

വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യ (സൈബർ കഫേകൾക്കുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ) നിയമം, 2011 ന്റെ പ്രധാന പോയിന്റുകൾ

ലോഗ് രജിസ്ട്രർ

1. ഒരു സൈബർ കഫേ ഒരു ഡിജിറ്റൽ അല്ലെങ്കിൽ ഫിസിക്കൽ ലോഗ് രജിസ്ട്രർ ഏറ്റവും ചുരുങ്ങിയത് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്കെങ്കിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
2. ലോഗ് രജിസ്ട്രറിൽ താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

- എ. പേര്
- ബി. വിലാസം
- സി. ലിംഗം
- ഡി. ബന്ധപ്പെടുവാനുള്ള നമ്പർ
- ഇ. തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ തരവും വിശദാംശവും
- എഫ്. തിയതി
- ജി. കമ്പ്യൂട്ടർ ടർമിനലിന്റെ തിരിച്ചറിയൽ
- എച്ച്. ലോഗ് ചെയ്ത സമയം
- ഐ. ലോഗ് ഒഴുട്ട് ആയ സമയം

3. തൊട്ടടുത്ത മാസം 5-ാം തിയതിയോടു കൂടി സൈബർ കഫേ രജിസ്ട്രേഷൻ ഏജൻസി നിർദ്ദേശിക്കുന്ന വ്യക്തിക്കോ ഏജൻസിക്കോ ലോഗ് രജിസ്ട്രറിന്റെ ഒരു ഹാർഡ് അല്ലെങ്കിൽ സോഫ്റ്റ് കോപ്പി സൈബർ കഫേ സമർപ്പിക്കേണ്ടതാവശ്യമാണ്.

തിരിച്ചറിയൽ രേഖ

1. ഒരു കമ്പ്യൂട്ടർ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനു മുൻപായി താഴെ പറയുന്ന രേഖകളിൽ ഏതെങ്കിലും ഒന്ന് കാണിക്കുവാൻ ഉപയോക്താവിനോട് സൈബർ കഫേ ആവശ്യപ്പെടേണ്ടതാണ്:
 - എ. സ്കൂൾ അല്ലെങ്കിൽ കോളേജ് നൽകിയിട്ടുള്ള ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ്; അല്ലെങ്കിൽ
 - ബി. ഒരു ബാങ്കോ അല്ലെങ്കിൽ പോസ്റ്റോഫീസോ നൽകിയിട്ടുള്ള ഫോട്ടോയോടു കൂടിയ ക്രഡിറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ ഡബിൾ കാർഡ്; അല്ലെങ്കിൽ
 - സി. പാസ്പോർട്ട്; അല്ലെങ്കിൽ
 - ഡി. വോട്ടർ ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ്; അല്ലെങ്കിൽ
 - ഇ. ഇങ്കം-ടാക്സ് അധികാരികൾ നൽകുന്ന പെർമനന്റ് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ (പാൻ) കാർഡ്; അല്ലെങ്കിൽ
 - എഫ്. തൊഴിൽ ദാതാവോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു സർക്കാർ എജൻസിയോ നൽകുന്ന ഫോട്ടോ ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ്; അല്ലെങ്കിൽ

ജി. ഉചിതമായ സർക്കാർ നൽകിയിട്ടുള്ള ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്; അല്ലെങ്കിൽ

എച്ച്. യൂണിക്ക് ഐഡൻറിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ (യു.ഐ.ഡി) ഇന്ത്യയിലെ യൂണിക്ക് ഐഡൻറിഫിക്കേഷൻ അധികാരി (യു. എ. ഡി. എ. ഐ) നൽകിയിട്ടുള്ളത്

- 2. രേഖയുടെ ഒരു സ്കാൻഡ് കോപ്പിയോ, ഫോട്ടോ കോപ്പിയോ, സൈബർ കഫേയ്ക്ക് സംഭരിക്കുവാൻ കഴിയും.
- 3. ഒരു വെബ് ക്യാമറ ഉപയോഗിച്ച് ഉപയോക്താവിന്റെ ഫോട്ടോ എടുക്കുന്നതിനും അത് ഡിജിറ്റലായോ ഫിസിക്കൽ ആയോ സൈബർ കഫേ ലോഗ് രജിസ്റ്ററിന്റെ ഭാഗമാക്കുന്നതിനും സൈബർ കഫേകൾക്ക് അനുവാദമുണ്ട്.

വെബ് സൈറ്റ് ആക്സസ്

- 1. ഒരു സൈബർ കഫേ ഉപയോഗിച്ച് ആക്സസ് ചെയ്ത് വെബ്സൈറ്റുകളുടെ ഹിസ്റ്ററി ബാക്ക് അപ്പ് സൈബർ കഫേകൾ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.
- 2. അശ്ലീല സാഹിത്യം, കൂട്ടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അശ്ലീലം അല്ലെങ്കിൽ വഷളത്വം നിറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വെബ് സൈറ്റുകളിലേക്കുള്ള ആക്സസ് കഴിയുന്നത്ര ഒഴിവാക്കുന്നതിൽ വാണിജ്യപരമായി ലഭ്യമായ സുരക്ഷ അല്ലെങ്കിൽ ഫിൽട്ടറിംഗ് സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ സൈബർ കഫേയിലെ എല്ലാ കമ്പ്യൂട്ടറിലും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

കമ്പ്യൂട്ടർ റിസോർസിന്റെ ഫിസിക്കൽ ലേ ഔട്ട് മാനേജ് ചെയ്യൽ

- 1. മറയ്ക്കുള്ളിലോ, ക്യൂബിക്കുകളിലോ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളതല്ലാത്ത എല്ലാ കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടേയും സ്ക്രീനുകൾ പുറത്തേക്കായിരിക്കണം, അതായത്, അവ സൈബർ കഫേകളിലെ പൊതുവായ തുറന്ന സ്ഥലത്തേയ്ക്ക് അഭിമുഖീകരിച്ച് ഇരിക്കണം.
- 2. സൈബർ കഫേയിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ സിസ്റ്റങ്ങളുടേയും സർവ്വറുകളുടേയും ടൈം ക്ലോക്കുകൾ ഇൻഡ്യൻ സ്റ്റാൻഡേർഡ് ടൈമുമായി ഒത്തു പോകുന്നതായിരിക്കണം.
- 3. ഉപയോക്താവ് കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ സിസ്റ്റം സെറ്റിംഗ് അനധികൃതമായി നശിപ്പിക്കുന്ന തടയുന്നതിന് സൈബർ കഫേ ഉചിതമായി പ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.
- 4. ലോഗ് രജിസ്റ്ററിലെ വിവരങ്ങൾ സൈബർ കഫേ ദുരുപയോഗം ചെയ്യുകയോ തിരുത്തുകയോ ചെയ്യരുത്.

കൂടുതൽ വിവരങ്ങൾക്കായി സന്ദർശിക്കുക:

[http://www.mit.gov.in/sites/upload_files/dit/files/GSR315E_10511\(1\).pdf](http://www.mit.gov.in/sites/upload_files/dit/files/GSR315E_10511(1).pdf)

വിജ്ഞാപനം

ന്യൂഡൽഹി, 2011 ഏപ്രിൽ 11

ജി.എസ്.ആർ. 315 (ഇ)- വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യാ നിയമം 2000 (21 ഓഫ് 2000) ത്തിലെ 79-ാം വകുപ്പിന്റെ ഉപ വകുപ്പ് (2) നോടൊപ്പം വായിക്കേണ്ട 87-ആം വകുപ്പിന്റെ ഉപവകുപ്പ് (2) ലെ (ഇസഡ്. ജി) ഉപവാക്യത്തിൽ കൽപിച്ചു നൽകിയിട്ടുള്ള അധികാരം പ്രയോഗിച്ചു കൊണ്ട് കേന്ദ്ര സർക്കാർ താഴെ പറയുന്ന നിയമം നിർമ്മിക്കുന്നു, അതായത്:-

1. **ലഘുവായ തലക്കെട്ടും പ്രാരംഭവും-** (1) ഈ നിയമങ്ങൾ വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യാ (സൈബർ ക്രമേകൾക്കുള്ള മാർഗ്ഗ നിർദ്ദേശങ്ങൾ) നിയമം, 2011 എന്ന് അറിയപ്പെടുന്നു.

(2) ഔദ്യോഗിക ഗസറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്ന തീയതി മുതൽ ഇവയ്ക്ക് പ്രാബല്യമുണ്ടായിരിക്കും.

2. **നിർവ്വചനങ്ങൾ** - (1) സാഹചര്യം മറ്റൊരു വിധത്തിൽ ആവശ്യപ്പെടാത്ത പക്ഷം ഈ നിയമങ്ങളിൽ,-

(എ) “നിയമം” എന്നതിനർത്ഥം വിവര സാങ്കേതിക വിദ്യാ നിയമം, 2000 (21 ഓഫ് 2000);

(ബി) “ഉചിതമായ സർക്കാർ” എന്നതിനർത്ഥം നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 2 ലെ ഉപവകുപ്പ് (1) ൽ വാക്യം (എൻ.എ) യിൽ നിർവ്വചിച്ചുള്ളതു പോലുള്ള സൈബർ ക്രമേ;

(ഡി) “കമ്പ്യൂട്ടർ റിസോർസ്” എന്നതിനർത്ഥം നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 2 ലെ ഉപവകുപ്പ് (1) ൽ വാക്യം (കെ) യിൽ നിർവ്വചിച്ചുള്ളതു പോലുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ റിസോർസ്;

(ഇ) “ഡാറ്റ” എന്നതിനർത്ഥം നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 2 ലെ ഉപവകുപ്പ് (1) ൽ വാക്യം (ഒ) യിൽ നിർവ്വചിച്ചുള്ളതു പോലുള്ള ഡാറ്റ;

(എഫ്) “ഇൻഫർമേഷൻ” എന്നതിനർത്ഥം നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 2 ലെ ഉപവകുപ്പ് (1) ൽ വാക്യം (വി) യിൽ നിർവ്വചിച്ചുള്ളതു പോലുള്ള ഇൻഫർമേഷൻ;

(ജി) “ഇൻറർ മീഡിയറി” എന്നതിനർത്ഥം നിയമത്തിലെ വകുപ്പ് 2 ലെ ഉപവകുപ്പ് (1) ൽ വാക്യം (ഡബ്ലിയു) യിൽ നിർവ്വചിച്ചുള്ളതു പോലുള്ള ഇൻറർ മീഡിയറി;

(എച്ച്) “രജിസ്ട്രേഷൻ ഏജൻസി” എന്നതിനർത്ഥം സൈബർ ക്രമേകളുടെ പ്രവർത്തനത്തിനായി രജിസ്റ്റർ ചെയ്തവൻ ഉചിതമായ, സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു ഏജൻസി

(ഐ) “ലോഗ് രജിസ്റ്റർ” - എന്നതിനർത്ഥം കമ്പ്യൂട്ടർ റിസോർസിന്റെ ആക്സസിനും ഉപയോഗത്തിനുമായി സൈബർ ക്രമേയിൽ സൂക്ഷിക്കുന്ന ഒരു രജിസ്റ്റർ;

(ജെ) “ഉപയോക്താവ്” എന്നതിനർത്ഥം ഒരു സൈബർ ക്രമേയിലെ കമ്പ്യൂട്ടർ റിസോർസ് ഉപയോഗിക്കുന്ന ആൾ എന്നാണ്, ഇതിൽ അയാളോപ്പം കൂട്ടായി കമ്പ്യൂട്ടർ റിസോർഡ് ആക്സ്സ് ചെയ്തവൻ അല്ലെങ്കിൽ ഉപയോഗിക്കുവാൻ പങ്കെടുക്കുന്ന മറ്റ് വ്യക്തികളും ഉൾപ്പെടുന്നു.

(2) ഈ നിയമത്തിൽ നിർവ്വചിക്കപ്പെട്ടിട്ടില്ലാത്തതും എന്നാൽ വിവരസാങ്കേതിക വിദ്യാ നിയമത്തിൽ (ആക്ട്) നിർവ്വചിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളതുമായ എല്ലാ വാക്കുകളുടേയും വാക്യങ്ങളുടേയും അർത്ഥം ആക്ടിൽ നിർവ്വചിക്കപ്പെട്ടിട്ടുള്ളത് പ്രകാരമായിരിക്കും.

(3) സൈബർ കഫേകളുടെ രജിസ്ട്രേഷനായുള്ള ഏജൻസി (1) ഇക്കാര്യത്തിൽ ഉചിതമായ സർക്കാർ വിജ്ഞാപനപ്രകാരമുള്ള രജിസ്ട്രേഷൻ ഏജൻസി എന്ന് വിളിക്കപ്പെടുന്ന ഏജൻസിയുടെ അടുത്ത് എല്ലാ സൈബർ കഫേകളും അനന്യമായ ഒരു രജിസ്ട്രേഷൻ നമ്പറോടു കൂടി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യേണ്ടതാണ്. വിശാലമായ തലത്തിൽ രജിസ്ട്രേഷനിൽ ഉൾപ്പെടെണ്ടവ:

- (1) സ്ഥപനത്തിന്റെ പേര്;
- (2) ബന്ധപ്പെടേണ്ട വിശദാംശങ്ങളും ഈമെയിൽ വിലാസവും ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിലാസം.
- (3) വ്യക്തിഗതമായോ അല്ലെങ്കിൽ പാർട്ട്ണർഷിപ്പ് ആണോ അല്ലെങ്കിൽ ഒറ്റയാൾ ഉടമസ്ഥതയോണോ അല്ലെങ്കിൽ സൊസൈറ്റി ആണോ അല്ലെങ്കിൽ കമ്പനിയോണോ എന്ന്;
- (4) ഇൻകോർപ്പറേഷൻ തീയതി;
- (5) ഉടമസ്ഥൻ/ പ്രോപ്രൈറ്റർ/ പാർട്ട്ണർ/ ഡയറക്ടർ എന്നയാളുടെ പേര്;
- (6) രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതോ അല്ലയോ (ആണ് എന്നാണെങ്കിൽ, രജിസ്റ്റർ ഓഫ് ഫോംസ് അല്ലെങ്കിൽ രജിസ്റ്റർ ഓഫ് കമ്പനീസ് അല്ലെങ്കിൽ രജിസ്റ്റർ ഓഫ് സോസൈറ്റീസ് ൽ നിന്നുമുള്ള രജിസ്ട്രേഷന്റെ കോപ്പി; കൂടാതെ
- (8) സൈബർ കഫേയിൽ നിന്നും നൽകുന്ന സേവനങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ

സൈബർ കഫേകളുടെ രജിസ്ട്രേഷനു ശേഷം രജിസ്ട്രേഷൻ ഏജൻസിയ്ക്ക് നിന്നുമുള്ള ഒരു ഓഫീസർ കഫേ സന്ദർശിക്കേണ്ടതാണ്.

(2) സൈബർ കഫേയുടെ രജിസ്ട്രേഷൻ വിശദാംശങ്ങൾ രജിസ്ട്രേഷൻ ഏജൻസിയുടെ വെബ് സൈറ്റിൽ പ്രസിദ്ധീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) സൈബർ കഫേകൾക്ക് ഓൺ-ലൈൻ ആയി രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുന്നതിന് ഓൺ-ലൈൻ രജിസ്ട്രേഷൻ സൗകര്യം ഏർപ്പെടുത്തുവാൻ ഉചിതമായ സർക്കാർ പരിശ്രമിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ഉചിതമായ സർക്കാർ ചുമതലപ്പെടുത്തുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ ഏജൻസി നിർബന്ധമായും പിൻതുടരേണ്ട വിശദമായ രജിസ്ട്രേഷൻ നടപടിക്രമങ്ങൾ കേന്ദ്ര സർക്കാർ ഈ നിയമ പ്രകാരം പ്രത്യേകമായി പ്രഖ്യാപിക്കുന്നതാണ്.

4. ഉപയോക്താവിനെ തിരിച്ചറിയൽ - (1) ഒരു ഉപയോക്താവിന്റെ വ്യക്തിത്വം തിരിച്ചറിയാതെ കമ്പ്യൂട്ടർ റിസോർസ് ഉപയോഗിക്കുവാൻ ഒരു ഉപയോക്താവിനെ സൈബർ കഫേ അനുവദിക്കുവാൻ പാടില്ല. ഉപയോക്താവിന് ആഗ്രഹിക്കുന്ന ഉപയോക്താവ് സൈബർ കഫേയ്ക്ക് ബോധ്യപ്പെടും. വിധം ആവശ്യമായ രേഖ ഹാജരാക്കി തന്റെ വ്യക്തിത്വം തെളിയിക്കേണ്ടതാണ്. അത്തരം രേഖകളിൽ താഴെ പറയുന്ന ഏതെങ്കിലും ഒരണ്ണം ഉൾപ്പെടുന്നു:-

- 1. സ്കൂൾ അല്ലെങ്കിൽ കോളേജ് നൽകിയിട്ടുള്ള ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ്; അല്ലെങ്കിൽ
- 2. ഒരു ബാങ്കോ അല്ലെങ്കിൽ പോസ്റ്റോഫീസോ നൽകിയിട്ടുള്ള ഫോട്ടോയോടു കൂടിയ ക്രഡിറ്റ് അല്ലെങ്കിൽ ഡബിൾ കാർഡ്; അല്ലെങ്കിൽ
- 3. പാസ്പോർട്ട്; അല്ലെങ്കിൽ
- 4. വോട്ടർ ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ്; അല്ലെങ്കിൽ
- 5. ഇങ്കം-ടാക്സ് അധികാരികൾ നൽകുന്ന പെർമനന്റ് അക്കൗണ്ട് നമ്പർ (പാൻ) കാർഡ്; അല്ലെങ്കിൽ

6. തൊഴിൽ ദാതാവോ അല്ലെങ്കിൽ ഒരു സർക്കാർ എജൻസിയോ നൽകുന്ന ഫോട്ടോ ഐഡൻറിറ്റി കാർഡ്; അല്ലെങ്കിൽ

7. ഉചിതമായ സർക്കാർ നൽകിയിട്ടുള്ള ഡ്രൈവിംഗ് ലൈസൻസ്; അല്ലെങ്കിൽ

8. യൂണിക്ക് ഐഡൻറിഫിക്കേഷൻ നമ്പർ (യു.ഐ.ഡി) ഇന്ത്യയിലെ യൂണിക്ക് ഐഡൻറിഫിക്കേഷൻ അധികാരി (യു. എ. ഡി. എ. ഐ) നൽകിയിട്ടുള്ളത്

(2) ഉപയോക്താവിന്റെ തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ ഫോട്ടോ കോപ്പിയോ അല്ലെങ്കിൽ സ്കാൻഡ് കോപ്പിയോ, ഉപയോക്താവും സൈബർ കഫേ പ്രതിനിധിയും അധികാരപ്പെടുത്തിയത്, സൈബർ കഫേ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്. ഈ രേഖകൾ സുരക്ഷിതമായി ചുരുങ്ങിയത് ഒരു വർഷമെങ്കിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(3) ഉപ വകുപ്പ് (1) പ്രകാരം ഉപയോക്താവിന്റെ തിരിച്ചറിയൽ സ്ഥാപിക്കുന്നതു കൂടാതെ, ഉപയോക്താവിന്റെ വ്യക്തിത്വം സ്ഥാപിക്കുന്നതിനായി സൈബർ കഫേയിലെ ഏതെങ്കിലും ഒരു കമ്പ്യൂട്ടറിൽ ഘടിപ്പിച്ചിട്ടുള്ള വെബ്-ക്യാമറ ഉപയോഗിച്ച് അയാളുടെ ഫോട്ടോ എടുക്കാവുന്നതാണ്. അത്തരം വെബ് - ക്യാമറ ഫോട്ടോകൾ, ഉപയോക്താവും സൈബർ കഫേ പ്രതിനിധിയും ക്രമപ്രകാരം അധികാരപ്പെടുത്തി, ഫിസിക്കലായോ ഇലക്ട്രോണിക് രൂപത്തിലോ സൂക്ഷിച്ചിട്ടുള്ള ലോഗ് രജിസ്റ്ററിന്റെ ഭാഗമായി സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(4) ഫോട്ടോ ഐഡൻറിറ്റി കാർഡില്ലാത്ത പ്രായ പൂർത്തിയാകാത്ത ഒരാൾക്കൊപ്പം, ഉപ വകുപ്പ് (1) ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള രേഖകളുള്ള പ്രായപൂർത്തിയായ ഒരാൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്.

(5) ഒരു ഉപയോക്താവിനെ അനുഗമിക്കുന്ന വ്യക്തിയെ സൈബർ കഫേയിൽ കയറുവാൻ അനുവദിക്കുന്നത് ഉപവകുപ്പ് (1) ൽ പറഞ്ഞിട്ടുള്ള രേഖ അയാൾ ഹാജരാക്കി അയാൾ അയാളുടെ വ്യക്തിത്വം സ്ഥാപിച്ചതിന് ശേഷമായിരിക്കണം, കൂടാതെ ഇവ ഉപ വകുപ്പ് (2) പ്രകാരം സൂക്ഷിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(6) ഏതെങ്കിലും ഉപയോക്താവിനെക്കുറിച്ച് സൈബർ കഫേക്ക് ന്യായമായ എന്തെങ്കിലും സംശയമോ ആശങ്കയോ ഉണ്ടെങ്കിൽ, അവർ അക്കാര്യം ഉടനടി ബന്ധപ്പെട്ട പോലീസിന് റിപ്പോർട്ട് ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

5. ലോഗ് രജിസ്റ്റർ- (1) നിയമം (4) ലെ ഉപവകുപ്പ്(1) പ്രകാരം ഉപയോക്താവിന്റേയും അയാളെ അനുഗമിക്കുന്ന ഏതൊരു വ്യക്തിയേയും തിരിച്ചറിഞ്ഞു കഴിഞ്ഞാൽ, സൈബർ കഫേ ഓരോ ഉപയോക്താവിന്റേയും അനുഗമിക്കുന്ന വ്യക്തിയുടേയും, അങ്ങനെയുണ്ടെങ്കിൽ, വിവരങ്ങൾ ലോഗ് രജിസ്റ്ററിൽ രേഖപ്പെടുത്തുകയും, ആയത് ഏറ്റവും ചുരുങ്ങിയത് ഒരു വർഷത്തേയ്ക്കെങ്കിലും സൂക്ഷിക്കുകയും ചെയ്യേണ്ടതാണ്

(2) സൈബർ കഫേയ്ക്ക് ലോഗ് രജിസ്റ്ററിന്റെ ഒരു ഓൺ-ലൈൻ പതിപ്പ് സൂക്ഷിക്കാവുന്നതാണ്. ലോഗ് രജിസ്റ്ററിന്റെ അത്തരത്തിലുള്ള ഒരു ഓൺ-ലൈൻ പതിപ്പ് ഡിജിറ്റൽ അല്ലെങ്കിൽ ഇലക്ട്രോണിക് സിഗ്നേച്ചർ ഉപയോഗിച്ച് അധികാരികമാക്കേണ്ടതാണ്. ലോഗ് രജിസ്റ്ററിൽ ഏറ്റവും ചുരുങ്ങിയത് ഉപയോക്താവിനെ കുറിച്ചുള്ള താഴെ പറയുന്ന വിവരങ്ങൾ ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്, അവ:-

1. പേര്
2. വിലാസം
3. ലിംഗം
4. ബന്ധപ്പെടുവാനുള്ള നമ്പർ
5. തിരിച്ചറിയൽ രേഖയുടെ തരവും വിവരങ്ങൾ
6. തീയതി

- 7. കമ്പ്യൂട്ടർ ടർമിനലിന്റെ തിരിച്ചറിയൽ
- 8. ലോഗ് ചെയ്യ സമയം.
- 9. ലോഗ് ഔട്ട് ആയ സമയം.

(3) ദിനം തോറുമുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ റിസോർസ് ഉപയോഗത്തിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ കാണിക്കുന്ന ലോഗ് റജിസ്റ്ററിന്റെ ഒരു പ്രതിമാസ റിപ്പോർട്ട് കമ്പ്യൂട്ടർ കഫേ തയ്യാറാക്കേണ്ടതും ആയതിന്റെ ഒരു ഹാർഡ് അല്ലെങ്കിൽ സോഫ്റ്റ് കോപ്പി റജിസ്ട്രേഷൻ ഏജൻസി നിർദ്ദേശിച്ചിട്ടുള്ള വ്യക്തിയ്ക്കോ ഏജൻസിക്കോ അടുത്ത മാസം 5-ാം തീയതി സമർപ്പിക്കേണ്ടതുമാണ്.

(4) ഏതൊരു ഉപയോക്താവിന്റേയും കഫേയിലെ കമ്പ്യൂട്ടർ റിസോർസ് ഉപയോഗിച്ചുള്ള ഓരോ ആക്സസും അല്ലെങ്കിൽ ലോഗ് ഇന്നും സംബന്ധിച്ചു താഴെ പറയുന്ന രേഖകൾ ഏറ്റവും ചുരുങ്ങിയത് ഒരു വർഷമെങ്കിലും സൂക്ഷിക്കേണ്ടതിന്റെ ഉത്തരവാദിത്വം സൈബർ കഫേ ഉടമസ്ഥനുണ്ട്:-

(1) സൈബർ കഫേയിലെ കമ്പ്യൂട്ടർ റിസോർസ് ഉപയോഗിച്ച് ആക്സസ് ചെയ്ത വെബ് സെറ്റുകളുടെ ചരിത്രം:

(2) സൈബർ കഫേയിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള പ്രോക്സി സെർവ്വറിന്റെ ലോഗുകൾ

ലോഗുകൾ സംബന്ധിച്ച ഏതൊരു സംശയ നിവാരണത്തിനും സൈബർ കഫേകൾക്ക് ഇൻഡ്യൻ കമ്പ്യൂട്ടർ എമർജൻസി റസ്പോൺസ് ടീം (സി.ഇ.ആർ.ടി.-ഇൻ) തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളതും കാലാകാലങ്ങളിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നതുമായ “സൈഡ്ലൈൻസ് ഫോർ ഓഡിറ്റിംഗ് ആൻഡ് ലോഗിംഗ്- സി.ഐ.എസ്.ജി- 2008- 01” റഫർ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. ഈ രേഖ www.cert-in.org.in ൽ ലഭ്യമാണ്

(5) ലോഗ് റജിസ്റ്റർ തിരുത്താതെ സുരക്ഷിതമായി ഒരു വർഷത്തേയ്ക്കെങ്കിലും പരിപാലിക്കുന്നു എന്ന് സൈബർ കഫേ ഉറപ്പാക്കേണ്ടതാണ്.

6. കമ്പ്യൂട്ടർ റിസോർസ് മാനേജ്മെന്റിന്റെ ഭൗതിക രേഖാ ചിത്രം- (1) സൈബർ കഫേകളിൽ നിർമ്മിച്ചിട്ടുള്ള അല്ലെങ്കിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള ക്യൂബിക്കിളികളുടെ മറകൾ തറ നിരപ്പിൽ നിന്നും നാലര അടിയിൽ കൂടുതൽ ഉയരമുള്ളവയാകുവാൻ പാടില്ല.

(2) മറയ്ക്കുള്ളിലോ, ക്യൂബിക്കുകളിലോ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ളതല്ലാത്ത എല്ലാ കമ്പ്യൂട്ടറുകളുടേയും സ്ക്രീനുകൾ പുറത്തേക്കായിരിക്കണം, അതായത്, അവ സൈബർ കഫേകളിലെ പൊതുവായ തുറന്ന സ്ഥലത്തേയ്ക്ക് അഭിമുഖീകരിച്ച് ഇരിക്കണം.

(3) ക്യൂബിക്കുകളോ, മറകളോ ഉള്ള ഏതൊരു സൈബർ കഫേയും ഏതൊരു കമ്പ്യൂട്ടർ റിസോർസും ഉപയോഗിക്കുവാൻ പ്രായപൂർത്തിയാകാത്തവരെ, അവരോടൊപ്പം അവരുടെ രക്ഷകർത്താവോ; മാതാപിതാക്കളെ അനുഗമിക്കാത്ത പക്ഷം, അനുവദിക്കുവാൻ പാടില്ല.

(4) സൈബർ കഫേയിൽ സ്ഥാപിച്ചിട്ടുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ സിസ്റ്റങ്ങളുടേയും സർവ്വറുകളുടേയും ടൈം ക്ലോക്കുകൾ ഇൻഡ്യൻ സ്റ്റാൻഡേർഡ് ടൈമുമായി ഒത്തു പോകുന്നതായിരിക്കണം.

(5) അശ്ലീല സാഹിത്യം, കുട്ടികളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട അശ്ലീലം അല്ലെങ്കിൽ വഷളന്തം നിറഞ്ഞ വിവരങ്ങൾ എന്നിവയുമായി ബന്ധപ്പെട്ട വെബ് സൈറ്റുകളിലേക്കുള്ള ആക്സസ് കഴിയുന്നത്ര ഒഴിവാക്കുന്നതിൽ വാണിജ്യപരമായി ലഭ്യമായ സുരക്ഷ അല്ലെങ്കിൽ ഫിൽട്ടറിംഗ് സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ സൈബർ കഫേയിലെ എല്ലാ കമ്പ്യൂട്ടറിലും ഉണ്ടായിരിക്കേണ്ടതാണ്

(6) കമ്പ്യൂട്ടർ റിസോർസ് ഏതെങ്കിലും നിയമ വിരുദ്ധ പ്രവർത്തനങ്ങൾക്കായി ഉപയോഗിക്കുന്നില്ല എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തുന്നതിനായി സൈബർ കഫേ ആവശ്യമായ മുൻ കരുതലുകൾ സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണ്.

(7) അശ്ലീല സൈറ്റുകൾ കാണുന്നത് വിലക്കി കൊണ്ടും, നിയമ വിരുദ്ധമായ വിവരങ്ങൾ കൊപ്പി ചെയ്യുന്നത് വിലക്കിക്കൊണ്ടും ഉള്ള ഒരു ബോർഡ് ഉപയോക്താക്കൾക്കു വ്യക്തമായി കാണുവാനാകും. വിധം സൈബർ കഫേ പ്രദർശിപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

(8) ഉപയോക്താവ് കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ സിസ്റ്റം സെറ്റിംഗ് അനധികൃതമായി നശിപ്പിക്കുന്ന തടയുന്നതിന് സൈബർ കഫേ ഉചിതമായി പ്രതിരോധ നടപടികൾ സ്വീകരിക്കണം.

(9) സൈബർ കഫേ ഉപയോക്താവിന്റെ തിരിച്ചറിയൽ വിവരങ്ങളും ലോഗ് രജിസ്റ്ററും സുരക്ഷിതമായ രീതിയിൽ സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(10) സൈബർ കഫേ അവരുടെ ജീവനക്കാരുടെ രേഖകളും ഒരു വർഷത്തേക്ക് സൂക്ഷിക്കേണ്ടതാണ്.

(11) ലോഗ് രജിസ്റ്ററിലെ വിവരങ്ങൾ സൈബർ കഫേ ദുരുപയോഗം ചെയ്യുകയോ തിരുത്തുകയോ ചെയ്യരുത്.

7. സൈബർ കഫേ പരിശോധന: (1) ഈ നിയമങ്ങൾ പാലിക്കുന്നുണ്ടോ എന്ന് പരിശോധിക്കുന്നതിനായി ഏതു സമയത്തും രജിസ്ട്രേഷൻ ഏജൻസി അധികാരപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള ഒരു ഓഫീസറെ സൈബർ കഫേയും അതിലുള്ള കമ്പ്യൂട്ടർ നെറ്റ് വർക്ക് റിസോർസും പരിശോധിക്കുന്നതിനായി അധികാരപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നു. പരിശോധിക്കുന്ന ഓഫീസറുടെ ആവശ്യപ്രകാരം സൈബർ കഫേ ഉടമസ്ഥൻ ബന്ധപ്പെട്ട എല്ലാ രേഖകളും, രജിസ്റ്ററുകളും മറ്റ് ആവശ്യമായ വിവരങ്ങളും നൽകേണ്ടതാണ്.

[F. No. 11(3)/2011-CLFE]

എൻ. രവിശങ്കർ, ജോയിന്റ് സെക്രട്ടറി