

सं.लेप II/प्रशा./एपीएआर/वलेपअ(वाणि.)/ एसपीएआरआरओडब्ल्यू/4-3/2025-26

No.Au II/Admn./APAR/Sr.AO(C)/SPARROW/4-3/2025-26

दिनांक: 23-03-2026

परिपत्र सं/ CIRCULAR NO. 47

विषय: भा.लेप.एवं ले विभाग के वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारीगण (वाणि.) के संबंध में 'स्पारो' (Smart Performance Appraisal Report recording Online Window) आप्लिकेशन के माध्यम से वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट - बाबत

Sub: APAR in respect of Senior Audit Officers (C) in IA &AD through SPARROW (Smart Performance Appraisal Report Recording Online Window) application -reg:

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारीगण (वाणि.) के संबंध में वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट वर्ष 2020-21 से 'स्पारो' आप्लिकेशन से जारी की जा रही है।

कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग के दि. 23.07.2009 के का.जा. सं. 21011/1/205-Estt (A) Pt.II) में संलग्न अनुसूची के अनुसार रिपोर्टिंग वर्ष के मार्च तक खाली वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट वितरित की जानी है।

अतः सभी वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारीगण (वाणि.) को निदेश दिया जाता है कि दि. से तक की रिपोर्टिंग अवधि के लिए निम्न व्योरे विहित प्रपत्र में प्रशासन अनुभाग (लेखापरीक्षा II) को दि. 24-03-2026 को या उससे पहले बिना चूक प्रस्तुत करें।

The Annual Performance Appraisal Report(APAR) in respect of Senior Audit Officers(C) are being generated in SPARROW application from the Reporting year 2020-21 onwards.

As per schedule annexed to DoPT OM No.21011/1/205-Estt (A) Pt.II) dated 23-07-2009 the blank APARs are to be distributed by March of the Reporting year.

Hence, all Senior Audit Officers(C) are directed to submit following details for the reporting period 01-04-2025 to 31-03-2026 in the prescribed proforma to Administration Section (Audit - II) **on or before 24-03-2026** without fail.

1. रिपोर्टिंग अवधि के साथ रिपोर्टिंग अधिकारी और समीक्षा अधिकारी का विवरण/ रिपोर्टिंग अवधि के लिए समीक्षा (प्रपत्र संलग्न)।

Details of the Reporting officer and Reviewing Officer along with the period of Reporting/ Review for the reporting period. (**Proforma attached**).

2. सभी अधिकारियों द्वारा सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि अपना मोबाइल नंबर (प्रपत्र में प्रदान किया गया) अपने आधार के साथ जोड़ा गया है।

All officers should ensure that their mobile number (provided in the proforma) is linked with their Aadhar.

भरे गए प्रपत्र की स्कान की गयी अग्रिम प्रति adminersa.ker.au@cag.gov.in में अग्रेपित की जाए और उसके बाद स्याही से हस्ताक्षरित मूल प्रति भेजी जाए।

An advance scanned copy of the completed proforma may be forwarded to adminersa.ker.au@cag.gov.in followed by the original signed in ink.

{वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन एवं एएमजी I) के आदेशानुसार जारी। /
Vide orders of Sr. Deputy Accountant General (Admn & AMG I)}


वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी / प्रशासन
Senior Audit Officer/Administration

सेवा में To

1. वाणिज्यिक संवर्ग के सभी वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारीगण / All Senior Audit Officers of Commercial cadre
2. आईटीएस कक्ष- कार्यालय वेबसाइट में अपलोड करने के लिए / IT Support Cell for uploading in official website
3. व.लेखापरीक्षा अधिकारी (वाणि.) /एएमजी II (मुख्या.) I - क्षेत्रीय दलों में तैनात वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारियों को सूचित करने के लिए / Sr. AO (C)/ AMG II (HQ) I for informing Sr. AOs (C) posted in field audit parties
4. सूचनापट्ट / Notice Board.