No. 51-1/2013-G-I
Ministry of Communications &IT
Department of Telecommunicat6ions
20 Ashoka Road, Sanchar Bhawan
New Delhi-110001

Dated: 12-08-2015

Subject: Tightening of Security arrangements in Government building-reg.

The undersigned is directed to circulate herewith a copy of MHA OM. No. D-32018/13/2007-SSO dated 06 .08.2015 on the subject cited above for information and strict compliance of the security instructions by the officers/officials of DoT, Sanchar Bhawan.

2. The visitor pass system introduced in Sanchar Bhawan vide circular of even no. dated 16.7.2015 will also continue till further orders.

(A.K. Singh)
Under Secretary(T)

Encl: As above

Copy to:

(i) PS to MOC&IT
(ii) PPS to Secretary(T)
(iii) PPS/PS to Member(T)/ Members(S)/Member(F)
(iv) PPS/PS to Additional Secretary/Administrator (USOF) Wireless Advisor/Advisor(T) Advisor (F)Advisor(O)
(v) All Sr. DDG/DDG/JS(T)CVO/JS&LA/JWA
(vi) All Directors/DS/US/ADGs/ ADs/Section Officers/Staff of DoT
(vii) SDE (Civil) SDE(Elect.)/SDE(Fire)/SDE (Telephone)
(viii) ADG(IT-II) for uploading on the website of DoT.
(ix) Assistant Commandant, CISF, Sanchar Bhawan,
(x) Reception Officer, Sanchar Bhawan

DyNo 1305/3/2015/CR
7/8/15

US(T)

42

MOST IMMEDIATE

1/4

No. D-32018/13/2007-SSO
Government of India/Bharat Sarkar
Ministry of Home Affairs/Grih Mantralaya
*****

NDCC-II Building, Jai Singh Road,
New Delhi, Dated the 05th August, 2015.

OFFICE MEMORANDUM

0 6 AUG 2015

Subject:- Tightening of security arrangements in Government buildings.– reg.

Instructions have been issued from time to time for tightening security arrangements in Government buildings which are under the security cover of this Ministry. However, during important occasions like Independence Day, Republic Day etc, there is a need for more caution and scrupulous adherence to these instructions. In order to ensure that no untoward incident occurs during Independence Day-2015, these instructions are once again reiterated as under for strict compliance by all concerned:-

1. Display of Identity Cards

(i) All officers and staff of the Government of India must display on their person the Identity Cards issued to them by the Ministry of Home Affairs. These must also be shown to the security staff who are deployed at the entry/exit points in various Government buildings.

(ii) The Identity Cards must be displayed not only at the time of entry into a building but must remain continue to be displayed during the entire period of stay in office. This is necessary for the purpose of distinguishing officers and members of staff from visitors.

2. Checking of bags/brief-cases etc.

(i) Security personnel deployed at the various buildings have instructions to check brief-cases/bags of persons entering/leaving the buildings on suspicion. All officers/staff must cooperate with the security staff in this matter.

3. Regulation of entry of visitors:

(i) Reception Officers posted at the Reception Counters in various buildings are under instructions to issue visitors passes only after they check with the officer (entitled to receive visitors) concerned whether the visitor is to be permitted to enter the building. The officers (entitled to receive visitors) are, therefore, advised to give prior intimation to the Reception Officers about their visitors or send written requisitions in the prescribed Performa.

07/8/15
SO(G-I)

(ii) Officers must be vigilant and must ensure that persons who come to visit them do not leave any articles behind.

(iii) It may be ensured that after conclusion of the visit, the visitors are escorted out of building and their passes are returned to the Reception Officers concerned, duly signed and departure time of the visitor recorded.

4. Checking of Corridors, toilets etc.:

(i) The Corridors must be checked frequently by designated officers of Ministries/Departments/Offices and cleared of any unauthorized visitors who may be loitering about.

(ii) The almirahs, old files, discarded furniture etc. which may be lying in the corridors should be immediately removed.

(iii) Bathrooms/toilets should be thoroughly checked by designated officers or members of staff of Ministries/ Departments/Offices at frequent intervals during the day.

(iv) Files, stationery items etc. stocked in the sections should be checked periodically to ensure that no explosive device is concealed.

(v) Sweepers should be instructed not to dump garbage collected by them under staircases. They must be asked to dispose of the garbage outside the building immediately.

5. Prevention of entry of unauthorized visitors

(i) Only authorized staff on duty should be allowed to remain inside the buildings after office hours. Therefore, surprise checks may be conducted by Departmental Security Officers in coordination with security staff to ensure that no unauthorized person stays behind inside the building during night.

(ii) During lunch hour, the staff normally leave their sections and go out. There is possibility of some mischief being done at that time. It may, therefore, be ensured that one or two members of staff always stay behind in every section.

(iii) Doors leading to the roofs of the buildings should be kept locked and opened only when required. It should be ensured that, after use, these doors are again properly locked.

(iv) All the sections/units of the Ministries/Departments may be advised to maintain an inventory of expensive items/equipments kept in their section which may be periodically verified with reference to the availability of such items.

(v) Caretakers may be specifically instructed to ensure that rooms where expensive items are stored are locked immediately after departure of the officer/staff concerned and are opened only in their presence.

(vi) All the rooms having windows on the ground/first floors should be provided with iron grills to prevent pilferage (s) from these outlets. Special measures may be taken for the security of cash rooms or rooms having expensive items.

(vii) Theft case, if any, should be reported to the security staff on duty/Delhi Police immediately.

6. Lighting

(i) A review of the lighting arrangements inside the buildings should be made to ensure that all the areas including staircases, basements, terraces, etc. have proper lighting.

7. Vehicles:

(i) Officers bringing their own vehicles and drivers of staff cars should be instructed to lock the vehicles properly when parked.

(ii) Any vehicle which is found lying unattended/unclaimed should be brought to the notice of the security staff/Delhi Police.

(iii) Vehicles (except authorized ones) should not be parked in closed proximity to the buildings or near the entry/exit points of the buildings.

(iv) All vehicles including cars, scooters and motor cycles entering the parking places of the buildings should be subject to through checking. The dickeys/bonnets of the vehicles should be checked to ensure that no explosive device is hidden inside.

8. Parking:

(i) This Ministry has repeatedly emphasized the need to streamline the parking of vehicles in buildings under its security cover. Accordingly, all Ministries/Departments should evolve a system of parking of official vehicles, vehicles brought by the employees and those of visitors in their respective premises by earmarking separate space (s) for each category. Parking labels may also be issued to the official vehicles/vehicles brought by the officers/staff to facilitate easy identification.

(ii) Parking garages in almost every building are in the basement/ground floor. As these are vulnerable from the security angle, it should be ensured by every Department that the garages are checked frequently.

45

(4)

9. **Fire Control**

(i) Fire fighting equipments, installed in the buildings, should be checked periodically to ensure that they are fully functional.

(ii) Instructions must be issued by the Ministries/ Departments to the staff regarding switching off the mains in case of fire.

2. The security staff deployed in various buildings under Ministry of Home Affairs' security cover may be suitably briefed to exercise utmost vigilance in and around the buildings.

3. The Departmental Security Officers of the Ministries/ Departments are requested kindly to bring the above mentioned instructions to the notice of all concerned.

[Amarendra Singh]
Under Secretary to the Government of India

All Ministries and Departments (as per standard list).

Copy to:-

1. Addl. CP, Delhi Police, Parliament Street, New Delhi.
2. Addl. CP, (South West), Delhi Police, Dwarka.
3. DIG (GBS), CISF, Jamnagar House, New Delhi.
4. DCP (South), Hauz Khas, New delhi.
5. DCP (Central), Darya Ganj, Delhi.

46

अति तत्काल

1/5

सं.डी.32018/13/2007-एस एस ओ

भारत सरकार

गृह मंत्रालय

एन0डी0सी0सी0 बिल्डिंग, जय सिंह रोड,

नई दिल्ली, दिनांक 05 अगस्त, 2015

0 6 AUG 2015

कार्यालय ज्ञापन

विषय:- सरकारी भवनों में सुरक्षा प्रबंधों को मजबूत बनाना।

इस मंत्रालय के सुरक्षा कवच में आने वाले भवनों में सुरक्षा प्रबंधों को मजबूत बनाए रखने के संबंध में समय-समय पर अनुदेश जारी किए गए हैं। तथापि, कुछ महत्वपूर्ण अवसरों जैसे कि स्वतंत्रता दिवस, गणतंत्र दिवस आदि के दौरान इन अनुदेशों का निष्ठापूर्वक एवं सतर्कता से अनुपालन किए जाने की आवश्यकता है। यह सुनिश्चित करने के लिए कि स्वतंत्रता दिवस 2015 के दौरान कोई अप्रिय घटना न हो, सभी संबंधितों को इन अनुदेशों का सख्ती से अनुपालन एक बार फिर सभी को दुहराना आवश्यक समझा जाता है ताकि व्यक्ति इनका कड़ाई से अनुपालन करें।

1. पहचान पत्रों को प्रदर्शित करना ।

   (i) सभी अधिकारी और कर्मचारी, गृह मंत्रालय द्वारा उन्हें जारी किए गये पहचान पत्रों को प्रदर्शित करेंगें। विभिन्न सरकारी भवनों के प्रवेश/निकास द्वार पर तैनात सुरक्षा कर्मियों को यह पहचान पत्र जरूर दिखाए जाने चाहिए।

   (ii) पहचान-पत्रों को न केवल किसी भवन में प्रवेश के समय प्रदर्शित किया जाना चाहिए बल्कि उन्हें कार्यालय में रहने की पूरी अवधि के दौरान गले में लटकाए रखना चाहिए। यह अधिकारियों और स्टाफ के सदस्यों को अतिथियों से अलग दर्शाने के प्रयोजन के लिए आवश्यक हैं।

2. थैलों/ब्रीफकेसों की जांच

   (i) विभिन्न भवनों में तैनात सुरक्षा कार्मिकों को संदेह होने पर भवनों में प्रवेश करने वाले/बाहर जाने वाले सभी व्यक्तियों के ब्रीफ केस/थैलों की जांच करने के अनुदेश हैं। इस मामले में सभी अधिकारियों/कर्मचारियों को सुरक्षा गार्डो के साथ सहयोग करना चाहिए।

47

(2)

3. आगंतुकों के प्रवेश का विनियमन

(i) विभिन्न भवनों में स्वागत काउंटरों पर नियुक्त स्वागत अधिकारियों को ऐसे अनुदेश प्राप्त है कि वे आगंतुक पास तभी जारी करें जब वे संबंधित अधिकारियों (आगंतुकों को बुलाने के लिए पात्र) से पूछ लें कि क्या आगंतुक को भवन में प्रवेश करने की अनुमति दी जानी है। अतः, अधिकारियों (आगंतुकों को बुलाने के पात्र) को सलाह दी जाती है कि वे अपने आगंतुकों के बारे में स्वागत अधिकारियों को पूर्व सूचना दें अथवा निर्धारित प्रपत्र में लिखित में सूचित करें।

(ii) अधिकारियों को सतर्क रहना चाहिए और यह सुनिश्चित करना चाहिए कि जो व्यक्ति उससे मिलने आते हैं वे चुपचाप कोई वस्तु न छोड़ जाए।

(iii) यह सुनिश्चित किया जाए कि मुलाकात के बाद अतिथियों को भवन से बाहर छोड़ने के लिए उनके साथ जाया जाए और उन्हें जारी किए गए पास संबंधित स्वागत अधिकारियों को लौटा दिए जायें जिन पर उनके हस्ताक्षर और अतिथि के जाने का समय रिकार्ड होना चाहिए।

4. गलियारों, शौचालयों आदि की जांच

(i) मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों के नामित अधिकारियों द्वारा बरामदों की बार-बार जांच की जाए और वहां बेवजह घूमते हुए किसी भी अनाधिकृत आगंतुक को परिसर से बाहर भेज दिया जाए।

(ii) अलमारियां, पुरानी फाइलें, बेकार फर्नीचर आदि जो बरामदों में पड़े हुए हों, उन्हें तत्काल हटा दिया जाए।

(iii) मंत्रालयों/विभागों/कार्यालयों के नामित अधिकारियों या स्टाफ के सदस्यों द्वारा दिन के दौरान स्नानगृह/शौचालयों की थोड़ी-थोड़ी देर बाद भली-भांति जांच की जाए।

(iv) अनुभागों में संचित फाइलों, लेखन सामग्री इत्यादि की समय-समय पर जांच की जाए ताकि यह सुनिश्चित किया जाए कि कोई विस्फोटक यंत्र छुपाया न गया हो।

(v) सफाई कर्मचारियों को अनुदेश दिए जाएं कि वे कूड़े को सीढ़ियों के नीचे इकट्ठा न करें। उन्हें उस कूड़े को तत्काल भवन से बाहर फेंकने की लिए कहा जाए।

5. अनाधिकृत अतिथियों के प्रवेश पर रोक

(i) कार्यालय समय के बाद केवल ड्यूटी पर तैनात प्राधिकृत स्टाफ को भवनों के अंदर रहने की अनुमति प्रदान की जाएगी। अतः विभागीय सुरक्षा अधिकारियों द्वारा सुरक्षा स्टाफ के समन्वय से औचक जांच करायी जाए ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि रात के दौरान भवन में कोई अनाधिकृत व्यक्ति न रह जाए।

(ii) भोजनावकाश के दौरान, स्टाफ सामान्यतः अपने अनुभागों को छोड़कर बाहर चला जाता है। इस दौरान शरारत होने की संभावना रहती है। अतः, यह सुनिश्चित किया जाए कि प्रत्येक अनुभाग में बारी-बारी से स्टाफ के एक या दो सदस्य हमेशा उपस्थित रहें।

(iii) भवनों की छतों को जाने वाले दरवाजों पर ताले लगाकर रखे जाएं और उन्हें तभी खोला जाए जब आवश्यक हों। यह सुनिश्चित किया जाए कि प्रयोग के बाद इन दरवाजों पर दुबारा अच्छी तरह से ताले लगा दिए जाएं।

(iv) संबंधित मंत्रालयों/विभागों के सभी अनुभागों/एककों को सलाह दी जाए कि वे अपने अनुभाग में रखी जाने वाली मंहगी वस्तु/उपकरणों की सूची बनाकर रखें और ऐसी वस्तुओं के मौजूद होने के संदर्भ में आवधिक रूप से सत्यापन करें।

(v) केयरटकरों को विशेष रूप से यह सुनिश्चित करने के निदेश दिये जाएं कि जिन कमरों में ऐसी मंहगी वस्तुएं रखी जाती है, उन कमरों को संबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा कार्यालय छोड़े जाने के तुरंत बाद बंद कर दिया जाए और उन कमरों को केवल उन्हीं की उपस्थिति में ही खोला जाए।

(vi) भूतल/प्रथम तल में जिन कमरों में खिड़कियां है उनमें लोहे की ग्रिल लगाई जानी चाहिए ताकि इन जगहों से कोई घुसपैठ न हो सके। रोकड़ कक्षों या जिन कमरों में मंहगी वस्तुएं रखी हों उनकी सुरक्षा के विशेष उपाय किए जाएं।

(vii) चोरी के किसी मामले, यदि कोई हो, की सूचना तुरंत ही ड्यूटी पर तैनात सुरक्षा कार्मिकों/दिल्ली पुलिस को देनी चाहिए।

6. रोशनी की व्यवस्था करना

(i) भवन के अन्दर बिजली व्यवस्था की समीक्षा की जानी चाहिए ताकि यह सुनिश्चित किया जा सके कि सीढियों, बेसमेंट, छतों आदि सहित सभी स्थानों पर रोशनी की उचित व्यवस्था हो।

41

15

7. वाहन

(i) अपना वाहन लाने वाले अधिकारियों और स्टाफ कार ड्राइवरों को यह निदेश दिए जाएं कि वे अपने वाहन को पार्क करते समय उसे ठीक तरह से तालाबंद कर दें।

(ii) जिन वाहनों में कोई अनुरक्षक न हो/जो लावारिस पाए जाएं उन्हें सुरक्षा कार्मिकों/दिल्ली पुलिस की जानकारी में लाया जाए।

(iii) वाहनों को (प्राधिकृत वाहनों को छोड़कर) भवनों के बहुत निकट या प्रवेश/निकास द्वारों पर पार्क नहीं किया जाना चाहिए।

(iv) भवनों के पार्किंग स्थलों में प्रवेश करने वाली कारों, स्कूटरों और मोटर साईकिलों सहित सभी वाहनों की जांच की जानी चाहिए। वाहन की डिक्कियों/बोनटों की यह सुनिश्चित करने के लिए जांच की जानी चाहिए कि कहीं उनके अन्दर कोई विस्फोटक उपकरण छुपाकर तो नहीं रखा गया है।

8. पार्किंग

(i) यह मंत्रालय अपने सुरक्षा कवर के अंतर्गत आने वाले भवनों में वाहनों की पार्किंग को सुव्यवस्थित करने की जरूरत पर बार-बार जोर देता रहा है। तद्नुसार, सभी मंत्रालयों/विभागों के सरकारी वाहनों, कर्मचारियों द्वारा लाये जाने वाले वाहनों और संबंधित परिसर में आने वाले आगंतुकों के वाहनों की प्रत्येक श्रेणी के लिए अलग-अलग स्थान निर्धारित करके एक पार्किंग प्रणाली तैयार की जाए। सरकारी वाहनों/अधिकारियों/कर्मचारियों द्वारा लाये जाने वाले वाहनों के लिए पार्किंग लेबल भी जारी किया जाए ताकि उनकी पहचान में सुविधा हो सके।

(ii) लगभग सभी इमारतों में पार्किंग गैरेज तहखाने/भूतल पर हैं। चूंकि सुरक्षा के दृष्टिकोण से ये सुभेद्य है अत: प्रत्येक विभाग द्वारा यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि इन गैराजों की समय-समय पर जांच की जाती रहे।

9. अग्नि सुरक्षा

(i) इमारतों में लगे हुए अग्निरोधक उपकरणों की समय-समय पर जांच की जाती रहनी चाहिए ताकि यह सुनिश्चित किया जा सकें कि वे पूर्णत: क्रियाशील हैं।

(ii) सभी/मंत्रालयों/विभागों द्वारा स्टाफ को यह हिदायत दी जानी चाहिए कि आग लगने की दशा में वे मेन स्विच बंद कर दें।

2. गृह मंत्रालय के सुरक्षा कवच के अंतर्गत आने वाली विभिन्न इमारतों में तैनात सुरक्षा बल के स्टाफ को, इमारतों में तथा उसके आस-पास कड़ी सतर्कता बरतने के बारे में पूर्व जानकारी दे दी गई है।

3. मंत्रालयों/विभागों के विभागीय सुरक्षा अधिकारियों से अनुरोध है कि ऊपर उल्लिखित अनुदेशों को सभी संबंधित कर्मचारियों के ध्यान में लाएं।

(अमरेन्द्र सिंह)
अवर सचिव, भारत सरकार

सेवा में,

सभी मंत्रालय और विभाग (मानक सूची के अनुसार) ।

1. अपर पुलिस आयुक्त, दिल्ली पुलिस, संसद मार्ग, नई दिल्ली।
2. अपर पुलिस उपायुक्त (दक्षिण-पश्चिम), दिल्ली पुलिस, द्वारका।
3. दिल्ली डी0आई0जी0 (जी0बी0एस0), के0औ0सु0बल, जामनगर हाउस, नई दिल्ली।
4. पुलिस उपायुक्त (दक्षिण), हौज खास, नई दिल्ली।
5. पुलिस उपायुक्त (मध्य), दरिया गंज, दिल्ली।.

51

Sl.No.	Name of the Government of India's Ministries/Departments
1	Department of Space, New BEL, Bangalore-560094
2	Department of Ayush, Indian ~~Racecourse Building~~, New Delhi-110001
3	Department of Economic Affairs, North Block, New Delhi-110001
4	Ministry of Housing & Urban Poverty Affairs, Nirman Bhawan, New Delhi
5	Department of Secondary and Higher Education, Shastri Bhawan, New Delhi
6	Department of Consumer Affairs, Krishi Bhawan, New Delhi
7	Department of Fertilizer, Shastri Bhawan, New Delhi
8	Ministry of Corporate Affairs, Shastri Bhawan, New Delhi
9	Department of Personnel & Training, North Block, New Delhi
10	Ministry of Agricultural Research and Education, Krishi Bhawan, New Delhi
11	Department of Agriculture and Cooperation, Krishi Bhawan, New Delhi
12	Ministry of Coad, Shastri Bhawan, New Delhi
13	Department of Food & Public Distribution, Krishi Bhawan, New Delhi
14	Food Processing, ~~[illegible]~~, Panchsheel Bhawan, August Kranti Marg, New Delhi
15	Ministry of Mines, Shastri Bhawan, New Delhi
16	Ministry of Home Affairs, North Block, New Delhi
17	Department of Rural Development, Krishi Bhawan, New Delhi
18	Ministry of Tribal Affairs, Shastri Bhawan, New Delhi
19	Ministry of Water Resources, ~~Sharam Shakti Bhawan, New Delhi~~ CGO
20	Department of Post, Dak Bhawan, Sansad Marg, New Delhi
21	Department of Telecommunication, 347-D, Dak Bhawan, Sansad Marg, New Delhi
22	Ministry of New & Renewable Sources of Energy, CGO Complex,Block-14, New Delhi-3
23	Ministry of Civil Aviation, Rajiv Gandhi Bhawan, Safdurjung Airport, New Delhi-3
24	Department of Atomic Energy, Anu Shakti Bhawan,Chhatrapati Shivaji Maharaj Marg, Mumbai-400001
25	Ministry of Tourism, Transport Bhawan, New Delhi
26	Ministry of Environment & Forests, Paryavaran Bhawan, CGO Complex, New Delhi-3
27	Department of Animal Husbandry, Dairying and Fisheries, Krishi Bhawan, New Delhi
28	Department of Supply, 'C' Wing, Nirman Bhawan, New Delhi
29	Ministry of Petroleum & Natural Gas, Shastri Bhawan, New Delhi
30	Department of Shipping Transport, Parivahan Bhawan, New Delhi
31	Ministry Earth Science, CGO Complex, Block No.12, New Delhi
32	Department of Administration Reforms & Public Grievances, Sardar Patel Bhawan, New Delhi
33	Department of Bio-Technology, CGO Complex, Block No.2, New Delhi
34	Department of Financial Services, Jeevan Deep Building, Sansad Marg, New Delhi
35	Election Commission Of India, Nirvachan Sadan, Ashok Road, New Delhi
36	O/O the Comptroller & Auditor General of India,10, Bahadur Shah Marg, New Delhi
37	Department of Heavy Industry, Udyog Bhawan, New Delhi
38	Department of Land Processing, NBO Building,'G' Wing, Nirman Bhawan, New Delhi
39	Cabinet Secretariat, Rashtrapati Bhawan, New Delhi
40	Department of Women & Child Development, Shastri Bhawan, New Delhi
41	Ministry of Youth Affairs & Sports, Shastri Bhawan, New Delhi
42	~~Planning Commission~~, Yojna Bhawan, New Delhi NITI Aayog
43	Ministry of Defence, ~~South Block~~, New Delhi Room-33 A-Wing Sena Bhawan
44	Department of Chemical & Petro Chemical, Shastri Bhawan, New Delhi
45	Department of Revenue, North Block, New Delhi
46	Railway Board, Rail Bhawan, New Delhi
47	Ministry of Small Scale Industries, Udyog Bhawan, New Delhi MSME, Udyog Bhawan, New Delhi
48	Department of Public Enterprises, Block-14, CGO Complex, New Delhi
49	Ministry of Textiles, Ministry of Industry, Udyog Bhawan, New Delhi
50	Ministry of Commerce, Udyog Bhawan, New Delhi

52

51	Department of Scientific and Industrial Research, Technology Bhawan, New Mahrauli Road, N.Delhi-16
52	Ministry of External Affairs, South Block, New Delhi
53	Ministry of Power, Sharam Shakti Bhawan, New Delhi
54	Department of Legal Affairs, Shastri Bhawan, New Delhi
55	Department of Legislative, Shastri Bhawan, New Delhi
56	Ministry of Development of North Eastern Region, Vigyan Bhawan, New Delhi
57	Department of Expenditure, North Block, New Delhi
58	Ministry of Urban Development, Nirman Bhawan, New Delhi
59	Ministry of Labour & Employment, Sharam Shakti Bhawan, New Delhi
60	Union Public Service Commission, Dholpur House, Shanjhan Road, New Delhi
61	Ministry of Parliamentary Affairs, 87 Sansad Marg, New Delhi
62	Ministry of Cultural, Shastri Bhawan, New Delhi
63	Ministry of Statistics & Programme Implementation, Sardar Patel Marg, New Delhi Bhawan
64	Ministry of Social Justice & Enpowerment, Shastri Bhawan, New Delhi
65	Ministry of Information & Broadcasting, Shastri Bhawan, New Delhi
66	Ministry of Health & Family Welfare, Nirman Bhawan, New Delhi
67	Department of Road Transport & Highways, Privahan Bhawan, New Delhi
68	Department of Disinvestment, Block-II & 14-A, CGO Complex, Lodi Road, New Delhi
69	Ministry of Panchayati Raj, Sardar Patel Bhawan, New Delhi
70	Ministry of Minority Affairs, Shastri Bhawan, New Delhi
71	Minority Commission, Prayavaran Bhawan, New Delhi Lok Nayak Bhawan ND
72	Ministry of Steel, Udyog Bhawan, New Delhi
73	Department of Space, Lok Nayak Bhawan, New Delhi
74	Department of Atomic Energy, South Block, New Delhi
75	
76	
77	
78	
79	
80	
81	
82	
83	
84	
85	