

प्रधान महालेखाकार(लेखापरीक्षा-I)का कार्यालय, ओडिशा,भुवनेश्वर
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL(AUDIT-I)
ODISHA:BHUBANESWAR

L.G. Dr. No. 10/90
Dt. 03/6/26

Circular No.19
Date: 01.06.2026

C I R C U L A R

विषय: सहायक लेखा परीक्षा अधिकारी के संबंध में स्पैरो (ऑनलाइन एपीएआर) का कार्यान्वयन - के संबंध में
Sub: Implementation of SPARROW (Online APAR) in respect of AAOs – regarding

मुख्यालय कार्यालय पत्र संख्या 01/स्टाफ (डिस्क-1)/11-2026 दिनांक 01.04.2026 के अनुसार, रिपोर्टिंग वर्ष 2025-26 के लिए एएओ के संबंध में ऑनलाइन एपीएआर स्पैरो पोर्टल के माध्यम से जारी किए गए हैं, सिवाय इसके कि जिनका नाम ई-ऑफिस पीआईएमएस डेटा में अपडेट नहीं किया गया है।

ऑनलाइन एपीएआर लिखने के लिए, एएओ को नाम आधारित एनआईसी ईमेल आईडी और पासवर्ड का उपयोग करके <https://SPARROW-iaad.eoffice.gov.in> पर लॉगिन करना आवश्यक है, ओटीपी मांगना होगा जिसे स्पैरो के लिए प्रदान किए गए लिंक किए गए मोबाइल नंबर या सीएजी ऑफ इंडिया की वेबसाइट (<https://cag.gov.in/en>) पर एक उप-लिंक कर्मचारी कॉर्नर पर भेजा जाना है।

सहायक लेखा परीक्षा अधिकारियों (सिविल/कमांड) से अनुरोध है कि वे स्पैरो में जेनरेट किए गए एपीएआर (एपीएआर) में निम्नलिखित विवरणों की जांच करें, यदि किसी सुधार की आवश्यकता है, तो कृपया स्व-मूल्यांकन लिखने से पहले गोपनीय सेल से संपर्क करें।

1. 15 दिनों से अधिक की छुट्टी और प्रशिक्षण सहित व्यक्तिगत डेटा।
2. एपीएआर (एपीएआर) की अवधि, रिपोर्टिंग/समीक्षा अधिकारी और स्वीकार करने वाले अधिकारी का नाम।
3. रिपोर्ट किए गए अधिकारी द्वारा रिपोर्टिंग अधिकारी को स्व-मूल्यांकन प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि 15 जून 2026 है।

As per Headquarters Office letter No.01/Staff (Disc-1)/11-2026 dated 01.04.2026, Online APARs in respect of AAOs for the reporting year 2025-26 issued through the SPARROW portal except whose name has not been updated in e-office PIMS data.

For writing of Online APAR, AAOs are required to login on <https://SPARROW-iaad.eoffice.gov.in> using the name based NIC email ID and Password, ask for OTP which is to be sent to the Linked mobile number provided for SPARROW OR a sub-link Employees Corner on the CAG of India website (<https://cag.gov.in/en>).

The Asst. Audit Officers (Civil/Coml.) are requested to check the following particulars in Generated APAR(s) in SPARROW, if any rectification is required, please contact Confidential Cell before writing up self-appraisal.

- (a) The Personal Data including the Leave and Training more than 15 days.
- (b) Period of the APAR(s), Name of the Reporting/Reviewing Officer and the Accepting Officer.
- (c) The last date of submission of self-appraisal to Reporting Officer by the Officer Reported Upon is 15th June 2026.

Sd/-

Sr. Deputy Accountant General (Admn)

Copy forwarded for kind information and necessary action to :

- 1) The Secretary to the Pr. A.G.(Au-I)/AG(Au-II) Odisha, Bhubaneswar.
- 2) The PA to DAG(AMG-I)/ DAG(AMG-II&IV)/ DAG(AMG-III)/ Sr.DAG (AMG-V & Admin), O/o Pr. A.G. (Au-I) Odisha, Bhubaneswar.
- 3) The PA to DAG(Admin)/DAG(AMG-I)/DAG(AMG-II)/DAG(AMG-III), O/o the A.G.(Au-II) Odisha, Bhubaneswar.
- 4) The Steno to the Deputy Director(CRA).
- 5) The Sr.Audit Officer/Welfare , O/o the Pr.A.G.(Au-I) Odisha, Bhubaneswar.
- 6) The Senior Audit Officer (Co-ord.) requested to circulate the Circular among their officers/AMG-I, AMG-II, AMG-III, AMG-IV, AMG-V, O/o the Pr. A.G.(Au-I) Odisha, Bhubaneswar.
- 7) Sr. Audit Officer/Admin/Estate/OE/OM/Hindi Cell/Report(Main&ECPA)/Report(PAC)/ Trg &Exam/ITA/Legal Cell O/o Pr. A.G.(Au-I) Odisha, Bhubaneswar.
- 8) The Asst Audit Officer/ DA&RC requested to upload the Circular on office website.
- 9) Sr. Audit Officer (Co-ord.) requested to circulate the Circular among their officers /AMG-I, AMG-II(Puri), AMG-III, O/o A.G.(Au-II) Odisha, Bhubaneswar.
- 10) Sr. Audit Officer/ Admin/OE/OM/Hindi Cell/Report/Trg&Exam/ EDP Cell/ITA and other Sections, O/o A.G.(Au-II) Odisha, Bhubaneswar.
- 11) The Sr. Audit Officer/ Admin, O/o the Deputy Director (CRA)Odisha, Bhubaneswar.
- 12) Notice Board


Sr. Audit Officer/Confidential Cell