دیہی شماری 2020

ہدایات

برائے

نگران و شمار کنندگان

حکومت پاکستان

وزارت منصوبہ بندی، ترقی و اصلاح

منصوبہ بندی، ترقی و اصلاح ڈویژن

پاکستان ادارہ شماریات

زراعت شماری ونگ

گرومانگٹ روڈ، گلبرگ-III، لاہور

پیش لفظ

حکومت پاکستان کے فیصلہ کے مطابق ملک میں ساتویں زراعت شماری 21-2020 میں کی جائے گی تاہم ابھی سے اس بڑے قومی منصوبے کی تیاری شروع کر دی گئی ہے۔ اس مقصد کے لئے چند بنیادی قسم کے اعداد و شمار دیہی شماری کی صورت میں 2020 میں اکٹھے کئے جارہے ہیں۔ یہ اعدادوشمار ایک طرف تو تمام مواضعات کی موجودہ صحیح مکمل فہرست مہیا کریں گے اور دوسری طرف دیہی آبادی کو میّسر معاشی، معاشرتی و ثقافتی سہولیات کا اندازہ لگانے میں مدد دیں گے جو کہ کسانوں کی زرعی ضروریات اور روزمرہ کی زندگی کو بہتر بنانے کا ایک ذریعہ ہے۔ اس کام میں تمام صوبائی حکومتیں، حکومت آزاد جموں و کشمیر اور گلگت بلتستان حصہ لے رہی ہیں۔ اس سلسلہ میں انہوں نے محکمہ مال / متعلقہ افسران کی وساطت سے آپ کو اطلاع کر دی ہے۔

اس سے پیشتر دیہی شماری 1971, 1979, 1983, 1988, 1993, 1998, 2003 اور 2008 میں کی گئی تھیں جن سے حاصل ہونے والے اعدادوشمار شائع ہو چکے ہیں۔ ان تمام کی تکمیل میں محکمہ مال و دیگر صوبائی محکموں نے نے اہم کردار ادا کیا تھا۔ اس مرتبہ بھی آپ کو یہ کام سونپا جارہا ہے۔

اس ہدایت نامہ میں دیہی شماری کا طریقِ کار اور اِس میں استعمال کی جانے والی اصطلاحات کی تشریح کی گئی ہے۔ آپ کے کام کی صحت کا دارومدار اِن ہدایات کو اچھی طرح ذہن نشین کر لینے پر ہے۔ اس لئے خاص تاکید ہے کہ آپ میں سے ہر ایک ان ہدایات کو خوب غور سے پڑھ لے اور تسلی کر لے کہ دیہی شماری کا طریق کار اور اس میں استعمال کی جانے والی اصطلاحات کو پوری طرح سمجھ لیا ہے۔

آپ کو معلوم ہے کہ دیہی شماری بہت اہمیت کا حامل قومی منصوبہ ہے کیونکہ اس میں اکٹھی کی جانے والی معلومات مستقبل کی منصوبہ بندی کے لیے بنیاد فراہم کریں گی اور موجودہ ترقی کے متعلق آگاہی فراہم کریں گی۔ ملکی دیہی علاقوں کی آئندہ ترقی کا انحصار اسی دیہی شماری پر ہوگا۔ لہٰذا ہمیں اور آپ کو ایک عظیم ذمہ داری سونپی گئی ہے جسے سرانجام دینے کیلئے انتھک محنت کی ضرورت ہے۔ اس سلسلہ میں جو کردار آپ کو ادا کرنا ہے وہ بنیادی اہمیت کا حامل ہے۔

مجھے اُمید ہے کہ آپ اپنی پوری صلاحیتوں کو بروئے کار لا کر اسے پایہ تکمیل تک پہنچائیں گے۔

اسلام آباد
اکتوبر 2019

چیف سٹیٹسٹیشن
پاکستان ادارہ شماریات

فون ڈائریکٹری

پاکستان ادارہ شماریات

زراعت شماری ونگ

گرومانگٹ روڈ، گلبرگ-III، لاہور

فیکس: 04299263172، 04299263181

Web Address: www.pbs.gov.pk

نام آفیسر	عہدہ	فون آفس	سیل فون
طارق بشیر	جوائنٹ ایگریکلچرل سنسز کمشنر	042 99263180	0333 4336496
مرزا زاہد محمود	ڈپٹی ایگریکلچرل سنسز کمشنر	042 99263178	0300 4393105
خلیل الرحمن رانا	ڈپٹی ایگریکلچرل سنسز کمشنر (ایڈمن)	042 99263179	0321 4181927
عبدالوحید جی چنہ	ایگریکلچرل اکانومسٹ	042 99263176	0333 2705747
محمد جاوید	اسسٹنٹ ایگریکلچرل سنسز کمشنر	042 99263178	0301 4611658
محمد نوید آصف	اسسٹنٹ ایگریکلچرل سنسز کمشنر (ایڈمن)	042 99263179	0300 7774375
صولت محمود بٹ	اسسٹنٹ ایگریکلچرل سنسز کمشنر	042 99263176	0303 8501109

معلومات و شکایات کے لیے رابطہ نمبر

(دفتری اوقات میں)

042-99263178

فہرست مضامین

نمبر شمار	عنوان	صفحہ نمبر
	دیہی شماری 2020	
1	دیہی شماری 2020 کی وسعت کار	1
2	طریق کار	1
3	فارم برائے دیہی شماری 2020	2
4	کاغذات کی ترتیب	3
5	اسسٹنٹ کمشنر (ریونیو) کے فرائض	3
6	تحصیلدار/مختیار کار کے فرائض	3
7	صدر قانونگو/نائب تحصیلدار/سپروائزنگ تپہ دار آفس (NTO) کے فرائض	4
8	دفتر قانونگو کے فرائض	4
9	قانونگو/سپروائزر کے فرائض	4
10	شمار کنندہ/پٹواری کے فرائض	5
11	ضلعی آفیسر محکمہ لوکل گورنمنٹ کے فرائض	6
12	سیکریٹری یونین کونسل/وارڈ کے فرائض	6
13	ضلعی فارسٹ آفیسر کے فرائض	6
	ہدایات برائے شمار کنندگان	
14	فارم -11 سوالنامہ دیہی شماری 2020 کے متعلق ضروری ہدایات	7
	فارم-11 سوالنامہ برائے دیہی شماری 2020	
15	حصہ اول : موضع کی شناخت و حیثیت	8
16	حصہ دوم : اہم فصلیں و ذرائع آبپاشی	9
17	حصہ سوم : مکانات و صحت و صفائی	10
18	حصہ چہارم : تعلیم و تفریح کی سہولیات	12
19	حصہ پنجم : مال مویشی	13
20	حصہ ششم : آبادی کا بنیادی ڈھانچہ و خدمات	13
21	حصہ ہفتم : قدرتی ذرائع و آفات	15

نمبر شمار	عنوان	صفحہ نمبر
22	حصہ ہشتم: ادارے، بینک وقرض کے ذرائع	16
23	حصہ نہم: صنعتیں وروزگار	17
24	**فارم-12 رپورٹ تکمیل**	19
25	**مثالیں (Appendix)** فارم-11 سوالنامہ برائے دیہی شماری 2020	23
26	فارم-12 رپورٹ تکمیل	25

دیہی شماری 2020

دیہی شماری 2020 کی وسعت کار

دیہی اعداد و شمار پورے ملک سے اکٹھے کئے جارہے ہیں یعنی صوبہ پنجاب ، صوبہ خیبر پختونخواہ، صوبہ سندھ ، صوبہ بلوچستان، گلگت بلتستان اور آزاد جموں و کشمیر کے تمام بندوبستی و غیر بندوبستی اضلاع۔ واضح رہے کہ بندوبستی اضلاع میں ہر موضع/دیہہ/کلی ایک ایسا انتظامی علاقہ ہے جس کی حد بندی محکمہ مال نے بندوبست کے دوران کی ہوئی ہے۔ اس کی حدود واضح ہیں۔ اس کو عموماً ایک حد بست نمبر دیا گیا ہے۔ ہر موضع/دیہہ/کلی کا علیحدہ علیحدہ شجرہ کشتوار، کھاتہ اور ریکارڈ رکھا جاتا ہے۔ موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں ایک سے زیادہ آبادیاں ، بستیاں ، گوٹھ، کلیاں وغیرہ ہو سکتی ہیں۔ جبکہ غیر بندوبستی علاقوں میں موضع/دیہہ/کلی کی جگہ گاؤں یا کلی کا لفظ استعمال ہوتا ہے اسلئے درج ذیل تحریر میں جہاں بھی موضع/دیہہ/کلی کا لفظ استعمال ہوا ہے غیر بندوبستی علاقوں کے لئے اُسے دیہہ/گاؤں یا کلی تصور کریں۔

شمار کنندگان تمام مواضعات کے لئے فارم-11 پر مطلوبہ معلومات فراہم کریں گے۔ ہمیں چونکہ مواضعات/دیہات/کلیوں کی مکمل فہرست اور معلومات درکار ہیں اس لئے ایسے مواضعات/دیہات/کلیاں بھی فارم-11 میں شامل ہونے چاہئیں جو فی الوقت بے چراغ (یعنی بغیر آبادی)، زیر آب، دریا برد، متاثرہ ڈیم یا جنگل بے چراغ ہیں۔ کچھ مواضعات/دیہات/کلیاں مکمل جنگل ہونے کی وجہ سے محکمہ جنگلات کی تحویل میں ہیں ان فارسٹ مواضعات/دیہات/کلیوں میں آبادی والے اور بے چراغ مواضعات کے متعلقہ کوائف بھی دیئے جائیں۔ بے چراغ موضع/دیہہ/کلی کی صورت میں فارم-11 کے حصہ -I کے سوال 1 سے 11 تک کے کوائف لازمی درج کئے جائیں۔ البتہ ایسے مواضعات/دیہات/کلیوں کی وضاحت فارم-12 میں تشریحات کے کالم-6 میں کردی جائے۔

طریق کار

بندوبستی علاقوں میں ڈپٹی کمشنرز صاحب کی وساطت سے ضلعی ہیڈ کوارٹر پر ایک میٹنگ زیر صدارت ایڈیشنل ڈپٹی کمشنرز (ریونیو) / اسسٹنٹ کمشنرز (ریونیو) بلائی جائے گی۔ جس میں ضلع میں شامل تمام تحصیلوں میں متعین اسسٹنٹ کمشنرز (ریونیو)، تحصیلدار صاحبان و دفتر قانونگو صاحبان اور صدر قانونگو/ نائب تحصیلدار آفس (NTO) صاحبان، محکمہ لوکل گورنمنٹ اور محکمہ جنگلات کے ضلعی آفیسر صاحبان شرکت کریں گے۔

پاکستان ادارہ شماریات کی طرف سے ایک آفیسر اس میٹنگ میں شرکت کرے گا اور اعداد و شمار اکٹھا کرنے کے طریق کار کی وضاحت کرے گا اور ہر تحصیل/تعلقہ کے اعداد و شمار اکٹھا کرنے کیلئے دیہی شماری کے متعلقہ کاغذات صدر قانونگو صاحب کے حوالے کرے گا۔ جو کہ دفتر قانونگو صاحبان اپنی اپنی تحصیلوں میں لے جائیں گے۔ علاوہ ازیں اس میٹنگ میں ہر تحصیل/تعلقہ ہیڈ کوارٹر پر تحصیل/تعلقہ کے تمام قانونگو صاحبان، تمام پٹواری/شمار کنندہ صاحبان اور تمام یونین کونسلوں/وارڈوں کے سیکریٹری صاحبان کی ٹریننگ کا پروگرام طے کیا جائے گا۔

ایک مقررہ تاریخ (جس کا تعین اُوپر بیان کی گئی میٹنگ میں کیا گیا ہو گا) پر اسسٹنٹ کمشنر/ تحصیلدار صاحب ٹریننگ کے لئے تحصیل/تعلقہ کے تمام قانونگو صاحبان، پٹواری/شمار کنندہ صاحبان اور تمام یونین کونسلوں کے سیکریٹری صاحبان کو تحصیل/تعلقہ ہیڈ کواٹر پر بلائیں گے۔ جس میں پاکستان ادارہ شماریات کا نمائندہ فیلڈ قانونگو صاحبان، پٹواری/شمار کنندہ صاحبان اور یونین کونسلوں کے سیکریٹری صاحبان کو فارم -11پُر کرنے کی تفصیلی ٹریننگ دے گا۔ دیہی شماری کے کاغذات دفتر قانونگو صاحبان متعلقہ فیلڈ قانونگو صاحبان کے توسط سے پٹواری/شمار کنندہ صاحبان کے سپرد کردیں گے اور مکمل شدہ کاغذات کی واپسی کی تاریخ بھی مقرر کردیں گے۔

قانونگو صاحبان ان کاغذات کو متعلقہ پٹواریوں/شمار کنندگان سے دیئے گئے پروگرام کے مطابق اپنی زیرِ نگرانی مکمل کروائیں گے اور مکمل شدہ کاغذات کی تفصیل فارم-12 میں درج کرنے کے بعد تمام فارم-11اور فارم-12 مقررہ تاریخ تک دفتر قانونگو صاحبان کے حوالے کردیں گے۔ دفتر قانونگو صاحبان کے پاس جب پوری تحصیل/تعلقہ کے کاغذات مکمل ہو کر واپس پہنچ جائیں گے تو وہ ان کاغذات کو صدر قانونگو تک بحفاظت پہنچا دیں گے۔ صدر قانونگو اپنے متعلقہ ضلع کے تمام مکمل و غیر مکمل کاغذات بمعہ کٹ بیگ پاکستان ادارہ شماریات کے نمائندہ کے حوالے کرے گا۔

غیر بندوبستی علاقوں میں بھی اوپر بیان کیا گیا طریق کار استعمال ہو گا۔ ان علاقوں میں پٹواری صاحبان کے علاوہ محکمہ تعلیم، لائیوسٹاک، زراعت، لوکل گورنمنٹ کے اہلکار بطور شمار کنندہ کے فرائض سرانجام دیں گے۔

فارم برائے دیہی شماری 2020

دیہی اعداد و شمار اکٹھے کرنے کے لئے دو قسم کے فارم استعمال کئے جارہے ہیں۔

فارم-11: فارم-11 موضع/دیہہ/کلی شماری کا سب سے اہم سوالنامہ ہے۔ اس سوالنامہ کے کُل 9 حصے اور 56 سوالات ہیں۔ ایک موضع/دیہہ/کلی کے لیے ایک ہی فارم-11 استعمال ہو گا۔ فارم-11 کا پہلا حصہ جس میں ضلع کا نام، تحصیل/تعلقہ، حلقہ قانونگو، حلقہ پٹوار/تپہ سرکل، موضع/دیہہ/کلی کا نام، اس کا سیریل نمبر اور مستقل کوڈ پہلے سے درج شدہ ہو گا۔ تاہم **اگر ضلع کا نام/ تحصیل/تعلقہ/ حلقہ قانونگو/ حلقہ پٹوار/تپہ سرکل کے نام میں سے کسی میں بھی کوئی تبدیلی مقصود ہو تو اس کی تصحیح سرخ روشنائی سے ضرور کی جائے۔** فارم-11 کے بقیہ سوالات کے جوابات ان کے سامنے دی گئی جگہ پر پٹواری/شمار کنندہ صاحبان اپنے ریکارڈ کے مطابق اور مشاورت سے درج کریں گے۔ سیکریٹری یونین کونسل/وارڈ اور موضع/دیہہ/کلی کے نمبردار اور صاحب علم معززین بشمول چیئرمین/ناظم یونین کونسل/وارڈ کی مشاورت ضروری ہے۔

فارم-12: فارم-12 رپورٹ تکمیل پر فیلڈ قانونگو صاحبان دیہی شماری2020 کے فارم-11 پٹواری صاحبان/ شمار کنندگان کو دیتے اور واپس لیتے وقت اندراج کریں گے۔ فارم-12 کے کالم 2 میں پٹواری/شمار کنندہ کا نام (جس کو اس حلقہ پٹوار/تپہ سرکل کا کام دیا گیا ہے)، کالم 3 میں حلقہ پٹوار/تپہ سرکل کا نام، اور کالم 4 میں اس حلقہ پٹوار/تپہ سرکل میں موجود تمام مواضعات/دیہات/کلیوں کے نام لکھے جائیں گے۔ کالم 5 میں تعداد فارم-11

(جو اس حلقہ پٹوار /تپہ سرکل کے لیےاستعمال کیے گئے ہیں) درج کی جائے گے۔ کالم -6 میں بے چراغ مواضعات/دیہات/کلیوں کی نشاندہی کی جائے گی۔اس کے علاوہ اگر کوئی تشریحات ضروری سمجھی جائے تو دی جاسکتی ہیں۔

کاغذات کی ترتیب

ایک ضلع میں شامل تمام تحصیلوں کے لئے الگ الگ کٹ بیگ (بستے) بنائے گئے ہیں۔ ہر تحصیل/تعلقہ کے بیگ میں پوری تحصیل/تعلقہ کے لیے ضروری فارم اور کاغذات کے علاوہ اضافی فارم بھی رکھے گئے ہیں۔اس کے باوجود **اگر کسی بھی فارم کی اضافی ضرورت پیش آئے تو اس کی فوٹو کاپی بھی استعمال کی جاسکتی ہے۔**

تحصیل/تعلقہ کے بیگ میں:	قانونگو کے پولیتھین بیگ میں:	حلقہ پٹوار/تپہ سرکل کے پولیتھین بیگ میں:
ہر قانونگو کے لیے الگ الگ پولیتھین بیگ ہوگا۔ اضافی فارم-11 (10) اضافی فارم-12 (6)	ہر حلقہ پٹوار/تپہ سرکل کے لیے الگ الگ پولیتھین بیگ اضافی فارم-11 (2) فارم-12 (3)	حلقہ پٹوار/تپہ سرکل میں تعداد مواضعات کے برابر فارم-11

اسسٹنٹ کمشنر (ریونیو) کے فرائض

1- ضلعی سطح پر میٹنگ میں شرکت کرنا۔اس میٹنگ میں پاکستان ادارہ شماریات کا آفیسر دیہی اعداد و شمار اکٹھا کرنے کے طریقِ کار کی وضاحت کرے گا۔
2- اپنی تحصیل/تعلقہ میں دیہی اعداد و شمار جمع کرنے کے کام کی سرپرستی/نگرانی کرنا۔
3- پروگرام کے مطابق تحصیل/تعلقہ کی سطح پر ٹریننگ کا افتتاح کرنا۔
4- مقررہ پروگرام کے مطابق اپنی زیرِ نگرانی مقررہ تاریخ پر قانونگو اور شمار کنندگان/پٹواری حضرات کی ٹریننگ کروانا۔
5- مقررہ تاریخ تک کاغذات کی واپسی کو یقینی بنانا۔
6- یہ یقین دہانی بھی کرنا کہ آفس قانونگو صاحب نے مقررہ تاریخ تک تمام کاغذات واپس لے لئے ہیں اور صدر قانونگو آفس پہنچا دیئے ہیں۔

تحصیلدار/مختیار کار کے فرائض

1- ضلعی سطح پر میٹنگ میں شرکت کرنا۔اس میٹنگ میں پاکستان ادارہ شماریات کا آفیسر دیہی اعداد و شمار اکٹھا کرنے کے طریقِ کار کی وضاحت کرے گا۔
2- پروگرام کے مطابق اپنی زیرِ نگرانی مقررہ تاریخ پر قانونگو اور شمار کنندگان/پٹواری حضرات کی ٹریننگ کروانا اور ٹریننگ کی نگرانی کرنا۔

3- تحصیل/تعلقہ کی تمام یونین کونسلوں کے سیکریٹری حضرات کو ٹی ایم او صاحب کی وساطت سے ٹریننگ پروگرام میں شرکت کی دعوت دینا اور اس بات کو یقینی بنانا کہ وہ پوری ٹریننگ حاصل کریں۔

4- مقررہ تاریخ تک کاغذات مکمل کروانا اور ان کی واپسی کو یقینی بنانا۔ اور یہ تسلی بھی کرنا کہ آفس قانونگو صاحبان نے مقررہ تاریخ تک تمام مکمل شدہ کاغذات قانونگو صاحبان سے واپس لے لئے ہیں۔

5- کاغذات صدر قانونگو کو پہنچانا تاکہ وہاں سے پاکستان ادارہ شماریات کا نمائندہ وصول کر سکے۔

صدر قانونگو/ نائب تحصیلدار/ سپروائزنگ تپہ دار آفس (NTO) کے فرائض

1- ضلعی سطح کی میٹنگ کے بارے میں تمام متعلقہ شُرکاء کو ڈی سی صاحب کی وساطت سے مطلع کرنا۔

2- مقررہ تاریخ پر خود میٹنگ میں شرکت کرنا۔

3- دفتر قانونگو حضرات سے تکمیل شدہ کاغذات کو پروگرام کے مطابق وصول کرنا۔

4- ہر تحصیل/تعلقہ کیلئے فارم-11 کی تعداد یعنی درج موضع/دیہہ/کلی کی تعداد کا موازنہ فارم-12 کے ساتھ کرنا۔

5- فارم-12 کی دو نقول بستہ میں وصول کرنا۔

6- پُر شدہ کاغذات کو حفاظت سے رکھنا۔

7- اپنے متعلقہ ضلع کے تمام مکمل و غیر مکمل کاغذات بمعہ کٹ بیگ پاکستان ادارہ شماریات لاہور کے نمائندہ کے حوالے کرنا۔

دفتر قانونگو کے فرائض

1- ضلعی میٹنگ میں شرکت کرنا۔

2- اپنی تحصیل/تعلقہ سے متعلقہ کاغذات وصول کرنا۔

3- مقررہ تاریخ پر قانونگو اور پٹواری/شمار کنندہ صاحبان کو ٹریننگ کے لیے اکٹھا کرنا اور ٹریننگ کی نگرانی کرنا۔

4- دیہی اعداد و شمار اکٹھا کرنے کیلئے متعلقہ کاغذات قانونگو صاحبان کے سپرد کرنا۔

5- قانونگو صاحبان سے مکمل شدہ کاغذات واپس لینا۔

6- کاغذات واپس لیتے وقت ہر کاغذ کی جانچ پڑتال کرنا۔

7- مکمل شدہ کاغذات صدر قانونگو/ نائب تحصیلدار آفس (NTO) تک پہنچانا۔

8- تحصیل/تعلقہ میں موجود تمام بے چراغ اور زیر جنگلات موضع/دیہہ/کلی کے تکمیل شدہ فارم-11 قانونگو صاحبان سے وصول کرنا۔

قانونگو/ سپروائزر کے فرائض

1- مقررہ تاریخ پر جس کی اطلاع اسسٹنٹ کمشنر صاحب کی طرف سے ملے گی تحصیل/تعلقہ ہیڈ کوارٹر پر اپنے حلقہ کے تمام پٹواریوں/شمار کنندگان کو لے کر مقررہ وقت پر پہنچ جانا

2- پاکستان ادارہ شماریات کے نمائندہ سے دیہی اعداد و شمار اکٹھا کرنے کے متعلق ٹریننگ حاصل کرنا۔

3- ٹریننگ کے بعد اپنے حلقہ کے کاغذات برائے دیہی شماری 2020 دفتر قانونگو سے وصول کرنا۔

4- تکمیل شدہ کاغذات کی واپسی کا پروگرام دفتر قانونگو سے طے کرنا۔

5- کاغذات کی تقسیم متعلقہ شمار کنندگان/پٹواریوں میں کرنا۔

6- کاغذات شمار کنندگان/پٹواریوں کو دیتے وقت فارم-12 کی ایک نقل تیار کرنا۔

7- دیہی شماری سے متعلق اپنے شمار کنندگان/پٹواریوں کے کام کی نگرانی کرنا۔

8- حلقہ میں موجود تمام بے چراغ اور فارسٹ مواضعات/دیہات اور ان سے متعلق پوچھے گئے کوائف کا متعلقہ فارم-11 میں اندراج یقینی بنانا اور **فارم-12 کے کالم-6 برائے تشریحات میں بے چراغ یا زیر جنگلات مواضعات/دیہات کے نام متعلقہ حلقہ پٹوار/تپہ سرکل کے سامنے لکھنا۔**

9- شمار کنندہ/پٹواری حضرات کے مکمل کردہ ہر فارم-11 کی سو فیصد پڑتال کرنا اور اس بات کا پورا یقین کرنا کہ کسی حلقہ پٹوار /تپہ سرکل کے کسی بھی موضع /دیہہ/کلی سے متعلق کوائف فارم-11 میں درج ہونے سے نہ رہ جائیں اور ہر فارم-11 کے آخر میں مہیا کی گئی جگہ پر نام، فون نمبر و تاریخ لکھنا اور دستخط کرنا۔

10- تمام شمار کنندگان/پٹواریوں سے تکمیل شدہ کاغذات کو واپس وصول کرنا۔

11- فارم-12 کی پہلے سے تیار کردہ نقل کے ساتھ مواضعات/دیہات/کلیوں اور حلقہ پٹوار/تپہ سرکل کی تعداد کا موازنہ کرنا اور اگر ضرورت ہو تو پہلے سے پُر شدہ فارم-12 میں درستگی کرنا۔

12- فارم-12 کی مزید دو نقول تیار کرنا۔

13- فارم-12 اور حلقہ کے تمام فارم-11 دفتر قانونگو کو پروگرام کے مطابق واپس کرنا۔

شمار کنندہ/پٹواری کے فرائض

1- قانونگو کے ساتھ مقررہ تاریخ پر تحصیل/تعلقہ ہیڈ کوارٹر پر پہنچ کر نمائندہ پاکستان ادارہ شماریات سے ٹریننگ حاصل کرنا۔

2- ٹریننگ کے بعد اپنے حلقہ کے تمام مواضعات/دیہات کے مطلوبہ فارم-11 اپنے قانونگو سے وصول کرنا۔

3- **رقبہ کے متعلق کوائف موضع/دیہہ/کلی کے ریکارڈ بابت سال 19-2018 کے مطابق لکھنا۔**

4- ہر موضع /دیہہ/کلی کے لیے فارم-11 میں پوچھی گئی دیگر معلومات کا اندراج اپنے ذاتی علم اور موضع/دیہہ/کلی کے نمبردار اور صاحب علم حضرات اور ناظم/چیئرمین و سیکریٹری یونین کونسل/وارڈ سے پوچھ کر دی گئی ہدایات کے مطابق مکمل کرنا۔ نیز اس بات کا خاص خیال رکھنا کہ کوئی موضع/دیہہ/کلی اور اِس سے متعلق پوچھی گئی معلومات فارم-11 میں درج ہونے سے نہ رہ جائیں۔

5- حلقہ پٹوار/تپہ سرکل میں اگر کوئی موضع/دیہہ/کلی زیر جنگلات ہے تو اُس کا فارم-11 محکمہ فارسٹ کے اہلکار کی مدد سے پُر کریں۔

6- ہر فارم-11 مکمل کرنے کے بعد فارم میں مہیا کی گئی جگہ پر نام، فون نمبر و تاریخ لکھنا اور دستخط کرنا۔

7- قانونگو سے اپنے کام کی تصدیق کروانا۔

8- فارم-11 مکمل کر کے قانونگو کو پروگرام کے مطابق واپس کرنا۔

ضلعی آفیسر محکمہ لوکل گورنمنٹ کے فرائض

1- ڈی سی/اسسٹنٹ کمشنر (ریونیو) کی طرف سے اطلاع ملنے پر دیہی شماری 2020 کی ضلعی میٹنگ میں شرکت کرنا۔

2- ضلع کی تمام یونین کونسلوں کے سیکریٹری صاحبان کو بوساطت ٹی ایم او صاحبان تحصیل/تعلقہ ہیڈ کوارٹر پر منعقد ہونے والی ٹریننگ میں شرکت کے لیے باقاعدہ طور پر آگاہ کرنا۔

3- اس بات کو یقینی بنانا کہ تمام سیکریٹری یونین کونسلز صاحبان دیہی شماری 2020 کے کاغذات کو درست طور پر اور وقت مقررہ پر شمار کنندہ/پٹواری صاحب سے بذریعہ مشاورت مکمل کروائیں۔

4- جس حلقہ پٹوار/تپہ سرکل میں پٹواری دستیاب نہ ہو وہاں شمار کنندہ کے طور پر سیکریٹری یونین کونسلز صاحبان کی تعیناتی کرنا۔

سیکریٹری یونین کونسل/وارڈ کے فرائض

1- مقررہ تاریخ پر جس کی اطلاع محکمہ لوکل گورنمنٹ کے ضلعی آفیسر /تحصیل دار/ٹی ایم او صاحب نے پہنچائی ہوگی۔ تحصیل/تعلقہ ہیڈ کوارٹر پر دیہی اعداد و شمار اکٹھا کرنے کی ٹریننگ حاصل کرنا۔

2- پٹواری/شمار کنندہ حضرات کے ساتھ مل کر اپنے حلقہ کے مواضعات/دیہات کے کوائف فارم-11 پر مکمل کروانا۔

3- اس چیز کا خیال رکھنا کہ متعلقہ حلقہ یونین کونسل/وارڈ کا کوئی موضع/دیہہ/کلی یا اس سے متعلق معلومات درست طور پر درج ہونے سے رہ نہ گئی ہوں۔

4- اگر یونین کونسل/وارڈ کے ناظم/چیئرمین صاحب وقت نکال سکیں تو فارم-11 پُر کرنے میں اُن کا مشورہ لینا۔

5- جس حلقہ پٹوار/تپہ سرکل میں پٹواری دستیاب نہ ہو وہاں شمار کنندہ کے طور پر کام کرنا۔

ضلعی فارسٹ آفیسر کے فرائض

1- ڈی سی/اسسٹنٹ کمشنرز (ریونیو) کی طرف سے اطلاع ملنے پر دیہی شماری کی ضلعی میٹنگ میں شرکت کرنا۔ اس میٹنگ میں پاکستان ادارہ شماریات کا آفیسر دیہی اعداد و شمار اکٹھا کرنے کے طریق کار کی وضاحت کرے گا۔

2- اپنے ضلع کے تمام فارسٹ مواضعات/دیہات کی تحصیل/تعلقہ وار لسٹ بنا کر ہر تحصیل/تعلقہ کے دفتر قانونگو کو پہنچانا۔

3- اپنے ضلع کے تمام ماتحت دفاتر کو ہدایت کرنا تاکہ متعلقہ اہلکار اپنے حلقہ کے شمار کنندہ/پٹواری صاحب سے فارسٹ مواضعات/دیہات کے فارم-11 پُر کرنے کے لیے رابطہ میں رہیں اور متعلقہ معلومات مہیا کریں۔

ہدایات برائے شمار کنندگان

فارم -11 سوالنامہ دیہی شماری 2020 کے متعلق ضروری ہدایات

یہ فارم (فارم -11) متعلقہ شمار کنندہ/پٹواری اپنے حلقے میں شامل ہر ایک موضع/دیہہ/کلی کے لیے یونین کونسل/وارڈ کے ناظم/چیئرمین، سیکریٹری اور موضع/دیہہ/کلی کے نمبردار اور دوسرے صاحب علم اشخاص کی مدد سے پُر کرے گا۔ دفتر پاکستان ادارہ شماریات کے ریکارڈ کے مطابق حلقہ پٹوار/تپہ سرکل میں شامل تمام مواضعات /دیہات /کلّیوں کے لیے حسب ضرورت فارم-11 یکجا کر کے نتھی کئے گئے ہیں۔ یاد رہے کہ موضع/دیہہ کی اصطلاح بندوبستی (Settled) علاقوں اور کلّی کی اصطلاح غیر بندوبستی (Unsettled) علاقوں میں استعمال کی جاتی ہیں جہاں محکمہ تعلیم، لائیوسٹاک، زراعت، لوکل گورنمنٹ کے اہلکار بطور شمار کنندگان دیہی شماری کا کام کریں گے۔

موضع/دیہہ/کلی سے مراد وہ رقبہ ہے جس کو محکمہ مال کے ریکارڈ میں بحیثیت موضع/دیہہ/کلی تسلیم کیا گیا ہو۔ ہر موضع/دیہہ/کلی کی باقاعدہ تسلیم شدہ حدود ہیں۔ اور محکمہ مال کی طرف سے ہر موضع/دیہہ/کلی کا علیحدہ علیحدہ ریکارڈ رکھا جاتا ہے۔ موضع/دیہہ/کلی کی آبادی عام طور پر ایک جگہ مرکوز ہوتی ہے جس کو آبادی دیہہ یا گاؤں کہتے ہیں اور اس کے علاوہ موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں ایک سے زیادہ آبادیاں ہو سکتی ہیں۔ ایک موضع/دیہہ/کلی کے لیے ایک ہی فارم -11 استعمال ہو گا۔

فارم-11 کے کُل 9 حصے اور 56 سوالات ہیں۔ کچھ سوالات ایسے ہیں کہ جن میں ایک ہی سوال کے کئی جز ہیں اور ان سب کے جوابات مطلوب ہیں۔ تمام سوالات صرف اسی موضع/دیہہ/کلی کے متعلق ہیں۔ ان کا غور سے مطالعہ کر لیں۔ **تمام سوالات کے جوابات لازمی ہیں۔** اس طرح کہ ایک حلقہ پٹوار/تپہ سرکل میں جتنے مواضعات /دیہات/کلّیاں ہیں اُن تمام کے فارم-11 الگ الگ ہیں جنہیں اکٹھا کر کے حلقہ پٹوار/تپہ سرکل کے بیگ میں رکھا گیا ہے۔ اگر کوئی موضع/دیہہ/کلی محکمہ مال کے موجودہ ریکارڈ کے مطابق درج ہونے سے رہ گیا ہو تو اس کے لیے قانونگو کے بستے میں دیئے گئے اضافی فارموں میں سے ایک فارم-11 پر (یا اسکی فوٹو کاپی پر) حصہ -I سوال نمبر 1 سے لیکر سوال نمبر 11 تک متعلقہ معلومات محکمہ مال کے ریکارڈ کے مطابق درج کریں اور بقیہ معلومات اپنے علم اور یونین کونسل/وارڈ کے ناظم/چیئرمین، سیکریٹری اور موضع/دیہہ/کلی کے نمبردار اور دوسرے صاحب علم اشخاص کی مدد سے درج کریں۔ اگر آپ کے موجودہ ریکارڈ کے مطابق کسی دوسرے حلقہ پٹوار/تپہ سرکل کے موضع/دیہہ/کلی کا فارم-11 آپ کے پاس آ گیا ہو تو اُس فارم پر موجودہ ریکارڈ کے مطابق متعلقہ حلقہ قانونگو اور حلقہ پٹوار/تپہ سرکل کا نام لکھ دیں اور باقی معلومات درج نہ کریں۔

خصوصی ہدایت ہے کہ اگر کسی موضع/دیہہ/کلی کا نام یا نام کے ہجے (SPELLING) اردو یا انگریزی میں غلط ہوں تو سُرخ روشنائی یا سرخ بال پین سے نام اور ہجے (SPELLING) کو درست کر دیں اور باقی معلومات فراہم کریں۔

ضروری وضاحت: فارم-11 سوالنامہ دیہی شماری 2020 میں متعدد سوالات کے جوابات میں مذکورہ سہولتیں اگر موضع/دیہہ/کلی میں موجود ہیں تو متعلقہ سہولت کے "ہاں" کے خانہ پر صحیح کا نشان لگائیں۔ اگر کسی

موضع/دیہہ/کلی میں کوئی سہولت موجود نہیں تو "نہیں" کے خانہ پر نشان لگائیں اور متعلقہ سہولت موضع/دیہہ/کلی سے نزدیک ترین جس جگہ موجود ہے اس جگہ کا موضع/دیہہ/کلی سے فاصلہ لکھیں۔ یاد رہے کہ **فاصلہ صرف کلومیٹر میں ہی درج کیا جائے۔** فاصلہ لکھتے وقت موضع/دیہہ/کلی کی بڑی آبادی سے اس جگہ کا فاصلہ لکھیں جہاں متعلقہ سہولت موجود ہے۔ اگر فاصلہ (یہ فاصلہ معروف راستے کا ہونا چاہیے) آدھا کلومیٹر سے کم ہے تو ہاں تصور کرتے ہوئے متعلقہ خانے پر صحیح کا نشان لگائیں اور اگر فاصلہ آدھا کلو میٹر یا اس سے زائد ہے لیکن ایک کلومیٹر سے کم ہے تو اُسے ایک کلومیٹر ہی تصور کریں اور فاصلہ متعلقہ سوال کے متعلقہ خانے میں دی گئی لائن/جگہ پر لکھیں۔

فارم-11 سوالنامہ برائے دیہی شماری 2020

حصہ اول: موضع کی شناخت و حیثیت

اس حصہ میں موضع/دیہہ/کلی کی شناخت کے حوالے سے ضروری معلومات پوچھی گئی ہیں۔ سوال نمبر 1 سے لیکر سوال نمبر 7 تک پہلے سے پُر شدہ ہوگا۔ اگر کسی وجہ سے پُر نہ بھی ہو تو آپ اسے پُر کر لیں اور سوال نمبر 7 مستقل کوڈ کو خالی رہنے دیں۔

سوال نمبر 1 تا 6: سوال نمبر 1 سے سوال نمبر 7 تک جن میں ضلع، تحصیل/تعلقہ، حلقہ قانونگو/سپروائزنگ سرکل، حلقہ پٹوار/تپہ سرکل، موضع/دیہہ/کلی کا نام اور موضع/دیہہ/کلی کا حدبست نمبر دفتر پاکستان ادارہ شماریات کے ریکارڈ کے مطابق درج کیا گیا ہے۔ اگر اس ریکارڈ میں کوئی غلطی ہو تو اس کی تصحیح کی جاسکتی ہے۔ تاہم یہ **تصحیح سرخ قلم سے کریں۔**

سوال نمبر 7: پاکستان ادارہ شماریات نے ہر موضع/دیہہ/کلی کا ریکارڈ الگ الگ رکھنے کے لئے ہر موضع/دیہہ/کلی کو مستقل کوڈ دیا ہے۔ **اس میں تبدیلی نہیں ہوسکتی۔**

سوال نمبر 8: اس سوال میں موضع/دیہہ/کلی کی یونین کونسل/وارڈ کا نام اور نمبر لکھنا مقصود ہے۔ یونین کونسل/وارڈ کا نام اردو اور انگریزی (Capital) دونوں میں لکھیں۔

سوال نمبر 9: اس سوال کے جواب میں موضع/دیہہ/کلی کی موجودہ حیثیت درج کریں۔ موضع کی حیثیت 1-دیہی یا 2-شہری یا 3-جزوی شہری یا 4-فارسٹ جنگل یا 5-بے چراغ ہوسکتی ہے۔

سوال نمبر 10: موضع/دیہہ/کلی کی زمینی حدود میں واقع تمام آبادیوں، بستیوں، ڈھوک، جھوک، گوٹھ اور چھوٹی کلّی وغیرہ کی کل تعداد درج کریں۔ نیز آبادیوں کی تعداد درج کرتے وقت درج ذیل ہدایات کو مد نظر رکھیں۔

1- برائے صوبہ پنجاب اور سندھ:

تقریباً 50 یا زائد گھرانے والی بستیاں/آبادیاں۔

2- برائے صوبہ خیبر پختونخواہ، بلوچستان، گلگت بلتستان (شمالی علاقہ جات) اور آزاد جموں و کشمیر:
تقریباً 30 یا زائد گھرانے والی بستیاں/آبادیاں۔

سوال نمبر 11: اس میں موضع/دیہہ/کلی کا کل رقبہ، مزروعہ و غیر مزروعہ اور کل رقبہ زیرآبادی (یعنی ان تمام آبادیوں کا رقبہ زیرآبادی بھی شامل ہوگا جن کی تعداد کا اندراج گھرانوں کی تعداد کم ہونے کی وجہ سے سوال نمبر 10 میں نہیں کیا گیا)۔ **رقبہ کا اندراج مکمل ایکڑوں میں کیا جائے گا۔** یہ رقبہ پٹواری حضرات اپنے ریکارڈ بابت سال 19-2018 سے دیکھ کر لکھیں گے یاد رہے کہ **موضع/دیہہ/کلی کا کل رقبہ اس کے مزروعہ، غیر مزروعہ اور کل رقبہ زیرآبادی کے مجموعہ کے برابر ہونا چاہیے۔**
(موضع/دیہہ/کلی کا کل رقبہ = مزروعہ + غیر مزروعہ + کل رقبہ زیرآبادی)۔

حصہ دوم: اہم فصلیں و ذرائع آبپاشی

اس حصہ میں موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں کاشت کی جانے والی اہم فصلوں کے نام اور ذرائع آبپاشی کے متعلق سوالات ہیں۔

سوال نمبر 01: موضع/دیہہ/کلی کی اہم فصلیں: متعلقہ اہم فصل/فصلیں جو اس موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں کاشت کی جاتی ہیں ان کے خانہ پر صحیح کا نشان لگائیں۔ **ایک سے زائد فصلوں پر صحیح کا نشان لگایا جاسکتا ہے۔**

سوال نمبر 02: اس سوال میں معروف ذرائع آبپاشی دیئے گئے ہیں۔ **موضع/دیہہ/کلی میں ایک سے زیادہ ذرائع آبپاشی ہو سکتے ہیں۔** موضع/دیہہ/کلی میں جو بھی ذرائع آبپاشی استعمال کیے جاتے ہوں ان کے متعلقہ خانہ/خانوں پر صحیح کا نشان لگائیں۔

سوال نمبر 03: سوال نمبر 02 ذرائع آبپاشی میں اگر نہری پانی کے خانے پر نشان لگایا گیا ہے تو یہ سوال لازمی مکمل کریں۔ کھال پختہ کرنے کی سکیم صرف نہری مواضعات/دیہات/کلّیوں میں شروع کی گئی تھی۔ ہاں کی صورت میں موضع/دیہہ/کلی کے کل کھالوں کی تعداد اور ایسے کھالوں کی تعداد اور لمبائی (میٹروں میں) جو اصلاح شدہ ہوں یعنی پختہ/پکے کر دیے گئے ہوں متعلقہ جگہ پر درج کریں۔

سوال نمبر 04: موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں اگر آبپاشی کے لیے کوئی جدید ٹیکنالوجی استعمال کی جاتی ہے تو اس کے متعلقہ خانہ پر صحیح کا نشان لگائیں اور انکی تعداد لکھیں۔ اور اگر دی گئی جدید ٹیکنالوجیز کے علاوہ کوئی اور ٹیکنالوجی استعمال کی جاتی ہے تو دیگر کے خانہ پر نشان لگائیں اور اس ٹیکنالوجی کا نام اور اسکی تعداد بھی لکھیں۔

سوال نمبر 05: موضع/دیہہ/کلی کی زمینی حدود میں زیر زمین پانی کی سطح یا گہرائی کتنے فٹ ہے؟ اگر ایک موضع/دیہہ/کلی کی زمینی حدود میں زیر زمین پانی کی گہرائی ہر طرف مختلف ہے تو اوسط گہرائی درج کی جائے۔ یہ گہرائی گھروں میں پانی حاصل کرنے کے لیے عام بورنگ کی ہوگی۔ بڑی موٹر یا ٹیوب ویل کی گہرائی نہیں لکھی جائے گی۔

حصہ سوم : مکانات و صحت و صفائی

اس حصہ میں موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں واقع آبادی/آبادیوں کے مکانات کی ساخت، گلیوں کی ساخت و صفائی، پینے کے صاف و میٹھے پانی کے ذرائع اور انسانی صحت کے متعلق سوالات ہیں۔

سوال نمبر 01 : موضع/دیہہ/کلی میں زیادہ تر مکانوں کی ساخت کے اعتبار سے جو بھی صورت ہو متعلقہ خانے پر صحیح کا نشان لگائیں۔ مثال کے طور پر اگر پختہ مکان 75 فیصد یا اس سے زائد ہیں (پختہ سے مراد یہ ہے کہ مکان پکی اینٹ یا کنکریٹ یا سیمنٹ کے بلاک یا پتھر سے بنے ہوئے ہوں) تو نمبر 1 "پکے" پر صحیح کا نشان لگا کر ظاہر کریں اور اگر زیادہ تر مکان کچے ہیں (یعنی کچی اینٹ یا مٹی اور پتھر یا چنائی پر مٹی چڑھا کر بنائے گئے ہوں) تو نمبر 2 "کچے" پر صحیح کا نشان لگا کر ظاہر کریں اور اگر پکی اور کچی اینٹ کو ملا کر مکان بنائے گئے ہوں یا کچھ کمرے پکی اینٹ سے اور کچھ کمرے کچی اینٹ سے بنائے گئے ہوں تو نمبر 3 "کچے/پکے" پر صحیح کا نشان لگائیں۔ دیگر سے مراد ایسے گھر ہیں جو جھونپڑی یا ٹینٹ وغیرہ کے بنے ہوں ان کو "دیگر" نمبر 4 پر صحیح کا نشان لگا کر ظاہر کریں۔ **اس سوال میں صرف ایک خانے پر صحیح کا نشان لگائیں۔**

سوال نمبر 02 : موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں زیادہ تر گلیاں "پختہ/پکی" یعنی تار کول بجری کے ساتھ تیار کی گئی ہیں یا "سیمنٹ بجری" کے ساتھ تیار کی گئی ہیں یا "سولنگ" یعنی اینٹوں کے ساتھ بنائی گئی ہیں یا "کچی" ہیں جو بھی اکثریت میں ہو اس کے متعلقہ خانہ پر صحیح کا نشان لگائیں۔

سوال نمبر 03 : موضع/دیہہ/کلی میں گلیوں کی صفائی اور کوڑا کرکٹ اٹھانے کا انتظام ہے تو "ہاں" کے خانہ پر نشان لگائیں اور یہ بھی وضاحت کریں کہ صفائی اور کوڑا اٹھانے کا انتظام سرکاری ہے یا پرائیویٹ؟ جو بھی ہو متعلقہ خانے پر صحیح کا نشان لگائیں۔ اگر موضع/دیہہ/کلی میں گلیوں کی صفائی اور کوڑا کرکٹ اٹھانے کا انتظام نہیں ہے تو "نہیں" کے خانہ پر نشان لگائیں۔

سوال نمبر 04 : موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں زیر زمین پانی کا ذائقہ کس طرح کا ہے؟ متعلقہ خانہ پر صحیح کا نشان لگائیں۔ اور اگر موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں زیر زمین پانی کا ذائقہ کھارا/کڑوا ہے تو میٹھا پانی حاصل کرنے کی سہولت کا موضع/دیہہ/کلی سے فاصلہ لکھیں۔

سوال نمبر 05 : موضع/دیہہ/کلی کی آبادی پینے کا میٹھا پانی جس ذریعے سے حاصل کرتی ہو اس پر صحیح کا نشان لگائیں۔ موضع/دیہہ/کلی میں پینے کا میٹھا پانی حاصل کرنے کے ایک سے زائد ذرائع ہو سکتے ہیں۔ اگر دیے گئے ذرائع کے علاوہ میٹھا پانی حاصل کرنے کا کوئی اور ذریعہ ہے تو اس کا اندراج دیگر میں کیا جائے اور اس کا نام بھی وضاحت سے لکھا جائے۔ تمام ذرائع کی وضاحت آگے درج کی جا رہی ہے :

1-سرکاری نل/ٹیپ واٹر: سرکاری سطح پر ٹیوب ویل لگا کر ٹینکی یا ڈائریکٹ ٹیوب ویل سے پائپ کی مدد سے گھروں میں میٹھا پانی سپلائی کیا جاتا ہے۔

2-ذاتی ہینڈ پمپ/بجلی پمپ: عام گھروں میں ہینڈ پمپ/نلکا یا بجلی کی موٹر کے ساتھ پمپ لگا کر زیر زمین میٹھا پانی حاصل کیا جاتا ہے۔ نلکا یا بجلی پمپ کا استعمال عام اُن علاقوں میں کیا جاتا ہے جہاں زیر زمین پانی میٹھا ہو۔ صوبہ بلوچستان میں پینے کا میٹھا پانی حاصل کرنے کے لیے سب مرسیبل پمپ (جو زیادہ گہرائی سے پانی نکالتے ہیں) لگائے گئے ہیں انکا شمار بجلی پمپ میں کیا جائے۔

3-واٹر فلٹریشن پلانٹ: موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں یا موضع/دیہہ/کلی کی حدود سے باہر نصب شدہ واٹر فلٹریشن پلانٹ سے پینے کا پانی حاصل کیا جاتا ہے۔ واٹر فلٹریشن پلانٹ مختلف اقسام کے ہیں۔ واٹر فلٹریشن پلانٹ کے ساتھ کھارا یا کڑوا پانی کو صاف یا پینے کے قابل بنایا جاتا ہے۔

4-RO پلانٹ: صوبہ سندھ میں نمکین اور کھارے پانی کو صاف کر کے پینے کے قابل بنانے کے لیے مختلف علاقوں میں RO (Reverse Osmosis) پلانٹ لگائے گئے ہیں۔

5-قریبی نہر پر ہینڈ پمپ/بجلی پمپ: میٹھا پانی حاصل کرنے کے لیے موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں یا موضع/دیہہ/کلی کی حدود سے باہر قریب ترین نہر کے کنارے بورنگ کے بعد نلکا/ہینڈ پمپ یا بجلی پمپ کا استعمال کیا جاتا ہے۔ قریبی نہر پر ہینڈ پمپ/بجلی پمپ کا استعمال اُن علاقوں میں کیا جاتا ہے جہاں زیر زمین پانی کا ذائقہ ٹھیک نا ہو یا کھارا ہو۔

6-کنواں: بعض علاقوں میں گھریلو استعمال کے لئے پانی کنویں سے حاصل کیا جاتا ہے۔ کنویں سے پانی حاصل کرنے کا طریقہ جو بھی ہو کنواں ہی درج ہو گا۔ کچھ علاقوں میں زیر زمین پانی کا ذائقہ کھارا یا کڑوا ہو تو کنویں میں بارش یا نہر کا پانی جمع کیا جاتا ہے۔ جسے بعد میں نلکا یا پمپ کی مدد سے گھروں میں استعمال کیا جاتا ہے۔

7-دریا/نہر: موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں زیر زمین پانی کا ذائقہ کھارا یا کڑوا ہو تو قریبی نہر یا دریا کا پانی گھریلو استعمال میں لایا جاتا ہے۔

8-نالہ/چشمہ/کاریز: نالہ یا چشمہ کے پانی کا استعمال پہاڑی علاقوں میں کیا جاتا ہے۔ کاریز کے پانی کا استعمال صوبہ بلوچستان میں زیادہ کیا جاتا ہے۔

9-تالاب/ٹوبہ: موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں زیر زمین پانی کا ذائقہ کھارا یا کڑوا ہو تو ان علاقوں میں تالاب یا ٹوبہ کا پانی استعمال کیا جاتا ہے۔ تالاب یا ٹوبہ میں بارش یا نہر کا پانی جمع کیا جاتا ہے۔ جسے بعد میں نلکا یا پمپ کی مدد سے گھروں میں استعمال کیا جاتا ہے۔

10-دیگر: اگر دیئے گئے ذرائع کے علاوہ کوئی دیگر ذریعہ ہے تو اس کا نام لکھ کر وضاحت کریں۔

سوال نمبر 06: اگر موضع/دیہہ/کلی میں 50 فیصد یا زائد گھروں کے اندر لیٹرین کی سہولت موجود ہے تو "گھر کے اندر" کے خانہ (نمبر 1) پر صحیح کا نشان لگائیں ورنہ گھر سے باہر "کھلی جگہ" (نمبر 2) پر صحیح کا نشان لگائیں۔ (کھلی جگہ سے مراد کھیت یا جنگل وغیرہ ہے)۔

سوال نمبر 07: موضع/دیہہ/کلی میں گندے پانی کی نکاسی کا ذریعہ کیا ہے؟ جو بھی صورتحال ہو متعلقہ خانہ پر صحیح کا نشان لگائیں۔ لفظ "تمام" سے مراد 100 فیصد، "بیشتر" سے مراد 50 فیصد یا زائد اور "کچھ" سے مراد ایک سے زائد لیکن 50 فیصد سے کم ہے۔

سوال نمبر 08: موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں صحت سے متعلقہ کوئی سہولت موجود ہے تو متعلقہ خانہ پر صحیح کا نشان لگائیں۔ اگر کسی موضع/دیہہ/کلی میں کوئی سہولت موجود نہیں تو "نہیں" پر نشان لگائیں اور اس جگہ کا فاصلہ لکھیں جہاں متعلقہ سہولت موجود ہے۔ فاصلہ لکھتے وقت موضع/دیہہ/کلی کی بڑی آبادی کو مد نظر رکھیں۔ **ایک موضع/دیہہ/کلی میں ایک سے زائد صحت کی سہولتیں ہو سکتی ہیں۔**

حصہ چہارم: تعلیم و تفریح کی سہولیات

اس حصہ میں موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں واقع دستیاب تعلیم و تفریح کی سہولتوں کے متعلق سوالات ہیں۔ اور اگر کوئی پوچھی گئی سہولت دستیاب نہیں ہے تو اس سہولت کو حاصل کرنے کے لیے کتنا فاصلہ طے کرنا پڑتا ہے پوچھا گیا ہے۔

سوال نمبر 01: اگر موضع/دیہہ/کلی میں سرکاری یا غیر سرکاری تعلیمی ادارے برائے طلباء یا طالبات موجود ہوں تو متعلقہ خانے پر صحیح کا نشان لگائیں اور اگر موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں کوئی بھی اور کسی کے لیے بھی تعلیمی ادارہ موجود نہیں ہے تو "نہیں" کے خانہ پر نشان لگائیں اور متعلقہ خانہ کے آگے فاصلہ لکھیں۔ اگر موضع/دیہہ/کلی میں مڈل سکول موجود ہے اور اس میں پرائمری کی کلاسیں بھی ہوتی ہیں تو پرائمری اور مڈل دونوں پر نشان لگائیں۔ اسی طرح اگر ہائی اسکول / ہائر سیکنڈری اسکول ہے اور اس میں پرائمری اور مڈل کی کلاسیں بھی ہوتی ہیں تو تینوں خانوں یعنی پرائمری، مڈل اور ہائی / ہائر سیکنڈری سکول پر نشان لگائیں۔ دینی مدرسہ کا لفظ اس جگہ کے لیے استعمال ہو گا جسے خاص طور پر بچوں یا بڑوں کی مستقل دینی تعلیم کے لیے بنایا گیا ہو اور دینی تعلیم مکمل ہونے کے بعد باقاعدہ سرٹیفکیٹ/سند جاری کی جاتی ہو۔ تمام رجسٹرڈ و غیر رجسٹرڈ مدرسے اس میں شامل ہونگے۔

سوال نمبر 02: موضع/دیہہ/کلی میں موجود ایسے میدان جو باقاعدہ کھیلوں کے لیے استعمال کیے جاتے ہوں۔ ان میدانوں کے ساتھ ساتھ یہاں کھیل کے وہ میدان بھی شامل کئے جائیں گے جو موضع/دیہہ/کلی کے سکول یا کالج برائے طلباء و طالبات میں بنائے گئے ہوں۔

حصہ پنجم : مال مویشی

اس حصہ میں موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں مال مویشیوں کے متعلق سوالات ہیں۔

سوال نمبر 01 : مال مویشیوں کے علاج معالجے کی کوئی سہولت اگر موضع/دیہہ/کلی میں موجود ہے تو متعلقہ "ہاں" کے خانہ پر صحیح کا نشان لگائیں۔ اگر کسی موضع/دیہہ/کلی میں کوئی سہولت موجود نہیں تو "نہیں" کے خانہ پر نشان لگائیں اور اس جگہ کا فاصلہ لکھیں جہاں متعلقہ سہولت موجود ہے۔ **موبائل وٹرنری اہلکار کا فاصلہ درج کرنے کی ضرورت نہیں۔**

سوال نمبر 02 : اس سوال میں موضع/دیہہ/کلی میں مختلف فارموں کے متعلق معلومات مقصود ہیں جن میں 1- پولٹری فارم 2-لائیوسٹاک/ڈیری فارم 3- مچھلی فارم۔ موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں اگر کوئی فارم موجود نہیں ہیں تو "کوئی نہیں" پر نشان لگائیں۔ اور اگر موجود ہیں تو متعلقہ خانہ میں صحیح کا نشان لگا کر انکی تعداد لکھیں۔ **موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں ایک سے زائد قسم کے فارم ہو سکتے ہیں۔**

سوال نمبر 03 : اس سوال میں موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں مال مویشیوں کی تعداد کے متعلق معلومات حاصل کرنا مقصود ہے۔ موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں جانوروں کی اندازاً تعداد کے لحاظ سے متعلقہ خانوں پر نشان لگائیں۔

حصہ ششم : آبادی کا بنیادی ڈھانچہ وخدمات

اس حصہ میں موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں واقع دستیاب سہولتوں کے متعلق سوالات ہیں۔ اور اگر کوئی پوچھی گئی سہولت دستیاب نہیں ہے تو اس سہولت کو حاصل کرنے کے لیے کتنا فاصلہ طے کرنا پڑتا ہے پوچھا گیا ہے۔

سوال نمبر 01 : بجلی کی سہولت اگر موضع/دیہہ/کلی کی 100 فیصد آبادی کو میسّر ہے تو "تمام" کے خانے پر صحیح کا نشان لگائیں اور اگر 50 فیصد یا زائد کو میسّر ہے تو "بیشتر" پر اور اگر 50 فیصد سے کم کو میسّر ہے تو "کچھ" کے خانے پر صحیح کا نشان لگائیں۔ اگر موضع/دیہہ/کلی کی آبادی کو بجلی کی سہولت میسّر نہیں تو ایسی صورت میں "کوئی نہیں" پر نشان لگائیں اور موضع/دیہہ/کلی کی بڑی آبادی سے اس جگہ کا فاصلہ لکھیں جہاں بجلی کی سہولت میسر ہے۔

سوال نمبر 02 : موضع/دیہہ/کلی میں بجلی کے متبادل کس انرجی کا استعمال ہوتا ہے؟ ضروری نہیں کہ یہ انرجی ہر گھر استعمال کرتا ہو۔ اس سوال کا مقصد یہ دیکھنا ہے کہ موضع/دیہہ/کلی میں بجلی کے علاوہ کس انرجی کے استعمال کا زیادہ رجحان ہے۔ جن میں سے چند اہم ذرائع کا ذکر اس سوال میں کر دیا گیا ہے۔ اس کے علاوہ اگر کوئی انرجی استعمال کی جاتی ہے تو "دیگر" کے خانہ پر نشان لگا کر اس انرجی کا نام بھی لکھیں۔

سوال نمبر 03: موضع/دیہہ/کلی کے گھروں میں جلانے کے لیے جو بھی ایندھن استعمال ہوتا ہو متعلقہ خانے پر صحیح کا نشان لگائیں۔ اگر موضع/دیہہ/کلی میں ایک سے زیادہ قسم کا ایندھن جلانے کے لیے استعمال ہوتا ہو تو متعلقہ تمام خانوں پر نشان لگائیں۔ یعنی جتنے قسم کا ایندھن استعمال ہوتا ہو اتنے ہی خانوں پر صحیح کا نشان لگائیں۔

سوال نمبر 04: موضع/دیہہ/کلی تک "پختہ/پکی" سڑک (بلیک ٹاپ) یعنی تار کول بجری کے ساتھ تیار کی گئی ہے یا "سیمنٹ بجری" کے ساتھ تیار کی گئی ہے یا "سولنگ" یعنی اینٹوں کے ساتھ بنائی گئی ہے یا "کچی" ہے جو بھی موجود ہو اس کے متعلقہ خانہ پر نشان لگائیں۔ اور اگر موضع/دیہہ/کلی کی سڑک کچی ہے تو "کچی" پر نشان لگائیں اور موضع/دیہہ/کلی کی بڑی آبادی سے اُس جگہ تک کا فاصلہ لکھیں جہاں پختہ/پکی سڑک موجود ہے۔

سوال نمبر 05: موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں اگر "ریڈیو"، "ٹی وی" کے سگنل آتے ہوں/ "کیبل" موجود ہو/ روزانہ "اخبار" حاصل کرنے کی سہولت موجود ہو تو ایسی صورت میں متعلقہ خانوں پر صحیح کا نشان لگائیں اگر موضع/دیہہ/کلی میں ایک سے زیادہ ذرائع ابلاغ موجود ہیں تو اُن تمام متعلقہ خانوں پر صحیح کا نشان لگائیں اور اگر کوئی بھی ذریعہ نہیں ہے تو "کوئی نہیں" کے خانے پر نشان لگائیں۔

سوال نمبر 06: اگر موضع/دیہہ/کلی میں تقریباً 20 یا زائد دکانیں ایک جگہ پر بازار کی صورت میں موجود ہوں تو "ہاں" پر صحیح کا نشان لگائیں ورنہ "نہیں" پر نشان لگائیں۔ اور نزدیک ترین بازار کا فاصلہ لکھیں۔

سوال نمبر 07: موضع/دیہہ/کلی میں سبزی/پھل کو عارضی طور پر سٹور کرنے کی سہولت (کولڈ سٹوریج) موجود ہے تو "ہاں" پر صحیح کا نشان لگائیں اور اگر یہ سہولت موضع/دیہہ/کلی میں موجود نہیں ہے تو "نہیں" کے خانہ پر نشان لگائیں اور اس سہولت کا موضع/دیہہ/کلی سے فاصلہ لکھیں۔

سوال نمبر 08: موضع/دیہہ/کلی میں سرکاری مرکز برائے خریداری اجناس موجود ہے تو "ہاں" پر صحیح کا نشان لگائیں اور اگر یہ سہولت موضع/دیہہ/کلی میں موجود نہیں ہے تو "نہیں" کے خانہ پر نشان لگائیں اور اس سہولت کا موضع/دیہہ/کلی سے فاصلہ لکھیں۔

سوال نمبر 09: موضع/دیہہ/کلی میں زرعی مشینری کو مرمت کرنے کے لیے اگر ورکشاپ موجود ہے تو "ہاں" پر صحیح کا نشان لگائیں اور اگر یہ سہولت موضع/دیہہ/کلی میں موجود نہیں ہے تو "نہیں" کے خانہ پر نشان لگائیں اور اس سہولت کا موضع/دیہہ/کلی سے فاصلہ لکھیں۔

سوال نمبر 10: موضع/دیہہ/کلی میں ڈیزل یا پٹرول حاصل کرنے کے لیے پٹرول پمپ/ڈپو/ایجنسی یا دوکان موجود ہے تو "ہاں" پر صحیح کا نشان لگائیں اور اگر یہ سہولت موضع/دیہہ/کلی میں موجود نہیں ہے تو "نہیں" کے خانہ پر نشان لگائیں اور اس سہولت کا موضع/دیہہ/کلی سے فاصلہ لکھیں۔

سوال نمبر 11: اگر موضع/دیہہ/کلی تک بس، ویگن، چینگ چی رکشہ، پیٹر انجن سے چلنے والی گاڑی یا موٹر رکشہ کی سہولت موجود ہے تو "ہاں" کے خانہ پر صحیح کا نشان لگائیں ورنہ "نہیں" کے خانہ پر نشان لگائیں اور موضع/دیہہ/کلی کی بڑی آبادی سے اُس جگہ کا فاصلہ لکھیں جہاں تک کوئی سواری آتی ہے۔ **یاد رہے کہ یہ سوال انجن سے چلنے والی ٹرانسپورٹ کے لیے ہے یعنی جانور کے کھینچنے والی ٹرانسپورٹ یہاں درج نہ کریں۔**

سوال نمبر 12: موضع/دیہہ/کلی میں سی این جی یا ایل پی جی حاصل کرنے کے لیے اگر کوئی ایجنسی موجود ہے تو "ہاں" پر صحیح کا نشان لگائیں اور اگر یہ سہولت موضع/دیہہ/کلی میں موجود نہیں ہے تو "نہیں" کے خانہ پر نشان لگائیں اور اس سہولت کا موضع/دیہہ/کلی سے فاصلہ لکھیں۔

سوال نمبر 13: اس سوال میں مویشی منڈی، غلہ منڈی اور فروٹ/سبزی منڈی کے متعلق الگ الگ پوچھا گیا ہے۔ ان تینوں میں سے ایک یا ایک سے زیادہ منڈی کی سہولت اگر موضع/دیہہ/کلی میں موجود ہے تو متعلقہ "ہاں" کے خانہ پر صحیح کا نشان لگائیں۔ اگر کسی موضع/دیہہ/کلی میں کوئی سہولت موجود نہیں تو "نہیں" کے خانہ پر نشان لگائیں اور اس جگہ کا فاصلہ لکھیں جہاں متعلقہ سہولت موجود ہے۔

سوال نمبر 14: کیمیائی کھاد/بیج/زرعی ادویات حاصل کرنے کے لیے اگر موضع/دیہہ/کلی میں ڈپو/ایجنسی/دوکان موجود ہے تو "ہاں" کے خانہ پر صحیح کا نشان لگائیں۔ اگر کسی موضع/دیہہ/کلی میں کوئی سہولت موجود نہیں تو "نہیں" کے خانہ پر نشان لگائیں اور اس جگہ کا فاصلہ لکھیں جہاں متعلقہ سہولت موجود ہے۔

سوال نمبر 15و16: ان سوالات میں ٹیلیفون اور انٹرنیٹ کی سہولت کے متعلق پوچھا گیا ہے جو بھی متعلقہ سہولت موضع/دیہہ/کلی میں موجود ہو تو اس کے متعلقہ خانہ پر صحیح کا نشان لگائیں۔ اگر کسی موضع/دیہہ/کلی میں کوئی سہولت موجود نہیں ہے تو "نہیں" کے خانہ پر نشان لگائیں اور متعلقہ سہولت موضع/دیہہ/کلی سے نزدیک ترین جہاں بھی موجود ہے اس کا موضع/دیہہ/کلی سے فاصلہ لکھیں۔

حصہ ہفتم: قدرتی ذرائع و آفات

اس حصہ میں موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں واقع قدرتی ذرائع اور پیش آمدہ قدرتی آفات کے متعلق سوالات ہیں۔

سوال نمبر 01: موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں اگر مشترکہ چراگاہ ہے تو "ہاں" کے خانہ پر صحیح کا نشان لگائیں اور مشترکہ چراگاہ کا رقبہ ایکڑوں میں لکھیں اور اگر مشترکہ چراگاہ نہیں ہے تو "نہیں" کے خانہ پر نشان لگائیں۔

سوال نمبر 02: موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں اگر مشترکہ جنگل ہے تو "ہاں" کے خانہ پر صحیح کا نشان لگائیں اور مشترکہ جنگل کا رقبہ ایکڑوں میں لکھیں اور اگر مشترکہ جنگل نہیں ہے تو "نہیں" کے خانہ پر نشان لگائیں۔

سوال نمبر 03: کیا یہ موضع/دیہہ/کلی پچھلے 5 سال میں کسی قدرتی آفت کا شکار ہوا؟ قدرتی آفت سے مراد ہے آسمانی آفتیں ہیں جن میں کسی انسان کا کوئی عمل دخل نہ ہو جیسے کسی موضع/دیہہ/کلی یا خاص علاقہ کا خشک سالی کا

شکار ہو جانا یعنی فصلوں وغیرہ کی کاشت کا ناممکن ہو جانا، موضع/دیہہ/کلی یا علاقہ میں سیلاب کی تباہ کاریوں کی وجہ سے مال واسباب کا نقصان ہونا یا بے گھر ہو جانا، زلزلہ کی وجہ سے موضع/دیہہ/کلی کا تباہ و برباد ہو جانا۔ قدرتی آفت سے تباہ کاری موضع/دیہہ/کلی میں جزوی ہو یا مکمل ،ہر صورت میں مکمل موضع/دیہہ/کلی متاثرہ شمار ہو گا۔ اس سوال کے جواب میں ہاں یا نہیں کے متعلقہ خانہ پر نشان لگائیں اور اگر جواب "ہاں" میں ہے تو متعلقہ قدرتی آفت کے خانہ پر نشان لگائیں۔ اور اگر دی گئی قدرتی آفات کے علاوہ کوئی اور قدرتی آفت ہو تو "دیگر" کے خانہ پر نشان لگائیں اور اس قدرتی آفت کا نام بھی لکھیں۔

دیگر قدرتی آفات یہ ہو سکتی ہیں : 1- شدید درجہ حرارت، 2-شدید آندھی، 3- طوفان، 4-اولوں کا طوفان، 5-زمین کا کٹاؤ، 6-آگ، 7- نقطہ انجماد/کہر، 8-پودوں کے کیڑے/سنڈیاں، 9-پودوں کی بیماریاں، 10- جانور اور مچھلیوں کی بیماریاں

حصہ ہشتم : ادارے، بینک و قرض کے ذرائع

اس حصہ میں موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں واقع مالی و دیگر اداروں کے متعلق سوالات ہیں۔

سوال نمبر 01 : موضع/دیہہ/کلی کی آبادی کس ذریعہ سے قرض حاصل کرتی ہے۔ **ایک موضع/دیہہ/کلی میں قرضہ کی فراہمی کے ذرائع ایک سے زائد ہو سکتے ہیں۔** متعلقہ خانہ/خانوں پر صحیح کا نشان لگائیں۔ این جی او (NGO) سے مُراد نان گورنمنٹ آرگنائزیشن ہے۔ اسی طرح آر ایس پی (RSP) سے مراد وفاقی اور صوبائی رورل سپورٹ پروگرام ہے۔

سوال نمبر 02 : موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں آن لائن کمرشل بینک موجود ہیں یا نہیں۔ اگر موجود نہیں ہیں تو "نہیں" کے خانہ پر نشان لگائیں اور آن لائن کمرشل بینک کا موضع/دیہہ/کلی سے فاصلہ لکھیں۔ اگرچہ موجودہ دور میں تقریباً تمام بینک آن لائن ہو چکے ہیں پھر بھی اس سوال کا جواب تصدیق کرنے کے بعد لکھیں۔

سوال نمبر 03 : اگر موضع/دیہہ/کلی میں مصالحتی کمیٹی موجود ہے تو "ہاں" کے خانہ پر صحیح کا نشان لگائیں اگر موجود نہیں ہے تو "نہیں" کے خانہ پر نشان لگائیں اور مصالحتی کمیٹی کے دفتر کا موضع/دیہہ/کلی سے فاصلہ لکھیں۔

سوال نمبر 04 : موضع/دیہہ/کلی میں ڈاک خانہ موجود ہے تو "ہاں" پر صحیح کا نشان لگائیں اور اگر یہ سہولت موضع/دیہہ/کلی میں موجود نہیں ہے تو "نہیں" کے خانہ پر نشان لگائیں اور اس سہولت کا موضع/دیہہ/کلی سے فاصلہ لکھیں۔

سوال نمبر 05 : موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں اگر پولیس اسٹیشن/چوکی کی سہولت موجود ہے تو "ہاں" پر صحیح کا نشان لگائیں ورنہ "نہیں" پر نشان لگائیں اور دیے گئے خانہ میں فاصلہ لکھیں۔ لیویز تھانہ/چوکی کو بھی دوسرے پولیس

اسٹیشن /چوکی کے مترادف تصور کریں۔ موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں اگر کوئی ہائی وے پٹرولنگ چوکی موجود ہے تو بھی "ہاں" پر صحیح کا نشان لگائیں۔

سوال نمبر 06: اگر موضع/دیہہ/کلی میں کوئی تنظیم برائے مرد و خواتین یا علیحدہ علیحدہ رفاعی یا ترقیاتی کام کرنے والی یا کرانے والی موجود ہو تو متعلقہ خانے پر صحیح کا نشان لگائیں۔ موضع/دیہہ/کلی کی سطح پر ایک سے زائد تنظیمیں بھی ہو سکتی ہیں۔ یہاں سی او (CO) سے مراد کمیونٹی آرگنائزیشن اور سی سی بی (CCB) سے مراد سیٹیزن کمیونٹی بورڈ ہے۔

حصہ نہم : صنعتیں و روزگار

اس حصہ میں موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں واقع صنعتوں اور آبادی کے روزگار کے متعلق سوالات ہیں۔

سوال نمبر 01: اس سوال میں موضع/دیہہ/کلی کی حدود میں واقع چھوٹی بڑی صنعتوں کے متعلق پوچھا گیا ہے۔ اس سوال کا جواب درج ذیل ہدایات کے مطابق درج کریں۔

1-بڑی صنعتیں: اس سے مراد ایسی صنعتیں ہیں جن میں تنخواہ پانے والے ملازمین کی تعداد 250 افراد یا اس سے زائد ہو۔

2-درمیانہ درجہ کی صنعتیں: اس سے مراد ایسی صنعتیں ہین جن میں تنخواہ پانے والے افراد کی تعداد 250 سے کم لیکن 10 سے زائد افراد پر مشتمل ہو۔

3- چھوٹی صنعتیں: اس سے مراد وہ صنعتیں ہیں جس میں تنخواہ پانے والے ملازمین کی تعداد 10 یا اس سے کم ہو۔

4- گھریلو صنعتیں: اس سے مراد ایسی صنعتیں ہیں جو گھر کے کسی حصے یا اس سے ملحقہ احاطے میں گھر کے چند افراد یا تنخواہ دار ملازم مل کر چلاتے ہوں اور وہ گھر کا حصہ یا ملحقہ احاطہ اپنے کسی اور کام کے لیے بھی استعمال کرتے ہوں۔

سوال نمبر 02: موضع/دیہہ/کلی کی اکثریتی آبادی کا ذریعہ روزگار کیا ہے؟ اس سوال میں مرد اور عورتوں کے ذریعہ روزگار کے متعلق الگ الگ پوچھا گیا ہے۔ اگر موضع/دیہہ/کلی کے مرد اور عورتیں تقریباً 50 فیصد یا اس سے زائد کسی بھی ذریعہ روزگار میں مشغول ہوں تو "بیشتر" پر صحیح کا نشان لگائیں ۔ اگر موضع/دیہہ/کلی کے 50 فیصد سے کم لیکن ایک سے زائد افراد کسی روزگار میں مشغول ہیں تو "کچھ "پر صحیح کا نشان لگائیں۔ اگر موضع/دیہہ/کلی کے افراد کسی ذریعہ روزگار سے منسلک نہیں یا نہ ہونے کے برابر ہیں تو "کوئی نہیں" کے خانہ پر صحیح کا نشان لگائیں مثلاً اگر کسی موضع/دیہہ/کلی میں صرف ایک شخص ملازمت کرتا ہے تو "کوئی نہیں" کے خانہ پر صحیح کا نشان لگائیں۔

1-ملازمت: اس سے مراد کسی سرکاری یا نیم سرکاری یا پرائیویٹ ادارے میں نوکری کرنا ہے۔

2-زراعت: اس سے مراد کھیتی باڑی کرنا یا جانور پالنا وغیرہ ہے یا دوسروں کا زرعی کام کُل وقتی یا جُز وقتی اُجرت پر کرنا ہے۔ بالواسطہ طور پر کئے جانے والے زرعی کام بھی اسی زمرے میں آتے ہیں۔

3-تجارت: اس سے مراد وہ افراد ہیں جو موضع/دیہہ/کلی میں یا کسی دوسری جگہ پر کسی چیز یا چیزوں کی خرید و فروخت میں بلاواسطہ بالواسطہ مصروف ہیں۔ مثلاً آڑھتی، دوکاندار، قصاب و دیگر تجارت پیشہ افراد۔

4-صنعت: اس سے مراد کسی بھی صنعت (غیر زرعی پیداواری اور PROCESSING کے عمل) میں بلاواسطہ یا بالواسطہ کام کرنے والے افراد ہیں۔ اس میں صنعت کار افراد خود بھی شامل ہیں۔

5-ذاتی روزگار: اس سے مراد موضع/دیہہ/کلی کے ایسے افراد ہیں جو اپنا ذاتی کام کرتے ہوں مثلاً رکشہ/ویگن چلانا، ٹیوشن، وکالت، ڈاکٹری، موچی، کمہار، ترکھان، آٹا چکی یا اپنے گھر میں سلائی کڑھائی وغیرہ کرنا۔

6-بیرون مُلک روزگار: اس سے مراد موضع/دیہہ/کلی کے وہ افراد ہیں جو بیرون ملک جا کر کسی بھی قسم کا کام کرتے ہوں۔

7-محنت مزدوری: اس سے مراد ایسے افراد ہیں جو اوپر دیئے گئے ذرائع روزگار کے علاوہ کوئی اور روزگار کرتے ہوں مثلاً تعمیراتی کام یعنی راجگیری وغیرہ، پلے داری یا دوسروں کے گھروں میں کام کرنا وغیرہ وغیرہ۔

سوالنامہ کے آخر میں فارم-11 پُر کرنے والے پٹواری/شمار کنندہ صاحب اور فارم-11 چیک کرنے والے قانونگو/سپروائزر صاحب اپنا نام، فون نمبر، دستخط اور تاریخ درج کریں۔

فارم-12 رپورٹ تکمیل

یہ فارم ہر فیلڈ قانونگو/سپروائزر اپنے حلقے سے پُر کرے گا۔

فارم-12 پُر کرتے وقت مندرجہ ذیل ہدایات کو مدنظر رکھیں:

1- فیلڈ قانونگو/سپروائزر فارم-11 متعلقہ پٹواریوں/شمار کنندگان کو دیتے وقت ایک فارم-12 مکمل کرے گا۔

2- ہر پٹواری/شمار کنندہ سے پُر شدہ فارم-11 وصول کرتے وقت فارم-12 میں درج شدہ کوائف کی پڑتال کرلیں۔ کسی تبدیلی کی صورت میں فارم-12 میں اندراج درست کر کے اس کی دو (2) نقلیں تیار کر لی جائیں۔

3- مکمل شدہ فارم-11 اور فارم-12 دفتر قانونگو کے حوالے کر دیں۔

4- اصل فارم-12 اور اسکی ایک نقل مکمل شدہ فارم-11 کے ساتھ صدر قانونگو/نائب تحصیلدار/سپروائزنگ تپہ دار کے دفتر بھیج دیں۔

6- یہ فارم ہر فیلڈ قانونگو/سپروائزر اپنے حلقہ قانونگو کے لیے پُر کرے گا۔ نیچے ہر کالم کو پُر کرنے کی الگ الگ وضاحت کی جارہی ہے:

کالم-1: اس کالم میں نمبر شمار درج کیا جائے گا۔

کالم-2: اس کالم میں پٹواری/شمار کنندہ کا نام درج کیا جائے گا۔

کالم-3: اس کالم میں پٹواری/شمار کنندہ جس حلقہ پٹوار/تپہ سرکل میں موضع شماری کے لیے نامزد ہے اس حلقہ پٹوار/تپہ سرکل کا نام لکھا جائے گا۔

کالم-4: اس کالم میں مذکورہ حلقہ پٹوار/تپہ سرکل (جو کہ کالم-3 میں درج کیا گیا ہے) میں شامل تمام مواضعات کے نام درج کیے جائیں گے۔

کالم-5: اس کالم میں فارم-11 کی تعداد لکھی جائے گی جو کہ اس حلقہ پٹوار/تپہ سرکل میں شامل تمام مواضعات کے لیے پُر کیے گئے ہیں۔ یاد رہے کہ ہر موضع کے لیے ایک فارم-11 پُر کیا جائے گا اور یہ تعدد حلقہ پٹوار/تپہ سرکل میں شامل تمام مواضعات کی تعداد کے برابر ہونی چاہیئے۔

کالم-6: اس کالم میں بے چراغ مواضعات/دیہات/کلیوں کی نشاندہی کی جائے گی۔ اس کے علاوہ اگر کوئی تشریحات ضروری سمجھی جائے تو دی جاسکتی ہیں۔

فارم-11

فارم-12