

அரசாணை (நிலை) எண்.13, தகவல் தொழில்நுட்பவியல் (மி.ஆ-1) துறை,

நாள் 02.12.2016-இன் தமிழாக்கம்



சுருக்கம்

தகவல் தொழில்நுட்பவியல் துறை – மின்-ஆளுகை – மாநிலத்தில் சேவைகளை மின்னணு முறையில் வழங்குதல் – தமிழ்நாடு 2016-ஆம் ஆண்டு தகவல் தொழில்நுட்ப (மின்னணு சேவை வழங்கல்) விதிகள் – அறிவிக்கப்பட்டது – ஆணைகள் – வெளியிடப்படுகிறது.

தகவல் தொழில்நுட்பவியல் (மின்-ஆளுகை.1) துறை

அரசாணை.(நிலை).எண்.13

நாள்: 02.12.2016

துன்முகி, கார்த்திகை-17

திருவள்ளூர் ஆண்டு-2047

படிக்கவும் :

1. 2000-ஆம் ஆண்டு தகவல் தொழில்நுட்பவியல் சட்டம் (21/2000), நாள் 09.06.2000.
2. 2000-ஆம் ஆண்டு தகவல் தொழில்நுட்பவியல் (திருத்தம்) சட்டம், 2008 (10/2009).

ஆணை:

பின்வரும் அறிவிக்கை தமிழ்நாடு அரசிதழில் வெளியிடப்படும்:

அறிவிக்கை

2000-ஆம் ஆண்டு தகவல் தொழில்நுட்பவியல் சட்டத்தின் (மத்திய சட்டம் 21/2000) பிரிவுகள் 6, 6A மற்றும் பிரிவு 90 கீழ் வழங்கப்பட்ட அதிகாரங்களைக் கொண்டு, தமிழ்நாடு ஆளுநர் பின்வரும் விதிகளை உருவாக்குகிறார்:-

விதிகள்

1. குறுந்தலைப்பு மற்றும் துவக்கம்:

- (1) இவ்விதிகள் 2016-ஆம் ஆண்டு தமிழ்நாடு தகவல் தொழில்நுட்பவியல் (மின்னணு சேவை வழங்கல்) விதிகள் என்று அழைக்கப்படும்.
- (2) இவை தமிழ்நாடு மாநிலம் முழுவதும் நீட்டிக்கப்படும்.
- (3) இவை அதிகாரப்பூர்வ அரசிதழில் வெளியிடப்பட்ட நாளிலிருந்து செயலுக்கு வரும்.

2. வரையறைகள்:

(1) இந்த விதிகளில், சந்தர்ப்பம் வேறுபொருள் குறித்தாலன்றி மற்றபடி;-

- (a) "சட்டம்" என்பது தமிழ்நாடு 2000-ஆம் ஆண்டு தகவல் தொழில்நுட்பவியல் சட்டம் (மத்தியச்சட்டம் 21/2000) எனப் பொருள்படும்;
- (b) "அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்" என்பது அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் எனவும், மின்னணு முறையில் செயல்படுத்தப்பட்ட வழங்கி(kiosk) அல்லது நுகர்வோருடன் நேரடியாகத் தொடர்பு கொள்ளும் பிரிவைச் செயல்படுத்துபவர் எனப் பொருள்படும். அவர், இந்த விதிகளின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நடைமுறையைப் பின்பற்றி, கணினி அல்லது ஏதேனும் தகவல் தொடர்பு சாதனத்தின் உதவியுடன் பயனர்களுக்கு பொது சேவைகளை வழங்க அனுமதிக்கப்படுகிறார்.
- (c) "அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர்" என்பது, இந்த விதிகளின்படி, மின்னணு முறையில் சேவைகளை வழங்குவதற்கான அமைப்பை நிறுவி நிருவகிக்க, மின்னணு சேவை வழங்கல் இயக்குநரால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட யாதொரு நிறுவனமாகும். அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் அரசின் ஒரு துறையாகவோ, முகமையாகவோ இருக்கலாம்;
- (d) "நிறுவன அமைப்பு" என்பது யாதொரு சட்டத்தின் கீழ் நிறுவப்பட்ட யாதொரு நிறுவனம் அல்லது அமைப்பு மற்றும் வணிக அல்லது தொழில்முறை நடவடிக்கைகளில் ஈடுபட்டுள்ள தனிநபர் நிறுவனம், தனியுரிமை அல்லது பிற சங்கத்தை உள்ளடக்கியதாகும்;
- (e) "சான்றிதழ்" என்பது ஒரு நபரின் நிலை, உரிமை அல்லது பொறுப்பை உறுதிப்படுத்தி சான்றிதழை வழங்க, யாதொரு சட்டம், விதி, ஒழுங்குமுறை அல்லது அரசாணையின்படி, அதிகாரம் பெற்ற, சட்டப்படியாக ஆணையத்தால் வழங்கப்பட வேண்டிய, சான்றிதழ் அல்லது சான்றளிக்கப்பட்ட நகல்களைக் குறிக்கும். அத்தகைய சட்டம், விதி, ஒழுங்குமுறைகள் அல்லது அரசாணைக்கிணங்க வழக்கமான அல்லது தொகுக்கப்பட்ட, மின்னணு வடிவத்தில் சான்றிதழ் அச்சிடப்பட்டு, அரசால் அல்லது அவ்வாறு செய்ய அங்கீகரிக்கப்பட்ட அதிகாரமளிக்கப்பெற்ற நபர்/அமைப்பால் குறிப்பிடப்பட்ட படிவத்தில் வழங்கப்படும்;
- (f) "உரிய அதிகார அமைப்பு" என்பது மாநிலம், மாவட்டம், துணை மாவட்டம் மற்றும் கிராமங்களின் அளவில் அரசு செயலாளர்கள், அரசுத் துறைகளின் தலைவர்கள், நிறுவனங்கள், அமைப்புகள், பல்கலைக்கழகங்கள், உள்ளாட்சி அமைப்புகள் முதலியன சார்பாக, யாதொரு சட்டம், விதி, விதிமுறை அல்லது அரசாணையின்படி சான்றிதழ் அல்லது உரிமை, அனுமதி, ஒப்பளிப்பு அல்லது ஒப்புதல் அல்லது கட்டணம் அல்லது பற்றுச்சீட்டை அரசின் சார்பில் வழங்குவதற்கு அதிகாரம் பெற்ற ஒரு சட்டப்பூர்வமான அதிகாரம் பெற்ற அமைப்பு என்று பொருள்படும்;

- (g) "மின்னணு கையொப்பச் சான்றிதழ்" என்பது மேற்சொன்ன சட்டத்தின் 35-ஆம் பிரிவின் (4)-ஆம் உட்பிரிவின் கீழ் வழங்கப்பட்ட சான்றிதழ் எனப் பொருள்படும்.
- (h) "மின்னணு கையொப்பமிடப்பட்ட தரவுத்தளம்" என்பது மின்னணு அமைப்பில் உருவாக்கப்பட்டு, சேமிக்கப்பட்ட, நிருவகிக்கப்பட்ட, சட்ட ஆணையம் அல்லது உரிய அதிகாரியால் தனது மின்னணு கையொப்பச் சான்றிதழைப் பயன்படுத்தி அங்கீகரிக்கப்பட்ட தரவு அல்லது தகவல்களின் தொகுப்பு எனப் பொருள்படும்.
- (i) "மின்னணு சேவை வழங்கல் இயக்குநர்" என்பது மின்னணு சேவை வழங்கல் இயக்குநராக அறிவிக்கப்பட்ட அரசு அலுவலர் எனப் பொருள்படும்;
- (j) "மின்னணு-சேவை" என்பது அறிவிக்கை மூலம் குறிப்பிடப்பட்டு, பயனர்களுக்கு மின்னணு முறையில் சேவை வழங்குதல் எனப் பொருள்படும்;
- (k) "மின்னணு சேவை வழங்கல்" என்பது படிவங்கள், விண்ணப்பங்கள் வடிவில் பெறுதல், பொதுச் சேவைகளை வழங்குதல் மற்றும் உரிமம், அனுமதி, சான்றிதழ், அனுமதி அல்லது ஒப்புதல் வழங்குதல் மற்றும் இந்த விதிகளின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்ட நடைமுறையைப் பின்பற்றி மின்னணு முறையில் பணம் பெறுதல் அல்லது பணம் செலுத்துதலுக்காக வழங்கப்படும் பொது சேவை எனப் பொருள்படும்;
- (l) "அரசு" என்பது தமிழ்நாடு அரசு எனவும்;
- (m) "அறிவிப்பு" என்பது அரசிதழில் வெளியிடப்பட்ட அறிவிக்கை எனவும்;
- (n) "அதிகாரப்பூர்வ அரசிதழ்" என்பது அரசின் அரசிதழ் என்றும் பொருள்படும்;
- (o) "அரசு சேவை" என்பது அரசால் அதன் உரிய அதிகாரிகள் அல்லது அதன் முகமைகள் மூலம் நேரடியாகவோ அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் மூலமாகவோ வழங்கப்படும் ஏதேனுமொரு சேவை எனப்படும். அதில், பெறப்பட்ட படிவங்கள் மற்றும் விண்ணப்பங்கள், யாதொரு உரிமம், அனுமதி, சான்றிதழ், அனுமதி அல்லது ஒப்புதல் மற்றும் பணம் ரசீது அல்லது தொகை செலுத்துதல் ஆகியவையும் அடங்கும்;
- (p) "சேவைக் கட்டணம்" என்பது, மின்னணு சேவை வழங்குநரால் வழங்கப்பட்ட சேவைகளை மின்னணு சேவை வழங்குவதற்காகச் செலுத்த வேண்டிய, மின்னணு சேவை வழங்குநரால் குறிப்பிடப்படும் தொகை ஆகும்; மேலும் முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரிகள், கட்டணங்கள், நிலுவைத் தொகைகள் அல்லது சம்பந்தப்பட்ட உரிய அதிகாரியிடம் விண்ணப்பிக்கும் போது, சம்பந்தப்பட்ட சட்டம், விதி, ஒழுங்குமுறை விதி அல்லது அரசின் ஆணைப்படி இத்தொகை செலுத்தப்படும், சம்பந்தப்பட்ட உரிய அதிகாரிக்கு யாதொரு நபரும் செலுத்த வேண்டிய வேறு யாதொரு தொகையும் இதில் அடங்காது.

- (q) "கையொப்பமிடும் அலுவலர்" என்பவர் சம்பந்தப்பட்ட சட்டம், விதிகள், ஒழுங்குமுறை விதி அல்லது அரசாணையின் படி உரிமம், அனுமதி, சான்றிதழ், அனுமதி அல்லது ஒப்புதல் வழங்குவதற்கான ஓர் அதிகாரமளிக்கப்பெற்ற அலுவலர் என்று பொருள்படும்.
- (r) "குறிப்பிடப்பட்டது" என்பது அரசால் அல்லது உரிய அதிகாரியால் அல்லது மின்னணு சேவை வழங்கல் இயக்குநரால் அதிகாரப்பூர்வ அரசிதழில் அறிவிப்பின் மூலம் குறிப்பிடப்பட்டது எனப் பொருள்படும்;
- (s) "மாநில மின்னணு பதிவுகள் களஞ்சியம்" என்பது மின்னணு முறையில் கையொப்பமிடப்பட்டு, விதிகளின்படி சேமிக்கப்பட்டு நிர்வகிக்கப்படும் அனைத்து மின்னணு பதிவுகளின் தொகுப்பு எனப் பொருள்படும்.
- (2) இந்த விதிகளில் பயன்படுத்தப்பட்டு, வரையறுக்கப்படாத ஆனால் சட்டத்தில் வரையறுக்கப்பட்டுள்ள பதிவுகள் மற்றும் சொற்றொடர்கள் சட்டத்தில் அவற்றிற்கான அதே பொருளைக் கொண்டிருக்கும்.

3. மின்னணு சேவை வழங்கல் அமைப்புமுறை:-

- (1) திறம்பட சேவை வழங்கும் நோக்கத்திற்காக, மின்னணு முறையில் செயல்படுத்தப்பட்ட வழங்கிகள் அல்லது மின்னணு சேவை வழங்குவதற்கான வேறு எந்தவொரு வழிவகைகள் மூலம் அரசு சேவைகளை வழங்குவதற்கான ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர்களை அரசு அங்கீகரிக்கலாம்.

விளக்கம்: அரசு இணைய வலைவாசல், அரசுத்துறைசார் விற்பனை நிலையங்கள் மற்றும் பயனர்களுக்கு இணையத்தில் நேரடியாக வழங்கப்படும் சேவைகள் போன்ற பிற மின்னணு-சேவை வழங்கல் வழிமுறைகள் அந்தந்த அரசுத் துறைகள் மற்றும் நிறுவனங்களால் வழக்கமான முறையில் நிருவகிக்கப்படும் என்பதால், அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர்கள் மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்கள் மூலமாக, மின்னணு-சேவை வழங்குவதை நிருவகிப்பதற்காக தற்போதைய விதிகள் வகைசெய்கின்றன என இதன்மூலம் தெளிவுபடுத்தப்படுகிறது.

- (2) யாதொரு இ-சேவை தொடர்பாக இவ்விதிகளின் கீழ் வழங்கப்படும் விண்ணப்பப் படிவம் மற்றும் சான்றிதழின் வடிவம், அரசால் அல்லது தொடர்புடைய தகுதி வாய்ந்த அலுவலரால் குறிப்பிடப்படலாம்.

4. மின்னணு சேவை வழங்குவதற்கான எண்ம முறை கையொப்பச் சான்றிதழ்களைப் பயன்படுத்துதல்:-

- (1) இவ்விதிகளின்படி, எண்ம முறை கையொப்பச் சான்றிதழ்களைப் பயன்படுத்தி மின்னணு சேவை வழங்கும் ஏற்பாட்டு முறையைப் பின்பற்றி பொதுச் சேவைகளை வழங்குவதற்கு தகுதி வாய்ந்த அலுவலர்கள் மற்றும் ஏனைய சட்டப்படியான அதிகார மன்றங்களுக்கு இது சட்டப்படியான ஒன்றாகும்.
- (2) மின்னணு சேவை வழங்குதல் அமைப்பின் கீழ் செயல்படுத்தப்படும் உரிமம், அனுமதி, சான்றிதழ், ஒப்பளிப்பு அல்லது ஏற்பளிப்பு மற்றும் பற்றுச் சீட்டு அல்லது தொகை செலுத்துவது ஆகியவற்றின் தன்மை, மின்னணு சேவை வழங்கல் இயக்குநரால் அவ்வப்போது குறிப்பிடப்பட்டவாறு அமைந்திருக்க வேண்டும்.
- (3) நேரடிச் சான்று தேவைப்படுகிற மூல ஆவணத்தின் யாதொரு பகுதிக்கோ (அ) அதில் குறிப்பிடப்பட்டிருக்கும் யாதொரு பொருண்மைக்கோ, இவ்விதிகளின்படி வழங்கப்படும் யாதொரு உரிமம், அனுமதி, சான்றிதழ், ஒப்பளிப்பு (அ) ஏற்பளிப்பு போன்றவை ஏற்கத்தக்கவையாகும். இதற்காக, கூடுதல் ஆதாரத்தையோ மூல ஆவணத்தையோ காட்ட வேண்டிய தேவையில்லை.

5. மின்னணு முறையில் அறிவிக்கப்பட்ட பொதுச் சேவைகளை வழங்குவதற்கு தகுதி வாய்ந்த அலுவலரின் பணி:-

- (1) துறைத் தலைவராக உள்ள ஒவ்வொரு தகுதி வாய்ந்த அலுவலரும் இவ்விதிகள் நடைமுறைக்கு வரும் நாளிலிருந்து நூற்றி எண்பது நாட்களுக்குள் பின்வருவனவற்றை அறிவிக்கையிட வேண்டும்,-
 - (a) துறை, முகமை அல்லது அமைப்பு போன்றவை மின்னணு முறையில் வழங்கக்கூடிய பொதுச் சேவைகள்;
 - (b) மின்னணு முறையில் அத்தகைய ஒவ்வொரு சேவையும் கிடைக்கப்பெறும் நாள்;
 - (c) அத்தகைய சேவைகளை வழங்கும் முறை மற்றும் அவற்றின் சேவை நிலைகள்;
 - (d) அத்தகைய ஒவ்வொரு சேவையையும் மின்னணு முறையில் வழங்குவதற்காக நியமிக்கப்பட்ட அலுவலர்கள்; அதன் பின்னர், ஒவ்வொரு ஆண்டுதோறும் இந்த வெளியீடுகளைச் சீராய்வு செய்து நாளது வரையாக்கம் செய்தல்.
- (2) அதன் பின்னர், தகுதி வாய்ந்த அலுவலர், இந்த வெளியீடுகளை ஆண்டுதோறும் அல்லது தேவைக்கேற்ப அவ்வப்போது நாளது வரையாக்கம் செய்ய வேண்டும்.
- (3) மேலே குறிப்பிடப்பட்டிருப்பது யாதாகினும்,

- (a) இவ்விதிகள் நடைமுறைக்கு வரும் 5 ஆண்டுகளுக்குள் ஒவ்வொரு துறை, முகமை அல்லது அமைப்பின் அனைத்து பொதுச் சேவைகளும் மின்னணு முறையில் வழங்கப்படும்.
- (b) தகுதி வாய்ந்த அலுவலர் / துறைத் தலைவர்கள், மின்னணுச் சேவைகளை அறிமுகப்படுத்தும் போது, அத்தகைய மின்னணுச் சேவைகள் போதிய உதவியுடன் எளிதாகக் கிடைப்பதை உறுதி செய்ய வேண்டும்.

6. தகுதி வாய்ந்த மற்றும் கையொப்பமிடும் அலுவலர்களின் அறிவிக்கை:-

- (1) பல்வேறு பொதுச் சேவைகள் மற்றும் மாநிலத்தில் உள்ள அந்தந்த அதிகார வரம்புகளின் உள்ளூர் வரம்புகள் தொடர்பான தகுதி வாய்ந்த அலுவலர்களின் பட்டியல் மற்றும் தகுதி வாய்ந்த அலுவலர்களிடமிருந்து மாறுபட்ட, கையொப்பமிடும் அலுவலர்களின் பட்டியல் ஆகியவற்றை அரசின் அனைத்து துறைகளும் மின்னணு சேவை வழங்கல் இயக்குநருக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும். தகுதி வாய்ந்த / கையொப்பமிடும் அலுவலர்களின் பதவி மற்றும் பெயர்கள், அத்தகைய சேவையின் தன்மை, அதிகாரியின் செயல்திறன் காலம் மற்றும் அதிகார வரம்பெல்லை ஆகிய தகவல்களைக் குறிப்பிட வேண்டும்.
- (2) தகுதி வாய்ந்த அலுவலர்களின் பதவி வகிக்கும் பணியாளர்களின் பணி ஓய்வு, பணியிட மாற்றங்கள், பணி இடைநீக்கங்கள் அல்லது பணி முடிப்பு செய்தல் குறித்து உடனடியாக மின்னணு சேவை வழங்கல் இயக்குநருக்குத் தகுதி வாய்ந்த அலுவலர்களின் தொடர்புடைய நியமன / கட்டுப்பாட்டு அலுவலர்கள் தெரிவிக்க வேண்டும்.
- (3) கையொப்பமிடும் அலுவலர்களின் பதவிகளை வகிக்கும் பணியாளர்களின் பணி ஓய்வு, பணியிடமாற்றங்கள், பணி இடைநீக்கம் அல்லது பணி முடிப்பு செய்தல் குறித்து உடனடியாக மின்னணு சேவை வழங்கல் இயக்குநருக்குத் தகுதி வாய்ந்த அலுவலர்கள் தெரிவிக்க வேண்டும்.
- (4) கையொப்பமிடும் அலுவலர்கள், தங்களின் பணி ஓய்வு, பணியிட மாற்றம், பணி இடைநீக்கம் மற்றும் பணி முடிப்பு செய்தல் குறித்து உடனடியாகத் தங்களின் தகுதி வாய்ந்த அலுவலர்களுக்குத் தெரிவிக்க வேண்டும்.
- (5) தகுதி வாய்ந்த அலுவலர்கள், தொடர்புடைய பயன்பாட்டு மென்பொருளில் செயல்படுத்தப்பட்ட பிரிவு (2)-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மாற்றங்களைப் பெறுவார்கள்.
- (6) மேற்கண்ட செயல்முறையானது, அத்தகைய பணி ஓய்வுகள், பணியிட மாற்றங்கள், பணியிடை நீக்கங்கள் மற்றும் பணி முடிப்பு செய்தல் ஆகியவற்றின் விளைவாக பொறுப்பை வழங்குதல் மற்றும் பொறுப்பேற்றல் ஆகியவற்றின் ஒரு பகுதியாக இருத்தல் வேண்டும்.

(7) பொது மக்கள், மின்னணு சேவை வழங்கலுக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர்கள் மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்கள் ஆகியோரின் தகவலுக்காக, மாநில வலை விவரப் பக்கத்தில் அத்தகைய அனைத்து மாற்றங்களையும் மின்னணு சேவை வழங்கல் இயக்குநர் வெளியிடுவார்.

7. மின்னணு சேவை வழங்கல் இயக்குநரின் செயல்பாடுகளும் அதிகாரங்களும்:-

(1) மின்னணு சேவை வழங்கும் இயக்குநர் பின்வரும் செயல்பாடுகளையும் அதிகாரங்களையும் கொண்டிருப்பார் :-

- (a) அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர்களின் சேவைகளை அங்கீகரித்தல், இடைநிறுத்துதல் அல்லது நிறுத்துதல்;
- (b) அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர்களால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்களைத் தேர்ந்தெடுப்பது தொடர்பான விதிமுறைகளைத் தீர்மானித்தல்;
- (c) அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர்கள் மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்களின் செயல்பாடுகள், பொறுப்புகள் மற்றும் கடப்பாடுகளைத் தீர்மானித்தல்;
- (d) அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர்கள் மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்களால் கடைபிடிக்கப்பட வேண்டிய சேவை நிலைகள் குறித்த விதிமுறைகளைத் தீர்மானித்தல்;
- (e) இ-சேவைகளை வழங்குவதற்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர்கள் மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்களால் வசூலிக்கப்படும் சேவைக் கட்டணங்களைத் நிருணயித்தல்.
- (f) அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர்கள் மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்களின் சேவைகளின் அங்கீகாரம், இடைநிறுத்தம் அல்லது நிறுத்தம் தொடர்பான விதிமுறைகள் மற்றும் நிபந்தனைகளைத் தீர்மானித்தல்;
- (g) அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர்கள் மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்களின் சேவைகள் இடைநிறுத்தப்படும் அல்லது நிறுத்தப்படும் நேரவில், இ-சேவைகளை வழங்குவதற்கான மாற்று ஏற்பாடுகளைச் செய்தல்;
- (h) மின்னணு சேவை வழங்கலில் பயன்படுத்தப்படும் அமைப்புகளின் தணிக்கையின் ஏற்கத்தக்க முடிவுகளின் அடிப்படையில், சட்டத்தின் கீழ் வழங்கப்பட்டுள்ள பொருளுக்கு ஏற்றவாறு, தகவல் தொழில்நுட்ப அமைப்புகளை 'பாதுகாக்கப்பட்ட அமைப்புகள்' என்று அறிவிக்கையிடுதல்.
- (i) அரசால் அவ்வப்போது அறிவிக்கை செய்யப்படும் அத்தகைய ஏனைய அதிகாரங்கள்;

(2) மின்னணு சேவை வழங்கல் இயக்குநர், தன் யாதொரு அதிகாரத்தையும் தமிழ்நாடு அரசு அல்லது தன்னாட்சி அமைப்பு/தமிழ்நாடு அரசின் உள்ளாட்சி அமைப்பு ஆகியவற்றின் யாதொரு அதிகாரிக்கும் நிருவாக ஆணை வாயிலாக அளிக்கலாம்.

8. மின்னணு சேவை வழங்குவதற்கான அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர்கள்:-

- (1) மின்னணு சேவை வழங்கும் இயக்குநர், பொதுச் சேவைகளை மின்னணு முறையில் வழங்குவதற்குத் தேவையான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்வதற்காக, உரிய செயல்முறையைப் பின்பற்றித் தேர்ந்தெடுக்கப்பட்ட, தகுந்த தகுதி வாய்ந்த, உரிய திறன் பெற்ற சேவை வழங்குநர்களை அங்கீகரிக்கலாம்.
- (2) மின்னணு சேவை வழங்கல் இயக்குநரால் தீர்மானிக்கப்படுகிறவாறான, பொருத்தமான சேவை வழங்கல் உட்கட்டமைப்பு மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்களின் தொடரமைப்பை நிறுவுவதன் வாயிலாக, அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் இவ்விதிகளுக்கு இணங்கி பயனர்களுக்கு அறிவிக்கப்பட்ட பொதுச் சேவைகளை மின்னணு முறையில் வழங்குவார்.
- (3) வழங்கப்படும் சேவைகளின் செயல்திறன், தரம் மற்றும் துல்லியம் ஆகியவற்றிற்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர்கள் பொறுப்பாவார். பங்கேற்கும் துறைகள், இந்நோக்கத்திற்காக, தொடர்புடைய சேவைகளை வழங்குவதில், செயல்திறன், தரம் மற்றும் துல்லியம் குறித்த விதிமுறைகளை சேவை நிலைகளாக வகுக்கலாம்.

9. அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர், அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்களை நியமித்தல்:-

- (1) மின்னணு சேவை வழங்கல் இயக்குநரால் வகுக்கப்பட்ட செயல்திறன், தரம் மற்றும் துல்லியம் ஆகியவற்றின் விதிமுறைகளை நிறைவு செய்யும் வகையில் மின்னணு முறையில் சேவைகளை வழங்குவதற்காக, தேவைப்படும் எண்ணிக்கையில் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்களை அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் நியமிக்கலாம்.
- (2) மின்னணு முறை வாயிலாக பொதுச் சேவைகளை வழங்குவதற்கான செயல்பாடுகளைத் தொடங்கும் முன், சேவை வழங்குவதற்கான தேவைகளுக்கு ஏற்றவாறு எண்ம கையொப்பச் சான்றிதழ்களை (Digital Signature Certificate) தானும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்களும் பெற்றிருப்பதை அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் உறுதி செய்ய வேண்டும்.
- (3) மின்னணுச் சேவைகளை சிறப்பாகவும், பிழையின்றியும் வழங்குவதற்கான திறன்களை அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்கள் பெற உதவும் வகையில் அவர்களுக்கு உரிய பயிற்சியினை அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் வழங்க வேண்டும்.

10. அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் செயல்பாடுகளை தொடங்குதல்:-

அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் மின்னணு முறை வாயிலாக பொதுச் சேவைகளை வழங்குவதற்கான செயல்பாடுகளை பின்வருவற்றை மேற்கொண்ட பின்னரே தொடங்க வேண்டும் - அதாவது

- (1) இந்த விதிகளின்கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள நடைமுறைகள் மற்றும் தரநிலைகளை ஏற்றுக்கொள்வது மின்னணு முறை சேவை வழங்கல் இயக்குநரிடம் உறுதி செய்யப்பட்டுள்ளது.
- (2) மின்னணுச் சேவைகளை சிறப்பாகவும், பிழையின்றியும் வழங்குவதற்கான வசதிகள் மற்றும் உட்கட்டமைப்பு வசதிகள் அமைக்கப்பட்டது.

11. அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் சேவைக்கான கட்டணத்தை வசூலித்தல்:-

- (1) பயனாளர் மின்னணுச் சேவைக்கான விண்ணப்பத்தை அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவரிடம் அளிக்கும் போது, அதற்காக மின்னணுச் சேவை வழங்குவதற்கான இயக்குநரால் நிர்ணயிக்கப்பட்ட கட்டணத்தை பணமாகவோ அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநரின் இடத்திற்கேற்ற வகையில் வேறு முறைகளிலோ, விண்ணப்பத்துடன் சேர்த்து வழங்க வேண்டும்.
- (2) மின்னணுச் சேவை வழங்குவதற்கான இயக்குநர், சேவைக் கட்டணம், பற்றுச்சீட்டு மாதிரி மற்றும் சேவைக் கட்டணங்களை செலுத்தும் முறை ஆகியவற்றை அறிவிக்கை வாயிலாக நிர்ணயிப்பார். சேவைக் கட்டணங்கள் 2 ஆண்டுகளுக்கு ஒரு முறை திருத்தியமைக்கப்படும்.
- (3) பின்வருவன போன்ற வெவ்வேறு மின்னணுச் சேவைகளுக்கு வெவ்வேறு சேவைக் கட்டணங்கள் இருக்கும்
 - (a) தற்போதைய நிலை குறித்து விசாரித்தல்;
 - (b) மின்னணுச் சேவைகள் தொடர்பான அச்ச நகல்கள்;
 - (c) மின்னணுச் சேவைகள் தொடர்பான ஆவணங்களை மென் நகலாகப் பெறுதல்;
 - (d) ஒப்புகைச் சீட்டு மற்றும்;
 - (e) வேறு ஏதேனும் மின்னணுச் சேவை;
- (4) முறையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரிகள், கட்டணங்கள், நிலுவைத் தொகைகள் அல்லது அந்தந்த சட்டம், விதி, ஒழுங்குமுறை நெறி அல்லது அரசாணையின்கீழ் சேவை தொடர்பாக நபர் ஒருவர் உரிய அதிகாரியிடம் விண்ணப்பம் அளிக்கும் போது, தகுதி பெற்ற அலுவலரிடம் செலுத்தத்தக்க கட்டணங்கள் ஆகியவற்றை சேவைக் கட்டணம் உள்ளடக்காது.
- (5) அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் / அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர் தான் பெற்ற அனைத்து கட்டணங்களுக்கும் பற்றுச்சீட்டு வழங்குவார்.

12. அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநரால் வசூலிக்கப்பட வேண்டிய கட்டணம்:-

- (1) சேவைக் கட்டணமாக நீதிமன்ற கட்டண வில்லை அல்லது கருவூல செலுத்துச் சீட்டு வடிவில் செலுத்த வேண்டிய கட்டணங்களைத் தவிர யாதொரு கட்டணம், அல்லது பிற

கட்டணங்களான அங்கீகரிக்கப்பட்ட வரிகள், கட்டணங்கள், நிலுவைத் தொகைகள் அல்லது அந்தந்த சட்டம், விதி, ஒழுங்குமுறை நெறி அல்லது அரசாணையின்படி சம்பந்தப்பட்ட தகுதி வாய்ந்த அலுவலரிடம் விண்ணப்பம் அளிக்கும் போது சம்பந்தப்பட்ட தகுதி பெற்ற அலுவலரிடம் யாதொரு நபரால் செலுத்தப்பட வேண்டிய கட்டணங்களை, நேர்விற்கேற்ப அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர் வசூலிப்பார்.

- (2) சேவை வழங்குநர் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவரால் வசூலிக்கப்பட்ட கட்டணம் முழுமையாக அரசு கருவூலம் அல்லது அதற்கான தகுதி பெற்ற அலுவலரிடம் செலுத்தப்படும்.

13. சேவைக் கட்டணங்களை பகிர்ந்தல்:-

- (1) ஒரு மின்னணுச் சேவைக்காக சேவை வழங்குநர் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவரால் வசூலிக்கப்பட்ட சேவைக் கட்டணத்தில் அவ்வப்போது நிர்ணயிக்கப்படும் சதவீதமானது மின்னணுச் சேவை வழங்குவதற்கான இயக்குநரால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள அலுவலர்களுக்கு பகிர்ந்தளிக்கப்படும்.
- (2) அத்தகைய அலுவலர்களுக்கு அவ்வாறு பகிர்ந்தளிக்கப்படும் தொகையானது மின்னணுச் சேவை வழங்குவதற்கான இயக்குநரால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள செயல்முறைகளைப் பின்பற்றி, அந்த அலுவலர்களின் கணக்கில் சேவை வழங்குநர் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவரால் செலுத்தப்படும்.

14. சேவை வழங்குநரிடம் செலுத்தப்படும் சேவைக் கட்டணங்கள் தொடர்பான ஊகங்கள் மற்றும் மின்னணுச் சேவைகளை பெறுவதற்கான பிற நிபந்தனைகள்:-

- (1) அறிவிக்கப்பட்ட ஒரு மின்னணுச் சேவைக்காக அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநரிடம் சேவைக் கட்டணம் செலுத்தும் போது, அந்த கட்டணத்தை செலுத்தியதற்கான அச்ச நகல் அல்லது மின்னணுச் சேவை வழங்குவதற்கான இயக்குநரால் தீர்மானிக்கப்பட்ட உரிய வழியில் அல்லது முறையில் கட்டணம் செலுத்தியதற்கான ஒப்புக்கையாக அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவரால் அந்த நபருக்கு வழங்கப்படும் நகல் / இரசீது கட்டணம் செலுத்தியதற்கான சான்றாக எடுத்துக் கொள்ளப்படும். சாதாரணமான சூழல்களில், நிலுவைகள் அல்லது கோரிக்கைகளுக்கு ஒப்புக்கை வழங்கப்பட்டதாகக் கருதி அவ்வாறே மனநிறைவடையலாம்.
- (2) அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவரிடம் கட்டணம் செலுத்துவது அந்த அறிவிக்கப்பட்ட மின்னணு முறையிலான சேவைகளை பெறுவதற்கான தற்காலிகமான அல்லது நிரந்தரமான அதிகாரத்தையோ அல்லது உரிமையையோ தொடர்புடைய நபருக்கு வழங்காது.

(3) அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவரிடம் கட்டணம் செலுத்தும் போது சேவை வழங்குவது தொடர்பான அனைத்து நிபந்தனைகளும் முழுமைபெற்றால் தவிர கட்டணம் மட்டுமே செலுத்தினால் சேவை வழங்கப்படுவது உறுதி செய்யப்படமாட்டாது.

15. மின்னணுச் சேவை வழங்கும் முறையை பின்பற்றி அரசிற்கு பணம் செலுத்துதல் அல்லது அரசிடமிருந்து பணம் பெறுதல்:-

மின்னணுச் சேவை வழங்கும் முறையை பின்பற்றி அரசிற்கு பணம் செலுத்துவது அல்லது அரசிடமிருந்து பணம் பெறுவது, நிதிநிதித் தொகுப்பு மற்றும் கருவூல விதித்தொகுப்பின்படி பணம் பெற்றதாகவோ அல்லது செலுத்தப்பட்டதாகவோ கருதப்பட வேண்டும்.

16. படிவம், விண்ணப்பம் அல்லது ஏதேனும் ஆவணத்தை அலுவலகத்தில் தாக்கல் செய்தல்:-

இச்சட்டத்தின் 6 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் (a) பகுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எந்தவொரு படிவம், விண்ணப்பம் அல்லது எந்தவொரு ஆவணமும், உரிய அலுவலர் அல்லது அரசால் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மென்பொருள் செயலி வாயிலாக தமிழ்நாடு அரசால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அலுவலகம், அதிகார அமைப்பு, நிறுவனம், முகமை அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநரிடம் தாக்கல் செய்யப்படலாம்.

17. உரிமம், அனுமதி, இசைவு அல்லது அங்கீகாரம் வழங்குதல் அல்லது வெளியிடுதல்:-

(1) இச்சட்டத்தின் 6 ஆம் பிரிவைச் சேர்ந்த (1) உட்பிரிவின் (b) பகுதியில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எந்தவொரு உரிமம், அனுமதி, இசைவு அல்லது அங்கீகாரத்தை 16 ஆம் விதியின் கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள மென்பொருள் செயலியைப் பயன்படுத்தி வெளியிடலாம் அல்லது வழங்கலாம்.

(2) அவ்வாறு வெளியிடப்படும் உரிமம், அனுமதி, இசைவு அல்லது அங்கீகாரம் அனைத்தும் தொடர்புடைய சட்டம், விதி, ஒழுங்குமுறை விதி அல்லது ஆணையில் பரிந்துரைக்கப்பட்டுள்ளவாறு இருக்க வேண்டும். மேலும், அத்தகைய பதிவு உருவாக்கப்பட்ட நாள் மற்றும் நேரம் அதில் குறிப்பிடப்பட்டிருப்பதுடன் சேர்த்து அந்த மின் பதிவை அங்கீகரிக்கும் அதிகாரியின் எண்ம கையொப்பம் மற்றும் அவரது பெயர், பதவி ஆகியவையும் இடம் பெற்றிருக்க வேண்டும்.

18. எண்ம கையொப்பமிடப்பட்ட பதிவுகளின் களஞ்சியத்தை உருவாக்குதல்:-

(1) அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர், நேர்விற்கேற்ப அத்தகைய உரிமம், அனுமதி, இசைவு அல்லது அங்கீகாரம் ஆகியவற்றை பார்வையிட்டு,

பயனாளர்களுக்கு வழங்க உதவுவதற்காக, இந்த விதிகள் செயலுக்கு வந்தவுடன், அதற்கான மென்பொருள் செயலி உதவியுடன் எண்ம கையொப்பமிடப்பட்ட ஆவணங்களின் களஞ்சியம் மற்றும் தரவுதளத்தை உரிய அலுவலர் உருவாக்க வேண்டும். அந்த நோக்கத்திற்காக, பல்வேறு சட்டப்பூர்வ அதிகார அமைப்புகள் அல்லது அரசு அதிகார அமைப்புகளைக் கட்டுப்படுத்தும் துறைத்தலைவர் எண்ம கையொப்பமிடப்பட்ட ஆவணங்களின் ஒரு ஒருங்கிணைந்த செயலி மற்றும் களஞ்சியத்தை உருவாக்குவார்.

- (2) துறைத் தலைவர்கள் மற்றும் அரசு அதிகார அமைப்புகள், சட்டப்பூர்வ அதிகார அமைப்புகள் மற்றும் உரிய அலுவலர்கள் தங்களின் கட்டுப்பாட்டின் கீழுள்ள மின் தரவுகள், தகவல், செயலிகள், எண்ம கையொப்பமிடப்பட்ட மின் பதிவுகளின் களஞ்சியம், தகவல் தொழில்நுட்ப ஆகியவற்றை பொறுத்தவரையில் கீழ்க்கண்டதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள பாதுகாப்பு நடைமுறைகளைப் பின்பற்ற வேண்டும்.

19. எண்மியல் முறையில் கையொப்பமிடப்பட்ட மின்னணு பதிவுருக்களின் களஞ்சியத்தில் மாற்றங்களைச் செய்வதற்கான செயல்முறை:-

- (1) எந்தவொரு தகுதிவாய்ந்த அதிகாரமையும் அல்லது எந்தவொரு கையொப்பமிடும் அதிகாரமுடைய அதிகாரியும், தானாக முன்வந்தோ ஆர்வமுள்ள நபரின் விண்ணப்பத்தின் பேரிலோ, எண்மியல் முறையில் கையொப்பமிடப்பட்ட மின்னணு பதிவுருக்களின் களஞ்சியத்தில் பொருத்தமான மாற்றத்தை அதற்குரிய சட்டம், விதி, ஒழுங்குமுறை அல்லது ஆணையில் பரிந்துரைக்கப்பட்ட நடைமுறையைப் பின்பற்றிய பிறகு மாற்றங்கள் ஏற்படுத்தலாம்.
- (2) அத்தகைய எந்த அதிகாரமையும், அவரின் சொந்த அதிகார வரம்பிற்கு உட்பட்ட மின்னணு பதிவுருக்களில் மட்டுமே மாற்றங்களை செய்வதற்கும் அல்லது உத்தரவிடுவதற்கும் சிறப்புரிமைகளைக் கொண்டிருக்கும்.
- (3) எண்மியல் முறையில் கையொப்பமிடப்பட்ட மின்னணுப் பதிவுருக்களின் களஞ்சியத்தில் ஏதேனும் ஒரு பதிவில் செய்யப்படும் யாதொரு மாற்றமும், அல்லது யாதொரு மின்னணுப் பதிவுருக்களின் களஞ்சியத்திலிருந்து ஒரு பதிவைச் சேர்த்தல் அல்லது நீக்குதல் ஆகியவை அதற்குரிய அதிகாரியினால் எண்மியல் முறையில் கையொப்பமிட்டு மேற்கொள்ளப்பட வேண்டும். மேலும் அத்தகைய அனைத்து மாற்றங்களின் மின்னணு தணிக்கை குறித்த விபரம் பராமரிக்கப்பட வேண்டும்.

20. மின்னணு சேவை வழங்குவதற்காக பாதுகாப்பான செயலி மென்பொருளை உருவாக்குதல் :-

- (1) தகுதிவாய்ந்த அதிகார மன்றம், அதற்கான உரிய செயலி மென்பொருளை பெற வேண்டும். அதனைப் பயன்படுத்தி, உரிமம், அனுமதி, சான்றிதழ், இசைவாணை அல்லது ஒப்புதல்கள் ஆகியவற்றில் கையொப்பமிடும் அதிகாரிகள் எண்மியல் முறையில்

கையொப்பமிட வேண்டும். அதனை பயன்படுத்துவதற்கு முன் அதன் பாதுகாப்பு, நம்பகத்தன்மை, செயல்திறன் மற்றும் நிலைத்தன்மையை உறுதிப்படுத்தும் வகையில், மூன்றாம் தரப்பு முகமையினால் அம்மென்பொருள் தணிக்கை செய்யப்பட வேண்டும்.

- (2) தகுதிவாய்ந்த அதிகார மன்றம் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநரால் உருவாக்கப்பட்ட அத்தகைய ஒவ்வொரு செயலி மென்பொருளும், மற்றவற்றிற்கு இடையே, பின்வரும் சிறப்பம்சங்கள் மற்றும் திறன்களைக் கொண்டிருக்க வேண்டும், அவையானவை -

(a) முறையான அங்கீகாரம் மற்றும் அங்கீகார செயல்முறை வாயிலாக, அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்கள் மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநரின் பிற பணியாளர்களின் செயலி அமைப்பை அணுகும் போது, அவர்களின் உள்நுழைவை பாதுகாத்தல்.

(b) எண்மியல் முறையில் கையொப்பமிடப்பட்ட உரிமம், அனுமதி, சான்றிதழ், சீசுவாணை அல்லது ஒப்புதல்களை அச்சிடுவதற்கும், வழங்குவதற்கும், தகுதிவாய்ந்த அதிகாரிகளால் பராமரிக்கப்படும் எண்மியல் முறையில் கையொப்பமிடப்பட்ட மின்னணு பதிவுகளின் களஞ்சியங்களுக்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்களின் அணுகலை பாதுகாத்தல்

(c) ஒவ்வொரு உரிமம், அனுமதி, சான்றிதழ், சீசுவாணை அல்லது ஒப்புதல் வழங்குவதற்கும், குடிமக்களுக்கு மின்னணு சேவைகளை வழங்கும்போது அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர் வழங்கிய பற்றுச்சீட்டு அல்லது கைச்சாத்து ஆகியவற்றிற்கும், ஒரு தனித்துவமான அடையாளத்தை வழங்குதல்.

- (3) தகுதிவாய்ந்த அதிகாரி அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர், அத்தகைய மென்பொருளை உருவாக்கும் போது, மின்னணு பதிவுருவின் பின்வரும் சிறப்பம்சங்கள் மற்றும் திறன்களை கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ள வேண்டும், அவையானவை:-

- ஆயுட்காலம்,
- நீடிக்கும் திறன்,
- அணுகல்,
- வாசிப்புத்திறன்,
- இணைக்கப்பட்ட தகவல் பொறுத்தவரையில் புரிதல்,
- நம்பகத்தன்மை மற்றும் நேர்மைத்தன்மை ஆகியவற்றின் அடிப்படையில் ஆதார மதிப்பு,
- கட்டுப்படுத்தப்பட்ட அழிவு, மற்றும்
- பெருக்கும் ஆற்றல்,

- (4) செயலி மென்பொருளின் பாதுகாப்பு, நம்பகத்தன்மை, செயல்திறன் மற்றும் நிலைத்தன்மையை உறுதிப்படுத்துவதற்கு, அது பயன்படுத்தப்படுவதற்கு முன்பும், செயலி மென்பொருளில் மாற்றங்கள் செய்யப்படும்போதும் செயலி மென்பொருள் மூன்றாம் தரப்பு முகமையினால் தணிக்கை செய்யப்பட்டு தகுதிவாய்ந்த அதிகார மன்றத்தால் பெற்று கொள்ளப்பட வேண்டும்.

21. அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவரால் இ-சேவைகளை வழங்குதல்:-

- (1) எந்தவொரு உரிமம், அனுமதி, சான்றிதழ், இசைவாணை அல்லது ஒப்புதல் தொடர்பாகவும் வழங்குதல், பணம் பெறுதல் அல்லது பணம் செலுத்துதல் தொடர்பான சேவையை வழங்குவதற்காக ஒரு பயனர் கேட்டுக் கொண்டதன் கோரிக்கையின் பேரில், அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர் விதி 20 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவாறு, எந்தவொரு உரிமம், அனுமதி, சான்றிதழ் அல்லது ஒப்புதல் அல்லது ஏதேனும் தொகை பெறுதல் அல்லது சேவைகள் தொடர்பான தரவுத்தளம் அதற்குரிய துறையின் எண்மியல் முறையில் கையொப்பமிடப்பட்ட மின்னணு பதிவுருக்களின் களஞ்சியத்தில் பாதுகாப்புடைய செயலி மென்பொருளில் வாயிலாக பதிவு செய்யலாம்.
- (2) அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர் செயலி அமைப்பின் முறையான அங்கீகாரம் மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட செயல்முறைகளுடன் மட்டுமே அத்தகைய பதிவினை மேற்கொள்ள அனுமதிக்கப்படுவார்.
- (3) அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர் குறிப்பிட்ட கட்டணங்கள், வரி, சுங்கத்தீர்வை அல்லது தொகை செலுத்துதலை சேவைக் கட்டணத்துடன் பெற்று, தொடர்புடைய உரிமம், அனுமதி, சான்றிதழ், இசைவாணை அல்லது ஒப்புதல் மற்றும் ஏதேனும் தொகை செலுத்தல் அல்லது பெறுதலுக்கு அது தொடர்பான தரவுத்தளப் பதிவைப் பதிவிறக்கம் செய்ய வேண்டும். எண்மிய முறையில் கையொப்பமிடப்பட்ட மின்னணு ஆவணங்களின் களஞ்சியத்திலிருந்து உரிமம், அனுமதி, சான்றிதழ், அனுமதி அல்லது ஒப்புதல் மற்றும் தொடர்புடைய தரவுத்தளத்திலிருந்து பணம் செலுத்திய பற்றுசீட்டு அல்லது ரசீதை அச்சிட வேண்டும், பாதுகாப்பான செயலி மென்பொருளைப் பயன்படுத்தி ஆவணத்தை அச்சிட வேண்டும்.

22. எண்மிய முறையில் கையொப்பமிடப்பட்ட ஆவணங்களை சரிபார்த்தல்:-

- (1) தகுதிவாய்ந்த அதிகார மன்றம் அல்லது தகுதிவாய்ந்த அதிகாரிகள் கொண்ட குழுவிடாகான துறைகள் எந்தவொரு அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநரால்

வழங்கப்படும் உரிமம், அனுமதி, சான்றிதழ், இசைவாணை, ஒப்புதல் அல்லது கைச்சாத்து ஆகியவற்றை அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் அல்லது அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர் அல்லது மாநில மின்னணு ஆவணங்கள் களஞ்சியத்தினால் வழங்கப்பட்ட, இணையத்தில் சரிபார்க்கும் அமைப்பை (வலை விவர பக்கம்/இணையதளம்) உருவாக்க வேண்டும்.

- (2) இந்த விதிகளின் கீழ் வழங்கப்பட்ட எந்தவொரு ஆவணம் அல்லது சான்றிதழின் நம்பகத்தன்மையை சரிபார்க்க விரும்பும் யாதொரு நபர் அல்லது அதிகாரமைப்பு, சரிபார்க்கப்பட கோரப்பட்ட ஆவணத்தில், அச்சிடப்பட்ட தனிப்பட்ட அடையாளத்தைப் பயன்படுத்தி அத்தகைய வலை வாசலை அல்லது இணையதளத்தை அணுகலாம்.
- (3) இதேபோன்ற அதிகார மன்றங்கள் எண்மியல் முறையில் கையொப்பமிடப்பட்ட பதிவுருக்களின் ஒற்றை தரவுத்தளத்தை பராமரிக்க வேண்டும்.

23. அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்கள் மற்றும் தகவல் அமைப்புகளின் கணக்குகளை தணிக்கை செய்தல்.

- (1) மின்னணு சேவை வழங்குதல் இயக்குநர், மாநிலத்தில் உள்ள அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர்கள் மற்றும் அவர்களினால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்களின் பதிவுருக்கள் மற்றும் கணக்குகளில், தகவல் பாதுகாப்பு தணிக்கை அமைப்பாக பட்டியலில் சேர்க்கப்பட்ட முகமையால் தேவைப்படும் வகையில் கால இடைவெளியில் ஒரு தணிக்கை நடத்த வேண்டும்.
- (2) துணை விதி (1) கீழ் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள தணிக்கையானது, பாதுகாப்பு, ரகசியத்தன்மை மற்றும் தகவலின் தனியுரிமை, மின்னணு சேவை வழங்குதலில் பயன்படுத்தப்படும் யாதொரு செயலி மென்பொருளின் செயல்பாடு மற்றும் செயல்திறன் மற்றும் அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர்கள் மற்றும் அவர்களின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்களின் கணக்குகளின் துல்லியம் போன்ற அம்சங்களை உள்ளடக்கும்.
- (3) மின்னணு சேவை வழங்கல் இயக்குநரால் நியமிக்கப்பட்ட தணிக்கை முகவரமைப்புகளுக்கு அத்தகைய தகவல் மற்றும் உதவியை வழங்குவதற்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர் மற்றும் அவர்களின் அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்கள், தணிக்கை முகவர்களால் கொடுக்கப்பட்ட வழிகாட்டுதல்களுக்கு இணங்கவும் மற்றும் தணிக்கை முகவர்களால் வரையறுக்கப்பட்ட குறைபாடுகளை சரிசெய்யவும் கடமைப்பட்டுள்ளனர்.

24. கோரிக்கைகளைச் செயல்படுத்துவதற்கு, பாதுகாப்பான செயலியை உருவாக்க, பங்கேற்கும் துறைகளுக்கான வழிகாட்டுதல்கள்:-

சட்டம் மற்றும் மத்திய அல்லது மாநில அரசினால் உருவாக்கப்பட்ட எந்த விதிகளுக்கும் ஒத்துள்ள விதிமுறைகளை வெளியிடுவதற்கு மின்னணு சேவை வழங்கல் இயக்குநருக்கு

அதிகாரங்கள் வழங்கப்பட்டுள்ளன. இந்த விதிகளின் நோக்கங்களை நிறைவேற்றுவதற்கு பின்வரும் அம்சங்கள் உள்ளடக்கப்பட்டதாகும்.

- (a) இச்சட்டத்தின் 4-வது பிரிவில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எண்மியல் முறையில் கையொப்பமிடப்பட்ட மின்னணு பதிவுருக்களின் களஞ்சியத்தை உருவாக்குதல், நிறுவுதல் மற்றும் பராமரித்தலுக்கான முறை.
- (b) எண்மியல் முறையில் கையொப்பமிடப்படும் போது, ரகசியத்தன்மை தேவைப்படும் முக்கியமான மின்னணு பதிவுகளை மறைகுறியீடு செய்யும் முறை.
- (c) குறியீட்டாக்க விசைகளை பாதுகாத்தல் மற்றும் மேலாண்மைக்கான தேவைகள், உலாவிகளில் சான்றிதழ்களைப் பதிவிறக்குவதற்கான கட்டுப்பாடுகள் மற்றும் தகுதிவாய்ந்த அதிகாரமைப்பின் தேவைகளுக்கு பதிலளித்தல் உள்ளிட்ட பாதுகாப்பு வழிகாட்டுதல்களைச் செயல்படுத்தும் செயல்முறை.
- (d) விதி 19 இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எண்மிய முறையில் கையொப்பமிடப்பட்ட தரவுத்தளங்களில் செய்யப்பட்ட அனைத்து மாற்றங்களின் தணிக்கை தடங்களை பராமரிப்பதற்கான தேவைகள்,
- (e) எண்மியல் முறையில் கையொப்பமிடப்பட்ட மின்னணு பதிவுகளின் களஞ்சியத்திலிருந்து ஒரு பதிவை நீக்கும் நிகழ்வை எண்மியல் முறையில் கையெழுத்திடும் செயல்முறை.
- (f) எண்மியல் முறையில் கையொப்பமிடப்பட்ட மின்னணு பதிவுருக்களின் களஞ்சியத்திற்கு பாதுகாப்பான அணுகலை வழங்கும் முறை.
- (g) அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகவர்களின் எண்மியல் முறையில் கையொப்பச் சான்றிதழ்களின் சேமகம் மற்றும் மேலாண்மை முறை
- (h) அங்கீகரிக்கப்பட்ட முகமையால் கடைப்பிடிக்கப்பட வேண்டிய பணி நிலைகளின் விதிமுறைகள்
- (i) அதில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள ஆவணங்கள் மற்றும் உறுதிமொழிகளின் படிவம் அல்லது படிவங்கள்.
- (j) விதி 22-இல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள, பரிவர்த்தனைகளை இணையவழியில் சரிபார்ப்பதற்கான நடைமுறை.

25. இணையவழிச் சேவை வழங்குதலில் சிறப்பு எழுதுப் பொருட்களின் பயன்பாடு

- (1) சிறப்பு எழுதுப்பொருட்கள், சேவைகளை வழங்குவதற்கு அங்கீகரிக்கப்பட்ட சேவை வழங்குநர்கள் மற்றும் அவர்களின் முகவர்களால் பயன்படுத்தப்பட வேண்டுமெனில், தொடர்புடைய துறையுடன் கலந்தாலோசித்து, மின்னணு சேவை விநியோகத்தின் ஒரு பகுதியாக, படிவங்கள், விண்ணப்பங்கள், உரிமங்கள், அனுமதிகள், சான்றிதழ்கள், பணம் செலுத்தியதற்கான ரசீதுகள் மற்றும் இது போன்ற பிற ஆவணங்களுக்கான பாதுகாப்பு அம்சங்களுடன் மின்னணு சேவை விநியோக இயக்குநரால் தீர்மானிக்கப்பட வேண்டும்.

(2) சான்றிதழ்கள், உரிமங்கள் மற்றும் அனுமதிகள் ஆகியவை, மின்னணு சேவை வழங்கல் இயக்குனரால் தீர்மானிக்கப்படும் அத்தகைய படிவத்தில் அத்தகைய உறுதிமொழியைக் கொண்டிருக்க வேண்டும்.

26. விதிகளின் பரவல்:-

இந்த விதிகளின் கீழ், எந்தவொரு அறிவிக்கையும் ஆணையும் ஒரு தகுதிவாய்ந்த அதிகாரமைப்பால் தகவல் தொழில்நுட்பவியல் துறைச் செயலாளரின் ஒப்புதலுடன் வெளியிடப்பட்டால், அந்த அறிவிக்கை/ஆணை நடைமுறையில் இருக்கும். மேலும், தகவல் தொழில்நுட்பவியல் துறைச் செயலாளரின் ஒப்புதலுடன் வெளியிடப்பட்ட அறிவிக்கை/ஆணைக்கு நேரெதிரான, அந்தத் தகுதி வாய்ந்த அதிகாரியின் பிற எந்த அறிவிப்பும்/ஆணையும் செல்லாது.

27. மேல்முறையீடு:-

விதிகளில் குறிப்பிடப்பட்டுள்ள எந்தவொரு அதிகாரமைப்பு/அதிகாரியின் உத்தரவுக்கு எதிரான மேல்முறையீடு, அந்த ஆணை வெளியிடப்பட்ட முப்பது நாட்களுக்குள் தமிழக அரசின் அடுத்த உயர்நிலையில் உள்ள அதிகாரியின் முன் வைக்கப்படலாம்.

28. ஏனைய அதிகாரங்கள்:

இந்த விதிகளின் இணக்கமான புரிதலுக்கும் திறம்பட செயல்படுத்துவதற்கும் தக்க உத்தரவுகளையும் விதிகளையும் அமைக்கும் அதிகாரம் தகவல் தொழில்நுட்பவியல் துறையின் அரசுச் செயலாளருக்கு உண்டு.

/ஆளுநரின் ஆணைப்படி/

T.K. ராமச்சந்திரன்,
அரசு முதன்மைச் செயலாளர்

பெறுநர்

இந்திய அரசு செயலாளர்,

தகவல் தொடர்பு மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்ப அமைச்சகம்,

மின்னணுவியல் மற்றும் தகவல் தொழில்நுட்பத் துறை, மின்னணுவியல் நிகேதன்,

எண்.6, C.G.O.காம்பளக்ஸ், புது தில்லி-110 003.

மின்ஆளுமை இயக்குநர் மற்றும் தலைமைச் செயல் அலுவலர்,

தமிழ்நாடு மின் ஆளுமை முகமை, ஆழ்வார்பேட்டை, சென்னை-600 018.

நிர்வாக இயக்குநர், எல்காட், நந்தனம், சென்னை-600 035.

நிர்வாக இயக்குனர்,

தமிழ்நாடு அரசு கேபிள் டிவி கார்ப்பரேஷன் லிமிடெட், சென்னை-600 008.
 இயக்குனர், தமிழ் மெய்நிகர் அகாடமி, சென்னை-600 025.
 தலைமைச் செயலகத்தின் அனைத்து துறைகள், சென்னை-600 009.
 மாநில தகவல் அலுவலர், தேசிய தகவல் மையம், சென்னை-600 090.
 தலைமைக் கணக்காய்வுத் தலைவர், சென்னை-600 009/18 (3 பிரதிகள்).
 சம்பளக் கணக்கு அலுவலர் (தெற்கு), சென்னை-600 035.
 சம்பளக் கணக்கு அலுவலர், தலைமைச்செயலகம், சென்னை-600 009.
 முதன்மை தலைமைக் கணக்காளர் அலுவலகம், சென்னை-600 009.
 பணி மேலாளர், அரசு மைய அச்சகம், சென்னை-79. (அரசிதழில் வெளியிடுவதற்கு)
 உள்ளூரை தணிக்கை அலுவலர், தலைமைச்செயலகம், சென்னை-9.

நுகல்:

முதல்வர் அலுவலகம், தலைமைச் செயலகம், சென்னை-600 009.
 அரசு தலைமைச் செயலாளரின் முதுநிலை தனிச் செயலர்,
 தலைமைச்செயலகம், சென்னை-600 009.
 அரசு முதன்மைச் செயலாளரின் முதுநிலை முதன்மை தனிச் செயலர்,
 தகவல் தொழில்நுட்பத் துறை, தலைமைச்செயலகம், சென்னை-600 009.
 அரசு முதன்மைச் செயலாளரின் முதுநிலை தனிச் செயலர், நிதித்துறை,
 தலைமைச்செயலகம், சென்னை-600 009.
 அரசு செயலாளரின் முதுநிலை தனிச் செயலர்,
 பணியாளர் மற்றும் நிருவாகச் சீர்திருத்தத் துறை, தலைமைச்செயலகம்,
 சென்னை-600 009.
 அரசு செயலாளரின் முதுநிலை தனிச் செயலர், சட்டத்துறை,
 தலைமைச்செயலகம், சென்னை-600 009.
 மாண்புமிகு நிதி மற்றும் பணியாளர் மற்றும் நிர்வாக சீர்திருத்த அமைச்சரின்
 முதுநிலை நேர்முக உதவியாளர், சென்னை-600 009,
 மாண்புமிகு தகவல் தொழில்நுட்ப அமைச்சரின் முதுநிலை
 நேர்முக உதவியாளர், தலைமைச்செயலகம், சென்னை-600 009,
 மாண்புமிகு சட்ட அமைச்சரின் முதுநிலை நேர்முக உதவியாளர்,
 தலைமைச்செயலகம், சென்னை-600 009.
 இணைய படைப்பாளர் (CMS), தகவல் தொழில்நுட்பவியல் துறை,
 தலைமைச்செயலகம், சென்னை-600 009.
 (அரசாணைகளை அரசு இணையதளத்தில் வெளியிடுவதற்காக)
 இருப்புக் கோப்பு/உதிரி நகல்

//ஆணைப்படி அனுப்பப்பட்டது//

---ஒப்பம்---
 பிரிவு அலுவலர்