

यह निरीक्षण प्रतिवेदन कार्यालय खण्ड शिक्षा अधिकारी, जखोली, रुद्रप्रयाग द्वारा उपलब्ध करायी गयी सूचना के आधार पर तैयार किया है। कार्यालयाध्यक्ष द्वारा उपलब्ध करायी गयी किसी त्रुटिपूर्ण अथवा अधूरी सूचना के लिए कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) उत्तराखण्ड, देहरादून की कोई जिम्मेदारी नहीं होगी।

कार्यालय खण्ड शिक्षा अधिकारी, जखोली, रुद्रप्रयाग के अवधि 04/2012 से 12/2018 तक के लेखा-अभिलेखों पर निरीक्षण प्रतिवेदन श्री राजा रंजन राव, व श्री अजय त्यागी सहायक लेखापरीक्षा अधिकारियों एवं श्री गौरव पंत, वरिष्ठ लेखापरीक्षक द्वारा दिनांक 10.01.2019 से 16.01.2019 तक श्री टी. एस. नेगी, लेखापरीक्षा अधिकारी के पर्यवेक्षण में सम्पादित किया गया।

भाग-I

- परिचयात्मक:** यह इस कार्यालय की प्रथम लेखापरीक्षा है। वर्तमान लेखापरीक्षा में माह 04/2012 से 12/2018 तक के लेखा अभिलेखों की जांच की गयी है।
- (i) इकाई के क्रियाकलाप एवं भौगोलिक अधिकार क्षेत्र:-** कार्यालय खण्ड शिक्षा अधिकारी, जखोली, रुद्रप्रयाग का भौगोलिक अधिकार क्षेत्र विकास खण्ड- जखोली(रुद्रप्रयाग) में संचालित माध्यमिक विद्यालयों में शिक्षा संबंधी कार्यों का समन्वय एवं क्रियान्वयन तथा कार्यालय खण्ड शिक्षा अधिकारी, जखोली का संचालन-व्यय किया जाता है तथा अतिथि शिक्षकों की नियुक्ति एवं उनको मानदेय का भुगतान संबंधी कार्य किया जाता है।

कार्यालय का भौगोलिक अधिकार क्षेत्र उत्तराखण्ड राज्य का विकास खण्ड- जखोली(जनपद रुद्रप्रयाग) का समस्त क्षेत्र है।

- (ii) (अ) विगत वर्षों में बजट आबंटन एवं व्यय की स्थिति निम्नवत है:**

(धनराशि रु. लाख में)

वर्ष	प्रारम्भिक अवशेष		स्थापना		गैर स्थापना		आधिक्य (+)	बचत (-)
	स्थापना	गैर	आवंटन	व्यय	आवंटन	व्यय		
2015-16	-	-	7.55	7.55	57.43	57.43	-	-
2016-17	-	-	11.10	11.10	85.05	85.05	-	-
2017-18	-	-	23.83	22.09	78.00	73.25	-	6.49*
2018-19 (12/2018 तक)	-	-	16.82	15.40	13.35	13.35	-	-

*surrendered Amount (स्थापना में ₹ 1.74 लाख तथा गैर स्थापना में ₹ 4.75 लाख)

(ब) केन्द्र पुरोनिधानित योजनाओं के अन्तर्गत प्राप्त निधि एवं व्यय विवरण निम्नवत है:

(धनराशि रु. लाख में)

वर्ष	योजना का नाम	प्रारम्भिक अवशेष	प्राप्त	व्यय	आधिक्य(+)	बचत(-)
2015-16						
2016-17						
2017-18				शून्य		
2018-19 (12/2018 तक)						

(iii) इकाई को बजट आवंटन राज्य सरकार द्वारा कार्यालय खण्ड शिक्षा अधिकारी, जखोली, रुद्रप्रयाग का कार्यालय व्यय-वेतन एवं भत्तों तथा अतिथि शिक्षकों को मानदेय का भुगतान के रूप में किया जाता है।

(iv) विभाग का संगठनात्मक ढांचा निम्नवत है:



(v) **लेखापरीक्षा का कार्यक्षेत्र एवं लेखापरीक्षा विधि:** कार्यालय खण्ड शिक्षा अधिकारी, जखोली, रुद्रप्रयाग। यह निरीक्षण प्रतिवेदन कार्यालय खण्ड शिक्षा अधिकारी, जखोली, रुद्रप्रयाग की लेखापरीक्षा में पाये गये निष्कर्षों पर आधारित है। माह 04/2012, 03/2016, 02/2018 & 07/2018 को विस्तृत जांच हेतु चयनित किया गया।

(vi) लेखापरीक्षा भारत के संविधान के अनुच्छेद 149 के अधीन बनाये गये नियंत्रक-महालेखापरीक्षक के (कर्तव्य, शक्तियां तथा सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1971 (डी पी सी एक्ट, 1971) की धारा 13 लेखा तथा लेखापरीक्षा विनियम, 2007 तथा लेखापरीक्षण मानकों के अनुसार सम्पादित की गयी।

भाग-दो(ब)**प्रस्तर -1- विकास खंड स्तर पर खंड शिक्षा अधिकारी द्वारा प्रभावी अनुरक्षण न हो पाना ।**

शिक्षा विभाग के शासनादेश ज्ञाप सं: / 24-2/2012 – 6(अ)/2012 दि० 09 अक्टूबर 2012 के अनुसार खंड शिक्षा अधिकारी के प्रमुख कार्य एवं दायित्व निम्नलिखित थे :

- विकास खंड स्तर पर शिक्षा के अधिकार से वंचित 6 से 14 वर्ष के बच्चों के विद्यालयों में आयु एवं स्तर के अनुसार पंजीकरण करना, शिक्षा धारण एवं उनकी नियमित उपस्थिति का भौतिक सत्यापन करना
- हाई स्कूल एवं इंटर कालेजों का सप्ताह में दो दिन निरीक्षण करना
- हाई स्कूल एवं इंटर स्तर की मान्यता से सम्बंधित विद्यालयों का स्थलीय निरीक्षण, भवनों का सत्यापन, मासिक बैठकों का आयोजन करना, सूचनाओं का संकलन एवं प्रेषण
- रा०उ०मा०वि० के प्रधानाध्यापकों एवं रा० इ० का० के प्रधानाचार्यों के आकस्मिक अवकाश स्वीकृत करना
- विकास खंड स्तर पर समस्त योजनाओं के क्रियावयन के प्रति उत्तरदायी होना ।

इकाई के पास उपरोक्त से सम्बंधित अभिलेख मांगे जाने पर बताया गया कि विकास खंड स्तर पर अनुश्रवण व निरीक्षण से सम्बंधित समस्त सूचना Online उच्चाधिकारियों को प्रेषित की जाती है तथा माह 11/16, 12/16, 01/17, 05/17, 12/17 व 01/18 की रिपोर्ट लेखापरीक्षा दल को उपलब्ध करायी गयी, शेष माहों की सूचना (लेखापरीक्षा अवधि – 04/12 से 01/18) नहीं दी गयी ।

अनुश्रवण व निरीक्षण से सम्बंधित जानकारी हेतु अभिलेखों का रखरखाव न किये जाने की ओर इंगित करने पर इकाई द्वारा स्वीकार किया गया कि निरीक्षण सम्बंधी पत्रावली/अभिलेख नहीं रखे गये हैं, केवल Online ही रिपोर्ट का प्रेषण किया जाता है ।

उत्तर संतोषजनक नहीं है क्योंकि इकाई में किसी भी खंड शिक्षा अधिकारी को पूर्ण रूप से अब तक इस कार्यालय का दायित्व नहीं दिया गया है । एक ही अधिकारी को प्रधानाचार्य, खंड शिक्षा अधिकारी व उप शिक्षा अधिकारी आदि प्रभार दिये जाने के कारण कर्तव्य व दायित्व सम्बंधी कार्य प्रभावित होने से प्रभावी अनुश्रवण व निरीक्षण न होने तथा अभिलेखों का Offline रखरखाव न किये जाने के कारण किये गये निरीक्षणों का सत्यापन नहीं हो पाने का प्रकरण प्रकाश में लाया जाता है ।

भाग-दो(ब)

प्रस्तर-2: 2.71 लाख के कार्यालय व्यय संबंधी अभिलेखों को लेखापरीक्षा जांच हेतु प्रस्तुत नहीं किया जाना।

कार्यालय खंड शिक्षा अधिकारी, जखोली (रुद्रप्रयाग) के अवधि 04/2012 से 12/2018 तक के कार्यालय व्यय संबंधी अभिलेखों की जांच में पाया गया कि इस अवधि में कार्यालय में विभिन्न मदों के अंतर्गत कुल 2,71,338/- के व्यय संबंधी अभिलेखों में 11 सी पंजिका, बिल वाउचर्स एवं अन्य अभिलेख कार्यालय द्वारा प्रस्तुत नहीं कराये जा सके जिनका विवरण निम्न है।

क्र	वर्ष	यात्रा	कार्यालय व्यय	लेखन	कंप्यूटर	कंप्यूटर लेखन सामग्री	अन्य व्यय	साज सज्जा	टेलेफोन	मशीन	विधयुत	कुल व्यय
1	2012-13	7000	10000	6000	8000	13000	3000	-	-	-	-	47000
2	2014-15	8000	19000	20000	10000	-	-	5000	1703	7000	-	70703
3	2015-16	16500	20000	20000	10000	16500	1570	6500	-	-	2000	93070
4	2016-17	8717	14000	15000	4000	-	1000	6985	-	8863	2000	60565
											कुल	271338

उपरोक्त के संबंध में लेखापरीक्षा द्वारा इंगित किए जाने पर इकाई द्वारा उत्तर में बताया गया कि अभिलेख तत्काल उपलब्ध नहीं है अभिलेख प्राप्त होने के उपरान्त लेखापरीक्षा कार्यालय को अवगत कराया जायेगा।

अतः कुल 2.71 लाख के कार्यालय व्यय संबंधी अभिलेखों को लेखापरीक्षा जांच हेतु प्रस्तुत नहीं किए जाने का प्रकरण उच्चाधिकारियों के संज्ञान में लाया जाता है।

भाग-दो (ब)**प्रस्तर-3- विजिटिंग शिक्षकों की नियुक्ति/स्थायी नियुक्ति के अभाव में शैक्षणिक कार्य व शिक्षा की गुणवत्ता प्रभावित होना।**

शासनादेश सं: 565 / XXIV-नवसृजित/15-07(02)/2014 दिनांक:04 अगस्त, 2015 के अनुसार – राजकीय माध्यमिक विद्यालयों में एल० टी० व प्रवक्ताओं के अल्पकालीन रिक्त पदों पर नितांत अस्थाई रूप से विजिटिंग शिक्षकों की व्यवस्था इस अनुबंध के साथ की जानी थी कि उनकी व्यवस्था नियमित अध्यापक के कार्यभार ग्रहण करने ,अवकाश से लौटने अथवा 89 दिन / जो भी पहले हो तक की जायेगी ।

उक्तानुसार इकाई में वर्ष 2015-16 से 31 मार्च 2018 तक विजिटिंग शिक्षकों की नियुक्तियां की गयी थी। अभिलेखों की जांच में पाया गया कि विकास खंड , जखोली के अंतर्गत विभिन्न रा०उ०मा० विद्यालयों एवम रा०इ०कालेजों में मार्च 2018 तक एल०टी० संवर्ग में 44 तथा प्रवक्ता संवर्ग में 45 विजिटिंग शिक्षकों की नियुक्तियां थी। 31 मार्च 2018 के बाद से अल्पकालीन रिक्त पदों पर न तो किसी विजिटिंग शिक्षकों की स्थायी नियुक्तियां या नियमित अध्यापकों के द्वारा कार्यभार ग्रहण सम्बंधी जानकारी उपलब्ध थी। उल्लेखनीय है कि वर्ष 2015 से मार्च 2018 तक विजिटिंग शिक्षकों की नियुक्तियां इसलिए की गयी थी कि शैक्षणिक कार्य बाधित न हो।

इंगित करने पर इकाई द्वारा स्वीकार किया गया कि शैक्षणिक कार्य प्रभावित हो रहे है। अतिथि शिक्षकों की नियुक्ति वर्तमान व्यवस्था में जिला स्तर से की जा रही है जबकि पूर्व वर्षों में नियुक्ति खंड स्तर से की जाती थी जिस कारण नियुक्ति में विलम्ब नहीं होता था।

अतः विजिटिंग शिक्षकों की नियुक्ति/स्थायी नियुक्ति के अभाव में शैक्षणिक कार्य व शिक्षा की गुणवत्ता प्रभावित होने का प्रकरण उच्चाधिकारियों / शासन के संज्ञान में लाया जाता है।

भाग दो 'ब'

प्रस्तर-4: कुल ₹ 298.27 लाख (230.43 +60.78 +7.06) के बिल-वाउचर, 11-C पंजिका, चेक पंजिका, बैंक-पासबुक को लेखापरीक्षा जांच हेतु प्रस्तुत नहीं करना तथा ₹ 266.40 लाख की धनराशि की प्रविष्टियों को रोकड़ बही में दर्ज न किया जाना

As per 'Manual for Drawing and Disbursing Officers', the detailed instructions to be followed by DDOs for maintenance of **Cash Book** as discuss below:-

- (i) The DDO will ensure that all monetary transaction in his office are entered in a cash book in the prescribed form. The other important instructions mentioned in the ensuring paragraphs should be observed in this regard.
- (ii) All monetary transaction should be entered in the cash book as soon as they occur and be attested by the DDO in token of such check.
- (iii) The cash book should be closed regularly and completed checked. The DDO should verify the totaling of cash book or have this done by some responsible subordinate other than the writer of the cash book and initial it as correct.
- (iv) At the end of each month, the DDO should verify the cash balance in the cash book and record a signed and dated certificate to that effect. In case, such verification of balance is not possible on last working day due to disbursement of salary, the cash verification may be done on the first working day of next month before any transaction arises on that day.

कार्यालय की रोकड़ बही एवं बिल-वाउचर जांच में पाया गया की माह 06/2014 से 08/2017 तक कार्यालय द्वारा वेतन एवं अन्य भत्ते के रूप में ₹ 266.40 लाख (जिसकी गणना कार्यालय द्वारा उपलब्ध कराये गए BM-5 से की गयी) का व्यय किया गया जिसकी प्रविष्टियां रोकड़बही में दर्ज नहीं की गयी तथा माह 04/2012 के ₹ 230.43 लाख एवं माह 03/2016 के ₹ 60.78 लाख के बिल-वाउचर, 11-C पंजिका, चेक पंजिका, बैंक-पासबुक एवं अन्य अभिलेख लेखापरीक्षा को जांच हेतु प्रस्तुत नहीं किए गए जिसके कारण कुल ₹ 291.31 लाख के बिल-वाउचर तथा अवधि माह 06/2014 से 08/2017 तक की लेखापरीक्षा संबंधी अन्य जाँच नहीं की जा सकी। तथा माह 02/2018 एवं 07/2018 के ₹ 706274 के वाउचर ना तो रोकड़ वही में दर्ज किया गया है और ना ही इनके संबंध में बिल-वाउचर, 11-C पंजिका एवं व्यय अभिलेख प्रस्तुत किए गए।

Sl. No.	Voucher No.	Month	Amount(in Rupee)
1	A22020037	02/2018	42853
2	A22020038	02/2018	5872
3	A22020019	07/2018	13816
4	A22020094	07/2018	215345
5	A22020209	07/2018	242489
6	A22020212	07/2018	185899
			706274

उपरोक्त के संबंध में लेखापरीक्षा द्वारा इंगित किए जाने पर इकाई द्वारा तथ्यो एवं आंकड़ो की पुष्टि करते हुए उत्तर में बताया गया कि रोकड़ बही का नियमानुसार रख-रखाव सुनिश्चित किया जाएगा तथा कार्यरत कर्मचारी का स्थानांतरण होने के कारण माह 06/2014 से 08/2017 तक कार्यालय द्वारा वेतन एवं अन्य भत्ते के रूप में ₹ 266.40 लाख का व्यय की प्रविष्टियां रोकड़बही में दर्ज नहीं की गयी तथा माह 04/2012 के ₹ 230.43 लाख एवं माह 03/2016 के ₹ 60.78 लाख तथा ₹ 7.06 लाख(माह 02/2018 एवं 07/2018) के बिल-वाउचर, 11-C पंजिका, चेक पंजिका, बैंक-पासबुक एवं अन्य अभिलेख कार्यालय में उपलब्ध नहीं है। इकाई का उत्तर अमान्य है क्योंकि आहरण वितरण अधिकारी द्वारा 'Manual for Drawing and Disbursing Officers' के अनुसार रोकड़ बही का रखरखाव किया जाना अनिवार्य है।

अतः कुल ₹ 298.27 लाख(230.43 +60.78 +7.06) के बिल-वाउचर, 11-C पंजिका, चेक पंजिका, बैंक-पासबुक को लेखापरीक्षा जांच हेतु प्रस्तुत नहीं करना तथा ₹ 266.40 लाख की धनराशि की प्रविष्टियों को रोकड़ बही में दर्ज न किया जाने का प्रकरण उच्चाधिकारियों के संज्ञान में लाया जाता है।

भाग-दो(ब)

प्रस्तर :5- नई पेंशन योजना के अन्तर्गत नव-नियुक्त कर्मचारियों/ अधिकारियों के वेतन शीट /कोषगार शीट मे नियोक्ता का अंश(state share) ₹ 55276.00 जमा न होने के सम्बंध में।

उत्तराखंड राज्य में दिनांक – 01/10/2005 के पश्चात सेवा मे नियुक्त अधिकारियों/ कर्मचारियों हेतु वित्त विभाग की अधि सूचना -21/XXVII(7) अंश दाई पेंशन योजना /2005 द्वारा राष्ट्रीय पेंशन योजना के अन्तर्गत अंश दाई पेंशन योजना लागू की गयी थी । इस सम्बंध मे वित्त विभाग के कार्यालय ज्ञापन संख्या -643/XXVII(7) अंश दाई पेंशन योजना /2010 दिनांक 11/08/2010 के प्रस्तर –(2) के प्रविधानानुसार उक्त पेंशन योजना के अन्तर्गत कार्मिको व नियोक्ता/सेवायोजक के अंश की धनराशि कोषागार द्वारा लेखा शीर्षक -0071-पेंशन तथा अन्य सेवा निवृत्ति लाभों के लिए 00-117-नई पेंशन योजना ,01-कर्मचारी का अंश , 02- नियोक्ता का अंश(state share) के नामे जमा किए जाने की व्यवस्था की गयी थी ।

इस संबंध में अपर सचिव उत्तराखंड शासन के पत्र संख्या -113/06/XXVII(10) 2017 दिनांक -06/04/17 मे स्पष्ट किया गया हैं कि अंश दाई पेंशन योजना के अन्तर्गत कार्मिको के 10% अंशदान की कटौती उनके वेतन मद के लेखा शीर्षक -8342011170301 मे जमा किया जाएगा। साथ ही समतुल्य धनराशि सरकार के अंशदान के रूप में 2071011170301 से कटौती कर लेखा शीर्षक 8342011170302 मे जमा की जाएगी। इस प्रकार लेखा शीर्षक - 83420111703 मे जमा कुल धनराशि को आहरित कर निदेशक, कोषागार द्वारा सी0 आइ0 ए0 को प्रेषित किया जाएगा । उक्त प्रकरण मे नई पेंशन योजना के अंतर्गत निम्न विवरण के अनुसार वर्ष 2016-17, 2017-18 एवं 2018-19 मे निम्न प्रकार NPS कटौतियाँ सुनिश्चित की गयी थी , जिसका विवरण निम्नवत है।

क्रमसंख्या	भुगतान का मास	कर्मचारी का अंश(%10))	सरकार का अंश(%10)	कुल योगमे (₹)
01	16/04	2052.00	2052.00	4104.00
02	16/05	2052.00	2052.00	4104.00
03	16/06	2334.00	2334.00	4668.00
04	16/07	2108.00	2108.00	4216.00
05	16/08	2108.00	2108.00	4216.00
06	16/09	2108.00	2108.00	4216.00
07	16/10	2108.00	2108.00	4216.00
08	16/11	2108.00	2108.00	4216.00
09	16/12	2108.00	2108.00	4216.00
10	17/01	2108.00	2108.00	4216.00
11	17/02	2570.00	2570.00	5140.00
12	17/03	2570.00	2570.00	5140.00
कुल योग				₹52668.00
13	17/04	2570.00	-	2570.00
14	17/05	2570.00	-	2570.00
15	17/06	2822.00	-	2822.00
16	17/07	3037.00	-	3037.00
17	17/08	3037.00	-	3037.00
18	17/09	3037.00	-	3037.00
19	17/10	3037.00	-	3037.00
20	17/11	3154.00	-	3154.00
21	17/12	3066.00	-	3066.00
22	18/01	3161.00	-	3161.00

23	18/02	3161.00	-	3161.00
24	18/03	3161.00	-	3161.00
कुल योग				₹35813.00
25	18/04	3161.00	-	3161.00
26	18/05	3161.00	-	3161.00
27	18/06	3462.00	-	3462.00
28	18/07	3221.00	-	3221.00
29	18/08	3221.00	-	3221.00
30	18/09	3221.00	-	3221.00
कुल योग				19447.00 ₹

कार्यालय खंड शिक्षा अधिकारी जखोली(रुद्रप्रयाग) मे कार्यरत नव-नियुक्त कर्मचारियों/ अधिकारियों के एनपीएस खातों एवं उससे संबन्धित अभिलेखों की संप्रेक्षा जांच मे पाया गया है कि उनके वेतन शीट /कोषगार शीट मे नियोक्ता का अंश (state share) सम्प्रेक्षा तिथि तक ₹55276.00 का जमा होना नहीं पाया गया था। संप्रेक्षा जांच मे यह भी पाया गया है कि संस्था मे तैनात कर्मचारियों/ अधिकारियों/शिक्षण गण में से कर्मचारियों/ अधिकारियों/शिक्षण गण की NPS पासबुक एवं लेजर तैयार किये गए है परंतु उनके NPS पासबुक एवं लेजर में 10% state share दर्ज नहीं किया जा रहा है।

कोषगार (रुद्रप्रयाग) के E-कोष द्वारा कोषगार शीट मे नियोक्ता का अंश(state share) 03/2017 से जमा नहीं किया जा रहा है। संप्रेक्षा जांच मे यह पाया गया कि कॉलेज द्वारा कोषा अधिकारी एवं निदेशालय को भी लगभग 02 वर्ष से इस सम्बंध मे पत्र द्वारा कोई सूचना नहीं दी। इस संबंध में संप्रेक्षा द्वारा इकाई से पूछे जाने पर कॉलेज द्वारा अवगत कराया कि उक्त प्रकरण मे लेखापरीक्षा के निर्देशों का पालन करते हुये कार्यवाही की जायेगी। इकाई का उत्तर मान्य नहीं है क्योंकि इकाई द्वारा उक्त प्रकरण मे संप्रेक्षा तिथि (12/18) तक कोई कार्यवाही नहीं की थी। शासन आदेश मे-06/04/17 मे स्पष्ट है कि प्रविधनानुसार उक्त पेंशन योजना के अन्तर्गत कार्मिकों व नियोक्ता/सेवायोजक के अंश की धनराशि का लेखांकन सुसंगत लेखा शीर्ष के अंतर्गत न किए जाने के संबंध में महालेखाकार उत्तराखंड द्वारा वार्षिक समीक्षा प्रतिवेदन 2015-16 मे आपत्ति दर्ज की गयी थी। प्रकरण संज्ञान में लाया जाता है।

भाग-III

विगत निरीक्षण प्रतिवेदनों के अनिस्तारित प्रस्तरो का विवरण

निरीक्षण प्रतिवेदन संख्या	भाग-II 'अ' प्रस्तर संख्या	भाग-II 'ब' प्रस्तर संख्या
यह इस कार्यालय की प्रथम लेखापरीक्षा है		

विगत निरीक्षण प्रतिवेदनों के अनिस्तारित प्रस्तरो की अनुपालन आख्या:

निरीक्षण प्रतिवेदन संख्या	प्रस्तर संख्या लेखापरीक्षा प्रेक्षण	अनुपालन आख्या	लेखापरीक्षा दल की टिप्पणी	अभ्युक्ति
यह इस कार्यालय की प्रथम लेखापरीक्षा है				

भाग-IV

इकाई के सर्वोत्तम कार्य

..... शून्य

भाग-V**आभार**

1. कार्यालय प्रधान महालेखाकार (लेखापरीक्षा) उत्तराखण्ड, देहरादून लेखापरीक्षा अवधि में अवस्थापना संबंधी सहयोग सहित मांगे गये अभिलेख एवं सूचनाएं उपलब्ध कराने हेतु कार्यालय खण्ड शिक्षा अधिकारी, जखोली, रुद्रप्रयाग तथा उनके अधिकारियों एवं कर्मचारियों का आभार व्यक्त करता है। तथापि लेखापरीक्षा में निम्नलिखित अभिलेख प्रस्तुत नहीं किये गये:

माह 04/2018 के पूर्व के जी.पी.एफ. लेजर

2. सतत् अनियमितताएं:

3. लेखापरीक्षा अवधि में निम्नलिखित अधिकारियों द्वारा कार्यालयध्यक्ष/ आहरण वितरण अधिकारी का कार्यभार वहन किया गया

क्रं. सं.	नाम	पदनाम	अवधि
1	श्री डी. एस. नेगी	खण्ड शिक्षा अधिकारी(प्रभारी)	2012-2013
2	श्री कुंवर सिंह	खण्ड शिक्षा अधिकारी(प्रभारी)	2013-सितम्बर 2014
3	श्री कुन्दी लाल रडवाल	खण्ड शिक्षा अधिकारी(प्रभारी)	सितम्बर 2014-नवम्बर 2014
4	श्री बी. एस. रावत	खण्ड शिक्षा अधिकारी(प्रभारी)	26 नवम्बर 2014-16 मई 2018
5	श्री दिनेश प्रसाद सेमवाल	खण्ड शिक्षा अधिकारी(प्रभारी)	17 मई 2018 से अनवरत

लघु एवं प्रक्रियात्मक अनियमितताएं जिनका समाधान लेखापरीक्षा स्थल पर नहीं हो सका उन्हें नमूना लेखापरीक्षा टिप्पणी में सम्मिलित कर एक प्रति कार्यालय खण्ड शिक्षा अधिकारी, जखोली, रुद्रप्रयाग को इस आशय से प्रेषित कर दी जायेगी कि अनुपालन आख्या पत्र प्राप्ति के एक माह के अन्दर सीधे उप महालेखाकार (सामाजिक क्षेत्र) को प्रेषित कर दी जाये।

वरिष्ठ लेखापरीक्षा अधिकारी/सा.क्षे.