



भारत सरकार **GOVERNMENT OF INDIA**
 वित्त मंत्रालय **MINISTRY OF FINANCE**
 राजस्व विभाग **DEPARTMENT OF REVENUE**
 केन्द्रीय अप्रत्यक्ष कर एवं सीमा शुल्क बोर्ड
CENTRAL BOARD OF INDIRECT TAXES AND CUSTOMS
 सीमा शुल्क आयुक्त का कार्यालय
OFFICE OF THE COMMISSIONER OF CUSTOMS
 सीमा शुल्क गृह, विलिंग्डन आईलैंड, कोचीन
CUSTOM HOUSE, WILLINGDON ISLAND, COCHIN-682009

Website: www.cochincustoms.gov.in
 E-mail: cochincustoms@nic.in

Control Room: 0484-2666422
 Fax: 0484-2668468

सतर्कता परिपत्र संख्या 01/2024

VIGILANCE CIRCULAR No. 01/2024

- विषय:** सभी सरकारी कर्मचारियों की उपस्थिति के लिए आधार सक्षम बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली (एईबीएस) के कार्यान्वयन के संबंध में जारी निर्देश – संबंधी।
- Sub:** Instructions regarding implementation of Aadhar Enabled Biometric Attendance System (AEBAS) for attendance of all Government Employees - reg.

सभी अधिकारियों का ध्यान, डीओपीटी के दिनांक 15.06.2024 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 11013/13/2023-कार्मिक नीति-ए.॥ और सीबीआईसी द्वारा दिनांक 16.06.2024 के फाइल संख्या सी-50/80/2024-एड.॥ के तहत सभी सरकारी कर्मचारियों की उपस्थिति के लिए आधार सक्षम बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली (एईबीएस) के कार्यान्वयन के संबंध में जारी निर्देशों की ओर आकर्षित किया जाता है।

Attention of all officers is invited to DoPT O.M. No. 11013/13/2023-Pers. Policy-A.III dated 15.06.2024 and Instructions issued by CBIC vide F. No. C-50/80/2024-Ad.II dated 16.06.2024 regarding implementation of Aadhar Enabled Biometric Attendance System (AEBAS) for attendance of all Government employees.

यह पाया गया है कि, इस कार्यालय द्वारा जारी सतर्कता परिपत्र 04/2014 दिनांक 29.09.2014 और 01/2023 दिनांक 22.3.2023 के माध्यम से एईबीएस प्रणाली में बायोमेट्रिक उपस्थिति सुनिश्चित करने के स्पष्ट निर्देशों के बाद भी कई कर्मचारी एईबीएस में अपनी उपस्थिति दर्ज नहीं कर रहे हैं। बोर्ड/डीओपीटी ने एईबीएस के कार्यान्वयन में इस शिथिलता को गंभीरता से लिया है और कर्मचारियों द्वारा पूर्ण अनुपालन सुनिश्चित करने और चूककर्ता अधिकारियों के विरुद्ध उचित कार्रवाई प्रारंभ करने का निर्देश दिया है।

It has been noticed that despite clear instructions to ensure biometric attendance in the AEBAS System, issued by this office vide Vigilance Circulars 04/2014 dated 29.09.2014 and 01/2023 dated 22.3.2023, several employees are not registering their attendance in AEBAS. Board/DoPT has taken a serious note of the laxity in implementation of AEBAS and has directed to ensure complete compliance by the employees and initiate suitable action against the defaulting officers.

निर्देशों का अनुपालन सुनिश्चित करने के लिए, सभी अधिकारियों को निर्देश दिया जाता है कि, वे कार्यालय समय का पालन करते हुए, बिना चूके आईबीएस में अपनी उपस्थिति दर्ज करें। रिपोर्टिंग अधिकारियों/अनुभाग प्रमुखों को यह सुनिश्चित करना होगा कि, अधीनस्थ अधिकारी कार्यालय समय का पालन कर रहे हैं और देरी से उपस्थिति/अनुपस्थिति के लिए लागू आकस्मिक अवकाश (सीएल) काँटा जाएँ।

In order to ensure compliance of the instructions, all the officers are hereby directed to mark their attendance in the AEBAS, adhere to the office timings, without fail. The Reporting Officers/Section Heads are to ensure that that subordinate officers are adhering to the office timings and Casual Leave (CL) is debited as applicable for late attendance/absence.

बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली केवल एक सक्रियात्मक मंच है और कार्यालय समय, देर से उपस्थिति आदि से संबंधित समय की पाबंदी के निर्देशों में कोई बदलाव नहीं हुआ है और वे पूर्ववत जारी रहेंगे। डीओपीटी के दिनांक 04.07.1975 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 28034/8/75-स्था.(ए); डीओपीटी के दिनांक 27.08.1975 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 28034/10/75-स्था.(ए) और डीओपीटी के दिनांक 05.03.1982 के कार्यालय ज्ञापन संख्या 28034/3/82-स्था.(ए) में निहित मौजूदा निर्देशों के अनुसार, देरी से उपस्थिति के प्रत्येक दिन के लिए आधे दिन की आकस्मिक छुट्टी (या अर्जित छुट्टी, जब कोई आकस्मिक छुट्टी उपलब्ध नहीं हो तो) काँटी जानी चाहिए, लेकिन एक घंटे तक की देरी से उपस्थिति जो एक महीने में दो बार से अधिक न हो और उचित कारणों से हो तो वह सक्षम प्राधिकारी द्वारा माफ की जा सकती है। आकस्मिक अवकाश (या अर्जित अवकाश, जब कोई आकस्मिक अवकाश उपलब्ध न हो) को डेबिट करने के अतिरिक्त, आदतन देर से कार्यालय आने वाले सरकारी कर्मचारियों के विरुद्ध अनुशासनात्मक कार्रवाई भी की जा सकती है, क्योंकि यह सीसीएस (आचरण) नियम, 1964 के अंतर्गत 'कदाचार' के समान है। कार्यालय से जल्दी चले जाने को भी देर से आने के समान ही माना जाएगा।

Biometric Attendance System is only an enabling platform and there is no change in the punctuality instructions relating to Office Hours, late attendance etc. which will continue to apply. As per extant instructions contained in DOPT O.M. No. 28034/8/75-Estt(A) dated 04.07.1975; DOPT O.M. No. 28034/10/75-Estt(A) dated 27.08.1975 and DOPT O.M. No. 28034/3/82-Ests(A) dated 05.03.1982, half-a-day's Casual Leave (or Earned Leave, when no

Casual Leave is available) should be debited for each day of late attendance, but late attendance up to an hour, on not more than two occasions in a month, and for justifiable reasons may be condoned by the competent authority. In addition to debiting Casual Leave (or Earned Leave, when no Casual Leave is available), disciplinary action may also be initiated against Government servants coming to office habitually late as it amounts to 'misconduct' under the CCS(Conduct) Rules, 1964. Early leaving is also to be treated in the same manner as late coming.

उपर्युक्त निर्देश सख्ती से अनुपालन के लिए जारी किए जाते हैं।
The above instructions are issued for strict compliance.

इसे आयुक्त के अनुमोदन से जारी किया जाता है।
This is issued with the approval of the Commissioner.

(अश्विन जॉन जॉर्ज ASHWIN JOHN GEORGE)
संयुक्त आयुक्त JOINT COMMISSIONER

प्रतिलिपि Copy to:

सभी अनुभाग/ सभी सहा. आयु./ उप. आयु./ संयु. आयु. तथा सभी कर्मचारी, ई डी आई अनुभाग- वेबसाइट में अपलोड करने हेतु

All Sections/All ACs/DCs/JCs and all staff, EDI Section – for uploading in website.