ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ

ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 126 ಇಜಿಎಂ 2020

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಸಚಿವಾಲಯ,
ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ,
ಬೆಂಗಳೂರು, ದಿನಾಂಕ:18ನೇ ಸೆಪ್ಟೆಂಬರ್ 2020

ಸುತ್ತೋಲೆ

ವಿಷಯ: ಇಲಾಖೆಗಳ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸುವ ವಿಧಾನದ ಕುರಿತು.

ಉಲ್ಲೇಖ: ಸರ್ಕಾರದ ಸುತ್ತೋಲೆ ಸಂಖ್ಯೆ: ಸಿಆಸುಇ 126 ಇಜಿಎಂ 2020, ದಿನಾಂಕ: 29-05-2020.

****

ಇಲಾಖೆಗಳ ಯೋಜನೆಗಳಿಗೆ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುವ ನಾಗರೀಕರ ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ (ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ಸಂಖ್ಯೆ) ಯನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿದು ಅದನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ದತ್ತಾಂಶದಲ್ಲಿ (ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ) ಅಳವಡಿಸಲು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಕುರಿತು ಉಲ್ಲೇಖಿತ ಸುತ್ತೋಲೆಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗಿದೆ. ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ (Family ID) ಅಳವಡಿಸಲು ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಒದಗಿಸುವ ವಿದ್ಯುನ್ಮಾನ ಸೌಲಭ್ಯವನ್ನು ಬಳಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಇಲಾಖೆಗಳ ತಂತ್ರಾಂಶ/ಐ.ಟಿ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು (ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿ ಇರುವ / ಹೊಸದಾಗಿ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವ) ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜನೆಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿದೆ. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಈ ಮುಂದಿನಂತೆ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗಿದೆ.

1. ಇಲಾಖಾ ಐ.ಟಿ. ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು ಕೆಳಕಂಡ ಮೂರು ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯೊಂದಿಗೆ ಸಂಯೋಜನೆಗೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

   i. **ಇಲಾಖೆಯ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸೀಡ್ ಮಾಡುವುದು:** ಇಲಾಖೆಯ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದು, ಮತ್ತು ಸಕ್ರಿಯವಾಗಿರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಉದಾ:- ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆಯಂತಹ ನಿರಂತರ ಸವಲತ್ತುಗಳು.

   ii. **ಇಲಾಖೆಯ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಯು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿದ್ದು, ಈಗಾಗಲೇ ಸವಲತ್ತು ಪಡೆದಿದ್ದು, ಇಲಾಖೆಯ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆಗಾಗಿ ವಿವರಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿರುವ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಲ್ಲಿ:** ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್ ನಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ಸವಲತ್ತು ನೀಡಿರುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆದುರಾಗಿ ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸೀಡಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು.

   iii. **ಇಲಾಖೆಯ ಯೋಜನೆಗಳಡಿ ಸವಲತ್ತನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಹೊಸದಾಗಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ನಾಗರಿಕರ ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸೆರೆಹಿಡಿದು ಅಳವಡಿಸುವುದು:** ಹೊಸ ಅರ್ಜಿದಾರರು/ಫಲಾನುಭವಿಗಳು ಸವಲತ್ತನ್ನು ಪಡೆಯಲು ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸಿ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸೃಜಿಸುವಾಗ ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸೀಡಿಂಗ್ ಮಾಡುವುದು.

2. ಇಲಾಖಾ ಐ.ಟಿ. ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು, ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯು ಒದಗಿಸಿದ API ಬಳಸಿ, ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಿಂದ Family ID ಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು. Family ID ಗಳನ್ನು ಹುಡುಕಲು ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅಂತರ್ಜಾಲ ಪುಟವನ್ನು ಬಳಸಬಹುದು ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಒದಗಿಸಿದ API ಸೇವೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ ತನ್ನದೇ ಆದ ಹುಡುಕುವಿಕೆಯ ಪುಟವನ್ನು (search page) ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗೊಳಿಸಿ ಬಳಸಬಹುದು. ಇಲಾಖೆಗಳು ತನ್ನದೇ ಆದ ಹುಡುಕುವಿಕೆಯ ಪುಟವನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿಪಡಿಸುವುದು ಸೂಕ್ತ.
3. ಪಡಿತರ ಚೀಟಿಯನ್ನು ಹೊಂದದೆ ಇರುವ ಕಾರಣದಿಂದ ಅರ್ಜಿದಾರರ/ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ಲಭ್ಯವಾಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಇಲಾಖೆಗಳು URL ನ್ನು "<u>ಸೇವಾ ಸಿಂಧು</u>" ಪೋರ್ಟಲ್‌ಗೆ ಪುನರ್‌ನಿರ್ದೇಶಿಸಬೇಕು ಅಥವಾ ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಸೇವಾ ಸಿಂಧು ಜಾಲ ತಾಣಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ APL ಕಾರ್ಡ್ ನ್ನು ಪಡೆಯುವಂತೆ ಸೂಚಿಸ ಬೇಕು.
4. ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸೀಡ್ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನವು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತಿದೆ:-

   1) <u>ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ದಾಖಲೆಗೆ ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಸೀಡ್ ಮಾಡುವುದು</u> – ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಸವಲತ್ತು (ಉದಾ:ಪಿಂಚಣಿ) ಅಥವಾ ಒಂದು ಬಾರಿಯ ಸವಲತ್ತು (ಉದಾ:ವಸತಿ) ಅಥವಾ ಈಗಾಗಲೇ ಪಾವತಿ ಮಾಡಿರುವ ಸವಲತ್ತು (ಉದಾ:Micro irrigation subsidy)

      i. ಇಲಾಖೆಯ ತಂತ್ರಾಂಶ/ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್‌ನ್ನು ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯರ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ದಾಖಲೆಯೊಂದಿಗೆ ಸೇರಿಸುವುದು.
      ii. ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಹುಡುಕಲು ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ಆಸ್ಪದ ನೀಡಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಡೇಟಾ ಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಯಾವುದಾದರೂ ನಿಯತಾಂಕಗಳ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯುವುದು.

         - ಆಧಾರ್‌ನ ಹ್ಯಾಷ್ (Hash of Aadhaar)
         - ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ
         - ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ
         - ಹುಟ್ಟಿದ ದಿನಾಂಕ, ಪ್ರಸ್ತುತ ನಿವಾಸ (ಜಿಲ್ಲಾ, ತಾಲ್ಲೂಕು, ಗ್ರಾಮ) ದೊಂದಿಗೆ ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು
         - ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ಧಿಷ್ಟ ಐ.ಡಿ (FRUITS, ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯ RD ಸಂಖ್ಯೆ ಇತ್ಯಾದಿ)

      iii. 2ನೇ ಹಂತದಿಂದ ಆಯ್ಕೆ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಐ.ಡಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಇಲಾಖೆಯ ದತ್ತಾಂಶದಲ್ಲಿರುವ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅವಕಾಶ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು.

iv. ಗುರುತಿಸಿದ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ (ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ಸಂಖ್ಯೆ) ಅಥವಾ ಆಧಾರ್ ಹ್ಯಾಷ್ ನ್ನು (Hash of Aadhaar) ಇಲಾಖಾ ಬಳಕೆದಾರರು ನಮೂದಿಸುವುದು.

v. 4ನೇ ಹಂತದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿದಂತೆ ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ /ಆಧಾರ್‌ನ ಹ್ಯಾಷ್ ಯುಳ್ಳ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಇ-ಆಡಳಿತ ಒದಗಿಸಿರುವ API ಬಳಸುವುದು (API ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ದಾಖಲೆಯನ್ನಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು)

vi. ಸರಿಯಾದ ಕುಟುಂಬ / ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸುವುದು (ತಾಂತ್ರಿಕವಾಗಿ ಆಧಾರ್ ಹ್ಯಾಷ್ (Hash) ಅಥವಾ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ಬಳಸಿ ಹುಡುಕಿದರೆ ಒಂದು ಕುಟುಂಬದ ವಿವರ ಮಾತ್ರ ಪ್ರದರ್ಶನವಾಗುತ್ತದೆ).

vii. ಸರಿಯಾದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ಹಾಗೂ ಸದಸ್ಯ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯು ಇಲಾಖೆಯ ದತ್ತಾಂಶದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಾಗಿ ಪ್ರದರ್ಶಿತವಾಗುತ್ತದೆ.

2) <u>ಹೊಸ ಅರ್ಜಿದಾರರ/ಫಲಾನುಭವಿಯ ದಾಖಲೆಗೆ ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಸೀಡ್ ಮಾಡುವುದು:</u>

i. ಅರ್ಜಿದಾರರು ತಮ್ಮ FID ಹುಡುಕಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ಇಲಾಖೆಯ ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಕಂಡ ನಿಯತಾಂಕಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರು ಒಂದನ್ನು ಬಳಸಿ ಹುಡುಕುವ ಸೌಲಭ್ಯ ಕಲ್ಪಿಸುವುದು

- ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆ (ಐಚ್ಛಿಕ ಹಾಗು ಇಲಾಖೆಯು ಆಧಾರ್ ಬಳಸುವ ಕುರಿತು ಅಧಿಸೂಚನೆ ಹೊರಡಿಸಿದ್ದಲ್ಲಿ ಮಾತ್ರ)
- ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ
- ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರೊಬ್ಬರ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ
- ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಐ.ಡಿ (FRUITS, ಜಾತಿ ಮತ್ತು ಆದಾಯದ RD ಸಂಖ್ಯೆ ಇತ್ಯಾದಿ)

ii. ಸದರಿ ಕುಟುಂಬ ಸಂಖ್ಯೆ ಅನ್ವಯಿಸುವ ಸದಸ್ಯರುಗಳ ಪಟ್ಟಿಯನ್ನು ಸಿಆಸುಇ (ಇ-ಆಡಳಿತ) ಸೃಜಿಸಿರುವ API ಮುಖಾಂತರ ಪಡೆಯುವುದು (API ವಿವರಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕ ದಾಖಲೆಯನ್ನಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾಗುವುದು)

iii. ಮೇಲಿನಂತೆ ಪಡೆದ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರ ವಿವರಗಳಿಂದ ಸರಿಯಾದ ಕುಟುಂಬ/ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಅನುವಾಗುವಂತೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ತಂತ್ರಾಂಶವು ಕೋಷ್ಟಕದಲ್ಲಿ ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು (Hash of Aadhaar ಅಥವಾ ಪಡಿತರ ಚೀಟಿ ಬಳಸಿ ಹುಡುಕಿದರೆ ಕೇವಲ ಒಂದು ಕುಟುಂಬದ ವಿವರ ಮಾತ್ರ ಲಭ್ಯವಾಗುವುದು)

iv. ಕುಟುಂಬಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸದಸ್ಯರ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿದಾರರನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದ ಮೇಲೆ ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಯ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವುದು.

v. ಇಲಾಖೆಯ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದಿರುವ ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯರ ವಿವರಗಳನ್ನು ಕೂಡ API ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ. ಇದರೊಂದಿಗೆ ಇಲಾಖೆಯ

ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಸದರಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸಹ ನೀಡುತ್ತದೆ.

vi. ಸದಸ್ಯರ ಹೆಸರು, ಭಾವಚಿತ್ರ, ಸಂಬಂಧ, ವಿಳಾಸ (ಆಧಾರ್ ಇ-ಕೆವೈಸಿ ವಿಳಾಸ)ನ್ನು API ಪ್ರದರ್ಶಿಸುತ್ತದೆ. ಹೀಗೆ API ಮೂಲಕ ಪಡೆದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಇಲಾಖಾ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಪಾಡು ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದಲ್ಲ.

vii. ಇಲಾಖಾ ತಂತ್ರಾಂಶವು ತನ್ನ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಲಾಖಾ ನಿಯಮಗಳಂತೆ ನೀಡಲಾದ ಅರ್ಜಿದಾರನ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯೊಂದಿಗೆ ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ (Family ID), ಕುಟುಂಬ ಸದಸ್ಯ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿ ಉಳಿಸಿದ ನಂತರ ಅರ್ಜಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಮುಂದುವರಿಸಲು ಅನುವು ಮಾಡುವುದು.

viii. ಇಲಾಖೆಯು ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ವಿವರಗಳಾದ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಹೆಸರು, ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ, ಆಧಾರ್, ಸಂಬಂಧ, ಲಿಂಗ ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಮರು ಪಡೆಯಬಾರದು. ಅರ್ಜಿ ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿವರಗಳು ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿದ್ದಾಗ, ಅದನ್ನು ಮಾತ್ರ ಬಳಸಬೇಕೆ ಹೊರತು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಂದ ಪ್ರತ್ಯೇಕವಾಗಿ ಪಡೆಯಬಾರದು.

ix. ಇಲಾಖಾ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಅರ್ಜಿಯ ಪ್ರಸ್ತುತ ಹಂತವನ್ನು Status flag ಬಳಸಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು. ಅರ್ಜಿ ಅನುಮೋದನೆ ಅಥವಾ ಪಾವತಿಸಿ ವಿಲೇ ಮಾಡಿದ ತರುವಾಯ ಇಲಾಖಾ ಫಲಾನುಭವಿಯ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಇಂದೀಕರಿಸಲು ಕಳುಹಿಸಬೇಕು.

x. ಇಲಾಖಾ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ Status ಬಳಸಿ ಅಳವಡಿಸಲು CDC (Change Data Concept) ದತ್ತಾಂಶ ಬದಲಾವಣೆ ಪರಿಕಲ್ಪನೆ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಸೂಚಿಸಬೇಕು.

5. ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ ಇಲಾಖೆಯು ಅರ್ಜಿದಾರರಿಗೆ/ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಎಲ್ಲಾ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು (Attributes) ಅಂದರೆ ಹೆಸರು, ಜನ್ಮ ದಿನಾಂಕ, ಜಾತಿ, ಆದಾಯ ಇತ್ಯಾದಿ (ನಿವಾಸಿಯ ಗೋಲ್ಡನ್ ದಾಖಲೆ) ಪಡೆಯಬಹುದು. ಇಲಾಖೆಗಳು ತಮ್ಮ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ಗಳನ್ನು ಇಂದೀಕರಿಸಲು ಈ ಕೆಳಗೆ ನಮೂದಿಸಿರುವ ಅಂಶಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರು ಒಂದನ್ನು ಆಯ್ಕೆಕೊಳ್ಳಬಹುದು

i. ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಸೌಲಭ್ಯ ನೀಡುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಪೂರ್ಣಗೊಂಡಿದ್ದ ಅಥವಾ ಸೌಲಭ್ಯ ಅನುಮೋದನೆಯಾಗಿರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ (Family ID)ಸೀಡಿಂಗ್ ಮಾಡಬೇಕು. (Family ID) ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವರಗಳು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆಯ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿರುವ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಕೈಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಇಲಾಖೆ ನಿರ್ಧರಿಸಬಹುದು.

ii. ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಗೆ ಪುನರಾವರ್ತಿತ ಪಾವತಿಗಳು (ಉದಾ:- ವೃದ್ಧಾಪ್ಯ ಪಿಂಚಣಿ) ಮಂಜೂರಾದ ಪ್ರಕರಣಗಳಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸೀಡಿಂಗ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಫಲಾನುಭವಿಗಳ ಗೋಲ್ಡನ್ ದಾಖಲೆ ಹಾಗೂ ಇಲಾಖೆ ದತ್ತಾಂಶದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯತ್ಯಾಸವನ್ನು

ಇಲಾಖೆಗಳು ಪರಿಹರಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಯುಕ್ತ. ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ದತ್ತಾಂಶದಲ್ಲಿರುವ ದಾಖಲೆಯಲ್ಲೇ ಸಮಸ್ಯೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಫಲಾನುಭವಿಗಳಿಂದ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು ಅಥವಾ ಇ-ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ (ಇದಕ್ಕೆಂದೇ ಇರುವ API ಮೂಲಕ) ವರದಿ ಮಾಡುವುದು.

iii. ಫಲಾನುಭವಿಯು ಹೊಸ ಅರ್ಜಿಯನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವಾಗ ಇಲಾಖೆಯು ಅರ್ಜಿದಾರನು ನೀಡುವ ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅಥವಾ ಆಧಾರ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು (Hash of Aadhaarಗೆ ಪರಿವರ್ತಿಸಿ) ಬಳಸಿ ಅರ್ಜಿದಾರರ ಗೋಲ್ಡನ್ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನುAPI ಮೂಲಕ ಪಡೆಯಬೇಕು. ಫಲಾನುಭವಿ ಅರ್ಜಿ ಸಲ್ಲಿಸುತ್ತಿರುವ ಅಪ್ಲಿಕೇಷನ್‌ನಲ್ಲಿ ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಿಂದ ಪಡೆದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಮಾತ್ರ ಪ್ರದರ್ಶಿಸಿ ಉಪಯೋಗಿಸಬೇಕು. ಫಲಾನುಭವಿಗೆ ಅಥವಾ ಇಲಾಖೆಗೆ ಹೀಗೆ ಪಡೆದ ವಿವರದಲ್ಲಿ ವ್ಯತ್ಯಾಸ ಕಂಡುಬಂದಲ್ಲಿ ಇದನ್ನು ಇ-ಆಡಳಿತಕ್ಕೆ API ಮೂಲಕ ವರದಿ ಮಾಡಬೇಕು.

ಇಲಾಖೆಗಳು ಕುಟುಂಬ ಗುರುತಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ತನ್ನ ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸೆರೆಹಿಡಿಯುವಾಗ ಮೇಲೆ ವಿವರಿಸಿರುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯನ್ನು ಪಾಲಿಸಬೇಕು. ಇ-ಆಡಳಿತವು API ದಾಖಲೆಯನ್ನು, ಇಲಾಖೆಯು ನೀಡುವ ಲಿಖಿತ ಕೋರಿಕೆಯ ಮೇಲೆ ಒದಗಿಸುವುದು.

ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯಪಾಲರ ಆಜ್ಞಾನುಸಾರ
ಮತ್ತು ಅವರ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ

18/9/20

(ರಾಜೀವ್ ಚಾವ್ಲಾ)
ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ
(ಇ-ಆಡಳಿತ)

ಇವರಿಗೆ:
ಸಂಕಲನಕಾರರು, ಕರ್ನಾಟಕ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು – ಮುಂದಿನ ವಿಶೇಷ ರಾಜ್ಯ ಪತ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಿ ಅದರ 100 ಪ್ರತಿಗಳನ್ನು ಈ ಇಲಾಖೆಗೆ ಒದಗಿಸುವಂತೆ ಕೋರಲಾಗಿದೆ.

ಪ್ರತಿ:

1. ಸರ್ಕಾರದ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
2. ಮಾನ್ಯ ಮುಖ್ಯಮಂತ್ರಿಗಳ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
3. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ ಮತ್ತು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಆಯುಕ್ತರು, ವಿಧಾನ ಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.
4. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ, ಬೆಂಗಳೂರು.

5. ಎಲ್ಲಾ ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ / ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ವಿಧಾನಸೌಧ / ವಿಕಾಸಸೌಧ / ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
6. ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರ, ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
7. ಎಲ್ಲಾ ಇಲಾಖಾ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರುಗಳಿಗೆ – ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು ಇವರ ಮುಖಾಂತರ.
8. ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲಾಧಿಕಾರಿ / ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ – ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣಾಧಿಕಾರಿ, ಇ-ಆಡಳಿತ ಕೇಂದ್ರ ಮುಖಾಂತರ.
9. ಸರ್ಕಾರದ ಅಪರ ಮುಖ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ), ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
10. ಸರ್ಕಾರದ ಜಂಟಿ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯವರ ಆಪ್ತ ಸಹಾಯಕರು, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತ ಸುಧಾರಣೆ ಇಲಾಖೆ (ಇ-ಆಡಳಿತ), ಬಹುಮಹಡಿಗಳ ಕಟ್ಟಡ, ಬೆಂಗಳೂರು.
11. ಇಲಾಖಾ ವೆಬ್ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಪ್ರಕಟಿಸಲು.
12. ಶಾಖಾ ರಕ್ಷ ಕಡತ.

GOVERNMENT OF KARNATAKA

No: DPAR 126 EGM 2020

Karnataka Government Secretariat
M.S.Building,
Bangalore, dated:18-09-2020

CIRCULAR

Subject Process to be followed for capturing of Family ID in the department databases reg.

Reference: Government circular No DPAR 126 EGM 2020, dated 29.05.2020

The steps to be followed by departments to capture the Family ID (Ration Card number) of the citizens applying for benefits and also seeding the Family ID number in the department database has been provided in the circular at reference above. The process of capturing/seeding the Ration Card number in the department IT systems has to be made by making use of the Family ID system (FDB) of DPAR e-Governance. The process to be adopted by department to integrate its application (whether already existing Application or new application) to FDB is given below:

1. The department IT application will integrate with FDB to capture the Family ID in the following three scenarios:

    i. **Seeding FamilyID against an Existing Beneficiary** – Beneficiary already exists in department database and active. i.e. continuing to get the benefit like Pension Schemes

    ii. Seeding FamilyID against a Beneficiary who has already been given benefit and record is maintained in the application.

    iii. **Seeding FamilyID when a new applicant/beneficiary record is being created** – who is applying to receive a benefit.

2. The department application will search the FamilyID in the FDB by using the facilities, given by FDB, to integrate with FDB . Department can either use the Web Page provided by FDB to integrate its application or use the API services to develop their own search page. It is best to develop its own search page.

3. If no FamilyID is found for an applicant/beneficiary because he/she does not have a Ration Card, Department will redirect the URL to Seva Sindhu portal or ask

beneficiary to visit Seva Sindhu website so that applicant/beneficiary may generate an APL Ration Card.

4. The process to be followed for seeding Family ID is as below:
   1) **Seeding Family ID to an Existing Beneficiary record** (Beneficiary receiving recurring benefits (eg Pension) or such schemes where one- time benefit (eg Housing) has already been paid (eg Micro irrigation subsidy)
      i. Software Application of the department shall be modified to add the FamilyID and Member ID into existing beneficiary records.
      ii. Search beneficiary records button shall be provided by the software application to find out a particular desired record in department database on the basis of any of the following parameters
         - Hash of Aadhaar
         - Ration Card Number
         - Mobile number of one of the family members
         - Member name along with Year of birth, Current location (District, Taluka Village).
         - Concerned department specific ID (FRUITS, Caste and Income RD Number, etc).
      iii. List of the beneficiaries in department database, selected on the basis of step 2, will be shown for entering the Family ID or Hash of Aadhaar
      iv. The department user would then key in the relevant Ration card (FamilyID) or hash of Aadhaar of the beneficiary.
      v. API provided by e-Governance would be called for getting the list of members for the FamilyID/hash of Aadhaar keyed in step 4. (API Document would be shared as separate document)
      vi. List of the members are displayed in the table for department user to select the right family/Member. (Technically there would be only one Family, if the search is based on Aadhaar or RC).
      vii. On Selection of right member, FamilyID and Member ID would be available for being populated in the department database.

2) New Beneficiary record

i. Software Application of the department shall provide the search facility for the family ID by asking applicant for either the following
   - Aadhaar (if optional or if Aadhaar usage is notified by the Department)
   - Ration Card Number
   - Mobile number of one of the family members
   - Department specific ID (FRUITS, Caste and Income RD Number, etc).

ii. API created by e-Governance to BE called for getting the list of members. (API Document would be shared as separate document)

iii. List of the members are displayed in the table for user to select the right family/Member. (Technically there would be only one Family, if the search is based on Aadhaar or RC).

iv. On Selection, FamilyID is captured in the department application form.

v. API will also show details of family member who have already taken department specific service. The beneficiary id of those members in department database would also be provided.

vi. Details of Name, Photo, Relationship name, address (Aadhaar eKYC address) are shown and as part of API response and they shall NOT be modified by department application.

vii. Department in their database would store FamilyID, Family member ID along with the department generated Beneficiary transaction id as per the department norms and continue with the application.

viii. Department shall not seek from applicant any such information which are already present in Family DB, Like Applicant Name, DOB, hash of Aadhaar, Relationship name, gender, and any Other department ID's which are used for verification as part of their process flow (Like Ration Card, FRUITS, RD Number, SATS ID, etc). They need to use the Family DB Attributes of either Individual or Family.

ix. Department shall maintain the status flag in the beneficiary database which indicates application status. Once approved or closed, Beneficiary ID should be sent to Family DB for update.

x. CDC (Change Data Concept) process to be defined to capture such Beneficiary ID in the Family DB based on the Status and information to be captured in Family DB.

5. Using the Family ID, the department would be able to collect all the attributes pertaining to the applicant/beneficiary like name, date of birth, caste, income etc (known as golden record of the resident). Any of the below mentioned options may be taken by departments for updating their database:

    i. In such cases where benefit has already been given and process of sanction completed, the seeding of Family ID would still take place. But, it is up to the department what they do in case the golden record data and if these details contradict/differ from those existing in the department database.

ii. In case where benefits are recurring in nature (eg: old age pension), it is advisable that after seeding of FamilyID, the department should resolve contradiction/differences between golden record data and the data of beneficiary in department database. They can seek clarification from beneficiary or report to e-Governance (through API for this purpose) if they find that golden record of Family ID has an issue.

iii. In new case of beneficiary applying, department should ask Family ID or Aadhaar (if notified by the Department) and get golden record through API. The golden record values should only be used and populated in application form where beneficiary is applying. If department or beneficiary has any reservation on some value, department should report the same to e-Governance through API.

The departments shall follow the process indicated above for capturing FamilyID in its databases. The API document will be shared by e-Governance on a written request from the department.

By order and in the name of the
Governor of Karnataka

18/9/20
(RAJEEV CHAWLA)
Additional Chief Secretary to Government,
Department of Personnel and Administrative
Reforms (e-Governance)

To:
The Complier, Karnataka Gazette for publication in the next issue of the Special Gazette and supply 100 copies to this Department.

Copy to:
1. The Chief Secretary to Government, Vidhana Soudha, Bengaluru.
2. The Additional Chief Secretary to Government to Chief Minister, Vidhana Soudha, Bengaluru.
3. The Additional Chief Secretary to Government and Development Commissioner, Vidhana Soudha, Bengaluru.
4. The Additional Chief Secretary to Government, Vidhana Soudha, Bengaluru.
5. All the Additional Chief Secretary / Principal Secretary / Secretary to Government, Vidhana Soudha / Vikasa Soudha / M.S.Building, Bengaluru.
6. The Chief Executive Officer, Centre for e-Governance, M.S.Building, Bengaluru.
7. All the Heads of Department – through the Chief Executive Officer, Centre for e-Governance.
8. All the Deputy Commissioners / Chief Executive Officers of the State – through the Chief Executive Officer, Centre for e-Governance.

9. The Private Secretary to Additional Chief Secretary to Government, Department of Personnel and Administrative Reforms (e-Governance)
10. The Personal Assistant to Joint Secretary to Government, Department of Personnel and Administrative Reforms (e-Governance)
11. For Publication of Department website
12. Section guard file.