला गरी ६ जिल्ला र अनुसूची २ मा उल्लेख गरिएका २८ वटा नगरपालिकाहरूका सबै घरपरिवारहरूमा लगत १ र लगत २ दुवै फाराम भर्नुपर्दछ । ती ६ जिल्ला र २८ वटा नगरपालिकामा लगत २ भर्ने घरपरिवारहरूको छनौट गर्नुपर्दैन । ती जिल्लाहरू र नगरपालिकाहरूमा हल्का हरियो रंगको कभर भएको फाराम बुकहरू मात्र प्रयोग गर्नुपर्छ ।

राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा गणकहरूले परिवारिक र व्यक्तिगत विवरण संकलन गर्न लगत १ र केही व्यक्तिगत विवरणहरू संकलन गर्न लगत २ गरी दुई प्रकारका लगत (फाराम) हरू प्रयोग गर्नुपर्दछ । जनगणनामा गणकहरूमार्फत विस्तृत तथ्यांक संकलनको लागि दुई किसिमका लगत फारामहरू बुकको रूपमा उपलब्ध छन् । पहिलो प्रकारको लगत फारामको बुकको कभर हल्का गुलाबी रंगमा उपलब्ध छ, जसमा लगत १ मात्र समावेश छन् । यो बुक २० पाना र ८० पानामा उपलब्ध छ । दोस्रो प्रकारको लगत फारामको बुक हल्का हरियो रंगको कभरमा उपलब्ध छ, जसमा लगत १ र लगत २ दुवै फाराम छन् । यी लगत फारामका बुकहरू ४० पाना र ८० पानामा उपलब्ध छन्, जसलाई गणना गर्नुपर्ने परिवारहरूको संख्याको आधारमा प्रयोग गर्नुपर्दछ ।

गणकले लगत (फाराम) १ आफ्नो गणना क्षेत्रभित्र पर्ने संपूर्ण घरपरिवारमा भर्नुपर्दछ भने लगत (फाराम) २ आफ्नो गणना क्षेत्रभित्र पर्ने छानिएका घरपरिवारहरूमा मात्र भर्नुपर्दछ, तापनि अनुसूची २ मा उल्लेख भएका ६ जिल्ला र २८ वटा नगरपालिकाका सबै घरपरिवारहरूमा लगत १ को साथसाथै लगत २ अनुसार पनि पारिवारिक र व्यक्तिगत विवरण संकलन गर्नुपर्ने हुन्छ (यससम्बन्धी विस्तृत जानकारी जनगणनाको तालिममा दिइन्छ) । गणकले लगत २ आफूले काम

गर्ने गणनाक्षेत्रमा छानिएका घरपरिवारहरूमा मात्र भर्नुपर्ने हो वा संपूर्ण घरपरिवारहरूमा भर्नुपर्ने भन्ने हो सो कुराको यकिन आफ्नो सुपरिवेक्षक वा जनगणना अधिकृतमार्फत् गर्नुपर्दछ ।

फाराम बुकहरू	लगत १	लगत २	कहाँ प्रयोग गर्ने?	
			छनौट गर्नुपर्ने ६९ जिल्ला तथा ३० न.पा.मा	छनौट गर्न नपर्ने ६ जिल्ला तथा २८ न.पा.मा
गुलाबी रंगको कभर भएको (लगत १)	✓	✗	छनौटमा नपरेका घरपरिवारहरूमा मात्र	प्रयोग हुँदैन
हल्का हरियो रंगको कभर भएको (लगत १ र लगत २)	✓	✓	छनौटमा परेका घरपरिवारहरूमा मात्रै	सबै घरपरिवारहरूमा

गणकले आफूले काम गर्ने गणना क्षेत्रभित्र पर्ने घरपरिवारको लगत सूची सुपरिवेक्षकले पहिले नै तयार गरिसकेको हुन्छ । अधिकांश जिल्ला र नगरपालिकाहरूमा सुपरिवेक्षकले “घर/परिवार सूचीकरण लगत उतार फाराम” मा संकलन गरेका घर-परिवारहरूमध्ये केही परिवार क्रमसंख्यामा रातो मसीले गोलो घेरा लगाएको हुन्छ । ती रातो गोलो घेरा लगाएका परिवारहरू लगत २ भर्नको लागि छानिएका घरपरिवारहरू हुन् । त्यसरी रातो गोलो घेरा लगाएका घरपरिवारहरूमा लगत १ र लगत २ दुवै भर्नुपर्ने भएकोले लगत १ र लगत २ दुवै भएको हल्का हरियो रंगको बुकमा विवरणहरू भर्नुपर्दछ । तर अनुसूची २ मा उल्लिखित ६ जिल्ला र २८ नगरपालिकाहरूका सबै घरपरिवारहरूमा लगत १ र लगत २ दुवै भर्नुपर्ने भएकोले सुपरिवेक्षकले संकलन गरेको घर/परिवार सूचीकरण लगत उतार फाराममा कुनै पनि परिवार क्रमसंख्यामा रातो मसीले गोलो घेरा लगाई राखेको हुँदैन । त्यस्तो अवस्थामा गणकले लगत १ र लगत २ दुवै भएको हल्का हरियो रंगको कभर भएको फाराम बुकमा मात्र विवरणहरू भर्नुपर्दछ । गणकले सो कुराको यकिन आफ्नो सुपरिवेक्षक वा जनगणना अधिकृतसँग गर्नुपर्दछ ।

द्रष्टव्य : कुन जिल्ला वा नगरपालिकाका घरपरिवारमा लगत १ मात्र भर्ने र कुन जिल्ला वा नगरपालिकाका घरपरिवारमा लगत १ र लगत २ दुवै भर्ने भन्ने कुरा सम्बन्धित सुपरिवेक्षकले गणना हुनुअघि गणकलाई निर्देशन दिनेछन् र गणकले पनि सोहीअनुसार लगत १ र लगत २ भर्नुपर्दछ ।

भाग - ३

लगत २

विवरण भर्ने तरिका

लगत २ को व्यक्तिगत विवरण भर्ने महलहरूको सम्बन्धमा

लगत २ छानिएका घरपरिवारहरूमा मात्र भर्नुपर्दछ, तर कम जनसंख्या भएको अनुसूची २ मा उल्लिखित ६ जिल्ला र २८ वटा नगरपालिकाहरूका सबै घरपरिवारहरूमा भर्नुपर्दछ। लगत नं २ भर्नुपर्ने परिवारहरूको छनौटको काम मामान्यतया सुपरिवेक्षकले गरेको हुन्छ। गणकले फिल्ड काँ गनु अगाडी घरपरिवार सूचीकरण फाराममा छनौटमा परेका परिवारहरूको टुंगो लागे नलागेको विचार गर्नुपर्दछ। यसबारे सुपरिवेक्षकसँग परामर्श गर्नुपर्दछ। लगत १ को निरन्तरताको रूपमा लगत २ भर्ने भएकोले यसका प्रश्नहरू महल १६ बाट शुरु भई महल २७ मा अन्त्य हुन्छ। लगत २ का प्रश्नहरूलाई सजिलोको लागि ५ भागमा बाँडिएको छ।

भाग १: लगत १ बाट सार्ने ४ वटा प्रश्नहरू: महल २, ४, ५ र ७

भाग २: बसाइसँराइ (Migration) सँग सम्बन्धित ४ प्रश्नहरू: महल १६, १७, १८ र १९

भाग ३: विवाहित महिलाको प्रजनन् (Fertility) सँग सम्बन्धित प्रश्नहरू: महल २० र महल २१

भाग ४: विगत १२ महिनामा गरेका काम (Usual Activity) सँग सम्बन्धित प्रश्नहरू: महल २२, २३, २४, २५ र २६

भाग ५: १६ वर्षमुनिका केटाकेटीहरूको आश्रयको स्थितिसँग सम्बन्धित प्रश्न: महल २७

यी प्रश्नहरू लिङ्ग, उमेरसमूह तथा वैवाहिक स्थितिअनुरूप सोध्नुपर्ने भएकोले कुन प्रश्न कसलाई सोध्ने वा नसोध्ने भन्ने कुरामा गणकले अत्यन्त सावधानी अपनाउनुपर्ने हुन्छ। एउटा प्रश्न सोधिसकेपछि अर्को प्रश्नमा नाघेर जाने (Skip) बारेमा सम्बन्धित महलको माथिल्लोतिर निर्देशन दिइएको हुन्छ, जसलाई गणकले प्रश्न सोध्दा अत्यन्त ख्याल गर्नुपर्ने हुन्छ, अन्यथा असम्बन्धित व्यक्तिलाई प्रश्न गर्ने र सम्बन्धित व्यक्तिलाई आवश्यक प्रश्न नसोध्ने सम्भावना हुन्छ। गणकले उत्तर लेख्दा लगत १ मा जस्तै उपयुक्त संकेतमा गोलो घेरा ○ लगाउनुपर्दछ। लेख्नुपर्ने भए अंक वा अक्षर दुवै नेपालीमा स्पष्टसँग लेख्नुपर्दछ।

लगत २ मा घरपरिवारको विवरण संकलनको लागि दुई खण्डहरू छन्। यस लगतको पहिलो खण्ड (शीर्ष भाग) मा परिवारको परिचयात्मक विवरण छ, भने दोस्रो खण्डमा व्यक्तिगत विवरण संकलनका लागि प्रश्नहरू समावेश गरिएका छन्। प्रश्नावलीमा उल्लेख भएअनुरूप नाघेर जाने (Skip) बाहेक अन्य सबै प्रश्नहरू अनिवार्यरूपमा सोधेर उत्तरदाताले दिएको विवरण भर्नुपर्दछ।

यदि प्रश्न सोधदा उत्तर नआएमा तेस्रो धर्का (-) तान्ने र प्रश्न सोध्न नपर्ने अवस्थामा मात्र खाली छोड्नुपर्दछ । कुनै प्रश्नको जवाफमा केही लेखेको छैन भने यसको अर्थ उक्त प्रश्न सम्बन्धित उत्तरदातालाई नसोधेको भन्ने जनाउँछ । प्रत्येक खण्डअनुसार विवरणहरू संकलन गर्ने तरिकाको वारेमा तल व्याख्या गरिएको छ ।

परिचयात्मक विवरण भने तरिका

छानिएका परिवारको लगत २ को परिचयात्मक विवरण लगत १ बाट सार्नुपर्छ । यसमा गणना गर्न लागिएको घरपरिवार पर्ने जिल्ला, गा.वि.स./न.पा., वडा नं., गणना क्षेत्र नं., गाउँ/बस्ती/टोल, लगत १ को घर क्र.सं., लगत १ को परिवार क्र.सं. र परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्ति संख्याको जम्मा, पुरुष र स्त्रीको संख्यासमेत लगत १ को फारामबाट नै हुबहु उतार गर्नुपर्दछ । यी विवरण संकलन गर्ने तरिका र परिभाषा पनि लगत १ भने निर्देशिकामा उल्लेख गरिएअनुसार नै हुन् । विवरणहरू भर्दा केरमेट नगरी स्पष्ट र सजिलै बुझिने गरी सम्बन्धित ठाउँमा भर्नुपर्दछ ।

व्यक्तिगत विवरण

यस लगत २ मा छानिएका परिवारको व्यक्तिगत विवरणको महल १ (क्रम संख्या), महल २ (परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिको नाम), महल ४ (लिङ्ग), महल ५ (उमेर) र महल ७ (वैवाहिक स्थिति) को विवरण सम्बन्धित परिवारको लगत १ भर्दा सोधिसकेको हुनाले पुनः सोध्नुपर्दैन । ती विवरणहरू भर्खरै भरिएको लगत १ को सम्बन्धित महलहरूबाट हुबहु सार्नुपर्छ ।

लगत १ बाट लगत २ मा हुबहु सार्ने व्यक्तिगत विवरण अन्तर्गतका महलहरू

तलका चार महलहरूको जवाफ लगत १ बाट हुबहु सार्नुपर्छ ।

महल २ : परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिको नाम

छानिएका घरपरिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिहरूको नाम लगत १ को महल २ बाट क्रमैसँग उतार गरी लगत २ को महल २ मा क्रमैसँग सार्नुपर्दछ । तर यस लगत २ मा व्यक्तिको थर लेख्न आवश्यक छैन ।

महल ४ :को लिङ्ग कुन हो ?

छानिएका घरपरिवारका व्यक्तिहरूको लिङ्गको विवरण लगत १ को महल ४ बाट क्रमैसँग लगत २ को महल ४ मा सार्नुपर्छ ।

महल ५ :को उमेर कति हो ?

लगत १ को महल ५ मा लेखिएका व्यक्तिहरूको पूरा उमेर, लगत २ को महल ५ मा क्रमैसँग उतार गरी, यस महलमा सम्बन्धित व्यक्तिको लहरमा क्रमैसँग सार्नुपर्दछ ।

महल ७ :को वैवाहिक स्थिति के हो ?

लगत १ को महल ७ बाट व्यक्तिहरूको वैवाहिक स्थिति लगत २ को महल ७ मा क्रमैसँग उतार्नुपर्छ ।

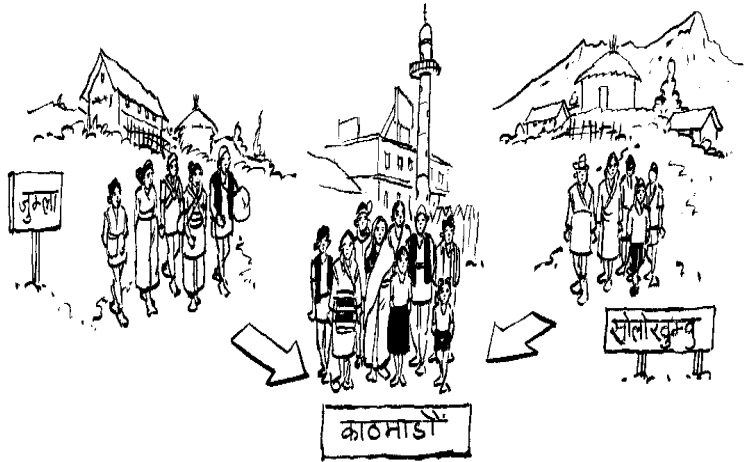
बसाइँसराइ (Migration) (महल १६-१९)

महल १६ :को जन्मस्थल कहाँ हो ?

१. यही जिल्ला २. अर्को जिल्ला ३. विदेश
१. गा. वि. स.
२. न.पा.

जन्मस्थल भन्नाले व्यक्तिको जन्म भएको स्थान (यही जिल्ला, अर्को जिल्ला वा विदेश) जनाउँछ । प्रश्न सोधिएको व्यक्तिको जन्म यही जिल्लामा हो कि अर्को जिल्लामा वा विदेशमा भएको हो सोधी यही जिल्लामा जन्म भएको भए संकेत १, अर्को जिल्लामा भए संकेत २ मा गोलो लगाई कुन जिल्लामा जन्म भएको हो सो जिल्लाको नाम लेखी जन्मेको स्थान गा.वि.स. वा नगरपालिका (आफू जन्मँदाको समयमा) कुन हो सोमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । यदि विदेशमा जन्मेको भए संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाई कुन देशमा जन्मेको हो सो देशको नाम उल्लेख गर्नुपर्छ ।

यदि कुनै व्यक्ति यही जिल्ला (गणना गरिएको जिल्ला) मा जन्मेको भए, यहाँ बसोबास गरेको कति वर्ष भयो (महल १७) वा यस जिल्लामा बसोबास गर्नुको मुख्य कारण के हो (महल १८) भनी सोध्नु आवश्यक छैन । त्यस्तो अवस्थामा महल १६ सोधी सकेपछि एकैचोटी महल १९ (.....को पाँच वर्षअघि बसोबास कहाँ थियो?) सोध्नुपर्छ ।



तर व्यक्तिको जन्म यस जिल्लामा नभई अर्को जिल्लामा भएको भए सो जिल्लाको नाम लेखी आफू जन्मँदाको समयमा उक्त स्थान गा.वि.स. वा न.पा. के थियो सोधी न.पा. भए संकेत १ मा गोलो घेरा हाल्ने र गा. वि. स. भए संकेत २ मा गोलो घेरा हाल्नुपर्छ । व्यक्ति अर्को जिल्लामा (संकेत २ मा गोलो घेरा लगाएको) वा विदेशमा जन्मेको (३ मा गोलो घेरा लगाएको)

भए यस जिल्लामा बसोबास गरेको कति वर्ष भयो (महल १७) र यस जिल्लामा बसोबास गर्नुको मुख्य कारण के हो (महल १८) दुवै प्रश्न सोध्नुपर्छ ।

महल १६ भर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- ◆ जन्मस्थलको प्रश्न सबै उमेरका व्यक्ति (बालिका, बालक, युवा, युवती, वृद्धा, वृद्ध) लाई सोधी जन्मस्थल अर्को जिल्ला वा देशमा भए सो जिल्ला वा देशको नाम खुलाउनुपर्छ ।
- ◆ जन्म भएको स्थान आफ्नै घर, अस्पताल, प्रसुतिगृह, नर्सिङहोम वा यस्तै सुविधा भएको अन्य कुनै ठाउँ भए तापनि गणनाको प्रयोजनका लागि जन्मस्थल भन्नाले व्यक्तिको जन्म हुँदाको समयमा ती व्यक्तिको आमाको अक्सर बसोबास गर्ने स्थान कहाँ थियो, सोहीअनुसार यही जिल्ला भए संकेत १, अर्को जिल्ला भए संकेत २ वा अर्को देश भए संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।
- ◆ जन्मस्थल अर्को जिल्लामा भए संकेत २ मा गोलो घेरा लगाई सो स्थान कुन जिल्लाअन्तरगत हो जिल्लाको नाम लेख्नुपर्दछ, जस्तै – धादिङ, कैलाली, जुम्ला आदि । उक्त स्थान त्यसबखत गा.वि.स. अथवा न.पा. के थियो जनाउन गा.वि.स. भए गा.वि.स.को संकेत १ मा र न.पा. भए न.पा.को संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।
- ◆ जन्म भएको स्थान विदेशमा भए संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाई कुन देशमा जन्म भएको हो देशको नाम लेख्नुपर्दछ, जस्तै – भारत, चीन, अमेरिका, क्यानाडा, अष्ट्रेलिया, बेलायत आदि ।
- ◆ महल १६ को संकेत १ मा गोलो घेरा लागेका अर्थात् हाल बसोबास भएको जिल्लामा जन्म भएकालाई महल १७ र १८ को प्रश्न सोध्नु पर्दैन ।

महल १७ : यहाँ बसोबास गरेको कति वर्ष भयो ?

(जन्मस्थल हाल बसोबास गरेको जिल्लामा नभई अर्को जिल्ला वा विदेशमा भएकालाई मात्र)

यो प्रश्न त्यस्तो व्यक्तिलाई सोधिन्छ, जसको जन्म हाल बसोबास गर्दै आएको जिल्लाभन्दा अर्को जिल्ला वा विदेशमा भएको थियो । यसको अर्थ उक्त व्यक्ति यस जिल्लामा नजन्मेको र कतैबाट बसाइँसराइ गरेर आएको हुनुपर्छ । त्यस्तो व्यक्तिलाई यहाँ बसोबास गरेको कति वर्ष पूरा भयो सोधी स्पष्टसँग अंकमा लेख्नुपर्छ । वर्ष लेख्दा बसोबास गरेको पूरा वर्ष लेख्नुपर्छ । जस्तै यहाँ बसोबास गर्दै आएको ३ वर्ष ७ महिना भए पूरा भएको ३ वर्ष जनाउन ३ लेख्नुपर्छ भने एक वर्ष पूरा नभएकाको हकमा “००” लेख्नुपर्छ । बसोबास भन्नाले अक्सर बसोबास गरेकोलाई बुझाउँछ ।

उदाहरण -

दृश्य: भक्तपुर जिल्लाको सल्लाघारीमा गणना भइरहेको ।

परिवारमूली: धनलक्ष्मी महर्जन

विवरण: चार वर्षअघि काठमाण्डौ जिल्लाको थापाथली बसोबास गर्ने धनलक्ष्मी महर्जनले भक्तपुर जिल्लाको सल्लाघारीमा नयाँ घर बनाई बसाइँसराइ गरी यतै बसोबास गर्दै आएकिछिन् । धनलक्ष्मीको ९ वर्षको छोरा इन्द्र महर्जन पनि आमासँगै बस्दछन् । काठमाण्डौमा बसोबास गर्दा इन्द्र महर्जनको जन्म पाटन अस्पतालमा भएको थियो । धनलक्ष्मी महर्जनको माइती ललितपुर जिल्लाको नगर क्षेत्रमा भएकोले उनको जन्म पनि ललितपुरमा नै भएको हो । यस्तो अवस्थामा महल १६ र महल १७ मा विवरण लेख्दा निम्नानुसार हुन्छ ।

क्र.सं.	परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिको नाम	....को जन्मस्थल कहाँ हो ?	.....यहाँ बसोबास गरेको कति वर्ष भयो ?
१	२	१६	१७
०१	धनलक्ष्मी	१. यही जिल्ला → १९ ② अर्को जिल्ला .....ललितपुर..... १. गा.वि.स. ② न. पा. ३. विदेश	.....४.....वर्ष
०२	इन्द्र	१. यही जिल्ला → १९ ② अर्को जिल्ला .....काठमाण्डौ..... १. गा.वि.स. ② न. पा. ३. विदेश	.....४.....वर्ष

महल १८ :यस जिल्लामा बसोबास गर्नुको मुख्य कारण के हो ?

१. कृषि २. व्यापार ३. नोकरी ४. अध्ययन ५. विवाह ६. आश्रित ७. द्वन्द्व ८. अन्य

यो प्रश्न यस जिल्लामा नजन्मेका अर्थात अन्य जिल्ला वा विदेशमा जन्मेका व्यक्तिहरूलाई मात्र सोधिन्छ । कुनै पनि व्यक्तिले बिना कारण जन्मस्थल छोड्दैन अर्थात कुनै विशेष कारण नभई बसाइँसराइ गर्दैन भन्ने मान्यताले यो प्रश्न सोध्न लागिआएको हो । जन्मस्थल (अर्को जिल्ला वा विदेश) छोडी यस जिल्लामा बसोबास गर्न आउनुका विभिन्न कारणहरू हुनसक्दछन् जसलाई यहाँ आठवटा कारणहरूमा विभक्त गरिएको छ । बसाइँसराइ गरेर यस जिल्लामा बसोबास गर्न आउनुको मुख्य कारण कृषि (खेतीपाती) भए संकेत १ मा, व्यापारको कारणले भए संकेत २ मा,

नोकरीको कारणले भए संकेत ३ मा, अध्ययनको लागि आएको भए संकेत ४ मा, विवाहको कारणले आएको भए संकेत ५ मा, परिवारको कुनै सदस्यको बसाइँसराइ भएको र उक्त व्यक्तिमा आश्रित (जस्तै: छोरा, छोरी, श्रीमान्, श्रीमती) भएको कारणले बसाइँसराइ भएको भए संकेत ६ मा, द्वन्द्व (राजनीतिक, जातीय आदि) को कारणले विस्थापित भएर बसोबास गर्न भए संकेत ७ मा र यीबाहेक अन्य कुनै कारणले यस जिल्लामा बसाइँसराइ गरी आएको भए संकेत ८ मा गोलो घेरा लगाई कुन कारण हो (जस्तै: शरणार्थी, सस्तो घडेरी पाएर) स्पष्टसँग खुलाएर लेख्नुपर्छ ।

कुनै परिवार धेरै वर्षअघि आफ्नो जन्मस्थान छोडी विभिन्न जिल्लाहरूमा बसाइँसराइ गरी यस जिल्लामा आएको हुनसक्छ । त्यस्तो अवस्थामा जन्मस्थान छोड्नुको कारण जेसुकै भए तापनि पछिल्लो पटक जुन कारणले बसाइँसराइ गरी यस जिल्लामा आएको हो त्यही कारण जनाउनुपर्दछ ।

उदाहरण

दृश्य: चितवन जिल्लामा गणना भइरहेको ।

परिवारमूली: कर्ण प्रसाद श्रेष्ठ

विवरण: कर्ण प्रसाद श्रेष्ठको जन्म गुल्मी जिल्लामा भएको थियो । विवाहपश्चात कर्ण प्रसाद आफ्नो परिवारसहित बाग्लुङ जिल्लामा रहेको पुर्ख्यौली जग्गामा खेतीपाती गर्ने र उतै बसोबास गर्ने मनसायले बसाइँसराइ गरेका थिए । बाग्लुङ जिल्लामा ५ वर्ष खेतीपाती गरी पछि तयारी पोशाकहरूको खुद्रा व्यापारमा लागे । ३ वर्ष जति खुद्रा व्यापार गरेपछि व्यापारको सम्भाव्यता बढी भएको देखी चितवन जिल्लामा बसाइँसराइ गरे । चितवन जिल्लामा विगत ६ वर्षदेखि आफ्नो व्यापार व्यवसायमा व्यस्त रहेको अवस्थामा चितवन जिल्लामा गणना गर्दा कर्ण प्रसाद श्रेष्ठले आफ्नो जन्मस्थल जिल्ला गुल्मी छोड्नुको उद्देश्य कृषि भए तापनि यस (चितवन) जिल्लामा बसोबास गर्न आउनुको मुख्य कारण *व्यापार* हुनआउँछ ।

महल १९ :को पाँच वर्षअघि बसोबास कहाँ थियो ?

(उमेर पाँचवर्ष वा सोभन्दा माथिकालाई मात्र)

१. यही जिल्ला

२. अर्को जिल्ला

३. विदेश

१. गा. वि. स.

२. न.पा.

यस प्रश्नमा बसोबास भन्नाले अक्सर बसोबास बुझ्नुपर्छ । यो प्रश्न महल १७ को प्रश्न (.... यहाँ बसोबास गरेको कति वर्ष भयो ?) सोध्दा आउने जवाफमा ५ वर्षभन्दा बढी आएमा उक्त व्यक्ति पाँच वर्षअघि पनि यही जिल्लामा रहेको बुझिन्छ । उक्त तथ्य सही हो वा होइन निक्यौल गर्न उत्तरदातालाई महल १९ को प्रश्न (.....को पाँच वर्षअघि बसोबास कहाँ थियो ?) सोधी यकीन गरी यही जिल्ला हो भने संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ । तर महल १७ को प्रश्न (.....यहाँ बसोबास गरेको कति वर्ष भयो?) सोध्दा जवाफमा ५ वर्षभन्दा कम आएमा निज पाँच वर्षअघि अर्कै जिल्ला वा देशमा रहेको बुझिन्छ । त्यसैले सो तथ्य सही हो वा होइन निक्यौल गर्न महल १९ को प्रश्न (.....को पाँच वर्षअघि बसोबास कहाँ थियो ?) सोधी अर्कै जिल्लामा भए संकेत २ मा गोलो घेरा लगाई उक्त स्थान अर्को जिल्लाको गा.वि.स. वा न.पा. कुन हो सोधी बसोबास गरेको स्थान अर्को जिल्लाको गा.वि.स. भए संकेत १ मा गोलो घेरा हाल्ने र न.पा. भए संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ । यदि पाँच वर्षअघि वहाँको अक्सर बसोबास अर्कै देश (विदेश) मा भए संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाई उक्त देशको नाम पनि उल्लेख गर्नुपर्छ ।



बसाइँ सर्नेहरूको पाँच वर्षअघि बसोबास अन्यत्र हुनसक्दछ ।

यस प्रश्नमा गणना गरेको दिनको ठीक ५ वर्ष अघि बसोबास कहाँ थियो भनी सोधिएको हो । अर्थात यदि गणनाको दिन २०६८ साल असार ४ गते भए २०६३ असार ३ गते निजको अक्सर बसोबास कुन ठाउँमा थियो सोधेर उल्लेख गर्नुपर्छ । यहाँ पनि बसोबास भन्नाले अक्सर बसोबास गरेकोलाई बुझाउँछ ।

महल १७ र महल १९ बीचको सम्बन्ध

महल १७ को प्रश्न “.....यहाँ बसोबास गरेको कति वर्ष भयो?” को जवाफमा यहाँ बसोबास गरेको ५ वर्ष वा सोभन्दा बढी भएमा महल १९ को प्रश्नको जवाफमा “यही जिल्ला” आउँछ र संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ। यहाँ बसोबास गरेको ५ वर्षभन्दा घटी भए ५ वर्षअघि अर्को जिल्लामा वा देशमा रहेको बुझिने हुनाले सो कुराको यकीन गरी अर्को जिल्ला हो भने संकेत २ मा गोलो घेरा लगाई अर्को जिल्लाको नाम अनि अर्को जिल्लाको गा.वि.स. वा नगरपालिका खुलाउन फेरि संकेत १ वा २ मा गोलो घेरा लगाउने र अर्को देश भए संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाई अर्को देशको नाम लेख्नुपर्दछ।

प्रजनन् उमेरका विवाहित महिलाको प्रजनन् (Fertility) स्थिति (महल २०-२१)

महल २० :ले हालसम्म जीवित सन्तान जन्माउनुभएको छ ?

(विवाह भएका १५ देखि ४९ वर्षसम्मका महिलालाई मात्र)

१. छ ↓

२. छैन → २२

विवरण	छोरा	छोरी
१. सँगै बस्ने		
२. अन्यत्र बस्ने		
३. मरेका		
४. जम्मा		

यस प्रश्नको उद्देश्य प्रजनन् उमेरका विवाहित महिलाहरूको प्रजनन् दर निकाल्नु रहेको हुनाले यो प्रश्न गणनाको समयमा परिवारका एक पटक विवाह भइसकेका प्रजनन् उमेर (१५ देखि ४९ वर्षसम्म) का महिलाहरूलाई मात्र सोध्नुपर्दछ।

जीवित जन्मेको भन्नाले
आमाको गर्भबाट बच्चा जन्मँदा



तपाईंको छोराछोरी कति जन्मिए ?

स्वर निकालेर वा कुनै किसिमबाट हलचल गरेर जीवित भएको संकेत दिई जन्मेको भनी बुझ्नुपर्छ। बच्चाको जन्म हुँदा जीवित भएको कुनै संकेत - आवाज दिने, रुने वा हलचल गर्ने आदि नभए यस्तो जन्म जीवित भएको मानिदैन। गर्भ विग्रेको, तुहिएको, समय नपुगी गर्भमै मरेको बच्चा जन्मेकोलाई जीवित जन्म भन्न मिल्दैन। बच्चा जन्मँदै मरेको भए गणनामा समावेस गर्नुपर्दैन भने जिउँदै जन्मेको बच्चाको गणना गर्न कदापि छुटाउनु हुँदैन।

एकपटक विवाह भइसकेका (महल ७ को संकेत २ देखि ७ सम्मका विवाहको कुनै पनि स्थिति भएका), र उमेर १५ देखि ४९ वर्षसम्मका सबै महिलाहरूबाट हालसम्म जिउँदै जन्मेका छोराछोरी (बाल-बच्चा) छन् कि छैनन् सोधी छन् भने १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ। जीवित सन्तान जन्मेका छन् भने कति छन् सोधी ती सन्तानहरूको स्थिति (सँगै बस्ने, अन्यत्र बस्ने वा मरेका) अनुसारको विवरण दिइएको तालिकाको सम्बन्धित कोष्ठमा लेख्नुपर्दछ। यसमा छोरीछोराको संख्या लेख्दा सम्बन्धित महिलाको गर्भबाट जन्मेका छोरा-छोरीको मात्र उल्लेख गर्नुपर्छ, अरुबाट जन्मेको, श्रीमानको अर्की श्रीमतीबाट जन्मेका छोराछोरी, धर्मपुत्र/पुत्री पालेको भए यी महिलाको छोरा-छोरीमा समावेश गर्नुहुँदैन। जायजन्मसम्बन्धी प्रश्न सम्बन्धित महिलालाई नै बढी थाहा हुने र पुरुषलाई सोधी लेखिएको जवाफ गलत हुने संभावना बढी हुने भएकोले भरसक यस्ता प्रश्नहरू महिलालाई नै सोध्नुपर्छ।

१. **सँगै बस्ने छोरा-छोरी** - यसै परिवारमा (वा आमासँग) बस्ने छोराछोरीको संख्या यसमा लेख्नुपर्छ। विवाह नभएका र विवाह भएका छोराहरू तथा अविवाहित छोरीहरू साधारणतया आमासित बस्ने हुन्छन्।

२. **अन्यत्र बस्ने छोरा-छोरी** - यो परिवारमा आमासँग नबसी अन्यत्र बसेका (पढ्न वा रोजगारका लागि वा अन्य कुनै कारणले लामो समय अन्यत्र गएका वा विवाह भएर गएका, आमाबुवासँग छुट्टिएर बसेका) छोरा र छोरीको संख्या यस महलमा लेख्नुपर्छ। यदि कुनै छोरा वा छोरी विभिन्न कारणले स्वदेशमा अन्यत्र वा विदेश गएका भए आमासँग नबसेकोमा लेख्नुपर्छ।

३. **मरेका छोरा-छोरी** - जीवित जन्म भई जन्मनासाथ वा पछि मरेका छोरा, छोरी कोही भए मरेका छोरा, छोरीको संख्या अलग-अलग लेख्नुपर्छ। तर मरेको जन्मेको अर्थात जन्मनुअघि नै मरेको बच्चा भए यहाँ समावेस गर्नुहुँदैन।

४. **जम्मा छोरा-छोरी** - माथि उल्लेख भएअनुसार जायजन्म भएका छोरा/छोरीमध्ये सँगै बस्ने, अन्यत्र बस्ने तथा मरेका छोराछोरीहरूको संख्या अलग-अलग लेखी तालिकाको अन्तिम हरफमा ती छोराछोरीहरूको जम्मा संख्या सोधी लेख्नुपर्छ। यदि अलग-अलग लेखिएको संख्या र जम्मा संख्या नमिलेमा किन फरक भएको हो सोधी यकिन गरी सच्याउनुपर्ने भए सच्याई लेख्नुपर्दछ।

महल २० को प्रश्नको सम्बन्धमा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

- प्रश्न सोधदा जिउँदो जन्म भई मरेका छोराछोरी कुनै थिए कि विशेष सोधखोज गर्नुपर्दछ । कतिपयले छोराछोरी मरेको दुखद घटनालाई विर्सन चाहने हुनाले मरेका छोराछोरीको बारेमा प्रश्न सोध्नु संवेदनशील हुन्छ र त्यस्ता विवरणहरू दिन रुचाउँदैनन् पनि । साथै यस्तो विवरण दिन आवश्यक पर्दैन भन्ने धारणा पनि हुनसक्दछ । तर प्रजनन् र मृत्युसम्बन्धी अध्ययनका लागि यो विवरण अत्यावश्यक हुने हुनाले गणकले यस्तो प्रश्नहरू सोधदा अलि संवेदनशील भई जायजन्मसम्बन्धी यथार्थ विवरणहरू ल्याउनुपर्ने हुन्छ ।
- खासगरेर जन्म भएको तुरुन्तै वा केही समयपछि मरेका बच्चाहरूको विवरण दिन र लिन छुट हुने सम्भावना बढी हुन्छ ।
- यस्तै विवाह भएका छोरीहरू गणनामा छुट्न सक्दछन् ।
- त्यसैले, जायजन्मको विवरण संकलनमा आवश्यक समय दिई जन्म भएका छोराछोरीको स्थिति एकएक गरी सोधी छोरी, छोरा र जम्मा संख्या अलग-अलग लेख्नुपर्छ ।
- पुनर्विवाह भएका महिलाको अधिल्ला श्रीमान्को तर्फबाट जन्मेका छोराछोरीको संख्या समेत जोडी नछुटाई लेख्नुपर्दछ ।

महल २१ :ले बितेको १२ महिनामा जीवित बच्चा जन्माउनुभएको थियो ?

(विवाह भएका १५ देखि ४९ वर्षसम्मको महिलालाई मात्र)

१. थियो ↓

२. थिएन → २२

लिङ्ग	साल	महिना
१. छोरा
२. छोरी
१. छोरा
२. छोरी

यो प्रश्नको उद्देश्य प्रजनन उमेर (१५ देखि ४९ वर्षसम्म) का विवाहित महिलाको प्रजनन (Fertility) सम्बन्धी विवरण संकलन गर्नु हो। वितेको १२ महिना (गणना गरेको दिन २०६८ साल असार ४ गते भए २०६७ साल असार ५ देखि २०६८ साल असार ४ गतेसम्म) मा प्रजनन उमेर (१५ देखि ४९ वर्षसम्म) का विवाहित महिलाले जीवित बच्चा जन्माएका भए त्यससम्बन्धी विवरण सम्बन्धित स्थानमा उल्लेख गर्नुपर्दछ।



जिउँदै अथवा जीवित जन्मबारेमा विस्तृतरूपमा महल २० को व्याख्यामा उल्लेख गरिएको छ। विगत १२ महिनामा जीवित जन्म भई तुरुन्त वा पछि मरेको बच्चा भए पनि जीवित जन्मेको मानी गणनामा समावेश गर्नुपर्दछ। तर गर्भमै मरेको बच्चा जन्मेको भए त्यस्तो जन्मको बारेमा यहाँ उल्लेख गर्नुपर्दैन।

गणना गरिएका महिलाको वितेको १२ महिनामा जीवित बच्चा जन्मेको भए “थियो” को संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ। यदि संकेत १ मा गोलो घेरा लगाएको छ भने जीवित जन्मेका सबै बच्चाहरूको विवरणहरू जस्तै: जन्मेको शिशुको लिङ्ग, जन्मेको साल र जन्मेको महिना दिइएको तालिकाको सम्बन्धित कोठामा लेख्नुपर्छ। जन्मेको बच्चा छोरा (बालक) भए संकेत १ वा छोरी (बालिका) भए संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ। साथै बच्चा जन्मेको साल २०६७ भए ६७ मात्र लेख्ने र महिना माघ भए १० अलग-अलग सम्बन्धित कोठामा लेख्नुपर्छ। उक्त एक वर्षको समयमा एकजना महिलाको जुम्ल्याहा, तिम्ल्याहा बच्चा जिउँदै जन्मेका भए पनि सबै बच्चाको छुट्टाछुट्टै छोरा अथवा छोरी छुट्टयाई जन्म साल महिना क्रमसँग लेख्नुपर्छ। लेख्ने ठाउँ नपुगे अर्को पानामा क्रमशः लेख्नुपर्छ।

यदि वितेको १२ महिनामा जीवित बच्चा नजन्मेको भए “थिएन” को संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ र महल २२ को प्रश्न सोध्नुपर्दछ ।

महल २१ भर्नेसम्बन्धी उदाहरण

गणनाको दिन: २०६८ असार ४ गते

विवरण: वितेको १२ महिना अर्थात २०६७ असार ४ गतेदेखि २०६८ असार ३ सम्ममा रश्मी घिमिरेले मिति २०६७ साल श्रावण १० गते जुम्ल्याहा (एउटा छोरा र एउटा छोरी) लाई जन्म दिइन् । उक्त अवस्थामा महल २१ मा निम्नानुसारको विवरण भर्नुपर्छ ।

....ले वितेको १२ महिनामा जीवित बच्चा जन्माउनु भएको थियो ?		
२१		
१. थियो ↓	२. थिएन → २२	
लिङ्ग	साल	महिना
१. छोरा	६७	४
२. छोरी		
१. छोरा	६७	४
२. छोरी		

२०६७ साल

श्रावण महिना

महल २१ को यो प्रश्नसँगै प्रजननसम्बन्धी प्रश्नहरू समाप्त हुन्छन् ।

काम, आर्थिक काम, आर्थिकरूपमा सक्रिय/निष्क्रिय जनशक्ति (महल २२-२६ सम्म)

महल २२ देखि महल २६ सम्मका पाँच प्रश्नहरू आर्थिक तथा गैरआर्थिक क्रियाकलापसँग सम्बन्धित छन् । यी प्रश्नहरू परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने दश वर्ष वा सोभन्दा बढी उमेरका सदस्यहरूलाई मात्र सोध्नुपर्दछ ।

महल २२ :ले वितेको १२ महिनामा कुन-कुन काम कति-कति महिना गर्नुभयो ?

(१० वर्ष वा सोभन्दा माथिको उमेरका व्यक्तिलाई मात्र)

१. कृषि / आफ्नै खेतीपाती	.....महिना
२. तलब/ज्याला	.....महिना
३. आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय	.....महिना
४. विस्तारित आर्थिक काम	.....महिना
५. कामको खोजी	.....महिना
६. घरधन्दा	.....महिना
७. अध्ययन (विद्यार्थी)	.....महिना
८. काम नगरेको	.....महिना
जम्मा	१२ महिना

यस प्रश्नका दुई खण्ड छन् - वितेको १२ महिना (सन्दर्भ अवधि) मा

क. कुन-कुन काम गर्नुभयो ?

ख. कति-कति महिना काम गर्नुभयो ?

पहिलो खण्डको कुन-कुन काम गर्नुभयो भन्नेमा कामलाई विभिन्न ७ किसिमका कामहरूमा विभाजित गरिएको छ । कुनै व्यक्तिले वितेको १२ महिना (गणना गरेको दिनभन्दा अधिको १२ महिना) मा धेरैजसो समय कुनै एउटा मात्र काम गरेको भए तापनि बाँकी (थोरै) समयमा उल्लिखित अन्य काम (हरू) पनि गरेको हुनसक्दछ । त्यसैले यस महलमा सन्दर्भ अवधि (वितेको १२ महिना) मा गरेको काम (संकेत १ देखि संकेत ७ सम्मका) वा काम नगरेको (संकेत ८) महिनामा उल्लेख गर्नुपर्दछ । त्यसैले कुन-कुन काम भन्नाले वितेको १२ महिनामा धेरैजसो समय गरेको काम र त्यो काम गरेपछि बाँकी रहेको समयमा गरेका अन्य काम (हरू) लाई बुझाउँछ ।

कति कति समय काम गरेको भन्नाले धेरैजसो समय गरेको काम र थोरैसमय गरेको काम (हरू) पनि भए सबै काम कति कति महिना गरेको हो भन्ने बुझाउँछ ।

परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने दश वर्ष वा सोभन्दा बढी उमेरका सदस्यहरूले वितेको १२ महिनामा कुन-कुन काम कति कति महिना गरेको हो सोधी सोहीअनुसार काम गरेको समय महिनामा लेख्नुपर्छ । वितेको १२ महिनामा एकजना व्यक्तिले धेरै काम गरेको हुनसक्दछ । ती कामहरूलाई दिइएको विभिन्न सातवटा कामको वर्गीकरणअनुसार सोधी प्रत्येक काम गरेको अवधि महिना (संख्या) मा उल्लेख गर्नुपर्छ । यदि कुनै काम नगरेको भए त्यसरी कुनै काम नगरी कति महिना बसेको हो संकेत ८ को “काम नगरेको” मा लेख्नुपर्दछ ।

माथिको वर्गीकरणलाई निम्नानुसार चार खण्डमा पनि विभाजन गर्न सकिन्छ ।

१.	आर्थिक कामहरू	१. कृषि/आफ्नै खेतीपाती २. तलव/ज्याला ३. आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय
२.	विस्तारित आर्थिक काम	४. विस्तारित आर्थिक काम : परिवारको उपभोगका लागि परिवारका सदस्य (हरू) आफैले गरेका वस्तु उत्पादन गर्ने काम जस्तै - दाउरा संकलन, पानी जोरजाम गर्ने, घरमा वा अन्यत्र गई खाद्य सामग्री उत्पादन गर्ने वा प्रशोधन गर्ने काम, स्वेटरहरू बुन्ने, डोको, सुकुल बुन्ने कामहरू विस्तारित आर्थिक काम हुन् ।
३.	आर्थिक कामको खोजी	५. कामको खोजी : वितेको १२ महिनामा धेरैजसो समय माथि १. आर्थिक काममा उल्लेख भएका आर्थिक कामहरूको खोजी गरेको भएमा
४.	गैरआर्थिक कामहरू	६. घरधन्दा : परिवारको उपभोगका लागि परिवारका सदस्य (हरू) आफैले विना तलव/ज्याला प्रदान गर्ने सेवाहरू जस्तै - खाना पकाउने, लुगा धुने, सरसफाई गर्ने, बालबालिका तथा बृद्धबृद्धाहरूको स्याहार तथा सेवा गर्ने जस्ता कामहरू ७. अध्ययन (विद्यार्थी) ८. कुनै काम नगरेको

कुनै व्यक्तिले स्थायीरूपमा सरकारी वा गैरसरकारी कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीले जस्तै बाह्रै महिना एउटै काम नगरेको पनि हुनसक्छ, यस्तो अवस्थामा व्यक्तिको विगत १२ महिनामा गरेको कामको विवरण निम्नानुसार लिंदा सहज हुनसक्छ ।

- सवैभन्दा पहिले विगत १२ महिनामा उक्त व्यक्तिले कति महिना आर्थिक कामहरू (१.कृषि/आफ्नै खेतीपाती, २.तलव/ज्याला, ३.आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय) गरेको छ, सो महिना यकिन गरी सम्बन्धित स्थानमा लेख्नुपर्दछ । यदि वितेको १ वर्षमा पूरै १२ महिना आर्थिक काम गरेको भएमा *विस्तारित आर्थिक काम गरेको, कामको खोजी, घरधन्दा* गरेको भए तापनि कति महिना गरेको सोध्नुपर्दैन ।
- यदि उक्त व्यक्तिले विगत १ वर्षमा १२ महिनाभन्दा कम महिना आर्थिक काम गरेको पाइएमा बाँकी महिनामा विस्तारित आर्थिक कामहरू जस्तै: घरायसी प्रयोजनको लागि पानी ओसार्ने, दाउरा खोज्ने, घरायसी प्रयोजनको लागि स्वेटर, गुन्द्री बुन्ने, गुन्द्रुक, तितौरा, मस्यौरा, माडा, अचार (चटनीवाहेक) आदि बनाउने जस्ता काम गरेनगरेको

यकिन गरी त्यस्ता कामहरू गरेको भए वर्षभरीमा कति महिना जति खर्चेको छ सो कुरा बुझी सम्बन्धित कोठामा लेख्नुपर्दछ । यदि वितेको १ वर्षमा आर्थिक काम (१.कृषि/आफ्नै खेतीपाती, २.तलव/ज्याला, ३.आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय) गरेको समय र विस्तारित आर्थिक काम गरेको समय जोड्दा १२ महिना हुन्छ भने उक्त व्यक्तिले कामको खोजी, घरधन्दा, अध्ययन गरेको भए तापनि कति महिना गरेको सोध्नुपर्दैन ।

- तर विगत १ वर्षमा व्यक्तिले गरेको आर्थिक काम र विस्तारित आर्थिक कामको समयको जोड १२ महिनाभन्दा कम भएमा बाँकी समयमा कामको खोजी गरेको छ कि छैन सोधी वर्षभरीमा कामको खोजीमा कति महिना जति खर्चेको हो सो महिना सम्बन्धित महलमा लेख्नुपर्दछ । यदि वितेको १ वर्षमा आर्थिक काम गरेको समय, विस्तारित आर्थिक काम गरेको समय र कामको खोजी गरेको समय जोड्दा १२ महिना हुन्छ भने उक्त व्यक्तिले घरधन्दा वा अध्ययन गरेको भए तापनि कति महिना गरेको सोध्नुपर्दैन ।
- तर विगत १ वर्षमा आर्थिक काम, विस्तारित आर्थिक काम र कामको खोजी गरेको जम्मा समय १२ महिनाभन्दा कम भएमा बाँकी समय पक्कै पनि गैरआर्थिक काम (घरधन्दा वा अध्ययन गरेको) मा खर्चेको वा केही काम नगरी बसेको हुन्छ । त्यस्तो अवस्थामा घरधन्दा (आफ्नै घरायसी प्रयोजनको लागि सेवा उत्पादन गर्ने जस्तै, खाना पकाउने, सरसफाई गर्ने, लुगा धुने, बालवृद्धाको स्याहार गर्ने आदि) मा कति महिना जति खर्चेको वा *अध्ययनको क्रममा कति महिना खर्चेको वा केही काम नगरीकन* कति महिना वित्ताएको सोको वारेमा राम्ररी सोधखोज गरी सम्बन्धित महलमा टिप्नुपर्दछ । यहाँ याद गर्नुपर्ने कुरा के छ भने दिइएका यी ८ किसिमका विवरणहरूमा उल्लिखित महिनाहरूको जोड अनिवार्यरूपमा १२ हुनैपर्छ ।

उदाहरण – वितेको १२ महिनामा श्याम सुन्दर चौधरीले आफ्नै बारीमा खेतीपातीको काम ३ महिना, अर्काको खेतबारीमा ज्यालादारीमा खनजोत गर्ने काम २ महिना र आफ्नै खुद्रा पसलमा ब्यापार ७ महिना गरेका थिए । ती विवरणहरू निम्नानुसार लेख्नुपर्छ ।

१. कृषि /आफ्नै खेतीपाती	...३....महिना
२. तलव/ज्याला	...२....महिना
३. आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय	...७....महिना
४. विस्तारित आर्थिक काम	.....महिना
५. कामको खोजी	.....महिना
६. घरधन्दा	.....महिना
७. अध्ययन (विद्यार्थी)	.....महिना
८. काम नगरेको	.....महिना
जम्मा	१२ महिना

उदाहरण: वितेको १२ महिनामा हिमाली जिल्ला जुम्ला निवासी पासाङ लामाले १ महिना मात्र आफ्नो पाखोवारीमा खेतीपातीको काम गरेका थिए । कामको सिलसिलामा भीरवाट चिप्लेर भएको दुर्घटनाको कारणले गर्दा ११ महिना कुनै काम गर्न सकेनन् । उक्त अवस्थामा पासाङ लामाले माथि उल्लिखित १ देखि ७ सम्मका कामहरूमध्ये खेतीपाती मात्र गर्न पाएको हुनाले निम्नानुसार लेख्नुपर्दछ ।

१. कृषि / आफ्नै खेतीपाती	...१....महिना
२. तलव/ज्याला	.....महिना
३. आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय	.....महिना
४. विस्तारित आर्थिक काम	.....महिना
५. कामको खोजी	.....महिना
६. घरधन्दा	.....महिना
७. अध्ययन (विद्यार्थी)	.....महिना
८. काम नगरेको	..११....महिना
जम्मा	१२ महिना

माथि उल्लेख गरेका कामहरूलाई विस्तृतरूपमा तल व्याख्या गरिएको छ ।

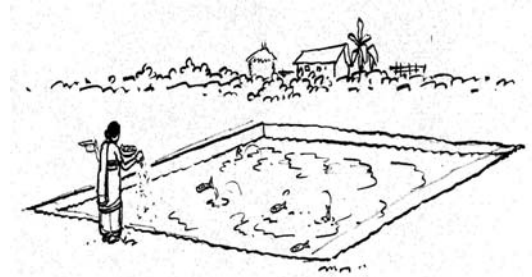
१. **कृषि/आफ्नै खेतीपाती** भन्नाले कुनै व्यक्तिले पूँजी (नगद, जिन्सी), श्रम लगानी गरी यसबाट हुने नाफा-नोक्सान पनि आफैले बेहोर्ने गरी चलाएको खेतीपाती/कृषि कार्यलाई बुझाउँछ । त्यस्तो खेतीपाती/कृषि कार्य आफ्नै खेतवारीमा वा अर्काको कमाएको खेतवारीमा जहाँ गरेको भएपनि हुन्छ तर आफै वा परिवारका सदस्यहरूले गरेको हुनुपर्छ । तर अर्काको खेतवारीमा ज्याला लिई मजदुरको रूपमा खेतीपाती गरेको भएमा त्यसरी व्यतित गरेको समय तलव/ज्यालाअन्तर्गत लिनुपर्दछ, कृषि/आफ्नै खेतीपातीअन्तर्गत लिनुहुँदैन ।

कृषि/खेतीपाती भन्नाले सबै कृषि कार्यहरूलाई बुझाउँछ । तल उल्लेख गरिएका सबै कृषि कार्यहरू हुन् ।

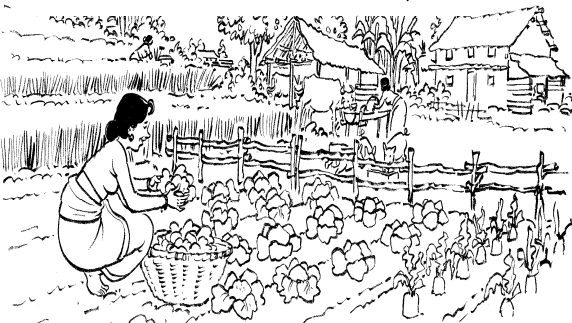
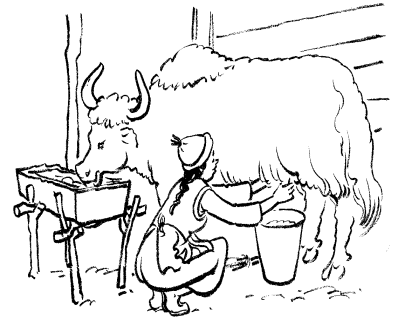
कृषि कार्यहरू –

१. अन्नबाली (धान, गहुँ, मकै, कोदो आदि), नगदेबाली (उखु, सूती, सनपाट, चिया, कफी आदि), तरकारीबाली, फलफूल (सुन्तला, केरा, आँप, कटहर, भूईँकटहर, स्याउ, नास्पाती, अम्बा आदि), दलहन, तेलहन, मसलाबाली उत्पादन गर्ने काममा खन्ने, जोत्ने, रोप्ने, गोड्ने, स्याहार गर्ने, काट्ने, दाइँ गर्ने, सुकाउने, केलाउने, थन्क्याउने, वीउबिजन संकलन गर्ने आदि सबै कामहरू कृषि कार्य वा खेतीपातीका काम हुन् ।

२. यसैगरी पशु/पक्षी पालन जस्तै: गाई, भैसी, भेडा-बाखा, सुँगुर-बंगुर, खरायो पालन र मासु, फुल उत्पादन गर्ने उद्देश्यले पालेका कुखुरा, हाँस, अरू चराचुरुंगी आदि पालन गर्ने काम पनि कृषि कार्यमा पर्दछन् ।
३. माछापालनको लागि पोखरी तयार गर्ने लगायत भुरा संकलन, दाना संकलन र संरक्षणको काम पनि कृषि कार्य हुन् ।
४. बनबनेलोका लागि रूख रोप्ने, गोडमेल गर्ने, घाँसका रूख लगाउने, गोड्ने, संरक्षण गर्ने कामहरू पनि कृषि कार्य हुन् । यसैगरी मौरीपालन, रेशमखेतीको काम पनि कृषि कार्यमा नै पर्दछन् ।



विभिन्न कृषि कार्य



खेतीपातीको भ्रलक

तर

- ◆ कृषिमा आधारित उद्योगहरू (Manufacturing Industries), जस्तै - खाद्यवस्तु उत्पादन गर्ने उद्योग, कुट्टने, पिसने उद्योग, बेत-बाँसका सामग्री उत्पादन गर्ने उद्योग, स-मील आदिमा तलब/ज्याला लिई गरिने काम तलब/ज्यालाअन्तर्गत पर्दछ, खेतीपाती वा कृषि कार्यमा पर्दैनन् ।
- ◆ अर्काको खेतीपातीमा ज्यालामा मजदुरी गरी सघाउने काम पनि खेतीपातीअन्तर्गत नपरी तलब/ज्यालाअन्तर्गत पर्दछन् ।

गणना गरिएका व्यक्तिले बितेको १२ महिनामा आफ्नै खेतीपाती/कृषिमा काम गरेका भए कृषि/आफ्नै खेतीपातीमा कति महिना काम गरेको हो सो लेख्नुपर्दछ । परिवारका कुनै सदस्यले चलाएको खेतीपाती/कृषि कार्यमा सोही परिवारका अरू सदस्य (हरू) ले पनि संयुक्तरूपमा काम गरेको हुनसक्दछ ।

तर नगद वा जिन्सी जुनसुकैरूपमा तलब, ज्याला, मजदुरी लिई अरूको खेतीपाती वा कृषि कार्य गरेको भए **तलब/ज्याला** पाउनेको संकेत २ अन्तर्गत कति महिना काम गरेको हो खुलाएर लेख्नुपर्दछ, संकेत १ मा लेख्ने होइन ।

२. **तलब/ज्याला** : बितेको १२ महिनामा अरूको कुनैकाम गरी तलब वा ज्याला (नगद, जिन्सी वा अन्य जुनसुकैरूपमा) पाएको वा पाउने काम गरेको भए त्यस्तो काम कति महिना गरेको हो संकेत २ अन्तर्गत लेख्नुपर्दछ ।

गणना गरिएका व्यक्तिले बितेको १२ महिनामा सरकारी, गैरसरकारी, संघ-संस्था, प्रतिष्ठान वा निजी घरमा, खेतमा, व्यवसायमा वा जुनसुकै क्षेत्रमा तलब, ज्याला-मजदुरी पाउने गरी जुनसुकै किसिमको (घरघन्दासमेत) काम गरेको भए त्यसरी कति महिना काम गरेको हो **तलब/ज्याला** को संकेत २ अन्तर्गत काम गरेको जम्मा महिना लेख्नुपर्छ ।



अफिसमा काम गर्ने महिला कर्मचारी



तलब/ज्याला लिई अरूको काम



अरूको घर निर्माण



कपडा सिलाउने काम



खेतीमा काम गर्नेको ज्याला



महिला प्रहरी कर्मचारी

घरमा काम गर्न तलब, ज्याला (नगद वा जिन्सी) दिइराखेका गोठाला, हली, भान्से वा कम्प्याले सन्दर्भ समयमा कुनै काम गरेका भए पनि कति महिना काम गरेको हो सो तलब, ज्यालाअन्तर्गत काम गरेको महिना लेख्नुपर्छ ।

उदाहरण – वेदवहादुर मगरको परिवारमा ४ जना सदस्य (वेदवहादुर, उनकी श्रीमती दिलमाया मगर, छोरी रत्नमाया मगर र घरमा काम गर्न राखेको भद्रवहादुर पुलामी) छन् । वेदवहादुरले वितेको १२ महिनामा बिस्कुट फ्याक्ट्रीमा स्टोर किपर भएर काम गरेका थिए, उनकी श्रीमती दिलमाया मगरले सरकारी कार्यालयमा कार्यालय सहयोगीको रूपमा कार्यालयको सरसफाई गर्ने काम गरेकी थिइन् । श्रीमानले उद्योगमा र श्रीमतीले सरकारी कार्यालयमा काम गरेको हुनाले वहाँहरूले काम गरेबापत बाह्रै महिना तलब, ज्याला पाएका थिए । तर छोरी रत्नमाया मगरले वितेको १२ महिनामा आफ्नो खेतीपातीको काम ६ महिना र बाँकी घरधन्दा गरेकी थिइन् । भद्रवहादुर पुलामी घरमा आइपरेका सबै कामहरू गर्न ज्यालामा राखिएको कामदार भएकोले उसले सबै किसिमका कामहरू गरेका थिए ।

क्र.सं.	परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिको नाम	.....ले वितेको १२ महिनामा कुन-कुन काम कति-कति महिना गर्नुभयो ?	
१	२	३	
०१	वेदवहादुर	१. कृषि/आफ्नै खेतीपाती	.....महिना
		२. तलब/ज्याला	..१२...महिना
		३. आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय	.....महिना
		४. विस्तारित आर्थिक काम	.....महिना
		५. कामको खोजी	.....महिना
		६. घरधन्दा	.....महिना
		७. अध्ययन (विद्यार्थी)	.....महिना
		८. काम नगरेको	.....महिना
		जम्मा	१२ महिना
०२	दिलमाया	१. कृषि/आफ्नै खेतीपाती	.....महिना
		२. तलब/ज्याला	..१२...महिना
		३. आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय	.....महिना
		४. विस्तारित आर्थिक काम	.....महिना
		५. कामको खोजी	.....महिना
		६. घरधन्दा	.....महिना
		७. अध्ययन (विद्यार्थी)	.....महिना
		८. काम नगरेको	.....महिना
		जम्मा	१२ महिना
०३	रत्नमाया	१. कृषि/आफ्नै खेतीपाती	...६...महिना
		२. तलब/ज्याला	.....महिना
		३. आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय	.....महिना
		४. विस्तारित आर्थिक काम	.....महिना

क्र.सं.	परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिको नाम	.....ले वितेको १२ महिनामा कुन-कुन काम कति-कति महिना गर्नुभयो ?	
१	२	२२	
		५. कामको खोजी	.....महिना
		६. घरधन्दा	...६...महिना
		७. अध्ययन (विद्यार्थी)	.....महिना
		८. काम नगरेको	.....महिना
		जम्मा	१२ महिना
०४	भद्रवहादुर	१. कृषि/आफ्नै खेतीपाती	.....महिना
		२. तलब/ज्याला	..१२...महिना
		३. आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय	.....महिना
		४. विस्तारित आर्थिक काम	.....महिना
		५. कामको खोजी	.....महिना
		६. घरधन्दा	.....महिना
		७. अध्ययन (विद्यार्थी)	.....महिना
		८. काम नगरेको	.....महिना
		जम्मा	१२ महिना

३. आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय : गैरकृषि व्यवसाय भन्नाले आफ्नै खेतीपाती/कृषि कार्यबाहेकका परिवारले चलाएका सबै किसिमका व्यवसायलाई बुझाउँछ जसमा वस्तु तथा सेवा उत्पादन तथा विक्री भएको हुनुपर्दछ । घरायसी प्रयोजनका लागि मात्र वस्तुहरु उत्पादन गरिएमा विस्तारित आर्थिक कामअन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ भने घरायसी उपभोगका लागि गरिएको सेवा भने घरधन्दाअन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्दछ । यहाँ आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय भन्नाले कसैले गैरकृषि (कृषि, खेतीपातीबाहेक) व्यवसायमा पूँजी (नगद, जिन्सी), श्रम लगानी गरी त्यसबाट हुने नाफा, नोक्सान पनि आफैले बेहोर्ने गरी चलाएको व्यवसाय भन्ने बुझ्नुपर्छ । साभेदारीमा सञ्चालन गरेका व्यवसायहरुलाई पनि यसैमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

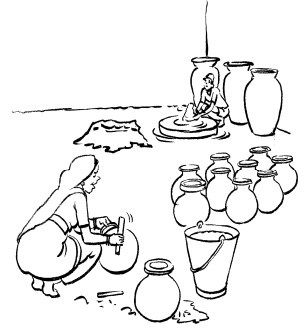


आफ्नै गैरकृषि व्यवसाय



आफ्नै तयारी पोशाक उद्योग

गणना गरिएका व्यक्तिले वितेको एक वर्षमा आफ्नै कुनै गैरकृषि व्यवसायको काम गरेका भए संकेत ३ अन्तर्गत कति महिना काम गरेको सो खुलाएर लेख्नुपर्छ। परिवारका कुनै सदस्य(हरू)ले चलाएको आफ्नै कुनै गैरकृषि व्यवसायमा परिवारका अरू सदस्यले पनि काम गरेको भए आफ्नै गैरकृषि व्यवसायमा काम गरेका सबैको लागि संकेत ३ मा कति महिना काम गरेको हो उल्लेख गर्नुपर्दछ।



माटोको भाँडा बनाएको

तर कसैले अरूको गैरकृषि व्यवसायमा कुनै किसिमको तलब, ज्याला वा मजदुरी लिई काम गरेका भए त्यसरी गरेको कामको अवधि महिनामा संकेत “२.तलब/ज्याला ” मा लेख्नुपर्छ, संकेत “३.आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय ” मा लेख्नुहुँदैन।

द्रष्टव्य – कृषि कार्यबाहेकका खाद्य वा गैरखाद्य वस्तु उत्पादन गर्ने उद्योग, व्यापार, यातायात, सेवा, निर्माण, होटेल, रेष्टुरेण्ट आदि सबै व्यवसाय गैरकृषि व्यवसाय हुन्। गैरकृषि व्यवसायका केही उदाहरण निम्नानुसार दिइएको छ।

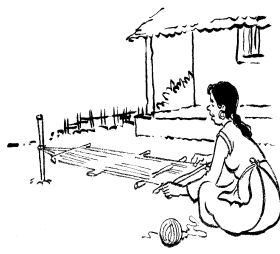
१. परिवारको आय, आर्जनमा सहयोग हुने उद्देश्यले चलाएको साना, ठूला उत्पादन उद्योग, जस्तै – जाम-जेली, अचार, तितौरा, मस्यौरा, भुजिया, पाउरोटी बनाउने, हलुवाइ पसलको लागि मिठाई, समोसा, पकोडा, दही, दुरुखा, छुर्पी आदि बनाउने वा यस्तै खाद्य वा अन्य गैरखाद्य वस्तु वा सामग्री बनाउने साना-ठूला उद्योग/व्यवसायहरू गैरकृषि व्यवसायका काम हुन्।
२. कुटो-कोदालो, हँसिया, हलो, फाली, माटोका भाँडा, धातुका भाँडा-वर्तन र यस्तै अरू सामग्री बनाउने साना-ठूला उद्योगहरू गैरकृषि व्यवसायका काम हुन्।
३. बेत, बाँस, सन/पाट, बाबियोका सामग्री बनाउने, जस्तै - डोको, डालो, नाङ्गलो बुन्ने, डोरी बाट्ने र यस्तै अरू कामहरू गैरकृषि व्यवसाय हुन्। ढुङ्गा, काठ र कपडा आदिमा मूर्ति बनाउने, चित्र बनाउने र हस्तकलाका सामग्री बनाउने साना-ठूला उद्योगहरू गैरकृषि व्यवसायका काम हुन्।
४. बिक्रीका लागि बत्ती कात्ने, दुना-टपरी गाँस्ने/बनाउने, धुप-अगरबत्ती, मैनबत्ती र यस्तै सामग्री बनाउने साना-ठूला उद्योगहरू गैरकृषि व्यवसायका काम हुन्।
५. श्रृङ्गारका सामग्री, जस्तै - चुरा, पोते, धागो, टीका, गहना बनाउने/व्यापार गर्ने र यस्तै साना, ठूला उद्योग/व्यवसाय गैरकृषि व्यवसायका काम हुन्।
६. साना, ठूला व्यापारहरू, जस्तै – चुरोट, सुपारी, बिँडी, पेपर, ल्वाइ, चकलेट, दुरुखा, छुर्पी आदि बिक्रीको लागि नाङ्गो, कार्टुन वा बाकसमा राखेको पसल/दोकान; पान-

सुपारी पसल, फलफूल, तरकारी बेचबिखन गर्ने, ढकी-टोकरीको व्यापार, मासु, मदिरा ब्यापार, थोक/खुद्राका ठूला-साना सबै व्यापारहरू गैरकृषि व्यवसायका काम हुन् ।



सागपात, तरकारी बेच्ने काम

७. बुनाइ, सिलाई, कटाइ गर्ने र अन्य सेवा – स्वेटर, टोपी, मोजा, पञ्जा आदि बुन्ने र बिक्री गर्ने, ज्याला मजदुरी लिई अरूको लागि बुनी दिने, कपडा सिउने, कपाल काट्ने, रेष्टुरेन्ट, चियापसल चलाउने, जुत्ता सिउने/मर्मत गर्ने र यस्ता सबै किसिमका साना-ठूला सेवा व्यवसायहरू गैरकृषि व्यवसायका काम हुन् ।



तान बुनेको



कपडा सिलाएको

८. रिक्सा, ठेला, गोरुगाडा, एक्का, टाँगा चलाउने, ज्याला/मजदुरी लिई भारी बोक्ने आदि परिवारका सदस्यले चलाएका वा गरेका यस्ता विभिन्न कामहरू गैरकृषि व्यवसायका काम हुन् ।
९. डकमीको घर बनाउने काम, सिकमीको काठका सामग्री बनाउने काम र यस्तै साना-ठूला सेवाहरू गैरकृषि व्यवसायका काम हुन् ।

उदाहरण –

१. बिहारीलाल र तीर्थकुमारीले नाफा/नोक्सान आफैले बेहोर्ने गरी निर्माण सेवा संचालन गरेका छन् । निर्माणसेवामा काम गर्न राम कुमार गिरीलाई तलब दिई राखेका छन् भने बिहारीलाल र तीर्थकुमारीले गरेको त्यस्तो काम कति महिना गरेको हो सोको विवरण संकेत “३. आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय” मा दिनुपर्छ तर रामकुमार गिरीले तलबमा कति महिना काम गरेको हो सो संकेत “२. तलब/ज्याला” अन्तर्गत उल्लेख गर्नुपर्छ ।
२. हरिलाल लोहारको आफ्नै आरन (फलामका सामान बनाउने ठाउँ) छ, हरिलाल लोहार र श्रीमती देवकी लोहार आरनमा काम गर्दछन् । छोरा धनीकलाल लोहार खेती गर्दछन् । हरिलाल लोहारको छोरी ललीता लोहारले फलाम र अरू धातुका सामग्रीको पसल (आफ्नै गैरकृषि व्यवसाय) चलाएकी छिन् । उक्त अवस्थामा हरिलाल लोहार र

देवकी लोहारले कति महिना काम गरेको हो सो अवधि महिनामा संकेत ३ मा र धनीकलाल लोहारले गरेको कामको समय संकेत १ मा लेख्नुपर्छ । हरिलाल लोहारको छोरी ललीता लोहारले फलाम र अरू धातुका सामग्रीको पसल (आफ्नै गैरकृषि व्यवसाय) चलाएकी भएकोले ललिताले गरेको कामको अवधि महिनामा संकेत ३ मा उल्लेख गर्नुपर्छ ।

४. विस्तारित आर्थिक काम : विस्तारित आर्थिक काम भन्नाले आफ्नो घरपरिवारको उपभोगका लागि दाउरा, पानी जोरजाम गर्ने तथा आफ्नै परिवारमा उपभोगको लागि वस्तुहरूको उत्पादन गर्ने जस्तै: खाद्यान्न प्रशोधन गर्ने अथवा ढिकी, जाँतो वा मीलमा कुट्ने-पिस्ने, केलाउने काम गर्ने, परिवारको उपभोगका लागि अचार, तितौरा, मस्यौरा वा यस्तै खाद्यवस्तु बनाउने कामलाई बुझाउँछ । यी घरायसी प्रयोजनका लागि गरिएका उत्पादनका

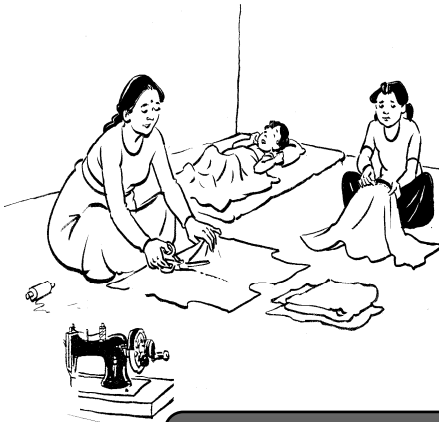


खाद्यान्न प्रशोधन



पानीको बन्दोवस्त

कामहरूले प्रत्यक्षरूपमा आर्थिक लाभ नभए तापनि खर्चलाई जोगाई आमदानीलाई सघाउने भएकोले विस्तारित आर्थिक काम अन्तर्गत राखिन्छ ।



परिवारको उपभोगको लागि गरिने वस्तु उत्पादन, प्रशोधन र संकलनका काम विस्तारित आर्थिक कामका उदाहरण हुन् ।

तर त्यस्ता कामहरूलाई धेरैजसो व्यक्तिहरूले घरधन्दाअन्तर्गत राख्ने गर्छन् जुन गलत हो । यी कामहरूबाट घरायसी प्रयोजनको लागि नै भएपनि केही वस्तुहरूको उत्पादन हुने भएकोले यस्ता कामहरूलाई जनगणना प्रयोजनको लागि विस्तारित आर्थिक काम मान्नुपर्छ । विगत एक वर्षमा कसैले यस्ता विस्तारित आर्थिक कामहरू पनि गरेका थिए भने त्यस्ता कामहरूमा अनुमानित कति महिना जति खर्चेको छ सो अवधि संकेत ४ मा उल्लेख गर्नुपर्छ ।

द्रष्टव्य : विगत जनगणना २०५८ देखि परिवारको उपभोगका लागि परिवारका सदस्य (हरू) ले घरायसी प्रयोजनको लागि उत्पादन गर्न गरेको काम(हरू)लाई आर्थिक काममा गणना गरिएको थियो । राष्ट्रिय लेखाप्रणाली (SNA, 1993) अनुसार परिवारको उपभोगका लागि उत्पादन गरिएका यस्ता वस्तु(हरू) समेतलाई आर्थिक वस्तुसरह गणना गरिनुपर्छ । यस्ता वस्तु उत्पादन गर्ने काममा संलग्न भएकालाई आर्थिक काम गरेको मानी गणनामा समावेश गरिएको छ । त्यसैले यस्ता वस्तु उत्पादन गरेको कामलाई जनगणनाको प्रयोजनका लागि विस्तारित आर्थिक काम मा समावेश गरिएको हो ।

५. कामको खोजी : कामको खोजी भन्नाले आमदानी हुने काम गर्नको लागि गरेको कामको खोजीलाई बुझाउँछ । आर्थिक कामको खोजी गरेका व्यक्तिले सक्रियरूपले कामको खोजी गरेको र कामको लागि उपलब्ध भएको हुनुपर्छ ।

गणना गरिएका व्यक्तिले बितेको १२ महिनामा कति समय कामको खोजी गरेका थिए सो अवधि महिनामा संकेत ५ मा लेख्नुपर्दछ ।

सन्दर्भ समयमा कामको खोजी गर्ने व्यक्तिहरू - क. पहिले कुनै काम नगरेका वा कुनै काम गरेको भए पनि सन्दर्भ समयमा धेरैजसो काममा नभएकाले कामको खोजी गर्ने र ख. काम गर्ने उमेर समूहमा प्रवेश गरेकाले कामको खोजी गर्ने हुन्छन् । आमदानी हुने कुनै काम गर्न सक्षम भए पनि काम गर्न नपाई बितेको १२ महिनामा कामको खोजी गरेको हुनसक्दछ । सक्रिय भई कामको खोजी नगरेका वा कामको लागि उपलब्ध नहुनेलाई कामको खोजी गरेको भन्नुहुँदैन ।

६. घरधन्दा : घरधन्दा भन्नाले आफ्नो परिवार वा परिवारका सदस्यहरूको लागि बिना तलब/ज्याला (नगद वा जिन्सी) प्रदान गरेका सेवाहरू जस्तै: खाना पकाउने, खुवाउने, परिवारका केटाकेटी, बूढाबुढी वा बिरामीको स्याहारसुसार गर्ने, आफ्ना बालबच्चालाई पढाउने (शिक्षा दिने), घर आँगन सफा गर्ने, लुगाधुने कामहरूलाई बुझाउँछ । प्रायः परिवारका कुनै सदस्यले अरू सदस्यको लागि वा आफ्नो लागि कुनै किसिमको तलब, ज्याला नलिई गरिने यी सेवाका कामहरूलाई “घरधन्दाको काम” भन्ने गरिएको छ । आफ्नो र परिवारको लागि कुनै किसिमको तलब, ज्याला नलिई गरिने यी कामलाई आर्थिक दृष्टिले आम्दानी नहुने काम गरेकोमा गणना गर्ने चलन रहेको छ । तर आफ्नो वा आफ्नो परिवारको प्रयोजनको लागि कुनै वस्तु उत्पादन गर्ने काम जस्तै स्वेटर बुन्ने, अचार बनाउने, दाउरा वा पानीको बन्दोवस्त गर्ने

कामलाई विस्तारित आर्थिक काम मानी यदि विगत १२ महिनामा त्यस्तो काम गरेको भएमा संकेत ४ मा काम गरेको अवधि महिनामा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।



परिवारको उपभोगको लागि परिवारका सदस्यले उत्पादन गरेका सेवाहरू जस्तै लुगा धुने, स्याहारसुसार गर्ने, सरसफाइ गर्ने, खाना पकाउने आदि काम घरधन्दाका उदाहरण हुन् ।



गणना गरेका कुनै पुरुष वा महिलाले सन्दर्भ अवधिमा बिना तलब/ज्याला आफ्नै परिवारको लागि खाना पकाउने, बुढाबुढी वा कुनै उमेरका बिरामीको स्याहारसुसार गर्ने, आफ्ना बालबच्चालाई शिक्षा दिने, घर-आँगन सफा गर्ने, लुगाधुने काम गरेको भए त्यस्तो काम गरेको अवधि महिनामा संकेत ६ को “घरधन्दा” मा लेख्नुपर्दछ । यस्तै गर्भवती भएर, सुत्केरी भएर, बालबच्चाको सुसार गर्नुपर्ने भएर घरधन्दा गर्नुपरेको भएमा पनि त्यसरी घरधन्दामा विताएको समय महिनामा संकेत ६ मा उल्लेख गर्नुपर्छ ।

तर तलब, ज्याला (नगद, जिन्सी) लिई अरूको लागि गरेका यी नै घरधन्दा भनिने कार्यहरू जस्तै: खाना पकाउने, केटाकेटी, बुढाबुढी वा बिरामीको स्याहारसुसार गर्ने, बालबच्चालाई शिक्षा

दिने, घरआँगन सफा गर्ने, लुगाधुने आदि कामहरू आम्दानी लिई गरेका कामहरू हुन् । वितेको १२ महिनामा गणना गरेका कुनै पुरुष वा महिलाले कति समय तलब, ज्याला/मजदुरी लिई यी कामहरू गरेका छन् सोधी उक्त समय संकेत २ को “तलब/ज्याला”मा उल्लेख गर्नुपर्छ, संकेत ६ को “घरधन्दा” मा राख्नुहुँदैन । जस्तै: त्यही परिवारमा कोही व्यक्ति (घरेलु कामदार)ले वितेको १२ महिनामा तलब/ज्याला लिई त्यही घरधन्दाको काम गर्दछ भने सो काम आर्थिक काम हुन्छ र सोहीअनुसार कति महिना तलब/ज्याला लिई त्यस्तो काम गरेको हो सो समय संकेत २ को “तलब/ज्याला”मा लेख्नुपर्दछ ।

घरायसी काम र आर्थिक काम छुट्टयाउने केही उदाहरणहरू -

◆ निम्न क्रियाकलापहरू आर्थिक कामहरू हुन् ।

(क) तलब/ज्याला नलिई आफ्नै खेतीपातीसम्बन्धी गरेका क्रियाकलापहरू,

(ख) तलब/ज्याला लिई गरेका कुनै पनि कृषि तथा गैरकृषि कामहरू,

(ग) आफ्नै गैरकृषि व्यवसाय (खुद्रा पसल चलाउने, मैनवत्ती बनाउने, गाडी चलाउने, धागोपोते बनाई

बेच्ने आदि)

◆ आफ्नो परिवारको लागि प्रदान गरेको सेवाहरू जस्तै: खाना पकाउने, लुगा धुने, सरसफाई गर्ने, विरामी, बालबालिका वा वृद्धको स्याहारसुसार गर्ने आदि जसमा कुनै वस्तुको उत्पादन हुँदैन ती कामहरू घरायसी कामहरू हुन् । तर, आफ्नै गोठमा पशुपक्षीलाई घाँसपात बन्दोबस्त गर्ने, खेतवारी वा करेसावारीमा गोडमेल गर्ने जस्ता खेतीपातीसम्बन्धी कार्यहरू आर्थिक कामअन्तर्गत आफ्नै कृषि/खेतीपातीमा पर्दछ ।

१. घरायसी काम पुरुष वा स्त्री जोसुकैले गरेको हुनसक्दछ । आर्थिक दृष्टिले आम्दानी हुने र आम्दानी नहुने काममा फरक छुट्टयाउन नसकेको कारणले आम्दानी हुने कामलाई पनि प्रायः घरायसी वा घरधन्दाको (आर्थिक दृष्टिले आम्दानी नहुने) काममा उल्लेख गर्ने हुनाले त्यस्ता क्रियाकलापहरू छुट्टयाउँदा वस्तुको उत्पादन र सेवा प्रदानको आधारमा गर्दा सहज हुन्छ । जस्तै: वस्तुभाउ चराउने, घाँसपात गर्ने, सागपात, तरकारी वा अरू कुनै सामग्री बजार लगी बिक्री गर्ने वा आफ्नै उपभोगको लागि घरैमा ढिकी-जाँतोबाट खाद्यवस्तु प्रशोधन गर्ने गरेको भए आम्दानी हुने (आर्थिक) काम गरेको हुन्छ । यी कामहरू घरायसी काम होइनन्, आम्दानी हुने काम हुन् ।



२. महिला वा पुरुषले आफ्नो उपभोगका लागि घरमै बसी राडीपाखी बुन्ने, गलैचा बुन्ने, स्वेटर बुन्ने वा ज्याला/मजदुरी लिई अरूको लागि बनाइदिने वा यी सामग्री बजारमा वा अरूलाई बिक्री गर्न बनाएको भए पनि आम्दानी हुने काम गरेको हुन्छ। यी कामहरू घरधन्दाका काम होइनन्, आम्दानी हुने (आर्थिक) काम हुन्।
३. खास गरेर महिलाहरूको लागि वित्तको १२ महिनामा अक्सर के काम गर्नुभयो ? भनी प्रश्न सोध्दा “घरायसी काम/घरधन्दा” गरेको भन्ने जवाफ आएमा - घरायसी काम गर्दा के के काम गर्नुहुन्थ्यो ? भन्ने पूरक प्रश्न अनिवार्य सोध्नुपर्छ। पूरक प्रश्नका केही सम्भावित जवाफहरू निम्नानुसार हुनसक्दछन्।
- क. खेतीपातीको काम गर्ने, बस्तुभाउ वा गाई, भैंसी, भेडा, बाखा आदि हेर्ने र यिनको सेवा सुसार गर्ने, घाँस काट्ने, खोले-कुँडो बनाउने, दूध दुहुने आदि हुनसक्दछ।
- ख. कपडा (सारी, धोती, खास्टो, टोपी, चोलो आदि) बुन्ने, कपडा सिलाइ र अरू सिलाई/बुनाई गर्ने, डोको, डालो, नाम्लो, दाम्लो डोरी बाट्ने, पाउरोटी, जाम-जेली बनाउने आदि काम पनि घरायसी कामसरह उल्लेख गरेको हुनसक्दछ। यी काम आम्दानी हुने काम हुन्, घरायसी वा घरधन्दाको काम होइनन्।
- ग. बत्ती कात्ने, दुना टपरी गाँस्ने, लुगा धुने, घर-आँगन लिपपोत गर्ने, सुत्केरीको अथवा विरामीको स्याहार गर्ने आदि कामहरू कुनै नगद, जिन्सी लिई वा बासको व्यवस्था (घर, कोठामा बस्न दिएको) बापत अरूको लागि गरिदिएको भए यी काम गर्नेहरूलाई आम्दानी हुने (आर्थिक) काम गरेकोसरह गणना गर्नुपर्छ।
- घ. ज्याला, मजदुरी गर्ने (ज्याला, मजदुरी लिई अरूको घरमा ढिकी-जाँतो गर्ने, घर-आँगन सफा गर्ने आदि) काम भए आम्दानी हुने काम गरेको हुन्छ।

गणना गरेका कुनै महिला वा पुरुषले सन्दर्भ अवधिको धेरैजसो समय घरायसी जस्तो लाग्ने माथि उल्लेख भएका यी विभिन्न वा कुनै काम गरेको भए आर्थिक दृष्टिले आम्दानी हुने काम गरेको हुन्छ। त्यस्तो अवस्थामा वित्तको १२ महिनामा कुन कुन काम कति कति महिना गरेको सम्बन्धित संकेत १, २, ३ वा ४ को हरफमा लेख्नुपर्दछ। सन्दर्भ समयमा आर्थिक दृष्टिले आम्दानी हुने काम गरेका समयलाई संकेत ६ को “घरधन्दा” मा जनाउनुहुँदैन।

द्रष्टव्य – महल २६ को २ मा पनि धेरैजसो समय आर्थिक काम नगरेको कारण जनाउन संकेत २ को “घरधन्दा” उल्लेख भएको छ। उक्त महलमा अक्सर आर्थिकरूपले सक्रिय नहुनु (आम्दानी हुने काम नगरेको वा कम समय काम गरेको) को कारण खुलाउनुपर्छ। आम्दानी हुने काम नगरेको वा कम समय काम गरेको कारण खुलाउँदा यी विभिन्न काम(हरू), जस्तै- आफ्नै परिवारको लागि खाना पकाउने, बुढाबुढी वा कुनै उमेरका विरामीको स्याहारसुसार गर्ने, आफ्ना बालबच्चालाई शिक्षा दिने, घर आँगन सफा गर्ने,

लुगाधुने काम गरेको भए आम्दानी हुने काम नगरेको जनाउन संकेत २ को “घरधन्दा” मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । तर गर्भवती वा सुत्केरी भएर बालबच्चाको सुसार गरेको कारणले आर्थिक काम गर्न नपाएको भए वा कम समय काम गरेको भए महल २६ मा संकेत ७ को अन्य... मा के कारणले आम्दानी हुने काम गर्न नपाएको हो वा कम समय (आम्दानी हुने) काम गरेको हो कारण लेख्नुपर्दछ ।

७. अध्ययन (विद्यार्थी) : अध्ययन भन्नाले स्कूल, क्याम्पस, विश्वविद्यालय वा अन्य कुनै शिक्षण वा तालिम संस्थामा भर्ना भएर वा नभई शिक्षा आर्जन वा तालिममा नियमितरूपले अध्ययन गरेको बुझ्नुपर्दछ ।

गणना गरिएका व्यक्तिले वितेको १२ महिनामा अध्ययन, तालिममा बिताएको समय (महिनामा) संकेत ७ को “अध्ययन (विद्यार्थी)” को हरफमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । अर्को शब्दमा शैक्षिक संस्था (स्कूल, क्याम्पस, वा शिक्षण प्रतिष्ठानमा भर्ना भएर वा नभई वितेको १ वर्षमा व्यतित गरेको समय (महिनामा) संकेत ७ को हरफमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

तर अध्ययन, तालिमका लागि विद्यालय, शिक्षण संस्थामा भर्ना भए तापनि वितेको १२ महिनामा अध्ययन, तालिममा मात्र समय नदिई अन्य काम (आम्दानी हुने वा नहुने) मा पनि समय व्यतित गरेको भए उक्त व्यतित गरेको समय संकेत ७ मा उल्लेख नगरी अन्य कामको मिल्दो संकेतमा उल्लेख गर्नुपर्दछ । साथै वितेको १२ महिनामा कुनै व्यक्तिले सरकारी, गैरसरकारी वा अन्य कार्यालयका कर्मचारी भएको नाताले तलवी अध्ययन विदा लिएर तलवसहित अध्ययन गरेको थियो भने तलव ज्यालामा नै उक्त समय उल्लेख गर्नुपर्दछ तर बेतलवी अध्ययन विदामा अध्ययन गरेको भएमा त्यसरी विताएको समयलाई संकेत ७ मा “अध्ययन (विद्यार्थी)” मा नै जनाउनुपर्दछ ।

८. काम नगरेको : कुनै काम नगरेको भन्नाले माथि उल्लिखित संकेत १ देखि ७ सम्मका क्रियाकलापमा संलग्न नभएको भन्ने बुझाउँछ ।

महल २२ को प्रश्नको आशय गणना गरिएको व्यक्तिको वितेको १२ महिनामा गरेका कामहरू र ती काममा व्यतित गरेको समयको विवरण लिनु हो । त्यसैले संकेत १ देखि संकेत ७ सम्मका क्रियाकलापहरू कति कति समय (महिनामा) गर्नु भयो सो को गणना गर्ने र संकेत १ देखि संकेत ७ सम्मका कुनै काम नगरेको भए त्यसरी काम नगरेको अवधि (महिनामा) संकेत ८ मा जनाउनुपर्दछ । काम नगर्नुको विभिन्न कारणहरू हुनसक्दछन्, जस्तै: बृद्ध भएर, विरामी वा रोगी भएर, शारीरिक वा मानसिक स्थिति ठीक नभएर, गर्भवती भएर आदि पर्दछन् । यदि काम नगरेको अवधि १२ महिना भएमा महल २३, २४, २५ नसोध्ने सीधै महल २६ मा काम नगर्नुको कारण के हो सोध्नुपर्दछ ।

उदाहरण –

दिव्यकुमारी मोक्तान (परिवारमूली) को परिवारमा पाँचजना सदस्य छन् । थीरमान मोक्तान (थीरमान), दुई छोरीहरू सरिताकुमारी मोक्तान र केसरीकुमारी मोक्तान र छोरा रविमान मोक्तान । बितेको १२ महिनामा दिव्यकुमारी मोक्तानले ८ महिना जति गैरसरकारी कार्यालयमा तलबी काम गर्नुका साथै आफ्नो परिवारलाई दैनिकजसो खाना पकाउने, कपडा धुने र घरआँगनको कामसमेत गर्नुभयो । तीन महिना कुखुरा पालनको काम गर्नुभयो र विरामी भएकाले एक महिना जति कुनै काम गर्न सक्नु भएन । थीरमान मोक्तानले ५ महिना आफ्नो घरमा खुद्रा ब्यापार गर्नुभयो, ४ महिना स्थानीय स्कूलको शिक्षक भई काम गर्नुभयो, ३ महिना कुखुरा पालनमा श्रीमतीलाई सघाउनुभयो । जेठी छोरी सरिता स्थानीय स्कूलमा पूरा समय शिक्षक हुनुहुन्थ्यो । सानी छोरी केसरी ७ कक्षामा पढ्दै छिन् । छोरा रविमानले ३ महिना खेतीपातीमा काम गरे, ५ महिना जति कामको लागि खोजी गरे तर केही काम पाएनन्, २ महिना घरको कुखुरा पालनमा काम गरे र २ महिना ग्रामीण रोजगार कार्यक्रममा तालिम लिने मौका पाएका थिए ।

क्र.सं.	परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिको नाम	.....ले बितेको १२ महिनामा कुन-कुन काम कति-कति महिना गर्नुभयो ?	
१	२	३	
०१	दिव्यकुमारी	१. कृषि/आफ्नै खेतीपाती	...३...महिना
		२. तलब/ज्याला	...८...महिना
		३. आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय	.....महिना
		४. विस्तारित आर्थिक काम	.....महिना
		५. कामको खोजी	.....महिना
		६. घरधन्दा	.....महिना
		७. अध्ययन (विद्यार्थी)	.....महिना
		८. काम नगरेको	...१...महिना
		जम्मा	१२ महिना
०२	थीरमान	१. कृषि/आफ्नै खेतीपाती	...३...महिना
		२. तलब/ज्याला	...४...महिना
		३. आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय	...५...महिना
		४. विस्तारित आर्थिक काम	.....महिना
		५. कामको खोजी	.....महिना
		६. घरधन्दा	.....महिना
		७. अध्ययन (विद्यार्थी)	.....महिना
		८. काम नगरेको	.....महिना
		जम्मा	१२ महिना

क्र. सं.	परिवारमा अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्तिको नाम	.....ले वितेको १२ महिनामा कुन-कुन काम कति-कति महिना गर्नुभयो ?	
१	२	३३	
०३	सरिताकुमारी	१. कृषि/ आफ्नै खेतीपाती	.....महिना
		२. तलब/ ज्याला	..१२...महिना
		३. आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय	.....महिना
		४. विस्तारित आर्थिक काम	.....महिना
		५. कामको खोजी	.....महिना
		६. घरधन्दा	.....महिना
		७. अध्ययन (विद्यार्थी)	.....महिना
		८. काम नगरेको	.....महिना
		जम्मा	१२ महिना
०४	केसरीकुमारी	१. कृषि/ आफ्नै खेतीपाती	.....महिना
		२. तलब/ ज्याला	.....महिना
		३. आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय	.....महिना
		४. विस्तारित आर्थिक काम	.....महिना
		५. कामको खोजी	.....महिना
		६. घरधन्दा	.....महिना
		७. अध्ययन (विद्यार्थी)	..१२...महिना
		८. काम नगरेको	.....महिना
		जम्मा	१२ महिना
०५	रविमान	१. कृषि/ आफ्नै खेतीपाती	...५...महिना
		२. तलब/ ज्याला	.....महिना
		३. आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय	.....महिना
		४. विस्तारित आर्थिक काम	.....महिना
		५. कामको खोजी	...५...महिना
		६. घरधन्दा	.....महिना
		७. अध्ययन (विद्यार्थी)	...२...महिना
		८. काम नगरेको	.....महिना
		जम्मा	१२ महिना

द्रष्टव्य :

१. क. बाह्रै महिना तलव ज्यालामा काम गर्ने व्यक्तिहरू (जस्तै: स्थायी कर्मचारीहरू) वा बाह्रै महिना खेतीपाती गर्ने किसानहरू वा बाह्रै महिना आफ्नै गैरकृषि व्यवसाय गर्ने (जस्तै: खुद्रा व्यापारीहरू, कपाल काट्ने नाईहरू, यातायात व्यवसायीहरू आदि) को सम्बन्धमा आर्थिक काम गरेको अवधि १२ महिना हुन्छ र त्यस्ता व्यक्तिले वितेको १२ महिनामा विस्तारित आर्थिक काम तथा कामको खोजी गरेको भए तापनि त्यसलाई लेख्नुपर्दैन । तर जुन व्यक्तिले १२ महिनाभन्दा कम आर्थिक काम गरेको हुन्छ, ती व्यक्तिहरूले गरेको विस्तारित आर्थिक काम, कामको खोजी, गैर आर्थिक काम र आर्थिक काम नगरेको समय (महिना) वारेमा विस्तृतरूपमा सोधी लेख्नुपर्दछ । तर स्मरण रहोस् ८ वटा विभिन्न काममा व्यतित गरेको समयको जोड १२ महिना हुनुपर्छ, १२ महिनाभन्दा घटी वा बढी हुनुहुँदैन ।
- ख. वितेको १२ महिनामा आर्थिक कामहरू १. कृषि/आफ्नै खेतीपाती, २. तलव/ज्याला र ३ आफ्नै गैरकृषि व्यवसायमध्ये कुनै एक वा एकभन्दा बढी काम गरी बाह्रै महिना आर्थिक काम गरेको हुनसक्छ । त्यस्तो अवस्थामा सन्दर्भ अवधि (वितेको १२ महिना) को पूरा समयमा कुन कुन आर्थिक काम कति कति महिना गरेको हो सो महिना अंकमा जनाउनुपर्छ ।
- ग. यस महलको संकेत ४ को “विस्तारित आर्थिक काम” समय थाहा पाउन गणकले विशेषरूपले खोतल्नुपर्दछ । घरायसी प्रयोजनको लागि परिवारकै सदस्यले गरेको उत्पादन, प्रशोधन तथा संकलन गर्ने कामहरू जस्तै पानी तथा दाउरा ओसार्ने, अचार, मस्यौरा बनाउने, स्वेटर बुन्ने जस्ता कामहरू विशेष गरी महिलाले गर्ने कामहरू हुन् र यी कामहरूलाई घरधन्दाअन्तर्गत राख्ने चलन छ जुन जनगणना प्रयोजनको लागि घरधन्दामा नभई विस्तारित आर्थिक कामअन्तर्गत गणना गर्नुपर्छ ।
- घ. यस महलको संकेत ५ को “कामको खोजी” भन्नाले आर्थिक कामको खोजी भन्ने बुझ्नुपर्छ । वितेको १२ महिनामा आर्थिक कामको खोजी गरेको भए कति महिना गरेको हो सो महिना अंकमा उल्लेख गर्नुपर्दछ ।
२. क. सन्दर्भ अवधिमा कुनै दिन एक घण्टा आर्थिक काम गरेको भए उक्त दिनलाई पूरा दिन आर्थिक काम गरेको सरह बुझ्नुपर्दछ । एक घण्टाभन्दा घटी काम गरेको भए काम नगरेको दिनसरह मान्नुपर्छ ।
- ख. तर आर्थिक काम गरेको वा नगरेको जम्मा दिनलाई ३० दिनको १ महिनाले हिसाब गरी उत्तर लेख्दा महिनामा लेख्नुपर्छ । हिसाब गर्दा शेष -१५ दिन र

सोभन्दा बढी भए १ महिना र १५ दिनभन्दा घटी भए ० महिना गरी हिसाब गर्नुपर्छ ।

ग. एक महिनामा विभिन्न किसिमको काम गरेको भए जुन काममा बढी समय (दिन) बिताएको हो उक्त कामलाई महिनामा लेख्नुपर्छ । यदि समय बराबर भए बढी आम्दानी भएको जुन काम हो सो काम गरेको मान्नुपर्दछ । समय र आम्दानी दुवै बराबर भए व्यक्तिले जुन कामलाई प्राथमिकता दिएको छ सो काम गरेको मान्नुपर्छ ।

महल २३, २४ र २५ का प्रश्न सोध्न निम्न कुरामा ध्यान दिनुपर्छ ।

- क. महल २२ को आर्थिक तथा विस्तारित आर्थिक काम एक महिना वा सोभन्दा बढी भए अर्थात $(१ + २ + ३ + ४) > ०$ भए मात्र महल २३, २४ र २५ का प्रश्न सोध्नुपर्छ । तर महल २२ को आर्थिक तथा विस्तारित आर्थिक काम छ महिना वा सोभन्दा बढी भए अर्थात $(१ + २ + ३ + ४) \geq ६$ भए “महल २६” को प्रश्न “.....वितेको १२ महिनामा अक्सर आर्थिकरूपले सक्रिय नहुनुको मुख्य कारण के हो?” सोध्नुपर्दैन ।
- ख. महल २२ को आर्थिक, विस्तारित आर्थिक काम र कामको खोजी गरेको अबधि छ महिनाभन्दा कम भए अर्थात $(१ + २ + ३ + ४ + ५) < ६$ भए महल २३, २४, २५ र २६ सबै महलका प्रश्न सोध्नुपर्छ ।
- ग. महल २२ को कामको खोजी (संकेत ५) मात्र गरेको तर अन्य कुनै पनि आर्थिक काम नगरेको भए महल २३, २४, २५ का प्रश्न सोध्नुपर्दैन । साथै कामको खोजी (संकेत ५) छ महिना वा सोभन्दा बढी गरेकाको हकमा महल २३, २४, २५ र २६ सोध्नुपर्दैन ।

महल २३ : ले अक्सर के आर्थिक काम गर्नुभयो ?

(महल २२ को $(१+२+३+४)$ को समय > ० महिना भएकालाई मात्र)

गणना गरिएका व्यक्तिले वितेको १२ महिनामा धेरैजसो समय गरेको आर्थिक काम के हो, सो कामको वारेमा लेख्नुपर्छ । काम गर्दा कुनै पद, ओहदा वा तह भए सोसमेत खुलाउनुपर्छ ।

यहाँ महल २३ र २४ को प्रयोजनका लागि काम भन्नाले महल २२ को “१. कृषि/आफ्नै खेतीपाती”, “२. तलव/ज्याला”, “३. आफ्नै गैरकृषि व्यवसाय” र “४. विस्तारित आर्थिक काम” मा उल्लेख भएका आर्थिक दृष्टिले आम्दानी हुने कामहरू हुन् ।

जस्तै: गणना गरिएका व्यक्ति डाक्टर भए वितेको १२ महिनाको धेरैजसो समय उनले अरूको स्वास्थ्य परीक्षण तथा औषधीउपचार गरेको हुनसक्दछ । स्वास्थ्य परीक्षण तथा औषधीउपचारको काम गरेको भए यो महलमा उनले गरेको काम लेख्दा “स्वास्थ्य परीक्षण तथा

औषधीउपचार, डाक्टर” लेख्नुपर्छ। काम गर्ने व्यक्ति नर्स भए “स्वास्थ्य परीक्षण तथा औषधीउपचार, नर्स” लेख्नुपर्छ। दाँतको डाक्टर भए “दाँतको औषधीउपचार, दाँतको डाक्टर” लेख्नुपर्छ। तर स्वास्थ्य सेवाका सहायक भए - “दन्त सहायक”, “मिडवाइफ”, “चिकित्सा सहायक”, “पशु चिकित्सा सहायक” लेख्नुपर्छ।

त्यस्तै, खेतीमा व्यक्तिले गरेको काम लेख्दा अक्सर कुन बालीको के काम गरेको थियो सोहीअनुसार लेख्नुपर्छ, जस्तै (“अन्न खेती, सबै काम”, “तरकारी खेती, रोप्ने, गोड्ने काम”, “फलफूल खेती”, “चिया, कफी खेती”, “नर्सरी” “फूल उत्पादन/खेती” लेख्नुपर्छ।

काम लेख्दा “नोकरी” मात्र लेख्नुहुँदैन। “नोकरी” लेख्दा के काम गरेको हो खुल्न सक्दैन। सरकारी कार्यालय र निजी कार्यालयहरूमा पदअनुसार गर्नुपर्ने कामको प्रकृति फरक फरक हुनसक्दछ। त्यसैले नोकरी गरेको भने पनि कहाँ के काम गरेको सोधी सोहीअनुसार लेख्नुपर्दछ। जस्तै: “लेखा प्रशासन, लेखा अधिकृत”, “बुक किपिङ, लेखापाल”, “तथ्यांक संकलन गर्ने, गणक”, “प्रशासन नीति कार्यान्वयन गर्ने, सहसचिव” “लेखा परीक्षण गर्ने, लेखापरीक्षक” लेख्नुपर्छ। यसैगरी - “कर्मचारीको लेखा राख्ने, लेखापाल”, “रेकर्ड, फायल व्यवस्थित गर्ने, कार्यालय सहायक” लेख्नुपर्छ।



लुगा धुने धोबी



चिट्टीपत्र बाँड्ने हल्कारा

सन्दर्भ समयमा कुनै व्यक्तिले आर्थिक दृष्टिले आम्दानी हुने यी कामहरूमध्ये कुनै एउटा काम वा विभिन्न काम गरेको हुनसक्दछ। कुनै काम धेरै समय र कुनै काम थोरै समय गरेको हुनसक्दछ। महल २३, २४ र २५ मा कामको विवरण लेख्दा वितेको १२ महिनामा सबैभन्दा बढी समय गरेको कामको विवरण लेख्नुपर्छ। आर्थिक दृष्टिले आम्दानी हुने काम ३ महिना, २ महिना वा १ महिना मात्र गरेको भए पनि धेरैजसो समय वा बढी समय गरेको काम लेख्नुपर्दछ।

वितेको १२ महिनामा धेरैजसो समय गरेको आम्दानी हुने मुख्य काम के हो, व्यक्तिले गरेको खास काम उसको पेशा (Occupation) हुन्छ। विभिन्न व्यक्तिले गरेको विभिन्न कामअनुसार

उनीहरूको पेशा पनि फरक हुन्छ। विभिन्न तहमा रही गरेको कामको प्रकृतिअनुसार पेशाको वर्गीकरण गरिन्छ। त्यसैले कामलाई उपयुक्त पेशामा वर्गीकरण गर्न व्यक्तिले गरेको खास काम र कुनै तह वा पदमा रही उक्त काम गरेको भए पद वा तहसमेत लेख्नुपर्दछ। यही काम र तह उल्लेख भएको आधारमा नेपालको जनशक्ति त्यसबखत के-के पेशामा संलग्न थियो छुट्टयाउन र पेशाअनुसार जनशक्तिको वर्गीकरण गर्न सकिन्छ। सन्दर्भ अवधिमा धेरैजसो समय गरेको कामको आधारमा काम गरेका व्यक्तिको पेशा खुलाउन केही उदाहरणहरू निम्नानुसार दिइएका छन्।

खेतीपाती/कृषि कार्यमा विभिन्न किसिमका काम हुन्छन्, जस्तै – खन्ने, जोत्ने, बीउ संकलन गर्ने, बीउ छर्ने, रोप्ने, सिंचाइ गर्ने, गोड्ने, बालीमा लाग्ने रोगको औषधोपचार गर्ने, बाली काट्ने, थन्क्याउने आदि काम। यी विभिन्न कामहरू प्राय सबै किसिमका खेतीपातीमा गर्नुपर्दछ, जस्तै :-

- क. अन्न खेतीमा धान, गहुँ, मकै, जौ, कादो, फापर आदि उत्पादन गरिन्छ। दाल जातिमा रहर, मुड, मास, केराउ, बोडी, सिमी आदि उत्पादन गरिन्छ। नगदेबालीमा सनपाट, उखु, सुर्ती, तोरी, सस्युँ, आलस आदि उत्पादन गरिन्छ। यस्ता कामहरू जनाउन सकेसम्म प्रमुख बाली पनि उल्लेख गर्नुपर्छ। जस्तै: अन्न खेती - धान वा नगदेवाली - उखु वा दलहन - रहर।
- ख. तरकारी खेतीमा आलु, काउली, बन्दागोबी, मुला, रायो, भण्टा, करेला, रामतोरिया, लौका, फर्सी आदि उत्पादन गरिन्छ। तरकारी उत्पादन गर्दा के काम गरेको हो, गरेको काम लेख्नुपर्छ। यस्ता कामहरू जनाउन सकेसम्म प्रमुख तरकारी बाली उल्लेख गर्नुपर्छ। जस्तै तरकारी खेती – काउली।
- ग. फलफूल खेतीमा आँप, केरा, सुन्तला, स्याउ, अम्बा, नास्पाती, कटहर, अनार, निबुवा, कागती, भोगटे, भूँइकटहर, आदि फलहरू उत्पादन गरिन्छ। जस्तै: फलफूल खेती – आँप।
- घ. कसैले खासगरी दूध, मासु, रौं, छाला र यस्तै उत्पादनको लागि चौपाया पालेको र धेरैजसो समय चौपायाको - गाई/भैंसी, भेडा/बाखा, सुँगुर/बंगुर आदिको घाँसपात, चरनमा गोठालो गर्ने गरेका वा स्याहारसुसार गरेको भए काम जनाउन "पशुपालन, गोठालो" वा "पशुपालनको सबै काम गर्ने" लेख्नुपर्दछ।
- ङ. माछा पालनको विभिन्न काम गरेका वा माछा मार्ने व्यक्तिको पेशा लेख्दा "माछापालन" वा "माछा मार्ने काम" लेख्नुपर्छ।
- च. पक्षी जातका कुखुरा, हाँस, बट्टाई आदि व्यवसायिक पालन गरेका भए काम लेख्दा "कुखुरा/हाँस/बट्टाई पालन" लेख्नुपर्दछ।
- छ. यस्तै रेशमखेती, मौरीपालन गरेको भए "रेशमखेती", "मौरीपालन" लेख्नुपर्छ।

ज. बनबनेलो लगाउने, बनका मुढा-दाउरा संकलन गर्ने, जडीबुटी संकलन गरेको भए के काम गरेको हो सोहीअनुसार लेख्नुपर्छ। जस्तै: यासांगुम्वा संकलन।

सन्दर्भ समयमा खेतीपाती वा कृषि कार्य गरेका एक व्यक्तिले यी विभिन्न काम गरेको हुनसक्दछ। यी विभिन्न काम गरेको भए जुन काम बढी समय गरेको हो सोही कामको विवरण लेख्नुपर्छ।

उदाहरण -

१. यी माथि उल्लेख भएका काम गर्दा कहाँ काम गरेको थियो, आफ्नो वा अरूको - तलब, ज्याला/मजदूरी (नगद, जिन्सी) लिएर वा नलिई सो समेत खुलाउनुपर्छ।
२. सूचिकार वा दर्जीले गरेको खास काम कपडा कटाई गर्ने, कपडा सिउने हुनसक्दछ। व्यापारमा संलग्न व्यक्तिको काम - वस्तुको किनबेच गर्ने वा व्यवस्थापन गर्ने, बिक्रीको मालसामान हुवानी गर्ने हुनसक्दछ, उक्त समयमा के काम गरेको हो - "कपडा सिउने", "मालसामान बिक्री गर्ने", "खुद्रा ब्यापारी" - लेख्नुपर्दछ।
३. सरकारी कार्यालय, अर्धसरकारी, गैरसरकारी, संघसंस्था, प्राइभेट कम्पनीहरूमा काम गर्नेहरूले सन्दर्भ समयमा कुन पदमा रही काम गरेका थिए कतिपय पदको नामबाट पनि कामको प्रकृति खुल्नसक्दछ: जस्तै - टाइपिष्टले टाइपिङको काम गर्ने, सेल्सगर्लले मालसामानको बिक्री गर्ने, प्रशासकीय अधिकृतले कर्मचारी प्रशासनको काम गर्ने आदि। तर कतिपयले पदअनुसारको काम गरेका हुँदैनन्। त्यसैले तलब, ज्याला लिई काम गरेकाहरू (जागिर भएकाहरू) को पनि संदर्भ समयमा के काम गरेको थियो सोधी गरेको खास काम लेख्नुपर्छ: जस्तै - "लेखापरीक्षक -लेखा परीक्षण", "लेखापाल - बुक किपिङ", "गणक - तथ्यांक संकलन गर्ने, ", "सहसचिव - प्रशासन नीति कार्यान्वयन गर्ने " लेख्नुपर्छ। यसैगरी - "कार्यालय सहायक - दर्ता चलानी" लेख्नुपर्छ।
४. अध्यापन वा पढाउने शिक्षकहरूका लागि - सन्दर्भ समयमा पढाउने काम गरेको भए "शिक्षक - प्राथमिक स्कूल; "शिक्षक - माध्यमिक स्कूल", "उपप्राध्यापक - क्याम्पस वा विश्वविद्यालय", "सहप्राध्यापक - क्याम्पस वा विश्वविद्यालय", "प्राध्यापक - क्याम्पस वा विश्वविद्यालय" लेख्नुपर्छ।



स्वास्थ्य परीक्षण वा औषधी-उपचार गर्ने स्टाफ नर्स

शारीरिक वा मानसिक अपांगहरूलाई पढाउने शिक्षक भए "शारीरिक वा मानसिक अपांगको शिक्षक" लेख्नुपर्छ ।



स्कूलमा अध्यापन

५. एउटै कार्यालय वा संस्थामा काम गर्ने व्यक्तिहरूको काम विभिन्न प्रकृतिको हुनसक्दछ, जस्तै - खाद्य संस्थानमा जागिर भएका व्यक्तिहरूको काम फरकफरक छ । कसैको खास काम "कर्मचारी प्रशासन" हुन्छ, कसैको "आर्थिक प्रशासन" हुन्छ, कोही "खाद्य सामग्री विक्री गर्ने" हुन्छन्, कोही "गोदाम रक्षक" छन् । ट्रक, कार वा जीपको ड्राइभर भए "ट्रक, कार वा जीपको ड्राइभर" लेख्नुपर्छ । गणना गरिएका व्यक्ति खाद्य संस्थानमा जागिर भएका पाँचौं तहका व्यक्ति हुन र बितेको १२ महिनाको धेरैजसो समय संस्थानको खाद्य सामग्री विक्री गरेका भए " पाँचौं तह - खाद्य सामग्री विक्री गर्ने" लेख्नुपर्छ ।
६. उत्पादन उद्योग व्यवसायमा काम गरेको भए के गरेको थियो, काम स्पष्ट लेख्नुपर्दछ । उदाहरण - गार्मेन्ट उद्योगमा तयारी पोशाक बजार व्यवस्थापक भए - "बजार व्यवस्थापक", "सहायक बजार व्यवस्थापक" लेख्नुपर्दछ । कपडा सिउने भए "कपडा सिउने" लेख्नुपर्दछ । बिँडी उद्योगमा सुती चाल्ने भए "सुती चाल्ने", चकलेट उद्योगमा रंग मिश्रण गर्ने प्राविधिक भए "रंग मिश्रण गर्ने" लेख्नुपर्दछ । छापाखाना (प्रेस) मा मेसिन मर्मत गरेको भए "मेसिन मर्मत गर्ने" लेख्नुपर्दछ । मेसिन चलाउने मिस्त्री भए "मेसिन अपरेटर" लेख्नुपर्छ ।
घरमा ऊनी धागो कात्ने भए धागो कातेको, राडीपाखी बुनेको भए "राडीपाखी बुनेको", "तान लगाएको" लेख्नुपर्छ । उत्पादन उद्योगमा तथ्यांक सम्बन्धी काम गरेको भए तथ्यांक संकलन वा प्रशोधन वा विश्लेषण के गरेको हो व्यक्तिले गरेको काम लेखी पदसमेत लेख्नुपर्दछ ।
७. कामको प्रकृतिका आधारमा पेशा छुट्याउने हुनाले स्त्री वा पुरुषले सन्दर्भ वर्षमा गरेको खास काम र कुनै पद वा तहमा रही काम गरेको भए पद वा तह समेत यो महलमा लेख्नुपर्दछ ।

नोट: महल २३ को प्रश्नको उत्तर लेख्ने खाली स्थानको तल्लो भागमा रहेका चारओटा साना कोठाहरूमा केही लेख्नुहुँदैन । यी कोठाहरू कोडिड प्रयोजनको लागि मात्र हुन् ।

महल २४: ले उक्त आर्थिक काम कहाँ गर्नुभयो ?

कहाँ काम गर्नुभयो भन्नाले गणना गरिएका व्यक्तिले महल २३ मा उल्लेख गरेको काम कुन व्यवसायिक निकाय/क्षेत्र (Industry) मा गरेको हो भन्ने बुझाउँछ। कहाँ भन्ने शब्दले ठाउँ (Place) अर्थात् हेटौँडा, पोखरा, धुलिखेल भन्ने जनाउँदैन। यसले वस्तु वा सेवा उत्पादन गर्ने आर्थिक गतिविधि (Economic Activity) का विभिन्न क्षेत्रलाई जनाउँछ। त्यसैले कहाँ काम गर्नुभयो भन्ने प्रश्नको जवाफ लेख्दा व्यक्तिले काम गरेको स्थान - संघ-संस्था, प्रतिष्ठान आदिको नाम र यसले उत्पादन गर्ने वस्तु वा सेवासमेत लेख्नुपर्छ, जस्तै - केन्द्रीय तथ्यांक विभाग - तथ्यांक संकलन, सारिणीकरण; पाटन अस्पताल - स्वास्थ्य सेवा आदि। उक्त व्यवसाय निर्धारण गर्न काम गरेको ठाउँ (व्यवसाय क्षेत्र) यस महलमा लेख्नुपर्दछ।

यहाँ व्यवसायिक निकाय/क्षेत्र भन्नाले व्यक्ति एकलै वा समूहमा बसी वस्तु वा सेवा उत्पादन गर्ने क्षेत्रलाई बुझाउँछ। यसमा लेखिने व्यवसायबाट मुलुकको जनशक्ति के-के व्यवसायिक निकाय/क्षेत्रमा लागेको रहेछ छुट्याउन सकिन्छ। आर्थिक गतिविधि (Economic Activity) का विभिन्न क्षेत्रलाई मुख्य १७ (सत्र) व्यवसाय (Industry) समूहमा विभाजन गरिएको छ, जस्तै - कृषि तथा बन, खानी तथा उत्खनन, विद्युत् ग्याँस र पानी, निर्माण, व्यापार, व्यक्तिगत र सामाजिक सेवा, यातायात आदि व्यवसायका क्षेत्र हुन्।

उदाहरण -

१. खेतीपाती गरेकाहरूको सम्बन्धमा काम गरेको ठाउँ (व्यवसाय) र उत्पादन लेख्दा ("आफ्नै खेतमा - अन्नवाली, तरकारीवाली", लेख्नुपर्छ। अरूको खेतमा खेती गरेको भए "अरूको खेतमा - अन्नवाली", तरकारीवाली, वा नगदेवाली लेख्नुपर्छ। पशुपालन, पक्षीपालन गरेको भए "आफ्नै गोठमा - पशुपालन", "अरूको गोठमा - पशुपालन" वा आफ्नै फार्ममा, अरूको फार्ममा लेख्नुपर्दछ।
२. जनरल मेडिसिनका डाक्टरको काम औषधीउपचार वा स्वास्थ्य परीक्षण गर्ने हो। औषधीउपचार वा स्वास्थ्य परीक्षणको काम अस्पताल वा कुनै स्वास्थ्य संस्थामा गरेका भए उनको व्यवसाय (Industry) स्वास्थ्य र सामाजिक कार्य वा सामुदायिक, व्यक्तिगत सेवा (Health and Social Work or Personal and Community Services) हुन्छ, र व्यवसाय लेख्दा - "जिल्ला अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्था - स्वास्थ्य सेवा" - लेख्नुपर्छ। यहाँ अस्पताल वा स्वास्थ्य संस्था Personal and Community Services - Industry हो र यसले उत्पादन गर्ने वस्तु वा सेवा - स्वास्थ्य सेवा - हो।

तर ती डाक्टरले औषधीउपचार वा स्वास्थ्य परीक्षणको काम कपडा उद्योगमा मजदुर तथा कामदारहरूको लागि गरेको भए व्यवसाय - उत्पादन उद्योग (Manufacturing Industry)

हुन्छ । कहाँ काम गर्नुभयो प्रश्नको जवाफमा व्यवसाय लेख्दा - “कपडा कारखाना - कपडा उत्पादन” - लेख्नुपर्छ ।

३. कतिपय संस्थाको नामले मात्र त्यसले गर्ने कामको प्रकृति बुझिँदैन, जस्तै - “साँग्रिला एण्ड कम्पनी” ले के काम गर्दछ, यसको नामबाट स्पष्ट हुँदैन । त्यसैले यो कम्पनीले मालसामान ढुवानीको काम गरेको रहेछ भने त्यहाँ काम गर्ने व्यक्तिको व्यवसाय लेख्दा कम्पनीको नाम लेखी “साँग्रिला एण्ड कम्पनी - ढुवानी सेवा” समेत लेख्नुपर्छ । नेपाल टेलिकममा काम गरेकाहरूको व्यवसाय लेख्दा “नेपाल टेलिकम - संचार सेवा” लेख्नुपर्दछ ।

कुनै व्यक्तिले आफ्नै पसल, दोकानमा वस्तुको खुद्रा व्यापार गरेका भए कहाँ काम गर्नुभयो भन्ने प्रश्नको उत्तर लेख्दा “आफ्नै पसलमा - खाद्यान्नको खुद्रा व्यापार”, लेख्नुपर्दछ । तर विक्री गर्ने काम खाद्य संस्थानको डिपोमा भए “खाद्य संस्थान - खाद्यान्न विक्री”, लेख्नुपर्दछ । रोजगारी वा ज्यालादारीमा विभिन्न काम गरेकालाई निजी घरहरूमा काम गरेको भए व्यवसाय लेख्दा “निजी घरमा - डुक्मीको काम” मुख्य काम के के गरेको थियो काम लेख्नुपर्दछ । जस्तै - सिरक, डसना बनाउने । कसैले संदर्भ समयमा अरूको खेतवारीमा हलो जोत्ने काम गरेका भए कहाँ काम गर्नुभयो को जवाफमा “अरूको खेतमा - धान उत्पादन”, अन्न र तरकारी राप्ने जस्ता काम गरेको भएमा “अरूको खेतमा - अन्न र तरकारी उत्पादन” वा यस्तै के उत्पादन भयो उत्पादन समेत लेख्नुपर्छ ।

नोट: महल २४ को प्रश्नको उत्तर लेख्ने खाली स्थानको तल्लो भागमा रहेका चारओटा साना कोठाहरूमा केही लेख्नुहुँदैन । यी कोठाहरू कोडिड प्रयोजनको लागि मात्र हुन् ।

महल २५ : को उक्त आर्थिक काम गर्दाको हैसियत कुन हो ?

१. अरूलाई काम लगाउने
२. अरूको काम गर्ने
३. आफ्नै काम गर्ने
४. काम सघाउने मात्र

काम गर्दाको हैसियत भन्नाले **महल २३ मा उल्लेख गरिएको बितेको १२ महिनामा अक्सर (धेरैजसो समय) गरेको काम (Usual Activity)** कुन हैसियतमा रही गरेको हो, उक्त स्थितिलाई जनाउँछ । गणनाको प्रयोजनका लागि काम गर्दाको हैसियत (Status of Work) लाई माथि उल्लिखित ४ समूहमा विभाजन गरिएको छ ।

यी चार समूहको व्याख्या निम्नानुसार गरिएको छ ।

१. अरूलाई काम लगाउने - आफूले पूँजी (नगद, जिन्सी वा दुवै), श्रम लगाई नाफा-नोक्सान पूर्णतया आफ्नै हुने वा आफैले बेहोर्ने गरी संचालन गरेको कुनै व्यवसाय (उद्योग, व्यापार वा पेशागत व्यवसाय) मा तलब, ज्याला (नगद वा जिन्सी जुनसुकैरूपमा) दिई संदर्भ

समयमा नियमितरूपले एक वा एकभन्दा बढी कामदारलाई काम गराएका वा काम लगाएका व्यक्तिको काम गर्दाको हैसियत "अरूलाई काम लगाउने" हुन्छ। अर्थात आफूले तलब दिएर एक वा एकभन्दा बढी कामदारहरूलाई काममा लगाई कुनै व्यवसाय चलाएको रहेछ भने त्यस्तो व्यक्तिको काम गर्दाको हैसियत "अरूलाई काम लगाउने" हुन्छ। अरूलाई काम लगाउने व्यक्तिले व्यवसायको व्यवस्थापनका अतिरिक्त अरू काम समेत गरेका भए पनि अक्सर अरूलाई काम लगाउने भएमा "अरूलाई काम लगाउने" को संकेत १ मा नै गोलो घेरा लगाउनुपर्छ।

अर्को शब्दमा - कुनै व्यक्तिले संदर्भ समयमा आफ्नो कुनै व्यवसाय संचालन गर्दा उक्त व्यवसायमा अरू कुनै व्यक्तिलाई तलब-ज्याला वा कुनै किसिमको पारिश्रमिक दिई नियमितरूपले काम लगाएका भए वा व्यवसाय चलाएका भए उक्त काम लगाउने व्यक्तिको काम गर्दाको हैसियत "अरूलाई काम लगाउने" हुन्छ। अरूलाई काम लगाउने व्यक्तिको काम गर्दाको हैसियत उल्लेख गर्दा "अरूलाई काम लगाउने" को संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ।

तर व्यवसाय संचालन गर्दा कामको चापा-चापको समय जस्तै - कृषि कार्य/खेतीपाती गरेकालाई बाली लगाउने, बाली काट्ने, बाली थन्क्याउने बेलामा दुई-चार दिन मात्र ज्याला वा कुनै किसिमको पारिश्रमिक दिई अरूलाई काम लगाएको भए तापनि अरूलाई काम लगाउने हुँदैन।

उदाहरण -

१. कुनै कृषकले आफूले चलाएको खेतीपाती, पशुपालन, माछापालन वा यस्तै कुनै व्यवसायमा काम गर्न तलब/ज्याला (नगद वा जिन्सी) दिई नोकर, हली, हरूवाचरूवा, गोठालो वा अरू कामदार नियमितरूपमा राखेको भए र आफूले पनि उक्त व्यवसायमा मुख्य व्यक्ति भई काम गरेको भए ती कृषकको काम गर्दाको हैसियत "अरूलाई काम लगाउने" हुन्छ।

तर तलब/ज्याला दिइराखेका व्यक्तिलाई व्यवसायको काममा नलगाई घरायसी कामको लागि तलब/ज्याला (नगद वा जिन्सी) दिएको भए तलब, ज्याला लिई काम गरेको व्यक्तिको काम गर्दाको हैसियत "अरूको काम गर्ने" भए तापनि घरायसी कामको लागि अरूलाई काम लगाउने व्यक्तिको काम गर्दाको हैसियत "अरूलाई काम लगाउने" हुँदैन। अरूलाई काम लगाउने हुन तलब/ज्याला (नगद वा जिन्सी) दिई राखेका व्यक्तिले उत्पादन एकाइ वा व्यवसायमा काम गरेको हुनुपर्छ। घरायसी काम गरेकालाई उत्पादन एकाइको काम गरेकोमा समावेश गर्नुहुँदैन।

२. उद्योगपति, व्यापारी वा यस्तै अरू कुनै व्यवसाय चलाएको व्यक्तिले व्यवसायमा काम गर्न तलब/ज्याला (नगद वा जिन्सी) दिई सन्दर्भ समयमा नियमितरूपले अरूलाई काम लगाएको भए "अरूलाई काम लगाउने" हुन्छ।

३. तर मन्त्रीहरू, नेपाल सरकारको मन्त्रालयका सचिवहरू, विभाग वा निगमका निर्देशकहरू, महाप्रबन्धक, प्रबन्धक वा उच्चपदस्थ अधिकृतको मातहत काम गर्ने धेरै कर्मचारीहरू भए तापनि मन्त्री, सचिव, निर्देशक आदिले नियमितरूपमा तलब लिने भएकोले अरूलाई काम लगाउने हुँदैनन्, यिनीहरू पनि “अरूको काम गर्ने” हुन्छन् । सार्वजनिक ओहोदामा रहेर पारिश्रमिक लिने जनप्रतिनिधि वा कार्यालय सहायकदेखि मुख्य सचिवसम्मका सम्पूर्ण व्यक्तिहरूको हैसियत “अरूको काम गर्ने” हुन्छ । यिनीहरूको काम गर्दाको हैसियत उल्लेख गर्दा “अरूको काम गर्ने” को संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

२. अरूको काम गर्ने - जीविका चलाउनका लागि अरू कसैले सञ्चालन गरेको कृषि, उद्योग, व्यापार, कार्यालय वा अरू कुनै व्यवसायमा मासिक/दैनिक वा अन्य कुनै किसिमले तोकिएको तलब, ज्याला वा बेतन वा कुनै पारिश्रमिक (नगद वा जिन्सी जुनसुकै रूपमा) लिई काम गर्ने व्यक्ति(हरू)को काम गर्दाको हैसियत “अरूको काम गर्ने” हुन्छ । साथै, सरकारी/गैरसरकारी कार्यालय, अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था, संस्थान वा निजी प्रतिष्ठान वा कार्यालय, वा निजी घरमा वा अरूको व्यवसायमा जुनसुकैरूपमा तलब, ज्याला लिई काम गर्ने कर्मचारी वा व्यक्ति “अरूको काम गर्ने” हुन्छ ।

गणना गरिएका व्यक्तिले सन्दर्भ अवधिको धेरैजसो समय तलब, ज्याला वा पारिश्रमिक लिई अरूको काम गरेका भए काम गर्दाको हैसियत जनाउन “अरूको काम गर्ने” को संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ । अरूको काम गर्ने व्यक्तिले ठेकिएको तलब, ज्याला वा पारिश्रमिक लिई काम गर्दछन्, व्यवसायको नाफा-नोक्सानमा प्रत्यक्ष सहभागी हुँदैनन् ।

द्रष्टव्य :

१. सरकारको विभिन्न मन्त्रालय, विभाग, कार्यालय, संघ, संस्था आदिमा बितेको १२ महिनामा धेरैजसो समय काम गरेका मन्त्री, सचिवलगायत सबै तहका कर्मचारीले तलब, ज्याला लिई काम गरेको भए “अरूको काम गर्ने” हुन्छ । सन्दर्भ समयमा मन्त्रालय, विभाग, कार्यालय, संघ, संस्था आदिमा काम गरेका कर्मचारी वा व्यक्तिको काम गर्दाको हैसियत खुलाउन अरूको काम गर्नेको संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

२. उद्योगधन्दा, व्यापार, होटेल, रेष्टुरेण्ट, वा जुनसुकै संघ, संस्था, निजी व्यवसायमा वा निजी घरपरिवारमा बितेको १२ महिनाको धेरैजसो समय तलब, ज्याला (नगद, जिन्सी जुनसुकैरूपमा) लिई काम गरेका व्यक्ति अरूको काम गर्ने हुन्छन् । यिनीहरूको काम गर्दाको हैसियत जनाउन संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

३. आफ्नै काम गर्ने - आफूले पूँजी (नगद वा जिन्सी वा दुवै), श्रम लगानी गरेको जुनसुकै व्यवसायमा नाफा, नोक्सान आफैले बेहोर्ने गरी बितेको १२ महिनाको धेरैजसो समय

व्यवसाय सञ्चालन गर्ने (काम गरेका) मुख्य व्यक्ति तर यो व्यवसायमा काम गर्न तलब, ज्याला वा कुनै किसिमको पारिश्रमिक दिई नियमितरूपले अरू कसैलाई नलगाएका भए “आफ्नै काम गर्ने” हुन्छ। अर्थात् बित्तिको १२ महिनामा धेरैजसो गरेको व्यवसाय सञ्चालन गर्ने क्रममा आफूले तलब, ज्याला पनि नलिएको र तलब, ज्याला नियमितरूपमा दिएर अरूलाई पनि काममा नलगाएको तर व्यवसायमा नाफा, नोक्सान सबै आफैले बेहोर्ने गरी पूर्णतया आफैले वा आफ्ना परिवारका सदस्यहरूले मात्र चलाएको रहेछ भने त्यस्तो अवस्थामा गणना गरेको व्यक्तिको काम गर्दाको हैसियत “आफ्नै काम गर्ने” हुन्छ। यसरी आफ्नै काम गर्ने व्यक्तिको काम गर्दाको हैसियत जनाउन संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ।

घरायसी कामको लागि तलब, ज्याला दिई राखेका घरेलु कामदार, भान्से वा जोसुकै भए पनि आफूले चलाएको व्यवसायमा ती घरेलु कामदार, भान्सेले नियमितरूपमा काम गरेका छैनन् भने घरायसी कामको लागि अरूलाई काम लगाएको भए तापनि व्यवसायको लागि अरूलाई काम लगाउने हुँदैनन्, “आफ्नै काम गर्ने” नै हुन्छन्।

परिवारका कुनै सदस्यले चलाएको कुनै व्यवसायमा परिवारका अरू कुनै सदस्यले तलब, ज्याला नलिई पूरा समय नै काम गरेका भए, मुख्य व्यक्तिको काम गर्दाको हैसियत आफ्नो भए जस्तै व्यवसायमा पूरा समय काम गर्ने अरू सदस्यको काम गर्दाको अवस्था पनि “आफ्नै काम गर्ने” हुन्छ। निजी काम गर्ने जनाउन संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ।

तर परिवारका कुनै सदस्यले चलाएको व्यवसायमा उक्त परिवारका अरू कुनै सदस्यले व्यवसायमा पूरा समय काम नगरी आंशिक समय (विहान-बेलुका वा अरू कुनै आंशिक समय) काम गरेका भए आंशिक समय मात्र काम गरेका सदस्यको काम गर्दाको हैसियत “काम सघाउने” हुन्छ। काम सघाउने सदस्यको काम गर्दाको तह जनाउन संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ, संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुहुँदैन।

४. काम सघाउने मात्र - परिवारका कुनै सदस्यले संचालन गरेको कुनै व्यवसाय (कृषि वा गैरकृषि) मा तलब, ज्याला नलिई आंशिक समय काम गरेका परिवारका अरू सदस्य(हरू) “काम सघाउने मात्र” हुन्छन्।

परिवारको कुनै सदस्यले संचालन गरेको महल २४ मा उल्लेख गरेको व्यवसाय (खेतीपाती/कृषि कार्य वा अरू कुनै व्यवसाय) मा परिवारका अरू सदस्यले (श्रीमान्, श्रीमती, छोरा, छोरी, दिदी, बहिनी, भाउजू, बुहारी, दाजु, भाइ आदि) तलब ज्याला केही नलिई काम गरेका हुनसक्दछन्। महल २३ मा उल्लेख गरेको काम गरेका, व्यवसाय चलाउने मुख्य व्यक्ति र पूरा समय काम गरेका सदस्यहरूबाहेक, परिवारका अरू कुनै सदस्यले उक्त व्यवसायमा आंशिक समय काम गरेका भए “काम सघाउने *मात्र*” जनाउन यस महलको संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ।

द्रष्टव्य : परिवारले चलाएको आफ्नै कृषि/खेतीपातीमा वा अरू कुनै व्यवसायमा वा अरूले चलाएको कुनै व्यवसायमा सन्दर्भ समयमा काम गरेका सबै महिला र पुरुषको काम गर्दाको अवस्था खुलाउनुपर्दछ ।

क. तलब, ज्याला दिई एक जना वा सोभन्दा बढी नियमित कामदार लगाई व्यवसाय चलाएको भए व्यवसाय चलाउने मुख्य व्यक्तिको काम गर्दाको तह “अरूलाई काम लगाउने” हुन्छ । परिवारका कुनै सदस्यले चलाएको व्यवसायमा परिवारका अरू सदस्यले पनि उक्त व्यवसायमा तलब/ज्याला नलिई पूरा समय काम गरेका भए काम गर्ने अरू सबै सदस्यको काम गर्दाको तह “आफ्नै काम गर्ने” हुन्छ र निजी काम गर्ने जनाउन संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

ख. व्यवसायको काम परिवारका मुख्य व्यक्ति र अरू सदस्यले मात्र चलाएको, तलब, ज्याला दिई नियमित कामदार कोही नलगाएको भए व्यवसाय चलाउने मुख्य व्यक्तिको काम गर्दाको तह “आफ्नै काम गर्ने” हुन्छ र परिवारका अरू सदस्य (श्रीमान, श्रीमती, बाबु, आमा, दाजु, भाइ, छोरा, छोरी आदि) ले पनि व्यवसायमा पूरा समय काम नगरी आंशिक समय मात्र काम गरेको भए काम गर्दाको तह “काम सघाउने मात्र” हुन्छ र काम सघाउने जनाउन संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ । “काम सघाउने मात्र” भन्नाले व्यापार गर्नेहरूका लागि पसलमा बसी मुख्य व्यक्तिलाई पालो दिने, पसलको सामान ल्याउने-पुऱ्याउने आदि हुनसक्दछ ।

ग. आफ्नै खेतीपातीको वा कृषि कार्यमा परिवारका अरू सदस्यले, जस्तै: श्रीमान, श्रीमती, छोरा, छोरी, दिदी, बहिनी, भाउजू, बुहारी, दाजु, भाइ आदिले तलब ज्याला केही नलिई रोप्ने, गोड्ने, काट्ने वा बाली थन्क्याउने काम पूरा समय नै गरेको हुनसक्दछ वा आंशिक समय काम गरेको हुनसक्दछ । बितेको १२ महिनामा परिवारको कुनै सदस्यले संचालन गरेको व्यवसायमा अरू कुनै सदस्यले पूरा समय काम गरेको भए निजी काम गर्ने हुन्छ र संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ भने आंशिक समय मात्र काम गरेका सदस्य भए “काम सघाउने मात्र” को संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

घ. नगद वा जिन्सी वा अरू कुनै रूपमा तलब, ज्याला लिई वा अरू कुनै सुविधा वा शर्तमा, सन्दर्भ समयमा अरूको काम गरेका महिला वा पुरुषको काम गर्दाको तह “अरूको काम गर्ने” हुन्छ । अरूको काम गरेको भए संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

महल २६ : ... बितेको १२ महिनामा आर्थिकरूपले सक्रिय नहुनुको मुख्य कारण के हो ?

(महल २२ को १, २, ३, ४ र ५ को जोड ६ महिनाभन्दा घटी हुने सबैलाई सोध्ने)

१. अध्ययन
२. घरधन्दा
३. वृद्ध
४. पेन्सन/आयस्ता
५. अपाङ्गता
६. बिरामी वा जीर्ण रोगी
७. अन्य

बितेको १२ महिनामा अक्सर काम (आर्थिक काम र विस्तारित आर्थिक काम) नगरेको भन्नाले बितेको १२ महिनामा आम्दानी हुने कुनै काम नगरेको वा आम्दानी हुने काम गरेको भए पनि ६ महिनाभन्दा कम समय काम गरेको भन्ने जनाउँछ। त्यसरी बितेको १२ महिनामा अक्सर आम्दानी हुने काम नगर्नुको मुख्य कारण के हो सोधी सोको मुख्य कारणमा मात्र गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ।

उत्तरदातालाई यो प्रश्न सोध्दा आर्थिक काम (महल २२ को संकेत १, २, ३ तथा संकेत ४ का विस्तारित आर्थिक काममा उल्लेख भएका कामहरू वा संकेत ५ को कामको खोजी) किन नगरेको वा काम गरेको भए पनि किन यी काम ६ महिनाभन्दा कम समय गरेको हो सोध्नुपर्दछ। आम्दानी हुने कुनै काम नगरेको वा काम गरेको भए पनि ६ महिनाभन्दा कम समय मात्र काम गर्नुका केही सम्भावित कारणहरू माथि (यसै महलको संकेत १ देखि संकेत ६ सम्म) उल्लेख गरिएका छन्। उल्लेख भएकाबाहेक अरु कुनै कारण भए संकेत ७ *अन्य* मा गोलो घेरा लगाई कारण लेख्नुपर्छ।

यी माथि उल्लेख भएका कारणहरू के-के हुन् निम्नानुसार सकिन्छ :-

१. **अध्ययन** - विद्यालय, क्याम्पस वा कुनै अध्ययन वा तालिम संस्थामा भर्ना भई वा नभई नियमितरूपले अध्ययन, तालिम गरेको कारणले बितेको १२ महिनामा अक्सर आर्थिक र विस्तारित आर्थिक काम गर्न नसकेको भएमा अध्ययन जनाउन संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ। यस्तो अवस्थामा महल २२ को संकेत ७. अध्ययन (विद्यार्थी) को महिना संख्यामा धेरै महिना आएको हुनसक्छ।

तर बिहान-बेलुका विद्यालय/कलेज/विश्वविद्यालय जाने वा प्राइभेट परीक्षा दिन कुनै समय अध्ययन गरे पनि धेरैजसो समय आम्दानी हुने कुनै काम गरेको हुनसक्ने भएकोले सोको बारेमा राम्रोसँग बुझ्नु आवश्यक छ। यस्तो अवस्थामा काम नगर्नुको मुख्य कारण अध्ययन नहुन सक्छ।

२. **घरधन्दा** - आफ्नै घरमा वा घरको परिसरमा आफ्नो वा परिवारका सदस्यहरूको लागि गरेका सेवाका कामहरू जस्तै - खाना पकाउने, खाउने, घर-आँगन सफा गर्ने, परिवारका सदस्यहरूको लुगा धुने, बाल तथा वृद्धको स्याहारसुसार गर्ने, आफ्ना केटाकेटी पढाउने कामहरू “घरधन्दाको काम” हुन् जुन कामहरू गरेवापत प्रत्यक्षरूपमा आर्थिक लाभ देखिदैन । बित्तिको १२ महिनामा अक्सर काम गर्न नसक्नुको मुख्य कारण आफ्नै घरको



शिशु स्याहार

परिवारका सदस्यहरूको लागि गर्नुपर्ने घरधन्दाको काम हो भने सो कारण घरधन्दा जनाउन संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

तर घरैमा बसेर केही वस्तु उत्पादनका कार्यहरू जस्तै: दाउरा तथा पानीको बन्दोबस्त गर्ने, डोको, नाम्लो बुन्ने, आफ्नै प्रयोजनका लागि स्वेटर बुन्ने, बत्ती कात्ने जस्ता कामहरू आर्थिक कामहरू भएकोले घरधन्दाअन्तर्गत राख्नुहुँदैन । त्यस्ता कार्यहरूले घरको खर्च जोगिने र अप्रत्यक्षरूपमा आम्दानीलाई सघाउने भएकोले विस्तारित आर्थिक कामअन्तर्गत राख्नुपर्दछ । परिवारको उपभोगको लागि परिवारका सदस्य (हरू) ले नै उत्पादन गरेको सेवाका कामहरूलाई मात्र आर्थिक दृष्टिले आम्दानी नहुने काम मानी घरधन्दाअन्तर्गत गणना गर्नुपर्दछ । सन्दर्भ समयमा धेरैजसो समय यस्तो काम गरेका पुरुष वा महिलालाई जनगणनाको प्रयोजनका लागि घरधन्दाको काम गरेको अथवा आर्थिक काम नगरेको बुझ्नुपर्छ ।

कसैले सन्दर्भ अवधिको धेरैजसो समय घरधन्दाको काम गरेको भए उक्त कारणले आर्थिक काम नगरेको जनाउन यस महलको संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।



घरधन्दाका कामहरू

द्रष्टव्य -

क. हाम्रो मुलुकमा महिलाहरूले गरेको आम्दानी हुने कामलाई पनि प्रायः घरधन्दाको काम गरेको भन्ने चलन छ। सोधिएको प्रश्नको अर्थ गलत नहोस् भन्नका लागि के काम गर्नुभएको थियो भन्ने प्रश्नको जवाफमा घरधन्दाको काम भन्ने उत्तर आएमा घरधन्दा गर्दा के-के काम गर्नुभयो भन्ने पूरक प्रश्न सोध्नुपर्छ। महल २२ मा कामहरूको बयान गर्दा आम्दानी हुने काम, आम्दानी नहुने काम र घरायसी काम के के हुन् अझ स्पष्ट गर्ने प्रयास गरिएको छ, महल २२ मा उल्लेख भएका कामको व्याख्या राम्रोसँग बुझ्नुपर्छ।

तर कसैले तलब वा ज्याला लिई अरूको घरमा माथि उल्लेख भएका घरधन्दाको काम वा घरायसी काम गरेको भएमा आम्दानी हुने काम गरेको हुन्छ। तलब, ज्याला (नगद, जिन्सी वा जुनसुकैरूपमा) लिई अरूको घरमा घरधन्दा गरेकालाई घरधन्दा वा घरायसी काम गरेकोमा समावेश गर्नुहुँदैन। घरधन्दा वा घरायसी काम पुरुष वा स्त्री जोसुकैले गरेको हुनसक्दछ। त्यसैले परिवारको कुनै सदस्य (घरेलु कामदार) ले उक्त परिवारमा घरधन्दाको काम गरेबापत कुनै तलब वा ज्याला नलिई त्यही परिवारमा बस्ने, खाने, पढ्ने आदि गरेको भए पनि उक्त सदस्य (घरेलु कामदार) ले आर्थिक काम गरेको मान्नुपर्दछ।

ख. कुनै महिला वा पुरुषले आफ्नो घरमा आफ्नै प्रयोजनको लागि वा बिक्रीको लागि राडीपाखी बुन्ने, गलैँचा बुन्ने, स्वटेर बुन्ने, बजारमा बेचबिखन गर्ने तथा ज्याला लिएर बनाउने, दुरुख्व, छुपी बनाई बिक्री गर्ने, अरू कसैको लागि बत्ती कान्ते, दुनाटपरी गाँस्ने गरेको भए यी सानातिना वा फुटकर काम पनि आम्दानी हुने काम हुन्, घरधन्दा वा घरायसी काम होइनन्। बितेको एक वर्षमा धेरैजसो समय यी काम गरेको र काम गरेबापत नगद, जिन्सी वा कुनै किसिमको पारिश्रमिक लिएको भए त्यस्तो काममा कति महिना काम गरेको हो सो महल २२ अन्तर्गत संकेत २ को तलब/ज्यालामा लेख्नुपर्छ, घरधन्दा वा घरायसी काम अन्तर्गत लेख्नुहुँदैन।

महल २६ मा बितेको १२ महिनामा आर्थिकरूपले सक्रिय नहुनुको कारण संकेत २. घरधन्दा मा गोलो घेरा लगाएमा महल २२ को संकेत ६ को घरधन्दामा बढी महिना उल्लेख भएको हुनुपर्दछ।

३. वृद्ध - बितेको १२ महिनामा धेरै उमेर पुगी वृद्ध भएको कारणले आर्थिकरूपले अक्सर सक्रिय हुन नसकेको भएमा संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ। वृद्ध व्यक्तिले आम्दानी हुने कुनै काम नगरेका भए वा कम समय काम गरेका भए काम नगरेको कारण वृद्ध हुँदैन अरू नै कारण हुनसक्दछ। उत्तरदातालाई सोधी काम नगरेको के कारण हो बुझी उपयुक्त कारणमा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ।



४. पेन्सन/आयस्ता - यदि कुनै व्यक्तिले कुनै कार्यालय वा संस्थामा अधि गरेको नोकरीबाट नियमितरूपमा पेन्सन पाइरहेको वा पुख्यौली सम्पत्ति, आफैले कमाएको सम्पत्तिको आयआर्जनबाट जीवन निर्वाह गरिरहेको कारणले बितेको १२ महिनामा अक्सर काम नगरेको (धेरैजसो समय आम्दानी हुने कुनै काम नगरेको वा काम गरेको भए पनि कम समय काम गरेको) भए पेन्सन/आयस्ताको संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।



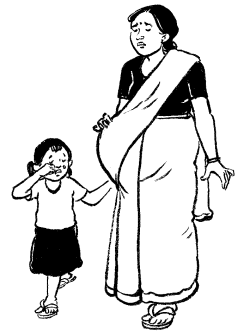
५. अपाङ्गता - यदि कुनै व्यक्तिले आफू शारीरिक वा मानसिकरूपले अशक्त वा काम गर्न नसक्ने भएको कारणले बितेका १२ महिनामा आम्दानी हुने काम अक्सर गर्न नसकेको (आर्थिक काम नगरेका वा काम गरेको भए पनि ६ महिनाभन्दा कम समय गरेको) भए संकेत ५ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ । अर्को शब्दमा, दुवै आँखा नदेख्ने दृष्टिविहिन, हात गोडा नचल्ने शारीरिकरूपमा अपाङ्गता भएको, बोल्न नसक्ने (बोलीसम्बन्धी अपाङ्गता भएको) वा मानसिकरूपमा अपाङ्गता भएको कारणले वा यस्तै कुनै प्रकारले अपाङ्गता भएका कारणले बितेको एक वर्षमा आर्थिक दृष्टिले आम्दानी हुने काम नगरेको वा काम गरेको भए पनि ६ महिनाभन्दा कम समय काम गरेको व्यक्ति भए संकेत ५ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।



६. बिरामी वा जीर्णरोगी - कुनै रोग लागेर अशक्त भएका कारणले वा बिरामी भएका कारणले बितेको १२ महिनामा आम्दानी हुने कुनै काम नगरेको वा काम गरेको भए पनि ६ महिनाभन्दा कम समय काम गरेको व्यक्ति भए संकेत ६ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्दछ ।

७. अन्य - माथि उल्लेख गरिएका कारणहरूबाहेक अरू कुनै कारणले सन्दर्भ वर्षमा आम्दानी हुने काम अक्सर नगरेको भए संकेत ७ मा गोलो घेरा लगाई के कारणले अक्सर काम नगरेको हो सो कारण स्पष्टरूपमा लेख्नुपर्छ जस्तै: माग्ने, जोगी, फिरन्ते आदि ।

द्रष्टव्य - अन्यमा उल्लेख गर्नुपर्ने केही कारणहरू - गर्भवती भएर वा गर्भसम्बन्धी अरू कुनै कारणले, सुत्केरी भएको वा सुत्केरोसम्बन्धी कुनै कारणले काम गर्न नसकेको हुनसक्दछ । आम्दानी हुने काम गर्न नसकेका यी कुनै कारण भए के कारणले हो संकेत ७ मा गोलो घेरा लगाई कारण स्पष्ट लेख्नुपर्छ ।



महल २७ : ... कोसँग बसेका छन् ?

(१६ वर्षभन्दा कम उमेरकालाई मात्र)

१. आमाबाबु
२. आमा
३. बाबु
४. बाबु र सौतेनी आमा
५. आमा र सौतेनी बाबु
६. अरु नातेदार
७. काम लगाउने व्यक्ति
८. अन्य

गणना गरिएको परिवारका सदस्यको उमेर १६ वर्ष नपुगेका अर्थात् १५ वर्षसम्मका केटाकेटी यो परिवारमा कसको संरक्षणमा वा कोसँग बसेका छन् सोधी निम्नानुसार खुलाउनुपर्दछ -

१. **आमाबाबु** - गणना गर्न लागिएका १६ वर्ष उमेर नपुगेका केटा वा केटीको जन्म दिने बाबु र आमा दुवै यसै परिवारमासँगै बसिरहेको भए संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ । जन्म दिने बाबु, आमाको अतिरिक्त सौतेनीआमा समेत यसै परिवारमा भए पनि संकेत १ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।

२. **आमा** - गणना गर्न लागिएका १६ वर्ष उमेर नपुगेका केटा वा केटीसँग आफूलाई जन्म दिने आमा एउटै परिवारमा बसिरहेको भएमा संकेत २ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।



३. **बाबु** - यस परिवारमा गणना गर्न लागिएका १६ वर्ष उमेर नपुगेका केटा वा केटी आफूलाई जन्म दिने बाबूसँग बसेका भए संकेत ३ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ ।



४. बाबु र सौतेनी आमा – गणना गर्न लागिएका १६ वर्ष उमेर नपुगेका केटा वा केटी परिवारमा जन्म दिने बाबु र सौतेनी आमासँगै वसीरहेको भए संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ। बाबु र सौतेनी आमाको अतिरिक्त सौतेनी बाबु समेत यसै परिवारमा भए पनि संकेत ४ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ।

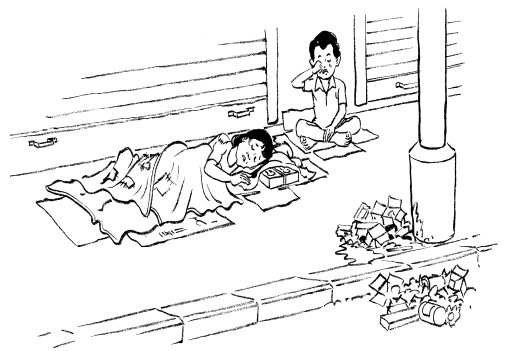
५. आमा र सौतेनी बाबु – गणना गर्न लागिएका १६ वर्ष उमेर नपुगेका केटा वा केटी आफूलाई जन्मदिने आमा र सौतेनी बाबुसँगै बसिरहेको भए संकेत ५ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ। जन्मदिने आमा र सौतेनी बाबुको अतिरिक्त सौतेनीआमा समेत यसै परिवारमा भए पनि संकेत ५ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ।

६. अरू नातेदार – गणना गर्न लागिएका १६ वर्ष उमेर नपुगेका यस परिवारका केटा वा केटीको यो परिवारमा माथि संकेत १ देखि ५ सम्म उल्लेख भएका नातेदारबाहेक अरू कुनै नातेदारसँग, जस्तै: दाजु/भाइ, दिदी/बहिनी, जेठो/कान्छो बाबुआमा, हजुरबुवा-हजुरआमा, काका, मामा, माइजु, फुपुसँग वा अरू कुनै नाताको व्यक्तिको संरक्षणमा बसेका भए संकेत ६ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ।

७. काम लगाउने व्यक्ति – गणना गर्न लागिएका १६ वर्ष उमेर नपुगेका केटा वा केटी यो परिवारमा घरको कामदारको रूपमा काम लगाउने व्यक्तिको घरमा बसेको भए संकेत ७ मा गोलो घेरा लगाउनुपर्छ।

कामदार भन्नाले तलब/ज्याला (नगद वा जिन्सी वा दुवै) वा अरू कुनै किसिमको पारिश्रमिक दिई घरको काम गर्न राखेको व्यक्तिलाई जनाउँछ।

८. अन्य – गणना गर्न लागिएका १६ वर्ष उमेर नपुगेका केटा वा केटीको यो परिवारमा माथि संकेत १ देखि ७ सम्मको स्थिति नभए अन्यको संकेत ८ मा गोलो घेरा लगाई यो परिवारमा को संरक्षक छन् खुलाउनुपर्छ, जस्तै - नाता नपर्ने, साथी, साथीको बाबुआमा।



यो परिवारमा गणना समाप्त भएपछि कुनै प्रश्न सोध्न छुट्यो कि छुटेन यो को विस्तृत रूपमा जाँच गरी कुनै प्रश्न सोध्न छुटेको भएमा छुटेको प्रश्न सोधी संपूर्ण मर्नुपर्ने विवरणहरू भरी उत्तरदातालाई वहाँले दिनभएको समय र सहयोगको लागि धन्यवाद दिनपर्छ।



नेपाल सरकार

राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग
राष्ट्रिय जनगणना २०६८

राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा संकलन गरिएका सबै विवरणहरू तथ्याङ्क ऐन, २०१५ बमोजिम गोप्य रहने छन्।

लगत १

..... बुकको बुक नं.

जिल्ला गा.वि.स./नगरपालिका

बडा नं. गणना क्षेत्र नं. गाउँ/बस्ती/टोल

घर कमसंख्या देखि सम्म

परिवार कमसंख्या देखि सम्म

अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्ति संख्या : जम्मा पुरुष स्त्री

अनूपस्थित (विदेशमा गएका) व्यक्ति संख्या : जम्मा पुरुष स्त्री

गणकको नाम सही मिति/...../.....

सुपरिवेक्षकको नाम सही मिति/...../.....

लगत प्रशोधन (कार्यालय प्रयोजन) को लागि मात्र	
सम्पादन गर्नेको नाम	सम्पादन मिति/...../.....
सम्पादन चेक गर्नेको नाम	सम्पादन चेक मिति/...../.....
कोडिङ गर्नेको नाम	कोडिङ मिति/...../.....
कोडिङ चेक गर्नेको नाम	कोडिङ चेक मिति/...../.....
डाटा इन्ट्री गर्नेको नाम	डाटा इन्ट्री मिति/...../.....
इन्ट्री चेक गर्नेको नाम	इन्ट्री चेक मिति/...../.....



नेपाल सरकार

राष्ट्रिय योजना आयोगको सचिवालय

केन्द्रीय तथ्याङ्क विभाग

राष्ट्रिय जनगणना २०६८

राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा संकलन गरिएका सबै धिबरणहरू तथ्याङ्क ऐन, २०१५ बमोजिम गोप्य रहने छन् ।

लगत १ र लगत २

.....दुकको दुक नं.

जिल्ला गा.वि.स. / नगरपालिका

वडा नं. गणना क्षेत्र नं. गाउँ / बस्ती टोल

छनौट भएका घर क्रमसंख्या

छनौट भएका परिवार क्रमसंख्या

अक्सर बसोबास गर्ने व्यक्ति संख्या : जम्मा पुरुष स्त्री

अनुपस्थित (विदेशमा गएका) व्यक्ति संख्या : जम्मा पुरुष स्त्री

गणकको नाम सही मिति/...../.....

सुपरिवेक्षकको नाम सही मिति/...../.....

लगत प्रशोधन (कार्यालय प्रयोजन) को लागि मात्र	
सम्पादन गर्नेको नाम	सम्पादन मिति/...../.....
सम्पादन चेक गर्नेको नाम	सम्पादन चेक मिति/...../.....
कोडिङ गर्नेको नाम	कोडिङ मिति/...../.....
कोडिङ चेक गर्नेको नाम	कोडिङ चेक मिति/...../.....
डाटा इन्ट्री गर्नेको नाम	डाटा इन्ट्री मिति/...../.....
इन्ट्री चेक गर्नेको नाम	इन्ट्री चेक मिति/...../.....

लगत १ को बुक कभर पेज (आवरण पृष्ठ) भर्ने तरिका

राष्ट्रिय जनगणना २०६८ को तथ्यांक संकलन गर्न तयार गरिएको लगत १ अनुसारका प्रश्नावलीलाई ठुलो र सानो आकारका ८० पाने र २० पाने गरी दुई किसिमका बुकमा वाइण्डिङ्ग गरिएको छ। दुवै बुकको कभरपेजमा निम्न अनुसार विवरणहरु छन्। गणनामा प्रयोगमा आएका प्रत्येक बुकमा यी विवरण भर्नुपर्छ। जिल्ला, गा.वि.स./नगरपालिका, वडा नं., गणना क्षेत्र नं. गाउँ/बस्ती/टोल जस्ता विवरण यस बुकमा गणना सुरु गर्नु अघि लेख्न उपयुक्त हुन्छ। अन्य विवरणहरु बुकको सवै पानामा गणना भएपछि लेख्नु पर्छ। लगत प्रशोधन (कार्यालय प्रयोजन) को लागि मात्र भनी लेखेका रिक्त स्थानमा कुनै विवरण भर्नु पर्दैन।

जिल्ला : बुक भित्र प्रश्नावली फाराममा भरिएका विवरणहरु कुन जिल्लाका हुन् सम्बन्धीत जिल्लाको पुरा नाम रिक्त स्थानमा लेख्नु पर्दछ।

गा.वि.स./न.पा. - संकलन गरिएका विवरणहरु कुन गा.वि.स. वा महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका, नगरपालिकाका हुन्, सोही गा.वि.स. वा नगरपालिकाको नाम लेख्नु पर्दछ। यदि गा.वि.स. भए लेखिएको न.पा.लाई काट्नु पर्दछ र न.पा. भए लेखिएको गा.वि.स. काट्नु पर्दछ। जस्तै काठमाण्डौ जिल्लाको गोलढुङ्गा गा.वि.स. मा गणना गरिएको बुक भए गा.वि.स./न.पा. : - गोलढुङ्गा लेख्नु पर्दछ।

यदि काठमाण्डौ महानगरपालिकामा गणना गरिएको बुक भए गा.वि.स./न.पा. : - काठमाण्डौ लेख्नु पर्दछ।

वडा नं. - बुक भित्र प्रश्नावली फाराममा भरिएका विवरण गणना गरिएको कुन गा.वि.स./न.पा. को कति नम्बर वडामा भरिएका हुन् रिक्त स्थानमा वडा नम्बर लेख्नु पर्दछ।

नोट: एउटा वडामा गणना सकिएको तर बुकका पाना बाँकी भए बाँकी भएका पाना खाली छोड्नु पर्छ। एउटा बुकमा एकभन्दा बढी वडाको गणना गर्नु हुँदैन। यदी कुनै वडामा एक भन्दा बढी गणना क्षेत्र कायम गरिएको भए प्रत्येक गणना क्षेत्रको लागि छुट्टाछुट्टै बुक प्रयोग भएको हुनु पर्दछ।

गणना क्षेत्र - प्रयोग गरिएको बुक गणना गरिएको *गा.वि.स./न.पा.* को वडाको कति नम्बर गणना क्षेत्रमा भरिएका हुन् रिक्त स्थानमा सम्बन्धित गणना क्षेत्र नम्बर लेख्नु पर्दछ । एउटा वडामा गणना सकिएको तर बुकका पाना बाँकी भए बाँकी भएका पाना खाली छोड्नु पर्छ । एउटा बुकमा एकभन्दा बढी गणना क्षेत्रको गणना गर्नु हुँदैन ।

..... **बुकको बुक नं.** वडामा गणना गर्दा त्यस वडा वा वडाखण्डका सबै परिवारको विवरणहरु संकलन गर्न एउटा मात्र बुकमा प्रयाप्त नहुन सक्तछ । त्यसो भए दुई वा दुई भन्दा बढी बुक प्रयोग हुन सक्तछ । गणना गरिएको वडा वा वडा खण्डको सबै परिवारको गणना सकिएपछि उक्त वडा वा वडा खण्डको जम्मा कति बुक भयो त्यसको संख्या प्रत्येक बुकको अगाडिको खाली ठाउँमा लेख्नु पर्दछ र त्यस मध्ये प्रत्येक बुक कुन हो (पहिलो, दोश्रो, तेश्रो, चौथो कुन हो) त्यो पछाडीको खाली ठाउँमा लेख्नु पर्दछ । यदि कुनै एउटा वडामा ४ बुक प्रयोग भएको भएबुकको खाली ठाउँमा ४ (४ वटै बुकमा) र बुक नं. मा पहिलो बुक भए १, दोस्रो बुक भए २, तेश्रो बुक भए ३, र चौथो बुक भए ४ सोही अनुसार लेख्नु पर्दछ ।

जस्तै ४ बुकको बुक नं. १
 ४ बुकको बुक नं. २
 ४ बुकको बुक नं. ३
 ४ बुकको बुक नं. ४

यसरी बुकमा विवरण भर्न सकिए पछि बुक नं. मा क्रमशः १, २, ३, ४ गर्दै लेख्ने र जम्मा बुक ४ प्रयोग भए पछि मात्र अगाडी ४ बुक भनी प्रत्येक ४ वटै बुकमा जनाउनु पर्छ ।

त्यस्तै यहि ३ वटा बुक प्रयोग भएको भए

३ बुकको बुक नं. १
 ३ बुकको बुक नं. २
 ३ बुकको बुक नं. ३

यदि कुनै वडामा एउटा मात्र बुक प्रयोग भएमा

१ बुकको बुक नं. १ लेख्नु पर्दछ ।

घर क्रमसंख्या - घर क्रम संख्या लेख्दा प्रत्येक बुकमा गणना भएका परिवार बसेका घरको क्रमसंख्या लेख्नुपर्छ । यो क्रमसंख्या बुकको पहिलो पानामा लेखिएको घर क्रमसंख्या र अन्तिमको पानामा लेखिएको घरक्रम संख्या नै हो । पहिलो पानामा लेखिएको घरक्रमसंख्या पहिलो कोठामा र अन्तिम पानाको घरक्रमसंख्या दोश्रो कोठामा लेख्नु पर्छ । यसबाट यस बुकमा कतिवटा घरको गणना भएछ, जानकारी हुन्छ । जस्तै कुनै बुकमा १ देखि २५ सम्मको क्रमसंख्याकाघरहरुको विवरण संकलन गरिएका भए

घरक्रमसंख्या ००१ देखि ०२५ सम्म हुन्छ ।

त्यस्तै अर्को बुकमा २६ देखि ६० सम्मको क्रमसंख्याका घरहरुका विवरण संकलन गरिएका भए

घरक्रमसंख्या ०२६ देखि ०६० सम्म गरी लेख्नु पर्छ ।

परिवार क्रमसंख्या - घर क्रमसंख्या जस्तै परिवार क्रमसंख्याको कोठामा पनि वडा वा वडाखण्डको त्यस बुकमा गणना भएको शुरुको परिवारको क्रमसंख्या र अन्तिम परिवारको क्रमसंख्या लेख्नु पर्दछ । एकघरमा एकभन्दा बढी परिवार बसोवास गर्न सक्ने भएकोले परिवार क्रमसंख्या र घरक्रमसंख्या फरक फरक पर्न सक्दछ । जस्तै कुनै बुकमा १ देखि ४० सम्मका परिवार गणना भएका भए

परिवारक्रमसंख्या ००१ देखि ०४ सम्म हुन्छ ।

त्यस्तै अर्को बुकमा ४१ देखि ९० सम्मको परिवारका विवरण संकलन गरिएका छन् भने

परिवारक्रमसंख्या ०४१ देखि ०९० सम्म हुन्छ ।

जम्मा जनसंख्या, पुरुष र स्त्री - प्रत्येक बुकमा गणना भएका जम्मा जनसंख्या, पुरुषको संख्या र स्त्रीको संख्या दिइएको कोठामा लेख्नु पर्दछ । कभरपेजमा जनसंख्याको विवरण लेख्दा त्यस बुक भित्रमा गणना भएका प्रत्येक परिवारका व्यक्तिको पुरुष र स्त्री अलग-अलग गन्ती गरी यकिन भएपछि मात्र लेख्नुपर्दछ ।

अक्सर बसोवास गर्ने व्यक्ति संख्या, जम्मा, पुरुष र स्त्री - प्रत्येक बुकमा गणना भएका परिवारमा अक्सर बसोवार गर्ने जम्मा व्यक्ति संख्या, पुरुषको संख्या र

स्त्रीको संख्या दिइएको कोठामा लेख्नु पर्दछ । कभरपेजमा जनसंख्याको विवरण लेख्दा त्यस बुक भित्र गणना भएका प्रत्येक परिवारका व्यक्तिको पुरुष र स्त्री अलग-अलग गन्ती गरी यकिन भएपछि मात्र लेख्नुपर्दछ । यो विवरण प्रयोगमा आएको बुक भित्र भरिएका लगत १ को परिचयात्मक खण्डको दाँया तर्फको तालिकामा उल्लेखित परिवारमा अक्सर बसोवास गर्ने सदस्यहरूको गन्ति गरी भर्नु पर्दछ ।

अनुपस्थित (विदेशमा गएका) व्यक्ति संख्या, जम्मा, पुरुष र स्त्री - प्रत्येक बुकमा गणना भएका परिवारमा अक्सर बसोवास नगर्ने विदेशमा गएका जम्मा व्यक्तिसंख्या, पुरुषको संख्या र स्त्रीको संख्या दिइएको कोठामा लेख्नु पर्दछ । कभरपेजमा विदेशमा गएका जनसंख्याको विवरण लेख्दा त्यस बुक भित्र विदेशमा गएका व्यक्तिकोरूपमा गणना भएका प्रत्येक परिवारका सदस्यको पुरुष र स्त्री अलग-अलग गन्ती गरी यकिन भएपछि मात्र लेख्नुपर्दछ । यो विवरण प्रयोगमा आएको बुक भित्र भरिएका लगत १ को परिचयात्मक खण्डको दाँया तर्फको तालिकामा उल्लेखित परिवारमा अक्सर बसोवास नगर्ने विदेशमा गएका सदस्यहरूको मात्र गन्ति गरी भर्नु पर्दछ ।

गणकको नाम, सही, मिति :- जुन गणकले बुकभित्रका विवरण संकलन गरेको छ, सोही गणकको नाम लेखि बुझिने गरी सही गर्नुपर्दछ र मिति लेख्नुपर्दछ ।

सुपरीवेक्षकको नाम, सहि र मिति :- यस बुकमा विवरणहरू संकलन गर्दा कामको निरीक्षण गरेका सुपरिवेक्षकले काम सकिएपछि भरिएका सबै पानाको विवरणहरू हेरी विवरणमा त्रुटी भएको, छुटेका छ, छैन यकिन गर्नु पर्दछ र सच्याउन सकिने त्रुटी भए सच्याउनु पर्छ । विवरणहरू जाँचिसकेपछि सुपरीवेक्षकले आफ्नो नाम लेखि सही गरी मिति लेख्नु पर्दछ ।

लगत प्रशोधन (कार्यालय प्रयोजन) को लागि मात्र कार्यालयमा पछि भर्नुपर्ने भएकोले त्यस्ता विवरणहरू गणना क्षेत्रमा भर्नु पर्दैन । विवरण भर्ने ठाउँमा केही नलेखी खाली छोड्नु पर्दछ ।

लगत १ र लगत २ को संयुक्तबुक कभर पेज (आवरण पृष्ठ) भर्ने तरिका

राष्ट्रिय जनगणना २०६८ को लागि लगत १ र लगत २ संयुक्त बुक छनौटमा परेका अधिकांश जिल्लाहरूका घरपरिवारमा छनौटको आधारमा र बाँकी सम्पूर्ण घर परिवारमा गणना गरिने भएकाले २० पानाको र ४० पानाको बुकको रूपमा २० पाने बुक र ४० पाने बुक वाइण्डिङ्ग गरिएको छ । लगत १ को जस्तै लगत १ र लगत २ संयुक्त बुकको कभर पेजमा पनि उस्तै विवरणहरू रहेका छन् ।

लगत १ मा घरक्रमसंख्या देखि सम्म र परिवार क्रमसंख्या देखि सम्म भन्ने छ भने लगत १ र लगत २ संयुक्त बुकमा छनौट भएका घर क्रमसंख्या र छनौट भएका परिवार क्रमसंख्या छ ।

छनौट भएका घर क्रमसंख्या - छनौट भएका घर क्रमसंख्याको कोठामा त्यस बुक भित्र जुन जुन घरहरूको विवरण भरिएको छ सो घरको नम्बर लेख्नु पर्दछ । जस्तै यदि दिइएको बुकमा ४, १२, २०, २८, ३६, ४४, ५२, ६० नम्बरका घरको विवरण भरिएको छ भने छनौट भएको घर क्रमसंख्याको कोठामा क्रमैसंग कमा (,) दिएर लेख्नु पर्दछ ।

छनौट भएका घरक्रमसंख्या

४, १२, २०, २८, ३६, ४४, ५२, ६०

छनौट भएका परिवार क्रमसंख्या - छनौट भएका परिवार क्रमसंख्यामा त्यस बुकभित्र जुन जुन परिवारहरूको विवरण संकलन गरिएको छ सो परिवारको नम्बर लेख्नु पर्दछ । यदि ४, ५, ६, २०, २१, ३८, ३९, ५०, ५१ नम्बरका परिवारहरूको विवरण त्यस बुकभित्र परेका छन् भने क्रमैसंग ती परिवारको नम्बर छनौट भएका परिवार क्रमसंख्यामा लेख्नुपर्दछ । छनौट भएका घरमा भएका सम्पूर्ण परिवारको गणना गर्नुपर्ने भएकोले सो घर भित्रका परिवारको सिलसिलेवार नम्बर लेख्नुपर्दछ ।

छनौट भएका परिवार क्रमसंख्या

४, ५, ६, २०, २१, ३८, ३९, ५०, ५१,

साथै छनौटमा नपरेका जिल्ला तथा नगरपालिकाहरूमा घरक्रम संख्या र परिवार क्रमसंख्या लगत १ मा जस्तै देखिसम्म दिइएको कोष्ठ

मै लेख्नु पर्दछ । जस्तै यदि त्यस बुक भित्र १ देखि २५ सम्मका घरक्रमसंख्याको विवरण भरिएका छन् भने

छत्तौट भएका घरक्रमसंख्या

१ देखि २५ सम्म

त्यस्तो परिवार क्रमसंख्यामा यदि १ देखि ३५ सम्मको विवरण भरिएका भए

छत्तौट भएका परिवार क्रमसंख्या

१ देखि ३५ सम्म

लेख्नु पर्दछ ।

लगत १ र लगत २ संयुक्त बुकको कभरपेजका अरु सबै विवरणहरू लगत १ का विवरणसँग मिल्ने भएकोले लगत १ को कभर पेज भनें तरिकामा दिए अनुसार भर्नुपर्दछ ।

भाग - ५

नक्सा अध्ययन निर्देशिका

१. नक्सा सम्बन्धी सामान्य जानकारी

सानो आकारमा निकालिएको पृथ्वीको कुनै पनि क्षेत्रको भू-आकृतिलाई नक्सा भनिन्छ । अर्को शब्दमा नक्सा भनेको जमिनलाई कुनै निश्चित मान नापमा उतारिएको चित्र हो । जमिनमा भएका नदी नाला, बाटो, जंगल, वस्ती आदि विस्तृत विवरणहरू नक्सामा देखाइएको हुन्छ । नक्सालाई तलका वाक्यहरूबाट पनि बुझ्न सकिन्छ ।

- भौगोलिक वास्तविकताको एक प्रतिनिधित्व वा सार
- भौगोलिक सूचनाको दृश्यात्मक (Visual) र सजिलै ग्रहणयोग्य (Tactile) तरिकाबाट प्रतिनिधित्व गर्ने साधन
- पृथ्वीको सतहको कुनै भागको सानो तथा सरल प्रतिनिधित्व

२. नक्सा प्रयोग गर्नुअगाडि जान्नुपर्ने कुराहरू

नक्साको स्केल































नक्सामा देखाइएको दूरी जमिनमा त्यसको वास्तविक नापभन्दा कति गुणा घटाइएको छ भनी देखाउने नापलाई नक्साको स्केल भन्दछन् । उदाहरणको लागि कुनै नक्सामा त्यसको माननाप १:१०० लेखेको रहेछ भने त्यो नक्सामा देखिने दूरी भू-सतहमा हुने वास्तविक नापभन्दा सय गुणा घटाएर बनाइएको भन्ने बुझ्नुपर्छ । नक्सा प्रयोगकर्तालाई सजिलोको निम्ति नक्साको दूरी जमिनमा कति छ भन्ने थाहा पाउन स्केलवार दिइएको हुन्छ ।

नक्साको कुनै दुई बिन्दुबीचको दूरी अनुमान गर्न बारस्केलको प्रयोग गर्न सकिन्छ । नक्सामा नापिने दूरी बराबर जमिनमा के कति दूरी हुन्छ थाहा पाउन नक्साको माननाप प्रयोग गर्नुपर्दछ । जस्तै:- कुनै नक्साको माननाप १: १०० छ भने त्यस नक्सामा ५ से.मी. दूरी बराबर जमिनमा ५०० सेन्टीमीटर अर्थात् ५ मीटर हुन्छ । बारस्केलमा देखाइएको दूरी दाँजेर एक ठाउँदेखि अर्को ठाउँसम्मको दूरी अनुमान गर्न सकिन्छ ।

संकेत चिन्ह

विभिन्न वस्तु र आकृतिहरू (Features) लाई निश्चित मापदण्डबमोजिमका संकेतको प्रयोग गरी देखाइएका हुन्छन् । यस्तो संकेतहरूको अर्थ संकेत चिन्हको प्रयोग गरी नक्सामा देखाइएको हुन्छ । सतहमा भएका विभिन्न विस्तृत विवरणहरू जस्तै: नदीनाला, जङ्गल,

बाटो, वस्ती, स्कूल, अस्पताल, मन्दिर आदि नक्सामा देखाउन संकेत चिन्हहरुको सहायता लिइन्छ। नक्सामा सबै विस्तृत विवरणहरु देखाइएको हुँदैन।

संकेत			
	चोक		पार्क
	मन्दिर/चर्च/गुम्बा/मस्जिद		स्मारक
	स्कूल/क्याम्पस		सरकारी भवन
	पेट्रोल पम्प		अन्य संस्थागत भवन
	चौतारी		रंगशाला / खेल मैदान
	पोखरी/ताल		जंगल
	फ्याक्ट्री		हाट बजार लाग्ने ठाउँ
	होटेल		टेलिफोन टावर
	अस्पताल / स्वास्थ्य संस्था		अन्य फिचरहरु
	सिनेमाहल / नाट्यशाला / सभा गृह		वडा सिमाना
	सपिड कम्प्लेक्स / विशाल बजार		नदी वा खोल्सा
	हवाई मैदान		सडक वा गल्ली
	पुल वा कलभर्ट		क्लक सिमाना
	बस वा अन्य सवारी पार्क		गणना क्षेत्र
	पानी टंकी		
	ढुङ्गे / सार्वजनिक धारा / कुवा		

नक्सा अभिमूखीकरण (Map Orientation)

नक्सालाई अध्ययन गर्न सही दिशातर्फ फर्काउनु नै नक्सा अभिमूखीकरण हो। नक्साको सिरानतर्फ उत्तर हुन्छ भने दायाँ, तल तथा बायाँतर्फ क्रमशः पूर्व, दक्षिण तथा पश्चिम दिशा पर्दछ। कुनै पनि नक्सा प्रयोग गर्दा त्यसलाई सुल्टो दिशामा (शीर्षकमा लेखिएका अक्षरहरु उत्तर दिशाबाट आफूतर्फ फर्कने गरी) फर्काएर राख्नुपर्दछ। नक्सा अभिमुख भइसकेपछि नक्सामा देखाइएका फिचरहरु र तिनीहरुको जमिनमा अवस्थितिको दिशा पहिचान गरी नक्साको प्रयोग गर्नुपर्दछ। धेरैजसो नक्साहरुमा उत्तर दिशा देखाउने गरी तीरको वा अन्य कुनै चिन्ह दिइएको हुन्छ भने कुनैमा चारै दिशा देखिने संकेत चिन्ह प्रयोग गरिएको हुन्छ।



स्थिति निर्धारण

नक्सा हेरेर आफू तत्काल रहेको स्थान वा कुनै चिनेको वस्तुको स्थान निर्धारण गर्नु नै स्थिति निर्धारण गर्नु हो । नक्सा हेरेर आफ्नो स्थिति निर्धारण गर्न र गन्तव्यस्थान पहिचान गर्न निम्न कुराहरु अवलम्बन गर्नुपर्दछ ।

- नक्साको सिरान भागलाई उत्तर दिशातर्फ फर्काएर सही अभिमुख गर्ने ।
- जमिनमा रहेका केही स्पष्ट ठाउँहरु/फिचरहरु जस्तै: स्कूल, मन्दिर, पुलपुलेसा, सडक आदि हेरी आफ्नो स्थिति निर्धारण गर्ने ।
- नक्सामा आफू रहेको ठाउँ यकिन गरी जमिनको दूरी र दिशा हेरी नजिकका अन्य ठाउँहरु/फिचरहरु पहिचान गर्ने ।
- आफ्नो स्थिति निर्धारण भइसकेपछि नक्सामा देखाइएको गन्तव्यस्थानसम्म पुग्न कुन बाटो र कुन ठाउँ भएर जानुपर्छ अध्ययन गरी सोहीअनुसार भ्रमण गरेमा नअल्मलिई आफ्नो गन्तव्यस्थान पुग्न सकिन्छ ।

गणना क्षेत्र

गणना क्षेत्र भन्नाले एक निश्चित सीमाना भएको र भौगोलिक विस्तार तथा घरधुरी संख्याको आधारमा बनाइएको सानो भौगोलिक इकाइ जसमा गणनाको लागि तोकिएको समयमा सामान्यतया एक गणकले गणना कार्य गर्दछ । एउटा गणना क्षेत्रको कार्य सम्पन्न भइसकेपछि अर्कोमा शुरुदेखि काम गरिन्छ । भौगोलिक क्षेत्रको र बसोबासको विशेषताअनुसार (जस्तै: हिमाल, पहाड, तराई, शहरी र ग्रामीण क्षेत्र आदि) समान प्रकारका क्षेत्रहरुमा यस्ता गणना क्षेत्रहरु समान घरपरिवार संख्या हुने गरी बनाउने प्रयास गरिन्छ । ठूला वडाहरुलाई विभाजन गरी धेरै गणना क्षेत्र वा सिंगो वडाको गणना क्षेत्र वा एकभन्दा बढी वडा मिसाई एउटा गणना क्षेत्र बनाइएको छ ।

वडाखण्ड र ब्लक

ठूला वडाहरूलाई समानरूपका गणना क्षेत्र बनाउनका लागि वडाखण्डको रूपमा विभाजन गरी गणना क्षेत्रको रूप दिइन्छ। त्यसैगरी नगरपालिका वा बढी जनघनत्व भएका गा.वि.स.मा वडाभित्र निश्चित सीमाना छुट्टयाई बनाइएका साना साना क्षेत्रहरूलाई ब्लक भनिन्छ। यस्ता ब्लकहरू सिंगै वा दुई वा दुईभन्दा बढी ब्लक जोडी गणना क्षेत्रको स्वरूप दिइन्छ। यस्ता गणना क्षेत्र वा ब्लक बनाउँदा त्यसको स्पष्ट सीमाना निर्धारण, सो क्षेत्र पहिचान गर्न आवश्यक फिचर संकलन र सो क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने घरपरिवारको संख्याको अनुमान जस्ता कार्यहरू गर्नुपर्दछ।

३. राष्ट्रिय जनगणना २०६८ मा प्रयोग गरिने गणना क्षेत्र नक्साको बारेमा जानकारी

जनगणनाको स्थलगत कार्यमा प्रयोग गर्नको लागि केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागले २ प्रकारका नक्साहरू तयार पारेको छ। जसमा नगरपालिकाहरू, जिल्लाका सदरमुकाम रहेका गा.वि.स.हरू तथा बढी जनघनत्व भएका गा.वि.स.हरूको लागि विस्तृत गणना क्षेत्र नक्सा तयार पारिएको छ भने अन्य गा.वि.स.हरूको लागि वडा सीमाना तथा गा.वि.स. भित्र पर्ने टोल बस्तीका नामहरू समेत देखाइएका गा.वि.स.को नक्साहरू तयार पारिएका छन्।

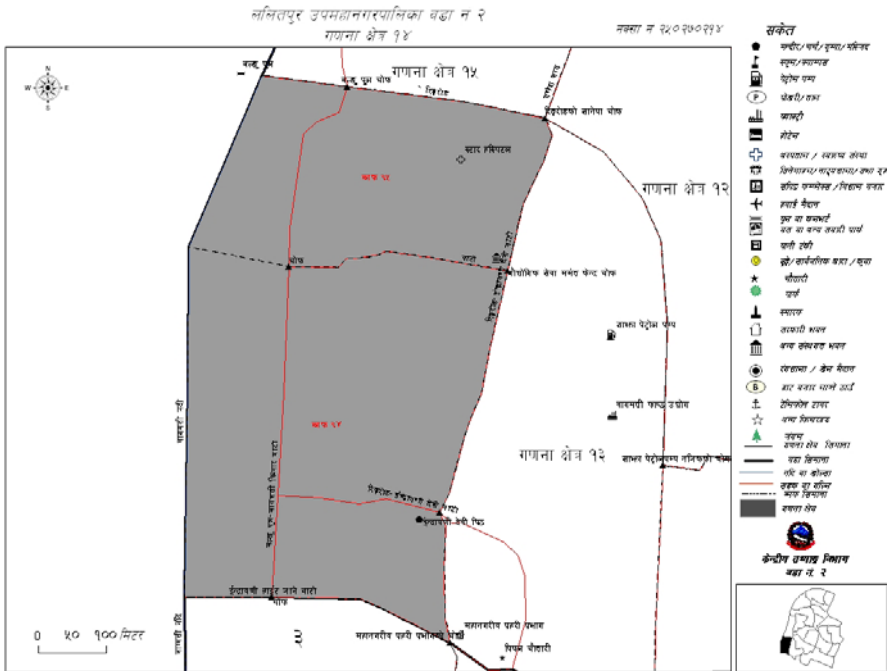
३.१ गणना क्षेत्र नक्साको बारेमा जानकारी

गणना क्षेत्र नक्साको सबैभन्दा माथि शीर्षकमा कुन क्षेत्रको नक्सा हो, त्यस नगरपालिकाको नाम, वडा नं. तथा गणना क्षेत्र लेखिएको छ। उदाहरणको लागि काठमाडौं वडा नं. १२ को गणना क्षेत्र ७ को लागि काठमाडौं महानगरपालिका वडा नं. १२, गणना क्षेत्र ७ लेखिएको छ। त्यसैगरी माथि दाहिनेतर्फ नक्सा नं. लेखिएको छ। यो नक्सा नम्बर केन्द्रीय तथ्याङ्क विभागले तयार पारेको जिल्ला, गा.वि.स. तथा नगरपालिकाहरूको कोडमा आधारित रहेको छ। उदाहरणको लागि नक्सा नं. २५०२७०१०१ लेखिएको छ भने उक्त नम्बरमा अगाडिको दुई अंक अर्थात् २५ ले जिल्लाको कोड जनाउँछ। त्यसैगरी ०२७ गा.वि.स./न.पा.को कोडको लागि प्रयोग गरिएको छ तथा ०१ वडा नं. र ०१ गणना क्षेत्र नम्बरको लागि प्रयोग गरिएको छ। नक्सा नं. २५०२७०१०१ भन्नाले ललितपुर जिल्लाको ललितपुर उपमहानगरपालिकाको वडा नं. १ को गणना क्षेत्र १ को नक्सा भन्ने बुझिन्छ।

जिल्ला	गा.वि.स./न.पा.	वडा नं.	गणना क्षेत्र
२५	०२७	०१	०१

नक्सामा दिशा देखाउनको लागि नर्थ एरो (North Arrow) को प्रयोग गरिएको छ । नक्सामा नापिने दूरी बराबर जमिनमा के कति दूरी हुन्छ थाहा पाउन नक्सामा स्केलबार (Scale Bar) को पनि प्रयोग गरिएको छ । गणना क्षेत्र नक्साको दाहिनेतर्फ संकेत देखाइएको छ । यस संकेतभित्र गणना क्षेत्र नक्सामा प्रयोग भएका संकेतहरूको विवरण लेखिएको छ । उदाहरणको लागि गणना क्षेत्र नक्सामा विद्यालयको लागि भण्डा संकेतको प्रयोग गरी विद्यालयको नाम लेखिएको छ भने दाहिनेतर्फको संकेतमा विद्यालयको संकेत भण्डा मात्र देखाइएको छ ।

नगरपालिकाहरू, जिल्लाका सदरमुकाम रहेका गा.वि.स.हरू तथा बढी जनघनत्व भएका गा.वि.स.हरूको लागि बनाइएका गणना क्षेत्रको नक्सा माथि भनिए जस्तै एक वा सोभन्दा बढी ब्लकहरू मिलाएर बनाइएको छ । नक्सा भएको पानाको मध्यभागमा गणना क्षेत्र सजिलै पहिचान गर्न सकियोस् भन्नाको लागि गणना क्षेत्रलाई छायाँ पारेर देखाइएको छ । उक्त छायाँ पारिएको भागभित्र एक वा सोभन्दा बढी ब्लकहरू हुन सक्दछन । गणना क्षेत्रभित्र परेका एकभन्दा बढी ब्लकहरूलाई पातलो कालो लाइनले छुट्टयाइएको छ र प्रत्येक ब्लकहरूमा सानो रातो अक्षरले ब्लक नम्बर समेत लेखिएको छ । उक्त ब्लकहरूको चारैतर्फको सीमानाको विवरण नक्सा भएको पानाको पछाडिपट्टि दिइएको छ । साथै उक्त गणना क्षेत्रलाई सजिलै पहिचान गर्न सकियोस भन्नाको लागि उक्त गणना क्षेत्रभित्र तथा बाहिर पर्ने फिचरहरू तथा ती फिचरहरूका नाम, त्यहाँ अवस्थित विभिन्न सडक, नदीनाला र गणना क्षेत्रको दायाँ बायाँतर्फ परेका अरु गणना क्षेत्र तथा वडा नं. हरु समेत देखाइएको छ । नक्साको तल्लो भागको दाहिनेतर्फ लोकेसन नक्साको रूपमा गणना क्षेत्र रहेको वडाको नक्साभित्र उक्त गणना क्षेत्र रहेको स्थान देखिने गरी नक्सा बनाइएको हुन्छ ।



ललितपुर उपमहानगरपालिका वडा नं. २ गणना क्षेत्र १४

ब्लक २४

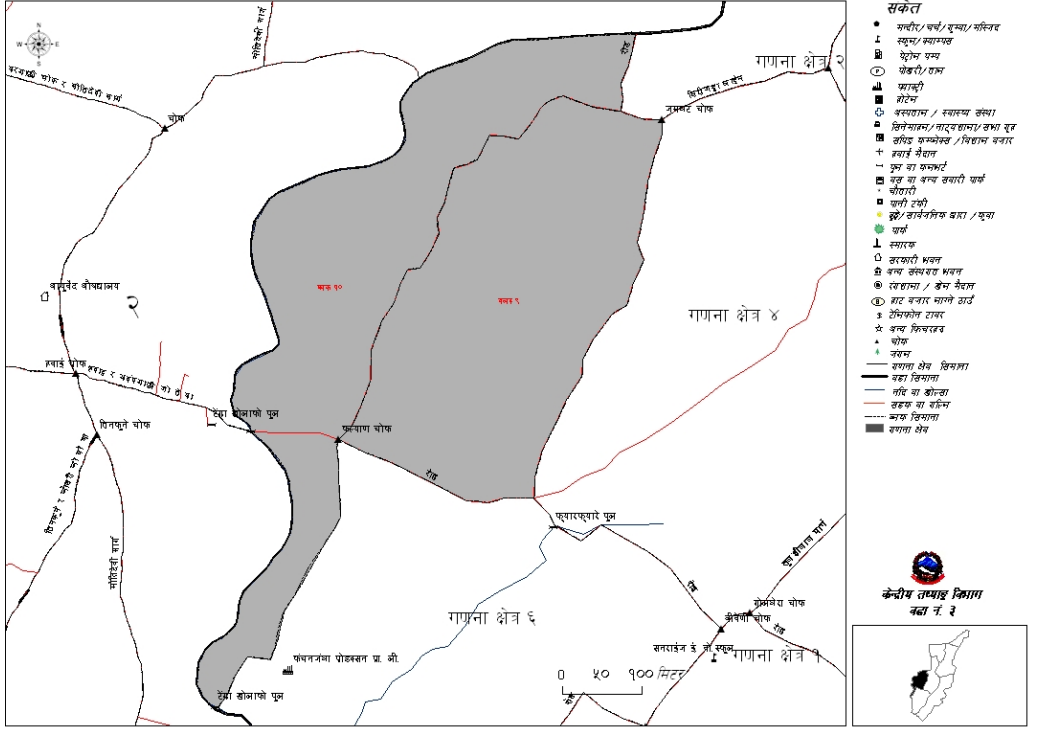
- पूर्व** : महानगरीय प्रहरी प्रभागको चोक देखि औद्योगिक सेवा मर्मत केन्द्र चोक सम्म ।
- उत्तर** : औद्योगिक सेवा मर्मत केन्द्र चोक देखि वागमती किनारको बाटोमा पर्ने घर नं. ४०ए र ४१ए बीच निरको चोक निरको वागमती नदी सम्म ।
- पश्चिम** : वागमती नदी ।
- दक्षिण** : वागमती नदी देखि महानगरीय प्रहरी प्रभाग भन्दा पश्चिमको वागमती किनारको चोक हुँदै हानगरीय प्रहरी प्रभागको चोक सम्म ।

ब्लक २५

- पूर्व** : औद्योगिक सेवा मर्मत केन्द्र चोक देखि रिङ्गरोडको सानेपा चोक सम्म ।
- उत्तर** : रिङ्गरोडको सानेपा चोक देखि बल्खु पुल सम्म ।
- पश्चिम** : वागमती नदी ।
- दक्षिण** : वागमती नदी देखि वागमती किनारको बाटोमा पर्ने घर नं. ४०ए र ४१ए बीच निरको चोक हुँदै औद्योगिक सेवा मर्मत केन्द्र चोक सम्म ।

इटहरी नगरपालिका वडा नं. ३
गणना क्षेत्र ५

नक्सा नं ०१०२७०३०५



इटहरी नगरपालिका वडा नं. ३
गणना क्षेत्र ५

ब्लक ९

- पूर्व** : उत्तरमा जमघट चोकदेखि सीधै दक्षिण जाने बाटो हुदै दक्षिणमा त्रीवेणी चोकबाट आएको बाटो सम्म ।
उत्तर : पूर्वमा जमघट चोकदेखि सीरीजंगा लाईन हुदै पश्चिममा सो लाईन दक्षिण तर्फ मोडिएको बिन्दु सम्म ।
पश्चिम : उत्तरमा सीरीजंगा लाईन दक्षिण तर्फ मोडिएको बिन्दु देखि सोहीलाईन हुदै दक्षिणमा कल्याण चोक सम्म ।
दक्षिण : पूर्वमा जमघट चोक बाट आएको ठाडो बाटो र त्रीवेणी चोक बाट आएको तेर्सो बाटोको मिलन बिन्दु देखि कल्याण चोक जाने बाटो हुदै पश्चिममा सोही चोक सम्म ।

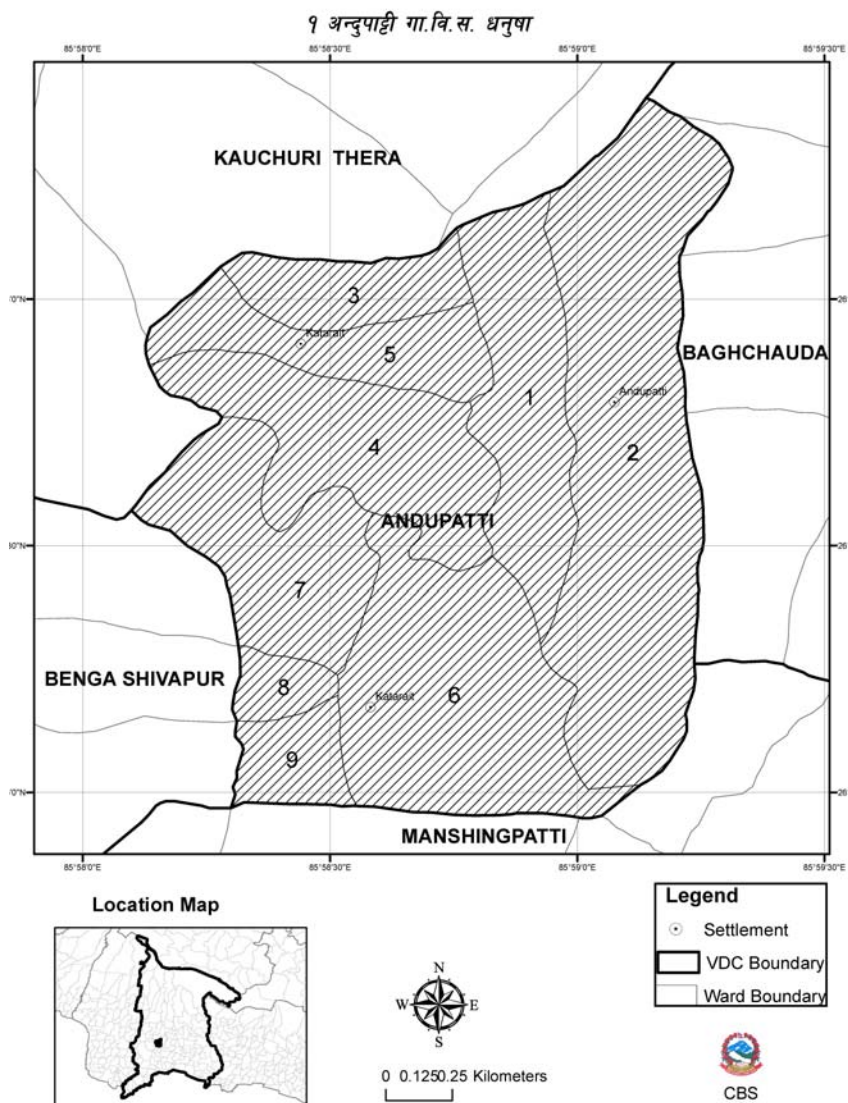
ब्लक १०

- पूर्व** : उत्तरमा टेग्राखोलाको पूल देखि दक्षिण जाने बाटो हुदै दक्षिणमा जमघट चोक पश्चिमको सृजंगा लाईनको पिपलवोट सम्म
उत्तर : टेग्राखोला
पश्चिम : टेग्राखोला
दक्षिण : पिपलवोट देखि सृजंगा लाइन हुदै सोही लाइनको टेग्राखोलाको पूल सम्म ।

३.२ गा.वि.स.हरूमा प्रयोग गरिने नक्साको बारेमा जानकारी

गा.वि.स.को नक्साको सबैभन्दा माथि सम्बन्धित गा.वि.स.को कोड नं. र नाम तथा जिल्लाको नाम लेखिएको हुन्छ । नक्सा भएको पानाको बीच भागमा सम्बन्धित गा.वि.स.को

नक्सा देखाइएको छ । गा.वि.स.को अवस्थिति सजिलै पत्ता लगाउन सकियोस् भन्नाका लागि त्यस गा.वि.स.को चारैतर्फ रहेका अन्य गा.वि.स.का केही भागहरु पनि नक्सामा देखाइएको छ । यसको साथै त्यस गा.वि.स. भित्र पर्ने गाउँ बस्तीहरु पनि नक्सामा देखाइएको छ । नक्साको तल दाहिनेतर्फ संकेत राखिएको छ, जसमा गा.वि.स. र वडा सीमानाको संकेत देखाइएको छ । नक्साको तल लोकेसन नक्साको रूपमा सम्बन्धित गा.वि.स. त्यस जिल्लाको कुन भागमा पर्छ, भनेर थाहा पाउनको लागि जिल्लाको नक्सामा सम्बन्धित गा.वि.स.को नक्सा छ्यायाँ पारेर समेत देखाइएको छ ।



This map is produced by Data Processing and GIS Section of Central Bureau of Statistics with the spatial data source from Survey Department.

४. गणना क्षेत्र नक्सा प्रयोग गर्ने तरिका

जनगणनाको स्थलगत कार्यमा नक्साको प्रयोग निम्नानुसार गर्नुपर्दछ ।

१. सर्वप्रथम आफूले स्थलगत कार्यगर्ने स्थान वा गणना क्षेत्र पहिचान गरी त्यस ठाउँमा पुग्नुहोस् ।
२. आफू रहेको ठाउँबाट पूर्व, पश्चिम, उत्तर तथा दक्षिण दिशाहरु कता पर्छ, यकिन गर्नुहोस् ।
३. आफूसँग भएको गणना क्षेत्र नक्सालाई माथि उल्लेख भएबमोजिम सही अभिमुख गराउनुहोस् ।
४. तपाईंसँग भएको गणना क्षेत्र नक्सा कतिवटा ब्लक मिलेर बनेको छ, यकिन गर्नुहोस् ।
५. गणना क्षेत्रभित्र परेका ब्लकहरुको सीमानाको विवरण नक्साको पछाडिपट्टि हेर्नुहोस् ।
६. तपाईंसँग भएको गणना क्षेत्र नक्सामा देखाइएका विभिन्न फिचरहरु संकेत हेरेर पत्ता लगाई आफ्नो स्थिति निर्धारण गर्नुहोस् ।
७. तपाईंसँग रहेको गणना क्षेत्रको नक्सा एउटा मात्र ब्लकले बनेको रहेछ भने ब्लकको सीमाना पछाडि पानामा हेरेर आफूले स्थिति निर्धारण गरिसकेपछि उपयुक्त स्थानबाट नअल्मलिई गणना कार्य शुरु गर्नुहोस् ।
८. यदि तपाईंसँग रहेको गणना क्षेत्रको नक्सा एकभन्दा बढी ब्लकहरु मिलाएर बनेको रहेछ भने प्रत्येक ब्लकको सीमाना पछाडि पानामा हेरेर आफूले स्थिति निर्धारण गरेको स्थानबाट नअल्मलिई गणना कार्य शुरु गर्नुहोस् र सबै ब्लकहरु एकपछि अर्को गरी गणना कार्य सम्पन्न गर्नुहोस् ।
९. सुपरिवेक्षकले घरपरिवार सूचीकरण गर्दा उपलब्ध गराइएको गणना क्षेत्र नक्सा (विशेषगरी गा.वि.स.) मा केही फरक पाइएमा स्थानीय जानकार व्यक्तिसँग सम्पर्क राखी गणना क्षेत्र यकिन गर्नुपर्दछ ।
१०. गणना कार्य सम्पन्न भइसकेपछि प्रयोग गरिएका नक्साहरु सम्बन्धित कार्यालयमा फिर्ता गर्नुपर्दछ ।

अनुसूची २.१ : पूर्ण गणना गर्नुपर्ने जिल्ला तथा नगरपालिकाहरूको नामावली

अनुसूची २.१.१: हरेक घरपरिवारमा लगत १ र लगत २ दुवै भर्नुपर्ने जिल्लाहरू

क्र.सं.	जिल्ला	गणना
१	रसुवा	पूर्ण गणना
२	मुगु	पूर्ण गणना
३	हुम्ला	पूर्ण गणना
४	डोल्पा	पूर्ण गणना
५	मुस्ताङ	पूर्ण गणना
६	मनाङ	पूर्ण गणना

अनुसूची २.१.२ : हरेक घरपरिवारमा लगत १ र लगत २ दुवै भर्नुपर्ने नगरपालिकाहरू

क्र. सं.	नगरपालिका	लगत २ भर्न छनौट गर्नुपर्ने वा नपर्ने
१	टीकापुर नगरपालिका	पूर्ण गणना
२	गोरखा नगरपालिका	पूर्ण गणना
३	राजविराज नगरपालिका	पूर्ण गणना
४	लाहान नगरपालिका	पूर्ण गणना
५	पनौती नगरपालिका	पूर्ण गणना
६	कलैया नगरपालिका	पूर्ण गणना
७	भीमेश्वर नगरपालिका	पूर्ण गणना
८	बाग्लुङ नगरपालिका	पूर्ण गणना
९	तानसेन नगरपालिका	पूर्ण गणना
१०	धनकुटा नगरपालिका	पूर्ण गणना
११	खाँदवारी नगरपालिका	पूर्ण गणना
१२	इनरुवा नगरपालिका	पूर्ण गणना
१३	कपिलवस्तु नगरपालिका	पूर्ण गणना
१४	सिराहा नगरपालिका	पूर्ण गणना
१५	वालिङ नगरपालिका	पूर्ण गणना
१६	विदुर नगरपालिका	पूर्ण गणना
१७	दिपायल सिलगढी नगरपालिका	पूर्ण गणना
१८	इलाम नगरपालिका	पूर्ण गणना
१९	गौर नगरपालिका	पूर्ण गणना
२०	भद्रपुर नगरपालिका	पूर्ण गणना
२१	रामग्राम नगरपालिका	पूर्ण गणना
२२	नारायण नगरपालिका	पूर्ण गणना
२३	जलेश्वर नगरपालिका	पूर्ण गणना
२४	अमरगढी नगरपालिका	पूर्ण गणना
२५	दशरथचन्द्र नगरपालिका	पूर्ण गणना
२६	मलंगवा नगरपालिका	पूर्ण गणना
२७	बनेपा नगरपालिका	पूर्ण गणना
२८	धुलिखेल नगरपालिका	पूर्ण गणना

अनुसूची २.२ : जिल्ला अनुसार बिजनको रोपनीमा हुने परिवर्तन दर

जिल्ला	एक माना धानको बिजन बराबर	एक माना मकैको बिजन बराबर
१	ताप्लेजुङ्ग	०.०८२०
२	पाँचथर	०.०८२०
३	इलाम	०.०८९०
४	भ्वापा	०.०८९०
५	मोरङ्ग	०.०५७०
६	सुनसरी	०.०५७०
७	तेह्रथुम	०.०५७०
८	धनकुटा	०.०८९०
९	संखुवासभा	०.०८९०
१०	भोजपुर	०.०६२०
११	सोलुखुम्बु	०.०६२५
१२	ओखलढुङ्गा	०.०६२५
१३	खोटाङ्ग	०.०६२०
१४	उदयपुर	०.०६३०
१५	सप्तरी	०.०६३०
१६	सिराहा	०.०६३०
१७	धनुषा	०.०६९०
१८	महोत्तरी	०.०६९०
१९	सर्लाही	०.०६९०
२०	सिन्धुली	०.०६९०
२१	रामेछाप	०.०४७०
२२	दोलखा	०.०६२५
२३	सिन्धुपाल्चोक	०.०५४७

जिल्ला	एक माना धानको बिजन बराबर	एक माना मकैको बिजन बराबर
२४	काभ्रेपलाञ्चोक	०.०७००
२५	ललितपुर	०.०८००
२६	भक्तपुर	०.०७००
२७	काठमाण्डौ	०.०७८०
२८	नुवाकोट	०.०७८०
२९	रसुवा	०.०६२५
३०	धादिङ्ग	०.०६२५
३१	मकवानपुर	०.०८००
३२	रौतहट	०.०८००
३३	बारा	०.०८००
३४	पर्सा	०.०८००
३५	चितवन	०.०८००
३६	गोरखा	०.०९००
३७	लमजुङ्ग	०.०९००
३८	तनहुँ	०.१०७०
३९	स्याङ्गजा	०.०९००
४०	कास्की	०.१०७०
४१	मनाङ्ग	०.०९००
४२	मुस्ताङ्ग	०.०७५०
४३	म्याग्दी	०.०७५०
४४	पर्वत	०.०९००
४५	वाग्लुङ्ग	०.०७५०
४६	गुल्मी	०.७८०

जिल्ला		एक माना धानको बिजन बराबर	एक माना मकैको बिजन बराबर
४७	पाल्पा	०.०७७०	०.३२१०
४८	नवलपरासी	०.०७७०	०.३२१०
४९	रूपन्देही	०.०७७०	०.३२१०
५०	कपिलबस्तु	०.०७८०	०.०७८०
५१	अर्घाखाँची	०.०७८०	०.३४८०
५२	प्युठान	०.०६९०	०.३४४०
५३	रोल्पा	०.०७७०	०.२७००
५४	रूकुम	०.०७७०	०.२७००
५५	सल्यान	०.०७७०	०.२७००
५६	दाङ्ग	०.१०७०	०.२३२०
५७	बाँके	०.१०७०	०.२३२०
५८	बर्दिया	०.१०७०	०.२३२०
५९	सुर्खेत	०.१०७०	०.२३२०
६०	दैलेख	०.१०७०	०.२३२०
६१	जाजरकोट	०.०७७०	०.२७००
६२	डोल्पा	०.०६००	०.२५००

जिल्ला		एक माना धानको बिजन बराबर	एक माना मकैको बिजन बराबर
६३	जुम्ला	०.०६००	०.२५००
६४	कालिकोट	०.०६००	०.२५००
६५	मुगु	०.०६००	०.२५००
६६	हुम्ला	०.०६००	०.२५००
६७	बाजुरा	०.०६००	०.२५००
६८	बझाङ्ग	०.०६००	०.२५००
६९	अछाम	०.०६००	०.२५००
७०	डोटी	०.०६००	०.२५००
७१	कैलाली	०.०६००	०.२५००
७२	कन्चनपुर	०.०८१०	०.२६००
७३	डडेलधुरा	०.०८१०	०.२६००
७४	बैतडी	०.०६००	०.२३००
७५	दार्चुला	०.०६००	०.२३००

अनुसूची २.३ : विजन एकाइमा आएको क्षेत्रफललाई रोपनीमा परिवर्तन गर्ने तरिका

कतिपय जिल्लाहरूमा जग्गाको क्षेत्रफल स्तरीय एकाइ (Standard Units) रोपनी/बिघामा नभनी धानको विजन र मकैको विजनमा भन्ने गर्दछन् भने कतिपय स्थानमा कुनै कित्ता धानको विजनमा, कुनै कित्ता मकैको विजनमा र कुनै कित्ता रोपनी वा बिघामा समेत बताउने चलन छ। यस परिस्थितिमा जग्गाको क्षेत्रफल लेख्दा विजन एकाइमा आएको क्षेत्रफललाई रोपनीमा परिवर्तन गरी भर्नुपर्दछ। उत्तरदाताले जग्गाको क्षेत्रफल विजन (अर्थात् बीउ लाग्ने) भनेमा विजनलाई रोपनीमा परिवर्तन गरी क्षेत्रफल रोपनीमा लेख्नुपर्दछ।

विजन एकाइबाट रोपनीमा परिवर्तन गर्ने तरिका तलको उदाहरणमा देखाइएको छ।

(१) कसैले आफूले चलन गरेको कूल जग्गाको क्षेत्रफल यस प्रकार रहेछ।

धानको बीउ लाग्ने ४ पाथी ५ माना र मकैको विजन लाग्ने जग्गा ३ पाथी ५ माना।
यी आँकडालाई सर्वप्रथम हामीले खेसा (Rough) पानामा निम्न प्रकार लेख्नुपर्दछ।

विजन					
धान			मकै		
मुरी	पाथी	माना	मुरी	पाथी	माना
०	४	५	०	३	५

(२) धान र मकैको विजनमा दिइएको क्षेत्रफललाई रोपनीमा परिवर्तन गर्न माथि दिइएको पाथी, मानाको एकाइलाई आँकडालाई सर्वप्रथम मानाको एकाइमा लैजाँदा,

धानको विजन चार पाथी पाँच माना धान = $(४ \times ८) + ५ = ३७$ माना धान

मकैको विजन तीन पाथी पाँच माना मकै = $(३ \times ८) + ५ = २९$ माना मकै

(यो जग्गा ताप्लेजुङ्ग जिल्लाको भनी मानिएको खण्डमा, रूपान्तर यस प्रकार हुन्छ :

१ माना धानको बीउ लाग्ने जग्गाको क्षेत्रफल = ०.०८२० रोपनी र

१ माना मकैको बीउ लाग्ने जग्गाको क्षेत्रफल = ०.३४३० रोपनी)

अब ३७ माना धानको विजन = (३७ × ०.०८२०) रोपनी = ३.०३४ रोपनी

२९ माना मकैको विजन = (२९ × ०.३४३०) रोपनी = ९.९४७ रोपनी

धान र मकैको विजनको जम्मा = (३.०३४ + ९.९४७) रोपनी

= १२.९८१ रोपनी

अब माथि १ मा दिएको धान र मकैको विजन लागेको जम्मा क्षेत्रफल १२.९८१ रोपनीलाई रोपनी, आना र पैसामा परिवर्तन गरी लेख्नुपर्दछ।

(३) १२.९८१ रोपनीलाई रोपनी आना र पैसामा रूपान्तर गर्ने विधि :

(क) १२.९८१ को दशमलव अगाडीको अंक १२ लाई रोपनी अन्तरगत लेख्ने।

(ख) दशमलव पछाडिको अंक ०.९८१ लाई अब आनामा लग्नुपर्दछ। यसो गर्न ०.९८१ लाई १६ ले गुणन गर्ने (१६ × ०.९८१ = १५.६९६) र दशमलव अगाडिको अंकलाई आनामा लेख्ने।

(ग) दशमलव पछाडीको अंक ०.६९६ लाई पैसामा लैजान ४ ले गुणन गर्ने (१ आना = ४ पैसा) तसर्थ ०.६९६ आना = (०.६९६ × ४) पैसा = २.७८४ पैसा = ३ पैसा

(घ) माथि १ मा उल्लेख भएको धानको विजन अन्तरगत

०	४	५
---	---	---

 र मकैको विजन अन्तरगत

०	३	५
---	---	---

 रोपनी, आना र पैसामा परिवर्तन गरी लेख्दा जम्मा क्षेत्रफल निम्नानुसार हुन आउँदछ -

रोपनी	आना	पैसा
१२	१५	३

अब यो परिवर्तन गरी आएको यो क्षेत्रफललाई सम्बन्धित परिवारको महलमा लेख्नुपर्दछ।

- (४) माथिको उदाहरणमा महिलाले आफूले चलन गरेको केही क्षेत्रफल रोपनीमा पनि बताए भने धान र मकैको बिजनमा आएको क्षेत्रफललाई रोपनी, आना, पैसामा परिवर्तन गरी सो क्षेत्रफललाई रोपनीमा बताएको क्षेत्रफलसँग जोडी एकमुष्ट क्षेत्रफल लेख्नुपर्दछ। जस्तै : महिलाले आफूले चलन गरेको केही जग्गा २ रोपनी ५ आना २ पैसा पनि रहेछ भने धान र मकैको बिजनको परिवर्तन माथि २ र ३ मा उल्लेख विधिअनुरूप गर्ने, जसअनुसार १२ रोपनी १५ आना ३ पैसा हुन आउँछ। यो क्षेत्रफललाई अब रोपनीमा बताएको क्षेत्रफल २ रोपनी ५ आना २ पैसासँग जोड्नुपर्दछ।

१२ रोपनी १५ आना ३ पैसा

+ २ रोपनी ५ आना २ पैसा

१५ रोपनी ५ आना १ पैसा

जस अनुसार १५ रोपनी ५ आना १ पैसा हुन आउँछ। अब क्षेत्रफलको जोडलाई सम्बन्धित परिवारको लगत १ को सम्बन्धित प्रश्न अन्तर्गत लेख्नुपर्दछ।

अनुसूची ३.१ : छनौट गरिएका घरपरिवारहरूमा मात्र लगत २ भर्ने जिल्ला तथा नगरपालिकाहरू

अनुसूची ३.१.१ : निम्न जिल्लाहरूका गा. वि. स.हरूमा छनौटमा परेका घरपरिवारहरूमा मात्र लगत २ भर्ने

क्र. सं.	जिल्ला	लगत २ भर्ने छनौट गर्नुपर्ने वा नपर्ने
१	मोरङ	छनौट गर्नुपर्ने
२	सर्लाही	छनौट गर्नुपर्ने
३	भापा	छनौट गर्नुपर्ने
४	धनुषा	छनौट गर्नुपर्ने
५	नवलपरासी	छनौट गर्नुपर्ने
६	सप्तरी	छनौट गर्नुपर्ने
७	रुपन्देही	छनौट गर्नुपर्ने
८	महोत्तरी	छनौट गर्नुपर्ने
९	सिराहा	छनौट गर्नुपर्ने
१०	रौतहट	छनौट गर्नुपर्ने
११	बारा	छनौट गर्नुपर्ने
१२	सुनसरी	छनौट गर्नुपर्ने
१३	कैलाली	छनौट गर्नुपर्ने
१४	कपिलवस्तु	छनौट गर्नुपर्ने
१५	दाङ	छनौट गर्नुपर्ने
१६	धादिङ	छनौट गर्नुपर्ने
१७	चितवन	छनौट गर्नुपर्ने
१८	सिन्धुपाल्चोक	छनौट गर्नुपर्ने
१९	गुल्मी	छनौट गर्नुपर्ने
२०	पर्सा	छनौट गर्नुपर्ने
२१	बाँके	छनौट गर्नुपर्ने
२२	काभ्रेपलाञ्चोक	छनौट गर्नुपर्ने

क्र. सं.	जिल्ला	लगत २ भर्न छनौट गर्नुपर्ने वा नपर्ने
२३	मकवानपुर	छनौट गर्नुपर्ने
२४	तनहुँ	छनौट गर्नुपर्ने
२५	बर्दिया	छनौट गर्नुपर्ने
२६	इलाम	छनौट गर्नुपर्ने
२७	गोरखा	छनौट गर्नुपर्ने
२८	स्याङ्जा	छनौट गर्नुपर्ने
२९	सुर्खेत	छनौट गर्नुपर्ने
३०	नुवाकोट	छनौट गर्नुपर्ने
३१	वाग्लुङ	छनौट गर्नुपर्ने
३२	कन्चनपुर	छनौट गर्नुपर्ने
३३	अछाम	छनौट गर्नुपर्ने
३४	पाल्पा	छनौट गर्नुपर्ने
३५	काठमाण्डौ	छनौट गर्नुपर्ने
३६	सिन्धुली	छनौट गर्नुपर्ने
३७	खोटाङ	छनौट गर्नुपर्ने
३८	प्युठान	छनौट गर्नुपर्ने
३९	अर्घाखाँची	छनौट गर्नुपर्ने
४०	रामेछाप	छनौट गर्नुपर्ने
४१	उदयपुर	छनौट गर्नुपर्ने
४२	रोल्पा	छनौट गर्नुपर्ने
४३	सल्यान	छनौट गर्नुपर्ने
४४	भोजपुर	छनौट गर्नुपर्ने
४५	पाँचथर	छनौट गर्नुपर्ने
४६	दोलखा	छनौट गर्नुपर्ने
४७	लमजुङ	छनौट गर्नुपर्ने
४८	दैलेख	छनौट गर्नुपर्ने
४९	बैतडी	छनौट गर्नुपर्ने
५०	रुकुम	छनौट गर्नुपर्ने

क्र. सं.	जिल्ला	लगत २ भर्न छनौट गर्नुपर्ने वा नपर्ने
५१	पर्वत	छनौट गर्नुपर्ने
५२	डोटी	छनौट गर्नुपर्ने
५३	ओखलढुंगा	छनौट गर्नुपर्ने
५४	बझाङ	छनौट गर्नुपर्ने
५५	धनकुटा	छनौट गर्नुपर्ने
५६	कास्की	छनौट गर्नुपर्ने
५७	ताप्लेजुङ	छनौट गर्नुपर्ने
५८	संखुवासभा	छनौट गर्नुपर्ने
५९	म्याग्दी	छनौट गर्नुपर्ने
६०	ललितपुर	छनौट गर्नुपर्ने
६१	जाजरकोट	छनौट गर्नुपर्ने
६२	दार्चुला	छनौट गर्नुपर्ने
६३	सोलुखुम्बु	छनौट गर्नुपर्ने
६४	वाजुरा	छनौट गर्नुपर्ने
६५	ते-हथुम	छनौट गर्नुपर्ने
६६	कालिकोट	छनौट गर्नुपर्ने
६७	डुङ्गेलधुरा	छनौट गर्नुपर्ने
६८	जुम्ला	छनौट गर्नुपर्ने
६९	भक्तपुर	छनौट गर्नुपर्ने

अनुसूची ३.१.२ : निम्न नगरपालिकाहरूका छनौटमा परेका घरपरिवारहरूमा मात्र लगत २ भर्ने

क्र. सं.	नगरपालिका	लगत २ भर्ने छनौट गर्नुपर्ने वा नपर्ने
१	काठमाण्डौ महानगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
२	पोखरा उप-महानगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
३	ललितपुर उप-महानगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
४	विराटनगर उप-महानगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
५	धरान नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
६	भरतपुर नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
७	वीरगञ्ज उप-महानगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
८	बुटवल नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
९	हेटौंडा नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
१०	भीमदत्त नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
११	जनकपुर नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
१२	भक्तपुर नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
१३	धनकुटा नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
१४	नेपालगञ्ज नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
१५	त्रियुगा नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
१६	मेचीनगर नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
१७	मध्यपुर थिमी नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
१८	किर्तिपुर नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
१९	सिद्धार्थनगर नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
२०	लेखनाथ नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
२१	घोराही नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
२२	इटहरी नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
२३	गुलरीया नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने

क्र. सं.	नगरपालिका	लगत २ भर्न छनौट गर्नुपर्ने वा नपर्ने
२४	रत्ननगर नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
२५	दमक नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
२६	वीरन्द्रनगर नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
२७	तुलसीपुर नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
२८	पुतलीबजार नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
२९	व्यास नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने
३०	कमलामाई नगरपालिका	छनौट गर्नुपर्ने

अनुसूची ३.२ : महल २२ को प्रयोजनका लागि केही उदाहरण

क्र.सं.	नाम, थर	बित्तिको १२ महिनामा धेरैजसो समय गरेको काम	कुन क्षेत्रमा पर्छ
१.	नन्दा कुमारी गोसाईं	मत्स्यपालन	(आफ्नै) (१) कृषि/आफ्नै खेतिपाती
२.	पृथ्वी बहादुर तामाङ	धान, मकै वा अन्य खेती	,, (१) कृषि/आफ्नै खेतिपाती
३.	चित्रा देवी गुरुङ	पशुपालन र दुग्ध व्यवसाय	,, (१) कृषि/आफ्नै खेतिपाती
४.	विष्णु कुमारी कानु	फलफूल खेती	,, (१) कृषि/आफ्नै खेतिपाती
५.	रामबचन गिरी	माहुरी पालन/कुखुरापालन	,, (१) कृषि/आफ्नै खेतिपाती
६.	दीपक राई	गोठालो काम	,, (१) कृषि/आफ्नै खेतिपाती
७.	ठाकुरराम चौधरी	लेखापाल (सलाई कारखानामा)	,, (२) तलब/ज्याला
८.	गंगादेवी सिजापति	खजान्ची, नेपाल राष्ट्र बैंक	(अरूको) (२) तलब/ज्याला
९.	शशीकला विष्ट	इन्जिनियर, भवन विभागमा	,, (२) तलब/ज्याला
१०.	खम्ब प्रसाद मण्डल	मिस्त्री, फर्निचर उद्योगमा	,, (२) तलब/ज्याला
११.	रन्त ब. बानियाँ	तेल पेलने, दिव्य आयल मिल	,, (२) तलब/ज्याला
१२.	शुकदेव दवाडी	डिजाइनर, सुन्दर कार्पेट	,, (२) तलब/ज्याला
१३.	क, ख, ग	मन्त्रीहरू	,, (२) तलब/ज्याला
१४.	माधुरी देवी चटौत	पार्टीको कार्यालयको अधिकृत	(२) तलब/ज्याला
१५.	लक्ष्मण आंडदम्बे	गलैचा उद्योगमा सुपरभाइजर	आफ्नै (३) आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय
१६.	शुखनी कुमारी राजवंशी	विस्कट कारखाना काम गर्ने	,, (३) आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय
१७.	देवी प्रसाद भूसाल	किराना पसलमा काम गर्ने	,, (३) आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय
१८.	गणेश कुमारी वान्तवा	रेष्टुरेन्ट/होटलमा काम गर्ने	,, (३) आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय
१९.	डा. अनुराधा देवी पाण्डे	क्लिनिकमा काम गर्ने	,, (३) आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय
२०.	चेतन साकी	ल फर्ममा काम गर्ने, बकिल	आफ्नै (३) आफ्नै (गैरकृषि) व्यवसाय
२१.	सीता कार्की	घरायसी काम	(६) घरधन्दा
२२.	शिव बस्नेत	अध्ययन, विद्यार्थी क्याम्पसको	(७) अध्ययन (विद्यार्थी)
२३.	प्रेम चन्द्र दुलाल	वृद्धावस्था भएकोले काम गर्न नसकेको	(८) काम नगरेको
२४.	शारदा धिमाल	राजनैतिक कार्यकर्ता तलब नपाउने	(८) काम नगरेको
२५.	दार्ची शोर्पा	अपांग भएकोले कुनै काम नगरेको	(८) काम नगरेको
२६.	मीना तामाङ्ग	दाउरा संकलन गर्ने	(४) विस्तारित आर्थिक काम

अनुसूची ३.३ : महल २३, २४ र २५ को प्रयोजनका लागि केही उदाहरण

(लगत २ को प्रश्नावलीको ढाँचामा)

क्र. सं.	नाम	...ले अक्सर के आर्थिक काम गर्नु भयो ?	...ले उक्त आर्थिक काम कहाँ गर्नुभयो ?	...ले उक्त आर्थिक काम गर्दाको हैसियत कुन हो ?
१	२	२३	२४	२५
१.	रमादेवी	जीवन निर्वाहको लागि धान, गहुँ खेती गरेको	आफ्नै खेतमा, खाद्यान्न उत्पादन गरेको	निजी काम गर्ने तलब/ज्याला दिइ खेतीमा अरूलाई काम नलगाएको
२.	सत्यदेवी	आम्दानीको लागि धान गहुँ खेती गरेको	खाद्यान्न उत्पादन	आवश्यक पर्दा श्रमिक समेत लगाएको
३.	दिल बहादुर	माछा पालनको काम गरेको	आफ्नै पोखरीमा, माछा उत्पादन	निजी काम गर्ने तलब/ज्याला दिइ खेतीमा अरूलाई काम नलगाएको
४.	छिरिड	स्याउ खेती गरेको	आफ्नै बारीमा	निजी काम गर्ने तलब/ज्याला दिइ खेतीमा अरूलाई काम नलगाएको
५.	राहत अलि	कुखुरालाई अन्न पानी दिने	आफ्नो घरमा, मासु, ऊन उत्पादन	काम सघाउने काम गर्ने मुख्य व्यक्ति अरू नै भएको
६.	कलावती	पशुपालन (गाई, भैसी)	आफ्नै गोठमा, दूधको लागि	निजी काम गर्ने पशुपालनको काममा तलब वा ज्याला दिइ अरूलाई काम नलगाएको
७.	सदाशिव	खेतीपातीको व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्थापक	आफ्नै खेत, बारीमा सागसब्जीको	अरूलाई काम लगाउने खेतीमा नोकर, हली, राखी काम लगाएको
८.	दीपा	तरकारी बेचबिखन गरेको	नजीकको बजारमा खुद्रा व्यापार	निजी काम गर्ने
९.	वृज मोहन	माहुरी पालन गरेको	आफ्नै जग्गामा, मौरी पालेको	निजी काम गर्ने

क्र. सं.	नाम	...ले अक्सर के आर्थिक काम गर्नु भयो ?	...ले उक्त आर्थिक काम कहाँ गर्नुभयो ?	...ले उक्त आर्थिक काम गर्दाको हैसियत कुन हो ?
१	२	२३	२४	२५
१०.	सकुन्तला	औषधी उपचार गर्ने स्वास्थ्य सहायक	अस्पतालमा	अरूको काम गर्ने तलब, ज्याला लिई काम गरेको
११.	धन बहादुर	फलफूल बेच्ने	फूटपाथमा खुद्रा व्यापार	निजी काम गर्ने कामदार नलगाएको
१२.	फूल कुमारी	गाईवस्तु चराउने, घाँस काट्ने गरेको	आफ्नै खेत बारीमा र चौरमा पशुको लागि	काम सघाउने घरधन्दाको काम समेत गरेको
१३.	एर्मिला देवी	व्यवस्थापन निर्देशक	बाणिज्य बैंकमा	अरूको कामगर्ने तलबी काम गरेको
१४.	सीता	चिउरा, चामल आदि खाद्यवस्तु तयार गरेको	आफ्नै घरमा खाद्यवस्तु उत्पादन गरेको	निजी काम गर्ने काम गर्ने मुख्य व्यक्ति आफै
१५.	दिवाकर	माछा मार्ने	खोला, पोखरी आदि	निजी काम गर्ने काम गर्ने मुख्य व्यक्ति आफै
१६.	प्रमलता	फलफूल खेती खेतीको काम गर्ने श्रमिक	अरूको बारीमा फलफुल खेतीको काम गरेको	अरूको काम गर्ने मजदूरी लिइ काम गरेको
१७.	ग्याल्मो	गलैचा बुनाइको सुपरभाइजर	आफ्नै घरको तानमा, गलैचा उत्पादन	निजी काम गर्ने अरूलाई काम नलगाएको
१८.	जगत बहादुर	बेकरी उद्योगमा कामको व्यवस्थापन गरेको	आफ्नै पाउरोटी उद्योग	अरूलाई काम लगाउने उद्योगमा तलब, ज्याला दिई कामदार लगाएको
१९.	सीता	पाउरोटी ओभनमा सेकाउने काम गरेको	आफ्नै पाउरोटी उद्योगमा	काम सघाउने उद्योगमा मुख्य व्यक्ति अरूनै भएको
२०.	विना	राडी, पाखी बुन्ने	आफ्नै घरको तानमा राडी पाखी बुन्ने	निजी काम गर्ने अरूलाई काम नलगाएको
२१.	बेल कुमारी	फिस्कल अफिसर भइ काम गरेको	सूर्य गलैचा उद्योग, गलैचा उत्पादन	अरूको काम गर्ने तलब, ज्याला लिइ काम गरेको

क्र. सं.	नाम	...ले अक्सर के आर्थिक काम गर्नु भयो ?	...ले उक्त आर्थिक काम कहाँ गर्नुभयो ?	...ले उक्त आर्थिक काम गर्दाको हैसियत कुन हो ?
१	२	२३	२४	२५
२२.	रूपा	केश सजाउने काम गरेको (केश श्रृंगार)	आफ्नै व्यूटी पार्लरमा	अरूलाई काम लगाउने व्यूटी पार्लरमा अरू कामदार राखेको
२३.	श्याम	प्रशासनको काम, अधिकृत	जुट कारखानामा, जुटबोरा उत्पादन	अरूको काम गर्ने तलबी कामदार
२४.	दिवाकर	यन्त्र संचालन र मरम्मतको काम गरेको	म्याच फ्याक्ट्री, सलाई उत्पादन	अरूको काम गर्ने तलबी कामदार
२५.	ब्रिजेश	पोशाक डिजाइनर	भण्डारी गार्मेन्ट	अरूको काम गर्ने तलबी कामदार
२६.	शंकर लाल	चकलेट प्याकिंग गर्ने	सागर कन्फेसनरी, चकलेट उत्पादन	अरूको काम गर्ने तलबी कामदार
२७.	विजय	धान कुट्ने मेशिन स.चालन र मरम्मत	सन्तोष राईस मिल, चामल उत्पादन	अरूको काम गर्ने तलबी कामदार
२८.	रमेश	बस ड्राइभर	साभा यातायात, यातायात सेवा	अरूको काम गर्ने तलबी कामदार
२९.	दिपिका कुमारी	बस, ट्रक आदि अटो पार्टस मरम्मतको सुपरभाइजर	अटो वर्कशपमा, मरम्मत सेवा	अरूलाई काम लगाउने आफ्नै वर्कशप
३०.	शंकर	रिक्सा चलाउने काम	आफ्नै रिक्सा चालक	निजी काम गर्ने मुख्य व्यक्ति आफैँ
३१.	विजय	बस, ट्रकको पाटपूर्जा खुद्रा व्यापार	आफ्नै खुद्रा पसल, खुद्रा व्यापार	काम सघाउने मुख्य व्यक्ति अरू नै
३२.	राधिका	आर्थिक कारोबार, लेखापाल	सोल्टी होटलमा, सेवा	अरूको काम गर्ने तलबी कार्यालय सहायक
३३.	धनिकलाल	पसलमा माल मिलाउने, बेच बिखन गर्ने	आफ्नै हार्डवयर पसलमा	काम सघाउने मुख्य व्यक्ति अरू नै भएको
३४.	विनय	नि.मा.वि. विज्ञान शिक्षक	दिव्य नि.मा.वि.	अरूको काम गर्ने तलबी कामदार
३५.	हरि कुमारी	लुगाधुने काम गरेको	हातले कपडा धुने आफ्नै पसलमा	काम सघाउने मुख्य व्यक्ति अरू नै भएको

क्र. सं.	नाम	...ले अक्सर के आर्थिक काम गर्नु भयो ?	...ले उक्त आर्थिक काम कहाँ गर्नुभयो ?	...ले उक्त आर्थिक काम गर्दाको हैसियत कुन हो ?
१	२	२३	२४	२५
३६.	कृष्ण	पाले (गेट किपर)	रन्जना सिनेमा, मनोरञ्जन सेवा	अरूको काम गर्ने तलबी कामदार
३७.	राजेन्द्र	मनोरञ्जनको टिकट बेच्ने	राष्ट्रिय नाचघर	अरूको काम गर्ने तलबी कामदार
३८.	राधवेन्द्र प्रसाद	भवन डिजाइन गर्ने इन्जिनियर	भवन विभाग	अरूको काम गर्ने तलबी कामदार
३९.	सुमित्रा	खाना र पेय पदार्थ बनाइ बिक्री गरेको	आफ्नै रेष्टुरेण्टमा	काम सघाउने मुख्य व्यक्ति अरू नै भएको
४०.	डा. यादव	दाँतका रोगीहरूको उपचार गर्ने डाक्टर	नर्सिङ्ग होममा, उपचार सेवा	अरूलाई काम लगाउने अरू सहायकहरूलाई नियुक्ति गरी सेवा चलाएको
४१.	विजेश	मिठाइ, समोसा आदि खाद्यवस्तु बनाइ बिक्री गर्ने	आफ्नो घरमा, खाद्यवस्तु उत्पादन	निजी काम गर्ने मुख्य व्यक्ति आफै
४२.	राजेश	कागजको कार्टून, खाम बनाएको	आफ्नो घरमा, उत्पादन कार्य गरेको	निजी काम गर्ने मुख्य व्यक्ति आफै
४३.	विकास	कम्प्युटर प्रोग्रामिङ्ग गरेको	रा. यो. आ. सचिवालय	अरूको काम गर्ने तलबी कामदार
४४.	शिवदास	यान्त्रीक पार्ट पुर्जा डिजाइन गरेको, मेकानिकल इन्जिनियर	अटो इन्जीनीयरिङ	अरूको काम गर्ने तलबी कामदार,
४५.	डा. रूपकला	सचिव, स्वास्थ्य नीति निर्माण र कार्यान्वयन	स्वास्थ्य मंत्रालय	अरूको काम गर्ने तलबी कामदार, सरकारी
४६.	विजय	बाँसको टोकरी, ढक्की, नाड्लो आदि बनाएको	आफ्नै घरमा	निजी काम गर्ने मुख्य व्यक्ति आफै
४७.	दिव्या	माटाको भाँडा, वर्तन बनाएको	माटाका बस्तु उत्पादन	अरूको काम गर्ने तलबी कामदार, निजी

क्र. सं.	नाम	...ले अक्सर के आर्थिक काम गर्नु भयो ?	...ले उक्त आर्थिक काम कहाँ गर्नुभयो ?	...ले उक्त आर्थिक काम गर्दाको हैसियत कुन हो ?
१	२	२३	२४	२५
४८.	प्रेमलाल	चना, भुजा बनाएको	आफ्नै घरमा खाद्य बस्तु उत्पादन	निजी काम गर्ने मुख्य व्यक्ति आफै, चना, भुजा बनाइ बिक्री गर्ने
४९.	हीरा देवी	अरूको लागि घुना, टपरी गासेको, बत्ती कातेको	आफ्नै घरमा	निजी काम गर्ने दुना, टपरी गासेको, बत्ती कातेको मजदुरी लिने
५०.	हरि	मुद्दा बहस गरेको, गैह्र सरकारी वकील	जिल्ला अदालतमा, अरूको मुद्दा बहस	निजी काम गर्ने आफ्नै ल फर्मको काम
५१.	गोपाल	भारफूक र परंपरागत औषधि उपचार गरेको	अरूको घर, स्वास्थ्य सेवा	अरूको काम गर्ने औषधि उपचार गरेबापत फी लिने गरेको
५२.	शान्तिरत्न	गहना बनाउने काम गरेको	अरूको पसलमा औद्योगिक उत्पादन	अरूको काम गर्ने पारिश्रमिक लिएर काम गरेको
५३.	दिल	जुत्ता सिलाउने, मरमत गर्ने	फूटपाथमा बस्ने जुत्ता बनाउने	निजी काम गर्ने मुख्य व्यक्ति आफै
५४.	नरमाया (कान्छी)	काँचो छाला धुने, बनाउने काम गरेको	आफ्नै पसलमा	काम सघाउने मुख्य व्यक्ति अरू नै
५५.	लक्ष्मी	बिक्रीका लागि बाँसको चोया डोको, डालो बुन्ने	आफ्नै घरमा औद्योगिक उत्पादन	काम सघाउने मुख्य व्यक्ति अरू नै
५६.	दिलमाया	घरायसी कामकाज गरेको, घरेलु कामदार	अरूको निजी घरमा	अरूको काम गर्ने तलबी कामदार
५७.	कोकिला	राडी बुन्ने	आफ्नै घरको तानमा राडी बुन्ने	काम सघाउने मुख्य व्यक्ति अरू नै
५८.	साम्राज्य	कपडामा रंग लगाउने, प्राविधिक सहायक	कपडा कारखाना, कपडा उत्पादन	अरूको काम गर्ने तलबी कामदार
५९.	विनय	कूटो, कोदालो, हसिया, फाली आदि बनाउने	आफ्नै घरको आरनमा औद्योगिक उत्पादन	निजी काम गर्ने मुख्य व्यक्ति अरू नै

क्र. सं.	नाम	...ले अक्सर के आर्थिक काम गर्नु भयो ?	...ले उक्त आर्थिक काम कहाँ गर्नुभयो ?	...ले उक्त आर्थिक काम गर्दाको हैसियत कुन हो ?
१	२	२३	२४	२५
६०.	दिल बहादुर	लुगा सिउने	आफ्नै पसलमा औद्योगिक उत्पादन	निजी काम गर्ने मुख्य व्यक्ति आफै
६१.	नन्द बबहादुर	फलामको काम गरेको, खुकुरी, कोदाली आदि बनाउने	आफ्नै आरनमा औद्योगिक उत्पादन	निजी काम गर्ने मुख्य व्यक्ति आफै
६२.	हेरा माया	खरीढुंगा कुटने, कामदार	हिमाल सिमेन्ट कम्पनी, सिमेन्ट खरीढुंगा उत्पादन गर्ने	अरूको काम गर्ने तलबी कामदार
६३.	डम्बर बहादुर	बालुवाको ठेकेदार	नजिकको खोला, नदीबाट बालुवा ल्याई थोक बिक्री गर्ने	निजी काम गर्ने मुख्य व्यक्ति आफै
६४.	शंकर	ढुंगा, गिटी कुटने, कामदार	नजिकको खोला, नदीबाट ढुंगा, गिटी ल्याई गिटी उत्पादन	अरूको काम गर्ने मजदूरी लिइ काम गरेको
६५.	केकिला	माइनिङ व्यवस्थापन, इन्जिनियर, रा. प. द्वितीय श्रेणी	खानी विभाग, सरकारी कार्यालय	अरूको काम गर्ने/तलबी कामदार
६६.	अखिला कुमारी	पावर हाउस निर्माणको निर्देशन, सुपरिवेक्षण गरेको	मस्र्याडदी जलविद्युत आयोजना	अरूको काम गर्ने/तलबी कामदार
६७.	कृष्ण लाल	माल-सामान ढुवानी गरेको	अरूको सामान ढुवानी,	निजी काम गर्ने/मुख्य व्यक्ति आफै
६८.	रामकृष्ण	धारा जडान, प्लम्बर भइ काम गरेको	खानेपानी संस्थान, खानेपानी सेवा	अरूको काम गर्ने /तलबी कामदार
६९.	शिवराज	टांगा चलाएको	मानिसहरूलाई यातायात सेवा दिने	काम सघाउने/मुख्य व्यक्ति अरू नै
७०.	तेतरी देवी	बिडी बनाएको, सुर्ती चालेको	गणेश बिडी फ्याक्ट्री, बिडी, खैनी उत्पादन	अरूको काम गर्ने / मजदूरी लिइ काम गरेको

क्र. सं.	नाम	...ले अक्सर के आर्थिक काम गर्नु भयो ?	...ले उक्त आर्थिक काम कहाँ गर्नुभयो ?	...ले उक्त आर्थिक काम गर्दाको हैसियत कुन हो ?
१	२	२३	२४	२५
७१.	मथुरा	मालसामान ढुवानी गरेको	विभिन्न व्यक्तिहरूको	अरूको काम गर्ने / ज्याला लिइ काम गरेको
७२.	सम्पतीया	धान कुट्ने, मकै कोदो पिसने काम गरेको	अरूको घरमा धान, मकै, कोदो कुट्ने	अरूको काम गर्ने / मजदूरी लिइ काम गरेको
७३.	सरिफ	खसी, कुखुराको मासु बेच्ने	आफ्नै पसलमा, मासु बेच्ने	निजी काम गर्ने / मुख्य व्यक्ति आफै
७४.	विष्णु कुमारी	तरकारी, साग-सब्जी खेती गरेको	आफ्नै खेतमा तरकारी खेती	काम सघाउने मुख्य व्यक्ति अरू नै
७५.	हरिसिंह	बिक्रीको लागि नाम्लो, डोरी बाटेको	आफ्नो घरमा औद्योगिक उत्पादन	निजी काम गर्ने / मुख्य व्यक्ति आफै
७६.	रामरतीया	खाद्यान्न कुट्ने, पिसने	आफ्नो घरमा	निजी काम गर्ने / मुख्य व्यक्ति सरह
७७.	तिलक राम	दाउरा, पानी संकलन	आफ्नो घरमा	निजी काम गर्ने / आफ्नै घरको काम
७८.	कुन्ती देवी	काँचो, पाकेको इँटा ढुवानी गरेको	इँटा भट्टामा, इँटा उत्पादन	अरूको काम गर्ने / मजदूरी लिइ काम गरेको
७९.	सतनी देवी	दूध, दही बनाइ बेच्ने	दहि उत्पादन दुध बेच्ने	काम सघाउने / मुख्य व्यक्ति अरू नै