



# मिशन निदेशालय

## सबके लिए आवास / एस.एल.एन.ए.-सूडा(उ.प्र.)

### प्रधानमंत्री आवास योजना (शहरी)

23, सैक्टर-7, गोमती नगर विस्तार,  
(निकट डायल-100) लखनऊ-226010  
website-www.sudaup.org  
e-mail-hfaup1@gmail.com

पत्रांक:-9616 / 01 / 29 / HFA / 2018-19

दिनांक:-17 जनवरी, 2019

समस्त परियोजना अधिकारी / सहायक अधिकारी,  
जिला नगरीय विकास अभिकरण,  
उत्तर प्रदेश।

**विषय:- प्रधानमंत्री आवास योजना (शहरी) के अन्तर्गत प्रशासनिक (A&OE) मद में व्यय धनराशि का विवरण प्रेषित किये जाने के सम्बन्ध में।**

उपर्युक्त विषयक अवगत कराना है कि प्रधानमंत्री आवास योजना (शहरी) के अन्तर्गत अप्रैल 2018 से दिसम्बर, 2018 तक जनपद स्तर पर प्रशासनिक (A&OE) मद में व्यय धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र भारत सरकार को प्रेषित किया जाना है।

अतः आपको निर्देशित किया जाता है कि अप्रैल 2018 से दिसम्बर, 2018 तक जनपद स्तर पर प्रशासनिक (A&OE) मद में व्यय धनराशि का मदवार विवरण (यथा-किराया, मरम्मत, प्रिन्टिंग, स्टेशनरी, यात्रा खर्च-टैक्सी किराया / टीए / डीए सहित, टेलीफोन, इन्टरनेट, मीटिंग व्यय, पोस्टेज, कोरियर इत्यादि) लेखाकार, सीएलटीसी अभियन्ता एवं स्वयं हस्ताक्षरित करते हुए संलग्न प्रारूप पर दो दिवस के अन्दर ई-मेल sltc.suda@gmail.com पर उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें। यदि उपरोक्त उल्लिखित मद के अतिरिक्त किसी अन्य मद में प्रशासनिक व्यय किया गया है, तो उसका मदवार विवरण भी उपरोक्त प्रारूप पर उपलब्ध करायें। इसके अतिरिक्त यह भी निर्देशित किया जाता है कि प्रशासनिक मद में Fixed Assets (यथा-कम्प्यूटर, प्रिन्टर, ए0सी0, फर्नीचर क्रय इत्यादि) के क्रय एवं आई0ई0सी0 से सम्बन्धित कोई व्यय सम्मिलित नहीं किया जायेगा। यदि किसी जनपद द्वारा दो दिवस के अन्दर उक्त विवरण उपलब्ध नहीं कराया जाता, तो यह समझा जायेगा कि उक्त जनपद को प्रशासनिक मद में कोई धनराशि की आवश्यकता नहीं है।

**संलग्नक:-** यथोपरि।

4  
17/01/2019

(डा0 वी0के0 सिंह)  
अपर निदेशक

**प्रतिलिपि:-**

1. समस्त सी0एल0टी0सी0 अभियन्ता, डूडा, उ0प्र0 को इस निर्देश के साथ उपरोक्त सूचना प्रत्येक दशा में दो दिवस के अन्दर श्री विनय सिंह, एसएलटीसी को उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।

(डा0 वी0के0 सिंह)  
अपर निदेशक

**Expenditure under Administrative and other expenses under Pradhan Mantri Awas Yojana**  
**DUDA - [Mention name of the district]**

| S. No.       | Rent | Stationery | Repair & Maintenance | Meeting Exp. | Telephone & Internet | Printing | Travelling (inc. taxi hire, TA, DA) | Training | Postage & Courier | Electricity | If Any Other (Specify Head) |
|--------------|------|------------|----------------------|--------------|----------------------|----------|-------------------------------------|----------|-------------------|-------------|-----------------------------|
|              |      |            |                      |              |                      |          |                                     |          |                   |             |                             |
| <b>Total</b> |      |            |                      |              |                      |          |                                     |          |                   |             |                             |

**Accountant**  
DUDA

**CLTC Engineer**  
DUDA

**Project Officer**  
DUDA

**DETAILS OF EXPENDITURE UNDER A&OE UNDER PMAY (U) - DUDA [MENTION NAME OF THE DISTRICT]**

|          |                              |                            |        |
|----------|------------------------------|----------------------------|--------|
| <b>1</b> | <b>Rent</b>                  |                            |        |
|          | From<br>(Mention month/year) | To<br>(mention month/year) | Amount |
|          |                              |                            |        |
|          | <b>Total</b>                 |                            |        |

|          |                   |        |
|----------|-------------------|--------|
| <b>2</b> | <b>Stationery</b> |        |
|          | Details           | Amount |
|          |                   |        |
|          | <b>Total</b>      |        |

|          |                                 |        |
|----------|---------------------------------|--------|
| <b>3</b> | <b>Repair &amp; Maintenance</b> |        |
|          | Details                         | Amount |
|          |                                 |        |
|          | <b>Total</b>                    |        |

|          |                         |        |
|----------|-------------------------|--------|
| <b>4</b> | <b>Meeting Expenses</b> |        |
|          | Month                   | Amount |
|          |                         |        |
|          | <b>Total</b>            |        |

|          |                                 |        |
|----------|---------------------------------|--------|
| <b>5</b> | <b>Telephone &amp; Internet</b> |        |
|          | Month                           | Amount |
|          |                                 |        |
|          | <b>Total</b>                    |        |

|          |                 |        |
|----------|-----------------|--------|
| <b>6</b> | <b>Printing</b> |        |
|          | Details         | Amount |
|          |                 |        |
|          | <b>Total</b>    |        |

|          |                   |        |
|----------|-------------------|--------|
| <b>7</b> | <b>Travelling</b> |        |
|          | Details           | Amount |
|          |                   |        |
|          | <b>Total</b>      |        |

|          |                          |        |
|----------|--------------------------|--------|
| <b>8</b> | <b>Training Expenses</b> |        |
|          | Month/ Period            | Amount |
|          |                          |        |
|          | <b>Total</b>             |        |

|          |                              |        |
|----------|------------------------------|--------|
| <b>9</b> | <b>Postage &amp; Courier</b> |        |
|          | Month/ Period                | Amount |
|          |                              |        |
|          | <b>Total</b>                 |        |

|           |                             |        |
|-----------|-----------------------------|--------|
| <b>10</b> | <b>Electricity Expenses</b> |        |
|           | Month/ Period               | Amount |
|           |                             |        |
|           | <b>Total</b>                |        |

|           |                                      |        |
|-----------|--------------------------------------|--------|
| <b>11</b> | <b>If Any Other (Please specify)</b> |        |
|           | Month/ Period                        | Amount |
|           |                                      |        |
|           | <b>Total</b>                         |        |

Accountant  
DUDA

CLTC – Engineer  
DUDA

Project Officer  
DUDA