

No.: Admn-21012/6/2018-JS(Admn)-CIC (e-728)

केन्द्रीय सूचना आयोग  
**Central Information Commission**  
 बाबागंगनाथमार्ग / **Baba Gangnath Marg**  
 मुनिरका / **Munirka**, नईदिल्ली-110067/ **New Delhi – 110067**

**Dated:** 31.07.2025

**OFFICE ORDER**

With immediate effect and until further orders, the work distribution among the Joint Secretaries/ Director is as under:

S.No.	Name of the Officer	Nature of work
1.	Shri Rahul Rastogi, Joint Secretary (Administration)	1. All establishment matters of the Commission. 2. All personal claims of CIC/ICs, officers and staff 3. Framing of Recruitment Rules. 4. Appointment/ Recruitment of Officers and Staff. 5. Engagement of Legal Consultants/ Retainers 6. Engagement of Consultants 7. Deployment of outsourced manpower 8. Parliament Questions / Parliament Standing Committee. 9. Post retirement entitlements of former CICs and ICs and provisioning of the same. 10. Commission Meetings. 11. Raj Bhasha. 12. Public Grievances and General Complaints not related to RTI. 13. Supervision of Protocol Work. 14. Training Matters. 15. Suo Motu Disclosure under Section 4 of RTI Act 16. Coordination of Annual Convention 17. Monitoring of Biometric system. 18. Any other work assigned by CIC.
2.	Shri Brajesh Kumar Pandey, Joint Secretary (Planning & Budget)	1. Supervision and Control of Budget of the Commission. 2. General Administration of the Commission including Housekeeping, watch & ward and maintenance of CIC Building 3. Plan schemes including minor works and renovation works. 4. Operation and maintenance of Govt. vehicles and hiring, operation of vehicles from vendors and their control. 5. CAG Audit / Test Audit / Internal Audit.

		<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Processing of all manpower tenders</li> <li>7. Procurement of all Consumables and non-Consumables goods for Commission</li> <li>8. Procurement of Computers, Computer Peripherals, TVs, Camera etc. and their maintenance</li> <li>9. Maintenance and Repairs of all Office Equipment</li> <li>10. Supervision of Cash Section, Library and procurement of works.</li> <li>11. Any other work assigned by CIC.</li> </ol>
3.	Ms. Perna Joshi, Director (Law)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervision of Legal Cell.</li> <li>2. Pursuance of WPs filed in HCs and Supreme Courts where CIC is a Party.</li> <li>3. Pursuance of O.A./Cases filed before CAT/CGIT(Labour Court)</li> <li>4. Engagement of Advocates/CGSC.</li> <li>5. Study and analysis of Supreme Court and High Court judgments involving orders of the CIC/Information Commissioners.</li> <li>6. International Coordination.</li> <li>7. Transparency Audit.</li> <li>8. Internship of Law Students &amp; visit of Probationers etc.</li> <li>9. Legal Research and publications including Newsletter.</li> <li>10. Coordination with Press Information Bureau.</li> <li>11. Any other work assigned by CIC.</li> </ol>
4.	Shri Rajan Sharma, Director (Monitoring & Reporting)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Annual Report including Printing and Distribution.</li> <li>2. Monitoring and Reporting of all Statistics under section 25 of the RTI Act.</li> <li>3. All work related to AppCoMs</li> <li>4. Workflow system — Data Base Administration &amp; Website Maintenance and other IT interface with NIC including Video Conferencing.</li> <li>5. E-office and paperless working.</li> <li>6. Press clipping monitoring.</li> <li>7. Matters related to work allocation in the Commission amongst CIC/ICs.</li> <li>8. Provision of Telephones in the Commission and their Maintenance.</li> <li>9. Any other work assigned by CIC.</li> </ol>

2. This order supersedes all the orders pertaining to work distribution among Joint Secretaries/Directors in the Commission.
3. This issues with the approval of the Competent Authority.

(Sonia Maheshwari)  
Deputy Secretary (Admn)

Copy to:-

1. Shri Rahul Rastogi, Joint Secretary
2. Shri Brajesh Kumar Pandey, Joint Secretary
3. Ms. Prerna Joshi, Director
4. Shri Rajan Sharma, Director
5. Guard file.

Copy for information to (through e-mail)

1. Sr. PPS to CIC
2. PPS to ICs
3. PPS to Secretary, CIC
4. PS to Additional Secretary

Digitally signed by  
Sonia Maheshwari  
Date: 31-07-2025  
(Sonia Maheshwari)  
18:05:07  
Deputy Secretary (Admn)

केंद्रीय सूचना आयोग  
बाबा गंगनाथ मार्ग  
मुनिरका, नई दिल्ली -110067

दिनांक : 31.07.2025

कार्यालय आदेश

तत्काल प्रभाव से तथा अगले आदेश तक संयुक्त सचिवों/निदेशकों के बीच कार्य विभाजन इस प्रकार है:

क्रम सं.	अधिकारी का नाम	कार्य का स्वरूप
1.	श्री राहुल रस्तोगी, संयुक्त सचिव (प्रशासन)	<ol style="list-style-type: none"><li>1. आयोग के सभी स्थापना संबंधी विषय।</li><li>2. मुख्य सूचना आयुक्त/सूचना आयुक्तों, अधिकारियों एवं कर्मचारियों के सभी व्यक्तिगत दावे।</li><li>3. भर्ती नियमों का निर्माण।</li><li>4. अधिकारियों एवं कर्मचारियों की नियुक्ति/भर्ती।</li><li>5. विधिक सलाहकारों/ अभिरक्षकों की नियुक्ति।</li><li>6. परामर्शदाताओं की नियुक्ति।</li><li>7. आउटसोर्स कार्मिकों की तैनाती।</li><li>8. संसदीय प्रश्न / संसद स्थायी समिति से संबंधित कार्य।</li><li>9. पूर्व मुख्य सूचना आयुक्तों/सूचना आयुक्तों के सेवानिवृत्ति उपरांत देय लाभ तथा उनकी व्यवस्था।</li><li>10. आयोग की बैठकों से संबंधित कार्य।</li><li>11. राजभाषा।</li><li>12. लोक शिकायतें तथा ऐसी सामान्य शिकायतें जो आरटीआई से संबंधित न हों।</li><li>13. प्रोटोकॉल कार्य का पर्यवेक्षण।</li><li>14. प्रशिक्षण संबंधी विषय।</li><li>15. आरटीआई अधिनियम की धारा 4 के अंतर्गत स्व प्रेरित प्रकटीकरण (Suo Motu Disclosure)।</li><li>16. वार्षिक सम्मेलन का समन्वय।</li></ol>

		<p>17. बायोमेट्रिक प्रणाली की निगरानी।</p> <p>18. मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।</p>
2.	श्री बृजेश कुमार पांडे, संयुक्त सचिव (योजना एवं बजट)	<p>1. आयोग के बजट का पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण।</p> <p>2. आयोग के सामान्य प्रशासन से संबंधित कार्य, जिसमें हाउसकीपिंग, चौकीदारी एवं CIC भवन का रखरखाव शामिल है।</p> <p>3. योजना संबंधी विषय, जिसमें लघु कार्य तथा नवीनीकरण कार्य शामिल हैं।</p> <p>4. सरकारी वाहनों का संचालन एवं रखरखाव, तथा विक्रेताओं से किराए पर लिए गए वाहनों का संचालन व नियंत्रण।</p> <p>5. सीएजी ऑडिट / परीक्षण ऑडिट / आंतरिक ऑडिट।</p> <p>6. सभी मानव संसाधन निविदाओं का प्रसंस्करण।</p> <p>7. आयोग हेतु सभी उपभोज्य एवं अ-उपभोज्य वस्तुओं की खरीद।</p> <p>8. कंप्यूटर, कंप्यूटर परिधीय, टीवी, कैमरा आदि की खरीद तथा उनका रखरखाव।</p> <p>9. सभी कार्यालय उपकरणों का रखरखाव एवं मरम्मत।</p> <p>10. नकद शाखा, पुस्तकालय एवं खरीद से संबंधित कार्यों का पर्यवेक्षण।</p> <p>11. मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।</p>
3.	सुश्री प्रेरणा जोशी, निदेशक (विधि)	<p>1. विधिक प्रकोष्ठ (Legal Cell) का पर्यवेक्षण।</p> <p>2. उच्च न्यायालयों एवं सर्वोच्च न्यायालय में दायर रिट याचिकाओं का अनुकरण जहाँ CIC पक्षकार है।</p> <p>3. CAT/CGIT (श्रम न्यायालय) में दायर OA/अन्य मामलों का अनुकरण।</p> <p>4. अधिवक्ताओं/CGSC की नियुक्ति।</p>

		<ol style="list-style-type: none"> <li>5. CIC/सूचना आयुक्तों के आदेशों से संबंधित उच्चतम न्यायालय एवं उच्च न्यायालयों के निर्णयों का अध्ययन एवं विश्लेषण।</li> <li>6. अंतर्राष्ट्रीय समन्वय।</li> <li>7. पारदर्शिता ऑडिट।</li> <li>8. विधि छात्रों की इंटर्नशिप एवं प्रॉबेशनरों के भ्रमण आदि।</li> <li>9. विधिक अनुसंधान एवं प्रकाशन, जिसमें न्यूजलेटर शामिल है।</li> <li>10. प्रेस सूचना ब्यूरो से समन्वय।</li> <li>11. मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।</li> </ol>
4.	श्री राजन शर्मा, निदेशक (निगरानी एवं प्रतिवेदन)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. वार्षिक रिपोर्ट, जिसमें मुद्रण एवं वितरण शामिल है।</li> <li>2. आरटीआई अधिनियम की धारा 25 के अंतर्गत सभी आंकड़ों की निगरानी एवं रिपोर्टिंग।</li> <li>3. AppCoMs से संबंधित सभी कार्य।</li> <li>4. वर्कफ्लो प्रणाली – डेटा बेस प्रशासन एवं वेबसाइट रखरखाव, तथा NIC के साथ अन्य आईटी इंटरफ़ेस जिसमें वीडियो कॉन्फ्रेंसिंग शामिल है।</li> <li>5. ई-ऑफिस तथा पेपरलेस कार्यप्रणाली।</li> <li>6. प्रेस क्लिपिंग मॉनिटरिंग।</li> <li>7. आयोग में मुख्य सूचना आयुक्त/सूचना आयुक्तों के मध्य कार्य आवंटन से संबंधित विषय।</li> <li>8. आयोग में टेलीफोन की उपलब्धता एवं उनका रखरखाव।</li> <li>9. मुख्य सूचना आयुक्त द्वारा सौंपा गया कोई अन्य कार्य।</li> </ol>

2. यह आदेश, आयोग में संयुक्त सचिवों/निदेशकों के मध्य कार्य-वितरण से संबंधित सभी पूर्व आदेशों को प्रतिस्थापित करता है।

3. यह आदेश सक्षम प्राधिकारी की स्वीकृति से जारी किया जाता है।

Digitally signed by  
Sonia Maheshwari  
Date: 31-07-2025..  
(सोनिया महेश्वरी)  
उप सचिव (प्रशासन)

**प्रतिलिपि:-**

1. श्री राहुल रस्तोगी, संयुक्त सचिव
2. श्री बृजेश कुमार पांडे, संयुक्त सचिव
3. सुश्री प्रेरणा जोशी, निदेशक
4. श्री राजन शर्मा
5. गार्ड फाइल

**सूचनार्थ (ई-मेल द्वारा):**

1. मुख्य सूचना आयुक्त के वरिष्ठ प्रधान निजी सचिव
2. सूचना आयुक्तों के प्रधान निजी सचिव
3. सचिव, केंद्रीय सूचना आयोग के प्रधान निजी सचिव
4. अपर सचिव, केंद्रीय सूचना आयोग के निजी सचिव