

**प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा II) का कार्यालय, केरल, तिरुवनंतपुरम**  
**OFFICE OF THE PRINCIPAL ACCOUNTANT GENERAL (AU-II), KERALA**  
**THIRUVANANTHAPURAM**

सं.लेप II/ प्रशा/ एपीएआर /4-2/ 2024-25

No.Au II/Admn./APAR/4-2/2024-25

दिनांक:18.06.2024

**परिपत्र/CIRCULAR NO.10**

लोक सभा चुनाव, 2024 में पदाधिकारियों को नियोजित किए जाने के मद्दे नजर मुख्यालय कार्यालय ने दि. 28.05.2024 के कार्मिक एवं प्रशिक्षण विभाग का.जा. के संदर्भ में पदाधिकारियों (स्पासों के माध्यम से व.लेप.अधिकारियों सहित) से संबंधित वर्ष 2023-24 के लिए वार्षिक निष्पादन मूल्यांकन रिपोर्ट (एपीएआर) की रिकॉर्डिंग के लिए समय-सीमा बढ़ाने का अनुदेश दिया है।

In view of the engagement of Officials in Lok Sabha Election, 2024, Headquarters Office in reference to DOPT OM dated 28.05.2024 has instructed to extend the timeline for recording APARs in respect to officials (including Sr.AO via SPARROW) for the year 2023-24.

एपीएआर के संसाधन के लिए सभी के द्वारा निम्न नयी समय अनुसूची का कड़ाई से अनुपालन किया जाए।  
For processing of APARs, the following new time schedule shall be strictly adhered to by all.

जिस अधिकारी का प्रतिवेदन लिखा जाना है उनके द्वारा प्रतिवेदन अधिकारी को स्व-मूल्यांकन की प्रस्तुति Submission of self-appraisal to Reporting Officer by Officer to be reported upon	30 June 2024
प्रतिवेदन अधिकारी द्वारा पुनर्विलोकन अधिकारी को प्रतिवेदन की प्रस्तुति Submission of report by Reporting Officer to Reviewing Officer	31 August 2024
पुनर्विलोकन अधिकारी द्वारा प्रतिवेदन पूर्ण करके प्रशासन को भेजा जाना Report to be completed by Reviewing Officer and o be sent to Admin	31 October 2024

[प्रधान महालेखाकार के दि.14.06.2024 के आदेशानुसार जारी।/Vide orders dated 14.06.2024 of Principal Accountant General]

  
18/6/2024

वरिष्ठ उप महालेखाकार (प्रशासन व लेप प्र स- I)  
Sr.Deputy Accountant General (ADMN & AMG I)

सेवा में / To,

1. सभी समूह अधिकारीगण / All Group Officers.
2. प्रमले के सचिव / Secretary to PAG
3. सभी वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारीगण (वाणि.) / All Sr.AOs (Commercial)
4. सभी सहायक लेखापरीक्षा अधिकारीगण (वाणि.) / All AAOs (Commercial)
5. व.लेप.अधिकारी/ एएमजी -II (मुख्या.) -I / Sr.AO, AMG-II(HQ)-I
6. सूचनापट्ट/ Notice Board
7. आईटी समर्थन कक्ष / लेखापरीक्षा II / IT Support Cell, Audit-II