

कार्यालय महालेखाकार (लेखापरीक्षा) बिहार, पटना

का0आ0शा0-प्रशा0 / (ले0प0) / गो0शा0 / SPARROW / 2021-22 / ख-93

दिनांक 01.02.2022

कार्यालय आदेश


वित्तीय वर्ष 2020-21 हेतु वरीय लेखापरीक्षा अधिकारी द्वारा (वाणिज्य) के APAR के representation for upgradation के लिए online procedure के संबंध में मुख्यालय के पत्र संख्या 123/CA-I/SPARROW/73-2021 दिनांक 24.01.2022, समस्त वरीय लेखापरीक्षा अधिकारियों (वाणिज्य) के मध्य सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ परिचालित की जाती है।

अनुलग्नक :- यथोपरि।

हस्ता/0
वरीय उप-महालेखाकार (प्रशासन)

प्रतिलिपि सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ :-

01. महालेखाकार (लेखापरीक्षा) के सचिवालय
02. वरीय उप महालेखाकार (प्रशासन) का सचिवालय
03. से 07- उप महालेखाकार ए0एम0जी0-I/ए0एम0जी0-II/ए0एम0जी0-III/ए0एम0जी0-IV एवं ए0एम0जी0-V का सचिवालय
08. से 12-व0ले0प0अ0/ए0एम0जी0-I (मु0) / ए0एम0जी0-II (मु0)/ ए0एम0जी0-III (मु0) / ए0एम0जी0-IV (मु0) एवं ए0एम0जी0-V (मु0), एवं अनुरोध है कि अपने नियन्त्रणाधीन अनुभागों/क्षेत्रदल में पदस्थापित वरीय लेखापरीक्षा अधिकारी (वाणिज्य) को अवगत करा दें।
13. आवासीय लेखापरीक्षा अधिकारी, विद्युत भवन, पटना
14. स0ले0प0अ0/ए0एम0एस0 अनुभाग -कृपया इस आदेश को सभी के सूचनार्थ कार्यालय वेबसाइट पर अपलोड कर दिया जाय।
15. सभी सूचना बोर्ड।


वरीय लेखापरीक्षा अधिकारी (गोपनीय शाखा)

To

The All Heads of the Department in IA&AD
(as per the enclosed list -having the cadre of Senior Audit Officer (Commercial))

Subject: Disposal of representation for up-gradation of APAR 2021-21 through SPARROW.

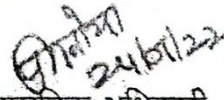
Sir/Madam,

The Competent Authority has decided to follow the online procedure for disposal of the representation for upgradation of APAR 2020-21 for Senior Audit Officers of Commercial Cadre. The following work flow will be followed for dealing with the representation for upgradation of APAR in SPARROW.

Step	Workflow
1.	PAR Custodian/CR Section, after receiving the representation from the Officer (s) will create/update workflow and click on update button for defining the representation workflow of the specified period for which representation is submitted by the Officer.
2.	After that PAR Custodian/CR Section will forward the representation of the Officer to the Competent Authority {DAI (Commercial, Coordination and Local Bodies)}.
3.	The Competent Authority will forward the representation to the Reporting and the Reviewing Authority for their comments.
4.	The Reviewing and the Reporting Authority will forward their comments to the Competent Authority.
5.	After final decision of the Competent Authority is obtained, the PAR Custodian/CR Section will forward the complete APAR along with the decision of the Competent Authority to the Officer (disclosure).
6.	After acceptance by the Officer, the APAR will be closed and the PAR Custodian/CR Section will send the APAR to Central Custodian.

It is requested that top priority may please be given so that all the procedure may be completed by 31.03.2022.

Yours faithfully,


वरिष्ठ प्रशासनिक अधिकारी
सी.ए.-I अनुभाग