अध्याय चार

अनुसूची 10 : रोजगार और बेरोजगारी

परिचय

4.0.0 रोजगार और बेरोजगारी पर सर्वेक्षण श्रमिक बल के विभिन्न पैरामीटरों और जनसंख्या की कार्यकलाप सहभागिता के सांख्यिकीय संकेतकों एवं अनुमानों का प्रमुख स्रोत है । रा.प्र.स.सं. द्वारा 27वें दौर (सितम्बर 1972 - अक्टूबर 1973) में रोजगार और बेरोजगारी पर किया गया पंचवर्षीय सर्वेक्षण प्रक्रिया तथा विषय वस्तु में रा.प्र.स.सं. द्वारा किए गये रोजगार के पूर्व सर्वेक्षणों से हट कर था । इस सर्वेक्षण में अपनायी गई अवधारणाएं एवं प्रक्रियाएं प्रमुख रूप से "बेरोजगारी प्राक्कलन पर विशेषज्ञ समिति" (1970) की संस्तुतियों पर आधारित थीं । तब से, 32वें, 38वें, 43वें, 50वें, 55वें एवं 61वें दौर में किये गये छः उत्तरोत्तर पंचवर्षीय सर्वेक्षणों में कमोबेश रोजगारी और बेरोजगारी की माप में एक समान अभिगम अपनाया गया है । इन समस्त पंचवर्षीय सर्वेक्षणों में मुख्य पहल एक वर्ष की संदर्भ अवधि पर आधारित "सामान्य स्थिति", एक सप्ताह की संदर्भ अवधि पर आधारित "चालू साप्ताहिक स्थिति" तथा सर्वेक्षण के दिन से पूर्व प्रत्येक सात दिनों पर आधारित "चालू दैनिक स्थिति" के अनुसार रोजगारी और बेरोजगारी के प्राक्कलन के जनन हेतु आंकड़ों का संग्रहण रहा है । भारत में रोजगार और बेरोजगारी के बहुआयामी पहलुओं को उजागर करने के उद्देश्य से सर्वेक्षणों में कई सहयुक्तों पर भी सूचना एकत्रित की गई । इन पहलुओं के कुछ पड़ताली प्रश्नों का सेट भी इन सर्वेक्षणों की आधारभूत विशेषताओं में से एक रहा है । रा.प्र.स.सं. के 66वें दौर के सर्वेक्षण संकार्य (जुलाई 2009 - जून 2010) के दौरान रोजगारी-बेरोजगारी पर आठवां पंचवर्षीय सर्वेक्षण परिवार उपभोक्ता व्यय पर सर्वेक्षण के साथ-साथ किया जाना है ।

4.0.1 66वें दौर की सर्वेक्षण की सर्वेक्षण पद्धति और अन्वेषण अनुसूचियों को अंतिम रूप देने हेतु एक कार्य दल बनाया गया था । वर्तमान आंकड़ों की मांग तथा सर्वेक्षण परिणामों की उपयोगिता के समस्त पहलुओं पर विचार करते हुये दल ने वर्तमान सर्वेक्षण की अनुसूची के विषय वस्तु में कुछ आशु रचना, योजना तथा वियोजन की सलाह दी है । पूर्व पंचवर्षीय सर्वेक्षण (राप्रस 61वाँ दौर) की रोजगार और बेरोजगारी के इस सर्वेक्षण की अनुसूची में किये गये प्रमुख परिवर्तन निम्नवत हैं :

(क) विगत 60 दिनों के दौरान परिवार विशेषता खण्ड में लोक कार्यों में कार्यरत व्यक्तियों (सदस्यों) की संख्या पर सूचना संग्रहण के बदले नरेगा कार्यों यथा 'क्या परिवार के पास नरेगा कार्य कार्ड है', 'क्या विगत 365 दिनों के दौरान नरेगा कार्य मिला', 'किये गये कार्य के दिनों की संख्या' तथा 'नरेगा कार्यों के अन्तर्गत किये गये कार्य की भुगतान विधि' सम्बन्धी सूचना के संग्रहण हेतु ग्रामीण परिवारों हेतु कुछ प्रश्न रखे जायेंगे ।

(ख) डाक विभाग, भारत सरकार के अनुरोध पर परिवार विशेषता खण्ड में कुछ विशिष्ट डाकघर खातों तथा विशिष्ट डाक सेवाओं के प्रयोग सम्बन्धी सूचना संग्रहित की जायेगी ।

(ग) कुछ विशिष्टीकृत योजनाओं यथा 'अन्नपूर्णा', 'आईसीडीएस', 'मध्य दिवस भोजन' तथा 'काम के लिये भोजन' के परिवार के सदस्यों के हिताधिकारी होने की सूचना संग्रहित नहीं की जायेगी ।

(घ) पूर्व की 65 वर्ष की आयु के नीचे के बदले 15-45 वर्ष की आयु वाले सभी व्यक्तियों हेतु 'क्या वर्तमान में रोजगार कार्यालय में पंजीकृत हैं' की सूचना संग्रहित की जायेगी ।

(च) 'क्या व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त कर रहा/कर लिया है' पर सूचना पूर्व की 15 से 29 वर्ष की आयु के बदले 15 से 59 वर्ष की आयु के व्यक्तियों हेतु संग्रहित की जायेगी । इसके अतिरिक्त 'डिग्री/डिप्लोमा/प्रमाणपत्र कहाँ से प्राप्त किया गया', 'प्रशिक्षण की अवधि', तथा रा.प्र.सर्वेक्षण के 61वें दौर में यथाकृत औपचारिक व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे या प्राप्त किये गये लोगों में से 'प्रशिक्षण के क्षेत्र' पर सूचना संग्रहित करते हुये 'क्या व्यावसायिक प्रशिक्षण कभी काम पाने में सहायक रहा' पर भी व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त लोगों से सूचना संग्रहित की जायेगी ।

(छ) वस्तुओं एवं सेवाओं के उत्पादन हेतु की गयी बिना पारिश्रमिक स्वैक्षिक सेवा पर सूचना इस दौर में संग्रहित नहीं की जायेंगी ।

(ज) गृह आधारित श्रमिकों (एचबीडब्ल्यू) की पहचान किये जाने हेतु सामान्य स्थिति में स्व-नियोजित व्यक्तियों हेतु राप्रस के 55वें दौर के अनुरूप कुछ पड़ताली प्रश्नों को पुनर्समाविष्ट किया गया है । इस बार यह सूचना गैर कृषि क्षेत्र में स्वनियोजित के साथ ही साथ कृषि क्षेत्रों में मात्र फसल ऊगाने, बाजार उद्यान की वागवानी, (अर्थात् एनआईसी-2004 कोड 011) एवं पशु फार्मिग से युक्त फसल ऊगाना (अर्थात् एनआईसी-2004 कोड 013) को छोड़कर स्वनियोजित व्यक्तियों हेतु संग्रहित की जायेगी । इसके अतिरिक्त भारत में गृह-आधारित श्रमिकों पर स्वतंत्र ग्रूप की संस्तुति के अनुसार एचबीडव्ल्यू पर सूचना जनन की सुविधा हेतु 'उद्यम का स्थान' जिसमें वे संलग्न हैं, हेतु कोडों एवं इसके विवरणों को उपयुक्ततः परिशोधित किया गया है ।

(झ) परिवार के सदस्यों का परिवार प्रमुख उद्योग तथा कार्य के उद्योग के संग्रहण एवं अभिलेखन हेतु एनआईसी-2004 का प्रयोग किया जायेगा । यह ध्यान रखना जरूरी है कि क्रियाकलाप के उद्योग पर सूचना के संग्रहण के उद्देश्य से एनआईसी 2004 के उद्योग खण्ड 96 एवं 97 का प्रयोग नहीं किया जायेगा । खण्ड 97 के अन्तर्गत वर्णित सम्पूर्ण क्रियाकलाप आईएसएनए की उत्पादन परिसीमा में नहीं हैं तथा रा.प्र.स.सं. के रोजगार और बेरोजगारी सर्वेक्षणों में आर्थिक गतिविधि के रूप में नहीं माने जाते हैं । खण्ड 96 में क्रियाकलापों के एक भाग को (अर्थात् शिकार एवं संग्रहण, खेती तथा झोपड़ियों का निर्माण) जो आईएसएनए की उत्पादन परिसीमा के अन्दर हैं, को भी राप्रस सर्वेक्षणों में आर्थिक क्रियाकलाप के रूप में माना जाता है तथा इन अविभेदीय उद्योगों को जिसमें प्रमुख समय व्यतीत किया गया है पर विचार करते हुये जैसा अभी किया जाता है सामान्य पद्धति के रूप में अभिनिर्णीत किया जायेगा । इस प्रकार क्रियाकलापों का यह भाग प्राथमिक क्षेत्र से सम्बन्धित खण्ड 01-14 के अन्तर्गत सम्बन्धित उद्योगों के समक्ष या निर्माण से सम्बन्धित क्षेत्र 45 के अन्तर्गत वर्गीकृत किया जायेगा । खण्ड 96 का शेष आईएसएनए की उत्पादन परिसीमा से बाहर है तथा रा.प्र.स. सर्वेक्षणों हेतु आर्थिक क्रियाकलाप के रूप में नहीं माना जायेगा ।

(ञ) परिवार का प्रमुख पेशा और सामान्य स्थिति एवं चालू स्थिति के अनुसार श्रमिकों हेतु पेशे की किस्म पर सूचना एनसीओ 2004 कोडों के 3-अंकीय प्रयोग से संग्रहित की जायेगी ।

(ट) यह ध्यान रखा जाय कि क्रियाकलाप कोड 41 (लोक कार्यो में आकस्मिक मजदूरी श्रमिक) को वर्तमान दैनिक क्रियाकलाप स्तर तथा साप्ताहिक क्रियाकलाप स्तर के अनुसार क्रियाकलाप स्तर दिये जाने हेतु दो कोडों में निम्नवत विभाजित किया गया है -

(क) राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी (नरेगा) कार्यों के अलावे अन्य लोक कार्यो में आकस्मिक श्रमिक के रूप में कार्य किया - 41

(ख) राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारण्टी (नरेगा) कार्यों में आकस्मिक श्रमिक के रूप में कार्य किया - 42

अनुसूची का संक्षिप्त विवरण

4.0.2 इस दौर में, रोजगारी-बेरोजगारी पर बनाई गई अनुसूची 10 में 16 खंड हैं । प्रथम तीन खंडों अर्थात खंड 0, 1 और 2 का उपयोग प्रतिदर्श परिवार की पहचान और क्षेत्र संकार्य के ब्यौरे दर्ज करने के लिए होता है जो कि सामान्यतः सभी रा.प्र.स. दौरों में आम तौर पर किया जाता है । उसी तरह, अंतिम दो खंड अर्थात् खंड 10 और 11 में क्रमशः अन्वेषक की अभ्युक्तियों और पर्यवेक्षी अधिकारी की टिप्पणियां दर्ज की जाती हैं । खंड 3 परिवार की विशेषताएं यथा परिवार का आकार, धर्म, सामाजिक वर्ग, धारित भूमि, तथा कृष्य भूमि इत्यादि के अभिलेखन के प्रयोजनार्थ है । ग्रामीण परिवारों की नरेगा कार्य कार्ड होने, विगत 365 दिनों के दौरान नरेगा कार्य पाये जाने, नरेगा कार्यों में पाये गये कार्य दिनों की संख्या तथा नरेगा कार्यों में अर्जित मजदूरी के भुगतान की विधि के सम्बन्ध में परिवार की सूचना भी खण्ड 3 में संग्रहित की जायेगी । इसके अतिरिक्त विशिष्टीकृत

डाकघर खाते धारित किये जाने तथा डाक सेवाओं के प्रयोग के विवरण भी इस खण्ड में संग्रहित किये जायेंगे । खण्ड 3.1 ग्रामीण श्रमिक परिवारों के ऋणग्रस्तता विवरण के अभिलेखन हेतु है । खण्ड 4 का उपयोग परिवार के सदस्यों की जनांकिकीय विवरण और शैक्षिक संस्थाओं में उपस्थिति दर्ज करने के लिये किया जायेगा । परिवार के सदस्यों द्वारा प्राप्त की जा रही/की गयी व्यावसायिक शिक्षा का विवरण भी इसी खण्ड में दर्ज किया जायेगा । खण्ड 5.1 में परिवार के सभी सदस्यों की प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप के साथ उस उद्यम के कुछ विवरण भी दर्ज किये जायेंगे जिसमें प्रायिक स्तर पर कामगार (फसल और फलोद्यान को छोड़कर) कार्यरत हैं । इस खण्ड में सभी कामगारों के कार्यस्थल हेतु सूचना भी संग्रहित की जायेगी । स्वनियोजित व्यक्तियों हेतु जो विशिष्टीकरण के अन्तर्गत (पूर्णतः या प्रमुखतः) कार्य कर रहे हैं, के बारे में 'किसने उधार/कच्चा माल/उपस्कर दिया', 'भुगतान का आधार' तथा 'निष्पादन की निकास संख्या' की सूचना भी संग्रहित की जायेगी । अनौपचारिक रोजगार के बारे में सूचना भी 5.1 में संग्रहित की जायेगी । उसी प्रकार परिवार के सदस्य के एक गौण आर्थिक कार्यकलाप के ब्योरे जिसके साथ उद्यम के कुछ ब्यौरे और उनके गौण कार्यकलाप में अनौपचारिक रोजगार को खण्ड 5.2 में दर्ज किया जायेगा । सर्वेक्षण की तिथि से पूर्व सात दिनों के लिए दैनिक समय विन्यास प्रत्येक पारिवारिक सदस्य के लिये तदनुरूप कार्यकलाप ब्यौरे सहित खण्ड 5.3 में दर्ज किया जायेगा । इसके अलावा दैनिक समय विन्यास आंकड़े से वर्तमान साप्ताहिक स्थिति (सीडव्ल्यूएस) निकाली जायेगी और इस खण्ड में अभिलेखित होगी । पूर्व की भाँति ही नियमित वेतन/मजदूरी कामगारों तथा आकस्मिक श्रमिकों के लिए मजदूरी तथा वेतन अर्जन और भुगतान की विधि भी इस खण्ड में संग्रहित की जायेगी । खण्ड 6 का उपयोग सन्दर्भित सप्ताह के सातों दिन बेरोजगार रहने वाले व्यक्तियों से सम्बन्धित पड़ताली प्रश्नों के उत्तर दर्ज करने हेतु किया जायेगा । खंड 7.1 और 7.2 में क्रमशः श्रम-समय तथा श्रम-गतिशीलता के कम उपयोग से संबंधित पड़ताली प्रश्न हैं । जिन व्यक्तियों का वर्गीकरण उनके प्रायिक प्रधान स्तर के आधार पर "घरेलू कामकाज" में व्यस्त के रूप में किया गया है, उनके बारे में कुछ अतिरिक्त जानकारियां प्राप्त करने के उद्देश्य से कुछ और अनुवर्ती प्रश्न बनाकर खण्ड 8 में सूचीबद्ध किये गये हैं जो उनकी घरेलू कामकाज में संलग्नता स्वैच्छिक है या अस्वैच्छिक को स्पष्ट करेंगे और पारिवारिक लाभ हेतु उनके कुछ विशिष्ट कार्यकलापों में भाग लेने पर भी प्रकाश डालेंगे । परिवार का कुल मासिक व्यय प्राप्त करने हेतु एक कार्य पत्रक खंड-9 में दिया गया है ।

4.0.3 संकल्पनाएं और परिभाषायें : विभिन्न पद जैसे, आर्थिक कार्यकलाप, कार्यकलाप स्तर, विभिन्न अभिगमनों के द्वारा कार्यकलाप स्तर निर्धारित करने की क्रियाविधि, व्यावसायिक प्रशिक्षण और इस अनुसूची में प्रयोग होने वाले अन्य संबंधित पदों की चर्चा अध्याय एक में की गई है ।

अनुसूची का विस्तृत विवरण

4.0.4 खण्ड 0 : प्रतिदर्श परिवार की विवरणात्मक पहचान : यह खण्ड प्रतिदर्श परिवार की विवरणात्मक पहचान और प्रतिदर्श परिवार जिस ग्राम/खण्ड में स्थित है, उसके विवरणों को दर्ज करने के लिए है इस खण्ड की सभी मदें स्वतः स्पष्ट हैं । मद 4 और 5 केवल ग्रामीण क्षेत्रों के लिए लागू होंगी और नगरीय अनुसूची में इन मदों के सामने डैश '-' चिह्न लगा दिये जाएंगे । खेड़ा का नाम जिसमें प्रतिदर्श परिवार शामिल है, को पाँचवीं मद 'खेड़ा नाम' में दर्ज किया जाएगा । दूसरी तरफ, बगैर खेड़ा समूह चयन वाले प्रतिदर्श परिवार के लिए, इस मद में एक डैश '-' चिह्न लगा दिया जाएगा । मद 6 केवल नगरीय क्षेत्रों के लिए लागू है और ग्रामीण अनुसूचियों में इस मद के सामने एक डैश '-' चिह्न लगा दिया जाएगा । अन्तिम मद, अर्थात् 'सूचक का नाम' में, मुख्य सूचक का नाम होगा, अर्थात् वह व्यक्ति जिससे अधिकतम सूचनाएं एकत्र की जाती है ।

4.1.0 खण्ड 1 : प्रतिदर्श परिवार की पहचान : प्रतिदर्श परिवार की पहचान के विवरणों को मद 1 और 4 से 15 में दर्ज किया जाएगा । मद 2 और 3 में प्रविष्टियाँ अनुसूची में पहले से ही छपी हुई हैं । मद 1 और मद 4-12, अनुसूची 0.0 के खण्ड 1 की संगत मदों से नकल की जाएंगी ।

4.1.1 मद 13 : प्रतिदर्श खेड़ा समूह/उप-खण्ड संख्या : यह मद अनुसूची 0.0 के खण्ड 5 से प्राप्त की जाएगी ।

4.1.2 मद 14 : द्वितीय चरण स्तर संख्या : इसे अनुसूची 0.0 के खण्ड 5 के कालम (16) और (18) के शीर्षकों से लिया जाएगा । प्रविष्टि 1, 2 या 3 कोई भी हो सकती है ।

4.1.3 मद 15 : प्रतिदर्श परिवार संख्या : यह प्रतिदर्श परिवार के चयन के क्रम के समान ही है और इसे अनुसूची 0.0 के खण्ड 5 के कालम (16) और (18) से नकल किया जायेगा ।

4.1.4 मद 16 : सूचक की क्रम संख्या : खण्ड 4 के कालम 1 में दर्ज व्यक्ति जिससे अधिकांश सूचनाएं एकत्र की गई, की क्रम संख्या यहां दर्ज की जाएगी सूचना परिवार के सदस्यों से एकत्र की जानी हैं । तथापि, अप्रतिरोध्य परिस्थिति के तहत् यदि एक ऐसे व्यक्ति से अधिकांश सूचनाएं एकत्रित की जाती हैं, जो परिवार का सदस्य नहीं है, तो इस मद के सामने '99' दर्ज किया जायेगा ।

4.1.5 मद 17 : प्रत्युत्तर संकेतांक : यह मद अनुसूची की सभी मदों के लिए सूचनाएं एकत्रित कर लेने के पश्चात् भरी जाएगी । सूचक द्वारा सूचना प्रदान करने में उसके समग्र सहयोग पर अन्वेषक द्वारा अपने विचार बनाने के आधार पर प्रविष्टि संकेतांकों में की जाएगी । संकेतांक हैं :

सूचक सहयोगी और समर्थ 1
सूचक सहयोगी परंतु समर्थ नहीं 2
सूचक व्यस्त 3
सूचक अनिच्छुक 4
अन्य 9

4.1.6 मद 18 : सर्वेक्षण संकेतांक : चाहे मूलतः चयनित प्रतिदर्श परिवार का सर्वेक्षण किया गया है या एक प्रतिस्थापित परिवार का, उसके लिए इस मद में यदि मूलतः चयनित परिवार का सर्वेक्षण हुआ है, तो संकेतांक 1 और यदि एक प्रतिस्थापित परिवार का सर्वेक्षण हुआ है तो संकेतांक 2 दर्ज किया जाएगा । यदि न ही मूलतः चयनित परिवार और न ही एक प्रतिस्थापित परिवार का सर्वेक्षण हो पाया अर्थात् यदि प्रतिदर्श परिवार आहत् है, तो संकेतांक 3 दर्ज किया जायेगा । आहत् के मामलों में केवल खण्ड 0, 1, 2, 10 और 11 भरे जायेंगे और अनुसूची के प्रथम पृष्ठ में सबसे ऊपर शब्द **"आहत्"** बड़े अक्षरों में लिख दिया जायेगा ।

4.1.7 मद 19 : मूल परिवार के प्रतिस्थापन का कारण (संकेतांक) : यदि एक मूलतः चयनित परिवार का सर्वेक्षण नहीं किया जा सका, तो बिना यह देखे कि किसी प्रतिस्थापित परिवार का सर्वेक्षण हो पाया है या नहीं, मूल परिवार का सर्वेक्षण न होने का कारण, मद 19 के सामने संकेतांकों में दर्ज किया जायेगा । संकेतांक हैं :

सूचक व्यस्त 1
सदस्य घर से दूर 2
सूचक सहयोगी नहीं 3
अन्य 9

यह मद तभी लागू होगी जब मद 18 में प्रविष्टि 2 या 3 है । अन्यथा यह मद खाली छोड़ दी जानी है ।

4.2.0 खण्ड 2 : क्षेत्र संकार्य के विवरण : इस खण्ड की उपयुक्त मदों के संबंधित कालमों में संबंधित अन्वेषक, सहायक अधीक्षक और अधीक्षक की पहचान, सर्वेक्षण/निरीक्षण/संवीक्षा/अनुसूचियों के द्विलिपिकरण, प्रेषण आदि की तिथियां दर्ज की जायेंगी । इसके अलावे, 46वें दौर से क्षेत्र पदाधिकारियों के लिए व्यक्ति संकेतांक लागू किये गये हैं, जिन्हें मद 1(ii) में (केवल केन्द्रीय प्रतिदर्श के लिए) दर्ज किया जाना है । यदि अनुसूची की पूछताछ हेतु एक दिन से अधिक की अवश्यकता है तो सर्वेक्षण के पहले दिन को मद क्रम सं.- 2(i) के सामने दर्ज किया जायेगा ।

4.2.1 मद 4 एवं 5 : अनुसूची 10 के संकार्य में लगा कुल समय (मिनट में) : अनुसूची 10 की पूछताछ में लगे कुल समय जिसमें अनुसूची 9 में लगा समय भी शामिल होगा, को मद-4 में दर्ज किया जायेगा । मात्र खण्ड-9 की पूछताछ में लगे समय को मद-5 में दर्ज किया जायेगा । मद 4 एवं 5 में प्रविष्टि मिनटों के पूर्णांक में की जायेगी । अनुसूची की पूछताछ के लिये आवश्यक समय अनुसूची की पूछताछ का वास्तविक समय होना चाहिए और इसमें अन्वेषक द्वारा अनुसूची को अंतिम रूप देने में लगे समय को शामिल नहीं किया जाना चाहिए ।

4.2.2 मद 6 : क्या अनुसूची में अभ्युक्ति दर्ज है (हाँ-1, नहीं-2) : आंकड़ों के संग्रहण में आने वाली किसी कठिनाई या सूचना की कुछ मदों की प्रकृति के संदेहास्पद होने पर (i) अन्वेषक तथा (ii)पर्यवेक्षण अधिकारी(यों) की अभ्युक्तियां खण्ड 10 एवं 11 में दी जायेगी । अभ्युक्ति खण्डों के अलावा किसी-किसी समय अभ्युक्तियां अनुसूचियों में उपलब्ध खाली स्थानों में भी दर्ज की जाती हैं । ये अभ्युक्तियां अनुसूचियों में की गयी प्रविष्टियों के समुचित मूल्यांकन में सहायक होती हैं । यदि उपयुक्त अभ्युक्ति दर्ज है तो समुचित सेल के समक्ष प्रविष्टि 1 होगी अन्यथा प्रविष्टि 2 होगी । यदि अभ्युक्ति खण्ड 10/11 में की गयी हैं तो उपयुक्त प्रकोष्ठ के समक्ष प्रविष्टि 1 होगी अन्यथा प्रविष्टि 2 होगी । यदि अभ्युक्ति अनुसूची में अन्यत्र कहीं दी गई है तो उपयुक्त प्रकोष्ठ के समक्ष प्रविष्टि 1 होगी अन्यथा प्रविष्टि 2 होगी ।

4.3.0 खण्ड 3 : पारिवारिक विशेषताएं : परिवार की कुछ विशेषताएं यथा परिवार का आकार, परिवार प्ररुप, धर्म, सामाजिक-वर्ग, परिवार का उद्योग, परिवार का पेशा, सर्वेक्षण की तिथि पर स्वामित्वाधीन भूमि/धारित भूमि, जुलाई 2008-जून 2009 के दौरान कृषित भूमि (फलोद्यान और बागान सहित) इत्यादि जिनका उद्देश्य मुख्यतः रोजगार और बेरोजगारी के सूचकों हेतु वर्गीकरणात्मक विशिष्टिताओं के रूप में उपयोग करना हैं, इस खण्ड में दर्ज किये जायेंगे । ग्रामीण क्षेत्रों में रहने वाले परिवारों हेतु नरेगा कार्यों के बारे में भी कुछ सूचनाएं संग्रहित की जायेगी । इसके अलावा सभी परिवारों से इस पर भी सूचना संग्रहित की जायेगी कि क्या उनके पास कोई विशिष्टीकृत सेवा का उपयोग किया है ।

4.3.1 मद 1 : परिवार का आकार : प्रतिदर्श परिवार का आकार अर्थात् सामान्यतः एक साथ (एक ही छत के नीचे) रहने वाले और एक ही रसोई से भोजन प्राप्त करने वाले व्यक्तियों की संख्या (अस्थायी तौर पर बाहर गये व्यक्ति सहित और अस्थायी आगन्तुक को छोड़कर) इस मद में दर्ज की जाएगी । यह संख्या खण्ड 4 के कालम 1 में दर्ज अंतिम क्रम संख्या के बराबर होगी ।

4.3.2 मद 2 : प्रमुख उद्योग (रा.औ.व. - 2004) : परिवार के प्रमुख उद्योग से संबंधित विवरण दिये गये स्थान में दर्ज किए जायेंगे । रा.औ.व. 2004 का उपयुक्त पाँच-अंकीय उद्योग संकेतांक रा.औ.व. संकेतांकों को अभिलेखित करने हेतु प्रदत्त पांच प्रकोष्ठों में प्रत्येक प्रकोष्ठ में एक अंक भरते हुए दर्ज किया जाना है । केवल गैर-आर्थिक कार्यकलापों से आय प्राप्त करने वाले परिवारों (यथा पेंशनभोगी/भिखारी/वेश्या परिवार) के लिए इस मद में एक डैश (-) चिह्न लगा दिया जाए ।

4.3.3 मद 3 : प्रमुख पेशा (रा.व्य.व - 2004) : परिवार के प्रमुख पेशे से संबंधित विवरण दिये गये स्थान में दर्ज किये जायेंगे । रा.व्य.व. - 2004 के उपयुक्त तीन अंकीय व्यवसाय संकेतांक, रा.व्य.सं. को दर्ज करने हेतु प्रदत्त 3 प्रकोष्ठों में, प्रत्येक प्रकोष्ठों में एक अंक भरते हुए, दर्ज किया जाना है । केवल गैर-आर्थिक कार्यकलापों से आय प्राप्त करने वाले परिवारों हेतु इस मद में एक डैश (-) चिह्न लगा दिया जाएगा ।

4.3.4 परिवार के प्रमुख उद्योग तथा प्रमुख पेशे के निर्धारण की क्रियाविधि अध्याय 1 के पैरा 1.9.35 में वर्णित है ।

4.3.5 मद 4 : परिवार प्ररूप (संकेतांक) : ग्रामीण क्षेत्रों हेतु चयनित परिवारों को निम्नलिखित पांच परिवार प्ररूप संकेतांकों में से उपयुक्त संकेतांक दिये जायेंगे **:-**

गैर कृषि में स्वनियोजित 1	कृषि में स्वनियोजित 4
कृषि श्रमिक 2	अन्य 9
अन्य श्रमिक 3	

नगरीय क्षेत्रों हेतु, परिवार प्ररूप संकेतांक निम्नवत हैं :

स्वनियोजित 1	आकस्मिक श्रमिक 3
नियमित मजदूरी/वेतन अर्जन 2	अन्य 9

4.3.6 ग्रामीण एवं नगरीय दोनों ही क्षेत्रों के लिए परिवार प्ररूप संकेतांक दिये जाने हेतु विधि अध्याय 1 के पैरा 1.9.5 में बतायी गई है । एक परिवार जो आर्थिक कार्यकलापों से कोई भी आय नहीं प्राप्त करता है को प्ररूप संकेतांक 9 (अन्य) दिया जाएगा ।

4.3.7 मद 5 : धर्म (संकेतांक) : परिवार के धर्म को इस मद के समक्ष संकेतांक में दर्ज किया जाएगा । यदि परिवार के विभिन्न सदस्य विभिन्न धर्मावलम्बी हैं, तो परिवार के मुखिया के धर्म को परिवार का धर्म माना जाएगा । संकेतांक हैं :

हिन्दू............................ 1	जैन................................. 5
इस्लाम.......................... 2	बौद्ध................................ 6
ईसाई........................... 3	पारसी............................. 7
सिख............................ 4	अन्य................................ 9

4.3.8 मद 6 : सामाजिक वर्ग (संकेतांक) : परिवार अनुसूचित जनजाति, अनुसूचित जाति या अन्य पिछड़े वर्ग के अंतर्गत आता है या नहीं, की सूचना इस मद में निम्न संकेतांकों के माध्यम दी जाएगी :

अनुसूचित जनजाति 1	अन्य पिछड़े वर्ग 3
अनुसूचित जाति 2	अन्य 9

जो परिवार प्रथम तीन सामाजिक वर्ग में नहीं आते उन्हें संकेतांक 9 दिया जायेगा जो कि अन्य समस्त सामाजिक वर्गो के लिये है । परिवार के विभिन्न सदस्यों के भिन्न-भिन्न सामाजिक वर्गो के होने के ममले में परिवार के मुखिया का सामाजिक वर्ग परिवार का 'सामाजिक वर्ग' माना जाएगा ।

4.3.9 मद 7 : सर्वेक्षण तिथि पर स्वामित्वाधीन भूमि : सर्वेक्षण तिथि को परिवार की वासभूमि क्षेत्र सहित स्वाधिकृत भूमि के क्षेत्रफल को हेक्टेयर में दशमलव के तीन स्थानों तक दर्ज किया जायेगा । इस बात पर विशेष ध्यान दिया जाना है कि शहरी परिवारों की ग्रामीण क्षेत्रों में स्वाधिकृत भूमि तथा ग्रामीण परिवारों की शहरी क्षेत्रों में स्वाधिकृत भूमि छूट न जाये । पूर्णसांख्यिक और दशमलव भाग को दर्ज करने के लिए अलग-अलग व्यवस्था है । 'शून्य' प्रविष्टि के लिए यहाँ एक डैश (-) दर्ज किया जायेगा । भूमि के एक भाग को 'परिवार द्वारा स्वाधिकृत' तभी माना जायेगा जब वह भूमि स्थायी वंशानुगत हक से है भले ही उसके स्थानान्तरण का हक परिवार के सदस्य या सदस्यों के पास हो या नहीं । दीर्घ कालीन पट्टे या आबंटन वाली स्वामित्वाधीन जैसी भूमि को भी स्वाधिकृत भूमि माना जायेगा । स्वामित्वाधीन भूमि से संबंधित विस्तृत चर्चा अध्याय एक के पैरा 1.9.7 में की गयी है ।

4.3.10 मद 8 : सर्वेक्षण तिथि को धारित भूमि : धारित भूमि का अर्थ है, स्वाधिकृत भूमि (स्वामित्व जैसे अधिकार सहित)+ पट्टे पर ली गई भूमि – पट्टे पर दी गई भूमि + परिवार द्वारा अधिकार में रखी गई भूमि परंतु न ही स्वाधिकृत न तो पट्टे पर ली गयी (जैसे अतिक्रमण वाली भूमि) । सर्वेक्षण तिथि को परिवार द्वारा धारित भूमि का क्षेत्रफल दशमलव के तीन अंको तक इस मद में हेक्टेयर में दर्ज किया जाएगा । 'शून्य' प्रविष्टि हेतु यहाँ एक डैश (-) चिन्ह दिया जायेगा । धारित भूमि से संबंधित विस्तृत वर्णन अध्याय एक के पैरा 1.9.8 में किया गया है ।

4.3.11 मद 9 : जुलाई, 08 से जून, 09 के दौरान कृषित (खेती की गयी) भूमि (फलोद्यान तथा बागवानी सहित) : कृषित भूमि की परिभाषा कृषि वर्ष 2008-09 अर्थात् जुलाई 08 से जून 09 के दौरान सकल बोये गये क्षेत्र (फसलों हेतु बोई गयी भूमि एवं कृषि वर्ष में केवल एक बार गणना की जाने वाले फलोद्यान तथा बागवानी) से है । कृषि वर्ष 2008-09 अर्थात् जुलाई 2008 से जून 2009 के दौरान कृषित भूमि इस मद के समक्ष अभिलेखित की जायेगी । कृषित भूमि स्वाधिकृत भूमि या पट्टे पर ली गयी भूमि अथवा न तो स्वाधिकृत न ही पट्टे की भूमि हो सकती है । इसे मद 9 में हेक्टेयर के तीन दशमलव अंकों में दर्ज किया जायेगा । पूर्णांको और दशमलव भागों को दर्ज करने हेतु अलग-अलग प्रावधान किये गये हैं । 'शून्य' प्रविष्टि हेतु यहाँ एक डैश (-) दर्ज किया जायेगा ।

4.3.12 मद 10 से 13 : इन मदों हेतु सूचना ग्रामीण क्षेत्रों से संग्रहित की जायेगी तथा नगरीय प्रतिदर्शों हेतु इस मद में डैश (-) दर्ज किया जायेगा ।

4.3.13 मद 10 : क्या परिवार नरेगा कार्य कार्ड धारक है ? : नरेगा के प्रावधानों के अन्तर्गत ग्राम पंचायत को प्रत्येक पंजीकृत परिवार को कार्य कार्ड जारी करता है । बालिग सदस्यों ('बालिग' का मतलब जिस व्यक्ति ने 18 वर्षों की आयु पूर्ण कर ली है) जिन्होंने आवेदन किया है, के फोटो कार्य कार्ड पर चिपकाया जाता है । आवेदन स्थानीय ग्राम पंचायत को पंजीकरण हेतु एक सादे कागज पर दिया जा सकता है । इसमें परिवार के उन सदस्यों के नाम होने चाहिए जो अकुशल शारीरिक कार्य करने के इच्छुक हैं । कार्य कार्ड पाँच वर्षों हेतु वैध होता है तथा इसमें कार्य हेतु योग्य व्यक्तियों के योजन/वियोजन का प्रावधान होता है । यदि परिवार के पास नरेगार कार्य कार्ड है, तो इस मद में प्रविष्टि 1 होगी अन्यथा प्रविष्टि 2 होगी ।

4.3.14 मद 11 : क्या विगत 365 दिनों के दौरान नरेगा में कार्य मिला ? : इस कालम में ग्रामीण क्षेत्रों में रहने वाले प्रतयेक परिवार की नरेगा कार्यों में विगत 365 दिनों के दौरान परिवार के सदस्य(ओं) द्वारा एक दिन के लिये भी काम पाने, काम मांगने किन्तु न पाने, या काम न मांगने की बात सुनिश्चित की जायेगी तथा निम्नलिखित संकेतांकों के परिप्रेक्ष्य में अभिलेखित की जायेगी ।

नरेगा कार्यों में काम पाया 1
नरेगा कार्यों में काम मांगा किन्तु नहीं पाया 2
नरेगा कार्यों में काम नहीं मांगा 3

4.3.15 मद 12 एवं 13 : इन मदों हेतु सूचनाएं ग्रामीण क्षेत्रों के उन परिवारों से संग्रहित की जायेगी जिन्होंने विगत 365 दिनों के दौरान नरेगा कार्यों में काम पाया अर्थात् मद 11 में जिनकी प्रविष्टि 1 है ।

4.3.16 मद 12 : किये गये काम के दिनों की संख्या : विगत 365 दिनों के दौरान परिवार के सभी सदस्यों द्वारा नरेगा कार्यों में किये गये काम के कुल दिनों की संख्या इस मद में दर्ज की जायेगी । नरेगा कार्यों में किये गये काम के दिनों की संख्या परिवार के विभिन्न सदस्यों द्वारा किये गये काम, उन दिनों नरेगा कार्यों के अन्तर्गत परिवार के सदस्यों द्वारा किये गये कामों की अवधि पर ध्यान दिये वगैर, प्राप्त की जायेगी ।

4.3.17 कॉलम 13 : भुगतान की विधि : नरेगा का 'प्रचालकीय मार्गदर्शन' प्रत्येक ग्राम पंचायत में सप्ताह के पूर्व-निर्धारित दिन को साप्ताहिक भुगतान की संस्तुति करता है । नरेगा कार्यों के अधीन किये गये काम हेतु अर्जित मजदूरी की भुगतान विधि परिवार सभी सदस्यों द्वारा विगत 365 दिनों के दौरान कुल मजदूरी पर विचर करते हुये निम्नलिखित संकेतांकों के परिप्रेक्ष्य में अभिलेखित किया जायेगा :

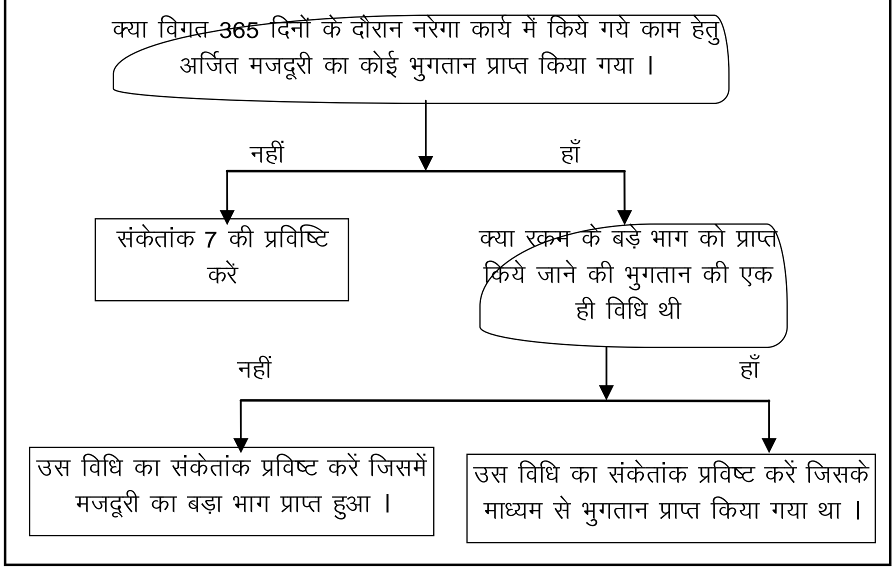
भुगतान किया गया

सीधे डाकघर खाते में 1
सीधे बैंक खाते में 2
ग्राम सभा की बैठक में 3
क्षेत्र सहायक/मित्र द्वारा............................. 4
एक एस एच जी सदस्य द्वारा 5
स्मार्ट कार्ड के माध्यम 6
अन्य 9
अभी तक भुगतान नहीं हुआ 7

भुगतान की विधि का निर्धारण विगत 365 दिनों के दौरान परिवार के सभी सदस्यों द्वारा नरेगा कार्यों में अर्जित मजदूरी पर विचार करके किया जायेगा । यदि परिवार के किसी सदस्य द्वारा नरेगा कार्यों के अधीन किये गये काम हेतु अर्जित मजदूरी का अभी तक भुगतान नहीं हुआ है, तो इस मद में संकेतांक 7 दर्ज किया जायेगा । दूसरी ओर यदि विगत 365 दिनों के दौरान किसी सदस्य द्वारा नरेगा कार्यों में किये गये काम हेतु कुछ भुगतान

(पूर्ण या आंशिक) प्राप्त किया गया है, तो परिवार द्वारा अर्जित मजदूरी के प्रमुख भाग के पहले ही प्राप्त भुगतान विधि पर विचार करके समुचित संकेतांक दर्ज किया जायेगा । उदाहरणार्थ यदि किसी परिवार द्वारा नरेगा कार्यों में कृत कार्य हेतु अर्जित मजदूरी रु. 2000/- थी जिसमें से रु. 500/- की राशि डाकघर खाते के माध्यम से सीधे भुगतान की गयी, रु. 200/- की दूसरी राशि ग्राम सभा बैठक में दी गयी थी तथा रु. 1300/- प्राप्त किया जाना बाकी है तो इस मद में प्रविष्टि 1 होगी । भुगतान विधि का निर्धारण नीचे दिये गये प्रवाह चार्ट-1 के माध्यम से किया जाए ।

प्रवाह चार्ट 1 : भुगतान विधि का निर्धारण



4.3.18 मद 14 से 17 : क्या परिवार का कोई सदस्य डाकघर खाता धारक है (हाँ-1, नहीं-2, पता नहीं-9) तथा सर्वेक्षण की तिथि को परिवार में ऐसे खातों की संख्या : मद 14 से 17 में परिवार के सदस्य(यों) द्वारा विशिष्टीकृत डाकघर खाता (खाते) धारक, या डाक विभाग, भारत सरकार की बचत पत्रकों के धारक हैं और यदि परिवार का कोई सदस्य (यों) विशिष्टीकृत डाकघर खाता (खाते) धारक है, तो परिवार के सभी सदस्यों द्वारा सर्वेक्षण तिथि को धारित ऐसे खातों की संख्या दर्ज की जायेगी । विशिष्टीकृत खाते जिनके लिये सूचना संग्रहित की जायेगी, वे हैं -

i) बचत बैंक खाता
ii) चालू जमा खाता
iii) मासिक आय खाता एवं
iv) अन्य कोई खाता या बचत पत्रक यथा लोक भविष्य निधि खाता, राष्ट्रीय बचत प्रमाण पत्र, किसान विकास पत्र, सावधि जमा, वरिष्ठ नागरिक बचत योजना इत्यादि ।

मद 14 से 17 के समक्ष सूचीबद्ध समस्त प्रकार के खाते हेतु दो कालम प्रदान किये गये हैं । प्रथम कालम में किसी सदस्य का विशिष्टीकृत खाता धारक होने की सूचना दर्ज की जायेगी । यदि परिवार के किसी सदस्य का विशिष्टीकृत खाता है तो प्रविष्टि 1 की जायेगी तथा अगर परिवार के किसी सदस्य का विशिष्टीकृत खाता नहीं है तो प्रविष्टि 2 की जायेगी । दूसरी ओर यदि सूचक रिपोर्ट करता है कि उसे परिवार के किसी सदस्य के खाता होने की जानकारी नहीं है, तो उस मद के समक्ष प्रविष्टि 9 की जायेगी । मद(मदों) जिनकी प्रविष्टि 1 है अर्थात् यदि परिवार का कोई सदस्य विशिष्टीकृत खाता धारक है तो परिवार के सभी सदस्यों के ऐसे खाता धारण को उस मद के समक्ष अगले कालम में दर्ज की जायेगी । यह ध्यान दिया जाय कि मद 17 में, मद 14 से बन्धपत्रों को दर्ज किया जायेगा ।

विशिष्टीकृत डाकघर खाता का संक्षिप्त विवरण बाक्स 1 में दिया गया है :

बाक्स - 1

बचत बैंक खाता या तो व्यक्तिगत या संयुक्त खाते के रूप में खोला जा सकता है । बचत बैंक चेक सुविधा भी प्रदान करता है । आवर्ती जमा खाते में जमा हर महीने किया जाना चाहिए तथा देर से जमा करने पर एक डिफाल्टर शुल्क देना पड़ता है । आवर्ती जमा खाते में खाता खोले जाने के तीन वर्षों के बाद समय पूर्व बन्द किये जाने का प्रवधान होता है । मासिक आय योजना नियमित मासिक आय हेतु सुरक्षित तथा सुनिश्चित जारिया मानी जाती है । यह योजना विशेषतः अवकाश प्राप्त कर्मियों/वरिष्ठ नागरिकों या बड़ी रकम निवेश करने वालों के लिये उपयुक्त है । इस योजना की परिपक्वता अवधि छह वर्षों की होती है । इस में बचत बैंक खाते से आटो क्रेडिड की सुविधा होती है । एक व्यक्ति के नाम पर एक लोक भविष्य निधि (पीपीएफ) खाता खोला जा सकता है । पीपीएफ खाते में जमा की गयी 70,000/- रुपये तक की राशि पर आयकर छूट प्राप्त हो सकती है । राष्ट्रीय बचत पत्र (एनएससी) की अवधि छह वर्षो की है । सामान्य अवस्था में राबप (एनएससी) में समय पूर्व भुगतान की अनुमति नहीं है । तथापि, बचत पत्र खरीदे जाने के तीन वर्षों बाद पूर्व भुगतान की अनुमति दी जा सकती है । एकल सावधि जमा खाता संयुक्त सावधि जमा खाता 1 वर्ष, 2 वर्ष, 3 वर्ष तथा 5 वर्षों की अवधि हेतु खोले जा सकते हैं । 2 वर्ष, 3 वर्ष एवं 5 वर्ष के सावधि जमा खाते कुछ कटौती के साथ 9 वर्ष बाद बन्द किये जा सकते हैं । किसान विकास पत्र में रकम 8 वर्ष 7 महीनों में दोगुनी हो जाती है तथा इसमें समय पूर्व नकदीकरण (भुनाने) का भी प्रावधान है । वरिष्ठ नागरिकों की बचत योजना (एससीएसएस) वरिष्ठ नागरिकों के लिये निवेश एवं लाभ प्राप्ति का एक नया अवसर है । किसी भी व्यक्ति द्वारा खाता खोला जा सकता है जो (i) खाता खोले जाने वाली तिथि को 60 वर्ष या अधिक की आयु प्राप्त कर चुका है (ii) जो 55 वर्ष की आयु प्राप्त कर चुका है किन्तु 60 वर्षों से कम है तथा स्वैच्छिक सेवा निवृत्ति योजना या विशेष स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति योजना के अन्तर्गत खाता खोले जाने की तिथि से तीन माह के भीतर अवकाश प्राप्त कर चुका है । तथापि, प्रतिरक्षा सेवा के कार्मिकों हेतु कोई आयु सीमा नहीं है । इसके अन्तर्गत खाता खोले जाने की तिथि से 5 वर्ष की अवधि तक किसी निकासी की अनुमति नहीं है तथा जमाकर्त्ता अवधि को तीन वर्षों तक और आगे बढ़ा सकता है । खाते को समय पूर्व बन्द किये जाने की अनुमति विशिष्टीकृत दर पर कटौती के उपरान्त दी जाती है ।

4.3.19 मद 18 से 20 : क्या विगत तीन महीनों के लेखों के दौरान किसी सदस्य ने किसी भी डाकघर में निम्नलिखित सेवाओं का प्रयोग किया है (हाँ-1, नहीं-2, पता नहीं-9) : मद संख्या 18 से 20 के अन्तर्गत यह ज्ञात किया जायेगा कि क्या परिवार के किसी सदस्य द्वारा विगत तीन महीनों के दौरान डाक विभाग, भारत सरकार के किसी डाकघर में विशिष्टीकृत सेवाओं का उपयोग किया है । यदि परिवार के किसी सदस्य ने विगत तीन महीनों के दौरान किसी भी विशिष्टीकृत सेवा का उपयोग किया है तो प्रविष्टि 1 होगी और यदि किसी सदस्य ने विगत तीन महीनों के दौरान किसी विशिष्टीकृत सेवा का उपयोग नहीं किया है तो प्रविष्टि 2 होगी । दूसरी ओर यदि सूचक यह रिपोर्ट करता/करती है कि उसे नहीं मालूम कि विगत 3 महीनों के दौरान परिवार के किसी सदस्य ने विशिष्टीकृत सेवाओं का उपयोग किया है या नहीं तो इस मद के समक्ष प्रविष्टि नहीं होगी । परिवार का सदस्य इन सेवाओं का उपयोग या तो धन प्रेषक अथवा धन प्रापक के रूप में कर सकता है । विशिष्टीकृत सेवाओं जिनके बारे में सूचनाएं संग्रहित की जायेंगी का एक संक्षिप्त विवरण निम्नवत है :

i) धनादेश(मनीआर्डर) : एक धनादेश डाकघर द्वारा उस व्यक्ति के लिए जिसके लिए डाकघर के अभिकरण के माध्यम से धनादेश भेजा जाता के नाम दिया गया किसी रकम के लिए एक आदेश होता है ।

ii) तुरत धनादेश (आई.एम.ओ.) तुरत धनादेश वेब आधारित धन हस्तान्तरण सेवा है जिसके माध्यम से भारत के डाकघरो (आई.एम.ओ. केन्द्र) के माध्यम से भारतीय परिसीमा के भीतर रहने वाले दो व्यक्तियों के बीच किया जाता है ।

iii) अन्तर्राष्ट्रीय मुद्रा स्थानान्तरण सेवा : डाक विभाग, भारत सरकार, पश्चिमी संग वित्तिय सेवा, संयुक्त राज्य अमेरिका के सहयोग के परिणामस्वरूप अब भारत में डाकघरों के माध्यम से अन्तर्राष्ट्रीय मुद्रा स्थानान्तरण सेवा उपलब्ध है जो 185 देशों से भारत में तात्कालीक मुद्रा भुगतान को संभव बनाती है ।

4.3.1.0 खण्ड 3.1 : परिवार की ऋणग्रस्तता : इस खण्ड का उद्देश्य ग्रामीण श्रमिक परिवारो अर्थात् जिनके लिए ग्रामीण अनुसूचियों की खण्ड तीन की मद चार में संकेतांक ऋणग्रस्तता के विस्तार से सम्बन्धित सूचनाएं एकत्र करनी है । इस खण्ड में सर्वेक्षण की तिथि को परिवार के ऋणों से सम्बन्धित सूचनाएं संग्रहित की जायेंगी । इस सर्वेक्षण के उद्देश्य हेतु ऋणों में नगद और/या वस्तु के रूप में (किराया-खरीद उधार खरीद सहित)

लिए गये ऋण शामिल किए जायेंगे । वस्तु के रूप में लिए गये ऋण का मूल्यांकन स्थानीय बाजार में प्रचलित चालू खुदरा मूल्य पर किया जायेगा । तैयार माल की डेलीवरी के लिए लिया गया अग्रीम भी ऋण माना जायेगा । ऋण के प्रकार तथा बकाया राशि का विचार किए बिना प्रत्येक ऋण को अलग-अलग दर्ज करने का प्रयत्न किया जायेगा । प्रत्येक ऋण की एक अलग क्रम संख्या होगी जिसमें ऋण की प्रकृति, श्रोत, उद्देश्य तथा राशि से सम्बन्धित सूचनायें दर्ज की जायेगी । तथापि यदि 2 या 2 से अधिक ऋणों की प्रकृति, श्रोत तथा उद्देश्य समान हो तो उन्हें एक ही ऋण के रूप में दर्ज किया जा सकता है ।

4.3.1.1 कालम (1) : ऋण की क्रम संख्या : जैसा कि ऊपर बताया जा चुका है प्रत्येक ऋण के लिए प्रविष्टियां अलग-अलग की जानी हैं । अतः सर्वेक्षण तिथि को बाकी प्रत्येक ऋण के लिए एक अलग क्रम संख्या दी जायेगी और उसे इस कालम में दर्ज किया जायेगा ।

4.3.1.2 कालम (2) : ऋण की प्रकृति : कालम (1) में सूचीबद्ध प्रत्येक ऋण के लिए "ऋण की प्रकृति" संकेतांक द्वारा इस कालम में दर्ज की जायेगी । संगत संकेतांक निम्न हैं :-

पुश्तैनी ऋण..	1
नकद रूप में लिया गया ऋण	2
वस्तु रूप में लिया गया ऋण	3
अंशतः नकद और अंशतः वस्तु रूप में लिया गया ऋण.......	4

4.3.1.3 कालम (3) : स्रोत : प्रत्येक ऋण के स्रोत से संबंधित सूचना को इस कालम में निम्नलिखित संकेतांकों में दर्ज किया जायेगा :

सरकार	1	कृषि/व्यावसायिक साहूकार	5
सहकारी समिति	2	दुकानदार/व्यापारी	6
बैंक	3	संबंधी/मित्र	7
नियोक्ता/भूस्वामि	4	अन्य	9

यदि कोई संबंधी/मित्र दिये गये ऋण का ब्याज भी लेता हो तो उनके लिए उपयुक्त स्रोत संकेतांक 5 होगा, 7 नहीं । सहकारी बैंकों को बैंक के अंतर्गत रखा जायेगा, सहकारी समिति के अंतर्गत नहीं ।

4.3.1.4 कालम (4) : उद्देश्य : परिवार द्वारा लिए गये ऋण के उद्देश्य को उस ऋण के वास्तविक उपयोग को देखे बगैर इस कालम में संकेतांक में दर्ज किया जायेगा । यदि एक ऋण एक से अधिक उद्देश्यों के लिए लिया गया हो तो जिस उद्देश्य के लिए ऋण का बड़ा भाग काम में लाया गया, प्रविष्टि हेतु उसी पर विचार किया जायेगा । संबंधित संकेतांक निम्नलिखित हैं :-

पारिवारिक उपभोग :	
चिकित्सा व्यय	1
शैक्षिक व्यय	2
कानूनी व्यय	3
अन्य उपभोक्ता व्यय	4
विवाह तथा अन्य आनुष्ठानिक व्यय	5
भूमि की खरीद/भवन का निर्माण	6
उत्पादन प्रयोजन	7
ऋण की वापसी (अदायगी)	8
अन्य	9

उद्यम के कानूनी मामलों के लिए लिये गये ऋण को संकेतांक 7 दिया जायेगा । भोजन खपत, कपड़े के उपभोग, टिकाऊ वस्तुओं की खरीद इत्यादि हेतु लिए गए लोन (ऋण) को कोड 5 दिया जाएगा ।

4.3.1.5 कालम (5) : सर्वेक्षण तिथि को ब्याज सहित बकाये ऋण की राशि : प्रत्येक ऋण के लिए, सर्वेक्षण की तिथि को बकाए ऋण की कुल राशि (अर्थात् बकाया मूल धन जोड़ बकाया ब्याज) कालम (5) में रुपये के पूर्णांक में दर्ज की जायेगी । सर्वेक्षण की तिथि को ऋण की कुल बकाया राशि दर्ज करते समय, यदि मूल राशि में कोई प्रारंभिक छूट दी गई हो तो उस पर भी विचार किया जाना चाहिए । मान लीजिए, किराया खरीद (हायर पर्चेज) के अंतर्गत खरीदी गई एक वस्तु का मूल्य रु. 5000/- है तथा उस पर 10% की बेमौसमी (ऑफ-सीजन) छूट दी गई हो तो इस स्थिति में ऋण रु. 4500 मात्र समझा जायेगा । ऋण देते समय यदि कोई अग्रिम कटौती की गई हो तो उस पर भी ध्यान दिया जाना चाहिए । इस प्रकार यदि रु. 100/- के ऋण के लिए, ऋण दिये जाने के समय ब्याज के रूप में रु. 10/- की कटौती कर ली जाती है तो इस मद में की जाने वाली प्रविष्टि रु. 90/- नहीं बल्कि रु. 100/- होगी । यदि कालम 5 में केवल एक ऋण दर्ज हो तो उस ऋण की राशि को "कुल" के लिए रखी गई पंक्ति में फिर से लिखा जाना चाहिए । यदि दो या अधिक ऋणों के लिए सूचना दर्ज है, तो ऐसे लिये गये सभी ऋणों की कुल राशि को 'कुल' दर्ज की जाने वाली पक्ति में दर्ज किया जायेगा ।

4.3.1.6 उधार खरीद (क्रेडिट पर्चेज) के संबंध में प्रविष्टि करने के लिए अपनायी जाने वाली कार्यविधि की सविस्तार व्याख्या आवश्यक है । उधार खरीद के मामले में, सबसे पहले यह ज्ञात किया जाना चाहिए कि ऐसा उधार क्या सर्वेक्षण तिथि को वस्तुतः बकाया था या नहीं । कभी-कभी सामान्यतः दुकानदार को (कुछ मद जैसे दूध, समाचार-पत्र आदि की खरीद के लिए) या मकान किराया, विद्युत शुल्क के लिए या डाक्टर, घरूलू नौकरों को भुगतान महीने में एक बार या महीने के अंत में या एक निश्चित अवधि के बाद किया जाता है । ऐसे सभी मामलों में, भुगतान पर उस शुल्क के भुगतान की अनुबद्ध तिथि के बीच जाने पर ही विचार किया जायेगा ।

4.4.0 खण्ड 4 : पारिवारिक सदस्यों के जनांकिकीय विवरण : यह खण्ड परिवार के प्रत्येक सदस्य के बारे में उसके लिंग, आयु, वैवाहिक स्थिति, शिक्षा का स्तर, शैक्षिक संस्था में वर्तमान उपस्थिति, रोजगार दप्तर में वर्तमान पंजीकरण और व्यावसायिक प्रशिक्षण की प्राप्ति आदि जैसे जनांकिकीय विवरण दर्ज करने के लिए है । मदों के विवरण और उनको भरने की क्रिया-विधि के ब्यौरे नीचे दिये गये हैं ।

4.4.1 कालम (1) : क्रम संख्या : प्रतिदर्श परिवार के सभी सदस्यों को, खण्ड 4 के कालम (1) में लगातार क्रम संख्या का उपयोग करते हुए सूचीबद्ध किया जाएगा । सूची में सर्वप्रथम परिवार का मुखिया सूचीबद्ध किया जाएगा एवं उसके बाद उसकी पत्नी/पति, प्रथम पुत्र, प्रथम पुत्र की पत्नी तथा उनके बच्चे, द्वितीय पुत्र, द्वितीय पुत्र की पत्नी और उनके बच्चे और इसी तरह अन्य को सूचीबद्ध किया जाएगा । पुत्रों को सूचीबद्ध करने के पश्चात् पुत्रियों को सूचीबद्ध किया जायेगा एवं उसके बाद अन्य संबंधियों, आश्रितों, नौकरों आदि को सूचीबद्ध किया जायेगा ।

4.4.2 कालम 2 : सदस्य का नाम : कालम (1) में दर्ज क्रम संख्याओं के अनुरुप सदस्यों के नाम कालम (2) में दर्ज किए जायेंगे ।

4.4.3 कालम (3) : मुखिया से संबंध : परिवार के मुखिया के साथ प्रत्येक सदस्य का पारिवारिक संबंध (मुखिया के लिए संबंध है "स्वयं") निर्दिष्ट संकेतांकों में व्यक्त करते हुए इस कालम में दर्ज किया जायेगा । संकेतांक हैं :

स्वयं 1
मुखिया की पत्नी/पति 2
विवाहित बच्चा 3
विवाहित बच्चे की पत्नी/पति .. 4
अविवाहित बच्चा 5
पोता/पोती/नाती/नातिन 6
पिता/माता/ससुर/सास................. 7
भाई/बहन/साला/बहनोई/साली/
देवर/जेठ/साढ़ू/ननदोई/भाभी/ननद/
जेठानी/सरहज/अन्य संबंधी 8
नौकर/कर्मचारी/अन्य गैर संबंधी...... 9

4.4.4 कालम (4) : लिंग : इस कालम में परिवार के प्रत्येक सदस्य का लिंग संकेतांक में (पुरुष-1, महिला-2) दर्ज किया जायगा । हिजड़ा के लिए संकेतांक '1' दर्ज किया जाएगा ।

4.4.5 कालम 5 : आयु (वर्ष) : सूचीबद्ध सभी सदस्यों की आयु पूर्ण वर्षों में मालूम करके कालम (5) में दर्ज की जायेगी । सूचीकरण के समय एक वर्ष से कम आयु के शिशुओं के लिए कालम (5) में '0' प्रविष्टि की जायेगी । इसी तरह, जिन व्यक्तियों की आयु 105 है उनके लिए इस कालम में प्रविष्टि 105 होगी ।

4.4.6 कालम (6) : वैवाहिक स्थिति : प्रत्येक सदस्य की वैवाहिक स्थिति संकेतांकों में इस कालम में दर्ज की जायेगी । विभिन्न वैवाहिक स्थितियों के लिए संकेतांक इस प्रकार हैं :

कभी विवाहित नहीं 1
वर्तमान में विवाहित 2
विधुर/विधवा 3
तलाकशुदा/परित्यक्त 4

4.4.7 शैक्षिक स्तर : परिवार के प्रत्येक सदस्य द्वारा सफलतापूर्वक पूर्ण की गई उच्चतम शिक्षा के स्तर को सभी सामान्य/तकनीकी/व्यावसायिक शिक्षा स्तर को लेते हुए, कालम (7) में संकेतांकों में दर्ज किया जायेगा । जबकि कालम (8) में सफलतापूर्वक पूर्ण की गई उच्चतम तकनीकी शिक्षा को दर्ज किया जायेगा । एक व्यक्ति जिसने पढ़ाई की है जैसे मान लिजिए बी.ए. प्रथम वर्ष या बी.ए. की अंतिम वर्ष को परीक्षा फेल हो गया है उसके लिए उसकी शिक्षा योग्यता कालम (7) के लिए केवल "उच्च माध्यमिक" मानी जायेगी ।

4.4.8 कालम (7) : सामान्य : परिवार के सदस्यों द्वारा सफलतापूर्वक पूर्ण की गई उच्चतम शिक्षा के स्तर को सामान्य/तकनीकी/व्यावसायिक शिक्षा को लेते हुए, संकेतांकों में दर्ज किया जायेगा । संकेतांक निम्नलिखित हैं :-

साक्षर नहीं 01
औपचारिक स्कूली शिक्षा बगैर साक्षर :
इ.जी.एस./एन.एफ.इ.सी./ए.इ.सी. 02
टी.एल.सी. 03
अन्य 04
साक्षर मगर प्राथमिक से नीचे 05
प्राथमिक 06
मिडिल 07
माध्यमिक 08
उच्च माध्यमिक 10
डिप्लोमा/प्रमाण-पत्र पाठ्यक्रम 11
स्नातक 12
स्नातकोत्तर और ऊपर 13

वह व्यक्ति साक्षर माना जायेगा जो किसी भाषा में एक सरल संदेश को समझते हुए पढ़ और लिख सकता हो । जो व्यक्ति ऐसा नहीं कर सकते उन्हें "साक्षर नहीं" माना जायेगा और उनके लिए संकेतांक 01 दर्ज किया जायेगा । कुछ व्यक्ति अनौपचारिक शैक्षिक पाठ्यक्रम (एन.एफ.इ.सी.) या वयस्क शिक्षण केन्द्रों (ए.इ.सी.) या शिक्षा आश्वासन योजना (इ.जी.एस.) के तहत् बनाये गये प्राथमिक स्कूलों में अध्ययन द्वारा उपस्थित होकर साक्षर होते हैं । इन व्यक्तियों के लिए संकेतांक 02 दिया जायेगा । जो व्यक्ति पूर्ण साक्षरता अभियान में अध्ययन द्वारा साक्षर हुए हैं उनके लिए संकेतांक 03 दर्ज किया जायेगा । जो व्यक्ति औपचारिक स्कूली-शिक्षा या उपरोक्त दो भागों के अलावे किसी अन्य माध्यम से साक्षर हुए हैं उन्हें संकेताक 04 दिया जायेगा । वे व्यक्ति जो परिभाषानुसार साक्षर हैं और उन्होंने औपचारिक स्कूली कक्षाओं में भाग लिया है या भाग ले रहे हैं पर अभी तक प्राथमिक स्तर की परीक्षा उत्तीर्ण नहीं की है, उन्हें संकेतांक 05 दिया जायेगा । संकेतांक 06, 07, 08 और 10 से 13 उन्हें दिया जायेगा जिन्होंने उपयुक्त स्तर की परीक्षाएं उत्तीर्ण की हो । प्राथमिक, मिडिल, माध्यमिक आदि के स्तर के निर्धारण हेतु संबंधित राज्य/संघ क्षेत्र के मापदण्ड को ही आधार बनाया जायेगा । जिन्होंने औपचारिक शिक्षा द्वारा पर सामान्य प्रकार की शिक्षा द्वारा नहीं, पूर्वदेशी भाषाओं में (जैसे संस्कृत, फारसी आदि) में दक्षता प्राप्त की है उनका उपयुक्त वर्गीकरण सामान्य शिक्षा स्तर के समकक्ष स्तर के अनुसार किया जायेगा । उनके लिए जिन्होंने सामान्य या तकनीकी शिक्षा में डिप्लोमा या प्रमाण-पत्र का कोर्स पूरा किया है, जो कि स्नातक स्तर

के नीचे के स्तर का है, को संकेतांक 11 दिया जायेगा । जबकि संकेतांक 12 उनको दिया जायेगा, जिन्होंने सामान्य या तकनीकी शिक्षा में ऐसी डिग्री या डिप्लोमा या प्रमाण-पत्र किया है, जो स्नातक स्तर के बराबर है । उसी तरह संकेतांक 13 उनको दिया जायेगा जिन्होंने सामान्य या तकनीकी शिक्षा में ऐसी डिग्री या डिप्लोमा या प्रमाण-पत्र किया है, जो स्नातकोत्तर स्तर और ऊपर के समान है ।

4.4.9 कालम (8) : तकनीकी : परिवार के सदस्यों द्वारा प्राप्त की गई तकनीकी शिक्षा का स्तर संकेतांकों में निम्नलिखित प्रकार से दर्ज किया जाएगा ।

कोई तकनीकी शिक्षा नहीं	1
कृषि/इंजीनियरिंग/प्रौद्योगिकी/चिकित्सा आदि में तकनीकी शिक्षा	2
निम्नलिखित में (स्नातक स्तर से नीचे का) डिप्लोमा या प्रमाण-पत्र	
कृषि	3
इंजीनियरिंग/प्रौद्योगिकी	4
चिकित्सा	5
शिल्प (क्राफ्ट)	6
अन्य विषय	9
निम्नलिखित में (स्नातक और ऊपर स्तर का) डिप्लोमा या प्रमाण-पत्र	
कृषि	8
इंजीनियरिंग/प्रौद्योगिकी	9
चिकित्सा	10
शिल्प	11
अन्य विषय	12

'अन्य विषय' में तकनीकी डिप्लोमा या प्रमाण-पत्र में प्रबंध, प्रायोगिक कला आदि में डिप्लोमा या प्रमाण-पत्र भी लिया जायेगा । यदि संकेतांक 3 से 7 में से एक से अधिक संकेतांक लागू होते हों, तो वह डिप्लोमा/प्रमाण-पत्र जो अंत में प्राप्त किया गया हो, उसका संकेतांक लागू होगा । उसी प्रकार एक व्यक्ति के लिए संकेतांक 08 से 12 में से एक से अधिक लागू होता है तो उसको भी समान रुप से लिया जायेगा । यह ध्यान रखा जाए कि व्यक्ति द्वारा प्राप्त तकनीकी प्रमाण-पत्र/डिप्लोमा आवश्यक नहीं कि सरकार द्वारा मान्यताप्राप्त ही हो ।

4.4.10 कालम (9) और (10) : शैक्षिक संस्थानों में वर्तमान में उपस्थिति : यह मद 30 वर्ष से कम आयु वाले व्यक्तियों के लिए शिक्षा संस्थाओं में वर्तमान उपस्थति के विवरण कालम (9) और (10) में दर्ज किये जायेंगे । कालम (9) 'वर्तमान उपस्थिति के स्तर' को दर्ज करने के लिए उपयोग किया जाएगा । जो वर्तमान में शैक्षिक संस्थाओं में जाते हैं, अर्थात् कालम (9) में प्रविष्टि 21-43, के लिए कालम 10 में "संस्थाओं के प्रकार" दर्ज किये जायेंगे । इन कालमों को भरने की प्रक्रिया आगे के पैरा में बतायी गई है ।

4.4.11 कालम (9) : वर्तमान उपस्थिति का स्तर : पहले यह पता किया जायेगा कि क्या कोई व्यक्ति वर्तमान में किसी शैक्षिक संस्था (सरकारी या निजी) में उपस्थित हो रहा है या नहीं । किसी नियमित पत्राचार पाठ्यक्रम या दूरवर्ती शिक्षा पाठ्यक्रम जो निश्चित अवधि के अंत में पाठ्यक्रमों की परीक्षा में बैठने देते हैं, के लिए पंजीकृत व्यक्तियों को भी "वर्तमान में उपस्थित" माना जायेगा । जो व्यक्ति परीक्षा-परिणामों की प्रतीक्षा कर रहे हैं उन्हें भी "वर्तमान में उपस्थित" माना जाएगा और जिस स्तर की परीक्षा में वे बैठे हैं, उनके अनुरुप संकेतांक में दर्ज किये जायेंगे । जो व्यक्ति वर्तमान में किसी शैक्षिक संस्थान में उपस्थित नहीं हो रहे हैं उनके लिए उनके उपस्थित न होने के कारणों को ज्ञात किया जायेगा और उन्हें संकेतांक 01 से 05 यदि वे कभी उपस्थित नहीं हुए हैं, और 11 से 15, यदि वे उपस्थित हुए हैं पर वर्तमान में उपस्थित नहीं हो रहे हैं, में से उपयुक्त संकेतांक दिया जाएगा । जिन्हें "वर्तमान में उपस्थित" पाया गया, उनके द्वारा जारी रखी गयी पढ़ाई के पाठ्यक्रम को ज्ञात किया जायेगा और उनके द्वारा जारी रखी गई पढ़ाई के पाठ्यक्रम के अनुसार संकेतांक दिये जायेंगे । एक से अधिक पाठ्यक्रम में उपस्थित हो रहे व्यक्तियों के लिए, जो पाठ्यक्रम पूर्ण अवधि के लिए किया जा रहा है, उसे वर्तमान उपस्थिति में दर्ज किया जायेगा, यदि उसमें से केवल एक ही पूर्ण अवधि के लिए किया जा रहा हो

। पूर्ण अवधि के एक से अधिक मामलों में, वह जो उच्चतम स्तर का है उसे वर्तमान उपस्थिति के लिए लिया जायेगा । यदि पूर्ण अवधि का पाठ्यक्रम समान स्तर का है, तो पाठ्यक्रम की अवधि जिसकी अधिक हो उसे लिया जायेगा । एक व्यक्ति अगर अंशकालिक पाठ्यक्रम कर रहा है तो उस पाठ्यक्रम को भी वर्तमान उपस्थिति के लिए ठीक उसी तरह जैसे पूर्ण अवधि के पाठ्यक्रम को लिया जाता लिया जायेगा ।

वर्तमान उपस्थिति के स्तर के लिए संकेतांकों का ढाँचा निम्न है :

वर्तमान उपस्थिति का स्तर	संकेतांक	वर्तमान उपस्थिति का स्तर	संकेतांक
वर्तमान में उपस्थित नहीं			
कभी उपस्थित नहीं रहा :		कभी उपस्थित थे मगर वर्तमान में उपस्थित नहीं :	
स्कूल काफी दूर	01	स्कूल काफी दूर	11
पारिवारिक आय के संपूरण हेतु	02	पारिवारिक आय के संपूरण हेतु	12
शिक्षा को आवश्यक नहीं समझा ...	03	शिक्षा को आवश्यक नहीं समझा	13
घरेलू कार्यों को करने के लिए	04	घरेलू कार्यों को करने के लिए	14
अन्य	05	अन्य	15
वर्तमान में उपस्थित			
इ.जी.एस./एन.एफ.इ.सी./ए.इ.सी........	21	डिप्लोमा या प्रमाण-पत्र (स्नातक स्तर से कम) इसमें :	
टी.एल.सी.	22	कृषि विज्ञान	33
प्राथमिक पूर्व (नर्सरी/कींडर गार्डन आदि)	23	इंजीनियरिंग/प्रौद्योगिकी	34
प्राथमिक (कक्षा I से IV/V)	24	चिकित्सा	35
मिडिल	25	शिल्प	36
माध्यमिक	26	अन्य विषय	37
उच्च माध्यमिक	27		
स्नातक :		डिप्लोमा या प्रमाण-पत्र (स्नातक और ऊपर के स्तर) इसमें :	
कृषि विज्ञान	28	कृषि विज्ञान	38
इंजीनियरिंग/प्रौद्योगिकी	29	इंजीनियरिंग/प्रौद्योगिकी	39
चिकित्सा	30	चिकित्सा	40
अन्य विषय	31	शिल्प	41
स्नातकोत्तर तथा ऊपर	32	अन्य विषय	42
		स्नातकोत्तर एवं ऊपर डिप्लोमा या प्रमाणपत्र	43

4.4.12 कालम (10) : संस्था का प्ररूप : कालम (9) में संकेतांक 21-43 वालों को यहाँ प्रविष्टि के लिए लिया जायेगा । यहां संस्था के प्ररुप से का तात्पर्य प्रबंधन के प्रकार से है, जो संस्था को चलाते हैं । ये सरकारी, स्थानीय निकाय या निजी निकाय हो सकते हैं, जो सरकारी सहायता प्राप्त करते हैं । इस प्रकार निम्नलिखित प्ररुप हो सकते हैं : (क) सरकारी, (ख) स्थानीय निकाय, (ग) निजी सहायता प्राप्त या (घ) निजी बगैर सहायता प्राप्त । सभी स्कूल/संस्थायें, जो राज्य केन्द्रीय सरकार, सार्वजनिक क्षेत्र, उद्यमों या पूर्णतः सरकार द्वारा वित्त-व्यवस्था वाले स्वायत्त संगठनों द्वारा चलायी जाती हैं, वे सरकारी संस्थायें मानी जायेंगी । स्कूलों/संस्थाओं के प्रबंधन में जहां सरकार का हस्तक्षेप है और मुख्यतः वित्त व्यवस्था सरकार द्वारा की जाती है उन्हें भी सरकारी संस्था माना जायेगा । नगर निगम, नगर समिति, अधिसूचित क्षेत्र समिति, जिला परिषद, पंचायत समितियां, छावनी बोर्ड आदि द्वारा चलायी जाने वाली सभी संस्थायें स्थानीय निकाय संस्थायें मानी जायेंगी । निजी सहायता प्राप्त संस्थायें वे हैं, जो एक व्यक्ति या एक निजी संगठन द्वारा चलायी जाती हैं और जिन्हें सरकार या स्थानीय निकाय द्वारा रखरखाव अनुदान अंशतः/पूर्णतः प्राप्त होता है । निजी बगैर सहायता प्राप्त संस्था वह है जो एक व्यक्ति या एक निजी संगठन द्वारा चलायी जाती है और जिसे सरकार या स्थानीय निकाय से कोई रखरखाव अनुदान प्राप्त नहीं होता है ।

दिये जाने वाले उचित संकेतांक हैं :

सरकारी	01	निजी बगैर सहायता प्राप्त	04
स्थानीय निकाय	02	ज्ञात नहीं	05
निजी सहायता प्राप्त	03		

4.4.13 कालम (11) : वर्तमान में रोजगार कार्यालय में पंजीकृत है : इस खंड के कालम 1 में सूचीबद्ध 15 से 45 वर्ष की आयु वाले व्यक्तियों के लिये यह ज्ञात किया जाएगा कि क्या उनका नाम वर्तमान में रोजगार कार्यालय के सक्रिय रजिस्टर में है अथवा नहीं । वर्तमान में किसी व्यक्ति को सक्रिय रजिस्टर में होने के लिए अपना नाम खारिज होने के पहले नवीकरण करा लेना चाहिए, अर्थात नवीकरण कराने का समय जब आने वाला हो । नवीकरण के लिए निर्धारित अवधि भिन्न राज्यों में भिन्न हो सकती है और शायद नौकरी की एक श्रेणी से दूसरी श्रेणी में भी । अतः अन्वेषक को जिस क्षेत्र विशेष में कार्य करना है, वहां कुछ जानकार व्यक्तियों से पूछ-ताछ कर ऐसे नवीकरण की निर्धारित अवधि के बारे में पता करना चाहिए । सूचना की इस पृष्ठभूमि द्वारा अन्वेषक को यह पता करना चाहिए कि व्यक्ति ने रोजगार कार्यालय में कब पंजीकरण कराया, उसने नवीकरण कराया है कि नहीं आदि और इस प्रकार यह निर्धारित करना चाहिए कि वर्तमान में रोजगार कार्यालय के सक्रिय रजिस्टर में उसका नाम है अथवा नहीं । यदि उस व्यक्ति का नाम रोजगार कार्यालय के सक्रिय रजिस्टर में है तो संकेतांक 1 और यदि नहीं है, तो संकेतांक 2 इस कालम में दर्ज किया जाएगा ।

4.4.14 कालम (12) से (16) : व्यावसायिक प्रशिक्षण के ब्यौरे : 15 से 59 वर्ष की आयु के व्यक्तियों द्वारा प्राप्त किये गये/प्राप्त किये जा रहे व्यावसायिक प्रशिक्षण के ब्यौरों को दर्ज करने के लिए कालम (12) से (16) का उपयोग किया जायेगा । इन कालमों में ब्यौरे दर्ज करने की प्रक्रिया परवर्ती अनुच्छेदों में दर्शायी गई है ।

4.4.15 कालम (12) : क्या कोई व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त किया/कर रहे हैं : क्या परिवार के सदस्य ने कोई व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त किया है या कर रहे हैं पर सूचना इस कालम में, नीचे दिये गए संकेतांकों में एकत्रित की जायेंगी :

औपचारिक व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे हैं 1
व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त किया :
औपचारिक 2
अनौपचारिक : वंशागत 3
स्वाध्याय से 4
कार्य शिक्षण से 5
अन्य 6
कोई व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त नहीं किया 7

केवल उन्हें जो वर्तमान में व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त कर रहें हैं संकेतांक 1 दिया जायेगा तथा अगर औपचारिक व्यावसायिक प्रशिक्षण पहले ही प्राप्त कर लिया गया है अर्थात् यदि प्रशिक्षण पाठ्यक्रम सफलता पूर्वक पूर्ण किया गया है तो संकेतांक 2 दिया जायेगा । संकेतांक 3 से 6 अनौपचारिक व्यावसायिक प्रशिक्षण से सम्बन्धित है । संकेतांक 3 उनके लिये प्रयोजनीय है जिन्होंने वंशानुगत अनौपचारिक व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त किया है तथा संकेतांक 4 उनके लिये है जिन्होंने अनौपचारिक व्यावसायिक प्रशिक्षण स्वाध्याय से प्राप्त किया है । जिन व्यक्तियों ने अनौपचारिक व्यावसायिक प्रशिक्षण ''कार्य शिक्षण पर'' प्राप्त किया है उन्हें संव्तांक-5 दिया जायेगा । अनौपचारिक व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त किये जाने वाले अन्य सभी मामलों में संकेतांक 6 दिया जायेगा । पाठ्यक्रम की पूर्ण अवधि के पूरा करने के उपरान्त अनौपचारिक व्यावसायिक प्रशिक्षण में अनुत्तीर्ण होने वाले व्यक्तियों को भी संकेतांक-6 दिया जायेगा बशर्ते कि इस प्रशिक्षण से वे अपने को मजदूरी वेतन कर्मी की भाँति नियोजित करने में सक्षम हों या स्व-नियोजित हो सकें । ध्यान रखा जाय कि यदि किसी ने पहले ही कोई व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त किया है, औपचारिक या अनौपचारिक, तथा वर्तमान में किसी औपचारिक व्यावसायिक प्रशिक्षण को प्राप्त कर रहा है तो उसे पहले से ही व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त अभिलेखित किया जायेगा । ऐसे मामलों में जब उसने एक से अधिक व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त किया है तो प्रयोजनीय संकेतकों में से पहले आने वाला संकेतांक दर्ज किया जायेगा । व्यावसायिक प्रशिक्षण, औपचारिक और अनौपचारिक व्यावसायिक प्रशिक्षण की संकल्पनाओं पर अध्याय एक के क्रमशः पैरा 1.9.40, 1.9.41 तथा 1.9.42 में चर्चा की गयी है । कुछ औपचारिक व्यावसायिक प्रशिक्षण के उदाहरण अनुलग्नक-1 में दिये गये हैं ।

4.4.16 कालम (13) से (15) उनके लिये भरा जायेगा जो औपचारिक प्रशिक्षण प्राप्त कर रहे हैं/कर चुके हैं अर्थात् कालम (12) में जिनके संकेतांक 1 या 2 हैं ।

4.4.17 कालम (13) प्रशिक्षण का क्षेत्र (संकेतांक) : इस कालम में प्रशिक्षण के क्षेत्र से तात्पर्य व्यापक क्षेत्र/व्यापार यथा ''मेकैनिकल इंजीनियरिंग ट्रेड'', ''इलेक्ट्रिकल एवं इलेक्ट्रानिक ट्रेड'', ''चमड़ा सम्बन्धित कार्य'' इत्यादि से है जिसमें परिवार के सदस्य ने औपचारिक व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त किया है/प्राप्त कर रहा है । ''प्रशिक्षण का क्षेत्र'' दो अंकीय संकेतांकों में दर्ज किया जायेगा ।

4.4.17.1 किसी औपचारिक व्यावसायिक प्रशिक्षण के लिए, यदि **'**प्रशिक्षण का क्षेत्र**'** संकेतांक 01 से 21 में शामिल नहीं किया गया है, तो उस प्रशिक्षण के क्षेत्र को संकेतांक 99 दिया जाएगा । यह ध्यान रखा जाए कि उपर्युक्त उल्लिखित किसी खास व्यापक प्रशिक्षण का क्षेत्र के अंतर्गत कोई व्यक्ति विशिष्ट क्षेत्र/क्षेत्रों में अपने कौशल के विकास हेतु व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त किया हुआ हो सकता है । उदाहरणार्थ, एक व्यावसायिक प्रशिक्षण कुछ क्षेत्रों में दक्षता (skill) में वृद्धि कर सकता है जैसे व्यापक क्षेत्र **'**मेकैनिकल इंजीनियरिंग ट्रेड**'** के अंतर्गत विशिष्ट क्षेत्र **'**लोहारगिरी**'**, **'**फिटर**'** आदि या व्यापक क्षेत्र **'**वस्त्र संबंधी कार्य**'** के अंतर्गत विशिष्ट क्षेत्र **'**कटाई और सिलाई**'** या व्यापक क्षेत्र शिल्प/दस्तकारी/ हस्तशिल्प और कुटीर आधारित उत्पादन कार्य के अन्तर्गत विशिष्ट क्षेत्र **'**बेंत और बांस कार्य**'** । अधिकांश मामलों में व्यावसायिक प्रशिक्षण के विशिष्ट क्षेत्रों और व्यापक क्षेत्रों को ट्रेड/प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के नाम से समझा जा सकता है ।

4.4.17.2 **'**प्रशिक्षण के क्षेत्र**'** पर आंकड़े एकत्रीकरण को सुगम बनाने हेतु विशिष्ट क्षेत्रों जिनमें व्यक्ति व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त कर सकता है और विशिष्ट क्षेत्रों को शामिल करते हुए व्यापक क्षेत्र की एक निर्देशात्मक सूची परिशिष्ट 2 में दी गई है । कुछ मामलों में ऐसा भी हो सकता है जहाँ प्रशिक्षण का व्यापक क्षेत्र उसके प्रशिक्षण के विशिष्ट क्षेत्र से पता चल जाता है मगर विशिष्ट क्षेत्र अनुलग्नक 2 की सूची में दिये गये किसी भी व्यापक क्षेत्र के तहत् नहीं आता है । एक व्यक्ति के लिए जब एक से अधिक संकेतांक लागू हो, तो **'**प्रशिक्षण के क्षेत्र**'** में संकेतांक दर्ज करने के लिए अंत में प्राप्त प्रशिक्षण को लिया जायेगा ।

4.4.17.3 प्रशिक्षण क्षेत्र को दर्ज करने की विधि को निम्नलिखित उदाहरणों से समझा जा सकता है **:**

(1) एक व्यक्ति ने एक व्यावसायिक प्रशिक्षण लिया है और उस प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का नाम **'**फिटर**'** है । इस मामले में, प्रशिक्षण का विशिष्ट क्षेत्र **'**फिटर**'** है और व्यापक क्षेत्र **'**मेकैनिकल इंजीनियरिंग ट्रेड**'** होगा । इस मामले में, **'**प्रशिक्षण का क्षेत्र**'** के लिए प्रविष्टि प्रशिक्षण का व्यापक क्षेत्र **'**मेकैनिकल इंजीनियरिंग ट्रेड**'** का संकेतांक अर्थात्, 01 होगी ।

(2) **'**कटाई और सिलाई**'** के व्यावसायिक प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के लिए विशिष्ट क्षेत्र कटाई और सिलाई है तथा ''व्यापक क्षेत्र'' वस्त्र संबंधी कार्य होगा । इस मामले में, ''प्रशिक्षण का क्षेत्र'' के लिए प्रविष्टि, प्रशिक्षण का व्यापक क्षेत्र ''वस्त्र संबंधी कार्य'' का संकेतांक अर्थात्, 7 होगी ।

इस कालम में प्रविष्टि करने हेतु ''प्रशिक्षण का क्षेत्र'' के लिए सम्बन्धी संकेतांक नीचे दिये गये हैं **:**

प्रशिक्षण का क्षेत्र	**संकेतांक**
मेकेनिकल इंजीनियरिंग ट्रेड	01
इलेक्ट्रिकल और इलेक्ट्रोनिक इंजीनियरिंग ट्रेड	02
कम्प्यूटर ट्रेड	03
सिविल इंजीनियरिंग और भवन निर्माण संबंधी कार्य	04
केमिकल इंजीनियरिंग ट्रेड	05
चमड़ा संबंधी कार्य	06
वस्त्र संबंधी कार्य	07
कैटरिंग, पोषण, होटल और रेस्तरां संबंधी कार्य	08
शिल्प/दस्तकारी/हथकरघा और कुटीर उद्योग आधारित कार्य	09
सर्जनात्मक कला/कलाकार	10
कृषि एवं फसल उत्पादन संबंधी कौशल तथा खाद्य संरक्षण संबंधी कार्य	11
गैर फसल आधारित कृषि एवं अन्य संबंधी कार्य	12

स्वास्थ्य और अर्ध-चिकित्सकीय सेवा संबंधी कार्य	13
कार्यालय एवं व्यवसाय संबंधी कार्य	14
गाड़ी चलाना और मोटर बनाने (मरम्मत) कार्य	15
रुप सज्जा, केश सज्जा और संबंधित कार्य	16
पर्यटन प्रचालक/यात्रा प्रबंधक संबंधी कार्य	17
फोटोग्राफी और संबंधित कार्य	18
शिशु परिचर्या, पोषण, स्कूलपूर्व और क्रेच संबंधी कार्य	19
पत्रकारिता, मास कम्यूनिकेशन और मीडिया संबंधी कार्य	20
छपाई प्रौद्योगिकी संबंधी कार्य	21
अन्य	99

4.4.18 कालम (14) : प्रशिक्षण की अवधि : औपचारिक व्यावसायिक प्रशिक्षण की अवधि को यहाँ पर सप्ताहों में दर्ज किया जाएगा । सर्वेक्षण की तिथि को प्रशिक्षण पा रहे हैं सदस्यों के लिए पाठ्यक्रम का सफलतापूर्वक पूरा करने की निर्धारित अवधि दर्ज की जायेगी । यदि प्राप्त/प्राप्त किए जा रहे औपचारिक व्यावसायिक प्रशिक्षण की अवधि महीनों या वर्षों में है तो इसे नजदीकी सप्ताह में परिवर्तित कर दिया जायेगा । इस प्रयोजन हेतु 1 महीना में 4 सप्ताह, 3 महीने 13 सप्ताह, 6 महीने में 26 सप्ताह तथा 1 वर्ष में 52 सप्ताह माना जायेगा । यदि प्रशिक्षण की अवधि दिनों में है तो इसे सप्ताह में परिवर्तित किया जायेगा तथा प्रविष्टि पूर्णांक में की जायेगी ।

4.4.19 कालम (15) : स्रोत जहाँ से डिग्री/डिप्लोमा/प्रमाण पत्र प्राप्त हुआ/प्राप्त किया जायेगा : इस कालम में स्रोत अर्थात अभिकरण/प्राधिकरण जहाँ से परिवार के सदस्य जो औपचारिक व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त किये हैं/कर रहे हैं, अर्थात् कालम (12) में संकेतांक 1 या 2 प्राप्त सदस्यों का अभिलेख किया जायेगा । इस कालम में दर्ज किये जाने वाले प्रशिक्षण की संस्था हेतु संगत संकेतांक निम्नप्रकार है :

प्रशिक्षण संस्थायें	**संकेतांक**
औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थाएं (आई.टी.आई.)/औद्योगिक प्रशिक्षण केन्द्र	01
व्यावसायिक पाठ्यक्रम कराने वाले स्कूल (सेकेंड्री/हायर सेकेंड्री)	02
विश्वविद्यालय अनुदान आयोग (यू.जी.सी.) (प्रथम डिग्री स्तर)	03
पोलिटेक्नीक	04
समुदाय पोलिटेक्निकें/जनशिक्षा संस्थान	05
राष्ट्रीय मुक्त विद्यालय	06
होटल प्रबन्धन संस्थान	07
फूड क्राफ्ट एवं कैटरिंग संस्थान	08
लघु उद्योग सेवा संस्थान/जिला उद्योग केन्द्र टूल रुम सेन्टर	09
फैशन टेक्नालाजी संस्थान	10
दर्जीगीरी, कढ़ाई और सिलाई शिल्प संस्थान	11
नर्सिंग संस्थान	12
पुनर्वास/फीजियोथेरेपी/नेत्र और दंत संस्थान	13
फार्मेसी में डिप्लोमा प्रदान करने वाले संस्थान	14
अस्पताल और चिकित्सा प्रशिक्षण संस्थान	15
नर्सरी शिक्षक प्रशिक्षण संस्थान	16
कृषि विस्तार हेतु प्रशिक्षण प्रदान करने वाले संस्थान	17
कालीन बुनाई केन्द्रों द्वारा प्रदत्त प्रशिक्षण	18
हथकरघा/हस्तशिल्प डिजायन प्रशिक्षण केन्द्र/के.वी.आई.सी.	19
पंजीकृत मोटर ड्राइविंग स्कूल	20
सचिवालय प्रैक्टिस संस्थान	21
पंजीकृत रुपसज्जा स्कूल	22
कंपनी निगम द्वारा चालित संस्थान	23

पत्रकारिता और मास कम्यूनिकेशन संस्थान 24
अन्य 99

4.4.20 कालम (16) : क्या व्यावसायिक प्रशिक्षण कभी काम पाने में सहायक हुआ : यह कालम उनके लिये प्रयोजनीय होगा जिनका कालम 12 में संकेतांक 2 है अर्थात् जिन्होंने औपचारिक व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त किया है । शब्द ''काम प्राप्त करना'' का अभिप्राय आर्थिक कार्यकलापों में संलग्न होना है । प्राप्त व्यावसायिक प्रशिक्षण की लाभप्रदता (उपयोगिता) निम्नलिखित संकेतांकों के परिप्रेक्ष्य में दर्ज की जायेगी :

हाँ :
स्व नियोजित कार्यकलाप पाने में सहायक था 1
मजदूरी/वेतनधारी रोजगार पाने में सहायक था 2
सहायक नहीं था 3
....
प्रयोजनीय नहीं 4

यह ध्यान रखा जाय कि यदि कोई व्यक्ति यह रिपोर्ट करता है कि उसके द्वारा प्राप्त व्यावसायिक प्रशिक्षण काम पाने में सहायक था, चाहे व्यावसायिक प्रशिक्षण से प्राप्त निपुणता उस काम के निपटान में अपेक्षित रही हो या नहीं, तो उसके लिये संकेतांक 1 या 2 में से कोई प्रयोजनीय होगा । दूसरी ओर यदि कोई व्यक्ति यह रिपोर्ट करता है कि उसके द्वारा प्राप्त व्यावसायिक प्रशिक्षण में भूत में काम पाने में उसका सहायक नहीं था, तो इस बात पर ध्यान दिये बिना कि वह भूत में रोजगार में था/थी, या कुछ काम की तलाश की, उनके लिये संकेतांक 3 दर्ज किया जायेगा । अन्य के लिये जिन्होंने गैर-आर्थिक कार्यों में संलग्नता के कारण, किसी कार्य की तलाश नहीं की, यद्यपि व्यावसायिक प्रशिक्षण प्राप्त किया हुआ था, संकेतांक 4 दिया जायेगा । संकेतांक 1 या 2 देते वक्त निम्नलिखित स्थितियां उत्पन्न हो सकती हैं :

i) प्राप्त यावसायिक प्रशिक्षण भूत में मात्र एक प्रकार के आर्थिक क्रिया-कलाप (स्व-रोजगार या मजदूरी/वेतनधारी रोजगार) में सहायक था । इस मामले में यदि कार्यकलाप स्वरोजगार था तो संकेतांक 1 होगा तथा यदि किया गया कार्यकलाप मजदूरी/वेतनधारी रोजगार था तो संकेतांक 2 होगा ।

ii)अगर प्राप्त व्यावसायिक प्रशिक्षण स्वरोजगार के साथ-साथ नियमित मजदूरी/वेतनधारी रोजगार दोनों के पाये जाने में सहायक था और भूत में दोनों ही कार्यकलाप खत्म हो गये तो संकेतांक बाद में खत्म हुये कार्यकलाप के तद्नुरूप दर्ज किया जायेगा । तथापि यदि ये दोनों कार्यकलाप एक साथ खत्म हुये तो संकेतांक सूची में पहले आने वाला संकेतांक दर्ज किया जायेगा ।

iii) अगर प्राप्त व्यावसायिक प्रशिक्षण स्वरोजगार तथा नियमित मजदूरी/वेतनधारी दोनों ही प्राप्त किये जाने में सहायक था और उनमें से एक कार्यकलाप अब भी किया जा रहा है तथा दूसरा खत्म हो गया था तो संकेतांक अभी किये जा रहे कार्यकलाप के तद्नुरूप दर्ज होगा ।

iv) अगर प्राप्त व्यावसायिक प्रशिक्षण स्वरोजगार तथा नियमित मजदूरी/वेतनधारी रोजगार दोनों के पाये जाने में सहायक रहा और दोनों ही कार्यकलाप चलाये जा रहें हों तो संकेतांक सूची में पहले आने वाला संकेतांक दर्ज दर्ज किया जायेगा ।

4.5.1.0 खण्ड 5.1 : पारिवारिक सदस्यों का प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप विवरण : परिवार के प्रत्येक सदस्य के प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप के विवरण इस खण्ड में संग्रहित किये जायेंगे । इसमें कार्यरत सदस्यों के उद्योग-पेशे संबंधी सूचनाएं और उन उद्यमों जिनमें वे कार्यरत हैं के कुछ विवरण तथा नियमित मजदूरी/वेतन कामगार एवं आकस्मिक श्रमिक के रुप में नियोजित व्यक्तियों के लिये रोजगार की शर्तों के विवरण शामिल किये जायेंगे । इसके अलावा स्वनियोजित व्यक्तियों हेतु प्रदत्त विशिष्टीकरण के तहत काम किये जाने तथा प्रदत्त विशिष्टीकरण के तहत काम करने की स्थिति में उधार/कच्चा माल उपस्कर आदि किसने दिया, निष्पादन निकास की संख्याएं तथा विशिष्टता की किस्म सम्बन्धी सूचनाएं संग्रहित की जायेगी । 'प्रायिक कार्यकलाप' के विवरण सर्वेक्षण तिथि से पिछले 365 दिनों की अवधि के संदर्भ में प्राप्त किये जायेंगे । संबंधित संकल्पनाएं यथा 'कार्यकलाप स्तर' 'आर्थिक कार्यकलाप' 'प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप' 'प्रायिक गौण आर्थिक कार्यकलाप' आदि की व्याख्या अध्याय एक पैरों क्रमशः 1.9.11, 1.9.12 तथा 1.9.23 में की गयी हैं । मदों का विवरण तथा उनके अभिलेखन की प्रक्रिया की व्याख्या नीचे की गयी है ।

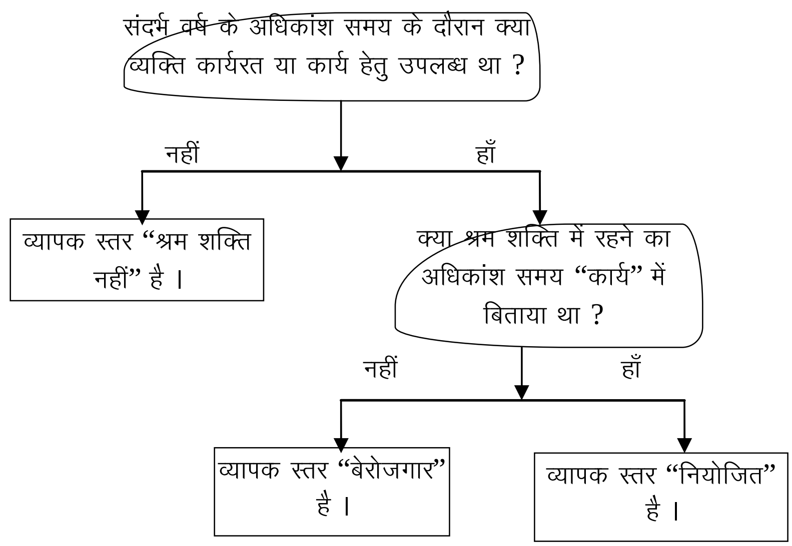
4.5.1.1 कालम (1) और (2) : खण्ड 4 के कालम 1 एवं 5 में यथा निहित क्रम संख्या एवं आयु : परिवार के प्रत्येक सदस्य हेतु इन दोनों मदों में प्रविष्टियां खण्ड 4 के कालम 1 और 5 से नकल करके की जानी हैं ।

4.5.1.2 पारिवार के सदस्यों का प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप विवरण : परिवार के प्रत्येक सदस्य का प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप विवरण इस खण्ड के कालम (3) से (6) में संग्रहित किया जायेगा । इसमें कार्यरत सदस्यों के उद्योग-पेशे पर सूचना शामिल होगी ।

4.5.1.3 कालम (3) : स्तर : परिवार के प्रत्येक सदस्य के प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप स्तर को इस कालम में दर्ज किया जायेगा । सबसे पहले व्यक्ति के व्यापक प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप की पहचान, पिछले 365 दिनों की संदर्भ अवधि के दौरान उस व्यक्ति द्वारा किये गये विभिन्न कार्यकलापों में से "अपेक्षाकृत अधिक समय" के मापदण्ड के आधार पर, की जायेगी । यह आवश्यक नहीं कि वह कार्यकलाप लगातार अवधि में किया गया हो । यह व्यापक प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप स्तर निम्नलिखित तीन श्रेणियों में से एक होगा -- "नियोजित" (कार्यरत), "बेरोजगार" (कार्य हेतु उपलब्ध) या "श्रमिक वर्ग में नहीं" (कार्य हेतु न इच्छुक न उपलब्ध) । *यह ध्यान रखा जाय कि इसका निर्णय लेते समय, विभिन्न कार्यकलापों हेतु उपलब्ध सामान्य कार्य-घंटो पर ही विचार किया जाना चाहिए न कि एक दिन में 24 घंटों पर ।*

4.5.1.4 व्यापक प्रमुख प्रायिक कार्यकलाप की पहचान : व्यापक प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप स्तर, बिताये गये अधिक समय को ध्यान में रखकर द्विचरणीय द्विभाजन वर्गीकरण के आधार पर प्राप्त किया जायेगा । उन व्यक्तियों को पहले चरण में वर्गीकृत किया जायेगा जो (I) किसी आर्थिक कार्यकलाप में संलग्न (अर्थात् नियोजित) हों और/या किसी आर्थिक कार्यकलाप हेतु उपलब्ध (अर्थात् बेरोजगार) हों और (II) जो किसी आर्थिक कार्यकलाप में न कार्यरत हों और न उसके लिए उपलब्ध हों अर्थात् उनका वर्गीकरण किया जायेगा जो "श्रम शक्ति" में हैं और जो "श्रम शक्ति में नहीं" हैं । इन दोनों स्तरों में से एक का निर्धारण, साल भर में जिस स्तर में अधिक समय लगाया गया उसी के आधार पर किया जायेगा । दूसरे चरण में जो व्यक्ति "श्रम शक्ति" में है उनका फिर से वर्गीकरण बिताये गये अधिक समय के आधार पर निम्नलिखित वर्गों में किया जायेगा -- कार्यरत (अर्थात् आर्थिक कार्यकलाप में संबद्ध या नियोजित) और कार्य की तलाश में/या कार्य हेतु उपलब्ध (अर्थात् बेरोजगार) । इस प्रकार हम व्यापक प्रमुख प्रायिक स्तर को निम्नलिखित तीन में से एक के रुप में प्राप्त कर सकते हैं नियोजित, बेरोजगार और श्रम शक्ति के बाहर । प्रवाह चार्ट 1 में व्यापक प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप स्तर के निर्धारण की क्रियाविधि की व्याख्या की गई है ।

प्रवाह चार्ट 2 : व्यापक प्रायिक प्रमुख स्तर का निर्धारण



4.5.1.5 निम्नलिखित उदाहरण, व्यक्तियों के व्यापक प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप स्तर की क्रियाविधि को स्पष्ट करने में सहायक होंगे :-

व्यक्ति	महीनों की संख्या			प्रमुख प्रयिक कार्यकलाप स्तर	अभ्युक्ति
	श्रम शक्ति		श्रम शक्ति में नहीं		
	नियोजित	बेरोजगार			
क	5	4	3	नियोजित	
ख	4	5	3	बेरोजगार	गौण स्तर (गौ.स्त.) में नियोजित
ग	4	3	5	नियोजित	
घ	4	1	7	श्रम शक्ति में नहीं	गौ.स्त. में नियोजित
ड.	3	3	6	नियोजित	
च	1	0	11	श्रम शक्ति में नहीं	गौ.स्त. में नियोजित

4.5.1.6 विस्तृत प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप स्तर : एक व्यक्ति के व्यापक कार्यकलाप स्तर को ज्ञात करके एक विस्तृत कार्यकलाप में बिताये गये अपेक्षाकृत अधिक समय के आधार पर उसके विस्तृत (detailed) कार्यकलाप श्रेणी का पता किया जायेगा । उदाहरणार्थ, कल्पना कीजिए उपरोक्त व्यक्ति "क" पारिवारिक उद्यम में बिना किसी मजदूर को भाड़े पर रखे 3 महीने कार्य करता है और एक अनियत मजदूर के रुप में 2 महीने कार्य करता है तो उसका प्रमुख प्रायिक कार्यकलाप स्तर "पारिवारिक उद्यम में कार्य किया" (स्व-कार्यरत कर्मी) होगा ।

विस्तृत प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप स्तर संकेतांक निम्नलिखित हैं :-

कार्यकलाप स्तर	**संकेतांक**
पारिवारिक उद्यम में स्व-कार्यरत कर्मी के रुप में कार्य किया (स्व-नियोजित)	11
पारिवारिक उद्यम में नियोक्ता के रुप में कार्य किया (स्व-नियोजित)	12
पारिवारिक उद्यम में एक सहायक के रुप में कार्य किया (अवैतनिक पारिवारिक कर्मी)	21
नियमित वैतनिक/मजदूरी कर्मी के रुप में कार्य किया	31
अनियत मजदूरी श्रमिक के रुप में कार्य किया :	
सार्वजनिक निर्माण कार्यों में	41
अन्य प्रकार के कार्यों में................................	51

कार्य नहीं किया पर तलाश किया और/या कार्य हेतु उपलब्ध था	81
शैक्षिक संस्थाओं में उपस्थिति दी	91
केवल घरेलू कार्य किया	92
घरेलू कार्य किया और साथ ही पारिवारिक उपयोग हेतु सामान (सब्जियां, कंद, ईंधन की लकड़ी, पशुचारा आदि) के निःशुल्क संग्रह तथा सिलाई, दर्जीगीरी, बुनाई आदि में भी कार्यरत रहे	93
किराया जीवी, पेंशन जीवी, प्रेषित धन प्राप्तकर्त्ता आदि	94
विकलांगता के कारण कार्य करने में असमर्थ	95
अन्य (भिख माँगना, वेश्यावृत्ति, आदि सहित)	97

संकेतांक 11, 12, 21, 31, 41 और 51 "नियोजित" से संबंधित है, 81 "बेरोजगार" से और बचे हुए संकेतांक अर्थात् 91 से 97 "श्रम शक्ति में नहीं" से संबंधित हैं । 0-4 वर्ष की आयु के बच्चों के लिए, संकेतांक 97 दिया जाना चाहिए ।

4.5.1.7 प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप स्तर के निर्धारण के कुछ विशेष मामले निचे सूचीबद्ध किये गये हैं :

(i) इस बात पर ध्यान दिया जाय कि "कार्य हेतु उपलब्ध" में कार्यकलाप से अधिक स्तर की स्थिति आती है । कार्य हेतु उपलब्ध एक व्यक्ति संकेतांक 91 से 97 में इंगित कार्यकलापों में से एक में या अधिक में संलग्न हो सकता है । इस प्रकार के सभी मामलों में, उनको छोड़कर जो विद्यार्थी के रुप में व्यस्त थे (संकेतांक 91), अन्य सभी व्यक्तियों को उस दशा में "बेरोजगार" के रुप में वर्गीकृत किया जायेगा यदि वे एक गैर-आर्थिक कार्यकलाप में लगे होने के बावजूद सूचित करें कि वे अपेक्षाकृत लम्बे समय के लिए कार्य हेतु उपलब्ध थे । लेकिन कार्य हेतु उपलब्ध व्यक्ति के विषय में यदि यह भी सूचित किया जाय कि वह पिछले 365 दिनों की अवधि के दौरान अपेक्षाकृत लम्बी अवधि के लिए न्यूनाधिक नियमित रुप से शैक्षिक संस्थान में जाता रहा हो तो उसे "बेरोजगार" मानने से पहले यह जान लिया जाय कि कार्य उपलब्ध हो जाने पर क्या वह पढ़ाई छोड़ देगा ।

(ii) फिर, यहां इस बात पर भी बल देना आवश्यक है कि एक घरेलू नौकर, जो अपने नियोक्ता के परिवार का एक सदस्य है, के कार्यकलाप स्तर को जानने के लिए जो कार्यविधि अपनायी जायेगी वह परिवार के अन्य सदस्यों के लिए अपनायी गई कार्यविधि से भिन्न है । यह ध्यान दिया जाए कि परिवार के ऐसे सदस्यों का घरेलू कार्यों में व्यस्त रहना, सर्वेक्षण के लिए दी गई परिभाषा के अनुसार, आर्थिक कार्यकलाप नहीं माना जाता । इसके विपरीत, एक घरेलू नौकर अपने नियोक्ता के परिवार में रहता है और उनके पारिवारिक रसोई से ही भोजन प्राप्त करता है अर्थात् परिभाषा के अनुसार वह नियोक्ता के परिवार का एक सदस्य है, परन्तु वह घरेलू कार्य नकद और/या वस्तु के रुप में प्राप्त मजदूरी के बदले में करता है । अतः *एक विशेष मामला मानते हुए एक घरेलू नौकर द्वारा किये गये घरेलू कार्य आर्थिक कार्यकलाप माने जायेंगे* और उसे उपयुक्त कार्यकलाप संकेतांक दिया जायेगा ।

(iii) बढ़ई, राजमिस्त्री, नलसाज आदि जो काम की खोज में जगह-जगह घूमा करते हैं और काम मिलने पर ठेका आधार पर कार्य करते हैं (मजूरी आधार पर नहीं), उन्हें "स्व-कार्यरत कामगार" माना जाएगा । परंतु ऐसे व्यक्ति यदि मजूरी आधार पर किसी ठेकेदार के अंतर्गत कार्य करते हैं, तो उन्हें कर्मचारी माना जाएगा ।

4.5.1.8 कालम (4)-(6) : प्रमुख उद्योग-व्यवसाय : कालम (4) से (6) उनके लिए भरे जायेंगे जो "कार्यरत" हों अर्थात् जिन्हें कालम (3) में संकेतांक 11, 12, 21, 31, 41 या 51 में से कोई एक संकेतांक दिया गया हो । एक व्यक्ति द्वारा कालम (3) में दर्ज स्तर पर किये गये आर्थिक कार्यकलाप के प्रकार से संबंधित उद्योग-व्यवसाय के विवरण को कालम (4) में दिया जायेगा । तदनुरुप 5 अंकीय उद्योग संकेतांक (एन.आई.सी. 2004) और 3 अंकीय व्यवसाय संकेतांक (एन.सी.ओ. 2004) को क्रमशः कालम (5) और (6) में दर्ज किया जायेगा । यदि एक व्यक्ति के लिए कालम (3) में दर्ज स्तर संकेतांक के अनुरुप दो या अधिक उद्योग-व्यवसाय सम्मिश्रण सूचित किया गया हो तो पिछले 365 दिनों के दौरान उस व्यक्ति द्वारा जिस उद्योग-व्यवसाय में **अपेक्षाकृत अधिक समय** लगाया गया हो, उसे ही उसका प्रमुख उद्योग-व्यवसाय माना जायेगा ।

4.5.1.9 कामगारों की कुछ श्रेणियों की अलग-अलग पहचान करने के लिए सर्वेक्षण के प्रयोजनार्थ एन.आई.सी. 2004 उद्योग वर्ग संकेतांक 9500(प्रभाग 95) को इस सर्वेक्षण के लिए निम्नलिखित उप-वर्गों में बांटा गया है :

प्रभाग 95 : घरेलू कामगारों के नियोक्ता के रूप निजी परिवारों के कार्यकलाप

घरेलू नौकरानी/नौकर	95001	गवर्नेस/बेबी-सीटर	95005
रसोइया....................................	95002	ट्यूटर	95006
माली.......................................	95003	ड्राइवर	95007
दरवान/चौकीदार/पहरेदार	95004	अन्य	95009

खण्ड 5.1 के कालम 5 में पांच अंकीय उद्योग संकेतांक दर्ज करने के लिए, जहां भी आवश्यक हो, इन अतिरिक्त संकेतांकों का प्रयोग किया जाना है । प्रभाग 95 के अंतर्गत उद्योग संकेतांक निर्दिष्ट करते समय, यह ध्यान रखना है कि कार्य प्रबल रुप से परिवार के परिसर में ही किया जाता हो चाहे वह कार्य एक या एक से अधिक परिवार में ही क्यों न किया जाता हो । यदि व्यक्तियों द्वारा परिवार को दी गई सेवाएं उसी परिवार में आरम्भ और समाप्त होती हों, तो उसे प्रभाग 95 के अंतर्गत वर्गीकृत किया जाएगा ।

उदाहरणार्थ ऐसे सभी व्यक्ति जो परिवार से बिजली का बिल लेकर जमा करते हैं, परिवार द्वारा दिये गये पात्र में परिवार को जल लाकर उपलब्ध कराते हैं, परिवार द्वारा दी गई मदों की सूची के अनुसार दुकान/बाजार से किराना का सामान ले आते हैं, परिवार के सदस्यों को ट्यूशन देते हैं, इत्यादि इस प्रभाग के अंतर्गत वर्गीकृत किए जाएंगे । दूसरी ओर यदि परिवार इन सेवाओं को ऐसे व्यक्तियों (इस प्रकार की सेवा देने वाले) के प्रतिष्ठान/ मकान में जाकर प्राप्त करते हैं, तो वे सेवाएं प्रभाग 95 के अंतर्गत नहीं वर्गीकृत की जायेगी । ये उपयुक्त प्रभाग के अंतर्गत वर्गीकृत की जायेगी । उदाहरणार्थ एक व्यक्ति अपने कोचिंग केन्द्र या मकान में ट्यूशन देता है, तो उसका कार्यकलाप एन.आई.सी. 80902 या 80903 के अंतर्गत वर्गीकृत किया जायेगा । उसी प्रकार, एक व्यक्ति जो पात्र में पानी एक या अधिक परिवारों को उपलब्ध कराता है (और अपने पात्र का प्रयोग करता है जो उसकी सम्पत्ति है) एन.आई.सी. 93093 के अंतर्गत वर्गीकृत किया जायेगा । ध्यान रखा जाए कि उपर्युक्त उदाहरण में एन.आई.सी. प्रभाग 95 के अंतर्गत वर्गीकृत व्यक्ति 'मजूरी पाने वाले/कर्मचारी' माने जायेंगे, जबकि जो प्रभाग 95 के अंतर्गत वर्गीकृत नहीं हैं 'स्व-नियोजित' माने जायेंगे ।

4.5.1.10 यह ध्यान रखा जाय कि एक व्यक्ति के प्रायिक प्रमुख स्तर के निर्धारण करते वक्त यह आवश्यक नहीं है कि विभिन्न कार्यकलापों पर लगे दैनन्दिन समय को आधार बनाया जाय जो कि सामान्यतः स्तर निर्धारण के वर्तमान मामलों में किया जाता है । आवश्यक यह है कि कार्यकलाप जो सामान्यतः एक व्यक्ति निष्पादित करता है या सन्दर्भित अवधि के दौरान व्यक्ति जिस स्तर में लम्बी अवधि तक रहा है, उसका मूल्यांकन किया जाय । प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप के निर्धारण करने हेतु व्यक्ति का प्रभावी कार्यकलाप, जिसमें सन्दर्भ अवधि के दौरान वह लम्बे समय तक संलग्न रहा है, की पहचान की जाय । इसे बड़े पैमाने पर व्यक्ति को दैनिक जीवन में कार्यकारी भूमिका या व्यक्ति की एक कार्य के प्रति सामान्य संलग्नता या कार्यकलाप स्थिति जिसमें व्यक्ति अपने को लगाता /लगाती है, से जाना जा सकता है । इसे सन्दर्भ अवधि के दौरान सामान्यतः पूछे जाने वाले प्रश्नों ''वह क्या करता/करती है या क्या किया है/की है''? के उसके उत्तर से भी समझा जा सकता है यथा शिक्षण या गृह अनुरक्षण या दूसरों को शिक्षण या अध्ययन या खेती या किरायेदारी या वेश्यावृत्ति । उदाहरण के लिये एक व्यक्ति का प्रभावी कार्यकलाप जिसकी सामान्य सम्बद्धता परिवारिक कार्यो से है, यद्यपि कुछ समय - दिन में तीन/चार घंटे ट्यूशन देता है, को 'घरेलू कार्य' करने वाला माना जायेगा या कि एक लड़का जो अपने को विद्यार्थी बताता है यद्यपि नियमित रूप से कुछ कार्यकलाप भी निष्पादित करता है ''विद्यार्थी'' के रूप में माना जायेगा । ध्यान रहे कि सन्दर्भ अवधि के दौरान एक व्यक्ति का प्रभावी कार्यकलाप समय के एक विशिष्ट बिन्दु पर (जैसे 1 दिन) कार्यकलाप स्थिति या समय की एक छोटी अवधि (कहें एक सप्ताह) को ध्यान दिये बिना निर्धारित किया जाता है।

4.5.1.11 एक व्यक्ति हेतु सन्दर्भ अवधि के दौरान कई स्थितियां हो सकती हैं । व्यक्ति पूरे वर्ष के दौरान एक ही प्रभावी कार्यकलाप से जुड़ा रह सकता है या प्रभावी कार्यकलाप अन्य कार्यकलापों के साथ एक साथ किया

गया हो सकता है या उसके उत्तरवर्ती या उसके बदले में किया गया हो सकता है । प्रथम स्थिति में व्यक्ति हेतु प्रभावी कार्यकलाप, जो सन्दर्भ अवधि के दौरान परिवर्तित नहीं हुआ, उसका/उसकी प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप का निर्धारण करेगा । दूसरी स्थिति में, जहाँ पर प्रभावी कार्यकलाप में बदलाव किया गया है, व्यक्ति हेतु प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप सन्दर्भ अवधि के दौरान तुलनात्मक रूप से लम्बी अवधि तक चले कार्यकलाप द्वारा प्रमुख समय मापदंड पर निर्धारित किया जायेगा । उदाहरणार्थ एक व्यक्ति हेतु प्रभावी कार्यकलाप दूसरे कार्यकलाप के साथ या उसके बिना पूरे वर्ष तक रोजगार में रहना हो सकता है और तद्नुसार उसका/उसका प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप स्तर रोजगार (नियोजित) होगा । दूसरी और एक व्यक्ति हेतु प्रभावी कार्यकलाप स्थिति वर्ष के दौरान कुछ समय तक कार्यदल से बाहर रहने की, कुछ समय बेरोजगार रहने की तथा कुछ समय रोजगार में रहने की हो सकती है । उस व्यक्ति का व्यापक प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप स्तर वर्ष के दौरान लम्बी अवधि तक प्रभावी कार्यकलाप, विभिन्न कार्यकलापों पर खर्च किये गये प्रमुख समय पर निर्भर करते हुये, दो स्तरीय द्विभागी वर्गीकरण से प्राप्त किया गया होगा । तथापि यदि किसी व्यक्ति ने 30 दिनों या अधिक की अवधि में कोई आर्थिक कार्यकलाप किया है तो उस सन्दर्भ अवधि की स्थिति अनुसार या तो प्रमुख स्तर या अनुषंगी स्तर के कामगार के रूप में माना जायेगा ।

4.5.1.12 कालम (7) : क्या अनुषंगी क्षमता से किसी कार्य में व्यस्त थे (हां-1, नहीं-2) : इस खण्ड में सूचीबद्ध परिवार के प्रत्येक सदस्य के बारे में पता किया जायेगा कि क्या वह सर्वेक्षण की तिथि से पिछले 365 दिनों के दौरान गौण क्षमता से किसी कार्य में व्यस्त था या अन्य शब्दों में क्या उसका कोई गौण आर्थिक स्तर था । एक व्यक्ति को गौण क्षमता में कार्यरत तभी माना जायेगा जब उसने पिछले 365 दिनों के दौरान कम से कम 30 दिनों के लिए कार्य किया है, यह जरुरी नहीं है कि यह अवधि लगातार हो । ऐसे व्यक्ति के लिए इस कालम में संकेतांक 1 दर्ज किया जायेगा, अन्यथा संकेतांक 2 दिया जायेगा ।

4.5.1.13 अनुषंगी क्षमता में कार्यरत व्यक्तियों की पहचान निम्न प्रकार से की जायेगी :

(I) एक व्यक्ति, जिसे कार्यरत के रूप में वर्गीकृत किया गया है और जिसका प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप स्तर स्व-कार्यरत कर्मी है, संदर्भ वर्ष में अपेक्षाकृत कम समय के लिए, पर 30 दिनों से कम नहीं, अनियत मजदूरी प्राप्त मजदूर की हैसियत से भी व्यस्त पाया जा सकता है । इस तरह के मामले में, व्यक्ति को गौण क्षमता से कार्यरत माना जायेगा अर्थात् उसका एक गौण आर्थिक स्तर होगा जो कि उसके प्रमुख आर्थिक स्तर से भिन्न होगा । एक व्यक्ति व्यवसाय (ट्रेड) में अपेक्षाकृत लम्बी अवधि के लिए स्व-कार्यरत कर्मी हो सकता है और साथ ही वह कृषि उत्पादन में भी अपेक्षाकृत कम समय के लिए कहिये, कम से कम 30 दिनों के लिए लगा हुआ हो सकता है । इस प्रकार के मामलों में, प्रायिक प्रमुख स्तर, व्यवसाय में स्व-कार्यरत कर्मी होगा और गौण आर्थिक स्तर, कृषि में स्व-कार्यरत कर्मी होगा ।

(II) जिन व्यक्तियों को अपेक्षाकृत लम्बे समय के मापदण्ड के आधार पर "बेरोजगार" या "श्रम शक्ति में नहीं" के रूप में वर्गीकृत किया गया है, वे संदर्भ वर्ष के दौरान अपेक्षाकृत कम समय के लिए कहिये कम से कम 30 दिनों के लिए कुछ आर्थिक कार्यकलाप में लगे हुए पाये जा सकते हैं (उदाहरण में पहले दर्शाए गए 'ख', 'घ' और 'च' के मामले के अनुसार)। इस प्रकार के मामलों में, ऐसे लोगों को गौण आर्थिक कार्यकलाप वाले समझा जायेगा और कालम (7) में संकेतांक 1 दर्ज किया जायेगा ।

इस बात का ध्यान रखा जाय कि गौण क्षमता में किसी कार्य में व्यस्त रहना दो स्थितियों में हो सकता है –

(i) एक व्यक्ति 365 दिनों के दौरान एक आर्थिक (गैर-आर्थिक) कार्यकलाप में अपेक्षाकृत लम्बी अवधि के लिए व्यस्त हो सकता है और वह अपेक्षाकृत छोटी अवधि के लिए जो कि 30 दिनों से कम नहीं हैं में अन्य आर्थिक कार्यकलाप (किसी भी आर्थिक कार्यकलाप) में व्यस्त हो सकता है । आवश्यक नहीं कि 30 दिनों की अवधि लगातार हो बल्कि यह पिछले 365 दिनों में फैली हुई हो सकती है ।

(ii) एक व्यक्ति लगभग पूरे वर्ष प्रधान स्तर के अंतर्गत एक आर्थिक कार्यकलाप (गैर-आर्थिक कार्यकलाप) करता हुआ पाया जा सकता है और साथ ही वह गौण क्षमता में अपेक्षाकृत छोटी अवधि के लिए किसी अन्य आर्थिक कार्यकलाप (किसी भी आर्थिक कार्यकलाप) में व्यस्त हो सकता है । ऐसे मामलों में चूंकि

दोनों कार्यकलापें सम्पूर्ण वर्ष के दौरान किये गये हैं और दोनों कार्यकलापों की अवधि 30 दिनों से अधिक है, इसलिए जिस कार्यकलाप में उसने कम समय दिये हैं वही उसका गौण कार्यकलाप माना जायेगा ।

प्रायिक प्रमुख आर्थिक कार्यकलाप और प्रायिक गौण आर्थिक कार्यकलाप के बीच के अन्तर को रा.औ.व. 2004 के 2 अंकीय स्तर पर कार्यकलाप स्तर और उद्योग को ध्यान में रखते हुए किया जायेगा । इस प्रकार उस एक व्यक्ति के लिए जो भिन्न कार्यकलाप स्तर में दो या अधिक आर्थिक कार्यकलाप करता है, उसके एक आर्थिक कार्यकलाप को अपेक्षाकृत लम्बे समय के मापदण्ड के आधार पर प्रायिक प्रमुख आर्थिक कार्यकलाप माना जायेगा और दूसरे कार्यकलाप को प्रायिक गौण आर्थिक कार्यकलाप माना जायेगा । दूसरी ओर, यदि एक व्यक्ति एक ही कार्यकलाप स्तर में दो या अधिक आर्थिक कार्यकलापों में लगा है परंतु रा.औ.व. 2004 के 2 अंकीय स्तर पर उद्योग भिन्न हैं, तो उस व्यक्ति को भिन्न प्रायिक प्रमुख और प्रायिक गौण आर्थिक कार्यकलाप करने वाला माना जायेगा।

4.5.1.14 कालम (8) से (15) : उद्यम के विवरण और रोजगार की शर्तें : कालम (5) में उद्योग समूह 012, 014, 015 और प्रभागों 02 से 99 वाले व्यक्तियों हेतु उद्यम का विवरण जहाँ परिवार के सदस्य सामान्यतः लगे हुए हैं को कालम (8) से (11) में दर्ज किया जायेगा और कालम (3) में स्तर संकेतांक 31, 41 या 51 वालों के लिए कालम (12) से (15) में रोजगार की शर्तों को दर्ज किया जायेगा । यह नोट किया जाय कि इस खंड में कालम (8) से (15) में एकत्रित किये जाने वाले विवरणों का सम्बंध व्यक्ति के प्रमुख स्तर (कालम 3) और उद्योग (कालम 5) से है ।

4.5.1.13 कालम (8) : कार्यस्थल की अवस्थिति (संकेतांक) : कार्यस्थल की अवस्थिति को इस कालम के तहत् संकेतांकों में दर्ज किया जायेगा । विस्तृत संकेतांक है :

विवरण	संकेतांक
ग्रामीण क्षेत्रों में कार्यस्थल जो यहां अवस्थित है --	
अपना आवास	10
अपने आवास से जुड़ी इमारत	11
अपने आवास से जुड़ी हुयी खाली जगह	12
अपने आवास से सटी हुई अलग ईमारत	13
अपना उद्यम/इकाई/कार्यालय/दूकान परन्तु नियोक्ता के आवास से बाहर	14
नियोक्ता का आवास	15
नियोक्ता का उद्यम/इकाई/कार्यालय/दूकान परन्तु नियोक्ता के आवास से बाहर	16
सड़क पर निश्चित अवस्थिति सहित	17
निर्माण स्थल	18
अन्य	19
नगरीय क्षेत्रों में कार्यस्थल जो यहां अवस्थित है --	
अपना आवास	20
अपने आवास से सम्बद्ध इमारत	21
अपने आवास से जुड़ी हुयी खाली जगह	22
अपने आवास से सटी हुयी अलग ईमारत	23
अपना उद्यम/इकाई/कार्यालय/दूकान परन्तु नियोक्ता के आवास से बाहर	24
नियोक्ता का आवास	25
नियोक्ता का उद्यम/इकाई/कार्यालय/दूकान परन्तु नियोक्ता के आवास से बाहर	26
सड़क पर निश्चित अवस्थिति सहित	27
निर्माण स्थल	28
अन्य	29
नियत कार्यस्थल नहीं	99

यह ध्यान रखा जाय कि इस कालम में प्रविष्टि हेतु प्रतिदर्श परिवार (ग्रामीण या नगरीय) की अवस्थिति को ज्ञात नहीं किया जाना है, बल्कि उद्यम की अवस्थिति ज्ञात की जायेगी और उपयुक्त संकेतांक दर्ज किया

जायेगा । सर्वेक्षण के उद्देश्यार्थ ''जुड़ा हुआ'' क्षेत्र/ईमारत केवल वासक्षेत्र के भीतर तक सीमित होगा । कार्यरत सदस्यों के लिये यदि उद्यम जिसमें वे कार्य कर रहे हैं के पास एक स्थायी परिसर नहीं है या दूसरे शब्दों में यदि इन उद्यमों के पास नियत कार्यस्थल नहीं है (जैसे कि एक फेरीवाला या एक कारीगर जैसे बढ़ई, मोची, चाकू-साज, स्वकार्यरत बढ़ई इत्यादि, जो एक स्थान से दूसरे स्थान पर उपभोक्ताओं के पास जाते हैं) को कोड 99 दिया जायेगा चाहे वह उद्यम ग्रामीण क्षेत्र में या नगरीय क्षेत्र में चल रहा हो । नियत स्थान के उद्यम में कार्य करने वालों के लिये संकेतांकों के दो सेट दिये गये हैं एक उन उद्यमों हेतु जो ग्रामीण क्षेत्रों में अवस्थित हैं और दूसरा उनके लिये जो नगरीय क्षेत्रों में अवस्थित हैं । दोनों ही सेट वर्गीकरण में एक समान हैं । ऐसे मामलो में जहाँ पर अवस्थिति का क्षेत्र ग्रामीण एवं नगरीय दोनों में है, उपयुक्त संकेतांक प्रमुख समय मानदण्ड के अनुसार दिया जायेगा । संकेतांक 18/28 केवल निर्माण उद्योग में लगे व्यक्तियों के लिये लागू होता है । निर्माण कार्यकलाप में लगे कामगारों के कार्यस्थल सामान्यतः निर्माण स्थल ही होते हैं और अनेको बार परिवर्तित हो सकते हैं । उनके लिये समुचित प्रविष्टि 18/28 होंगी, 99 नहीं । यदि उद्यम समय-समय पर अपना स्थान बदले अर्थात् एक ट्रेडिंग उद्यम अपना स्थान एक बाजार से दूसरे में सप्ताह के विभिन्न दिनों में परिवर्तित करता है यद्यपि बाजार में नियत स्थान पर संचालन करता है तो उद्यम के ग्रामीण क्षेत्र में होने या नगरीय क्षेत्र में होने पर निर्भर करते हुये संकेतांक 19 या 29 दिया जायेगा । उसी प्रकार स्वकार्यरत कामगार यथा रिक्सेवाला, आटो चालक, टैक्सी चालक, लारी चालक आदि को ऐसे उद्यमों के संचालन के प्रमुख समय आधार पर कोड 19 या 29 दिया जायेगा ।

4.5.1.16 कालम (9) : उद्यम प्ररूप : परिवार का सदस्य जिस उद्यम में काम कर रहा है, उसका प्रकार इस कालम में दर्ज किया जायेगा । प्रविष्टि संकेतांकों में की जायेगी, जैसा कि नीचे दिया गया है :

उद्यम प्ररूप :

मालिकाना :	पुरुष	1
	महिला	2
साझेदारी :	एक ही परिवार के सदस्यों में	3
	भिन्न परिवार के सदस्यों में	4
सरकारी/सार्वजनिक क्षेत्र		5
सार्वजनिक/निजी लिमिटेड कम्पनी		6
सहकारी समितियाँ/न्यास/अन्य गैर-लाभ संस्थायें		7
नियोक्ता परिवार (अर्थात् निजी परिवार जो नौकरानी, पहरेदार बावरची आदि काम पर रखते हैं)		8
अन्य		9

यदि सूचक यह नहीं जानता कि उद्यम जिसमें परिवार का सदस्य काम करता है, उसका प्रकार क्या है और अन्वेषक अपने सर्वोत्तम प्रयास के बावजूद ऐसी सूचना ज्ञात नहीं कर पाता, तो ऐसे कार्यरत सदस्य के लिए उद्यम के प्रकार के सामने संकेतांक 9 दर्ज किया जायेगा । स्थायी परिसम्पत्ति में स्व कार्यरत उत्पादन में लगे व्यक्तियों के लिए उद्यम का प्रकार या तो मालिकाना या साझेदारी अर्थात् संकेतांक 1 से 4 कोई भी हो सकता है ।

4.5.1.17 कालम (10) : क्या उत्पादन हेतु बिजली का उपयोग किया जाता है (हाँ-1, नहीं-2, ज्ञात नहीं-9) : व्यक्ति जिस उद्यम में काम करता है वह उत्पादन प्रयोजनों के लिए बिजली का उपयोग करता है अथवा नहीं संबंधी सूचना यहाँ दर्ज की जाएगी । यहाँ यह उल्लेखनीय है कि उत्पादन प्रयोजनों के बजाय बिजली का उपयोग पूर्णतः आराम, सुरक्षा, प्रकाश आदि में होता है तो उसे उद्यम द्वारा अपने उत्पादन के लिए बिजली का उपयोग किया गया नहीं माना जायेगा । यदि उद्यम अपने उत्पादन के लिए बिजली का उपयोग करता है तो संकेतांक 1 होगा । यदि उद्यम अपने उत्पादन के लिए बिजली का उपयोग नहीं करता है तो संकेतांक 2 होगा । यदि सूचक को मालूम नहीं है कि क्या उद्यम अपने उत्पादन के लिए बिजली का उपयोग करता है या नहीं तो संकेतांक 9 दर्ज किया जाएगा ।

4.5.1.18 कालम (11) : उद्यम में कामगारों की संख्या : कामगारों की संख्या का मतलब है एक संचालित कार्य दिवस पर उद्यम में औसतन काम में लगे कामगारों की संख्या । यह नहीं देखा जायेगा कि वे भाड़े पर लिये गये कामगार हैं या पारिवारिक सदस्य हैं । कामगारों की संख्या कार्यरत मालिक सहित, संकेतांकों में दर्ज की जाएगी जैसा कि नीचे दिया गया है :-

6 से कम	1
6 से 9	2
10 और अधिक परन्तु 20 से कम	3
20 और अधिक	4
ज्ञात नहीं	9

यदि विज्ञापक कामगारों की संख्या बताने में असमर्थ हो तो संकेतांक 9 दर्ज किया जायेगा ।

4.5.1.19 कालम (12) से कालम (15) : कालम 12 से 15 उद्योग समूहों 012, 014, 015 एवं कालम 5 में रा.उ.व. 2004 के प्रभागों 02 से 99 में कार्यरत प्रत्येक कर्मचारी (अर्थात् कालम 5 में जिनके संकेतांक 31, 41 और 51 हैं) हेतु भरा जायेगा ।

4.5.1.20 कालम (12) : कार्य ठेके का प्ररूप : प्रत्येक कर्मचारी (अर्थात् कालम 3 में जिनके संकेतांक 31, 41 या 51 हैं) हेतु ये सुनिश्चित किया जाना है कि जिस कार्य में वह लगा है उसके रोजगार की अवधि के परिप्रेक्ष्य में अपने नियोक्ता से कोई लिखित ठीका या करार है, वह राष्ट्रीय विधान द्वारा सुरक्षित है या नहीं । उनके लिये जो कि नियोजक के साथ लिखित ठीके की रिपोर्ट करते हैं ठीका की अवधि की दीर्घता के परिप्रेक्ष्य आगे परीक्षा कर ली जाय तथा उससे प्राप्त सूचना ऐसी अवधियों की दीर्घता पर निर्भर करते हुये नीचे दिये गये कोड 2, 3 या 4 के परिप्रेक्ष्य में दर्ज की जाय ।

कोई लिखित कार्य ठीका नहीं	1
लिखित कार्य ठीका	2
1 वर्ष या कम के लिए	
1 वर्ष से अधिक 3 वर्ष तक	3
3 वर्षो से अधिक	4

यदि रोजगार की संविदा (ठीका) समाप्ति की कोई विशिष्ट तिथि जो तीन वर्षों से अधिक की है विनिर्दिष्ट करता है या यदि संविदित कार्य का प्ररुप ऐसा है जो कोई समय नियत नहीं करता परन्तु संविदा मात्र कुछ प्रशासनिक कार्यों से रद्द की सकती हो यथा अक्षमता, दुराचार या आर्थिक कारणों से तो संकेतांक 4 दर्ज किया जायेगा । तथापि यदि कोई लिखित संविदा नहीं है तो रोजगार की अवधि पर विचार किये बिना संकेतांक 1 दर्ज किया जायेगा ।

4.5.1.21 कालम (13) : क्या सवेतन अवकाश का पात्र है : यदि कर्मचारी सवेतन अवकाश का हकदार है तो संकेतांक 1 प्रविष्ट किया जायेगा अन्यथा संकेतांक 2 होगा । सवेतन अवकाश में बीमारी, प्रसूति या रोजगार के शर्तानुसार ऐसा अवकाश जिसे कर्मचारी बिना वेतन क्षति के लेने का पात्र हो, शामिल है । स्थिति सवेतन बंदी छुट्टी/अवकाश, जो एक उद्यम समान्यतः अपने कर्मचारियों को अनुमत्य करता है, को छोड़कर प्राप्त की जायेगी ।

4.5.1.22 कालम (14) : सामाजिक सुरक्षा लाभ की उपलब्धता : कर्मचारियों के लिए यह सुनिश्चित किया जायेगा कि क्या वे किसी विशिष्टीकृत सामाजिक सुरक्षा लाभ से आच्छादित हैं या उनके कुछ लोगों ने मिलकर ऐसी कोई व्यवस्था कर रखी है जिसके लिये नियोजक द्वारा भुगतान किया जाता है । इस कालम में प्रविष्टि हेतु निम्नलिखित संकेतांक संरचना अपनायी जानी है :

इसके लिए पात्र है :

मात्र भ.नि./पेंशन (अर्थात् जी.पी.एफ./सी.पी.एफ./पी.पी.एफ./पेंशन आदि)	1
मात्र अपदान (ग्रैच्युटि)..	2
केवल स्वास्थ्य परिचर्या एवं मातृत्व लाभ	3

मात्र भ.नि./पेंशन एवं ग्रेच्युटि 4
मात्र भ.नि./पेंशन एवं स्वास्थ्य परिचर्या तथा मातृत्व लाभ 5
मात्र परिचर्या, ग्रैच्युटी एवं स्वास्थ्य परिचर्या तथा मातृत्व लाभ 6
भ.नि./पेंशन, ग्रैच्युटी और स्वास्थ्य परिचर्या तथा मातृत्व लाभ 7
उपरोक्त सामाजिक सुरक्षा लाभों में से किसी का भी पात्र नहीं 8

भविष्य निधि (पी.एफ.) में सामान्य भविष्य निधि, अंशदायी भविष्य निधि, लोक भविष्य निधि, कर्मचारी भविष्य निधि इत्यादि शामिल होगी । यह उल्लेखनीय है कि इनमें से किसी भी सामाजिक सुरक्षा योजना के अन्तर्गत होने का अभिप्राय है कि नियोजक कर्मचारियों हेतु सामाजिक सुरक्षा लाभों के कार्यान्वयन के लिये अंशदान/व्यवस्था/भुगतान करता है । अगर एक कर्मचारी अपनी व्यक्तिगत क्षमता एक लो.भ.नि. खाता संचालित करता/करती है और नियोजक उसमें अंशदान नहीं करता है तो इसे सामाजिक सुरक्षा लाभ नहीं माना जायेगा । विपरीततः एक योजना जिसमें कर्मचारी तथा नियोजक दोनों अंशदान करते हैं; सामाजिक सुरक्षा लाभ मानी जायेगी । जब नियोजक द्वारा बीमारी/चोट के उपचार का लाभ दिया जाय या कर्मचारी जनन पूर्व/शिशु जनन/जननोंपरान्त अवस्था के विशिष्टीकृत अवधि हेतु सवेतन अवकाश का पात्र है या रोजगार की शर्तानुसार यदि नियोजक प्रसूति रक्षा या शिशु जनन में लगे व्यय को देता है तो ऐसा लाभ स्वास्थ्य रक्षा एवं प्रसूति लाभ माना जायेगा । ऐसी भी योजना हो सकती है जिसमें नियोजक कर्मचारियों हेतु सीधे अंशदान न कर रहा हो परन्तु नियोजक द्वारा चलायी जा रही विशिष्ट कार्यकलाप सम्बन्धी कल्याण संस्थाओं, संगठनों या योजनाओं का सदस्य होकर कर्मचारी कल्याण संस्थाओं/संगठनों/योजनाओं से लाभ उठा सकता है । ऐसे मामले भी नियोजक द्वारा उपलब्ध कराया गया सामाजिक सुरक्षा लाभ माना जायेगा तथा समुचित संकेतांक दिया जायेगा । यदि सामाजिक सुरक्षा लाभ से कर्मचारी भिज्ञ नहीं है तो इस कालम में एक डैश(-) दिया जायेगा ।

4.5.1.23 कालम (15) : भुगतान की विधि : किये गये कार्य हेतु व्यक्ति द्वारा प्राप्त किये गये भुगतान की विधि संकेतांकों में दर्ज की जायेगी । उपयुक्त संकेतांक हैं :

नियमित मासिक वेतन 1
नियमित साप्ताहिक वेतन 2
दैनिक भुगतान 3
पीस दर भुगतान 4
अन्य 5

4.5.1.24 कालम (16) से (20) : इन मदों का प्रयोजन गृह-आधारित श्रमिकों/गृह कामगारों के अध्ययन के प्रयोजनार्थ है तथा इनमें स्व-नियोजित व्यक्तियों हेतु पूछताछ की जानी है अर्थात् कालम 3 में जिनके संकेतांक 11, 12 या 21 है तथा उद्योग समूह प्रभाग 012, 014, 15 एवं प्रभाग 02 से 99 (कालम 5 में) हैं । मदवार विवरण नीचे दिये गये हैं ।

4.5.1.25 कालम (16) : क्या दिये गये विनिर्देश के अन्तर्गत कार्य हुआ : यह सुनिश्चित किया जाना है कि कालम 3 में दर्ज किये गये कार्यकलाप के सम्बन्ध में व्यक्ति ने उत्पादन (वस्तुओं एवं सेवाओं) को 'नियोजक' द्वारा दिये गये या रखे गये उत्पाद विनिर्देश के अनुसार किया । ''नियोजक'' शब्द का अभिप्राय एक प्राकृतिक या वैधानिक व्यक्ति से है जिसने स्वयं या विचौलिए के माध्यम से, चाहे राष्ट्रीय विधान (कानून) के लिए विचौलियें उपलब्ध कराये गये हो या नहीं, उसके व्यवसाय के अनुसरण में गृह कार्य प्रदान कराया है । जब कोई व्यक्ति सामानों की आपूर्ति हेतु 'नियोजक' से अपने परिवार के उद्यम हेतु आदेश संविदा प्राप्त करता/करती है तो वस्तु का सामान्यतः एक उपलक्षित या स्पष्ट, मौखिक या लिखित विनिर्देश 'नियोजक' द्वारा दिया जाता है । किसी-किसी समय सम्पूर्ण कार्यकलाप 'नियोजक' के विनिर्देशों के अन्तर्गत किया जाता है या एक भाग 'नियोजक' के विनिर्देशों के अन्तर्गत किया जाता है तथा शेष उसके अपने विनिर्देश के अनुसार । समुचित स्थिति सुनिश्चित की जानी है तथा संकेतांकों में दर्ज की जानी है । ध्यान रहे कि बहुत से स्व-नियोजित अपने कार्यकलापों को अपने विनिर्देशों के अनुसार तथा सभी उपभोक्ताओं के लिए करते हैं । वे संकेतांक 4 पायेगे । उपयुक्त संकेतांक नीचे दिये गये हैं :

प्रदत्त विनिर्देशों के अन्तर्गत कृत कार्य : हाँ : सम्पूर्णतः 1

मुख्यतः 2
अंशतः 3
नहीं 4
ज्ञात नहीं 5

स्वनियोजित व्यक्ति के 'नियोजक' के विनिर्देशों के अनुसार कार्य किये जाने की स्थिति का सुनिश्चय कार्यकलाप स्तर के तदनुरूप (कालम 3 में दर्ज) तथा उद्योग (कालम-5 में दर्ज) रा.उ.व.-2004 के 2 अंकीय स्तर पर अभिनिर्णीत किया जायेगा । यदि उत्पादों/सेवाओं का सम्पूर्ण विस्तारित उत्पादन स्वनियोजित व्यक्ति के तद्नुरूप कार्यकलाप 'नियोजक' के उत्पाद विनिर्देशों के अनुसार किये जाते हैं, तो संकेतांक 1 दर्ज किया जायेगा । दूसरी ओर यदि उत्पादन के मूल्य के परिप्रेक्ष्य में उत्पदन का प्रमुख भाग (अर्थात 50 प्रतिशत से अधिक या समतुल्य) 'नियोजक' के विनिर्देशों के अनुसार किया जाता है तो संकेतांक 2 प्रयोजनीय होगा । तथापि, यदि उत्पादन का मात्र एक भाग 'नियोजक' के विनिर्देशों के अनुसार होता है, तो संकेतांक 3 होगा । यदि स्वनियोजित व्यक्ति किसी 'नियोजक' के उत्पाद विनिर्देशों के अन्तर्गत कार्य नहीं करता तो संकेतांक 4 होगा ।

4.5.1.26 कालम 17, 18, 19 एवं 20 स्वनियोजितों के लिये भरे जाने हैं जो पूर्णतः या प्रमुखतः प्रदत्त विनिर्देशों के अन्तर्गत कार्य कर रहे हैं अर्थात उनके लिये जिनका कालम 16 में संकेतांक 1 या 2 है ।

4.5.1.27 कालम (17) : ऋण/कच्चा माल/उपस्कर किसने दिया : इस कालम में तीन प्रश्न समेकित हैं : ऋण, कच्चा माल एवं उपस्कर । इस कालम में प्रविष्टि किये जाने हेतु एक मिश्रित संकेतांक संरचना प्रदान की गयी है । स्वनियोजित व्यक्तियों के लिए यह सुनिश्चित किया जाना है कि ''नियोजक'' जो उत्पाद-विनिर्देश (आदेश/संविदा के परिप्रेक्ष्य में) प्रदान करता है वह उन्हें, ऋण/कच्चा माल/उपस्कर भी प्रदान करता है । यहाँ 'ऋण' का अभिप्राय मात्र कार्यशील पूंजी (अर्थात् कच्चे माल की खरीद तथा अन्य चालू व्यय) तथा विशेष आदेश या आदेश समूहों हेतु अग्रिम नकद से है । तथापि उपस्करों की खरीद हेतु प्रदत्त 'ऋण' के ऋण के रूप में नहीं माना जायेगा पर ''उपस्कर हेतु प्रदान किया गया'' माना जायेगा । प्रविष्टि नीचे दिये गये संकेतांकों के परिपेक्ष्य में दर्ज की जायेगी :

अपनी व्यवस्था 1
उद्यम द्वारा प्रदान किया गया : मात्र ऋण 2
मात्र कच्चा माल 3
मात्र उपस्कर 4
मात्र ऋण एवं कच्चा माल 5
मात्र ऋण एवं उपस्कर 6
मात्र कच्चा माल एवं उपस्कर 7
ऋण, कच्चा माल एवं उपस्कर 8
ज्ञात नहीं 9

4.5.1.28 कालम (18) : निपटान निर्गमों की संख्या : यहाँ पर निर्गम(आउटलेट) का अभिप्राय ''नियोजक'' से है जिसके लिये स्वनियोजित कार्य कर रहा है । ऐसे भी मामले हो सकते हौ जहाँ स्वनियोजित एक से अधिक ''नियोजक'' के विनिर्देशों के अन्तर्गत कार्य कर रहा हो । मामलों पर निर्भर करते हुये नीचे दिये गये संकेतांकों से समुचित संकेतांक दिया जाय :

एक निर्गम 1
दो निर्गम 2
तीन या अधिक निर्गम 3
ज्ञात नहीं 9

4.5.1.29 कालम (19) : भुगतान का आधार : अधिकांश मामलों में, आदेश/संविदा पर किये गये कार्य का भुगतान कार्य दर के आधार पर किया जाता है । उन मामलों हेतु संकेतांक 1 दर्ज किया जायेगा अन्यथा संकेतांक 2 होगा ।

कार्य दर (पीस रेट) 1
संविदा दर 2

4.5.1.30 कालम (20) : विनिर्देशों का प्ररूप : ''नियोजक'' द्वारा निर्धारित की गयी विनिर्देश लिखित या मौखिक हो सकते हैं और तदनुसार संकेतांक 1 या 2 दर्ज किया जायेगा :

लिखित 1
मौखिक 2
ज्ञात नहीं 9

4.5.1.31 कालम (21) : विगत 365 दिनों के दौरान काम खोजने/काम के लिये उपलब्ध होने की अवधि : 5 वर्ष या उससे अधिक की आयु के व्यक्तियों हेतु यह सुनिश्चित किया जाना है कि क्या वे विगत 365 दिनों के दौरान काम खोज रहे थे/काम हेतु उपलब्ध थे । अवधि, जो कि अनवरत होनी आवश्यक नहीं है, जिसके लिये व्यक्ति विगत 365 दिनों के दौरान काम खोज रहा था/काम के लिये उपलब्ध था पहले नजदीकी महीनें में निकाली जायेगी और तब समुचित संकेतांक दिया जाना है । उदाहरणार्थ, एक व्यक्ति प्रमुख समय मान के आधार पर अपनी प्रमुख प्रायिक कार्यकलाप स्तर में नियोजित हो सकता/सकती है । किन्तु वह कुछ अवधि हेतु वह काम की खोज में हो सकता है । इसीप्रकार एक लड़की कुछ समय के लिए काम खोज सकती है परन्तु बाद में विवाह हो जाने से घरेलू कार्यों में संलग्न हो जाती है । बाद का कार्यकलाप सापेक्षतः लम्बी अवधि का हो सकता है । उपर्युक्त सभी मामलों में स्थिति हेतु प्रयोजनीय संकेतांक 1 से 5 तक में से एक दिया जायेगा । यदि किसी व्यक्ति द्वारा विगत 365 दिनों के दौरान काम नहीं खोजा गया है या वह काम हेतु उपलब्ध नहीं रहा है, तो समुचित संकेतांक 6 होगा ।

काम खोजने/काम हेतु उपलब्ध होने की अवधि हेतु संकेतांक संरचना नीचे दी गयी है :

हेतु खोजा/उपलब्ध था :
1 महीने से कम 1
1 महीने और उससे अधिक किन्तु 3 महीनों से कम 2
3 महीने और उससे अधिक किन्तु 7 महीनों से कम 3
7 महीने और उससे अधिक किन्तु 10 महीनों से कम 4
10 महीने से 12 महीने 5
नहीं खोजा/उपलब्ध नहीं था 6

4.5.1.32 कालम (22) : पेशे का प्ररूप जिसे खोजा या जिसके लिए उपलब्ध या उपयुक्त था : यह कालम 75 वर्ष की आयु से कम के उन व्यक्तियों हेतु प्रयोजनीय है जिनके लिए कालम (3) में संकेतांक 81 से 97 है अर्थात् उनके लिये जिन्होंने कार्य नहीं किया परन्तु कार्य खोज रहे थे/कार्य हेतु उपलब्ध थे या उनके लिये जो कि श्रमबल से बाहर थे । एक व्यक्ति द्वारा खोजे जा रहे कार्य, उपलब्धता या उपयुक्तता हेतु पेशे के प्ररूप को सुनिश्चित करने हेतु जाँच की जाय तथा उससे प्राप्त सूचना रा.उ.व.-2004 के समुचित तीन-अंकीय परिप्रेक्ष्य में दर्ज की जाय । यह आशा की जाती है कि एक विशेष कार्य खोजने वाला व्यक्ति सामान्यतः ऐसा पेशा अपनायेगा/अपनायेगी जिसमें वह प्रवीण है । उसी प्रकार कोई व्यक्ति ऐसा भी हो सकता जो गम्भीरता से कार्य की तलाश न कर रहा हो परन्तु मिल जाने पर वह विशिष्ट प्रकार का कार्य करने हेतु उपलब्ध हो सकता/सकती है । कार्य की किस्म जिसके लिए उसका/उसकी उपलब्धता है बृहद रूप से पेशा प्ररूप को निर्धारित करेगी । ऐसे मामले में जब कोई एक से अधिक कार्य खोज रहा/रही है या उपलब्ध है तो पेशा प्ररूप जिसमें व्यक्ति अपने को प्रवीणता, शैक्षणिक पृष्ठभूमि, रुचि आदि के आधार पर सर्वाधिक उपयुक्त समझता/समझती है, से निर्धारित किया जायेगा । तीसरी श्रेणी के भी व्यक्ति हो सकते हैं जो न तो उपलब्ध हैं और न ही काम की तलाश कर रहे हैं अर्थात जो श्रमबल से बाहर हैं । उनके लिये पेशा प्ररूप, अवसर दिये जाने पर उनके द्वारा किये वाले कार्य जिसे वे अपने लिये उपयुक्त मानते हैं और जो उनकी शैक्षणिक योग्यता, रुचि, झुकाव, व्यक्ति की कुशलता पर निर्भर होता है, पर विचार कर निर्धारित किया जायेगा ।

4.5.2.0 खंड 5.2 : परिवार के सदस्यों के प्रायिक गौण आर्थिक कार्यकलाप विवरण : यह खण्ड उनके लिए भरा जायेगा, जिन्होंने कुछ कार्यकलाप गौण स्तर पर किया है, अर्थात् जिनके लिए खंड 5.1 के कालम 7 में संकेतांक 1 है । परिवार के उन प्रत्येक सदस्यों के लिए, जिनके बारे में गौण आर्थिक कार्यकलाप रिपोर्ट किया गया है (अर्थात् खंड 5.1 के कालम 7 में संकेतांक 1 वालों के लिए), यह देखे बिना कि वह व्यक्ति प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप स्तर में कार्यरत था या नहीं, सूचना इस खंड में एकत्र की जायेगी । इसमें कार्यरत सदस्यों के उद्यम-व्यवसाय, गौण स्तर पर जिस उद्यम के लिए काम कर रहे हैं उसका विवरण और नियमित मजदूरी/वेतन कामगार या आकस्मिक श्रमिक की तरह जो कार्यरत है उन के लिए रोजगार की स्थिति पर सूचना शामिल की जायेगी । प्रायिक कार्यकलाप के विवरण, सर्वेक्षण तिथि से पिछले 365 दिनों की संदर्भ अवधि के लिए एकत्रित की जायेगी । उचित संकल्पनायें जैसे 'कार्यकलाप स्तर', 'प्रमुख प्रायिक कार्यकलाप', गौण आर्थिक कार्यकलाप आदि अध्याय एक में दी गई हैं । पिछले 365 दिनों के दौरान एक व्यक्ति को गौण स्तर पर एक से अधिक आर्थिक कार्यकलाप करते हुए पाया गया तो, जिस गौण आर्थिक कार्यकलाप में अधिक समय लगाया है उस के विवरण को इस खंड में प्रविष्टि के लिए लिया जायेगा ।

4.5.2.1 : कालम (1) और (2) : खंड 5.1 के कालम (1) और (2) के अनुसार क्रम संख्या और आयु : परिवार के प्रत्येक सदस्य जिन्होंने गौण स्तर पर कुछ आर्थिक कार्यकलाप किये हैं अर्थात् खंड 5.1 के कालम (7) में संकेतांक 1 वालों के लिए इन दो कालमों में प्रविष्टियां खंड 5.1 के कालम (1) और (2) से नकल करके की जानी है ।

4.5.2.2 कालम (3) : प्रायिक गौण आर्थिक कार्यकलाप स्तर : गौण स्तर पर किसी भी 'कार्य' में रत सभी व्यक्तियों, अर्थात् खंड 5.1 के कालम 7 में संकेतांक 1 वाले व्यक्तियों के लिए उनके द्वारा गौण क्षमता में किए जाने वाले तदनुरुपी आर्थिक कार्यकलापों के स्तर संकेतांक कालम (3) में दर्ज किए जायेंगे । कार्यकलाप स्तर संकेतांक 11, 12, 21, 31, 41 और 51 आर्थिक कार्यकलाप से संबंधित हैं और केवल ये संकेतांक ही कालम (3) के लिए लागू हैं ।

4.5.2.3 कालम (4) से (6) : गौण उद्योग-व्यवसाय : गौण-स्तर पर किये गये आर्थिक कार्यकलापों के लिए, उद्योग-व्यवसाय को कालम (4) से (6) में प्रविष्ट किया जायेगा । इन कालमों में की जाने वाली प्रविष्टियां खंड 5.1 के समान है ।

4.5.2.4 कालम (7) से (14) : उद्यम का विवरण और रोजगार की शर्तें : ये कालम उद्योग वर्ग 012, 014, 015 और कालम (5) में प्रभाग 02 से 99 वाले व्यक्तियों के लिए लागू होंगे । परिवार के सदस्य साधारणतया गौण-स्तर पर जिस उद्यम में लगे हैं, उस उद्यम के विवरण कालम (7) से (10) में दर्ज किये जायेंगे । इसके अलावे, कालम (3) में स्तर संकेतांक 31, 41, या 51 वालों के लिए कालम (11) से (14) में रोजगार की शर्तों को दर्ज किया जायेगा । यह नोट किया जाय कि इस खंड में कालम (7) से (14) में किये जाने वाले ब्यौरे एक व्यक्ति के गौण स्तर (कालम 3) और उद्योग (कालम 5) से संबंधित होंगे । खंड 5.2 के कालम (7) से (14) के लिए विस्तृत अनुदेश खंड 5.1 के संगत कालमों के समान ही हैं और इसलिए उन्हें यहाँ दोहराया नहीं गया है ।

4.5.2.5 कालम (15) से (19) : ये कालम गृह आधारित कामगारों/गृह नौकरों की पहचान किये जाने तथा उनकी विशेषताओं के अध्ययन तथा स्वनियोजित व्यक्तियों के लिए पूछताछ किये जाने, अर्थात कालम 3 में संकेतांक 11, 12 या 21 सह उद्योग समूह/प्रभाग 012, 014, 015 एवं प्रभाग 02 से 99 (कालम 5 मे) के प्रयोजनार्थ है । खण्ड 5.2 के कालम (15) से (19) के विस्तृत अनुदेश (विवरण) खण्ड 5.1 हेतु दिये गये कालमों के समरूप ही है इसीलिये उन्हें यहाँ दोहराया नहीं गया है ।

4.5.3.0 खण्ड 5.3 : सप्ताह के दौरान सदस्यों का समय वितरण : इस खण्ड में संकलित आंकड़े वर्तमान दैनिक स्तर (सीडीएस) तथा वर्तमान साप्ताहिक स्तर (सीडब्ल्यूएस) पर आधारित रोजगार तथा बेरोजगारी के विभिन्न आकलनों को जनित करेगा । यह खण्ड सर्वेक्षण की तिथि से पिछले सभी 7 दिनों के समय वितरण, 7 दिनों के समय वितरण पर आधारित वर्तमान (चालू) साप्ताहिक स्तर, सप्ताह के दौरान मजदूरी और वेतन का अर्जन आदि दर्ज करने के लिये है । खण्ड 4 में सूचीबद्ध परिवार के सभी सदस्यों हेतु समय वितरण दर्ज किया जायेगा । इसमें सदस्यों द्वारा किये जा रहे विभिन्न कार्यकलाप सह मात्रात्मक परिप्रेक्ष्य में सन्दर्भ सप्ताह के

प्रत्येक दिन हेतु समय प्रबलता शामिल है । विभिन्न कार्यकलाप की पहचान की जायेगी तथा □स्तर" और □उद्योग" संकेतांकों के परिप्रेक्ष्य में शहरी व्यक्तियों तथा "स्तर", "उद्योग" एवं "प्रचालन" संकेतांकों के परिप्रेक्ष्य में ग्रामीण क्षेत्रों के व्यक्तियों हेतु दर्ज की जायेगी । समय-प्रबलता अर्द्ध-दिवस इकाई में मापी जायेगी । चूंकि एक व्यक्ति एक ही दिन में एक से अधिक कार्यकलाप में संलग्न रह सकता है (ऐसी स्थिति में उस दिन हेतु दो कार्यकलाप माना जायेगा) तथा सप्ताह के भिन्न भिन्न दिनों में विभिन्न कार्यकलाप, विभिन्न कार्यकलाप विवरणों, जो कि व्यक्ति द्वारा सप्ताह के दौरान अलग किये गये पंक्ति में है, के दर्ज किये जाने हेतु इस खण्ड मं एक पंक्ति से अधिक जगह दी गयी है ।

4.5.3.1 कालम (1) एवं (2) क्रम संख्या और आयु : इस खण्ड के कालम (1) एवं (2) व्यक्ति की क्रम संख्या और उसकी आयु क्रमशः कालम (1) एवं (5) से नकल की जायेगी । खण्ड 5.3 में क्रम संख्या की प्रविष्टि उसी क्रम में की जायेगी जिस क्रम में यह खण्ड 4 के कालम (1) में है । एक पृष्ठ में पांच व्यक्तियों के विवरणों के अभिलेखन का प्रावधान किया गया है । खण्ड 4 में सूचीबद्ध सभी व्यक्तियों के विवरणों के अभिलेखन हेतु अतिरिक्त पृष्ठों की आवश्यकता के मामले में खण्ड 5.3 के अतिरिक्त पृष्ठों का प्रयोग किया जाय । इन पन्नों को मुख्य अनुसूची में समुचित स्थान पर मजबूती से नत्थी किया जाना चाहिए ।

4.5.3.2 चूंकि एक व्यक्ति सात दिनों की संदर्भ सप्ताह के दौरान एक से अधिक कार्य कर सकता है, संदर्भ सप्ताह के विभिन्न दिनों में किये गये एक दिन के विभिन्न कार्यकलाप (ऐसे दो कार्यकलाप) से उपयुक्त अलग प्रविष्टि करने हेतु कालम (1) में अभिलेखित प्रत्येक क्रम संख्या हेतु चार पंक्तियां प्रदान की गयी हैं । विगत अनुभव बताते हैं कि चार पंक्तियों के प्रावधान से प्रायः सभी स्थितियां आ जायेंगी । तथापि यदि कोई व्यक्ति संदर्भ सप्ताह के दौरान चार विभिन्न कार्यकलापों की रिपोर्ट करता है तो दूसरे क्रम संख्या हेतु प्रयोजनार्थ चार पंक्तियों के खण्ड का उपयोग कालम (1) एवं (2) में क्रास चिन्ह (×) बनाकर की जाय तथा क्रम संख्या कालम (3) में जारी रखा जाय । वस्तुतः अगले व्यक्ति के विवरण की प्रविष्टि पहले के व्यक्ति के उपरोक्त क्रम संख्या के कोष्ठक में पूर्व व्यक्ति हेतु पहले ही प्रयुक्त कोष्ठक के परवर्ती में की जायेगी । 0-4 वर्ष के शिशुओं के मामले में बिना किसी जाँच के सर्वेक्षण के दिन से पूर्व सभी सात दिनों हेतु उनके विवरणों की प्रविष्टि की जायेगी तथा उन्हें 1.2 प्रबलता के साथ स्तर संकेतांक 97 दिया जायेगा ।

4.5.3.3 कालम (3) : कार्यकलाप की क्रम संख्या : इस खण्ड के कालम (1) में सूचीबद्ध प्रत्येक व्यक्ति हेतु {जो खण्ड 4 के कालम (1) के समान होगा} उनके द्वारा संदर्भ सप्ताह के सभी सात दिनों के दौरान किये गये विभिन्न कार्यकलापों को क्रम में संख्यांकित किया जायेगा तथा कार्यकलाप की यह क्रम संख्या कालम (3) में दर्ज की जायेगी । यह सोचकर कि एक सप्ताह के दौरान चार से अधिक कार्यकलापों को करने वाले व्यक्ति नहीं होंगे, प्रत्येक व्यक्ति हेतु मात्र चार पंक्तियां प्रदान की गयी हैं । जैसा कि पहले बताया गया है यदि एक व्यक्ति चार से अधिक कार्यकलाप करते हैं तो अगले व्यक्ति के प्रयोजनार्थ पंक्तियों का उपयोग किया जायेगा । ग्रामीण क्षेत्रों में व्यक्ति के चालू कार्यकलाप की पहचान उसके स्तर-सह-उद्योग-सह-प्रचालन से जानी जाती है । उसी प्रकार शहरी क्षेत्रों में एक व्यक्ति के चालू (वर्तमान) कार्यकलाप की पहचान उसके स्तर-सह-उद्योग से की जाती है । अतः शहरी क्षेत्र में एक व्यक्ति यदि पहले आधे दिन अपने खेत में हल चलाता है तथा दूसरे आधे दिन बोआई करता है तो उसे उस दिन केवल एक कार्यकलाप करने वाला माना जायेगा । किन्तु ग्रामीण क्षेत्रों में उसे दो कार्यकलाप करने वाला माना जायेगा ।

4.5.3.4 कालम (4) : स्तर : कालम (3) में दर्ज कार्यकलाप की क्रम संख्या के अनुरुप चालू कार्यकलाप "स्तर" संकेतांक को इस कालम में दर्ज किया जायेगा । दैनिक कार्यकलाप विवरण और साप्ताहिक कार्यकलाप विवरणों के लिए उपयोग में लाये जाने वाले स्तर संकेतांक निम्नलिखित हैं :-

कार्यकलाप स्तर	**संकेतांक**
आर्थिक कार्यकलाप में कार्यरत या लगे रहने की स्थिति (नियोजित)	
पारिवारिक उद्यम में स्व-कार्यरत कर्मी के रूप में कार्य किया (स्व-नियोजित)	11
पारिवारिक उद्यम में नियोक्ता के रूप में कार्य किया (स्व-नियोजित)	12
पारिवारिक उद्यम में सहायक के रूप में कार्य किया (अवैतनिक पारिवारिक कर्मी)	21

नियमित वेतन/मजदूरी कर्मचारी के रूप में कार्य किया	31
सार्वजनिक निर्माण कार्यों में अनियत मजदूरी श्रमिक के रूप में कार्य किया	41
अन्य प्रकार के कार्यों में अनियत मजदूरी श्रमिक के रूप में कार्य किया	51
पारिवारिक उद्यम में कार्यरत था पर निम्न कारणों से कार्य नहीं किया :	
(I) रुग्णता	61
(II) अन्य कारण	62
नियमित वेतन/मजदूरी पर नियोजित था पर निम्न कारणों से कार्य नहीं किया :	
(I) रुग्णता	71
(II) अन्य कारण	72
कार्य में संलग्न नहीं परंतु कार्य हेतु उपलब्ध होने की स्थिति (बेरोजगार) :	
कार्य की तलाश थी	81
कार्य की तलाश नहीं थी पर कार्य हेतु उपलब्ध थे	82
कार्य हेतु उपलब्ध न होने की स्थिति (श्रम बल में नहीं) :	
शैक्षिक संस्थान में उपस्थित हुए	91
केवल घरेलू कार्य किया	92
घरेलू कार्य किया और साथ ही पारिवारिक उपयोग हेतु सामानों (शब्जियां, कंद, जलावन की लकड़ी, पशु-चारा आदि) का निःशुल्क संग्रह, सिलाई, दर्जीगिरी, बुनाई आदि में भी कार्यरत रहे	93
किराया जीवी, पेंशनभोगी, प्रेषितधन प्राप्त कर्त्ता आदि	94
विकलांगता के कारण कार्य करने में असमर्थ	95
अन्य (भिखारी, वेश्या आदि सहित)...	97
रुग्णता के कारण कार्य नहीं किया (केवल अनियत मजदूरों के लिए)	98

यह ध्यान रखा जाय कि ये संकेतांक निम्नलिखित संकेतांकों को छोड़कर प्रायिक स्तर के समान ही है – संकेतांक 42, 61, 62, 71, 72, 82 एवं 98 जो कि प्रायिक स्तर हेतु लागू नहीं होते हैं । तथापि कार्यकलाप स्तर संकेतांक 41 प्रायिक स्तर में समस्त प्रकार के लोक कार्यो में आकस्मिक मजदूरी श्रमिक हेतु प्रयोग होता है जबकि चालू कार्यकलाप स्तर में संकेतांक 41 नरेगा कार्यो के अलावा अन्य लोक कार्यों में आकस्मिक मजदूरी श्रमिक हेतु प्रयोग होता है तथा संकेतांक 42 नरेगा कार्यो में आकस्मिक मजदूरी श्रमिक हेतु प्रयोग होता है । यह ध्यान रखा जाय कि यद्यपि नरेगा अधिनियम के अन्तर्गत ग्रामीण क्षेत्रों में रहने वाले 18 वर्ष की आयु से अधिक व्यक्ति जो नरेगा कार्यों में अकुशल शारीरिक कार्य करने के इच्छुक हैं, नरेगा लोक कार्य पाने के हकदार है, इस सर्वेक्षण के लिये जिन्होंने नरेगा कार्यों के अन्तर्गत कार्य किया है, व्यक्ति की आयु तथा निवास स्थान का ध्यान दिये बिना, कार्यकलाप स्तर संकेतांक (कोड) 42 से चिह्नित होंगे । इसके अतिरिक्त प्रायिक स्तर में संकेतांक 81 कार्य खोजने तथा कार्य हेतु उपलब्ध दोनों के लिये प्रयोग किया जाता है जबकि चालू कार्यकलाप स्तर में संकेतांक 81 उनके लिये है जो ''कार्य खोज रहे'' है तथा संकेतांक 82 उनके लिये है जिन्होंने ''कार्य नहीं खोजा परन्तु कार्य हेतु उपलब्ध थे । प्रत्येक व्यक्ति हेतु चालू कार्यकलाप स्तर की पहचान दैनिक कार्यकलाप स्तर संकेतांकों के आधार पर की जायेगी । इसे करने की प्रकिया की व्याख्या इस अध्याय में बाद में की जायेगी । प्रत्येक कालमों में प्रविष्टि करने हेतु अपनायी जाने वाली प्रक्रियाओं का विवरण निम्नलिखित अनुच्छेदों वर्णित है ।

4.5.3.5 कालम (5) : उद्योग प्रभाग (2 अंकीय रा.उ.व.-2004 संकेतांक) : "कार्यरत" की श्रेणी में समूहबद्ध प्रत्येक स्तर संकेतांक (अर्थात् कालम 4 में स्तर संकेतांक 11-72 हेतु) विशिष्टीकृत संकेतांक संख्याओं के परिप्रेक्ष्य में कालम (5) में रा.उ.व. के 2 अंकीय संकेतांक की प्रविष्टि की जायेगी ।

4.5.3.6 कालम (6) : प्रचालन (ग्रामीण क्षेत्रों हेतु) : यह कालम केवल **ग्रामीण परिवारों में रहने वाले व्यक्तियों के लिये ही भरा जायेगा** । कार्यकलाप वर्ग "कार्यरत" (अर्थात् स्तर संकेतांक 11-72) के अंतर्गत वर्गीकृत स्तर संकेतांकों से संबंधित व्यक्तियों द्वारा किये गये वास्तविक प्रचालन (ऑपरेशन) को इस कालम में संकेतांकों द्वारा दर्ज किया जायेगा । इस बात का ध्यान रखा जाय कि छुट्टी पर रहने वाले नियमित वेतन/मजदूरी कर्मचारियों हेतु "प्रचालन" का अर्थ उनके अपने उन कार्यों में किए जाने वाले कृत्यों से है जिनसे वे छुट्टी लेने के दृष्टिकोण या अवकाश होने से अस्थायी तौर पर बाहर रहे हैं । उसी प्रकार "स्वनियोजित" के

रूप में श्रेणीबद्ध (स्तर संकेतांक 11, 12 और 21) व्यक्तियों हेतु यदि वे काम रहते हुये किसी विशेष दिन काम पर नहीं गये तो प्रचालन उस कार्य के सम्बन्ध में दर्ज किया जायेगा जिसे वह उस दिन अवकाश पर नहीं होते तो करते । इस कालम में समुचित प्रविष्टि बनाये जाने हेतु उपयुक्त संकेतांक निम्नवत हैं :

(क) खेती में शारीरिक कार्य :
हल जोतना - 01, बुआई - 02, प्रतिरोपण - 03, निराई - 04,
कटाई - 05, अन्य कृषि कार्यकलाप - 06.

(ख) अन्य कृषि कार्यकलापों में शारीरिक कार्य :
वानिकी - 07, पौधारोपण - 08, पशुपालन - 10,
मत्स्यपालन - 11, अन्य कृषि कार्यकलाप - 12

(ग) गैर कृषि कार्यकलापों में शारीरिक कार्य - 13

(ध) इसमें गैर-शारीरिक कार्य
खेती कर्म - 14, खेती कर्म के अलावा अन्य कार्यकलाप - 15.

4.5.3.7 यद्यपि सैद्धान्तिक तौर पर यह सम्भव हो सकता है कि संदर्भ सप्ताह के किसी विशेष दिन किसी व्यक्ति के पास कई कार्यकलाप हों, प्राथमिकता सह प्रमुख समय मापदंड के आधार पर पहचाने गये केवल दो कार्यकलापों के विवरणों को ही इस कालम में प्रविष्टि हेतु विचार किया जायेगा । इसी प्रकार एक दिन किसी व्यक्ति के पास या तो पूरी गहनता का मात्र एक कार्यकलाप हो या प्रत्येक हेतु आधी गहनता के दो कार्यकलाप हों । यदि किसी विशेष दिन कार्यकलाप आधी गहनता के साथ किया जाता है तो प्रविष्टि 0.5 उस कार्यकलाप के समक्ष दर्ज की जायेगी तथा यदि यह आधे से अधिक गहनता से किया जाता है तो उस कार्यकलाप के समक्ष (7) से (13) के उपयुक्त कालमों में 1.0 दर्ज किया जायेगा । सामान्यतः एक कार्यकलाप जो एक घंटे से अधिक किन्तु चार घंटों से कम किया गया हो 'आधी' गहनता से किया हुआ माना जाता है । यदि यह 4 घंटों या अधिक समय तक किया गया हो तो कार्यकलाप को 'पूर्ण' गहनता से किया हुआ माना जाता है । तथापि, कुछ व्यक्तियों हेतु दैनिक चार घंटे से कम घंटे का कार्य उनके काम/पेशे का सामान्य कार्य घंटा होता है । ऐसे मामलों में उसे ''पूर्ण गहनता'' से किया हुआ माना जायेगा ।

4.5.3.8 किसी कार्यकलाप के लिये 0.5 या 1.0 गहनता दर्ज किये जाने हेतु निर्णय अन्वेषण कर्मचारियों द्वारा व्यक्ति विशेष हेतु किसी विशेष दिन की वास्तविक स्थिति को ध्यान में रख कर किया जायेगा । मात्र सूचक द्वारा की गयी घोषणा कि व्यक्ति विशेष के काम या पेशे में 4 घंटों से कम कार्य सामान्य कार्य घंटा है, गहनता 1.0 के अभिलेखन हेतु आधार नहीं बनायी जानी चाहिए । एक खेतिहर, एक ग्रामीण कामगार, या छोटे व्यापारी के मामले में यह नहीं माना जाना चाहिए कि एक दिन मात्र कुछ घंटे, वर्ष में कम कार्य की अवधियों में, का काम उनका सामान्य काम है और उनके लिये गहनता 1.0 दर्ज किया जाना आवश्यक आवश्यक्ता नहीं है । चूंकि अनुसूची का यह विशेष खण्ड उपलब्ध श्रमिक अवधि की आवधिक या मौसमी न्यून प्रयुक्तता पर सूचना अभिलेखन की है, उपयुक्त प्रविष्टि अभिलेखन के पूर्व एक व्यक्ति द्वारा दिन के दौरान किये गये कार्य की प्रकृति की सावधानी पूर्वक जाँच की जानी है ।

उदाहरणार्थ जहाँ तक किसी व्यक्ति के दैनिक कार्यकलाप पद्धति का प्रश्न है, एकल दिवस में किसी व्यक्ति हेतु सात विभिन्न परिस्थितियां देखी जा सकती हैं :

(i) वह किसी एक आर्थिक कार्यकलाप में पूर्णतः संलग्न हो सकता/सकती है

(ii) वह किसी दो भिन्न आर्थिक कार्यकलापों में संलग्न हो सकता/सकती है

(iii) वह आंशिक रूप से एक आर्थिक कार्यकलाप में संलग्न हो सकता/सकती है और शेष बचे हुये दिन में उस दिन काम खोज सकता/सकती है या उपलब्ध हो सकता/सकती है या कोई आर्थिक कार्यकलाप नहीं कर रहा हो सकता/सकती है ।

(iv) वह आंशिक रूप से आर्थिक कार्यकलाप में संलग्न रह सकता/सकती है और बचे हुये दिन की अवधि के दौरान वह काम हेतु उपलब्ध नहीं हो सकता है तथा कोई गैर-आर्थिक कार्यकलाप कर रहा हो सकता है ।

(v) वह पूरे दिन हेतु काम के लिये उपलब्ध हो सकता/सकती है

(vi) वह दिन के भाग हेतु काम के लिये उपलब्ध हो सकता/सकती है तथा बचे हुये भाग के लिये उपलब्ध नहीं हो सकता है तथा कुछ गैर-आर्थिक कार्यकलाप कर रहा हो सकता है ।
(vii) वह पूर्णतः गैर-आर्थिक कार्यकलाप में संलग्न हो सकता/सकती है ।

4.5.3.9 कालम (4) में कौन-सा स्तर संकेतांक दर्ज किया जाना है उसका आधार, संदर्भ सप्ताह के भिन्न दिनों में उस व्यक्ति के लिए उपरोक्त स्थितियों में से जो स्थिति उपयुक्त लगती हो, वही होगा । अन्वेषक को सबसे पहले सूचक द्वारा सही स्थिति की जानकारी लेनी है और वह इस कालम में प्राथमिकता-सह-अधिक समय के मापदण्ड का उपयोग करते हुए जैसा मामला हो वैसे ही उपयुक्त स्तर संकेतांक या संकेतांकों को दर्ज करेगा। स्तर को दर्ज करने के लिए संबंधित संकेतांक पहले दिये गये हैं । सामान्य निर्देश हेतु निम्नलिखित उदाहरणों पर ध्यान दें :-

(क) घरेलू कार्यों में व्यस्त एक व्यक्ति को "घरेलू कार्यों में व्यस्त" (संकेतांक 92) में वर्गीकृत नहीं करना चाहिए यदि वह साथ-साथ यह भी सूचित करे कि वह कार्य हेतु उपलब्ध भी है ।

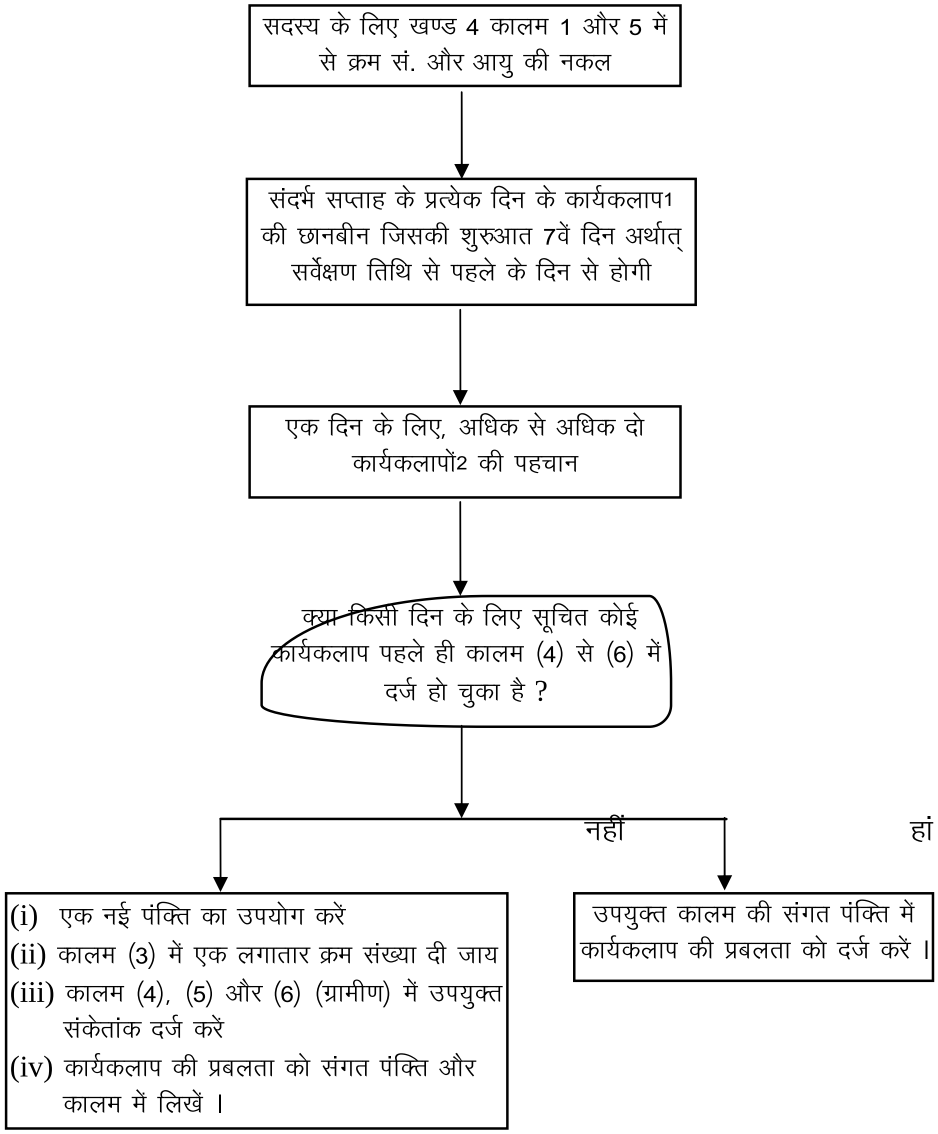
(ख) नियमित वेतन/मजदूरी पर लगा एक व्यक्ति जो वर्तमान में कार्यरत नहीं है को बिना इस पर विचार किये कि वह किसी अन्य "आर्थिक या गैर-आर्थिक" कार्यकलाप में संलग्न है या नहीं, संकेतांक 71 या 72 प्रदान किया जायेगा ।

(ग) अवैतनिक प्रशिक्षुओं (अप्रेंटिस) को "छात्र" माना जायेगा जबकि वैतनिक प्रशिक्षुओं को कर्मचारी माना जायेगा ।

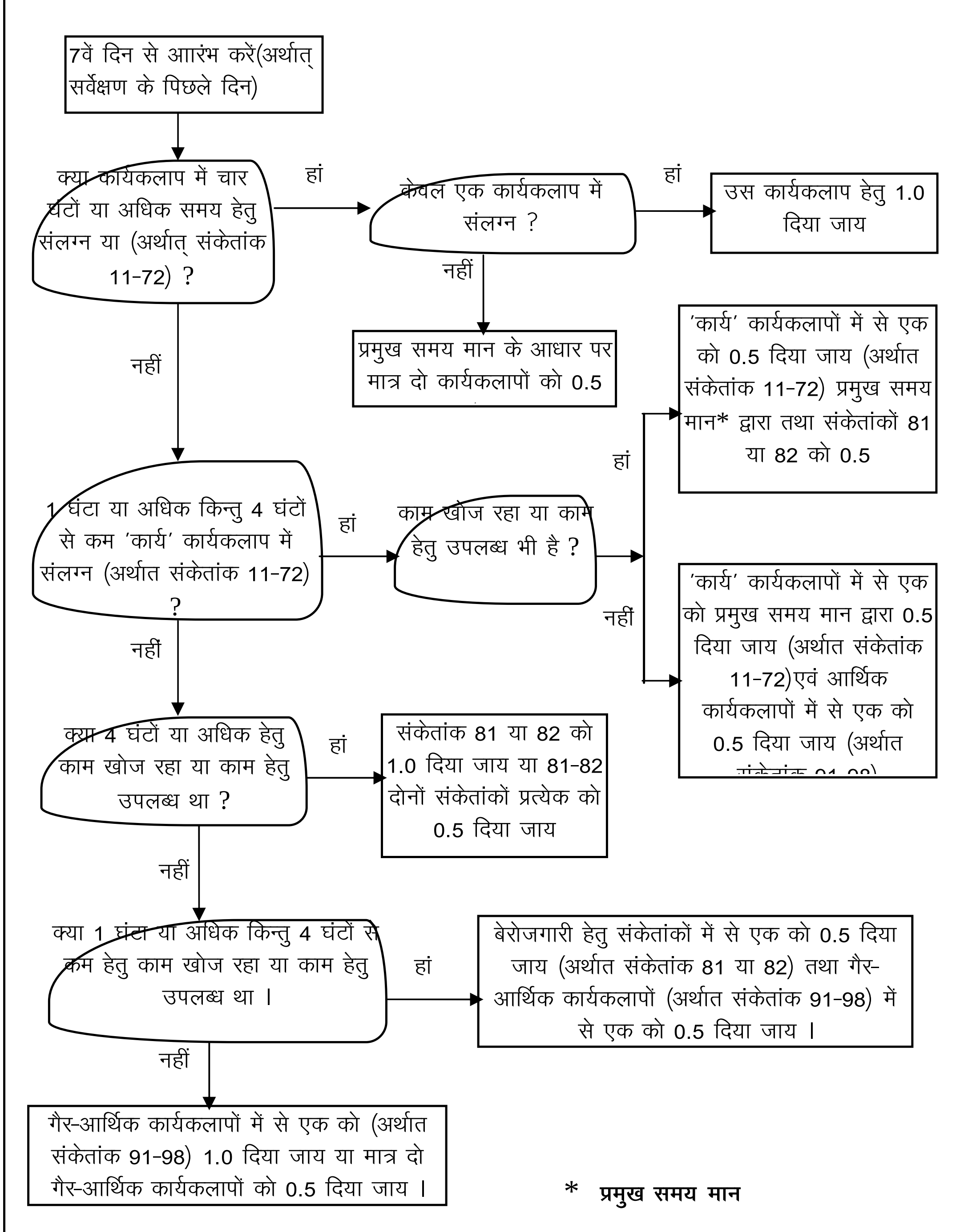
(घ) "बिक्री हेतु निःशुल्क संग्रह" को स्व-रोजगार माना जायेगा ।

4.5.3.10 कालम (7)-(13) : कार्यकलाप की प्रबलता (इंटेंसिटी) : कालम (3) में दर्ज प्रत्येक कार्यकलाप के लिए, जिस प्रबलता के साथ उस कार्यकलाप को संदर्भ सप्ताह के भिन्न दिनों में किया गया है उसे इस कालम में मात्रात्मक रूप "आधी" या "पूरी" के द्वारा दर्ज किया जायेगा । जैसा कि पहले बताया जा चुका है संदर्भ सप्ताह के सात दिनों में से किसी दिन किये गये प्रत्येक कार्यकलाप [कालम (3) में सूचीबद्ध] के लिए एक व्यक्ति को या तो एक "पूरी" प्रबलता या दो "आधी" प्रबलतायें प्रदान की जा सकती हैं । किसी एक खास कार्यकलाप के लिए, कालम (7)-(13) में प्रविष्टि हेतु कालम (7) से शुरुआत की जायेगी । कालम (7) संदर्भ सप्ताह के 7वें दिन अर्थात् सर्वेक्षण की तिथि से पिछले दिन किये गये कार्यकलाप की प्रबलता को दर्ज करने के लिए दिया गया है । इसी प्रकार सप्ताह के छठे, पांचवे और उसके पहले के दिनों में उसी कार्यकलाप की प्रबलताओं को क्रमशः कालम (8), (9), (10), (11), (12) और (13) में दर्ज किया जायेगा । यदि एक कार्यकलाप की प्रबलता "पूरी" हुई तो संबंधित कालम में उस खास दिन के लिए "1.0" दर्ज की जायेगी । दूसरी ओर यदि प्रबलता "आधी" हुई, तो "0.5" दर्ज किया जायेगा । यदि संदर्भ सप्ताह के कुछ दिन वह खास कार्यकलाप नहीं किया गया हो तो उन दिनों के लिए खण्ड में दिये गये संगत कालमों को रिक्त छोड़ दिया जायेगा । **अतः एक व्यक्ति के लिए उसके प्रत्येक दिन के कार्यकलाप की प्रबलता के अनुसार या तो दी गई पंक्तियों में से एक पंक्ति में 1.0 प्रबलता द्वारा केवल एक प्रविष्टि अथवा दो पंक्तियों में प्रत्येक में 0.5 द्वारा दो प्रविष्टियां की जायेंगी ।** भिन्न-भिन्न दिनों में विभिन्न कार्यकलापों और कार्यकलापों की प्रबलता की व्याख्या प्रवाह चार्ट 3 और 4 में की गई है ।

प्रवाह चार्ट 3 : प्रत्येक सदस्य के लिए खण्ड 5.3 के कालम (1) से (13) भरने के व्यापक चरण



प्रवाह चार्ट 4 : कार्यकलाप की प्रबलता का निर्धारण (कालम 7 से 13 हेतु)



टिप्पणी :1. कार्य से संबंधित एक कार्यकलाप की पहचान ग्रामीण क्षेत्रों में स्तर-सह-उद्योग-सह- प्रचालन के आधार पर तथा शहरी क्षेत्रों में स्तर-सह-उद्योग के आधार पर की जायेगी । कार्य को छोड़कर किसी अन्य कार्यकलाप सम्बन्धी पहचान ग्रामीण एवं शहरी दोनों क्षेत्रों में स्तर के आधार पर की जायेगी ।

2. एक दिन में एक व्यक्ति को एक कार्यकलाप में पूर्ण प्रबलता (1.0) के साथ या दो कार्यकलापों में आधी प्रबलता (0.5) के साथ संलग्न माना जायेगा । कई कार्यकलापों में से दो कार्यकलापों को प्रमुख समय मान सह प्राथमिकता के आधार पर चनित किया जाय ।

4.5.3.11 संदर्भ सप्ताह में किसी व्यक्ति द्वारा किये गये विभिन्न कार्यकलापों तथा उनकी प्रबलता निर्धारण करने हेतु निम्नलिखित प्रयोग विधि अपनायी जाये :-

(क) यदि किसी व्यक्ति ने कार्य किया या रोजगार में था अर्थात् यदि वह कार्यकलाप 11-72 में से किसी एक या अधिक में चार घंटे या अधिक हेतु एक दिन में संलग्न रहा उसे पूरे दिन हेतु ''कार्यरत'' या ''नियोजित (रोजगार में) माना जायेगा तथा विभिन्न कार्यकलापों में से एक या दो दिया जायेगा जिन पर उसने सापेक्षतः लम्बा समय दिया है । पहले मामले में प्रबलता 1.0 होगी तथा दूसरे मामले में यह दर्ज किये गये दोनों कार्यकलापों में से प्रत्येक को 0.5 दिया जायेगा ।

(ख) व्यक्ति जिसने दैनिक 1 घंटा या अधिक किन्तु 4 घंटों से कम कार्य किया उसे आधे दिन के लिये 'कार्यरत' माना जायेगा तथा शेष आधे दिन उसे कार्य खोजता हुआ या कार्य हेतु उपलब्ध अर्थात 'बेरोजगार' (संकेतांक 81 या 82) अथवा न तो कार्य खोजता हुआ और न ही कार्य हेतु उपलब्ध अर्थात 'श्रम बल' में नहीं (91-98), व्यक्ति के कार्य खोजने या कार्य हेतु उपलब्ध रहने पर निर्भर करते हुये माना जायेगा । उस व्यक्ति को उपयुक्त कार्य स्तर संकेतांक (11-72) आधी प्रबलता के साथ तथा यदि 'बेरोजगार' है तो गैर कार्य स्तर संकेतांक 81 या 82 तथा अगर 'श्रम बल में नहीं है', तो उपयुक्त संकेतांक 91-98 'आधी प्रबलता' के साथ दिया जायेगा । यदि कार्य की प्रकृति ऐसी है (जब पूर्ण दिवस हेतु नियोजित हो) कि वह 4 घंटे से कम कार्य करता/करती है (अर्थात एक डाक्टर प्रतिदिन 3 घंटे कार्य कर सकता है) तो उसे पूर्ण प्रबलता दी जायेगी ।

(ग) यदि किसी व्यक्ति ने एक दिन में एक घंटे भी कार्य नहीं किया किन्तु वह चार घंटों या अधिक समय हेतु कार्य खोजा था या कार्य हेतु उपलब्ध रहा था तो उसे बेरोजगार माना जायेगा तथा उसे जैसी स्थिति हो ''पूर्ण'' प्रबलता के साथ संकेतांक 81 या 82 दिया जायेगा । परन्तु यदि उसने 1 घंटे या अधिक किन्तु 4 घंटे से कम समय हेतु कार्य खोजा था या कार्य हेतु उपलब्ध था तो उसे आधे दिन हेतु ''बेरोजगार'' माना जायेगा तथा कार्यकलाप स्तर संकेतांक 81 या 82 ''आधी प्रबलता'' के साथ दिन के दूसरे भाग हेतु और ''श्रमबल में नहीं'' आधी प्रबलता के साथ दिया जायेगा, जिसके लिये उपयुक्त संकेतांक (संकेतांक 91-98 में से कोई एक) दिया जायेगा ।

(घ) यदि व्यक्ति जिसे इस प्रकार 'पूरे दिन' या 'आधे दिन' हेतु 'नियोजित' या 'बेरोजगार' नहीं माना गया जैसा कि उपर्युक्त 'क', 'ख', 'ग' में दर्शित है, पूर्ण प्रबलता तथा जैसी स्थिति हो उनमें से दो को 'आधी प्रबलता' के साथ संकेतांक 91-98 दिया जायेगा ।

4.5.3.12 प्रबलता दिये जाने हेतु कुछ विशेष मामले नीचे दिये गये हैं :

(क) स्वनियोजित के रूप में संलग्न एक व्यक्ति यथा डाक्टर, लेखन सामग्री या फेरीवाला व्यापारी या उन्मुक्त कामगार या मिस्त्री या एक बढ़ई इत्यादि हेतु प्रबलता दिये जाने हेतु निम्नलिखित का ध्यान रखा जाय :-

(i) चार घंटे या अधिक अपने कक्ष में बैठने वाले डाक्टर हेतु, यह मायने नहीं रखता कि उसने एक भी मरीज का परीक्षण किया एवं औषधि लिखा या नहीं, प्रबलता 1.0 दर्ज की जानी चाहिए ।

(ii) लेखन सामग्री या फेरीवाले विक्रेता या व्यापारी जो अपने पेशागत दौरों में 4 घंटे या अधिक भ्रमण करते हैं उन्हें प्रबलता 1.0 दी जायेगी चाहे थोड़ा-बहुत जो भी व्यवसाय उन्होंने किया हो ।

(iii) राजमिस्त्री या बढ़ई के मामले में कालम (7) से (13) में प्रबलता (प्रविष्टियां 1.0 या 0.5) अभिलेखन हेतु इसीप्रकार प्रक्रिया अपनायी जानी है ।

(ख) नियमित या आकस्मिक वेतनधारियों या मजदूरी कर्मचारियों के मामलों में सामान्य कार्य घंटों के अतिरिक्त कार्यकलाप को इन कालमों में प्रविष्टियों हेतु विचार किया जाना आवश्यक नहीं है । दूसरी ओर यदि कोई व्यक्ति दो आर्थिक कार्यकलाप प्रत्येक 4-5 घंटे का करता है तो दोनों के लिये 0.5 प्रबलता ही दर्ज की जायेगी । स्वनियोजित व्यक्तियों के मामलों में वस्तुओं या सेवाओं के उत्पादन हेतु वास्तविक कार्यकलाप से सम्बन्धित किसी आनुषंगिक कार्यकलाप में व्यय किये गये समय को भी 'कार्य' पर व्यतीत किया गया समय माना जायेगा । इस सम्बन्ध में यह ध्यान रखा जाये कि ''परिवर्तित श्रमिक'' हेतु ''कार्य'' ''स्वनियोजित'' क्षमता में निष्पादित किया गया माना जायेगा ।

4.5.3.13 कालम (14) : प्रत्येक कार्यकलाप में दिनों की कुल संख्या : सात दिनों के दौरान एक खास कार्यकलाप करने में बिताये गये दिनों की संख्या अर्थात् कालम (7)-(13) के योग को कालम (3) में सूचीबद्ध प्रत्येक कार्यकलाप हेतु पृथक-पृथक कालम (14) में दशमलव के एक अंक में दर्ज किया जायेगा । इस बात का ध्यान रहे कि सभी कार्यकलापों को एक साथ लेकर उनके लिए दिनों की कुल संख्या, कालम (1) में दर्ज प्रत्येक व्यक्ति के लिए, हमेशा 7.0 होनी चाहिए ।

4.5.3.14 कालम (15) से (17) : सप्ताह के दौरान किये गये कार्य के लिए मजदूरी एवं वेतन के रूप में आय [प्राप्त या प्राप्य (रु.)] : संदर्भ सप्ताह के दौरान किये गये मजदूरी/वैतनिक कार्य के बदले मजदूरी एवं वेतन के रूप में प्राप्य आय (कुल आय नहीं) को इन कालमों में प्रत्येक व्यक्ति द्वारा किये गये प्रत्येक कार्यकलाप के लिए अलग-अलग दर्ज किया जायेगा । मजदूरी और वेतन अर्जन, नियमित वैतनिक/मजदूरी प्राप्त कर्मचारियों और आकस्मिक मजदूरों के लिए एकत्रित किए जाते हैं, संबंधित स्तर संकेतांक जिनके लिए मजदूरी और वेतन के रूप में प्राप्य आय दर्ज की जानी है वे 31, 41, 51, 71 और 72 हैं । संदर्भ सप्ताह के दौरान किये गये कार्य के लिए प्राप्य मजदूरी और वेतन नकद या वस्तु के रूप में या कुछ नकद और कुछ वस्तु के रूप में प्राप्त किया जा चुका या प्राप्त होना बाकी हो सकता है । सप्ताह के लिए नकद रूप में प्राप्य कुल मजदूरी या वेतन कालम (15) में दर्ज किया जायेगा और सप्ताह के लिए वस्तु के रूप में प्राप्य वेतन या मजदूरी का (वर्तमान खुदरा मूल्य पर आकलित) मूल्य कालम (16) में दर्ज किया जायेगा । कालम (15) और (16) के योग को कालम (17) में दर्ज किया जायेगा । इन सभी कालमों के लिए प्रविष्टियां पूर्ण रुपये में दर्ज की जायेंगी । कार्य के सामान्य घंटों के बाद उसी आर्थिक कार्यकलाप में किये गये "समयोपरि कार्य" के लिए प्राप्य मजदूरी या वेतन को उपरोक्त मजदूरी या वेतन दर्ज करने में शामिल नहीं किया जायेगा । खुदरा मूल्य पर मूल्यांकित बोनस (पाने की संभावना या प्राप्त हो चुका) और परिलब्धियों के संदर्भ सप्ताह के अंश को मजदूरी माना जायेगा और इन कालमों की प्रविष्टि में उसे भी शामिल किया जायेगा । कार्यकलाप स्तर "71" और "72" के लिए सप्ताह के दौरान कार्यकलाप में लगाये गये दिनों की संख्या के आधार पर सप्ताह के लिए प्राप्य राशि निकाल ली जायेगी ।

4.5.3.15 कालम (18) : भुगतान का तरीका : कालम (4) में स्तर संकेतांक 31, 41, 51, 71 और 72 वाले सदस्यों के लिए यह कालम भरा जायेगा । नियोक्ता द्वारा किए जाने वाले भुगतान का तरीका इस कालम में संकेतांकों में दर्ज किया जाएगा । प्रविष्टियों को दर्ज किए जाने हेतु संकेतांक नीचे दिए गए हैं :

नकद रुप में पीस दर :	दैनिक-01, साप्ताहिक-02, पाक्षिक-03, मासिक-04, अन्य-05
वस्तु रुप में पीस दर :	दैनिक-06, साप्ताहिक-07, पाक्षिक-08, मासिक-09, अन्य-10
नकद और वस्तु रुप दोनों में पीस दर :	दैनिक-11, साप्ताहिक-12, पाक्षिक-13, मासिक-14, अन्य-15
नकद रुप में अन्य (गैर-पीस) दर :	दैनिक-16, साप्ताहिक-17, पाक्षिक-18, मासिक-19, अन्य-20
वस्तु रुप में अन्य (गैर-पीस) दर :	दैनिक-21, साप्ताहिक-22, पाक्षिक-23, मासिक-24, अन्य-25
नकद वस्तु रुप दोनों में अन्य (गैर-पीस) दर :	दैनिक-26, साप्ताहिक-27, पाक्षिक-28, मासिक-29, अन्य-30

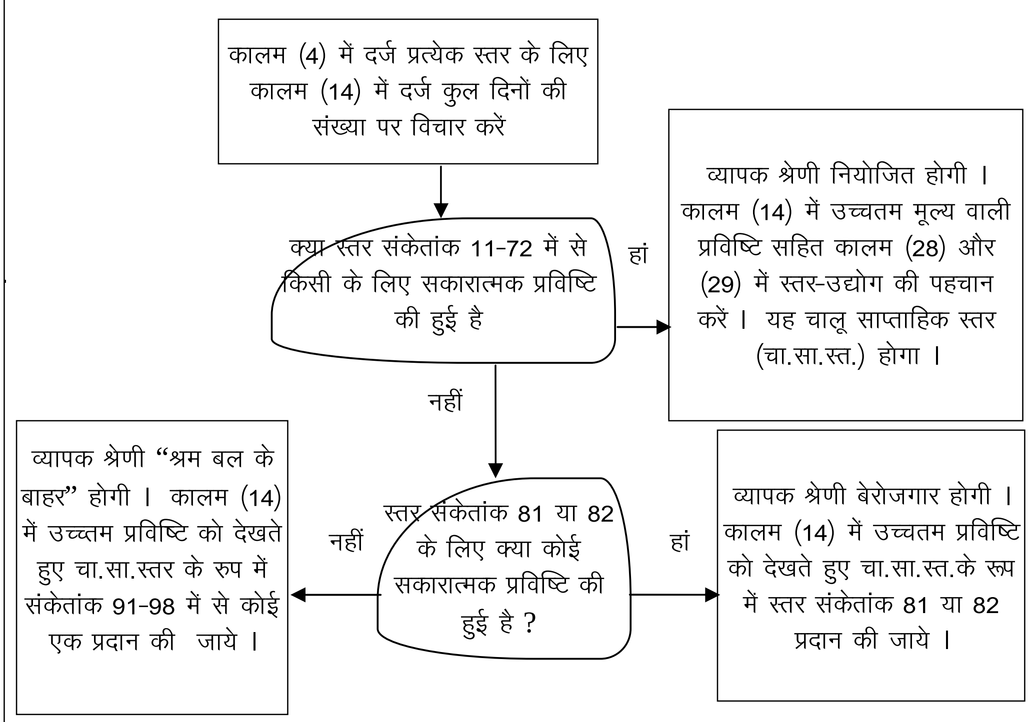
4.5.3.16 कालम (19) : नाममात्र कार्य वाले दिनों की कुल संख्या : कालम (3) के कार्यकलाप की किसी क्रम संख्या के लिए कालम (4) में दर्ज स्तर संकेतांक 11 से 72 वाले व्यक्तियों के लिए इस कालम को भरा जायेगा । कुछ व्यक्तियों द्वारा सूचित की गयी "आधी" प्रबलता के कार्यकलाप वाले दिनों में से कुछ दिन हो सकता है केवल 1-2 घंटे ही कार्य किया गया हो । ऐसे दिन नाममात्र के कार्य वाले दिन माने जायेंगे । प्रत्येक व्यक्ति के लिए, 7 दिनों की संदर्भ अवधि में से केवल नाममात्र कार्य वाले दिनों की कुल संख्या, जिसके लिए प्रबलता कालम (7) से (13) में एकत्र की गई है, को इस कालम में संबंधित व्यक्ति के लिए प्रथम पंक्ति में दर्ज की जायेगी । यदि स्तर संकेतांक 11 से 72 वाले एक व्यक्ति के लिए, सप्ताह का कोई भी दिन नाममात्र कार्य का नहीं था तो इस कालम में प्रविष्टि 0 की जायेगी ।

4.5.3.17 कालम (20) : चालू साप्ताहिक स्तर (संकेतांक) : सात दिनों के संदर्भ सप्ताह में एक व्यक्ति के लिए प्राप्त किये गये कार्यकलाप स्तर के आधार पर उसके चालू साप्ताहिक स्तर की पहचान की जानी है और इस प्रकार प्राप्त स्तर संकेतांक को यहां दर्ज किया जाना है । यह इस प्रकार किया जायेगा :

4.5.3.18 जैसा कि पहले बताया जा चुका है एक व्यक्ति के कार्यकलाप स्तर निम्नलिखित तीन व्यापक श्रेणियों में से एक के अंतर्गत आते हैं –- नियोजित (संकेतांक 11-72 में से कोई भी), बेरोजगार (संकेतांक 81 या 82) और श्रम शक्ति के बाहर (संकेतांक 91-98 में से कोई भी) । सात दिनों में से किसी भी दिन के कार्यकलाप स्तरों को कालम (4) में दर्ज किया जाना है । यदि इन संकेतांकों में से कोई भी एक कार्य संबंधित कार्यकलाप संकेतांक (अर्थात् 11 से 72 में से कोई) हो तो वह व्यक्ति चालू साप्ताहिक स्तर के नियोजित श्रेणी के अंतर्गत आयेगा । दूसरे शब्दों में, यदि एक व्यक्ति को पिछले सप्ताह के किसी भी दिन के लिए एक कार्य स्तर संकेतांक दिया हुआ पाया जाता है तो उसे चालू साप्ताहिक स्तर में कार्यरत माना जायेगा । एक व्यक्ति को उसके साप्ताहिक कार्यकलाप स्तर संकेतांक के रुप में बेरोजगार स्तर संकेतांक (अर्थात 81 या 82) प्रदान करने के लिए पिछले सप्ताह के किसी भी दिन वह व्यक्ति कोई कार्य कार्यकलाप स्तर संकेतांक प्राप्त किया हुआ नहीं होना चाहिए, परन्तु पिछले सप्ताह के कम-से-कम एक दिन के लिए उसे संकेतांक 81 या 82 प्राप्त किया हुआ होना चाहिए [अर्थात् कालम (4) में संकेतांक 11 - 72 में से कोई दर्ज हुआ नहीं होना चाहिए पर कार्यकलाप की क्रम संख्याओं में से एक के सामने संकेतांक 81 या 82 दर्ज हुआ होना चाहिए] । कालम (4) में संकेतांक 11-82 में से कोई भी संकेतांक नहीं प्राप्त व्यक्ति वे होंगे जिन्हें चालू साप्ताहिक स्तर में श्रम शक्ति के बाहर माना गया है ।

4.5.3.19 फिर विभिन्न दिनों की "प्रबलता" के कुल योग के अनुसार कालम (14) में दर्ज प्रत्येक कार्यकलाप में दिनों की संख्या को ध्यान में रखते हुए तीन व्यापक कार्यकलाप स्तर वर्गीकरण के अंतर्गत विस्तृत कार्यकलाप स्तर संकेतांक दिये जायेंगे । एक व्यक्ति के लिए पहचानी गई व्यापक कार्यकलाप स्तर श्रेणी के अंतर्गत कालम (4) के उस कार्यकलाप स्तर संकेतांक को जिसका कालम (14) में अधिकतम मूल्य हो, उसे कालम (18) में दर्ज किया जायेगा । कालम (18) के लिए प्रविष्टियां प्रत्येक व्यक्ति के लिए दी गई प्रथम पंक्ति में ही की जायेंगी अर्थात् उस पंक्ति में जिसमें कालम (3) में कार्यकलाप की क्रम संख्या 1 हो । व्यक्ति को चालू साप्ताहिक स्तर (चा.सा.स्त.) प्रदान करने के तरीके की व्याख्या आगे (प्रवाह चार्ट सं. 5 के रूप में) की गई है ।

प्रवाह चार्ट 5 : चालू साप्ताहिक स्तर का निर्धारण [कालम (20 और 21) के लिए]



4.5.3.20 चालू साप्ताहिक स्तर के निर्धारण हेतु कुछ उदाहरण नीचे दिए गए हैं :

खण्ड 5.3 के कालमों के संदर्भ में					
व्यक्ति की क्रम संख्या [कालम (1)]	कार्यकलाप की क्र. सं. [कालम (3)]	स्तर [कालम (4)]	उद्योग प्रभाग [कालम (5)]	प्रत्येक कार्यकलाप में दिनों की कुल सं. [कालम (14)]	चालू कार्यकलाप स्तर [कालम (20)]
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	1	51	01	3.5	51
	2	41	50	2.0	
	3	98	-	1.5	
2	1	82	-	1.0	82
	2	92	-	6.0	
3	1	11	01	0.5	11
	2	81	-	6.5	
4	1	11	01	3.0	11
	2	11	61	3.0	
	3	92	-	1.0	

4.5.3.21 कालम (21) और (22) : उद्योग और व्यवसाय : कालम (20) में संकेतांक 11-72 में से कोई भी संकेतांक प्राप्त व्यक्तियों के लिए इन दो कालमों में 3-अंकीय उद्योग (एन.आई.सी. 2004) और 3-अंकीय व्यवसाय (एन.सी.ओ. 2004) दर्ज किये जायेंगे । ध्यान रहे कि कामगारों की कुछ विशेष श्रेणी की अलग-अलग पहचान करने हेतु एन.आई.सी. 2004 उद्योग वर्ग संकेतांक 9500 को बांट दिया गया है । साथ ही, आवासीय एवं गैर-आवासीय प्रयोजनों के लिए भवनों को "किराए पर देना" हेतु अलग कोड दिए गए हैं । उन पर भी यहां विचार किया जाना है । जैसा कि पिछले पैरा में स्पष्ट किया गया है उद्योग और व्यवसाय, उस आर्थिक कार्यकलाप के अनुरुप होंगे जिसमें अधिकतम दिन बिताये गये हैं । ऐसे मामलों में जहां दो या अधिक कार्यकलापों में समान दिन बिताये गये हों (जैसे उपरोक्त उदाहरण में क्रम सं. 4 के मामले में हुआ है) संकेतांक सूची में सबसे पहले आये कार्यकलाप के अनुरुप उद्योग और व्यवसाय को स्तर और उद्योग के पद में (नगरीय क्षेत्रों में) या स्तर, उद्योग अथवा प्रचालन के पद में (ग्रामीण क्षेत्रों में) कालम (21) और (22) में दर्ज किया जायेगा ।

4.5.3.22 कालम (23) : क्या सप्ताह के सभी 7 दिनों में बेरोजगार रहे : कालम (7) से (13) में दर्ज दैनिक समय वितरण (disposition) से इस बात का निर्धारण किया जायेगा कि क्या वह व्यक्ति सभी सात दिन बेरोजगार था अर्थात् यदि उसे कालम (4) में संकेतांक 81 या 82 के लिए सभी सात दिनों में कुल "प्रबलता" 1.0 हो । स्थिति के अनुसार संकेतांक 1 या 2 दर्ज किया जायेगा ।

4.6.0 खण्ड 6 : सप्ताह के सभी सात दिन बेरोजगार रहे व्यक्तियों के लिए अनुवर्ती प्रश्नें : यह खण्ड उन व्यक्तियों के बारे में सूचनाएं प्राप्त करने के लिए है जो सर्वेक्षण की तिथि के पूर्ववर्ती सभी सात दिनों में बेरोजगार पाये गये अर्थात्, खण्ड 5.3 के कालम (23) में जिन व्यक्तियों के लिए प्रविष्टि 1 है । इस खण्ड में दर्ज की जाने वाली सूचना में निम्नलिखित व्यापक रुप से शामिल हैं -- ऐसे व्यक्तियों के बेरोजगार रहने की वर्तमान अवधि और पिछले रोजगार का विवरण जो सप्ताह के सभी सात दिनों में बेरोजगार रहे, परंतु जिन्हें पहले कुछ रोजगार प्राप्त था । इस खण्ड का मद अनुसार विवरण निम्न प्रकार है ।

4.6.1 कालम (1) और (2) : क्रम सं. और आयु (वर्षो में) : खण्ड 5.3 के कालम (23) में संकेतांक 1 प्राप्त व्यक्तियों की क्रम संख्या और आयु कालम 1 और 2 में खण्ड 5.3 से उसी क्रम में नकल की जायेंगी जिस क्रम में ये खण्ड 5.3 में दर्ज है ।

4.6.2 कालम (3) : बेरोजगार रहने की वर्तमान पाली की अवधि : बेरोजगार रहने की पाली का तात्पर्य उस लगातार अवधि से है जिस अवधि में व्यक्ति बेरोजगार रहता है । अतः वर्तमान पाली का अर्थ व्यक्ति के बेरोजगार होने के दिन से सर्वेक्षण तिथि तक की अवधि, बगैर उसके कार्यकलाप स्तर में परिवर्तन से होगा । ऐसे

व्यक्ति जो प्रथम बार श्रम बल में प्रवेश करते हैं, उनके लिए वर्तमान पाली उनके द्वारा श्रम बल में शामिल होने के दिन से आरम्भ कर बेरोजगार रहने की पूरी अवधि होगी अर्थात् वह तिथि जब से वह काम की खोज कर रहा है/ काम के लिए उपलब्ध है । ऐसे व्यक्ति जो पहले किसी भी प्रकार से रोजगाररत थे, उनके लिए वर्तमान पाली उनका अंतिम रोजगार छिन जाने के पश्चात् उनके द्वारा काम की तलाश में या काम के लिए उपलब्ध रहने की तिथि से लेकर सर्वेक्षण तिथि तक होगा । पाली संकेतांकों में दर्ज की जाएगी जो निम्न प्रकार से अवधि इंगित करती है :

अवधि	संकेतांक	अवधि	संकेतांक
केवल 1 सप्ताह	1	2 महीने से अधिक से 3 महीने तक	5
1 सप्ताह से अधिक से 2 सप्ताह तक	2	3 महीने से अधिक से 6 महीने तक	6
2 सप्ताह से अधिक से 1 महीना तक	3	6 महीने से अधिक से 12 महीने तक	7
1 महीना से अधिक से 2 महीने तक	4	12 महीने से अधिक	8

4.6.3 कालम (4) : क्या कभी नियोजित थे : इस मद का अभिप्राय, पहली बार कार्य की तलाश करने वालों को उन व्यक्तियों से अलग करना है जो विगत काल में कभी नियोजित थे और अभी बेरोजगार हैं । चूंकि परवर्ती कालम, पिछले रोजगार के विवरणों को दर्ज करने के लिए उपयोग में लाये जायेंगे । पिछले रोजगार का अर्थ उस कार्य से है जिससे व्यक्ति विगत काल में कम-से-कम कुछ समय के लिए कुछ अंश तक नियमित रुप से संबद्ध था । अतः बेरोजगारों में से जो विगत काल में या तो प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप स्तर या प्रायिक गौण आर्थिक कार्यकलाप स्तर के अनुसार कम-से-कम कुछ समय तक नियमित कार्य पर थे अर्थात्, जिन्होंने 365 दिनों की लम्बी संदर्भ अवधि में कम से कम 30 दिनों के लिए काम किया, उन्हें कालम (4) में संकेतांक 1 दिया जायेगा ।

4.6.4 कालम (5) से (10) : पिछले रोजगार का विवरण : कालम (5) से (10) का उपयोग उन व्यक्तियों के पिछले रोजगार के विवरण दर्ज करने के लिए किया जायेगा जिनका विगत काल में कोई रोजगार था अर्थात् कालम (4) में संकेतांक 1 । विवरणों को दर्ज करने की क्रियाविधि परवर्ती अनुच्छेदों में वर्णित है ।

4.6.5 कालम (5) : अवधि : पिछले रोजगार की अवधि को संकेतांकों द्वारा दर्ज किया जायेगा जो इस प्रकार हैं :

अवधि	संकेतांक	अवधि	संकेतांक
केवल 1 महीना	1	3 महीने से अधिक से 6 महीने तक	4
1 महीना से अधिक से 2 महीने तक	2	6 महीने से अधिक से 12 महीने तक ...	5
2 महीने से अधिक से 3 महीने तक	3	12 महीने से अधिक	6

4.6.6 कालम (6) : स्तर : यहां स्तर का अर्थ व्यक्ति के रोजगाररत रहने की अवधि के दौरान प्रायिक स्तर जैसे, स्वनियोजित, अनियत मजदूरी आदि से है और रोजगार से संबंधित प्रायिक स्तर के लिए उपयोग में लाये गये संकेतांक (अर्थात् 11-51) ही यहां लागू होंगे । कार्यकलाप स्तर और तदनुरुपी संकेतांक निम्नलिखित हैं :

पारिवारिक उद्यम में कार्य किया (स्व-नियोजित) :
- स्व-कार्यरत कामगार 11
- नियोक्ता 12
- पारिवारिक उद्यम में सहायक के रुप में कार्य किया (अवैतनिक पारिवारिक कामगार) 21

नियमित वेतन भोगी/मजदूरी के रुप में कार्य किया 31

आकस्मिक मजदूरी श्रमिक के रुप में कार्य किया :
- सार्वजनिक कार्यों में 41
- अन्य प्रकार के कार्यों में 51

4.6.7 कालम (7) और (8) : उद्योग और व्यवसाय : पिछले रोजगार के अनुरुप क्रमशः एन.आई.सी. 2004 के अनुसार 2 अंकीय उद्योग संकेतांक और एन.सी.ओ. 2004 के अनुसार 3 अंकीय व्यवसाय संकेतांक इन दो कालमों में दर्ज किये जायेंगे ।

4.6.8 कालम (9) : रोजगार में क्रमभंग (ब्रेक) का कारण : यह कालम व्यक्ति के पिछले रोजगार के क्रमभंग या उसकी समाप्ति के कारण को दर्ज करने के लिए है । कारणों को इस प्रकार से संकेतांकित किया गया है :-

पिछला कार्य छूट जाना	1
पिछला कार्य छोड़ देना	2
बिना वेतन अस्थायी छंटनी	3
इकाई का बन्द हो जाना	4
उद्यम में काम की कमी (स्व-नियोजित व्यक्ति के लिए)	5
क्षेत्र में काम की कमी (अनियत मजदूर के लिए)	6
अन्य	9

समुचित छानबीन द्वारा उपयुक्त कारण का पता लगाना है । पिछला कार्य छूट जाना में निम्नलिखित कारणों से व्यक्ति को सेवा या कार्य से हटा दिया जाना शामिल है –- कार्य अनुबंध की अस्थाई प्रकृति, अनुशासनात्मक आधार, छंटनी, सेवा-निवृत्ति एवं ऐसे सभी गैर-स्वैच्छिक नौकरी का छूटना जो संकेतांक 3, 4 या 6 में शामिल नहीं हैं । "पिछला कार्य छोड़ देना" (संकेतांक 2) उन व्यक्तियों के लिए लागू होगा जिन्होंने अपनी स्वयं की इच्छा से (जो कि विवशता पूर्ण परिस्थितियों के कारण भी हो सकती है) कार्य छोड़ दिया है ऐसा करने का कारण पुनः कॉलम 9 में दर्ज किया जाएगा । अस्थायी छंटनी (ले-ऑफ) को इस प्रकार परिभाषित किया जाता है –- "अपने एक कर्मी, जिसका नाम 'मास्टर रोल' में हो और जिसकी छटनी नहीं की गई हो, को रोजगार देने में नियोक्ता की असफलता/अस्वीकृति/असमर्थता अस्थायी छंटनी (ले-ऑफ) है" । **जो व्यक्ति कुछ वेतन सहित अस्थायी छंटनी में हैं वे नियोजित माने जायेंगे ।** जो व्यक्ति बिना किसी वेतन के अस्थायी छंटनी में हैं उन्हें बेरोजगार माना जायेगा और ऐसे व्यक्तियों के लिए संकेतांक 3 दिया जायेगा । वह इकाई, जिसमें व्यक्ति कार्यरत था, यदि मांग की कमी या इकाई चलाने में कठिनाई या किसी अन्य कारण से बंद हो गई और इसके परिणामस्वरुप व्यक्ति का रोजगार छिन गया तो यहां संकेतांक 4 दिया जायेगा । जो व्यक्ति स्व-नियोजित थे पर वर्तमान में मांग की कमी, कच्चे माल का अभाव आदि के चलते उद्यम में काम की कमी के कारण बेरोजगार हो गये हैं, उनके लिए संकेतांक 5 दर्ज होगा । जो व्यक्ति मौसमी उद्यमों में स्व-नियोजित के रुप में लगे हुए हैं और मौसम न होने पर काम की कमी के कारण बेरोजगार रहते हैं उनके लिए भी संकेतांक 5 दर्ज किया जायेगा । तथापि यदि इस प्रकार का एक उद्यम स्थाई रुप से बंद हो चुका है तो संकेतांक 4 लागू होगा, 5 नहीं । अनियत मजदूर के रुप में नियोजित व्यक्ति यदि उस क्षेत्र में काम न होने के कारण बेरोजगार है तो संकेतांक 6 दर्ज किया जायेगा । इसे उन अनियत मजदूरों से अलग रखना चाहिए जो कुछ नियमितता वाले उद्यमों में नियोजित हैं और जो संकेतांक 1, 2, 3 या 4 के अंतर्गत नहीं आते हैं । अतः क्रमिक रीति से कारण-संकेतांक 1 से प्रारंभ करके सभी कारणों में से एक कारण की पहचान की जानी चाहिए । जो कारण संकेतांक 1-6 के अंतर्गत नहीं आयेंगे उन्हें संकेतांक 9 द्वारा दर्ज किया जायेगा ।

4.6.9 कालम (10) : कार्य छोड़ने का कारण : उन व्यक्तियों के लिए जो अपना कार्य छोड़ चुके हैं [अर्थात् कालम (9) में संकेतांक 2 है], कार्य छोड़ने के कारण को निम्न संकेतांकों द्वारा दर्ज किया जायेगा :-

कार्य ज्यादा लाभकारी नहीं था	1
अप्रिय वातावरण	2
रुखा नियोजक	3
स्वास्थ्य का जोखिम	4
स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति की सुविधाएं प्राप्त करने के लिए	5
अन्य	9

संकेतांक स्वतः स्पष्ट हैं । संकेतांक 3 और 4 में उल्लिखित तत्व अप्रिय वातावरण में शामिल नहीं होंगे । यदि एक से अधिक संकेतांक लागू हो रहे हों तो संकेतांक सूची में पहले आये संकेतांक को ही दर्ज किया जायेगा ।

4.7.1.0 खण्ड 7.1 : प्रायिक प्रमुख या गौण स्तर में नियोजित व्यक्तियों के लिए कार्य की उपलब्धता पर अनुवर्ती प्रश्नें (अर्थात् खण्ड 5.1 या खण्ड 5.2 के कालम 3 में जिनका संकेतांक 11-51 है): इस खण्ड में उन व्यक्तियों के, रोजगार के कुछ मात्रात्मक पक्षों से संबंधित सूचना एकत्र करने का प्रयत्न किया जाना है, जिन्हें प्रमुख या गौण स्तर में नियोजित के अंतर्गत वर्गीकृत किया गया है । प्रत्येक कालम में सूचनाएं दर्ज करने की क्रियाविधि की परिभाषा नीचे दी गई है ।

4.7.1.1 कालम (1) और (2) : खण्ड 5.1 के अनुसार क्रम सं. और आयु : जैसाकि पहले बताया जा चुका है यह खण्ड उन्हीं लोगों के लिए भरा जायेगा जो कि या तो प्रमुख स्तर में नियोजित हैं या गौण स्तर में नियोजित हैं (अर्थात् खण्ड 5.1 या खण्ड 5.2 के कालम 3 में संकेतांक 11-51) । इस प्रकार के व्यक्तियों की क्रम संख्यायें और आयु को खण्ड 5.1 से क्रमशः कालम (1) और (2) में उसी क्रम में नकल कर लिया जायेगा ।

4.7.1.2 कालम (3) और (4) : प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप स्तर और प्रायिक गौण कार्यकलाप स्तर : गौण कार्यकलाप स्तर कालम 3 और 4 में क्रमशः प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप स्तर और प्रायिक गौण कार्यकलाप स्तर को खण्ड 5.1 और खण्ड 5.2 के कालम (3) से निम्न विवरणानुसार नकल किया जायेगा ।

(i) खण्ड 5.1 के कालम (3) में संकेतांक 11-51 में से एक संकेतांक प्राप्त व्यक्तियों के लिए खण्ड 5.1 के कालम (3) में प्रविष्टियां खण्ड 5.1 के कालम (3) के समान ही की जायेंगी । ऐसे व्यक्तियों के लिए गौण स्तर भी कालम (4) में दर्ज किया जाएगा एवं इसे खण्ड 5.2 के कालम (3) से नकल किया जाएगा । ऐसे व्यक्तियों के लिए जिनका खण्ड 5.1 के कालम (3) में संकेतांक 11-51 में से कोई एक है और कोई भी गौण आर्थिक कार्यकलाप नहीं है, कालम (4) में एक काट चिन्ह (×) लगा दिया जायेगा ।

(ii) केवल गौण क्षमता में आर्थिक कार्यकलाप में रत व्यक्तियों के लिए, उनका गौण स्तर खण्ड 5.2 के कालम (3) से नकल किया जायेगा और कालम (4) में दर्ज किया जायेगा तथा प्रमुख स्तर खण्ड 5.1 के कालम (3) से नकल किया जायेगा एवं कालम (3) में दर्ज किया जायेगा ।

4.7.1.3 कालम (5) : क्या पिछले 365 दिनों के दौरान मुख्यतः पूर्णकालिक या अंश कालिक कार्य में व्यस्त रहे : कालम (5) के लिए यह मालूम किया जायेगा कि व्यक्ति पिछले 365 दिनों के दौरान मुख्यतः पूर्णकालिक कार्य में व्यस्त था या अंश-कालिक कार्य में । जो व्यक्ति मुख्यतः पूर्णकालिक कार्य में व्यस्त थे उन्हें संकेतांक 1 और जो व्यक्ति मुख्यतः अंशकालिक कार्य में व्यस्त थे उन्हें संकेतांक 2 दिया जायेगा । संकेतांक है :

पूर्णकालिक 1
अंशकालिक 2

4.7.1.4 कालम (6) : पिछले 365 दिनों के दौरान क्या लगभग नियमित रुप से कार्य किया (हां-1, नहीं-2) : प्रमुख प्रायिक स्तर पहुंच के अनुसार अधिक समय मापदण्ड के आधार पर व्यापक कार्यकलाप श्रेणी का निर्धारण किया जा चुका है । अतः जिनका प्रमुख स्तर “नियोजित” है वे व्यक्ति पूरे 365 दिनों में नियोजित हो सकते हैं और नहीं भी । कार्यकलाप स्तरों के वर्गीकरण के लिए अपनायी गई क्रियाविधि के आधार पर यह सम्भव है कि उन व्यक्तियों में से कुछ मान्य अवधि के लिए नियोजित न हों । यह स्थिति प्रायः केवल गौण स्तर में नियोजित व्यक्तियों के मामलों में आयेगी । अतः इस मद को प्रायिक प्रमुख स्तर एवं प्रायिक गौण स्तर दोनों के कर्मचारियों के लिए भरा जायेगा । संदर्भ वर्ष के दौरान जिन व्यक्तियों ने प्रमुख आर्थिक कार्यकलाप एवं गौण आर्थिक कार्यकलाप दोनों के अनुसार लगभग नियमित रुप से कार्य किया है उन्हें संकेतांक 1 दिया जायेगा । अन्य लोगों को संकेतांक 2 दिया जायेगा ।

4.7.1.5 कालम (7) : बिना कार्य के महीनों की लगभग संख्या : कालम (7) में, व्यक्तियों के, बिना कार्य के रहने के महीनों की संख्या दर्ज की जायेगी । बिना कार्य के महीनों की संख्या जरुरी नहीं कि लगातार हो । ऐसा संभव है कि एक व्यक्ति दो महीने बिना किसी कार्य के रहा हो फिर कुछ महीने रोजगार में और फिर दो महीने बिना कार्य के रहा है । बिना कार्य रहने के महीनों की औसत संख्या के अंतर्गत वे महीने शामिल हैं जिनके दौरान व्यक्ति बेरोजगार था और जिनके दौरान वह “श्रम शक्ति” में नहीं था अर्थात्, न कार्य की तलाश

में/न कार्य हेतु उपलब्ध था । महीने के एक अंश को निकटतम महीने की पूर्ण संख्या में लिखा जायेगा । अतः बिना कार्य की अवधि 30 दिन से कम लेकिन 15 दिन या उससे अधिक पायी जाए, तो उसे बिना कार्य के 1 (महीना) दर्ज किया जाए । संदर्भ अवधि के दौरान बिना कार्य के महीनों की संख्या को प्राप्त करने के लिए सभी महीनों के लिए स्थिति का मूल्यांकन किया जाए । ध्यान रहे कि कुछ व्यक्ति जिन्होंने संदर्भ वर्ष के दौरान कमोबेस नियमित रुप से कार्य किया बताया है, अर्थात् कालम (6) में संकेतांक 1 है, गहरी छानबीन के बाद यह पाया जा सकता है कि वे कुछ महीने के लिए कार्य रहित थे । ऐसे व्यक्तियों के लिए भी कार्य रहित महीनों की संख्या कालम (7) में दर्ज की जाएगी और कालम (6) की प्रविष्टि **बदली नहीं जाएगी** ।

4.7.1.6 कालम (8) : यदि कालम (7) की प्रविष्टि ≥ 1, क्या उन महीनों के दौरान कार्य की तलाश में/कार्य हेतु उपलब्ध थे : कालम (8) उन व्यक्तियों के लिए भरा जाएगा जो कम से कम एक महीना बिना कार्य के थे अर्थात्, यदि कालम (7) में प्रविष्टि 1 के बराबर या उससे अधिक हो । नीचे कालम (8) के लिए संकेतांक दिए गये हैं :

हाँ : अधिकाशं दिन 1
कुछ दिन 2
नहीं 3

4.7.1.7 कालम (9) : क्या कार्य पाने का कोई प्रयत्न किया : जो व्यक्ति कुछ महीने बिना काम के थे और उन महीनों 'के अधिकांश या कुछ दिनों' के लिए कार्य की तलाश में थे या कार्य हेतु उपलब्ध थे उनके मामले में यह मालूम किया जायेगा कि उन्होंने काम पाने का कौन सा प्रयत्न किया जैसे क्या वे रोजगार कार्यालय में पंजीकृत थे या कोई अन्य प्रयत्न किया । प्राप्त उत्तरों को निम्न संकेतांकों द्वारा इस कालम में भरा जायेगा :

हाँ : रोजगार कार्यालय में पंजीकृत 1
अन्य प्रयत्न किये 2
कोई प्रयत्न नहीं 3

4.7.1.8 कालम (10) और (11) : रोजगार से अर्जन : कालम (10) और (11) उन व्यक्तियों के लिए भरा जाएगा जिनका स्तर प्रमुख स्तर या गौण स्तर में स्व-नियोजित है अर्थात्, कालम (3) या कालम (4) में संकेतांक 11, 12 या 21 है । स्व-रोजगार से अर्जन के संबंध में कुछ जानकारी प्राप्त करने हेतु कालम (10) और (11) का उपयोग किया जाएगा । कालम (10) और कालम (11) को भरने की क्रियाविधि नीचे दी गई है ।

4.7.1.9 कालम (10) : क्या आप मानते हैं कि स्व-रोजगार से होने वाला वर्तमान अर्जन लाभकारी है : इस कालम में परिवार के स्व-नियोजित सदस्य, प्रमुख स्तर में या गौण स्तर में, (अर्थात् परिवार के वे सदस्य जिनका संकेतांक कालम 3 या 4 में 11, 12 या 21 है) का विचार कि स्व-रोजगार से होने वाला वर्तमान अर्जन उसके लिए लाभकारी है अथवा नहीं, दर्ज किया जाएगा । यहाँ प्रमुख स्तर या गौण स्तर या दोनों में, पिछले 365 दिनों के दौरान स्व-रोजगार क्षमता में रत उसके फार्म या गैर-फार्म व्यवसायों को एक साथ लेते हुए किसी व्यक्ति के अर्जन पर निर्णय लिया जाना है । स्व-रोजगार से होने वाले वर्तमान अर्जन को लाभकारी माना जाएगा यदि स्वरोजगार से होने वाली कुल आय, कार्यकलाप का प्रकार, व्यवसाय के संचालन का पैमाना, बाजार स्थिति, व्यवसाय की स्थिति, आदि के संदर्भ में विद्यमान स्थिति के अन्तर्गत व्यक्ति की आय के अपेक्षित स्तर को पूरी करती हो । यदि स्व-रोजगार कार्यकलापों से वास्तविक आय अपेक्षित स्तर से नीची हो, रोजगार को लाभकारी न माना जाए । यह ध्यान रखा जाए कि 'हेल्पर्स' की स्थिति पर उसी तरीके से विचार किया जाएगा जैसा कि 'स्व-कार्यरत कर्मचारियों' या 'नियोक्ताओं' के लिए किया जाता है और इस संदर्भ में कोई भेद करने की आवश्यकता नहीं है । यदि उद्यम के मालिकगण एक ही परिवार के हों, तो 'हेल्पर्स' सहित सभी मालिकों के बीच आय को समान भाग में बांटकर, सदस्य-विशेष के व्यवसाय में उसके हिस्से पर ध्यान दिए बिना, विचार कर निर्णय लिया जाएगा । यदि उद्यम के मालिक विभिन्न परिवारों के हों, तो साझेदार परिवारों के बीच समझौते के अनुसार (मौखिक या लिखित), साझेदारी व्यवसाय से हुए अर्जन को पहले बांटा जाएगा । उसके बाद, एक परिवार द्वारा प्राप्त स्व-रोजगार से अर्जन के हिस्से को उसके मालिकों में, हेल्पर्स सहित बराबर-बराबर बांटा जाएगा । यदि व्यक्ति द्वारा रोजगार को लाभकारी माना जाता है, संकेतांक 1 दिया जाएगा अन्यथा, संकेतांक 2 होगा ।

4.7.1.10 कालम (11) : प्रति महीने कितनी राशि को आप लाभकारी मानेंगे : यह कालम परिवार के उन सभी स्व-नियोजित सदस्यों के लिए भरा जाएगा जिनके लिए कालम (10) भरा गया है । कार्यकलाप का प्रकार, व्यवसाय(यों) के संचालन का पैमाना, बाजार स्थिति, व्यवसाय की अवस्थिति, आदि के संदर्भ में विद्यमान स्थिति पर विचार करते हुए, स्व-रोजगार क्षमता में उनके द्वारा किए जाने वाले सभी कार्यकलापों से एक महीने में आय के अपेक्षित स्तर को निश्चित किया जाएगा एवं नीचे दिए गए संकेतांकों में दर्ज किया जाएगा :

रु.1000 या उससे कम 1
रु.1001 से 1500 2
रु.1501 से 2000 3
रु.2001 से 2500 4
रु.2501 से 3000 5
3000 से अधिक 6

4.7.1.11 कालम (12) : जिन दिनों व्यक्ति कार्य पर था उन दिनों क्या वह अतिरिक्त कार्य की तलाश में/उसके लिए उपलब्ध था : व्यक्ति का अतिरिक्त कार्य की तलाश में/उसके लिए उपलब्ध होना दर्ज करने के लिए संदर्भ समय पिछले 365 दिनों के दौरान वह अवधि होगी जिसमें वह व्यक्ति प्रमुख स्तर में या गौण स्तर में या दोनों स्तरों में नियोजित था । अतः उस व्यक्ति के लिए जिसका प्रमुख प्रायिक स्तर बेरोजगार है पर वह एक अपेक्षाकृत छोटी अवधि के लिए गौण कार्य में लगा हुआ था, अतिरिक्त कार्य के लिए उसकी उपलब्धता उसी छोटी अवधि के संदर्भ में होगी जिसके दौरान वह कार्यरत था । यह मापदण्ड कालम (14) के लिए भी लागू होगा । प्रविष्टियां नीचे दिए गए संकेतांकों में की जायेंगी :

हाँ : अधिकांश दिनों में 1
कुछ दिनों 2
नहीं 3

4.7.1.12 कालम (13) : अतिरिक्त कार्य की तलाश/उसके लिए उपलब्ध होने का कारण : कालम (12) में संकेतांक 1 और 2 के लिए अतिरिक्त कार्य की तलाश/उसके लिए उपलब्ध होने के कारण को इस कालम में निम्नलिखित संकेतांकों द्वारा दर्ज किया जायेगा :

अनुपूरक आय हेतु................................ 1
पर्याप्त कार्य नहीं.................................. 2
दोनों... 3
अन्य... 9

4.7.1.13 कालम (14) : जब व्यक्ति कार्य पर था उस दौरान क्या वह वैकल्पिक कार्य की तलाश में/उसके लिए उपलब्ध था : अतिरिक्त कार्य के लिए उपलब्धता के मामलों के समान, एक व्यक्ति की वैकल्पिक कार्य हेतु उपलब्धता (अर्थात्, वर्तमान कार्य के बदले कार्य) संबंधी सूचना पिछले 365 दिनों के दौरान उस अवधि के संदर्भ में प्राप्त की जायेगी जिस अवधि में वह प्रमुख स्तर में या गौण स्तर में या दोनों ही स्तरों में नियोजित था । प्रविष्टि नीचे दिये गये संकेतांकों में से की जायेगी ।

हाँ : अधिकांश दिनों में 1
कुछ दिनों में 2
नहीं 3

4.7.1.14 कालम (15) : वैकल्पिक कार्य की तलाश/उसके लिए उपलब्ध होने का कारण : कालम (14) में संकेतांक 1 या 2 प्राप्त व्यक्ति यदि कम से कम कुछ दिनों के लिए वैकल्पिक कार्य की "तलाश में/उसके लिए उपलब्ध" था तो उसके ऐसा करने के कारण को निम्न संकेतांकों में दर्ज किया जायेगा :

वर्तमान कार्य द्वारा पर्याप्त पारिश्रमिक नहीं ...... 1 कार्य-स्थल बहुत दूर.................. 4

कार्य-संतुष्टि नहीं......................................	2	मजदूरी/वैतनिक कार्य की इच्छा.....	5
कार्य की अनिश्चितता.................................	3	अन्य......................................	9

जहां एक से अधिक संकेतांक लागू होते हों वहां संकेतांक **सूची में पहले आये** संकेतांक को दर्ज किया जाए ।

4.7.2.0 खण्ड 7.2 : प्रायिक प्रमुख या गौण स्तर में कार्यरत व्यक्तियों के कार्य की प्रकृति और/या प्रतिष्ठान में परिवर्तन से संबंधित अनुवर्ती प्रश्न (अर्थात् खण्ड 5.1 या 5.2 के कालम 3 में संकेतांक 11-51) : यह खण्ड केवल उन व्यक्तियों के लिए भरा जाएगा जो प्रायिक प्रमुख या प्रायिक गौण स्तर पर नियोजित हैं । प्रमुख स्तर पर नियोजित व्यक्तियों के लिए स्तर उद्योग, प्रतिष्ठान आदि में गतिशीलता-परिवर्तन और प्रमुख या गौण स्तर पर नियोजित व्यक्तियों के लिए ट्रेड यूनियनों में उनकी सदस्यता, रोजगार की प्रकृति आदि के कुछ गुणात्मक पहलुओं के संबंध में सूचना एकत्र करने हेतु प्रयास किये गये हैं ।

4.7.2.1 कालम (1) और (2) : खण्ड 5.1 के अनुसार क्रम सं. और आयु : यह खण्ड केवल उनके लिए भरा जायेगा जो कि या तो प्रमुख या गौण स्तर पर नियोजित हैं (अर्थात् खण्ड 5.1 या खण्ड 5.2 के कालम 3 में संकेतांक 11-51) । इन व्यक्तियों की क्रम सं. और आयु क्रमशः कालम (1) और (2) में उसी क्रम में खण्ड 5.1 से नकल करके भरी जायेगी ।

4.7.2.2 कालम (3) और (4) : प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप स्तर और प्रायिक गौण कार्यकलाप स्तर : प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप स्तर और प्रायिक गौण कार्यकलाप स्तर की नकल खण्ड 5.1/5.2 के कालम (3) और (4) से खण्ड 7.2 के क्रमशः कालम (3) और (4) में निम्नलिखित रूप में की जाएगी ।

(i) खंड 5.1 के कालम (3) में संकेतांक 11-51 प्राप्त व्यक्तियों के लिए, खंड 7.2 के कालम (3) में प्रविष्टि वही होगी जो खंड 5.1 के कालम (3) में है । ऐसे व्यक्तियों के लिए, खंड 7.2 के कालम (4) में एक काट चिह्न (X) लगा दिया जाएगा ।

(ii) खंड 5.1 में कालम (3) में संकेतांक 81-97 एवं खंड 5.2 के कालम (3) में संकेतांक 11-51 प्राप्त व्यक्तियों के लिए, खंड 7.2 के कालम (3) और (4) में प्रविष्टि क्रमशः खंड 5.1 और 5.2 के कालम (3) से नकल की जाएगी ।

4.7.2.3 कालम (5) : क्या आपके कार्यकलाप में कोई संघ/एसोसियेशन है : संघ/एसोसियेशन का अर्थ उस पंजीकृत/मान्यताप्राप्त निकाय से है जिसकी सदस्यता किसी एक विशेष व्यवसाय से जुड़े सभी व्यक्तियों के लिए खुली हो और जिसका मुख्य उद्देश्य अपने सदस्यों के रोजगार लाभ का ध्यान रखना हो । **यहां व्यवसाय (ट्रेड) का अर्थ कार्यकलाप स्तर 11-51 के अंतर्गत आने वाले किसी भी व्यवसाय से है ।** अतः सामान्य मजदूर संघों के अलावे स्वामियों, स्व-नियोजित व्यक्तियों आदि के एसोसियेशन भी इसके अंतर्गत आयेंगे । संघ/एसोसियेशन एक बड़ा निकाय भी हो सकता है जैसे एक उद्योग का मजदूर संघ जो कि विभिन्न प्रकार/स्तर के कर्मचारियों के कल्याण की देखभाल करता है । सूचक के उत्तर के अनुसार इस कालम में संकेतांक 1, 2 या 9 दर्ज किया जायेगा । इस बात का ध्यान रहे कि यदि एक स्व-नियोजित व्यक्ति को यद्यपि अपने व्यवसाय (पेशे) से संबंधित लोगों के कल्याण की देखभाल करने वाले एक एसोसियेशन का पता है पर उसके लिए उस एसोसियेशन की सदस्यता खुली न हो या वह स्थान जहां वह व्यक्ति अपना उद्यम चलाता है उस एसोसियेशन के क्षेत्र से बाहर हो तो उपरोक्त प्रश्न का उत्तर "नहीं" (संकेतांक-2) होगा । यह संभव है कि कुछ स्व-नियोजित व्यक्तियों को अपने व्यवसाय से संबंधित उपरोक्त प्रकार के किसी एसोसियेशन के विद्यमान होने की जानकारी न हो । ऐसे मामलों में, कालम (5) में संकेतांक 9 दर्ज किया जायेगा ।

कालम (5) हेतु संगत प्रविष्टियाँ हैं :

हाँ 1
नहीं 2
जानकारी नहीं 9

4.7.2.4 कालम (6) : क्या वह व्यक्ति संघ/ एसोसियेशन का सदस्य है : यदि सूचक यह बताये कि उसके व्यवसाय (पेशे) में संघ/ एसोसियेशन की तरह का एक संघ/एसोसियेशन विद्यमान है अर्थात्, यदि कालम (5) में संकेतांक -1 हो, तो यह ज्ञात किया जायेगा कि क्या वह उस संघ/एसोसियेशन का सदस्य है या नहीं । यदि परिवार का सदस्य उस संघ/एसोसिएशन का सदस्य है, तो कालम (6) में संकेतांक 1, अन्यथा संकेतांक 2 दर्ज किया जाएगा ।

4.7.2.5 कालम (7) : रोजगार की प्रकृति : कालम (7) में रोजगार की प्रकृति (अर्थात् वह स्थाई है या अस्थाई) संकेतांक में दर्ज की जायेगी । यदि व्यक्ति के उसी रोजगार में सामान्य स्थिति में आगे भी लगे रहने की आशा हो तो उसे भी स्थाई माना जायेगा । यदि रोजगार की प्रकृति स्थायी हो तो संकेतांक 1 होगा और यदि रोजगार की प्रकृति अस्थायी हो तो संकेतांक 2 होगा ।

4.7.2.6 कालम (8) से (14) : पिछले 2 वर्षों के दौरान कार्यकलाप स्तर, उद्योग, पेशा और प्रतिष्ठान को बदलना : ये कालम केवल उनके लिए भरा जाएगा जो प्रायिक प्रमुख स्तर में नियोजित थे (अर्थात् कालम 3 में संकेतांक 11-51 प्राप्त व्यक्ति) कालम (8)-(14) में क्या पिछले 2 वर्षों के दौरान व्यक्ति द्वारा प्रायिक प्रमुख कार्य कार्यकलाप स्तर प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप से संबंधित उद्योग, प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप से संबंधित पेशा और प्रतिष्ठान को बदला गया अथवा नहीं का पता लगाया जाएगा और यदि कार्यकलाप स्तर, उद्योग और पेशा को बदला गया, तो इस संदर्भ में पहले की स्थिति का भी पता लगाया जाएगा ।

4.7.2.7 कालम (8) और (9) : क्या पिछले 2 वर्षों के दौरान कार्य के कार्यकलाप स्तर को बदला गया और यदि बदला गया, तो पिछला कार्यकलाप स्तर : यह पता लगाया जायगा कि व्यक्ति ने पिछले 2 वर्षों के दौरान अपने प्रायिक प्रधान कार्यकलाप स्तर (अर्थात् कार्य स्तर 11-51) को बदला या नहीं । यदि उसने कार्य स्तर को बदला हो तो कालम 8 में, संकेतांक 1 और यदि नहीं बदला हो तो संकेतांक 2 दर्ज किया जायेगा । जिन व्यक्तियों के लिए कालम 8 में संकेतांक 1 होगा अर्थात् जिन्होंने कार्यस्तर को बदला है, इस बदली के पहले का अंतिम प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप स्तर कालम (9) में दर्ज किया जायेगा । कालम (9) के लिए लागू संकेतांक केवल 11 से 51 में से कोई होगा । (कालम 3, खण्ड 5.1 के लिए विस्तृत संकेतांक संरचना दी गई है) । ध्यान रहे कि पिछले दो वर्षों के दौरान यदि व्यक्ति प्रारम्भ में बेरोजगार या श्रमिक बल से बाहर था और अब वह प्रायिक प्रमुख स्तर के अनुसार नियोजित है, तो उसका कार्यकलाप स्तर बदला हुआ नहीं माना जायेगा क्योंकि उसके कार्य का कार्यकलाप स्तर नहीं बदला हैं । यह संभव है कि कार्य के कार्यकलाप स्तर में परिवर्तनों के बीच की अवधि में एक व्यक्ति बेरोजगार या श्रमिक बल से बाहर रहा हो । ऐसे व्यक्ति को उसका कार्यकलाप स्तर बदलना माना जायेगा और यहाँ संकेतांक 1 दर्ज किया जायेगा । पिछले 2 वर्षों के दौरान कार्यस्तर में एक से अधिक बदली के मामले में अंतिम बदली से संबंधित कार्यस्तर (अर्थात्, वर्तमान स्तर के पहले का कार्यस्तर) कालम 9 में दर्ज किया जायेगा ।

4.7.2.8 कालम (10) और (11) : क्या पिछले 2 वर्षों के दौरान उद्योग को बदला गया और यदि बदला गया, तो पिछला उद्योग : पिछले दो वर्षों के दौरान व्यक्ति ने प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप स्तर से संबंधित अपने कार्य के उद्योग को दो अंकीय एन.आई.सी.- 2004 संकेतांक पर बदला अथवा नहीं, का पता लगाया जायेगा । यदि व्यक्ति ने एन.आई.सी.-2004 के 2-अंकीय संकेतांक पर कार्य के उद्योग को बदला, तो कालम (10) में प्रविष्टि संकेतांक 1 होगी, अन्यथा कालम (10) में संकेतांक 2 दर्ज किया जाएगा । कालम (10) में संकेतांक 1 वाले व्यक्तियों के लिए, अर्थात् जिन्होंने उद्योग को बदला, उनका पिछला उद्योग कालम (11) में 2 अंकीय एन.आई.सी.- 2004 संकेतांकों में दर्ज किया जायेगा ।

4.7.2.9 कालम (12) और (13) : क्या पिछले 2 वर्षों के दौरान पेशा बदला गया और यदि बदला गया, तो पिछला पेशा : पिछले दो वर्षों के दौरान व्यक्ति ने एन.सी.ओ.- 2004 के अनुसार प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप स्तर से संबंधित अपने पेशे को बदला अथवा नहीं, का पता लगाया जायेगा । यदि व्यक्ति ने पेशे को बदला है तो कालम (12) में संकेतांक 1 अन्यथा संकेतांक 2 दर्ज किया जायेगा । कालम (12) में संकेतांक 1 वाले व्यक्तियों के लिए, अर्थात् जिन्होंने पेशे को बदला, उनका पिछला पेशा कालम (13) में 2 अंकीय एन.सी.ओ.- 2004 संकेतांकों में दर्ज किया जायेगा ।

4.7.2.10 कालम (14) : पिछले 2 वर्षों के दौरान क्या प्रतिष्ठान को बदला गया : प्रायिक प्रमुख स्तर में जो नियोजित थे उनसे यह निश्चित किया जाएगा कि पिछले दो वर्षों के दौरान उन्होंने अपने प्रतिष्ठान (कार्य का) को बदला या नहीं । प्रतिष्ठान शब्द का इस्तेमाल व्यापक रुप में किया गया है और **इसके अंतर्गत पारिवारिक उद्यम सहित सभी उत्पादक इकाइयां आएंगी ।** इसमें, एक व्यक्ति जो एक सरकारी विभाग या संगठन से दूसरे में नित्यक्रम स्थानांतरण/पदोन्नति नियुक्ति पर बदली होता है, उसे प्रतिष्ठान बदली के अंतर्गत नहीं शामिल किया जाएगा । तथापि, इसके कारण यदि उसके कार्य की प्रकृति बदल जाती है तो उसे प्रतिष्ठान बदली के अंतर्गत शामिल किया जाएगा । यदि व्यक्ति का पिछला कार्य छूट जाता है या वह उसे छोड़ देता है और किसी अन्य विभाग या संगठन में एक नया कार्य पकड़ लेता है, तो इसे प्रतिष्ठान बदलना माना जाएगा । जिन्होंने प्रतिष्ठान को बदला, उन्हें संकेतांक 1 और जिन्होंने नहीं बदला उन्हें संकेतांक 2 दिया जाएगा ।

4.7.2.11 कालम (15) : पिछले बदली का कारण : इस कालम में, जिन्होंने अपने प्रतिष्ठान या व्यवसाय या दोनों को पिछले दो वर्षों के दौरान बदल लिया है, अर्थात् **इस खण्ड के कालम (10) और/या (12) में जिनका संकेतांक 1 है,** उनकी बदली के कारणों को दर्ज किया जाएगा । कारणों के संकेतांक निम्नलिखित हैं :

निम्न कारणों से पिछला कार्य छूट जाना :

छटनी/अस्थायी छंटनी....................	1
इकाई का बंद हो जाना..................	2
बेहतर आय/पारिश्रमिक हेतु......................	3
कार्य संतुष्टि नहीं..................................	4
उद्यम में काम की कमी.......................... (स्व-नियोजित के लिए)	5
कार्य की अनिश्चितता.............................	6
कार्य-स्थल बहुत दूर..............................	7
पदोन्नति/स्थानांतरण...............................	8
अन्य...	9

यदि किसी व्यक्ति के लिए एक से अधिक संकेतांक उपयुक्त प्रतीत होते हों, तो संकेतांक सूची में जो संकेतांक पहले आया है, उसे ही दर्ज किया जाएगा ।

4.8.0 खण्ड 8 : खण्ड 5.1 के कालम 3 में प्रायिक प्रमुख कार्यकलाप स्तर संकेतांक 92 या 93 वाले सदस्यों के लिए अनुवर्ती प्रश्न : जिन सदस्यों का वर्गीकरण "घरेलू कार्य में व्यस्त" के अंतर्गत हुआ है, उनके घरेलू कार्यों सहित कार्यकलापों के प्रतिरुप का अध्ययन करने के उद्देश्य से विशेष अनुवर्ती प्रश्नों के एक अलग सेट की अभिकल्पना की गई है । ये अनुवर्ती प्रश्न परिवार के **सभी सदस्यों** से पूछे जायेंगे जिनका वर्गीकरण प्रायिक प्रमुख स्तर के अनुसार "घरेलू कार्य में व्यस्त" के अंतर्गत किया गया है (अर्थात् जिनका प्रायिक प्रमुख स्तर संकेतांक खंड 5.1 के कालम 3 में 92 या 93 है) । इस प्रकार प्राप्त उत्तरों को विनिर्दिष्ट संकेतांकों द्वारा दर्ज किया जायेगा ।

4.8.1 मद 1 और 2 : खण्ड 5.1 के कालम (1) और (2) के अनुसार क्रम संख्या और आयु : प्रायिक प्रमुख स्तर वर्गीकरण के अनुसार "घरेलू कार्य में व्यस्त" परिवार के सभी सदस्यों के लिए अर्थात् जिन्हें खण्ड 5.1 के कालम (3) में प्रायिक स्तर संकेतांक 92 या 93 दिया गया है, उनकी क्रम संख्या और आयु को खण्ड 5.1 के कालम (1) और (2) के अनुसार ही क्रमशः मद 1 और 2 में दर्ज किया जायेगा । भिन्न सदस्यों के लिए भिन्न कालमों का उपयोग किया जायेगा ।

4.8.2 मद 3 से 5 : इस बात का पता किया जायेगा कि क्या "सर्वेक्षण की तिथि से पिछले 365 दिनों के दौरान संबद्ध सदस्यों के लिए अपना अधिकांश समय घरेलू कार्यों में लगाना आवश्यक था ।" प्रत्येक सदस्य के लिए मद 3 में सकारात्मक उत्तर मिलने पर संकेतांक 1 और नकारात्मक उत्तर मिलने पर संकेतांक 2 दर्ज किया जायेगा । यदि उत्तर "हां" हो अर्थात् एक सदस्य के लिए मद 3 में संकेतांक 1 दर्ज किया गया हो तो उस

सदस्य की घरेलू कार्यों में संलग्नता के कारण का पता किया जायेगा और इसे मद 4 में उपयुक्त संकेतांक द्वारा दर्ज किया जायेगा । उपयोग में आने वाले संबंधित संकेतांक निम्न हैं :-

घरेलू कार्य करने के लिए कोई दूसरा सदस्य नहीं	1
किराये की सहायता वहन नहीं कर सकते	2
सामाजिक और/या धार्मिक प्रतिबंधों के कारण	3
अन्य	9

मद 3 में संकेतांक 1 वाले सदस्यों के लिए मद 5 रिक्त छोड़ दिया जायेगा । दूसरी ओर यदि एक सदस्य के लिए मद 3 में संकेतांक 2 दर्ज हो (अर्थात् वैसी संलग्नता आवश्यक नहीं हो फिर भी वह सदस्य घरेलू कार्य कर रहा/रही हो) तो घरेलू कार्यों में उसकी स्वैच्छिक संलग्नता के कारण का पता किया जायेगा और इसे उपयुक्त संकेतांक द्वारा मद 5 में दर्ज किया जायेगा । इस प्रकार के मामलों में मद 4 को रिक्त छोड़ दिया जायेगा । मद 5 में प्रविष्टि के लिए उपयोग में लाये जाने वाले संकेतांक निम्नलिखित हैं :-

कार्य उपलब्ध न होना	1
प्राथमिकता के आधार पर	2
अन्य	9

4.8.3 मद 6 से 19 : इन 14 प्रश्नों का संबंध स्वतः स्पष्ट 14 विनिर्दिष्ट कार्यकलापों में संलग्नता से है । इस बात का पता लगाया जायेगा कि सर्वेक्षण तिथि के पिछले 365 दिनों के दौरान क्या सदस्य अपने सामान्य घरेलू कार्य सहित कमोबेश नियमित रुप से सूचीबद्ध विनिर्दिष्ट कार्यकलापों में भी लगा हुआ था/लगी हुई थी । प्रश्न 6 से 9 और 15 से 19 के उत्तर यदि "हां" हों तो संकेतांक "1" और यदि उत्तर "नहीं" हों तो संबंधित मद के सामने उस सदस्य के लिए संकेतांक 2 दर्ज किया जायेगा । इस बात का ध्यान रखा जाय कि मद 19 और 20 केवल ग्रामीण क्षेत्रों के लिए ही भरी जायेगी । दूसरी ओर यदि मद 10-14 के उत्तर सकारात्मक हों तो इस बात का पता लगाया जायेगा कि क्या वह सदस्य मुख्यतः निजी फार्म/निःशुल्क संग्रहित वस्तुओं की प्रक्रिया में लगा हुआ था/लगी हुई थी या दूसरे ढंग से प्राप्त वस्तुओं की प्रक्रिया में और तदनुसार संकेतांक दर्ज किये जायेंगे । संकेतांक निम्न हैं :-

हाँ :	निजी फार्म में उत्पादित/निःशुल्क संग्रह द्वारा प्राप्त वस्तुएं.............	1
	दूसरे ढंग से प्राप्त वस्तुएं	2
नहीं	....	3

4.8.4 मद 20 : यह मद केवल ग्रामीण क्षेत्रों के लिए उपयोग की जाएगी । मद 19 में सूचीबद्ध प्रश्न अर्थात् क्या सदस्य गांव के बाहर से पानी लाता/लाती है, का उत्तर किसी एक सदस्य के लिए "हाँ" (संकेतांक 1) हो तो उस सदस्य द्वारा अपने निवास-स्थान से पानी के स्रोत तक तय की गई दूरी को (कि.मी. की निकटतम पूर्ण संख्या में) इस मद में दर्ज किया जायेगा ।

4.8.5 मद 21 : "सामान्यतः घरेलू कार्यों में संलग्न" में वर्गीकृत तथा मद "1" में सूचीबद्ध सभी के बारे में यह पता किया जायेगा कि यदि उन्हें उनके निवास पर ही कोई कार्य उपलब्ध कराया जाय तो क्या वे उसे करने को तैयार होंगे । यदि उत्तर सकारात्मक हो तो इस मद में संकेतांक 1 और यदि उत्तर नकारात्मक हो तो संकेतांक 2 दर्ज किया जायेगा ।

मद 22 से 25 से संबंधित सूचना उनके लिए एकत्रित की जानी है जिनका मद 21 में संकेतांक 1 है ।

4.8.6 मद 22 से 25 (मद 21 में संकेतांक 1 वाले व्यक्तियों के लिए) : इन मदों में सूचीबद्ध प्रश्नों को उन्हीं लोगों से पूछा जायेगा, मद 21 के लिए जिनका उत्तर सकारात्मक हो (अर्थात् जिनके लिए मद 21 में संकेतांक 1 दर्ज हो) । प्राप्त उत्तरों को संबंधित मदों में संगत संकेतांकों द्वारा दर्ज किया जायेगा । यदि मद 22, 23 और 25 के लिए एक से अधिक संकेतांक लागू होते हों तो केवल उस संकेतांक को ही दर्ज किया जायेगा जो संकेतांक सूची में पहले आया हो । मद 22, 23 और 25 को भरने के लिए उपयोग में लाये जाने वाले संकेतांक निम्नलिखित हैं :-

(i) **मद 22 : स्वीकार करने योग्य कार्य की प्रकृति_**

नियमित पूर्ण कालिक.. 1
नियमित अंश कालिक... 2
अनियमित पूर्ण कालिक... 3
अनियमित अंश कालिक... 4

(ii) **मद 23 : स्वीकार करने योग्य कार्य का प्रकार**

दुग्ध-शाला (डेरी) 1
मुर्गी पालन.. 2
अन्य पशु पालन 3
खाद्य संसाधन 4
कातना और बुनना 5
लकड़ी और बेंत के सामानों का निर्माण 6
दर्जीगिरी 7
चमड़े के सामानों का निर्माण 8
अन्य (स्पष्ट करें).. 9

(iii) **मद** 25 : **उस कार्य को करने के लिए आवश्यक सहायता**

सहायता नहीं 1

....

हां :

आसान शर्तों पर प्रारंभिक वित्त 2
कार्यशील वित्त सुविधाएं 3
कच्चे माल की सहज उपलब्धता 4
सुनिश्चित बाजार 5
प्रशिक्षण 6
आवास 7
अन्य 9

(iv) **मद 24 :** इस मद में सदस्य द्वारा मद 23 में वर्णित स्वीकार करने योग्य कार्य को ग्रहण करने की कोई दक्षता/अनुभव उसके पास है अथवा नहीं, से संबंधित सूचना दर्ज की जाएगी । यदि व्यक्ति के पास कोई दक्षता/अनुभव है,तो कार्य संकेतांक 1 होगा, अन्यथा संकेतांक 2 दर्ज किया जायेगा ।

4.9.0 खण्ड 9 : पारिवारिक उपभोक्ता व्यय : पारिवारिक उपभोक्ता व्यय एक विशिष्ट संदर्भ अवधि के दौरान एक परिवार द्वारा घरेलू तौर पर उपभोग की गईं सभी वस्तुओं और सेवाओं (खरीद की गई या अन्यथा प्राप्त की गई में से) हेतु कुल रुपए में खर्च है । पारिवारिक उपभोक्ता व्यय की परिभाषा और इसके मूल्यांकन की क्रियाविधि अनुसूची 1.0 के समान ही होगी । निम्नलिखित को छोड़ दिये जाने हेतु पूरी सावधानी बरती जानी चाहिए : (i) भूमि एवं भवन की खरीद पर व्यय (ii) फार्म सहित पारिवारिक उद्यम पर व्यय (iii) व्याज भुगतान (iv) नगदी स्थानान्तरण (एक तरफा लेन-देन जहाँ पर परिवार को बदले में कोई उपभोक्ता वस्तुएं या सेवाएं नहीं प्राप्त होती), क्योंकि परिवार के सदस्यों द्वारा गलती से उन्हें उपभोक्ता व्यय बताया जा सकता है ।

4.9.1 अनुसूची 10 में पारिवारिक उपभोक्ता व्यय संबंधी सूचनाएं एकत्रित करने के लिए एक कार्यपत्रक (worksheet) तैयार किया गया है । इस कार्यपत्रक का उद्येश्य है पारिवारिक उपभोक्ता व्यय का लगभग मान निकालना, जो विस्तृत उपभोक्ता व्यय अनुसूची के द्वारा प्राप्त किए गए कुल व्यय के एक प्रतिपत्र (proxy) के रुप में काम करेगा । उपभोक्ता व्यय के इस लगभग मान का उपयोग परिवारों के रोजगार स्वरुप के विभिन्न स्तरों के अध्ययन के लिए प्रतिदर्श परिवारों के विभिन्न स्तरों के रहन-सहन में वर्गीकरण करने हेतु किया जाएगा । इस कार्यपत्रक में पारिवारिक उपभोक्ता व्यय के 36 भिन्न संघटक दिए गए हैं । यह मानते हुए कि एक मद समूह में भिन्न-भिन्न मदें हो सकती हैं, एक खास समूह में सम्मिलित कुछ मदों को कोष्ठकों में इंगित करने हेतु

एक प्रयास किया गया है, ताकि एक मद समूह के लिए उपभोक्ता व्यय आंकड़ों के एकत्रीकरण को सुगम बनाया जा सके। दो संदर्भ अवधियों अर्थात् 30 दिन और 365 दिन, का उपयोग विभिन्न मद समूहों का उपभोग दर्ज करने में किया जाएगा और ये कालम (3) और (4) के शीर्षकों में दर्शाये गए हैं।

4.9.2 उपभोग की मदों को चार भागों में वर्गीकृत किया गया है एवं उपभोग की परिभाषा हर समूह के लिए भिन्न हो सकती है, जैसा कि नीचे सारणीयन रूप में दर्शाया गया है।

समूह	समूह में मदें	कार्यपत्रक में मदों की क्रम संख्या	उपभोग की परिभाषा
I	खाद्य (खरीदे गये पके भोजन को छोड़कर), पान, तम्बाकू और मादक द्रव्य, ईंधन एवं प्रकाश	1 से 13	संदर्भ अवधि के दौरान वास्तविक रूप में उपभोग की गयी राशि का मूल्य ही उपभोग है। गृह-उत्पाद का मूल्य फार्म या कारखाना की दर पर आरोपित किया जायेगा। इसके अंतर्गत वितरक सेवा प्रभार का कोई भी तत्व शामिल नहीं किया जायेगा। अपवाद : जब कोई व्यक्ति किसी दूसरे परिवार में पका हुआ खाना खाता है तो पकाने वाला परिवार उपभोगी परिवार कहलाता है। परन्तु जब कोई व्यक्ति सरकारी सहायता या गैर-सरकारी अभिकरणों से प्राप्त भोजन का उपभोग करता है तो इसे उस परिवार का उपभोग माना जायेगा जिससे वह व्यक्ति सम्बन्धित है।
II	क्रयकृत पका भोजन और शिक्षा, चिकित्सा, किराया, कर एवं उपकरों सहित विभिन्नवस्तुएं एवं सेवाएं	11, 14 - 22, 24, 26	संदर्भ अवधि के दौरान मदों पर लगा व्यय अपवाद : 1. यदि पका हुआ भोजन खरीदा गया और तब क्रयकर्त्ता द्वारा भुगतान के रूप में प्रयोग किया गया तो इसे उस परिवार के खाते में रखा जायेगा, जिसने भुगतान के रूप में भोजन प्राप्त किया। 2. यदि शिक्षण व्यय तथा आवास का किराया नियमित रूप से अन्य परिवार द्वारा भुगतान किया जाता है तो आवास का प्रयोग करने वाला या शिक्षा प्राप्त करने वाला परिवार उपभोक्ता परिवार माना जायेगा न कि भुगतान करने वाला परिवार
III	वस्त्र और जूते	27 और 28	सन्दर्भ अवधि में प्रथम व्यक्ति द्वारा प्रयोग में लायी गयी मद उपभोग मानी जायेगी। मद सन्दर्भ अवधि या उससे पूर्व प्राप्त की गयी हो सकती है। इसे क्रय, गृह उत्पाद, उपहार, दान इत्यादि से प्राप्त किया गया हो सकता है। खरीदी एवं प्रयोग की गयी पुरानी वस्त्र सामग्री भी शामिल की जायेगी। अपवाद : जब पुराने वस्त्र और जूतों का क्रय होता है, तो उपभोग उसी क्षण मान लिया जाता है इस बात पर ध्यान दिये बगैर कि मद का प्रयोग कब हुआ।
IV	टिकाऊ वस्तुयें	29 से 37	संदर्भ अवधि के दौरान मदों के क्रय या उनके निर्माण एवं मरम्मत के लिए कच्चा माल या सेवाओं की लागतों पर किया गया व्यय।

4.9.3 उपभोग मदों का स्रोत : एक परिवार अपने उपभोग के लिये विभिन्न मदों की प्राप्ति विभिन्न तरीके से करता है। उपभोग की मदों को संग्रहित करने के विभिन्न तरीके निम्नवत हैं :

1) खरीद ;
2) वस्तुओं और सेवाओं के बदले में प्राप्त ;
3) गृह-पैदावार/गृह-उत्पादित भंडार ;
4) हस्तांतर प्राप्ति यथा उपहार, ऋण, दान इत्यादि ; एवं
5) निःशुल्क संग्रह

4.9.4 मूल्य का आरोपण : उपर्युक्त समूह I एव III में दी गयी मदों पर विचार करें । अगर एक मद की खरीद एवं उपभोग एक परिवार द्वारा किया गया है तो उसके खरीद मूल्य को उसके उपभोग मूल्य के रूप में लिया जा सकता है । परन्तु, वस्तुओं एवं सेवाओं के बदले गृह-पैदावार/गृह-उत्पादित भंडार, हस्तांतर प्राप्ति या निःशुल्क संग्रह से प्राप्त मदों में से उपभुक्त किसी वस्तु का मूल्य जानने के लिए आरोपण आवश्यक है । वस्तुओं के उपभोग-मूल्य के आरोपण के नियम नीचे दिये गये हैं :

1) वस्तुओं और सेवाओं के बदले प्राप्त वस्तुओं, अपने नियोजक से परिलब्धियों के रूप में प्राप्त सहित, के मूल्य का आरोपण संदर्भ अवधि के दौरान विद्यमान औसत स्थानीय खुदरा मूल्यों की दर पर किया जायेगा । तथापि, विनिमय में खरीदी गयी वस्तुओं के मूल्य के बारे में सूचक की राय पर ध्यान दिया जायेगा ;

2) गृह-उत्पादित का मूल्य फार्म या कारखाने (Ex-factory) की दर पर आरोपित किया जायेगा । इसमें वितरक सेवा शुल्कों का कोई भी अंश शामिल नहीं होगा ;

3) उपहार, ऋण, निःशुल्क संग्रह आदि से उपभोग का मूल्य संदर्भ अवधि के दौरान प्रचलित औसत स्थानीय खुदरा मूल्य पर आरोपित किया जायेगा ;

4) खरीद में से किये गये उपभोग का मूल्य वह मूल्य होगा जिस पर खरीद की गई ।

4.9.5 इस बात का विशेष ख्याल रखा जाना है कि वे मदें जो परिवार द्वारा गृह-उत्पादित स्टाक से और साथ हीं अन्य स्रोतें जैसे मुफ्त संग्रहण, उपहार, ऋण इत्यादि से उपभोग की जाती हैं, उन्हें शामिल करना छूट न जाए और परिवार के कुल उपभोग में ऐसे उपभोग, यदि कोई हों, को शामिल करने के लिए जरुरी पड़ताल की जाए ।

4.9.6 समूह II तथा समूह IV की मदों हेतु सामान्यतः आरोपण का प्रश्न नहीं उठता क्योंकि इन समूहों के उपभोग का मूल्य संलग्न व्यय के रूप में परिभाषित है तथा जब शून्य व्यय संलग्न होता है तो शून्य होता है । तथापि समूह II एवं समूह IV के मामले में जो नियोजक या अन्य किसी महाजन से भुगतान या परिलब्धियों के रूप में प्राप्त हुआ है, मूल्य का आरोपण आवश्यक है क्योंकि ऐसी मदों हेतु यह माना जाता है कि प्राप्तकर्ता ने उस पर व्यय किया है । इन मामलों में आरोपण स्थानीय खुदरा मूल्य पर किया जाना चाहिए ।

पिछले 30 दिनों के दौरान उपभोग का मूल्य

4.9.7 मद 1 : अनाज और अनाज उत्पाद : इसके अंतर्गत मदें जैसे चावल, गेहूँ/आटा, ज्वार, बाजरा, मक्का, जौ, कोदो और उनके उत्पाद जैसा चिउड़ा, खोई, लावा, मुड़ी, मैदा, सूजी, रावा, सेवइ, नूडल, पावरोटी, मकई के लावे (कार्नफ्लेक), पापकॉर्न आदि और जौ/अन्य अनाजों से तैयार सत्तू शामिल की जाएंगी । इनके अतिरिक्त टैपियोका, कटहल का बीज, महुआ आदि जो अनाज के स्थान पर उपभोग किए जाते हैं, भी यहाँ शामिल किए जायेंगे ।

4.9.8 मद 2 : दाल और दाल-उत्पाद : इसके अंतर्गत दालें जैसे अरहड़, चना, मूंग, मसूर, उरद, मटर, सारेयाबीन, खेसारी आदि और दाल-उत्पाद जैसे बेसन, सत्तू, पापड़ बड़ी आदि शामिल किए जाएंगे ।

4.9.9 मद 3 : दूध : इसका अर्थ गाय, भैंस, बकरी या अन्य कोई पशुधन से सीधे प्राप्त दूध और बोतल या पालीपैक में बिकने वाला दूध है । यदि परिवार दूध खरीदता है और धर पर मिठाई बनाता है या दूध से दही, छेना, घी आदि बनाता है, इन्हें भी शामिल किया जाएगा ।

4.9.10 मद 4 : दुग्ध उत्पाद : इसके अंतर्गत संघनित/पाउडर दूध, दही, घी, मक्खन और साथ ही शिशु खाद्य (baby food), आईसक्रीम आदि, जिनका प्रमुख संघटक दूध है, शामिल किए जाएंगे ।

4.9.11 मद 5 : खाद्य तेल और वनस्पति : भोजन पकाने में व्यवहृत तेल खाद्य तेल माना जाएगा जैसे वनस्पति, मारगरीन, सरसों तेल, बादाम तेल, आदि । यदि तेल खरीदे या उत्पादन किए गए तिलहनों की पेराई कर निकाला जाता है और उसका उपभोग किया जाता है, तो प्रविष्टि इस मद के सामने दर्शायी जाएगी ।

4.9.12 मद 6 : सब्जियां : इस मद में आलू, प्याज, मूली, गाजर, शलगम, चुकन्दर, शकरकन्द, अरबी, पत्तेदार सब्जी, टमाटर, मटर, लहसुन, अदरक आदि आएंगे । इसके अंतर्गत हरे फल यथा आम, तरबूज आदि जिनका उपभोग संसाधित खाद्य को तैयार कर किया जाता है, भी शामिल किए जायेगें ।

4.9.13 मद 7 : फल और काष्ठफल (nuts) : इसके अंतर्गत ताजे फल जैसे आम, केले, कटहल, तरबूज, अनारस, गन्ना, नारियल, अमरुद, नारंगी इत्यादि और सूखे फल और काष्ठफल भी शामिल किए जाएंगे ।

4.9.14 मद 10 : नमक और मसाले : इसमें सभी खाद्य नमक चाहे वह आयोडिनयुक्त हो या नहीं शामिल किये जायेंगे । इस मद में मसाले जैसे हल्दी, गोलमिर्च, सूखा मिर्च, लहसुन, तिलहन जिनका उपयोग अक्सर भोजन तैयार करने में होता है, भी शामिल किये जायेंगे ।

4.9.15 मद 11 : अन्य खाद्य मदें : इसके अन्तर्गत तैयार चाय, कॉफी, चाय पत्ती, काफी पावडर, बर्फ, ठंडे पेय, फल के रस, हरा नारियल, बिस्कुट, नमकीन नास्ते, तैयार मिठाइयाँ, केक, पैस्ट्री, अचार, चटनी, जैम, जेली, पके आहार, तैयार चावल(भात), स्नैक्स, टिफिन, खाने के पैकेट आदि शामिल होंगे । बच्चों के लिए खाद्य मदें जैसे फैरेक्स, सेरेलॅक आदि जिनका प्रमुख संघटक दूध नहीं है, भी यहाँ शामिल की जाएंगी ।

4.9.16 मद 12 : पान, तम्बाकू और मादक द्रव्य : इसके अंतर्गत पान पत्ते, तैयार पान, सुपारी, चूना कत्था, बिड़ी, सिगरेट, नस्सी, चुरुट, जर्दा, गांजा, ताड़ी, देशी शराब, बीयर, विदेशी शराब आदि शामिल होंगे ।

4.9.17 मद 13 : ईंधन और प्रकाश : इसके अंतर्गत कोक, जलाऊ लकड़ी और चैली, बिजली, उपला, किरासन, दिया सलाई, कोयला, एल.पी.जी. गोबर गैस, मोमबत्ती आदि और बिजली पैदा करने के लिए उपयोग किए गए पेट्रोल, डीजल आदि शामिल किए जायेंगे ।

4.9.18 मद 20 : भाड़ा/मकान किराया : इस मद में आवासीय भवनों के लिए मकान किराया तथा परिवार के नीजी वाहनों के लिए गैराज किराया शामिल किया जाएगा । अंतिम चुकायी गई राशि को, जितने महीने के लिए किराया चुकाया गया है, उसकी संख्या से भाग देकर प्राप्त राशि को यहाँ दर्ज किया जाएगा । सरकारी क्वार्टरों के लिए किराया होगा प्रति महीना मकान किराया भत्ता जो कर्मचारी को नहीं मिलता और वेतन से क्वार्टरों के लिए प्रति महीने काटी गई लाइसेंस शुल्क की राशि को जोड़कर कुल धनराशि । इस अनुसूची में सलामी/पगड़ी आदि को कहीं भी शामिल नहीं किया जाएगा । मालिकों द्वारा अधिकार में रखे गए आवासों के लिए किराए का कोई हिसाब-किताब नहीं किया जाएगा ।

4.9.19 मद 21 : उपभोक्ता कर और उपकर : इसके अंतर्गत रोड उपकर, चौकीदारी कर, नगरपालिका करें, जल प्रभार आदि शामिल होंगे । कभी-कभी नई गाड़ी खरीदते समय पूरे काल के लिए कर (life tax) चुका दी जाती है । ऐसे मामले में, मासिक औसत कर और उपकर इस मद में शामिल किया जाएगा ।

4.9.20 मद 22 : चिकित्सा व्यय (गैर-संस्थागत) : इसके अंतर्गत एक चिकित्सा संस्थान में गैर-अंतरंग-रोगी (not in-patient) के रुप में कराए गए उपचार पर हुआ व्यय शामिल होगा । इसमें दवा, क्लीनिकल परीक्षा, एक्स-रे, पैथोलॉजिकल परीक्षा पर हुए व्यय और व्यावसायिक फीस के रुप में डॉक्टर, नर्स आदि को दी गई फीस पर हुए व्यय आयेंगे । परिवार नियोजन उपकरण जैसे आई.यू.डी, ओरल पील्स, कन्डोम, डायाफ्राम, स्पर्मीसाइड पर व्यय भी शामिल किए जायेंगे । एम.टी.पी.(गर्भपात कराना) यहाँ दर्ज किया जाएगा यदि अस्पताल में भर्ती होना आवश्यक नहीं था । इसी प्रकार एम्बुलेंस को किराए पर लेने का शुल्क यहाँ दर्ज किया जाए यदि अस्पताल में भर्ती होना आवश्यक नहीं था । चिकित्सा व्यय (गैर-संस्थागत) की संदर्भ अवधि 30 दिन है ।

पिछले 365 दिनों के दौरान उपभोग का मूल्य :

4.9.21 मद 24 : चिकित्सा व्यय (संस्थागत) : इसके अंतर्गत एक चिकित्सा संस्थान में एक अंतरंग-रोगी के रुप में कराए गए उपचार पर हुआ व्यय शामिल किया जाएगा । एम.टी.पी.(गर्भपात कराना) पर हुआ व्यय यहाँ दर्ज किया जाएगा यदि अस्पताल में भर्ती होना आवश्यक था । इसी प्रकार एम्बुलेंस को किराए पर लेने का शुल्क यहाँ दर्ज किया जाए यदि अस्पताल में भर्ती होना आवश्यक था । क्लीनिकल टेस्ट, एक्स-रे आदि पर हुआ व्यय भी यहाँ दर्ज किया जाए यदि अस्पताल में भर्ती होना आवश्यक था ।

4.9.22 मद 25 : ट्यूशन शुल्क और अन्य शुल्क : इसमें शैक्षिक संस्थाओं (उदाहरणार्थ, स्कूलों, कालेजों, विश्वविद्यालयों आदि) को ट्यूशन (छोटी मदें जैसे खेलकूद शुल्क, पंखा शुल्क आदि सहित) खाते में प्रदत्त शुल्क और निजी शिक्षक को किया गया भुगतान भी शामिल होगा । गरीब छात्रों की सहायतार्थ और 'चंदे' के रुप में स्कूल को दिये गये अनियत भुगतानों को साधारणतः यहाँ शामिल नहीं किया जायेगा, क्योंकि इन्हें हस्तांतरण भुगतान माना जाता है ।

4.9.23 मद 26 : स्कूल की किताबें और अन्य शैक्षिक वस्तुयें : इस मद के अंतर्गत उपन्यास और अन्य कथा पुस्तकों सहित सभी प्रकार की पुस्तकों, पत्र-पत्रिकाओं, आदि पर किया गया व्यय आयेगा । टेलीफोन शुल्क को छोड़कर, इंटरनेट पर किया गया व्यय भी यहाँ शामिल होगा । इसके अतिरिक्त पुस्तकालय शुल्क, लेखा-सामग्री आदि पर व्यय भी यहाँ शामिल होगा।

4.9.24 मद 27 : वस्त्र और बिस्तर : इस मद में, पिछले 365 दिनों के दौरान वस्त्र और विस्तर की सभी मदों के उपभोग के मूल्य पर सूचना एकत्रित की जाएगी । जब कोई वस्त्र परिवार के किसी सदस्य द्वारा घर पर ही सिला गया हो, तो इसका मूल्य केवल कपड़े का मूल्य माना जायेगा । वस्त्र की सिलाई की कोई मजदूरी तब तक दर्ज नहीं की जायेगी जब तक कि प्रतिदर्श परिवार की अपनी सिलाई की दुकान न हो । इसी प्रकार घर पर ही तैयार की गई रजाई के लिए, जिसके लिए सामग्रियाँ (जैसे कपड़ा, रुई, धागा आदि) खरीदी गई हैं, व्यवहृत सामग्रियों का मूल्य इस मद में दर्ज किया जायेगा । सभी पुराने (सेकेंड हैंड) वस्त्र, जैसे धोती, साड़ी, सिले-सिलाये वस्त्र आदि की खरीद और पहली बार उपयोग में लाने को इस मद में दर्ज किया जायेगा ।

4.9.25 टिकाऊ वस्तुयें (मद 29 से 37) : पिछले 365 दिनों के दौरान घरेलू उपयोग की टिकाऊ वस्तुओं की खरीद और उनके निर्माण तथा मरम्मत के लिए खरीदे गये कच्चे माल और सेवाओं के मूल्य से संबंधित सूचनाएं मद 29 से 37 में एकत्रित की जायेंगी । नकद और वस्तु रुपी दोनों खर्च शामिल होंगे । खरीद के अंतर्गत नई वस्तु की खरीद और पुरानी वस्तु की खरीद दोनों आयेंगे । किसी मद को खरीदने में यदि कुछ खर्च हुआ है, चाहे वह नकद या वस्तु रुप में या दोनों में हुआ है तो उस मद को खरीदा हुआ माना जायेगा । उपहार में देने के लिए खरीदे गये टिकाऊ सामान पर हुआ खर्च भी यहाँ शामिल किया जायेगा । उधार/किराया-खरीद के मामले में, संदर्भ अवधि के दौरान किये गये वास्तविक भुगतान को ही दर्ज किया जायेगा ।

4.9.26 घ्यान रखा जाए कि आवासीय भवन और भूमि की खरीद, चाहे वह फर्स्ट हैंड खरीद हो या सेकंड हैंड, उसे मद 37 में दर्ज नहीं की जानी चाहिए, क्योंकि ऐसी खरीदों को स्थावर संपदा पर किया गया पूँजीगत खर्च माना जाता है । नये भवन का निर्माण भी पूँजी लेखा पर खर्च है, अतः उसे भी मद 37 में दर्ज नहीं किया जाना चाहिए । संदर्भ अवधि के दौरान आवासीय इकाई की (केवल) मरम्मत तथा रखरखाव पर परिवार द्वारा किए गए कुल खर्च को ही मद 37 के अन्तर्गत दर्ज किया जायेगा ।

4.9.27 अन्वेषक को कार्य-पत्रक को भरने में अधिक समय नहीं लगाना चाहिए । जब तक सूचक स्वयं स्पष्टीकरण न दें, उनसे उप-जोड़ आंकड़े प्राप्त करने के लिए प्रत्येक मद के उपभोग की मात्रा के विषय में न पूछा जाये । ध्येय यह होना चाहिए कि कार्य-पत्रक प्रति परिवार लगभग आधे घंटे में भर लिया जाये । अनुभव यह दर्शाता है कि एक व्यक्ति पारिवारिक उपभोक्ता व्यय के विषय में एक सही आकलन प्रति परिवार आधे घंटे में प्राप्त कर सकता है ।

4.9.28 ऐसे मामले में जब अनुसूची 1.0 (प्ररूप 1) एवं अनुसूची 10 एक ही परिवार में परीक्षण की गयी हैं तो अनुसूची 10 के कार्यपत्रक (खण्ड 9) में 1 से 22 तक की मद समूहों (जिनकी सन्दर्भ अवधि विगत 30 दिनों की है) एवं 24 से 37 (जिसकी सन्दर्भ अवधि विगत 365 दिनों की है) प्रविष्टियां अनुसूची 1.0 (प्ररूप 1) की तदनुरूप मदों से प्राप्त की जायेगी । दूसरी ओर यदि अनुसूची 1.0 (प्ररूप 2) एवं अनुसूची 10 एक ही परिवार में परीक्षण की गयी हैं तो अनुसूची 10 की मद समूहों 1 से 22 एवं 24 से 37 के कार्य पत्रक में प्रविष्टियां अनुसूची 1.0 (प्ररूप 2) से प्राप्त की गयी उसी सन्दर्भ अवधि के तदनुरूप मदों से नकल की जायेगी । अन्य मदों हेतु जिनकी सन्दर्भ अवधि भिन्न है अनुसूची-10 हेतु कार्यपत्रक में सूचना इन मदों हेतु सन्दर्भ अवधि के तदनुरूप परिवार से नये सिरे से संग्रहित की जायेगी ।

4.10.0 खण्ड 10 : अन्वेषक की अभ्युक्ति : ऐसी कोई भी अभियुक्ति जो परिवार के उपभोग प्रतिरुप की किसी विशेषता या परिवार की किसी भी अन्य विशेषता की व्याख्या के लिये आवश्यक हो, यहाँ पर लिखी जायेगी । ऐसी अभ्युक्तियों से अनुसूची के विभिन्न खंडों में दर्ज की गयी प्रविष्टियों, विशेषकर जब कोई प्रविष्टि संख्यात्मक रुप से बहुत अधिक या बहुत कम हो, को समझने में सहायता मिलेगी ।

4.11.0 खण्ड 11 : पर्यवेक्षी अधिकारी (अधिकारियों) की टिप्पणियां : इस अनुसूची में पूछताछ के अंतर्गत परिवार या परिवार के किसी सदस्य के बारे में उसकी विशेषताओं से संबंधित किसी पहलू पर पर्यवेक्षी अधिकारी को अपने विचार यहाँ लिखने चाहिए ।

4.12.0 कार्यकलाप स्तर के निर्धारण के लिए कुछ महत्वपूर्ण स्पष्टीकरण :

1. अपने उपभोग के लिए प्राथमिक वस्तुओं का उत्पादन आर्थिक कार्यकलाप माना जाता है । यह ध्यान दिया जाये कि 'अपने उपभोग के लिए कृषि वस्तुओं का उत्पादन' के अन्तर्गत उत्पाद की दंवरी और भंडारण चरणों तक तथा उनके सहित के सभी कार्यकलाप आते हैं ।

2. परिवार के एक सदस्य द्वारा घरेलू कार्यों में लगे रहने को आर्थिक कार्यकलाप नहीं माना जाएगा । परंतु नियोक्ता परिवार में रह-रहे और एक ही रसोई से भोजन करने वाले एवं उस परिवार का एक सदस्य बनकर घरेलू कार्य कर रहे नौकर को, आर्थिक कार्यकलाप में कार्यरत माना जाएगा । घरेलू नौकरों को कार्यकलाप स्तर संकेतांक 31 दिया जाएगा ।

3. 'बिक्री के लिए निःशुल्क संग्रह' को स्वनियोजन माना जायेगा । कृषि क्षेत्र में प्राथमिक उत्पादों के मामले में, यदि संग्रहित उत्पाद बक्री के लिए नहीं बल्कि पारिवारिक उपभोग के लिए हो तो भी इन कार्यकलापों में लगे लोगों को स्व-नियोजित माना जायेगा । यदि संग्रहित उत्पाद का सम्बंध कृषि क्षेत्र से है तो उसकी रा.औ.व. 2004 सारणीयन कोटि 'A' होगी और अन्य वस्तुओं जैसे चिथड़े, रद्दी कागज, टीन आदि के लिए रा.औ.व. सारणीयन कोटि 'G' होगी ।

4. एक विकलांग व्यक्ति/पेंशन भोगी को प्रायिक प्रधान स्तर के अनुसार 'नियोजित' माना जायेगा यदि वह संदर्भ अवधि के दौरान अपेक्षाकृत लम्बे समय के लिए एक आर्थिक कार्यकलाप में लगा हुआ हो । उसे तब बेरोजगार माना जायेगा जब उसे कार्य की खोज में/कार्य हेतु उपलब्ध पाया जाये ।

5. एक व्यक्ति प्रतिदिन मुख्यतः घरेलू कार्य और इसके अतिरिक्त प्रतिदिन कुछ समय के लिए कुछ आर्थिक कार्यकलाप करता है तो उसे प्रायिक प्रधान कार्य के स्तर के अनुसार घरेलू कार्यकलापों में संलग्न माना

जाएगा । इसी प्रकार एक पेंशनभोगी/विद्यार्थी यदि प्रतिदिन पारिवारिक कृषि उद्यम में कुछ समय बिताता है, तो भी उनका प्रायिक प्रधान कार्यकलाप पेंशनभोगी/विद्यार्थी होगा न कि कामगार । तथापि, प्रधान स्तर और गौण स्तर दोनों पर विचार करते हुए प्रायिक स्तर के अनुसार उन्हें कामगार माना जायेगा ।

6. ऐसा देखा गया है कि एक नियमित विद्यार्थी का नाम रोजगार दफ्तर के चालू रजिस्टर में दर्ज है तथा ऐसी परिस्थिति उसका कार्यकलाप स्तर निश्चित करने में कठिनाइयाँ पैदा करती हैं । साधारणतः उसे विद्यार्थी के रुप में वर्गीकृत किया जाएगा । परन्तु उसे विद्यार्थी के रुप में वर्गीकृत करने के पूर्व उससे यह पूछा जाए कि जैसे ही उसे काम मिल जाएगा, वैसे ही क्या वह अपनी पढ़ाई छोड़ देगा/देगी । यदि यह पाया जाए कि जिस तरह के काम के लिए उसका पंजीकृत हुआ है वैसा काम पाने पर वह अपनी पढ़ाई छोड़ देगा/देगी तो उसे बेरोजगार माना जाएगा ।

7. एक विद्यार्थी/अपंग व्यक्ति/पेंशनभोगी/घरेलू कार्यों में लगे एक व्यक्ति का चालू साप्ताहिक कार्यकलाप स्तर 'नियोजित' होगा, यदि वह संदर्भ सप्ताह के दौरान किसी दिन कम-से-कम एक घंटे के लिए एक आर्थिक कायर्कलाप में लगा हुआ पाया जाये (अर्थात् खंड 5.3 के कालम 14 के किसी कार्यकलाप स्तर संकेतांक 11 से 72 में कम-से-कम 0.5 की प्रबलता हो) ।

8. एक सरकारी कर्मचारी, जो असाधारण छुट्टी या निलम्बित है, का प्रायिक प्रधान स्तर संकेतांक 31 होगा । उसके द्वारा उस अवधि के दौरान किये गये अन्य आर्थिक कार्यकलापों पर उसके प्रायिक प्रधान कार्यकलाप स्तर के निर्धारण हेतु विचार किया जायेगा और इन कार्यकलापों को गौण आर्थिक कार्यकलाप माना जायेगा ।

9. चालू स्तर अभिगम (अप्रोच) के अनुसार एक नियमित मजदूरी/वेतन प्राप्त कर्मचारी के लिए घोषित छुट्टियों पर कार्यकलाप स्तर संकेतांक 31 दिया जाना है और ली गई छुट्टी के लिए उसके कारण को देखते हुए संकेतांक 71/72 दिया जाना है । एक नियमित मजदूरी/वेतन प्राप्त कर्मचारी द्वारा इन दिनों किये गये अतिरिक्त आर्थिक कार्यकलाप पर उसके चालू दैनिक स्तर निर्धारण हेतु विचार नहीं किया जायेगा । उदाहरणार्थ, एक सरकारी कर्मचारी एक सप्ताह की छुट्टी लेता है और उसके दौरान कृषि कार्यकलाप करता है फिर भी उसका चालू दैनिक स्तर संकेतांक सप्ताह के सभी 7 दिनों के लिए 72 ही होगा ।

10. चालू स्तर उपगम (अप्रोच) के अनुसार, एक स्व-नियोजित व्यक्ति के लिए, घोषित छुट्टियों/साप्ताहिक अवकाश को कार्यकलाप संकेतांक 11 दिया जायेगा और ली गई छुट्टियों पर, कारण को देखते हुए, संकेतांक 61 या 62 दिया जायेगा । (दूसरी तरफ यदि उस व्यक्ति ने अपने फार्म और गैर-फार्म व्यवसाय में कार्य की अनुपलब्धता के कारण सप्ताह के किसी दिन काम नहीं किया तो स्थिति के आधार पर संकेतांक 81-97 में कोई भी दिया जाएगा ।)

11. यदि एक सप्ताह में, एक अनियत कर्मचारी 4 दिन कार्य करता है और सप्ताह के अन्य 3 दिन वह बगैर कार्य के रहता है तो, जिन दिनों उसने कार्य नहीं किया, उनके लिए उसका चालू कार्यकलाप स्तर संकेतांक उन दिनों की स्थिति के आधार पर 81, 82 या 91 से 98 कोई भी होगा ।

12. नियमित वेतन/मजदूरी कर्मचारियों के अवकाश या छुट्टी के लिए, 'संकार्य' का संबंध उसके कार्य में उसके संबंधित कार्य से होगा, जिससे वह अस्थाई रूप से बाहर रहता है अवकाश या छुट्टी के कारण । इसी प्रकार 'स्वनियोजित' (स्तर संकेतांक 11, 12, और 21) के रूप में वर्गीकृत व्यक्तियों के लिए यदि कार्य उपलब्ध होने के बावजूद किसी एक दिन वे कार्य पर नहीं रहे तो उनके लिए दर्ज किये जाने वाले संकार्य (आपरेशन) का संबंध उस कार्य से होगा जिसे वह कार्य पर जाने पर करता ।

13. यदि एक व्यक्ति एक दिन में 3 आर्थिक कार्यकलापें करता है तो उसे विभिन्न कार्यकलापों के लिए 'सघनता' (intensity) देने के लिए प्रत्येक कार्यकलाप में उसके द्वारा बिताये गये घंटों की संख्या पर विचार किया जाना है ।

(क) यदि कार्यकलापों में से केवल 1 को 4 घंटे या अधिक के लिए किया गया है तो उस कार्यकलाप को

1.0 सघनता प्रदान की जायेगी ।

(ख) यदि कोई भी दो कार्यकलाप 4 घंटे या अधिक के लिए किये गये तो उन प्रत्येक कार्यकलापों को 0.5 सघनता प्रदान की जायेगी ।

(ग) यदि सभी कार्यकलाप 4 घंटे या अधिक के लिए किये गये, तो उनमें से दो कार्यकलापों को अधिक समय मापदंड (MTC) द्वारा संघनता 0.5 दी जायेगी ।

(घ) यदि सभी कार्यकलाप 4 घंटे से कम किये गये, पर कुल समय 4 घंटे से अधिक है तो दो कार्यकलापों को अधिक समय मापदंड के आधार पर सघनता 0.5 दी जायेगी ।

(ड.) यदि सभी कार्यकलाप 4 घंटे से कम किये गये और कुल समय भी 4 घंटे से कम पर 1 घंटे से अधिक है तो एक कार्यकलाप को अधिक समय मापदंड के आधार पर सघनता 0.5 दी जायेगी ।

14. यदि एक व्यक्ति 2 आर्थिक कार्यकलापों में, प्रत्येक में 1 घंटे से कम की अवधि परंतु कुल अवधि 1 से 4 घंटे की है, तो अधिकतम समय मापदंड के आधार पर कार्यकलापों में से एक को प्रबलता 0.5 दी जायेगी।

15. यदि कोई महिला अनियमित श्रमिक सूचित करती है कि वह गर्भावस्था के कारण काम पर नहीं गयी तो उसे अनियमित श्रमिक जो अस्वस्थता के कारण कार्यरत नहीं है माना जाएगा तथा उसे वर्तमान कार्यकलाप संकेतांक 98 दिया जाएगा ।

16. "अदला-बदली श्रमिक" (एक्सचेंज लेबर) 'स्व्-नियोजित' माने जायेंगे । पर एक नियमित कर्मचारी यदि छुट्टी या अवकाश के दौरान 'अदला-बदली श्रमिक' के तौर पर काम करता है तो उसे स्तर संकेतांक 31/71/72 दिया जायेगा । दूसरी ओर, यदि एक अनियत श्रमिक कुछ दिनों के लिए एक 'अदला-बदली श्रमिक' के तौर पर कार्य करता है तो उसे उन दिनों के लिए 'स्व-नियोजित' के रुप में वर्गीकृत किया जायेगा ।

17. "भोजन वाहक" (जो संबंधित घरों से खाने के डिब्बे एकत्र करते हैं और उन्हें विभिन्न कार्यालयों में सुपूर्द करते है), किसी इलाके में "रात के पहरेदार", "चरवाहे" आदि सामान्यतः परिवारों के एक समूह द्वारा निर्धारत मासिक वेतन पर नियुक्त किये जाते हैं । ऐसे कामगारों का 'कार्यकलाप स्तर' नौकर/नौकरानियों के समान ही 'मजदूरी/ वैतनिक कर्मचारी' होगा ।

18. बढ़ई, राजमिस्त्री, नलसाज आदि, जो अपने व्यावसायिक दौरे में, कार्य की तलाश में जगह-जगह घूमते है और जहाँ कहीं कार्य उपलब्ध होता है उसे अनुबंध के आधार पर करते हैं, को स्व-कार्यरत कामगार माना जायेगा । परंतु यदि ऐसे व्यक्ति एक ठेकेदार के अधीन मजदूरी या अन्य आधार पर कार्य करते हैं तो उन्हें नियमित वेतन/मजदूरी प्राप्त कर्मचारी माना जायेगा ।

19. **अवैतनिक प्रशिक्षुओं** को विद्यार्थी माना जाएगा जबकि सवेतन प्रशिक्षुओं को कर्मचारी ।

20. **"सवेतन जबरी छुट्टी"** (पेड ले ऑफ) के अधीन व्यक्ति "नियोजित" माना जाएगा । "बगैर वेतन जबरी छुट्टी" (अनपेड ले ऑफ) के अधीन आने वालों को तब "अनियोजित" माना जाएगा जब वे कार्य की तलाश में/उपलब्ध पाये जाते हैं । वे व्यक्ति, जो जबरी छुट्टी के अधीन अधिष्ठान से कोई भुगतान नहीं पाते पर जबरी छुट्टी के कारण अन्य स्रोतों से कुछ सहायता प्राप्त करते हैं, उन्हें कामगार नहीं माना जायेगा ।

21. संसद सदस्यों और विधायकों को नियमित वेतन प्राप्त कर्मचारी माना जायेगा । पार्टी कार्यकर्ताओं को, जो वेतन नहीं पाते और न ही किसी अन्य आर्थिक कार्यकलाप में संलग्न हैं, उन्हें आर्थिक रुप से सक्रिय नहीं माना जायेगा ।

22. एक भारिक/कुली अपने पेशे के दौरों में एक दी गई दूरी तक ले जाने के लिए, सामान की मात्रा और आयतन के आधार पर पारिश्रमिक की राशि के लिए विभिन्न ग्राहकों से कार्य अनुबंधों की तलाश करता है।

इस प्रकार वह वास्तव में एक दिन में कई ग्राहकों की सेवा करता है और सामान्यतः इन कार्यकलापों को करने के लिए कुछ मूर्त परिसम्पत्ति रखता है । इसके अतिरिक्त वे प्रचालन के पैमाने को स्वयं निर्धारित करते हैं । इसे ध्यान में रखते हुए एक भारिक/कुली को स्वनियोजित माना जा सकता है और उसे रा.औ.व.2004 के अनुसार संकेतांक 93093 दिया जाना चाहिए ।

23. मशीन और उपस्करों तथा आवासीय या गैर-आवासीय भवन को किराये पर देना आर्थिक कार्यकलाप माना जायेगा यदि इसे एक व्यापारिक कार्यकलाप के रुप में पर्याप्त समय देकर किया जाता है ।

कुछ औपचारिक व्यावसायिक प्रशिक्षणों के उदाहरण

ट्रेड/प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का नाम	अवधि	आवश्यक शैक्षिक योग्यता
एडवांस वेल्डिंग	12 माह	कक्षा 8 पास
जिल्दसाजी	”	कक्षा 8 पास
कार्पेंटरी	”	कक्षा 7 पास
कटिंग और सिलाई	”	कक्षा 8 पास
कशीदाकारी और सूइकारी	”	कक्षा 8 पास
फैशन डिजाइन	”	कक्षा 10 पास
फिटर	24 माह	”
सर्वेक्षक	”	विज्ञान और गणित सहित कक्षा 10 पास
टेलीफोन आपरेटर-सह-रिसैप्शनिस्ट	12 माह	कक्षा 10 पास
सैनिटरी हार्डवेयर फिटर	6 माह	कक्षा 8 पास
टूरिस्ट गाइड	”	कक्षा 12 पास
दन्त्य प्रयोगशाला तकनीशीयन	24 माह	कक्षा 10 पास और अंग्रेजी/हिंदी/किसी स्थानीय भाषा में 30 श.प्र.मि. का टंकण गति
टूल और डाई मेकर	36 माह	विज्ञान और गणित सहित कक्षा 10 पास
हैंडीक्राफ्ट	12 माह	कक्षा 7 पास
होजरी और बुनाई	12 माह	”
लघु अवधि के कंप्यूटर पाठ्यक्रम (डाटा एंट्री आपरेटर)	3 माह	अंग्रेजी सहित कक्षा 10 पास
लघु अवधि के कंप्यूटर पाठ्यक्रम (डेस्क टॉप पब्लिशिंग आपरेटर)	”	”
चिकित्सा प्रतिलेखन (मेडिकल ट्रांस्क्रिपशन)	6 माह	प्रमुख विषय के रूप में बायोलॉजी/फिजियोलॉजी सहित कक्षा 12 पास । अंग्रेजी भाषा का ज्ञान आवश्यक ।
घड़ीसाज़	12 माह	कक्षा 10 पास

अनुलग्नक - 2

'प्रशिक्षण के क्षेत्र' की पहचान के लिए उपयोग होने वाली, औपचारिक व्यावसायिक प्रशिक्षण से सम्बंधित विशिष्ट क्षेत्र और उन विशिष्ट क्षेत्रों को धारण करने वाले मुख्य क्षेत्रों की एक निर्देशक सूची

मुख्य क्षेत्र : मेकैनिकल इंजीनियरिंग ट्रेड (01)

विशिष्ट क्षेत्र :

- ब्लैकस्मिथी (लोहारगिरी)
- डेंटिंग ओर पेंटिंग
- ड्राफ्ट्स्मैन (मेकैनिकल)
- ड्रिलिंग और बोरिंग
- फिटर
- फोर्जर और हीट ट्रीटर
- फाउंडरी मैन
- ग्रिल मेकर
- ग्राइंडर
- इंस्ट्रुमेंट मेकैनिक
- लॉक रिपेयरर और की मेकर
- यांत्रिक (मशीनिस्ट)
- मेकैनिक (कृषि मशीनरी)
- मेकैनिक, बायो-गैस
- मेकैनिक, फार्म मशीनरी
- मेकैनिक, मशीन टूल रखरखाव
- मेकैनिक (घड़ी)
- मिलराइट/मेंटिनेंस मेकैनिक
- पैटर्न मेकर
- पम्प ऑपरेटर-कम-मेकैनिक
- मिस्त्री-ठेला, साइकिल, साइकिल रिक्शा
- मिस्त्री-छाता, स्टोव, कूकर आदि
- घड़ी मरम्मत
- शीट मेटल कर्मचारी
- टूल और डाई मेकर
- टर्नर
- सोफा साज (अपहोल्स्टर)
- ग्रामीण इंजीनियरी प्रौद्योगिकी
- मोल्डर

मुख्य क्षेत्र : इलेक्ट्रिकल और इलेक्ट्रोनिक इंजीनियरिंग ट्रेड (02)

विशिष्ट क्षेत्र :

- आडियो विजुअल तकनीशियन
- बैटरी रखरखाव
- केबल आपरेटर
- चोक बनाना
- इलेक्ट्रिशियन
- इलेक्ट्रोप्लेटर
- फिटर इलेक्ट्रोनिक्स
- रेडियो और टी.वी. मिस्त्री
- रेफ्रिजरेटर और एयर कंडीशनर मिस्त्री
- पंखा, कूलर मिस्त्री
- फोन, टेप रिकार्डर की मरम्मत
- स्टेब्लाइजर की एसेम्बलिंग
- ट्रास्फॉर्मर क्वायल रिवाइंडिंग
- वेल्डर
- बेतार मेकैनिक
- वायरमैन
- मेकैनिक-कम-आपरेटर, इलेक्ट्रोनिक संचार प्रणाली

मुख्य क्षेत्र : कंप्यूटर ट्रेड (03)

विशिष्ट क्षेत्र :

- कंप्यूटर आपरेटर और प्रोग्राम सहायक
- डाटा एंट्री आपरेटर
- इलेक्ट्रोनिक प्रणाली रखरखाव
- सूचना प्रौद्योगिकी
- कार्यालय सहायक
- फोटोटाइप सेटर और डेस्क टॉप पब्लिशिंग आपरेटर
- डाटा तैयार करना और कंप्यूटर सॉफ्टवेयर
- नेटवर्किंग तकनीशियन
- कंप्यूटर की मरम्मत

मुख्य क्षेत्र : सिविल इंजीनियरिंग और भवन निमार्ण से संबंधित कार्य (04)

विशिष्ट क्षेत्र :

- बार बेंडिंग
- ईंट बनाना
- बढ़ई
- सीमेंट के ब्लॉक और आर्टिकल बनाना
- रंगीन पुताई, डिस्टेम्पर, चूना पुताई
- निर्माण कर्मी
- ड्राफ्ट्स्मैन (सिविल)
- फेरो सिमेंट कार्य
- फर्श सजाना और घिसना

- राजमिस्त्री
- पेंटर
- नलसाज (प्लम्बर)
- फर्नीचर पालिश करना
- मिट्टी परीक्षण
- सर्वेक्षक
- टाली के कार्य
- गंदा पानी निपटान प्रणाली
- जलसंभर (वाटर शेड) प्रबंध
- काठ के कार्य
- भवन और सड़क निर्माण
- भवन का रखरखाव

मुख्य क्षेत्र : केमिकल इंजीनियरिंग ट्रेड (05)

विशिष्ट क्षेत्र :

- मोमबत्ती बनाना
- इंस्ट्रुमेंट मेकैनिक (रासायनिक संयंत्र)
- प्रयोगशाला सहायक (रासायनिक संयंत्र)
- रखरखाव मेकैनिक (रासायनिक संयंत्र)
- माचिस की डिब्बी और तीली बनाना
- नाशीजीव नियंत्रन (पेस्ट कंट्रोल) परिचालक
- फिनाइल बनाना
- प्लास्टिक संसाधक
- साबुन और डिटरजेंट बनानेवाला
- साबुन बनाना
- वेजिटेबल रंगाई
- अटेंडेंट आपरेटर (रासायनिक संयंत्र)
- कृषि रसायनें
- मृत्तिका प्रौद्योगिकी

मुख्य क्षेत्र : चर्म से संबंधित कार्य (06)

विशिष्ट क्षेत्र :

- चमड़ा उतारना और पंजर (carcass)
- चर्म-वस्तुयें बनाना
- पदत्राणों का विनिर्माण
- जूता/चप्पल बनाना
- चर्मशोधन
- चर्मशोधन-शालायें
- चमड़े और रबड़ के खेल-कूद के सामान बनाना
- रबड़ की चटाई बनाना

मुख्य क्षेत्र : कपड़ा सम्बंधी कार्य (07)

विशिष्ट क्षेत्र :

- विरंजन, रंगाई और कैलिको प्रिंटिंग
- कटाई और सिलाई
- कपास वर्गीकारक
- ड्रैस डिजाइनिंग
- ड्रैस बनाना
- कशीदाकारी और सूइकारी
- कपड़ा पेंटिंग
- कपड़ा प्रिंटिंग
- निवार, फीता और कालीन की हस्त-बुनाई
- बुनाई प्रौद्योगिकी
- बुनाई करनेवाला (होजरी)
- मशीन द्वारा बुनाई
- स्क्रीन प्रिंटिंग
- कताई (बिजलीकरघा)
- कपड़ा गिला (wet) करने की प्रक्रिया
- बुनाई (हस्तकरघा)
- सिल्क और ऊनी कपड़ों की बुनाई
- संरचना और गढाई (फैब्रिकेशन) प्रौद्योगिकी
- लपेटनेवाला (winder), कपड़ा

मुख्य क्षेत्र : खानपान, पोषण, होटल और रेस्तरां सम्बंधी कार्य (08)

विशिष्ट क्षेत्र :

- नानबाई और हलवाई (confectioners)
- खानपान और रेस्तरां प्रबंध
- पकाना-बिक्री की नेटवर्किंग
- क्राफ्ट्समैन, खाद्य उत्पादन
- सब्जियों को सुखाना और निर्जलीकरण
- खाद्य संसाधन (पापड़, अचार आदि)
- फल और सब्जी संसाधन
- गृह-व्यवस्था
- होटल लिपिक या अग्र कार्यालय सहायक
- फलों और सब्जियों का परिरक्षण
- परिचारक (स्टयूअर्ड)

मुख्य क्षेत्र : कारीगर/शिल्पी/हस्तशिल्प और कुटरी आधारित उत्पादन कार्य (09)

विशिष्ट क्षेत्र :

- अगरबत्ती बनाना
- मधुमक्खी पालन और सम्बंधित हुनर
- बेंत और बांस कार्य
- खड़िया (चॉक) बनाना
- नारियल-जटा के उत्पाद
- कशीदाकारी (क्रेवेल) कार्य
- फूल बनाना
- कांच पेंटिंग
- गुड़ बनाना
- हस्तनिर्मित कागज कार्य
- जूट कार्य
- तेल बनाने के हुनर
- पैकिंग हुनर
- मिट्टी के वर्त्तन (पॉटरी) बनाना
- खिलौने बनाना

मुख्य क्षेत्र : सर्जनात्मक कला/कलाकार (10)

विशिष्ट क्षेत्र :

- नृत्य
- लोक कला
- वाद्य संगीत
- कंठ संगीत
- तैलचित्र बनाना
- आंतरिक सज्जा
- शास्त्रीय नृत्य (कथक)
- वाणिज्यिक कला

मुख्य क्षेत्र : कृषि, फसल उत्पादन से सम्बंधित निपुणता और खाद्य परिरक्षण कार्य (11)

विशिष्ट क्षेत्र :

- कृषि रसायनें
- फसल उपजाना/उत्पादन
- खाद्य परिरक्षण
- औषधीय और सुगंधित पौध उद्योग
- पौध संरक्षण
- बीज उत्पादन पौद्योगिकी
- बागान फसले और उनका प्रबंधन
- सब्जियों के बीज का उत्पादन
- शक्तिचालित फार्म मशीनों की मरम्मत और रखरखाव
- मृदा-संरक्षण
- चीनी प्रौद्योगिकी

मुख्य क्षेत्र : गैर-फसल आधारित कृषि और अन्य संबंधित कार्यकलाप (12)

विशिष्ट क्षेत्र :

- मधुमक्खी-पालन
- डेयरी-उद्योग
- मत्स्य-पालन
- मत्स्य-बीज उत्पादन
- पुष्पोत्पादन
- मुरगी-पालन
- रेशम-उत्पादन
- भेड़ और बकरी पालन
- अन्तर्देशीय मत्स्य उद्योग
- शूकर पालन
- कृषि विज्ञान आधारित खाद्य उद्योग (प्राणी आधारित)
- मत्स्य-ग्रहण (fishing) प्रौद्योगिकी
- उद्यान-कृषि (बागबानी)

मुख्य क्षेत्र : स्वास्थ्य और अर्ध-चिकित्सकीय सेवाएं संबंधी कार्य (13)

विशिष्ट क्षेत्र :

- स्वास्थ्य सफाई निरीक्षक
- स्वास्थ्य कर्मी
- अस्पताल प्रलेखन
- अस्पताल हाउस प्रबंधन
- चिकित्सा प्रयोगशाला सहायक
- चिकित्सा प्रतिलेखन
- बहुविध पुनर्वास कर्मी
- परिचर्या (नर्सिंग)
- नेत्र-तकनीशियन
- फिजियोथेरापी और आक्यूपेशनल थेरापी
- एक्स-रे तकनीशियन
- स्वास्थ्य रक्षा और रुपसज्जा उद्योग
- बायो मेडिकल उपकरण और तकनीशियन
- दंत स्वास्थ्य-विज्ञानी (Hygientist)
- दंत तकनीशियन
- इ.सी.जी. एवं आडियोमेट्रिक तकनीशियन
- पोषण एवं आहार विज्ञान
- सहायक नर्स एवं दाई
- प्राथमिक स्वास्थ्य कर्मी

- कृषि आधारित खाद्य उद्योग (फसल आधारित)
- फसल कटाई-उत्तर प्रौद्योगिकी

मुख्य क्षेत्र : कार्यालय और व्यापार सम्बंधी कार्य (14)

विशिष्ट क्षेत्र :

- लेखा पालन और लेखा परीक्षण
- मूल वित्तीय सेवा
- बैंकिंग
- सहयोगिता
- निर्यात-आयात के कार्य और प्रलेखीकरण
- बीमा
- औद्योगिक प्रबंधन
- विपणन और बिक्री कर्म
- कार्यालय प्रबंधन
- खरीद और भंडारण
- स्वागतकर्ता
- सचिवालयिक कार्य
- आशुलिपि
- करारोपन कार्य/करारोपण नियम/कर सहायक

मुख्य क्षेत्र : ड्राइविंग और मोटर मेकैनिक कार्य (15)

विशिष्ट क्षेत्र :

- मेकैनिक (डीजल)
- मेकैनिक (मोटरगाड़ी)
- मेकैनिक (ट्रैक्टर)
- मरम्मतकर्ता (स्कूटर, कार)
- ड्राइविंग, मोटरगाड़ी
- मोटर गाड़ी बॉडी बिल्डर

मुख्य क्षेत्र : ब्यूटिशियन, केश प्रसाधन और सम्बंधित कार्य (16)

विशिष्ट क्षेत्र :

- ब्युटिशियन
- नाई/हेयर कटर/ड्रेसर
- ब्युटिशियन सहायक
- केश और चर्म देखरेख
- हेयर ड्रेसर
- स्वास्थ्य और छरहरापन सहायक

मुख्य क्षेत्र : यात्रा प्रचालक/यात्रा प्रबंधको से सम्बंधित कार्य (17)

विशिष्ट क्षेत्र :

- *यात्रा प्रचालक*
- *यात्रा प्रबंधक*
- *पर्यटन और यात्रा तकनीकें*
- शारीरिक शिक्षा

मुख्य क्षेत्र : फोटोग्राफी और सम्बंधित कार्य (18)

विशिष्ट क्षेत्र :

- कैमरामैन
- फोटोग्राफी

मुख्य क्षेत्र : बच्चों की देखभाल, पोषण, स्कूल-पूर्व और शिशु सदन (क्रेच) सम्बंधी कार्य(19)

विशिष्ट क्षेत्र :

- बच्चों की देखभाल और पोषण
- पूर्व-स्कूल खेलकूद प्रबंधन
- पूर्व-स्कूल और शिशु सदन प्रबंधन

मुख्य क्षेत्र : पत्रकारिता, जन संचार और सम्पर्क सम्बंधी कार्य (20)

मुख्य क्षेत्र : प्रिंटिंग प्रौद्योगिकी सम्बंधी कार्य (21)

विशिष्ट क्षेत्र :

- उकेरक (Engraver)
- हैंड कम्पोजिटर
- ऑफसेट मशीन माइंडर
- फोटोकॉपिंग
- प्लेट मेकर (लिथोग्राफिक)
- प्रिंटर
- रीटचर लिथोग्राफिक

मुख्य क्षेत्र : अन्य (99)

विशिष्ट क्षेत्र :

- जिल्दसाज
- कॉल सेंटर सहायक
- उद्यमीय हुनर
- वित्तीय हुनर
- बागवानी
- पुस्तकालय रखरखाव
- विपणन हुनर
- कार्यालय गोंद/लेई बनाना
- साइन बोर्ड पेंटिंग
- टाट पट्टी बनाना

- *पर्यटक गाइड*

*****