அரசாங்கத் துறையில் தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப பயன்பாட்டுக்கான கொள்கையும் நடைமுறைகளும்

(இ - அரசாங்க கொள்கை)

2009. 12. 02.

இலங்கை தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகவர் நிலையம் (இ.த.தொ.தொ.மு.நி)

160/24, கிரிமண்டல மாவத்தை, கொழும்பு 5, இலங்கை

தொலைபேசி+94 11 2369099, 2369100, தொலைநகல் +94 11 2369091

மின்னஞ்சல்: govpolicy@icta.lk

இணையத்தளம் www.icta.lk

உள்ளடக்க அட்டவணை

அறிமுகம் ………………………………………………………………… ….

நோக்கு ……………………………………………………………………

பின்னணி ………………………………………………………… …… ..

நோக்கங்கள் …………………………………………………………… .

தொழிட்பாட்டு பணிச்சட்டகம் ………………………………………… ...

காலஅளவு. ……………………………………………………………..

பொறுப்பும் உரித்துடமையும் ………………………………….

நோக்கெல்லை……………………………………………………………

செயன்முறை…………………………………………………………… .

சட்டரீதியான சூழலை உருவாக்குதல் ……………………………………….

மின்னணுப் பரிமாற்றச் சட்டம் ……………………………………………….

கணினிவழிக் குற்றங்கள் ………………………………………………….

தரவுப் பாதுகாப்பு ……………………………………………………………

புலமைச் சொத்து உரிமைகள் (பு.சொ.உ) …………………………………

பிரிவு -1 த.தொ.தொ முகாமைத்துவம் ……………………………………..

0101 த.தொ.தொ ஆளுகை ………………………………………………………….

0102 தகவல் வாழ்க்கை வட்ட முகாமைத்துவம் ………………………………….

0103 தனியாள் தரவுகளின் பாதுகாப்பு ………………………………………….

0104 தரங்கள் ………………………………………………………………..

0105 தரவு நிர்வாகம் – மைய நிலையங்கள்……………………………………..

0106 வலைப்பின்னல், பிரயோகம் மற்றும் தரவுக் கட்டமைப்புகள் ……………….

0107 த.தொ.தொ கணக்காய்வு …………………………………………………

0108 அணுகுகையும் சேவை வழங்கலும் ……………………………………….

0109 ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் தகவல் சொத்துகள் முகாமைத்துவம் ……………………

0110 த.தொ.தொ கருத்திட்ட தொடருகை ………………………………………..

பிரிவு -2 கொள்வனவு மற்றும் ஒப்பந்த விடயங்கள் ………………………………

0201 கொள்வனவு நடைமுறை ………………………………………………….

0202 த.தொ.தொ. தொழிநுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்கள் ………………………..

0203 வரவு செலவுத் திட்டம் மற்றும் கொள்வனவுத் திட்டம் ……………………

0204 கொள்வனவில்லுள்ள ஒப்பந்தசார் விடயங்கள் ………………………………….

0205 புலமைச் சொத்து உரிமைகள் ……………………………………………..

பிரிவு - 3 தொடர்பாடல் இடைமுகம்

0301 அரசாங்க இணைய நுழைவாயில் மற்றும் இணையத்தளங்கள்...

0302 அரசாங்க ஆள்களப் பெயர்கள்...

பிரிவு 04 : வலைப்பின்னலும் தொடர்புபடுத்தலும் ....

0401 மின்னஞ்சல்...

0402 மேசைக்கணினி முறையும் செல்லிட கணினி சாதனங்களும் / முறைமைகளும்..........................

பிரிவு 05 - இணைய முன்வைப்பு ....

0501 - இணையம் / இணைய அகம் ....

பிரிவு 06 அரசாங்க வலையமைப்பு ....

0601- அரசாங்க வலையமைப்பு தொடர்புகை...

0602- 'இடத்துரி வலையமைப்பு' கணக்கு முகாமைத்துவம் ....

0603- காப்பு நடவடிக்கைகள் ....

பிரிவு 07 - மனித வள அபிவிருத்தி ....

0701 – தேவைகள் மதிப்பீடு...

0702 – அலுவலர்கள்...

0703 – சான்றுப்படுத்துதல் ....

0704 – பி. பு. அ. பயிற்சி ....

இணைப்பு – 1 கொள்கையில் குறிப்பிட்ட ஆவணங்கள்

இணைப்பு – 2 e - அரசாங்க சேவைகளை நடைமுறைப்படுத்துவதில் உள்ள நன்மைகள்

இணைப்பு- 3 வரைவிலக்கணங்கள்

இணைப்பு - 4 ஆவண மாற்றப் பதிவு

அறிமுகம்

நோக்கு

அரச துறையின் அபிவிருத்திக்கு தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தை உந்துசக்தியொன்றாக பயன்படுத்தக்கூடியதான பின்வரும் நோக்கை இலங்கை அரசாங்கம் விருத்தி செய்துள்ளது.

"அனைத்து அரச துறைகளையும் பயனுறுதிமிக்கதாகவும், வினைத்திறன்மிக்கதாகவும் மாற்றியமைத்து, அரசாங்க சேவைகளுக்கான வாய்ப்பை மேம்படுத்தவும், பிரஜைகள் மயப்படுத்திய அரசாங்கம் ஒன்றை உருவாக்கும் வகையிலும் தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தைக் கையாளுதல்"

பின்னணி

1983 ஆம் ஆண்டின் தேசிய கணினிக் கொள்கை (தே. க. கொ) ஊடாக தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தின் அபிவிருத்திக்கான தேவையை இலங்கை அரசாங்கம் முதலில் அங்கீகரித்தது. இந்த முதல் முயற்சி அப்போதைய சனாதிபதியின் அறிவுறுத்தல்களுக்கு அமைய, இலங்கை இயற்கை வளங்கள், சக்தி மற்றும் விஞ்ஞான அதிகாரசபையினால் எடுக்கப்பட்டது. (இ.இ.வ.ச.வி.அ.) இலங்கை இயற்கை வளங்கள், சக்தி விஞ்ஞான அதிகாரசபையினால் நியமிக்கப்பட்ட ஒரு குழு, தேசிய கணினிக் கொள்கையை தயாரித்தது.

அரசாங்கம் கணினிக் கொள்கையை ஏற்றுக்கொண்டமையானது இலங்கை கணினி மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப மன்றத்தினை (இ. க. த. தொ. ம.) தாபிப்பதற்கு உந்து சக்தியொன்றை வழங்கியது. இவ்வமைப்பு அப்போதைய சனாதிபதியின் கீழ் நேரடியாக தொழிற்படுவதற்காக 1984 ஆம் ஆண்டின் 10 ஆம் இலக்க பாராளுமன்ற சட்டமொன்றினால் தகவல் தொழில்நுட்பத்திற்கான மன்றமாக பின்னர் அது பெயரிடப்பட்டது.

2003 ஆம் ஆண்டின் 27 ஆம் இலக்க தகவல், தொடர்பாடல் மற்றும் தொழில்நுட்ப சட்டத்தின் (த. தொ. தொ. சட்டம்) பிரகாரம், 2003 ஆடி (யூலை) மாத்தில் 'இலங்கை தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகவர் நிலையம்' தாபிக்கப்பட்டது. பின்னர் தகவல் தொடர்பாடல் மற்றும் தொழில்நுட்ப முகவர் நிலையம், இலங்கை கணினி தொழில்நுட்ப மன்றத்தின் சட்டபூர்வமான அடுத்த நிறுவனமாக அடையாளங்காணப்பட்டதோடு, தற்போது சனாதிபதி செயலகத்தின் நோக்கெல்லையினுள் தொழிற்படுகின்ற அரசாங்கத்தின் உச்சநிலை தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப நிறுவனமாக மாறியது.

2003 ஆம் ஆண்டின் 27 ஆம் இலக்க த. தொ. தொ. சட்டத்தின் கீழ் இலங்கை தகவல் தொழில்நுட்ப முகவர் நிலையமானது அரசாங்க, மற்றும் தனியார் துறைகள் ஆகிய இரண்டிலும் வியூகங்களையும் நிகழ்ச்சித் திட்டங்களையும் வடிவமைத்து நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ளது. இதன் பிரகாரம், தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகவர் நிலையமானது தகவல் மற்றும் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பம் பற்றிய நிகழ்ச்சித் திட்டங்களையும் வியூகங்களையும தயாரித்ததோடு, அவை தற்போது "இ - ஸ்ரீலங்கா அபிவிருத்திக் கருத்திட்டத்தில்" உள்ளடக்கப்பட்டுள்ளது.

2002 – 2005 காலப்பகுதியில் வடிவமைக்கப்பட்ட "இ- ஸ்ரீலங்கா அபிவிருத்திக் கருத்திட்டம்:, இலங்கை சமூகத்தின் அனைத்து தரப்பினர்களுக்கும் தகவல், தொடர்பாடல் தொழிநுட்ப (த. தொ. தொ.)

நன்மைகளை வழங்குவதை நேர்க்காகக் கொண்டுள்ளதோடு, தேசத்தின் சமூக, பொருளாதார அபிவிருத்தியை மேம்படுத்துவதையும் நோக்காகக் கொண்டுள்ளது. இந்தப் பல்-நன்கொடையாளர் நிதியளிக்கப்பட்ட கருத்திட்டத்தின் அமுலாக்கத்தினூடாக தேவையான உட்கட்டமைப்பை உருவாக்குவதற்கும் இ - அரசாங்க சேவைகளை தாபிப்பதற்குமான அரசாங்கம், பங்காளர்களுடன் இணைந்து பணிபுரியக் கூடிய சூழலொன்று உருவாக்கப்பட்டு வருகின்றது.

2004 ஐப்பசியில் (ஒக்தோபரில்) அமைச்சரவை அமைச்சர்கள் "இ - ஸ்ரீலங்கா அபிவிருத்திக் கருத்திட்டத்தை" அரசாங்கத்தின் தேசிய, தகவல் தொழில்நுட்ப செயற்றிட்டமாக அடையாளங்கண்டதோடு, அது பின்வரும் அமைப்பில் த. தொ. தொ. முகவர் நிலையத்தின் சட்ட ஆணையை மேலும் பலப்படுத்தியது.

- இ - ஸ்ரீலங்கா அபிவிருத்திக் கருத்திட்டத்தின் அனைத்து கூறுகளையும் நடை முறைப்படுத்துவதற்கு த. தொ. தொ. முகவர் நிலையத்திற்கான குறிப்பான அதிகாரமளிப்பும் ஆணையும் வழங்கப்படல்.
- இலங்கையில் இ - ஸ்ரீலங்கா அபிவிருத்திக் கருத்திட்டத்தின் அமுலாக்கத்திற்கு தேவையான பொருத்தமான கொள்கை, மற்றும் ஒழுங்குறுத்துகை சட்டகப் பணியையும், த. தொ. தொ. அபிவிருத்திக்கு ஆதரவளிப்பதற்கும் அமைச்சரவைக்கு சிபாரிசு செய்வதற்கு த. தொ. தொ. முகவர் நிலையத்திற்கு அதிகாரமளித்தல்.
- மேற்குறிப்பிட்ட நிகழ்ச்சித்திட்ட கூறுகளின் நடைமுறைளை மீளாய்வு செய்வதற்கு த. தொ. தொ. மு. நி. அதிகாரமளித்தலும் அரசாங்கத்தினால் அங்கீகரிக்கப்பட்டவாரான கொள்கையுடன் இயைந்த வகையில் காலத்திற்கு காலம் தேவையானவாறு அத்தகைய திருத்தங்களை மேற்கொள்ளல்.

2008 ஆம் ஆண்டின் 33 ஆம் இலக்க தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப (திருத்தச்) சட்டத்தைத் தொடர்ந்து அமைச்சரவையின் அங்கீகாரத்தைப் பெறுவதற்காக சமர்ப்பிப்பதற்கான தேசிய த. தொ. தொ. கொள்கை சட்டகத்தை வகுப்பதற்கு உள்ளக அமைச்சுமட்ட குழுவுக்கு சிபாரிசுகளை சமர்ப்பிப்பதற்கும் த. தொ. தொ. மு. நிலையத்திற்கு அதிகாரமளிக்கின்றது.

மேலே விபரிக்கப்பட்டவாறு பல்வேறு அமைப்புக்களில் அமைச்சரவையினால் த. தொ. தெ. மு.நி. வழங்கப்பட்ட மேற்குறிப்பிட்ட ஆணைகளின் விளைவாக இந்த ஆவணம் வடிவமைக்கப்பட்டிருக்கின்றது.

நோக்கங்கள்

நிறுவனங்களில் முழுதுமளாவிய அபிவிருத்தியை அடைந்து கொள்வதற்கும் அரசாங்க சேவைகளை வழங்குவதற்கும் ஏற்ற வகையில் த. தொ. தொ. அரசாங்கத்துறையில் பயன்படுத்துவதில் இந்த ஆவணம், கொள்கைகளும், நடைமுறைகளும் அடங்கிய ஒரு தொகுதியாக விளங்குகிறது. அது ஒவ்வொரு நிறுவனத்தினதும் கொள்கையுடன் தொடர்புடைய செயற்பாடுகளை குறிப்பீடு செய்வதில் உதவுவதன் மூலம், சீர்திருத்தங்கள் மேற்கொள்ளப்பட வேண்டிய, கவனம் செலுத்தப்பட வேண்டிய துறைகளை அடையாளங்காண்பதற்கு நிறுவனங்களுக்கு இயலுமாக்க உதவியாக இருக்கும். அது த. தொ. தொ. செயற்பாடுகள், நடைமுறைகளில் இணக்கப்பாட்டையும் உறுதி செய்யும். அரசாங்க நிறுவனங்களிடமிருந்து எதிர்பார்க்கப்படுகின்ற ஆகக்குறைந்த தேவைப்பாடுகளை இக்கொள்கை தெளிவாக விளக்குவினும், அரசாங்க நிறுவனங்கள், இதற்கு மேலதிகமானவற்றை சேர்க்க முடியுமென்பதோடு, இந்த

கொள்கை பணிச்சட்டகத்தினுள் தமது சுயமான நிறுவன ரீதியான த. தொ. தொ. கொள்கைகள் நடைமுறைகைளை உருவாக்க முடியும். இந்த வகையில் இ- அரசாங்க சேவைகளை அமுல்படுத்துவதிலும், பின்வருவனவற்றை அடைவதிலும் ஒருங்கிணைந்த அணுகுமுறையொன்றை வழங்குவதற்கு இக்கொள்கை அத்தியாவசியமானதாகும்.

- இலங்கையில் உள்ள அரசாங்க நிறுவனங்களின் மேம்படுத்தப்பட்ட வினைத்திறன், பயனுறுதியூடாக ஒவ்வொரு அரசாங்க நிறுவனத்தினதும் வரவு செலவுத் திட்டத்தை முன்னெடுத்தல்.
- பிரஜைகள், மற்றும் ஏனைய அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கான அரசாங்க தகவல் மற்றும் சேவைகளின் இலகுதன்மையும் வாய்ப்பும்.
- நல்லாட்சியை ஊக்குவித்தல்.
- அரசாங்க ஊழியர்களிடையே த. தொ. தொ. திறனை விருத்தி செய்தல்.
- நிலையான அமைப்பில், த. தொ. தொ. வளங்களை முகாமித்தல்.

தொழிற்பாட்டு பணிச்சட்டகம்

காலஅளவீடு

அமுலாக்கக் காலப்பிரிவு 2009 தை மாதத்தில் ஆரம்பித்து மூன்று வருடங்களைக் கொண்டிருக்கும் என்பதோடு, பொருத்தமான திருத்தங்களுடன் அரசாங்கத்தினால் தீர்மானிக்கப்படுகின்றவாறு காலத்திற்குக் காலம் நீடிக்கப்படலாம். அனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்களும் குறித்துரைக்கப்பட்ட கால அளவில் கொள்கைகளையும் நடைமுறைகளையும் கைக்கொள்ளுதல் வேண்டும். இந்த ஆவணத்தில் வலியுறுத்தப்படுகின்ற கொள்கைகளும் நடைமுறைகளும் நிலையானதாக இருக்காது. அது தேவையானவாறு, சுற்றாடல், தொழில்நுட்பம், மற்றும் தொழில் செயன்முறைகளில் ஏற்படுகின்ற மாற்றங்களை கவனத்திற் கொண்டு அடிக்கடி புதுப்பிக்கப்படலாம்.

பொறுப்புடமையும், உரித்துடமையும்.

கொள்கைகள், நடைமுறைகளை வகுத்தல், பேணுதல், புதுப்பித்தல் என்பவற்றுக்கு த. தொ. தொ. மு. நி..பொறுப்பாக இருக்கும். தனிப்பட்ட அரசாங்க நிறுவனங்க், கொள்கைகள், நடைமுறைகளை பின்பற்றி நடைமுறைப்படுத்துவதற்கு பொறுப்பாகவிருக்கும். கொள்கைகள், நடைமுறைகளின் அமுலாக்கத்தை கண்காணிப்பதற்கு த. தொ. தொ. மு. பொறுப்பாக இருக்கும்.

நோக்கெல்லை

இந்த கொள்கைகளும், நடைமுறைகளும் அனைத்து அரசாங்க அமைப்புக்கள், அமைச்சுக்கள் அரசாங்க திணைக்களங்கள், மாகாண சபைகள், மாவட்ட செயலகங்கள், பிரதேச செயலகங்கள், உள்ளூராட்சி மன்றங்கள், அரசாங்க கூட்டுத்தாபனங்கள், நியதிச் சட்ட சபைகள் மற்றும் அரசாங்கத்தின் முழு உரிமையுடைய கம்பனிகளில் கட்டாயம் பின்பற்றப்பட வேண்டும். இந்த ஆவணம் ஒவ்வொரு அரசாங்க நிறுவனத்தினாலும் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டு தேவையாயின் ஏற்றவாறு வடிவமைக்கப்பட வேண்டும்.

செயன்முறை

இலங்கை, த. தொ. தொ. முகவர் நிலையம் அரசாங்கத்தில் த. தொ. தொ. உபயோகத்திற்கான முதலாவது வரைவு கொள்கைகள், நடைமுறைகளை வகுப்பதற்கு 2004 கார்த்திகை மாதத்தில் (நவம்பரில்) த. தொ. தொ. கொள்கை குழுவொன்றைக் தாபித்தது.

உள்ளக மீளாய்வொன்றின் பின்னர், த. தொ. தொ. முகவர் நிலைய மூலக் குழுக்கள், தொழிற்படு குழுக்களின் பிரதான பங்குதார அங்கத்தவர்களை உள்ளடக்கிய பிரதிநிதிகள் ஒன்றுகூடலொன்றுக்கு 2005 மாசி (பெப்ரவரி) மாதத்தில் ஆரம்ப வரைவு முன்வைக்கப்பட்டது. கொள்கை தொடர்பில் விரிவான கலந்துரையாடலொன்று மேற்கொள்ளப்பட்டதோடு, பங்கேற்பாளர்களின் கருத்துக்கள் கவனத்திற் கொள்ளப்பட்டு கொள்கை மேலும், சீரமைக்கப்பட்டது. பின்னர் இந்த ஆவணம் 2005 – 03 – 10 ஆம் திகதியன்று மேல் மாகாணத்தின் சுமார் 150 "பிரதான புத்தாக்க உத்தியோகத்தர்களுக்கு (பி.பு.உ) சமர்ப்பிக்கப்பட ்டதோடு, 2008.07.27 ஆம் திகதியன்று பி. பு. உத்தியோகத்தர் குழு, அரச புத்துருவாக்கக மூலக்குழு ஆகியற்றின் உறுப்பினர்களுக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டது. பரவலான கருத்து பரிமாற்றங்களின் நோக்கங்களை உறுதிப்படுத்தவதற்கு ஏற்றவகையில் ஆவணம் www.icta.lk என்ற இணையத்தளத்தில் இடப்பட்டது.

பொது மக்கள், மற்றும் ஆர்வமுள்ள தரப்பினர்களிடமிருந்து வரைவு ஆவணம் பற்றிய கருத்துக்களை வரவேற்கும் வகையில் செய்திப் பத்திரிகைகளில் த. தொ. தொ. மு. நி. விளம்பரங்களை பிரசுரித்தது. இதன் விளைவாக பெறப்பட்ட கருத்துக்கள் இந்த ஆவணத்தை முழுமைப்படுத்தி பயன்படுத்துவதற்கு முன்னர் த. தொ. தொ. மு. நி. கவனத்திற் கொள்ளப்பட்டது. பல்வேறு அரசாங்க அமைப்புக்கள், தனியார் நிறுவனங்கள், பிரஜைகள் அமைப்புக்கள், சுகாதார அதிகாரிகள் முதலியோரிடமிருந்து கருத்துக்கள் பெறப்பட்டன. அனைத்து கருத்துரைகளும் மீளாய்வு செய்யப்பட்டு, கலந்துரையாடப்பட்டதோடு, பொருத்தமான சிபாரிசுகளை ஒருங்கிணைத்து இந்த ஆவணத்தின் வரைவு திருத்தப்பட்டது.

சட்டரீதியான சூழலை இயலச்செய்தல்.

த. தொ. தொ. தொடர்புடைய பொருத்தமான நடவடிக்கைகளை நாட்டின் சட்ட முறைமைக்குள் வடிவமைத்து ஒருங்கிணைத்தல் பற்றிய விடயம் த. தொ. தொ. விருத்தியை அதன் மூலம் மேம்படுத்துதல், சட்ட ரீதியான வசதிப்படுத்துவதற்கான சூழல் ஒன்றை உருவாக்குதல் போன்ற விடயங்கள் தற்போது த. தொ. தொ. மு..நி. நிறைவேற்றப்பட்டு வருகின்றது. இது தொடர்பில் அமைச்சரவையினால் த. தொ. தொ. மு. வழங்கப்பட்ட குறிப்பான ஆணையின் விளைவாக இலங்கை கணினி மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப மன்றத்தினால் ஆரம்பத்தில் பொறுப்பேற்கப்பட்ட பணிகளையும் த. தொ. தொ. மு.நி. முன்னெடுத்து செல்கின்றது.

மின்னணுப் பரிமாற்றச் சட்டம்.

அரசாங்கத்திலும், இ-அரசாங்க சேவைகள் தாபித்தலிலும், த. தொ. தொ. இன் உபயோகத்திற்கான மிகப்பொருத்தமான சட்டம், 2006 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க மின்னணுப் பரிமாற்றச் சட்டமாகும். பிரதம அமைச்சர், வர்த்தக வாணிப அமைச்சர் மற்றும் விஞ்ஞான தொழில்நுட்ப அமைச்சர் ஆகியோர் இணைந்து முன்வைத்த அமைச்சரவை உடன்படிக்கை ஒன்றினூடாக மின்னணுப் பரிமாற்றச் சட்டத்தின்

வரைவு சாத்தியமானதாகியது. அதன் விளைவாக 2004 புரட்டாதி (செப்தெம்பர்) 22 ஆம் திகதியன்று மின்னணுப் பரிமாற்றம் தொடர்பான சட்டம் த. தொ. தொ. மு. நி. இணைந்து சட்ட வரைஞர் திணைக்களத்தினூடாக தயாரிக்கப்பட வேண்டுமென அமைச்சரவை தீர்மானித்தது. த. தொ. தொ. மு. நி பெற்ற சட்ட மற்றும் கொள்கை உள்ளீடுகளுடன் சட்டம், சட்ட வரைஞரினால் தயாரிக்கப்பட்டதோடு, 2006 பங்குனி (மார்ச்சு) 07 ஆம் திகதியன்று பாராளுமன்றத்திற்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டது. 2007 ஐப்பசி (ஒக்டோபர்) 1 ஆம் திகதியிலிருந்து அமுலுக்குவரும் வகையில் மின்னணுப் பரிமாற்றச் சட்டம் நடைமுறைக்கு வந்தது. (2007 செப்தெம்பர் 27 ஆந் திகதிய 1516/25 ஆம் இலக்க அதிவிசேட வர்த்தமானியைப் பார்க்க)

2006 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க மின்னணுப் பரிமாற்றச் சட்டமானது ஐக்கிய நாடுகள் ஆணைக்குழுவின் மின்னணு வணிகம் (1996) தொடர்பான சர்வதேச வர்த்தக சட்டம், மாதிரி சட்டம், மின்னியல் ஒப்பந்தங்கள் (2001) தொடர்பான மாதிரிச் சட்டம் என்பவற்றினால் தாபிக்கப்பட்ட தரங்களின் அடிப்படையில் அமைந்ததாகும்.

சட்டத்தின் நோக்கங்கள் பின்வருமாறு அமையும்.

1. சட்டசார் தடைகளை அகற்றி, சட்ட உறுதிப்பாட்டை ஸ்தாபித்து உள்ளூர், சர்வதேச மின்னணு வணிகத்திற்கு வசதியளித்தல்.
2. மின்னணு வணிகத்தின் நம்பகமான அமைப்புக்களின் பாவனையை ஊக்குவித்தல்.
3. அரசாங்கத்துடன் ஆவணங்களின் மின்னணு சேமிப்புக்கான வசதியளித்தலும், நம்பகமான மின்னணு தொடர்பாடல்களின் அமைப்புக்களின் வழிமுறைகளினால் அரசாங்க சேவைகளின் வினைத்திறன்மிக்க வழங்கலை ஊக்குவித்தல் அத்துடன்,
4. தரவுச் செய்திகள், மின்னணு தொடர்பாடல்களின் அதிகாரபூர்வத் தன்மை, ஒருங்கியைவு, நம்பகத்தன்மை போன்வற்றில் பொதுமக்களின் நம்பிக்கையை மேம்படுத்துதல். இது மின்னணு தொடர்பாடலானது, தொடர்பாடலின் முறையான வழிமுறையொன்றாக சட்ட ரீதியாகவும், உத்தியோகபூர்வமாகவும் ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்டது என்பதை உறுதிப்படுத்திள்ளது. (வலியுறுத்துகை சேர்க்கப்பட்டுள்ளது).

இந்த சட்டத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டு மின்னணுசார் வழிமுறைகளில் சேவைகளை வழங்கவும், மின்னணுசார் அமைப்பில் தரவுகளையும் தகவல்களையும் பாதுகாப்பதற்கும் அரசாங்க நிறுவனங்களினால் தற்போது நடவடிக்கைகள் எடுக்கப்படலாம்.

மின்னணுப் பரிமாற்றச் சட்டத்தைத் தொடர்ந்ததாக இலங்கை, சர்வதேச ஒப்பந்தங்களில் மின்னியல் தொடர்பாடல்களின் உபயோகம் தொடர்பான ஐக்கிய நாடுகள் உடன்படிக்கையில் கைச்சாத்திட்ட முதல் மூன்று (தெற்காசியாவில் முதலாவது நாடு) பிராந்திய நாடுகளில் ஒன்றாக மாறியது. (பொதுவாக இ – ஒப்பந்த உடன்படிக்கை என அறியப்படுகிறது) இது விஞ்ஞான, தொழில்நுட்ப அமைச்சினால் முன்னெடுக்கப்பட்ட அமைச்சரவைத் தீர்மானத்தின் விளைவாக ஏற்பட்டதாகும்.

சர்வதேச ஒப்பந்தங்கள் தொடர்பாகப் பயன்படுத்தப்படுகின்ற மின்னணுசார் தொடர்பாடல்களின் சட்ட உறுதிப்பாட்டையும், வர்த்தக எதிர்வுகூறல்களையும் மேம்படுத்துவதை உடன்படிக்கை நோக்காகக் கொண்டுள்ளது. அது மின்னணுசார் சூழல் ஒன்றில், தரப்பின் இட அமைவிடம் ஒன்றின் தீர்மானத்தையும் அனுப்பி வைத்தலின் கால இடத்தையும் ஒப்பந்த அமைப்புக்கான தன்னியக்க, செய்தி முறைமைகளின் பயன்பாட்டையும், மின்னணுவியல் தொடர்பாடல்கள், மற்றும் ‘மூல’ தாள் ஆவணங்கள் உள்ளிட்ட தாள்

ஆவணங்கள் என்பவற்றுக்கிடையிலான தொழிற்பாட்டு சமதன்மையை தாபிப்பதற்கு பயன்படுத்தப்படவுள்ள தகுதிறன்கள் அதேபோல் மின்னணுவியல் அதிகாரப்படுத்துகை முறைமைகள் மற்றும் கையெழுத்துமூலம் கையொப்பமிடல் என்பவற்றுக்கிடையிலான சமதன்மையையும் தீர்க்கின்றது.
மற்றுமொரு அவசியமான தொடர் நடவடிக்கையாக, உண்மை நேர்த்தன்மையையும் நிராகரிக்காத தன்மையையும் உறுதிப்படுத்தும் பொருட்டு த. தொ. தொ. மு. நி. இலங்கை அரசாங்க நிறுவனங்கள் மற்றும் பிரஜைகளுக்கான இலக்கமுறை கையொப்பங்களை வழங்குவதற்கான தகுதிச் சான்றளிப்பு அதிகாரமொன்றை தாபிக்கின்ற செயன்முறையில் ஈடுபட்டு வருகின்றது.

கணினிவழிக் குற்றங்கள்

2007 ஆம் ஆண்டில் 24 ஆம் இலக்க சட்டம், கணினிவழிக் குற்றங்களை அடையாளம் காண்பதற்கும் அத்தகைய குற்றங்களைப் புலனாய்வு செய்து பட்டியலிடுவதற்குமான நடைமுறைகளை வழங்குகிறது. இந்த சட்டமூலம் 2005 ஆவணி (ஆகஸ்ட்) 23 ஆம் திகதி பாராளுமன்றத்தில் சமர்ப்பிக்கப்பட்டு அதன் பின்னர் முறையாக விவாத்திற்குட்படுத்தப்பட்டு பாராளுமன்ற நிலையியற் குழு " பீ " இனால் பாரிய அளவில் திருத்தம் செய்யப்பட்டது. இது 2007 வைகாசி (மே) மாதத்தில் சட்டமாக இயற்றப்பட்டதோடு, 2007 ஆடி (ஜூலை) 09 ஆம் திகதியன்று பாராளுமன்ற சபாநாயகரினால் சான்றுரைப்படுத்தப்பட்டது.

2007 ஆம் ஆண்டின் 24 ஆம் இலக்க கணினிவழிக் குற்றங்கள் சட்டத்தின் அடிப்படையானது, கணினியொன்று, கணினி செயற்திட்டம், தரவு அல்லது தகவலுக்கான அதிகாரமளிக்கப்படாத அணுகுகை முயற்சிகளை குற்றமாகக் கருதுகின்றது. குற்றவாளிக்கு கணினிக்கான வாய்ப்பு அதிகாரமளிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதைக் கருத்தில் கொள்ளாது கணினிகளின் அதிகாரமளிக்கப்படாத பயன்பாடு தொடர்பில் நடவடிக்கை எடுப்பதற்கும் இது ஏற்பாட்டைக் கொண்டுள்ளது.

சட்டமானது அதிகாரமளிக்கப்படாத திருத்தம், மாற்றம் அல்லது தகவலொன்றின் நீக்கம் போன்றவற்றை குற்றமாகக் கருதுவதோடு, அத்தகைய விதத்தில் எந்தவொரு நபரும் கணினி செய்நிரலைச் செய்வதையும் அது குற்றமாகக் கருதுகின்றது. அதிகாரமளிக்கபட்ட நபர்கள் அதற்கான வாய்ப்பை பெறுவதற்கு அதுவொரு தடையாக இருக்கின்றது. உத்தேச சட்டத்தின் கீழ் உருவாக்கப்பட்வுள்ள ஏனைய குற்றங்களாவன, வைரஸ் மற்றும் தர்க்க குண்டுகளின் அறிமுகத்தினால் கணினிக்கு ஏற்படுகின்ற சேதம் அல்லது தீங்கு, தகவல்களின் அதிகாரமளிக்கப்படாத பிரதி பண்ணல், கணினிச் சேவைகளின் அதிகாரமளிக்கப்படாத பாவனைகள், கணினிகளிடையான தகவல் பரிமாற்றத்தின் போது தரவு, தகவல்களை ஊடுருவல் ஆகும்.

சட்டம் குற்றங்களின் புலனாய்வுக்கான புதிய சட்ட நிர்வாகமொன்றையும் அறிமுகப்படுத்துகிறது. கணினிசார் குற்றங்களின் புலனாய்வில் காவல் துறைக்கு (பொலிசுக்கு) உதவுவதற்கு நிபுணர்களின் குழுவொன்றை நியமிப்பதற்கு சட்டத்தில் ஏற்பாடுகள் செய்யப்பட்டிருக்கின்றன.

தரவுப் பாதுகாப்பு

குறிப்பாக இணையம் மூலம் செயற்படுகின்ற பல்வேறு கம்பனிகளின் முக்கிய சொத்தாக தனியாள் தரவுகள் மாறியிருக்கின்ற தகவல் யுகமொன்றில், தரவு பாதுகாப்பு ஒழுங்குவிதிகள் முக்கிய சட்ட நிர்வாகமொன்றாக மாறியுள்ளது. எவ்வாறாயினும், ஒரு இணைக்கப்பட்ட உலக பொருளாதாரத்தில் தேசிய

தரவுப் பாதுகாப்பு விதிமுறைகள் இலகுவாக சுற்றிவளைத்துக் கொள்ளப்பட முடியும் என்பதோடு, தரவுகள் சட்ட வரையறைகளுக்கு அப்பால் மாற்றப்பட்டமையால் பிரஜைகளுக்கு வழங்கப்பட்ட பாதுகாப்பானது, இழக்கப்பட்டவும் முடியும். அத்தகைய சுற்றிவளைப்பை தடுக்கும் ஓர் முயற்சியாக ஐரோப்பிய ஒன்றிய (ஐ.ஒ) தரவு பாதுகாப்பு நிர்வாகம் இலங்கை போன்ற ஐ. ஒ. அல்லாத நாடுகளுக்கு தனியாள் தரவுகள் மாற்றத்தை கட்டுப்படுத்தக்கூடிய ஏற்பாடுகளைக் கொண்டுள்ளது.

தற்போது அரசாங்கம் தரவு பாதுகாப்புக் கோவை நடைமுறையொன்றை கைக்கொள்வதன் அடிப்படையில் தனியார் துறையையும் உள்ளடக்கி கொள்கையொன்றை பின்பற்றி வருவதோடு, 2003 ஆம் ஆண்டின் தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப சட்டத்தின் கீழ் வெளியிடப்பட்ட ஒழுங்கு விதிகளினூடாக நியதிச்சட்ட அடிப்படை ஒன்றுக்கான கோவையொன்றின் சாத்தியப்பாடும் இடம்பெற்று வருகின்றது. அந்தவகையில் இந்த அணுகுமுறை சுய அல்லது கூட்டு ஒழுங்குறுத்துகை அணுகுமுறையாக கருதப்பட முடியும் (0103 ஐப் பார்க்க)

<u>புலமைச் சொத்து உரிமைகள் (பு. சொ. உ.)</u>

புலமைச் சொத்து உரிமைகளின் பாதுகாப்பு தொடர்பாக, 2003 ஆம் ஆண்டின் 36 ஆம் இலக்க புலமைச் சொத்து சட்டமானது, 1979 ஆம் ஆண்டின் 52 ஆம் இலக்க புலமைச் சொத்து சட்டக் கோவையை பதிலீடு செய்யகிறது. 2003 ஆம் ஆண்டின் பு. சொ. சட்டமானது மென்பொருள் பாதுகாப்பு, வர்த்தக இரகசியங்கள், ஒன்றிணைக்கப்பட்ட சுற்று என்பவற்றின் பாதுகாப்பு தொடர்பில் பல புதிய அம்சங்களைக் கொண்டுள்ளது (விபரங்களுக்கு இந்த ஆவணத்தின் பிரிவுகள் 0204, 0205 ஐப் பார்க்க)

பிரிவு 1: த. தொ. தொ. முகாமைத்துவம்

0101: த. தொ. தொ. ஆளுகை

நிறுவனத்தின் த. தொ. தொ. நிறுவனத்தின் இலக்குகள் நோக்கங்கள் மற்றும் வியூகங்கள் என்பவற்றிற்கு ஆதரவளித்து நிலையானதாக்கி விரிவுபடுத்தப்படுகிறது என்பதை நிறுவனத்தின் சிரேட்ட முகாமைத்துவம், கட்டமைப்புக்கள், செயற்பாடுகள் என்பன உறுதிப்படுத்தும்.

010101: **த. தொ. தொ. பிரிவு:** ஒவ்வொரு அரசாங்க நிறுவனமும் நிறுவனத்தினுள் ஓர் த. தொ. தொ. பிரிவை தாபித்தல் வேண்டும். த. தொ. தொ. பிரிவின் அளவும் அமைப்பும், நிறுவனத்தின் த. தொ. தொ. தேவைப்பாடுகள் மற்றும் த. தொ. தொ. செயற்பாடுகள் / கருத்திட்டங்கள் என்பனவற்றின் வெளிவளமிடப்படும் அளவு என்பவற்றைப் பொறுத்து வேறுபடலாம்.

010102: **த. தொ. தொ. பிரிவின் பங்களிப்புகளும் பொறுப்புக்களும்:** த. தொ. தொ. கருத்திட்டங்களுக்காக வெளிவளமிட்ட நிறுவனத்தின் தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப தொழிற்பாடுகளுக்கு த. தொ. தொ. பிரிவு பொறுப்பாக இருத்தல் வேண்டும். அத்தோடு அத்தகைய கருத்திட்டங்களின் ஆயுட்காலவட்டத்தை முகாமை செய்து அமுலாக்குவதற்கும் அது பொறுப்பாக இருக்கும்.

010103: **மத்திய த. தொ. தொ. உதவிப் பிரிவு:** தேவையின் பொருட்டு அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு தொழில்நுட்ப ஆலோசனைகள் மற்றும் உதவியை (உதா: வன்பொருள், மென்பொருள், வலைப்பின்னல் மற்றும் தொடர்பாடல்கள்) வழங்குவதற்கு த. தொ. தொ. ஆற்றலுடைய ப ணியாளரை உள்ளடக்கி இலங்கை அரசாங்க வலைப்பின்னலின் கீழ், மத்திய தரவு மையமொன்றை அரசாங்கம் தாபித்துள்ளது.

010104: **பிரதம புத்தாக்க அலுவலரின் நியமனம்:** ஒவ்வொரு அரசாங்க நிறுவனமும் ஒரு பிரதம புத்தாக்க அலுவலரை (பி.பு.அ) நியமித்தல் வேண்டும். த. தொ. தொ. முகவர் நிலையத்தின 'அரசாங்க மீள்கட்டமைத்தல்' நிகழ்ச்சித் திட்டத்திற்கான நிறுவனத்தின் பிரதான மைய நபராக பி. பு. அ. இருத்தல் வேண்டும். நிறுவனத்தின் அதிகார மட்டத்தில் இரண்டாவது படிநிலையில் உள்ளவராக அவர் இருத்தல் வேண்டும் என்பதோடு நிறுவனத்தின் தலைவருக்கோ அல்லது அமைச்சொன்று தொடர்பில் அதன் செயலாளருக்கோ அறிக்கை செய்பவராக இருத்தல் வேண்டும். அவர் த. தொ. தொ. பிரிவின் தலைவராக இருக்க வேண்டும் என்பதோடு, நிறுவனத்தின் பிரதான அலுவலிலும், த. தொ. தொ. ஆகக் குறைந்த அறிவுமட்டத்தையும் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

010105: **பி. பு. அ. பொறுப்புக்கள்:** தமது அரசாங்க நிறுவனத்தினுள் த. தொ. தொ. மேம்பாட்டிற்கும், அபிவிருத்திக்கும் பி. பு. அ. பொறுப்பாக இருப்பார் என்பதோடு, இவ் அரசாங்க நிறுவனம் ஏனைய நிறுவனங்களுடன் இணைக்கப்பட்ட, த. தொ. தொ. துறை தொடர்பான கருத்திட்டங்கள் மற்றும் நிகழ்ச்சித்திட்டங்கள் குறித்து இடைமுகமொன்றாகவும் செயற்படுவார். நிறுவனத்தின் இ-ஆளுகையின் அமுலாக்கத்தை பிரதம புத்தாக்க அலுவலர் ஆகக் குறைந்தது மூன்று மாதத்தில் ஒரு தரம் அல்லது தேவையானவாறு த. தொ. தொ. மு. நி. குறிப்பிட்ட நபர் ஒருவரை கலந்துரையாட வேண்டும். பின்வரும் குழுக்கள் த. தொ. தொ. பிரிவு தலைவருக்கு அறிக்கை செய்தல் வேண்டும், தொழில்நுட்ப செயற்பாடுகள், கருத்திட்ட முகாமைத்துவமும் வெளியகவளமிடல், திட்டமிடலும் த. தொ. தொ. கொள்கைகள், வியாபார செயற்பாடுகள், த. தொ. தொ. முறைமையை நடைமுறைப்படுத்தி, இயக்குவிப்பதற்காக சேவைகளை வழங்குகின்ற வெளியகவளமிடல் வியாபாரிகள். 2011 ஆம் ஆண்டளவில் இந்த கொள்கையின் அமுலாக்கத்திற்கு பி. பு. அ. பொறுப்பாக இருத்தல் வேண்டும்.

010106: நிறுவனத்தின் நோக்கு, பணி என்பவற்றை யதார்த்தமாக்குவதில் உபயோகப்படவுள்ள த. தொ. தொ. வழிமுறைகளை தெளிவாக விளக்குகின்ற வருடாந்த த. தொ. தொ. திட்டமொன்றை ஒவ்வொரு அரசாங்க நிறுவனமும் வரைந்து நடைமுறைப்படுத்துதல் வேண்டும். திட்டம் வருடாந்த த. தொ. தொ. கொள்வனவுகளுக்கான வருடாந்த திட்டத்தையும் உள்ளடக்கியிருத்தல் வேண்டும். நிறுவனத்தின் பிரதான செயற்பாட்டில் த. தொ. தொ. திட்டம் ஓர் அங்கமாக இருக்க முடியும். த. தொ. தொ. தீர்வுகளின் மேற் காவு அபாயத்தைக் குறைப்பதற்கும் மீள்பயன்பாட்டை உச்சப்படுத்துவதற்கும் ஏனைய அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கும் இயலுமானவரை திட்டங்களை வெளிப்படுத்துதல் வேண்டும். நிறுவனத்துக்காக த. தொ. தொ. திட்டத்தை வரைந்து அமுல்படுத்துவதற்கு பி. பு. அ. பொறுப்பாக இருத்தல் வேண்டும் (0203 பிரிவைப் பார்க்க)

0102: தகவல் வாழ்க்கை வட்ட முகாமைத்துவம்

அரசாங்க நிறுவனம், அமைப்பு வேறுபாடின்றி அனைத்து வகை பதிவுகளுக்குமாக தாள் மற்றும் மின்னணுசார் ஆவண பதிவுகளுக்கு பிரயோகிக்கத்தக்க வகையில் சம்பந்தப்பட்ட பதிவு வைத்தல் சட்டங்கள், ஒழுங்குவிதிகள் தராதரங்களுடன் இயைந்து செல்லக்கூடிய வகையில் அரசாங்க அமைப்பு அர்ப்பணித்துச் செயல்பட வேண்டும்.

010201: அரசாங்க தகவல் முறைமைகள், சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம் ஆகிய ஏதாவது மூன்று மொழிகளில் தரவுகளை பெற்று களஞ்சியப்படுத்தக் கூடியதாக இருத்தல் வேண்டும். மேலும் அனைத்து அரசாங்க தகவல் முறைமைகளும் மேலே குறிப்பிட்ட மொழிகளில் தமது விருப்பத்திற்குரிய மொழியில் அதன் வாடிக்கையாளருடன் தொடர்பாடலை மேற்கொள்ள வேண்டும்.

010202: தரவு தொகுதியின் பூரணத்துவத்தை அடைவதற்கு ஏற்ற வகையில் அத்தகைய அனைத்து தரவுகளும் ஒலிபெயர்ப்பு செய்யப்பட்டு ஆங்கில மொழிக்கு மொழிபெயர்க்கப்பட்டு தரவு உள்ளீர்ப்பு மற்றும் தரவுக் கவர்வு மொழவேறுபாடின்றி ஆங்கில மொழியில் களஞ்சியப்படுத்தல் வேண்டும். (ஒலி பெயர்ப்பு பற்றிய விபரங்களுக்கு www.icta.lk/technology/transliterator பார்க்க)

010203: அனைத்து மூன்று மொழிகளிலும் அரசாங்க தகவல் முறைமைகளின் பல்மொழி தரவு பேணப்படல் வேண்டும்.

010204: **மின்னனுசார் அமைப்புக்கு மாறுதல்:** பங்கேற்பு அரசாங்க நிறுவனங்களில் காணப்படுகின்ற தரவுகள் சேகரிக்கப்பட்டு பரிசோதிக்கப்பட்டு, இற்றைப்படுத்தப்பட்டு, தேவையான அமைப்பில் கட்டமைக்கப்பட்டு சுத்தப்படுத்தப்பட வேண்டும் என்பதோடு அதன் நேர்மைத்தன்மை, மின்னனுசார் அமைப்புக்கு மாற்றப்பட முன் உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும்.

010205: **பதிவுகளை வைத்திருத்தல்**: நிறுவனத்தின் தகவல் முறைமைகளினால் உருவாக்கப்பட்டு சேகரிக்கப்பட்ட தகவல்கள் 1973 ஆம் ஆண்டின் 48 ஆம் இலக்க தேசிய ஆவணவாக்கல் சட்டம், அதற்குப் பின்னரான ஏதாவது திருத்தங்கள் என்பவற்றின்படி தகவல் பாதுகாப்பு முகாமைத்துவத்திற்கான நடைமுறைக் கோவை – தகவல் தொழில்நுட்ப பாதுகாப்பு உத்திகளின் 15 ஆம் பிரிவு ISO/IEC 17799. (இணைப்பு 1 ஐப் பார்க்க). போன்ற பொருத்தமான ஏற்பாடுகளுடன் இயைந்து செல்லக் கூடியதாக அவை வைக்கப்பட்டு களஞ்சியப்படுத்தப்பட்டு ஆவணமாக பாதுகாக்கப்படல் வேண்டும். தேசிய ஆவணவாக்கல் திணைக்களத்தினால் காலத்திற்கு காலம் எடுக்கப்பட்ட ஆவணங்களின் மின்னனுசார் சேமிப்பு தொடர்பான சர்வதேச ஆவணவாக்கல் மன்றத்தின் பொருத்தமான வழிகாட்டல்களும் இதனுடன் தொகுக்கப்படும்.

010206: மின்னணுசார் பதிவுகள், அவற்றின் அணுகுதன்மை, உபயோகம், ஒருங்கிணைப்பு அதிகாரத்துவம் மற்றும் சட்ட ஏற்றுக்கொள்கை, சான்று ரீதியான பெறுமதி என்பவற்றை வைத்திருக்கும் ஒரு அமைப்பில் பாதுகாக்கப்படல் வேண்டும்.

010207: இரகசியத்தன்மையை பாதுகாக்கும் முறையிலும், அதிகாரமளிக்கப்படாத அணுகுகை, திருத்தம், மாற்றம், நீக்கம், அகற்றுகை என்பவற்றை தடுக்கும் வகையிலும் மின்னணுசார் பதிவுகள் பேணப்பட வேண்டும்.

010208: மின்னணுசார் பதிவுகள், அவற்றின் உள்ளடக்கத்தில் அவை பூரணத்துவமானவை என்பதை உறுதிப்படுத்தும் வகையிலும் நிறுவனத்தின் பணி, பரிமாற்றங்களுக்குத் தேவையான தொடர்புடைய தகவல்களை உள்ளடக்கியுள்ளது எனும் வகையிலும் பேணப்பட வேண்டும்.

010209: தகவல் முறைமைகள் உள்ளக மற்றும் அரசாங்க கணக்காய்வு தேவைப்பாடுகளுக்கு காணப்படுகின்ற தராதரங்களையும் 1973 ஆம் ஆண்டின் 48 ஆம் இலக்க தேசிய ஆவணவாக்கல் சட்டத்தின் பொருத்தமான ஏற்பாடுகளையும் பூர்த்தி செய்வதாக இருக்க வேண்டும்.

010210: **தளங்களுக்கிடையிலான தரவுப் பெயர்வு:** மென்பொருள், மற்றும் வன்பொருள் தொழில்நுட்பங்கள் தளங்களுக்கிடையே தற்போதுள்ள பதிவுகளின் தோற்றமற்ற இடப்பெயர்வை உறுதிப்படுத்துவதற்கு அணுகுதன்மை, விரிவாக்கத் தன்மை என்பவற்றை உறுதிப்படுத்துகின்ற பேணுகை வியூகமொன்றை நிறுவனங்கள் விருத்தி செய்தல் வேண்டும். குறிப்பீடுகள் பொதுவானவையாகவும் அவற்றின் அணுகுகையில் அல்லது அமுலாக்களில் வரையறைகள் இன்றி திறந்த தரங்களின் பயன்பாடு (இணைப்பு 3 ஐப் பார்க்க) பாதுகாப்புக்காக சிபாரிசு செய்யப்படுகிறது.

010211: **மீ தரவு தரங்கள்:** அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கிடையே மீ தரவின் அதிகபட்ச ஒருங்கியைவை உறுதிப்படுத்தும் வகையில் தகவல்கள் வைக்கப்படுதல் வேண்டும்.

010212: **ஆவணங்களின் திகதிகளையும் நேரங்களையும் உறுதிப்படுத்தல்:** திகதிகள் மற்றும் நேரத்தின் பிரதிபலிப்பிற்காக சர்வதேச தரம் ISO 8601 இல் குறிப்பிடப்பட்டவாறு திகதிகள் மற்றும் நேரம், நேர வலயம் என்பன குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். சர்வதேச தர திகதி குறிப்பீடு, வருடம், மாதம், திகதி என்பவற்றை அடிப்படையாகக் கொண்டதாகும். இங்கு வருடமென்பது கிரேக்க பஞ்சாங்கத்தை அடிப்படையாகக் கொண்டதாகும். மாதம் என்பது வருடத்தின் மாதத்தை குறிப்பதோடு, திகதி மாதத்தின் தினத்தைக் குறிக்கின்றது. நேரத்திற்கான சர்வதேசத் தரக் குறிப்பு மணித்தியாலம், நிமிடம். செக்கன் என்ற குறியீட்டைக் கொண்டிருக்கின்றது.

010213: நிறுவனத்தின் மின்னணுசார் பதிவு வைத்தல் தேவைப்பாடுகள், பற்றி அனைத்து பணியாளரும் அறிந்து வைத்துள்ளனர் என்பதை அரசாங்க நிறுவனம் உறுதிப்படுத்தி பணியாளருக்கான தேவையான பயிற்சியும் வழங்கும்.

010214: தகவலை வைத்திருப்பதற்கான/சேமிப்பதற்கான தேவைப்பர்டுகள், மின்னணுசார் ஆவணத்தின் மூலத்தன்மை சம்மந்தமான தேவைப்பாடுகள் என்பன 2006 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க மின்னணுசார் பரிமாற்றச் சட்டத்தின் பிரிவு 5 மற்றும் 6 இன் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கின்றது.

010215: மின்னணுசார் பதிவுகள் நிறுவனத்தின் சாதாரன நிருவாக பிரயோகத்தின் கீழும் பொருத்தமான சட்டங்கள் ஒழுங்கு விதிகளுக்கு இயைந்த வகையிலும் மட்டுமே நீக்கப்படவோ அல்லது அழிக்கப்படவோ முடியும்.

0103: தனியாள் தரவுகளின் பாதுகாப்பு

அரசாங்க நிறுவனம் பொருத்தமான சட்டங்கள், பிரயோக கோவைகள், ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் தரங்களோடு இயைந்த வகையில் பிரஜைகள் பற்றிய தனியாள் தகவல்களைக் கையாளும்.

010301: தனியாள் தரவுகளும் தகவல்களும், அத்தகைய தரவையும் தகவலையும் கையாளுகின்ற சட்டங்கள், ஒழுங்கு விதிகள் மற்றும் ஒழுங்குகளின் தேவைக்கு ஏற்றவாறு பாதுகாக்கப்படும். அத்தகைய தரவுகளும் தகவல்களும் அவற்றை வெளியிடுவதற்கு பயன்படுத்தப்படுகின்ற ஒழுங்கு விதிகள் சட்டங்களுக்கு அமைவாக மாத்திரமே வெளிப்படுத்தப்படும். (காணப்படுகின்ற தரவுப் பாதுகாப்பு பிரயோக ஒழுங்குவிதி பொருத்தமான வழிகாட்டல்கள் வழங்கும்.)

010302: அரசாங்க இணையத்தளங்களிலிருந்து திரட்டப்படுகின்ற பிரஜைகளின் மின்னஞ்சல் முகவரிகள் வெளிப்படுத்தப்படக் கூடாது என்பதோடு, அவை மூன்றாம் தரப்பிற்கு காட்டப்படவோ அல்லது விற்கப்படவோ கூடாது.

010303: அரசாங்க இணைத்தளங்களின் ஊடாகப் பெறப்பட்ட தனிப்பட்ட ரீதியாக அடையாளங்காணப்பட்ட தகவல்கள் அவை எந்த நோக்கத்திற்காக பெறப்பட்டதோ அவற்றை விட நீண்ட காலாத்திற்கு வைக்கப்படுதல் கூடாது.

0104: தரங்கள்

அரசாங்க நிறுவனத்தின் இடை இயக்க தன்மை, வினைத்திறன் என்பவற்றை மேம்படுத்துவதற்காக அரசாங்க நிறுவனத்தின் தரங்கள் பயன்படுத்தப்படும்.

010401: 1984 ஆம் ஆண்டின் 6 ஆம் இலக்க சட்டத்தின் கீழ் தாபிக்கப்பட்ட இலங்கை கட்டளைகள் நிறுவனம் (இ.க.நி) அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு பொருத்தமான தரங்களை அறிமுகப்படுத்து வதவதற்கு பொறுப்பாக இருப்பதோடு, பாவனையாளர்களுக்கும் படைப்பாளர்களுக்கும் தரங்களின் உடனடி மற்றும் இலகுவான அணுகுகை வாய்ப்பையும் உறுதிப்படுத்துவதாக இருக்கும்.

010402: அனைத்து பங்குதாரர்களின் பங்கேற்பையும், பூரண இடையியக்க தன்மையும் உறுதிப்படுத்துவதற்கு ஏற்றவகையில இலங்கை கட்டளைகள் நிறுவனத்தினால் கையாளப்பட்டவாறான தரங்களை அரசாங்க நிறுவனங்கள் பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

010403: www.life.gov.lk. என்ற இணையத்தளத்தில் பிரசுரிக்கப்பட்டவாறு காலத்திற்குக் காலம் அரசாங்க நிறுவனங்களின் அனுசரணையுடன் தொழில்நுட்ப முகவர் நிலையத்தினால் மேற்கொள்ளப்படும் 'லங்கா இடையியக்க தன்மைப் பணிச்சட்டகம்' (LIFe) அனுபந்தங்களின் அண்மைய வாசகங்களின்படி அரசாங்க நிறுவனங்கள் இயைந்து இணங்க வேண்டும்.

010404: திறந்த தரங்களின் சிறப்பம்சங்களைப் பூர்த்தி செய்யும் வகையில் அரசாங்க நிறுவனங்கள் தீர்வுகளைப் பயன்படுத்த வேண்டுமென்பது சிபாரிசு செய்யப்படுகின்றது. (இணைப்பு 3 ஐப் பார்க்க)

010405: சிங்களம் தொடர்பில் அதாவது சிங்கள மொழியிலான ஆவணங்கள், இணையத்தளங்கள், மென்பொருட்கள் முறைமைகள் மற்றும் தகவல்களின் மின்னணுசார் பரிமாற்றம் என்பன போன்ற அனைத்து தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப உபயோகத்திற்கு 2004 ஆம் ஆண்டின் எஸ்எல்எஸ் 1134 மற்றும் அதன் பகுதி 1 உள்ளடங்களான அனைத்து உபவிதிகளுடனும் அரசாங்க நிறுவன்கள் இயைந்து செல்லுதல் வேண்டும்.

010406: தமிழ் மொழி தொடர்பில் தமிழ் மொழியிலான ஆவணங்கள், இணையத் தளங்கள், மென்பொருள்கள், தகவலின் இலத்திரனியல் பரிமாற்றம் தொடர்பில் அனைத்து தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பப் பாவனைக்கு 2008 ஆம் ஆண்டின் எஸ்எல்எஸ் 1326 நியதிக்கு அமைவாக அனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்களும் செயற்படுதல் வேண்டும்.

010407 சனாதிபதியால் '**அரச புத்துருவாக்க செயற்றிட்டம்**' தொடர்பாக அமைச்சரவைக்கு சமர்ப்பிக்கப்பட்டு 2006 ஆம் ஆண்டு புரட்டாதி (செப்தெம்பர்) 13 ஆம் திகதியன்று அங்கீகாரம் வழங்கப்பட்ட அமைச்சரவைக் குறிப்பில் அனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்களும்

ஏதாவது பிரதான தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பக் கருத்திட்டத்தை முன்னெடுத்து செல்லமுன் (2 மில்லியனுக்கும் மேற்பட்டவை) தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகவர் நிலையத்திடம் ஆலோசனை செய்தல் வேண்டுமென குறிப்பிடப்படுகிறது. இது விசேடமாக, உள்ளக இடையியக்க தன்மை தேவைப்பாடுகள் மற்றும் உள்ளூர் மயப்படுத்துகை என்பன தொடர்பான அனைத்து அரச நிறுவனங்களுக்கும் பொதுவான தரங்களின் இணக்கத் தன்மையை உறுதி செய்யும் பொருட்டும் அத்தகைய கருத்திட்டங்கள் அரசாங்க ரீதியான தகவல் தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முறைமைக்குள் பூரணமாக ஒழுங்கிணைக்க முடியும் என்பதனையும் உறுதிசெய்யும் பொருட்டேயாகும்.

0105: தரவு நிர்வாகம் - மைய நிலையங்கள்.

தரவின் நம்பகத்தன்மை, தரம், முழுமை என்பவற்றை உறுதிப்படுத்துவதற்கும் அத்தகைய தரவிற்கான அதிகாரமளிக்கப்பட்ட அணுகுகைக்கான தேவையான உட்கட்டமைப்பை உறுதிப்படுத்துவதற்காகவும் தரவு நிர்வாகம் மேற்கொள்ளப்படும்

010501: **உரிமையான்மை**: ஒவ்வொரு மைய நிலையத்தினதும் தரவு உரிமையாளர் பின்வருமாறு இருத்தல் வேண்டும். காணி பதிவேட்டு மையம், சனத்தொகை பதிவேட்டு மையம் என்பவற்றுக்கான தரவு உரிமையாளராக பதிவாளர் நாயகம் இருத்தல் வேண்டும். தாபன பதிவேடுகளுக்கான தரவு உரிமையாளராக கம்பனிகள் பதிவாளர் இருத்தல் வேண்டும்.

010502: **பொறுப்புடமை:** ஒவ்வொரு மையத்தினதும் தரவு உரிமையாளர் தரவின் சரியானதன்மை, நம்பகத்தன்மை, தரவின் முழுமைத்தன்மை, அணுகுவிதிகள், ஒழுங்குவிதிகள், மற்றும் தரவு இற்றைப்படுத்தல்களுக்கு பொறுப்பாக இருப்பார்.

0106: வலைப்பின்னல், கணினிப் பிரயோகம் மற்றும் தரவு கட்டமைப்புகள்

010601: அரசாங்க நிறுவனங்களின் த. தொ. தொ. முறைமைகளின், தரவு, கணினிப் பிரயோகங்கள், வலைப்பின்னல் கட்டமைப்புக்கள் என்பன அரசாங்க தகவல் முறைமைகளுக்கானதும் த. தொ. தொ. தீர்வுகளுக்கானதுமான தராதர ஆவணம் தொடர்பான (2007 புரட்டாதி (செப்டெம்பர்) பதிப்பு : 1.0) NEA வழிகாட்டலுக்கான அனுபந்தத்திற்கு இயைய அமைய வேண்டும்.

0107: த. தொ. தொ. கணக்காய்வு

நிறுவனத்தின் தகவல் முறைமைகள் அந்நிறுவனத்தின் தகவல் சொத்துக்களை பாதுகாத்து, தரவு முழுமைத்தன்மையைப் பேணி நிறுவனத்தின் த. தொ. தொ. தொழிற்பாடுகளிலிருந்து பெறப்பட்ட பெறுமதியை உச்சப்படுத்தும் வகையில் செயற்படுகின்றன என்பதை உறுதிப்படுத்துவதற்கு அரசாங்க நிறுவனங்கள் த. தொ. தொ. கணக்காய்வுகளை மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

010701: ஒவ்வொரு அரசாங்க நிறுவனமும் கணக்காய்வாளர் நாயக திணைக்களமும், த. தொ. தொ. கணக்காய்வுள் பயிற்சியளிக்கப்பட்ட தரமான அரசாங்க நிறுவன மற்றும் கணக்காய்வாளர் நாயக திணைக்கள உத்தியோகத்தர்களால் மட்டுமே மேற்கொள்ளப்படுகின்றன என்பதை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

010702: ஒவ்வொரு அமைச்சும் அதன் நோக்கெல்லையின் கீழுள்ள நிறுவனங்களின் த. தொ. தொ. கணக்காய்வுகளுக்கான பொறுப்பை ஏற்றல் வேண்டும். நிறுவனங்களின் தலைவர்கள், த. தொ. தொ. கணக்காய்வுகளை மேற்கொள்ளவும் பின்தொடர் நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளவும் பொறுப்பாக இருப்பார்.

010703: அமைச்சுக்களின் கணக்காய்வு பிரிவுகளினுள் த. தொ. தொ. கணக்காய்வுகள் உத்தியோகத்தர்களால் மேற்கொள்ளப்படுவதற்கு திறன் கட்டியெழுப்புகை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்.

010704: கணக்காய்வு திணைக்களத்தினுள் த. தொ. தொ. கணக்காய்வுகள் உத்தியோகத்தர்களால் மேற்கொள்ளப்படுவதற்கு திறன் கட்டியெழுப்புகை மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும்

0108: அணுகுகையும் சேவை வழங்கலும்

0104 இல் தரப்பட்டவாறு பொருத்தமான தராதரங்களுடன் இயைந்து செல்லும் வகையில் மரபு ரீதியான வழிமுறைகளுக்கு அப்பால் சேவை வழங்கலை விஸ்தரித்து அரசாங்க சேவைகளுக்கான பிரஜைகள் அணுகுகையை அரசாங்க நிறுவனங்கள் மேம்படுத்தும்.

010801: சேவை வழங்கலின் அனைத்து சாத்தியமான வழிமுறைகளையும் பயன்படுத்தி வழங்கப்படுகின்ற அரசாங்க மற்றும் தகவல் சேவைகளை அரசாங்க நிறுவனங்களின் தலைவர்களும் பி. பு. அதிகாரிகளும் உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும் என்பதோடு, நடமாடும் சேவைகள் ஊடாக சேவைகளின் வழங்கலையும் விரிவுபடுத்தல் வேண்டும்.

010802: மின்னணுசார் அல்லது நடமாடும் தளங்களினூடாக வழங்கப்படுகின்ற அத்தகைய அனைத்து சேவைகளும் இலங்கையில் அனைத்து இ-அரசாங்க சேவைகளுக்குமான வாயிலான ‘இலங்கை வாயில்’ ஊடாக வழிமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும். ‘இலங்கை வாயில்’ ஆனது அனைத்து அரசாங்க இ-சேவைகளுக்குமான ஒருங்கிணைப்புத் தளம், கொடுப்பனவு வாயில், மற்றும் தேசிய நுழைவாயில் என்பவற்றை வழங்கும் அரசாங்கத்தின் இடைமுக உட்கட்டமைப்பாகும்.

010803: அனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்களும் இயலுமானவரை தகவல்கள் மற்றும் சேவைகளை நடமாடும் தளங்களினூடாக வழங்க முயற்சிக்க வேண்டும். 1919 என்ற, த. தொ. தொ. முகவர் நிலையத்தினால் உருவாக்கப்பட்ட இலங்கை வாயிலின் பகுதியொன்றான நடமாடும்,

தகவல்கள் மற்றும் சேவைகள் வாயிலூடக தற்போது பாவனையிலுள்ள பொதுவான குறுந்தொடர் தொலைபேசியிலக்கத்தைப் பயன்படுத்தியே அத்தகைய சேவைகளை வெளியிட வேண்டும்.

010804: அரசாங்க நிறுவனங்கள் சாதாரண அலுவலக நேரங்களுக்கு வரையறுக்ககாதவாறு, 24/7 அளவில் தகவல் மற்றும் த. தொ. தொ. ஆனதான சேவைகள் கிடைக்கத்தக்கதான நிலையை நோக்கி பணிபுரிதல் வேண்டும்.

010805: பிரஜைகள் மற்றும் வியாபாரங்கள் அரசாங்க சேவைகளை பெறுவதற்கு ஏதாவது குறிப்பான தொழில்நுட்பம் மீதும் தங்கியிருக்கத் தேவையல்ல என்பதை அரசாங்க நிறுவனங்கள் உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

010806: ஒவ்வொரு அரசாங்க நிறுவனமும் அரசாங்க தகவல் நிலையத்திற்கு (அ.த.நி) பொருத்தமான உள்ளடக்கத்தை வழங்குதல் வேண்டும்.

0109: ஒப்பந்தங்கள் மற்றும் தகவல் சொத்துகள் முகாமைத்துவம்

அரசாங்க நிறுவனத்தின் ஊழியர்கள், ஆலோசகர்கள், ஒப்பந்ததாரர்கள், ஏனைய மூன்றாம் தரப்பினர்கள் ஆகியோர் தமது பணிகளையும், பொறுப்புக்களையும் புரிந்து கொள்ளுதல் வேண்டும். நிறுவனத்தின் சொத்துக்களுக்கான உரிய பாதுகாப்பு முறைகள் அமுல்படுத்தப்பட்டு பேணப்படுதல் வேண்டும்.

010901: ஊழியர்கள், ஆலோசகர்கள், ஒப்பந்ததாரர்கள் மற்றும் மூன்றாம் தரப்பு பயனாளர்கள் அவர்களதும், நிறுவனங்களினதும் பொறுப்புக்களையும் உள்ளடக்கிய தமது ஒப்பந்தங்களின் நியதிகள், மற்றும் நிபந்தனைக்கு இணங்கி கையொப்பமிட வேண்டும். அதில் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்க வேண்டும் (இவை மட்டும் அல்ல).

- நிறுவனத்தின் தகவல்கள் மற்றும் தகவல் செயன்முறை வசதிகளுடனான வாய்ப்பு வழங்கப்பட முன்னர் ‘வெளிப்படுத்தப்படாத உடன்படிக்கை’ ஒன்றில் கைச்சாத்திடுவதற்கான தேவைப்பாடு
- ஊழியர்கள், ஆலோசகர்கள், ஒப்பந்ததாரர்கள் மற்றும் ஏனைய பயனாளர்கின் சட்டப் பொறுப்புக்களும் உரிமைகளும்
- ஏனைய நிறுவனங்கள், அல்லது வெளியக தரப்புக்களிடமிருந்து பெற்ற தகவல்களை கையாளுதல் தொடர்பான ஊழியர்கள், ஒப்பந்ததாரர்கள், ஆலோசகர்கள் அல்லது மூன்றாம் தரப்பு பயனாளிகளின் பொறுப்புக்கள்
- தனிநபர் தகவல்களை கையாளும்போது நிறுவனத்தின் பொறுப்புக்கள்
- நிறுவனத்தின் வளாகத்திற்கு வெளியிலும், வேலை நேரத்திற்கு அப்பாலும், உள்ள பொறுப்புக்கள்

– நிறுவனத்தின் ஒப்பந்த கடமைப்பாடுகள், கொள்கைகள் மற்றும் நடைமுறைகள் என்பவற்றை ஊழியர்கள், ஒப்பந்ததாரர்கள், ஆலோசகர்கள் அல்லது மூன்றாம் தரப்பு பயனாளிகள் புறக்கணிப்பின், எடுக்கப்படும் நடவடிக்கைகள் (0203 பிரிவையும் பார்க்க)

010902: தகவல் செயன்முறை வசதி வாய்ப்புக்களோடு தொடர்பான தகவல்கள், மற்றும் சொத்துக்களின் ஏற்றுக்கொள்ளத்தக்க உபயோகத்திற்கான கொள்கை ஆவணமொன்றைத் தயாரித்து அரசாங்க நிறுவனங்கள் நடைமுறைப்படுத்துதல் வேண்டும்.

(தகவல் பாதுகாப்பு முகாமைத்துவத்திற்கான நடைமுறைக் கோவை – ISO/IEC 17799 இன் சர்வதேச தராதரம், தகவல் தொழில்நுட்பம், பாதுகாப்பு வசதிகள் என்பவற்றில் பிரிவுகள் 7 மற்றும் 8 ஐப் பார்க்க, அத்தோடு அரசாங்கத்திற்கான மாதிரி தகவல் பாதுகாப்பு கொள்கையும் பார்க்க (இணைப்பு 1 ஐப் பார்க்க).

0110: த. தொ. தொ. கருத்திட்ட தொடருகை

கருத்திட்டத்தின் இடைவிடாத தொடர்ச்சி நிலையைப் பாதுகாப்பதற்கு அரசாங்க நிறுவனங்கள் அவற்றின் மனித வளங்கள், முறைமைகள், மற்றும் நிதியங்கள் என்பவற்றை முகாமை செய்யும்.

011001: த.தொ.தொ. கருத்திட்டங்களின் தொடர்நிலையை உறுதிப்படுத்துவதற்கும் தேவையான மட்டத்தில் தேவையான நேரத்தில் தகவல்களின் கிடைக்கும் தன்மையை உறுதிப்படுத்துவதற்குமான திட்டமொன்றை அரசாங்க நிறுவனங்கள் விருத்தி செய்து நடைமுறைப்படுத்துதல் வேண்டும். (அரசாங்க தகவல் பாதுகாப்புக் கொள்கை பிரிவு 10 ஐயும் பார்க்க, இணைப்பு 1 ஐப் பார்க்க)

011002: த. தொ. தொ. கருத்திட்டங்களில் ஈடுபட்டுள்ள ஊழியர்கள் நிறுவனங்களுக்குள்ளேயே அல்லது வெவ்வேறு நிறுவனங்கிடையே மாற்றப்படுகின்ற போது கருத்திட்டங்களின் தொடர்நிலையை உறுதிப்படுத்துவதற்கு அரசாங்க நிறுவனங்கள் தேவையான நடவடிக்கைகள் எடுத்தல் வேண்டும்.

011003: **நிழல் கோட்பாடு**: பிரதான கருத்திட்டங்களுக்கு பொறுப்பாகவுள்ள அலுவலர்களுக்கு ‘‘நிழல் அலுவலர்’’ என குறித்துரைக்கப்படும். - த. தொ. தொ. முறைமையின் அனைத்து துறைகள் தொடர்பிலும் விழிப்பாக இருக்கக் கூடிய ஓர் அலுவலர் பணியமர்த்தப்படவேண்டும். மேலும் கருத்திட்டமொன்றின் வெற்றிகரமான அமுல்படுத்துகைக்கு அவசிளமான திறமைகளைக் கொண்ட ஒரு ஊழியர் இடமாற்றம் செய்யப்பட்டால் / நிறுவனத்தை விட்டுச் சென்றால் அல்லது தரமுயர்த்தப்பட்டால் அவர் அதே திறன்கள் கொண்ட – இயலுமாயின் நிழல் அலுவலர் ஒருவரினால் பதிலீடு செய்யப்பட வேண்டும்.

011004: **பணிகளை கையளித்தல்:** த. தொ. தொ. கருத்திட்டம் ஒன்றில் ஈடுபட்டுள்ள அலுவலர் ஒருவர் இடம் மாற்றப்பட்டால் 1 இலிருந்து 3 வாரங்களுக்கு பணிகளை கையளிப்பதற்கான காலப்பிரிவொன்று இருத்தல் வேண்டும்.

பிரிவு 2: கொள்வனவு மற்றும் ஒப்பந்த விடயங்கள்

0201: கொள்வனவு நடைமுறை

020101: தகவல் முறைமைகளின் கொள்வனவு, த. தொ. தொ. உபகரணம், மென்பொருள், மென்பொருள் அபிவிருத்தி, மற்றும் ஆலோசகர்கள் சேவைகள் என்பன நிதி திட்டமிடல் அமைச்சின் பொது நிதி திணைக்களத்தின் அல்லது அதனகத்துப் பின்னராக நிறுவனத்தின் கொள்வனவுப் பிரிவினால் வெளியிடப்படும் ‘‘கொள்வனவு கைநூல் மற்றும் வழிகாட்டல்கள்’’ ஏதாவது ஆவணங்கள் மற்றும் ஏனைய சம்பந்தப்பட்ட ஒழுங்கு விதிகளின் பிரகாரம் மேற்கொள்ளப்படும். கொள்வனவின் தொழிற்பாட்டு விடயங்கள் தொடர்பில் த. தொ. தொ. முகவர் நிலையத்திடமிருந்து வழிகாட்டல் பெறப்படவிருக்கின்றது.

020102 எந்தவொரு பிரதான த. தொ. தொ. கருத்திட்டத்தை (2 மில்லியன் ரூபாய் மேல்) முன்னெடுக்க முன்னும அனைத்து அரசாங்க முகவராண்மைகளும் த. தொ. தொ. முகவர் நிலையத்துடன் ஆலோசனை செய்ய வேண்டும் என்பதை விளக்கும் அமைச்சரவை தீர்மானத்தைப் பார்க்க. இதன் மூலம் அக்கருத்திட்டங்கள் (அ) அனைத்து அரசாங்க முகவராண்மைகளுக்கும் பிரயோகிக்கத்தக்க பொதுவான தரங்களுடன் இணங்கியனவாகவும் (ஆ) அத்தகைய கருத்திட்டங்கள் அரசாங்கம் தழுவிய முறைமையுடன் முற்றாக ஒருங்கிணைக்க இயலும் என்பதை உறுதிப்படுத்தும்

0202: த. தொ. தொ. தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்கள்

020201: தொழில்நுட்ப மதிப்பீட்டுக் குழுக்களின் அமைப்பு (தொ.ம.கு): த. தொ. தொ. முகவர் நிலையத்தினால் பெயர் குறிப்பிடப்பட்ட நபர் ஒருவர், பிரதான த. தொ. தொ. கருத்திட்டங்களின் தொ.ம.கு அமைப்பில் உள்ளடக்கப்படல் வேண்டும். இது தொடர்பில், சம்பந்தப்பட்ட அரசாங்க நிறுவனம் த. தொ. தொ. முகவர் நிலையத்திடமிருந்து பெயர் குறிப்பீடு ஒன்றை கோருதல் வேண்டும்.

0203: வரவு செலவுத் திட்டம் மற்றும் கொள்வனவுத் திட்டம்

020301: வரவு செலவுத்திட்டம்:

02030101: **திட்டம்:** 010106 பிரிவோடு இயைந்ததாக வருடாந்த கொள்வனவுத் திட்டம் வரையப்படுதல் வேண்டும்.

02030102: **நிதிகள்:** ஒயவ்வொரு அரசாங்க அமைப்புக்களும் அதன் வருடாந்த வரவு செலவுத் திட்டத்தில் த. தொ. தொ. கொள்வனவிற்காகவும் மற்றும் தற்போதுள்ள உபகரணங்கள், முறைமைகள், வலைப்பின்னல்கள் என்பவற்றின் பராமரிப்புக்காகவும போதிய நிதிகளையும் ஒதுக்குதல் வேண்டும். அத்தகைய மதிப்பீடுகளுக்கான செலவு மதிப்பிடல், அவ்வகைளான

மதிப்பீடுகளுக்கான சிபாரிசுகள் த. தொ. தொ. முகவர் நிலையத்திடமிருந்து பெற்றுக் கொள்ள முடியும்.

02030103: **மாதிரி**: அரசாங்க நிறுவனங்களினால் பயன்படுத்தப்படக் கூடிய வரவு செலவுத் திட்டத்திற்கான மாதிரி, நிதி, திட்டமிடல் அமைச்சின் வரவு செலவுத் திட்ட மாதிரியுடன் ஒத்தாக இருத்தல் வேண்டும்.

020302: விவரக்குறிப்பீடுகள்:

02030201 விவரக்குறிப்பீடுகள், அளவு மாற்றத் தன்மையை கருத்தில் கொள்ளல் வேண்டும். இணக்கமுள்ள மற்றும் நீட்டிப்பு தன்மையுள்ள முறைமை உட்கட்டமைப்பு சிபாரிசு செய்யப்படுகிறது. குறிப்பீடுகளில் உபயோகிக்கப்படுகின்ற நியதிகள் தொழில்நுட்ப ரீதியாக நடுநிலையானவையாக இருத்தல் வேண்டும்.

0204: கொள்வனவிலுள்ள ஒப்பந்த விடயங்கள்

020401 வன்பொருள்:

02040101: வன்பொருட்களை அரசாங்க அமைப்புக்கள் கொள்வனவு செய்யும் போது பொருத்தமான உத்தரவாதங்கள் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும் என்பதோடு குறைகள் தொடர்பில் கவனமெடுப்பதற்கு உத்தரவாத நியதிகள் போதியவை என்பதும் உறுதிப்படுத்தப்பட வேண்டும். உத்தரவாத காலத்திற்குப் பின்னரான பராமரிப்பு நியதிகள், முன்னதாக பேசித்தீர்த்துக் கொள்ளப்படுதல் வேண்டும் என்பதோடு உபகரணத்தின் ஆயுட்காலத்திற்குமான செலவுகள், உதிரிப்பாகங்களின் இருப்பு என்பன உள்ளடக்கப்படுதல் வேண்டும்.

020402: மென்பொருள்:

02040201: **அனுமதி வழங்கல்:** அரசாங்க நிறுவனங்கள் அனுமதி வழங்கப்பட்ட மென்பொருள் மாத்திரமே பயன்படுத்தப்படல் வேண்டும்: அத்தகைய அனுமதிப் பத்திரங்கள் தனியுரிமை மென்பொருள் அல்லது திறந்த மூலவள மென்பொருள் என்பவற்றுக்கு இருக்க முடியும். செல்லுபடியான அனுமதிப் பத்திரமின்றி மென்பொருள் ஒன்றை உபயோகித்தல் அல்லது திருத்தங்களைச் செய்தல் அனுமதிப் பத்திர நிபந்தனைகளுக்கு கட்டுப்படாமல் அனுமதிப்பத்திரம் உள்ள மென்பொருளுக்கு மாற்றங்களைக் கொண்டு வருதல் ஆகியவை 2003 ஆம் ஆண்டின் புலமைச் சொத்துக்கள் சட்டத்திற்கு முரணானதாக அமையும் என்பதோடு சட்ட ரீதியாக குற்றம் சுமத்தப்படவும் இட்டுச் செல்லலாம் (குற்றவியல், சிவில் பொறுப்பு)

02040202: **உத்தரவாதங்கள்:** தனியுரிமை மென்பொருள் அல்லது வர்த்தகத்திலுள்ள திறந்த மூலவள மென்பொருள் என்பவற்றை பாதுகாக்கும் போது அரசாங்க நிறுவனங்கள், மென்பொருளில் குறிப்பிடப்பட்ட விவரக்குறிப்பீடுகளுடன் இயைந்து செல்கின்றது என்பதையும் அவசியமான தர உத்தரவாத தராதரங்களுக்கு கட்டுப்பட்டதாக உள்ளது என்பதையும் குறிப்பிடுகின்ற கூற்றொன்றை உத்தரவாத நியதிகள் உள்ளடக்கியதாக இருப்பதை உறுதி செய்தல் வேண்டும்.

02040203: **பராமரிப்பு:** உத்தரவாத காலத்திற்கு அப்பாற்பட்ட மென்பொருளின் உதவியும், பராமரிப்பும், சேவை அளவும் முன்னதாக தீர்வுகள் வழங்குனருடன் இணங்கியதாக இருத்தல் வேண்டும். மென்பொருளின் ஆதரவு பராமரிப்புக்கான நடைமுறைகள், எதிர்கால திருத்தங்கள், முன்னதாக திட்டமிடப்பட்டு ஆவணமாக்கப்பட்டதாக இருத்தல் வேண்டும்.

0205: புலமைச் சொத்து உரிமைகள்

அதிகாரமளிக்கப்படாத பாவனையிலிருந்து புலமைச் சொத்துக்களின் உரிமையாளர்கள், புத்தாக்குனர்கள், மற்றும் உருவாக்குநர்களை பாதுகாப்பதற்கு புலமைச் சொத்து சட்டங்களுக்கு கட்டுப்படுதல்.

020501: அரசாங்கத் துறையில் மென்பொருள் தீர்வுகளை ஈடுபடுத்துவதில் பல்வேறு தெரிவுகள் காணப்படுகின்றன. அவற்றில் சில தெரிவுகள் பின்வருவனவற்றை உள்ளடக்கியிருக்கின்றன:-

(அ) பொதுவான விற்பனைக்கான 'பெறு தயார்நிலை' மென்பொருளை கொள்வனவு செய்தல்.

(ஆ) அனுமதிப்பத்திரமுள்ள மென்பொருட்களை தனிப்பயனாக்கல் அல்லது மாற்றியமைத்தல்

(இ) பூரணமாக புத்தம் புதிதாக தயாரிக்கப்படும் மென்பொருள்.

020502 தெரிவு (அ) ஆயின், பெநவொருத்தமான அனுமதிக் கட்டணங்கள் தேவையானவாறு செலுத்தப்பட்டிருக்கின்றது என்பதை உறுதி செய்வது அவசியமானதாகும். பெருமளவிலான பாவனையாளர்கள் ஈடுபடுத்தப்பட்டிருப்பின் மென்பொருள் வழங்குனரிடம் “மொத்த” அல்லது “தொகுப்பு” அனுமதிப் பத்திரங்களுக்குமான பேச்சுவார்த்தை நடாத்த முடியும். இந்த செலவு குறிப்பிட்ட அமைப்பினால் திட்டமிடப்பட்டு வரவு செலவுத்தில் உள்ளடக்கப்படவேண்டும். (பராமரிப்பு பிரச்சினைகளைத் தவிர்க்க 02040201 பிரிவைப் பார்க்க)

020503 தெரிவு (ஆ) ஆயின், அனுமதிப்பத்திரமுள்ள மென்பொருளை “மாற்றியமைத்தல் அல்லது தனிப்பயனாக்கல்” ஆகியவற்றுக்கு மென்பொருள் பொறியியலாளர்களை அல்லது சேவை வழங்குநர்களை வாடகைக்குப் பெற அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு முடியும். அத்தகைய மென்பொருளிளை உருவாக்கும்போது உருவாக்கியவர் அல்லது உரிமையாளரினால் விதிக்கப்பட்ட அனுமதிப்பத்திர நிபந்தனைகளுக்கு சேவை வழங்குனர் கட்டுப்பட தேவையுடையவராக உள்ளார் என்பது முக்கியமானதாகும் (02040201 ஐப் பார்க்க). குறிப்பு: இவ்வகை மென்பொருளை மாற்றியமைத்தல் மற்றும் தனிப்பயனாக்கலுக்குரிய செலவு

அரசாங்க அமைப்பினால் வரவு செலவுத் திட்டத்திற்குட்பட வேண்டும். இந்த தெரிவின் கீழ் உள்ள சில அனுமதி வகுதிகள் மூல குறியீட்டுக்கான அணுகுகையை வழங்க முடியும் என்பதோடு அரசாங்க அமைப்பு அதற்கு சொந்தமான மூலவளங்கள் அல்லது சேவை வழங்குனர் அல்லது மென்பொருள் பொறியியலாளர்களைக் கொண்டு பராமரிக்க வகை செய்கின்றது. இந்த வகுதியின் கீழ் மீள்பிரதிசெய்தல் அல்லது மீள் நிறுவல் என்பவற்றுககான அனுமதிக்கான செலவுகள் இன்றி செயற்பட முடியும. ஆனால், சேவைகள் தொடர்பில் செலவுகள் ஏற்படமுடியும் என்பது குறிப்பிடத்தக்கது.

020504 தெரிவு (இ) ஆயின், புலமைச் சொத்து உரிமைகளின் உடமை தரப்புக்களிடையிலான உடன்படிக்கையிலேயே தங்கியிருக்கின்றது. அத்தகைய ஒரு உடன்படிக்கை இரண்டு தெரிவுகளை உள்ளடக்க முடியும்:-

(i) புலமைச் சொத்து உரிமைகளின் முழுமையான உரிமையாண்மை

(ii) புலமைச் சொத்து உரிமைகளின் கூட்டு உரிமையாண்மை

தெரிவு (ii) நடைமுறைப்படுத்தப்பட்டால் இரண்டு தரப்புக்களின் அங்கீகாரத்துடனான ‘‘மூலக்குறியீட்டு முகாமைத்துவ களஞ்சிய’’ ஏற்பாடொன்றினூடாக மூலக்குறியீடு முகாமை செய்யப்படும் நிலையில் மென்பொருளின் உத்தரவாத காலத்தின் நிறைவில் மூலக்குறியீட்டுக்கான அணுகுகையும் வாய்ப்பும் அரசாங்க தரப்புக்கு கிடைக்க முடியும். இவ்வாறு விருத்தி செய்யப்பட்ட மென்பொருள் உத்தரவாத காலத்தின் பின்னர் அரசாங்க நிறுவனத்திற்கும், சேவை வழங்குனருக்கும் எந்தவொரு கட்டுப்பாடுமின்றி மீளாய்வு செய்து மேலும் விருத்தி செய்து பிரதி பண்ண ஏதுவாக்குகின்றது.

அரசாங்க நிறுவனம் மென்பொருளின் வடிவத்திற்கு முக்கிய உள்ளீட்டை வழங்குமாயின் அது முழுமையான உடமைக்கான உரிமையை பிரயோகிக்க முடியும்.

020505: அரசாங்க நிறுவனத்தின் பணி முறைமைகள் அல்லது வேலை பழக்க வழக்கங்கள் (இரகசியமான அல்லது வேறு விதமான) மென்பொருள் விருத்தி செயற்பாட்டில் உள்ளடக்கப்படுமாயின், பொருத்தமான ‘வெளிப்படுத்தப்படாத நியதிகள்’ மென்பொருள் விருத்தி உடன்படிக்கையில் (அத்தகைய ஆக்கக்கூறுகளை தெளிவாக அடையாளங்கண்டு) சேர்க்கப்பட வேண்டும். ‘வெளிப்படுத்தப்படாத உடன்படிக்கைகள்’ (அத்தகைய ஆக்கக்கூறுகளை தெளிவாக அடையாளங்கண்டு) வழங்குநருடனும் தனிப்பட்ட மென்பொருள் அபிவிருத்தியாளர்களுடனும் கைச்சாத்திடப்படல் வேண்டும்.

பிரிவு 3 : தொடர்பாடல் இடைமுகம்

0301: அரசாங்க இணைய நுழைவாயில் மற்றும் இணையத் தளங்கள்:

பாவனையாளர்களின் உள்ளகச் செயற்பாட்டை உறுதி செய்வதற்கும், வாய்ப்பு, பங்கேற்பு என்பவற்றை உச்சப்படுத்துவதற்குமாக அரசாங்க இணையத்தளங்கள் விருத்தி செய்யப்படவுள்ளன. த. தொ. தொ. மு. நி. வெளியிடப்படுகின்ற இணையத்தள தராதரங்களுடன் இயைந்ததாக அனைத்து அரசாங்க இணையத்தளங்களும் இருத்தல் வேண்டும்.

030101: URL www.gov.lk என்பது அரசாங்க ‘இணைய நுழைவாயிலுக்கு’ வழங்கப்படும் இணையத்தள முகவரியாகும்.

030102: அரசாங்க இணைய நுழைவாயிலானது, சைனக முனையிருந்து நவீன பாரியளவிலான பிரஜைகள் சேவைகளையும், அரசாங்க தகவல்களையும் கிடைக்கூடியதாகச் செய்வதற்கு இணையத்தளத்தினை அடிப்படையாகக் கொண்டு ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட முறையொன்றாகும். அரசாங்க நுழைவாயில் தொடர்பான இணைப்புக்கள் ஊடாக தமது பிரஜைகள் சேவைகளை அணுக முடியும் என்பதை அனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்களும் உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

030103: அரசாங்க நிறுவனம் ஒவ்வொன்றும் அரசாங்க நிறுவனம் பற்றிய தகவல்களைக் கிடைக்கச் செய்வதுடன் குறிப்பாக இணையத்தினூடாக த. தொ. தொ. பயன்படுத்தி அனைத்து சாத்தியமான சேவைகளையும் வழங்குதல் வேண்டும்.

030104: த. தொ. தொ. முகவர் நிலையத்தின் அரசாங்கப் புத்துருவாக்க நிகழ்ச்சித் திட்டத்திட்டத்தினால் வெளியிடப்பட்ட “இணையத் தரங்களும் வழிகாட்டல்களும்” என்ற நியதியின்படி அனைத்து அரசாங்க இணையத் தளங்களும் இயைந்தியங்க வேண்டும்.

030105: தமது இணையத்தளத்தில் உள்ள உள்ளடக்கம் சிங்களம், தமிழ் மற்றும் ஆங்கில மொழிகளில் இருப்பதை அனைத்து நிறுவனங்களும் உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும். தேசிய மொழிகளில் பிரசுரிக்கப்படும் இணையப் பக்கங்கள் ‘யுனிக்கோட்’ குறிமுறையுடன் இயைந்ததாயிருத்தல் வேண்டும்.

030106: அரசாங்க நிறுவனங்களின் இணையத்தளங்களிலுள்ள உள்ளடக்கம் அரசாங்க நிறுவனத்தின் ஆணைக்குப் பொருத்தமாக இருத்தல் வேண்டும்.

030107: உள்ளடக்கம் போதிய விளக்கததுடன் முறையாக ஒழுங்கு படுத்தப்பட்டிருத்தல் வேண்டும். உள்ளடக்க வெளியீட்டுச் செயல்வழியை எளிதாக்கும் பொருட்டு திறந்த நியமங்களை

அடிப்படையாகக் கொண்ட உள்ளடக்க முகாமைத்துவத் தீர்வொன்று வழங்கப்படுதல் வேண்டும். அது அனைத்து பிரபலமான இணைய உலாவிகளிலும் மற்றும் மேடைகளிலும் ஆதரவளிக்கப்பட்டிருக்க வேண்டும்.

030108: ஒவ்வொரு அரசாங்க நிறுவனமும் அதன் இணையத்தளத்திலுள்ள உள்ளடக்கத்தை அங்கீகரிப்பதற்காக உள்ளடக்க முகாமைத்துவக் குழுவொன்றை (உ.மு.கு.) நியமித்தல் வேண்டும். அக்குழு அரசாங்க நிறுவனத்தினால் நியமிக்கப்படுகின்ற பி.பு.அ. அல்லது மற்றுமொரு பதவியினரான உள்ளடக்க முகாமையாளரொருவரினால் தலைமை தாங்கப்படல் வேண்டும். இணையத்தளத்திலுள்ள உள்ளடக்கமானது நிகழ்காலத்திற்கேற்றவாறு புதிதாக்க வேண்டியது உள்ளடக்க முகாமையாளரின் கடமையாகும். மேலும் பொருத்தமானதொரு உள்ளடக்க முகாமைத்துவமும், வெளியீட்டு செயற்பாடும் கையாளப்படல் வேண்டும்.

030109: அரசாங்க இணையத்தளங்களின் உள்ளடக்கமானது பிரஜைகளுக்கு இலகு வழிகண்டறிதலை ஏதுவாக்கும் பொருட்டு ஒழுங்குபடுத்தப்பட்டதாக இருத்தல் வேண்டும்.

030110: நாகரீகமற்ற, தவறாக வழிநடத்தக்கூடிய, அல்லது ஏதாவது இனக்குழுமம், பால், ஏற்றுக்கொள்ளப்பட்ட சமயம் கலாசாரத்திற்கு குந்தகமான அல்லது இலங்கையின் ஏதாவது மரபுக்கு ஊறுவிளைவிக்கக்கூடிய உள்ளடக்கம் அரசாங்க இணையத்தளங்களில் சேர்க்கப்படலாகாது.

030111: பொருத்தமான அரசாங்க இணையத்தளங்கள் மற்றும் ஏனைய பொருத்தமான இலத்திரனியல் ஊடகங்கள் வாயிலாக அனைத்து முக்கிய அரசாங்கக் கொள்கைகள், சட்டங்கள், ஒழுங்குவிதிகள், அறிவுறுத்தல்கள், சுற்றறிக்கைகள் மற்றும் படிவங்கள் என்பன பெறக்கூடியதாக இருத்தல் வேண்டும்.

030112: அரசாங்க இணையத்தளங்களில் பயன்படுத்தப்படுகின்ற மொழி எளிமையாகவும், தெளிவாகவும், மயக்கமற்றதாகவும், புரிவதற்கு இலகுவானதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

030113: அரசாங்கத் தளங்களிலிருந்து அரசியல் தளங்களுக்கு இணைப்பு ஏற்படுத்தல் ஆகாது.

030114: அரசாங்க நிறுவனங்கள் அவற்றின் இணையத்தளங்களில், வணிகசார் விளம்பரங்களை ஆதரிக்கும் பட்சத்தில அவ்விளம்பரங்கள் அரசாங்கத்தின் கொள்கைளுக்கு முரணற்றவைவை என்பது உறுதிப்படுத்தப்படல் வேண்டும். போட்டித்தன்மையாது தடைப்படுத்தப்பட வேண்டியதல்ல. இவ்விளம்பரங்களின் உள்ளடக்கமானவை அரசாங்கத்தினதோ அல்லது அரசாங்க நிறுவனத்தினதோ கண்ணியம் மற்றும் நற்பெயருக்குத் தீங்கு விளைவிப்பவையாயிருத்தலாது. அனைத்து விளம்பரங்களும் அரசாங்க நிறுவனத்தின் தலைவரால் தனிப்பட்ட முறையில் அங்கீகரிக்கப்படல் வேண்டும்.

030115: அரசாங்க நிறுவனங்கள், இணையத்தளத்தில் தகவல்களை வெளியிடுவதனூடாக வெளிப்படைத்தன்மையை ஊக்குவிக்கின்ற ஊடகங்களாக தமது இணையத் தளங்களைப் பயன்படுத்துதல் வேண்டும்.

030116: அரசாங்க அமைப்பின் இணையத்தளங்கள் முடியுமான அளவு ஊடாடுத்தன்மையை கொண்டிருக்க வேண்டும் என்பதோடு, இணையத்தளங்களூடாக தகவல்களை நாடும் கோரிக்கைகளுக்கு அந்த கோரிக்கை கிடைக்கப்பெற்றவுடன் முடியுமான அளவு விரைவாக பதிலளித்தலும் வேண்டும்.

030117: கிடைத்த தகவல்களின் நெறிமையை உறுதிப்படுத்துவதற்கும் அதிகாரமளிக்கப்படாத மாற்றங்கள், திருத்தங்கள், நீக்கங்கள், ஏனைய பல்வேறுபட்ட தாக்கங்களுக்கு தமது இணையத்தளங்கள் உட்படாதிருப்பதற்கும் அரசாங்க நிறுவனங்கள் போதிய பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்தல் வேண்டும்.

030118: அரசாங்க நிறுவனங்கள் தமது இணையத்தளங்களில் அதிகாரமளிக்கப்படாத மாற்றங்களைத் தவிர்ப்பதற்காக பொருத்தமான பாதுகாப்பு அமைப்புடன் இணையத்தளத்திற்கு (உதாரணம்: பி.டி.எப். அமைப்பு) அங்கீகரிக்கப்பட்ட தூக்கத்தக்க ஆவண வடிவமைப்பில் சுற்றறிக்கைகள், வெளியீடுகள், வெள்ளைக் கடதாசிகள் போன்றவற்றை இணையத்தளத்தில் இடுதல் வேண்டும்.

030119: அரசாங்க அமைப்புக்கள், தமது இணையத்தளங்களை வலது குறைந்தோரும் அணுகத்தக்க வகையில் அமைத்தல் வேண்டும் என்பதோடு, இணையத்தள உள்ளடக்க வாய்ப்பு வழிகாட்டலுக்கான உலகளாவிய இணைய அமைப்பின் நவீன பதிப்பில் தரப்பட்டுள்ள வழிகாட்டல்களுக்கு இயைந்து ஒழுகுதலும் வேண்டும்.

030120: அரசாங்கத் தகவல் முறைமைகளின் அணுகைக்கான பிரதான இடைமுகமாக அரசாங்க நிறுவனங்களினால் இணைய உலாவிகள் கையாளப்படுதல் வேண்டும். அவை தவிர மேலதிக தேவையிருப்பின் ஏனைய இடைமுகங்களும் பயன்படுத்தப்படும்.

030121: **தொடர்புத் தகவல்:** மின்னஞ்சல் முகவரி, தொலைபேசி, மற்றும் தொலைநகல் இலக்கங்கள், அலுவலக முகவரி, தொடர்பு கொள்ளும் நபர் / பதவி போன்றவற்றை உள்ளடக்கி நிறுவனத்தின் சாத்தியமான தொடர்புத் தகவல்கள் யாவற்றையும் அரசாங்க இணையத்தளங்கள் அனைத்தும் வெளியிடுதல் வேண்டும்.

030122: **பதிப்புரிமையும் நிராகரிப்பு அறிவித்தலும்:** அனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்களின் இணையத் தளங்களில் பின்வரும் பதிப்புரிமை மற்றும் நிராகரிப்பு அறிவித்தல்கள் வெளியிடப்படவேண்டும். அரசாங்க இணையத்தளங்களில் வழங்கப்பட்டுள்ள அனைத்து விடயங்களும் வர்த்தகத்தன்மையின் உத்தரவாதங்கள், குறிப்பிட்டதொரு நோக்கத்திற்கான

பாவனை, அத்துமீறாததுமான பொருத்தப்பாடு ஆகியவை உடபட்ட வெளிப்படையான அல்லது உள்ளர்த்தம் கொண்ட எவ்விதமான உத்தரவாதம் மற்றும் வரையறையற்றதுமான கருதுதலன்றி ''உள்ளது உள்ளவாறு'' ஆகவே அரசாங்க இணையத்தளங்களில் அனைத்து விடயங்களும் வழங்கப்படடுள்ளன.

030123: அரசாங்க நிறுவனங்கள் தமது இணையத் தளங்களை வடிவமைப்பதில் முழுதுமளாவிய இணக்கப்பாட்டை நோக்கி நகர்த்தல் வேண்டும்.

0302: அரசாங்க ஆள்களப் பெயர்கள

030201 அனைத்து அரசாங்க அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், மாகாண மட்ட அமைப்புக்கள், வெளிநாட்டு தூதுவராலயங்கள் என்பன gov.lk என்ற ஆள்களப் பெயரின் கீழ்ப் பதிவு செய்யப்படும்.

030202: **மத்திய அரசாங்க நிறுவனங்கள்** (அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள், ஆணைக்குழுக்கள் முதலியன) gov.lk என்ற ஆள்களப் பெயரின் கீழ் மூன்றாம் மட்ட ஆள்களப் பெயர்களாகப் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும்.

030203: **மாகாண சபைகள் (மா.ச.)** மாகாண சபைகள் மூன்றாம் மட்டத்தில் பதிவு செய்யப்படுவதோடு, மா.ச. கீழ் உள்ள நிறுவனங்கள் (அமைச்சுக்கள், திணைக்களங்கள் முதலியன) நான்காவது ஆள்கள மட்டப் பெயரின் கீழ்ப் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.

03020301: **மாவட்ட செயலகங்கள்**: ஒவ்வொரு மாவட்ட செயலகமும் dist.gov.lk என்ற ஆள்களப் பெயரின் கீழ் நான்காம் மட்ட ஆள்களப் பெயராகப் பதிவு செய்யப்படுகின்றது.

03020302: **பிரதேச செயலகங்கள்:** ஒவ்வொரு பிரதேச செயலகங்களும் ds.gov.lk என்ற ஆள்களப் பெயரின் கீழ் நான்காம் மட்ட ஆள்களப் பெயரின் கீழப் பதிவு செய்யப்படுகின்றது.

03020303: **உள்ளூராட்சி மன்றங்கள்:** பின்வருமாறு உள்ளூராட்சி அமைப்புக்களின் பல்வேறுபட்ட வகைகளுக்கும் ஒதுக்கப்பட்ட குறிப்பிட்ட மூன்றாம் மட்ட ஆள்களப் பெயர்களின் கீழ் நான்காம் மட்ட ஆள்களப் பெயராக ஒவ்வொரு உள்ளூராட்சி மன்றமும் பதிவு செய்யப்படுகிறது. mc.gov.lk மாநகர சபைகள், uc.gov.lk நகர சபைகள், ps.gov.lk பிரதேச சபைகள்.

030204: **இராஜதந்திர தூதுவராலயங்கள்:** வெளிநாடுகளிலுள்ள இலங்கைத் தூதுவராலயங்கள் (தூதரகங்கள், உயரிஸ்தானிகராலயங்கள்) embassy.gov.lk என்ற ஆள்களப் பெயரின் கீழ்

நாட்டைப் பிரதிநிதித்துவப் படுத்தி நான்காம் மட்ட ஆள்களப் பெயர்களாகப் பதிவு செய்யப்படுகின்றன.

030205: embassy.gov.lk ஆள்களப் பெயருக்கான பின்வரும் ஆள்களப் பெயர் விபரப்பட்டியல் வழிகாட்டல்களை அனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்களும் பின்பற்றுதல் வேண்டும்.

03020501: ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட முகவராண்மையினால் பகிர்ந்து கொள்ளப்படுகின்ற பொதுவான / மரபுசார் அல்லாத அத்தகைய பெயர் வழங்கப்பட்டால் (உதாரணமாக, குடிவரவு, சுங்கம், புள்ளிவிபரவியல், சுற்றுலா) நிறுவனத்தின் அடையாளத்தை தாபிக்கக்கூடிய அர்த்தந்தரும் தனியான குறுகிய பெயர் (சொல்) பயன்படுத்தப்படல் வேண்டும். அத்தகைய குறுகிய பெயர் அரசாங்க மாற்றத்தினால் குறைவாகவே தாக்கமடைய முடியுமென (உதாரணம், அமைச்சுக்கள்) எவ்வாறாயினும் குறுகிய பெயர் ஒரு முகவராண்மையை விட பொதுவானதாக இருப்பின் (உதாரணமாக, சுகாதாரம், கல்வி, தொழில் முதலியன) நிறுவனத்தின் வகுதி (அமைச்சு, திணைக்களம் என்பவை) ஆள்களப் பெயருடன் முன்னொட்டாகவோ / பின்னொட்டாகவோ இணைக்கப்பட வேண்டும். உதாரணம் labourdept.gov.lk, labourmin.gov.lk.

03020502: நினைவிற்கொள்ள இலகுவாக இருக்குமாயின் சுருக்கப் பெயர்கள் பயன்படுத்தப்பட முடியும் (moe, mof, mod, mia முதலியன) நிலையான இருப்பைக் கொண்டுள்ள நிறுவனங்களுக்கு இது மிகவும் பொருத்தமானது. (உதாரணம், திணைக்களங்கள்)

03020503: முன்னொட்டு அல்லது பின்னொட்டு D அல்லது M திணைக்களம், அல்லது அமைச்சைக் குறிக்கப் பயன்படுத்தப்படலாம். இலகுவாக நினைவிற் கொள்ள O எழுத்து Of என்பதின் சுருக்கத்தை குறிக்கும் பொருட்டு இடையில் செருகப்படலாம். உதாரணம், moe.gov.lk கல்வி அமைச்சு.

03020504: அர்த்தத்தை தருமாயின் சுருக்க அமைப்பை பயன்படுத்துக. (met வானிலை அவதானம் exams பரீட்சைகள்)

03020505: ஒரு அமைச்சுடன் தொடர்பற்ற / பல்வேறு விடயங்கள் ஒருங்குசேர்ந்துள்ளபோது ஆள்களப் பெயருக்கு மிகவும் முக்கியமான அல்லது பிரபலமான வியடத்தை தெரிவு செய்க (அது குறைவாகவே மாறக்கூடியது) உதாரணம் pubad.gov.lk

03020506: இடப்பெயர் நீண்டதாக உள்ள மாவட்டங்கள், பிரிவுகள் மற்றும் உள்ளூராட்சி நிறுவனங்களைப் பொறுத்தவரையில் அர்த்தமுள்ள நினைவிற் கொள்ளத்தக்க வகையில் அவை சுருக்கப்படலாம்.

03020507: டாஸ் (-) பொதுவாக சிபாரிசு செய்யப்படுவதில்லை என்பதோடு $, @, %, மற்றும் கீழ்க்கோடு போன்றவை அனுதிக்கப்படுவதில்லை.

பிரிவு 4 : வலைப்பின்னலும் தொடர்புபடுத்துகையும்

அரசாங்க மின்னஞ்சல் ஆக்கவளமுடையதாகப் பயன்படுத்தப்படல் வேண்டும் என்பதோடு, ஏனைய தொடர்பாடல் முறைகளுக்கு பிரயோகிக்கப்படுகின்ற சட்டங்களும் விதிமுறைகளும் மின்னஞ்சல்களுக்கும் பிரயோகிக்கப்பட வேண்டும்.

0401: மின்னஞ்சல்:

040101: நிறுவனத்தின் ஆள்களப்பெயரிலான மின்னஞ்சல்கள் நிறுவன ரீதியான தேவைகளுக்கு மட்டுமே பயன்படுத்தப்படுவதற்கு சிபாரிசு செய்யப்படுகிறது.

040102: அனைத்து உத்தியோகபூர்வ இலத்திரனியல்த் தொடர்பாடலும் உத்தியோக பூர்வ மின்னஞ்சல் முகவரியை பயன்படுத்தியே மேற்கொள்ளப்படல் வேண்டும்.

040103: அநாகரிகமான, தவறாக இட்டுச் செல்லக்கூடிய அல்லது எந்தவொரு இனக்குழு, பால், ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட மதம் சமயம், கலாசாரம் அல்லது இலங்கையின் எந்தவொரு மரபுக்கும் குந்தகத்தை விளைவிக்கக்கூடிய உள்ளடக்கம் என்பன நிறுவன ஆள்களப் பெயர் கொண்ட மின்னஞ்சலைப் பயன்படுத்தி அனுப்பப்படல் ஆகாது. அத்தோடு தொல்லை கொடுக்கும் முறையெதனையும் மேற்கொள்ளுதல் ஆகாது.

040104: நிறுவனத்தின் ஆள்களப் பெயரிலான மின்னஞ்சல்கள், நிறுவனத்தின் ஆணையோடு தொடர்பற்ற ஆதரவளிக்கப்படாத மின்னஞ்சல் செய்திகளை அனுப்புவதற்குப் பயன்படுத்தல் ஆகாது.

040105: மின்னஞ்சல்களுக்கான, வைத்திருத்தல், நீக்கற் காலங்கள் நிறுவனத்தின் தேவைப்பாடுகள், சட்டத் தேவைப்பாடுகள், ஏதாவது தொடர்புடைய சுற்றறிக்கையின் தேவைப்படுகளை நிறைவேற்றுவதாக இருத்தல் வேண்டும்.

040106: கடதாசி ஆவணங்களுக்கு பயன்படுத்தப்படுகின்ற நிறுவன ரீதியான கோவைப்படுத்தல் நடைவடிக்கை முறைகள், மின்னஞ்சல் தொடர்பாடல்களுக்கும் பயன்படுத்தப்படுத்தல் வேண்டும். நடைவடிக்கை முறைகள் தீர்மானிக்கப்பட்டவையாக இருப்பின் இலத்திரனியல் நடைவடிக்கை முறைகளாக இருக்கலாம்.

040107: பொதுத் தொடர்பாடல் நோக்கங்களுக்காகப் பயன்படுத்தக் கூடிய info@organization.gov.lk என்ற அமைப்பில் ஒவ்வொரு நிறுவனத்திற்குமான பொதுவான மின்னஞ்சல் முகவரி ஒன்று இருத்தல் வேண்டும். இந்தக் கணக்கானது அடிக்கடி செவ்வை பார்கப்படுவதோடு அலுவலர்களுக்கு அனுப்பப்படுகின்ற மின்னஞ்சல் குறுகிய நேரத்தில் குறிப்பிட்ட அலுவலர்களுக்கு அனுப்பப்படுகின்றது என்பதையும் அரசாங்க நிறுவனங்கள் உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

040108: info@organization.gov.lk. க்கு அனுப்பப்படுகின்ற மின்னஞ்சலை பரிசீலித்து உரிய அதிகாரிகளுக்கு காட்டுவதற்கும் தேவையாயின் பதிலளிப்பதற்கும் பொறுப்பாக ஒரு நபரொருவரை அரசாங்க நிறுவனங்கள் பெயர் குறிப்பிடுதல் வேண்டும்.

040109: ஊழியர்களுக்கு மின்னஞ்சல் முகவரியை வழங்கும் பொழுது பின்வரும் பெயர் ஒழுங்கு விபரத்தை ஒவ்வொரு அரசாங்க நிறுவனமும் பின்பற்றுதல் வேண்டும். அதாவது பயனர் பெயர் செந்தரப்படுத்தப்படுத்தப் பட்டதாகவும் ஆள்களம் organization.gov.lk என்பதாகவும் இருத்தல் வேண்டும்.

இடமாற்றப்படக்கூடிய பதவிநிலை உத்தியோகத்தர்களுக்கு: பதவி@நிறுவனம்.gov.lk
நிறுவனத்தின் நிரந்தர உத்தியோகத்தர்களுக்கு:
கடைசிப்பெயர்.முதலெழுத்து@நிறுவனம்.gov.lk
பதவி நிலையல்லா உத்தியோகத்தர்களுக்கு: கடைசிப்பெயர்.முதலெழுத்து@நிறுவனம்.gov.lk

040110: **பதவியை மையமாகக் கொண்ட மின்னஞ்சல்கள்** மின்னஞ்சல் எவருக்கு அனுப்பப்படுகின்றதோ அவர் இல்லாத சந்தர்ப்பத்தில் உடனடிப் பதில் அளிக்கும் வகையில் குறிப்பிட்ட நபரின் பெயர் குறிப்பிடப்பட்ட உதியாளரினால் அனுகக்கூடியதாக இருத்தல் வேண்டும்.

040111: ஒவ்வொரு அரசாங்க நிறுவனத்தினாலும் தீர்மானிக்கப்படுகின்றவாறு ஊழியர்களுக்கு மின்னஞ்சல் முகவரியொன்று வழங்கப்படுதல் வேண்டும். நிறுவன ரீதியான மின்னஞ்சலானது நிலையான உத்தியோகபூர்வ கையொப்பத்தை கொண்டிருத்தல் வேண்டும். பெயர், பதவி, நிறுவனத்தின் பெயர், தொடர்புத் தகவல் மற்றும் நிறுவனத்தின் URL.

040112: மின்னஞ்சல்கள் ஒரு நிலையான உரிமைத்துறப்புரையைக் கொண்டிருத்தல் வேண்டும்.

040113: வர்த்தக ரீதியான மின்னஞ்சல்கள் பயன்படுத்தப்படுகின்ற எழுத்து முறைமை, நிறுவனத்தின் எழுத்து மூல தொடர்பாடலின் ஏனைய வடிவங்களோடு இயைந்து செல்லுதல் வேண்டும்.

040114: மின்னஞ்சல்களுக்கான பதிலானது இயன்றளவு அவை பெறப்பட்ட மொழியில் (சிங்களம், தமிழ், ஆங்கிலம்) இருத்தல் வேண்டும்.

040115: **இணைப்புக்கள்:** இணைப்புக்களை அனுப்பும் போது அரசாங்க தகவல் பாதுகாப்புக் கொள்கை (இணைப்பு – 1 ஐப் பார்க்க) யில் குறிப்பிடப்பட்ட முன்னெச்சரிக்கைகள் பின்பற்றப்படுதல் வேண்டும்.

040116: நிறுவனத்தின் நோக்கெல்லையின் கீழ் எந்தவொரு மின்னஞ்சல் கணக்கையும் அல்லது அதன் உள்ளடக்கத்தையும் குறித்தெடுத்தல், கண்காணித்தல் மற்றும் நீக்கி விடும் உரிமையை ஒவ்வொரு அரசாங்க நிறுவனமும் கொண்டுள்ளது.

0402: மேசைக்கணினி முறையும் செல்லிட கணினி சாதனங்களும் / முறைமைகளும்.

040201: மேசைக் கணினி தளத்தில் மென்பொருள் ஒன்றின் நிறுவலானது புலமைச் சொத்து உரிமைகளை மீறுவதாக இருத்தல் கூடாது. முறைமைகள் நிர்வாகி, அல்லது ஒரு அதிகாரமளிக்கப்பட்ட நபர் மாத்திரமே மென்பொருள் பிரயோகங்களை நிறுவுவதற்கு அதிகாரமளிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

040202: ஒவ்வொரு நிறுவனமும் நிறுவனத்தினுள் ஒரினப்பயனர் மேடையைத் (பணிச்செயல் முறையை) செந்தரப்படுத்ததல் வேண்டும்.

040203: ஊழியர்களுக்கு ஒதுக்கப்பட்ட தனியார் கணினிகள், மடிக்கணினிகள், கையடக்க சாதனங்கள் என்பன, சம்பந்தப்பட்ட அலுவலக பணிக்கு மட்டுமே பயன்படுத்தப்படுதல் வேண்டும் என்பது விதந்துரைக்கப்படுகின்றது.

040204: தேவையான பாதுகாப்பு ஒட்டுகளுடன் அனைத்து கணினிகளும், செல்லிட சாதனங்களும் ஒழுங்குமுறையாக இற்றைப்படுத்தப்படுகிறது என்பதனை அரசாங்க நிறுவனங்கள் உறுதிப்படுத்துதல் வேண்டும்.

பிரிவு 5: இணைய முன்வைப்பு

0501: இணையம் / இணைய அகம்:

050101: அரசாங்க நிறுவனங்கள் அனைத்தும் இலங்கை அரசாங்க வலைப்பின்னற் கொள்கைகளுக்கு ஏற்ப இணைய வாய்ப்பை குறித்தொதுக்குதல், கட்டுப்படுத்துதல் கண்காணித்தல் என்பவற்றில் தனக்கே உரிய கொள்கைகளை கொண்டிருக்க வேண்டியதுடன் அரசாங்கத் தகவல் பாதுகாப்புக் கொள்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வழிகாட்டல்களையும் பின்பற்றி நடத்தல் வேண்டும்.

050102: நிறுவனங்களானவை இணையம் / இணைய அக பயன்பாடு தொடர்பில் பயனர்களுக்கு வழிகாட்டல் வழங்குவதற்கு இணையம், இணைய அக பாவனைக் கொள்கைகளை அமுல்ப்படுத்துதல் வேண்டும். இணையப் பாவனையானது நிறுவனத்தின் கொள்கைகள், நடத்தைக் கோவைகளுடன் இயைந்ததாக இருத்தல் வேண்டும்.

050103: பௌதீக ரீதியான கோவைகளுக்கு பிரயோகிக்கத்தக்க தகவல் அணுகுகை வரையறைகளாவன இணைய அகத்தில் உள்ள தகவல்களுக்கும் சிறந்த கணக்காய்வு பரிசோதனைகள் பாதுகாப்புக்கள் என்பவற்றுடன் பிரயோகிக்கத்தக்கதாக இருத்தல் வேண்டும்.

பகுதி – 6: அரசாங்க வலையமைப்பு

0601 - அரசாங்க வலையமைப்பு தொடர்புகை:

060101 அனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்களும் ‘இலங்கை அரசாங்க வலையமைப்பு’ (இ.அ.வ) என்ற பொதுவான அரசாங்க பெரும்பரப்பு வலையமைப்பு உட்கட்டமைப்புடன் தொடர்புபடுத்தப்படல் வேண்டும்.

0602: ‘இடத்துரி வலையமைப்பு’ கணக்கு முகாமைத்துவம்

060201: நிறுவன முகாமைத்துவத்தினால் தெளிவு செய்யப்பட்டதன் பின்னரே இடத்துரி வலையமைப்பு கணக்குகள் உருவாக்கப்பட வேண்டும் என்பதோடு, நிறுவனத்திலிருந்து ஊழியரின் வெளியேற்ற நாளன்றே நீக்கப்படவும் வேண்டும்

060202: இடத்துரி வலையமைப்பு கணக்குகள், வலைப்பிலிலுள்ள சேவையகங்கள், தனியாள் கணினிகளின் பெயர்கள் போன்றவற்றுக்கான தராதர அமைப்பொன்றை அரசாங்க நிறுவனங்கள் வரையறுக்க வேண்டும்.

0603: காப்பு நடவடிக்கைகள்:

060301: அரசாங்க நிறுவனம் அதன் மூல வியாபாரம் தொடர்பான முக்கிய நிறுவன செயன்முறைகள், பிரதான சொத்துக்கள் மற்றும் மூலவளங்கள் என்பவற்றை அடையாளங்கண்டு, ஆவணமிடல் வேண்டும்.

060302: அலுவலர்கள் மற்றும் தகவல் மற்றும் தகவல் செயற்படுத்துகை வசதிகள் உள்ளிட்ட நிறுவன ரீதியான சொத்தின் பாதுகாப்பை உறுதிப்படுத்துவதற்கு திட்டமொன்று விருத்தி செய்யப்பட்டு நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும்.

060303: ஓர் அனர்த்தம் அல்லது ஊடக தவறின் பின்னர் தேவையான அனைத்து தகவல்கள் மற்றும் மென்பொருட்களும் மீட்கப்பட முடியும் என்பதை உறுதிப்படுத்துவதற்கு போதிய காப்பு வசதிகள் வழங்கப்பட வேண்டும்.
(ISO/IEC 17799 இன் பிரிவு 10.5 ஐப் பார்க்க)

பகுதி 7 : மனித வள அபிவிருத்தி

அனைத்து அரச துறை ஊழியர்களுக்குமான கணினி அறிவை வழங்குவதற்கு அரசாங்க நிறுவனங்கள் சகல முயற்சிகளையும் மேற்கொள்ளும்

0701 - தேவைகள் மதிப்பீடு

070101: நிறுவனரீதியான த.தொ.தொ. தேவைப்பாடுகளைக் கருத்தில் கொள்ள வருடாந்தம், அலுவலர்களின் அனைத்து மட்டங்களுக்கமான தேவையான பயிற்சி மற்றும் தேர்ச்சிகளின் மதிப்பீடொன்றை அரசாங்க மேற்கொள்ள வேண்டும். நிறுவனத்தின் த.தொ.தொ. திட்டமிடல், அலுவலர்களுக்கான த.தொ.தொ. தொடர்புடைய பயிற்சிக்கான அங்கமொன்றை உள்ளடக்கியிருத்தல் வேண்டும்.

0702: அலுவலர்கள்

070201: அரசாங்க நிறுவனங்களிலுள்ள சிரேட்ட முகாமைத்துவம், நடுத்தர முகாமைத்துவ அலுவலர் உள்ளிட்ட அனைத்து அலுவலர்களும் தமது நாளாந்தப் பணிகளில் த.தொ.தொ. பயன்படுத்துவதில் திறன் பெற்றிருக்க வேண்டும். இந்த தோர்ச்சியைப் பெறுவதற்கு தேவையான விழிப்புணர்வும் பயிற்சியும் வழங்கப்படல் வேண்டும்.

070202: சிரேட்ட முகாமைத்துவம் த.தொ.தொ தேர்ச்சி பெற்ற அலுவலருக்கு அல்லது த.தொ.தொ. பொருத்தமாக தகைமைகளைப் பெறுபவர்களுக்கு பொருத்தமான ஊக்குவிப்பு திட்டங்களை நடைமுறைப்படுத்துதல் வேண்டும்.

0703: சான்றுப்படுத்துதல்

070301 அரசாங்க நிறுவனங்களிலுள்ள அனைத்து அலுவலர்களும் அரசாங்க அங்கீகாரம் பெற்ற கணினிசார் தகைமைகளைப் பெறுவதற்கு ஊக்குவிக்கப்படல் வேண்டும்.

0704: பிரதான புத்தாக்க அலுவலர் பயிற்சி

070401: த.தொ.தொ. தொடர்பான கருத்திட்டங்களில் தமது பணிகளை மேற்கொள்ள இயலும் வகையில் அனைத்து அரசாங்க பிரதான புத்தாக்க அலுவலர்களும் போதிய பயிற்சிக்கு உட்படுத்தப்பட வேண்டும்.

இணைப்பு 1: கொள்கையில் குறிப்பிட்ட ஆவணங்கள்

அரசாங்க தகவல் பாதுகாப்புக் கொள்கை	இம்மாதிரிக் கொள்கையானது ISO /IEC 17799. தகவல் பாதுகாப்பு தராதரத்துடன் அடியொட்டியதாகும். அரசாங்க நிறுவனங்கள், தமது குறிப்பிட்ட நிறுவனத்தின் தேவைகளுக்கு பொருந்தக்கூடிய வகையில் இந்த கொள்கையை மாற்றியமைத்து, தனிப்பயன்பாட்டுக்கு எடுக்க முடியும் என்பதோடு, இவ்வாறு நிறுவன ரீதியான தகவலை பாதுகாப்பு கொள்கைகளையும் உருவாக்க முடியும். இக்கொள்கை மீள்கட்டமைத்தல் அரசாங்கப் பகுதியில் காணப்படுகிறது www.icta.lk.
ISO 8601	திகதிகள், நேரங்களை, பிரதிபலிப்பதற்கான சர்வதேச தராதரம், தராதரம் பல வகையான திகதி / நேர அமைப்புக்களை சித்தரிக்கின்றது. ஆவணத்தை கொழும்பு – 08, எல்விடிகல மாவத்தையில் அமைந்துள்ள இலங்கை தராதரங்கள் நிறுவனத்திடமிருந்து கொள்வனவு செய்ய முடியும்.
ISO 10646	ISO/IEC 10646, 1993இல் வெளியிடப்பட்டது. அதன் பெயர் "சர்வதேச பல்வகை எண்ணென் கோவையிடப்பட்ட வரியுரு அமைப்பு" என்பதாகும். உலகிலுள்ள அனைத்து எழுத்துமூல மொழிகளிலும் பயன்படுத்தப்படுகின்ற அனைத்து வரியுருக்களையும் இறுதியாக உள்ளடக்கும் நோக்குடன் தயாரிக்கப்பட்ட தராதரப்படுத்தப்பட்ட கோவையிடல் வரியுரு முறைமையே (இதற்கு மேலாக அனைத்து கணிதவியல் மற்றும் ஏனைய தடையங்கள்) தற்போதைய பதிப்பு ஆகக் குறைந்தது அனைத்து பிரதான மொழிகளையும் உள்ளடக்கியதாக உள்ளது.
ISO / IEC 17799	2005, இரண்டாம் பதிப்பு ISO/IEC 17799 சர்வதேச தகவல் பாதுகாப்பு தராதரம் அதன் பாதுகாப்பு விடயங்களில் விரிந்த பரப்பை கொண்டிருப்பதோடு, நிறுவனமொன்றினுள் பாதுகாப்பு முகாமைத்துவத்தை ஆரம்பித்து, நடைமுறைப்படுத்தி, பேணிப் பாதுகாப்பதற்கான வழிகாட்டல்களையும் பொதுக் கோட்பாடுகளையும் கொண்டிருக்கிறது. இத்தராதரம் ஆரம்பமாக பிரித்தானிய தராதரங்கள் நிறுவனத்தினால் (BS 7799 பகுதி 1 ஆக) தயாரிக்கப்பட்டதோடு, பின்னர் ISO (தராதரப்படுத் துகைக்கான சர்வதேச நிறுவனம்) ICE (சர்வதேச இலத்திரனியல்

தொழில்நுட்ப ஆணைக்குழு) என்பவற்றினால் பின்பற்றப்பட்டது. ஆவணத்தை, கொழும்பு – 08, எல்பிடிகல மாவத்தையிலுள்ள இலங்கை தராதரங்கள் நிறுவனத்திடமிருந்து கொள்வனவு செய்ய முடியும்)

பிரிவு 15:

பாதுகாப்புத் தேவைப்பாடுகளும் 15.1.3 பிரிவில் விசேட பொருத்தமுடையதாக உள்ளது. நிறுவனத்தின் பதிவுகளைப் பாதுகாத்தல் பின்வரும் கட்டுப்பாடுகள் விதிக்கப்பட்டுள்ளன.

முக்கிய ஆவணங்கள், நியதிச்சட்ட, ஒழுங்குறுத்துகை, ஒப்பந்த மற்றும் வர்த்தக தேவைப்பாடுகளுக்கு இயைந்த வகையில் இழப்பு, கழிவு, திரிவுபடுத்தல் போன்றவற்றிலிருந்து பாதுகாக்கப்படல் வேண்டும்.

பதிவுகளின் களஞ்சியப்படுத்தலுக்கு பயன்படுத்தப்படுகின்ற ஊடகத்தின் சீரழிவு தொடர்பில் கவனம் செலுத்தப்படல் வேண்டும். தயாரிப்பாளர்கள் சிபாரிசுகளுக்கு அமைவாக களஞ்சியப்படுத்துவதை மற்றும் கையாளல் செயற்பாடுகள் நடைமுறைப்படுத்தப்பட வேண்டும். இலத்திரனியல் களஞ்சிய ஊடகத்தைப் பொறுத்தவரை வைத்திருத்தல் காலப்பகுதி முழுவதும் அதை அணுகுவதற்கான ஆற்றல் (ஊடக, அமைப்பு, வாசிப்புத்தன்மை) உறுதிப்படுத்துவதற்கான நடைமுறைகள் உள்ளடக்கப்பட்டு எதிர்கால தொழில்நுட்ப மாற்றத்தின் விளைவால் ஏற்படும் இழப்புக்கு எதிராக பாதுகாக்கப்படல் வேண்டும்.

பிரிவு 7:

தராதரத்தின் 7 ஆம் பிரிவு பின்வருவனவற்றை நிறைவேற்றுகின்றது. சொத்துக்களின் பொருட்பட்டியல் ஒன்றுக்கான தேவை, கவனம் செலுத்தப்பட்டு, பேணப்பட வேண்டியுள்ளதோடு, சொத்துக்களின் ஏற்றுக் கொள்ளத்தக்க

பாவனை, நிறுவன ரீதியான சொத்துக்களின் உரிமையாண்மை, தகவல் பகுப்பு என்பன.

லங்கா இடையியக்க தன்மைப் பணிச்சட்டகம் (LIFe):

இது இலங்கை அரசாங்கத்திற்கான பொதுவான தரவுக் கட்டமைப்பு மற்றும் தரவு பரிமாற்றத்திற்கான தராதரங்களுக்கான சிபாரிசுகளை தாபிப்பதற்கு தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்ப முகவர் நிலையத்துடன் இணைந்து பொதுநிர்வாக, உள்நாட்டலுவல்கள் அமைச்சினால் மேற்கொள்ளப்பட்ட முன்னெடுப்பு ஒன்றாகும். லங்கா அக செயற்பாட்டு பணிச்சட்டகமானது பல்வேறு அரசாங்க தகவல் முறைமைகளுக்குமான தரவு கட்டமைப்பு, மற்றும் தரவு பரிமாற்றம் என்பவற்றை தராதரப்படுத்துவதற்காக வழிகாட்டல்களை வழங்க உருவாக்கப்பட்டதாகும். லங்கா அகசெயற்பாட்டு பணிச்சட்டகத்தின் முதலாவது பதிப்பின் நோக்கெல்லை “தனியாள் தரவுகளுக்கு” மட்டும் மட்டுப்படுத்தப்பட்டதாகும்.

1973 ஆம் ஆண்டின் 48 ஆம் இலக்க தேசிய ஆவணப்படுத்தல் சட்டம்

தேசிய ஆவணவாக்கல் திணைக்களத்தின் ஸ்தாபிதத்திற்கு ஏற்பாடு செய்வதற்கும் தேசிய ஆவணக்காப்பகத்திற்கு பொதுப் பதிவேடுகளின் மாற்றத்திற்கு ஏற்பாடு செய்வதற்கும் பொது ஆவணக்காப்பகம், பொதுப் பதிவுகளின் கட்டுக்காப்பிற்கும் பேணுகைக்குமான சிறந்த ஏற்பாட்டை செய்வதற்குமானதொரு சட்டம்.

தே. மு. க. – தராதரங்கள் குறித்த வழிகாட்டல்கள்

நிறுவனமொன்றில் (உதாரணம். தனிப்பட்ட முகவராண்மை, குறுக்கு முகவராண்மைகள், அல்லது தேசிய ரீதியிலானவை) த. தொ. தொ. முறைமைகளில் அமுலாக்கத்தில் தேவையான தொழில்நுட்பங்கள் தொடர்பான விடயங்களை தேசிய ரீதியான முயற்சியாண்மை கட்டமைப்பு தீர்த்து வைக்கின்றது. அது தரவுக் கட்டமைப்பு, பிரயோக கட்டமைப்பு, தொழில்நுட்ப கட்டமைப்பு என்பவற்றை உள்ளடக்குவதோடு, வலைப்பின்னலை உட்கட்டமைப்பு கணினியிடல் மேடைகள், செயற்பாட்டு முறைமைகள் தரவுத்தள முகாமைத்துவ முறைமைகள், நடுத்தரப்பொருள் பாதுகாப்பு ஆக்கக்கூறுகள், த. தொ. தொ. முறைமையை உருவாக்குகின்ற முகாமைத்துவ சாதனங்கள் போன்ற அனைத்து தொழில்நுட்பவியல் ஆக்கக் கூறுகளுமாகும்.

2007 செப்டெம்பர் அனுபந்தம் முன்னைய பதிப்பை இரத்துச் செய்கின்றது.

கொள்வனவு வழிகாட்டல்கள்

வழிகாட்டல்கள் முதலில் தேசிய கொள்வனவு முகவராண்மையினால் தயாரிக்கப்பட்டதோடு தற்போது பொது நிதித் திணைக்களத்தினால் பொதுச் சொத்துக்களின் கொள்வனவு, கைதுறப்பு என்பவற்றில் பயன்படுத்தக் கூடியவாறு மேம்படுத்தப்பட்டு அரசாங்க வெளியீட்டுப் பணியகத்தில் பெறமுடியுமாக உள்ளது.

SLS 1134 : 2004

தகவல் இடைப்பரிமாற்றத்திற்கான இலங்கை தராதர சிங்கள எழுத்து வரியுருக்கோவை. இந்த தராதரம், கோவை வரிசை முறைக்கும் விசைப்பலகை வரிசை முறைக்குமான குறிப்புக்களை வழங்குகின்றது. இந்த தராதரத்தின் மூல பதிப்பிலுள்ள வடிவமைப்பின் அடிப்படையில் அது திருத்தப்பட்ட விசைப்பலகை யையும் அது வழங்குகிறது. இது மறுபுறத்தில் விஜேசேகர தட்டச்சு விசைப்பலகையின் அடிப்படையாய் அமைந்ததாகும். இந்த தராதரம் யுனிகோட் தராதரத்துடன் இயைந்து செல்வதோடு ISO/IEC 10646-1. உடனும் இயைந்து செல்கிறது. தராதரத்தின் பகுதிகள் 1 மற்றும் 2 என்பன சிங்கள அடுக்கு வரிசை முறையே “தேவைப்பாடுகள், முறைமைகளின் பரீட்சைகள” என்பவற்றுக்கும் ஏற்பாடு செய்கின்றது. இது கொழும்பு – 08 எல்விடிகல மாவத்தை, இலங்கை தராதரங்கள் நிறுவனத்தில் காணப்படுகிறது.

SLS 1326 : 2008

தகவல் இடைப்பரிமாற்றத்திற்கான இலங்கை தராதர தமிழ் வரிசையுரு கோவை. இந்த தராதரம் யுனிகோட் தராதரம் பதிப்பு 5.1 மற்றும் ISO/IEC 10646 உடன் இயைந்து செல்கிறது. இது இலங்கை தராதர நிறுவனத்தில் உள்ளது.

யுனிகோட்

“சர்வதேச குறியீடு” கணினி செயற்படுத்தலுக்குள் பாடத்தின் பிரதிநிதித்துவத்திற்கு உபயோகிக்கப் படுகின்ற சர்வதேச தராதர குறிமுறைப்படுத்தல் தராதரமே யுனிகோட் தராதரமாகும். யுனிகோட் தராதரத்தின் பதிப்புக்கள் ISO/IEC 10646 சர்வதேச தராதரத்தின் பதிப்புக்களுடன் பூரணமாக இசைவுடையதாகவும் ஒத்திசைவாக்கம் கொண்டதாகவும் உள்ளது. எந்த மேடையாக

இருந்தாலும், எந்த செயல் நிரலாக இருப்பினும், எந்த மொழியாக இருப்பினும் யுனிகொட் ஒவ்வொரு வரியுருக்கும் தனித்துவமான இலக்கமுறையை வழங்குகிறது. www.unicode.org இலிருந்து.

இணைப்பு 2: இ – அரசாங்க சேவைகளை அமுல்படுத்துவதன் பயன்கள்

அரசாங்க நிறுவனங்கள் பின்வரும் காரணிகளை ஏற்றுக்கொள்ளுதல் வேண்டும். இந்த விடயங்கள் கொள்கையின் உள்ளடக்கத்தில் தீர்க்கப்பட்டுள்ளதோடு, சில விடயங்கள் அரசாங்க தகவல் பாதுகாப்பு கொள்கையில் ஆணையின் கீழ் வலியுறுத்தப்படுகிறது.

- **அணுகுகை**: இணையம், மற்றும் த.தொ.தொழில்நுட்ப ஊடகங்களில் தகவல் மற்றும் பிரஜைகள் சேவைகளை வழங்குதல் பொதுமக்களின் பெரும்பகுதியினருக்கு கிடைக்கச் செய்யும். ஆதலால், வலது குறைந்த நபர்களுக்கு அல்லது புவிசார் அமைவிடங்கள், நேரம், அல்லது பொருளாதார மட்டங்களின் அடிப்படையில் இன, மொழி, மத, பால் வேறுபாடின்றி பொதுமக்களுக்கு பெறத்தக்க சேவைகளை வழங்கவதற்கு சாத்தியமான அனைத்து நடவடிக்கைகளும் எடுக்கப்பட வேண்டும். e – அரசாங்க தீர்வுகளை வடிவமைக்கும் அதேவேளை வலது குறைந்த நபர்கள் உட்பட அனைத்து நபர்களும் கவனத்திற் கொள்ளப்பட வேண்டியது அவசியமாகும்.

- **வெளிப்படைத்தன்மை**: நிறுவனத்தின் ஆணை, தொழிற்பாட்டுத் தன்மை, தீர்மானம் எடுத்தல் செயன்முறைகள், பல்வேறு கட்டங்களில் செயன்முறை ஒன்றின் முன்னேற்றம் என்பவற்றை கண்காணிப்பதற்கு பொதுமக்களை அனுமதிப்பதனூடாகவும், அவர்கள் பெறுகின்ற சேவைகளின் வகை மற்றும் தரம் என்பவற்றை தெளிவாக அறிவிப்பதனூடாகவும் த. தொ. தொ. அடிப்படையிலான தீர்வுகள் வெளிப்படைத் தன்மையை மேம்படுத்துதல் வேண்டும். e – அரசாங்க மாதிரிகள், அரசாங்கத்தினுள் வெளிப்படைத் தன்மையை எப்போதும் ஊக்குவித்தல் வேண்டும்.

- **தாக்குதிறன்:** த. தொ. தொ. பயன்படுத்தி அரசாங்க நிறுவனங்களினால் வழங்கப்படுகின்ற சேவைகள் பிரஜைகளின் எதிர்பார்ப்புக்களை நிறைவேற்றுவதாகவும் அதிகரிப்பதாகவும் விஞ்சுவதாகவும் இருப்பது முக்கியமானதாகும். த. தொ. தொ. பயன்படுத்தி வழங்கப்பட்ட சேவைகளின் தரத்தை தீர்மானிக்கின்ற பிரதான காரணியொன்றாக வழங்கப்பட்ட சேவைகள் தாக்குதிறன் இருத்தல் வேண்டும்.

- **வினைத்திறன்:** முடியுமான அளவு குறைந்த நேரத்தில பொதுமக்களுக்கான சேவைகள் காணப்படுதல் வேண்டும். e – அரசாங்க தீர்வுகளில் பிரபலமான கோட்பாடான “அதே நாளில் சேவை” என்ற விதத்தில் காலையில் ஒரு பிரஜையினால் கோரப்பட்ட சேவையொன்று அதே நாளின் மாலைக்கு முன்னர் அவருக்கு கிடைக்கத் தக்கதாக இருத்தல் வேண்டும். ஆரம்பத்தில் ஒவ்வொரு சேவையிலிருந்தும் இந்த மட்ட சேவை வழங்கலை எதிர்பார்ப்பது கடினமாக இருந்த போதிலும் அனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்களும் வினைத்திறன்மிக்க சேவையை வழங்க வேண்டுமென எதிர்பார்க்கப்படுவதோடு அதன் மூலம் கோரப்பட்ட சேவைகளுக்காக மக்கள் காத்திருக்கச் செய்யப்படக்கூடாது

- **பிரஜைகள் மையப்படுத்தல்:** தகவல் மற்றும் சேவைகளை வழங்குவதில் அரசாங்க நிறுவனங்கள், மரபு ரீதியான நிறுவன மையப்படுத்திய அணுகுமுறைக்குப் பதிலாக பிரஜைகள் மையப்படுத்திய அணுகுமுறையொன்றை தாபித்தல் வேண்டும். அவ்வாறு செய்வதற்காக அரசாங்க நிறுவனங்கள் “தமது சேவைகளை பிரஜைகள் நட்புக் கொண்டதாக வழங்கக் கூடியதாக “ஒரே நிறுத்தல் கடைகளாக” அரசாங்க நிறுவனங்களை மாற்றுவதற்கு தமது செயன்முறைகளை மீள்

ஒழுங்குபடுத்துதல் வேண்டும். அதனூடாக பிரஜைகள் ஆகக்குறைந்த தேவையான ஆதரவு ஆவணங்களை சமர்ப்பிப்பதனூடாகவும் குறைந்தளவு எண்ணிக்கையான நிறுவனங்களுக்கு விஜயம் செய்வதனூடாகவும் சேவைகளை பெற முடியுமாக இருக்கும்.

- **அகச்செயற்பாடு**: த. தொ. தொ. நிகழ்ச்சித் திட்டங்களை அமுல்படுத்தும் போது அரசாங்க நிறுவனங்கள் இவை அகச்செயற்பாடு கொண்டவை என்பதை உறுதிப்படுத்தி – அனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்கள் - மற்றும் கைத்தொழில் ஏனைய பிரதான துறைகளினூடாக – பல்வேறு முறைமைகளுக்கிடையே மின்னணுசார் தரவு பகிர்வு மற்றும் தரவு பரிமாற்றத்தை இயங்கச் செய்தலும்.

- **இரகசியத்தன்மை, ஒருங்கிணைப்பு, இருப்பு**: அனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்களும் தமது நோக்கெல்லையினுள் தகவலின் இரகசியத்தன்மை, ஒருங்கிணைவு காணப்படுகின்றமை என்பவற்றை பாதுகாத்தல் வேண்டும். இது அரசாங்க தகவல்கள் அனுமதிக்கப்பட்ட நபர்களிடையே அல்லது நிறுவனங்களிடையே மட்டும் பரிமாற்றப்படுகின்றன என்ற உத்தரவாதத்தை பிரஜைகள் கொண்டிருத்தல் வேண்டும் என்பதை உள்ளடக்குகிறது. இது தகவலானது அதிகாரபூர்வமானது, பூரணமானது என்பதாலும் அது எந்த நோக்கத்திற்காக தேவைப்படுத்தப்படுகிறதோ அதற்காக நம்பகரமானதாகவும் இருக்க முடியும். அத்தோடு அது யாருக்கு தேவைப்படுகின்றதோ அச்சந்தர்ப்பத்தில் அதை பெற முடியுமாகவும் இருத்தலும் வேண்டும். இந்த விடயம் அரசாங்க தகவல் பாதுகாப்புக் கொள்கையில் மேலும் நிறைவேற்றப்பட்டிருக்கின்றது.

- **வகைகூறும் தகைமை**: அரசாங்க நிறுவனங்கள் பிரஜைகளுக்கும் வழங்கப்படுகின்ற சேவைகளுக்கும் வகைகூறும் தகைமையுடையவர்களாக இருக்க வேண்டும் என்பதோடு, அதனூடாக அச்சேவைகளின் உபயோகத்தில் பிரஜைகளிடம் நம்பிக்கையை வளர்க்கவும் அரசாங்க நிறுவனங்களுடன் இடைத்தொடர்பை ஏற்படுத்தவும் வழியமைக்கும்.

இணைப்பு 3: வரைவிலக்கணங்கள்

கலைச்சொற்கள் எப்பின்னணியில் பயன்படுத்தப்பட்டிருக்கின்றன என்பதை விளக்குவதற்கு வரைவிலக்கண கைநூல் தரப்பட்டிருக்கின்றது.

இரகசியமானது	வெளிப்படுத்தவும், பரப்புவதற்கும் விதி விலக்களிக்கப்பட்ட அரசாங்க நிதி நிறுவனங்களினால் பேணப்படுகின்ற தகவல்.
மேசைக் கணினி முறைமை	அடிச்சட்டகமொன்றுடன் கூடிய ஒரு கணினி ம. சொ. கூறினை தாங்கியிருக்கின்ற முறைமைப் பலகையொன்றை உள்ளடக்கியிருப்பதோடு விரிவாக்கல் அட்டைகளுக்கான இடத்தையும் பட்டைகள் களஞ்சிய கட்டுப்படுத்தல்கள், காட்சியகம், அகற்றத்தக்க ஊடக எழுத்தாளர் வலைப்பின்னலில் உள்ளீடு மற்றும் ஏனைய புறவட்ட கருவிகளையும் கொண்டுள்ளது.
வெளியக கணக்காய்வு	வழமையாக கணக்காய்வாளர் தலைமை அதிபதி திணைக்களத்தினால் சுயாதீனமாக / வெளித்தரப்பினால் நடத்தப்படுகின்ற ஓர் கணக்காய்வு
அரசாங்க தகவல் உட்கட்டமைப்பு	வேறுபட்ட செயலாற்றுகை அகன்ற வலையமைப்பு தேவைப்பாடுகளுடன் வேறுபட்ட பயனர்களுக்கு சேவை வழங்கும் என எதிர்பார்க்கின்ற பகிரப்பட்ட அரசாங்க விரிந்த வலையமைப்பை LGN குறிக்கின்றது.
அரசாங்க நிறுவனங்கள்	அமைச்சுக்கள், அரசாங்க திணைக்களங்கள், மாகாண சபைகள், மாவட்ட செயலகங்கள், பிரதேச செயலகங்கள், உள்ளூராட்சி அதிகார சபைகள் அரசாங்கத்திற்கு சொந்தமான கம்பனிகளும் நியதிச்சட்ட சபைகளும்.
மையநிலையம்	மத்திய தரவுத் தளங்கள் அமைந்துள்ள நிறுவனங்கள், இதற்கே ஒன்று அல்லது மேற்பட்ட திசைகளிலிருந்து / அமைப்புக்களிடமிருந்து தரவுகள் அனுப்பி வைக்கப்படுகின்றன.
த. தொ. தொ. எழுத்தறிவு	சொல் வழிமுறைப்படுத்தல், மென்பொருள் விரிதாக்கல், மின்னஞ்சல் இணைய மேலோடிகளும் தேடுதலும் என்பவற்றை

	பயன்படுத்துவதற்கான ஆற்றலும் கோவைகள், உறைகளை ஒழுங்கமைத்து, முகாமை செய்வதற்கான ஆற்றலும்.
த. தொ. தொ. சேவைகள்	வன்பொருள் ஆதரவு, உசாவுகை மென்பொருள் ஆதரவு, அமுலாக்கல் சேவைகள், இணைய வடிவமைப்பு முதலிய செயற்பாடுகள்.
உள்ளக கணக்காய்வாளர்கள்	குறித்த அமைச்சின் கணக்காய்வு பிரிவினில் உள்ளவர்களினால் வழமையாக மேற்கொள்ளப் படுகின்ற ஓர் உள்ளக கணக்காய்வு. இது சிறந்த முகாமைத்துவ காரணங்களுக்காக மேற்கொள்ளப்படுகிறது.
லங்கா அரசாங்க வலைப்பின்னல் (LGN)	செலவு சிக்கன முறையிலும் பாதுகாப்பான அமைப்பிலும் இலங்கை அரசாங்கத்தின் அனைத்து அரசாங்க முகவராண்மைகள், திணைக்களங்களை இணைக்கின்ற மிக அதிகமாக காணப்படுகின்றதும் நம்பகமான வலைப்பின்னலை உட்கட்டமைப்பை லங்கா அரசாங்க வலைப்பின்னலாகும். • இலங்கை அரசாங்கத்தின் அனைத்து அரசாங்க நிறுவனத்திற்குமான அகதொடர்பை ஏற்பாடு செய்தல். • அனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கும் மையத்தினூடாக முகாமை செய்யப்படுகின்ற இணைய பெறுவழியை ஏற்பாடு செய்கிறது. • அனைத்த அரசாங்க நிறுவனங்களுக்குமான மத்திய முகாமை செய்யப்படுவதற்கான இணைய வழிமுறை மின்னஞ்சல் பெறுவழி (இணைய அடிப்படை மின்னஞ்சல் அணுகுகை) ஏற்பாடு செய்கிறது. • இலங்கை அரசாங்கத்தின் நிறுவனங்களுக்கு மத்திய அரசாங்கத்தினூடாக முகாமை செய்யப்படுகின்ற IP தொலைபேசி வசதியை ஏற்பாடு செய்கிறது. • இலங்கை அரசாங்கத்தின் நோக்கெல்லைக்கு அப்பால் உள்ள அதிகாரமளிக்கப்பட்ட முகவராண்மைகளுக்கான மத்திய அரசாங்கத் தினால் முகாமை செய்யப்படுகின்ற நம்பகமான பாதுகாப்பான இணைப்பை வழங்குகிறது.
மீ தரவு	தரவு, தரவை சித்தரிக்கின்றது. குறுக்கு நிறுவன ரீதியான தொழிற்பாடுகளையும், முறைமை எல்லைகளையும் உள்ளடக்குகின்ற e – அரசாங்க தீர்வுகளுக்கு பொதுவான

	தரவு சொற்களஞ்சியமும் வரைவிலக்கணங்களும் முக்கியமானவையாகும். இது தொழிற்பாட்டுத் தரவு, பகுப்பாய்வுத் தரவு, இணைய உள்ளடக்கம் என்பவற்றைக் கொண்டுள்ளது.
பல்மொழித் தரவு	பல்மொழித் தரவு என்பது ஒரு பிரயோக முறைக்கு பல்மொழி ஆதரவை வேண்டி நிற்கின்ற போது பல் மொழிகளில் களஞ்சியப்படுத்த வேண்டிய தரவாகும். இது குறிப்புத் தரவு சிலவேளைகளில் பரிமாற்றத் தரவு என்பவற்றை உள்ளடக்க வேண்டும்.
தேசியமட்ட த.தொ.தொ. கருத்திட்டங்கள்	பொதுவாக பல்வேறு அரசாங்க நிறுவனங்கள், ஏனைய நிறுவனங்களை தொடர்பு படுத்திய பாரிய அளவான கருத்திட்டங்கள். அதன் தாக்கம் தனிப்பட்ட அல்லது வரையறுக்கப்பட்ட எண்ணிக்கையிலான நிறுவனங்களுக்கு அப்பால் செல்லக் கூடியதாகும். அதன் அமுலாக்கம் இந்நிறுவனங்களின் தொழிற்பாடுகளிலும் தாக்கம் செலுத்துகிறது.
திறந்த தராதரம்	குறிப்பீடுகளின் வழங்குநர் ஒருவர் திறந்த தராதரம் ஒன்றாக தகுதி பெறுவதற்கு பின்வருவன பின்பற்றப்பட வேண்டிய தேவைப்பாடுகளின் ஒரு தொகுதியாக வரையறுக்கப்படுகின்றது. வெளிப்படைத் தன்மை (பொது மற்றும் அனைத்து தொழில்நுட்ப கலந்துரையாடல்களிலும் உரிய செயன்முறை அடையப்பட்டு மேற்கோள் காட்ட முடியுமாக இருத்தல்) பொருத்தப்பாடும் திறந்த தன்மையும் (எவரும் பங்கேற்கலாம்) பக்கச்சார்பின்மை, இணக்கப்பாடு காணப்படும் தன்மை, பராமரிப்பு (மூலம் W3C) தற்போது ISO/IEC 26300:2006 திறந்த தராதரம் ஒன்றின் பொதுவான வரையறைகளை நிறைவேற்றுகின்ற திறந்த தராதரமொன்றாக சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.
பகிர்ந்தளிக்கப்பட்ட பு. சொ. உ.	அரசாங்க முகவராண்மை ஒன்றினாலும் பங்குடமையாய் பணிபுரிகின்ற தொழில்நுட்ப வழங்குநர் ஒருவரினாலும் விருத்தி செய்யப்பட்ட புலமைச் சொத்து உரிமையாளர்களும் சொத்து உரிமைகளில் நலன்களை இருதரப்புக்களும் பகிர்ந்து கொள்ளுதலும்.

மூல குறியீட்டு முகாமைத்துவ களஞ்சியம்

மூல குறியீட்டு முகாமைத்துவ களஞ்சியம் என்பது ஒரே தகவல் கூறின் பல்வேறு பதிப்புக்களின் முகாமைத்துவத்திற்காக பயன் படுத்தப்படுகின்ற மின்னணு களஞ்சியமாகும். (சேவையக அமைவிடம்) அது மிகப்பொதுவாக, பிரயோக மூலக் குறியீடு போன்ற இலக்க முறை ஆவணங்களின், மேற்கொள்ளப்படுகின்ற விருத்தியை முகாமை செய்வதற்கு பொறியியல் மற்றும் மென்பொருள் அபிவிருத்தியில் பயன் படுத்தப்படுகிறது.

இணைப்பு 4: ஆவண மாற்றப் பதிவு

பதிப்பு	நடைமுறைக்கு வரும் திகதி	மாற்றங்களின் சுருக்கம்
0.20	2005:02:01	தரவுப் பாதுகாப்பு பற்றிய (0104) பிரிவு சேர்க்கப்பட்டுள்ளது
0.30	2005-02-10	கொள்கை அடிப்படையிலிருந்து "தொழிற்பாட்டினால் ஏற்பாடு செய்யப்பட்டது" 030102 நீக்கப்பட்டுள்ளது. நவீன பாரிய அளவான பிரஜைகள் சேவைகள், அரசாங்க தகவல்களை பெறுவதற்கான முறைமை அடிப்படையிலான ஒருங்கிணைக்கப்பட்ட இணையமொன்று அரசாங்க இணைய நுழைவாயிலாக இருக்கும். தொழிற்பாட்டினால் ஒரு முனையிலிருந்து ஏற்பாடு செய்யப்பட்டது
0.30	2005-02-10	030201 "அனைத்து சாத்தியமான சேவைகளையும் உள்ளடக்குகிறது" குறிப்பாக இணையத்தினூடான தகவல், தொடர்பாடல் தொழில்நுட்பத்தினூடாக அனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்களும் சகல சாத்தியமான சேவைகளையும் வழங்குதல் வேண்டும்.
0.30	2005-02-10	030203 அரசாங்க இணையத்தளங்களில் நீக்கப்பட்ட வர்த்தக விளம்பரங்கள், ஒவ்வொரு அரசாங்க முகவராண்மையிலும் பொருத்தமான அதிகாரத்தின் அங்கீகாரத்துடன் மட்டும் மேற்கொள்ளப்படும்.
0.30	2005-02-10	030204: நீக்கப்பட்டது "குழு" ஒவ்வொரு அரசாங்க முகவராண்மையிலுள்ள (குழு) மன்றமொன்றினால் அரசாங்க முகவராண்மைகளின் இணையத்தளங்களுக்கான இணைப்புக்கள் அங்கீகரிக்கப்படும், அவ்வாறு செய்வதற்கு நியமிக்கப்படும்.
0.30	2005-02-10	030222: சேர்க்கப்பட்ட கொள்கை அடிப்படை info@organization.gov.lk அனுப்பப்படுகின்ற மின்னஞ்சல்களை சரிபார்ப்பதற்காக பொருத்தமான உத்தியோகத்தர்களுக்கு சாட்டுவதற்கும் தேவையாயின் பதிலளிப்பதற்கும் பொறுப்பாகவுள்ள நபர் ஒருவரை அரசாங்க நிறுவனம் நியமித்தல் வேண்டும்.

0.30	2005-02-10	040102: சேர்க்கப்பட்டது – மின்னஞ்சல்களுக்கான வடிவமைப்பு.
0.30	2005-02-10	040104: புதிய கொள்கை அடிப்படை சேர்க்கப்பட்டது. மின்னஞ்சல் அனுப்பப்பட்ட உத்தியோகத்தர் இல்லாதபட்சத்தில் உடனே பதில் அனுப்புவதற்காக குறித்த நபரின் நியமிக்கப்பட்ட உதவியாளரினால் பதவி அடிப்படையிலான மின்னஞ்சல்களுக்கு செல்ல முடியுமாக இருத்தல் வேண்டும்.
0.30	2005-02-10	040109: சேர்க்கப்பட்ட உள்ளடக்கம் - அரசாங்க நிறுவனமும் எந்தவொரு மின்னஞ்சல் கணக்கு உள்ளடக்கம் பெயர் குறித்து கண்காணித்து நீக்குவதற்கான உரிமையைக் கொண்டுள்ளது.
0.30	2005-02-10	040105: "………. நிறுவன ரீதியான மின்னஞ்சல் பின்வரும் அடையாளங்களை உள்ளடக்கி இருத்தல் வேண்டும் பெயர், பதவி, நிறுவனத்தின் பெயர், தொடர்புத் தகவல், நிறுவனத்தின் URL" பதிலீடு செய்யப்பட்டு "……… நிறுவன ரீதியான மின்னஞ்சல்கள் ஒரு தராதர உத்தியோகபூர்வ கையொப்பத்தை கொண்டிருத்தல் வேண்டும்" பெயர், பதவி, நிறுவனத்தின் பெயர், தொடர்புத் தகவல், மற்றும் நிறுவனத்தின் URL
0.30	2005-02-10	0402: "டெஸ்க்டொப் முறைமைகள்" என்பது "டெஸ்க்டொப் முறைமைகளும் நடமாடும் கணினி கருவிகளும் முறைமைகளும்" என்பதனால் பதிலீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.
0.30	2005-02-10	040202: சேர்க்கப்பட்ட மேடை – ஒவ்வொரு அரசாங்க நிறுவனமும் முகவராண்மையினதும் மேடையொன்றின் மீது (இயக்குவிப்பு முறைமை) தராதரப்படுத்துதல் வேண்டும்.
0.30	2005-02-10	050101: "LGN கொள்கைகளுக்கு மேலதிகமாக" சேர்க்கப்பட்டவை – ஒவ்வொரு அரசாங்க முகவராண்மையும் (லக்.கவ்.நெட் கொள்கைகளுக்கு) மேலதிகமாக இணையப் பெறுவழியை குறித்தொதுக்கி, கட்டுப்படுத்தி கண்காணித்து கொள்வதற்கு சுயமான கொள்கைகளை கொண்டிருக்கும் என்பதோடு, தகவல் பாதுகாப்பு கொள்கையில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள வழிகாட்டுதல்களை பின்பற்றுதல் வேண்டும்.

0.30	2005-02-10	050103: பதிலீடு செய்யப்பட்டது ‘‘நிறுவனம் ஒன்றின் மீது மூலாதார முறைமைகளுக்கு பிரயோகிக்கப்படுகின்ற பெறுவழி வரையறைகள் நிறுவனத்தின் இணையத்திற்கும் பிரயோகிக்க முடியும்’’ என்பது பௌதீக கோவைகளுக்கு பிரயோகிக்கத்தக்க தகவல் பெறுவழி வரையறைகள் சிறந்த கணக்காய்வு பரிசோதனையின் இணைய தகவலுக்கான அக இணைய தகவலுக்கான பாதுகாப்பும்’’ என்பதனால் பதிலீடு செய்யப்படுகின்றது.
0.30	2005-02-10	050104: சேர்க்கப்பட்ட புதிய கோட்பாட்டு அடிப்படை இணைய.:. அக இணைய மீதிப் பாவனையாளர்களை வழிகாட்டுவதற்கு இணைய அக இணைய பாவனை நிறுவனங்கள் அமுல்படுத்தப்படல் வேண்டும்.
0.30	2005-02-10	060101: ‘‘அனைத்து தூய அரசாங்க நிறுவனங்கள்’’ என்பதிலிருந்து ‘‘தூய’’ நீக்கப்பட்டது.
0.30	2005-02-10	060101: அனைத்து அரசாங்க நிறுவனங்களும் சேர்க்கப்பட்டுள்ள “WAN” பொதுவான அரசாங்க *WAN* உட்கட்டமைப்பு, லக்.கவ்.நெட் (LGN) க்கு இணைக்கப்பட வேண்டும்.
0.30	2005-02-10	060101: ‘‘அரசாங்க நிறுவனங்களிலுள்ள ஏதாவது ஏற்கனவே உள்ள LAN கள் LGN க்கு தொடர்பு படுத்துவதற்கு நகர்த்தப்பட வேண்டும்.’’ நீக்கப்பட்டது
0.30	2005-02-10	060202: ‘‘நீக்கப்பட்டது (தாக்க ரீதியான நீக்கம்)’’ வலுவிழக்கச் செய்த என்பதால் பதிலீடு செய்யப்பட்டுள்ளது. - LAN கணக்குகள் நிறுவனத்தின் முகாமைத்துவத்தினால் காப்பீடு செய்யப்பட்டதன் பின்பே உருவாக்கப்பட்டு நிறுவனத்திலிருந்து ஊழியர் விலகிச்செல்லும் அதே தினத்திலேயே செயலிழக்கச்செய்யப்படல் வேண்டும்.
0.30	2005-02-10	060203: சேர்க்கப்பட்ட புதிய கொள்கை அடிப்படை - அரசாங்க நிறுவனங்கள் LAN கணக்குகளுக்கும் வலைப்பின்னலிலுள்ள சேவையகங்கள், தனியாள் கணினிகளின் பெயர்களுக்கும் ஒரு தராதர அமைப்பை வரையறுத்தல் வேண்டும்.
0.30	2005-02-10	0701 ‘‘தேவைகள் மதிப்பீடு’’ என்பதனால் ‘‘இடைவெளி பகுப்பாய்வு’’ பதிலீடு செய்யப்படுகிறது.

0.30	2005-02-10	0702: ‘‘அனைத்து பதவியினருக்கும்’’ என்பதனால் ‘‘சிரேட்ட முகாமைத்துவத்திற்கு’’ பதிலீடு செய்யப்படுகிறது.
0.30	2005-02-10	070201: அரசாங்க நிறுவனங்களிலுள்ள சிரேட்ட முகாமைத்துவம், நடுத்தர முகாமைத்துவ பதவியினர் உள்ளிட்ட அனைத்து பதவியினரும், தமது நாளாந்த பணிகளில் த. தொ. தொ. பயன்படுத்துவதில் திறனுடையவர்களாக இருத்தல் வேண்டும் என வாசிக்கத்தக்கவாறு கொள்கை அடிப்படை மீள் பதமிடப்பட்டுள்ளதோடு, இந்த திறனை அடைவதற்கு தேவையான விழிப்புணர்வும், பயிற்சியும் அளிக்கப்படல் வேண்டும்.
0.30	2005-02-10	0703: ‘‘சான்றுப்படுத்துகை’’ என்பதனால் ‘‘நிருவாக பதவியினர்’’ பதிலீடு செய்யப்படுகிறது.
0.30	2005-02-10	070301: ‘‘நிாவாகப் பணிகளில் சம்பந்தப்பட்ட பதவியினர், அரசாங்க சேவைகளை வழங்கக் கூடிய தயார்நிலையில் இருப்பதற்காக அடிப்படை த. தொ. தொ. பயிற்சிக்கு உட்படுதல் வேண்டும் கணினி திறன்கள் போன்ற துறைகளில் பயிற்சியை உள்ளடக்கியதாக பாடநெறி அமைதல் வேண்டும்’’ என்பது ‘‘அரசாங்க நிறுவனங்களில் உள்ள அனைத்து பதவியினருமே அரசாங்க அங்கீகாரம் கொண்ட கணினி தகைமைகளை பெற ஊக்குவிக்கப்பட வேண்டும்’’ என்பதனால் பதிலீடு செய்யப்பட்டுள்ளது.
0.30	2005-02-10	0704: ‘‘பி. பு. அ. பயிற்சி’’ சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.
0.30	2005-02-10	070401: சேர்க்கப்பட்ட புதிய கொள்கை அடிப்படை: அனைத்து பிரதான அரசாங்க புத்தாக்குனர் அலுவலர்களும் தமது த. தொ. தொ. தொடர்பான கருத்திட்டங்களில் பணிகளை நிறைவேற்றுவதற்கு ஏற்றவாறு போதிய பயிற்சிக்கு உட்படுத்தப்படல் வேண்டும்.
0.31	2005-02-17	2005 பெப்ரவரி 3 ஆம் திகதி நடைபெற்ற த. தொ. தொ. மு. கவனக் குழுக்கள் / தொழிற்பாட்டுக் குழுக்கள் கூட்டத்தில் சிபாரிசு செய்யப்பட்டவாறு ‘‘முக்கிய குறிப்புக்கள்’’ பிரிவு சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.
0.32	2005-02-21	‘‘ஒப்பந்த விடயங்கள்’’ சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.

1.1	2005-09-01	கணினி வழிக் குற்றங்களின் அடையாளங்களுக்கும் அத்தகைய குற்றங்களின் புலனாய்வுக்கும் விண்ணப்பத்துக்குமான நடைமுறைகளையும் ஏற்பாடு செய்கின்ற கணினிவழிக் குற்றங்கள் 2005 ஆகஸ்டில் நிறைவேற்றப்பட்டது சேர்க்கப்பட்டது. அமுலாக்கக் காலம், 2005 செப்டெம்பரில் ஆரம்பித்து 3 வருடங்களை கொண்டதாக இருக்குமென செப்தெம்பருக்கு காலப்பிரிவை மாற்றியது.
3.3	2005-10-13	கணினிவழிக் குற்றங்களை அடையாளங்காண்பதற்கு ஏற்பாடு செய்கின்ற அத்தகைய குற்றங்களின் புலனாய்வுக்கும் வினைப்படுத்துகைக்கும் ஏற்பாடு செய்கின்ற கணினிவழிக் குற்றங்கள் சட்டம் 2005 ஆகஸ்ட் 23 ஆம் திகதி பாராளுமன்றத்தில் விவாதிக்கப்பட்டதோடு, அது சேர்த்துக் கொள்ளப்பட வேண்டுமென அனைவரினதும் இணக்கப்பாடு காணப்பட்டது. என்பது சேர்க்கப்பட்டது.
3.4	2006-03-03	010302, 010303, 0110, 030218, 050101, மற்றும் 060101 பிரிவுகளுக்கான திருத்தங்கள்
3.42	2006-08-14	பக்கம் 05: “2006 ஆம் ஆண்டின் 19 ஆம் இலக்க மின்னணுக் பரிமாற்ற சட்டம்” உட்புகுத்தப்பட்டுள்ளது.
3.45	2007-03-08	SLS 1134 பின்வரும் பிரிவுக்கு சேர்க்கப்பட்டுள்ளது: உள்ளூர் மொழி ஆவணங்கள், இணையத்தளங்கள், மற்றும் தகவல்களின் மின்னனுகள் ஒலிபரப்புகை போன்றவற்றுக்கான உள்ளூர் மொழிகள் தொடர்பில் அனைத்து த. தொ. தொ. பாவனைக்கு SLS 1134 மற்றும் யுனிகோட் / ISO 10646 பிரிவுக்கு இணங்கி அரசாங்க நிறுவனங்கள் செயற்பட வேண்டும் - SLS 1134 சேர்க்கப்பட்டது.
3.45	2007-03-08	பின்வருவன மின்னஞ்சலின் கீழ் சேர்க்கப்பட்டது: பயன்படுத்தப் பட்ட gov.lk இன் கீழான ஆள்களங்களுக்கு பெயர்விபரப் பட்டியல் gov.lk இன் கீழான ஆள்களங்கள் தொடர்பாக கொள்கைக்கு இயைந்தவாறு இருத்தல் வேண்டும்.
3.50	2007-03-09	பிரிவு 030203: gov.lk கீழான ஆள்களப் பெயர்களை கட்டமைப்பு தொடர்பான விரிவான பிரிவு சேர்க்கப்பட்டுள்ளது.

3.60	2007-03-14	‘‘சட்ட சூழலை இயலுமைப்படுத்துதல்’’ இற்றைப்படுத்தப் பட்டுள்ளது. சேர்க்கப்பட்ட ‘‘அரசாங்க பதிவுகளின் பாதுகாப்பும் முகாமைத்துவமும்’’ இன் கீழான பிரிவு – மின்னணுசார் பரிமாற்ற சட்டத்துக்கான குறிப்பை உள்ளடக்கியுள்ளது. கொள்வனவு மற்றும் ஒப்பந்த விடயங்களின் கீழ் பிரிவு “பு.சொ.உ’’ திருத்தப்பட்டுள்ளது.
3.61	2007-04-23	அரசாங்க கவனக் குழு மீள்கட்டமைத்தளின் சிபாரிசுகள் பின்வருவனவற்றை கவனத்திற் கொண்டுள்ளது. மீள்கட்டமைக்கப்பட்ட ஆவணம்: ‘‘முக்கிய குறிப்புக்கள்’’ ஆவணத்தின் கீழே கொண்டுவரப்பட்டு ‘‘பயன்கள்…’’ என மறுபெயரிடப்பட்டுள்ளது. ‘‘கொள்கையில் குறிப்பிட்ட ஆவணங்கள்’’ இணைப்புக்களாக வரைவிலக்கணப்படுத்தப் பட்டிருக்கின்றன. ‘‘த. தொ. தொ. ஆளுகையின் கீழ் பின்வருவன சேர்க்கப்பட்டுள்ளது: தேவையானவாறு அரசாங்க நிறுவனங்களுக்கு தொழில்நுட்ப ஆலோசனையையும் ஆதரவையும் வழங்கவதற்காக த. தொ. தொடர்பாடலில் தேர்ச்சிமிக்க நபர்களைக் கொண்ட ஒரு மத்திய த. தொ. தொ. ஆதரவுப் பிரிவை அரசாங்கம் தாபிக்கலாம்’’ பின்னணி, நேர வரையறை, எல்லை என்பவற்றின் கீழ் சிறிய திருத்தங்கள். சேர்க்கப்பட்டது: ‘‘பயிற்சியின் கீழ் த. தொ. தொ. பொருத்தமான தகைமைகளைப் பெறுவதற்கு அல்லது / த. தொ. தொ. தேர்ச்சிமிக்க பதவியினருக்கான பொருத்தமான ஊக்குவிப்பு திட்டங்களை சிரேட்ட முகாமைத்துவம் அமுல்படுத்த வேண்டும்.
3.72	2008-02-12	உள்ளடக்கம் ODF அமைப்புக்கு நகர்த்தப்பட்டு, தேவையான அமைப்பியல் மாற்றங்கள் மேற்கொள்ளப்பட்டன.
3.77	2008-07-21	பின்னணியின் கீழ் உள்ளடக்கம் மாற்றியமைக்கப்பட்டது. பு.சொ.உ பிரிவின் கீழ் உள்ளடக்கம் மாற்றியமைக்கப்பட்டது.
4	2008-10-15	050104, 050102 உடன் இணைக்கப்பட்டுள்ளதோடு ஆள்களப் பெயர்களுக்கு தனியான உப பிரிவு உருவாக்கப்பட்டு பிரிவு 3 திருத்தப்பட்டுள்ளது.

	2009-03-10	ஆவணத்தின் மீள் - அமைப்புருவாக்கமும், சில இலக்கண பதிப்பித்தல்களும்.
5	2009-0702	0102: தகவல் தளங்களில் முகவரி மொழி விடயங்கள் 010201 - 010203 உள்ளிட்ட தகவல் ஆயுள் வட்ட முகாமைத்துவம் மாற்றப்பட்டுள்ளது.