



परिपत्र

AEBAS उपस्थिति एवं भौतिक उपस्थिति रजिस्टर के संबंध में सूचित किया जाता है कि AEBAS बायोमेट्रिक उपस्थिति प्रणाली के अंतर्गत सभी अनुभाग प्रभारी/ शाखा अधिकारी अपने-अपने अनुभागों में भौतिक उपस्थिति रजिस्टर का मासिक रूप से संधारण एवं परिक्षण सुनिश्चित करेंगे तथा विलम्ब से आगमन / शीघ्र प्रस्थान के प्रकरणों में आवश्यक संबंधित कार्रवाई (क्षमादान अथवा उपयुक्त अवकाश की कटौती) रजिस्टर में अंकित करते हुए रजिस्टर हकदारी अनुभाग को प्रस्तुत करेंगे। प्रशासन अनुभाग के पत्र सं० 1472-96 दिनांक 29.07.2025 द्वारा AEBAS जिसमें आगमन एवं प्रस्थान का समय दर्शित है। यह पुनः स्पष्ट किया जाता है कि विलम्ब से आगमन एवं शीघ्र प्रस्थान पर निगरानी रखना संबंधित रिपोर्टिंग अधिकारी का दायित्व है, जिसकी कार्रवाई हकदारी अनुभाग द्वारा नहीं की जा सकती।

It is hereby informed that under the AEBAS biometric attendance system, all Section-in-Charge/ Branch Officers shall ensure monthly maintenance and verification of the Physical Attendance Register pertaining to their respective sections.

In cases of late arrival or early departure, the concerned Section-in-Charge/ Branch Officer shall record the necessary related action (condonation or deduction of appropriate leave) in the register and submit the same to the entitled/ concerned section. As per Administration Section Letter No. 1472-96 dated 29.07.2025, AEBAS reflects the time of arrival and departure.

It is reiterated that monitoring of late arrival and early departure is the responsibility of the concerned Reporting Officer, and action in this regard cannot be taken by the Entitlement Section.

सभी संबंधित अनुभाग प्रभारी (AAOs/ Supervisors)/ शाखा अधिकारियों से अनुरोध है कि उपस्थिति पंजिका को हकदारी अनुभाग में भिजवाने से पहले उपर्युक्त निर्देशों का कड़ाई से पालन सुनिश्चित करें।

All concerned Section-in-Charge (AAOs/ Supervisors) and Branch Officers are requested to strictly comply with the above instructions before forwarding the attendance register to the Entitlement Section.

प्राधिकार: व० उप-महालेखाकार (प्रशासन) महोदय के आदेश

दिनांक 05/02/2026

हस्ता -----

व०लेखा परीक्षा अधिकारी,  
(हकदारी अनुभाग)

क्र०स०/हकदारी/ले०प०/विविध पत्राचार/2025-26/857-861

दिनांक:09/12/2026

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ई-मेल द्वारा प्रेषित:

- 1 निजी सचिव प्रधान महालेखाकार
- 2 सहायक सचिव व० उप-महालेखाकार (प्रशासन एवं ए.एम.जी.-I)
- 3 निजी सहायक उप-महालेखाकार (ए०एम०जी०-II एवं III)
- 3 कार्यालय की संयुक्त ई-मेल पर
- 5 गार्ड फाईल

व०लेखा परीक्षा अधिकारी,  
(हकदारी अनुभाग)