



सत्यमेव जयते

प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग

DEPARTMENT OF
ADMINISTRATIVE REFORMS &
PUBLIC GRIEVANCES

भारत सरकार

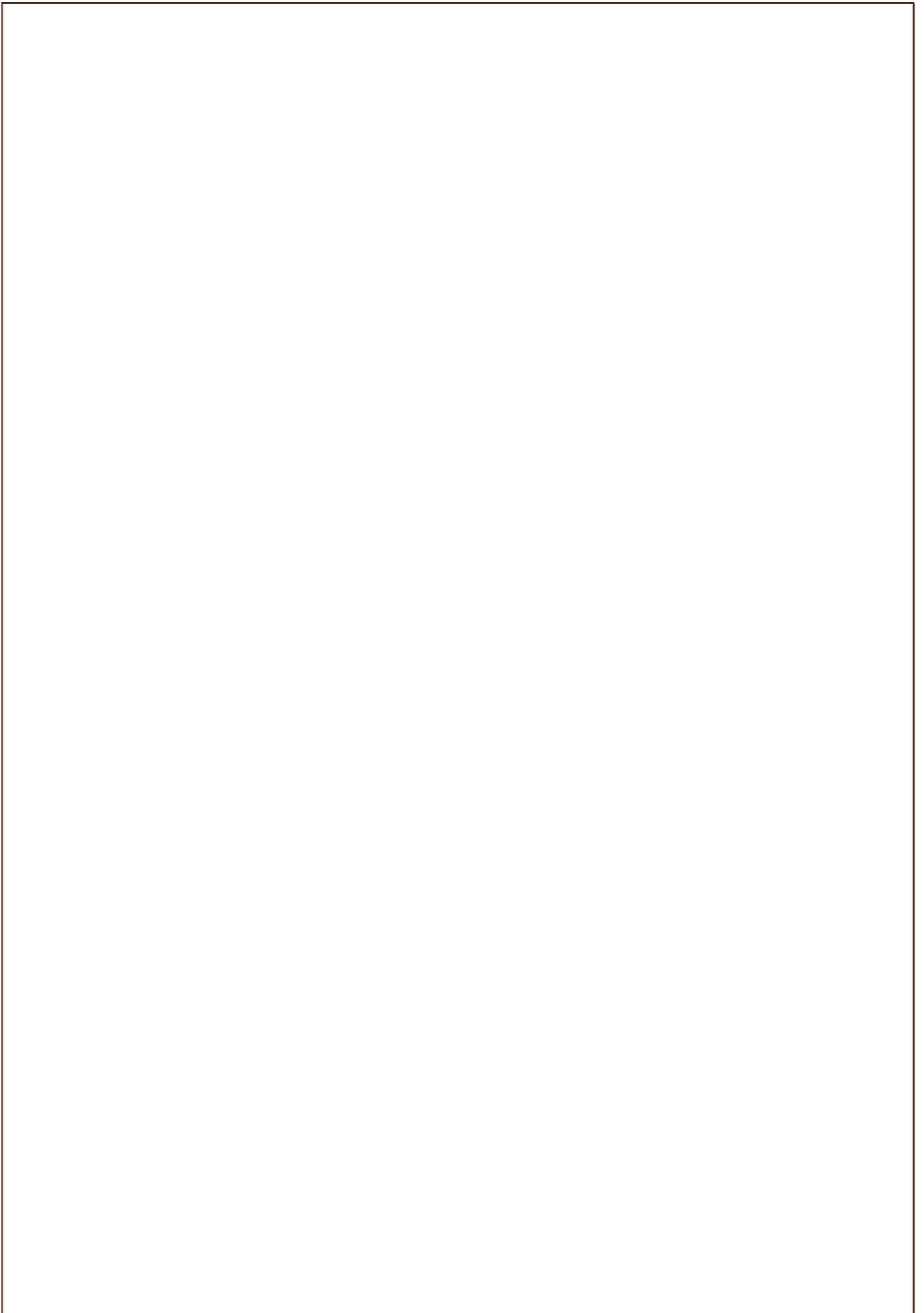


सचिवालय सुधार

1. निर्णयन दक्षता में वृद्धि
2. ई-आफिस
3. स्वच्छता अभियान और लंबित मामलों में कमी

मासिक रिपोर्ट | मई 2024

प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग



विषयवस्तु

1. मुख्य बातें (मई 2024)	3
2. निर्णयन दक्षता में वृद्धि	4
2.1 डिलेयरिंग	4
2.2 डिलेयरिंग की स्थिति	5
3. ई-ऑफिस एनालिटिक्स और कार्यान्वयन	7
3.1 ई ऑफिस एनालिटिक्स	7
3.2 ग्रोथ ऑफ ई-फाइल्स	8
3.3 ई-फाइल बनाना (मई 2024)	9
3.4 अंतर्विभागीय फाइल संचलन	9
3.5 ई-रिसीट अपनाना (ई-रिसीट का % शेयर)	10
3.6 ई ऑफिस एनालिटिक्स	11
4. स्वच्छता अभियान और लंबित मामलों को घटाना	15
4.1 स्वच्छता अभियान	15
4.1.1 कचरा निपटान से अर्जित राजस्व	16
4.1.2 खाली हुआ स्थान	16
क. शीर्ष 3 मंत्रालय/विभाग द्वारा खाली हुए स्थान का उपयोग	17
4.1.3 स्वच्छता अभियान स्थल	18
4.1.4 छँटाई की गई फाइल (फिजिकल फाइल).....	18
4.2 लंबित मामलों के मापदंड पर कार्यप्रदर्शन	19
5. पहले-बाद में	21
6. श्रेष्ठ परिपाटियाँ : कचरा निपटान	23
7. मंत्रालय/विभाग का मापदंड-वार कार्य प्रदर्शन	25
8. इन फोकस: इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय	26
8.1 परिचय	26
8.2 स्वच्छता : एक झलक	26

कार्यालय स्थान का कुशल प्रबंधन	26
स्वच्छता	27
कार्यालय परिसर का विस्तार	27
अभिनव गतिविधियाँ	28
8.3 विशेष उपलब्धियाँ	29
2024 में स्वच्छता	29
नागरिक-अभिमुख सेवाएँ	29
ई-सेवाएं	30
लोक शिकायतें	30
निर्णयन दक्षता में वृद्धि.....	31
ई ऑफिस एनालिटिक्स	31
इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय: अवलोकन	32
9. कार्यालय ज्ञापन	33
9.1 डीएससी में ई फाइल पर कार्यालय ज्ञापन	33
9.2 ई ऑफिस पर दिशा-निर्देश नोट पर कार्यालय ज्ञापन	34
9.3 निर्णयन दक्षता में वृद्धि पर कार्यालय ज्ञापन	
अनुलग्नक- I आँकड़े जो अपलोड नहीं हुए	38
अनुलग्नक-II संक्षिप्तीकरण सूची	39

1. मुख्य बातें (मई 2024)

I. ई-ऑफिस एनालिटिक्स और कार्यान्वयन

- क) मई 2024 में बनाई गई कुल फाइलों में से 94.34% ई-फाइलें हैं , जबकि अप्रैल 2024 में यह संख्या 94.28% थी ।
- ख) मई 2024 में, 44 मंत्रालयों/विभागों के पास 100% ई-फाइलें थीं ।
- ग) मई 2024 में सृजित 4,32,706 रिसीद्व में से 4,07,652 (94.21%) ई-रीसीद्व थीं। मई 2024 में 13 मंत्रालयों/विभागों के पास 100% ई-रीसीद्व हैं ।
- घ) केंद्रीय सचिवालय में सक्रिय फाइलों के लिए औसत विशिष्ट लेनदेन स्तर 2021 में 7.19 की तुलना में घटकर अप्रैल 2024 में 4.14 और मई 2024 में 4.08 हो गया है ।
- ङ) केवल 2 मंत्रालय/विभाग में औसत लेन-देन का स्तर 5 से अधिक है ।
- च) अंतर-मंत्रालयी फाइल संचालन की स्थिति अप्रैल 2024 में 3,450 की तुलना में मई में 3,818 थी ।

II. स्वच्छता अभियान

- क) 3,919 स्थलों पर स्वच्छता अभियान चलाया गया
- ख) 2,02,555 वर्ग फुट स्थान खाली हुआ
- ग) कचरा निपटान द्वारा अर्जित राजस्व - 52,53,26,253 रुपये

III. लम्बित मामलों में कमी

क) निपटान

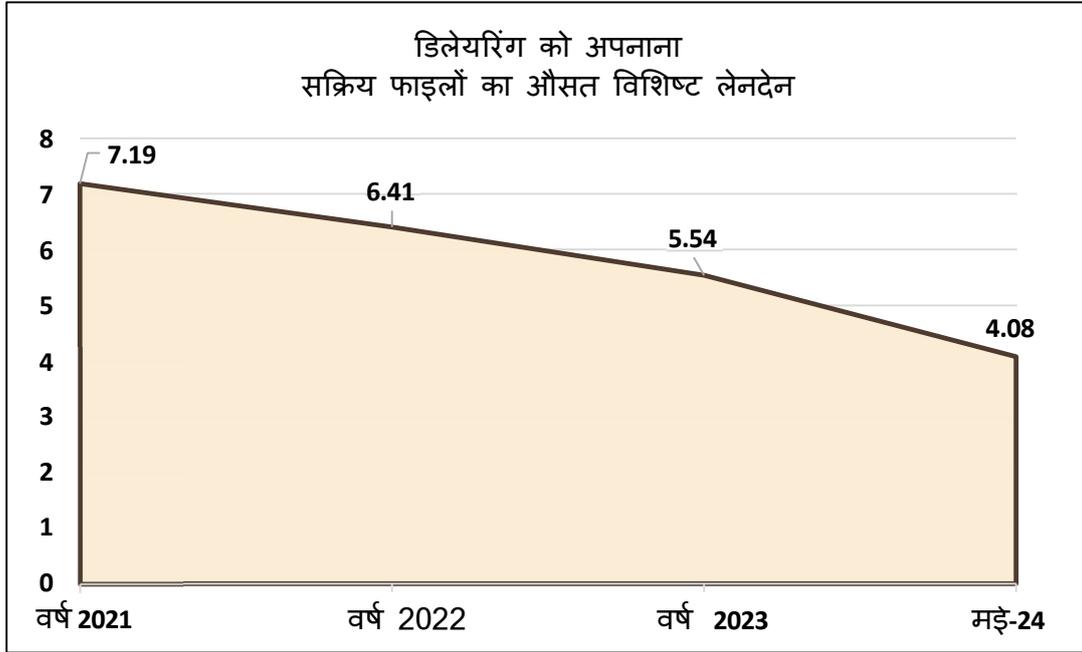
- ✓ 4,95,164 लोक शिकायतें
- ✓ 18,613 लोक शिकायत अपील
- ✓ 245 पीएमओ संदर्भ
- ✓ 404 राज्य सरकारों का संदर्भ

ख) अभिलेख प्रबंधन

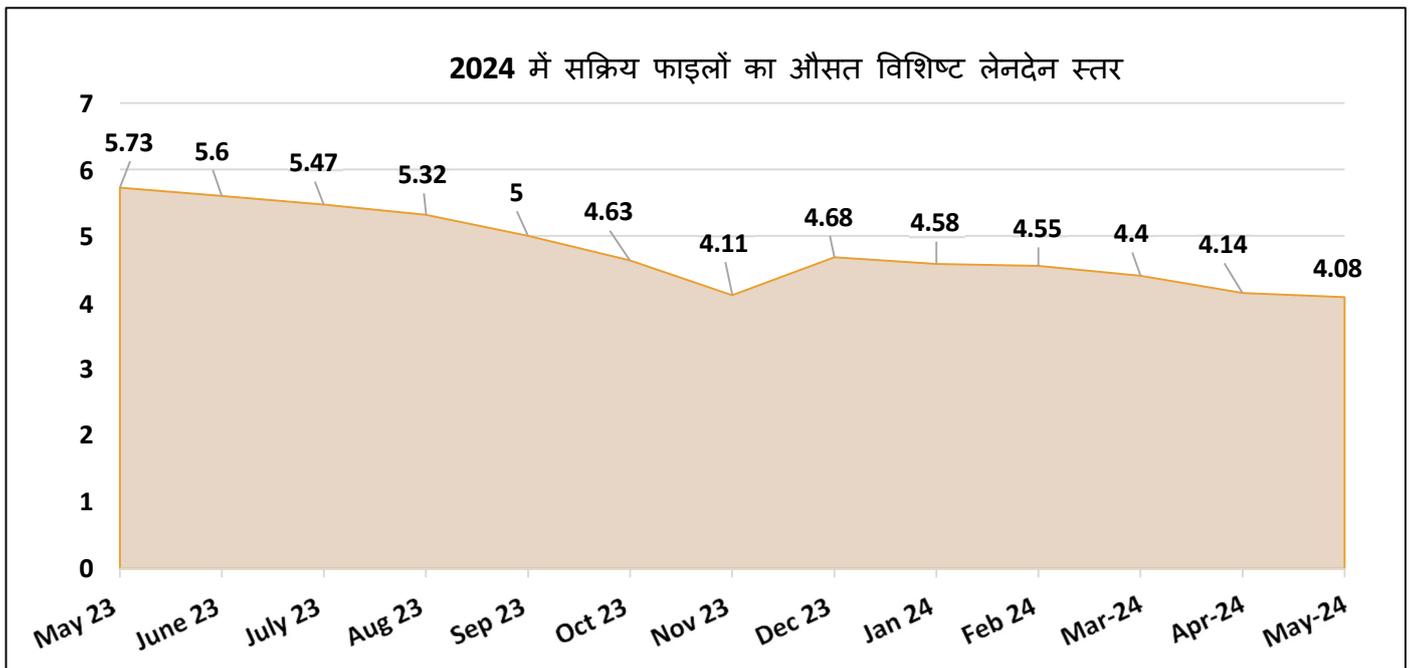
- ✓ 2,19,932 की समीक्षा और 69,115 फिजिकल फाइलों की छँटाई
- ✓ 31,338 ई-फाइलें समीक्षा के लिए प्रस्तुत की गईं और 29,781 ई-फाइलों को बंद किया गया

2. निर्णयन दक्षता में वृद्धि

2.1 डिलेयरिंग



केंद्रीय सचिवालय में सक्रिय फाइलों का औसत विशिष्ट लेन-देन स्तर 2021 में 7.19 से घटकर मई, 2024 में 4.08 हो गया है।

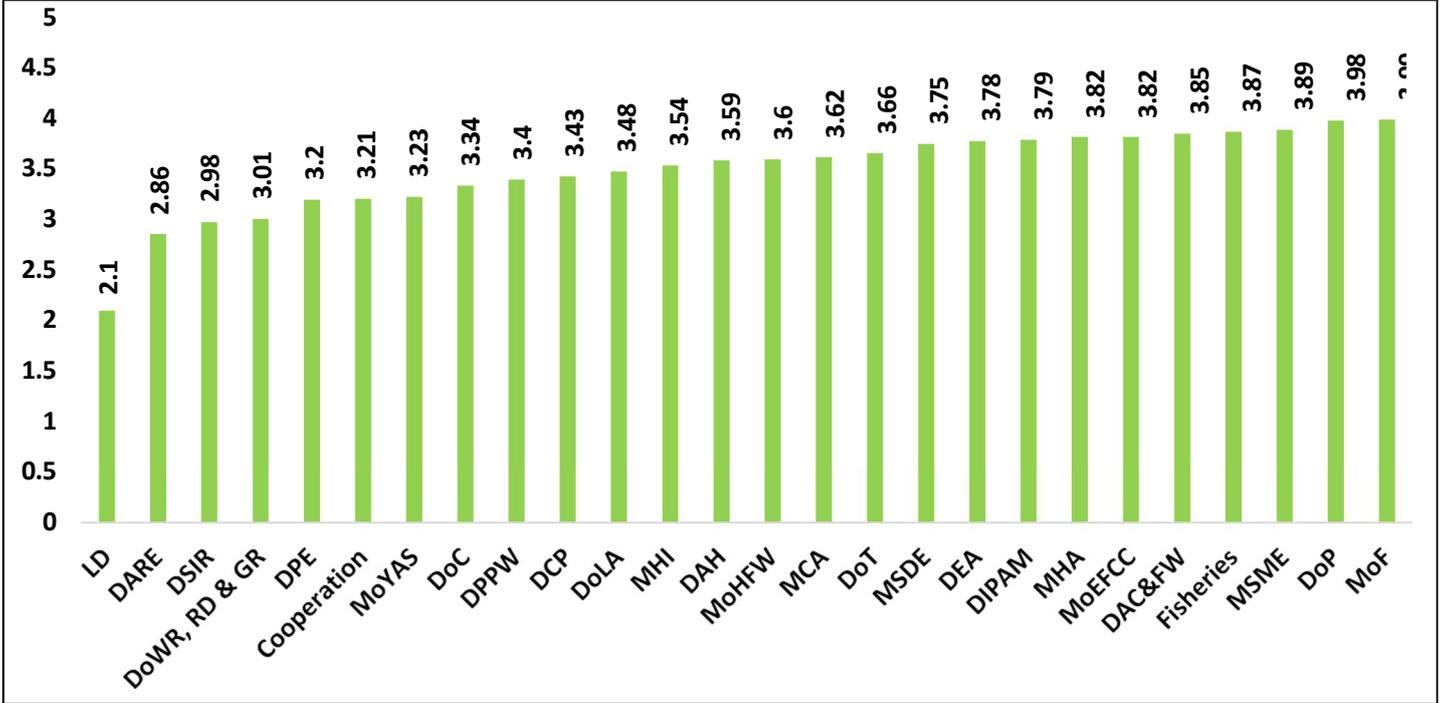


मई 2023 से मई 2024 तक केंद्रीय सचिवालय में सक्रिय फाइलों का औसत विशिष्ट लेन-देन स्तर

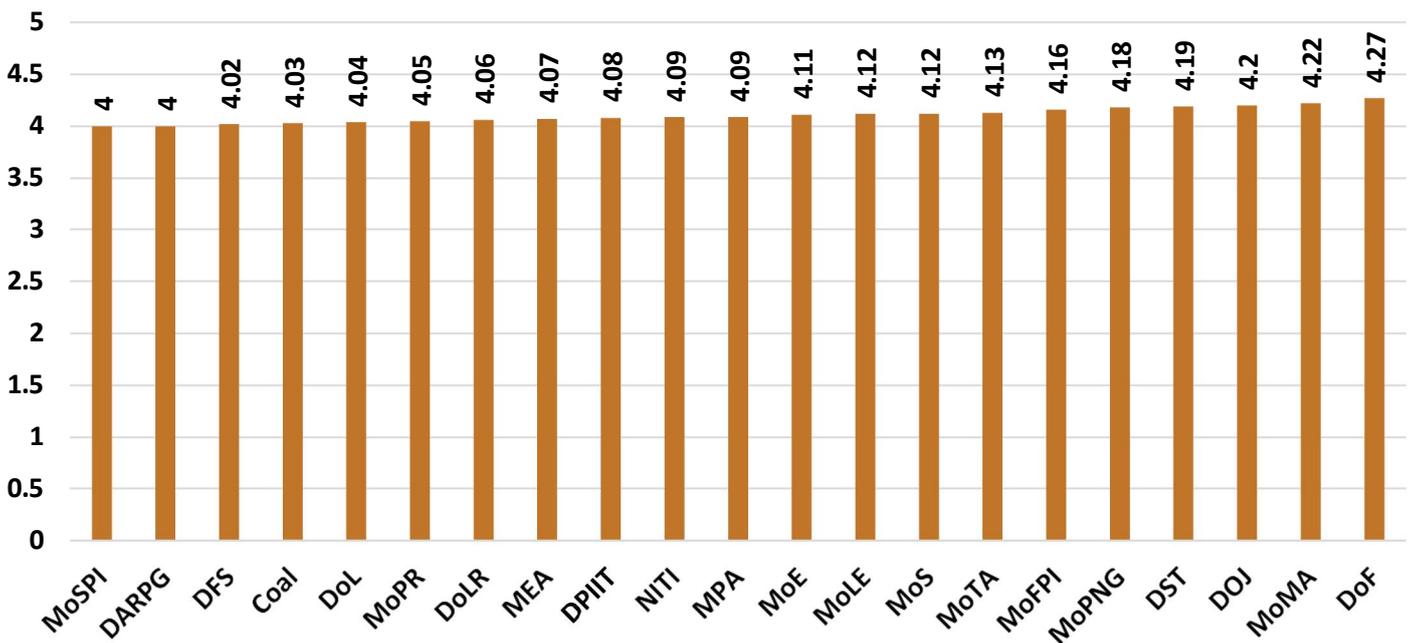
2.2 डिलेयरिंग की स्थिति

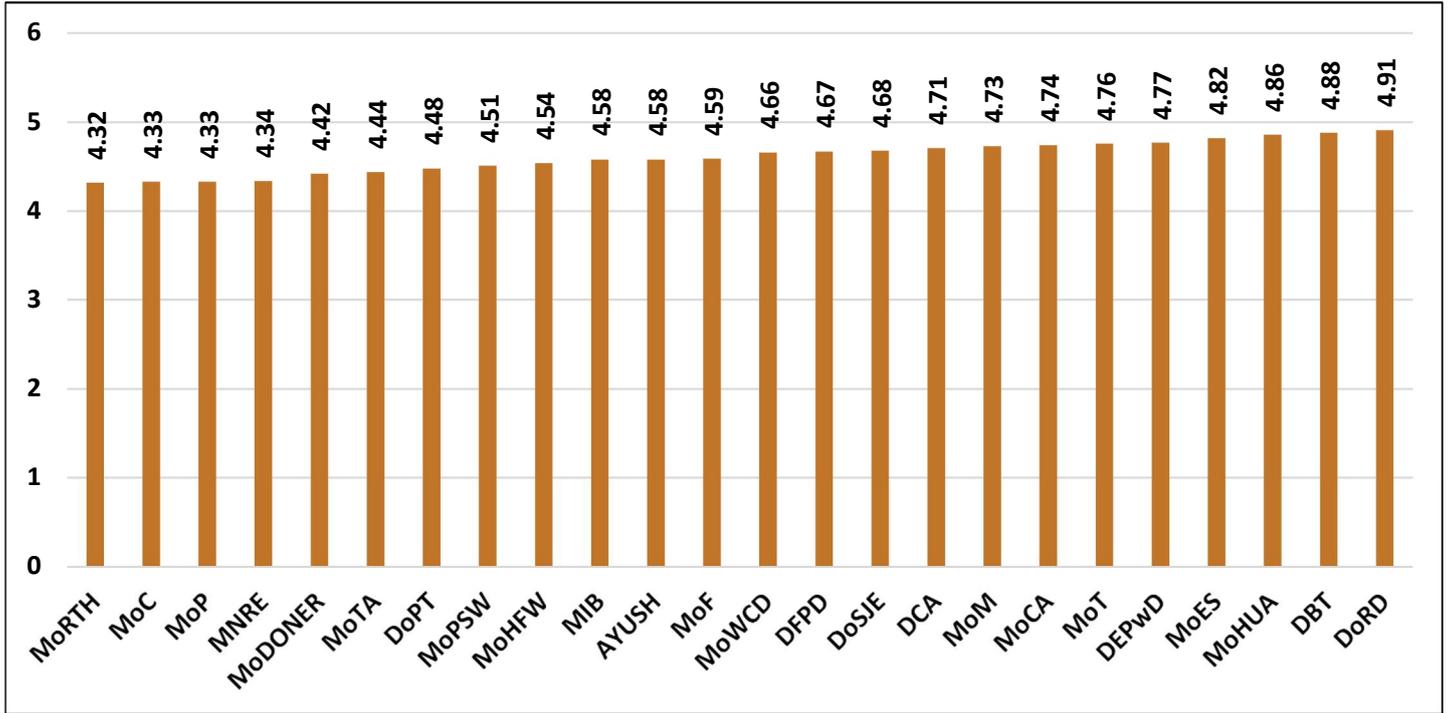
निम्नलिखित ग्राफ विभिन्न मंत्रालय/विभाग में मई 2024 के लिए अलग-अलग औसत लेन-देन स्तर को दर्शाता है:

क) < 4 तक स्तर के औसत विशिष्ट लेन-देन स्तर वाले मंत्रालय/विभाग

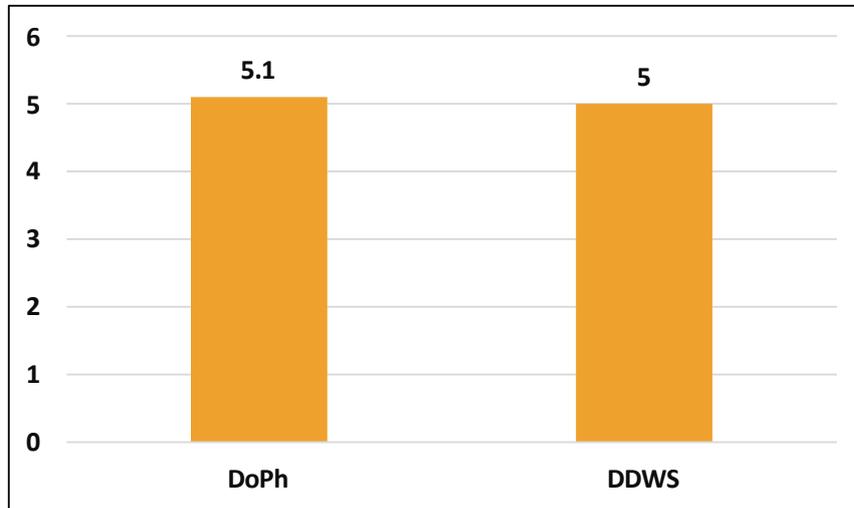


ख) 4 से 5 के बीच के स्तर वाले औसत विशिष्ट लेन-देन स्तर वाले मंत्रालय/विभाग





ग) >5 के स्तर वाले औसत विशिष्ट लेन-देन स्तर वाले मंत्रालय/विभाग



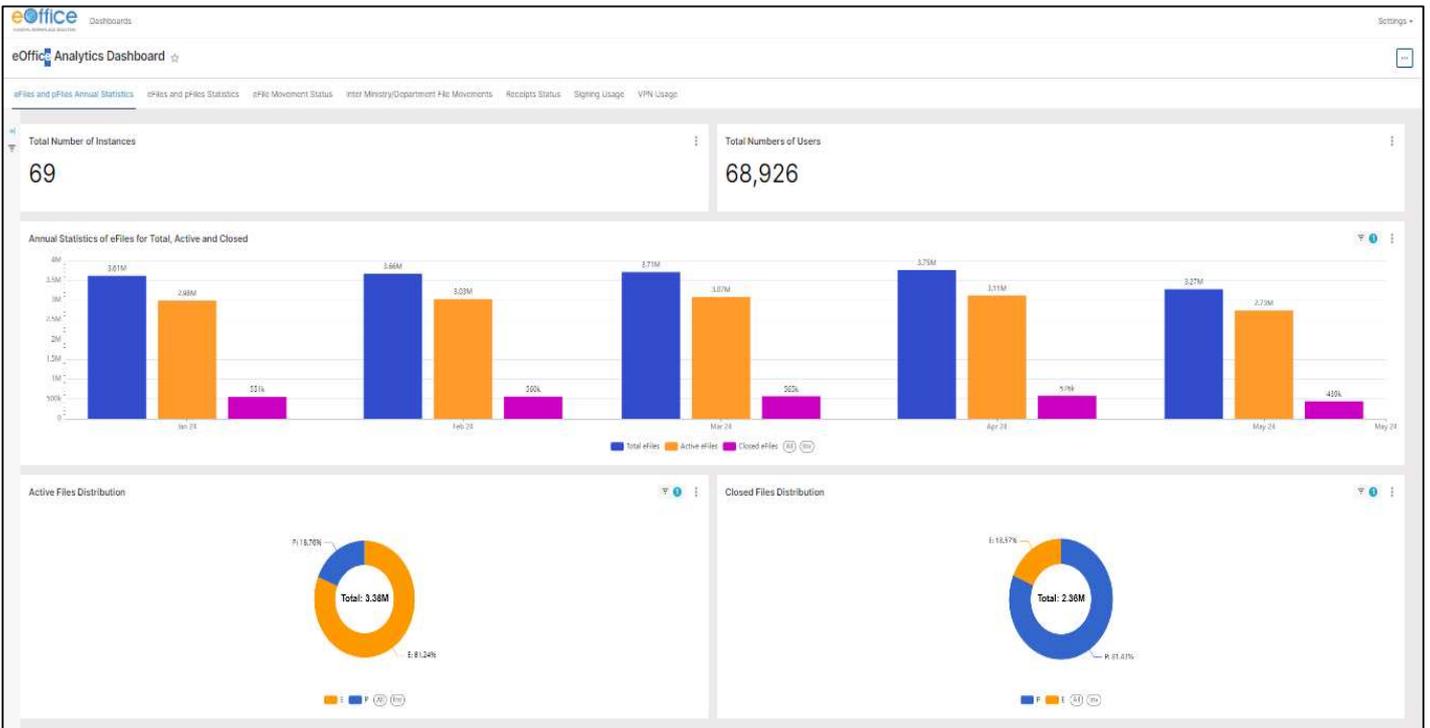
3. ई-ऑफिस एनालिटिक्स और कार्यान्वयन

3.1 ई-ऑफिस एनालिटिक्स

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

डैशबोर्ड निम्नलिखित प्रदान करता है:

- गहन डेटा विश्लेषण को आसान बनाने और निर्णयन प्रक्रिया को सुदृढ़ करने के लिए रियल टाइम मेट्रिक्स
- आंकड़ों और ट्रेंड के विजुलाइजेशन माध्यम से निर्णयन को प्रयोक्तानुकूल बनाया गया,
- ई- ऑफिस को सुदृढ़ और सुकर बनाने के लिए डेटा विश्लेषण
- आईईडीएम के वृहद कार्यान्वयन को आसान बनाना

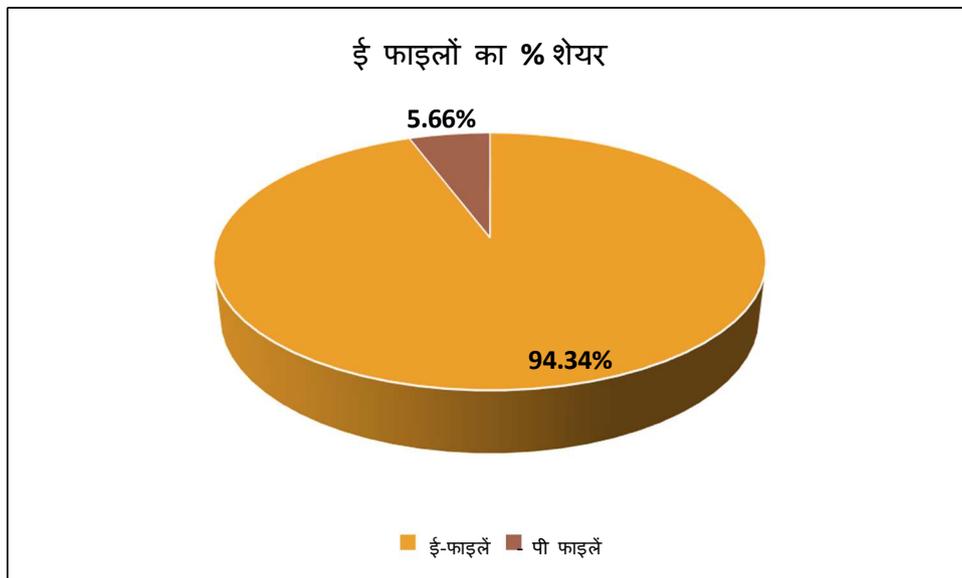
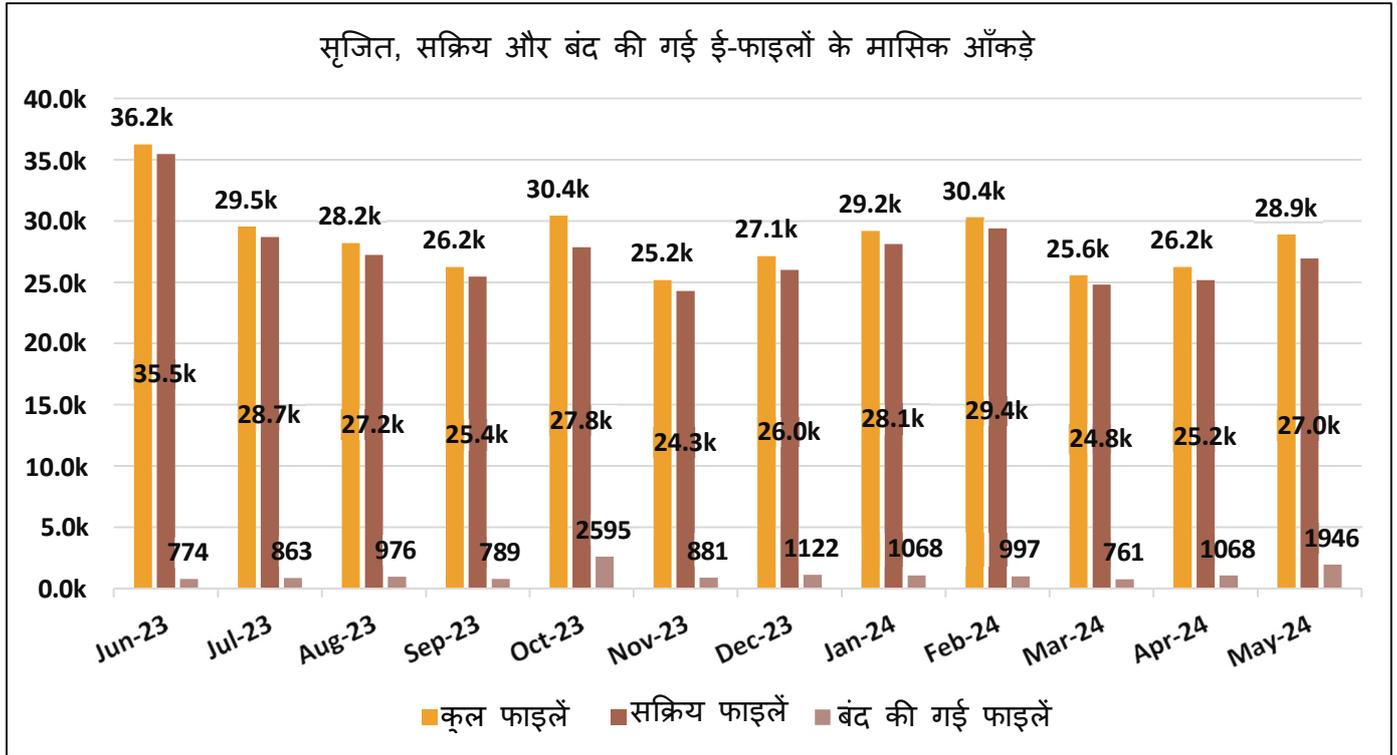


ई-ऑफिस एनालिटिक्स डैशबोर्ड इंटरफ़ेस

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

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

3.2 ग्रोथ ऑफ ई- फाइल्स



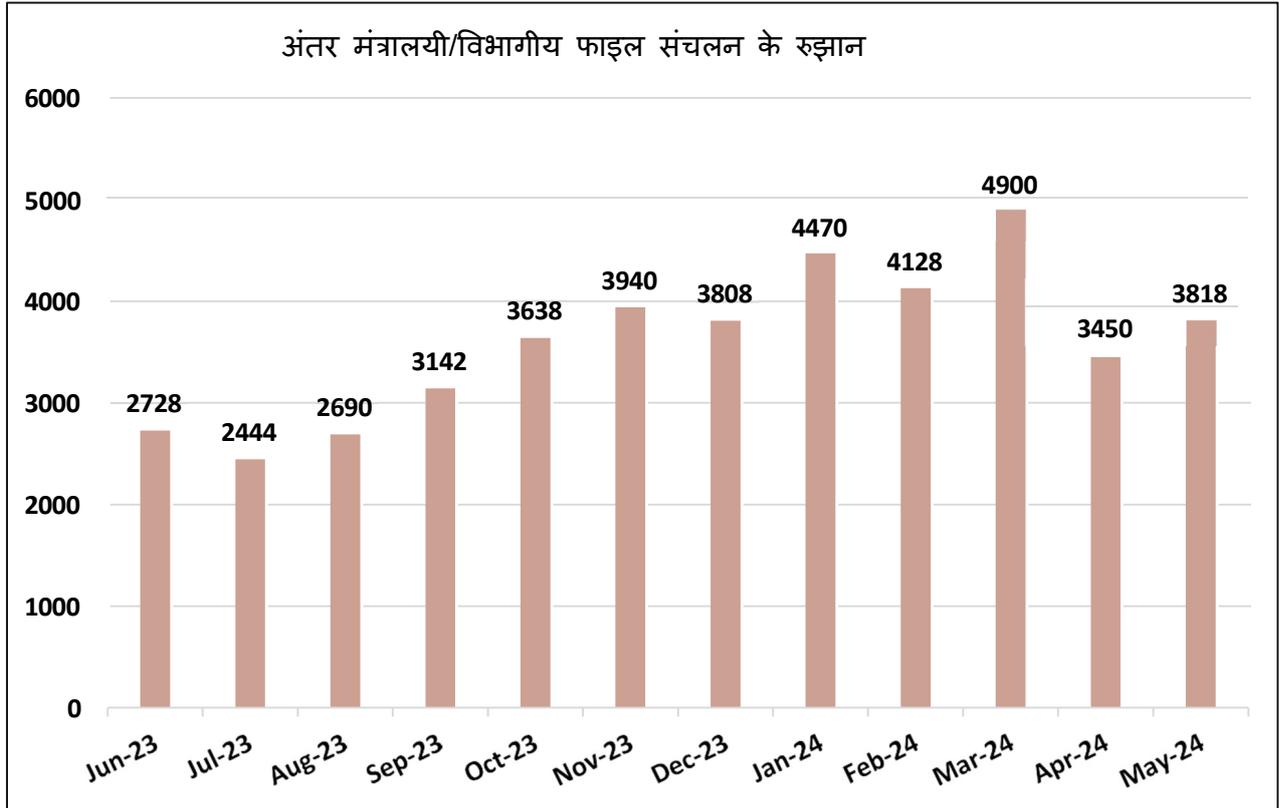
मई 2024 में, ई-फाइलों का शेयर 94.34 % है ।

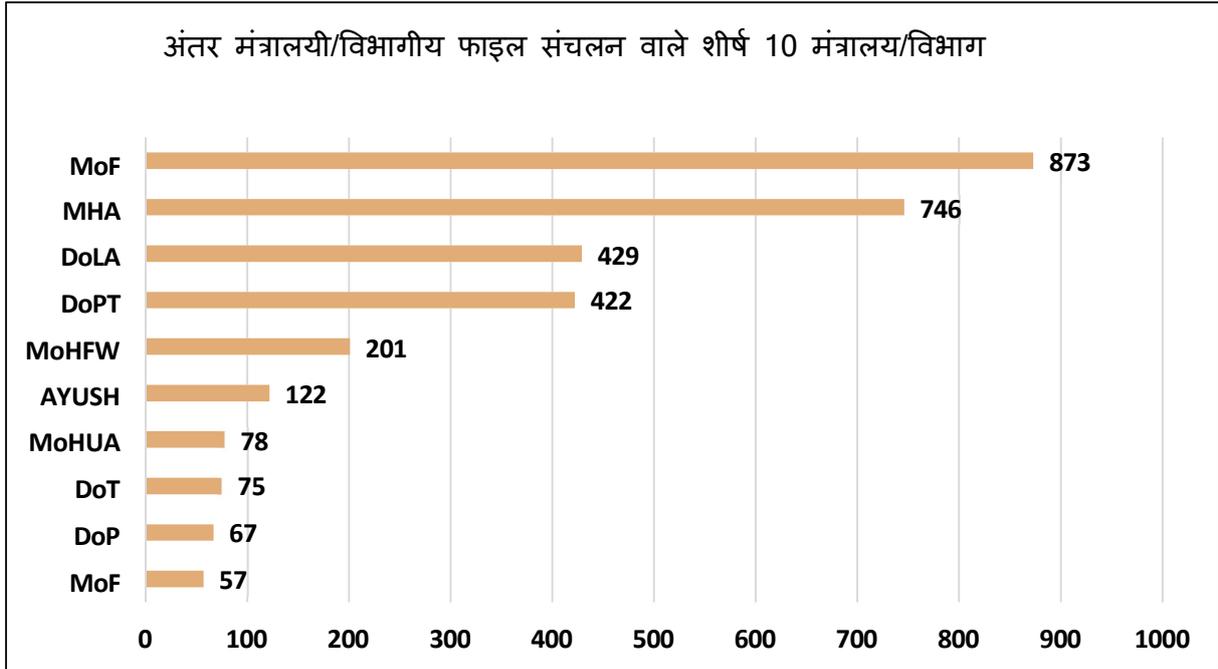
3.3 ई-फाइलों का सृजन (मई 2024)

मई 2024 माह के लिए <90% शेयर वाले मंत्रालय/विभाग :

क्र.सं.	मंत्रालय/विभाग	ई-फाइलों का % शेयर
1.	राजभाषा विभाग	7.41%
2.	भारी उद्योग मंत्रालय	54.76%
3.	व्यय विभाग	59.17%
4.	गृह मंत्रालय	63.42%
5.	कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग	78.33%
6.	सूचना और प्रसारण मंत्रालय	83.08%

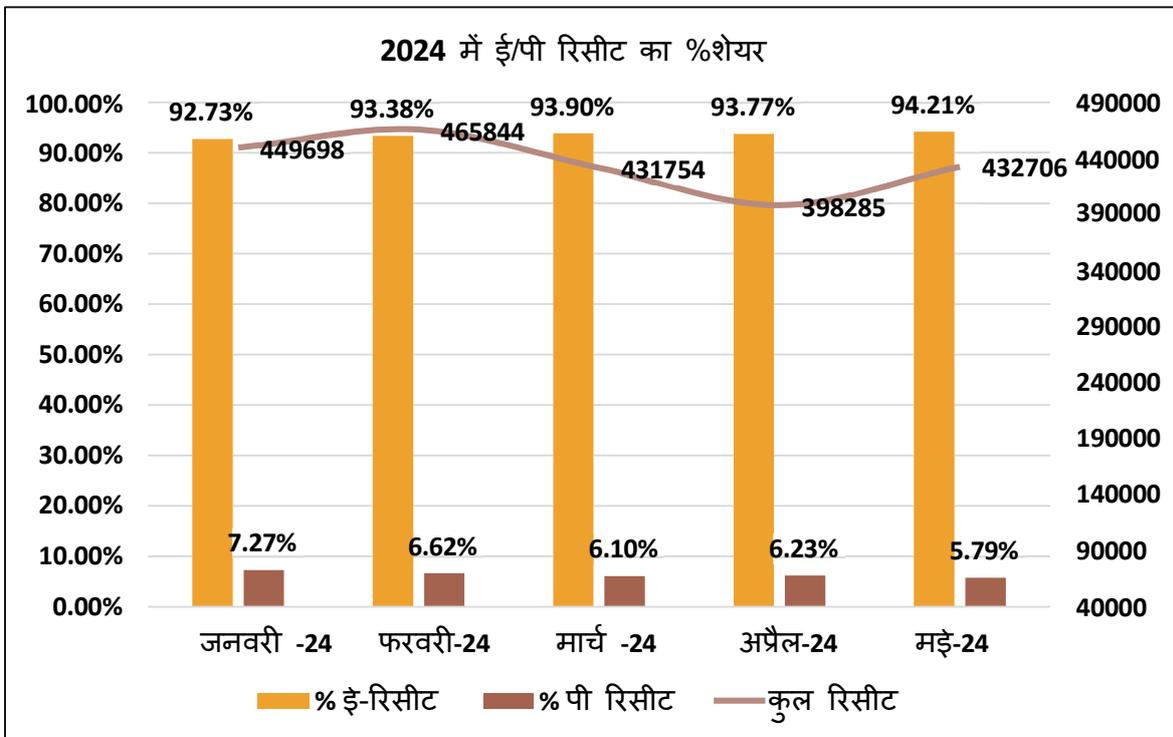
3.4 अंतर्विभागीय फाइल संचलन





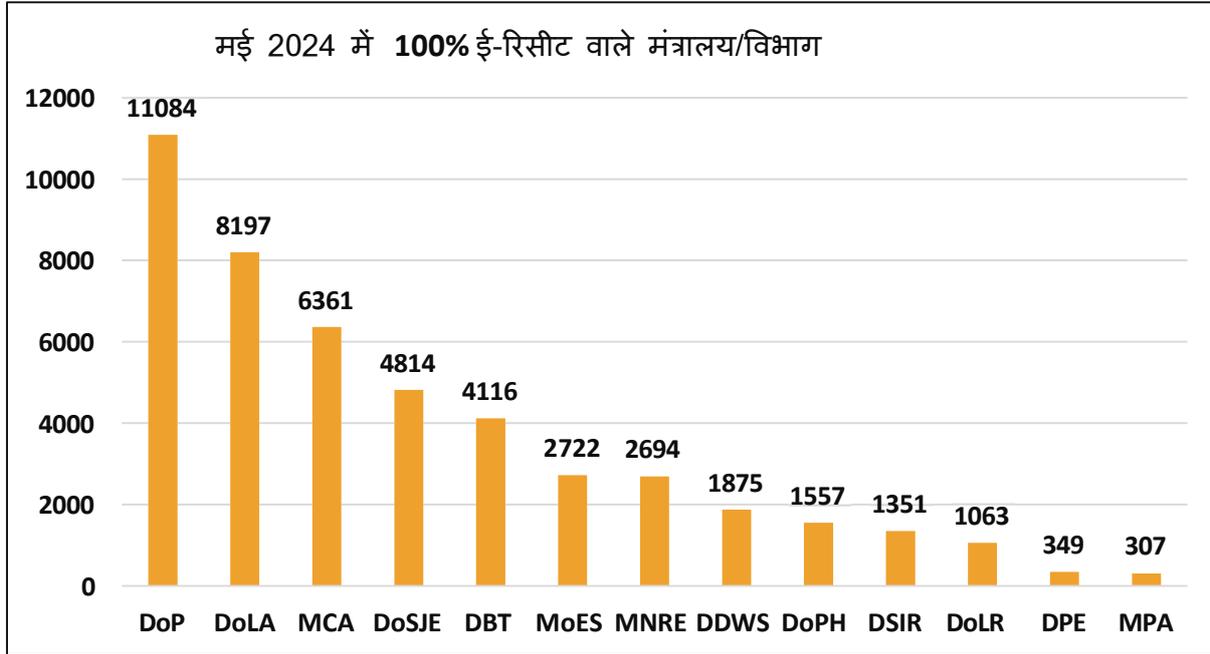
- मई 2024 माह के लिए वित्त मंत्रालय में व्यय विभाग के पास अधिकतम अंतर-मंत्रालयी फाइलों की संख्या (873) है, इसके बाद गृह मंत्रालय (746) और विधि कार्य विभाग (429) का स्थान है।

3.5 ई-रिसीट अपनाना (ई-रिसीट का % शेयर)



मई 2024 में, कुल 432706 रिसीट में से 407652 ई-रिसीट (94.21%) थीं

- मई 2024 में 13 मंत्रालय/विभाग में ई-रिसीट शेयर 100% था



3.6 ई-ऑफिस एनालिटिक्स

मई 2024 के लिए ई-ऑफिस एनालिटिक्स डेटा निम्नानुसार है :

सं .	मंत्रालय/ विभाग	औसत विशिष्ट स्तर >4वाली फाइलों का %	% ई-रिसीट	% ई-फाइलें	% डीएससी+ई-साइन
1.	उद्योग संवर्धन और आंतरिक व्यापार विभाग	33.33%	90.62%	100.00%	42.84%
2.	प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग	40.00%	98.26%	97.06%	99.63%
3.	कृषि अनुसंधान और शिक्षा विभाग	14.29%	96.62%	100.00%	23.85%
4.	कृषि सहकारिता और परिवार कल्याण विभाग	29.34%	99.69%	98.51%	6.75%
5.	पशुपालन और डेयरी विभाग	21.22%	99.87%	100.00%	4.92%
6.	बायोटेक्नोलॉजी विभाग	55.95%	100.00%	100.00%	5.03%
7.	रसायन और पेट्रो रसायन विभाग	25.00%	99.84%	98.46%	12.60%
8.	वाणिज्य विभाग	19.72%	98.23%	100.00%	0.58%
9.	उपभोक्ता मामले विभाग	42.68%	99.41%	100.00%	0.46%

10.	पेयजल एवं स्वच्छता विभाग	54.68%	100.00%	100.00%	0.03%
11.	आर्थिक कार्य विभाग	लागू नहीं	95.98%	96.26%	2.33%
12.	दिव्यांगजन सशक्तिकरण विभाग	56.06%	99.85%	100.00%	0.47%
13.	व्यय विभाग	लागू नहीं	42.46%	7.41%	0.74%
14.	उर्वरक विभाग	32.96%	99.43%	100.00%	11.35%
15.	वित्तीय सेवाएँ विभाग	लागू नहीं	93.72%	98.84%	0.00%
16.	मत्स्यपालन विभाग	27.56%	99.95%	100.00%	0.00%
17.	खाद्य और सार्वजनिक वितरण विभाग	45.63%	99.20%	100.00%	21.42%
18.	स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग	लागू नहीं	91.07%	94.19%	4.50%
19.	निवेश और सार्वजनिक परिसंपत्ति प्रबंधन विभाग	लागू नहीं	99.93%	100.00%	4.18%
20.	न्याय विभाग	34.55%	99.96%	100.00%	15.24%
21.	भूमि संसाधन विभाग	38.24%	100.00%	98.18%	3.60%
22.	विधि कार्य विभाग	22.04%	100.00%	100.00%	4.12%
23.	राजभाषा विभाग	41.67%	35.80%	54.76%	1.04%
24.	पेंशन और पेंशनभोगी कल्याण विभाग	23.08%	99.25%	100.00%	55.90%
25.	कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग	48.67%	85.94%	59.17%	1.86%
26.	औषध विभाग	53.33%	100.00%	100.00%	3.50%
27.	डाक विभाग	28.35%	100.00%	100.00%	17.29%
28.	लोक उद्यम विभाग	0.00%	100.00%	100.00%	2.42%
29.	राजस्व विभाग	लागू नहीं	68.16%	94.89%	14.36%
30.	ग्रामीण विकास विभाग	लागू नहीं	99.94%	100.00%	6.27%
31.	विज्ञान और प्रौद्योगिकी विभाग	40.52%	99.73%	100.00%	1.60%
32.	वैज्ञानिक और औद्योगिक अनुसंधान विभाग	5.79%	100.00%	100.00%	2.37%
33.	सामाजिक न्याय और अधिकारिता विभाग	50.00%	100.00%	100.00%	5.22%
34.	दूरसंचार विभाग	लागू नहीं	90.31%	95.48%	25.40%
35.	जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग	21.59%	99.83%	99.83%	0.78%
36.	विधायी विभाग	4.10%	88.82%	100.00%	4.11%
37.	आयुष मंत्रालय	51.88%	83.43%	91.10%	3.25%
38.	नागर विमानन मंत्रालय	50.81%	99.75%	100.00%	1.69%
39.	कोयला मंत्रालय	31.58%	99.98%	100.00%	0.00%

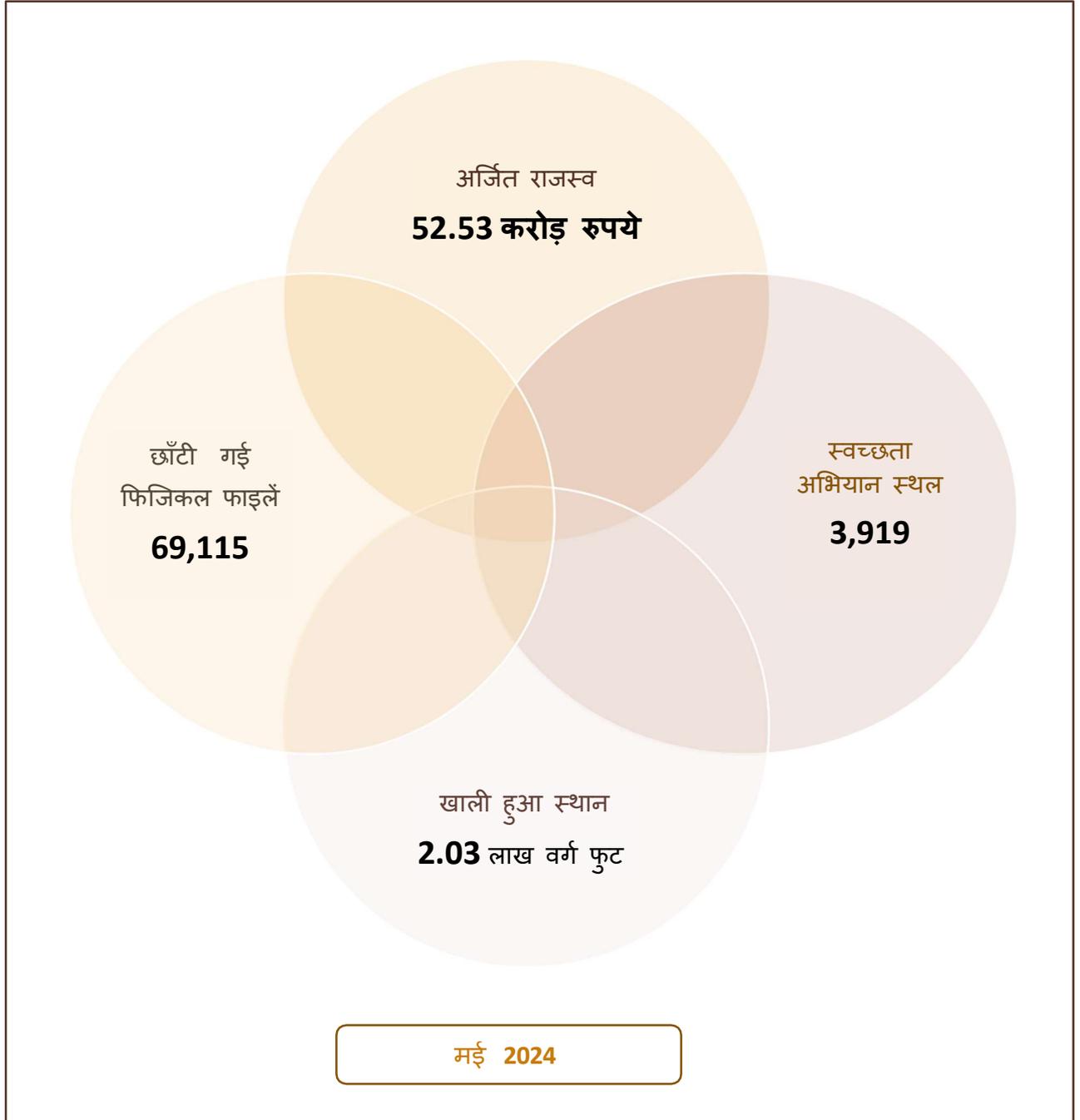
40.	सहकारिता मंत्रालय	32.39%	90.55%	100.00%	11.27%
41.	कारपोरेट कार्य मंत्रालय	19.06%	100.00%	100.00%	0.01%
42.	संस्कृति मंत्रालय	45.00%	98.52%	99.28%	4.74%
43.	पूर्वोत्तर क्षेत्र विकास मंत्रालय	45.56%	99.90%	98.98%	22.39%
44.	पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय	54.44%	100.00%	100.00%	0.35%
45.	शिक्षा मंत्रालय	36.13%	97.82%	95.86%	1.39%
46.	इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय	लागू नहीं	96.64%	99.83%	2.75%
47.	पर्यावरण, वन और जलवायु परिवर्तन मंत्रालय	31.50%	99.93%	100.00%	30.31%
48.	विदेश मंत्रालय	29.86%	99.88%	100.00%	7.52%
49.	खाद्य प्रसंस्करण उद्योग मंत्रालय	32.18%	97.26%	99.03%	0.06%
50.	स्वास्थ्य और परिवार कल्याण मंत्रालय	लागू नहीं	92.97%	99.16%	34.94%
51.	भारी उद्योग मंत्रालय	25.37%	99.97%	63.42%	0.54%
52.	गृह मंत्रालय	27.55%	75.99%	78.33%	1.34%
53.	आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय	49.07%	95.65%	100.00%	5.95%
54.	सूचना और प्रसारण मंत्रालय	48.45%	69.12%	83.08%	0.74%
55.	श्रम और रोजगार मंत्रालय	39.52%	91.51%	98.71%	9.37%
56.	सूक्ष्म, लघु और मध्यम उद्यम मंत्रालय	27.52%	89.72%	96.67%	21.36%
57.	खान मंत्रालय	42.36%	99.97%	100.00%	31.30%
58.	अल्पसंख्यक कार्य मंत्रालय	43.33%	91.63%	100.00%	0.00%
59.	नवीन और नवीकरणीय ऊर्जा मंत्रालय	39.56%	100.00%	99.12%	8.76%
60.	पंचायती राज मंत्रालय	35.94%	99.94%	100.00%	1.76%
61.	संसदीय कार्य मंत्रालय	31.82%	100.00%	100.00%	0.00%
62.	पेट्रोलियम और प्राकृतिक गैस मंत्रालय	39.24%	97.70%	100.00%	0.30%
63.	पत्तन, पोत परिवहन और जलमार्ग मंत्रालय	41.60%	99.64%	100.00%	15.53%
64.	विद्युत मंत्रालय	37.67%	99.84%	95.72%	0.03%
65.	सड़क परिवहन एवं राजमार्ग मंत्रालय	40.65%	99.88%	100.00%	60.78%
66.	कौशल विकास और उद्यमशीलता मंत्रालय	23.97%	96.49%	100.00%	6.97%
67.	सांख्यिकी और कार्यक्रम कार्यान्वयन मंत्रालय	28.52%	99.94%	100.00%	1.59%
68.	इस्पात मंत्रालय	35.97%	97.71%	95.60%	5.94%
69.	वस्त्र मंत्रालय	51.14%	86.32%	99.05%	0.03%

70.	पर्यटन मंत्रालय	42.21%	99.87%	100.00%	2.40%
71.	जनजातीय कार्य मंत्रालय	30.85%	97.42%	100.00%	0.07%
72.	महिला और बाल विकास मंत्रालय	46.18%	99.88%	100.00%	0.70%
73.	युवा कार्यक्रम और खेल मंत्रालय	27.65%	99.82%	99.52%	0.14%
74.	नीति आयोग	35.77%	95.96%	100.00%	0.07%

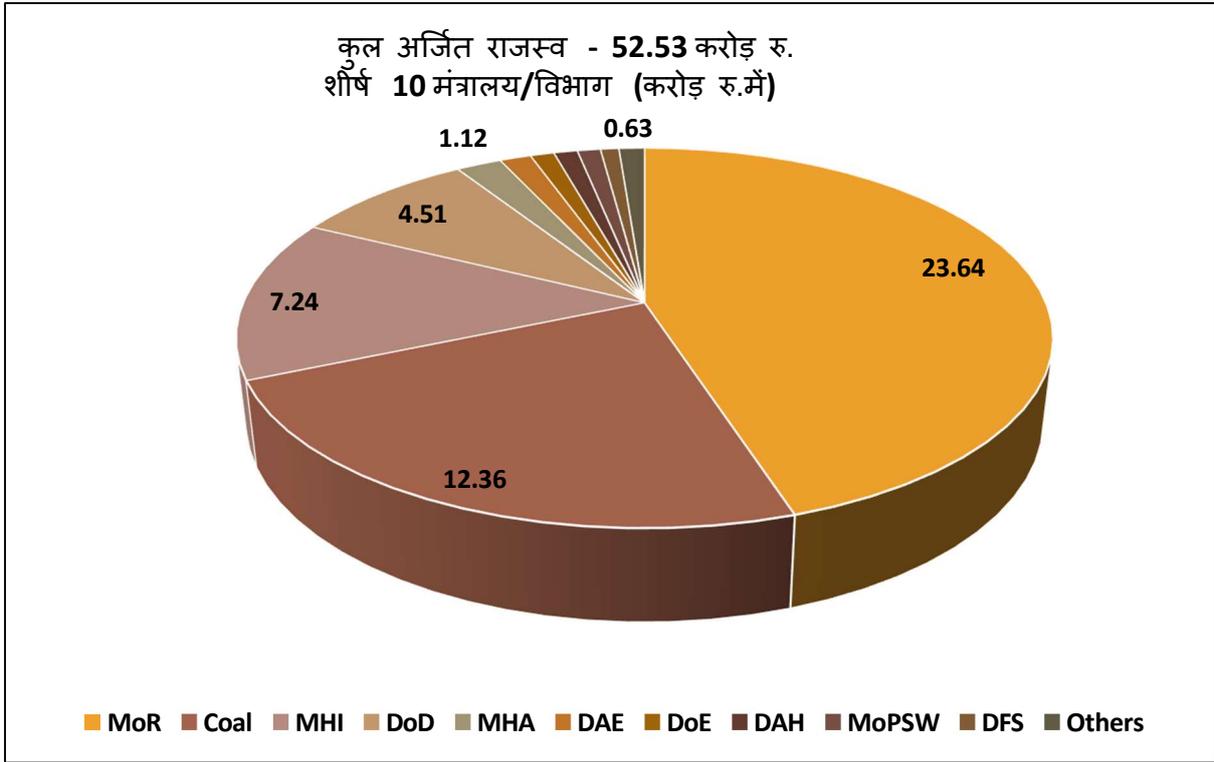
- 30 जून, 2024 तक सभी मंत्रालयों/विभागों द्वारा डीएससी / ई-साइन को अपनाया जाना। डीएआरपीजी के दिनांक 15.01.2024 का कार्यालय ज्ञापन संख्या टी-11/1/2024-एआरसी-डीएआरपीजी (ई8565) (रिपोर्ट का पृष्ठ 33)।
- मंत्रालयों/विभागों द्वारा 100% ई-रिसीट अपनाया जाना डीएआरपीजी के दिनांक 21.06.2023 का कार्यालय ज्ञापन संख्या ओ-16012/6/2017-एआरसी-डीएआरपीजी (ई2938) (रिपोर्ट का पृष्ठ 34)
- 5 से अधिक औसत विशिष्ट लेन-देन स्तर वाले मंत्रालयों/विभागों द्वारा डिलेयरिंग/डेलीगेशन की समीक्षा किया जाना। डीएआरपीजी के दिनांक 12.03.2021 का कार्यालय ज्ञापन संख्या 30011/12/2015-ओएंडएम- भाग I (6452) (रिपोर्ट का पृष्ठ 35)।

4. स्वच्छता अभियान और लंबित मामलों को घटाना

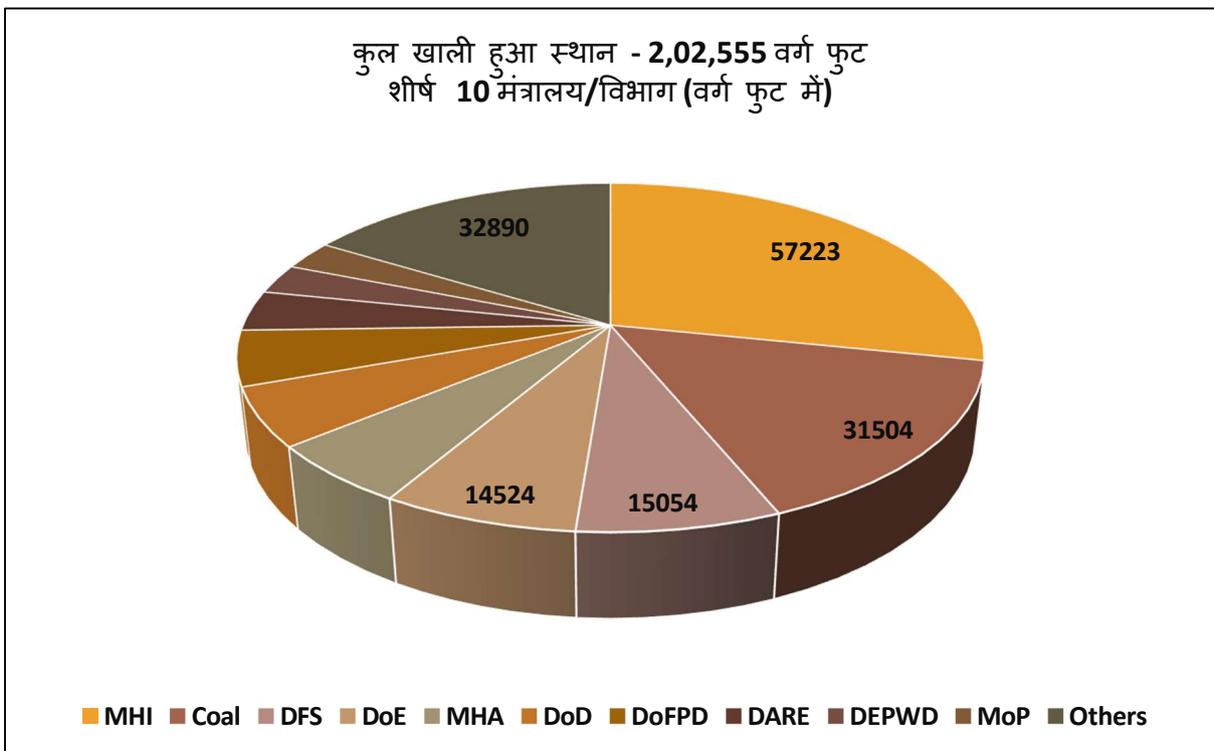
4.1 स्वच्छता अभियान



4.1.1 कचरा निपटान से अर्जित राजस्व



4.1.2 खाली हुआ स्थान



क. शीर्ष 3 मंत्रालयों/विभागों द्वारा खाली हुए स्थानों का उपयोग

- **भारी उद्योग मंत्रालय:** मई, 2024 में खाली हुआ स्थान 57,223 वर्ग फुट है। ये शीर्ष 3 स्थान इस मंत्रालय के सीपीएसई-बीएचईएल के अंतर्गत आते हैं।
- वे इस प्रकार हैं: -

क्रम सं	स्थान	खाली हुआ स्थान
1.	बीएपी, रानीपेट	14,400 वर्ग फुट
2.	एफ डीजी पीएसडब्ल्यूआर, रामगुंडम	12,000 वर्ग फुट
3.	एचईपी, भोपाल	6,000 वर्ग फुट
कुल		32,400 वर्ग फुट

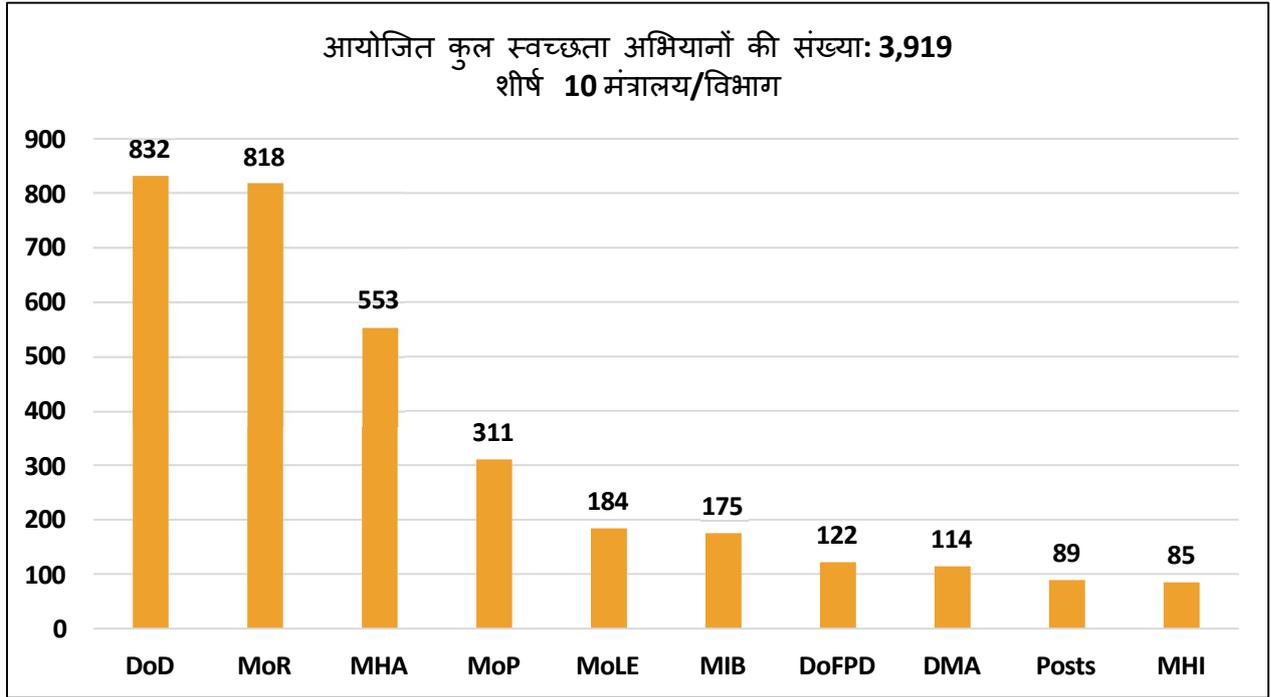
- **कोयला मंत्रालय :** मई, 2024 में खाली हुआ स्थान 31,504 वर्ग फुट है । खाली हुए स्थान के अनुसार 3 शीर्ष सार्वजनिक उपक्रम इस प्रकार हैं: -

क्रम सं	पीएसयू का नाम	साफ किए गए स्थलों की संख्या	खाली हुआ स्थान
1.	बीसीसीएल	10	9,600 वर्ग फुट
2.	एसईसीएल	6	8,400 वर्ग फुट
3.	सीसीएल	1	5,200 वर्ग फुट
कुल		17	23,200 वर्ग फुट

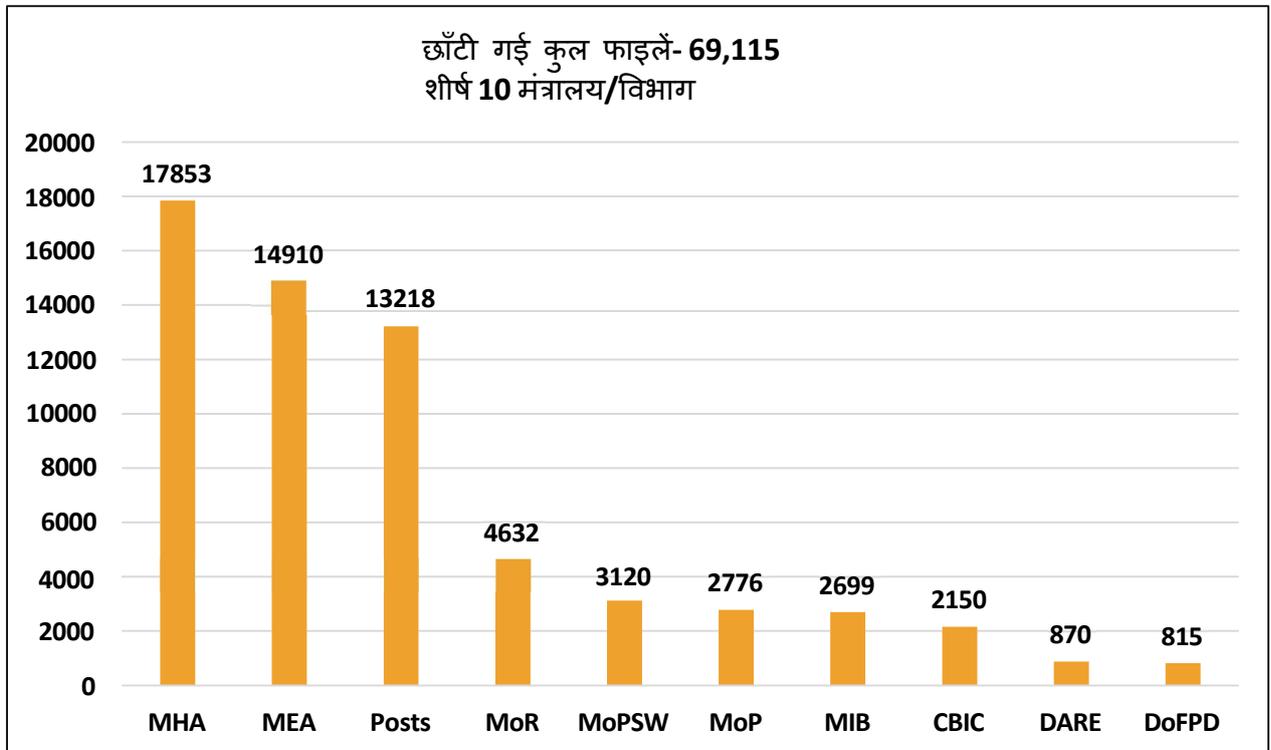
- **वित्तीय सेवाएं विभाग:** मई, 2024 में खाली हुआ कुल स्थान 15,054 वर्ग फुट है। खाली हुए स्थान के अनुसार शीर्ष 3 स्थल हैं: -

क्रम सं	स्थल	साफ किए गए स्थलों की संख्या	खाली हुआ स्थान
1.	पंजाब नेशनल बैंक	4	3,644 वर्ग फुट
2.	केनरा बैंक	मुंबई, नागपुर और अहमदाबाद में कई स्थल	2,340 वर्ग फुट
3.	बैंक ऑफ बड़ौदा	33	1,935 वर्ग फुट
कुल		17	7,919 वर्ग फुट

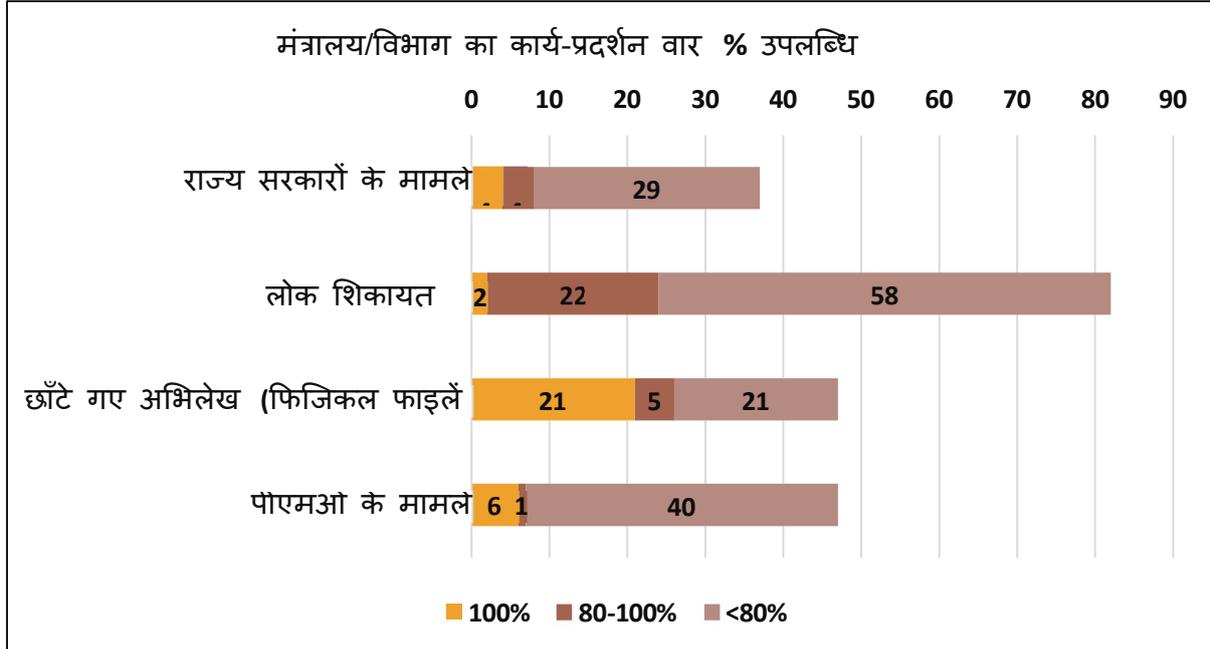
4.1.3 स्वच्छता अभियान स्थल



4.1.4 छाँटी गई फाइलें (फिजिकल फाइलें)



4.2 लंबित मामलों के पैरामीटर पर कार्य-प्रदर्शन



वर्ष 2024 के लिए >2 पैरामीटर में <40% निपटान वाले मंत्रालयों/विभागों की सूची

क्र.सं.	मंत्रालय/ विभाग	जनवरी 24	फरवरी 2024	मार्च 24 ¹	अप्रैल 2024 ²	मई 24 ³	<40% पैरामीटर में महीनों की संख्या
1.	सैन्य कार्य विभाग	4	4	2	2	3	3
2.	ग्रामीण विकास विभाग	5	6	2	2	3	3
3.	परमाणु ऊर्जा विभाग	2	1	1	3	3	2
4.	वाणिज्य विभाग	3	3	0	0	0	2
5.	रक्षा विभाग	3	3	2	2	2	2
6.	आर्थिक कार्य विभाग	5	4	2	2	2	2
7.	स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग	3	3	1	0	1	2
8.	उच्चतर शिक्षा विभाग	4	3	2	1	2	2
9.	डाक विभाग	3	3	1	1	1	2

¹ मार्च 2024-मई 2024 माह के लिए एमपी संदर्भ, संसदीय आश्वासनों और आईएमसी संदर्भों की निगरानी नहीं की गई है।

क्र.सं.	मंत्रालय/ विभाग	जनवरी 24	फरवरी 2024	मार्च 24 ³	अप्रैल 2024 ⁴	मई 24 ³	<40% पैरामीटर में महीनों की संख्या
10.	स्कूल शिक्षा और साक्षरता विभाग	3	4	1	1	0	2
11।	विधायी विभाग	3	3	2	2	1	2
12.	आयुष मंत्रालय	3	4	0	2	2	2
13.	संस्कृति मंत्रालय	4	5	2	2	2	2
14.	इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय	3	3	1	1	1	2
15.	आवासन और शहरी कार्य मंत्रालय	4	3	2	2	2	2
16.	श्रम और रोज़गार मंत्रालय	3	3	0	0	0	2
17.	खान मंत्रालय	3	5	2	2	1	2
18.	पेट्रोलियम और प्राकृतिक गैस मंत्रालय	3	3	1	0	1	2
19.	सड़क परिवहन एवं राजमार्ग मंत्रालय	4	3	1	1	2	2

³मार्च 2024-मई 2024 माह के लिए एमपी संदर्भ, संसदीय आश्वासनों और आईएमसी संदर्भों की निगरानी नहीं की गई है।

5. पहले-बाद में



पहले



बाद में

कचरे का स्थान बन गया कार्यालय का स्थान, शास्त्री भवन, नई दिल्ली; खान मंत्रालय



पहले

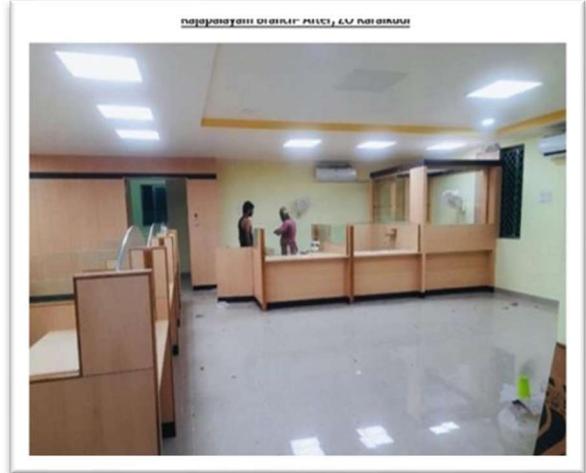


बाद में

भाभा परमाणु अनुसंधान केंद्र में स्वच्छता अभियान ,मुंबई; परमाणु ऊर्जा विभाग



पहले



बाद में

राजपलयम शाखा में नया कार्यालय स्थान तैयार किया गया, कराईकुडी ; वित्तीय सेवाएं विभाग



पहले



बाद में

जागरूकता अभियान सेक्शन हॉल , एनआईएच , कोलकाता ; आयुष मंत्रालय

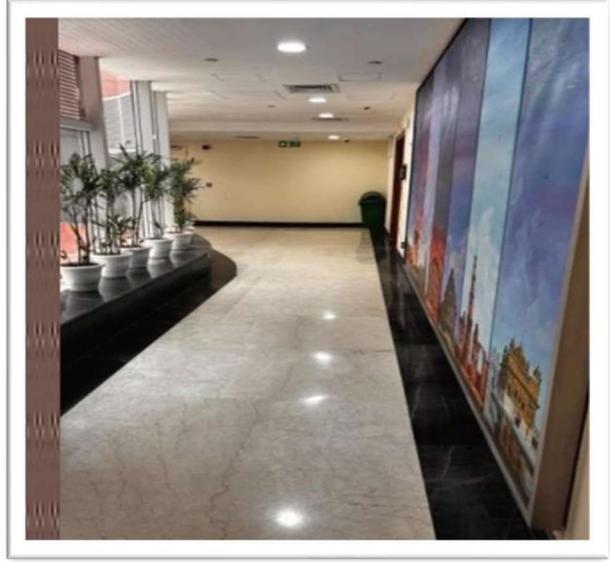
6. श्रेष्ठ परिपाटियाँ : कचरा निपटान



सेक्शन हॉल से पुराने अभिलेखों और कचरे का निपटान, आईएनसीओआईएस ,हैदराबाद;
पृथ्वी विज्ञान मंत्रालय



खदान-II, कोयला क्षेत्र नेवेली में पड़े कचरे की सफाई; कोयला मंत्रालय



कॉरिडोर की सफाई कर कचरे का निपटान किया गया, डेंटल काउंसिल ऑफ इंडिया, नई दिल्ली; स्वास्थ्य विभाग

WALT AIR DIVISION SETS NEW RECORD IN SCRAP DISPOSAL REVENUE

Waltair Division, under the Indian Railways, has achieved a significant milestone in scrap disposal, setting a new record for the financial year. In an impressive achievement, the division recorded a remarkable jump in scrap sales, totaling Rs 161.53 crore, marking a substantial increase of 71.5% over the previous year's earnings. This accomplishment surpasses the division's previous highest revenue of Rs 119.81 crore, demonstrating its dedication to efficient resource management and revenue generation.

Advertisement

AMERICAN HAIR CLUB

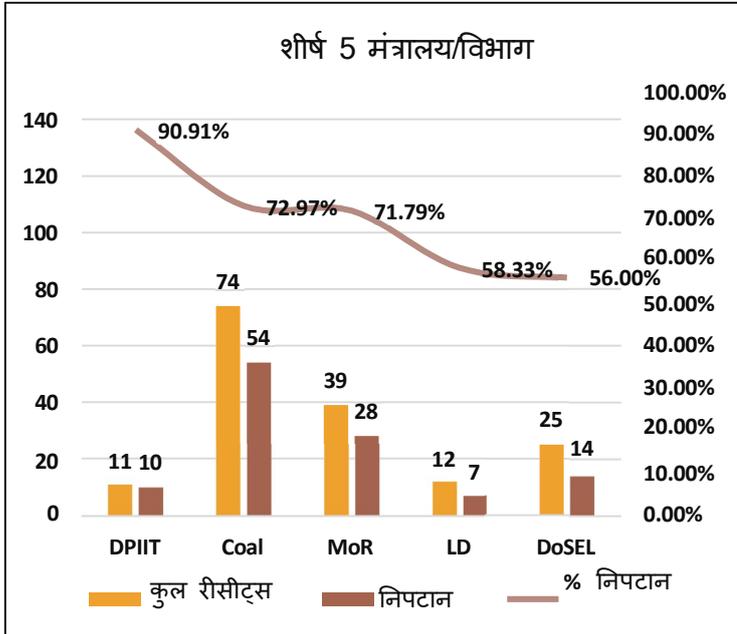
NON-SURGICAL HAIR REPLACEMENTS (MEN & WOMEN) | HAIR EXTENSIONS

www.americanhairclub.com
+91 8977 545 598

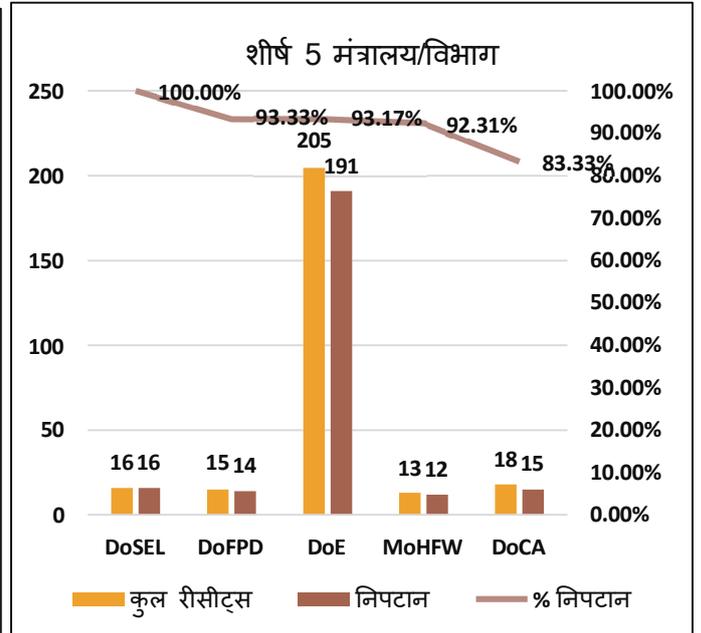
वाल्टेयर डिवीजन ने कचरा निपटान से अर्जित राजस्व में नया रिकॉर्ड बनाया; रेल मंत्रालय

7. मंत्रालयों/विभागों का पैरामीटर वार कार्यप्रदर्शन

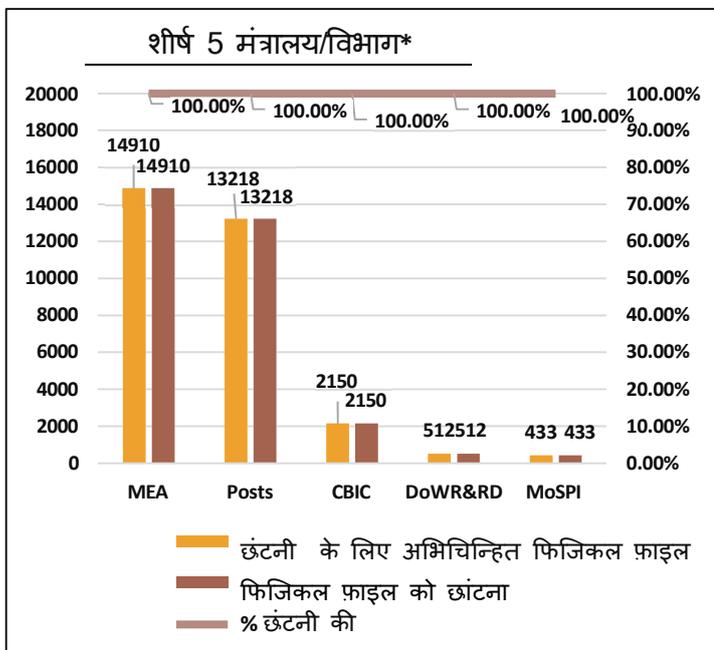
पीएमओ संदर्भ



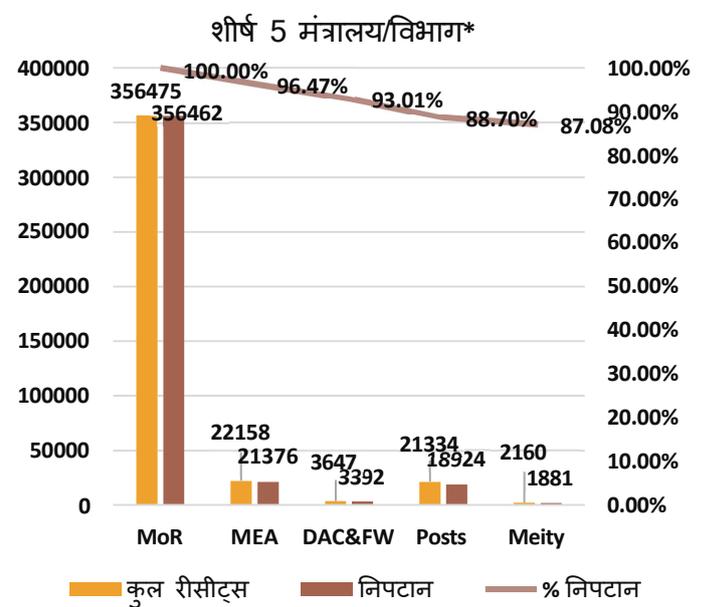
राज्य सरकार संदर्भ



फाइलों की छंटनी



लोक शिकायत



5 मई 2024 माह के लिए एमपी संदर्भ, संसदीय आश्वासनों और आईएमसी संदर्भों की निगरानी नहीं की गई है ।

8. इन फोकस : इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय

8.1 परिचय

इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय (माइटी) का विज़न भारत को एक विकसित राष्ट्र और एक सशक्त समाज में बदलने के लिए ई-विकास करना है। माइटी का मिशन नागरिकों को सशक्त बनाने के लिए ई-गवर्नेंस को बढ़ावा देना, इलेक्ट्रॉनिक्स, आईटी और आईटीईएस उद्योगों के समावेशी और सतत विकास को बढ़ावा देना, इंटरनेट गवर्नेंस में भारत की भूमिका को बढ़ाना, मानव संसाधनों के विकास, अनुसंधान और विकास, नवाचार को बढ़ावा देने सहित बहुआयामी दृष्टिकोण को अपनाना, इस प्रकार डिजिटल सेवाओं के माध्यम से दक्षता बढ़ाना और एक सुरक्षित साइबर स्पेस सुनिश्चित करना है।

माइटी के मुख्य उद्देश्य हैं:

- ई-गवर्नेंस: ई-सेवाओं की डिलीवरी के लिए ई-इंफ्रास्ट्रक्चर प्रदान करना
- ई-उद्योग: इलेक्ट्रॉनिक्स हार्डवेयर विनिर्माण और आईटी-आईटीईएस उद्योग को बढ़ावा देना
- ई-इनोवेशन / आरएंडडी: आरएंडडी फ्रेमवर्क का कार्यान्वयन - आईसीटी और ई के उभरते क्षेत्रों में नवाचार / आरएंडडी इंफ्रास्ट्रक्चर के निर्माण को सक्षम करना / आरएंडडी परिवर्तन के लिए तंत्र की स्थापना।
- ई-लर्निंग: ई-कौशल और ज्ञान नेटवर्क के विकास के लिए सहायता प्रदान करना
- ई-सुरक्षा: भारत के साइबर स्पेस को सुरक्षित करना
- ई-समावेश: अधिक समावेशी विकास के लिए आईसीटी के उपयोग को बढ़ावा देना
- इंटरनेट शासन: इंटरनेट शासन के वैश्विक प्लेटफार्मों में भारत की भूमिका को बढ़ाना।

8.2 स्वच्छता: एक झलक

कार्यालय स्थान का कुशल प्रबंधन



कचरा प्रबंधन और खाली स्थान बनाना, इलेक्ट्रॉनिक्स निकेतन, सीजीओ कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली

स्वच्छता



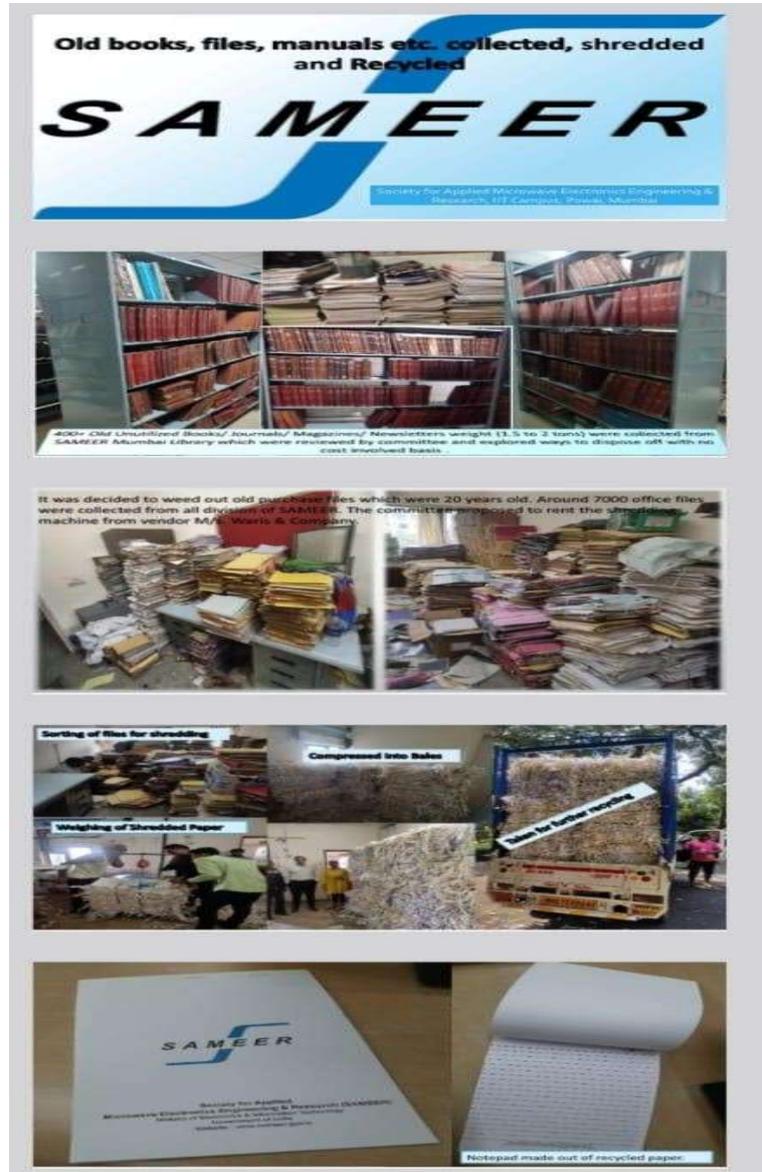
कचरा फेंकने के स्थान को हरित क्षेत्र में परिवर्तित कर दिया गया , नॉर्थ ईस्ट सराउंडिंग्स , इलेक्ट्रॉनिक्स निकेतन, नई दिल्ली

कार्यालय परिसर का विस्तार



स्वच्छ स्थान और सुव्यवस्थित अभिलेख प्रबंधन , इलेक्ट्रॉनिक्स निकेतन , सीजीओ कॉम्प्लेक्स, नई दिल्ली

नवाचारी गतिविधियाँ



“समीर” आईआईटी पवई, मुंबई में माइटी की एक स्वायत्त सोसायटी है जहाँ पुरानी फाइलें/मैनुअल/पुस्तकें एकत्र की जाती हैं, उनका पुनर्चक्रण किया जाता है और उनका निपटान किया जाता है

8.3 उल्लेखनीय उपलब्धियाँ

2024 में स्वच्छता

जनवरी से मई, 2024 की अवधि के दौरान प्राप्त उपलब्धियाँ (चलाए गए अभियानों की संख्या, समीक्षा की गई/छँटाई की गई फिजिकल फाइलों की संख्या, समीक्षा की गई/बंद की गई डिजिटल फाइलों की संख्या, महीने के दौरान खाली हुए स्थान इत्यादि) इस प्रकार हैं:

चलाए गए अभियानों की संख्या- 36

कचरा निपटान के बाद खाली हुआ स्थान - 6,810 वर्ग फुट

समीक्षा की गई फिजिकल फाइलों की संख्या- 11,378

छँटाई की गई फिजिकल फाइलों की संख्या- 8,270

जनवरी से मई, 2024 की अवधि के दौरान निपटाए गए कचरे और अर्जित राजस्व का विवरण इस प्रकार है:

कचरा निपटान का प्रकार	अर्जित राजस्व
पुराने फर्नीचर आदि का निपटान	₹ . 5,05,000.00
7 सरकारी स्टाफ कारों को अनुपयोगी घोषित करना	₹ . 5,88,888.00
कचरा निपटान	₹ . 39,000.00
कुल	₹.11,92,888.00

नागरिक अभिमुख सेवाएँ

• भीम (भारत इंटरफ़ेस फॉर मनी)

भारत इंटरफ़ेस फॉर मनी (भीम) एक ऐसा ऐप है जो यूनिकाइड पेमेंट्स इंटरफ़ेस (यूपीआई) का उपयोग करके भुगतान लेनदेन को आसान और त्वरित बनाता है। यह बैंक से बैंक में तुरंत भुगतान करने और मोबाइल नंबर या भुगतान पते का उपयोग करके पैसे एकत्र करने की सुविधा प्रदान करता है।

• सुलभ भारत अभियान और मोबाइल ऐप

सुगम्य भारत अभियान या सुलभ भारत अभियान सार्वभौमिक पहुँच प्राप्त करने के लिए एक प्रमुख राष्ट्रव्यापी अभियान है जो दिव्यांगजनों को समान अवसर प्राप्त करने, स्वतंत्र रूप से रहने और समावेशी समाज में जीवन के सभी क्षेत्रों में पूरी तरह से भाग लेने में सक्षम बनाता है।

ई-सेवाएं

<ul style="list-style-type: none"> ई- ग्रन्थालय 	<p>राष्ट्रीय सूचना विज्ञान केंद्र (एनआईसी), इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी विभाग द्वारा विकसित एक एकीकृत पुस्तकालय प्रबंधन सॉफ्टवेयर है। यह एप्लिकेशन पुस्तकालयों की आंतरिक गतिविधियों के स्वचालन और विभिन्न ऑनलाइन सदस्य सेवाएँ प्रदान करने के लिए उपयोगी है।</p>
<ul style="list-style-type: none"> ई- पंचायत 	<p>ग्रामीण क्षेत्र के लिए एक ई-गवर्नेंस पहल जो ग्राम पंचायत कार्यों के स्वचालन का प्रयास करते हुए व्यापक सॉफ्टवेयर समाधान प्रदान करती है।</p>
<ul style="list-style-type: none"> ईबिज 	<p>ई-बिज का फोकस एक ऑनलाइन पोर्टल के माध्यम से सरकार-से-व्यवसाय (जी2बी) सेवाओं तक तीव्र और सक्षम पहुँच उपलब्ध करा कर देश में व्यावसायिक माहौल को बेहतर बनाना है।</p>

लोक शिकायत

इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय ने बॉटम-अप निवारण तंत्र को बढ़ावा देते हुए एक विशिष्ट लोक शिकायत निवारण और निपटान तंत्र बनाया है।



Introducing
Appeal Mechanism

Not Satisfied with redress of your grievance

One time opportunity to raise your concern with Nodal Appellate Authority

View Final Status and rate us appropriately to file your appeal



BOTTOM-UP REDRESS MECHANISM
GRIEVANCE AGAINST A SERVICE

Automated Routing
Direct Redress by Concerned Authority

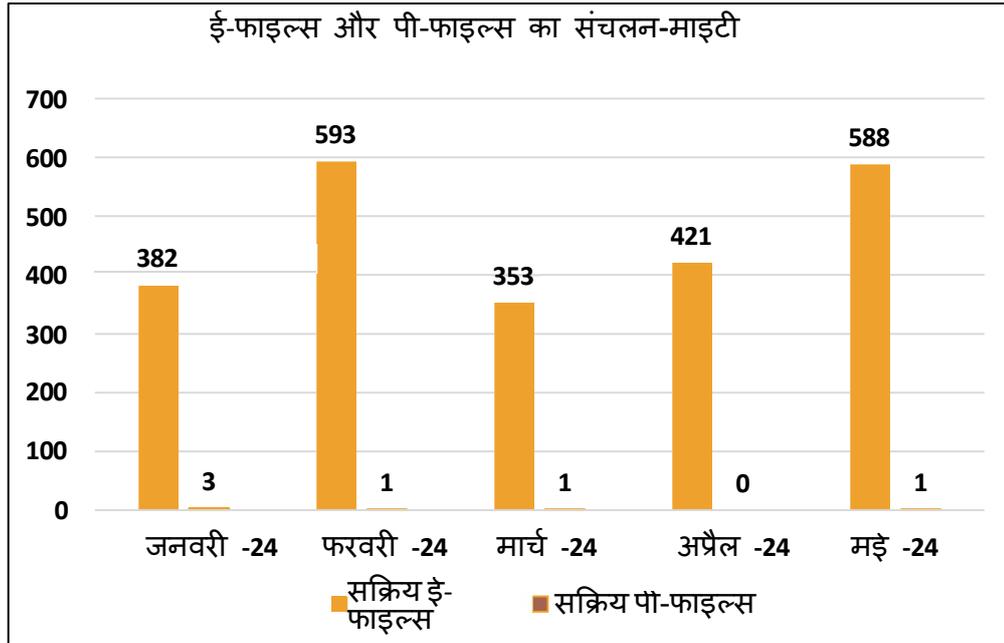
POST, DOT, BANKING, Insurance, School Education, Road Transport & Highways, Health & Family Welfare, External Affairs, Petroleum & Natural Gas

निर्णयन दक्षता में वृद्धि

माइटी ने अपने प्रस्तुतिकरण और प्रक्रियाओं के चैनल की पूर्ण रूप से डिलेयरिंग कर दी है तथा सभी विषयों पर निर्णय 4 या उससे कम स्तरों में लिया जा रहा है।

ई-ऑफिस एनालिटिक्स

जनवरी से मई 2024 सक्रिय ई-फाइल्स की तुलना में सक्रिय पी-फाइल्स का ट्रेंड



- जनवरी 2024 से मई 2024 तक माइटी में सक्रिय ई-फाइलों की संख्या 2,337 है।
- सक्रिय फाइल वितरण में, जनवरी 2024 से मई 2024 तक माइटी में सक्रिय ई-फाइलों का %शेयर 93.56% है।
- मई 2024 में, ई-फाइलों का %शेयर 99.83% है।
- मई 2024 में, सृजित कुल 7,643 रीसीद्व में से 7,386 ई-रीसीद्व (96.63%) हैं।

इलेक्ट्रॉनिकी और सूचना प्रौद्योगिकी मंत्रालय: अवलोकन



9. कार्यालय ज्ञापन

9.1 ई-फाइल्स में डीएससी पर कार्यालय ज्ञापन

No.T-11/1/2024-ARC-DARPG (e8565)
Government of India
Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
Department of Administrative Reforms & Public Grievances

Sardar Patel Bhawan, New Delhi
Dated the 15th January, 2024

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Extension in deadline of mandate for Digital Signatures in e-Files application – regarding.

With reference to the above subject, kindly refer to the O.M. No. O-16012/8/2017-ARC-DARPG(e2968) dated 21st June, 2023 regarding Guidelines Note on e-Office in all Central Ministries/ Departments (Annexure-1).

2. It is reiterated that CSMOP -2022 under Chapter 7 'Guidelines on Noting', 'Box-e 7.1' titled 'Recording a note in an electronic file' providing that 'It is mandatory for all officers of the rank of Dealing officers and above or equivalent to use Digital Signature Certificates (DSCs) or e-sign for electronically signing the eFiles in eoffice system before forwarding.

3. However, Department of Administrative Reforms & Public Grievances has received requests from several Ministries for relaxation of time upto 6 months for making mandatory signature (either Aadhaar based e-Sign or Digi-sign) on e-files.

4. Therefore, in view the requests of Ministries, it has been decided that NIC may give an extension of time upto 30th June, 2024, before making mandatory the use of signing (either Aadhaar based e-Sign or Digi-sign) with effect from 1st July, 2024. In the interregnum, Ministries/ Departments may encourage use of e-Sign (Aadhaar based) on e-Files.



(V. Srinivas)
Secretary to the Govt. of India
Tel: 01123742133
Email: secy-argp@nic.in

To

All Secretaries to the Govt. of India

Copy to:

1. DG, NIC
2. Smt. Rachna Srivastava, DDG, NIC
3. Shri Kapil Kumar Sharma, Senior Director (IT), NIC

9.2 ई ऑफिस पर दिशा-निर्देश नोट पर कार्यालय ज्ञापन

2237/2023/ARC-DARPG
1814/2023

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

5th Floor, Sardar Patel Bhawan,
Sansad Marg, New Delhi
Dated the 21st June, 2023

OFFICE MEMORANDUM

Subject: Guidelines note on e-office in all Central Ministries/Departments.

This is regarding guidelines note on e-office in all Central Ministries / Departments. DAR&PG is coordinating with all Central Ministries/Departments through rigorous review meetings on the status of implementation of e-Office.

2. The DAR&PG have come up with 16th Edition of Central Secretariat Manual of Office Procedure (CSMOP 2022) (copy attached). In this Edition of CSMOP various key features for working in eOffice have been kept. (Chapter - 6 on file management system may be referred)

3. The CSMOP-2022 under the Chapter - 7 'Guidelines on Noting', Box-e7.1 titled 'Recording a note in an electronics file' provides that **"It is mandatory for all officers of the rank of Dealing officers and above or equivalent to use Digital Signature Certificates (DSCs) or e-sign for electronically signing the eFiles in eoffice system before forwarding"**.

4. In the course of monitoring off late it has been noticed that certain Ministries / Departments are showing fall in eReceipts percentage, use of eSigns/Digital Signs and inter-ministerial file movements. The Ministries / Departments were also requested in this regard on 03.01.2023 (copy attached)

5. In accordance with the above mentioned provisions of CSMOP for work in eOffice, Ministries / Departments are requested to ensure the mandatory use of Digital Signature Certificates (DSC)/eSigns, discontinuation of physical receipts and increase in inter-ministerial file movements

6. Suitable instructions may be given to all officers in Departments / Ministries to renew their efforts.

Encl.: as above

Signed by

Narendra Kumar Meena

Date: 21-06-2023 16:17:19

Director

Tel.No.011-23401407

To

The Secretaries to the Govt. of India

1

9.3 निर्णयन में दक्षता वृद्धि पर कार्यालय ज्ञापन

No.30011/12/2015-O&M-Pt.I(6452)
 Government of India
 Ministry of Personnel, Public Grievances & Pensions
 Department of Administrative Reforms & Public Grievances

Sardar Patel Bhavan, Sansad Marg,
 New Delhi, Dated: 12.03.2021

Office Memorandum

Subject: - Increasing Efficiency in Decision Making in the Government - regarding

Efficient decision making is fundamental to a responsive and accountable governance. Accelerating the pace and efficiency of decision making is crucial for economic growth and enhancing the ease of living of citizens. The Central Secretariat Manual of Office Procedure (CSMOP) has been a guiding framework for effective functioning of the Central Secretariat offices. The fifteenth edition of the Manual i.e. CSMOP-2019 was brought out with the aim of bringing simplicity, efficiency and transparency in Government processes and procedures.

2. Comprehensive review of levels of disposal, channels of submission and effective use of technology is needed for enhancing efficiency in decision making. Accordingly, the following provisions of CSMOP, relating to minimizing levels of disposal and channels of submission, delegation of powers, effective use of the desk officer system, technology adoption including use of e-Office version 7.0 and strengthening of the Central Registration Unit are being reiterated for time bound compliance:

(A) Level of disposal and channel of submission

- (i) Each Ministry/Department shall review the instructions on levels of disposal and channels of submission keeping in view that the number of levels shall not exceed four by delegating powers to lower formations. This review shall be done at least once in three years. (CSMOP-2019, Para 7.6 (i) &(ii) of Chapter 7)
- (ii) The channels of submission shall be decided by the Ministry/Department concerned by taking into account the functionaries and functions of Government of India, as defined in Para 3.1 of Chapter-3 of CSMOP and ensuring that the levels in a channel of submission do not exceed four.
- (iii) The channel of submission of cases other than the classified ones must be made available on the website of the Department. The name, telephone number and e-mail I.D of the officers dealing with various subject should also be made available on the website. (Para 7.6(i) of CSMOP).

- (iv) Origin, destination and movement of files for each category of subject may be decided by the Ministry/Department concerned depending upon the importance of the issues/subjects. File movement for each category of subject should also be clearly charted with clear origin and decision levels. In this regard CSMOP-2019 Para 7.6 of Chapter 7 provides as under:-
- a. Dealing Officer will take action on a case in accordance with the Departmental instructions prescribing the level of final disposal as per the Departmental instructions on channel of submission of files for each category of cases.
 - b. For addressing cross cutting issues, the Secretary of the concerned Ministry/Department should have the flexibility to create inter-disciplinary teams.
 - c. Wherever level jumping in a given channel of submission is done in respect of any category of cases, each such case on its return will pass through all the levels jumped over in that channel and levels so jumped could, in suitable cases, resubmit the cases for reconsideration, if necessary.

(B) Effective Use of Desk Officer System:

Each Ministry/Department shall ensure that the Desk Officer System, as envisaged in Para 3.1 of Chapter 3 of CSMOP 2019 is put to optimum use. For this purpose, Ministry/Department shall identify the work which could be handled in a more effective and efficient manner by Desk Officers.

(C) Technology Adoptions - Optimizing e-Office Platform:

- (i) Technology needs to be progressively leveraged for efficient decision making. Chapter 15 of CSMOP is dedicated to e-Office digitization framework. As an enabler for march towards digital secretariat, e-Office aims to bring more transparency, efficiency and accountability in the Government transactions leading to increased promptness and productivity. Accordingly, e-Office platform should be optimally utilized by Ministries/Departments
- (ii) As Central Secretariat moves towards Digital Secretariat, the reskilling/upskilling of the existing supporting staff, also needs to be addressed suitably.
- (iii) E-office version 7.0 which also has provision for seamless movement of files across Ministries/Departments, is due to be rolled out by NIC in April, 2021. Ministries/Department should migrate to this version upon its roll out.

(D) Strengthening Central Registry Unit (CRU)

Each Department shall ensure that the CRU is made functional with optimum efficiency by meeting the human resources and infrastructure needs for functioning of the Digital Secretariat, as envisaged in Appendix 5.2 of CSMOP-2019.

3. All Ministries/Departments as well as their attached and subordinate offices shall ensure time bound compliance of the above. Action Taken Report in this regard may be furnished to DARPG expeditiously.

Kshatrapati Shivaji
Mar 12, 2021.

(Kshatrapati Shivaji)

Secretary to the Government of India

To
All Secretaries to the Government of India

अनुलग्नक-I आंकड़े अपलोड नहीं किए गए

क्र.सं .	मंत्रालय/विभाग
1.	विधि कार्य विभाग
2.	युवा मामले विभाग
3.	पूर्वोत्तर क्षेत्र विकास मंत्रालय

अनुलग्नक II संक्षिप्तीकरण सूची

क्र.सं.	संक्षेप	मंत्रालय/ विभाग का नाम
1.	सीबीडीटी	केंद्रीय प्रत्यक्ष कर बोर्ड (आयकर)
2.	सीबीआईसी	केंद्रीय अप्रत्यक्ष कर एवं सीमा शुल्क बोर्ड
3.	डीपीआईआईटी	उद्योग एवं आंतरिक व्यापार संवर्धन विभाग
4.	डीएआरपीजी	प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग
5.	डीएआरई	कृषि अनुसंधान एवं शिक्षा विभाग
6.	डीएसी एण्ड एफडब्ल्यू	कृषि, सहकारिता 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 डोनर	पूर्वोत्तर 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
24.	डीओएफपीडी	खाद्य एवं सार्वजनिक वितरण विभाग
25.	डीएच एण्ड एफडब्ल्यू	स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग
26.	डीएचआर	स्वास्थ्य अनुसंधान विभाग
27.	डीएचई	उच्चतर शिक्षा विभाग

28.	दीपम	विनिवेश और सार्वजनिक 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.	पोस्ट	डाक विभाग
38.	डीओपीई	लोक उद्यम विभाग
39.	डीओआर	राजस्व विभाग
40.	डीओआरडी	ग्रामीण विकास विभाग
41.	डोएसईएल	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.	डीओडब्ल्यूआर एण्ड आरडी	जल संसाधन, नदी विकास और गंगा संरक्षण विभाग
49.	डीओवाईए	युवा मामले विभाग
50.	एलडी	विधायी विभाग
51.	आयुष	आयुष मंत्रालय
52.	मोका	नागर विमानन मंत्रालय
53.	कोल	कोयला मंत्रालय
54.	को-ऑपरेशन	सहकारिता मंत्रालय
55.	एमसीए	कॉर्पोरेट कार्य मंत्रालय
56.	एमओसी	संस्कृति मंत्रालय
57.	एमओडीडब्ल्यू एस	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.	एमओएचएफडब्ल्यू	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 एवं रोजगार मंत्रालय
71.	एमएसएमई	सूक्ष्म लघु एवं मध्यम उद्यम मंत्रालय
72.	एमओएम	खान मंत्रालय
73.	एमओएमए	अल्पसंख्यक कार्य मंत्रालय
74.	एमएनआई	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 एवं राजमार्ग मंत्रालय
81.	एमओपीएसडब्ल्यू	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.	टूरिज्म	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



सत्यमेव जयते

Department of Administrative Reforms and Public Grievances

Government of India

5th Floor, Sardar Patel Bhawan, Sansad Marg, New Delhi- 110001