

महानगर, लखनऊ-226006

फोन : 0522-2337451

फैक्स : 0522-2337453,

Email: sec2-pachg.lu@up.gov.in



पीएसी मुख्यालय
उत्तर प्रदेश

पत्रांक: पीएसी-11-701 (02)/2025 1942
दिनांक: अगस्त 19, 2025

आदेश

सोशल मीडिया की बढ़ती हुई गतिविधियों को दृष्टिगत रखते हुए, पूर्व में ही सोशल मीडिया सेल गठित किया गया था। वर्तमान में मुख्यालय में बड़ी मात्रा में कम्प्यूटर का प्रयोग हो रहा है, जिसके कारण साइबर अपराध की घटनाएं मुख्यालय में भी होने की सम्भावना से इन्कार नहीं किया जा सकता है। अतः सोशल मीडिया एवं साइबर अपराध की ओर ध्यान देना भी महत्वपूर्ण हो जाता है।

अतः पीएसी मुख्यालय में "सोशल मीडिया व साइबर सेल" का गठन निम्न प्रकार किया जाता है:-

1-पर्यवेक्षण अधिकारी	श्री विजय शंकर मिश्र, अपर पुलिस अधीक्षक, पीएसी मुख्यालय, उ.प्र.	अध्यक्ष
2-प्रभारी अधिकारी	श्री जितेन्द्र सिंह, दलनायक / प्रभारी नियंत्रण कक्ष, पीएसी मुख्यालय, उ.प्र.	उपाध्यक्ष
3-पीसी श्री चेताराम मीणा	पीएसी मुख्यालय, उ.प्र.	सदस्य
4-पीसी श्री राहुल धामा	पीएसी मुख्यालय, उ.प्र.	सदस्य
5-आरक्षी श्री अजीत राय	पीएसी मुख्यालय, उ.प्र.	सदस्य
6-आरक्षी श्री सौमित्र वर्मा	पीएसी मुख्यालय, उ.प्र.	सदस्य

1- सोशल मीडिया व साइबर सेल के संसाधन:-

- 1- सोशल मीडिया एवं साइबर सेल को एक कम्प्यूटर मय सहवर्ती उपकरण एवं प्रिंटर।
- 2- एक कैमरा
- 3- सीयूजी मोबाइल नम्बर
- 4- 5G एन्ड्रायड फोन
- 5- स्टेशनरी आदि प्रदान की जाय।

2- सोशल मीडिया व साइबर सेल के कार्य:-

- 1- पीएसी मुख्यालय के फेसबुक, ट्वीटर, एक्स, इन्स्टाग्राम आदि सोशल मीडिया एकाउन्ट का प्रतिदिन संचालन।
- 2- पीएसी से सम्बन्धित सोशल मीडिया पर चलने वाली प्रत्येक खबर को उच्चाधिकारियों के संज्ञान में लाना एवं प्रतिक्रिया पर नजर रखना। कन्ट्रोल रूम के टी0वी0 से प्राप्त खबरों पर सर्तक दृष्टि रखना तथा समाचार पत्रों में पीएसी सम्बन्धी खबरों को संकलित कर प्रस्तुत करना।

- 3- पीएसी की विभिन्न वाहिनियों एवं पीएसी के अन्य कार्यालयों के सोशल मीडिया एकाउन्ट पर जारी संदेशों आदि को देखना और उच्चाधिकारियों के संज्ञान में लाना एवं उनकी गतिविधियों पर नजर रखना। आवश्यकतानुसार उन्हें शेयर, लाइक, री-पोस्ट और री-ट्वीट करना।
- 4- पीएसी के व्हाट्सएप ग्रुप पर प्राप्त होने वाली विभिन्न उपलब्धियों के फोटोग्राफ एवं वीडियो को वाहिनीवार वर्गीकृत करते हुए कम्प्यूटर में अलग-2 फाइल बनाकर संकलन करना ताकि भविष्य में आवश्यकता पड़ने पर प्रयोग किया जा सके।
- 5- पीएसी के समाचार हेतु आवश्यकतानुसार विषयवस्तु/फोटोग्राफ आदि अनुभाग अधिकारी अनुभाग-दो को उपलब्ध कराना।
- 6- पीएसी मुख्यालय के समस्त कम्प्यूटर्स में एन्टीवायरस के परिचालन की देख-भाल का कार्य सरवर सेल के साथ करते हुए समन्वय बनाये रखना।
- 7- पीएसी से सम्बन्धित किसी भी प्रकार के साइबर अपराध पर नजर रखेंगे तथा प्रतिक्रिया देना।
- 8- पीएसी मुख्यालय में कार्यरत अधिकारियों/कर्मचारियों की साइबर अपराध सम्बन्धी किसी भी समस्या को दूर करवाने में मार्गदर्शन/पूर्ण सहयोग करना।
- 9- साइबर सुरक्षा सम्बन्धी पुलिस महानिदेशक, उ०प्र० एवं अन्य उच्चाधिकारियों के समय-समय पर निर्गत निर्देशों का पीएसी मुख्यालय एवं वाहिनियों में अनुपालन सुनिश्चित कराना।
- 10- उच्चाधिकारियों द्वारा दिये गये अन्य कार्य।

उक्त सेल प्रत्येक माह के प्रथम शुक्रवार को इस सम्बन्ध में माह में किये गये कृत कार्यों का मासिक गोशवारा बनाकर पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी मुख्यालय, उ.प्र. लखनऊ को अवलोकित कराने के उपरान्त अपर पुलिस महानिदेशक, पीएसी मुख्यालय, उ.प्र., लखनऊ के समक्ष प्रस्तुत करेगी।

यह आदेश तत्काल प्रभाव से लागू होगा।


19.08.25

(डॉ० रामकृष्ण स्वर्णकार)

अपर पुलिस महानिदेशक, पीएसी,
उ०प्र०, लखनऊ।

प्रतिलिपि:- निम्नोक्त को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

- 1-पुलिस महानिरीक्षक,स्थापना पीएसी मुख्यालय, उ०प्र० लखनऊ।
- 2-पुलिस उपमहानिरीक्षक, पीएसी मुख्यालय, उ०प्र० लखनऊ।
- 3-अपर पुलिस अधीक्षक ई/पी, पीएसी मुख्यालय, उ०प्र० लखनऊ।
- 4-पुलिस उपाधीक्षक/स्टाफ आफिसर, अपर पुलिस महानिदेशक पीएसी, उ०प्र० लखनऊ।
- 5-पुलिस उपाधीक्षक मुख्यालय/गोपनीय, पीएसी मुख्यालय, उ०प्र० लखनऊ।
- 6-प्रतिसार निरीक्षक, पीएसी मुख्यालय, उ०प्र० लखनऊ को निर्देशित किया जाता है कि उपरोक्त सोशल मीडिया व साइबर सेल से सम्बन्धित समस्त संसाधन उपलब्ध कराना सुनिश्चित करें।
- 7-दलनायक नियंत्रण कक्ष, पीएसी मुख्यालय, को अनुपालनार्थ।
- 8-समस्त अनुभाग अधिकारी, पीएसी मुख्यालय, उ०प्र० लखनऊ।