

कार्यालय नोडल अधिकारी कम्प्यूटर, जनपद न्यायालय, ललितपुर।

सूचना

दिनांक—01.07.2026

विषय—जनपद न्यायालय, ललितपुर, वाहय न्यायालय, महरोनी एवं ग्राम न्यायालय, तालबेहट के अधिवक्तागण एवं उनके मुंशी के ऑनलाईन एनरोलमेंट और आरएफआईडी एंट्री पास कार्ड तैयार करने के लिए वेब पोर्टल पर रजिस्ट्रेशन के सन्दर्भ में।

माननीय उच्च न्यायालय के पत्र सं० 468/इन्फ्रा सेल दिनांकित 06.04.2026 के अनुक्रम में ECIL(Electronics Corporation of India Limited) कम्पनी द्वारा जनपद ललितपुर में रजिस्टर्ड अधिवक्तागण एवं उनके मुंशी के Bio Metric Smart Cards बनाये जाने हैं। उक्त कम्पनी के वरिष्ठ महाप्रबन्धक के पत्र दिनांकित 19.06.2026 के अनुपालन में अधिवक्तागण एवं उनके क्लर्क/मुंशी को ईसीआईएल के वेब पोर्टल पर पंजीकरण करना अनिवार्य है, जिससे आरएफआईडी एंट्री पास कार्ड बनाया जा सके।

आरएफआईडी एंट्री पास कार्ड जारी करने के सम्बन्ध में समस्त अधिवक्ताओं को सूचित किया जाता है कि निम्नानुसार आनलाईन रजिस्ट्रेशन कर जनपद न्यायालय, ललितपुर के सर्वर कक्ष/कम्प्यूटर अनुभाग में दिनांक 20.07.2026 तक सायं 04:00 बजे तक जमा करना सुनिश्चित करें –

- 1— समस्त अधिवक्तागण से अनुरोध है कि (Registration link is:- “<https://upcourtsentrypass.in/>” है) में पूर्ण विवरण सही-सही भरना सुनिश्चित करें। फॉर्म में गलत जानकारी भरने पर स्वयं की जिम्मेदारी होगी।
- 2— अधिवक्तागण रजिस्टर करने के बाद रजिस्ट्रेशन फॉर्म की प्रिंटेड कॉपी लेनी होगी और इसे अपने बार एसोशियेशन के हेड (अध्यक्ष/मंत्री) से अनुमोदित कराना होगा।
- 3— बार एसोसिएशन की अनुमोदन के बाद रजिस्ट्रेशन फॉर्म को सर्वर कक्ष/कम्प्यूटर अनुभाग में जमा करना सुनिश्चित करें।
- 4— उक्त प्रक्रिया अधिवक्तागण के तहत कार्य करने वाले अधिवक्ताओं के क्लर्क/मुंशी के लिए भी अपनाई जानी है और उनके आवेदन पर उनके संबंधित अधिवक्ता के भी हस्ताक्षर अनिवार्य हैं।

Sd/-

सलंगनक— Registration Procedure.

(सुनील सिंह),

नोडल अधिकारी, कम्प्यूटर,
अपर जिला एवं सत्र/विशेष न्यायाधीश(द०प्र०क्ष०)
ललितपुर।



इलेक्ट्रॉनिक्स कारपोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड

भारत सरकारका (परमाणु ऊर्जा विभाग) उद्यम

ELECTRONICS CORPORATION OF INDIA LIMITED

A Govt. of India (Dept. of Atomic Energy) Enterprise

सुरक्षा प्रणाली एवं परियोजना विभाग/Security Systems & Project Division

होमलैंडसुरक्षा समाधान (एच एच एस)/Homeland Security Solutions (HSS)

बॉम्बे - 317, डीएलएफ माईपैड, विभूति खंड/B1 - 317, DLF MYPAD, Vibhuti Kh
गोमती नगर, लखनऊ, उत्तर प्रदेश -226010 / Gomti Nagar, Lucknow - 226

ECIL:NZ:HSS:LKO:DC:26-27:06: 165

Dated : 19-06-2

सेवा में / To,

माननीय जिला और सत्र न्यायाधीश/ Hon'ble District and Session Judge,

ललितपुर/ Lalitpur,

उत्तरप्रदेश/ Uttar Pradesh.

- Ref : 1. माननीय उच्च न्यायालय पत्र संख्या 468/Infra. Cell, Allahabad दिनांक: 06/04/2026
Hon'ble High Court Letter No. 468/Infra. Cell, Allahabad Dt. : 06/04/2026
2. माननीय उच्चन्यायालय पत्र संख्या 2148/Infra. Cell, Allahabad दिनांक:05/12/2024
Hon'ble High Court Letter No. 2148/Infra. Cell, Allahabad Dt. : 05/12/2024
3. माननीय उच्च न्यायालय का कार्य आदेश ECIL 320/Infra. Cell, Allahabad दिनांक: 14/03/2023
Hon'ble High Court Work Order to ECIL 320/Infra. Cell, Allahabad Dt. : 14/03/2023
4. न्याय विभाग GO 705/सात-न्याय-2-2020-268जी/2019टी०सी०-1 दिनांक: 30/03/2020
Nyay Vibhag GO 705/सात-न्याय-2-2020-268जी/2019टी०सी०-1 Dt. : 30/03/2020

विषय: डिस्ट्रिक्ट कोर्ट में एक्सेस कंट्रोल सिस्टम के लिए ज्यूडिशियरी स्टाफ, बार काउंसिल के सदस्यों और डिस्ट्रिक्ट कोर्ट के स्टा
ऑनलाइन एनरोलमेंट और आरएफआईडी एंटी पास कार्ड तैयार करने के लिए ईसीआईएल वेब पोर्टल पर रजिस्ट्रेशन के सन्दर्भ में।
Sub : Registration on ECIL Web Portal for online enrollment and preparation of RFID Entry Pass Card of Judiciary :
members of Bar Council and Staff of District Court for Access Control System at District Court reg.

- माननीय जिला न्यायालय ललितपुर से दिनांक 05/05/2026 को प्राप्त वकीलों के डेटा के संदर्भ में, हम आपसे अनुरोध है कि कृपया अपने स्थानीय बार एसोसिएशनों को कृपा करके निर्देशित करें कि वे वकीलों को ईसीआईएल वेब पोर्टल पर रजिस्ट्रेशन शुरू करने के लिए कहें, ताकि आरएफआईडी एंटी पास कार्ड बनाया जा सके।
With reference to the Advocate data received from Hon'ble District Court Lalitpur on 05/05/2026, we request to kindly instruct Local Bar Associations to ask the Advocates to start registering in ECIL Web Portal for General RFID Entry Pass Card.
- एक बार रजिस्टर हो जाने के बाद, वकीलों को रजिस्ट्रेशन फॉर्म की प्रिंटेड कॉपी लेनी होगी और इसे लोकल बार एसोसिएशन के हेड से अनुमोदित करवाना होगा।
Once registered, Advocates have to take the printed copy of the registration form and get it approved by Local Association head.
- लोकल बार एसोसिएशन की मंजूरी के बाद रजिस्ट्रेशन फॉर्म को माननीय जिला न्यायालय में जमा किया जाये।
Post Local Bar Association approval the Registration form is to be submitted to Hon'ble District Court.
- फिर सारी अप्रूव्ड रजिस्ट्रेशन फॉर्म्स को आईडीकार्ड प्रिंटिंग के लिए ईसीआईएल वेबपोर्टल साइट ऑफिस, माननीय हाई कोर्ट इलाहाबाद भेजने की कृपा करें।
Then all approved registration forms are to be sent to ECIL, Web Portal Site Office, Hon'ble High Court Allahabad for printing of ID Cards.

5. उपरोक्त प्रक्रिया उन अधिवक्ताओं के तहत काम करने वाले अधिवक्ता क्लर्कों के लिए अपनाई जानी है जो आपके न्याय क्षेत्र में पंजीकृत हैं, और उनके आवेदन पर संबंधित अधिवक्ता का भी हस्ताक्षर होना चाहिए।
Above procedure is to be adopted for Advocate Clerks working under registered Advocates in your Judiciary with his application also signed by concerned advocate.

6. पंजीकरण लिंक है / The registration link is : "https://upcourtsentrypass.in/"

7. ईसीआईएल, वेबपोर्टल कार्यालय का डाक पता/ Postal Address of ECIL, Web Porta Office

इलेक्ट्रॉनिक्स कारपोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड / Electronics Corporation of India Limited
एंटीपास इशू सेक्शन / Entry Pass Issue Section
तीसरी मंजिल, प्रशासनिक एनेक्स बिल्डिंग / 3rd Floor, Administrative Annexe Building,
उच्च न्यायालय इलाहाबाद में / High Court of Judiciary at Allahabad
उत्तरप्रदेश-211017 / Uttar Pradesh - 211017

8. किसी भी कार्यकारी दिवस के कार्यालय समय के दौरान, पंजीकरण से सम्बंधित किसी भी प्रश्न या समस्या के लिए मदद के लिए संपर्क व्यक्ति निम्नलिखित है।
Contact Persons for Registration Help for any queries or problems during office hours on any working day is as following.

a) श्री मनीष कुमार / Mr. Manish Kumar
मोबाइल / Mob : 79914 25098

b) श्री अमित कुमार पाल / Mr. Amit Kumar Pal
मोबाइल / Mob : 81739 23048

धन्यवाद / Thanking You.

भवदीय / Yours Sincerely,

कृते इलेक्ट्रॉनिक्स कारपोरेशन ऑफ इंडिया लिमिटेड / For Electronics Corporation of India Limited



जयदीप रे / Joydeep Ray

एस्ट उपमहाप्रबंधक / Sr. Deputy General Manager

एसपीडी, ईसीआईएल / SSPD, ECIL

लुका / Lucknow



1/ CC :

- 1) रजिस्ट्रार (जे), इंफ्रास्ट्रक्चर सेल, माननीय उच्च न्यायालय इलाहाबाद
Registrar (J), Infrastructure Cell, Hon'ble High Court Allahabad
- 2) न्याय अनुभाग-9, उत्तर प्रदेश शासन
Nyay Anubhag(9), Uttar Pradesh Government

अध्यक्ष जनसंस्था समिति एवं
नोडल अधिकारी (कम्प्लेक्स) को
अनुशासनात्मक ज्ञापन के तहत


श्री. डी. जे.
२०/०६/२०२५

ADVOCATE CLERK



Biometric Smart Entry Pass Generation Portal
for UP Bar Council Members, Judicial Officers and District & Session Court Staff

Welcome to Biometric Smart Entry Pass Generation Portal for UP Bar Council Members, Judicial Officers and District & Session Court Staff

[Home](#)

Welcome
Biometric Smart Entry
Pass Generation Portal
for UP Bar Council Members, Judicial Officers and
District & Session Court Staff

Register

Signup

☐ Advocate

☐ Judicial Officer

☒ Advocate Clerk

☐ District & Session
Court Staff

ENTER REPORTING ADVOCATE ID

Enter your Name

1234567890

Enter your Email

Enter Your Password

Re-enter Your Password

Register

Advocate Clerk

Any recognized clerk/ munshi registered under an Advocate (provided that the Advocate is registered at Bar Council of U.P.) can apply for the entry pass. As Advocate Clerk does not contain any unique ID number he/she should use Bar Council ID of his/her Advocate under whom he/she is working for registering into the portal. After successful registration, a system

generated unique ID will be issued to the Advocate clerk/ Munshi and that should be further used as his/her user account ID.

Entry Pass Application Procedure :

STEP 1 : Click on '**Register**' button for registering into the web portal.

STEP 2 : Select '**AdvocateClerk**' category and enter required details like Advocate Bar council ID, Name, Mobile no and Email address of clerk and Password. Click on '**Register**' button. Applicant will receive **OTP (One Time Password)** on entered Mobile Number and Email address. Enter the received OTP and on verification, User will get registered with system generated Unique Id as user account ID.

STEP 3 : Login to the portal using registered User ID and password.

STEP 4 : User home page gets displayed on successful login. Click on '**Apply for Entry Pass**' button and enter all the fields of personal details of applicant. Click on '**Save**' button to save the entered details.

STEP 5 : Click on '**Continue**' button to go to the next page. Upload the required documents as mentioned in Attach Documents page and click '**Save**' button to save the attached documents.

STEP 6 : Click on '**Continue**' button. Now, user is in the final phase of application process. Before clicking on '**Submit**' button, verify all the personal details entered and attached documents for their correctness. If any modifications are required, click on '**Back**' button and correct the details. If all the details are correct then click on '**Submit**' button. An OTP will be sent to registered mobile number and email address. Enter the received OTP. On OTP verification, application will be submitted for approval.

STEP 7 : After submission, user home page will be displayed. Click on '**View Entry Pass Details**' button, which displays the submitted application form. User can take the print out of application form by clicking on '**Print**' button. No offline processing is required for approval of the application.

STEP 8 : The submitted application will be queued at concerned Advocate's approved account for verification and approval. After the approval of application, applicant will be called for finger biometrics collection. An SMS and email message will be sent to applicant's registered email address and mobile number with the details of date, time and pass issue section address.

STEP 9 : Applicant can login to his/her account any time and check the status of his/her application.

Note:

1. Once the application is submitted, user cannot modify or delete the application.
2. Delete button is provided to delete the application before submission.
3. Application status can be checked with the status bar on user home page.

Documents Required for Advocate clerk :

1. Scanned Photograph (JPEG/JPG/PNG format).
2. Scanned Signature (JPEG/JPG/PNG format).
3. Scanned Aadhaar Card.

* Note: Documents size must be less than 1 MB each.

Approving Authorities for Advocate clerk :

Advocate under whom the Advocate's Clerk is registered, provided that the Advocate is registered at Bar Council of U.P.

ADVOCATE DETAIL



Biometric Smart Entry Pass Generation Portal

for UP Bar Council Members, Judicial Officers and District & Session Court Staff

Smart Entry Pass Generation Portal for UP Bar Council Members, Judicial Officers and District & Session Court Staff

Home

Welcome

Biometric Smart Entry
Pass Generation Portal

for UP Bar Council Members, Judicial Officers and
District & Session Court Staff

Login

Signup

☒ Advocate☐ Judicial Officer

☐ Advocate Clerk☐ District & Session Court Staff

ENTER BAR COUNCIL ID

Enter your Name

1234567890

Enter your Email

Enter Your Password

Re-enter Your Password

Register

Advocates :

An advocate with valid UP Bar council ID may apply for the entry pass. Before applying, check the validity of Bar council ID with the option provided on the web portal home page under 'Check Your Bar council ID' caption.

Entry Pass Application Procedure :

STEP 1 : Click on '**Register**' button for registering into the web portal.

STEP 2 : Select '**Advocates**' category and enter required details like Bar Council ID, Name, Mobile no, Email address and Password. Click on '**Register**' button. Applicant will receive **OTP (One Time Password)** on entered Mobile Number and Email address. Enter the received OTP and on verification, User will get registered with Bar council ID as user account ID.

STEP 3 : Login to the portal using registered User ID and password.

STEP 4 : User home page gets displayed on successful login. Click on '**Apply for Entry Pass**' button and enter all the fields of personal details of applicant. Click on '**Save**' button to save the entered details.

STEP 5 : Click on '**Continue**' button to go to the next page. Upload the required documents as mentioned in Attach Documents page and click '**Save**' button to save the attached documents.

STEP 6 : Click on '**Continue**' button. Now, user is in the final phase of application process. Before clicking on '**Submit**' button, verify all the personal details entered and attached documents for their correctness. If any modifications are required, click on '**Back**' button and correct the details. If all the details are correct then click on '**Submit**' button. An OTP will be sent to registered mobile number and email address. Enter the received OTP. On OTP verification, application will be submitted for approval.

STEP 7 : After submission, user home page will be displayed. Click on '**View Entry Pass Details**' button, which displays the submitted application form. Take the print out of application form by clicking on '**Print**' button. Submit this printed application form to concerned Bar Association for approval.

STEP 8 : After the approval of application, applicant will be called for finger biometrics collection. An SMS and email message will be sent to applicant's registered email address and mobile number with the details of date, time and pass issue section address.

STEP 9 : Applicant can login to his/her account any time and check the status of his/her application.

Note:

1. Once the application is submitted, user cannot modify or delete the application.
2. Delete button is provided to delete the application before submission.
3. Application status can be checked with the status bar on user home page.

Documents required for Advocates :

1. Scanned Photograph (JPEG/JPG/PNG format).
2. Scanned Signature (JPEG/JPG/PNG format).
3. Scanned Bar Council Registration certificate.
4. Scanned Certificate of Practice (COP) (optional).
5. Scanned Aadhaar Card.

* Note: Documents size must be less than 1 MB each.

Approving Authorities for Advocates :

1. President/Secretary of the Bar Association in which the concerned Advocate is registered.
2. If there is more than one Bar Association in the Judgeship, then President/ Secretary of the Bar Association in which the concerned Advocate is registered.
3. If Bar Association is not in existence, then Chairman/ Senior member of Elders' Committee.
4. If the concerned Advocate is not registered in any of the Bar Association of the Judgeship, then concerned Advocate shall get verify his data from the Chairman/ Member of the Bar Council of U.P.