

भारतीय लेखा परीक्षा एवं लेखा विभाग
कार्यालय महालेखाकार
(लेखा एवं हकदारी) मध्य प्रदेश,
भोपाल शाखा, 53, अरेरा हिल्स,
नर्मदापुरम रोड, भोपाल-462011
Phone: 0755-2554821 & 2764037
Fax: 0755-2557452
E-mail: srdagaebhopal@cag.gov.in



INDIAN AUDIT AND ACCOUNTS
DEPARTMENT,
Office of the Accountant General
(A & E) Madhya Pradesh,
Bhopal Branch, 53, Arera Hills,
Narmadapuram Road, Bhopal-462011
Phone: 0755-2554821 & 2764037
Fax: 0755-2557452
E-mail: srdagaebhopal@cag.gov.in

क्र. उ.म.ले.(नि.ले.)/सचि./ए.पी.ए.आर./2025-26/e-464225/542 दिनांक: 06.03.2026

प्रति,

सम्बंधित कार्यपालन यंत्री/संभागीय अधिकारी
लोक निर्माण विभाग, जल संसाधन संभाग,
लोक स्वास्थ्य यांत्रिकी खंड, नर्मदा घाटी विकास प्राधिकरण,
ग्रामीण यांत्रिकी सेवा, मध्य प्रदेश को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु ।

विषय: संभागीय लेखाधिकारी / संभागीय लेखापाल के वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन (Annual Performance Appraisal Report) एवं कार्य एवं आचरण प्रतिवेदन के लेखन / रिपोर्टिंग के सम्बन्ध में निर्देश ।

महोदय/महोदया,

समस्त संभागीय अधिकारी / कार्यपालन यंत्री जो सम्बंधित संभाग में पदस्थ संभागीय लेखाधिकारियों / संभागीय लेखापालों (परिवीक्षाधीन संभागीय लेखापाल समेत) के वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन के लेखन / रिपोर्टिंग हेतु रिपोर्टिंग अधिकारी हैं, को सूचित किया जाता है कि DoPT, नई दिल्ली एवं भारत के नियंत्रक एवं महालेखापरीक्षक कार्यालय द्वारा जारी निर्देशों के तहत रिपोर्टिंग अधिकारी (कार्यपालन यंत्री) द्वारा संभागीय लेखाधिकारियों/ संभागीय लेखापालों के वर्ष 2025-26 के वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन (Annual Performance Appraisal Report) के लेखन / रिपोर्टिंग कर उप महालेखाकार (निर्माण लेखा) (जो कि समीक्षा अधिकारी हैं), को प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि 30.06.2026 रखी गयी है । अतः संभागीय लेखाधिकारियों/ संभागीय लेखापालों के वर्ष 2025-26 का स्वमूल्यांकन भरा हुआ वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन रिपोर्टिंग के पश्चात् 30.06.2026 तक इस कार्यालय को भिजवाना सुनिश्चित करें ताकि समीक्षा अधिकारी (Reviewing Officer) द्वारा समीक्षा की जा सके ।

यदि कोई संभागीय लेखाधिकारी / संभागीय लेखापाल नियत तिथि (15.05.2026) तक अपना स्व-मूल्यांकन प्रस्तुत करने में विफल रहता है, तो इस कार्यालय की आधिकारिक वेबसाइट से एक खाली ए.पी.ए.आर. फॉर्म डाउनलोड कर आपके स्तर पर रिपोर्टिंग करने के पश्चात् आगे की समीक्षा के लिए 30.06.2026 तक इस कार्यालय को भेजना सुनिश्चित करें ।

यह भी अनुरोध है कि रिपोर्टिंग किया हुआ ए.पी.ए.आर. इस कार्यालय को प्रेषित करने के पूर्व कृपया निम्नलिखित जांच सुनिश्चित कर लेवे:

1. परिवीक्षाधीन संभागीय लेखापाल के मामले में वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन एवं कार्य एवं आचरण प्रतिवेदन (दोनों) लिखा जाना सुनिश्चित करें ।
2. ए.पी.ए.आर. के भाग III भरने के पूर्व ए.पी.ए.आर. फॉर्म के अंत में दिए गए निर्देशों का अवलोकन करना सुनिश्चित करें ।
3. ए.पी.ए.आर. भाग III के स.क्र. 1 से 11 की सभी प्रविष्टियों रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा उपरोक्त निर्देशों के अनुरूप सही तरीके से भरा जाना सुनिश्चित करें ।
4. ए.पी.ए.आर. के भाग-III के Sr. No. 2 (Assesment of Work Output), Sr.

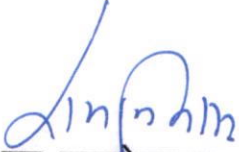
- No. 3 (Assesment of Personal Attributes), Sr. No. 4 (Assesment of Functional Competency) and Sr. No. 11 (Overall Numerical Grading), ए.पी.ए.आर. फॉर्म के अंत में सरल क्रमांक 13 एवं 14 में दिए गए निर्देशों के अनुसार संख्यात्मक रूप में ही भरना सुनिश्चित करें।
5. ए.पी.ए.आर. के भाग-III के Sr. No. 9 (Integrity) ए.पी.ए.आर. फॉर्म के अंत में स.क्र. 12 के नीचे दिए गए निर्देशों के अनुसार केवल एक ही विकल्प का उल्लेख करना सुनिश्चित करें (संदेह से परे (Beyond Doubt) को अच्छा/बहुत अच्छा आदि नहीं लिखा जा सकता)।
 6. ए.पी.ए.आर. के भाग-III के अंत में उपयुक्त स्थान पर रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा अपना हस्ताक्षर, नाम, पदनाम, रिपोर्ट की अवधि, स्थान एवं तारीख लिखना सुनिश्चित करें।
 7. संभागीय अधिकारी/संभागीय लेखपालों के स्वमूल्यांकन भरा हुआ वार्षिक कार्य निष्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदन की प्राप्ति की पावती संभागीय कार्यालय द्वारा कार्यपालन यंत्रों के हस्ताक्षर से इस कार्यालय को भेजना सुनिश्चित करें।
 8. पूर्ण रूप से रिपोर्ट किये गए ए.पी.ए.आर. स्पीड पोस्ट/ रजिस्टर्ड डाक द्वारा "Confidential APAR" चिह्नित बंद लिफाफे में Shri Ramniwas G., Dy. Accountant General (Works Accounts), O/o the Accountant General (A&E)-I, M.P., 53, Arera Hills, Hoshangabad Road, Bhopal (M.P.)-462011 को संबोधित कर भिजवाना सुनिश्चित करें।
 9. यह देखा गया है कि रिपोर्टिंग अधिकारियों द्वारा ए.पी.ए.आर. में संख्यात्मक ग्रेडिंग ठीक से नहीं की जा रही है इसलिए इस संबंध में एक उदाहरण नीचे दिया गया है, ताकि रिपोर्टिंग अधिकारियों को निम्नलिखित परिप्रेक्ष्य में ग्रेडिंग करने में सुविधा हो:

Item No. 2 of Part-III- Assesment of Work Output		Item No. 3 of Part-III- Assesment of Personal Attributes		Item No. 4 of Part-III- Assesment of Functional Competency	
Item No.	Grading Assigned	Item No.	Grading Assigned	Item No.	Grading Assigned
i.	8	i.	8	i.	8
ii.	7	ii.	7	ii.	7
iii.	9	iii.	7	iii.	7
iv.	8	iv.	9	iv.	9
v.	3.20 $(8+7+9+8=32)/4*$ $(40/100)$	v.	5	v.	5
		vi.	9	vi.	9
		vii.	8	vii.	2.25

					(45/6)*(30/100)
		viii.	7		
		ix.	7		
		x.	2.23 (67/9)* (30/100)		

समग्र संख्यात्मक ग्रेडिंग (Overall Numerical Grading) = Item No. 2 of Part-III + Item No. 3 of Part-III + Item No. 4 of Part-III (3.2+2.23+2.25=7.68).

10. यदि 1 या 2 की कोई भी ग्रेडिंग (कार्य आउटपुट या विशेषताओं या समग्र ग्रेड के विरुद्ध) विशिष्ट असफलताओं के माध्यम से और इसी तरह, 9 या 10 की कोई भी ग्रेड विशिष्ट उपलब्धियों के माध्यम से पेन-पिक्चर में पर्याप्त रूप से उचित ठहराया जाए।


उप महालेखाकार

(निर्माण लेखा)