

वैज्ञानिक तथा औद्योगिक अनुसंधान परिषद  
COUNCIL OF SCIENTIFIC & INDUSTRIAL RESEARCH  
अनुसंधान भवन, रफी मार्ग, नई दिल्ली  
ANUSANDHAN BHAWAN, 2, RAFI MARG, NEW DELHI-110001

No.16-1(50)/2026-CCOACR

दिनांक/Date: 26.05.2026

कार्यालय ज्ञापन  
OFFICE MEMORANDUM


**विषय:** गैर-तकनीकी संवर्ग हेतु SPARROW के अंतर्गत रिपोर्टिंग वर्ष 2025-26 के लिए पी.ए.आर की रिकॉर्डिंग हेतु समय अनुसूची का विस्तार ।

**Sub:** Extension of Time Schedule for recording of PAR for Non-Technical Cadre in the SPARROW for the Reporting Year 2025-26.

सीएसआईआर द्वारा समसंख्यक कार्यालय ज्ञापन दिनांक 15.04.2026 के माध्यम से रिपोर्टिंग वर्ष 2025-26 हेतु SPARROW में गैर-तकनीकी संवर्ग के PAR की रिकॉर्डिंग हेतु समय अनुसूची अधिसूचित की गई थी। तत्पश्चात, DoPT ने अपने कार्यालय ज्ञापन सं. F. No. 21011/09/2026-PP (A.II) दिनांक 13.05.2026 के माध्यम से रिपोर्टिंग वर्ष 2025-26 के PAR को पूर्ण करने हेतु निर्धारित समय-सीमाओं का विस्तार किया है। तदनुसार, सक्षम प्राधिकारी ने वर्ष 2025-26 के लिए PAR को ऑनलाइन तैयार करने, रिकॉर्ड करने और संपूर्ण PAR प्रक्रिया को पूरा करने के लिए निम्नलिखित समय-सीमाओं के विस्तार को मंजूरी दी है:

CSIR, vide O.M. of even number dated 15.04.2026, notified the time schedule for recording of PARs for the Non-Technical Cadre in SPARROW for the Reporting Year 2025-26. Subsequently, DoPT vide O.M. No. F. No. 21011/09/2026-PP (A.II) dated 13.05.2026, extended the timelines for completion of Annual Performance Assessment Reports (APARs) for the Reporting Year 2025-26. Accordingly, the Competent Authority has approved the extension of the following timelines for online generation, recording, and completion of the entire PAR process for the year 2025-26:

S.No./ क्र.सं	Activity/ गतिविधि	Date of issue/submission/ जारी /जमा करने की तिथि
1.	रिपोर्ट लिखने वाले अधिकारी और समीक्षा प्रधिकारी को निर्दिष्ट करते हुए पी.ए.आर नोडल अधिकारी/ पी.ए.आर सेल द्वारा रिपोर्ट किए गए अधिकारी (ओआरयू) को पी.ए.आर फॉर्म जारी किया जाएगा ।  PAR form to be issued to the officer reported upon (ORU) by the PAR Nodal Officer/PAR Cell, specifying the reporting officer and Reviewing Authority.	30 अप्रैल, 2026  30 <sup>th</sup> April, 2026



2.	<p>अधिकारी (ओआरयू) द्वारा स्व मूल्यांकन रिपोर्टिंग अधिकारी को भेजना ।</p> <p>Submission of Self- Appraisal to Reporting officer by the officer to be reported upon.</p>	<p>15 जून, 2026</p> <p>तत्पश्चात् पी.ए.आर अगले स्तर/ रिपोर्टिंग अधिकारी को स्वतः अग्रेषित कर दिया जाएगा ।</p> <p>15<sup>th</sup> June, 2026 thereafter the PAR will be Auto forwarded to the next level/Reporting authority</p>
3.	<p>रिपोर्टिंग अधिकारी द्वारा रिपोर्ट को संयुक्त सचिव (प्रशा.) / अतिरिक्त सचिव एवं वित्त सलाहकार तथा समीक्षा अधिकारी को अग्रेषित करना (जहां भी प्रावधान किया गया है) ।</p> <p>Forwarding of report by Reporting officer to JS(Admin)/AS&amp;FA and Reviewing Officer (wherever provided)</p>	<p>15 जुलाई 2026 तत्पश्चात् पी.ए.आर संयुक्त सचिव (प्रशा.) / अतिरिक्त सचिव एवं वित्त सलाहकार तथा समीक्षा अधिकारी को टिप्पणी के लिए स्वतः अग्रेषित कर दिया जाएगा ।</p> <p>15<sup>th</sup> July 2026, thereafter the PAR will be Auto forwarded to JS (Admn.)/AS&amp;FA and Reviewing Officer for their Comments.</p>
4.	<p>संयुक्त सचिव (प्रशा.) / अतिरिक्त सचिव एवं वित्त सलाहकार की टिप्पणियाँ (केवल ग्रुप 'ए' के वरिष्ठतम अधिकारियों के संबंध में)</p> <p>Comments of JS (Admin)/AS&amp;FA (in respect of Senior most officers Group A only).</p>	<p>15 अगस्त, 2026</p> <p>15<sup>th</sup> August, 2026</p>
5.	<p>संयुक्त सचिव (प्रशा.) / अतिरिक्त सचिव एवं वित्त सलाहकार तथा समीक्षा अधिकारी द्वारा प्रशासन पी.ए.आर सेल या स्वीकार करने वाले अधिकारी को रिपोर्ट अग्रेषित करना (जहां भी प्रावधान किया गया है) ।</p> <p>Forwarding of PAR by JS (Admin)/AS&amp;FA and Reviewing Officer to Administration/PAR Cell or the accepting authority (wherever provided)</p>	<p>15 सितम्बर, 2026</p> <p>15<sup>th</sup> September, 2026</p>
6.	<p>स्वीकार करने वाले अधिकारी द्वारा मूल्यांकन, जहां भी प्रावधान किया गया है।</p> <p>Appraisal by accepting authority, wherever provided.</p>	<p>15 अक्टूबर, 2026</p> <p>15<sup>th</sup> October, 2026</p>

*swl*

7.	<p>(i) उस अधिकारी को पी.ए.आर का प्रकटीकरण जहां कोई स्वीकार करने वाला अधिकारी नहीं है। (i) Disclosure of PAR to the officer reported upon where there is no accepting authority.</p> <p>(ii) उस अधिकारी को पी.ए.आर का प्रकटीकरण जहां कोई स्वीकार करने वाला अधिकारी है। (ii) Disclosure of PAR to the officer reported upon where there is accepting authority.</p>	<p>01 अक्टूबर, 2026 01<sup>st</sup> October 2026</p> <p>01 नवम्बर, 2026 01<sup>st</sup> November 2026</p>
8.	<p>पी.ए.आर पर अभ्यावेदन, यदि कोई हो, की प्राप्ति । Receipt of representation, if any, on PAR.</p>	<p>सूचना प्राप्ति की तारीख से 15 दिन 15 days from the date of communication</p>
9.	<p>रिपोर्टिंग अधिकारी को अभ्यावेदन अग्रेषित करना । Forwarding of representation to the Reporting Officer</p> <p>(क) जहां कोई स्वीकार करने वाला अधिकारी नहीं है । (a) Where there is no accepting authority.</p> <p>(ख) जहां कोई स्वीकार करने वाला अधिकारी नहीं है । (b) Where there is accepting authority.</p>	<p>15 अक्टूबर, 2026 15<sup>th</sup> October, 2026</p> <p>15 नवम्बर, 2026 15<sup>th</sup> November, 2026</p>
10.	<p>सक्षम अधिकारी द्वारा अभ्यावेदन का निपटान । Disposal of representation by Competent Authority.</p>	<p>अभ्यावेदन प्राप्त होने की तारीख से एक महीने के भीतर। Within one month from the date of receipt of representation</p>
11.	<p>पी.ए.आर नोडल अधिकारी/ पी.ए.आर सेल द्वारा अभ्यावेदन पर सक्षम अधिकारी के निर्णय को सूचित करना । Communication of the decision of the competent authority on the representation by the PAR Nodal Officer/ PAR Cell.</p>	<p>31 दिसम्बर, 2026 31<sup>st</sup> December, 2026</p>
12.	<p>संपूर्ण पी.ए.आर प्रक्रिया की समाप्ति, जिसके बाद पी.ए.आर को अंततः रिकॉर्ड में लिया जाएगा । End of the entire PAR process, after which the PAR will be finally taken on record.</p>	<p>15 जनवरी, 2027 15<sup>th</sup> January, 2027</p>

*scf*

सभी संबंधितों से अनुरोध है कि वे उपरोक्त समयसीमा का पालन करें।

All Concerned are requested to adhere to the above timelines.

(सुनील कुमार/Sunil Kumar)

उप सचिव/ Deputy Secretary

प्रतिलिपि/Copy to:-

1. सीएसआईआर के सभी प्रयोगशालाओं, संस्थानों, केंद्र एवं इकाइयों के निदेशक/प्रमुख/Directors/Heads of all CSIR Labs/Instts/Centre/Units
2. सीएसआईआर के सभी प्रयोगशालाओं, संस्थानों, केंद्र एवं इकाइयों के वरिष्ठ प्रशासन नियंत्रक/प्रशासन नियंत्रक/प्रशासनिक अधिकारी/Sr. COA/COA/AO of all CSIR Labs/instts/Centre/Units
3. कार्यालय, महानिदेशक, सीएसआईआर/ O/o DG, CSIR
4. कार्यालय, संयुक्त सचिव (प्रशा) सीएसआईआर/ O/o JS (Admn.), CSIR
5. कार्यालय, अतिरिक्त सचिव एवं वित्त सलाहकार, सीएसआईआर/ O/o AS&FA, CSIR
6. कार्यालय, मुख्य सतर्कता अधिकारी, सीएसआईआर/ O/o CVO, CSIR
7. कार्यालय, विधि सलाहकार, सीएसआईआर/ O/o LA, CSIR
8. सभी संबंधित नोडल अधिकारी/ All concerned Nodal Officers
9. आईटी प्रभाग- इस अनुरोध के साथ कि इस कार्यालय ज्ञापन को सीएसआईआर वेबसाइट पर उपलब्ध कराएं / IT Division- with the request to host this OM on CSIR website
10. कार्यालय प्रतिलिपि/ Office copy