ഫോം നമ്പർ

ദേശീയ ജനസംഖ്യാ രജിസ്റ്റർ കുടുംബവിവരപട്ടിക

പുറം - **A**

ഇവിടെ തുടങ്ങുക

സ്ഥലസൂചനാ വിവരങ്ങൾ

സംസ്ഥാനം/ യു.ടി | ജില്ല : | തഹസിൽ/താലൂക്ക്/ പോ.സ്റ്റേഷൻ/ ഡെ.ബ്ലോക്ക്/ സർക്കിൾ/ വാർഡ്:

പട്ടണം/ വില്ലേജ് | വാർഡ് കോഡ് നം. (പട്ടണത്തിനുമാത്രം)

വീടുകളുടെ പട്ടിക തയ്യാറാക്കുന്നതിന് ഉള്ള ചെക്ക്യുലിൽ നിന്നും പകർത്തി എഴുതേണ്ടത്

വീടുപട്ടിക ബ്ലോക്ക്നമ്പർ

കുടുംബത്തിന്റെ നമ്പർ (കോളം 9 ൽ നിന്ന്)

MALAYALAM

ക്രമനമ്പർ

ചോ. 1 **വ്യക്തിയുടെ പൂർണ്ണമായ പേരും താമസസ്ഥിതിയും**

1 (a) വ്യക്തിയുടെ പൂർണ്ണമായ പേര് എഴുതുക (കുടുംബനാഥൻ / നാഥ മുതൽ തുടങ്ങുക)

1 (b)താമസസ്ഥിതിയുടെ കോഡ് ചതുരത്തിൽ എഴുതുക
സ്ഥിരതാമസക്കാരൻ (യഥാർത്ഥം).**1**
സ്ഥിരതാമസക്കാരൻ (ഉദ്ദേശ്യം).....**2**
മറ്റുള്ളവർ.....**3**

ചോ. 2 **വ്യക്തിയുടെ പേര് ; ദേശീയ ജനസംഖ്യാ രജിസ്റ്ററിൽ വരേണ്ടത്**
(**30** ചതുരങ്ങൾ വരെ, ആവശ്യമെങ്കിൽ ചുരുക്കിയെഴുതുക)

ചോ. 3 **കുടുംബനാഥൻ/ നാഥയുമായുള്ള ബന്ധം**
(ബന്ധം പൂർണ്ണമായി രേഖപ്പെടുത്തുക)

ചോ. 4 **ആണോ പെണ്ണോ**
ആൺ...**1**
പെൺ..**2**

ചോ. 5 **ജനനത്തീയതി**
ഇംഗ്ലീഷ് കലണ്ടർ പ്രകാരം
ദിവസം D D
മാസം M M
വർഷം Y Y Y Y
കൃത്യമെങ്കിൽ **A** എന്നും പ്രസ്താവിതമെങ്കിൽ **D** എന്നും ചതുരത്തിൽ എഴുതുക

ചോ. 6 **വൈവാഹികാവസ്ഥ**
അവിവാഹിതർ.....**1**
വിവാഹബന്ധം നിലവിലുള്ളവർ...**2**
വൈധവ്യം സംഭവിച്ചവർ **3**
ബന്ധം പിരിഞ്ഞവർ..... **4**
വിവാഹമോചിതർ.**5**

ചോ. 7 **വിദ്യാഭ്യാസയോഗ്യത**

ചോ. 8 **തൊഴിൽ/ പ്രവൃത്തി**
യഥാർത്ഥ ജോലി വിവരിക്കുക

ചോ. 9 **അച്ഛൻ, അമ്മ, ഭാര്യ/ഭർത്താവ് എന്നിവരുടെ പൂർണ്ണമായ പേര് (കൾ)**
അച്ഛൻ, അമ്മ, ഭാര്യ/ഭർത്താവ് എന്നിവർ ഈ കുടുംബത്തിൽ എന്യൂമറേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടാതിരിക്കുക അല്ലെങ്കിൽ ജീവിച്ചിരിപ്പില്ല., എങ്കിൽ
'F' നു നേർക്ക് അച്ഛന്റെ പേരും
'M' നു നേർക്ക് അമ്മയുടെ പേരും
'S' നു നേർക്ക് ഭാര്യയുടെ/ഭർത്താവിന്റെ പേരും എഴുതുക
അല്ലെങ്കിൽ
അവർ ഈ കുടുംബത്തിൽ തന്നെ എന്യൂമറേറ്റ് ചെയ്യപ്പെടുകയാണെങ്കിൽ കോളം 1 ൽ രേഖപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള അച്ഛന്റെയും അമ്മയുടേയും ഭാര്യ/ഭർത്താവിന്റെയും ക്രമനമ്പറുകൾ ചതുരങ്ങളിൽ എഴുതുക.

				D D M M Y Y Y Y				F M S
				D D M M Y Y Y Y				F M S
				D D M M Y Y Y Y				F M S
				D D M M Y Y Y Y				F M S
				D D M M Y Y Y Y				F M S
				D D M M Y Y Y Y				F M S
				D D M M Y Y Y Y				F M S
				D D M M Y Y Y Y				F M S
				D D M M Y Y Y Y				F M S
				D D M M Y Y Y Y				F M S

ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തിയ രീതിയിൽ അറബി അക്കങ്ങൾ മാത്രം ഉപയോഗിക്കുക

0 ١ ٢ ٣ ٤ ٥ ٦ ٧ ٨ ٩

ഫോം നമ്പർ

ഏതെങ്കിലും ഉത്തരപേപ്പർ തെറ്റായി കൈപ്പറ്റിയിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ ഒപ്പുവെക്കുക

B – പുറം

ചോദ്യങ്ങൾ

ഭാഗം A – ഹ്രസ്വ ഉത്തരങ്ങൾ

ചോദ്യം 1. *ഏതെങ്കിലും* **അഞ്ച്** ചോദ്യങ്ങൾക്ക് ഉത്തരമെഴുതുക. ഓരോന്നിനും 2 മാർക്ക് വീതം. (5 × 2 = 10)

ചോദ്യം 2. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജനസംഖ്യ 18,000 ആണ്. ഇതിൽ 10% പേർ 60 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ളവരാണ്. ഈ പഞ്ചായത്തിൽ എത്ര പേർ 60 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ളവരാണ്?

ചോദ്യം 3. ഒരു ചതുരത്തിന്റെ നീളം 12 സെന്റിമീറ്ററും വീതി 8 സെന്റിമീറ്ററുമാണ്. അതിന്റെ ചുറ്റളവും പരപ്പളവും കണക്കാക്കുക.

ചോദ്യം 4. ഒരു ക്ലാസിലെ 40 വിദ്യാർത്ഥികളിൽ 25 പേർ ഫുട്ബോൾ ഇഷ്ടപ്പെടുന്നു. ഫുട്ബോൾ ഇഷ്ടപ്പെടുന്നവരുടെ ശതമാനം കണക്കാക്കുക.

ചോദ്യം 5. ഒരു കുടുംബത്തിന്റെ പ്രതിമാസ വരുമാനം ₹ 30,000 ആണ്. ഇതിൽ ₹ 6,000 ഭക്ഷണത്തിനും ₹ 4,500 വിദ്യാഭ്യാസത്തിനും ചെലവഴിക്കുന്നു. ഈ രണ്ടിനങ്ങളുടെയും ചെലവ് വരുമാനത്തിന്റെ എത്ര ശതമാനമാണെന്ന് കണ്ടെത്തുക.

ചോദ്യം 6. ഒരു ചതുരത്തിന്റെ നീളം 15 സെന്റിമീറ്ററും വീതി 9 സെന്റിമീറ്ററുമാണ്. അതിന്റെ ചുറ്റളവും പരപ്പളവും കണക്കാക്കുക.

ചോദ്യം 7. ഒരു ക്ലാസിലെ 40 വിദ്യാർത്ഥികളിൽ 25 പേർ ഫുട്ബോൾ ഇഷ്ടപ്പെടുന്നു. ഫുട്ബോൾ ഇഷ്ടപ്പെടുന്നവരുടെ ശതമാനം കണക്കാക്കുക.

ചോദ്യം 8. ഒരു കുടുംബത്തിന്റെ പ്രതിമാസ വരുമാനം ₹ 30,000 ആണ്. ഇതിൽ ₹ 6,000 ഭക്ഷണത്തിനും ₹ 4,500 വിദ്യാഭ്യാസത്തിനും ചെലവഴിക്കുന്നു. ഈ രണ്ടിനങ്ങളുടെയും ചെലവ് വരുമാനത്തിന്റെ എത്ര ശതമാനമാണെന്ന് കണ്ടെത്തുക.

ചോദ്യം 9. ഒരു ചതുരത്തിന്റെ നീളം 15 സെന്റിമീറ്ററും വീതി 9 സെന്റിമീറ്ററുമാണ്. അതിന്റെ ചുറ്റളവും പരപ്പളവും കണക്കാക്കുക.

ചോദ്യം 10. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജനസംഖ്യ 18,000 ആണ്. ഇതിൽ 10% പേർ 60 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ളവരാണ്. ഈ പഞ്ചായത്തിൽ എത്ര പേർ 60 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ളവരാണ്?

ഭാഗം B – ദീർഘ ഉത്തരങ്ങൾ

ചോദ്യം 11. *ഏതെങ്കിലും* **രണ്ട്** ചോദ്യങ്ങൾക്ക് ഉത്തരമെഴുതുക. ഓരോന്നിനും 5 മാർക്ക് വീതം. (2 × 5 = 10)

ചോദ്യം 12. ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജനസംഖ്യ 18,000 ആണ്. ഇതിൽ 10% പേർ 60 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ളവരാണ്. ഈ പഞ്ചായത്തിൽ ഒരു ഗ്രന്ഥശാലയുണ്ട്. ഈ ഗ്രന്ഥശാലയിൽ 60 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ളവർക്കായി പ്രത്യേക വിഭാഗം ആരംഭിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ച് ഒരു ലഘുപ്രബന്ധം തയ്യാറാക്കുക.

ചോദ്യം 13. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ 60 വയസ്സിനുമുകളിലുള്ളവർക്കായി ഒരു പകൽവീട് ആരംഭിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ച് ഒരു പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക. (പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ, പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ആവശ്യമായ ജീവനക്കാർ, സൗകര്യങ്ങൾ, പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഫലങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തുക.)

ചോദ്യം 14. ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ 60 വയസ്സിനുമുകളിലുള്ളവർക്കായി ഒരു പകൽവീട് ആരംഭിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ച് ഒരു പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക. (പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ, പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ആവശ്യമായ ജീവനക്കാർ, സൗകര്യങ്ങൾ, പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഫലങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തുക.)

ഏകജാലക പ്രവേശനം 2003 മെയ് പുതുക്കിയ ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് വിവരം ശേഖരിക്കുന്നതിനുള്ള ഫോം

ഉപദേശങ്ങൾ: ഓരോ ചോദ്യത്തിനും ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം ഉത്തരം നൽകുക. ഒരു ചോദ്യത്തിനും ഉത്തരം നൽകാതിരിക്കരുത്. ഉത്തരം നൽകാൻ കഴിയാത്ത ചോദ്യങ്ങൾക്ക് "N/A" എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുക.

ഉപദേശം 11 ✱ കൂടാതെ വിവരം നൽകുന്നതിനുള്ള ഫോം ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുക. ഈ ഫോം പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഏകദേശ സമയം ഉൾപ്പെടുത്തുക.

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

ഉപദേശം 1 ഓരോ ചോദ്യത്തിനും ശ്രദ്ധാപൂർവ്വം ഉത്തരം നൽകുക. ഒരു ചോദ്യത്തിനും ഉത്തരം നൽകാതിരിക്കരുത്. ഉത്തരം നൽകാൻ കഴിയാത്ത ചോദ്യങ്ങൾക്ക് "N/A" എന്ന് രേഖപ്പെടുത്തുക.

ഉപദേശം 11 കൂടാതെ വിവരം നൽകുന്നതിനുള്ള ഫോം ഉപയോഗിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്തുക. ഈ ഫോം പൂരിപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള ഏകദേശ സമയം ഉൾപ്പെടുത്തുക.

ഉപദേശം 12 ഒരു ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ ജനസംഖ്യ 18,000 ആണ്. ഇതിൽ 10% പേർ 60 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ളവരാണ്. ഈ പഞ്ചായത്തിൽ ഒരു ഗ്രന്ഥശാലയുണ്ട്. ഈ ഗ്രന്ഥശാലയിൽ 60 വയസ്സിനു മുകളിലുള്ളവർക്കായി പ്രത്യേക വിഭാഗം ആരംഭിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ച് ഒരു ലഘുപ്രബന്ധം തയ്യാറാക്കുക.

ഉപദേശം 13 ഗ്രാമപഞ്ചായത്തിലെ 60 വയസ്സിനുമുകളിലുള്ളവർക്കായി ഒരു പകൽവീട് ആരംഭിക്കുന്നതിനെക്കുറിച്ച് ഒരു പദ്ധതി തയ്യാറാക്കുക. (പദ്ധതിയുടെ ലക്ഷ്യങ്ങൾ, പ്രവർത്തനങ്ങൾ, ആവശ്യമായ ജീവനക്കാർ, സൗകര്യങ്ങൾ, പ്രതീക്ഷിക്കുന്ന ഫലങ്ങൾ എന്നിവ ഉൾപ്പെടുത്തുക.)

ഉപദേശം 14 ഈ ഫോമുമായി ബന്ധപ്പെട്ട് നിങ്ങൾക്ക് എന്തെങ്കിലും സംശയങ്ങൾ ഉണ്ടെങ്കിൽ, ദയവായി ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുക. ഞങ്ങളുടെ പ്രവൃത്തി സമയം രാവിലെ 9 മുതൽ വൈകുന്നേരം 5 വരെയാണ്.

ഉപദേശം 15 പൂരിപ്പിച്ച ഫോം ഓഫീസിൽ തിരികെ നൽകുക. ഫോം സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതി 2003 മെയ് 31 ആണ്.

ഉപദേശം 16 ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് നിങ്ങളുടെ റെക്കോർഡുകൾക്കായി സൂക്ഷിക്കുക.

ഉപദേശം 17 ഫോമിൽ തെറ്റായ വിവരങ്ങൾ നൽകുന്നത് ശിക്ഷാർഹമാണ്. ഫോമിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ കൃത്യവും സത്യസന്ധവുമാണെന്ന് ഉറപ്പുവരുത്തുക.

ഉപദേശം 18 ഫോമിന്റെ അവസാന പേജിൽ നിങ്ങളുടെ ഒപ്പ് രേഖപ്പെടുത്തുക. ഒപ്പിടുന്നതിലൂടെ നിങ്ങൾ ഫോമിൽ നൽകിയിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങൾ കൃത്യവും സത്യസന്ധവുമാണെന്ന് സാക്ഷ്യപ്പെടുത്തുന്നു.

ഉപദേശം 19 ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് നിങ്ങളുടെ റെക്കോർഡുകൾക്കായി സൂക്ഷിക്കുക. ഫോം സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് മുമ്പ് നിങ്ങൾക്ക് ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ, ദയവായി ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുക.

ഉപദേശം 20 ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് നിങ്ങളുടെ റെക്കോർഡുകൾക്കായി സൂക്ഷിക്കുക. ഫോം സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് മുമ്പ് നിങ്ങൾക്ക് ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ, ദയവായി ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുക.

ഉപദേശം 21 ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് നിങ്ങളുടെ റെക്കോർഡുകൾക്കായി സൂക്ഷിക്കുക. ഫോം സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് മുമ്പ് നിങ്ങൾക്ക് ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ, ദയവായി ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുക.

ഉപദേശം 22 ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് നിങ്ങളുടെ റെക്കോർഡുകൾക്കായി സൂക്ഷിക്കുക. ഫോം സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് മുമ്പ് നിങ്ങൾക്ക് ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ, ദയവായി ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുക.

ഉപദേശം 23 ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് നിങ്ങളുടെ റെക്കോർഡുകൾക്കായി സൂക്ഷിക്കുക. ഫോം സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് മുമ്പ് നിങ്ങൾക്ക് ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ, ദയവായി ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുക.

ഉപദേശം 24 ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് നിങ്ങളുടെ റെക്കോർഡുകൾക്കായി സൂക്ഷിക്കുക. ഫോം സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് മുമ്പ് നിങ്ങൾക്ക് ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ, ദയവായി ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുക.

ഉപദേശം 25 ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് നിങ്ങളുടെ റെക്കോർഡുകൾക്കായി സൂക്ഷിക്കുക. ഫോം സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് മുമ്പ് നിങ്ങൾക്ക് ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ, ദയവായി ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുക.

ഉപദേശം 26 ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് നിങ്ങളുടെ റെക്കോർഡുകൾക്കായി സൂക്ഷിക്കുക. ഫോം സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് മുമ്പ് നിങ്ങൾക്ക് ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ, ദയവായി ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുക.

ഉപദേശം 27 ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് നിങ്ങളുടെ റെക്കോർഡുകൾക്കായി സൂക്ഷിക്കുക. ഫോം സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് മുമ്പ് നിങ്ങൾക്ക് ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ, ദയവായി ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുക.

ഉപദേശം 28 ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് നിങ്ങളുടെ റെക്കോർഡുകൾക്കായി സൂക്ഷിക്കുക. ഫോം സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് മുമ്പ് നിങ്ങൾക്ക് ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ, ദയവായി ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുക.

ഉപദേശം 29 ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് നിങ്ങളുടെ റെക്കോർഡുകൾക്കായി സൂക്ഷിക്കുക. ഫോം സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് മുമ്പ് നിങ്ങൾക്ക് ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ, ദയവായി ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുക.

ഉപദേശം 30 ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് നിങ്ങളുടെ റെക്കോർഡുകൾക്കായി സൂക്ഷിക്കുക. ഫോം സമർപ്പിക്കുന്നതിനുള്ള അവസാന തീയതിക്ക് മുമ്പ് നിങ്ങൾക്ക് ഫോമിന്റെ ഒരു പകർപ്പ് ലഭിച്ചില്ലെങ്കിൽ, ദയവായി ഓഫീസുമായി ബന്ധപ്പെടുക.