सीसीटीएन0एस0/द्वारा ई–मेल

मुख्यालय उत्तर प्रदेश पुलिस तकनीकी सेवायें

चतुर्थ तल, जवाहर भवन, अशोक मार्ग, लखनऊ–226001

पत्रॉक: टीएस–सीसीटीएनएस–08/2013

सेवा में, दिनांक: 28 मई ,2015

समस्त वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक,
जनपद उत्तर प्रदेश।

विषय:– सीसीटीएनएस योजना के अर्न्तगत उपलब्ध कराये गये हैण्ड होल्डिंग स्टाफ की एस0ओ0पी0 विषयक।
सन्दर्भ:– समांक पत्र दिनांकित 04.02.2015, 19.03.2015

कृपया अवगत कराना है कि हैण्ड होल्डिंग स्टाफ सीसीटीएनएस योजना का अत्यन्त महत्वपूर्ण अंग है। हैण्ड होल्डिंग स्टाफ पुलिस कर्मियों के दिन–प्रतिदिन के सूचना प्रोद्योगिकी से सम्बन्धित CAS के संचालन में सहयोग प्रदान करेंगे।

अतः आपके जनपद में सीसीटीएनएस योजना के सफल कियान्वयन हेतु उपलब्ध कराये गये "हैण्ड होल्डिंग स्टाफ" द्वारा जनपद के समस्त सर्किल आफिस एंव डिस्टिक हैड क्वार्टर में पुलिस कर्मियो को सूचना प्रोद्योगिक से सम्बन्धित CCTNS के संचालन में सहयोग प्रदान किया जायेगा जिसमें Handholding Staff के सम्बन्ध में निम्न निर्देश दिये जाते है :– यह सुनिश्चित करना कि थानों पर लगे कम्प्यूटर एंव सहवर्ती उपकरण कार्य कर रहे है।

1. साफ्टवेयर,कम्प्यूटर लैन सहवर्ती उपकरण एंव कनेक्टिविटी से सम्बन्धित स्थानीय तकनीकी समस्या का निवारण करना।
2. थानों के पुलिस कर्मियों को कम्प्यूटर के संचालन एंव एमएस आफिस पर किये जा रहे कार्यो में सहयोग प्रदान करना।
3. पुलिस कर्मियों को CAS के संचालन में सहयोग प्रदान करना।
4. Handholding Staff सप्ताह में 06 दिन सोमवार से शनिवार तक कार्य करेगा।
5. Handholding Staff की उपस्थिति पंजिका के रखरखाव का उत्तरदायित्व सम्बन्धित कार्यालय प्रभारी का होगा, ताकि आगामी समय में उक्त की उपस्थिति का सत्यापन जनपद स्तर से किया जा सके।
6. हैण्ड होल्डिंग स्टाफ की प्रतिदिन उपस्थिति प्रातः 9.30 बजे से सायंकाल 6.30 बजे तक है।
7. क्षेत्राधिकारी/थाने में नियुक्त हैण्ड होल्डिंग स्टाफ हर माह के अन्तिम दिन अपना उपस्थिति प्रमाण पत्र क्षेत्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेगा जिसका अवलोकन कर हैण्ड होल्डिंग स्टाफ की उपस्थिति क्षेत्राधिकारी द्वारा अपने हस्ताक्षर व मोहर सहित प्रमाणित की जायेगी।
8. हैण्ड होल्डिंग स्टाफ का रविवार एंव राजपत्रित अवकाश के दिन अवकाश होगा ।
9. इस मुख्यालय के समांक पत्र दिनांक 20–11–2014 के द्वारा पूर्व में आदेश दिया गया है कि जिस सर्किल मुख्यालय पर हैण्ड होल्डिंग स्टाफ नियुक्त है वह सर्किल अफसर अपनी जिम्मेदारी से ही हैण्ड होल्डिंग स्टाफ को अपने सर्किल के थाने में आवागमन की व्यवस्था करेंगे।
10. सीसीटीएनएस योजना के अर्न्तगत जनपद में आने वाली समस्याओं का निवारण सर्किल कार्यालयों में नियुक्त हैण्ड होल्डिंग स्टाफ से सम्पर्क कर समस्या का समाधान करें। यदि वह सम्बन्धित समस्या का समाधान नहीं कर पाता है तो अपने जनपद के वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक कार्यालय में उपलब्ध हैण्ड होल्डिंग स्टाफ को सूचित करें। फिर भी यदि समस्या रह जाती है तो एनआईआईटी हेल्प डेस्क नं0 180030005050 एंव सीयूजी नं0 9454401970 पर कॉल करके शिकायत अंकित कराये तथा शिकायत नं0 ले लें। किसी भी समस्या के प्रकाश में आने पर सर्वप्रथम हैण्ड होल्डिंग स्टाफ से ही समस्या निवारण कराये एंव उसी के माध्यम से समस्या अग्रसारित करायें।
11. Handholding Staff द्वारा उपरोक्त विषयक दक्षता ज्ञान, कार्यक्षमता निम्न स्तर की पाये जाने पर अथवा कुशलता से कार्य न कर पाने की कोई शिकायत, अथवा अनुपस्थित एवं कार्यालय समय में पूर्ण उपस्थिति न रहना इत्यादि परिलक्षित होती है तो सर्वोच्च प्राथमिकता के आधार पर तत्काल इस मुख्यालय को सूचित किया जाय।

अतः Handholding Staff से सीसीटीएनएस का कार्य लिये जाने हेतु उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन कराने का कष्ट करें।

28/5/15

(पी0सी0मीना)
पुलिस महानिरीक्षक,
तकनीकी सेवायें,उ0प्र0, लखनऊ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एंव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1– अपर पुलिस महानिदेशक, तकनीकी सेवायें, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
2– समस्त जोन पुलिस महानिरीक्षक, उत्तर प्रदेश।
3– समस्त परिक्षेत्रीय पुलिस उप महानिरीक्षक, उत्तर प्रदेश।
4– श्री जफर रिजवी, प्रोजेक्ट डायरेक्टर, एनआईआईटी।
5– श्री राजीव वशिष्ठ, प्रोजेक्ट मैनेजर, एसपीएमयू।

सीसीटीएन0एस0/द्वारा ई-मेल

मुख्यालय उत्तर प्रदेश पुलिस तकनीकी सेवायें

चतुर्थ तल, जवाहर भवन, अशोक मार्ग, लखनऊ-226001

पत्रांक:टीएस-सीसीटीएनएस-08/2013

दिनांक:मार्च 19 ,2015

सेवा में,

समस्त वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक,
जनपद उत्तर प्रदेश।

विषय:-- सीसीटीएनएस योजना के अर्न्तगत उपलब्ध कराये गये हैण्ड होल्डिंग स्टाफ की एस0ओ0पी0 विषयक।

कृपया अवगत कराना है कि हैण्ड होल्डिंग स्टाफ सीसीटीएनएस योजना का अत्यन्त महत्वपूर्ण अंग है। हैण्ड होल्डिंग स्टाफ पुलिस कर्मियों के दिन-प्रतिदिन के सूचना प्रोद्योगिकी से सम्बन्धित CAS के संचालन में सहयोग प्रदान करेंगे।

अतः आपके जनपद में सीसीटीएनएस योजना के सफल कियान्वयन हेतु उपलब्ध कराये गये "हैण्ड होल्डिंग स्टाफ" द्वारा जनपद के समस्त सर्किल आफिस एंव डिस्टिक हैड क्वार्टर में पुलिस कर्मियो को सूचना प्रोद्योगिक से सम्बन्धित CAS के संचालन में सहयोग प्रदान किया जायेगा जिसमें Handholding Staff के सम्बन्ध में निम्न निर्देश दिये जाते है :-

1-यह सुनिश्चित करना कि थानों पर लगे कम्प्यूटर एंव सहवर्ती उपकरण कार्य कर रहे है।

2-साफ्टवेयर,कम्प्यूटर लैन सहवर्ती उपकरण एंव कनेक्टिविटी से सम्बन्धित स्थानीय तकनीकी समस्या का निवारण करना।

3-थानों के पुलिस कर्मियों को कम्प्यूटर के संचालन एंव एमएस आफिस पर किये जा रहे कार्यो में सहयोग प्रदान करना।

4-पुलिस कर्मियों को CAS के संचालन में सहयोग प्रदान करना।

5-Handholding Staff सप्ताह में 06 दिन सोमवार से शनिवार तक कार्य करेगा।

6-Handholding Staff की उपस्थिति पंजिका के रखरखाव का उत्तरदायित्व सम्बन्धित कार्यालय प्रभारी का होगा, ताकि आगामी समय में उक्त की उपस्थिति का सत्यापन जनपद स्तर से किया जा सके।

7-हैण्ड होल्डिंग स्टाफ की प्रतिदिन उपस्थिति प्रातः 9.30 बजे से सायंकाल 6.30 बजे तक है।

8–क्षेत्राधिकारी/थाने में नियुक्त हैण्ड होल्डिंग स्टाफ हर माह के अन्तिम दिन अपना उपस्थिति प्रमाण पत्र क्षेत्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेगा जिसका अवलोकन कर हैण्ड होल्डिंग स्टाफ की उपस्थिति क्षेत्राधिकारी द्वारा अपने हस्ताक्षर व मोहर सहित प्रमाणित की जायेगी।

9– हैण्ड होल्डिंग स्टाफ का रविवार एंव राजपत्रित अवकाश के दिन अवकाश होगा ।

10–इस मुख्यालय के समांक पत्र दिनांक 20–11–2014 के द्वारा पूर्व में आदेश दिया गया है कि जिस सर्किल मुख्यालय पर हैण्ड होल्डिंग स्टाफ नियुक्त है वह सर्किल अफसर अपनी जिम्मेदारी से ही हैण्ड होल्डिंग स्टाफ को अपने सर्किल के थाने में आवागमन की व्यवस्था करेंगे।

11–सीसीटीएनएस योजना के अर्न्तगत जनपद में आने वाली समस्याओं का निवारण सर्किल कार्यालयों में नियुक्त हैण्ड होल्डिंग स्टाफ से सम्पर्क कर समस्या का समाधान करें। यदि वह सम्बन्धित समस्या का समाधान नहीं कर पाता है तो अपने जनपद के वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/पुलिस अधीक्षक कार्यालय में उपलब्ध हैण्ड होल्डिंग स्टाफ को सूचित करें। फिर भी यदि समस्या रह जाती है तो एनआईआईटी हेल्प डेस्क नं0 **180030005050** एंव सीयूजी नं0 **9454401970** पर कॉल करके शिकायत अंकित कराये तथा शिकायत नं0 ले लें।

उल्लेखनीय है कि जिन जनपदों में अभी Handholding Staff उपलब्ध नहीं कराया गया है वहाँ पर शीघ्र ही उपलब्ध कराया जायेगा।

अतः Handholding Staff से सीसीटीएनएस का कार्य लिये जाने हेतु उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन कराने का कष्ट करें।

19-3-15

(मोहित अग्रवाल)
पुलिस महानिरीक्षक,
तकनीकी सेवायें,मुख्यालय
उ0प्र0,लखनऊ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एंव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1– अपर पुलिस महानिदेशक, तकमीकी सेवायें, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
2– समस्त जोन पुलिस महानिरीक्षक, उत्तर प्रदेश।
3– समस्त परिक्षेत्रीय पुलिस उप महानिरीक्षक, उत्तर प्रदेश।
4– श्री जफर रिजवी, प्रोजेक्ट डायरेक्टर, एनआईआईटी।
5– श्री राजीव वशिष्ठ, प्रोजेक्ट मैनेजर, एसपीएमयू।

सी०सी०टी०एन०एस० / द्वारा ई–मेल

मुख्यालय उत्तर प्रदेश पुलिस तकनीकी सेवायें

चतुर्थ तल, जवाहर भवन, अशोक मार्ग, लखनऊ–226001

पत्रांकः टीएस–सीसीटीएनएस–08 / 2013 — दिनांक फरवरी 4, 2015

सेवा में,

समस्त वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक / पुलिस अधीक्षक,
जनपद उत्तर प्रदेश।

विषय – सीसीटीएनएस योजना के अन्तर्गत उपलब्ध कराये गये हैण्ड होल्डिंग स्टाफ की एस०ओ०पी० विषयक।

कृपया अवगत कराना है कि हैण्ड होल्डिंग स्टाफ सीसीटीएनएस योजना का अत्यन्त महत्वपूर्ण अंग है। हैण्ड होल्डिंग स्टाफ पुलिस कर्मियों के दिन–प्रतिदिन के सूचना प्रौद्योगिकी से सम्बन्धित CAS के संचालन में सहयोग प्रदान करेंगे।

अतः आपके जनपद में सीसीटीएनएस योजना के सफल क्रियान्वयन हेतु उपलब्ध कराये गये "हैण्ड होल्डिंग स्टाफ" द्वारा जनपद के समस्त सर्किल आफिस एंव डिस्ट्रिक हैड क्वार्टर में पुलिस कर्मियो को सूचना प्रोद्योगिक से सम्बन्धित CAS के संचालन में सहयोग प्रदान किया जायेगा जिसमें Handholding Staff के सम्बन्ध में निम्न निर्देश दिये जाते है :–

1–यह सुनिश्चित करना कि थानो पर लगे कम्प्यूटर एवं सहवर्ती उपकरण कार्य कर रहे है।
2–हार्डवेयर,कम्प्यूटर तथा सहवर्ती उपकरण एवं कनेक्टिविटी से सम्बन्धित स्थानीय तकनीकी समस्या का निवारण करना।
3–थाने के पुलिस कर्मियों को कम्प्यूटर के संचालन एवं एमएस आफिस पर किये जा रहे कार्यो में सहयोग प्रदान करना।
4–पुलिस कर्मियो को CAS के संचालन में सहयोग प्रदान करना।
5–Handholding Staff सप्ताह में 06 दिन सोमवार से शनिवार तक कार्य करेगा।
6–Handholding Staff की उपस्थिति पंजिका के रखरखाव का उत्तरदायित्व सम्बन्धित कार्यालय प्रभारी का होगा, ताकि आगामी समय में उक्त की उपस्थिति का सत्यापन जनपद स्तर से किया जा सके।
7–हैण्ड होल्डिंग स्टाफ की प्रतिदिन उपस्थिति प्रातः 9.30 बजे से सायंकाल 6.30 बजे तक है।
8–क्षेत्राधिकारी / थाने में नियुक्त हैण्ड होल्डिंग स्टाफ हर माह के अन्तिम दिन अपना उपस्थिति प्रमाण पत्र क्षेत्राधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करेगा जिसका अवलोकन कर हैण्ड होल्डिंग स्टाफ की उपस्थिति क्षेत्राधिकारी द्वारा अपने हस्ताक्षर व मोहर सहित प्रमाणित की जायेगी।
9– हैण्ड होल्डिंग स्टाफ का रविवार एवं राजपत्रित अवकाश के दिन अवकाश होगा।
10–इस मुख्यालय के समसंख्यक पत्र दिनांक 20–11–2014 के द्वारा पूर्व में आदेश दिया गया है कि जिस सर्किल मुख्यालय पर हैण्ड होल्डिंग स्टाफ नियुक्त है वह सर्किल अफसर अपनी जिम्मेदारी से ही हैण्ड होल्डिंग स्टाफ को अपने सर्किल के थाने में आवागमन की व्यवस्था करेंगे।

उल्लेखनीय है कि जिन जनपदो में अभी Handholding Staff उपलब्ध नही कराया गया है वहाँ पर शीघ्र ही उपलब्ध कराया जायेगा।

अतः Handholding Staff से सीसीटीएनएस का कार्य लिये जाने हेतु उपरोक्त निर्देशों का कड़ाई से अनुपालन कराने का कष्ट करें।

(डी०के० चौधरी)
पुलिस उपमहानिरीक्षक,
तकनीकी सेवायें,मुख्यालय
उ०प्र०,लखनऊ।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एंव आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है:–

1– अपर पुलिस महानिदेशक, तकनीकी सेवायें, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
2– पुलिस महानिरीक्षक, तकनीकी सेवायें, उत्तर प्रदेश, लखनऊ।
3– समस्त जोन पुलिस महानिरीक्षक, उत्तर प्रदेश।
4– समस्त परिक्षेत्रीय पुलिस उप महानिरीक्षक, उत्तर प्रदेश।
5– श्री जफर रिजवी, प्रोजेक्ट डायरेक्टर, एनआईआईटी।
6– श्री राजीव वशिष्ठ, प्रोजेक्ट मैनेजर, एसपीएमयू।