

## ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ ರಚನಾ ಸೂಚಿ

ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರದ ಅತಿ ದೊಡ್ಡ ಇಲಾಖೆಯಾದ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿ ನಿತ್ಯ ಹೆಚ್ಚಿನ ಅಹವಾಲಗಳನ್ನು ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಂದ, ಶಿಕ್ಷಕರು, ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಹಾಗೂ ಇಲಾಖಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸುತ್ತಿದ್ದು, ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರ ಹಲವಾರು ಪ್ರತಿಷ್ಠಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಮೇರೆಗೆ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಒಂದೇ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವಾಲಯದ ಇ-ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ವತಿಯಿಂದ ಕೇಂದ್ರೀಕೃತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖಾ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಶಿಕ್ಷಣ ಸಚಿವಾಲಯವು ಉದ್ದೇಶಿಸಿದೆ.

ಕೇಂದ್ರದ ದೃಷ್ಟಿಕೋನ :

“ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಅಧುನೀಕರಣಗೊಳಿಸಿ, ಇ-ಆಡಳಿತದ ಮೂಲಕ ಪಾರದರ್ಶಕತೆಯನ್ನು ಸಾಧಿಸಿ ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು. ”

ಉದ್ದೇಶ :

1. ಇ-ಆಡಳಿತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನೆಲ್ಲಾ ಗೊಂಡ ಇಲಾಖಾ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರವು ಸಚಿವಾಲಯ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವ ಉದ್ದೇಶದಿಂದ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾಗಿದೆ.
2. ಗಣಕೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸುವುದು
3. ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್ ಪೋರ್ಟಲ್ ನಿರ್ವಹಣೆ
4. ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳನ್ನು ಇ-ಆಡಳಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನಕ್ಕೆ ಉತ್ತೇಜನ ನೀಡುವುದು.
5. ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳ ಗಣಕೀಕೃತ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಏಕ ಮೂಲ ಮಾಹಿತಿ ಎಂದು ಪರಿಗಣಿಸಲು ಇ-ಆಡಳಿತ ಘಟಕಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದು.
6. ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಇ-ಆಡಳಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಬಂಧ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸಲು ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.
7. ಪೇಪರ್ ಲೆಸ್ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಯೋಜನೆಯ ಕರಡನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು.
8. ಎಲ್ಲಾ ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಅಡಳಿತಾತ್ಮಕ ತಂತ್ರಾಂಶವಾದ ಕಡತ/ಪತ್ರ/ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸಲು ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.
9. ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿ ಹಾಗೂ ರಾಜ್ಯ ಇ-ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗಳಿಗೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.

ಸೇವೆಗಳು :

1. ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಡತ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ
2. ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಕಡತ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ
3. ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯ ವೆಬ್ ಸೈಟ್ ಬಿಡುಗಡೆ
4. ಕಿಯೋಸ್ ಮೂಲಕ ಕಡತ ಮತ್ತು ಪತ್ರಗಳ ಬಿಡುಗಡೆ
5. ಇ.ಎಂ.ಐ.ಎಸ್
6. ಪರಿಶೀಲನೆಗಳ ಪ್ರಕಟಣೆ
7. ಸರ್ಕಾರದಿಂದ ಹೊರಡಿಸುವ ಅದೇಶಗಳು, ಸುತ್ತೋಲೆಗಳು ಹಾಗೂ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳು
8. ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಹಾಗೂ ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಮತ್ತು ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಖುದ್ದಾಗಿ ಕೌಂಟರ್‌ಗಳ ಬಳಿ ಸಹಾಯ ಪಡೆಯಬಹುದು.

9. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನೊಳಗೊಂಡ ಪುಸ್ತಕಗಳ ಮಾರಾಟ
10. ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮಡಿಯಲ್ಲಿ ನೇಮಕ ಗೊಂಡಿರುವ ಇಲಾಖಾ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.

**ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಇ-ಆಡಳಿತ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಗಳ ಅಭಿವೃದ್ಧಿಗಾಗಿ ಸಮಿತಿ ರಚನೆ:**  
**ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇ-ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿ**

1. ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2. ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಬಿ.ಬಿ) ಹಾಗೂ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ, ಇ-ಆಡಳಿತ ಘಟಕ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ - ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
3. ಆಯುಕ್ತರು, ಕಾಲೇಜು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - ಸದಸ್ಯರು
4. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ತಾಂತ್ರಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ , ಬೆಂಗಳೂರು - ಸದಸ್ಯರು
5. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಎನ್.ಸಿ.ಸಿ, ಬೆಂಗಳೂರು - ಸದಸ್ಯರು
6. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯಗಳ ಪ್ರತಿನಿಧಿಗಳು - (ಮಾನ್ಯ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳಿಂದ ಅನುಮೋದಿತ) ವಿಶೇಷ ಅಧಿನಿಯಮ:
7. ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿ ಮೇರೆಗೆ ಅಧೀನ ಇಲಾಖಾ ಇ-ಆಡಳಿತ ಘಟಕಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು
8. ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖಾ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ - ಸದಸ್ಯರು

**ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಇ-ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿ:**

1. ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ - ಅಧ್ಯಕ್ಷರು
2. ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಬಿ.ಬಿ) ಹಾಗೂ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿ, ಇ-ಆಡಳಿತ ಘಟಕ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ - ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿ
3. ಸರ್ಕಾರದ ಸಹ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಯೋಜನೆ) - ಸದಸ್ಯರು
4. ಆಯುಕ್ತರು, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - ಸದಸ್ಯರು
5. ರಾಜ್ಯ ಯೋಜನಾ ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಎಸ್‌ಎಸ್‌ಎ,ಬೆಂಗಳೂರು - ಸದಸ್ಯರು
6. ಆಯುಕ್ತರು, ಪದವಿ ಪೂರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - ಸದಸ್ಯರು
7. ಆಯುಕ್ತರು, ಲೋಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - ಸದಸ್ಯರು
8. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಗ್ರಂಥಾಲಯ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - ಸದಸ್ಯರು
9. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ವೃತ್ತಿ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - ಸದಸ್ಯರು
10. ನಿರ್ದೇಶಕರು, ಮುದ್ರಣ ಇಲಾಖೆ, ಬೆಂಗಳೂರು - ಸದಸ್ಯರು
- ವಿಶೇಷ ಅಧಿನಿಯಮ:
11. ಮಾನ್ಯ ಅಧ್ಯಕ್ಷರ ಅನುಮತಿ ಮೇರೆಗೆ ಅಧೀನ ಇಲಾಖಾ ಇ-ಆಡಳಿತ ಘಟಕಗಳ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರು
12. ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖಾ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ - ಸದಸ್ಯರು

**ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ರಚನೆ :**

ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ ಹಾಗೂ ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು, ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣವರು ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖಾ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಮುಖ್ಯಸ್ಥರಾಗಿರುತ್ತಾರೆ. ಈ ಕೆಳಕಂಡ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯವರು ಮುಖ್ಯಸ್ಥರ ಅದೇಶಾನುಸಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕು.

1. ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಬಿ.ಬಿ)/ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಇ-ಆಡಳಿತ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
2. ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖಾ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ.
3. ಇ-ಆಡಳಿತ ಸಂಯೋಜಕರು, ಇ-ಆಡಳಿತ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
4. ಮಾಹಿತಿ ಸಹಾಯಕರು- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖಾ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
5. ಮಾಹಿತಿ ಸಹಾಯಕರು- ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖಾ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು.
6. ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ.

ಮೇಲಿನ ಕ್ರಮ ಸಂಖ್ಯೆ 2 ರಿಂದ 5 ವರೆಗಿನ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಗಣಕಯಂತ್ರ ತರಬೇತಿ ಹಾಗೂ ಇ-ಆಡಳಿತ ಅನುಷ್ಠಾನದಲ್ಲಿ ಅನುಭವ ವಿರುವ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿದೆ. ಇವರ ವೇತನ ಮತ್ತು ಭತ್ಯೆಗಳನ್ನು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳೇ ಭರಿಸತಕ್ಕದ್ದು. ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಉನ್ನತೀಕರಣ ಹಾಗೂ ದೈನಂದಿನ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ತಗಲುವ ವೆಚ್ಚಗಳನ್ನು ಸರ್ವ ಶಿಕ್ಷಣ ಅಭಿಯಾನ ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ವೆಚ್ಚದಲ್ಲಿ ಭರಿಸುವುದು. ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ರಕ್ಷಣೆ ಸಿ.ಅಸು.ಇ (ಕಾರ್ಯಕಾಲ) ಘಟಕದಿಂದಲೇ ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ.

**ಇ-ಆಡಳಿತ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ನಿಗದಿತ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು:**

1. ಸರ್ಕಾರದ ಉಪಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು (ಬಿ.ಬಿ) ಹಾಗೂ ನೋಡಲ್ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಇ-ಆಡಳಿತ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
  - ರಾಜ್ಯ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ಇ-ಆಡಳಿತ ಸಮಿತಿಯ ಸದಸ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಯಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
  - ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖಾ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರಕ್ಕೆ ದೈನಂದಿನ ಕಡತಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತ ಶಿಫಾರಸ್ಸಿನೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳ ಅನುಮೋದನೆ ಹಾಗೂ ಸೂಕ್ತ ಆದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಸಲ್ಲಿಸುವುದು.
  - ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಅವಶ್ಯವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸಲು ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳಿಗೆ ಸುತ್ತೋಲೆಗಳನ್ನು ಹೊರಡಿಸುವುದು.
  - ಇ-ಆಡಳಿತ ಘಟಕ ಹಾಗೂ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಅಧಿಕಾರಿ ಹಾಗೂ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು.
2. ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳು/ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖಾ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ
  - ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಸಮಗ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ.
  - ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಲು ಸಂಯೋಜಿಸುವುದು.

- ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳ ವಾರ್ಷಿಕ ಇ-ಆಡಳಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ ಯೋಜನೆಗಳನ್ನು ಪರಿಷ್ಕರಿಸಲು ಯೋಜನಾ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
- ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳ ಆಡಳಿತವನ್ನು ಆಧುನೀಕರಣಗೊಳಿಸಲು ಸಹಕರಿಸುವುದು.
- ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖಾ ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಲಹಾ ಸಮಿತಿಯ ಸಭೆಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು.
- ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಯಲ್ಲಿ ಸಮಗ್ರ ಇ.ಎಂ.ಐ.ಎಸ್ ತಂತ್ರಾಂಶ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದು.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ ವೆಬ್ ಪೋರ್ಟಲ್ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ .

3. ಇ-ಆಡಳಿತ ಸಂಯೋಜಕರು, ಇ-ಆಡಳಿತ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ

- ಇ-ಆಡಳಿತ ವಿಭಾಗದ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಸಚಿವಾಲಯದ ಕಡತ/ಪತ್ರ/ನ್ಯಾಯಾಲಯ ಪ್ರಕರಣಗಳ ತಂತ್ರಾಂಶ ಅನುಷ್ಠಾನ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆ ಹಾಗೂ ಅಧೀನ ಇಲಾಖೆಗಳಲ್ಲಿ ಕಡತ/ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯ ಅನುಷ್ಠಾನ ಸಂಬಂಧ ಸಮನ್ವಯ ಸಾಧಿಸುವುದು.
- ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಇ-ಆಡಳಿತ ಯೋಜನೆ ತಯಾರಿಕೆ ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.
- ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖಾ ಅಧೀನ ಇಲಾಖಾ ಇ-ಆಡಳಿತ ಘಟಕಗಳ ಪರಿಶೀಲನಾ ಸಭೆಗಳನ್ನು ಮಾನ್ಯ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿರವರ ಅಧ್ಯಕ್ಷತೆಯಲ್ಲಿ ಏರ್ಪಡಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಇ-ಆಡಳಿತ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಕಡತ ಮತ್ತು ಪತ್ರ ನಿರ್ವಹಣೆ.
- ಕರ್ನಾಟಕ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖಾ ಪೋರ್ಟಲ್ ನಿರ್ವಹಣೆ.

4. ಮಾಹಿತಿ ಸಹಾಯಕರು- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖಾ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು.

- ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲು ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ/ಸಂಯೋಜಕರ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸುವುದು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿಕ್ಷಣೆಗೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.
- ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಕಡತ/ಪತ್ರ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

5. ಮಾಹಿತಿ ಸಹಾಯಕರು- ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ, ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖಾ ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರ, ಬೆಂಗಳೂರು

- ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಪಡಿಸಲು ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ/ಸಂಯೋಜಕರ ನಿರ್ದೇಶನದಂತೆ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.
- ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕ್ರೋಡೀಕರಿಸುವುದು.
- ಸಾರ್ವಜನಿಕರಿಗೆ ಮಾಹಿತಿಗಳ ವಿಕ್ಷಣೆಗೆ ಸಹಕಾರ ನೀಡುವುದು.
- ಇ-ಮೇಲ್ ಮೂಲಕ ಕಡತ/ಪತ್ರ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.

- ಸಾರ್ವಜನಿಕರ ಅಭಿಪ್ರಾಯಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು.
- ಮಾಹಿತಿ ಹಕ್ಕು ಅಧಿನಿಯಮದ ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು.
- ಮಾಹಿತಿ ಅಧಿಕಾರಿಯ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು..

6. ಗ್ರೂಪ್ ಡಿ.

- ಮಾಹಿತಿ ಕೇಂದ್ರದ ಸಮನ್ವಯಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಅಧೀನದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
- ಕೇಂದ್ರದ ಸಹಾಯಕರಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುವುದು.

(sd)

(ತ.ಮ.ವಿಜಯಭಾಸ್ಕರ್)  
ಸರ್ಕಾರದ ಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು  
ಪ್ರಾಥಮಿಕ ಮತ್ತು ಪ್ರೌಢ ಶಿಕ್ಷಣ

(sd)

(ಕೌಶಿಕ್ ಮುಖರ್ಜಿ)  
ಸರ್ಕಾರದ ಪ್ರಧಾನಕಾರ್ಯದರ್ಶಿಗಳು  
ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ