अरावली डेवलपमेंट फीचर्स सर्विस (ए.डी.एफ.एस.)

विकास के मुद्दों पर अरावली की सूचना सेवा

अंक –91 क्रमांक : गरीबों की पहचान : नए पहलू व प्रयास अप्रैल 2012

प्रिय साथियों,

अरावली की ओर से हार्दिक शुभकामनाएं !

इस विशेषांक में अरावली गरीबों की पहचान : नए पहलू व प्रयासों को केन्द्रित कर ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार द्वारा ग्रामीण भारत में सामाजिक, आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011 से संबंधित जानकारी/सूचनाएं प्रेषित कर रहे हैं।

गरीबों की गणना हेतु अभी तक हुए प्रयासों को इस प्रकार समझा जा सकता है कि आजादी के समय सरकार ने आर्थिक विकास की दर को बढ़ाकर देश की जनता की आर्थिक स्थिति सुधारने की चेष्टा की। परन्तु विकास दर में बढ़ोतरी का देश में गरीबी पर असर अपर्याप्त साबित हुआ, तब 1970 के दशक में न्यूनतम मूलभूत आवश्यकताओं को आधार बनाया गया। गरीबी के स्तर से ऊपर होने के लिए एक व्यक्ति हेतु न्यूनतम 2400 व 2100 कैलोरी क्रमशः ग्रामीण व शहरी क्षेत्रों में ज़रूरी समझा गया तथा इस आधार पर विभिन्न क्षेत्रों में न्यूनतम आय का आकलन कर गरीबी रेखा को बनाया गया।

जरूरतमंदों तक योजनाओं का लाभ पहुंचाने के उद्देश्य से सरकार ने परिवारों को गरीबी रेखा के नीचे जीवनयापन करने वाले परिवारों में वर्गीकृत किया। अतः 1992 से सरकार द्वारा तीन बीपीएल सर्वे वर्ष 1992, 1997 व 2002 में कराए गए। 1992 में परिवार द्वारा बताई गई आय को आधार माना गया। नतीजन 52.5 प्रतिशत ग्रामीण गरीबी रेखा के नीचे आ गए। 1997 के सर्वे में और सुधार किया व इसे दो भागों में किया गया। पहले भाग में सर्वे से प्रथम दृष्टया अगरीब परिवारों को अलग किया गया। दूसरे चरण में बचे हुए परिवारों का सर्वे किया गया जिसमें परिवार के सर्वे से गत 30 दिन का भोजन पर खर्च आंका गया। आलोचकों ने परिवारों को सर्वे से अलग करने के कठोर मापदण्डों, आधारों का सभी राज्यों में समरूप न होने पर जोर देते हुए सर्वे के तरीके व मापदण्डों की पुनः समीक्षा का सुझाव दिया।

वर्ष 2002 के बीपीएल सर्वे में 13 बिन्दुओं पर परिवारों की जानकारी ली गई। इसमें घर, भोजन, शिक्षा इत्यादि पर परिवारों के उत्तर अनुसार 1–4 अंक दिए गए। सभी प्रश्नों में प्राप्त अंकों को जोड़कर एक स्कोर बनाया जिसकी तुलना क्षेत्र के गरीबी कटआफ से की गई। इस बार आय के विषय में जानकारी नहीं ली गई। इस सर्वे में भी कई गरीब परिवार छूट गए जहां कई सम्पन्न परिवार शामिल हो गए। **प्रश्न था गरीबों की पहचान कैसे हो ?**

अरावली साथी संस्थाओं के साथ मिलकर 6 जिलों में (अजमेर, करौली, बांसवाड़ा, नागौर, जोधपुर व बाड़मेर) परिवार आजीविका संदर्भ केन्द्र पहल के तहत सामुदायिक सहभागिता के माध्यम से अति गरीबतम परिवारों की पहचान की विधा व प्रक्रिया तैयार कर उनकी आजीविका संवर्धन व अधिकारिता सुनिश्चित करने हेतु प्रयासरत है। इस संबंध में एक नोट भी संलग्न कर रहे हैं।

गरीब परिवारों के चयन को पारदर्शी बनाने व चयन में व्यक्तिगत विवेक को खत्म करने के लिए भारत सरकार ने अगस्त 2008 में डॉ. एन.सी.सक्सैना की अध्यक्षता में एक विशेषज्ञ समिति का गठन किया, जिसे कि गरीब परिवारों को पहचानने के लिए एक विधा की सिफारिश सरकार को देनी थी। यह विधा कई विकास हितग्राहियों के साथ चर्चा कर तय की गई । विशेषज्ञ समिति ने अगस्त 2009 में अपनी रिपोर्ट प्रस्तुत की जिसकी सिफारिशों के आधार पर एक प्रयोग के रूप में इस विधा का परीक्षण सितम्बर 2010 में किया गया ताकि विधा की उपयोगिता व प्रासंगिकता को सुनिश्चित किया जा सके। इस सर्वे को सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011 (एस.ई.सी.सी.) का नाम दिया गया है। इस संबंध में सरकार ने कुछ महत्वपूर्ण निर्णय लिए :–

1. सर्वे में ग्रामीण के साथ–साथ शहरी क्षेत्रों में भी गरीबों को सूचीबद्ध किया जाएगा।
2. यह सर्वे कागज रहित होगा।
3. हर राज्य में इस कार्य हेतु नोडल अधिकारी नियुक्त होंगे।
4. सर्वे में स्कूल के अध्यापकों की सेवाएं नहीं ली जावेंगी।

एस.ई.एस.एस. 2011 के तीन उद्देश्य हैं :–

1. घर–घर जाकर सामाजिक–आर्थिक गणना करना जिससे परिवारों की सामाजिक–आर्थिक स्थिति के आधार पर उनके स्तर का पता लग जाएगा। तब राज्य सरकारें गरीबी–रेखा से नीचे रहने वाले परिवारों की सूची तैयार कर सकेगी।
2. प्रामाणिक सूचना उपलब्ध कराना, जिससे देश की जातिवार जनसंख्या की गणना हो।
3. विभिन्न जातियों की सामाजिक–आर्थिक स्थिति और विभिन्न जातियों और जनसंख्या के विभिन्न वर्गो की शैक्षणिक स्थिति के संबंध में प्रामाणिक सूचना उपलब्ध कराना।

(स्रोत : ग्रामीण भारत में सामाजिक, आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011, ग्रामीण विकास मंत्रालय, भारत सरकार)

देश में सर्वे की शुरुआत जून 2011 से हो चुकी है। राजस्थान में इस कार्य हेतु अतिरिक्त मुख्य सचिव ग्रामीण विकास को नोडल अधिकारी नियुक्त किया गया है। राज्य में सर्वेक्षण की शुरुआत दिनांक 5.11.2011 से हो चुकी है जिसकी प्रक्रिया अभी जारी है ।

इस सर्वे में परिवारों को 'अलग' (exclusion) व 'शामिल' (inclusion) करने के लिए कुछ चिह्नित बिन्दु दिए गए हैं जिसके आधार पर परिवार सर्वे में सीधे तौर पर चिह्नित हो सकेंगे। अन्य परिवारों के लिए 7 सूचकांक में अधिकतम स्कोर के आधार पर गरीबी रेखा से नीचे जीवनयापन करने वाले परिवार की श्रेणी में चयन किया जाएगा। प्रगणक, जो आंकड़े इकट्ठे करने वाले हैं उनके साथ कोई भी इच्छुक व्यक्ति जा सकता है ताकि आंकड़े संकलन में पारदर्शिता बनी रहे।

प्रस्तुत ADFS अंक **सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना** के बारे में साथी संस्थाओं को जानकारी उपलब्ध कराने की दृष्टि से तैयार किया गया है ताकि अपने कार्यक्षेत्र में संबंधित सूचनाओं को उपयोग में लाकर छूटे हुए परिवारों को इस सर्वे से जोड़ा जा सके।

अरावली टीम

इस अंक में

क्र.सं.	विवरणिका	पृष्ठ संख्या
1.	परिवार आजीविका संदर्भ केन्द्र (अदृश्य वर्ग की आजीविका संबंधी चुनौतियों को संबोधित करना)	1
2.	सामाजिक, आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना (प्राय: पूछे जाने वाले प्रश्न)	10
3.	सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना का प्रचार	20
4.	सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना–2011 हेतु विभिन्न पदाधिकारियों की जिम्मेदारियां	21
5.	दावे व आपत्तियों का निपटान : प्रक्रियाएं	24
5.	एस.ई.सी.सी. : प्रश्नावली	39

परिवार आजीविका संदर्भ केन्द्र

(अदृश्य वर्ग की आजीविका संबंधी चुनौतियों को संबोधित करना)

1. पृष्ठभूमि

अरावली राजस्थान में गैर सरकारी संस्थाओं की संगठनात्मक एवं कार्यक्रम संबंधी क्षमता–अभिवर्धन करने हेतु कार्यरत है। अरावली द्वारा प्रदत्त समग्र सेवाओं में सामान्यत: सहयोग, मानव–संसाधनों, संगठनात्मक, तकनीकी एवं सांस्थानिक विकास शामिल हैं। साथ ही सहभागी संस्थाओं को ऐसे क्षेत्र विशेष सेवाएं भी जैसे प्राकृतिक संसाधन प्रबंधन, लघु वित्त एवं आजीविका विकास के प्रयासों की क्रियान्विती हेतु सहयोग प्रदान करती हैं।

अब यह प्रत्यक्षत: विदित है कि गरीब परिवार विभिन्न क्षेत्रों व उपक्षेत्रों तक फैली विविध गतिविधियों से ही अपनी आजीविका की पूर्ति करते हैं। वहीं किसी भी परिवार–विशेष द्वारा संचालित बहुविध गतिविधियाँ बहुत विशिष्टता लिए होता है और इन विविध कार्यों से प्राप्त आय के बेमेल अनुपात की जगह परिवारों की समग्र आय में वृद्धि लाना ज्यादा जरूरी है। इसलिए समाज के सर्वाधिक गरीब और अत्यधिक अतिसंवेदनशील स्थितियों में बसर कर रहे वर्ग की आजीविका–संवर्धन हेतु सहयोग व वृद्धि को लेकर एक ऐसी समेकित कार्यदृष्टि व पद्धति जरूरी होगी जो परिवार को एक इकाई के रूप में केन्द्रित हो। इसी विचार के कारण परिवार आजीविका संदर्भ केन्द्र (प.आ.सं. के.) की अवधारणा को मूर्त रूप दिया गया है जिस आधार पर स्थाई और एक टिकाऊ आधार को लेते हुए गरीबी के बंधन से मुक्त हुआ जा सके। परिवार आजीविका संदर्भ केन्द्र (प.आ.सं. के.) की संकल्पना विशिष्ट रूप से निर्मित पहचान प्रक्रिया, रूपरेखा व आजीविका सहयोग किसी क्षेत्र विशेष में हर एक परिवार को आवश्यकतानुसार प्रदान किया जा सके, ऐसी सोच है। यह सहयोग निम्न रूप में दिये जा सकते हैं जैसे सूचना की उपलब्धता, तकनीकी, सांस्थानिक व मानव क्षमताओं का विकास अथवा व्यावसायिक विकास हेतु संसाधनीय मदद के ऐसे आयाम खुलते हैं जो परिवार की आजीविका संबंधी परिसंपत्तियों/संस्थान तक पहुंच बनाने या आय अर्जन अथवा खतरों के प्रति संवेदनशीलता या जोखिम–न्यूनीकरण वाले अवसरों के रूप में सहायक बनते हैं।

2. उद्देश्य

प.आ.सं.के. की स्थापना को लेकर अरावली का मुख्य उद्देश्य है – विभिन्न क्षेत्रों व उनके उपक्षेत्रों से संबंधित आदानों का एकत्रीकरण और उनके वितरण को मूर्त रूप देना। साथ ही हम उद्देश्यों में पहचाने गए क्षेत्र में चयनित सर्वाधिक गरीब परिवारों के बीच इन आजीविका संबंधी सहयोग पहुंचाने के मध्यवर्ती प्रयासों पर विशेष केन्द्रित रहते हुए इन सहाय्य कार्यों के प्रभाव को जमीनी स्तर तक पहुंचाना भी शामिल है।

प.आ.सं.के. का लक्ष्य अपने कार्यक्षेत्र में सर्वाधिक गरीब और जोखिमों के प्रति संवेदनशील परिवारों के लिए सतत आय–अर्जन के स्थिर स्रोत और उद्यम–संवर्धन हेतु आजीविका संबंधी संसाधनों व सेवाओं को मिलाकर एकमुश्त–पैकेज तैयार कर सेवाओं को हस्तांतरित करना है।

3. प.आ.सं.के. की कार्य पद्धति

प्रत्येक प.आ.सं.के. की क्रियान्विति की दृष्टि से उपयुक्त पाए गए संकुल में लगभग 200 से 500 परिवारों की आजीविका संबंधी जरूरतों को पूरा करने के लिए कार्य करेगा। अरावली द्वारा गहन प्रक्रिया से चुने गए सहभागी–संगठनों (जिसे आगे प.आ.सं.के. की सूत्रधार संस्था कहा जाएगा) एवं अरावली सीडिंग समर्थन फैलो के साथ एक 'विशेष प्रकोष्ठ' के रूप में काम करेगा। यह प्रकोष्ठ आगे चलकर आजीविका–सहायता सेवाएं मुहैय्या कराने वाले एक टिकाऊ–मॉडल के रूप में तैयार किया जाएगा।

प्रत्येक प.आ.सं.के. में एक समन्वयक एवं 2–3 आजीविका–सहायता–अनुदेशक (आ.स.अ. Livelihood Support Animators) नियुक्त होंगे, जो आगे चलकर उपखण्ड स्तर पर सेवा प्रदाता की कार्य–भूमिका हाथ में लेंगे। किसी केन्द्र–विशेष के जिस अनुदेशक की कार्य–परिधि किसी विशेष उपखण्ड तक सीमित रही है, वह उस उपखण्ड की एक 'आजीविका सहायता इकाई' गठित करेंगे। इस तरह ये इकाइयां पं.आ.सं.के. की उपखण्ड स्तरीय क्रियात्मक इकाइयां होंगी। एक प.आ.सं.के. की सूत्रधार संस्था में उक्त संदर्भ केन्द्र के झंडे तले उसकी क्षमता, सामुदायिक प्रवृत्तियों और सामुदायिक विशेषताओं के आधार पर स्थापित 3 से ज्यादा आजीविका सहायता इकाइयां हो सकती हैं।

3.1 प.आ.सं.के. सूत्रधार संस्थाओं (FLRC Host Organisations (FHOs)**) की पहचान :** अरावली निम्न मानकों के आधार पर 10 सूत्रधार–संस्थाओं की पहचान एवं उनकी मदद करेगा। वर्तमान में अरावली राजस्थान के 6 जिलों में 7 परिवार–सूत्रधार संस्थाएं परिवार आजीविका संदर्भ केन्द्र के माध्यम से कार्यशील हैं।

परिवार–सूत्रधार संस्था को :

- एक क्रियान्विति एजेन्सी के रूप में काम करना चाहिए।
- वह अरावली से निकट जुड़ाव के साथ कम से कम पिछले 2 वर्षों से सघन सहभागी संस्था के रूप में जुड़ा हो।
- वह स्थानीय स्तर पर अपनी प्रतिबद्धता और कार्य के प्रति जवाबदेयता के लिए संकल्पित हो।
- वह आजीविका के निर्दिष्ट कार्यक्रम (जिसके तहत पिछले 3 सालों में कुल संगठनात्मक–खर्चों का न्यूनतम 25% हिस्सा आजीविका आधारित उपक्रमों का हो) के तहत आजीविका की दिशा में काम करने का स्पष्ट लक्ष्य रखता हो।
- जिसके पास न्यूनतम 3 कार्मिक आजीविका कार्यक्रम के लिए ही नियुक्त रखे गए हों।
- वह प.आ.सं.के. के संचालन और पूर्व उल्लिखित गतिविधियों की क्रियान्विति में रुचि रखे।
- उसमें प.आ.सं.के. की कार्यवाही को दीर्घकालिक रूप में हाथ में लेने की अपेक्षित तकनीकी व सांस्थानिक क्षमताएं हों।
- वह वित्तीय–स्थिरता को प्रदर्शित करे।
- उसे सरकार की समाज–कल्याण व विकास से जुड़ी योजनाओं के लिए काम का अनुभव हो।

– कार्यालय–परिसर के रूप में, विशेषकर क्षेत्र स्तर पर मौजूद कार्यालय के रूप में उसके पास पर्याप्त आधारभूत ढांचा मौजूद हो।

– सरकारी विभागों, बैंकों और दानदाताओं के साथ उसके बेहतर रिश्ते हों।

– ऊपर दिये गये संगठनों के अलावा जोखिम संवेदनशील समुदाय की आजीविकाओं और अधिकार–पात्रता से जुड़े मुद्दों पर काम करने वाले अरावली सीडिंग समर्थन फैलो भी प.आ.सं.के. संचालित कर सकते हैं।

3.2 साझेदारी सहकार्य की दशाओं और कार्य भूमिकाओं को परिभाषित करना: परिवार–सूत्रधार संस्था की पहचान किये जाने की प्रक्रिया आगे चलकर अरावली और परिवार सूत्रधार संस्था के बीच समझौता प्रपत्र पर हस्ताक्षर के साथ पूरी होगी। इस समझौता प्रपत्र में अरावली व सहभागी–संस्था (यथा परिवार सूत्रधार संस्था) द्वारा प.आ.सं.के. के लक्ष्यों व उद्देश्यों की समयबद्ध प्राप्ति के लिए निर्वहित की जाने वाली कार्य भूमिकाओं का स्पष्ट उल्लेख होगा।

अरावली की कार्य भूमिका :

अरावली निम्न कार्य भूमिकाओं के लिए उत्तरदायी होगा:

- प.आ.सं.के. के क्रियात्मक मॉडल की रूपरेखा तैयार करना।
- प.आ.सं.के. के लिए आंशिक वित्तीय सहायता प्रदान कराना।
- प.आ.सं.के. के समन्वयक (परिवार सूत्रधार संस्था के सहयोग से) की पहचान/चयन।
- संभावित आजीविका उप–क्षेत्रों (परिवार सूत्रधार संस्था के सहयोग से) की पहचान हेतु आधारभूत शोध/सर्वे आयोजित करना।
- प.आ.सं.के. समन्वयकों एवं आजीविका–सहायता अनुदेशकों (आ.स.अ.) का दिशा–निर्धारण व प्रशिक्षण।
- प्रत्येक प.आ.सं.के. हेतु 3–वर्षीय व्यावसायिक कार्ययोजना एवं सामयिक (Periodic) कार्ययोजना तैयार करना।
- परिवार सूत्रधार संस्था को सही समय पर एवं उच्च गुणवत्तापूर्ण सहयोग प्रदान करना।
- कार्यवाही का प्रक्रियात्मक–प्रलेखन व प्रबोधन तथा प.आ.सं. के पहल की प्रक्रिया दस्तावेजीकरण एवं निगरानी करना।
- कार्यक्रम की क्रियान्विति में जेण्डर से जुड़े सरोकारों को स्थान देना।

परिवार–सूत्रधार संस्था की कार्यभूमिकाएं :

प.आ.सं.के. के अंतर्गत सहभागी–संस्था के तौर पर परिवार सूत्रधार संस्था निम्न कार्य–भूमिकाओं के लिए उत्तरदायी होगी:

- प.आ.सं.के. समन्वयक की पहचान/नियुक्ति अरावली के साथ।
- प.आ.सं.के. के संचालन लिए आधारभूत संरचना तथा कार्यालय हेतु स्थान, कम्प्यूटर व अन्य सहायक–सामग्री एवं

यातायात के साधन आदि मुहैय्या कराया जाना।

- संभावित आजीविका उप–क्षेत्रों की पहचान हेतु आधारभूत शोध/सर्वे अरावली के सहयोग से आयोजित करना।
- आजीविका–सहायता–अनुदेशकों की पहचान व चयन।
- अरावली के सहयोग से सामयिक (Periodic) कार्ययोजनाओं की तैयारी।
- कार्य योजनानुसार प.आ.सं.के. की गतिविधियों की क्रियान्विति, रिपोर्टिंग एवं प्रबोधन (Monitoring)।
- प.आ.सं.के. समन्वयक एवं आजीविका–सहायता–अनुदेशकों की क्षमता–संवर्धन सुनिश्चितीकरण।
- प.आ.सं.के. कार्मिकों के साथ पाक्षिक समीक्षा (हर पखवाड़े में) व प्रबोधन बैठकों का संचालन।
- प.आ.सं.के. कार्ययोजना (यथा गतिविधि, लक्षित समुह/परिवार व लक्ष्य–दृष्टि) में आवश्यक बदलाव की सिफारिश अरावली को करना।
- प.आ.सं.के. हेतु अतिरिक्त संसाधनों का प्रबंध करना।
- सहभागी संस्था टीम के भीतर और अरावली के साथ प.आ.सं.के. द्वारा अनुभवों व सीखों को नियमित रूप से साझा करना।

3.3 प.आ.सं.के. कार्मिकों (मानव संसाधन) की पहचान व चयन : निम्नांकित तयशुदा मानकों के आधार पर परिवार–सूत्रधार संस्था के एक चयनित समन्वयक/प.आ.सं.के. का अरावली एवं परिवार सूत्रधार संस्था द्वारा संयुक्त रूप से औपचारिक रूप से चयन किया जाएगा। इस चयनित व्यक्ति को परिवार सूत्रधार संस्था में नियुक्त किया जाएगा जो विशिष्ट कार्य–भूमिकाओं और कार्ययोजनानुसार व शर्तों के संदर्भ के तहत कार्य करेगा। ये विशिष्ट कार्य व कार्ययोजना गरीब वर्ग हेतु आजीविका संवर्धन की गतिविधियों पर केन्द्रित होंगे। नियुक्त समन्वयक के कार्य–निष्पादन (Performance) को सेवाशर्तों के अंतर्गत प्रावधानित सुस्पष्ट मानकों के आधार पर आंका जा सकेगा। प.आ.सं.के. के निर्दिष्ट चयनित कार्यक्षेत्र में आजीविका को लेकर परिवार सूत्रधार संस्था की पूर्व समझ के आधार पर 2 अथवा 3 आजीविका सहायता अनुदेशकों/प्रति परिवार आजीविका संदर्भ केंद्र का चयन किया जाएगा।

प.आ.सं.के. समन्वयक : चयन संबंधी मानक

- प.आ.सं.के. का समन्वयक स्नातक होगा (स्नातकोत्तर को वरीयता)
- आयु 35 वर्ष से कम हो।
- उसे स्वयं सहायता समूहों या किसी आजीविका कार्यक्रम संबंधी कार्यों का न्यूनतम 3 साल का अनुभव हो।
- ग्रामीण इलाकों में गरीब वर्ग के बीच कार्य करने के लिए प्रतिबद्ध व इच्छुक हो।

- हिन्दी में बेहतर मौखिक व लिखित अभिव्यक्ति एवं व्यावहारिक अंग्रेजी में संप्रेषण करने में कुशल व सहज हो।
- लेखा संबंधी प्रक्रियाओं व पद्धति तथा रिकॉर्ड रखने की बेहतर समझ।
- कम्प्यूटर संबंधी ज्ञान, विशेषकर एम.एस. ऑफिस में दक्षता हो।

प.आ.सं.के. के निर्दिष्ट चयनित कार्यक्षेत्र में आजीविका को लेकर परिवार–सूत्रधार संस्था की पूर्व समझ के आधार पर 2 अथवा 3 आजीविका–सहजकर्ता/प्रति प.आ.सं.के. का चयन किया जाएगा।

आजीविका सहजकर्ता :

- न्यूनतम दसवीं कक्षा पास हो।
- स्थानीय आजीविका के संबंध में बेहतर ज्ञान व समझ रखने वाले स्थानीय युवा को वरीयता दी जाएगी।
- उसमें उद्यमी संबंधी सोच व गुण हों (इन गुणों की पहचान मानक–परीक्षाओं के आधार पर की जाएगी)
- उसे पूर्व में दूकान अथवा लघु व्यापार के प्रबंधन का अनुभव हो।
- विकास कार्य से जुड़े किसी संगठन/परियोजना में कार्यानुभव को वरीयता।

3.4 प.आ.सं.के. की कार्य पद्धति : पूर्व में उल्लेखित उद्देश्यों को अर्जित करने के क्रम में प्रत्येक प.आ.सं.के. निम्नांकित कार्य संपादित करेगा :

- चयनित कार्यक्षेत्र में सर्वाधिक गरीब और जोखिम के प्रति अत्यधिक संवेदनशील परिवारों की पहचान।
- प्रत्येक परिवार की आजीविका–विविध निवेशों के विवरणों की पहचान व अतिसंवेदनशीलता (जोखिम का) आकलन करें।
- परिवार की आजीविका–अधिकार पात्रता–पहुंच–अंतर कार्ड (एलईएजीसी Livelihood Entitlement Access Gap Cards) की तैयारी, जिससे कार्यावधि में आए बदलावों का रुझान देख पाने के लिए अभिगणन किया जा सके। (विभिन्न सरकारी योजनाओं और कार्यक्रमों के अंतर्गत प्रावधानित प्रत्येक परिवार के लिए अधिकार–पात्रता और योजनाबद्ध संयुक्तता को लेकर पात्रता को दर्शाने वाली शीट संधारित की जाती है। इस संधारित शीट द्वारा इन परिवारों के पूर्व हानि–लाभ का जायजा तथा प्रावधानित लाभों तक उनकी पहुंच बना पाने में मदद मिलती है)।
- विशिष्ट उपखण्डीय उद्यमीय मध्यवर्ती प्रयासों के आधार पर परिवारों की पहचान व चयन (गहन शोधकार्य के आधार पर निर्धारण)।
- परिवार–विशेष के विशिष्ट अवरोधों (सांस्थानिक, कौशल, वित्त, संयुक्तता आदि) तथा परिवार स्तर पर मानक–उप खण्डीय प्रतिरूपों (मॉडल) की पहचान।

- आवंटित सेवाओं (प्रत्यक्षत: तथा मदद के माध्यम से) का रूपांकन एवं सेवा–हस्तांतरण।
- परिवार संबंधी आधारभूत आंकड़ों और आजीविका सूचना सेवाओं का प्रबंधन।
- मध्यवर्ती प्रयासों द्वारा आजीविका–सहायता की प्रक्रिया में जेण्डर की अवधारणा को स्थान देना और
- मध्यवर्ती प्रयासों के प्रभाव का दस्तावेजीकरण व प्रबोधन (Monitoring)।

प.आ.सं.के. के प्रथम वर्ष के परिचालन में परिवारों के आधारभूत स्तर की जानकारी इकट्ठा करने में रहा जो कार्य के साथ सतत व सघन जुड़ाव से उभरता है। आगे चलकर यह जुड़ाव परिवार और प.आ.सं.के. की पारस्परिक सहमति के रूप में परिणामित होकर सहायता की दिशा को निर्देशित करता है।

4. चयनित कार्यक्षेत्रों में सर्वाधिक गरीब और जोखिम की दृष्टि से अत्यधिक संवेदनशील वर्ग (परिवारों) की पहचान पूरी की जा चुकी है, सन् 2008 में 7 प.आ.सं.के. शुरू किये गये थे जो सन् 2009–10 में भली प्रकार स्थापित व क्रियाशील हो चुके थे। इन केन्द्रों ने अब तक निम्न कार्य संपादित कर लिए हैं :

- प्रत्येक परिवार की आजीविका–विविध निवेशों के विवरणों की पहचान, जिसमें जोखिम के प्रति संवेदनशीलता शामिल है।
- कार्य–जुड़ाव के विशिष्ट या उपखण्ड स्तर पर उद्यम संबंधी हस्तक्षेप प्रयासों के लिए परिवारों की पहचान व समेकीकरण (Aggregation), इनकी पहचान वैयक्तिक (Individual)–परिवारों या संकुलों के स्तर पर किसी वर्ग–विशेष के प्रतिनिधित्व के आधार पर की जाएगी।
- परिवार–विशेष की विषमताओं (यथा सांस्थानिक, कौशल, वित्त, कार्य के साथ जुड़ाव आदि) की पहचान तथा परिवार स्तर पर उपखण्ड स्तर का मानक प्रतिरूप (मॉडल)।
- परिवार सूत्रधार संस्थाओं के माध्यम से वर्ग–विशिष्ट के संवादों, प्रदर्शनों, जन–जागरण संबंधी प्रशिक्षणों का आयोजन।
- आवंटित सेवाओं (प्रत्यक्षत: अथवा सहज–सहायता द्वारा) का रूपांकन व सेवा हस्तांतरण।
- प.आ.सं.के. द्वारा समन्वित ज्ञान–संचयन की कार्यअवधि के दौरान लेन–देन संबंधी विभिन्न तत्वों के अनुरूप कार्यवाही।
- परिवार संबंधी आंकड़ों तथा आजीविका संबंधी सूचना–सेवाओं का प्रबंधन।
- आजीविका–सहायता के मध्यवर्ती प्रयासों में जेंडर की अवधारणा का समावेशन और।
- इन मध्यवर्ती प्रयासों व प्रभावों का दस्तावेजीकरण तथा प्रबोधन (Monitoring)।

प.आ.सं.के. वाले परिवारों के साथ विनियोजन (जुड़ाव) का अर्थ ही है पारस्परिकता की स्थितियों का विकास और सेवाओं की सुपुर्दगी के लिए प्रतिबद्धता। इनमें प.आ.सं.के. वाले परिवारों को दिये जाने वाले आजीविका संबंधी उपयुक्त उत्पाद और सेवाएं शामिल हैं।

अरावली और परिवार सूत्रधार संस्थाएं दोनों प.आ.सं.के. को लेकर उनके अनुभव व सीख को बांटते रहे हैं और सर्वाधिक गरीब वर्ग (परिवार) के लिए उनके सरोकारों और विकास कार्य के विभिन्न साझीदारों के बारे में समझ का विकास करते रहे हैं जिससे समाज में सर्वाधिक गरीब वर्ग के बहिष्करण का मुद्दा और लक्ष्य–निर्धारण के महत्व के प्रति उनका सरोकार व ध्यान ज्यादा गहन व गंभीर बने।

3.5 प्रक्रियाएं एवं अर्जित परिणाम: प्रत्येक प.आ.सं.के. की पहुंच 300 से 500 परिवारों तक होगी और उन तक सेवाओं का लाभ पहुंच सकेगा। प्रारंभिक एक–दो साल की कार्य अवधि में परिवार के स्तर पर निम्नांकित प्रक्रियाएं और परिणाम देखने में आते हैं :

- चयनित कार्यक्षेत्र में सर्वाधिक गरीब वर्ग तथा जोखिमों के प्रति अत्यधिक संवेदनशील वर्ग (परिवार) की पहचान।
- परिवार के मौजूदा आजीविका संबंधी कार्य विभागों के मानचित्रीकरण और विश्लेषण का कार्य हाथ में लेना।
- परिवार के मनोसामाजिक स्तर के मानचित्रीकरण व विश्लेषण का कार्य हाथ में लेना।
- **अधिकार–पात्रता संबंधी पूर्व प्रगति का लेखा–जोखा :** राज्य के समसामयिक कार्यक्रमों और कार्य मानकों की तुलना में सदस्यों की अधिकार पात्रता और वास्तविक पहुंच (यथा पानी की व्यवस्था) की पहचान करें।
- निम्नांकित संदर्भों में परिवार की भावी–दृष्टि का विकास।
    - आय स्तर में इजाफा (आय में बढ़ोत्तरी)
    - आय की कमीबेशी (उतार–चढ़ाव) वाली स्थितियों का घटाना (आय सुरक्षा)
    - नागरिक के रूप में प्राप्य अधिकारों के प्रति सजगता।
- लक्ष्य–उपलब्धि को कार्य रूप देने हेतु परिवार के उद्देश्यों की निम्न रूप से पहचान :
- कार्य प्रक्रिया में हस्तक्षेप हेतु उपखण्डों का निर्धारण।

परिवार स्तर पर जुड़ाव के दूसरे वर्ष में निम्नांकित प्रक्रियाएं और परिणाम की परिकल्पना की गई :

- गतिविधियों का विस्तृत विवरण और सहायक आधारभूत संरचना के साथ मध्यवर्ती प्रयासों के लिए निवेश–योजनाओं का विकास।
- ऐसे प्रक्रियागत पड़ावों का निर्धारण जिनका परिवार द्वारा प्रबोधन (निगरानी) हो सके।

- दस–वर्षीय क्रियाशीलता के ढांचे में परिवार–आजीविका–नियोजन कार्ड का विकास।
- संभावित निवेश–स्त्रोतों के साथ रेखांकित किये गये हस्तक्षेप प्रयासों हेतु निवेश–योजनाओं का विकास।
- वर्तमान में सभी 7 परिवार सूत्रधार संस्थाओं ने परिवार आजीविका संदर्भ केन्द्र वाले परिवारों की आजीविका संबंधी विभिन्न कार्य विभागों को मजबूती देने के लिए प्रायोगिक कार्यकम हाथ में लिया है।

3.6 **टिकाऊ पहल :** प्रमुखत: अरावली द्वारा सूत्रधार–संस्था यथा परिवार–सूत्रधार–संस्थाओं को आंशिक वित्तीय सहायता अधिकतम दो वर्षों के लिए मुहैय्या करायी जाएगी। इसके बाद यह अपेक्षित होगा कि प.आ.सं.के. अन्य स्त्रोतों और समुदाय द्वारा वहन की गई लागत से संसाधन जुटाना आरंभ कर दें। आगे यदि आधारभूत शोध और प्रबोधन की रिपोर्ट ऐसी आवश्यकता की ओर संकेत करे तो अरावली अब तक इन क्षेत्रों में उपेक्षित पर अहम दावेदारों/वर्ग/उपखण्डों/सेवाओं हेतु अतिरिक्त अनुदान हासिल करने में परिवार सूत्रधार संस्था की मदद करेगा।

- राज्य के समसामयिक कार्यक्रमों और कार्य–मानकों (पारिवारिक आजीविकाएं – अधिकार पात्रता–पहुंच–अंतर/बाधा कार्ड–एल ई ए जी–सी) की तुलना में सदस्यों की अधिकार पात्रता और वास्तविक पहुंच (यथा पानी) की पहचान होगी।
- निम्नांकित संदर्भ में परिवार की भावी–दृष्टि का विकास
  - आय स्तर में इजाफा (आय में बढ़ोत्तरी)
  - आय की कमीबेशी (उतार–चढ़ाव) वाली स्थितियों को घटाना (आय सुरक्षा)
  - नागरिक के रूप में प्राप्य अधिकारों के प्रति सजग होना।
- भावी लक्ष्य–अर्जन को कार्य रूप देने हेतु परिवार के तय उद्देश्यों की निम्न रूप में पहचान करना :
  - कार्य प्रक्रिया में दखल हेतु उपखण्डों का निर्धारण।

अर्जित परिणाम : प्रत्येक प.आ.सं.के. की 150 से 300 परिवारों तक पहुंच होगी और उन तक सेवाओं का लाभ पहुंचेगा। वर्तमान में प्रत्येक परिवार–सूत्रधार–संस्था की कार्य व्यस्तता में परिवार स्तर पर निम्नांकित प्रक्रिया और अर्जित परिणाम देखने में आते हैं :

- सदस्यों की मौजूदा आजीविका के विविध कार्य विभागों का पूरा मानचित्रीकरण और विश्लेषण।
- परिवार की महत्वाकांक्षाओं और मनोसामाजिक स्तर का मानचित्रीकरण और विश्लेषण हाथ में लेना।
- परिवार के कार्य से जुड़ाव का मानचित्रीकरण।

वर्तमान में राजस्थान राज्य में अरावली के सहयोग से छः जिलों (अजमेर, बांसवाड़ा, बाड़मेर, जोधपुर, करौली और नागौर) में परिवार आजीविका संदर्भ केन्द्र का संचालन सहभागी संस्थाओं के माध्यम से हो रहा है। इनका विस्तृत विवरण निम्न प्रकार है ः

S. No.	Name of FHO	Family Livelihood Resource Centre (FLRC) study area		No. of FLRC families		Total Poorest
		Block	Gram Panchayat	BPL	Non- BPL	Families
1.	**PROGRESS, Banswara**	Choti Sarvan	Jahanpura, Katumbi, Fefar, Danpur, Mulia	**90**	**140**	**230**
2.	**RMKM, Ajmer**	Silora	Thal	-	57	
			Nauwa	4	41	
			Pinglod	29	102	
			Total	**33**	**200**	**233**
3.	**GSVS, Ajmer**	Masuda	Sathbadiya, Mayla, Moyna	**40**	**87**	**127**
4.	**DVS, Karauli**	Karauli	Machi	25	19	
			Harnager	5	35	
			Khubnager	14	35	
			Kota chaber	16	67	
			Ratiya pura	23	28	
			Gubreda	11	62	
			Total	**94**	**246**	**340**
5.	**Lok Kalyan Sansthan, Barmer**	Baitu	Kolu	40	6	
			Kanod	50	2	
			Total	**90**	**8**	**98**
6.	**Urmul Khejri Sansthan, Nagaur**	Jayal	Jalniasar (Mithamajra, Bagrasar, Jalniasar)	16	8	
			Tanwara(Karamajra)	10	5	
			Kameria(Gaderia, Nauseria, Kameria)	9	15	
			Surpalia(Khaberiana, Mundeo, Talniao)	16	37	
			Chhapra (Chhapra)	18	3	
			Awaliasar (Boseri) Total 24 families.	24		
			Total	**69**	**92**	**161**
7.	**Jai Bhim Vikas Shikshan Sansthan, Shergadh, Jodhpur**	Shergadh	3 Gram Panchayats and 9 villages			120

इन साथी संस्थाओं के सहयोग से हम गरीबतम परिवारों हेतु पायलट लघु परियोजना भी कर रहे हैं जैसे बकरी आधारित आजीविका संवर्धन, समुदाय आधारित सेविंग समूह, खनन मजदूरों हेतु स्वास्थ्य परीक्षण व सेवा प्रदान करना साथ ही इन परिवारों की आजीविका वृद्धि हेतु आधिकारिता जुड़ाव भी सरकार के सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमों के साथ किया है।

❑❑❑

सामाजिक, आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना

प्राय: पूछे जाने वाले प्रश्न*

1. सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011 क्या है?

भारत सरकार द्वारा देश भर के परिवारों से संबंधित सामाजिक आर्थिक संकेतकों की विशाल संख्या पर जानकारी एकत्र करने के लिए सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011 कराई जा रही है। इसके तीन महत्वपूर्ण परिणाम होंगेः

- पहला, सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011 परिवारों को उनकी सामाजिक आर्थिक स्थिति के आधार पर रैंक प्रदान करेगी जिससे राज्य/संघ राज्यक्षेत्र सरकारें यथार्थ रूप से ग्रामीण तथा शहरी क्षेत्रों में गरीबी रेखा से नीचे रह रहे परिवारों की एक सूची तैयार कर सकेगी।
- दूसरा, इससे देश में जनसंख्या के जातिवार ब्योरों की प्रमाणिक जानकारी उपलब्ध हो सकेगी।
- तीसरा, यह विभिन्न जातियों का सामाजिक आर्थिक विवरण प्रदान करेगी।

सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011 भारत सरकार के तकनीकी तथा वित्तीय सहयोग के साथ राज्य सरकार तथा संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन द्वारा ग्रामीण तथा शहरी क्षेत्रों के लिए एक साथ आयोजित की जा रही है।

2. सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011 क्यों कराई जा रही है?

- सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011 परिवारों को उनकी सामाजिक आर्थिक स्थिति के आधार पर यथार्थता से रैंक प्रदान करेगी जो कि गरीबी की रेखा से नीचे रह रहे परिवारों की पहचान का आधार होगा।
- इससे सरकारी योजनाओं को सही लाभार्थी तक पहुँचाने में सहायता मिलेगी और यह सुनिश्चित होगा कि सभी सुपात्र लाभार्थियों को लाभ पहुँचे तथा अपात्र लाभार्थी इनका लाभ नहीं ले पाएं।
- अत्यधिक वंचित के रूप में पहचाने गए परिवारों को सरकारी कल्याण योजनाओं के अंतर्गत सर्वाधिक प्राथमिकता के साथ शामिल किया जाएगा।
- गरीबी रेखा से नीचे रह रहे लोगों की पहचान का कार्य पिछली बार सन् 2002 में किया गया था। इससे मिली सीख के आधार पर कार्य पद्धति को व्यापक रूप से संशोधित किया गया ताकि सम्पूर्ण कवरेज, सुनिश्चित पारदर्शिता और सामाजिक आर्थिक पैमानों के आधार पर परिवारों की पहचान का उद्देश्य प्राप्त किया जा सके।

---

* साभार 1. www.rural.nic.in

2. ग्रामीण भारत में सामाजिक, आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना, 2011, ग्रामीण विकास विभाग, राजस्थान सरकार

3. सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011 कब प्रारंभ होगी?

- सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना, जून, 2011 और 31 दिसम्बर, 2011 के मध्य आयोजित की जा रही है।
- इसे 29 जून, 2011 को पश्चिमी त्रिपुरा के हाजीमोरा खंड में शुरू किया गया था।

4. सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011 और योजना आयोग द्वारा लगाए गए गरीबी अनुमानों में क्या अंतर है?

योजना आयोग विभिन्न राज्यों/संघ राज्यक्षेत्रों में गरीबी रेखा से नीचे रह रही ग्रामीण तथा शहरी जनसंख्या की प्रतिशतता के अनुमान उपलब्ध कराता है। अर्थात् यह अनुमान लगाता है कि गरीबी 'कितनी' है। दूसरी ओर सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011 यह जानकारी प्रदान करेगी कि 'कौनसी' जनसंख्या गरीबी रेखा से नीचे रह रही है। इस प्रकार उदाहरण के लिए, किसी राज्य के संबंध में योजना आयोग के जनसंख्या के गरीबी की रेखा से नीचे रह रहे अनुमान ग्रामीण जनसंख्या के लिए 55% और शहरी जनसंख्या के लिए 30% हो सकते हैं। सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011 यह पहचान करने में समर्थ बनायेगी कि किसी विशिष्ट राज्य में कौन से परिवार क्रमशः 55% और 30% में शामिल हैं।

5. क्या सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011 की कार्य पद्धति का प्रायोगिक तौर पर परीक्षण किया गया है?

ग्रामीण क्षेत्र : ग्रामीण क्षेत्रों की कार्य पद्धति को विभिन्न कार्य पद्धतियों के फील्ड परीक्षणों के उपरांत अन्तिम रूप दिया गया है; और इसके लिए **'सक्सेना विशेषज्ञ समूह की सिफारिशों'** का संदर्भ के तौर पर प्रयोग किया गया है। फील्ड परीक्षण दो चरण में किए गए थे। पहला, एक संरचित प्रश्नावली का प्रयोग कर 254 गांवों की सामाजिक आर्थिक जनगणना की गई थी। दूसरा, अनेक अनुकूलतम मानदंडों के अनुसार उसी गांव में परिवार को रैंक देने के लिए एक सहभागी ग्रामीण मूल्यांकन तकनीक उपयोग में लाई गई थी। 43,000 ग्रामीण परिवारों को कवर कर रहे 29 राज्यों में फैले 161 गांवों के परिणामों को ग्रामीण क्षेत्रों के लिए सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011 में मापदंड को अंतिम रूप देने के लिए उपयोग में लाया गया।

शहरी क्षेत्रः योजना आयोग ने शहरी क्षेत्रों में सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना के आयोजन हेतु कार्य पद्धति को अभिज्ञात करने के लिए हाशिम समिति विशेषज्ञ समूह की नियुक्ति की। इससे प्राप्त आंकड़ों का विश्लेषण किया जाएगा और इसके आधार पर यह समिति शहरी क्षेत्रों में गरीब परिवारों की पहचान करने की कार्य पद्धति ज्ञात करेगी।

6. ग्रामीण क्षेत्रों में सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011 के आयोजन की प्रक्रिया क्या है?

सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011 एक व्यापक कार्यक्रम के माध्यम से ग्रामीण विकास मंत्रालय, आवास तथा शहरी गरीबी उन्मूलन मंत्रालय, भारत के महारजिस्ट्रार एवं जनगणना आयुक्त कार्यालय और राज्य सरकार को शामिल कर आयोजित की जाएगी। यह प्रक्रिया निम्नवत् हैः

- प्रत्येक कलेक्टर/जिला मजिस्ट्रेट एक जिला/नगर योजना और एक संप्रेषण योजना तैयार करेगा।
- सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011 के लिए 24 लाख गणना ब्लाकों का उपयोग किया जाएगा–प्रत्येक गणना ब्लॉक में अनुमानतः 125 परिवार हैं। ये वही गणना ब्लॉक हैं जो कि जनगणना 2011 के दौरान बनाए गए थे। प्रगणकों को जनगणना 2011 के दौरान तैयार मानचित्र तथा संक्षिप्त मकानसूची की प्रतियां उपलब्ध कराई जाएंगी। इससे क्षेत्र का सम्पूर्ण कवरेज सुनिश्चित होगा।
- सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011 के लिए प्रगणकों को प्रशिक्षित किया जाएगा।
- प्रत्येक प्रगणक को चार गणना ब्लॉक दिए जाएंगे और प्रत्येक 6 प्रगणकों पर एक पर्यवेक्षक होगा।
- प्रगणक गणना ब्लॉक में अभिज्ञात प्रत्येक परिवार का दौरा करेगा और प्रश्नावली को भरेगा। वे बेघर जनसंख्या (उदाहरणार्थ रेलवे स्टेशन, सड़क के किनारे, आदि स्थानों पर रह रहे लोग) के पास भी जाएंगे।
- प्रत्येक प्रगणक के साथ एक डाटा एन्ट्री ऑपरेटर रहेगा।
- यह डाटा एक इलेक्ट्रानिक हैन्ड हेल्ड डिवाइस (एक टेबलेट पीसी) में सीधे लिया जाएगा। हैन्ड हेल्ड डिवाइस में राष्ट्रीय जनसंख्या रजिस्टर हेतु भरे गए फार्मों की स्कैन इमेज प्रविष्ट होंगी। इससे भी सम्पूर्ण तथा यथेष्ट कवरेज सुनिश्चित होगी।
- जानकारी (टेबलेट पीसी में समाविष्ट) उत्तरदाता को पढ़कर सुनाई जाएगी जो कि इसे सत्यापित करेगा। प्रगणक तथा डाटा एन्ट्री ऑपरेटर द्वारा हस्ताक्षर की हुई एक मुद्रित पावती उत्तरदाता को दी जाएगी।
- एकत्र किए गए आंकड़ों को पंचायत में सत्यापित किया जाएगा ।
- किसी गणना ब्लॉक से सारी जानकारी एकत्र हो जाने के बाद सत्यापन के लिए एक प्रारूप प्रकाशन सूची तैयार की जाएगी।
- इस प्रारूप सूची के प्रकाशन के एक सप्ताह के भीतर इस सूची को सभी ग्रामीण क्षेत्रों में ग्राम सभा के समक्ष पढ़ा जाएगा।

- कोई भी व्यक्ति इसके संबंध में दावे/आपत्तियां और सूचना पदनामित अधिकारियों के समक्ष प्रस्तुत कर सकता है। यह प्रारूप सूची ग्राम पंचायत, खंड विकास कार्यालय, चार्ज केन्द्र और जिला कलेक्टर के कार्यालय में उपलब्ध रहेगी।

- यह सूची एन.आई.सी./राज्य सरकार/ग्रामीण विकास मंत्रालय/आवास तथा शहरी गरीबी उन्मूलन मंत्रालयों की वेबसाइटों पर भी लोड की जाएगी। इससे पारदर्शिता बनाए रखने में सहायता मिलेगी और जवाबदेही बढ़ेगी।

7. यह प्रक्रिया ग्रामीण क्षेत्रों में किस प्रकार अभ्यास में लाई जाएगी?

प्रगणक गणना ब्लॉक के प्रत्येक परिवार से प्रश्न पूछना

↓

गणना ब्लॉक के आंकड़ों को एकत्र करना

↓

सामाजिक आर्थिक मानकों के आधार पर स्वतः ही सूची से हटाए जाने वाले परिवारों की पहचान की जा सकेगी

↓

सामाजिक आर्थिक मानकों के आधार पर स्वतः ही सूची में शामिल किए जाने वाले परिवारों की पहचान की जा सकेगी।

↓

शेष परिवारों के वंचन का मूल्यांकन करना

↓

स्वतः शामिल होने और वंचक कारकों के आधार पर परिवारों को रैंक देना

↓

राज्य स्तरीय रैंकिग तैयार करना

↓

रैंकिग लिस्ट को राज्य सरकारों को सौंपना

↓

छत्रक के रूप में राज्य सरकारों द्वारा योजना आयोग के गरीबी के अनुमानों का उपयोग

8. ग्रामीण क्षेत्रों में परिवारों को किस प्रकार रैंक दिया जाएगा?

परिवारों को तीन स्तरीय प्रक्रिया द्वारा रैंक दिया जाएगा

a. परिवारों का एक समूह स्वत: अलग हो जाएगा

निम्नलिखित में से बने किसी भी एक के धारक परिवार स्वत: अलग हो जायेंगे:

- मोटर चालक दोपहिया/तिपहिया/चार पहियों वाले वाहन/मछली पकड़ने की नाव।
- मशीन चालित तीन/चार पहियों वाले कृषि उपकरण।
- 50 हजार और इससे अधिक की मानक सीमा के किसान क्रेडिट कार्ड।
- सरकारी सेवक वाले किसी सदस्य के परिवार।
- सरकार के पंजीकृत गैर–कृषि उद्योग वाले परिवार।
- परिवार का कोई सदस्य 10,000 रुपये प्रति मास से अधिक कमाता है।
- आयकर अदा करते हैं।
- व्यावसायिक कर अदा करते हैं।
- सभी कमरों में पक्की दीवारें और छत के साथ तीन अथवा अधिक कमरे।
- रेफ्रिजरेटर है।
- लैंडलाइन फोन है।
- कम से कम 1 सिंचाई उपकरण के साथ 2.5 एकड़ अथवा इससे अधिक सिंचित भूमि है।
- दो अथवा उससे अधिक फसल के मौसम के लिए 5 एकड़ अथवा इससे अधिक सिंचित भूमि है।
- कम से कम एक सिंचाई उपकरण के साथ कम से कम 7.5 एकड़ अथवा इससे अधिक भूमि है।

b. परिवारों का एक समूह स्वत: शामिल हो जाएगा

निम्नलिखित स्थिति वाला परिवार स्वत: शामिल हो जाएगा :

- बेघर परिवार
- निराश्रित/भिक्षुक
- मैला ढोने वाले
- आदिम जनजातीय समूह
- कानूनी रूप से मुक्त किये गये बंधुवा मजदूर।

c. **बाकी बचे परिवारों को सात वंचन सूचकांकों का प्रयोग करते हुए रैंक दिया जाएगा। सबसे अधिक वंचन स्कोर वाले परिवार को गरीबी रेखा से नीचे वाले परिवारों की सूची में शामिल करने के लिए सबसे उच्च प्राथमिकता दी जाएगी।**

निम्नलिखित वंचन सूचकांक है :

- कच्ची दीवारों और कच्ची छत के साथ केवल एक कमरे में रहने वाले परिवार।
- परिवार में 16 से 59 वर्ष के बीच की आयु का कोई वयस्क सदस्य नहीं है।
- महिला मुखिया वाले परिवार जिसमें 16 से 59 वर्ष के बीच की आयु का कोई वयस्क पुरुष सदस्य नहीं है।
- निःशक्त सदस्य वाले और किसी सक्षम शरीर वाले वयस्क सदस्य से रहित परिवार।
- अनु.जा./अनु.ज.जा. परिवार
- ऐसे परिवार जहां 25 वर्ष से अधिक आयु का कोई वयस्क साक्षर नहीं है।
- भूमिहीन परिवार जो अपनी ज्यादातर कमाई दिहाड़ी मजदूरी से प्राप्त करते हैं।

9. ग्रामीण क्षेत्रों में जानकारी कौन एकत्रित करेगा?

- प्रत्येक गणना ब्लॉक में राज्य सरकार द्वारा नियुक्त प्रगणक यह कार्य करेगा। उसके साथ एक डाटा एंट्री आपरेटर होगा।
- प्रगणक अपने साथ राज्य प्राधिकारी द्वारा जारी अपना नियुक्ति प्रमाण–पत्र और पहचान पत्र लेकर आएगा।
- इसके अलावा, व्यक्तिगत विवेकाधिकार की कोई संभावना न छोड़ते हुए प्रगणक के साथ ग्राम पंचायत, ग्राम सभा का प्रतिनिधि और कोई अन्य नागरिक हो सकता है ताकि आंकड़े निष्पक्ष और पारदर्शी तरीके से एकत्रित किये जाने सुनिश्चित् हों।
- यह ध्यान दें कि शिक्षा का अधिकार अधिनियम, 2009 द्वारा प्रतिबंध लगाये जाने के कारण इस प्रयोजन के लिए प्राथमिक विद्यालय शिक्षकों की सेवायें प्राप्त नहीं की जा सकती हैं।

10. जानकारी किस प्रकार एकत्रित की जाएगी?

- प्रगणक अपने पास रखी प्रश्नावली में से उत्तरदाता से प्रश्न पूछेगा। डाटा एंट्री आपरेटर उन उत्तरों को हस्तचालित इलैक्ट्रानिक उपकरण (टेबलेट पी.सी.) में दर्ज करेगा।
- उत्तरदाता को अपने द्वारा दी जा रही जानकारी के समर्थन में कोई दस्तावेज़ी साक्ष्य नहीं दिखाना है। तथापि, उत्तरदाता से यह अपेक्षा की जाती है कि वह सही और प्रमाणिक जानकारी दे जिसका प्रगणक द्वारा सत्यापन किया जा सकता है।

- आंकड़े एकत्रण का कार्य पूरा हो जाने के बाद प्रगणक अपने और डाटा एन्ट्री आपरेटर द्वारा हस्ताक्षरित पावती रसीद उत्तरदाता को देगा।
- प्रगणक उत्तरदाता के मकान की बाहरी दीवार पर स्टीकर चिपकायेगा।

11. ग्रामीण क्षेत्रों में किस तरह की जानकारी एकत्रित की जाएगी?

जानकारी व्यक्ति और परिवार के संदर्भ में एकत्रित की जाएगी जिसमें निम्नलिखित शामिल हैः–

- व्यवसाय
- शिक्षा
- निःशक्तता
- धर्म
- अनु.जा./अनु.ज.जा. स्थिति
- जाति/जनजाति का नाम
- रोज़गार
- आय और आय का साधन
- परिसम्पत्तियाँ
- मकान
- टिकाऊ और गैर–टिकाऊ उपभोक्ता सामान
- भूमि

12. ग्रामीण क्षेत्रों में कौन से आंकड़े उपलब्ध कराये जायेंगे और कहाँ पर?

मसौदा प्रकाशन सूची का मुद्रण करने के पश्चात् परिवार द्वारा अपने धर्म और जाति के नाम के बारे में दी गई जानकारी को छोड़कर अन्य सभी आंकड़े, ग्रामसभा और पंचायत में पढ़कर सुनाये जायेंगे। इसके पश्चात् धर्म, जाति और जनजाति के आंकड़ों को छोड़कर व्यक्तिगत जानकारी सार्वजनिक कर दी जायेगी।

13. गलत बयानी अथवा त्रुटियों की रोकथाम के क्या उपाय किये जायेंगे? आम जनता द्वारा जाँच पड़ताल के लिये क्या प्रक्रिया रखी गई है?

पारदर्शिता को बनाए रखने और गलतबयानी को रोकने के लिये कई उपाय किये गये हैंः

सभी आंकड़े हस्तचालित उपकरण में दर्ज किये जायेंगे जिससे आंकड़ों की प्रविष्टि की त्रुटियां कम होंगी और जानकारी के अंतर्वेशन अथवा गलत होने की संभावना नहीं रहेगी। इससे इस कार्य के लिए अपेक्षित समय और संसाधनों की आवश्यकता भी कम होगी।

- उत्तरदाता द्वारा सभी प्रश्नों का उत्तर दिये जाने के बाद प्रगणक उसे दर्ज की गयी जानकारी पढ़कर सुनायेगा।
- व्यक्तिगत विवेकाधिकार के लिए कोई सम्भावना न छोड़ते हुए प्रगणक के साथ ग्राम पंचायत, ग्राम सभा का प्रतिनिधि और कोई अन्य नागरिक हो सकता है ताकि आंकड़े निष्पक्ष और पारदर्शी तरीके से एकत्रित किये जाने सुनिश्चित हों।

- प्रश्नावली भरने के बाद प्रगणक उत्तरदाता को दर्ज की गयी जानकारी पढ़कर सुनायेगा और उत्तरदाता को हस्ताक्षरित पावती रसीद देगा। यदि उत्तरदाता असहमत है तो उसे अपना पक्ष रखने का अवसर भी दिया जायेगा। प्रगणक जांच करेगा, तथ्यों का सत्यापन करेगा और सही पाए जाने पर आकड़ों को परिवर्तित करेगा। प्रगणक इसके बारे में पर्यवेक्षक को जानकारी देगा जो कि इस प्रकार की जानकारी में अन्तर वाले परिवार का दौरा करेगा।

- मसौदा सूची ग्राम पंचायत, ब्लॉक विकास कार्यालय, चार्ज केन्द्र और जिला कलेक्टर कार्यालय में उपलब्ध करायी जाएगी। यह सूची एन.आई.सी. /राज्य सरकार/ ग्रामीण विकास मंत्रालय/आवास एवं शहरी गरीबी उन्मूलन मंत्रालय की वेबसाइट पर भी उपलब्ध करायी जाएगी।

- मसौदा सूची के प्रकाशन के एक सप्ताह के भीतर ग्राम सभा की बैठक की जाएगी। ग्राम सभा की बैठक में प्रत्येक परिवार के नाम और उत्तर पढ़कर सुनाए जायेंगे। इस बैठक में किये गये सभी दावों और आपत्तियों को दर्ज किया जाएगा तथा इनका निपटान किया जाएगा।

- हस्तचलित इलेक्ट्रानिक उपकरण से आंकड़ों को सीधे डाटाबेस में अपलोड किया जाएगा। इससे त्रुटियों और छेड़छाड़ की संभावना समाप्त होगी जो कि मैनुअल आंकड़ा प्रविष्टि कार्य में हो सकती है।

- संम्पूर्ण दिशानिर्देशन और पर्यवेक्षण के लिए पर्यवेक्षक समूह (उच्च प्रतिष्ठा वाले संस्थान) की सूची तैयार की जा रही है ताकि आंकड़े सही और निष्पक्ष रूप से एकत्रित किये जा सकें।

14. सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011 को जनगणना अधिनियम 1948 के अधीन क्यों नहीं किया गया?

जनगणना अधिनियम, 1948 के अधीन एकत्रित व्यक्तिगत ब्योरे गोपनीय रखे जाते हैं। सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011 में आंकड़ों (जाति संबंधित आंकड़ों को छोड़कर) को सार्वजनिक किया जाएगा। तथापि, दशकीय जनगणना में प्रयुक्त प्रशासनिक तंत्र का ही उपयोग करके सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना की जा रही है।

15. सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना (एस.ई.सी.सी.) 2011, बी.पी.एल. जनगणना, 2002 से किस प्रकार बेहतर है?

क्र. सं.		बी.पी.एल., 2002	एस.ई.सी.सी., 2011	बी.पी.एल., 2002 के सन्दर्भ में लाए गए नवाचार
1.	उपयोग में लाए गए मापदण्ड	13 सामाजिक-आर्थिक सूचकांकों के साथ पहचानी गई बी.पी.एल. जनसंख्या के परिणामों में त्रुटियों का बहुत अधिक सम्मिलन और अपवर्जन रहा।	बी.पी.एल. जनसंख्या को पहचानने वाले के लिए उपयोग में लाये जा रहे मानदण्ड के 3 घटक हैं:- स्वतः अपवर्जन स्वतः सम्मिलन और सात वंचन सूचकांकों के आधार पर रैंकिंग।	सम्मिलन/अपवर्जन की सीमा रेखा को काफी हद तक कम कर दिया गया है:- * स्वतः अपवर्जन का मानदण्ड अपात्र परिवारों के बी.पी. एल. सूची में प्रवेश पाने की सम्भावना को कम करता है। * स्वतः सम्मिलन का मानदण्ड सबसे पात्र परिवारों के बी.पी.एल. सूची में शामिल होने की सम्भावना को बढ़ा देता है।
2.	आंकड़ों का सत्यापन और जनता द्वारा जांच	जानकारी को जनता से सत्यापित नहीं कराया गया।	गणना स्तर पर पर्यवेक्षक, ग्राम सभा और राज्य सरकार के अन्य कार्यालयों द्वारा सत्यापन	विभिन्न स्तरों पर जनता द्वारा जांच, जानकारी का सत्यापन और अधिक पारदर्शिता।
3.	स्कोर पद्धति	52 बिन्दुओं की जटिल पद्धति	आसान पद्धति के साथ वर्गीकरण के 4 तरीके	ग्रामवासी आसानी से समझ सकते हैं आसानी से कार्यान्वित किया जा सकता है, आसानी से सत्यापन, प्रगणक की अपनी समझ का कम इस्तेमाल, बी.पी.एल. जनगणना 2002 में प्रयोग में लाए गए विशिष्ट सुविधाओं (जैसे:- शौचालय इत्यादि) आधारित मानदण्ड का उपयोग नहीं किया जाता।
4.	मैनुअल बनाम इलैक्ट्रॉनिक	आंकड़ों की प्रविष्टि छपे फार्मो से हाथ से की गई	हैंडहेल्ड इलेक्ट्रोनिक डिवाईस (टेबलेट पी.सी.) से आंकड़ों की सीधी प्रविष्टि	कागज-मुक्त पद्धति दक्षता बढ़ाती है, सटीकता बढ़ती है, आंकड़ों को दोहराव और उनके गलत होने की सम्भावना नहीं रहती।
5.	एकत्रित आंकड़ों की उपयोगिता	कार्यक्रम की मध्यस्थता हेतु विभिन्न मंत्रालयों को आंकड़े उपलब्ध नहीं कराए गए।	आंकड़ों का एम.आई.एस. में प्रदर्शन, आधार एवं एन.पी. आर. के साथ पूरी तरह अनुकूल, विभिन्न मंत्रालयों, राज्यों, पंचायती राज संस्थाओं एवं नागरिकों के उपयोग के लिए सुलभ।	पारदर्शिता: योजनाओं के लिए आंकड़ों का उपयोग विभिन्न सरकारी विभागों को लक्षित करके किया जा सकता है। अनुसंधान एवं विश्लेषण के लिए सुविधाजनक, जनता द्वारा जांच।
6.	जनगणना का प्रकार	2002 का बी.पी.एल. एकल रूप में किया गया।	एस.ई.सी.सी. 2011 ग्रामीण एवं नगरीय क्षेत्रों के लिए संयुक्त रूप से जाति की गणना के साथ किया जा रहा है।	व्यापक डाटाबेस का अधिक से अधिक उपयोग किया जा सकता है। जाति आधारित आंकड़ों की निजता बनाए रखते हुए जाति को आर्थिक विकास के स्तर से जोड़ने से जाति के उतार-चढ़ाव को और बेहतर ढंग से समझा जा सकता है।

राजस्थान सरकार*
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग
(अनुभाग–14)

क्रमांक एफ 2(1)ग्राविवि/SECC/14/परिपत्र/2011 जयपुर, दिनांक 08.12.2011

जिला कलेक्टर एवं प्रमुख SECC-2011 अधिकारी,
समस्त (राजस्थान)।

विषय – सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना– 2011 का कार्य करने के संबंध में।

संदर्भ – इस विभाग के समसंख्यक परिपत्र संख्या–6 दिनांक 20.10.11 एवं पत्र दिनांक 2.11.2011 एवं 09.11.2011

उपरोक्त विषयान्तर्गत एवं संदर्भित पत्र के क्रम में लेख है कि विभागीय समसंख्यक पत्र दिनांक 09.11.2011 द्वारा द्वितीय फेज की जनगणना का कार्य दिनांक 12.12.2011 से समस्त जिलों में प्रारम्भ करने के निर्देश दिये गये थे।

राज्य स्तर पर भारत इलेक्ट्रोनिक्स लिमिटेड एवं उनके द्वारा नियुक्त वेण्डर्स के साथ जनगणना कार्य की तैयारियों के संबंध में समीक्षा करने पर पाया गया कि केटलॉगिंग एवं टेबलेट पी.सी. ऑपरेटर्स की नियुक्ति से संबंधित कार्य अभी तक पूर्ण नहीं हुआ है जिसके कारण समस्त चार्ज कार्यालयों में जनगणना का कार्य एक साथ प्रारम्भ किया जाना सम्भव नहीं है।

अतः द्वितीय फेज के चार्ज कार्यालयों में निम्नानुसार जनगणना का कार्य प्रारम्भ किया जायेगा–

क्र.सं.	प्रारम्भ करने की दिनांक	चार्ज कार्यालयों का विवरण
1.	12.12.2011	परिशिष्ठ–1 में उल्लेखित 109 चार्ज कार्यालयों में
2.	19.12.2011	परिशिष्ठ–2 में उल्लेखित 67 चार्ज कार्यालयों में
3.	28.12.2011	परिशिष्ठ–1 व 2 के अलावा शेष रहे 204 चार्ज कार्यालयों में

उपरोक्त तिथियों को जनगणना प्रारम्भ करने हेतु टेबलेट पी.सी. ऑपरेटर्स की सूची भारत इलेक्ट्रोनिक्स लिमिटेड द्वारा जिला कलेक्टर को दिनांक 12.12.2011 के लिये तुरन्त प्रभाव से, दिनांक 19.12.2011 व 28.12.2011 के लिये 7 दिन पूर्व उपलब्ध करायी जायेगी तथा जनगणना एवं टेबलेट पी.सी. ऑपरेटर्स की संयुक्त Hand Shake Meeting दिनांक 10.12.2011, 17.12.2011 एवं 27.12.2011 को किया जाना सुनिश्चित करें जिससे कि निर्धारित तिथियों को जनगणना का कार्य सुचारु रूप से प्रारम्भ हो सके।

कृपया जनगणना का कार्य निर्धारित तिथि पर राज्य सरकार के समय–समय पर दिए गए निर्देशानुसार प्रारम्भ किया जाना सुनिश्चित करें।

संलग्न : उपरोक्तानुसार

सी.एस.राजन
अति.मुख्य सचिव एवं नोडल अधिकारी (SECC-2011)

* साभार : ग्रामीण विकास विभाग, राजस्थान सरकार

सामाजिक, आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना का प्रचार

सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना–2011 के विषय में अधिकारी, कर्मचारी, जनप्रतिनिधि एवं आमजन को जानकारी दिये जाने के लिए निम्न प्रावधान किए हैं।

1. **पंचायतराज के जनप्रतिनिधियों की बैठकः–** SECC-2011 के संबंध में जानकारी देने हेतु जिला परिषद की बैठक सितम्बर माह के तृतीय सप्ताह में, पंचायत समिति की साधारण सभा की बैठक सितम्बर माह के चतुर्थ सप्ताह में (पंचायतीराज विभाग द्वारा माह के अंतिम सप्ताह का शुक्रवार का दिन जिला परिषद की बैठक के लिए पूर्व से निर्धारित है) को आयोजित करें एवं 2 अक्टूबर को होने वाली समस्त ग्राम सभाओं में सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना–2011 के संबंध में जानकारी दी जाये। ग्राम सभाओं में दी जाने वाली जानकारी का विवरण परिशिष्ठ–7 पर संलग्न है।

2. **प्रेस के माध्यम से सूचनाः–** स्थानीय समाचार पत्रों एवं अन्य माध्यमों से जनगणना में जुड़े विभिन्न कार्यक्रमों का प्रेस नोट जारी करें जिससे कि आमजन को इसकी जानकारी प्राप्त होती रहे। इस सम्बन्ध में कोई व्यय नहीं किया जावे, क्योंकि इस मद में कोई राशि उपलब्ध नहीं है। (आवश्यकतानुसार प्रेस नोट जारी करें)

3. **भारत इलेक्ट्रोनिक्स लिमिटेड (BEL) के द्वारा कार्यशालाः–** पंचायती राज जनप्रतिनिधियों तथा अन्य जनप्रतिनिधियों को विस्तृत जानकारी के लिये भारत इलेक्ट्रोनिक्स लिमिटेड (BEL) की ओर से नियुक्त वेण्डर द्वारा जिला स्तर एवं पंचायत समिति स्तर पर एक दिवस एवं ग्राम पंचायत स्तर पर आधे दिवस का प्रशिक्षण आयोजित किया जाये जिसमें जनगणना कार्य की जानकारी के साथ टेबलेट पी.सी.के बारे में विस्तृत जानकारी दी जाये। उक्त प्रशिक्षण आयोजित करने में होने वाला व्यय बेल (BEL) वेण्डर द्वारा वहन किया जायेगा। (जिला स्तर पर 1 से 5 अक्टूबर के मध्य, पंचायत समिति स्तर पर 6 से 10 अक्टूबर के मध्य एवं ग्राम पंचायतों में 11 से 30 अक्टूबर के मध्य)

सामाजिक, आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना–2011 की विशेषताओं एवं प्रक्रिया के सम्बन्ध में ग्राम सभाओं में दी जाने वाली जानकारी के महत्वपूर्ण बिन्दु

1. प्रथम बार बीपीएल जनगणना के स्थान पर सामाजिक एवं आर्थिक गणना की जायेगी जिससे परिवारों की सामाजिक आर्थिक स्थिति के आधार पर उनके स्तर का पता लग सके। एकत्रित की गई सूचनाओं के आधार पर बीपीएल परिवारों की सूची तैयार की जायेगी।
2. जनगणना में जाति की सूचना भी एकत्रित की जायेगी जिससे देश की जातिवार जनसंख्या की गणना हो सके।
3. जनगणना कार्य पेपर लेस होगा। समस्त जानकारियाँ टेबलेट पी.सी. (Tablet-PC) पर एकत्रित की जायेंगी।
4. जनगणना में हाउसहोल्ड द्वारा दी गई सूचनाओं को स्वीकार किया जायेगा, इसके लिये किसी की सर्पोटिंग डोक्यूमेन्ट्स की मांग नहीं की जायेगी।

संदर्भ : ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग (ग्रामीण विकास अनुभाग–14) परिपत्र–3, क्रमांक एफ 2 (1) ग्रा.वि.वि./14/SECC/2011 दिनांक 6.9.2011

5. जनगणना के दौरान प्रगणक एवं टेबलेट पी.सी. ऑपरेटर (Tablet-PC Operator) का दल समस्त घरों का विजिट करेगा जिनके पास आवश्यक पहचान पत्र होंगे।

6. जनगणना कार्य को ट्रांसपेरेन्ट बनाये रखने के लिए प्रगणक के साथ जन प्रतिनिधिगण सरकारी कर्मचारी एवं अन्य गणमान्य व्यक्ति साथ रह सकते हैं।

7. टेबलेट पी.सी. (Tablet-PC) के उपयोग एवं इसकी कार्य प्रणाली की विस्तृत जानकारी दी जावे।

8. जनगणना कार्य पूर्ण होने तक ड्राफ्ट प्रकाशित किया जायेगा जो कि ग्राम पंचायत, ब्लॉक कार्यालय, भारत एवं राज्य सरकार की वेबसाइट पर उपलब्ध होगा। गलत सूचना/नाम छूट जाने/गलत नाम जुड़ने के संबंध में इसके प्रकाशन के 21 दिन तक आपत्ति दर्ज की जा सकेगी जिसका निस्तारण 7 दिन में कर दिया जायेगा।

सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना–2011 हेतु विभिन्न पदाधिकारियों की जिम्मेदारियां

सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना–2011 के प्रमुख अधिकारी (PSO) की भूमिकाएं एवं जिम्मेदारियाँ

1. जिला या नगरपालिका या पंचायत क्षेत्र आदि में सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना–2011 के लिए नियुक्त किये जाने वाले जिला या सब–डिवीजनल अधिकारियों या प्रभारी अधिकारियों की आवश्यक संख्या निर्धारित करना।

2. प्रमुख जनगणना अधिकारी के रूप में एन्यूमरेशन ब्लॉक (EB) के नक्शे एवं अन्य आवश्यक जानकारी उपरोक्त स्तर पर उपलब्ध कराना।

3. जिला या नगरपालिका या पंचायत क्षेत्र एवं कस्बा क्षेत्र की सीमा तक सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना–2011 आयोजित करवाना, सहयोग करना एवं सुपरवाइज करना तथा भरी हुई एवं रिक्त अनुसूचियों को जनगणना निदेशालय पर निर्धारित अवधि में भेजना।

4. जनगणना निदेशालय/नोडल अधिकारी द्वारा निर्धारित अवधि के अन्तर्गत प्रगणकों, सुपरवाइज़रों एवं प्रभारी अधिकारियों को प्रशिक्षित करना ताकि वे अपना कार्य कुशलतापूर्वक कर सकें।

5. राज्य सरकार या राज्य सरकार द्वारा अधिकृत प्राधिकरण द्वारा पूर्व मंजूरी से दोषी व्यक्ति पर कार्यवाही करना एवं मुकदमा चलाना।

6. जनगणना कार्य की सूचना का प्रारूप प्रकाशन उनसे संबंधित अपील को व्यवस्थित ढंग से प्राप्त करना एवं उनका समयबद्ध निस्तारण करना तथा अंतिम प्रकाशन करना।

7. जनगणना कार्य से जुड़े अन्य समस्त कार्यों का प्रभावी पर्यवेक्षण, प्रबोधन एवं निरीक्षण जिससे कि जनगणना कार्य गुणवत्तापूर्ण तरीके से निष्पादित हो सकें।

8. जनगणना कार्य की प्रक्रिया के संबंध में जन प्रतिनिधिगण, गैर सरकारी संस्थाओं एवं मीडिया को भली–भाँति अवगत कराना जिससे कि जनगणना कार्य सुचारु रूप से संपादित हो सके।

9. निर्धारित मापदण्डों के अनुसार जनगणना के दौरान टेस्ट चैकिंग (Test Checking) करना।

10. सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना–2011 के सफल आयोजन हेतु ऐसे किसी भी अन्य आवश्यक कार्य को पूरा करना।

सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना–2011 के जिला/अतिरिक्त/सहायक जिला अधिकारी की भूमिकाएं एवं जिम्मेदारियाँ

1. जिला एवं सब–डिवीजन स्तर पर सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना–2011 के लिए नियुक्त किये जाने वाले आवश्यक प्रभारी अधिकारियों की संख्या निर्धारित करना।

2. जनगणना निदेशालय/नोडल अधिकारी के दिशा–निर्देशानुसार जिले के क्षेत्र का स्पष्ट सीमांकन के साथ प्रभार, सुपरवाइजरी वृत्त तथा प्रगणक के ब्लॉक में विभाजन करना।

3. गाँवों एवं कस्बों की आज तक की सूची का संकलन एवं उनके क्षेत्राधिकार के नक्शे तैयार होना, सुनिश्चित करना।

4. जनगणना निदेशालय/नोडल अधिकारी की आवश्यकतानुसार संबंधित सांख्यिकीय आंकड़ों के संकलन में सहायता करना।

5. सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना–2011 का उचित प्रचार–प्रसार करवाना ताकि लोगों से बेहतर प्रतिक्रिया प्राप्त हो सके।

6. प्रभारी अधिकारियों को प्रशिक्षण प्रदान करना एवं प्रभारी अधिकारियों द्वारा प्रगणकों, सुपरवाइज़रों एवं डाटा एन्ट्री ऑपरेटरों को प्रशिक्षण दिया जाना सुनिश्चित करना ताकि वे अपनी कार्यकुशलता से पूर्ण करने में सक्षम हो सकें। सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना–2011 के प्रमुख अधिकारियों (पी.एस.ओ.) की सहायता करना।

7. पूर्ण जिले के प्रगणकों के सारांशों या विवरणों को समेकित करना।

8. निर्धारित मापदण्डों अनुसार जनगणना के दौरान टेस्ट चैकिंग (Test Checking) करना।

9. सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना–2011 के सफल आयोजन हेतु ऐसे किसी भी अन्य आवश्यक कार्य को पूरा करना।

प्रभारी अधिकारी/चार्ज अधिकारी की भूमिकाएँ एवं जिम्मेदारियाँ

1. अपने अधिकार क्षेत्र में नियुक्त किए जाने वाले सुपरवाइजरों एवं प्रगणकों की आवश्यक संख्या का निर्धारण करना।

2. जनगणना निदेशालय/नोडल अधिकारी के दिशा–निर्देशानुसार, निश्चित समयावधि के अन्तर्गत कुछ मूल दस्तावेज तैयार करना जैसे सामान्य गांव रजिस्टर तथा चार्ज रजिस्टर।

3. अपने आप को प्रगणना के दिशा–निर्देशों से परिचित कराना एवं सुपरवाइजरों एवं प्रगणकों को प्रशिक्षित करने हेतु जिम्मेदार होना ताकि वे अपने कार्य कुशलतापूर्वक पूर्ण कर सकें।

4. यह सुनिश्चित करना कि कार्य निर्धारित समयावधि में किये जा रहे हैं।

5. सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना–2011 हेतु पूर्ण कवरेज, यथार्थता एवं समयबद्धता सुनिश्चित करना।

6. कम्प्युटरीकृत चार्ज कार्यालय का 24×7 में कार्यरत रखना, सुनिश्चित करें। यह भी सुनिश्चित करना कि (Tablet-PC) सुरक्षित रखे जा सके।

7. प्रतिदिन प्रगणकों द्वारा किए गए कार्य का मूल्यांकन करना, प्रभावी प्रबोधन एवं पर्यवेक्षण करना जिससे कि जनगणना कार्य समयबद्ध रूप से पूर्ण किया जा सके।

8. संबंधित मापदण्ड अनुसार मौके पर टेस्ट चैकिंग (Test checking) करना।

9. सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना–2011 के सफल आयोजन हेतु ऐसे किसी भी अन्य आवश्यक कार्य को पूरा करना।

दावे व आपत्तियों का निपटान : प्रक्रियाएं

राजस्थान सरकार

ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग

(ग्रामीण विकास अनुभाग–14)

क्रमांकः एफ.2(1)ग्राविवि/14/SECC/2011/ जयपुर, दिनाक

परिपत्र–4

विषयः– सामाजिक, आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना, 2011 के मसौदा सूची में प्रकाशित सूचना के संबंध में प्राप्त होने वाले सभी दावों/आपत्तियों के निपटान के संबंध में।

क. सामाजिक एवं जाति आधारित जनगणना, 2011 के संबंध में सचिव, ग्रामीण विकास भारत सरकार द्वारा दिनांक 24 जून, 2011 को लिखे गये पत्र के साथ संलग्न जनगणना प्रक्रिया के दिशा–निर्देशों में वर्णित प्रक्रियानुसार जनगणना संबंधित सूचना के प्रकाशन एवं इस संबंध में प्राप्त होने वाले दावों एवं आपत्तियों का निपटान किया जाना है। राज्य सरकार द्वारा सभी जिला कलेक्टरों को परिपत्र संख्या 3 दिनांक 06.09.2011 द्वारा उनके स्तर पर सम्पादित होने वाले विभिन्न कार्यों के संबंध में विस्तृत निर्देश प्रसारित किये गये थे। उक्त परिपत्र के बिन्दु संख्या 8 (2) में यह उल्लेखित किया गया था कि सामाजिक/आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना, 2011 के मसौदा सूची के निरीक्षण तथा प्रकाशन एवं इस संबंध में प्राप्त होने वाले दावों एवं आपत्तियों के निपटान के संबंध में विस्तृत निर्देश पृथक से जारी किये जावेंगे। इसी क्रम में मसौदा सूची के प्रकाशन तथा इससे सबंधित दावों एवं आपत्तियों के निपटान के संबंध में निम्न निर्देश जारी किये जाते हैं :–

ख. मसौदा सूची का प्रकाशन

(1) जनगणना की कार्यवाही पूर्ण होने के पश्चात् सर्वेक्षण के दौरान उपयोग में ली गई प्रश्नावली के आधार पर एकत्रित समस्त सूचना से संबंधित एक मसौदा प्रकाशन/सूची तैयार की जावेगी। **उक्त सूचना में किसी भी व्यक्ति/परिवार के धर्म एवं जाति का प्रकाशन नहीं किया जावेगा।** इस प्रकार से तैयार की गई मसौदा प्रकाशन/सूची का प्रकाशन निम्न स्थानों पर किया जावेगाः–

(अ) पंचायत कार्यालय

(ब) पंचायत क्षेत्र में तहसीलदार द्वारा पंचायत कार्यालय के अलावा अन्य महत्वपूर्ण चिह्नित स्थान

(स) पंचायत समिति कार्यालय

(द) चार्ज ऑफिस SECC-2011 तहसीलदार का कार्यालय

(य) उप खण्ड अधिकारी कार्यालय

(र) जिला कलेक्टर कार्यालय

* साभार www.rdprd.gov.in

(2) मसौदा सूची के प्रकाशन के तत्काल पश्चात् इसकी सूचना मय मसौदा प्रकाशन/सूची के जिला कलेक्टर को प्रत्येक चार्ज ऑफिसर द्वारा सुपुर्द की जावेगी। जिला कलेक्टर के स्तर पर मसौदा सूची के प्रकाशन संबंधित सूचना स्थानीय प्रिन्ट एवं इलेक्ट्रोनिक मीडिया को प्रेस नोट के जरिये कराई जावेगी जिससे कि इसका व्यापक प्रचार–प्रसार हो सके।

(3) मसौदा सूची जिला कलेक्टर कार्यालय, उपखण्ड अधिकारी कार्यालय, चार्ज में आमजन के अवलोकनार्थ उपलब्ध रखी जावेगी। प्रत्येक ऐसे कार्यालय में एक नॉडल अधिकारी तथा एक लिंक अधिकारी को नामित किया जावेगा जो किसी भी व्यक्ति को उक्त सूची का निरीक्षण करवाने के लिये जिम्मेदार होगा एवं साथ ही प्रकाशित सूचना के संबंध में प्राप्त होने वाले दावों एवं आपत्तियों को निर्धारित प्रारूप में (परिपत्र संख्या 3 के साथ संलग्न परिशिष्ठ 9, 10, एवं 11 देखें) में प्राप्त करेगा एवं साथ ही ऐसे आपत्तिकर्ता /दावा प्रस्तुतकर्ता को निर्धारित प्रारूप (परिपत्र संख्या 3 में वर्णित परिशिष्ठ 9, 10 एवं 11) में पावती भी देगा। उक्त कार्यालय में पोस्ट अथवा कॉरियर के जरिये से प्राप्त होने वाले दावों एवं आपत्तियां भी प्राप्त की जावेंगी बशर्ते की शिकायतकर्ता की स्पष्ट पहचान इससे होती हो, बेनामी दावों/ आपत्तियों अथवा एक साथ बड़ी सख्या में (Bulk) में प्राप्त होने वाले दावे एवं आपत्तियों को स्वीकार नहीं किया जावेगा।

(4) मसौदा सूची का प्रकाशन एन.आई.सी/राज्य सरकार/ ग्रामीण विकास मन्त्रालय, भारत सरकार / गरीबी उन्मूलन मन्त्रालय की वेबसाइट पर भी किया जावेगा, जिसमें प्रत्येक परिवार से संबंधित सूचना का प्रिन्ट लिये जाने का प्रावधान होगा तथा साथ ही दावे एवं आपत्तियों को दर्ज करने का भी प्रावधान होगा।

ग. मसौदा सूची का ग्राम सभा में पठन

1. प्रत्येक चार्ज ऑफिसर द्वारा यह सुनिश्चित किया जावेगा कि मसौदा सूची के प्रकाशन के एक सप्ताह के अन्दर इस सूची का पठन ग्राम सभा में विधिवत किया गया है एवं संबंधित ग्राम सेवक एवं सरपंच से इस आशय का हस्ताक्षरित प्रमाण–पत्र सलंग्न प्रारूप परिशिष्ठ सख्या–1 में प्राप्त किया जायेगा। अगर किसी पंचायत के मसौदे सूची का पठन एक कार्य दिवस में सम्भव नहीं हो तो निर्धारित सात दिवस की अवधि में ग्रामवार मसौदा सूची के पठन की तिथि निर्धारित की जा सकती है, जिससे की ग्राम सभा में मसौदा सूची के पठन का कार्य सुचारु रूप से सम्पादित हो सके। ग्राम सभा में उक्तानुसार मसौदा सूची के पठन के दौरान प्राप्त होने वाले दावों एवं आपत्तियों को इस प्रयोजनार्थ संबंधित रजिस्टर में संलग्न प्रारूप (परिशिष्ठ–2) में दर्ज किया जावेगा। इस रजिस्टर का प्रत्येक पृष्ठ का नम्बर होगा एवं कार्यवाही विवरण की शुरूआत में एवं तत्पश्चात् निर्धारित प्रारूप में दर्ज इस रजिस्टर में प्रत्येक आपत्तियां/दावों के समक्ष संबंधित ग्राम सेवक का एवं आपत्तिकर्ता/दावा प्रस्तुतकर्ता का हस्ताक्षर एवं संबंधित पावती की रसीद संख्या भी अंकित होगी। प्रत्येक दिवस के कार्यवाही विवरण एवं प्रत्येक दिवस के विवरण के समापन में एवं दावे/आपत्ति प्राप्त करने के पश्चात ग्राम सेवक, सरपंच एवं ग्राम सभाओं में उपस्थित अन्य पांच व्यक्तियों के हस्ताक्षर करवाया जाना अनिवार्य होगा। प्रत्येक दिवस का कार्यवाही विवरण उपरोक्त वर्णित प्रक्रिया से प्रारम्भ कर पूर्ण किया जायेगा। उचित होगा कि चार्ज ऑफिसर द्वारा उनके चार्ज में आने वाले समस्त पंचायत के ग्राम सेवकों/सचिवों को उपरोक्त वर्णित समस्त पहलुओं के संबंध में अनिवार्य रूप से प्रशिक्षित किया जाए।

2. प्रत्येक ग्राम सेवक द्वारा पंचायतवार (परिपत्र संख्या–3 के निर्धारित प्रारूप परिशिष्ठ–9,10,11) में प्राप्त होने वाले समस्त दावों एवं आपत्तियों से संबंधित समस्त आवेदन–पत्रों को एकत्रित कर एवं इनका गोश्वारा तैयार कर मय रजिस्टर के चार्ज कार्यालय (तहसील कार्यालय) में बिन्दु संख्या–।।(3) में वर्णित नोडल अधिकारी/लिंक अधिकारी को सुपुर्द कर संलग्न प्रारूप–3 में पावती प्राप्त करेगा। चार्ज कार्यालय में नियुक्त नोडल अधिकारी/लिंक अधिकारी द्वारा ग्राम सेवक द्वारा सुपुर्द किये गये दावों/आपत्तियों से संबंधित आवदेन–पत्रों का मिलान संबंधित पंचायत के रजिस्टर में अंकित सूचना से प्रकरणवार मिलान किया जायेगा एवं निर्धारित प्रारूप (परिशिष्ठ–4) में रजिस्टर में प्रमाणित कर हस्ताक्षर किये जायेंगे एवं मूल रजिस्टर मय प्राप्त दावों/आपत्तियों को अग्रिम कार्यवाही हेतु पंचायतवार पृथक–पृथक संकलित एवं संधारित किया जायेगा। अगर ग्राम सेवक द्वारा दावों एवं आपत्तियों से संबंधित प्रस्तुत आवेदन–पत्रों एवं रजिस्टर में दर्ज सूचना में विरोधाभास है तो नोडल अधिकारी/लिंक अधिकारी द्वारा संबंधित ग्राम सेवक से त्रुटि को सही करवाने के पश्चात ही निर्धारित प्रारूप में पावती देगा एवं उपरोक्तानुसार अन्य आवश्यक प्रक्रिया कौन करेगा।

घ. मसौदा सूची के संबंध में प्राप्त दावों एवं आपत्तियों के प्रथम अपील के संबंध में चार्ज कार्यालय स्तर पर प्रशासनिक व्यवस्थाः–

1. राज्य सरकार द्वारा जारी परिपत्र संख्या 3 दिनांक 06.09.2011 के मसौदा सूची के प्रकाशन में आपत्ति दर्ज कराने हेतु दिये जाने वाले आवेदन पत्र का प्रारूप निर्धारित कर दिया गया है (देखें परिशिष्ठ 9, 10 एवं 11) एवं साथ ही प्रत्येक दावे एवं आपत्ति के संबंध में दिये जाने वाली पावती (Acknowledgement Receipt) का प्रारूप भी दिया गया है (देखें परिपत्र संख्या 3 परिशिष्ठ. 9, 10 एवं 11)।

2. कृपया उपरोक्त वर्णित परिशिष्ठ एवं साथ ही पावती को पर्याप्त संख्या में प्रिन्ट करवाकर बिन्दु संख्या–ख (1) में वर्णित कार्यालयों में उपलब्ध करवा दिया जावे जिससे कि किसी भी नागरिक को दावा एवं आपत्ति दर्ज कराने एवं पावती लेने में किसी प्रकार की कठिनाई नहीं हो।

3. प्रत्येक पावती रसीद के अन्त में उससे संबंधित दावा /आपत्ति की सुनावाई का निर्धारित दिनांक, समय एवं स्थान अंकित करना अनिवार्य है।

4. चूकि दावों एवं आपत्तियों के प्राप्त होने की दिनांक से 10 दिवस तक की अवधि में सुनवाई किया जाना अनिवार्य है अतः दावों एवं आपत्तियां प्राप्त होने वाले उपरोक्त कार्यालय में इन्हें प्राप्त करने हेतु नियुक्त **नोडल अधिकारी तथा लिंक अधिकारियों की विशेष बैठक चार्ज अधिकारी के स्तर पर आयोजित कर उन्हें इस संबंध में प्रशिक्षण दिया जाना अनिवार्य है जिससे कि पावती रसीद में प्रकरणवार सुनवाई संबंधित जानकारी सही रूप से अंकित हो सके एवं दावों तथा आपत्तियों का समयबद्ध रूप से निपटारा हो सके।**

5. बिन्दु संख्या– ख (1) में वर्णित कार्यालयों में दावों एवं आपत्तियों को प्राप्त करने हेतु तथा मसौदा सूची का निरीक्षण करवाने हेतु नियुक्त अधिकारी/कर्मचारी का मनोनयन संबंधित चार्ज अधिकारी द्वारा निम्नानुसार किया जावेगाः–

क्रम संख्या	कार्यालय का नाम	मसौदा सूची का निरीक्षण एवं प्राप्त दावों एवं आपत्तियों को प्राप्त करना एवं उन्हें पावती प्रदान करने हेतु नॉडल अधिकारी/कर्मचारी का पद नाम
1.	पंचायत कार्यालय	संबंधित ग्राम सेवक एवं उसकी अनुपस्थिति में संबंधित पटवारी
2.	विकास अधिकारी कार्यालय	प्रगति प्रसार अधिकारी अथवा इनसे कनिष्ठ अधिकारी
3.	उपखण्ड अधिकारी	उपखण्ड का न्यायालय का रीडर अथवा उनसे वरिष्ठ अधिकारी
4.	चार्ज कार्यालय	तहसीलदार स्वयं, नायब तहसीलदार, सदर कानूनगो अथवा समकक्ष अधिकारी

यह ध्यान रहे कि प्रत्येक कार्यालय में एक व्यक्ति द्वारा ही इस कार्य का निष्पादन किया जावे जिससे कि सुनवाई हेतु निर्धारित तिथि सुस्पष्ट रहे एवं आमजन को किसी प्रकार की कठिनाई नहीं हो। इस संबंध में यह भी सुझाव है कि चूंकि दावों एवं आपत्तियों को प्राप्त करने के लिये मसौदा सूची के प्रकाशन से 21 दिवस का समय निर्धारित किया गया है एवं मसौदा सूची के प्रकाशन से 31वें दिन के समापन पर अन्तिम सूची का प्रकाशन किया जाना है एवं इसी तरह जिला कलेक्टर के स्तर पर अपील के निस्तारण का प्रावधान रखा गया है। जिला कलेक्टर स्तर पर उपरोक्त वर्णित अधिकारियों का सघन प्रशिक्षण आयोजित कर इस प्रकार की प्रशासनिक व्यवस्था की जावे कि मसौदा सूची के प्रकाशन से 22 दिन से निर्धारित होकर 26वें दिन तक प्रत्येक चार्ज कार्यालय से संबंधित प्रथम अपील की सुनवाई सम्भव हो सके। उपरोक्त परिपेक्ष्य में ही प्रकरणवार सुनवाई की तारीख निश्चित की जावे जिससे कि समयबद्ध ढंग से सुनवाई की जा सके एवं प्रकरणवार समयबद्ध तरीके से निर्णय पारित किया जा सके।

6. उपरोक्त बिन्दु(क) के अनुसार प्राप्त होने वाले दावों /आपत्तियों की संख्या को दृष्टिगत रखते हुये **जिला कलेक्टर द्वारा चार्ज अधिकारी के अलावा अन्य समकक्ष अधिकारियों को भी सुनवाई हेतु अधिकृत किया जा सकेगा एवं इस संबंध में उन्हें प्रशिक्षण भी दिया जाना अनिवार्य होगा।**

   प्रशासनिक दृष्टिकोण से जिला कलेक्टर के स्तर पर चार्ज अधिकारी (तहसीलदार) के अलावा नायब तहसीलदार, सब–रजिस्ट्रार, सहायक कलेक्टर एवं उपखण्ड अधिकारी को भी अधिकृत किया जाना उचित होगा एवं साथ ही प्रत्येक चार्ज अधिकारी के कार्य क्षेत्र को इनके मध्य विभाजित किया जाना भी उचित होगा।

7. **चार्ज कार्यालय के अलावा सुनवाई हेतु अतिरिक्त अधिकारियों का विकल्प सुझावात्मक है एवं विशेष परिस्थितियों में अत्यधिक संख्या में दावे/आपत्ति प्राप्त होने की दशा में जिला कलेक्टर द्वारा न केवल चार्ज कार्यालय के कार्य क्षेत्र में कार्यरत अधिकारियों बल्कि जिले में कार्यरत अन्य अधिकारियों को भी आवश्यक प्रशिक्षण प्रदान कर नियुक्त किया जा सकता है जिससे कि दावों/आपत्तियों का निस्तारण निर्धारित पांच दिवस में हो सके।**

8. प्रत्येक चार्ज अधिकारी द्वारा मसौदा सूची के प्रकाशन के पश्चात् उनके कार्य क्षेत्र में प्राप्त होने वाले दावों / आपत्तियों की दैनिक संकलित सूचना तैयार की जावे जिससे कि यह जानकारी मिल सके कि चार्ज कार्यालय के कार्य क्षेत्र में कितने दावे/आपत्तियां प्राप्त हो रही हैं अथवा हुई हैं।

9. जिला कलेक्टर द्वारा उपरोक्तानुसार सुनवाई हेतु अधिकृत एवं अधिकारियों एवं चार्ज अधिकारी के मध्य परस्पर समन्वय स्थापित रखना अत्यन्त आवश्यक है जिससे कि सुनवाई करने वाले प्रत्येक अधिकारी द्वारा इस संबंध में अपने कार्यालय में आवश्यक प्रशासनिक व्यवस्था की जा सके। जिला कलेक्टर द्वारा इस संबंध में सुचारु व्यवस्था कायम किया जाना वांछनीय है।

10. जैसा कि पूर्व में स्पष्ट रूप से बतलाया गया है, मसौदा सूची के प्रकाशन के 21 दिवस तक दावों एवं आपत्तियों को बिन्दु संख्या–ख(1) में वर्णित कार्यालयों में इस प्रयोजनार्थ नियुक्त नोडल अधिकारी/ लिंक अधिकारी द्वारा प्राप्त किया जा सकेगा। **उचित होगा कि संबंधित कार्यालयाध्यक्ष द्वारा प्रत्येक कार्यालय में नोडल तथा लिंक अधिकारियों को चिह्नित किया जावे, जिससे कि विशेष परिस्थिति में किसी एक अधिकारी/कर्मचारी की अनुपस्थिति से दावों एवं आपत्तियों को प्राप्त करने में व्यवधान नहीं हो अर्थात बिन्दु संख्या ख (1) में वर्णित प्रत्येक कार्यालय से न्यूनतम दो अधिकारी/कर्मचारी को बिन्दु संख्या–ङ के अनुसार जिला कलेक्टर के स्तर पर प्रशिक्षण दिया जाना अनिवार्य होगा।**

11. चूंकि भारत सरकार द्वारा प्राप्त निर्देशानुसार प्रत्येक दावे /आपत्ति का निस्तारण सुनवाई (Summary Hearing) उपरान्त संक्षिप्त लिखित आदेश के पश्चात् किया जाना है एवं चुंकि सुनवाई हेतु मात्र 10 दिवस ही उपलब्ध रहेंगे, अतः मसौदा सूची के प्रकाशन के 21वें दिन के पश्चात् अर्थात् 22वें दिन से लगातार 31वें दिन (कुल 10 दिवस) तक लगातार (बिना अवकाश के) दावों एवं आपत्तियों की सुनवाई की जावेगी एवं प्रकरणवार संक्षिप्त निर्णय लेखबद्ध किया जावेगा एवं पारित निर्णयानुसार मसौदा सूची में प्रत्येक दिन आवश्यक संशोधन भी किया जावेगा एवं इन्हें भारत सरकार के निर्देशानुसार एन.आई.सी. के मेन सरवर में भी BEL द्वारा उपलब्ध कराई गई प्रणाली अनुसार ग्रामीण विकास मन्त्रालय, भारत सरकार के सरवर पर अपलोड की जानी है। उपरोक्त परिपेक्ष्य में मसौदा सूची के प्रकाशन के 21वें दिवस के पश्चात अर्थात 22वें दिवस से सुनवाई की अन्तिम तिथि एवं अन्तिम सूची के प्रकाशन हेतु निर्धारित दिवस अर्थात 31वें दिवस तक सुनवाई हेतु निर्धारित कार्यालय में **सुनवाई करने वाले अधिकारी/कर्मचारियों(लिंक अधिकारियों सहित) का किसी प्रकार का अवकाश बिना जिला कलेक्टर की सहमति के स्वीकृत नहीं किया जायेगा।**

12. उपरोक्त व्यवस्था को सुनिश्चित करने के लिये यह आवश्यक है कि प्रतिदिन की गई सुनवाई का रिकॉर्ड उसी दिन तैयार कर एवं प्रत्येक प्रकरण का निर्णय कर उसे अपलोड (Upload) किया जावे । इस प्रयोजनार्थ चार्ज सेन्टर पर BEL द्वारा उपलब्ध कराये गये तकनीशियन (Technician) एवं डेटा एन्ट्री ऑपरेटरों का पूर्ण सहयोग लिया जाना उचित होगा एवं साथ ही आवश्यकतानुसार अन्य डेटा एन्ट्री ऑपरेटरों का भी सहयोग लिया जावे।

13. चूंकि अपीलकर्ता/दावा प्रस्तुतकर्ता के पास जिला कलेक्टर समक्ष अपील प्रस्तुत करने हेतु बहुत अल्प समय उपलब्ध है, अतः सुनवाई करने वाले अधिकारी का यह दायित्व होगा कि वो प्रतिदिन निस्तारित प्रकरणों में पारित संक्षिप्त निर्णय की प्रमाणित प्रतिलिपि पक्षकार को अनिवार्य रूप से उपलब्ध करावे, जिससे कि उन्हें पारित निर्णय

की जानकारी प्राप्त हो सके एवं आवश्यक होने पर उनके द्वारा अपील निर्धारित समयावधि में जिला कलक्टर अथवा उनके द्वारा अधिकृत प्राधिकारी के समक्ष अपील प्रस्तुत कर सकें।

14. सुनवाई करने वाले अधिकारी का भी यह दायित्व होगा कि वो अपने अधीनस्थ अधिकारी/कर्मचारी एवं सुपरवाइजर/डाटा एंट्री ऑपरेटर के माध्यम से उनके स्तर पर पारित निर्णय को BEL द्वारा विकसित प्रणाली के द्वारा एनआईसी के मेन सरवर पर अपलोड (Upload) करवाएं एवं साथ ही पारित निर्णय की दो प्रमाणित प्रतियां चार्ज कार्यालय को प्रेषित करें, जहां पंचायतवार इकजाई किया जायेगा एवं प्रत्येक पंचायत के लिए इस प्रकार से दो सेट तैयार किया जायेगा, जिसका एक सेट चार्ज कार्यालय में रहेगा तथा एक सेट जिला कलेक्टर कार्यालय को उसी दिन प्रेषित कर पावती भी प्राप्त की जायेगी।

ङ. दावों/आपत्तियों की जिला कलेक्टर के समक्ष द्वितीय अपील :-

1. भारत सरकार के निर्देशानुसार दावों/ आपत्तियों के निपटान हेतु जिला कलेक्टर के समक्ष द्वितीय अपील प्रस्तुत करने का प्रावधान है। जैसा कि पूर्व में बिन्दु संख्या घ (11) में उल्लेखित किया गया है, जिला कलेक्टर के स्तर पर मसौदा सूची के प्रकाशन से 22वें दिन से 31वें दिन तक अपील प्रस्तुत की जा सकती है।

2. चार्ज ऑफिसर अथवा प्राधिकृत अधिकारियों द्वारा एवं जिला कलेक्टर के स्तर पर समानान्तर रूप से प्रथम एवं द्वितीय अपील की सुनवाई 22वें दिवस से 31वें दिवस तक सम्पादित की जानी है। उपरोक्त परिपक्ष्य में यह आवश्यक होगा कि जिला कलेक्टर द्वारा जिला स्तर पर स्वयं के अलावा जिला कलेक्टर स्तर के अधिकारियों को चार्ज कार्यालयवार सुनवाई हेतु अधिकृत कर दें, जिससे कि द्वितीय अपील की समयबद्ध सुनवाई एवं निस्तारण सम्भव हो सके एवं संबंधित पक्षकार को अपील में पारित निर्णय की प्रमाणित प्रतियां तत्काल प्राप्त हो सकें।

3. जिला कलेक्टर के स्तर पर **BEL के स्थानीय वेण्डर से समन्वय स्थापित करने के अलावा उनके द्वारा चार्ज कार्यालयों में नियुक्त किये गये तकनीशियन के साथ समन्वय बैठक आयोजित करना उचित रहेगा, जिससे कि प्रथम एवं द्वितीय अपील की सुनवाई के निर्णय की UPLOADING BEL द्वारा विकसित प्रणाली के अनुसार की जा सकेगी।**

4. जिला कलेक्टर के स्तर पर स्वयं के कार्यालय के अलावा चार्ज कार्यालयों के स्तर पर अपील की सुनवाई हेतु निर्धारित अवधि 21वें दिवस से 31वें दिवस के दौरान की गयी समस्त प्रशासनिक व्यवस्था की समीक्षा करना अनिवार्य है, जिससे कि बिन्दु संख्या-पअ(5) में उल्लेखित अनुसार मसौदा सूची के प्रकाशन के 26वें दिन तक समस्त प्रथम अपील का पूर्ण गुणवत्ता के साथ निस्तारण हो सके एवं अधिकतम 30वें दिन के समापन तक द्वितीय अपील का निस्तारण जिला कलेक्टर/अतिरिक्त जिला कलेक्टर स्तर के समकक्ष अधिकारी के स्तर पर हो सके तथा 31वें दिन अन्तिम सूची का प्रकाशन सम्भव हो सके।

5. जिला कलेक्टर के स्तर पर समस्त प्रशासनिक व्यवस्था के साथ ही यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि सुनवाई का कार्य चार्ज कार्यालय के स्तर पर अथवा स्वयं के कार्यालय के स्तर पर पूर्ण गुणवत्ता के साथ हो।

6. सचिव, ग्रामीण विकास मंत्रालय भारत सरकार के पत्र दिनांक 24.06.2011 के साथ संलग्न दिशा–निर्देशानुसार अन्तिम सूची के प्रकाशन के पश्चात् एक वर्ष तक अन्तिम सूची में प्रकाशित सूचना में किसी भी प्रकार के संशोधन की अनुमति नहीं होगी। इसके पश्चात् इसे आदिनांक करने की प्रक्रिया के संबंध में भारत सरकार द्वारा पृथक से दिशा–निर्देश प्रसारित किए जाएंगे।

भवदीय

(सी.एस. राजन)
अति. मुख्य सचिव
ग्रामीण विकास एवं पंचायतीराज विभाग

सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना–2011

(सा.आ.जा.ज.–2011 के ड्राफ्ट प्रकाशन में शामिल सूचनाओं पर आपत्तियाँ प्रस्तुत करने हेतु प्रपत्र)

क्रम संख्या..............................(कार्यालय के प्रयोग हेतु) दिनांक.........................

चार्ज अधिकारी (तहसीलदार)
सा.आ.जा.ज.–2011
तहसील...
जिला..
राज्य..

महोदय/महोदया,

मैं सा.आ.जा.ज.–2011 के लिए परिवार द्वारा दी गयी जानकारी पर आपत्ति प्रस्तुत करना चाहता हूँ। सूचना(एं) जिन पर मुझे आपत्ति है तथा आपत्ति(यों) का कारण प्रत्येक परिवार के सामने नीचे उल्लेखित है।

क्र.सं.	परिवार की क्रम संख्या	परिवार के मुखिया का नाम	सूचना जिस पर आपत्ति है	आपत्ति का कारण
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1				
2				
3				
4				

मैं एतद्द्वारा निम्नलिखित दस्तावेज साथ में प्रस्तुत कर रहा हूँः

क्र.सं.	सहायक दस्तावेज
1	**2**
1	
2	
3	

मैं यह घोषणा करता हूँ कि उपरोक्त आपत्ति(याँ) तथ्यों के मेरे व्यक्तिगत ज्ञान पर आधारित है। मैं यह भी घोषणा करता हूँ कि यदि मेरे द्वारा उठायी गयी आपत्तियों की पुष्टि हेतु मुझसे कहा जाता है तो आवश्यकता पड़ने पर मैं उपस्थित होने के लिए तैयार रहूँगा।

आपत्तिकर्ता के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान...
नाम..
वर्तमान पता..
....
टेलीफोन/मोबाइल नम्बर.....................................दिनांक.............................

------------------------(यहां से काटें)---------------------------

रसीद

क्रम संख्या...............................(उपरोक्त अनुसार) दिनांक......................

सा.आ.जा.ज.–2011 के ड्राफ्ट प्रकाशन में शामिल सूचनाओं पर सरकार द्वारा विचार किये जाने के लिए आपत्ति प्रस्तुत करने हेतु ....से एक प्रार्थना पत्र प्राप्त किया जाता है। इनकी आपत्ति की ....(नियुक्त अधिकारी) द्वारा ....(दिनांक) को .... (समय) बजे...................................(स्थान) पर सुनवाई एवं निपटारा किया जायेगा। ये सुनवाई के दौरान उपस्थित रह सकते हैं।

प्राप्तकर्ता अधिकारी..
कस्बे/तहसील का नाम..
जिला/राज्य..

सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना–2011

(सा.आ.जा.ज.–2011 के ड्राफ्ट प्रकाशन में शामिल सूचनाओं को सही करने/सुधारने हेतु प्रपत्र)

क्रम संख्या..............................(कार्यालय प्रयोग हेतु) दिनांक..........................

चार्ज अधिकारी (तहसीलदार)
सा.आ.जा.ज.–2011

तहसील.......................................

जिला...

राज्य..

महोदय/महोदया,

मैं सा0आ0जा0ज0–2011 के लिए परिवार द्वारा दी गयी जानकारी पर आपत्ति प्रस्तुत करना चाहता हूँ। सूचना(एं) जिन पर मुझे आपत्ति है तथा प्रत्येक आपत्ति का कारण नीचे उल्लेखित है।

क्र.सं.	**ड्राफ्ट प्रकाशन में शामिल सूचना की क्रम संख्या**	**आपत्ति के विषय का ब्यौरा**	**जैसा प्रकाशित है**	**जैसा वांछित हो**	**टिप्पणी/साक्ष्य**
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
1					
2					
3					
4					

मैं यह घोषणा करता हूँ कि निवेदन किये गये उपरोक्त बदलाव अभी तक की वास्तविक स्थिति पर आधारित हैं।

आपत्तिकर्ता के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान...

नाम..

वर्तमान पता..

....

टेलीफोन/मोबाइल नम्बर....................................दिनांक.............................

––––––––––––––––––––––(यहां से काटें)––––––––––––––––––––––––

रसीद

क्रम संख्या..............................(उपरोक्त अनुसार) दिनांक...........................

सा.आ.जा.ज.–2011 के ड्राफ्ट प्रकाशन में शामिल सूचनाओं पर सरकार द्वारा विचार किये जाने के लिए आपत्ति प्रस्तुत करने हेतु ....से एक प्रार्थना पत्र प्राप्त किया जाता है। इनकी आपत्ति की ....(नियुक्त अधिकारी) द्वारा ....(दिनांक) को ....(समय) बजे..(स्थान) पर सुनवाई एवं निपटारा किया जायेगा। ये सुनवाई के दौरान उपस्थित रह सकते हैं।

प्राप्तकर्ता अधिकारी...

कस्बे/तहसील का नाम..

जिला/राज्य...

सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना–2011

सा.आ.जा.ज.–2011 के ड्राफ्ट प्रकाशन की सूचनाओं में शामिल किये जाने हेतु दावा प्रपत्र

(उन व्यक्तियों के लिए जिन्हें सा.आ.जा.ज.–2011 में शामिल नहीं किया गया/जो प्रगणना के समय अपने निवास पर नहीं थे)

क्रम संख्या..............................(कार्यालय प्रयोग हेतु) दिनांक.......................

चार्ज अधिकारी (तहसीलदार)

सा.आ.जा.ज.–2011

तहसील......................................

जिला..

राज्य..

विषयः सा.आ.जा.ज.–2011 में शामिल किये जाने हेतु निवेदन

महोदय/महोदया,

मैं यह घोषणा करता हूँ कि सा.आ.जा.ज.–2011 की सूचनाओं के ड्राफ्ट प्रकाशन हेतु आयोजित प्रगणना में मुझे शामिल नहीं किया गया/के समय मैं अपने सामान्य निवास पर मौजूद नहीं था इसलिए मुझे सा.आ.जा.ज.–2011 में कवर नहीं किया गया था।

अतः निवेदन है कि सा.आ.जा.ज.–2011 की सूचनाओं से संबंधित ड्राफ्ट प्रकाशन में मेरा नाम/मेरे परिवार का विवरण पंजिकृत किया जाये।

मैं अपना विस्तृत ब्यौरा निर्धारित प्रपत्र के साथ निर्धारित प्रक्रिया अनुसार विचारने हेतु संलग्न कर रहा हूँ।

मैं यह भी घोषणा करता हूँ कि इस निवेदन से पूर्व किसी अन्य स्थान पर मेरी प्रगणना नहीं की गयी थी तथा मैं यह विश्वास दिलाता हूँ कि मैं पंजीकरण हेतु ऐसा निवेदन किसी अन्य निर्धारित ऑथोरिटी को प्रस्तुत नहीं करूंगा। मैं यह जानता हूँ कि अगर नियमों के विरुद्ध ऐसा निवेदन एक से अधिक स्थान पर प्रस्तुत करते हुए मुझे पाया जाता है तो मुझे दंडात्मक/कानूनी कार्यवाही के योग्य माना जायेगा।

आपत्तिकर्ता के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान..

नाम..

वर्तमान पता..

टेलीफोन/मोबाइल नम्बर.....................................दिनांक.............................

आपका आभारी

(...)

नाम..

वर्तमान पता..

संलग्नः दस्तावेजों के साथ भरे हुए सा.आ.जा.ज. के प्रपत्र

दिनांक....................................

स्थान.......................................

रसीद

क्रम संख्या..............................(उपरोक्त अनुसार) दिनांक.........................

सा.आ.जा.ज.–2011 के ड्राफ्ट प्रकाशन में शामिल करने के लिए (छूटे गये या उपलब्ध नहीं थे) सरकार द्वारा विचार किये जाने हेतु ....से एक प्रार्थना पत्र प्राप्त किया जाता है। इनकी आपत्ति की ....(नियुक्त अधिकारी) द्वारा ....(दिनांक) को ....(समय) बजे.......................................(स्थान) पर सुनवाई एवं निपटारा किया जायेगा। ये सुनवाई के दौरान उपस्थित रह सकते हैं।

प्राप्तकर्ता अधिकारी...

कस्बे/तहसील का नाम...

जिला/राज्य...

सामाजिक आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना–2011

(उस व्यक्ति के लिए नोटिस जिस पर आपत्ति की गयी है)

प्रेषित

(व्यक्ति जिस पर आपत्ति की गयी है, का पूरा नाम एवं पता)

संदर्भः आपत्ति संख्या..

सा.आ.जा.ज.–2011 की सूचनाओं के ड्राफ्ट प्रकाशन में ग्राम/ब्लॉक.............................में क्रम संख्या. ....पर आपका नाम शामिल किये जाने पर आपत्ति का नोटिस आपको दिया जाता है। यह आपत्ति...

....

(आपत्तिकर्ता का पूरा नाम एवं पता) द्वारा प्रस्तुत की गयी है जिसकी सुनवाई.. (नियुक्त अधिकारी) द्वारा ....(स्थान) पर ....बजे.................................. दिन को.................. महीने में 20.................को की जायेगी। सुनवाई के दौरान आप अगर कोई साक्ष्य प्रस्तुत करना चाहें तो उसके साथ आपको उपस्थित होने का निर्देश दिया जाता है। आपत्ति के मुद्दे (संक्षेप में) निम्नलिखित हैं।

अ)...

ब)...

स्थान.................................

दिनांक..............................

चार्ज अधिकारी

कार्यालय ग्राम पंचायत
संबंद्ध चार्ज कार्यालय
Enumeration Block

प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि दिनांक .... को सामाजिक, आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना 2011 की प्रकाशित सूचना के संबंध में दिनांक .... से दिनांक .... तक सूची के पठन का कार्य संपादित किया गया। सूची से संबंधित कुल दावा/आपत्तियां .... प्राप्त हुई हैं जिनमें से शुद्धिकरण हेतु आपत्तियां/दावा .... प्राप्त हुए हैं एवं शेष .... नाम हटाने अथवा अन्य कारणों से प्राप्त हुए हैं।

ग्राम सेवक
ग्राम पंचायत
दिनांक ....

सरपंच
ग्राम पंचायत

SECC-2011 में प्राप्त दावा/आपत्तियों को दर्ज करने हेतु पंचायतवार संधारित होने वाले रजिस्टर का प्रारूप

क्र.सं.	नाम	पिता का नाम	दावा/आपत्ति का संक्षिप्त विवरण		आवेदन पत्र प्राप्ति की दिनांक	दावा/आपत्तियों के निष्पादन की तिथि	हस्ताक्षर	पावती रसीद संख्या ....
			शुद्धिकरण हेतु	नाम हटाने /अन्य कारण हेतु				
1.								
2.								
3.								
4.								

प्राप्त होने वाले दावा/आपत्तियों के आवेदन पत्रों को चार्ज ऑफिसर को सौंपने हेतु प्राप्ति रसीद का प्रारूप

प्रमाणित किया जाता है कि ग्राम सेवक ग्राम पंचायत .... से पंचायतवार परिपत्र संख्या–3 से निर्धारित परिशिष्ठ– 9, 10, 11 में प्राप्त समस्त दावों एवं आपत्तियों से संबंधित आवेदन पत्र संख्या .... में प्राप्त कर लिये हैं।

( )

ग्राम सेवक	**चार्ज अधिकारी द्वारा अधिकृत**
ग्राम पंचायत	नोडल अधिकारी/लिंग अधिकारी
दिनांक	एन्यूमिरेशन ब्लॉक

प्राप्त होने वाले दावा/आपत्तियों का पंचायत रिकॉर्ड से मिलान का प्रमाण पत्र का प्रारूप

प्रमाणित किया जाता है कि ग्राम सेवक ग्राम पंचायत कार्यालय (एन्यूमिरेशन ब्लॉक नम्बर......) में प्राप्त होने वाले दावा/आपत्तियों को रजिस्टर में दर्ज कर लिया गया है एवं पंचायत कार्यालय के रजिस्टर से मिलान कर लिया गया है। प्राप्त आवेदन पत्रों एवं रजिस्टर में दर्ज आवेदन पत्रों में कोई भी विसंगति नहीं है।

( )

ग्राम सेवक	**चार्ज अधिकारी द्वारा अधिकृत**
ग्राम पंचायत	नोडल अधिकारी/लिंग अधिकारी
दिनांक	एन्यूमिरेशन ब्लॉक

एस.ई.सी.सी. : प्रश्नावली

राजस्थान सरकार*

ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग

(अनुभाग–14)

क्रमांक पं. 2(11) ग्रावि//14/2011 **जयपुर, दिनांक 18.10.2011**

अधिसूचना

केन्द्र सरकार द्वारा सामाजिक, आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना वर्ष–2011 कराए जाने का निर्णय लिया है। भारत सरकार के अ.शा. पत्र क्रमांक Q. 16015/04/2011 AF (RD) दिनांक 24.06.2011 के अनुसार सामाजिक, आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना का कार्य राज्य सरकार द्वारा, भारत सरकार के वित्तीय एवं तकनीकी सहयोग से कराया जावेगा। भारत सरकार के निर्देशों की पालना में राज्य द्वारा नियुक्त प्रगणक अपने आवंटित स्थानीय क्षेत्र की सीमा में सामाजिक–आर्थिक एवं जाति आधारित जनगणना–2011 हेतु सूचनाएं एकत्र करने के उद्देश्य से क्षेत्र में रहने वाले समस्त व्यक्तियों से निम्नलिखित प्रश्न पूछ सकते हैं:

ग्रामीण :

प्रत्येक परिवार के लिए

भाग–1

आवासीय/निवासीय

(1) रहने वाले कमरे (कमरों) की दीवारों में लगी मुख्य सामग्री (कोड लिखें)

कोड

(1)

कॉलम 1. रहने वाले कमरे की दीवारों में लगी मुख्य सामग्री			
1.	घास/फूस/बांस आदि	2.	प्लास्टिक/पॉलिथीन
3.	मिट्टी/कच्ची ईंट	4.	लकड़ी
5.	पत्थर रहित मोर्टार	6.	पत्थर युक्त मोर्टार
7.	जी.आई/मैटल/एस्बेटॉस सीट	8.	पक्की ईंट
9.	कंक्रीट	10.	कोई अन्य

(2) रहने वाले कमरे (कमरों) की छत में लगी मुख्य सामग्री (कोड लिखें)

कॉलम 2. रहने वाले कमरे की छत में लगी मुख्य सामग्री			
1.	घास/फूस/बांस/लकड़ी/मिट्टी आदि	2.	प्लास्टिक/पॉलिथीन
3.	हाथ से बनी टाइलें	4.	मशीन में बनी टाइलें
5.	पक्की ईंटें	6.	पत्थर
7.	स्लेट	8.	जी.आई./मेटल/एस्बेटॉस सीट
9.	कंक्रीट	10.	अन्य कोई

* साभार : ग्रामीण विकास विभाग, राजस्थान सरकार

(3) इस घर की मालिकाना स्थिति (कोड दें)

1=स्वयं 2=किराए पर 3=अन्य कोई

(4) इस घर में रहने योग्य कमरों की संख्या (रिकार्ड 1, 2, 3...)

भाग–2

क्या परिवार का कोई सदस्य

(5) आदिम जनजाति समूह में है : 1=हां, 2=नहीं

(6) कानूनी रूप से मुक्त कराया गया बंधुवा मजदूर 1=हां, 2=नहीं

(7) सिर पर मैला ढोने वाले 1=हां, 2=नहीं

भाग–3

रोजगार और आय संबंधी विशेषताएं

(8) क्या परिवार का कोई सदस्य वेतन युक्त नौकरी करता है। (1=हां, 2=नहीं)

(9) यदि कॉलम 8 में हां है तो वेतन युक्त नौकरी करता है। (कोड दें)

1=सरकारी, 2=सार्वजनिक क्षेत्र, 3=निजी क्षेत्र

(10) क्या परिवार आय कर या व्यवसाय कर का भुगतान करता है: (1=हां, 2=नहीं)

(11) सरकार से पंजिकृत उपक्रम के मालिक हैं (1=हां, 2=नहीं)

(12) परिवार में सबसे ज्यादा आय वाले व्यक्ति की मासिक आय (कोड दें)

1. 5000 से कम
2. 5,000 से 10,000 बीच
3. 10,000 से अधिक

(13) परिवार की आय का मुख्य स्रोत (कोड दें)

1=कृषि
2=हाथ से अस्थायी श्रम
3=अंशकालिक और पूर्णकालिक घरेलू कार्य
4=चारा खोजना, कूड़ा बीनना
5=गैर कृषि स्वयं का उपक्रम
6=भीख मांगना/धर्माथ भीख मांगना
7=अन्य

भाग–4

परिसम्पत्तियां

क्या परिवार के पास निम्न आस्तियां हैं (कोड दें)

(14) रेफ्रिजरेटर / (1=हां, 2=नहीं)

(15) टेलीफोन/मोबाइल फोन: हां 1=केवल लैंडलाइन, 2=केवल मोबाइल, 3=दोनों, 4=नहीं

(16) वाहन दो/तीन/चार पहिया वाले वाहन अथवा फिशिंग नाव जिसके लिए पंजीकरण अपेक्षित है (1=हां, 2=नहीं)

भाग–5

5 क भूमि स्वामित्व

(17) क्या किसी भूखण्ड के मालिक हैं (वास भूमि को छोड़कर) (1=हां, 2=नहीं)

यदि भूमि रहित हैं तो सीधे 5ख पर जावें।

(18) कुल सिंचाई रहित भूमि (एकड़ में)
(19) दो फसलों के लिए सुनिश्चित सिंचाई भूमि (एकड़ में)
(20) अन्य सिंचाई वाली भूमि (एकड़ में)

5ख अन्य भूमि स्वामित्व

(21) मशीनीकृत दो/तीन/चार पहिया वाले कृषि उपकरण (1=हां, 2=नहीं)
(22) सिंचाई उपकरण (डीज़ल/केरोसिन/इलेक्ट्रोनिक पम्प सैट, स्प्रिंकलर/ड्रिप सिंचाई व्यवस्था इत्यादि आदि) (1=हां, 2=नहीं)
(23) 50,000 या अधिक की ऋण सीमा वाले किसान क्रेडिट कार्ड (1=हां, 2=नहीं)

प्रत्येक व्यक्ति के लिए:

(1) क्रम संख्या
(2) व्यक्ति का नाम
परिवार के मुखिया से शुरू करें (अधिकतम 30 अक्षर जरूरत पड़े तो संक्षिप्त करें)
(3) मुखिया से रिश्ता (पूरा रिश्ता दर्ज करें)
(4) लिंग 1=पुरुष, 2=स्त्री
(5) जन्म तिथि (अंग्रेजी कलैण्डर के अनुसार)
(6) वैवाहिक स्थिति
1=कभी शादी न हुई हो
2=इस समय शादीशुदा हो
3=विधवा
4=अलग
5=तलाकशुदा
(7) पिता का नाम
(8) माता का नाम
(9) व्यवसाय/क्रियाकलाप (वास्तविक कार्य बताएं)
(10) पूरी की गई उच्चतम स्तर की शिक्षा
1=निरक्षर
2=साक्षर लेकिन प्राथमिक स्तर से कम
3=प्राथमिक
4=मिडिल
5=माध्यमिक
6=उच्चतर माध्यमिक
7=स्नातक या उससे अधिक
8=अन्य (निर्धारित करें)

(11) नि:शक्तता

1=देखने में

2=सुनने में

3=बोलने में

4=चलने में

5=मंदबुद्धि

6=मानसिक रुग्णता

7=अन्य अपंगता

8=विभिन्न अपंगता

9=नि:शक्तता नहीं

(12) धर्म (धर्म का पूरा नाम लिखें)

(13) जाति/जनजाति

कोड दें

अनुसूचित जाति (अ.जा.)	– 1
अनुसूचित जनजाति (अ.ज.जा.)	– 2
अन्य	– 3
कोई जाति/जनजाति नहीं	– 4

(अनुसूचित जाति सिर्फ हिन्दुओं, सिक्खों तथा बुद्ध में हो सकती हैं, तथा अनुसूचित जनजाति किसी धर्म में हो सकती है।)

(14) यदि कॉलम 13 में अगर कोड 1, 2 या 3 हो तो जाति/जनजाति का नाम लिखें।

कॉलम 13 में कोड 4 हो तो × का निशान लगाए।

(सी.एस. राजन)

अतिरिक्त मुख्य सचिव

एवं नोडल अधिकारी, SECC-2011

ARAVALI

Association for Rural Advancement through Voluntary Action and Local Involvement

ARAVALI, JAIPUR CENTRAL OFFICE
Patel Bhawan, HCM-RIPA (OTS), J. L. N. Marg, Jaipur-302017 India.
Telefax : 0141-2701941, 2710556
E-mail : aravali-rj@nic.in • Web : www.aravali.org.in

ARAVALI Central Regional Resource Centre
SHIVAM, L-6, Gandhinagar, Naka Madar, Ajmer.
Phone : 0145-2671853 • E-mail : rrcajmer@aravali.org.in

ARAVALI Eastern Regional Resource Centre
Flat No. -202-B, Ganpati Tower, Nirmala School Road,
Bhimganj Mandi , Kota Junction, Kota.
Phone : 91-744-2461319 • E-mail : rrckota@aravali.org.in

ARAVALI Western Regional Resource Centre
House No. 495, 17-E Chopasani Housing Board, Jodhpur.
Phone : 91-291-2718932 • E-mail : rrcjodhpur@aravali.org.in