സാമൂഹിക സാമ്പത്തിക ജാതി സെൻസസ് 2012

1. സെൻസസ് ജോലിക്കു പോകുമ്പോൾ നിയമന ഉത്തരവ് കൈവശം വെക്കേണ്ടതും തിരിച്ചറിയൽ കാർഡ് മറ്റുള്ളവർക്ക് കാണത്തക്കവിധം ധരിക്കേണ്ടതുമാണ് .
2. എന്യൂമറേഷൻ ബ്ലോക്കിലെ സംക്ഷിപ്ത വീട്ടുപട്ടിക ഉപയോഗിച്ച് അതിരുകളും അടയാളങ്ങളും കണ്ടെത്തുക.
3. A.H.L ലഭിച്ചു കഴിഞ്ഞാൽ ഭാഗം 3 ലെ അവസാനത്തെ കുടുംബത്തിനു താഴെയും ഭാഗം 4 ലെ അവസാനത്തെ കുടുംബത്തിനു താഴെയും ചുവന്ന മഷികൊണ്ട് വരക്കണം .
4. ലേ ഔട്ട് മാപ്പിലെ 1 എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്ഥലത്തുനിന്നും വിവരശേഖരണം ആരംഭിക്കുക.
5. ലേ ഔട്ട് മാപ്പിലെ അമ്പടയാളം നോക്കി അതേ വഴി പിൻതുടരുക.
6. കുടുംബത്തിലെ അംഗമല്ലാത്ത ആളിൽ നിന്ന് വിവരങ്ങൾ തേടരുത് .
7. സെൻസസ് സമയത്ത് വീട്ടുജോലിക്കാർ , പേയിംഗ് ഗസ്റ്റുകൾ എന്നിവരെ അതേ വീട്ടിലെ അംഗങ്ങളായി കണക്കാക്കിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഇവിടെ അവരെ വ്യത്യസ്ത കുടുംബത്തിലെ അംഗങ്ങളായി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ്
8. കഴിഞ്ഞ ഒരു വർഷത്തിനുള്ളിൽ കുടുംബനാഥൻ വീട്ടിൽ നിന്നും 6 മാസമായി വിട്ടുനിൽക്കുന്നു എങ്കിൽ അയാളുടെ വ്യക്തി വിവരങ്ങൾ കുടുംബത്തോടൊപ്പം ബ്ലോക്ക് ഡി യിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല.
9. സൈന്യം , അർദ്ധ സൈന്യം എന്നിവടങ്ങളിൽ സേവനമനുഷ്ഠിക്കുന്നവരെ അവരവരുടെ കുടുംബത്തിൽ തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .
10. എല്ലാ വിവരങ്ങളും രേഖപ്പെടുത്തിയശേഷം HDD ഉത്തരം പറഞ്ഞ ആളെ കാണിക്കുകയും രേഖപ്പെടുത്തിയ വിവരങ്ങൾ ശരിയാണെന്ന് ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതുമാണ് . അതിനുശേഷം കൈപ്പറ്റ് രശീതി എഴുതിക്കൊടുക്കുക .
11. കൈപ്പറ്റ് രശീതിയുടെ ഓഫീസ് കോപ്പിയിൽ ഉത്തരം നൽകിയ വ്യക്തിയുടെ ഒപ്പോ വിരലടയാളമോ പതിപ്പിക്കുക.
12. കൈപ്പറ്റ് രശീതിയുടെ മറുവശത്ത് പ്രസ്തുത വീട്ടിലെ അംഗങ്ങളുടെ പേരും സ്ത്രീ / പുരുഷൻ എന്നിവയും എഴുതേണ്ടതാണ് .
13. പല പ്രാവശ്യവും സന്ദർശിച്ചിട്ട് ഒരു കുടുംബത്തെ കാണുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ ഗൃഹനാഥന്റെ പേരും വിവരങ്ങൾ ശേഖരിക്കുവാൻ കഴിയാത്തതിന്റെ കാരണവും അടുത്ത വീടുകളിൽ നിന്ന് ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങളും സൂപ്പർവൈസർ നിർദ്ദിഷ്ടഫോമിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .
14. അതാതു ദിവസം തന്നെ ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങൾ അപ് ലോഡ് ചെയ്യേണ്ടതാണ് .
15. സന്ദർശനവേളയിൽ ഏതെങ്കിലും വീട്ടുനമ്പർ തെളിഞ്ഞുകാണുന്നില്ലെങ്കിൽ സംക്ഷിപ്ത വീട്ടുപട്ടികയുടെ സഹായത്തോടെ നമ്പർ വീണ്ടും എഴുതേണ്ടതാണ് .
16. വീട്ടുനമ്പർ എഴുതുമ്പോഴും കംപ്ലീഷൻ സ്റ്റിക്കർ ഒട്ടിക്കുമ്പോഴും ഏതു സ്ഥലത്താണ് അത് ചെയ്യേണ്ടതെന്ന് ഗൃഹനാഥന്റെ അനുവാദം തേടി പ്രസ്തുത കൃത്യം നടത്തുക.
17. ഒരു എന്യൂമറേഷൻ ബ്ലോക്കിലെ വർക്ക് പൂർണ്ണമാക്കിയതിനുശേഷം മാത്രമേ അടുത്ത ബ്ലോക്കിലെ വർക്ക് തുടങ്ങാവൂ

18. A.H.L ൽ ഭാഗം 3 ലും ഭാഗം 4 ലും പുതിയവ ചേർത്തിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആദ്യവരിയിൽ ചുവന്ന വര രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് .
19. ഭാഗം 2 ൽ കുടുംബത്തിനു മാത്രമേ ക്രമനമ്പർ (കോളം 8 ലെ നമ്പർ) കൊടുത്തിട്ടുള്ളൂ. അതായത് താമസേതര കെട്ടിടത്തിന് കുടുംബനാഥന്റെ പേരും കുടുംബത്തിന്റെ ക്രമനമ്പറും ഇല്ല . ഭാഗം 3 ൽ പുതിയ കെട്ടിടം ചേർക്കുമ്പോളും ഇക്കാര്യം ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്

എന്യൂമറേറ്റർ ഒരു ബ്ലോക്കുകഴിയുമ്പോൾ സൂപ്പർവൈസറെ ഏൽപ്പിക്കേണ്ട രേഖകൾ

1. എന്യൂമറേറ്ററുടെ സംഗ്രഹം (2 കോപ്പി)
2. പുതുക്കിയ ലേ ഔട്ട് മാപ്പ്
3. സംക്ഷിപ്ത വീട്ടുപട്ടിക അഥവാ A.H.L
4. മുഴുവൻ വീടുകളും സന്ദർശിച്ചു എന്നതിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് .
5. പൂരിപ്പിച്ച അക് നോളജ്മെൻഡ് സ്ലിപ്പുകളടങ്ങിയ പുസ്തകം
6. ഉപയോഗിക്കാത്ത പുസ്തകം

സൂപ്പർവൈസറെ കാര്യങ്ങൾ ധരിപ്പിക്കേണ്ട സന്ദർഭങ്ങൾ

1. സംക്ഷിപ്ത വീട്ടുപട്ടികയിൽ വലിയ മാറ്റങ്ങൾ വന്നാൽ
2. പല പ്രാവശ്യവും സന്ദർശിച്ചിട്ടും ഒരു കുടുംബത്തെ കണ്ടെത്തുവാൻ കഴിഞ്ഞില്ലെങ്കിൽ
3. കൈപ്പറ്റ് രശീതിയിൽ ഒപ്പിടാൻ വിസമ്മതിച്ചാൽ
4. എന്യൂമറേറ്റർക്ക് ശേഖരിച്ച വിവരങ്ങൾ ശരിയല്ലെന്ന് സംശയം തോന്നിയാൽ

ചില ചോദ്യങ്ങളും ഉത്തരങ്ങളും

1. എന്താണ് സംക്ഷിപ്ത വീട്ടുപട്ടിക അഥവാ A.H.L (Abridged House List) ?
   2011 സെൻസസ് സമയത്ത് ഒരു എന്യൂമറേഷൻ ബ്ലോക്കിൽ ഉള്ള മുഴുവൻ വീടുകളുടേയും കുടുംബങ്ങളുടേയും കുടുംബനാഥന്മാരുടേയും പേർ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള പട്ടികയാണ് സംക്ഷിപ്ത വീട്ടുപട്ടിക അഥവാ A.H.L (Abridged House List)
2. ഇതിൽ എത്ര ഭാഗങ്ങൾ ഉണ്ട് ? അവ ഏവ
   നാല് ഭാഗങ്ങൾ . ഭാഗം 1, ഭാഗം 2 , ഭാഗം 3 , ഭാഗം 4
3. എന്താണ് ഭാഗം 1 ?
   എന്യൂമറേഷൻ ബ്ലോക്കിലെ സ്ഥലസൂചനാ വിവരങ്ങളാണ് ഭാഗം 1 ൽ ഉള്ളത് .
4. എന്താണ് ഭാഗം 2 ?
   ആദ്യ സെൻസസ് വേളയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള എല്ലാ കുടുംബങ്ങളുടേയും കുടുംബനാഥന്റെ പേരും ഇതിൽ ഉണ്ട് .
5. എന്താണ് ഭാഗം 3 ?
   ആദ്യ സെൻസസ് എടുക്കുന്ന സമയത്ത് ഉണ്ടാകാത്തതും എന്നാൽ രണ്ടാം ഘട്ട സെൻസസ് സമയത്ത് സ്ഥലത്ത് ഉണ്ടായിരുന്നതും ആയ അംഗങ്ങളുടെ വിവരങ്ങളാണ് ഇതിലുള്ളത് .
6. ഭാഗം 3 ൽ വരുന്നവയെ കൈകാര്യം ചെയ്യുന്നതെങ്ങനെ ?
   ഇത്തരം സന്ദർഭത്തിൽ N.P.R ഫോമിന്റെ സ്കാൻ ചെയ്ത വിവരങ്ങൾ

ലഭ്യമായിരിക്കുകയില്ല.അതിനാൽ D.E.O സംക്ഷിപ്ത വീട്ടുപട്ടികയിലെ കോളം 8 ൽ കൊടുത്തിട്ടുള്ള കുടുംബത്തിന്റെ ക്രമനമ്പർ രേഖപ്പെടുത്തി വിവരങ്ങൾ വേറെ പട്ടികയിലാക്കി രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതാണ് . റിമാർക്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക

7. എന്താണ് ഭാഗം 4 ?
   സെൻസസിന്റെ രണ്ടാം ഘട്ടത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയ ഭവനരഹിതരായ ആളുകളുടെ വിവരങ്ങളാണ് ഈ ഭാഗത്തിലുള്ളത് .
8. എന്താണ് N.P.R ?
   നാഷണൽ പോപ്പുലേഷൻ രജിസ്റ്റർ എന്നതിന്റെ ചുരുക്ക രൂപമാണ് (ദേശീയ ജനസംഖ്യാ രജിസ്റ്റർ)
9. കുടുംബാംഗങ്ങളായി കണക്കാക്കപ്പെടാത്തവർ ആരെല്ലാമാണ് ?
   * കഴിഞ്ഞ ഒരു വർഷത്തിനിടെ 6 മാസത്തിലധികം താമസിക്കാത്ത സന്ദർശകർ , അതിഥികൾ
   * വിവാഹം ജോലി എന്നിവ സംബന്ധമായി സ്ഥിരമായി വീട്ടിൽ നിന്നും താമസം മാറിപ്പോയവരും എന്നാൽ ഇടക്കിടെ മാത്രമായി വീട് സന്ദർശിക്കുന്നവർ
   * കുടുംബത്തിൽ താമസിക്കുന്നവരും ഒരുമിച്ച് ഭക്ഷണം കഴിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന വീട്ടുജോലിക്കാർ ,പേയിംഗ് ഗസ്റ്റുകൾ തുടങ്ങിയവർ
10. ആരാണ് നിരക്ഷരൻ ?
    ആറുവയസ്സാ അതിൽ താഴെയോ പ്രായം ഉള്ള കുട്ടികൾ
    എഴുതാനും വായിക്കാനും അറിയാത്തവർ / എഴുതാൻ അറിയാത്തവർ / വായിക്കാൻ മാത്രം അറിയുന്നവർ .
11. HLB യും E.B തമ്മിലുള്ള വ്യത്യാസമെന്ത് ?
    ഒരു HLB നമ്പർ 4 അക്കനമ്പർ ആയിരിക്കും . എന്നാൽ E.B യിൽ 5 അക്ക നമ്പർ ആയിരിക്കും . അതായത് ആദ്യ 4 അക്കം E.B യുടേയും അവസാന അക്കം സബ്ബ് ബ്ലോക്കിന്റേയും . എന്നാൽ ഒരു HLB യിൽ സബ് ബ്ലോക്ക് ഇല്ല എങ്കിൽ E.B യുടെ 4 അക്ക നമ്പർ തന്നെയായിരിക്കും HLB നമ്പറും .
12. ഒരു കണ്ണിനു മാത്രം കാഴ്ചയുള്ളവരെ കാഴ്ചശക്തി ഇല്ലാത്തവരായി കണക്കാക്കാമോ ?
    ഇല്ല
13. ഒരു ചെവിക്കു മാത്രം കാഴ്ചയുള്ളവരെ കേൾവിശേഷി ഇല്ലാത്തവരായി കണക്കാക്കാമോ ?
    ഇല്ല
14. ഭാഗം 3 ൽ
15. പുതിയ കുടുംബങ്ങളെ ചേർക്കുന്നതെങ്ങനെ ?
    ഭാഗം 3 ലെ അവസാന എൻട്രിക്കുശേഷം ചുവന്ന മഷികൊണ്ട് ഒരു വര വരക്കുക.
    ആദ്യത്തെ വീടിന് അടുത്ത ക്രമനമ്പർ കൊടുക്കുക.
    കോളം 2 (HLB) ഇതിന് ബാധകമല്ല
    3 മുതൽ 5 വരെ പൂരിപ്പിക്കുക(കെട്ടിടനമ്പർ , സെൻസസ് വീടിന്റെ നമ്പർ , സെൻസസ് വീട് ഏത് ആവശ്യത്തിന് ഉപയോഗിക്കുന്നു എന്നത്)
    കോളം 6 (കുടുംബത്തിന്റെ നമ്പർ ഇതിന് ബാധകമല്ല
    കോളം 7 ൽ ഗൃഹനാഥന്റെ പേരെഴുതുക
    കോളം 8 കുടുംബത്തിന്റെ നമ്പർ എഴുതുക (ഇത് HHD യിൽ തെളിയും)

കോളം 10 റിമാർക്സ് കോളം പൂരിപ്പിക്കുക
(ചുരുക്കത്തിൽ 2 , 6 , എന്നീകോളങ്ങൾ വേണ്ട)

16. കെട്ടിട നമ്പർ 37 ഉള്ള ഒരു കെട്ടിടത്തിൽ പുതിയ ഒരു സെൻസസ് വീട് വന്നു . അപ്പോൾ സെൻസസ് വീട്ടുനമ്പറിൽ എന്തൊക്കെ മാറ്റങ്ങളാണ് ഉണ്ടാകുക.
ഇവിടെ, ഇപ്പോൾ 37 കെട്ടിടനമ്പർ ഉള്ള കെട്ടിടത്തിൽ 2 സെൻസസ് വീടുകൾ ഉണ്ട് . അതിനാൽ മുൻപുണ്ടായ കുടുംബത്തിന്റെ സെൻസസ് വീട്ടുനമ്പർ 37(1) ഉം പുതിയ വീടിന്റെ സെൻസസ് വീട്ടുനമ്പർ 37 (2) ഉം ആയിരിക്കും .
17. കെട്ടിടനമ്പർ 13 ഉം 14 നും ഇടക്ക് ഒരു പുതിയ കെട്ടിടം വന്നു .അപ്പോൾ അതിന്റെ കെട്ടിടനമ്പർ , സെൻസസ് വീട്ടുനമ്പർ എന്നിവ എങ്ങനെ രേഖപ്പെടുത്താം .
കെട്ടിടനമ്പർ 13/1
സെൻസസ് വീട് നമ്പർ 13/1
18. വീട്ടുജോലിക്കാരെ പുതിയ കുടുംബമായി കണക്കാക്കണമോ ?
വേണം
19. താമസേതര ആവശ്യത്തിനുപയോഗിക്കുന്ന ഒരു പുതിയ കെട്ടിടം / സെൻസസ് വീട് കണ്ടെത്തിയാൽ എന്തുചെയ്യണം ?
ഭാഗം 3 ൽ ചേർക്കുക.ഇതിൽ കെട്ടിടനമ്പർ , സെൻസസ് വീട്ടുനമ്പർ , സെൻസസ് വീടിന്റെ ഉപയോഗം എന്നീ കോളങ്ങൾ പൂരിപ്പിക്കുക. ഗൃഹനാഥന്റെ പേർ , കുടുബത്തിന്റെ ക്രമനമ്പർ എന്നിവ (കോളം 7, 8) പൂരിപ്പിക്കേണ്ടതില്ല.

സെൻസസ്സുമായി ബന്ധപ്പെട്ട സാങ്കേതിക പദങ്ങൾ

1. N.P.R = National Population Register (ദേശീയ ജനസംഖ്യാ രജിസ്റ്റർ)
2. D.E.O = Data Entry Operator (ടാബ്‌ലറ്റ് പി സി കൈകാര്യം ചെയ്യുന്ന വ്യക്തി)
3. A.H.L = Abridged House List (സംക്ഷിപ്ത വീട്ടുപട്ടിക)
4. E.B = Enumeration Block
5. HDD = Hand Held Device (ടാബ്‌ലറ്റ് പി സി)
6. HH = House Hold (കുടുംബം)
7. HLB = House Listing Block (വീട്ടു പട്ടികാ ബ്ലോക്ക്)
8. House Less Households = ഭവന രഹിത കുടുംബം

ഭാഗം 2 ൽ വ്യത്യാസം വരുന്ന സന്ദർഭങ്ങളിൽ എന്തുചെയ്യണം ?

9 സാഹചര്യങ്ങൾ

1. ഭാഗം 2 ൽ പറഞ്ഞ ഒരു കുടുംബം അവർ താമസിച്ചിരുന്ന സെൻസസ് വീടോ അതിന്റെ ഭാഗമോ ഒഴിഞ്ഞുപോകുകയാണെങ്കിൽ എന്തുചെയ്യണം ?
ഭാഗം 2 ൽ ആ കുടുംബത്തെ സംബന്ധിച്ച് 5 മുതൽ 8 വരെയുള്ള കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയവ വെട്ടിക്കളയുക. കോളം 9 ൽ സന്ദർശന തിയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തുക.
കോളം 10 ൽ (റിമാർക്സിൽ) കുടുംബം ഒഴിഞ്ഞുപോയി എന്ന് എഴുതുക.

2. ഭാഗം 2 ൽ പറഞ്ഞ ഒരു കെട്ടിടം അല്ലെങ്കിൽ സെൻസസ് വീട് ഇപ്പോൾ നിലവിലില്ല . എന്തുചെയ്യണം ?
   ഭാഗം 2 ൽ ആ കെട്ടിടം അഥവാ സെൻസസ് വീടിനെ സംബന്ധിച്ച (കോളം 3 മുതൽ 8 വരെ) എല്ലാ വിവരങ്ങളും വെട്ടിക്കളയുക. കോളം 9 ൽ തിയ്യതി രേഖപ്പെടുത്തി റിമാർക്സിൽ കാരണം (കുടുംബം ഒഴിഞ്ഞു പോയി) രേഖപ്പെടുത്തുക.
3. ഭാഗം 2 ൽ പറഞ്ഞ കുടുംബം ഒഴിഞ്ഞു പോയി അതിന്റെ സ്ഥാനത്ത് പുതിയ കുടുംബം വന്നുചേർന്നു . എന്തുചെയ്യണം ?
   ഭാഗം 2 ലെ ഏഴാം കോളത്തിലെ കുടുംബനാഥന്റെ പേരുമാറ്റുക . പുതിയ കുടുംബം വന്ന കാര്യം റിമാർക്സിൽ രേഖപ്പെടുത്തുക.
4. ഭാഗം 2 ൽ പറഞ്ഞ സെൻസസ് വീടിന്റെ ഉപയോഗം മാറി .എന്തുചെയ്യണം ?
   ഭാഗം 2 ലെ കോളം 5 ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയത് വെട്ടിക്കളഞ്ഞ് ആ സെൻസസ് വീടിന്റെ ഇപ്പോഴത്തെ ഉപയോഗം രേഖപ്പെടുത്തുക. റിമാർക്സിൽ കാരണം രേഖപ്പെടുത്തുക.
5. ഭാഗം 2 ലെ കുടുംബനാഥൻ മാറി . എന്തുചെയ്യണം ?
   ഭാഗം 2 ലെ കോളം 7 ൽ കുടുംബനാഥന്റെ പേര് വെട്ടിക്കളഞ്ഞ ശേഷം ഇപ്പോഴത്തെ കുടുംബനാഥന്റെ പേര് രേഖപ്പെടുത്തുക.
6. ഭാഗം 2 ലെ ഒഴിഞ്ഞുകിടന്നതോ താമസേതര ഉപയോഗത്തിലുള്ളതോ ആയ സെൻസസ് വീട്ടിലേക്ക് ഒരു പുതിയ കുടുംബം വന്നു . എന്തു ചെയ്യണം ?
   ഭാഗം 2 ൽ കോളം4 മുതൽ 8 വരെയുള്ള കോളത്തിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയവ വെട്ടിക്കളയുക. കോളം 9 പൂരിപ്പിക്കുക. റിമാർക്സിൽ കാരണവും തുടർച്ചയും രേഖപ്പെടുത്തുക(താമസമുള്ളതിനാൽ ഭാഗം 3 ലെ ക്രമനമ്പർ .....കാണുക)
   ഭാഗം 3 ൽ പുതിയ കുടുംബത്തിന്റെ വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുക.ഷേഡ് ചെയ്ത കോളങ്ങളിൽ ഒന്നും തന്നെ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതില്ല. റിമാർക്സിൽ പുതിയ കുടുംബം എന്ന കാര്യം രേഖപ്പെടുത്തുക.
7. ഭാഗം 2 ൽ ഉൾപ്പെടാത്ത ഒരു പുതിയകെട്ടിടം എന്യൂമറേറ്റർ ബ്ലോക്കിന്റെ അതിർത്തിയിൽ വന്നു . എന്തുചെയ്യണം ?
   പുതിയ കുടുംബത്തെകുറിച്ചുള്ള വിവരങ്ങൾ ഭാഗം 3 ൽ രേഖപ്പെടുത്തുക. കെട്ടിടനമ്പർ സ്ലാഷ് ഇട്ട് ചേർക്കുക (കെട്ടിടനമ്പർ 13 നും 14 നും ഇടക്കാണ് പുതിയ വീടെങ്കിൽ 13/1 എന്ന് കൊടുക്കുക)
8. ഭാഗം 2 ൽ പറഞ്ഞ കെട്ടിടത്തിൽ പുതിയ സെൻസസ് വീട് വന്നു.എന്ത് ചെയ്യണം ?
   ഭാഗം 2 ൽ റിമാർക്സിൽ പുതിയ സെൻസസ് വീട് വന്ന കാര്യം രേഖപ്പെടുത്തുക. ഭാഗം 3 ലെ .... ക്രമനമ്പർ നോക്കേണ്ട കാര്യവും എഴുതുക. തുടർന്ന് കോളം 4 ൽ സെൻസസ് വീട്ടുനമ്പർ അനുയോജ്യമായ വിധം രേഖപ്പെടുത്തുക.
   ഭാഗം 3 പുതിയ സെൻസസ് വീടിനെക്കുറിച്ചുള്ള കാര്യങ്ങൾ എഴുതുക
9. ആൾതാമസമുള്ള ഒരു സെൻസസ് വീട്ടിലേക്ക് ഒരു പുതിയ കുടുംബം വന്നുചേർന്നു.അല്ലെങ്കിൽ നിലവിലുള്ള കുടുംബം വേർപിരിഞ്ഞശേഷം അതേ സെൻസസ് വീട്ടിൽ താമസിക്കുന്നു. എന്തുചെയ്യണം ?
   ഭാഗം 2 ൽ താമസമുള്ള സെൻസസ് വീടിന്റെ റിമാർക്സ് കോളത്തിൽ മറ്റൊരു കുടുംബം വന്നുചേർന്ന കാര്യവും ഭാഗം 3 ലെ ..... ക്രമനമ്പർ നോക്കേണ്ട കാര്യവും സൂചിപ്പിക്കുക
   ഭാഗം 3 പുതിയ സെൻസസ് കുടുംബത്തെക്കുറിച്ചുള്ള കാര്യങ്ങൾ ചേർക്കുക.