भारत सरकार *Government of India*
रेल मंत्रालय *Ministry of Railways*
रेलवे बोर्ड *Railway Board*

# Office Order No. 40 of 2024

**Sub : Monitoring/Updation of data in Biometric Attendance System.**

Aadhar Enabled Biometric Attendance System (AEBAS) was enabled for marking of Attendance of Officials working in Board's Office vide Office Order No. 80 & 91 of 2014. Instructions on adherence to office timings and proper monitoring of Biometric Attendance System by controlling officers have been issued vide Office Order No.18 of 2024 and 31of 2024. However, it has been observed that the data of officials in AEBAS has not been updated since its incorporation w.r.t. changes on account of promotion/transfer/retirement/resignation etc. of the officials. Besides this, few officials still have not registered themselves in AEBAS despite repetitive instructions. This has been viewed seriously by the competent authority.

2. Accordingly, all Officers/Staff working in Board's office may login their respective accounts in AEBAS at link - https://indianrailways.attendance.gov.in/ and check their details regarding Division/Unit and designation etc. in the account. In case of any changes in the initial data at the time of registration or otherwise, the same may be updated carefully in the system. Further, in the option of Division/Unit the name of Directorate may be selected from the available drop down menu in AEBAS. This exercise is mandatory for all the registered Officers/Staff in AEBAS. The last date for updating the details in AEBAS is 26.07.2024.

3. Further, those officials, who have still not registered themselves in AEBAS, may please register through the link : https://indianrailways.attendance.gov.in/register/myemp for marking of attendance. The detailed procedure for registration is available at e-office Home page under Notice Board – Creation of Attendance ID and User registration in AEBAS.

4. The Officials who have joined Board's Office and already registered in AEBAS in their previous department may please transfer their AEBAS data to Railway Board.

5 For proper monitoring of the Punctuality through AEBAS, the following procedure indicated in line with earlier such instructions issued vide Office Order No. 107 of 2016 and 18 of 2024 may be followed:

(i) All DDs/USs/Section Officers may form a group of employees reporting to them on the website (indianrailways.attendance.gov.in), through which their attendance can be monitored daily. Forming of group may be done through RBCC.

(ii) A summary of the punctuality report of the employees in the branch may be put up by 1st week of every month by the branch in charge to the concerned reporting officers upto ED level, for information and necessary action. A copy of the same may also be sent to Secretary/Railway Board on the email_Id - attendance.rb@rb.railnet.gov.in for further monitoring of attendance.

(iii) For Stenographic Officials, the officers with whom they are attached may monitor their attendance by following the same procedure as outlined above.

6. All Executive Directors/Directors are requested to ensure that the instructions on monitoring of punctuality outlined in para 5 above i.e. updating details of Reporting Officer and monitoring through Group, are strictly followed by the branches working under them. They may also initiate necessary corrective action based on the monthly punctuality reports. O&M, as the nodal branch, would also be monitoring overall punctuality.

7. Any issue regarding registration, updation of data, monitoring/formation of groups may be addressed to RBCC, Railway Board.

8. The above instructions may strictly be complied with.

**No.2024/O&M/9/1**
**Dated:- 10.07.2024**

**(T. Srinivas)**
**Joint Secretary/ Railway Board**
**Email id: t.srinivas@gov.in**
**Tele No.: 011-47845551**

**All Officers/Branches in Board's Office, COFMOW and Dayabasti, New Delhi.**

**Copy to : EDPG/MR, JDPG/MoSR(S), Sectt. of MoSR(R)**

भारत सरकार/ GOVERNMENT OF INDIA
रेल मंत्रालय/ MINISTRY OF RAILWAYS
(रेलवे बोर्ड/ RAILWAY BOARD)

## 2024 का कार्यालय आदेश सं. 40

**विषय: बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली में निगरानी/डाटा अद्यतन करना।**

2014 के कार्यालय आदेश सं 80 और 91 के तहत बोर्ड कार्यालय में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की उपस्थिति दर्ज करने के लिए आधार सक्षम बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली (एईबीएएस) शुरू की गई थी। 2024 के कार्यालय आदेश सं. 18 एवं 2024 के कार्यालय आदेश सं. 31 के तहत कार्यालय समय के अनुपालन तथा नियंत्रण अधिकारियों द्वारा बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली की उचित निगरानी के संबंध में अनुदेश जारी किए गए थे। बहरहाल, यह देखा गया है कि आधार सक्षम बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली में अधिकारियों/कर्मचारियों का डाटा इसके समावेशन के बाद अधिकारियों/कर्मचारियों की पदोन्नति/स्थानांतरण/सेवानिवृत्ति/त्यागपत्र के संबंध में अद्यतन नहीं किया गया है। इसके अलावा, अनुदेश दोहराए जाने के बावजूद कई अधिकारियों/कर्मचारियों ने अभी तक आधार सक्षम बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली में अपना पंजीकरण नहीं करवाया है। इसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा गंभीरता से लिया गया है।

2. तदनुसार, बोर्ड कार्यालय में कार्यरत सभी अधिकारी/कर्मचारी आधार सक्षम बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली में अपने संबंधित अकाउंट को https://indianrailways.attendance.gov.in लिंक पर लॉगिन करें तथा अपने मंडल/इकाई तथा पदनाम आदि संबंधी विवरण की जांच करें। पंजीकरण के समय अथवा अन्यथा, आरंभिक डाटा में किसी भी प्रकार का परिवर्तन होने पर उसे प्रणाली में सावधानीपूर्वक अद्यतन करें। इसके अतिरिक्त, मंडल/इकाई के विकल्प में आधार सक्षम बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली में ड्रॉप डाउन मेन्यू में उपलब्ध निदेशालय के नाम का चयन किया जा सकता है। यह कार्यवाही आधार सक्षम बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली में पंजीकृत सभी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए अनिवार्य है। आधार सक्षम बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली में विवरण अद्यतन करने की अंतिम तिथि 26.07.2024 है।

3. इसके अतिरिक्त, जिन अधिकारियों ने अभी तक एईबीएएस में अपना पंजीकरण नहीं किया है, कृपया अपनी उपस्थिति दर्ज करने के लिए https://indianrailways.attendance.gov.in/register/myemp लिंक पर तत्काल पंजीकृत करें। पंजीकरण करने हेतु विस्तृत प्रक्रिया ई-ऑफिस के होम पेज पर नोटिस बोर्ड-उपस्थिति आईडी सृजन और आधार सक्षम बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली (एईबीएएस) में उपयोगकर्ता पंजीकरण के अंतर्गत उपलब्ध है।

4. जिन अधिकारियों/कर्मचारियों ने बोर्ड कार्यालय में कार्यभार ग्रहण किया है और पिछले विभाग में पहले से ही आधार सक्षम बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली में पंजीकृत हैं, कृपया अपना आधार सक्षम बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली डाटा रेलवे बोर्ड में ट्रांसफर कराएं।

5. आधार सक्षम बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली (एईबीएएस) के माध्यम से समयपालन की उचित निगरानी के लिए 2016 के कार्यालय आदेश सं. 107 तथा 2024 के कार्यालय आदेश सं. 18 के तहत जारी इन अनुदेशों के अनुरूप निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन किया जाए:

(i) सभी उपनिदेशक/अवर सचिव/अनुभाग अधिकारी उन्हें रिपोर्ट करने वाले कर्मचारियों का वेबसाइट (indianrailways.attendance.gov.in) पर एक ग्रुप बनाएं ताकि उनके अधीनस्थ कर्मचारियों की उपस्थिति की निगरानी दैनिक रूप से की जा सके। ग्रुप बनाने का यह कार्य आरबीसीसी द्वारा किया जाएगा।

(ii) शाखा में कर्मचारियों की समयपालन रिपोर्ट का सारांश शाखा प्रभारी द्वारा प्रत्येक माह के पहले सप्ताह तक कार्यपालक निदेशक स्तर तक संबंधित रिपोर्टिंग अधिकारियों को सूचना और आवश्यक कार्रवाई के लिए प्रस्तुत किया जाए। उपस्थिति की निगरानी के लिए इसकी एक प्रति सचिव/रेलवे बोर्ड को ईमेल आईडी attendance.rb@rb.railnet.gov.in पर भी भेजी जाए।

(iii) आशुलिपिक अधिकारियों/कर्मचारियों की उपस्थिति की निगरानी उपर्युक्त समान प्रक्रिया का अनुसरण करते हुए उस अधिकारी द्वारा की जाएगी जिनके वे अधीनस्थ हैं।

6. कृपया सभी कार्यपालक निदेशक/निदेशक यह सुनिश्चित करे कि उपर्युक्त पैरा 5 में उल्लिखित समयपालन के निगरानी संबंधी अनुदेशों अर्थात रिपोर्टिंग अधिकारी के विवरण को अद्यतन करना और ग्रुप के माध्यम से निगरानी का उनके अधीन कार्यरत शाखाओं द्वारा कड़ाई से पालन किया जाए। साथ ही, वे मासिक समयपालन रिपोर्टों के आधार पर आवश्यक सुधारात्मक कार्रवाई भी कर सकते हैं। नोडल शाखा के रूप में ओएंडएम शाखा भी समयपालन की निगरानी करेगी।

7. पंजीकरण, डाटा अद्यतन, निगरानी/ग्रुप बनाने से संबंधित किसी भी मामले के बारे में रेलवे बोर्ड कंप्यूटर सेल (आरबीसीसी) से संपर्क करें।

8. उपरोक्त अनुदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित किया जाए।

**सं. 2024/ओएंडएम/9/1**
**दिनांक: 10.07.2024**

**(टी. श्रीनिवास)**
**संयुक्त सचिव/रेलवे बोर्ड**
**ई-मेल आईडी: t.srinivas@gov.in**
**टेलीफोन नं. 011-47845551**

**बोर्ड कार्यालय, कॉफमो और दयाबस्ती, नई दिल्ली के सभी अधिकारी और शाखाएं।**

**प्रतिलिपि प्रेषित: कार्यपालक निदेशक जन शिकायत/रेल मंत्री, संयुक्त निदेशक जन शिकायत/रेल राज्य मंत्री (एस), रेल राज्य मंत्री (आर) का सचिवालय।**