



Unique Identification Authority of India
Government of India

Understanding Aadhaar Enrolment and Update
ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ

Learner's Guide

ਸਿੱਖਿਆਰਥੀ ਗਾਈਡ

Understanding Aadhaar Enrolment and Update

ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ

UIDAI ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ

Unique Identification Authority of India

ਭਾਰਤੀ ਵਿਲੱਖਣ ਪਹਿਚਾਣ ਅਥਾਰਟੀ

Government of India

ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ



Understanding Aadhaar Enrolment and Update
ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ

PREFACE

ਭੂਮਿਕਾ

This training manual introduces Unique Identification Authority of India (UIDAI) and Aadhaar. ਇਹ ਸਿਖਲਾਈ ਮੈਨੂਅਲ ਭਾਰਤੀ ਵਿਲੱਖਣ ਪਹਿਚਾਣ ਅਥਾਰਟੀ (ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ) ਅਤੇ ਆਧਾਰ ਨਾਲ ਜਾਣ-ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ।

The module is meant to give all readers a firm grounding on UIDAI and Aadhaar and is created for the Target Audience mentioned below:-

ਇਸ ਮਾਡਿਯੂਲ ਦਾ ਮੰਤਵ ਸਮੂਹ ਪਾਠਕਾਂ ਨੂੰ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਅਤੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਵਧੀਆ ਮੁੱਢਲੀ ਸਿੱਖਿਆ ਉਪਲਬੱਧ ਕਰਵਾਏਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਟੀਚਾ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ :

- Enrolment Operators/Supervisor
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਪਰੇਟਰ/ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ

- Registrars and Enrolment Agencies and Verifier
- ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਅਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਅਤੇ ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ

- Introducers
- ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ



Chapter 1

ਅਧਿਆਇ 1

Introduction to UIDAI and Aadhaar

ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਅਤੇ ਆਧਾਰ ਨਾਲ ਜਾਣ-ਪਹਿਚਾਣ

Chapter 1: Introduction to UIDAI and Aadhaar

The Unique Identification Authority of India (UIDAI) is a statutory authority established under the provisions of the Aadhaar (Targeted Delivery of Financial and Other Subsidies, Benefits and Services) Act, 2016 ("Aadhaar Act 2016") on 12th July 2016 by the Government of India, under the Ministry of Electronics and Information Technology (MeitY).

ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕ ਮੰਤਰਾਲਾ ਅਧੀਨ 12 ਜੁਲਾਈ, 2016 ਨੂੰ ਭਾਰਤੀ ਵਿਲੱਖਣ ਪਹਿਚਾਣ ਅਥਾਰਟੀ (ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ) ਆਧਾਰ (ਵਿੱਤੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਬਸਿਡੀਆਂ, ਲਾਭਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਟੀਚਾਬੱਧ ਪ੍ਰਦਾਨਗੀ) ਐਕਟ, 2016 ('ਆਧਾਰ ਐਕਟ 2016') ਦੇ ਅੰਤਰਗਤ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਇਕ ਵਿਧਾਨਕ ਅਥਾਰਟੀ ਹੈ।

Prior to its establishment as a statutory authority, UIDAI was functioning as an attached office of the then Planning Commission (now NITI Aayog) vide its [Gazette Notification No.-A-43011/02/2009-Admn.I](#) dated 28th January, 2009. Later, on 12th September 2015, the Government revised the Allocation of Business Rules to attach the UIDAI to the Department of Electronics and Information Technology (DeitY) of the then Ministry of Communications and Information Technology.

ਇਕ ਵਿਧਾਨਕ ਅਥਾਰਟੀ ਵਜੋਂ ਸਥਾਪਿਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਇਸ ਦੀ ਗਜ਼ਟ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਏ-43011/02/2009-ਐਡਮਿਨ.1 ਮਿਤੀ 28 ਜਨਵਰੀ, 2009 ਰਾਹੀਂ ਤੱਤਕਾਲੀ ਪਲਾਨਿੰਗ ਕਮਿਸ਼ਨ (ਹੁਣ ਨੀਤੀ ਆਯੋਗ) ਦੇ ਇਕ ਸੰਬੰਧ ਦਫ਼ਤਰ ਵਜੋਂ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਸੀ। ਬਾਅਦ ਵਿਚ 12 ਸਤੰਬਰ, 2015 ਨੂੰ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਤੱਤਕਾਲੀ ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਮੰਤਰਾਲੇ ਦੇ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕਸ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਨੂੰ ਜੋੜਨ ਲਈ ਵਪਾਰਕ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਵਿਚ ਸੋਧ ਕੀਤੀ।

UIDAI was created with the objective to issue Unique Identification numbers (UID), named as "Aadhaar", to all residents of India that is:

ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਭਾਰਤ ਦੇ ਸਮੂਹ ਵਸਨੀਕਾਂ ਨੂੰ 'ਆਧਾਰ' ਨਾਮ ਨਾਲ ਇਕ ਵਿਲੱਖਣ ਪਹਿਚਾਣ ਨੰਬਰ (ਯੂਆਈਡੀ) ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੇ ਮੰਤਵ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ, ਜੋ :

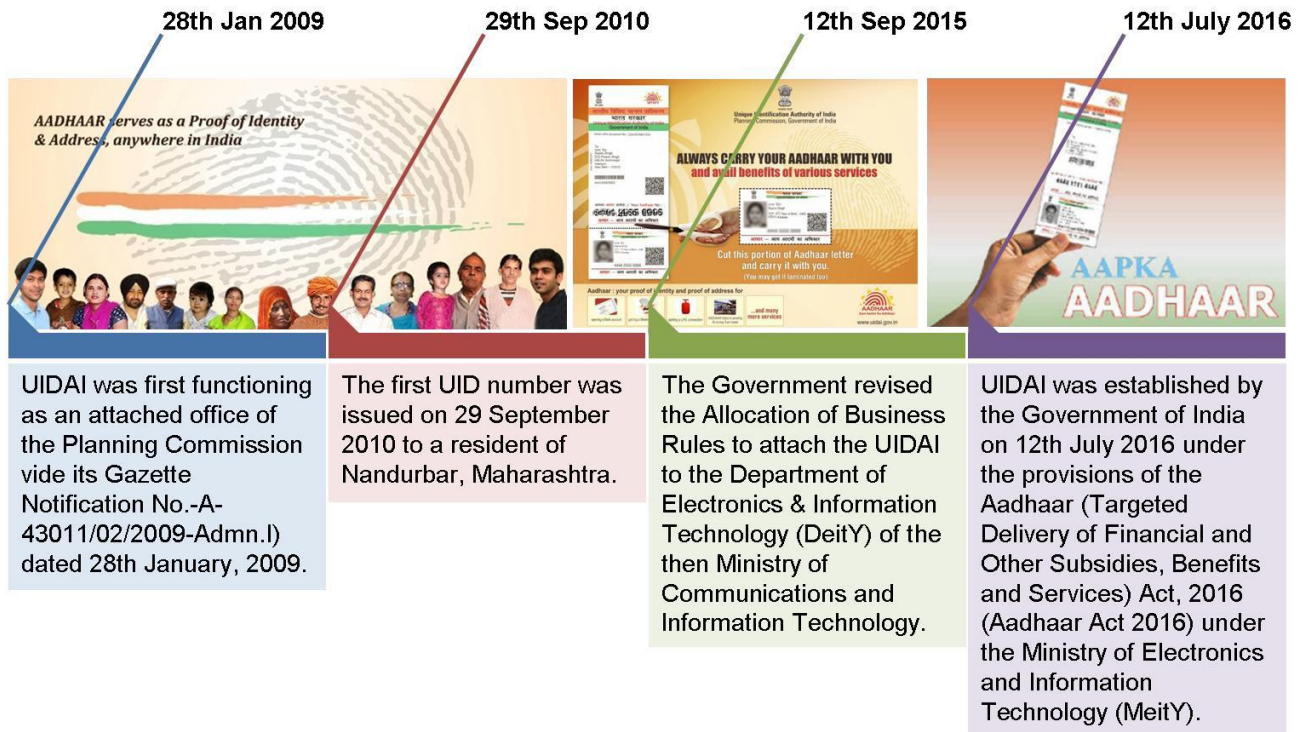
- (a) Robust enough to eliminate duplicate and fake identities, and
ਓ. ਨਕਲੀ ਅਤੇ ਜਾਅਲੀ ਪਹਿਚਾਣਾਂ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਫੀ ਮਜ਼ਬੂਤ, ਅਤੇ
- (b) Can be verified and authenticated in an easy, cost-effective way

ਅ. ਇਕ ਸੌਖੇ, ਕਿਫਾਇਤੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਤਸਦੀਕ ਅਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਨ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ

Under the Aadhaar Act 2016, UIDAI is responsible for Aadhaar enrolment and authentication, including operation and management of all stages of Aadhaar life cycle, developing the policy, procedure and system for issuing Aadhaar numbers to individuals and perform authentication and also required to ensure the security of identity information and authentication records of individuals.

ਆਧਾਰ ਐਕਟ 2016 ਦੇ ਅਧੀਨ, ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਆਧਾਰ ਜੀਵਨ ਚੱਕਰ ਦੇ ਸਮੁੱਚੇ ਪੜਾਵਾਂ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ, ਨੀਤੀ ਵਿਕਾਸ, ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਜਾਰੀ

ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਅਤੇ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਨ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਨ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਆਸ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।



28 ਜਨਵਰੀ, 2009	29 ਸਤੰਬਰ, 2010	12 ਸਤੰਬਰ, 2015	12 ਜੁਲਾਈ, 2016
ਪਹਿਲਾਂ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਏ-43011/02/2009-ਐਡਮਿਨ.1 ਮਿਤੀ 28 ਜਨਵਰੀ, 2009 ਰਾਹੀਂ ਪਲਾਨਿੰਗ ਕਮਿਸ਼ਨ ਦੇ ਇਕ ਸੰਬੰਧ ਦਫ਼ਤਰ ਵਜੋਂ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਸੀ।	ਪਹਿਲਾ ਯੂਆਈਡੀ ਨੰਬਰ ਨੰਦਰਬਾਰ, ਮਹਾਰਾਸ਼ਟਰ ਦੇ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ 29 ਸਤੰਬਰ, 2010 ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ।	ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਤੱਤਕਾਲੀ ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਮੰਤਰਾਲੇ ਦੇ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕਸ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਵਿਭਾਗ ਨਾਲ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਨੂੰ ਜੋੜਨ ਲਈ ਵਪਾਰਕ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਵੰਡ ਵਿਚ ਸੇਧ ਕੀਤੀ।	ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ 12 ਜੁਲਾਈ, 2016 ਨੂੰ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕ ਮੰਤਰਾਲਾ ਅਧੀਨ ਆਧਾਰ (ਵਿੱਤੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਬਸਿਡੀਆਂ, ਲਾਭਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਟੀਚਾਬੱਧ ਪ੍ਰਦਾਨਗੀ) ਐਕਟ, 2016 ('ਆਧਾਰ ਐਕਟ 2016') ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਧੀਨ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕੀਤੀ ਗਈ।

ਰਿਵਜੂ ਸੰ. 10 ਥੀਓ 1300499

REGD. NO. D.L.-3300499

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, सोमवार, जुलाई 12, 2016/आषाढ़ 21, 1938
No. 1718] NEW DELHI, TUESDAY, JULY 12, 2016/ASADHA 21, 1938

संचार और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय
(इलेक्ट्रॉनिक्स और सूचना प्रौद्योगिकी विभाग)
अधिसूचना
नई दिल्ली, 12 जुलाई, 2016

पा.आ. 2358(अ).—केन्द्रीय सरकार, आधार, (विविध और अन्य सहायिकियों, प्रसूचिप्राप्ति और सेवाओं का अधिनियम, 2016 (2016 का 18) की धारा 11 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, भारतीय विनिर्दिष्ट प्रमाणित प्रक्रिया की, उक्त अधिनियम के अधीन उस पर प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करने के लिए, और उसको समन्वित करने के लिए, राजपत्र में इस अधिसूचना के प्रकाशन की तारीख से प्रकाशित करती है।

2. प्रक्रिया का सूचकांक नई दिल्ली में होगा जिसके क्षेत्रीय कार्यालय बंगलूर, हैदराबाद, लखनऊ, मुंबई, नई दिल्ली, रांची, मुंबई और चंडीगढ़ में होंगे तथा केन्द्रीय प्रमाणित संग्रह प्रकाशन कार्यालय बंगलूर और माहिर में स्थित होंगे।

[पा. सं. 130 12/64/2016/विधि/यूआईडीएआई]
संजीव मिश्र, संचालक 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 otherwise 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;

Important Definitions ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ

Act ਐਕਟ



Aadhaar (Targeted Delivery of Financial and Other Subsidies, Benefits and Services) Act, 2016

published on 25th March 2016.

25 ਮਾਰਚ, 2016 ਨੂੰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਆਧਾਰ (ਵਿੱਤੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਬਸਿਡੀਆਂ, ਲਾਭਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਟੀਚਾਬੱਧ ਪ੍ਰਦਾਨਗੀ) ਐਕਟ, 2016

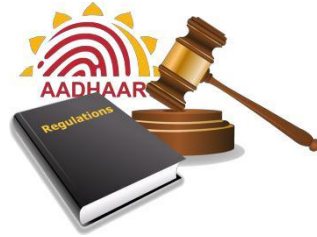
Authority ਅਥਾਰਟੀ



The Unique Identification Authority of India established under sub-section (1) of Section 11 of the Act on 12th July 2016.

12 ਜੁਲਾਈ 2016 ਨੂੰ ਐਕਟ ਦੀ ਧਾਰਾ 11 ਦੀ ਉਪ-ਧਾਰਾ (1) ਅਧੀਨ ਸਥਾਪਿਤ ਭਾਰਤੀ ਵਿਲੱਖਣ ਪਹਿਚਾਣ ਅਥਾਰਟੀ।

Regulations ਵਿਨਿਯਮ

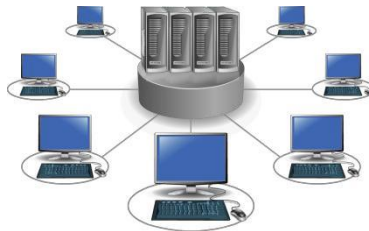


The Aadhaar (Enrolment and Update) Regulations, 2016 published on 12th September 2016 and other amendments issued thereafter.

12 ਸਤੰਬਰ 2016 ਨੂੰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਆਧਾਰ (ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ) ਵਿਨਿਯਮ, 2016 ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜਾਰੀ ਹੋਰ ਸੋਧਾਂ।

Central Identities Data Repository (CIDR)

ਕੇਂਦਰੀ ਪਹਿਚਾਣ ਡਾਟਾ
ਭੰਡਾਰ (ਸੀਆਈਡੀਆਰ)



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. ਇਕ ਜਾਂ ਵੱਧ ਸਥਾਨਾਂ ਤੇ ਕੇਂਦਰੀਕ੍ਰਿਤ ਡਾਟਾਬੇਸ ਜਿਸ ਵਿਚ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਧਾਰਕਾਂ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਰਜ ਹੋਵੇ।

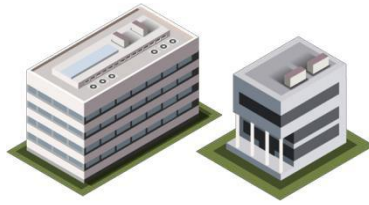
Enrolment ਨਾਮਾਂਕਣ



The process, as specified in Aadhaar (Enrolment and Update) Regulations, 2016 (2 of 2016), published on 12th Sept 2016 to collect demographic and biometric information from individuals by the enrolment agencies for the purpose of issuing Aadhaar numbers to such individuals under the Act.

ਐਕਟ ਦੇ ਅਧੀਨ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਦੇ ਮੰਤਵ ਨਾਲ 12 ਸਤੰਬਰ 2016 ਨੂੰ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਆਧਾਰ (ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ) ਵਿਨਿਯਮ, 2016 (2016 ਦਾ 2) ਵਿਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਤੋਂ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਅਤੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਇਕੱਤਰ ਕਰ ਕੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ।

Registrars ਰਜਿਸਟਰਾਰ



- Any entity authorised or recognised by the Authority for the purpose of enrolling individuals under the Act
- ਐਕਟ ਦੇ ਅਧੀਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦਾ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਰਨ ਦੇ ਮੰਤਵ ਨਾਲ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਅਧਿਕ੍ਰਿਤ ਜਾਂ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੋਈ ਵੀ ਅਦਾਰਾ।
- Registrars would include both Government and private sector agencies recognised appointed by Authority to carry out the enrolment of residents by them or through enrolment agencies contracted/appointed by them
- ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਖੁਦ ਕਰਨ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵੱਲੋਂ ਕਿਸੇ ਠੇਕੇ ਤੇ/ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੀ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਰਾਹੀਂ ਕਰਵਾਉਣ ਹਿੱਤ ਰਜਿਸਟਰਾਰਾਂ ਵਿਚ ਦੋਵੇਂ ਸਰਕਾਰੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਖੇਤਰ ਦੀਆਂ ਏਜੰਸੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੀਆਂ।

Enrolment Agency ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ



- An agency appointed by the Authority or a Registrar, as the case may be, for collecting demographic and biometric information of individuals under the Act
- ਅਥਾਰਟੀ ਜਾਂ ਇੱਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਏਜੰਸੀ, ਜਿਵੇਂ ਦਾ ਵੀ ਮਾਮਲਾ ਹੋਵੇ, ਜੋ ਇਸ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਅਤੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਇਕੱਤਰ ਕਰੇ।
- Enrolment Agencies will directly interact with and enrol residents and could be third party agencies that are empanelled by the Authority
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਰਨਗੀਆਂ ਅਤੇ ਇਹ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਪੈਨਲ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਏਜੰਸੀਆਂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

Enrolment Centre ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ



A permanent or temporary centre set up by an enrolment agency for carrying out enrolment of residents and updating their information
ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਰਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਅਪਡੇਟ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਕਿਸੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਸਥਾਪਿਤ ਇੱਕ ਸਥਾਈ ਜਾਂ ਅਸਥਾਈ ਕੇਂਦਰ।

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

Toll free Number: 1947

**Enrolment
Station**

ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟੇਸ਼ਨ



- It is the system where a resident's demographic and biometric data is captured
- ਉਹ ਸਿਸਟਮ ਜਿਸ ਵਿਚ ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਅਤੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਡਾਟਾ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- The enrolment set-up includes a computer, the biometric devices, GPS device and other devices such as printer and scanner
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਢਾਂਚੇ ਵਿਚ ਇਕ ਕੰਪਿਊਟਰ, ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਉਪਕਰਣ, ਜੀਪੀਐੱਸ ਉਪਕਰਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਿੰਟਰ ਅਤੇ ਸਕੈਨਰ ਵਰਗੇ ਹੋਰ ਉਪਕਰਣ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

**Hardware and
Software Vendors**

ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਅਤੇ

ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਵੇਂਡਰ



- Hardware vendors will provide the hardware, such as Laptop, desktop, tablets, GPS device, Printer-cum-scanner, STQC Certified Biometric devices etc. as per Authority specifications
- ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਵੇਂਡਰ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਲੈਪਟਾਪ, ਡੈਸਕਟਾਪ, ਟੈਬਲੇਟ, ਜੀਪੀਐੱਸ ਉਪਕਰਣ, ਪ੍ਰਿੰਟਰ-ਕਮ-ਸਕੈਨਰ, ਐਸਟੀਕਯੂਸੀ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਉਪਕਰਣ ਆਦਿ ਉਪਲਬੱਧ ਕਰਵਾਉਣਗੇ।
- Software vendor are providing the software, such as operating system (Windows XP, Vista, Windows 7), Application software, etc
- ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਵੇਂਡਰ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਆਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ (ਵਿੰਡੋਜ਼ ਐਕਸਪੀ, ਵਿਸਟਾ, ਵਿੰਡੋਜ਼ 7) ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਆਦਿ।
- Enrolment/Update Software will be provided by the Authority and it will have in-built security features to secure the information collected
- ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਅੰਦਰ ਇਕੱਤਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਣ ਦਾ ਇੰਤਜ਼ਾਮ ਹੋਵੇਗਾ।

**Testing and
Certification Agency**
ਟੈਸਟਿੰਗ ਅਤੇ
ਸਰਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਏਜੰਸੀ



- Agency engaged by the Authority to conduct assessment of persons intending to get employed within any Enrolment Agency as Enrolment Operator/Supervisor and perform enrolment/update
- ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਏਜੰਸੀ ਜੋ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਵਿਚ ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਪਰੇਟਰ / ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨਿਯੁਕਤ ਹੋ ਕੇ ਅਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਕਰਨ ਦੇ ਇਛੁੱਕ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰੇਗੀ।
- Certification Process will ensure that only trained and certified persons handle the enrolment/update process
- ਸਰਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਬਣਾਵੇਗੀ ਕਿ ਸਿਰਫ਼ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕ੍ਰਿਤ ਵਿਅਕਤੀ ਹੀ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦਾ ਸੰਚਾਲਨ ਕਰਨ।

**Enrolment
Operator**
ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਪਰੇਟਰ



The certified personnel employed by Enrolment Agencies to execute the process of enrolment at the enrolment centres.
ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਿਖੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਹਿੱਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕ੍ਰਿਤ ਅਮਲਾ।

**Enrolment
Supervisor**
ਨਾਮਾਂਕਣ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ



The certified personnel employed by enrolling agencies to operate and manage the enrolment centres.
ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਹਿੱਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕ੍ਰਿਤ ਅਮਲਾ।

Verifier
ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ

The personnel appointed by Registrars for verification of documents at enrolment centres ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਹਿੱਤ ਰਜਿਸਟਰਾਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਅਮਲਾ।

Introducer
ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ

Person registered with the Registrar and Authority who will confirm the identity of a person who does not have any valid Proof of his/her Identity (Pol) and Proof of Address (PoA)

ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਵਸਨੀਕ, ਜਿਸ ਕੋਲ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ/ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਾਲੇ ਵਾਜਬ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨਾ ਹੋਣ, ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰੇਗਾ।

Note : The Introducer will only confirm the identity and address of persons whom the introducer knows and the confirmation will be done using the Introducer's Aadhaar number and biometric confirmation

ਨੋਟ: ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਕੇਵਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਅਤੇ ਪਤੇ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰੇਗਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਹ ਜਾਣਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪੁਸ਼ਟੀ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪੁਸ਼ਟੀ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

Resident
ਵਸਨੀਕ

An individual who has resided in India for a period or periods amounting in all to one hundred and eighty-two days (182) or more in the twelve months immediately preceding the date of application for Aadhaar enrolment

ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੀ ਅਰਜ਼ੀ ਦੇਣ ਦੇ ਤੁਰੰਤ ਬਾਅਦ ਤੋਂ ਬਾਧਾਂ ਮਹੀਨਿਆਂ ਵਿਚ ਭਾਰਤ ਵਿਖੇ ਕੁੱਲ ਮਿਲਾ ਕੇ ਇਕ ਸੌ ਬਿਆਸੀ ਦਿਨਾਂ (182) ਦੀ ਅਵਧੀ ਤੱਕ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ।

Demographic Information ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ



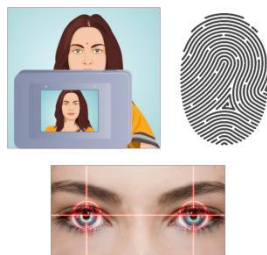
Information relating to the name, date of birth, address and other relevant information of an individual, as specified by regulations for the purpose of issuing an Aadhaar number.

ਇਕ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਨਾਂ, ਜਨਮ ਮਿਤੀ, ਪਤੇ ਅਤੇ ਕੋਈ ਹੋਰ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਜਾਣਕਾਰੀ।

Note: This information shall not include race, religion, caste, tribe, ethnicity, language, records of entitlement, income or medical history

ਨੋਟ: ਇਸ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿਚ ਨਸਲ, ਧਰਮ, ਜਾਤੀ, ਕਬੀਲਾ, ਭਾਸ਼ਾ, ਪਾਤਰਤਾ, ਆਮਦਨ ਜਾਂ ਮੈਡੀਕਲ ਹਿਸਟਰੀ ਦੇ ਰਿਕਾਰਡ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗੀ।

Biometric Information ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ



Photograph, finger print, Iris scan, or such other biological attributes of an individual as specified by regulations

ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫ਼, ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ, ਪੁਤਲੀ ਦਾ ਸਕੈਨ, ਜਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਹੋਰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਜੈਵਿਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ।

Core Biometric Information ਕੋਰ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ



Finger print, Iris scan, or such other biological attributes of an individual as specified by regulations

ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਵਿਚ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ, ਪੁਤਲੀ ਦਾ ਸਕੈਨ, ਜਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਹੋਰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਜੈਵਿਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ।

Enrolment ID

(EID)
ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਈਡੀ
(ਈਆਈਡੀ)



A 28-digit Enrolment Identification Number allocated to residents at the time of enrolment

ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਮੇਂ ਵਸਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਇਕ 28-ਡਿਜ਼ਿਟ ਦਾ ਨਾਮਾਂਕਣ ਪਹਿਚਾਣ ਨੰਬਰ

Aadhaar Letter

ਆਧਾਰ ਪੱਤਰ



A document for conveying the Aadhaar number to a resident

ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਵਾਲਾ ਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼

Contact Centre

ਸੰਪਰਕ ਕੇਂਦਰ



Central point of contact for resolution of queries and grievances related to enrolment/update and accessible to residents through toll free number - **1947 and/ or e-mail- help@uidai.gov.in**

ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸੁਆਲਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਸਮਾਧਾਨ ਹਿੱਤ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਦਾ ਇਕ ਕੇਂਦਰੀ ਸਥਾਨ ਜੋ ਟਾਲ-ਫ੍ਰੀ ਨੰਬਰ ਰਾਹੀਂ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਵਿਚ ਹੋਵੇ -

1947 ਅਤੇ/ ਜਾਂ ਈ-ਮੇਲ - help@uidai.gov.in

Vision and Mission of UIDAI

ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦਾ ਵਿਜ਼ਨ ਅਤੇ ਮਿਸ਼ਨ



To empower residents of India with a unique identity and a digital platform to authenticate anytime, anywhere.

ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਥਾਨ ਤੇ ਭਾਰਤ ਦੇ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕਤਾ ਹਿੱਤ ਇਕ ਵਿਲੱਖਣ ਪਹਿਚਾਣ ਅਤੇ ਡਿਜਿਟਲ ਪਲੇਟਫਾਰਮ ਦੇ ਕੇ ਸਸਕਤ ਬਨਾਉਣਾ।



- Deliver Aadhaar numbers universally to residents with a well-defined turnaround time and adhering to stringent quality metrics
- ਇਕ ਸੁਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਮੋੜਵੇਂ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਸਖਤ ਗੁਣਵੱਤਾ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਵਸਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਵਿਸ਼ਵੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਜਾਰੀ ਕਰਨਾ।
- Collaborate with partners to set up infrastructure, which provides convenience to residents for updating and authenticating their digital identity
- ਵਸਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਅਪਡੇਟਿੰਗ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਡਿਜਿਟਲ ਪਹਿਚਾਣ ਨੂੰ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕ੍ਰਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਬੁਨਿਆਦੀ ਢਾਂਚੇ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਹਿੱਤ ਭਾਈਵਾਲਾਂ ਨਾਲ ਗਠਜੋੜ ਕਰਨਾ।
- Collaborate with partners and service providers in leveraging Aadhaar to serve residents effectively, efficiently and equitably
- ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ, ਕੁਸ਼ਲ ਅਤੇ ਸਮਾਨ ਰੂਪ ਆਧਾਰ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਫਾਇਦਾ ਲੈਣ ਲਈ ਭਾਈਵਾਲਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾਵਾਮ ਨਾਲ ਗਠਜੋੜ ਕਰਨਾ।
- Encourage innovation and provide a platform for public and private agencies to develop Aadhaar linked applications
- ਨਵੀਨਤਾ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਆਧਾਰ ਲਿੰਕਡ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨਾਂ ਵਿਕਸਤ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਸਰਕਾਰੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਈਵੇਟ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨੂੰ ਇਕ ਪਲੇਟਫਾਰਮ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ।
- Ensure availability, scalability and resilience of the technology infrastructure
- ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਬੁਨਿਆਦੀ ਢਾਂਚੇ ਦੀ ਉਪਲਬੱਧਤਾ, ਮਾਪਕਤਾ ਅਤੇ ਮਾਪਕ੍ਰਮ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਨਾਉਣਾ
- Build a long-term sustainable organisation to carry forward the vision and values of the UIDAI
- ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦੇ ਵਿਜ਼ਨ ਅਤੇ ਕਦਰਾਂ ਕੀਮਤਾਂ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਲਿਜਾਉਣ ਹਿੱਤ ਇਕ ਲੰਮੇ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਚੱਲਣ ਵਾਲੀ ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਨਿਰਮਾਣ ਕਰਨਾ।
- Make it attractive for the best global expertise in different fields to collaborate and provide valuable insights to the UIDAI organisation
- ਵਿਭਿੰਨ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿਚ ਸਰਵੋਤਮ ਵਿਸ਼ਵੀ ਮਾਹਰਤਾ ਨੂੰ ਨਾਲ ਜੋੜਨ ਹਿੱਤ ਇਸ ਨੂੰ ਆਕਰਸ਼ਕ ਬਨਾਉਣਾ ਅਤੇ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਸੰਸਥਾ ਨੂੰ ਮੁੱਲਵਾਨ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ।

CORE VALUES

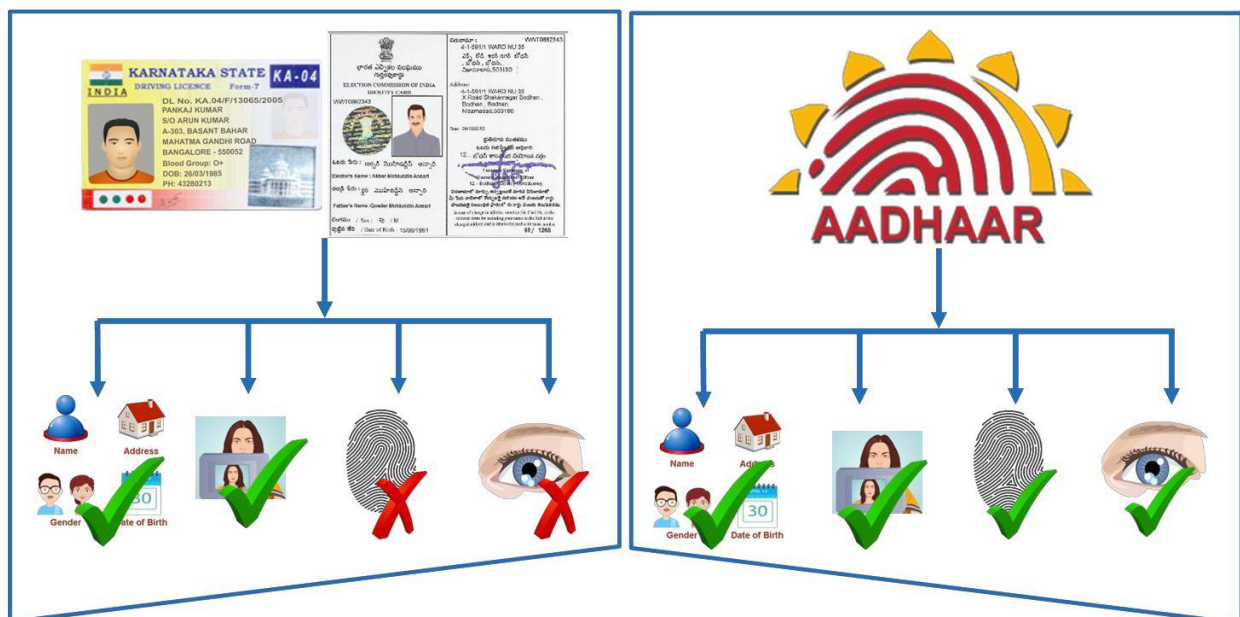
ਮੂਲ ਮੰਤਰ



- We value integrity
- ਅਸੀਂ ਅਖੰਡਤਾ ਦੀ ਕਦਰ ਕਰਦੇ ਹਾਂ
- We are committed to inclusive nation building
- ਅਸੀਂ ਇਕ ਸੰਯੁਕਤ ਰਾਸ਼ਟਰ ਨਿਰਮਾਣ ਪ੍ਰਤੀ ਵਚਨਬੱਧ ਹਾਂ
- We pursue a collaborative approach and value our partners
- ਸਾਡੀ ਪਹੁੰਚ ਸਹਿਯੋਗਪੂਰਣ ਹੈ ਅਤੇ ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਭਾਈਵਾਲਾਂ ਦੀ ਕਦਰ ਕਰਦੇ ਹਾਂ
- We will strive towards excellence in services to residents and service providers
- ਅਸੀਂ ਵਸਨੀਕਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਬੇਹਤਰੀਨ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇਣ ਦੇ ਯਤਨ ਕਰਾਂਗੇ
- We will always focus on continuous learning and quality improvements
- ਅਸੀਂ ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਸੁਧਾਰ ਤੇ ਨਿਰੰਤਰ ਕੇਂਦ੍ਰਿਤ ਰਹਾਂਗੇ
- We are driven by innovation and provide a platform for our partners to innovate
- ਅਸੀਂ ਨਵੀਨ ਸੋਚ ਨੂੰ ਲੈ ਕੇ ਚੱਲਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਭਾਈਵਾਲਾਂ ਨੂੰ ਨਵੀਨਤਾ ਹਿਤ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਪਲੇਟਫਾਰਮ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਾਂ
- We believe in a transparent and open organisation
- ਅਸੀਂ ਇਕ ਪਾਰਦਰਸ਼ੀ ਅਤੇ ਉਦਾਰ ਸੰਸਥਾ ਵਿਚ ਯਕੀਨ ਕਰਦੇ ਹਾਂ

Difference Between Aadhaar and Other Identification Programmes

ਆਧਾਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਪਹਿਚਾਣ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਅੰਤਰ



Features of Aadhaar

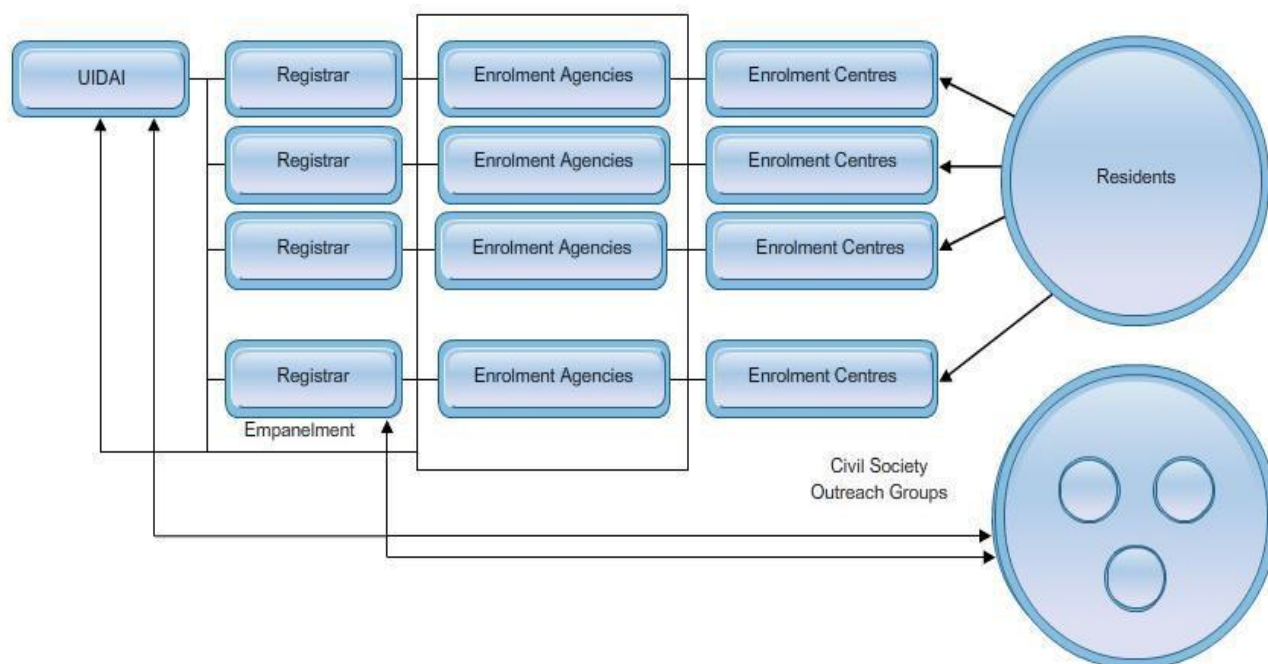
ਆਧਾਰ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ

What Aadhaar is	What Aadhaar is not
<p>Random 12-digit number</p> <p>✓ 12 ਅੰਕਾਂ ਦਾ ਇੱਕ ਬੇਤਰਤੀਬ ਨੰਬਰ</p>	<p>Just another card</p> <p>✗ ਮਹਿਜ਼ ਇੱਕ ਹੋਰ ਕਾਰਡ</p>
<p>✓ Unique ID number issued to an individual shall not be re-assigned to any other Individual</p> <p>ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਜਾਰੀ ਇਕਹਰਾ ਵਿਲੱਖਣ ਪਹਿਚਾਣ ਨੰਬਰ ਜੋ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਮੁੜ-ਜਾਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ</p>	<p>One per family</p> <p>ਇੱਕ ਪ੍ਰਤੀ ਪਰਿਵਾਰ</p> <p>✗</p>
<p>✓ Enables resident's identification subject to successful "Authentication"</p> <p>ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਫਲ "ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਣ" ਨੂੰ ਸਮਰੱਥ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ</p>	<p>✗ Aadhaar will replace all other IDs</p> <p>ਆਧਾਰ ਹੋਰ ਸਾਰੇ ਆਈਡੀਜ਼ ਦੀ ਥਾਂ ਲੈ ਲਵੇਗਾ</p>
<p>Collect and record demographic and biometric information (Exception Handling for people with disability)</p> <p>ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਅਤੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਸੂਚਨਾ ਇਕੱਤਰ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਦਾ ਹੈ (ਅਪੰਗਤਾ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਅਪਵਾਦਾਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਦਾ ਹੈ)</p>	<p>Will collect profiling information such as</p> <p>✗ caste, religion, language</p> <p>ਪ੍ਰੋਫਾਈਲਿੰਗ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਜਾਤੀ, ਧਰਮ, ਭਾਸ਼ਾ ਆਦਿ ਇਕੱਤਰ ਕਰੇਗਾ</p>

Understanding Aadhaar Enrolment and Update

What Aadhaar is	What Aadhaar is not
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Given to resident of India, irrespective of existing documentation (Head of the Family and Introducer based Enrolment) ਭਾਰਤ ਦੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਮੌਜੂਦਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਵੀ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ (ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਅਤੇ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਅਧਾਰਤ ਨਾਮਾਂਕਣ) 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Aadhaar can be used as Proof of Citizenship ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਗਰਿਕਤਾ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ
<ul style="list-style-type: none"> ✓ UIDAI enables universal identity infrastructure that any ID-based application like ration card, passport and so on can use ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਸਰਬ-ਵਿਆਪਕ ਪਹਿਚਾਣ ਢਾਂਚਾ ਤਿਆਰ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਰਾਸ਼ਨ ਕਾਰਡ, ਪਾਸਪੋਰਟ ਆਦਿ ਵਰਗੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਆਈਡੀ ਅਧਾਰਤ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ An individual can obtain multiple Aadhaar numbers ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਕਈ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹੈ
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aadhaar uses photograph of the face, demographic information, fingerprints and Iris to identify a resident ਆਧਾਰ ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਲਈ ਚਿਹਰੇ ਦੇ ਫੋਟੋ, ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਫਿੰਗਰਪ੍ਰਿੰਟ ਅਤੇ ਅੱਖ ਦੀ ਪੁਤਲੀ ਦਾ ਸਕੈਨ ਕਰਦਾ ਹੈ 	<ul style="list-style-type: none"> ✗ Aadhaar collects financial information of residents ਆਧਾਰ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੀ ਵਿੱਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਇਕੱਤਰ ਕਰਦਾ ਹੈ

Enrolment Ecosystem ਨਾਮਾਂਕਣ ਪਰਿਸਥਿਤੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ



- UIDAI
- ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ
- Registrar
- ਰਜਿਸਟਰਾਰ
- Empanelment
- ਇੰਮਪੈਨਲਮੈਂਟ
- Enrolment Agencies
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ
- Enrolment Centres
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ
- Civil Society Outreach Groups
- ਸਿਵਲ ਸੁਸਾਇਟੀ ਪਹੁੰਚ ਸਮੂਹ
- Residents
- ਵਸਨੀਕ



Chapter 2

ਅਧਿਆਇ 2

Registrars, Enrolling Agencies and Enrolment Staff

ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ, ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਅਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਮਲਾ

Chapter 2: Registrars, Enrolling Agencies and Enrolment Staff

ਅਧਿਆਇ 2 : ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਅਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਮਲਾ

Appointment of Registrars

ਰਜਿਸਟਰਾਰਾਂ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ

1. Registrars shall be appointed by the Authority, for enrolment and update of residents across the country, and could include entities, which interact with residents in the usual course of implementation of their programmes. Upon appointment, a Registrar Code shall be assigned to each Registrar. The eligible entities for appointment as registrars are:

ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਅਥਾਰਟੀ ਦੁਆਰਾ ਦੇਸ਼ ਭਰ ਦੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੇ ਦਾਖਲੇ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਲਈ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਉਹ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ, ਜੋ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ ਦੇ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਦੀ ਆਮ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਵਿੱਚ ਨਿਵਾਸੀਆਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਨਿਯੁਕਤੀ ਤੇ, ਹਰ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਨੂੰ ਇੱਕ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਕੋਡ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵਜੋਂ ਨਿਯੁਕਤੀ ਲਈ ਯੋਗ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:

- State/ UT Governments
- ਰਾਜ / ਸੰਘ ਸਰਕਾਰਾਂ
- Central ministries and departments / agencies under them
- ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੇਂਦਰੀ ਮੰਤਰਾਲਿਆਂ ਅਤੇ ਵਿਭਾਗ/ ਏਜੰਸੀਆਂ
- Public Sector companies of Central / State Governments
- ਕੇਂਦਰੀ / ਰਾਜ ਸਰਕਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਪਬਲਿਕ ਸੈਕਟਰ ਦੀਆਂ ਕੰਪਨੀਆਂ
- Public Sector banks and regulated entities including National Securities Depository Limited
- ਜਨਤਕ ਖੇਤਰ ਦੇ ਬੈਂਕਾਂ ਅਤੇ ਨੈਸ਼ਨਲ ਸਿਕਊਰਿਟੀਜ਼ ਡਿਪਾਜ਼ਟਰੀ ਲਿਮਿਟਡ ਸਮੇਤ ਨਿਯਮਿਤ ਸੰਸਥਾਵਾਂ
- Special Purpose Vehicles (SPV) created by Central or State Government
- ਕੇਂਦਰੀ ਜਾਂ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਬਣਾਏ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮੰਤਵ ਵਹੀਕਲਜ਼ (ਐਸ ਪੀ ਵੀ)
- Schedule Commercial Banks
- ਅਨੁਸੂਚਿਤ ਕਮਰਸ਼ੀਅਲ ਬੈਂਕ
- Department of Post
- ਡਾਕ ਵਿਭਾਗ

2. Registrars shall be responsible for field level execution, monitoring and audit.

ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਫੀਲਡ ਪੱਧਰ ਦੇ ਲਾਗੂਕਰਣ, ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਆਡਿਟ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਣਗੇ।

3. Registrars shall allow the Authority reasonable access to the premises occupied by it or by any other person on its behalf and also extend reasonable facility for examining any books, records, documents and computer data in the possession of the Registrar or any other person on their behalf and also provide copies of the document or other materials which, in the opinion of the Authority are relevant for the purpose of audit.

ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਇਸ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਇਸਦੇ ਦੁਆਰਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਕਬਜ਼ੇ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਅਹਾਤੇ ਤਕ ਵਾਜਬ ਪਹੁੰਚ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਣੀ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੇ ਕਬਜ਼ੇ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਤਰਫ਼ੋਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਕਬਜ਼ੇ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵੀ ਕਿਤਾਬਾਂ, ਰਿਕਾਰਡਾਂ,



ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਡਾਟਾ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਵਾਜਬ ਸੁਵਿਧਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸਮੱਗਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਵੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣਗੇ, ਜੇ ਕਿ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਨਜ਼ਰ ਵਿਚ ਆਡਿਟ ਦੇ ਮਕਸਦ ਲਈ ਢੁਕਵੀਆਂ ਹੋਣ।

4. Registrars shall not use the information collected during enrolment for any purpose other than uploading information to the CIDR.

ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੌਰਾਨ ਇਕੱਤਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਉੱਤੇ ਅੱਪਲੋਡ ਕਰਨ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਮਕਸਦ ਲਈ ਨਹੀਂ ਕਰਨਗੇ।

5. Registrars shall display on their websites adequate and appropriate information about enrolment and update services, including contact details of persons, address of Enrolment Center and services available to residents.

ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਆਪਣੀ ਵੈਬਸਾਈਟ 'ਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਸੇਵਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਢੁਕਵੀਂ ਅਤੇ ਉਚਿਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਿਤ ਕਰਨਗੇ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵੇ, ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਪਤਾ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਸੇਵਾਵਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

6. Registrars shall ensure that any agency and/ or person employed or appointed by them to conduct the enrolment and update operations is fit and proper and otherwise qualified to act, in the capacity so employed or appointed including having relevant professional training or experience.

ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰਨਗੇ ਕਿ ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਏਜੰਸੀ ਅਤੇ / ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ ਜਾਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਅਤੇ ਢੁਕਵਾਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਉਸ ਕਾਰਜ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣ, ਜਿਸ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਵਿੱਚ ਉਸ ਨੂੰ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਸਿਖਲਾਈ ਜਾਂ ਅਨੁਭਵ ਹੋਣਾ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

7. Registrars shall not permit sub-contracting of enrolment functions by enrolling agencies to third parties. Registrars may permit field level manpower to be hired through third parties provided the enrolling agencies furnishes details of the entities from which such manpower is sought to be hired.



ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਤੀਜੀ ਧਿਰਾਂ ਲਈ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਾਰਜਾਂ ਅੱਗੇ ਠੇਕੇ ਤੇ ਦੇਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਦੇਣਗੇ। ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਖੇਤਰੀ ਪੱਧਰ ਦੀ ਮਨੁੱਖੀ ਸ਼ਕਤੀ ਨੂੰ ਤੀਜੀ ਧਿਰ ਦੁਆਰਾ ਠੇਕੇ ਤੇ ਰੱਖਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਪੇਸ਼ ਕਰਦੀ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਅਜਿਹੀ ਨੌਕਰੀ ਤੇ ਰੱਖਣ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

8. Registrars shall at all times abide by the Code of Conduct as specified in **Appendix A**.

ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਹਰ ਵੇਲੇ ਅੰਤਰਕਾ ਏ ਵਿਚ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਆਚਾਰ ਸੰਘਤਾ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕਰਨਗੇ।

9. Registrars shall adhere to the processes, policies and guidelines, checklists, forms and templates issued by the Authority from time to time and shall also ensure compliance by the enrolling agencies of such procedures, etc.

ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਅਥਾਰਟੀ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਜਾਰੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ, ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ, ਚੈਕਲਿਸਟਾਂ, ਫਾਰਮਾਂ ਅਤੇ ਟੈਂਪਲੇਟਾਂ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਨੂੰ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ।

Empanelment of Enrolling Agencies**ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ**

1. The Authority shall empanel the enrolling agencies through an open Request for Empanelment (RFE) process and the eligibility, terms and conditions of the empanelment shall be notified by the Authority from time to time. The interested agencies may apply for empanelment by fulfilling the eligibility and other technical and financial criteria of the RFE.

ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨੂੰ ਇਮਪੈਨਲਮੈਂਟ ਹਿੱਤ ਇਕ ਖੁੱਲ੍ਹੀ ਬੇਨਤੀ (ਆਰਐਫਈ) ਰਾਹੀਂ ਸੂਚੀਬੱਧ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਮਪੈਨਲਮੈਂਟ ਹਿੱਤ ਯੋਗਤਾ, ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ। ਇੱਛੁਕ ਏਜੰਸੀਆਂ ਆਰਐਫਈ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਯੋਗਤਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਤਕਨੀਕੀ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਮਾਪਦੰਡ ਪੂਰੇ ਕਰ ਕੇ ਇਮਪੈਨਲਮੈਂਟ ਹਿੱਤ ਅਪਲਾਈ ਕਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

**Enrolment Agency**

2. The Authority shall evaluate the applications of agencies and empanel the eligible agencies as enrolling agencies after completing the requirements of the RFE.
- ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਏਜੰਸੀਆਂ ਦੇ ਬੇਨਤੀ ਪੱਤਰਾਂ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਆਰਐਫਈ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਉਪਰੰਤ ਯੋਗ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨੂੰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਵਜੋਂ ਇਮਪੈਨਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

3. The Authority shall provide an Enrolling Agency Code using which the Registrar can onboard an empanelled enrolling agency to the CIDR.
- ਅਥਾਰਟੀ ਇਕ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਕੋਡ ਉਪਲਬੱਧ ਕਰਵਾਏਗੀ ਜਿਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਇਕ ਸੂਚੀਬੱਧ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਨੂੰ ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਤੇ ਆਨਬੋਰਡ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

4. The Authority may also permit Registrars to engage other agencies as enrolling agencies after following a suitable process for screening and engaging such agencies.
- ਅਥਾਰਟੀ ਰਜਿਸਟਰਾਰਾਂ ਨੂੰ ਹੋਰ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨੂੰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਵਜੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਉਚਿਤ ਸਕ੍ਰੀਨਿੰਗ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦੀ ਪਾਲਨਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇ ਸਕਦੀ ਹੈ।

5. The enrolling agency shall be responsible for field level execution and audit.
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਖੇਤਰ ਪੱਧਰੀ ਲਾਗੂਕਰਣ ਅਤੇ ਆਡਿਟ ਹਿੱਤ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਵੇਗੀ।

6. The enrolling agency shall allow the Authority reasonable access to the premises occupied by it or by any other person on its behalf and also extend reasonable facility for examining any books, records, documents and computer data in the possession of enrolling agency or any other person on their behalf and also provide copies of the document or other materials which, in the opinion of the Authority are relevant for the purpose of audit.

ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਇਸ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਇਸਦੇ ਦੁਆਰਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਕਬਜ਼ੇ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਅਹਾਤੇ ਤਕ ਵਾਜਬ ਪਹੁੰਚ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਦੇਣਗੇ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੇ ਕਬਜ਼ੇ ਵਿਚ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਤਰਫ਼ੋਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਕਬਜ਼ੇ ਵਿਚ ਕੋਈ ਵੀ ਕਿਤਾਬਾਂ, ਰਿਕਾਰਡਾਂ, ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਡਾਟਾ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਵਾਜਬ ਸੁਵਿਧਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸਮੱਗਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਕਾਪੀਆਂ ਵੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣਗੇ, ਜੇ ਕਿ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਨਜ਼ਰ ਵਿਚ ਆਡਿਟ ਦੇ ਮਕਸਦ ਲਈ ਢੁਕਵੀਆਂ ਹੋਣ।

7. The enrolling agencies shall not use the information collected during enrolment for any purpose other than uploading information to the CIDR.
ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੌਰਾਨ ਇਕੱਤਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਉੱਤੇ ਅੱਪਲੋਡ ਕਰਨ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਮਕਸਦ ਲਈ ਨਹੀਂ ਕਰਨਗੇ।
8. Enrolling agencies shall ensure that any agency and/ or person employed or appointed by them to conduct the enrolment and update operations is fit and proper and otherwise qualified to act, in the capacity so employed or appointed including having relevant professional training or experience.
ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਬਣਾਉਣਗੀਆਂ ਕਿ ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਏਜੰਸੀ ਅਤੇ / ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ ਜਾਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਅਤੇ ਢੁਕਵਾਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਉਸ ਕਾਰਜ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣ, ਜਿਸ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਵਿੱਚ ਉਸ ਨੂੰ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਲੋੜੀਂਦੀ ਪੇਸ਼ੇਵਰ ਸਿਖਲਾਈ ਜਾਂ ਅਨੁਭਵ ਹੋਣਾ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।
9. The enrolling agencies shall at all times abide by the Code of Conduct for service providers as specified in **Appendix A**.
ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਹਮੇਸ਼ਾ ਅੰਤਕਾ ਏ ਵਿਚ ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾਵਾਂ ਹਿੱਤ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਆਚਾਰ ਸੰਘਤਾ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
10. The enrolling agencies shall adhere to the various process, policies and guidelines, checklists, forms and templates issued by the Authority from time to time.
ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਅਥਾਰਿਟੀ ਵਲੋਂ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਜਾਰੀ ਵਿਭਿੰਨ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ, ਨੀਤੀਆਂ ਅਤੇ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ, ਚੈਕਲਿਸਟਾਂ, ਫਾਰਮਾਂ ਅਤੇ ਟੈਂਪਲੇਟਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਗੀਆਂ।



Enrolment Staff – Qualification, Roles and Responsibility

ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਮਲਾ – ਯੋਗਤਾ, ਭੂਮਿਕਾ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ

Supervisor

ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ

Who is a Supervisor and what are his/her qualifications?

ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਕੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀਆਂ ਕੀ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਹਨ?

A Supervisor is employed by an Enrolment Agency to operate and manage enrolment centres. It is mandatory to have one Certified Supervisor at each Enrolment Centre. To qualify for this role, the person should satisfy the following criteria:

ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਹਿੱਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਇੱਕ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟਡ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਹੋਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਇਸ ਭੂਮਿਕਾ ਨੂੰ ਨਿਭਾਉਣ ਹਿੱਤ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਮਾਪਦੰਡ ਪੂਰੇ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ:

- The person should be of age 18 years and above
- ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਉਮਰ 18 ਸਾਲ ਜਾਂ ਵੱਧ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ
- The person shall be 10+2 pass and should preferably be a graduate
- ਵਿਅਕਤੀ 10+2 ਪਾਸ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਗ੍ਰੈਜੂਏਟ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ
- The person should have been enrolled for Aadhaar and his/her Aadhaar number should have been generated
- ਵਿਅਕਤੀ ਆਧਾਰ ਲਈ ਨਾਮਾਂਕਿਤ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਦਾ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਜਨਰੇਟ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ
- The person should have a good understanding and experience of using a computer and should be comfortable with local language keyboard and transliteration
- ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਰਤਣ ਦੀ ਚੰਗੀ ਸਮਝ ਅਤੇ ਤਜਰਬਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਕੀ-ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਲਿਪੀ-ਅੰਤਰਣ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ
- The person should have read the complete Training Material on Aadhaar Enrolment/Update available on Authority's website before giving the certification exam
- ਸਰਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਨੇ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੇ ਉਪਲਬੱਧ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਉੱਤੇ ਦਿੱਤੀ ਸਮੁੱਚੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ
- The person should have obtained “**Supervisor Certificate**” from a Testing and Certification Agency appointed by Authority
- ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਲ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਟੈਸਟਿੰਗ ਅਤੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਏਜੰਸੀ ਤੋਂ “ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ” ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ
- **Note: Obtaining a “Supervisor Certificate” does not entitle the candidate to start the Enrolment/Update without engagement with Authority's empanelled Enrolment Agencies**
- ਨੋਟ: “ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ” ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਨਾਲ ਉਮੀਦਵਾਰ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਨੂੰ ਇਮਪੈਨਲ ਕੀਤੇ ਬਗੈਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੋ ਜਾਂਦਾ

After taking the certification and before starting work as EA's Supervisor:

ਸਰਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਲੈਣ ਉਪਰੰਤ ਅਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਵਜੋਂ ਕਾਰਜ ਅਰੰਭ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ

- The person must be engaged and activated by any Enrolment Agency in accordance with Authority's guidelines prior to commencing enrolments
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਰੰਭ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਵਿਚ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਅਤੇ ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਕੀਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ
- The person should have undergone Training Session conducted by Regional Offices/Enrolment Agency on Aadhaar Enrolment/Update Processes and various equipment and devices used during Aadhaar enrolment
- ਵਿਅਕਤੀ ਨੇ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰਾਂ/ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਤੇ ਚਲਾਏ ਜਾ ਰਹੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਅਤੇ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੌਰਾਨ ਵਰਤਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਾਜ਼ੋ-ਸਾਮਾਨ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਵਿਚ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ।



What are the responsibilities of an EA's Supervisor?**ਇਕ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੀਆਂ ਕੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹਨ?**

At the Enrolment Centre, Supervisor's role is to plan and deploy logistics and other requirements at the enrolment centre, setup the enrolment stations at the enrolment centre as per Authority guidelines (**Appendix B- Enrolment Centre Setup checklist**), perform Enrolment/ Update and supervise the operations at the centre. When performing his/her role as a Supervisor at an Aadhaar Enrolment Centre, the Supervisor ensures the following:

ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ, ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ (ਅੰਤਰਾ ਬੀ - ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਸੈਟਅਪ ਚੈਕਲਿਸਟ) ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਚਾਲਣ-ਤੰਤਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਯੋਜਨਾਬੰਦੀ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਲਗਾਉਣ, ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਕਰਨ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਸੰਚਾਲਨ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਦੀ ਹੈ। ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਵਜੋਂ ਆਪਣੀ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾਉਂਦੇ ਸਮੇਂ, ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਹਿਠ ਦਰਜ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ/ਬਣਾਏਗੀ :

1

Site Readiness**ਸਥਾਨ ਦੀ ਤਿਆਰੀ**

- Prepare and Manage the **Enrolment Centre Setup Checklist** – Authority has provided Enrolment Centre Checklist to facilitate the Enrolment Agency in setting up enrolment stations and centres. Supervisor must use this list to ensure that all requirements are met for the centre that he/she is responsible for. He/she must fill and sign the checklist at the beginning of each enrolment centre and/or once every week (whichever is earlier). This checklist needs to be maintained for later review/audit at every enrolment centre by Registrar/Authority and their nominated performance monitors/agency
- **ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਸੈਟਅਪ ਚੈਕਲਿਸਟ** ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ - ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਨੂੰ ਸੁਖਾਲਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਇਕ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਚੈਕਲਿਸਟ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਇਸ ਲਿਸਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਜ਼ਰੂਰ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਉਹ ਸਭ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਹੋ ਗਈ ਹੋਵੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਉਸ ਦੇ ਸਿਰ ਤੇ ਹੈ। ਉਸ ਨੂੰ ਹਰੇਕ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਅਰੰਭ ਹੋਣ ਤੇ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਹਫ਼ਤੇ ਵਿਚ ਇਕ ਵਾਰ (ਜੇ ਵੀ ਪਹਿਲਾਂ ਹੋਵੇ) ਇਸ ਚੈਕਲਿਸਟ ਨੂੰ ਭਰਨਾ ਅਤੇ ਇਸ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ/ਅਥਾਰਟੀ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਮਾਂਕਿਤ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਨਿਗਰਾਨਾਂ/ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਹਰੇਕ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਬਾਅਦ ਵਿਚ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਸੰਇਖਿਆ/ਆਡਿਟ ਹਿੱਤ ਚੈਕਲਿਸਟ ਦੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- Supervisor is responsible for setting up of the laptop/desktop with Aadhaar client installed and tested, attached with all devices like STQC Certified Biometric Capture Devices, GPS Device and Printer-cum-Scanners and ensure all equipment are in working condition to start Aadhaar Enrolments/Update process
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਸਭ ਉਪਕਰਣਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਐਸਟੀਕਯੂਸੀ ਸਰਟੀਫਾਈਡ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਕੈਪਚਰ ਡਿਵਾਇਸਾਂ, ਜੀਪੀਐਸ ਡਿਵਾਇਸ ਅਤੇ ਪ੍ਰਿੰਟਰ-ਕਮ-ਸਕੈਨਰ ਨਾਲ ਇਨਸਟਾਲ ਅਤੇ ਟੈਸਟ ਕੀਤੇ ਆਧਾਰ ਕਲਾਈਂਟ ਨਾਲ ਲੈਪਟਾਪ/ਡੈਸਕਟਾਪ ਨੂੰ ਸੈੱਟ ਕਰੇ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏ ਕਿ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਅਰੰਭ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਸਾਰੇ ਉਪਕਰਣ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹੋਣ।
- Ensure that the latest Aadhaar Enrolment client/Update software is installed
- ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਨਵੀਨਤਮ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਲਾਈਂਟ/ਅਪਡੇਟ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਇਨਸਟਾਲ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ।



- Ensure that the enrolment centre premises are neat and clean, hygienic, well maintained and safe from electric/fire hazards
- ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਅਹਾਤਾ ਸਾਫ਼-ਸੁਥਰਾ, ਸਵੱਛ, ਚੰਗੀ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਵਾਲਾ ਅਤੇ ਬਿਜਲਈ/ਅੱਗ ਦੇ ਖਤਰੇ ਤੋਂ ਮਹਿਫੂਜ਼ ਹੋਵੇ

- Ensure that basic enrolment centre information as given below is displayed mandatorily at each enrolment station(in local language and English):
- ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਦੀ ਮੁੱਢਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ (ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿੱਚ) ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਹਰੇਕ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਦਰਸਾਈ ਗਈ ਹੋਵੇ :

– **Name of Registrar and Contact Number**

ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰ

– **Name of Enrolment Agency and Contact Number**

ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰ

– **Name, Code, and contact number of EA Supervisor at enrolment centres**

ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਿਖੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦਾ ਨਾਮ, ਕੋਡ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰ

– **Escalation Matrix for Raising Complaint against the Supervisor**

ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਖਿਲਾਫ਼ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਲਈ ਵਾਧਾ ਮੈਟ੍ਰਿਕਸ

– **Working hours and Holidays of the Enrolment Centre**

ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਘੰਟੇ ਅਤੇ ਛੁੱਟੀਆਂ

– **UIDAI Help Line Number: 1947 and email id: help@uidai.gov.in**

ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦਾ ਸਹਾਇਤਾ ਨੰਬਰ: 1947 ਤੇ ਈਮੇਲ ਆਈਡੀ: help@uidai.gov.in

– **List of Documents required for Aadhaar Enrolment/Update**

ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਹਿੱਤ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ

– **Rate List for all the Aadhaar related services**

ਆਧਾਰ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਸਮੂਹ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਰੇਟ ਸੂਚੀ

- Supervisor will also make sure that the Aadhaar IEC material provided by the Registrar/Authority is properly displayed at the centre, as per UIDAI guidelines.
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਇਹ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ ਕਿ ਰਜਿਸਟਰਾਰ/ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਆਧਾਰ ਆਈਏਸੀ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦੇ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਦਰਸਾਈ ਗਈ ਹੋਵੇ।
- Ensure that the behaviour of Operator and other staff at the enrolment centre is courteous towards the resident and take charge where Operator is not able to handle dissatisfied residents to prevent unpleasant situations
- ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਆਪਰੇਟਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਟਾਫ਼ ਦਾ ਬਰਤਾਵ ਵਸਨੀਕ ਨਾਲ ਹਲੀਮੀ ਵਾਲਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਜਿੱਥੇ ਕਿਤੇ ਆਪਰੇਟਰ ਅਸੰਤੁਸ਼ਟ ਵਸਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਸੰਤੁਸ਼ਟ ਕਰਨ ਦੇ ਅਸਮਰੱਥ ਹੋਵੇ ਉਥੇ ਅਣਸੁਖਾਵੇਂ ਹਾਲਾਤਾਂ ਤੇ ਬਚਣ ਲਈ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਸਾਂਭੋ |

- Where uniforms are provided, make sure that staff wears uniform at enrolment centre so that if residents need help they can easily identify employees by their attire
- ਜਿੱਥੇ ਵਰਦੀਆਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਹੋਣ, ਉਥੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਸਟਾਫ਼ ਵਰਦੀ ਵਿਚ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਵਸਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਮਦਦ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਕਰ ਸਕਣ |
- Do not undertake enrolment operations at any location without valid agreement with the Registrars/Authority
- ਰਜਿਸਟਰਾਰ/ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਉਚਿਤ ਸਹਿਮਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਥਾਨ ਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਾਰਜ ਨਾ ਕਰੋ |

2

On Boarding Self and Others ਆਪਣੀ ਅਤੇ ਹੋਰਾਂ ਦੀ ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ

- Supervisor must submit his/her **"On boarding Form"** along with the required documents to the Enrolment Agency which in turn submit the form to concerned "Authority"s Regional Offices" for verification.
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਹੋਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਆਪਣਾ "ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ" ਫਾਰਮ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਕੋਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਫਾਰਮ ਤਸਦੀਕ ਹਿੱਤ ਸਬੰਧਤ "ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰਾਂ" ਵਿਖੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
- After verification, Authority"s Regional Offices will approve/reject the on boarding with the respective Enrolment Agency
- ਤਸਦੀਕੀਕਰਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਸਬੰਧਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਨਾਲ ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ/ਰੱਦ ਕਰਨਗੇ।
- Enrolment Agency will then add the Supervisor by taking his/her biometrics in the Aadhaar client software and provide a User Name and Password to operate the Enrolment Machine
- ਫਿਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕਸ ਲੈ ਕੇ ਉਸ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਕਲਾਈਂਟ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਇਕ ਯੂਜ਼ਰ ਨੇਮ ਅਤੇ ਪਾਸਵਰਡ ਦੇਵੇਗੀ।
- Enrolled User means user"s biometric details verification at Authority is successfully completed and stored in local database at the enrolment station.
- ਨਾਮਾਂਕਿਤ ਯੂਜ਼ਰ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਅਥਾਰਟੀ ਵਿਖੇ ਯੂਜ਼ਰ ਦੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸਫਲਤਾਪੂਰਬਕ ਪੂਰੀ ਹੋ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟੇਸ਼ਨ ਵਿਖੇ ਸਥਾਨਕ ਡਾਟਾਬੇਸ ਵਿਚ ਸਟੋਰ ਹੋ ਗਈ ਹੈ।
- Supervisor must make sure that all the "Operators" are also on-boarded at the stations for local authentication
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਥਾਨਕ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਣ ਹਿੱਤ ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ ਵਿਖੇ ਸਾਰੇ "ਆਪਰੇਟਰ" ਵੀ ਆਨ-ਬੋਰਡ ਹਨ।



3

Managing Centre Operations ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

- Supervisor also acts as an Operator, when required, in exigencies
- ਜੇਕਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਇਕ ਆਪਰੇਟਰ ਵਜੋਂ ਵੀ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ



- Supervisor must be aware of latest guidelines and policies as regard to Enrolments and updates being released from time to time by Authority
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਜਾਰੀ ਨਵੀਨਤਮ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਪਾਲਸੀਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- Supervisor administers the enrolment process at his/her enrolment centre. He/she ensures adherence to the UIDAI enrolment processes and guidelines at the centre and good quality of data captured
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਆਪਣੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਨੂੰ ਚਲਾਉਂਦਾ/ਚਲਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਉਸਨੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਨਾਮਾਂਕਣ ਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਅਤੇ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤੇ ਡਾਟਾ ਦੀ ਵਧੀਆ ਗੁਣਵੱਤਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦਾ/ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ।
- Supervisor must ensure that the residents who have come for Fresh Enrolment have never enrolled for Aadhaar by using "Find Aadhaar Facility" provided in the Enrolment Client
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਰਵਾਉਣ ਆਏ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਲਾਈਂਟ ਵਿਚ ਦਿੱਤੀ "ਆਧਾਰ ਲੱਭੋ ਸੁਵਿਧਾ" ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਕੇ ਦੇਖੇ ਕਿ ਪਹਿਲਾਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਨਾ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ।
- Supervisor must ensure that the resident is well informed that his/her biometric will only be used for Aadhaar Enrolment/Update
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਇਹ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਵੇ ਕਿ ਉਸ ਦੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੇਵਲ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਹਿੱਤ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- Supervisor must ensure that the resident has filled the prescribed form for Aadhaar Enrolment/Update correctly and has brought all the Original Supporting documents for scanning
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਸਨੀਕ ਨੇ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਦਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਫਾਰਮ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਭਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਕੈਨਿੰਗ ਹਿੱਤ ਅਸਲ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਲੈ ਕੇ ਆਇਆ ਹੈ।
- Supervisor must ensure that only the required items are checked in case of any update, not the complete information to avoid duplicity of data collected e.g. if Address has to be updated only the Address Check Box should be selected
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਪਡੇਟ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਕੇਵਲ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਆਈਟਮਾਂ ਹੀ ਚੈੱਕ ਕੀਤੀਆਂ ਹੋਣ ਨਾ ਕਿ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤਾਂ ਜੋ ਇਕੱਤਰ ਕੀਤੇ ਡਾਟਾ ਦੀ ਦੁਹਰਾਈ ਤੋਂ ਬਚਿਆ ਜਾ ਸਕੇ ਉਦਹਾਰਣ ਵਜੋਂ ਜੇਕਰ ਪਤੇ ਨੂੰ ਅਪਡੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕੇਵਲ ਪਤੇ ਦਾ ਚੈੱਕ ਬਾਕਸ ਹੀ ਚੁਣਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- **Supervisor is required to "Sign off" every enrolment on Aadhaar client, where resident has a "biometric exception"**
- ਜਿਸ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਕੋਈ "ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਅਪਵਾਦ ਹੋਵੇ, ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਕਲਾਈਂਟ ਉੱਤੇ ਹਰੇਕ ਨਾਮਾਂਕਣ ਨੂੰ "ਸਾਈਨ ਆਫ" ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

Understanding Aadhaar Enrolment and Update

- Supervisor must ensure that every Operator is aware of and has a print copy of the critical points to be reviewed at the station during Resident's review of enrolment data
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਡਾਟਾ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਸਟੇਸ਼ਨ ਵਿਖੇ ਹਰੇਕ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਨੁਕਤਿਆਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਇਕ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਾਪੀ ਹੋਵੇ।
- Supervisor must ensure that the Operator diligently reviews the data captured from resident for every enrolment/update and making corrections when pointed out by the resident
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਆਪਰੇਟਰ ਹਰੇਕ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਵਿਚ ਬੜੇ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤੇ ਡਾਟਾ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੇ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਦੱਸੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਨੂੰ ਦਰੁਸਤ ਕਰੇ।
- Supervisor must ensure that the Operator provides his/her biometric confirmation after every Aadhaar enrolment/update
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਹਰੇਕ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਪਰੇਟਰ ਆਪਣੀ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰੇ।
- Supervisor must ensure that Acknowledgement is being printed after every enrolment and duly signed by the resident
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਹਰੇਕ ਨਾਮਾਂਕਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ ਪ੍ਰਿੰਟ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਹਸਤਾਖਰਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- Supervisor must ensure that the Original Documents used as Proof of identity/Proof of Relationship/Proof of Address/Proof of Birth and Signed Acknowledgement Slip is scanned for every enrolment
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਹਰੇਕ ਨਾਮਾਂਕਣ ਲਈ ਵਰਤੇ ਗਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਹਿਚਾਣ ਦਾ ਸਬੂਤ/ ਰਿਸ਼ਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ/ ਜਨਮ ਦਾ ਸਬੂਤ ਅਤੇ ਹਸਤਾਖਰਿਤ ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ ਸਕੈਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।
- Supervisor can hold End of Day meeting at the centre for sharing learning of the day and issues faced
- ਦਿਨ ਦੌਰਾਨ ਹੋਏ ਅਨੁਭਵਾਂ ਅਤੇ ਸਾਹਮਣੇ ਆਏ ਮਾਮਲਿਆਂ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰਨ ਲਈ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦਿਨ ਦੇ ਅਖੀਰ ਵਿਚ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਮੀਟਿੰਗ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- Supervisor must take stock of the centre at the end of the day and make arrangements for replacement of faulty devices, hardware and other logistics for smooth enrolments the next day
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦਿਨ ਦੇ ਅਖੀਰ ਵਿਚ ਸਟਾੱਕ ਦਾ ਜਾਇਜ਼ਾ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਗਲੇ ਦਿਨ ਸੁਚਾਰੂ ਨਾਮਾਂਕਣਾਂ ਹਿੱਤ ਖਰਾਬ ਮਸ਼ੀਨਾਂ, ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਚਾਲਣ ਤੰਤਰ ਨੂੰ ਬਦਲ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- Check devices periodically for scratches, out of focus images, only partial images getting captured. In case any such problem is noticed, it should be reported to the concerned Enrolment Agency Manager/HQ and a change of equipment should be requested
- ਉਪਕਰਣਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਝਰੀਟਾਂ, ਫੋਕਸ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਤਸਵੀਰਾਂ, ਕੇਵਲ ਅੰਸ਼ਕ ਤੌਰ ਤੇ ਤਸਵੀਰਾਂ ਕੈਪਚਰ ਹੋਣ ਤੇ ਚੈੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਜੇਕਰ ਅਜਿਹੀ ਕੋਈ ਸਮੱਸਿਆ ਸਾਹਮਣੇ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਸਬੰਧਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਪ੍ਰਬੰਧਕ/ਹੈੱਡ ਕੁਆਰਟਰ ਵਿਖੇ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਪਕਰਣ ਬਦਲੇ ਜਾਣ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- Ensure all devices and computers are shut down and power is off to avoid accidents
- ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਹਾਦਸਿਆਂ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਸਾਰੇ ਉਪਕਰਣ ਅਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਬੰਦ ਹੋਣ ਅਤੇ ਪਾਵਰ ਆੱਫ ਹੋਵੇ।
- Ensure security arrangements for devices and other equipments.
- ਉਪਕਰਣਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਾਜੇ ਸਮਾਨ ਦੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਬੰਧ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ।
- Specific End of Day Reports is available on the client, for selected time period, to facilitate EA Operations. Supervisor can make use of these reports in managing day-to-day operations at the centre

- ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨਾਂ ਨੂੰ ਸੁਖਾਲਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਤ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਕਲਾਈਟ ਉੱਤੇ ਇਕ ਖਾਸ ਅਵਧੀ ਲਈ ਉਪਲਬੱਧ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦੈਨਿਕ ਸੰਚਾਲਨਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਹਿਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- Supervisor must ensure that staff at the centre observes the highest standards of ethics during the execution of Aadhaar Enrolment/Update and do not ask for any additional money except for the prescribed fee
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਦੌਰਾਨ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਸਟਾਫ਼ ਵੱਲੋਂ ਨੈਤਿਕਤਾ ਦੇ ਉਚੱਤਮ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਨਿਰਧਾਰਤ ਫੀਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕੋਈ ਵਾਧੂ ਰਕਮ ਦੀ ਮੰਗ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- Supervisor is also responsible for maintaining the confidentiality and security of the data collected during Aadhaar enrolments
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣਾਂ ਦੌਰਾਨ ਇਕੱਤਰ ਕੀਤੇ ਡਾਟਾ ਦੀ ਗੁਪਤਤਾ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਣ ਲਈ ਵੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

4

GPS Location, Backup, Sync and Export ਜੀਪੀਐਸ ਲੋਕੇਸ਼ਨ, ਬੈਕਅਪ, ਸਿੰਕ ਅਤੇ ਐਕਸਪੋਰਟ



- Supervisor ensures twice-a-day data backup of all enrolment data to external hard disk as per Authority's guidelines. Record date and station number where backup is done to ensure that all stations are backed up and none is missed.
- ਅਥਾਰਟੀ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦਿਨ ਵਿਚ ਦੋ ਵਾਰ ਸਮੁੱਚੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਡਾਟਾ ਦਾ ਬੈਕਅਪ ਡਾਟਾ ਐਕਸਟਰਨਲ ਹਾਰਡ ਡਿਸਕ ਤੇ ਲਵੇਗਾ। ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕਿ ਸਾਰੇ ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਬੈਕਅਪ ਲੈ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਕੋਈ ਰਹਿ ਨਹੀਂ ਗਿਆ, ਬੈਕਅਪ ਲਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਸਟੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਦਰਜ ਕਰੇ।
- Supervisor must ensure GPS Coordinates are captured before using the enrolment client on daily basis
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਅਧਾਰ ਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਲਾਈਟ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜੀਪੀਐਸ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਸ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤੇ ਹੋਣ।
- Supervisor should ensure that enrolment stations are synched at least once every 10 days
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਇਹ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਹਰ 10 ਦਿਨਾਂ ਵਿਚ ਇਕ ਵਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਸਿੰਕ ਜ਼ਰੂਰ ਹੋਣ।
- Supervisor manages timely data export of enrolment data for uploading to Authority's server i.e. maximum up to 5 days
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਸਰਵਰ ਉੱਤੇ ਅਪਲੋਡਿੰਗ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਡਾਟਾ ਦੇ ਡਾਟਾ ਐਕਸਪੋਰਟ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਦਾ ਹੈ; ਭਾਵ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 5 ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ
- Supervisor can maintain a register for data exported. Record date, station number and packets exported at each station for reconciliation purpose
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਐਕਸਪੋਰਟ ਕੀਤੇ ਡਾਟਾ ਲਈ ਇਕ ਰਜਿਸਟਰ ਲਗਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਪੁਨਰ-ਮਿਲਾਣ ਮੰਤਵ ਹਿੱਤ ਮਿਤੀ, ਸਟੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਐਕਸਪੋਰਟ ਕੀਤੇ ਪੈਕੇਟ ਰੀਕਾਰਡ ਕਰੇ।

5

End of Day Review/Correction ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਤ ਤੇ ਸਮੀਖਿਆ/ਸੋਧ

- Supervisor must review all enrolments of the day, End of Day (EoD), to ensure that data entered in the Aadhaar client is correct for each resident
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਵੱਲੋਂ ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿਚ ਦਿਨ ਦੌਰਾਨ ਕੀਤੇ ਸਾਰੇ ਨਾਮਾਂਕਣਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ ਕਿ ਆਧਾਰ ਕਲਾਈਂਟ ਵਿਚ ਹਰੇਕ ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਡਾਟਾ ਦਰੁਸਤ ਹੈ।
- Supervisor may also deploy a fellow operator on-boarded on the machine for end of day review. **However, the operator who did the enrolment cannot review his/her own packets**
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਤ ਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਸਮੀਖਿਆ ਹਿੱਤ ਮਸ਼ੀਨ ਉੱਤੇ ਇਕ ਸਾਥੀ ਆਪਰੇਟਰ ਤਾਇਨਾਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਐਪਰ, ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਆਪਰੇਟਰ ਆਪਣੇ ਹੀ ਪੈਕਟਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ/ਸਕਦੀ।
- In case any errors/logical mismatches are found in the data entered, inform the resident to come to the enrolment centre within correction time frame. Supervisor must sign off by giving his/her fingerprint after End of Day Review
- ਜੇਕਰ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਡਾਟਾ ਵਿਚ ਗਲਤੀਆਂ/ਤਰਕ ਮੇਲ ਨਹੀਂ ਖਾਂਦੇ, ਤਾਂ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਸੋਧ ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾ ਦੇ ਅੰਦਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਆਉਣ ਲਈ ਕਹੋ। ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਤ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਆਪਣੇ ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਦੇ ਕੇ ਸਾਈਨ ਅੱਫ ਕਰੇਗਾ/ਗੀ।
- Once correction is done to the resident's data, the Supervisor will again manually Approve/ Reject the Resident's packet put on Hold earlier for correction, with appropriate reason, if rejected
- ਇਕ ਵਾਰ ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਡਾਟਾ ਵਿਚ ਸੋਧ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਹੋਲਡ ਤੇ ਰੱਖੇ ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਪੈਕਟ ਨੂੰ ਖੁਦ ਪ੍ਰਵਾਨ/ਰੱਦ ਕਰੇਗਾ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਰੱਦ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿਚ ਇਸ ਦਾ ਵਾਜਬ ਕਾਰਨ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।



6

Performance Monitoring ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਨਿਗਰਾਨੀ

- The Supervisor cooperates with the Authority/Registrar's monitors in performing monitoring and audit functions at the enrolment centre and answers their questions to the best of his/her knowledge. Supervisor details are recorded during performance also signs on the performance monitoring sheet
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਅਥਾਰਟੀ/ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦੇ ਨਿਗਰਾਨਾਂ ਦਾ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਅਤੇ ਆਡਿਟ ਕਾਰਜਾਂ ਵਿਚ ਸਹਿਯੋਗ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਸਰਵੇਂਤਮ ਗਿਆਨ ਅਨੁਸਾਰ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦੌਰਾਨ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਸ਼ੀਟਾਂ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਵੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
- Supervisor ensures that audit feedback, if any, is incorporated in the process for continuous improvement of enrolment operations and data quality
- ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਆਡਿਟ ਫੀਡਬੈਕ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਨੂੰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸੰਚਾਲਨਾਂ ਅਤੇ ਡਾਟਾ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿਚ ਨਿਰੰਤਰ ਸੁਧਾਰ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।



Operator ਆਪਰੇਟਰ

Who is an Operator and what are his/her qualifications?

ਆਪਰੇਟਰ ਕੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀਆਂ ਕੀ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਹਨ?

An Operator is employed by an Enrolment Agency to execute enrolment at the enrolment stations.

ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਿਖੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਹਿੱਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਆਪਰੇਟਰ ਦੀ ਨਿਯੁਕਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

To qualify for this role, person should satisfy the following criteria:

ਇਸ ਭੂਮਿਕਾ ਨੂੰ ਨਿਭਾਉਣ ਹਿੱਤ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਮਾਪਦੰਡ ਪੂਰੇ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ:

- The person should be of age 18 years and above
- ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਉਮਰ 18 ਸਾਲ ਜਾਂ ਵੱਧ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ
- The person shall be 10+2 pass and should preferably be a graduate
- ਵਿਅਕਤੀ 10+2 ਪਾਸ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਗ੍ਰੈਜੂਏਟ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ
- The person should have been enrolled for Aadhaar and his/her Aadhaar number should have been generated
- ਵਿਅਕਤੀ ਆਧਾਰ ਲਈ ਨਾਮਾਂਕਿਤ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਦਾ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਜਨਰੇਟ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ



Understanding Aadhaar Enrolment and Update

- The person should have a basic understanding of operating a computer and should be comfortable with local language keyboard and transliteration
- ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਰਤਣ ਦੀ ਚੰਗੀ ਸਮਝ ਅਤੇ ਤਜਰਬਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਕੀ-ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਲਿਪੀ-ਅੰਤਰਣ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ
- The person should have obtained "Operator Certificate" from a Testing and Certification Agency appointed by Authority
- ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਲ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਟੈਸਟਿੰਗ ਅਤੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਏਜੰਸੀ ਤੋਂ "ਆਪਰੇਟਰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ" ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ
- **Note: Obtaining a "Operator Certificate" does not entitle the candidate to start the Enrolment/Update without engagement with Authority's empanelled Enrolment Agencies**
- ਨੋਟ: "ਆਪਰੇਟਰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ" ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਨਾਲ ਉਮੀਦਵਾਰ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਾਮਾਕਣ ਏਜੰਸੀ ਨੂੰ ਇਮਪੈਨਲ ਕੀਤੇ ਬਗੈਰ ਨਾਮਾਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੋ ਜਾਂਦਾ

Before starting work as an Operator: ਆਪਰੇਟਰ ਵਜੋਂ ਕਾਰਜ ਅਰੰਭ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ :



- The person must be engaged and activated by any Enrolment Agency in accordance with Authority's guidelines prior to commencing enrolments
- ਨਾਮਾਕਣ ਅਰੰਭ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਵਿਚ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਾਮਾਕਣ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਅਤੇ ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਕੀਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- The person should have undergone Training Sessions conducted by Regional Offices/Enrolment Agency on Aadhaar Enrolment/Update Processes and various equipment and devices used during Aadhaar enrolment
- ਵਿਅਕਤੀ ਨੇ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰਾਂ/ਨਾਮਾਕਣ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਤੇ ਚਲਾਏ ਜਾ ਰਹੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਅਤੇ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਕਣ ਦੌਰਾਨ ਵਰਤਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਾਜੇ-ਸਮਾਨ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਵਿਚ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ।
- The person should have read the complete Training Material on Aadhaar Enrolment/Update available on Authority's website before giving the certification exam
- ਸਰਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਨੇ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੇ ਉਪਲਬੱਧ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਉੱਤੇ ਦਿੱਤੀ ਸਮੁੱਚੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ।
- The person should be comfortable with local language keyboard and transliteration
- ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਕੀ-ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਲਿਪੀ-ਅੰਤਰਣ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

On-boarding of Operator

ਆਪਰੇਟਰ ਦੀ ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ

Operator must submit his/her "On boarding Form" along with the required documents to the Enrolment Agency which in turn submits the form to concerned "Authority's Regional Offices" for verification. After verification, Regional Offices will approve/reject the on boarding with the respective Enrolment Agency.

ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਹੋਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਆਪਣਾ "ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ" ਫਾਰਮ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਕੋਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਫਾਰਮ ਤਸਦੀਕ ਹਿੱਤ ਸਬੰਧਤ "ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰਾਂ" ਵਿਖੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਤਸਦੀਕੀਕਰਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਸਬੰਧਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਨਾਲ ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ/ਰੱਦ ਕਰਨਗੇ।

Enrolment Agency will then add the Operator by taking his/her biometrics in the Aadhaar client software and provide a User Name and Password to operate the Enrolment Machine. Enrolled User means that the user's biometric details verification at UIDAI is successfully completed and stored in local database at the enrolment station.

ਫਿਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਆਪਰੇਟਰ ਦੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕਸ ਲੈ ਕੇ ਉਸ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਕਲਾਈਂਟ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਮਸ਼ੀਨ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਇਕ ਯੂਜ਼ਰ ਨੇਮ ਅਤੇ ਪਾਸਵਰਡ ਦੇਵੇਗੀ। ਨਾਮਾਂਕਿਤ ਯੂਜ਼ਰ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਅਥਾਰਟੀ ਵਿਖੇ ਯੂਜ਼ਰ ਦੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸਫਲਤਾਪੂਰਬਕ ਪੂਰੀ ਹੋ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟੇਸ਼ਨ ਵਿਖੇ ਸਥਾਨਕ ਡਾਟਾਬੇਸ ਵਿਚ ਸਟੋਰ ਹੋ ਗਈ ਹੈ।

Important Commandments that an Operator/Supervisor must remember during Resident Enrolment
ਜ਼ਰੂਰੀ ਆਦੇਸ਼ ਜੋ ਇਕ ਆਪਰੇਟਰ/ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਮੇਂ ਜ਼ਰੂਰ ਯਾਦ ਰੱਖਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

- Capturing GPS coordinates at start of enrolments every day.
- ਹਰ ਰੋਜ਼ ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਰੰਭ ਹੋਣ ਤੇ ਜੀਪੀਐਸ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਸ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨਾ
- Make sure that on each login, the date and time setting on the computer is current date and time.
- ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਕਿ ਹਰੇਕ ਲਾਗ-ਇਨ ਤੇ ਕੰਪਿਊਟਰ ਉੱਤੇ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਸੈਟਿੰਗ ਕਰੰਟ ਡੇਟ ਐਂਡ ਟਾਈਮ ਤੇ ਹੋਵੇ
- Make sure to Login with your own Operator ID in Aadhaar client, for undertaking enrolments, and log off the application when going away from the seat so that no one else can use your login window for enrolments.
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਆਧਾਰ ਕਲਾਈਂਟ ਵਿਚ ਆਪਣੇ ਖੁਦ ਦੇ ਆਪਰੇਟਰ ਆਈਡੀ ਨਾਲ ਲਾਗ-ਇਨ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਸੀਟ ਛੱਡਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਨੂੰ ਲਾਗ ਆਫ ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਹੋਰ ਕੋਈ ਤੁਹਾਡੀ ਲਾਗ-ਇਨ ਵਿੰਡੋ ਰਾਹੀਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਨਾ ਕਰ ਸਕੇ।

- Brief the enrolment/update process to resident before and during the process to put the resident at ease and facilitate data capture
- ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਸੁਖਾਵਾਂ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਵਾਉਣ ਅਤੇ ਡਾਟਾ ਕੈਪਚਰ ਨੂੰ ਸੁਵਿਧਾਜਨਕ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ
- Make sure that the station layout is as per Authority guidelines.
- ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਸਟੇਸ਼ਨ ਦਾ ਖਾਕਾ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇ

- Make sure that the resident has never enrolled for Aadhaar before doing a fresh enrolment using the "Find Aadhaar Facility" provided in the client.
- ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਰਵਾਉਣ ਆਏ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਲਾਈਟ ਵਿਚ ਦਿੱਤੀ "ਆਧਾਰ ਲੱਭੋ ਸੁਵਿਧਾ" ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਕੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਪਹਿਲਾਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਨਾ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ

- Use **Update Client Lite** for updating Demographic details like Name, Gender, Date of Birth & Address, Mobile Number and email and use ECMP for other type of Demographic/Biometric Update.
- ਨਾਮ, ਲਿੰਗ, ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਪਤਾ, ਮੋਬਾਈਲ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਈ-ਮੇਲ ਵਰਗੇ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਵੇਰਵੇ ਅਪਡੇਟ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਅਪਡੇਟ ਕਲਾਈਟ ਲਾਈਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਹੋਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ/ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਅਪਡੇਟ ਹਿੱਤ ਈਸੀਐਮਪੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।

- Make sure that the residents has entered their Mobile Number for future communication with the resident and other uses like OTP based Authentication and online Aadhaar Update facility.
- ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਵਸਨੀਕ ਨਾਲ ਭਵਿੱਖੀ ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਸੰਚਾਰ ਹਿੱਤ ਹੋਰ ਲਾਭ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਓਟੀਪੀ ਅਧਾਰਤ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਣ ਅਤੇ ਆਨਲਾਈਨ ਅਪਡੇਟ ਸੁਵਿਧਾ ਹਿੱਤ ਆਪਣਾ ਮੋਬਾਈਲ ਨੰਬਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

- Check that the resident's Aadhaar Enrolment/Update form is verified and carries Verifier's signature/thumb print and stamp/initials. The form must also carry Resident's (Applicant's) signature/thumbprint.
ਚੈੱਕ ਕਰੋ ਕਿ ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਫਾਰਮ ਤਸਦੀਕ ਹੋਇਆ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਉੱਤੇ ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ/ਅੰਗੂਠੇ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਅਤੇ ਮੁਹਰ/ਸਹੀ ਹੋਵੇ। ਫਾਰਮ ਉੱਤੇ ਵਸਨੀਕ (ਬੇਨਤੀਕਰਤਾ) ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ/ਅੰਗੂਠੇ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਵੀ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

- Make sure that all the Original Documents are available, which are required for type of Enrolment/Update requested by the resident and belongs to the same resident whose enrolment/update is to be done.
- ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਹਿੱਤ ਲੋੜੀਂਦੇ ਸਾਰੇ ਅਸਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਉਪਲਬੱਧ ਹਨ ਅਤੇ ਉਸੇ ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਦਾ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਹੋਣਾ ਹੈ।

- Make sure that the resident is well informed that his/her biometric will only be used for Aadhaar Enrolment/Update and no other purpose.
- ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਇਹ ਪੂਰੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਵੇ ਕਿ ਉਸ ਦੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੇਵਲ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਹਿੱਤ ਹੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਨਾ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਮੰਤਵ ਲਈ।

- In case of Introducer/HoF based enrolment, the Introducer/HoF's signature/thumbprint should be available in the form along with their details filled in the fields provided for Introducer and HoF, respectively.
- ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ/ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਅਧਾਰਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ, ਫ਼ਾਮਲ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਫੀਲਡਾਂ ਵਿਚ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਦੇ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ/ਅੰਗੂਠੇ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ।
- Capture demographic and biometric data of the resident in the Aadhaar client software (ECMP/UCL) in the sequence of data capture as per the screens provided on the software client.
- ਆਧਾਰ ਕਲਾਈਟ ਸਾਫਟਵੇਅਰ (ਈਸੀਐਮਪੀ/ਯੂਸੀਐਲ) ਵਿਚ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਅਤੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਡਾਟਾ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਕਲਾਈਟ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਸਕ੍ਰੀਨਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਡਾਟਾ ਕੈਪਚਰ ਦੇ ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਕੈਪਚਰ ਕਰੋ।
- Make sure that the resident's screen is on all the time during the enrolment/update and ask the resident to cross check the data being entered and review demographic data with resident before signing off.
- ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਦੌਰਾਨ ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਸਕ੍ਰੀਨ ਹਰ ਸਮੇਂ ਆਨ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਡਾਟਾ ਲਗਾਤਾਰ ਚੈਕ ਕਰਨ ਲਈ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸਾਈਨ ਆਫ਼ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਸਨੀਕ ਨਾਲ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਡਾਟਾ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ।
- Print, sign and provide acknowledgement to the resident and take resident signature on consent at the end of enrolment.
- ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕੀਤੀ ਹਸਤਾਖਰਿਤ ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ ਦਿਓ ਅਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿਚ ਸਹਿਮਤੀ ਉੱਤੇ ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਲਵੋ।
- Make sure that the Enrolment/Update Form, Original Supporting Documents and Signed Consent slip is uploaded in the Enrolment/Update Client and all documents are returned to the resident.
- ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਫਾਰਮ, ਅਸਲ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਤੇ ਹਸਤਾਖਰਿਤ ਸਹਿਮਤੀ ਸਲਿੱਪ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਕਲਾਈਟ ਉੱਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਮੋੜ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ।

Who is CELC Operator and what are his/her qualifications?**ਸੀਈਐਲਸੀ ਆਪਰੇਟਰ ਕੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀਆਂ ਕੀ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਹਨ?**

A CELC Operator is employed by an Enrolment Agency to execute enrolment at the enrolment stations. **It is to be noted that the CELC Operator can only perform Child Enrolment/Update and cannot perform any other type of enrolment.**

ਇਕ ਸੀਈਐਲਸੀ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ ਵਿਖੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਆਪਰੇਟਰ ਕੇਵਲ ਬਾਲ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ।

To qualify for this role, person should satisfy the following criteria:

ਇਸ ਭੂਮਿਕਾ ਨੂੰ ਨਿਭਾਉਣ ਹਿੱਤ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਮਾਪਦੰਡ ਪੂਰੇ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ:

- The person should be of age 18 years and above
- ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਉਮਰ 18 ਸਾਲ ਜਾਂ ਵੱਧ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- The person shall be 10+2 pass and should preferably be a graduate
- ਵਿਅਕਤੀ 10+2 ਪਾਸ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਗ੍ਰੈਜੂਏਟ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- In case of Anganwadi Asha Worker, 10th Pass are eligible
- ਆਂਗਣਵਾੜੀ ਆਸ਼ਾ ਵਰਕਰ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ 10ਵੀਂ ਪਾਸ ਯੋਗ ਹਨ।
- The person should have been enrolled for Aadhaar and his/her Aadhaar number should have been generated
- ਵਿਅਕਤੀ ਆਧਾਰ ਲਈ ਨਾਮਾਂਕਿਤ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਦਾ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਜਨਰੇਟ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ।
- The person should have a basic understanding of operating Smart Phone with Android OS/computer and should be comfortable with local language keyboard and transliteration
- ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਐਂਡਰਾਇਡ ਓਐਸ/ਕੰਪਿਊਟਰ ਨਾਲ ਸਮਾਰਟ ਫੋਨ ਦੀ ਮੁੱਢਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ ਦੇ ਕੀ-ਬੋਰਡ ਅਤੇ ਲਿਪੀ-ਅੰਤਰਣ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- The person should have obtained "CELC Operator Certificate" from a Testing and Certification Agency appointed by Authority
- ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਲ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਟੈਸਟਿੰਗ ਅਤੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਏਜੰਸੀ ਤੋਂ "ਸੀਈਐਲਸੀਆਪਰੇਟਰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ" ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ।
- **Note: Obtaining a " CELC Operator Certificate" does not entitle the candidate to start the Enrolment/Update without engagement with Authority"s empanelled Enrolment Agencies**
- ਨੋਟ: "ਸੀਈਐਲਸੀ ਆਪਰੇਟਰ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ" ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਨਾਲ ਉਮੀਦਵਾਰ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਨੂੰ ਇਮਪੈਨਲ ਕੀਤੇ ਬਗ਼ੈਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੋ ਜਾਂਦਾ।

**Before starting work as CELC Operator:**

ਸੀਈਐਲਸੀ ਆਪਰੇਟਰ ਵਜੋਂ ਕਾਰਜ ਅਰੰਭ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ :

- The person must be engaged and activated by any Enrolment Agency in accordance with Authority"s guidelines prior to commencing enrolments
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਰੰਭ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਵਿਚ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਅਤੇ ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਕੀਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- The person should have undergone Training Session conducted by Regional Offices/Enrolment Agency on Child Enrolment Processes and CELC Tablet used during Child enrolment

- ਵਿਅਕਤੀ ਨੇ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰਾਂ/ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਆਧਾਰ ਬਾਲ ਨਾਮਾਂਕਣ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਤੇ ਚਲਾਏ ਜਾ ਰਹੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਅਤੇ ਬਾਲ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੌਰਾਨ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਸੀਈਐਲਸੀ ਟੈਬਲੇਟ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਵਿਚ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ।
- The person should have read the complete Training Material on Child Enrolment available on Authority's website before giving the certification exam
- ਸਰਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਨੇ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੇ ਉਪਲਬੱਧ ਬਾਲ ਨਾਮਾਂਕਣ ਉੱਤੇ ਦਿੱਤੀ ਸਮੁੱਚੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ।
- CELC Operator must submit his/her "On boarding Form" along with the required documents to the Enrolment Agency which in turn submit the form to concerned "UIDAI Regional Offices" for verification. After verification Regional Offices will approve/reject the on boarding with the respective Enrolment Agency
ਸੀਈਐਲਸੀ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਹੇਰ ਲੋੜੀਂਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਆਪਣਾ "ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ" ਫਾਰਮ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਕੋਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵੱਲੋਂ ਇਹ ਫਾਰਮ ਤਸਦੀਕ ਹਿੱਤ ਸਬੰਧਤ "ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰਾਂ" ਵਿਖੇ ਭੇਜਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਤਸਦੀਕੀਕਰਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਸਬੰਧਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਨਾਲ ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ/ਰੱਦ ਕਰਨਗੇ।
- Enrolment Agency will then add the CELC Operator by taking his/her biometrics in the Aadhaar client software and provide a User Name and Password to operate the CELC Tablet
- ਫਿਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਸੀਈਐਲਸੀ ਆਪਰੇਟਰ ਦੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕਸ ਲੈ ਕੇ ਉਸ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਕਲਾਈਂਟ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਸੀਈਐਲਸੀ ਟੈਬਲੇਟ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਇਕ ਯੂਜ਼ਰ ਨੇਮ ਅਤੇ ਪਾਸਵਰਡ ਦੇਵੇਗੀ।
- Enrolled User means that the user's biometric details verification at UIDAI is successfully completed and stored in local database at the enrolment station
- ਨਾਮਾਂਕਿਤ ਯੂਜ਼ਰ ਤੋਂ ਭਾਵ ਹੈ ਕਿ ਅਥਾਰਟੀ ਵਿਖੇ ਯੂਜ਼ਰ ਦੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸਫਲਤਾਪੂਰਬਕ ਪੂਰੀ ਹੋ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟੇਸ਼ਨ ਵਿਖੇ ਸਥਾਨਕ ਡਾਟਾਬੇਸ ਵਿਚ ਸਟੋਰ ਹੋ ਗਈ ਹੈ।

Verifier

ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ

Who is a Verifier and what is his/her responsibility?**ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ ਕੌਣ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀਆਂ ਕੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ?**

- When the resident comes to enrol for Aadhaar to an Enrolment Centre, demographic information will be entered from documents that the resident provides
- ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਵਸਨੀਕ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਕਣ ਹਿੱਤ ਕਿਸੇ ਨਾਮਾਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿਚੋਂ ਉਸ ਦੀ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਸੂਚਨਾ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।
- The authentication of documents submitted by the resident is duly verified by the officials authorised to verify the documents. Such officials are termed as verifiers
- ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਗਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕ੍ਰਿਤ ਅਮਲੇ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- The verifier present at the Enrolment Centre will verify the documents submitted by the resident against the enrolment/update form filled by the resident
- ਨਾਮਾਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਚ ਮੌਜੂਦ ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ ਵਸਨੀਕ ਦੁਆਰਾ ਭਰੇ ਗਏ ਨਾਮਾਕਣ ਫਾਰਮ ਦੇ ਨਾਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਗਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰੇਗਾ।
- The services of the retired government officials who are generally well acquainted with such verification procedures should be utilised by the Registrars in case they are unable to spare serving officials for document verification
- ਜੇਕਰ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਤਸਦੀਕੀਕਰਣ ਲਈ ਸੇਵਾਰਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਤਾਇਨਾਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਮਰੱਥ ਹਨ ਤਾਂ ਉਹ ਰਿਟਾਇਰ ਹੋ ਚੁੱਕੇ ਸਰਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਜੋ ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਅਜਿਹੇ ਤਸਦੀਕੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਤੋਂ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਾਣੂ ਹਨ, ਲੈ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- Any serving /retired official both from Government (including Armed forces and CPMFs) and PSUs including Banks not below the rank of Group „C“/ class III employees may be allowed to be deployed as Verifiers. In the areas, like big cities and Metros, where registrar is unable to avail the services of such Retired/Serving government officials, services of an outsourced vendor can be availed of to provide verifiers with the approval from Authority's Regional Office
- ਤਸਦੀਕਕਰਤਾਵਾਂ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਸੇਵਾਰਤ/ਰਿਟਾਇਰਡ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਸਰਕਾਰ (ਜਿਸ ਵਿਚ ਸਸ਼ਤਰ ਸੇਨਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸੀਪੀਐਮਐਫ਼ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ) ਅਤੇ ਪੀਐਸਯੂ ਸਮੇਤ ਬੈਂਕਾਂ ਦੇਵਾਂ ਵਿਚੋਂ ਹੀ, ਜੋ ਵਰਗ "ਸੀ"/ਕਲਾਸ III ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਨਾ ਹੋਣ, ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਤਾਇਨਾਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਵੱਡੇ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਅਤੇ ਮੈਟ੍ਰੋ ਜਿਹੇ ਵਿਸ਼ਾਲ ਇਲਾਕਿਆਂ, ਜਿੱਥੇ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਅਜਿਹੇ ਰਿਟਾਇਰਡ /ਸੇਵਾਰਤ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲੈਣ ਵਿਚ ਅਸਮਰੱਥ ਹੋਣ, ਉੱਥੇ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਨਾਲ ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਆਊਟਸੋਰਸਡ ਵੈਂਡਰ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।
- The verifiers in an enrolment centre cannot be from the same vendor, hired as enrolment agency. Registrar needs to ensure that verifiers are appropriately trained before being put in the field. The Registrar may appoint more than one Verifier in a centre, if and where required
- ਇੱਕ ਨਾਮਾਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਮੌਜੂਦ ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ ਪੱਟੇ ਤੇ ਲਈ ਗਈ ਨਾਮਾਕਣ ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਇਕੋ ਵੈਂਡਰ ਵੱਲੋਂ ਭੇਜੇ ਗਏ ਨਹੀਂ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ। ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤਸਦੀਕਕਰਤਾਵਾਂ ਨੇ ਫੀਲਡ ਵਿਚ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਚਿਤ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ। ਜੇਕਰ ਅਤੇ ਜਿੱਥੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ, ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਇੱਕ ਕੇਂਦਰ ਵਿਚ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ ਤਾਇਨਾਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- The list of all Verifiers must be notified, by designation, by the Registrar before commencement of the enrolments and the list should be shared with the Regional office concerned
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਰੰਭ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਅਹੁਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਰੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਸੂਚੀ ਸਬੰਧਤ ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰ ਨਾਲ ਸਾਂਝੀ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

What are the UIDAI Guidelines for Verification that the Verifier must keep in mind while verifying the Documents?

ਤਸਦੀਕੀਕਰਣ ਹਿੱਤ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦੀਆਂ ਉਹ ਕਿਹੜੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸਮੇਂ ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿਚ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

- Make sure that the resident has original documents for verification.
- ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਵਸਨੀਕ ਕੋਲ ਤਸਦੀਕੀਕਰਣ ਹਿੱਤ ਅਸਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹਨ।
- The documents produced by the resident for Aadhaar enrolment/Update must be in the list of UIDAI approved documents only
- ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ ਅਪਡੇਟ ਹਿੱਤ ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦੀ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
- The format is for certificate to be issued by officials/ institutions (only those that are recognised in the UIDAI's valid list of documents) for Proof of Identity, Proof of Address, Proof of Relationship, Proof of Date of Birth is as per **Appendix C**
- ਇਹ ਫਾਰਮੈਟ ਅੰਤਿਕਾ ਸ਼ੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਪਹਿਚਾਣ ਅਤੇ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ, ਰਿਸ਼ਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ, ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦੇ ਸਬੂਤ ਲਈ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ/ ਸੰਸਥਾਵਾਂ (ਕੇਵਲ ਉਹ ਜੋ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦੇ ਵੈਧ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ) ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਲਈ ਹੈ।
- Verifiers can refuse verification, if they suspect forged/ altered documents. In cases where Verifier refuses verification of the documents produced, reasons should be recorded in brief by the Verifier on the Enrolment Form
- ਜੇਕਰ ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ ਨੂੰ ਨਕਲੀ/ ਜਾਅਲੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦਾ ਸ਼ੱਕ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਤਸਦੀਕ ਲਈ ਇਨਕਾਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ ਵੱਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਦੇ ਕਾਰਣ ਸੰਖੇਪ ਰੂਪ ਵਿਚ ਨਾਮਾਂਕਣ ਫਾਰਮ ਉੱਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।
- In case the Verifier refuses verification with reasons or turns the resident back without recording any reasons, the resident can approach a designated Authority created by the Registrar for Grievance Redressal
- ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ ਬਿਨਾਂ ਕਾਰਨ ਤਸਦੀਕ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਕੋਈ ਕਾਰਣ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤੇ ਵਾਪਸ ਭੇਜ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਵਸਨੀਕ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਹਿੱਤ ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਅਥਾਰਟੀ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- Verify Name, Date of Birth, Address, and Relationship Details against PoI, DoB, PoA, PoR, respectively
- ਜਨਮ ਮਿਤੀ, ਪਤੇ ਅਤੇ ਰਿਸ਼ਤੇ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ, ਜਨਮ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ, ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ, ਰਿਸ਼ਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਨਾਲ ਕਰੇ।

- Name
- ਨਾਂ

Understanding Aadhaar Enrolment and Update

- Pol requires a document containing the resident's name and photograph. Verify that supporting document has both
- ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿਚ ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਫੋਟੋ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਤਸਦੀਕ ਕਰੋ ਕਿ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿਚ ਦੋਵੇਂ ਹੋਣ।
- If any of the Pol documents submitted does not contain the photograph of the resident, then it will not be accepted as a valid Pol. In order to be inclusive and free of harassment, documents with older photographs are acceptable
- ਜੇਕਰ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿਚ ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਫੋਟੋ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਵਾਜਬ ਨਹੀਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਸੰਮਲਿਤ ਅਤੇ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਪੁਰਾਣੀ ਫੋਟੋ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

Name
Address.....
Card No.

Valid POI with Photograph

Name
Address.....
Card No.

Invalid POI without photograph

Valid POI with Photograph ਫੋਟੋ ਨਾਲ ਪਤੇ ਦਾ ਵਾਜਬ ਸਬੂਤ
Invalid POI without Photograph ਫੋਟੋ ਨਾਲ ਪਤੇ ਦਾ ਗੈਰ ਵਾਜਬ ਸਬੂਤ

- Confirm the name in the document by asking the resident his/her name. This is to ensure that the resident is providing own documents
- ਵਸਨੀਕ ਤੋਂ ਉਸ ਦਾ ਨਾਂ ਪੁੱਛ ਕੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿਚ ਦਰਜ ਨਾਂ ਨਾਲ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰੋ। ਇਹ ਇਸ ਗੱਲ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਨਾਉਣ ਲਈ ਹੈ ਕਿ ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਆਪਣੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੀ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ।
- The name of the person should be entered in full. It should not include salutations or titles like Mr., Miss, Mrs., Major, Retd., Dr. etc
- ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਦਰਜ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿਚ ਸ੍ਰੀ, ਸ੍ਰੀਮਾਨ ਕੁ., ਸ੍ਰੀਮਤੀ, ਮੇਜਰ, ਰਿਟਾ., ਡਾ. ਆਦਿ ਜਿਹੇ ਸੰਬੋਧਨ ਨਹੀਂ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ।

AADHAAR ENROLMENT / CORRECTION FORM

1. Full Name: Mr. (Salutation) Mr. (Name) Mr. (Name)

2. Date of Birth: 12/01/1974

3. Gender: Male

4. Address: 123 Main Street, New Delhi

5. Landmark: Near Old School

6. Village/Town/City: New Delhi

7. District: New Delhi

8. State: New Delhi

9. PIN Code: 110001

Wrong Usage (With Salutation)

AADHAAR ENROLMENT / CORRECTION FORM

1. Full Name: Mr. (Name) Mr. (Name) Mr. (Name)

2. Date of Birth: 12/01/1974

3. Gender: Male

4. Address: 123 Main Street, New Delhi

5. Landmark: Near Old School

6. Village/Town/City: New Delhi

7. District: New Delhi

8. State: New Delhi

9. PIN Code: 110001


Correct Usage (Without Salutation)

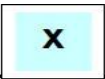
Wrong usage (with Salutation) ਗਲਤ ਵਰਤੋਂ (ਸੰਬੋਧਨ ਨਾਲ)

Correct usage (without Salutation) ਸਹੀ ਵਰਤੋਂ (ਸੰਬੋਧਨ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ)

- a. It is very important to write the person's name very carefully and correctly. For example, the respondent may tell that his name is V. Vijayan whereas his full name may be Venkatraman Vijayan and similarly R. K. Srivastava's full name may actually be Ramesh Kumar Srivastava. Similarly, a female enrollee may tell her name as K. S. K. Durga while her full name may be Kalluri Surya Kanaka Durga. Ascertain from her/him the expansion of her/his initials and check the same in the documentary evidence produced.

ਓ. ਇਹ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਕਿ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਨਾਂ ਬੜੇ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਅਤੇ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲਿਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਵਸਨੀਕ ਕਹਿ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਦਾ ਨਾਂ ਵੀ. ਵਿਜਯਨ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿ ਉਸ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਵੇਂਕਟਰਮਨ ਵਿਜਯਨ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਆਰ. ਕੇ. ਸ਼੍ਰੀਵਾਸਤਵ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ ਅਸਲ ਵਿਚ ਰਮੇਸ਼ ਕੁਮਾਰ ਸ਼੍ਰੀਵਾਸਤਵ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਰਵਾਉਣ ਆਈ ਇਕ ਇਸਤਰੀ ਆਪਣਾ ਨਾਂ ਕੇ. ਐਸ. ਕੇ. ਦੁਰਗਾ ਦੱਸ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜੋ ਕੱਲੁਰੀ ਸੂਰਯਾ ਕਣਿਕਾ ਦੁਰਗਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਸੰਖੇਪ ਅੱਖਰਾਂ ਦਾ ਵਿਸਤਾਰ ਪੁੱਛੋ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤਾਂ ਨਾਲ ਮੇਲ ਕਰ ਕੇ ਦੇਖੋ।





AADHAAR

Aadhaar Enrolment is free and voluntary. Correction and Aadhaar Enrolment. In case of Correction provide your EID No. Please follow the instructions.


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

AADH

Aadhaar Enrolment is free and voluntary. Correction and Aadhaar Enrolment. In case of Correction provide your EID No. Please follow the instructions.


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

POI



Name: Ram Chandra Bhagat
S/o- Ram Lakhan Bhagat
Card No. 42333244

ਪਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ



ਨਾਮ ਰਾਮ ਚੰਦਰ ਭਗਤ
ਪੁੱਤਰ ਰਾਮ ਲਖਨ ਭਗਤ
ਕਾਰਡ ਨੰ. 42333244

Understanding Aadhaar Enrolment and Update

- b. In case of difference in the name declared and the one in document (PoI) is limited to spelling and/or sequence of first, middle and last name, the name as declared by the resident may be recorded .
ਅ. ਘੋਸ਼ਣਾ ਕੀਤੇ ਗਏ ਨਾਂ ਅਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (ਪਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ) ਵਿਚ ਅੰਤਰ ਹੋਣ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਸਪੈਲਿੰਗ ਅਤੇ/ ਜਾਂ ਪਹਿਲੇ, ਵਿਚਲੇ ਅਤੇ ਅੰਤਮ ਨਾਂ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਨਾਂ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

Acceptable as difference in only name sequence

POA
Name Chandra Ram Bhagat
Address – 109- B Tara Apartment
Lane No 2
New Shimla, Himachal Pradesh
Card No. CDI908766

POI

Name Ram Chandra Bhagat
S/o- Ram Lakhn Bhagat
Card No. 42333244

Not Acceptable due to difference in name

POA
Name Chandra Ram Bhagat
Address – 109- B Tara Apartment
Lane No 2
New Shimla, Himachal Pradesh
Card No. CDI908766

POI

Name Sita Chandra Bhagat
S/o- Ram Lakhn Bhagat
Card No. 42333244

ਕੇਵਲ ਨਾਂ ਦੇ ਕ੍ਰਮ ਵਿਚ ਅੰਤਰ ਹੋਣ ਕਾਰਣ ਸਵੀਕਾਰਣ ਯੋਗ

ਪਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ
ਨਾਮ ਚੰਦਰ ਰਾਮ ਭਗਤ
ਪਤਾ 109-ਬੀ ਤਾਰਾ ਅਪਾਰਟਮੈਂਟ
ਗਲੀ ਨੰ 2
ਨਿਊ ਸ਼ਿਮਲਾ, ਹਿਮਾਚਲ ਪ੍ਰਦੇਸ਼
ਕਾਰਡ ਨੰ. ਸੀਡੀ1908766

ਪਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ

ਨਾਮ ਰਾਮ ਚੰਦਰ ਭਗਤ
ਪੁੱਤਰ ਰਾਮ ਲਖਨ ਭਗਤ
ਕਾਰਡ ਨੰ. 42333244

ਨਾਂ ਵਿਚ ਅੰਤਰ ਹੋਣ ਕਾਰਣ ਨਾ-ਸਵੀਕਾਰਣ ਯੋਗ

ਪਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ
ਨਾਮ ਚੰਦਰ ਰਾਮ ਭਗਤ
ਪਤਾ 109-ਬੀ ਤਾਰਾ ਅਪਾਰਟਮੈਂਟ
ਗਲੀ ਨੰ 2
ਨਿਊ ਸ਼ਿਮਲਾ, ਹਿਮਾਚਲ ਪ੍ਰਦੇਸ਼
ਕਾਰਡ ਨੰ. ਸੀਡੀ1908766

ਪਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ

ਨਾਮ ਸੀਤਾ ਚੰਦਰ ਭਗਤ
ਪੁੱਤਰ ਰਾਮ ਲਖਨ ਭਗਤ
ਕਾਰਡ ਨੰ. 42333244

- c. If two documentary proofs produced by the enrollee have variation in the same name (i.e., with initials and full name), the enrollee's full name should be recorded.
ੲ. ਜੇਕਰ ਨਾਮਾਕਿਤ ਵੱਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਦੋ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤਾਂ ਵਿਚ ਇਕੋ ਨਾਮ ਵਿਚ ਫਰਕ ਹੈ (ਭਾਵ ਸੰਖੇਪ ਅਤੇ ਪੂਰੇ ਨਾਮ ਵਿਚ), ਤਾਂ ਨਾਮਾਕਿਤ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਮ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

- d. Sometimes, infants or children may not have been named yet. Try to ascertain the intended name for the child by explaining to the enrollee the importance of capturing the name of the individual for allotting EID. In case of non-availability of supporting documents for Pol, the name should be recorded with the assistance of the Introducer.

ਸ. ਕਈ ਵਾਰ ਨਵੇਂ ਜਨਮੇ ਸ਼ਿਸ਼ੂਆਂ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਨਾਮਕਰਣ ਨਹੀਂ ਹੋਇਆ ਹੁੰਦਾ। ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚ ਯੁਆਈਡੀ ਅਲਾਟ ਕਰਨ ਲਈ ਉਸ ਦਾ ਨਾਮ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨ ਦੇ ਮਹੱਤਵ ਬਾਰੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸਮਝਾਉਣ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਦਾ ਰੱਖਿਆ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਨਾਮ ਦਰਜ ਕਰਨ ਦਾ ਯਤਨ ਕਰੋ। ਜੇਕਰ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਾਲੇ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਉਪਲੱਬਧ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਤਾਂ ਨਾਮ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।



Date of Birth (DoB)

ਜਨਮ ਮਿਤੀ

- a. Date of birth of Resident must indicate day, month and year in the relevant field.
ੳ. ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਵਿਚ ਸਬੰਧਤ ਫੀਲਡ ਵਿਚ ਦਿਨ, ਮਹੀਨਾ ਅਤੇ ਸਾਲ ਜ਼ਰੂਰ ਦਰਸਾਇਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- b. If the Resident provides documentary evidence of Date of Birth, then the Date of Birth is considered as "Verified". When resident declares the DoB without any documentary evidence, then date of birth is considered as "Declared".
ਅ. ਜੇਕਰ ਵਸਨੀਕ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਨੂੰ 'ਤਸਦੀਕਸ਼ੁਦਾ' ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਜਦੋਂ ਵਸਨੀਕ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ ਦੇ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਨੂੰ 'ਘੋਸ਼ਿਤ' ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
- c. When the resident is unable to give exact date of birth and only age is mentioned by the resident or approximated by the verifier, then only age is recorded. The software will automatically calculate year of birth in such case.
ੲ. ਜਦੋਂ ਵਸਨੀਕ ਬਿਲਕੁਲ ਸਹੀ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦੱਸਣ ਵਿਚ ਅਸਮਰੱਥ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਦੁਆਰਾ ਜਾਂ ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ ਵੱਲੋਂ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾ ਕੇ ਕੇਵਲ ਉਮਰ ਹੀ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕੇਵਲ ਉਮਰ ਹੀ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਜਨਮ ਦਾ ਸਾਲ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰ ਲਵੇਗਾ।
- d. The Verifier should check the entry in the Enrolment/Update Form and ensure that the resident has correctly indicated the date of birth as "Verified" / "declared" or has filled his/her age.
ਸ. ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ ਨੂੰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ ਅਪਡੇਟ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਐਂਟਰੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਸਨੀਕ ਨੇ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਉਮਰ ਨੂੰ 'ਤਸਦੀਕਸ਼ੁਦਾ' / 'ਘੋਸ਼ਿਤ' ਦਰਸਾਇਆ ਹੈ ਜਾਂ ਆਪਣੀ ਉਮਰ ਠੀਕ ਭਰੀ ਹੈ।



Residential Address

ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤਾ:

- a. Verify that the PoA contains the name and address. The Verifier should ensure that the name in the PoA document matches with the name in the Pol document. A difference in the name in Pol and PoA document is acceptable if the difference is only in spelling and/or sequence of first, middle and last name.
ੳ. ਤਸਦੀਕ ਕਰੋ ਕਿ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਿਚ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤਾ ਦਰਜ ਹੈ। ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿਚ ਦਿੱਤਾ ਨਾਮ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੇ ਨਾਮ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦਾ ਹੋਵੇ। ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ ਅਤੇ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿਚ ਨਾਮ ਵਿਚ ਫਰਕ ਉਦੋਂ ਸਵੀਕਾਰਨਯੋਗ ਹੈ ਜੇਕਰ ਇਹ ਫਰਕ ਕੇਵਲ ਸਪੇਲਿੰਗ ਅਤੇ ਜਾਂ ਪਹਿਲੇ, ਵਿਚਲੇ ਅਤੇ ਅੰਤਿਮ ਨਾਮ ਦੇ ਕ੍ਰਮ ਵਿਚ ਹੋਵੇ।

Understanding Aadhaar Enrolment and Update

- b. The “Care of” person’s name, if any, is usually captured for children and old age people living with parents and children, respectively. If not available, one can leave this Address line blank.
ਅ. ‘ਮਾਰਫਤ ਵਿਅਕਤੀ’ ਦਾ ਨਾਮ, ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਹੋਵੇ, ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਬਿਰਧ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕ੍ਰਮਵਾਰ ਮਾਪਿਆਂ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨਾਲ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋਣ। ਜੇਕਰ ਉਪਲੱਬਧ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਇਸ ਪਤੇ ਦੀ ਲਾਈਨ ਨੂੰ ਖਾਲੀ ਛੱਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- c. Enhancement of address is allowed. The resident may be allowed to add minor fields, such as House No., Lane No., Street Name, correcting typographical errors, minor changes/ corrections to PIN code etc. to the address listed in the PoA as long as these additions/modifications do not alter the base address mentioned in the PoA document.
ੲ. ਪਤੇ ਵਿਚ ਵਿਸਥਾਰ ਦੀ ਆਗਿਆ ਹੈ। ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਪਤੇ ਵਿਚ ਛੋਟੇ ਫੀਲਡ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਕਾਨ ਨੰਬਰ, ਲੇਨ ਨੰਬਰ, ਗਲੀ ਨੰ., ਟਾਈਪਿੰਗ ਦੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਸੁਧਾਰਨ, ਮਾਮੂਲੀ ਪਰਿਵਰਤਨ, ਦਰੁਸਤੀ ਕਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਇਹ ਵਾਧੇ / ਸੋਧਾਂ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਮੂਲ ਪਤੇ ਨੂੰ ਨਾ ਬਦਲਣ।

Acceptable as addition does not change the basic address\

POA

Name Chandra Ram Bhagat
Address – 109- B Tara Apartment
Lane No 2
New Shimla, Himachal Pradesh
Card No. CDI908766

Full Name: RAM CHANDRA BHAGAT	
Gender: Male (X) Female () Transgender ()	Age: Yrs on Date of Declared
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 DAV School	Area/Locality/Sector: New Shimla
Village/Town/City Shimla	Post Office: New Shimla
District Shimla	Sub-District
E Mail: sr07@gmail.com	Mobile No:

Landmark added

ਸਵੀਕਾਰਤ ਯੋਗ ਹੈ ਕਿਉਂ ਜੋ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਨਾਲ ਬੁਨਿਆਦੀ ਪਤੇ ਵਿਚ ਪਰਿਵਰਤਨ ਨਹੀਂ ਆਇਆ

ਪਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ

ਨਾਮ ਚੰਦਰ ਰਾਮ ਭਗਤ
ਪਤਾ - 109-ਬੀ ਤਾਰਾ ਅਪਾਰਟਮੈਂਟ
ਲੇਨ ਨੰਬਰ 2
ਨਿਊ ਸ਼ਿਮਲਾ, ਹਿਮਾਚਲ ਪ੍ਰਦੇਸ਼
ਕਾਰਡ ਨੰ. ਸੀਡੀਆਈ908766

Full Name: RAM CHANDRA BHAGAT	
Gender: Male (X) Female () Transgender ()	Age: Yrs on Date of Declared
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 DAV School	Area/Locality/Sector: New Shimla
Village/Town/City Shimla	Post Office: New Shimla
District Shimla	Sub-District
E Mail: sr07@gmail.com	Mobile No:

ਲੈਂਡਮਾਰਕ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ

- d. If the changes requested in Address Enhancement are substantial and change the base address that is listed in the PoA, the resident will be required to produce an alternate PoA or enrol through an Introducer.

ਸ. ਜੇਕਰ ਪਤੇ ਦੇ ਵਾਧੇ ਵਿਚ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪਰਿਵਰਤਨ ਵੱਡੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਮੂਲ ਪਤੇ ਨੂੰ ਬਦਲਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਇਕ ਵਿਕਲਪਕ ਪਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇਗੀ ਜਾਂ ਫਿਰ ਇਕ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਰਾਹੀਂ ਨਾਮਾਨਿਤ ਹੋਣਾ ਪਵੇਗਾ।

Not acceptable as there is change in basic address

POA

Name Ram Chandra Bhagat
Address – 109- B Tara Apartment
Lane No 2
New Shimla, Himachal Pradesh
Card No. CDI908766

Full Name: RAM CHANDRA BHAGAT	
Gender: Male (X) Female () Transgender ()	Age: 5 Yrs on Date of Declaration
Address: C/o () D/o () S/o () W/o () H/o ()	
House No/ Bldg./Apt. 127 - B Tara Apartment	Street/Road/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: 9876543210

Change in House No.

ਮੂਲ ਪਤੇ ਵਿਚ ਪਰਿਵਰਨ ਕਾਰਣ ਨਾ-ਸਵੀਕਾਰਣ ਯੋਗ

ਪਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ

ਨਾਮ ਰਾਮ ਚੰਦਰ ਭਗਤ
ਪਤਾ - 109-ਬੀ ਤਾਰਾ ਅਪਾਰਟਮੈਂਟ
ਲੇਨ ਨੰਬਰ 2
ਨਿਊ ਸ਼ਿਮਲਾ, ਹਿਮਾਚਲ ਪ੍ਰਦੇਸ਼
ਕਾਰਡ ਨੰ. ਸੀਡੀਆਈ908766

Full Name: RAM CHANDRA BHAGAT	
Gender: Male (X) Female () Transgender ()	Age: 5 Yrs on Date of Declaration
Address: C/o () D/o () S/o () W/o () H/o ()	
House No/ Bldg./Apt. 127 - B Tara Apartment	Street/Road/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: 9876543210

ਮਕਾਨ ਨੰਬਰ ਵਿਚ ਪਰਿਵਰਨ

3

Relationship Details:**ਰਿਸ਼ਤੇ ਦੇ ਵੇਰਵੇ :**

- a. In the case of children below 5 years, "Name" and "Aadhaar Number" of one of the parents or guardian is mandatory. Parent/Guardian must produce their Aadhaar letter when enrolling children (or they can be enrolled together).
 ਓ. 5 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਮਾਪਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਜਾਂ ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਦਾ 'ਨਾਮ' ਅਤੇ 'ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ' ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਮਾਪੇ/ ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਬੱਚੇ ਦੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਮੇਂ ਆਪਣਾ ਆਧਾਰ ਪੱਤਰ ਦਿਖਾਉਣਗੇ (ਜਾਂ ਫਿਰ ਉਹ ਇਕੱਠੇ ਨਾਮਾਂਕਿਤ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ)
- b. In the case of an adult, no verification will be done for the information on parent or spouse. They are recorded for internal purposes only.
 ਅ. ਇੱਕ ਬਾਲਗ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਮਾਪਿਆਂ ਜਾਂ ਪਤਨੀ/ ਪਤਨੀ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਬਾਰੇ ਕੋਈ ਤਸਦੀਕ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੇਵਲ ਅੰਦਰੂਨੀ ਮੰਤਵਾਂ ਲਈ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

4

Head of Family (HoF):**ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ:**

- a. Verify that the PoR document establishes relation between the Head of Family and the family member. Only those family members can be enrolled based on the relationship document (PoR), whose names are recorded in relationship document.
 ਓ. ਤਸਦੀਕ ਕਰੋ ਕਿ ਰਿਸ਼ਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਾਲਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੁਖੀ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਦਰਮਿਆਨ ਰਿਸ਼ਤੇ ਨੂੰ ਸਾਬਤ ਕਰਦਾ ਹੋਵੇ। ਰਿਸ਼ਤੇ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਕੇਵਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰਾਂ ਦਾ ਨਾਮਾਂਕਣ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਨਾਮ ਰਿਸ਼ਤੇ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿਚ ਦਰਜ ਹੋਵੇ।
- b. Head of Family must always accompany the family member when the family member is getting enrolled.
 ਅ. ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰ ਦੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਮੇਂ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਦਾ ਨਾਲ ਹੋਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।
- c. The verifier must also check the HoF details in the Enrolment/ Update Form in case of HoF based verification. HoF's Name and Aadhaar Number in the form should be verified against the Aadhaar letter.
 ਓ. ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਆਧਾਰਤ ਤਸਦੀਕੀਕਰਨ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ ਨੂੰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ ਅਪਡੇਟ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਜ਼ਰੂਰ ਜਾਂਚ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਦਰਜ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਆਧਾਰ ਪੱਤਰ ਨਾਲ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- d. Ensure that in case of HoF based enrolments, the relationship details mentioned in the form are of the HoF only.
 ਸ. ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਆਧਾਰਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਦਰਸਾਏ ਰਿਸ਼ਤੇ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਕੇਵਲ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਦੇ ਹੀ ਹੋਣ।

5

Mobile Number and Email address:**ਮੋਬਾਈਲ ਨੰਬਰ, ਈ-ਮੇਲ ਐਡਰੈਸ :**

- a. You may advise the importance of mobile number for the purpose of EKYC through OTP and make sure that the resident provides his/her mobile number (mandatorily)

ਓ. ਤੁਸੀਂ ਓਟੀਪੀ ਦੇ ਰਾਹੀਂ ਈਕੋਵਾਈਸੀ ਦੇ ਮੰਤਵ ਹਿੱਤ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਦੱਸ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਵਸਨੀਕ ਆਪਣਾ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਦੇਵੇ (ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ)

- b. You may also advise resident to provide his/her email address as it adds an extra security since all authentication either failed or success are informed to residents through email.
- ਅ. ਤੁਸੀਂ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਉਸ ਦਾ ਈ-ਮੇਲ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ ਦੀ ਸਲਾਹ ਵੀ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹੋ ਕਿਉਂ ਜੋ ਇਹ ਉਦੋਂ ਵਧੀਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਅਸਫਲ ਜਾਂ ਸਫਲ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਣ ਬਾਰੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਈ-ਮੇਲ ਰਾਹੀਂ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

Introducer ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ

How are Residents without documents enrolled in Aadhaar? ਬਿਨਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਵਿਚ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦਾ ਨਾਮਾਨਕ ਕਿਵੇਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ?

- a. Key demographic data needs to be verified properly at the time of enrolment. Residents can bring any of the approved documents as Proof of Identity (PoI) and Proof of Address (PoA).
- ਓ. ਨਾਮਾਨਕ ਦੇ ਸਮੇਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਡਾਟਾ ਦੀ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਵਸਨੀਕ ਆਪਣੇ ਨਾਲ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ ਅਤੇ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਲਿਆ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- b. If a resident is unable to provide documentary proof of identity or proof of address, they can be enrolled through a pre-designated “Introducer” who is identified and notified by the Registrar or Regional Offices.
- ਅ. ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਵਸਨੀਕ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ ਜਾਂ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੇਣ ਵਿਚ ਅਸਮਰੱਥ ਹੈ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਪੂਰਬ ਨਿਯੁਕਤ ‘ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ’ ਰਾਹੀਂ ਨਾਮਾਨਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੋ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਜਾਂ ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰਾਂ ਦੁਆਰਾ ਪਹਿਚਾਣਿਆ ਅਤੇ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।



- c. An Introducer is a person who is authorised by the Registrar to introduce a resident who does not possess any PoA/Pol document. This introduction does not mean giving a character certificate to resident.

ੲ. ਇੱਕ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਵਸਨੀਕ, ਜਿਸ ਕੋਲ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ/ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨਾ ਹੋਣ, ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਲਈ ਅਧਿਕ੍ਰਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਪਹਿਚਾਣ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਚਾਲ ਚਲਣ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।

Who is an Introducer?

ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਕੌਣ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?

- a. Introducers are individuals (for example, Registrar's employees, elected local body members, members of local administrative bodies, postmen, influencers such as teachers, health workers and doctors, Anganwadi / ASHA workers, representative of local NGO's etc.) identified by a Registrar and registered in UIDAI's CIDR as "Introducers".

ੲ. ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ (ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਲੋਕਲ ਬਾਡੀ ਦੇ ਚੁਣੇ ਗਏ ਮੈਂਬਰ, ਪ੍ਰਭਾਵਕਾਰ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਧਿਆਪਕ, ਸਿਹਤ ਕਾਮੇ ਅਤੇ ਡਾਕਟਰ, ਆਗਨਵਾੜੀ/ ਆਸ਼ਾ ਵਰਕਰ, ਸਥਾਨਕ ਗੈਰ-ਸਰਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ ਆਦਿ) ਜੋ ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦੇ ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਵਿਚ "ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾਵਾਂ" ਵਜੋਂ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

- b. In certain cases, the UIDAI Regional Office may itself take the initiative to identify a pool of Introducers for the convenience of Registrars.

ਅ. ਕੁਝ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ, ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰਾਂ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਹਿਤ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾਵਾਂ ਦੇ ਇੱਕ ਸਮੂਹ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਨ ਦੀ ਪਹਿਲਕਦਮੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- c. Introducer must be above the age of 18 years and Introducer must not have a criminal record.

ੲ. ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਦੀ ਉਮਰ 18 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਦਾ ਕੋਈ ਅਪਰਾਧਕ ਰਿਕਾਰਡ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।

- d. Introducers will be linked to a Registrar. The same Introducer may be used by more than one Registrar as long as they are identified by the Registrar concerned and registered in UIDAI's CIDR as "Introducers" for the particular Registrar. Therefore, the Introducer can only introduce people within the Registrar's jurisdiction. In addition, a Registrar can further limit the operations of an Introducer by administrative boundaries (State, district level).

ਸ. ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਨਾਲ ਲਿੰਕਡ ਹੋਣਗੇ। ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿਸੇ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਨੂੰ ਸਬੰਧਤ ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਮਾਨਤਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਹਿਤ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦੇ ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਵਿਚ "ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ" ਵਜੋਂ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਲਈਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ, ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਹੀ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਬੰਦਸ਼ਾਂ (ਰਾਜ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਪੱਧਰੀ) ਲਗਾ ਕੇ ਇੱਕ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਦੇ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਨੂੰ ਹੋਰ ਸੀਮਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

What are the Responsibilities of an Introducer?

ਇੱਕ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਦੀਆਂ ਕੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ?

- a. Once the Registrar identifies introducers region-wise (District/State in which the Introducer is authorised to work), he will notify the Introducers.

ੲ. ਜਦੋਂ ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਖੇਤਰਵਾਰ (ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ/ ਰਾਜ ਜਿਸ ਵਿਚ ਕਾਰਜ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਅਧਿਕ੍ਰਿਤ ਹੈ) ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾਵਾਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰ ਲੈਂਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਅਧਿਸੂਚਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ।

- b. The Introducers must attend the Aadhaar awareness workshop organised by the Registrar and UIDAI to acquaint themselves with the Aadhaar programme and understand Introducer's responsibilities and liabilities.
ਅ. ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਅਤੇ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਵੱਲੋਂ ਆਯੋਜਿਤ ਆਧਾਰ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਵਰਕਸ਼ਾਪ ਜ਼ਰੂਰ ਲਗਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਨਾਲ ਜਾਣੂੰ ਕਰਵਾਉਣ ਅਤੇ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਭੂਮਿਕਾ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਹਨ।
- c. If the identified Introducer is ready to work as an Introducer, he/she will have to give a written consent (prescribed Performa attached as **"Appendix D"**) to being an Introducer for the purpose of enabling Aadhaar enrolments and to follow the guidelines and procedures laid down for the Introducers by the Unique Identification Authority of India (UIDAI) and the Registrar.
ੲ. ਜੇਕਰ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਇਕ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਨੂੰ ਸਮਰੱਥ ਬਨਾਉਣ ਅਤੇ ਭਾਰਤੀ ਵਿਲੱਖਣ ਪਹਿਚਾਣ ਅਥਾਰਟੀ (ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ) ਅਤੇ ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾਵਾਂ ਲਈ ਬਣਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਹਿਤ ਆਪਣੀ ਲਿਖਤ ਸਹਿਮਤੀ (ਨਿਰਧਾਰਤ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ 'ਅੰਤਿਕਾ ਡੀ' ਤੇ ਨੱਥੀ ਅਨੁਸਾਰ) ਦੇਣੀ ਹੋਵੇਗੀ।
- d. Introducers need to be enrolled and must have received their Aadhaar numbers and signed the consent forms before they start introducing residents in the field.
ੲ. ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਰਵਾਉਣਾ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਫੀਲਡ ਵਿਚ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਆਰੰਭ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਆਪਣਾ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਹਸਤਾਖਰਿਤ ਸਹਿਮਤੀ ਫਾਰਮ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- e. They must ensure that the Registrar has registered and activated them as an Introducer at UIDAI.
ੲ. ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਨਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਨੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਵਿਖੇ ਰਜਿਸਟਰ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਵਜੋਂ ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ।
- f. Introducers must keep themselves informed on the Enrolment Schedules, Enrolment Centre locations and operational hours of the Enrolment Centres in their assigned territory.
ੲ. ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸ਼ਡਿਊਲਾਂ, ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੇ ਠਿਕਾਣਿਆਂ ਅਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਘੰਟਿਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਰੱਖਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- g. They must ensure that their contact information is correctly displayed at the Enrolment Centre. In case of no display/incorrect information, ask the Enrolment Centre supervisor to display/correct the details.
ੲ. ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਨਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੰਪਰਕ ਕਰੇ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਦਰਸਾਈ ਗਈ ਹੋਵੇ। ਜੇਕਰ ਦਰਸਾਈ ਨਹੀਂ ਗਈ/ ਜਾਂ ਗਲਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੈ ਤਾਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਵੇਰਵੇ ਦਰਸਾਉਣ / ਦਰੁਸਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇ।
- h. Introducer must be easily accessible to the residents.
ੲ. ਇਕ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੀ ਸੁਖਾਲੀ ਪਹੁੰਚ ਵਿਚ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- i. The Introducers must check the Resident's Name and Address on the Enrolment form for correctness and completeness. Introducer should also check his/her own details in the form and then provide his/her signature/thumbprint on the Enrolment Form space provided.
ੲ. ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਅਤੇ ਸੰਪੂਰਨਤਾ ਹਿਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਫਾਰਮ ਉਤੇ ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤੇ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਨੂੰ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਆਪਣੇ ਵੇਰਵੇ ਵੀ ਜਾਂਚਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਫਿਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਦਿੱਤੀ ਥਾਂ ਵਿਚ ਆਪਣੇ ਹਸਤਾਖਰ/ ਅੰਗੂਠੇ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

- j. Introducers should make themselves available during the working hours of the EC for endorsing residents. In case, they are not available during the operational hours, they can visit the Enrolment Centre at the End of the Day and check the list of residents pending for their endorsement.
 ਜ. ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਹਿਤ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਘੰਟਿਆਂ ਦੌਰਾਨ ਖੁਦ ਨੂੰ ਹਾਜ਼ਰ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਉਹ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਘੰਟਿਆਂ ਦੌਰਾਨ ਉਪਲੱਬਧ ਨਾ ਹੋਣ ਤਾਂ ਉਹ ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿਚ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਜਾ ਕੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਹਿਤ ਪੈਂਡਿੰਗ ਪਈ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਨੂੰ ਜਾਂਚ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- k. Introducer must carefully check the name and address details of the Resident and provide their Approval/Rejection.
 ਚ. ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਨੂੰ ਧਿਆਨਪੂਰਵਕ ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤੇ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਜਾਂਚ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਸਹਿਮਤੀ / ਅਸਹਿਮਤੀ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- l. Introducers have to provide their biometric on Aadhaar client to endorse a resident's enrolment.
 ਛ. ਇਕ ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਲਈ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਕਲਾਈਂਟ ਉਤੇ ਆਪਣੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਦੇਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
- m. The Introducer also signs/provides thumbprint on the consent for enrolment where consent print requires the same.
 ਜ. ਜਿੱਥੇ ਸਹਿਮਤੀ ਪ੍ਰਿੰਟ ਵਿਚ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਉਥੇ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਨਾਮਾਂਕਣ ਹਿਤ ਸਹਿਮਤੀ ਉਤੇ ਹਸਤਾਖਰ / ਅੰਗੂਠੇ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਵੀ ਲਗਾਉਂਦਾ ਹੈ।
- n. Introducers confirm the identity and address of the resident they are introducing
 ਝ. ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾਵਾਂ ਵੱਲੋਂ ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਅਤੇ ਪਤੇ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦੀ ਉਹ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਵਾ ਰਹੇ ਹਨ।
- o. Introducer must only introduce residents who do not have documentary proof of identity or address
 ਵ. ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਨੂੰ ਕੇਵਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਹੀ ਕਰਵਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਪਹਿਚਾਣ ਜਾਂ ਪਤੇ ਦੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ ਨਹੀਂ ਹਨ।
- p. Introducers is not obliged to introduce every person who approaches them
 ਟ. ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਉਸ ਕੋਲ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਹਰ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ।
- q. Introducer cannot charge fees for introducing residents. However, Registrars can prescribe an honorarium to be paid to them for this work.
 ਠ. ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਲਈ ਕੋਈ ਫੀਸ ਨਹੀਂ ਲੈਂਦਾ। ਐਪਰ, ਇਸ ਕਾਰਜ ਲਈ ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਮਾਣਭੱਤਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

What are the Liabilities of an Introducer?

ਇਕ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਦੀਆਂ ਕੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹਨ?

- a. Introducer must not collude with a person to impersonate another person (dead or alive) at the time of enrolment.
 ਓ. ਨਾਮਾਂਕਣ ਮੌਕੇ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਕੋਈ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ (ਜਿੰਦਾ ਜਾਂ ਮੁਰਦਾ) ਬਣਨ ਹਿਤ ਮਿਲੀਭਗਤ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ।
- b. Introducer must not help an Aadhaar holder to deliberately take on the identity of another person by changing demographic information or even colluding to provide false biometric information.
 ਅ. ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਨੂੰ ਜਾਣ ਬੁੱਝ ਕੇ ਆਪਣੀ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਬਦਲ ਕੇ ਕੋਈ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਬਣਨ ਜਾਂ ਝੂਠੀ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਮਿਲੀਭਗਤ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ।

- c. Strict action will be taken against the Introducer for violation of guidelines.
ੲ. ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਹੋਣ ਤੇ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਖਿਲਾਫ਼ ਸਖਤ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।



Chapter 3

ਅਧਿਆਇ 3

On-boarding of Enrolment Agency and Enrolment Staff

ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਅਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟਾਫ਼ ਦੀ ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ

Chapter 3: On-boarding of Enrolment Agency and Enrolment Staff

ਅਧਿਆਇ 3 : ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਅਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟਾਫ਼ ਦੀ ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ

On-boarding Enrolment Agency ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਦੀ ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ

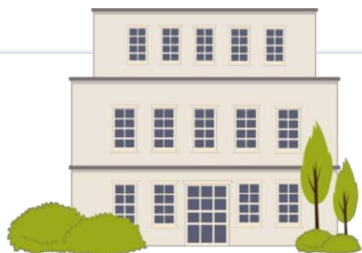
Step ਸਟੈੱਪ

Step

1

Enrolment agencies will have to undergo an on-boarding process for enrolment stations.
ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨੂੰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ ਹਿਤ ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਵਿੱਚੋਂ ਲੰਘਣਾ ਪਵੇਗਾ।

Authority will coordinate the on-boarding process with the Registrars and EAs.
ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨਾਲ ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਹਿਤ ਤਾਲਮੇਲ ਬਣਾਏਗੀ।



Enrolment Agency

ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ

Step

2

The on-boarding process will inter alia include the following:

ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਵਿੱਚ ਹੇਠਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਹੇਠ ਦਰਜ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਗੇ :

- EAs will declare enrolment station deployment plans i.e. when and where the centres will be established
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟੇਸ਼ਨ ਤੈਨਾਤੀ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਦਾ ਐਲਾਨ ਕਰਨਗੀਆਂ ਭਾਵ ਕਦੋਂ ਅਤੇ ਕਿੱਥੇ ਕੇਂਦਰ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣਗੇ।
- EAs will also demonstrate that they have certified and active operators, requisite machines and hardware available to be deployed
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਇਹ ਵੀ ਪ੍ਰਗਟਾਉਣਗੀਆਂ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਤੈਨਾਤੀ ਹਿਤ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕ੍ਰਿਤ ਅਤੇ ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਆਪਰੇਟਰ, ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਅਤੇ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ।
- EAs will also demonstrate that they have the requisite infrastructure for supervision of the enrolment centre
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਇਹ ਵੀ ਪ੍ਰਗਟਾਵਾ ਕਰਨਗੀਆਂ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਹਿਤ ਲੋੜੀਂਦਾ ਬੁਨਿਆਦੀ ਢਾਂਚਾ ਹੈ।



Step 4

EA have to make sure that all the Operator/Supervisor who are working under its EA Code perform Operator Sync and Packet sync.



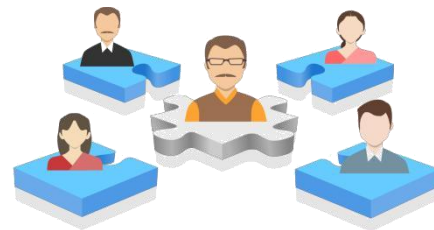
ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਇਸ ਦੇ ਈ ਏ ਕੋਡ ਅਧੀਨ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਸਮੂਹ ਆਪਰੇਟਰ/ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਆਪਰੇਟਰ ਸਿੰਕ ਅਤੇ ਪੈਕਟ ਸਿੰਕ ਕਰਨ।

The List of active station will start to reflect on UIDAI Appointment Portal, once the syncing process is completed as per prescribed frequency

ਨਿਰਧਾਰਤ ਫ੍ਰੀਕੁਐਂਸੀ ਸਿੰਕਿੰਗ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ ਦੀ ਲਿਸਟ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਐਪੁਆਇੰਟਮੈਂਟ ਪੋਰਟਲ ਤੇ ਨਜ਼ਰ ਆਉਣੀ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ।

EA will prepare roll out plan and machine deployment plan with Registrar and share with Authority offices/nodal officer who will then approve the deployment plan.

ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਰੋਲ ਆਊਟ ਪਲਾਨ ਅਤੇ ਮਸ਼ੀਨ ਤੈਨਾਤੀ ਪਲਾਨ ਉਲੀਕੇਗੀ ਅਤੇ ਅਥਾਰਟੀ ਦਫ਼ਤਰਾਂ/ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਨਾਲ ਇਸ ਨੂੰ ਸਾਂਝਾ ਕਰੇਗੀ ਜੋ ਕਿ ਤੈਨਾਤੀ ਪਲਾਨ ਨੂੰ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕਰਨਗੇ।



On-boarding of Enrolment Staff

ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟਾਫ਼ ਦੀ ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ



1. Enrolment Staff has to be dully certified by the Testing and Certification Agency appointed by the Authority.

ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਯੁਕਤ ਟੈਸਟਿੰਗ ਅਤੇ ਸਟਰੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਬਕਾਇਦਾ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।



4. During the on-boarding, biometrics of **Enrolment Staff** are stored into enrolment client after authentication

ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟਾਫ਼ ਦੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕਰਣ ਉਪਰੰਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਲਾਈਂਟ ਵਿਚ ਸਟੋਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

Enrolment client needs to be connected to internet during the process of on-boarding.

ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦੌਰਾਨ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਲਾਈਂਟ

ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।



2. After obtaining a valid certificate, Enrolment Staff has to fill the on-boarding form and deposit the same at Authority's Regional Office through their Enrolment Agency for verification/ activation.

ਵਾਜਬ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਇਕ ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ ਫਾਰਮ ਭਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਤਸਦੀਕ/ ਐਕਟੀਵੇਸ਼ਨ ਲਈ ਆਪਣੀ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਰਾਹੀਂ ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਚ ਜਮਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।



3. Before on-boarding any user, user credential file is downloaded and imported into the Enrolment application.

ਕਿਸੇ ਵੀ ਯੂਜ਼ਰ ਨੂੰ ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਯੂਜ਼ਰ ਕ੍ਰੈਡੈਂਸ਼ੀਅਲ ਫਾਈਲ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਵਿਚ ਇਮਪੋਰਟ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

The user-credential file is a digitally signed .xml file.

ਯੂਜ਼ਰ ਕ੍ਰੈਡੈਂਸ਼ੀਅਲ ਫਾਈਲ ਇਕ ਡਿਜੀਟਲੀ ਹਸਤਾਖਰਿਤ

.ਐਕਸਐਮਐਲ ਫਾਈਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।



5. Client also ensures that after master data is downloaded for suspended operators. Such operators cannot enrol or on-board after that point. ਕਲਾਈਂਟ ਇਹ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਸਪੈਂਡ ਹੋਏ ਆਪਰੇਟਰਾਂ ਦਾ ਮਾਸਟਰ ਡਾਟਾ ਡਾਊਨਲੋਡ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਅਜਿਹੇ ਆਪਰੇਟਰਾਂ ਨੂੰ ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੁਬਾਰਾ ਨਾਮਾਕਿਤ ਜਾਂ ਆਨ-ਬੋਰਡ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ।



6. Status at the time of on-boarding :
ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਸਥਿਤੀ

- **On-board (Enrolled) User:** Verification of User's biometric details is successfully completed and stored in local database
ਯੂਜ਼ਰ (ਨਾਮਾਕਿਤ) ਦੀ ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ : ਯੂਜ਼ਰ ਦੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸਫਲਤਾਪੂਰਵਕ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਈ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਡਾਟਾ ਬੇਸ ਵਿਚ ਸਟੋਰ ਕੀਤੀ ਗਈ।
- **Not Enrolled:** Verification of User's biometric details is not successfully completed and not stored in local database
- **ਗੈਰ ਨਾਮਾਕਿਤ:** ਯੂਜ਼ਰ ਦੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਸਫਲਤਾਪੂਰਵਕ ਮੁਕੰਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋਈ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਡਾਟਾ ਬੇਸ ਵਿਚ ਸਟੋਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ।



7. Enrolment Staff will provide their fingerprints (left slap, right slap and two thumbs)

ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟਾਫ਼ ਆਪਣੇ ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ (ਖੱਬੀਆਂ ਉਂਗਲਾਂ, ਸੱਜੀਆਂ ਉਂਗਲਾਂ ਅਤੇ ਦੋ ਅੰਗੂਠੇ) ਦੇਵੇਗਾ।

- When the quality of biometric is above threshold, pass indicator will be shown to user
- ਜਦੋਂ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਸੀਮਾ ਰੇਖਾ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਹੋ ਜਾਵੇ ਉਦੋਂ ਯੂਜ਼ਰ ਨੂੰ ਇਕ ਪਾਸ ਦਾ ਸੂਚਕ ਨਜ਼ਰ ਆਉਂਦਾ ਹੈ।
- User will get unlimited number of attempts to capture biometric that passes the required threshold
- ਲੋੜੀਂਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਹਿਤ ਯੂਜ਼ਰ ਨੂੰ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨ ਹਿਤ ਅਣਗਿਣਤ ਮੌਕੇ ਮਿਲਣਗੇ।

8. Once biometrics are captured, user sends a request to CIDR server for authentication

ਇਕ ਵਾਰ ਜਦੋਂ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਕੈਪਚਰ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਯੂਜ਼ਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਣ ਹਿਤ ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਸਰਵਰ ਤੇ ਬੇਨਤੀ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

- During authentication at server, biometric of the Enrolment Staff are compared against the biometric provided by the same person at the time of enrolment
- ਸਰਵਰ ਉਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਣ ਦੌਰਾਨ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟਾਫ਼ ਦੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਦੀ ਤੁਲਨਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜੋ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਮੇਂ ਉਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸਨ।



GPS Sync of
Enrolment device

ਨਾਮਾਂਕਣ ਡਿਵਾਈਸ ਦਾ ਜੀਪੀਐਸ ਸਿੰਕ

IMPORTANT

ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ

- EA staff must ensure that the Enrolment Device must be attached to the GPS device at all times
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਨਾਮਾਂਕਣ ਡਿਵਾਈਸ ਹਰ ਸਮੇਂ ਜੀਪੀਐਸ ਡਿਵਾਈਸ ਨਾਲ ਜੁੜੀ ਹੋਵੇ।
- EA staff must ensure that the device is fully functional at the time of login into the enrolment client
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਲਾਈਂਟ ਵਿਚ ਲੌਗ-ਇਨ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਡਿਵਾਈਸ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਹੋਵੇ।

- EA staff must ensure that the device coordinates are captured with each enrolment
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਹਰੇਕ ਨਾਮਾਂਕਣ ਨਾਲ ਡਿਵਾਈਸ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਸ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।
- In cases where the device GPS coordinates are not available in the enrolment packet, the enrolment gets rejected and the Operator will be BLACKLISTED or further legal action will be taken against the operator/supervisor
- ਉਨ੍ਹਾਂ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ ਜਿੱਥੇ ਜੀਪੀਐਸ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਸ ਨਾਮਾਂਕਣ ਪੈਕੇਟ ਵਿਚ ਉਪਲੱਬਧ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਨਾਮਾਂਕਣ ਰੱਦ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਬਲੈਕ ਲਿਸਟ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਾਂ ਆਪਰੇਟਰ/ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੇ ਖਿਲਾਫ਼ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।



Chapter 4

ਅਧਿਆਇ 4

Aadhaar Enrolment/Update Process

ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ ਅਪਡੇਟ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ

Chapter 4: Aadhaar Enrolment/Update Process

ਅਧਿਆਇ 4 : ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ ਅਪਡੇਟ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ

The Aadhaar enrolment process includes visiting Enrolment Centre, filling the **Aadhaar Enrolment/Correction – Appendix E**, getting demographic and biometric data captured, submitting Proof of Identity (PoI) and Proof of Address (PoA), Proof of Relationship (PoR), Proof of Date of Birth documents before collecting acknowledgement slip containing EID (Enrolment ID).

ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਵਿਚ ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਈਡੀ ਦੀ ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ ਸੋਧ - ਅੰਤਿਕਾ-ਈ ਨੂੰ ਭਰਨਾ, ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਅਤੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਡਾਟਾ ਕੈਪਚਰ ਕਰਵਾਉਣਾ, ਪਹਿਚਾਣ ਦਾ ਸਬੂਤ ਅਤੇ ਪਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ ਦੇਣਾ, ਰਿਸ਼ਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ ਅਤੇ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦਾ ਸਬੂਤ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।

- There are other modes of enrolment for the resident who do not have any Proof of Identity and Proof of Address documents i.e. through Introducer based enrolment or Head of the Family based enrolment.
- ਜਿਹੜੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਕੋਲ ਪਹਿਚਾਣ ਦਾ ਸਬੂਤ ਜਾਂ ਪਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੀਆਂ ਹੋਰ ਵਿਧੀਆਂ ਹਨ ਭਾਵ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਤਾ ਅਧਾਰਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਜਾਂ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਅਧਾਰਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਰਾਹੀਂ।
- Any resident who has resided in India for a period or periods amounting in all to one hundred and eighty-two days (182 days) or more in the twelve months immediately preceding the date of application for enrolment is eligible for Aadhaar Enrolment.
- ਕੋਈ ਵੀ ਵਸਨੀਕ ਜੋ ਭਾਰਤ ਵਿਚ ਬੇਨਤੀ ਪੱਤਰ ਦੇਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ ਤੁਰੰਤ ਬਾਅਦ ਬਾਰ੍ਹਾਂ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੌਰਾਨ ਲਗਾਤਾਰ ਜਾਂ ਕੁੱਲ ਮਿਲਾ ਕੇ ਇਕ ਸੌ ਬਿਆਸੀ (182) ਦਿਨਾਂ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੱਧ ਅਵਧੀ ਲਈ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਉਹ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਹਿਤ ਯੋਗ ਹੈ।
- Resident needs to enrol only once, as multiple enrolments will result in rejections unless it is advised by the Authority.
- ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਕੇਵਲ ਇਕੋ ਵਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂ ਜੋ ਕਈ ਨਾਮਾਂਕਣਾਂ ਕਾਰਨ ਰੱਦੀਕਰਣ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਬਸ਼ਰਤੇ ਕਿ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਸੁਝਾਅ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।
- The waiting time for Aadhaar generation may vary upto 90 days after receipt of resident data packets in CIDR.
- ਆਧਾਰ ਜੈਨਰੇਸ਼ਨ ਦਾ ਉਡੀਕ ਸਮਾਂ ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਵਿਚ ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਡਾਟਾ ਪੈਕੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ 90 ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- **Note:** In case of omission of Aadhaar number for reasons other than multiple Aadhaar numbers having been issued, residents shall be required to re-enrol. The reasons for omission of Aadhaar Number are specified in **Appendix F**.
- ਨੋਟ : ਕਈ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਜਾਰੀ ਹੋਣ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਮੁੜ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਰਵਾਉਣਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਦੇ ਕਾਰਨ ਅੰਤਿਕਾ-ਐਫ ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਗਏ ਹਨ।

Types of Enrolment

ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ

Document-based Enrolment ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਧਾਰਤ ਨਾਮਾਂਕਣ

- Proof of Identity (PoI) - Mandatory
ਪਹਿਚਾਣ ਦਾ ਸਬੂਤ - ਲਾਜ਼ਮੀ
- Proof of Address (PoA) - Mandatory
ਪਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ - ਲਾਜ਼ਮੀ
- Date of Birth (DoB) - Optional
ਜਨਮ ਮਿਤੀ - ਵਿਕਲਪਕ



Introducers include:

ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾਵਾਂ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ :

- Registrars' own employees
ਰਜਿਸਟਰਾਰਾਂ ਦੇ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀ
- Elected local body members
ਚੁਣੇ ਗਏ ਲੋਕਲ ਬਾਡੀ ਮੈਂਬਰ
- Members of local administrative bodies
ਸਥਾਨਕ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਅਦਾਰਿਆਂ ਦੇ ਮੈਂਬਰ
- Postman
ਡਾਕੀਆ
- Influencers such as teachers
ਪ੍ਰਭਾਵਕਾਰੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਅਧਿਆਪਕ
- Health workers
ਸਿਹਤ ਕਾਮੇ
- Doctors
ਡਾਕਟਰ
- Anganwadis / Asha workers
ਆਂਗਨਵਾੜੀਆਂ / ਆਸ਼ਾ ਵਰਕਰ
- Representatives of local NGOs
ਸਥਾਨਕ ਗੈਰ ਸਰਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀ



Introducer-based Enrolment ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਅਧਾਰਤ ਨਾਮਾਂਕਣ

Understanding Aadhaar Enrolment and Update

Information Captured during Introducer-based Enrolment:

ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਅਧਾਰਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੌਰਾਨ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ :

- Introducer's name
- ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਦਾ ਨਾਮ
- Introducer's Aadhaar number
- ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਦਾ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ
- One modality of biometric information of the Introducer
- ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਦੀ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਕੋਈ ਇਕ ਸਾਧਨ

**Head of Family
based Enrolment**
ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁੱਖੀ ਅਧਾਰਤ
ਨਾਮਾਂਕਣ



- Name of Head of the Family
- ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁੱਖੀ ਦਾ ਨਾਮ
- Proof of Relationship (PoR) of resident and HoF
- ਵਸਨੀਕ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁੱਖੀ ਦੇ ਰਿਸ਼ਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ
- Head of Family's Aadhaar number
- ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁੱਖੀ ਦਾ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ
- Biometric confirmation of the Head of Family at time of enrolment
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਮੇਂ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁੱਖੀ ਦੀ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪੁਸ਼ਟੀ

**Child Enrolment
(below five years
of age)**
ਬਾਲ ਨਾਮਾਂਕਣ (5
ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ)



- Proof of Date of Birth
- ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦਾ ਸਬੂਤ
- Proof of Relationship (parent and child)
- ਰਿਸ਼ਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ (ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਅਤੇ ਬੱਚਾ)
- Enrolment ID or Aadhaar number of any one parent, preferably that of the mother in the event both parents are alive, or guardian
- ਮਾਪਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇਕ ਦਾ ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਈਡੀ ਜਾਂ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਜੇਕਰ ਦੋਵੇਂ ਮਾਤਾ ਪਿਤਾ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਤਾਂ ਮਾਤਾ ਦੇ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਾਂ ਸਰਪ੍ਰਸਤ।
- Biometric confirmation of the any one parents at time of enrolment
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਮੇਂ ਮਾਪਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇਕ ਦੀ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪੁਸ਼ਟੀ
- The address of child will be the same as that of the linked parent / guardian
- ਬੱਚੇ ਦਾ ਪਤਾ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ / ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਵਾਲਾ ਹੀ ਹੋਵੇਗਾ।



List of Documents allowed as are specified in **Appendix G**
ਅੰਤਿਕਾ-ਜੀ ਵਿਚ ਦੱਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ

Convenience Charge: Fresh enrolment and Mandatory Biometric Update for Child after obtaining 5 years in age is FREE OF COST. Operator/ supervisor asking money such activities may be BLACKLISTED and further legal action will be taken against them. Complete Details of Charges that can be collected from the Resident is mentioned in **Appendix H**

ਸੁਵਿਧਾ ਫੀਸ : ਬੱਚੇ ਦੇ ਪੰਜ ਸਾਲ ਦਾ ਹੋਣ ਤੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਨਵਾਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਤੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਅਪਡੇਟ ਮੁਫਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਗਤੀਵਿਧੀ ਲਈ ਫੀਸ ਮੰਗਣ ਵਾਲੇ ਆਪਰੇਟਰ/ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਬਲੈਕਲਿਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਖਿਲਾਫ ਅਗਲੇਰੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਵਸਨੀਕਾਂ ਤੋਂ ਵਸੂਲੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਫੀਸਾਂ ਦੇ ਮੁਕੰਮਲ ਵੇਰਵੇ ਅੰਤਿਕਾ- ਐਚ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ।

Information captured during Enrolment

ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੌਰਾਨ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ

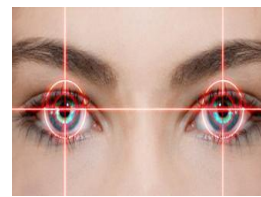
Biometric information required for enrolment from all individuals except for children below 5 years of age.
5 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਹਿਤ ਸਭ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਸੂਚਨਾ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।



Facial image
ਚਿਹਰੇ ਦੀ ਤਸਵੀਰ



All ten fingerprints
10 ਉਂਗਲਾਂ ਦੇ ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟਸ



Scans of both Irises
ਦੋਵੇਂ ਪੁਤਲੀਆਂ ਦਾ ਸਕੈਨ

Biometric information namely - all ten fingers and Iris is not required for enrolment of children below 5 years of age. Facial photograph is captured for the children below 5 years in age.

ਪੰਜ ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਲਈ 10 ਉਂਗਲਾਂ ਅਤੇ ਪੁਤਲੀ ਵਾਲੀ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਸੂਚਨਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। 5 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਚਿਹਰੇ ਦੀ ਤਸਵੀਰ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

The demographic information shall not include race, religion, caste, tribe, ethnicity, language, record of entitlement, income or medical history of the resident.

ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿਚ ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਨਸਲ, ਧਰਮ, ਜਾਤੀ, ਕਬੀਲਾ, ਭਾਸ਼ਾ, ਹੱਕਦਾਰੀ, ਆਮਦਨ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਜਾਂ ਮੈਡੀਕਲ ਪਿਛੇਕੜ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ।

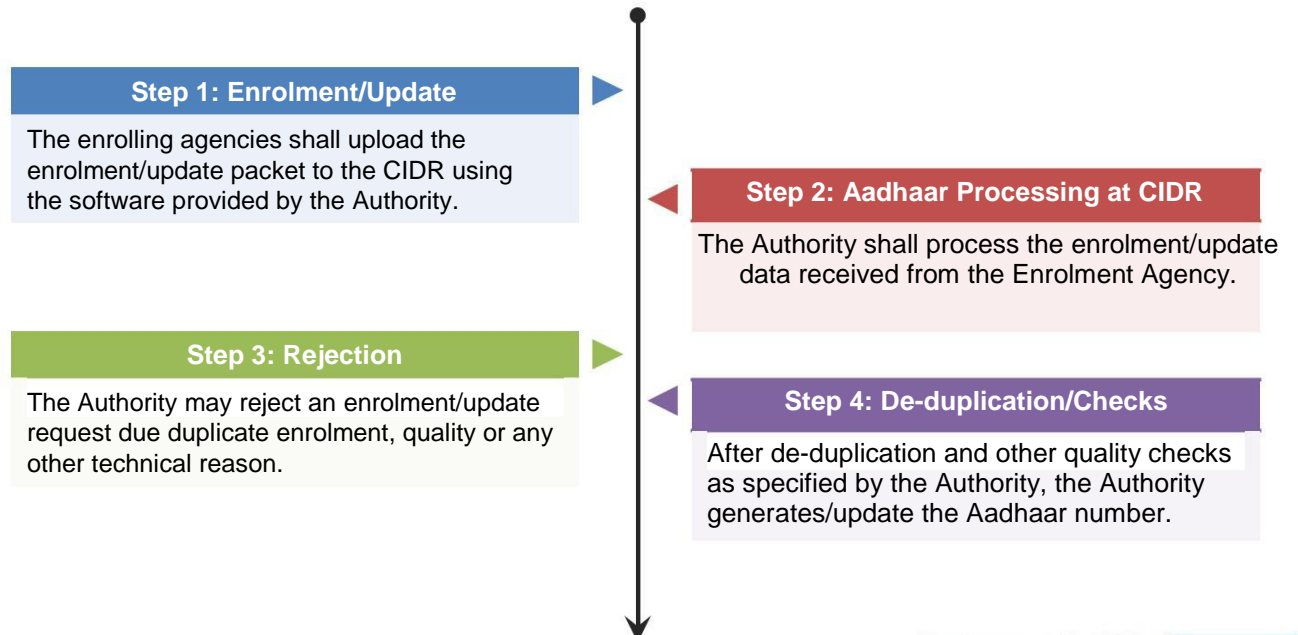
Enrolment of residents with biometric exceptions like missing finger/missing eye etc following needs to be captured:-

ਉਂਗਲ ਨਾ ਹੋਣਾ/ ਅੱਖ ਨਾ ਹੋਣਾ ਆਦਿ ਵਰਗੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਅਪਵਾਦਾਂ ਵਾਲੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਵਿਚ ਹੇਠ ਦਰਜ ਨੂੰ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ -

- Complete Demographic Information
- ਮੁਕੰਮਲ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ
- One iris, if not possible to capture both the irises
- ਜੇਕਰ ਦੋਵੇਂ ਪੁਤਲੀਆਂ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨੀਆਂ ਸੰਭਵ ਨਾ ਹੋਣ, ਤਾਂ ਇਕ ਪੁਤਲੀ
- Fingerprints of remaining fingers in case of missing finger
- ਉਂਗਲ ਨਾ ਹੋਣ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਬਾਕੀ ਦੀਆਂ ਉਂਗਲਾਂ ਦੇ ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ
- Exception photograph
- ਅਪਵਾਦੀ ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫ



Aadhaar Generation/Updation Steps ਆਧਾਰ ਜੈਨਰੇਸ਼ਨ/ਅਪਡੇਸ਼ਨ ਸਟੈੱਪ



Step 1: Enrolment/Update

ਸਟੈਪ 1: ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ

The enrolling agencies shall upload the enrolment/update packet to the CIDR using the software provided by the Authority.

ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਨਾਮਾਂਕਣ/ ਅਪਡੇਟ ਪੈਕਟ ਨੂੰ ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨਗੀਆਂ।

Step 2: Aadhaar Processing at CIDR

ਸਟੈਪ 2 : ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਵਿਖੇ ਆਧਾਰ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ

The Authority shall process the enrolment/update data received from the Enrolment Agency.

ਅਥਾਰਟੀ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਨਾਮਾਂਕਣ/ ਅਪਡੇਟ ਡਾਟਾ ਉੱਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰੇਗੀ।

Step 3: Rejection

ਸਟੈਪ 3 : ਰੱਦੀਕਰਣ

The Authority may reject an enrolment/update request due duplicate enrolment, quality or any other technical reason

ਅਥਾਰਟੀ ਦੁਹਰਾਈ ਵਾਲੇ ਨਾਮਾਂਕਣ, ਗੁਣਵੱਤਾ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਤਕਨੀਕੀ ਕਾਰਨ ਕਰਕੇ ਨਾਮਾਂਕਣ/ ਅੱਪਡੇਟ ਬੇਨਤੀ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।

Step 4: De-duplication/Checks

ਸਟੈਪ 4 : ਦੁਹਰਾਈ ਖਤਮ ਕਰਨਾ/ ਚੈੱਕ

After de-duplication and other quality checks as specified by the Authority, the Authority generates/update the Aadhaar number.

ਦੁਹਰਾਈ ਖਤਮ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਤੇ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਹੋਰ ਗੁਣਵੱਤਾ ਜਾਂਚਾਂ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਜੈਨਰੇਟ/ ਅੱਪਡੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

Step 5: Delivery of Aadhaar Number

- The Aadhaar is communicated to residents in physical form (Aadhaar letter)
- In Electronic form (e-Aadhaar) available for download from <https://resident.uidai.gov.in/> (registered mobile number is required)
- Downloaded in the form of m-Aadhaar Android Application (registered mobile number is required)

Step 6: Rectification or Update

- In case there is some error in the information mentioned in Aadhaar Letter or e-Aadhaar, resident may contact the Authority by calling 1947 or writing to help@uidai.gov.in
- Resident can also submit a Update Request by following the Aadhaar Update Process specified by the Authority

Step 5: Delivery of Aadhaar Number

ਸਟੈਪ 5 : ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਦੀ ਪ੍ਰਦਾਨਗੀ

- The Aadhaar is communicated to residents in physical form (Aadhaar letter)
- ਆਧਾਰ ਵਸਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਭੌਤਿਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ (ਆਧਾਰ ਪੱਤਰ ਰਾਹੀਂ)
- In Electronic form (e-Aadhaar) available for download from <https://resident.uidai.gov.in/> (registered mobile number is required)
- ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ (ਈ ਆਧਾਰ) <https://resident.uidai.gov.in/> ਤੇ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ (ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੋਬਾਈਲ ਨੰਬਰ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ)
- Downloaded in the form of m-Aadhaar Android Application (registered mobile number is required)

- ਐਮ-ਆਧਾਰ ਐਨਡ੍ਰਾਇਡ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿਚ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰੋ (ਰਜਿਸਟ੍ਰਡ ਮੋਬਾਈਲ ਨੰਬਰ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦੀ ਹੈ)

Step 6: Rectification or Update

ਸਟੈਪ 6 : ਸੋਧ ਜਾਂ ਅੱਪਡੇਟ

- In case there is some error in the information mentioned in Aadhaar Letter or e-Aadhaar, resident may contact the Authority by calling 1947 or writing to help@uidai.gov.in
- ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਆਧਾਰ ਪੱਤਰ ਜਾਂ ਈ-ਆਧਾਰ ਵਿਚ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿਚ ਕੋਈ ਗਲਤੀ ਹੈ ਤਾਂ ਵਸਨੀਕ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ 1947 ਤੇ ਫੋਨ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ help@uidai.gov.in ਤੇ ਈ-ਮੇਲ ਭੇਜ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- Resident can also submit a Update Request by following the Aadhaar Update Process specified by the Authority
- ਵਸਨੀਕ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਆਧਾਰ ਅੱਪਡੇਟ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਅੱਪਡੇਟ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਵੀ ਭੇਜ ਸਕਦਾ ਹੈ।

Aadhaar Update Process ਆਧਾਰ ਅਪਡੇਟ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ

Aadhaar number holder may seek alteration of his demographic information or biometric information in cases mentioned below through the Aadhaar Update Process specified by the Authority.

ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਅਧਾਰਕ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਆਧਾਰ ਅੱਪਡੇਟ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਰਾਹੀਂ ਆਪਣੀ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਾਂ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿਚ ਸੋਧ ਹੇਠ ਦਰਜ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ ਕਰਵਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- In case any demographic information of an Aadhaar number holder is incorrect or changes subsequently, the Aadhaar number holder shall request the Authority to alter such demographic information in his record in the CIDR
- ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਧਾਰਕ ਦੀ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਗਲਤ ਹੈ ਜਾਂ ਸਮੇਂ ਦੇ ਨਾਲ ਬਦਲ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਅਧਾਰ ਨੰਬਰ ਧਾਰਕ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿਚ ਬਦਲਣ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰੇਗਾ।
- In case any biometric information of Aadhaar number holder is lost or changes subsequently for any reason, the Aadhaar number holder shall request the Authority to make necessary alteration in his record in CIDR
- ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਅਧਾਰ ਨੰਬਰ ਧਾਰਕ ਦੀ ਕੋਈ ਵੀ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਗੁੰਮ ਹੋ ਗਈ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਬਦਲ ਗਈ ਹੈ ਤਾਂ ਅਧਾਰ ਨੰਬਰ ਧਾਰਕ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿਚ ਬਦਲਣ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰੇਗਾ।
- Mandatory Update: The biometric information of children has to be mandatorily updated upon attaining five years of age and fifteen years of age
- ਲਾਜ਼ਮੀ ਅੱਪਡੇਟ : ਬੱਚਿਆਂ ਦੀ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ 5 ਸਾਲ ਅਤੇ 15 ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਤੇ ਅੱਪਡੇਟ ਕਰਵਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- In case of deactivation, an Aadhaar number holder or resident is required to update his or her identity information partly or fully
- ਡੀਐਕਟੀਵੇਸ਼ਨ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਧਾਰਕ ਜਾਂ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਪਹਿਚਾਣ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਅੰਸ਼ਕ ਜਾਂ ਪੂਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਅੱਪਡੇਟ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

No identity information in the Central Identities Data Repository shall be altered/updated without the resident's consent or request. The reasons for deactivation of Aadhaar Number is specified in **Appendix I**

ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਸਹਿਮਤੀ ਜਾਂ ਬੇਨਤੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਕੇਂਦਰੀ ਪਹਿਚਾਣ ਡਾਟਾ ਭੰਡਾਰ ਵਿਚ ਪਹਿਚਾਣ ਸਬੰਧੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਬਦਲਿਆ /

ਅੱਪਡੇਟ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਦੀ ਡੀਐਕਟੀਵੇਸ਼ਨ ਦੇ ਕਾਰਨ ਅੰਤਿਕਾ ਆਈ ਵਿਚ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਹਨ।



Mode of Updates

ਅਪਡੇਟ ਦੀਆਂ ਵਿਧੀਆਂ

Visiting Enrolment Centre

ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਜਾਣਾ



- At any enrolment centres with the assistance of the operator and/ or supervisor. The Aadhaar Update Request Form is specified in **Appendix J (a)**.

- ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਆਪਰੇਟਰ ਅਤੇ / ਜਾਂ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੀ ਮਦਦ ਲੈਣਾ। ਆਧਾਰ ਅੱਪਡੇਟ ਬੇਨਤੀ ਫਾਰਮ ਅੰਤਿਕਾ-ਜੇ(ਏ) ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

- The resident will be biometrically authenticated and shall be required to provide his Aadhaar number along with the identity information sought to be updated and supporting documents
- ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਣ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਪਹਿਚਾਣ ਦੀ ਉਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣੀ ਹੋਵੇਗੀ ਜਿਸ ਨੂੰ ਅੱਪਡੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੇਣੇ ਹੋਣਗੇ।

- List of Enrolment Centre is available at: <https://appointments.uidai.gov.in/>

- ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ

<https://appointments.uidai.gov.in/> ਤੇ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ।

Online mode ਓਨਲਾਈਨ ਵਿਧੀ



- Resident's Address can be updated online through SSUP Portal by submission of Aadhaar number and the registered mobile number and uploading the supporting documents
- ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਪਤਾ ਐਸਐਸਯੂਪੀ ਪੋਰਟਲ ਤੇ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੋਬਾਈਲ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅੱਪਲੋਡ ਕਰਕੇ ਅੱਪਡੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- Authentication will be carried out through a One-Time Password (OTP) sent to the registered mobile number
- ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਣ ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੋਬਾਈਲ ਨੰਬਰ ਉੱਤੇ ਭੇਜੇ ਗਏ ਇਕ ਵਨ ਟਾਈਮ ਪਾਸਵਰਡ (ਓਟੀਪੀ) ਰਾਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

- The SSUP Portal is available at: <https://ssup.uidai.gov.in/web/guest/ssup-home>

- ਐਸਐਸਯੂਪੀ ਪੋਰਟਲ

<https://ssup.uidai.gov.in/web/guest/ssup-home> ਤੇ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ।



The resident shall be assigned an update ID for tracking the status update, and the revised Aadhaar letter may be made available to the resident in physical or electronic form.

ਨੋਟ : ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਅੱਪਡੇਟ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦੇਖਣ ਲਈ ਇਕ ਅੱਪਡੇਟ ਆਈਡੀ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸੋਧਿਆ ਗਿਆ ਆਧਾਰ ਪੱਤਰ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਭੌਤਿਕ ਜਾਂ ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਰੂਪ ਵਿਚ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।



Chapter 5

ਅਧਿਆਇ 5

**Capturing Demographic and Biometric
Details of Resident and use of Enrolment/Update Clients**
ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਅਤੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵੇਰਵੇ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ
ਨਾਮਾਂਕਣ/ ਅੱਪਡੇਟ ਕਲਾਈਂਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

Chapter 5: Capturing Demographic and Biometric Details of Resident and use of Enrolment/Update Clients

ਅਧਿਆਇ 5 : ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਅਤੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵੇਰਵੇ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ/ ਅੱਪਡੇਟ ਕਲਾਈਂਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

Detailed Guidelines for Recording Demographic

ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਹਦਾਇਤਾਂ

- Enter the Demographic details of the resident from the verified Enrolment/Update Form.
ਉ. ਤਸਦੀਕਸ਼ੁਦਾ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਫਾਰਮ ਤੋਂ ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਵੇਰਵੇ ਦਰਜ ਕਰੋ।
- In case of Aadhaar Update, only the fields which need to be updated should be marked and filled.
ਅ. ਆਧਾਰ ਅਪਡੇਟ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਕੇਵਲ ਉਹੀ ਫੀਲਡ ਮਾਰਕ ਅਤੇ ਭਰੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਪਡੇਟ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।
- Ensure that the resident has provided his/her mobile number in the form. In addition to this encourage resident to email ID in the form, for UIDAI to get in touch with the resident using these details, if required, like in case of returned letters.
ੲ. ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਵਸਨੀਕ ਨੇ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਆਪਣਾ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਦਿੱਤਾ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਉਸ ਨੂੰ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਈ-ਮੇਲ ਆਈਡੀ ਦੇਣ ਲਈ ਕਹੋ ਤਾਂ ਜੋ ਇਸ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗ ਨਾਲ, ਜੇਕਰ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਵਸਨੀਕ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰ ਸਕੇ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਡਾਕ ਵਾਪਸ ਆ ਜਾਣ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ।
- Pay attention to Data Aesthetics during demographic data capture. Avoid improper use of spaces, punctuation marks, capital and small letters during data capture.
ਸ. ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਡਾਟਾ ਕੈਪਚਰ ਦੌਰਾਨ ਡਾਟਾ ਖੂਬਸੂਰਤੀ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ। ਡਾਟਾ ਕੈਪਚਰ ਦੌਰਾਨ ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ, ਵਿਰਾਮ ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ, ਵੱਡੇ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਅੱਖਰਾਂ ਦੀ ਅਣਚਿਤ ਵਰਤੋਂ ਤੋਂ ਬਚੋ।
- Avoid use of un-parliamentary language and transliteration error.
ਰ. ਅਸਿਸਟ ਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਲਿਪੀ ਅੰਤਰਣ ਦੀ ਗਲਤੀ ਤੋਂ ਬਚੋ।
- Leave those non-mandatory fields blank where no data is provided by resident. Do not enter N/A, NA etc. in fields where Resident has not provided any data.
ਕ. ਉਨ੍ਹਾਂ ਗੈਰ-ਲਾਜ਼ਮੀ ਫੀਲਡਾਂ ਨੂੰ ਖਾਲੀ ਛੱਡ ਦਿਓ ਜਿੱਥੇ ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਕੋਈ ਡਾਟਾ ਉਪਲਬੱਧ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਇਆ ਗਿਆ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਫੀਲਡਾਂ ਵਿੱਚ ਵਸਨੀਕ ਨੇ ਕੋਈ ਡਾਟਾ ਉਪਲਬੱਧ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਇਆ ਹੈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਐਨ/ਏ, ਐਨ ਏ ਆਦਿ ਦਰਜ ਨਾ ਕਰੋ।
- Filling Father / Mother / Husband / Wife / Guardian field is not mandatory for residents above the age of 5 years in case the adult is not in a position or does not want to disclose. Then select checkbox "Not Given" in "Relationship to Resident".
ਖ. ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਬਾਲਗ ਦੱਸਣ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਾਂ ਦੱਸਣਾ ਨਹੀਂ ਚਾਹੁੰਦਾ ਤਾਂ 5 ਸਾਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਮਰ ਦੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਪਿਤਾ/ਮਾਤਾ/ ਪਤੀ/ਪਤਨੀ/ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਦਾ ਫੀਲਡ ਲਾਜ਼ਮੀ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਫਿਰ "ਵਸਨੀਕ ਨਾਲ ਰਿਸ਼ਤੇ" ਵਿੱਚ "ਨਹੀਂ ਦੱਸਿਆ" ਚੈਕਬੱਕਸ ਚੁਣੋ।
- In case of children below the age of 5 years, one of the parents' or guardian's name and Aadhaar Number shall be mandatorily recorded.
ਗ. ਜੇਕਰ ਬੱਚੇ ਦੀ ਉਮਰ 5 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੈ ਤਾਂ ਮਾਪਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇਕ ਦਾ ਜਾਂ ਸਪ੍ਰਸਤ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

- i. It is not compulsory for only father's name to be recorded against the „parent's name." Mother's name can alone be recorded for the „parent's/ guardian's" name if so desired by the parent.
 ਘ. ਮਾਪਿਆਂ ਦੇ ਨਾਂ ਵਿਚ ਲਾਜ਼ਮੀ ਨਹੀਂ ਕਿ ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਂ ਹੀ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਮਾਪਿਆਂ ਦੀ ਇੱਛਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਮਾਪਿਆਂ/ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਦੇ ਨਾਂ ਲਈ ਕੇਵਲ ਮਾਤਾ ਦਾ ਨਾਂ ਵੀ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- j. Enrolment of the parent is mandatory prior to the child. If the child's father /mother / guardian has not enrolled or does not possess Aadhaar Number at the time of enrolment, the enrolment of that child cannot be done.
 ਙ. ਬੱਚੇ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਮਾਪਿਆਂ ਦਾ ਨਾਮਾਂਕਣ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਮੇਂ ਬੱਚੇ ਦੇ ਪਿਤਾ/ਮਾਤਾ/ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਦਾ ਨਾਮਾਂਕਣ ਨਾ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਬੱਚੇ ਦਾ ਨਾਮਾਂਕਣ ਨਹੀਂ ਹੋ ਸਕਦਾ।
- k. For Head of Family (HoF) based verification Name, Aadhaar Number of HoF and Relationship Details of the family member to HoF are mandatory details to be entered.
 ਚ. ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਅਧਾਰਤ ਤਸਦੀਕੀਕਰਣ ਲਈ ਨਾਂ, ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਦਾ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੈਂਬਰ ਦਾ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਨਾਲ ਰਿਸ਼ਤੇ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵੇਰਵੇ ਹਨ।



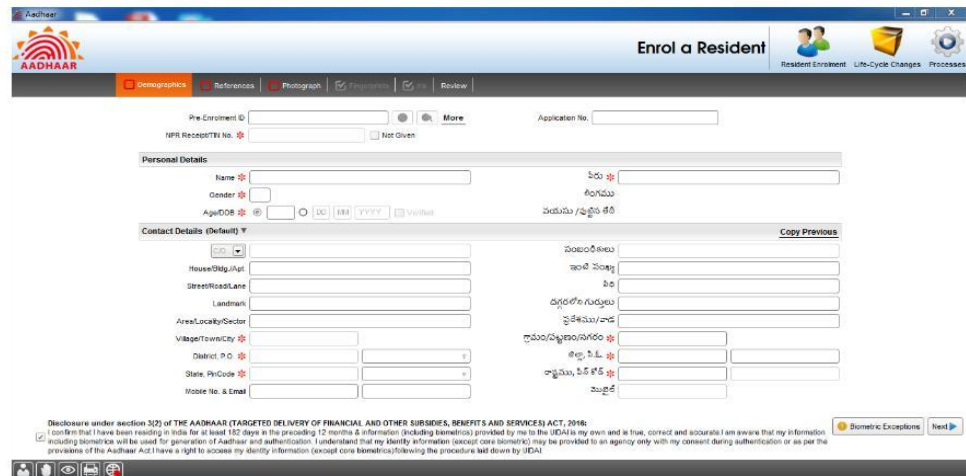
Name
 ਨਾਂ
 Address
 ਪਤਾ
 Gender
 ਲਿੰਗ
 Date of Birth
 ਜਨਮ ਮਿਤੀ
 Mandatory
 ਲਾਜ਼ਮੀ
 Optional
 ਵਿਕਲਪਕ
 Mobile
 ਮੋਬਾਇਲ
 e-Mail ID
 ਈ-ਮੇਲ ਆਈਡੀ

Steps to Enrol a resident using ECMP client. ਈਸੀਐਮਪੀ ਕਲਾਈਂਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਰਨ ਦੇ ਸਟੈਪ

Step 1 ਸਟੈੱਪ 1

Login to latest ECMP client using your login credentials.

ਆਪਣੇ ਲਾਗ-ਇਨ ਵੇਰਵੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਕੇ ਨਵੀਨਤਮ ਈਸੀਐਮਪੀ ਵਿਚ ਲਾਗ-ਇਨ ਕਰੋ।



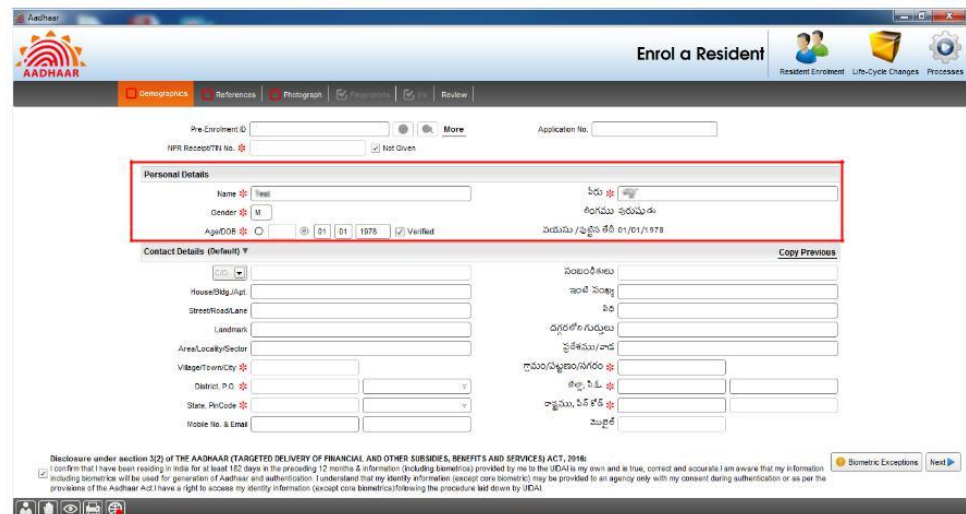
The screenshot shows the 'Enrol a Resident' form. The 'Personal Details' section includes fields for Name, Gender, AgeDOB, and a checkbox for 'Verified'. The 'Contact Details' section includes fields for House/Shop/Plot, Street/Road/Lane, Landmark, Area/Locality/Sector, Village/Town/City, District, P.O., State, PinCode, and Mobile No. & Email. There are also fields for 'Household Details' and 'Village/Town/City' with a 'Copy Previous' button. At the bottom, there is a disclosure statement and a 'Next' button.

Step 2 ਸਟੈੱਪ 2

Type the required details in the **Personal Details** section.

ਨਿੱਜੀ ਵੇਰਵੇ ਭਾਗ ਵਿਚ ਲੋੜੀਂਦੇ ਵੇਰਵੇ ਟਾਈਪ ਕਰੋ।

In case of Child Enrolment STEP 6 & 7 are not applicable ਬਾਲ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਸਟੈੱਪ 6 ਅਤੇ 7 ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ।



The screenshot shows the 'Enrol a Resident' form with the 'Personal Details' section highlighted by a red box. The fields in this section are: Name (filled with 'Test'), Gender (filled with 'M'), AgeDOB (filled with '01/01/1978'), and a checked 'Verified' checkbox. The 'Contact Details' section is visible below, with fields for Address, District, P.O., State, PinCode, and Mobile No. & Email. At the bottom, there is a disclosure statement and a 'Next' button.

Step 3 ਸਟੈਪ 3

Fill all the Demographic Details and **Contact Details** including Mobile Number and email
ਮੇਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਈ-ਮੇਲ ਸਮੇਤ ਸਾਰੇ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਵੇਰਵੇ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵੇ ਭਰੋ

Aadhaar Enrol a Resident

Resident Enrolment Life-Cycle Changes Processes

Demographics References Photograph Fingerprint Pin Review

Pre Enrolment ID: Application No.:

NFR Receipt/TIN No. ☐ Not Given

Personal Details

Name ਪੰਨਾ

Gender ਲਿੰਗ

Age/DOP ਉਮਰ/ਦਿਨ ਮਹੀਨਾ ਸਾਲ

☐ Not Verified

Contact Details (Default) Copy Previous

House/Shop/Flat ਗਰਹ/ਦੁਕਾਨ/ਫਲਟ

Street/Road/Lane ਸਟਰੀਟ/ਰੋਡ/ਲੇਨ

Landmark ਲੈਂਡਮਾਰਕ

Area/Locality/Sector ਏਰੀਆ/ਲੋਕਲਿਟੀ/ਸੈਕਟਰ

Village/Town/City ਵਿਲੇਜ/ਟਾਊਨ/ਸਿਟੀ

District ਡਿਸਟ੍ਰਿਕਟ

State ਸਟੇਟ

Pin Code ਪਿਨ ਕੋਡ

Mobile No. & Email ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਈਮੇਲ

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 biometric) provided by me to the UIDAI is my own and is true, correct and accurate. I am aware that my information including biometric 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 biometric) following the procedure laid down by UIDAI.

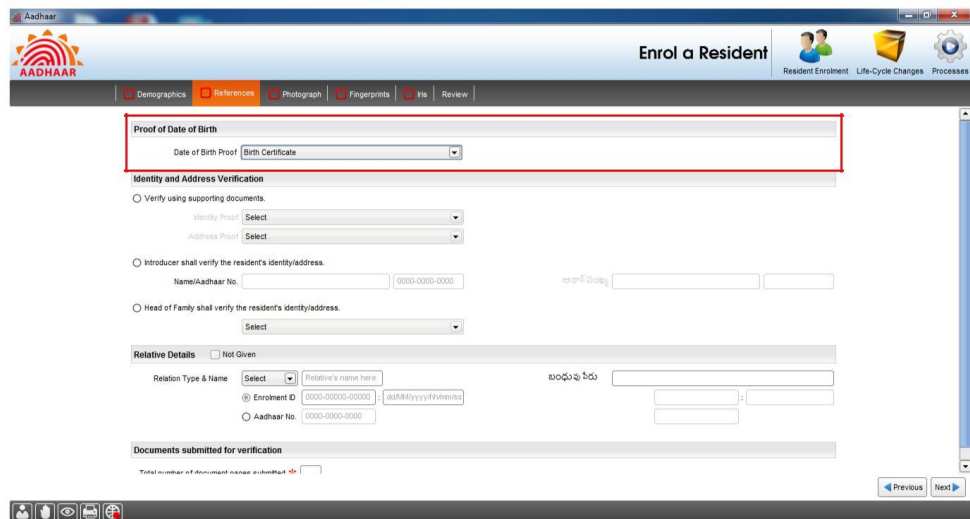
Biometric Exceptions Next

Understanding Aadhaar Enrolment and Update

Step 4 ਸਟੈੱਪ 4

Click **References** tab and select a document from **Date of Birth proof (PoB)** dropdown menu.

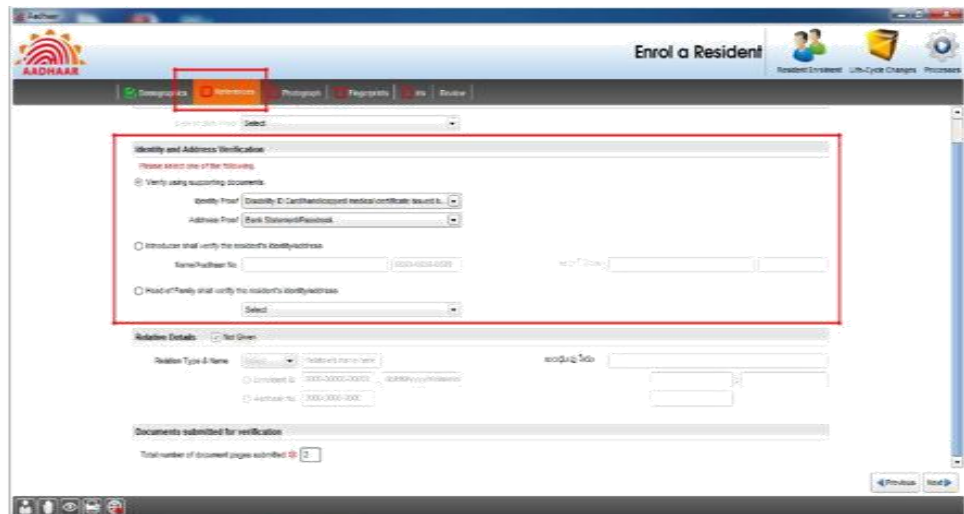
ਰੈਫਰੈਂਸਿਸ ਟੈਬ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ
ਅਤੇ ਡੇਟ ਆਫ਼ ਬਰਥ ਪਰੂਫ਼
(ਪੀਓਬੀ) ਡ੍ਰਾਪ ਡਾਊਨ ਮੇਨਯੂ ਵਿਚੋਂ
ਇੱਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਚੁਣੋ।



Step 5 ਸਟੈੱਪ 5

Now, select the documents submitted by the resident as Proof of address (PoA) and Proof of Identity (PoI) and choose the documents from the dropdown menus.

ਹੁਣ, ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ
ਅਤੇ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ
ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਗਏ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ
ਅਤੇ ਡ੍ਰਾਪ ਡਾਊਨ ਮੇਨਯੂ ਵਿਚੋਂ
ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਚੁਣੋ।



Step 6 ਸਟੈੱਪ 6

Note- Fill the Head of the Family Details (for HuF enrolment only)

ਨੋਟ - ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਦੇ ਵੇਰਵੇ
ਭਰੋ (ਸਿਰਫ਼ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ
ਨਾਮਾਂਕਣ ਲਈ)

Enter the No. of
Supporting Documents
based on the type of
Enrolment

ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੀ ਕਿਸਮ ਦੇ
ਆਧਾਰ ਤੇ ਸਹਾਇਕ
ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦਰਜ
ਕਰੋ।

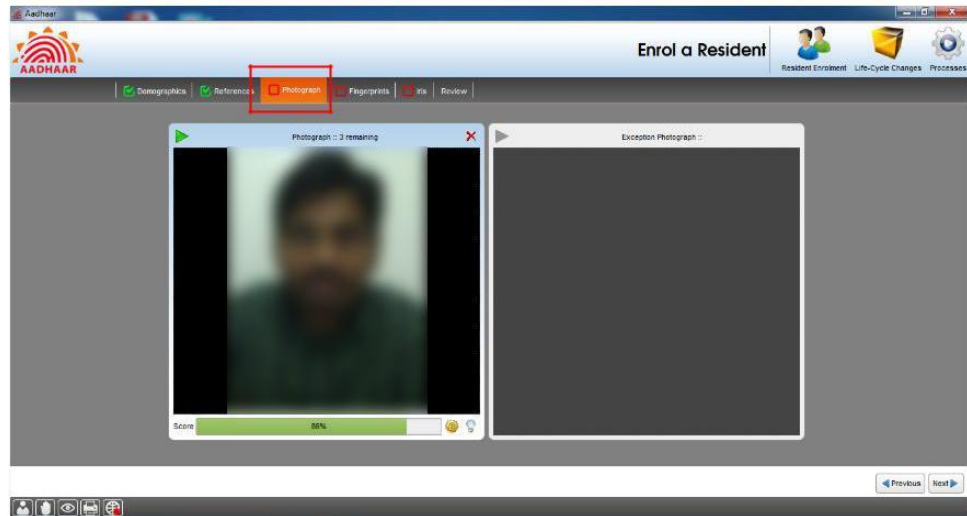
The screenshot shows the 'Enrol a Resident' page in the Aadhaar Enrolment System. The 'Enrolment' tab is selected. The 'Identity and Address Verification' section is active. A red box highlights the 'Head of Family' section, which includes fields for 'Relation Type & Name', 'Relationship to Aadhaar Holder', and 'Documents submitted for verification'. The 'Total number of document pages submitted' is shown as 2.

Understanding Aadhaar Enrolment and Update

Step 7 ਸਟੈੱਪ 7

Click **Photograph** tab and click the photograph of the resident.

ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫ਼ ਟੈਬ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ
ਅਤੇ ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫ਼
ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



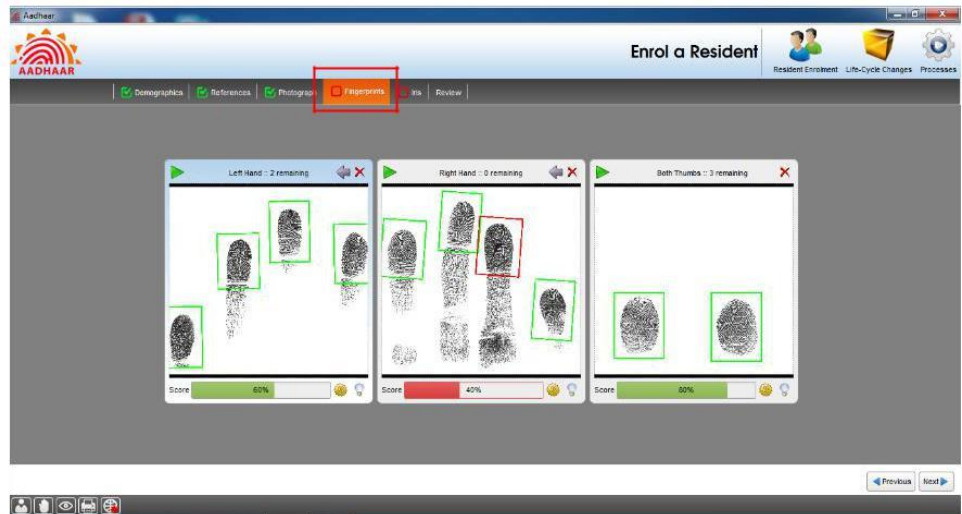
Step 8 ਸਟੈੱਪ 8

Go to **Fingerprints** tab.

ਫਿੰਗਰਪ੍ਰਿੰਟਸ ਟੈਬ ਤੇ ਜਾਓ

Capture the left hand
figure impression then
right hand fingers
impression followed by
both Thumbs
impressions using the
biometric device.

ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਡਿਵਾਇਸ ਦੀ
ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਖੱਬੇ ਹੱਥ ਅਤੇ
ਸੱਜੇ ਹੱਥ ਦੀਆਂ ਉਂਗਲਾਂ ਦੇ
ਨਿਸ਼ਾਨ ਅਤੇ ਫਿਰ ਦੋਵੇਂ ਅੰਗੂਠਿਆਂ
ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਕੈਪਚਰ ਕਰੋ।



Step 9 ਸਟੈੱਪ 9

Click **Iris** tab.

ਆਈਰਿਸ ਟੈਬ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

Capture the both Iris impressions using the Iris scanner.

ਆਈਰਿਸ ਸਕੈਨਰ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗ ਨਾਲ ਦੋਵੇਂ ਪੁਤਲੀਆਂ ਦੀ ਤਸਵੀਰ ਕੈਪਚਰ ਕਰੋ।



Understanding Aadhaar Enrolment and Update

Step 10 ਸਟੈਪ 10

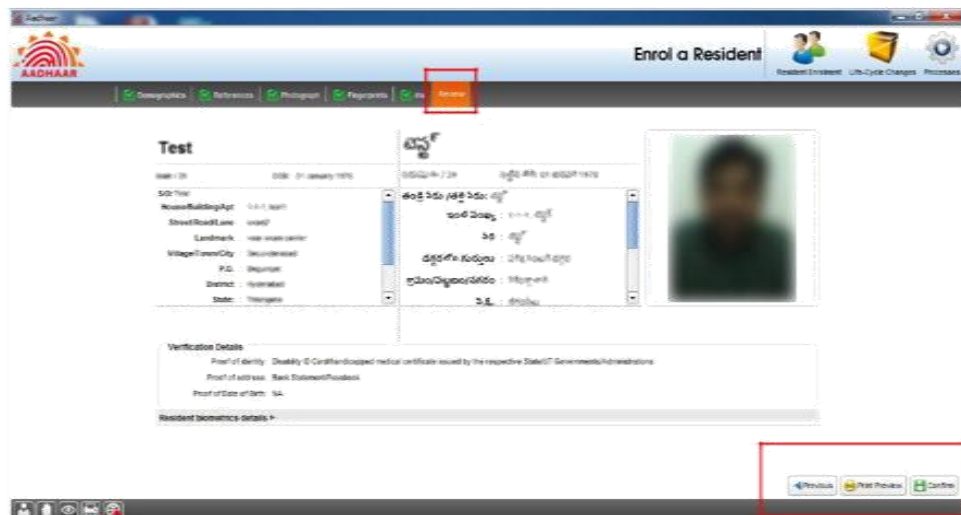
Finally, click **Review** tab and confirm the details with the resident.

ਅੰਤ ਵਿਚ, ਰਿਵਿਊ ਟੈਬ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕ ਤੋਂ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰੋ।

In case of any errors, go back to the relevant tab and correct the same ਕਿਸੇ ਵੀ ਗਲਤੀ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ, ਸਬੰਧਤ ਟੈਬ ਤੇ ਵਾਪਸ ਜਾਓ ਅਤੇ ਗਲਤੀ ਨੂੰ ਦਰੁਸਤ ਕਰੋ।

Click **Confirm**.

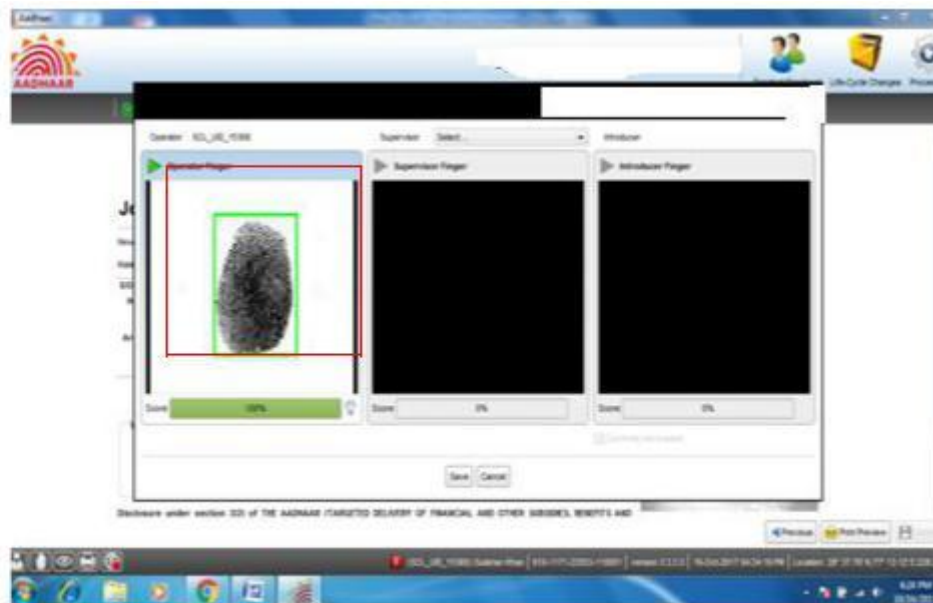
ਕਨਫ਼ਰਮ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



Step 11 ਸਟੈਪ 11

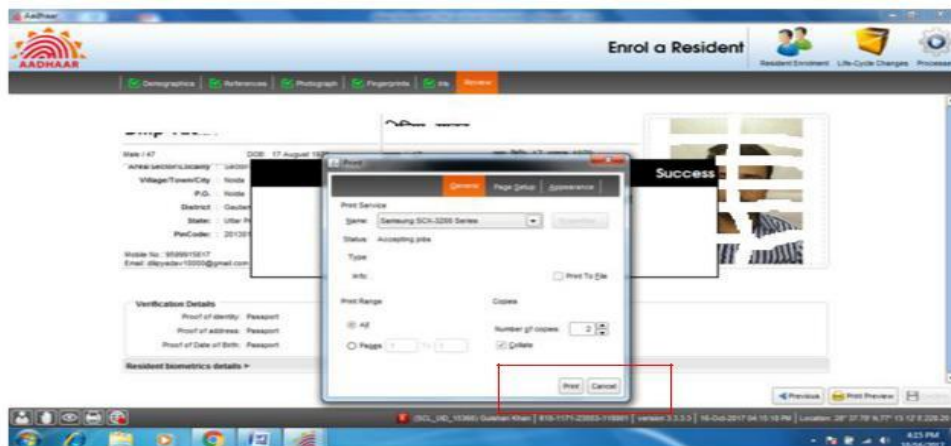
The operator should give his/her thumb impression in the biometric and click **Save**.

ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵਿਚ ਆਪਣਾ ਅੰਗੂਠੇ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸੇਵ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।



Step 12 ਸਟੈਪ 12

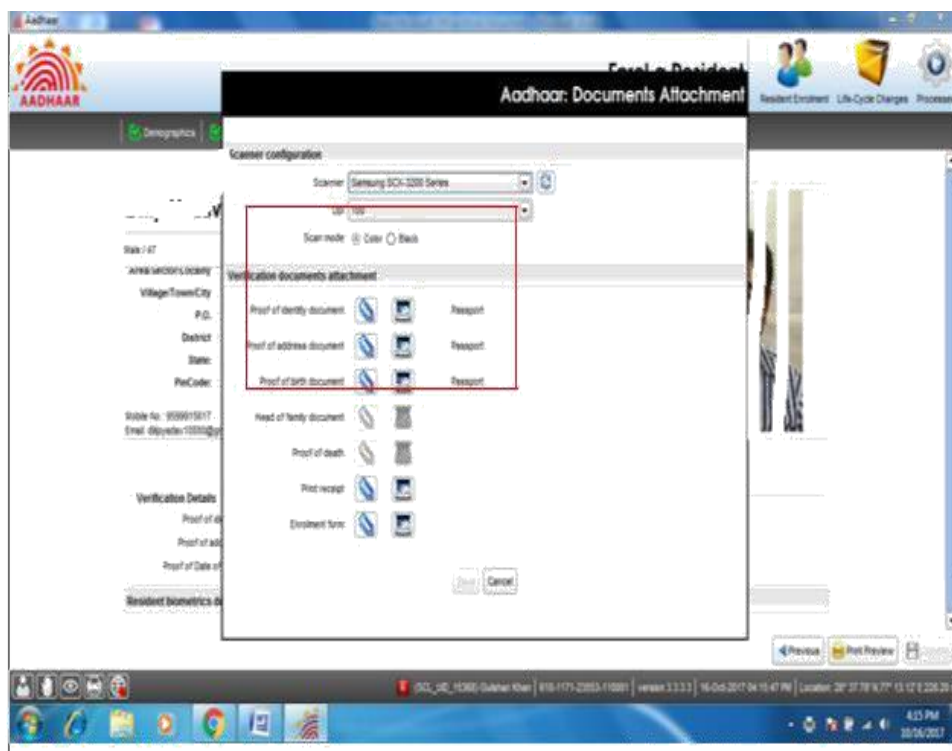
Printing of
Acknowledgement Slip
and getting it signed by
the resident
ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ ਦੀ ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ ਅਤੇ
ਵਸਨੀਕ ਤੋਂ ਇਸ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ
ਲੈਣਾ।



Step 13 ਸਟੈਪ 13

Mandatory Scanning of
Supporting
Documents,
Acknowledgement Slip
and Aadhaar
Enrolment Form

ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ, ਪਹੁੰਚ
ਰਸੀਦ ਅਤੇ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ
ਫਾਰਮ ਦੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਸਕੈਨਿੰਗ।



Steps to enrol a child using CELC client: ਸੀਈਐਲਸੀ ਕਲਾਈਂਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਬਾਲ ਨਾਮਾਂਕਣ ਹਿੱਤ ਸਟੈੱਪ

The screenshot shows the 'ENROLMENT' screen of the Aadhaar app. The 'Demographic Information' section is highlighted with a red box. It contains fields for 'Demographic Enrolment Type' (set to 'Child'), 'Gender' (set to 'Female'), and 'Date of Birth' (set to '13-06-2016' with a green checkmark). Other sections visible include 'Acknowledgement Mobile' (with a 'Mobile No' field), 'Parents' Aadhaar' (with 'Mother Aadhaar' and 'Father Aadhaar' fields), 'Photograph' (with a 'Take Photo' button), 'Parent Authentication' (with an 'Authenticate' button), 'Document Type' (with a 'Select' dropdown), and 'Document' (with a 'Take Document' button). A 'Reset' button is also present.

Step 1 ਸਟੈੱਪ 1

Open CELC client using your login credentials.
Enter the Demographic information.

ਆਪਣੇ ਲਾਗ-ਇਨ ਵੇਰਵੇ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਕੇ ਸੀਈਐਲਸੀ ਕਲਾਈਂਟ ਖੋਲ੍ਹੋ।
ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾਖਲ ਕਰੋ।

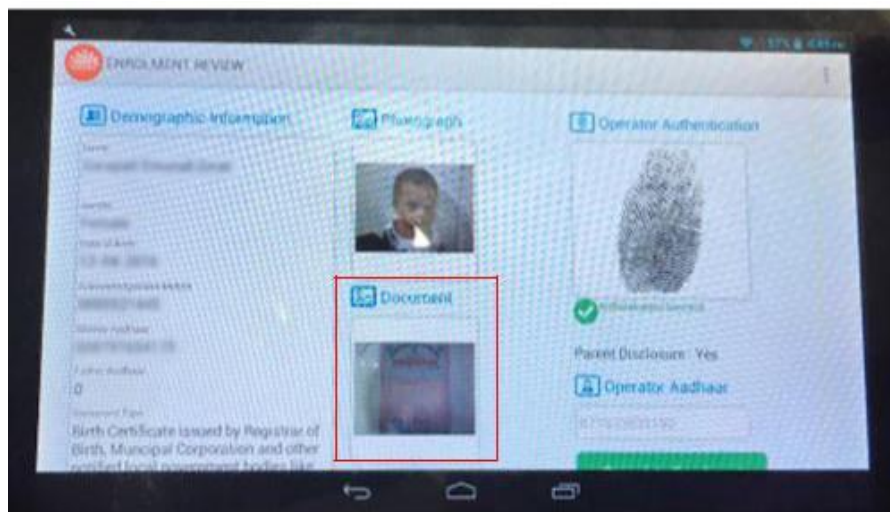
The screenshot shows the 'ENROLMENT' screen of the Aadhaar app. The 'Photograph' section is highlighted with a red box, showing a photo of a child. The 'Demographic Information' section is also highlighted with a red box, showing the same details as in the previous screenshot. The 'Acknowledgement Mobile' section is now highlighted with a red box, showing a 'Mobile No' field with the value '989521445' and a green checkmark. The 'Parents' Aadhaar' section is also highlighted with a red box, showing 'Mother Aadhaar' and 'Father Aadhaar' fields, both with green checkmarks. The 'Document Type' dropdown is now set to 'Birth Certificate issued by Reg'. The 'Document' section shows a 'Take Document' button. The 'Reset' button is still present.

Step 2 ਸਟੈੱਪ 2

Enter parent's mobile number and Aadhaar number.

ਮਾਪਿਆਂ ਦਾ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਭਰੋ।

Then, take a photograph of the child.
ਫਿਰ ਬੱਚੇ ਦੀ ਫੋਟੋ ਖਿੱਚੋ।



Step 3 ਸਟੈੱਪ 3

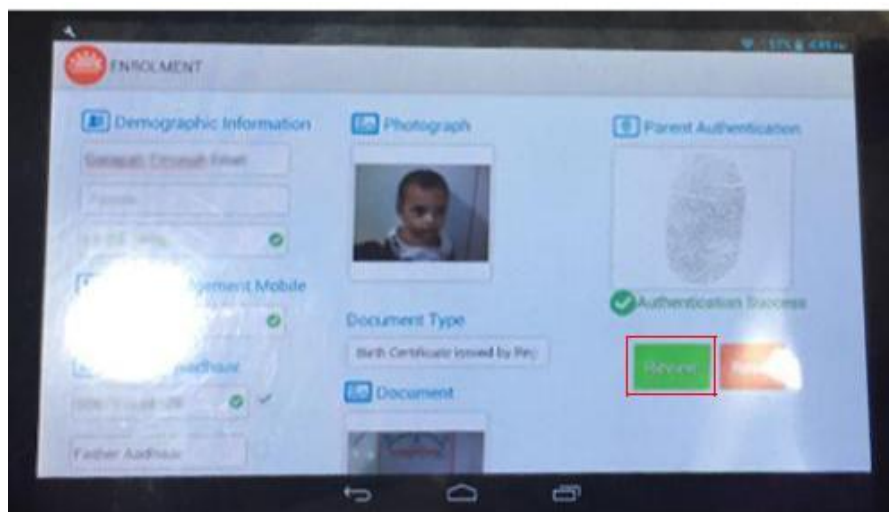
Select the document submitted and capture the photo of the document.

ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਗਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ ਅਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਫੋਟੋ ਕੈਪਚਰ ਕਰੋ।

Next, capture the finger impression of the parent whose Aadhaar number is mentioned.

ਇਸ ਉਪਰੰਤ ਮਾਪਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਜਿਸ ਦਾ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਉਸ ਦੇ ਡਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕੈਪਚਰ ਕਰੋ।

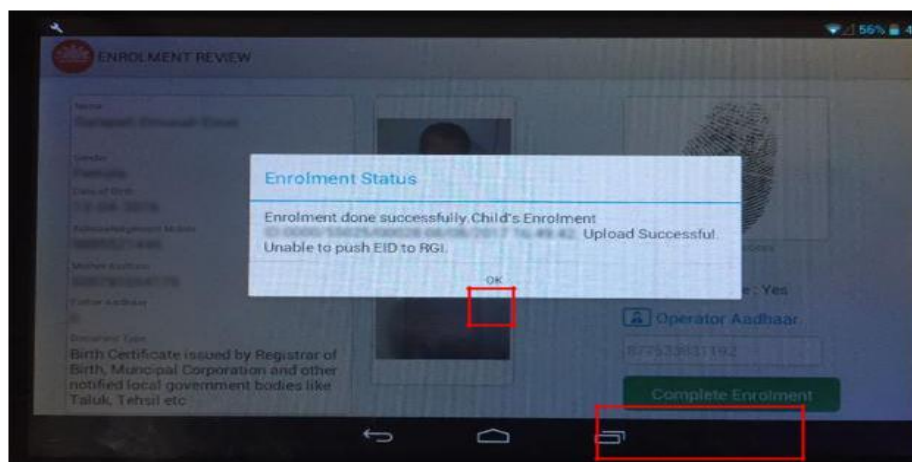
Understanding Aadhaar Enrolment and Update



Step 4 ਸਟੈੱਪ 4

Click **Review** to validate the biometric impressions given.

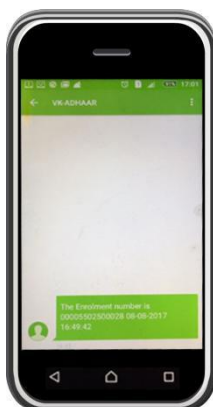
ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨ ਲਈ ਰਿਵਿਊ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



Step 5 ਸਟੈੱਪ 5


Finally, click **Complete Enrolment** and click **OK** in the **Enrolment Status** window.

ਅੰਤ ਵਿਚ, ਕੰਪਲੀਟ ਐਨਰੋਲਮੈਂਟ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ ਅਤੇ ਐਨਰੋਲਮੈਂਟ ਸਟੇਟਸ ਵਿੰਡੋ ਵਿਚ ਓਕ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



Step 6 ਸਟੈੱਪ 6

Once the enrolment is completed, the enrolled child's parent will receive an SMS with the enrolment number. ਇਕ ਵਾਰ ਜਦੋਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਨਾਮਾਂਕਿਤ ਬੱਚੇ ਦੇ ਮਾਪੇ ਨੂੰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਨੰਬਰ ਸਮੇਤ ਇਕ ਐਸਐਮਐਸ ਮਿਲੇਗਾ।


Confirm BCN

Do you have Birth Registration Number(BRN)?

☒ Yes ☐ No

Submit

Step 7 ਸਟੈੱਪ 7

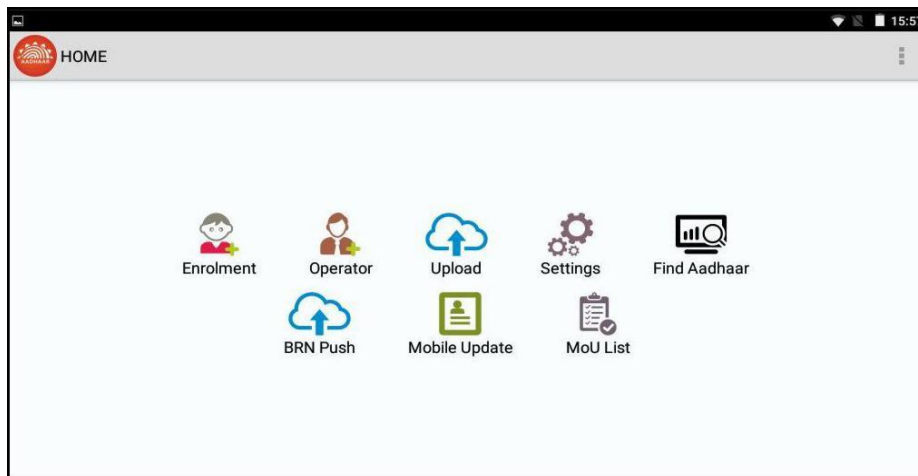
In case the Birth Registration Number is available, please select YES and enter the BRN/BAN No.

ਜੇਕਰ ਜਨਮ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਨੰਬਰ ਉਪਲਬਧ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਯੈੱਸ ਚੁਣੋ ਅਤੇ ਬੀਆਰਐਨ/ਬੀਏਐਨ ਨੰਬਰ ਭਰੋ।

The client will return the Name, DOB and Gender of the Child

ਕਲਾਈਂਟ ਬੱਚੇ ਦਾ ਨਾਂ, ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਲਿੰਗ ਭੇਜੇਗਾ।

Steps to update Mobile Number using CELC client: ਸੀਈਐਲਸੀ ਕਲਾਈਂਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਅਪਡੇਟ ਕਰਨ ਦੇ ਸਟੈੱਪ



Step 1 ਸਟੈੱਪ 1

CELC Tablet can be used to update resident's mobile number
ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਨੂੰ ਅਪਡੇਟ ਕਰਨ ਹਿਤ ਸੀਈਐਲਸੀ ਟੈਬਲੇਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

Login using Operator credentials and select "MOBILE UPDATE"
ਆਪਰੇਟਰ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਦੇ ਕੇ ਲਾੱਗ-ਇਨ ਕਰੋ ਅਤੇ " ਮੋਬਾਇਲ ਅਪਡੇਟ" ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।



Step 2 ਸਟੈੱਪ 2

Operator has to generate OTP to login into the Tablet

ਟੈਬਲੇਟ ਵਿਚ ਲਾਗ-ਇਨ ਹੋਣ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਇਕ ਓਟੀਪੀ ਜਨਰੇਟ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

Update Mobile

Resident Aadhaar*
87316605221 ✓

Operator Aadhaar*
601700260601

OTP*
700202

Resident Biometric*
[Fingerprint Image]

Operator Biometric*
[Biometric Icon]
Authenticate

New Email
Email

New Mobile*
0655127112 ✓

Resident Disclosure* ☒

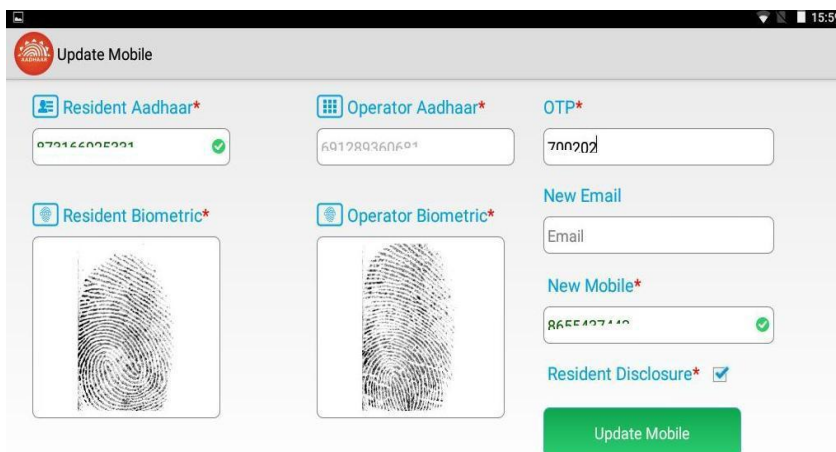
Update Mobile

Step 3 ਸਟੈੱਪ 3

Operator has to enter Resident's Aadhaar Number, his/her Own Aadhaar Number, New Mobile Number and OTP received on the Mobile and resident's Authentication for confirmation
ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ, ਆਪਣਾ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ, ਨਵਾਂ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਓਟੀਪੀ ਐਂਟਰ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

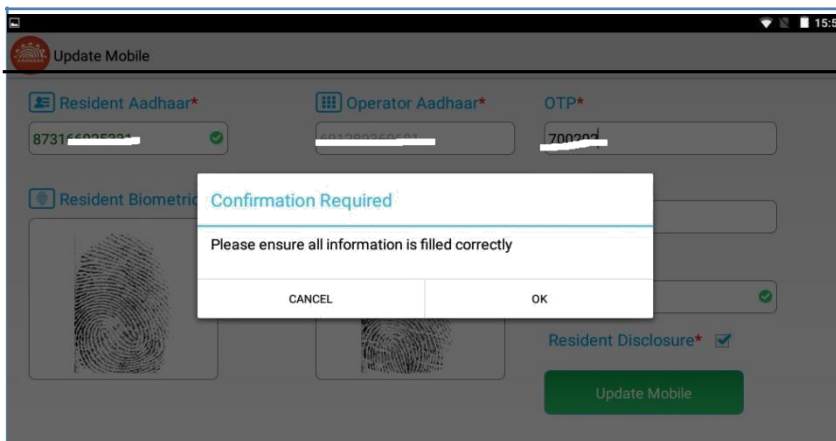
Resident Disclosure needs to be "checked"
ਰੇਜ਼ੀਡੈਂਟ ਡਿਸਕਲੋਜ਼ਰ "ਚੈਕਡ" ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

Understanding Aadhaar Enrolment and Update

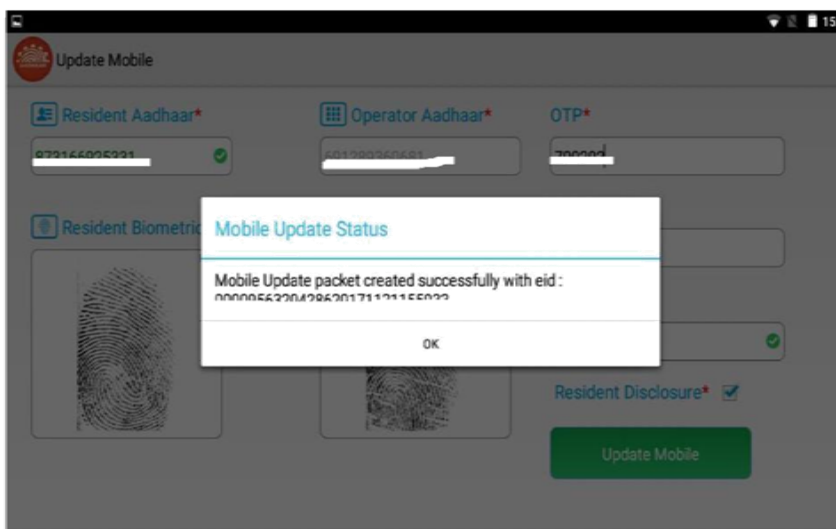


Step 4 ਸਟੈੱਪ 4

Operator has to give his/her confirmation by giving his/her Biometric Confirmation
ਆਪਣੀ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪੁਸ਼ਟੀ ਦੇ ਕੇ ਆਪਰੇਟਰ ਆਪਣੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।



After all the steps are successfully saved , Operator has to click " OK" for final confirmation
ਸਾਰੇ ਸਟੈੱਪ ਸਫ਼ਲਤਾਪੂਰਬਕ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ, ਅੰਤਮ ਪੁਸ਼ਟੀ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰ "ਓਕੇ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਦਾ ਹੈ।



Step 6 ਸਟੈੱਪ 6

EID for the Mobile Update is generated and resident can track the status using the Update EID
ਮੋਬਾਇਲ ਅਪਡੇਟ ਹਿੱਤ ਈਆਈਡੀ ਜੈਨਰੇਟ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਆਈਡੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਵਸਨੀਕ ਸਟੇਟਸ ਟ੍ਰੈਕ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

Steps to update biometric details in ECMP ਬੀਸੀਐਮਪੀ ਵਿਚ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵੇਰਵੇ ਅਪਡੇਟ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਸਟੈੱਪ

Step 1 ਸਟੈੱਪ 1

Select **Life Cycle Changes** menu.
ਲਾਈਫ ਸਾਈਕਲ ਚੇਂਜਿਜ਼
ਮੇਨਯੂ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।

Click **Update Resident information** details.
ਅਪਡੇਟ ਰੇਜੀਡੈਂਟ ਇਨਫਰਮੇਸ਼ਨ
ਡਿਟੇਲਜ਼ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

Step 2 ਸਟੈੱਪ 2

Enter Aadhaar Number, Date of Birth and Gender of the resident
ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ,
ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਲਿੰਗ ਐਂਟਰ
ਕਰੋ।

**Note- Select
"BIOMETRIC UPDATE
CHECK BOX"**

ਨੋਟ: "ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਅਪਡੇਟ
ਚੈੱਕ ਬਾੱਕਸ" ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।

Step 3 ਸਟੈੱਪ 3

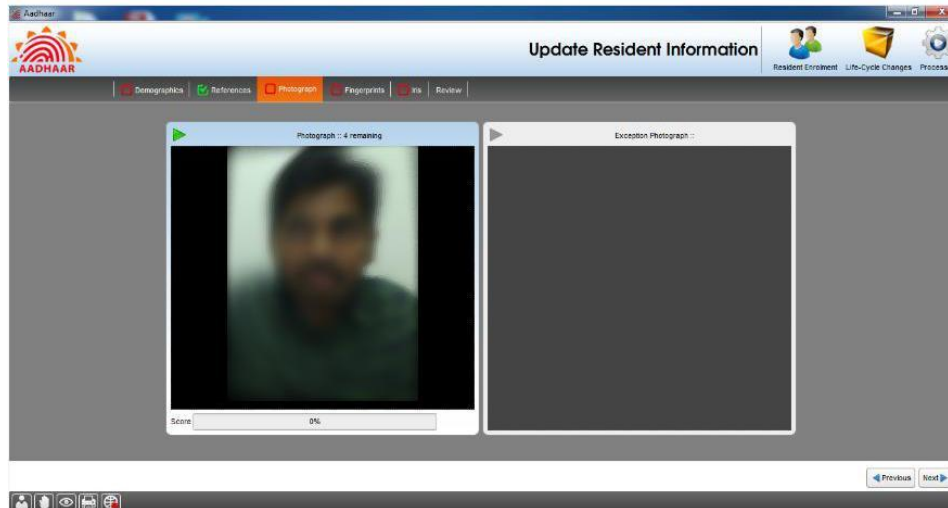
Go to **References** tab.

Please select the
**"CHECK BOX- NOT
GIVEN"**

ਰੈਫਰੈਂਸਿਜ਼ ਟੈਬ ਤੇ ਜਾਓ। ਕਿਰਪਾ
"ਚੈੱਕ ਬਾੱਕਸ - ਨਾਟ ਗਿਵਨ" ਦੀ
ਚੋਣ ਕਰੋ।

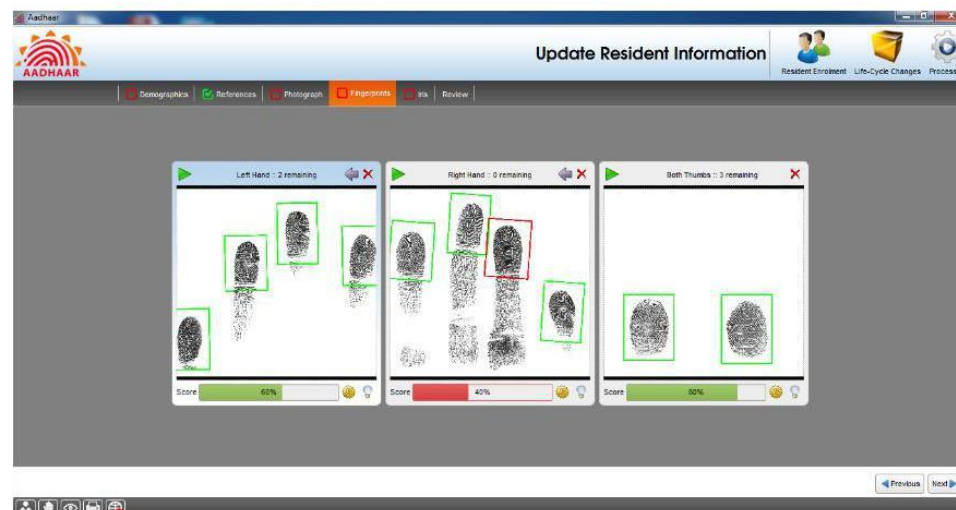
Enter the number of Documents as "2" i.e. Update Form and Acknowledgement Slip
ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ "2"
ਭਰੋ ਭਾਵ ਅਪਡੇਟ ਫਾਰਮ ਅਤੇ
ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ।

Understanding Aadhaar Enrolment and Update



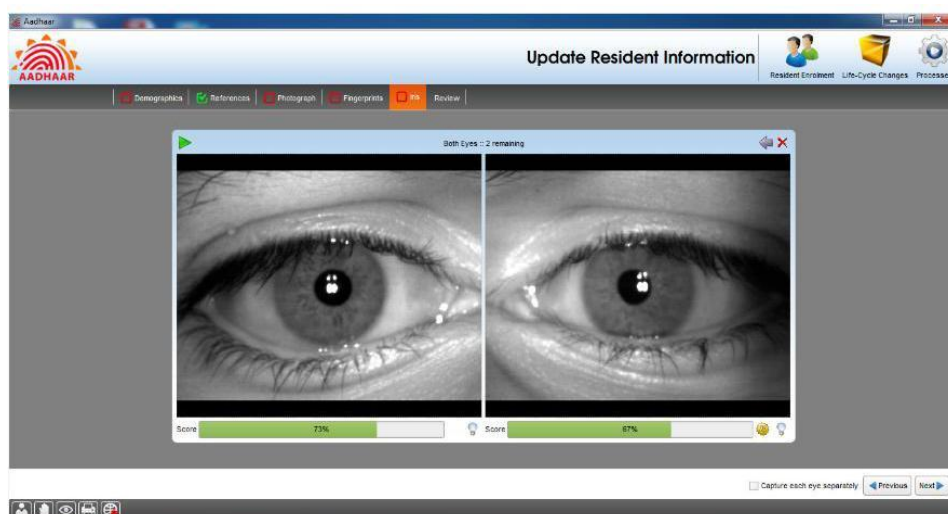
Step 4 ਸਟੈੱਪ 4

Take the photograph of the resident and click **Next**.
ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਫੋਟੋ ਖਿੱਚੋ ਅਤੇ ਨੈਕਸਟ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



Step 5 ਸਟੈੱਪ 5

Capture the all fingerprints and both Thumb impression of the resident and click **Next**.
ਵਸਨੀਕ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਉਂਗਲਾਂ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਅਤੇ ਦੋਵੇਂ ਅੰਗੂਠਿਆਂ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਕੈਪਚਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਨੈਕਸਟ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



Step 6 ਸਟੈੱਪ 6

Capture both Iris impressions of the resident and click **Next**.
ਵਸਨੀਕ ਦੀਆਂ ਦੋਵੇਂ ਪੁਤਲੀਆਂ ਕੈਪਚਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਨੈਕਸਟ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

Understanding Aadhaar Enrolment and Update

Update Resident Information

Demographics | References | Photograph | Fingerprints | **Review**

2085-8856-1229

Test

New Name: Not Changed
DOB: Not Specified
Village/Town/City: Secunderabad
P.O.: Secunderabad
District: Hyderabad
State: Telangana
Pin/Zip: 500001

Exception Photograph

Verification Details
Proof of identity: NA
Proof of address: Bank Statement/Passbook
Proof of Date of Birth: NA

Resident biometrics details

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

Previous | Print Preview | Cancel

Step 7 ਸਟੈੱਪ 7

Review the details and get confirmation from the resident.

ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕ ਤੋਂ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਵਾਓ।

Click **Confirm** ਕਨਫ਼ਿਰਮ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

Update Resident Information

Demographics | References | Photograph | Fingerprints | **Review**

New Name: Not Changed
DOB: Not Specified
Village/Town/City: Secunderabad
P.O.: Secunderabad
District: Hyderabad
State: Telangana
Pin/Zip: 500001

Verification Details
Proof of identity: NA
Proof of address: Bank Statement/Passbook
Proof of Date of Birth: NA

Resident biometrics details

Print Service
Name: Samsung SCX-3200 Series
Status: Accepting job
Type:
Info:
Print Range:
Copies:
Number of copies: 2
Pages:
Print To File:
Print: Cancel

Success

Previous | Print Preview | Cancel

Step 8 ਸਟੈੱਪ 8

Print the Acknowledgment Slip and get it signed by the resident

ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰੀਓ ਅਤੇ ਇਸ ਉੱਤੇ ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਲਓ।

Aadhaar: Documents Attachment

Demographics | References | Photograph | Fingerprints | **Review**

New Name: Not Changed
DOB: Not Specified
Village/Town/City: Secunderabad
P.O.: Secunderabad
District: Hyderabad
State: Telangana
Pin/Zip: 500001

Verification Details
Proof of identity: NA
Proof of address: Bank Statement/Passbook
Proof of Date of Birth: NA

Resident biometrics details

Scanner configuration
Scanner: Samsung SCX-3200 Series
Zpl: 100
Scan mode: ☒ Color ☐ Black

Verification documents attachment
Proof of identity document
Proof of address document
Proof of birth document
Head of family document
Proof of death
Print receipt
Enrollment form

Print: Cancel

Step 9 ਸਟੈੱਪ 9

Mandatory Scanning of Signed Acknowledgement Slip and Update Form

ਹਸਤਾਖਰਿਤ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰੀਓ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਫਾਰਮ ਦੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਸਕੈਨਿੰਗ

Steps to update demographic details in ECMP ਏਸੀਐਮਪੀ ਵਿਚ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਵੇਰਵੇ ਅਪਡੇਟ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਸਟੈੱਪ

Step 1 ਸਟੈੱਪ 1

Under **Resident Enrolment** menu, select **Correct Enrolment Details**.

ਰੇਜੀਡੈਂਟ ਐਨਰੋਲਮੈਂਟ ਮੇਨੂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕਰੈਕਟ ਐਨਰੋਲਮੈਂਟ ਡਿਟੇਲਸ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ।

Step 2 ਸਟੈੱਪ 2

Fill in the Resident Name, Aadhaar number, and fields Marked by the resident for Updation (as per the Update Form) ਅਪਡੇਸ਼ਨ ਹਿੱਤ ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਨਾਂ, ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਮਾਰਕ ਕੀਤੇ ਫੀਲਡ (ਅਪਡੇਟ ਫਾਰਮ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ) ਭਰੋ।

Click **Next**.

ਨੈਕਸਟ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

Step 3 ਸਟੈਪ 3

Go to **References** tab.
ਰੈਫਰੈਂਸਿਜ਼ ਟੈਬ ਤੇ ਜਾਓ।

Please select the supporting documents based on the update request
ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਅਪਡੇਟ ਬੇਨਤੀ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਚੁਣੋ।

Enter the number of Documents based on the update request and click Next
ਅਪਡੇਟ ਬੇਨਤੀ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਐਂਟਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਨੈਕਸਟ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

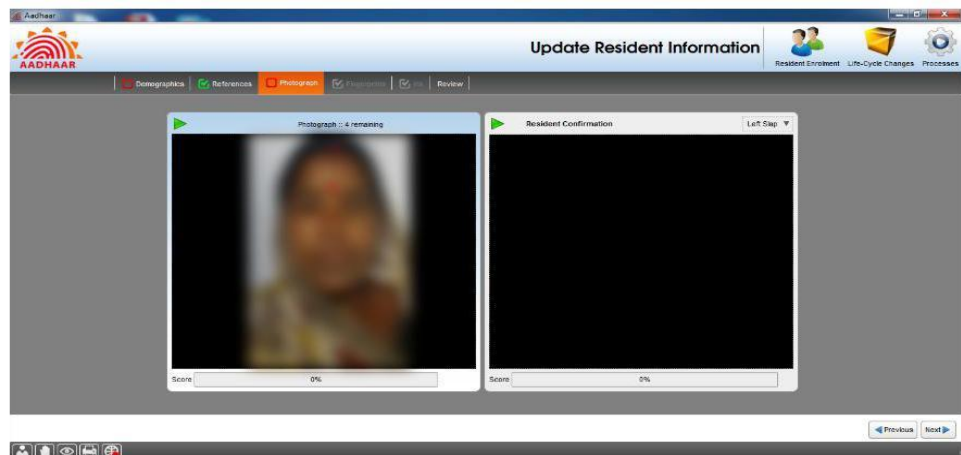
Understanding Aadhaar Enrolment and Update

Step 4 ਸਟੈੱਪ 4

Take resident's picture and any one Biometric Attribute

and click **Next**.

ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਫੋਟੋ ਖਿੱਚੋ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਇਕ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵੇਰਵਾ ਲਓ ਅਤੇ ਨੈਕਸਟ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



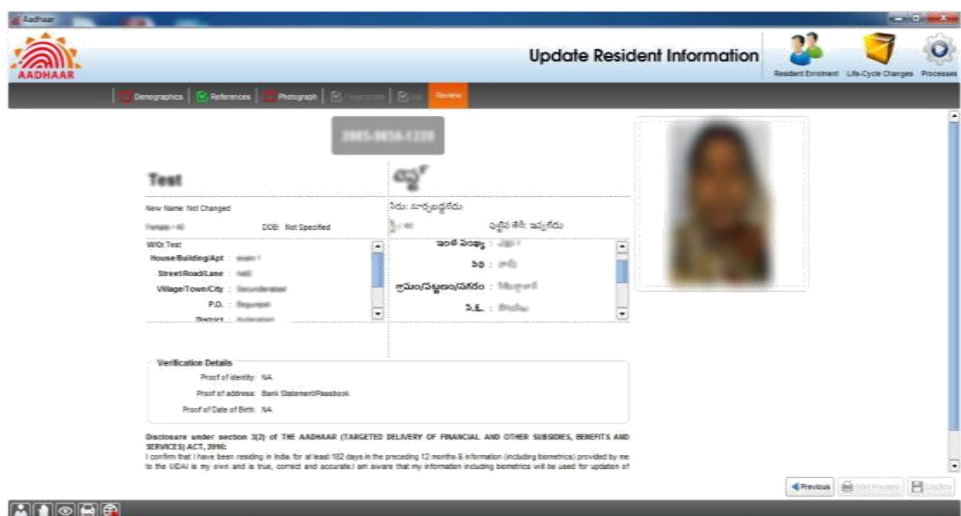
Step 5 ਸਟੈੱਪ 5

Review the details entered and get the confirmation from the resident.

ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕ ਤੋਂ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਵਾਓ।

Click **Save**

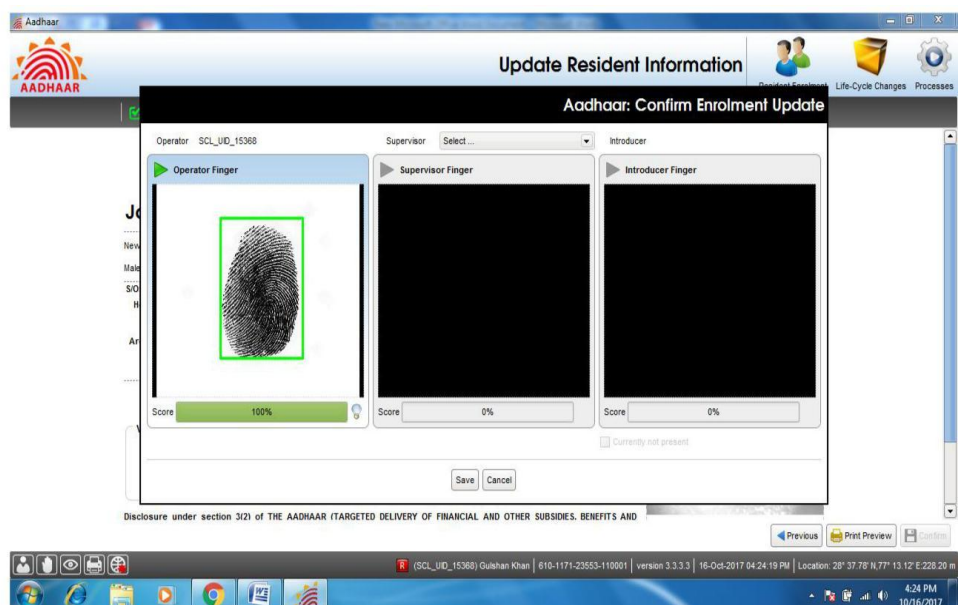
ਸੇਵ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



Step 6 ਸਟੈੱਪ 6

The operator should give his/her thumb impression and click **Save**.

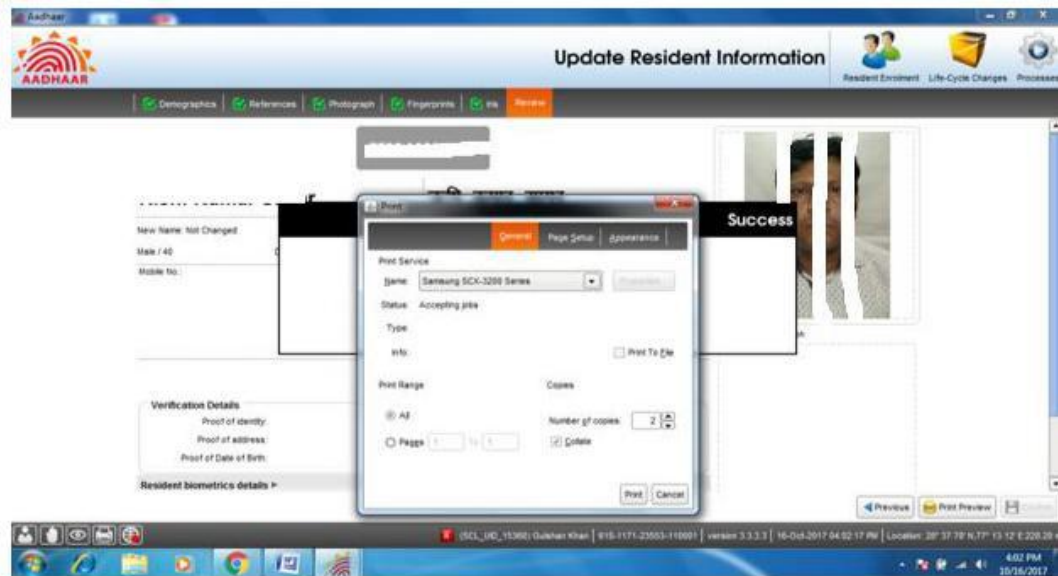
ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਅੰਗੂਠੇ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਦੇਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸੇਵ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



Understanding Aadhaar Enrolment and Update

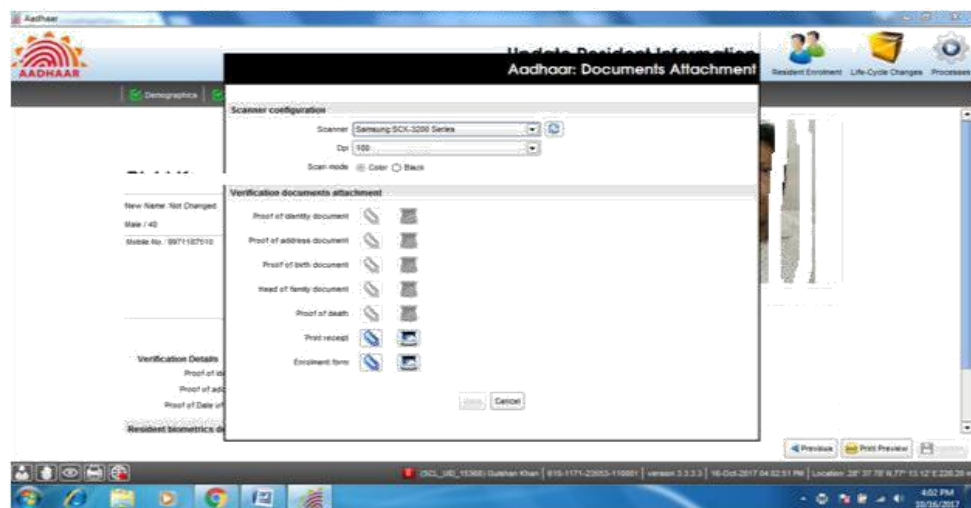
Step 7 ਸਟੈੱਪ 7

Print
Acknowledgement
Slip and get it signed
by the resident
ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ ਦਾ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕੱਢੋ
ਅਤੇ ਇਸ ਉੱਤੇ ਵਸਨੀਕ ਦੇ
ਹਸਤਾਖਰ ਲਓ।



Step 8 ਸਟੈੱਪ 8

Mandatory scanning of
Supporting Documents,
Acknowledgment Slip
and Update Form
ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ, ਪਹੁੰਚ
ਰਸੀਦ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਫਾਰਮ
ਦੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਸਕੈਨਿੰਗ।



Steps to update Demographic details in UCL client: ਯੂਸੀਐਲ ਕਲਾਈਂਟ ਵਿਚ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਵੇਰਵੇ ਅਪਡੇਟ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਸਟੈੱਪ:

Step 1 ਸਟੈੱਪ 1

Open UCL client using login credentials.

ਲਾਗ-ਇਨ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗ ਨਾਲ ਯੂਸੀਐਲ ਖੋਲ੍ਹੋ।

Enter the Aadhaar Number of the resident and take biometric impression to fetch his/her details.

ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਐਂਟਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਮੰਗਾਉਣ ਹਿੱਤ ਉਸ ਦੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਲਓ।

Next, click **Fetch Resident Details**.

ਫਿਰ ਫੈਚ ਰੇਜੀਡੈਂਟ ਡਿਟੇਲਸ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

Step 2 ਸਟੈੱਪ 2

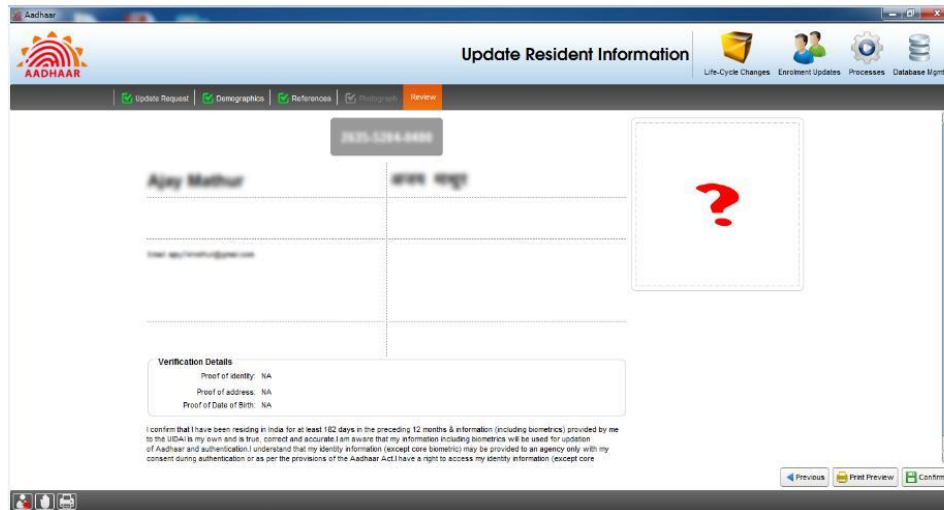
In the „Demographics“ page, enter the updated information as per the Update Form and click **Next**.

"ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕਸ" ਪੰਨੇ ਉੱਤੇ ਅਪਡੇਟ ਫਾਰਮ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਨਵੀਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ ਅਤੇ ਨੈਕਸਟ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

Step 3 ਸਟੈੱਪ 3

Based on the update request, supporting documents are selected from the drop down and no. of the documents is mentioned accordingly ਅਪਡੇਟ ਬੇਨਤੀ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਡ੍ਰਾਪ ਡਾਊਨ ਵਿਚੋਂ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਚੁਣੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਤਦਾਨੁਸਾਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

Understanding Aadhaar Enrolment and Update



Update Resident Information

Life-Cycle Changes | Enrolment Updates | Processes | Database Mgmt.

Update Request | Demographics | References | Photographs | Review

9625-5284-6488

Ajay Mathur | 20/08/2017

9625-5284-6488

Verification Details

Proof of identity: NA
Proof of address: NA
Proof of Date of Birth: NA

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 updation 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 biometric).

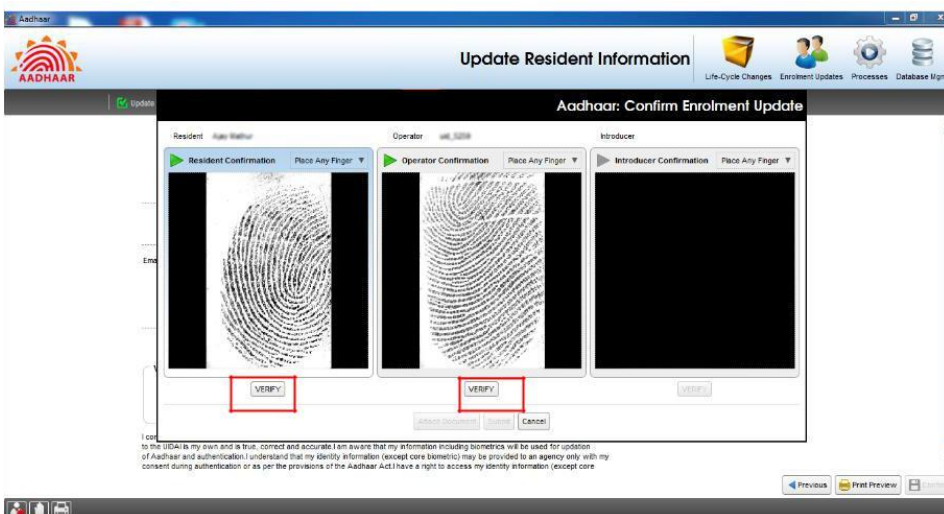
Previous | Print Preview | Confirm

Step 4 ਸਟੈੱਪ 4

Review the details entered and click

Confirm.

ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ
ਅਤੇ ਕਨਫਿਰਮ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



Update Resident Information

Life-Cycle Changes | Enrolment Updates | Processes | Database Mgmt.

Update

Aadhaar: Confirm Enrolment Update

Resident: Ajay Mathur | Operator: 9625-5284-6488 | Introducer: 9625-5284-6488

Resident Confirmation | Place Any Finger | Operator Confirmation | Place Any Finger | Introducer Confirmation | Place Any Finger

VERIFY | VERIFY | VERIFY

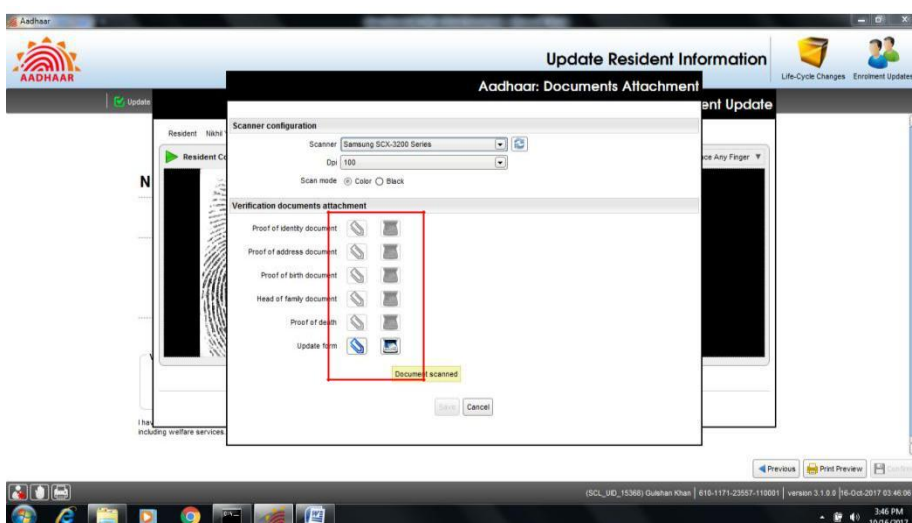
I confirm that I have been residing in India for at least 182 days in the preceding 12 months & information (including biometrics) provided by me to the UIDAI is my own and is true, correct and accurate. I am aware that my information including biometrics will be used for updation of Aadhaar and authentication. 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 biometric).

Previous | Print Preview | Confirm

Step 5 ਸਟੈੱਪ 5

Capture Biometric confirmation of the Operator and the Resident and **click Verify**

ਆਪਰੇਟਰ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੈਪਚਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਵੈਰੀਫਾਈ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



Update Resident Information

Life-Cycle Changes | Enrolment Updates

Update

Aadhaar: Documents Attachment

Scanner: Samsung SCX-3200 Series | Date: 10/10/2017 | Scan mode: Color

Verification documents attachment

Proof of identity document | Proof of address document | Proof of birth document | Head of family document | Proof of death document | Update form

Document scanned

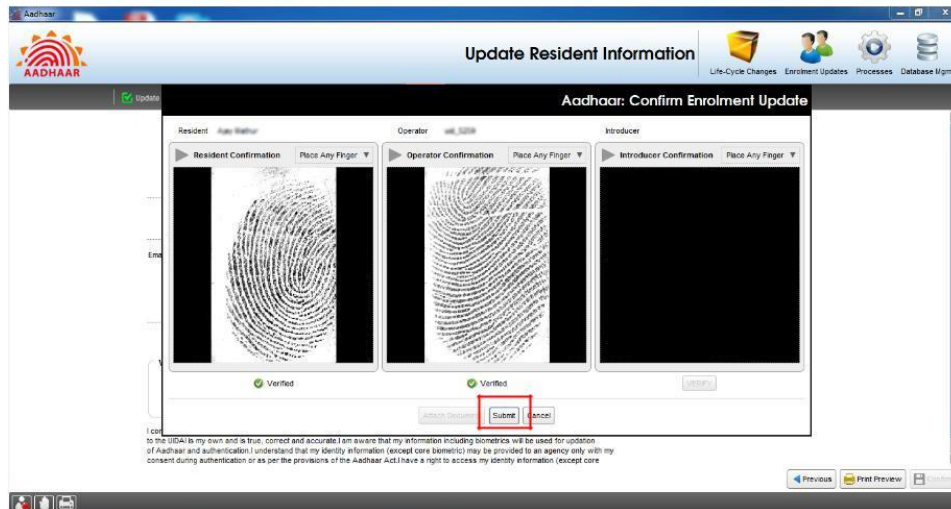
Previous | Print Preview | Confirm

Step 6 ਸਟੈੱਪ 6

Mandatory Scanning of Supporting Documents and Update Form

ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਫਾਰਮ ਦੀ ਲਾਜ਼ਮੀ ਸਕੈਨਿੰਗ

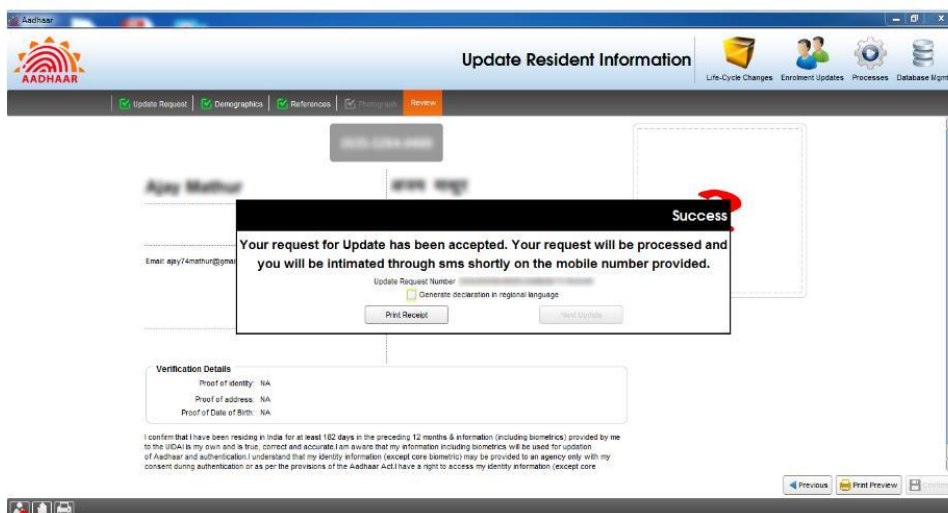
Understanding Aadhaar Enrolment and Update



Step 7 ਸਟੈੱਪ 7

Click **Submit** to complete the updating the demographic details.

ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਅਪਡੇਸ਼ਨ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਸਬਮਿਟ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



Step 8 ਸਟੈੱਪ 8

click **Print Receipt** to print the Acknowledgement Slip ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਿੰਟ ਰਸੀਪਟ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

Steps to update Photo in UCL client: ਯੂਸੀਐਲ ਕਲਾਈਂਟ ਵਿਚ ਫੋਟੋ ਅਪਡੇਟ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਸਟੈੱਪ :

Step 1 ਸਟੈੱਪ 1

Enter the **resident's Aadhaar Number** and take his/her **biometrics** and click **Fetch Resident Details**.
ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਐਂਟਰ ਕਰੋ
ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਲਵੋ
ਅਤੇ ਫ਼ੈਚ ਰੇਜ਼ੀਡੈਂਟ ਡਿਟੇਲਸ
ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

Step 2 ਸਟੈੱਪ 2

In the „Demographics“ page, select **“Photo Update”** Check Box and click next
"ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕਸ" ਪੰਨੇ ਉੱਤੇ "ਫੋਟੋ ਅਪਡੇਟ" ਚੈੱਕਬਾਕਸ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ ਅਤੇ ਨੈਕਸਟ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

Step 3 ਸਟੈੱਪ 3

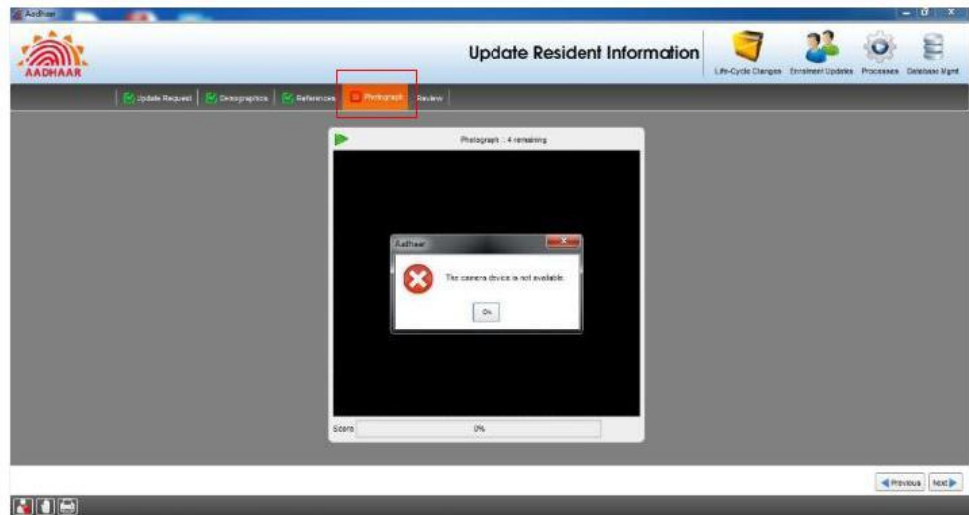
Enter Number of supporting Documents as **“1”** i.e. **Update Form** ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ "1" ਐਂਟਰ ਕਰੋ ਭਾਵ ਅਪਡੇਟ ਫਾਰਮ

Understanding Aadhaar Enrolment and Update

Step 4 ਸਟੈੱਪ 4

Now, go to **Photograph** tab and click the **Resident's** photo.

ਹੁਣ ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫ਼ ਟੈਬ ਤੇ ਜਾਓ ਅਤੇ ਰੇਜ਼ੀਡੈਂਟਸ ਫੋਟੋ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



Step 5 ਸਟੈੱਪ 5

Click **Review** tab and check the updated details in confirmation with the resident.

Finally, click **Save**.
ਰਿਵਜੂ ਟੈਬ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਹੋਏ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਵਸਨੀਕ ਤੋਂ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਵਾਓ। ਅੰਤ ਵਿਚ ਸੇਵ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



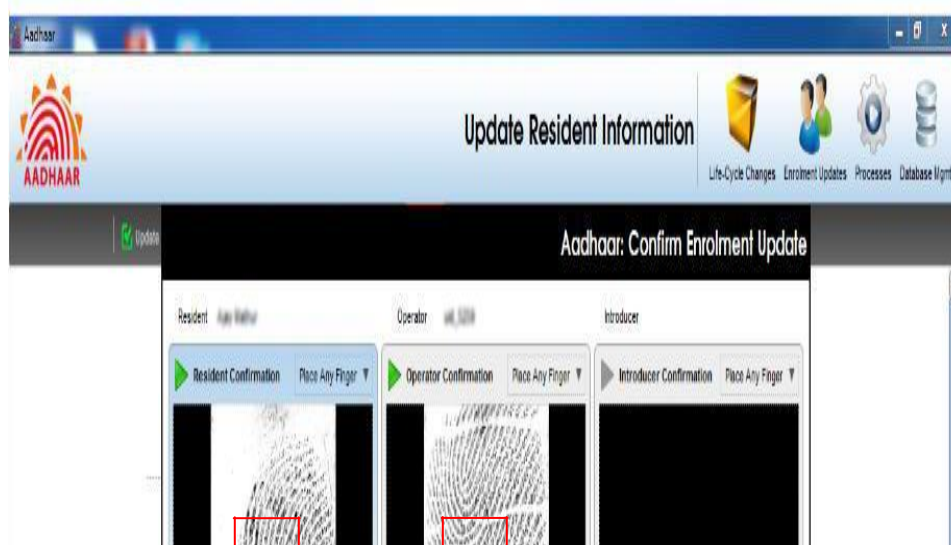
Step 6 ਸਟੈੱਪ 6

Capture Biometric confirmation of Operator and Resident.

ਆਪਰੇਟਰ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੈਪਚਰ ਕਰੋ।

Click **Verify**

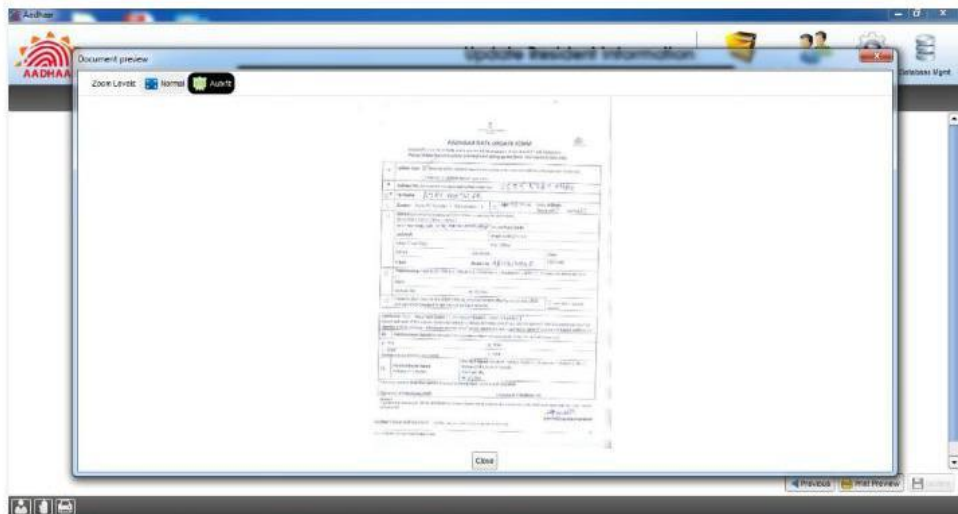
ਵੈਰੀਫਾਈ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



Understanding Aadhaar Enrolment and Update

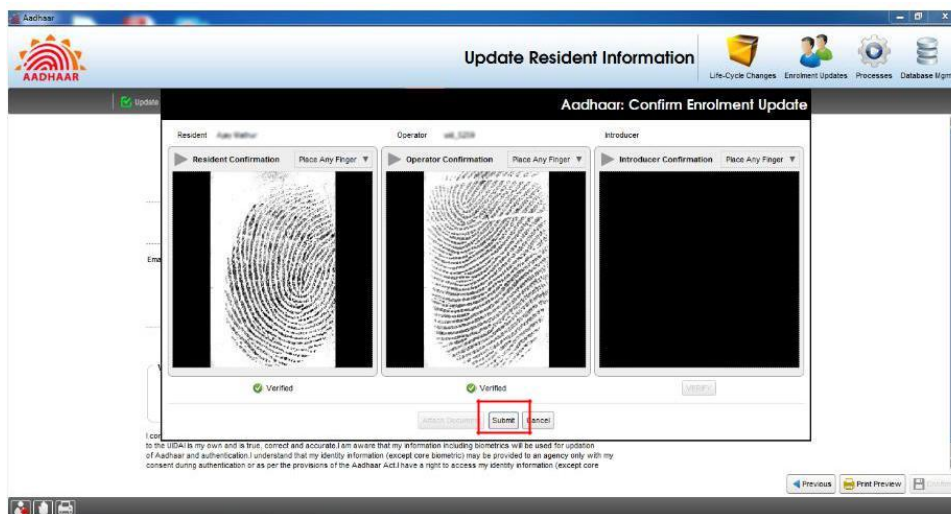
Step 7 ਸਟੈੱਪ 7

Scan and upload the Update form filled by the resident.
ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਭਰੇ ਗਏ ਅਪਡੇਟ ਫਾਰਮ ਨੂੰ ਸਕੈਨ ਅਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰੋ।



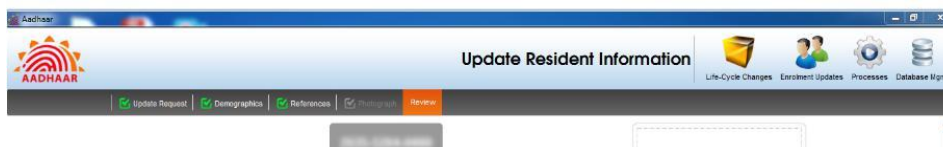
Step 8 ਸਟੈੱਪ 8

Click **Submit** to complete the updating the demographic details.
ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ ਅਪਡੇਸ਼ਨ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਸਬਮਿਟ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



Step 9 ਸਟੈੱਪ 9

click **Print Receipt** to print the Acknowledgement Slip
ਪ੍ਰਿੰਟ ਰਸੀਦ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਿੰਟ ਰਸੀਪਟ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

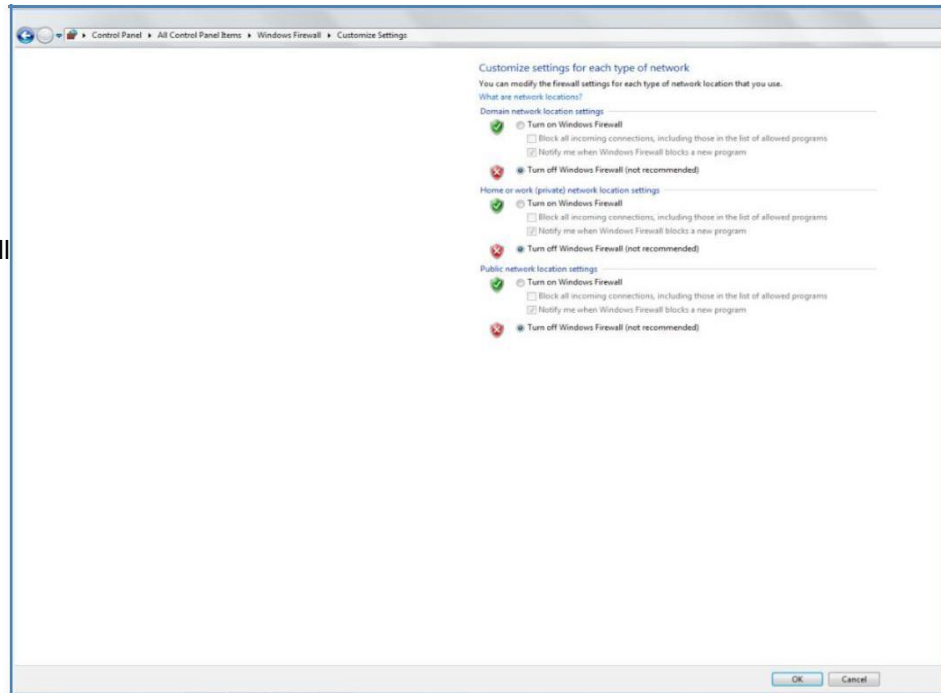


Steps for GPS Sync at start of Enrolment/Update Process

ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦੇ ਅਰੰਭ ਤੇ ਜੀਪੀਐਸ ਸਿੰਕ ਹਿੱਤ ਸਟੈੱਪ

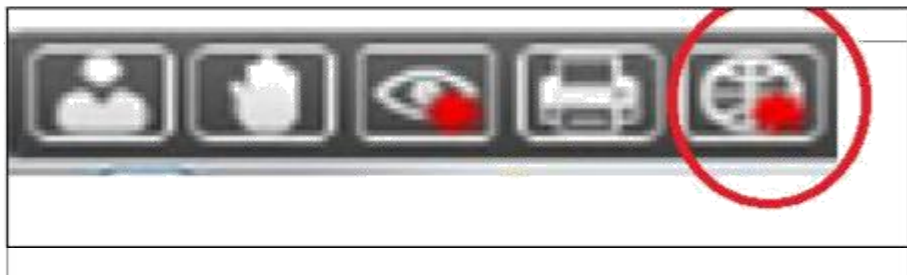
Step 1 ਸਟੈੱਪ 1

- Open Start Menu
- ਸਟਾਰਟ ਮੇਨਯੂ ਖੋਲ੍ਹੋ
- Click on Control Panel
- ਕੰਟਰੋਲ ਪੈਨਲ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ
- Click on Windows Firewall
- ਵਿੰਡੋ ਫ਼ਾਇਰਵਾਲ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ
- Turn Off Windows Firewall
- ਵਿੰਡੋਜ਼ ਫ਼ਾਇਰਵਾਲ ਨੂੰ ਆੱਫ਼ ਕਰੋ
- Window as attached in Right will Open
- ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਇੱਕ ਅਟੈਚਡ ਵਿੰਡੋ ਖੁਲ੍ਹੇਗੀ
- Click all three radio buttons to turn off
- ਫ਼ਾਇਰਵਾਲ ਨੂੰ ਆੱਫ਼ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਤਿੰਨੋਂ ਰੇਡੀਓ ਬਟਨ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ
- Click Ok Button
- ਓਕੇ ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ
- Restart Your system
- ਆਪਣੇ ਸਿਸਟਮ ਨੂੰ ਰੀਸਟਾਰਟ ਕਰੋ
- Start GPS
- ਜੀਪੀਐਸ ਨੂੰ ਸਟਾਰਟ ਕਰੋ



Step 2 ਸਟੈੱਪ 2

- Check all the connected device
- ਸਾਰੀਆਂ ਕੁਨੈਕਟਿਡ ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਚੈੱਕ ਕਰੋ
- This bar is seen in every page (left bottom) of the enrolment client, which indicating which devices are connected to the machine
- ਇਹ ਬਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਲਾਈਂਟ ਦੇ ਹਰ ਪੇਜ (ਹੇਠਾਂ ਖੱਬੇ) ਨਜ਼ਰ ਆਏਗੀ, ਜੋ ਦਰਸਾਉਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕਿਹੜੀਆਂ ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਮਸ਼ੀਨ ਨਾਲ ਜੁੜੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ।



Aadhaar

GPS Details

GPS Baud rate

Baud rate: 9600 Save

GPS Information

Latitude: 18° 54.94' N Longitude: 72° 49.24' E Altitude: 53.40m

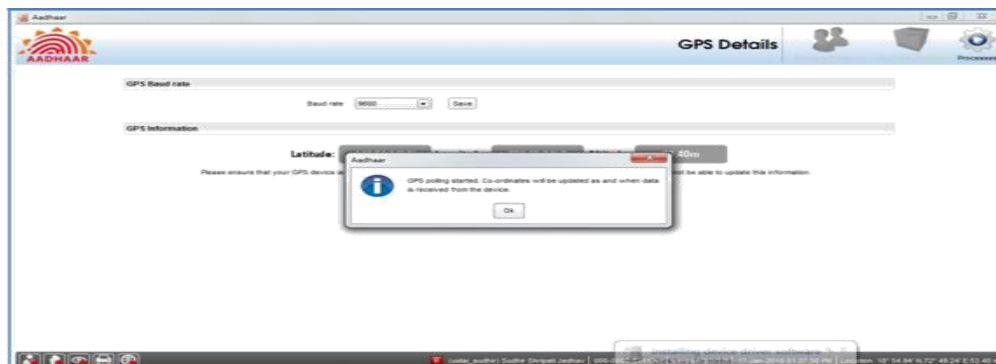
Step 3 ਸਟੈੱਪ 3

- Click “ GPS Device” icon”
"ਜੀਪੀਐਸ ਡਿਵਾਈਸ:
ਆਇਕਾਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ
- Click on Start GPS Button
ਸਟਾਰਟ ਜੀਪੀਐਸ ਬਟਨ ਤੇ
ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ

Understanding Aadhaar Enrolment and Update

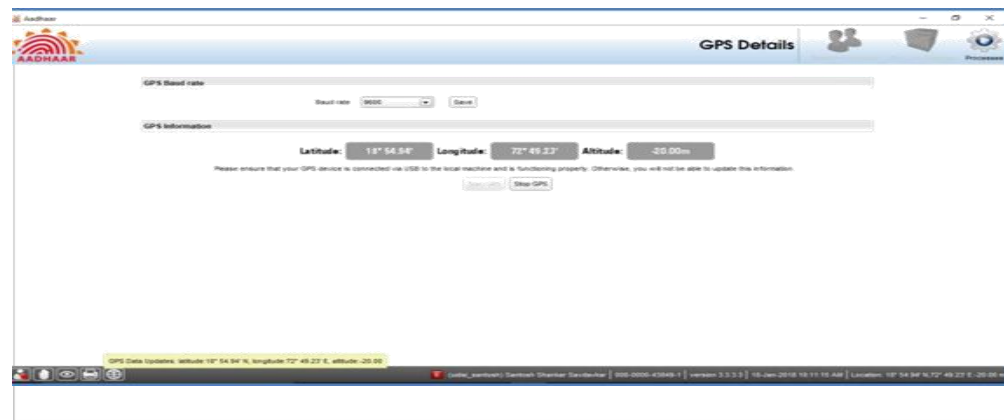
Step 5 ਸਟੈਪ 5

Check status" GPS
Device started"
"ਜੀਪੀਐਸ ਡਿਵਾਈਸ
ਸਟਾਰਟਿਡ" ਸਟੇਟਸ ਚੈਕ ਕਰੋ



Step 6 ਸਟੈਪ 6

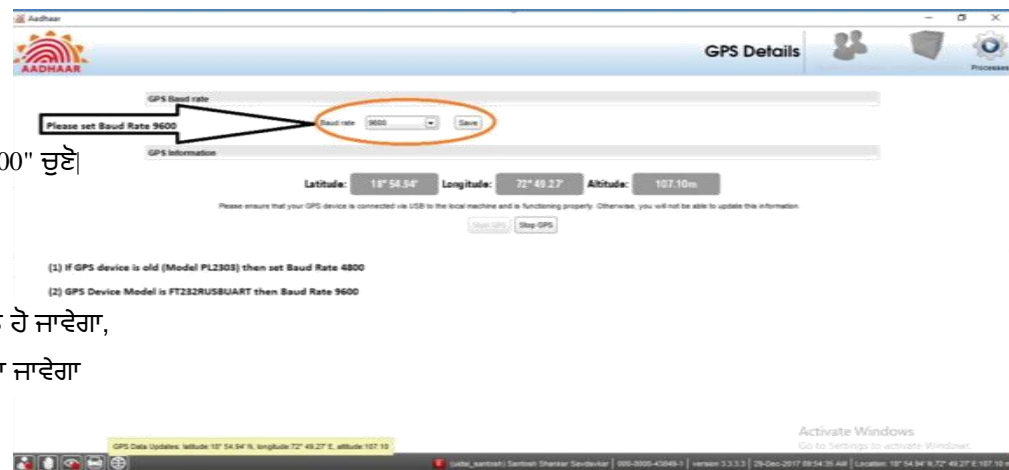
Check Status- Red
status is removed and
updated coordinates
are shown
ਚੈਕ ਸਟੇਟਸ - ਰੈਡ ਸਟੇਟਸ
ਹਟ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ
ਹੋਏ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਸ ਨਜ਼ਰ
ਆ ਰਹੇ ਹਨ



Step 7 ਸਟੈਪ 7

Please select "Band
Rate as 9600"

ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ "ਬੈਂਡ ਰੇਟ ਐਜ਼ 9600" ਚੁਣੋ।
Once the GPS Synch
Page is completed,
Operator Synch Page
Pops Up
ਜਦੋਂ ਜੀਪੀਐਸ ਸਿੰਕ ਪੇਜ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ,
ਆਪਰੇਟਰ ਸਿੰਕ ਪੇਜ ਸਾਹਮਣੇ ਆ ਜਾਵੇਗਾ



Steps for Packet Synch and Operator Sync

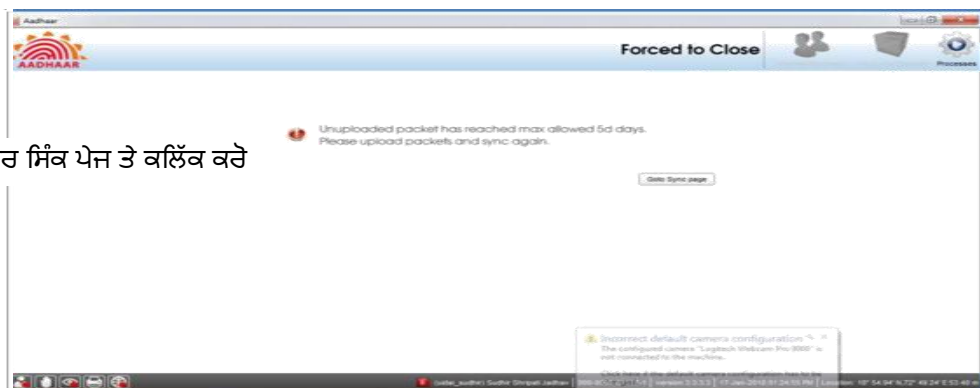
ਪੈਕੇਟ ਸਿੰਕ ਅਤੇ ਆਪਰੇਟਰ ਸਿੰਕ ਲਈ ਸਟੈੱਪ

- After Login to the client for the first time Synchronizing of Operators Details is compulsory, for which operator/supervisor needs to have Mobile number registered compulsory with Aadhaar.
- ਕਲਾਈਂਟ ਉੱਤੇ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਲਾਗ-ਇਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਪਰੇਟਰ ਵੇਰਵੇ ਸਿੰਕ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰ/ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਕੋਲ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਇਕ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੋ ਆਧਾਰ ਨਾਲ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੋਵੇ।
- Note: If operator/supervisor doesn't login for 10 days than Synchronize operators details need to be done again.
- ਨੋਟ: ਜੇਕਰ ਆਪਰੇਟਰ/ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ 10 ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਸਿੰਕ੍ਰੋਨਾਈਜ਼ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ ਤਾਂ ਆਪਰੇਟਰ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਦੁਬਾਰਾ ਸਿੰਕ ਕਰਨੇ ਪੈਣਗੇ।
- Synchronize Operator Details (Operator/Supervisor must have registered mobile number for Sync & if Operator doesn't Login after 10 days sync needs to be done again)
- ਸਿੰਕ੍ਰੋਨਾਈਜ਼ ਆਪਰੇਟਰ ਵੇਰਵੇ (ਆਪਰੇਟਰ/ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਕੋਲ ਸਿੰਕ ਲਈ ਲਾਜ਼ਮੀ ਤੌਰ ਤੇ ਇਕ ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਆਪਰੇਟਰ 10 ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ ਸਿੰਕ੍ਰੋਨਾਈਜ਼ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਤਾਂ ਵੇਰਵੇ ਦੁਬਾਰਾ ਸਿੰਕ ਕਰਨੇ ਪੈਣਗੇ।)

Step 1 ਸਟੈੱਪ 1

Click on Operator Sync Page in the Enrolment Client

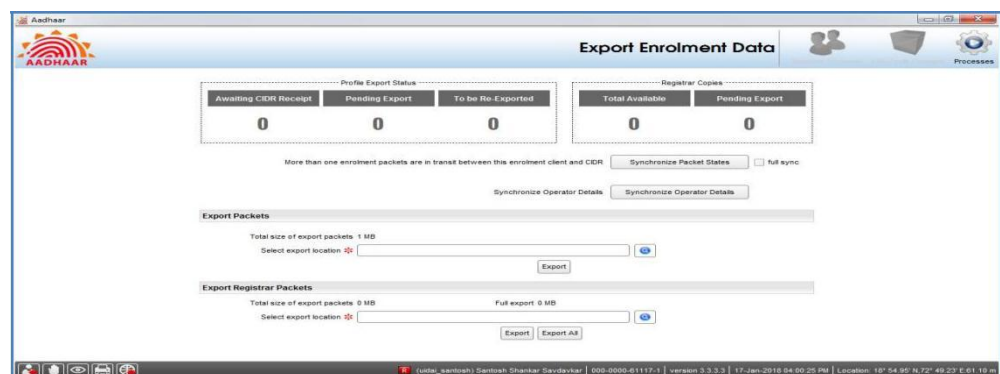
ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਲਾਈਂਟ ਵਿਚ ਆਪਰੇਟਰ ਸਿੰਕ ਪੇਜ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ



Step 2 ਸਟੈੱਪ 2

Check the details of "Pending Packets" to be uploaded

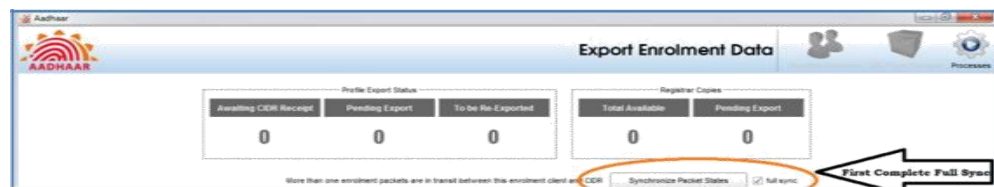
ਅਪਲੋਡ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ "ਪੈਂਡਿੰਗ ਪੈਕਟਸ" ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਚੈੱਕ ਕਰੋ



Step 3 ਸਟੈਪ 3

Click on "Full Sync"
and then "Operator
Sync"

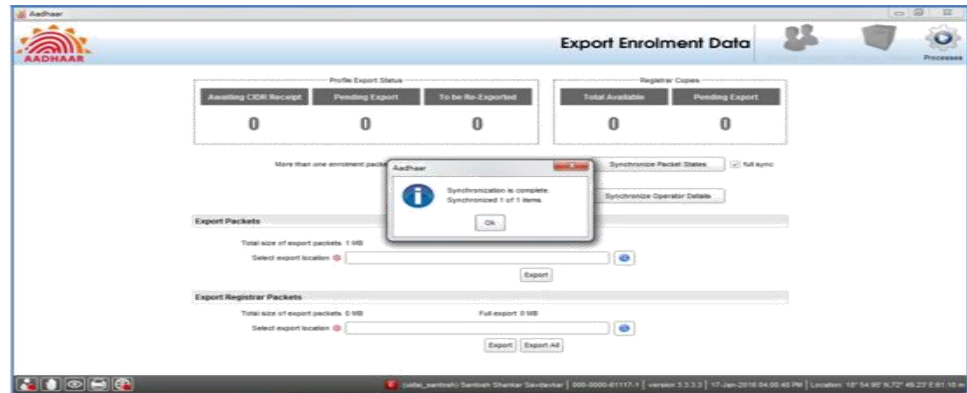
"ਫੁੱਲ ਸਿੰਕ" ਤੇ ਅਤੇ ਫਿਰ
"ਆਪਰੇਟਰ ਸਿੰਕ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ
ਕਰੋ



Understanding Aadhaar Enrolment and Update

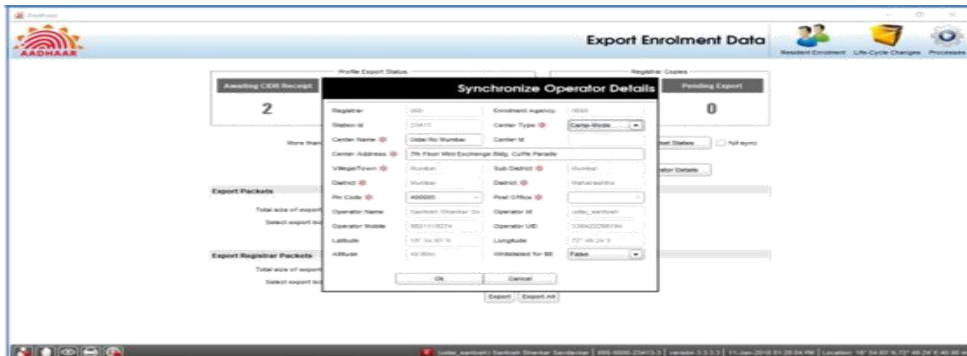
Step 4 ਸਟੈੱਪ 4

Check confirmation message on completion of "Full Packet Sync"
"ਫੁੱਲ ਪੈਕਟ ਸਿੰਕ" ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਤੇ ਪੁਸ਼ਟੀ ਮੈਸੇਜ ਚੈੱਕ ਕਰੋ।



Step 5 ਸਟੈੱਪ 5

Click on "Operator Sync" and wait for the syncing process to start
"ਆਪਰੇਟਰ ਸਿੰਕ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸਿੰਕਿੰਗ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਅਰੰਭ ਹੋਣ ਦੀ ਉਡੀਕ ਕਰੋ

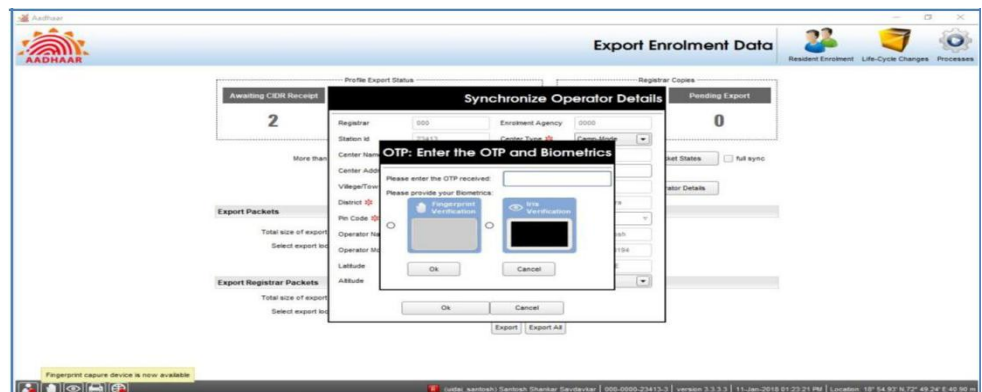


Once the process is complete click OK
ਜਦੋਂ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਪੂਰੀ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਓਕ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ

Step 6 ਸਟੈੱਪ 6

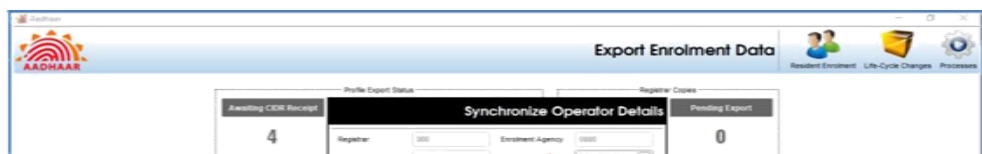
Enter OTP received on the registered mobile number of the Operator
ਆਪਰੇਟਰ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਇਆ ਓਟੀਪੀ ਐਂਟਰ ਕਰੋ

Provide confirmation either by eye of finger to complete the process
ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਅੱਖ ਜਾਂ ਫਿੰਗਰ ਰਾਹੀਂ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰੋ



Step 7 ਸਟੈੱਪ 7

Wait for the confirmation screen
ਪੁਸ਼ਟੀ ਸਕ੍ਰੀਨ ਦੀ ਉਡੀਕ ਕਰੋ



Mandatory Checklist/process for Operator/Supervisor**ਆਪਰੇਟਰ/ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਹਿੱਤ ਲਾਜ਼ਮੀ ਚੈੱਕਲਿਸਟ/ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ**

1. After completing enrolments/updates, perform End of Day (EoD) review and export all the packets- Menu – Processes ->Verify Enrolment Details ->User Review Shortcut – Alt + Ctrl + V
ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਮੁਕੰਮਲ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਦਿਨ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿਚ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਪੈਕੇਟ - ਐਕਸਪੋਰਟ ਕਰੋ - Menu – Processes ->Verify Enrolment Details ->User Review Shortcut – Alt + Ctrl + V
2. Sync enrolment packets
ਨਾਮਾਂਕਣ ਪੈਕੇਟ ਸਿੰਕ ਕਰੋ |
3. Perform operator sync activity
ਆਪਰੇਟਰ ਸਿੰਕ ਐਕਟਿਵਿਟੀ ਕਰੋ |
4. Upload packets through SFTP to UIDAI Server/CIDR
ਐਸਐਫਟੀਪੀ ਰਾਹੀਂ ਪੈਕੇਟਸ ਨੂੰ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਸਰਵਰ/ ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਤੇ ਅਪਲੋਡ ਕਰੋ |

Verification of Dully filled Enrolment/ Correction Form**ਵਿਧੀਵਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਭਰੇ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਸੋਧ ਫ਼ਾਰਮ ਦੀ ਤਸਦੀਕ**
Verification of Aadhaar Enrolment / Correction Form by Verifier
ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਸੋਧ ਫ਼ਾਰਮ ਦੀ ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ ਵੱਲੋਂ ਤਸਦੀਕ

- For Documents based Enrolment, duly filled of Aadhaar Enrolment / Correction Form to be verified against the information mentioned in supporting Pol, PoA document
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਧਾਰਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਹਿੱਤ ਵਿਧੀਵਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਭਰੇ ਗਏ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਸੋਧ ਫ਼ਾਰਮ ਨੂੰ ਸਹਾਇਕ ਪਹਿਚਾਣ ਦਾ ਸਬੂਤ, ਪਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨਾਲ ਮਿਲਾਉਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- For Head of the Family (HoF) based Enrolment- Name, Aadhaar Number/EID of HoF and Original Proof of Relationship (PoR) with the resident has to be verified and dully mentioned in the Aadhaar Enrolment / Correction Form
- ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਆਧਾਰਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਹਿੱਤ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਦੇ ਨਾਂ, ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ/ਈਆਈਡੀ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕ ਨਾਲ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਦੇ ਰਿਸ਼ਤੇ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਸੋਧ ਫ਼ਾਰਮ ਵਿਚ ਵਿਧੀਵਤ ਦਰਸਾਉਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- In case of a child below 5 years, POI and POA document for verification is not required, whereas Original Proof of Date of Birth, Aadhaar Number/EID of either of the parents has to be verified and dully mentioned in the Aadhaar Enrolment / Correction Form
- 5 ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਤਸਦੀਕ ਹਿੱਤ ਪਹਿਚਾਣ ਅਤੇ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ, ਐਪਰ ਮਾਪਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇਕ ਦੀ ਅਸਲ ਜਨਮ ਮਿਤੀ, ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ/ਈਆਈਡੀ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਸੋਧ ਫ਼ਾਰਮ ਵਿਚ ਵਿਧੀਵਤ ਦਰਸਾਉਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।



- For Introducer-based Enrolment, Name and Aadhaar Number of the Introducer have to be recorded in the Aadhaar Enrolment / Correction Form. The Introducer details must be available in the Enrolment Client
- ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਅਧਾਰਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਹਿੱਤ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਸੋਧ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਲਾਈਂਟ ਤੇ ਉਪਲਬੱਧ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
- Mobile Number of the enrollee is entered in the Enrolment/Update form mandatorily
- ਨਾਮਾਂਕਿਤ ਦਾ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।

Pre-Enrolment ID

ਪੂਰਵ-ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਈਡੀ

- This field is used for retrieving pre-enrolment data using pre-enrolment ID (If available)
- ਇਸ ਫੀਲਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਪੂਰਵ-ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਈਡੀ (ਜੇਕਰ ਉਪਲਬੱਧ ਹੋਵੇ) ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗ ਨਾਲ ਪੂਰਵ-ਨਾਮਾਂਕਣ ਡਾਟਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- Enter the pre-enrolment ID and click on "Go". Pre-enrolment data will get populated in the respective fields
- ਪੂਰਵ-ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਈਡੀ ਐਂਟਰ ਕਰੋ ਅਤੇ "ਗੋ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। ਸਾਰੇ ਸਬੰਧਤ ਫੀਲਡਾਂ ਵਿਚ ਪੂਰਵ-ਨਾਮਾਂਕਣ ਡਾਟਾ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।
- This pre-enrolment data may require correction
- ਇਸ ਪੂਰਵ-ਨਾਮਾਂਕਣ ਡਾਟੇ ਵਿਚ ਸੋਧ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈ ਸਕਦੀ ਹੈ।

NPR Receipt Number

ਐਨਪੀਆਰ ਰਸੀਦ ਨੰਬਰ

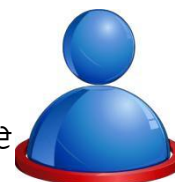
If Resident possesses NPR receipt, then the receipt number should be recorded in the field. Else, mark as N/A.

ਜੇਕਰ ਵਸਨੀਕ ਕੋਲ ਐਨਪੀਆਰ ਰਸੀਦ ਹੈ ਤਾਂ ਰਸੀਦ ਨੰਬਰ ਫੀਲਡ ਵਿਚ ਦਰਜ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਐਨ/ਏ (ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ) ਨੂੰ ਮਾਰਕ ਕਰੋ।

Full Name

ਪੂਰਾ ਨਾਂ

- Verify the Original Proof of identity documents (PoI) produced by the resident before recording the name in case of Document based enrolment.
- ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਆਧਾਰਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਨਾਂ ਦਰਜ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਅਸਲ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰੋ।



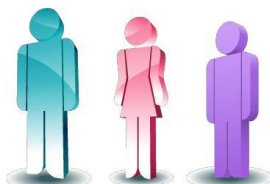
- Follow the guidelines given below when recording the resident's name:
- ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਨਾਂ ਦਰਜ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਦਰਜ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ :

- Enter the full name - Ascertain from her/him the expansion of her/his initials and record the same. For example, resident may tell that his name is V. Vijayan but his full name is Venkatraman Vijayan
- ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਦਰਜ ਕਰੋ - ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਸੰਖੇਪ ਨਾਂ ਦੇ ਵਿਸਥਾਰ ਨੂੰ ਉਸ ਤੋਂ ਪੁੱਛ ਕੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰੋ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਵਸਨੀਕ ਆਪਣਾ ਨਾਂ ਵੀ. ਵਿਜਯਨ ਦੱਸ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿ ਉਸ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਪੂਰਾ ਨਾਂ ਵੇਂਕਟਰਮਨ ਵਿਜਯਨ ਹੈ।
- Do not include salutation or titles like Mr., Miss, Mrs., Major, Retd , Dr.
- ਸ੍ਰੀ, ਭੂ., ਸ੍ਰੀਮਤੀ, ਮੇਜਰ, ਰਿਟਾ. ਡਾ. ਵਰਗੇ ਸੰਬੋਧਨ ਸ਼ਾਮਲ ਨਾ ਕਰੋ
- Sometimes the infants and children may not have been name mentioned in Date of Birth Proof. In such case please try to ascertain the intended name for the child by explaining to the resident the importance of capturing the name of the individual and use the name mentioned in the Enrolment Form
- ਕਈ ਵਾਰ ਨਵੇਂ ਜਨਮੇ ਬੱਚਿਆਂ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਨਾਮਕਰਣ ਨਹੀਂ ਹੋਇਆ ਹੁੰਦਾ। ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚ ਯੁਆਈਡੀ ਅਲਾਟ ਕਰਨ ਲਈ ਉਸ ਦਾ ਨਾਮ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨ ਦੇ ਮਹੱਤਵ ਬਾਰੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸਮਝਾਉਣ ਅਤੇ ਬੱਚੇ ਦਾ ਰੱਖਿਆ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਨਾਮ ਦਰਜ ਕਰਨ ਦਾ ਯਤਨ ਕਰੋ ਅਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਦਿੱਤੇ ਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰੋ।
- In case of child below 5 years, POI/POA is not required whereas Original Date of Birth Proof and Aadhaar Number of either of the parent as mentioned in the DoB Proof
- 5 ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਤਸਦੀਕ ਹਿੱਤ ਪਹਿਚਾਣ ਅਤੇ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ, ਐਪਰ ਮਾਪਿਆਂ ਵਿਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇਕ ਦੀ ਅਸਲ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ

Gender

ਲਿੰਗ

- **M** for Male
- ਐਮ - ਮੇਲ (ਪੁਰਸ਼)
- **F** for Female
- ਐਫ - ਫੀਮੇਲ (ਇਸਤਰੀ)
- **T** for Transgender
- ਟੀ - ਟ੍ਰਾਂਸਜੈਂਡਰ (ਵਿਪਰੀਤ ਲਿੰਗੀ)



Date of Birth (DoB)

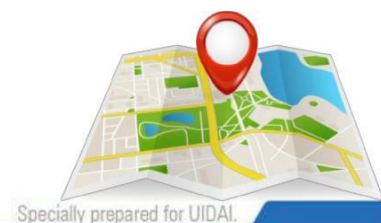
ਜਨਮ ਮਿਤੀ

- Record Date of Birth (DoB) of Resident, indicating day, month and year in the relevant field
- ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਵਿਚ ਸਬੰਧਤ ਫੀਲਡ ਵਿਚ ਦਿਨ, ਮਹੀਨਾ ਅਤੇ ਸਾਲ ਦਰਜ ਕਰੋ।
- If the Resident provides documentary evidence (DoB Proof) of Date of Birth, then check the box "Verified" and select the name of the document provided by the resident in the drop down provided for DoB documents
- ਜੇਕਰ ਵਸਨੀਕ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ "ਵੈਰੀਫਾਈਡ" ਬਾਕਸ ਨੂੰ ਚੈੱਕ ਕਰੋ ਅਤੇ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਹਿੱਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਲਈ ਦਿੱਤੇ ਡ੍ਰਾਪ ਡਾਊਨ ਮੇਨਯੂ ਵਿਚ ਜਾ ਕੇ ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਚੁਣੋ।
- If the resident does not have any documentary evidence (DoB Proof), record date of birth and check the "Declared" box
- ਜਦੋਂ ਵਸਨੀਕ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਸਬੂਤ ਦੇ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰਕੇ ਘੋਸ਼ਿਤ ਬਾਕਸ ਨੂੰ ਚੈੱਕ ਕਰੋ।
- When the resident is unable to provide exact date of birth and only mentions his/her age, Operator should only record age in the field provided. The software will automatically calculate year of birth
- ਜਦੋਂ ਵਸਨੀਕ ਬਿਲਕੁਲ ਸਹੀ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦੱਸਣ ਵਿਚ ਅਸਮਰੱਥ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਅਤੇ ਕੇਵਲ ਆਪਣੀ ਉਮਰ ਦੱਸੇ ਤਾਂ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਤ ਫੀਲਡ ਵਿਚ ਕੇਵਲ ਉਮਰ ਹੀ ਦਰਜ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਜਨਮ ਦਾ ਸਾਲ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਕਰ ਲਵੇਗਾ।

Residential Address and Contact Details

ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ ਪਤਾ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਵੇਰਵੇ

- Enter the C/O address details as declared by the resident
- ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਦੱਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਮਾਰਫ਼ਤ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਪਤਾ ਦਰਜ ਕਰੋ।



- Verify the proof of address document (PoA) produced by the resident before recording the address in case of document-based enrolment
- ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਆਧਾਰਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਪਤਾ ਦਰਜ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਦਿੱਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰੋ।
- Enter complete address including the PIN code and landmarks
- ਪਿਨ ਕੋਡ ਅਤੇ ਸਥਾਨ ਚਿੰਨ੍ਹ ਸਮੇਤ ਪੂਰਾ ਪਤਾ ਦਰਜ ਕਰੋ।
- The local language transliterations may be incorrect due to phonetics and other reasons, and therefore it may need manual correction and confirmed by the resident
- ਫੋਨੈਟਿਕ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਲਿਪੀ ਅੰਤਰਣ ਗਲਤ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਵਿੱਚ ਦਸਤੀ ਦਰੁਸਤੀ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- If document furnished is not available in the drop down list of PoA, then it is not an acceptable PoA document and resident may be asked to produce only the allowed PoA. For such cases the Enrolment should not be performed till the time the resident produce the allowed documents.
- ਜੇਕਰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਾਲੀ ਡ੍ਰਾਪ ਡਾਊਨ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਜੋਂ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕ ਸਵੀਕ੍ਰਿਤ ਪਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ ਹੀ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।
- **Resident's mobile number must be added in the Enrolment/ Update Form. In addition to this, resident may be encouraged to provide e-Mail ID for status update and using various Aadhaar-based services.**
- ਨਾਮਾਂਕਣ/ ਅਪਡੇਟ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਜ਼ਰੂਰ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਟੇਟਸ ਅਪਡੇਟ ਅਤੇ ਵਿਭਿੰਨ ਆਧਾਰ ਅਧਾਰਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਹਿੱਤ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਈ-ਮੇਲ ਆਈਡੀ ਦੇਣ ਹਿੱਤ ਵੀ ਪ੍ਰੇਰਸਾਹਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

Relationship to Resident (Conditional)

ਵਸਨੀਕ ਨਾਲ ਰਿਸ਼ਤਾ (ਸ਼ਰਤ ਨਾਲ)

- This is applicable only in case of HoF (Head of Family) based Enrolment
- ਇਹ ਕੇਵਲ ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਅਧਾਰਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਹਿੱਤ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- Filling the father / husband / guardian or Mother / Wife / Guardian field is optional. If the information is provided by the resident, the same may be recorded
- ਪਿਤਾ/ਪਤੀ/ ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਜਾਂ ਮਾਤਾ/ ਪਤਨੀ ਦਾ ਫੀਲਡ ਭਰਨਾ ਵਿਕਲਪਕ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਵਸਨੀਕ ਦੁਆਰਾ ਇਹ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- In case the adult does not want to disclose, then select checkbox "Not Given" in "Relationship to Resident"
- ਜੇਕਰ ਬਾਲਗ ਦੱਸਣਾ ਨਹੀਂ ਚਾਹੁੰਦਾ ਤਾਂ "ਵਸਨੀਕ ਨਾਲ ਰਿਸ਼ਤਾ" ਚੈੱਕਬਾਕਸ ਵਿੱਚ "ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ" ਦਰਜ ਕਰੋ।
- In case of a child below 5 years, the Aadhaar number/ EID of parent/relative has to be mandatorily recorded
- 5 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚੇ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਮਾਪਿਆਂ/ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਦਾ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ/ਈਆਈਡੀ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ।



Disclosure

ਪ੍ਰਕਟੀਕਰਣ

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

ਆਧਾਰ (ਵਿੱਤੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਬਸਿਡੀਆਂ, ਲਾਭਾਂ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਟੀਚਾਬੱਧ ਪ੍ਰਦਾਨਗੀ) ਐਕਟ, 2016 ਦੀ ਧਾਰਾ 3(2) ਅਧੀਨ ਪ੍ਰਕਟੀਕਰਣ :

- Ensure that the resident has provided his signature/ thumb print against this disclosure
- ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਪ੍ਰਕਟੀਕਰਣ ਤੇ ਵਸਨੀਕ ਨੇ ਆਪਣੇ ਹਸਤਾਖਰ/ਅੰਗੂਠੇ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਇਆ ਹੋਵੇ |
- Resident must be informed about the implication of this disclosure
- ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਪ੍ਰਕਟੀਕਰਣ ਦੇ ਅਰਥਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ |

Review by Operator and Resident

ਆਪਰੇਟਰ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕ ਦੁਆਰਾ ਸਮੀਖਿਆ

- Operator must read out critical fields to the resident before the Operator finishes the Enrolment. The Operator must reconfirm the fields given below:
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਮਾਪਤ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਫੀਲਡ ਵਸਨੀਕ ਸਾਹਮਣੇ ਪੜ੍ਹੇ। ਹੇਠ ਦਰਜ ਫੀਲਡਾਂ ਦੀ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਚਿਤ ਰੂਪ ਨਾਲ ਪੁਨਰ-ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ :

- Spelling of Resident's Name(mandatory)
- ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਨਾਂ ਦੇ ਸਪੈਲਿੰਗ (ਲਾਜ਼ਮੀ)
- Correct Gender(mandatory)
- ਸਹੀ ਲਿੰਗ (ਲਾਜ਼ਮੀ)
- Correct Age/Date of Birth(mandatory)
- ਸਹੀ ਉਮਰ/ਜਨਮ ਮਿਤੀ (ਲਾਜ਼ਮੀ)
- Address – PIN Code; Building; Village/ Town /City; District; State(mandatory)
- ਪਤਾ- ਪਿਨ ਕੋਡ; ਇਮਾਰਤ; ਪਿੰਡ/ਕਸਬਾ/ਸ਼ਹਿਰ; ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ; ਰਾਜ (ਲਾਜ਼ਮੀ)
- Relationship details – Parent/Spouse/Guardian ; Relative Name(mandatory)
- ਰਿਸ਼ਤੇ ਦੇ ਵੇਰਵੇ - ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ/ਪਤੀ/ਪਤਨੀ/ਸਰਪ੍ਰਸਤ; ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਦਾ ਨਾਂ (ਲਾਜ਼ਮੀ)
- Accuracy and Clarity of Photograph of the resident(mandatory)
- ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਫੋਟੋ ਦੀ ਸਟੀਕਤਾ ਅਤੇ ਸਪਸ਼ਟਤਾ (ਲਾਜ਼ਮੀ)



Understanding Aadhaar Enrolment and Update

- Mobile Number (mandatory)
- ਮੋਬਾਈਲ ਨੰਬਰ (ਲਾਜ਼ਮੀ)
- email ID (optional)
- ਈ-ਮੇਲ ਆਈਡੀ (ਐੱਫਾ ਅਨੁਸਾਰ)
- Operator must ensure that no such text like NA, N/A or ND is entered in fields that do not have any information
- ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਿਹੜੇ ਫੀਲਡਾਂ ਵਿਚ ਕੋਈ ਸੂਚਨਾ ਦਰਜ ਨਹੀਂ ਹੈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਐਨਏ, ਐਨ/ਏ ਜਾਂ ਐਨਡੀ ਜਿਹੇ ਸ਼ਬਦ ਨਾ ਐਂਟਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੋਣ ।
- Leave those non-mandatory fields blank where no data is provided by resident in the Form
- ਅਜਿਹੇ ਗੈਰ-ਲਾਜ਼ਮੀ ਫੀਲਡਾਂ ਨੂੰ ਖਾਲੀ ਰਹਿਣ ਦਿਓ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਕੋਈ ਡਾਟਾ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ।
- Confirmation from the resident must be taken on the complete information mentioned in the enrolment application and Local language translation must be verified by the resident before finalizing the enrolment
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਨੂੰ ਅੰਤਮ ਰੂਪ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਬੇਨਤੀ ਪੱਤਰ ਵਿਚ ਦਰਜ ਸਮੁੱਚੀ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਵਸਨੀਕ ਤੋਂ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਹੋਏ ਅਨੁਵਾਦ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ।

Operator / Supervisor / Introducer / HoF signoff

ਆਪਰੇਟਰ / ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ / ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ / ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਵੱਲੋਂ ਸਾਈਨਆਫ਼



- Operator needs to sign off every enrolment by providing his/her fingerprint
- ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਦੇ ਕੇ ਹਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਤੋਂ ਸਾਈਨ ਆਫ਼ ਕਰਨਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ।
- Supervisor's sign off is activated and provided in case of biometric exceptions
- ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਅਪਵਾਦਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦਾ ਸਾਈਨ ਆਫ਼ ਐਕਟੀਵੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਪਲਬੱਧ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।
- For a child below 5 years, the biometric confirmation of linked parent/relative has to be captured
- 5 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚੇ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਲਿੰਕਡ ਮਾਤਾ ਜਾਂ ਪਿਤਾ / ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਦੀ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ।
- For Introducer/HoF based enrolment, biometric confirmation of Introducer/ HoF has to be captured
- ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ/ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਅਧਾਰਤ ਅਧਾਰਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਹਿੱਤ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ/ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਦੀ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ।

Printing of Acknowledgment Slip

ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਰਸੀਦ ਦੀ ਪ੍ਰਿੰਟਿੰਗ

- Operator needs to take out the print of Acknowledgement Slip containing EID (Enrolment ID)
- ਆਪਰੇਟਰ ਵੱਲੋਂ ਈਆਈਡੀ (ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਈਡੀ) ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਰਸੀਦ ਦਾ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕੱਢਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ।
- Resident has to sign the counter slip and provide it to the Operator for scanning
- ਵਸਨੀਕ ਇਸ ਦੀ ਨਕਲ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰ ਕੇ ਇਸ ਨੂੰ ਸਕੈਨਿੰਗ ਹਿੱਤ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ।



Mandatory Scanning

ਲਾਜ਼ਮੀ ਸਕੈਨਿੰਗ

- Aadhaar Enrolment/Correction Form, Original Supporting Documents and Signed Acknowledgement Slip containing EID (Enrolment ID) must be scanned to complete the enrolment
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ ਅਪਡੇਟ ਫਾਰਮ, ਅਸਲ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਈਡੀ ਵਾਲੀ ਹਸਤਾਖਰ ਹੋਈ ਪਹੁੰਚ ਰਸੀਦ ਨੂੰ ਸਕੈਨ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ।
- All the documents are returned to the resident and should not be retained by the Operator
- ਸਾਰੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਆਪਰੇਟਰ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਕੁਝ ਨਾ ਰੱਖੇ ।



Detailed Guidelines for Collecting Biometric Data

ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਡਾਟਾ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨ ਹਿਤ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਹਦਾਇਤਾਂ

Enrolment Agencies must use Biometric Devices certified by STQC for capturing Biometric data namely, Finger print and Iris capture devices. The list of certified biometric devices is available at STQC website <http://www.stqc.nic.in/>

ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਡਾਟਾ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨ ਲਈ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨੂੰ ਐਸਟੀਕਿਊਸੀ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਅਤੇ ਅਤੇ ਪੁਤਲੀ ਕੈਪਚਰ ਕਲਾਸਾਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਐਸਟੀਕਿਊਸੀ ਦੀ ਵੈਬਸਾਈਟ <http://www.stqc.nic.in/> ਤੇ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈ।

Fingerprint Capture ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕੈਪਚਰ




- The fingerprints need to be captured in order of all four fingers of Left Hand followed by all four fingers of Right Hand and then the two thumbs
- ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਦੇਵੇਂ ਹੱਥਾਂ ਦੀਆਂ ਚਾਰੇ ਉਂਗਲਾਂ ਜਿਸ ਵਿਚ ਖੱਬੇ ਹੱਥ ਅਤੇ ਫਿਰ ਸੱਜੇ ਹੱਥ ਦੀਆਂ ਚਾਰੇ ਉਂਗਲਾਂ ਅਤੇ ਦੇਵੇਂ ਅੰਗੂਠੇ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
- The fingers have to be positioned correctly on the Biometric Device to enable capture
- ਉਂਗਲਾਂ ਨੂੰ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨ ਹਿਤ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਡਿਵਾਈਸ ਤੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- There should be no direct light shining on the Biometric Device. Use the Indicators on fingerprint devices for positioning of fingers.
- ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਡਿਵਾਈਸ ਤੇ ਕੋਈ ਸਿੱਧੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਨਹੀਂ ਪੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਉਂਗਲਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਰੱਖਣ ਲਈ ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਡਿਵਾਈਸ ਉਤੇ ਸੂਚਕ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰੋ।
- The fingers should be placed in right direction on the Biometric Device
- ਉਂਗਲਾਂ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਡਿਵਾਈਸ ਉਤੇ ਸਹੀ ਦਿਸ਼ਾ ਵਿਚ ਰੱਖੀਆਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।
- Use a lint free cloth periodically to clean the platen of the Biometric Device
- ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਡਿਵਾਈਸ ਦੇ ਪਲੈਟਨ ਨੂੰ ਸਾਫ ਕਰਨ ਲਈ ਇਕ ਬਿਨਾ ਰੋਵੇਂ ਵਾਲੇ ਕੱਪੜੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।
- Check devices periodically for scratches, out of focus images or if partial images are getting captured
- ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਨੂੰ ਝਰੀਟਾਂ, ਫੋਕਸ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਹੋ ਰਹੀਆਂ ਤਸਵੀਰਾਂ ਜਾਂ ਫਿਰ ਅੰਸ਼ਿਕ ਤਸਵੀਰਾਂ ਕੈਪਚਰ ਹੋਣ ਲਈ ਚੈਕ ਕਰੋ।
- Fingerprints cut off, wet/smudged fingerprints, very light prints due to insufficient pressure will result in poor quality
- ਘੱਟ ਦਬਾਅ ਕਾਰਨ ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟਾਂ ਦਾ ਕੱਟ ਜਾਣਾ, ਗਿੱਲੀਆਂ / ਨਮੀਂ ਯੁਕਤ ਉਂਗਲਾਂ, ਬਹੁਤ ਹਲਕੇ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਾਰਨ ਗੁਣਵੱਤਾ ਤੇ ਮਾੜਾ ਅਸਰ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।
- The resident's hands should be clean (no mud, oil etc). Ask resident to wash hands with water and soap, if necessary
- ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਹੱਥ ਸਾਫ (ਕੋਈ ਮਿੱਟੀ, ਤੇਲ ਆਦਿ ਤੋਂ ਬਿਨਾ) ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਸਾਬਣ ਨਾਲ ਹੱਥ ਧੋਣ ਲਈ ਕਹੋ।

- The fingers should not be excessively dry or wet.
- ਉਂਗਲਾਂ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਖੁਸ਼ਕ ਜਾਂ ਗਿੱਲੀਆਂ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ।
- The Resident should be requested to place all four fingers of the left hand/right hand/two thumbs on the fingerprint scanner for the four-finger capture to ensure good contact and maximise the area of the captured fingerprints
- ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਖੱਬੇ ਹੱਥ/ ਸੱਜੇ ਹੱਥ ਦੀਆਂ ਚਾਰੇ ਉਂਗਲਾਂ/ ਦੋਵੇਂ ਅੰਗੂਠਿਆਂ ਨੂੰ ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਸਕੈਨਰ ਦੇ ਕੈਪਚਰ ਹਿਤ ਰੱਖਣ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਚੰਗਾ ਸੰਪਰਕ ਅਤੇ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤੇ ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਦੇ ਖੇਤਰ ਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।
- Ensure that the fingers are placed flat and till the top joint of the finger is placed well on the fingerprint scanner.
- ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਉਂਗਲਾਂ ਬਿਲਕੁਲ ਸਪਾਟ ਰੱਖੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹੋਣ ਅਤੇ ਉਂਗਲ ਦਾ ਸਿਖਰ ਵਾਲਾ ਜੋੜ ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਸਕੈਨਰ ਨਾਲ ਚੰਗੇ ਸੰਪਰਕ ਵਿਚ ਹੋਵੇ।
- If automatic capture does not happen, the operator should force the capture 4 times till the all the lights on the device turns green.
- ਜੇਕਰ ਆਟੋਮੈਟਿਕ ਕੈਪਚਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਤਾਂ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ 4 ਵਾਰ ਕੈਪਚਰ ਖੁਦ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਡਿਵਾਈਸ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਲਾਈਟਾਂ ਹਰੀਆਂ ਨਾ ਹੋ ਜਾਣ।
- The operator should check the actionable feedback when capture fails. Some actionable feedbacks provided by software are:
- ਜੇਕਰ ਕੈਪਚਰ ਅਸਫਲ ਰਹੇ ਤਾਂ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਫੀਡਬੈਕ ਚੈੱਕ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕੁਝ ਕਾਰਵਾਈ ਯੋਗ ਫੀਡਬੈਕ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ :
- Number of fingers present does not match with expected number of fingers
- ਉਂਗਲਾਂ ਦੀ ਮੌਜੂਦ ਗਿਣਤੀ ਉਮੀਦ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਰਹੀਆਂ ਉਂਗਲਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਨਾਲ ਮੇਲ ਨਾ ਖਾਂਦੀ ਹੋਵੇ:
 - Finger not positioned correctly
 - ਉਂਗਲ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਹੀਂ ਰੱਖੀ ਗਈ
 - Too much pressure (duty cycle)
 - ਦਬਾਅ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਣਾ (ਡਿਊਟੀ ਸਾਈਕਲ)
 - Too little pressure
 - ਦਬਾਅ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਹੋਣਾ
 - Central region missing
 - ਕੇਂਦਰੀ ਖੇਤਰ ਦਾ ਗਾਇਬ ਹੋਣਾ
 - Excessive moisture (wetness)
 - ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਮੀ ਹੋਣਾ (ਗਿੱਲਾਪਣ)
 - Excessive dryness
 - ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਖੁਸ਼ਕੀ ਹੋਣਾ
- Fingerprints are best captured in standing position
- ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਕੈਪਚਰ ਖੜ੍ਹੀ ਮੁਦਰਾ ਵਿਚ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।
- In case of additional fingers, ignore the additional finger and capture the main five fingers
- ਜੇਕਰ ਅਤਿਰਿਕਤ ਉਂਗਲਾਂ ਹੋਣ, ਤਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਧਿਆਨ ਨਾ ਦਿਓ ਅਤੇ ਪੰਜ ਮੁੱਖ ਉਂਗਲਾਂ ਨੂੰ ਕੈਪਚਰ ਕਰੋ।
- Ensure correct placement of fingers during fingerprint capture
- ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕੈਪਚਰ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਉਂਗਲਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ।
- In case of missing finger select the missing finger and follow the Biometric Exception Handling Mechanism
- ਜੇਕਰ ਉਂਗਲ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਮਿਸਿੰਗ ਫਿੰਗਰ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ ਅਤੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਅਪਵਾਦ ਹੈਂਡਲਿੰਗ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦਾ ਅਨੁਸਰਣ ਕਰੋ।



Iris Capture ਪੁਤਲੀ ਕੈਪਚਰ

- Ensure correct alignment of left and right eyes and allows for more accurate estimation of roll angle
 - ਖੱਬੀ ਅਤੇ ਸੱਜੀ ਅੱਖ ਦੀ ਸਹੀ ਅਲਾਈਨਮੈਂਟ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਅਤੇ ਰੋਲ ਐਂਗਲ ਦਾ ਵਧੇਰੇ ਸਟੀਕ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਓ।
- 
- The Resident will be required to sit in a fixed position, like taking a portrait photograph
 - ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਇਕ ਸਥਿਰ ਮੁਦਰਾ ਵਿਚ ਬੈਠਣਾ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਬੈਠ ਕੇ ਤਸਵੀਰ ਖਿਚਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
 - The software is able to measure the iris image quality. An initial image quality assessment would be done to provide feedback to the operator during the capture procedure. The software alerts the operator with actionable feedbacks, if the captured iris image is of insufficient quality. Some actionable feedbacks provided by software are:
 - ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਪੁਤਲੀ ਦੀ ਤਸਵੀਰ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਮਾਪਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੈ। ਕੈਪਚਰ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦੌਰਾਨ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਫੀਡਬੈਕ ਦੇਣ ਲਈ ਇਕ ਆਰੰਭਕ ਤਸਵੀਰ ਗੁਣਵੱਤਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਜੇਕਰ ਪੁਤਲੀ ਦੀ ਤਸਵੀਰ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਮਾੜੀ ਹੈ ਤਾਂ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਕਾਰਵਾਈ ਯੋਗ ਫੀਡਬੈਕ ਦੇ ਕੇ ਚੌਕਸ ਕਰੇਗਾ। ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੁਝ ਕਾਰਵਾਈ ਯੋਗ ਫੀਡਬੈਕ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ :
- Occlusion (significant part of iris is not visible)
 - ਆਕਲਿਊਜ਼ਨ (ਪੁਤਲੀ ਦਾ ਕੋਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਭਾਗ ਦਿਖਾਈ ਦਾ ਦੇਣਾ)
 - Iris not in focus
 - ਪੁਤਲੀ ਦਾ ਫੋਕਸ ਵਿਚ ਨਾ ਹੋਣਾ
 - Gaze incorrect (resident looking away)
 - ਨਜ਼ਰ ਸਹੀ ਦਿਸ਼ਾ ਵਿਚ ਨਾ ਹੋਣਾ (ਵਸਨੀਕ ਹੋਰ ਪਾਸੇ ਦੇਖ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ)
 - Pupil dilation
 - ਪੁਤਲੀ ਵਿਚ ਫੈਲਾਅ ਹੋਣਾ
- The iris capture procedure is sensitive to ambient light. No direct or artificial light should directly reflect off the Resident's eyes
 - ਪੁਤਲੀ ਕੈਪਚਰ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਪਰਿਵੇਸ਼ੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ ਪ੍ਰਤੀ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਸਿੱਧੀ ਜਾਂ ਬਣਾਉਟੀ ਰੌਸ਼ਨੀ ਵਸਨੀਕ ਦੀਆਂ ਅੱਖਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਤਿਬਿੰਬਤ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ।
 - The device should be held steady. In case device requires to be held by resident, the enrolment operator/supervisor may help the resident to hold the device steady
 - ਡਿਵਾਈਸ ਸਥਿਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਫੜੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਡਿਵਾਈਸ ਨੂੰ ਵਸਨੀਕ ਨੇ ਫੜਨਾ ਹੈ ਤਾਂ ਨਾਮਾਕਣ ਆਪਰੇਟਰ / ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਡਿਵਾਈਸ ਨੂੰ ਸਥਿਰ ਰੱਖਣ ਵਿਚ ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
 - Table light used for facial image capture should be switched off during iris capture
 - ਪੁਤਲੀ ਕੈਪਚਰ ਦੌਰਾਨ ਚਿਹਰੇ ਦੀ ਤਸਵੀਰ ਕੈਪਚਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੀਤੀ ਗਈ ਟੇਬਲ ਲਾਈਟ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
 - Direct sunlight or any other bright light shining on resident's eye will create reflections and result in poor quality image
 - ਵਸਨੀਕ ਦੀਆਂ ਅੱਖਾਂ ਤੇ ਪੈਣ ਵਾਲੀ ਸੂਰਜ ਦੀ ਸਿੱਧੀ ਰੌਸ਼ਨੀ ਜਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਹੋਰ ਚਮਕਦਾਰ ਰੌਸ਼ਨੀ ਪ੍ਰਤਿਬਿੰਬਤ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਤਸਵੀਰ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਮਾੜੀ ਹੋਵੇਗੀ।

- Operator must instruct the resident to look straight into the camera, open eyes wide open, do not blink and to be stationary during iris capture
- ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਕੈਮਰੇ ਵਿਚ ਪੂਰੀਆਂ ਅੱਖਾਂ ਖੋਲ੍ਹ ਕੇ ਦੇਖਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪੁਤਲੀ ਕੈਪਚਰ ਦੌਰਾਨ ਅੱਖਾਂ ਛਪਕਣੀਆਂ ਨਹੀਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਅਤੇ ਸਥਿਰ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।
- If resident is having trouble during Iris scan and recapture is required, then the operator may navigate to the next screen to capture other details and then return to Iris capture. This will relax the resident from constant pressure to keep eyes wide open during iris capture
- ਜੇਕਰ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਪੁਤਲੀ ਸਕੈਨ ਦੌਰਾਨ ਮੁਸ਼ਕਲ ਆ ਰਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਮੁੜ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਤਾਂ ਆਪਰੇਟਰ ਹੋਰ ਵੇਰਵੇ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨ ਹਿਤ ਅਗਲੀ ਸਕਰੀਨ ਤੇ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਫਿਰ ਬਾਅਦ ਵਿਚ ਪੁਤਲੀ ਕੈਪਚਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਵਸਨੀਕ ਪੁਤਲੀ ਕੈਪਚਰ ਦੌਰਾਨ ਅੱਖਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਖੋਲ੍ਹ ਕੇ ਲਗਾਤਾਰ ਪੈ ਰਹੇ ਦਬਾਅ ਤੋਂ ਥੋੜ੍ਹੀ ਰਾਹਤ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰੇਗਾ।
- The Operator needs to be patient during capture and wait for the device response instead of scrolling, navigating back and forth on screen
- ਕੈਪਚਰ ਦੌਰਾਨ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਧੀਰਜ ਵਰਤਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਕ੍ਰੀਨ ਉੱਤੇ ਸਕ੍ਰਾਲ ਜਾਂ ਅੱਗੇ ਪਿੱਛੇ ਹੁੰਦੇ ਰਹਿਣ ਦੀ ਥਾਂ ਡਿਵਾਈਸ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਕ੍ਰਿਆ ਦੀ ਉਡੀਕ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- In case the Iris is not captured as required, Operator must try capturing the iris 4 times
- ਜੇਕਰ ਪੁਤਲੀ ਲੋੜ ਅਨੁਸਾਰ ਕੈਪਚਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਤਾਂ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਪੁਤਲੀ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨ ਦੇ 4 ਯਤਨ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

Facial Image Capture ਚਿਹਰੇ ਦੀ ਤਸਵੀਰ ਦਾ ਕੈਪਚਰ

- *Position:* For capturing facial image, it is advisable for the operator to adjust the camera instead of the resident to position herself/himself at the right distance or in the right posture. Frontal pose needs to be captured i.e. no head rotation or tilt
- ਸਥਿਤੀ: ਚਿਹਰੇ ਦੀ ਤਸਵੀਰ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨ ਲਈ ਇਹ ਸਲਾਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਆਪਰੇਟਰ ਸਹੀ ਫਾਸਲੇ ਜਾਂ ਸਹੀ ਮੁਦਰਾ ਵਿਚ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਪਿੱਛੇ ਕਰਨ ਦੀ ਥਾਂ ਕੈਮਰੇ ਨੂੰ ਸਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚ ਲਿਆਏ। ਤਸਵੀਰ ਬਿਲਕੁਲ ਸਾਹਮਣੇ ਤੋਂ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਭਾਵ ਸਿਰ ਕਿਸੇ ਪਾਸੇ ਘੁੰਮਿਆ ਜਾਂ ਝੁਕਿਆ ਨਾ ਹੋਵੇ।
- *Focus:* The capture device should use auto focus and auto-capture functions. The output image should not suffer from motion blur, over or under exposure, unnatural coloured lighting, and radial distortion
- ਫੋਕਸ : ਕੈਪਚਰ ਡਿਵਾਈਸ ਨੂੰ ਆਟੋ ਫੋਕਸ ਅਤੇ ਆਟੋ ਕੈਪਚਰ ਫੰਕਸ਼ਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਆਊਟਪੁਟ ਤਸਵੀਰ ਧੁੰਦਲੀ, ਘੱਟ ਐਕਸਪੋਜ਼ਰ, ਗੈਰ ਕੁਦਰਤੀ ਰੰਗਦਾਰ ਰੋਸ਼ਨੀ ਅਤੇ ਰੇਡੀਅਲ ਡਿਸਟਾਰਸ਼ਨ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ।
- *Expression:* Expression strongly affects the performance of automatic face recognition and also affects accurate visual inspection by humans. It is strongly recommended that the face should be captured with neutral (non-smiling) expression, lips closed and both eyes open
- ਹਾਵ ਭਾਵ : ਹਾਵ ਭਾਵ ਚਿਹਰੇ ਦੀ ਆਟੋਮੈਟਿਕ ਪਹਿਚਾਣ ਦੀ ਕਾਰਜਗੁਜ਼ਾਰੀ ਤੇ ਬਹੁਤ ਅਸਰ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਮਨੁੱਖਾਂ ਦੁਆਰਾ ਸਹੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੇ ਵੀ ਅਸਰ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਪੁਰਜ਼ੋਰ ਸਿਫਾਰਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਚਿਹਰੇ ਦੀ ਤਸਵੀਰ ਬਿਨਾ ਕਿਸੇ (ਬਿਨਾ ਮੁਸਕਰਾਹਟ ਦੇ) ਹਾਵ ਭਾਵ, ਬੁਲ ਬੰਦ ਅਤੇ ਦੋਵੇਂ ਅੱਖਾਂ ਖੁੱਲ੍ਹੀਆਂ ਹੋਣ ਤੇ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- *Illumination:* Poor illumination has a high impact on the performance of face recognition. It is difficult for human operators to analyse and recognise face images with poor illumination. Proper and equally distributed lighting mechanism should be used such that there are no shadows over the face, no shadows in the eyes and no hot spots. No light exactly above the enrollee should be used since it can



cause shadows. Light should be diffused and placed in front of the enrollee so that there are no shadows under the eye

- ਰੋਸ਼ਨੀ : ਮਾੜੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਦਾ ਚਿਹਰੇ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਤੇ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਅਸਰ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਮਾੜੀ ਰੋਸ਼ਨੀ ਕਾਰਨ ਆਪਰੇਟਰਾਂ ਨੂੰ ਚਿਹਰੇ ਦੀ ਤਸਵੀਰ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਨ ਵਿਚ ਦਿੱਕਤ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਉਚਿਤ ਅਤੇ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਿਤਰਿਤ ਰੋਸ਼ਨੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਇਸ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਚਿਹਰੇ ਤੇ ਕਿਤੇ ਪਰਛਾਵਾਂ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਅੱਖਾਂ ਵਿਚ ਪਰਛਾਵੇਂ ਨਾ ਹੋਣ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਰੋਸ਼ਨੀ ਨਾ ਪੈ ਰਹੀ ਹੋਵੇ। ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਠੀਕ ਉੱਪਰ ਕੋਈ ਰੋਸ਼ਨੀ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਕਿਉਂ ਜੋ ਇਸ ਨਾਲ ਪਰਛਾਵੇਂ ਬਣਦੇ ਹਨ। ਰੋਸ਼ਨੀ ਬਿਖਰੀ ਹੋਈ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਠੀਕ ਸਾਹਮਣੇ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਅੱਖਾਂ ਹੇਠਾਂ ਕੋਈ ਪਰਛਾਵੇਂ ਨਾ ਬਣਨ।
- *Eye Glasses*: If the person normally wears glasses, it is recommended that the **photograph be taken without glasses**.
- ਐਨਕਾਂ : ਜੇਕਰ ਵਿਅਕਤੀ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਐਨਕਾਂ ਲਗਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਹ ਸਲਾਹ ਹੈ ਕਿ ਤਸਵੀਰ ਬਿਨਾਂ ਐਨਕਾਂ ਤੋਂ ਖਿੱਚੀ ਜਾਵੇ।
- *Accessories*: Use of accessories that cover any region of the face is not permitted. Further, accessories like turban are also allowed as religious, traditional practices
- ਸਹਾਇਕ ਸਮੱਗਰੀ : ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਸਮਾਨ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਚਿਹਰੇ ਦਾ ਕੋਈ ਹਿੱਸਾ ਢਕਿਆ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਧਾਰਮਿਕ ਅਤੇ ਰਵਾਇਤੀ ਰੀਤਾਂ ਕਾਰਨ ਪੱਗ ਆਦਿ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਹੈ।
- Operators need to be trained to obtain the best possible face images that satisfy requirements of the software
- ਆਪਰੇਟਰਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਸਿਖਲਾਈ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਚਿਹਰੇ ਦੀ ਜਿੰਨੀ ਚੰਗੀ ਹੋ ਸਕੇ ਤਸਵੀਰ ਕੈਪਚਰ ਕਰ ਸਕਣ ਜਿਸ ਨਾਲ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।
- For children, it is acceptable that the child sits on parent's lap, but it needs to be ensured that parent's face is not captured along with child's face
- ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਬੱਚਾ ਮਾਪਿਆਂ ਦੀ ਗੋਦੀ ਵਿਚ ਬੈਠ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਵਿਚ ਕੁਝ ਕਾਰਵਾਈ ਯੋਗ ਫੀਡ ਬੈਕ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ :
 - Actionable feedback needs to be checked for captures that fail. Some of the actionable feedbacks in software are:
 - ਅਸਫਲ ਰਹੇ ਕੈਪਚਰਾਂ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈ ਯੋਗ ਫੀਡਬੈਕ ਨੂੰ ਚੈੱਕ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਵਿਚ ਕੁਝ ਕਾਰਵਾਈ ਯੋਗ ਫੀਡਬੈਕ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ:
 - No face found
 - ਚਿਹਰਾ ਨਹੀਂ ਮਿਲਿਆ
 - Resident too far (eye distance in input image is less than 90)
 - ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਦੂਰੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੈ (ਇਨਪੁਟ ਤਸਵੀਰ ਵਿਚ ਅੱਖ ਦਾ ਫਾਸਲਾ 90 ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੈ)
 - Resident too close (eye distance in input image is greater than one third of image width)
 - ਵਸਨੀਕ ਬਹੁਤ ਨੇੜੇ ਹੈ (ਇਨਪੁਟ ਤਸਵੀਰ ਵਿਚ ਅੱਖ ਦਾ ਫਾਸਲਾ ਤਸਵੀਰ ਦੀ ਚੌੜਾਈ ਦੇ ਇੱਕ ਤਿਹਾਈ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੈ)
 - Pose (Look Straight)
 - ਮੁਦਰਾ (ਸਿੱਧਾ ਦੇਖੋ)
 - Insufficient lighting
 - ਘੱਟ ਰੋਸ਼ਨੀ
 - Very low face confidence (faceness, object not identified as human face)
 - ਚਿਹਰੇ ਤੇ ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਆਤਮ ਵਿਸ਼ਵਾਸ (ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਮਨੁੱਖੀ ਚਿਹਰੇ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਨਹੀਂ ਪਹਿਚਾਣਿਆ ਜਾ ਸਕਿਆ)

- Pose (yaw angle in output image is greater than 11.5 degrees)
- ਮੁਦਰਾ (ਆਊਟਪੁਟ ਤਸਵੀਰ ਵਿਚ ਵਿਚਲਣ ਕੋਣ 11.5 ਡਿਗਰੀ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੈ)
- Non-uniform lighting (of face in output image)
- ਪ੍ਰਕਾਸ਼ ਦਾ ਇਕ ਸਮਾਨ ਨਾ ਹੋਣਾ (ਆਊਟਪੁਟ ਵਿਚ ਚਿਹਰੇ ਦਾ)
- Incorrect background (in output image)
- ਅਣਉਚਿਤ ਬੈਕਗਰਾਊਂਡ (ਆਊਟਪੁਟ ਤਸਵੀਰ ਵਿਚ)
- Insufficient lighting (bad gray values in face area of output image)
- ਘੱਟ ਰੌਸ਼ਨੀ (ਆਊਟਪੁਟ ਤਸਵੀਰ ਦੇ ਚਿਹਰੇ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿਚ ਮਾੜੀ ਗ੍ਰੇਮ ਵੈਲਿਊ)



Chapter 6

ਅਧਿਆਇ 6

Exception Handling


ਅਪਵਾਦ ਪ੍ਰਬੰਧਨ


Chapter 6: Exception Handling

ਅਧਿਆਇ 6 : ਅਪਵਾਦ ਪ੍ਰਬੰਧਨ

There would be instances where a resident would not be in a position to give complete set of biometrics owing to reasons such, as injury, amputation of the fingers / hands and similar problems with the eyes. The following guidelines are to be followed while handling such exceptions.

ਕੁਝ ਅਜਿਹੇ ਮੌਕੇ ਵੀ ਆਉਣਗੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਵਸਨੀਕ ਪੂਰੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਦੇਣ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚ ਨਾ ਹੋਵੇ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕੋਈ ਸੱਟ, ਉਗਲ / ਹੱਥ ਦਾ ਕੱਟਿਆ ਹੋਣਾ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਅੱਖਾਂ ਨਾਲ ਵੀ ਹੋਣ। ਅਜਿਹੇ ਅਪਵਾਦਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਦੌਰਾਨ ਹੇਠ ਦਰਜ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

Problem ਸਮੱਸਿਆ	Exceptions in Handling Fingerprint Image Capture ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਇਮੇਜ ਕੈਪਚਰ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਵਿਚ ਅਪਵਾਦ	Suggestions ਸੁਝਾਅ
<p>Missing / amputated / bandaged fingers ਗਾਇਬ / ਕੱਟੀ ਹੋਈ / ਪੱਟੀ ਬੰਨੀ ਹੋਈ ਉਗਲ</p> 		<ol style="list-style-type: none"> 1. The type of exception must be explicitly marked in the software along with Exception photograph. ਇਸ ਕਿਸਮ ਦੇ ਅਪਵਾਦ ਨੂੰ ਅਪਵਾਦ ਦੀ ਫੋਟੋ ਸਮੇਤ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਵਿਚ ਦਰਸਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। 2. The fingerprints of remaining fingers are captured. ਬਾਕੀ ਦੀਆਂ ਉਗਲਾਂ ਦੇ ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕੈਪਚਰ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। 3. Resident must be asked to confirm about this condition before proceeding ਅੱਗੇ ਵੱਧਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਇਸ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਬਾਰੇ ਕਿਹਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

Problem ਸਮੱਸਿਆ	Exceptions in Handling Iris Image Capture ਪੁਤਲੀ ਇਮੇਜ ਕੈਪਚਰ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਵਿਚ ਅਪਵਾਦ	Suggestions ਸੁਝਾਅ
<p>Capturing Iris image is not possible ਪੁਤਲੀ ਇਮੇਜ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨਾ ਸੰਭਵ ਨਾ ਹੋਵੇ</p> 		<ol style="list-style-type: none"> 1. If capturing Iris image is not possible due to non-existence of one or both eyes or bandage across one or both eyes / any other deformity or disease, the same has to be recorded in the system. ਜੇਕਰ ਇਕ ਜਾਂ ਦੋਵੇਂ ਅੱਖਾਂ ਦੇ ਨਾ ਹੋਣ ਜਾਂ ਇਕ ਜਾਂ ਦੋਵੇਂ ਅੱਖਾਂ ਤੇ ਪੱਟੀ ਬੰਨ੍ਹੀ ਹੋਣ ਜਾਂ ਇਕ ਜਾਂ ਦੋਵੇਂ ਅੱਖਾਂ ਵਿਚ ਕੋਈ ਵਿਕਾਰ ਜਾਂ ਬੀਮਾਰੀ ਕਾਰਨ ਪੁਤਲੀ ਦਾ ਇਮੇਜ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨਾ ਸੰਭਵ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਸਿਸਟਮ ਵਿਚ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। 2. Resident must be asked to confirm about this condition before proceeding 3. ਅੱਗੇ ਵੱਧਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਇਸ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਬਾਰੇ ਕਿਹਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

**Squint /
disoriented eye**
ਭੈਂਗੀ/ ਤਿਰਛੀ ਅੱਖ



1. The type of exception must be explicitly marked in the software along with Exception photograph.
ਇਸ ਕਿਸਮ ਦੇ ਅਪਵਾਦ ਨੂੰ ਅਪਵਾਦ ਦੀ ਫੋਟੋ ਸਮੇਤ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਵਿਚ ਦਰਸਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
2. If there is exception in one iris, the second iris must be captured.
ਜੇਕਰ ਅਪਵਾਦ ਇਕ ਪੁਤਲੀ ਵਿਚ ਤਾਂ ਦੂਜੀ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
3. Resident must be asked to confirm about this condition before proceeding
ਅੱਗੇ ਵੱਧਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਇਸ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਬਾਰੇ ਕਿਹਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।



Chapter 7

ਅਧਿਆਇ 7

Guidelines for Enrolment Operator/ Supervisor on Quality of Enrolment/Update ਨਾਮਾਂਕਣ / ਅਪਡੇਟ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਉੱਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਪਰੇਟਰ/ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਹਿਤ ਹਦਾਇਤਾਂ

Chapter 7: Guidelines for Enrolment Operator/ Supervisor on Quality of Enrolment/Update

ਅਧਿਆਇ 7 : ਨਾਮਾਂਕਣ / ਅਪਡੇਟ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਉੱਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਪਰੇਟਰ/ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਹਿਤ ਹਦਾਇਤਾਂ

Quality Check of the Demographic details and the supporting documents scanned during New Enrolment and Update is done before the Aadhaar card is issued to the resident. This is to ensure quality and correctness of data in the system.

ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਕਾਰਡ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਵੇਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਦੌਰਾਨ ਸਕੈਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵੇਰਵਿਆਂ ਅਤੇ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਜਾਂਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ ਡਾਟਾ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਸਹੀ ਹੋਣ ਨੂੰ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਹੈ।

Enrolment Quality Parameters leading to Process and Demo Error

ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਅਤੇ ਡੈਮੋ ਐਰਰ ਵੱਲ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਗੁਣਵੱਤਾ ਮਾਪਦੰਡ

- The enrolment operator/supervisor should follow the quality parameters as advised by the Authority and should capture demographic and biometric details correctly
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਪਰੇਟਰ/ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਸੁਝਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਗੁਣਵੱਤਾ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਅਤੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵੇਰਵੇ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
- They must avoid the errors described below to avoid any financial implication and blacklisting from the Authority
- ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਵਿੱਤੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਬਲੈਕ ਲਿਸਟ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਚਣ ਹਿਤ ਹੇਠ ਦਰਜ ਗਲਤੀਆਂ ਤੋਂ ਬਚਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- The errors made during enrolment/update may result in blacklisting of operator and he will not be able perform any enrolment/update
- ਨਾਮਾਂਕਣ/ ਅਪਡੇਟ ਦੌਰਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਕਾਰਨ ਆਪਰੇਟਰ ਬਲੈਕ ਲਿਸਟ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਨਾਮਾਂਕਣ / ਅਪਡੇਟ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।

Quality Check for Enrolments and Updates

ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਹਿਤ ਗੁਣਵੱਤਾ ਜਾਂਚ

Fields ਫੀਲਡ	Do's and Don'ts ਕਰਨ ਅਤੇ ਨਾ ਕਰਨ ਯੋਗ
Name ਨਾਮ	<p>Enrolment operator should verify and match the name carefully against the Proof Document submitted by the resident. ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਬੜੇ ਧਿਆਨਪੂਰਵਕ ਨਾਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਅਤੇ ਮੇਲ ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨਾਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।</p> <p>Do not include any junk value or use any un parliamentary language, this may lead to blacklisting of operator. ਕੋਈ ਵੀ ਫਾਲਤੂ ਗੱਲ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਅਸੰਸਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਇਸ ਨਾਲ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਬਲੈਕ ਲਿਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।</p> <p>The name should not include any salutation like Mr. Ms. Smt. Dr. etc, else, such enrolments will get rejected. ਨਾਮ ਦੇ ਨਾਲ ਸ੍ਰੀ, ਕੁਮਾਰੀ, ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ, ਡਾ. ਆਦਿ ਵਰਗਾ ਕੋਈ ਸੰਬੋਧਨ ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਕਿਉਂ ਜੋ ਇਸ ਨਾਲ ਨਾਮਾਂਕਣ ਰੱਦ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।</p> <p>The transliteration in local language should match with the name in English. ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਕੀਤਾ ਲਿੱਪੀਅੰਤਰਣ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਾਲੇ ਨਾਮ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।</p>
Gender ਲਿੰਗ	<p>The gender of the person should be captured correctly. ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਲਿੰਗ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।</p>
Age ਉਮਰ	<p>Date of birth of the resident should be captured correctly as per the proof document submitted in case of verified case. ਤਸਦੀਕਸ਼ੁਦਾ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਦਿੱਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਨੁਸਾਰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।</p>
Address ਪਤਾ	<p>Enrolment operator should verify and match the Address carefully against the Proof Document submitted by the resident. ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਬੜੇ ਧਿਆਨਪੂਰਵਕ ਪਤੇ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਅਤੇ ਮੇਲ ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨਾਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।</p> <p>Do not include any junk value or use any un parliamentary language, this may lead to blacklisting of operator. ਕੋਈ ਵੀ ਫਾਲਤੂ ਗੱਲ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਅਸੰਸਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਇਸ ਨਾਲ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਬਲੈਕ ਲਿਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।</p>

Understanding Aadhaar Enrolment and Update

The transliteration in local language should match with the address in English.
ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਕੀਤਾ ਲਿੱਪੀਅੰਤਰਣ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਾਲੇ ਨਾਮ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

The address should be captured in full and should include details like house no/name, locality, street, City/Town/Village, Pin Code etc.
ਪੂਰਾ ਪਤਾ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿਚ ਮਕਾਨ ਨੰਬਰ/ ਨਾਂ, ਜਗ੍ਹਾ, ਗਲੀ, ਸ਼ਹਿਰ/ ਕਸਬਾ/ ਪਿੰਡ, ਪਿੰਨ ਕੋਡ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

Photograph

ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫ਼

Photograph of the resident should be captured correctly as per guidelines provided by UIDAI.

ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਫੋਟੋ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

The photo should be neither too dark nor too bright.
ਫੋਟੋ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਗੂੜ੍ਹੀ ਜਾਂ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਚਮਕਦਾਰ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ।

The face of the resident should be clearly visible and identifiable.
ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਚਿਹਰਾ ਸਪੱਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਦਿਖਦਾ ਅਤੇ ਪਹਿਚਾਣ ਯੋਗ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

Process Errors

ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਗਲਤੀਆਂ

Process

ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ

Description

ਵੇਰਵੇ

Enrolment Operator/Supervisor should make sure that photo is not taken from:
ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਪਰੇਟਰ/ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਫੋਟੋ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਨਾ ਲਈ ਗਈ ਹੋਵੇ :

- Hard copy of photo (passport photo etc.)
 - ਫੋਟੋ ਦੀ ਹਾਰਡ ਕਾਪੀ (ਪਾਸਪੋਰਟ ਫੋਟੋ ਆਦਿ)
 - Photo on a monitor
 - ਮਾਨੀਟਰ ਉੱਤੇ ਫੋਟੋ
 - Photo on a mobile device
 - ਮੋਬਾਈਲ ਡਿਵਾਈਸ ਉੱਤੇ ਫੋਟੋ
- ☐ Photo from magazine/ newspaper/ book/ poster
- ☐ ਰਸਾਲੇ / ਅਖਬਾਰ/ ਕਿਤਾਬ/ ਪੋਸਟਰ ਤੋਂ ਫੋਟੋ

Capturing Resident

ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਫੋਟੋ ਕੈਪਚਰ
ਕਰਨਾ

The photograph should be clear and not blurred. There should be sufficient light while capturing the photograph.
ਫੋਟੋ ਸਪੱਸ਼ਟ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਧੁੰਦਲੀ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਫੋਟੋ ਕੈਪਚਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਲੋੜੀਂਦੀ ਰੌਸ਼ਨੀ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

Capturing Resident Demographic Details

ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਵੇਰਵੇ
ਕੈਪਚਰ ਕਰਨਾ

Enrolment Operator/Supervisor should ensure that Unparliamentary/Offensive Language is not used.

ਨਾਮਾਂਕਣ/ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਨਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਸੰਸਦੀ/ ਅਸ਼ਿਸ਼ਟ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

Verification of Documents ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਸਦੀਕ

The Enrolment Operator/Supervisor should verify the proof documents submitted by the resident and ensure the following:

ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਪਰੇਟਰ/ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਗਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ

ਤਸਦੀਕ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਹੇਠ ਦਰਜ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਨਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ:

1. The Name, address, DOB should match with the Proof document submitted.
ਨਾਮ, ਪਤਾ, ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਸਬੂਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦੇ ਹੋਣ।
2. Should accept only valid and approved proof documents as per UIDAI list of approved documents.
ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਸਿਰਫ ਵਾਜਬ ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਸਬੂਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਹੀ ਸਵੀਕਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।
3. Should scan the documents completely , so that all the details are captured clearly.
ਮੁਕੰਮਲ ਤੌਰ ਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸਕੈਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਜੋ ਸਾਰੇ ਵੇਰਵੇ ਸਪੱਸ਼ਟ ਰੂਪ ਨਾਲ ਕੈਪਚਰ ਹੋ ਜਾਣ।

4. Should not accept any fraudulent/tampered document as proof.
ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਜਾਅਲੀ/ ਛੇੜ ਛਾੜ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਸਵੀਕਾਰ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
5. The scan of the proof document should be clear and readable.
ਸਬੂਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸਕੈਨਿੰਗ ਸਪੱਸ਼ਟ ਅਤੇ ਪੜ੍ਹਨ ਯੋਗ ਹੋਵੇ।
6. The document name selected on the client should match with the proof document submitted.
ਕਲਾਈਂਟ ਉੱਤੇ ਚੋਣ ਕੀਤੇ ਗਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦਾ ਨਾਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਗਏ ਸਬੂਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦਾ ਹੋਵੇ।

Document Error – Most Common Reject Reasons


ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਗਲਤੀ – ਰੱਦ ਹੋਣ ਦੇ ਸਭ ਤੋਂ ਆਮ ਕਾਰਨ

1

Most of the enrolments are getting rejected due to Invalid Documents submitted by the residents.
ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਵਸਨੀਕਾਂ ਵੱਲੋਂ ਗ਼ੈਰ ਵਾਜਬ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਜਾਣ ਕਾਰਨ ਰੱਦ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

2

Reviewers at Enrolment Centre need to be more vigilant in checking the document before Enrolment. Some common rejections under Invalid Document category are mentioned below.
ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਮੌਜੂਦ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਚੌਕਸੀ ਨਾਲ ਦੇਖਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਗ਼ੈਰ ਵਾਜਬ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਰਗ ਵਿਚ ਕੁਝ ਆਮ ਰੱਦੀਕਰਨ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ :

Document Error ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਗਲਤੀ	Reject Reason ਰੱਦ ਹੋਣ ਦਾ ਕਾਰਨ
Invalid Document ਗ਼ੈਰ ਵਾਜਬ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ 	<ul style="list-style-type: none"> Any document scanned as POI/POA/POR/POB which is not in the list of approved documents will be rejected ਕੋਈ ਵੀ ਅਜਿਹਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਿਸ ਨੂੰ ਪਛਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ/ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ/ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੇ ਸਬੂਤ / ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਸਕੈਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਹ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਵਿਚ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਰੱਦ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। If Name/Photo is missing in POI document, then it will be rejected ਜੇਕਰ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਿਚ ਨਾਂ/ ਫੋਟੋ ਨਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। For example, ration card can be used as POI only if it has both Name and Photo of resident ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਰਾਸ਼ਨਕਾਰਡ ਨੂੰ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਕੇਵਲ ਉਦੋਂ ਹੀ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇਕਰ ਇਸ ਵਿਚ ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਫੋਟੋ ਦੋਵੇਂ ਹੋਣ। Aadhaar Card/letter scanned as POI/POA/POR/DOB will be rejected ਪਛਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ/ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ/ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੇ ਸਬੂਤ / ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਸਕੈਨ ਕੀਤੇ ਆਧਾਰ ਕਾਰਡ/ ਪੱਤਰ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। In case of certificate issued by authorized person as per the approved list, Photo of resident is mandatory and it should have stamp and signature of the person issuing the certificate, else it will be rejected

	<ul style="list-style-type: none"> • ਜੇਕਰ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਸੂਚੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕਿਸੇ ਅਧੀਕ੍ਰਿਤ ਵਿਅਕਤੀ ਵੱਲੋਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਫੋਟੋ ਦਾ ਹੋਣਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਉੱਤੇ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਜਾਰੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਮੋਹਰ ਅਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। • If the document which is attached as POI/POA/POR/POB has expired, it will be rejected • ਜੇਕਰ ਪਛਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ/ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ/ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੇ ਸਬੂਤ / ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਨੱਥੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੀ ਮਿਆਦ ਪੂਰਾ ਚੁੱਕੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। • When Voter ID card is submitted as POA, both sides of the ID card need to be scanned, else it will be rejected. • ਜੇਕਰ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਵੋਟਰ ਆਈਡੀ ਕਾਰਡ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਆਈਡੀ ਕਾਰਡ ਦੇ ਦੋਵੇਂ ਪਾਸੇ ਸਕੈਨ ਹੋਣਗੇ ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
--	--

Common Errors by Enrolment Operators

ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਪਰੇਟਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਆਮ ਗਲਤੀਆਂ

Here are some common errors committed by enrolment operators. Each operator should be careful in avoiding them.

ਇਹ ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਪਰੇਟਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਕੁਝ ਆਮ ਗਲਤੀਆਂ ਹਨ। ਹਰੇਕ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਸਾਵਧਾਨੀਪੂਰਬਕ ਬਚਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

Enrolment Slip/Aadhaar Card is attached as POI/POA/POR/DOB:
This will be rejected in QC as Invalid Document.

ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ/ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ/ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੇ ਸਬੂਤ/ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਵਜੋਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਲਿੱਪ/ ਆਧਾਰ ਕਾਰਡ

ਨੱਥੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਨੂੰ ਗੁਣਵੱਤਾ ਜਾਂਚ ਦੌਰਾਨ ਗੈਰ ਵਾਜਬ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

Enrolment operator should not attach Enrolment Slip/Aadhaar as Proof of Identity/Address/Date of Birth. This is not a valid proof and will be rejected during Quality check. The operator may also get balcklisted for uploading incorrect document.

ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਪਹਿਚਾਣ/ ਪਤੇ/ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਪਰਚੀ / ਆਧਾਰ ਨੂੰ ਨੱਥੀ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਇਹ ਵਾਜਬ ਸਬੂਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਜਾਂਚ ਦੌਰਾਨ ਇਸ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਸ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਵੀ ਅਣਉਚਿਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਕਰਕੇ ਬਲੈਕ ਲਿਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

Invalid Document:

Aadhaar Letter is not valid as

POI/POA/POR and will be rejected under Invalid Documents.

ਗੈਰ ਵਾਜਬ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ :

ਆਧਾਰ ਪੱਤਰ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ

ਸਬੂਤ/ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ/

ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੇ ਸਬੂਤ/ ਜਨਮ

ਮਿਤੀ ਵਜੋਂ ਵਾਜਬ ਨਹੀਂ ਹੈ

ਅਤੇ ਗੈਰ ਵਾਜਬ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ

ਅਧੀਨ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ

ਜਾਵੇਗਾ।

During enrolment, the Enrolment operator should ensure that the document being accepted and scanned as POI/POA/POR/DOB is valid as per the UIDAI list of approved documents. The operator should also ensure that the document is valid as on date before accepting any document. Accepting invalid document will attract penalty on the operator and the may lead to blaclisting of the opertor.

ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੌਰਾਨ ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਿਤ ਬਨਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ/ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ/ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦੇ ਸਬੂਤ/ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਵਜੋਂ ਸਵੀਕਾਰ ਅਤੇ ਸਕੈਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦੇ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਅਨੁਸਾਰ ਵਾਜਬ ਹੋਵੇ। ਆਪਰੇਟਰ ਇਹ ਵੀ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸ ਮਿਤੀ ਤੱਕ ਉਹ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵਾਜਬ ਹੋਵੇ। ਗੈਰ ਵਾਜਬ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨ ਨਾਲ ਆਪਰੇਟਰ ਤੇ ਜੁਰਮਾਨਾ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਬਲੈਕ ਲਿਸਟ ਵੀ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

Invalid Document:

Scanned copy of

only one side of Voter

ID is considered as invalid document. An

operator should ensure that both the sides of Voter ID are scanned.

ਗੈਰ ਵਾਜਬ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ :

ਵੋਟਰ ਆਈ ਡੀ ਦਾ ਕੇਵਲ

ਇਕ ਪਾਸਾ ਸਕੈਨ ਹੋਣ ਤੇ ਇਸ

ਨੂੰ ਗੈਰ ਵਾਜਬ ਦਸਤਾਵੇਜ਼

ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਆਪਰੇਟਰ

ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ

ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵੋਟਰ ਆਈਡੀ

ਦੋ ਦੋਵੇਂ ਪਾਸੇ ਸਕੈਨ ਹੋਣ।

A common error committed by enrolment operator, which has been noticed in Quality check is that while accepting Voter ID as POA, operator should ensure , both sides of the documents is scanned.The enrolment will get rejected if both sides of Voter ID is not scanned.

ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਪਰੇਟਰ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਇਕ ਆਮ ਗਲਤੀ ਜੋ ਗੁਣਵੱਤਾ ਜਾਂਚ ਵਿਚ ਸਾਹਮਣੇ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਉਹ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਵੋਟਰ ਆਈਡੀ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਨਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਦੋਵੇਂ ਪਾਸੇ ਸਕੈਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ। ਜੇਕਰ ਵੋਟਰ ਆਈਡੀ ਦੇ ਦੋਵੇਂ ਪਾਸੇ ਸਕੈਨ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ ਤਾਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਰੱਦ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।

Invalid Document:

Certificate issued by Principal/Village

head without Name and photo of resident is considered as invalid document.

ਗੈਰ ਵਾਜਬ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ :

ਪਿੰਡੀਪਲ / ਪਿੰਡ ਦੇ ਮੁਖੀ

ਵੱਲੋਂ ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਬਿਨਾ ਨਾਂ

ਅਤੇ ਫੋਟੋ ਦੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ

ਗਿਆ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਇਕ

ਗੈਰ ਵਾਜਬ ਦਸਤਾਵੇਜ਼

ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

When accepting cerificate issued by Village head/Principal on letter head as POI/POA , the enrolment operator need to ensure the photo of resident is attested on the certificate with stamp and signature of the issuing authority. If the photo graph is missing in the certiicate, then the certificate is considered invalid and will be rejected.

ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ/ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਪਿੰਡ ਦੇ ਮੁਖੀ / ਪਿੰਡੀਪਲ ਵੱਲੋਂ ਲੈਟਰ ਹੈਡ ਤੇ ਜਾਰੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦਿਆਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਨਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਉੱਤੇ ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਫੋਟੋ ਤਸਦੀਕ ਹੋਈ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਉੱਤੇ ਜਾਰੀਕਰਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਮੋਹਰ ਅਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਹੋਣ। ਜੇਕਰ ਫੋਟੋ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਉੱਤੇ ਨਹੀਂ ਲੱਗੀ ਹੋਈ ਹੈ ਤਾਂ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਗੈਰ ਵਾਜਬ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

**Transliteration Error:
Demographic Details
in English does not
match with Local
Language**

ਲਿਪੀ ਅੰਤਰਣ ਦੀ ਗਲਤੀ :
ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਦੇ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਵੇਰਵੇ
ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ ਨਾਲ ਮੇਲ ਨਾ
ਖਾਂਦੇ ਹੋਣ

Operators have to pay attention while entering the demographic details of the resident. If the CAPS LOCK is ON, then attention need to be paid to the transliteration. The operator need to ensure that the Demographic details entered in English is matching with the local language as well, other wise the enrolment will be rejected.

ਨਿਵਾਸੀ ਦੇ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਵੇਰਵੇ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਸਮੇਂ ਅਪਰੇਟਰਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕੈਪਸ ਲਾੱਕ ਆਨ ਹੈ, ਤਾਂ ਫਿਰ ਲਿਪੀ ਅੰਤਰਣ ਤੇ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਆਪ੍ਰੇਟਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਵੇਰਵੇ ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ ਨਾਲ ਮੇਲ ਖਾਂਦੇ ਹੋਣ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

**POI: Resident name
having „urf“ , alias in
POI**

ਪਹਿਚਾਣ ਦਾ ਸਬੂਤ: ਵਸਨੀਕ
ਦੇ ਨਾਂ ਵਿੱਚ 'ਬਨਾਮ' ਜਿਹੇ
ਸੰਬੰਧਨ ਹੋਣ

Operators have to pay attention that while accepting POI documents, the resident name should not have „urf“ , „alias“ in the Proof of Identify document submitted. Such document will be rejected during Qaulity Check. The POI document submitted should have only a single name as entered in the enrolment form . Resident name with „urf“ , „alias“

ਆਪਰੇਟਰਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਨਿਵਾਸੀ ਨਾਂ ਦੇ ਨਾਲ 'ਉਰਫ' 'ਬਨਾਮ' ਨਹੀਂ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਗਏ ਪਹਿਚਾਣ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਹੋਣ। ਗੁਣਵੱਤਾ ਚੈੱਕ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਅਜਿਹੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ। ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏ ਗਏ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਕੇਵਲ ਇੱਕ ਹੀ ਨਾਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਨਾਂ ਨਾਲ 'ਉਰਫ' 'ਬਨਾਮ'

**Age-Photo Mismatch:
Age and the photo of
the resident should
match**

ਉਮਰ-ਫੋਟੋ ਦਾ ਮੇਲ ਨਾ ਖਾਣਾ :
ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਉਮਰ ਅਤੇ ਫੋਟੋ
ਮੇਲ ਖਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ

When the DoB is declared, care must be taken to verify the year of birth of the resident. Especially in case of children, the year of birth should be verified with the parents while entering declared DoB.

ਜਦੋਂ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦੀ ਘੋਸ਼ਣਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਜਨਮ ਦੇ ਸਾਲ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਖਾਸਤੌਰ ਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਘੋਸ਼ਿਤ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦਰਜ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਜਨਮ ਦੇ ਸਾਲ ਪੁਸ਼ਟੀ ਮਾਪਿਆਂ ਤੋਂ ਕਰਵਾ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।



Chapter 8

ਅਧਿਆਏ 8

Offences and Penalties

ਅਪਰਾਧ ਅਤੇ ਜੁਰਮਾਨੇ

Chapter 8: Offences and Penalties

ਅਧਿਆਏ 8 : ਅਪਰਾਧ ਅਤੇ ਜੁਰਮਾਨੇ

Offences and Penalties as per Aadhaar Act and Regulations

ਆਧਾਰ ਐਕਟ ਅਤੇ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਅਪਰਾਧ ਅਤੇ ਜੁਰਮਾਨੇ

Penalty for impersonation

ਭੇਸ ਬਦਲਣ ਦੀ ਸਜ਼ਾ



Offence ਅਪਰਾਧ

Whoever impersonates or attempts to impersonate another person, whether dead or alive, real or imaginary, by providing any false demographic information or biometric information

ਜੇ ਕੋਈ ਵੀ ਝੂਠੀ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਸੂਚਨਾ ਜਾਂ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਕੇ ਭੇਸ ਬਦਲਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਬਨਣ ਦਾ ਯਤਨ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਜਿੰਦਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਮ੍ਰਿਤ, ਅਸਲੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕਾਲਪਨਿਕ

Whoever, with the intention of causing harm or mischief to or appropriating the identity of an Aadhaar number holder changes or attempts to change any demographic information or biometric information by impersonating or attempting to impersonate another person, dead or alive, real or imaginary

ਜੇ ਕੋਈ ਵੀ, ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਧਾਰਕ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਜਾਂ ਸ਼ਰਾਰਤ ਜਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕਰਨ ਦੇ ਇਰਾਦੇ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ, ਮ੍ਰਿਤ ਜਾਂ ਜੀਵਿਤ, ਅਸਲੀ ਜਾਂ ਕਾਲਪਨਿਕ ਦੀ ਨਕਲ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਨਕਲ ਕਰਨ ਦੇ ਯਤਨ ਦੁਆਰਾ ਕਿਸੇ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਾਂ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਬਦਲਦਾ ਜਾਂ ਬਦਲਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ

Whoever, not being authorised to collect identity information under the provisions of this Act, by words, conduct or demeanour pretends that he is authorised to do so

ਜੇ ਕੋਈ ਵੀ, ਇਸ ਐਕਟ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਧੀਨ ਪਹਿਚਾਣ ਸਬੰਧੀ ਡਾਟਾ ਇਕੱਤਰ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਜੁਬਾਨੀ, ਵਿਹਾਰ ਜਾਂ ਆਚਰਣ ਰਾਹੀਂ ਅਜਿਹਾ ਕਰਦਾ ਹੈ

Penalty ਸਜ਼ਾ

- Imprisonment for 3 years Or
- 3 ਸਾਲ ਦੀ ਕੈਦ ਜਾਂ
- Fine of up to Rs. 10,000 Or both
- 10,000 ਰੁਪਏ ਤਕ ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਜਾਂ ਦੋਵੇਂ
- Imprisonment for a term which may extend to 3 years and
- ਇਕ ਮਿਆਦ ਦੀ ਕੈਦ ਜਿਸ ਵਿਚ 3 ਸਾਲ ਤਕ ਦਾ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ
- A fine which may extend to Rs. 10,000
- ਜੁਰਮਾਨਾ ਜਿਸ ਵਿਚ 10,000 ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦਾ ਵਾਧਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ
- Imprisonment for a term which may extend to 3 years and
- ਇਕ ਮਿਆਦ ਦੀ ਕੈਦ ਜਿਸ ਵਿਚ 3 ਸਾਲ ਤਕ ਦਾ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ
- A fine which may extend to Rs. 10,000
- ਜੁਰਮਾਨਾ ਜਿਸ ਵਿਚ 10,000 ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦਾ ਵਾਧਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ
- In case of companies, the fine may extend to Rs. 1 lakh or both
- ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਇਕ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਦੋਵੇਂ

Penalty for disclosing identity information
ਪਹਿਚਾਣ ਸਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਜਾਹਿਰ ਕਰਨ ਦੀ ਸਜ਼ਾ



Offence ਅਪਰਾਧ	Penalty ਸਜ਼ਾ
<p>Whoever, intentionally discloses, transmits, copies or otherwise disseminates any identity information collected in the course of enrolment or authentication to any person not authorised under this Act or regulations made there under or in contravention of any agreement or arrangement entered into pursuant to the provisions of this Act ਜੇ ਕੋਈ ਵੀ ਜਾਣਬੁੱਝ ਕੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਜਾਂ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਣ ਦੌਰਾਨ ਇਕੱਤਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਪ੍ਰਗਟਾਵਾ, ਸੰਚਾਰ, ਕਾਪੀ ਜਾਂ ਫਿਰ ਇਸ ਦਾ ਪ੍ਰਚਾਰ ਇਸ ਐਕਟ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਧੀਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਜਾਂ ਇਕਰਾਰ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਸਾਹਮਣੇ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਇਸ ਐਕਟ ਜਾਂ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਇਸ ਵਾਸਤੇ ਅਧਿਕ੍ਰਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ</p>	<ul style="list-style-type: none"> Imprisonment for a term which may extend to 3 years and ਇਕ ਮਿਆਦ ਦੀ ਕੈਦ ਜਿਸ ਵਿਚ 3 ਸਾਲ ਤਕ ਦਾ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ A fine which may extend to Rs. 10,000 ਜੁਰਮਾਨਾ ਜਿਸ ਵਿਚ 10,000 ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦਾ ਵਾਧਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ In case of companies, the fine may extend to Rs. 1 lakh or both ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਇਕ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਦੋਵੇਂ

Penalty for unauthorised access to the CIDR
ਸਈਆਈਡੀਆਰ ਤੱਕ ਅਣ-ਅਧਿਕ੍ਰਿਤ ਪਹੁੰਚ ਦੀ ਸਜ਼ਾ

Offence
ਅਪਰਾਧ

Penalty
ਸਜ਼ਾ

Whoever, not being authorised by the Authority, intentionally:

ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਸੈਚ ਵਿਚਾਰ ਉਪਰੰਤ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ
ਅਧਿਕ੍ਰਿਤ ਨਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ :

a. Accesses or secures access to the Central Identities Data Repository (CIDR)

ੳ. ਕੇਂਦਰੀ ਪਹਿਚਾਣ ਡਾਟਾ ਭੰਡਾਰ (ਸੀਆਈਡੀਆਰ) ਤੱਕ ਪਹੁੰਚਣਾ
ਜਾਂ ਪਹੁੰਚ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਬਨਾਉਣਾ

b. Downloads, copies or extracts any data from the CIDR or stored in any removable storage medium

ਅ. ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਤੋਂ ਜਾਂ ਕਿਚੇ ਵੀ ਹਟਾਏ ਜਾ ਸਕਣ ਵਾਲੇ
ਸਟੋਰੇਜ ਮਾਧਿਅਮ ਵਿਚ ਸਟੋਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਡਾਟਾ ਨੂੰ
ਡਾਊਨਲੋਡ, ਕਾਪੀ ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਲੈਣਾ

c. Introduces or causes to be introduced any virus or other computer contaminant in the CIDR

ੲ. ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਓਰਕਾਰ ਦੇ ਵਾਇਰਸ ਜਾਂ ਜਾਂ
ਕੋਈ ਹੋਰ ਕੰਪਿਊਟਰ ਖਰਾਬ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਪਾਉਣਾ ਜਾਂ
ਪਵਾਉਣਾ

d. Damages or causes to be damaged the data in the CIDR

ਸ. ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਵਿਚ ਡਾਟਾ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਣਾ ਜਾਂ
ਨੁਕਸਾਨ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਨਣਾ

e. Disrupts or causes disruption of the access to the CIDR

ਹ. ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਤਕ ਪਹੁੰਚ ਵਿਚ ਰੁਕਾਵਟ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ ਜਾਂ
ਇਸ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਨਣਾ

f. Denies or causes a denial of access to any person who is authorised to access the CIDR

ਕ. ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਹਿਪ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕਿਸੇ ਵੀ
ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਪਹੁੰਚ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਕਰਵਾਉਣਾ

- Imprisonment for a term which may extend to 3 years and
- ਇਕ ਮਿਆਦ ਦੀ ਕੈਦ ਜਿਸ ਵਿਚ 3 ਸਾਲ ਤਕ ਦਾ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ
- A fine which shall not be less than Rs. 10 lakh
- ਜੁਰਮਾਨਾ ਜੋ 10 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ



- g. Reveals any information in contravention of sub-section (5) of Section 28, or shares, uses or displays information in contravention of Section 29 or assists any person in any of the aforementioned acts
 ਖ. ਧਾਰਾ 18 ਦੀ ਉਪ-ਧਾਰਾ(5) ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਾ ਖੁਲਾਸਾ, ਸਾਂਝਾ ਜਾਂ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਧਾਰਾ 29 ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਵਿਚ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਉਕਤ ਦੱਸੇ ਐਕਟਾਂ ਖਿਲਾਫ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨਾ ।
- h. Destroys, deletes or alters any information stored in any removable storage media or in the CIDR or diminishes its value or utility or affects it injuriously by any means or
 ਗ. ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੱਟਾ ਸਕਣ ਯੋਗ ਮੀਡੀਆ ਜਾਂ ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਵਿਚ ਸਟੋਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਨਸ਼ਟ, ਡਲੀਟ ਜਾਂ ਪਰਿਵਰਤਿਤ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਜ਼ਰੀਏ ਰਾਹੀਂ ਇਸ ਦੀ ਮਹੱਤਤਾ ਜਾਂ ਉਪਯੋਗਿਤਾ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਬਦਲਨਾ ਜਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਗੰਭੀਰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਣਾ ਜਾਂ
- i. Steals, conceals, destroys or alters or causes any person to steal, conceal, destroy or alter any computer source code used by the Authority with an intention to cause damage
 ਘ. ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਦੇ ਇਰਾਦੇ ਨਾਲ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੋਰਸ ਕੋਡ ਦੀ ਚੋਰੀ, ਛਿਪਾਉਣਾ ਜਾਂ ਬਦਲਨਾ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਤੋਂ ਚੋਰੀ ਕਰਵਾਉਣਾ, ਛਿਪਾਉਣਾ ਜਾਂ ਬਦਲਵਾਉਣਾ , ਨਸ਼ਟ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਬਦਲਨਾ ।

Penalty for tampering with data in CIDR
ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਦੇ ਡਾਟਾ ਨਾਲ ਛੇੜਛਾੜ ਦੀ ਸਜ਼ਾ



Offence
ਅਪਰਾਧ

Whoever, not being authorised by the Authority, uses or tampers with the data in the CIDR or in any removable storage medium with the intent of modifying information relating to Aadhaar number holder or discovering any information thereof

ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਅਣ-ਅਧਿਕ੍ਰਿਤ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਧਾਰਕ ਨਾਲ ਸਬੰਧਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿਚ ਪਰਿਵਰਤਨ ਜਾਂ ਇਸ ਵਿਚੋਂ ਕੋਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲੈਣ ਦੇ ਇਰਾਦੇ ਨਾਲ ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਟਾ ਸਕਣ ਯੋਗ ਸਟੋਰੇਜ ਮਾਧਿਅਮ ਵਿਚ ਮੌਜੂਦ ਡਾਟਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਛੇੜਛਾੜ ਕਰਦਾ ਹੈ।

Penalty
ਸਜ਼ਾ

- Imprisonment for a term which may extend to 3 years and
- ਇਕ ਮਿਆਦ ਦੀ ਕੈਦ ਜਿਸ ਵਿਚ 3 ਸਾਲ ਤਕ ਦਾ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ
- A fine which may extend to Rs. 10,000
- ਜੁਰਮਾਨਾ ਜੋ 10,000 ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

Penalty for unauthorised use by requesting entity
ਬੇਨਤੀਕਰਤਾ ਅਦਾਰੇ ਵੱਲੋਂ ਅਣ-ਅਧਿਕ੍ਰਿਤ ਵਰਤੋਂ ਹਿੱਤ ਸਜ਼ਾ



Offence ਅਪਰਾਧ	Penalty ਸਜ਼ਾ
<p>Whoever, being a requesting entity, uses the identity information of an individual in contravention of sub-section (3) of section 8</p> <p>ਜੇ ਕੋਈ ਵੀ ਇਕ ਬੇਨਤੀਕਰਤਾ ਅਦਾਰੇ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਧਾਰਾ 8 ਦੀ ਉਪ-ਧਾਰਾ (3) ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਾ ਹੈ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> Imprisonment for a term which may extend to 3 years and ਇਕ ਮਿਆਦ ਦੀ ਕੈਦ ਜਿਸ ਵਿਚ 3 ਸਾਲ ਤਕ ਦਾ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ A fine which may extend to Rs. 10,000 ਜੁਰਮਾਨਾ ਜਿਸ ਵਿਚ 10,000 ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦਾ ਵਾਧਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ In case of companies, the fine may extend to Rs. 1 lakh or both ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਇਕ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਦੋਵੇਂ

Penalty for non-compliance with intimation requirements
ਸੂਚਨਾ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸਜ਼ਾ



Offence ਅਪਰਾਧ	Penalty ਸਜ਼ਾ
<p>Whoever, being an enrolling agency or a requesting entity, fails to comply with the requirements of sub-section (2) of Section 3 or sub-section (3) of Section 8</p> <p>ਇਕ ਨਾਮਾਕਤ ਏਜੰਸੀ ਜਾਂ ਬੇਨਤੀਕਰਤਾ ਅਦਾਰੇ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਜੇ ਕੋਈ ਵੀ ਧਾਰਾ 3 ਉਪ-ਧਾਰਾ (2) ਜਾਂ ਧਾਰਾ 8 ਦੀ ਉਪ-ਧਾਰਾ (3) ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਵਿਚ ਅਸਫਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ</p>	<ul style="list-style-type: none"> Imprisonment for a term which may extend to 1 year and ਇਕ ਮਿਆਦ ਦੀ ਕੈਦ ਜਿਸ ਵਿਚ 3 ਸਾਲ ਤਕ ਦਾ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ A fine which may extend to Rs. 10,000 ਜੁਰਮਾਨਾ ਜਿਸ ਵਿਚ 10,000 ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦਾ ਵਾਧਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ In case of companies, the fine may extend to Rs. 1 lakh or both ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਇਕ ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਦੋਵੇਂ

General penalty ਆਮ ਸਜ਼ਾ



Offence ਅਪਰਾਧ	Penalty ਸਜ਼ਾ
<p>Whoever commits an offence under this Act or any rules or regulations made there under for which no specific penalty is provided elsewhere than this section</p> <p>ਜੇ ਕੋਈ ਵੀ ਇਸ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਜਾਂ ਇਸ ਅਧੀਨ ਬਣੇ ਨਿਯਮਾਂ ਜਾਂ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਅਧੀਨ ਕੋਈ ਅਪਰਾਧ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਾਸਤੇ ਇਸ ਭਾਗ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਸਜ਼ਾ ਕਿਤੇ ਹੋਰ ਦਰਸਾਈ ਗਈ ਹੋਵੇ।</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Imprisonment for a term which may extend to 1 year and • ਇਕ ਮਿਆਦ ਦੀ ਸਜ਼ਾ ਜੋ 1 ਸਾਲ ਤੱਕ ਵੱਧ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ • A fine which may extend to Rs. 25,000 • ਜੁਰਮਾਨਾ ਜੋ 25,000 ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। • In case of companies, the fine may extend to Rs. 1 lakh or both • ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਜੁਰਮਾਨਾ 1 ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਤੱਕ ਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਦੋਵੇਂ

Offences by companies
ਕੰਪਨੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਅਪਰਾਧ



Offence
ਅਪਰਾਧ

Where an offence under this Act has been committed by a company, every person who at the time the offence was committed was in charge of, and was responsible to, the company for the conduct of the business of the company, as well as the company, shall be deemed to be guilty of the offence and shall be liable to be proceeded against and punished accordingly:

ਜਿੱਥੇ ਇਸ ਐਕਟ ਦੇ ਅਧੀਨ ਅਪਰਾਧ ਕਿਸੇ ਕੰਪਨੀ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਹਰ ਮੌਜੂਦ ਇੰਚਾਰਜ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿਚ ਵਿਹਾਰ ਪ੍ਰਤੀ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਕੰਪਨੀ ਨੂੰ ਇਸ ਅਪਰਾਧ ਹਿਤ ਜਿੰਮੇਵਾਰ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸ ਅਧੀਨ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹੋਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਸ ਅਨੁਸਾਰ ਸਜ਼ਾ ਮਿਲੇਗੀ :

Provided that nothing contained in this sub-section shall render any such person liable to any punishment provided in this Act if he proves that the offence was committed without his knowledge or that he had exercised all due diligence to prevent the commission of such offence.

ਇਹ ਕਿ ਇਸ ਉਪ ਭਾਗ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਇਸ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਸਜ਼ਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਉਹ ਇਹ ਸਿੱਧ ਕਰ ਦੇਵੇ ਕਿ ਇਹ ਅਪਰਾਧ ਉਸ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਹੋਇਆ ਅਤੇ ਉਸ ਨੇ ਇਸ ਅਪਰਾਧ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਆਪਣਾ ਹਰ ਸੰਭਵ ਯਤਨ ਕੀਤਾ।

Penalty
ਸਜ਼ਾ

Notwithstanding anything contained in sub-section (1), where any offence under this Act has been committed by a company and it is proved that the offence has been committed with the consent or connivance of, or is attributable to, any neglect on the part of any director, manager, secretary or other officer of the company, such director, manager, secretary or other officer shall also be deemed to be guilty of the offence and shall be liable to be proceeded against and punished accordingly
ਉਪ ਧਾਰਾ (1) ਵਿਚ ਦਰਜ ਕਿਸੇ ਵੀ ਗੱਲ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ, ਜਦੋਂ ਇਸ ਐਕਟ ਦੇ ਤਹਿਤ ਕੋਈ ਵੀ ਅਪਰਾਧ ਕਿਸੇ ਕੰਪਨੀ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਸਾਬਤ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਅਪਰਾਧ ਸਹਿਮਤੀ ਜਾਂ ਮਿਲੀ ਭਗਤ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਇਸ ਦਾ ਕਾਰਨ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਮੈਨੇਜਰ, ਸਕੱਤਰ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਅਣਦੇਖੀ ਹੈ ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਡਾਇਰੈਕਟਰ, ਮੈਨੇਜਰ, ਸਕੱਤਰ ਜਾਂ ਹੋਰ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਵੀ ਉਕਤ ਅਪਰਾਧ ਦਾ ਦੋਸ਼ੀ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਤੇ ਉਸ ਅਨੁਸਾਰ ਸਜ਼ਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

Act to apply for offence or contravention committed outside India

ਭਾਰਤ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅਪਰਾਧ ਜਾਂ ਉਲੰਘਣਾ ਉਤੇ ਲਾਗੂ ਐਕਟ



Offence

ਅਪਰਾਧ

Subject to the provisions of sub-section (2), the provisions of this Act shall apply also to any offence or contravention committed outside India by any person, irrespective of his nationality.

ਉਪ ਧਾਰਾ (2) ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਧੀਨ ਇਹ ਐਕਟ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ, ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦੇਸ਼ ਦਾ ਹੋਵੇ, ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅਪਰਾਧ ਜਾਂ ਉਲੰਘਣਾ ਉਤੇ ਵੀ ਇਸ ਐਕਟ ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

Penalty

ਸਜ਼ਾ

For the purposes of sub-section (1), the provisions of this Act shall apply to any offence or contravention committed outside India by any person, if the act or conduct constituting the offence or contravention involves any data in the Central Identities Data Repository.

ਉਪ ਧਾਰਾ (1) ਦੇ ਮੰਤਵਾਂ ਹਿਤ ਇਸ ਐਕਟ ਦੇ ਉਪਬੰਧ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਭਾਰਤ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਪਰਾਧ ਜਾਂ ਉਲੰਘਣਾ ਤੇ ਲਾਗੂ ਹੋਣਗੇ, ਜੇਕਰ ਅਪਰਾਧ ਜਾਂ ਉਲੰਘਣਾ ਵਾਲੇ ਐਕਟ ਵਿਹਾਰ ਵਿਚ ਕੇਂਦਰੀ ਪਹਿਚਾਣ ਡਾਟਾ ਭੰਡਾਰ ਦਾ ਡਾਟਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇ।

Power to investigate offences

ਅਪਰਾਧਾਂ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ



Notwithstanding anything contained in the Code of Criminal Procedure, 1973, a police officer not below the rank of Inspector of Police shall investigate any offence under this Act.

ਕੋਡ ਆਫ ਕ੍ਰਿਮਿਨਲ ਪ੍ਰੋਸੀਜਰ 1973, ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਾ ਹੋਣ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਵੀ ਇਸ ਐਕਟ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਅਪਰਾਧ ਦੀ ਪੜਤਾਲ ਇਕ ਅਜਿਹੇ ਪੁਲਿਸ ਅਫਸਰ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਿਸ ਦਾ ਅਹੁਦਾ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਤੋਂ ਘੱਟ ਨਾ ਹੋਵੇ।

Penalties not to interfere with other punishments
ਜੁਰਮਾਨੇ ਹੋਰ ਸਜ਼ਾਵਾਂ ਵਿਚ ਦਖਲ ਨਹੀਂ ਦੇਵੇਗੇ



No penalty imposed under this Act shall prevent the imposition of any other penalty or punishment under any other law for the time being in force.
ਇਸ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਲਗਾਇਆ ਗਿਆ ਕੋਈ ਵੀ ਜੁਰਮਾਨਾ ਉਸ ਸਮੇਂ ਤੇ ਲਾਗੂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਕਾਨੂੰਨ ਅਧੀਨ ਲਗਾਏ ਗਏ ਜੁਰਮਾਨੇ ਜਾਂ ਸਜ਼ਾ ਵਿਚ ਦਖਲ ਨਹੀਂ ਦੇਵੇਗਾ।

Cognizance of offences
ਅਪਰਾਧਾਂ ਦਾ ਨੋਟਿਸ



1. No court shall take cognizance of any offence punishable under this Act, save on a complaint made by the Authority or any officer or person authorised by it.
ਕੋਈ ਵੀ ਅਦਾਲਤ ਇਸ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਸਜ਼ਾਯੋਗ ਅਪਰਾਧ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿਚ ਅਥਾਰਟੀ ਜਾਂ ਇਸ ਵੱਲੋਂ ਅਧਿਕ੍ਰਿਤ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਨੋਟਿਸ ਨਹੀਂ ਲਵੇਗੀ।
2. No court inferior to that of a Chief Metropolitan Magistrate or a Chief Judicial Magistrate shall try any offence punishable under this Act.
ਇਸ ਐਕਟ ਅਧੀਨ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਜ਼ਾਯੋਗ ਅਪਰਾਧ ਉੱਤੇ ਚੀਫ਼ ਮੈਟ੍ਰੋਪਾਲਿਟਨ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ ਜਾਂ ਚੀਫ਼ ਜੁਡੀਸ਼ੀਅਲ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ ਤੋਂ ਹੇਠਲੀ ਅਦਾਲਤ ਸੁਣਵਾਈ ਨਹੀਂ ਕਰੇਗੀ।

Offenses and Penalties Due to Error Caused during Enrolment/Update ਨਾਮਾਂਕਣ /ਅਪਡੇਟ ਦੌਰਾਨ ਹੋਈਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਦੇ ਅਪਰਾਧ ਅਤੇ ਜੁਰਮਾਨੇ

Sync but Not Uploaded ਸਿੰਕ ਕੀਤਾ ਪਰ ਅਪਡੇਟ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ



Nature of Deficiency ਘਾਟ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਤੀ	Monthly Action to be taken ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਕਾਰਵਾਈ
<p>I. Delay in upload of enrolment packet after 10 days from the date of enrolment ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 10 ਦਿਨ ਬਾਅਦ ਨਾਮਾਂਕਣ ਪੈਕੇਟ ਨੂੰ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਵਿਚ ਦੇਰੀ</p> <p>II. Delay in upload of enrolment packet after 20 days from the date of enrolment ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 20 ਦਿਨ ਬਾਅਦ ਨਾਮਾਂਕਣ ਪੈਕੇਟ ਨੂੰ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਵਿਚ ਦੇਰੀ</p>	<p>I. Amount to be withheld Rs. 25 per Enrolment packet ਰੋਕੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਾਸ਼ੀ 25 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਨਾਮਾਂਕਣ ਪੈਕੇਟ</p> <p>II. Amount to be withheld Rs. 50 per Enrolment packet ਰੋਕੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਾਸ਼ੀ 50 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਨਾਮਾਂਕਣ ਪੈਕੇਟ</p> <p>III. Amount to be withheld Rs. 50 per Enrolment packet ਰੋਕੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਾਸ਼ੀ 50 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਨਾਮਾਂਕਣ ਪੈਕੇਟ</p>
<p>Sync but Not Uploaded: Packet Not uploaded up to 30 days from the date of enrolment is deemed to be lost ਸਿੰਕ ਕੀਤਾ ਪਰ ਅਪਲੋਡ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ: ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 30 ਦਿਨ ਬਾਅਦ ਅਪਲੋਡ ਨਾ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪੈਕੇਟ ਨੂੰ ਗੁੰਮ ਹੋ ਚੁਕਿਆ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।</p>	

Demographic Error (DE)
ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਗਲਤੀ



Nature of Deficiency
ਘਾਟ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਤੀ

These are errors in data quality like poor quality of photograph, Obvious Gender or Date of Birth errors etc.
ਡਾਟਾ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿਚ ਗਲਤੀਆਂ ਹੋਣ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਫੋਟੋ ਦੀ ਮਾੜੀ ਦਿੱਖ, ਪ੍ਰਤੱਖ ਲਿੰਗ ਜਾਂ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਗਲਤੀਆਂ ਆਦਿ।

Monthly Action to be taken
ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਕਾਰਵਾਈ

Amount withheld per case shall be Rs. 25 per packet. For Monthly Cumulative DE errors

ਹਰੇਕ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਰੋਕੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਾਸ਼ੀ 25 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਹੀਨਾ ਹੋਵੇਗੀ। ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਸੰਚਤ ਡੀਐਮ ਡੀਐਮ ਗਲਤੀਆਂ ਲਈ

I) For 30 cases - Suspension of operator for 180 days
30 ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ - 180 ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰ ਸਸਪੈਂਡ

II) For 50 cases - Suspension of operator for period of ONE Year
50 ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ - ਇਕ ਸਾਲ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰ ਸਸਪੈਂਡ

Biometric Error III (BE-III)
ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਗਲਤੀ III (ਬੀਐਮ-III)



Nature of Deficiency
ਘਾਟ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਤੀ

Photo not as per guidelines
ਫੋਟੋ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ।

Monthly Action to be taken
ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਕਾਰਵਾਈ

Amount withheld per case shall be Rs. 25 per packet.

ਹਰ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਰੋਕੀ ਗਈ ਰਾਸ਼ੀ 25 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਪੈਕਟ ਹੋਵੇਗੀ।

For Monthly Cumulative BE-III errors
ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਸੰਚਤ ਬੀਐਮ-III ਗਲਤੀਆਂ ਲਈ:

(1) For 30 cases - Suspension of operator for 180 days
30 ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ - 180 ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰ ਸਸਪੈਂਡ

(2) For 50 cases - Suspension of operator for period of ONE Year
50 ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ - ਇਕ ਸਾਲ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰ ਸਸਪੈਂਡ

Biometric Error I (BE-I)
ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਗਲਤੀ I (ਬੀਈ-I)



Nature of Deficiency
ਘਾਟ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਤੀ

- Full Finger Prints or Full Iris incorrectly recorded as missing
- ਪੂਰੇ ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਜਾਂ ਜਾਂ ਪੂਰੀ ਪੁਤਲੀ ਨੂੰ ਗਲਤੀ ਨਾਲ ਮਿਸਿੰਗ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨਾ
- Photo of Photo within a BE
- ਬੀਈ ਦੇ ਵਿਚ ਫੋਟੋ ਦੀ ਫੋਟੋ
- Exception Photo of a different person
- ਕਿਸੇ ਵੱਖਰੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਅਪਵਾਦ ਫੋਟੋ

Monthly Action to be taken
ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਕਾਰਵਾਈ

Amount withheld per case shall be Rs. 1000 per packet.

ਹਰ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਰੋਕੀ ਗਈ ਰਾਸ਼ੀ 1000 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਪੈਕੇਟ ਹੋਵੇਗੀ।

For Monthly Cumulative BE-I errors: ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਸੰਚਤ ਬੀਈ-I ਗਲਤੀਆਂ ਲਈ:

1. For 1 or more cases - Suspension of operator for ONE year
1 ਜਾਂ ਵੱਧ ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ - ਇਕ ਸਾਲ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰ ਸਸਪੈਂਡ
2. For 5 or more cases - Suspension of operator for period of Five years. Appropriate legal action needs to be taken if cumulative error count is ≥ 1
5 ਜਾਂ ਵੱਧ ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ - ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰ ਸਸਪੈਂਡ। ਉਚਿਤ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜੇਕਰ ਸੰਚਤ ਗਲਤੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ 1 ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਵੇ

Biometric Error II (BE-II) ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਗਲਤੀ II (ਬੀਈ-II)



Nature of Deficiency ਘਾਟ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਤੀ

- Bad quality photo in exception photo
- ਅਪਵਾਦ ਫੋਟੋ ਵਿਚ ਫੋਟੋ ਦੀ ਮਾੜੀ ਗੁਣਵੱਤਾ
- Exception not visible in exception photo
- ਅਪਵਾਦ ਫੋਟੋ ਵਿਚ ਅਪਵਾਦ ਨਜ਼ਰ ਨਾ ਆਉਣਾ

Monthly Action to be taken ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਕਾਰਵਾਈ

Amount withheld per case shall be Rs. 25 per packet.

ਹਰ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਰੋਕੀ ਗਈ ਰਾਸ਼ੀ 25 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਪੈਕੇਟ ਹੋਵੇਗੀ।

For Monthly Cumulative BE-II errors:
ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਸੰਚਤ ਬੀਈ-II ਗਲਤੀਆਂ ਲਈ:

1. For 30 cases - Suspension of operator for 180 days
30 ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ - 180 ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰ ਸਸਪੈਂਡ
2. For 50 cases - Suspension of operator for ONE Year
50 ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ - ਇਕ ਸਾਲ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰ ਸਸਪੈਂਡ

Photo of Photo (PoP) ਫੋਟੋ ਦੀ ਫੋਟੋ (ਪੀਓਪੀ)



Nature of Deficiency ਘਾਟ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਤੀ

Monthly Action to be taken ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਕਾਰਵਾਈ

Amount withheld per case shall Rs. 1000 per packet.

ਹਰ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਰੋਕੀ ਗਈ ਰਾਸ਼ੀ 1000 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਪੈਕੇਟ ਹੋਵੇਗੀ।

For Monthly Cumulative BE-I errors:

ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਸੰਚਤ ਬੀਈ-I ਗਲਤੀਆਂ ਲਈ:

1. For 1 or more cases - Suspension of operator for ONE year
1 ਜਾਂ ਵੱਧ ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ - ਇਕ ਸਾਲ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰ ਸਸਪੈਂਡ

When a photo is of other photograph/or Non-Human
ਜਦੋਂ ਫੋਟੋ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫ਼ ਦੀ ਹੋਵੇ /
ਜਾਂ ਗੈਰ-ਮਨੁੱਖੀ ਹੋਵੇ

2. For 5 or more cases - Suspension of operator for period of Five Years
Appropriate legal action needs to be taken if cumulative error count is ≥ 1
5 ਜਾਂ ਵੱਧ ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ - ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਲਈ
ਆਪਰੇਟਰ ਸਸਪੈਂਡ| ਉਚਿਤ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ
ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜੇਕਰ ਸੰਚਤ ਗਲਤੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ
1 ਜਾਂ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਣ

Unparliamentarily Language ਭੱਦੀ ਭਾਸ਼ਾ



Nature of Deficiency ਘਾਟ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਤੀ	Monthly Action to be taken ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਕਾਰਵਾਈ
<p>Use of unparliamentarily language/ abusive language in residents demographics ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕਸ ਵਿਚ ਭੱਦੀ/ ਲਚਰ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ</p>	<p>Amount withheld per case shall Rs. 1000 per packet. ਹਰ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਰੋਕੀ ਗਈ ਰਾਸ਼ੀ 1000 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਪੈਕੇਟ ਹੋਵੇਗੀ </p> <p>For Monthly Cumulative BE-I errors: ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਸੰਚਤ ਬੀਈ-1 ਗਲਤੀਆਂ ਲਈ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. For 1 or more cases - Suspension of operator for ONE year 1 ਜਾਂ ਵੱਧ ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ - ਇੱਕ ਸਾਲ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰ ਸਸਪੈਂਡ 2. For 5 or more cases - Suspension of operator for period of Five Years Appropriate legal action needs to be taken if cumulative error count is ≥ 1 5 ਜਾਂ ਵੱਧ ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ - ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰ ਸਸਪੈਂਡ ਉਚਿਤ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜੇਕਰ ਸੰਚਤ ਗਲਤੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ 1 ਜਾਂ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਣ

Enrolment Agency Performance
ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ

Nature of Deficiency

ਘਾਟ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਤੀ

Monthly Action to be taken

ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਕਾਰਵਾਈ

Every enrolment agency performance will be rated based on quality parameters of enrolment, adherence to UIDAI's processes and guidelines

ਹਰੇਕ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਦੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ, ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ

If the performance rating is below 90%, EA will be treated to be in red zone and if the performance rating drops below 85%, the enrolment operations of the agency will be suspended and their EA code and empanelment will be withdrawn for 3 years.

ਜੇਕਰ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦਰਜਾ 90% ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੈ ਤਾਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਨੂੰ ਰੈੱਡ ਜ਼ੋਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਜੇਕਰ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦਰਜੇਬੰਦੀ 85% ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸੰਚਾਲਨਾਂ ਨੂੰ ਮੁਅੱਤਲ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸ ਦਾ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਕੋਡ ਅਤੇ ਉਸ ਦਾ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਨਾਮ 3 ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਵਾਪਿਸ ਲੈ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

Review
ਸਮੀਖਿਆ

Nature of Deficiency

ਘਾਟ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਤੀ

Monthly Action to be taken

ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਕਾਰਵਾਈ

Excessive deficiencies/violations reported during the quarterly performance review or where amount withheld would exceed 50% of amount payable for the period under review.

ਤਿਮਾਹੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਸਮੀਖਿਆ ਦੌਰਾਨ ਰਿਪੋਟ ਹੋਈਆਂ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਗਲਤੀਆਂ/ਉਲੰਘਣਾਵਾਂ ਜਾਂ ਜਿਸ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ ਰੋਕੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਾਸ਼ੀ ਸਮੀਖਿਆ ਅਧੀਨ ਮਿਆਦ ਦੌਰਾਨ ਦੇਣਯੋਗ ਰਕਮ ਦੇ 50% ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋ ਜਾਵੇ।

Enrolment operations of the agency will be suspended and their EA code and empanelment will be withdrawn for 3 years.

ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸੰਚਾਲਨਾਂ ਨੂੰ ਮੁਅੱਤਲ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸ ਦਾ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਕੋਡ ਅਤੇ ਉਸ ਦਾ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਨਾਮ 3 ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਵਾਪਿਸ ਲੈ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

Rs. 50,000 per incident and blacklisting of Operator for a year

50,000 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਘਟਨਾ ਅਤੇ ਇਕ ਸਾਲ ਲਈ

ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਬਲੈਕਲਿਸਟ ਕਰਨਾ

Gross violation of the stipulated guidelines without potential intent to fraud - Overcharging resident for UIDAI services / involved in corrupt practices and for running unauthorised PEC found during inspections

ਧੋਖਾ ਕਰਨ ਦੇ ਸੰਭਾਵਿਤ ਇਰਾਦੇ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਭਾਰੀ ਉਲੰਘਣਾ -
ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਸੇਵਾਵਾਂ ਲਈ ਵਸਨੀਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪੈਸੇ ਲੈਣਾ/ਪੜਤਾਲ ਦੌਰਾਨ ਭ੍ਰਸ਼ਟ ਵਿਹਾਰ ਅਤੇ ਅਣਧਿਕ੍ਰਿਤ ਪੀਈਸੀ ਚਲਾਉਣ ਦਾ ਪਤਾ ਲੱਗਣਾ |

Rs. 100,000 per machine and blacklisting of Operator for 5 years
100,000 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਤੀ ਮਸ਼ੀਨ ਅਤੇ 5 ਸਾਲ ਲਈ

ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਬਲੈਕਲਿਸਟ ਕਰਨਾ

Gross violation of the stipulated guidelines with potential intent of fraud - tampering with UIDAI's software (BYPASS of operator/supervisor BIOMETRICS)

ਧੋਖਾ ਕਰਨ ਦੇ ਸੰਭਾਵਿਤ ਇਰਾਦੇ ਨਾਲ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਭਾਰੀ ਉਲੰਘਣਾ -
ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਨਾਲ ਛੇੜਛਾੜ (ਆਪਰੇਟਰ/ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕਸ ਨੂੰ ਬਾਈਪਾਸ ਕਰਨਾ)

Document Error DoE I
ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਗਲਤੀ ਡੀਓਈ I

- Fraudulent document
- ਜਾਅਲੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼
- Missing document
- ਗੈਰ-ਮੌਜੂਦ ਦਸਤਾਵੇਜ਼

For Monthly Cumulative DoE-I errors:
ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਸੰਚਤ ਡੀਓਈ-I ਗਲਤੀਆਂ ਲਈ:

- For 1 or more cases - Suspension of operator for ONE year
- 1 ਜਾਂ ਵੱਧ ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ - ਇਕ ਸਾਲ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰ ਸਸਪੈਂਡ
- For 5 or more cases - Suspension of operator for period of Five Years
- 5 ਜਾਂ ਵੱਧ ਮਾਮਲਿਆਂ ਲਈ - ਪੰਜ ਸਾਲਾਂ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰ ਸਸਪੈਂਡ|
- Appropriate Legal Action needs to be taken if cumulative error count is ≥ 1
- ਜੇਕਰ ਸੰਚਤ ਗਲਤੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ 1 ਤੋਂ ਵੱਧ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਚਿਤ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ



Nature of Deficiency

Document Error DoE II
ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਗਲਤੀ ਡੀਓਈ II

- Invalid document
- ਗਲਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼
- Poor quality document
- ਮਾੜੀ ਹਾਲਤ ਵਾਲਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼
- Data mismatch in document
- ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨਾਲ ਡਾਟਾ ਮੇਲ ਨਾ ਖਾਣਾ
- Document Name Mismatch
- ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦਾ ਨਾਂ ਮੇਲ ਨਾ ਖਾਣਾ

Financial disincentive for document
Error (I, II and III)

ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀ ਗਲਤੀ ਲਈ ਵਿੱਤੀ ਗੈਰ-ਉਤਸ਼ਾਹ

(I, II ਅਤੇ III)

Monthly Action to be taken

For Monthly Cumulative DoE-II errors
ਮਹੀਨਾਵਾਰ ਸੰਚਤ ਡੀਓਈ-II ਗਲਤੀਆਂ ਲਈ:

- For 30 or more cases-Suspension of operator for 180 days
- 30 ਜਾਂ ਵੱਧ ਮਾਮਲੇ - 180 ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰ ਸਸਪੈਂਡ
- For 50 or more cases – Suspension of operator for period of One Year
- 50 ਜਾਂ ਵੱਧ ਮਾਮਲੇ - ਇੱਕ ਸਾਲ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰ ਸਸਪੈਂਡ

DoE Error I and II will be considered as Demographic Error and will be counted along with DE % of total number of erred packets against the total number of checked packets for the month will be arrived at and the same % of the total payment of that month will be deducted with DE error ਡੀਓਈ ਗਲਤੀ I ਅਤੇ II ਨੂੰ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਗਲਤੀ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਮਹੀਨੇ ਦੌਰਾਨ ਕੁੱਲ ਚੈੱਕ ਕੀਤੇ ਪੈਕਟਾਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਕੁੱਲ ਗਲਤੀ ਵਾਲੇ ਪੈਕਟਾਂ ਦੀ ਡੀਓਈ % ਨਾਲ ਗਿਣਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਕੁੱਲ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਉਹੀ % ਡੀਓਈ ਗਲਤੀ ਨਾਲ ਕਟੌਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ

* Capping on the total financial disincentive: Will be capped @ 50% of the total payment in each monthly payment cycle

* ਕੁੱਲ ਵਿੱਤੀ ਗੈਰ ਉਤਸ਼ਾਹ ਤੇ ਕੈਪਿੰਗ : ਹਰ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਚੱਕਰ ਵਿੱਚ ਕੁੱਲ ਭੁਗਤਾਨ ਦਾ @ 50% ਨਾਲ ਕੈਪ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ

Action against Operators

ਆਪਰੇਟਰਾਂ ਖਿਲਾਫ਼ ਕਾਰਵਾਈ

Error Type ਗਲਤੀ ਦੀ ਕਿਸਮ	Description ਵੇਰਵਾ
<p>Demographic error</p> <ul style="list-style-type: none"> ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਗਲਤੀ <p>Biometric error</p> <ul style="list-style-type: none"> ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਗਲਤੀ <ul style="list-style-type: none"> Photo of Photo (POP) ਫੋਟੋ ਦੀ ਫੋਟੋ (ਪੀਓਪੀ) Use of un parliamentary /abusive language in residents demographics ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕਸ ਵਿਚ ਭੱਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ Enrolment with fake Pol/PoA, Fudged consent slip generation /Any enrolment done by tampering with UIDAI software ਜਾਅਲੀ ਪਹਿਚਾਣ ਸਬੂਤ/ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਨਾਲ ਨਾਮਾਂਕਣ, ਜਾਅਲੀ ਸਹਿਮਤੀ ਸਲਿੱਪ ਜੈਨਰੇਟ ਕਰਨਾ/ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦੇ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਨਾਲ ਛੇੜਛਾੜ ਕਰਕੇ ਕੋਈ ਵੀ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਰਨਾ 	<ul style="list-style-type: none"> Operator/Supervisors may be blacklisted for a period of 6 months to 5 years depending upon the nature of error made. ਗਲਤੀ ਦੀ ਗੰਭੀਰਤਾ ਨੂੰ ਦੇਖਦੇ ਹੋਏ ਆਪਰੇਟਰ/ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ 6 ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ 5 ਸਾਲ ਦੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਬਲੈਕ ਲਿਸਟ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। Appropriate Legal Action needs to be taken ਉਚਿਤ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ।



Chapter 9

ਅਧਿਆਏ 9

Guidelines for the Enrolment Staff to Improve Customer Satisfaction and avoid Fraud and Corruption

ਗਾਹਕ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਵਿਚ ਸੁਧਾਰ ਲਿਆਉਣ ਅਤੇ ਧੋਖਾ ਧੜੀ ਅਤੇ
ਭ੍ਰਸ਼ਟਾਚਾਰ ਤੋਂ ਬਚਣ ਹਿਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟਾਫ਼ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ

Chapter 9: Guidelines for the Enrolment Staff to Improve Customer Satisfaction and avoid Fraud and Corruption

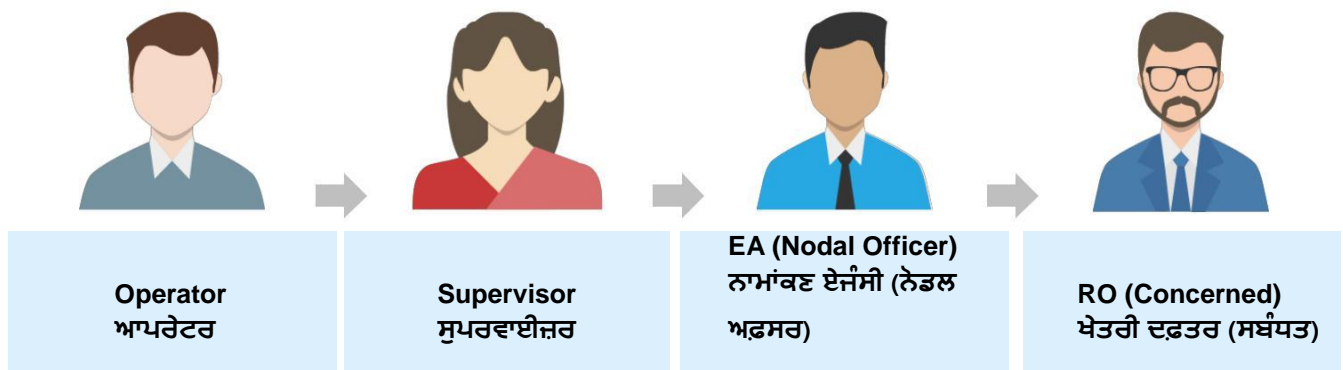
ਅਧਿਆਏ 9 : ਗਾਹਕ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਵਿਚ ਸੁਧਾਰ ਲਿਆਉਣ ਅਤੇ ਧੋਖਾ ਧੜੀ ਅਤੇ ਭ੍ਰਸ਼ਟਾਚਾਰ ਤੋਂ ਬਚਣ ਹਿਤ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟਾਫ਼ ਲਈ ਹਦਾਇਤਾਂ

***If you observe any deviations in abiding with the rules and regulations laid out for carrying out Aadhaar enrolment and update by the Authority, then immediately report to the authority concerned.

***ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਹਿੱਤ ਨਿਰਧਾਰਤ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਵਿਚ ਕੋਈ ਉਲੰਘਣਾ ਦੇਖਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਸਬੰਧਤ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਰਿਪੋਟ ਕਰੋ।

Follow the given hierarchy to report deviations:

ਉਲੰਘਣਾ ਦੀ ਰਿਪੋਟ ਹਿੱਤ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਕ੍ਰਮ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ :




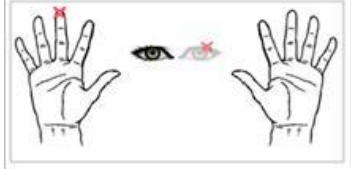
Sample Escalation Matrix (Needs to be displayed at each Centre)




ਨਮੂਨਾ ਵਾਧਾ ਮੈਟ੍ਰਿਕਸ (ਹਰੇਕ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਵੇ)

Centre Address ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਪਤਾ :	:
EA Name and Code ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਕੋਡ :	:
Operator Name and Contact Number ਆਪਰੇਟਰ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰ :	:
Supervisor Name and Contact Number ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰ :	:
EA (Nodal Officer) Name and Contact Number ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ (ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ) ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰ :	:
Registrar (Nodal Officer) name and Contact Number ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ (ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ) ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰ :	:
Contact Number of Grievance Cell, UIDAI, RO ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ, ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰ, ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਸੈੱਲ ਦਾ ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰ :	:


***Operator should give priority treatment to senior citizens and differently-abled residents.

***ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਸੀਨੀਅਰ ਸਿਟੀਜ਼ਨਾਂ ਅਤੇ ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸਮਰੱਥ ਵਸਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

In case of senior citizens: ਸੀਨੀਅਰ ਸਿਟੀਜ਼ਨਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ:	In case of differently-abled persons or a residents with Biometric exceptions: ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸਮਰੱਥ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਜਾਂ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਅਪਵਾਦਾਂ ਵਾਲੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ :
<p>Operator should try to capture all the Biometrics i.e., 10 Finger Prints, 2 Iris and Photograph. ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਸਾਰੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨ ਦਾ ਯਤਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਭਾਵ 10 ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ 2 ਪੁਤਲੀਆਂ ਅਤੇ ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫ।</p> <p>In case Biometric Device is unable to detect Biometrics of senior citizens, operator should try the force capture option. ਜੇਕਰ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਡਿਵਾਈਸ ਸੀਨੀਅਰ ਸਿਟੀਜ਼ਨ ਦੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਲੈਣ ਵਿਚ ਅਸਮਰੱਥ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਫੋਰਸ ਕੈਪਚਰ ਆਪਸ਼ਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।</p> 	<p>Operator should mark that specific exception only in the software and capture all other Biometrics. ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਖਾਸ ਅਪਵਾਦ ਨੂੰ ਕੇਵਲ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਵਿਚ ਮਾਰਕ ਕਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਦੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।</p> <p>Operator has to capture exception photograph with clearly depicting the exception. ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਸਪਸ਼ਟ ਰੂਪ ਨਾਲ ਅਪਵਾਦ ਦਿਖਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਅਪਵਾਦ ਵਾਲੀ ਫੋਟੋ ਨੂੰ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।</p> 

Responsibility ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ	 DOs ਕਰਨ ਯੋਗ	DON'Ts ਨਾ ਕਰਨ ਯੋਗ 
TO IMPROVE CUSTOMER SATISFACTION ਗਾਹਕ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਵਿਚ ਸੁਧਾਰ ਹਿੱਤ		
<p>Enrolment Agency ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Ensure a standard procedure of operator/supervisor on-boarding: Enrol operator/supervisor, Train and Certify operator/supervisor, Register and Activate operator in EA Admin portal ਆਪਰੇਟਰ/ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਆਨਬੋਰਡਿੰਗ ਹਿੱਤ ਇਕ ਮਿਆਰੀ ਵਿਧੀ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ: ਆਪਰੇਟਰ/ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦਾ ਨਾਮਾਂਕਣ, ਆਪਰੇਟਰ/ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਅਤੇ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਣ, ਈਏ ਐਡਮਿਨ ਪੋਰਟਲ ਵਿਚ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰ ਅਤੇ ਅਕਟੀਵੇਟ ਕਰਨਾ। Ensure proper training of operators including device-specific training with the help of device vendors/UI/DAI Regional Office ਆਪਰੇਟਰ ਦੀ ਉਚਿਤ ਸਿਖਲਾਈ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ 	<ul style="list-style-type: none"> Use one password for multiple sets of Operator IDs ਆਪਰੇਟਰ ਆਈਡੀ ਦੇ ਬਹੁ ਸੈੱਟਾਂ ਲਈ ਇਕ ਪਾਸਵਰਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੇ। No two Operators should have the same Operator ID (User code) ਕੋਈ ਵੀ ਦੋ ਆਪਰੇਟਰਾਂ ਦਾ ਇਕੋ ਆਪਰੇਟਰ ਆਈਡੀ (ਯੂਜ਼ਰ ਕੋਡ) ਨਹੀਂ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। Avoid force capture of biometrics of operators or supervisors at the time of on-boarding ਆਨ-ਬੋਰਡਿੰਗ ਦੇ ਸਮੇਂ ਆਪਰੇਟਰਾਂ

	<p>ਬਣਾਓ ਜਿਸ ਵਿਚ ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਡਿਵਾਈਸ ਵਿਕਰੀਕਰਤਾਵਾਂ / ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਖੇਤਰੀ ਦਫਤਰ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਡਿਵਾਈਸ ਸਿਖਲਾਈ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇ।</p> <ul style="list-style-type: none"> Facilitate proper seating to ensure recording of quality data by operator ਆਪਰੇਟਰ ਵੱਲੋਂ ਗੁਣਵੱਤਾ ਯੁਕਤ ਡਾਟਾ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਬੈਠਣ ਦੀ ਉਚਿਤ ਵਿਵਸਥਾ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੋ। Set up 'Help Desk' to ensure crowd and time management and address residents' queries ਭੀੜ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਪ੍ਰਬੰਧਨ ਹਿਤ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਲਈ ਇਕ 'ਹੈਲਪ ਡੈਸਕ' ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਕਰੋ। Make available at least one laptop back-up at each enrolment centre ਹਰੇਕ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਇਕ ਲੈਪਟਾਪ ਬੈਕਅੱਪ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਓ। Collect and clean Pre-enrolment data to save enrolment time at centre ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਮੇਂ ਵਿਚ ਬੱਚਤ ਕਰਨ ਹਿਤ ਪੂਰਵ ਨਾਮਾਂਕਣ ਡਾਟਾ ਇਕੱਤਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਦਰੁੱਸਤ ਕਰੋ। Deploy only UIDAI approved biometric devices. Ensure that all the equipment required for enrolment is provided at the enrolment centres ਕੇਵਲ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਪ੍ਰਵਾਨਿਤ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਹੀ ਲਗਾਓ। ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਨਾਮਾਂਕਣ ਹਿਤ ਲੋੜੀਂਦੀ ਸਾਰੀ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਿਖੇ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਈ ਜਾਵੇ। Sensitise the Supervisor /operator on the importance of capturing their finger prints clearly at the end of each enrolment 	<p>ਜਾਂ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰਾਂ ਦੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕਸ ਦੇ ਫੇਰਸ ਕੈਪਚਰ ਤੋਂ ਬਚੋ।</p> <ul style="list-style-type: none"> Uncertified operator/supervisor should not be deployed ਗੈਰ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਆਪਰੇਟਰ/ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨਿਯੁਕਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ। Do not compromise on the standard of equipment deployed at enrolment stations ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ ਵਿਖੇ ਲਗਾਈ ਗਈ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਦੇ ਮਿਆਰ ਨਾਲ ਸਮਝੌਤਾ ਨਾ ਕਰੋ।
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • ਹਰੇਕ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿਚ ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨ ਦੇ ਮਹੱਤਵ ਬਾਰੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ/ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਓ। • Rate Card is pasted at each Enrolment Center • ਹਰੇਕ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਇਕ ਰੇਟ ਕਾਰਡ ਲਗਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। 	
<p>EA Staff- Operator/Supervisor ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਸਟਾਫ਼ - ਆਪਰੇਟਰ/ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Ensure proper layout of the enrolment Station, such as height of table, positioning of devices, position of the resident vis-à-vis the operator, lighting and position and tautness of the white background • ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਉਚਿਤ ਖਾਕੇ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਟੇਬਲ ਦੀ ਉਚਾਈ, ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੀ ਸਥਿਤੀ, ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਆਪਰੇਟਰ ਦੀ ਸਥਿਤੀ, ਰੋਸ਼ਨੀ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਅਤੇ ਚਿੱਟੀ ਬੈਕਗਰਾਊਂਡ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਅਤੇ ਤਨਾਅ। • Brief the enrolment procedure to resident before and during enrolment to put the resident at ease and facilitate data capture • ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਸੁਖਾਲਾ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਵਾਉਣ ਅਤੇ ਡਾਟਾ ਕੈਪਚਰ ਨੂੰ ਅਸਾਨ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਨਾਮਾਂਕਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਬਾਰੇ ਸੰਖੇਪ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦੇ ਰਹੋ। • Read out if Resident is not able to read. Make sure spellings of name, gender, address, relationship details are correct • ਜੇਕਰ ਵਸਨੀਕ ਪੜ੍ਹਨ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹ ਕੇ ਸੁਣਾਓ। ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਉਸ ਦੇ ਨਾਂ ਦੇ ਸਪੈਲਿੰਗ, ਲਿੰਗ, ਪਤਾ, ਰਿਸ਼ਤੇ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਸਹੀ ਹੋਣ। • Be patient during enrolment and be courteous to residents • ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੌਰਾਨ ਧੀਰਜ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕ ਨਾਲ ਹਲੀਮੀ ਵਾਲਾ ਸਲੂਕ ਕਰੋ। • Ensure that resident mobile number is entered in the system • ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਸਿਸਟਮ ਵਿਚ ਵਸਨੀਕ ਦਾ 	<ul style="list-style-type: none"> • Do not demand extra money other than prescribed by the Authority for any kind of Aadhaar update • ਕਿਸੇ ਵੀ ਆਧਾਰ ਅਪਡੇਟ ਹਿਤ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਫੀਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕੋਈ ਵਾਧੂ ਪੈਸਾ ਨਾ ਲਿਆ ਜਾਵੇ। • Do not deny any resident for enrolment in case of Biometrics exception and poor quality finger prints • ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਅਪਵਾਦ ਅਤੇ ਮਾੜੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਾਲੇ ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟਾਂ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਨਾ ਕਰੋ। • Do not speak rudely with residents • ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਮਾੜੇ ਸ਼ਬਦ ਨਾ ਬੋਲੋ। • Do not re-enrol residents without checking status of earlier enrolments of resident • ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਪਹਿਲੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦੇਖੇ ਬਿਨਾਂ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਪੁਨਰ ਨਾਮਾਂਕਿਤ ਨਾ ਕਰੋ। • Do not enter N/A, NA etc. in fields where Resident has not provided any data • ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਫੀਲਡਾਂ ਵਿਚ ਵਸਨੀਕ ਵੱਲੋਂ ਕੋਈ ਡਾਟਾ ਉਪਲੱਬਧ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਐਨ/ਏ, ਐਨਏ ਆਦਿ ਦਰਜ ਨਾ ਕਰੋ।

	<p>ਮੇਬਾਈਲ ਨੰਬਰ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ensure that resident is made to understand the use of email ID in the enrolment/update • ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ ਅਪਡੇਟ ਵਿਚ ਈਮੇਲ ਆਈਡੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਾਰੇ ਸਮਝਾਇਆ ਜਾਵੇ। • Operators need to proactively use “Find Aadhaar facility- Advance search” before any fresh enrolment to minimise the rejections • ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਵੇਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਰੱਦੀਕਰਣ ਨੂੰ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਗੈਰ ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਢੰਗ ਨਾਲ ‘ਫਾਈਂਡ ਆਧਾਰ ਫੈਸਿਲਟੀ- ਐਡਵਾਂਸ ਸਰਚ’ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। • Inform residents about time taken for Aadhaar Generation/ Updation i.e. up to 90 days • ਵਸਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਜੈਨਰੇਸ਼ਨ/ ਅਪਡੇਸ਼ਨ ਵਿਚ ਲੱਗਣ ਵਾਲੇ ਸਮੇਂ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ ਭਾਵ 90 ਦਿਨਾਂ ਤੱਕ। • Inform resident to download e-Aadhaar after receiving Aadhaar generation SMS from UIDAI • ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਵੱਲੋਂ ਆਧਾਰ ਜੈਨਰੇਸ਼ਨ ਐਸਐਮਐਸ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਉਪਰੰਤ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਈ-ਆਧਾਰ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ। • Inform resident to contact 1947 or help@uidai.gov.in in case resident does not receive Aadhaar generation SMS or e-Aadhaar is not available for download after 90 days • ਜੇਕਰ 90 ਦਿਨਾਂ ਬਾਅਦ ਵੀ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਜੈਨਰੇਸ਼ਨ ਐਸਐਮਐਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਜਾਂ ਡਾਊਨਲੋਡ ਹਿਤ ਈ ਆਧਾਰ ਉਪਲੱਬਧ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ 1947 ਜਾਂ help@uidai.gov.in ਤੇ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ। • Put the resident at ease and make sure that the resident's screen is on all the time during the enrolment and ask the resident to cross check 	
--	--	--

	the data being entered	
	<ul style="list-style-type: none"> ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਸੁਖਾਲਾ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਵਾਓ ਅਤੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੌਰਾਨ ਸਾਰਾ ਸਮਾਂ ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਸਕ੍ਰੀਨ ਆਨ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਡਾਟਾ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹੋ। Give priority treatment to differently-able, senior citizens and pregnant ladies ਵੱਖਰੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸਮਰੱਥ ਵਿਅਕਤੀਆਂ, ਸੀਨੀਅਰ ਸਿਟੀਜਨਾਂ ਅਤੇ ਗਰਭਵਤੀ ਇਸਤਰੀਆਂ ਨੂੰ ਤਰਜੀਹ ਦਿਓ। Do not make any changes in the enrolment form by yourself. Even if the resident insists to make some minor changes in the form, operator must refer this to verifier. In such cases the operator must politely ask the resident to go back to verifier and make changes and take signatures of verifier henceforth in the enrolment form. ਨਾਮਾਂਕਣ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਆਪਣੇ ਵੱਲੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਤਬਦੀਲੀ ਨਾ ਕਰੋ। ਜੇਕਰ ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਵੱਲੋਂ ਫਾਰਮ ਵਿਚ ਕੁਝ ਮਾਮੂਲੀ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਲਈ ਦਬਾਅ ਪਾਇਆ ਵੀ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਆਪਰੇਟਰ ਉਸ ਨੂੰ ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ ਕੋਲ ਭੇਜੇਗਾ। ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ ਆਪਰੇਟਰ ਹਲੀਮੀ ਨਾਲ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ ਕੋਲ ਜਾਣ ਲਈ ਕਹੇਗਾ ਅਤੇ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕਰਵਾ ਕੇ ਤਸਦੀਕਕਰਤਾ ਦੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਫਾਰਮ ਉਤੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਵਾ ਕੇ ਲਿਆਉਣ ਲਈ ਕਹੇਗਾ। 	

Responsibility
ਜਿੰਮੇਵਾਰੀ

DOs
ਕਰਨ ਯੋਗ

DON'Ts
ਨਾ ਕਰਨ ਯੋਗ

TO AVOID FRAUD AND CORUPTION
ਧੋਖਾਧੜੀ ਅਤੇ ਭ੍ਰਿਸ਼ਟਾਚਾਰ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ

**EA Staff-
Operator/
Supervisor**
**ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟਾਫ਼-
ਆਪਰੇਟਰ/
ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ**

- Log in with your own Operator ID in Aadhaar client and log off the application when leaving the seat so that no one else can use your login window for enrolment
- ਆਧਾਰ ਕਲਾਈਟ ਵਿਚ ਆਪਣੇ ਖੁਦ ਦੇ ਆਪਰੇਟਰ ਆਈਡੀ ਨਾਲ ਲਾੱਗ-ਇਨ ਕਰੋ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਸੀਟ ਤੋਂ ਉਠ ਕੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਵਿਚੋਂ ਲਾੱਗ-ਆਫ ਕਰੋ ਤਾਂ ਜੋ ਕੋਈ ਵੀ ਨਾਮਾਂਕਣ ਹਿਤ ਤੁਹਾਡੀ ਲਾੱਗ-ਇਨ ਵਿੰਡੋ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰ ਸਕੇ।
- Change your login password frequently
- ਆਪਣੇ ਲਾੱਗ-ਇਨ ਪਾਸਵਰਡ ਨੂੰ ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਬਦਲਦੇ ਰਹੋ।
- Perform Operator sync activity regularly
- ਨਿਯਮਿਤ ਤੌਰ ਤੇ ਆਪਰੇਟਰ ਸਿੰਕ ਐਕਟੀਵਿਟੀ ਕਰੋ।
- Follow the standard operating procedure prescribed by the Authority
- ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਮਿਆਰੀ ਸੰਚਾਲਨ ਵਿਧੀ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ।
- Use the prescribed POI/POA only
- ਕੇਵਲ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪਹਿਚਾਣ ਦਾ ਸਬੂਤ/ ਪਤੇ ਦਾ ਸਬੂਤ ਹੀ ਵਰਤੋ।
- Inform Authority proactively in case any fraud is noticed by other EA Staff
- ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਸਟਾਫ਼ ਵੱਲੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਧੋਖਾਧੜੀ ਬਾਰੇ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਤੁਰੰਤ ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ।
- File, back up and store enrolment data as per UIDAI guidelines
- ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦੀਆਂ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਡਾਟਾ ਫਾਈਲ, ਬੈਕ-ਅੱਪ ਅਤੇ ਸਟੋਰ ਕਰੋ।
- Sign off all biometric exception cases after due diligence
- ਪੂਰੀ ਤਤਪਰਤਾ ਨਾਲ ਸਾਰੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਅਪਵਾਦ ਮਾਮਲਿਆਂ ਨੂੰ ਸਾਈਨ ਆਫ ਕਰੋ।
- Ensure that GPS coordinates of all the Enrolment machines are captured every day before the start of any enrolment/update
- ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਹਰੇਕ ਨਾਮਾਂਕਣ/ ਅੱਪਡੇਟ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਸਾਰੀਆਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੇ ਜੀਪੀਐਸ ਕੋਆਰਡੀਨੇਟਸ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤੇ ਜਾਣ।

- Do not try to tamper the Enrolment client/machine
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਲਾਈਟ/ ਮਸ਼ੀਨ ਨਾਲ ਛੇੜ-ਛਾੜ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਨਾ ਕਰੋ।
- Take Photo of a Photograph to enrol a resident, take Photo of Deity (GOD), Objects, Animal/s is taken in place of Resident Photo and Use Un-parliamentary language in Resident Demographic details
- ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਹਿਤ ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫ਼ ਦੀ ਫੋਟੋ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਥਾਂ ਕਿਸੇ ਭਗਵਾਨ, ਵਸਤੂ, ਜਾਨਵਰ ਦੀ ਫੋਟੋ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਵੇਰਵਿਆਂ ਵਿਚ ਅਭੱਦਰ ਭਾਸ਼ਾ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ।
- Attempt to enrol an adult as a child to avoid taking Biometrics OR Attempt to enrol an child below 5 year in age as Adult
- ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਲੈਣ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਕਿਸੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਬਾਲਗ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਨਾਮਾਂਕਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਜਾਂ ਕਿਸੇ 5 ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਬਾਲਗ ਦੇ ਤੌਰ ਦੇ ਨਾਮਾਂਕਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼।
- Acts as a guardian or parent of a child only for the purpose of Enrolment
- ਕੇਵਲ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੇ ਮੰਤਵ ਹਿਤ ਕਿਸੇ ਬੱਚੇ ਦਾ ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਜਾਂ ਮਾਪੇ ਬਣਨਾ।

- Upload incorrect document in support of any enrolment like scan copy of any newspaper
- ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਾਮਾਂਕਣ ਹਿਤ ਅਣਉਚਿਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨੂੰ ਅੱਪਲੋਡ ਕਰਨਾ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਕਿਸੇ ਅਖ਼ਬਾਰ ਦੀ ਸਕੈਨ ਕੀਤੀ ਕਾਪੀ।
- Use your mobile number and email ID in residents Aadhaar
- ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਆਧਾਰ ਵਿਚ ਆਪਣੇ ਮੋਬਾਈਲ ਨੰਬਰ ਜਾਂ ਈ-ਮੇਲ ਆਈਡੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ।
- Attempt to mix biometrics of resident while enrolment
- ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਮੇਂ ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਰਲਾਉਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼।
- Sign for enrolment done by any other operator
- ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਆਪਰੇਟਰ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਨਾਮਾਂਕਣ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਨਾ।
- Accept a photocopy, scanned document or any document form other than the original
POI/POA
ਅਸਲ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ/ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਕੈਨ ਕੀਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਨੂੰ ਸਵੀਕਾਰ ਕਰਨਾ।
- Keep a copy of resident POI/POA (hard copy or in electronic form)
- ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ/ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਦੀ ਕਾਪੀ (ਇਲੈਕਟ੍ਰਾਨਿਕ ਰੂਪ ਵਿਚ ਜਾਂ ਹਾਰਡ ਕਾਪੀ) ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰੱਖਣਾ।

Aadhaar Retrieval Process

ਆਧਾਰ ਪੁਨਰ-ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ

- **Reasons for Aadhaar Retrieval:**
- ਆਧਾਰ ਪੁਨਰ-ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੇ ਕਾਰਨ:
 - Residents may be in a hurry to link or seed their Aadhaar
 - ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਆਧਾਰ ਨੂੰ ਲਿੰਕ ਜਾਂ ਸੀਡ ਕਰਨ ਦੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ
 - Letter does not reach the destination even after 90 days
 - ਪੱਤਰ 90 ਦਿਨ ਬਾਅਦ ਵੀ ਆਪਣੇ ਠਿਕਾਣੇ ਤੇ ਨਹੀਂ ਪਹੁੰਚਦਾ
 - Residents had lost their EID/UID Slip
 - ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਈਆਈਡੀ/ਯੂਆਈਡੀ ਸਲਿੱਪ ਗੁੰਮ ਹੋ ਗਈ ਹੈ
- **Aadhaar Generation:** Normally, it takes maximum up to 90 days from the day of receipt of enrolment packet by UIDAI from the Enrolment Agency and is subject to passing all the verification processes
- **ਆਧਾਰ ਜਨਰੇਸ਼ਨ :** ਆਮਤੌਰ ਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਵੱਲੋਂ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਨੂੰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਪੈਕੇਟ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੇ ਦਿਨ ਤੋਂ 90 ਦਿਨ ਲੱਗਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਨੇ ਸਾਰੀਆਂ ਤਸਦੀਕੀਕਰਣ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਵਿਚੋਂ ਹੋ ਕੇ ਲੰਘਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- **Delivery of Aadhaar:** Normally, it takes up to 90 days from the day of receipt of enrolment packet by UIDAI's CIDR to deliver Aadhaar to the address
- **ਆਧਾਰ ਦੀ ਡਲੀਵਰੀ:** ਆਮਤੌਰ ਤੇ, ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦੇ ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਵੱਲੋਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਪੈਕੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਦੇ ਦਿਨ ਤੋਂ 90 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਆਧਾਰ ਪਤਾ ਧਾਰਕ ਕੋਲ ਪਹੁੰਚਦਾ ਹੈ।
- **Mode of Delivery:** Sent across to the address by India Post, Downloaded from the UIDAI website using registered mobile number or download M-Aadhaar using the registered mobile number
- **ਡਲੀਵਰੀ ਦੀ ਵਿਧੀ:** ਭਾਰਤੀ ਡਾਕ ਰਾਹੀਂ ਪਤੇ ਤੇ ਭੇਜੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਤੋਂ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਐਮ-ਆਧਾਰ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- **Status of Letters:** Some letters either are lost in transit or residents have relocated
- **ਪੱਤਰਾਂ ਦੀ ਸਥਿਤੀ:** ਕੁਝ ਪੱਤਰ ਆਵਾਜਾਈ ਵਿਚ ਗੁੰਮ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਵਸਨੀਕ ਆਪਣਾ ਸਥਾਨ ਬਦਲ ਲੈਂਦੇ ਹਨ।



Only Enrolment ID (EID) is Available

ਕੇਵਲ ਨਾਮਾਂਕਣ ਆਈਡੀ (ਈਆਈਡੀ) ਉਪਲਬੱਧ ਹੈ

- Resident to visit <https://eaadhaar.uidai.gov.in/>
- ਵਸਨੀਕ <https://eaadhaar.uidai.gov.in/> ਤੇ ਜਾਏ
 - ✓ Enter EID number, registered mobile number to receive OTP and download a PDF of the Aadhaar letter (e-Aadhaar)
 - ✓ ਈਆਈਡੀ ਐਂਟਰ ਕਰੋ ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਤੇ ਓਟੀਪੀ ਆਏਗਾ ਅਤੇ ਆਧਾਰ ਪੱਤਰ (ਈ-ਆਧਾਰ) ਦੀ ਪੀਡੀਐਫ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰੋ

- Resident to SMS on 51969, type:
- ਵਸਨੀਕ 51969 ਤੇ ਐਸਐਮਐਸ ਕਰਨ ਲਈ ਟਾਈਪ ਕਰੇ:

- ✓ UID STATUS < 14-digit EID > OR
- ✓ ਯੂਆਈਡੀ ਸਟੇਟਸ< 14-ਡਿਜੀਟ ਈਆਈਡੀ > ਜਾਂ

- UID STATUS < 28-digit EID >
- ✓ ਯੂਆਈਡੀ ਸਟੇਟਸ < 28--ਡਿਜੀਟ ਈਆਈਡੀ >

- Resident can get Aadhaar on his/her mobile by visiting <https://resident.uidai.gov.in/web/resident/get-aadhaar-no>
- ਵਸਨੀਕ <https://resident.uidai.gov.in/web/resident/get-aadhaar-no> ਤੇ ਜਾਕੇ ਆਪਣੇ ਮੋਬਾਇਲ ਤੇ ਆਪਣਾ ਆਧਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕਦਾ/ਸਕਦੀ ਹੈ।

- ✓ Requires the EID number, registered mobile number and OTP

ਈਆਈਡੀ ਨੰਬਰ, ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਅਤੇ ਓਟੀਪੀ ਦੀ ਲੋੜ ਪੈਂਦਾ ਹੈ

- A resident can also get e-Aadhaar printed from a Permanent Enrolment Centre (PEC) as per the rate mandated by the Authority
- ਵਸਨੀਕ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀ ਦਰ ਤੇ ਸਥਾਈ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਤੋਂ ਈ-ਆਧਾਰ ਦਾ ਪ੍ਰਿੰਟ ਵੀ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- A resident can also call **1947**
- ਵਸਨੀਕ 1947 ਤੇ ਕਾਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- A resident can also do email correspondence on help@uidai.gov.in
- ਵਸਨੀਕ help@uidai.gov.in ਤੇ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।

UID / Aadhaar is Known but Letter is Lost / Unavailable ਯੂਆਈਡੀ/ ਆਧਾਰ ਪਤਾ ਹੈ ਪਰ ਪੱਤਰ ਗੁੰਮ ਗਿਆ ਹੈ/ ਉਪਲਬੱਧ ਨਹੀਂ ਹੈ

- A resident can visit <https://eaadhaar.uidai.gov.in/>
- ਵਸਨੀਕ <https://eaadhaar.uidai.gov.in/> ਤੇ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ
 - ✓ Enter Aadhaar
 - ✓ ਆਧਾਰ ਐਂਟਰ ਕਰੋ
 - ✓ Give registered mobile number to receive OTP
 - ✓ ਓਟੀਪੀ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਦਿਓ
 - ✓ Download a PDF of Aadhaar letter, also known as e-Aadhaar
 - ✓ ਆਧਾਰ ਪੱਤਰ ਦੀ ਪੀਡੀਐਫ਼ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰੋ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਈ-ਆਧਾਰ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ



Understanding Aadhaar Enrolment and Update

- A resident can also SMS on 51969 and type:
- ਵਸਨੀਕ 51969 ਤੇ ਐਸਐਮਐਸ ਕਰਨ ਲਈ ਟਾਈਪ ਕਰੋ:
 - ✓ UID EAADHAAR < Aadhaar > < email Id > < PIN code >
 - ✓ ਯੂਆਈਡੀ ਈਆਧਾਰ < ਆਧਾਰ > < ਈਮੇਲ ਆਈਡੀ > < ਪਿੰਨ ਕੋਡ >

Lost EID and/or UID / Aadhaar

ਗੁੰਮ ਚੁਕਿਆ ਈਆਈਡੀ ਅਤੇ /ਜਾਂ ਯੂਆਈਡੀ/ਆਧਾਰ

- A resident can visit <https://resident.uidai.gov.in/find-uid-eid>
- ਵਸਨੀਕ <https://resident.uidai.gov.in/find-uid-eid> ਤੇ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ
 - ✓ Give name in English language only
 - ✓ ਕੇਵਲ ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਨਾਮ ਭਰੋ
 - ✓ Either registered mobile number or email ID entered during the Enrolment
 - ✓ ਜਾਂ ਤਾਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੌਰਾਨ ਦਿੱਤਾ ਰਜਿਸਟਰਡ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਜਾਂ ਈ-ਮੇਲ

ਆਈਡੀ

- ✓ Registered mobile number / email ID shall receive the OTP to retrieve Aadhaar or EID status
- ✓ ਆਧਾਰ ਜਾਂ ਈਆਈਡੀ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਪੁਨਰ-ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਰਜਿਸਟਰਡ

ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ /ਈ-ਮੇਲ ਆਈਡੀ ਤੇ ਇਕ ਓਟੀਪੀ ਆਏਗਾ।

- Resident can also opt to call **1947**
- ਵਸਨੀਕ 1947 ਤੇ ਕਾਲ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- Resident can also do email correspondence on help@uidai.gov.in
- ਵਸਨੀਕ help@uidai.gov.in ਤੇ ਪੱਤਰ ਵਿਹਾਰ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।



- Visit a Aadhaar Permanent enrolment centres
- ਕਿਸੇ ਸਥਾਈ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਜਾਓ
 - ✓ Ask the operator to use "Advance Search"
 - ✓ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ "ਐਡਵਾਂਸ ਸਰਚ" ਕਰਨ ਲਈ ਕਹੋ।
 - ✓ Provide Demographic information to the operator to search your enrolment details.
 - ✓ ਆਪਣੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਵੇਰਵੇ ਦੇਖਣ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਓ



- Resident can visit the nearest Regional Office (RO) of UIDAI
- ਵਸਨੀਕ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦੇ ਨਜ਼ਦੀਕੀ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।
 - ✓ Has some helpdesks at each RO.
 - ✓ ਹਰੇਕ ਖੇਤਰੀ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਕੁਝ ਹੈਲਪਡੈਸਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
 - ✓ Executives will be glad to help aggrieved residents
 - ✓ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਸੰਤੁਸ਼ਟ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰ ਕੇ ਖੁਸ਼ ਹੋਣਗੇ।



Chapter 10

ਅਧਿਆਇ 10

Appendix (s)

ਅੰਤਕਾ (ਐੱਸ)

Chapter 10: Appendix(s)

ਅਧਿਆਇ 10 : ਅੰਤਕਾ (ਐੱਸ)

Appendix A – Code of Conduct

ਅੰਤਕਾ ਏ – ਅਚਾਰ ਸੰਘਤਾ

1. Service Providers shall make best efforts to protect the interests of residents.

1) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੇ ਹਿਤਾਂ ਦੀ ਰੱਖਿਆ ਦੇ ਸਰਵੋਤਮ ਯਤਨ ਕਰਨਗੇ।

2. Service Providers shall maintain high standards of ethics, integrity, dignity and fairness in the conduct of Aadhaar enrolment and update of residents.

2) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਵਿੱਚ ਨੈਤਿਕਤਾ, ਅਖੰਡਤਾ, ਸਨਮਾਨ ਅਤੇ ਨਿਰਪੱਖਤਾ ਦੇ ਉੱਚੇ ਮਿਆਰ ਕਾਇਮ ਕਰਨਗੇ।

3. Service Providers shall fulfil their obligations in a prompt, ethical and professional manner.

3) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ ਆਪਣੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਫੁਰਤੀ, ਨੈਤਿਕਤਾ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ੇਵਰਾਨਾ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨਗੇ।

4. Service Providers shall at all times exercise due diligence, ensure proper care and exercise independent professional judgment.

4) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ ਹਰ ਮੌਕੇ ਤੇ ਲੋੜੀਂਦੀ ਮਿਹਨਤ ਕਰਨਗੇ, ਉਚਿਤ ਧਿਆਨ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਨਾਉਣਗੇ ਅਤੇ ਸੁਤੰਤਰ ਪੇਸ਼ੇਵਰਾਨਾ ਵਿਵੇਕ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨਗੇ।

5. Service Providers shall not divulge to anybody either orally or in writing, directly or indirectly, any confidential information about the residents which has come to their knowledge, except where such disclosures are required to be made in compliance with the Act or any other law for the time being in force.

5) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਬੋਲ ਕੇ ਜਾਂ ਲਿਖ ਕੇ, ਪ੍ਰਤੱਖ ਜਾਂ ਅਪ੍ਰਤੱਖ ਢੰਗ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਆਈ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੀ ਗੁਪਤ ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਪ੍ਰਗਟਾਵਾ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ, ਬਸ਼ਰਤ ਕਿ ਅਜਿਹੇ ਪ੍ਰਗਟਾਵੇ ਐਕਟ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਜਾਂ ਉਸ ਸਮੇਂ ਲਾਗੂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੋਣ।

6. Service Providers shall not indulge in any unfair practice.

6) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਅਣਚਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ।

7. Service Providers shall ensure that grievances of residents are redressed in a timely and appropriate manner.

7) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਨਾਉਣਗੇ ਕਿ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਅਤੇ ਉਚਿਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਹੋਵੇ।

8. Service Providers shall make reasonable efforts to avoid misrepresentation and ensure that the information provided to the residents is not misleading.

8) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ ਗਲਤ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਯੋਗ ਉਪਾਅ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਯਕੀਨੀ ਬਨਾਉਣਗੇ ਕਿ ਵਸਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਭਰਮਾਉਣ ਵਾਲੀ ਨਾ ਹੋਵੇ।

9. Service Providers shall abide by the provisions of the Act and the rules, regulations issued by the Government and the Authority, from time to time, as may be applicable.

9) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ, ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ, ਜਿਵੇਂ ਵੀ ਲਾਗੂ ਹੋਣ ਯੋਗ ਹੋਣ, ਐਕਟ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਨਿਯਮਾਂ, ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਗੇ।

10. Service Providers shall not make untrue statements or suppress any material fact in any documents, reports, papers or information furnished to the Authority.

10) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼, ਰਿਪੋਰਟ, ਕਾਗਜ਼ਾਂ ਜਾਂ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵਿਚ ਕੋਈ ਵੀ ਝੂਠੀ ਬਿਆਨਬਾਜ਼ੀ ਜਾਂ ਤੱਥਾਂ ਨੂੰ ਦਬਾਉਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਨਹੀਂ ਕਰਨਗੇ।

11. Service Providers shall ensure that the Authority is promptly informed about any action, legal proceeding, etc., initiated against it in respect of any material breach or non-compliance by it, of any law, rules, regulations and directions of the Authority or of any other regulatory body.

11) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਖਿਲਾਫ਼ ਅਥਾਰਟੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਧਾਨਕ ਅਦਾਰੇ ਦੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨ, ਨਿਯਮਾਂ, ਵਿਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਜਾਂ ਗੈਰ-ਪਾਲਣਾ ਸਬੰਧੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਵਾਈ ਜਾਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਸਬੰਧੀ ਉਹ ਤੁਰੰਤ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ।

12. Service Providers shall be responsible for the acts or omissions of their agencies and employees in respect of the conduct of their enrolment and update services.

12) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ ਆਪਣੀਆਂ ਏਜੰਸੀਆਂ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਅਤੇ ਗਲਤੀਆਂ ਅਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿਚ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਆਚਰਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਣਗੇ।

13. Service Providers should have adequately trained staff and arrangements to render fair, prompt and competence services to residents.

13) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾਵਾਂ ਕੋਲ ਵਸਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਵਧੀਆ, ਤੇਜ਼ ਅਤੇ ਸਮਰੱਥ ਸੇਵਾਵਾਂ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਚੋਖਾ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਸਟਾਫ਼ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

14. Service Providers shall develop their own internal code of conduct for governing internal operations and laying down standards of appropriate conduct for their agencies, employees and officers in the carrying out of their duties. Such a code may extend to the maintenance of professional excellence and standards, integrity, confidentiality, objectivity, and avoidance of conflict of interests.

14) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ ਆਪਣੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਸੰਚਾਲਨਾਂ ਅਤੇ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨਿਭਾਉਣ ਲਈ ਆਪਣੀਆਂ ਏਜੰਸੀਆਂ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਸਹੀ ਕਾਰ-ਵਿਹਾਰ ਹਿਤ ਇਕ ਅਚਾਰ-ਸੰਘਤਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨਗੇ। ਇਸ ਅਚਾਰ-ਸੰਘਤਾ ਵਿਚ ਪੇਸ਼ੇਵਰਾਨਾ ਉੱਤਮਤਾ ਅਤੇ ਮਿਆਰਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ, ਅਖੰਡਤਾ, ਗੁਪਤਤਾ, ਮੰਤਵ ਅਤੇ ਹਿਤਾਂ ਦੇ ਟਾਕਰੇ ਤੋਂ ਬਚਣਾ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

15. Service Providers shall follow maker-checker concept in their activities to ensure accuracy of enrolment and update data.

15) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਡਾਟਾ ਦੀ ਸਟੀਕਤਾ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਮੇਕਰ-ਚੈਕਰ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਦੀ ਪਾਲਨਾ ਕਰਨਗੇ।

16. Service Providers shall not indulge in manipulative, fraudulent practices in the process of enrolment and updation.

16) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਤੇ ਅਪਡੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਵਿਚ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਾਜਿਸ਼, ਧੋਖਾਧੜੀ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੇ।

17. Service Providers shall ensure security and protection of all data (demographic/biometric) collected from residents in accordance with policies and processes as may be specified by the Authority for this purpose.

17) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਇਸ ਮੰਤਵ ਲਈ ਬਣਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਪਾਲਸੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਵਸਨੀਕਾਂ ਵੱਲੋਂ ਇਕੱਤਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਾਰੇ ਡਾਟਾ (ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ/ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ) ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਰਾਖੀ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਗੇ।

18. Service Providers shall enforce the decision of Authority regarding suspension/debarment/disempanelment of enrolling agencies, operators, supervisors etc, as applicable.

18) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ, ਜਿਵੇਂ ਵੀ ਲਾਗੂ ਹੁੰਦਾ ਹੋਵੇ, ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਏਜੰਸੀਆਂ, ਆਪਰੇਟਰਾਂ, ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰਾਂ ਆਦਿ ਨੂੰ ਮੁਅੱਤਲ, ਬਾਹਰ ਕਢਣ/ਪੈਨਲ ਤੋਂ ਹਟਾਉਣ ਸਬੰਧੀ ਫ਼ੈਸਲਿਆਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਗੇ।

19. Service Providers shall follow the standards for data fields, data verification and biometric fields specified by the Authority.

19) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਡਾਟਾ ਫੀਲਡਾਂ, ਡਾਟਾ ਤਸਦੀਕੀਕਰਣ ਅਤੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਫੀਲਡਾਂ ਦੇ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਗੇ।

20. Where required, Service Providers shall use only those devices and IT systems whose specifications have been approved by the Authority.

20) ਜਿੱਥੇ ਕਿਤੇ ਲੋੜ ਹੋਵੇ, ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ ਕੇਵਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਉਪਕਰਣਾਂ ਅਤੇ ਆਈਟੀ ਸਿਸਟਮਜ਼ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਗੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਵਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹੋਣ। (ਐਸਟੀਕਯੂਸੀ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ)

21. Service Providers shall follow the protocols prescribed by the Authority for record keeping and maintenance.

21) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਲਈ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਬਣਾਏ ਪ੍ਰੋਟੋਕਾਲਾਂ ਤੇ ਚੱਲਣਗੇ।

22. Service Providers shall follow the process and systems specified by the Authority for transmission of the data collected.

22) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ ਇਕੱਤਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਡਾਟਾ ਦੇ ਸੰਚਾਰ ਲਈ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਗੇ।

23. Service Providers shall follow the confidentiality, privacy and security protocols as may be specified by the Authority.

23) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ, ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਗੁਪਤਤਾ, ਨਿੱਜਤਾ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰੋਟੋਕਾਲਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਗੇ।

24. Service Providers shall follow protocols as may be specified by the Authority for spreading and communicating the message, content and intent of the Aadhaar project. Since the Aadhaar logo and brand name are properties of the Authority, the Authority will specify the manner and limits of the use of the Authority logo, brand name, brand design and other communication and awareness materials.

24) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ, ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਆਧਾਰ ਪ੍ਰਾਜੈਕਟ ਦੇ ਸੰਦੇਸ਼, ਸਮੱਗਰੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਯੋਜਨ ਦੇ ਵਿਸਥਾਰ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪ੍ਰੋਟੋਕਾਲਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਗੇ। ਕਿਉਂ ਜੋ ਆਧਾਰ ਲੋਗੋ ਅਤੇ ਬ੍ਰੈਂਡ ਨਾਮ ਅਥਾਰਟੀ ਦੀ ਮਲਕੀਅਤ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਅਥਾਰਟੀ ਹੀ ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਲੋਗੋ, ਬ੍ਰੈਂਡ ਨਾਮ, ਬ੍ਰੈਂਡ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੰਚਾਰ ਅਤੇ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਸਮੱਗਰੀ ਦੇ ਪ੍ਰਯੋਗ ਦੀ ਵਿਧੀ ਅਤੇ ਸੀਮਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕਰੇਗੀ।

25. Service Providers shall follow protocols, processes and standards specified by the Authority for the implementation of the Aadhaar processes.

25) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ, ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਆਧਾਰ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪ੍ਰੋਟੋਕਾਲਾਂ, ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨਗੇ।

26. Service Providers shall submit periodic reports of enrolment to the Authority in the form and manner as may be specified by the Authority.

26) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ, ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੇ ਖਾਕੇ ਅਤੇ ਧੰਗ ਅਨੁਸਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੀਆਂ ਮਿਆਦੀ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਭੇਜਣਗੇ।

27. Service Providers shall provide information related to the Aadhaar processes from time to time as requested by the Authority.

27) ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਦਾਨਕਰਤਾ, ਸਮੇਂ ਸਮੇਂ ਸਿਰ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਮੰਗੇ ਜਾਣ ਤੇ ਆਧਾਰ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਗੇ।

Appendix B – Enrolment Centre (Checklist)

ਅੰਤਰਾ ਬੀ – ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ (ਚੈਕਲਿਸਟ)

Registrar: _____
Enrolment Agency: _____
Enrolment Center Location: Complete Address _____

Enrolment Station Codes: All Stations _____

Enrolment Agency Supervisor Name: _____

ਰਜਿਸਟਰਾਰ: _____
ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ: _____
ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਸਥਾਨ: ਪੂਰਾ ਪਤਾ: _____

ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟੇਸ਼ਨ ਦੇ ਕੋਡ : ਸਾਰੇ ਸਟੇਸ਼ਨ _____

ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਦੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦਾ ਨਾਂ: _____

S. No ਲੜੀ ਨੰਬਰ	Checkpoints ਚੈਕਪੁਆਇੰਟ	Enrolment Agency Supervisor ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ
	Mandatory Requirements ਲਾਜ਼ਮੀ ਲੋੜਾਂ	
A ਏ	Station ਸਟੇਸ਼ਨ	
ਏ.1	Laptop/Desktop available USB hub for connecting biometric and other devices; (Always Check with techsupport@uidai.gov.in for latest requirements). ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਅਤੇ ਹੋਰ ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਨਾਲ ਕਨੈਕਟ ਕਰਨ ਲਈ ਯੂਐਸਬੀ ਹਬ ਵਾਲਾ ਲੈਪਟਾਪ/ਡੈਸਕਟਾਪ; ਨਵੀਨਤਮ ਲੋੜਾਂ ਲਈ ਹਮੇਸ਼ਾ techsupport@uidai.gov.in ਤੇ ਚੈਕ ਕਰੋ।	

	<p>For ECMP version 2.0 ਈਸੀਐਮਪੀ ਵਰਜਨ 2.0 ਲਈ</p> <ul style="list-style-type: none"> • 2Ghz,Dual core CPU or later • 2 ਗੀ.ਹ, ਡੁਅਲ ਕੋਰ ਸੀਪੀਯੂ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਉੱਪਰ • 3GB RAM or higher • 3 ਜੀਬੀ ਰੈਮ ਜਾਂ ਵੱਧ • 160GB HDD • 160 ਜੀਬੀ ਐਚਡੀਡੀ • Dedicated USB 2.0 Port(minimum 5 ports required) • ਡੈਡੀਕੇਟਿਡ ਯੂਐਸਬੀ 2.0 ਪੋਰਟ (ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ 5 ਪੋਰਟ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹਨ) <p>Note: (Windows Vista/any 64 bit Operating System is not supported) ਨੋਟ: (ਵਿੰਡੋਜ਼ ਵਿਸਟਾ/ਕੋਈ ਵੀ 64 ਬਿਟ ਆਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ ਸਪੋਰਟ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ)</p>	
ਏ.2	<p>UIDAI software installed, tested, configured and registered with CIDR as per installation and configuration manual. A new version must be installed latest within one month of release on all registered laptops. VDM installed and services for the devices are running. ਇਨਸਟਾਲੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਕਨਫਿਗਰੇਸ਼ਨ ਮੈਨੂਅਲ ਅਨੁਸਾਰ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਇੰਸਟਾਲਡ, ਟੈਸਟਿਡ, ਸੰਰਚਿਤ ਅਤੇ ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਨਾਲ ਰਜਿਸਟਰਡ ਹੈ। ਇੱਕ ਨਵਾਂ ਵਰਜਨ ਸਾਰੇ ਰਜਿਸਟਰਡ ਲੈਪਟੋਪਾਂ 'ਤੇ ਇਕ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਦਰ ਇਨਸਟਾਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਵੀਡੀਐਮ ਇਨਸਟਾਲਡ ਹੈ ਅਤੇ ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਲਈ ਸੇਵਾਵਾਂ ਚੱਲ ਰਹੀਆਂ ਹਨ।</p>	
ਏ.3	<p>Iris capturing device available(record Make & Model) ਪੁਤਲੀ ਕੈਪਚਰਿੰਗ ਡਿਵਾਈਸ ਉਪਲਬੱਧ ਹੈ (ਮੇਕ ਅਤੇ ਮਾਡਲ ਦਰਜ ਕਰੋ)</p>	
ਏ.4	<p>Fingerprint capturing device available(record Make & Model) ਫਿੰਗਰਪ੍ਰਿੰਟ ਕੈਪਚਰਿੰਗ ਡਿਵਾਈਸ ਉਪਲਬੱਧ ਹੈ (ਮੇਕ ਅਤੇ ਮਾਡਲ ਦਰਜ ਕਰੋ)</p>	
ਏ.5	<p>Digital Camera (Record Make & Model) must conform to UIDAI's specifications. ਡਿਜਿਟਲ ਕੈਮਰਾ (ਮੇਕ ਅਤੇ ਮਾਡਲ ਦਰਜ ਕਰੋ) ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਨਿਰਧਾਰਣਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦਾ ਹੋਵੇ</p>	
ਏ.6	<p>White back ground screen, non reflecting, opaque, ~3ft wide, and with stand ,available for taking photographs ਫੋਟੋਗ੍ਰਾਫ ਲੈਣ ਲਈ ਚਿੱਟੀ ਬੈਕਗ੍ਰਾਊਂਡ ਸਕ੍ਰੀਨ, ਗੈਰ-ਪ੍ਰੀਤਬਿੰਬੀ, ਅਪਾਰਦਰਸ਼ੀ, 3 ਫੁੱਟ ਚੌੜੀ ਅਤੇ ਸਟੈਂਡ ਦੇ ਨਾਲ</p>	
ਏ.7	<p>Extra monitor for residents to verify their data (15-16" with a resolution above 1024x768) ਵਸਨੀਕਾਂ ਦਾ ਡਾਟਾ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਇਕ ਵਾਧੂ ਮਾਨੀਟਰ (15-16" ਦਾ ਅਤੇ 1024x768 ਤੋਂ ਵੱਧ ਦੀ ਰੈਜ਼ੋਲਿਊਸ਼ਨ ਵਾਲਾ)</p>	
ਏ.8	<p>All devices necessary for enrolment must conform to UIDAI's specifications ਨਾਮਾਂਕਣ ਹਿੱਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਾਰੀਆਂ ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਨਿਰਧਾਰਣਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹੋਣ</p>	
ਏ.9	<p>Working of all equipment at every station tested ਹਰੇਕ ਸਟੇਸ਼ਨ ਵਿਖੇ ਸਾਰੀਆਂ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਦੇ ਸੁਚਾਰੂ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕਾਰਜਸ਼ੀਲ ਹੋਣ ਦਾ ਪਰੀਖਣ</p>	

	ਕੀਤਾ ਗਿਆ	
ਏ.10	Memory Stick for data transfer (4 GB pen drive sufficient for 1 centre/day i.e. ~5 stations. Enrolment Centre should maintain a stock of 20 days) ਡਾਟਾ ਤ੍ਰਾਂਸਫਰ ਹਿੱਤ ਮੈਮਰੀ ਸਟਿੱਕ (4 ਜੀਬੀ ਪੇਨ ਡ੍ਰਾਈਵ 1 ਕੇਂਦਰ/ਦਿਨ ਲਈ ਕਾਫ਼ੀ ਹੈ ਭਾਵ 5 ਸਟੇਸ਼ਨ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਨੂੰ 20 ਦਿਨ ਦਾ ਸਟਾੱਕ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ)	
ਏ.11	Printer (A4 laser printer; must print photo with good quality receipt) ਪ੍ਰਿੰਟਰ (ਏ4 ਲੇਜ਼ਰ ਪ੍ਰਿੰਟਰ; ਚੰਗੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਦੀ ਫੋਟੋ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰਦਾ ਹੋਵੇ)	
ਏ.12	Printer Paper(Inventory for 5 stations for 10 days ~ 20 rims) ਪ੍ਰਿੰਟਰ ਪੇਪਰ(5 ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ ਲਈ 10 ਦਿਨ ਦਾ ਸਟਾੱਕ ~ 20 ਰਿਮ)	
ਏ.13	Antivirus / Anti Spyware checks ਐਂਟੀਵਾਇਰਸ/ਐਂਟੀ ਸਪਾਈਵੇਅਰ ਚੈੱਕ	
ਏ.14	Data Card /Internet connectivity for Enrolment Client. Client synch is mandatory at least once in 10 days. ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਲਾਈਂਟ ਹਿੱਤ ਡਾਟਾ ਕਾਰਡ/ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਕੁਨੈਕਟੀਵਿਟੀ 10 ਦਿਨਾਂ ਵਿਚ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਇਕ ਵਾਰ ਕਲਾਈਂਟ ਸਿੰਕ ਲਾਜ਼ਮੀ ਹੈ	
ਏ.15	All Operators and Supervisors enrolled into AADHAAR ,registered with CIDR, Certified and Activated ਆਧਾਰ ਵਿਚ ਨਾਮਾਂਕਿਤ ਸਮੂਹ ਆਪਰੇਟਰ ਅਤੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ, ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਨਾਲ ਰਜਿਸਟਰਡ, ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਅਤੇ ਐਕਟੀਵੇਟਿਡ ਹਨ	
ਏ.16	All Operators, Supervisors and Introducers on boarded into Aadhaar client for local authentication. ਸਮੂਹ ਆਪਰੇਟਰਾਂ, ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰਾਂ ਅਤੇ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਥਾਨਕ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਣ ਹਿੱਤ ਆਧਾਰ ਕਲਾਈਂਟ ਉੱਤੇ ਆਨਬੋਰਡ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ	
ਏ.17	The pre-enrolment data from the Registrars, if used, is available for import on laptops ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰਾਂ ਕੋਲ ਪੂਰਵ-ਨਾਮਾਂਕਣ ਡਾਟਾ, ਜੇਕਰ ਵਰਤਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਉਹ ਲੈਪਟਾੱਪ ਉੱਤੇ ਇਮਪੋਰਟ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਉਪਲਬੱਧ ਹੈ	
ਏ.18	If Registrar has additional fields to be captured , then the KYR+ software for capturing the KYR+ fields is configured and tested ਜੇਕਰ ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਕੋਲ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨ ਲਈ ਵਧੀਕ ਫੀਲਡ ਹਨ ਤਾਂ ਕੈਪਚਰਿੰਗ ਹਿੱਤ ਕੇਵਾਈਆਰ+ਫੀਲਡਸ ਨੂੰ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨ ਹਿਤ ਕੇਵਾਈਆਰ+ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਕਨਫਿਗਰਡ ਅਤੇ ਟੈਸਟਿਡ ਹੈ	
ਏ.19	Sponge for wetting and hand-cleaning cloth available ਗਿੱਲਾ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਸਪੰਜ ਅਤੇ ਇਕ ਹੱਥ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਕੱਪੜਾ ਉਪਲਬਧ ਹੈ	
ਏ.20	GPS Receiver as per UIDAI specs ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਨਿਰਧਾਰਣਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਜੀਪੀਐੱਸ ਰਸੀਵਰ	
ਏ.21	Hardware keys for Enrolment Stations for security reason (may be prescribed after October 2012) ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ ਲਈ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਕੀਜ਼ (ਅਕਤੂਬਰ 2012 ਤੋਂ ਬਾਏਅਦ ਦੱਸੀਆਂ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ)	
ਏ.22	Scanner for scanning documents during enrolment, where scanning is being used (pre-scanned documents can also be attached) ਸਕੈਨਿੰਗ ਦਾ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰਾਂ ਵਿਖੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੌਰਾਨ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ	

	ਸਕੈਨਿੰਗ ਹਿੱਤ ਸਕੈਨਰ (ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਸਕੈਨ ਹੋਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਵੀ ਨੱਥੀ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ)	
B ਬੀ	Centre ਕੇਂਦਰ	
ਬੀ.1	Backup power supply (generator) of 2 KVA capacity for every five enrolment stations kept in a centre ਕਿਸੇ ਇਕ ਕੇਂਦਰ ਵਿਚ ਪ੍ਰਤੀ ਪੰਜ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ ਹਿੱਤ 2 ਕੇਵੀਏ ਸਮਰੱਥਾ ਵਾਲਾ ਬੈਕਅਪ ਪਾਵਰ ਸਪਲਾਈ (ਜੈਨਰੇਟਰ)	
ਬੀ.2	Fuel to run the generators ਜੈਨਰੇਟਰ ਚਲਾਉਣ ਹਿੱਤ ਈਧਨ	
ਬੀ.3	Printed Aadhaar Enrolment/Correction Forms available in sufficient numbers at centre / pre-distributed. ਕੇਂਦਰ/ਪੂਰਵ ਵਿਤਰਿਤ ਵਿਖੇ ਛਪੇ ਹੋਏ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਫਾਰਮ ਚੋਖੀ ਗਿਣਤੀ ਵਿਚ ਉਪਲਬੱਧ ਹਨ।	
ਬੀ.4	Bubble packed ,water resistant ,envelopes(CD mailer) for transferring pen drives/ hard disks to CIDR (2 Envelopes/day/centre. Enrolment Centre should maintain a minimum stock of 20 days) ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਵਿਖੇ ਪੇਨ ਡ੍ਰਾਈਵ/ਹਾਰਡ ਡਿਸਕ ਭੇਜਣ ਲਈ ਬਬਲ ਪੈਕਡ, ਜਲ ਰੋਧਕ, ਲਿਫ਼ਾਫ਼ੇ (ਸੀਡੀਮੇਲਰ) (2 ਲਿਫ਼ਾਫ਼ੇ/ਦਿਨ/ਕੇਂਦਰ) ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਨੂੰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 20 ਦਿਨਾਂ ਦਾ ਸਟਾਕ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ)	
ਬੀ.5	Download and install latest version of Aadhaar SFTP client if using online mode for data transfer to CIDR. All packets need to be uploaded within 20 days of enrolment. The enrolment client will freeze if packet pending for uploads exceed 1000 on the station. ਜੇਕਰ ਸੀਆਈਡੀਆਈਆਰ ਉੱਤੇ ਡਾਟਾ ਟ੍ਰਾਂਸਫਰ ਦੇ ਆਨਲਾਈਨ ਮੋਡ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ ਤਾਂ ਆਧਾਰ ਐਸਐਫਟੀਪੀ ਕਲਾਈਂਟ ਦਾ ਨਵੀਨਤਮ ਵਰਜਨ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰਕੇ ਇੰਸਟਾਲ ਕਰੋ। ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੇ 20 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਸਾਰੇ ਪੈਕਟਾਂ ਨੂੰ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਸਟੇਸ਼ਨ ਵਿਖੇ ਅਪਲੋਡ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਪੈਕਟਿੰਗ ਪੈਕਟਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ 1000 ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਲਾਈਂਟ ਫ੍ਰੀਜ਼ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।	
ਬੀ.6	Photocopier for xerox of resident's Pol,PoA documents(or provisions as per contract) ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਪਹਿਚਾਣ ਅਤੇ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਫੋਟੋਕਾਪੀ ਹਿੱਤ ਫੋਟੋਕਾਪੀਅਰ (ਜਾਂ ਠੇਕੇ ਦੇ ਉਪਬੰਧਾਂ ਅਨੁਸਾਰ)	
ਬੀ.7	Data Backup of each station at least twice a day on an external hard disk (backup should be maintained for a minimum period of 60 days). ਹਰੇਕ ਸਟੇਸ਼ਨ ਦਾ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਦਿਨ ਵਿਚ ਦੋ ਵਾਰ ਐਕਸਟਰਨਲ ਹਾਰਡ ਡਿਸਕ ਉੱਤੇ ਡਾਟਾ ਬੈਕਅਪ (ਬੈਕਅਪ ਨੂੰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ 60 ਦਿਨਾਂ ਵਾਸਤੇ ਸਾਂਭ ਕੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ)	
ਬੀ.8	Adequate lighting, fans & power points for plugging various biometric devices available ਰੋਸ਼ਨੀ, ਪੱਖਿਆਂ ਅਤੇ ਉਪਲਬੱਧ ਵੱਖ ਵੱਖ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਪਲੱਗ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਪਾਵਰ ਪੁਆਇੰਟ ਚੋਖੇ ਇੰਤਜ਼ਾਮ	
ਬੀ.9	Local authorities informed of enrolment schedule ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਮੇਂ ਸਾਰਣੀ ਬਾਰੇ ਸਥਾਨਕ ਅਥਾਰਟੀਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।	

ਬੀ.10	Introducers informed of enrolment schedule ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਮੇਂ ਸਾਰਣੀ ਬਾਰੇ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।	
ਬੀ.11	Banner for the Enrolment Centre placed at entrance ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਦੁਆਰ ਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਬੈਨਰ ਲੱਗਿਆ ਹੋਵੇ	
ਬੀ.12	Posters depicting enrolment process in English & the local language present in visible places ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਥਾਨਾਂ ਤੇ ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿਚ ਨਾਮਾਂਕਣ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਪੋਸਟਰ	
ਬੀ.13	Grievance handling Helpline Number and other important numbers displayed prominently inside/outside the enrolment centre ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਅੰਦਰ/ਬਾਹਰ ਸਪਸ਼ਟ ਤੌਰ ਤੇ ਦਰਸਾਏ ਗਏ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨਿਵਾਰਣ ਹੈਲਪਲਾਈਨ ਨੰਬਰ	
ਬੀ.14	The User Manual of the software available for ready reference & operators aware of the same ਤੁਰੰਤ ਹਵਾਲੇ ਲਈ ਯੂਜ਼ਰ ਮੈਨੂਅਲ ਉਪਲਬੱਧ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਇਸ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਵੇ	
ਬੀ.15	Ink pad for taking thumb impressions on consent where resident/introducer is unable to sign ਜੇਕਰ ਵਸਨੀਕ/ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਹਸਤਾਖਰ ਨਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਅੰਗੂਠੇ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਵਾਉਣ ਹਿੱਤ ਇੱਕ ਪੈਡ	
ਬੀ.16	External Hard disk for taking backup ਬੈਕਅਪ ਲੈਣ ਲਈ ਐਕਸਟਰਨਲ ਹਾਰਡ ਡਿਸਕ	
ਬੀ.17	Mobile phone/ Land phone/Internet available for immediate communication with UIDAI /Registrars etc ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ/ਰਜਿਸਟਰਾਰਾਂ ਆਦਿ ਨਾਲ ਤੁਰੰਤ ਸੰਚਾਰ ਹਿੱਤ ਮੋਬਾਇਲ ਫੋਨ/ਲੈਂਡ ਫੋਨ/ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਉਪਲਬੱਧ ਹੋਵੇ	
	Desired ਲੋੜੀਂਦਾ	
C ਸੀ	Other Logistics ਹੋਰ ਪ੍ਰਚਾਲਣ ਤੰਤਰ	
ਸੀ.1	Extension box for Power Cord ਪਾਵਰ ਕੋਰਡ ਹਿੱਤ ਐਕਸਟੈਂਸ਼ਨ ਬਾਕਸ	
ਸੀ.2	Water, soap and towel for cleaning hands ਸ਼ੱਥ ਧੋਣ ਹਿੱਤ ਪਾਣੀ, ਸਾਬਣ ਅਤੇ ਤੌਲੀਆ	
ਸੀ.3	Drinking water facility available ਪੀਣਯੋਗ ਪਾਣੀ ਦੀ ਸੁਵਿਧਾ ਉਪਲਬੱਧ ਹੋਵੇ	
ਸੀ.4	Sufficient number of tables and chairs for enrolment station operators ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟੇਸ਼ਨ ਆਪਰੇਟਰਾਂ ਲਈ ਮੇਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਕੁਰਸੀਆਂ ਦੀ ਉਪਯੁਕਤ ਗਿਣਤੀ ਹੋਵੇ	
ਸੀ.5	Chairs/benches available in shade for waiting enrollees ਉਡੀਕ ਕਰ ਰਹੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ ਛਾਂ ਵਿੱਚ ਰੱਖੀਆਂ ਕੁਰਸੀਆਂ /ਬੈਂਚ ਉਪਲਬੱਧ ਹੋਣ	
ਸੀ.6	Hall / room spacious & furniture organized to minimize movement of enrollee while capturing biometric information ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕੈਪਚਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਨਾਮਾਂਕਿਤ ਦੀ ਆਵਾਜਾਈ ਨੂੰ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਕਰਨ ਲਈ ਹਾਲ/ਕਮਰਾ ਖੁੱਲ੍ਹਾ-ਭੁੱਲ੍ਹਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਫਰਨੀਚਰ ਤਰਤੀਬ ਨਾਲ ਰੱਖਿਆ ਹੋਵੇ	

ਸੀ.7	At least one station is suitable for physically challenged, pregnant women, women with infants and elderly enrolees. This station is clearly marked with a visible banner. Enrolment centre is preferably setup in ground floor. ਸਰੀਰਕ ਤੌਰ ਤੇ ਅਸਰੱਥ, ਗ੍ਰਭਵਤੀ ਇਸਤਰੀਆਂ, ਨਵਜਾਤ ਬੱਚਿਆਂ ਵਾਲੀਆਂ ਇਸਤਰੀਆਂ ਅਤੇ ਬਿਰਧ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਹਿਤ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਇਕ ਸਟੇਸ਼ਨ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਟੇਸ਼ਨ ਤੇ ਢੁਕਵਾਂ ਬੈਨਰ ਲੱਗਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਬਿਹਤਰ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਗ੍ਰਾਊਂਡ ਫਲੋਰ ਤੇ ਹੀ ਹੋਵੇ।	
ਸੀ.8	Carry cases for all devices available ਸਾਰੀਆਂ ਉਪਲਬੱਧ ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਲਈ ਪੇਟੀਆਂ ਨਾਲ ਹੋਣ।	
ਸੀ.9	Material for cleaning biometric instruments and laptops as specified by device manufacturers ਡਿਵਾਈਸ ਨਿਰਮਾਤਾਵਾਂ ਵੱਲੋਂ ਦੱਸੇ ਅਨੁਸਾਰ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਉਪਕਰਣਾਂ ਅਤੇ ਲੈਪਟਾਪ ਦੀ ਸਫ਼ਾਈ ਦਾ ਸਾਜੇ-ਸਮਾਨ।	
ਸੀ.10	A separate enclosure to enrol "purdah-nasheen" women available "ਪਰਦਾ-ਨਸ਼ੀਨ" ਇਸਤਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਵਾਸਤੇ ਇਕ ਵੱਖਰਾ ਕੈਬਿਨ ਹੋਵੇ।	
ਸੀ.11	Sufficient no. of operators available for job rotation & preventing operator fatigue ਵਾਰੀ ਬਦਲ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਅਤੇ ਆਪਰੇਟਰ ਨੂੰ ਥਕਾਣ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਆਪਰੇਟਰਾਂ ਦੀ ਉਪਯੁਕਤ ਗਿਣਤੀ ਉਪਲਬੱਧ ਹੋਵੇ।	
ਸੀ.12	Lady operators / volunteers to assist women enrolees ਨਾਮਾਂਕਣ ਹਿੱਤ ਆਈਆਂ ਇਸਤਰੀਆਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਇਸਤਰੀ ਆਪਰੇਟਰ/ਵਲੰਟੀਅਰ ਮੌਜੂਦ ਹੋਣ।	
ਸੀ.13	Security arrangement in place to stop enrolees from carrying bags / suitcases or any other material into the enrolment centres ਨਾਮਾਂਕਣ ਹਿੱਤ ਆਏ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਅੰਦਰ ਬੈਗ/ਸੂਟਕੇਸ ਆਦਿ ਲੈ ਕੇ ਜਾਣ ਤੋਂ ਰੋਕਣ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਪ੍ਰਬੰਧ।	
ਸੀ.14	A ramp is provided for disabled and old age people; It is recommended that the centre should be setup in the ground floor of the building ਅਪੰਗ ਅਤੇ ਬਿਰਧ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ ਇਕ ਰੈਂਪ ਬਣਿਆ ਹੋਵੇ; ਇਹ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਗ੍ਰਾਊਂਡ ਫਲੋਰ ਤੇ ਹੋਵੇ।	
ਸੀ.15	First aid kit available ਫਰਸਟ ਏਡ ਕਿਟ ਉਪਲਬੱਧ ਹੋਵੇ	
ਸੀ.16	ORS kit available for areas in extreme heat conditions ਬਹੁਤ ਤੀਬਰ ਗਰਮੀ ਵਾਲੀ ਪਰਿਸਥਿਤੀਆਂ ਵਾਲੇ ਇਲਾਕਿਆਂ ਲਈ ਓਆਰਐਸ ਕਿਟ ਉਪਲਬੱਧ ਹੋਵੇ।	
	Enrolment Center - Health & Safety Considerations ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ - ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਧਿਆਨ	
ਡੀ.1	All the electrical equipment are properly earthed ਸਾਰਾ ਇਲੈਕਟ੍ਰਿਕ ਸਮਾਨ ਉਚਿਤ ਰੂਪ ਨਾਲ ਅਰਥ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ	
ਡੀ.2	All wiring on the floor or along the walls properly insulated ਫਰਸ਼ ਉੱਤੇ ਜਾਂ ਕੰਧ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਸਾਰੀਆਂ ਤਾਰਾਂ ਉਚਿਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਇੰਸੂਲੇਟ ਹੋਈਆਂ ਹੋਣ	

ਡੀ.3	Wiring required for the generator backup and for connecting the various devices used for enrolment neatly organized ਜੈਨਰੇਟਰ ਬੈਕਅਪ ਅਤੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਹਿੱਤ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਵੱਖ ਵੱਖ ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਸਫ਼ਾਈ ਪੂਰਵਕ ਵਿਵਸਥਿਤ ਹੋਣ	
ਡੀ.4	Fuel for generator or any other inflammable material stored away from the enrolment area ਜੈਨਰੇਟਰ ਹਿੱਤ ਈਧਣ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹੋਰ ਜਲਣਸ਼ੀਲ ਪਦਾਰਥ ਨੂੰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਖੇਤਰ ਤੋਂ ਦੂਰ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ	
ਡੀ.5	Fire safety equipment available handy ਅੱਗ ਸੁਰੱਖਿਆ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਬਿਲਕੁਲ ਤਿਆਰ ਹੋਵੇ	
ਡੀ.6	Power generator kept sufficiently away from the enrolment stations ਪਾਵਰ ਜੈਨਰੇਟਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ ਤੋਂ ਉਚਿਤ ਫ਼ਾਸਲੇ ਤੇ ਰੱਖੇ ਹੋਣ	
ਡੀ.7	Local Emergency Help numbers available at the center & operators aware of the same ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਸਥਾਨਕ ਸਹਾਇਤਾ ਨੰਬਰ ਉਪਲਬੱਧ ਹੋਣ ਅਤੇ ਆਪਰੇਟਰਾਂ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਵੇ	
	_____	_____
	Date ਮਿਤੀ	Sign ਹਸਤਾਖਰ

Appendix C

ਅੰਤਕਾ ਸੀ

SAMPLE CERTIFICATE OF IDENTITY/ADDRESS FOR AADHAAR ENROLMENT/UPDATE

ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਲਈ ਪਹਿਚਾਣ/ਪਤਾ ਦਾ ਨਮੂਨਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ

(TO BE ISSUED ON THE OFFICIAL LETTER HEAD OF THE ISSUING AUTHORITY)

(ਜਾਰੀਕਰਤਾ ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰੀ ਲੈਟਰ ਹੈੱਡ ਤੇ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ)

Affix Resident's recent
passport size coloured
Photo (To be attested
with half the signature
and stamp of the
issuing officer
appearing on the on the
photograph)

ਵਸਨੀਕ ਦੀ ਤਾਜ਼ਾ
ਪਾਸਪੋਰਟ ਸਾਈਜ਼ ਦੀ
ਰੰਗਦਾਰ ਫੋਟੋ ਚਿਪਕਾਓ
(ਜਾਰੀਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ
ਤਸਦੀਕ ਦੇ ਅੱਧੇ ਹਸਤਾਖਰ
ਤੇ ਅੱਧੀ ਮੁਹਰ ਫੋਟੋ ਤੇ ਹੋਵੇ)

This is to certify that Mr/Ms (**Name of the Resident**) son/daughter/wife/husband/ward of (Name of the relation/guardian) is known to me from last.....years. His/her photograph is attached and is duly attested by me.

ਇਹ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸ੍ਰੀ/ਸ੍ਰੀਮਤੀ (ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਨਾਂ) ਪੁੱਤਰ/ਪੁੱਤਰੀ/ਪਤਨੀ/ਪਤੀ/ਆਸ਼੍ਰਿਤ (ਰਿਸ਼ਤੇ/ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਦਾ ਨਾਂ) ਮੈਨੂੰ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ ਜਾਣਦਾ/ਜਾਣਦੀ ਹੈ। ਉਸ ਦੀ ਫੋਟੋ ਲੱਗੀ ਹੋਈ ਹੈ ਅਤੇ ਮੇਰੇ ਵੱਲੋਂ ਯਥਾ ਯੋਗ ਤਸਦੀਕ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

His/her current address is stated below and this certificate can only be used as Proof of Address/Identity for updation of Aadhaar Number.....////

ਉਸ ਦਾ ਮੌਜੂਦਾ ਪਤਾ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ..... ਦੀ ਅਪਡੇਸ਼ਨ ਹਿੱਤ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ/ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

This Certificate may be used as Proof of Address (PoA)/Proof Identity (Pol).

ਇਸ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਪਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ/ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

Current Address of the Resident:
ਵਸਨੀਕ ਦਾ ਮੌਜੂਦਾ ਪਤਾ :

Date:
ਮਿਤੀ:

Signature of Issuing Authority:
ਜਾਰੀਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ:

Full Name Issuing Authority:
ਜਾਰੀਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਪੂਰਾ ਨਾਂ:

Designation Issuing Authority:
ਜਾਰੀਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਅਹੁਦਾ:

Telephone No. of Issuing Authority:
ਜਾਰੀਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦਾ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ:

Official seal

ਦਫ਼ਤਰੀ ਮੁਹਰ

(To be signed personally by the Issuing Authority. Proxy signatures are not allowed.)
(ਜਾਰੀਕਰਤਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਵਿਅਕਤੀਗਤ ਤੌਰ ਤੇ ਹਸਤਾਖਰਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ। ਇਵਜ਼ੀ ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਦੀ ਇਜਾਜ਼ਤ ਨਹੀਂ ਹੈ)

Appendix D

ਅੰਤਰਕਾ ਡੀ

SAMPLE CONSENT PROVIDED BY INTRODUCER

ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸਹਿਮਤੀ ਦਾ ਨਮੂਨਾ

To,
ਵੱਲ,

_____ (Name / Designation of Registrar Nodal Officer)

_____ (Name of Registrar)

I, (Name) _____ (S/O, D/O, W/O) _____ residing at

(Address) _____ and holding the post of

(Designation) _____ at (Organisation) _____,

consent to being an Introducer for the purpose of enabling enrolment of residents for AADHAAR and will follow the guidelines and procedures laid down for Introducers by the Unique Identification Authority of India and the Registrar. I shall introduce only that resident whose identity and address I personally know. I understand that UIDAI shall proceed to issue Unique ID no (Aadhaar) based on my introduction".

_____ (ਨਾਂ/ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਨੋਡਲ ਅਫਸਰ ਦਾ ਅਹੁਦਾ)

_____ (ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਦਾ ਨਾਂ)

ਮੈਂ, (ਨਾਂ) _____ (ਪੁੱਤਰ/ਪੁੱਤਰੀ/ਪਤਨੀ) _____ ਵਿਖੇ ਰਹਿੰਦਾ

ਹਾਂ (ਪਤਾ) _____ ਅਤੇ

_____ (ਸੰਸਥਾ) ਵਿਖੇ ਤੇ _____ (ਅਹੁਦਾ) ਨਿਯੁਕਤ ਹਾਂ,

ਆਧਾਰ ਹਿੱਤ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੇ ਨਾਮਾਂਕਣਾਂ ਨੂੰ ਸਮਰੱਥ ਬਨਾਉਣ ਦੇ ਮੰਤਵ ਨਾਲ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਵੇਜੋਂ ਆਪਣੀ ਸਹਿਮਤੀ ਦਿੰਦਾ ਹਾਂ ਅਤੇ ਭਾਰਤੀ ਵਿਲੱਖਣ ਪਹਿਚਾਣ ਅਥਾਰਟੀ ਅਤੇ ਰਜਿਸਟਰਾਰ ਵੱਲੋਂ ਪਹਿਚਾਣਕਰਤਾ ਹਿੱਤ ਨਿਰਧਾਰਤ ਹਦਾਇਤਾਂ ਅਤੇ ਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਾਂਗਾ। ਮੈਂ ਕੇਵਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਸਨੀਕਾਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਹੀ ਕਰਵਾਵਾਂਗਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮੈਂ ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਜਾਣਦਾ ਹਾਂ। ਮੈਨੂੰ ਪਤਾ ਹੈ ਕਿ ਮੇਰੇ ਵੱਲੋਂ ਕਰਵਾਈ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਹੀ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਵਿਲੱਖਣ ਆਈਡੀ ਨੰਬਰ (ਆਧਾਰ) ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।"

I will not collude with a person to impersonate another person (dead or alive) at the time of enrolment.

ਮੈਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਮੇਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਮਿਲੀਭਗਤ ਕਰਕੇ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ (ਮ੍ਰਿਤ ਜਾਂ ਜੀਵਤ) ਦਾ ਭੇਸ ਬਦਲਣ ਦੀ ਸਾਜਸ਼ ਵਿਚ ਸ਼ਾਮਲ ਨਹੀਂ ਹੋਵਾਂਗਾ।

I will not help an Aadhaar holder to deliberately take on the identity of another person by changing his or her demographic information or collude to provide false biometric information.

ਮੈਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਆਧਾਰ ਧਾਰਕ ਦੀ ਮਦਦ ਉਸ ਵੱਲੋਂ ਜਾਣਬੁੱਝ ਕੇ ਆਪਣੀ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਬਦਲ ਕੇ ਕੋਈ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ ਬਣਨ ਵਿਚ ਨਹੀਂ ਕਰਾਂਗਾ ਜਾਂ ਝੂਠੀ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇਣ ਹਿਤ ਮਿਲੀਭਗਤ ਨਹੀਂ ਕਰਾਂਗਾ।

AADHAAR Number / Enrolment number:

ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ / ਨਾਮਾਂਕਣ ਨੰਬਰ:

Name:

ਨਾਂ:

Designation:

ਅਹੁਦਾ:

Signature:

ਹਸਤਾਖਰ:

Date:

ਮਿਤੀ:

Landline Phone Number (Office and Home):

ਲੈਂਡ ਲਾਈਨ ਫੋਨ ਨੰ. (ਦਫਤਰ ਅਤੇ ਘਰ):

Mobile Number:

ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ:

Email:

ਈਮੇਲ:

Appendix E – Enrolment/Correction Form

ਅੰਤਕਾ ਈ – ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਫਾਰਮ

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: _____

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 <input type="checkbox"/> Verified <input type="checkbox"/>
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
E Mail	State
Mobile No	PIN CODE
7 Details of : Father () Mother () Guardian () Husband () Wife ()	
<i>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.</i>	
Name _____	
EID/ Aadhaar No.: _____	
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.: _____
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: _____

Appendix F – Cases of Omission**ਅੰਤਕਾ ਐਫ਼ – ਰੱਦ ਕਰਨ ਦੇ ਮਾਮਲੇ****Cases requiring omission of Aadhaar Number**

ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਰੱਦ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ

The Aadhaar number of an Aadhaar number holder shall be cancelled in the following circumstances:

ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਧਾਰਕ ਦੇ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਾਲਾਤਾਂ ਵਿਚ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ:

- (a) If it is established that more than one Aadhaar number have been issued to the same person, then the Aadhaar number assigned from the earlier enrolment shall be retained, and all subsequent Aadhaar numbers shall be cancelled .
(ੳ) ਜੇਕਰ ਇਹ ਸਾਬਤ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇੱਕੋ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਤਾਂ ਪਹਿਲੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਤ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇਗਾ| ਬਾਅਦ ਦੇ ਸਾਰੇ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣਗੇ|
- (b) Where the Aadhaar number has been generated in violation of the prescribed guidelines:
(ਅ) ਜਦੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਦਿਸ਼ਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਕੇ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ:
 - I. "Photo on Photo" case where core biometric information is not available: Where an existing photograph is used for enrolment instead of capturing a new photograph at the enrolment centre, and where core biometric information has not been captured during enrolment, the resident's Aadhaar number shall be cancelled
I. "ਫੋਟੋ ਆਨ ਫੋਟੋ" ਕੇਸ ਜਿੱਥੇ ਕਿ ਕੋਰ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ: ਇੱਥੇ, ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਇਕ ਨਵੀਂ ਫੋਟੋ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨ ਦੀ ਬਜਾਏ ਨਾਮਾਂਕਣ ਲਈ ਮੌਜੂਦਾ ਫੋਟੋ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿੱਥੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਕੋਰ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵੀ ਕੈਪਚਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ, ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ, ਨਿਵਾਸੀ ਦਾ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ|
 - II. "False Biometric Exception" cases: Where the enrolment has been wrongly carried out as a „biometric exception" case, the Aadhaar number shall be cancelled.
II. "ਛੂਠਾ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਅਪਵਾਦ" ਮਾਮਲੇ: ਜਦੋਂ ਨਾਮਾਂਕਣ ਨੂੰ "ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਅਪਵਾਦ" ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਜੋਂ ਗਲਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ|
 - III. Where an adult has been enrolled as a child below five years of age to avoid capturing of biometric information, Aadhaar number shall be cancelled.
III. ਜਦੋਂ ਬਾਲਗ ਨੂੰ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਪੰਜ ਸਾਲ ਤੋਂ ਘੱਟ ਉਮਰ ਦੇ ਬੱਚੇ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਨਾਮਾਂਕਿਤ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ|
 - IV. Any other case requiring cancellation owing to the enrolment appearing fraudulent to the Authority
IV. ਆਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਧੋਖਾਧੜੀ ਵਾਲੇ ਮਾਮਲੇ ਲੱਗਣ ਦੇ ਰੱਦ ਕਰਨ ਯੋਗ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦਾ ਕੋਈ ਵੀ ਹੋਰ ਮਾਮਲਾ|

Upon cancellation, services that are provided by the Authority to the Aadhaar number holder shall be disabled permanently.

ਰੱਦ ਹੋਣ 'ਤੇ, ਅਥਾਰਟੀ ਦੁਆਰਾ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਧਾਰਕ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਪੱਕੇ ਤੌਰ ਤੇ ਅਯੋਗ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ|

Appendix G – List of supporting documents for Aadhaar Enrolment/Update

ਅੰਤਰਿਕਾ ਜੀ – ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ/ਅਪਡੇਟ ਲਈ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ

Supported PoI Documents Containing Name and Photo ਨਾਂ ਅਤੇ ਫੋਟੋ ਵਾਲੇ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼	Supported PoA Documents Containing Name and Address ਨਾਂ ਅਤੇ ਪਤਾ ਵਾਲੇ ਪਤਾ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼
<ol style="list-style-type: none"> 1. Passport ਪਾਸਪੋਰਟ 2. PAN Card ਪੈਨ ਕਾਰਡ 3. Ration/ PDS Photo Card ਰਾਸ਼ਨ / ਪੀਡੀਐਸ ਫੋਟੋ 4. Voter ID ਵੋਟਰ ਆਈਡੀ 5. Driving License ਡ੍ਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ 6. Government Photo ID Cards/ service photo identity card issued by PSU ਪੀ.ਐਸ.ਯੂ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਸਰਕਾਰੀ ਫੋਟੋ-ਆਈਡੀ ਕਾਰਡ / ਸਰਵਿਸ ਫੋਟੋ ਪਛਾਣ ਪੱਤਰ 7. NREGS Job Card ਨਰੇਗਾ ਜੋਬ ਕਾਰਡ 8. Photo ID issued by Recognized Educational Institution ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਵਿਦਿਅਕ ਸੰਸਥਾ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਫੋਟੋ ਆਈਡੀ 9. Arms License ਅਸਲਾ ਲਾਈਸੈਂਸ 10. Photo Bank ATM Card ਫੋਟੋ ਬੈਂਕ ਏਟੀਐਮ ਕਾਰਡ 11. Photo Credit Card ਫੋਟੋ ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ 12. Pensioner Photo Card ਪੈਨਸ਼ਨਰ ਫੋਟੋ ਕਾਰਡ 13. Freedom Fighter Photo Card ਆਜ਼ਾਦੀ ਘੁਲਾਟੀਏ ਫੋਟੋ ਕਾਰਡ 14. Kissan Photo Passbook ਕਿਸਾਨ ਫੋਟੋ ਪਾਸਬੁੱਕ 15. CGHS / ECHS Photo Card ਸੀਜੀਐਚਐਸ / ਈਸੀਐਚਐਸ ਫੋਟੋਕਾਰਡ 16. Address Card having Name and Photo issued by Department of Posts 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Passport ਪਾਸਪੋਰਟ 2. Bank Statement/ Passbook ਬੈਂਕ ਸਟੇਟਮੈਂਟ / ਪਾਸਬੁੱਕ 3. Post Office Account Statement/Passbook ਡਾਕਖਾਨਾ ਅਕਾਊਂਟ ਸਟੇਟਮੈਂਟ / ਪਾਸਬੁੱਕ 4. Ration Card ਰਾਸ਼ਨ ਕਾਰਡ 5. Voter ID ਵੋਟਰ ਆਈਡੀ 6. Driving License ਡ੍ਰਾਈਵਿੰਗ ਲਾਈਸੈਂਸ 7. Government Photo ID cards/ service photo identity card issued by PSU ਪੀ.ਐਸ.ਯੂ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਸਰਕਾਰੀ ਫੋਟੋ ਪਹਿਚਾਣ ਪੱਤਰ / ਸਰਵਿਸ ਫੋਟੋ ਪਹਿਚਾਣ ਪੱਤਰ 8. Electricity Bill (not older than 3 months) ਬਿਜਲੀ ਬਿੱਲ (3 ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਪੁਰਾਣਾ ਨਹੀਂ) 9. Water bill (not older than 3 months) ਪਾਣੀ ਦਾ ਬਿੱਲ (3 ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਪੁਰਾਣਾ ਨਹੀਂ) 10. Telephone Landline Bill (not older than 3 months) ਟੈਲੀਫੋਨ ਲੈਂਡਲਾਈਨ ਬਿੱਲ (3 ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਪੁਰਾਣਾ ਨਹੀਂ) 11. Property Tax Receipt (not older than 1 year) ਪ੍ਰਾਪਰਟੀ ਟੈਕਸ ਰਸੀਦ (1 ਸਾਲ ਤੋਂ ਪੁਰਾਣਾ ਨਹੀਂ) 12. Credit Card Statement (not older than 3 months) ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ ਸਟੇਟਮੈਂਟ (3 ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਪੁਰਾਣਾ ਨਹੀਂ) 13. Insurance Policy ਬੀਮਾ ਪਾਲਿਸੀ 14. Signed Letter having Photo from Bank on letterhead ਲੈਟਰਹੈੱਡ 'ਤੇ ਬੈਂਕ ਤੋਂ ਫੋਟੋ ਵਾਲਾ ਦਸਤਖਤ ਪੱਤਰ 15. Signed Letter having Photo issued by registered Company on letterhead ਰਜਿਸਟਰਡ ਕੰਪਨੀ ਦੁਆਰਾ ਲੈਟਰਹੈੱਡ 'ਤੇ ਜਾਰੀ ਫੋਟੋ ਵਾਲਾ

<p>ਡਾਕ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਫੋਟੋ ਵਾਲਾ ਪਤਾ ਕਾਰਡ</p> <p>17. Certificate of Identify having photo issued by Gazetted Officer or Tehsildar on letterhead ਗਜ਼ਟਿਡ ਅਫਸਰ ਜਾਂ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਵੱਲੋਂ ਲੈਟਰਹੈੱਡ 'ਤੇ ਫੋਟੋ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਦਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ</p> <p>18. Disability ID Card/handicapped medical certificate issued by the respective State/UT Governments/Administrations ਅਪੰਗਤਾ ਆਈਡੀ ਕਾਰਡ / ਅਪੰਗਤਾ ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸੰਬੰਧਿਤ ਰਾਜ / ਯੂ.ਟੀ. ਸਰਕਾਰਾਂ / ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ</p>	<p>ਦਸਤਖਤ ਪੱਤਰ</p> <p>16. Signed Letter having Photo issued by Recognized Educational Institutions on letterhead ਲੈਟਰਹੈੱਡ ਤੇ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਵਿਦਿਅਕ ਸੰਸਥਾਨਾਂ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਫੋਟੋ ਵਾਲਾ ਦਸਤਖਤ ਪੱਤਰ</p> <p>17. NREGS Job Card ਨਰੇਗਾ ਜੋਬ ਕਾਰਡ</p> <p>18. Arms License ਅਸਲਾ ਲਾਇਸੈਂਸ</p> <p>19. Pensioner Card ਪੈਨਸ਼ਨਰ ਕਾਰਡ</p>
<p>Supported PoR Documents containing Relationship details to Head of Family ਪਰਿਵਾਰਕ ਮੁਖੀ ਨਾਲ ਰਿਸ਼ਤੇ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਵਾਲੇ ਰਿਸ਼ਤੇ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼</p>	<p>20. Freedom Fighter Card ਆਜ਼ਾਦੀ ਘੁਲਾਟੀਆ ਕਾਰਡ</p> <p>21. Kissan Passbook ਕਿਸਾਨ ਪਾਸਬੁੱਕ</p>
<p>1. PDS Card ਪੀਡੀਐਸ ਕਾਰਡ</p> <p>2. MNREGA Job Card ਮਨਰੇਗਾ ਜੋਬ ਕਾਰਡ</p> <p>3. CGHS/State Government/ECHS/ESIC Medical card ਸੀਜੀਐਚਐਸ / ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ / ਈਸੀਐਚਐਸ / ਈਐਸਆਈਸੀ ਮੈਡੀਕਲ ਕਾਰਡ</p> <p>4. Pension Card ਪੈਨਸ਼ਨ ਕਾਰਡ</p> <p>5. Army Canteen Card ਆਰਮੀ ਕਨਟੀਨ ਕਾਰਡ</p> <p>6. Passport ਪਾਸਪੋਰਟ</p> <p>7. Birth Certificate issued by Registrar of Birth, Municipal Corporation and other notified local government bodies like Taluk, Tehsil etc. ਜਨਮ ਰਜਿਸਟਰਾਰ, ਮਿਊਂਸਪਲ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਨੋਟੀਫਾਈਡ ਸਥਾਨਕ ਸਰਕਾਰੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਤਾਲੂਕੇ, ਤਹਿਸੀਲ ਆਦਿ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਜਨਮ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ</p> <p>8. Any other Central/State government issued family entitlement document ਕੇਂਦਰ/ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੋਈ ਵੀ ਹੋਰ ਪਰਿਵਾਰਕ ਹੱਕਦਾਰੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼</p> <p>9. Marriage Certificate Issued by the Government ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਮੈਰਿਜ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ</p>	<p>22. CGHS / ECHS Card ਸੀਜੀਐਚਐਸ / ਈਸੀਐਚਐਸ ਕਾਰਡ</p> <p>23. Certificate of Address having photo issued by MP or MLA or Gazetted Officer or Tehsildar on letterhead ਐਮ.ਪੀ ਜਾਂ ਐਮ.ਐਲ.ਏ ਜਾਂ ਗਜ਼ਟਿਡ ਅਫਸਰ ਜਾਂ ਤਹਿਸੀਲਦਾਰ ਦੁਆਰਾ ਲੈਟਰਹੈੱਡ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਫੋਟੋ ਅਤੇ ਪਤੇ ਵਾਲਾ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ</p> <p>24. Certificate of Address issued by Village Panchayat head or its equivalent authority (for rural areas) ਪੇਂਡੂ ਪੰਚਾਇਤ ਮੁਖੀ ਜਾਂ ਇਸਦੇ ਸਮਾਨ ਅਧਿਕਾਰ (ਪੇਂਡੂ ਖੇਤਰਾਂ ਲਈ) ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਪਤੇ ਦਾ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ</p> <p>25. Income Tax Assessment Order ਇਨਕਮ ਟੈਕਸ ਅਸੈਸਮੈਂਟ ਆਰਡਰ</p> <p>26. Vehicle Registration Certificate ਵਾਹਨ ਰਜਿਸਟਰੇਸ਼ਨ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ</p> <p>27. Registered Sale / Lease / Rent Agreement ਰਜਿਸਟਰਡ ਵਿਕਰੀ / ਲੀਜ਼ / ਕਿਰਾਏ ਤੇ ਸਮਝੌਤਾ ਪੱਤਰ</p> <p>28. Address Card having Photo issued by Department of Posts ਡਾਕ ਵਿਭਾਗ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਫੋਟੋ ਵਾਲਾ ਪਤਾ ਕਾਰਡ</p> <p>29. Caste and Domicile Certificate having Photo issued by State Govt. ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਫੋਟੋ ਵਾਲਾ ਜਾਤੀ ਅਤੇ ਡੋਮੀਸਾਈਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ</p>

Supported Proof of DoB Documents ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਦੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ ਸਾਹਿਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Birth Certificate ਜਨਮ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ 2. SSLC Book/Certificate ਐਸਐਸਐਲਸੀ ਬੁੱਕ/ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ 3. Passport ਪਾਸਪੋਰਟ 4. Certificate of Date of Birth issued by Group A Gazetted Officer on letterhead ਗੁੱਪ ਏ ਗਜ਼ਟਿਡ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੱਲੋਂ ਲੈਟਰਹੈੱਡ ਤੇ ਜਾਰੀ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ 5. PAN Card ਪੈਨ ਕਾਰਡ 6. Marksheet issued by any Government Board or University ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਰਕਾਰੀ ਬੋਰਡ ਜਾਂ ਯੂਨੀਵਰਸਿਟੀ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਮਾਰਕਸ਼ੀਟ 7. Government Photo Id Card / Photo identity card issued by PSU containing DoB ਸਰਕਾਰੀ ਫੋਟੋ-ਆਈਡੀ ਕਾਰਡ / ਪੀਐਸਯੂ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਫੋਟੋ ਪਹਿਚਾਣ ਪੱਤਰ ਜਿਸ ਵਿਚ ਜਨਮ ਮਿਤੀ ਹੋਵੇ 8. Central/State Pension Payment Order ਕੇਂਦਰੀ / ਰਾਜ ਪੈਨਸ਼ਨ ਭੁਗਤਾਨ ਆਰਡਰ 9. Central Government Health Service Scheme Photo Card or Ex-Servicemen Contributory Health Scheme Photo card ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਸਿਹਤ ਸੇਵਾ ਯੋਜਨਾ ਫੋਟੋ ਕਾਰਡ ਜਾਂ ਸਾਬਕਾ ਫੌਜੀ ਅੰਸ਼ਦਾਨ ਸਿਹਤ ਸਕੀਮ ਫੋਟੋ ਕਾਰਡ 	<ol style="list-style-type: none"> 30. Disability ID card/handicapped medical certificate issued by respective State/UT Governments/Administrations ਅਪੰਗਤਾ ਪਹਿਚਾਣ ਪੱਤਰ / ਅਪੰਗਤਾ ਮੈਡੀਕਲ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਸੰਬੰਧਿਤ ਰਾਜ / ਯੂ.ਟੀ. ਸਰਕਾਰਾਂ / ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ 31. Gas Connection Bill (not older than 3 months) ਗੈਸ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਬਿੱਲ (3 ਮਹੀਨੇ ਤੋਂ ਪੁਰਾਣਾ ਨਹੀਂ) 32. Passport of Spouse ਜੀਵਨਸਾਥੀ ਦਾ ਪਾਸਪੋਰਟ 33. Passport of Parents (in case of Minor) ਮਾਪਿਆਂ ਦਾ ਪਾਸਪੋਰਟ (ਨਾਬਾਲਗ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ) 34. Allotment letter of accommodation issued by Central/State government of not more than 3 years old ਕੇਂਦਰੀ / ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਆਵਾਸ ਅਲਾਟਮੈਂਟ ਪੱਤਰ ਜੋ 3 ਸਾਲ ਤੋਂ ਪੁਰਾਣਾ ਨਾ ਹੋਵੇ 35. Marriage Certificate Issued by the Government containing address ਪਤੇ ਸਮੇਤ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਜਾਰੀ ਮੈਰਿਜ ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ

Appendix H- Convenience Charge

ਅੰਤਕਾ ਐਚ- ਸੁਵਿਧਾ ਫੀਸ

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

Appendix I – Deactivation of Aadhaar

ਅੰਤਕਾ ਆਈ – ਆਧਾਰ ਨੂੰ ਗੈਰ-ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਕਰਨਾ

Cases requiring deactivation of Aadhaar Number

ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਨੂੰ ਗੈਰ-ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ

1. The Aadhaar number of an Aadhaar number holder shall be deactivated in the following circumstances:

ਹੇਠ ਦਰਜ ਪਰਿਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿਚ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਧਾਰਕ ਦਾ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਗੈਰ-ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ :

- a. **“Photo on Photo” and core biometric information is available:** Where an existing photograph is used instead of capturing a fresh photograph at the enrolment centre, and where core biometric information of the resident has been captured, the Aadhaar number shall be deactivated, and the resident will be asked to update his photograph. Upon successful update of his photograph, the Aadhaar number may be reactivated.

ਉ. ਫੋਟੋ ਆਨ ਫੋਟੋ” ਕੇਸ ਜਿੱਥੇ ਕਿ ਕੋਰ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਉਪਲਬਧ ਹੈ: ਇੱਥੇ, ਨਾਮਾਂਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਇਕ ਨਵੀਂ ਫੋਟੋ ਕੈਪਚਰ ਕਰਨ ਦੀ ਬਜਾਏ ਨਾਮਾਂਕਣ ਲਈ ਮੌਜੂਦਾ ਫੋਟੋ ਦਾ ਇਸਤੇਮਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜਿੱਥੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਕੋਰ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਵੀ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ, ਅਜਿਹੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ, ਨਿਵਾਸੀ ਦਾ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਗੈਰ-ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਵਸਨੀਕ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਫੋਟੋ ਅਪਡੇਟ ਕਰਵਾਉਣ ਹਿੱਤ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਫੋਟੋ ਦੇ ਸਫਲ ਅਪਡੇਟ ਉਪਰੰਤ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਨੂੰ ਮੁੜ ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

- b. **“False Partial Biometric Exception” cases:** Where certain attributes constituting biometric information have not been captured despite the resident being in a position to provide them, the Aadhaar number shall be deactivated.

ਅ. “ਛੂਠੇ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਅਪਵਾਦ” ਮਾਮਲੇ: ਜਿੱਥੇ ਵਸਨੀਕ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮੁਹਈਆ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚ ਹੋਵੇ ਫਿਰ ਵੀ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਕੁਝ ਪੱਖ ਕੈਪਚਰ ਹੋਣ ਤੋਂ ਰਹਿ ਗਏ ਹੋਣ, ਤਾਂ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਨੂੰ ਗੈਰ-ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

- c. Where it is found at a later stage that enrolment has been carried out without valid supporting documents, the Aadhaar number shall be deactivated till it is updated by the Aadhaar number holder after furnishing valid supporting documents.

ੲ. ਜਿੱਥੇ ਬਾਅਦ ਵਿਚ ਇਹ ਦੇਖਣ ਵਿਚ ਆਏ ਕਿ ਨਾਮਾਂਕਣ ਬਿਨਾਂ ਵਾਜਬ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਤਾਂ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਨੂੰ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਗੈਰ-ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਧਾਰਕ ਵੱਲੋਂ ਵਾਜਬ ਸਹਾਇਕ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਦੇ ਕੇ ਇਸ ਨੂੰ ਅਪਡੇਟ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ।

- d. Where the information captured has been flagged as having bad data and requiring update (such as mixed/anomalous biometrics information, abusive/expetive words and unparliamentary language in resident demographics, multiple names in single name using „urfi” or „Alias”), the Aadhaar number shall be deactivated till it is updated by Aadhaar holder.

ਸ. ਜਿੱਥੇ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਉੱਤੇ ਖਰਾਬ ਡਾਟਾ ਹੋਣ ਦੀ ਝੰਡੀ ਲੱਗੀ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ (ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਮਿਸ਼੍ਰਿਤ/ਅਨਿਯਮਿਤ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕਸ ਜਾਣਕਾਰੀ, ਵਸਨੀਕ ਦੇ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕਸ ਵਿਚ ਅਪਸ਼ਬਦ/ਅਪਮਾਨਜਨਕ ਅਤੇ ਅਸੰਸਦੀ ਭਾਸ਼ਾ, ਇਕਹਰੇ ਨਾਮ ਵਿਚ ਕਈ ਨਾਂਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਜਿਵੇਂਕਿ “ਉਰਫ਼” ਜਾਂ “ਬਨਾਮ” ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ), ਤਾਂ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਉਦੋਂ ਤੱਕ ਗੈਰ-ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਰਹੇਗਾ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਧਾਰਕ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਹੀ ਸ਼ਬਦਾਂ ਨਾਲ ਅਪਡੇਟ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਉਂਦਾ।

- e. Where a child having attained the age of five or fifteen years of age fails to update his or her biometric information within two years of attaining such age, the Aadhaar number shall be deactivated. In cases where such update has not been carried out at the expiry of one year after deactivation, the Aadhaar number shall be omitted.

ਹ. ਜਿੱਥੇ ਬੱਚੇ ਨੇ ਪੰਜ ਜਾਂ ਪੰਦਰ੍ਹਾਂ ਸਾਲ ਦੀ ਉਮਰ ਹਾਸਲ ਕਰ ਲਈ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਉਮਰ ਦਾ ਹੋਣ ਦੇ ਦੋ ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਦਰ ਆਪਣੀ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਪਡੇਟ ਨਾ ਕਰਵਾਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਨੂੰ ਗੈਰ-ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿਚ ਅਜਿਹਾ ਅਪਡੇਟ ਗੈਰ-ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਹੋਣ ਦੇ ਇਕ ਸਾਲ ਦੀ ਸਮਾਪਤੀ ਹੋਣ ਤੇ ਵੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਤਾਂ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਰੱਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

- f. Any other case requiring deactivation as deemed appropriate by the Authority.

ਕ. ਕੋਈ ਵੀ ਹੋਰ ਮਾਮਲਾ ਜਿਸ ਵਿਚ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਗੈਰ-ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਕਰਨਾ ਉਚਿਤ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ।

2. Upon deactivation, services that are provided by the Authority to the Aadhaar number holder shall be discontinued temporarily till such time the Aadhaar number holder updates or rectifies the information, owing to which his or her Aadhaar number has been deactivated by the Authority.

ਗੈਰ-ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਹੋਣ ਤੇ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਧਾਰਕ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਸਥਾਈ ਤੌਰ ਤੇ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ ਅਪਡੇਟ ਜਾਂ ਦਰੁਸਤ ਨਹੀਂ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਾਰਨ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਉਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਨੂੰ ਗੈਰ-ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ।



Inquiry into cases requiring omission or deactivation

ਰੱਦ ਜਾਂ ਗੈਰ-ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਦੀ ਲੋੜ ਵਾਲੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਦੀ ਪੜਤਾਲ

1. Any case reported or identified as a possible case requiring omission or deactivation may require field inquiry, which may include hearing the persons whose Aadhaar number is sought to be omitted or deactivated.

ਕੋਈ ਵੀ ਰਿਪੋਰਟ ਹੋਇਆ ਜਾਂ ਪਹਿਚਾਣ ਕੀਤਾ ਮਾਮਲਾ ਜਿਸ ਵਿਚ ਸੰਭਾਵੀ ਤੌਰ ਤੇ ਰੱਦੀਕਰਣ ਜਾਂ ਗੈਰ-ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੋਵੇ ਉਸ ਮਾਮਲੇ ਦੀ ਫੀਲਡ ਪੁੱਛ-ਪੜਤਾਲ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿਚ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਸੁਣਵਾਈ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਨੂੰ ਰੱਦ ਜਾਂ ਗੈਰ-ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ।

2. An agency nominated by the Authority shall examine/inquire and submit a report to the Authority as per the procedures as may be specified by the Authority for this purpose.

ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਾਮਜ਼ਦ ਏਜੰਸੀ ਇਸ ਮੰਤਵ ਹਿੱਤ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਵਿਧੀਆਂ ਅਨੁਸਾਰ ਜਾਂਚ/ਪੜਤਾਲ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਅਥਾਰਟੀ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰ ਕੇ ਦੇਵੇਗੀ।


3. The Authority may initiate necessary action upon receiving the report and the decision to omit or deactivate an Aadhaar number shall lie with the Authority.

ਰਿਪੋਰਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਅਥਾਰਟੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਅਰੰਭ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਆਧਾਰ ਨੰਬਰ ਨੂੰ ਰੱਦ ਜਾਂ ਗੈਰ-ਕ੍ਰਿਆਸ਼ੀਲ ਕਰਨਾ ਅਥਾਰਟੀ ਦੇ ਅਖਤਿਆਰ ਵਿਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

Understanding Aadhaar Enrolment and Update


Appendix J (a) – Aadhaar Update Form to be used at Enrolment Center

ਅੰਤਕਾ ਜੇ (ਏ) - ਨਾਮਾਕਣ ਕੇਂਦਰ ਵਿਖੇ ਵਰਤਿਆ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਆਧਾਰ ਅਪਡੇਟ ਫ਼ਾਰਮ



Ministry of Social Justice and Empowerment
GOVERNMENT OF INDIA

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



AADHAAR

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/Vector		
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

Appendix K – Operator On-boarding form

ਅੰਤਕਾ ਕੇ – ਆਪਰੇਟਰ ਆਨਬੋਰਡਿੰਗ ਫਾਰਮ

EA Request Form for Operator / Supervisor Association	
Enrolment Agency Code :	<input type="text"/>
Enrolment Agency Name :	<input type="text"/>
Registrar Code :	<input type="text"/>
Registrar Name :	<input type="text"/>
Full Name of the Operator/Supervisor:-	<input type="text"/>
Aadhaar No. of the Operator / Supervisor -	<input type="text"/>
Certificate No. of the Operator / Supervisor -	<input type="text"/>
Proposed User ID/Operator ID. of the Operator / Supervisor -	<input type="text"/>
Status of the Operator / Supervisor – Active/Inactive /Dissociated	<input type="text"/>
Date of joining with EA as Operator / Supervisor	<input type="text"/>
Date	Month
The	
<input type="text"/>	
Operator/Supervisor will be working in Sweep Mode/Permanent Centre in:	
State	<input type="text"/>
District	<input type="text"/>
Sub-District	<input type="text"/>
Details of Enrolment Centre in charge /Owner where operator will be working :-	
Name of EC incharge/Owner -	<input type="text"/>
Address of EC incharge/Owner:-	<input type="text"/>
Aadhaar No of EC incharge/Owner. -	<input type="text"/>
Mobile No of EC incharge/Owner -	<input type="text"/>

[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:

[illegible]

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)

 10^m 12^m

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 wilfully 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:

Understanding Aadhaar Enrolment and Update

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

Appendix L – Aadhaar Enrolment Kit

ਅੰਤਰਕਾ ਐਲ – ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਿਟ

Aadhaar enrolment kit consists of a set of hardware devices required to carry out successful Aadhaar enrolment & update. This set of devices comprises of following devices.

ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਿਟ ਵਿਚ ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਦਾ ਸੈੱਟ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਦੀ ਲੋੜ ਸਫਲ ਨਾਮਾਂਕਣ ਅਤੇ ਅਪਡੇਟ ਕਰਨ ਲਈ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਡਿਵਾਈਸ ਸੈੱਟ ਵਿਚ ਹੇਠ ਦਰਜ ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।

- I. Laptop/desktop
ਲੈਪਟਾਪ/ਡੈਸਕਟਾਪ
- II. Monitor
ਮਾਨੀਟਰ
- III. Multifunction printer/scanner
ਮਲਟੀਫੰਕਸ਼ਨ ਪ੍ਰਿੰਟਰ/ਸਕੈਨਰ
- IV. White screen
ਵ੍ਹਾਈਟ ਸਕ੍ਰੀਨ
- V. Focus Light
ਫੋਕਸ ਲਾਈਟ
- VI. Surge Protector spike
ਸਰਜ ਪ੍ਰੋਟੈਕਟਰ ਸਪਾਈਕ
- VII. Iris Scanner
ਆਈਰਿਸ ਸਕੈਨਰ
- VIII. Camera
ਕੈਮਰਾ
- IX. Slap scanner
ਸਲੈਪ ਸਕੈਨਰ
- X. GPS Device
ਜੀਪੀਐਸ ਡਿਵਾਈਸ

1. All these devices shall be as per UIDAI's specifications.
ਇਹ ਸਾਰੀਆਂ ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।
2. Biometric devices (Slap/Iris Scanner) shall be STQC certified.
ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਡਿਵਾਈਸਾਂ (ਸਲੈਪ/ਆਈਰਿਸ ਸਕੈਨਰ) ਐਸਟੀਕਯੂਸੀ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।
3. Complete kit warranty shall be for 3 years except White screen, Focus light & surge protector.
ਵ੍ਹਾਈਟ ਸਕ੍ਰੀਨ, ਫੋਕਸ ਲਾਈਟ ਅਤੇ ਸਰਜ ਪ੍ਰੋਟੈਕਟਰ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਪੂਰੀ ਕਿਟ ਦੀ ਵਰੰਟੀ 3 ਸਾਲ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।
4. During warranty, faulty equipment's shall be replaced/repared within 7 days.
ਵਰੰਟੀ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਖਰਾਬ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਨੂੰ 7 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਬਦਲੀ/ਮੁਰੰਮਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
5. Aadhaar Enrolment Kit comprising of specific make/model of device shall be UIDAI certified for its working with latest UIDAI's enrolment client (ECMP)
ਕਿਸੇ ਡਿਵਾਈਸ ਦੇ ਖਾਸ ਮੇਕ/ਮਾਡਲ ਵਾਲੀ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਿਟ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦੇ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਲਾਈਂਟ (ਈਸੀਐਮਪੀ) ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਹਿੱਤ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

Minimum Specification of Aadhaar Enrolment Equipment

ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਸਾਜਿ-ਸਮਾਨ ਦੀਆਂ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ

Item S.1.1. – Laptop/Desktop
ਮੱਦ ਐੱਸ.1.1. – ਲੈਪਟਾਪ/ਡੈਸਕਟਾਪ

Specification ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ	Details ਵੇਰਵਾ
Machine Form Factor ਮਸ਼ੀਨ ਦੀ ਰੂਪਰੇਖਾ	Laptop/Desktop ਲੈਪਟਾਪ/ਡੈਸਕਟਾਪ
Model ਮਾਡਲ	From Top 5 vendors as per latest IDC report ਨਵੀਨਤਮ ਆਈਡੀਸੀ ਰਿਪੋਰਟ ਅਨੁਸਾਰ ਸਿਖਰ ਦੇ 5 ਵਿਕ੍ਰੇਤਾਵਾਂ ਤੋਂ
CPU ਸੀਪੀਯੂ	2-GHz Dual Core or later 2-ਗੀ.ਹਰਟਜ਼ ਡੁਅਲ ਕੋਰ ਜਾਂ ਵੱਧ
Display ਡਿਸਪਲੇਅ	Minimum 14" HD Anti-Glare (16:9) ਘੱਟੋ ਘੱਟ 14" ਐਚਡੀ ਐਂਟੀ ਗਲੇਅਰ (16:9)
Connectivity ਕੁਨੈਕਟੀਵਿਟੀ	Should have built-in support for Bluetooth 4.0, Wi-Fi (IEEE 802.11b/g/n) and Ethernet (10/1000 Base-T), bluetooth not required incase of laptop ਬਲੂਟੂਥ ਦੀ ਬਿਲਟ ਇਨ ਸਪੋਰਟ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ 4.0, ਵਾਈ-ਫਾਈ (ਆਈਈਈਈਈ 802.11ਬੀ/ਗੀ/ਐਨ) ਤੇ ਈਥਰਨੈੱਟ (10/1000 ਬੇਸ-ਟੀ), ਜੇਕਰ ਲੈਪਟਾਪ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਬਲੂਟੂਥ ਦੀ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ
MEMORY ਮੈਮਰੀ	4-GB DDR3 or higher, SDRAM @1066MHZ expandable up to 8-GB with 1DIMM SLOT FREE 4-ਜੀਬੀ ਡੀਡੀਆਰ3 ਜਾਂ ਵੱਧ, ਐਸਡੀ ਰੈਮ @1066ਮੈਗਾਹਰਟਜ਼ 1ਡੀਆਈਐਮਐਮ ਸਲਾਟ ਫ੍ਰੀ ਨਾਲ 8 ਜੀਬੀ ਤੱਕ ਵਿਸਥਾਰ ਯੋਗ
Webcam ਵੈੱਬਕੈਮ	Built-in webcam with minimum High Definition 720p, not required in case of laptop ਨਿਊਨਤਮ 720ਪੀ ਹਾਈ ਡੈਫੀਨਿਸ਼ਨ ਨਾਲ ਬਿਲਟ ਇਨ ਵੈੱਬਕੈਮ, ਜੇਕਰ ਲੈਪਟਾਪ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਲੋੜ ਨਹੀਂ ਹੈ
HDD ਐਚਡੀਡੀ	Minimum 500GB (or Higher) Hard Disk ਨਿਊਨਤਮ 500 ਜੀਬੀ (ਜਾਂ ਵੱਧ) ਹਾਰਡ ਡਿਸਕ
Input / Output Ports ਇਨਪੁਟ/ਆਊਟਪੁਟ ਪੋਰਟ	One HDMI ਇਕ ਐਚਡੀਐਮਆਈ One VGA, 2 in case of laptop ਇਕ ਵੀਜੀਏ, ਲੈਪਟਾਪ ਹੋਵੇ ਤਾਂ 2 Dedicated Minimum 5 USB 2.0 port* ਡੈਡੀਕੇਟਿਡ ਨਿਊਨਤਮ 5 ਯੂਐਸਬੀ 2.0 ਪੋਰਟ* One Ethernet (RJ-45) ਇਕ ਈਥਰਨੈੱਟ (ਆਰਜੇ-45)
Battery Backup ਬੈਟਰੀ ਬੈਕਅਪ	4 CELL or 6 CELL LITHIUM/0.5KVA UPS with 30 min backup time 4 ਸੈੱਲ ਜਾਂ 6 ਸੈੱਲ ਲੀਥੀਅਮ/0.5ਕੇਵੀਏ 30 ਮਿੰਟ ਦੇ ਬੈਕਅਪ ਟਾਈਮ ਵਾਲਾ ਯੂਪੀਐੱਸ
Chipset ਚਿਪਸੈੱਟ	Integrated with CPU or equivalent. ਸੀਪੀਯੂ ਨਾਲ ਏਕੀਕ੍ਰਿਤ ਜਾਂ ਇਸ ਦੇ ਬਰਾਬਰ
Graphics ਗ੍ਰਾਫਿਕਸ	Integrated Graphics ਏਕੀਕ੍ਰਿਤ ਗ੍ਰਾਫਿਕਸ

Specification ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ	Details ਵੇਰਵਾ
Keyboard ਕੀ-ਬੋਰਡ	Full Sized (Minimum 84 Keys) Windows compatible Spill-resistant keyboard ਫੁਲ ਸਾਈਜ਼ (ਨਿਊਨਤਮ 84 ਕੀਜ਼) ਵਿੰਡੋਜ਼ ਕੰਪੈਟੀਬਲ ਤਰਲ-ਰੋਧਕ ਕੀ-ਬੋਰਡ
Touchpad ਟਚਪੈਡ	Wide Touchpad below keyboard, not required in case of laptop ਕੀ-ਬੋਰਡ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਵਾਈਡ ਟਚ ਪੈਡ, ਜੇਕਰ ਲੈਪਟਾਪ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਲੋੜ ਨਹੀਂ
Preloaded OS ਪ੍ਰੀਲੋਡਿਡ ਓਐਸ	Windows 10 professional ਵਿੰਡੋਜ਼ 10 ਪ੍ਰੋਫੈਸ਼ਨਲ
Microphones ਮਾਈਕ੍ਰੋਫੋਨ	At least one built in Mic, not required in case of laptop ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਇੱਕ ਬਿਲਟ ਇਨ ਮਾਈਕ, ਜੇਕਰ ਲੈਪਟਾਪ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਲੋੜ ਨਹੀਂ
ACCESSORIES ਸਾਜੇ-ਸਮਾਨ	Laptop carrying case ਲੈਪਟਾਪ ਦਾ ਬੈਗ
WARRANTY ਵਰੰਟੀ	3 years comprehensive onsite-warranty. BATTERY AND POWER ADAPTER WOULD HAVE ONE YEAR WARRANTY 3 ਸਾਲ ਦੀ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਆਨਸਾਈਟ ਵਰੰਟੀ ਬੈਟਰੀ ਅਤੇ ਪਾਵਰ ਅਡਾਪਟਰ ਦੀ ਇੱਕ ਸਾਲ ਦੀ ਵਰੰਟੀ ਹੋਵੇਗੀ
ANTI-VIRUS ਐਂਟੀ ਵਾਇਰਸ	For End Point Security ਏਂਡ ਪੁਆਇੰਟ ਸਿਕਿਓਰਟੀ ਲਈ

*In case the laptop has less than 5 USB 2.0 ports, then a USB Hub with multiple USB connections (enabling 5 devices plug-in through USB port) should be provided at no extra cost

*ਜੇਕਰ ਲੈਪਟਾਪ ਵਿੱਚ 5 ਯੂਐਸਬੀ 2.0 ਪੋਰਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਵਾਧੂ ਲਾਗਤ ਦੇ ਮਲਟੀਪਲ ਯੂਐਸਬੀ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨਾਂ (5 ਡਿਵਾਈਸਾਂ ਨੂੰ ਯੂਐਸਬੀ ਪੋਰਟ ਰਾਹੀਂ ਪਲਗ-ਇਨ ਕਰ ਸਕੇ) ਵਾਲੀ ਯੂਐਸਬੀ ਹੱਬ ਨਾਲ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

Item S.1.2. – Monitor

ਆਈਟਮ ਐਸ.1.2. – ਮਾਨੀਟਰ

Specification ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ	Details ਵੇਰਵਾ
OEM ਓਈਐਮ	Among the “Leaders” Quadrant in the India region in any of the previous two Quarters as published in IDC / Gartner / Frost and Sullivan report for the PC / Laptop / Monitors. ਪੀਸੀ/ਲੈਪਟਾਪ/ਮਾਨੀਟਰ ਲਈ ਆਈਡੀਐਸੀ/ਗਾਰਟਨਰ/ਫ੍ਰਾਸਟ ਅਤੇ ਸੁਲੀਵਨ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੋਈ ਵੀ ਪਿਛਲੀਆਂ ਦੋ ਤਿਮਾਹੀਆਂ ਵਿੱਚ ਭਾਰਤ ਦੇ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ “ਆਗੂਆਂ” ਵਿੱਚ ਕੁਆਰਟਰੈਂਟ
Size ਸਾਈਜ਼	15-16 inch or higher 15-16 ਇੰਚ ਜਾਂ ਵੱਧ
Type ਟਾਈਪ	LCD ਐਲਸੀਡੀ
Resolution ਰੈਜ਼ੋਲਿਊਸ਼ਨ	1024 x 768 or above 1024 x 768 ਜਾਂ ਵੱਧ

Item S.1.3. - Multi Functional Device (MFD)

ਆਈਟਮ ਐਸ1.3. - ਮਲਟੀ ਫੰਕਸ਼ਨਲ ਡਿਵਾਈਸ (ਐਮਐਫਡੀ)

Specification ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ	Details ਵੇਰਵਾ
FUNCTION ਫੰਕਸ਼ਨ	PRINT COPY SCAN ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਾਪੀ ਸਕੈਨ
DUTY CYCLE IN PAGES ਪੇਜਾਂ ਵਿਚ ਡਿਊਟੀ ਸਾਈਕਲ	8000 PAGES 8000 ਪੇਜ
PPM – BLACK (A4) ਪੀਪੀਐਮ – ਬਲੈਕ (ਏ 4)	18 PPM 18 ਪੀਪੀਐਮ
Model ਮਾਡਲ	From Top 5 vendors as per latest IDC report ਆਡੀਸੀ ਨਵੀਨਤਮ ਰਿਪੋਰਟ ਅਨੁਸਾਰ ਸਿਖਰ ਦੇ 5 ਵਿਕ੍ਰੇਤਾਵਾਂ ਤੋਂ
RESOLUTION ਰੈਜ਼ੋਲਿਊਸ਼ਨ	600X600 DPI 600X600 ਡੀਪੀਆਈ
MEDIA USED ਵਰਤਿਆ ਗਿਆ ਮੀਡੀਆ	Ink tank for low cost running ਕਿਫ਼ਾਇਤੀ ਲਾਗਤ ਹਿੱਤ ਇੰਕ ਟੈਂਕ

Specification ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ	Details ਵੇਰਵਾ
CUSTOM MEDIA SIZE ਕਸਟਮ ਮੀਡੀਆ ਸਾਈਜ਼	UPTO LEGAL ਲੀਗਲ ਤੱਕ
STANDARD OPERATING SYSTEM SUPPORTED ਸਪੇਰਟ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਸਟੈਂਡਰਡ ਆਪਰੇਟਿੰਗ ਸਿਸਟਮ	Compatible with Windows 8, Windows 10 and earlier versions of Windows (XP, Vista) and Linux ਵਿੰਡੋਜ਼ 8, ਵਿੰਡੋਜ਼ 10 ਅਤੇ ਵਿੰਡੋਜ਼ ਦੇ ਪੁਰਾਣੇ ਵਰਜਨਾਂ (ਐਕਸਪੀ, ਵਿਸਟਾ) ਅਤੇ ਲਾਈਨੇਕਸ ਨਾਲ ਕੰਪੈਟੀਬਲ
SCAN RESOLUTION ਸਕੈਨ ਰੈਜ਼ੋਲਿਊਸ਼ਨ	600X600 DPI OPTICAL 600X600 ਡੀਪੀਆਈ ਆਪਟੀਕਲ
BIT/COLOR DEPTH ਬਿਟ/ਕਲਰ ਡੈਪਥ	24 BITS 24 ਬਿਟਸ
COPY SPEED BLACK ਕਾਪੀ ਸਪੀਡ ਬਲੈਕ	18 CPM 18 ਸੀਪੀਐਮ
COPY RESOLUTION ਕਾਪੀ ਰੈਜ਼ੋਲਿਊਸ਼ਨ	600 X 600 DPI 600 X 600 ਡੀਪੀਆਈ

Item S.1.4. – White Screen

ਆਈਟਮ ਐਸ.1.4. – ਵ੍ਹਾਈਟ ਸਕ੍ਰੀਨ

Specification ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ	Details ਵੇਰਵਾ
Capacity ਸਮਰੱਥਾ	4 X 5 ft stand mountable / wall mountable 4 X 5 ਫੁਟ ਸਟੈਂਡ ਮਾਊਂਟਏਬਲ/ਵਾਲ(ਕੰਧ) ਮਾਊਂਟਏਬਲ

Accessories ਸਾਜੇ-ਸਮਾਨ	Stand ਸਟੈਂਡ
Non-Reflecting ਨਾਨ-ਰਿਫਲੈਕਟਿੰਗ	Yes ਹਾਂ
Opaque ਅਪਾਰਦਰਸ਼ੀ	Yes ਹਾਂ

Item S.1.5 – Focus Light

ਆਈਟਮ ਐਸ.1.5 – ਫੋਕਸ ਲਾਈਟ

Specification ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ	Details ਵੇਰਵਾ
Size ਸਾਈਜ਼	60W 60ਡਬਲਿਊ
Accessories ਸਾਜੇ ਸਮਾਨ	Stand, 2Mrts Wire and on/off Switch near the operator ਸਟੈਂਡ. 2 ਮੀਟਰ ਤਾਰ ਅਤੇ ਆਪਰੇਟਰ ਦੇ ਨੇੜੇ ਆਨ/ਓਫ ਸਵਿੱਚ

Item S.1.6. – Surge Protector Spike

ਆਈਟਮ ਐਸ.1.6. – ਸਰਜ ਪ੍ਰੋਟੈਕਟਰ ਸਪਾਈਕ

Specification ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ	Details ਵੇਰਵਾ
General ਸਧਾਰਣ	6 nos. of 5A sockets (4 Indian style + 2 International Style), Fuse, on/off Switch and ISO mark 6 ਨੰਬਰ 5 ਏ ਦੀਆਂ 6 ਸਾਕਟਾਂ (4 ਭਾਰਤੀ ਸਟਾਈਲ + 2 ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸਟਾਈਲ), ਫਿਊਜ਼, ਆਨ-ਓਫ ਸਵਿੱਚ ਅਤੇ ਆਈਐਸਓ ਮਾਰਕ

Item S.2.1. – Iris Device Specification

ਆਈਟਮ ਐਸ.2.1. – ਆਈਰਿਸ ਡਿਵਾਈਸ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ

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

Specification ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ	Stationary (mounted: wall, with tripod or stand) ¹ ਸਥਿਰ (ਟ੍ਰਾਈਪਾਡ ਜਾਂ ਸਟੈਂਡ ਨਾ ਵਾਲ ਮਾਊਂਟਿਡ) 1	Hand-held ² ਹੈਂਡ ਹੋਲਡ (ਹੱਥਲੀ) 2	Hand-held with alignment aid ³ ਹੈਂਡ-ਹੋਲਡ ਵਿਚ ਅਲਾਈਨਮੈਂਟ ਏਡ 3
Iris Diameter (In pixel) ਆਈਰਿਸ ਡਾਇਆਮੀਟਰ (ਪਿਕਸਲਾਂ ਵਿਚ)	> 210		
Spatial Resolution ਸਪੇਸ਼ਿਅਲ ਰੈਜ਼ੋਲਿਊਸ਼ਨ	> 60% @ 4.0 Lp/mm > 16 Pixels/mm > 60% @ 4.0 ਐਲਪੀ/ਐਮਐਮ > 16 ਪਿਕਸਲ/ਐਮਐਮ		

Pixel Resolution ਪਿਕਸਲ ਰੈਜ਼ੋਲਿਊਸ਼ਨ	
# of simultaneous captured # ਇਕੋ ਸਮੇਂ ਕੈਪਚਰ	2

1. Stationary: Any capture process where the device is stationary and the subject is required to position and rest himself/herself
ਸਥਿਰ: ਕੋਈ ਵੀ ਕੈਪਚਰ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਜਿਸ ਵਿਚ ਡਿਵਾਈਸ ਸਥਿਰ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਸਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿਚ ਲਿਆਉਣਾ ਹੋਵੇ
2. Hand- held: Operator operates and holds the camera and the subject is stationary.
ਹੱਥਲੀ: ਆਪਰੇਟਰ ਹੱਥ ਵਿਚ ਕੈਮਰਾ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀ ਸਥਿਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
3. Alignment aid: Camera has mechanical fixture for alignment. Optical viewfinder is not considered alignment aid.
ਅਲਾਈਨਮੈਂਟ ਸਹਾਇਤਾ: ਕੈਮਰੇ ਵਿਚ ਅਲਾਈਨਮੈਂਟ ਦੀ ਮਕੈਨੀਕਲ ਖੂਬੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਆਪਟੀਕਲ ਵਿਯੂ ਫਾਈਂਡਰ ਨੂੰ ਅਲਾਈਨਮੈਂਟ ਏਡ ਨਹੀਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ।

Specification ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ	Stationary (mounted: wall, with tripod or stand)1 ਸਥਿਰ (ਟ੍ਰਾਈਪਾਡ ਜਾਂ ਸਟੈਂਡ ਨਾ ਵਾਲ ਮਾਊਂਟਿਡ) 1	Hand-held2 ਹੈਂਡ ਹੋਲਡ (ਹੱਥਲੀ) 2	Hand-held with alignment aid3 ਹੈਂਡ-ਹੋਲਡ ਵਿਚ ਅਲਾਈਨਮੈਂਟ ਏਡ 3
eyes4 ਅੱਖਾਂ4			
Viewfinder ਵਿਯੂਫਾਈਂਡਰ	External ਐਕਸਟਰਨਲ	Internal ਇਨਟਰਨਲ	External or Internal ਐਕਸਟਰਨਲ ਜਾਂ ਇਨਟਰਨਲ
Capture distance ਕੈਪਚਰ ਫਾਸਲਾ	> 750 mm > 750 ਐਮਐਮ	> 50 mm > 50 ਐਮਐਮ	> 20 mm > 20 ਐਮਐਮ
Capture volume (width/height/depth) ਕੈਪਚਰ ਵਾਲਯੂਮ (ਚੌੜਾਈ/ਉੱਚਾਈ/ਡੂੰਘਾਈ)	> 250x500x500mm > 250x500x500 ਐਮਐਮ	> 20x15x12mm > 20x15x12 ਐਮਐਮ	> 20x15x12mm > 20x15x12 ਐਮਐਮ
Exposure time ਐਕਸਪੋਜ਼ਰ ਟਾਈਮ	< 15ms < 15ਐਮਐਸ	< 33 ms < 33ਐਮਐਸ	< 33 ms < 33ਐਮਐਸ
Imaging wavelength ਇਮੇਜਿੰਗ ਵੇਵਲੈਂਥ	700-900 nm 700-900 ਐਨਐਮ		
Spectral Spread ਸਪੈਕਟਰਲ ਸਪਰੈਡ	Power in any 100nm band > 35% of total power ਕਿਸੇ ਵੀ 100ਐਨਐਮ ਬੈਂਡ ਵਿਚ ਪਾਵਰ > ਕੁੱਲ ਪਾਵਰ ਦਾ 35%		
Scan type ਸਕੈਨ ਟਾਈਪ	Progressive ਪ੍ਰੋਗਰੈਸਿਵ		
Image margins ਇਮੇਜ ਮਾਰਜਨ	Left & right: 0.50x iris diameter, Top & bottom: 0.25x iris diameter ਖੱਬੇ ਅਤੇ ਸੱਜੇ: 0.50x ਆਈਰਿਸ ਡਾਇਆਮੀਟਰ, ਉਪਰ ਅਤੇ ਥੱਲੇ: 0.25x ਆਈਰਿਸ ਡਾਇਆਮੀਟਰ		
Pixel depth ਪਿਕਸਲ ਡੈਪਥ	> 8 bits/pixel > 8 ਬਿਟਸ/ਪਿਕਸਲ		
Image evaluation frame rate ਇਮੇਜ ਮੁਲਾਂਕਣ ਫ੍ਰੇਮ ਰੇਟ	> 5 frames/sec, continuous image capture > 5 ਫ੍ਰੇਮ/ਪ੍ਰਤੀ ਸੈਕੰਡ, ਨਿਰੰਤਰ ਇਮੇਜ ਕੈਪਚਰ		

Capture mode ਕੈਪਚਰ ਮੋਡ	Auto capture with built-in quality check (incorporates NIST quality considerations) ਬਿਲਟ ਇਨ ਕੁਆਲਿਟੀ ਚੈੱਕ ਨਾਲ ਅੱਟੇ ਕੈਪਚਰ (ਐਨਆਈਐਸਟੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਮਾਪਦੰਡ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਦਾ ਹੈ)		
Sensor signal to noise ratio ਨਾਇਜ਼ ਅਨੁਪਾਤ ਤੇ ਸੈਂਸਰ ਸਿਗਨਲ	> 36 DB > 36 ਡੀਬੀ		
Connectivity5 ਕੁਨੈਕਟੀਵਿਟੀ5	USB 2, USB-IF certified Or Networked(TCP/IP) ਯੂਐਸਬੀ 2, ਯੂਐਸਬੀ -ਆਈਐਫ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਜਾਂ ਨੈਟਵਰਕਡ (ਟੀਸੀਪੀ/ਆਈਪੀ)	USB 2, USB-IF certified ਯੂਐਸਬੀ 2, ਯੂਐਸਬੀ -ਆਈਐਫ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ	
Power ਪਾਵਰ	USB or independent PS ਯੂਐਸਬੀ ਜਾਂ ਸੁਤੰਤਰ ਪੀਐਸ		
Weight ਵਜ਼ਨ	NA ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ	< 1 kg < 1 ਕਿ.ਗ੍ਰਾ.	< 1 kg < 1 ਕਿ.ਗ੍ਰਾ.
Dimension ਆਕਾਰ	<300 x 100 x 300 mm <300 x 100 x 300 ਐਮਐਮ	< 220 x 200 x 100 mm < 220 x 200 x 100 ਐਮਐਮ	< 220 x 200 x 100 mm < 220 x 200 x 100 ਐਮਐਮ
Operating temperature ਸੰਚਾਲਨ ਤਾਪਮਾਨ	0-49C 0-49ਸੀ		
Humidity ਨਮੀ	10 – 90% non-condensing 10 – 90% ਨਾ-ਵਿਚਾਰ ਯੋਗ		
Durability/Shock ਸਹਿਣਸ਼ੀਲਤਾ/ਝਟਕਾ	P54 ਪੀ54		
Safety Standard ਸੁਰੱਖਿਆ ਮਾਪਦੰਡ	Exempt Group per IEC 62471:2006-07 ਪ੍ਰਤੀ ਈਆਈਸੀ ਐਗਜ਼ੈਂਪਟ ਗੁੱਪ 62471:2006-07		
Standards ਮਿਆਰ	FCC Class A, RoHS ਐਫਸੀਸੀ ਕਲਾਸ ਏ, ਆਰਓਐਚਐਸ		

4. Considered simultaneous if second eye is captured within 2 seconds of first eye done without moving the device.
ਜੇਕਰ ਡਿਵਾਈਸ ਨੂੰ ਬਗੈਰ ਹਿਲਾਏ ਪਹਿਲੀ ਅੱਖ ਹੋਣ ਉਪਰੰਤ ਦੂਜੀ ਅੱਖ 2 ਸੈਕੰਡ ਦੇ ਅੰਦਰ ਕੈਪਚਰ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਇਕੋ ਸਮੇਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

5. Total of only 1 USB port will be available for connectivity and power
ਕੁਨੈਕਟੀਵਿਟੀ ਅਤੇ ਪਾਵਰ ਲਈ ਕੁੱਲ ਮਿਲਾ ਕੇ ਕੇਵਲ 1 ਯੂਐਸਬੀ ਪੋਰਟ ਉਪਲਬੱਧ ਹੋਵੇਗਾ

Specification ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ	Stationary (mounted: wall, with tripod or stand)1 ਸਥਿਰ (ਟ੍ਰਾਈਪਾਡ ਜਾਂ ਸਟੈਂਡ ਨਾ ਵਾਲ ਮਾਊਂਟਿਡ) 1	Hand-held2 ਹੈਂਡ ਹੈਲਡ (ਹੱਥਲੀ) 2	Hand-held with alignment aid3 ਹੈਂਡ-ਹੈਲਡ ਵਿਚ ਅਲਾਈਨਮੈਂਟ ਏਡ 3
Software AP ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਏਪੀ	Compliant with latest UIDAI Device Capture API Specifications. Linux/Windows 64 bit VDM ready certified by UIDAI ਨਵੀਨਤਮ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਡਿਵਾਈਸ ਕੈਪਚਰ ਏਪੀਆਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ। ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਲਾਈਨੇਕਸ/ਵਿੰਡੋਜ਼ 64 ਬਿਟ ਵੀਡੀਐਮ ਰੇਡੀ		

Item S.2.2 –Camera (http://www.stqc.gov.in/sites/upload_files/stqc/files/BDCS-03-08.pdf)
ਆਈਟਮ ਐਸ.2.2 – ਕੈਮਰਾ (http://www.stqc.gov.in/sites/upload_files/stqc/files/BDCS-03-08.pdf)

Specification ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ	Details ਵੇਰਵਾ
-------------------------------	------------------

Capture Mode ਕੈਪਚਰ ਵਿਧੀ	Plain live capture ਪਲੇਨ ਲਾਈਵ ਕੈਪਚਰ
Image Quality ਤਸਵੀਰ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤ	Full Frontal (0x01) as per ISO/IEC 19794-5 ਆਈਐਸਓ/ਆਈਐਸੀ 19794-5 ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਹਮਣੇ ਤੋਂ ਪੂਰੀ (0x01)
Minimum Resolution ਨਿਊਨਤਮ ਰੈਜ਼ੋਲਿਊਸ਼ਨ	800 x 600
Capture Mode ਕੈਪਚਰ ਵਿਧੀ	Manual Capture with Auto Focus and Auto Lighting Adjustment ਆਟੋ ਫੋਕਸ ਅਤੇ ਆਟੋ ਲਾਈਟਿੰਗ ਸਮਾਯੋਜਨ ਨਾਲ ਮੈਨੂਅਲ ਕੈਪਚਰ
Sensor ਸੈਂਸਰ	>2 Mega Pixel Native >2 ਮੈਗਾ ਪਿਕਸਲ ਨੇਟਿਵ
Connectivity ਕੁਨੈਕਟੀਵਿਟੀ 6	High Speed USB 2.0, USB-IF certified ਹਾਈ ਸਪੀਡ ਯੂਐਸਬੀ 2.0, ਯੂਐਸਬੀ-ਆਈਐਫ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ
Lens ਲੈਂਸ	Fixed, SLR ਫਿਕਸਡ, ਐਸਐਲਆਰ
Power ਪਾਵਰ	Through USB/Independent PS/Lithium Ion preferred to AA/AAA batteries ਯੂਐਸਬੀ/ਸੁਤੰਤਰ ਪੀਐਸ/ ਏਏ/ਲੀਥੀਅਮ ਆਇਨ ਏਏਏ ਬੈਟਰੀਆਂ ਨਾਲ
Mount ਮਾਊਂਟ	Tripod ਟ੍ਰਾਈਪਾਡ
Operating Temperature ਸੰਚਾਲਨ ਤਾਪਮਾਨ	0 to 50 degree Celsius 0 ਤੋਂ 50 ਡਿਗਰੀ ਸੈਲਸੀਅਸ
Humidity ਨਮੀ	10 – 90%
Safety Standard ਸੁਰੱਖਿਆ ਮਿਆਰ	UL ਯੂਐਲ
Software API ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਏਪੀਆਈ	Compliant with latest UIDAI Device Capture API Specifications ਨਵੀਨਤਮ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਡਿਵਾਈਸ ਕੈਪਚਰ ਏਪੀਆਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ
Durability / Shock ਸਹਿਣਸ਼ੀਲਤਾ/ਡਟਕਾ	IP 54 ਆਈਪੀ 54

Note: Total of only 1 USB port shall be available for connectivity and power
ਨੋਟ: ਕੁਨੈਕਟੀਵਿਟੀ ਅਤੇ ਪਾਵਰ ਲਈ ਕੁੱਲ ਮਿਲਾ ਕੇ ਕੇਵਲ 1 ਪੋਰਟ ਹੀ ਉਪਲਬੱਧ ਹੋਵੇਗਾ

Item S.2.3. – Finger Print Device Specification
ਆਈਟਮ ਐਸ.2.3. – ਫਿੰਗਰ ਪ੍ਰਿੰਟ ਡਿਵਾਈਸ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ

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

Specification ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ	Details ਵੇਰਵਾ
Capture mode ਕੈਪਚਰ ਵਿਧੀ	Plain live scan capture ਪਲੇਨ ਲਾਈਵ ਸਕੈਨ ਕੈਪਚਰ
Image Acquisition Requirements ਇਮੇਜ ਗ੍ਰਹਿਣ ਲੋੜਾਂ	Setting level 31 or higher (Section 9.1 of Biometric Design Standards for UID Applications V1.0) ਸੈਟਿੰਗ ਲੇਵਲ 31 ਜਾਂ ਵੱਧ (ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨਜ਼ ਵੀ1,0 ਹਿਤ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਡਿਜ਼ਾਈਨ ਮਾਪਦੰਡ ਦੀ ਧਾਰਾ 9.1)
Image evaluation frame rate ਇਮੇਜ ਮੁਲਾਂਕਣ ਫ੍ਰੇਮ ਰੇਟ	> 3 frames/sec, continuous image capture > 3 ਫ੍ਰੇਮ/ਪ੍ਰਤੀ ਸੈਕੰਡ, ਨਿਰੰਤਰ ਇਮੇਜ ਕੈਪਚਰ
Capture mode ਕੈਪਚਰ ਮੋਡ	Auto capture with built-in quality check (incorporates NIST ਬਿਲਟ ਇਨ ਕੁਆਲਿਟੀ ਚੈਕ ਨਾਲ ਆੱਟੋ ਕੈਪਚਰ (ਐਨਆਈਐਸਟੀ ਕੁਆਲਿਟੀ ਮਾਪਦੰਡ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਦਾ ਹੈ)

6. Total of only 1 USB port will be available for connectivity and power
ਕੁਨੈਕਟੀਵਿਟੀ ਅਤੇ ਪਾਵਰ ਲਈ ਕੁੱਲ ਮਿਲਾ ਕੇ ਕੇਵਲ 1 ਪੋਰਟ ਹੀ ਉਪਲਬੱਧ ਹੋਵੇਗਾ

Specification ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ	Details ਵੇਰਵਾ
	quality considerations) ਗੁਣਵੱਤਾ ਧਿਆਨ
Capture area ਕੈਪਚਰ ਏਰੀਆ	> 76mm x 80mm > 76ਐਮਐਮ x 80ਐਮਐਮ
Connectivity7 ਕੁਨੈਕਟੀਵਿਟੀ7	USB 2, USB-IF certified ਯੂਐਸਬੀ 2, ਯੂਐਸਬੀ -ਆਈਐਫ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ
Power ਪਾਵਰ	Through USB ਯੂਐਸਬੀ ਰਾਹੀਂ
Dimension (W X H X D) ਆਕਾਰ (ਚੌੜਾਈ/ਉੱਚਾਈ/ਡੂੰਘਾਈ)	< 160mm x 160mm x 160mm < 160 ਐਮਐਮ x 160 ਐਮਐਮ x 160 ਐਮਐਮ
Weight ਵਜ਼ਨ	Maximum 2.5 Kg. ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ 2.5 ਕਿ.ਗ੍ਰਾ.
Operating temperature ਸੰਚਾਲਨ ਤਾਪਮਾਨ	0 – 50 C 0 – 50 ਸੀ
Humidity ਨਮੀ	10 – 90% non-condensing 10 – 90% ਨਾਨ-ਕੰਡੈਂਸਿੰਗ
Durability / Shock ਸਹਿਣਸ਼ੀਲਤਾ / ਝਟਕਾ	IP 54 ਆਈਪੀ 54
Standards ਮਿਆਰ	UL certified (if applicable). Meets ISO 19794-4:2005 Section 7 and Annex A certification requirements (IAFIS Appendix F certified). ਯੂਐਲ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ (ਜੇਕਰ ਲਾਗੂ ਹੋਵੇ)। ਆਈਐਸਓ 19794-4:2005 ਦੀ ਧਾਰਾ 7 ਅਤੇ ਅੰਤਕਾ ਏ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਕਰਣ ਲੋੜਾਂ (ਆਈਐਫਆਈਐਸ ਅੰਤਕਾ ਐਫ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ) ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਦਾ ਹੈ
Software API ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਏਪੀਆਈ	Compliant with latest UIDAI Device Capture API Specifications Linux/Windows 64 bit VDM ready certified by UIDAI ਨਵੀਨਤਮ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਡਿਵਾਈਸ ਕੈਪਚਰ ਏਪੀਆਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਦੇ ਅਨੁਕੂਲ। ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਵੱਲੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਲਾਈਨੇਕਸ/ਵਿੰਡੋਜ਼ 64 ਬਿਟ ਵੀਡੀਐਮ ਰੇਡੀ

Note: Total of only 1 USB port shall be available for connectivity and power
ਨੋਟ: ਕੁਨੈਕਟੀਵਿਟੀ ਅਤੇ ਪਾਵਰ ਲਈ ਕੁੱਲ ਮਿਲਾ ਕੇ ਕੇਵਲ 1 ਪੋਰਟ ਹੀ ਉਪਲਬੱਧ ਹੋਵੇਗਾ

Specification ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ	Details ਵੇਰਵਾ
General ਸਾਧਾਰਣ	The GPS device should be certified by UIDAI as per GPS related OM 4(4)/57/122/2016/E&U-Pt Note: List of approved GPS vendors are available in the UIDAI website, www.uidai.gov.in ਜੀਪੀਐਸ ਡਿਵਾਈਸ ਜੀਪੀਐਸ ਸਬੰਧਤ ਓਐਮ 4(4)/57/122/2016/ਈ ਅਤੇ ਯੂ ਪੀਟੀ ਅਨੁਸਾਰ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਹੋਈ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਨੋਟ : ਪ੍ਰਵਾਨਤ ਜੀਪੀਐਸ ਵੈਂਡਰਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦੀ ਵੈੱਬਸਾਈਟ www.uidai.gov.in ਤੇ ਉਪਲਬੱਧ ਹੈ।
Accessories ਸਾਜੇ ਸਮਾਨ	With all necessary required cables and accessories to connect to the PC/Laptop ਸਾਰੀਆਂ ਲੋੜੀਂਦੀਆਂ ਤਾਰਾਂ ਅਤੇ ਸਾਜੇ ਸਮਾਨ ਪੀਸੀ/ਲੈਪਟਾਪ ਨਾਲ ਕੁਨੈਕਟ ਹੋਣੇ ਹਨ
Warranty ਵਰੰਟੀ	3 years Comprehensive on-site Warranty 3 ਸਾਲ ਦੀ ਵਿਸਤ੍ਰਿਤ ਆਨਸਾਈਟ ਵਰੰਟੀ

7. Total of only 1 USB port will be available for connectivity and power
ਕੁਨੈਕਟੀਵਿਟੀ ਅਤੇ ਪਾਵਰ ਲਈ ਕੁੱਲ ਮਿਲਾ ਕੇ ਕੇਵਲ 1 ਪੋਰਟ ਹੀ ਉਪਲਬੱਧ ਹੋਵੇਗਾ

SPECIAL TERMS AND CONDITIONS FOR AADHAAR ENROLMENT KIT

ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਿਟ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ

1. Installation & commissioning: Bidder shall provide Remote support Facility for installation of Aadhaar Enrolment Kit
ਇਨਸਟਾਲੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਅਰੰਭ : ਬੋਲੀ ਲਗਾਉਣ ਵਾਲਾ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਿਟ ਦੀ ਇਨਸਟਾਲੇਸ਼ਨ ਲਈ ਰਿਮੋਟ ਸਪੋਰਟ ਸੁਵਿਧਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗਾ।
2. Delivery Period:-Bidder shall complete the entire delivery to consignee within 30 days from date of purchase order.
ਡਲੀਵਰੀ ਅਵਧੀ: ਬੋਲੀ ਲਗਾਉਣ ਵਾਲਾ ਖਰੀਦ ਦੀ ਮਿਤੀ ਤੋਂ 30 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਖਰੀਦਦਾਰ ਨੂੰ ਸਮੁੱਚੀ ਡਲੀਵਰੀ ਪਹੁੰਚਦੀ ਕਰੇਗਾ।
3. Performance bank guarantee -, Bidder shall submit the PBG of 10% of the contract value. to the purchaser before payment is released
ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਬੈਂਕ ਗਰੰਟੀ: ਬੋਲੀਕਰਤਾ ਭੁਗਤਾਨ ਰਲੀਜ਼ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਖਰੀਦਦਾਰ ਕੋਲ ਠੇਕੇ ਦੇ ਮੁੱਲ ਦੇ ਪੀਬੀਜੀ ਦਾ 10% ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਏਗਾ।
4. Payments: 100 percent of the payment shall be made within 10 days of supply of Aadhaar enrolment kit to consignee after its acceptance & submission of PBG .
ਭੁਗਤਾਨ: ਸਵੀਕਾਰਤਾ ਅਤੇ ਪੀਬੀਜੀ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਉਪਰੰਤ ਖਰੀਦਦਾਰ ਨੂੰ ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਿਟ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਹੋਣ ਦੇ 10 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ 100 ਫੀ ਸਦ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
5. Warranty for the complete kit except white screen, Focus light & surge protector shall be 3 years.
ਵ੍ਹਾਈਟ ਸਕ੍ਰੀਨ, ਫੋਕਸ ਲਾਈਟ ਅਤੇ ਸਰਜ ਪ੍ਰੋਟੈਕਟਰ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਪੂਰੀ ਕਿਟ ਦੀ ਵਰੰਟੀ 3 ਸਾਲ ਦੀ ਹੋਵੇਗੀ।
6. SLA: In case failing to replace/repair of faulty equipment"s within 7 days (equipment"s within warranty), Rs100 penalty per day per equipment till the replacement/ repair shall be deducted from PBG.
ਐਸਐਲਏ: 7 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਖਰਾਬ ਮਸ਼ੀਨਾ (ਵਰੰਟੀ ਅਧੀਨ) ਨੂੰ ਬਦਲਣ/ਮੁਰੰਮਤ ਨਾ ਕਰਨ ਤੇ ਪੀਬੀਜੀ ਵਿਚੋਂ ਪ੍ਰਤੀ ਮਸ਼ੀਨ ਪ੍ਰਤੀ ਦਿਨ ਉਦੇ ਤੱਕ 100 ਰੁਪਏ ਦੀ ਕਟੌਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇਗੀ ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਬਦਲੀ/ਮੁਰੰਮਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ।
7. The ceiling price for Aadhaar enrolment kit shall be Rs 1.5 lakh which may be set on the gem portal in such a way that same is not visible to the sellers but the offered price more than the ceiling price shall not be accepted in the gem portal.

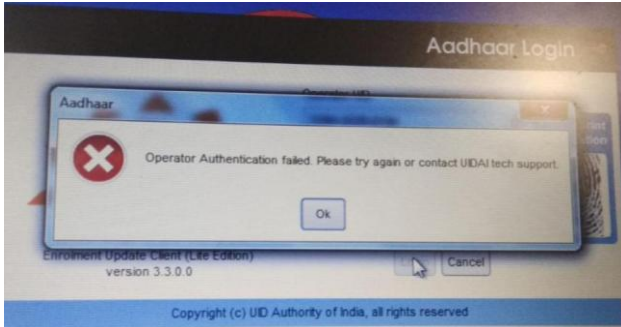
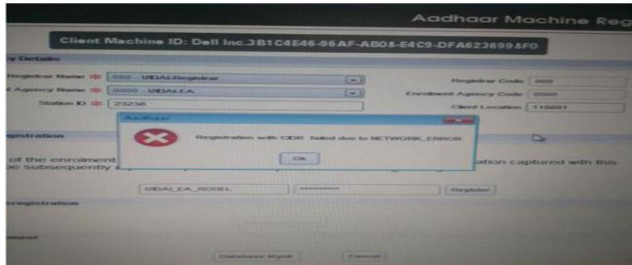
ਆਧਾਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਿਟ ਦਾ ਉਚਤਮ ਮੁੱਲ 1.% ਲੱਖ ਰੁਪਏ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜੇ ਜੈਮ ਪੋਰਟਲ ਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਿੱਕਰੀਕਰਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਨਾ ਦਿਖੇ ਪਰ ਉਚਤਮ ਮੁੱਲ ਤੋਂ ਵੱਧ ਦਾ ਪ੍ਰਸਤੁਤ ਮੁੱਲ ਜੈਮ ਪੋਰਟਲ ਵਿੱਚ ਸਵੀਕਾਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

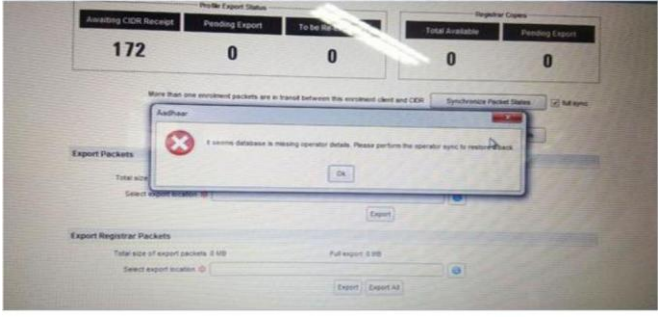
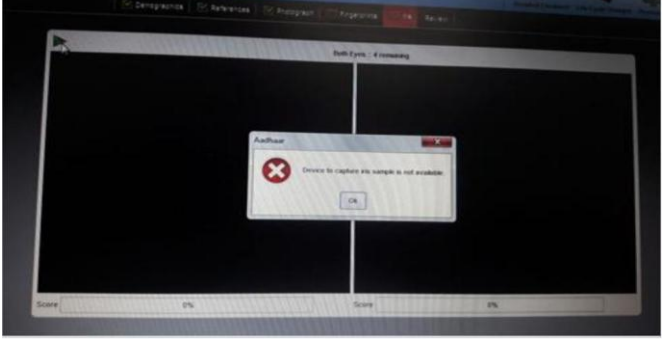
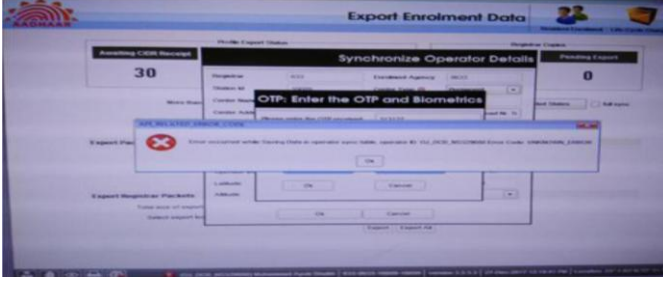
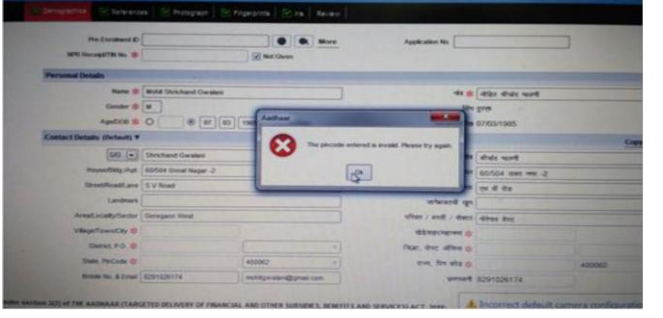
Appendix N- Common Errors in ECMP Client and resolution

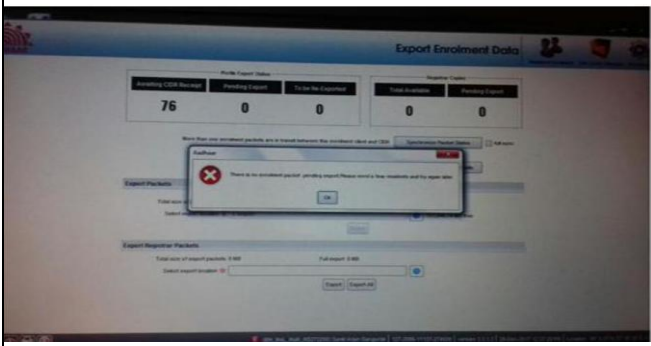

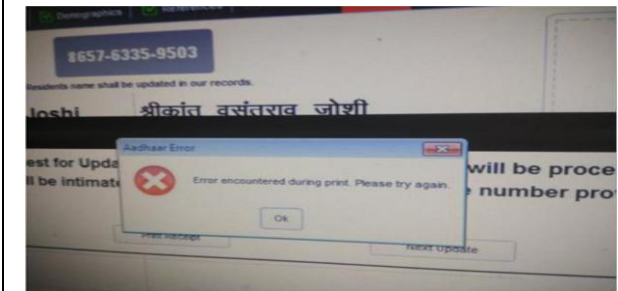
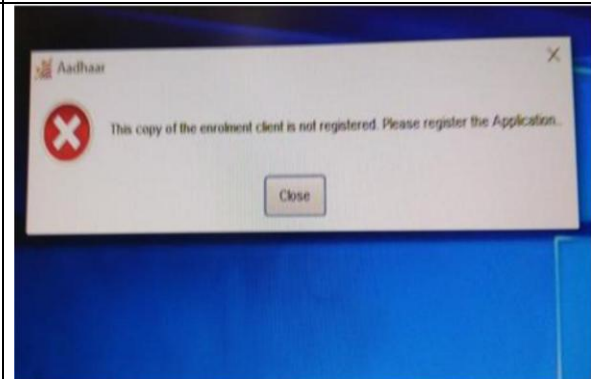
ਅੰਤਰਕਾ ਐਨ- ਈਸੀਐਮਪੀ ਕਲਾਈਟ ਵਿਚ ਆਮ ਗਲਤੀਆਂ ਅਤੇ ਸਮਾਧਾਨ

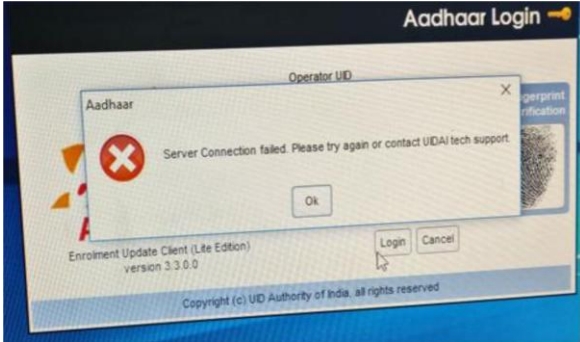
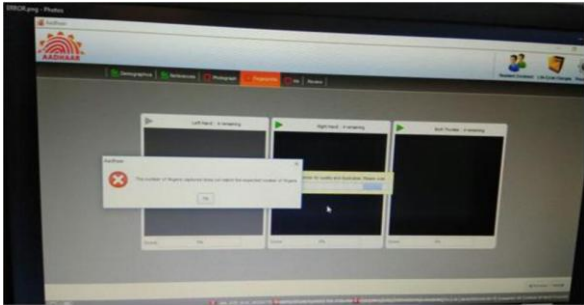

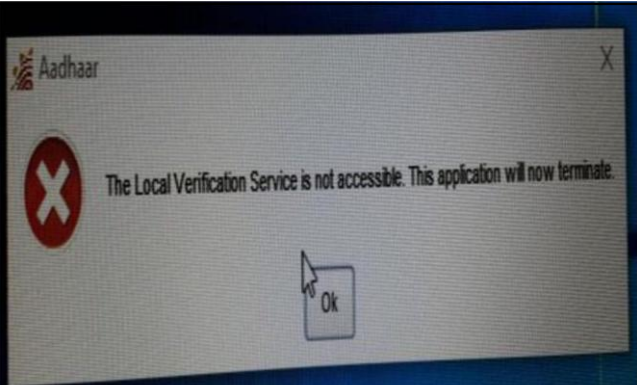
Enrolment Agencies must download latest ECMP Client from the path specified by the Authority. After downloading the client and during the usage, Operator/Supervisor faces multiple issues/challenges as mentioned below. Resolution to be adopted by the staff to resolve such issues is provided against each error for reference and following the instructions mentioned-

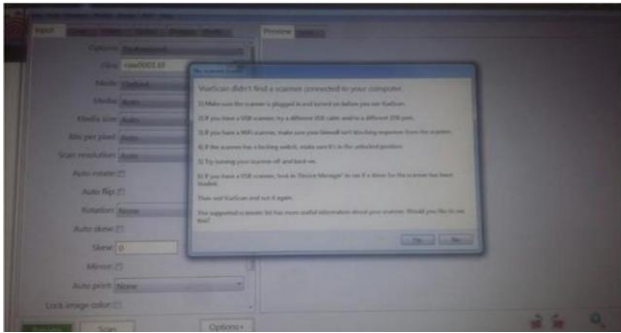
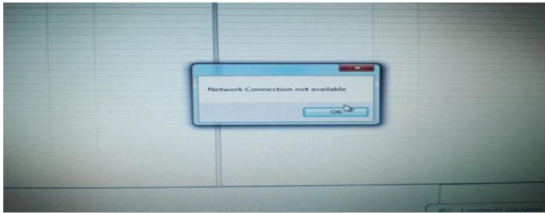
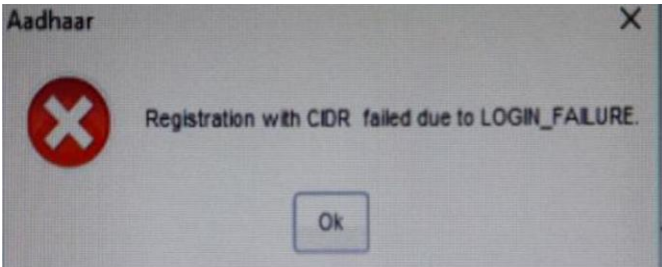
ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨੂੰ ਅਥਾਰਟੀ ਵੱਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਤ ਪਾਥ ਤੋਂ ਨਵੀਨਤਮ ਈਸੀਐਮਪੀ ਕਲਾਈਟ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਲਾਈਟ ਡਾਊਨਲੋਡ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦੌਰਾਨ, ਆਪਰੇਟਰ/ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਮੁਸ਼ਕਲਾਂ/ਚੁਣੌਤੀਆਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ। ਹਰੇਕ ਗਲਤੀ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਹਵਾਲੇ ਅਤੇ ਪਾਲਣਾ ਹਿੱਤ ਸਟਾਫ਼ ਵਾਸਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਮਾਧਾਨ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ -

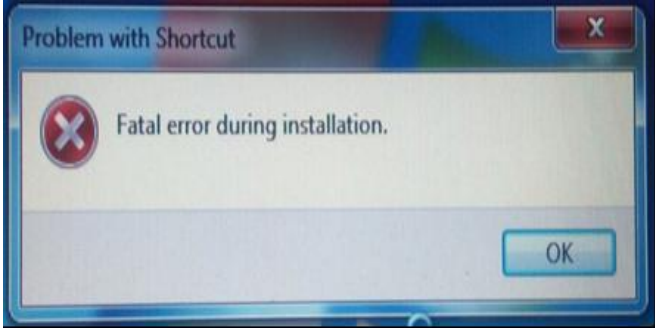

S.no ਲੜੀ ਨੰ	Error –Screenshot ਗਲਤੀ ਦਾ ਸਕ੍ਰੀਨ ਸ਼ਾਟ	Error Name- Resolution ਗਲਤੀ ਦਾ ਨਾਂ - ਸਮਾਧਾਨ
1.		Error- Operator Authentication Failed ਗਲਤੀ- ਆਪਰੇਟਰ ਪ੍ਰਮਾਣੀਕਰਣ ਅਸਫ਼ਲ Resolution – ਸਮਾਧਾਨ- <ul style="list-style-type: none"> • Check Bio-Lock (in Portal / M-Aadhaar) • ਬਾਇਓ-ਲਾਕ ਚੈਕ ਕਰੋ (ਪੋਰਟਲ/ਐਮ-ਆਧਾਰ ਵਿਚ) • Aadhaar is Suspended (required bio update) • ਆਧਾਰ ਸਸਪੈਂਡ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ (ਬਾਇਓ ਅਪਡੇਟ ਦੀ ਲੋੜ) • Auth template re-extraction > Contact UIDAI Tech Support • ਆੱਥ ਟੈਂਪਲੇਟ ਰਿ-ਐਕਸਟ੍ਰੈਕਸ਼ਨ > ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਦੀ ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ
2.		Error- Registration Failed ਗਲਤੀ- ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਫੇਲ Resolution – ਸਮਾਧਾਨ- <ul style="list-style-type: none"> • Change the data card / network Connectivity and then try again • ਡਾਟਾ ਕਾਰਡ / ਨੈਟਵਰਕ ਕੁਨੈਕਟੀਵਿਟੀ ਬਦਲੋ ਅਤੇ ਮੁੜ ਯਤਨ ਕਰੋ • Re-Register the client • ਕਲਾਈਟ ਨੂੰ ਮੁੜ ਰਜਿਸਟਰ ਕਰੋ • This may also occur because IP not whitelisted / firewall settings • ਇਹ ਆਈਪੀ ਵ੍ਹਾਈਟਲਿਸਟ ਨਾ ਹੋਣ ਕਾਰਨ/ਫਾਇਰਵਾਲ ਸੈਟਿੰਗਜ਼ ਕਾਰਨ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ

3.		<p>Error- Operator details missing ਗਲਤੀ- ਆਪਰੇਟਰ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਨਹੀਂ ਹਨ</p> <p>Resolution – ਸਮਾਧਾਨ-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Please check network connectivity (link / speed) • ਕਿਰਪਾ ਨੈਟਵਰਕ ਕੁਨੈਕਟੀਵਿਟੀ ਚੈਕ ਕਰੋ (ਲਿੰਕ/ਸਪੀਡ) • If network is fine, then please re-onboard • ਜੇਕਰ ਨੈਟਵਰਕ ਠੀਕ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਦੁਬਾਰਾ ਆਨਬੋਰਡ ਕਰੋ
4.		<p>Error- Iris device not detected ਗਲਤੀ- ਆਈਰਿਸ ਡਿਵਾਈਸ ਦਾ ਪਤਾ ਨਹੀਂ ਲਗ ਰਿਹਾ</p> <p>Resolution – Check the device connection. Restart the services and check</p> <p>ਸਮਾਧਾਨ- ਡਿਵਾਈਸ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਚੈਕ ਕਰੋ। ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਮੁੜ ਅਰੰਭ ਕਰ ਕੇ ਚੈਕ ਕਰੋ।</p>
5.		<p>Error- Operator sync unsuccessful ਗਲਤੀ- ਆਪਰੇਟਰ ਸਿੰਕ ਅਸਫਲ ਰਿਹਾ</p> <p>Resolution – Follow the Process of Operator On Boarding again</p> <p>ਸਮਾਧਾਨ- ਆਪਰੇਟਰ ਆਨਬੋਰਡਿੰਗ ਦੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦਾ ਮੁੜ ਪਾਲਣ ਕਰੋ</p>
6.		<p>Error- Pincode Data Error ਗਲਤੀ- ਪਿਨਕੋਡ ਡਾਟਾ ਗਲਤੀ</p> <p>Resolution – ਸਮਾਧਾਨ-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Provide the entire Pincode Data (Number, District, Sub-District, VTC) • ਪੂਰਾ ਪਿਨ ਕੋਡ ਡਾਟਾ ਦਿਓ (ਨੰਬਰ, ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ, ਉਪ-ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ, ਵੀਟੀਸੀ) • Download & Import the latest "Master-data" file (in ECMP / UCL) • ਨਵੀਨਤਮ " ਮਾਸਟਰ-ਡਾਟਾ" ਫਾਈਲ ਡਾਊਨਲੋਡ ਅਤੇ ਇਮਪੋਰਟ ਕਰੋ (ਈਸੀਐਮਪੀ/ਯੂਸੀਐਲ)

7.		<p>Error- Packet Sync Error ਗਲਤੀ- ਪੈਕੇਟ ਸਿੰਕ ਗਲਤੀ</p> <p>Resolution – ਸਮਾਧਾਨ-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Process -> Export Enrolment Data -> • ਪ੍ਰਾਸੈਸ -> ਐਕਸਪੋਰਟ ਐਨਰੋਲਮੈਂਟ ਡਾਟਾ -> • Synchronise Operator Details -> Synchronize Packet States (enable full sync) • ਸਿੰਕ੍ਰੋਨਾਈਜ਼ ਆਪਰੇਟਰ ਡਿਟੇਲਜ਼ -> ਸਿੰਕ੍ਰੋਨਾਈਜ਼ ਪੈਕੇਟ ਸਟੇਟਸ (ਫੁੱਲ ਸਿੰਕ ਏਨੇਬਲ ਕਰੋ)
8.		<p>Error- Connecting to OTP Server ਗਲਤੀ- ਓਟੀਪੀ ਸਰਵਰ ਨਾਲ ਕੁਨੈਕਟ ਕਰਨਾ</p> <p>Resolution – Contact UIDAI tech Support team</p> <p>ਸਮਾਧਾਨ- ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਤਾ ਟੀਮ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ</p>
9.		<p>Error- Error encountered during print ਗਲਤੀ- ਪ੍ਰਿੰਟ ਦੌਰਾ ਸਾਹਮਣੇ ਆਈ ਗਲਤੀ</p> <p>Resolution – Check the physical connection of printer</p> <p>ਸਮਾਧਾਨ- ਪ੍ਰਿੰਟਰ ਦਾ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਚੈੱਕ ਕਰੋ</p>
10.		<p>Error- Enrolment client is not registered ਗਲਤੀ- ਨਾਮਾਂਕਣ ਕਲਾਈਂਟ ਰਜਿਸਟਰਡ ਨਹੀਂ ਹੈ</p> <p>Resolution – Re-register the client</p> <p>ਸਮਾਧਾਨ- ਕਲਾਈਂਟ ਨੂੰ ਮੁੜ ਰਜਿਸਟਰ ਕਰੋ</p>

11.		<p>Error- Server connection failed ਗਲਤੀ- ਸਰਵਰ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਫੇਲ ਹੋ ਗਿਆ</p> <p>Resolution - Please check the network connection and then try login ਸਮਾਧਾਨ- ਕਿਰਪਾ ਨੈਟਵਰਕ ਕੁਨੈਕਟੀਵਿਟੀ ਚੈਕ ਕਰੋ ਅਤੇ ਲਾਗ-ਇਨ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ</p>
12.		<p>Error- Number of fingers does not match the expected numbers ਗਲਤੀ- ਉਂਗਲਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਸੰਭਾਵਿਤ ਗਿਣਤੀ ਨਾਲ ਮੇਲ ਨਹੀਂ ਖਾਂਦੀ</p> <p>Resolution - Ensure entering proper number of Biometric fingers along with proper directions ਸਮਾਧਾਨ- ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਸਹੀ ਦਿਸ਼ਾ ਵਿਚ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ ਉਂਗਲਾਂ ਦੀ ਸਹੀ ਗਿਣਤੀ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ</p>
13.		<p>Error- Some files have been tampered ਗਲਤੀ- ਕੁਝ ਫਾਈਲਾਂ ਨਾਲ ਫੇੜਫਾੜ ਹੋਈ ਹੈ</p> <p>Resolution – ਸਮਾਧਾਨ-</p> <ul style="list-style-type: none"> • The Operator has not been properly On boarded. Please on-board again • ਆਪਰੇਟਰ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਆਨ ਬੋਰਡ ਨਹੀਂ ਹੋਇਆ। ਕਿਰਪਾ ਦੁਬਾਰਾ ਆਨ-ਬੋਰਡ ਕਰੋ। • Few System file(s)/folder(s) are edited • ਕੁਝ ਸਿਸਟਮ ਫਾਈਲ(ਾਂ)/ਫੋਲਡਰ(ਾਂ) ਨੂੰ ਐਡਿਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
14.		<p>Error- Local verification service is not available ਗਲਤੀ- ਸਥਾਨਕ ਤਸਦੀਕੀਕਰਣ ਸੇਵਾ ਉਪਲਬਧ ਨਹੀਂ ਹੈ</p> <p>Resolution – ਸਮਾਧਾਨ-</p> <ul style="list-style-type: none"> • After starting system wait for some time and then start the client,

		<ul style="list-style-type: none"> ਸਿਸਟਮ ਸਟਾਰਟ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੁਝ ਦੇਰ ਉਡੀਕ ਕਰੋ ਅਤੇ ਫਿਰ ਕਲਾਈਟ ਨੂੰ ਸਟਾਰਟ ਕਰੋ, if issue still persist then we need to go services-> restart Aadhaar Multiplatform Device Manager & Aadhaar QQSSITV Service ਜੇਕਰ ਹੁਣ ਵੀ ਸਮੱਸਿਆ ਹੁਣ ਵੀ ਹਲ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ ਤਾਂ ਸਾਨੂੰ ਸਰਵਿਸਿਜ਼ -> ਰਿਸਟਾਰਟ ਆਧਾਰ ਮਲਟੀਪਲੈਟਫਾਰਮ ਡਿਵਾਈਸ ਮੈਨੇਜਰ ਅਤੇ ਆਧਾਰ ਕਿਊਕਿਊਐਸਐਸਾਈਟੀਵੀ ਸਰਵਿਸ ਤੇ ਜਾਣਾ ਪਵੇਗਾ।
15.		<p>Error- Scanner missing errors ਗਲਤੀ- ਸਕੈਨਰ ਨਾ ਹੋਣਾ</p> <p>Resolution - Please check the physical /hardware connection of your printer + Scanner device and try again</p> <p>ਸਮਾਧਾਨ- ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਿੰਟਰ+ਸਕੈਨਰ ਦਾ ਭੌਤਿਕ/ਹਾਰਡਵੇਅਰ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਚੈਕ ਕਰੋ ਅਤੇ ਮੁੜ ਕੋਸ਼ਿਸ ਕਰੋ</p>
16.		<p>Error- Network connection error ਗਲਤੀ- ਨੈਟਵਰਕ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਗਲਤੀ</p> <p>Resolution - This error mainly occurs in SFTP software -> check the network connection -> replace the database file and re-register</p> <p>ਸਮਾਧਾਨ- ਇਹ ਗਲਤੀ ਮੁੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਐਸਐਫਟੀਪੀ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਵਿਚ ਹੁੰਦੀ ਹੈ-> ਨੈਟਵਰਕ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਚੈਕ ਕਰੋ-> ਡਾਟਾਬੇਸ ਫਾਈਲ ਨੂੰ ਰੀਪਲੇਸ ਕਰੋ ਅਤੇ ਮੁੜ ਰਜਿਸਟਰ ਕਰੋ</p>
17.		<p>Error- Registration with CIDR failed ਗਲਤੀ- ਸੀਆਈਡੀਆਰ ਨਾਲ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਫੇਲ</p> <p>Resolution - Check the entered registration credentials (user name and password)</p> <p>ਸਮਾਧਾਨ- ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਵੇਰਵੇ ਚੈਕ ਕਰੋ (ਯੂਜ਼ਰ ਨੇਮ ਅਤੇ ਪਾਸਵਰਡ)</p>

18.		<p>Error- Fatal error during installation ਗਲਤੀ- ਇਨਸਟਾਲੇਸ਼ਨ ਦੌਰਾਨ ਘਾਤਕ ਗਲਤੀ</p> <p>Resolution - Installation of client machine was not done properly-> uninstall all client software restart your system-> start installation process again</p> <p>ਸਮਾਧਾਨ- ਕਲਾਈਟ ਮਸ਼ੀਨ ਦੀ ਇਨਸਟਾਲੇਸ਼ਨ ਠੀਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਗਈ-> ਸਮੁੱਚਾ ਕਲਾਈਟ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਅਨਇਨਸਟਾਲ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸਿਸਟਮ ਨੂੰ ਰੀਸਟਾਰਟ ਕਰੋ->ਇਨਸਟਾਲੇਸ਼ਨ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਮੁੜ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰੋ</p>
19.		<p>The network used is not able to connect UIDAI server./ Client is Not Registered/ QSSITV service are not responding (partially enrolled) - Restart Aadhaar QSSITV service just before clicking "Enroll User" before onboarding/ Name as in certificate and Aadhaar is different/ Registrar is not mapped for the concern operator id/ Registrar is Not Active/ EA is Not Active/ Operator is Not Active/ Operator Associated with Another EA/ The biometric captured is less than 60%.-Try giving only left slap(four fingers) or right slap or two thumbs only</p> <p>ਵਰਤੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਨੈਟਵਰਕ ਯੂਆਈਡੀਏਆਈ ਸਰਵਰ ਨਾਲ ਕੁਨੈਕਟ ਨਹੀਂ ਹੋ ਰਿਹਾ/ਕਲਾਈਟ ਰਜਿਸਟਰਡ ਨਹੀਂ ਹੈ/ ਕਿਊਐਸਐਸਐਈਟੀਵੀ ਸੇਵਾ ਕੰਮ ਨਹੀਂ ਕਰ ਰਹੀ (ਅੰਸ਼ਕ ਨਾਮਾਂਕਿਤ) - ਆਨਬੋਰਡਿੰਗ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ "ਐਨਰੋਲ ਯੂਜ਼ਰ" ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਨ ਤੋਂ ਠੀਕ ਪਹਿਲਾਂ ਆਧਾਰ ਕਿਊਐਸਐਸਐਈਟੀਵੀ ਨੂੰ ਰੀਸਟਾਰਟ ਕਰੋ/ਸਰਟੀਫਿਕੇਟ ਅਤੇ ਆਧਾਰ ਵਿਚ ਨਾਂ ਵੱਖ ਹੈ/ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਸਬ-ਥ੍ਰਾਤ ਆਪਰੇਟਰ ਆਈਡੀ ਨਾਲ ਮੈਪਡ ਨਹੀਂ ਹੈ/ਰਜਿਸਟ੍ਰਾਰ ਐਕਟਿਵ ਨਹੀਂ ਹੈ/ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਐਕਟਿਵ ਨਹੀਂ ਹੈ/ਆਪਰੇਟਰ ਐਕਟਿਵ ਨਹੀਂ ਹੈ/ਆਪਰੇਟਰ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਨਾਮਾਂਕਣ ਏਜੰਸੀ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਹੈ/ ਕੈਪਚਰ ਕੀਤਾ ਬਾਇਓਮੈਟ੍ਰਿਕ 60% ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੈ - ਕੇਵਲ ਖੱਬੇ ਹੱਥ ਦੀਆਂ ਚਾਰ ਉਂਗਲਾਂ ਜਾਂ ਸੱਜੇ ਹੱਥ ਦੀਆਂ ਚਾਰ ਉਂਗਲਾਂ ਜਾਂ ਦੋਵੇਂ ਅੰਗੂਠੇ ਦਰਜ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ</p>