

सत्यमेव जयते

प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग

DEPARTMENT OF
ADMINISTRATIVE REFORMS &
PUBLIC GRIEVANCES



सचिवालय सुधार

- क) निर्णय लेने में दक्षता बढ़ाना
- ख) ई-ऑफिस
- ग) स्वच्छता अभियान और लंबित मामलों में कमी

मासिक रिपोर्ट | जनवरी, 2026

प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग

विषय सूची

1. मुख्य- मुख्य बातें, जनवरी, 2026.....	1
I. ई ऑफिस विश्लेषण और कार्यान्वयन.....	1
II. स्वच्छता अभियान की उपलब्धियाँ (जनवरी, 2026).....	2
III. लंबित मामलों में कमी	2
2. औसत विशिष्ट स्तरों के अनुसार मंत्रालयों/विभागों का वर्गीकरण (डिलेयरिंग).....	3
2.1 डिलेयरिंग प्रवृत्ति (जनवरी, 2026).....	3
2.2 डिलेयरिंग की स्थिति (जनवरी, 2026)	4
3. ई-ऑफिस विश्लेषण और कार्यान्वयन	6
3.1 ई-ऑफिस विश्लेषण	6
3.2 ई-फाइल्स की संख्या में बढ़ोतरी	7
3.3 ई-फाइल सृजन(जनवरी, 2026)	8
3.4 अंतर विभागीय फ़ाइल संचलन	8
3.5 ई-रिसीट अपनाना (ई-रिसीट का % शेयर).....	9
3.6 ई-ऑफिस विश्लेषण.....	10
4. विशेष अभियान और स्वच्छता को संस्थागत करना	14
4.1 कुल अर्जित राजस्व.....	14
4.2 स्क्रेप निपटान से अर्जित राजस्व (जनवरी, 2026).....	15
4.3 खाली हुआ स्थान (जनवरी, 2026).....	15
क. शीर्ष 3 मंत्रालयों/विभागों द्वारा स्क्रेप निपटान के माध्यम से अर्जित राजस्व.....	16
4.4 स्वच्छता अभियान स्थल (जनवरी, 2026).....	17
4.5 छँटाई की गई फिजिकल फाइलें (जनवरी, 2026).....	17
5. पहले- बाद में	18

6. सर्वश्रेष्ठ परिपाटियाँ- वेस्ट टू वेल्थ	21
7. मंत्रालयों/विभागों का मापदंड - वार कार्य निष्पादन	23
8. इन फोकस : स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय	25
8.1 कार्यालय स्थान का कुशल प्रबंधन	25
8.2 कचरा निपटान	26
8.3 स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग की सर्वश्रेष्ठ परिपाटियाँ	27
8.4 निर्णय लेने में दक्षता बढ़ाना.....	28
8.5 जनवरी, 2026 में उल्लेखनीय उपलब्धियां.....	28
9. स्वच्छता और लंबित मामलों के त्वरित निपटान पर कार्यालय जापन.....	29
10. निर्णय लेने में दक्षता बढ़ाने पर कार्यालय जापन	30
11. स्वच्छता को संस्थागत करने पर कार्यालय जापन.....	31
12. ई-ऑफिस पर कार्यालय जापन... ..	32
अनुलग्नक I : अपलोड नहीं किए गए आँकड़े	34
अनुलग्नक II: संकेताक्षरों की सूची	35

1

मुख्य-मुख्य बातें जनवरी 2026

I. ई-ऑफिस एनालिटिक्स और कार्यान्वयन

65

मंत्रालयों/विभागों के पास ई-फाइलों का कम से कम 90 प्रतिशत हिस्सा है

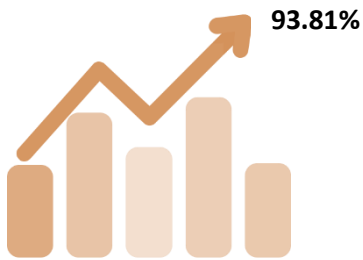
15

मंत्रालयों/विभागों के पास 100 प्रतिशत ई-रिसीट्स हैं

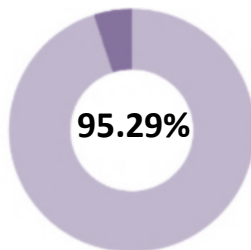
20

मंत्रालयों/विभागों का औसत ट्रांजैक्शन स्तर 4 या 4 से कम है

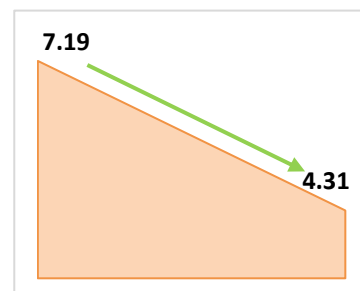
ई-फाइलों का उपयोग (%)



जनवरी 2026: 5,37,324 प्राप्तियों में से 5,12,012 ई-रिसीट्स थीं



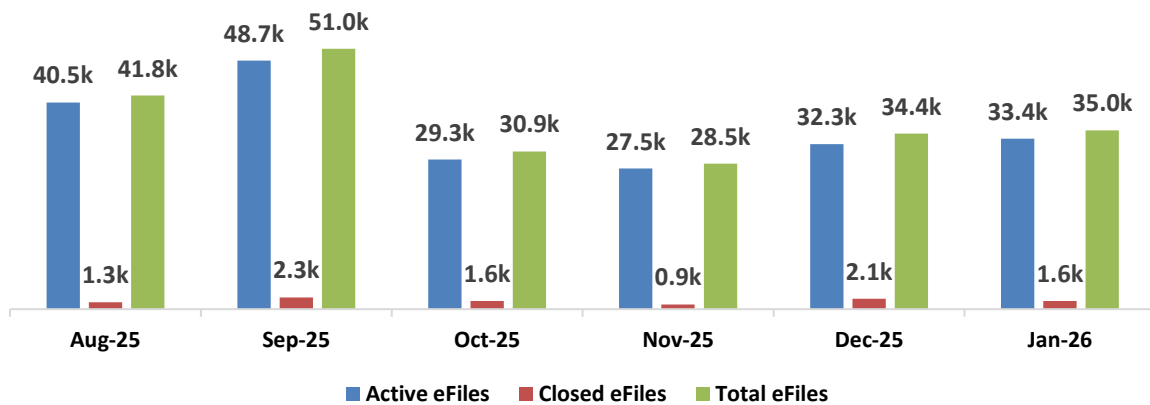
औसत ट्रांजैक्शन स्तर



वर्ष 2021

जनवरी'26

सक्रिय,बंद की गई और कुल ई-फाइलों के मासिक आँकड़े



1

मुख्य-मुख्य बातें जनवरी 2026

II. स्वच्छता अभियान की उपलब्धियां (जनवरी 2026)



5,188

स्थलों पर स्वच्छता अभियान
चलाया गया



4,34,254

वर्ग फुट स्थान खाली हुआ



1,15,84,90,077

कचरा निपटान से अर्जित राजस्व

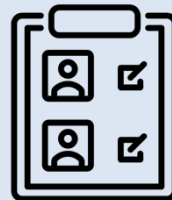
III. लंबित मामलों में कमी

निपटान

- ✓ 5,57,852 लोक शिकायतें
- ✓ 22,359 लोक शिकायत अपीलें
- ✓ 1,032 संसद सदस्यों से प्राप्त पत्र
- ✓ 375 राज्य सरकारों से प्राप्त पत्र
- ✓ 115 आईएमसी संदर्भ
- ✓ 385 पीएमओ से प्राप्त पत्र

पूरे किए गए संसदीय आश्वासन

22



रिकॉर्ड प्रबंधन

- ✓ 1,82,000 फिजिकल फाइलों की समीक्षा की गई और 81,322 फाइलों की छंटाई की गई ।

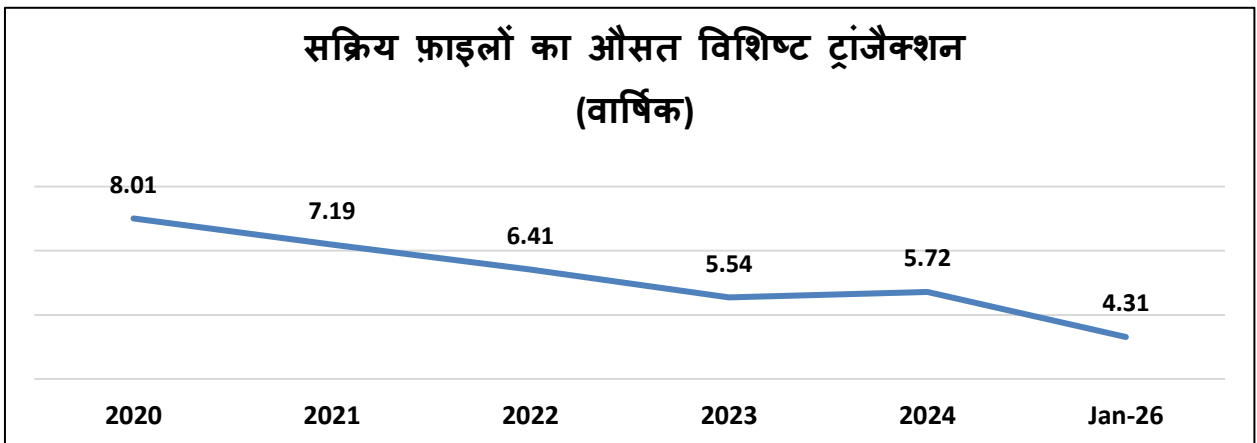
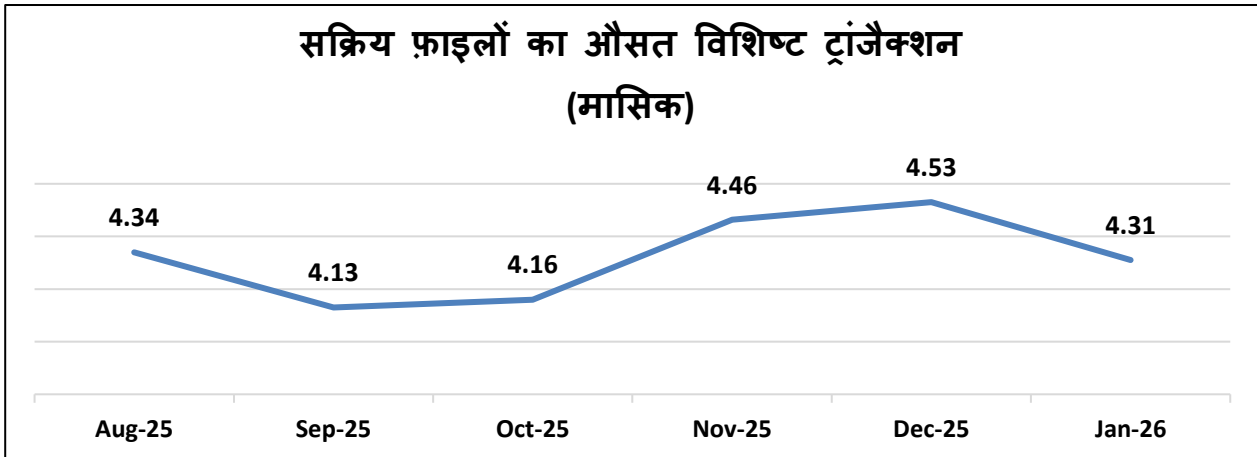
2

औसत विशिष्ट स्तरों के अनुसार मंत्रालयों/विभागों का वर्गीकरण (डिलेयरिंग)

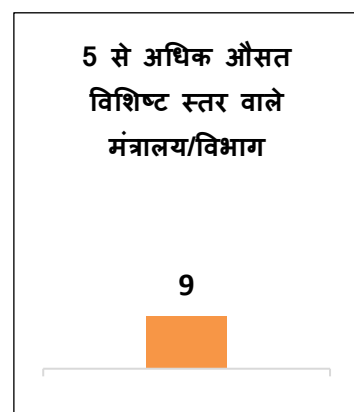
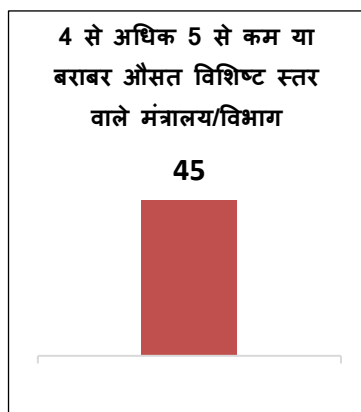
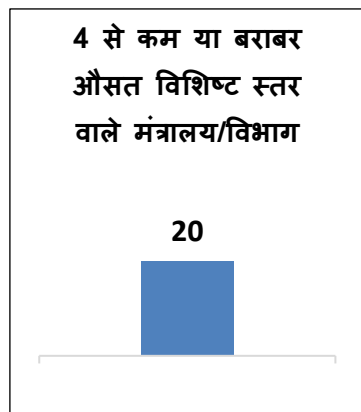


मुख्य व्याख्या

केंद्रीय सचिवालय में सक्रिय फाइलों के लिए औसत विशिष्ट ट्रांजैक्शन स्तर 2021 के 7.19 से घटकर जनवरी, 2026 में केवल 4.31 रह गया है, जिससे प्रक्रियाएं सुव्यवस्थित होगी और दक्षता बढ़ेगी।



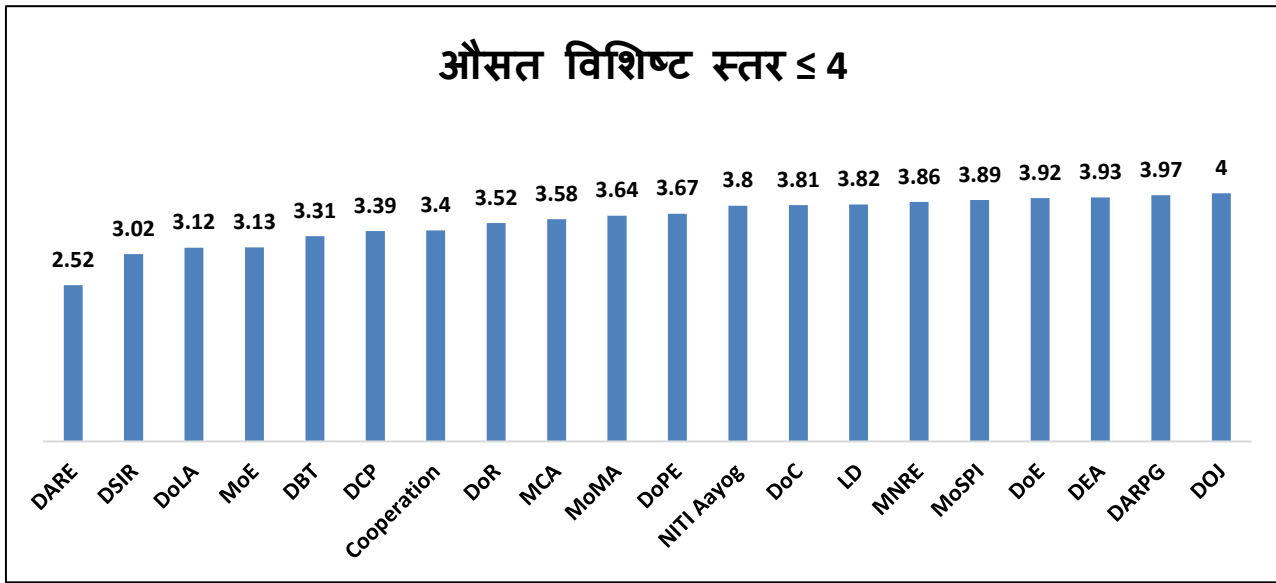
2.1 डिलेयरिंग प्रवृत्ति (जनवरी 2026)



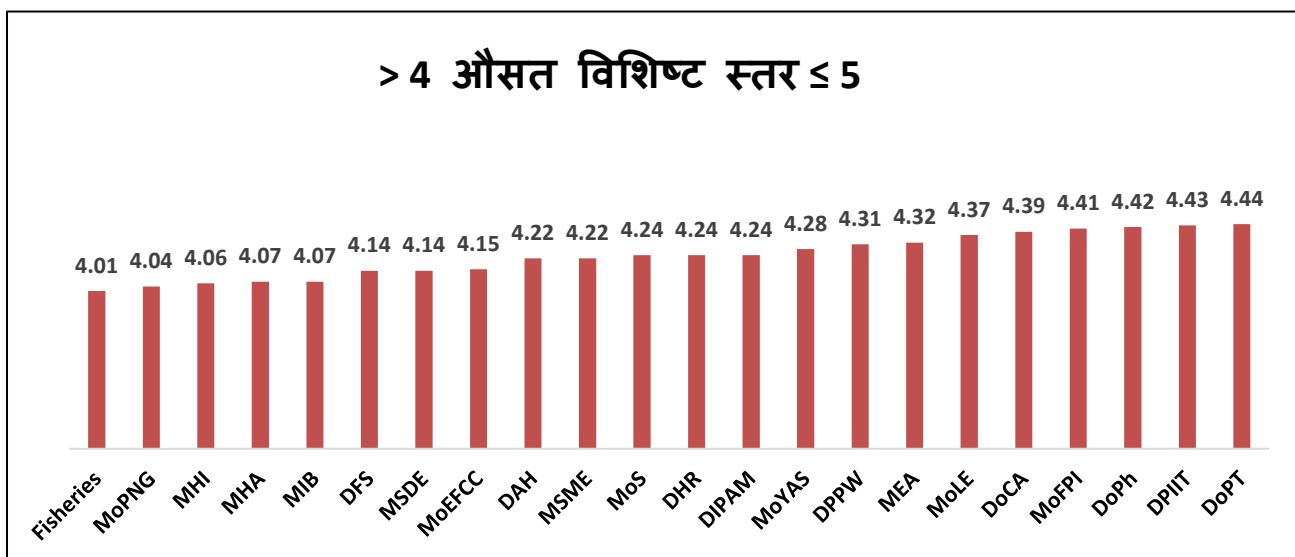
2.2. डिलेयरिंग की स्थिति

निम्नलिखित ग्राफ, जनवरी, 2026 के लिए विभिन्न मंत्रालयों/विभागों में औसत विशिष्ट ट्रांजैक्शन स्तरों को दर्शाता है:

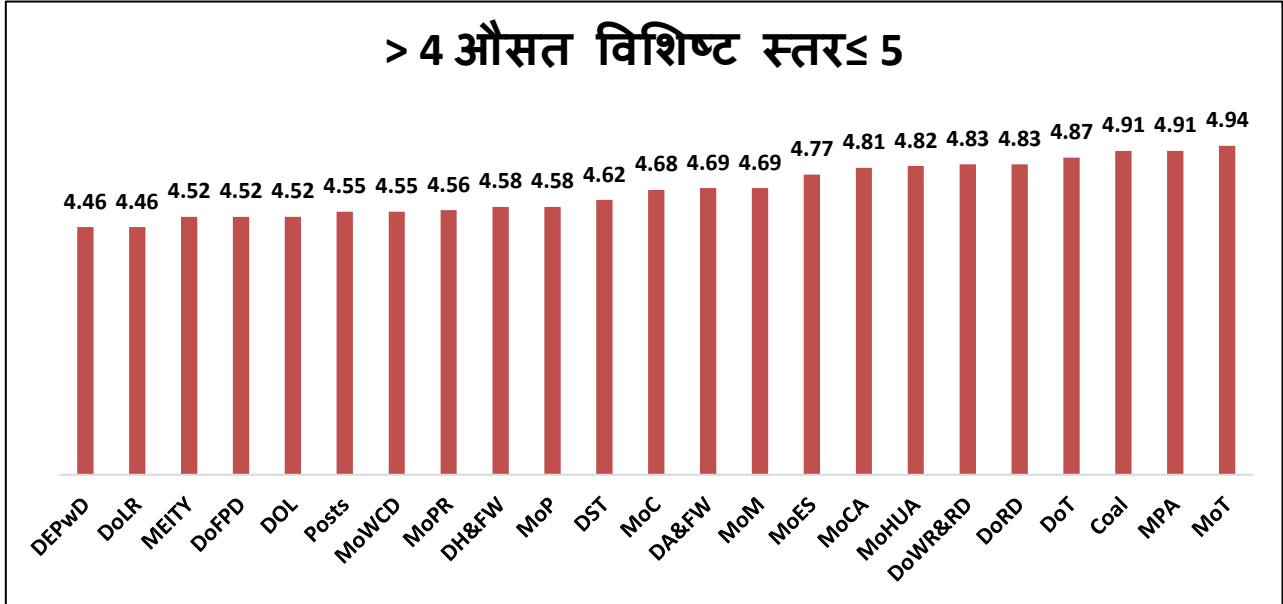
क. ऐसे मंत्रालय/विभाग जिनका औसत विशिष्ट ट्रांजैक्शन स्तर ≤ 4 तक है



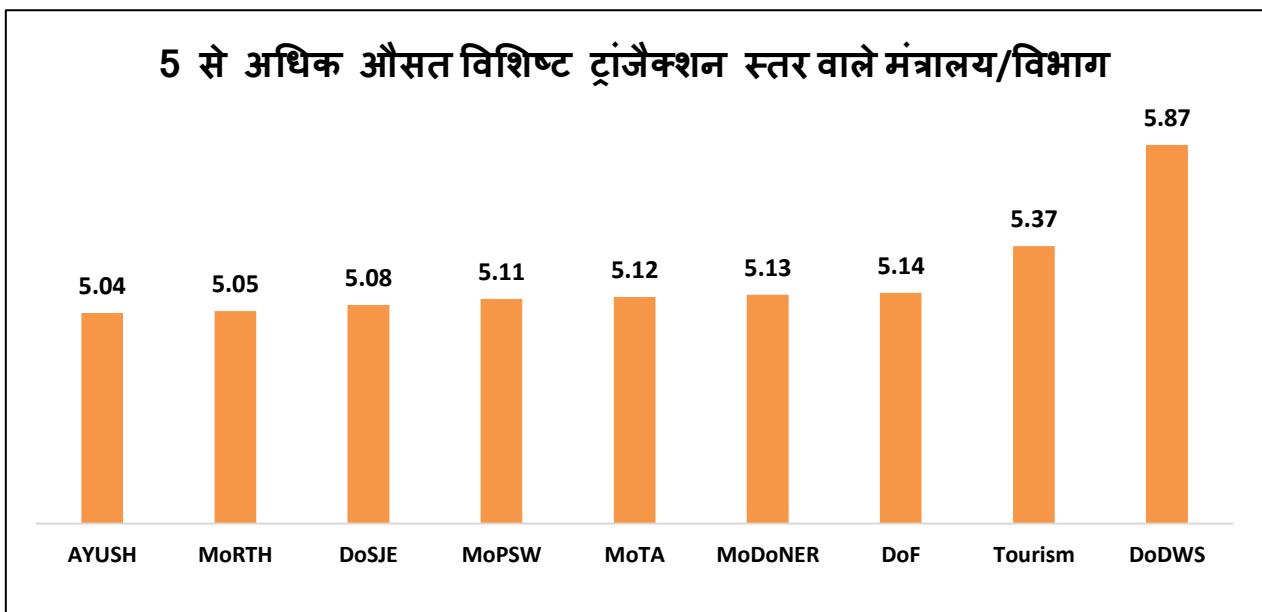
ख. ऐसे मंत्रालय/विभाग जिनका औसत विशिष्ट ट्रांजैक्शन स्तर 4 से अधिक और 5 से कम या बराबर है



ऐसे मंत्रालय/विभाग जिनका औसत विशिष्ट ट्रांजैक्शन स्तर 4 से अधिक और 5 से कम या बराबर है (जारी...)



ग 5 से अधिक औसत विशिष्ट ट्रांजैक्शन स्तर वाले मंत्रालय/विभाग



3

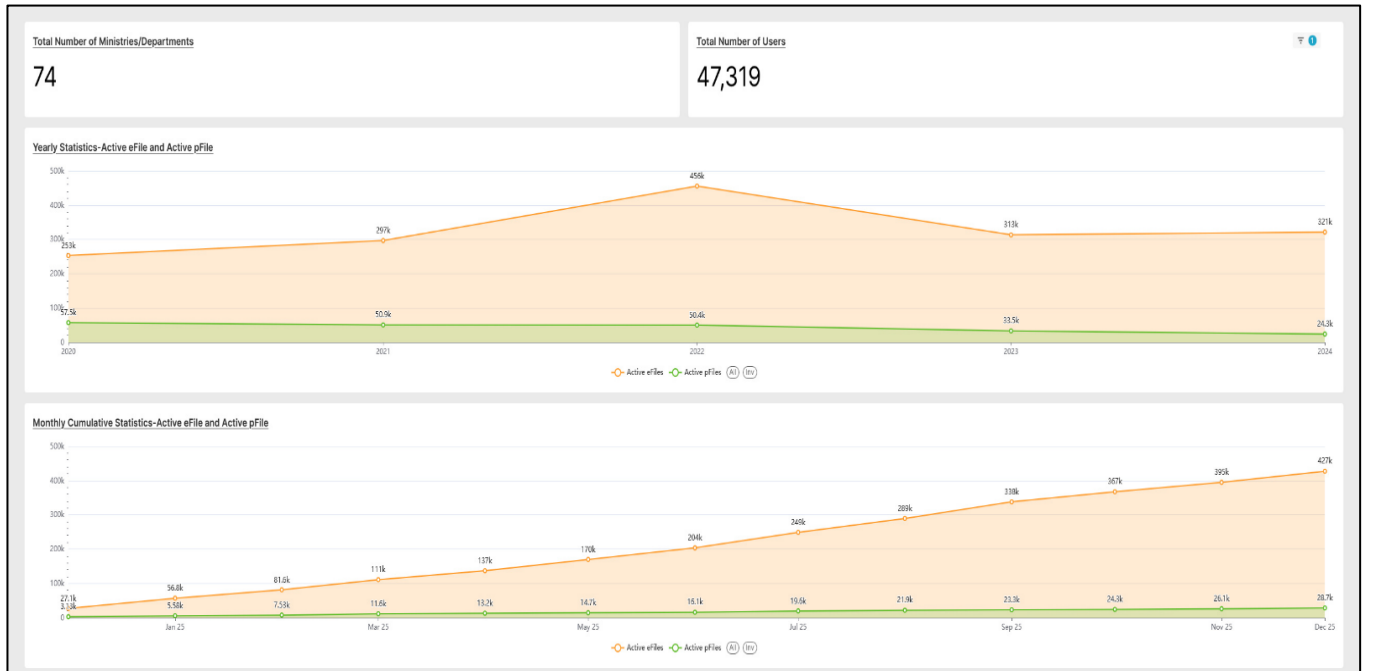
ई-ऑफिस विश्लेषण और कार्यान्वयन

3.1 ई-ऑफिस एनालिटिक्स

ई-ऑफिस एनालिटिक्स डैशबोर्ड (<https://vishleshan.eoffice.gov.in/>) का शुभारम्भ दिनांक 19 दिसंबर, 2023 को किया गया।

यह डैशबोर्ड निम्नलिखित सुविधाएं प्रदान करता है:

- गहन डाटा विश्लेषण को आसान बनाने और निर्णयन प्रक्रिया को सदृढ़ करने के लिए रियल टाइम मीट्रिक्स।
- डाटा विजुअलाइजेशन और ट्रेंड के मूल्यांकन के माध्यम से निर्णयन प्रक्रिया में वृद्धि।
- ई-ऑफिस को और अधिक सुव्यवस्थित एवं मजबूत बनाने के डाटा विश्लेषण।
- आईईडीएम के प्रभावी तथा व्यापक कार्यान्वयन को सुगम बनाना।

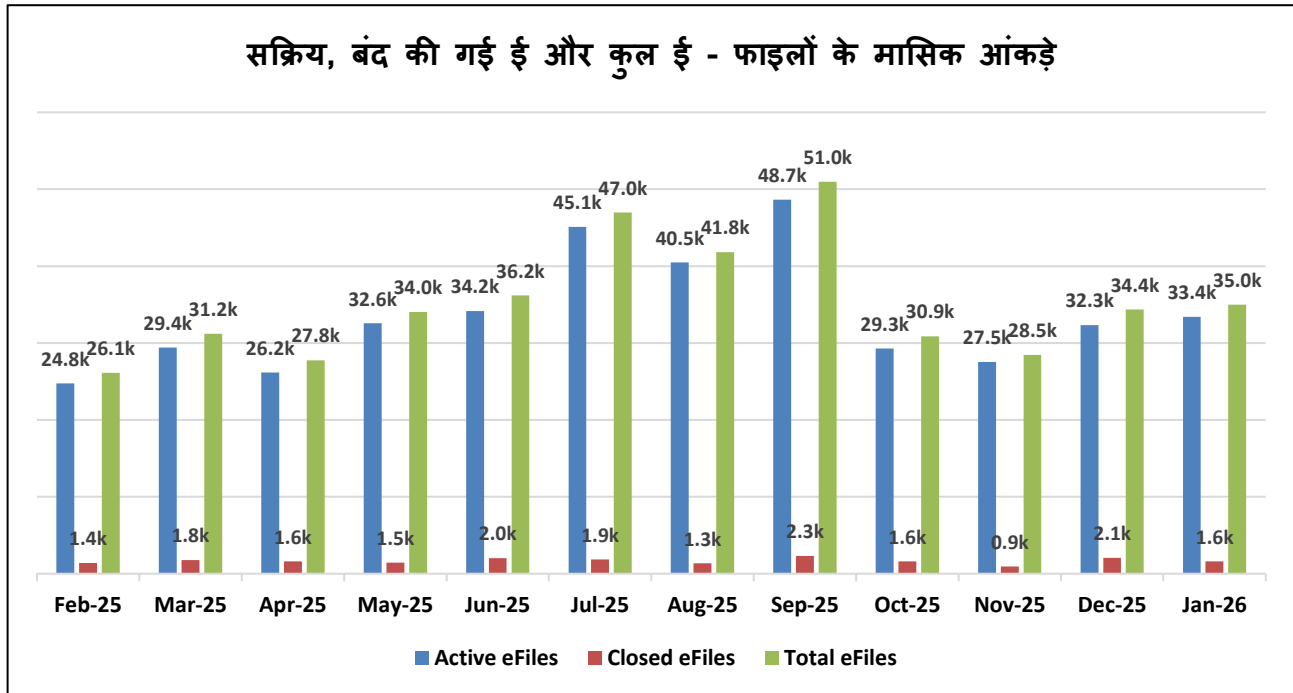


ई-ऑफिस विश्लेषण डैशबोर्ड इंटरफ़ेस

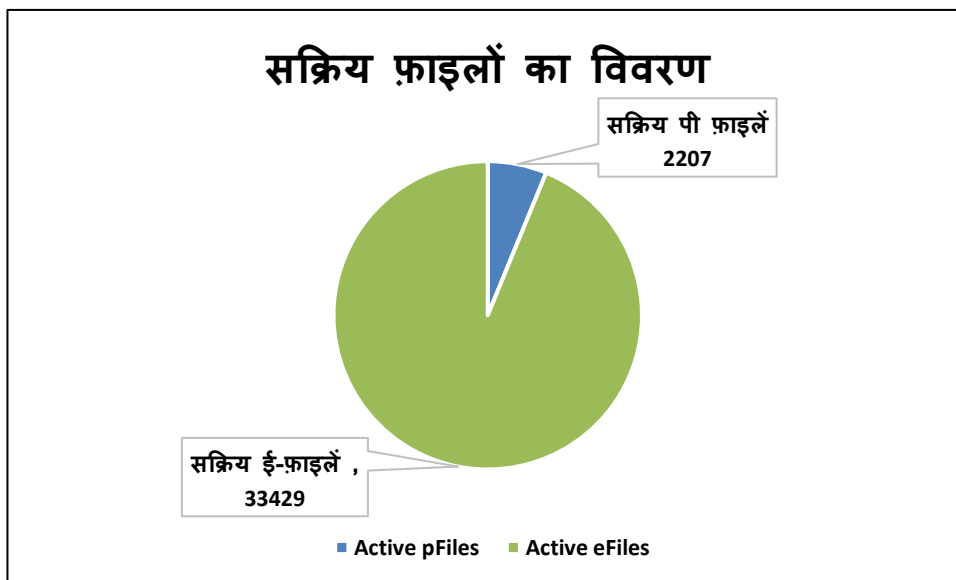
यूआरएल: <https://vishleshan.eoffice.gov.in/>

डैशबोर्ड केवल एनआईसी नेट पर उपलब्ध है। वर्तमान में यह भारत सरकार के सभी सचिवों और अन्य वरिष्ठ अधिकारियों (जिनके संबंध में केवल एनआईसी ईमेल और मोबाइल नंबर के विवरण के साथ एनआईसी से विशिष्ट अनुरोध किया जाना है) के लिए सुलभ है।

3.2 ई-फाइल्स की संख्या में बढ़ोतरी



कुल ई-फाइलें फरवरी, 2025 में 26.1 हजार से जनवरी, 2026 में 35 हजार तक पहुंच गई हैं। यह मंत्रालयों/विभागों में ई-ऑफिस प्लेटफॉर्म के निरंतर अपनाए जाने और सक्रिय उपयोग को दर्शाता है, जिसमें सक्रिय और बंद की गई फाइलों को नियमित रूप से अपडेट किया जाता है - जो **बेहतर डिजिटल वर्कफ्लो और फ़ाइल प्रबंधन को दर्शाता है।**



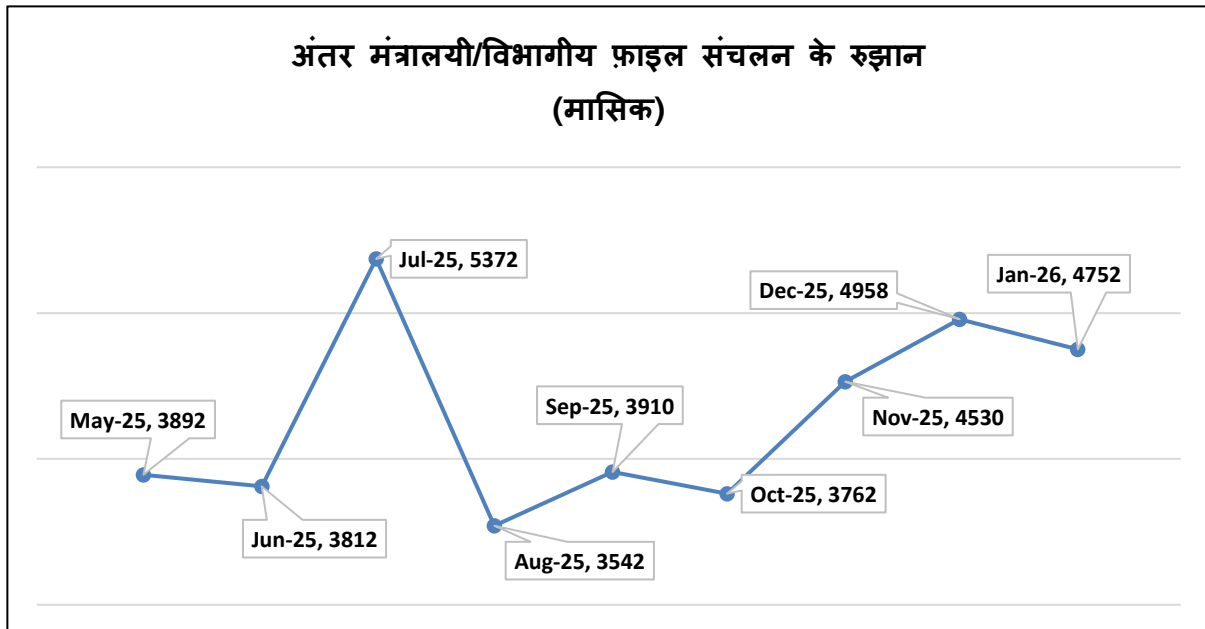
जनवरी, 2026 में कुल सक्रिय फाइलों में ई-फाइलों का हिस्सा 93.81% था, जो फिजिकल फाइलों की तुलना में डिजिटल फाइलों के अधिक उपयोग को दर्शाता है।

3.3. ई-फाइलों का सृजन

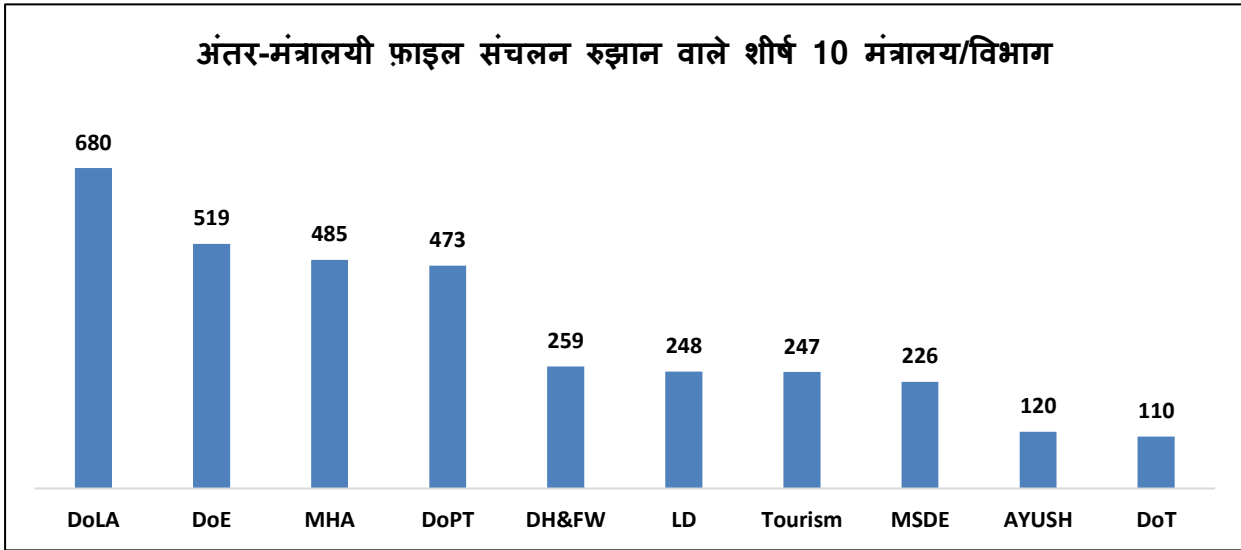
जनवरी, 2026 माह के लिए सक्रिय ई-फाइलों में <90 प्रतिशत हिस्सेदारी वाले मंत्रालय/विभाग:

क्रम सं.	मंत्रालय/विभाग का नाम	ई-फाइलों का %शेयर
1	पर्यावरण, वन और जलवायु परिवर्तन मंत्रालय	89.90%
2	राजस्व विभाग - वित्त मंत्रालय	89.36%
3	दूरसंचार विभाग	86.76%
4	श्रम और रोजगार मंत्रालय	82.56%
5	आयुष मंत्रालय	82.51%
6	राजभाषा विभाग	81.18%
7	कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग	76.43%
8	संसदीय कार्य मंत्रालय	73.91%
9	गृह मंत्रालय	64.48%

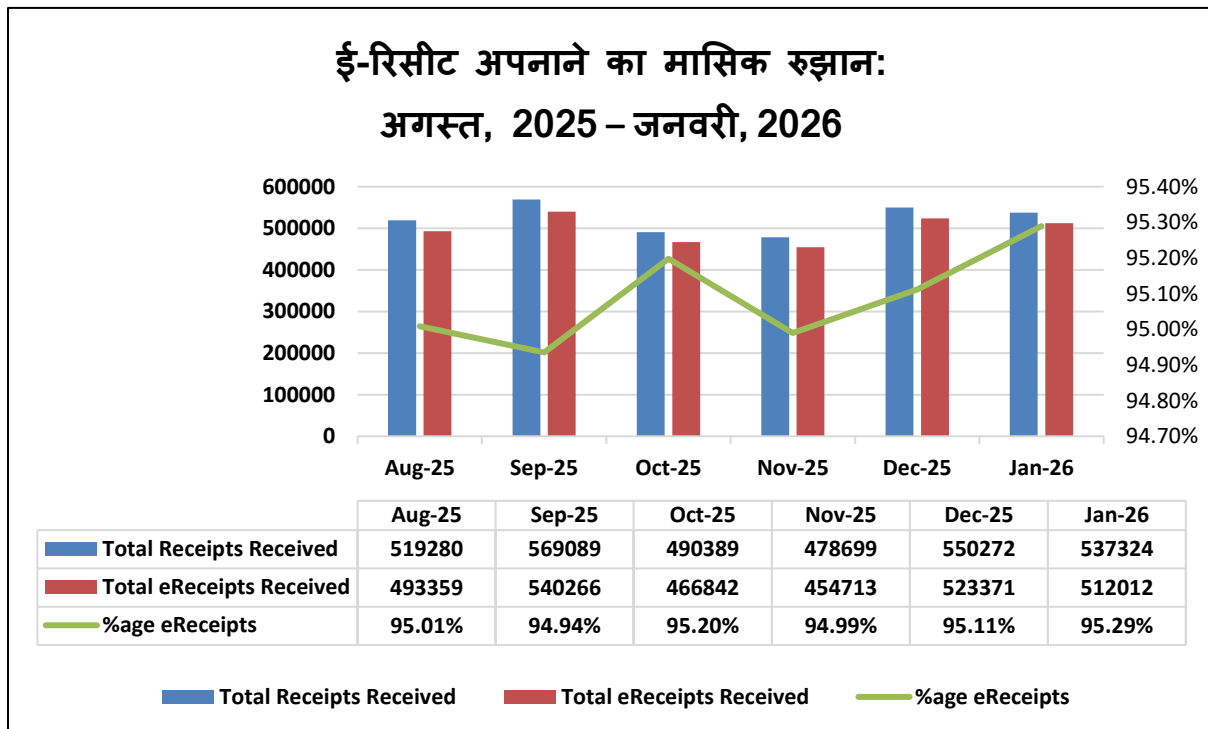
3.4. अंतर-विभागीय फाइल संचलन



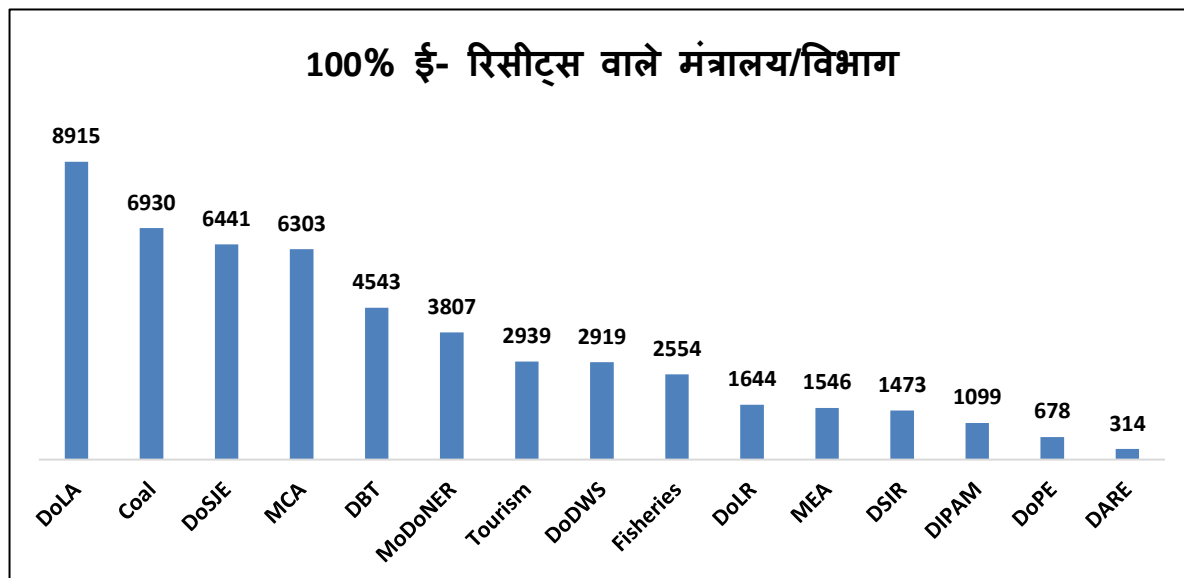
- अंतर-मंत्रालयी फाइल संचलन में शीर्ष मंत्रालय/विभाग -जनवरी, 2026



3.5. ई-रिसीट्स अपनाना (ई-रिसीट्स का % हिस्सा)



पिछले छह महीनों में ई-रिसीट्स का शेयर लगातार 94% से ऊपर बना हुआ है, जो जनवरी, 2026 में 95.29% के उच्चतम स्तर पर है - यह मंत्रालयों/विभागों में रिसीट प्रबंधन में निरंतर डिजिटल अडॉपशन का संकेत है ।



3.6. ई-ऑफिस विश्लेषण

जनवरी, 2026 के लिए मंत्रालय-वार विश्लेषण संक्षेप में इस प्रकार है:

क्रम सं.	मंत्रालय/विभाग	सक्रिय ई-फाइलों का %	ई-रिसीट का %	>4 विशिष्ट स्तर वाली फाइलों का %
1	आर्थिक कार्य विभाग - वित्त मंत्रालय	91.65%	96.28%	29.23%
2	उद्योग संवर्धन और आंतरिक व्यापार विभाग	100.00%	99.08%	49.57%
3	प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग	100.00%	94.15%	29.03%
4	कृषि अनुसंधान एवं शिक्षा विभाग	100.00%	100.00%	7.41%
5	कृषि एवं किसान कल्याण विभाग	93.82%	99.65%	50.73%
6	पशुपालन और डेयरी विभाग	98.31%	99.80%	35.37%
7	बायोटेक्नोलॉजी विभाग	100.00%	100.00%	22.95%
8	रसायन और पेट्रोसायन विभाग	100.00%	99.86%	21.43%
9	वाणिज्य विभाग	99.89%	97.76%	31.22%
10	उपभोक्ता कार्य विभाग	93.25%	99.90%	37.12%
11	पेयजल एवं स्वच्छता विभाग	100.00%	100.00%	70.16%
12	दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग	100.00%	99.94%	48.67%
13	उर्वरक विभाग	99.44%	99.85%	61.11%
14	मत्स्य पालन विभाग	98.11%	100.00%	31.62%

क्रम सं.	मंत्रालय/विभाग	सक्रिय ई-फाइलों का %	ई-रिसीट का %	>4 विशिष्ट स्तर वाली फाइलों का %
15	खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण विभाग	100.00%	99.74%	48.21%
16	न्याय विभाग	98.95%	99.96%	35.90%
17	भूमि संसाधन विभाग	100.00%	100.00%	38.60%
18	विधायी कार्य विभाग	100.00%	100.00%	14.10%
19	राजभाषा विभाग	81.18%	67.98%	59.15%
20	पेंशन और पेंशनभोगी कल्याण विभाग	100.00%	97.81%	45.00%
21	कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग	76.43%	87.81%	45.42%
22	औषध विभाग	100.00%	99.69%	52.08%
23	डाक विभाग	99.88%	99.58%	41.09%
24	लोक उद्यम विभाग	100.00%	100.00%	26.67%
25	ग्रामीण विकास विभाग	100.00%	99.99%	52.27%
26	विज्ञान एवं प्रौद्योगिकी विभाग	99.24%	99.90%	52.55%
27	वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग	100.00%	100.00%	12.77%
28	सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग	100.00%	100.00%	53.57%
29	दूरसंचार विभाग	86.76%	86.77%	50.60%
30	जल संसाधन, नदी विकास एवं गंगा संरक्षण विभाग	99.59%	99.95%	52.49%
31	वित्तीय सेवाएं विभाग - वित्त मंत्रालय	99.56%	94.31%	35.57%
32	डीएचआर विभाग - स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय	95.41%	81.71%	43.13%
33	दीपम - वित्त मंत्रालय	100.00%	100.00%	38.10%
34	व्यय विभाग - वित्त मंत्रालय	93.36%	70.03%	30.96%
35	स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग - स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय	94.50%	94.15%	45.19%
36	राजस्व विभाग - वित्त मंत्रालय	89.36%	91.56%	26.60%
37	विधायी विभाग	100.00%	99.02%	36.73%
38	आयुष मंत्रालय	82.51%	81.09%	58.36%
39	नागर विमानन मंत्रालय	93.96%	99.78%	58.54%
40	कोयला मंत्रालय	100.00%	100.00%	52.94%

क्रम सं.	मंत्रालय/विभाग	सक्रिय ई-फाइलों का %	ई-रिसीट का %	>4 विशिष्ट स्तर वाली फाइलों का %
41	सहकारिता मंत्रालय	92.75%	94.86%	23.27%
42	कॉरपोरेट कार्य मंत्रालय	100.00%	100.00%	30.57%
43	संस्कृति मंत्रालय	95.93%	96.46%	55.27%
44	पूर्वोत्तर क्षेत्र विकास मंत्रालय	99.05%	100.00%	60.75%
45	पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय	100.00%	99.65%	54.17%
46	शिक्षा मंत्रालय	92.64%	97.23%	28.08%
47	इलेक्ट्रॉनिक्स एवं सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय	99.76%	97.05%	42.27%
48	पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय	89.90%	99.97%	36.61%
49	विदेश मंत्रालय	100.00%	100.00%	39.09%
50	खाद्य प्रसंस्करण उद्योग मंत्रालय	100.00%	94.95%	50.00%
51	भारी उद्योग मंत्रालय	100.00%	99.87%	41.67%
52	गृह मंत्रालय	64.48%	76.78%	35.86%
53	आवासन एवं शहरी कार्य मंत्रालय	97.62%	98.97%	48.21%
54	सूचना और प्रसारण मंत्रालय	98.76%	96.24%	26.48%
55	श्रम और रोजगार मंत्रालय	82.56%	85.63%	44.96%
56	सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम मंत्रालय	99.17%	87.39%	38.83%
57	खान मंत्रालय	99.74%	99.74%	50.85%
58	अल्पसंख्यक कार्य मंत्रालय	96.84%	95.26%	22.95%
59	नवीन और नवीकरणीय ऊर्जा मंत्रालय	96.95%	99.83%	32.62%
60	पंचायती राज मंत्रालय	100.00%	99.96%	49.34%
61	संसदीय कार्य मंत्रालय	73.91%	97.53%	62.50%
62	पेट्रोलियम एवं प्राकृतिक गैस मंत्रालय	94.39%	98.96%	38.37%
63	पत्तन, पोत परिवहन और जलमार्ग मंत्रालय	100.00%	99.98%	54.52%
64	विद्युत मंत्रालय	98.71%	99.98%	46.75%
65	सड़क परिवहन एवं राजमार्ग मंत्रालय	100.00%	99.98%	53.59%
66	कौशल विकास एवं उद्यमिता मंत्रालय	99.52%	93.88%	36.34%
67	सांख्यिकी एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय	99.81%	99.88%	27.10%
68	इस्पात मंत्रालय	97.05%	97.05%	41.97%
69	वस्त्र मंत्रालय	99.41%	81.37%	61.81%
70	पर्यटन मंत्रालय	100.00%	100.00%	60.26%

क्रम सं.	मंत्रालय/विभाग	सक्रिय ई-फाइलों का %	ई-रिसीट का %	>4 विशिष्ट स्तर वाली फाइलों का %
71	जनजातीय कार्य मंत्रालय	100.00%	99.52%	57.41%
72	महिला एवं बाल विकास मंत्रालय	100.00%	99.94%	39.92%
73	युवा कार्यक्रम एवं खेल मंत्रालय	99.82%	99.85%	50.00%
74	नीति आयोग	100.00%	98.33%	31.44%

जिन मंत्रालयों/विभागों में औसत विशिष्ट ट्रांज़ैक्शन स्तर 5 से अधिक है, उनके द्वारा डिलेयरिंग/डेलिगेशन की समीक्षा की जानी है।

4

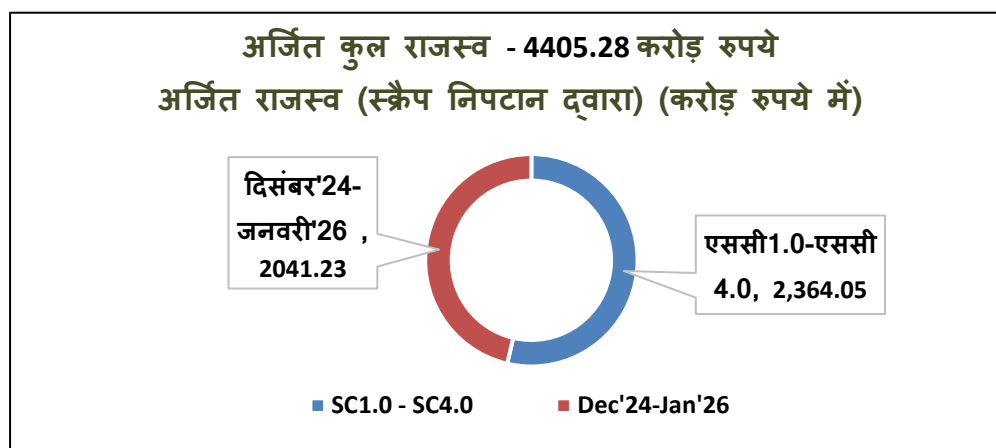
विशेष अभियान और स्वच्छता को संस्थागत करना

कुल उपलब्धियां (2021 - जनवरी, 2026)

मापदंड	एससी1.0 - एससी4.0	दिसंबर'24- अगस्त'25	एससी 5.0	दिसंबर'25 -जनवरी '26	कुल
अर्जित राजस्व (करोड़ रुपये में)	2,364.05	1007.1	833.92	200.21	4,405.28
खाली हुआ स्थान (लाख वर्ग फुट में)	643.82	57.23	233.75	24.65	959.45
स्वच्छता अभियान स्थल	11,49,935	60,442	11,59,783	6,968	23,77,128
फाइलों की छांटई/बंद करना (लाख में)	131.4	6.81	29.52	2.63	170.36

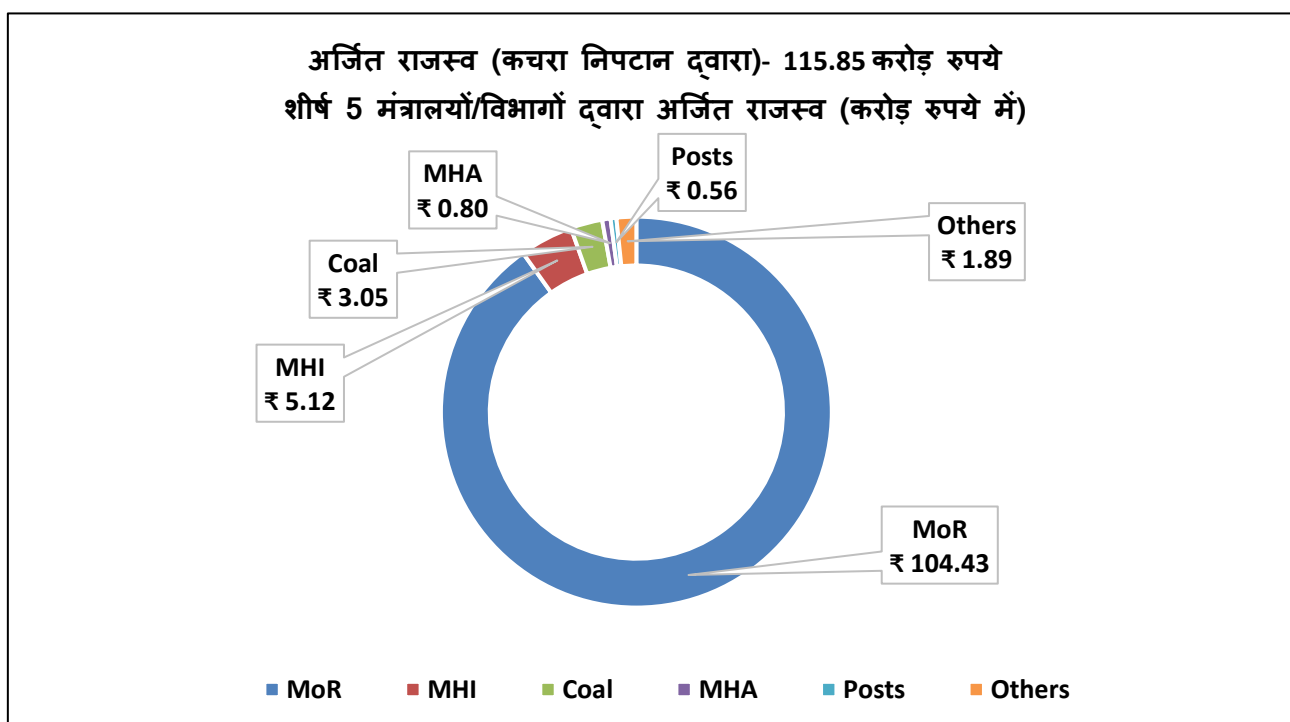
आँकड़े विशेष अभियानों (एस.सी. 1.0 - एस.सी. 5.0) और सचिवालय सुधारों की निरंतर गति को दर्शाते हैं, जो प्रशासनिक दक्षता बढ़ाने और मंत्रालयों/विभागों में स्वच्छता को बढ़ावा देने में सहायक हैं। जनवरी, 2026 तक की स्थिति के अनुसार, संचयी उपलब्धियों में शामिल हैं: स्क्रेप निपटान से **₹4,405.28 करोड़** की आय हुई, **959.45 लाख वर्ग फुट** कार्यालय स्थान खाली हुआ, **23.77 लाख** से ज्यादा स्थलों को स्वच्छता अभियानों के अंतर्गत लाया गया और **170.36 लाख फाइलों का निपटान किया गया।** निरंतर प्रगति, स्वच्छता के संस्थागतकरण और दैनिक शासन में दक्षता-उन्मुख परिपाटियों की पुष्टि करती है।

4.1. कुल अर्जित राजस्व (करोड़ रुपये में)

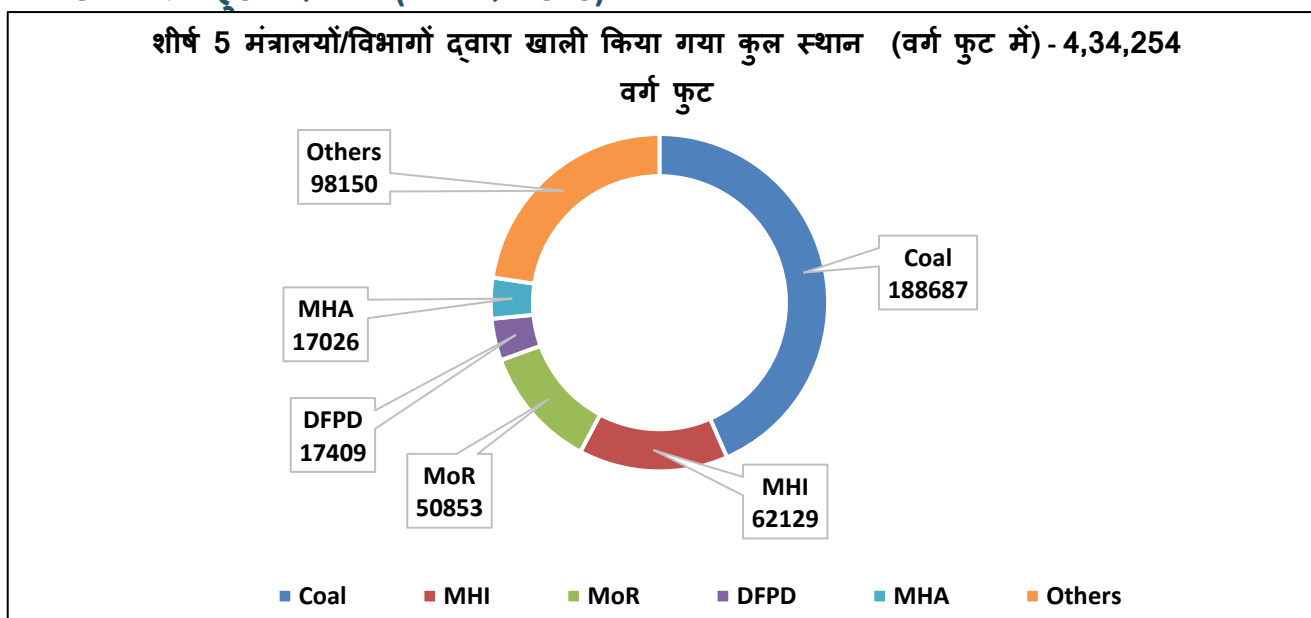


कचरा निपटान के माध्यम से अर्जित कुल ₹4,405.28 करोड़ राजस्व में से, ₹2,364.05 करोड़ का राजस्व, विशेष अभियान 1.0 और विशेष अभियान 4.0 के दौरान प्राप्त हुआ। यह गति दिसम्बर, 2024 से अगस्त, 2025 में 1007.10 करोड़ रुपये के अतिरिक्त राजस्व के साथ जारी रही, इसके बाद ₹833.92 करोड़ का राजस्व, विशेष अभियान 5.0 के दौरान प्राप्त हुआ। इसके अलावा, कचरा निपटान से दिसंबर, 2025 और जनवरी 2026 के दौरान, 200.21 करोड़ रु. राजस्व के रूप में प्राप्त हुए जो विशेष अभियानों के सभी चरणों में निरंतर राजस्व सृजन को दर्शाता है।

4.2. कचरा निपटान से अर्जित राजस्व (जनवरी 2026)



4.3. खाली हुआ स्थान (जनवरी 2026)



क शीर्ष 3 मंत्रालयों/विभागों द्वारा खाली हुआ स्थान

- **कोयला मंत्रालय:** जनवरी 2026 में कुल 1,88,687 वर्ग फुट स्थान खाली हुआ, खाली हुए स्थान के आधार पर शीर्ष 3 ज़ोन इस प्रकार हैं:-

क्र. सं.	साइट/संगठन	खाली हुआ स्थान (वर्ग फुट में)
1.	नेवेली लिग्नाइट कॉर्पोरेशन इंडिया लिमिटेड	96,830
2.	भारत कुकिंग कोल लिमिटेड	34,650
3.	वेस्टर्न कोलफील्ड्स लिमिटेड	29,095

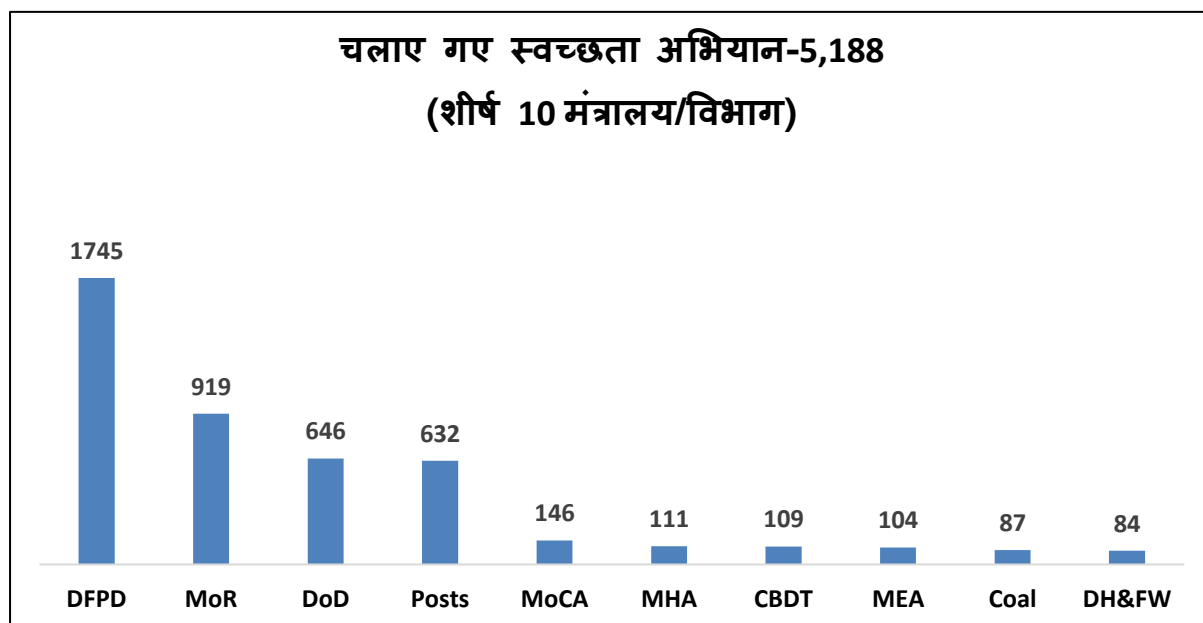
- **भारी उद्योग मंत्रालय:** जनवरी 2026 में कुल 62,129 वर्ग फुट स्थान खाली हुआ, खाली हुए स्थान के आधार पर शीर्ष 3 ज़ोन इस प्रकार हैं:-

क्र. सं.	साइट/संगठन	खाली हुआ स्थान (वर्ग फुट में)
1.	ग्लोबल ऑटोमोटिव रिसर्च सेंटर	19,000
2.	नेशनल ऑटोमोटिव टेस्ट ट्रैक्स	16,580
3.	भारत हेवी इलेक्ट्रिकल्स लिमिटेड	12,000

- **रेल मंत्रालय:** जनवरी 2026 में कुल 50,853 वर्ग फुट स्थान खाली हुआ, खाली हुए स्थान के आधार पर शीर्ष 3 ज़ोन इस प्रकार हैं:-

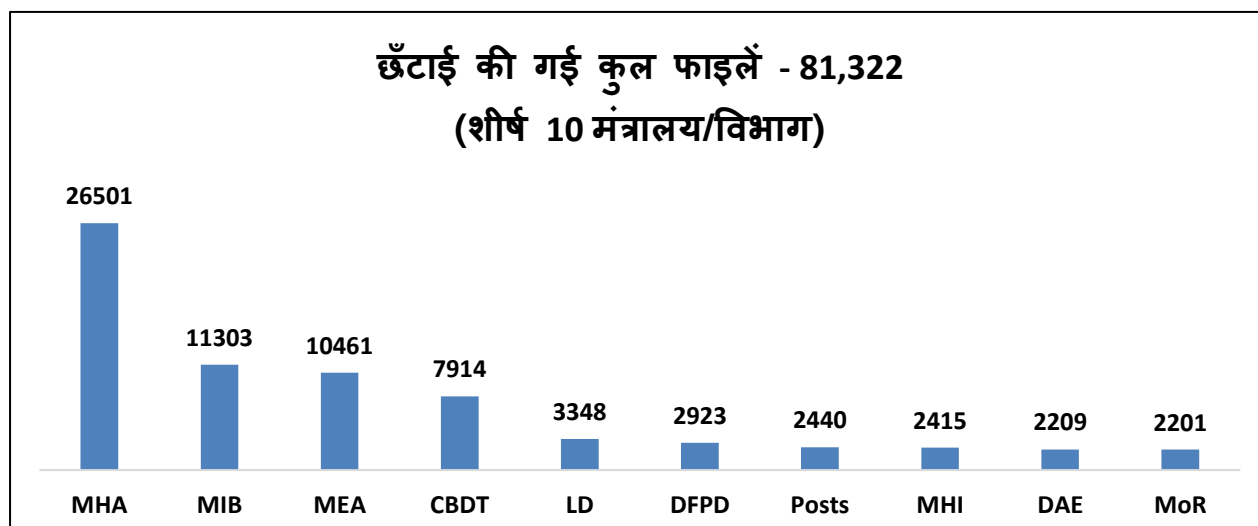
क्र. सं.	साइट/संगठन	खाली हुआ स्थान (वर्ग फुट में)
1.	उत्तर-पश्चिम रेल	21,026
2.	आरआईटीईएस	7,500
3.	पूर्व मध्य रेल	6,100

4.4. स्वच्छता अभियान स्थल (जनवरी 2026)



चलाए गए कुल 5,188 स्वच्छता अभियानों में से, अकेले खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण विभाग ने कुल अभियानों का लगभग 34 प्रतिशत अभियान चलाया, इसके बाद रेल मंत्रालय और रक्षा विभाग इत्यादि का स्थान है जो इन मंत्रालयों/विभागों द्वारा स्वच्छता पहलों में मजबूत और निरंतर भागीदारी को दर्शाता है।

4.5. छँटाई की गई फाइलें (जनवरी 2026)



छँटाई/बंद की गई 81,322 फाइलों में से, गृह मंत्रालय ने 26,501 फाइलों की छँटाई करके पहला स्थान प्राप्त किया इसके बाद सूचना और प्रसारण मंत्रालय और विदेश मंत्रालय का स्थान रहा जहाँ क्रमशः 11,303 और 10,461 फाइलों की छँटाई की। यह दर्शाता है कि प्रमुख मंत्रालय, अव्यवस्था को दूर करने और फाइल प्रबंधन में सुधार लाने की दिशा में मजबूत कदम उठा रहे हैं।

5

पहले- बाद में

मंत्रालयों/विभागों द्वारा एससीडीपीएम पोर्टल पर अपलोड किए गए सचित्र साक्ष्य-
जनवरी- 2026



पहले



बाद में

कार्यालय की अनुपयोगी ज़मीन को एक सुंदर उद्यान में परिवर्तित किया गया, निर्माण, सेवा एवं संपदा प्रबंधन निदेशालय, मुंबई; परमाणु ऊर्जा विभाग



पहले



बाद में

अव्यवस्थित स्थान को स्वच्छ कार्यालय कार्य स्थल में बदल दिया गया, हिम्मतनगर, गुजरात ; केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड (आयकर)



पहले



बाद में

सेंटर फॉर डीएनए फिंगरप्रिंटिंग एंड डायग्नोस्टिक्स [सीडीएफडी] इनर रिंग रोड, उप्पल, हैदराबाद में कचरे और पुराने कार्टन बॉक्स को हटा दिया गया; जैव प्रौद्योगिकी विभाग



पहले



बाद में

पीएचओ कोलकाता में पुराने रिकॉर्डों की समीक्षा की गई और छंटाई की गई;
स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग



पहले



बाद में

सीजीओ कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली में स्वच्छता अभियान चलाया गया;
निवेश और लोक परिसंपत्ति प्रबंधन विभाग



पहले एमजीआईआरआई, वर्धा, महाराष्ट्र में जल भंडारण के लिए अप्रयुक्त खाली स्थान का पुनः उपयोग किया गया; सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम मंत्रालय **बाद में**



पहले सेंट्रल मैनुफैक्चरिंग टेक्नोलॉजी इंस्टीट्यूट, बेंगलुरु में काम करने के लिए अव्यवस्थित कार्यालय स्थान को फिर से तैयार किया गया; सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम मंत्रालय **बाद में**



पहले तमिलनाडु के ओरागडम में कार्यालय में की गई स्वच्छता गतिविधियां; भारी उद्योग मंत्रालय **बाद में**

6

वेस्ट टू वेल्थ



पुरानी अपशिष्ट धातु को स्क्रेप के रूप में बेचा गया, एस 3 क्षेत्र साइट 1, एनअलसीआईअल ; कोयला मंत्रालय



फेंकी गई पीईटी बोटलों का, बागीचे के स्प्रिंकलर के रूप में अभिनव उपयोग; परमाणु ऊर्जा विभाग



बेकार टायरों को फूलों के गमलों में बदल दिया गया पाश्चर इंस्टीट्यूट ऑफ इंडिया, कुन्नूर; स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग



आईआईई गुवाहाटी में ई-कचरा खत्म कर दिया गया; कौशल विकास एवं उद्यमिता मंत्रालय



Before



After

अपशिष्ट पैकिंग सामग्री को बेंच और टेबल में बदल दिया गया, नेशनल सेंटर फॉर बायोलॉजिकल साइंसेज, बेंगलूर, (टीआईएफआर का घटक केंद्र); परमाणु ऊर्जा विभाग

रेल मंत्रालय

विभिन्न स्थानों पर अपशिष्ट को अद्भुत - अभिनव "वेस्ट टू आर्ट" कृतियों में बदल दिया गया



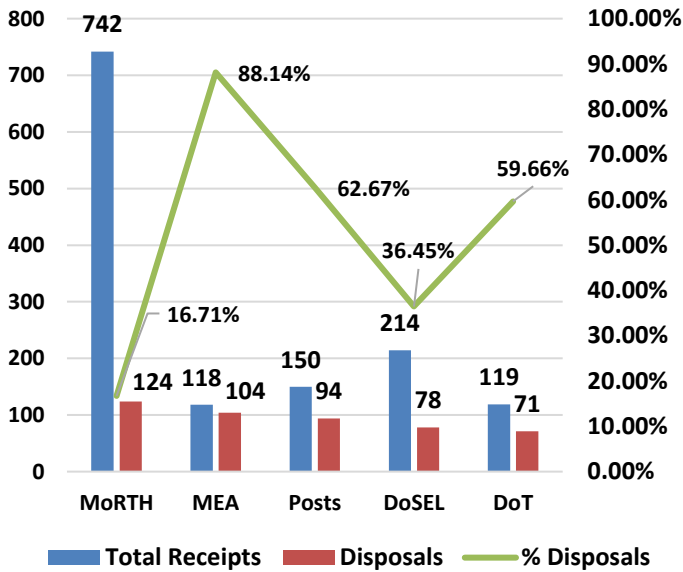
7

मंत्रालयों/विभागों का मापदंड-वार कार्य-निष्पादन

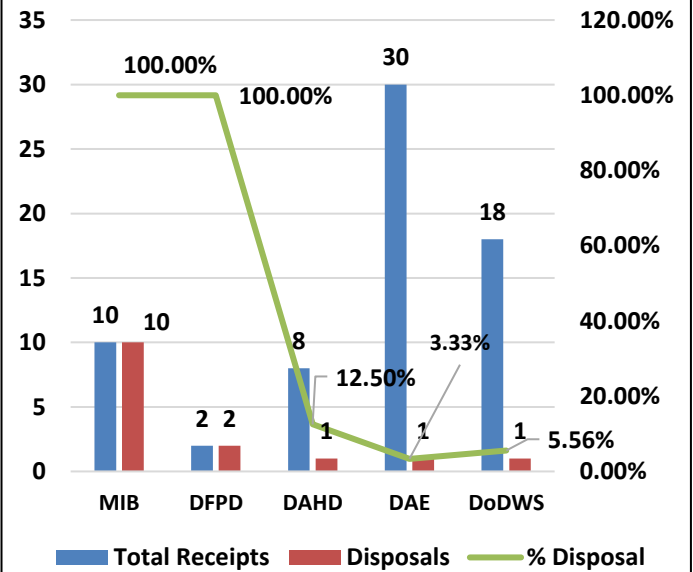
संसद सदस्यों से प्राप्त पत्र

संसदीय आश्वासन

शीर्ष 5 मंत्रालय/विभाग



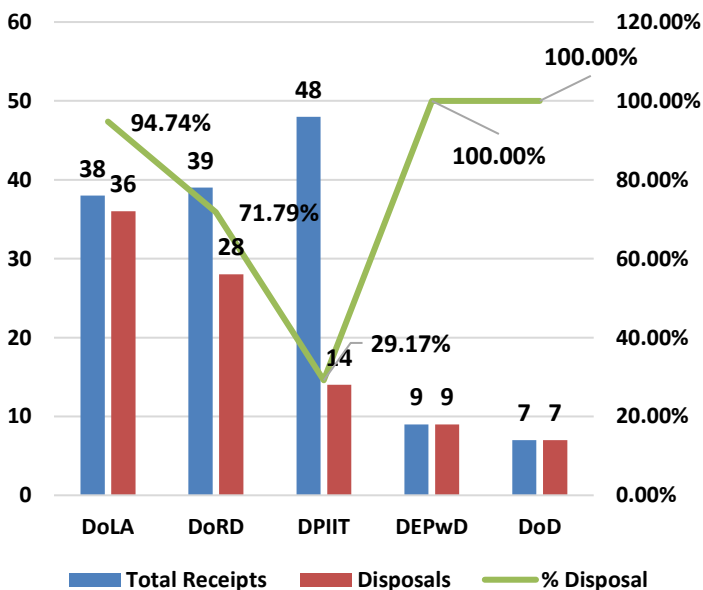
शीर्ष 5 मंत्रालय/विभाग



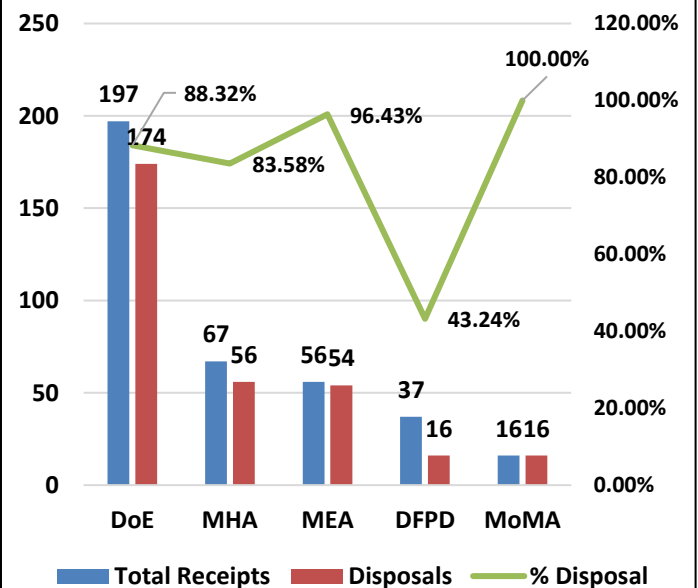
आईएमसी से प्राप्त पत्र

राज्य सरकार से प्राप्त पत्र

शीर्ष 5 मंत्रालय/विभाग



शीर्ष 5 मंत्रालय/विभाग

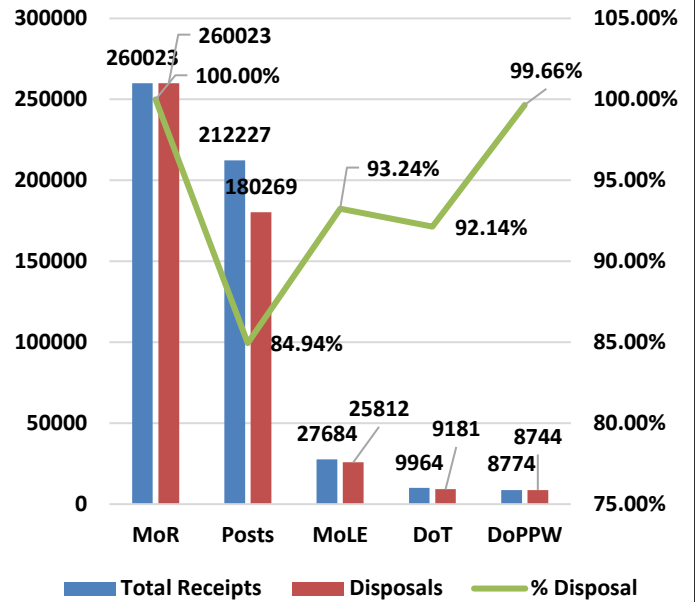
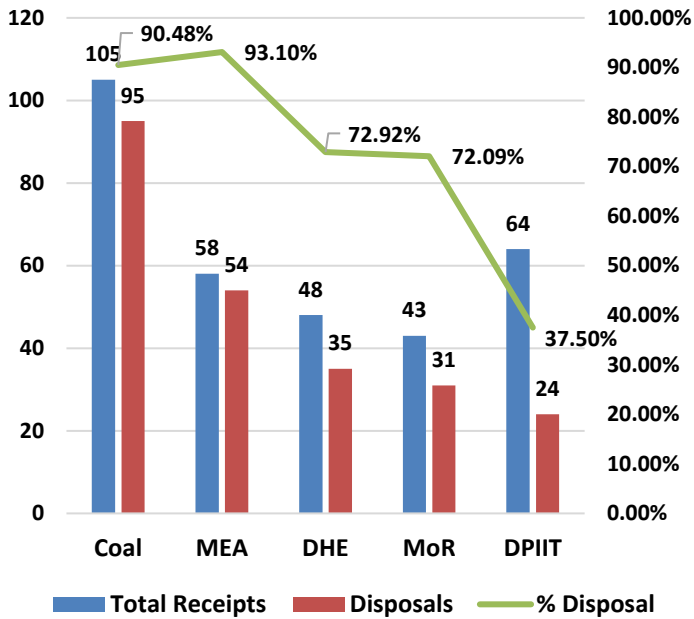


पीएमओ से प्राप्त पत्र

लोक शिकायत

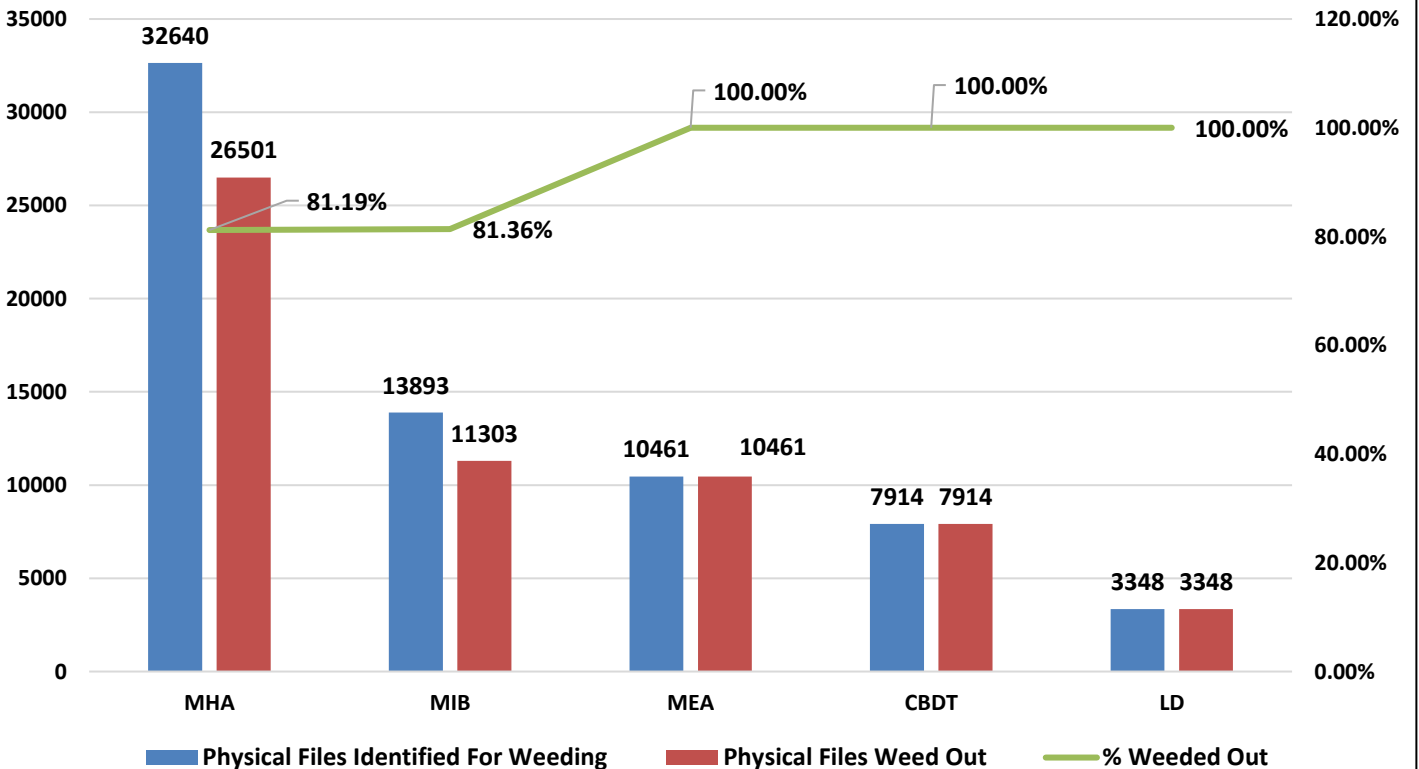
शीर्ष 5 मंत्रालय/विभाग

शीर्ष 5 मंत्रालय/विभाग



छटाई की गई फाइलें

शीर्ष 5 मंत्रालय/विभाग



8

इन फोकस: स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय

परिचय

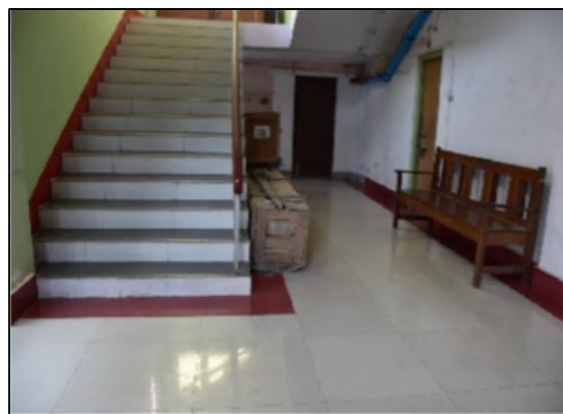
प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग (डीएआरपीजी) के मार्गदर्शन में, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग (डीओएचएफडब्ल्यू) ने शिकायत निवारण, अभिलेख प्रबंधन और स्वच्छता पर केंद्रित विशेष अभियान 5.0 (2-31 अक्टूबर 2025) कार्यान्वित किया। विभाग ने 1,984 स्थानों पर अपने सभी लक्ष्यों को 100% प्राप्त किया, जिसमें 5,169 शिकायतें, 426 अपीलें, 85 सांसदों से प्राप्त पत्र और 5 पीएमओ संदर्भों का निपटारा किया गया और 11 नियमों/प्रक्रियाओं को सरल बनाया गया। इसमें 52,070 फिजिकल फाइलों और 9,035 ई-फाइलों की समीक्षा की गई, 31,621 फिजिकल फाइलों की छँटाई की गई और 2,850 ई-फाइलों को बंद किया गया, जिससे 40,257 वर्ग फुट स्थान खाली हुआ और ₹41.38 लाख का राजस्व प्राप्त हुआ। जनसंपर्क अभियान में पहले और बाद की तस्वीरें, 10 सर्वोत्तम कार्यप्रणालियाँ, 236 ट्वीट और डीएआरपीजी एससीडीपीएम 5.0 पोर्टल पर अपलोड किए गए 7 पीआईबी बयान शामिल थे। स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग (डीओएचएफडब्ल्यू) ने स्वच्छता, प्रशासनिक दक्षता, स्थिरता और सुशासन के सिद्धांतों के प्रति अपनी दृढ़ प्रतिबद्धता को दर्शाते हुए विशेष अभियान 5.0 में सक्रिय रूप से भाग लिया। यह अभियान विभाग के मुख्यालय के साथ-साथ इसके संबद्ध कार्यालयों, अधीनस्थ कार्यालयों, केंद्र सरकार के अस्पतालों, स्वायत्त निकायों, केंद्रीय सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों आदि में कार्यान्वित किया गया।

8.1. कार्यालय स्थान का कुशल प्रबंधन

स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग (डीओएचएफडब्ल्यू) द्वारा कार्यालय स्थान के कुशल प्रबंधन और इष्टतम उपयोग के लिए की गई पहलों को आगे बढ़ाते हुए, समीक्षा और युक्तिकरण हेतु एक व्यापक अभ्यास किया गया। कार्यालय स्थान के व्यवस्थित पुनर्आवंटन और समेकन, अभिलेखों के डिजिटलीकरण और अप्रचलित फर्नीचर, अनुपयोगी उपकरण और फाइलों की छँटाई करके, विभाग ने विशेष अभियान 5.0 के दौरान 40,257 वर्ग फुट कार्यालय स्थान खाली किया।



अप्रयुक्त कार्यालय स्थान को एक कार्यात्मक कार्यक्षेत्र में बदल दिया गया **केंद्रीय अनुसंधान संस्थान, कसौली, हिमाचल प्रदेश**



सीढ़ियों के पास अप्रयुक्त स्थान को बैठने की जगह में बदल दिया गया
क्षेत्रीय आयुर्विज्ञान संस्थान, इंफाल, मणिपुर



खाली जगह को डाइनिंग एरिया में बदल दिया गया सेंट्रल ड्रग्स टेस्टिंग लेबोरेटरी, हैदराबाद

8.2. कचरा निपटान

विशेष अभियान 5.0 के दौरान, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग ने विभाग के मुख्यालय के साथ-साथ इसके संबद्ध कार्यालयों, अधीनस्थ कार्यालयों, केंद्र सरकार के अस्पतालों, स्वायत्त निकायों, केंद्रीय सार्वजनिक उपक्रमों आदि में स्क्रेप के निपटान और अप्रचलित और अनुपयोगी वस्तुओं की छंटाई पर केंद्रित पहल की। इन ठोस प्रयासों के परिणामस्वरूप, विभाग ने अभियान के दौरान 41.38 लाख रुपये का राजस्व अर्जित किया।



कार्यालय के पुराने फर्नीचर को स्क्रेप करजगह खाली की गई
निर्माण भवन, नई दिल्ली

8.3. सर्वश्रेष्ठ परिपाटियाँ

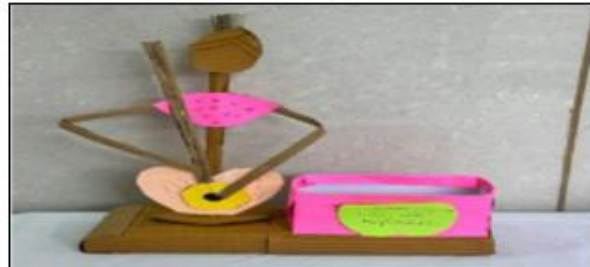


वेस्ट-टू-वेल्थ: रिम्स, इंफाल, मणिपुर में डेमो हेलीकॉप्टर लगाया गया

तंबाकू के कंटेनरों से फेफड़ों के कैंसर पर जागरूकता सामग्री तैयार की गई एम्स, गुवाहाटी



एम्स, गुवाहाटी में ई-कचरा संग्रह अभियान का आयोजन किया गया



एम्स, राजकोट में 'वेस्ट टू आर्ट' 27

8.4. निर्णय लेने में दक्षता बढ़ाना

समय पर प्रक्रिया सुनिश्चित करने के लिए फाइल निपटान स्तरों और प्रस्तुति चैनलों की लगातार समीक्षा की गई है। प्रक्रिया में कमी और प्रत्यायोजन के माध्यम से, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग (डीओएचएफडब्ल्यू) ने प्रस्तुतियाँ अधिकतम चार स्तरों तक सीमित कर दी हैं, जिसमें अपर और संयुक्त सचिव मुख्य रूप से सचिव (एचएफडब्ल्यू) को सीधे रिपोर्ट करते हैं। परिणामस्वरूप, औसत फाइल प्रवाह स्तर 8.01 (2020) से घटकर 3.81 (दिसंबर 2025) हो गया है, जिससे विभाग सर्वश्रेष्ठ कार्य-निष्पादन करने वाले विभागों में शामिल हो गया है। संशोधित निर्णय लेने के स्तरों के लिए, दिनांक 19.10.2015 और 16.12.2016 के प्रासंगिक कार्यालय ज्ञापनों की भी समीक्षा की जा रही है।

8.5 . जनवरी 2026 में उल्लेखनीय उपलब्धियां

जनवरी 2026 में 12,079 वर्ग फुट जगह खाली की गई और ₹9,42,496 का राजस्व प्राप्त हुआ। स्वच्छता पर आधारित टीबी रोकथाम संचार अभियान (थूकने से परहेज और स्वच्छता जागरूकता) को सोशल मीडिया और रेलवे स्टेशनों, स्कूलों, पंचायतों और सिनेमाघरों में जनसंपर्क के माध्यम से बढ़ावा दिया गया। संक्रमण नियंत्रण टीमों द्वारा ओपीडी, आपातकालीन कक्ष, आईसीयू और वार्डों में स्वच्छता के अनुपालन को बेहतर बनाने के लिए प्रदर्शनियों आयोजन किया गया। बच्चों और परिवारों को शामिल करने के लिए नई दिल्ली स्थित एनआईटीआरडी में स्वच्छता विषय पर आधारित चित्रकला और पोस्टर प्रतियोगिताएं भी आयोजित की गईं।



9. स्वच्छता और लंबित मामलों के त्वरित निपटान पर कार्यालय ज्ञापन

No. Q-11011/01/2025-O&M-DARPG (e-9571)
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
Department of Administrative Reforms & Public Grievances

Sardar Patel Bhawan, New Delhi
Dated: December 26, 2025

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Efforts aimed at Swachhata and expeditious disposal of pending matters in Government.

The Special Campaign 5.0 focussing on Swachhata and expeditious disposal of pending matters was conducted from October 2 – 31, 2025 by all Ministries /Departments. In order to institutionalise and sustain the momentum generated Ministries/Departments are requested to continue the following actions:

- (i) System of Nodal Officers and Special Campaign Portal will continue. Nodal Officers to oversee institutionalisation/continuation of activities aimed at Swachhata and reducing pendency. Nodal Officers to also update the progress on the Portal,
- (ii) Ministries/Departments may dedicate 3 hours every week for the activities as mentioned on the Portal (www.scdpm.nic.in), and
- (iii) Nodal Officers may review the progress of activities on a weekly basis and the Secretary of the Ministry/Department are requested to review the progress on a monthly basis.

This issues with the approval of competent authority.


(Sarita Chauhan)
Joint Secretary to Government of India

To
All Secretaries to the Government of India

Copy- All Nodal Officers of Special Campaign 5.0

10. निर्णय लेने में दक्षता बढ़ाने पर कार्यालय ज्ञापन

डॉ. टी.वी. सोमनाथन
Dr. T.V. Somanathan



सत्यमेव जयते



मंत्रिमंडल सचिव
भारत सरकार
CABINET SECRETARY
GOVERNMENT OF INDIA

D.O. No. 502/2/2/2021-CA.V

27th November, 2024

Dear Secretary,

As you are aware, many initiatives have been undertaken in the recent years to make governance more responsive, accountable and transparent. The initiative for Increasing Efficiency in Decision Making, implemented since 2021, is a step in the same direction. It aims at achieving flatter and leaner organizational structures by putting in place appropriate delegation at various levels, rationalizing workload, thereby speeding up decision-making while increasing the productivity and efficiency of officers.

2. These measures have been incorporated into the Central Secretariat Manual of Office Procedure, 2022 wherein, it is emphasized that, each Ministry/Department will review the instructions on levels of disposal and channel of submission, keeping the number of levels to the minimum by delegating powers to lower formations. To facilitate quicker decision-making, the channels of submission should not be more than four.

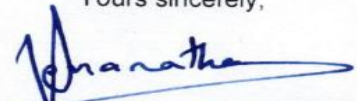
3. However, it is observed that delayering is not being implemented in true spirit and a trend of increasing the channels of submission is observed in some Ministries/Departments. This is against the essence of the reforms undertaken so far and creates potential delays in file processing.

4. To sustain the measures undertaken as a part of Increasing Efficiency in Decision Making, you are advised to review the levels of disposal and channel of submission in your Ministry/Department and ensure that the levels do not exceed four and that the Special Secretary/ Additional Secretary/ Joint Secretary function independently as bureau heads.

5. I request you to devote your personal attention to this matter and ensure that these measures are implemented in letter and spirit, thereby fostering speedy and efficient decision making in Government.

With best wishes,

Yours sincerely,


(T.V. Somanathan)

To,
All Secretaries to Government of India

11. स्वच्छता को संस्थागत करने पर कार्यालय जापन

No. Q-15012/2/2024-O&M-DARPG (e-8885)
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
Department of Administrative Reforms & Public Grievances

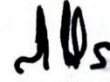
Sardar Patel Bhawan, New Delhi
Dated 31st December, 2024

OFFICE MEMORANDUM

Sub: Continuation of campaign for Swachhata and Reducing pending matters to the Minimum Possible in Government.

In continuation of this Department's Office Memorandum of even No. dated 17.12.2024 (copy enclosed) on the above subject it is informed that the monthly data may be reported by the Nodal Officers on the SCDPM Portal i.e. <https://scdpm.nic.in>. Nodal Officers can access the SCDPM portal from 3rd January, 2025 and data entry may be completed by 7th of every month.

Encl: As above.



(V. Srinivas)

Secretary to the Government of India

To

All Secretaries of the Government of India

Copy for information to:

1. All Nodal Officers of Special Campaign 4.0
2. Senior Technical Director, DARPG, NIC.

—  02/01/25

12. ई-ऑफिस पर कार्यालय ज्ञापन

No O-16012/6/2017-ARC-DARPG (e2938)
Government of India
Ministry of Personnel Pensions and Public Grievances
Department of Administrative Reforms & Public Grievances

6th Floor, Jawahar Vyapar Bhawan,
Janpath, New Delhi

Dated 17th January, 2025

OFFICE MEMORANDUM

Subject: eOffice Analytics - regarding.

.....

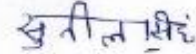
The undersigned is directed to say that the following guidelines may be adopted by Ministries / Departments for implementation of eOffice in Central Secretariat:

- (i) Display their standing orders of delayering/Channels of Submission on their respective e-Office dashboard
- (ii) Review Virtual Private Network (VPN) usage. Non-users may be identified and steps may be taken to deactivate / close the idle account after due examination and process. The NIC teams of Ministries/Departments may approach NIC VPN Division to obtain VPN data and for deactivation of idle VPN accounts
- (iii) Follow the Manual of Office Procedure strictly and to avoid proliferation of part-files on the same subject. 'Common office function codes' as prescribed in Chapter - 6 'File Management System' of CSMOP 2022 are to be followed at the time of opening a new eFile in eOffice.
- (iv) Use of Knowledge Management System (KMS) for managing the OM's Circulars, Orders etc. and further adding them as references in eFiles. Further, a list of all files (Division-wise/bureau-wise), in PDF, may be placed in the KMS for reference of all so as to avoid creation of multiple files in the same Head or part files.
- (v) Review the Designation Master in Personal Information Management System (PIMS) and identify the designations related to Personal Staff of officers. Based on the list of designations received from the Ministries / Departments, personal staff of Officers will be removed from the counts of distinct levels so that the actual distinct levels may be captured and reflected on the Analytics Dashboard.
- (vi) Review and examine the Distinct Levels. Ministries/Departments may refer to 'e-File Movement Status' Report under the 'Data Analytics' tab in the e-File MIS Reports application.

12. ई-ऑफिस पर कार्यालय जापन

-2-

- (vii) Review the Basic File Head and notify the standardized Heads based on the relevant subjects of the Ministry/Department. Based on the list of Heads received from the Ministries/Departments, a consolidated list of Heads will be prepared which may be considered as standard Subjects to fetch the Subject-wise pendency.
 - (viii) The Ministries/Departments who process statutory clearance for various projects such as Ministry of Environment, Forest and Climate Change may provide expected time for clearance, so that the processing time of such files may be noticed.
 - (ix) E-Office Analytics to be developed to indicate file pendency at each level, to identify time delays and pendency. Emphasis to be given to identifying subject specific pendency across Ministries/Departments.
2. This issues with the approval of Secretary, DARPG.



(Sunil K. Singh)

Under Secretary to the Govt. of India

Tel. No.011-23440371

email: sunilk.singh73@nic.in

To

Secretaries to the Govt. of India

Copy to:

1. DG, NIC
2. Shri M.K. Mishra, DDG, NIC email: mk.mishra@nic.in
3. Shri Kapil Kumar Sharma, Sr. Director (IT), NIC
4. eOffice-PMU, NIC

Copy for information to:

PSO to Secy. (AR&PG)/PA to JS (SC) /DS (eOffice)

अनुलग्नक I: अपलोड नहीं किए गए आँकड़े

क्र.सं.	मंत्रालय/विभाग
1	कृषि अनुसंधान एवं शिक्षा विभाग
2	रसायन और पेट्रो रसायन विभाग
3	न्याय विभाग
4	राजस्व विभाग
5	सामाजिक न्याय और अधिकारिता विभाग
6	युवा कार्यक्रम विभाग
7	पूर्वोत्तर क्षेत्र विकास मंत्रालय
8	खाद्य प्रसंस्करण उद्योग मंत्रालय
9	पंचायती राज मंत्रालय
10	विद्युत मंत्रालय
11	वस्त्र मंत्रालय
12	जनजातीय कार्य मंत्रालय

अनुलग्नक II- संक्षेपाक्षरों की सूची

क्र. सं.	संक्षेपाक्षर	मंत्रालय/विभाग का नाम
1.	सीबीडीटी	केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड (आय कर)
2.	सीबीआईसी	केंद्रीय अप्रत्यक्ष कर और सीमा शुल्क बोर्ड
3.	डीपीआईआईटी	उद्योग संवर्धन और आंतरिक व्यापार विभाग
4.	डीएआरपीजी	प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग
5.	डीएआरई	कृषि अनुसंधान एवं शिक्षा विभाग
6.	डीए एंड एफडब्ल्यू	कृषि एवं किसान कल्याण विभाग
7.	डीएएच	पशुपालन, डेयरी विभाग
8.	डीईई	परमाणु ऊर्जा विभाग
9.	डीबीटी	बायोटेक्नोलॉजी विभाग
10.	डीसीपी	रसायन एवं पेट्रोरसायन विभाग
11.	डीओसी	वाणिज्य विभाग
12.	डीओसीए	उपभोक्ता मामले विभाग
13.	डीओडी	रक्षा विभाग
14.	डीओडीपी	रक्षा उत्पादन विभाग
15.	डीआरडीओ	रक्षा अनुसंधान एवं विकास विभाग
16.	एमओ डीओएनईआर	उत्तर पूर्वी क्षेत्र विकास मंत्रालय
17.	डीईए	आर्थिक कार्य विभाग
18.	डीईपीडब्ल्यूडी	दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग
19.	डीईएक्सडब्ल्यू	भूतपूर्व सैनिक कल्याण विभाग
20.	डीओई	व्यय विभाग
21.	डीओएफ	उर्वरक विभाग
22.	डीएफएस	वित्तीय सेवा विभाग
23.	फिशरीज	मत्स्य पालन विभाग

क्र. सं.	संक्षेपाक्षर	मंत्रालय/विभाग का नाम
24.	डीओएफपीडी	खाद्य और सार्वजनिक वितरण विभाग
25.	डीएच एंड एफडब्ल्यू	स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग
26.	डीएचआर	स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग
27.	डीएचई	उच्चतर शिक्षा विभाग
28.	दीपम	विनिवेश और लोक परिसंपत्ति प्रबंधन विभाग
29.	डीओजे	न्याय विभाग
30.	डीओएलआर	भूमि संसाधन विभाग
31.	डीओएलए	विधि कार्य विभाग
32.	डीएमए	सैन्य कार्य विभाग
33.	डीओएल	राजभाषा विभाग
34.	डीपीपीडब्ल्यू	पेंशन और पेंशनभोगी कल्याण विभाग
35.	डीओपीटी	कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग
36.	डीओपीएच	औषध विभाग
37.	पोस्ट्स	डाक विभाग
38.	डीओपीई	लोक उद्यम विभाग
39.	डीओआर	राजस्व विभाग
40.	डीओआरडी	ग्रामीण विकास विभाग
41.	डीओएसईएल	स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग
42.	डीएसटी	विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग
43.	डीएसआईआर	वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग
44.	डीओएसजेई	सामाजिक न्याय और अधिकारिता विभाग
45.	डीओएस	अंतरिक्ष विभाग
46.	स्पोर्ट्स	खेल विभाग
47.	डीओटी	दूरसंचार विभाग
48.	डीओडब्ल्यू आर एंड आरडी	जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग

क्र. सं.	संक्षेपाक्षर	मंत्रालय/विभाग का नाम
49.	डीओवाईए	युवा कार्यक्रम विभाग
50.	एलडी	विधायी विभाग
51.	आयुष	आयुष मंत्रालय
52.	एमओसीए	नागर विमानन मंत्रालय
53.	कोल	कोयला मंत्रालय
54.	को-ऑपरेशन	सहकारिता मंत्रालय
55.	एमसीए	कॉर्पोरेट कार्य मंत्रालय
56.	एमओसी	संस्कृति मंत्रालय
57.	डीओडीडब्ल्यूएस	पेयजल और स्वच्छता मंत्रालय
58.	एमओई	शिक्षा मंत्रालय
59.	एमओईएस	पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय
60.	माइटी	इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय
61.	एमओईएफसीसी	पर्यावरण, वन और जलवायु परिवर्तन मंत्रालय
62.	एमईए	विदेश मंत्रालय
63.	एमओएफ	वित्त मंत्रालय
64.	एमओएफपीआई	खाद्य प्रसंस्करण उद्योग मंत्रालय
65.	एमएचआई	भारी उद्योग मंत्रालय
66.	एमओएचएफड ब्ल्यू	स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण मंत्रालय
67.	एमएचए	गृह मंत्रालय
68.	एमओएचयूए	आवासन एवं शहरी कार्य मंत्रालय
69.	एमआईबी	सूचना एवं प्रसारण मंत्रालय
70.	एमओएलई	श्रम और रोजगार मंत्रालय
71.	एमएसएमई	सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम मंत्रालय
72.	एमओएम	खान मंत्रालय
73.	एमओएएमए	अल्पसंख्यक कार्य मंत्रालय

क्र. सं.	संक्षेपाक्षर	मंत्रालय/विभाग का नाम
74.	एमएनआरई	नवीन एवं नवीकरणीय ऊर्जा मंत्रालय
75.	एमओपीआर	पंचायती राज मंत्रालय
76.	एमपीए	संसदीय कार्य मंत्रालय
77.	एमओपीएनजी	पेट्रोलियम एवं प्राकृतिक गैस मंत्रालय
78.	एमओपी	विद्युत मंत्रालय
79.	एमओआर	रेल मंत्रालय (रेलवे बोर्ड)
80.	एमओआरटीएच	सड़क परिवहन और राजमार्ग मंत्रालय
81.	एमओपीएसड ब्ल्यू	पत्तन, पोत परिवहन एवं जलमार्ग मंत्रालय
82.	एमएसडीई	कौशल विकास एवं उद्यमिता मंत्रालय
83.	एमओएसपीआई	सांख्यिकी एवं कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय
84.	एमओएस	इस्पात मंत्रालय
85.	एमओटी	वस्त्र मंत्रालय
86.	टूरिज़्म	पर्यटन मंत्रालय
87.	एमओटीए	जनजातीय कार्य मंत्रालय
88.	एमओडब्ल्यूसीडी	महिला एवं बाल विकास मंत्रालय
89.	एमओवाईएस	युवा कार्यक्रम और खेल मंत्रालय
90.	नीति आयोग	नीति आयोग

