



भारत सरकार GOVERNMENT OF INDIA
वित्त मंत्रालय MINISTRY OF FINANCE
राजस्व विभाग DEPARTMENT OF REVENUE
केन्द्रीय अप्रत्यक्ष कर और सीमा शुल्क बोर्ड
CENTRAL BOARD OF INDIRECT TAXES AND CUSTOMS
सीमा शुल्क आयुक्त का कार्यालय
OFFICE OF THE COMMISSIONER OF CUSTOMS
सीमा शुल्क गृह, विल्लिंग्टन आईलैंड, कोच्चिन
CUSTOM HOUSE, WILLINGDON ISLAND, COCHIN-682009

Sevottam Compliant



An IS 15700 certified Custom House

Website: www.cochincustoms.gov.in
E-mail: commr@cochincustoms.gov.in

Control Room: 0484-2666422
Fax: 0484-2668468
Ph: 0484-2666861-64/774/776

स्थापना परिपत्र ESTABLISHMENT CIRCULAR No. 13/2019

Sub: Implementation of e-office Lite (SPARROW) and PIMS for CBIC Employees-Reg.

It is brought to the notice of all staff members that SPARROW-CBIC Project has been inaugurated by the Chairman CBIC on 15.05.2019. The Project is now ready for use and online APAR process can now be initiated in SPARROW-CBIC.

For initiating APAR process, workflow for each officer is to be created. To create the workflow, basic information as mentioned in Section-I of the APAR (copy enclosed) is required. Therefore, all Group B and C officers (with Grade Pay 1900 and above) are hereby instructed to fill the Section - I details and submit the same to Administration Section on or before **24.05.2019**. The form is available on the Custom House, Cochin, Website.

This is to be treated as MOST URGENT.

(कोशी एलेक्स KOSHY ALEX)

सहा. सीमाशुल्क आयुक्त(स्थापना)

ASST. COMMISSIONER OF CUSTOMS (ESTT.)

F. No. S45/41/2019 Estt. Cus.

दिनांक Dated: 16.05.2019

Enclosure: As above

प्रतिलिपि Copy to:- आयुक्त की फाईल/ संयुक्त आयुक्त/सभी उप आयुक्त/सहायक आयुक्त/ रसायन परीक्षक/उप कार्यालय अधीक्षक/ मुख्य लेखा अधिकारी /वेतन एवं लेखा अधिकारी /सभी अनुभाग/सूचना पट्ट/ईडीआई अनुभाग को विभागीय वेबसाईट में परिपत्र को अपलोड करने के लिए

Commissioner's File/ JC/ All Dy/Asst. Commissioner's/ C.E/ Ad.O.s/CAO/ PAO/ All Sections/Notice Board / EDI Section for uploading the Circular in the Departmental website

**केंद्रीय उत्पाद एवं सीमाशुल्क बोर्ड में भारतीय राजस्व सेवा (सीमाशुल्क एवं केंद्रीय उत्पाद शुल्क) के
अधिकारियों की वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट**
(कनिष्ठ/वरिष्ठ समयबद्ध वेतनमान, कनिष्ठ एवं वरिष्ठ प्रशासनिक ग्रेड व उच्च प्रशासनिक ग्रेड में प्रयोज्य)
**ANNUAL PERFORMANCE APPRAISAL REPORT FOR OFFICERS OF INDIAN REVENUE SERVICE
(CUSTOMS AND CENTRAL EXCISE) IN
CENTRAL BOARD OF EXCISE & CUSTOMS**
(Applicable for Junior/Senior Time Scale, Junior, Senior Administrative Grade & HAG Grade)

अवधि से तक की निष्पादन रिपोर्ट

Performance Appraisal Report for the period from

वा.नि.मू.रि. की अवधि के दौरान कार्यालय

Office during the period of APAR **2018-2019**

खण्ड -1 - मूलभूत सूचना

Section I – Basic information

(इसे प्रशासनिक प्रभाग/कार्मिक विभाग द्वारा भरा जाएगा)

(To be filled in by the Administration Division/Personnel Department)

1. रिपोर्ट से संबंधित अधिकारी का नाम
Name of the Officer reported upon

2. जन्म की तारीख
Date of Birth:

3. वर्तमान पद
Present Post :

4. वर्तमान पद पर नियुक्ति की तारीख
Date of Appointment to present post

5. कर्मचारी कोड
Employee Code

6. रिपोर्टिंग एवं पुनरीक्षण प्राधिकारी
Reporting and Reviewing Authorities:

	नाम एवं पदनाम Name & Designation	कृत कार्य की अवधि Period worked
रिपोर्टिंग प्राधिकारी Reporting Authority		
पुनरीक्षण प्राधिकारी Reviewing Authority		

7. अवकाश आदि पर अनुपस्थित रहने की अवधि

Period of absence on leave etc.

	अवधि Period	प्रकार Type	टिप्पणियां Remarks
अवकाश पर (प्रकार दर्शाएं) On Leave (Specify type)			
अन्य (ब्यौरा दें) others (specify)			

8. प्रशिक्षण कार्यक्रम जिसमें उपस्थित हुए

Training Programs attended

कार्यक्रम की अवधि Period of programme (दिन/माह/वर्ष) से (DD/MM/YYYY to (दिन/माह/वर्ष) DD/MM/YYYY)	संस्थान Institute	विषय Subject

9. पुरस्कार/सम्मान

Awards/Honours:

--	--	--	--

10. दिसंबर को समाप्त होने वाले वर्ष से संबंधित अचल संपत्ति विवरणी भरे जाने की तारीख
Date of filing the Immovable Property Return for the year ending December

11. लोकपाल व लोकायुक्त अधिनियम, 2013 के अंतर्गत संपत्तियों व देनदारियों की
घोषणा फाइल करने की तारीख

Date of filing the assets and liabilities declaration, under the
Lokpal and Lokayuktas Act, 2013

सरकारी कर्मचारी का हस्ताक्षर
Signature of Govt. servant

प्रशासनिक कार्मिक विभाग की ओर से हस्ताक्षर
Signature on behalf of Admn./Personnel Deptt.

दिनांक