



INDIAN COUNCIL OF AGRICULTURAL RESEARCH
KRISHI BHAVAN : NEW DELHI

F.No.Admn./8/3/2014-W.S.(Vol-II)

Dated the 25 May, 2015

OFFICE MEMORANDUM

Sub: Aadhar Enabled Biometric Attendance System – Monitoring of attendance of subordinates by an officer using Attendance Portal.

The Aadhar Enabled Biometric Attendance System (AEBAS) has been implemented in DARE/ ICAR. In order to enable Reporting Officer to view/ monitor the attendance of his/her subordinates, a new facility of **"Reports (Subordinates)"** in the **Attendance Portal**, inside **Employee Login option** has been created. An officer can monitor the attendance of all officers directly reporting to him/her as well as the attendance of all officers reporting to his/her subordinates by using the above facility.

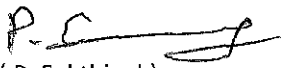
In order to use this facility, every employee is required to identify his/her **Reporting Officer** using the facility **"Reporting Officer"** inside Employee Login option in Attendance Portal. Once the reporting officer is identified, the reporting officer and all officers above his channel shall be able to monitor the attendance of their subordinates in the channel of reporting. For identification of Reporting Officer in the Attendance Portal, every employee will have to follow the given steps one by one:-

- (i) to visit website (**dare.attendance.gov.in**)
- (ii) go to employee login in the attendance portal for generation of OTP
- (iii) Reporting Officer
- (iv) to fill the following fields:-
 - (a) My Grade Pay
 - (b) My Basic Pay
 - (c) attendance ID of Reporting officers and press "Tab".

After completing the above process on Attendance Portal by individual employee, the Reporting Officer shall be able to monitor attendance of their subordinates in the channel of reporting by using facility **Reports (Subordinate)** inside Employee login option.

All the employees of DARE/ ICAR are requested to identify their respective Reporting Officer in the Biometric Attendance Portal immediately. The Reporting officers are also requested to ensure that their subordinates may identify their respective Reporting officer.

Further all the officers/ staff are also requested to fill the field **"Leave"**, **"Tour"** in the attendance portal while on leave or on tour.



(P. Sakthivel)

Deputy Secretary (WS)

Distribution:-

1. All officers/ Sections/ Units of DARE/ ICAR including ASRB at Krishi Bhavan/ KAB-I/II/, NASC, New Delhi.
2. Director(DARE)/ US(Estt.) DARE, Krishi Bhavan, New Delhi
3. Sr. PPS to DG, ICAR/ PPS to Secretary, ICAR/ PPS to SS&FA
4. ISO, DKMA for uploading this O.M. on ICAR website.
5. DS(GAC)/ Nodal Officer for AEBAS for DARE/ ICAR.

P.T.O.



भारतीय कृषि अनुसंधान परिषद

INDIAN COUNCIL OF AGRICULTURAL RESEARCH

कृषि भवन, डॉ० राजेन्द्र प्रसाद मार्ग, नई दिल्ली-110 001

Krishi Bhawan, Dr. Rajendra Prasad Road, New Delhi-110 001

फा.सं. प्रशा./8/3/2014-का.अ.(वाल्क्यूम.11)

दिनांक : 25 मई, 2015

कार्यालय ज्ञापन

विषय: आधार समर्थित बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली-उपस्थिति पोर्टल का उपयोग करने वाले अधिकारी द्वारा कर्मचारियों की उपस्थिति की मॉनीटरिंग

आधार समर्थित बायोमैट्रिक उपस्थिति प्रणाली (आईबीएस) डेयर/भाकृअप में क्रियान्वित की गई है। इस उद्देश्य से कि रिपोर्टिंग अधिकारी अपने अधीनस्थ कर्मचारियों की उपस्थिति की देख-रेख/मॉनीटर कर सके, Employee Login Option में Attendance Portal में "Reports (Subordinates)" की नई सुविधा सृजित की गई है। अधिकारी उपर्युक्त सुविधा का उपयोग करते हुए उन्हें सीधे रिपोर्ट करने वाले सभी अधिकारियों की उपस्थिति और साथ ही उनके अधीन अधिकारियों को रिपोर्ट करने वाले सभी अधिकारियों की उपस्थिति को मॉनीटर कर सकता है।

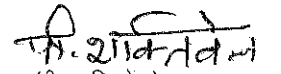
इस सुविधा का उपयोग करने के लिए, प्रत्येक कर्मचारी के लिए Attendance Portal में Employee Login Option में 'Reporting Officer' की सुविधा का उपयोग करते हुए अपने रिपोर्टिंग अधिकारी की पहचान करना अपेक्षित है। एक बार जब रिपोर्टिंग अधिकारी की पहचान कर ली जाती है, रिपोर्टिंग अधिकारी और उनके चैनल में उच्च सभी अधिकारी रिपोर्टिंग चैनल में अपने अधीन कर्मचारियों की उपस्थिति को मॉनीटर कर सकेंगे। Attendance Portal में रिपोर्टिंग अधिकारी की पहचान करने के लिए प्रत्येक कर्मचारी को एक-एक करके निम्नलिखित कार्रवाई करनी होगी:

- वेबसाइट खोलना (dare.attendance.gov.in)
- ओटीपी का सृजन करने के लिए Attendance Portal में Employee Login में जाएं
- Reporting Officer
- निम्नलिखित सूचना दें:
(क) मेरा ग्रेड वेतन
(ख) मेरा मूल वेतन
(ग) रिपोर्टिंग अधिकारियों की उपस्थिति आई.डी. और 'Tab' दबाएं।

प्रत्येक कर्मचारी द्वारा Attendance Portal में उपर्युक्त प्रक्रिया पूरी करने के बाद, रिपोर्टिंग अधिकारी Employee Login Option में Reports (Subordinate) सुविधा का उपयोग करते हुए चैनल में अपने अधीन कर्मचारियों की उपस्थिति को मॉनीटर कर सकेगा।

डेयर/भाकृअप के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों से अनुरोध है कि वे बायोमैट्रिक उपस्थिति पोर्टल में अपने-अपने रिपोर्टिंग अधिकारी की तत्काल पहचान करें। रिपोर्टिंग अधिकारियों से भी अनुरोध है कि वे यह सुनिश्चित करें कि उनके अधीन कर्मचारी अपने-अपने रिपोर्टिंग अधिकारी की पहचान करें।

सभी अधिकारियों/कर्मचारियों से यह भी अनुरोध है कि वे छुट्टी या दौरे पर रहते हुए उपस्थिति पोर्टल में 'Leave', 'Tour' भरें।


(पी. शक्तिवेल)

उप सचिव (कार्य अध्ययन)

वितरण:

- कृषि भवन/कैब-I/II/एनएससी, नई दिल्ली में एसआरबी सहित डेयर/भाकृअप के सभी अधिकारी/अनुभाग/यूनिट
- निदेशक (डेयर)/अ.स.(स्थापना), डेयर, कृषि भवन, नई दिल्ली
- महानिदेशक, भाकृअप के वरिष्ठ प्रधान निजी सचिव/सचिव, भाकृअप के प्रधान निजी सचिव/विशेष सचिव एवं वित्तीय सलाहकार के प्रधान निजी सचिव
- आईएसओ, डीकेएमए को इस कार्यालय ज्ञापन को भाकृअप की वेबसाइट पर अपलोड करने के लिए
- डेयर/भाकृअप के आईबीएस के नोडल अधिकारी / उप सचिव (जीएससी)