



പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടറുടെ കാര്യാലയം  
പബ്ലിക് ഓഫീസ് പി.ഒ 695033  
തിരുവനന്തപുരം  
directorofpanchayat@gmail.com  
0471-2323286 06/02/2021

**സർക്കുലർ**

വിഷയം: പഞ്ചായത്ത് വകുപ്പ് - ഭരണ ജാഗ്രത- വകുപ്പിലെ വിവിധ ആഫീസുകളിലും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും വിന്യസിച്ചു പരിപാലിച്ചു വരുന്ന സോഫ്റ്റ് വെയറുകളുടെ സുരക്ഷിതമായ ഉപയോഗം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ പുറപ്പെടുവി ക്കുന്നു.

തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ വിന്യസിച്ചു പരിപാലിച്ചുവരുന്ന സോഫ്റ്റ് വെയറുകളുടെ സുരക്ഷിതത്വം ഉറപ്പാക്കുന്നതിനു വേണ്ടി വകുപ്പിലെ വിവിധ ആഫീസുകളിലും, ഗ്രാമപഞ്ചായത്തുകളിലും താഴെ പറയുന്ന ക്രമീകരണങ്ങൾ അടിയന്തിരമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതാണെന്ന് നിർദ്ദേശിക്കുന്നു.

1) തദ്ദേശ സ്വയംഭരണ സ്ഥാപനങ്ങളിൽ കൈകാര്യം ചെയ്യുവരുന്ന കമ്പ്യൂട്ടറുകളിലെ വിവിധ ആപ്ലിക്കേഷനുകളിൽ ജീവനക്കാരുടെ **user name and password auto save** ആയി കിടക്കുന്നതിനാൽ ഇത് ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാരറിയാതെ ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്നതിന് കാരണമാകാൻ സാധ്യതയുണ്ട്. അതിനാൽ എല്ലാ കമ്പ്യൂട്ടറുകളിൽ നിന്നും **Auto Saved passwords** ഒഴിവാക്കുന്നതിനുള്ള നടപടികൾ ബന്ധപ്പെട്ട ജീവനക്കാർ/ടെക്നിക്കൽ അസിസ്റ്റന്റുമാർ അടിയന്തിരമായി സ്വീകരിക്കേണ്ടതും ബന്ധപ്പെട്ട സെക്രട്ടറി മാർ ഇക്കാര്യം ഉറപ്പുവരുത്തേണ്ടതുമാണ്.

2) പല സോഫ്റ്റ് വെയറുകളിലും കാലാകാലങ്ങളായി **default password** തന്നെ (ഉദാ: **plan 123**) ഉപയോഗിച്ചു വരുന്നുണ്ട്. ഇത്തരത്തിൽ ഉപയോഗിച്ചുവരുന്ന **Default password** മാറ്റേണ്ടതിന്റെ ആവശ്യകതയും, ഇതിന്റെ പ്രാധാന്യവും എല്ലാ ജീവനക്കാർക്കും വിശദീകരിച്ച് നൽകേണ്ടതും **Default password**, വളരെ എളുപ്പം മറ്റുള്ളവർക്ക് കണ്ടുപിടി ക്കാവുന്ന **password** എന്നിവയെല്ലാം മാറ്റുന്നതിനുള്ള സാങ്കേതിക സഹായം ടെക്നിക്കൽ ജീവനക്കാർ നൽകേണ്ടതാണ്.

3) **സുരക്ഷ** അടക്കമുള്ള സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ പരിശോധിച്ചതിൽ ഏതാനും തദ്ദേശസ്ഥാപനങ്ങളിൽ സെക്രട്ടറി ചെയ്യേണ്ടതും പ്രസിഡൻ്റ് ചെയ്യേണ്ടതുമായ

പ്രവർത്തനങ്ങളെല്ലാം ഒരേ IP ഉള്ള കമ്പ്യൂട്ടറിൽ നിന്നാണ് ചെയ്യുന്നത് എന്ന് മനസ്സിലാക്കുന്നു. ജീവനക്കാർക്കും ജനപ്രതിനിധികൾക്കും സ്വയം സോഫ്റ്റ് വെയറുകൾ ഉപയോഗിക്കുന്നതിനാവശ്യമായ പരിശീലനം നൽകുക എന്നതാണ് സാങ്കേതിക ജീവനക്കാരുടെ പ്രധാന ചുമതല. ആപ്ലിക്കേഷനുകൾ ഉപയോഗിക്കാനാവശ്യമായ അറിവ് ജീവനക്കാർക്കും ജനപ്രതിനിധികൾക്കും ഉണ്ട് എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും അതിനാവശ്യമായ പരിശീലനം നിരന്തരം നൽകി അവരെ അതിന് പ്രാപ്തരാക്കേണ്ടതുമാണ്.

4) മറ്റുള്ളവർക്ക് ലഭ്യമാകുന്ന തരത്തിലോ മേശപ്പുറത്തോ ചുവരിലോ പാസ്സ് വേർഡുകൾ എഴുതിവെയ്ക്കുന്ന സാഹചര്യം പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

5) ജീവനക്കാർ സ്ഥലംമാറി പോകുകയോ, വിരമിക്കുകയോ നിലവിലെ ചുമതലയിൽ നിന്നും മാറുകയോ ചെയ്താൽ അവർ ഉപയോഗിച്ചുവരുന്ന സോഫ്റ്റ് വെയർ ലോഗിനുകൾ **de-activate** ചെയ്തു എന്ന് ഉറപ്പു വരുത്തേണ്ടതും ഇക്കാര്യം റിലീവിംഗ് ഓർഡറിൽ രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടതുമാണ്.

6) പുതിയ ജീവനക്കാർ ചുമതലയിൽ പ്രവേശിക്കുന്ന സമയത്ത് **new login** നൽകേണ്ടതാണ്. നിലവിലുള്ള **login edit** ചെയ്തനൽകുന്ന പ്രവണത പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കേണ്ടതാണ്.

7) ഗ്രാമപഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാരും, സൂപ്പർവൈസറി കേഡറിലുള്ള ഉദ്യോഗസ്ഥരും ഡിജിറ്റൽ സിഗ്നേച്ചർ ഡോംഗിൾ എന്നിവ മറ്റൊരാളെ ഏൽപ്പിക്കുകയോ, അലക്ഷ്യമായി കൈകാര്യം ചെയ്യുകയോ ചെയ്യുന്നത് ഗുരുതരമായ കൃത്യവിലോപമായി കണക്കാക്കുന്നതാണ്.

8) **IT Act 2000, Section 66C (Punishment of Identity theft)** പ്രകാരം മറ്റൊരാളുടെ പാസ്സ് വേർഡ് ദുരുപയോഗം ചെയ്യുന്നത് 3 വർഷം കഠിനതടവും 1 ലക്ഷം രൂപ പിഴയും ശിക്ഷ വിധിക്കാവുന്ന ക്രിമിനൽ കുറ്റമാണ്. അതിനാൽ അത്തരം നിരുത്തരവാദപരമായ സമീപനം സ്വീകരിക്കുന്നവർക്കെതിരെ കർശന അച്ചടക്ക നടപടികൾ സ്വീകരിക്കുന്നതാണ്.

**DR.P.K.JAYASREE IAS  
DIRECTOR OF PANCHAYATH**

പഞ്ചായത്ത് ഡയറക്ടർ

- പകർപ്പ് - 1) എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർക്കും
- 2) എല്ലാ പെർഫോമൻസ് ആഡിറ്റ് സൂപ്പർവൈസർമാർക്കും  
(പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ മുഖേന)
- 3) എല്ലാ പഞ്ചായത്ത് സെക്രട്ടറിമാർക്കും (പഞ്ചായത്ത് ഡെപ്യൂട്ടി ഡയറക്ടർമാർ മുഖേന)
- 4) കരുതൽ /അധികം