



Unique Identification Authority of India
Government of India

ಕೈಪಿಡಿ

ಆಧಾರ್ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು



ಮುನ್ನುಡಿ

ಈ ತರಬೇತಿ ಕೈಪಿಡಿಯು ಭಾರತೀಯ ವಿಶಿಷ್ಟ ಗುರುತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಯುಐಡಿಎಐ) ಮತ್ತು ಆಧಾರ್ ಕುರಿತು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

ಈ ಕೈಪಿಡಿಯನ್ನು ಎಲ್ಲಾ ಓದುಗರಿಗೆ ಯುಐಡಿಎಐ ಮತ್ತು ಆಧಾರ್ ಕುರಿತು ದೃಢವಾದ ಗ್ರೌಂಡಿಂಗ್ ನೀಡಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಲಾದ ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗಾಗಿ ಇದನ್ನು ರಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

- ನೊಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು
- ನೊಂದಣಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲನೆಕಾರರು
- ಪರಿಚಯಕಾರರು



ಅಧ್ಯಾಯ 1

ಯುನೈಟೆಡ್‌ಮತ್ತುಆಧಾರ್‌ಪರಿಚಯ

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಭಾರತದ ವಿಶಿಷ್ಟ ಗುರುತಿನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಯುಐಡಿಎಐ)ವು 2016 ರ ಜುಲೈ 12 ರಂದು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರದ ವಿದ್ಯುತ್ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಸಚಿವಾಲಯದ (ಮೆಐಟಿಎಸ್) (ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಬ್‌ಡಿಗ್ಗಳು, ಲಾಭಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳು ಉದ್ದೇಶಿತ ಸರಕುಗಳ ವಿತರಣೆ) 2016 ("ಆಧಾರ್‌ಆಕ್ಟ್ 2016") ನ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ.

ಶಾಸನಬದ್ಧ ಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿ ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ, ಯುಐಡಿಎಐ ತನ್ನ ಗೆಜೆಟೋರಡ್‌ನಲ್ಲಿ A-43011/02/2009-Admn. (ಆಗಿನ ಯೋಜನಾ ಆಯೋಗದ (ಈಗ ಎನ್‌ಐಟಿಆರ್‌ಎಐ) ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಕಛೇರಿಯಾಗಿ 28 ಜನವರಿ 2009 ರಂದು ತನ್ನ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಆರಂಭಿಸಿತು. ನಂತರ, ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 12, 2015 ರಂದು, ಯುಐಡಿಎಐಯು ಸ್ವತಂತ್ರ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಇಲಾಖೆಯ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಇನ್ಫರ್ಮೇಷನ್ ಟೆಕ್ನಾಲಜಿ (ಡಿಐಟಿಎಸ್) ಇಲಾಖೆಗೆ ಸೇರಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮಗಳ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿತು.

ಭಾರತದ ಎಲ್ಲಾ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು (ಯು ಐ ಡಿ) ಒದಗಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಯು.ಐ.ಡಿ.ಎ.ಐ.ಯು "ಆಧಾರ್" ಅನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತಂದಿದೆ.

(ಎ) ನಕಲಿ ಮತ್ತು ಮೋಸದ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ತೆಗೆದು ಹಾಕಲು ಸಾಕಷ್ಟು ದೃಢವಾದ, ಮತ್ತು

(ಬಿ) ಸುಲಭವಾಗಿ ಮತ್ತು ಕಡಿಮೆ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಆಧಾರ್‌ಆಯ್ಕೆ 2016 ರ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ, ಆಧಾರ್‌ಪ್ರವೇಶದ ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆ ಸೇರಿದಂತೆ, ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕೆ ಯುಐಡಿಎಐ ಕಾರಣವಾಗಿದೆ, ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡಿ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ನೀಡುವುದಕ್ಕಾಗಿ ನೀತಿ, ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುರುತು ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಣದ ಖರ್ಚುಗಳ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಖಾತರಿಪಡಿಸುವುದು ಇದರ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಆಗಿದೆ.

28 ನೇ ಜನವರಿ 2009	29 ನೇ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2010	12 ನೇ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2015	12 ಜುಲೈ 2016
 ಯುಐಡಿಎಐ ತನ್ನ ಯೋಜನಾ ಆಯೋಗದ ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ಕಛೇರಿಯಾಗಿ ಅದರ ಗೆಜೆಟೋರಡ್‌ನಲ್ಲಿ ನಂ -043011 / 02/2009-ಅಡ್ಮಿನ್ ಐ.ಐ) 28 ಜನವರಿ 2009 ರಂದು ಮೊದಲ ಬಾರಿಗೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.	 ಮೊದಲ ಯುಐಡಿ ಸಂಖ್ಯೆ 29 ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2010 ರಂದು ಮಹಾರಾಷ್ಟ್ರದ ನಂದೂರ್ಬಾರ್ ನೌವಾಸೋಗೆ ನೀಡಲಾಯಿತು.	 ಕಮ್ಯುನಿಕೇಷನ್ಸ್ ಅಂಡ್ ಇನ್‌ಫರ್ಮೇಷನ್ ಟೆಕ್ನಾಲಜಿ ಸಚಿವಾಲಯದ ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಇನ್‌ಫರ್ಮೇಷನ್ ಟೆಕ್ನಾಲಜಿ (ಡಿಐಟಿಎಸ್) ಇಲಾಖೆಗೆ ಯುಐಡಿಎಐ ಅನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲು ಸರ್ಕಾರದ ವ್ಯವಹಾರ ನಿಯಮಗಳ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಿತು.	 ಯುಐಡಿಎಐ ಅನ್ನು ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ಸ್ ಮತ್ತು ಇನ್‌ಫರ್ಮೇಷನ್ ಟೆಕ್ನಾಲಜಿ ಸಚಿವಾಲಯ (ಮೆಐಟಿಎಸ್) ಅಡಿಯಲ್ಲಿ 2016 (ಆಧಾರ್ ಆಕ್ಟ್ 2016) ಆಧಾರ್ (ಹಣಕಾಸು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಬ್‌ಡಿಗ್ಗಳು, ಲಾಭಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಉದ್ದೇಶಿತ ವಿತರಣೆ) ಆಕ್ಟ್, 2016 ರ ಜುಲೈ 12 ರಂದು ಭಾರತ ಸರ್ಕಾರ ಸ್ಥಾಪಿಸಿತು.

ಆಧಾರ್ ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

राजपदी सं० की० सं०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99 भारत का राजपत्र The Gazette of India असाधारण EXTRAORDINARY भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (ii) PART II—Section 3—Sub-section (ii) प्रधिकार से प्रकाशित PUBLISHED BY AUTHORITY सं. 1718] नई दिल्ली, मंगलवार, जुलाई 12, 2016/असद्व 21, 1938 No. 1718] NEW DELHI, TUESDAY, JULY 12, 2016/ASADHA 21, 1938 संचार और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय (इलेक्ट्रॉनिक और सूचना प्रौद्योगिकी विभाग) अधिसूचना नई दिल्ली, 12 जुलाई, 2016 पा.आ. 2358(अ).— केन्द्रीय सरकार, आधार, (वित्तीय और अन्य सहायिकियों, प्रमुखिधायों और सेवाओं का लक्षित परियोजना) अधिनियम, 2016 (2016 का 18) की धारा 11 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, भारतीय विशिष्ट पहचान प्राधिकरण की, उक्त अधिनियम के अधीन उस पर प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करने के लिए, और उसको समन्वयित कृत्यों का पालन करने के लिए, राजपत्र में इस अधिसूचना के प्रकाशन की तारीख से स्थापना करती है। 2. प्राधिकरण का मुख्यालय नई दिल्ली में होगा जिसके क्षेत्रीय कार्यालय बंगलुरु, हैदराबाद, लखनऊ, मुंबाहाटी, नई दिल्ली, रांची, मुंबई और चंडीगढ़ में होंगे तथा केन्द्रीय पहचान आंकड़ा संग्रह प्रचालन कार्यालय बंगलुरु और मालेश्वर में स्थित होंगे। [पा. सं. 13012/64/2016/विधि/बुआईडीएआई] संजीव मिल्लल, संयुक्त सचिव	NOTIFICATION New Delhi, the 12th September, 2016 AADHAAR (ENROLMENT AND UPDATE) REGULATIONS, 2016 (No. 2 of 2016) No. 13012/64/2016/Legal/UIDAI (No. 2 of 2016).—In exercise of the powers conferred by sub-section (1), and sub-clauses (a), (b), (d), (e), (j), (k), (l), (n), (r), (s), and (v) of sub-section (2), of Section 54 of the Aadhaar (Targeted Delivery of Financial and Other Subsidies, Benefits and Services) Act, 2016, the Unique Identification Authority of India hereby makes the following regulations, namely:- CHAPTER I PRELIMINARY 1. Short title and commencement. — (1) These regulations may be called the Aadhaar (Enrolment and Update) Regulations, 2016 (1 of 2016). (2) These regulations shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette. 2. Definitions.— (1) In these regulations, unless the context to therwise requires,- (a) "Act" means the Aadhaar (Targeted Delivery of Financial and Other Subsidies, Benefits and Services) Act, 2016; (b) "Aadhaar Letter" means a document for conveying the Aadhaar number to a resident; (c) "Aadhaar number holder" means an individual who has been issued an Aadhaar number under the Act; (d) "authentication" means the process by which the Aadhaar number along with demographic information or biometric information of an individual is submitted to the Central Identities Data Repository for its verification and such Repository verifies the correctness, or the lack thereof, on the basis of information available with it (e) "Authority" means the Unique Identification Authority of India established under sub-section (1) of section 11 of the Act; (f) "Central Identities Data Repository" or "CIDR" means a centralised database in one or more locations containing all Aadhaar numbers issued to Aadhaar number holders along with the corresponding demographic information and biometric information of such individuals and other information related thereto.
--	---

ಪ್ರಮುಖವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳು

ಕಾಯ್ದೆ



ಆಧಾರ್‌ಯು 2016 ರ(ಹಣಕಾಸುಮತ್ತುಇತರಸಬ್ಬಿಡಿಗಳು, ಪ್ರಯೋಜನಗಳುಮತ್ತುಸೇವೆಗಳಗುರಿರವಾನೆ). ಮಾರ್ಚ್ 25, 2016 ರಂದುಪ್ರಕಟವಾಗಿದೆ.

ಅಧಿಕಾರ



सत्यमेव जयते
Unique Identification
Authority of India

ಭಾರತದ ವಿಶಿಷ್ಟಗುರುತಿನಪ್ರಾಧಿಕಾರವು 2016 ರಜುಲೈ12 ರಂದುಕಾಯಿದೆಯ11 ನೇಸೆಕ್ಷನ್‌ಉಪವಿಭಾಗ (1) ಅಡಿಯಲ್ಲಿಸ್ಥಾಪಿತವಾಗಿದೆ. .

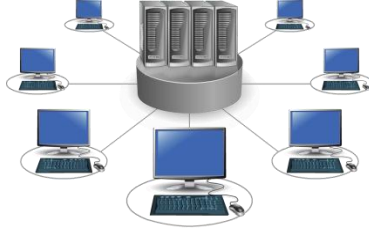
ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ನಿಯಮಗಳು



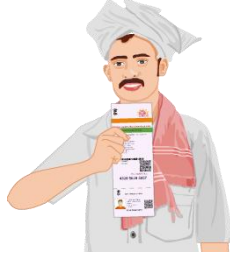
ಆಧಾರ್ (ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ) ನಿಯಮಾವಳಿಗಳು, 2016 2016 ರ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 12 ರಂದು ಪ್ರಕಟವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಂತರ ಇತರ ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಕೇಂದ್ರೀಯ ಐಡೆಂಟಿಟಿ ಸ್ಟಾಂಪರ್‌ಪೂರಿಸಿ (ಸಿಐಡಿಆರ್)



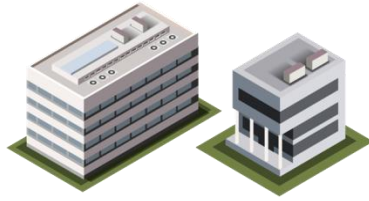
ಒಂದು ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ದತ್ತಾಂಶದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಸಂಗ್ರಹ ಇರುತ್ತದೆ. ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯಿಂದಾಗಿ ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಬಂಧಿತ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಅದರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

ದಾಖಲಾತಿ



ಈ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು (2016ರ 2) ಆಧಾರ್ (ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ) ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಪಡಿಸಲಾಗಿದ್ದು, ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಮತ್ತು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಮೂಲಕ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಅಂತಹ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಕಾಯ್ದೆ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದು, ಇದನ್ನು 12 ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2016 ರಂದು ಪ್ರಕಟಿಸಲಾಗಿದೆ.

ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳು



ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರು

ಸರ್ಕಾರಿ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ವಲಯದ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನೇಮಕಮಾಡಿ ಕೊಂಡಿರಬೇಕು.

ನಿವಾಸಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಅಥವಾ ಅವುಗಳ ಮೂಲಕ ಒಪ್ಪಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡ / ನೇಮಕಮಾಡಲಾದ ನೋಂದಣಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು

ದಾಖಲಾತಿ ಏಜೆನ್ಸಿ



ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಮತ್ತು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನಿಂದ ನೇಮಕಗೊಂಡ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆ

ದಾಖಲಾತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ನಿವಾಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಸುತ್ತಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷದ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಾಗಿರಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವುಗಳು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲ್ಪಡುತ್ತಿರಬೇಕು

ಆಧಾರ್‌ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರ



ನಿವಾಸಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿನಡೆಸುವ ಮತ್ತು ಅವರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವ ಒಂದು ನೋಂದಣಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಸ್ಥಾಪಿಸಿದ ಶಾಶ್ವತ ಅಥವಾ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಕೇಂದ್ರ

ದಾಖಲಾತಿ ಸ್ಟೇಷನ್



- ನಿವಾಸಿಗಳ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಮತ್ತು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಛಾಪ್‌ಗಳ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಾಗಿದೆ
ದಾಖಲಾತಿ ಸೆಟ್‌ಅಪ್, ಡಿವೈಸ್, ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಸಾಧನಗಳು, ಜಿಪಿಎಸ್ ಸಾಧನ ಮತ್ತು ಪ್ರಿಂಟರ್ ಮತ್ತಿತರ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.

ಹಾರ್ಡ್ ವೇರ್ ಮತ್ತು
ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ವ್ಯಾಪಾರಿಗಳು

- ಹಾರ್ಡ್‌ವೇರ್ ಮಾರಾಟಗಾರರು ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್, ಡೆಸ್ಕ್‌ಟಾಪ್, ಟಾಬ್ಲೆಟ್, ಜಿಪಿಎಸ್ ಸಾಧನ, ಪ್ರಿಂಟರ್-ಸ್ಕ್ಯಾನರ್, ಎಸ್‌ಟಿ ಸಿ ಸರ್ವೆ ಫೈಲ್ಡ್ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಸಾಧನಗಳು ಮುಂತಾದ ಯಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಮಾರಾಟಗಾರರು ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್ (ವಿಂಡೋಸ್ XP, ವಿನ್‌ಸೆ, ವಿಂಡೋಸ್ 7), ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್, ಮುಂತಾದ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಒದಗಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಭದ್ರತೆಗಾಗಿ ಅಂತರ್‌ನಿರ್ಮಿತ ಭದ್ರತಾ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ

ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ
ಸಂಸ್ಥೆ

- ನೋಂದಣಿ ನಿರ್ವಾಹಕ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿರುವ ದಾಖಲಾತಿ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗಿ ಯಾಗಲು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಉದ್ದೇಶಿಸಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಆಗಿದೆ.
- ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮಾತ್ರ ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸುತ್ತದೆ

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ದಾಖಲಾತಿ ಆಪರೇಟರ್



ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ದಾಖಲಾತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಬಳಸುವ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ.

ದಾಖಲಾತಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ



ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ದಾಖಲಾತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಬಳಸುವ ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ.

ಪರಿಶೀಲನೆಕಾರ



ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರರು ನೇಮಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ

ಪರಿಚಯಕಾರರು

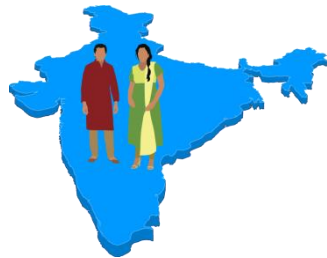


ಅವನ / ಅವಳು ಗುರುತಿನ ಪುರಾವೆ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸದ ಯಾವುದೇ ಮಾನ್ಯ ಸಾಕ್ಷಿ ಇಲ್ಲದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಗುರುತನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುವ, ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿ

ಗಮನಿಸಿ:

ಪರಿಚಯಕಾರರು ತಿಳಿದಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಗುರುತಿನ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪರಿಚಯಿಸುವ ಮತ್ತು ಪರಿಚಯಕಾರರ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

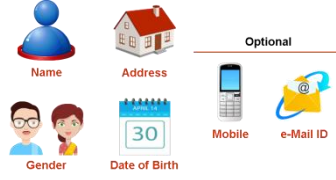
ನಿವಾಸಿ



ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕಕ್ಕೆ ಮುಂಚೆಯೇ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅಥವಾ ನೂರದೊಂಬತ್ತೈದು ದಿನಗಳವರೆಗೆ (182) ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ ತಿಂಗಳು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ನೆಲೆಸಿದ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ.

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು

ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಮಾಹಿತಿ



ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪಡೆಯಲಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಯ

ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಹೆಸರು,

ದಿನಾಂಕದ ಜನನ,

ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿ.

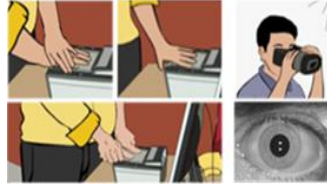
ಗಮನಿಸಿ: ಈ ಮಾಹಿತಿಯು ಜನಾಂಗ, ಧರ್ಮ, ಜಾತಿ, ಬುಡಕಟ್ಟು, ಜನಾಂಗೀಯತೆ, ಭಾಷೆ, ಅರ್ಹತೆ, ಆದಾಯ ಅಥವಾ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಇತಿಹಾಸದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಬಯೋಮೀಟ್ರಿಕ್ ಮಾಹಿತಿ



ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಭಾಯಾಚಿತ್ರ, ಬೆರಳುಮುದ್ರಣ, ಕಣ್ಣು ಪಾಪೆ ಸ್ಕ್ಯಾನ್, ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಇತರ ಜೈವಿಕ ಲಕ್ಷಣಗಳು

ಕೋರ್ಬಯೋಮೀಟ್ರಿಕ್ ಮಾಹಿತಿ



ನಿಬಂಧನೆಗಳಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಬೆರಳುಮುದ್ರಣ, ಕಣ್ಣು ಪಾಪೆ ಸ್ಕ್ಯಾನ್, ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಇತರ ಜೈವಿಕ ಲಕ್ಷಣಗಳು

ದಾಖಲಾತಿ ID
(ಇಐಡಿ)

ದಾಖಲಾತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾದ
ಆಂಕಿಯ ನೋಂದಣಿಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ

28

ಆಧಾರ್ ಪತ್ರ



ಆಧಾರ್ ಪತ್ರವು ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದು, ಅಧಿಕೃತ ದಾಖಲೆಯಾಗಿ ನಿವಾಸಿಗೆ ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಸಂಪರ್ಕ ಕೇಂದ್ರ



ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಉಚಿತ ಕರೆ ಸಂಖ್ಯೆ 1947 ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಇ-ಮೇಲ್-
help@uidai.gov.in ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕಿಸಬಹುದು. ಇವು ಪ್ರಮುಖ ಸಂಪರ್ಕ ವಿಧಾನಗಳಾಗಿವೆ.

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಯುಐಡಿಎಐನ ದೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶ



ಯಾವಸಮಯದಲ್ಲಾದರೂ,

ಎಲ್ಲಿಯಾದರೂ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲು ಒಂದು ಅನನ್ಯಗುರುತು ಮತ್ತು ಡಿಜಿಟಲ್ ದಿಕ್ಸೂಚಿಯೊಂದಿಗೆ ಭಾರತದ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಬಳಸುವ ಅಧಿಕಾರ ನೀಡುವುದು.



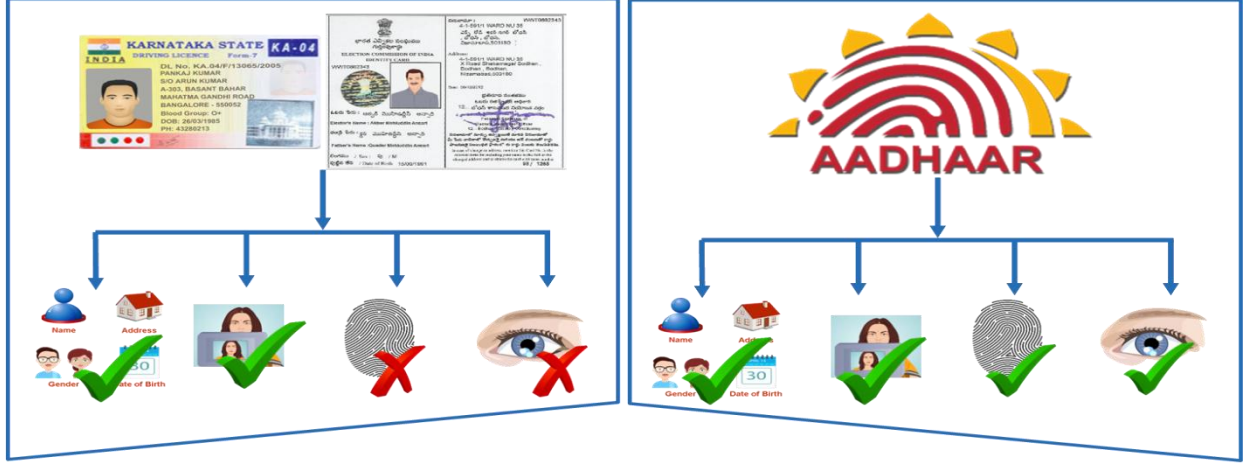
- ಕಠಿಣವಾದ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೆಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿಗದಿತ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಸಾರ್ವತ್ರಿಕವಾಗಿ ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ವಿತರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಮೂಲಭೂತ ಸೌಕರ್ಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಪಾಲುದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಹಯೋಗ, ಇದರಲ್ಲಿ ಡಿಜಿಟಲ್ ಗುರುತನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಲು ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಅನುಕೂಲವಾಗಿಸುತ್ತದೆ
- , ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಆಧಾರ್ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಮರ್ಥವಾಗಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸಲು ತ್ವರಿಸುವ ಪೂರೈಕೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುತ್ತದೆ
- ಆಧಾರ್‌ಲಿಂಕ್ ಆದ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್‌ಗಳನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಲು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ನಾವೀನ್ಯತೆಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ ಮತ್ತು ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ
- ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ ಮೂಲಸೌಕರ್ಯದ ಲಭ್ಯತೆ, ಸ್ಕೇಲೆಬಿಲಿಟಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿತಿತ್ವದ ಸ್ಥಾಪನೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ
- ಯುಐಡಿಎಐನ ದೃಷ್ಟಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಗಳನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ದೀರ್ಘಕಾಲದ ಸಮರ್ಥನೀಯ ಸಂಘಟನೆಯನ್ನು ನಿರ್ಮಿಸುತ್ತದೆ
- ಯುಐಡಿಎಐ ಸಂಘಟನೆಗೆ ಮೌಲ್ಯಯುತ ಒಳನೋಟಗಳನ್ನು ಸಹಯೋಗಿಸಲು ಮತ್ತು ಒದಗಿಸಲು ವಿವಿಧ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ಗತಿಕರಣತೆಗೆ ಇದು ಆಕರ್ಷಕವಾಗಿದೆ.



- ನಾವು ಸಮಗ್ರತೆಯನ್ನು ಗೌರವಿಸುತ್ತೇವೆ
- ನಾವು ರಾಷ್ಟ್ರದ ನಿರ್ಮಿಸುವ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಲು ಬದ್ಧರಾಗಿದ್ದೇವೆ
- ನಾವು ಸಹಭಾಗಿತ್ವವನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಪಾಲುದಾರರನ್ನು ಗೌರವಿಸುತ್ತೇವೆ
- ನಾವು ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸುವ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸೇವಾಪೂರೈಕೆದಾರರು ಒದಗಿಸುವ ಸೇವೆಯಲ್ಲಿ ಉತ್ಕೃಷ್ಟತೆ ಒದಗಿಸುವ ನಿಟ್ಟಿನಲ್ಲಿ ಶ್ರಮಿಸುತ್ತೇವೆ
- ನಾವು ನಿರಂತರವಾಗಿ ನಿರಂತರ ಕಲಿಕೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ ಸುಧಾರಣೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುತ್ತೇವೆ
- ನಾವೀನ್ಯತೆ ನಮ್ಮ ಬದ್ಧತೆಯಾಗಿದ್ದು ಮತ್ತು ನಮ್ಮ ಪಾಲುದಾರರಿಗೆ ನಾವೀನ್ಯತೆ ನೀಡುವ ವೇದಿಕೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತೇವೆ
- ನಾವು ಪಾರದರ್ಶಕ ಮತ್ತು ಮುಕ್ತ ಸಂಘಟನೆಯನ್ನು ನಂಬುತ್ತೇವೆ

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸುವುದನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

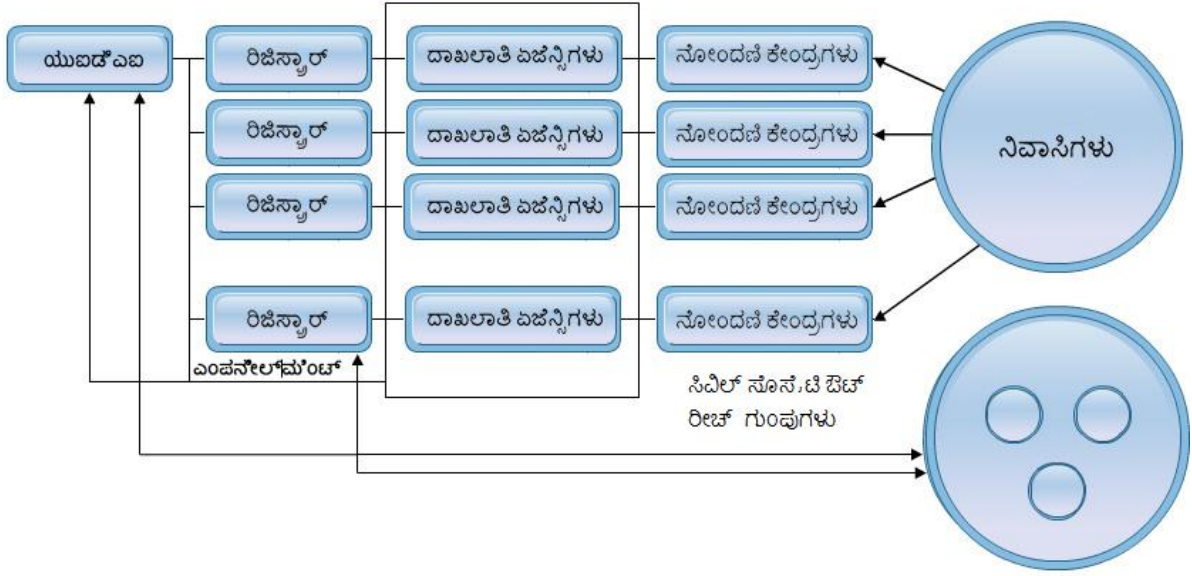
ಆಧಾರ್‌ಪತ್ರವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು



ಆಧಾರ್‌ ಲಕ್ಷಣಗಳು

ಆಧಾರ್‌ ಎಂದರೆ	ಆಧಾರ್‌ ಬಗ್ಗೆ ಈ ಹೇಳಿಕೆಗಳು ತಪ್ಪು
✓ ಸಂಭಾವ್ಯ 12-ಅಂಕಿಯ ಸಂಖ್ಯೆ	✗ ಇದು ಕೇವಲ ಇನ್ನೊಂದು ಕಾರ್ಡ್‌ ಇದ್ದಂತೆ
✓ ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಬ್ಬನಿಗೆ ನೀಡಲಾದ ವಿಶಿಷ್ಟ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ಬೇರೆಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಮರು-ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗದು	✗ ಒಂದು ಕುಟುಂಬದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರಿಗೆ ಮಾತ್ರ ನೀಡಲಾಗುವುದು
✓ ಯಶಸ್ವಿ " ದೃಢೀಕರಣ" ಗೆ ನಿವಾಸಿಗಳ ಗುರುತಿನ ವಿಷಯವನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ	✗ ಆಧಾರ್‌ಗಳಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಗುರುತಿನ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಬದಲಿಗೆ ಇದನ್ನು ನೀಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
✓ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಮತ್ತು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್‌ ಹಿಡಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲಿಸುತ್ತದೆ (ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ ಹೊಂದಿರುವ ಜನರ ನಿರ್ವಹಣೆ)	✗ ಜಾತಿ, ಧರ್ಮ, ಭಾಷೆ ಮುಂತಾದವು ಫೈಲಿಂಗ್‌ ಹಿಡಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತದೆ
✓ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವವರ ಸ್ವಾವೇಚನಾ (ಕುಟುಂಬದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ ಮತ್ತು ಪರಿಚಯದಾರರ ಆಧಾರ್‌ದ ಮೇಲೆ) ಲೆಕ್ಕಿಸದೆ ಭಾರತದ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.	✗ ಆಧಾರ್‌ನಾಗಿರತಕ್ಕದ್ದು ಪುರಾವೆಯಾಗಿ ಬಳಸಬಹುದು
✓ ಯುನೈಟೆಡ್‌ ವಿಶ್ವದಾದ್ಯಂತ ಗುರುತಿಸುವ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಅನುವುಮಾಡಿಕೊಡುತ್ತದೆ. ಇದು ರೇಷನ್‌ ಕಾರ್ಡ್‌, ಪಾಸ್ಪೋರ್ಟ್‌ ಮತ್ತು ಇನ್ನಿತರ ಯಾವುದೇ ಗುರುತು ಪುರಾವೆ ಆಧಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ಲೇಖಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಅನ್ವಯ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.	✗ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಬಹು ಆಧಾರ್‌ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು
✓ ಆಧಾರ್‌ ನಿವಾಸಿ ಗುರುತಿಸಲು ಮುಖ, ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಮಾಹಿತಿ, ಬೆರಳಚ್ಚುಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಶ್ಲೇಷಣಾ ಯಾಂತ್ರಿಕವನ್ನು ಬಳಸುತ್ತದೆ	✗ ಆಧಾರ್‌ ನಿವಾಸಿಗಳ ಹಣಕಾಸು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುತ್ತದೆ

Enrolment Ecosystem





ಅಧ್ಯಾಯ 2

ನೊಂದಣಿದಾರರು, ದಾಖಲಾತಿವಜೆನ್ನಿಗಳುಮತ್ತುದಾಖಲಾತಿಸಿಬ್ಬಂದಿ

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು ಮತ್ತು ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಅಧ್ಯಾಯ 2

ನೋಂದಣಿದಾರರು, ದಾಖಲಾತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ

ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳ ನೇಮಕ

- 1. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನೇಮಕ ಮಾಡಬೇಕು , ದೇಶದಾದ್ಯಂತ ನಿವಾಸಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ವಿವರಣೆಯನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ನೇಮಕ ಅವಶ್ಯಕವಾಗಿದೆ, ಮತ್ತು ಅವರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನಿವಾಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವ ಘಟಕಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ನೇಮಕಾತಿಯ ನಂತರ, ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳ ಅಧಿಕಾರವು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳಿಗೆ ನೀಡಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ನೇಮಕಾತಿಗಾಗಿ ಅರ್ಹ ಘಟಕಗಳು:
 - ರಾಜ್ಯ / ಯುಟಿ ಸರ್ಕಾರಗಳು
 - ಅವುಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರ ಸಚಿವಾಲಯಗಳು ಮತ್ತು ಇಲಾಖೆಗಳು / ಸಂಸ್ಥೆಗಳು
 - ಕೇಂದ್ರ / ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರಗಳ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ವಲಯ ಕಂಪನಿಗಳು
 - ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸತ್ಯಾಪನಾ ರಿಟೀಸ್ಟ್ರಾಟಿಂಗ್ ಮಿಷನ್ ರಿಂದ ತಾರ್ಕಿಕವಾಗಿ ಸಚಿವಾಲಯ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಿತ ಘಟಕಗಳು
 - ಕೇಂದ್ರೀಯ ಅಥವಾ ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದ ವಿಶೇಷ ಉದ್ದೇಶವಾಹನ (SPV)
 - ಶೇಡ್ಯೂಲ್ಡ್ ವಾಣಿಜ್ಯ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು
 - ಪೋಸ್ಟ್ ಇಲಾಖೆ
- 1. ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯರೂಪಕ್ಕೆ ತರುವುದು, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಿಟ್ (ಲೆಕ್ಕಪತ್ರ) ಮಾಡುವುದಕ್ಕೆ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳು ಜವಾಬ್ದಾರರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ
- 2. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಅಥವಾ ಅದರ ಪರಿವಾರವಾಗಿಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಸೂಕ್ತವಾದ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಅನುಮತಿಸಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಪುಸ್ತಕಗಳು , ದಾಖಲೆಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳ ಅಧಿಕಾರವು ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವವರನ್ನು ಪರೀಕ್ಷಿಸಲು ಸಮಂಜಸವಾದ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಬೇಕು. ತಮ್ಮ ಪರಿವಾರವಾಗಿಯೇ ದಾಖಲಾತಿ ಮಂಟ್ರಿ ಅಥವಾ ಇತರ ವಸ್ತುಗಳ ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಸಹಜವಾಗಿರುತ್ತವೆ, ಇದು ಆಧಿಪತ್ಯದ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ ಆಡಿಟ್‌ಗಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ.
- 3. ನೋಂದಣಿದಾರರು ಸಿಐಡಿಆರ್ ಗೆ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿಯಾವುದೇ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ನೋಂದಣಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳು ಬಳಸುವುದಿಲ್ಲ.
- 4. ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಂಡವರು ತಮ್ಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ವಿವರಣೆಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ವಿವರಣೆಯ ಸಮಂಜಸ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕು , ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳು, ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರದ ವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸೇವೆಗಳು.
- 5. ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ವಿವರಣೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಯಾವುದೇ ಏಜೆನ್ಸಿ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಸೂಕ್ತವಾದ ವ್ಯಕ್ತಿಪರತರಬೇತಿ ಅಥವಾ ಅನುಭವವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು. ಇದನ್ನು ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- 6. ನೋಂದಾಯಿಸುವವರು ದಾಖಲಾತಿ ಕಾರ್ಯಗಳ ಉಪ-ಗುತ್ತಿಗೆದಾರರನ್ನು ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಳಿಸುವ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಮೂರನೇ ಪಕ್ಷಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ನೋಂದಾಯಿಸುವವರು ಕ್ಷೇತ್ರ ಮಟ್ಟದ ಮಾನವ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ಮೂರನೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಮೂಲಕ ನೇಮಕ ಮಾಡಲು ಅನುಮತಿಸಬಹುದು
- 7. ಅಂತಹ ಮಾನವ ಶಕ್ತಿಯನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಲು ಯುಟಿ ಸಿದ್ಧತೆಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಒದಗಿಸುತ್ತವೆ.
- 8. ಅನುಬಂಧ. ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ನೋಂದಾಯಿಸಿದವರು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.
- 9. ನೋಂದಣಿದಾರರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು, ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳು, ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟಿಗಳು, ರೂಪಗಳು ಮತ್ತು ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಂತಹ ಕಾರ್ಯ ವಿಧಾನಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಅನುಸರಣೆಗೊಳಿಸಬೇಕು.

ಆಧಾರಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ದಾಖಲಾತಿ ಎಜೆನ್ಸಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವುದು

1. ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವ (RFE) ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಾಗಿ ಮುಕ್ತವಿನ್ಯಾಸತೆ ಮೂಲಕ ಎನ್ಕ್ರೀಪ್ಷನ್ ಎಜೆನ್ಸಿಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಲು ಇರಬೇಕಾದ ಅರ್ಹತೆ, ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. RFE ಅರ್ಹತೆ ಮತ್ತು ಇತರ ತಾಂತ್ರಿಕ ಮತ್ತು ಹಣಕಾಸಿನ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವ ಮೂಲಕ ಆಸಕ್ತಿ ವಹಿಸುವ ಎಜೆನ್ಸಿಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಬಹುದು.
2. ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಎಜೆನ್ಸಿಗಳ ಅನ್ವಯಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮತ್ತು ಅರ್ಹತಾ ಎಜೆನ್ಸಿಗಳನ್ನು (RFE) ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಿದ ನಂತರ ದಾಖಲಾತಿ ಎಜೆನ್ಸಿಗಳಾಗಿ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಬೇಕು.
3. ಅಧಿಕಾರಿಯು ದಾಖಲಾತಿ ಎಜೆನ್ಸಿ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು, ಅದನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸಿಐಡಿಆರ್‌ಗೆ ಎಂಪಿಎನ್‌ಎಲ್‌ಎನ್‌ಕ್ರೀಪ್ಷನ್ ಎಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ನೀಡಬಹುದು.
4. ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅನುಕೂಲವಾಗುವ ಸೂಕ್ತವಾದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿಕೊಂಡು ನೊಂದಣಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಇತರ ಎಜೆನ್ಸಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಳ್ಳಲು ಸಹಾನುಮತಿಸಬಹುದು.
5. ಕ್ಷೇತ್ರದ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ದಾಖಲಾತಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರಬೇಕು.
6. ದಾಖಲಾತಿ ಎಜೆನ್ಸಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಅದರಲ್ಲಿರುವ ಆವರಣಕ್ಕೆ ಅಥವಾ ಅದರ ಪರವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಸೂಕ್ತವಾದ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಅನುಮತಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ಸಾಕ್ಷಿಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಎಜೆನ್ಸಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಯಾವುದೇ ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಸಮಂಜಸವಾದ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ವಿಸ್ತರಿಸಬೇಕು. ತಮ್ಮ ಪರವಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟಿನ ನಕಲುಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಇತರ ಗುರುತಿನ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು, ಅಧಿಕಾರದ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಲ್ಲಿ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾಗಿದೆ.
7. ದಾಖಲಾತಿ ಎಜೆನ್ಸಿಗಳು ಸಿಐಡಿಆರ್‌ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಯಾವುದೇ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ದಾಖಲಾತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸಬಾರದು.
8. ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸಲು ಯಾವುದೇ ಎಜೆನ್ಸಿ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ವ್ಯಕ್ತಿಯು / ಎಜೆನ್ಸಿಯು ಅರ್ಹ ವ್ಯಕ್ತಿಪರತರಬೇಕು ಅಥವಾ ಅನುಭವವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ದಾಖಲಾತಿ ಎಜೆನ್ಸಿಗಳು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
9. ಅನುಬಂಧದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ದಾಖಲಾತಿ ಎಜೆನ್ಸಿಗಳು ಸೇವಾ ಪೂರೈಕೆದಾರರ ನೀತಿಸಂಹಿತೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬದ್ಧವಾಗಿರುತ್ತವೆ.
10. ದಾಖಲಾತಿ ಎಜೆನ್ಸಿಗಳು ವಿವಿಧ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ, ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳು, ಚೆಕ್ ಲಿಸ್ಟ್‌ಗಳು, ಸ್ವರೂಪಗಳು ಮತ್ತು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.



ನೊಂದಣಿಸಿಬಿಡಿ - ಅರ್ಹತೆ, ಪಾತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿ

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು

ಒಬ್ಬ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾದರೇ ಯಾರು ಮತ್ತು ಅವನ / ಅವಳ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಯಾವುವು?

ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಎನ್ಕ್ರೀಪ್ಷನ್ ಎಜೆನ್ಸಿ ಒಂದು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ. ಈ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆಯಲು, ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕೆಳಗಿನ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಬೇಕು:

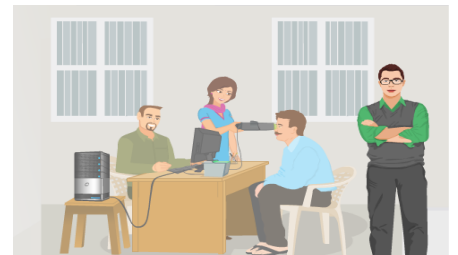
- ವ್ಯಕ್ತಿ 18 ವರ್ಷ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ವಯಸ್ಸಿನವರಾಗಿರಬೇಕು
- ವ್ಯಕ್ತಿ 10 + 2 ಪಾಸ್‌ಆಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆಯಾಗಿ ಪದವೀಧರರಾಗಿರಬೇಕು
- ಆಧಾರ್ ಮತ್ತು ಅವನ / ಅವಳ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ದಾಖಲಾಗಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ

- ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅನ್ನು ಬಳಸುವ ಉತ್ತಮ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಮತ್ತು ಅನುಭವವನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯ ಕೀಬೋರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಲಿಪ್ಯಂತರಣದೊಂದಿಗೆ ಅನುಕೂಲಕರವಾಗಿರಬೇಕು
- ದೃಢೀಕರಣ ಪರೀಕ್ಷೆ ನೀಡುವ ಮೊದಲು ಆಧಾರ್ ನೋಂದಣಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣತರಬೇತಿ ಮೆಟೀರಿಯಲ್ ಅನ್ನು ಓದಬೇಕು. ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ನಲ್ಲಿ ಮೆಟರಿಯಲ್ ಲಭ್ಯವಿದೆ.
- ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು "ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು" ಪಡೆದಿರಬೇಕು
- ಗಮನಿಸಿ: "ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು" ಪಡೆದು ಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಧಾರ್ ಟಿಯ ಎಂಪನೇಲ್ ಎನ್‌ಕ್ರಾಪ್ಟೆಡ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಇಲ್ಲದೇ ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯನ್ನು ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆದಂತೆ ಅಲ್ಲ.
- ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ನಂತರ ಮತ್ತು EA ನ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನಾಗಿ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು:
- ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮೊದಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ನೋಂದಣಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬೇಕು
- ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗಳು / ಆಧಾರ್ ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಆಧಾರ್ ದಾಖಲಾತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಬಳಸಿದ ವಿವಿಧ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳ ಮೇಲೆ ದಾಖಲಾತಿ ಏಜೆನ್ಸಿ ನಡೆಸಿದ ತರಬೇತಿ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಬೇಕು.

1

ಇದಮೇಲ್ನಿಚಾರಕನಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳುಯಾವುವು?

ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ,
ನೊಂದಣಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಬಾಪ್ಸಿಕ್ತ ತ್ವರಿತರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ನಿರ್ದೇಶನವು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನ
ಪಾತ್ರವಾಗಿದೆ, ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪನೆ ಮಾಡುವುದು (ಅನುಬಂಧ B-
ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರ ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ರೀಲನಾಪ್ಲೆ), ದಾಖಲಾತಿ /
ನವೀಕರಣ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಆಧಾರ್ ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾಗಿರುವ
/ ಅವಳ ಪಾತ್ರ ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನು ಕೆಳಗಿನದನ್ನು ಪ್ರತಿಪದಿಸುತ್ತಾನೆ:



ಸೃಷ್ಟಿದ್ವೈತ

- ದಾಖಲಾತಿಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುವುದು -
ದಾಖಲಾತಿಕೇಂದ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ವಿಭಾಗದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. ಕೇಂದ್ರ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿ ಒದಗಿಸಿದೆ.
ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನು ಅವನು /
ಅವಳು ಹೊಣೆಗಾರನಾಗಿರುವ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಎಲ್ಲಾ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಈ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ಅವನು /
ಅವಳು ಪ್ರತಿದಾಖಲಾತಿಯ ಕೇಂದ್ರದ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಪ್ರತಿವಾರಕ್ಕೂ (ಹಿಂದಿನ ಯಾವುದು) ಪರಿಶೀಲನೆ ಪಟ್ಟಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಸಹಿ ಮಾಡಬೇಕು.
ಈ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿ ಪ್ರತಿನಿರ್ದೇಶಿತ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ / ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಅವರ ನಾಮನಿರ್ದೇಶಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ಮಾನಿಟರ್ /
ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ತರಬೇತಿ / ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ತರಬೇತಿ /
ವಿಭಾಗದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ತರಬೇತಿ / ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ತರಬೇತಿ /
- ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನು ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, STQC ಸರ್ವೆಕ್ಷನ್ ಯೋಜನೆಯಡಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಿ, ಜಿಪಿಎಸ್ ಸ್ಥಾಪಿಸಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ - ಕಾರ್ಡ್ - ಸ್ಥಾಪನೆಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಸಾಧನಗಳೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗುವುದು / ಡೆಸ್ಕ್ ಟಾಪ್ ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸಲು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಸಾಧನಗಳು ಆಧಾರ್ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು / ನವೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮಾಡಬೇಕು.
- ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ / ನವೀಕರಣ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಅನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

- ದಾಖಲಾತಿಯು ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ಆರೋಗ್ಯಕರ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ /
ವಿದ್ಯುತ್‌ಪಾಲುಗಳಿಂದ ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಮೂಲಭೂತ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಪ್ರತಿ ದಾಖಲಾತಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಿ (ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆ ಮತ್ತು ಇಂಗ್ಲೀಷ್‌ನಲ್ಲಿ)
ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ:
ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಸರು
 - ನೋಂದಣಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೆಸರು
 - ಹೆಸರು, ಕೋಡ್ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಇವುಗಳನ್ನು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ
 - ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಲೇಔಟ್‌ನಲ್ಲಿ
 - ನೋಂದಣಿ ಕೇಂದ್ರದ ಕೆಲಸದ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ರಜಾದಿನಗಳು
 - ಯುನೈಟೆಡ್ ಸರ್ಕಾರ್ಸ್‌ನ ಸಂಖ್ಯೆ: 1947 ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್‌ನಲ್ಲಿ: help@uidai.gov.in
- ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು / ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ
 - ಎಲ್ಲಾ ಆಧಾರ್‌ಸಂಬಂಧಿತ ಸೇವೆಗಳ ದರಪಟ್ಟಿ
- ಯುನೈಟೆಡ್ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ / ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಆಧಾರ್‌ನ IEC
ವಸ್ತುವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾನೆ.
- ನೋಂದಣಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ತನೆಯನ್ನು ನಿವಾಸಿಯು ಕಡೆಗೆ ವಿನಯಶೀಲವಾಗಿರುವಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುತ್ತಾನೆ.
ಮತ್ತು ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಅತಿ ಕಠಿಣತೆಯನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಅತ್ಯಲ್ಪ ಹೊಂದಿನಿವಾಸಿಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದೇ ಇರುವಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ
ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ತನ್ನ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾನೆ.
- ಸಮವಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ಎಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ನೋಂದಣಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸಮವಸ್ತ್ರವನ್ನು ಧರಿಸುತ್ತಾರೆ ಇಲ್ಲವೇ ಎಂದು ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
ಇದರಿಂದಾಗಿ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯಬೇಕಾದರೆ ಅವರು ನೌಕರರನ್ನು ತಮ್ಮ ವೇಷಭೂಷಣದಿಂದ ಸುಲಭವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಬಹುದು
- ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ / ಪ್ರಾಧಿಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ವಿವರಗಳನ್ನು ವೇದಿಕೆಯಲ್ಲಿ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಡಿ

2

ಬೋರ್ಡ್‌ನ ತೀರ್ಮಾನಗಳು

- ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನು ತನ್ನ " ಅವಳ/ಅವನ ಬೋರ್ಡ್‌ನ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನು "
ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಅಗತ್ಯವಾದ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ " ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ "
ರೂಪವನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗಳು ಆಯಾ ಎನ್‌ಕ್ಯೂಲಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಯೋಜಿಸಿದ ಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಂಗೀಕರಿಸುತ್ತವೆ / ತಿರಸ್ಕರಿಸುತ್ತವೆ
- ನೋಂದಣಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಂತರ ಆಧಾರ್‌ಕ್ಯಾಂಪ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಪಿಸುವುದು /
ಅವಳ/ಅವನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನನ್ನು ಸೇರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿಯು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ಬಳಕೆದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ನನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ
- ನೋಂದಾಯಿತ ಬಳಕೆದಾರರು ಎಂದರೆ ಬಳಕೆದಾರರ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಶಸ್ತ್ರಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ
ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯದತ್ತ ಸಂಚಯಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸ್ಥಳೀಯದ್ದು ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ "ಆಪರೇಟಿಂಗ್‌ಗಳು" ಸಹ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು

ಆಧಾರ್‌ವಿಲಾಸಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನುಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಉವನ್ನು ಕೇಳಬಾರದು.

- ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು ಸರ್ಕಾರದ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವಲ್ಲಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಸಹಜವಾಗಿದೆ.

4

ಜಿವಿವಸ್ಥೆ, ಬ್ಯಾಕಪ್, ಸಿಂಕ್ರೈಸಿಂಗ್

- ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನು ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಬಾಹ್ಯ ಹಾರ್ಡ್ವೇರ್ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿ ಡೇಟಾವನ್ನು ಬ್ಯಾಕ್-ಓ-ಡೇಟೇಟಾವನ್ನು ಬ್ಯಾಕ್‌ಅಪ್ ಮಾಡುತ್ತದೆ.
 - ಎಲ್ಲಾ ನಿಲ್ದಾಣಗಳು ಬ್ಯಾಕ್‌ಫ್ರಾಡಲಾಗಿದೆಯೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೂ ತಪ್ಪಿಸದೆ ಇರುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಬ್ಯಾಕ್‌ಅಪ್ ಮಾಡುವ ರೆಕಾರ್ಡ್‌ನಾಂಕು ಮತ್ತು ಸ್ಟೇಶನ್ ನಂ. ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ದಿನಕ್ಕೆ ಎರಡು ಸಲ ಖಾತ್ರಿ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
 - ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನು ಪಿಪಿಎಸ್‌ನ ದೇಶಾಂಕಗಳನ್ನು ದಿನನಿತ್ಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ನೋಂದಣಿ ಕ್ಲಂಟ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸುವ ಮೊದಲು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಬೇಕು
 - ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳನ್ನು ಪ್ರತಿ 10 ದಿನಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು
 - ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸರ್ವೆಗಳ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ದಾಖಲಾತಿ ಡೇಟಾ ದಸಕಾಲಿಕ ಡೇಟಾ ರೆಪ್ಲಿನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಅಂದರೆ ಗರಿಷ್ಠ 5 ದಿನಗಳವರೆಗೆ
 - ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನು ರೆಪ್ಲಿನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಲಾದ ತಾಂತ್ರಿಕವನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು . ಸಾಮರಸ್ಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರತಿ ನಿಲ್ದಾಣದಲ್ಲಿ ರೆಪ್ಲಿನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿದ ದಿನಾಂಕ, ನಿಲ್ದಾಣ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಂತ್ಯಗಳನ್ನು ನೋಂದಾಯಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು.



5

ದಿನದ ಕೊನೆಯ ಪರಿಶೀಲನೆ/ತಿದ್ದುಪಡಿ

- ಪ್ರತಿ ಸಲ ಆಧಾರ್ಕ್ರೌಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ
ಪ್ರವೇಶಿಸಿದದ್ದು ಶವುಸರಿಯಾಗಿದೆಯೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ದಿನದ ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ದಿನದ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ (EoD) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.
- ದಿನದ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಅಂತ್ಯದ ವರೆಗೆ ಯಂತ್ರದ ಮೇಲಿರುವ ಸಹವರ್ತಿ ಆಯೋಜಕರು ಸಹಸೂಪರ್ ವೈಸರ್ ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದು. ಆದಾಗ್ಯೂ, ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಮಾಡಿದ ಆಯೋಜಕರು ಅವನ / ಅವಳ ಸ್ವಂತ ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ
- ನಮೂದಿಸಿದದ್ದು ಶದಲ್ಲಿಯಾದುದೇ ದೋಷಗಳು / ತಾರ್ಕಿಕತೆಯು ಸಮರ್ಪಕವೆಂದು ಬಂದರೆ, ತಿದ್ದುಪಡಿಸುವುದು ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಬರಲು ನಿವಾಸಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ. ದಿನದ ಕೊನೆಯ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಅವನ / ಅವಳ ಬೆರಳಚ್ಚು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನು ಸೈನ್ ಆನ್ ಮಾಡಬೇಕು
- ನಿವಾಸಿಗಳ ದತ್ತಾಂಶಗಳಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿಸುವುದು ಮಾಡಿದರೆ , ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ತಮ್ಮ ನಿವಾಸಿಯ ತಿದ್ದುಪಡಿ ವಿನಂತಿ ರಿಸ್ಪಂದಿಸಬಹುದು ತಿರಸ್ಕರಿಸಿದರೆ ಸರಿಯಾದ ಕಾರಣದಿಂದ ತಿದ್ದುಪಡಿಯನ್ನು ನಿಲ್ಲಿಸಬೇಕು.



6

ಕಾರ್ಯ ಪ್ರದರ್ಶನ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ

- ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನು ನೊಂದಣಿಕೇಂದ್ರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯನ್ನು ಮತ್ತೊಬ್ಬ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಉಪದ್ರವಿಸಿ /
ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರನ ಮಾನವೀಯತೆಗಾಗಿ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನು ಸಹಕರಿಸುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿದ ಅವನ / ಅವಳ ಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ ಉತ್ತರಿಸುತ್ತಾನೆ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣಾ ಹಾಳೆಯ ಮೇಲಿನ ಸಹಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನು ಸಹ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
- ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾನೆ, ಯಾವುದಾದರೂ ಇದ್ದರೆ,
ದಾಖಲಾತಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ದೇಶಾಂತರವನ್ನು ನಿರಂತರವಾಗಿ ಸುಧಾರಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ.

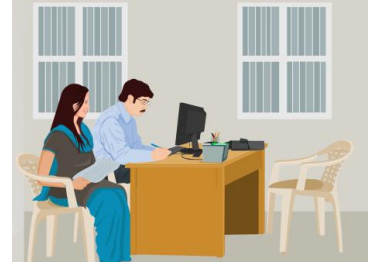
ಆಪರೇಟರ್

ಆಪರೇಟರ್‌ನಿಂದ ಯಾವ ಮತ್ತು ಅವನ / ಅವಳ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಯಾವುವು?

ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ದಾಖಲಾತಿ ವಿಜ್ಞಾನಿ ಮೂಲಕ ಆಪರೇಟರ್ ನೇಮಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಈ ಹುದ್ದೆಗಾಗಿ ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆಯಲು, ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕೆಳಗಿನ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಬೇಕು:

- ವ್ಯಕ್ತಿ 18 ವರ್ಷ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟವನು/ವಳು ಆಗಿರಬೇಕು
- ವ್ಯಕ್ತಿ 10 + 2 ಪಾಸ್‌ಆಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆಯಾಗಿ ಪದವೀಧರರಾಗಿರಬೇಕು
- ಅವನು / ಅವಳು ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆಗಾಗಿ ದಾಖಲಾಗಿದ್ದು ಅದು ಜನರೇಟ್ ಆಗಿರಬೇಕು.
- ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಭೂತ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಕೋಡ್ಡ್ ಮತ್ತು ಲಿಪಿ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ತಿಳಿದವರಾಗಿರಬೇಕು.
- ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು "ಆಪರೇಟರ್‌ನ ಫಿಲಿಟ್" ಅನ್ನು ಅಧಾರ್‌ಟಿಯಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪರಿಣಿತರಾದವರೊಂದಿಗೆ ನೇಮಿಸಿದವರಾಗಿರಬೇಕು
- ಗಮನಿಸಿ: "ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು" ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಧಾರ್‌ಟಿಯಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ನೇಮಿಸಿದವರಾಗಿರಬೇಕು / ನೇಮಿಸಿದವರನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯು ಅರ್ಹತೆ ಪಡೆದಂತೆ ಅಲ್ಲ.



ಆಪರೇಟರ್‌ನಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು:

- ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮೊದಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುವುದೇ ನೋಂದಣಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತೋರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬೇಕು
- ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭೇರಿಗಳು / ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯ / ನೇಮಿಸಿದವರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯ ಮರುಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಸಾಧನಗಳ ಮೇಲೆ ದಾಖಲಾತಿ ವಿಜ್ಞಾನಿ ನಡೆಸಿದ ತರಬೇತಿ ಪಡೆದವರಾಗಿರಬೇಕು
- ದೃಢೀಕರಣ ಪರೀಕ್ಷೆ ನೀಡುವ ಮೊದಲು ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ತರಬೇತಿ ಮೆಟೀರಿಯಲ್ ಅನ್ನು ಓದಬೇಕು. ಇದು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ.
- ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಕೋಡ್ಡ್ ಮತ್ತು ಲಿಪಿ ಸಂಕೇತಗಳನ್ನು ಅರಿತವರಾಗಿರಬೇಕು.

ಆಪರೇಟರ್‌ನ ಆನ್-ಬೋರ್ಡಿಂಗ್

ಆಪರೇಟರ್‌ನ ಅವನ / ಅವಳ "ಬೋರ್ಡಿಂಗ್ ಮ್ಯಾನಲ್" ದಾಖಲಾತಿ ವಿಜ್ಞಾನಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ "ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭೇರಿಗಳಿಗೆ" ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತದೆ. ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ, ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಭೇರಿಗಳು ಆಯಾ ನೋಂದಣಿ ವಿಜ್ಞಾನಿಯೊಂದಿಗೆ ಬೋರ್ಡಿಂಗ್ ನಲ್ಲಿ ಅಂಗೀಕರಿಸುತ್ತವೆ / ತಿರಸ್ಕರಿಸುತ್ತವೆ.

ದಾಖಲಾತಿ ವಿಜ್ಞಾನಿ ನಂತರ ಆಧಾರ್‌ಕ್ರೌಟೈಜ್‌ಮೆಂಟ್ ಅವನ / ಅವಳ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್‌ಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಆಪರೇಟರ್‌ನು ಸೇರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಲು ಬಳಕೆದಾರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ನೋಂದಾಯಿತ ಬಳಕೆದಾರರು ಎಂದಾಯಿ ಐಡಿಎಫ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಕೆದಾರರ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್‌ಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಶಸ್ತ್ರಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯದತ್ತ ಸಂಚಯದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿರುತ್ತದೆ.

ಆಧಾರ್‌ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ನಿವಾಸಿ ದಾಖಲಾತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಪರೇಟರ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನ ನೆಪಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಪ್ರಮುಖ ಆದೇಶಗಳು

ಪ್ರತಿದಿನ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಜಿಪಿಎಸ್‌ಕ್ವಿಯನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವುದು.

ಪ್ರತಿಲಾಗಿನ್ ಅಲ್ಲಿ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಲ್ಲಿ
ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯವು ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಸ್ವತಃ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಸಮಯ
ಹೊಂದಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಆಧಾರ್‌ಕ್ರೈಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಸ್ವಂತ ಆಪರೇಟರ್ ID ಯೊಂದಿಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ, ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು, ಮತ್ತು ಸ್ಥಳ
ಬಿಟ್ಟು ಹೋಗುವಾಗ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಲಾಗ್ ಔಟ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ, ಇದರಿಂದಾಗಿ ಯಾರೊಬ್ಬರೂ ದಾಖಲಾತಿಗಾಗಿ ನಿಮ್ಮ ಲಾಗಿನ್ ವಿಂಡೋವನ್ನು ಬಳಸಲು
ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ನಿವಾಸಿಗಳನ್ನು ಸುಲಭವಾಗಿ ಸರಾಗಗೊಳಿಸುವ ಮತ್ತು ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು
ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವಿಕೆಯನ್ನು ಸುಲಭಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಮೊದಲು ಮತ್ತು ಸಮಯದಲ್ಲಿ
ನಿವಾಸಿಗೆ ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತಗೊಳಿಸಿ.

ಸ್ಟೇಷನ್ ಲೇಔಟ್ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಇದೆ
ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಕ್ಲೈಂಟ್ ನಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ "ಆ ಧಾರ್ ಸೌಲಭ್ಯ ಹುಡುಕಿ" ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು
ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಹೊಸ ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ನಿವಾಸಿಯನ್ನು

ಹೆಸರು, ಲಿಂಗ, ಜನನ & ವಿಳಾಸದಿನಾಂಕ,
ಮೊಬೈಲ್, ಎಂಪ್ಲೊಯ್ಮೆಂಟ್ ಹಜನ ಸಂಖ್ಯೆ, ವಿವರಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ಇತರರೇ
ತಿಯ ಜನಸಂಖ್ಯಾ / ಬಯೋಮೀಟ್ರಿಕ್ ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ECMP
ಅನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ಕ್ಲೈಂಟ್ ಅನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿ.

ಎಲ್ಲಾ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳು ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ ಎಂದು
ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ, ನಿವಾಸಿ ವಿನಂತಿಸಿದ ನಮೂದು
ಪ್ರಕಾರಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮತ್ತು ಅದರ ದಾಖಲಾತಿ /
ನವೀಕರಣ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಅದೇ ನಿವಾಸಿಗೆ ಸೇರಿರಬೇಕು.

ನಿವಾಸಿಗಳು ತಮ್ಮ ಮೊಬೈಲ್, ಎಂಪ್ಲೊಯ್ಮೆಂಟ್, ದಸಂಪಹನಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು OTP
ಆಧಾರಿತ ದೃಢೀಕರಣ ಮತ್ತು ಆನ್‌ಲೈನ್ ಆಧಾರ್ ನವೀಕರಣ ಸೌಲಭ್ಯದಂತಹ ಇತರ ಬಳಕೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನಮೂದಿಸಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ನಿವಾಸದ ಆಧಾರ್ ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣ ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಮತ್ತು
ಪರಿಶೀಲನಾಕಾರನ ಸಹಿ / ಹೆಚ್ಚು ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಸ್ಕಾನ್ / ಮೊದಲಕ್ಷರಗಳನ್ನು
ಹೊಂದಿದೆಯೇ ಫಾರ್ಮ್ ನಿವಾಸಿಗಳ (ಅರ್ಜಿದಾರರ) ಸಹಿ / ಹೆಚ್ಚು ಮುದ್ರಣಗಳನ್ನು
ಹೊಂದಿದೆಯೇ ಎಂದು ಖಚಿತ ಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ನಿವಾಸಿಗೆ ಅವನ / ಅವಳ ಬಯೋಮೀಟ್ರಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು
ಕೇವಲ ಆಧಾರ್ ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ
ಬಳಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಬೇರೆ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ
ಬಳಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿ.

ಪರಿಚಯಕಾರ / ಕುಟುಂಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ ಆಧಾರಿತ ದಾಖಲಾತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಪರಿಚಯಕರು / ಕುಟುಂಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ ಸಹಿ / ಹೆಚ್ಚು ಮುದ್ರಣ
ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಪರಿಚಯಕಾರ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ತುಂಬಿದ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ಫಾರ್ಮ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು.

ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಕ್ಲೈಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಪರದೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಹಿತಿ ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವಿಕೆಯು
ಅನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಆಧಾರ್ ಕ್ಲೈಂಟ್ ಸಾ ಫ್ಟ್‌ವೇರ್ (ಇಸಿಎಂಪಿ / ಯುಸಿಎಲ್) ನಿವಾಸಿಗಳ
ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಮತ್ತು ಬಯೋಮೀಟ್ರಿಕ್ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಿರಿ.

ನೋಂದಣಿ / ನವೀಕರಣದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿವಾಸಿಗಳ
ಪರದೆಯು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಇದೆ ಎಂದು
ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಮೊದಲು
ನಿವಾಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸಿ
ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ನಿವಾಸಿ
ಕೇಳಿಕೊಳ್ಳಿ.

ನಿವಾಸಿಗೆ ಅಂಗೀಕಾರವನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಿ, ಸಹಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನೀಡಿರಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ
ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ಒಪ್ಪಿಗೆಗಾಗಿ ನಿವಾಸಿ ಸಹಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.

ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣ ಫಾರ್ಮ್, ಮೂಲ ಪೋಷಕ
ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಹಿ ಸಮ್ಮತಿ ಸ್ಥಿತ್ ಅನ್ನು ನೋಂದಣಿ /
ಅಪ್ಲೋಡ್ ಕ್ಲೈಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆ ಮತ್ತು
ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿವಾಸಿಗೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಸಿಇಎಲ್ ಸಿ ಆಪರೇಟರ್‌ನಿಂದ ಮತ್ತು ಅವನ / ಅವಳ ಅರ್ಹತೆಗಳು ಯಾವುವು?

ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸಲು ದಾಖಲಾತಿ ಏಜೆನ್ಸಿ ಮೂಲಕ ಸಿಇಎಲ್ ಆಪರೇಟರ್ ಅನ್ನು ನೇಮಿಸಲಾಗಿದೆ. ಸಿಇಎ ಲ್ಲಿ ಆಪರೇಟರ್ ಮಾತ್ರ ಶಿಶು ನೋಂದಣಿ / ನವೀಕರಣವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬಲ್ಲರು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ ಎಂದು ಗಮನಿಸಬೇಕು. ಈ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ ಅರ್ಹತೆಪಡೆಯಲು, ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಕೆಳಗಿನ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಬೇಕು:



- ವ್ಯಕ್ತಿ 18 ವರ್ಷ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ಪಟ್ಟ ವಯಸ್ಸಿನವರಾಗಿರಬೇಕು.
- ವ್ಯಕ್ತಿ 10 + 2 ಪಾಸ್ ಆಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಆದ್ಯತೆಯಾಗಿ ಪದವೀಧರರಾಗಿರಬೇಕು
- ಅಂಗನವಾಡಿ ಆಶಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ 10 ನೇ ತರಗತಿ ಉತ್ತೀರ್ಣತೆ ಅರ್ಹವಾಗಿದೆ
- ಅವನ / ಅವಳ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಾಗಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ದಾಖಲಾಗಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಜನರೇಟ್ ಆಗಿರಬೇಕು.
- ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ OS / ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಿಂದ ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸ್ಮಾರ್ಟ್ ಫೋನ್ ಕುರಿತು ಮೂಲಭೂತ ತಿಳುವಳಿಕೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯ ಕೀಬೋರ್ಡ್ ಮತ್ತು ಲಿಪ್ಯಂತರಣದೊಂದಿಗೆ ಆರಾಮದಾಯಕವಾಗಬೇಕು
- ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪರಿಣಿತ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು "CELC ಆಪರೇಟರ್ ಸರ್ಟಿಫಿಕೇಟ್" ಅನ್ನು ಪಡೆದಿರಬೇಕು
- ಗಮನಿಸಿ: "ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು" ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಪನೇಲ್ ಎನ್‌ಕ್ರಿಪ್ಟ್‌ಡ್ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಇಲ್ಲದೇ ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಯನ್ನು ಅರ್ಹತೆಪಡೆದಂತೆ ಅಲ್ಲ.

ಸಿಇಎಲ್ ಆಪರೇಟರ್‌ನಿಗೆ ಕೆಲಸವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವ ಮೊದಲು:

- ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮೊದಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ನೋಂದಣಿ ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತೊಡಗಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬೇಕು
- ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗಳು / ಶಿಶು ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಇಎಲ್ ಸಿ ಟ್ಯಾಬ್ಲೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ಏಜೆನ್ಸಿ ನಡೆಸಿದ ತರಬೇತಿ ಅಧಿವೇಶನದಲ್ಲಿ ಮಕ್ಕಳ ದಾಖಲಾತಿಗಾಗಿ ಬಳಸಬೇಕು
- ದೃಢೀಕರಣ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಮೊದಲು ಆಫರಿಯವೆಬ್‌ಸೈಟ್ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಶಿಶು ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ತರಬೇತಿ ಮೆಟೀರಿಯಲ್ ಅನ್ನು ಓದಬೇಕು
- ಸಿಇಎಲ್ ಸಿ ಆಪರೇಟರ್ ತನ್ನ / ಅವಳ "ಬೋರ್ಡಿಂಗ್ ಫಾ ಮನಲ್ಲಿ" ದಾಖಲಾತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದು ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ "ಯುಐಡಿಎಐ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗಳಿಗೆ" ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು. ಪರಿಶೀಲನೆಯ ನಂತರ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗಳು ಆಯಾ ದಾಖಲಾತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಯೊಂದಿಗೆ ಬೋರ್ಡಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಂಗೀಕರಿಸುತ್ತವೆ / ತಿರಸ್ಕರಿಸುತ್ತವೆ
- ಆಧಾರ್ ಕ್ಲೈಂಟ್ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ತನ್ನ / ಅವಳ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಂಡು ಸಿಇಎಲ್ ಸಿ ಟ್ಯಾಬ್ಲೆಟ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಒಂದು ಬಳಕೆದಾರರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ದಾಖಲಾತಿ ಏಜೆನ್ಸಿ ಸಿಇಎಲ್ ಸಿ ಆಪರೇಟರ್ ಅನ್ನು ಸೇರಿಸುತ್ತದೆ.
- ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು ಯುಐಡಿಎಐನಲ್ಲಿನ ಬಳಕೆದಾರರ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ವಿವರಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆ ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಚಯದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದೆ

ಪರಿಶೀಲನೆಗಾರರು

ಪರಿಶೀಲನೆಗಾರರು ಎಂದರೇ ಯಾರು ಮತ್ತು ಅವನ / ಅವಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಯಾವುವು?

- ಆಧಾರ್ ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ದಾಖಲೆ ಮಾಡಲು ನಿವಾಸಿ ಬಂದಾಗ, ನಿವಾಸಿಯು ಬದಲಿಸುವ ದಾಖಲೆಗಳಿಂದ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಲಾಗುವುದು.
- ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನಿವಾಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಇಂತಹ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಕರು ಎಂದು ಕರೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ನೋಂದಣಿಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಪರಿಶೀಲನಾಧಿಕಾರಿ ನಿವಾಸಿ ತುಂಬಿದ ನೋಂದಣಿ / ನವೀಕರಣ ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿವಾಸಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ದಾಖಲೆ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಸೇವೆ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಲ್ಲಿ ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಚೆನ್ನಾಗಿ ಪರಿಚಯವಿರುವ ನಿವೃತ್ತ ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು.
- ಸರಕಾರದಿಂದ (ಸಶಸ್ತ್ರ ಪಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಪಿಎಂಎಫ್ ಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ) ಯಾವುದೇ ಸೇವೆ / ನಿವೃತ್ತ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಮತ್ತು ಗುಂಪು / ವರ್ಗ III ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಶ್ರೇಣಿಗಿಂತ ಕೆಳಗಿನ ಬ್ಯಾಂಕುಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ವಿವಿಧ ಸ್ಥಳಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಕರಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಲು ಅನುಮತಿಸಬಹುದು. ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ, ದೊಡ್ಡ ನಗರಗಳು ಮತ್ತು ಮೆಟ್ರೋಗಳಂತಹ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗೆ ಇಂತಹ ನಿವೃತ್ತ / ಸರ್ವಿಸ್ ರಿಟೈರಿಂಗ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ, ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕತೆ ಮತ್ತು ಅನುಮತಿಯೊಂದಿಗೆ ಹೊರಗುತ್ತಿಗೆ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.
- ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಪರಿಶೀಲಕರು ಅದೇ ಮಾರಾಟಗಾರರಿಂದ ಸೇರಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ. ನೋಂದಣಿಸಂಸ್ಥೆಯಾಗಿಯೇ ನೇಮಕ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ಗಳೇ ತ್ರೈತ್ಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ನೀಡುವ ಮೊದಲು ಪರಿಶೀಲನೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ತರಬೇತಿನಿಡಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ನಿಂದ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಪರಿಶೀಲನಾಕಾರರನ್ನು ನೇಮಕ ಮಾಡಬಹುದು, ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮತ್ತು.
- ಅಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಪರಿಶೀಲನಾಕಾರರ ಪಟ್ಟಿಗೆ ನೋಂದಣಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ, ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಮೂಲಕ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಾರಂಭವಾಗುವ ಮೊದಲು ಸೂಚಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಾದೇಶಿಕತೆ ಮತ್ತು ಯೋಜನೆಯೊಂದಿಗೆ ವಿತರಿಸಬೇಕು. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವಾಗ ಪರಿಶೀಲನಾಕಾರನು ನೆನಪಿನಲ್ಲಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿಯು ಐಡಿಎಐ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಯಾವುವು?
- ನಿವಾಸಿಯ ಬಳಿ ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಮೂಲ ದಾಖಲೆಗಳಿವೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು / ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ನಿವಾಸಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳು ಯುಐಡಿಎಐ ಅನುಮೋದಿತ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಇರಬೇಕು.
- ಗುರುತಿನ ಪುರಾವೆ, ವಿಳಾಸದ ಪುರಾವೆ, ಸಂಬಂಧದ ಪುರಾವೆ, ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕದ ಪುರಾವೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು / ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು (ಯುಐಡಿಎಐ ನಮಾನ್ಯವಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಡುವುದು ಮಾತ್ರ) ಹೊರಡಿಸಬೇಕು.
- ನಕಲಿ / ಮಾರ್ಪಡಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅನುಮಾನಿಸಿದರೆ ಪರಿಶೀಲಕರು ಪರಿಶೀಲನೆ ನಿರಾಕರಿಸಬಹುದು. ಪರಿಶೀಲನೆಗಾರರು ತಯಾರಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳ ಪರಿಶೀಲನೆಯನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ದಾಖಲಾತಿ ನಮೂದು ದಾರರಿಂದ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಮೂಲಕ ಕಾರಣಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸುವುದು

- ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ ಕಾರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ನಿರಾಕರಿಸಿದರೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಕಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿವಾಸಿ ಹಿಂದಕ್ಕೆ ತಿರುಗಿದರೆ, ಆಗ ನಿವಾಸಿಯು ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ನಿವಾರಣೆ ನೊಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ರಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮೊರೆ ಹೋಗಬಹುದು.
- ಹೆಸರು, ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ, ವಿಳಾಸ, ಮತ್ತು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ PoI, ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ, PoA, PoR, ಸಂಬಂಧವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ
 - ಹೆಸರು
 - PoI ಗೆ ನಿವಾಸಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಭಾಷಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಿ. ಪೋಷಕ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
 - ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಯಾವುದೇ PoI ದಾಖಲೆಗಳು ನಿವಾಸದ ಭಾಷಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು PoA ಆಗಿ ಅಂಗೀಕರಿಸಲ್ಪಡುವುದಿಲ್ಲ. ಕಿರುಕುಳವಿಲ್ಲದ ಹಳೆಯ ಭಾಷಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹ

ಹೆಸರು _____
ವಿಳಾಸ _____
ಕಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ _____

ಭಾವಚಿತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಮಾನ್ಯ ಪಿ ಬಿ ದಾಖಲೆಗಳು

ಹೆಸರು _____
ವಿಳಾಸ _____
ಕಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ _____

ಭಾವಚಿತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಅಮಾನ್ಯ ಪಿ ಬಿ ದಾಖಲೆಗಳು

- ನಿವಾಸಿಗೆ ಅವಳ / ಅವನ ಹೆಸರನ್ನು ಕೇಳುವ ಮೂಲಕ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಹೆಸರನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ. ನಿವಾಸಿಯು ತದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹೆಸರು ಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು. ಇದು ಶ್ರೀ, ಕುಮಾರಿ, ಶ್ರೀಮತಿ, ಮೇಜರ್, ನಿವೃತ್ತ, ಡಾಕ್ಟರ್, ಮುಂತಾದವುಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬಹುದು.

AADHAAR ENROLMENT / CORRECTION FORM

Enrolment is free and voluntary. Correction within 90 days of enrolment is also free. No charges are applicable for Form and Biometric Enrollment. In case of Correction provide your ID, Name and only that field which needs Correction. In case of Correction provide your ID, Name and only that field which needs Correction. Please follow the instructions enclosed while filling up the form. Use capital letters only.

1. Pre-Enrollment ID :	2. NRN Receipt/TH Number :
3. Full Name: Male/Sender Birth Date/Year	4. Gender: Male () Female () Transgender ()
5. Age: /yrs on Date of Birth: 07/05/1974 Declared [] Verified []	6. Address: C/o () B/o () S/o () W/o () P/o ()
House No./Bldg./Appt. 100/8 Tara Apartment	Street/Road/Lane Lane No 2
Landmark Near City School	Area/Localty/Section New Shikha
Village/Town/City Shikha	Post Office New Shikha
District Shikha	Sub-District
State Himachal Pradesh	Pin Code 170009

ತಪ್ಪು ಬಳಕೆ (ವಂದನೆಯೊಂದಿಗೆ)

AADHAAR ENROLMENT / CORRECTION FORM

Enrolment is free and voluntary. Correction within 90 days of enrolment is also free. No charges are applicable for Form and Biometric Enrollment. In case of Correction provide your ID, Name and only that field which needs Correction. In case of Correction provide your ID, Name and only that field which needs Correction. Please follow the instructions enclosed while filling up the form. Use capital letters only.

1. Pre-Enrollment ID :	2. NRN Receipt/TH Number :
3. Full Name: Sender Birth Date/Year	4. Gender: Male () Female () Transgender ()
5. Age: /yrs on Date of Birth: 07/05/1974 Declared [] Verified []	6. Address: C/o () B/o () S/o () W/o () P/o ()
House No./Bldg./Appt. 100/8 Tara Apartment	Street/Road/Lane Lane No 2
Landmark Near City School	Area/Localty/Section New Shikha
Village/Town/City Shikha	Post Office New Shikha
District Shikha	Sub-District
State Himachal Pradesh	Pin Code 170009

ಸರಿಯಾದ ಬಳಕೆ (ವಂದನೆಗಳು ಇಲ್ಲದೇ)

- ಎ. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಹೆಸರನ್ನು ಬಹಳ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿ ಬರೆಯುವುದು ಬಹಳ ಮುಖ್ಯ. ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ದಾರನು ತನ್ನ ಹೆಸರನ್ನು ವಿಜಯನ್ ಎಂದು ಹೇಳಬಹುದು, ಆದರೆ ಅವರ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು ವೆಂಕಟರಾಮನ್ವಿಜಯನ್ ಆಗಿರಬಹುದು ಮತ್ತು ಇದೇ ರೀತಿ ಆರ್. ಕೆ. ಶ್ರೀವಾಸ್ ಅವರ ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು ನಿಜವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಮಾತ್ರವೇ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿರಬಹುದು. ಅಂತೆಯೇ, ಮಹಿಳಾ ನೊಂದಣಿ ಕಾರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ತನ್ನ ಹೆಸರನ್ನು ಎಸ್ಸೆ. ದುರ್ಗಾ ಎಂದು ಹೇಳಬಹುದು.

ಆಧಾರ್ಡಾಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನುಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಆದರೆ ಅವಳ ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು ಕಲ್ಲೂರ್ನಾಯಕನಕದುರ್ಗಾ ಎಂದು ಆಗಿರಬಹುದು . ಅವಳ / ಅವನು ಅವರಿಂದ / ಅವನ ಮೊದಲಕ್ಷರಗಳ ವಿಸ್ತರಣೆಯನ್ನು ಕಂಡು ಹಿಡಿಯಿರಿ ಮತ್ತು ನೀಡಿರುವ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ದಲ್ಲಿ ಅದೇ ರೀತಿ ಇದೆಯೇ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ .

✓

AADHAAR

Aadhaar Enrolment is free and voluntary. Correction and Aadhaar Enrolment. In case of Correction provide your ID No

In case of Correction provide your ID No

Please follow the instructions

1	Pre-Enrolment ID :
3	Full Name: RAM N ANDRA BHAGAT
4	Gender: Male (✓) Female () Transgender ()

✗

AADHAAR

Aadhaar Enrolment is free and voluntary. Correction and Aadhaar Enrolment. In case of Correction provide your ID No

In case of Correction provide your ID No

Please follow the instructions

1	Pre-Enrolment ID :
3	Full Name: B C Bhagat
4	Gender: Male (✓) Female () Transgender ()



ಹೆಸರು ರಾಮ ಚಂದ್ರ ಭಗತ್
ಎಸ್/ಬಿ ರಾಮ್ ಲಖನ್ ಭಗತ್
ಕಾರ್ಡ್ ನಂ. 42333244

ಬಿ. ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡುಬಂದರೇ ಮತ್ತುದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ (POI) ಮೊದಲ, ಮಧ್ಯಮತ್ತುಕೊನೆಯಹೆಸರು ಅನುಕ್ರಮವಾಗಿ ಕಾಗುಣಿತಕ್ಕೆ ಸೀಮಿತವಾಗಿದ್ದರೇ, ಆಗ ನಿವಾಸಿಯಿಂದ ಘೋಷಿಸಲ್ಪಟ್ಟಹೆಸರುದಾಖಲಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.

ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದ್ದರೇ ಸ್ವೀಕಾರ್ಯವಲ್ಲ

ದಿ ಒ ಎ ಹೆಸರು ಚಂದ್ರ ರಾಮ ಭಗತ್ ವಿಳಾಸ - 109- ಬಿ ತಾರಾ ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್ ಲೇನ್ ಸಂಖ್ಯೆ 2 ನ್ಯೂ ಶಿಮ್ಲಾ, ಹಿಮಾಚಲ ಪ್ರದೇಶ ಕಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ.. ಸಿಡಿ 1908766	ದಿ ಒ ಐ  ಹೆಸರು ಸೀತಾ ಚಂದ್ರ ಭಗತ್ ಎಸ್/ಒ ರಾಮ್ ಲಖನ್ ಭಗತ್ ಕಾರ್ಡ್ ಸಂಖ್ಯೆ 42333244
---	---

ಎ.ನೊಂದಣೆಕಾರ ಒದಗಿಸಿದ ಎರಡುಸಾಕ್ಷ್ಯಪುರಾವೆಗಳುಅದೇಹೆಸರಿನಲ್ಲಿವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನುಹೊಂದಿದ್ದರೆ (ಅಂದರೆ, ಮೊದಲಕ್ಷರಗಳುಮತ್ತುಪೂರ್ಣಹೆಸರಿನೊಂದಿಗೆ), ನೊಂದಣೆಕಾರರ ಪೂರ್ಣಹೆಸರನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.

ಬಿ. ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ, ಶಿಶುಗಳು ಉದ್ವೇಗವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. EID ಯನ್ನು ಹಂಚಲು ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ನೋಂದಣಿಕಾರರಿಗೆ ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಗುವಿಗೆ ಉದ್ದೇಶಿತ ಹೆಸರನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ. Pol ಗೆ ಪೋಷಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಹೆಸರನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವ ವರದಿ ಹೆಸರಿನೊಂದಿಗೆ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು.

1

ಜನ್ಮದಿನಾಂಕ (DoB)

ಎ. ನಿವಾಸಿಹುಟೆದದಿನಾಂಕವು ಸಂಬಂಧಿತಕೇತ್ರದಲ್ಲಿನ ದಿನ, ತಿಂಗಳುಮತ್ತುವರ್ಷವನ್ನು ಸೂಚಿಸಬೇಕು.

ಆಧಾರಾಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

- ಬಿ. ನಿವಾಸಿಯುಜನನದಿನಾಂಕದಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ ನಂತರ ಹುಟ್ಟಿದದಿನಾಂಕವನ್ನು "ಪರಿಶೀಲಿಸಲಾಗಿದೆ" ಎಂದುಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಯಾವುದೇಸಾಕ್ಷ್ಯಾಧಾರವಿಲ್ಲದೆಯೇನಿವಾಸಿಯುಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಘೋಷಿಸಿದಾಗ, ಆಜನ್ಮದಿನವನ್ನು "ಘೋಷಿಸಲಾಗಿದೆ" ಎಂದುಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸಿ. ನಿವಾಸಿಜನನದನಿಖರವಾದದಿನಾಂಕವನ್ನುನೀಡಲುಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಾಗಮತ್ತುವಯಸ್ಸನ್ನು ಮಾತ್ರನಿವಾಸಿಯುಸೂಚಿಸಿದಾಗಅಥವಾಪರಿಶೀಲನೆಕಾರನಿಂದಅಂದಾಜಿಸಲಾದಾಗ, ಆಗವಯಸ್ಸನ್ನುಮಾತ್ರದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಇಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಾಪ್ತವೇರ್ಜನನವರ್ಷವನ್ನುಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿಲೆಕ್ಕಾಚಾರಮಾಡುತ್ತದೆ.
- ಡಿ. ಪರಿಶೀಲನಾಧಿಕಾರಿನೊಂದಣಿ / ನವೀಕರಣಫಾರ್ಮಿನಲ್ಲಿ ನಮೂದನ್ನುಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕುಮತ್ತು "ನಿಶ್ಚಿತ" / "ಘೋಷಿತ" ಎಂದುಜನನದಿನಾಂಕವನ್ನುಸರಿಯಾಗಿಸೂಚಿಸಿದ್ದಾರೊಂದಿಗವಾಲವನ / ಅವಳವಯಸ್ಸನ್ನುಸರಿಯಾಗಿ ತುಂಬಿದವೆಂದುಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

2

ನಿವಾಸದವಿಳಾಸ

- ಎ. PoA ಹೆಸರುಮತ್ತುವಿಳಾಸವನ್ನುಹೊಂದಿದೆಎಂದುಪರಿಶೀಲಿಸಿ. PoA ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿನಹೆಸರು PoI ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿನಹೆಸರನ್ನುಹೊಂದಿದೆಯೆಂದುಪರಿಶೀಲನೆಕಾರಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ವ್ಯತ್ಯಾಸವುಮೊದಲ, ಮಧ್ಯಮಮತ್ತುಕೊನೆಯಹೆಸರಿನಮತ್ತು / ಅಥವಾಲಿಪಿಮುದ್ರಿತವಾಗಿರಬೇಕು. PoA ಮತ್ತು PoI ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿನಹೆಸರಿನವ್ಯತ್ಯಾಸವುಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಬಿ. ವ್ಯಕ್ತಿಯಹೆಸರು "ಕೇಆರ್ಫ್", ಯಾವುದಾದರೂಇದ್ದರೆ, ಕ್ರಮವಾಗಿಪೋಷಕರುಮತ್ತುಮಕ್ಕಳೊಂದಿಗೆವಾಸಿಸುವಮಕ್ಕಳುಮತ್ತುವಯಸ್ಸಾದವರಿಗೆಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿಸೆರೆಹಿಡಿಯಲಾಗುತ್ತದೆ. ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಈವಿಳಾಸದಸಾಲುಖಾಲಿಬಿಡಬಹುದು.
- ಸಿ. ವಿಳಾಸದವರ್ಧನೆಯುಅನುಮತಿಸಲಾಗಿದೆ. ಈಸೇರ್ಪಡಿಕೆಗಳು / ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳವರೆಗೆ POA ನಲ್ಲಿಪಟ್ಟಿಮಾಡಲಾದವಿಳಾಸಕ್ಕೆಮನಸ್ಸಂಖ್ಯೆ, ಲೇನ್ಸಂಖ್ಯೆ, ರಸ್ತೆಹೆಸರು, ಟೈಪೋಗ್ರಾಫಿಕ್ಲೋಷ್ಗಳನ್ನುಸರಿಪಡಿಸುವುದು, ಪಿನ್ಕೋಡ್ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾಗಿದೆ / ತಿದ್ದುಪಡಿಗಳುಇತ್ಯಾದಿಚಿಕ್ಕಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನುಸೇರಿಸಲುನಿವಾಸಿಗೆಅನುಮತಿಸಬಹುದು. POA ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದಬೇಸ್ಲಿಳಾಸವನ್ನುಬದಲಿಸಬೇಡಿ.

ಜೊತೆಗೆ ಸ್ವೀಕರಿಸುವಂತಹ ಮೂಲ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ

ಪಿ ಬಿ ಎ
ಹೆಸರು ಚಂದ್ರ ರಾಮ್ ಭಗತ್
ವಿಳಾಸ-109- ಬಿ ತಾರಾ ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್
ಲೇನ್ ನಂ 2
ನ್ಯೂ ಶಿಮ್ಲಾ, ಹಿಮಾಚಲ ಪ್ರದೇಶ
ಕಾರ್ಡ್ ನಂ CD1908766

Full Name: RAM CHANDRA BHAGAT			
Gender: Male (X) Female () Transgender ()	S	Age: Yrs on Date of Declaration	
Address: C/o () D/o () S/o () W/o () H/o ()			
House No/ Bldg./ Apt. 109- B Tara Apartment	Street/Road/Lane Lane No 2		
Landmark Near DAY School	Area/Locality/Sector New Shimla		
Village/Town/City Shimla	Post Office New Shimla		
District Shimla	Sub-District	S	P
E Mail sr07@gmail.com	Mobile No		

ಲ್ಯಾಂಡ್ ಮಾರ್ಕ್ ಸೇರಿಸಲಾಗಿದೆ..

- ಎ. ವಿಳಾಸಹೆಚ್ಚಳದಲ್ಲಿನಂತಿಸಿದಬದಲಾವಣೆಗಳುಗಣನೀಯವಾಗಿಇದ್ದರೇಮತ್ತು POA ನಲ್ಲಿಪಟ್ಟಿಮಾಡಲಾದಮೂಲವಿಳಾಸವನ್ನುಬದಲಿಸಿದರೆ, ನಿವಾಸಿಒಂದುಪರ್ಯಾಯವಾದ PoA ಅನ್ನುಒದಗಿಸಬೇಕುಅಥವಾಪರಿಚಯಕಾರನಮೂಲಕದಾಖಲಾಗಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಇದ್ದರೇ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವಲ್ಲ

ಮೂಲ ವಿಳಾಸದಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಇದ್ದರೇ ಸ್ವೀಕಾರಾರ್ಹವಲ್ಲ

ಬಿ ಬಿ ಬಿ
ಹೆಸರು ರಾಮ ಚಂದ್ರ ಭಗತ್
ವಿಳಾಸ-109, ಬಿ ತಾರಾ ಅಪಾರ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್
ಲೇನ್ ನಂಬರ್ 2
ನ್ಯೂ ಶಿಮ್ಲಾ, ಹಿಮಾಚಲ ಪ್ರದೇಶ
ಕಾರ್ಡ್ ನಂಬರ್ CD1908766

Full Name: RAM CHANDRA BHAGAT	
Gender: Male (X) Female () Transgender ()	Age: Yrs or Date of Declared
Address: C/o () D/o () S/o () W/o () H/o ()	
House No/ Bldg./Apt. 127 - B Tara Apartment	Street/Road/Lane Lane No-2
Landmark Near DAV School	Area/Locality/Sector New Shimla
Village/Town/City Shimla	Post Office New Shimla
District Shimla	Sub-District
E Mail ram07@gmail.com	Mobile No

ಮನೆ ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ

3

ಸಂಬಂಧವಿವರಗಳು:

- 5 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಯಸ್ಸಿನ ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ, ಪೋಷಕರು ಅಥವಾ ಪಾಲಕರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರ "ಹೆಸರು" ಮತ್ತು "ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆ" ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ. ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಳಿಸುವಾಗ ಪೋಷಕರು / ಪಾಲಕರು ತಮ್ಮ ಆಧಾರ್‌ಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡಬೇಕು. (ಅಥವಾ ಅವರು ಒಟ್ಟಾಗಿನೇರಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು).
- ವಯಸ್ಕರ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ, ಪೋಷಕರು ಅಥವಾ ಸಂಗಾತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯು ಕುರಿತು ಯಾವುದೇ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ. ಅವುಗಳನ್ನು ಆಂತರಿಕ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

4

ಕುಟುಂಬದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ (HoF):

- PoR ದಾಖಲೆಯು ಕುಟುಂಬದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರ ನಡುವಿನ ಸಂಬಂಧವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಪರಿಶೀಲನೆ. ಆ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಮಾತ್ರ ಸಂಬಂಧದ ದಾಖಲೆಗಳು (PoR) ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು, ಅವರ ಹೆಸರುಗಳು ಸಂಬಂಧದ ದಾಖಲೆಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರಬೇಕು.
- ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರ ನೋಂದಣಿ ಆಗುವಾಗ ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರೊಂದಿಗೆ ಯಾವಾಗಲೂ ಕುಟುಂಬದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಯಾವಾಗಲೂ ಇರಬೇಕು.
- ಕುಟುಂಬದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಆಧಾರ್‌ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲನೆ ದಾರು ಸಹ ನೋಂದಣಿ / ನವೀಕರಣ ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಆಧಾರ್‌ಪತ್ರದ ವಿರುದ್ಧ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.
- ಕುಟುಂಬದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಆಧಾರ್‌ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಸಂಬಂಧವಿವರಗಳು ಕುಟುಂಬದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಮಾತ್ರ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

5

ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸ :

- OTP ಯು ಮೂಲಕ ಇ-ಕೆವೈಸಿಯ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ನೀವು ಸಲಹೆ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ನಿವಾಸಿ ಅವನ / ಅವಳ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು (ಆದೇಶಾತ್ಮಕವಾಗಿ) ನೀಡುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ನೀವು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
- ಎಲ್ಲದ್ದು ಡಿಜಿಟಲೈಸೇಷನ್‌ನ ಫಲವಾದರೇ ಅಥವಾ ಇಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದರಿಂದ ಹೆಚ್ಚು ವರಿಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಸೇರಿಸುವ ಮೂಲಕ ನೀವು ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಅವನ / ಅವಳ ಇಮೇಲ್ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಸಲಹೆಯನ್ನು ಸಹ ನೀಡಬಹುದು.

ಪರಿಚಯಕಾರ

ಆಧಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿಗಳಿದ್ದರೆ ನಿವಾಸಿಗಳು ಹೇಗೆ ಸೇರುತ್ತಾರೆ?

- ದಾಖಲಾತಿಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪ್ರಮುಖ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ನಿವಾಸಿಗಳು ಗುರುತಿನ (PoI) ಪುರಾವೆ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಪುರಾವೆ (PoA) ಎಂದು ಅನುಮೋದಿತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಯಾವುದಾದರೊಂದನ್ನು ತರಬಹುದು.
- ನಿವಾಸಿಯು ದಾಖಲೆ ಗುರುತಿನ ಪುರಾವೆ ಅಥವಾ ವಿಳಾಸದ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಅವರು ದಾಖಲಾತಿ ಅಥವಾ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿಗಳಿಂದ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಮತ್ತು ಸೂಚಿಸಲ್ಪಡುವ ನೋಂದಾಯಿತ "ಪರಿಚಯಿಸುವ" ಮೂಲಕ ದಾಖಲಾಗಬಹುದು.
- ಒಬ್ಬ ಪರಿಚಯಕಾರರು ಒಬ್ಬ PoA/PoI ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರದ ನಿವಾಸಿಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲು ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದ ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯಾಗಿದ್ದಾರೆ. ಈ ಪರಿಚಯವು ನಿವಾಸಿಗೆ ನಡುವಳಿಕೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವ ಅರ್ಥವಲ್ಲ.



ಪರಿಚಯಕಾರರು ಎಂದರೆ ಯಾರು?

- ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು (ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಅಧಿಕಾರಿಯ ನೌಕರರು, ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಸ್ಥಳೀಯ ಸದಸ್ಯರು, ಸ್ಥಳೀಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯ ಸದಸ್ಯರು, ಪೊಲೀಸ್ ಮ್ಯಾನ್ ಗಳು, ಶಿಕ್ಷಕರು, ಆರೋಗ್ಯಕಾರ್ಯಕರ್ತರು ಮತ್ತು ವೈದ್ಯರು, ಅಂಗನವಾಡಿ / ಆಶಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತೆಯರು, ಸ್ಥಳೀಯ ಸಮಾಜ ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿ ಮುಂತಾದವರೇ) ಯು ಐಡಿಎಐನ ಸಿಬಿಡಿಆರ್ ನಲ್ಲಿ "ಪರಿಚಯಕಾರರು" ಎಂದು ನೋಂದಾಯಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ಕೆಲವು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಯು ಐಡಿಎಐ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಛೇರಿ ಸ್ವತಃ ನೋಂದಾಯಕರ ಅನುಕೂಲಕ್ಕಾಗಿ ಪರಿಚಯಕಾರರ ಪೂಲ್ ಗುರುತಿಸಲು ಉಪಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದು.
- ಪರಿಚಯಕಾರರು 18 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಮೇಲ್ಪಟ್ಟವರಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಪರಿಚಯಕಾರರು ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬಾರದು.
- ಪರಿಚಯಕಾರರನ್ನು ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಅಧಿಕಾರಿಗೆ ಲಿಂಕ್ ಮಾಡಲಾಗುವುದು. ಅದೇ "ಪರಿಚಯಕಾರರು" ಎಂದು ಯು ಐಡಿಎಐನ ಸಿಬಿಡಿಆರ್ ನಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಿದ ನೊಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವವರ ಗೊಂದಲಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಅದೇ ಪರಿಚಯವನ್ನು ಬಳಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಆದ್ದರಿಂದ, ಪರಿಚಯದಾರನು ನೊಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಒಳಗಾಗುವ ಜನರನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪರಿಚಯಿಸಬಹುದು. ಇದಲ್ಲದೆ, ಒಂದು ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಗಡಿಯಿಂದ (ರಾಜ್ಯ, ಜಿಲ್ಲೆಯ ಮಟ್ಟ) ಪರಿಚಯಿಸುವವರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಮತ್ತಷ್ಟು ಮಿತಿಗೊಳಿಸಬಹುದು.

ಪರಿಚಯಕಾರನ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಯಾವುವು?

- ನೊಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಪರಿಚಯಕಾರರನ್ನು ಪ್ರದೇಶ ಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಿದಾಗ (ಪರಿಚಯಿಸುವವರು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ ಜಿಲ್ಲೆ / ರಾಜ್ಯ), ಅವರು ಪರಿಚಯಕಾರರಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತಾರೆ.
- ಪರಿಚಯಕಾರರು ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಕ್ಕೆ ತಮ್ಮನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲು ಮತ್ತು ಪರಿಚಯಕಾರರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನೊಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಮತ್ತು ಯು ಐಡಿಎಐ ಆಯೋಜಿಸಿದ ಆಧಾರ್ ಜಾಗೃತಿ ಕಾರ್ಯಾಗಾರಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಬೇಕು.
- ಗುರುತಿಸಿದ ಪರಿಚಯಕಾರನು ಪರಿಚಯಕಾರನಾಗಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಸಿದ್ಧವಾದರೆ, ಅವನು / ಅವಳು ಆಧಾರ್ ಖಲಾತಿಯನ್ನು ಶಕ್ತಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಲಕ್ಷ್ಯದೊಂದಿಗೆ ಒಂದು ಲಿಖಿತ ಒಪ್ಪಿಗೆಯನ್ನು ("ಅನುಬಂಧಿ" ಎಂದು ಜೋಡಿಸಲಾದ ಸೂಚಿಸಲಾದ ಫಾರ್ಮ್) ನೀಡಬೇಕು. ಭಾರತದ ವಿಶಿಷ್ಟ ಗುರುತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರ (ಯು ಐಡಿಎಐ) ಮತ್ತು ನೊಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಪರಿಚಯಿಸುವವರಿಗೆ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.
- ಪರಿಚಯದಾರರು ಸೇರಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯತೆ ಇದೆ ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವರು ಕ್ಷೇತ್ರದ ನಿವಾಸಿಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವ ಮೊದಲು ಸಮಗ್ರ ತಿಳುವಳಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸಹಿಹಾಕಬೇಕು.

ಆಧಾರ್‌ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಇ. ಯುಐಡಿಎಐನಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ನೋಂದಾಯಕರಾಗಿರಿಸಿ ನೋಂದಾಯಿತ ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯವೆಂದು ಉಳಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಎಫ್. ನೋಂದಾಯಿತರು ತಮ್ಮ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಗಳು,

ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಗಂಟೆಗಳ ಕುರಿತು ಸ್ವತಃ ತಿಳಿದುಕೊಂಡಿರಬೇಕು.

ಜೆ. ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಸಂಪರ್ಕ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಉಳಿಸಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಪ್ರದರ್ಶನ / ತಪ್ಪಾದ ಮಾಹಿತಿಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲು / ಸರಿಪಡಿಸಲು ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡುವ ಕೇಂದ್ರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರನ್ನು ಕೇಳಿ.

ಎಚ್. ಪರಿಚಯಿಸುವವರು ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಸುಲಭವಾಗಿ ಸಿಗುವಂತಿರಬೇಕು.

ಐ. ಪರಿಚಯಕಾರರು ಸರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಪೂರ್ಣತೆಗಾಗಿ ದಾಖಲಾತಿ ನಮೂನೆಯಲ್ಲಿ ನಿವಾಸಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಪರಿಚಯಕಾರನು ಅವನ / ಅವಳ ಸ್ವಂತ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಹ ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ನಂತರ ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ದಾಖಲಾತಿ ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಅವನ / ಅವಳ ಸಹಿ / ಹೆಬ್ಬರಳುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

ಜೆ. ನಿವಾಸಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲು ಇ.ಸಿ. ನಕಲಿನ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಚಯಕಾರರು ತಮ್ಮ ತಾವು ಒಬ್ಬ ಗೊಳಿಸಬೇಕು.

ಒಂದು ವೇಳೆ ಅವರು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬ ವಿಲಕ್ಷಣರೇ,

ಅವರು ದಿನದ ಅಂತ್ಯದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಬಾಕಿ ಇರುವ ನಿವಾಸಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬಹುದು.

ಕೆ. ಪರಿಚಯಿಸುವವರು ನಿವಾಸದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ವಿವರಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಅವರ ಅನುಮೋದನೆ / ತಿರಸ್ಕಾರವನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

ಎಲ್. ಆಧಾರ್‌ಕ್ಯಾಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪರಿಚಯಿಸುವವರು ತಮ್ಮ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್‌ಅನ್ನು ನಿವಾಸಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಒಪ್ಪಿಗೆ ನೀಡಬೇಕು.

ಎಮ್. ಸಹಿ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕೃತ ಗುರುತಿನ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಸಹ ಪರಿಚಯಕಾರರು ಒಪ್ಪಿಗೆಯ ಮೇಲೆ ಸಹಿ ಹಾಕಬಹುದು.

ಎನ್. ಪರಿಚಯಕಾರರು ಅವರು ಪರಿಚಯಿಸುವ ನಿವಾಸಿಗಳ ಗುರುತನ್ನು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ

ಒ. ಪರಿಚಯಕಾರರು ಗುರುತನ್ನು ಅಥವಾ ವಿಳಾಸದ ದಾಖಲೆ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರದ ನಿವಾಸಿಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪರಿಚಯಿಸಬೇಕು

ಪಿ. ಪರಿಚಯಕಾರರು ಅವರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲು ತೀರ್ಮಾನಿಸುವುದಿಲ್ಲ

ಕ್ಯು. ಪರಿಚಯಕಾರರು ನಿವಾಸಿಗಳನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸುವ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿಧಿಸಬಾರದು.

ಹೇಗಾದರೂ,

ರಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿರಬೇಕಾದ ಗೌರವದ ನವವನ್ನು ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಬಹುದು.

ಪರಿಚಯಕಾರನ ಹೊಣೆಗಾರಿಕೆಗಳು ಯಾವುವು?

ಎ. ಪರಿಚಯಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ದಾಖಲಾತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯಂತೆ (ಸತ್ಯ ಅಥವಾ ಜೀವಂತವಾಗಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯಂತೆ) ಸೋಗು ಹಾಕಬಾರದು.

ಬಿ.

ಆಧಾರ್‌ಡು ವಳಿದಾರರು ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ತಪ್ಪಾದ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅದೇ ಶಫಾರ್ವಕವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಪರಿಚಯ ಮಾಡಬಾರದು.

ಸಿ. ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಾಗಿ ಪರಿಚಯಿಸುವವರ ವಿರುದ್ಧ ಕಠಿಣ ಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.



ಅಧ್ಯಾಯ 3

ನೊಂದಣಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆನ್ ಬೋರ್ಡಿಂಗ್ ಮತ್ತು ನೊಂದಣಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸುವುದು

ಅಧ್ಯಾಯ 3: ನೋಂದಣಿಸಂಸ್ಥೆಯ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ ಬೋರ್ಡ್‌ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ

ನೋಂದಣಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆನ್‌ ಬೋರ್ಡ್‌

Step 1

ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳು ದಾಖಲಾತಿ ಸ್ವೇಚ್ಛಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಆನ್‌-ಬೋರ್ಡ್‌ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುತ್ತವೆ.

ಪ್ರಾಥಮಿಕವಾಗಿ ದಾಖಲಾತಿ ಸ್ವೇಚ್ಛಾತ್ಮಕವಾಗಿ ಆನ್‌-ಬೋರ್ಡ್‌ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುತ್ತವೆ.



Enrolment Agency

Step 2

ಆನ್‌-ಬೋರ್ಡ್‌ ಗ್ರಾಹಕರನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ:

- EA ಗಳು ನೋಂದಣಿ ನಿಲ್ದಾಣದ ನಿಯೋಜನಾ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಘೋಷಿಸುತ್ತವೆ ಅಂದರೆ ಎಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಯಾವಾಗ ಕೇಂದ್ರಗಳು ಸ್ಥಾಪಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ
- EA ಗಳು ಅವರು ಪ್ರಮಾಣೀಕೃತ ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯ ನಿರ್ವಾಹಕರು, ಅಗತ್ಯ ಯಂತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ನಿಯೋಜಿಸಬೇಕಾದ ಯಂತ್ರಾಂಶಗಳನ್ನು ಸಹಿತವಾಗಿರುತ್ತವೆ.
- ನೋಂದಣಿ ಕೇಂದ್ರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಮೂಲ ಸೌಕರ್ಯವನ್ನು ಹೊಂದಿದೆಯೆಂದು ಇವರಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ



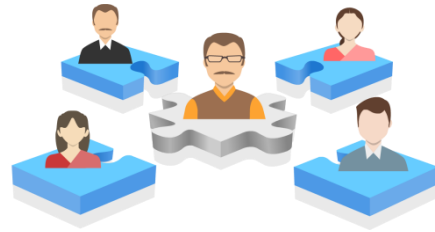
Step 4

ಅದರಂತೆ ಕೋಡ್‌ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಆಪರೇಟರ್‌ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಆಪರೇಟಿಂಗ್‌ ಕೃತ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಎಂದು ಇವರಿಗೆ ತಿಳಿಸುತ್ತದೆ.

ನಿಶ್ಚಿತ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಪಾಯವಿಲ್ಲವೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿ ಕೊಡುತ್ತದೆ, ಒಮ್ಮೆ ಸೂಚಿಸಿದ ಅವರ್ತನೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವುದನ್ನು ಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ

Step 3

ಇವನೊಂದಿಗೆ ಅಧಿಕಾರಿಯೊಂದಿಗೆ ರೋಲ್‌ ಔಟ್‌ ಜನಮತು ಯಂತ್ರನಿಯೋಜನಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುತ್ತಾನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಥಮಿಕವಾಗಿ / ನೋಡಲ್‌ ಅಧಿಕಾರಿಯೊಂದಿಗೆ ಪಾಲುದಾರಿಕೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ, ನಂತರ ಅವರು ನಿಯೋಜನಾ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುತ್ತಾರೆ.





ಅಧ್ಯಾಯ 4

ಆಧಾರ್‌ನೋಂದಣಿ/ನವೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ಆಧಾರ್ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಅಧ್ಯಾಯ 4: ಆಧಾರ್ ನೋಂದಣಿ/ನವೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

- ಆಧಾರ್ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು, ಆಧಾರ್ ನೋಂದಣಿ / ತಿದ್ದುಪಡಿ - ಅಪೆಂಡಿಕ್ಸ್ ಇ , ಜನಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವುದು , ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯ ಪುರಾವೆ (PoI) ಮತ್ತು ವಿಳಾಸದ ಪುರಾವೆ (PoA), ಸಂಬಂಧದ ಪುರಾವೆ (PoR), ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವಿಕೆ EID ಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಅಂಗೀಕಾರ ಸ್ಲಿಪ್ ಅನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ಮೊದಲು ಜನನ ದಾಖಲೆಗಳ ದಿನಾಂಕ (ದಾಖಲಾತಿ ID) ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತದೆ.
- ಗುರುತಿನ ಪುರಾವೆ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ಪುರಾವೆ ದಾಖಲೆಗಳ ಇಲ್ಲದ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಇತರ ವಿಧಾನಗಳ ದಾಖಲಾತಿಗಳಿವೆ , ಅಂದರೆ ಪರಿಚಯದಾರರ ಆಧಾರಿತ ನೋಂದಣಿ ಅಥವಾ ಕುಟುಂಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ ಆಧಾರಿತ ನೋಂದಣಿ
- ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಿನಾಂಕದ ಮೊದಲು ಹನ್ನೆರಡು ತಿಂಗಳುಗಳಲ್ಲಿ ನೂರ ಎಂಭತ್ತೈದು ದಿನಗಳು (182 ದಿನಗಳು) ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಭಾರತದಲ್ಲಿ ನೆಲೆಸಿದ ಯಾವುದೇ ನಿವಾಸಿ ತಕ್ಷಣವೇ ದಾಖಲಾತಿಗಾಗಿ ಆಧಾರ್ ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಅರ್ಹರಾಗಿದ್ದಾರೆ.
- ಒಬ್ಬ ನಿವಾಸಿ ಒಮ್ಮೆ ಮಾತ್ರ ಸೇರಿಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿದೆ, ಏಕೆಂದರೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಸಲಹೆ ನೀಡದ ಹೊರತು ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ನೋಂದಣಿಗಳು ನಿರಾಕರಣೆಗಳಿಗೆ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತವೆ .
- ಆಧಾರ್ ಉತ್ಪಾದನೆಗಾಗಿ ಕಾಯುವ ಸಮಯ ಸಿಬ್ಬಿಟರನಲ್ಲಿ ನಿವಾಸಿ ದತ್ತಾಂಶ ಪ್ಯಾಕೇಟಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ 90 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಬದಲಾಗಬಹುದು.
- ಗಮನಿಸಿ: ನಿಗದಿತ ಮಿತಿಯನ್ನು ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಹಲವು ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ನಿವಾಸಿಗಳು ಮರುಸೇರ್ಪಡೆಗೊಳ್ಳುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡುವುದಕ್ಕೆ ಕಾರಣಗಳು ಅನುಬಂಧ F ನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.

ದಾಖಲಾತಿ ವಿಧಗಳು

ದಾಖ್ತೆ ಮಂಚ್ ಆಧಾರಿತ ದಾಖಲಾತಿ



- ಗುರುತಿನ ಪುರಾವೆ (PoI) - ಕಡ್ಡಾಯ
- ವಿಳಾಸ ಪುರಾವೆ (PoA) - ಕಡ್ಡಾಯ
- ಜನನದ ದಿನಾಂಕ (DoB) - ಐಚ್ಛಿಕ

ಪರಿಚಯ-ಆಧಾರಿತ ದಾಖಲಾತಿ



ಪರಿಚಯಕಾರರು ಇವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿವೆ:

- ನೋಂದಣಿದಾರರ ಸ್ವಂತ ನೌಕರರು

ಆಯ್ಕೆಯಾದ ಸ್ಥಳೀಯ ಸಂಸ್ಥೆಗಳ ಸದಸ್ಯರು

- ಸ್ಥಳೀಯ ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿ ಸದಸ್ಯರು
- ಪೋಸ್ಟ್ ಮ್ಯಾನ್
- ಶಿಕ್ಷಕರಂತಹ ಪ್ರಭಾವಶಾಲಿಗಳು
- ಆರೋಗ್ಯ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು
- ವೈದ್ಯರು

○ ಅಂಗನವಾಡಿಗಳು / ಆಶಾ ಕಾರ್ಮಿಕರು

- ಸ್ಥಳೀಯ ಎನ್ಐಒಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು

ಪರಿಚಯ-ಆಧಾರಿತ ದಾಖಲಾತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸೆರೆ ಹಿಡಿಯಲಾದ ಮಾಹಿತಿ:

- ಪರಿಚಯಕಾರನ ಹೆಸರು
- ಪರಿಚಯಕರ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ
- ಪರಿಚಯಿಸುವವರ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಯ ಒಂದು ವಿಧಾನ

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು

- ಕುಟುಂಬಮುಖ್ಯ ಸ್ವಾಧೀನತನಿರ್ದೇಶನ



- ಕುಟುಂಬದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥನ ಹೆಸರು
- ನಿವಾಸಿಯ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ ಸಂಬಂಧದ ಪುರಾವೆ (POR(ಪೋಲೋ))
- ಕುಟುಂಬದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಸಂಖ್ಯೆ
- ನೋಂದಣಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ದೃಢೀಕರಣ

ಶಿಶು ನೋಂದಣಿ (ಐದು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ)



- ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕದ ಪುರಾವೆ
- ಸಂಬಂಧದ ಪುರಾವೆ (ಪೋಷಕರು ಮತ್ತು ಮಗು)
- ಯಾವುದೇ ಪೋಷಕರ ದಾಖಲಾತಿ ID ಅಥವಾ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಈ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತಾಯಿ ಆ ಎರಡೂ ಪೋಷಕರು ಜೀವಂತವಾಗಿರುತ್ತಾರೆ, ಅಥವಾ ಪೋಷಕರು
- ನೋಂದಣಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಒಬ್ಬ ಪೋಷಕರ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ದೃಢೀಕರಣ
- ಮಗುವಿನ ವಿಳಾಸವು ಲಿಂಗ ಕಡ್ ಪೇರೆಂಟ್ / ಪಾಲಕರಂತೆಯೇ ಇರುತ್ತದೆ



ಅನುಬಂಧ ಜಿ ಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಅನುಮತಿಸಲಾದ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ

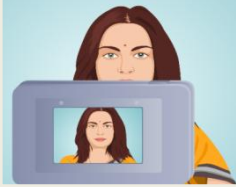


ಅನುಕೂಲಕರ ಶುಲ್ಕ: ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ ಹೊಸ ನೋಂದಣಿ ಮತ್ತು ಕಡ್ಡಾಯ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ನವೀಕರಣವು 5 ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸಿನ ನಂತರ ಉಚಿತ ವೆಚ್ಚವಾಗಿದೆ. ಅಂತಹ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಹಣವನ್ನು ಕೇಳುವ ಆಪರೇಟರ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ನನ್ನು ಕಛೇರಿಗೆ ಸೇರಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಮತ್ತಷ್ಟು ಕಾನೂನು ಕ್ರಮವನ್ನು ಅವರ ವಿರುದ್ಧ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ. ನಿವಾಸಿಯಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಬಹುದಾದ ಚಾರ್ಜ್‌ಗಳ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿವರಗಳು ಅನುಬಂಧ H ನಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ

ಆಧಾರ್‌ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ನೊಂದಣಿಸಮಯದಲ್ಲಿ ತೆಗೆಯಲಾದ ಮಾಹಿತಿ

5 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಯಸ್ಸಿನ ಮಕ್ಕಳನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಎಲ್ಲಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ದಾಖಲಾತಿಗಾಗಿ ಬಯೋಮೀಟ್ರಿಕ್ ಮಾಹಿತಿ ಬೇಕು.



ಮುಖ ಚಿತ್ರ



ಎಲ್ಲ ಹತ್ತು ಬೆರಳಚ್ಚುಗಳು



ಎರಡು ಕಣ್ಣಿನ ಪಾಪೆಗಳು

ಬಯೋಮೀಟ್ರಿಕ್ ಮಾಹಿತಿ - 5 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಯಸ್ಸಿನ ಮಕ್ಕಳ ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಹತ್ತು ಬೆರಳುಗಳು ಮತ್ತು ಕಣ್ಣುಪಾಪೆ ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ. 5 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಯಸ್ಸಿನ ಮಕ್ಕಳಿಗೆ ಮುಖದ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಮಾಹಿತಿಯು ಜನಾಂಗ , ಧರ್ಮ, ಜಾತಿ, ಬುಡಕಟ್ಟು, ಜನಾಂಗೀಯತೆ, ಭಾಷೆ, ಅರ್ಹತೆಯ ದಾಖಲೆ , ನಿವಾಸಿ ಅಥವಾ ಆದಾಯದ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಇತಿಹಾಸವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದಿಲ್ಲ.

ಬೆರಳು ಇರದ / ಕಣ್ಣು ಇರದ ಮುಂತಾದ ಬಯೋಮೀಟ್ರಿಕ್ ವಿನಾಯಿತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿವಾಸಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿಯು ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ: -

- ಸಂಪೂರ್ಣ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಮಾಹಿತಿ
- ಎರಡು ಕಣ್ಣುಪಾಪೆಗಳು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಕಣ್ಣುಪಾಪೆ
- ಬೆರಳುಗಳು ಇಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಉಳಿದ ಬೆರಳುಗಳ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಳು
- ವಿನಾಯಿತಿ ಛಾಯಾಚಿತ್ರ

ಆಧಾರ್ ಜನರೇಷನ್ / ನವೀಕರಣ ಹಂತಗಳು

ಹಂತ 1: ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣ

ದಾಖಲಾತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಒದಗಿಸಿದ ತಂತ್ರಾಂಶವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸಿಬ್ಬಿಡಿಆರಗನೊಂದಣಿ / ನವೀಕರಣ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಅನ್ನು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.

ಹಂತ 2: ಸಿಬ್ಬಿಡಿಆರನಲ್ಲಿ ಆಧಾರ್ ಸಂಸ್ಕರಣ

ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ದಾಖಲಾತಿ ಏಜೆನ್ಸಿಯಿಂದ ಪಡೆದ ನೊಂದಣಿ / ನವೀಕರಣ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಬೇಕು.

ಹಂತ 3: ತಿರಸ್ಕಾರ

ಅಧಿಕೃತ ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ನಕಲು ದಾಖಲಾತಿ, ಗುಣಮಟ್ಟ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕಾರಣವನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಬಹುದು.

ಹಂತ 4: ಡಿ-ನಕಲು / ಪರಿಶೀಲನೆ

ಅಧಿಕಾರದಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ನಕಲು ಮತ್ತು ಇತರ ಗುಣಮಟ್ಟದ ತಪಾಸಣೆ ನಂತರ , ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಆಧಾರ್

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸುತ್ತದೆ / ನವೀಕರಿಸುತ್ತದೆ.

ಹಂತ 5: ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿತರಣೆ

- ಆಧಾರ್ ಅನ್ನು ಭೌತಿಕ ರೂಪದಲ್ಲಿ (ಆಧಾರ್ ಪತ್ರ) ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ರೂಪದಲ್ಲಿ (ಇ-ಆಧಾರ್) <https://resident.uidai.gov.in/> ನಿಂದ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಲಭ್ಯವಿದೆ (ನೋಂದಾಯಿತ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ)
- ಎಂ ಆಧಾರ್ ಆಂಡ್ರಾಯ್ಡ್ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ನಿನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆ (ನೋಂದಾಯಿತ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಅಗತ್ಯವಿದೆ)

ಹಂತ 6: ಪರಿಷ್ಕರಣ ಅಥವಾ ನವೀಕರಣ

- ಆಧಾರ್ ಲೆಟರ್ ಅಥವಾ ಇ-ಆಧಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾದ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ದೋಷಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ, ನಿವಾಸಿ 1947 ಗೆ ಕರೆ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು help@uidai.gov.in ಮೂಲಕ ಸಂಪರ್ಕಿಸಿ ಬರೆಯಬಹುದು.
- ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸೂಚಿಸಿದ ಆಧಾರ್ ನವೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ ನಿವಾಸಿ ನವೀಕರಣ ವಿನಂತಿ ಸಲ್ಲಿಸಬಹುದು

ಆಧಾರ್ ನವೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯು ತನ್ನ ಪ್ರಾತಿನಿಧಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವುದನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೊಂದಿರುವವರ ಯಾವುದೇ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಮಾಹಿತಿ ತಪ್ಪಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ತರುವಾಯ ಬದಲಾಗಿದರೆ, ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೊಂದಿರುವವರು ಸಿಬಿಡಿಆರ್ ನಲ್ಲಿ ಅವರ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವಂತೆ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು.

- ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆ ಹೊಂದಿರುವವರ ಯಾವುದೇ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಯು ಕಳೆದುಹೋಗಿರಬಹುದು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿ ತರುವಾಯ ಬದಲಾಗುತ್ತಿದ್ದರೆ, ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೊಂದಿರುವವರು ಸಿಬಿಡಿಆರ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಾದ ಬದಲಾವಣೆಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಕೋರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ಕಡ್ಡಾಯ ನವೀಕರಣ: ಮಕ್ಕಳ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಮಾಹಿತಿ ಐದು ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸಿನ ಮತ್ತು ಹದಿನೈದು ವರ್ಷ ವಯಸ್ಸಿನ ನಂತರ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನವೀಕರಿಸಬೇಕು
- ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಅವನ ಅಥವಾ ಅವಳ ಗುರುತಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಭಾಗಶಃ ಅಥವಾ ಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿ ನವೀಕರಿಸಲು ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೊಂದಿರುವವರು ಅಥವಾ ನಿವಾಸಿಗಳು ಅಗತ್ಯವಿದೆ



ನಿವಾಸಿಗಳ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಅಥವಾ ವಿನಂತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಸೆಂಟ್ರಲ್ ಐಡೆಂಟಿಟಿ ಸ್ಟೇಟೋರಿ ಲೈವ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದೇ ಗುರುತಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು / ನವೀಕರಿಸಬಹುದು. ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲು ಕಾರಣಗಳು ಅನುಬಂಧ | ರಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯನ್ನು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು

ನವೀಕರಣಗಳ ವಿಧಾನಗಳು

ನೋಂದಣಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವುದು



- ಆಪರೇಟರ್ ಮತ್ತು / ಅಥವಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನ ಸಹಾಯದೊಂದಿಗೆ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಮಾಡಬಹುದು . ಆಧಾರ್ ನವೀಕರಣ ವಿನಂತಿ ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು ಅನುಬಂಧ J (a) ನಲ್ಲಿ ಸೂಚಿಸಲಾಗಿದೆ.
- ನಿವಾಸಿ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ದೃಢೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ಮತ್ತು ಬೆಂಬಲಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವ ಗುರುತಿನ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ ಅವರ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ.
- ನೋಂದಣಿ ಕೇಂದ್ರದ ಪಟ್ಟಿ ಇಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ:
<https://appointments.uidai.gov.in/>

ಆನ್‌ಲೈನ್ ವಿಧಾನ



- ನಿವಾಸಿಯ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಎಸ್.ಎಸ್.ಯು.ಪಿ ಪೋರ್ಟಲ್ ಮೂಲಕ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ನೋಂದಾಯಿತ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮತ್ತು ಪೋಷಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಆನ್‌ಲೈನ್ ನಲ್ಲಿ ನವೀಕರಿಸಬಹುದು.
- ನೋಂದಾಯಿತ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ಕಳುಹಿಸಲಾದ ಒಂದು-ಸಮಯ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ (OTP) ಮೂಲಕ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ
- SSUP ಪೋರ್ಟಲ್ ಇಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ:
<https://ssup.uidai.gov.in/web/guest/ssup-home>



ಸ್ಟೇಟ್ ಅಪರೇಟಿಂಗ್ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮಾಡುವ ನಿವಾಸಿಗೆ ನವೀಕರಣದ ID ಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಷ್ಕೃತ ಆಧಾರ್ ಪತ್ರವು ಭೌತಿಕ ವಾ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನಿವಾಸಿಗೆ ಲಭ್ಯವಾಗಬಹುದು.

ಅಧ್ಯಾಯ 5

ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಮತ್ತು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಅನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವುದು
ನಿವಾಸಿಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣ ಗ್ರಾಹಕರ ಬಳಕೆ

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು

ಅಧ್ಯಾಯ 5

ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಮತ್ತು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಅನ್ನು ಸಂಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು
ನಿವಾಸಿಗಳ ವಿವರ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣ ಗ್ರಾಹಕರ ಬಳಕೆ

ಜನಸಂಖ್ಯಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದಕ್ಕೆ ವಿವರವಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

ಎ. ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣ ಫಾರ್ಮಿನಿಂದ ನಿವಾಸಿಯ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.

ಬಿ. ಆಧಾರ್ ನವೀಕರಣದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನವೀಕರಿಸಬೇಕಾದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಗುರುತಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ತುಂಬಿಸಬೇಕು.

ಸಿ. ನಿವಾಸಿ ಅವನ / ಅವಳ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಫಾರ್ಮಿನಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಿದ್ದಾನೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ. ಇದರ ಜೊತೆಗೆ, ಫಾರ್ಮಿನಲ್ಲಿ ID ಯನ್ನು ಇಮೇಲ್ ಮಾಡಲು ನಿವಾಸಿಯನ್ನು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸಿ, ಈ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನಿವಾಸಿ ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧಿಸಲು, ಮರಳಿದ ಪತ್ರಗಳಂತೆಯೇ, ಯುಐಡಿಎಐಗೆ ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.

ಡಿ. ಜನಸಂಖ್ಯಾ ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭಕ್ಕೆ ದತ್ತಾಂಶ ಸರಿಯಾಗಿರುವಿಕೆಗೆ ಗಮನ ಕೊಡಿ. ಈ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳಗಳು, ವಿರಾಮ ಚಿಹ್ನೆಗಳು, ದೊಡ್ಡ ಮತ್ತು ಚಿಕ್ಕ ಅಕ್ಷರಗಳ ಅನುಚಿತ ಬಳಕೆ ತಪ್ಪಿಸಿ.

ಇ. ಅಸಂಪೂರ್ಣ ಭಾಷೆ ಮತ್ತು ಲಿಪ್ಯಂತರಣ ದೋಷದ ಬಳಕೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಿ.

ಎಫ್. ನಿಷೇಧಿಸಿದ ಜಾಗಗಳನ್ನು ಖಾಲಿ ಬಿಡಿ ಮತ್ತು ಅಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ನಿವಾಸಿ ಒದಗಿಸುವುದಿಲ್ಲ. ನಿವಾಸಿಯು ಯಾವುದೇ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ N / A, NA ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಡಿ.

ಜಿ. ವಯಸ್ಸು ಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿರುವ ಅಥವಾ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬಾರದಂತಹದೊಂದಿಗೆ ತಂದೆ / ತಾಯಿ / ಗಂಡ / ಹೆಂಡತಿ / ಪಾಲಕರ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ತುಂಬುವಿಕೆಯು 5 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ವಯಸ್ಸಿನವರಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುವುದಿಲ್ಲ. ನಂತರ "ರೆಸಿಡೆಂಟ್ ಟು ರೆಸಿಡೆಂಟ್" ನಲ್ಲಿ "ನಾಟ್ ಗಿವನ್" ಚೆಕ್ ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

ಎಚ್. 5 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಯಸ್ಸಿನ ಮಕ್ಕಳಲ್ಲಿ, ಹೆತ್ತವರಲ್ಲಿ ಒಬ್ಬರು ಅಥವಾ ಪೋಷಕರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಅವರ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಐ. 'ಪೋಷಕರ ಹೆಸರು'ಗೆ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ತಂದೆಯ ಹೆಸರನ್ನು ಮಾತ್ರ ದಾಖಲಿಸುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿಲ್ಲ. ಪೋಷಕರು ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ ತಾಯಿಯ ಹೆಸರು ಮಾತ್ರ ಪೋಷಕರ / ರಕ್ಷಕರ 'ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಬಹುದು.

ಜೆ. ಮಗುವಿಗೆ ಮೊದಲು ಪೋಷಕರ ದಾಖಲಾತಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ. ಮಗುವಿನ ತಂದೆ / ತಾಯಿ / ಪೋಷಕರು ಸೇರಿಕೊಳ್ಳದಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ದಾಖಲಾತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರದಿದ್ದರೆ, ಆ ಮಗುವಿನ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ.

ಕೆ. ಕುಟುಂಬದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ (ಎಚ್ ಒ ಎಫ್) ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಆಧಾರಿತ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ ಹೆಸರು, ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಕುಟುಂಬದ ಸದಸ್ಯರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

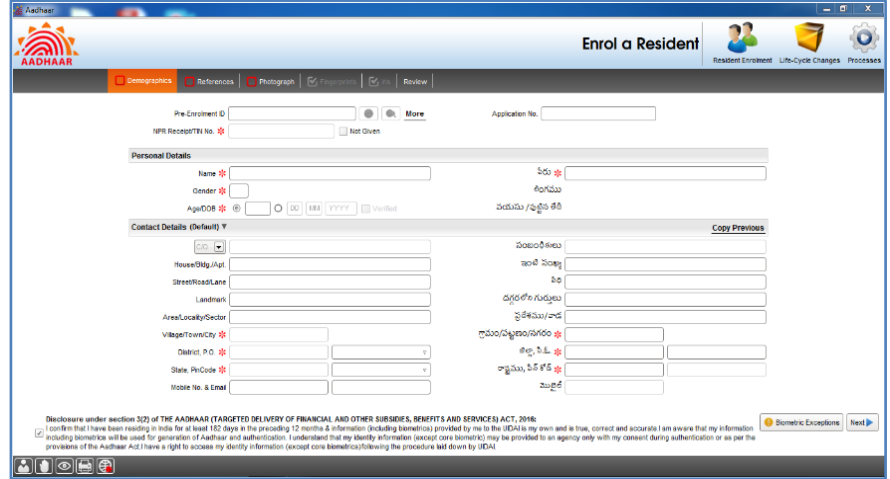


ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ECMP ಕ್ಲೈಂಟ್ ಬಳಸಿ ನಿವಾಸಿಯನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಮಾಡುವ ಕ್ರಮಗಳು..

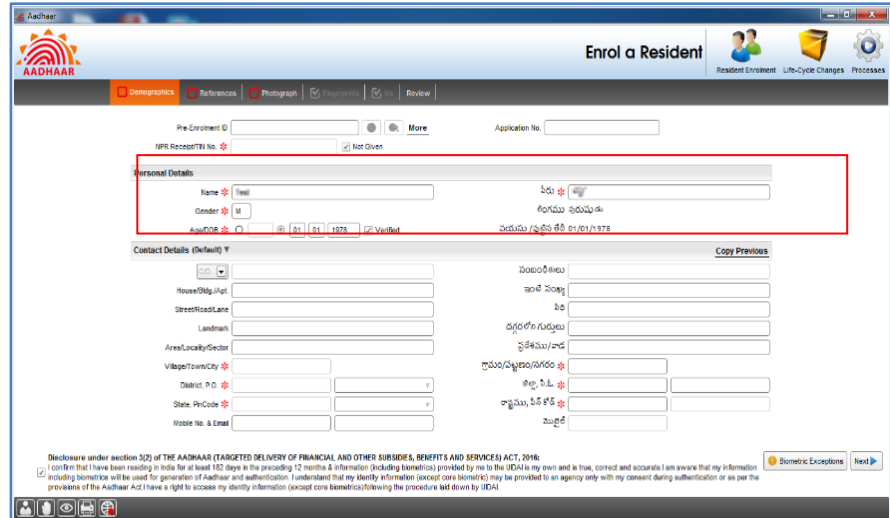
ಹಂತ 1

ನಿಮ್ಮ ಲಾಗಿನ್ ಜುಬಾತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಇತ್ತೀಚಿನ ECMP ಕ್ಲೈಂಟ್ ಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡಿ



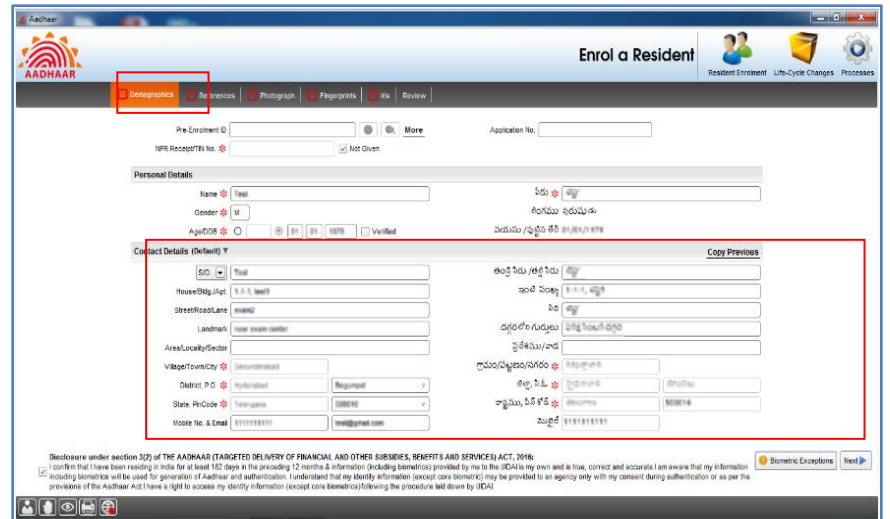
ಹಂತ 2

ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಗಳ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿವರಗಳನ್ನು ಟೈಪ್ ಮಾಡಿ.
ಮಕ್ಕಳ ದಾಖಲಾತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಂತ 6 & 7 ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ



ಹಂತ 3

ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್ ಸೇರಿದಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ವಿವರಗಳು ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ



ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಹಂತ 4

ರೆಫರೆನ್ಸ್ ಬೈ ಕ್ಯಾಡಿಮಿಟುಡೇಟ್ ಆಫ್ ಡಾಟ್ (DOB)
ಡ್ರಾಪ್‌ಡೌನ್ ಮೆನುನಿಂದ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.

ಹಂತ 5

ಈಗ, ವಿಳಾಸದ ಪುರಾವೆ (PoA) ಮತ್ತು ಗುರುತಿನ ಪುರಾವೆಯಾಗಿ (PoI) ನಿವಾಸಿಯ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಮೆನುಗಳಿಂದ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.

ಹಂತ 6

ಗಮನಿಸಿ- ಕುಟುಂಬಮುಖ್ಯಸ್ಥನ ವಿವರಗಳನ್ನು ತುಂಬಿರಿ (HuF ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಮಾತ್ರ)
ನೋಂದಣಿಪ್ರಕಾರವನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪೋಷಕ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ

ಹಂತ 7

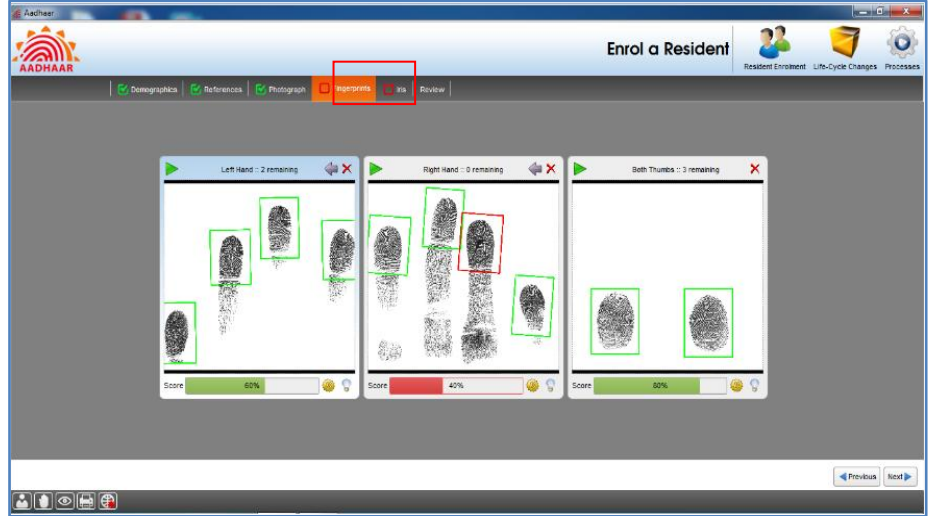
ಫೋಟೋಟ್ಯಾಬ್ಲಿ ಕ್ಯಾಡಿಮತ್ತುನಿವಾಸಿಯಭಾ
ಯಾಚಿತ್ರವನ್ನುಕ್ಲಿಕ್ಕಾಡಿ.



ಹಂತ 8

ಫಿಂಗರ್ ಪ್ರಿಂಟ್

ಟ್ಯಾಬ್‌ಗೆಹೋಗಿ.ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ಸಾಧನವನ್ನುಬಳ
ಸಿಕೊಂಡುಹೆಬ್ಬೆರಳು ಗುರುತು ಮತ್ತು
ಎಡಗೈಬೆರಳುಗಳಗುರುತು, ನಂತರಬಲಗೈ
ಬೆರಳುಗಳ ಗುರುತನ್ನು ಸೆರೆ ಹಿಡಿಯಿರಿ.

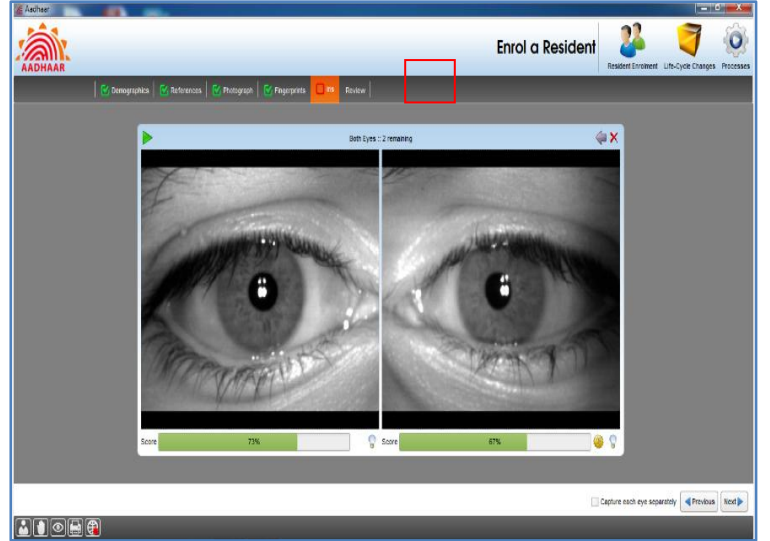


ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಹಂತ 9

ಕಣ್ಣು ಪಾವೆಕ್ಲೆಕ್ಕಾಡಿ.

ಕಣ್ಣು ಪಾವೆಕ್ಲೆಕ್ಕಾಡ್ ನರ್ಬಳಿಸಿ ಎರಡು ಕಣ್ಣು ಪಾವೆ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಿರಿ.



ಹಂತ 10

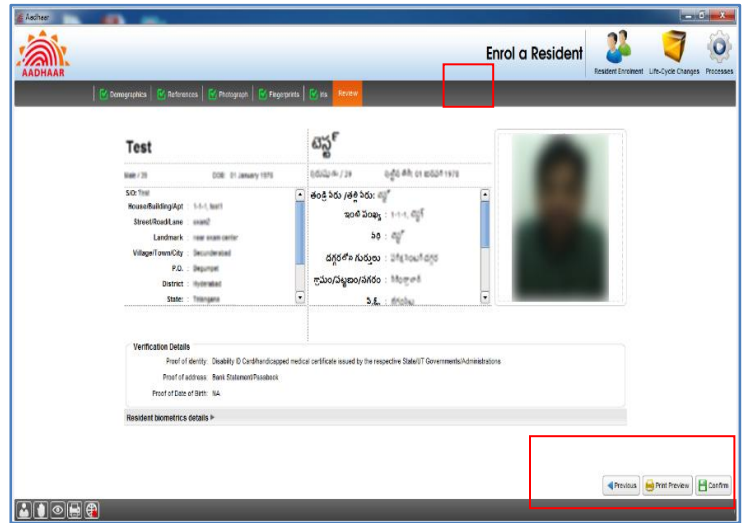
ಅಂತಿಮವಾಗಿ,

ರಿವ್ಯೂ ಟ್ಯಾಬ್‌ನಲ್ಲಿ ಕ್ಯಾಡಿಯತ್ತಿನಿವಾಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ದೃಢೀಕರಿಸಿ.

ಯಾವುದೇ ದೋಷಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ,

ಸಂಬಂಧಿತ ಟ್ಯಾಬ್‌ಗೆ ಹಿಂತಿರುಗಿ ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಿ.

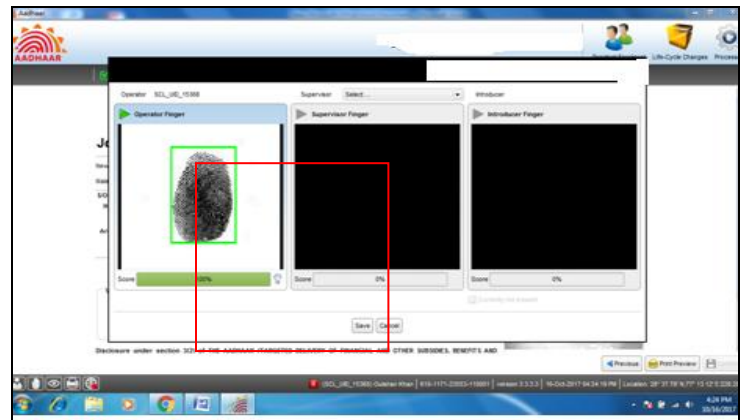
ಕನ್ಫಿರ್ಮ್ ಕ್ಯಾಡ್



ಹಂತ 11

ಅಪರೇಟರ್‌ನ

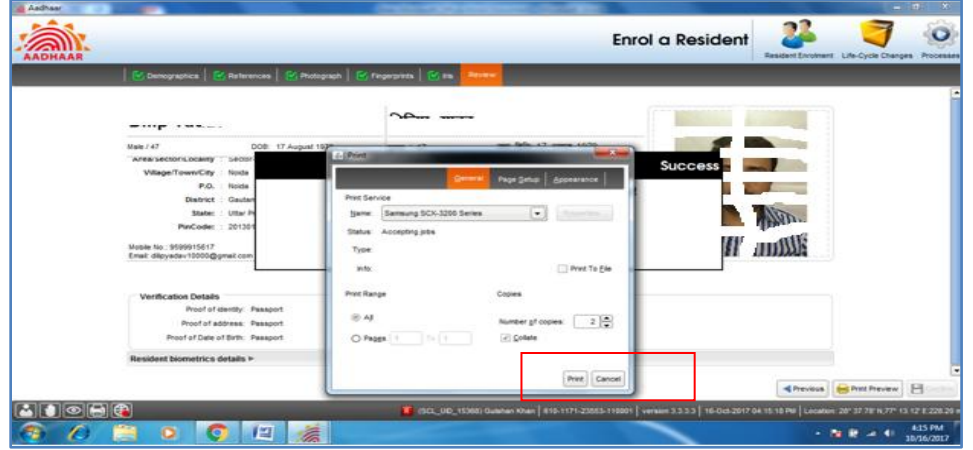
ಅವಳ ಹೆಬ್ಬರಳು ಗುರುತುಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್‌ನ ಡಬ್ಬೇಕು ಮತ್ತು ನಂತರ ಸೇವ್ ಕ್ಯಾಡ್.



ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸುವುದನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

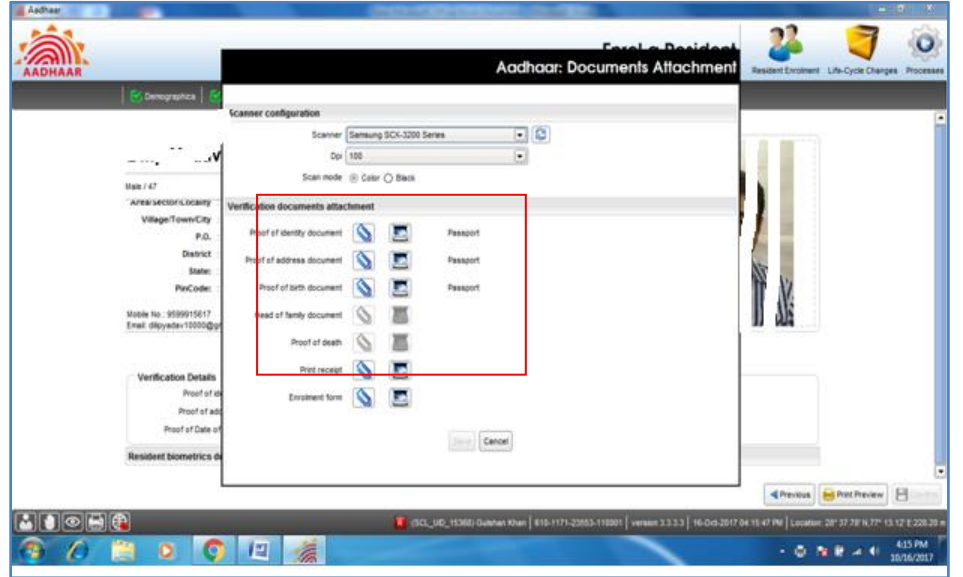
ಹಂತ 12

ಅಂಗೀಕಾರಿಸ್ಥಿತ್ ಮುದ್ರಣಮತ್ತುಇದರ
ಮೇಲೆ ನಿವಾಸಿಯ ಸಹಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ



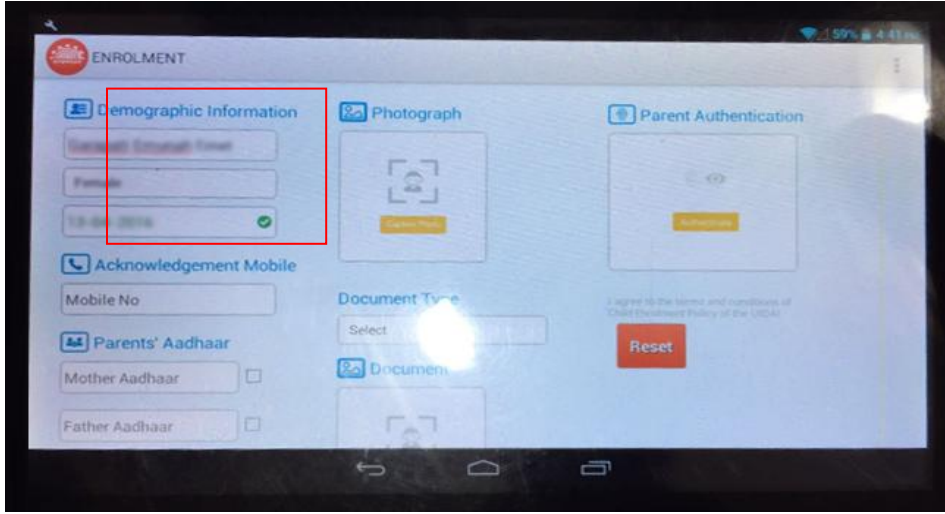
ಹಂತ 13

ಪೋಷಕದಾಖಲೆಗಳಡ್ಡಾಯಸ್ಥಾನಿಂಗ್,
ಸ್ವೀಕೃತಿಸ್ಥಿತ್ತ್ವಆಧಾರ್‌ನೊಂದಿಗೇ
ಫಾರ್ಮ್



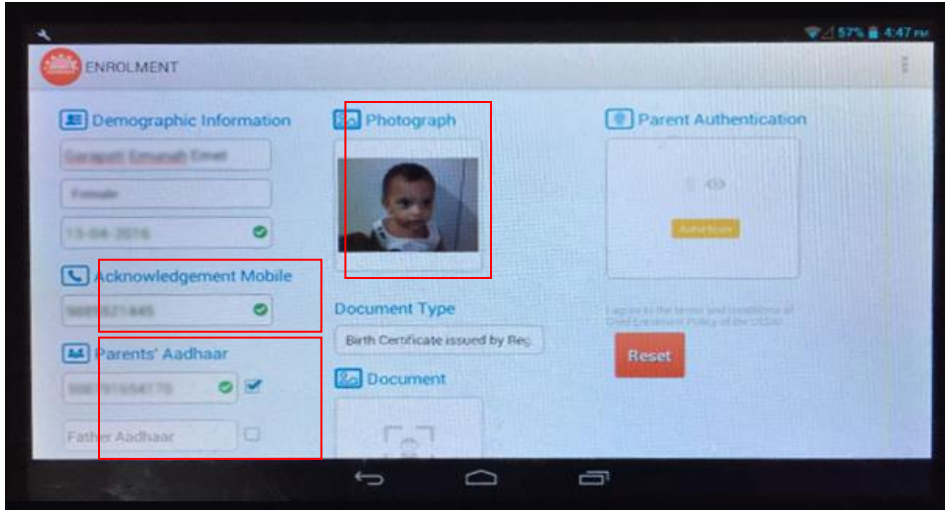
ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

CELC ಕ್ಲೈಂಟ್ ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಮಗುವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳು:



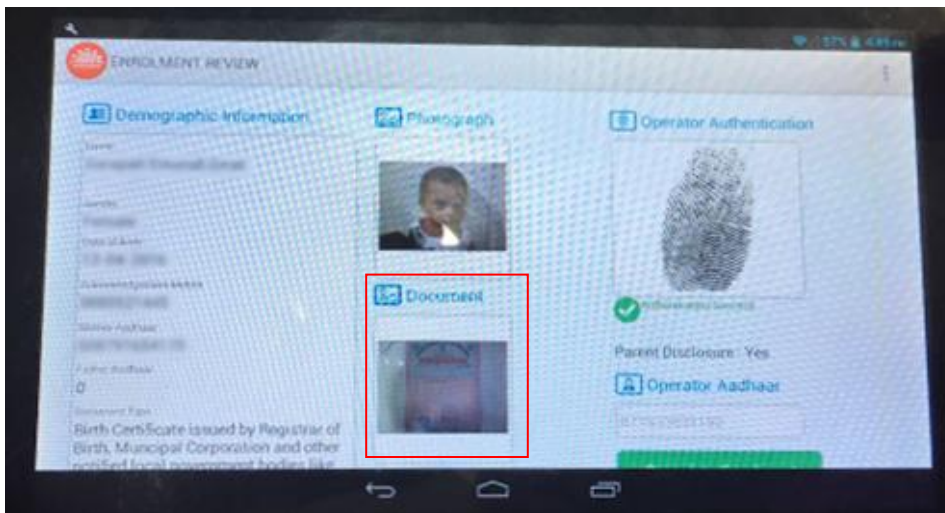
ಹಂತ 1

ನಿಮ್ಮ ಲಾಗಿನ್ ರುಜುವಾತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು CELC ಕ್ಲೈಂಟ್ ತೆರೆಯಿರಿ.
ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.



ಹಂತ 2

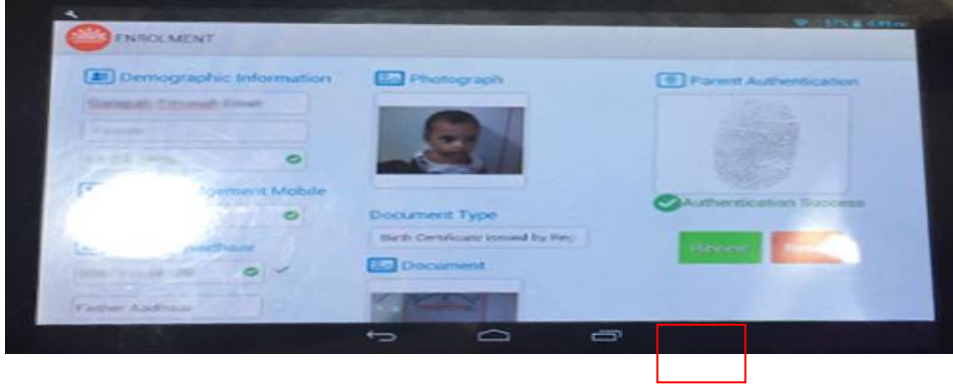
ಪೋಷಕರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ.
ನಂತರ, ಮಗುವಿನ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.



ಹಂತ 3

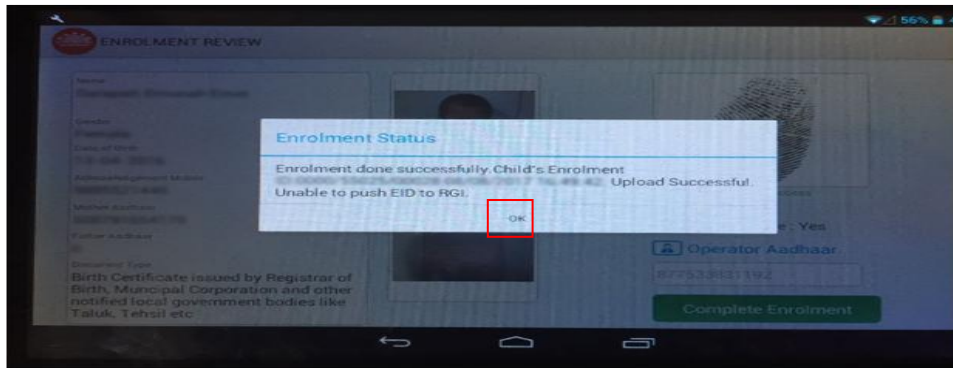
ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಪೋಷಕರನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಿರಿ.
ಮುಂದೆ, ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಪೋಷಕರ ಬೆರಳು ಗುರುತನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಿರಿ.

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು



ಹಂತ 4

ಒದಗಿಸಿದ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಮೌಲ್ಯೀಕರಿಸಲು ರಿವ್ಯೂ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



ಹಂತ 5

ಅಂತಿಮವಾಗಿ, ಸಂಪೂರ್ಣ ದಾಖಲಾತಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನೊಂದಣಿ ಸ್ಟೇಟಸ್ ವಿಂಡೋದಲ್ಲಿ ಒಕೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



ಹಂತ 6

ನೊಂದಣಿ ಮುಗಿದ ನಂತರ , ನೋಂದಾಯಿತ ಮಗುವಿನ ಪೋಷಕರು ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ SMS ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಾರೆ.

Confirm BCN

Do you have Birth Registration Number(BRN)?

☒ Yes ☐ No

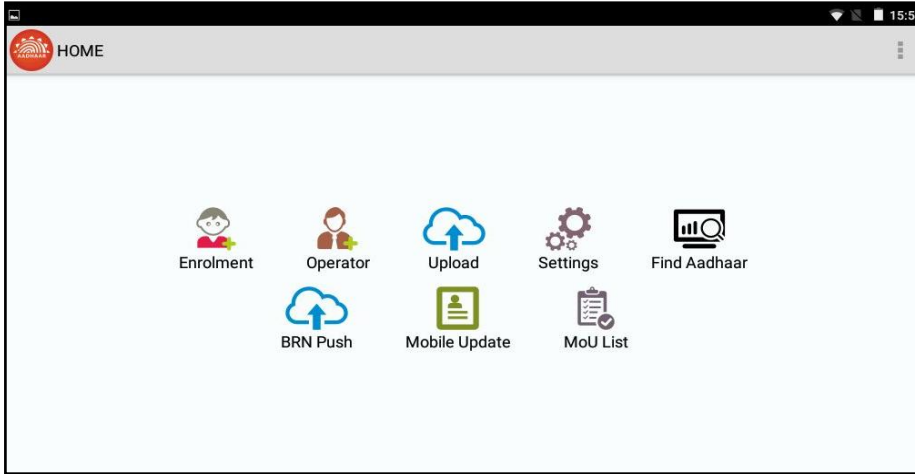
Enter BRN

Submit

ಹಂತ 7

ಜನ್ಮ ನೊಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ , ದಯವಿಟ್ಟು ಹೌದು ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಮತ್ತು BRN / BAN ನಂಬರ್ ಅನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ. ಕ್ಲೆಂಟ್ ಹೆಸರು , DOB ಮತ್ತು ಮಗುವಿನ ಲಿಂಗವನ್ನು ಹಿಂದಿರುಗಿಸುತ್ತದೆ

CELC ಕ್ಲೌಡ್ ಬಳಸಿ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳು:



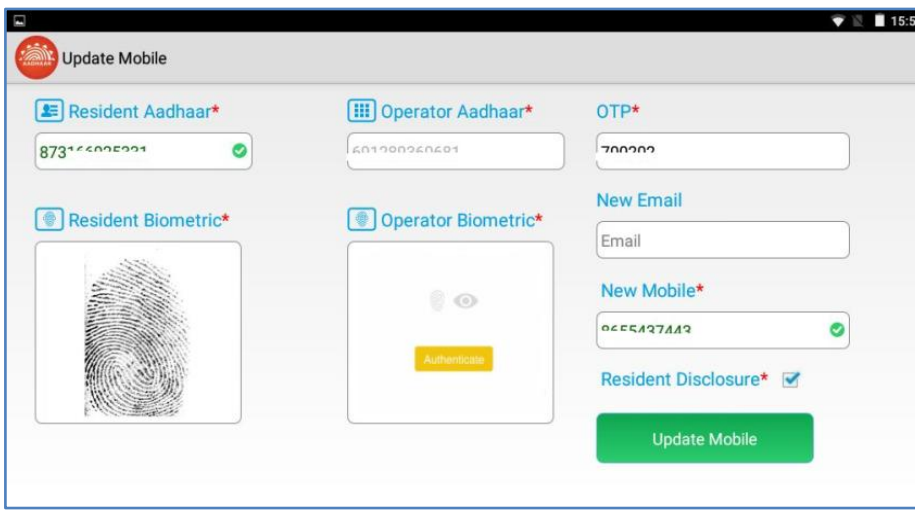
ಹಂತ 1

ನಿವಾಸದ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು CELC ಟ್ಯಾಬ್ಲೆಟ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು. ಆಪರೇಟರ್ ರುಜುವಾತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು "ಮೊಬೈಲ್ ಅಪಡೇಟ್" ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ.



ಹಂತ 2

ಆಪರೇಟರ್ ಟ್ಯಾಬ್ಲೆಟ್ ಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು OTP ಅನ್ನು ಉತ್ಪಾದಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.



ಹಂತ 3

ಆಪರೇಟರ್‌ನಿವಾಸಿಯ ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆ, ಅವನ / ಅವಳ ಸ್ವಂತ ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆ, ಹೊಸ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಮೊಬೈಲ್ ನಲ್ಲಿ ಪಡೆದ ಒಟಿಪಿ ಮತ್ತು ನಿವಾಸಿಯ ದೃಢೀಕರಣ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು.

ನಿವಾಸಿಯು ಡಿಸ್‌ಕ್ಲೋಸರ್ ಗಳನ್ನು "ಪರಿಶೀಲಿಸುವ" ಅಗತ್ಯವಿದೆ.

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಹಂತ 4

ಆಪರೇಟರ್‌ನ /
ಅವಳಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ಸ್‌ಥೀಕರಣವನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ
ಅವನ / ಅವಳದ್ವಿಥೀಕರಣವನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗಿದೆ

ಹಂತ 5

ಎಲ್ಲಾ ಹಂತಗಳನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಉಳಿಸಿದ ನಂತರ,
ಅಂತಿಮದ್ವಿಥೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಆಪರೇಟರ್‌ನ "ಓಕೆ"
ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ

ಹಂತ 6

ಮೊಬೈಲ್ ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಇದಿರಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಿವಾಸಿ ಇದಿರಿಸಿಕೊಂಡು ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪತ್ತೆಹಚ್ಚಬಹುದು

ಆಧಾರ್ ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
ಇಸಿಎಂಪಿ ನಲ್ಲಿ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳು

ಹಂತ 1

ಲೈವ್ ಫೈಲ್ಸ್ ದಲಾವಣೆ ಮೇನುವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
ನಿವಾಸಿಯ
ಮಾಹಿತಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

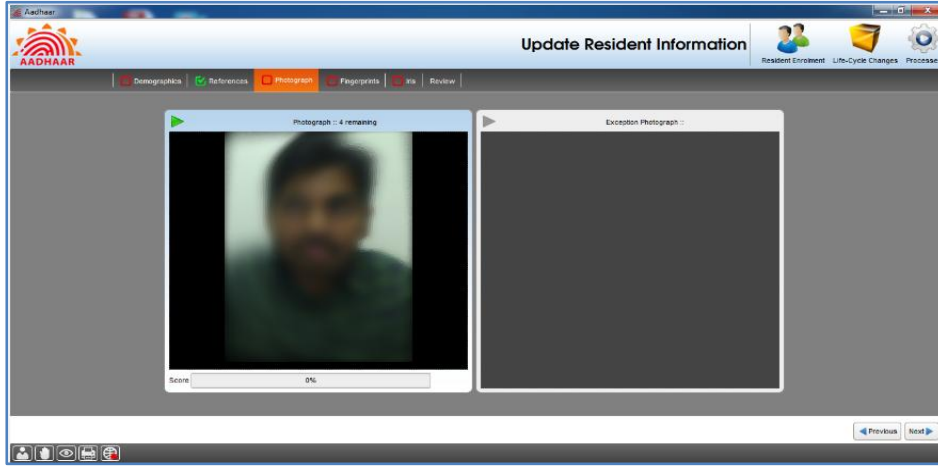
ಹಂತ 2

ನಿವಾಸಿಗಳ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ,
ಜನನದ ದಿನಾಂಕ ಮತ್ತು ಲಿಂಗವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ
ಗಮನಿಸಿ- " BIOMETRIC UPDATE
CHECK BOX" ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ

ಹಂತ 3

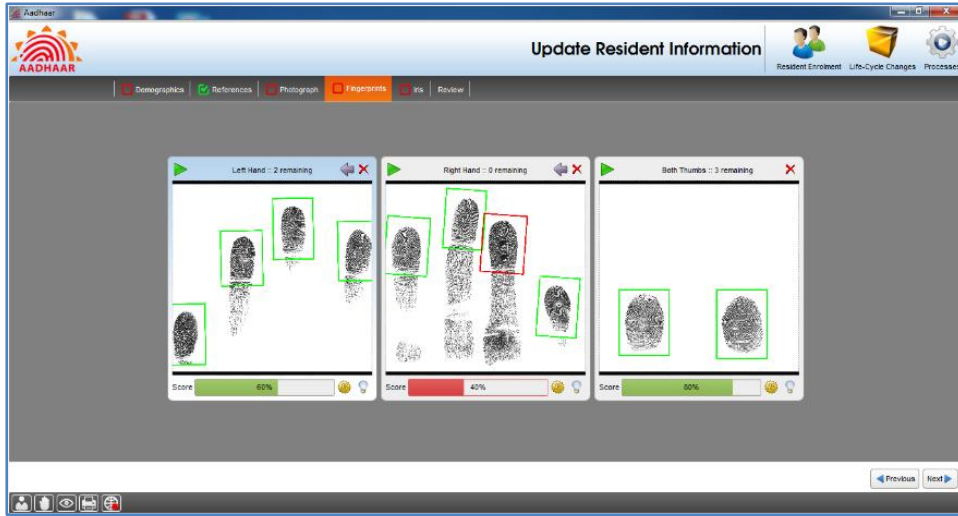
ರೆಫರೆನ್ಸ್ ಗಳ ಟ್ಯಾಬ್ ಗೆ ಹೋಗಿ.
ದಯವಿಟ್ಟು " CHECK BOX- NOT GIVEN "ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ
ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು "2"
ಎಂದು ನಮೂದಿಸಿ ಮತ್ತು ಅಂದರೆ ನವೀಕರಣ ಫಾರ್ಮ್ ಸ್ವೀಕೃತಿಸಿ

ಆಧಾರ್ ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು



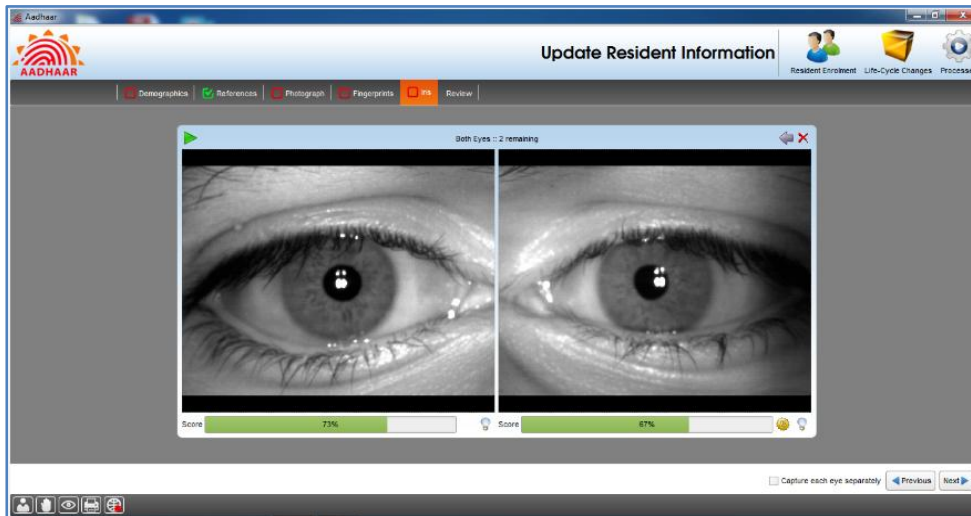
ಹಂತ 4

ನಿವಾಸಿಯ
ಭಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು
ನೆಕ್ಸ್ ಸ್ಕ್ರಾಡಿ.



ಹಂತ 5

ನಿವಾಸಿಯ ಎಲ್ಲಾ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಳನ್ನು ಮತ್ತು
ಹೆಬ್ಬರಳು
ಗುರುತುಗಳನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಿರಿ ಮತ್ತು "ನೆಕ್ಸ್
" ಸ್ಕ್ರಾಡಿ.



ಹಂತ 6

ನಿವಾಸಿಯ ಎರಡು ಕಣ್ಣಿನ
ಪಾಪೆಗಳನ್ನು
ಸೆರೆಹಿಡಿಯಿರಿ ಮತ್ತು ನೆಕ್ಸ್ ಸ್ಕ್ರಾಡಿ.

ಆಧಾರ್ ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಹಂತ 7

ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿವಾಸಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ.
"ಕನಫರ್ಮ್" ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ

ಹಂತ 8

ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಅದರ ಮೂಲಕ ನಿವಾಸಿಯ ಸಹಿಯನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ.

ಹಂತ 9

ಸಹಿ ಮಾಡಿದ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪತ್ರವನ್ನು ನವೀಕರಣ ಫಾರ್ಮ್‌ನ ಕಡ್ಡಾಯ ಸ್ಥಾನ ನಿರ್ಗೊಳಿಸಿ

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸುವ ಅರ್ಹತೆ ಸಾಧಿಸುವುದು

ಇನ್‌ಎಂಪಿ‌ನಲ್ಲಿ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸುವುದು

ಹಂತ 1

ನಿವಾಸಿಯ ದಾಖಲಾತಿ ಮೆನುವಿನಲ್ಲಿ,
ಸರಿಯಾದ ದಾಖಲಾತಿ ವಿವರಗಳು ಆಯ್ಕೆ
ಮಾಡಿ.

ಹಂತ 2

ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ನಿವಾಸಿಗುರುತಿಸಿದ
ವಾಸಿಹೆಸರು, ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆ,
ಮತ್ತು ಜ್ಞಾಪಕಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಿ
(ನವೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ)
ಮುಂದುವರಿಸಿ.

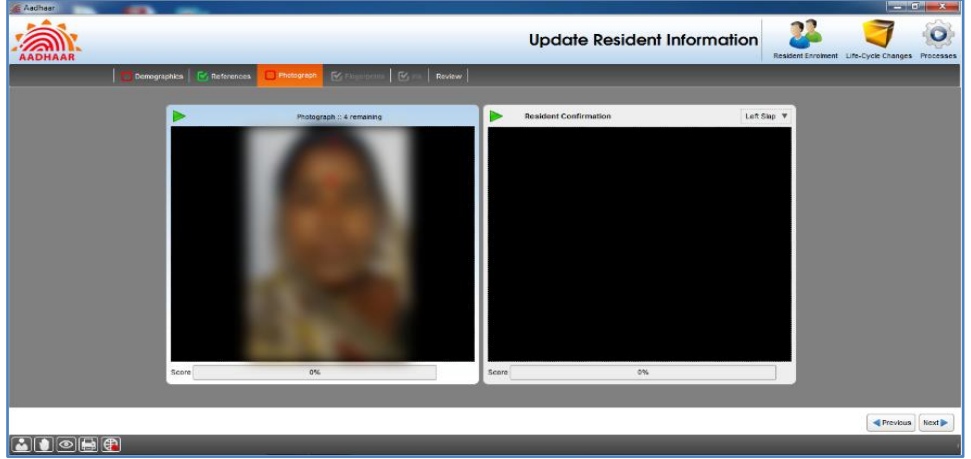
ಹಂತ 3

ರೆಫರೆನ್ಸ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ಹೇರಿಸಿ.
ದಯವಿಟ್ಟು ನವೀಕರಣ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪೋಷ
ಕದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ
ನವೀಕರಣ ವಿನಂತಿಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ದಾಖಲೆಗಳ
ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಮತ್ತು ಮುಂದುವರಿಸಿ.

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

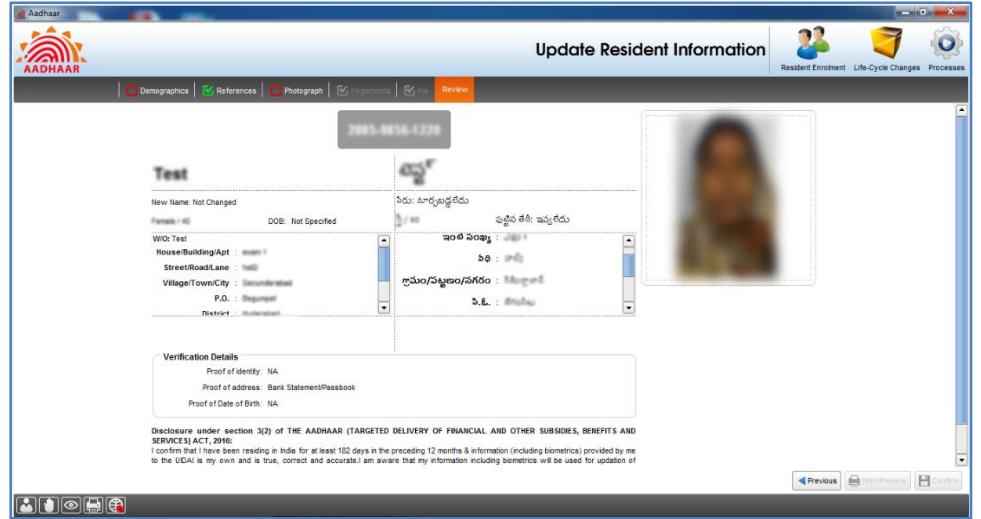
ಹಂತ 4

ನಿವಾಸಿಯಚಿತ್ರವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತುಯಾವುದೇಒಂದುಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ಸ್‌ನ ಲಕ್ಷಣವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು "ನೇವ್" ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



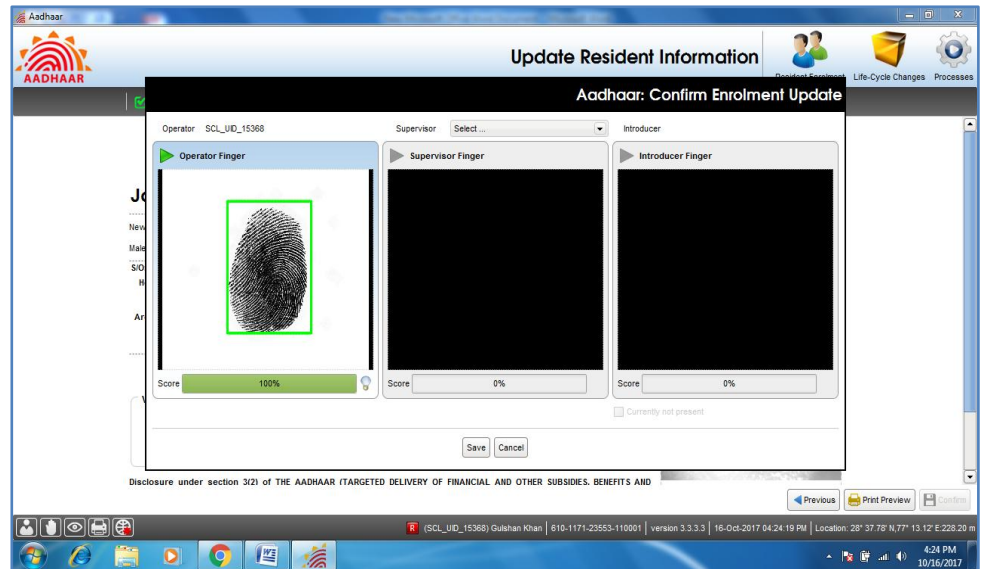
ಹಂತ 5

ನಮೂದಿಸಿದವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ನಿವಾಸಿಯಿಂದ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಪಡೆಯಿರಿ. 'ನೇವ್' ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ



ಹಂತ 6

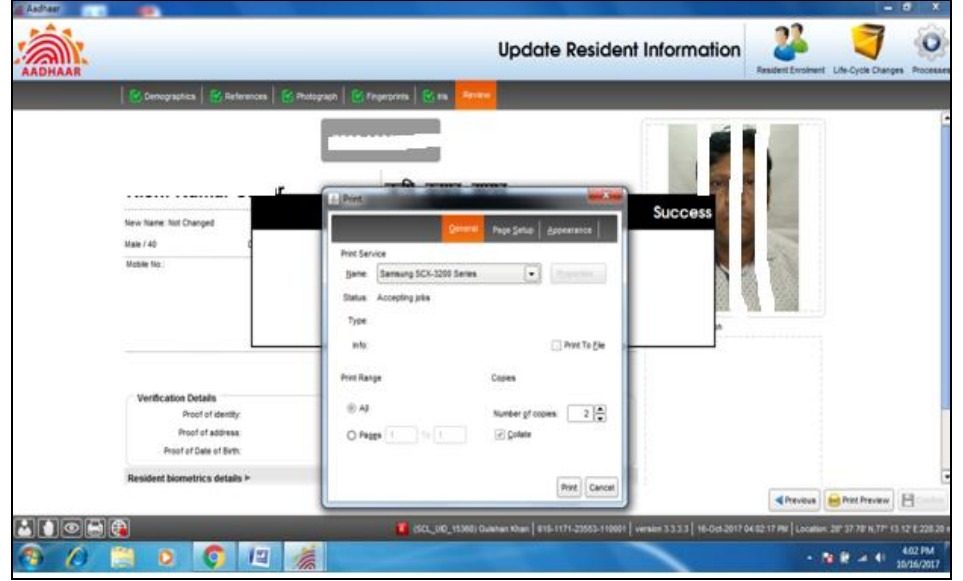
ಅಪರೇಟರ್‌ನ ಅವಕಾಶವನ್ನು ರಚಿಸಿ ಮತ್ತು 'ನೇವ್' ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

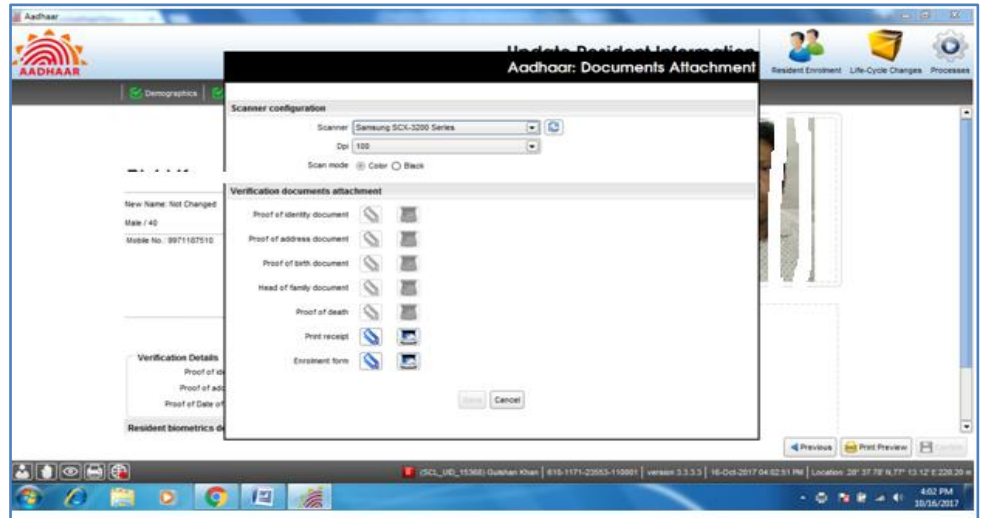
ಹಂತ 7

ಸ್ವೀಕೃತಿ ಸ್ಥಿಪ್ತುದ್ರಿಸಿಮತ್ತುನಿವಾಸಿಯ
ಸಹಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ



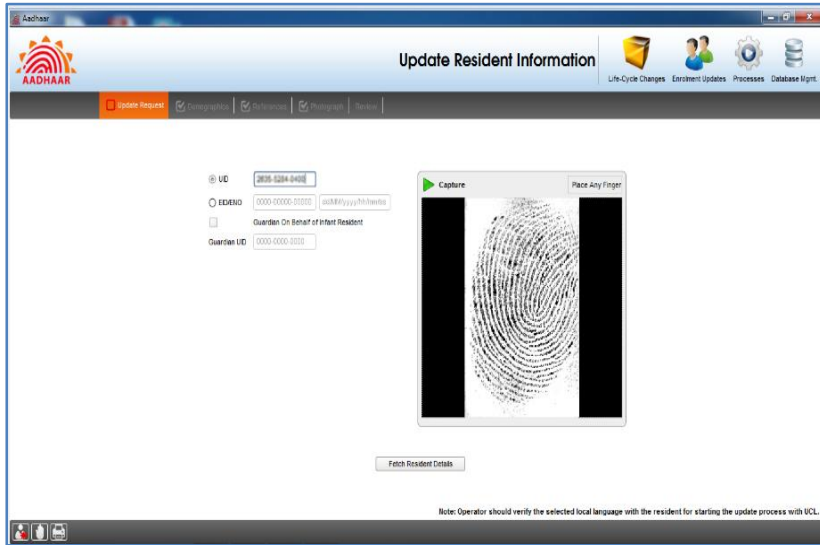
ತೆ 8

ಪೋಷಕ ದಾಖಲೆಗಳು, ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್,
ಸ್ವೀಕೃತಿಸ್ಥಿಪ್ತುನವೀಕರಣಫಾರ್ಮ್ ಗಳ
ಕಡ್ಡಾಯ ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್



ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

UCL ಕೈಂಟ್ರಲ್ಲಿ ಜನಸಂಖ್ಯಾವಿವರಗಳನ್ನುನವೀಕರಿಸಲುಕ್ರಮಗಳು :



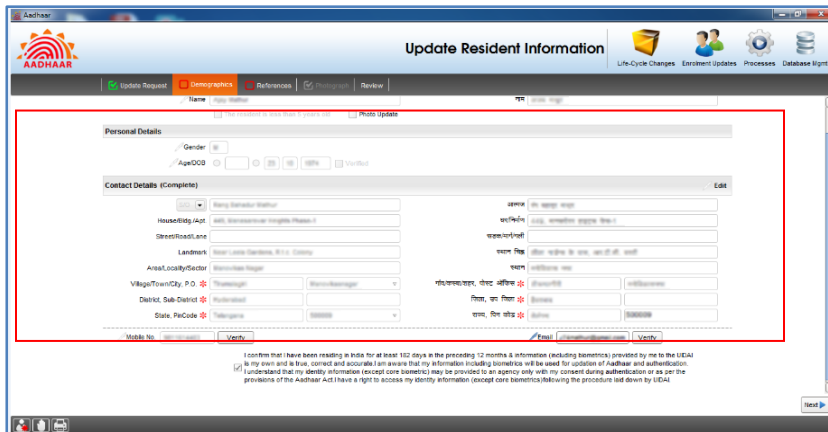
ಹಂತ 1

ಲಾಗಿನ್ನುಜುವಾತುಗಳನ್ನುಬಳಸಿಯಿಸಿಎಲ್ಟೈಂಟ್ರೇರಿಯಿರಿ.

ನಿವಾಸಿಯ

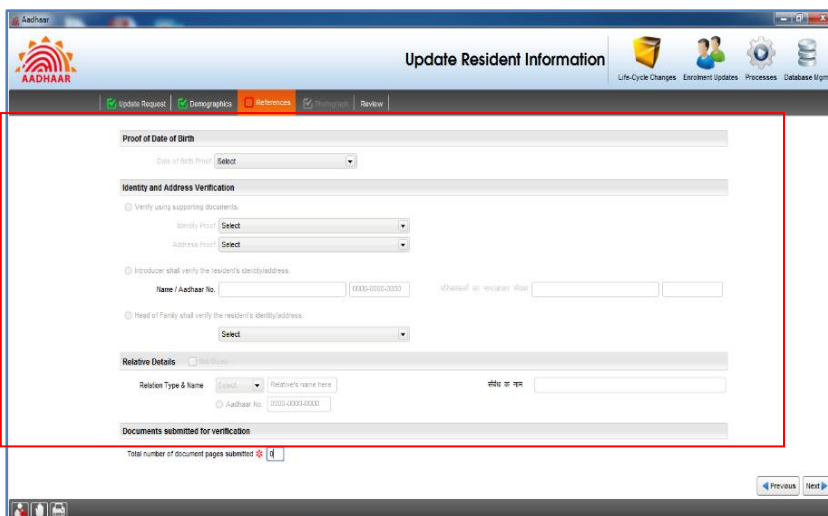
ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನುನಮೂದಿಸಿಮತ್ತುಅವನ / ಅವಳವಿವರಗಳನ್ನುಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಲುಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ಸುರುತು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಿ.

ಮುಂದೆ, ನಿವಾಸಿಯವಿವರಗಳಿಗಾಗಿಫೆಚ್ಚ್ ಕ್ಲಿಕ್ಕಾಡಿ.



ಹಂತ 2

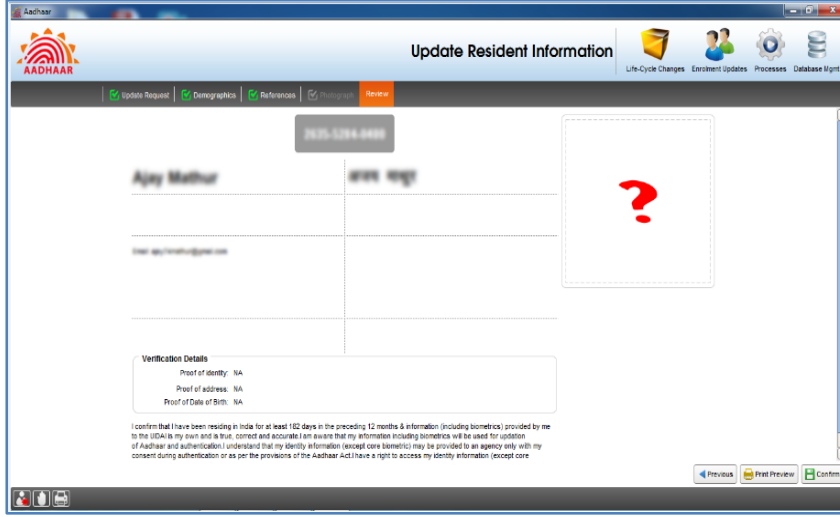
'ಜನಸಂಖ್ಯಾಶಾಸ್ತ್ರ' ಪುಟದಲ್ಲಿ, ನವೀಕರಿಸಿದಮಾಹಿತಿಯನ್ನುನವೀಕರಣಫಾರ್ಮ್‌ಪ್ರಕಾರ ನಮೂದಿಸಿಮತ್ತುನೆಕ್ಸ್ ಕ್ಲಿಕ್ಕಾಡಿ.



ಹಂತ3

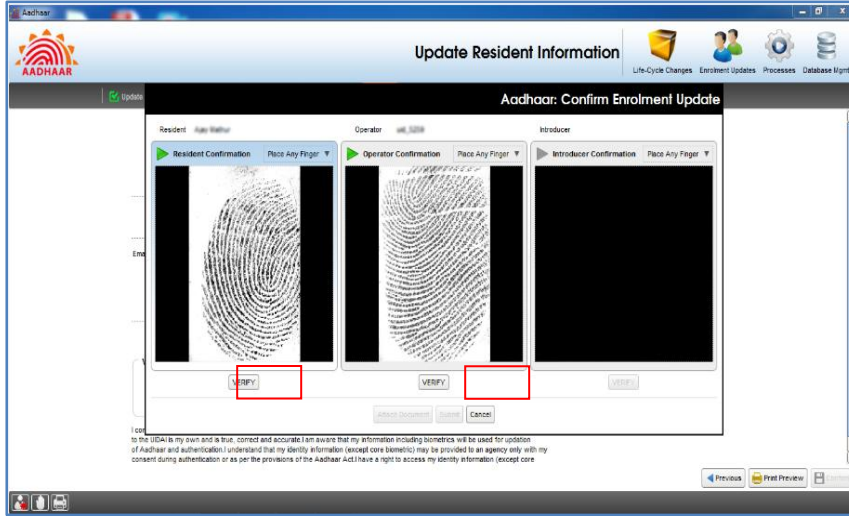
ನವೀಕರಣವಿನಂತಿಯನ್ನುಅಧರಿಸಿ, ದೃಢೀಕರಿಸಿದ ಪೋಷಕ ದಾಖಲೆಗಳಆಯ್ಕೆಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತುದಾಖಲೆಗಳಪ್ರಕಾರವಾಗಿಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಆಧಾರ್ ಖಾತೆ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು



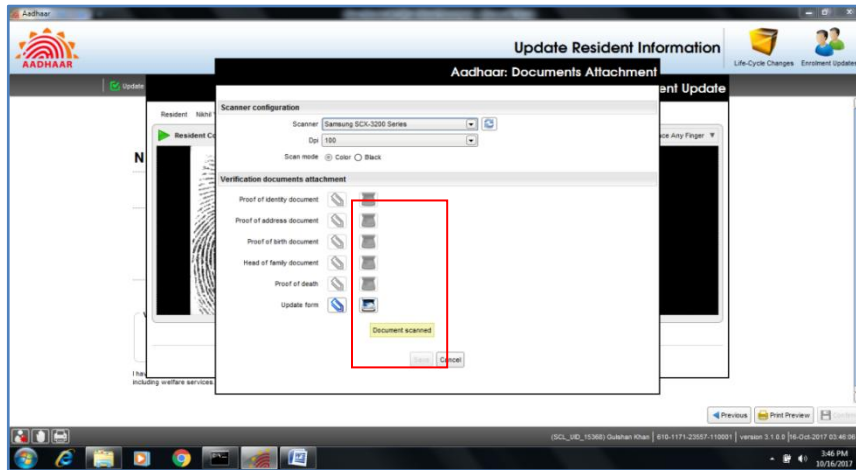
ಹಂತ 4

ನಮೂದಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಿಸಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



ಹಂತ 5

ಆಪರೇಟರ್ ಮತ್ತು ನಿವಾಸಿಯ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಿರಿ 'ವೆರಿ ಫೈ' ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ.



ಹಂತ 6

ಪೋಷಕ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ ಫಾರ್ಮ್‌ನ ಕಡ್ಡಾಯ ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್

ಆಧಾರ್ ಖಾತೆ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಹಂತ 7

ಜನಸಂಖ್ಯಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿದ್ದೀರಿ

ಹಂತ 8

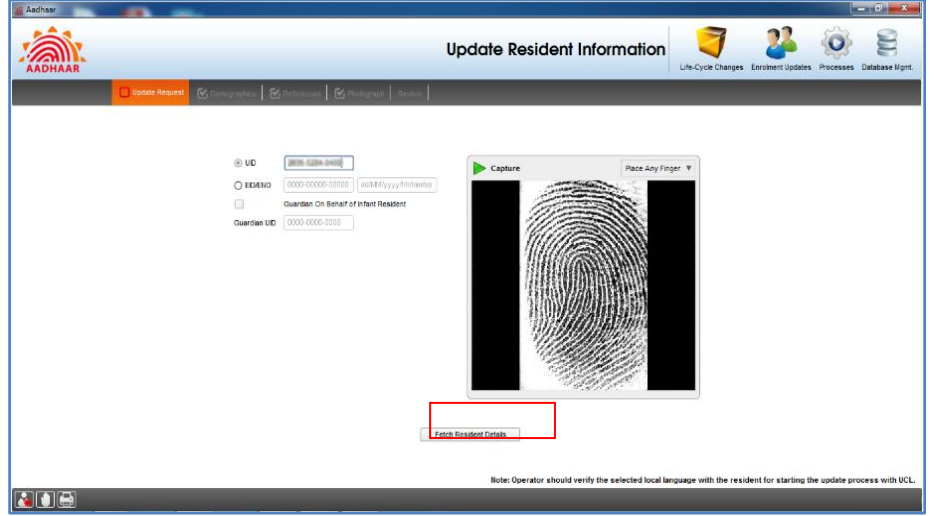
ಅಂಗೀಕೃತ ಸ್ಥಿತಿ ಅನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲು ಪ್ರಿಂಟ್ ರಿಸಿಪ್ಟ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು ವಿದೇಶದವರನ್ನು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು

ಯುನೈಟೆಡ್‌ಸ್ಟೇಟ್ಸ್‌ಫೋರೇಟೋನವೀಕರಣಕಾರರನ್ನು:

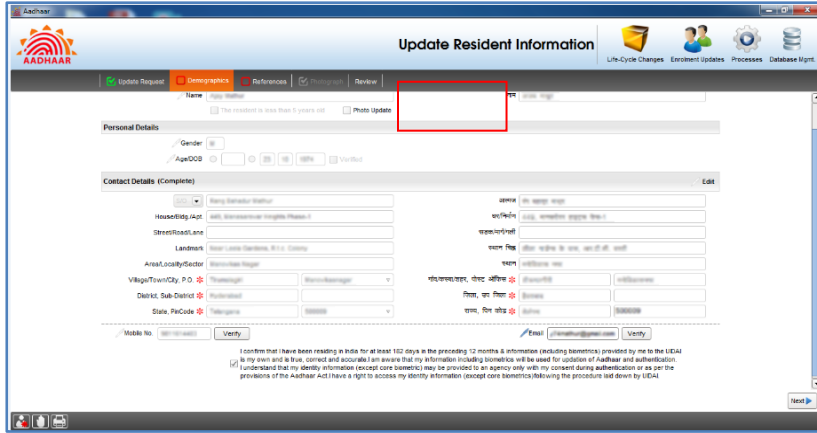
ಹಂತ 1

ನಿವಾಸಿ ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆ ನಮೂದಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವನ / ಅವಳ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಗೆಡುಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ನಿವಾಸಿ ವಿವರಗಳು "ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳಿ" ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ



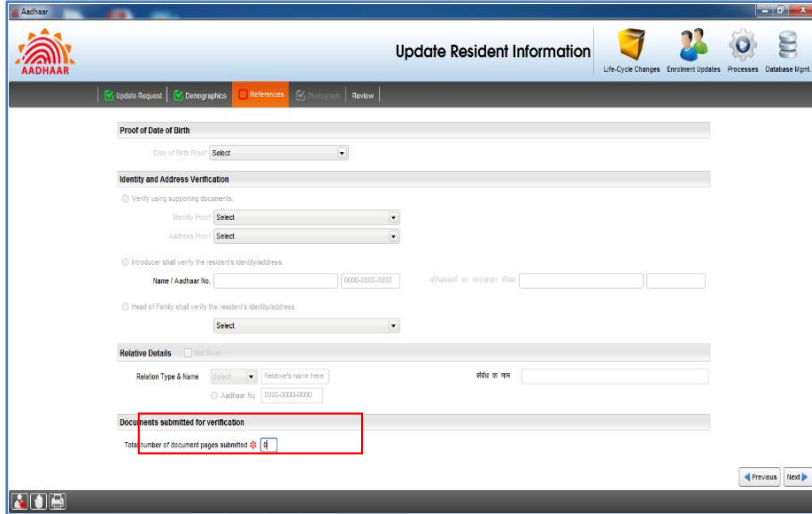
ಹಂತ 2

'ಜನಸಂಖ್ಯಾಶಾಸ್ತ್ರ' ಪುಟದಲ್ಲಿ, "ಫೋಟೋಲಡ್ಡೇಟ್" ಚೆಕ್‌ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನೆಕ್ಸ್ಟ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ



ಹಂತ 3

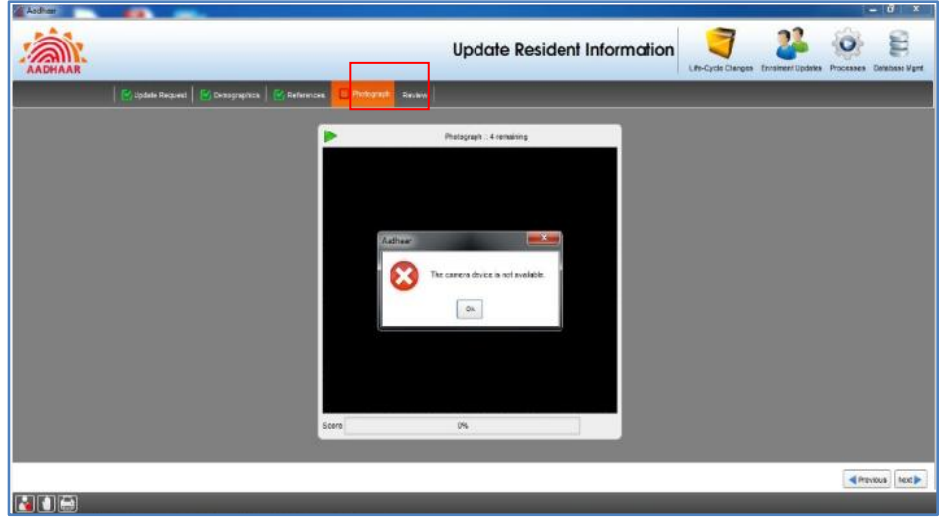
"1" ಎಂದು ಪೋಷಕದಾಖಲೆಗಳ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ ಅಂದರೆ ನವೀಕರಣಾರ್ಥಿ



ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

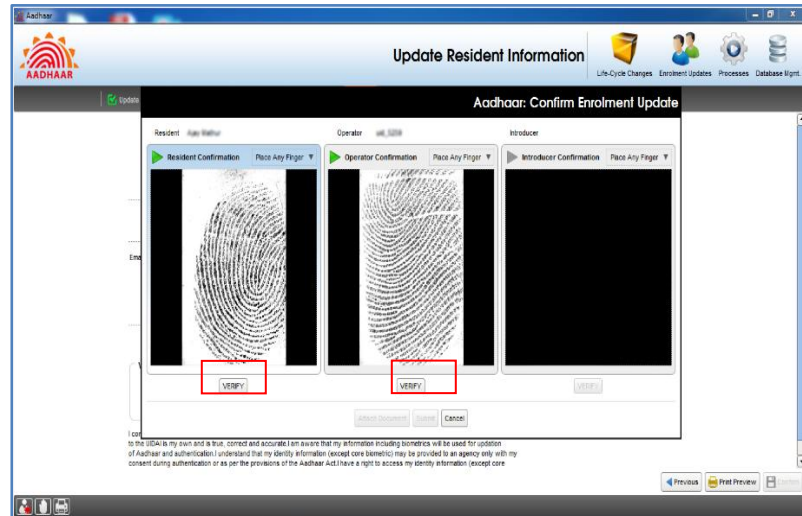
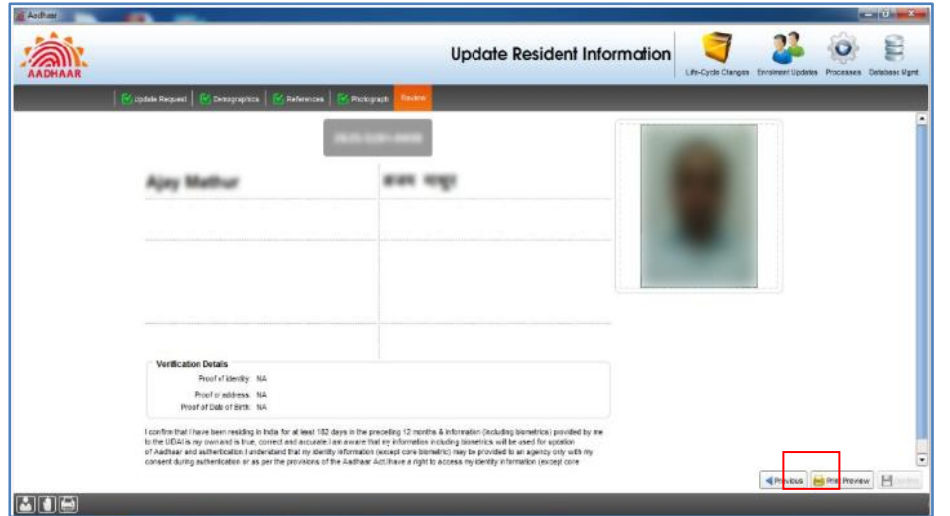
ಹಂತ 4

ಈಗ, ಫೋಟೋಗ್ರಾಫ್
ಟ್ಯಾಬ್‌ನಲ್ಲಿಮತ್ತುನಿವಾಸಿಯಫೋಟೋಕ್ಲಿಕ್ಕಾ
ಡಿ



ಹಂತ 5

ರಿವ್ಯೂಟ್ಯಾಬ್‌ಅನ್ನುಕ್ಲಿಕ್ಕಾಡಿಮತ್ತುನವೀಕರಿಸಿದ
ವಿವರಗಳನ್ನುನಿವಾಸಿಯೊಂದಿಗೆಪರಿಶೀಲಿಸಿ
ಕೊಂಡುದೃಢೀಕರಿಸಿ.ಅಂತಿಮವಾಗಿ, ಸೇವ್
ಕ್ಲಿಕ್ಕಾಡಿ.



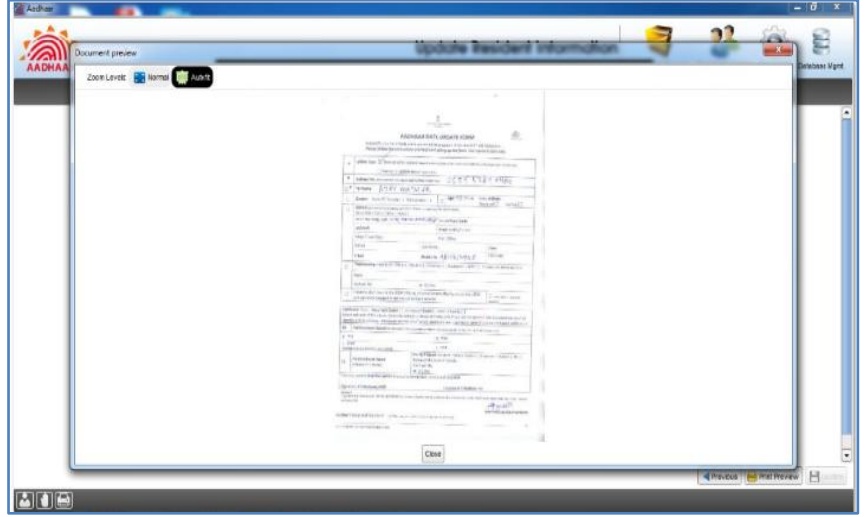
ಹಂತ 6

ಆಪರೇಟರ್‌ಮತ್ತುನಿವಾಸಿಯಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ಸ್‌ದೀಕರಣವನ್ನು
ಸರಳೀಕರಿಸಿರಿ.
ವರಿಫೈ ಕ್ಲಿಕ್ಕಾಡಿ

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

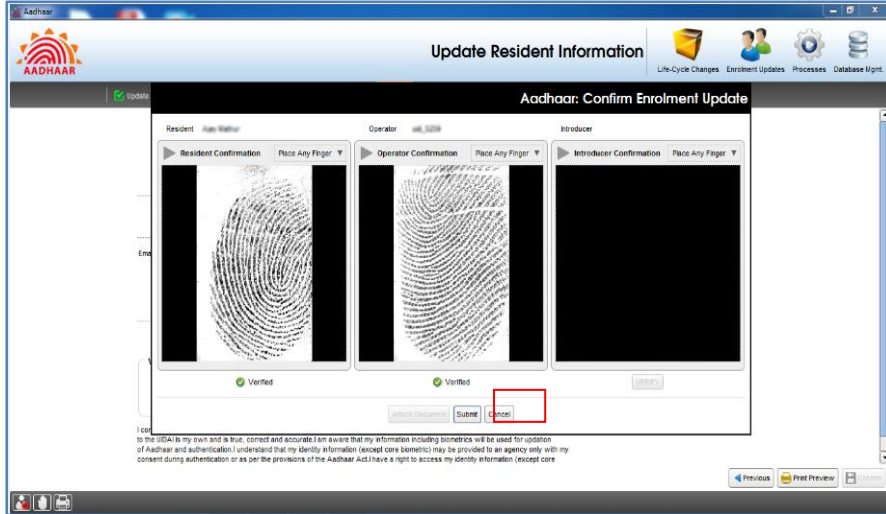
ಹಂತ 7

ನಿವಾಸಿತುಂಬಿದನವೀಕರಣಫಾರ್ಮ್‌ಅನ್ನು ಸ್ವಾಗಾತ್ಮ
ದಿಮತ್ತುಲಪ್ಪೇಡ್ತಾಡಿ.



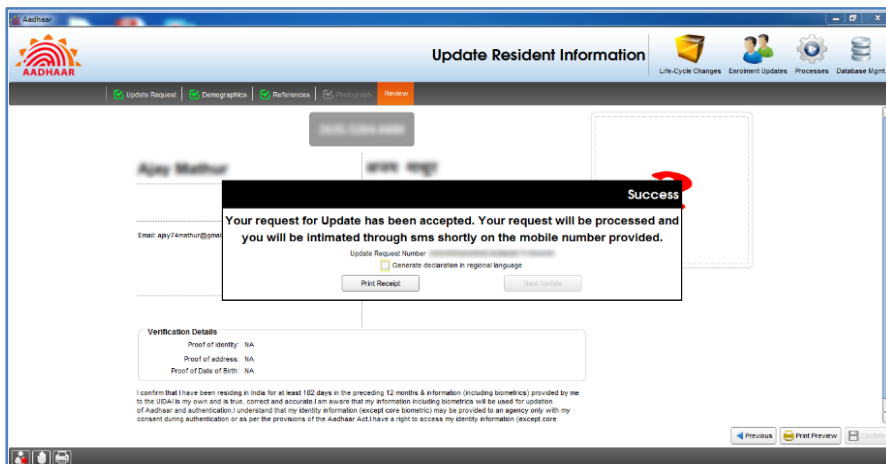
ಹಂತ 8

ಜನಸಂಖ್ಯಾವಿವರಗಳನವೀಕರಣಪತ್ರಿಕೆ
ಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸಬ್‌ಮಿಟ್
ಟ್ಲಾಡಿ.



ಹಂತ 9

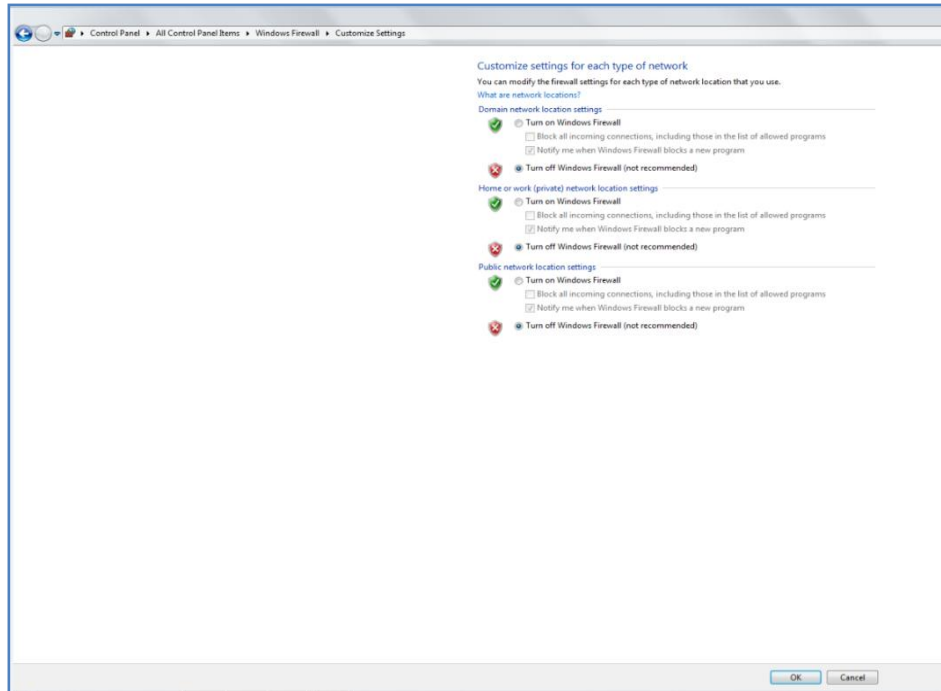
ಅಂಗೀಕೃತಸ್ಥಿತಿ ಅನ್ನು ಮುದ್ರಿಸಲು ಪ್ರಿಂಟ್
ರಿಸಿಪ್ಟ್ ಕ್ಲಿಕ್‌ ಮಾಡಿ



ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣಪತ್ರಿಕೆಯ (ಇಸಿಎಂಪಿಕ್ಯೆಂಟ್) ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಜಿಪಿಎಸ್‌ಎಂಕ್ಯಾ ಗಿಕ್ರಮಗಳು

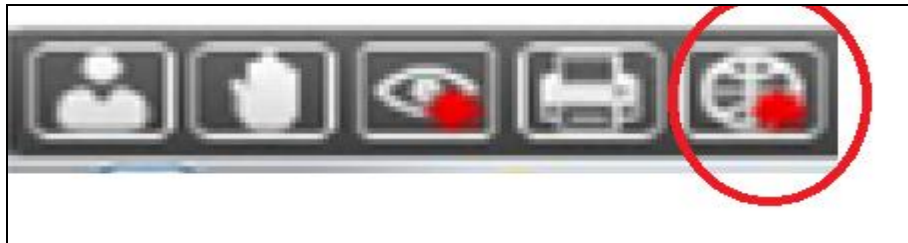
ಹಂತ 1

- ಸ್ವಾಚ್ಛಿಗತವಾಗಿಸಿ
- ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಪ್ಯಾನೆಲ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ
- ವಿಂಡೋಸ್‌ಫೈರ್‌ವಾಲ್‌ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ
- ವಿಂಡೋಸ್‌ಫೈರ್‌ವಾಲ್‌ಅನ್ನು ಆಫ್ ಮಾಡಿ
- (ವೀಕ್ಷಿಸಲಾಗಿದೆ)
- ರೈಟ್ ಅಡ್ಡಲಾಗಿ ಆದ ವಿಂಡೋಸ್‌ಫೈರ್‌ವಾಲ್‌ಅನ್ನು ಆಫ್ ಮಾಡಿ
- ಆಫ್ ಮಾಡಲು ಮುಂದುವರಿದು ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ
- ಓಕೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ
- ನಿಮ್ಮ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ಅನ್ನು ಮರುಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ
- ಜಿಪಿಎಸ್‌ಎಂಕ್ಯಾ ಗಿಕ್ರಮ

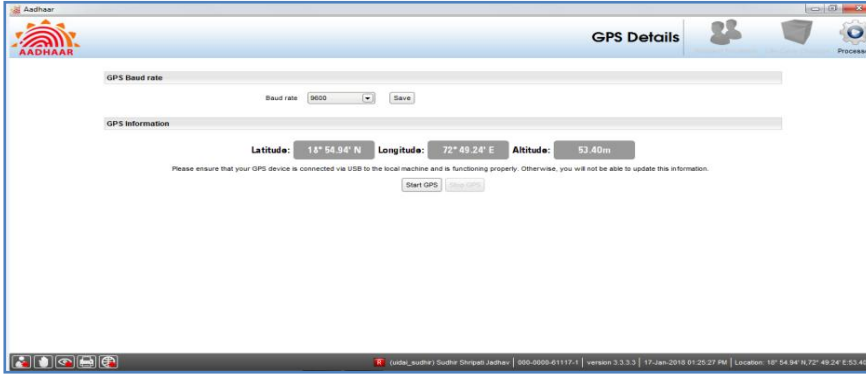


ಹಂತ 2

- ಸಂಪರ್ಕಿತವಾಗಿಸುವುದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ
- ಬಾರ್‌ಅನ್ನು ದಾಖಲಾತಿಕ್ಯೆಂಟ್‌ನ ಪ್ರತಿಪುಟದಲ್ಲಿ (ಎಡಭಾಗದಲ್ಲಿ) ಕಾಣುತ್ತದೆ, ಅದನ್ನು ಯಂತ್ರಕ್ಕೆ ಯಾವುದೇ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ



ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

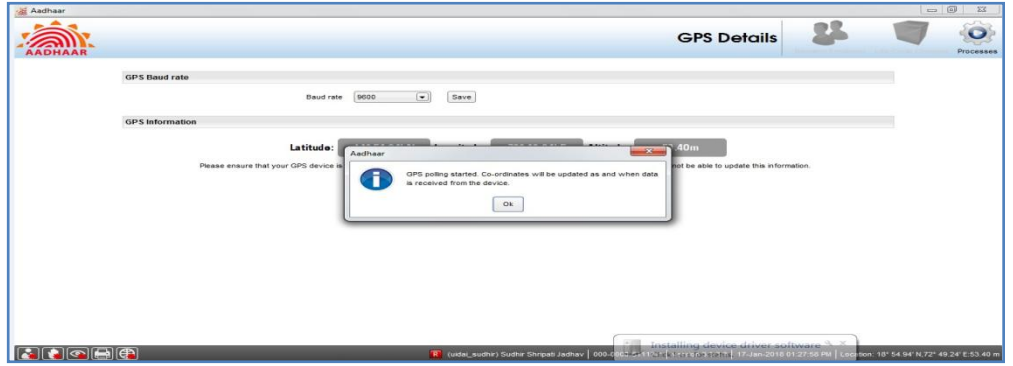


ಹಂತ 3

"ಜಿಪಿಎಸ್‌ಸಾಧನ" ಐಕಾನ್‌ನಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ
• ಸ್ಟಾರ್ಟ್‌ಜಿಪಿಎಸ್‌ಟೆಸ್ಟ್‌ನಿ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ

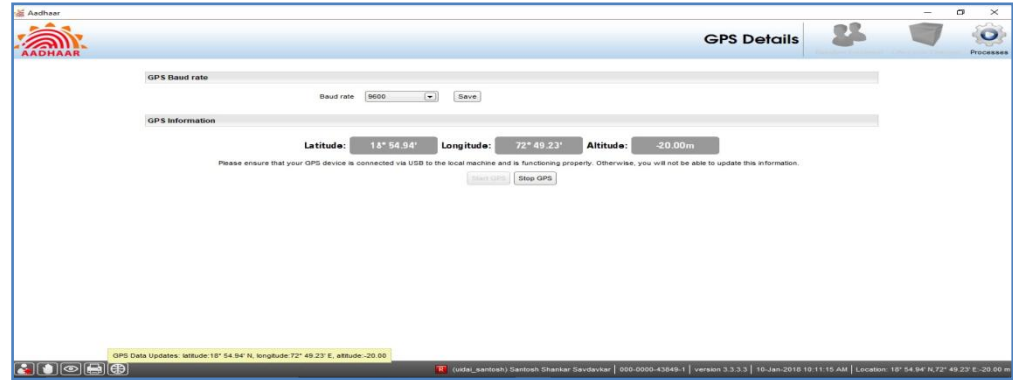
ಹಂತ 5

"ಜಿಪಿಎಸ್‌ಸಾಧನಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದೆ"
ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ



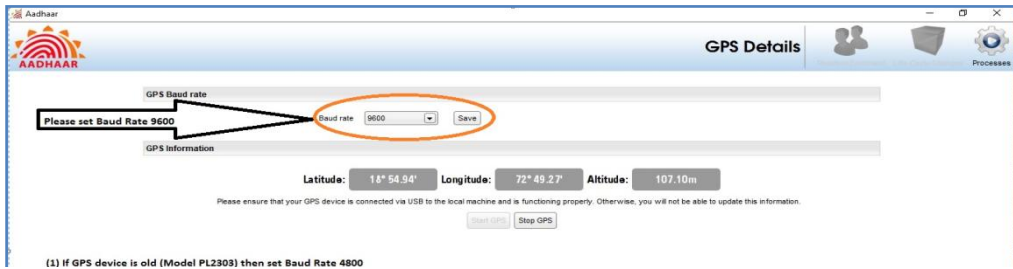
ಹಂತ 6

ಚೆಕ್ ಸ್ಟೇಟಸ್ - ರೆಡ್
ಸ್ಟೇಟಸ್‌ಗೆದುಹಾಕಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು
ನವೀಕರಿಸಿದನಿರ್ದೇಶಾಂಕಗಳ
ನ್ನು ತೋರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ



ಹಂತ 7

ದಯವಿಟ್ಟು " ಬ್ಯಾಂಡ್‌ವೇಟ್
9600" ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿ
ಜಿಪಿಎಸ್‌ಇಂಕ್ಯುಟಪೂರ್ಣಗೊಂಡ
ನಂತರ, ಆಪರೇಟಿಂಗ್‌ಕ್ಲೇಜ್
ಪಾಪ್‌ಅಪ್

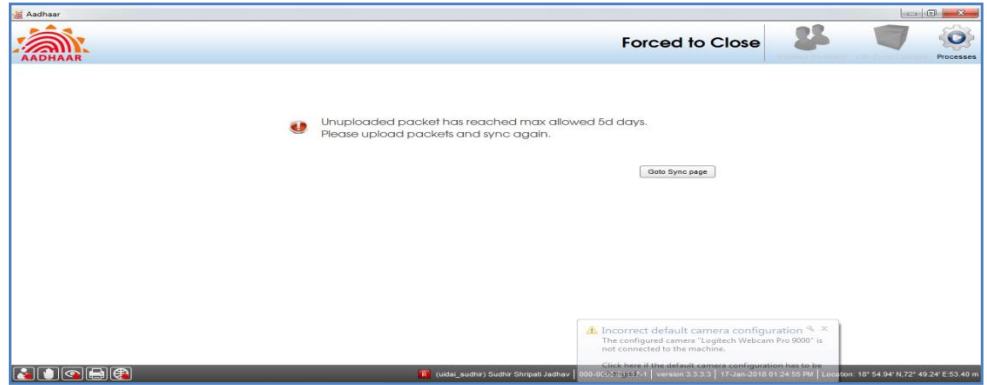


ಆಧಾರ್ ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಪಾಕೆಟ್ ಸಿಂಕ್ರೈಸ್ತು ಅಪರೇಟಿಂಗ್ ಗ್ರಾಹಕರು (ಯುನಿವಲ್ಸ್ ಸಿಂಕ್ರೈಸ್ತು)

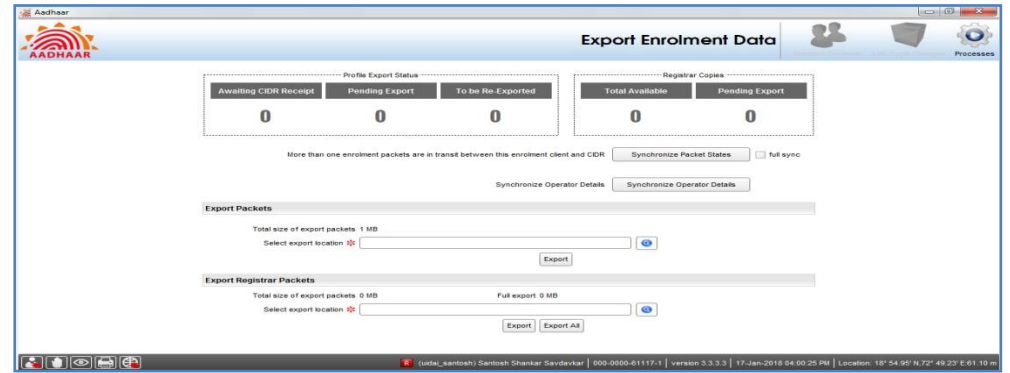
- ಮೊದಲಬಾರಿಗೆ ಸಿಂಕ್ರೈಸ್ತು ಗೆ ಪ್ರವೇಶಿಸಿದ ನಂತರ ಅಪರೇಟಿಂಗ್ ವಿವರಗಳ ಸಿಂಕ್ರೈಸ್ತು ಸಿಂಕ್ರೈಸ್ತು ಆಗಿದೆ, ಅಪರೇಟಿಂಗ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಆಧಾರ್
- ನಲ್ಲಿ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ನಂದಾಟಕ ಆಗಿರುವುದು.
- ಗಮನಿಸಿ: ಅಪರೇಟಿಂಗ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು 10 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಆದಿದ್ದರೆ ಸಿಂಕ್ರೈಸ್ತು ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮತ್ತೆ ಪುನಃ ಆರಂಭಿಸಬೇಕು.
- ಅಪರೇಟಿಂಗ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸಿಂಕ್ರೈಸ್ತು ಮಾಡಿ (ಅಪರೇಟಿಂಗ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಸಿಂಕ್ರೈಸ್ತು ಗೆ ನೋಂದಾಯಿತ ಮೊಬೈಲ್ ಫೋನ್ ನನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು 10 ದಿನಗಳ ನಂತರ ಸಿಂಕ್ರೈಸ್ತು ಅಪರೇಟಿಂಗ್ ಆಗಿರುತ್ತದೆ)

ಹಂತ 1

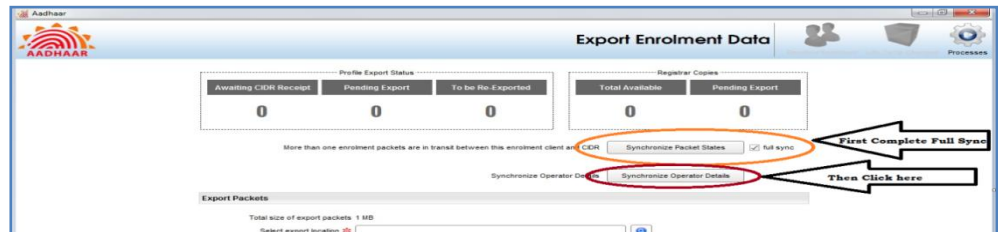
ನೋಂದಣಿ ಸಿಂಕ್ರೈಸ್ತು ನಲ್ಲಿ
ಅಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಂಕ್ರೈಸ್ತು ಕ್ಯಾಡಿ

ಹಂತ 2

"ಪೆಂಡಿಂಗ್ ಕೆಳಗಿನ" ಅಪರೇಟಿಂಗ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ



ಹಂತ 3

"ಪುಲ್ಟಿಂಗ್" ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ
ಮತ್ತೆ ನಂತರ "ಅಪರೇಟಿಂಗ್" ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ

ಆಧಾರ್‌ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

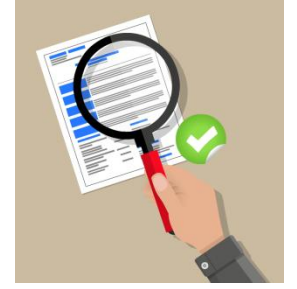
ಅಪರೇಟರ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಕಡ್ಡಾಯ ಪರಿಶೀಲನಾಪಟ್ಟಿ / ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

1. ನೋಂದಣಿ / ನವೀಕರಣಗಳನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ , EOD ವಿಮರ್ಶೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಗಳು -ಮನು - ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ->ನೋಂದಣಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ->ಯುಸರ್ ರಿವ್ಯೂ ಶಾರ್ಟ್‌ಕಟ್ - Alt + Ctrl + V
2. ನೋಂದಣಿಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿಂಕ್ ಮಾಡಿ
3. ಅಪರೇಟರ್ ಸಿಂಕ್ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ
4. SFTP ಮೂಲಕ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ

ತುಂಬಿದ ನೋಂದಣಿ/ತಿದ್ದುಪಡಿ ಫಾರ್ಮ್‌ನ ಪರಿಶೀಲನೆ

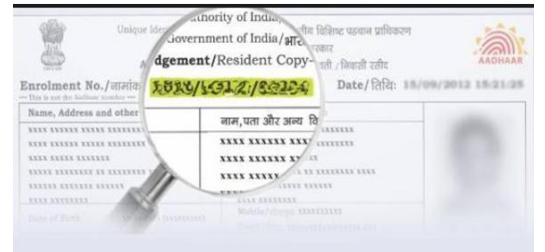
ಪರಿಶೀಲನೆದಾರರಿಂದ ಆಧಾರ್ ನೋಂದಣಿ / ತಿದ್ದುಪಡಿ ಫಾರ್ಮ್‌ನ ಪರಿಶೀಲನೆ

- ದಾಖಲೆಗಳ ಆಧಾರಿತ ದಾಖಲಾತಿಗಾಗಿ, ಆಧಾರ್‌ನೋಂದಣಿ/ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಫಾರ್ಮ್ ಅನ್ನು POI, POAದಾಖಲೆಗಳಿಗೆ ಬೆಂಬಲಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ವಿರುದ್ಧ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.
- ಕುಟುಂಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ(HOF) ಆಧಾರಿತ ನೋಂದಣಿ ಹೆಸರು, ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆ / ಕುಟುಂಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ ನ ಇಬಿಡಿ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧದ ಮೂಲ ಪುರಾವೆ (ಪಿಒಆರ್) ನಿವಾಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಖಾತರಿಪಡಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಆಧಾರ್ ನೋಂದಣಿ / ತಿದ್ದುಪಡಿ ಫಾರ್ಮ್ ನಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತ ಪಡಿಸಿದಂತೆ
- 5 ವರ್ಷದೊಳಗಿನ ಮಗುವಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಪರಿಶೀಲನೆಗಾಗಿ POI ಮತ್ತು POA ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ, ಎರಡೂ ಪೋಷಕರಾದರೂ ಮೂಲ ದಿನಾಂಕದ ಮೂಲ ಪುರಾವೆ, ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ / ಇಬಿಡಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಆಧಾರ್ ನೋಂದಣಿ / ತಿದ್ದುಪಡಿ ಫಾರ್ಮ್ ನಲ್ಲಿ ಇರುವಂತೆ.
- ಪರಿಚಯದಾರರ ನೋಂದಣಿ, ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪರಿಚಯದವರ ಸಂಖ್ಯೆ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಆಧಾರ್ ದಾಖಲಾತಿ / ತಿದ್ದುಪಡಿ ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಪರಿಚಯ ವಿವರಗಳನ್ನು ನೋಂದಣಿಕ್ಲೈಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರಬೇಕು
- ನೋಂದಣಿಕಾರನ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯು ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣ ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿರುವುದು.



ಪೂರ್ವ-ನೋಂದಣಿ ID

- ಪೂರ್ವ-ದಾಖಲಾತಿ ID ಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು (ಲಭ್ಯವಿದ್ದರೆ) ಪೂರ್ವ-ದಾಖಲಾತಿ ದೇಖಾವಣೆಯ ಮರುಪಡೆಯಲು ಈ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಪೂರ್ವ-ದಾಖಲಾತಿ ID ನಮೂದಿಸಿ ಮತ್ತು "ಗೋ" ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ. ಪೂರ್ವ ದಾಖಲಾತಿ ದತ್ತಾಂಶವು ಆಯಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುತ್ತದೆ
- ಈ ಪೂರ್ವ-ದಾಖಲಾತಿಗೆ ದತ್ತಾಂಶ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಬೇಕಾಗಬಹುದು



ಎನ್ ಪಿ ಆರ್ ರಿಸಿಪ್ಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ

ನಿವಾಸಿಯು ಎನ್ ಪಿ ಆರ್ ರಿಸಿಪ್ಟ್ ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ಆಗ ರಿಸಿಪ್ಟ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಅನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಅಥವಾ, ಎನ್ / ಎ ಎಂದು ಗುರುತಿಸಬೇಕು.

ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು

- ದಾಖಲೆ ಆಧಾರಿತ ದಾಖಲಾತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹೆಸರು ದಾಖಲಿಸುವ ಮೊದಲು ನಿವಾಸಿ ಒದಗಿಸಿದ ಗುರುತಿನ ದಾಖಲೆಗಳ ಮೂಲ ಪುರಾವೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.

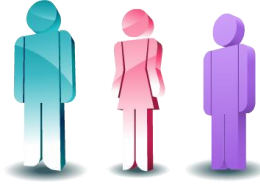


ಆಧಾರ್‌ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

- ನಿವಾಸಿ ಹೆಸರನ್ನು ದಾಖಲೆ ಮಾಡುವಾಗ ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ:
- ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ - ಅವಳ / ಅವನ ಮೊದಲಕ್ಷರಗಳ ವಿಸ್ತರಣೆ ಮತ್ತು ಅದೇ ರೀತಿ ದಾಖಲು ಮಾಡಿ.
ಉದಾಹರಣೆಗೆ, ನಿವಾಸಿ ತನ್ನ ಹೆಸರು ವಿ. ವಿಜಯನ್ ಎಂದು ಹೇಳಬಹುದು , ಆದರೆ ಅವರ ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು
ವೆಂಕಟರಾಮನ್ ವಿಜಯನ್
- ಕುಮಾರಿ, ಶ್ರೀಮತಿ, ಮೇಜರ್, ರೆಜೆಂಟ್, ಡಾ. ನಂತಹ ವಂದನೆ ಅಥವಾ ಶೀರ್ಷಿಕೆಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಡಿ.
- ಕೆಲವೊಮ್ಮೆ ಶಿಶುಗಳು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳು ಹೆಸರು ಜನನ ಪುರಾವೆ ದಿನಾಂಕದಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಇರಬಹುದು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಹೆಸರನ್ನು
ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯನ್ನು ವಿವರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಮಗುವಿಗೆ ಉದ್ದೇಶಿತ ಹೆಸರನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ
ನಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾದ ಹೆಸರನ್ನು ಬಳಸಿ
- 5 ವರ್ಷಗಳ ಕೆಳಗಿನ ಮಗುವಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಪಿಒಬಿ / ಪಿಒಎ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ ಆದರೆ ಡಿ ೬ ಬಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿರುವ ಪೋಷಕರ ಇಬ್ಬರ ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆ ಮೂಲ ಜನ್ಮ
ಪುರಾವೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಿದೆ.

ಲಿಂಗ

- M ಎಂದರೆ ಪುರುಷ
- F ಎಂದರೆ ಮಹಿಳೆ
- T ಎಂದರೆ ಲಿಂಗಾಂತರಿ



ಜನನ ದಿನಾಂಕ (DoB)

- ಸಂಬಂಧಿತ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ದಿನ, ತಿಂಗಳು ಮತ್ತು ವರ್ಷವನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ನಿವಾಸಿಯ ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ
- ನಿವಾಸಿಯ ಜನನ ದಿನಾಂಕದ ದಾಖಲೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು (ಜನನ ದಿನಾಂಕ ಪುರಾವೆ) ಒದಗಿಸಿದರೆ, "ಚೆಕ್ ಮಾಡಿ" ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಮತ್ತು DoB ದಾಖಲೆಗಳಿಗಾಗಿ ಒದಗಿಸಿದ ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಅಲ್ಲಿ ನಿವಾಸಿ ಒದಗಿಸಿದ ದಾಖಲಾತಿ ಹೆಸರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ.
- ನಿವಾಸಿಗೆ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಧಾರವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ (DoB Proof), ದಾಖಲೆಯ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಮತ್ತು "ಘೋಷಿಸಿದ" ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ
- ನಿವಾಸಿಗೆ ಹುಟ್ಟಿದ ನಿಖರವಾದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದಾಗ ಮತ್ತು ಅವನ / ಅವಳ ವಯಸ್ಸನ್ನು ಮಾತ್ರ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದಾಗ, ಒದಗಿಸಿದ ಕ್ಷೇತ್ರದಲ್ಲಿ ಆಪರೇಟರ್ ಕೇವಲ ವಯಸ್ಸನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬೇಕು. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತವಾಗಿ ಜನನ ವರ್ಷವನ್ನು ಲೆಕ್ಕಾಚಾರ ಮಾಡುತ್ತದೆ



ವಸತಿವಿಳಾಸ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಗಳು

- ನಿವಾಸಿ ಘೋಷಿಸಿದಂತೆ / ವಿಳಾಸ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ
- ದಾಖಲೆ ಆಧಾರಿತ ದಾಖಲಾತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವಿಳಾಸಕ್ಕೆ ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ನಿವಾಸಿ ನಿರ್ಮಿಸಿದ ವಿಳಾಸ ದಾಖಲೆ ಪುರಾವೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ
- ಪಿನ್‌ಕೋಡ್, ತ್ವಲ್ಕಾಂಡ್ ಮಾರ್ಕಗಳು ಸೇರಿದಂತೆ ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸವನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ
- ಫೋನಿಟಿಕ್ಸ್ ತ್ವರಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷಾ ಲಿಪ್ಯಂತರಣಗಳು ತಪ್ಪಾಗಿರಬಹುದು, ಆದ್ದರಿಂದ ಇದು ಕೈಯಿಂದ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿವಾಸಿ
- ವಿಳಾಸ ಪುರಾವೆ ಪಟ್ಟಿಯ ಡ್ರಾಪ್ ಡೌನ್ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ, ಅದ್ವೈತ ಕಾರ್ಡ್‌ವಾಡ್ ಪಿಒಎ ದಾಖಲೆ ಅಲ್ಲ ಮತ್ತು ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಅನುಮತಿಸಲಾದ ಪಿಒಎ ಮಾತ್ರ ಉತ್ಪಾದಿಸಲು ಕೇಳಬಹುದು. ಅಂತಹ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನಿವಾಸಿ ಅನುಮತಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ತನಕ ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡಬಾರದು.



ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯನ್ನು ಸಂಪಾದಿಸುವುದು

- ನಿವಾಸಿಯ ಮೊಬೈಲ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣ ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬೇಕು. ಇದಕ್ಕೆ ಹೆಚ್ಚುವರಿಯಾಗಿ, ಸ್ಟೇಟ್ ನವೀಕರಣ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ವಿವಿಧ ಆಧಾರ್‌ಧಾರಿತ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಇ-ಮೇಲ್ ID ಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ನಿವಾಸಿಗೆ ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ನೀಡಬಹುದು.

ನಿವಾಸಿಗೆ ಸಂಬಂಧ (ಷರತ್ತು)

- ಇದು ಕೇವಲ ಎಚ್ ೧ ಎಫ್ (ಕುಟುಂಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ) ಆಧಾರಿತ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಮಾತ್ರ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತದೆ
- ತಂದೆ / ಪತಿ / ರಕ್ಷಕ ಅಥವಾ ತಾಯಿ / ಹೆಂಡತಿ / ಪಾಲಕ ಕ್ಷೇತ್ರವನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡುವುದು ಬಾಡಿಯಾಗುತ್ತದೆ. ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿವಾಸಿ ಒದಗಿಸಿದರೆ, ಅದನ್ನು ದಾಖಲಿಸಬಹುದು.
- ವಯಸ್ಕರಿಗೆ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬೇಕಾದರೆ, "ನಿವಾಸಿ ಸಂಬಂಧ" ದಲ್ಲಿ "ನಾಟಿವ್ (ನೀಡಲಾಗಿಲ್ಲ)" ಚೆಕ್‌ಬಾಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ
- 5 ವರ್ಷದೊಳಗಿನ ಮಗುವಿನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆ / ಪೋಷಕರ / ಸಂಬಂಧಿ ಇಬ್ಬರನ್ನೂ ವಾಗಿರಿಸಬೇಕು



ಡಿಸ್ ಕ್ಲೋಸರ್

ಆಧಾರ್‌ಸಂಕ್ಷೇಪ 3 (2) ರ ಕಾಯ್ದೆ 2016 ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಣೆ (ಹಣಕಾಸಿನ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಬಂಧಗಳು, ಲಾಭಗಳು ಮತ್ತು ಸೇವೆಗಳ ವಿತರಣೆ)

- ಈ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯ ವಿರುದ್ಧ ನಿವಾಸಿ ತನ್ನ ಸಹಿ / ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮುದ್ರಣವನ್ನು ಒದಗಿಸಿದರೆ ಎದುರಿಸಬೇಕು
- ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವಿಕೆಯ ಪರಿಣಾಮದ ಬಗ್ಗೆ ನಿವಾಸಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡಬೇಕು

ಆಪರೇಟರ್‌ನು ನಿವಾಸಿಯಿಂದ ರಿವ್ಯೂ

- ಆಪರೇಟರ್‌ನು ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಮುಗಿಸುವ ಮೊದಲು ನಿರ್ವಾಹಕರು ನಿರ್ಣಯ ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ನಿವಾಸಿಗೆ ತಿಳಿಸಬೇಕು. ಕೆಳಗೆ ನೀಡಲಾದ ಜಾಗವನ್ನು ಆಪರೇಟರ್‌ನು ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು:
- ನಿವಾಸಿ ಹೆಸರಿನ ಕಾಗುಣಿತ (ಕಡ್ಡಾಯ)
- ಸರಿಯಾದ ಲಿಂಗ (ಕಡ್ಡಾಯ)
- ಸರಿಯಾದ ವಯಸ್ಸು / ಜನನದ ದಿನಾಂಕ (ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ)
- ವಿಳಾಸ - ಪಿನ್‌ಕೋಡ್, ಕಟ್ಟಡ, ಗ್ರಾಮ / ಪಟ್ಟಣ / ನಗರ, ಜಿಲ್ಲೆ, ರಾಜ್ಯ (ಕಡ್ಡಾಯ)
- ಸಂಬಂಧಿ ವಿವರಗಳು - ಪೋಷಕ / ಸಂಗಾತಿ / ಪಾಲಕ, ಸಂಬಂಧಿ ಹೆಸರು (ಕಡ್ಡಾಯ)
- ನಿವಾಸದ ಛಾಯಾಚಿತ್ರದ ಸ್ಪಷ್ಟತೆ ಮತ್ತು ನಿಖರತೆ (ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ)
- ಮೊಬೈಲ್‌ನಂ (ಕಡ್ಡಾಯ)
- ಇಮೇಲ್ ID (ಐಚ್ಛಿಕ)

NA, N / A ಅಥವಾ ND ಯಂತಹ ಯಾವುದೇ ಪರ್ಯಾಯವು ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರದ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಆಪರೇಟರ್ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು

- ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿಲ್ಲದ ಜಾಗಗಳನ್ನು ಖಾಲಿ ಬಿಡಿ ಮತ್ತು ಫಾರ್ಮ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿವಾಸಿಗಳು ಯಾವುದೇ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದಿಲ್ಲ
- ನಿವಾಸಿಯಿಂದ

ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಅರ್ಜಿಯಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಿದ ಸಂಪೂರ್ಣ ಮಾಹಿತಿಯ ಮೇಲೆ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯ ಭಾಷಾಂತರವು ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಅಂತಿಮಗೊಳಿಸುವ ಮೊದಲು ನಿವಾಸಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.

ಆಪರೇಟರ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ / ಪರಿಚಯಕಾರರು / ಕುಟುಂಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ ಸೈನ್ ಆಫ್

- ಅವನ / ಅವಳ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಳನ್ನು ನೀಡುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರತಿನಿಧಾನಂದವಾಗಿ ಆಪರೇಟರ್‌ನು ಇನ್ನಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ
- ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನ ಸೈನ್ ಆಫ್ ಅನ್ನು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ನಾಯಿತಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಒದಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ
- 5 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಯಸ್ಸಿನ ಮಗುವಿಗೆ ಲಿಂಗಾಡಿದ ಪೋಷಕ / ಸಂಬಂಧಿಯ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಬೇಕು
- ಪರಿಚಯಕಾರ / ಕುಟುಂಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ ಆಧಾರಿತ ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ, ಪರಿಚಯ / ಕುಟುಂಬ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ದೃಢೀಕರಣವನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಬೇಕು



ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯನ್ನು ವೀಕ್ಷಿಸುವುದನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಸ್ವೀಕೃತಿಸ್ಥಿತಿ

- ಆಪರೇಟರ್ EID ಹೊಂದಿರುವದಾಖಲಾತಿಸ್ಥಿತಿವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ (ದಾಖಲಾತಿ ID)
- ನಿವಾಸಿಸ್ಥಿತಿ ಸಹಿಹಾಕಬೇಕು ಮತ್ತು ಅದನ್ನು ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯ ನಿಂಗ್ಗಾಲಿ ಪರೇಟರ್‌ಗೆ ನೀಡಬೇಕು

ಕಡ್ಡಾಯ ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯ ನಿಂಗ್

- ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು / ತಿದ್ದುಪಡಿ, ಮೂಲಭೂತ ಪೋಷಕ ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು EID ಹೊಂದಿರುವದಾಖಲಾತಿಸ್ಥಿತಿ (ದಾಖಲಾತಿ ID) ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯ ನಿಂಗ್ ನೀಡಬೇಕು
- ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿವಾಸಿಗಿಂತಿರುಗಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆಪರೇಟರ್‌ನು ಕೊಳ್ಳಬಾರದು



ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಗಳ ವಿವರವಾದ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

ನೊಂದಣಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯನ್ನು ಬೆರಳಚ್ಚು ಮುದ್ರಣ ಮತ್ತು ಕಣ್ಣು ಪಾಪ್ ಕ್ಯಾಪ್ಚರ್‌ಗಳನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಲು STQC

ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿದ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು. ಪ್ರಮಾಣಿತ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ STQC ವೆಬ್‌ಸೈಟ್ <http://www.stqc.nic.in/> ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ.

ಬೆರಳಚ್ಚು ಕ್ಯಾಪ್ಚರ್ (ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವಿಕೆ)



- ಎಡಗೈಯ ನಾಲ್ಕು ಬೆರಳುಗಳ ತೆರೆದ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಳನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ನಂತರ ಬಲಗೈಯ ನಾಲ್ಕು ಬೆರಳುಗಳನ್ನು ತೆರೆದ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಳನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಬೇಕು
- ಕ್ಯಾಪ್ಚರ್ ಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸಲು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯ ಬೆರಳುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಇರಿಸಬೇಕು
- ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನೇರ ಬೆರಳಚ್ಚು ಹೊಳೆಯಬಾರದು. ಬೆರಳುಗಳ ಸ್ಥಾನ ಕ್ಯಾಪ್ಚರ್ ಬೆರಳಚ್ಚು ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯಲ್ಲಿ ಇಂಡಿಕೇಟ್ ಆಗಿರುತ್ತದೆ.
- ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯಲ್ಲಿ ಬೆರಳುಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾದ ದಿಕ್ಕಿನಲ್ಲಿ ಇಡಬೇಕು
- ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯಲ್ಲಿ ಅನ್ಯ ಸ್ಪರ್ಶಗೊಳಿಸಲು ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಲಿಂಟ್ ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡಬೇಕು
- ಗೀರುಗಳು, ಫೋಕಸ್‌ಮೇಜ್‌ಗಳ ಹೊರತು ಪಡಿಸಿ ಅಥವಾ ಭಾಗಶಃ ಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವಲ್ಲಿ ನಿಯತಕಾಲಿಕವಾಗಿ ತಾಂತ್ರಿಕತೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ
- ಬೆರಳಚ್ಚುಗಳು ಕತ್ತರಿಸಿದ, ಆದ್ರೆ / ಹೊದಿಕೆಯ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಳು, ಸಾಕಷ್ಟು ಒತ್ತಡದ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಬಹಳ ಕಡಿಮೆ ಮುದ್ರಣಗಳು ಕಳಪೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಕಾರಣವಾಗುತ್ತವೆ
- ನಿವಾಸಿಯ ಕೈಗಳು ಶುದ್ಧವಾಗಿರಬೇಕು (ಯಾವುದೇ ಮಣ್ಣು, ತೈಲ ಇತ್ಯಾದಿ). ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ, ನೀರು ಮತ್ತು ಸೋಪ್‌ನಿಂದ ಕೈಗಳನ್ನು ತೊಳೆದುಕೊಳ್ಳಲು ನಿವಾಸಿಯನ್ನು ಕೇಳಿ
- ಬೆರಳುಗಳು ಅತಿಯಾದ ಶುಷ್ಕ ಅಥವಾ ಆದ್ರೆ ವಾಗಬಾರದು.
- ಉತ್ತಮ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿರುವ ಫಿಂಗರ್‌ಪ್ರಿಂಟ್‌ಗಳ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಗರಿಷ್ಠಗೊಳಿಸಲು ನಾಲ್ಕು - ಬೆರಳಚ್ಚು ಕ್ಯಾಪ್ಚರ್‌ಗಾಗಿ ಬೆರಳಚ್ಚು ನರ್ನಲ್ಲಿ ಎಡಗೈ / ಬಲಗೈ / ಎರಡು ಬೆರಳುಗಳ ಎಲ್ಲಾ ನಾಲ್ಕು ಬೆರಳುಗಳನ್ನು ಇರಿಸಲು ನಿವಾಸಿಯನ್ನು ವಿನಂತಿಸಬೇಕು.
- ಬೆರಳುಗಳನ್ನು ಫ್ಲಾಟ್‌ಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಬೆರಳುಗಳ ಮೇಲಿನ ಜಂಟಿ ಬೆರಳುಗುರುತನ್ನು ಸ್ವಾಸ್ಥ್ಯ ನಿಂಗ್‌ಗೆ ಇರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

- ಸ್ವಯಂಚಾಲಿತಕ್ಯಾಪ್ಪರ್ವಂಭವಿಸದಿದ್ದರೆ, ಸಾಧನದಲ್ಲಿನಎಲ್ಲಾಹಿಸಿರುಬಣ್ಣವನ್ನುತನಕಅಪರೇಟರ್ 4 ಸೆಕೆಂಡಿಯುವಿಕೆಯನ್ನುಒತ್ತಾಯಿಸಬೇಕು.
- ಕ್ಯಾಪ್ಪರ್ವಿಫಲವಾದಾಗಅಪರೇಟರ್‌ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯನ್ನುಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ನಿಂದಒದಗಿಸಲಾದಕೆಲವುಕ್ರಿಯೆಯಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ:
- ಪ್ರಸ್ತುತವಿರುವಬೆರಳುಗಳಸಂಖ್ಯೆನಿರೀಕ್ಷಿತಸಂಖ್ಯೆಯಬೆರಳುಗಳಿಗೆಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ
 - ಬೆರಳನ್ನುಸರಿಯಾಗಿಇರಿಸಲಾಗಿಲ್ಲ
 - ತುಂಬಾಒತ್ತಡ (ಕರ್ತವ್ಯಹೊಣೆ)
 - ತುಂಬಾಕಡಿಮೆಒತ್ತಡ
 - ಮಧ್ಯಪ್ರದೇಶವುಕಾಣೆಯಾಗಿದೆ
 - ಅತಿಯಾದತೇವಾಂಶ (ಆರ್ಧ್ರತೆ)
 - ಅತಿಯಾದಶುಷ್ಕತೆ
 - ಬೆರಳಚ್ಚುಗಳನ್ನುನಿಂತಿರುವಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿಉತ್ತಮವಾಗಿಸೆಕೆಂಡಿಯಲಾಗುತ್ತದೆ
 - ಹೆಚ್ಚುವರಿಬೆರಳುಗಳಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಹೆಚ್ಚುವರಿಬೆರಳುಗಳನ್ನುನಿರ್ದಿಷ್ಟಮತ್ತುಮುಖ್ಯವಾದಐದುಬೆರಳುಗಳನ್ನುಸೆಕೆಂಡಿಯಿರಿ
 - ಬೆರಳಚ್ಚುಕ್ಯಾಪ್ಪರ್ವಮಯದಲ್ಲಿಬೆರಳುಗಳಸರಿಯಾದನಿಯೋಜನೆಯನ್ನುಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಕಾಣೆಯಾದಬೆರಳಿನಿಂದತಪ್ಪಿಸಿಕೊಂಡಬೆರಳನ್ನುಆಯ್ಕೆಮಾಡಿಮತ್ತುಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್‌ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೆಸ್ಸನ್ಸ್‌ನಲ್ಲಿಂಗ್ಲೋಕ್ಯಾನಿಸಮ್‌ಅನ್ನುಅನುಸರಿಸಿ

ಕಣ್ಣು ಪಾಪೆ ಸೆಕೆಂಡಿಯುವಿಕೆ

ಎಡಮತ್ತುಬಲಕಣ್ಣುಗಳಸರಿಯಾದಜೋಡಣೆಯನ್ನುಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿಮತ್ತುರೋಲ್ಯೋನದಹೆಚ್ಚುನಿಖರವಾದಅಂದಾಜುಮಾಡಲುಅನುಮತಿಸುತ್ತದೆ

- ಭಾವಚಿತ್ರಭಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನುತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವಂತಹನಿಶ್ಚಿತಸ್ಥಾನದಲ್ಲಿಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲುನಿವಾಸಿಅಗತ್ಯವಿದೆ
- ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಕಣ್ಣುಪಾಪೆಚಿತ್ರದಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನುಅಳೆಯಲುಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ.
ಕ್ಯಾಪ್ಪರ್ವಿಕ್ರಿಯೆಯಸಮಯದಲ್ಲಿಅಪರೇಟರ್
ಗೆಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆನೀಡಲುಅಂಭಿಕಚಿತ್ರಗುಣಮಟ್ಟದಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನುಮಾಡಲಾಗುತ್ತದೆ.
ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡಕಣ್ಣುಪಾಪೆಚಿತ್ರವುಸಾಕಷ್ಟುಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನುಹೊಂದಿಲ್ಲದಿದ್ದರೆ,
ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳ್ಳಬಹುದಾದಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳೊಂದಿಗೆಅಪರೇಟರ್‌ಚೆಕ್‌ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್
ನಿಂದಒದಗಿಸಲಾದಕೆಲವುಕ್ರಿಯೆಯುಈಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗಿಂತಇರುತ್ತದೆ:
- ನಿಲುವು (ಐರಿಸ್‌ಗಮನಾರ್ಹಭಾಗವುಗೋಚರಿಸುವುದಿಲ್ಲ)
- ಕಣ್ಣುಪಾಪೆಗಮನದಲ್ಲಿಲ್ಲ
- ತಪ್ಪಾಗಿನೋಡು (ನಿವಾಸಿಕಾಣುವ)
- ಪ್ಯೂಪಿಲ್‌ಲೇಶನ್
- ಕಣ್ಣುಪಾಪೆಕ್ಯಾಪ್ಪರ್ವಿಧಾನವುಸುತ್ತುವರಿದಬೆಳಕಿಗೆಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
ನಿವಾಸಿಅಥವಾಕಣ್ಣಿನಿಂದನೇರವಾಗಿಅಥವಾಕೃತಕಬೆಳಕನ್ನುನೇರವಾಗಿಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸಬಾರದು
- ಸಾಧನವುಸ್ಥಿರವಾಗಿರಬೇಕು. ಸಾಧನವುನಿವಾಸಿಯಾಗಿರಬೇಕುಎಂದುಬಯಸಿದರೆ, ದಾಖಲಾತಿಅಪರೇಟರ್ /
ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಸಾಧನವನ್ನುಸ್ಥಿರವಾಗಿಹಿಡಿದಿಡಲುನಿವಾಸಿಗೆಸಹಾಯಮಾಡಬಹುದು.



ಮುಖದಚಿತ್ರಸೆಕೆಂಡಿಯುಬಳಸಿದಚೇಲೆಬಲೈಳುಕುಕಣ್ಣುಪಾಪೆಕ್ಯಾಪ್ಪರ್ವಮಯದಲ್ಲಿಸ್ಟಿಚ್‌ಆಫ್‌ಡಬೇಕು

- ನೇರಸೂರ್ಯನಬೆಳಕುಅಥವಾನಿವಾಸದಕಣ್ಣಿನಮೇಲೆಹೊಳೆಯುವಯಾವುದೇಪ್ರಕಾಶಮಾನವಾದಬೆಳಕುಪ್ರತಿಫಲನಗಳನ್ನುಸೃಷ್ಟಿಸುತ್ತದೆಮತ್ತುಕಳಪೆಗುಣಮಟ್ಟದಚಿತ್ರದಲ್ಲಿಪರಿಣಾಮಬೀರುತ್ತದೆ
- ಅಪರೇಟರ್‌ನಿವಾಸಿಯನ್ನುಕ್ಯಾಮರಾಗೆನೇರವಾಗಿನೋಡಲು, ತೆರೆದಕಣ್ಣುಗಳನ್ನುತೆರೆದ,
ಚಿಮುಕಿಸಬೇಡಮತ್ತುಕಣ್ಣುಪಾಪೆಕ್ಯಾಪ್ಪರ್ವಮಯದಲ್ಲಿಸ್ಥಾಯಿಯಾಗಿರಬೇಕುಎಂದುಕೇಳಬೇಕು.
- ಕಣ್ಣುಪಾಪೆಯುಸ್ಯಾನ್ಸ್‌ಮತ್ತುಪುನಃವಶಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿನಿವಾಸಿತೊಂದರೆಹೊಂದಿದ್ದರೆ,

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು

ನಂತರ ಆಪರೇಟರ್‌ನಿಂದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಹಿಡಿದು ಮುಂದಿನ ಹಂತದಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯಾಂಗದಿಂದ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಗೊತ್ತಿರುವುದು
ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

- ಆಪರೇಟರ್‌ನಿಂದ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.
- ಅಗತ್ಯವಾದಂತಹ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.

ಮುಖದ ಚಿತ್ರ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು

- ಭಂಗಿ: ಮುಖದ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು, ನಿವಾಸಿಗಳಿಂದ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.
- ಪೋಸ್ಟ್: ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.
- ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿ: ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.
- ಬೆಳಕು: ಮುಖದ ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.
- ಐಗ್ನಾಸ್: ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಕಂಡುಬರುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.
- ಪರಿಕರಗಳು: ಮುಖದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.
- ಸಾಪ್ತವೇಲರ್‌ನಿಂದ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.
- ಮಕ್ಕಳಿಗೆ, ಮಗುವಿನ ಪೋಷಕರೊಡನೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.
- ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು. ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು.





ಅಧ್ಯಾಯ 6

ವಿನಾಯಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಅಧ್ಯಾಯ:6 ವಿನಾಯಿತಿ ನಿರ್ವಹಣೆ

ಗಾಯಗಳು,

ಬೆರಳುಗಳು

ಕೈಗಳು ಮತ್ತು ಕಣ್ಣುಗಳ ರೀತಿಯ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ವಿಭಜನೆಯ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಸಂಪೂರ್ಣ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್‌ನಿಗಾಗಿ ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲದ ನಿದರ್ಶನಗಳಿವೆ. ಅಂತಹ ವಿನಾಯಿತಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಕೆಳಗಿನ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.

ಸಮಸ್ಯೆ	ಬೆರಳಚ್ಚು ಚಿತ್ರ ಕ್ಯಾಪ್ಚರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿನಾಯಿತಿಗಳು	ಸಲಹೆಗಳು
ಕಾಣೆಯಾದ / ಕತ್ತರಿಸಿದ / ಬ್ಯಾಂಡೇಜ್‌ಗಳು		- ವಿನಾಯಿತಿ ಛಾಯಾಚಿತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಸಾಪ್ತವೇರನಲ್ಲಿ ವಿನಾಯಿತಿ ರೀತಿಯ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಡಬೇಕು. - ಉಳಿದ ಬೆರಳುಗಳ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಳನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಲಾಗುತ್ತದೆ. - ಮುಂದುವರಿಯುವ ಮೊದಲು ಈ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು ನಿವಾಸಿಗಳೇ ಕೇಳಬೇಕು.
ಸಮಸ್ಯೆ	ಕಣ್ಣುಪಾಪೆ ಚಿತ್ರ ಕ್ಯಾಪ್ಚರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವಿನಾಯಿತಿಗಳು	ಸಲಹೆಗಳು
ಕಣ್ಣುಪಾಪೆ ಚಿತ್ರವನ್ನು ತೆಗೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಿಲ್ಲ		- ಕಣ್ಣುಪಾಪೆ ಚಿತ್ರಣವನ್ನು ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ಕಣ್ಣುಗಳು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿಲ್ಲದ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಅಥವಾ ಒಂದು ಅಥವಾ ಎರಡು ಕಣ್ಣುಗಳು ಯಾವುದೇ ರೂಪದ ಅಥವಾ ಕಾಯಿಲೆ ಇರುವ ಬ್ಯಾಂಡೇಜ್‌ಅನ್ನು ತೆಗೆಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಅದೇ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ರೆಕಾರ್ಡ್‌ಬೇಕು. - ಮುಂದುವರಿಯುವ ಮೊದಲು ಈ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು ನಿವಾಸಿಗಳೇ ಕೇಳಬೇಕು.
ಮೆಳ್ಳೆಗಣ್ಣು / ದಿಗ್ಭ್ರಮೆಗೊಂಡ ಕಣ್ಣು		- ವಿನಾಯಿತಿ ಛಾಯಾಚಿತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ನಲ್ಲಿನ ವಿನಾಯಿತಿ ರೀತಿಯ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಲ್ಪಡಬೇಕು. - ಒಂದು ಕಣ್ಣುಪಾಪೆಯಲ್ಲಿ ವಿನಾಯಿತಿ ಇದ್ದರೆ, ಎರಡನೇ ಕಣ್ಣುಪಾಪೆಯನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಬೇಕು. - ಮುಂದುವರಿಯುವ ಮೊದಲು ಈ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು ನಿವಾಸಿಯನ್ನು ಕೇಳಬೇಕು.



ಅಧ್ಯಾಯ 7

ನೊಂದಣಿ / ನವೀಕರಣದ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ನೊಂದಣಿ ಆಪರೇಟರ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂಚಿಗಳು

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಅಧ್ಯಾಯ 7

ನೊಂದಣಿ / ನವೀಕರಣದ ಗುಣಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ನೊಂದಣಿ ಆಪರೇಟರ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂಚಿಗಳು

ಹೊಸ ನೊಂದಣಿಗೆ ಆಧಾರ್‌ಕಾರ್ಡ್ ನೀಡಲಾಗುವುದಕ್ಕಿಂತ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಹೊಸ ನೊಂದಣಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಸ್ವಾಭಾವಿಕವಾಗಿ ಉಂಟಾಗುವ ಸಂಖ್ಯಾ ವಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಪೋಷಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನೆಯಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯು ಗುಣಮಟ್ಟ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾಗಿರುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸುವುದು.

ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ದೊರಕಬಹುದಾದ ಕಾರಣವಾಗುವ ದಾಖಲಾತಿ ಗುಣಮಟ್ಟ ಮಾನದಂಡಗಳು:

- ನೊಂದಣಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸೂಚಿಸಿದಂತೆ ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಮತ್ತು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ವಿವರಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಹಿಡಿಯಬೇಕು
- ಯಾವುದೇ ಹಣಕಾಸಿನ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ತಪ್ಪು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿ ಸಲಹೆ ಮತ್ತು ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ವಿವರಿಸಿದ ದೊರಕಬಹುದಾದ ತಪ್ಪಿ ಸಲಹೆ
- ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಮಾಡಿದ ತಪ್ಪುಗಳು ಆಪರೇಟರ್‌ನು ತಪ್ಪಿ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು ಮತ್ತು ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವುದಿಲ್ಲ

ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನೆ

ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು	ಮಾಡಬೇಕಾದವುಗಳು ಮತ್ತು ಮಾಡಬಾರದವುಗಳು
ಹೆಸರು	ದಾಖಲಾತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ದಾಖಲೆ ವಿರುದ್ಧ ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಹೆಸರು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಜಂಕ್ ಟೈಪ್‌ಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಡಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅಸಂಸದೀಯ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ. ಇದು ಆಪರೇಟರ್‌ನು ತಪ್ಪಿ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು. ಶ್ರೀಮತಿ ಮತ್ತು ಮಾರಿತ್ರಿ ಡಾಕ್ಟರ್‌ನಂತಹ ಯಾವುದೇ ವಂದನೆಗಳನ್ನು ಈ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಸೇರಿಸಬಾರದು.. ಅಂತಹ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ. ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಲಿಪ್ಯಂತರಣವು ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿ ನೋಂದಿಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗಬೇಕು.
ಲಿಂಗ	ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಲಿಂಗವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸೆರೆಹಿಡಿಯಬೇಕು.
ವಯಸ್ಸು	ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಪುರಾವೆ ದಾಖಲೆಯಂತೆ ನಿವಾಸಿ ಜನನದ ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಸೆರೆಹಿಡಿಯಬೇಕು.
ವಿಳಾಸ	ನಿವಾಸ ಸಲ್ಲಿಸಿದ ದಾಖಲೆ ವಿರುದ್ಧ ನೊಂದಣಿ ಆಪರೇಟರ್‌ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಬೇಕು. ಯಾವುದೇ ಜಂಕ್ ಟೈಪ್‌ಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಡಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಅಸಂಸದೀಯ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಬಳಸಬೇಡಿ. ಇದು ಆಪರೇಟರ್‌ನು ತಪ್ಪಿ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

ಆಧಾರ್ಡಾಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನುಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಸ್ಥಳೀಯಭಾಷೆಯಲ್ಲಿಲಿಪ್ಯಂತರಣವುಇಂಗ್ಲಿಷ್ ನಲ್ಲಿವಿಳಾಸದೊಂದಿಗೆಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗಬೇಕು.

ವಿಳಾಸಪೂರ್ಣವಾಗಿ ಸೆರೆಹಿಡಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಮನೆ ಸಂಖ್ಯೆ / ಹೆಸರು, ಪ್ರದೇಶ, ರಸ್ತೆ, ನಗರ / ಪಟ್ಟಣ / ಗ್ರಾಮ, ಹಿನ್ನೋಡ್ಕುಂಠಾದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರಬೇಕು.

ಭಾಯಾಚಿತ್ರ

ಯುಜಿಡಿಎಫ್‌ದಗಿಸಿದಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಪ್ರಕಾರನಿವಾಸಿಗಳಭಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನುಸರಿಯಾಗಿಸೆರೆಹಿಡಿಯಬೇಕು.

ಫೋಟೋತುಂಬಾಗಾಢಅಥವಾತುಂಬಾಪ್ರಕಾಶಮಾನವಾಗಿರಬಾರದು.

ನಿವಾಸಿಯಮುಖವುಸ್ವಪ್ನವಾಗಿಗೋಚರಿಸಬೇಕುಮತ್ತುಗುರುತಿಸುವಂತಿರಬೇಕು.

ಪ್ರಕ್ರಿಯೆದೋಷಗಳು

ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ವಿವರಣೆ

ನಿವಾಸಿಭಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವುದು

ದಾಖಲಾತಿಆಪರೇಟರ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಈಕೆಳಕಂಡವೋಷೋವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದಿಲ್ಲಎಂದುಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ:

- ಫೋಟೋದಹಾರ್ಡ್‌ಕಾಪಿ (ಪಾಸ್ಪೋರ್ಟ್‌ಸೈಜ್‌ನಲ್ಲಿ)
- ಮಾನಿಟರ್ ನಲ್ಲಿ ಫೋಟೋ
- ಮೊಬೈಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಫೋಟೋ
- ಮ್ಯಾಗಜೀನ್ / ಪತ್ರಿಕೆ / ಪುಸ್ತಕ / ಭಿತ್ತಿಚಿತ್ರದ ಫೋಟೋ

ಭಾಯಾಚಿತ್ರವು ಸ್ವಪ್ನವಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಮನುಷ್ಯನಾಗಿರಬಾರದು. ಭಾಯಾಚಿತ್ರನೆರೆಹಿಡಿಯುವಲ್ಲಿ ನಾಕಷ್ಟು ಬೆಳಕು ಇರಬೇಕು

ನಿವಾಸಿಜನಸಂಖ್ಯಾವಿವರಗಳನ್ನು
ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವುದು

ದಾಖಲಾತಿ ಆಪರೇಟರ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನು ಅಸಂಪದೀಯ

ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿಭಾಷೆಯನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಬೇಕು.

ದಾಖಲೆಗಳಪರಿಶೀಲನೆ

ದಾಖಲಾತಿಆಪರೇಟರ್

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನಿವಾಸಿಸಲಿಸಿದಪುರಾವೆದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕುಮತ್ತುಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:

1. ಹೆಸರು, ವಿಳಾಸ, DOB ನಲ್ಲಿನಿಸದಾಕ್ಷಿಹೊಂದಿಕೆಯಾಗಬೇಕು.
2. ಅನುಮೋದಿತದಾಖಲೆಗಳಯುಐಡಿಎಐಪಟ್ಟಿಪ್ರಕಾರಮಾನ್ಯವಾದಮತ್ತುಅನುಮೋದಿತಸಾಕ್ಷ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನುಮಾತ್ರ ಸ್ವೀಕರಿಸಬೇಕು.
3. ದಾಖಲೆಗಳನ್ನುಸಂಪೂರ್ಣವಾಗಿನ್ಯಾನ್ಯಾಡಬೇಕು,
ಆದ್ದರಿಂದಎಲ್ಲಾವಿವರಗಳನ್ನುಸೃಷ್ಟವಾಗಿಸೆರೆಹಿಡಿಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
4. ಯಾವುದೇಮೋಸದ / ತಿದ್ದುಪಡಿದಾಖಲೆಗಳನ್ನುಪುರಾವೆಯಾಗಿಸ್ವೀಕರಿಸಬಾರದು.
5. ಪುರಾವೆದಾಖಲೆಯನ್ಯಾನ್ಯ ಸೃಷ್ಟವಾಗಿಮತ್ತುಓದಬಲ್ಲದುಆಗಿರಬೇಕು.
6. ಕೈಂಟ್ ನಲ್ಲಿಆಯ್ಕೆಮಾಡಿದಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟಸರುನಲ್ಲಿನಿಸದಪುರಾವೆದಾಖಲೆಗಳೊಂದಿಕೆಯಾಗಬೇಕು.

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ದಾಖಲೆ ದೋಷ - ಸಾಮಾನ್ಯ ನಿರಾಕರಣೆ ಕಾರಣಗಳು

1

ನಿವಾಸಿಗಳು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಅಮಾನ್ಯ ದಾಖಲೆಗಳ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಹೆಚ್ಚಿನ ದಾಖಲಾತಿಗಳು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತವೆ.

2

ದಾಖಲಾತಿ ಮೊದಲು ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ವಿಮರ್ಶಕರು ಹೆಚ್ಚು ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಬೇಕು. ಅಮಾನ್ಯ ದಾಖಲೆ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ತಿರಸ್ಕಾರಗಳನ್ನು ಕೆಳಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಲಾಗಿದೆ.

ದಾಖಲೆ ದೋಷಗಳು	ನಿರಾಕರಣೆಯ ಕಾರಣಗಳು
	- ಅನುಮೋದಿತ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿಲ್ಲದ POI / POA / POR / POB ಎಂದು ಸ್ವಾನ್ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ - POI ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ಹೆಸರು / ಪೋಟೋಕಾಣೆಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಅದನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು - ಉದಾಹರಣೆಗಾಗಿ, ನಿವಾಸದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಭಾಷಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ POI ಎಂದು ರೇಷನ್ ಕಾರ್ಡ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು - POI/POA/POR/DOB ಎಂದು ಸ್ವಾನ್ಮಾಡಲಾದ ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ / ಪತ್ರವನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು - ಅನುಮೋದಿತ ಪಟ್ಟಿಯ ಪ್ರಕಾರ ಅಧಿಕೃತವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ನಿವಾಸಿಯ ಪೋಟೋಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಇದುವು ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ನೀಡುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಂಚೆಚೀಟಿ ಮತ್ತು ಸಹಿಯನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು, ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಅದು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ - POI / POA / POR / POB ಎಂದು ಲಗತ್ತಿಸಲಾದ ದಾಖಲೆಯ ಅವಧಿ ಮುಗಿದಿದ್ದರೆ ಅದನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುವುದು - ಮತದಾರರ ಐಡಿ ಕಾರ್ಡ್ POA ಆಗಿ ಸಲ್ಲಿಸಿದಾಗ, ID ಕಾರ್ಡ್ ಎರಡೂ ಕಡೆ ಸ್ವಾನ್ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ, ಇಲ್ಲದಿದ್ದರೆ ಅದು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.

ನೊಂದಣಿ ಆಪರೇಟರ್ ನಿಂದ ಸಾಮಾನ್ಯ ದೋಷಗಳು

ನೊಂದಣಿ ಆಪರೇಟರ್ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಕೆಲವು ಸಾಮಾನ್ಯ ತಪ್ಪುಗಳು ಇಲ್ಲಿವೆ. ಪ್ರತಿ ಆಪರೇಟರ್ ಅವುಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಇರಬೇಕು.

ನೊಂದಣಿ ಸ್ಲಿಪ್ /
ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ ಅನ್ನು POI / POA
/ POR / DOB
ಎಂದು ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ: ಇದು QC
ನಲ್ಲಿ ಅಮಾನ್ಯ ದಾಖಲೆ ಆಗಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ.

ನೊಂದಣಿ ಆಪರೇಟರ್ ನೊಂದಣಿ ಸ್ಲಿಪ್ / ಆಧಾರ್ ಅನ್ನು ಗುರುತು / ವಿಳಾಸ / ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕದ ಪುರಾವೆ ಎಂದು ಲಗತ್ತಿಸಬಾರದು. ಇದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಪುರಾವೆ ಅಲ್ಲ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ ಚೆನ್ನ ಮಯದಲ್ಲಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ತಪ್ಪಾಗಿ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಅಪೋಡ್ಯಾಡ್ಡಿದ್ದಕ್ಕಾಗಿ ಆಪರೇಟರ್ ನನ್ನ ಸಹಕೃತ ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

ಅಮಾನ್ಯ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್:
ಆಧಾರ್ ಕಾರ್ಡ್ POI / POA /

ದಾಖಲಾತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ, ದಾಖಲಾತಿಗಳ ದಾಖಲೆಯು ಐಡಿ ಎಐಡಿ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ POI / POA / POR / DOB ಎಂದು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸ್ವಾನ್ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು ವಿವರಿಸುವ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

POR

ಎಂದು ಮಾನ್ಯವಾಗಿಲ್ಲ ಮತ್ತು ಅಮಾನ್ಯವಾದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಒಪ್ಪುವ ಮೊದಲು ದಾಖಲೆ ಮಾನ್ಯವಾಗಿರುವಂತೆ ಆಯೋಜಕರು ಸಹ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಅಮಾನ್ಯದಾಖಲೆ ಅನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದರಿಂದ ಅಪರೇಟಿಂಗ್ ಡೆಡ್ಲೈನ್ ಅರ್ಹರಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅಪರೇಟಿಂಗ್ ಡೆಡ್ಲೈನ್ ಕಾರಣವಾಗಬಹುದು.

ಅಮಾನ್ಯವಾದ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್:

ಮತದಾರ

ID

ಯು.ಎಂ.ಬಿ.ಡಿ.ಯು. ಸ್ಕಾನ್ ಮಾಡಿದ ನಕಲನ್ನು ಅಮಾನ್ಯ ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ.

ಮತದಾರರ

ID

ಯು.ಎಂ.ಬಿ.ಡಿ.ಗಳನ್ನು ಸ್ಕಾನ್ ಮಾಡಲಾಗಿದೆಯೆಂದು ಒಬ್ಬ ಅಪರೇಟಿಂಗ್ ಚಿತ್ರಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ಪಿ.ಒ.ಎಂ.ತೆ.ಮತದಾರರ

ID

ಅನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವಾಗ,

ದಾಖಲೆಗಳ ಎರಡೂ ಬದಿಗಳನ್ನು ಸ್ಕಾನ್ ಮಾಡಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಗುಣಮಟ್ಟ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ ಗಮನಿಸಲಾಗಿರುವ ದಾಖಲಾತಿ ಅಪರೇಟಿಂಗ್ ನಿಂದ ಅಡಿಸಾ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದು. ಮತದಾರರ ID ಯು ಎರಡೂ ಬದಿಗಳನ್ನು ಸ್ಕಾನ್ ಮಾಡದಿದ್ದರೆ ನೋಂದಣಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸುತ್ತದೆ.

ಅಮಾನ್ಯವಾದ ದಾಖಲೆ:

ನಿವಾಸಿ ಮತ್ತು ಹೆಸರು ಇಲ್ಲದೆ ಪ್ರಿನ್ಟಿಂಗ್ ಪಾಲ್

/

ಗ್ರಾಮದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ನೀಡಿದ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಅಮಾನ್ಯದಾಖಲೆ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗಿದೆ.

POI/POA ಎಂದು ಅಕ್ಷರದ ತಲೆಗೆ ಗ್ರಾಮ ಮುಖ್ಯಸ್ಥ / ಪ್ರಿನ್ಟಿಂಗ್ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವಾಗ, ನಿವಾಸಿ ಫೋಟೋವನ್ನು ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದ ಮೇಲೆ ಡಿಫೀಕರಿಸುವ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಫೋಟೋ ಗ್ರಾಫಿಕ್ ಯಾಗಿದ್ದರೆ, ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಅಮಾನ್ಯವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಲಿಪ್ಯಂತರಣದ ಮೋಷ:

ಇಂಗ್ಲಿಷ್ ಲಿಪಿನ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ವಿವರ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಗೆ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ

ನಿವಾಸಿಗಳ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸುವಾಗ ಅಪರೇಟಿಂಗ್ ಗಳು ಗಮನಹರಿಸಬೇಕು.

ಕ್ಯಾಪ್ಸಾಕ್ ಆನ್ ಆಗಿದ್ದರೆ,

ಲಿಪ್ಯಂತರಣದ ಗಮನವನ್ನು ನೀಡಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ಅಂಗಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಿದ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ವಿವರಗಳು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯೊಂದಿಗೆ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗುತ್ತಿವೆ ಎಂದು ನಿರ್ವಾಹಕರು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು, ಇತರ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ತಿರಸ್ಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

POI: POI ನಲ್ಲಿ 'ಉರ್ಫ್', ಅಲಿಯಾಸ್ ಎಂದು ನಿವಾಸಿ ಹೆಸರು

POI ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವಾಗ, ನಿವಾಸಿ ಹೆಸರು ಸಲ್ಲಿಸಿದ ಗುರುತಿನ ಪುರಾವೆ ಸಾಕ್ಷಿಯಲ್ಲಿ 'urf', 'alias' ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಅಪರೇಟಿಂಗ್ ಗಮನಹರಿಸಬೇಕು. ಇಂತಹ ದಾಖಲೆಗಳು ತಪಾಸಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಿರಸ್ಕರಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ. ಸಲ್ಲಿಸಿದ POI ದಾಖಲೆಗೆ ನೋಂದಣಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಿದಂತೆ ಒಂದೇ ಹೆಸರನ್ನು ಮಾತ್ರ ಹೊಂದಿರಬೇಕು. 'urf', 'alias' ನೊಂದಿಗೆ ನಿವಾಸಿ ಹೆಸರು ಇರಬಾರದು.

ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗದೆ:

ವಯಸ್ಸು-ಫೋಟೋ ವಯಸ್ಸು ಮತ್ತು ನಿವಾಸದ ಫೋಟೋ ಹೊಂದಿಕೆಯಾಗಬೇಕು

ಜನನದಿನಾಂಕ ಫೋಟೋದಾಗ,

ನಿವಾಸಿ ಜನನದ ವರ್ಷವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಕಾಳಜಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

ವಿಶೇಷವಾಗಿ ಮಕ್ಕಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಫೋಟೋದ DoB ಪ್ರವೇಶಿಸುವಾಗ ಜನನದ ವರ್ಷವನ್ನು ಪೋಷಕರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕು.



ಅಧ್ಯಾಯ 8

ಅಪರಾಧಗಳುಮತ್ತುದಂಡಗಳು

ಅಧ್ಯಾಯ 8

ಅಪರಾಧಗಳು ಮತ್ತು ದಂಡಗಳು

ಆಧಾರ್‌ಯ್ತೆ ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಪರಾಧಗಳು ಮತ್ತು ದಂಡಗಳು

ಸೆರೆವಾಸದ ದಂಡ



ಅಪರಾಧ

ದಂಡ

ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ತಪ್ಪು ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಮೂಲಕ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯಂತೆ ಸೋಗು ಹಾಕುವ ಅಥವಾ ಸೋಗು ಹಾಕುವ ಪ್ರಯತ್ನ,

- 3 ವರ್ಷಗಳ ಕಾಲ ಜೈಲು ಶಿಕ್ಷೆ ಅಥವಾ
- 10,000 ರೂಪಾಯಿಗಳ ವರೆಗೆ ದಂಡ ಅಥವಾ ಎರಡೂ

ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ, ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆ ಹೊಂದಿರುವವರ ಗುರುತನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಅಥವಾ ಹಕ್ಕನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಮಾಹಿತಿ ಅಥವಾ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬದಲಿಸುವ ಪ್ರಯತ್ನ ಅಥವಾ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯಂತೆ ಸೋಗು ಹಾಕುವ ಅಥವಾ ಸಾಧಾರಣ ಮೂಲಕ, ನಿಜವಾದ ಅಥವಾ ಕಾಲ್ಪನಿಕವಾಗಿ ನಟಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ

- 3 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ಒಂದು ಅಥವಾ ಜೈಲು ಶಿಕ್ಷೆ
- ರೂ. 10,000 ವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ದಂಡ

ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿಲ್ಲ, ಪದಗಳು, ನಡವಳಿಕೆ ಅಥವಾ ವರ್ತನೆ ಮೂಲಕ ಅದರ ಹಾಗೆ ಮಾಡಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ನಟಿಸುವವರು..

- 3 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ಒಂದು ಅಥವಾ ಜೈಲು ಶಿಕ್ಷೆ
- ರೂ. 10,000 ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ದಂಡ
- ಕಂಪನಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ದಂಡ ಮತ್ತು ರೂ. 1 ಲಕ್ಷ ಅಥವಾ ಎರಡು

ಗುರುತಿನ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು



ಅಪರಾಧ

ದಂಡ

ಈ ಕಾಯ್ದೆಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಧಿಕಾರವಿಲ್ಲದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಖಲಾತಿ ಅಥವಾ ದೈವಿಕರಣದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಗುರುತಿನ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುವುದು, ರವಾನಿಸುವುದು, ಪ್ರತಿಗಳು ಅಥವಾ ಬೇರೆಯಾರನ್ನು ವಿತರಿಸುತ್ತಾರೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಒಪ್ಪಂದ ಅಥವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ವಿಧಿಗಳ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಅದರಲ್ಲಿರುವ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಈ ಕಾಯಿದೆಯಡಿ ಒಳಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

- 3 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ಒಂದು ಅಥವಾ ಜೈಲ ಶಿಕ್ಷೆ
- ರೂ. 10,000 ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ದಂಡ
- ಕಂಪನಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ದಂಡ ಮತ್ತು ರೂ. 1 ಲಕ್ಷ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನದರವರೆಗೆ

ಸಿಐಡಿಆರ್ ಗೆ ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶಕ್ಕಾಗಿದಂಡ



ಅಪರಾಧ

ದಂಡ

ಯಾರು, ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದಿಲ್ಲವೋ ಅವರು, ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ: ಎ. ಸೆಂಟ್ರಲ್ ಐಡೆಂಟಿಟಿ ಸ್ಟಾಟಸ್‌ಪೋಸಿಟರಿಯ (ಸಿಐಡಿಆರ್) ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಭದ್ರಪಡಿಸುತ್ತದೆ. ಬಿ. ಡೌನ್‌ಲೋಡ್‌ಗಳು, ನಕಲುಗಳು ಅಥವಾ ಸಿಐಡಿಆರ್‌ನಿಂದ ಯಾವುದೇ ಡೇಟಾವನ್ನು ಹೊರತೆಗೆಯುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಹುದಾದ ಸಂಗ್ರಹ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಸಿ. ಸಿಐಡಿಆರ್‌ನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವೈರಸ್ ಅಥವಾ ಇತರ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಮಾಲಿನ್ಯ ಕಾರಕವನ್ನು ಪರಿಚಯಿಸಲು ಪರಿಚಯಿಸುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಕಾರಣಗಳು. ಡಿ. ಸಿಐಡಿಆರ್‌ನಲ್ಲಿ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಹಾನಿಗೊಳಗಾಗುವ ಹಾನಿ ಅಥವಾ ಕಾರಣಗಳು. ಇ. ಸಿಐಡಿಆರ್ ಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸುವ ಅಥವಾ ಕಾರಣವಾಗುವ ಎಫ್. ಸಿಐಡಿಆರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಅಧಿಕಾರ ಹೊಂದಿರುವ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸುವುದು ಅಥವಾ ನಿರಾಕರಿಸುತ್ತದೆ. ಜಿ. ವಿಭಾಗ 28 ರ ಉಪವಿಭಾಗ (5) ರ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿಯಾದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸುತ್ತದೆ, ಅಥವಾ ವಿಭಾಗ 29 ರ ವಿರುದ್ಧವಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

- 3 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ಒಂದು ಅಥವಾ ಜೈಲ ಶಿಕ್ಷೆ
- ರೂ. 10 ಲಕ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನದರವರೆಗೆ

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಅಥವಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಮೇಲೆ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಸಹಾಯ ಮಾಡುತ್ತದೆ ಎಚ್. ಯಾವುದೇ ತೆಗೆಯಬಹುದಾದ ಶೇಖರಣಾ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಸಿಬಿಡಿ ಆರ್ ನಲ್ಲಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಳಿಸಿ ಹಾಕುವುದು, ಅಳಿಸಿ ಹಾಕುವುದು ಅಥವಾ ಬದಲಾಯಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಅದರ ಮೌಲ್ಯ ಅಥವಾ ಉಪಯುಕ್ತತೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ವಿಧಾನದಿಂದ ಹಾನಿಗೊಳಗಾಗುತ್ತದೆ ಅಥವಾ ಐ. ಹಾನಿ ಉಂಟು ಮಾಡುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಅಥಾರಿಟಿ ಬಳಸುವ ಯಾವುದೇ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಮೂಲ ಕೋಡ್ ಅನ್ನು ಕಡಿಯಲು, ಮರೆಮಾಚಲು, ನಾಶಪಡಿಸಲು ಅಥವಾ ಮಾರ್ಪಡಿಸಲು ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸ್ಪೀಲ್ಸ್, ಮರೆಮಾಚುವುದು, ನಾಶಪಡಿಸುವುದು ಅಥವಾ ಮಾರ್ಪಡಿಸುತ್ತದೆ.

ಸಿಬಿಡಿ ಆರ್ ನಲ್ಲಿ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವುದು



ಅಪರಾಧ

ಯಾರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅಧಿಕಾರ ಪಡೆದಿಲ್ಲ, ಅವರು ಸಿಬಿಡಿ ಆರ್ ನಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ತೆಗೆಯಬಹುದಾದ ಶೇಖರಣಾ ಮಾಧ್ಯಮದಲ್ಲಿ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ ಅಥವಾ ಟ್ರಾಂಪರುಗಳನ್ನು ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆ ಹೊಂದಿರುವ ವರಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಅಥವಾ ಅದರ ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯುವ ಮೂಲಕ ಮಾಡಿದರೆ

ದಂಡ

- 3 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ಒಂದು ಅಧಿಗೃಹೀತ ಶಿಕ್ಷೆ
- ರೂ. 10,000 ವರೆಗೆ ದಂಡ

ಘಟಕದ ಮನವಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಅನಧಿಕೃತ ಬಳಕೆಗೆ ದಂಡ



ಅಪರಾಧ

ಯಾರಾದರೂ ವಿನಂತಿಸುವ ಘಟಕದವರಾಗಿದ್ದರೆ, ವಿಭಾಗ 8 ರ ಉಪವಿಭಾಗ (3) ರನ್ನು ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಗುರುತಿಸುವ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಾರೆ.

ದಂಡ

- 3 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ಒಂದು ಅಧಿಗೃಹೀತ ಶಿಕ್ಷೆ
- ರೂ. 10,000 ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ದಂಡ
- ಕಂಪನಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ದಂಡ ಮತ್ತು ರೂ. 1 ಲಕ್ಷ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ದಂಡ

Penalty for non-compliance with intimation requirements



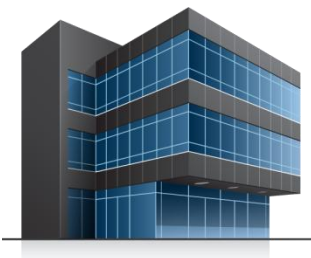
ಅಪರಾಧ	ದಂಡ
ದಾಖಲಾತಿ ಏಜೆನ್ಸಿ ಅಥವಾ ವಿನಂತಿಸುವ ಘಟಕದ ದರೆಯಾರಾ ದರೂ ಸೆಕ್ಷನ್ 8 ನ ಉಪವಿಭಾಗ (2) ಅಥವಾ ಸೆಕ್ಷನ್ 8 ರ ಉಪ-ವಿಭಾಗ (3) ನ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ	• 3 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ಒಂದು ಅವಧಿಗೆ ಜೈಲು ಶಿಕ್ಷೆ • ರೂ. 10,000 ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ದಂಡ • ಕಂಪನಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ದಂಡ ಮತ್ತು ರೂ. 1 ಲಕ್ಷ ಅಥವಾ ಅದರ ಮೊತ್ತ

General penalty



ಅಪರಾಧ	ದಂಡ
ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಪರಾಧವನ್ನು ಮಾಡಿದ ರೇ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ನಿಯಮಗಳು ಅಥವಾ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಈ ವಿಭಾಗಕ್ಕಿಂತ ಬೇರೆಡೆಯ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಂಡದ ಗೆರೆಗಿಳಿದಲ್ಲಿ	• 1 ವರ್ಷಗಳ ವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ಒಂದು ಅವಧಿಗೆ ಜೈಲು ಶಿಕ್ಷೆ • ರೂ. 25,000 ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದಾದ ದಂಡ • ಕಂಪನಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ದಂಡ ಮತ್ತು ರೂ. 1 ಲಕ್ಷ ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನವು

ಕಂಪನಿಗಳ ಅಪರಾಧಗಳು



ಅಪರಾಧ	ದಂಡ
ಈಕಾಯಿದೆಯಡಿ ಒಂದು ಅಪರಾಧವು ಕಂಪೆನಿಯಿಂದ ಮಾಡಲ್ಪಟ್ಟಿದೆಯಾದರೂ, ಅಪರಾಧದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉಸ್ತುವಾರಿ ವಹಿಸಿದ್ದ ಪ್ರತಿವ್ಯಕ್ತಿಯು ಆ ಪ್ರತಿ ಕಂಪೆನಿಯ ವ್ಯವಹಾರದ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಮತ್ತೆ ಕಂಪೆನಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರನಾಗಿರುತ್ತಾನೆ ಇವನನ್ನು ಅಪರಾಧದ ಅಪರಾಧಿ ಎಂದು ಭಾವಿಸಲ್ಪಡಬೇಕು ಮತ್ತು ಇವನ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರವಹಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಶಿಕ್ಷೆ ಜಾರಿ ಮಾಡಬೇಕು. ಈ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾದ ಯಾವುದೇ ಶಿಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಗಾದ ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಅಪರಾಧವು ತನ್ನ ಜ್ಞಾನವಿಲ್ಲದೆ ಮಾಡಿದರೆ ಅಥವಾ ಅಂತಹ ಅಪರಾಧದ ಆಯೋಗವನ್ನು ತಡೆಗಟ್ಟಲು ಅವರು ಎಲ್ಲಾ	ಉಪ ಅಧಿನಿಯಮದಲ್ಲಿ (1) ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಯಾವುದಿದ್ದರೂ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಪರಾಧಕ್ಕೆ ಕಂಪೆನಿಯಿಂದ ಬದ್ಧವಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಈ ಅಪರಾಧವು ಒಪ್ಪಿಗೆಯೊಂದಿಗೆ ಅಥವಾ ಒಪ್ಪಿಗೆಯೊಂದಿಗೆ ಬದ್ಧವಾಗಿದ್ದರೆ ಅಥವಾ ಈ ಭಾಗದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ಲಕ್ಷ್ಯ ಕೃತ್ಯ ರಾಜವಾಗಿದೆ ಎಂದು ಸಾಬೀತಾದರೆ ಯಾವುದೇ ನಿರ್ದೇಶಕ, ಮ್ಯಾನೇಜರ್, ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಕಂಪೆನಿಯ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿ ತಪ್ಪಿತಸ್ಥ ಎಂದು ಸಾಬೀತಾದರೆ, ಅಂತಹ ನಿರ್ದೇಶಕ, ಮ್ಯಾನೇಜರ್,

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ತೊಡಗಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯನ್ನು ಮಾಡಿದ್ದಾನೆ ಎಂದು ನಿರೂಪಿಸಿದರೆ ಅದನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.

ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಅಥವಾ ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನೂ ಸಹ ಅಪರಾಧದ ಅಪರಾಧವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕೆ ತಕ್ಕಂತೆ ಶಿಕ್ಷೆಗಳಿಗಾಗಬೇಕು

ಭಾರತದ ಹೊರಗಿನ ಅಪರಾಧ ಅಥವಾ ವಿರೋಧಕ್ಕೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ಕ್ರಿಯೆ



ಅಪರಾಧ

ಉಪ-ವಿಭಾಗ (2) ನ ನಿಬಂಧನೆಗಳ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಭಾರತಕ್ಕೆ ಹೊರಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಅಪರಾಧ ಅಥವಾ ವಿರೋಧಿಗಳ ಸಹಲವರಾಷ್ಟ್ರೀಯತೆಯನ್ನು ಹೊರತುಪಡಿಸಿ, ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.

ದಂಡ

ಉಪ ಅಧಿನಿಯಮ (1) ನ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ, ಅಪರಾಧ ಅಥವಾ ವಿರೋಧಾಭಾಸವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಅಪರಾಧವಾದ ವಶೀಕರಣದ ಒಡಂಬಡಿಕೆ ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯದ ಸಿಟಿಯ ಯಾವುದೇ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದ್ದರೆ, ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಯಾವುದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಭಾರತಕ್ಕೆ ಹೊರಗೆ ಯಾವುದೇ ಅಪರಾಧ ಅಥವಾ ವಿರೋಧಿಗಳ ಅನ್ವಯವಾಗುತ್ತವೆ.

ಅಪರಾಧಗಳನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರ



ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಪ್ರೊಸೀಜರ್, 1973 ರ ಸಂಹಿತೆಯಲ್ಲಿರುವ ಯಾವುದಿದ್ದರೂ, ಪೊಲೀಸ್ ಇನ್‌ಸೆಕ್ಸ್‌ಪೆಕ್ಟ್‌ಶನ್ ಅಥವಾ ಪೊಲೀಸ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಅಪರಾಧವನ್ನು ತನಿಖೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

ದಂಡವು ಇತರ ಶಿಕ್ಷೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಹಸ್ತಕ್ಷೇಪಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗಬಾರದು



ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದಂಡವನ್ನು ವಿಧಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ, ಯಾವುದೇ ಇತರ ಕಾನೂನಿನ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ದಂಡ ಅಥವಾ ಶಿಕ್ಷೆ ವಿಧಿಸುವ ವಿಷಯವನ್ನು ಜಾರಿಗೆ ತರುವ ಸಮಯವನ್ನು ತಡೆಯುತ್ತದೆ.

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಅಪರಾಧಗಳಿವು



1. ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷೆಗೆ ಒಳಪಡುವ ಯಾವುದೇ ಅಪರಾಧದ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಯಾವುದೇ ಅರಿವು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬಾರದು, ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರದ ಮೂಲಕ ಅಧಿಕಾರಪಡೆಯುವುದೇ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಮಾಡಿದ ದೂರಿನ ಮೇಲೆ ಗೆ.
2. ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿ ಪಾಲಿಟೆಕ್ನಿಕ್ ಜೆನೈಟ್ ಅಥವಾ ಮುಖ್ಯ ನ್ಯಾಯಾಧೀಶ ಮ್ಯಾಜಿಸ್ಟ್ರೇಟ್ ನ ಆಸ್ತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ನ್ಯಾಯಾಲಯವು ಈ ಅಧಿನಿಯಮದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷೆಗೆ ಗುರಿಯಾಗುವ ಯಾವುದೇ ಅಪರಾಧವನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬಾರದು.

ಅಪರಾಧಗಳು ಮತ್ತು ದಂಡಗಳು ನೋಂದಣಿ / ನವೀಕರಣ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾದ ದೋಷದಿಂದಾಗಿ

ಸಿಂಕ್ ಆದರೆ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಆಗಿಲ್ಲ



ಕೊರತೆಯ ಸ್ವಭಾವ

- I. ದಾಖಲಾತಿಯಿಂದ 10 ದಿನಗಳ ನಂತರ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಅನ್ನು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ವಿಳಂಬ
- II. ದಾಖಲಾತಿಯಿಂದ 20 ದಿನಗಳ ನಂತರ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಅನ್ನು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ವಿಳಂಬ
- III. ಸಿಂಕ್ ಆದರೆ ಅಪ್ಲೋಡ್ ಆಗಿಲ್ಲ: ದಾಖಲಾತಿಯಿಂದ 30 ದಿನಗಳ ವರೆಗೆ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಅನ್ನು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ದಿಲ್ಲ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ

ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮಾಸಿಕ ಕ್ರಮ

- I. ಪ್ರತಿ ನೋಂದಣಿ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ರೂ 25
- II. ಪ್ರತಿ ನೋಂದಣಿ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ರೂ 50 ತಡೆಹಿಡಿಯಲಾಗುತ್ತದೆ.
- III. ಪ್ರತಿ ನೋಂದಣಿ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ರೂ 50 ತಡೆಹಿಡಿಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಜನಸಂಖ್ಯಾ ದೋಷ (DE)



ಕೊರತೆಯ ಸ್ವಭಾವ

ಈ ದೋಷಗಳು ದತ್ತಾಂಶ ಗುಣಮಟ್ಟದಲ್ಲಿ ಇರುವ ಕಳಪೆ ಗುಣಮಟ್ಟದಿಂದಾಗಿ, ಸ್ವಲ್ಪ ಲಿಂಗ ಅಥವಾ ಜನ್ಮ ದೋಷಗಳಲ್ಲಿರುವ ದೋಷಗಳಾಗಿವೆ.

ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮಾಸಿಕ ಕ್ರಮ

ಪ್ರತಿ ಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ರೂ. 25 ಮೊತ್ತ . ಮಾಸಿಕ ಸಂಚಿತ DE ದೋಷಗಳಿಗಾಗಿ
I) 30 ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ - 180 ದಿನಗಳ ವರೆಗೆ ಆಪರೇಟರ್ ಅಮಾನತು
II) 50 ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ - ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಆಪರೇಟರ್ ಅಮಾನತು

ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ಸ್‌ಡೆ III (ಬಿ-3)



ಕೊರತೆಯಸ್ವಭಾವ

ಫೋಟೋಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳಂತೆಲ್ಲ

ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮಾಸಿಕಕ್ರಮ

ಪ್ರತಿಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಾಕ್ಟ್‌ಗೆ ರೂ. 25 ಮೊತ್ತ. ಮಾಸಿಕ ಸಂಚಿತ DE ದೋಷಗಳಿಗಾಗಿ
I) 30 ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ - 180 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಆಪರೇಟರ್‌ನ ಅಮಾನತು
II) 50 ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ - ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಗೆ ಆಪರೇಟರ್‌ನ ಅಮಾನತು

ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ಸ್‌ಡೆ I (ಬಿಇ-1)



ಕೊರತೆಯಸ್ವಭಾವ

ಪೂರ್ಣ ಬೆರಳು ಮತ್ತು ಮುದ್ರಣ ಅಥವಾ ಪೂರ್ಣ ಕಣ್ಣು ಪಾಪೆ ತಪ್ಪಾಗಿದಾಖಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ದಾಖಲಿಸಲಾಗಿದೆ

- BE ನಲ್ಲಿನ ಫೋಟೋ ಛಾಯಾಚಿತ್ರ
- ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಅಸಾಧಾರಣ ಫೋಟೋ

ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮಾಸಿಕಕ್ರಮ

ಪ್ರತಿಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮೊತ್ತ ಪ್ರತಿ ವ್ಯಾಕ್ಟ್‌ಗೆ ರೂ. 1000.
ಮಾಸಿಕ ಸಂಚಿತ BE-I ದೋಷಗಳಿಗಾಗಿ:
1. ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ - ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ನಿರ್ವಾಹಕರನ್ನು ರದ್ದುಪಡಿಸುವುದು
2. ಐದು ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ - ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಆಪರೇಟರ್‌ನ ಅಮಾನತು
ಸಂಚಿತ ದೋಷ ಎಣಿಕೆ = = 1
ಆಗಿದ್ದರೆ ಸೂಕ್ತವಾದ ಕಾನೂನುಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು

ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ಸ್‌ಡೆ II (ಬಿಇ-II)



ಕೊರತೆಯಸ್ವಭಾವ

- ವಿನಾಯಿತಿ ಫೋಟೋದಲ್ಲಿ ಕೆಟ್ಟ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಫೋಟೋ
- ವಿನಾಯಿತಿ ಫೋಟೋದಲ್ಲಿ ವಿನಾಯಿತಿಗೋಚರಿಸುವುದಿಲ್ಲ

ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮಾಸಿಕಕ್ರಮ

ಪ್ರತಿಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ. ಪ್ರತಿ ವ್ಯಾಕ್ಟ್‌ಗೆ ರೂ. 25 ಮೊತ್ತ
ಮಾಸಿಕ ಸಂಚಿತ BE-II ದೋಷಗಳಿಗಾಗಿ:
1. 30 ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ - 180 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಆಪರೇಟರ್‌ನ ಅಮಾನತು
2. 50 ಪ್ರಕರಣಗಳಿಗೆ - ಒಂದು ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಆಪರೇಟರ್‌ನ ಅಮಾನತು ಮಾಡುವುದು

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಫೋಟೋ ಫೋಟೋ (ಪಿ ಒ ಪಿ)



ಕೊರತೆಯಸ್ವಭಾವ

ಫೋಟೋ ಇತರಭಾಯಾಚಿತ್ರ
ಅಥವಾಮಾನವೇತರವಾದಾಗ

ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮಾಸಿಕ ಕ್ರಮ

ಪ್ರತಿಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗೆ ರೂ 1000 ಮೊತ್ತ . ಮಾಸಿಕ ಸಂಚಿತ ಬಿ ಇ -1 ದೋಷಗಳಿಗಾಗಿ:

- 1 ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ - ಒಂದು ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಆಪರೇಟರ್ ಅಮಾನತುಗೊಳಿಸಬೇಕು
- 5 ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ - ಐದು ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಆಪರೇಟರ್ ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವುದು ಸಂಚಿತದೋಷವೆಣಿಕೆ = = 1 ಆಗಿದ್ದರೆ ಸರಿಯಾದ ಕಾನೂನುಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು

ಅಸಂಸದೀಯ ಭಾಷೆ



ಕೊರತೆಯಸ್ವಭಾವ

ನಿವಾಸಿಗಳ ಜನಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಅಸಂಸದೀಯ ಭಾಷೆ
ನಿಂದ ನಾತ್ಮಕ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಬಳಸುವುದು

ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮಾಸಿಕ ಕ್ರಮ

ಪ್ರತಿಪ್ರಕರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಪ್ರತಿ ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗೆ ರೂ 1000 ಮೊತ್ತ . ಮಾಸಿಕ ಸಂಚಿತ ಬಿ ಇ -1 ದೋಷಗಳಿಗಾಗಿ:

- 1 ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕೂ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ - ಒಂದು ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಆಪರೇಟರ್ ಅಮಾನತುಗೊಳಿಸಬೇಕು
- 5 ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ - ಐದು ವರ್ಷದವರೆಗೆ ಆಪರೇಟರ್ ರದ್ದುಗೊಳಿಸುವುದು ಸಂಚಿತದೋಷವೆಣಿಕೆ = = 1 ಆಗಿದ್ದರೆ ಸರಿಯಾದ ಕಾನೂನುಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು

ನೋಂದಣಿ ಏಜೆನ್ಸಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ



ಕೊರತೆಯಸ್ವಭಾವ

ಯು ಐ ಡಿ ಎಐ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಸಾರವಾಗಿ ನೋಂದಣಿಗಳ ಗುಣಮಟ್ಟ ನಿಯಂತ್ರಣಗಳನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಪ್ರತಿನೋಂದಣಿ ಸಂಸ್ಥೆ ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ರೇಟ್ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮಾಸಿಕ ಕ್ರಮ

ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ರೇಟಿಂಗ್ 90% ಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಿದ್ದರೆ, ಇದನ್ನು ಕೆಂಪು ವಲಯದಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ರೇಟಿಂಗ್ 85% ಗಿಂತ ಕಡಿಮೆಯಾದರೆ, ಏಜೆನ್ಸಿಯ ನೋಂದಣಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು ಅಮಾನತುಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಇವಕೋಡ್ ತ್ವರಿತವನ್ನೇಲ್ಪಿಂ

ವಿಮರ್ಶೆ



ಕೊರತೆಯಸ್ವಭಾವ

ತ್ಯಾಮಾಸಿಕಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ವಿಮರ್ಶೆಯಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡಲಾದ ಮಿತಿಮೀರಿದ ಕೊರತೆ / ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಅಥವಾ ಪರಿಶೀಲನೆಯ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಪಾವತಿಸಬೇಕಾದ ಮೊತ್ತವು 50% ನಷ್ಟು ಮೊತ್ತವನ್ನು ಮೀರುತ್ತದೆ.

ವಂಚನೆಯ ಸಂಭಾವ್ಯ ಉದ್ದೇಶವಿಲ್ಲದೆ ನಿಗದಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಸಮಗ್ರ ಉಲ್ಲಂಘನೆ - ಯು ಐ ಡಿ ಎಐ ನ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ನಿಂದ ತಪ್ಪು ವರ್ತನೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ವಾಸ್ತವತೆ / ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರಗಳಲ್ಲಿ ತೊಡಗಿರುವ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರುವವರಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕಾದ ವಿಷಯ

ವಂಚನೆಯ ಸಂಭಾವ್ಯ ಉದ್ದೇಶವಿಲ್ಲದೆ ನಿಗದಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಉಲ್ಲಂಘನೆ - ಯು ಐ ಡಿ ಎಐ ನ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ (ಅಪರೇಟರ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಾದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಬೈಪಾಸ್) (BYPASS)

ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟೇಷನ್ DoE I

- ಮೋಸದ ದಾಖಲೆ
- ಕಾಣೆಯಾದ ದಾಖಲೆ

ದಾಖಲೆ ದೋಷ DOE II

- ಅಮಾನ್ಯ ದಾಖಲೆ
- ಕಳಪೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ದಾಖಲೆ
- ದಾಖಲೆಯಲ್ಲಿ ದತ್ತಾಂಶ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ
- ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟೇಷನ್‌ನ ಅಸಮರ್ಥತೆ

ಟ್‌ಅನ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಕೊರತೆಗಳು

ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮಾಸಿಕ ಕ್ರಮ

ಏಜೆನ್ಸಿಯ ದಾಖಲಾತಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಅಮಾನತುಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಅವರ ಇವಕೋಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಟ್ವಿಂಟ್ ಅನ್ನು 3 ವರ್ಷಗಳವರೆಗೆ ಹಿಂಪಡೆಯಲಾಗುತ್ತದೆ.

ಪ್ರತಿಫಟನೆಗೆ ರೂ 50,000 ಮತ್ತು ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅಪರೇಟರ್‌ನನ್ನು ಕಪ್ಪು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವುದು

ಪ್ರತಿಯೊಂದು ರೂ 100,000 ಮತ್ತು ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅಪರೇಟರ್‌ನನ್ನು ಕಪ್ಪು ಪಟ್ಟಿಗೆ ಸೇರಿಸುವುದು

ಮಾಸಿಕ ಸಂಚಿತ DOE-I ದೋಷಗಳಿಗೆ:

- ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಒಂದು ವರ್ಷಕ್ಕೆ ಅಪರೇಟರ್ ರದ್ದುಪಡಿಸುವುದು -
- 5 ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಐದು ವರ್ಷಗಳ ಅವಧಿಗೆ ಅಪರೇಟರ್ ಅಮಾನತು -
- ಸಂಚಿತ ದೋಷವೇನೆಂದರೆ = 1 ಆಗಿದ್ದರೆ ಸೂಕ್ತ ಕಾನೂನುಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು

ಮಾಸಿಕ ಸಂಚಿತ ದೋಷ -2 ದೋಷಗಳಿಗಾಗಿ

- 30 ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ - 180 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಅಪರೇಟರ್ ನ ಅಮಾನತು
- 50 ಅಥವಾ ಅದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಿಗೆ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿಯವರೆಗೆ ಅಪರೇಟರ್ ಅಮಾನತು -



ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಕೊರತೆಯು ಸ್ವಭಾವ

ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಮಾಹಿತಿಯು

ದಾಖಲೆ ದೋಷಕ್ಕಾಗಿ ಹಣಕಾಸು ಅಡ್ಡಿಪಡಿಸುವಿಕೆ (I, II ಮತ್ತು III)

DOE ದೋಷ I ಮತ್ತು II ಜನಸಂಖ್ಯಾತ್ಮಕ ದೋಷವೆಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ಒಟ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯು 5% ಪ್ಲಸ್ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಗಳು DE% ನೊಂದಿಗೆ ಎಣಿಕೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು, ಒಟ್ಟು ಚೆಕ್ ಮಾಡಲಾದ ಪ್ಯಾಕೆಟ್ ಸಂಖ್ಯೆಗೆ ತಿಂಗಳಿಗೆ ಆಗಮಿಸಲ್ಪಡುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆತಿಂಗಳ ಒಟ್ಟು ಪಾವತಿಗೆ ಅದೇ DOE ದೋಷದೊಂದಿಗೆ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

* ಒಟ್ಟು ಹಣಕಾಸಿನ ವಿರೋಧಾಭಾಸದ ಮೇಲೆ ಕಾಪಿಂಗ್: ಪ್ರತಿ ಮಾಹಿತಿಯ ಪಾವತಿ ಚಕ್ರದಲ್ಲಿ ಒಟ್ಟು ಪಾವತಿಗೆ 50% ನಷ್ಟು ಹಣವನ್ನು ವಿನಿಯೋಗಿಸಲಾಗುವುದು.

ಆಪರೇಟರ್ ಗಳ ವಿರುದ್ಧತೆಯು

ದೋಷಪ್ರಕಾರ	ವಿವರಣೆ
- ಜನಸಂಖ್ಯಾ ದೋಷ - ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ದೋಷ - ಫೋಟೋಗ್ರಾಫಿಕ್ (POP) - ನಿವಾಸಿಗಳ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಶಾಸ್ತ್ರದಲ್ಲಿ ಸಂಸದೀಯ / ದುರುಪಯೋಗದ ಭಾಷೆಯ ಬಳಕೆ - ನಕಲಿ ಪಿಒಎ / ಪಿಒಎಐ ದಾಖಲಾತಿ, ಮೋಸದ ಸಮ್ಮತಿ ಸ್ಥಿರತೆಯು ತ್ವರಿತವಾಗಿ / ಯುಐಡಿಎಐ ತಂತ್ರಾಂಶದೊಂದಿಗೆ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡುವ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲಾತಿ	- ದೋಷದ ಸ್ವಭಾವವನ್ನು ಅವಲಂಬಿಸಿ • ಆಪರೇಟರ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು 6 ತಿಂಗಳಿನಿಂದ 5 ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. - ಸೂಕ್ತ ಕಾನೂನುಕ್ರಮ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿದೆ



ಅಧ್ಯಾಯ 9

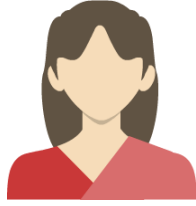
ಗ್ರಾಹಕರತ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ವಂಚನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಜ್ಞಾಚಾರವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ನೋಂದಣಿಸಿಬಿಟ್ಟಿರುವುದಿಲ್ಲ

ಅಧ್ಯಾಯ 9

ಗ್ರಾಹಕರ ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು ಮತ್ತು ವಂಚನೆ ಮತ್ತು ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ನೋಂದಣಿಸಿಬಿಟ್ಟು ದಿಗ್‌ಮಾರ್ಗ ಸೂಚಿ

*** ಆಧಾರ್ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನವೀಕರಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದರಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ನೀವು ಗಮನಿಸಿದರೆ, ಆಗ ತಕ್ಷಣವೇ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ. ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ನೀಡಿದ ಕ್ರಮಾನುಗತವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ:

ವ್ಯತ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ನೀಡಿದ ಕ್ರಮಾನುಗತವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ:



ಆಪರೇಟರ್

ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ

ಇಎ (ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ)

ಆರ್ ಒ (ಸಂಬಂಧಿಸಿದ)

ಮಾದರಿ ಎಸ್ಕಲೇಷನ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ (ಪ್ರತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಬೇಕಾದ ಅಗತ್ಯವಿದೆ)

- ಕೇಂದ್ರ ವಿಳಾಸ:
- ಇಎ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಕೋಡ್:
- ಆಪರೇಟರ್ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ:
- ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ:
- ಇಎ (ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ) ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ:
- ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ (ನೋಡಲ್ ಆಫೀಸರ್) ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ:
- ದೂರುಗಳ ಸೆಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ, UIDAI, RO ನ ಸಂಪರ್ಕ ಸಂಖ್ಯೆ:

*** ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ಚೇತನ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಆಪರೇಟರ್ ಆದ್ಯತೆ ನೀಡಬೇಕು.

ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ:	ವಿಶೇಷ ಚೇತನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಅಥವಾ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ವಿನಾಯಿತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿವಾಸಿಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ:
ಎಲ್ಲಾ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಅಂದರೆ, 10 ಬೆರಳಚ್ಚುಗಳು, 2 ಕಣ್ಣುಪಾಪೆ ಮತ್ತು ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಹಿಡಿಯಲು ಆಪರೇಟರ್ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು. ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಸಾಧನವು ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್‌ಅನ್ನು ಕಂಡುಹಿಡಿಯಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಆಪರೇಟರ್ ಬಲದಿಂದ ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಪ್ರಯತ್ನಿಸಬೇಕು.	ಆಪರೇಟರ್ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ ಗುರುತಿಸಬೇಕು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಇತರ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಗಳನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಬೇಕು. ಈ ವಿನಾಯಿತಿಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಚಿತ್ರಿಸುವಂತೆ ಆಪರೇಟರ್ ವಿನಾಯಿತಿ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಹಿಡಿದಿರಬೇಕು

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಜವಾಬ್ದಾರಿ



ಮಾಡಬೇಕಾದವುಗಳು



ಮಾಡಬಾರದವುಗಳು

ಗ್ರಾಹಕ ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು

ನೊಂದಣಿ
ಏಜೆನ್ಸಿ

- ಆಪರೇಟಿಂಗ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಆನ್ ಬೋರ್ಡಿಂಗ್ ನ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ: ನೊಂದಣಿ ಆಪರೇಟರ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ, ಟೈನ್ ಮತ್ತು ಸರ್ಟಿಫೈ ಆಪರೇಟರ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ, ಇವ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪೋರ್ಟಲುನಲ್ಲಿ ಆಪರೇಟರ್ ನೋಂದಾಯಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿ.
- ಸಾಧನ ನಿರ್ವಾಹಕ / ಯುಐಡಿಎಐ ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ಕಚೇರಿಯ ಸಹಾಯದಿಂದ ಸಾಧನ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ತರಬೇತಿ ಸೇರಿದಂತೆ ನಿರ್ವಾಹಕರ ಸರಿಯಾದ ತರಬೇತಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ಆಪರೇಟರ್ ಮೂಲಕ ಗುಣಮಟ್ಟದ ದತ್ತಾಂಶದ ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸರಿಯಾದ ಆಸನವನ್ನು ಒದಗಿಸಿ
- ಗುಂಪು ಮತ್ತು ಸಮಯ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವಿಳಾಸ ನಿವಾಸಿಗಳ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು

- ಆಪರೇಟರ್ ID ಗಳ ಬಹು ಸೆಟ್ ಗಳಿಗೆ ಒಂದು ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಬಳಸಿ
- ಯಾವುದೇ ಎರಡು ಆಪರೇಟರ್ ಗಳು ಒಂದೇ ಆಪರೇಟರ್ ID ಯನ್ನು (ಬಳಕೆದಾರ ಕೋಡ್) ಹೊಂದಿರಬೇಕು
- ಆನ್-ಬೋರ್ಡಿಂಗ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಅಥವಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ಸ್ ನ ಬಲ ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವಿಕೆ ತಪ್ಪಿಸಿ
- ಅಜ್ಞಾತ ಆಪರೇಟರ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಬಾರದು
- ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮಾನದಂಡದಲ್ಲಿ ರಾಜಿ ಮಾಡಬೇಡಿ

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಜವಾಬ್ದಾರಿ



ಮಾಡಬೇಕಾದವುಗಳು



ಮಾಡಬಾರದವುಗಳು

ಗ್ರಾಹಕ ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು



'ಸಹಾಯ ಡೆಸ್ಕ್' ಅನ್ನು ಹೊಂದಿಸಿ

- ಪ್ರತಿ ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ಬ್ಯಾಕಪ್ ಅನ್ನು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಿ
- ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ನೊಂದಣಿ ಸಮಯವನ್ನು ಉಳಿಸಲು ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ನೊಂದಣಿ ಡೇಟಾವನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸಿ
- ಯುಬಿಡಿಎಫ್‌ಗೆ ಮಾತ್ರ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಲಾಗಿದೆ. ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಾದ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ದಾಖಲಾತಿಯ ಕೊನೆಯಲ್ಲಿ ತಮ್ಮ ಬೆರಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮುದ್ರಿಸುವುದರ ಮಹತ್ವವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ / ನಿರ್ವಾಹಕರನ್ನು ಸಂವೇದಿಸಿ
- ಪ್ರತಿ ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ದರ ಕಾರ್ಡ್ ಅಂಟಿಸಲಾಗಿದೆ

ಇಎ ಸಿಬ್ಬಂದಿ -
ಆಪರೇಟರ್ /
ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು

- ದಾಖಲೆಯ ಎತ್ತರ, ಸಾಧನಗಳ ಸ್ಥಾನೀಕರಣ, ಆಪರೇಟರ್ ಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವ ನಿವಾಸದ ಸ್ಥಾನ, ಬೆಳಕು ಮತ್ತು ಸ್ಥಾನ ಮತ್ತು ಬಿಳಿ ಹಿನ್ನೆಲೆಯ ಬಿಕ್ಕಟ್ಟಿನಂತಹ ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಸರಿಯಾದ ವಿನ್ಯಾಸವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ನೊಂದಣಿಗೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ನೊಂದಣಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿವಾಸಿಯ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತಗೊಳಿಸಿ ಮತ್ತು ಡೇಟಾ ಸೆರೆಹಿಡಿಯಲು ಅನುಕೂಲ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ನಿವಾಸಿಗಳ ಓದಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದಿದ್ದರೆ, ಅವರ ಹೆಸರು, ಲಿಂಗ, ವಿಳಾಸ, ಸಂಬಂಧಿವರಗಳು ಮತ್ತು ಎಲ್ಲಾ ಕಾಗುಣಿತಗಳು ಸರಿಯಾಗಿವೆಯೇ ಎಂದು ಓದಿಹೇಳಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ನೊಂದಣಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ತಾಳ್ಮೆಯಿಂದಿರಿ ಮತ್ತು ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ವಿನಂತಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ

- ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ಆಧಾರ್ ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸೂಚಿಸಿದ ಹೊರತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಹಣವನ್ನು ಕೇಳಬೇಡಿ
- ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ರೆಸ್ ಮತ್ತು ಕಳಪೆ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಬೆರಳಚ್ಚುಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನೊಂದಣಿಗಾಗಿ ಯಾವುದೇ ನಿವಾಸಿಯನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಬೇಡಿ
- ನಿವಾಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಅಸಭ್ಯವಾಗಿ ಮಾತನಾಡಬೇಡಿ
- ನಿವಾಸಿಗಳ ಹಿಂದಿನ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸದೆಯೇ ನಿವಾಸಿಗಳನ್ನು ಮರು ಸೇರ್ಪಡೆಗೊಳಿಸಬೇಡಿ
- ನಿವಾಸಿಯು ಯಾವುದೇ ಡೇಟಾವನ್ನು ಒದಗಿಸದ ಜಾಗಗಳಲ್ಲಿ N / A, NA ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಡಿ

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಜವಾಬ್ದಾರಿ



ಮಾಡಬೇಕಾದವುಗಳು



ಮಾಡಬಾರದವುಗಳು

ಗ್ರಾಹಕ ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು

- ನಿವಾಸಿ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸಿಸ್ಟಮ್ ನಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ನೊಂದಣಿ / ನವೀಕರಣದಲ್ಲಿ ಇಮೇಲ್ ID ಯ ಬಳಕೆಯನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ನಿವಾಸಿ ತಯಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ
- ನಿರಾಕರಣೆಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಯಾವುದೇ ಹೊಸ ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಮುಂಚೆಯೇ "ಆಧಾರ್ ಸೌಲಭ್ಯ-ಅಡ್ವಾನ್ಸ್ ಹುಡುಕಾಟವನ್ನು ಹುಡುಕಿ" ಅನ್ನು ಪೂರ್ವಭಾವಿಯಾಗಿ ಬಳಸಬೇಕಾಗಿದೆ.
- ಆಧಾರ್ ಜನರೇಷನ್ / ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಮಯದ ಬಗ್ಗೆ ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ 90 ದಿನಗಳವರೆಗೆ ಎಂದು ಹೇಳಿ.
- ಯುಐಡಿಎಐನಿಂದ ಆಧಾರ್ ಪೀಳಿಗೆಯ ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ಪಡೆದ ನಂತರ ಇ-ಆಧಾರ್ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ನಿವಾಸಿಗೆ ತಿಳಿಸಿ
- ನಿವಾಸಿಗೆ 1947 ರ ಮೂಲಕ ಅಥವಾ help@uidai.gov.in ಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ತಿಳಿಸಿ. ನಿವಾಸಿಗೆ ಆಧಾರ್ ತಲೆಮಾರಿನ ಎಸ್‌ಎಂಎಸ್ ಅಥವಾ ಇ-ಆಧಾರ್ ಅನ್ನು 90 ದಿನಗಳ ನಂತರ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ಲಭ್ಯವಿದೆ
- ನಿವಾಸಿಯನ್ನು ಸೂಕ್ತಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳಲು ಹೇಳಿ ನಿವಾಸಿ ಕುಳಿತುಕೊಂಡಿರುವ ಸ್ಥಳದ ಮುಖ್ಯಮುಖ್ಯವವರೆಗೂ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ ಮತ್ತು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಲು ನೈರಾಶೀಲವಾದ ಸರಿಯಾಗಿದೆಯೇ ಎಂದು ಮತ್ತೊಮ್ಮೆ ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಿ.
- ವಿಶೇಷ ಚೇತನ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಆದ್ಯತೆಯ ಸೂಕ್ತ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡಿ.
- ಹಿರಿಯ ನಾಗರಿಕರು ಮತ್ತು ಗರ್ಭಿಣಿ ಹೆಂಗಸರು
- ನಿಮ್ಮಿಂದ ನೊಂದಣಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಬೇಡಿ. ಫಾರ್ಮ್ ನಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಸಣ್ಣ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ನಿವಾಸಿ ಒತ್ತಾಯಿಸಿದರೂ ಸಹ, ನಿರ್ವಾಹಕ ಇದನ್ನು ಪರಿಶೀಲನೆಕಾರರಿಗೆ ಉಲ್ಲೇಖಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಜವಾಬ್ದಾರಿ	ಮಾಡಬೇಕಾದವುಗಳು	ಮಾಡಬಾರದವುಗಳು
-----------	---------------	--------------

ಗ್ರಾಹಕ ತೃಪ್ತಿಯನ್ನು ಸುಧಾರಿಸಲು

ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಹಿಂದಿರುಗಲು ಮತ್ತು ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ನೊಂದಣಿ ರೂಪದಲ್ಲಿ ಇನ್ನು ಮುಂದೆ ಪರಿಶೀಲನೆಕಾರನ ಸಹಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ನಯವಾಗಿ ಕೇಳಬೇಕು.

ಜವಾಬ್ದಾರಿ	ಮಾಡಬೇಕಾದವುಗಳು	ಮಾಡಬಾರದವುಗಳು
-----------	---------------	--------------

ವಂಚನೆ ಮತ್ತು ಭ್ರಷ್ಟಾಚಾರವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು

ಇಎ ಸಿಬ್ಬಂದಿ -
ಆಪರೇಟರ್ /
ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು

- ಆಧಾರ್ ಕ್ಲೈಂಟ್ ನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಆಪರೇಟರ್ ID ಯೊಂದಿಗೆ ಲಾಗ್ ಇನ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಆಸನವನ್ನು ಬಿಟ್ಟಾಗ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್ ಅನ್ನು ಲಾಗ್ ಆಫ್ ಮಾಡಿ. ಇದರಿಂದಾಗಿ ಬೇರೆ ಯಾರೂ ನಿಮ್ಮ ಲಾಗಿನ್ ವಿಂಡೋವನ್ನು ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ ಬಳಸಲಾರರು.
- ಆಗಾಗ್ಗೆ ನಿಮ್ಮ ಲಾಗಿನ್ ಪಾಸ್ವರ್ಡ್ ಬದಲಾಯಿಸಿ
- ಆಪರೇಟರ್ ಸಿಂಕ್ ಚಟುವಟಿಕೆಯನ್ನು ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಿ
- ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಶಿಫಾರಸ್ಸು ಮಾಡಿದ ಪ್ರಮಾಣಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನವನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ
- ನಿಗದಿತ POI / POA ಅನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬಳಸಿ
- ಯಾವುದೇ ವಂಚನೆ ಇತರ ಇಎ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಗಮನಕ್ಕೆ ಬಂದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮುಂಚಿತವಾಗಿ ತಿಳಿಸಿ
- ಯುಐಡಿಎಐ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಫೈಲ್, ಬ್ಯಾಕ್ ಅಪ್ ಮತ್ತು ದಾಖಲಾತಿ ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ
- ತೊಡಗಿಕೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ನಂತರ ಎಲ್ಲಾ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪೈರ್ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸೈನ್ ಇನ್ ಮಾಡಿ
- ಎಲ್ಲಾ ದಾಖಲಾತಿ / ನವೀಕರಣದ ಆರಂಭದ ಮೊದಲು

- ದಾಖಲಾತಿ ಕ್ಲೈಂಟ್ / ಯಂತ್ರವನ್ನು ತಗ್ಗಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು
- ಒಂದು ನಿವಾಸಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಛಾಯಾಚಿತ್ರದ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ತೆಗೆಯುವುದು, ನಿವಾಸಿಯ ಛಾಯಾಚಿತ್ರದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ, ಚಿತ್ರದ ದೇವತೆ (ದೇವರು), ವಸ್ತು, ಪ್ರಾಣಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ನಿವಾಸಿಯೊಂದಿಗೆ ಅಸಂಸದೀಯ ಭಾಷೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ
- 5 ವರ್ಷದೊಳಗಿನ ಮಗುವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ವಯಸ್ಕರಾಗಿ ಸೇರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಯತ್ನ
- ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ಸ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ವಯಸ್ಕರನ್ನು ಮಕ್ಕಳಂತೆ ಮಾಡುವುದು
- ದಾಖಲಾತಿ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಮಗುವಿನ ಪಾಲಕ ಅಥವಾ ಪೋಷಕರಂತೆ ಕಾಯಿದೆಗಳು
- ಯಾವುದೇ ಪತ್ರಿಕೆಯ ಸ್ಕ್ಯಾನ್ ನಕಲು ನಂತಹ ಯಾವುದೇ ದಾಖಲಾತಿಗೆ ಬೆಂಬಲವಾಗಿ ತಪ್ಪಾದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡುವುದು
- ನಿವಾಸಿಗಳ ಆಧಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ನಿಮ್ಮ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇಮೇಲ್ ID ಅನ್ನು ಬಳಸುವುದು
- ನೊಂದಣಿ ಮಾಡುವಾಗ ನಿವಾಸದ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ಸ್ ಅನ್ನು ಮಿಶ್ರಣ ಮಾಡಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುವುದು



ಅಧ್ಯಾಯ 10

ಅನುಬಂಧ (ಗಳು)

ಅಧ್ಯಾಯ 10

ಅನುಬಂಧ (ಗಳು)

ಅನುಬಂಧ ಎ - ನೀತಿ ಸಂಹಿತೆ

1. ನಿವಾಸಿಗಳ ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ರಕ್ಷಿಸಲು ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಉತ್ತಮ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.
2. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನಿವಾಸಿಗಳ ನವೀಕರಣದ ನೀತಿಗಳಲ್ಲಿ ನೈತಿಕತೆ, ಸಮಗ್ರತೆ, ಘನತೆ ಮತ್ತು ನ್ಯಾಯದ ಉನ್ನತ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಯ್ದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
3. ಸೇವಾಪೂರೈಕೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಕ್ರಮಪಾಲುಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಂತ್ಯ, ನೈತಿಕ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪೂರೈಸಬೇಕು.
4. ಸೇವಾಪೂರೈಕೆದಾರರು ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ತೊಡಗಿಕೊಳ್ಳುವರು, ಸರಿಯಾದ ಕಾಳಜಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಸ್ವತಂತ್ರ ವೃತ್ತಿಪರತೀರ್ಪನ್ನು ಅಭ್ಯಾಸ ಮಾಡಬೇಕು.
5. ಸೇವಾಪೂರೈಕೆದಾರರು ಮೌಖಿಕ ಅಥವಾ ಲಿಖಿತವಾಗಿ, ನೇರವಾಗಿ ಅಥವಾ ಪರೋಕ್ಷವಾಗಿ, ತಮ್ಮ ಜ್ಞಾನಕ್ಕೆ ಬಂದ ನಿವಾಸಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಯಾವುದೇ ಗೌಪ್ಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗಪಡಿಸಬಾರದು, ಕಾಯ್ದೆ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಕಾನೂನಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂತಹ ಅಭಿವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಮಾಡಬೇಕಾದರೆ ಹೊರತುಪಡಿಸಿ ಸಮಯಜಾರಿಯಲ್ಲಿದೆ.
6. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಯಾವುದೇ ಅನ್ಯಾಯದ ಅಭ್ಯಾಸದಲ್ಲಿದ್ದುಕೊಳ್ಳಬಾರದು.
7. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ನಿವಾಸಿಗಳ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಸಕಾಲಿಕ ಮತ್ತು ಸರಿಯಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಹರಿಸಲಾಗುವುದು ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
8. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ತಮ್ಮ ನಿರೂಪಣೆ ತಪ್ಪಿಸಲು ಮತ್ತು ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯು ದಾರಿತಪ್ಪಿ ಸುವಂತಿಲ್ಲ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಸಮಂಜಸ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು.
9. ಸೇವಾಪೂರೈಕೆದಾರರು ನಿಯಮಗಳ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಹೊರಡಿಸಿದ ನಿಯಮಗಳು, ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.
10. ಸೇವೆ ಒದಗಿಸುವವರು ಯಾವುದೇ ದಾಖಲೆಗಳು, ಪತ್ರಗಳು ಅಥವಾ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಒದಗಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಸುಳ್ಳು ಹೇಳಿಕೆಗಳನ್ನು ಅಥವಾ ನಿಗ್ರಹವಸ್ತುಗಳನ್ನು ನೀಡಬಾರದು. ವರದಿಗಳು,
11. ಸೇವಾಪೂರೈಕೆದಾರರು ಯಾವುದೇ ವಸ್ತು, ಕಾನೂನುಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ನಿರ್ದೇಶನಗಳ ಮೂಲಕ ಯಾವುದೇ ವಸ್ತು ಉಲ್ಲಂಘನೆ ಅಥವಾ ಅನುಪರ್ತನೆಯ ವಿಷಯದಲ್ಲಿ ಅದರ ವಿರುದ್ಧ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮ, ಕಾನೂನುಕ್ರಮಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮಂಡಳಿಯಲ್ಲಿ ತಕ್ಷಣವೇ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದು. ನಿಯಮಗಳು,
12. ಸೇವಾಪೂರೈಕೆದಾರರು ತಮ್ಮ ನೊಂದಣಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ ಸೇವೆಗಳ ನಡವಳಿಕೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅವರ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಮತ್ತು ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಕಾರ್ಯಗಳು ಅಥವಾ ಲೋಪಗಳಿಗೆ ಜವಾಬ್ದಾರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ.
13. ಸೇವೆಯ ಪೂರೈಕೆದಾರರು ಸಾಕಷ್ಟು ತರಬೇತಿ ಪಡೆದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ, ಪ್ರಾಂತ್ಯ, ತ್ವಸ್ಥ ಧಾರ್ಮಿಕ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರಬೇಕು.
14. ಸೇವಾಪೂರೈಕೆದಾರರು ಅಂತರಿಕ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮತ್ತು ತಮ್ಮ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸೂಕ್ತ ತರಬೇತಿ ದಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ತಗ್ಗಿಸಲು ತಮ್ಮ ದೇಶದ ಅಂತರಿಕ ಕೋಡ್‌ಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸಬೇಕು. ಅಂತಹ ಸಂಕೇತವು ವೃತ್ತಿಪರ ಶ್ರೇಷ್ಠತೆ ಮತ್ತು ಗುಣಮಟ್ಟ, ಸಮಗ್ರತೆ, ಗೋಪ್ಯತೆ, ವಸ್ತುನಿಷ್ಠತೆ ಮತ್ತು ಹಿತಾಸಕ್ತಿಗಳ ಭರ್ಷೆಯ ತಪ್ಪಿ ಸುವಿಕೆಯ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದು.
15. ಸೇವಾಪೂರೈಕೆದಾರರು ತಮ್ಮ ಚಟುವಟಿಕೆಯಲ್ಲಿ ತಯಾರಕ ಪರಿಶೀಲನಾ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಯನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣದ ನಿಖರತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಲು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.

ಆಧಾರ್‌ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

16. ಸೇವಾಪೂರೈಕೆದಾರರು ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯಲ್ಲಿ ದುರ್ಬಳಕೆ, ಮೋಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಲ್ಲಿ ಪಾಲ್ಗೊಳ್ಳಬಾರದು.
17. ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತಹ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿವಾಸಿಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾದ ಎಲ್ಲಾ ಡೇಟಾವನ್ನು (ಜನಸಂಖ್ಯಾ / ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್) ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ರಕ್ಷಣೆಗಾಗಿ ಸೇವೆದಗಿಸುವವರು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.
18. ಸೇವಾಪೂರೈಕೆದಾರರು ಅನ್ವಯಿಸುವಂತೆ ಅಮಾನತು / ನಿರ್ಬಂಧವನ್ನು / ದಾಖಲಾತಿ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳು, ಆಪರೇಟರ್ ಗಳು, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ನಿರ್ಣಯವನ್ನು ಜಾರಿಗೊಳಿಸಬೇಕು.
19. ಸೇವೆದಗಿಸುವವರು ಡೇಟಾ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳು, ಡೇಟಾ ಪರಿಶೀಲನೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಗಳ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.
20. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ, ಸೇವಾಪೂರೈಕೆದಾರರು ಆಸಾಧನಗಳು ಮತ್ತು ಐಟಿ ಸ್ವಮ್‌ಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬಳಸುತ್ತಾರೆ, ಅದರ ವಿಶೇಷಣಗಳು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ಅನುಮೋದಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿವೆ.
21. ಸೇವಾಪೂರೈಕೆದಾರರು ದಾಖಲೆ ಕೀಪಿಂಗ್ ಮತ್ತು ನಿರ್ವಹಣೆಗಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸೂಚಿಸಿದ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.
22. ಸೇವೆದಗಿಸುವವರು ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರಸಾರಣಕ್ಕೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸೂಚಿಸಿದ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.
23. ಗೌಪ್ಯತೆ, ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ಗಳನ್ನು ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಸೇವೆದಗಿಸುವವರು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.
24. ಆಧಾರ್‌ಯೋಜನೆಯ ನಡೆಸುವಿಕೆ, ವಿಷಯ ಮತ್ತು ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಹರಡುವ ಮತ್ತು ಸಂವಹನಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಸೂಚಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ಸೇವೆದಗಿಸುವವರು ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು. ಆಧಾರ್‌ಯೋಜನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಅಧಿಕಾರದ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳಿಂದಾಗಿ, ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಅಧಾರ್‌ನಿರ್ಮಾಣ, ಬ್ರಾಂಡ್‌ನರು, ಬ್ರಾಂಡ್‌ನಿನ್ಯಾಸ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ಜಾಗೃತ ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಬಳಕೆಯ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಮಿತಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುತ್ತದೆ.
25. ಸೇವೆದಗಿಸುವವರು ಆಧಾರ್‌ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಸೂಚಿಸಿದ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ಗಳು, ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಬೇಕು.
26. ಸೇವಾಪೂರೈಕೆದಾರರು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಬಹುದಾದಂತೆ ರೂಪ ಮತ್ತು ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ದಾಖಲಾತಿಗಳ ಆವರ್ತಕ ವರದಿಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
27. ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಕೋರಬೇಕಾದಂತೆ ಆಯಾ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಮಾಹಿತಿ ದಗಿಸುವವರು ಕಾಲಕಾಲಕ್ಕೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನೀಡಬೇಕು.

ಅನುಬಂಧ ಬಿ - ನೋಂದಣಿಕೇಂದ್ರ (ಪರಿಶೀಲನಾ ಪಟ್ಟಿ)

	ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿ: _____	
	ನೋಂದಣಿಕೇಂದ್ರ: _____	
	ನೋಂದಣಿಕೇಂದ್ರ ಸ್ಥಳ: ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿಳಾಸ _____	

	ನೋಂದಣಿಕೇಂದ್ರಗಳು: ಎಲ್ಲಾ ಕೇಂದ್ರಗಳು _____	

	ನೋಂದಣಿಕೇಂದ್ರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು: _____	
ಕ್ರ.ಸಂ	ಪರಿಶೀಲನಾ ಅಂಶಗಳು	ನೋಂದಣಿಕೇಂದ್ರದ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು
	ಕಡ್ಡಾಯ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು	
ಎ	ಕೇಂದ್ರ	

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು ವಿವರಿಸಿರುವ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು

ಎ.1	ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್‌ಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ / ಡೆಸ್ಕ್‌ಟಾಪ್ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ನಿಂದ; (ಇತ್ತೀಚಿನ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗಾಗಿ ಯಾವಾಗಲೂ techsupport@uidai.gov.in ನೊಂದಿಗೆ ಪರಿಶೀಲಿಸಿ). ಇಸಿಎಪಿಆವೃತ್ತಿ 2.0 ಗಾಗಿ 2Ghz, ಡ್ಯುಯಲ್‌ಕೋರ್ CPU ಅಥವಾ ನಂತರ 3 ಜಿಬಿ RAM ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನದು 160GB ಎಚ್‌ಡಿ - ಡೆಡಿಕೇಟೆಡ್‌ಡಿಸ್ಕ್ 2.0 ಫೋರ್ಮ್ (ಕನಿಷ್ಠ 5 ಫೋರ್ಮ್‌ಗಳು ಅಗತ್ಯವಿದೆ) ಗಮನಿಸಿ: (ವಿಂಡೋಸ್‌ವಿನ್ / ಯಾವುದೇ 64 ಬಿಟ್‌ಆಪರೇಟಿಂಗ್‌ಸಿಸ್ಟಂ ಬಳಸುವುದಿಲ್ಲ)	
ಎ.2	ಯುಐಡಿಎಐ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ, ಕಾನ್ಫಿಗರೇಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅನುಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ಕಾನ್ಫಿಗರೇಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪನೆ ಮಾಡುವುದು. ಹೊಸ ಆವೃತ್ತಿ ಎಲ್ಲಾ ನೋಂದಾಯಿತ ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಡೆಸ್ಕ್‌ಟಾಪ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಇರಬೇಕು. ಸಾಧನಗಳಿಗೆ VDM ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡುವುದು.	ಪರಿಶೀಲಿಸಿ.
ಎ.3	ಕಣ್ಣು ಪರೀಕ್ಷೆ ಮಾಡುವುದು (ರೆಕಾರ್ಡ್‌ಮಾಡಲ್)	
ಎ.4	ಸಾಧನವನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವ ಬೆರಳಚ್ಚು ಮುದ್ರಣ (ರೆಕಾರ್ಡ್‌ಮಾಡಲ್)	
ಎ.5	ಡಿಜಿಟಲ್ ಮೆರಾ (ರೆಕಾರ್ಡ್‌ಮಾಡಲ್) ಯುಐಡಿಎಐ ವಿಶೇಷಣಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರಬೇಕು.	
ಎ.6	ಭಾಯಾಚಿತ್ರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಬ್ಯಾಕ್‌ಗ್ರೌಂಡ್, ಪ್ರತಿಬಿಂಬಿಸುವ, ಅಪಾರದರ್ಶಕ, ~ 3ft ವಿಶಾಲ, ಮತ್ತು ಸ್ವಾಭಾವಿಕವಾಗಿರಬೇಕು	
ಎ.7	ನಿವಾಸಿಗಳಿಗೆ ತಮ್ಮ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾನಿಟರ್ (15-16 "1024x768 ಕ್ವಿಂಟ್‌ಜೆನ್ ರೆಸಲ್ಯೂಷನ್)	
ಎ.8	ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಯುಐಡಿಎಐ ವಿಶೇಷಣಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರಬೇಕು	
ಎ.9	ಪ್ರತಿ ನಿಲಾಸಿನಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಉಪಕರಣಗಳ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದಾಗಿರಬೇಕು.	
ಎ.10	ದತ್ತಾಂಶವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ಮೆಮೊರಿ ಸ್ಪೀಡ್ (1 ಸೆಂಟರ್ / ದಿನಕ್ಕೆ ~ 4 ಜಿಬಿ ಪೆನ್‌ಡ್ರಿವ್ ಅಂದರೆ ~ 5 ಸ್ಲೇಶನ್‌ಗಳು)	
ಎ.11	ಮುದ್ರಕ (A4 ಲೇಸರ್ ಮುದ್ರಕವು ಉತ್ತಮ ಗುಣಮಟ್ಟದ ರೆಸಲ್ಯೂಷನ್ ಹೊಂದಿರುವ ಫೋಟೋಪ್ರಿಂಟರ್ ಆಗಿರಬೇಕು)	
ಎ.12	ಮುದ್ರಕ ಪೇಪರ್ (10 ದಿನಗಳವರೆಗೆ 5 ನಿಲಾಸಿನಲ್ಲಿ ಇನ್‌ಸ್ಟಾಂಟ್ ~ 20 ರಿಮ್)	
ಎ.13	ಆಂಟಿವೈರಸ್ / ವಿರೋಧಿ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು	
ಎ.14	ನೋಂದಣಿ ಕೆಲಸಗಾಗಿ ಡಾಟಾ ಕಾರ್ಡ್ / ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ, ಕ್ಲೆಂಟಿಂಗ್ 10 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಒಮ್ಮೆ ಮಾಡುವುದು.	
ಎ.15	ಎಲ್ಲಾ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಸಿಬಿಆರ್, ಸರ್ವಿಸ್‌ಡೆಲ್ಟಾ ಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ ಆಧಾರ್‌ಗೆ ಸೇರಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು	
ಎ.16	ಸ್ಥಳೀಯ ದೃಢೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಆಧಾರ್‌ಹೆಲ್ಪರ್‌ಗಳು ಎಲ್ಲಾ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳು, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಮತ್ತು ಪರಿಚಯಕರು ಸೇರಿದ್ದಾರೆ.	
ಎ.17	ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಬಳಸಿ ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು - ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡುವುದು	
ಎ.18	ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಯು ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿದ್ದರೆ, ನಂತರ KYR + ಕ್ಷೇತ್ರಗಳನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯಲು KYR + ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾನ್ಫಿಗರೇಷನ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು	

ಆಧಾರ್‌ದಾಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಎ.19	ಒದ್ದೆಯಾಗುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಕೈಯಿಂದ ಶುಚಿಗೊಳಿಸುವ ಬಟ್ಟೆಗೆ ಸ್ವಾಂಜ್ಜಬ್ಬವಿದೆ	
ಎ.20	ಯುನೈಟೆಡ್ ವರ್ಲ್ಡ್ ಫಿಷರೀಸ್ ಆರ್ಗನೈಸಮ್‌ನಿಂದ ಸ್ವೀಕೃತವಾಗಿದೆ	
ಎ.21	ಭದ್ರತಾ ಕಾರಣಕ್ಕಾಗಿದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ ಗಾಯಾಂತ್ರಾಂಶ ಕೀಲಿಗಳನ್ನು (ಅಕ್ಟೋಬರ್ 2012 ರ ನಂತರ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡಬಹುದು)	
ಎ.22	ದಾಖಲಾತಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸ್ವಾ ನಿಂಗ್ ಮಾಡುವ ಸ್ವಾ ನರ್, ಅಲ್ಲಿ ಸ್ವಾ ನಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಬಳಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ (ಪೂರ್ವ-ಸ್ವಾ ನ್ಯಾಡಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸಹಜೋಡಿಸಬಹುದು)	
ಬಿ	ಕೇಂದ್ರ	
ಬಿ.1	ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಇರಿಸಲಾದ ಪ್ರತಿಬಿಂದು ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಗೆ 2 KVA ಸಾಮರ್ಥ್ಯದ ಬ್ಯಾಕಪ್ಪಿಡ್ಯುತ್ಸ್ವರಬರಾಜು (ಜನರೇಟರ್)	
ಬಿ.2	ಜನರೇಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಚಲಾಯಿಸಲು ಇಂಧನ	
ಬಿ.3	ಮುದ್ರಿತ ಆಧಾರ್‌ನೋಂದಣಿ / ತಿದ್ದುಪಡಿ ಫಾರ್ಮ್‌ಗಳು ಸಾಕಷ್ಟು ಸಂಖ್ಯೆಯಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ / ಪೂರ್ವ ವಿತರಣೆಗೆ ಲಭ್ಯವಿದೆ.	
ಬಿ.4	ಪೆನ್‌ಸೈಕಲ್ / ಹಾರ್ಡ್‌ಡಿಸ್ಕ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿಬಿಡಿ ಆರ್ ಗೆ (2 ಎನವಲಪಗಳು / ದಿನ / ಕೇಂದ್ರವರ್ಗಾವಣೆ ಮಾಡಲು ಬಲಬ್ಯಾಕ್, ವಾಟರ್‌ಸೆನ್ಸಿಂಗ್, ಲಕೋಟೆಗಳು (ಸಿಡಿಮೈಲರ್).	
ಬಿ.5	CIDR ಗೆ ದತ್ತಾಂಶವರ್ಗಾವಣೆಗಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್ ಮೋಡ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಆಧಾರ್ SFTP ಕ್ಲೈಂಟ್ ನಿರೀಕ್ಷಿಸಲಾಗುವುದು ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಇನ್ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡಿ. 20 ದಿನಗಳ ದಾಖಲಾತಿಯೊಳಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ. ನಿಲ್ದಾಣದಲ್ಲಿ 1000 ಕ್ಲೈಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಅಪ್‌ಲೋಡ್‌ಗಳಿಗೆ ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಗಳನ್ನು ಡಿಲಿವರಿ ಮಾಡಲು ದಾಖಲಾತಿ ಕ್ಲೈಂಟ್‌ಗಳನ್ನು ಜೋಡಿಸಬೇಕು.	
ಬಿ.6	ನಿವಾಸಿ POI, POA ದಾಖಲೆಗಳ ನಕಲು ಪೋಲೀಸ್ ಠಾಣೆ (ಅಥವಾ ಒಪ್ಪಂದದ ಪ್ರಕಾರ ನಿಬಂಧನೆಗಳು)	
ಬಿ.7	ಬಾಹ್ಯ ಹಾರ್ಡ್‌ಡಿಸ್ಕ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ ಎರಡು ಬಾರಿ ಪ್ರತಿನಿಲ್ದಾಣದ ಡೇಟಾ ಬ್ಯಾಕಪ್ (ಕನಿಷ್ಠ 60 ದಿನಗಳ ವರೆಗೆ ಬ್ಯಾಕಪ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು).	
ಬಿ.8	ವಿವಿಧ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಧನಗಳು ಲಭ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಮಾಡಲು ಸಾಕಷ್ಟು ಬೆಳಕು, ಅಭಿಮಾನಿಗಳು ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಅಂಶಗಳು	
ಬಿ.9	ಸ್ಥಳೀಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ನೋಂದಣಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಬೇಕು	
ಬಿ.10	ಪರಿಚಯದಾರರು ದಾಖಲಾತಿ ವೇಳಾಪಟ್ಟಿ ಕುರಿತು ತಿಳಿಸಬೇಕು	
ಬಿ.11	ಪ್ರವೇಶದ್ವಾರದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ಬ್ಯಾನರ್ ಹಾಕಬೇಕು	
ಬಿ.12	ಇಂಗ್ಲಿಷ್, ತುರ್ಗೋಚರಿತವು ಸ್ಥಳಗಳಲ್ಲಿ ಪ್ರಸ್ತುತ ಇರುವ ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪೋಸ್ಟರ್‌ಗಳು ಚಿತ್ರಿಸಬೇಕು	
ಬಿ.13	ಕುಂದುಕೊರತೆ ನಿರ್ವಹಣೆ ಪ್ಲಾನ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಪ್ರಮುಖ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಬಳಿಗೆ / ಹೊರಗೆ ಪ್ರಮುಖವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	
ಬಿ.14	ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಉಳಿವುಗಾಗಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಆಪರೇಟರ್ ಗಳ ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್‌ಗಳ ಕೆದಾರಕ ಪಿಡಿಫೈಡ್. ಈ ಕುರಿತು ಆಪರೇಟರ್‌ಗೆ ತಿಳಿದಿದೆ.	
ಬಿ.15	ನಿವಾಸಿ / ಪರಿಚಯದಾರರಿಗೆ ಸಹಿ ಮಾಡಲಾಗದ ಸಮ್ಮತಿಯ ಮೇಲೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಇನ್‌ಕ್ಯಾಡ್	
ಬಿ.16	ಬ್ಯಾಕ್‌ಅಪ್‌ಗೆ ದುರಸ್ತಿಗೊಳಿಸುವ ಬಾಹ್ಯ ಹಾರ್ಡ್‌ಡಿಸ್ಕ್	
ಬಿ.17	ಯುನೈಟೆಡ್ ವರ್ಲ್ಡ್ / ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಇನ್‌ಕ್ಯಾಡ್‌ಗಳೊಂದಿಗೆ ತಕ್ಷಣದ ಸಂವಹನಕ್ಕಾಗಿ ಮೊಬೈಲ್‌ಫೋನ್ / ಲ್ಯಾಂಪ್‌ಫೋನ್ / ಇಂಟರ್‌ನೆಟ್‌ಬ್ಲಿವಿದೆ	
	ಅಪೇಕ್ಷಿತ	
ಸಿ	ಇತರ ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್‌ಗಳು	
ಸಿ.1	ಪರ್ಕಾರ್ಡ್ ಗಾಗಿ ವಿನ್ಯಾಸ ಬಾಕ್ಸ್	
ಸಿ.2	ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ಕೈಗಳಿಗೆ ಗಾಂಧೀರು, ಸೋಪ್ ಮತ್ತು ಟವೆಲ್	
ಸಿ.3	ಕುಡಿಯುವ ನೀರಿನ ಸೌಲಭ್ಯ ಲಭ್ಯವಿದೆ	

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು ವಿವರಿಸಲಾಗಿರುವ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ

ಸಿ.4	ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ಗಾಗಿ ಸಾಕಷ್ಟು ಬೆಲೆಬಾಳುವ ಮತ್ತು ಕುಳಿತುಕೊಳ್ಳುವ ಸಂಖ್ಯೆ	
ಸಿ.5	ಕಾಯವನೊಂದಾಯಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ನೆರಳುಬಿಟ್ಟ ವಿರುದ್ಧವೇ / ಬೆಂಚುಗಳು	
ಸಿ.6	ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್‌ಗಳನ್ನು ವಶಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವಾಗ ನೊಂದಾಯಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಬೆಲೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆಗೊಳಿಸಲು ಹಾಲ್ / ಕೊಠಡಿ ವಿಶಾಲವಾದ ಮತ್ತು ಪೀಠೋಪಕರಣಗಳು	
ಸಿ.7	ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಕೇಂದ್ರವು ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಸವಾಲುಪಡೆದ, ಗರ್ಭಿಣಿ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ, ಶಿಶುಗಳು ಮತ್ತು ವಯಸ್ಸಾದ ನೊಂದಣಿಕಾರರಿಗೆ, ತೊಂದರೆ ಹೊಂದಿರುವ ಮಹಿಳೆಯರಿಗೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರಬೇಕು. ಈ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಗೋಚರಿಸುವ ಬ್ಯಾನರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಗುರುತಿಸಬೇಕು. ನೆಲ ಅಂತಸ್ತಿನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರವು ಹೆಚ್ಚು ಸೆಟ್‌ಆಗಿರಬೇಕು.	
ಸಿ.8	ಲಭ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಧನಗಳಿಗೆ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ	
ಸಿ.9	ಸಾಧನ ತಯಾರಕರು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದಂತೆ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್‌ಗಳನ್ನು ಡಿಸ್‌ಕಂಪ್ಯಾಕ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವಚ್ಛಗೊಳಿಸುವ ವಸ್ತು	
ಸಿ.10	ಲಭ್ಯವಿರುವ "ಪರ್ವಾ-ನೇಶನ್" ಮಹಿಳೆಯರಿಗಾಗಿ ಪ್ರತ್ಯೇಕ ಆವರಣ ಇರಬೇಕು.	
ಸಿ.11	ಕೆಲಸದ ಸರದಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ನಿರ್ವಾಹಕರು ಮತ್ತು ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳನ್ನು ಹೊಂದುವುದಿಲ್ಲ.	
ಸಿ.12	ಲೇಡಿ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳು / ಸ್ವಯಂಸೇವಕರು ಮಹಿಳಾ ನೊಂದಣಿದಾರರಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡಬೇಕು.	
ಸಿ.13	ನೊಂದಣಿದಾರರ ಬೇಲಗಳು / ಸೂಚ್ಯಂಕಗಳು ಗಳು ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹೊತ್ತು ಹೊದಿಸುವುದರಿಂದ ದೂರವಿರಿಸಲು ಬದ್ಧತೆ ವಹಿಸಬೇಕು.	
ಸಿ.14	ಅಂಗವಿಕಲತೆ ಮತ್ತು ವಯಸ್ಸಾದ ಜನರಿಗೆ ರಾಂಪ್‌ಗಳನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಕು; ಕಟ್ಟಡದ ನೆಲ ಮಹಡಿಯಲ್ಲಿ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಬೇಕು ಎಂದು ಸೂಚಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	
ಸಿ.15	ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಕಿಟ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು	
ಸಿ.16	ವಿಪರೀತ ಶಾಖದ ಸ್ಥಿತಿ ಹೊಂದಿರುವ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ORS ಕಿಟ್ಟ್‌ಗಳನ್ನು.	
	ನೊಂದಣಿಕೇಂದ್ರ - ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ ಪರಿಗಣನೆಗಳು	
ಡಿ.1	ಎಲ್ಲಾ ವಿದ್ಯುತ್‌ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅನುಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	
ಡಿ.2	ನೆಲದ ಮೇಲೆ ಅಥವಾ ಗೋಡೆಗಳ ಮೇಲೆ ಎಲ್ಲಾ ವೈರಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ವಿಂಗಡಿಸಬೇಕು	
ಡಿ.3	ಜನರೇಟರ್‌ಗಳ ಅಪ್ಪಣಿಕೆ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್‌ಯಿಂದ ಸಂಘಟಿತವಾಗಿ ಬಳಸುವ ಹಲವಾರು ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ವೈರಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನು	
ಡಿ.4	ಜನರೇಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಥವಾ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಉರಿಯೂತವನ್ನು ದಾಖಲಾತಿ ಪ್ರದೇಶದಿಂದ ದೂರದಲ್ಲಿರಬೇಕು.	
ಡಿ.5	ಅಗ್ನಿ ಶಾಮಕ ಸುರಕ್ಷತೆ ಉಪಕರಣಗಳು ಲಭ್ಯವಿವೆ	
ಡಿ.6	ಪವರ್‌ನೇಟರ್‌ಗಳ ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳಿಂದ ಸಾಕಷ್ಟು ದೂರದಲ್ಲಿದೆ	
ಡಿ.7	ಸ್ಥಳೀಯ ಎಮರ್ಜೆನ್ಸಿ ಸಹಾಯ ಸಂಖ್ಯೆಗಳು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಸುರಕ್ಷತೆ ಆಪರೇಟರ್‌ಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿವೆ	
	ದಿನಾಂಕ	ಸಹಿ

ಆಧಾರ್‌ನೊಂದಣಿ / ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಗುರುತಿನ ನಮೂನೆ / ವಿಳಾಸದ ಮಾದರಿ
(ಉಸ್ತುವಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಧಿಕೃತ ಪತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ)

ನಿವಾಸಿಯ
ಇತ್ತೀಚಿನ ಪಾಸಪೋರ್ಟ್
ಗಾತ್ರದ ಬಣ್ಣದ ಫೋಟೋ
(ಭಾಯಾಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ
ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಅರ್ಧಸಹಿ ಮತ್ತು ಸ್ವಾಂ
ಪನೊಂದಿಗೆ ದೃಢೀಕರಿಸಬೇಕು)

ಶ್ರೀ / ಶ್ರೀಮತಿ (ನಿವಾಸಿ ಹೆಸರು) ಮಗ / ಮಗಳು / ಪತ್ನಿ / ಪತಿ / ವಾರ್ಡ್ ಇವರ (ಸಂಬಂಧ / ರಕ್ಷಕರ ಹೆಸರು) ಆಗಿದ್ದು ಕೆಳದ ಕೆಲವು-----
ವರ್ಷಗಳಿಂದ ನನಗೆ ತಿಳಿದಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಈ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸುತ್ತೇನೆ. ಅವನ /
ಅವಳ ಭಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಲಗತ್ತಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನನ್ನಿಂದ ದೃಢೀಕರಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿದೆ.
ಅವನ / ಅವಳ ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಕೆಳಗೆ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ಈ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆಯ ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ವಿಳಾಸ /
ಗುರುತಿನ ಪುರಾವೆಯಾಗಿ ಮಾತ್ರ ಬಳಸಬಹುದಾಗಿದೆ
ಈ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರವನ್ನು ವಿಳಾಸ ಪುರಾವೆ (ಪಿಎ) / ಗುರುತಿನ ಪುರಾವೆ (ಪಿಐ) ಆಗಿ ಬಳಸಬಹುದು.
ನಿವಾಸಿಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ವಿಳಾಸ:

ದಿನಾಂಕ:

ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಸಹಿ
ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಪೂರ್ಣ ಹೆಸರು :
ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಹುದ್ದೆ :
ನೀಡುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ :
:

ಅಧಿಕೃತ ಮುದ್ರೆ

((ವಿತರಿಸುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ಸಹಿ ಹಾಕಬೇಕು. ಪ್ರಾಕ್ಟಿಸ್‌ಹಿಯನ್ನು ಅನುಮತಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.))

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು

ಅನುಬಂಧ ೬

ಪರಿಚಯಕಾರರಿಂದ ಒದಗಿಸಲಾದ ಮಾದರಿ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಪತ್ರ

ಇವರಿಗೆ ,

_____ (ಹೆಸರು / _____ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಹುದ್ದೆ _____)
 _____ (ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್ ಹೆಸರು) ನಾನು, _____ (ಹೆಸರು)
 _____ (ಇಂತಹ ಮಗಳು/ಮಗ/ಹೆಂಡತಿ _____) _____ (ವಿಳಾಸ)
 ನಲ್ಲಿ ವಾಸಿಸುತ್ತಿದ್ದು _____ ಮತ್ತು _____ (ಹುದ್ದೆ)
 ಹುದ್ದೆಗೆ _____ ನಲ್ಲಿ _____ (ಸಂಸ್ಥೆ) _____ ಆಧಾರಕ್ಕೆ

ನಿವಾಸಿಗಳ ದಾಖಲಾತಿಯನ್ನು ಶಕ್ತರಾಗಿರುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಒಂದು ಪರಿಚಯಕಾರಿ ಒಪ್ಪಿಗೆ ಮತ್ತು ವಿಶಿಷ್ಟಗುರುತಿನ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಭಾರತ ಮತ್ತು ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ
 ಪರಿಚಯಿಸುವ ಮಾರ್ಗದರ್ಶಿ ಸೂತ್ರಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತೇನೆ. ನಾನು ಗುರುತನ್ನು ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕವಾಗಿ ತಿಳಿದಿರುವ ವಿಳಾಸವನ್ನು ಮಾತ್ರ ನಾನು ಪರಿಚಯಿಸುವೆ.
 ನನ್ನ ಪರಿಚಯದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ವಿಶಿಷ್ಟ ID ಸಂಖ್ಯೆ (ಆಧಾರ್) ಅನ್ನು ಯುನೈಟೆಡ್ ವಿತರಿಸುವುದನ್ನು ನಾನು ಮುಂದುವರಿಸುತ್ತೇನೆ ".
 ದಾಖಲಾತಿಯು ದಲ್ಲಿ ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯನ್ನು (ಸತ್ತ ಅಥವಾ ಜೀವಂತವಾಗಿ) ಸೋಗು ಹಾಕಲು ವ್ಯಕ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ನಾನು ಸಂಯೋಜಿಸುವುದಿಲ್ಲ.
 ಆಧಾರ್ ಹೊಂದಿರುವವನ
 ಇನ್ನೊಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಯ ಗುರುತನ್ನು ತನ್ನ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬದಲಿಸುವ ಮೂಲಕ ಉದ್ದೇಶಪೂರ್ವಕವಾಗಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲ ಅಥವಾ ಸುಳ್ಳು ಬಯೋ
 ಮೀಟ್ರಿಕಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಪ್ರೋತ್ಸಾಹಿಸುವುದಿಲ್ಲ.

ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ/ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ:

ಹೆಸರು: _____ ಹುದ್ದೆ: _____

ಸಹಿ: _____ ದಿನಾಂಕ: _____

ಲ್ಯಾಂಡ್‌ಲೈನ್ ದೂರವಾಣಿ (ಕಛೇರಿ ಮತ್ತು ಮನೆ): _____

ದೂರವಾಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ: _____

ಇ ಮೇಲ್ :

ಅನುಬಂಧಇ - ದಾಖಲಾತಿ / ತಿದ್ದುಪಡಿಫಾರ್ಮ್

Under Section 3 of THE AADHAAR (TARGETED DELIVERY OF FINANCIAL AND OTHER SUBSIDIES, BENEFITS AND SERVICES) ACT, 2016 (Aadhaar Act)



AADHAAR ENROLMENT / CORRECTION FORM

Aadhaar Enrolment is free and voluntary. Correction within 96 hours of enrolment is also free. No charges are applicable for Form and Aadhaar Enrolment. In case of Correction provide your EID, Name and only that field which needs Correction.

In case of Correction provide your EID No here: | dd | mm | yyyy | hh: mm: ss |

Please follow the instructions overleaf while filling up the form. Use capital letters only.

1	Pre-Enrolment ID :	2	NPR Receipt/TIN Number :
3	Full Name:		
4	Gender: Male () Female () Transgender ()	5	Age: Yrs or Date of Birth: dd mm yyyy Declared ☐ Verified ☐
6	Address: C/o () D/o () S/o () W/o () H/o () NAME		
	House No/ Bldg./Apt.	Street/Road/Lane	
	Landmark	Area/locality/sector	
	Village/Town/City	Post Office	
	District	Sub-District	State
	E Mail	Mobile No	PIN CODE
7	Details of : Father () Mother () Guardian () Husband () Wife () For children below 5 years Father/Mother/Guardian's details are mandatory. Adults can opt to not specify this information, if they cannot/do not want to disclose.		
	Name		
	EID/ Aadhaar No.: dd mm yyyy hh: mm: ss		
Verification Type : Document Based () Introducer Based () Head of Family () Select only one of the above. Select Introducer or Head of Family only if you do not possess any documentary proof of identity and/or address. Introducer and Head of Family details are not required in case of Document based Verification.			
8	For Document Based (Write Names of the documents produced. Refer overleaf of this form for list of valid documents)		
	a. POI	b. POA	
	c. DOB (Mandatory in case of Verified Date of Birth)	d. POR	
9	For Introducer Based – Introducer's Aadhaar No.	For HoF Based – Details of : Father () Mother () Guardian () Husband () Wife () HoF's EID/Aadhaar No.: dd mm yyyy hh: mm: ss	
I hereby confirm the identity and address of _____ as being true, correct and accurate.			
Introducer/HoF's Name:		Signature of Introducer/HoF	

Disclosure under section 3(2) of THE AADHAAR (TARGETED DELIVERY OF FINANCIAL AND OTHER SUBSIDIES, BENEFITS AND SERVICES) ACT, 2016

I confirm that I have been residing in India for at least 182 days in the preceding 12 months & information (including biometrics) provided by me to the UIDAI is my own and is true, correct and accurate. I am aware that my information including biometrics will be used for generation of Aadhaar and authentication. I understand that my identity information (except core biometric) may be provided to an agency only with my consent during authentication or as per the provisions of the Aadhaar Act. I have a right to access my identity information (except core biometrics) following the procedure laid down by UIDAI.

Verifier's Stamp and Signature:

(Verifier must put his/her Name, if stamp is not available)

Applicant's signature/Thumbprint

To be filled by the Enrolment Agency only :

Date & time of Enrolment: _____

ಅನುಬಂಧ ಎಫ್ - ಲೋಪ-ದೋಷಪ್ರಕರಣಗಳು

ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಕಳೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕರಣಗಳು

ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆದಾರನ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ರದ್ದುಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ:

(ಎ) ಒಂದೇ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಒಂದಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನೀಡಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಗೊತ್ತಾದರೇ, ಹಿಂದಿನ ದಾಖಲಾತಿಯಿಂದ ನೇಮಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಉಳಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು ಮತ್ತು ನಂತರದ ಎಲ್ಲಾ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

(ಬಿ) ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸಿ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ರಚಿಸಲಾದಾಗ:

I. ಕೋರ್ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಮಾಹಿತಿ ಲಭ್ಯವಿಲ್ಲದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ "ಫೋಟೋ ಆನ್ ಫೋಟೋ" ಪ್ರಕರಣ: ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಹೊಸ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವ ಬದಲು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಛಾಯಾಚಿತ್ರವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗುತ್ತದೆ, ಮತ್ತು ನೊಂದಣಿ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಕೋರ್ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿಲ್ಲವಾದರೆ ನಿವಾಸಿಯ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ರದ್ದುಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

II. "ಸುಳ್ಳು ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ಲೇನ್" ಪ್ರಕರಣಗಳು: ದಾಖಲಾತಿ ತಪ್ಪಾಗಿ 'ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪ್ಲೇನ್' ಪ್ರಕರಣವಾಗಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು, ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ರದ್ದುಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

III. ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಮಾಹಿತಿಯ ವಶಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ವಯಸ್ಕರು ಐದು ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಕಡಿಮೆ ವಯಸ್ಸಿನ ಮಕ್ಕಳಾಗಿ ದಾಖಲಾಗಿದ್ದರೆ, ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ರದ್ದುಗೊಳ್ಳುತ್ತದೆ.

IV. ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಮೋಸದಿಂದ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ದಾಖಲಾತಿಯ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ರದ್ದುಪಡಿಸುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಪ್ರಕರಣ ರದ್ದುಗೊಳಿಸಿದ ನಂತರ, ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಹೊಂದಿರುವವರಿಗೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ಒದಗಿಸುವ ಸೇವೆಗಳು ಶಾಶ್ವತವಾಗಿ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳ್ಳುತ್ತವೆ.

ಅನುಬಂಧ ಜಿ - ಆಧಾರ್ ನೊಂದಣಿ / ನವೀಕರಣಕ್ಕಾಗಿ ಪೋಷಕ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಫೋಟೋ ಹೊಂದಿರುವ ಬೆಂಬಲಿತ ಪಿಒಬಿ ದಾಖಲೆಗಳು	ಹೆಸರು ಮತ್ತು ವಿಳಾಸವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಬೆಂಬಲಿತ ಪಿಒಬಿ ದಾಖಲೆಗಳು
1. ಪಾಸಪೋರ್ಟ್ 2. ಪ್ಯಾನ್‌ಕಾರ್ಡ್ 3. ರೇಷನ್ / ಪಿಡಿಎಸ್‌ಕಾರ್ಡ್ 4. ಮತದಾರ ID 5. ಚಾಲಕಪರವಾನಗಿ 6. ಪಿಎಸ್ಸು ನೀಡಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಫೋಟೋ ಐಡಿ ಕಾರ್ಡ್ / ಸೇವೆ ಫೋಟೋ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ 7. ಎನ್‌ಇಆರ್‌ಜಿಎಸ್‌ಪಾಸ್‌ಕಾರ್ಡ್ 8. ಗುರುತಿಸಲ್ಪಡುವ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆ ನೀಡಿದ ಫೋಟೋ ಐಡಿ 9. ಅಮ್ನಿಫರವಾನಗಿ 10. ಫೋಟೋ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಎಟಿಎಂ ಕಾರ್ಡ್ 11. ಫೋಟೋ ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ 12. ನಿವೃತ್ತ ಫೋಟೋ ಕಾರ್ಡ್ 13. ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಫೈಟರ್ ಫೋಟೋ ಕಾರ್ಡ್ 14. ಕಿಸಾನ್ ಕಾರ್ಡ್ 15. CGHS / ECHS ಫೋಟೋ ಕಾರ್ಡ್ 16. ಫೋಸ್ಡ್ ಇಲಾಖೆ ನೀಡಿದ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಫೋಟೋ ಹೊಂದಿರುವ ವಿಳಾಸ ಕಾರ್ಡ್ 17. ಗೆಝೆಟ್‌ಡ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ತಹಶೀಲ್ದಾರ್ ನೀಡಿದ ಫೋಟೋ ಹೊಂದಿರುವ ಗುರುತು ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ 18. ಆಯಾ ರಾಜ್ಯ / ಯು.ಟಿ. ಸರ್ಕಾರಗಳು / ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಗಳು ನೀಡುವ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ ಐಡಿ ಕಾರ್ಡ್ / ಅಂಗವಿಕಲ ವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	1. ಪಾಸಪೋರ್ಟ್ 2. ಬ್ಯಾಂಕ್ ಟೆಲಿಫೋನ್ / ಪಾಸ್ ಬುಕ್ 3. ಫೋಸ್ಡ್ ಅಫೀಸ್‌ಮೇನ್‌ಮೆಂಟ್ / ಪಾಸ್ ಬುಕ್ 4. ರೇಷನ್ ಕಾರ್ಡ್ 5. ಮತದಾರ ಐಡಿ 6. ಚಾಲಕಪರವಾನಗಿ 7. ಪಿಎಸ್ಸು ನೀಡಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಫೋಟೋ ಐಡಿ ಕಾರ್ಡ್ / ಸೇವೆ ಫೋಟೋ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ 8. ವಿದ್ಯುತ್ (ಕೊನೆಯ 3 ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಹಳೆಯದಾಗಿರಬಾರದು) 9. ನೀರಿನ ಬಿಲ್ (ಕೊನೆಯ 3 ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಹಳೆಯದಾಗಿರಬಾರದು) 10. ದೂರವಾಣಿ ಲ್ಯಾಂಡ್‌ಲೈನ್ ಬಿಲ್ (ಕೊನೆಯ 3 ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಹಳೆಯದಾಗಿರಬಾರದು) 11. ಆಸ್ತಿ ತೆರಿಗೆ ರಶೀದಿ (1 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹಳೆಯದಾಗಿರಬಾರದು) 12. ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಡೆಬಿಟ್ ಕಾರ್ಡ್ (ಕೊನೆಯ 3 ತಿಂಗಳಿಗಿಂತ ಹಳೆಯದಾಗಿರಬಾರದು) 13. ವಿಮಾ ಪಾಲಿಸಿ 14. ಲೇಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಬ್ಯಾಂಕ್ ನಿಂದ ಫೋಟೋ ಹೊಂದಿರುವ ಸಹಿ ಪತ್ರ 15. ಲೇಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿತ ಕಂಪೆನಿ ನೀಡಿದ ಫೋಟೋ ಹೊಂದಿರುವ ಸಹಿ ಪತ್ರ 16. ಗುರುತಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ಲೇಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಿದ ಫೋಟೋ ಹೊಂದಿರುವ ಸಹಿ ಪತ್ರ 17. NREGS ಕಾರ್ಡ್ 18. ಅಮ್ನಿಫರವಾನಗಿ 19. ಪಿಂಚಣಿ ಕಾರ್ಡ್ 20. ಸ್ವಾತಂತ್ರ್ಯ ಫೈಟರ್ ಕಾರ್ಡ್ 21. ಕಿಸಾನ್ ಪಾಸ್‌ಬುಕ್ 22. CGHS / ECHS ಕಾರ್ಡ್ 23. ಎಂಪಿ ಅಥವಾ ಎಂಎಲ್‌ಎ ಅಥವಾ ಗೆಝೆಟ್ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಥವಾ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್ ಲೇಟರ್ ಹೆಡ್‌ನಲ್ಲಿ ನೀಡಿದ ಫೋಟೋ ಹೊಂದಿರುವ ವಿಳಾಸದ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ 24. ಗ್ರಾಮ ಪಂಚಾಯತ್ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು ಅಥವಾ ಅದರ ಸಮಾನ ಅಧಿಕಾರ (ಗ್ರಾಮೀಣ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ) ನೀಡಿದ ವಿಳಾಸದ
ಕುಟುಂಬದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧವಿರುವವರನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಬೆಂಬಲಿತ ಪಿಒಬಿ ದಾಖಲೆಗಳು 1. ಪಿಡಿಎಸ್ ಕಾರ್ಡ್ 2. MNREGA ಜಾಬ್ ಕಾರ್ಡ್ 3. CGHS / ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ / ECHS / ESIC ವೈದ್ಯಕೀಯ ಕಾರ್ಡ್ 4. ಪಿಂಚಣಿ ಕಾರ್ಡ್ 5. ಆರ್ಮಿ ಕ್ಯಾಂಪೇನ್ ಕಾರ್ಡ್ 6. ಪಾಸಪೋರ್ಟ್ 7. ಜನನ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ, ಜನನ ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್, ಮುನ್ಸಿಪಲ್ ಕಾರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ನೋಂದಾಯಿಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವುದು, ತಪ್ಪಿಲ್ಲದಂತಾದ ಇತರ ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಸ್ಥಳೀಯ ಸರ್ಕಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು. 8. ಯಾವುದೇ ಕೇಂದ್ರ / ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರವು ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ಕುಟುಂಬ ಅರ್ಹತೆ ಪತ್ರ 9. ಸರಕಾರಿ ನೀಡಿದ ಮದುವೆ ಪ್ರಮಾಣ ಪತ್ರ	
DoB ದಾಖಲೆಗಳು ಬೆಂಬಲಿತ ಪುರಾವೆಗಳು	

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

1. ಜನನಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ 2. ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಸಿ ಪುಸ್ತಕ / ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ 3. ಪಾಸ್ ಪೋರ್ಟ್‌4. ಲೇಟರ್‌ನಲ್ಲಿ ಗ್ರೂಪ್‌ಎಗೆಯುಚೆಡ್‌ಅಧಿಕಾರಿನೀಡುವಜನ್ಮದಿನಾಂಕದಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ 5. ಪ್ಯಾನ್‌ಕಾರ್ಡ್ 6. ಯಾವುದೇ ಸರ್ಕಾರಿ ಬೋರ್ಡ್‌ಅಥವಾಯೂನಿವರ್ಸಿಟಿನೀಡಿದಮಾರ್ಕಶೀಟ್ 7. ಪಿಎಸ್ಸು ಹೊರಡಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರಿ ಫೋಟೋ ಐಡಿ ಕಾರ್ಡ್ / ಫೋಟೋ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ 8. ಕೇಂದ್ರ / ರಾಜ್ಯ ಪಿಂಚಣಿ ಪಾವತಿ ಆದೇಶ 9. ಕೇಂದ್ರ ಸರ್ಕಾರಿ ಆರೋಗ್ಯ ಸೇವೆಯೋಜನೆ ಫೋಟೋ ಕಾರ್ಡ್ ಅಥವಾ ಮಾಜಿ ಸರ್ವೈವರ್ ಸ್ಕೋಡುಗೆ ಆರೋಗ್ಯ ಯೋಜನೆ ಫೋಟೋ ಕಾರ್ಡ್	ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ 25. ಆದಾಯ ತೆರಿಗೆ ಅಂದಾಜು ಆದೇಶ 26. ವಾಹನ ನೋಂದಣಿ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ 27. ನೋಂದಾಯಿತ ಮಾರಾಟ / ಲೀಸ್ / ಬಾಡಿಗೆ ಒಪ್ಪಂದ 28. ಫೋನ್ ಇಲಾಖೆ ನೀಡಿದ ಫೋಟೋ ಹೊಂದಿರುವ ವಿಳಾಸ ಕಾರ್ಡ್ 29. ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರ ನೀಡಿದ ಫೋಟೋ ಹೊಂದಿರುವ ಜಾತಿ ಮತ್ತು ನಿವಾಸ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ. 30. ಆಯಾ ರಾಜ್ಯ / ಯುಟಿ ಸರ್ಕಾರಗಳು / ಆಡಳಿತ ಮಂಡಳಿಯಿಂದ ನೀಡಲಾಗುವ ಅಂಗವೈಕಲ್ಯ ಐಡಿ ಕಾರ್ಡ್ / ಅಂಗವಿಕಲವೈದ್ಯಕೀಯ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ 31. ಗ್ಯಾಸ್ ಸಂಪರ್ಕ ಬಿಲ್ (3 ತಿಂಗಳುಗಳಿಗಿಂತ ಹೆಚ್ಚಿನದು) 32. ಸಂಗಾತಿಯ ಪಾಸ್ಪೋರ್ಟ್ 33. ಪಾಲಕರ ಪಾಸ್ಪೋರ್ಟ್ (ಮೈನರ್ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ) 34. ಕೇಂದ್ರೀಯ / ರಾಜ್ಯ ಸರ್ಕಾರದಿಂದ 3 ವರ್ಷಕ್ಕಿಂತ ಹೆಚ್ಚು ವಯಸ್ಸಿನವಲ್ಲದವನ ಪತ್ನಿಗಳ ಪತ್ರ 35. ಸರ್ಕಾರ ನೀಡಿದ ಮದುವೆ ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರ
---	--

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಅನುಬಂಧ H- ಅನುಕೂಲಕರಣ

No. 4(4)/57/259/AKR/2014-E&U
Government of India
Ministry of Communications & IT,
Ministry of Electronics & Information Technology
Unique Identification Authority of India (UIDAI)

2nd Floor, Tower-1, Jeevan Bharti Building
Connaught Circus, New Delhi-110 001
Date: 22.01.2018

OFFICE MEMORANDUM

Sub:- Clarification on the applicability of GST on the convenience fee to be collected from the residents for various Aadhaar related services

Ref:- OM No. 4(4)/57/259/AKR/2014/E&U dated 27/12/2016

Vide above referred OM, revised assistance to Registrars for Aadhaar generation and mandatory biometric update (5/15 years) and revised max. fees to be collected from the residents for the services (update and other services) provided by Registrars / Other service providers was made effective from 1st Jan, 2017.

2. In view of queries being received from Registrars/other service providers regarding applicability of GST on the charges collected by them from the residents for various Aadhaar related services, it is hereby clarified that GST over and the above the charges may be levied as follows

Services	Maximum fee collected from resident by service provider (in Rs.)	Rate of GST over and above the charges mentioned in the column 2
1	2	3
Biometric updates (other than mandatory)	25	18% , SAC code 998399
Demographic update (any type/any channel)	25	18% , SAC code 998399
Aadhaar Search using eKYC/Find Aadhaar /any other tool and colour print out A4 sheet	20	18% , SAC code 998399
Aadhaar Search using eKYC/Find Aadhaar /any other tool and B/W print out on A4 Sheet	10	18% , SAC code 998399

3. This issues with the approval of competent authority.


(Arun Rawat)
Dy. Director

To,

1. All the UIDAI Registrars
2. All the UIDAI Enrolment Agencies
3. All the UIDAI Regional Offices
4. Tech Centre
5. Auth Division

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಅನುಬಂಧ I - ಆಧಾರ್‌ನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವಿಕೆ

1. ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬೇಕಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳು

ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆ ಹೊಂದಿರುವವರ ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕೆಳಗಿನ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲಾಗುವುದು:

- "ಫೋಟೋಮೇಲಿನ ಫೋಟೋ" ಮತ್ತು ಕೋರ್ಬೋರ್ನೇಟ್ರಾಹಿತಿಯು ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ:
ದಾಖಲಾತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಒಂದು ಹೊಸ ಫೋಟೋ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವ ಬದಲು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಫೋಟೋ ಚಿತ್ರವನ್ನು ಅಲ್ಲಿ ಬಳಸುತ್ತಾರೆ, ಮತ್ತು ನಿವಾಸಿಯ ಪ್ರಮುಖ ಬೋರ್ನೇಟ್ರಾಹಿತಿಯು ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡಾಗ,
ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ನಿವಾಸಿ ಅವರ ಫೋಟೋ ಚಿತ್ರವನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ಕೇಳಲಾಗುತ್ತದೆ.
ಅವರ ಫೋಟೋ ಚಿತ್ರದ ಯಶಸ್ವಿ ನವೀಕರಣದ ನಂತರ, ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಮರುಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬಹುದು.
- "ಸುಳ್ಳು ಭಾಗಶಃ ಬೋರ್ನೇಟ್ರಾಹಿತ್ ಎಕ್ಸ್‌ಪೈರೇಷನ್" ಪ್ರಕರಣಗಳು:
ಬೋರ್ನೇಟ್ರಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕೆಲವು ಲಕ್ಷಣಗಳು ಅವುಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವ ಸ್ಥಿತಿಯಲ್ಲಿ ದೂರ ಸಹವಾಸ ಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿಲ್ಲವಾದ್ದರಿಂದ,
ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.
- ನಂತರದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಪೋಷಕ ದಾಖಲೆಗಳಿಲ್ಲದೆಯೇ ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ,
ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಆಧರಿಸಿ ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮಾನ್ಯ ಪೋಷಕ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ ನಂತರ ಅದನ್ನು ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆ ನವೀಕರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಸೆರೆಹಿಡಿದ ಮಾಹಿತಿಯು ತಪ್ಪು ದತ್ತಾಂಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವುದರಿಂದ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣ ಅಗತ್ಯವಿರುವ (ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಮಿಶ್ರ / ಅನೌಪಚಾರಿಕ ಬೋರ್ನೇಟ್ರಾಹಿತಿ, ನಿರುತ್ಸಾಹ / ಅಪೂರ್ಣ ಪದಗಳು ಮತ್ತು ನಿವಾಸಿ ಜನಸಂಖ್ಯಾ ಶಾಸ್ತ್ರದಲ್ಲಿ ಅಸಾಂಪ್ರದಾಯಿಕ ಭಾಷೆ, 'ur' ಅಥವಾ 'ಅಲಿಯಾಸ್' ಅನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಒಂದೇ ಹೆಸರಿನ ಅನೇಕ ಹೆಸರುಗಳು) ಮಾಡಿರುವ ಆಧಾರ್‌ಕ್ಕೆ ಮಾನ್ಯತೆ ಇಲ್ಲ. ಇಂತಹ ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
- ಐದನೆಯ ಅಥವಾ ಹದಿನೈದು ವರ್ಷದ ಯುಸಿನ್ ಮಗುವು ಎರಡು ವರ್ಷಗಳಲ್ಲಿ ಅವನ ಅಥವಾ ಅವಳ ಬೋರ್ನೇಟ್ರಾಹಿತಿಯನ್ನು ನವೀಕರಿಸಲು ವಿಫಲವಾದರೆ, ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುತ್ತದೆ. ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯ ನಂತರ ಒಂದು ವರ್ಷದ ಅವಧಿ ಮುಂತಾದ ನವೀಕರಣಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳದ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡಬೇಕು.
- ಎಫ್. ಯಾವುದೇ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಸೂಕ್ತವಾಗಿರುವ ಪ್ರಾಧಿಕಾರ ಇದನ್ನು ಜರುಗಿಸಬೇಕು.

2. ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದವರಿಗೆ ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆ ಒದಗಿಸುವ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ತಾತ್ಕಾಲಿಕವಾಗಿ ನಿಲ್ಲಿಸಲಾಗುವುದು.

ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆ ನವೀಕರಣಗಳು ಅಥವಾ ಅಧಿಕಾರದಿಂದ ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಲಾಗಿರುವ ಕಾರಣದಿಂದಾಗಿ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಸರಿಪಡಿಸಬಹುದು.

ಲೋಪ ಅಥವಾ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯತೆ ಅಗತ್ಯ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.

- ತಪ್ಪಿತಸ್ಥ ಅಥವಾ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಪ್ರಕರಣದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡಲಾದ ಅಥವಾ ಗುರುತಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಪ್ರಕರಣವು ಕ್ಷೇತ್ರ ವಿಚಾರಣೆಗೆ ಅಗತ್ಯವಾಗಬಹುದು, ಇದು ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡುವುದು ಅಥವಾ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಬೇಕೆಂದು ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಕೇಳಬಹುದು.
- ಪ್ರಾಧಿಕಾರದಿಂದ ನಾಮಕರಣಗೊಂಡ ಸಂಸ್ಥೆ ಈ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿಯನ್ನು ತನಿಖೆ ಮತ್ತು ವರದಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
- ವರದಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಮೇಲೆ ಅಧಿಕಾರವು ಅಗತ್ಯ ಕ್ರಮವನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು ಮತ್ತು ಆಧಾರ್‌ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬಿಟ್ಟು ಬಿಡುವುದು ಅಥವಾ ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವ ನಿರ್ಧಾರವು ಪ್ರಾಧಿಕಾರದೊಂದಿಗೆ ಇರುತ್ತದೆ.

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಅನುಬಂಧಜೆ (ಎ) - ನೊಂದಣಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಆಧಾರ್‌ನವೀಕರಣಫಾರ್ಮ್‌ಅನ್ನು ಬಳಸುವುದು

Under Section 7 of THE AADHAAR (TARGETED DELIVERY OF FINANCIAL AND OTHER SUBSIDIES, BENEFITS AND SERVICES) ACT, 2016 (Aadhaar Act)

AADHAAR DATA UPDATE/CORRECTION FORM

Field for Update/Correction: Select (✓) ☐ Name ☐ Gender ☐ Date of Birth ☐ Address ☐ Email ID

Aadhaar No. (Please provide accurate 12-digit Aadhaar number here):	
Field	Fill Details in English in this column (Use Capital Letters) Fill Details in Local Language in this column (Use same local language as in your Aadhaar letter)
Resident's Name	
Gender	Select (✓) Male () Female () Transgender ()
Date of Birth	DD MM YYYY
Address C/O Details	Select (✓) C/o () D/o () S/o () W/o () H/o ()
Guardian/ Parent/Spouse Name	NAME NAME
House / Bldg / Apt.	
Street/Road/Lane	
Landmark	
Area/Locality/Venue	
Village/Town /City	
District	
Post Office	
State	
PIN CODE	
Mobile No (mandatory)	E Mail (optional)
Document Details (Write Names of the documents attached. Refer Annexure I for Valid documents)	
a. POI (for Name Correction)	b. POI (for Name Change)
c. DOB	d. POA

Disclosure under section 3(2) of THE AADHAAR (TARGETED DELIVERY OF FINANCIAL AND OTHER SUBSIDIES, BENEFITS AND SERVICES) ACT, 2016

I confirm that I have been residing in India for at least 182 days in the preceding 12 months & information (including biometrics) provided by me to the UIDAI is my own and is true, correct and accurate. I am aware that my information including biometrics will be used for generation of Aadhaar and authentication. I understand that my identity information (except core biometric) may be provided to an agency only with my consent during authentication or as per the provisions of the Aadhaar Act. I have a right to access my identity information (except core biometrics) following the procedure laid down by UIDAI.

Applicant's signature/Thumbprint

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಅನುಬಂಧ K - ಆಪರೇಟರ್‌ಆಫ್‌ಸ್ಟೋರ್ಟಿಂಗ್‌ಮಾನ್

EA Request Form for Operator / Supervisor Association	
Enrolment Agency Code :	
Enrolment Agency Name :	
Registrar Code :	
Registrar Name :	
Full Name of the Operator/Supervisor:-	
Aadhaar No. of the Operator / Supervisor -	
Certificate No. of the Operator / Supervisor -	
Proposed User ID/Operator ID. of the Operator / Supervisor -	
Status of the Operator / Supervisor - Active/Inactive /Disassociated	
Date of Joining with EA as Operator / Supervisor	
Date	Month Year
The	
Operator/Supervisor will be working in Seetop Mode/Permanent Centre in:	
State:	
District:	
Sub-District:	
Details of Enrolment Centre In charge /Owner where operator will be working :-	
Name of EC incharge/Owner -	
Address of EC incharge/Owner:-	
Aadhaar No of EC incharge/Owner. -	
Mobile No of EC incharge/Owner -	

[illegible]

Pan No. of EC incharge/Owner -

[illegible]

Owner of the enrolment kit where operator will be working

Name of Person -

[illegible]

Name of Organization:

Mobile no. of kit owner, -

[illegible]

Reason for Association of new Operator/Supervisor in the existing center :

In case of any further details, the below may be contacted:

Agency Co-ordinator/State Head/District Head
Name:

[illegible]

Agency Co-ordinator/State Head/District Head Mobile Number:

[illegible]

It is hereby declared that the information and particulars furnished above are true and correct to the best of my/our knowledge and belief and nothing has been concealed.

Place:

Date:

Seal & Signature of Technical Co-ordinator/State Head of Enrolment Agency

Operator / Supervisor Consent form for Association with EA

Sir/Madam,

I am willing to work with EA as an 'Operator' / 'Supervisor'.

My Details are as below-

Full Name:

[illegible]

Father's Name:

[illegible]

Address:

[illegible]

Educational Qualification:

(Please tick a Mark to the appropriate option)

10th12th

Graduation

Post Graduation

Recent Photograph

Aadhaar No. of the Operator / Supervisor -

[illegible]

Certificate No. of the Operator / Supervisor -

--	--	--	--	--	--	--	--

Mobile No. of the Operator / Supervisor -

[illegible]

Email of of the Operator / Supervisor -

[illegible]

It is to affirm further that, I was previously working with the following Enrolment Agency and willfully joined EA _____ as Operator / Supervisor.

The further details about my employment in concerned area till date is furnished below-

Date of Joining present Employer/EA as Operator / Supervisor

		/		/				
--	--	---	--	---	--	--	--	--

Date _____

Month

Year

The details of previously agency are furnished below.

Name of the previous Employer / Enrolment Agency:

[illegible]

Previous Enrolment Agency Code:

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

Previous Enrolment Agency Code:

It is hereby declared that the information and particulars furnished above are true and correct to the best of my/our knowledge and belief and nothing has been concealed.

Place:

Date:

Signature of Operator / Supervisor

RO OFFICE

The above request for association of operator with EA have been thoroughly verified after due diligence.
The information and particulars furnished above is found

Correct ☐ :Incorrect ☐ :

Place:

Date:

Signature of SSA/PMU

Place:

Date:

Signature of ADG Incharge/DDG

Correct:- Recommended for association with EA

Incorrect :-Not recommended for association with EA

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಅನುಬಂಧ ಎಲ್ - ಆಧಾರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಕಿಟ್

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಪಟ್ಟಿ, ಶಸ್ತಿ, ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಲು ಬೇಕಾದ ಯಂತ್ರಾಂಶ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ.
ಸಾಧನಗಳ ಈ ಪಟ್ಟಿಗಳಿಗಿರುವ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.

I. ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ / ಡೆಸ್ಕ್ ಟಾಪ್

II. ಮಾನಿಟರ್

III. ಬಹುಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಮುದ್ರಕ / ಸ್ಕ್ಯಾನರ್

IV. ಬಿಳಿಸ್ಕ್ರೀನ್

ವಿಫೋಕಸ್ಸೆಟ್

VI. ಸಬ್ಪ್ರೊಟೆಕ್ಟ್‌ಸ್ಟೇಟ್

VII. ಕಣ್ಣು ಪಾಪೆಸ್ಕ್ಯಾನರ್

VIII. ಕ್ಯಾಮೆರಾ

IX. ಸ್ಕ್ಯಾನ್ಸಿನರ್

X GPS ಸಾಧನ

1. UIDAI ನ ವಿಶೇಷಣಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಈ ಎಲ್ಲಾ ಸಾಧನಗಳು ಇರಬೇಕು.

2. ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಸಾಧನಗಳು (ಸ್ಕ್ಯಾನ್ / ಐರಿ ಸ್ಕ್ಯಾನರ್) STQC ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿದ್ದಾಗಿರಬೇಕು

3. ಬಿಳಿಸ್ಕ್ರೀನ್, ಫೋಕಸ್ಸೆಟ್, ಸಬ್ಪ್ರೊಟೆಕ್ಟ್‌ಸ್ಟೇಟ್, ಹಾರ್ಡ್‌ಡಿಸ್ಕ್‌ನ ಸಂಪೂರ್ಣ ಕಿಟ್‌ಗೆ 3 ವರ್ಷಗಳ ಖಾತರಿ ಇರಬೇಕು.

4. ಈ ಖಾತರಿಸಮಯದಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ರೀತಿಯ ದೋಷವೂ ರಿತ ಸಾಧನಗಳನ್ನು 7 ದಿನಗಳೊಳಗೆ ಬದಲಾಯಿಸಬೇಕು / ದುರಸ್ತಿಗೊಳಿಸಬೇಕು

5. ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಯಾರಿಕೆ / ಸಾಧನದ ಮಾದರಿ ಒಳಗೊಂಡ ಆಧಾರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಕಿಟ್ ಇತ್ತೀಚಿನ ಯುಐಡಿಎಐನ ದಾಖಲಾತಿ ಕ್ರೌಚ್ (ಇಸಿಎಂಪಿ)
ಯೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಯುಐಡಿಎಐ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿರಬೇಕು.

ಆಧಾರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಕನಿಷ್ಠ ವಿವರಣೆ

ವಸ್ತು ಎಸ್ .1.1. - ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ / ಡೆಸ್ಕ್ ಟಾಪ್

ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ	ವಿವರಣೆಗಳು
ಮೆಶಿನ್ ಫಾರ್ಮ್ ಫ್ಯಾಕ್ಟರ್	ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ / ಡೆಸ್ಕ್ ಟಾಪ್
ಮಾಡೆಲ್	ಇತ್ತೀಚಿನ ಐಡಿಎಸಿಎಐ ಪ್ರಕಾರ ಟಾಪ್ 5 ಮಾರಾಟಗಾರರಿಂದ
CPU	2-GHz ಡ್ಯುಯಲ್‌ಕೋರ್‌ನಂತರ
ಪ್ರದರ್ಶನ	ಕನಿಷ್ಠ 14 "ಎಚ್‌ಡಿ-ಗ್ಲೇಸ್ (16: 9)
ಕನಿಷ್ಠ ವಿಟಿ	ಬ್ಲೂಟೂತ್ 4.0, ವೈ-ಫೈ (IEEE 802.11b / g / n) ಮತ್ತು ಎಥರ್ನೆಟ್ (10/1000 ಬೇಸ್-ಟಿ) ಗಾಗಿ ಅಂತರ್‌ಮಿತಿ ಬೆಂಬಲ ಹೊಂದಿರಬೇಕು, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್‌ಗಳ ಸುತ್ತಿರುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಬ್ಲೂಟೂತ್‌ನ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ
ಮೆಮೊರಿ	4-ಜಿಬಿ DDR3 ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನದು, SDRAM @ 1066MHZ, 8-GB ವರೆಗೆ ವಿಸ್ತರಿಸಬಹುದು 1 ಡಿಐಎಂಎಂಎಸ್‌ಎಲ್‌ಉಚಿತ

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು

ವೆಬ್‌ಸೈಟ್	ಕನಿಷ್ಠ 720p ನೋಂದಿಗೆ ಅಂತರ್ಜಾಲ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್‌ನಿಂದ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ
ಎಚ್ ಡಿ ಡಿ	ಕನಿಷ್ಠ 500GB (ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನ) ಹಾರ್ಡ್ ಡಿಸ್ಕ್
ಇನ್‌ಪುಟ್/ಔಟ್‌ಪುಟ್ ಪೋರ್ಟ್ ಗಳು	ಒಂದು HDMI ಒಂದು VGA, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್‌ನಿಂದ ಕನಿಷ್ಠ 5 ಯುಎಸ್ಬಿ 2.0 ಪೋರ್ಟ್ *
ಬ್ಯಾಟರಿ ಬ್ಯಾಕ್ ಅಪ್	ಒಂದು ಎತರ್ನೆಟ್ (ಆರ್ ಜೆ -45)
ಬ್ಯಾಟರಿ ಬ್ಯಾಕ್ ಅಪ್	30 ಸೆಕೆಂಡ್ಸ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ 4 ಸೆಕೆಂಡ್ಸ್ ಅಥವಾ 6 ಸೆಕೆಂಡ್ಸ್ / 0.5 ಕೆವಿಎಸ್
ಚಿಪ್ ಸೆಟ್	ಸಿಪಿಯು ನೋಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜಿತವಾಗಿದೆ ಅಥವಾ ಸಮಾನವಾಗಿದೆ ಇಂಟೆಗ್ರೇಟೆಡ್ ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್
ಗ್ರಾಫಿಕ್ಸ್ ಗಳು	30 ಸೆಕೆಂಡ್ಸ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ 4 ಸೆಕೆಂಡ್ಸ್ ಅಥವಾ 6 ಸೆಕೆಂಡ್ಸ್ / 0.5 ಕೆವಿಎಸ್

ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ	ವಿವರಣೆಗಳು
ಕೀಬೋರ್ಡ್	ಪೂರ್ಣಗಾತ್ರದ (ಕನಿಷ್ಠ 84 ಕೀಗಳು) ವಿಂಡೋಸ್‌ನಿಂದ ಬಳಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ-ನಿರ್ದಿಷ್ಟಕೀಬೋರ್ಡ್
ಟ್ಯಾಪ್ ಪ್ಯಾಡ್	ಕೀಬೋರ್ಡ್‌ನಲ್ಲಿ ಇರುವ ಟ್ಯಾಪ್ ಪ್ಯಾಡ್ , ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್‌ನಿಂದ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ
ಪೂರ್ವಲೋಡ್ ಆಗಿರುವ OS	Windows 10 professional
ಮೈಕ್ರೋಫೋನ್ ಗಳು	ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು MIC ಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ಮಿಸಲಾಗಿದೆ, ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್‌ನಿಂದ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲ
ಭಾಗಗಳು	ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ ನಾಗಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ
ಖಾತರಿ	3 ವರ್ಷಗಳ ಸಮಗ್ರ ಆನ್ ಸೈಟ್-ಖಾತರಿ. ಬ್ಯಾಟರಿಯು ಮತ್ತು ಪಾವರ್ ಅಡಾಪ್ಟರ್ ಒಂದು ವರ್ಷ ಖಾತರಿ ಹೊಂದಿದೆ
ಆಂಟಿ-ವೈರಸ್ ಮೈಕ್ರೋಫೋನ್ ಗಳು	ಎಂಡ್‌ಯುಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಕೈರಿಟಿಗಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗಾತ್ರದ (ಕನಿಷ್ಠ 84 ಕೀಗಳು) ವಿಂಡೋಸ್‌ನಿಂದ ಬಳಸಲ್ಪಟ್ಟಿರುವ-ನಿರ್ದಿಷ್ಟಕೀಬೋರ್ಡ್

* ಲ್ಯಾಪ್ಟಾಪ್ 5 USB 2.0 ಪೋರ್ಟ್‌ಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಹೆಚ್ಚಿನವು, ನಂತರ ಯುಎಸ್ಬಿ ಹಬ್ಬು ಮತ್ತು ಯುಎಸ್ಬಿ ಸಂಪರ್ಕಗಳೊಂದಿಗೆ (ಯು ಎಸ್ ಬಿ ಪೋರ್ಟ್‌ಗಳ ಸಾಧನಗಳಿಗಾಗಿ-ಇನ್‌ಅನ್ವೆಸ್ಟ್‌ಮೆಂಟ್‌ಗಳು) ಯಾವುದೇ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ವೆಚ್ಚದ ಅಗತ್ಯವಿಲ್ಲದಂತೆ ಮಾಡುವುದು

ವಸ್ತು ಎಸ್ .1.2. - ಮಾನಿಟರ್

help@uidai.gov.in

<https://uidai.gov.in/>

1947

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು ವಿವರಿಸುವ ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ	ವಿವರಣೆಗಳು
OEM	ಯಾವುದೇ ಭಾರತದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ "ಲೀಡರ್ಸ್" ಕ್ವಾಡ್ರಾಂಟ್‌ಗೆ IDC / ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಪ್ರಕಟವಾದ ಹಿಂದಿನ ಎರಡು ಕ್ವಾಟ್ರಸ್ / ಫ್ರಾನ್ಸ್ ತ್ವಸುಲಿವಾನ್ವರದಿಪಿಸಿ / ಲ್ಯಾಪಟಾಪ್ / ಮಾನಿಟರ್ ಗಳಿಗಾಗಿ.
ಗಾತ್ರ	15-16 ಇಂಚಿನ ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನದು
ಮಾದರಿ	ಎಲ್ ಸಿ ಡಿ
ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್	1024 x 768 ಅಥವಾ ಮೇಲಿನದು

ವಸ್ತು ಎಸ್ .1.3. - ಮಲ್ಟಿಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ಸಾಧನ (MFD)

ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ	ವಿವರಣೆಗಳು
ಕಾರ್ಯ	ಪ್ರಿಂಟರ್/ಸ್ಕಾನ್
ಪೇಜ್ ಗಳಲ್ಲಿ ಡ್ಯೂಟಿ ಸೈಕಲ್	8000 ಪುಟಗಳು
ಪಿಪಿಎಂ - ಕಪ್ಪು (ಎ 4)	18 ಪಿಪಿಎಂ
ಮಾದರಿ	ಇತ್ತೀಚಿನ ಡಿಸಿವರದಿ ಪ್ರಕಾರ ಟಾಪ್ 5 ಮಾರಾಟಗಾರರಿಂದ
ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್	600X600 ಡಿಪಿಐ
ಬಳಸಲಾದ ಮಾಧ್ಯಮ	ಕಡಿಮೆ ವೆಚ್ಚದ ಚಾಲನೆಗಾಗಿ ಇಂಕ್‌ಲ್ಯಾಂಕ್

ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ	ವಿವರಣೆಗಳು
ಕಸ್ಟಮ್ ಮಾಧ್ಯಮ ಗಾತ್ರ	ಕಾನೂನುಬದ್ಧವಾಗಿ
ಸ್ಕ್ರೀನ್ ಡರ್‌ಆಪರೇಟಿಂಗ್ ಸಿಸ್ಟಮ್‌ನ ಬೆಂಬಲ	ವಿಂಡೋಸ್ 8, ವಿಂಡೋಸ್ 10 ಮತ್ತು ವಿಂಡೋಸ್ (XP, Vista) ಹಿಂದಿನ ಆವೃತ್ತಿಗಳು ಮತ್ತು ಲಿನಕ್ಸ್‌ನಿಂದಿಗೂ ಹೊಂದುತ್ತವೆ.
ಸ್ಕ್ರೀನ್ ರೆಸಲ್ಯೂಷನ್	600X600 ಡಿಪಿಐ ಆಪ್ಟಿಕಲ್
ಬಿಟ್/ಕಲರ್ ಡೆಪ್ತ್	24 ಬಿಟ್ಸ್ ಗಳು
ಕಾಪಿ ಸ್ಪೀಡ್ ಬ್ಲಾಕ್	18 ಸೆಕೆಂಡ್ಸ್

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಕಾಪಿ ರಿಸಲ್ಯೂಷನ್	600 X 600 ಡಿಪಿ
-----------------	----------------

ವಸ್ತು ಎಸ್ .1.4. – ಬಿಳಿ ಪರದೆ (ವೈಟ್ ಸ್ಕ್ರೀನ್)

ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ	ವಿವರಣೆಗಳು
ಗಾತ್ರ	4 x 5 ಅಡಿಸ್ಕಾಂಡ್‌ಆರೋಹಣೀಯ / ಗೋಡೆಯಆರೋಹಣವಾಗಿದೆ
ಪರಿಕರಗಳು	ಸ್ಕ್ಯಾಂಡ್
-ರಿಫ್ಲೆಕ್ಟಿಂಗ್ ಆಗಲಾರದ	ಹೌದು
ಅಪಾರದರ್ಶಕ	ಹೌದು 4 x 5 ಅಡಿಸ್ಕಾಂಡ್‌ಆರೋಹಣೀಯ / ಗೋಡೆಯಆರೋಹಣವಾಗಿದೆ

ವಸ್ತು ಎಸ್.1.5 – ಫೋಕಸ್ ಲೈಟ್

ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ	ವಿವರಣೆಗಳು
ಸಾಮರ್ಥ್ಯ	60W
ಪರಿಕರಗಳು	ಸ್ಕ್ಯಾಂಡ್, 2Mrts ವೈರ್ಮತ್ತುಆಪರೇಟರ್‌ಗಳಿಸ್ಪಿಚ್‌ಆನ್ / ಆಫ್

ವಸ್ತು ಎಸ್ .1.6. – ಸರ್ಜ್ ಪ್ರೊಟೆಕ್ಟರ್ ಸ್ವೈಚ್

ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ	ವಿವರಣೆಗಳು
ಜನರಲ್	6 ಸಂಖ್ಯೆ. 5A ಸಾಕೆಟಗಳು(4 ಭಾರತೀಯಶೈಲಿ + 2 ಅಂತರರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಶೈಲಿ), ಫ್ಯೂಸ್, ಆನ್ / ಆಫ್ ಚೈತುಛವನ್‌ಮಾರ್ಕ್

ವಸ್ತು ಎಸ್ .2.1. – ಕಣ್ಣು ಪಾಪೆ ಸಾಧನ ವಿವರಣೆಗಳು

(http://www.stqc.gov.in/sites/upload_files/stqc/files/BDCS-03-08.pdf)

ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ	ಸ್ಪೇಷನರಿ	ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಲ್ಡ್ 2	ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಲ್ಡ್
	(ಆರೋಹಿತವಾದ: ಗೋಡೆ, ಟೈಪಾಡ್‌ಅಥವಾಸ್ಕ್ಯಾಂಡ್) 1		ಜೋಡಣೆನೆರವು 3
ಕಣ್ಣುಪಾಪೆವ್ಯಾಸ (ಪಿಕ್ನಿಲನಲ್ಲಿ)	> 210		

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು ವಿವರಿಸಿರುವ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು

ಪ್ರಾದೇಶಿಕ ರಿಸಲ್ಯೂಷನ್ ರಿಸಲ್ಯೂಷನ್	ಪಿಕ್ಸೆಲ್ > 60% @ 4.0 ಎಲ್ಪಿ / ಎಂಎಂ > 16 ಪಿಕ್ಸೆಲ್‌ಗಳು / ಎಂಎಂ
# ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿ ವಶಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾದ	2

1. ಸ್ಪೇಷನರಿ: ಸಾಧನವು ಸ್ಥಾಯಿಯಾಗಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕ್ಯಾಪ್ಚುರ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯು ಸ್ವತಃ ಅವನ/ಅವಳ ನೆಲೆಗೊಳಿಸುವ ವಿಷಯವು ಅಗತ್ಯವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
2. ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಲ್ಡ್: ಆಪರೇಟರ್‌ನು ಮಾರಾಟವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಹಿಡಿದಿಟ್ಟುಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ವಿಷಯ ಸ್ಥಿರವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
3. ಜೋಡಣೆ ನೆರವು: ಕ್ಯಾಮರಾ ಯಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಜೋಡಣೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿದೆ. ಆಪ್ತಕಲ್ಯಾಣ ಫೈಂಡರನ್ನು ಜೋಡಣೆ ನೆರವು ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ.

ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ	ಸ್ಪೇಷನರಿ (ಮೌಂಟೆಡ್: ಗೋಡೆ, ಟ್ರಿಪಾಯ್ಡ್ ಅಥವಾ ಸ್ಟ್ಯಾಂಡ್)1	ಹ್ಯಾಂಡ್ ಹೆಲ್ಡ್-2	ಜೋಡಣೆಯ ನೆರವು 3 ರೊಂದಿಗ್ ಹ್ಯಾಂಡ್ ಹೆಲ್ಡ್
ಐನ್ 4			
ವ್ಯಕ್ತಿ ಫೈಂಡರ್	ಬಾಹ್ಯ	ಆಂತರಿಕ	ಬಾಹ್ಯ ಅಥವಾ ಆಂತರಿಕ
ಕ್ಯಾಪ್ಚರ್ ದೂರ	> 750 ಮೀಮೀ	> 50 ಮೀಮೀ	> 20 ಮೀಮೀ
ಕ್ಯಾಪ್ಚರ್ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ (ಅಗಲ / ಎತ್ತರ / ಆಳ)	> 250x500x500 ಮೀಮೀ	> 20x15x12 ಮೀಮೀ	> 20x15x12 ಮೀಮೀ
ಎಕ್ಸ್‌ಪೋಸರ್ ಟೈಮ್	< 15 ಮೀಸೆಂ	< 33 ಮೀಸೆಂ	< 33 ಮೀಸೆಂ
ಇಮೇಜಿಂಗ್ ತರಂಗಾಂತರ	700-900 ಎನ್ ಎಮ್		
ಸೆನ್ಸಿಟಿವಿಟಿ	ಯಾವುದೇ 100nm ಬ್ಯಾಡ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯುತ್ > ಒಟ್ಟು ಶಕ್ತಿಯ 35%		
ಸ್ಯಾನ್ ಪ್ರಕಾರ	ಪ್ರೊಗ್ರೆಸ್ಸಿವ್		
ಇಮೇಜ್ ಮಾರ್ಪಾಟುಗಳು	ಎಡಮತ್ತುಬಲ: 0.50x ಕಣ್ಣು ಪಾಪೆ ವ್ಯಾಸ, ಮೇಲಿನ&ಕೆಳಗೆ: 0.25x ಐರಿಸ್ ವ್ಯಾಸ		
ಪಿಕ್ಸೆಲ್ ಆಳ	> 8 ಬಿಟ್ಸ್/ಪಿಕ್ಸೆಲ್		
ಇಮೇಜ್ ಲ್ಯೂಮಿನೆನ್ಸ್	> 5 ಚೌಕಪುಟಗಳು / ಸೆಕೆಂಡುಗಳು, ನಿರಂತರ ಚಿತ್ರ ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವಿಕೆ		
ಕ್ಯಾಪ್ಚರ್ ಮೋಡ್	ಅಂತರ್ನಿರ್ಮಿತ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ವಯಂಸೆರೆಹಿಡಿಯುವಿಕೆ (ಎನ್‌ಐಎಸ್‌ಸಿ ಯನ್ನು ಸಂಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ)		

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

	ಗುಣಮಟ್ಟದಪರಿಗಣನೆಗಳು)		
ಶಬ್ದಅನುಪಾತಕ್ಕೆಸಂವೇದಕಸಂಕೇತ	> 36 ಡಿಬಿ		
ಸಂಪರ್ಕ 5	USB 2, USB-IF ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿದೆ ಅಥವಾ ನೆಟ್ವರ್ಕ್ಡಲಾಗಿದೆ (TCP / IP)	USB 2, USB-ಐ ಎಫ್ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಿದೆ	
ಪವರ್	ಯುಎಎಸ್ ಬಿಅಥವಾಸ್ವತಂತ್ರಪಿಎಸ್		
ತೂಕ	ಎನ್ ಎ	< 1 ಕೆಜಿ	< 1 ಕೆಜಿ
ಆಯಾಮ	<300 x 100 x 300 ಮೀಮೀ	< 220 x 200 x 100 ಮೀಮೀ	< 220 x 200 x 100 ಮೀಮೀ
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಉಷ್ಣಂಶ	0-49ಸಿ		
ಆವೃತೆ	10 – 90% ಘನೀಕೃತವಾಗದ		
ಬಾಳಿಕೆ / ಶಾಕ್	ಐಪಿ54		
ಸುರಕ್ಷತಾಗುಣಮಟ್ಟ	ಪ್ರತಿ62471:2006-07ವಿನಾಯಿತಿಗುಂಪುIEC		
ಮಾನದಂಡಗಳು	FCC ವರ್ಗ A, RoHS		

4. ಸಾಧನವನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸಿದೇ ಮೊದಲನೇ ಕಣು ಮಾಡಿದ ಎರಡು ಸೆಕೆಂಡು ಒಳಗಡೆ ಎರಡನೇಯ ಕಣ್ಣು ಸೆರೆಹಿಡಿದರೇ ಏಕಕಾಲದಲ್ಲಿ ಪರಿಗಣಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

5. ಒಟ್ಟು 1 USB ಪೋರ್ಟ್‌ನುಸಂಪರ್ಕಮತ್ತುವಿದ್ಯುತ್ಸಾಗಲಬ್ಬಇರುತ್ತದೆ .

ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ	ಸ್ವೇಚನರಿ (ಅರೋಹಿತವಾದ: ವಾಲ್ ಟೈಪಾಡ್‌ಅಥವಾಸ್ಕ್ಯಾಂಡ್) 1	ಹ್ಯಾಂಡ್ ಹೆಲ್ಡ್ -2	ಜೋಡಣೆಯ ನೆರವು 3 ರೊಂದಿಗೆ ಹ್ಯಾಂಡ್ ಹೆಲ್ಡ್
ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ ಎ ಪಿ	ಇತ್ತೀಚಿನUIDAIನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆಗಳಿಗೆಹೊಂದುವಂತಿರಬೇಕು. UIDAIನಿಂದ ಪ್ರಮಾಣಿತವಾದ ಲಿನಕ್ಸ್ / ವಿಂಡೋಸ್ 64 ಬಿಟ್ಟಿಡಿಎಮ್ಪಿಧ್ವವಾಗಿರಬೇಕು		

ವಸ್ತು ಎಸ್ .2.2 –ಕ್ಯಾಮೆರಾ (http://www.stqc.gov.in/sites/upload_files/stqc/files/BDCS-03-08.pdf)

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ	ವಿವರಗಳು
ಕ್ಯಾಪ್ಷಮೋಡ್	ಸರಳಲೈವ್ಯಾಪ್ಷರ್
ಚಿತ್ರದ ಗುಣಮಟ್ಟ	ISO / IEC 19794-5 ಪ್ರಕಾರ ಪೂರ್ಣ ಫ್ರಾಂಟ್ (0x01)
ಕನಿಷ್ಠರೆಸಲ್ಯೂಷನ್	800 x 600
ಕ್ಯಾಪ್ಷಮೋಡ್	ಆಟೋಫೋಕಸ್ ಮತ್ತು ಆಟೋಲೈಟಿಂಗ್ ಓಂದಾಣಿಕೆಯೊಂದಿಗೆ ಮ್ಯಾನ್ಯುಯಲ್ ಕ್ಯಾಪ್ಷರ್
ಸಂವೇದಕ	> 2 ಮೆಗಾಪಿಕ್ಸೆಲ್ ನೇಟಿವ್
ಕನಿಷ್ಠವಿಟಿ 6	ಹೈಸ್ಪೀಡ್ 2.0, ಯುಎಸ್ಸಿ-ಐಎಫ್ಎಮಾಣಿಕರಿಸಿದೆ
ಲೆನ್ಸ್	ಸ್ಪಿರ್, ಎಸ್ಎಲ್ಆರ್
ಪವರ್	ಯುಎಸ್ಸಿ / ಸ್ವತಂತ್ರ ಪಿಎಸ್ / ಲಿಥಿಯಂ ಅಯಾನಾನ್ಮೂಲಕವು / ಎಎಎಫ್‌ಆಡ್ವೆಂಟೇಜ್‌ನಿಡಲಾಗಿದೆ ಬ್ಯಾಟರಿಗಳು
ಮೌಂಟ್	ಟೈಪ್‌ಡ್
ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ತಾಪಮಾನ	0 ರಿಂದ 50 ಡಿಗ್ರಿ ಸೆಲ್ಸಿಯಸ್
ಆಧಾರ್	10 - 90%
ಸುರಕ್ಷತಾ ಗುಣಮಟ್ಟ	UL
ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ API	ಇತ್ತೀಚಿನ ಯುಐಡಿಎಐ ಸಾಧನ ಕ್ಯಾಪ್ಷರ್‌ನ ವಿವರಗಳೊಂದಿಗೆ ದೊರು.
ಬಾಳಿಕೆ / ಶಾಕ್ ಮೌಂಟ್	ಐಪಿ 54

ಗಮನಿಸಿ: ಒಟ್ಟು 1 USB ಪೋರ್ಟ್‌ಬಲ್ ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್ ಸ್ಥಗಿಲಭ್ಯ ಇರುತ್ತದೆ .

ವಸ್ತು ಎಸ್.2.3. - ಫಿಂಗರ್‌ಪ್ರಿಂಟ್ ಸಾಧನದ ವಿವರಣೆ (http://www.stqc.gov.in/sites/upload_files/stqc/files/BDCS-03-08.pdf)

ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ	ವಿವರಗಳು
ಕ್ಯಾಪ್ಷಮೋಡ್ ಕ್ಯಾಪ್ಷಮೋಡ್	ಸರಳಲೈವ್ಯಾಪ್ಷರ್ ನ್ಯಾಪ್ಷರ್
ಚಿತ್ರ ಸಾಧನ ಚಿತ್ರ ಸಾಧನ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು	ಲೆವೆಲ್ 31 ಅಥವಾ ಹೆಚ್ಚಿನದನ್ನು ಹೊಂದಿಸುವುದು (ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಸಾಧನದ ವಿಭಾಗ 9.1 ಯುಐಡಿಎಐ ನಿಯಮಗಳ ಮಾನದಂಡಗಳು V1.0)
ಇಮೇಜ್ ಲ್ಯೂಮಿನೋಸಿಟಿ	ಇಮೇಜ್ ಲ್ಯೂಮಿನೋಸಿಟಿ

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಕ್ಯಾಪ್ಷನ್ ಕ್ಯಾಪ್ಷನ್ ಅಂತರ್‌ಮಿತಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರಿಶೀಲನೆಯೊಂದಿಗೆ ಸ್ವಯಂಸೇವಕರೊಂದಿಗೆ (ಎನ್‌ಐಎಸ್‌ಸಿ ಯುಎಸ್‌ಸಿ) ಸಂಯೋಜಿಸುತ್ತದೆ

6. ಗಮನಿಸಿ: ಒಟ್ಟು 1 USB ಪೋರ್ಟಾಬಲ್ ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್‌ಗಾಲಭ್ಯಾಸ ಇರುತ್ತದೆ .

ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ	ವಿವರಗಳು
	ಗುಣಮಟ್ಟದ ಪರಿಗಣನೆಗಳು)
ಕ್ಯಾಪ್ಷನ್ ಪ್ರದೇಶ	> 76 ಮಿಮಿ x 80 ಮಿಮಿ
ಕನಿಷ್ಠ 7	ಯುಎಸ್‌ಸಿ 2, ಯುಎಸ್‌ಸಿ ಬಿ-ಐಎಪ್ಪಿ ಮಾಣಿಕರಿಸಿದೆ
ಪವರ್	USB ಮೂಲಕ
ಆಯಾಮ (W X H X D)	<160 ಮಿಮಿ x 160 ಮಿಮಿ x 160 ಮಿಮಿ
ತೂಕ	ಗರಿಷ್ಠ 2.5 ಕೆಜಿ.
ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾ ಷರತ್ತು	0 - 50 ಸಿ
ಆವೃತ್ತಿ	10 - 90% ಅಲ್ಲದ ಘನೀಕರಣ
ಬಾಳಿಕೆ / ಶಾಕ್	ಐಪಿ 54
ಮಾನದಂಡಗಳು	ಯುಎಲ್‌ಪಿ ಮಾಣಿಕೃತ (ಅನ್ವಯಿಸಿದ್ದರೆ). ಮೀಟ್ಸ್ ISO 19794-4: 2005 ವಿಭಾಗ 7 ಮತ್ತು ಅನೇಕ ಮಾಣಿಕರಣದ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು (IAFIS ಅನುಬಂಧವನ್ನು ಮಾಣಿತೆ).
ಸಾಫ್ಟ್‌ವೇರ್ API	ಇತ್ತೀಚಿನ UIDAI ಸಾಧನ ಕ್ಯಾಪ್ಷನ್ API ಯೊಂದಿಗೆ ಅನುಸರಣೆ ವಿಶೇಷಣಗಳು ಯುಐಡಿಎಐ ನಿಂದ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಣದ ಲಿನಕ್ಸ್ / ವಿಂಡೋಸ್ 64 ಬಿಟ್ಟಿಡುವು ದ್ದವಾಗಿದೆ

ಗಮನಿಸಿ: ಒಟ್ಟು 1 USB ಪೋರ್ಟಾಬಲ್ ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತ್‌ಗಾಲಭ್ಯಾಸ ಇರುತ್ತದೆ .

ವಸ್ತು S.2.4. – ಜಿಪಿಎಸ್ ಸಾಧನ

ನಿರ್ದಿಷ್ಟತೆ	ವಿವರಗಳು
ಜನರಲ್	ಜಿಪಿಎಸ್ ಸಾಧನವನ್ನು ಯುಐಡಿಎಐ ನಿಂದ ಪ್ರಮಾಣೀಕರಿಸಬೇಕು ಜಿಪಿಎಸ್ ಸಂಬಂಧಿತ ಒಎಮ್ 4 (4) / 57/122/2016 / ಇಐಯು-ಪಿಟಿ ಗಮನಿಸಿ: ಅನುಮೋದಿತ ಜಿಪಿಎಸ್ ಸ್ಮಾರಾಂಗಾರರ ಪಟ್ಟಿ ಲಭ್ಯವಿದೆ ಯುಐಡಿಎಐ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್, www.uidai.gov.in
ಪರಿಕರಗಳು	PC / ಲ್ಯಾಪ್ ಟಾಪ್ ಗೆ ಸಂಪರ್ಕಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೇಬಲ್ಸ್ ಮತ್ತು ಭಾಗಗಳು PC / ಲ್ಯಾಪ್ ಟಾಪ್ ಗೆ ಸಂಪರ್ಕಗೊಳಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಕೇಬಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಭಾಗಗಳು

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು ವಿವರಣೆಯನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ವಾರಂಟಿ	3 ವರ್ಷಗಳ ಸಮಗ್ರ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ
--------	-------------------------------

7. ಸಂಪರ್ಕ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುತಗಾಗಿ ಕೇವಲ 1 USB ಪೋರ್ಟ್‌ಬಲ್ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯವು

ಆಧಾರ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕಿಸುವ ವಿಶೇಷತೆಯು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳು

1. ಸ್ಥಾಪನೆ ಮತ್ತು ನಿಯೋಜನೆ: ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು ಸ್ಥಾಪನೆಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಸ್ವಲ್ಪಮಟ್ಟಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸಬೇಕು.
2. ವಿತರಣಾ ಅವಧಿ: -ಬಡ್ತಿ ದಾರನು ಸಂಪೂರ್ಣ ವಿತರಣೆಯನ್ನು ಖರೀದಿಯ ಆದೇಶದ ದಿನಾಂಕದಿಂದ 30 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಸರಕುಗ್ರಾಹಕರ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬೇಕು.
3. ಪ್ರದರ್ಶನ ಬ್ಯಾಂಕ್ ರಂಟಿ -. ಪಾವತಿಸುವ ಮೊದಲು ಖರೀದಿದಾರರಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆಯಾದ ಮೌಲ್ಯದ 10% ನ ಪಿಬಿಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕು.
4. ಪಾವತಿಗಳು: ಪಿಬಿಜಿಯ ಕಾರ್ಮಿಕರಲ್ಲಿ ಕನಿಷ್ಠ 10 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯ ನಲ್ಲಿ 100 ಶೇ.
5. ಬಿಳಿಪರದೆಯ ಹೊರತುಪಡಿಸುವ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವ ಗೆಝಾತರಿ, ಬೆಳಕು ಮತ್ತು ಉಲ್ಬಣವು ರಕ್ಷಕವನ್ನು 3 ವರ್ಷಗಳಿಗೊಮ್ಮೆ ಬೇಕು.
6. ಎಸ್‌ಎಲ್‌ಎ: ದೋಷಯುಕ್ತ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಲು / ದುರಸ್ತಿ ಮಾಡಲು ವಿಫಲವಾದಾಗ 7 ದಿನಗಳಲ್ಲಿ (ಸಲಕರಣೆಗಳ ಖಾತರಿಕಾರರು), ಬದಲಿ / ದುರಸ್ತಿ ತನಕ ಸಲಕರಣೆಗೆ ದಿನಕ್ಕೆ 100 ರೂಪಾಯಿ ದಂಡವನ್ನು ಪಿಬಿಜಿಯಿಂದ ಕಡಿತಗೊಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
7. ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯು ನೋಂದಣಿಗಾಗಿ 1.5 ಲಕ್ಷವಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಇದು ಜೆಮ್‌ಮೇಟ್ರಿಕ್‌ನಿಂದ ಸಂಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಬಹುದು, ಅದು ಮಾರಾಟಗಾರರಿಗೆ ಗೋಚರಿಸುವುದಿಲ್ಲ ಆದರೆ ಸೀಲಿಂಗ್‌ನಿಂದ ತಪ್ಪಿಸುವುದನ್ನು ಜೆಮ್‌ಮೇಟ್ರಿಕ್‌ನಿಂದ ಸಲಕರಣೆಯನ್ನು ದಿಲ್ಲ.

ಆಧಾರಾಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಅನುಬಂಧಎನ್-ECMPಕ್ಲೈಂಟ್‌ರಸಲ್ಯೂಶನ್ / ಸಾಮಾನ್ಯದೋಷಗಳು

ನೊಂದಣಿ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳುಪ್ರಾಥಿಕಾರ ಸೂಚಿಸಿದಪದ್ಧತಿದಂಡುತ್ತೀಚೆನ

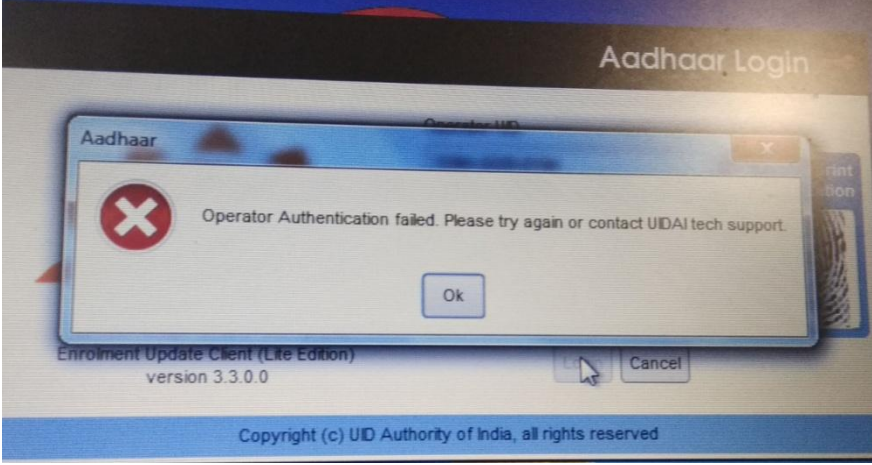
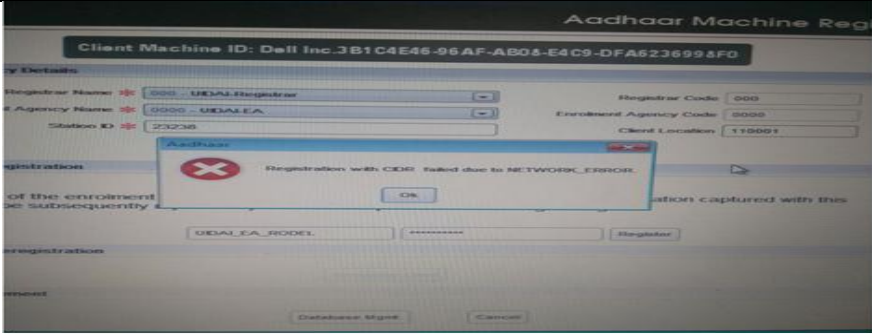
ECMP

ಕ್ಲೈಂಟ್‌ಅನ್ನುಡೌನ್‌ಲೋಡ್‌ಬೇಕು.

ಕ್ಲೈಂಟ್‌ಅನ್ನುಡೌನ್‌ಲೋಡ್‌ದಿನಂತರಮತ್ತುಬಳಕೆಯಸಮಯದಲ್ಲಿ, ಕೆಳಗೆಹೇಳಿದಂತೆಆಪರೇಟರ್ / ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕಅನೇಕಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನುಎದುರಿಸಬಹುದು.

ಅಂತಹಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನುಬಗೆಹರಿಸಲುಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಪ್ರತಿದೋಷದಲ್ಲೂತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವನಿರ್ಣಯವನ್ನುಉಲ್ಲೇಖಕ್ಕಾಗಿಇಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆಮತ್ತುಈ

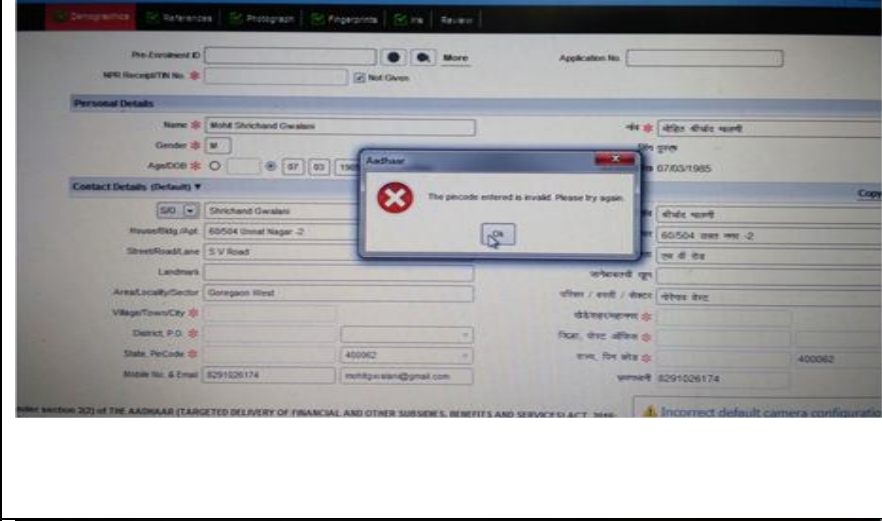
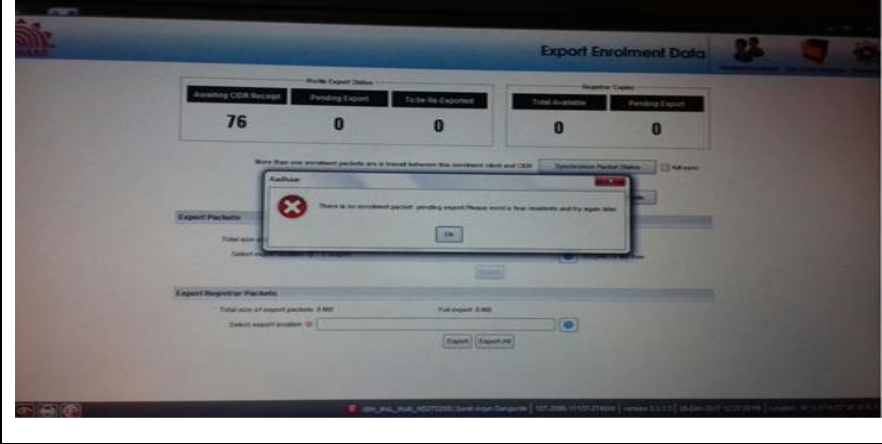
ಸೂಚನೆಗಳನ್ನುಅನುಸರಿಸಿ-

ಕ್ರ.ಸಂ	ದೋಷ - ಸ್ಟ್ರೀನ್ ಶಾಟ್	ದೋಷದಹೆಸರು- ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್
1.		ದೋಷ- ಆಪರೇಟರ್‌ದೃಢೀಕರಣವಿಫಲವಾಗಿದೆ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್ - • ಚೆಕ್ಯೋಲಾಕ್ (ಪೋರ್ಟಲ್ / ಎಮ್-ಆಧಾರ್) • ಆಧಾರ್‌ಡೆಹಿಡಿಯಲಾಗಿದೆ (ಅಗತ್ಯಬಯೋ ನವೀಕರಣ) • ದೃಢೀಕರಣಟೆಂಪ್ಲೇಟು-ಹೊರತೆಗೆ ಯುವಿಕೆ>ಸಂಪರ್ಕ UIDAI ಟೆಕ್ನಿಕ್ಯಾಲ್
2.		ದೋಷ- ನೊಂದಣಿವಿಫಲವಾಗಿದೆ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್ - • ಡೇಟಾಕಾರ್ಡ್ / ನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ಸಂಪರ್ಕವನ್ನುಬದಲಾಯಿಸಿಮತ್ತುನಂತರಮತ್ತೆಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ • ಕ್ಲೈಂಟ್‌ಅನ್ನುಮರು-ನೊಂದಣಿಮಾಡಿ • ಇದುಸಂಭವಿಸಬಹುದುಎಕೆಂದರೆಐಪಿ ಶ್ವೇತಪಟ್ಟಿ (ವೈಟ್ ಲಿಸ್ಟ್ / ಫೈರವಾಲ್ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್‌ಗಳನ್ನುಹೊಂದಿಲ್ಲ

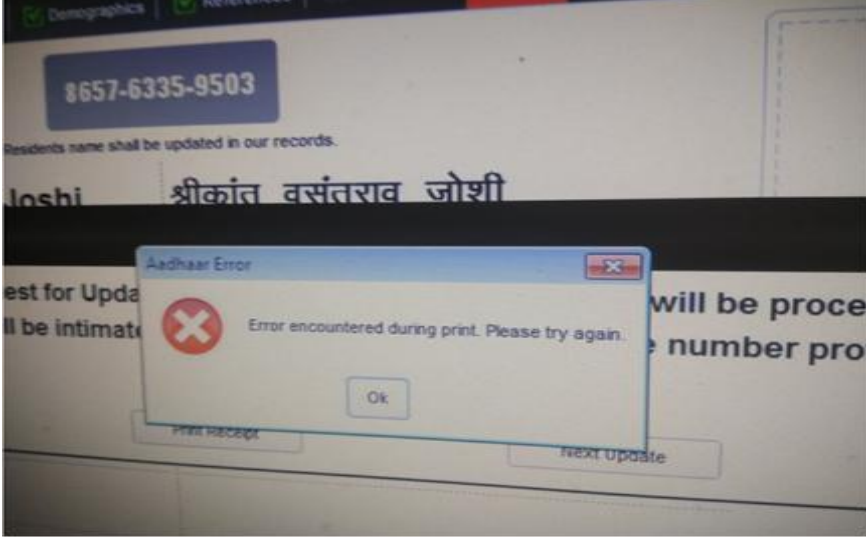
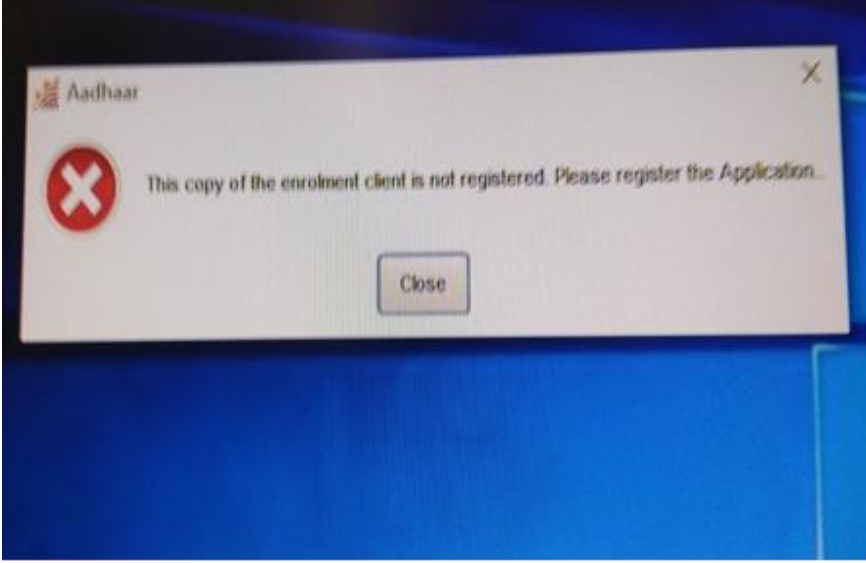
ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

3.		ದೋಷ- ಆಪರೇಟರ್‌ವಿವರಗಳುಕಾಣೆಯಾಗಿದೆ ರೆಸಲ್ಯೂಷನ್ - • ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ (ಲಿಂಕ್ / ವೇಗ) • ನೆಟ್ವರ್ಕ್ ಉತ್ತಮವಾಗಿದ್ದರೆ, ದಯವಿಟ್ಟು ಮತ್ತೆ ಆನ್ಲೈನ್ ಮಾಡಿ •
4.		ದೋಷ- ಕಣ್ಣು ಪಾಪೆ ಸಾಧನಪತ್ತೆಯಾಗಿಲ್ಲ ರೆಸಲ್ಯೂಷನ್ - ಸಾಧನಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ. ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಮರುಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಮತ್ತು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ
5.		ದೋಷ- ಆಪರೇಟರ್‌ಸಿಂಕ್ರೈಸ್ತವಾಗಿದೆ ನಿರ್ಣಯ - ಮತ್ತೆ ಬೋರ್ಡ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಆಪರೇಟರ್‌ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸಿ

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

6.		ದೋಷ- ಪಿನ್ ಕೋಡ್ ದತ್ತಾಂಶ ದೋಷ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್ - •ಸಂಪೂರ್ಣಪಿನ್ ಕೋಡ್ ದತ್ತಾಂಶ ಒದಗಿಸಿ (ಸಂಖ್ಯೆ, ಜಿಲ್ಲೆ, ಉಪ-ಜಿಲ್ಲೆ, VTC) •ಇತ್ತೀಚಿನ "ಮಾಸ್ಟರ್-ಡೇಟಾ" ಫೈಲ್‌ಅನ್ನುಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿ (ಇಸಿಎಂಪಿ / ಯುಸಿಎಎಲ್ ನಲ್ಲಿ ಆಮದುಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ
7.		ದೋಷ- ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಸ್ಟೋರೇಜ್ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್ - •ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ->ರಫ್ತುಡಾಖಲಾತಿದತ್ತಾಂಶ -> • ಆಪರೇಟಿಂಗ್‌ವರಗಳನ್ನುಸಿಂಕ್ರೊನ್ಯೆ ಮಾಡಿ ->ಪ್ಯಾಕೆಟ್‌ಸ್ಟೋರೇಜ್‌ನಲ್ಲಿ (ಪೂರ್ಣಸಿಂಕ್ರೊನ್ಯೆಸಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸಿ)
8.		ದೋಷ- OTP ಸರ್ವರ್‌ಗೆ ಸಂಪರ್ಕಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತಿದೆ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್ - UIDAI ಟೆಕ್ನಿಟಾಂಟರವರನ್ನುಸಂಪರ್ಕಿಸಿ

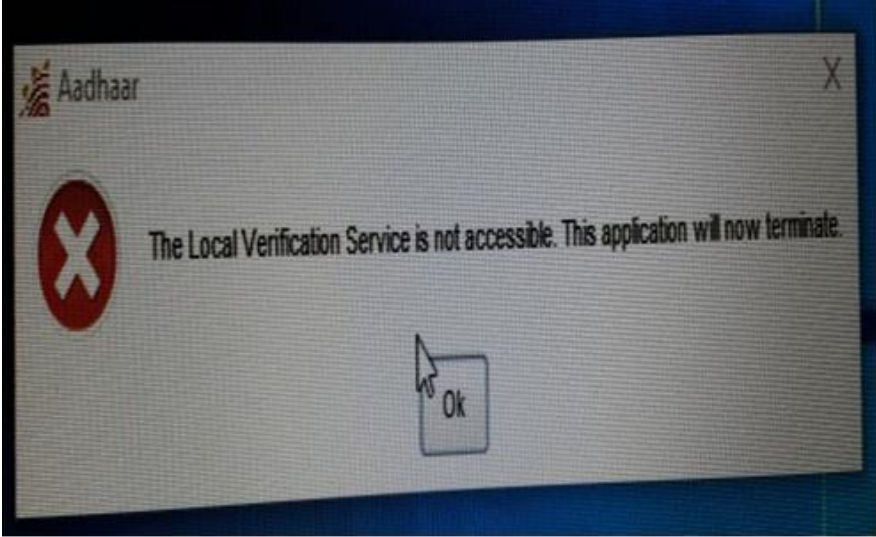
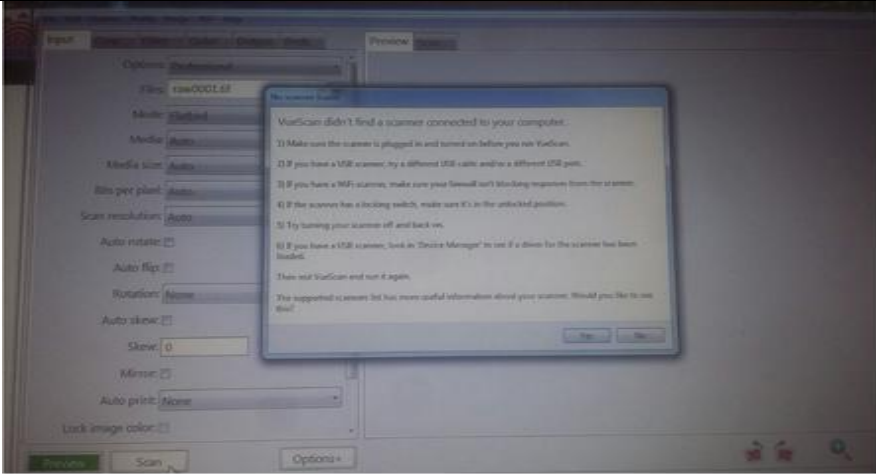
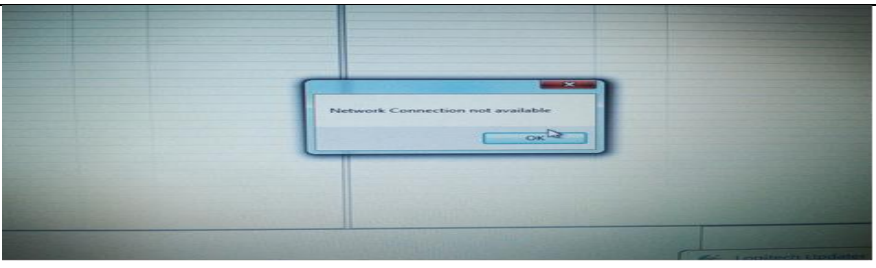
ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ನವೀಕರಣವನ್ನು ಅಭ್ಯರ್ಥಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

9.		ದೋಷ- ಮುದ್ರಣದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ದೋಷವು ರಾಗಿದೆ ನಿರ್ಣಯ - ಪ್ರಿಂಟರ್ ನ ಭೌತಿಕ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ
10.		ದೋಷ- ನೋಂದಣಿ ಕ್ಲೈಂಟ್‌ನಿಂದ ದೋಷವಾಗಿದೆ ನಿರ್ಣಯ - ಕ್ಲೈಂಟ್ ಅನ್ನು ಮರು-ನೋಂದಾಯಿಸಿ

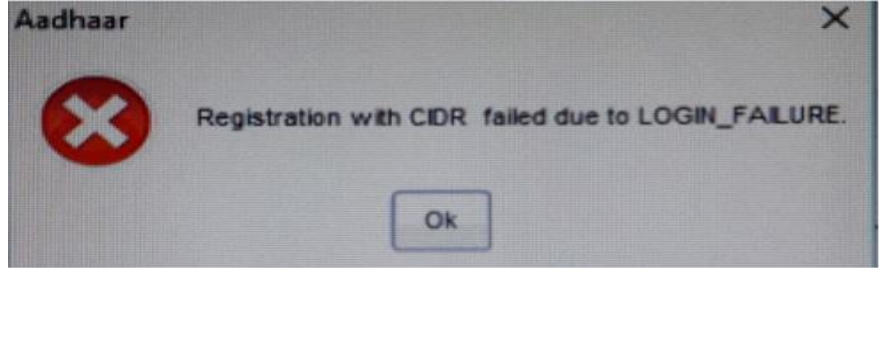
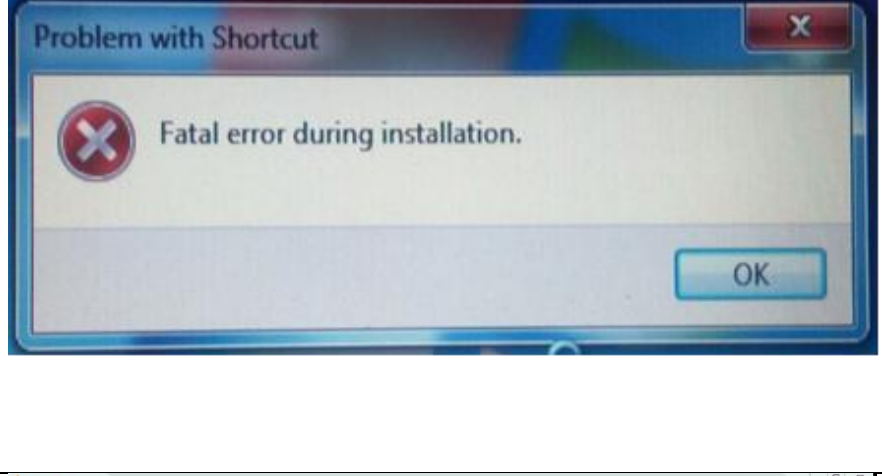
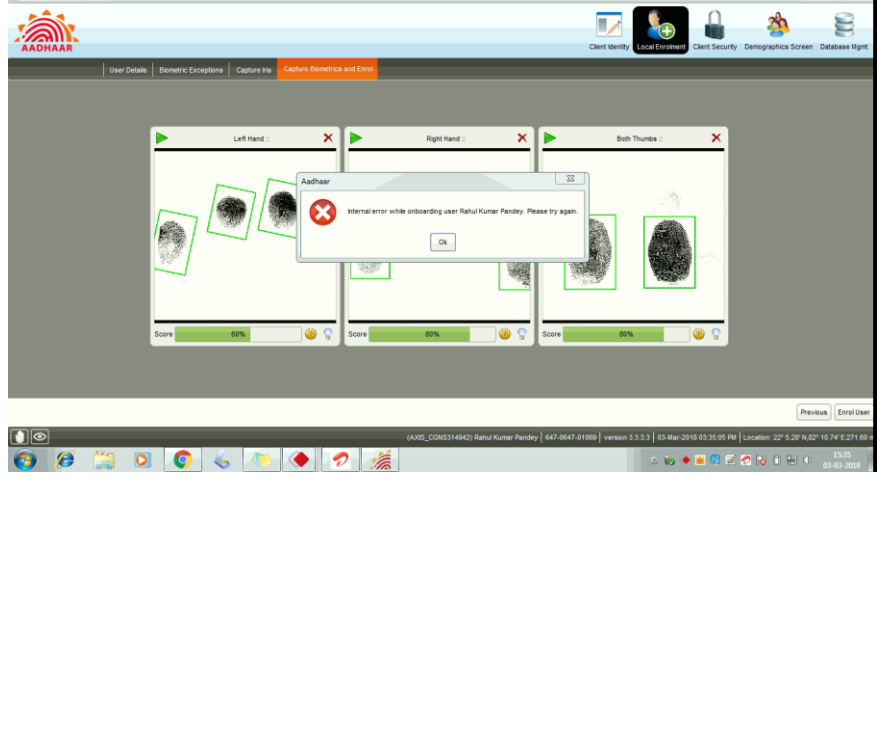
ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

11.		ದೋಷ- ಸರ್ವರ್‌ಸಂಪರ್ಕವಿಫಲವಾಗಿದೆ ನಿರ್ಣಯ - ದಯವಿಟ್ಟುನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ಸಂಪರ್ಕವನ್ನುಪರಿಶೀಲಿಸಿನಂತರಲಾಗುವುದು
12.		ದೋಷ- ಬೆರಳುಗಳಸಂಖ್ಯೆನಿರೀಕ್ಷಿತಸಂಖ್ಯೆಗಳಿಗಿಂತಹೊಂದಿಕೆಯಾಗುವುದಿಲ್ಲ ನಿರ್ಣಯ - ಸರಿಯಾದನಿರ್ದೇಶನಗಳೊಂದಿಗೆಸರಿಯಾದಸಂಖ್ಯೆಯಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್‌ಗಳನ್ನುಪ್ರವೇಶಿಸುವಂತೆಹಿಡಿದುಕೊಳ್ಳಿ
13.		ದೋಷ- ಕೆಲವುಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿಮಾಡಲಾಗಿದೆ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್ - • ಆಪರೇಟಿಂಗ್‌ಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ ದಯವಿಟ್ಟುಮತ್ತೆಬೋರ್ಡ್‌ಡಿ • ಕೆಲವುಸಿಸ್ಟಂನಲ್ಲಿ (ಗಳು) / ಫೋಲ್ಡರ್ (ಗಳು) ಅನ್ನುಸಂಪಾದಿಸಲಾಗಿದೆ

ಆಧಾರ್‌ಖಲಾತಿಮತ್ತುನವೀಕರಣವನ್ನು ಅರ್ಥೈಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

14.		ದೋಷ- ಸ್ಥಳೀಯಪರಿಶೀಲನಾಸೇವೆಲಭ್ಯವಿಲ್ಲ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್ - • ಸ್ವಲ್ಪಸಮಯದವರೆಗೆವ್ಯವಸ್ಥೆಯನಿರೀಕ್ಷೆಯನ್ನುಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದನಂತರಕ್ಷೃಂಟ್ರಾರಂಭಿಸಿ, • ಸಮಸ್ಯೆಯುಇನ್ನೂಮುಂದುವರಿದರೆನಾವುಸೇವೆಗಳು->ಆಧಾರ್ಮಲ್ಟಿಪ್ಲಾಟ್ಫಾರ್ಮನಿರ್ವಾಹಕಮತ್ತುಆಧಾರ್‌QSSITV ಸೇವೆಯನ್ನುಪುನರಾರಂಭಿಸಬೇಕು
15.		ದೋಷ- ತಪ್ಪಾದ ದೋಷಗಳ ಸ್ಕ್ಯಾನಿಂಗ್ ನಿರ್ಣಯ - ನಿಮ್ಮಪ್ರಿಂಟರ್ ಮತ್ತು ಸ್ಕ್ಯಾನರ್‌ನಸಾಧನದಭೌತಿಕ ಹಾರ್ಡವೇರ್ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನುಪರಿಶೀಲಿಸಿಮತ್ತುಮತ್ತೆ ಪ್ರಯತ್ನಿಸಿ
16.		ದೋಷ- ನೆಟ್ವರ್ಕ್‌ಸಂಪರ್ಕದೋಷ ರೆಸಲ್ಯೂಶನ್ - ಈದೋಷಮುಖ್ಯವಾಗಿ SFTP ಸಾಫ್ಟವೇರ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸುತ್ತದೆ ->ನೆಟವರ್ಕ್ ಸಂಪರ್ಕವನ್ನುಪರಿಶೀಲಿಸಿ ->ದತ್ತಾಂಶ ಸಂಚಯ ಫೈಲ್‌ಅನ್ನುಮರು ಫೈಲು ಮತ್ತುಮರು-ನೋಂದಣಿಮಾಡಿ

ಆಧಾರ್‌ಖಾತಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದೆ ಸಂಭವಿಸುವ ದೋಷಗಳು

17.		ದೋಷ- ಸಿಬಿಡಿಆರ್‌ನಿಂದ ಫಲಿತಾಂಶವಾಗಿದೆ ರೆಸಲ್ಯೂಷನ್ ನಮೂದಿಸಿದ ನೋಂದಣಿ ರಜುವಾತುಗ ಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ (ಬಳಕೆದಾರ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್)
18.		ದೋಷ- ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ದೋಷ ಯುಕ್ತ ದೋಷ ನಿರ್ಣಯ ಕ್ಲೈಂಟ್‌ನಿಂದ ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಯನ್ನು ಸರಿ ಯಾಗಿ ಮಾಡಲಾಗಿಲ್ಲ -> ಎಲ್ಲಾ ಕ್ಲೈಂಟ್‌ಗಳ ಫೈಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅನ್ ಇನ್‌ಸ್ಟಾಲ್ ಮಾಡಿ. ನಿಮ್ಮ ಸಿಸ್ಟಮ್ -> ಪ್ರಾರಂಭಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಯನ್ನು ಮತ್ತೆ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ
19.		UIDAI ಪರಿಚಾರಕವನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗದೆ ತ್ತಿಲ್ಲ / ಕ್ಲೈಂಟ್‌ನಿಂದ ದಯವಿಟ್ಟು ದುರಸ್ತಿ / QSSITV ಸೇವೆಯನ್ನು ಪ್ರತಿರೋಧಿಸುತ್ತಿಲ್ಲ (ಭಾಗಶಃ ದಾಖಲಾತಿಯಾಗಿಲ್ಲ) ಪ್ರಮಾಣಪತ್ರದಲ್ಲಿರುವಂತೆ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ವಿಕೆ / "ಬಳಕೆದಾರರನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ" ಕ್ಲೈಂಟ್‌ನಿಂದ ದಾಖಲಾತಿ ಮಾಡಿ QSSITV ಸೇವೆಯನ್ನು ಮರುಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಮಾ ಣ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಹೆಸರು ಮತ್ತು ಆಧಾರ್‌ನನ್ನು ನೋಂದಣಿ ಅಧಿಕಾರಿ ಅಪರೇಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ / ರಿಜಿಸ್ಟ್ರಾರ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲ / ಇನ್‌ಸ್ಟಾಲ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲ / ಆಪರೇಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲ / ಆಪರೇಟಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಲ್ಲ / ಅನುಸ್ಥಾಪನೆಯಲ್ಲಿ ಆಗಿದ್ದರೆ ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ 60% ಕ್ಲೈಂಟ್‌ನಿಂದ ವಶಪಡಿಸಿಕೊಂಡಿದೆ .- ಎಡಗೈ (ನಾಲ್ಕು ಬೆರಳುಗಳು) ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಳು ಮಾತ್ರ.