

कार्यालय जापन

विषय: केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग के कार्मिकों के लिए वित्तीय वर्ष 2025-26 में वार्षिक कार्य-निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (APAR) की ऑनलाइन प्रस्तुति के संबंध में।

वित्तीय वर्ष 2024-25 से CSOLS संवर्ग के कार्मिकों हेतु SPARROW पोर्टल (<https://sparrow.rajbhasha.gov.in>) के माध्यम से APAR की ऑनलाइन प्रणाली लागू है। तदनुसार, वित्तीय वर्ष 2025-26 (01.04.2025 से 31.03.2026) के लिए समूह 'क' एवं 'ख' के सभी CSOLS कार्मिकों की वार्षिक कार्यनिष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (APAR) SPARROW प्रणाली के माध्यम से ऑनलाइन दर्ज एवं संसाधित की जाएगी। यह प्रक्रिया कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग (DoPT) द्वारा निर्धारित दिशा-निर्देशों एवं समय-सीमा के अनुरूप संचालित की जाएगी।

2. APAR चक्र (FY 2025-26) की ऑनलाइन प्रक्रिया का प्रारंभ दिनांक 01 अप्रैल 2026 से किया जाएगा तथा संपूर्ण प्रक्रिया—जिसमें प्रविष्टि, रिपोर्टिंग, समीक्षा, स्वीकृति, प्रकटीकरण एवं अभ्यावेदन का निस्तारण शामिल है— दिनांक 30 नवम्बर 2026 तक पूर्ण किया जाना अनिवार्य होगा।

3. सभी मंत्रालयों/विभागों के PAR Custodian/CR अनुभाग यह सुनिश्चित करें कि **अनुलग्नक-I** में निर्धारित समय-सीमा का अनुपालन सुनिश्चित हो तथा APAR generate करते समय संबंधित कार्मिकों का विवरण व सही फार्म generate हो।

4. जिन CSOLS कार्मिकों का SPARROW पर खाता उपलब्ध नहीं है, वे सेवा अनुभाग से संपर्क कर आवश्यक विवरण उपलब्ध कराएं।

5. यदि किसी मंत्रालय/विभाग में PAR Custodian/EMD/PAR Manager आदि के विवरण में परिवर्तन आवश्यक हो, तो अद्यतन विवरण (नाम, पदनाम, ई-मेल आईडी सहित) तत्काल निम्नलिखित ई-मेल पर उपलब्ध कराया जा सकता है:- sparrowsupport-csols@gov.in तथा soservice-dol@gov.in ।

6. ऐसे मामलों में जहाँ रिपोर्टिंग/समीक्षा/स्वीकृति अधिकारी सेवानिवृत्त हो चुके हों अथवा APAR किसी अन्य वैध कारण से तैयार किया जाना संभव न हो, वहाँ **No Report Certificate (90 दिन से कम अवधि) /NRC Form-II** का निर्गमन DoPT द्वारा निर्धारित दिशानिर्देशों के अनुसार, मामले-दर-मामले के आधार पर, उचित परीक्षण के पश्चात किया जाएगा। NRC को सामान्य अथवा नियमित प्रक्रिया के रूप में स्वीकार नहीं किया जाएगा।

7. केवल अत्यंत अपवादात्मक एवं अपरिहार्य परिस्थितियों में—जैसे कि आसूचना ब्यूरो (IB), केंद्रीय अन्वेषण ब्यूरो (CBI), NIA आदि अथवा अन्य संवेदनशील/गोपनीय संगठनों में पदस्थ अधिकारियों के मामलों में सुरक्षा/गोपनीयता कारणों से या जहाँ तकनीकी कारणों से ऑनलाइन प्रविष्टि संभव न हो—यदि किसी विशिष्ट अवधि के लिए APAR को भौतिक रूप में तैयार किया जाना अनिवार्य हो, तो संबंधित मंत्रालय/विभाग/CSOLS कार्मिक द्वारा इसकी पूर्व सूचना अनिवार्य रूप से राजभाषा विभाग को ई-मेल के माध्यम से दी जाएगी।
8. यदि कोई ORU/Reporting/Reviewing Officer सेवानिवृत्त/स्थानांतरित हो रहा है, तो संबंधित APAR सेवानिवृत्ति/स्थानांतरण से पूर्व सृजित की जाए। इसी प्रकार, यदि किसी ORU या Reporting Officer या Reviewing Officer का स्थानांतरण हो रहा है अथवा वे कार्यालय त्याग रहे हैं, तो भी यह प्रक्रिया अपनाई जाएगी।
9. केवल उन्हीं APAR को मान्य किया जाएगा जो समय-सीमा में पूर्ण किए गए हों। अतः सभी संबंधित कार्मिकों से अपेक्षा की जाती है कि वे दिशा-निर्देशों का अनुपालन करते हुए प्रक्रिया को समय पर पूरा करें। संवर्ग द्वारा भी यह सुनिश्चित किया जाएगा कि संपूर्ण APAR चक्र की सतत निगरानी की जाए।
10. यह पुनः स्पष्ट किया जाता है कि राजभाषा SPARROW पोर्टल का लिंक अन्य संवर्गों (CSS/CSSS आदि) के पोर्टल से भिन्न है। अतः CSOLS कार्मिकों/रिपोर्टिंग/पुनरीक्षण अधिकारी को केवल <https://sparrow.rajbhasha.gov.in> पर ही लॉगिन करना है एवं इसे संबंधित प्रशासन के संज्ञान में लाना आवश्यक है।
11. DoPT के मिशन कर्मयोगी दिशा-निर्देशों के अनुरूप, CSOLS कार्मिकों के SPARROW प्रोफाइल को वर्ष 2025-26 से iGOT Karmayogi प्लेटफॉर्म के साथ एकीकृत किया जा रहा है। संबंधित मंत्रालयों/विभागों द्वारा निर्धारित अनिवार्य प्रशिक्षण मॉड्यूलों को iGOT पर पूर्ण करना अनिवार्य होगा। कार्मिकों द्वारा पूर्ण किए गए प्रशिक्षण के प्रमाण-पत्र वर्ष 2025-26 की APAR के साथ संलग्न किए जाएंगे, जो क्षमता-आधारित कार्य निष्पादन मूल्यांकन के संदर्भ में महत्वपूर्ण होंगे।
12. किसी भी तकनीकी कठिनाई की स्थिति में संबंधित विवरण के साथ SPARROWSUPPORT-CSOLS@GOV.IN तथा soservice-dol@gov.in पर सम्पर्क किया जा सकता है। समस्त मंत्रालयों/विभागों से अनुरोध है कि इस कार्यालय ज्ञापन की प्रति संबंधित CSOLS कार्मिकों, रिपोर्टिंग, समीक्षा एवं अनुमोदन प्राधिकरणों तक पहुँचाना सुनिश्चित करें।

संलग्नक: अनुलग्नक-1 (APAR प्रक्रिया की समय-सीमा)

सुनिता कुंभरे
18/02/26

(सुनिता एम. कुंभरे)
अवर सचिव, भारत सरकार
दूरभाष: 011-23438125

सेवा में,

1. केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग से संबंधित सभी मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों के राजभाषा अनुभाग के नियंत्रण अधिकारी/ अवर सचिव (प्रशासन/स्थापना) को राजभाषा विभाग की वेबसाइट के माध्यम से।
2. केंद्रीय सचिवालय राजभाषा सेवा संवर्ग के सभी कार्मिकों को वेबसाइट के माध्यम से।
3. वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, राजभाषा विभाग, एन.आई.सी। कृपया इस कार्यालय ज्ञापन को राजभाषा विभाग की वेबसाइट पर अपलोड करने हेतु।
4. गार्ड फाइल।

वित्तीय वर्ष 2025-26 के लिए APAR प्रक्रिया की समय-सीमा

क्रम सं.	गतिविधि (Activity)	पूर्ण करने की अंतिम तिथि/ Date to be which completed	ऑटो फॉरवर्ड की तिथि/Date of Auto Forwarding
1	PAR Custodian द्वारा APAR भरने हेतु Workflow, PAR Generation तथा ORU को वितरण	01 अप्रैल, 2026	-
2	CSOLS कार्मिकों द्वारा रिपोर्टिंग अधिकारी (Reporting Officer) को स्व-मूल्यांकन की प्रस्तुति	15 मई, 2026	16 मई, 2026
3	रिपोर्टिंग अधिकारी (Reporting Officer) द्वारा पुनरीक्षण अधिकारी (Reviewing Officer) को रिपोर्ट अग्रेषण	30 जून 2026	01 जुलाई 2026
4	पुनरीक्षण अधिकारी (Reviewing Officer) द्वारा समीक्षा पूर्ण कर Admin/Custodian/CR Section को अग्रेषण	31 जुलाई 2026	01 सितंबर, 2026
5	CR Section द्वारा ORU को रिपोर्ट का प्रकटीकरण (Disclosure to the Officer Reported Upon)	01 सितंबर, 2026	
6	प्रतिवेदन प्राप्त होने की स्थिति में आपत्ति दर्ज करना Submission of representation, if any, on APAR, by Officer Reported Upon	प्रकटीकरण प्राप्त होने की तिथि से 15 दिन के भीतर	
7	अभ्यावेदन को सक्षम प्राधिकारी को अग्रेषित करना Forwarding of representation to the Competent authority	21 सितंबर, 2026	
8	अभ्यावेदन पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा निर्णय Disposal of representation by the Competent Authority	अभ्यावेदन प्राप्ति से 01 माह के भीतर	
9	सक्षम प्राधिकारी के निर्णय का APAR सेल को संप्रेषण Communication of the decision of the Competent authority on the representation by the APAR Cell	15 नवंबर 2026	
10	अंतिम लॉकिंग और रिकॉर्ड में दर्ज करना End of entire APAR process, after which the APAR will be finally taken on record	30 नवंबर 2026	

