प्रधान महालेखाकार (ले व ह), केरल का कार्यालय, तिरुवनंतपुरम
OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (A&E), KERALA, THIRUVANANTHAPURAM

सं. गो.कक्ष/ले व ह/स्पैरो/ग्रु.ख/2022
No.C.Cell/A&E/Sparrow/Gr.B/2022/ 06.10.2022

परिपत्र सं./CIRCULAR NO.5

विषय : भारतीय लेखापरीक्षा तथा लेखा विभाग के समूह 'ख' अधिकारियों/कर्मचारियों के संबंध में 'स्पैरो' (स्मार्ट पर्फॉर्मेंस अप्रेज़ल रिपोर्ट रिकॉर्डिंग ऑनलाइन विंडो) एप्लिकेशन के कार्यान्वयन के संबंध में।

Sub: Implementation of SPARROW (Smart Performance Appraisal Report Recording Online Window) application in respect of Group 'B' officers/officials of IA&AD- reg.

संदर्भ : सं.160/स्टाफ(डिस्क.-I)/2022/10-2022 दिनांक 26.09.2022 में मुख्यालय कार्यालय परिपत्र सं.31/ स्टाफ (डिस्क.-I)/2022

Ref : Headquarters Office Circular No.-31/Staff (Disc.-I)/2022 in No.160/Staff (Disc.-I)/10-2022 dated 26.09.2022

मुख्यालय कार्यालय ने दिनांक 26.09.2022 के परिपत्र के अनुसार उल्लेख किया है कि भारतीय लेखापरीक्षा तथा लेखा विभाग के सभी समूह 'ख' अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए 'स्पैरो' एप्लिकेशन के कार्यान्वयन की साध्यता को देखने के लिए, सभी क्षेत्रीय कार्यालयों द्वारा जल्द से जल्द निम्नलिखित गतिविधि शुरू करने की आवश्यकता है।

Headquarters office as per circular letter dated 26.09.2022 has stated that in order to see the feasibility of implementation of SPARROW application for all Group 'B' officers/officials of IA&AD, the following activity is required to be undertaken by all field offices at the earliest.

i) समूह 'ख' के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों के लिए नाम आधारित एनआईसी ई-मेल आईडी बनाई जाए।

   Name based NIC e-mail IDs may be created for all the Group 'B' officers/officials.

ii) समूह 'ख' के अधिकारियों/कर्मचारियों को अपना आधार अपने मोबाइल नंबर से लिंक करने की सलाह भी दी जाए ।

   Group 'B' officers/officials may also be advised to link their Aadhaar to their mobile number.

iii) एक डेटा बेस पीआईएमएस (व्यक्तिगत सूचना प्रबंधन प्रणाली) एमएस-एक्सेल शीट में बनाया/तैयार किया जाना है।

   A data base PIMS (Personal Information Management System) to be created/prepared in MS-excel sheet.

प्रधान महालेखाकार (ले व ह), केरल के संवर्ग नियंत्रण के अंतर्गत समूह 'ख' के सभी अधिकारियों/ कर्मचारियों को निदेश दिया जाता है कि मुख्यालय कार्यालय को अग्रेषित किए जाने हेतु, वे संलग्न प्रोफार्मा (अनुलग्नक) के अनुसार ब्यौरे प्रस्तुत करें।

All Group 'B' officers/officials, under the cadre controlling of Principal Accountant General (A&E), Kerala are directed to submit the details as per the proforma (Annexure) enclosed, for forwarding the same to Headquarters office.

समूह 'ख' के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को निदेश दिया जाता है कि वे सूचना प्रौद्योगिकी समर्थन कक्ष के परामर्श से अपना नाम आधारित एनआईसी ई-मेल आईडी बनवाएं । इसके अतिरिक्त, समूह 'ख' के सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को सलाह दी जाती है कि वे अपना आधार प्रोफार्मा में दिए गए अपने मोबाइल नंबर से लिंक करें ।

All Group 'B' officers/officials are also directed to create their Name based NIC e-mail ID in consultation with the IT Support Cell. Further, all Group 'B' officers/officials are advised to link their Aadhaar to their mobile number provided in the proforma.

पूर्ण रूप से भरे गए प्रपत्र की एक प्रति, हार्ड कॉपी में का.स्था. (प्रशासन) को अग्रेषित की जाए या ई-मेल पते admn0789@gmail.com पर भेजी जाए ।

A copy of the completed proforma may be forwarded to OE (admin) either in hard copy or send to the e-mail address **admn0789@gmail.com.**

पूर्ण रूप से भरा गया प्रपत्र वरिष्ठ लेखा अधिकारी, का.स्था. (प्रशासन), प्रधान महालेखाकार (ले व ह) का कार्यालय को दिनांक **12.10.2022** को या उससे पहले प्राप्त होना चाहिए ।

The completed proforma should reach Sr.Accounts Officer, OE (Admn), O/o the Principal Accountant General (A&E) on or before **12.10.2022**

वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन)
Sr.Deputy Accountant General(Admn)

सेवा में /To,

सभी ग्रुप अधिकारी/All Group Officers.
सभी शाखा अधिकारी /All Branch Officers.
सभी अनुभाग/ All Sections.
सभी शाखा कार्यालय/All Branch Offices.
सूचना प्रौद्योगिकी समर्थन कक्ष /IT Support Cell.
कार्यालय वेबसाइट/Official Website.
सूचना पट्ट/Notice Board.

अनुलग्नक/ANNEXURE

प्रधान महालेखाकार (ले व ह), केरल का कार्यालय, तिरुवनंतपुरम

OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (A&E), KERALA, THIRUVANANTHAPURAM

स्पैरो से संबंधित ब्यौरे के लिए प्रपत्र

PROFORMA FOR DETAILS RELATING TO SPARROW

(01.04.2022 से/For the period from **01.04.2022**)

अधिकारी का नाम (बडे अक्षरों में) Name of the Officer (in Block Letters)	
कर्मचारी आईडी/Employee ID	
पदनाम/Designation	
लिंग/Gender	
जन्म तिथि/Date of Birth	
पिता का नाम/Father's Name	
राष्ट्रीयता /Nationality	
धर्म/ Religion	
श्रेणी (अ.जा., अ.ज.जा., अ.पि.व., सामान्य) Category (SC,ST,OBC,General)	
सेवा (सेवा के वर्षों की कुल संख्या) Service (Total no of years of Service)	
भा.ले.प तथा ले.वि. में शामिल होने की तिथि Date of joining in IA&AD	
वर्तमान पद पर सतत नियुक्ति की तिथि Date of continuous appointment to the present post	
नाम आधारित एनआईसी ई-मेल आई डी (कार्यालयीन ई-मेल आईडी) Name based NIC e-mail id (Official e-mail id)	
मोबाइल नंबर /Mobile Number	
क्या आधार मोबाइल नंबर से लिंक किया गया है। Whether Aadhaar linked with Mobile Number	हाँ/नहीं Yes/No
व्यावसायिक और तकनीकी योग्यता सहित शैक्षणिक योग्यताएँ Educational Qualifications including Professional and technical qualification	

उत्तीर्ण विभागीय परीक्षा अर्थात एसओजीई (सिविल लेखा, सिविल लेखापरीक्षा), सीपीडी, प्रोत्साहन परीक्षा आदि। Departmental Examination passed ie. SOGE (Civil accounts, Civil audit),CPD, Incentive exams etc.	
वर्ष के दौरान ड्यूटी से अनुपस्थिति की अवधि (छुट्टी, प्रशिक्षण, आदि पर) । यदि प्रशिक्षण लिया गया है तो कृपया निर्दिष्ट करें। Period of absence from duty (on leave, training,etc) during the year. If she/he has undergone training please specify.	

अवधि दर्शाते हुए रिपोर्टिंग अधिकारी/समीक्षा अधिकारी के ब्यौरे **Details of Reporting Officer/ Reviewing Officer with period**			
से /From	तक/To	रिपोर्टिंग अधिकारी का नाम Name of Reporting Officer	समीक्षा अधिकारी का नाम Name of Reviewing Officer

यह प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त प्रपत्र में दिए गए ब्यौरे सही हैं और मैंने उपरोक्त मोबाइल नंबर अपने आधार नंबर से लिंक किया है।

It is certified that details furnished in the above proforma are correct and I have linked the above mentioned mobile number with my Aadhaar Number.

स्थान :
Place :

अधिकारी का नाम:
Name of the Officer:
पदनाम:
Designation:

दिनांक :
Date :

हस्ताक्षर :
Signature :