

خاندانی پرچہ مردم شماری کی دی گئی تاریخ (9 اکتوبر 2011) کو خاندانی سربراہ بی پر کرے گا (وہ شخص جو خاندانی رجسٹریشن فارم کا سربراہ ہو) اگر یہ ممکن نہ ہو تو۔ خاندان کا کوئی دوسرا شخص یا ایسا فرد جو عارضی طور پر مردم شماری کی تاریخ کے دن گھر میں موجود ہو۔

تمام اکٹھے رہنے والے لوگ جو شادی کے رشتے میں بندھے ہوں، رشتہ دار ہوں، نسبتی رشتہ دار ہوں یا گود لئے ہوں یا خاندان کے دوسرے افراد جو ایک ہی قصبے میں اکٹھے رہتے ہوں (اگرچہ انہوں نے ابھی تک قصبہ کے میونسپل کمیٹی میں اپنا اندراج نہ کر لیا ہو) ایک خاندان ایک فرد پر بھی مشتمل ہو سکتا ہے۔

لسٹ اے جس میں خاندان کے تمام افراد کی تفصیل ہو، یعنی وہ تمام افراد جو اس گھر میں حسب معمول رہائش پذیر ہوں اگرچہ وہ مردم شماری کے دن غیر حاضر بھی ہوں۔

لسٹ بی ان تمام افراد کا اندراج ہو جو عارضی یا وقتی طور پر مردم شماری کے دن گھر میں حاضر ہوں۔

سیکشن 1: جو خاندان اور رہائش سے متعلقہ سوالات پر مشتمل ہے۔

سیکشن 2: یہ 3 انفرادی پرچوں پر مشتمل ہے (ہر کوئی ایک سے زائد صفحات پر مبنی ہے) جس میں وہ سوالات ہیں جنہیں خاندان کے تمام افراد کا جواب دینا ضروری ہے۔ ہر وہ شخص جس کا لسٹ اے میں اندراج ہے اس کو سیکشن 2 کے انفرادی پرچے کو پر کرنا پڑے گا۔ لسٹ اے میں دینے گئے ناموں کو مد نظر رکھتے ہوئے پر کریں۔

اگر اس گھر میں ایک سے زائد خاندان رہائش پذیر ہیں تو ہر ایک کو اپنا علیحدہ خاندانی پرچہ پر کرنا ہوگا۔

متوجہ ہوں۔

اگر لسٹ یا انفرادی پرچے تمام افراد کے لئے کافی نہ ہوں تو اپنے قصبے کے قریبی مددگار مرکز میں رابطہ کریں۔

بعض معاملات میں وہ افراد جو خاندانی پرچہ پر کرتے ہیں ان کو ایک دوسرا سوالنامہ بھی پر کرنا پڑتا ہے کیونکہ وہ اس رہائش کے علاوہ دوسری جگہ رہتے ہیں مثلاً وہ لوگ جو لسٹ بی کو پر کریں گے، کیونکہ وہ اس گھر میں عارضی طور پر رہتے ہیں (طالب علم جو باہر رہتے ہیں، یا وہ لوگ جو ہفتہ وار سفر کرتے ہیں، وغیرہ۔) ان کو خاندانی پرچے کی لسٹ اے اور سیکشن 2 پر کرنا ہو گا جو انہیں موجودہ حسب معمول رہائش گاہ میں ملا ہو۔

شروعات کے لئے لسٹ کو پر کرنے کے لئے

لسٹ اے میں ان تمام لوگوں کو لکھنا ہو گا جو خاندان سے تعلق رکھتے ہوں۔

◀ وہ اطالوی شہری ہیں اور موجودہ گھر میں حسب معمول رہائش پذیر ہیں، اگرچہ وہ مردم شماری کی تاریخ والے دن غیر حاضر ہیں۔

◀ وہ غیر ملکی شہری ہیں اور وہ موجودہ گھر میں رہائش پذیر ہیں اور بلدیہ میں ان کا باقاعدہ اندراج ہے یا ان کے پاس اٹلی میں رہنے کے لئے باقاعدہ اجازت نامہ ہے، اگرچہ وہ مردم شماری کے دن غیر حاضر ہوں۔

لسٹ اے میں خاندان سے متعلقہ افراد کی ترتیب ایسی ہونی چاہیے :

◀ خاندانی پرچہ کا سربراہ (رجسٹری دفتر میں فیملی ریکارڈ کا حامل شخص)

◀ سرپرست کی بیوی یا جوڑے کی صورت میں سرپرست کے ساتھ رہنے والی۔

◀ غیر شادی شدہ بچے (سب سے بڑے سے سب سے چھوٹے تک)

◀ شادی شدہ بچے اور ان کا خاندان۔

◀ خاندانی پرچہ کے سربراہ کے دیگر رشتہ دار یا نسبتی رشتہ دار (والد/والدہ - سسر/ساس - بھائی/بہن - سالہ/سالہ - بھتیجا/بھتیجی - چچا/چچی)

◀ دیگر افراد جن کا شادی شدہ جوڑے سے کوئی تعلق نہ ہو، رشتہ داری اور نسبتی رشتہ۔

خاندان کے ہر کسی فرد کی نشاندہی کی ترتیب کے لئے دو ہندسوں کا کوڈ دیا گیا ہے (شخصی کوڈ)، 01 سے 08 تک۔ یہی ترتیب سیکشن 2 کے انفرادی سوالنامہ کو پر کرنے کے لئے ہونی چاہیے۔

اگر خاندان ایک آدمی پر مشتمل ہے (ایک شخصی خاندان) تو صرف لسٹ اے کی (شخص 01 کا کوڈ) پہلی لائن کو پر کرنا ضروری ہے۔

وہ غیر ملکی جن کی شہریت یورپی یونین میں نہیں آتی، ان کو اٹلی میں رہنے کے لئے باقاعدہ اجازت نامہ کی ضرورت ہے۔ اٹلی میں داخلے کے لئے این اوسی چاہئے، وجہ کام سے متعلقہ ہو یا خاندان سے البتہ انہیں متعلقہ رہائشی اجازت نامہ کی تجدید یا پہلا اجازت نامہ لینے کی درخواست دیں۔

لسٹ بی وہ لوگ پر کریں گے جو موجودہ گھر میں حسب معمول رہائش پذیر نہیں ہیں، لیکن وہ 09 اکتوبر 2011 کو گھر میں عارضی یا فرضی طور پر موجود ہیں (مثلاً وہ لوگ جو سیاحت کے لئے آئے ہیں، جو مختصر عرصے کی چھٹیوں کے لئے آئے ہیں، مختصر المعیاد علاج کے لئے آئے ہیں یا پھر اپنے دوستوں یا رشتہ داروں سے ملنے وغیرہ۔)

متوجہ ہوں

لسٹ اے اور لسٹ بی مکمل کرنے کے بعد سوالنامے کو پر کرنا جاری رکھیں۔
ہدایات صفحہ نمبر 4 پر ملاحظہ کریں۔

اے لسٹ اے وہ افراد جو مکان میں حسب معمول رہائش پذیر ہیں (خاندان کے افراد)		برائے مہربانی بڑے حروف میں لکھیں۔				
شخصی کوڈ	خاندانی نام اور نام	جنس	تاریخ پیدائش	جانے پیدائش (جانے پیدائش کے ہلدیہ کی وضاحت)	شہریت	انفرادی معلومات
01	خاندانی نام ----- نام -----	1 <input type="checkbox"/> مرد 2 <input type="checkbox"/> عورت	_____ / _____ / _____ سال مہینہ دن	-----	1 <input type="checkbox"/> اطالوی 2 <input type="checkbox"/> غیر ملکی یا خانہ بدوش	صفحہ 8 سے 15
02	خاندانی نام ----- نام -----	1 <input type="checkbox"/> مرد 2 <input type="checkbox"/> عورت	_____ / _____ / _____ سال مہینہ دن	-----	1 <input type="checkbox"/> اطالوی 2 <input type="checkbox"/> غیر ملکی یا خانہ بدوش	صفحہ 16 سے 23
03	خاندانی نام ----- نام -----	1 <input type="checkbox"/> مرد 2 <input type="checkbox"/> عورت	_____ / _____ / _____ سال مہینہ دن	-----	1 <input type="checkbox"/> اطالوی 2 <input type="checkbox"/> غیر ملکی یا خانہ بدوش	صفحہ 24 سے 31
04	خاندانی نام ----- نام -----	1 <input type="checkbox"/> مرد 2 <input type="checkbox"/> عورت	_____ / _____ / _____ سال مہینہ دن	-----	1 <input type="checkbox"/> اطالوی 2 <input type="checkbox"/> غیر ملکی یا خانہ بدوش	انفرادی پرچہ لف ہے
05	خاندانی نام ----- نام -----	1 <input type="checkbox"/> مرد 2 <input type="checkbox"/> عورت	_____ / _____ / _____ سال مہینہ دن	-----	1 <input type="checkbox"/> اطالوی 2 <input type="checkbox"/> غیر ملکی یا خانہ بدوش	انفرادی پرچہ لف ہے
06	خاندانی نام ----- نام -----	1 <input type="checkbox"/> مرد 2 <input type="checkbox"/> عورت	_____ / _____ / _____ سال مہینہ دن	-----	1 <input type="checkbox"/> اطالوی 2 <input type="checkbox"/> غیر ملکی یا خانہ بدوش	انفرادی پرچہ لف ہے
07	خاندانی نام ----- نام -----	1 <input type="checkbox"/> مرد 2 <input type="checkbox"/> عورت	_____ / _____ / _____ سال مہینہ دن	-----	1 <input type="checkbox"/> اطالوی 2 <input type="checkbox"/> غیر ملکی یا خانہ بدوش	انفرادی پرچہ لف ہے
08	خاندانی نام ----- نام -----	1 <input type="checkbox"/> مرد 2 <input type="checkbox"/> عورت	_____ / _____ / _____ سال مہینہ دن	-----	1 <input type="checkbox"/> اطالوی 2 <input type="checkbox"/> غیر ملکی یا خانہ بدوش	انفرادی پرچہ لف ہے

متوجہ ہوں: اگر خاندان 3 سے زائد افراد پر مشتمل ہے تو قریبی ہلدیہ کے منسلک مرکز سے رابطہ کریں۔

اے لسٹ بی | وہ افراد جو مکان میں باقاعدہ رہائش پذیر نہیں ہیں یعنی عارضی طور پر رہتے ہیں یا کہ وہ مردم شماری والی تاریخ (9 اکتوبر 2011) کو مکان میں اتفاقیہ موجود ہیں۔

شخصی کوڈ	جنس	تاریخ پیدائش	جانے پیدائش	حسب معمول رہائش	شہریت
01	1 <input type="checkbox"/> مرد 2 <input type="checkbox"/> عورت	_____ / _____ / _____ سال مہینہ دن	1 <input type="checkbox"/> اٹلی 2 <input type="checkbox"/> بیرون ملک	1 <input type="checkbox"/> اٹلی 2 <input type="checkbox"/> بیرون ملک	1 <input type="checkbox"/> اطالوی 2 <input type="checkbox"/> غیر ملکی یا خانہ بدوش
02	1 <input type="checkbox"/> مرد 2 <input type="checkbox"/> عورت	_____ / _____ / _____ سال مہینہ دن	1 <input type="checkbox"/> اٹلی 2 <input type="checkbox"/> بیرون ملک	1 <input type="checkbox"/> اٹلی 2 <input type="checkbox"/> بیرون ملک	1 <input type="checkbox"/> اطالوی 2 <input type="checkbox"/> غیر ملکی یا خانہ بدوش
03	1 <input type="checkbox"/> مرد 2 <input type="checkbox"/> عورت	_____ / _____ / _____ سال مہینہ دن	1 <input type="checkbox"/> اٹلی 2 <input type="checkbox"/> بیرون ملک	1 <input type="checkbox"/> اٹلی 2 <input type="checkbox"/> بیرون ملک	1 <input type="checkbox"/> اطالوی 2 <input type="checkbox"/> غیر ملکی یا خانہ بدوش

متوجہ ہوں: اگر مکان میں 3 سے زائد افراد ایسے ہیں جو باقاعدہ اس گھر میں رہائش پذیر نہیں ہیں تو اپنے سے نزدیکی ہلدیہ کے منسلک مرکز سے رابطہ کریں۔

فارم پر کرنے کی تاریخ

_____ / _____ / **201** _____
سال مہینہ دن

فارم پر کنندہ کے دستخط

خاندان اور گھر سے متعلق معلومات

1 خاندان اور گھر کی قسم

1.1 گھر کی قسم کی نشن دیں کریں

- 1 رہائش گاہ
- 2 دوسری قسم کی رہائش (جھونپڑی، کارواں یا چلتی ہوئی گاڑی وغیرہ)
- 3 کونسلٹیٹ یا ایمبیسی سے متعلقہ رہائش
- 4 مشترکہ رہائشی ڈھانچہ (ہوٹل یا بزرگوں کے لئے بنائے گئے گھر وغیرہ) سوال نمبر 1.4 پر جائیں

1.2 گھر استعمال میں ہے

- 1 صرف ایک خاندان سوال نمبر 1.4 پر جائیں
- 2 دو یا زائد خاندان جو اکٹھے رہائش پذیر ہوں

1.3 ایک ساتھ رہنے والے دیگر خاندان / خاندانوں کے بارے میں معلومات درج کریں۔ (سوالنامے کا کوڈ، خاندانی پرچہ پر کرنے کے سرپرست کا خاندانی نام اور نام)

[اگر گھر میں چار سے زائد خاندان رہتے ہوں تو اس مفت نمبر پر کال کریں 800.069.701]

سوالنامے کا کوڈ * (خاندان جو اکٹھے رہتے ہیں)	سرپرست کا خاندانی نام	سرپرست کا نام
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* سوالنامے کا کوڈ سوالنامے کے پہلے صفحے پر دیا گیا ہے

1.4 آپ کا خاندان کس حیثیت سے اس گھر میں رہتا ہے؟

- 1 جائیداد (ساری یا آدھی)، عارضی استعمال کے طور پر
- 2 کرایہ پر
- 3 کسی اور قسم (یعنی بغیر کرایہ کے، گھریلو ملازم کے طور پر وغیرہ)

2 جائیداد اور رہائش سے متعلقہ ڈھانچہ

2.1 اس گھر کا مالک کون ہے؟

- 1 موجودہ شخص (یا زیادہ اشخاص کی مشترکہ جائیداد)
- 2 کمپنی یا سوسائٹی (انسورنس کمپنی، بینک، تعمیراتی کمپنی، جائیداد کے خریدو فروخت کے دفتر وغیرہ)
- 3 اشتراکی سوسائٹی برائے رہائشی تعمیر
- 4 حکومت - صوبہ - ضلع
- 5 بلدیہ
- 6 (INPS, INPDAP, ecc.) حکومتی ادارے
- 7 لوگوں کو گھریلو سہولیات دینے والا ادارہ (IACP) یا اسی نسبت کا صوبائی ادارہ (ATER)
- 8 دیگر

2.2 گھر کی پیمائش کیا ہے؟

گھر کے تمام کمروں کے فرش کی پیمائش کی وضاحت یعنی گھر کے تمام کمروں کے فرش کی پیمائش جس میں غسل خانہ، باورچی خانہ اور اس سے متعلقہ خالی حصہ شامل ہے اور جو شامل نہیں ہے اس میں ٹیرس، بالکونی اور اس سے متعلقہ (جیسے سٹور روم، گیراج اور گاڑی کا باکس)

مربع میٹر
اعشاریہ کے بغیر

2.3 گھر کتنے کمروں پر مشتمل ہے؟

(غسل خانہ، باورچی خانہ، سٹور روم اور اس سے متعلقہ چھجھ، گیراج اور گاڑی کا باکس وغیرہ شامل نہیں ہے) [کمرہ ایک ایسی جگہ ہے جہاں باہر سے روشنی اور ہوا برائے راست موصول ہوتی ہو اور اس میں ایک بستر لگانے کے بعد رابداری موجود ہو۔]

کمروں کی تعداد

2.4 سوال نمبر 2.3 میں گئے گئے کمروں کے علاوہ بلا شرکت غیرے

پیشہ وارانہ استعمال کے کتنے کمرے ہیں؟
(دفتر، پیشہ وارانہ دفتر، لیبارٹری اور ملتے جلتے)

اگر 3 سے زائد ہوں تو تعداد ظاہر کریں

2.5 نشاندہی کریں اگر گھر میں موجود ہے (مزید جوابات ممکن ہیں)

- 1 باورچی خانہ (کمرے کی وضع کا) [ایسی جگہ جو کھانا بنانے کے لئے استعمال کی جاتی ہو لیکن اس کے اندر کمرے جیسی سہولیات ہوں]
- 2 چھوٹا باورچی خانہ [وہ جگہ جو کھانا بنانے کے لئے بنائی گئی ہو لیکن وہ کمرے کی وضع نہ رکھتی ہو]
- 3 کمرے سے ملحقہ باورچی خانہ جہاں پر مختلف سرگرمیاں ہو سکتی ہوں [وہ جگہ جو باورچی خانہ سے متعلقہ استعمال کے لئے بنائی گئی ہو لیکن وہ کمرے کے استعمال کے طور پر بھی کام آتی ہو (ڈرائیونگ روم، بیٹھک)]
- 4 باورچی خانہ۔ چھوٹا اور کونے کے باورچی خانہ پر متحمل نہیں ہے

ایک سے زائد باورچی خانہ ہونے کی صورت میں تعداد ظاہر کریں

3 پانی اور سینٹری نظام

3.1 گھر کے اندر پانی کی سہولت موجود ہے؟

- 1 ہاں، پینے کا پانی نہری ہے
- 2 ہاں، پینے کا پانی کنویں کا ہے
- 3 ہاں، پینے کا پانی کسی اور ذریعے سے آتا ہے
- 4 ہاں، پانی پینے کے قابل نہیں ہے
- 5 نہیں، گھر میں پانی کی سہولت موجود نہیں ہے

سوال نمبر 3.5 پر جائیں

3.2 گھر میں گرم پانی کی سہولت موجود ہے (غسل خانے، یا باورچی خانے میں)؟

- 1 ہاں سوال نمبر 3.5 پر جائیں نہیں

3.3 آیا گرم پانی اسی نظام کے ذریعے سے حاصل ہوتا ہے جس سے گھر گرم کیا جاتا ہے؟

- 1 ہاں سوال نمبر 3.5 پر جائیں نہیں

3.4 پانی گرم کرنے کیلئے کس تیل یا توانائی کا استعمال ہوتا ہے؟ (مزید جوابات ممکن ہیں)

- 1 گیس، قدرتی گیس
- 2 بجلی توانائی
- 3 سورج کی توانائی
- 4 دیگر

3.5 گھر میں کتنے شاور اور باتھ ٹب موجود ہیں؟

اگر 3 سے زائد ہیں تو تعداد بتائیں

3.6 گھر میں کتنے ٹائلٹ موجود ہیں؟

اگر 3 سے زائد ہیں تو تعداد بتائیں

4 انرکنڈیشننگ کا نظام (ہیٹنگ، ائر کنڈیشن اور قابل تجدید توانائیاں)

4.1 کیا گھر میں ہیٹنگ کا نظام موجود ہے؟

سوال نمبر 4.3 پر جائیں → نہیں 2 ہاں 1

4.2 گھر میں ہیٹنگ کے نظام (نظامات) کی نشاندہی کریں، اور ہر اس نظام کو جسے تیل یا توانائی مہیا کی جاتی ہے (مزید جوابات ممکن ہیں)

دیگر جلنے والا مواد یا توانائی	بجلی کی توانائی	مٹی کا تیل	ٹھوس ایندھن (لکڑی، کونہ وغیرہ)	جی پی ایل	ڈیزل	گیس، قدرتی گیس
7 <input type="checkbox"/>	6 <input type="checkbox"/>	5 <input type="checkbox"/>	4 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	1 <input type="checkbox"/>
مزیں رہائشوں کو توانائی پہنچانے والا مشترکہ نظام						
14 <input type="checkbox"/>	13 <input type="checkbox"/>	12 <input type="checkbox"/>	11 <input type="checkbox"/>	10 <input type="checkbox"/>	9 <input type="checkbox"/>	8 <input type="checkbox"/>
ایک ہی رہائش کو پہنچانے والا خود مختار نظام						
21 <input type="checkbox"/>	20 <input type="checkbox"/>	19 <input type="checkbox"/>	18 <input type="checkbox"/>	17 <input type="checkbox"/>	16 <input type="checkbox"/>	15 <input type="checkbox"/>
جڑے ہوئے آلات (چمنی، ہیٹر، گرم ہوا دینے والا پمپ، ریڈیٹر وغیرہ) جو پورے گھر کو گرمائش مہیا کرتے ہیں، یا اس کے بڑے حصے کو گرم رکھتے ہیں						
28 <input type="checkbox"/>	27 <input type="checkbox"/>	26 <input type="checkbox"/>	25 <input type="checkbox"/>	24 <input type="checkbox"/>	23 <input type="checkbox"/>	22 <input type="checkbox"/>
جڑے ہوئے آلات (چمنی، ہیٹر، ریڈیٹر، گرم ہوا دینے والا پمپ وغیرہ) جو کہ گھر کے چند حصوں کو گرم کرتا ہے						

4.3 کیا گھر میں بجلی کی توانائی حاصل کرنے کا کوئی قابل تجدید نظام موجود ہے؟

(شمسی توانائی وغیرہ)

ہاں 1 نہیں 2

4.4 کیا رہائش گاہ میں انرکنڈیشننگ کا کوئی مستقل نظام موجود ہے؟

ہاں 1 نہیں 2

5 گاڑی اور گاڑی کی جگہ

5.1 کیا آپ کا خاندان گاڑی رکھتا ہے؟

ہاں، ایک 1
ہاں، دو یا دو سے زائد 2
نہیں 3

5.2 کیا آپ کا خاندان ایک یا ایک سے زائد ذاتی پارکنگ رکھتا ہے؟ (باکس، گیراج، صحن میں جو صرف رہائشیوں کے لئے مختص ہو)

ایک سے زائد کی صورت میں تعداد کو ظاہر کریں۔
ہاں 1
نہیں 2

6 ٹیلیفون اور انٹرنیٹ کنکشن

6.1 کیا آپ کے گھر میں کم از کم ایک ٹیلیفون لائن موجود ہے؟

ہاں 1
نہیں 2

6.2 کیا آپ کے خاندان کا کوئی فرد موبائل فون رکھتا ہے؟

ہاں 1
نہیں 2

6.3 خاندان کے کتنے افراد کم از کم ایک موبائل فون رکھتے ہیں؟

6.4 آپ کے گھر میں سے کوئی شخص انٹرنیٹ کنکشن رکھتا ہے؟

ہاں 1

6.5 کنکشن کی قسم کو ظاہر کریں۔
(مزید جوابات ممکن ہیں)

- 1 ISDN یا روایتی ٹیلی فون لائن
- 2 ADSL، SHDSL، وغیرہ ڈی ایس ایل
- 3 دوسری قسم کا کنکشن، براڈ بینڈ کنکشن
- 4 انٹرنیٹ چابی، پی سی کارڈ، موبائل فون (GPRS، UMTS، HSDPA، HSUPA، وغیرہ)

نہیں 2

5.11 کیا آپ نے پڑھنی کے کورس کے لئے بقاعدہ دلخہ لیا ہوا ہے؟

(پرائمری سکول، ہائی سکول، اور کالج، بیورو سٹی یا اے ایف اے ایم کورس)

1 ہاں

2 نہیں

5.12 کیا آپ نے مردم شماری سے ایک ہفتہ پہلے (2 سے 8 اکتوبر) کے درمیان کوئی پیشہ ورانہ تربیتی/اپ ٹیٹ کورس کیا ہے (ہفت یا پچیسے دے کر)

(مثلاً دفتر یا کمپنی کی طرف سے منظم کیا گیا تربیتی کورس جس میں آپ کام کرتے ہیں، صوبہ کی طرف سے یا غیر ملکی زبان کے پرائیوٹ کورس وغیرہ۔)

1 ہاں

2 نہیں

ان لوگوں کے لئے جنہوں نے سوال نمبر 5.3 کے خاتوں میں کراس کیا ہو جو 12 سے 17 کے درمیان تھے۔

5.13 کیا آپ نے تعلیمی پوسٹنگری یا پوسٹ ٹیلومہ لے لی ہے؟

1 ہاں

2 نہیں

5.14 اپنی تعلیمی نگریوں کی نشاندہی کریں۔
(مزید جوابات ممکن ہیں)

1 پہلے درجے کا ماسٹر

2 دوسرے درجے کا ماسٹر

3 مہارت حاصل کرنے کا سکول

4 تحقیق دان (کسی بھی شعبے میں)

15 سال یا اس سے زائد عمر کے افراد سوال نمبر 6.1 سے جواب دیں اور جو 15 سال سے کم عمر ہیں وہ سوال نمبر 7.1 سے جواب دیں

6

پیشہ وارانہ یا غیر پیشہ وارانہ شرائط/طریقے

6.1 کیا آپ نے مردم شماری سے ایک ہفتہ پہلے (2 سے 8 اکتوبر کے درمیان) کم از کم کہیں ایک گھنٹے کا کام کیا ہے؟

[اس بات کو دھیان میں رکھیں کہ کام سے مراد وہ کام جہاں سے آپ کو مزدوری ملی ہو یا ملنے والی ہو، یا وہ کام جس سے پیسے نہ ملنے ہوں یہ صرف اس صورت میں ممکن ہے جب آپ نے کسی رشتہ دار کی فیکٹری میں بغیر تنخواہ کے کام کیا ہو]

1 ہاں

2 نہیں

6.2 کیا 2 سے 8 اکتوبر کے درمیان آپ کے پاس کام تھا لیکن آپ غیر حاضر تھے؟

(مثلاً بیماری کی وجہ سے، چھٹیوں کی وجہ سے، کمپنی میں سرگرمیوں کی کمی یا کاسے کی وجہ سے)

1 ہاں

2 نہیں

6.3 اگر 11 ستمبر سے 8 اکتوبر کے دوران آپ نے باقاعدگی سے کام کی تلاش کی ہو یا اپنی کوشش سے کاروبار کرنے کا سوچا ہو؟

1 ہاں

2 نہیں

6.4 اگر آپ کو کام کرنے کا موقع دیا جائے تو کیا آپ آنے والے آئندہ دو ہفتوں کے اندر کام شروع کر سکتے ہیں؟

1 ہاں

2 نہیں

6.5 کیا آپ نے ماضی میں آمدنی حاصل کرنے کے لئے کوئی کاروبار کیا یا اپنے خاندان کے کسی فرد کے ساتھ مدد کے طور پر کام کیا ہے؟

1 ہاں

2 نہیں

سوال نمبر 6.6 سے سوال نمبر 6.12 تک کے جوابات دینے کے لئے اپنی سابقہ کاروباری سرگرمیوں کا حوالہ دیں۔

وہ لوگ جن کے پاس کام نہیں ہے وہ اپنی آخری ملازمت کا حوالہ دیں۔

6.6 کس قسم کا کام کرتے ہیں (کرتے تھے)؟

1 بطور ملازم کام کرنا

ایک کام جو:

2 معاون کے طور پر کام کرنا یا جاری رکھنے والا کام (منصوبے کے بغیر یا ساتھ)

3 عارضی طور پر کام کرنا

6.7 آپ کا کام ہے (تھا)؟

1 عارضی طور پر

2 لمبی مدت کے لئے

اپنا ذاتی کام کرنا جیسے:

4 کاروباری شخص

5 فری لانسر

6 ذاتی کاروبار

7 کمپنی کا حصے دار

8 خاندان کا مددگار

6.8 کیا آپ کے ملازم تنخواہ دار ہیں (تھے)؟

1 ہاں

2 نہیں

6.9 کیا آپ کوئی کاروبار کرتے ہیں (تھے)؟

1 مکمل اوقات

2 آدھا دن (پارٹ ٹائم)

6.10 آپ کی کزویری سرگرمیوں کس قسم کی ہیں (تھیں)؟

[نیچے دی گئی بریکٹ میں مختلف قسم کے پیشہ وارانہ شعبے دیے گئے ہیں جو آپ سے متعلقہ کاروباری سرگرمیاں ہو سکتی ہیں]

- 01 مزدوری کا کام یا غیر پیشہ وارانہ کام (زمیندار، سکول کا چوکیدار، ٹھیکیدار، گھریلو ملازم، برتن دھونے والا، بوٹل کا استقبالیہ، بوٹل کا قلی، نرسنگ مددگار، کوڑا اٹھانے والا، فارم ہاؤس میں کام کرنے والا)
- 02 پیداوار کے مستقل آلات کا آپریٹر، مشینوں کا، پیکنگ کا یا گاڑیوں کی ٹرانسپورٹ کا ملازم۔ (کریٹوں کو چلانے والا، الیکٹرانکس سامان کو پیک کرنے والا، ٹرک ڈرائیور، ٹیکسی ڈرائیور، آٹومیٹک مشین چلانے والا، دھاتی مشین چلانے والا، زیتون کا تیل نکالنے والا)
- 03 پیشہ وارانہ کام کی سرگرمیاں (راج، مکینک، حرارتی نظام نصب کرنے والا، موچی، درزی، لکڑی کا کام کرنے والا، لوہار، قالین بنانے والا)
- 04 پودوں کی پیداوار یا جانوروں کی افزائش نسل کرنا۔ (کھیتی باڑی کرنے والا، پھل اکھٹے کرنے والا، گانے کی افزائش نسل کرنے والا، مچھلی بیچنے والا، جنگل کی شجر کاری کرنے والا، باغبان - مچھیرا)
- 05 عوام میں کسی چیز کی فروخت یا عوامی خدمات کے متعلق سرگرمی (دوکاندار، مقامی پولیس کا آدمی، حجام، باورچی، بہرہ، پولیس میں، اسٹیورڈ، بچوں کو سنبھالنے والا، گھریلو کام کرنے والا / والی، سلیز میں)
- 06 دفتری امور کے متعلقہ کام۔ (سیکرٹری، ڈاکخانے کا ملازم، ٹیلیفون لائن کا کام کرنے والا، آپریٹر یا انتظامیہ میں کام کرنے والا، کاونٹر پر کام کرنے والا)
- 07 فنی علوم - انتظامیہ امور۔ کھیلوں سے متعلقہ سرگرمیاں یا متوسط فنی تعلیم و تربیت: (نرس، اکاؤنٹنٹ، الیکٹرانک ٹیکنیشن، کمپیوٹر ماہر، کھلاڑی، تجارتی نمائندہ، انٹر پورٹ ٹاور کنٹرول کا ورکر، انشورنس ایجنٹ)
- 08 منظم سرگرمیاں فنی، تعلیم یافتہ، سائنس کے متعلق سرگرمیاں یا اعلیٰ درجے کی فنی تعلیم سے متعلق سرگرمیاں۔ (عام ڈاکٹر یا ماہر، یونیورسٹی کا پروفیسر، اداکار، موسیقار، پرائمری سکول کا استاد، انجینئر، کیمسٹ، زمینی تحقیق کرنے والے، وکیل، طبی ادویات بیچنے والا)
- 09 کمپنی کو چلانے والا یا عوامی یا نجی ادارے چلانے والا ذمہ دار۔ (یزنس مین، سیاستدان، عوامی انتظامیہ کا ڈائریکٹر، کمپنی سربراہ، عدالت کا صدر۔ سکولوں کا ڈائریکٹر۔ پولیس کمانڈر)
- 10 فوج میں کسی بھی درجے کا فوجی، بری، بحری فوج یا جرائم سے متعلق پولیس۔ (جنرل، فوجی طبی کرنل، صوبیدار، سپاہی)

6.11 فیکٹری، دفتر، کمپنی وغیرہ کی کسی معاشی سرگرمی کے شعبے میں آپ کام کرتے ہیں (تھیں) یا اس کے ملک ہیں (تھیں)؟

[نیچے دی گئی بریکٹوں کے اندر معاشی سرگرمیوں سے متعلقہ شعبوں کی مثالیں دی گئی ہیں]

- 01 زراعت، جنگلات، شکار، ماہی گیری
- 02 غار یا کان کنی کی سرگرمی اور کان کنی کے متعلق معاونت (بشمول خام پیتروں اور قدرتی گیس)
- 03 دستکاری اور مرمتی کی سرگرمیاں، دیکھ بھال نیز مشینوں اور آلات کو نصب کرنا۔ (موٹر سائیکل اور گاڑیوں کی مرمت شامل نہیں ہے، کمپیوٹر اور اطلاعات سے متعلقہ آلات اور گھریلو یا ذاتی استعمال کی چیزیں)
- 04 بجلی، گیس، بہاؤ اور انٹر کنڈیشنر کی توانائی مہیا کرنا۔
- 05 پانی اور سیوریج کے نظام کی دستیابی، کوڑا کرکٹ اور اسے دوبارہ بحال کرنے کی سرگرمیاں۔
- 06 تعمیرات، عوامی کام اور عمارت میں بیت الخلا کی نصبی کرنا۔
- 07 تھوک اور پرچوں میں تجارت کرنا نیز موٹر سائیکل اور گاڑیوں کی مرمت کرنا
- 08 ٹرانسپورٹ (بذریعہ سڑک، سمندر اور ہوائی جہاز کے مسافر برداری یا سامان برداری) ذخیرہ کاری، ڈاک کے انتظام اور سامان برداری کی خدمات کی سرگرمیاں۔
- 09 رہائش اور کھاتے پینے کی فوری سرگرمیاں (جس میں بار، ہیپ، انسکریم کی دوکان وغیرہ شامل ہیں)
- 10 اطلاعات و نشریات کی سروس۔ (جس میں فون سینٹر اور انٹرنیٹ مرکز شامل ہیں)
- 11 انشورنس اور قرضے دلوانے کی سرگرمیاں
- 12 مکانوں کی خرید و فروخت سے متعلقہ سرگرمیاں۔ (عمارت میں رہائشی امور سے متعلقہ ناظمین کی سرگرمیاں بھی شامل ہیں)
- 13 فنی، سائنسی اور پیشہ وارانہ سرگرمیاں۔ (جس میں تحقیقی ترقی، قانونی تعلیم، تسمیر، اور جانوروں کے علاج معالجہ کی سرگرمیاں شامل ہیں)
- 14 کرایہ پر گاڑیاں، ٹریول ایجنسی، کمپنیوں کو مدد دینے کی سہولت۔ (جس میں کال سینٹر، تحقیقی، عملے کا انتخاب اور اسے مہیا کرنا وغیرہ کی سرگرمیاں بھی شامل ہیں)
- 15 مرکزی یا لوکل عوامی انتظامیہ، دفاعی اور معاشرتی حفاظت لازم ہیں۔
- 16 عوامی اور نجی تعلیم و تربیت۔ (جس میں ملٹری اکیڈمی کے کورس، کھیلوں سے متعلقہ سرگرمیوں کے کورس، ثقافتی آسائش، ڈرائیونگ سکول اور موسیقی سے متعلقہ کورس بھی شامل ہیں)
- 17 صحت اور رہائشی یا غیر رہائشی رضاکارانہ معاونت۔ (جس میں نرسری سکول سے متعلق مدد بھی شامل ہے)
- 18 فنکارانہ، کھیل، تفریح اور لطف اندوزی سے متعلقہ سرگرمیاں۔ (جس میں لائبریری، میوزیم، بازی لگانا اور کھیل کے بال سے متعلقہ سرگرمیاں شامل ہیں)
- 19 دیگر خدماتی سرگرمیاں نیز گھریلو اور ذاتی استعمال کے املاک کی مرمت۔ (مختلف سرگرمیوں سے متعلقہ ایسوسی ایشن، لائٹری کی سرگرمیاں، پارلر وغیرہ سے متعلقہ سرگرمیاں شامل ہیں)
- 20 خاندانی سرگرمیاں اور رہائش جیسے مال کی مدد کے لئے گھریلو ملازم۔
- 21 ملکی اور غیر ملکی تنظیمیں۔ (یو این، او ایف، اے او، اٹلی میں موجود ایمپیسیاں)

7.4 کون سے گھر سے آپ روزانہ پڑھانی یا کام کے لئے جاتے ہیں؟

- 1 اس گھر سے
2 دوسرے گھر سے جو اس سے مختلف ہے
سوال نمبر 8.1 پر جائیں

7.5 کیا آپ روزانہ پڑھانی یا کام کے بعد اسی گھر میں دوبارہ واپس داخل ہوتے ہیں؟

- 1 ہاں
2 نہیں
سوال نمبر 8.1 پر جائیں

سوال نمبر 7.6، 7.7، 7.8 کا جواب دیتے ہوئے گزشتہ پدھ

کا حوالہ دیں۔ اگر کسی وجہ سے اس دن پڑھانی یا کام کی جگہ پر نہیں جا سکے (مختلف وجوہات جیسے بڑتال، بیماری، چھٹیاں وغیرہ) تو کسی ایک دن کا حوالہ

7.6 آپ کتنے بجے اپنے کام یا پڑھانی کے لئے نکلے تھے؟

(مثلاً 7:30) :
گھنٹہ منٹ

7.7 آپ کو پڑھانی یا کام کے لئے (صرف جاتے ہوئے) کتنا وقت لگا؟ (منٹوں میں)

[اگر آپ نے کام یا پڑھانی پر جانے سے پہلے اپنے بچوں کو سکول چھوڑا ہو تو وہ تمام وقت اپنے ذہن میں رکھیں۔]

(مثلاً ایک گھنٹہ 15 منٹ کے وقت کو استعمال میں لانے کے لئے 075 منٹ کی نشاندہی کریں)

منٹ

7.8 آپ نے پڑھانی یا کام پر جانے کے لئے لمبے سفر کے لئے آمدورفت کے کون سے ذرائع کا استعمال کیا (فاصلے کو دھیان میں رکھیں نہ کے وقت کو)؟

- 01 ریل گاڑی
02 ٹرام
03 میٹرو
04 لوکل بس، الیکٹریک بس
05 باہر جانے والی بس، شہر سے نزدیکی قصبوں میں جانے والی بس
06 سکول یا کمپنی کی بس
07 نجی گاڑی (ڈرائیور کے طور پر)
08 نجی گاڑی (سواری کے طور پر)
09 بڑا موٹر سائیکل - موٹر سائیکل
10 سکوٹر - سائیکل
11 دوسرے ذرائع (چھوٹی کشتی، لفٹ وغیرہ)
12 پیدل

8

روز مرہ زندگی کی سرگرمیوں میں پیش آنے والی مشکلات

جیسا کہ قانون کے مطابق لازم نہیں ہے کہ آپ سوال نمبر 8.1 سے 8.4 تک کا جواب دیں۔

[نیچے دئیے گئے سوالات آپ کی ان مشکلات کا ذکر کرتے ہیں جو آپ روز مرہ سرگرمیوں میں اپنی صحت کے مسائل کی وجہ سے صحیح طور پر نہیں کر سکتے۔ ان سوالوں کے جوابات دیتے ہوئے مہربانی کر کے ان عارضی مشکلات کو مدنظر نہ رکھیں۔]

8.1 آپ کو دیکھنے میں مشکل ہوتی ہے؟ (نظر کی عینک یا لینز لگانے کے باوجود)

- 1 نہیں، کوئی مشکل نہیں
2 ہاں، کچھ مشکل ہے
3 ہاں، بہت مشکل ہے
4 مجھ سے کچھ نہیں ہو سکتا

8.2 آپ کو سننے میں مشکل پیش آتی ہے؟ (سننے والا آلہ استعمال کرنے کے باوجود)

- 1 نہیں، کوئی مشکل نہیں
2 ہاں، کچھ مشکل ہے
3 ہاں، بہت مشکل ہے
4 میں کچھ نہیں کر سکتا

8.3 کیا آپ کو چلنے یا سیڑھیوں سے اترنے/چڑھنے میں مشکل ہوتی ہے؟

[آپ کسی کی مدد کو دھیان میں نہ رکھیں یا کسی اور شخص کے تعاون کے انتظار میں نہیں رہیں]

- 1 نہیں، کوئی مشکل نہیں
2 ہاں کچھ مشکل ہوتی ہے
3 ہاں بہت مشکل ہوتی ہے
4 میں کچھ نہیں کر سکتا

8.4 کیا آپ کو یاد رکھنے یا توجہ دینے میں مشکل پیش آتی ہے؟

- 1 نہیں، کوئی مشکل نہیں ہوتی
2 ہاں، کچھ مشکل ہوتی ہے
3 ہاں بہت مشکل ہوتی ہے
4 میں کچھ نہیں کر سکتا

5.11 کیا آپ نے پڑھنی کے کورس کے لیے بقاعدہ دلخہ لیا ہوا ہے؟

(پرائمری سکول، ہائی سکول، اور کالج، یونیورسٹی یا اے ایف اے ایم کورس)

1 ہاں

2 نہیں

5.12 کیا آپ نے مردم شماری سے ایک ہفتہ پہلے (2 سے 8 اکتوبر) کے درمیان کوئی پیشہ ورانہ / اپ ٹیٹ تربیتی کورس کیا ہے (مفت یا پیسے دے کر)؟

(مثلاً دفتر یا کمپنی کی طرف سے منظم کیا گیا تربیتی کورس جس میں آپ کام کرتے ہیں، صوبہ کی طرف سے یا غیر ملکی زبان کے پرائیوٹ کورس وغیرہ)

1 ہاں

2 نہیں

ان لوگوں کے لئے جنہوں نے سوال نمبر 5.3 کے خاتوں میں کراس کیا ہو جو 12 سے 17 کے درمیان تھے۔

5.13 کیا آپ نے تعلیمی پوسٹ نگری یا پوسٹ ٹولمہ لے لی ہے؟

1 ہاں →

5.14 اپنی تعلیمی نگریوں کی نشاندہی کریں۔
(مزید جوابات ممکن ہیں)

1 پہلے درجے کا ماسٹر

2 دوسرے درجے کا ماسٹر

3 مہارت حاصل کرنے کا سکول

4 تحقیق دان (کسی بھی شعبے میں)

2 نہیں

15 سال یا اس سے زائد عمر کے افراد سوال نمبر 6.1 سے جواب دیں اور جو 15 سال سے کم عمر ہیں وہ سوال نمبر 7.1 سے جواب دیں

6

پیشہ وارانہ یا غیر پیشہ وارانہ شرائط/طریقے

6.1 کیا آپ نے مردم شماری سے ایک ہفتہ پہلے (2 سے 8 اکتوبر کے درمیان) کم از کم کہیں ایک گھنٹے کا کام کیا ہے؟

[اس بات کو دھیان میں رکھیں کہ کام سے مراد وہ کام جہاں سے آپ کو مزدوری ملی ہو یا ملنے والی ہو، یا وہ کام جس سے پیسے نہ ملنے ہوں یہ صرف اس صورت میں ممکن ہے جب آپ نے کسی رشتہ داری کی فیکٹری میں بغیر تنخواہ کے کام کیا ہو]

1 ہاں → سوال نمبر 6.6 پر جائیں

2 نہیں

6.2 کیا 2 سے 8 اکتوبر کے درمیان آپ کے پاس کام تھا لیکن آپ غیر حاضر تھے؟

(مثلاً بیماری کی وجہ سے، چھٹیوں کی وجہ سے، کمپنی میں سرگرمیوں کی کمی یا کاسے کی وجہ سے)

1 ہاں → سوال نمبر 6.6 پر جائیں

2 نہیں

6.3 کیا 11 ستمبر سے 8 اکتوبر کے دوران آپ نے باقاعدگی سے کام کی تلاش کی ہو یا اپنی کوشش سے کاروبار کرنے کا سوچا ہو؟

1 ہاں

2 نہیں → سوال نمبر 6.13 پر جائیں

6.4 اگر آپ کو کام کرنے کا موقع دیا جائے تو کیا آپ دو ہفتوں کے اندر کام شروع کر سکتے ہیں؟

1 ہاں

2 نہیں → سوال نمبر 6.13 پر جائیں

6.5 کیا آپ نے ماضی میں آمدنی حاصل کرنے کے لئے کوئی کاروبار کیا یا اپنے خاندان کے کسی فرد کے ساتھ مدد کے طور پر

1 ہاں → سوال نمبر 6.6 پر جائیں

2 نہیں → سوال نمبر 7.1 پر جائیں

سوال نمبر 6.6 سے سوال نمبر 6.12 تک کے جوابات دینے کے لئے اپنی سابقہ کاروباری سرگرمیوں کا حوالہ دیں۔

وہ لوگ جن کے پاس کام نہیں ہے وہ اپنی آخری ملازمت کا حوالہ دیں۔

6.6 آپ کس قسم کا کام کرتے ہیں (کرتے تھے)؟

1 بطور ملازم کام کرنا

ایک کام جو:

2 معاون کے طور پر کام کرنا یا جاری رکھنے والا کام (منصوبے کے بغیر یا ساتھ)

3 عارضی طور پر کام کرنا

6.7 کیا آپ کا کام ہے (تھا)؟

1 عارضی طور پر

2 لمبی مدت کے لئے

اپنا ذاتی کام کرنا جیسے:

4 کاروباری شخص

5 فری لانسر

6 ذاتی کاروبار

7 کمپنی کا حصے دار

8 خاندان کا مددگار

6.8 کیا آپ کے ملازم تنخواہ دار ہیں (تھے)؟

1 ہاں

2 نہیں

6.9 کیا آپ کوئی کاروبار کرتے ہیں (تھے)؟

1 مکمل اوقات

2 آدھا دن (پارٹ ٹائم)

6.10 آپ کی کرویزی سرگرمیوں کس قسم کی ہیں (تھیں)؟

[نیچے دی گئی بریکٹ میں مختلف قسم کے پیشہ وارانہ شعبے دیے گئے ہیں جو آپ سے متعلقہ کاروباری سرگرمیاں ہو سکتی ہیں]

- 01 مزدوری کا کام یا غیر پیشہ وارانہ کام (زمیندار، سکول کا چوکیدار، ٹھیکیدار، گھریلو ملازم، برتن دھونے والا، بوٹل کا استقبالیہ، بوٹل کا قلی، نرسنگ مددگار، کوڑا اٹھانے والا، فارم ہاؤس میں کام کرنے والا)
- 02 پیداوار سے جڑے ہوئے نظام، مشینوں کا پیننگ کا گاڑیوں کی ٹرانپونگ کا ملازم (کرینوں کو چلانے والا، الیکٹرانکس سامان کو پیک کرنے والا، ٹرک ڈرائیور، ٹیکسی ڈرائیور، آٹو میٹک مشین چلانے والا، دھاتی مشین چلانے والا، زیتون کا تیل نکالنے والا)
- 03 پیشہ وارانہ کام کی سرگرمیاں (راج، مکینک، حرارتی نظام نصب کرنے والا، موچی، درزی، لکڑی کا کام کرنے والا، لوہار، قالین بنانے والا)
- 04 پودوں کی پیداوار یا جانوروں کی دیکھ بھال کرنا (کھیتی باڑی کرنے والا، پھل اگنے کرنے والا، گائے کی افزائش نسل کرنے والا، مچھلی بیچنے والا، جنگلی شجرکاری کرنے والا، باغبان مچھیرا)
- 05 عوام میں چیزیں فروخت کرنے یا عوامی خدمات کی سرگرمیاں (دوکاندار، مقامی پولیس کا آدمی، نائی، باورچی، بہرہ، پولیس مین، اسٹیورٹ، بچوں کو سنبھالنے والا، گھریلو کام کرنے والا / والی، سیلز مین)
- 06 دفتری امور کے متعلقہ کام۔ (سیکرٹری، ڈاکخانے کا ملازم، ٹیلیفون لائن کا کام کرنے والا، آپریٹر یا انتظامیہ میں کام کرنے والا، کاؤنٹر پر کام کرنے والا)
- 07 فنی علوم - انتظامیہ امور۔ کھیلوں سے متعلقہ سرگرمیاں یا متوسط فنی تعلیم و تربیت (نرس، اکاؤنٹنٹ، الیکٹرانک الیکٹریشن، کمپیوٹر سے متعلقہ پڑھائی، کھلاڑی، کمرشل زمہ دار، انر پورٹ ٹاور کنٹرول کا ورکر، انشورنس ایجنٹ)
- 08 منظم سرگرمیاں فنی، تعلیم یافتہ، سائنس کے متعلق سرگرمیاں یا اعلیٰ درجے کی فنی تعلیم سے متعلق سرگرمیاں۔ (عام ڈاکٹر یا ماہر، یونیورسٹی کا پروفیسر، اداکار، موسیقار، پرائمری سکول کا استاد، انجینئر، کیمسٹ، زمینی تحقیق کرنے والے، وکیل، طبی ادویات بیچنے والا)
- 09 کمپنی کو چلانے والا یا عوامی یا نجی ادارے چلانے والا زمہ دار۔ (بزنس مین، سیاستدان، عوامی انتظامیہ، کمپنی سربراہ۔ عدالت کا صدر۔ سکولوں کا ڈائریکٹر۔ پولیس کمانڈر)
- 10 فوج میں کسی بھی درجے کا فوجی، بری، بحری، فوج یا جرائم سے متعلقہ پولیس۔ (جنرل، فوجی طبی کرنل، صوبیدار، ملٹری پولیس کا سپاہی، انر فورس سے متعلقہ فوجی)

6.11 فیکٹری، دفتر، کمپنی وغیرہ کی کسی معنی سرگرمی کے شعبے میں آپ کام کرتے ہیں (تھیں) یا اس کے ملک ہیں (تھیں)؟

[نیچے دی گئی بریکٹوں کی معاشی سرگرمیوں سے متعلقہ شعبوں کی مثالیں دی گئی ہیں]

- 01 زراعت۔ جنگلات، شکار، ماہی گیری
- 02 غار یا کان کنی کی سرگرمی اور کان کنی کے متعلق معاونت (بشمول خام پیتھروں اور قدرتی گیس)
- 03 دستکاری اور مرمتی کی سرگرمیاں، دیکھ بھال نیز مشینوں اور آلات کو نصب کرنا۔ (موٹر سائیکل اور گاڑیوں کی مرمت شامل نہیں ہے، کمپیوٹر اور اطلاعات سے متعلقہ آلات اور گھریلو یا ذاتی استعمال کی چیزیں)
- 04 بجلی، گیس، بہاؤ اور انیر کنڈیشنر کی توانائی مہیا کرنا۔
- 05 پانی مہیا کرنا اور سیوریج نظام کا انتظام، کچرے متعلقہ سرگرمیاں اور کچرے کو دوبارہ استعمال کرنے کی سرگرمیاں۔
- 06 تعمیرات، عوامی کام اور عمارت میں بیت الخلا کی نصبی کرنا۔
- 07 تھوک اور پرچوں کی فروخت اور موٹر سائیکل اور گاڑیوں کی مرمت کرنا
- 08 ٹرانسپورٹ (بذریعہ سڑک، سمندر اور ہوائی جہاز کے مسافر برداری یا سامان برداری) ذخیرہ کاری، ڈاک کے انتظام اور سامان برداری کی خدمات کی سرگرمیاں۔
- 09 رہائش اور کھاتے پینے کے سامان کی سرگرمیاں (جس میں بار، پب، انسکریم کی دوکان وغیرہ شامل ہیں)
- 10 اطلاعات و نشریات کی سروس۔ (جس میں فون سینٹر اور انٹرنیٹ مرکز شامل ہیں)
- 11 انشورنس اور قرضے دلوانے کی سرگرمیاں
- 12 مکانوں کی خرید و فروخت سے متعلقہ سرگرمیاں۔ (عمارت میں رہائشی امور سے متعلقہ ناظمین کی سرگرمیاں بھی شامل ہیں)
- 13 فنی، سائنسی، پیشہ وارانہ سرگرمیاں۔ (جس میں تحقیقی ترقی، قانونی تعلیم، اشتہاری، اور جانوروں کے علاج معالجہ کی سرگرمیاں شامل ہیں)
- 14 کرایہ پر گاڑیاں، ٹریول ایجنسی، کمپنیوں کو مدد دینے کی سہولت۔ (جس میں کال سینٹر، تحقیقی، عملے کا انتخاب اور اسے مہیا کرنا وغیرہ کی سرگرمیاں بھی شامل ہیں)
- 15 مرکزی یا لوکل عوامی انتظامیہ، دفاعی اور معاشرتی حفاظت لازم ہیں۔
- 16 عوامی اور نجی تعلیم و تربیت۔ (جس میں ملٹری اکیڈمی کے کورس، کھیلوں سے متعلقہ سرگرمیوں کے کورس، ثقافتی، تجدید ڈرائیونگ سکول اور موسیقی سے متعلقہ کورس بھی شامل ہیں)
- 17 صحت۔ رہائشی یا غیر رہائشی رضاکارانہ معاونت۔ (جس میں نرسری سکول سے متعلق مدد بھی شامل ہے)
- 18 فنکارانہ، کھیل، تفریح اور لطف اندوزی سے متعلقہ سرگرمیاں۔ (جس میں لائبریری، میوزیم، بازی لگانا اور کھیل کے بال سے متعلقہ سرگرمیاں شامل ہیں)
- 19 دیگر خدماتی سرگرمیاں نیز گھریلو اور ذاتی استعمال کے املاک کی مرمت۔ (مختلف سرگرمیوں سے متعلقہ ایسوسی ایشن، لائٹری کی سرگرمیاں، پارلر وغیرہ سے متعلقہ سرگرمیاں شامل ہیں)
- 20 خاندانی سرگرمیاں اور رہائش جیسے مالک کی مدد کے لئے گھریلو ملازم۔
- 21 ملکی اور غیر ملکی تنظیمیں۔ (یو۔ این۔ او، ایف۔ اے۔ او، اٹلی میں موجود ایمبیسیاں)

7.4 آپ کونسے گھر سے آپ روزانہ پڑھانی یا کام کے لئے جاتے ہیں؟

- سوال نمبر 8.1 پر جانیں
- 1 اسی گھر سے
- 2 دو سے گھر سے جو اس سے مختلف ہے
- (یہ انفرادی پرچہ 6 سال سے کم عمر والوں کیلئے یہاں پر ہی ختم ہوتا ہے۔)

7.5 کیا آپ روزانہ پڑھانی یا کام سے اسی گھر میں دوبارہ داخل ہوتے ہیں؟

- سوال نمبر 8.1 پر جانیں
- ہاں
- نہیں
- (یہ انفرادی پرچہ 6 سال سے کم عمر والوں کیلئے یہاں پر ہی ختم ہوتا ہے۔)

سوال نمبر 7.6، 7.7، 7.8 کا جواب دیتے ہوئے گزشتہ بدھ کا حوالہ دیں۔ اگر کسی وجہ سے اس دن پڑھانی یا کام کی جگہ پر نہیں جا سکے (مختلف وجوہات جیسے بڑتال، بیماری، چھٹیاں وغیرہ) تو کوئی ایک دن کا حوالہ دیں۔

7.6 آپ کتنے بجے اپنے کام یا پڑھانی کے لئے نکلے تھے؟

(مثلاً 7:30)

:

گھنٹہ منٹ

7.7 آپ کو پڑھانی یا کام کے لئے صرف جاتے ہوئے کتنا وقت لگا؟

[اگر آپ نے کام یا پڑھانی پر جانے سے پہلے اپنے بچوں کو سکول چھوڑا ہو تو وہ تمام وقت اپنے ذہن میں رکھیں۔]

(مثلاً ایک گھنٹہ 15 منٹ کے وقت کو استعمال میں لانے کے لئے 75 منٹ کو ظاہر کریں)

:

منٹ

7.8 آپ نے پڑھانی یا کام پر جانے کے لئے لمبے سفر کے لئے آمدورفت کے کونسے ذرائع کا استعمال کیا (فاصلے کو دھیان میں رکھیں نہ کے وقت کو)؟

- 01 ریل گاڑی
- 02 ٹرام
- 03 میٹرو
- 04 لوکل بس، الیکٹرک بس
- 05 باہر جان والی بس، شہر سے نزدیکی قصبوں میں جانے والی بس
- 06 سکول یا کمپنی کی بس
- 07 نجی گاڑی (ڈرائیور کے طور پر)
- 08 نجی گاڑی (سواری کے طور پر)
- 09 بڑا موٹر سائیکل، موٹر سائیکل
- 10 سکوتر، سائیکل
- 11 دوسرے ذرائع (چھوٹی کشتی، لفٹ وغیرہ)
- 12 پیڈل

6 سال یا اس سے زائد افراد کے لئے

8 روز مرہ زندگی کی سرگرمیوں میں پیش آنے والی مشکلات

جیسا کہ قانون کے مطابق لازم نہیں ہے کہ آپ سوال نمبر 8.1 سے 8.4 تک کا جواب دیں۔

[نیچے دئیے گئے سوالات آپ کی ان مشکلات کا ذکر کر دے ہیں جو آپ روز مرہ سرگرمیوں میں اپنی صحت کے مسائل کی وجہ سے صحیح طور پر نہیں کر سکتے۔ ان سوالوں کے جوابات دینے ہوئے مہربانی کر کے ان عارضی مشکلات کو ذہن میں نہ رکھیں۔]

8.1 آپ کو دیکھنے میں مشکل ہوتی ہے؟ (نظر کی عینک یا لینز لگانے کے باوجود)

- 1 نہیں، کوئی مشکل نہیں
- 2 ہاں، کچھ مشکل ہے
- 3 ہاں، بہت مشکل ہے
- 4 مجھ سے کچھ نہیں ہو سکتا

8.2 آپ کو سننے میں مشکل پیش آتی ہے؟ (سننے والا آلہ استعمال کرنے کے باوجود)

- 1 نہیں، کوئی مشکل نہیں
- 2 ہاں، کچھ مشکل ہے
- 3 ہاں، بہت مشکل ہے
- 4 میں کچھ نہیں کر سکتا

8.3 کیا آپ کو چلنے یا سیڑھیوں سے اترنے/چڑھنے میں مشکل ہوتی ہے؟

(آپ کسی کی مدد کو دھیان میں نہ رکھیں یا کسی اور شخص کے تعاون کے انتظار میں نہیں رہیں)

- 1 نہیں، کوئی مشکل نہیں
- 2 ہاں، کچھ مشکل ہوتی ہے
- 3 ہاں، بہت مشکل ہوتی ہے
- 4 میں کچھ نہیں کر سکتا

8.4 کیا آپ کو یاد رکھنے یا توجہ دینے میں مشکل پیش آتی ہے؟

- 1 نہیں، کوئی مشکل نہیں ہوتی
- 2 ہاں، کچھ مشکل ہوتی ہے
- 3 ہاں، بہت مشکل ہوتی ہے
- 4 میں کچھ نہیں کر سکتا

بلدیاتی مردم شماری کے دفتری استعمال کے لئے

پوشیدہ شماریات، جواب کا لازمی دینا، اخفائے راز کا تحفظ اور متعلقہ اشخاص کے حقوق

- ضابطہء قانون (یورپین کمیونٹی) نمبر 763 بتاریخ 9 جولائی 2008۔ "یورپین یونین اور اسکے ایوان کا آبادی اور رہائش سے متعلقہ مردم شماری کا قانون"؛

- مؤرخہ 31 مئی 2010 کی قانونی ڈگری نمبر 78 جسے قانونی ترمیموں کے بعد بتاریخ 20 جولائی 2010 کو ضابطہ نمبر 122 میں تبدیل کر دیا گیا۔ "مالیاتی استحکام اور معاشی مسابقت کے موضوع پر فوری اقدام" آرٹیکل نمبر 50 (مردم شماری)؛

- آبادی اور رہائشوں سے متعلقہ 15 ویں عام مردم شماری کا عمومی منصوبہ، جو کہ قومی ادارہ برائے شماریات کے صدر کی طرف سے مؤرخہ 18 فروری 2011 کو نمبر 6/11/PRES کے مطابق منظور شدہ قرارداد۔ (مؤرخہ 8 مارچ 2011 کا سرکاری جریدہ۔ فہرست عامہ نمبر 55)؛

- قانونی ڈگری نمبر 322، بتاریخ 6 ستمبر 1989 اور اس کی متعلقہ ترمیمات اور ترمیمات، "قانون سازی برائے نظام قومی شماریات کی تنظیم نو" آرٹیکل نمبر 6-bis۔ (ذاتی کوائف کا استعمال)، نمبر 7۔ (شماریاتی کوائف کی فراہمی کا فرض)؛ نمبر 8۔ (عملے کا شماریاتی دفاتر کے امور کو رازداری میں رکھنا)، نمبر 9۔ (شماریاتی رازداری کی تفویض کا تحفظ)، نمبر 11۔ (انتظامی جرمانے)، نمبر 13۔ (قومی شماریات کا پروگرام)؛

- مؤرخہ 7 ستمبر 2010 کو صدر مملکت کی قانونی ڈگری نمبر 166، "ادارہ برائے قومی شماریات کے قواعد و ضوابط میں تحریر شدہ ضابطہ"؛

- مؤرخہ 30 مئی 1989 کو صدر مملکت کی قانونی ڈگری نمبر 223 "آبادی کے اندراج کے نئے ضابطے کی منظوری"؛

- مؤرخہ 30 جون 2003 کی قانونی ڈگری نمبر 196 "ذاتی کوائف کے تحفظ کے بارے میں کوڈ"۔ آرٹیکل نمبر 2 (اختتام)، 4 (تعریفات)، 7-10 (متعلقہ شخص کے حقوق)، 13 (اطلاعی)، 28-30 (کوائف کے استعمال کو بروئے کار لانے والے افراد)، 104-110 (کوائف کا شماریاتی یا سائنسی مقصد کیلئے استعمال)؛

- علم اخلاقیات اور شماریاتی مقاصد کیلئے ذاتی کوائف کا بہتر استعمال اور قومی نظام شماریات کے دائرے میں رہ کر سائنسی تحقیق کیلئے استعمال کئے گئے کوائف "بالخصوص آرٹیکل 7 (قومی شماریاتی نظام سے تعلق نہ رکھنے والے افراد کو اطلاع) اور آرٹیکل 8 (کوائف کے استعمال کی شماریاتی نظام کے متعلقہ سیستان کے افراد کو اطلاع)، (اے 3 کے کوڈ سے متعلقہ موضوع برائے تحفظ ذاتی کوائف۔ مؤرخہ 30 جون 2003 کی قانونی ڈگری نمبر 196)؛

- مؤرخہ 31 مارچ 2011 کی وزیراعظم کی قانونی ڈگری۔ "تین سالہ 2011-2013 کے قومی شماریاتی پروگرام کی منظوری"، اور 1989 کے قانون نمبر 322 کے آرٹیکل 7 کے متعلقہ قانونی عملی کارروائی کے امور۔ جائزے کی فہرست کی حامل جس کیلئے پرائیویٹ افراد کا جواب دینا لازمی ہوتا ہے۔ جس کے خلاف ورزی کی صورت میں سزائیں لاگو کرنا بھی متوقع ہوتا ہے۔



Istituto Nazionale di Statistica
Il Presidente

SP/813.2011

رہوم 11 جولائی 2011

محترم خواتین و حضرات:

اس خط کی وساطت سے آپ کو مطلع کیا جاتا ہے کہ قومی ادارہ برائے شماریات (ISTAT) یعنی اطالوی بشری شماریات کا ادارہ اور یورپین یونین کا نسبی ادارہ جو کہ قومی شماریات کے پروگرام - 2011-2013 (کوڈ IST-02406) سے متوقع سروے کے مطابق ماہ اکتوبر 2011 میں 15 ویں عمومی مردم شماری برائے بشر و آبادی کے شمار کا اہتمام کر رہے ہیں۔

قومی سرزمین پر ہر دس سال میں کی گئی مردم شماری ایک اہم جائزہ پیش کرتی ہے جس سے اطالوی بشری شماریات اور معاشرتی و سماجی ترکیب کے متعلق مفید معلومات جن سے اداروں - کمپنیوں اور انفرادی شہریوں کے متعلق مزید آگائی کے انتخاب کی ذمہ داری اور ہمیں اپنی حقیقت جس میں ہم زندگی بسر کر رہے ہیں اسے سمجھنے میں مدد حاصل ہوتی ہے۔ حقیقت میں ہم شہری ہی باقاعدہ اس تحقیق کے اصل رہنما ہوں گے اور اس ضمن میں آپ سب کا تعاون بیش قیمت ہو گا۔ علاوہ ازیں میونسپلٹی کے دفتر اندراجات میں اصلاح کیلئے آپ کے بعض کوائف بھی استعمال کئے جائیں گے۔ لہذا آپ کو مدعو کیا جاتا ہے کہ آپ اس اہم اور احساس تحقیق کے بہتر نتیجہ کے سلسلہ میں شرکت کریں۔ اور بذریعہ انٹرنیٹ سوالنامے میں موجود سوالات کے ممکنہ جوابات دیں۔ اس سوالنامے کو آپ اس خط کے ہمراہ منسلک شدہ پر کرنے کی ہدایات کے ساتھ پائیں گے۔ جبکہ مردم شماری کیلئے 19 اکتوبر 2011 کی تاریخ کا حوالہ دیا جاتا ہے۔ برائے مہربانی سوالنامے کو اس تاریخ سے قبل پر نہ کریں۔

میں آپ کو مختلف سوالات کے جوابات کیلئے آپ کی طرف سے فراہم کی گئی معلومات اور کوائف کے تحفظ کی یقین دہانی کراتا ہوں۔ عمومی مردم شماری برائے بشری شماریات و آبادی کے موقع پر جمع کئے گئے کوائف حقیقتاً شماریات کی مخفی تفویض کے عمل اور ذاتی کوائف کے تحفظ کے قانون (قانونی ڈگری 196/2003) کے تحت محفوظ رکھے جاتے ہیں۔ واضح کیا جاتا ہے کہ مردم شماری کے ادارہ اور قومی نظام شماریات کے تحت یہ کوائف آئندہ بھی بلا شرکت غیرے استعمال کئے جاسکتے ہیں۔ اور شماریاتی مقاصد کیلئے ذاتی کوائف کو اخلاقیات کے قانون کے آرٹیکل 7 کے قاعدہ کے مطابق انھیں سائنسی تحقیق کے امور کیلئے بھی استعمال کیا جاسکتا ہے۔

شماریاتی ادارہ قانون کے مطابق بشری شماریات اور آبادی کی مردم شماری کرنے کا پابند ہے نیز شہری بھی اس میں حصہ لینے کے پابند ہیں۔ ان پر فرض عائد ہوتا ہے کہ وہ سوالات کا جواب دیں اور اس امر میں خلاف ورزی کی صورت میں نظم و ضبط کی قانونی ڈگری نمبر 322/1989 کے آرٹیکل 7 اور 11 کے تحت سزا بھی عائد کی جاسکتی ہے۔ تاہم مرد و ضابطہ کے مطابق آپ فیصلہ کر سکتے ہیں کہ آیا آپ کو بعض ”حساس کوائف“ جو کہ سوالنامے کے سیکشن ”روزمرہ معمولات زندگی میں مشکلات“ کے متعلق جواب دینا ہے یا کہ نہیں۔ آپ کی اس جائزے کو اہمیت دینے پر میں ممنون ہوں گا۔ تاہم آپ کو یہ معلومات بھی فراہم کرنا ہوں گی۔ اس مقصد کیلئے آپ کو مطلع کیا جاتا ہے کہ براہ راست شناخت کے بغیر تین اکائیوں سے کم پر مبنی مردم شماری کے کوائف جاری کئے جاسکتے ہیں، یعنی فطرتاً یہ حساس کوائف پر لاگو نہیں ہوتا۔

ذاتی کوائف کے استعمال کرنے کا حقیقت دار ادارہ شماریات ہوتا ہے۔ قومی ادارہ نمبر برائے شماریات، واپس پوزارو بالبو 16، 00184 روم؛ شماریات کے استعمال کا ذمہ دار فرد مردم شماری کا مرکزی ڈائریکٹر ہوتا ہے، جس سے رجوع کر کے کوائف کے حامل فرد کے حقوق کے متعلق اور دیگر ذمہ داران کے نام بھی معلوم کئے جاسکتے ہیں۔

مزید معلومات کیلئے اس مفت فعال نمبر 800 069 701 پر تمام ایام میں 11 اکتوبر 2011 سے 29 فروری 2012 (سوائے 25 دسمبر 2011 اور 1 جنوری 2012) بوقت 9:00 بجے سے لیکر 19:00 بجے اور 19 اکتوبر سے 19 نومبر 2011 بوقت 08:00 سے لیکر 22:00 تک رابطہ کیا جاسکتا ہے یا اس الیکٹرانک ڈاک کے ذریعے کتابت کی جاسکتی ہے۔

infocens2011@istat.it

آپ کے اس قیمتی تعاون کیلئے آپ کا اور آپ کے خاندان کا نہایت مشکور ہوں۔

ایزیکو جونیٹی

’پر خلوص آداب و تسلیمات کے ساتھ:

پوشیدہ شماریات۔ جواب دینے کا فرض۔ اخفائے راز کا تحفظ اور غرض مندوں کے حقوق:

۔ ضابطہ قانون (یورپین یونین) نمبر 763 بتاریخ 9 جولائی 2008 ”یورپی پارلیمنٹ اور ایوان کا مردم شماری برائے بشر و آبادی کے متعلقہ“؛

۔ قانونی ڈگری نمبر 78 بتاریخ 31 مئی 2010، ترمیم شدہ قانون نمبر 122 بتاریخ 20 جولائی 2010 ”مالیاتی استحکام اور معاشی مساقت“۔ آرٹیکل 50 (مردم شماری)؛

۔ ”15 عمومی مردم شماری برائے بشر و آبادی کا عام منصوبہ“ جو کہ قومی ادارہ برائے شماریات کے صدر سے منظور شدہ بتاریخ 18 فروری 2011۔ نمبر 6/11/PRES (مؤرخہ 8 مارچ 2011 کا سرکاری جریدہ۔

فہرست عامہ نمبر 55)؛

۔ قانونی ڈگری نمبر 322، بتاریخ 6 ستمبر 1989 اور اسکی ترمیم اور تکمیل ”قانون سازی برائے نظام قومی شماریات اور قومی ادارہ برائے شماریات کی تنظیم نو“۔ آرٹیکل 6-bis (ذاتی کوائف کا استعمال)، 7 (شماریاتی کوائف کی فراہمی کا فرض)، 8 (عملے کا شماریاتی دفاتر کے امور کو رازداری میں رکھنا)، 9 (شماریاتی رازداری کی تفویض کا تحفظ)، 11 (انتظامی سزائیں)، 13 (قومی شماریات کا پروگرام)؛

۔ صدر مملکت کی طرف سے ڈگری بتاریخ 7 ستمبر 2010۔ نمبر 166، ”ادارہ قومی شماریات کے قواعد و ضوابط میں تحریر شدہ ضابطہ“؛

۔ صدر مملکت کی طرف سے ڈگری بتاریخ 30 مئی 1989 نمبر 223، ”آبادی کے اندراج کے نئے ضابطے کی منظوری“؛

۔ قانونی ڈگری نمبر 196 بتاریخ 30 جون 2003 ”ذاتی کوائف کے تحفظ کے سلسلہ کا کوڈ“۔ آرٹیکل 2 (اختتامی)، 4 (تعریفات)، 7-10 (غرض مند کے حقوق)، 13 (اطلاعی)، 28-30 (کوائف کے استعمال کو بروئے کار لانے والے افراد)، 104-110 (کوائف کا شماریاتی یا سائنسی مقصد کیلئے استعمال)؛ ”علم اخلاقیات اور شماریاتی مقاصد کیلئے ذاتی کوائف کا بہتر استعمال اور قومی نظام شماریات کے دائرے میں رہ کر سائنسی تحقیق کیلئے استعمال کئے گئے کوائف“، بالخصوص آرٹیکل 7 (قومی شماریاتی نظام سے نا تعلق افراد کو اطلاع) اور آرٹیکل 8 (کوائف کے استعمال کی شماریاتی نظام کے متعلقہ افراد کو اطلاع) (AII. A.3) کا مسودہ برائے تحفظ ذاتی کوائف۔ قانونی ڈگری نمبر 196 بتاریخ 30 جون 2003)؛

۔ وزارت مملکت کے صدر کی طرف سے ڈگری بتاریخ 31 مارچ 2011۔ ”تین سالہ 2011-2013 قومی شماریاتی پروگرام کی منظوری“ (مؤرخہ 28 جون 2011 کو عدالت برائے احتساب میں اندراج)، اور

سال 1989 کی قانونی ڈگری نمبر 322 کے آرٹیکل 7 کے متعلقہ امور۔ جائزے کی فہرست کی حامل جس کیلئے پرائیویٹ افراد کا جواب دینا لازمی ہوتا ہے اور جائزے کی فہرست جس میں خلاف ورزی کی صورت میں سزائیں لاگو کرنا متوقع ہوتا ہے۔

خاندان سے متعلق فارم پر کرنے کے لئے رہنمائی

فارم سی پی -1

سیکشن 1 خاندان اور رہائش سے متعلقہ معلومات

1 خاندان اور رہائش کی قسم

سوال 1.1 رہائش سے مراد ایک کمرہ (یا کمروں کا ایک سیٹ)

• مستقل رہائشی استعمال کے لئے متعین ؛

• علیحدہ (یعنی دیواروں سے گھرا ہوا اور ایک چھت سے ڈھکا ہوا) ؛

• آذا (یعنی جس میں کم از کم باہر سے ایک آذا رابداری کا اہتمام ہو یا مشترکہ جگہوں-سڑک، صحن، سیڑھیاں، تھڑے، بالکونی، ڈیوڑھی وغیرہ۔ ایسا راستہ جو کہ دوسروں کے گھروں میں گزر گیا نہ بنے)۔

• عمارت کے اندر (یا وہ خود عمارت قائم کرے)

رہائش کی دوسری قسم سے مراد ایسی رہائش ہے جو گھر کی تعریف پر پوری نہ اترتی ہو (کیونکہ حرکت پذیر، نیم مستقل یا بے ساختہ) ، جسے کوئی ایک یا زیادہ اشخاص مردم شماری کی تاریخ پر حسب معمول سکونت یا عارضی رہائش پذیر ہوں (مثال کے طور پر ، ٹریلر کاروان، خیمہ خیمہ زن گاڑی سائبان کٹیا، غار، گیراج، تہ خانہ مویشیوں کا باڑہ وغیرہ)۔

سفارت خانے یا قونصل خانے کی رہائش سے مراد دوسرے ملک کی سرزمین پر موجود رہائش ہے۔

اجتماعی رہائشی ڈھانچے سے مراد ایسا رہائشی ڈھانچہ ہے جس میں کافی لوگ یا/ اور ایک یا ایک سے زیادہ خاندان بستے ہوں۔ اس زمرے میں ہوٹل، ہسپتال، بوڑھوں کیلئے آرام گاہیں، امدادی مراکز اور مختلف قسم کے ادارے (مذہبی، علاج معالجہ، مدد، تعلیم وغیرہ) شامل ہیں۔

۔ اگر ایک خاندان کسی سفارت خانے یا قونصل خانے میں رہائش پذیر ہے تو 3 پر نشان لگائیں۔

اگر ایک خاندان حسب معمول کسی اجتماعی رہائشی عمارت میں باقاعدہ رہائش پذیر ہے تو 4 پر نشان لگائیں۔ مثال کے طور پر ایک خاندان جو حسب معمول کسی مسکن یا ہوٹل کے کمروں میں رہتا ہے یا پھر خاندان جنہوں نے ایسی جگہوں پر باقاعدہ رہائش اختیار کی ہوئی ہے جو کسی رہائشی خصوصیات کی حامل نہ ہوں اور جو کسی اجتماعی رہائشی ڈھانچے کے اندر واقع ہیں (جیسے ، مثال کے طور پر ہسپتال میں رہائش پذیر ایک چوکیدار کا خاندان جو عمارت کے اندر رہائش پذیر ہو)۔

خاندان جو کسی دوسری نوعیت کی رہائش اور سفارت خانے یا قونصل خانے ، سیکشن 1 میں رہائش پذیر ہوں ، انہیں سوالات کے صرف نکتہ نمبر 1 (رہائش کی قسم اور خاندان) ، نمبر 5 (گاڑی اور پارکنگ) اور نمبر 6 (تیلی فون اور انٹرنیٹ کا رابطہ) کے جوابات دینے ہوں گے۔۔ اجتماعی رہائشی ڈھانچے ، سیکشن 1 میں رہائش پذیر خاندانوں کو صرف سوالات 1.1 اور 1.4 کے جوابات دینے ہوں گے۔

سوال 1.2

اگر رہائش صرف ایک خاندان کے تصرف میں ہے تو خانہ نمبر 1 پر نشان لگائیں۔ اگر دو یا زیادہ خاندان ایک ساتھ رہائش پذیر ہیں تو خانہ نمبر 2 پر نشان لگائیں۔ واضح کیا جاتا ہے کہ صرف فطری یا حقیقی رشتہ کے بندھن کی عدم موجودگی ، جس سے اسی رہائشی مکان میں ایک ساتھ بسنے والے خاندانوں کی پہچان ہو سکتی ہے۔

سوال 1.3

یہاں پر صرف وہ خاندان جواب دیں جنہوں نے سوال 1.2 کے خانہ نمبر 2 پر نشان لگایا ہے۔ ایک ساتھ رہنے والے ہر خاندان (ما سوائے اپنے) کے سوالنامے کا کوڈ اور خاندان / خاندانوں کے حامل کا نام اور خاندانی نام کو صرف اسی صورت میں سامنے دینے گئے خانے میں ظاہر کرنا ضروری ہوتا ہے۔ سوالنامے کا کوڈ 13 اعداد پر مبنی ایک واضح پہچان ہے جو کہ ہر فارم برائے خاندان کے پہلے صفحے کے اوپر کی دائیں جانب پایا جاتا ہے۔ اگر رہائش میں چار سے زیادہ خاندان رہ رہے ہوں تو لازم ہے کہ مفت نمبر 800-069701 پر رابطہ کریں۔

فارم کو 'پر کرنے سے متعلق رہنمائی سی پی 1

سوال 1.4

اگر رہائش بلا شرکت غیرے ملکیتی ہے یا کم از کم اس میں بسنے والے کسی ایک شخص کی حصہ داری ہے تو خانہ نمبر 1 میں نشان لگائیں خانہ نمبر 1 میں پھر بھی نشان لگائیں اگر اس رہائش میں حق استعمال کے طور پر رہ رہے ہوں یا کسی دوسرے صحیح حق (مثلاً رہائش کا استعمال) یا جب رہائش فک الرہن ہو، یا پھر وہ صرف ایک ملکیتی طور پر فروخت ہوئی ہو، نیز اگر مالک اسی مکان میں رہ رہا ہو اور اس نے مکان کا ایک حصہ کرائے پر دیا ہو۔

اگر رہائش میں رہنے والے لوگوں میں سے کوئی بھی مالک نہیں ہے تو خانہ نمبر 2 اور 3 پر نشان لگائیں۔ کرائے پر رہنے کی صورت میں (خانہ نمبر 2) اور کوئی دوسرا معاملہ یعنی مفت یا خدمت کے بدلے میں (خانہ نمبر 3) پر نشان لگائیں۔

2 ملکیت اور رہائشی ڈھانچہ

سوال 2.1

فہرست میں دیے گئے مالکوں میں سے صرف ایک خانہ پر نشان لگا کر مالک کی نشاندہی کریں۔ اگر ملکیت میں مختلف لوگ حصہ دار ہیں (نجی - کاروباری ادارے وغیرہ) تو اس مالک کو ظاہر کریں جو جائیداد کے بیشتر حصے کا حامل ہے۔ وراثتی ملکیت کی صورت میں اس کے وارث کا حوالہ دیں۔

سوال 2.2

گھر کے اندرونی احاطہ کو مربع میٹر (غیر اعشاری ہندسوں) میں ظاہر کریں یا فرش کا احاطہ دیواروں کے علاوہ (قابل پیمائش احاطہ) جس میں بالکونیاں، چبوترے، اور عمارت کے ملحقہ حصے (مثلاً تہ خانے - چھتیں اور گیراج وغیرہ) شامل نہ کریں۔ اگر گھر زیادہ منازل پر مشتمل ہو اور اس میں الگ داخلے کے ساتھ کمرے ہوں تو ایسی صورت میں تمام منازل کے تمام حصوں کے احاطے کو کو بھی شامل کیا جائے۔

سوال 2.3

رہائش کے کمروں کے تمام اعداد کو ظاہر کریں۔ ماسوائے غسل خانے، باورچی خانے، چھوٹے باورچی خانے، اضافی کمرے اور ملحقہ حصوں کو خارج از شمار رکھیں۔ (مثلاً تہ خانے - چھتیں - گیراج وغیرہ)۔ اس حساب و شمار میں یہ خیال رکھا جائے کہ :-

- رہائش کے آذادانہ رسائی والے کمروں کو بھی گھر کا حصہ سمجھا جائے، لیکن وہ عملی طور پر خاندان کے استعمال سے مربوط ہوتے ہیں۔
- ایک بڑا کمرہ جو مختلف مقاصد کے لئے زیادہ حصوں میں تقسیم کیا گیا ہو، یا دو حصوں میں تقسیم ہو یا مزید قوس نما ہال یا فرنیچر سے تقسیم کنندہ جگہ، اسے ایک کمرے میں شمار نہ کیا جائے بلکہ زیادہ کمروں میں شمار کیا جائے؛
- احاطے جو چھوٹے باورچی خانے کے طور پر زیادہ استعمال ہوئے ہیں انہیں بھی کمروں میں شمار کیا جائے گا۔

سوال کا جواب درست دینے کیلئے درج ذیل وضاحت کو مدنظر رکھا جائے:

کمرہ: ایسی جگہ جو باہر سے براہ راست ہوا اور روشنی حاصل کرے اور اس میں ایک آدمی کے حرکت کرنے کی جگہ چھوڑ کر ایک بیڈ رکھنے کی گنجائش موجود ہو۔ یہ بھی کمرے ہوتے ہیں مثلاً سونے کے کمرے اور بیٹھک اگرچہ وہ ایک نمایاں صلاحیت ظاہر کرتے ہوں۔ باورچی خانے، چھوٹے باورچی خانے، اضافی کمرے اور غسل خانوں کا شمار کمروں میں نہیں ہوتا، اگرچہ وہ اس کی صلاحیت رکھتے ہوں۔ ایسے کمرے جن میں کم از کم ایک کھڑکی نہ ہو اسے کمرے میں شمار نہ کیا جائے جب تک ان کا گھریلو استعمال نہ ہو۔ مثلاً سونے کا کمرہ۔

آذادانہ داخلے والے کمرے: ان سے مراد ایسے کمرے جن میں بیرونی رسائی ہو، اور برعکس ان کے جو رہائش کی شکل ظاہر کرتے ہوں اور وہ جسمانی طور پر علیحدہ ہوتے ہوں تاہم ایسے کمرے عملی طور پر رہائش کی کمی پورا کرتے ہیں اور وہ لوگ استعمال کرتے ہیں جو وہاں رہائش پذیر ہوں۔

ملحقہ حصے: جیسے تہ خانے، چھتیں اور گیراج وغیرہ۔۔۔ مثال کے طور پر یعنی وہ کمرے جو حقیقتاً رہائش (اگرچہ اس عمارت میں موجود نہ بھی ہوں) میں دیرپا طور پر روز مرہ کے گھریلو استعمال میں لائے جاتے ہوں۔

اضافی کمرے: سے مراد ایسی جگہ ہے جو کمروں، بیت الخلا اور صفائی کی جگہ علاوہ ازین نجی گودام اور اس سے متشابه جگہوں وغیرہ سے علیحدہ مختص ہوتی ہے۔ لہذا اضافی کمروں میں داخلی راستے، اندرونی سیڑھیاں، گیلریاں، غسل خانے، نجی گودام وغیرہ شامل ہیں۔

باورچی خانہ : ایسی جگہ (یا ایسا حصہ) جو گھر میں کھانا پکانے، برتن دھونے اور دیگر ایسے کاموں کے لئے استعمال ہوتا ہو اس سے قطع نظر کہ وہ جگہ کھانے، سونے اور دیگر سرگرمیوں کے لیے بھی استعمال ہوتی ہو۔ ایسی جگہ کے سائز اور اسکے استعمال کو مدنظر رکھتے ہوئے اسے تین اقسام میں تقسیم کیا گیا ہے۔

الف) کمرے کی خصوصیات کا باورچی خانہ: یہ ایک، روایتی باورچی خانے کی صورت میں ہوتا ہے اور اس کو زیادہ تر کھانا پکانے اور کھانے کے لئے استعمال کیا جاتا ہے اور اسکا سائز ایک کمرے کے برابر ہوتا ہے (تعریف ملاحظہ کریں)؛

ب) چھوٹا باورچی خانہ: چھوٹا باورچی خانہ جو کمرے کے سائز سے بہت کم ہوتا ہے اور یہ ہمیشہ ضروری سہولیات کے لئے کافی ہوتا ہے۔

ج) کمرے میں چھوٹے باورچی خانے کا کئی سرگرمیوں کے لئے وقف: بڑے احاطے جو کہ کھانا کھانے جیسا کہ رسوئی کے طور پر استعمال ہوتے ہیں یا ان کا ایک حصہ جو کہ باورچی خانے کی مشینری نصب کرنے کیلئے وقف ہوتا ہے۔ ایسا کمرہ اصولاً باورچی خانہ نہیں ہوتا بلکہ مختلف نوعیت کے استعمال کیلئے ہوتا ہے۔

سوال 2.4

کمرے پیشہ وارانہ امور کی انجام دہی (مثلاً کسی پیشہ ور کے مطالعے خود مختار کارکن کا دفتر اور کسی دستکار کی ورکشاپ کے طور پر) گھر میں بسنے والے کسی ایک فرد کے لئے خاص طور پر زیادہ لوگوں کیلئے استثنائی طور پر زیر استعمال ہوتے ہیں۔

سوال 2.5) اسکے کئی ممکنہ جواب ہو سکتے ہیں)

کھانا پکانے، باورچی خانہ، چھوٹا باورچی خانہ اور کونے میں چھوٹا باورچی خانے کی تعریف کے لئے سوال نمبر 2.3 ملاحظہ کریں۔ اگر آپ کے پاس باورچی خانے سے زیادہ ہیں تو ضروری ہے کہ ان کی تعداد لکھیں۔ اگر آپ کے پاس باورچی خانہ، چھوٹا باورچی خانہ یا کونے میں چھوٹا باورچی خانہ موجود نہیں ہے تو اس صورت میں صرف خانہ نمبر 4 پر نشان لگائیں۔

3 پانی اور آلاتِ حفظانِ صحت

سوال 3.1) تصدیقی صورت میں کئی ممکنہ جوابات ہو سکتے ہیں)

اگر پانی واٹر سپلائی یا ٹیوب ویل کے علاوہ کسی اور ذریعے سے آتا ہے تو باکس خانہ نمبر 3 پر نشان لگائیں۔ جیسے کوئی ٹینکی بالواسطہ معیادی طور پر پانی سے بھری جاتی ہو۔ - اگر گھر میں پینے کا پانی مہیا نہیں ہے تو خانہ نمبر 4 پر نشان لگائیں۔

سوال 3.2

باورچی خانے میں گرم پانی کی دستیابی (غسل خانے میں حفظانِ صحت کے استعمال کیلئے): اس سے مراد کسی باقاعدہ نصب شدہ آلہ سے گرم پانی کو حاصل کرنا ہوتا ہے چہ جائے کہ چولہوں یا دیگر نظام حرارت سے پانی گرم کیا جائے۔

سوال 3.3

(خانہ نمبر 1) پر جواب ”ہاں“ پر نشان لگائیں اگر گرم پانی اسی بیٹر کے ذریعے حاصل ہوتا ہے جس سے گھر گرم ہوتا ہے۔ (خانہ نمبر 2) میں ”نہیں“ پر نشان لگائیں اگر گرم پانی کسی اعلیٰ حدہ آلہ سے حاصل کیا گیا ہو جیسا غسل خانے میں گیس یا الیکٹرک واٹر بیٹر سے حاصل ہوتا ہو۔ (خانہ نمبر 2) میں ”نہیں“ پر نشان لگائیں اگر گرم پانی جزوی طور پر سولر پینل سے حاصل کیا گیا ہو۔

سوال 3.4) (کئی جوابات ممکن ہوتے ہیں)

جواب صرف اس صورت میں دیں اگر گھر میں پانی گرم کرنے کے بیٹر کے علاوہ کوئی اور گرم پانی مہیا کرنے کا آلہ موجود ہو۔

سوال 3.5

ٹب شاور اور باتھ روم سے مراد وہ آلات ہی جو رہائش میں موجود واٹر سسٹم اور پانی کی نکاسی کے نظام سے مستقل طور پر منسلک ہوں اور رہائش اور کمروں میں آزادانہ طور پر پانی فراہم کرتے ہوں۔
جواب دیتے وقت اس بات کا خیال رہے کہ شاور اور غسل خانے کا ٹب دونوں ایک ہی کمرے کے اندر اعلیٰ حدہ اعلیٰ حدہ ہوں اور انہیں دو آلات میں تصور کیا جائے اور یہ کہ غسل خانے کا ٹب جس میں شاور بھی شامل ہے اسے ایک ہی آلہ سمجھا جائے۔

سوال 3.6

ٹوائلٹ سے مراد رہائش میں یا آزادانہ رسائی والے کمروں میں نظام آب اور پانی کی نکاسی کے نظام سے مستقل طور پر جڑواں ایک نظام ہے۔
ایسا نظام ہے۔

4 ایئر کنڈیشننگ (ہیٹنگ۔ ایئر کنڈیشننگ قابل تجدید توانائی)

سوال 4.1

(خانہ نمبر 2) میں ”نہیں“ میں جواب دیں۔ اگر رہائش کو گرم کرنے کا کوئی آلہ موجود نہیں ہے یا پھر اگر صرف نقل پذیر آلات موجود ہیں جن میں بجلی اور گیس یا جو کسی اور غذا سے چلتے ہوں۔

سوال 4.2 (کئی جوابات ممکن ہوتے ہیں)

سوال کے جواب درست دینے کے لئے مندرجہ ذیل وضاحت کو مدنظر رکھیں۔

مرکزی حرارتی آلہ: اس سے مراد ا عمارت میں موجود تمام رہائشوں کو حرارت پہنچانا ہے لیکن یہ رہائش کے باہر نصب ہوتا ہے مثلاً اسے عمارت کے معاونتی کمرے میں (تہہ خانے۔ زمین دوز وغیرہ) مرکزی حرارتی آلہ کو علاقے کے شہری حلقے کی لائن سے بھی منسلک کیا جا سکتا ہے۔

خود مختار مستقل آلہ حرارت: ایسا نظام جو ایک گھر کو گرم کرنے کیلئے استعمال میں آئے اور جو عام طور پر گھر کے اندر یا اطراف میں موجود ہو (مثال کے طور پر بوائلر ایک مخصوص اندرونی کمرے میں رکھا ہو یا پھر بالکونی میں ڈیوڑھی میں، شمسی توانائی کے تختے چھت پر پائے جا سکتے ہیں۔ اور اس طرح اس کا آزادانہ طور پر استعمال کیا جاتا ہے۔

انفرادی مستقل آلات: اس سے مراد وہ آلات ہیں جو مرکزی حرارتی یا خود مختار آلات سے غیر منسلک ہوتے ہیں اور جو ناقابل نقل پذیر ہوتے ہیں مثلاً کے طور پر انگیٹھیاں، رگیس پر چلنے والے انفرادی ہیٹر، الیکٹریک، حرارتی پمپ۔ بجلی کی پلینٹیں، کونلے، لکڑ، مٹی کا تیل، جی پی ایل (پٹرولیم مائع گیس) کے ساتھ چلنے والے چولہے۔

ہر ایک حرارتی نظام کو ظاہر کریں کہ وہ بجلی یا آتش گیر مادے سے چلتا ہے ہر خانے میں پلانٹ کی قسم اور جس مواد سے وہ چلتا ہے اس پر نشان لگائیں۔ اگر خانہ نمبر 10 پر نشان لگائیں تو وہ رہائش کے استعمال کیلئے جی پی ایل سے چلنے والا خود مختار نظام کو ظاہر کرے گا۔ یا پھر اگر خانہ نمبر 1 پر نشان لگائیں تو متھین گیس یا قدرتی گیس پر چلنے والے مرکزی نظام کو ظاہر کرے گا۔ کثیر جوابات کیلئے اگر مثلاً رہائش میں حرارتی نظام کیلئے خود مختار آلہ جو متھین گیس پر چلتا ہو یا انگیٹھی جس میں لکڑی استعمال ہوتی ہو تو خانے نمبر 8 اور 25 پر نشان لگانا ہو گا۔

سوال 4.3

اگر گھر کے اندر قابل تجدید ذرائع سے بجلی پیدا کرنے کے نظام کا اہتمام ہے تو (خانہ نمبر 1) میں ”ہاں“ پر نشان لگائیں۔ توانائی کے قابل تجدید ذرائع ”غیر معدنی ایندھن کے ذرائع“ ہوائی۔ (شمسی۔ جیو تھرمل۔ لہروں کی توانائی سمندری توانائی۔ آبی۔ بائیوماس، سیویج گیس اور صفائی کے عمل سے بقیہ گیس اور بائیو گیس) بمطابق قانونی ڈگری نمبر 387/03 کے آرٹیکل نمبر 2۔

سوال 4.4

اگر رہائش میں مستقل انٹر کنڈیشن کے نظام (یعنی مستقل منقسم نوعیت کا یا مستقل واحد یونٹ۔ فرشی چمکدار تختے / دیوار / چھت وغیرہ) کا اہتمام ہو تو (خانہ نمبر 1) میں ’’ ہاں ’’ میں جواب دیں۔ اگر نقل پذیر انٹر کنڈیشن بھی موجود ہوں تب بھی ’’ نہیں ’’ میں جواب دیں۔

5 گاریں اور پارکنگ

سوال 5.1

گاڑی یا پارکنگ کی دستیابی سے مراد نہ صرف گاڑی کا مالک ہونا بلکہ بلا شرکت غیرے خاندان کے کسی فرد کے کسی بھی استعمال کیلئے جس میں (لمبے عرصہ کیلئے کرائے پر - استعمال کنندہ - سپرد دار وغیرہ) شامل ہیں۔

سوال 5.2

پاس: سے مراد بند کمرہ جس میں ایک یا ایک سے زائد گاڑیاں کھڑی ہو سکتی ہوں اور وہ اسی مقصد کیلئے استعمال ہوتا ہو۔

گیراج میں پارکنگ سے مراد ایسی جگہ ہے جو ذاتی مقاصد کے لئے محفوظ کی گئی ہو۔ جو ایک کمرے کی مانند ہو اور اس میں ایک یا ایک سے زائد گاڑیاں کھڑی کی جا سکتی ہوں۔ اور اسی مقصد کیلئے استعمال ہوتا ہو۔ مثلاً عمارت میں زمین دوز گیراج یا پھر بالخصوص عمارت کے سامنے تعمیر کئے گئے ہوں۔

گاڑی کیلئے بیرونی پارکنگ: سے مراد ایسی جگہ ہے جو ذاتی استعمال کیلئے ہو اور باہر کھلی جگہ میں واقع ہو۔ مثلاً صحن کے اندر۔ عمارت کے ستونوں کے نیچے۔ عمارت کی آخری منزل پر بغیر چھت کے تعمیر کردہ پارکنگ۔ عمارت میں رہائش پذیر خاندان کے پاس ذاتی استعمال کیلئے اگر ایک گاڑی کھڑی کرنے کی جگہ ہو (اگر ایک سے زائد ہو تو عدد ظاہر کریں) تو اسے ظاہر کریں یا اس جگہ کو عنقریب حاصل کرنا ہو۔ جگہ کی دستیابی سے مراد اس میں گاڑی کھڑی کرنے کا استعمال یقینی ہو۔ (کسی وقت بھی) اگر چہ ملکیت ہو۔ کرائے پر ہو یا مفت مہیا ہو وغیرہ۔

6 ٹیلیفون اور انٹرنیٹ

سوال 6.1

اگر آپ کے پاس کم از کم ایک فعال فکس فون ہے (بشکریہ ٹیلیفون کمپنی اور اسے ساتھ معاہدہ) تو خانہ نمبر 1 (’ہاں’) میں نشان لگائیں۔ اگر رہائش میں ٹیلیفون لائن نہیں ہے یا پھر فون لائن ہے مگر ٹیلیفون کمپنی کے ساتھ معاہدہ فعال نہیں ہے تو خانہ نمبر 2 (’نہیں’) میں نشان لگائیں۔

سوال 6.2

اگر خاندان کے کسی ممبر کے پاس موبائل فون نہیں ہے تو خانہ نمبر 2 میں (’نہیں’) پر نشان لگائیں۔

سوال 6.3

ایسے تمام فیملی ممبران کی تعداد نشان دہی کریں جن کے پاس کم از کم ایک موبائل فون ہے۔

سوال 6.4

اگر آپ کے پاس کسی ایک قسم کا انٹرنیٹ کنکشن ہے تو خانہ نمبر 1 میں (’ہاں’) پر نشان لگائیں۔

سوال 6.5 (کئی جوابات ممکن ہوتے ہیں)

اگر آپ کے پاس وائی فائی پر وسعت ترسیل کا کنکشن ہے یا وائی ماکس ٹیکنالوجی میں وسعت ترسیل کا کنکشن ہے تو خانہ نمبر 3 پر نشان لگائیں۔

1 رجسٹریشن سے متعلقہ معلومات

ایسے سوالات جن کا تعلق، خاندانی رشتوں سے ہو یا مالک کے ساتھ فیملی اکٹھی رہ رہی ہو تو جنس کے علاوہ ازدواجی حیثیت، شادی کی تاریخ بھی لکھیں اور ان معلومات کے حصول کا خاص طور پر مقصد یہ ہے کہ خاندان کے متعلق خصوصاً اسکے گھرانے کی افرادی وسعت معلوم ہو سکے (مثال کے طور پر بچوں سمیت ازدواجی جوڑے۔ صرف والدین میں سے کسی ایک کے ساتھ رہنے والے بچوں کی تعداد۔ اکیلے رہنے والے افراد کی تعداد وغیرہ۔)

1.1 سوال

فیملی ریکارڈ میں مالک کے ساتھ رشتہ داری یا اس کے ساتھ اکٹھے رہنے کو ظاہر کریں۔ فیملی ریکارڈ میں مالک سے مراد وہ شخص جو دفتر اندراجات میں اپنے خاندان کا سربراہ ہو۔
 - فیملی ریکارڈ میں مالک یا اس کے حوالہ شدہ شخص (لسٹ اے میں فرد 01) کے متعلق سوال کا جواب نہ دیں جواب پہلے ہی مکمل ہے۔
 - طریقہ نمبر 3 کے متعلق خانے میں نشان لگانا ہو گا کہ جو فرد فیملی ریکارڈ میں مالک کے ساتھ جوڑے کی صورت یعنی مختلف جنس یا پھر ہم جنس جوڑے کی صورت میں ایک ساتھ رہ رہا ہو۔
 اگر سربراہ مثلاً خاوند یا بیوی / جیون ساتھی نے اپنے بچے تسلیم کر لئے ہیں تو ان کی درجہ بندی کرنی ہو گی۔
 صرف سربراہ کے خاوند یا بیوی / جیون ساتھی کے بچے صرف خانہ نمبر 06 میں نشان لگائیں۔ (‘خاوند یا بیوی/جیون ساتھ کا صرف بچہ/بچی’)۔ اگر والدین میں کوئی ایک وفات پا چکا ہو یا گھر میں حسب معمول نہ بھی رہائش پذیر ہو۔
 - خانہ نمبر 8 پر نشان لگانا ہو گا (‘سربراہ کا سسر / ساس’) سربراہ کی جیون ساتھی (یا بیوی/خاوند کے والدین) کے والدین کیلئے بھی۔
 - صرف سربراہ کے خاوند یا بیوی / جیون ساتھی کے رشتہ داروں کو اپنے رشتہ کے متعلق خانہ نمبر 16 میں نشان لگانا ہو گا۔ اگرچہ سربراہ کے خاوند یا بیوی / جیون ساتھی اس گھر میں حسب معمول رہائش پذیر نہ بھی ہوں۔
 - جوابات میں ظاہر نہ کئے گئے سربراہ کے رشتہ دار مثلاً بیوی یا خاوند / جیون ساتھی (سربراہ یا اسکی بیوی/خاوند/جیون ساتھی کا چچا یا ان کا چچا زاد بھائی وغیرہ) جو کہ اس مکان میں حسب معمول رہائش پذیر ہوں انہیں خانہ نمبر 16 میں نشان لگانا ہو گا۔ (‘سربراہ یا بیوی / خاوند/ جیون ساتھی کے دیگر رشتہ دار’)
 - افراد جو حسب معمول اس مکان میں رہ رہے ہوں اور ان کا سربراہ یا بیوی / خاوند / جیون ساتھی کے ساتھ کوئی رشتہ نہ ہو تو وہ خانہ نمبر 17 میں نشان لگائیں گے۔ (‘ایک ساتھ رہنے والا کوئی دوسرا شخص بغیر جوڑے کے ساتھ رشتہ داری یا نسبت’)۔ اگر یہ افراد ایک خاندان مرتب کر رہے ہیں تو اس صورت میں انہیں خاندان کے متعلق دوسرا فارم پر کرنا ہو گا۔
 خاندان کا ملازم (گھریلو ملازمین، خاندانی معاون) جو عام طور پر اسی رہائش میں بستے ہوں وہ خانہ نمبر 17 پر نشان لگائیں۔ اگر وہ ایک ہی خاندان بنتا ہو تو وہ لازمی طور پر ایک علیحدہ فارم پر کریں۔

1.2 سوال

‘جنس’ شماریات کی جانچ کا ایک بنیادی تغیر پذیر عنصر ہے جو مرد اور عورت کی نشاندہی کرتا ہے۔

1.3 سوال

تاریخ پیدائش سے متعلقہ سوال کا مقصد عمر کا صحیح اندازہ لگانا ہے تاکہ کسی شخص کی عمر میں غلطی کے امکان کو کم کیا جا سکے۔
 تاریخ پیدائش لازمی طور پر ہندسوں میں لکھی جاتی ہے نہ کہ الفاظ میں نیز دن اور مہینہ دو ہندسوں کو ظاہر کیا جائے گا۔ اگر ضروری ہو تو ان ہندسوں کے آگے صفر لکھا جائے (مثال کے طور پر 05/06/1967)

1.4 سوال

جائے پیدائش کے بارے میں سوال (جہاں پر پیدائش ہوئی ہو) دوسری معلومات کے ساتھ اٹھایا جاتا ہے (مثلاً رہائش کی جگہ کے ساتھ) اور اس سے آبادی کی اٹلی میں اندرونی منتقلی اور اٹلی اور دوسرے ملکوں کے مابین آبادی کی منتقلی کے متعلق معلومات فراہم ہوتی ہیں۔

افراد جو موجودہ رہائشی بلدیہ میں پیدا ہوئے ہوں وہ لازمی طور پر خانہ نمبر 1 پر نشان لگائیں۔ (اس بلدیہ میں)

-ایسے لوگ جو اٹلی کے کسی دوسرے بلدیہ میں پیدا ہوئے ہوں وہ اس بلدیہ کا نام درج کریں، جس میں وہ پیدا ہوئے ہوں۔ نہ کہ اس کے (گاؤں، رہائشی مرکز وغیرہ...) علاوہ ازیں مردم شماری کی تاریخ سے ظاہر کردہ اس بلدیہ کے صوبہ کے نام کے آغازی لفظوں کو بھی واضح ظاہر کریں۔

-ایسے افراد جو بیرون ملک پیدا ہوئے ہوں اس ملک کا موجودہ نام اور جائے پیدائش کا نام لکھیں دوسرے ملک کا نام لازمی طور پر لاطینی اور اطالوی رسم تحریر میں لکھا جائے۔

سیکشن 2 گھر میں حسب معمول رہائش پذیر اشخاص کے متعلق معلومات

سوال 1.5

بلدیہ کے رجسٹری دفتر میں رجسٹریشن کیلئے درخواست دینے کا مقصد درخواست دہندہ کی اصل رہائش کو ظاہر کرنا ہے۔ اور اس دفتر سے درخواست دہندہ اپنی شناختی دستاویز اور دیگر ضروری سرٹیفکیٹ حاصل کرنے کیلئے باقاعدہ اپنی درخواست دے سکتا ہے۔ درخواست دہندہ کو صرف اس صورت میں جواب دینا ہو گا اگر فیملی ریکارڈ کے پہلے صفحے پر اس کا پتہ پہلے سے تحریر نہیں ہے۔

- بلدیہ کے رجسٹری دفتر میں درج شدہ اشخاص، وہ دفتر جہاں ان کی مردم شماری ہوئی ہو۔ انہیں خانہ نمبر 1 میں نشان لگانا ہو گا۔ (‘ہاں‘، اسی مکان میں‘) یا خانہ نمبر 2 (‘ہاں‘، مگر دوسرا مکان یا اکتھا رہن سہن‘)

- ان افراد کیلئے جو اٹلی کی بلدیہ کے کسی دوسرے رجسٹری دفتر میں درج ہیں تو انہیں اپنا موجودہ رہائشی بلدیہ کا نام ظاہر کرنا ہو گا۔ صرف بلدیہ کا نام ظاہر کریں، نہ کہ اسکے (گاؤں۔ رہائشی مرکز وغیرہ) بلدیہ کے صوبہ کے نام کے آغازی لفظوں کو بھی واضح ظاہر کریں۔

- ایسے افراد جن کا اندراج اطالوی بلدیہ کے کسی دفتر میں نہیں ہے وہ خانہ نمبر 4 پر نشان لگائیں (‘نہیں/اٹلی کے کسی بھی بلدیہ میں نہیں‘)

واضح رہے کہ باہم مل کر رہنے کی اصطلاح سے منسوب، مثال کے طور پر: تعلیمی کالج۔ سیمینار وغیرہ)۔ امدادی ادارے (جن میں ادارے یتیم خانے، اہل خاندان کے گھرانے، معذور بالغوں اور بوڑھوں کیلئے آرام گاہیں وغیرہ)۔ علاج معالجے کے ادارے (جن میں ہسپتال، کلینک وغیرہ)، قید خانہ، چرچ کے ساتھ شراکت، ملٹری کے ساتھ شراکت (ملٹری ہسپتال، ملٹری جیل خانے، ملٹری بیرک وغیرہ) بوٹلز، ہوسٹلز، گیسٹ ہاؤس اور تجارتی جہاز (جیسا کہ کروڑ شپ/جہاز وغیرہ)۔

2 ازدواجی حیثیت اور شادی

سوال 2.1

ایسے شادی شدہ افراد جو تنازع کی وجہ سے ابھی میاں بیوی کی حیثیت سے نہیں رہتے وہ خانہ نمبر 3 پر نشان لگائیں (‘حقیقی علیحدگی‘) نہ کہ خانہ نمبر 2 یعنی (‘شادی شدہ‘)

- ایسے شادی شدہ افراد جو کسی ضرورت یا ناگہانی حالات کی وجہ سے اپنے شریک حیات سے دور رہتے ہوں وہ خانہ نمبر 2 پر نشان لگائیں (‘شادی شدہ‘) نہ کہ خانہ نمبر 3 (‘حقیقی علیحدگی‘)

- ایسے افراد جو ‘پہلے سے ہی شادی شدہ ہیں‘ (یعنی کے ایسے افراد جنہوں نے قانون نمبر 898 بتاریخ 1 دسمبر 1970، کے تحت اپنے ازدواجی عقد کی منسوخی یا موقوفی حاصل کر لی ہے۔ وہ خانہ نمبر 5 پر نشان لگائیں (‘طلاق شدہ‘)۔

سوال 2.2

وہ تمام لوگ جو اب وہ ہیں جن کی ایک دفعہ شادی ہو چکی ہو یا شادی شدہ افراد کے علاوہ حقیقی یا قانونی علیحدگی کے حامل افراد، طلاق یافتہ /رنڈوا بھی جواب دہ ہیں۔

شادی کی تاریخ بندسوں میں لکھ سکتے ہیں لفظوں میں نہیں (مثلا 1969-05)، زیادہ شادیوں کی صورت میں آخری شادی کی تاریخ لکھیں۔

سوال 2.3

آخری شادی سے پہلے ازدواجی حیثیت سے متعلق معلومات فراہم کرنے کا مقصد جوڑوں یا خاندان کے متعلق معلومات حاصل کرنا ہے۔

آخری شادی سے پہلے ازدواجی حیثیت سے متعلق معلومات فراہم کرنا ضروری ہے چاہے یہ آپ کی پہلی شادی ہی کیوں نہ ہو۔

وہ تمام لوگ بھی جن کی کم از کم ایک دفعہ شادی ہو چکی ہو اور شادی شدہ افراد کے علاوہ حقیقی یا قانونی علیحدگی کے حامل، طلاق شدہ یا رنڈوے افراد بھی جواب دہ ہیں۔

فارم کو پر کرنے سے متعلق رہنمائی سی پی 1

3 شہریت

شہریت سے متعلق سوالات کا مقصد اٹلی میں مقیم ان افراد کی تعداد معلوم کرنا ہے اٹالین یا غیر ملکی شہریت کے حامل ہوں۔ رہائشی افراد کی عمر کے متعلق بھی معلومات فراہم کریں مثلاً جس کا مقصد ووٹروں کی تعداد اور ان کی نمایاں خصوصیات کا حصول ہے۔ والدین کی جائے پیدائش سے متعلقہ معلومات (والد اور والدہ) کے حصول کا مقصد ہر ایک شخص کی نسلیت معلوم کرنا خاص کر مہاجرین اور ان کی اولاد سے متعلقہ۔

3.1 سوال

- غیر ملکی افراد خانہ نمبر 2 پر نشان لگائیں اور لاطینی یا اطالوی زبان میں جس ملک کے شہری ہوں اسکا نام ظاہر کریں۔

- ایسے اشخاص جو اطالوی شہریت کے علاوہ کسی دوسری شہریت کے حامل ہوں وہ صرف اطالوی شہریت کا حوالہ دیں (بکس خانہ نمبر 1 پر نشان لگائیں)

- وہ غیر ملکی شہری جو ایک سے زیادہ شہریت رکھتے ہوں (سوائے اطالوی شہریت کے) وہ صرف ایک ہی غیر ملکی شہریت کو ظاہر کریں، درج ذیل فوقیت کے مطابق: (الف) وہ ملک جو یورپی یونین سے تعلق رکھتے ہوں۔ (ب) دیگر ممالک۔ اگر گروپ الف یا گروپ ب سے متعلق معلومات دی گئی ہوں تو صرف ایک ہی ملک کی نشاندہی کریں۔

- ایسے افراد جن کے پاس کوئی شہریت نہیں ہے، وہ اپنے بے ملک و قوم ہونے کا اقرار کریں (خانہ نمبر 3 پر نشان لگائیں)۔ بے ملک و قوم کے زمرے میں وہ افراد بھی شامل ہوتے ہیں جن کی شہری کیفیت ریاستوں کی تحلیل، علیحدگی یا اتحاد کے باعث ابھی واضح نہ ہوئی ہو۔

3.2 سوال

- وہ جو پیدائشی اطالوی شہریت رکھتے ہیں خانہ نمبر 1 ("ہاں") پر نشان لگائیں، اگرچہ وہ ملک سے باہر پیدا ہوئے ہوں۔ وہ جو ایک مخصوص مدت کے بعد گورنمنٹ کی اجازت سے اطالوی شہری بنے ہوں یا جنہوں نے شادی کے ذریعہ اطالوی شہریت حاصل کی ہو یا وہ جن کو کسی قابلیت کی بنیاد پر شہریت حاصل ہو یا پیدائش سے لے کر 18 سال کی عمر تک قانونی طریقے سے رہتے ہوئے حاصل ہوئی ہو تو وہ خانہ نمبر 2 میں نشان لگائیں ("نہیں") خانہ نمبر 2 پر وہ لوگ بھی نشان لگائیں جنہیں خود بخود اطالوی شہریت عطا ہوئی ہو مثال کے طور پر:

(الف) وہ بچہ جسے کسی اطالوی شہری نے گود لیا ہو یا اطالوی ماں یا باپ کی طرف سے ولدیت کی قانونی تصدیق ہوئی ہو۔ (یا اس کے قانونی سلسلہ نسب کا عدالتی اقرار نامہ)

(ب) ایسا بچہ جو کسی ایسے شخص کے ساتھ رہ رہا ہے جس نے اطالوی شہریت حاصل کی ہو۔

3.3 سوال

ایسے افراد جنہوں نے 3.2 کے خانہ نمبر 2 پر نشان لگایا ہو (یعنی وہ اطالوی شہریت رکھتا ہے مگر پیدائشی طور پر نہیں)۔ ضرور وضاحت کرے کہ شہریت شادی کے ذریعے حاصل کی ہے یا کسی اور ذریعے سے۔ (مثال کے طور پر غیر ملکی کو شہریت دینے کے عمل سے)

• غیر ملکی افراد لاطینی یا اطالوی زبان میں اپنی سابقہ شہریت ضرور بیان کریں۔

3.4 اور 3.5 سوال

اگر والدین باہر کے ملک پیدا ہوئے ہوں تو والدین کی حالیہ رہائش کا بتانا ضروری ہے اور وہ جگہ بھی جہاں پر ان کی پیدائش ہوئی ہو باہر کے ملک کی پیدائش کو لاطینی یا اطالوی الفاظ میں لکھیں۔

4 موجودہ یا گزشتہ رہائش

سیکشن 4 کے سوالات اندرونی/ملکی اور بیرونی/بین الاقوامی مہاجرین کا جائزہ لیتے ہیں۔ اندرونی/ملکی مہاجرین کی اس طرح تعریف کی جاتی ہے کہ وہ افراد جو گزشتہ عرصہ میں تفتیش سے پہلے دوسری بلدیہ میں پناہ پذیر تھے بین الاقوامی مہاجرین کی تعریف اس طرح کی جاتی ہے کہ ایسے افراد جن کی پیدائش کسی بھی ملک میں ہوئی ہو یا وہ کسی بھی ملک کی شہریت رکھتے ہوں مگر وہ اپنی زندگی کے کسی مرحلے میں کسی دوسرے ملک میں رہتے رہے ہوں۔

سوال 4.1

اس متعلقہ خانے میں نشان لگائیں جہاں پر مردم شماری کے وقت آپ موجود تھے۔

خانہ نمبر 1 پر نشان لگائیں (‘‘ اس رہائش میں ’’) یا 2 میں (‘ اس بلدیہ میں، لیکن کسی دوسرے کے گھر میں یا کسی کے ساتھ ’’) اگرچہ مذکورہ شخص مورخہ 9 اکتوبر 2011 سے متعلقہ قصبے سے غیر حاضر تھا، مگر 10 اکتوبر 2011 کو واپس لوٹا اور اس کا کسی دوسری جگہ پر اندراج نہ ہوا ہو۔

واضع رہے کہ لفظ **باہم مل کر رہنا** کی اصطلاح سے منسوب مثال کے طور پر تعلیمی ادارے (جن میں کالجز، سیمینارز وغیرہ) امدادی ادارے (جن میں یتیم خانے، اہل خاندان کے گھرانے، معذور بالغوں اور بوڑھوں کیلئے آرام گاہیں وغیرہ) علاج معالجے کے مراکز/ادارے (جیسا کہ ہسپتال، کلینک وغیرہ...)، قید خانہ، چرچ کے ساتھ شراکت، ملٹری کے ساتھ شراکت (ملٹری ہسپتال، ملٹری جیل خانے، ملٹری بیرک وغیرہ) ہوٹلز، ہوسٹلز، گیسٹ ہاؤس اور تجارتی جہاز (جیسا کہ کروڑ شپ / بحری جہاز وغیرہ)

سوال 4.2

جواب دیندہ نشاندہی کرے کہ وہ کبھی بھی بیرون ملک رہائش پذیر نہیں رہا قطع نظر اس کے پیدائشی ملک اور قومیت سے ہو اور دیگر رہائشی تبدیلیوں کے جو کہ اٹلی کے اندر کی گئی ہوں۔ صرف وہ افراد بکس خانہ نمبر 1 پر نشان لگائیں جنہوں نے کم از کم 12 مہینے ملک سے باہر گزارے ہوں (خاندان/تعلیم/کام یا دیگر کسی وجہ سے) اور اگر آمد (یا واپسی) پر اٹلی کے کسی قصبے کی آبادی میں کسی وجہ سے اندراج کیا گیا ہو۔

سوال 4.3

وہ جو باہر کے ملک رہتا رہا ہو اسکے لئے لازمی ہے کہ وہ اٹلی میں مستقل واپسی کے سال اور مہینے کے بارے میں ضرور لکھے۔

سوال 4.4

وہ شخص جو بیرون ملک مقیم رہا ہو، اس کے لئے لازمی ہے کہ وہ لاطینی یا اطالوی زبان میں بین الاقوامی حالیہ حدود اربعہ کی بنیاد پر اس ملک کو ظاہر کرے جہاں وہ آخر میں رہائش پذیر تھا۔

سوال 4.5 (صرف وہ افراد جواب دیں جو ایک سال یا اس سے زائد رہتے رہے ہوں)

ایسے افراد جنہوں نے 3 پر نشان لگایا ہے (جس نے ایک سال پہلے اپنے معمول کی رہائش کسی دوسرے اٹالین بلدیہ میں رکھی تھی) انکے لئے لازمی ہے کہ اپنے حالیہ قصبے کا نام لکھیں جہاں وہ رہتے ہوں قصبے کا نام لکھیں نہ کہ (گاؤں - رہائشی مرکز وغیرہ)

سوال 4.6 (صرف وہ افراد جواب دیں جو پانچ سال یا اس سے زائد رہتے رہے ہوں)

وہ افراد جنہوں نے 3 پر نشان لگایا ہے (پانچ سال سے پہلے اپنے معمول کی رہائش ایک دوسرے اطالوی بلدیہ میں رکھی تھی) انکے لئے لازمی ہے کہ اپنے حالیہ قصبے کا نام لکھیں جہاں رہتے ہیں قصبے کا نام لکھیں، نہ کہ (گاؤں، قصبہ رہائشی مرکز وغیرہ) ایسے افراد جنہوں نے 4 پر نشان لگایا ہے (پانچ سال پہلے اپنے معمول کی رہائش بیرون ملک تھی) ان کے لئے ضروری ہے کہ وہ لاطینی یا اطالوی زبان میں بیرون ملک کے نام کو ظاہر کریں۔

5 تعلیم اور تربیت

سوال 5.1 اور 5.2 (6 سال سے کم عمر افراد کے لئے)

ان سوالات کا جواب خاندانی پرچہ کا سربراہ یا سرپرست نہیں دے گا۔ (فہرست اے کا شخص 01) - ایسے بچے جن کی عمر 6 سال سے کم ہے اور جو نرسری یا شیرخواری (سابقہ مادری) ، سکولوں میں نہ گئے ہوں لیکن جو پہلے سے ہی پہلی جماعت میں جا رہے ہوں (پرائمری سکول) ، مثال کے طور پر وہ بچے جو 10 اکتوبر اور 31 دسمبر 2005 کے درمیان پیدا ہوئے ، وہ سوال 5.1 کا جواب دیں اور خانہ نمبر 3 پر نشان لگائیں۔) (پرائمری کی پہلی جماعت)۔

- ایسے بچے جن کی عمر 6 سال سے کم ہو اور جو نرسری- شیرخواری (سابقہ مادری) ، کے سکولوں میں نہ جا رہے ہوں لیکن وہ پرائمری کی پہلی جماعت میں بھی نہ جا رہے ہوں (پرائمری سکول) (وہ سوال 5.1 کا جواب دیں اور خانہ نمبر 4 پر نشان لگائیں اور اپنے پرچہ کی تدوین کی کاروائی مکمل کریں۔

سوال 5.3 اور 5.4 (ایسے افراد جن کی عمر 6 سال یا اس سے زائد ہے)

- فہرست میں دی گئی تعلیمی عہدے جو دائرہ اطالوی نظام تعلیم کے تحت حاصل کئے گئے ہوں۔ پرائمری سکول کے پہلی جماعت کے شاگرد (پرائمری سکول) خانہ نمبر 2 پر نشان لگائیں۔

- دو یا اس سے زائد ایک ہی درجے کے تعلیمی عہدے کے حامل افراد اپنی حتمی پیشہ وارانہ سرگرمی کیلئے صرف اپنے زیادہ اہم تعلیمی عہدہ کو ظاہر کریں۔

- وہ افراد (بالخصوص غیر ملکی شہری) جنہوں نے بیرون ملک سے اعلیٰ ڈگری حاصل کی ہو وہ اتلی کے ٹائٹل کی مطابقت کے خانہ میں نشان لگائیں۔

ایسے غیر ملکی افراد جنہوں نے کوئی تعلیم نہ حاصل کی ہو (تعلیم کا کوئی ٹائٹل نہیں اور پڑھ لکھ نہیں سکتے) وہ قاعدہ 01 کا انتخاب کریں اور قاعدہ 02) کوئی بھی رسمی تعلیم نہیں، لیکن پڑھ لکھ سکتے ہیں (اپنی مادری زبان کا حوالہ دیتے ہوئے۔

صرف انہیں سوال 5.4 کا جواب دینا ہو گا جو سوال 5.3 کے خانہ نمبر 06 اور 08 میں نشان لگا چکے ہیں۔

سوال 5.3 اور 5.4 کا مناسب جواب دینے کے لئے ضروری ہے کہ درج ذیل ہدایات کی پیروی کریں:

قاعدہ 03: پرائمری سکول سرٹیفکیٹ (یا اسکے مترادف حتمی نتیجہ) جو کہ بنیادی تعلیم کے پہلے درجے کے مطابق ہو۔

پرائمری سکول سرٹیفکیٹ کسی پبلک سکول میں قسم "سی" کے کورس کے کرنے کے بعد جاری ہوتا ہے۔

قاعدہ 04: یونیورسٹی سکینڈری مڈل سکول سرٹیفکیٹ (یا پیشہ وارانہ ابتداء) جو ضم شدہ مڈل سکول کے قیام سے پہلے حاصل کیا گیا ہو۔ جو دوسرے درجے کی بنیادی تعلیم کی تکمیل کے مترادف ہوتا ہے۔ کورس کے داخلہ کیلئے پرائمری سکول سرٹیفکیٹ درکار ہے۔ (یا اسکے مترادف حتمی نتیجہ)

قاعدہ 05: ادارہ برائے موسیقی یا نیشنل اکیڈمی برائے ڈانس کی کم / متوسط درجے کی انجام دہی :

1999 کی قانونی ترمیم اے۔ ایف۔ اے۔ ایم (قانون نمبر 508/99) سے پہلے ادارہ برائے موسیقی اور نیشنل اکیڈمی برائے ڈانس سے حاصل کئے گئے متوسط درجے کے تعلیمی عہدے سے مطابقت رکھتے ہیں۔

ادارہ برائے موسیقی یا ڈانس کا حتمی ڈپلومہ اسی قاعدہ کے ضابطے میں آتا ہے جبکہ سیکنڈری ہائی سکول کا ڈپلومہ نہیں آتا۔

وہ افراد جن کے پاس ادارہ برائے موسیقی اور نیشنل اکیڈمی برائے ڈانس اور سیکنڈری ہائی سکول کا ڈپلومہ ہے، وہ خانہ نمبر 12 پر نشان لگائیں۔) (اکیڈمی برائے عمدہ فنکاری وغیرہ) (.....)

قاعدہ 06:07:08: انسٹیٹیوٹ برائے پیشہ وارانہ علوم کا ڈپلومہ یا سکول معلم کا ڈپلومہ یا انسٹیٹیوٹ برائے علوم فن کا ڈپلومہ جنہیں متعلقہ اداروں سے حاصل کیا گیا ہو ان میں اس طرح امتیاز کیا جاتا ہے :-

- انسٹیٹیوٹ برائے پیشہ وارانہ علوم کی اہلیتی سند یا سکول معلم کی سند جسے 4 سال کی معیاد کے اندر حاصل کیا گیا ہو (2 یا 3 سال کا کورس) جس سے کسی یونیورسٹی میں تعلیم حاصل کرنے کیلئے داخلہ نہ مل سکے۔ ان کورسوں میں داخلہ لینے کیلئے مڈل سکول کا سرٹیفکیٹ (یا اسکے مترادف پیشہ وارانہ علوم) درکار ہے۔ جن افراد نے پیشہ وارانہ علوم یا سکول معلم کی سند یا انسٹیٹیوٹ برائے علوم فن کی اہلیتی سند میں اعلیٰ تعلیم حاصل کی ہے وہ سوال 5.4 کے خانہ نمبر 1 پر نشان لگائیں۔
- ہائی سکول ڈپلومہ (یا سیکنڈری ہائی سکول کا امتحان) حاصل کرنا جو 4 یا 5 سال کی مدت کی تعلیم کسی سیکنڈری ہائی سکول سے حاصل کی گئی ہو جس کے ذریعے سے یونیورسٹی میں تعلیم حاصل کرنے کے لئے داخلہ لیا جاسکتا ہو۔ ان کورسوں میں داخلہ لینے کیلئے لوئر سیکنڈری سکول کا سرٹیفکیٹ (یا اسکے مترادف پیشہ وارانہ علوم) درکار ہے۔ جن افراد نے پیشہ وارانہ علوم یا سکول معلم کی سند یا انسٹیٹیوٹ برائے علوم فن کی اہلیتی سند میں اعلیٰ تعلیم حاصل کی ہے۔ تو وہ سوال 5.4 کے خانہ نمبر 2 پر نشان لگائیں۔

سیکشن 2 گھر میں حسب معمول رہائش پذیر اشخاص کے متعلق معلومات

قاعدہ 09: انسٹیٹیوٹ برائے فنی علوم کا ڈپلومہ جو 4 یا 5 سال کی مدت کی تعلیم کسی سیکنڈری ہائی سکول سے حاصل کی گئی ہو جس کے ذریعے سے یونیورسٹی میں تعلیم حاصل کرنے کے لئے داخلہ لیا جاسکتا ہو۔ ان کورسوں میں داخلہ لینے کیلئے لوئر سیکنڈری سکول کا سرٹیفکیٹ (یا اسکے مترادف پیشہ وارانہ علوم) درکار ہے۔

قاعدہ 10: انسٹیٹیوٹ برائے ڈپلومہ سکول معلم جو 4 یا 5 سال کی مدت کی تعلیم کسی سیکنڈری ہائی سکول سے حاصل کی گئی ہو جس کے ذریعے سے یونیورسٹی میں تعلیم حاصل کرنے کے لئے داخلہ لیا جاسکتا ہو۔ ان کورسوں میں داخلہ لینے کیلئے لوئر سیکنڈری سکول کا سرٹیفکیٹ (یا اسکے مترادف پیشہ وارانہ علوم) درکار ہے۔

قاعدہ 11: ہائی سکول ڈپلومہ (کلاسیکل، سائنٹیفک وغیرہ) سیکنڈری سکول ڈپلومہ، جس کی تعلیم کسی کلاسیکل یا سائنٹیفک یا لسانیاتی یا فنی یا معلم برائے اطفال کے ہائی سکول سے حاصل کی گئی ہو۔ جس کے ذریعے یونیورسٹی میں تعلیم حاصل کرنے کیلئے داخلہ لیا جا سکتا ہو۔ ان کورسوں میں داخلہ لینے کیلئے لوئر سیکنڈری سکول کا سرٹیفکیٹ (یا اسکے مترادف پیشہ وارانہ علوم) درکار ہے۔

قاعدہ 12: اکیڈمی برائے عمدہ فنکاری۔ ڈانس۔ فن ڈرامہ، آئی ایس آئی اے وغیرہ، ادارہ (پرانی ضابطہ بندی) اعلیٰ فنی - موسیقی اور رقص (اے۔ایف۔اے۔ایم) کے جاری کورس کی تعلیم سے پہلے کا حوالہ دیا جاتا ہے اور باور کیا جاتا ہے :-
• حتمی ڈپلومہ جو کہ اکیڈمی برائے عمدہ فنکاری، نیشنل اکیڈمی برائے ڈرامہ، نیشنل اکیڈمی برائے ڈانس، ادارہ اے برائے علوم موسیقی، اعلیٰ انسٹیٹیوٹ برائے فن صنعت (آئی ایس آئی اے) سے حاصل کیا گیا ہو۔ پرانی ضابطہ بندی کے کورس، سیکٹر اے۔ایف۔اے۔ایم کی سابقہ ترمیم، (قانون نمبر 508/99)۔

وہ افراد جنہوں نے سیکنڈری ہائی سکول کا ڈپلومہ حاصل نہیں کیا ہے وہ قاعدہ 5 پر نشان لگائیں۔
جن افراد نے ضمنی یا پوسٹ ڈپلومہ کا بھی کورس کیا ہو، وہ خانہ نمبر 14 پر نشان لگائیں گے۔
قانون 86/ سے قبل 697 (قاعدہ 15 ملاحظہ کریں) سکول برائے ترجمان سے حاصل شدہ ڈپلومہ۔

قاعدہ 13: پرانی ضابطہ بندی کے یونیورسٹی (2-3) کا ڈپلومہ (بشمول بلاواسطہ خاص مقاصد کے سکول یا یونیورسٹی کے متشابه) یونیورسٹی ڈپلومہ کورس اور بلاواسطہ خاص مقاصد کے سکول کے کورس کے مکمل ہونے پر جاری کیا گیا ڈپلومہ 2 سال سے کم اور 3 سال سے نہ زائد (ڈپلومہ برائے شماریات۔ پرانمری سکولوں کی نگہبانی کا ڈپلومہ پرانی ضابطہ بندی کے تحت ڈپلومہ برائے آئی ایس ای ایف، پیلوگرانی اور موسیقی کی علم الزبان وغیرہ) بین لاقومی سطح کی یونیورسٹی ڈگری، یونیورسٹی تعلیم کے پہلے مرحلے کے لئے پہلا قدم ہے (مثال کے طور پر بیچلر ڈگری، یا پہلی ڈگری انگریزی) ان کورسوں تک رسائی کے لئے سیکنڈری ہائی سکول ڈپلومہ (4-5 سالہ) کا ہونا ضروری ہے۔

قاعدہ 14: اکیڈمی کی عمدہ فنکاری کے اول درجے کی فنی تعلیم برائے موسیقی اور رقص (اے ایف اے ایم):

سیکٹر اے ایف اے ایم (قانون نمبر 508/99) کی اصلاح کے بعد جاری کورسوں کا حوالہ دیا جاتا ہے۔ جن کیلئے سیکنڈری ہائی سکول کا ڈپلومہ حاصل کرنے کے بعد رجوع کیا جاتا ہے۔ نیز اس کیلئے اکیڈمی برائے عمدہ فنکاری، نیشنل اکیڈمی برائے فن ڈرامہ۔ نیشنل اکیڈمی برائے ڈانس۔ ادارہ برائے علم موسیقی۔ انسٹیٹیوٹ برائے فنی صنعت (آئی ایس آئی اے)۔ ضابطہ اے جدید کے کورس بھی تسلیم کئے جاتے ہیں۔

تین سال کی مدت کے کورسوں سے حاصل کردہ ڈپلوموں سے مطابقت رکھتے ہیں۔

قاعدہ 15: ضابطہ اے جدید کے تحت تین سالہ ڈگری (لیول 1)

ہائی سکول کی تعلیمی اصلاح کے مطابق دو دورانیے متوقع ہیں: ڈگری اور مخصوص / سکول معلم ڈگری، پہلے لیول کے 3 سال کی ڈگری کیلئے تین سال درکار ہوتے ہیں۔ اس میں ترمیمی ضابطے (قانون نمبر 697/86) کے بعد لسانیاتی ثالثی کے ہائی سکول سے جاری کردہ اسناد بھی شامل ہیں۔

قاعدہ 16: اکیڈمی کی عمدہ فنکاری کے دوئم درجے کی فنی تعلیم برائے موسیقی اور رقص (ایے ایف اے ایم) سیکٹر اے ایف ایم (قانون نمبر 508/99) کی اصلاح کے بعد جاری کورسوں کا حوالہ دیا جاتا ہے جن کیلئے اکیڈمی کے اول درجے کا ڈپلومہ یا تین سالہ ڈگری حاصل کرنے کے بعد رجوع کرنا ہوتا ہے۔ نیز اس کیلئے اکیڈمی برائے عمدہ فنکاری، نیشنل اکیڈمی برائے فن ڈرامہ نیشنل اکیڈمی برائے ڈانس۔ ادارہ برائے علم موسیقی۔ انسٹیٹیوٹ برائے فنی صنعت (آئی ایس آئی اے) ضابطہ اے جدید کے کورس بھی تسلیم کئے جاتے ہیں۔

دو سال کی مدت کے کورسوں سے حاصل کردہ ڈپلوموں سے مطابقت رکھتے ہیں۔

قاعدہ 17: پرانی ضابطہ اے بندی کے تحت حاصل کردہ ڈگری (6-4 سال)، یا نئے نظام کے تحت ایک تعلیمی دورانیہ میں حاصل ہونے والی ماسٹر لیول کی ڈگری، نئے نظام کے تحت ایک حاصل کردہ 2 سالہ اسپیشلسٹ ڈگری (لیول 2) بشمول:

سیکشن 2 گھر میں حسب معمول رہائش پذیر اشخاص کے متعلق معلومات

- پرانے نظام کے تحت لمبی مدت میں حاصل ہونے والی ڈگری، یہ قابلیت جو 4 سال سے زائد اور 6 سال سے کم مدت میں ایک یونیورسٹی کورس کے بعد دی جاتی ہے۔ اس کورس کے لئے، سیکنڈری ہائی سکول ڈپلومہ (5-4 سال کا کورس) کا ہونا ضروری ہے انٹرنیشنل لیول کی گریجویشن، یونیورسٹی ایجوکیشن کے پہلے مرحلے کے لئے دوسرا قدم ہے۔ (مثلاً فرانسیسی معلمی)
- اسپیشلسٹ/سکول معلم ڈگری جو ایک ہی دورانیہ جس میں فارمیسی - علم دندان - ویٹرنیٹی سائنس اور فن تعمیر میں انجینئرنگ (جس کی معیاد 5 سال ہے) میڈیسن (جس کی معیاد 6 سال ہے) اور / علم قانون (جو کہ سال 08-2007 سے جاری ہے) - ان ڈگریوں کے سلسلہ میں پہلے تین سالوں کے بعد کوئی ٹائٹل متوقع نہیں ہے، مگر صرف تعلیمی دورانیہ کے اختتام پر دیا جاتا ہے۔

سوال 5.5

حاصل کردہ اعلیٰ قابلیت عہدے کی مزید وضاحت کیلئے ظاہری سوالات 5.3 اور 5.4 کا حوالہ دینا ضروری ہے جبکہ پوسٹ ڈگری یا پوسٹ اے، ایف، اے، ایم جن میں ماسٹر، اسپیشلائزیشن اور ڈاکٹریٹ وغیرہ کا حوالہ نہیں دیا جاتا۔

سوال 5.6

اس میں پیشہ وارانہ علوم کے علاقائی/ صوبائی کورسوں کا حوالہ دیا جاتا ہے جن کی معیاد چہ ماہ کے برابر یا زیادہ ہوتی ہے۔ ان کیلئے سیکنڈری ہائی سکول کا ڈپلومہ کے ذریعے داخلہ لیا جا سکتا ہے۔
درجہ دوم کے کورس پچیس سال سے کم عمر (ڈگری کے حامل نوجوانوں کی عمر کی حد میں اضافہ ہو سکتا ہے، وغیرہ) کے ڈپلومہ ہولڈر نوجوانوں نیز یا پچیس سال سے زائد عمر کے روزگار نوجوانوں جو کسی پیشہ وارانہ تعلیمی عہدہ کے حامل ہیں ان کیلئے یہ کورس مختص کئے جاتے ہیں۔
ایجوکیشن اور اعلیٰ فنی ٹریننگ کورسز (آئی ایف ٹی ایس) کے لئے یورپین اور ریجن سوشل فنڈ کے ذریعے مالی معاونت کی جاتی ہے۔ فنی سپیشلائزیشن کی تعلیم، سیکنڈری پوسٹ کے درجہ کی پیشہ وارانہ وضع (مثلاً انشورنس کے حادثات کے شعبہ میں رہنمائی کیلئے اعلیٰ ٹیکنیشن - ٹیلی کمیونیکیشن کیلئے اعلیٰ ٹیکنیشن - تنظیموں اور سیر و سیاحت کیلئے اعلیٰ ٹیکنیشن وغیرہ) ، متعلقہ علاقہ ٹیکنیکل اسپیشلائزیشن کا ایک سرٹیفیکیٹ جاری کرتا ہے جو ملک کے تمام حصوں میں قابل عمل ہے اور جو آئی ایس سی ای ڈی (انٹرنیشنل سٹینڈرڈ کلاسیفیکیٹن آف ایجوکیشن) کے لیول 4 کے برابر ہوتا ہے۔

سوال 5.7 اور 5.8

اس میں پیشہ وارانہ علوم کے علاقائی/ صوبائی کورسوں کا حوالہ دیا جاتا ہے جن کی معیاد 24 ماہ کے برابر یا اس سے زیادہ ہوتی ہے۔ ان کیلئے مڈل سکول کا ڈپلومہ کے ذریعے داخلہ لیا جا سکتا ہے۔
صرف وہ افراد جو سوال 5.7 کے خانہ نمبر 1 میں نشان لگا چکے ہیں انہیں علاقائی/صوبائی تعلیمی کورس کو ظاہر کرتے ہوئے سوال 5.8 کا جواب دینا ہو گا۔
تین سالہ ایجوکیشن اور پیشہ وارانہ تعلیم (آئی ایف پی) : یہ کورس لازمی تعلیم کی تکمیل کیلئے ہوتے ہیں نیز پیشہ وارانہ قابلیت (مثلاً سیر و سیاحت میں ترقی کیلئے آپریٹر - فروخت کیلئے آپریٹر وغیرہ) - وہ افراد جنہوں نے 2005 کے بعد کورس ختم کیا ہے۔ وہ خانہ نمبر 1 میں نشان لگائیں۔

قانونی حوالہ جات: مورخہ 19 جون 2003 مشترکہ کانفرنس کے معاہدے میں، تجرباتی تعلیم اور ووکیشنل ٹریننگ معاہدہ 15 جنوری، 2004، نمبر 1901، سٹیٹ کانفرنس میں معاہدہ 28 اکتوبر 2004 کے مشترکہ کانفرنس میں۔ آخری اور انٹر میڈیٹ سرٹیفیکیٹ اور کریڈٹ کی پہچان کے لئے معیار کی ترقی اور نشاندہی کرنے والے نمونوں کی تعریف۔
دیگر علاقائی/صوبائی سطح کے تربیتی کورسز ان بے روزگار نوجوانوں کے لئے مخصوص ہیں جو لازمی تعلیم کو چھوڑ رہے ہیں اور یا جن کی عمر 25 سال سے زائد ہے اور بے روزگار ہیں۔ وہ خانہ نمبر 2 پر نشان لگائیں جنہوں نے علاقائی/صوبائی سطح کے تربیتی کورس مکمل کئے ہیں یا جنہوں نے 2006 سے پہلے تین سالہ کورس مکمل کر لیا ہے۔

سوال 5.9 اور 5.10

5.3 اور 5.4 سوالات میں دیئے گئے حوالے سے سوال کا جواب دیں۔ لہذا پوسٹ گریجویٹ ڈگری یا پوسٹ اے ایف اے ایم حاصل کرنے کے لئے سال کا بتانا ضروری نہیں ہے جیسا کہ ماسٹر، اسپیشلائزیشن، ڈاکٹریٹ وغیرہ جو افراد کے کسی تعلیمی سند کے حامل ہیں، انہیں سوال 5.9 کا جواب دینا ہو گا۔ (برعکس اسکے وہ افراد جنہوں نے سوال 5.3 کے 03 اور 07 کے مابین خانوں میں نشان لگایا ہے) صرف وہ افراد جو سوال 5.9 کے جواب میں خانہ نمبر 1 نشان لگا چکے ہیں انہیں بیرون ملک کی سند کے حصول کیلئے سکول کے نظام میں داخلہ کیلئے مطلوبہ سالوں کی تعداد کو ظاہر کرتے ہوئے سوال 5.10 کا جواب دینا ہو گا۔ مثال کے طور پر، امریکن یا انگلش ڈگری حاصل کرنے کے لئے کل 16

فارم کو پُر کرنے سے متعلق رہنمائی سی پی 1

سیکشن 2 گھر میں حسب معمول رہائش پذیر اشخاص کے متعلق معلومات

سال تک پڑھنا مطلوب ہے، لہذا انگلش ماسٹر ڈگری حاصل کرنے کے لئے 17 سال جبکہ یو ایس ماسٹر ڈگری کے لئے 17 یا 18 سال سکول تک پڑھنا مطلوب ہے۔

سوال 5.11

تمام افراد جن کی عمر 6 سال یا اس سے زائد ہے اور جن کا پرائمری سکول۔ درجہ اول اور درجہ دوئم کے سیکنڈری سکول۔ یونیورسٹی یا اے ایف ایے ایم کورس میں داخلہ ہو چکا ہے تو وہ خانہ نمبر 1 میں نشان لگائیں۔

سوال 5.12

پیشہ وارانہ کورسوں (مفت یا ادائیگی کے ساتھ) کا حوالہ دیا جاتا ہے کہ جن کیلئے مختلف ذرائع سے مالی اعانت کا اہتمام ہو سکتا ہے۔ کمپنیاں۔ نجی یا عوامی ادارے) اور جن کی مختلف سرگرمیاں ہوتی ہیں:۔ لسانی کورس۔ کمپیوٹر کورس۔ حجام اور حلوائی وغیرہ)۔

سوال 5.13 اور 5.14

وہ افراد جنہوں نے یونیورسٹی کی اضافی ماسٹر ڈگری کسی پرائیویٹ تعلیمی ادارے اور تربیتی سکول سے حاصل کی ہو تو وہ سوال 5.13 کے 2) "نہیں" کا جواب دیں سوال 5.14 کے کئی جوابات ممکن ہیں۔ درجہ اول برائے ماسٹر کے کورس کیلئے ڈگری درجہ اول کی تین سالہ ڈگری یا ڈپلومہ کے درجہ اول اے ایف اے ایم کے بعد داخلہ لیا جا سکتا ہے۔ جس کی معیاد ایک سال ہوتی ہے درجہ دوئم برائے ماسٹر کے کورس کیلئے اسپیشلسٹ / معلم سکول ڈگری یا درجہ دوئم کا اے ایف اے ایم کا ڈپلومہ کے بعد داخلہ لیا جا سکتا ہے۔ اور جس کی معیاد ایک سال ہوتی ہے۔ اسپیشلائزیشن کرنے کیلئے سکول میں پرانی ضابطہ بندی کے تحت یا جدید ضابطہ بندی کے تحت ایک ہی دورانیہ میں اسپیشلسٹ / معلم سکول ڈگری جو کسی اسپیشلائزیشن کے سکول میں 2 سال سے زائد مخصوص تعلیمی پیشہ وارانہ کورس بمطابق جدید ضابطہ بندی کے کورس کے خاتمہ کے بعد داخلہ لیا جا سکتا ہے۔

ان افراد کو بھی خانہ نمبر 3 میں نشان لگانا ہو گا ("سکول برائے اسپیشلائزیشن") جو "اسپیشل ڈگری" کے حامل ہیں۔ (تعلیم کی تکمیل کے بعد دوسری ڈگری) یعنی کم از کم 4 سال کی مدت کے کورس کرنے کے بعد حاصل کی ہوئی ڈگری (مثلاً خلائی انجینئرنگ)۔ ڈاکٹریٹ (پی ایچ ڈی ریسرچ ٹریننگ) گریجویٹن کے بعد عطا کی جاتی ہے (پرانے نظام کے تحت ماسٹر آف سائنس کرنے کے بعد، جدید نظام کے تحت ایک ہی تعلیمی دورانیہ میں ماسٹر ڈگری کے بعد، نئے نظام کے تحت درجہ دوئم میں دوسالہ اسپیشلسٹ ڈگری) ایک تعلیمی دورانیہ کے بعد اور کم از کم تین سالہ تحقیقی عمل کے ساتھ مزید مطالعہ اور اپنے شعبے میں سائنسی تحقیقات اصولیات وضع کرنا بین الاقوامی سطح پر پی ایچ ڈی ایک پوسٹ گریجویٹن کی قابلیت ہے جو کہ تعلیم کے ثانوی دورانیہ کے مٹاوی ہوتا ہے (مثلاً پی ایچ ڈی)

6 پیشہ وارانہ اور غیر پیشہ وارانہ حیثیت

سوال 6.1

کام سے مراد وہ سرگرمی ہے جس سے اجرت، تنخواہ۔ منافع وغیرہ حاصل کیا جائے۔ اس میں گھریلو کام میں صرف ہونے والے اوقات، گھریلو کام کاج معمولی دیکھ بھال گھر کی مرمت مشاغل۔ اور اس سے مشابہ کاموں کو شامل نہ کیا جائے۔

وہ افراد خانہ نمبر 1 پر نشان لگائیں ("ہاں") کہ:

- جنہوں نے 2 سے 8 اکتوبر کے ہفتے میں ایک یا اس سے زائد گھنٹے اجرتی کام کسی کے ماتحت رہ کر کیا ہو۔ یا خود مختارانہ انداز میں کوئی حسب معمول نوعیت کا کام۔ اتفاقیہ یا بغیر کسی باقاعدہ معاہدہ کے ایک مخصوص مدت کیلئے کام۔ آپ کو تمام قسم کی آمدنی کا جائزہ لینا ہے، اجرت، تنخواہ، بچت اور دوسری سہولیات رہائش خوراک وغیرہ کے متعلق اخراجات، یہاں تک کہ اس کی ابھی تک ادائیگی حاصل نہ ہوئی ہو یا ایک ہفتے کے اندر ان کو رقم کے متعلق نہ بتایا گیا ہو۔ وہ لوگ بھی خانہ نمبر 1 پر نشان لگائیں جو زیر تربیت امیدوار کام کرتے ہوں اور انہیں معاوضہ بھی نقدی شکل میں نہ ملتا ہو مگر انہیں (کھانے کا وچر، موبائل فون چارجز، پیٹرول وچر وغیرہ) ملتا ہو۔
 - جنہوں نے 2 سے 8 اکتوبر کے ہفتے میں ایک یا اس سے زائد اجرتی کام کسی خاندان کے فرد یا رشتہ دار کو اس کے خود مختار کاروبار۔ کمپنی یا فرم بغیر کسی اجرت وصول کئے مدد کی ہو۔ (فیملی کا مددگار)
- فیملی مددگار سے مراد وہ لوگ ہیں جو ایک خاندان جو اپنا ذاتی کاروبار کرتا ہے اس کی بغیر کسی باضابطہ کام کے معاہدے کے معاونت کرتے ہیں (مثلاً بیوی جو اپنے نوکاندار خاوند کی مدد کرتی ہے، ایک بیٹا جو اپنے کسان باپ کی مدد کرتا ہے)۔

فارم کو پر کرنے سے متعلق رہنمائی سی پی 1

سیکشن 2 گھر میں حسب معمول رہائش پذیر اشخاص کے متعلق معلومات

وہ افراد خانہ نمبر 2 پر نشان لگائیں (‘‘نہیں’’) جو کہ:

- جنہوں نے 2 سے 8 اکتوبر کے ہفتے میں ایک یا اس سے زائد بغیر اجرت کے اداروں - تنظیموں اور انکے متشابہ کے ساتھ رضاکارانہ طور پر ان کی سرگرمیوں کو اپنایا ہو۔
- سیزنل ورکر جنہوں نے متعلقہ ہفتے میں کوئی کام نہ کیا ہو۔

سوال 6.2

وہ افراد خانہ نمبر 1 (‘‘ہاں’’) پر نشان لگائیں جو 2 سے 8 اکتوبر کے ہفتے کے دوران ان کے پاس کام تھا مگر درج ذیل وجوہات کی بنا پر غیر حاضر تھے چھٹیاں، مادرانہ زچگی، پدربیت، فرم کے کام میں تخفیف - بیماری، تعطیلات سی آئی جی (آمدنی میں معاونت) وغیرہ۔ اس درخواست کے ذریعے آپ رسمی ملازمت کے جاری رکھنے کے بارے میں معلومات حاصل کر سکتے ہیں اور اس کو غیر حاضری اور تنخواہ کے ساتھ وابستہ رکھ سکتے ہیں۔

اگر غیر حاضری تین مہینے سے زیادہ نہ ہو تو ملازم کی غیر حاضری کام کرنے میں شمار ہوگی یا غیر حاضری کے دوران اگر وہ کم از کم اپنی آمدنی کا پچاس فی صد وصول کر سکتے ہوں۔ اس میں ملازمین کی زچگی میں (غیر حاضری لازمی ہے) یا کسی رشتہ دار کے حادثہ کی صورت میں (غیر حاضری اختیاری ہے)۔ اگر آزاد افراد کام سے دور ہوں (کام پر نہ ہوں)، سوائے فیملی ورکرز وہ ملازم کام کرتے ہوئے تصور ہوں گے، مگر غیر حاضری کی مدت کے دوران سرگرمیوں کو برقرار رکھے (کام جاری رہے) خاندانی کارکن کام کرتے ہوئے تصور کئے جائیں گے اگر غیر حاضری تین مہینوں سے زائد نہ ہو۔

سوال 6.3 وہ افراد خانہ نمبر 1 (‘‘ہاں’’) میں نشان لگائیں، جنہوں نے گزشتہ چار ہفتے میں (11 ستمبر سے 8 اکتوبر تک) اخبارات میں نوکریوں کی پیشکش کا جواب دیا ہے، اور اس مقابلے کے لئے اپنی درخواست دی ہو یا اپنا بائیوڈیٹا (سی وی) کمپنی کو بھیجا ہو وغیرہ۔ وہ افراد ‘‘ہاں’’ میں جواب دیں گے جنہوں نے مردم شماری کی تاریخ (9 اکتوبر 2011) سے تین ماہ کے اندر کام شروع کرنا ہو۔

سوال 6.5

ان کا صرف وہ افراد جواب دیں گے جنہوں نے سوال 6.3 اور 6.4 پر 1 نشان لگایا ہے (‘‘ہاں’’) دیگر تمام سوالات، سوالنامے 6.13 میں دوبارہ دئیے گئے ہوں۔

برائے مہربانی پہلے خانہ میں ضرور نشان لگائیں (‘‘ہاں’’) جو ابھی کام نہیں کر رہے ہیں مگر کام کی تلاش میں ہیں مگر ماضی میں تنخواہ یا بغیر تنخواہ کے کام کر چکے ہیں، لیکن اس صورت میں صرف فیملی کے معاون کی حیثیت سے۔

سوالات 6.12 - 6.6 کے جوابات :

اگر ایک شخص بہت سے امور سرانجام دیتا ہے تو تو اس کے لئے لازمی ہے کہ جواب میں سرانجام دئیے گئے اہم امور کا حوالہ دے، اہم کام سے مراد ہے کہ ایسا کام جس میں بہت زیادہ وقت دیا گیا ہو یا اتنے وقت میں کام کے ذریعے زیادہ آمدنی حاصل کی ہو، وہ ملازم جس نے گزشتہ ہفتوں (2 سے 8 اکتوبر تک) چھٹیوں - بیماری - بغیر کام کئے متوقع تنخواہ، سی آئی جی وغیرہ کی وجہ سے کام نہ کیا ہو - تو وہ صرف حسب معمول کئے جانے والے کام کا حوالہ دے۔

سوال 6.6

کسی پبلک یا پرائیویٹ آجر کے ساتھ معاہدے یا بغیر معاہدے کے ملازمت کرنا اور تنخواہ کی صورت میں اجرت، تنخواہ، اخراجات، کسی بھی قسم کی ادائیگی، خوراک، رہائش وغیرہ کی شکل میں وصول کرنا۔

• آپریٹس اور زیر تربیت کام کرنیوالے اجرت کی ادائیگی کے ساتھ (حصول تربیت بمعہ معاوضہ، وظیفہ، ریسرچ الاؤنس) یعنی کہ ایسے افراد جن کی سرگرمیاں تربیت، مشق اور کام میں بدلتی ہیں۔

• ایک عارضی ایمپلائمنٹ ایجنسی کی طرف سے بھرتی شدہ مزدور / کارکنان۔

• ایسے افراد جو اپنے گھر میں ایک یا زیادہ کاروبار میں بحیثیت ماتحت کام کرتے ہیں۔

مربوط اشتراکی اور مسلسل کام (منصوبے یا بغیر منصوبے کے ساتھ): ایک یا ایک سے زائد مخصوص منصوبوں یا کام کے پروگراموں یا اس کے ڈھنگ کے اطاعت پذیر کام - اس قسم کے معاہدے کی خصوصیات کارپوریشن کا خود مختار ہونا اور سروس چلانے کے لئے صارف/گاہک کے ساتھ باہم رابطہ ہے۔ مزدور اپنی سرگرمیاں زیادہ صارفین / گاہکوں کے لئے سرانجام دے سکتا ہے بشرطیکہ دوسری صورت میں کوئی انفرادی معاہدہ نہ ہو (ہو)

عارضی معاہدے کا کام سرانجام دینا: اس معاہدے کے مطابق ورکر ایک مخصوص کام یا سروس دینے کے لئے ادارے کا پابند ہوتا ہے۔ بغیر کسی سوال و جواب کے ہر کام ذاتی طور پر کر سکتا ہے اس طرح کا کام عارضی کام کہلاتا ہے کیونکہ اس معاہدے کی حد کے اندر ورکر کو اپنا کام پورا کرنا ہوتا ہے جبکہ چاہے یہ معاہدہ ہمشہ لمبی مدت کا نہیں ہوتا۔ آئی این پی ایس کے دفتر میں اندراج بھی ضروری نہیں ہے کیونکہ یہ کام پورا کرنا ہوتا ہے جبکہ چاہے یہ معاہدہ ہمشہ لمبی مدت کا نہیں ہوتا۔ آئی این پی ایس کے دفتر میں اندراج بھی ضروری نہیں ہے کیونکہ یہ

فارم کو پُر کرنے سے متعلق رہنمائی سی پی 1

سیکشن 2 گھر میں حسب معمول رہائش پذیر اشخاص کے متعلق معلومات

کام عارضی ہے۔ اس لئے اس پر کوئی ٹیکس نہیں دینا پڑتا لیکن 20 فیصد انکم ٹیکس دینا پڑتا ہے۔ کام کرنے کے اس طریقہ عمل سے نہ ہی کوئی تحریری معاہدہ یا ذمہ داری ہوتی ہے کہ دیگر کارکنان کے لئے مطلوبہ معیار یا حادثات کو روکنے کے لئے قانون لاگو کیا جائے۔

ٹھیکیدار/تاجر: جو اپنا کاروبار چلاتا ہے (زرعی، صنعتی، کمرشل خدمات وغیرہ) جو ملازمین بھرتی پر رکھتا ہے۔ ٹھیکیدار اپنا ایک ملازم تعین کرتا ہے جس کا سب سے اہم کام کمپنی کا نظم و نسق کو سنبھالنا ہوتا ہے اگر کاروبار کو مزید سنبھالنا اور چلانا ہو تو براہ راست پیداوری مرحلے میں شامل ہوتا ہے اور یہ کام فوقیت کا حامل ہوتا ہے، یہ زیادہ درست ہے اور یہ بکسلہڈا زیادہ درست ہے کہ خانہ نمبر 6 پر نشان لگائیں)۔ خود مختار کارکن /مزدور) مثال کے طور پر ایک لوہار جس کا ایک اپنا ورکشاپ ہے جہاں وہ باحیثیت ایک ملازم بھی کام کرتا ہے جس کی اہم سرگرمی نظم و نسق ہے نہ کہ لوہار کی دوکان۔

آزادانہ پیشہ ور: جو افراد خود مختارانہ طور پر کسی پیشہ یا آذادانہ کام میں عمل پیرا ہیں۔ (نوٹری۔ وکیل۔ دندان ساز۔ تعمیراتی انجینئر وغیرہ)۔ جس میں انہیں کام میں مہارت یا شعوری طاقت میں فوقیت ہوتی ہے۔ اس تناظر میں ایک آذادانہ پیشہ ور اپنا نام رجسٹر کی فہرست میں درج کروا سکتا ہے یا نہیں بھی کروا سکتا۔

خود مختار کارکن/مزدور: جو ایک زرعی فارم، ایک چھوٹا صنعتی کاروبار، تجارت، ایک کرافٹ کی دوکان چلاتا ہے یا عوام کو خدمت فراہم کرتا ہے اور اپنے ہاتھ سے کام کرتا ہے (کام میں شمولیت کرتا ہے) اس قسم میں چھوٹے کسان، فصل کا کچھ حصہ بطور لگان دینے والا کاشتکار، اور ان جیسے اور لوگ جو صارفین کی جانب سے گھر میں براہ راست کام کرتے ہیں اور کمیشن کاروبار سے کوئی تعلق نہیں رکھتے۔ ان کارکنان کے پاس اپنے ملازمین بھی ہوتے ہیں اور نہیں بھی ہوتے۔ ان کو اجر سے جو چیز امتیاز کرتی ہے کہ وہ پیداوری مرحلے میں براہ راست ملوث ہوتے ہیں اور اس پہلو کو کاروبار نظم و نسق پر ایک اولیت حاصل ہے، اس لئے اگر ورکر ادارے کے کام پر انحصار کرتا ہے اور اسے نظم و نسق پر برتری حاصل ہے تو بہت زیادہ درست ہے کہ خانہ نمبر 4 پر نشان لگائیں)۔ کنٹریکٹر)۔

اشتراکی سوسائٹی کا شراکت دار: جو ایک اشتراکی سوسائٹی کے سرگرم رکن کی حیثیت سے اشیا کی پیداوار یا خدمات کو فراہم کرنے میں کردار ادا کرتا ہے مگر اس سے کوئی غرض نہ ہے کہ یہ سرگرمی کس قسم کی ہے جس میں اشتراکی عمل کار فرما ہے یعنی کہ ایسا فرد جو کسی ایک کام کی قیمت ادا کرتا ہے، مگر کام کے معاہدے میں کسی بھی قسم کا کوئی معاوضہ نہیں لیتا، مگر کارکردگی کی متناسب فیس یا کمپنی کے منافع سے اپنا حصہ لیتا ہے۔

فیملی معاون: ایسے افراد جو اپنے خاندان کے ساتھ مل کر کام کرتے ہیں جو کسی معاہدے کے تحت بغیر کسی ملازمت جیسے تعلقات پر مبنی ہوتا ہے (بیوی جو اپنے خاوند کے فروخت میں مدد کرتی ہے، ایک بیٹا جو اپنے کسان باپ کی مدد کرتا ہے وغیرہ)۔

سوال 6.7

وہ افراد جواب دیں گے جنہوں نے سوال 6.6 کے خانہ نمبر 1 میں نشان لگایا ہے۔ (‘‘ ایک ماتحتی کام?’’)۔

• **غیر معینہ مدت کے کام کی نسبت:** کام کی اس نسبت کا حوالہ دیا جاتا ہے جس کی مدت کے اختتام یا اسکے خاتمہ کی پیش بندی کا کوئی وجود نہ ہو۔

• **مقررہ مدت کے کام کی نسبت:** کام کی اس نسبت کا حوالہ دیا جاتا ہے کہ جو اپنی محدود شرائط کے تحت منسوخ ہو جاتا ہے۔ (مثلاً معیاد کا خاتمہ۔ مقررہ کام کا خاتمہ۔ مقررہ ہدف تک رسائی۔ ملازم کی واپسی جس کی جگہ کسی دوسرے نے عارضی طور پر لی تھی)۔

سوال 6.9

محدود وقت (جزوقتی) کی ملازمت: کام کی نسبت جو بمعہ معاندہ یا بغیر معاندہ جس میں کام کے اوقات عموماً اسی زمرے میں پائے جانے والے ملازمین کی نسبت کم ہوتے ہیں۔ جو درج ذیل قسم کا ہو سکتا ہے :-

الف) غیر عمودی : جب کسی کام کی انجام دہی تمام دنوں میں کی گئی ہو مگر اس کے اوقات میں تخفیف ہو۔

ب) عمودی : جب کوئی کام ہفتے کے صرف چند دنوں میں یا چند ہفتوں میں یا سال کے چند مہینوں میں سر انجام دیا جاتا ہے۔

ج) مخلوط : جب کسی کام کی انجام دہی چاہے اسے عمودی ضابطے میں یا عمودی ضابطے کے تحت دی جائے۔ محدود (پارٹ ٹائم) کے ملازمین کیلئے مالک اور ملازم کے مابین رسمی معاندہ کی بنیاد پر تعین کیا جاتا ہے۔

ایک خود مختار کارکن بھی محدود وقت کے تحت کام کر سکتا ہے (مثلاً ایک دوکاندار صرف صبح کے وقت اپنی دوکانداری کرتا ہے اور پچھلے پہر وہ کوئی پارٹ ٹائم کام کرتا ہے)۔

سوال 6.10

سوال کا مناسب جواب دینے کے لئے درج ذیل وضاحت کی پیروی کرنا ضروری ہے۔

قاعدہ 01: ہمارا حوالہ ان کاموں کی سرگرمیوں سے متعلق ہے جس میں آسان کام کو سرانجام دینے کے لئے بھی مہارت اور تجربہ مطلوب ہوتا ہے، اور کچھ کیس میں بہت زیادہ جسمانی کوشش کرنا پڑتی ہے۔ ان سرگرمیوں کے لئے عام طور پر کسی رسمی قابلیت کی ضرورت نہیں ہوتی۔

قاعدہ 02: ہمارا حوالہ ان سرگرمیوں سے متعلق ہے جن میں چلانے اور پیداوری سہولیات کی نگرانی کرنے، سامان خود کار جوڑنے والی مشینریاں، گاڑیوں کو (ایک جگہ سے دوسری جگہ) لے جانے، اشیاء کو جوڑنے کے لئے ضروری مہارت اور تجربے کی ضرورت ہوتی ہے، ان امور کے لئے عام طور پر ضروری تعلیم کے ساتھ ایک مناسب سطح کی تعلیم بھی مطلوب ہے۔

قاعدہ 03: ہمارا حوالہ ان کاموں کی سرگرمیوں سے متعلق ہے جنہیں تربیت یافتہ ہاتھ کی محنت سے سرانجام دینے کے لئے مہارت اور تجربہ ضروری ہے، جس کے لئے پیداوری مرحلے میں استعمال ہونے والے مواد اور اوزار سے متعلق معلومات کا ہونا ناگزیر ہے اور تمام مراحل کی معلومات کے ساتھ پیداوار ای آخری مرحلے تک کا معلومات ہونا بھی ضروری ہے۔

اس کلاس ورک میں خام مال کو نکالنے، عمارتوں اور دیگر ڈھانچوں کی تعمیر اور اشیاء کی پیداوار حتیٰ کہ دستکاری کو بھی شامل کرنا چاہیے۔ ان سرگرمیوں کے لئے عام طور پر ضروری تعلیم کے ساتھ ایک مناسب سطح کی تربیت بھی مطلوب ہے۔

قاعدہ 04: ہمارا حوالہ ان کاموں کی سرگرمیوں سے متعلق ہے جس میں ہودوں کو اگانے، جانوروں کی نشوونما، جنگلات سے پیداوار حاصل کرنے اور ماہی گیری کے لئے معلومات اور تجربے کی ضرورت ہوتی ہے۔ ان سرگرمیوں کے لئے عام طور پر ضروری تعلیم کے ساتھ ایک مناسب سطح کی تربیت بھی مطلوب ہے۔

قاعدہ 05: ہمارا حوالہ ان کاموں کی سرگرمیوں سے متعلق ہے جن میں لوگوں کے لئے خدمات فراہم کرنے، سکیورٹی سروسز، اور دوکانوں اور وہ وی سی سرگرمیوں کے لئے ہوتا مطلوب تجربہ اور می تعل/ معلومات لئے کے کرنے فراہم سز مارکیٹوں میں اشیاء کی فروخت سے متعلقہ سرو سٹورنٹس، روسز اور سبلیٹ، کرنا سروسز فراہم روم وی کرنا، ہوٹلوں فراہم سروسز وی شعبے کے احتیاس وی جن وی شامل عناصر متعلقہ علاج /سروسز فراہم کرنا اور انفرادی طور پر اور جائیداد کو حفاظتی سروسز فراہم کرنا سے یوٹی، خدمات یک پکانے کھانا وی شامل ہیں۔ اس میں لاء اینڈ آرڈر کو برقرار رکھنے، اشیاء کی نمائش اور فروخت بھی شامل ہیں۔ ان امور کے لئے عام طور پر ضروری تعلیم کے ساتھ ایک مناسب سطح کی تربیت بھی مطلوب ہے۔

قاعدہ 06: ہمارا حوالہ ان کاروباری سرگرمیوں سے متعلق ہے جس میں یہ پیشہ جات دفتری سرگرمیوں میں بغیر کسی ہدایات کے مصروف عمل ہوتے ہیں۔ عموماً اس میں ضروری تعلیم کے ساتھ ایک مناسب درجے کی تعلیم بھی مطلوب ہے۔

قاعدہ 07: ہمارا حوالہ ان کاروباری سرگرمیوں سے متعلق ہے۔ ان پیشہ جات کی سرگرمیاں حتمی اور غیر محدود پیداواری سرگرمیاں یا خدمات کیلئے طریقہ کار اور مسودے وضع اور انہیں لاگو کرنا ہوتا ہے۔ اس کیلئے سیکنڈری سکول کی تکمیل۔ پوسٹ سیکنڈری۔ درجہ اول کونیورسٹی اور غیر رسمی تربیتی تعلیم کا معیار درکار ہے۔

قاعدہ 08: ہمارا حوالہ ان کاروباری سرگرمیوں سے متعلق ہے جس کے لئے فیزیکل سائنسز، قدرتی، سماجی، معاشی اور ادارتی اور انسانی وسائل سے متعلقہ شعبے میں پیشہ وارانہ علم /معلومات اور تجربے کی ضرورت ہے۔ اس تناظر میں مسائل کو حل کرنے اور تعلیم و تربیت کے لئے سائنسی اور آرٹسٹک نظریے اور مفروضے کو لاگو کیا جاتا ہے، ان سرگرمیوں /امور کے لئے عام طور پر درجہ دوئم یونیورسٹی کی تعلیم مطلوب ہے۔

قاعدہ 09: ہمارا حوالہ ان کام کی سرگرمیوں سے متعلق ہے جن میں یہ پیشہ جات عنوان میں ترکیب اور سیاسی۔ تعلیمی معاشی نیز ماہرانہ حصہ رسی کے حلقوں واضع اور منظم کرنے کے عمل کی انجام دہی کرتے ہیں۔ ان پیشہ جات کے جاننے کا مطلوبہ درجہ جن میں یہ بڑا گروپ جو کبھی بھی علیحدہ نہ ہو سکتا ہو بالخصوص رسمی تعلیم کا درجہ شامل ہے۔

دستور/موڈ 10: یہ پیشہ جات مسلح افواج (آرمی، نیوی، ایئر فورس) کے حلقوں میں سرگرمیاں انجام دیتے ہیں۔

کسی بھی مشکل صورت میں مفت نمبر پر فون کریں : 0800-069701

سوال 6.11

متعلقہ خانہ میں نشان لگانا ہو گا جس میں معاشی سرگرمی کا حلقہ ، جہاں کوئی بلا شرکت غیرے سرگرمی یا فیکٹری کے مالک - زرعی فارم - دوکان - دفتر یا ادارہ جس میں نوکری کی جائے یا مالکان شامل ہوں۔ بالخصوص

قاعدہ 01: مستقل اور غیر مستقل زرعی فصلوں کی کاشت پر بودی کی افزائش نسل کٹی کرنا۔ جانوروں کی نسل کشی اور مشترکہ سوسائٹی کی صورت میں زرعی کاشتکاری - شکار اور جانوروں کی قید و گرفت - علم جنگلات اور جنگلات کے علاقے کا استعمال - ماہی گیری اور مچھلیوں کی افزائش نسل اس زمرے میں آتی ہیں۔

قاعدہ 02: اس درجے میں معدنیات کو قدرتی طور پر نکالنے کا عمل جیسے ٹھوس، مائع اور گیس کی شکل میں نکالنا (مثلاً کونلے کی کانیں، خام تیل، قدرتی گیس، پتھر، ریت، چکنی مٹی، نباتاتی مٹی یا کونلہ، نمک، خام لوہے کی کانیں اور غیر آبن دھاتیں جیسا کہ یورنیم اور تھوریئم) نکالنے کا عمل مختلف طریقے استعمال کر کے کیا جاسکتا ہے جیسا کہ زیر زمین یا کھلی کانیں، تنگ راستوں، وغیرہ، اس زمرے میں کانکنی سے متعلق سرگرمیوں کو خاص خدمات فراہم (نمونے جمع کر کے تلاش کرنے کی خدمات سرانجام دینا، ڈیئرلنگ، تیل اور گیس کے کنوئیں کے لیے بنیادیں تعمیر کرنا، دھونا، کنوئیں کھودنا اور صاف کرنا، کانوں کو صاف کرنا اور مواد باہر نکالنا وغیرہ)۔

قاعدہ 03: اس درجہ میں تمام کھانے کی اشیاء، تمباکو اور سوئی دھاگہ کی صنعت، کپڑوں کی تیاری اور پیکنگ، اون کی اشیاء، چمڑے/کھال اور چمڑے کی اشیاء، جوتوں کی تیاری، لکڑی کی صنعت اور فرنیچر کی تیاری، نلکی سے متعلقہ اشیاء، اور پلیٹنگ میٹریل کی تیاری، کاغذ، پیپر بورڈ اور اس سے متعلقہ اشیاء کی تیاری، کوک کی تیاری، تیل سے کشید شدہ پیٹرولیم مصنوعات کا حصول، کیمیکلز اور عطاری/دواسازی سے متعلق اشیاء کی تیاری، پینٹس اور وارنش کی تیاری، ربڑ اور پلاسٹک بیگ کی اشیاء کی تیاری، شیشے کی اشیاء کی تیاری، چینی مٹی اور سرامک کی مصنوعات، تعمیراتی اشیاء کی تیاری، دھات کی اشیاء کی تیاری، کمپیوٹر، الیکٹرونکس اور آپٹیکل اور الیکٹرونکس اور آپٹیکل اور الیکٹریکل کی اشیاء کی تیاری، ٹرانسپورٹ کی اشیاء کی تیاری، زیور کی تیاری، کھیل کی اشیاء، کھلونے، اوزار اور میڈیکل کی سپلائی کی تیاری اس درجے میں اخبارات، کتابیں، پیراڈیکل (مختلف اوقات میں نکلنے والے رسالے/اخبارات)، بزنس فارمز کی پرنٹنگ/چھپائی اور دیگر میٹریل بشمول دیگر متعلقہ امور جس میں بک بانڈنگ، پلیٹ کی تیاری اور الیکٹرونک ٹیسٹ اور تصورات کی پروسسنگ، مشینوں اور سامان کی مرمت، دیکھ بھال اور ان کا نصب کرنا۔

قاعدہ 04: اس درجے میں بجلی، قدرتی گیس، بہاؤ، گرم پانی اور انٹرکنڈکشن کی ایک مستقل نیٹ ورک لائنیں، پائپ یا ٹسٹ کے ذریعے ان کی تیاری، منتقلی اور تقسیم شامل ہیں، گروپ علیحدہ پائپ لائن کی انتظامی حکمت عملی سے میرا ہے، جو کہ عام طور پر لمبے فاصلے طے کرتا ہے اور جو گیس کی تیاری کرنیوالے یا تقسیم کرنیوالے کو شہری مراکز سے جوڑتا ہے، تاہم دستور/موڈ 08۔

قاعدہ 05: اس درجے میں پانی کا ذخیرہ کرنا، صاف کرنا اور اس کی سپلائی، سیوریج کا نظم و نسق، فضلہ پانی کو جمع کرنا اور اسے صاف کرنا، ٹھوس فضلہ یا غیر ٹھوس فضلہ کو صاف کرنا اور اسے ٹھکانے لگانا، نقصان اور غیر نقصان دہ، سکریپ میٹل، پلاسٹک، ٹھوس فضلہ، کوبا، زیباہ اور ریسائیکلنگ کے لئے تیاری، انڈسٹریل اور بائیو ماس، عمارتوں اور سائینٹس، آئل، اوپر کا پانی اور نیچے کا پانی کے دوبارہ بحالی سے متعلق امور۔

قاعدہ 06: اس درجے میں عمارتیں، سڑکیں، ریلوے زمین دوز برقی ریل، انرپورٹ رنویز کی تعمیر، پل، سرنگیں، پائپ لائن کی تعمیر اور عوام کے لئے بجلی اور ذرائع مواصلات، تعمیراتی سائٹ کو منہدم کرنا اور دوبارہ تعمیر کرنا، الیکٹریکل اور پلمبنگ، تنصیبی سامان - فرش وغیرہ۔

قاعدہ 07: تمام قسم کی اشیاء ٹھوک اور پرچون اس درجے میں آتے ہیں۔ اس قاعدہ میں فروخت کے علاوہ گاڑیوں اور موٹر سائیکلوں کی مرمت بھی شامل ہے اس گروپ میں بلا شرکت غیرے فوری کھانے اور پینے کی اشیاء، اشیاء نیز ساتھ لے جانے والی خوراک (ریسٹورانٹ - بار - پیزا گھرے کدہ وغیرہ) جبکہ یہ سرگرمیاں قاعدہ 09 کے زمرے میں آتی ہیں۔

قاعدہ 08: اس زمرے میں یہ سرگرمیاں آتی ہیں، جن میں مسافروں یا سامان کی باضابطہ ٹرانسپورٹ یا ریلوے، بذریعہ شاہراہ - بذریعہ سمندر یا ہوائی شامل ہیں۔ نیز معاونت کی سرگرمیاں جن میں ٹرمینل - کار پارکنگ اور گیراج - اخراجی مراکز (روڈ ریل کی تقسیم کا مرکز) اور سامان کا گودام میں رکھنا وغیرہ - مسافروں کیلئے بمعہ ڈرائیور گاڑیاں کرائے پر مہیا کرنا شامل ہے۔ جبکہ ان میں ڈاکخانے اور رسد رسانی کی سرگرمی بھی شامل ہے۔

قاعدہ 09: اس درجے میں یہ سرگرمیاں آتی ہیں جن میں مختصر مدت کیلئے آنے والے سیاح اور مسافر کے ٹھہرنے کیلئے ہوٹل اور کمرے شامل ہیں (ہوٹلز - سیاحوں کیلئے دیہات کیمپنگ - ہوسٹل وغیرہ) کیٹرنگ سروسز کی سرگرمیاں جو فوری طور پر کھانے کے لئے کھانا یا مشروب فراہم کرتے ہیں اور روایتی ریستورانٹ میں وہاں بیٹھ کر کھایا جاتا ہے یا کھانا ساتھ لے جایا جاتا ہے اور مستقل یا عارضی

سیکشن 2 گھر میں حسب معمول رہائش پذیر اشخاص کے متعلق معلومات

کھوکے، سیٹ یا بغیر سیٹ کے (انس کریم شاپ، بیکرز، کینٹین اور کینٹرنگ، کیفے وغیرہ) اہم پہلو یہ ہے کہ کھانا فوری کھانے کے لئے فراہم کیا جاتا ہے مگر اس سے کوئی غرض نہیں کہ کس قسم کا انتظام ہے یا کس طرح پیش کیا جا رہا ہے۔

قاعدہ 10: اس درجے میں یہ سرگرمیاں آتی ہیں جن میں سافٹ ویئر کی اشاعت، فلم بنانے کی سرگرمیاں، ریڈیو، ٹی وی پروگرامز، ریڈیو اور ساؤنڈ ریکارڈنگ اور میوزک پبلشنگ، ٹیلی کمیونیکیشن (مستقل، موبائل اور سیٹلائٹ) کمپیوٹر سائنس اور اسکے متعلقہ تمام سرگرمیوں کیلئے مشاورت (ویب پورٹل ریسرچ کی سرگرمیاں) کوائف کی مفصل وضاحت اور کمپیوٹر ہوسٹنگ۔ ڈیٹا بیس وغیرہ) اور نیوز ایجنسی کی سرگرمیاں اور معلومات فراہم کرنے والی ایجنسیاں باقاعدہ معلومات، تصورات اور خصوصی خدمات بذریعہ مواصلات مہیا کرتی ہیں۔

قاعدہ 11: اس درجے میں معاشی معاونت فراہم کرنے والے ادارے بشمول انشورنس، یا انشورنس اور پینشن فنڈنگ (سوائے ضروری سماجی/سوشل سکیورٹی) اور دیگر ذیلی معاونت فراہم کرنے والے اداروں کی سرگرمیاں (پروموترز، ایجنٹس، بروکرز اور مالی مواد کے ٹالٹ، پوسٹ آفس کی سرگرمیاں، رقم بھجوانے کی خدمات جیسا کہ منی ٹرانسفر وغیرہ)

قاعدہ 12: اس نوع میں صاحب جائیداد لوگوں، ایجنٹوں اور یا ایسے بروکرز کی سرگرمیاں شامل ہیں جو مندرجہ ذیل میں سے کسی ایک یا زیادہ شعبوں میں مصروف کار ہوں: جائیداد کی خرید و فروخت، جائیداد کا کرایہ، پراپرٹی سے متعلقہ خدمات کی فراہمی مثلاً عمارت کا تخمینہ یا کسی تیسرے فریق کے لئے اسٹیٹ ایجنٹ کی سرگرمیاں۔ اس قسم کی سرگرمیوں میں اپنی جائیداد اور کرائے بشمول تیسری پارٹی کا کام بھی شامل ہے۔

قاعدہ 13: اس نوع میں سائنسی اور ٹیکنیکل پیشہ وارانہ سرگرمیاں شامل ہیں۔ ایسی سرگرمیوں کے لئے اعلیٰ سطح کی تیاری کے علاوہ استعمال کنندگان کو علم اور خصوصی مہارتیں فراہم کرنا ضروری ہوتا ہے۔ ان میں قانونی اور بزنس سٹڈیز، منیجمنٹ اور منیجمنٹ مشاورتی خدمات کی ٹیکس اور آڈٹ میں سرگرمیاں، ٹیکنیکل سٹڈیز (تعمیراتی انجنیئرنگ، منصوبے کی تیاری اور بلڈنگ کا معائنہ کی سرگرمیاں، سروے اور نقشے اور فزیکل، کیمیکل اور دوسری ٹیسٹنگ کی سرگرمیاں) قدرتی سائنس، انجنیئرنگ، بیومین ریسورسز، ہیومنیزیشن، ایڈورٹائزنگ (اشتہاری مہم کا ڈیزائن)، ریسرچ مارکیٹ اور رائے عامہ، ڈیزائن سے متعلق خصوصی سرگرمیاں (گرافک ڈیزائنرز، ٹیکنیشن، وغیرہ۔۔) فوٹو سے متعلق سرگرمیاں (فوٹو گرافک سرویسز کی تیاری، بزنس رپورٹرز، ہوائی فوٹوگرافی کے میدان میں وغیرہ۔) ترجمے اور ترجمانی کی خدمات، زرعی مشاورت شامل ہیں۔ اس نوع میں ویٹرنری کلینکس یا فارمز، کتوں کی کوٹھڑی، جانوروں کے رہنے کی جگہ، ایمبولیٹری اور دیگر (بشمول جانوروں کے لئے ایمبولنس) کے لئے ویٹرنرز کی سرگرمیاں شامل ہیں۔

قاعدہ 14: اس درجے میں یہ سرگرمیاں آتی ہیں جن میں ڈائینور یا اپریٹر کے بغیر گاڑیوں، ہوائی اور سمندری ٹرانسپورٹ، دفتری سازو سامان (فرنیچر، کمپیوٹر، فوٹوکاپی مشینیں وغیرہ) سپورٹس اور تفریحی سہولیات، ویڈیو ٹیپوں اور ڈسکو، فارم ایکومینٹ، تعمیراتی اور سول انجنیئرنگ سے متعلق سازو سامان کو کرائے پر دینا شامل ہے۔ اس نوع میں تحقیق، افراد کا انتخاب اور انکو کام پر لگانا اور ان کو ٹریول ایجنسیوں اور ٹور اپریٹرز کی سرگرمیاں، پرائیویٹ سکیورٹی اور تفتیشی ایجنسیوں اور حفاظتی سسٹمز سے متعلق خدمات (مثلاً ریڈیو کنٹرولڈ خلائی ٹرانسپورٹ)، صفائی ستھرائی سے متعلق خدمات (بلڈنگ، صنعتی مشینری سڑک اور سمندری ٹرانسپورٹ کے ٹینک)، لینڈ سکیپ (بشمول پارکس، باغات، پھولوں کی کاریوں، پبلک اور پرائیویٹ عمارتوں اور گھروں)، اندرونی اور بیرونی کال سینٹر کی سرگرمیاں، ریسکیو اور ایمرجنسی سرویسز، کانفرنسوں اور نمائشوں کا بندوبست، اور بہت سی بزنس اسپورٹس سرگرمیاں (مثال کے طور پر ذخیرہ اندوز ایجنسیوں، مطلوبہ سرٹیفکیٹ اور کام کرنے کی مشقیں، وغیرہ) شامل ہیں۔

قاعدہ 15: اس نوع میں تمام حکومتی سرگرمیاں جس میں عام طور پر حکومت کی انجام دہی شامل ہے۔ اس میں جنرل پبلک ایڈمنسٹریشن (مثلاً انتظامیہ، مقننہ، مالیات، وغیرہ۔۔ تمام حکومتی سطحوں پر)، وزارت خارجہ، دفاع، پبلک آرڈر اور سکیورٹی، انصاف، فائر بریگیڈ اور سول ڈیفنس، لازمی سوشل سکیورٹی (آئی این ایل، آئی این پی ایس وغیرہ) شامل ہیں۔

قاعدہ 16: اس زمرے میں وہ سرگرمیاں آتی ہیں جن میں کسی درجے کا پبلک اور پرائیویٹ تعلیم یا کوئی بھی پیشہ شامل ہے۔ اس قسم کی سرگرمیاں زبانی اور تحریری اسباق، ریڈیو، ٹی وی، انٹرنیٹ یا ای میل کے ذریعے سرانجام دی جاسکتی ہے۔

اس میں مختلف اداروں کی جانب سے قومی نظام تعلیم کے اندر دی جانے والی مختلف سطحوں کی تعلیم اور ناخواندگی کے خلاف تعلیم بالغاں کے پروگرام شامل ہیں۔ اس میں فوجی سکولوں اور اکیڈمیوں کے علاوہ جیل کے اندر موجود سکول بھی شامل ہیں۔ اس نوع میں وہ تعلیم بھی شامل ہے جو سپورٹس یا تفریح کے مقاصد کے لئے دی جائے (مثلاً ٹینس کی تعلیم، تیراکی، اداکاری، ڈانس کی تربیت، وغیرہ) اور ڈرائیونگ سکول کی تعلیم (ڈرائیونگ اور کشتی رانی وغیرہ کی تربیت)۔

قاعدہ 17: اس نوع میں صحت سے متعلق خدمات کی تقسیم اور سماجی امداد (بزرگوں، معذوروں اور ذہنی بیماریوں کے شکار افراد کے لئے غیر سکونت رہائش اور دوسری سہولیات کی فراہمی شامل ہے۔ اس قسم میں جنرل پریکٹیشنرز، سپیشلسٹوں، ڈیٹنٹسٹوں، وغیرہ کی طرف سے کئے

فارم کو پُر کرنے سے متعلق رہنمائی سی پی 1

سیکشن 2 گھر میں حسب معمول رہائش پذیر اشخاص کے متعلق معلومات

جانے والے طبی معائنے اور معالجے شامل ہیں۔ اس طرح کی منصوبہ بندی کے تحت انجام دی جانے والی کاروائیاں پر انیویٹ پریکٹس اور کلینکس میں انجام دی جاتی ہیں جہاں پر ڈاکٹروں کی ٹیمیں پر انیویٹ کلینکس، کمپنیوں، سکولوں نرسنگ ہومز، یونین اور گھر پر مریضوں کی دیکھ بھال کرتی ہیں۔

قاعدہ 18: اس زمرے میں وسیع نوعیت کی سرگرمیاں شامل ہیں جو ثقافتی دلچسپیوں، عوامی تفریح بشمول لائیو پرفارمنس، میوزیم کے آپریشن، لائبریری، تاریخی مانومنٹ، قدرتی ریزورز، چڑیاگھروں، جواخانوں کی سہولیات (کیسنوز، ہنگو ہالز، تفریح آرکیڈ، وغیرہ) سپورٹس اور تفریح کی سہولیات (سپورٹس کی سہولیات، سپورٹس کلب، جم، شکار اور مچھلی پکڑنے، تفریحی مراکز، رقص خانے، ساحل سمندر وغیرہ) شامل ہیں۔ اس میں انفرادی اداکاروں کی سرگرمیاں بھی شامل ہیں۔

قاعدہ 19: اس نوع میں ممبر بنانے والی تنظیموں (معاشی تنظیموں، پریڈ یونین، سیاسی پارٹیوں اور مذہبی تنظیموں) سرگرمیاں شامل ہیں۔ گھر اور ذاتی استعمال کی اشیاء کی مرمت، انفرادی خدمات کی سرگرمیاں (لائٹری، ڈرائی کلینرز، ہیر ڈریسرز اور بیوٹی ٹریٹمنٹس، وغیرہ) شامل ہیں۔ اس میں کمپیوٹرز کی مرمت صنعتی لائٹریز کی سرگرمیاں شامل ہیں۔

قاعدہ 20: اس زمرے میں یہ سرگرمیاں آتی ہیں جن میں خاندانوں اور ایک ساتھ رہنے والوں (بشمول بلڈنگ اپارٹمنٹ) جیسا کہ مالک اپنے گھریلو ملازمین کیلئے جن میں باورچی ویٹرز، فورمین دھوبی مالی چوکیدار، ڈرائیور، پھر دار۔ اور بچوں کی دیکھ بھال کرنے والے شامل ہیں۔

قاعدہ 21: اس نوع میں بین الاقوامی تنظیموں جن میں اقوام متحدہ اور اس کی مخصوص ایجنسیوں، یورپی یونین، او ای سی ڈی، آئی ایف ایم، عالمی بینک وغیرہ... کی سرگرمیاں شامل ہیں۔

کسی بھی مشکل کی صورت میں اس مفت نمبر پر فون کریں 800-069701۔

سوال 6.12

ہفتہ وارانہ عمومی اوقات میں زائد گھنٹے بھی شامل ہونے چاہئیں۔ جس میں دونوں ادائیگی اور بغیر ادائیگی کے ساتھ معاہدے کے مطابق حسب معمول عام حالت میں کام کے اوقات کے تحت ہوتا ہے:

ایک استاد اپنی تدریسی پر صرف شدہ اوقات پر غور کرتا ہے، حسب معمول ایک استاد زیادہ اوقات اپنے شعبے سے متعلق سرگرمیوں میں وقف کرتا ہے (اسباق کی تیاری ہوم ورک درست کرنا سکول کے کام کی اصلاح۔ کلاس کونسل وغیرہ)

ادائیگی یا بغیر ادائیگی کے اضافی اوقات بھی شامل ہونے چاہئیں۔ رہائش سے کام کی جگہ پر منتقلی کیلئے اور کام پر دوپہر کے کھانے کے اوقات بھی شامل ہونے چاہئیں۔

سوال 6.13

ان سوالات کا صحیح جواب دینے کے لئے درج ذیل وضاحت کی پیروی کریں:

اپنے سابقہ کام کی سرگرمی کے باعث ایک یا اس سے زائد پینشن وصول کرنے والا/والی یا سرمایہ سے آمدنی وصول کرنے والا/والی:

• اپنے سابقہ کام کی سرگرمی کے باعث ایک یا اس سے زائد پینشن وصول کرنے والا/والی: جس نے ایک یا اس سے زائد بڑھاپے/معذوری کی پینشن وصول کرتا ہو یہ فائدے بیمہ کرنیوالے شخص کے کام کرنے کی وجہ سے ادا کیا جاتا ہے اور جو مخصوص عمر کی حد تک پہنچ جاتا ہے، بڑھاپے اور کام کی صلاحیت کم ہونے کی وجہ سے ادا کی جانے والی پینشن/فوائد اس زمرے میں عوضانہ پینشن بھی شامل ہیں اور وہ پینشن جو کام کے دوران کسی حادثے اور بیماری کی وجہ سے دی جاتی ہے، ان پینشن کی خصوصیات یہ ہیں کہ ایک معذوری کی وجہ سے متعلقہ شخص کو اس کا معاوضہ دینا، ایک مخصوص حد تک کمزوری یا وفات کی صورت میں (اس صورت میں اس کے لواحقین کو فوائد دئیے جاتے ہیں) جو کسی واقعہ کی وجہ سے ملازمت کے دوران ہوا ہو، زخمی اشخاص کو صرف اس صورت میں ادائیگی کی جاتی ہے اگر (حصے میں) ادائیگی کی کم سے کم مدت پوری ہو گئی ہو۔

• سرمایہ سے آمدنی وصول کرنے والا/والی: وہ جو آمدنی یا جائیداد سے پائی جانے والی کمائی۔ سرمایہ کاری۔ سود۔ کرائے۔ رائلٹی وغیرہ وصول پائے۔

طالب علم/طالبہ: جو زیادہ تر تعلیم میں مصروف رہتا ہو۔

گھریلو مرد/عورت: وہ جو زیادہ تر اپنے خاندان اور گھر کی دیکھ بھال میں مصروف رہتا ہو۔

دیگر شرائط: جو کوئی اوپر دینے گئی فہرست سے مختلف کیفیت کا سامنا کرے (مثلاً نوکری کی سرگرمی کے علاوہ کسی وجہ سے پینشن پانے والا۔ رفاہی پینشن کا حامل۔ معذوری کی پینشن کا حامل وغیرہ)۔

7 مطالعہ اور کام کی جگہ

سوال 7.1

خانہ نمبر 1 پر نشان لگائیں (‘ہاں میں پڑھنے کی جگہ میں جاتا ہوں’) وہ بچے بھی جو نرسری یا کنڈر گارٹن سکول وغیرہ میں جاتے ہوں۔ کام کرنے والے طلباء خانہ نمبر 2 پر نشان لگائیں (‘ہاں میں کام پر جاتا ہوں’)

زرعی مزدور جو مختلف زرعی فارموں میں کام کرتے ہیں اور جبکہ ان کے پاس کام کی مستقل کوئی جگہ نہیں ہے، وہ خانہ نمبر 5 پر نشان لگائیں (‘نہیں، کیونکہ میرے پاس کام کرنے کے لئے کوئی مستقل جگہ نہیں ہے’)

خانہ نمبر 6 پر نشان لگائیں (‘نہیں، کیونکہ میں نہیں پڑھتا۔ کام نہیں کرتا اور کوئی پیشہ وارانہ تربیتی کورس میں بھی شامل نہیں ہوتا’) جبکہ وہ شخص بھی جو روزانہ اپنے بچوں کو سکول لے کر جاتا ہے مگر بعد میں کام یا پڑھنے کے لئے نہیں جاتا۔

سوال 7.2

کام کی جگہ اور سوال نمبر 6.11 میں دئیے گئے جواب میں کوئی نسبت نہیں ہوسکتی، اس صورت میں، مثال کے طور پر، ایک کمپنی کا مزدور، جس کمپنی نے کسی سٹیبل انٹسٹری کی مرمت کا ٹھیکہ لیا ہو۔ اس مزدور کو کسی جواب دہی کی صورت میں کام والی فیکٹری کا حوالہ دینا ہو گا نہ کہ جس کمپنی کا وہ ملازم ہے۔

اس صورت میں، مثال کے طور پر، کوئی شخص اگر ایک مردم شماری کی تاریخ سے جس کمپنی کا وہ ملازم ہے اس سے مختلف جگہ یا کمپنی میں مشاورتی سرگرمی میں مصروف ہو تو اسے جواب دہی کی صورت میں مشاورتی جگہ کا حوالہ دینا ہوگا۔

کام کرنے والے طالب علم اپنے کام کی جگہ کے پتہ کا حوالہ دیں۔

وہ جو ذرائع ٹرانسپورٹ کا پیشہ اختیار کرتے ہیں (ڈرائیورز، ریلوے ملازمین، ٹرام ڈرائیور، پائلٹ، بحریہ کے ملازمین وغیرہ) وہ صرف اس جگہ کا حوالہ دیں گے جہاں وہ کام سر انجام دے رہے ہوں۔ (پارکنگ، سٹیشن، سٹور، ہوائی اڈہ، بندرگاہ وغیرہ)

وہ جو دو جگہوں میں معمول کا کام کرتے ہیں یا پڑھتے ہیں، انہیں جواب دینے کی صورت میں اپنی پڑھائی یا کام کی جگہ کا حوالہ دینا ہوگا۔

سوال 7.3

وہ جو اپنے موجودہ رہائشی بلدیہ یا اتلی کے کسی دوسرے بلدیہ میں کام کرتے ہیں جو انہیں اپنی معمول کی جائے مطالعہ یا کام کی جگہ کو ظاہر کرنا ہو گا۔

سوال 7.4

صرف وہ شخص جواب دے جو روزانہ اپنے کام یا پڑھائی کی جگہ پر جاتا ہو جبکہ جس نے خانہ نمبر 1 پر نشان لگایا ہو (‘ہاں، میں پڑھنے کی جگہ جاتا ہوں’) یا سوال 7.1 کے خانہ نمبر 2 پر نشان لگایا ہو (‘ہاں، میں کام کے لئے جاتا ہوں’)

سوال 7.5

صرف وہ شخص جواب دے جو روزانہ اپنی حسب معمول کی رہائش سے روانہ ہو کر کام یا پڑھائی کی جگہ پر جاتا ہو جبکہ جس نے سوال کے خانہ نمبر 1 پر نشان لگایا ہو (‘اس گھر سے’)

سوال 7.6، 7.7 اور 7.8

جواب دیتے وقت گزشتہ بدھ کا حوالہ دیں۔ اس صورت، جس میں اس دن اپنی معمول کی پڑھائی کی جگہ یا کام کی جگہ کی طرف کوئی نقل و حرکت نہ ہوئی ہو۔ (مختلف وجوہات کی بناء پر، جیسا کہ بڑتال - بیماری - چھٹیاں وغیرہ)۔ اس قسم کے دن کا حوالہ دیں۔

اگر وہ شخص گزشتہ بدھ کو پڑھائی کی جگہ یا کام کی جگہ جو معمول سے مختلف ہو اسے سوال 7.5 پر اپنی پڑھائی کی جگہ یا کام کی جگہ کے پتہ کا حوالہ دینا ہو گا۔

اگر گزشتہ بدھ والے دن وہ شخص دو دفعہ اپنے معمول کی پڑھائی یا کام کی جگہ پر گیا ہو تو اسے جواب دہی کیلئے پہلی کی گئی دو نقل و حرکات کا حوالہ دینا ہو گا۔

8 روز مرہ کے معمولات میں مشکلات

قانون کے مطابق سوال 8.1 سے سوال 8.4 تک جواب کا دینا لازمی نہیں ہے۔

سوال 8.1

اس سوال کا مقصد بینائی میں درپیش مشکلات اور مسائل کو جاننا ہے۔ کہ ان افراد کو بھی پیش آ سکتے ہیں جو نظر کی عینکیں۔ بینائی کے عدسے استعمال کرتے ہیں۔ مشکلات پیش آ سکتی ہیں مثلاً نزدیک یا دور سے نظر نہ آنا۔ صرف ایک پہلو سے نظر نہ آنا۔ ایک یا دونوں آنکھوں سے نظر نہ آنا۔ جواب دیتے وقت آپ اپنی بینائی کے ہر قسم کے مسئلے کو مد نظر رکھیں۔

سوال 8.2

اس سوال کا مقصد سماعت میں درپیش مشکلات اور مسائل کو جاننا ہے۔ کہ یہ ان افراد کو بھی پیش آ سکتے ہیں جو سماعتی آلے بھی استعمال کرتے ہوں۔ مشکلات یا سماعت محدود ہو سکتی ہے مثلاً جب صرف کسی شور و غل والے ماحول میں ہوں تب سنائی نہ دے یا پھر مختلف ذرائع سے آنے والی آواز میں پہچان نہ کر سکا۔ ایک یا دونوں کانوں سے نہ سنائی دینا۔ جواب دیتے وقت آپ اپنی سماعت کے ہر قسم کے مسئلے کو مد نظر رکھیں۔

سوال 8.3

اس سوال کا مقصد چلنے پھرنے میں درپیش مشکلات اور مسائل کو جاننا ہے۔ کہ یہ ان افراد کو بھی پیش آ سکتی ہیں جو حرکت پذیری کیلئے امدادی اشیاء کے بغیر استعمال (چھڑیاں بیساکھیاں۔ پہیوں والی کرسی وغیرہ) یا کسی کی مدد سے چلنا۔ یہ محدود ہو سکتی ہیں مثلاً مختصر اور لمبے فاصلے کیلئے چلنے کے مسائل۔ سیڑھیاں چڑھنے اور نیچے اترنے میں۔ 1 یا 2 منٹ سے زیادہ پاؤں پر کھڑے رہنا۔

سوال 8.4

اس سوال کا مقصد یاد دہانی اور توجہ کو مرکوز کرنے میں درپیش مشکلات اور مسائل کو جاننا ہے۔ اس میں درج ذیل عوامل شامل ہیں: اہم باتوں کا نہ یاد رہنا۔ راستہ کا نہ پانا۔ اس بات کا نہ یاد رہنا جو ابھی اسے کہی گئی تھی۔ کام کرتے وقت اپنی توجہ کو مرکوز نہ رکھ سکتا۔ بومشکلات میں روزمرہ کے معاملات پر عمل درآمد کرنے کے مسائل بھی شامل ہیں۔ اس بات پر غور اور دلچسپی کو ظاہر نہ کرنا جبکہ یاد دہانی اور توجہ کے مرکوز کرنے میں مشکلات، ذہنی دباؤ۔ کام کی کثرت یا نشہ آور اشیاء کے استعمال کرنے سے آتی ہیں۔