भारत सरकार Government Of India
रेल मंत्रालय Ministry Of Railways
(रेलवे बोर्ड) Railway Board

OFFICE ORDER NO. 73 OF 2017

Sub:- Biometric Attendance

Instructions for adhering to punctuality in attending Office have been issued from time to time, along with instructions on proper monitoring. Biometric Attendance System was introduced under Office Order No. 80 of 2014 which also brought out that there is no change in the existing instructions relating to observance of punctuality.

2. Attention is specifically invited to Office Order No. 107 of 2016, wherein the method of monitoring of attendance and punctuality of employees by the concerned Officers, on the basis of reports of Biometric Attendance System(AEBAS) was issued for effective monitoring and taking necessary remedial action.

3. On monitoring of Biometric Attendance Data, it is observed that over the last few months, there has been a declining trend in percentage of employees in maintaining punctuality, both in respect of reaching and leaving office.

4. It is therefore, reiterated that all Officers and staff working in Board's Office may ensure strict compliance of extant instructions. Proper monitoring as contained in Office Order No. 107 of 2016 be strictly adhered to by all Section Officers & Deputy Directors without fail. As was being done hitherto when attendance was being marked manually, deduction of half-a-day's CL may invariably be ensured against those who have recorded attendance after 9.15 AM. Also, on not more than two occasions in a month, late recording upto an hour may be condoned by the competent authority viz. Executive Director/Head of the Directorate. Habitual late coming should not be allowed and the matter may be reported to the concerned ERB section for disciplinary action.

4.1 Executive Directors should not only ensure compliance of these instructions by the branches working under them but should also monitor and take necessary remedial measures against habitual late comers or those who leave office early, through the fortnightly punctuality report to be submitted to them by the concerned Section Officer/Deputy Director.

4.2 In respect of stenographic official, the officers with whom they are attached are to monitor the same and ensure action as stated above.

5. Any issues related to registration/marking of attendance in AEBAS may be reported to NIC at helpdesk-attendance@gov.in or over the Helpline No.:- 1800 111 555 (Toll free)

6. It may further be ensured that marking of attendance on AEBAS is to be complied with by all Officers/staff working in Board's Office including those working on loan basis from Railways.

7. Strict compliance of above instructions is expected from all.

V. Vaidehi

No. 2016/O&M/9/1
Dated:-11.10.2017

(V. Vaidehi)
Joint Secretary/Railway Board

All Officers/Branches' in Board's Office and at Metro Bhawan, Pragati Maidan.

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

2017 का कार्यालय आदेश सं. 73

विषय: बायोमैट्रिक हाजिरी।

कार्यालय में समयपालन का अनुपालन करने और साथ ही उसकी समुचित मॉनीटरिंग करने के अनुदेश समय-समय पर जारी किए गए हैं। 2014 के कार्यालय आदेश सं. 80 के तहत बायामैट्रिक हाजिरी प्रणाली को लागू किया गया था जिसमें यह भी उल्लेख किया गया था कि समयपालन से संबंधित मौजूदा अनुदेशों में कोई परिवर्तन नहीं किया गया है।

2. आपका ध्यान विशेष रूप से 2016 के कार्यालय आदेश सं.107 की ओर दिलाया जाता है, जिसमें बायोमैट्रिक हाजिरी प्रणाली (एईबीएएस) के रिपोर्ट के आधार पर संबंधित अधिकारियों द्वारा कर्मचारियों की हाजिरी और समयपालन के मॉनीटरिंग की पद्धति जारी की गई थी ताकि इसकी प्रभावी मॉनीटरिंग और आवश्यक सुधारात्मक कार्रवाई भी की जा सके।

3. बायोमैट्रिक हाजिरी डाटा की मॉनीटरिंग करने पर यह देखा गया है कि पिछले कुछ महीनों में कार्यालय आने और जाने दोनों में, समयपालन का अनुपालन करने वाले कर्मचारियों के प्रतिशत में कमी आई है।

4. अत:, यह पुन: सूचित किया जाता है कि बोर्ड कार्यालय में काम करने वाले सभी अधिकारी और कर्मचारी मौजूदा अनुदेशों का कड़ाई से अनुपालन सुनिश्चित करें। सभी अनुभाग अधिकारियों तथा उपनिदेशकों द्वारा 2016 के कार्यालय आदेश सं 107 में निहित, अनुदेशों का पूरी तरह से और समुचित रूप से पालन किया जाए। जैसा कि अब तक किया जा रहा था जब हाजिरी मैनुअली लगाई जाए तो, जिन कर्मचारियों ने प्रात: 9.15 बजे के पश्चात् हाजिरी दर्ज की है, उनका आधे दिन का आकस्मिक अवकाश निरपवाद रूप से काट लिया जाए। एक माह में अधिकतम दो बार एक घंटे तक के विलंब को सक्षम प्राधिकारी अर्थात् कार्यपालक निदेशक/निदेशालय के प्रधान द्वारा माफ किया जा सकता है। आदतन देर से आने की प्रवृत्ति को रोका जाना चाहिए और ऐसे मामले संबंधित ईआरबी अनुभाग को अनुशासनिक कार्रवाई के लिए भेजे जाने चाहिए।

4.1 कार्यपालक निदेशकों द्वारा न केवल उनके अंतर्गत आने वाली शाखाओं द्वारा इन अनुदेशों का अनुपालन किया जाना सुनिश्चित करना चाहिए बल्कि संबंधित अनुभाग अधिकारी/उप निदेशक द्वारा उन्हें प्रस्तुत की गई पाक्षिक समयपालन रिपोर्ट के माध्यम से आदतन विलंब से आने वाले और कार्यालय से जल्दी जाने वाले कर्मचारियों की मॉनीटरिंग करना चाहिए और उनके विरूद्ध आवश्यक सुधारात्मक कार्रवाई करनी चाहिए।

4.2 आशुलिपिक वर्ग से संबंधित कर्मचारियों के संबंध में उस अधिकारी जिसके साथ वे तैनात हैं, द्वारा इसे मॉनीटर किया जाना चाहिए और ऊपर उल्लिखित कार्रवाई सुनिश्चित करनी चाहिए।

5. पंजीकरण/एईबीएएस में हाजिरी लगाने से संबंधित किसी मामले के संबंध में एनआईसी को helpdesk-attendance@gov.in अथवा हेल्पलाइन नम्बर 1800111555 (टॉल फ्री) पर सूचित किया जाए।

6. आगे यह सुनिश्चित किया जाए कि बोर्ड कार्यालय में कार्यरत सभी अधिकारियों/कर्मचारियों, जिसमें रेलों से लोन के आधार पर आए कर्मचारी भी शामिल हैं, द्वारा एईबीएएस पर हाजिरी लगाने से संबंधित अनुदेशों का अनुपालन किया जा रहा है।

7. सभी से अपेक्षा की जाती है कि वे उपर्युक्त अनुदेशों का कड़ाई से अनुपालन करेंगे।

वी. वैदेही

सं. 2016/ओएंडएम/9/1
दिनांक: 11.10.2017

(वी. वैदेही)
संयुक्त सचिव/रेलवे बोर्ड

रेल भवन, मेट्रो भवन, प्रगति मैदान स्थित बोर्ड कार्यालय के सभी अधिकारी एवं शाखाएं।