उत्तर प्रदेश पुलिस
पुलिस उपाधीक्षक (सीधी भर्ती)
आधारभूत प्रशिक्षण पाठ्यक्रम

2025

(यथा संशोधित जुलाई 2026)

डॉ० भीमराव आम्बेडकर उत्तर प्रदेश पुलिस अकादमी,
मुरादाबाद।

मुख्यालय पुलिस महानिदेशक उत्तर प्रदेश

कार्यालय ज्ञाप

संख्या- डीजी-दो-ब-28(15)2015 दिनांकः लखनऊः नवम्बर 01, 2025

विषयः पुलिस उपाधीक्षक सीधी भर्ती प्रशिक्षण पाठ्यकम का निर्धारण

उत्तर प्रदेश पुलिस सेवा नियमावली 1942 के नियम 22 (3) (क) के प्राविधानों के अधीन सीधी भर्ती के प्रत्येक अधिकारी को परिवीक्षा अवधि के दौरान राज्य पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय में 18 माह के प्रशिक्षण पाठ्यक्रम में सम्मिलित होना होगा व उनके लिए निर्धारित विषयों की विभागीय परीक्षा में उत्तीर्ण होना होगा तथा संशोधित उत्तर प्रदेश पुलिस सेवा नियमावली- 2016 के नियम- 22 में प्रशिक्षण के सम्बन्ध में यह अंकित किया गया है कि नियमावली के नियम- 15 के अधीन भर्ती व्यक्ति से अपनी परिवीक्षा अवधि के दौरान यह अपेक्षा की जायेगी कि वह समय-समय पर सरकार द्वारा विहित प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूर्ण करे व सेवा का प्रत्येक सदस्य अपनी सेवा के दौरान ऐसा प्रशिक्षण प्राप्त करेगा जैसा कि समय-समय पर सरकार या विभागाध्यक्ष द्वारा विनिश्चित किया जाये।

प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के पूर्ण होने पर प्रशिक्षु को जनपद में नियुक्त किया जायेगा तथा उसे सहायक पुलिस अधीक्षक के लिए यथाविहित (prescribed) व्यवहारिक प्रशिक्षण में दक्षता प्रमाण-पत्र अभिप्राप्त करना होगा। आधारभूत प्रशिक्षण कार्यक्रम की अवधि में परिवीक्षाधीन पुलिस उपाधीक्षक पर पुलिस ट्रेनिंग कालेज मैनुअल पार्ट-II में निहित प्राविधान लागू होंगे। आधारभूत प्रशिक्षण कार्यक्रम हेतु अन्तिम रूप से चयनित अभ्यर्थी पर परिवीक्षा अवधि में उत्तर प्रदेश पुलिस सेवा नियमावली- 1942 नियम- 23 तथा संशोधित उ0प्र0 पुलिस सेवा नियमावली- 2016 के नियम- 20 के प्राविधानों के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

उपरोक्त के क्रम में पुलिस उपाधीक्षक सीधी भर्ती प्रशिक्षण कार्यक्रम निम्नानुसार निर्धारित किया जाता है-

इस पाठ्यक्रम में "निदेशक" से तात्पर्य निदेशक, डा0 भीमराव अम्बेडकर पुलिस अकादमी, मुरादाबाद से है।

1. प्रशिक्षण की रूपरेखा

1	आधारभूत प्रशिक्षण (प्रथम चरण), डा0 भीमराव आम्बेडकर उ0प्र0 पुलिस अकादमी, मुरादाबाद	13 माह	395 दिवस
2	डॉ राम मनोहर लोहिया उत्तर प्रदेश प्रशासन एवं प्रबन्धन अकादमी (**RUPAAM**) लखनऊ	02 माह	60 दिवस
3	जनपदीय व्यवहारिक प्रशिक्षण	06 माह	180 दिवस
4	आधारभूत प्रशिक्षण (द्वितीय चरण- डी ब्रीफिंग सेशन), डा0 भीमराव आम्बेडकर उ0प्र0 पुलिस अकादमी, मुरादाबाद	01 माह	25 दिवस
	कुल		660 दिवस

नोटः- (i) आधारभूत प्रशिक्षण (प्रथम चरण) हेतु डॉ० भीमराव आम्बेडकर उ०प्र० पुलिस अकादमी मुरादाबाद में आगमन के पश्चात् पुलिस उपाधीक्षक प्रशिक्षु डॉ० राम मनोहर लोहिया उत्तर प्रदेश प्रशासन एवं प्रबन्धन अकादमी (RUPAAM), लखनऊ में शासन/ पुलिस महानिदेशक उत्तर प्रदेश के निर्देशानुसार निर्धारित किये गये 02 माह के आधारभूत प्रशिक्षण में सम्मिलित होंगे। इसके निमित्त पुलिस उपाधीक्षक प्रशिक्षुओं को डॉ० भीमराव आम्बेडकर उत्तर प्रदेश पुलिस अकादमी, मुरादाबाद के उपरोक्त आधारभूत प्रशिक्षण (प्रथम चरण) को 02 माह की अवधि के लिए स्थगित कर इन प्रशिक्षुओं को डॉ० राम मनोहर लोहिया उत्तर प्रदेश प्रशासन एवं प्रबन्धन अकादमी (RUPAAM), लखनऊ भेजा जायेगा जिसमें प्रशिक्षण प्राप्त करने के पश्चात् इन पुलिस उपाधीक्षक प्रशिक्षुओं को डॉ० भीमराव आम्बेडकर उत्तर प्रदेश पुलिस अकादमी, मुरादाबाद में उत्तर प्रदेश पुलिस उपाधीक्षक (सीधी भर्ती) आधारभूत प्रशिक्षण पाठ्यक्रम 2025 के अनुमोदित पाठ्यक्रम के अनुसार 13 माह का आधारभूत प्रशिक्षण (प्रथम चरण) प्रदान किया जायेगा।

(ii) आधारभूत प्रशिक्षण (प्रथम चरण) की समाप्ति के पश्चात प्रशिक्षुओं को 07 दिवस की (ज्वाइनिंग + यात्रा) अवधि (Joining + Travel Time) अनुमन्य होगा व तत्पश्चात उन्हें अगले दिवस की पूर्वाह्न तक जनपदीय व्यवहारिक प्रशिक्षण के लिए आवंटित जनपदों में अपने आगमन की रिपोर्ट देनी होगी।

2. प्रशिक्षण सत्र प्रारम्भ होने पर अपेक्षित कार्यवाही

(i) प्रशिक्षुओं को निर्धारित पाठ्यक्रम के अनुसार आधारभूत प्रशिक्षण निदेशक अकादमी के निकट पर्यवेक्षण में कराया जाएगा जिसके निमित्त निदेशक अकादमी द्वारा प्रत्येक प्रशिक्षण प्रारम्भ होने से पूर्व एक राजपत्रित अधिकारी को पाठ्यक्रम निदेशक (Course Director) के रूप में नामित किया जाएगा।

(ii) प्रशिक्षण सत्र के प्रारम्भ की तिथि की पूर्व संध्या पर प्रत्येक प्रशिक्षु को अनिवार्य रूप से अकादमी में अपने आगमन की रिपोर्ट देनी होगी। किसी भी दशा में किसी भी प्रशिक्षु को प्रशिक्षण सत्र हेतु निर्धारित प्रारम्भ तिथि के पश्चात उस प्रशिक्षण सत्र में आगमन करने की अनुमति नहीं होगी। विलंब से आगमन की परिस्थिति में उस प्रशिक्षु को अगले बैच के प्रशिक्षण सत्र में सम्मिलित किया जाएगा। अपरिहार्य परिस्थितियों में 15 दिवस तक विलम्ब से आने वाले प्रशिक्षुओं को पुलिस महानिदेशक, उ0प्र0/ पुलिस महानिदेशक, प्रशिक्षण उ0प्र0 द्वारा प्रचलित प्रशिक्षण सत्र में सम्मिलित होने की विशेष अनुमति प्रदान की जा सकेगी।

(iii) पुलिस उपाधीक्षक प्रशिक्षुओं के **डा0 भीमराव आम्बेडकर उ0प्र0 पुलिस अकादमी, मुरादाबाद** में आगमन के पूर्व ही एक स्वागत कक्ष की स्थापना की जायेगी, जिसमें एक पुलिस कर्मी की नियुक्ति की जायेगी, जो प्रशिक्षुओं को निर्धारित आवास, भोजनालय, मनोरंजन गृह, पुस्तकालय एवं परेड ग्राउण्ड, अधिकारियों के कार्यालय एवं आवास, चिकित्सालय एवं प्रशिक्षण केन्द्र की जानकारी देगा।

(iv) आगमन के पश्चात प्रशिक्षुओं को व्यक्तिगत विवरण फार्म आदि भरना होगा जिसके निमित्त उनकी एक नवीनतम फोटो, आधारकार्ड की छायाप्रति एवं नियुक्ति आदेश आदि की आवश्यकता होगी। प्रत्येक प्रशिक्षु से मैस एडवान्स के रूप में **10,000/-** जमा कराया जायेगा जिसे प्रशिक्षण के अन्त में वापस कर दिया जायेगा।

(v) समस्त प्रशिक्षुओं के आगमन के प्रथम सप्ताह में जीरो परेड करायी जायेगी, जिसमें उन्हें जनपद के मुख्यालय में नियुक्त समस्त पुलिस अधिकारियों के कार्यालयों एवं आवासों के बारे में जानकारी करायी जायेगी।

(vi) प्रशिक्षण के प्रारम्भ में "जीरो वीक" आयोजित किया जायेगा। इस सत्र में प्रशिक्षुओं के साथ **Ice Breaking Exercise** का आयोजन किया जायेगा। "जीरो वीक" की अवधि में प्रशिक्षुओं को पुलिस विभाग के परिवेश से परिचित कराया जायेगा, जिसमें मुख्य रूप से वर्दी का रख-रखाव तथा उसका पहनना, वर्दी तथा सादे कपड़ों में अधिकारियों का अभिवादन करना, सावधान एवं विश्राम बनाना, विभिन्न पद के पुलिस अधिकारियों के रैंक बैज का ज्ञान, परेड ग्राउण्ड, आफीसर्स मैस एवम् आफीसर्स हॉस्टल के नियमों व अनुशासन का ज्ञान कराया जायेगा।

3. नापतौल

प्रशिक्षुओं की शारीरिक नाप-जोख, ऊँचाई, वजन एवं कमर (नाभि के स्तर पर) नाप सैन्य सहायक द्वारा सम्पादित कराई जायेगी, जिसका उल्लेख नाप-जोख रजिस्टर में किया जायेगा। यह नाप प्रत्येक माह में किया जाएगा। इसका एक रजिस्टर रखा जायेगा। इसमें एक ही स्थान पर आधारभूत प्रशिक्षण की अवधि का नाप लिखा जायेगा। जिस प्रशिक्षु का **B.M.I. (Body Mass Index)** वान्छनीय (**21-24**) से कम / ज्यादा हो उस पर विशेष ध्यान दिया जायेगा ताकि **B.M.I.** वान्छनीय स्तर पर आ जाये। इसी प्रकार कमर की नाप भी प्रशिक्षण के साथ कम हो जानी चाहिए। इस नाप-जोख का उद्देश्य यह देखना है कि प्रशिक्षुओं की शारीरिक फीटनेस में प्रशिक्षण से अपेक्षित सुधार हो रहा है या नहीं।

4. आवास

(i) सभी प्रशिक्षुओं को निदेशक अकादमी द्वारा निर्दिष्ट आवासीय व्यवस्था में ही रहना होगा। किसी प्रशिक्षु को निर्धारित हॉस्टल के अतिरिक्त किसी अन्य स्थान पर निवास की अनुमति नहीं दी जायेगी।

(ii) छात्रावास में किसी प्रशिक्षु के किसी परिवारजन, रिश्तेदार, मित्र और परिचित इत्यादि को आने-जाने/ रहने की अनुमति नहीं होगी।

(iii) प्रशिक्षुओं का आचरण उच्चकोटि का होना चाहिए, जिससे संस्था में अनुशासन सुदृढ़ रहे।

(iv) प्रशिक्षु व्यक्तिगत सफाई, सामाजिक व्यवहार, शिष्टाचार, मर्यादा और सत्यनिष्ठा का विकास करेंगें।

(v) प्रशिक्षु भोजनालय, मनोरंजन कक्ष, छात्रावास आदि में तेज ध्वनि से म्यूजिक नहीं बजायेंगें और न ही तेज स्वर में बात करेंगें।

(vi) संस्था में धूम्रपान करना वर्जित है। संस्था परिसर में मदिरापान, नशीले पदार्थों का सेवन, तम्बाकू, गुटका व पान मसाले का सेवन एवं किसी भी प्रकार का भोजन बनाना पूर्णतः वर्जित होगा।

(vii) अकादमी का सम्पूर्ण परिसर पॉलीथीन मुक्त घोषित किया गया है। अतः सिंगल उपयोग प्लास्टिक पॉलीथीन उपयोग नहीं करेंगें।

(viii) प्रशिक्षण अवधि में किसी भी प्रशिक्षु को संस्था में निजी वाहन रखना अनुमन्य नहीं होगा।

5. ऑफिसर्स मैस

मैस में किसी भी प्रकार का अनौपचारिक परिधान, यथा-हाफ पेन्ट/ शार्ट्स, ट्रैक सूट, स्लीपिंग सूट, कुर्ता-पायजामा, बाथरूम स्लीपर, चप्पल आदि पहनकर प्रवेश नहीं किया जायेगा। मैस में भोजन में निर्धारित परिधान में बैठकर किया जायेगा। भोजनालय से भोजन ले जाकर छात्रावास के कक्ष में या अन्यत्र भोजन करने की अनुमति नहीं दी जायेगी। मैस का पूर्ण संचालन प्रशिक्षुओं द्वारा अपने मध्य से चयनित मैस कमेटी द्वारा किया जायेगा।

प्रत्येक दिवस हेतु पुलिस उपाधीक्षक प्रशिक्षुओं में से एक प्रशिक्षु को मैस ड्यूटी ऑफिसर (एमडीओ) नियुक्त किया जायेगा।

एमडीओ के कर्तव्य निम्न प्रकार होंगें-

(i) सप्ताह के खरीदारी वाले दिनों में एमडीओ को स्टाफ के साथ जाकर यह देखना होगा कि खरीदी गई सब्जियां और फल ताजा और खाने लायक हैं और प्रतिस्पर्धी दरों पर खरीदे गए हैं।

(ii) एमडीओ को मैस स्टोर की चाबियाँ हमेशा अपने पास रखनी होंगी।

(iii) एमडीओ यह सुनिश्चित करेगा कि स्टोर में रखे जाने से पहले सभी खरीदे गए सामान का वजन/ गिनती या अन्यथा उचित हिसाब-किताब किया गया हो और स्टॉक रजिस्टर में आवश्यक प्रविष्टियाँ की गई हो।

(iv) जब एमडीओ को खरीदारी के लिए बाहर जाना हो, तो उसे मैस स्टाफ से आवश्यकतानुसार दोपहर/ शाम की चाय/ रात्रि भोज के लिए सभी आवश्यक सामान बाहर निकालने के लिए कहना चाहिए।

(v) जब कोई सामान स्टोर से निकाला जाता है, तो एमडीओ यह सुनिश्चित करेगा कि उसे निर्धारित मानक के अनुसार निर्गत किया जाए और उस समय दैनिक निर्गम रजिस्टर में नाश्ते, दोपहर के भोजन आदि के कॉलम में वस्तुओं की मात्रा दर्ज की जाए।

(vi) रसोई और मैस परिसर में सामान्य स्वच्छता बनाई रखी जाए।

(vii) इस ओर विशेष ध्यान रहेगा कि भोजन ठीक से पकाया गया है और भोजन की बर्बादी न्यूनतम हो।

(viii) यह सुनिश्चित किया जाएगा कि भोजन मेनू के अनुसार ही पकाया गया है और प्रत्येक आइटम के संबंध में निर्धारित मानक को ध्यान में रखते हुए स्टोर से राशन निर्गत किया गया है।

(ix) मैस उपस्थिति पंजिका/ रजिस्टर में भोजन करने वालों की उपस्थिति अंकित करेंगें।

(x) साथी प्रशिक्षुओं द्वारा फीडबैक रजिस्टर में दर्ज की गई टिप्पणियों को पढ़कर उन पर कार्यवाही की जाएग तथा फीडबैक अथवा की जाने वाली कार्यवाही के संबंध में एमडीओ के रूप में अपनी टिप्पणी देगा।

(xi) एमडीओ रात में मैस छोड़ने से पहले दैनिक निर्गम रजिस्टर पर हस्ताक्षर करेगा और अपने द्वारा किए गए किसी भी परिवर्तन/ सुधार को भी नोट/ हस्ताक्षरित करेगा।

(xii) एमडीओ को विशेष रूप से रात्रि 2030 बजे से 2130 बजे के बीच रात्रि भोजन के समय शाकाहारी/ मांसाहारी भोजन वितरण के संबंध में स्टाफ को व्यक्तिगत रूप से निर्देशित किया जाए ताकि सभी प्रशिक्षुओं को मेनू के अनुसार भोजन परोसा जाए और अतिरिक्त व्यंजन मांगे जाने पर संबंधित भोजन करने वाले प्रशिक्षु द्वारा हस्ताक्षरित अतिरिक्त पर्चियां अवश्य प्राप्त की जाएं।

(xiii) मैस हवलदार के पास रखे एमडीओ रजिस्टर में अपनी टिप्पणी/ विचार अंकित किए जाएंगें।

(xiv) मैस के संचालन में कोई अन्य सहायता, जो मैस समिति के सदस्य अनुरोध कर सकते हैं अथवा पीएमसी द्वारा निर्दिष्ट कार्य।

उपर्युक्त कर्तव्यों का एमडीओ द्वारा ईमानदारी से पालन किया जाएगा। किसी भी निर्देश के गैर-अनुपालन को मैस सचिव द्वारा पीएमसी के ध्यान में लाया जाएगा।

एमडीओ के रूप में काम करने वाले प्रशिक्षु की भूमिका बहुत महत्वपूर्ण है। मैस के संचालन की सफलता काफी सीमा तक एमडीओ के कार्य निष्पादन पर निर्भर करती है- विशेषतय यह कि एमडीओ द्वारा मैस स्टाफ के कार्य पर कितनी सूक्ष्मता से निगरानी रखी जाती है तथा कितनी लगन और ईमानदारी से एमडीओ अपने कर्तव्यों का पालन करता है। इसके निमित्त एमडीओ उस दिन के अन्तः विषय के प्रथम 03 कालांश के (खरीददारी के दिन के अतिरिक्त) अतिरिक्त अन्य सभी बाह्य एवं अन्तःकक्षीय कालांशों से विरत रहेंगें। इसके अतिरिक्त विशेष प्रशिक्षण के अवसर पर पाठ्यक्रम निदेशक द्वारा उन्हें अन्य कालांशो में भी उपस्थित रहने का निर्देश दिया जा सकेगा।

6. सेवाओं के लिये भुगतान

संस्था द्वारा जो भी छात्रावास परिचर (Hostel Attendant), नाई, धोबी, मोची की सेवाओं तथा अन्य सुविधायें (यथा-जनरेटर, इन्वर्टर, छात्रावास के रख-रखाव आदि) उपलब्ध करायी जायेंगी, उनके निमित्त की गई कटौती (कटिंग) लाभ-हानि रहित (No Profit No Loss) के आधार पर होगी। प्रशिक्षण के अन्त में यदि उक्त फण्ड में से कोई भी धनराशि शेष रह जाती है तो उसे उसी बैच के प्रशिक्षुओं के बीच अनुपातिक रूप में वितरित कर दिया जायेगा।

7. परिधान

डॉ0 भीमराव आम्बेडकर उ0प्र0 पुलिस अकादमी मुरादाबाद में प्रशिक्षु पुलिस उपाधीक्षक, आधारभूत प्रशिक्षण कोर्स में अन्तः कक्षीय / बाह्य कक्षीय प्रशिक्षण हेतु निम्नानुसार ड्रेस कोड निर्धारित किया जाता है-

I- बाह्यकक्षीय

(i) आई.टी

दिवस	शीतकालीन परिधान	ग्रीष्मकालीन परिधान
सोमवार से शनिवार	वूलेन खाकी पैन्ट, खाकी टैरीकोट शर्ट फुल बाजू सिली हुई, खाकी जर्सी, खाकी मोजा, ब्राउन लैदर एंकिल बूट्स (नौ जोड़े छेद वाला), चमड़े की लाल बेल्ट, ब्लू बैरेट कैप, ब्लू डोरी, एक स्टार, नाम पट्टिका मय ब्लड ग्रुप (हिन्दी देवनागरी लिपि में), नेम प्लेट के ऊपर इन्सिग्निया थ्रैड़/ मेटल, बाये बाजू पर पुलिस कलर चिन्ह।	खाकी पैन्ट, खाकी टैरीकोट शर्ट फुल बाजू सिली हुई (पहनते समय हाफ बाजू फोल्ड), खाकी मोजा, ब्राउन लैदर एंकिल बूट्स (नौ जोड़े छेद वाला), चमड़े की लाल बेल्ट, ब्लू बैरेट कैप, ब्लू डोरी, एक स्टार, नाम पट्टिका मय ब्लड ग्रुप (हिन्दी देवनागरी लिपि में), नेम प्लेट के ऊपर इन्सिग्निया थ्रैड़/ मेटल, बाये बाजू पर पुलिस कलर चिन्ह।

(ii) पी0टी0 ड्रेस (पुरूष)

दिवस	शीतकालीन परिधान	ग्रीष्मकालीन परिधान
सोमवार से शनिवार	सफेद टी शर्ट, सफेद लोअर, सफेद स्पोर्ट शूज, सफेद मोजा, खाकी वुलेन जर्सी।	सफेद टी शर्ट, सफेद लोअर, सफेद स्पोर्ट शूज सफेद मोजा।

(iii) पी0टी0 ड्रेस (महिला)

दिवस	शीतकालीन परिधान	ग्रीष्मकालीन परिधान
सोमवार से शनिवार	सफेद टी शर्ट, डार्क ब्लू लोअर, सफेद स्पोर्ट शूज, सफेद मोजा, खाकी वुलेन जर्सी।	सफेद टी शर्ट, डार्क ब्लू लोअर, सफेद स्पोर्ट शूज सफेद मोजा।

II- अंतः कक्षीय

दिवस	शीतकालीन परिधान	ग्रीष्मकालीन परिधान
सोमवार से शुक्रवार	खाकी पैन्ट, अंगोला शर्ट फुल बाजू सिली हुई, खाकी मोजा, ब्राउन लैदर ऑक्सफोर्ड बूट्स (पाँच जोड़े छेद वाला), चमड़े की लाल बेल्ट, ब्लू बैरेट कैप, ब्लू डोरी, एक स्टार, नाम पट्टिका गय ब्लड ग्रुप (हिन्दी देवनागरी लिपि में), नेम प्लेट के ऊपर इन्सिग्निया थ्रैड़/में टल, बाये बाजू पर पुलिस कलर चिन्ह।	खाकी टैरीकोट पैन्ट, खाकी टैरीकोट शर्ट फुल बाजू सिली हुई (पहनते समय हाफ बाजू फोल्ड) खाकी मोजा, ब्राउन लैदर ऑक्सफोर्ड बूट्स (पाँच जोड़े छेद वाला), चमड़े की लाल बेल्ट, ब्लू बैरेट कैप, ब्लू डोरी, एक स्टार, नाम पट्टिका मय ब्लड ग्रुप (हिन्दी देवनागरी लिपि में), नेम प्लेट के ऊपर इन्सिग्निया थ्रैड़/ मेटल, बाये बाजू पर पुलिस कलर चिन्ह।
शनिवार (कार्य दिवस)	सफेद शर्ट (फुल बाजू), ग्रे-पेन्ट, नेवी ब्लू ब्लेजर, सर्विस टाई, ब्लैक शू व ब्लैक मोजा	सफेद शर्ट (फुल बाजू), ग्रे-पेन्ट, सर्विस टाई, ब्लैक शू व ब्लैक मोजा

III- घुड़सवारी

दिवस	शीतकालीन परिधान	ग्रीष्मकालीन परिधान
सोमवार से शनिवार	खाकी ब्रीचेज, खाकी टैरीकोट शर्ट फुल बाजू सीली हुई, खाकी जर्सी, खाकी मोजा, ब्राउन लैदर राइडिंग बूट्स, चमड़े की लाल बेल्ट, राइडिंग हेलमेट, ब्लू डोरी, एक स्टार, नाम पट्टिका मय ब्लड ग्रुप (हिन्दी देवनागरी लिपि में), इंसिग्निया थ्रैड़ / मेटल, बाये बाजू पर पुलिस कलर चिन्ह।	खाकी ब्रीचेज, खाकी टैरीकोट शर्ट फुल बाजू सिली हुई (पहनते समय हाफ बाजू फोल्ड), खाकी मोजा, ब्राउन लैदर राइडिंग बूट्स, चमड़े की लाल बेल्ट, राइडिंग हेलमेट, ब्लू डोरी, एक स्टार, नाम पट्टिका मय ब्लड ग्रुप (हिन्दी देवनागरी लिपि में), इंसिग्निया थ्रैड़ / मेटल, बाये बाजू पर पुलिस कलर चिन्ह।

IV- फील्ड क्राफ्ट टैक्टिस / जंगल ट्रेनिंग

शीतकालीन / ग्रीष्मकालीन परिधान
डांगरी फुल बाजू, बेल्ट कॉटन हुक वाली (ब्लैक कलर), मंकी कैप (कलर डांगरी), बीहड़ बूट्स (जंगल शूज), खाकी मोजा, सीटी जेब में रहेगी, एक स्टार ब्लैक धागे की कढ़ाई वाला (फ्लेप में), नाम पट्टिका मय ब्लड ग्रुप कढ़ाई वाली (हिन्दी देवनागरी लिपि में)

V- स्वीमिंग

स्वीमिंग कॉस्टयूम, स्वीमिंग गौगल (चश्मा), स्वीमिंग कैप (टोपी) (पुरूष / महिला)

VI- मैस नाइट (सेरेमोनियल)

शीतकालीन परिधान	ग्रीष्मकालीन परिधान
पुरूष प्रशिक्षु- काली पैन्ट सहित काला ऊंचा बन्द गले का कोट, सादा काले चमड़े का जूता समतल नोक वाला (पॉच जोड़े छेद वाला)	**पुरूष प्रशिक्षु-** काली पैन्ट, काला ऊंचा बन्द गले का कोट, सादा काले चमड़े का जूता समतल नोक वाला (पॉच जोड़े छेद वाला)
महिला प्रशिक्षु- क्रीम कलर साड़ी मय लाल जरी वाला बॉर्डर जिसमें जरी बार्डर गोल्ड प्लेटिड चांदी/ सिल्क के धागे का होगा। ब्लू ब्लेजर (आवश्यकतानुसार)	**महिला प्रशिक्षु-** क्रीम कलर साड़ी मय लाल जरी वाला बॉर्डर जिसमें जरी बार्डर गोल्ड प्लेटिड चांदी/ सिल्क के धागे का होगा

8. **स्क्वाड कमाण्डर एवं क्लास कमाण्डर**

पाठ्यक्रम निदेशक द्वारा निदेशक अकादमी के अनुमोदनोपरान्त प्रत्येक सप्ताह हेतु स्क्वाड कमाण्डर व क्लास कमाण्डर की नियुक्ति कराई जाएगी।

(i) स्क्वाड कमाण्डर के कर्तव्य

प्रत्येक स्क्वाड (Squad) के लिए सैन्य सहायक द्वारा एक सप्ताह की अवधि के लिए रोटेशन के आधार पर स्क्वाड कमाण्डर की नियुक्ति प्रशिक्षुओं में से की जायेगी। यह नियुक्ति सैन्य सहायक, पाठ्यक्रम निदेशक से विचार विमर्श के बाद करेंगें। स्क्वाड कमाण्डर का दायित्व होगा कि आफीसर्स मैस से सभी प्रशिक्षुओं को एक टोली के रूप में अन्तः / बाह्य प्रशिक्षण स्थल तक लेकर जायेगा

तथा कक्षा की समाप्ति के उपरान्त अनुशासित तरीके से पूरी टोली को वापस आफीसर्स मैस में ले आयेगा। इसके अतिरिक्त वह स्क्वाड के किसी प्रशिक्षु की अनुपस्थिति अथवा अनुशासन के मामले की रिपोर्ट सैन्य सहायक / स्क्वाड प्रशिक्षक को देगा। वह अपने स्क्वाड को उच्च अधिकारियों के निर्देश समय से बताने के लिए उत्तरदायी होगा। वह अपने स्क्वाड का सटीक परेड स्टेटमेन्ट देने के लिए उत्तरदायी होगा। वह सुनिश्चित करेगा कि स्क्वाड को एक स्थान से दूसरे स्थान तक ले जाने के दौरान अनुशासन बना रहे।

(ii) क्लास कमाण्डर के कर्तव्य

प्रत्येक सप्ताह पाठ्यक्रम निदेशक द्वारा प्रशिक्षुओं में से क्लास कमाण्डर नामित किया जायेगा। अन्तःविषय कक्षाओं में उपस्थिति के सम्बन्ध में क्लास कमांडरों के निम्नलिखित कर्तव्य हैं-

(क) क्लास कमांडरों के नाम प्रशिक्षण कार्यक्रम में अधिसूचित किए जाएंगे।

(ख) यह सुनिश्चित करना क्लास कमांडर का कर्तव्य है कि सभी प्रशिक्षु इण्डोर शाखा द्वारा निर्गत सीटिंग प्लान के अनुसार बैठे हैं। किसी को भी अपनी मर्जी से अपनी सीट बदलने की अनुमति नहीं दी जाएगी जहां सीटिंग प्लान निर्दिष्ट नहीं है, वहाँ क्लास कमांडर यह सुनिश्चित करेगा कि क्लास/ ऑडिटोरियम आदि अनुशासित तरीके से समान रूप से भरे हों।

(ग) सभी प्रशिक्षु क्लास में नियत समय से 05 मिनट पूर्व बैठ जायेंगे। किसी आपात स्थिति में अन्तःकक्षीय प्रशिक्षण के दौरान यदि प्रशिक्षु को अन्तःकक्ष से बाहर तथा संस्था परिसर के अन्दर किसी अन्य स्थान पर जाने की आवश्यकता पड़ती है, तो वह पाठ्यक्रम निदेशक की अनुमति से जा सकेंगें।

(घ) क्लास कमांडर को यह सुनिश्चित करना चाहिए कि कालांश प्रारम्भ होने से पहले क्लास निर्धारित क्रम में बैठी है।

(ड़) यदि क्लास कमांडर वर्दी में है, तो वह अपनी टोपी पहनेगा और संकाय सदस्य/ अतिथि प्रवक्ता को सलामी देगा। यदि कक्षा के लिए निर्धारित संकाय सदस्य किसी अपरिहार्य कारण से समय पर कक्षा लेने नहीं आता है, तो क्लास कमांडर कक्षा के लिए वैकल्पिक व्यवस्था करने के लिए पाठ्यक्रम निदेशक के संज्ञान में लायेगा।

(च) क्लास कमाण्डर का कर्तव्य है कि वह जब भी संकाय सदस्य/ अतिथि प्रवक्ता कक्षा में प्रवेश करते हैं या बाहर निकलते है वह स्वयं सावधान होकर "कक्षा सावधान बैठ" बोलेगा और अतिथि प्रवक्ता/ सदस्य द्वारा आदेश पर "आराम से बैठ" की कार्यवाही की जायेगी। प्रवक्ता के क्लास से बाहर जाने के बाद क्लास कमाण्डर द्वारा "आराम से बैठ" का आदेश दिया जायेगा।

(छ) क्लास कमांडर प्रशिक्षुओं की उपस्थिति की जाँच करेंगें और निर्धारित प्रारूप में उपस्थिति रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगें, जिसमें अनुपस्थित और देर से आने वालों के नाम का उल्लेख करते हुए संबंधित इण्डोर प्रभारी को उनके हस्ताक्षर के लिए भेजा जाएगा। अतिथि संकाय के मामले में उपरोक्त विवरण संबंधित विषय समन्वयक/ संकाय सदस्य को उनके हस्ताक्षर के लिए दिया जाना चाहिए। किसी आयोजित समारोहों के मामले में, उपस्थिति रिपोर्ट पाठ्यक्रम निदेशक/ स्टाफ काउंसलर को प्रस्तुत की जायेगी।

(ज) गलत उपस्थिति रिपोर्ट प्रस्तुत करने वाले क्लास कमांडर स्वयं अनुशासनात्मक कार्यवाही के लिए उत्तरदायी होंगे।

(झ) अन्तःकक्षीय प्रशिक्षण कार्यक्रम के संबंध में किसी भी संदेह की स्थिति में, क्लास कमांडर को पाठ्यक्रम निदेशक से संदेह को स्पष्ट करना चाहिए।

9. खेलकूद

प्रत्येक प्रशिक्षु को प्रशिक्षण अवधि में खेलकूद में भाग लेना अनिवार्य होगा। सैन्य सहायक खेल-कूद के लिए वॉलीबाल, फुटबॉल, बास्केट बॉल, हैण्डबॉल, हॉकी, तथा तैराकी आदि हेतु समुचित व्यवस्था सुनिश्चित करेंगें। सैन्य सहायक प्रशिक्षण अवधि में इण्डोर व आउटडोर खेलकूदों की प्रतियोगिता आयोजित करायेंगें और प्रतियोगिता में प्रथम, द्वितीय और तृतीय स्थान पाने वाले प्रशिक्षुओं को पुरस्कृत किया जाएगा। प्रशिक्षण के प्रारम्भ में ही सैन्य सहायक, पाठ्यक्रम निदेशक से परामर्श कर खेलकूद प्रतियोगिताओं के लिए कार्यक्रम तैयार कर निदेशक अकादमी से अनुमोदित करायेंगें तथा अनुमोदित कार्यक्रम के अनुसार इन प्रतियोगिताओं का आयोजन कराना सुनिश्चित करेंगें।

10. पुस्तकालय

पुलिस अकादमी के पुस्तकालय में पाठ्यक्रम के अनुरूप आवश्यक पुस्तकों के अतिरिक्त पर्याप्त संख्या में विविध पुस्तकों, समाचार पत्र, पत्रिकाओं की व्यवस्था है, जिसका सदुपयोग प्रशिक्षुगण समय-समय पर करेंगे।

11. मॉडल पुलिस स्टेशन

पुलिस अकादमी में एक मॉडल पुलिस स्टेशन बनाया गया है, जिसमें पुलिस थाने में प्रयोग में आने वाले सभी रजिस्टर एवं फार्म तथा अन्य विवरण अभिलेख एवं उपकरण रखे हैं। प्रशिक्षुगण इसका पूरा सदुपयोग करेंगे।

12. सूचना पट्ट

पुलिस अकादमी में प्रशिक्षुओं के क्लास रूम के पास, छात्रावास एवं ऑफिसर्स मैस में एक सूचना पट्ट की व्यवस्था है, जिसमें प्रशिक्षुओ से संबंधित सूचनायें तथा आवश्यक आदेश-निर्देश चस्पा किये जायेंगे।

13. सुझाव/ शिकायती पत्र पेटिका

अकादमी में प्रशिक्षुओं के छात्रावास में एक सुझाव/ शिकायती पत्र पेटिका रखी जायेगी, जिसमें प्राप्त सुझाव एवं शिकायतों का निराकरण निदेशक अकादमी द्वारा किया जायेगा । निदेशक अकादमी द्वारा नामित राजपत्रित अधिकारी द्वारा यह पेटिका प्रतिदिन खोली जायेगी। सभी सुझाव/ शिकायतों को क्रमवार एक रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा एवं उसी में कृत कार्यवाही भी दर्ज की जायेगी जिसे प्रत्येक शुक्रवार को निदेशक अकादमी के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा।

14. मासिक सम्मेलन

प्रत्येक माह सम्मेलन आयोजित किया जायेगा, जिसमें प्रशिक्षुओं के कल्याण संबंधी वार्ता होगी एवं प्रशिक्षुओं से इनके संबंध में सुझाव/ शिकायतों की जानकारी प्राप्त की जायेगी ।

15. श्रमदान एवं वृक्षारोपण

पुलिस विभाग में श्रमदान की एक दीर्घकालीन सुस्थापित परम्परा है। यह टीम भावना तथा संस्था से लगाव/ अपनत्व बढ़ाने के लिये अत्यन्त आवश्यक है। प्रशिक्षुओं से श्रमदान एवं वृक्षारोपण का कार्य केवल बृहस्पतिवार एवं द्वितीय शनिवार को पूर्वान्ह में ही कराया

जाएगा, जिसमें उनसे परेड ग्राउण्ड, आफिसर्स मेस व संस्था परिसर आदि की सफाई, वृक्षारोपण व रख-रखाव का कार्य कराया जा सकेगा। कार्य दिवसों में बाह्य एवं अंत: विषयों के कालाशों के दौरान कोई श्रमदान एवं वृक्षारोपण किसी भी दशा में नहीं कराया जायेगा। किसी भी अधिकारी के आवासीय परिसर इत्यादि में श्रमदान नही करवाया जायेगा।

16. चिकित्सा सुविधा

समस्त प्रशिक्षुओं को नियमानुसार चिकित्सा सुविधा उपलब्ध करायी जायेगी। विशेष दशा में चिकित्सा अधिकारी की संस्तुति पर अन्यत्र उपचार की व्यवस्था करायी जायेगी एवं यदि प्रशिक्षण संस्था से चिकित्सालय काफी दूर स्थित होगा, वहाँ पर प्रशिक्षु के उपचार हेतु प्रशिक्षण संस्था प्रमुख सम्बन्धित मुख्य चिकित्साधिकारी से सम्पर्क करके उपचार की व्यवस्था करायेंगें।

प्रशिक्षण सत्र के दौरान प्रति 02 माह के अन्तराल पर अनिवार्य रूप से मेडिकल कैम्प लगाकर प्रशिक्षुओं का रूटीन मेडिकल परीक्षण (ब्लड प्रेशर, शुगर, हीमोग्राम आदि) कराया जाएगा एवं समस्त प्रशिक्षुओं का हैल्थ चार्ट तैयार किया जाएगा।

17. मनोरंजन

संस्था में प्रशिक्षुओं के मनोरंजन के लिए मनोरंजन–गृह में टेलीविजन तथा इन्डोर गेम्स यथा टेबल टेनिस, कैरम बोर्ड, चैस व बैडमिंटन इत्यादि की व्यवस्था होगी। प्रशिक्षुओं के लिए छात्रावास में एक हिन्दी व एक अंग्रेजी दैनिक समाचार पत्र स्टैण्ड पर लगाकर पढ़ने के लिए व्यवस्था की जायेगी।

18. अनुपस्थिति एवं अवकाश (आधारभूत प्रशिक्षण)

(i) आधारभूत प्रशिक्षण की अवधि में किसी भी प्रशिक्षणार्थी को सामान्य रूप से कोई आकस्मिक अवकाश नहीं दिया जायेगा। अपरिहार्य परिस्थिति में निदेशक द्वारा आधारभूत प्रशिक्षण अवधि में अधिकतम 06 दिवस की अवधि का आकस्मिक अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा। प्रशिक्षण अवधि के दौरान उपार्जित अवकाश नहीं दिया जा सकेगा। इसके अतिरिक्त प्रशिक्षुओं को आधारभूत प्रशिक्षण के दौरान कुल 06 दिवस की अवधि का मध्यावधि अवकाश भी अनुमन्य होगा जो प्रशिक्षण अवधि के 05 से 06 माह का प्रशिक्षण संपन्न होने के पश्चात् ही दिया जा सकेगा।

(ii) किसी भी अवकाश के स्वीकृत होने की दशा में उस प्रशिक्षु को अवकाश के प्रारम्भ होने की तिथि से पूर्व दिवस के समस्त कालांशों (अंत:विषय और बाह्य विषय) के प्रशिक्षण समाप्ति के पश्चात् ही अवकाश हेतु रवाना किया जाएगा व अवकाश समाप्ति की तिथि से अगले दिवस के प्रथम प्रशिक्षण कालांश से पूर्व उसे अकादमी में रिपोर्ट कर प्रथम प्रशिक्षण कालांश में सम्मिलित होना अनिवार्य होगा।

(iii) प्रशिक्षुओं को केन्द्रीय पुलिस चिकित्सालय/ जनपद चिकित्सालय, मुरादाबाद अथवा जनपद के किसी राजकीय चिकित्सालय के चिकित्साधिकारी द्वारा दिये गये विश्राम अवकाश को देय अवकाश में परिवर्तित किया जायेगा।

(iv) यदि कोई पुलिस उपाधीक्षक प्रशिक्षु प्रशिक्षण काल की अवधि में अनावश्यक या अनुचित रूप से अनुपस्थित होगा अथवा बिना अनुमति के प्रशिक्षण केन्द्र से अनुपस्थित होगा या अवकाश पर जाने पर बिना उचित या अपरिहार्य कारणों से अनुपस्थित होगा अथवा झूठे आधार पर अवकाश प्राप्त करेगा या प्राप्त करने का प्रयास करेगा तो ऐसे प्रशिक्षु के विरूद्ध उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली-1999 के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।

(v) यदि कोई प्रशिक्षु किसी भी कारण से बाह्य प्रशिक्षण की किसी कक्षा से अनुपस्थित रहता है तथा अन्तः विषयों की कक्षा में उपस्थित होता हैं अथवा बाह्य प्रशिक्षण में उपस्थित रहता है लेकिन अन्तः विषयों की किसी कक्षा में अनुपस्थित रहता है, तो ऐसे प्रशिक्षु की प्रशिक्षण के दौरान अनुपस्थिति की गणना हेतु उपरोक्त अनुपस्थिति को प्रशिक्षण से अर्द्ध-दिवस (Half day) अनुपस्थिति माना जायेगा। इसके अतिरिक्त यदि कोई प्रशिक्षु Complete Bed Rest पर रहता है तो वह छात्रावास में न रहकर अस्पताल में रहेगा तथा उसकी इस चिकित्सा अवकाश को पूरे दिन की अनुपस्थिति मानी जायेगी।

(vi) यह भी स्पष्ट किया जाता है यदि कोई महिला प्रशिक्षु प्रतिमाह अधिकतम 03 दिवस तक के बाह्य प्रशिक्षण में कॉमन रेस्ट (CR) के कारण अनुपस्थित होती हैं तो उसकी अर्द्ध दिवस अनुपस्थिति नहीं मानी जाएगी। साधारणतयः उस अनुपस्थिति अवधि की कोई अतिरिक्त कक्षा नहीं करनी होगी वशर्ते वह बाह्य विषय में न्यूनतम मानक पूर्ण कर रही हो।

(vii) चूँकि अधिकांश आंतरिक/ बाह्य प्रशिक्षण कौशल-आधारित होते हैं, इसलिये प्रत्येक प्रशिक्षु को प्रत्येक आंतरिक/ बाह्य विषय में आवश्यक कौशल-दक्षता प्राप्त करने के लिए विषय में न्यूनतम प्रतिशत प्रशिक्षण कक्षाओं में भाग लेना होगा। कोई भी प्रशिक्षु जो कक्षाओं के न्यूनतम आवश्यक प्रतिशत, (इनडोर विषयों के लिए 90% और आउटडोर विषयों के लिए 95%), में भाग लेने में विफल रहता है, उसे तब तक यूनिट टैस्ट/ अंतिम परीक्षा देने की अनुमति नहीं दी जाएगी जब तक वह निर्धारित अतिरिक्त कक्षाओं/ असाइनमेंट में भाग नहीं लेता और परीक्षा हेतु न्यूनतम उपस्थिति के लिए आवश्यक मानदंडों को पूरा नहीं करता। यह नियम/ दिशा-निर्देश तब भी लागू होगा जब कोई प्रशिक्षु बीमारी, अस्पताल में भर्ती होने, बिस्तर पर आराम करने, अवकाश/ असाधारण अवकाश या किसी अन्य कारण से प्रशिक्षण से चूक जाता है, भले ही उस अनुपस्थिति के लिए उसे अधिकृत अवकाश दिया गया हो।

(viii) आंतरिक/ बाह्य दोनों विषयों में प्रशिक्षुओं की उपस्थिति का निरंतर मूल्यांकन किया जाएगा और आधारभूत प्रशिक्षण के दौरान, यदि कोई प्रशिक्षु किसी भी कारण से, चाहे बाह्य प्रशिक्षण में या अलग से अन्तः विषय प्रशिक्षण में, आधारभूत प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के लिए निर्धारित कुल कार्य दिवसों में 70 कार्य दिवसों से अधिक कार्य दिवसों में अनुपस्थित हो जाता है, तो उसे प्रचलित प्रशिक्षण सत्र से निष्कासित कर दिया जायेगा और उसे अगले बैच के साथ सम्पूर्ण प्रशिक्षण प्राप्त करना अनिवार्य होगा। हालाँकि, यह बिल्कुल स्पष्ट किया जाता है कि इनडोर और आउटडोर परीक्षाओं में सम्मिलित होने के लिए उपस्थिति के मानदंडों को पूर्ण करने हेतु कराई गई अतिरिक्त कक्षाओं/ असाइनमेंट करने को प्रचलित प्रशिक्षण सत्र के लिए नियमित कक्षाओं हेतु अनिवार्य उपस्थिति के निमित्त गणना नहीं की जायेगी।

(ix) प्रशिक्षण अवधि के दौरान प्रशिक्षु पुलिस अधिकारी द्वारा अनुशासनहीनता के प्रकरणों में उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली-**1999** के विहित प्राविधानों के अन्तर्गत अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी।

19. महिला प्रशिक्षु द्वारा गर्भधारण

(i) आगमन के समय प्रत्येक महिला प्रशिक्षु इस बात का घोषणा पत्र देगी कि वह गर्भवती नहीं है। महिला प्रशिक्षु द्वारा इस बात के लिये समस्त सम्भव सावधानी एवं सतर्कता बरतनी चाहिए कि वह प्रशिक्षण के दौरान गर्भ धारण न करें। यदि वह प्रशिक्षण के दौरान गर्भवती होती है, तो इसकी सूचना निदेशक अकादमी को तत्काल देनी होगी और उसको तत्काल प्रशिक्षण से वापस कर दिया जाएगा।

(ii) निदेशक अकादमी ऐसी महिला प्रशिक्षु को प्रशिक्षण जारी न रखकर अनुमन्य अवकाश / विश्राम स्वीकृत करायेंगे।

(iii) गर्भवती महिलाओं को शेष प्रशिक्षण उनके प्रसूति के एक वर्ष बाद आगामी प्रशिक्षण सत्र के साथ कराये जाने की व्यवस्था की जायेगी।

(iv) यदि किसी महिला को प्रशिक्षण प्रारम्भ होने के एक वर्ष के अन्दर प्रसव हुआ है तो प्रशिक्षण में सम्मिलित होने के पूर्व उसे मुख्य चिकित्साधिकारी मुरादाबाद से प्रशिक्षण हेतु स्वस्थ (Fit) होने का प्रमाण-पत्र प्राप्त करना होगा। यदि किसी महिला को प्रशिक्षण प्रारम्भ होने के पहले अथवा प्रशिक्षण के दौरान गर्भपात हो जाता है तो प्रशिक्षण में सम्मिलित होने के पूर्व उसे अपने जनपद के मुख्य चिकित्साधिकारी से/ यदि वह राज्य से बाहर की निवासिनी है तो उसे यह प्रमाणपत्र जनपद मुरादाबाद के मुख्य चिकित्साधिकारी से प्रशिक्षण हेतु स्वस्थ (Fit) होने का प्रमाणपत्र प्राप्त कर प्रशिक्षण में सम्मिलित किया जायेगा।

20. प्रशिक्षुओं के लिए अनुशासन सम्बन्धी निर्देश

आधारभूत प्रशिक्षण का मुख्य उद्देश्य प्रशिक्षुओं को सक्षम एवं आत्मविश्वासी पुलिस अधिकारी के रूप में विकसित करना है। इस प्रशिक्षण के अन्त में उनमें वह ज्ञान और कौशल होना चाहिए जिससे कार्यक्षेत्र में उनके समक्ष आने वाली परिस्थितियों को प्रभावी ढंग से संभाल सकें।

आवश्यक ज्ञान और कौशल के अतिरिक्त उनमें पुलिस अधिकारी के लिए सबसे महत्वपूर्ण अपेक्षित अभिवृत्ति (Attitude)-निष्कलंक व्यवसायिक और व्यक्तिगत ईमानदारी, परिस्थितियों का सामना करने और सिद्धातों पर अडिग रहने का साहस, एक सिविल सेवक के अनुरूप विनम्रता, निर्बल, बलहीन एवं अपराध से पीड़ित व्यक्तियों के प्रति सहानुभूति और राष्ट्र की सेवा के लिए पूर्ण प्रतिबद्धता अवश्य ही विकसित की जानी चाहिए जिससे वे ऐसे अधिकारी बनें, जिनमें आत्म-अनुशासन, आत्म-जागरूकता और आत्म-सम्मान के गुण हों ताकि वे अनुभव के साथ विकसित होते रहें और अपने चुने हुए क्षेत्रों में विशेषज्ञता प्राप्त करें। उन्हें ऐसी नेतृत्व क्षमता वाले अधिकारी के रूप में भी उभरना चाहिए, जो न केवल अपने कार्य में पारंगत हों बल्कि अपने अधीनस्थ अधिकारियों और कर्मचारियों द्वारा सम्मान और वफादारी के पात्र हो सकें। उनमें जनमानस को भी पुलिसिंग में सम्मिलित एवं जोड़ने की क्षमता होनी चाहिए ताकि वे उन्हें बल गुणक (force multiplier) के रूप में उनका प्रयोग कर सकें और पुलिस सेवाओं को संतोषजनक रूप से समाज के निर्बल एवं वंचित वर्ग तक भी पहुंचा सकें।

यह प्रशिक्षु कालांतर में पुलिस उपाधीक्षक के रूप में जनसामान्य को सेवाएं प्रदान करेंगें जहाँ उनका प्रत्येक कृत्य उनके अधीनस्थों, वरिष्ठ अधिकारियों, जनसामान्य व निर्वाचित जनप्रतिनिधियों, मीडिया आदि द्वारा सूक्ष्मता से देखा जाएगा। इसलिए समाज में रोल मॉडल के रूप में उनका आचरण त्रुटिहीन और प्रशंसनीय होने की आवश्यकता है। अकादमी प्रशिक्षुओं के समग्र व्यक्तित्व को विकसित करने का प्रयास करेगी जिससे वे जमीनी स्तर पर पुलिस के समक्ष आने वाली चुनौतियों का सामना करने में समक्ष हों।

(i) पुलिस से अपेक्षित आचरण

सामान्यतः पुलिस से अपेक्षित आचरण की निम्नानुसार व्याख्या की गई है-

(क) पुलिस को भारत के संविधान के प्रति निष्ठा रखनी चाहिए एवं संविधान द्वारा नागरिकों को प्रदत्त अधिकारों का सम्मान करना चाहिए।

(ख) पुलिस को किसी भी अधिनियमित कानून के औचित्य या आवश्यकता पर प्रश्न नहीं उठाना चाहिए। उन्हें दृढ़तापूर्वक और निष्पक्षता से बिना किसी डर, द्वेष या प्रतिशोध के कानून को लागू करना चाहिए।

(ग) पुलिस को अपनी शक्तियों और कार्यों की सीमाओं को पहचानना और सम्मान करना चाहिए। उन्हें न्यायपालिका की शक्तियों को अनुचित तरीके से स्वयं ग्रहण (usurp) करने या करने का प्रयास नहीं करना चाहिए और स्वयं व्यक्तियों को दण्ड देने की प्रवृत्ति पर नियंत्रण करना चाहिए।

(घ) कानून का पालन सुनिश्चित करने या लोक व्यवस्था बनाए रखने में, जहाँ तक संभव हो, पुलिस द्वारा अनुनय, परामर्श, चेतावनी आदि के उपायों का प्रयोग करना चाहिए और जब बल का प्रयोग करना अपरिहार्य हो जाए तो परिस्थितियों के अनुरूप आवश्यक न्यूनतम बल प्रयोग करना चाहिए।

(ड) पुलिस का मुख्य कर्तव्य अपराध और अव्यवस्था को रोकना है। पुलिस को यह समझना होगा कि उपरोक्त दोनों की अनुपस्थिति उनकी कार्यकुशलता की कसौटी है, न कि उनसे निपटने में पुलिस की कार्यवाही के प्रत्यक्ष साक्ष्य।

(च) पुलिस को हर समय यह ध्यान रखना चाहिए कि वे जनमानस के सदस्य हैं, अंतर केवल इतना है कि समाज के हित में और समाज की ओर से उन्हें सामान्य रूप से प्रत्येक नागरिक से अपेक्षित कर्तव्यों पर पूर्णकालिक ध्यान देने के लिए नियोजित किया जाता है।

(छ) पुलिस को यह स्पष्ट होना चाहिए कि उनका अपने कर्तव्यों का कुशल निष्पादन उन्हें जनमानस से मिलने वाले तत्पर सहयोग की सीमा पर निर्भर करेगा और यह इस बात पर आश्रित रहेगा कि उनमें जनमानस को सुरक्षित वातावरण देने व उनके अपने आचरण की स्वीकृति और सार्वजनिक सम्मान अर्जित करने की कितनी क्षमता है।

(ज) पुलिस को सदैव जनमानस के कल्याण को ध्यान में रखकर उनके प्रति सहानुभूतिपूर्ण और विचारशील व्यवहार रखना चाहिए। उन्हें सदैव मित्रवत् व्यवहार से सभी को, उनकी संपत्ति या सामाजिक प्रतिष्ठा की परवाह किए बिना, आवश्यक सहायता प्रदान करने के लिए तत्पर रहना चाहिए।

(झ) पुलिस को सदैव कर्तव्य को स्वयं से ऊपर रखना चाहिए, विपरीत परिस्थितियों में भी, तिरस्कार या उपहास के समक्ष शांत रहना चाहिए और दूसरों की रक्षा करने में अपने जीवन का बलिदान देने के लिए तैयार रहना चाहिए।

(ञ) पुलिस को हमेशा विनम्र और शिष्ट, भरोसेमंद और निष्पक्ष होना चाहिए। उनमें गरिमा और साहस होना चाहिए और लोगों का विश्वास अर्जित करने का चरित्र होना चाहिए।

(ट) पुलिस की प्रतिष्ठा का मूल आधार सर्वोच्च कोटि की सत्यनिष्ठा ही है; इसे समझते हुए पुलिस को अपनी व्यक्तिगत जिंदगी को निष्पाप रख आत्मसंयम का विकास करना चाहिए तथा व्यक्तिगत और आधिकारिक जीवन में विचार और कार्य में सच्चा और ईमानदार रहना चाहिए ताकि जनमानस उन्हें अनुकरणीय नागरिक मान सकें।

(ठ) पुलिस को यह समझना चाहिए कि राज्य के लिए उनकी पूर्ण उपयोगिता उनके उच्च कोटि के अनुशासन, कानून के अनुसार निष्ठापूर्वक कर्तव्यों का पालन, कमांडिंग रैंक के वैध निर्देशों के प्रति अंतर्निहित आज्ञाकारिता, पुलिस बल के प्रति पूर्ण निष्ठा और स्वयं को निरंतर प्रशिक्षण एवं तैयारी की स्थिति में रखकर ही सुनिश्चित की जा सकती है।

(ड) लोकतांत्रिक राष्ट्र के नागरिकों के रूप में पुलिस को व्यक्तिगत पूर्वाग्रहों से ऊपर उठकर भारत के सभी नागरिकों के बीच भाईचारे की भावना सद्भाव को बढ़ावा देने और महिलाओं और समाज के वंचित वर्ग की गरिमा के प्रति अपमानजनक प्रथाओं की भर्त्सना के प्रति प्रयासरत रहना चाहिए।

प्रशिक्षुओं से अपेक्षा की जाती है कि वे अपने सम्पूर्ण प्रशिक्षण एवं सेवा अवधि के दौरान उपरोक्त आचरण का पूर्ण मनोयोग एवं सत्यनिष्ठा से पालन करें।

(ii) आचरण/ शिष्टाचार

इसके अतिरिक्त अकादमी प्रशिक्षुओं से प्रान्तीय पुलिस सेवा के सदस्यों की गरिमा के अनुकूल अनुकरणीय व्यक्तिगत आचरण की अपेक्षा करती है, इसलिए सभी प्रशिक्षुओं द्वारा निम्नलिखित आचरण सुनिश्चित किया जाए-

(क) प्रशिक्षुओं से अपेक्षा की जाती है कि वे सभी गतिविधियों में पूर्ण समयबद्धता और नियमितता का पालन करें। कोई भी प्रशिक्षु कक्षा छोड़कर, कक्षा के समय किसी भी दशा में बाहर नही घूमेगा तथा यदि घूमता पाया जाता है तो उसके विरूद्ध दण्डात्मक कार्यवाही की जाएगी।

(ख) अन्तः कक्षीय और बाह्य कक्षीय प्रशिक्षण कार्यक्रमों के अतिरिक्त अकादमी में आयोजित सभी समारोहों में उपस्थिति अनिवार्य है। प्रशिक्षु के समग्र मूल्यांकन हेतु उपस्थिति और आचरण को ध्यान में रखा जाता है।

(ग) प्रशिक्षुओं से सत्यनिष्ठा, सामाजिक व्यवहार, लिंग संवेदनशीलता, व्यक्तिगत स्वच्छता एवं गरिमा के उच्च मानकों को विकसित करने और बनाए रखने की भी अपेक्षा की जाती है। इसमें उनके रहने के छात्रावास को साफ-सुथरा और व्यवस्थित तरीके से रखना भी सम्मिलित है। इनका संकाय सदस्यों द्वारा निरीक्षण भी किया जा सकता है।

(घ) प्रशिक्षु अधिकारियों को अपने सहकर्मियों, स्टाफ के सभी सदस्यों और अकादमी के सभी अतिथियों के साथ व्यवहार में शिष्टाचार का पालन करना चाहिए। अकादमी परिसर के भीतर और बाहर, दोनों जगह, उनसे अत्यंत गरिमामय आचरण करने की अपेक्षा की जाती है और वे किसी भी ऐसे कृत्य/ व्यवहार में सम्मिलित नहीं होंगें जो अकादमी/ सेवा की प्रतिष्ठा को प्रतिकूल रूप से प्रभावित करता हो।

(ङ) प्रशिक्षु अधिकारियों से अपेक्षा की जाती है कि वे किसी भी समय अपने कमरे, डाइनिंग हॉल, लाउंज या गलियारों में तेज संगीत बजाने या जोर से न बोलें।

(च) पूरे अकादमी परिसर में धूम्रपान सख्त वर्जित है। कोई भी प्रशिक्षु कक्षा में गुटखा, पान मसाला, पान इत्यादि का सेवन किसी भी दशा में नही करेगा।

(छ) प्रशिक्षुओं को उचित माध्यम से ही अपने प्रार्थना पत्र व शिकायतों, यदि कोई हो तो, के निवारण हेतु पत्र/अभ्यावेदन प्रस्तुत करना चाहिए। उनके सभी पत्राचार पाठ्यक्रम निदेशक को संबोधित किये जाने चाहिए।

(ज) वर्दी और सादा परिधान दोनों में ही वरिष्ठ अधिकारियों के प्रति सम्मान प्रदर्शित किया जाना चाहिए। इस संबंध में विस्तृत निर्देश एवं प्रशिक्षण दिया जायेगा।

(झ) प्रशिक्षुओं द्वारा अकादमी के संकाय सदस्यों या कर्मचारियों पर दबाव बढाने या अपने लाभ के लिए किसी भी व्यक्तिगत संपर्क का उपयोग नहीं किया जाएगा। किसी भी प्रशिक्ष अधिकारी द्वारा इस प्रकार का अनुचित व्यवहार प्रदर्शित करने पर उसके विरूद्ध अनुशासत्मक कार्यवाही की जाएगी।

(ञ) सभी प्रशिक्षकगण (अन्तःकक्षीय/ बाह्यकक्षीय), जो रैंक के आधार पर प्रशिक्षुओं से कनिष्ठ हो सकते हैं, के साथ प्रशिक्षक की गरिमा के अनुरूप सम्मान के साथ व्यवहार किया जाना चाहिए।

(iii) प्रशिक्षण गतिविधियों के दौरान आचरण

आधारभूत प्रशिक्षण कोर्स के दौरान आयोजित सभी प्रशिक्षण गतिविधियों में प्रशिक्षुओं की भागीदारी आवश्यक है। प्रत्येक कक्षा के लिए उनकी उपस्थिति दर्ज की जाएगी। किसी भी अनाधिकृत अनुपस्थिति या कक्षा में देर से आने को कदाचार माना जाता है और इसके परिणामस्वरूप अतिरिक्त कार्य/ कक्षाएं, सलाहकार ज्ञापन, निदेशक के मूल्यांकन से अंकों की कटौती, यहां तक की कोई अन्य अनुशासनात्मक कार्यवाई भी हो सकती है। जब तक निदेशक अकादमी द्वारा विशेष रूप से अनुमति न दी जाए, तब तक कोई प्रशिक्षु अधिकारी प्रशिक्षण अवधि के दौरान अपने साथ कोई मोबाइल फोन या टैबलेट कक्षा में नहीं ले जाएंगे। प्रशिक्षण अवधि के दौरान कोई भी मोबाइल फोन/ टैबलेट पाए जाने पर अनुशासनात्मक कार्यवाही के साथ-साथ उस मोबाइल फोन/ टैबलेट को जब्त कर सुरक्षित रखा जाएगा और सम्पूर्ण प्रशिक्षण पाठ्यक्रम कोर्स की समाप्ति के पश्चात् ही वापस किया जाएगा। सभी प्रशिक्षुओं को परामर्श दिया जाता है कि वे प्रशिक्षण अवधि के दौरान किसी भी आपातकालीन संदेश को प्राप्त करने के लिए अपने परिवार के सदस्यों को अकादमी कण्ट्रोल रूम का टेलीफोन नंबर बताएं।

इसके अतिरिक्त निम्न बिन्दुओं पर अवश्य ध्यान दिया जाए-

(क) सभी प्रशिक्षुओं को निर्धारित समय से पूर्व अकादमी में आयोजित अन्तः कक्षीय प्रशिक्षण और अन्य सभी कार्यक्रमों के लिए रिपोर्ट करना होगा और पूर्व निर्धारित सीटें, यदि हों तो, लेनी होंगीं।

(ख) अकादमी द्वारा किसी भी प्रशिक्षण सत्र में किताबें आदि ले जाने के प्रयोजन के निमित्त अकादमी द्वारा निर्गत किए गए बैग के अलावा प्रशिक्षु कोई अन्य बैग/ हैंडबैग प्रशिक्षण कार्यक्रम में नहीं ले जाएंगें।

(ग) किसी भी अन्तः कक्षीय या बाह्य कक्षीय प्रशिक्षण, औपचारिक या अनौपचारिक कार्यकम में विलम्ब से आगमन करने या अनाधिकृत अनुपस्थिति होने पर अनुशासनात्मक कार्यवाही की जा सकती है।

(घ) आपातकालीन स्थिति के असाधारण मामलों में, यदि किसी प्रशिक्षु को अन्तः कक्षीय प्रशिक्षण की अवधि के दौरान अस्पताल जाना है, तो उसे पाठ्यक्रम निदेशक की पूर्व अनुमति प्राप्त करनी होगी। इसी प्रकार, आपातकालीन स्थिति के असाधारण मामलों में, यदि प्रशिक्षु को बाह्य कक्षीय प्रशिक्षण के कालांशों के दौरान अस्पताल जाना है, तो उसे सैन्य सहायक की पूर्व अनुमति प्राप्त करनी होगी।

(ङ) प्रत्येक सप्ताह एक प्रशिक्षु को रोटेशन के आधार पर क्लास कमांडर/ स्क्वाड कमांडर का दायित्व सौंपा जाएगा। वह क्लास कमांडर / स्क्वाड कमांडर के लिए निर्दिष्ट कर्तव्यों का पालन करेगा/ करेगी। क्लास कमांडर/ स्क्वाड कमांडर से अपेक्षा की जाती है कि वह आवंटित कर्तव्यों को निभाने में नेतृत्व कौशल दिखाए और इस भूमिका में उसके प्रदर्शन को निरंतर मूल्यांकन के लिए ध्यान में रखा जाएगा।

(च) प्रशिक्षुओं को अपने संदेहों को स्पष्ट करने और संकाय के साथ बातचीत करने के लिए प्रोत्साहित किया जाता है। संकाय सदस्य भी अपने कक्ष में किसी भी स्पष्टीकरण के लिए उपलब्ध रहेंगें। प्रशिक्षु कक्षा में या उसके बाद किसी भी संदेह के स्पष्टीकरण के लिए संकाय से संपर्क कर सकते हैं।

(छ) चर्चाओं, दृष्टिकोण की अभिव्यक्ति, प्रस्तुतियों आदि के माध्यम से प्रशिक्षु अधिकारियों की सक्रिय भागीदारी प्रशिक्षुओं के निरंतर मूल्यांकन के मानदंडों में से एक होगी ।

(iv) प्रशिक्षुओं का टर्नआउट

अकादमी में प्रशिक्षण की अवधि में सभी प्रशिक्षुओं से हर समय अनुकरणीय प्रदर्शन की अपेक्षा की जाती है। इस संबंध में निम्नलिखित दिशा-निर्देश निर्गत किये जा रहे है -

(क) पुरूष प्रशिक्षु

(i) वे प्रशिक्षण गतिविधि में भाग लेने से पहले और छुट्टियों पर भी रोजाना सुबह अपनी दाढ़ी शेव करेंगें। पगड़ीधारी सिखों को छोड़कर किसी भी पुरूष प्रशिक्षु को दाढ़ी रखने की अनुमति नहीं है।

(ii) उचित हेयर-कट प्रशिक्षुओं के टर्न-आउट का एक महत्वपूर्ण हिस्सा है। वे अपने बाल नियमित रूप से कटवाएंगे/ छंटवाएंगें। हेयर कटिंग / ट्रिमिंग इस प्रकार रहेगी कि केवल बैरेट/पीक कैप पहनने के बाद बालों की न्यूनतम लंबाई दिखाई दे।

(ख) महिला प्रशिक्षु सभी प्रशिक्षण गतिविधियों के दौरान वे अपने बालों को बालों के जाल से **"बन"** में बाँधेंगीं।

(ग) आधारभूत प्रशिक्षण के दौरान, कोई भी प्रशिक्षु अपने शरीर पर कोई प्रमुख टैटू चिह्न या प्रतीक प्रदर्शित नहीं करेगा या कोई ऐसी पोशाक / प्रतीक / आभूषण नहीं पहनेगा / प्रदर्शित करेगा जो उस दिन के लिए निर्धारित ड्रेस कोड का हिस्सा नहीं है।

(घ) प्रशिक्षुओं को अपने कमरे के बाहर हर समय उचित परिधान में रहना होगा। उन्हें चप्पल, बरमूडा, पायजामा, नाइट ड्रेस आदि पहनकर अकादमी परिसर में घूमने की अनुमति नहीं होगी।

(ड़) प्रशिक्षुओं की उपस्थिति एवं आचरण को अन्तःकक्षीय और बाह्य कक्षीय प्रशिक्षण के साथ-सांथ ऑफिसर्स मैस में भी नियमित रूप से देखा जाएगा और उपरोक्त निर्देशों के किसी भी उल्लंघन को प्रतिकूल रूप से देखा जाएगा।

(v) देर से आने/ अनुपस्थित रहने/ प्रशिक्षण में रुचि न लेने/ अवज्ञा करने पर कार्यवाही

निर्देशों का उल्लंघन करने वाले और / या अनुशासन के किसी भी उल्लंघन जैसे अनाधिकृत विलम्ब से आगमन, प्रशिक्षण गतिविधि से अनुपस्थिति, कक्षा / प्रशिक्षण गतिविधि में रुचि की कमी दिखाना, दुर्व्यवहार आदि का दोषी पाए जाने पर प्रशिक्षुओं के विरूद्ध नियमानुसार कार्यवाही की जायेगी । कोई भी दुर्व्यवहार और कदाचार, जैसे परिसर से अनाधिकृत अनुपस्थिति, परीक्षाओं में अनुचित साधनों का प्रयोग या कोई अन्य विकृत व्यवहार आदि, में जांचोपरान्त अनुशासनात्मक कार्यवाही की जाएगी। प्रत्येक अनुशासनात्मक कार्यवाही प्रशिक्षु के व्यक्तिगत पत्रावली में अभिलिखित की जाएगी ।

(vi) परिसर से अनाधिकृत अनुपस्थिति निषिद्ध

सामान्य तौर पर, कार्य दिवसों के दौरान, प्रशिक्षुओं को चाहिए कि वे परिसर से बाहर न जाएं, जिसका तात्पर्य यह है कि अकादमी के प्रशासनिक परिसर या ऑफिसर्स मैस की ओर ही रहें । यद्यपि, प्रशिक्षुओं को दिवस की प्रशिक्षण गतिविधियाँ समाप्त होने के पश्चात् परिसर से बाहर जाने की अनुमति है, लेकिन प्रशिक्षु को उसी दिन 2230 बजे से पहले परिसर में वापस आना अनिवार्य होगा।

यदि किसी प्रशिक्षु को वैध / अपरिहार्य परिस्थितियों में सप्ताह के दिनों में कार्य दिवस की प्रशिक्षण गतिविधियों के समापन से पहले गैर-प्रशिक्षण सत्र की अवधि में अकादमी परिसर से बाहर जाने की आवश्यकता है, तो उन्हें पाठ्यक्रम निदेशक के माध्यम से अकादमी के निदेशक की पूर्व अनुमति लेनी होगी। उपरोक्त निर्देशों का प्रशिक्षुओं द्वारा निष्ठापूर्वक पालन किया जाएगा।

अकार्य दिवसों, जब कोई प्रशिक्षण गतिविधि प्रस्तावित (scheduled) नहीं है, में प्रशिक्षु प्रातः 0600 बजे के पश्चात् ही अकादमी परिसर छोड़ेंगें और उसी दिन 2230 बजे तक वापस अवश्य लौट आएंगें किन्तु जनपद मुख्यालय छोड़ने से पूर्व निदेशक अकादमी की लिखित अनुमति प्राप्त करेंगें।

प्रशिक्षुओं के परिवार के सदस्यों/ अतिथियों को कार्य दिवस की सभी निर्धारित प्रशिक्षण गतिविधियों के समापन के पश्चात सभी दिनों में 2130 बजे तक परिसर में (अर्थात अधिकारी मैस की ओर) मिलने की अनुमति है। सभी अकार्य दिवसों, जब कोई निर्धारित प्रशिक्षण गतिविधियाँ नहीं होती हैं, में परिवार के सदस्यों/ अतिथियों से केवल प्रातः 0900 बजे से सांयकाल 2130 बजे के मध्य ही अधिकारी मैस परिसर की ओर मिलने की अनुमति है।

(vii) सामान्य निर्देश

अकादमी में मैस, ऑडिटोरियम, व्यायामशाला और खेल के मैदान आदि में कई कार्यक्रम आयोजित किए जाएंगें। ये सभी आधारभूत पाठ्यक्रम अनुभाग द्वारा अधिसूचित गतिविधियां प्रशिक्षुओं के लिए अनिवार्य हैं जब तक कि अन्यथा अधिसूचित न किया जाए।

सभी प्रशिक्षु द्वारा सुनिश्चित किया जाएगा कि वे-

(क) ड्रेस आर्डर के अनुसार ठीक से कपड़े पहने हुए हों।

(ख) मुख्य अतिथि के आगमन से काफी पहले कार्यक्रम स्थल पर पहुंचें।

(ग) मुख्य अतिथि या वरिष्ठतम अधिकारी के प्रस्थान के बाद ही कार्यक्रम स्थल से निकलें।

(घ) अपनी सीट न छोड़ें, न सोएं, न ही कार्यक्रम के दौरान टिप्पणियाँ / क्रॉसटॉक / हूटिंग या सीटी बजाने में सम्मिलित हों। इस बात पर भी विशेष ध्यान आकृष्ट किया जाता है कि चाहे प्रशिक्षु अकेले हो या भीड़ में हों, उन्हें कभी भी स्वयं पर नियंत्रण नहीं खोना चाहिए और किसी भी प्रकार का ऐसा उच्छृंखल व्यवहार नहीं करना चाहिए जो प्रान्तीय पुलिस सेवा के सदस्य के लिए अशोभनीय हो।

(ड़) किसी भी परिस्थिति में प्रशिक्षु, जो किसी भी ऑडिटोरियम, स्विमिंग पूल या खेल के मैदान आदि में आयोजित समारोह / कार्यक्रम में दर्शकों का हिस्सा हों, अपनी सीटें छोड़ने या उद्दंड व्यवहार / नारेबाजी, हूटिंग या उपहासपूर्ण हंसी का हिस्सा नहीं बनेंगें।

(च) अकादमी में आधारभूत प्रशिक्षण के दौरान कोई भी प्रशिक्षु किसी भी सोशल मीडिया पर प्रशिक्षण संबंधी तस्वीरें / संदेश / टिप्पणियाँ पदस्थापित नहीं करेंगें।

इन निर्देशों के विपरीत किसी भी गतिविधि को नियमों का उल्लंघन माना जाएगा और अनुशासनात्मक कार्यवाही को आमंत्रित कर सकता है।

21. आधारभूत प्रशिक्षण

(क) कालांश विवरण

प्रशिक्षण की अवधि 13 माह	**395 दिवस**
रविवार अवकाश, द्वितीय शनिवार, राजपत्रित अवकाश	**90 दिवस**
मध्यावधि अवकाश (Mid-term Break)	**06 दिवस**
संवेदीकरण कार्यक्रम एवं कैप्सूल कोर्स	**37 दिवस**
इण्डोर परीक्षा, आउटडोर परीक्षा, साक्षात्कार, दीक्षान्त परेड अभ्यास	**27 दिवस**
प्रशिक्षण के लिये उपलब्ध कुल दिवस	**235 दिवस**
(क)- अन्तःकक्ष प्रशिक्षण	
कालांश प्रतिदिन	**06**
कुल कालांशों की संख्या	**235 X 6 = 1410**
एक कालांश की अवधि	**40 मिनट**
(ख)- बाह्य प्रशिक्षण	
कालांश प्रतिदिन (खेलकूद के कालांश के अतिरिक्त)	**04**
कुल कालांश की संख्या	**235 X 4 = 940**
प्रशिक्षण हेतु उपलब्ध कुल कालांश की संख्या	**940**
एक कालांश की अवधि	**40 मिनट**

(ख) समय सारणी

(i) अन्तः विषय

क्र0सं0	कालांश	समय	कालांश अवधि
1.	**प्रथम कालांश**	10:00 से 10:40 बजे तक	40 मिनट
	ब्रेक	10:40 से 10:45 बजे तक	05 मिनट
2.	**द्वितीय कालांश**	10:45 से 11:25 बजे तक	40 मिनट
	ब्रेक	11:25 से 11:30 बजे तक	05 मिनट
3.	**तृतीय कालांश**	11:30 से 12:10 बजे तक	40 मिनट
	मध्यांतर (टी ब्रेक)	12:10 से 12:25 बजे तक	15 मिनट
4.	**चतुर्थ कालांश**	12:25 से 13:05 बजे तक	40 मिनट
	ब्रेक	13:05 से 13:10 बजे तक	05 मिनट
5.	**पंचम कालांश**	13:10 से 13:50 बजे तक	40 मिनट
	ब्रेक	13:50 से 13:55 बजे तक	05 मिनट
6.	**षष्टम कालांश**	13:55 से 14:35 बजे तक	40 मिनट

(ii) बाह्य विषय

क्र0सं0	कालांश	समय	कालांश अवधि
1.	**प्रथम कालांश**	06:00 से 06:40 बजे तक	40 मिनट
	विश्राम	06:40 से 06:45 बजे तक	05 मिनट
2.	**द्वितीय कालांश**	06:45 से 07:25 बजे तक	40 मिनट
	विश्राम	07:25 से 07:30 बजे तक	05 मिनट
3.	**तृतीय कालांश**	07:30 से 08:10 बजे तक	40 मिनट
	भोजनावकाश एवं अन्तःविषय कार्यक्रम		
4.	**चतुर्थ कालांश**	16:15 से 16:55 बजे तक	40 मिनट
	विश्राम	16:55 से 17:00 बजे तक	05 मिनट
5.	**पंचम कालांश (खेलकूद)**	17:00 से 17:40 बजे तक	40 मिनट

नोट - **(01)** पी.टी. के कालांश की अवधि 50 मिनट की होगी, जबकि अन्य सभी कालांशों की अवधि 40 मिनट की होगी।

(02) बृहस्पतिवार एंव द्वितीय शनिवार को श्रमदान/ रखरखाव/ वृक्षारोपण का कार्य बिन्दु संख्या- 19 में दिए गए निर्देशों के अनुरूप कराया जा सकता है।

(03) आवश्यकता पड़ने पर तैराकी का प्रशिक्षण / अभ्यास बृहस्पतिवार की प्रात: काल भी कराया जा सकता है।

(04) मौसम को देखते हुए पाठ्यक्रम की समय सारिणी में स्थानीय स्तर पर परिवर्तन किया जा सकता है। आवश्यकताओं के अनुरूप एक अतिरिक्त कालांश बाह्य प्रशिक्षण में बढ़ाया जा सकता है।

(05) निदेशक, डा0 भीमराव आम्बेडकर उ0प्र0 पुलिस अकादमी, मुरादाबाद अपने विवेकानुसार प्रशिक्षणार्थियों को समय-समय पर योगाभ्यास मौसम के अनुसार करायेंगे।

(06) लम्बी दूरी (05-10 कि0मी0) की क्रॉसकंट्री दौड़ 03 माह के प्रशिक्षणोपरान्त प्रत्येक द्वितीय शनिवार की प्रात: कराई जायेगी।

(07) पाठ्यक्रम निदेशक द्वारा प्रत्येक 15 दिवस की समय- सारिणी तैयार कराकर निदेशक अकादमी के अनुमोदनोपान्त निर्गत की जायेगी।

(ग) प्रशिक्षण कार्यक्रम के कालांशों एवं अंकों की गणना

क्र0सं0	विषय	कालांश	पूर्णांक
1	**अन्त: कक्ष कालांश**	**1410**	**1500**
2	**बाह्य कक्ष कालांश**	**940**	**900**
3	**निदेशक द्वारा प्रदत्त अंक**	-	**100**
	कुल	**2350**	**2500**

(घ) आन्तरिक एवं बाह्य विषयों के कालांशों एवं अन्तिम परीक्षा के अंकों का विवरण

(अ) आन्तरिक विषय

क्र.स.	विषय	कालांश			परीक्षा अंक		
		सैद्धान्तिक	प्रयोगात्मक	योग	सैद्धान्तिक	प्रयोगात्मक	योग
1	आधुनिक भारत में पुलिस का स्वरूप एवं राज्य पुलिस व्यवस्था	40	0	40	50	0	50
2	भारतीय संविधान	30	0	30	50	0	50
3	लैंगिक संवेदनशीलता एवं मानवाधिकार	60	0	60	75	0	75
4	अपराध शास्त्र एवं न्यायशास्त्र	60	0	60	50	0	50
5	मानचित्र पठन व प्लान ड्राइंग	40	0	40	50	0	50
6	पुलिस रेगुलेशन	80	0	80	100	0	100
7	भारतीय न्याय संहिता 2023	80	0	80	100	0	100
8	भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023	80	20	100	100	25	125
9	भारतीय साक्ष्य अधिनियम 2023	50	0	50	50	0	50
10	विविध अधिनियम	100	20	120	100	25	125
11	थाना प्रबन्धन	40	10	50	30	20	50
12	अपराधों की विवेचना, पर्यवेक्षण एवं अभियोजन	100	40	140	110	40	150
13	लोक व्यवस्था एवं सुरक्षा	110	0	110	125	0	125
14	विधि विज्ञान, विधि चिकित्सा शास्त्र तथा प्राथमिक चिकित्सा	95	25	120	80	20	100
15	पत्र व्यवहार, लेखा एवं पुलिस लाइन प्रबंधन	70	20	90	50	25	75
16	प्रबंध के सिद्धांत एवं मानव मनोविज्ञान	60	0	60	75	0	75
17	सूचना प्रौद्योगिकी एवं साइबर अपराध	130	50	180	100	50	150
	कुल योग	**1225**	**185**	**1410**	**1295**	**205**	**1500**

(ब) आन्तरिक विषयों की अन्तिम परीक्षा हेतु निर्धारित समय

क्र.स.	विषय		परीक्षा का समय (घंटे में)	
			सैद्धान्तिक	प्रयोगात्मक
1	आधुनिक भारत में पुलिस का स्वरूप एवं राज्य पुलिस व्यवस्था		03	-
2	भारतीय संविधान		03	-
3	लैंगिक संवेदनशीलता एवं मानवाधिकार		03	-
4	अपराध शास्त्र एवं न्यायशास्त्र		03	-
5	मानचित्र पठन व प्लान ड्राइंग	(अ) मानचित्र पठन	02	-
		(ब) प्लान ड्राइंग	02	-
6	पुलिस रेगुलेशन		03	-
7	भारतीय न्याय संहिता 2023		03	-
8	भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023		03	02
9	भारतीय साक्ष्य अधिनियम 2023		03	-
10	विविध अधिनियम		03	02
11	थाना प्रबन्धन		02	02
12	अपराधों की विवेचना, पर्यवेक्षण एवं अभियोजन		03	02
13	लोक व्यवस्था एवं सुरक्षा		03	-
14	विधि विज्ञान, विधि चिकित्सा शास्त्र तथा प्राथमिक चिकित्सा		03	-
15	पत्र व्यवहार, लेखा एवं पुलिस लाइन प्रबंधन		03	02
16	प्रबंध के सिद्धांत एवं मानव मनोविज्ञान		03	-
17	सूचना प्रौद्योगिकी एवं साइबर अपराध		03	03

(स) बाह्य विषय

क्र0सं0	विषय	कालांश	परीक्षा अंक
1.	शारीरिक प्रशिक्षण	280	230
2.	योगासन	40	40
3.	यू.ए.सी (Unarmed Combat)	30	30
4.	पदाति प्रशिक्षण	120	125
5.	शस्त्र प्रशिक्षण एवं फायरिंग	130	150
6.	यातायात नियंत्रण ड्रिल	24	25
7.	भीड नियंत्रण (बलवा) ड्रिल	36	25
8.	फील्ड क्राफ्ट, टैक्टिक्स एवं जंगल ट्रेनिंग	100	100
9.	अश्वारोहण प्रशिक्षण	90	75
10.	मोटर ड्राइविंग	30	50
11.	तैराकी	60	50
	योग	**940**	**900**

22. संवेदीकरण कार्यक्रम एवं कैप्सूल कोर्स

अकादमी में प्रशिक्षण की अवधि में प्रशिक्षुओं को विभिन्न समसामयिक विषयों पर निम्नलिखित संवेदीकरण कार्यक्रम एवं कैप्सूल कोर्स कराये जायेंगे।

(क) संवेदीकरण कार्यक्रम

संवेदीकरण हेतु निम्नलिखित संस्थाओं का परिचयात्मक भ्रमण कराया जाएगा

1	केन्द्रीय अर्द्धसैनिक बल यथा- (i) सी0आर0पी0एफ0 के ग्रुप सेन्टर / क्षेत्रीय मुख्यालयों का भ्रमण (ii) एस0एस0बी0- फरंटियर मुख्यालय लखनऊ एवं बॉर्डर की इकाईयों का परिचयात्मक भ्रमण	03 दिवस (03 माह बाद)
2	सी0बी0आई0 अकादमी गाजियाबाद	01 दिवस (05 माह बाद)
3	केन्द्रीय एवं जिला कारागार	02 दिवस (06 माह बाद)
4	भारत भ्रमण	10 दिवस (कोर्स के लगभग मध्य में)
5	लखनऊ स्थित विशिष्ट इकाईयां (एसटीएफ, एटीएस, एएनटीएफ (ANTF), Dial- 112, 1090, सुरक्षा मुख्यालय, अभिसूचना मुख्यालय, SDRF)	04 दिवस
6	Demonstration अभ्यास - Urban intervention, Hostage Rescue (बन्धकों की विमुक्ति)-रेस्क्यू की परिभाषाए रेस्क्यू के प्रकार, उदाहरण, रेस्क्यू की सामान्य तकनीक, रेस्क्यू के विभिन्न चरण तथा ऑपरेशन, रेस्क्यू की महत्ता, रेस्क्यू में प्रयोग किये जाने वाले उपकरण	02 दिवस
7	सेना के साथ सम्बद्धता	06 दिवस (अन्तिम परीक्षा के बाद)

(ख) कैप्सूल कोर्स

1	उत्तर प्रदेश प्रशासन एवं प्रबंधन अकादमी (उपाम), लखनऊ- राजस्व एवं भू-लेख संबंधी प्रशिक्षण	03 दिवस (06 माह बाद)
2	इन्स्टीट्यूट आफ ज्यूडीशियल ट्रेनिंग एण्ड रिसर्च, लखनऊ	03 दिवस (06 माह बाद)
3	Moot Court (मूट कोर्ट)	03 दिवस

*** मूट कोर्ट का आयोजन विधि संकाय द्वारा विषय 'अपराधों की विवेचना, पर्यवेक्षण एवं अभियोजन' के अन्तर्गत किया जाएगा जिसके संचालन के संबंध में विस्तृत रूपरेखा उपरोक्त विषय के अन्तर्गत उपविषय "अभियोजन" में दी गई है।**

23. प्रशिक्षण पाठ्यक्रम

(i) पुलिस उपाधीक्षक प्रशिक्षुओं को प्रस्तर- 21 व 22 में दिये गये विषय विवरण के अनुसार आधारभूत प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा। अन्त: विषयों के पाठयक्रम की विस्तृत विषयवस्तु परिशिष्ट- 01 तथा बाहय विषयों के पाठयक्रम की विस्तृत विषयवस्तु परिशिष्ट- 02 में दी गई है।

(ii) प्रत्येक प्रशिक्षु को पाठ्यक्रम की एक प्रति अकादमी द्वारा निशुल्क (Free of Cost) उपलब्ध कराई जाएगी।

24. प्रशिक्षण पंजिका (Training Register)

पुलिस अकादमी में आगमन करते ही प्रत्येक प्रशिक्षु एक रजिस्टर बनायेंगे जिसे प्रशिक्षण पंजिका (Training Register) कहा जायेगा। इस रजिस्टर में वह प्रतिदिन के आधारभूत प्रशिक्षण कार्यक्रम का सारांश दिनांक सहित अंकित करेंगे। इस रजिस्टर को पाठ्यक्रम निदेशक द्वारा प्रति सप्ताह देखकर टिप्पणी दी जायेगी। आधारभूत प्रशिक्षण कार्यक्रम की अवधि में आयोजित किसी भी प्रकार का व्यवहारिक प्रशिक्षण, संवेदीकरण कार्यक्रम, अल्पावधि कोर्स (कैप्सूल कोर्स) इत्यादि का विवरण भी इसमें दिनांक सहित अंकित किया जायेगा। इसी प्रशिक्षण पंजिका में प्रशिक्षु द्वारा जनपदीय व्यवहारिक प्रशिक्षण के प्रत्येक दिवस का सारांश दिनांक सहित अंकित किया जाएगा। जनपद में व्यवहारिक प्रशिक्षण का पर्यवेक्षण परिक्षेत्रीय पुलिस उपमहानिरीक्षक / महानिरीक्षक एवं जोनल पुलिस महानिरीक्षक / अपर पुलिस महानिदेशक भी करते रहेंगे। व्यवहारिक प्रशिक्षण की समाप्ति पर प्रशिक्षु का परिक्षेत्रीय पुलिस उपमहानिरीक्षक / महानिरीक्षक (Range DIG / IG) द्वारा साक्षात्कार लिया जाएगा। साक्षात्कार एवं प्रशिक्षण पंजिका (Training Register) के आधार पर कुल 25 निर्धारित अंकों में से प्रशिक्षु को अंक दिए जाएंगे व अकादमी में प्रशिक्षु के डी-ब्रीफिंग के आगमन से पूर्व उपरोक्त संबंधित पर्यवेक्षण अधिकारी द्वारा निदेशक अकादमी को उपरोक्त निर्धारित 25 अंकों में से प्रशिक्षु के प्राप्तांक उपलब्ध कराए जाएंगे।

25. परीक्षा और मूल्यांकन

(क) यूनिट टैस्ट (Unit Test) और अंतिम परीक्षा

मूल पाठ्यक्रम की जानकारी संपूर्ण आधारभूत प्रशिक्षण के दौरान दी जाएगी जिसमें आंतरिक एवं बाह्य विषयों की कक्षाएं आयोजित की जाएगी व प्रशिक्षुओं के विभिन्न विषयों में प्रगति के मूल्यांकन हेतु समय-समय पर परीक्षाएं आयोजित की जाएंगी।

1. आंतरिक विषयों की परीक्षा में निम्नलिखित घटक सम्मिलित होंगे

(i) 30 % वेटेज वाली यूनिट टैस्ट (आवधिक परीक्षाएँ)

सभी आंतरिक विषयों में आधारभूत प्रशिक्षण के दौरान यूनिट (आवधिक) परीक्षाएँ आयोजित की जाएँगी। प्रत्येक विषय में 2 यूनिट टैस्ट, जिनका कुल भार सम्पूर्ण पाठ्यक्रम के अंकों का 30% होगा, उस विषय में सम्पूर्ण पाठ्यक्रम का क्रमशः 30% और 60% पूरा होने के बाद आयोजित किए जाएंगे। यूनिट टैस्ट में वस्तुनिष्ठ/ अति लघु उत्तरीय (अधिकतम 50 शब्द) प्रश्न पूछे जाएंगे।

(ii) 70% वेटेज वाली अंतिम परीक्षाएँ

सभी आंतरिक विषयों में आधारभूत प्रशिक्षण के अंत में अंतिम परीक्षाएँ आयोजित की जाएँगी और अंतिम परीक्षा में लघु उत्तरीय/ दीर्घ उत्तरीय/ परिदृश्य आधारित प्रश्न पूछे जाएंगे।

आधारभूत प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के प्रत्येक आंतरिक विषय में उत्तीर्ण होने के लिए प्रशिक्षु को यूनिट टैस्ट और अंतिम परीक्षा के संयुक्त योग में न्यूनतम 50% अंक प्राप्त करना आवश्यक है।

2. बाह्य विषयों की परीक्षा

निदेशक अकादमी द्वारा सभी बाह्य विषयों की परीक्षाओं हेतु किसी अन्य संस्था/ इकाई के राजपत्रित अधिकारियों को परीक्षक नामित कर परीक्षाएं पूर्ण कराई जाएंगी।

(i) आवधिक मूल्यांकन

बाह्य विषयों में प्रत्येक दो महीने के प्रशिक्षण के अंत में आवधिक मूल्यांकन किया जाएगा, जिसमें प्रशिक्षुओं से उस अवधि के लिए निर्धारित न्यूनतम मानक प्राप्त करने की अपेक्षा की जाएगी। यदि कोई प्रशिक्षु वांछित मानक प्राप्त करने में विफल रहता है, तो उसे छुट्टियों या गैर-प्रशिक्षण अवधि के दौरान अतिरिक्त कक्षाओं में भाग लेना होगा ।

(ii) अंतिम परीक्षाएँ

सभी बाह्य विषयों में आधारभूत प्रशिक्षण के अंत में सम्पूर्ण पाठ्यक्रम के अंकों के भार की अंतिम परीक्षाएँ आयोजित की जाएँगी । आधारभूत प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के प्रत्येक बाह्य विषय में उत्तीर्ण होने के लिए प्रशिक्षु को उस विषय के सभी घटकों के संयुक्त योग में अंतिम परीक्षा के न्यूनतम 50% अंक प्राप्त करना आवश्यक है। अन्तः प्रशिक्षण के जिस विषय में यदि प्रयोगात्मक परीक्षा भी प्रस्तावित है उसमें प्रयोगात्मक परीक्षा केवल अंतिम परीक्षा में ली जाएगी और ऐसे विषय में सैद्धान्तिक व प्रयोगात्मक परीक्षाओं के प्राप्ताकों को जोड़ का कुल अंकों में से न्यूनतम 50 प्रतिशत अंक प्राप्त करना अनिवार्य है।

(ख) यूनिट टैस्ट और अंतिम परीक्षा हेतु दिशा निर्देश

(i) प्रशिक्षुओं को सभी यूनिट टैस्ट और अंतिम परीक्षाओं में उपस्थित होना अनिवार्य होगा।

(ii) सभी आंतरिक/ बाह्य विषयों में अंतिम परीक्षाएं संबंधित विषय में अध्ययन/ प्रशिक्षण पूरा होने पर अकादमी में आधारभूत पाठ्यक्रम प्रशिक्षण के दौरान आयोजित की जाएंगी। यदि कोई प्रशिक्षु किसी भी आंतरिक विषय में यूनिट टैस्ट और अंतिम परीक्षा के कुल संयुक्त स्कोर में न्यूनतम 50% अंक प्राप्त करने में या बाह्य विषय में अंतिम परीक्षा के कुल संयुक्त स्कोर में न्यूनतम 50% अंक प्राप्त करने में विफल रहता है, तो प्रशिक्षु को उस विषय में अनुत्तीर्ण माना जाएगा और प्रशिक्षु को उस विषय के निमित्त आवंटित कालांशों के बराबर पुनः विस्तारित प्रशिक्षण के बाद उस विषय में अतिरिक्त अंतिम पुन: परीक्षा (re-exam) देनी होगी। यदि कोई प्रशिक्षु इस अतिरिक्त अंतिम पुन: परीक्षा के प्रयास में न्यूनतम 50% अंक प्राप्त करने में असफल होने के कारण विषय में उत्तीर्ण करने में पुन: असफल रहता है, तो उसे पुलिस महानिदेशक उत्तर प्रदेश/ पुलिस महानिदेशक प्रशिक्षण उत्तर प्रदेश की अनुमति से एक और अतिरिक्त प्रयास प्रदान किया जा सकता है अन्यथा प्रशिक्षु के विरुद्ध उपयुक्त अनुशासनात्मक कार्यवाही शुरू की जाएगी।

(iii) चिकित्सा आधार पर या किसी अन्य कारण से किसी भी यूनिट टैस्ट या अंतिम परीक्षा में अनुपस्थित रहने की स्थिति में निदेशक अकादमी के अनुमोदन से आधारभूत पाठ्यक्रम प्रशिक्षण के दौरान आंतरिक विषयों के लिए यूनिट टैस्ट में एक विशेष परीक्षा आयोजित की जाएगी। विशेष यूनिट टैस्ट की सही तिथि, समय, स्थान और पाठ्यक्रम से प्रशिक्षु को कम से कम एक सप्ताह पहले सूचित किया जाएगा। कोई भी प्रशिक्षु, जो ऐसी किसी भी विशेष परीक्षा में उपस्थित होने में विफल रहता है, उसे उस

आवधिक परीक्षा में शून्य अंक दिए जाएंगे। किसी भी परिस्थिति में प्रशिक्षु को उपरोक्त विशेष परीक्षा हेतु एक से अधिक अवसर नहीं दिया जाएगा।

(iv) यदि कोई प्रशिक्षु अस्वस्थ है और उसे आंतरिक या बाह्य कक्षाओं या दोनों में भाग लेने से छूट दी गई है, तब भी उसे यूनिट टैस्ट/ अंतिम परीक्षा में तब तक उपस्थित होना होगा जब तक कि अकादमी सीपीएच के मुख्य चिकित्सा अधिकारी (सीएमओ) की राय में प्रशिक्षु परीक्षा देने की स्थिति में हो। हालाँकि, यदि कोई प्रशिक्षु किसी चिकित्सा आधार या परीक्षा की तिथि से एक दिन पहले तक विद्यमान अन्य अनिवार्य परिस्थितियों के कारण किसी भी परीक्षा में उपस्थित होने में असमर्थ है, तो आधारभूत प्रशिक्षण अनुभाग, अकादमी के सीपीएच के सीएमओ के परामर्श से, ऐसे प्रशिक्षुओं की सूची निदेशक अकादमी को परीक्षा/ परीक्षा से छूट के लिए अनुमति के लिए प्रस्तुत करेगा और जब भी कोई विशेष परीक्षा आयोजित की जाएगी, उसमें उपस्थित होने की अनुमति के लिए अनुरोध करेगा।

(v) ऐसे मामलों में, जहाँ कोई प्रशिक्षु परीक्षा के दिन, परीक्षा प्रारंभ होने के समय, स्वास्थ्य संबंधी समस्याओं या अन्य अपरिहार्य परिस्थितियों के कारण परीक्षा में उपस्थित नहीं हो पाता है, तो प्रशिक्षु द्वारा यूनिट टैस्ट/ अंतिम परीक्षा में उस दिवस पर उपस्थित होने से छूट प्राप्त करने के लिए निदेशक अकादमी को (निर्धारित प्रारूप में) आवेदन करना होगा। ऐसे मामलों में प्रशिक्षु द्वारा पाठ्यक्रम निदेशक को सूचित किया जाएगा, जो प्रशिक्षु की सीपीएच, अकादमी के सीएमओ या अन्य माध्यम से जाँच करवांएगें। छूट का अनुरोध (निर्धारित प्रारूप में), सीएमओ द्वारा जारी चिकित्सा प्रमाण पत्र, यदि कोई हो तो, के साथ उस परीक्षा के निर्धारित समापन के 03 घंटे के भीतर निदेशक अकादमी को प्रेषित कर दिया जाएगा।

(vi) कोई भी प्रशिक्षु, जो ऊपर उल्लिखित उचित प्रक्रिया का पालन किए बिना किसी भी परीक्षा में अनुपस्थित रहता है, उसे संबंधित परीक्षा में **"अनुपस्थित"** चिह्नित किया जाएगा और उसे **"शून्य"** अंक दिए जाएँगे और अनधिकृत अनुपस्थिति के लिए उसके विरुद्ध उचित अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी। हालाँकि, निदेशक के अनुमोदन से, प्रशिक्षु आवधिक/ अंतिम परीक्षा से अनधिकृत अनुपस्थिति के ऐसे मामलों में पुन: परीक्षा में बैठने के लिए पात्र होगा और उसे नियमों के अनुसार संबंधित परीक्षा उत्तीर्ण करनी होगी।

(vii) विधि विषयों में परीक्षा के दौरान मूल अधिनियम (Bare Act) के प्रयोग का प्रावधान-

(क) प्रशिक्षुओं को अंतिम परीक्षा के संचालन के दौरान केवल निम्नलिखित चार विधि विषयों में हिंदी में मुद्रित मूल अधिनियम परीक्षा प्रकोष्ठ द्वारा परीक्षा कक्ष में प्रदान किए जाएँगे- भारतीय साक्ष्य अधिनियम 2023, भारतीय न्याय संहिता 2023, भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023, विविध अधिनियम।

(ख) यूनिट टैस्ट के दौरान उपरोक्त विधि विषयों में प्रशिक्षुओं को मूल अधिनियम प्रदान नहीं किए जाएँगे।

(ग) प्रशिक्षुओं को इन मूल अधिनियम के किसी भी भाग पर पैन या पेंसिल से कोई नोट्स/ अंकन करने की अनुमति नहीं होगी। इस तरह के आचरण में लिप्त किसी भी प्रशिक्षु के विरुद्ध कठोर अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।

उपरोक्त के दृष्टिगत यह आवश्यक है कि अंतिम परीक्षा के उपरोक्त विषयों के प्रश्न पत्रों में Concepts (Scenario based) पर आधारित प्रश्न पूछे जाय ताकि साधारण प्रकार से तैयार किए गए प्रश्नों के उत्तर सीधे-सीधे इन मूल अधिनियमों से कापी करने का अवसर न मिल सके।

26. पुरस्कार

प्रशिक्षण की समाप्ति पर प्रशिक्षुओं को निम्नानुसार पुरस्कार प्रदान किये जायेंगे-

(i) प्रत्येक आन्तरिक एवं बाह्य विषयों के प्राप्तांकों में प्रथम स्थान पाने वाले प्रशिक्षु।

(ii) समस्त आंतरिक / बाह्य विषयों के प्राप्तांकों के योग में अलग-अलग प्रथम आने वाले प्रशिक्षु।

(iii) सर्वांग सर्वोत्तम प्रशिक्षु- इसके चयन के लिए निदेशक द्वारा प्रदत्त साक्षात्कार के अंकों को भी जोड़ा जाएगा।

(iv) परेड कमाण्डर- प्रथम, द्वितीय व तृतीय।

(v) शासन द्वारा घोषित कोई अन्य पुरस्कार।

(vi) प्रशिक्षण में विशेष अभिरूचि रखने वाले उत्कृष्ट प्रशिक्षुओं को प्रशस्ति पत्र के साथ निदेशक अकादमी द्वारा ट्राफी दी जायेगी।

(vii) प्रशिक्षण में विशेष अभिरूचि रखने वाले उत्कृष्ट अध्यापक, आई0टी0आई0/ पी0टी0आई0 को भी प्रशिक्षण संस्था प्रभारी द्वारा अलग से पुरस्कृत किया जाएगा।

27. सामान्य विविध निर्देश

(i) निदेशक समय-समय पर प्रशिक्षुओं से संवाद करेंगे तथा उनके लिए ख्याति प्राप्त उपलब्ध प्रतिष्ठित अतिथि प्रवक्ताओं को बुलाया जाना सुनिश्चित करेंगे। निदेशक मीडिया जगत के ख्याति प्राप्त पत्रकार गणों (प्रिन्ट व इलेक्ट्रानिक) को मीडिया इन्टरफेस एवं जन सूचना विषय पर व्याख्यान देने हेतु आमन्त्रित करेंगे। प्रशिक्षुओं को पुलिस एवं मीडिया के संवाद के संबंध में परिबोध करायेंगे। अतिथि प्रवक्ता, विशिष्ट वार्ताकार एवं विषय विशेषज्ञ के व्याख्यान के उपरान्त प्रशिक्षुओं को एक निर्धारित प्रारूप में फीडबैक फार्म उपलब्ध कराया जायेगा जो प्रशिक्षुओं द्वारा इन फीडबैक फार्म को भरकर संबंधित को उपलब्ध कराया जाएगा।

(ii) पुलिस महानिदेशक मुख्यालय उत्तर प्रदेश, के लिखित आदेश के बिना प्रशिक्षुओं को शांति-व्यवस्था ड्यूटी के व्यवहारिक प्रशिक्षण में नहीं लगाया जाएगा। प्रशिक्षण अवधि के दौरान प्रशिक्षुओं की 07 दिवस से अधिक अवधि की शान्ति व्यवस्था प्रशिक्षण ड्यूटी के व्यवहारिक प्रशिक्षण के प्रभावित कार्य दिवसों के बराबर प्रशिक्षण अवधि बढ़ाए जाने का अधिकार प्रशिक्षण निदेशालय का होगा। इस संदर्भ में निदेशक अकादमी के प्रस्ताव पर विचारोपरान्त पुलिस महानिदेशक प्रशिक्षण द्वारा निर्णय लिया जाएगा।

(iii) समस्त विषयों में अनुमोदित पाठ्यक्रम के अनुसार प्रशिक्षण प्रदान करने के निमित्त विषय प्रवक्ता द्वारा विधि/ नियमों में अद्यतन संशोधनों/ नवीनतम केस लॉ व गृह विभाग/ पुलिस महानिदेशक उत्तर प्रदेश द्वारा निर्गत परिपत्रों के विशिष्ट बिन्दुओं को सम्मिलित कर विषय की जानकारी समग्र रूप से प्रशिक्षुओं को दी जाएगी।

28. जनपदीय व्यवहारिक प्रशिक्षण

(i) अकादमी में आधारभूत प्रशिक्षण की समाप्ति के उपरान्त प्रशिक्षु को 06 माह की अवधि के लिये पुलिस महानिदेशक उत्तर प्रदेश द्वारा आवंटित जनपदों में व्यवहारिक प्रशिक्षण हेतु भेजा जायेगा। व्यवहारिक प्रशिक्षण के दौरान किसी प्रशिक्षु को सामान्यतः आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त कोई भी अन्य अवकाश अनुमन्य नहीं होगा। यदि किसी भी प्रशिक्षु को आकस्मिक अवकाश के अतिरिक्त कोई अन्य अवकाश दिया जाता है तो इसकी सूचना निदेशक पुलिस अकादमी को भी प्रेषित की जाएगी। उपरोक्त परिस्थिति में निदेशक पुलिस अकादमी द्वारा व्यवहारिक प्रशिक्षण में प्रदत्त अवकाश की अवधि के अनुरूप जनपदीय व्यवहारिक

प्रशिक्षण की अवधि अनिवार्यतः बढाई जाएगी व जनपदीय व्यवहारिक प्रशिक्षण की अवधि को बढ़ाए जाने की सूचना सर्वसंबंधित को प्रेषित की जाएगी। व्यवहारिक प्रशिक्षण की विस्तृत रूपरेखा परिशिष्ट- 03 में दी गयी है।

(ii) अकादमी के एक अधिकारी को कतिपय परिक्षेत्र/ जोन के लिये प्रशिक्षुओं का परामर्शी नामित किया जायेगा। परामर्शी प्रत्येक जनपद/ परिक्षेत्र/ जोन का भ्रमण व्यवहारिक प्रशिक्षण के द्वितीय माह तथा चतुर्थ माह में करेंगे। वे प्रशिक्षुओं से साक्षात्कार करके प्रशिक्षण की स्थिति एवं प्रगति ज्ञात करेंगे तथा पुलिस अधीक्षक से विमर्श करके उचित परामर्श देंगे। वे परिक्षेत्रीय पुलिस उप-महानिरीक्षक/ महानिरीक्षक तथा जोनल अपर पुलिस महानिदेशक/ पुलिस आयुक्त से भी यथासम्भव मिलकर वस्तुस्थिति से अवगत करायेंगे।

29. आधारभूत प्रशिक्षण (द्वितीय चरण)

निर्धारित 06 माह का व्यवहारिक प्रशिक्षण प्राप्त करने के उपरान्त प्रशिक्षु निदेशक द्वारा 04 सप्ताह के लिये आधारभूत प्रशिक्षण कार्यक्रम के द्वितीय चरण (डीब्रीफ्रिंग) हेतु पुन: डा0 भीमराव आम्बेडकर उ0प्र0 पुलिस अकादमी मुरादाबाद में आयेंगे। इस दौरान उनके द्वारा व्यवहारिक प्रशिक्षण के दौरान प्राप्त प्रशिक्षण पर प्रस्तुतीकरण किये जायेंगे। इसके अतिरिक्त व्यवहारिक प्रशिक्षण के दौरान उनके द्वारा जनपदों में हो रहे अच्छे कार्य (good practices) के बारे में भी अपने अनुभव के बारे में प्रस्तुतीकरण किया जायेगा। इस अवधि में निदेशक अकादमी द्वारा उच्चतर स्तर के विशिष्ट प्रशिक्षण कार्यक्रम, यथा-साइबर इन्वेस्टीगेशन व फॉरेन्सिक, आर्थिक अपराध अन्वेषण माड्यूल, सोशल मीडिया से अभिसूचना संकलन आदि विषयों पर, आयोजित भी कराए जाएंगे। इस प्रशिक्षण अवधि में निदेशक द्वारा दिए गए प्रस्तुतीकरण व साक्षात्कार के माध्यम से प्रशिक्षुओं के सम्पूर्ण प्रशिक्षण में अर्जित ज्ञान एवं कौशल का मूल्यांकन किया जाएगा व प्रशिक्षुओं द्वारा सफलतापूर्वक प्रशिक्षण की समाप्ति पर पुलिस महानिदेशक, उत्तर प्रदेश द्वारा उन्हें जनपदों में नियुक्त किया जायेगा।

30. पाठयक्रम में संशोधन

पाठयक्रम में किसी संशोधन की आवश्यकता समझी जायेगी तो पुलिस महानिदेशक, प्रशिक्षण, विचारोपरांत निर्णय लेकर संशोधन हेतु पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 को प्रस्ताव भेजेंगे।

(राजीव कृष्णा)
पुलिस महानिदेशक,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ

अन्त: कक्षीय प्रशिक्षण पाठयक्रम की विस्तृत विषयवस्तु

(I) आधुनिक भारत में पुलिस का स्वरूप व राज्य पुलिस व्यवस्था

कालांश: 40 **पूर्णांक: 50**

1. सामाजिक, आर्थिक वातावरण एवं पुलिस पर प्रभाव

(i) जाति, धर्म, समुदाय एवं वर्ग का भारतीय समाज में महत्व।

(ii) भारतीय समाज का बदलता सामाजिक/ आर्थिक परिवेश से पुलिस के समक्ष उभरती चुनौतियाँ एवं पुलिस की भूमिका

(iii) पुलिस के समक्ष चुनौतियाँ :- साम्प्रदायिकता, जातिवाद, नक्सलवाद, आतंकवाद, राजनैतिक हस्तक्षेप, तकनीक विकास, साइबर क्राइम, संगठित अपराध, सफेदपोश अपराध

2. पुलिस संगठन एवं संस्थान

(क) केन्द्रीय पुलिस संगठन एवं अन्य विशिष्ट शाखाएं

(i) सेन्ट्रल आर्म्ड पुलिस फोर्सेस (CAPF)

बी.एस.एफ (BSF), सी.आर.पी.एफ. (CRPF), सी.आई.एस.एफ. (CISF), आई.टी.बी.पी. (ITBP), एस.एस.बी. (SSB), एन.एस.जी. (NSG), एस.पी.जी. (SPG), आर.ए.एफ. (RAF), आर.पी.एफ. (RPF), आर.पी.एस.एफ (RPSF), भारतीय रिजर्व बटालियन (IRB)

(ii) सेन्ट्रल पुलिस आर्गेनाइजेशन (C.P.O.)

सी.बी.आई. (CBI), आई.बी. (IB), आर.ए.डब्लू. (RAW), बी.पी.आर.एण्डडी. (BPR&D), एन.आई.ए. (NIA), एन.सी.आर.बी. (NCRB), एन.डी.आर.एफ. (NDRF), एन.सी.बी. (NCB), एन.टी.आर.ओ. (National Technical Research Organization), एस.वी.पी.एन.पी.ए. (SVPNPA), सी.एफ.एस.एल. (CFSL) (नई दिल्ली, चण्डीगढ़, कोलकाता, हैदराबाद), संदिग्ध अभिलेखों का सरकारी परीक्षण कार्यालय (शिमला, कोलकाता, हैदराबाद), अन्तर्राष्ट्रीय सीमाओं पर ICP (इन्टीग्रेटेड चैक पोस्ट)

(iii) अन्य विशिष्ट केन्द्रीय संगठन/ संस्थान

एन.आई.सी.एफ.एस (NICFS), एफ.आई.यू. (FIU), एस.एफ.आई.ओ. (SFIO), डी.आर.आई. (DRI), प्रवर्तन निदेशालय (ED), भारतीय साइबर अपराध समन्वय केन्द्र (I4C)

(ख) उ0प्र0 पुलिस संगठन एवं शाखाएं

(i) उ0प्र0 पुलिस का संगठनात्मक ढाँचा (आरक्षी से पुलिस महानिदेशक), पुलिस के प्रतीक चिन्ह, पदक एवं अलंकरण

(ii) पुलिस महानिदेशक कार्यालय एवं शाखाएं-

पुलिस महानिदेशक कार्यालय, पुलिस महानिदेशक के सहायक का कार्यालय, कार्मिक कार्यालय, अपर पुलिस महानिदेशक कानून व्यवस्था कार्यालय, अपर पुलिस महानिदेशक स्थापना कार्यालय, काइम ब्रान्च कार्यालय, उ0प्र0 पुलिस भर्ती एवं प्रोन्नति बोर्ड, सुरक्षा शाखा, मानवाधिकार प्रकोष्ठ, लोक शिकायत, लीगल सैल, उ0प्र0 पुलिस मुख्यालय, राजकीय रेलवे पुलिस, महिला एवं बाल सुरक्षा संगठन, महिला सम्मान प्रकोष्ठ, एस.आई.टी. (SIT),

यातायात निदेशालय, अग्निशमन सेवायें, पुलिस कम्प्यूटर केन्द्र, साईबर क्राइम मुख्यालय, एस.सी.आर.बी. (SCRB), उ0प्र0 विद्युत निगम, सेन्ट्रल स्टोर कानपुर, सेन्ट्रल रिजर्व सीतापुर, राज्य मोटर परिवहन, आईटेक्स (ITECCS), स्पेशल टास्क फोर्स (STF), एंटी टैररिस्ट स्क्वाड (ATS), एंटी नारकोटिक्स टास्क फोर्स (ANTF)

(iii) जोन कार्यालय एवं परिक्षेत्र कार्यालय

(iv) कमिश्नरेट पुलिस की कार्य प्रणाली, दायित्व एवं शक्तियां

(v) पुलिस अधीक्षक कार्यालय एवं जनपद स्तरीय शाखाएं

(अ) पुलिस कार्यालय

प्रधान लिपिक कार्यालय, आंकिक कार्यालय, शिकायत प्रकोष्ठ, डी.सी.आर.बी. (DCRB), विशेष जाँच प्रकोष्ठ, महिला प्रकोष्ठ, सम्मन सैल, आई.जी.आर.एस. (IGRS) सैल, क्राइम ब्रांच, रिट सैल, पैरवी सैल, स्थानीय अभिसूचना इकाई (LIU)

(ब) पुलिस लाइन

प्रतिसार निरीक्षक कार्यालय, शस्त्रागार, जी0डी0 कार्यालय, स्टोर कार्यालय, कैश कार्यालय

(स) गोपनीय कार्यालय

गोपनीय सहायक कार्यालय, वाचक कार्यालय, सर्विलान्स सैल, पी.आर.ओ. (PRO), एस.ओ.जी. (SOG)

(द) अन्य कार्यालय

अपर पुलिस अधीक्षक कार्यालय, क्षेत्राधिकारी कार्यालय

(य) थाना (महिला थाना, साइबर थाना, एएचटीयू, एण्टी पावर थैफ्ट थाना सहित) चौकी एवं बीट कार्य एवं प्रकार, कार्य वितरण, रोलकॉल एवं ड्यूटी रोस्टर

(vi) अन्य राज्य स्तरीय शाखाएं

अभियोजन निदेशालय, उ0प्र0 सतर्कता अधिष्ठान, उ0प्र0 होमगार्ड मुख्यालय, अभिसूचना मुख्यालय, सी0बी0सी0आई0डी0 मुख्यालय, रेडियो मुख्यालय, प्रशिक्षण निदेशालय, भ्रष्टाचार निवारण संगठन, तकनीकी सेवायें (विधि विज्ञान प्रयोगशाला/ फिंगर प्रिन्ट ब्यूरो), उ0प्र0 राज्य फोरेंसिक विज्ञान संस्थान, लखनऊ, पी0ए0सी0 मुख्यालय, स्टेट डिजास्टर रेस्पॉन्स फोर्स (SDRF), उत्तर प्रदेश विशेष सुरक्षा बल (UPSSF)

3. उत्तर प्रदेश शासन का संगठन

(i) मुख्य सचिव एवं राज्य के अन्य विभाग

(ii) गृह विभाग का संगठन

(iii) पुलिस-प्रशासनिक सम्बन्ध

4. राज्य निर्वाचन आयोग

(II) भारतीय संविधान

कालांश: 30 **पूर्णांक: 50**

1. **भारतीय संविधान-** निर्माण का इतिहास, विशेषतायें, उद्देशिका
2. **भाग 2 नागरिकता-** अनुच्छेद 5 से 11 तक
3. **भाग 3 मूल अधिकार-** अनुच्छेद 12 से 35 तक
4. **भाग 4 राज्य के नीति निदेशक तत्व-** अनुच्छेद 36 से 51 तक
5. **भाग 4 क मूल कर्तव्य-** अनुच्छेद 51क
6. **भाग 5-**

   (i) **अध्याय 1-** संघ की कार्यपालिका, राष्ट्रपति- अनुच्छेद 52 से 62 तक, अनुच्छेद 123

   (ii) **अध्याय 2-** संसद- अनुच्छेद 79 से 87 तक
7. **भाग 6-**

   (i) **अध्याय 2-** राज्य की कार्यपालिका, राज्यपाल- अनुच्छेद 153 से 162 तक, अनुच्छेद 213
8. **सांसदो एवं विधायको के विशेषाधिकार, उन्मुक्तियाँ-** अनुच्छेद 105, 194
9. **भारतीय न्यायिक व्यवस्था**

   (i) **उच्चतम न्यायालय** (भाग- 2, अध्याय- 4) अनुच्छेद 124 से 127 तक, 131, 132

   (ii) **उच्च न्यायालय** (भाग- 6, अध्याय- 5) अनुच्छेद 214 से 217, 226
10. **विधि का शासन एवं आपराधिक न्याय प्रशासन, जनहित याचिका (PIL)**
11. **लोक अदालत**
12. **संघ/ राज्यो के बीच सम्बन्ध**

    भाग 11- अध्याय 2 प्रशासनिक सम्बन्ध- अनुच्छेद 256 से 258 तक, 262, 263, 301, 302, सातवीं अनुसूची की तीनों सूचियां
13. **भाग 14- संघ और राज्यों के अधीन सेवायें**

    (i) **अध्याय 1** सेवाये- अनुच्छेद 308 से 313 तक

    (ii) **अध्याय 2** लोक सेवा आयोग- अनुच्छेद 315 से 323 तक
14. **भाग 14 क- अधिकरण**

    (i) प्रशासनिक अधिकरण- अनुच्छेद 323क

    (ii) अन्य विषयों के लिए अधिकरण- अनुच्छेद 323ख
15. **भाग 18 आयात उपबन्ध-** अनुच्छेद 352, 353, 355, 356, 358, 359
16. **भाग 19 प्रकीर्ण**

    (i) राष्ट्रपति और राज्यपालो और राजप्रमुखो का संरक्षण अनुच्छेद 361

(ii) संसद और राज्यो के विधान-मंडलो की कार्यवाहियों के प्रकाशन का संरक्षण- अनुच्छेद 361क

17. भाग 8- संघ राज्य क्षेत्र- अनुच्छेद 239 से 241 तक

18. (i) भाग 9- पंचायती राज्य व्यवस्था- अनुच्छेद 243, 243क से 243ण तक

(ii) **भाग 9क- नगरपालिकाऐं-** अनुच्छेद 243त से 243यछ तक

(iii) **भाग 9ख- सहकारी समितियों-** अनुच्छेद 243यज से अनुच्छेद 243यन तक

19. **भाग 20- संविधान का संशोधन-** अनुच्छेद 368

20. **आरक्षण-** वर्तमान व्यवस्था (केन्द्र व राज्य सरकार) नवीनतम शासनादेश एवं मान0 उच्चतम एवं उच्च न्यायालयों के निर्णय

नोट: उपरोक्त विषय में सर्वोच्च न्यायालय द्वारा किसी अनुच्छेद की व्याख्या के क्रम दिये गये ऐतिहासिक निर्णय (landmark Judgment) को भी विषय अध्यापक द्वारा व्याख्यान में सम्मिलित किया जाएगा।

(III) लैंगिक संवेदनशीलता एवं मानवाधिकार

कालांश: 60 **पूर्णांक: 75**

(अ) नैतिक पुलिसिंग

1. पुलिस कार्य में नैतिकता एवं जवाबदेही

2. पुलिस उपसंस्कृति का व्यवहार और दृष्टिकोण पर प्रभाव

(i) रूढ़िवादिता

(ii) पीडितों से दुर्व्यवहार, क्रूरता

(iii) भ्रष्टाचार, यौन दुराचार, पुलिस शक्तियों का दुरुपयोग

(iv) अवैध निरूद्धि (illegal detention)

(v) पुलिस अभिरक्षा में हिंसा एवं बलात्कार, प्रताड़ना एवं थर्ड डिग्री

(vi) फर्जी मुठभेड़, पुलिस अभिरक्षा में मृत्यु (एक्स्ट्रा-ज्यूडिशियल एग्जीक्यूशन विक्टिम फैमिलीज़ एसोसिएशन बनाम भारत संघ)

3. पुलिस विचलन (deviance) के विभिन्न बिन्दुओं की परिभाषा, विभिन्न रूप और उनका संगठन पर प्रभाव

4. पुलिसिंग के विभिन्न दायित्वों में उत्पन्न नैतिक दुविधाएं एवं उसके लिए आवश्यक दृष्टिकोण

(i) अन्वेषण- राजनैतिक हस्तक्षेप, साक्ष्य/ आरोपी को बदलने की चेष्टा व आरोप, गिरफ्तारी के समय महिला, अशक्त, वृद्धजन, बच्चों द्वारा उत्पन्न व्यवधान व उनके साथ व्यवहार, बल प्रयोग, साक्षी सुरक्षा, महिला उत्पीड़न संबंधी कानूनो का दुरुपयोग

(ii) अभिरक्षा में साक्षात्कार एवं पूछताछ- धोखा और सत्यवादिता, झूठे स्वीकारोक्ति, दबाव, बल प्रयोग व छल, बाल अपचारी एवं महिला अभियुक्तो से पूछताछ

(ब) लैंगिक संवेदनशीलता

1. महिलाओं की स्थिति, ऐतिहासिक परिप्रेक्ष्य एवं सामाजिक परिवेश

2. लैंगिक संवेदनशीलता से आशय एवं उसका महत्व

3. पुलिस का महिलाओं के प्रति दृष्टिकोण व कानूनी दृष्टि से अपेक्षित व्यवहार

4. **महिलाओं के प्रति हिंसा- प्रकृति एवं विस्तार**

(i) छेड़खानी व उत्पीडन

(ii) घरेलू हिंसा

(iii) दहेज उत्पीड़न/ दहेज मृत्यु

(iv) बलात्कार

(v) महिलाओं के प्रति अन्य हिंसा

5. **महिलाओं के प्रति हिंसा के कारण**

(i) पुरूष प्रधान समाज

(ii) आर्थिक निर्भरता

(iii) दहेज

(iv) विवाहेत्तर संबंध (Infidelity)

(v) अत्यधिक मद्यपान (Alcoholism)

(vi) प्रतिरोध की क्षमता का अभाव

(vii) कानून की जानकारी न होना

(viii) परिवार के नियंत्रण का अभाव

6. **महिलाओं के प्रति हिंसा में पुलिस की प्रतिक्रिया एवं दृष्टिकोण तथा विधिक दृष्टि से अपेक्षित व्यवहार**

(i) त्रुटिपूर्ण अवबोधन (Faulty Perception) के कारण पुलिस की प्रतिक्रिया में कमी

(ii) थाना स्तर पर पीड़ित महिला के साथ अपेक्षित व्यवहार की कमी

(iii) महिला सम्बन्धी अपराधों की धाराओं एवं अन्य निर्देशों की अद्यावधिक जानकारी न होना

(iv) विवेचना में कानून की जानकारी का समुचित प्रयोग न किया जाना

(v) वैज्ञानिक प्राविधानों की जानकारी एवं उनका प्रयोग न करना

7. **पीड़ित महिला के साथ व्यवहार**

(i) पीड़ित महिला की मनोदशा को सामान्य रूप से समझना

(ii) बलात्कार एवं छेड़खानी (molestation) की शिकार महिलाओं की मनोदशा को विशेष रूप से समझना।

(iii) पीड़ित महिला के साथ बातचीत तथा उसकी पीड़ा को दूर करने में व्यवहार एवं वार्तालाप कौशल

8. **पुलिस संगठन में लैंगिकता (Gender) के बिन्दु**

(i) महिला पुलिस कर्मियों द्वारा पुलिस के साहसपूर्ण कार्य करने की क्षमता के सम्बंध में त्रुटिपूर्ण अवधारणा

(ii) महिला पुलिस कर्मियों की समस्याएं

(iii) वरिष्ठ अधिकारियों एवं पुरूष सहयोगियों द्वारा महिला पुलिस कर्मियों के साथ व्यवहार

(iv) पुरूष पुलिस अधिकारी की महिला पुलिस कर्मी के साथ व्यवहार में लैंगिक संवेदनशीलता की आवश्यकता

(v) पुरूष एवं महिला पुलिस कर्मियों के कर्तव्य आवंटन में भेदभाव के फलस्वरूप संगठन के मनोबल एवं समग्र सार्थकता पर प्रभाव

9. कार्यस्थल पर लैंगिक समानता व कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न (रोकथाम, प्रतिषेध एवं उपचार) अधिनियम 2013

10. पीड़ित महिला को मूर्त कानूनी सहायता उपलब्ध कराने विषयक विधि (महिला सहायता प्रकोष्ठ)

11. पीड़ित महिला हेतु काउन्सिलिंग, महिला हेल्प लाइन के संबंध मे सामान्य जानकारी

12. महिला अभियुक्तों की गिरफ्तारी के संबंध में विधिक प्रावधान

13. पुलिस का उभयलिंगी के प्रति दृष्टिकोण एवं विधिक दृष्टि से अपेक्षित व्यवहार

(स) मानवाधिकार

1. मानवाधिकार की अवधारणा एवं उसका महत्व, विकास व सांस्कृतिक उद्भव
2. अन्तर्राष्ट्रीय मानवाधिकार दस्तावेज एवं मानवाधिकरों के संरक्षण हेतु अन्तर्राष्ट्रीय पहल।
3. मानवाधिकार एवं संवैधानिक प्रावधान- रूपरेखा, संविधान के भाग-3, 4 एवं 4क में वर्णित नागरिकों के मौलिक अधिकार एवं कर्तव्य।
4. पुलिस द्वारा मौलिक अधिकारों की योजना में अनुच्छेद 20 व 21 की विशेष भूमिका।
5. पुलिस द्वारा लागू की जाने वाली विधिक कार्यवाहियों में मानवाधिकार की व्यवस्था
   (i) अभियुक्त की गिरफ्तारी के समय, अभियुक्त से पूछताछ के समय
   (ii) विवेचना के दौरान गवाहों से पूछताछ के समय
   (iii) पीड़ित द्वारा न्याय के लिए गुहार करते समय
6. मानवाधिकार के संरक्षण व संवर्धन में पुलिस की भूमिका
7. पुलिस द्वारा मानवाधिकारों का उल्लंघन, गैर कानूनी हिरासत, अवैधानिक पुलिस अभिरक्षा, पुलिस हिरासत में बलात्कार, हत्या व अन्य उत्पीड़न, कारण व निवारण।
8. विशिष्ट परिस्थितियों यथा- जातीय, साम्प्रदायिक विवाद, नक्सल ऑपरेशन, एण्टी डकैती ऑपरेशन आदि में मानवाधिकारों से सम्बन्धित हनन के प्रकरण।
9. मानवाधिकार हनन की शिकायतें-जांच व निवारण। जनहित विवादों व न्यायिक घोषणाओं के माध्यम से दोषी राजकीय कर्मचारी द्वारा मानवाधिकार हनन के शिकार व्यक्तियों की क्षतिपूर्ति हेतु भुगतान।
10. मानवाधिकार संरक्षण अधिनियम 1993- धारा 2, 3, 4, 5, 12, 13, 14, 18, 36(1), 36(2) एवं संशोधित 2006 अन्य सम्बन्धित विधिक, प्रशासनिक प्राविधान।
11. राष्ट्रीय एवं राज्य स्तरीय मानवाधिकार आयोग की कार्य प्रणाली व उपादेयता ।
12. राष्ट्रीय मानवाधिकार, अन्तर्राष्ट्रीय एवं संस्थाएं- एमनेस्टी इन्टरनेशनल, रेडक्रास, पीपुल्स यूनियन आफ सिविल लिबरटीज आदि की प्रवोधक भूमिका।
13. राज्य पुलिस मानवाधिकार प्रकोष्ठ।

14. पीड़ित, परिवादी, साक्षी, अभियुक्त, बाल अपचारी से व्यवहार विषयक विभागीय/ मानवाधिकार संबंधी निर्देशो के मुद्दे पर न्यायालय के महत्वपूर्ण निर्णय।

15. अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जन जातियों, महिलाओं, बालकों एवं अल्पसंख्यकों के लिये राष्ट्रीय आयोगों के कार्य एवं शक्तियाँ।

16. अभिरक्षा में मृत्यु, बलात्कार एवं अन्य अपराधों में पुलिस विवेचनाओं से सम्बन्धित राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग के दिशा-निर्देश।

17. (i) मानवाधिकारों के संरक्षण एवं संविधान में पुलिस की भूमिका

(ii) मानवाधिकारों के सम्बन्ध में पुलिस के विरुद्ध सामान्य शिकायतें (केस स्टडीज)

(iii) मानवाधिकारों की संरक्षक के रूप में पुलिस की छवि को सुधारने की आवश्यकता एवं पहल

18. विगत वर्षों में मानवाधिकार से संबंधित प्रकाशित रिपोर्टों का अध्ययन ।

19. मानवाधिकार से संबंधित केस लॉ एवं केस स्टडी-

(i) खड़क सिंह बनाम उत्तर प्रदेश सरकार (ए0आई0आर0 1963 उच्चतम न्यायालय पृष्ठ 1925)

माननीय उच्चतम न्यायालय ने अभिनिर्धारित किया है कि बिना किसी विधिक प्राधिकार के पुलिस कर्मियों द्वारा मात्र निगरानी के नाम पर किसी व्यक्ति को घर में रात्रि के समय नियमित रूप से जाना और वहाँ जाकर उसकी उपस्थिति दर्ज करना स्पष्टतः उस व्यक्ति के जीवन व दैहिक स्वतंत्रता में एक अनुचित हस्तक्षेप है।

(ii) परमानन्द कटारा बनाम भारत संघ (ए0आई0आर0 1989 उच्चतम न्यायालय पृष्ठ 2039)

माननीय उच्चतम न्यायालय ने अभिनिर्धारित किया है कि एक दुर्घटनाग्रस्त या घायल व्यक्ति का जीवन विधिक औपचारिकताओं की तुलना में कहीं अधिक मूल्यवान होता है।

(iii) नीलावती बेहरा बनाम उड़ीसा राज्य (एस0सी0सी0 1993 पृष्ठ 746)

माननीय उच्चतम न्यायालय ने अभिनिर्धारित किया है कि पुलिस अभिरक्षा में गिरफ्तार व्यक्तियों की सुरक्षा सुनिश्चित करना, राज्य का प्रमुख कर्तव्य है और यदि इस दौरान राज्य के सेवकों अर्थात पुलिस कर्मियों द्वारा उस व्यक्ति के मूल अधिकारों का उल्लंघन किया जाता है तो ऐसी दशा में राज्य को अपने सेवकों द्वारा किए गए उक्त दोषपूर्ण कार्य के लिए उस नागरिक को प्रतिकर देना होगा।

(iv) सुनील बत्रा बनाम दिल्ली प्रशासन 1980 सीआरएलजे 1099/ सिटिजन फॉर डैमोक्रेसी बनाम आसाम राज्य 1995 एससीसी 743 हथकड़ी का प्रयोग

इन विधिक व्यवस्थाओं में माननीय उच्चतम न्यायालय ने यह अभिनिर्धारित किया है कि गिरफ्तारी के समय हथकड़ी का प्रयोग किन परिस्थितियों में होगा।

(v) दिलीप कुमार बसु बनाम बंगाल राज्य 1997 एससीसी 642/ जोगेन्द्र कुमार बनाम उ0प्र0 राज्य 1994 सीआरएलजे 1981 मानवाधिकार

इन विधिक व्यवस्थाओं में माननीय उच्चतम न्यायालय ने किसी व्यक्ति की गिरफ्तारी एवं मानवाधिकार के संरक्षण हेतु निर्देश दिए हैं।

(vi) विशाखा बनाम स्टेट आफ राजस्थान (एआईआर 1997 (6) एससीसी 241)

कामकाजी महिलाओं का कार्य स्थल पर उत्पीड़न रोके जाने विषयक एवं लैंगिक उत्पीड़न न किए जाने हेतु माननीय उच्चतम न्यायालय ने विस्तृत दिशा निर्देश दिये हैं।

(vii) महबूब बाचा बनाम महाराष्ट्र राज्य 2011(74) एसीसी 600 (एसीसी)

इस मामले में उच्चतम न्यायालय ने कहा है कि अभिरक्षा में मौत (Custodial death) समाज का सबसे घृणित अपराध है तथा देश के सभी राज्यों के गृह सचिव एवं पुलिस महानिदेशकों को अभिरक्षा में होने वाली मौतों को रोकने के लिए कड़े निर्देश दिये हैं।

(viii) खेतड़मजदूर चेतना संगठन बनाम मध्य प्रदेष (ए0आई0आर0 1995 एससी)

माननीय उच्चतम न्यायालय ने व्यवस्था दी है कि पुलिस का कर्तव्य अपने कानूनी अधिकारों के लिए संघर्षरत व्यक्तियों की सुरक्षा करना है न कि उन्हें यातना देना।

(ix) पीपुल्स यूनियन फॉर सिविल लिबर्टीज बनाम महाराष्ट्र राज्य एवं अन्य (2014) 9 एससीसी 129

पुलिस इन्काउन्टर में मृत्यु एवं गंभीर चोटों के प्रकरणों में पुलिस द्वारा विवेचना में अपेक्षित कार्यवाही किए जाने हेतु माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा पारित दिशा-निर्देश।

(x) न्यायमूर्ति के.एस. पुट्टस्वामी (सेवानिवृत्त) बनाम भारत संघ (2017) 10 एससीसी 1

इस मामले में उच्चतम न्यायालय ने माना कि निजता का अधिकार (Right to Privacy) संविधान के अनुच्छेद 14, 19 और 21 के अन्तर्गत एक संरक्षित मौलिक अधिकार है।

नोटः **(i) उपरोक्त विषय को व्याख्यान/ केस स्टडी/ परिचर्चा के माध्यम से पढ़ाया जाए जिसके अन्तर्गत विभिन्न वास्तविक जीवन परिदृश्यों तथा पुलिस कार्यों के निर्वहन के दौरान उत्पन्न नैतिक दुविधाओं के दृष्टान्त तथा उनमें पुलिस आचार संहिता के परिप्रेक्ष्य में अपेक्षित आचरण की जानकारी दी जाए।**

(ii) ऐसे गूढ़ एवं संवेदनशील विषयों को गहराई से समझने के लिए निष्कलंक छवि वाले अधिकारियों को उनके अनुभव साझा करने हेतु आमंत्रित किया जाए।

(IV) अपराध शास्त्र एवं न्यायशास्त्र

कालांश: 60 **पूर्णांक: 50**

(अ) अपराध शास्त्र (Criminology)

1. **अपराध शास्त्र की आधुनिक धारणा का परिचय, अपराध की परिभाषा (Theories of crime)**
2. **अपराधजन्य कारक (Criminogenic Factors)**
   - (i) मनोवैज्ञानिक
   - (ii) भौगोलिक
   - (iii) आर्थिक
   - (iv) पारिवारिक

(v) राजनैतिक

(vi) धार्मिक

(vii) शिक्षा सम्बन्धी

(viii) संचार माध्यम

(ix) सामाजिक कुरीतियाँ

(x) युद्ध तथा क्रान्ति

(xi) वंशानुगत (पैतृकता)

(xii) शारीरिक दोष

(xiii) मानसिक दोष

(xiv) बेरोजगारी

(xv) कुसंगति

3. **आपराधिक व्यवहार का अध्ययन अवधारणा, परिभाषाएं, कारक और विकास**

4. **आपराधिक तत्वों की पहचान मनोविश्लेषातात्मक विशेषता व सामाजिक अधिगम**

5. **पथ विचलन- परिभाषा, विचलन के कारण, विचलन की दशाएं**

(ब) दण्ड शास्त्र (Penology)

1. दण्ड शास्त्र की अवधारणा
2. दण्ड के प्रकार व उद्देश्य
3. अपराध शास्त्र एवं दण्ड शास्त्र का संबंध
4. दण्डात्मक एवं सुधारात्मक सिद्धान्त
5. परिवीक्षा, पैरोल, पुनर्वास
6. सुधार गृह संस्थान
7. सामाजिक सुधार के क्षेत्र में कार्य कर रही सरकारी एवं गैर सरकारी संस्थाओं से समन्वय
8. विभिन्न प्रकार के कारागारों की सामान्य जानकारी
9. पुनरवर्तिता (Recidivism)- हतोत्साहित करने के उपाय

(स) प्रपीड़न शास्त्र (Victimology)

1. अवधारणा एवं उद्देश्य
2. पीड़ित के अधिकार
3. पीड़ित को प्रतीकारात्मक प्रतितोष
4. प्रपीड़न शास्त्र में उभरते / नवीनतम प्रवृत्तियां

(द) न्याय शास्त्र एवं न्यायालय व्यवस्था

1. न्याय शास्त्र की परिभाषा

2. न्याय की अवधारणा- नैसर्गिक न्याय के सिद्धान्त

3. नागरिक (Civil) एवं आपराधिक (Criminal) न्याय प्रणाली

4. अन्वेषकीय (Inquisitorial) एवं अभियोजकीय (Adverserial) आपराधिक न्याय प्रबंधन पद्धति।

5. संविधियों/ अधिनियमों की व्याख्या के सिद्धांत (Interpretation of statutes)

6. एडवोकेट जनरल/ गर्वमेण्ट एडवोकेट/ मुख्य स्थायी अधिवक्ता/ एडवोकेट आन रिकार्ड/ डीजीसी (क्रिमिनल एवं सिविल)/ जनपद स्तरीय अभियोजन अधिकारी की संस्थायें व उनके कार्य। माननीय उच्च न्यायालय नियम- अपराध एल0आर0 मैनुअल

(V) मानचित्र पठन व प्लान ड्राइंग

कालांश: 40 **पूर्णांक: 50**

(अ) मानचित्र पठन

1. मैप रीडिंग का अर्थ एवं इससे लाभ
2. दिशाओं और उप दिशाओं का ज्ञान, दिशायें ज्ञात करने के साधन
3. अन्तर की व्याख्या और बियरिंग का ज्ञान, बियरिंग का परिवर्तन करना
4. सांकेतिक चिन्ह
5. पैमाना
6. स्थान, स्थिति
7. नक्शों का बनाना, दिशाओं का दर्शाना एवं दिशानुकूल रखना
8. मानचित्र पर पृथ्वी की बनावट दिखाना
9. परिभाषायें
10. प्रिज्मेटिक कम्पॉस, जी0पी0एस0, गूगल मानचित्र की जानकारी
11. डिजीटल मैप/ गूगल के फोटोग्राफों का अध्ययन करके उसकी व्याख्या करना
12. गूगल फोटो में किसी कैम्पस/ संस्थान को ढूढ़ना।
13. किसी स्थान पर अपराधी होने की सूचना पर नक्शों के रूट निश्चित करना तथा रास्ते की फोटोग्राफी बनाना।
14. Survey of India (सर्वे आफ इण्डिया) के मानचित्र (1: 25000, 1: 50000, 1: 125000, 1: 1000000) पर विभिन्न भौगोलिक/ मानवीय संरचनाओं को पहचानना एवं व्याख्या करना- **इस संदर्भ में प्रशिक्षुओं का उपरोक्त मानचित्र पर ग्रिड निर्देशांक, सांकेतिक चिन्ह व विभिन्न स्थानों को चिह्नित करने संबंधी अभ्यास भी कराया जाएगा।**

(ब) प्लान ड्राइंग

1. पुलिस विभाग के लिए प्लान ड्राइंग की उपयोगिता
2. प्लान का वर्गीकरण
3. घटना स्थल का प्लॉन बनाना
4. किसी भवन का प्लॉन समझना
5. किसी कैम्पस का ले-आउट प्लॉन बनाना एवं समझना
6. जंगल की घटनाओं का प्लॉन
7. पैमाइश करने की रीति
8. लम्बाई के पैमाने
9. नदी की चैड़ाई/ गहराई नापने के नियम
10. **अभ्यासिक प्रश्न- इस संदर्भ में प्रशिक्षुओं को विभिन्न प्रकार के घटनास्थलों की प्लान ड्राइंग/ नक्शा नजरी तथा फोटोग्राफ बनाने का अभ्यास कराया जाएगा।**

(VI) पुलिस रेगुलेशन

कालांश: 80 **पूर्णांक: 100**

1- **अध्याय 1** अधिकारियों की शक्तियाँ और कर्तव्य
2- **अध्याय 2** रिजर्व निरीक्षक और रिजर्व उप निरीक्षक
3- **अध्याय 5** उप- निरीक्षक तथा नागरिक पुलिस के अधीनस्थ अधिकारी
4- **अध्याय 6** सशस्त्र पुलिस
5- **अध्याय 7** सशस्त्र प्रशिक्षण रिजर्व (आरक्षित)
6- **अध्याय 8** सवार पुलिस
7- **अध्याय 9** ग्राम पुलिस
8- **अध्याय 10** पुलिस थानों में की गई रिपोर्ट
9- **अध्याय 11** अन्वेषण (अनुसंधान एवं विवेचना)
10- **अध्याय 12** मृत्यु समीक्षा, मृत्यु के पश्चात शव परीक्षा- घायल व्यक्तियों की चिकित्सा
11- **अध्याय 13** गिरफ्तारी, जमानत तथा अभिरक्षा
12- **अध्याय 14** सम्पत्ति की अभिरक्षा एवं निस्तारण
13- **अध्याय 15** विशेष अपराध
14- **अध्याय 17** गश्त और नाकाबन्दी

15- **अध्याय 18** विशेष गार्द और अतिरिक्त पुलिस

16- **अध्याय 19** फरार (भगोड़ा) अपराधी

17- **अध्याय 20** बुरे चरित्र वालों का पंजीकरण और निगरानी

18- **अध्याय 21** आदेशिकाओं का निष्पादन

19- **अध्याय 22** अभिलेख एवं गोपनीय दस्तावेज

20- **अध्याय 23** पुलिस थानों पर रखे गये अभिलेख

21- **अध्याय 27** विशेष विधियो और नियमों के अधीन कर्तव्य

22- **अध्याय 28** प्रकीर्ण

23- **अध्याय 31** पुरस्कार

24- **अध्याय 32** पुलिस अधिकारियों को विभागीय दण्ड और उनका आपराधिक अभियोजन

25- **अध्याय 35** राजपत्रित अधिकारियों, निरीक्षकों और रिजर्व उप निरीक्षकों का प्रशिक्षण

26- **अध्याय 36** उप निरीक्षकों का प्रशिक्षण

27- **अध्याय 37** हेड कॉन्सटेबलों और कॉन्स्टेबलों का प्रशिक्षण

(VII) भारतीय न्याय संहिता 2023

कालांश : 80 **पूर्णांक: 100**

अध्याय 1- प्रस्तावना एवं परिभाषाऐं अपराध की अवधारणा धारा 1 से 2 तक

अध्याय 2- दण्डों के विषय में धारा 4, 13

अध्याय 3- साधारण अपवाद धारा 14 से 44 तक

अध्याय 4- दुष्प्रेरण एवं आपराधिक षडयन्त्र और प्रयास के विषय में धारा 45 से 49 तक, 51, 54, 61, 62

अध्याय 5- महिला और बालक के विरुद्ध अपराधों के विषय में धारा 63 से 71 तक, धारा 73 से 80 तक, 85, 86, 87, 89, 91, 93 से 95 तक

अध्याय 6- मानव शरीर पर प्रभाव डालने वाले अपराधों के विषय में धारा 100 से 106 तक, धारा 108 से 110 तक, धारा 111 से 118 तक, धारा 120, 121, 123 से 130 तक, धारा 132, धारा 134 से 144 तक

अध्याय 7- राज्य के विरुद्ध अपराधों के विषय में धारा 147 से 152 तक

अध्याय 8- सेना, नौसेना और वायु सेना से सम्बन्धित अपराधों के विषय में धारा 164, 168

अध्याय 9- निर्वाचन से सम्बन्धित अपराधों के विषय में धारा 169 से 177 तक

अध्याय 10- सिक्कों, करेन्सी नोटों, बैंक नोटों और सरकारी स्टाम्पों से सम्बन्धित अपराधों के विषय में धारा 178 से 182 तक, 186

अध्याय 11- लोक प्रशान्ति के विरुद्ध अपराधों के विषय में धारा 189 से 192 तक, 194, 196, 197

अध्याय 12- लोक सेवकों द्वारा या उनसे सम्बन्धित अपराधों के विषय में धारा 198 से 200 तक, 204, 205

अध्याय 13- लोक सेवकों के विधिपूर्ण प्राधिकार के अवमान के विषय में धारा 208, 209, धारा 217 से 223 तक, 226

अध्याय 14- मिथ्या साक्ष्य और लोक न्याय के विरुद्ध अपराधों के विषय में धारा- 227 से 229 तक, 232, 233, 238, 248, 249, 253, 254, 256, 261, 262, 263, 266, 267, 269

अध्याय 15- लोक स्वास्थ्य, क्षेम, सुविधा, शिष्टता एवं सदाचार पर प्रभाव डालने वाले अपराधों के विषय में धारा 270 से 272 तक, धारा 274 से 278 तक, 279, 280, 281, 285, 291, 292, 294, 295, 296

अध्याय 16- धर्म से सम्बन्धित अपराधों के विषय में धारा 298 से 302 तक

अध्याय 17- सम्पत्ति के विरुद्ध अपराधों के विषय में धारा 303 से 308 तक, धारा 309 से 319 तक, धारा 324 से 326 तक, 329 से 333 तक

अध्याय 18- दस्तावेजों और सम्पत्ति चिन्हों से सम्बन्धित अपराध के विषय में धारा 335, 336, 338, 340, 346

अध्याय 19- आपराधिक अभित्रास, अपमान, क्षोभ, मानहानि आदि के विषय में धारा 351, 352, 353, 356

अध्याय 20- निरसन और व्यावृत्ति धारा 358

केस लॉ

(i) रीमा अग्रवाल बनाम अनुपम 2004(3) एसीसी 199

विवाह अवैध होने पर भी दहेज मृत्यु के प्रकरण में धारा 304 बी भादवि (धारा 80 बीएनएस) के प्राविधान लागू होगें।

(ii) विश्वनाथ बनाम जम्मू कश्मीर राज्य एआईआर 1983 (एससी) 174

अस्थायी गबन भी गबन की श्रेणी में आता है।

(iii) राजेश शर्मा बनाम उ0प्र0 राज्य एवं अन्य (क्रिमिनल अपील संख्या:1265/2017 एवं स्पेशल लीव पिटीशन संख्या: 2013/17 आई0टी0 भारतीय दंड सहिता की धारा 498 A (धारा 85 एवं 86 बीएनएस) के दुरूपयोग को रोकने व महिलाओं के विवाह में क्रूरता के वास्तविक मामलों के उचित तरीके से निपटाये जाने हेतु दिशा-निर्देश दिए गए।

नोटः (i) इस विषय का मुख्य उद्देश्य प्रशिक्षु को भारतीय न्याय संहिता की सुसंगत धाराओं के अन्तर्गत अपराधो के अवयवों (ingredients) एवं अवधारणाओं (concepts) की जानकारी हो सके जिससे वे न्यायशास्त्र के मूल सिंद्धातों को समझकर यह निर्णय (decide) करने में सक्षम हो सकें कि कोई कृत्य भारतीय न्याय संहिता के अन्तर्गत अपराध है अथवा नहीं और यदि ऐसा है, तो भारतीय न्याय संहिता की किस धारा/ धाराओं के अन्तर्गत वह कृत्य दण्डनीय है।

(ii) विषय अध्यापक द्वारा अद्यतन संशोधनों की जानकारी समग्र रूप में प्रशिक्षुओं को दी जाएगी जिसके निमित्त केस लॉ को भारतीय न्याय संहिता 2023 की संदर्भित धारा एवं न्यायालय के नवीनतम केस लॉ/ निर्देशों व गृह विभाग/ पुलिस महानिदेशक उत्तर प्रदेश द्वारा निर्गत परिपत्रों के cross reference के साथ एकीकृत व्यवस्था में पढ़ाया जाएगा।

(VIII) भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023

कालांश: 100 **पूर्णांक: 125**

सैद्धान्तिक

कालांश: 80 **अंक: 100**

अध्याय 1 प्रस्तावना एवं परिभाषायें धारा- 2(1)(क) सपठित उ0प्र0 भारतीय नागरिक सुरक्षा नियमावली 2024 नियम 3, 2(1(ख), 2(1) (ग), 2(1) (घ), 2(1)(ड़), 2(1)(च), 2(1)(छ), 2(1)(ज), 2(1)(झ), 2(1)(ट), 2(1)(ठ), 2(1)(ढ), 2(1)(ड़), 2(1)(ण), 2(1)(द), 2(1)(प), 2(1)(भ), 2(1)(म), 2(1)(य), 2(2)

अध्याय 2 दण्ड न्यायालयों और कार्यालयों का गठन धारा- 6, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 18, 19, 20

अध्याय 3 न्यायालय की शक्ति धारा 21 से 24 तक

अध्याय 4 पुलिस के वरिष्ठ अधिकारियों की शक्तियॉ धारा 30 से 34 तक

अध्याय 5 व्यक्तियों की गिरफ्तारी, चिकित्सीय परीक्षण आदि धारा 35 से 61, उ0प्र0 भारतीय नागरिक सुरक्षा नियमावली 2024 नियम 6, 25, 26

अध्याय 6 उपस्थित होने के लिए विवश करने वाली आदेशिकायें धारा 63 से 93, उ0प्र0 भारतीय नागरिक सुरक्षा नियमावली 2024 नियम 31

अध्याय 7 वस्तुएँ प्रस्तुत करने के लिए विवश करने वाली आदेशिकायें धारा 94, धारा 96 से 98 तक, 100, 101, 103, 105 उ0प्र0 भारतीय नागरिक सुरक्षा नियमावली 2024 सपठित नियम 18, 106, 107, 110

अध्याय 9 परिशान्ति एवं सदाचार बनाये रखने के लिए प्रतिभूति धारा 125 से 141 तक

अध्याय 11 लोक व्यवस्था एवं परिशान्ति बनाये रखना धारा 148 से 151, 152, 163 से 165 तक

अध्याय 12 पुलिस का निवारक कार्य धारा 168 से 170 तक, 172

अध्याय 13 पुलिस के लिए सूचना एवं अन्वेषण की शक्तियॉ धारा 173 से 196, सपठित नियम 7, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 27, 28 उ0प्र0 भारतीय नागरिक सुरक्षा नियमावली 2024, पुलिस महिनिदेशक उ0प्र0 द्वारा जारी एस.ओ.पी. दिनांकित 16 नवम्बर 2024, डी.जी. परिपत्र सं. 42, 2024, डी0जी0 परिपत्र सं. 01/2025, 10 फरवरी 2025

अध्याय 14 जॉचों और विचारणों में दण्ड न्यायालयों की अधिकारिता धारा 197 से 203 तक

अध्याय 15 आपराधिक कार्यवाहियॉ शुरु करने के लिए आवश्यक शर्ते धारा 210, 215, 216 से 222 तक

अध्याय 16 मजिस्ट्रेट से परिवाद धारा 223, 225

अध्याय 17 मजिस्ट्रेट के सम्मुख कार्यवाही का प्रारम्भ किया जाना धारा 227, 232

अध्याय 18 आरोप धारा 234, 242

अध्याय 19 सत्र न्यायालय द्वारा विचारण धारा 248 से 260 तक

अध्याय 23 सौदा अभिवाक (Plea Barganing) धारा 289 से 300 तक

अध्याय 24 कारागार में निरूद्ध व्यक्तियों की हाजिरी के विषय में धारा 301 से 305 तक

अध्याय 25 जांचों व विचारण में साक्ष्य से सम्बन्धित धारा 335, 336

अध्याय 26 जांचों व विचारण के बारे में सामान्य प्राविधान धारा 343, 346, 349, 356

अध्याय 28 न्याय प्रशासन पर प्रभाव डालने वाले अपराधों के बारे में धारा 384, 389

अध्याय 29 निर्णय धारा 392, 397, 398, 401

अध्याय 31 अपीलें धारा 418, 419

अध्याय 35 जमानत एवं बन्धपत्र से सम्बन्धित उपबन्ध धारा 478, 479, 480, धारा 481 से 485 तक

अध्याय 36 सम्पत्ति का निस्तारण धारा 497, 502 से 505 तक

अध्याय 38 कुछ अपराधों का संज्ञान करने के लिए परिसीमा धारा 514, 519

अध्याय 39 प्रकीर्ण धारा 398, 472, 528, 530 एवं परिशिष्ट 1 व 2 की जानकारी

केस लॉ

(i) नंदिनी सत्पथी बनाम पी0एल0दानी राज्य 1976 एससीसी पृष्ठ 424

विवेचनाधिकारी किसी अभियुक्त/ संदिग्ध पर शारीरिक/ मानसिक या अन्य दबाव नही डालेगा एवं हिरासतके दौरान अभियुक्त विधिक सहायता हेतु विधि परामर्शी को बुला सकता है तथा भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता की धारा 180 के अन्तर्गत गवाहों के ही नही बल्कि अभियुक्त के बयान भी अंकित किये जा सकते हैं।

(ii) भगवंत सिह बनाम पुलिस कमिश्नर 1985 एसीसी 246 (उच्चतम न्यायालय) एसीसी 2011 पृष्ठ 719 *(उच्चतम न्यायालय)*

माननीय उच्चतम न्यायायलय द्वारा निर्धारित किया गया है कि अन्तिम रिपोर्ट न्यायालय प्रेषित किए जाने के उपरान्त उसे न्यायालय द्वारा बिना रिपोर्टकर्ता का पक्ष सुने स्वीकृत नही किया जाना चाहिये।

(iii) जसबन्त व अन्य बनाम उ0प्र0राज्य ए0सी0सी0 1994 (31) पृष्ठ 425 *(इला0 उच्च न्यायालय)*

माननीय इलाहाबाद उच्च न्यायालय ने निर्देशित किया है कि मुल्जिम पक्ष द्वारा जमानत के समय दाखिल किए गए वादी पक्ष के गवाहों के शपथ पत्र मान्य नही है।

(iv) रधुवीर बनाम स्टेट ऑफ उत्तर प्रदेश (ए0सी0सी0 1995 पृष्ठ 216 माननीय उच्च न्यायालय इलाहाबाद *)*

माननीय इलाहाबाद उच्च न्यायालय ने निर्देशित किया है कि यदि थाना प्रभारी की गिरफ्तारी है तो उसका अधीनस्थ उपनिरीक्षक उस अभियोग की विवेचना नही कर सकता।

(v) जोगेन्द्र नाहक बनाम उडीसा राज्य (ए0आई0आर0 1999 माननीय उच्चतम न्यायालय पृष्ठ 2565 *)*

माननीय उच्चतम न्यायालय ने निर्देशित किया है कि भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता की धारा 183 के अन्तर्गत गवाहों के बयान मजिस्ट्रेट द्वारा केवल तब ही अंकित किए जायेंगे जब उन्हें विवेचक द्वारा न्यायालय में प्रस्तुत किया जाये।

(vi) ललिता कुमारी बनाम उ0प्र0 राज्य 2014 (84) एसीसी 719*(एससी)*

माननीय उच्चतम न्यायालय ने निर्देशित किया है कि कुछ आपवादिक परिस्थितियों को छोड़कर थाने का भारसाधक अधिकारी संज्ञेय अपराध की सूचना प्राप्त होने पर थाने पर प्रथम सूचना रिपोर्ट दर्ज करने के लिए बाध्य है।

(vii) रिट पिटीशन संख्या*:* **10792/2015 श्रीमती रीना कुमारी बनाम उ0प्र0 राज्य एवं अन्य** (**जनपद रामपुर**), रिट पिटीशन संख्या*:***10756/2015 श्रीमती शाहिदा बनाम उ0प्र0 राज्य एवं** *08* **अन्य** (**जनपद सहारनपुर**) **तथा** प्रमुख सचिव, गृह (पुलिस) अनुभाग**-3,** उ0प्र0 शासन के पत्र संख्या*:* **2028** पी/छ*:-*पु**0-3-13(13)**पी**/15** दिनांक*:* **23.07.2015 के पत्र में अंकित रूपराम बनाम राज्य**

(viii) उ0प्र0राज्य बनाम सुरेन्द्र त्रिपाठी आदि एसीसी 2001 पृष्ठ - 726 (उच्च न्यायालय इलाहाबाद) विधि विरूद्व कब्जा

माननीय इलाहाबाद उच्च न्यायालय द्वारा यह विधि व्यवस्था दी गयी है कि विधि विरूद्व आधिपत्य यदि मान्य है तब उसे सपत्ति के मालिक द्वारा भी बल प्रयोग करके नही निकाला जा सकता है।

(ix) सुन्दरभाई अम्बा लाल देसाई बनाम गुजरात राज्य (उम0नि0प0 2003 पृष्ठ 338)

माननीय उच्चतम न्यायालय ने निर्देशित किया है कि पुलिस द्वारा अभिगृहित वस्तुओं को अनावश्यक रूप से या दीर्धावधि तक पुलिस थानो में नही पड़े रहने देना चाहिये तथा न्यायालय को पुलिस अधिकारी द्वारा कब्जे में ली गई सम्पत्ति के निस्तारण के सम्बन्ध में शीघ्र कार्यवाही करनी चाहिए।

(x) किशन पाल बनाम उत्तर प्रदेश राज्य (एसीसी 2006 पृष्ठ 1015)

माननीय इलाहाबाद उच्च न्यायालय ने अवधारित किया है कि यद्यपि न्यायालय द्वारा अन्वेषण के प्रक्रम पर हस्तक्षेप करना उचित नही है तथापि समान रूप से ये भी सही है कि अन्वेषण अभिकर्ता को किसी समय सीमा के बिना अन्वेषण के निष्कर्ष को देर तक रोके रखने का अधिकार नही दिया जा सकता।

(xi) बृज लालभर बनाम उत्तर प्रदेश राज्य 2006(55) एसीसी 864 (इलाहाबाद उच्च न्यायालय)

माननीय इलाहाबाद उच्च न्यायालय ने अभिनिर्धारित किया है कि यदि मामला थाने पर असंज्ञेय के रूप में दर्ज होता है और बाद में संज्ञेय मामलें की साक्ष्य प्राप्त होती है तो विवेचना करने वाले पुलिस अधिकारी को मजिस्ट्रेट से विवेचना की अनुमति की आवश्यकता नही होगी।

(xii) तापस डी0 नियोगी बनाम महाराष्ट्र राज्य 1999 क्रि0 लॉ0 ज0 4305 (एससी)

माननीय उच्चतम न्यायालय ने विधि व्यवस्था दी है कि अभियुक्त द्वारा अपराध की कमाई से बैंक में जमा किया गया धन भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता की धारा 106 के अन्तर्गत सम्पत्ति की श्रेणी में आता है। विवेचक को अन्वेषण के दौरान ऐसे व्यक्ति का बैंक एकाउन्ट सीज करने व परिचालन बन्द करने का निर्देश बैंक अधिकारी को देने का अधिकार है।

(xiii) अरनेश कुमार बनाम बिहार राज्य 2006 (55) एसीसी 864 सर्वोच्च न्यायालय

माननीय उच्चतम न्यायालय द्वारा गिरफ्तारी के संबंध में निर्देशित किया गया है कि **07** वर्ष तक की सजा के अपराध के मामले में पुलिस अधिकारी को अभियुक्त की गिरफ्तारी के समय किन बातों को ध्यान में रखना चाहिए।

(xiv) अनीमी रेड्डी बैंकटरामन्ना बनाम् पब्लिक प्रोसीक्यूटर, एचसी ऑफ एपी 2008(61) एसीसी 703 एससी

माननीय उच्चतम न्यायालय ने विधि व्यवस्था में कहा है कि यदि पुलिस अधिकारी को संगीन अपराध के घटित होने की सूचना प्राप्त होती है तो बिना औपचारिक एफ.आई.आर. दर्ज किये उसका कर्तव्य है कि वह मौके पर जाकर घायलों की सुरक्षा प्रदान करे। उच्चतम न्यायालय ने निर्देशित किया कि यह राज्य का उत्तरदायित्व है कि वह ऐसी स्थिति में संबंधित लोगों को समुचित सुरक्षा प्रदान करे।

(xv) प्रवर्तन निदेशालय भारत सरकार बनाम् कपिल वधावन एस0एल0पी0(क्रिमनल नं0 51/75/2023) निर्णय दिनांक 21.04.2023 सुप्रीम कोर्ट: इस मामले में माननीय सर्वोच्च न्यायालय की **03** जजों की पीठ ने निर्णित किया है कि दण्ड प्रक्रिया संहिता की धारा 167 के अन्तर्गत **60** या **90** दिवस की गणना करने में एक भी दिन अपवर्जित नहीं किया जायेगा। रिमाण्ड के प्रथम दिन से **60/90** दिवस की अवधि के भीतर विवेचना अधिकारी को आरोप-पत्र माननीय न्यायालय में दाखिल करना होगा अन्यथा अभियुक्त डिफॉल्ट बेल का अधिकारी हो जायेगा।

(xvi) अन्य- भारत सरकार के स्वास्थ्य मंत्रालय द्वारा बलात्कार की शिकार पीड़ित महिला के मेडिकल परीक्षण के समय टू-फिंगर टैस्ट को अनुमन्य न किए जाने के सम्बन्ध में निर्देश।

नोटः (i) इस विषय का मुख्य उद्देश्य प्रशिक्षु को भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता के उन सुसंगत अपबन्धों में कौशल एवं दक्षता प्रदान करना है जिससे वे अन्वेषण अधिकारी एवं पर्यवेक्षण अधिकारी के रूप में अपने कर्तव्यों का निर्वहन सम्यक रूप से कर सकें और न्यायालय एवं अभियोजन इकाई को न्यायिक प्रक्रिया के मध्य सहयोग प्रदान करने में सक्षम हो सकें।

(ii) विषय अध्यापक द्वारा अद्यतन संशोधनों की जानकारी समग्र रूप में प्रशिक्षुओं को दी जाएगी जिसके निमित्त केस लॉ को भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023 की संदर्भित धारा एवं न्यायालय के नवीनतम केस लॉ/ निर्देशों व गृह विभाग/ पुलिस महानिदेशक उत्तर प्रदेश द्वारा निर्गत परिपत्रों के cross reference के साथ एकीकृत व्यवस्था में पढ़ाया जाएगा।

प्रयोगात्मक

कालांश- 20 **अंक- 25**

निम्नलिखित प्रपत्रों/ अभिलेखों को लिखने में दक्षता प्राप्त कराने के उद्देश्य से प्रशिक्षुओं को लेखन की जानकारी व अभ्यास कराया जाएगा-

1- गृह तलाशी एवं फर्द बनाना
2- जामा तलाशी एवं फर्द बनाना
3- गिरफ्तारी एवं फर्द बनाना
4- माल कब्जे में लेने की फर्द बनाना
5- पंचायतनामा भरना
6- केस डायरी लिखना- बयान गवाह, तलाशी, गिरफ्तारी, बरामदगी माल
7- जमानत विरोध का प्रपत्र तैयार करना
8- भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023 के अनुसार श्रव्य-दृश्य इलैक्ट्रानिक साधनों के माध्यम से तलाशी और अभिग्रहण को अभिलिखित करना
9- धारा 107 में विवेचना के दौरान अपराध से अर्जित संपत्ति की कुर्की संबधी रिपोर्ट तैयार करना
10- धारा 126 से 129, 152 व 164 के अन्तर्गत आख्या तैयार करना
11- सम्पत्ति के निस्तारण हेतु कार्यवाही करना

नोटः CCTNS में प्रथम सूचना रिपोर्ट, केस डायरी आदि लिखने का अभ्यास व ई-साक्ष्य (E-Sakshya) ऐप के बारे में जानकारी विषय "सूचना प्रौद्योगिकी एवं साइबर अपराध" के अन्तर्गत करायी जाएगी।

(IX) भारतीय साक्ष्य अधिनियम 2023

कालांश: 50 **पूर्णांक: 50**

अध्याय 1 प्रस्तावना एवं परिभाषायें धारा 1 व 2

अध्याय 2 तथ्यों की सुसंगति धारा 3 से 9 तक, स्वीकृतियाँ 15, संस्वीकृतियाँ धारा 22 से 24 तक मृत्युकालिक कथन धारा 26, धारा 29, विशेषज्ञ की राय धारा 39, 41, 42, धारा 45 से 50 तक

अध्याय 4 मौखिक साक्ष्य के विषय में धारा 54, 55

अध्याय 5 अभिलेखीय साक्ष्य धारा 56 से 63 तक, 65, 66, 72, 73, 74,75

अध्याय 6 दस्तावेजों के बारे में उपधारणाएं धारा 81, 86, 87, 90

अध्याय 7 सबूत का भार धारा 104 से 113 तक, उपधारणा धारा 116 से 120 तक

अध्याय 9 साक्षियों के विषय में धारा 124, 125, विशेषाधिकृत संसूचना धारा 128 से 132 तक सह अपराधी धारा 138, 139

अध्याय 10 साक्षियों की परीक्षा के विषय में धारा 142 से 144 तक, 146, 148, 149, 157, 158, 160, 162, 163 से 168 तक

नोटः धारा 63 के अन्तर्गत प्रमाण-पत्र (Certificate) एवं उसमे अंकित एल्गोरिथम (Algorithm) के प्रयोग के संबंध में विषय "सूचना प्रौद्योगिकी और साइबर अपराध" के अन्तर्गत सम्मिलित किया गया है।

केस लॉ

(i) सुनील व अन्य बनाम राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र (दिल्ली राज्य) एसीसी 2001 पृष्ठ 223 (उच्चतम न्यायालय) भारतीय साक्ष्य अधिनियम 2023 धारा 23 की बरामदगी

भारतीय साक्ष्य अधिनियम 2023 धारा 23 साक्ष्य अधिनियम के अन्तर्गत पुलिस द्वारा की गई बरामदगी इस कारण विश्वसनीय नही होगी कि अभिलेखों पर निष्पक्ष/ स्वतंत्र साक्षियों के हस्ताक्षर पुलिस ने नहीं कराये।

(ii) राजस्थान राज्य बनाम हनुमान एसीसी 2001 पृष्ठ 351 **(उच्चतम न्यायालय) हितबद्ध साक्षी**

यदि घटना के साक्षी परिवारजन ही है तब भी उनकी साक्ष्य की ग्राहयता कितनी होगी, इस विधि व्यवस्थामें माननीय सुप्रीम कोर्ट द्वारा प्रकाश डाला गया।

(iii) उकाराम बनाम राजस्थान राज्य एसीसी 2001 पृष्ठ 972 **(उच्चतम न्यायालय) मृत्युकालीन कथन**

माननीय सुप्रीम कोर्ट द्वारा इस विधि व्यवस्था में मृत्युकालीन कथन की ग्राहयता एवं कथन अंकित करते समयबरती जाने वाली सावधानियों पर प्रकाश डाला गया है।

(iv) निसार अहमद बनाम बिहार राज्य एसीसी 2001 पृष्ठ 846 **(उच्चतम न्यायालय) परिस्थितिजन्य साक्ष्य**

माननीयसुप्रीम कोर्ट द्वारा इस विधि व्यवस्था में यह कहा है कि परिस्थितिजन्य साक्ष्य का क्या महत्व है एवं परिस्थितिजन्य साक्ष्य के आधार पर दण्ड दिया जा सकता है।

(v) विक्रम सिंह बनाम पंजाब राज्य 2010(68)एसीसी 726 (एससी)

भारतीय साक्ष्य अधिनियम 2023 की धारा 23 के प्राविधानों को आकर्षित करने के लिए यह आवश्यक नहीं कि अभियुक्त की औपचारिक रूप से गिरफ्तारी की जाये, बल्कि अभियुक्त का अभिरक्षा में होना आवश्यक है। इसके अतिरिक्त प्रस्तुत केस परिस्थितिजन्य साक्ष्य पर आधारित विवेचना का बहुत अच्छा उदाहरण है।

नोटः (i) इस विषय का मुख्य उद्देश्य प्रशिक्षु को साक्ष्यों की प्रकृति और न्यायालय में उनकी स्वीकार्यता में पर्याप्त दक्षता व कौशल प्रदान करना है जिससे वे साक्ष्य की पहचान, संग्रह और प्रस्तुति के विधिक बिन्दुओं को समझकर विभिन्न साक्ष्यों के मध्य महत्वपूर्ण संबंध स्थापित करके साक्ष्य में कमियों को दूर करने में सक्षम हो सकें। इसके निमित्त विषय के अध्यापन में स्पष्टीकरण, दृष्टांतों एवं उदाहरणों का समावेश किया जाए।

(ii) विषय अध्यापक द्वारा अद्यतन संशोधनों की जानकारी समग्र रूप में प्रशिक्षुओं की दी जाएगी जिसके निमित्त उपरोक्त केस लॉ को भारतीय साक्ष्य अधिनियम 2023 की संदर्भित धारा एवं न्यायालय के नवीनतम केस लॉ/ निर्देशो व गृह विभाग/ पुलिस महानिदेशक उत्तर प्रदेश द्वारा निर्गत परिपत्रों के cross reference के साथ एकीकृत व्यवस्था में पढ़ाया जाएगा।

(X) विविध अधिनियम

कालांश- 120 **पूर्णांक- 125**

सैद्धान्तिक

कालांश- 100 **अंक- 100**

(अ) केन्द्रीय अधिनियम

- विविध अपराध अधिनियम (Criminal Minor Acts) का परिचय, उद्देश्य तथा विस्तार (Scope)

1. पुलिस अधिनियम 1861- धारा 1, 2, 4, 5, 7 से 9 तक, 15 से 30 तक, 30ए, 31, 32, 34 व 44
2. पुलिस बल (अधिकारों का निर्बन्धन) अधिनियम 1966- सम्पूर्ण
3. पुलिस (द्रोह उद्दीपन) अधिनियम 1922- धारा 2, 3, 4, 5, 6
4. आपराधिक कानून संशोधन अधिनियम 1932- सम्पूर्ण
5. कारागार अधिनियम 1894- धारा 3, 6, 24, 25, 27, 29, 30, 35,40-42, 45, 46
6. बन्दी अन्तरण अधिनियम 1950- धारा 1 से 3 तक
7. बन्दी (न्यायालय में उपस्थिति) अधिनियम 1955- (धारा 2 से 7 तक) सपठित उ0प्र0 बन्दी (न्यायालय में उपस्थिति) नियमावली 1956- नियम 2 से 7 तक, 10, 14, 16, 17
8. स्वापक द्रव्य एवं मनः प्रभावी पदार्थ अधिनियम 1985- धारा 1, 2, 8 से 68 तक सपठित नारकोटिक ड्रग्स एण्ड साइकोट्रॉपिक सब्सटेंस (जब्ती, भंडारण, नमूनाकरण और निपटान) नियम 2022- नियम 2, 3, 8, 9, 11-19, 22, 28
9. स्वापक औषधि और मनः प्रभावी पदार्थ अवैध व्यापार निवारण अधिनियम- 1988
10. भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम 1988- धारा 2, 7 से 15 तक, 17, 18, 19, 20 व 24
11. शासकीय गुप्त बात अधिनियम 1923- धारा 2, 3 से 13 तक
12. विधि विरूद्ध क्रियाकलाप (निवारण) अधिनियम 1967- धारा 1 से 3 तक, 7, 8, 10 से 25 तक, 35 से 40 तक, 43 से 46 तक (अनुसूची सहित)

13. राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम 1980- धारा 1, 2 से 8 तक, 12, 13 व 15

14. सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000 (यथा संशोधित वर्ष 2008)- धारा 2, 43, 65 से 78 एवं सुसंगत नियम 2021

15. विस्फोटक अधिनियम 1884- धारा 4, 5, 6, 8, 9(ख), 12, 13

16. विस्फोटक पदार्थ अधिनियम 1908- सम्पूर्ण

17. किशोर न्याय (बालकों की देखरेख एवं संरक्षण) अधिनियम 2015- धारा 2, 3, 4, 5, 10, 11, 12, 13, 18, 19, 20, 25, 27, 29, 30, 74, 75, 76, 77, 84, 86, 87, 94 एवं सुसंगत नियम 2016

18. अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम 1989 (यथा संशोधित 2015)- धारा 1 से 7 तक, 10 से 16 तक सपठित अनुसूचित जाति/ अनुसूचित जनजाति अत्याचार निवारण नियमावली 1995- नियम 6, 7, 10

19. लैंगिक अपराधों से बालकों का संरक्षण अधिनियम 2012 (यथासंशोधित 2019)- धारा 2 से 27 तक, 34 से 42 तक सपठित लैंगिक अपराधों से बालकों का संरक्षण नियम 2020- नियम 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 11

20. बाल विवाह (प्रतिषेध) अधिनियम 2006- सम्पूर्ण

21. दहेज प्रतिषेध अधिनियम 1961 (यथासंशोधित 1986)- धारा 2 से 8 तक, 8ए

22. घरेलू हिंसा से महिलाओं का संरक्षण अधिनियम 2005- धारा 2, 3, 4, 5, 12, 18, 31 व 32

23. स्त्री अशिष्ट रूपण (प्रतिषेध) अधिनियम 1986- धारा 2 से 8 तक

24. कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न (रोकथाम, प्रतिषेध व प्रतितोष) अधिनियम 2013- धारा 2 से 27 तक केस लॉ- (विशाखा बनाम स्टेट ऑफ राजस्थान), कार्यस्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीड़न (रोकथाम, प्रतिषेध व प्रतितोष) नियमावली- निमय 6 से 12 तक

25. मानवाधिकार संरक्षण अधिनियम 1993- धारा 2, 3, 4, 12 से 19 तक, 29, 30, 31, 36, 37, 38

26. गर्भधारण-पूर्व और प्रसव-पूर्व निदान तकनीक (लिंग चयन प्रतिषेध) अधिनियम 1994- धारा 2 से 6, 18 से 28, 30 (संशोधनों सहित)

27. गर्भ का चिकित्सीय समापन अधिनियम 1971- धारा 2 से 5 तक

28. मानव अंगों का प्रत्यारोपण अधिनियम 1994- धारा 2 से 12 तक, 18 से 22 तक

29. जन प्रतिनिधित्व अधिनियम 1951- धारा 2, 125 से 136 तक (संशोधनों सहित)

30. लोक सम्पत्ति नुकसान निवारण अधिनियम 1984- धारा 2 से 6 तक

31. प्रतिलिप्यधिकार अधिनियम (Copyright Act) 1957- धारा 2, 3, 14, 52क, 63, 63क, 64, 65, 68क

32. चलचित्र अधिनियम 1952- धारा 2, 5क, 6क, 7, 10, 11, 13, 14

33. आवश्यक वस्तु अधिनियम 1955- धारा 2, 3, 6, 7 से 11 तक (संशोधनों सहित)

34. व्यापार चिन्ह (Trade Mark) अधिनियम 1999- सुसंगत धाराएं

35. सिगरेट और अन्य तंबाकू उत्पाद (विज्ञापन को प्रतिषेध और व्यापार तथा वाणिज्य, उत्पादन, प्रदाय और वितरण का विनियमन) अधिनियम 2003- सुसंगत धाराएं एवं इलेक्ट्रानिक सिगरेट (उत्पादन विनिर्माण, आयात, निर्यात, परिवहन, विक्रय, वितरण, भंडारण और विज्ञापन) प्रतिषेध अधिनियम, 2019

36. विद्युत अधिनियम 2003- धारा 1, 2, 135 से 155 तक

37. रेल अधिनियम 1989- धारा 2, 137 से 182 तक

38. मोटर वाहन अधिनियम 1988 (यथा संशोधित 2019)- धारा 1 से 5 तक, 39, 62, 112, 132, 133, 177, 179, 183, 184, 185, 192, 192ए, 194, 196, 197, 202 से 207 तक

39. धन-शोधन निवारण अधिनियम 2002- धारा 2 से 5 तक, 16, 17, 18, 19, 43 से 45 तक

40. पशु क्रूरता निवारण अधिनियम 1960- धारा 2, 3, 11 से 13 तक, 21 से 36 तक सपठित पशु परिवहन नियमावली 1978- नियम 1 से 10 तक, 16, 18, 19, 46, 47, 50 से 52 तक, 55 से 58 तक, 64 से 65 तक, 67 से 68 तक, 70, 73, पशु क्रूरता निवारण (पालतू पशु दुकान) नियम 2018 नियम 1 से 4 तक, 7 से 10 तक, 12 से 15 तक

41. भारतीय वन अधिनियम 1927- धारा 2, 3, 5, 26, 29, 30, 32, 33, 34, 41, 52 से 58, 63, 64, 65, 66, 70, 77, 79

42. वन्य जीव संरक्षण अधिनियम 1972- धारा 1, 2, 50, 51, 54 व 55

43. पर्यावरण (संरक्षण) अधिनियम 1986- धारा 2, 7 से 19 तक, धारा 22, 24

44. जल (प्रदूषण, निवारण और नियंत्रण) अधिनियम 1974, वायु (प्रदूषण, निवारण और नियंत्रण) अधिनियम 1981- सुसंगत धाराएं

45. दूरसंचार अधिनियम 2023 धारा 20 सपठित दूरसंचार (संदेशों के विधि सम्मत अवरोध हेतु प्रक्रियाएं और रक्षोपाय) नियम 2024- नियम 1 से 5 तक

46. राष्ट्रीय गौरव अपमान निवारण अधिनियम 1971- सम्पूर्ण

47. आयुध अधिनियम 1959 (यथा संशोधित 2019)- धारा 1 से 9 तक, 13 से 17 तक, 19 से 22 तक, 25 से 30 तक, 35 से 39 तक व 45 सपठित आयुध नियम 2016

48. सूचना का अधिकार अधिनियम 2005- धारा 2 से 12 तक, 15, 18, 19, 20, 23, 24 एवं सूचना का अधिकार नियमावली 2012 (यथा संशोधित)

49. सार्वजनिक द्यूत अधिनियम 1867- धारा 2 से 9 तक, 13, 13ए, 14, 16

50. दण्ड प्रक्रिया (शिनाख्त) अधिनियम 2022- सम्पूर्ण

51. बन्दी अधिनियम 1900- धारा 2 से 5 तक, धारा 7, 9, 10, 11, 13

52. अपराधी परिवीक्षा अधिनियम 1958- धारा 2 से 4 तक, 6 से 9 तक, 12

53. आप्रवास और विदेशियों विषयक अधिनियम 2025- सुसंगत धारायें

54. पासपोर्ट अधिनियम 1967- धारा 2, 3, 12, 13, 14, 15

55. उत्प्रवास अधिनियम 1983- धारा 2, 3, 24, 25, 26, 27, 28, 35 सपठित उत्प्रवास नियम 1983- नियम 2, 5, 6, 9, 9(क), 10, 15, 25

56. दूरसंचार अस्थायी सेवा निलम्बन (लोक आपात या लोक सुरक्षा) नियम 2017 सपठित दूरसंचार (सेवाओं का अस्थायी निलम्बन) नियम 2024

57. प्राइवेट सुरक्षा अभिकरण (विनियमन) अधिनियम 2005- धारा 2 (च, छ, ज), 4, 6, 9, 20 से 23 तक

58. अनैतिक व्यापार (निवारण) अधिनियम 1956- धारा 2 से 10 तक, 13 से 20 तक

59. मुस्लिम महिला (विवाह अधिकार संरक्षण) अधिनियम 2019- धारा 1 से 7 तक

60. उभयलिंगी व्यक्ति (अधिकारों का संरक्षण) अधिनियम 2019- धारा 2, 3 से 18 तक

61. दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम 2016- धारा 2 से 23 तक, 39 से 43 तक, 89 से 94 तक

62. बंधित श्रम पद्धति (उत्सादन) अधिनियम 1976- धारा 2 (क, ख, घ, च, छ, ज), 4, 5, 16 से 22 तक

63. सिविल अधिकार संरक्षण अधिनियम 1955- धारा 2 से 7 तक, 10, 15

64. मानसिक स्वास्थ्य देखभाल अधिनियम 2017- धारा 2, 23, 24, 25, 27, 28, 34, 82, 83, 85, 87, 100 से 103 तक, 107 से 109 तक, 115

65. खाद्य सुरक्षा एवं मानक अधिनियम 2006- धारा 3 (क),(च),(छ),(ढ),(त),(न), 48 से 63 तक, 66, 68, 69, 72 से 74 तक, 77

66. औषधि और प्रसाधन सामग्री अधिनियम 1940- धारा 3, 13, 27, 32, 33(ज)

67. न्यायालय अवमान अधिनियम 1971- धारा 2, 4, 5, 6, 12, 20

68p. साधारण खण्ड अधिनियम 1897- धारा 5, 6, 26, 27

(ब) उत्तर प्रदेश राज्य अधिनियम

1. उ0प्र0 अग्निशमन सेवा अधिनियम 1944 (उ0प्र0 अग्निशमन तथा आपात सेवा अधिनियम 2022)

2. उ0प्र0 सार्वजनिक परीक्षा (अनुचित साधनों का निवारण) अधिनियम 2024- धारा 2 से 18 तक, 20

3. उ0प्र0 आवश्यक सेवाओं का अनुरक्षण अधिनियम 1966- धारा 2 से 7 तक

4. उ0प्र0 गोवध निवारण अधिनियम 1955 (यथा संशोधित 2020)- धारा 02 से 09 तक

5. उ0प्र0 आबकारी अधिनियम 1910 (यथा संशोधित 2017)- धारा 3, 48 से 72 तक

6. उ0प्र0 गिरोहबन्द और समाज विरोधी क्रिया कलाप (निवारण) अधिनियम 1986 (यथा संशोधित 2015)- धारा 2 से 4 तक, 12, 14 से 19 तक व उ0प्र0 गिरोहबन्द और समाज विरोधी क्रिया कलाप (निवारण) नियमावली 2021- नियम 18, 21, 26, 27, अध्याय 5 और 6

7. उ0प्र0 गुण्डा नियंत्रण अधिनियम 1970- धारा 2, 3, 4, 5, 6, 10 व 11 व उत्तर प्रदेश गुण्डा नियंत्रण नियमावली 1970 (सुसंगत नियम)

8. उ0प्र0 विधि विरूद्ध धर्म संपरिवर्तन प्रतिषेध अधिनियम 2021 (यथा संशोधित 2024)- धारा 2 से 7 तक

9. उ0प्र0 वृक्ष संरक्षण अधिनियम 1976- धारा 1, 2, 4, 10, 12 व 13

10. उ0प्र0 शैक्षणिक संस्थाओं में रैगिंग का प्रतिषेध अधिनियम 2010- धारा 2 से 8 तक

11. उ0प्र0 कारागार मैनुअल 2022- कैदियों से सम्बन्धित पैरा 2 से 8 तक, 12, 15, 20, 46, 60, 61, 71, 94, 112, 127, 128 तथा उ0प्र0 बन्दियों के दण्डादेश का (निलम्बन एवं परिहार) नियमावली 2007 (यथासंशोधित)

12. उ0प्र0 परिवीक्षा पर बन्दियों का उन्मोचन अधिनियम 1938- सुसंगत धारायें

13. उ0प्र0 परिवीक्षा पर बन्दियों का उन्मोचन नियमावली 1938- सुसंगत नियम

14. उ0प्र0 राजस्व संहिता 2006- धारा 63, 64, 65, 129

15. सराय अधिनियम 1867- धारा 2 से 9 तक, 11 से 14 तक सपठित उत्तर प्रदेश होटल एवं अन्य पूरक आवास (नियंत्रण) नियमावली 2023- नियम 2, 5 से 8 तक

नोट- केन्द्र एवं राज्य के उपरोक्त अधिनियमों के व्याख्यान में समस्त अद्यावधिक संशोधनों/ नवीनतम केस लॉ को आवश्यकतानुसार सम्मिलित किया जाएगा।

प्रयोगात्मक

कालांश- 20 **अंक- 25**

1. धारा 52 स्वापक द्रव्य एवं मन प्रभावी पदार्थ अधिनियम 1985 के अन्तर्गत गिरफ्तारी किए गए व्यक्तियों और अभिगृहीत वस्तुओं का निपटारा।
2. धारा 52क स्वापक द्रव्य एवं मन प्रभावी पदार्थ अधिनियम 1985 -समपहृत की गई स्वापक औषधियों एवं साइको ट्रॉपिक पदार्थों के निस्तारण की रिपोर्ट।
3. स्वापक द्रव्य एवं मन प्रभावी पदार्थ अधिनियम 1985 की धारा 57 के अंतर्गत गिरफ्तारी और अभिग्रहण की रिपोर्ट।
4. धारा 36अ(4) स्वापक द्रव्य एवं मन प्रभावी पदार्थ अधिनियम 1985 की धारा 19 अथवा 24 अथवा 27 के अधीन दण्डनीय अपराध की विवेचना 180 दिन के भीतर पूर्ण न होने पर रिमाण्ड अवधि बढ़ाये जाने की आख्या दिया जाना।
5. निष्कासित गुण्डे द्वारा आदेश का उल्लंघन करते हुए पुनः प्रवेश आदि पर धारा 11 के अंतर्गत उसको हटाये जाने आदि की रिपोर्ट दिया जाना।
6. उत्तर प्रदेश आबकारी अधिनियम 1910 की धारा 72 के अन्तर्गत जब्ती की रिपोर्ट दिया जाना।
7. विधि विरूद्ध क्रिया कलाप (निवारण) अधिनियम 1967 के अधीन अपराध का अन्वेषण 90 दिन में पूर्ण न होने पर रिमाण्ड अवधि बढ़ाने हेतु धारा 43घ (2ख) के अन्तर्गत रिपोर्ट व पुलिस अभिरक्षा रिमाण्ड हेतु शपथ-पत्र (Affadavit) दिया जाना।
8. किशोर न्याय (बालकों की देखरेख एवं संरक्षण) अधिनियम 2015 के अन्तर्गत रखरखाव और संरक्षण से उपेक्षित बालक के सम्बन्ध में रिपोर्ट दिया जाना।
9. सार्वजनिक द्यूत अधिनियम 1867 में तलाशी वारन्ट जारी करने हेतु धारा 5 के अंतर्गत पुलिस अधीक्षक को आख्या दिया जाना।
10. राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम 1980 की धारा 3(2) व स्वापक ओषधि और मन:प्रभावी पदार्थ अवैध व्यापार निवारण अधिनियम 1988 की धारा 3(1) के अन्तर्गत निरूद्धि हेतु रिपोर्ट दिया जाना।
11. उ0प्र0 गिरोहबन्द एवं समाज विरोधी क्रियाकलाप निवारण अधिनियम 1986 के अंतर्गत कार्यवाही हेतु
    (i) गैंग चार्ट तथा गैंग चार्ट अनुमोदन हेतु थाने के भार साधक अधिकारी द्वारा आख्या दिया जाना।
    (ii) धारा 12 के अन्तर्गत न्यायालय को विचारण में पूर्वता प्रदान करने संबंधी आख्या तैयार करना।
    (iii) धारा 14(1) के अंतर्गत दण्डनीय अपराध में अर्जित सम्पत्ति जब्ती की आख्या तैयार करना।
    (iv) आरोप पत्र का अनुमोदन प्राप्त करने संबंधी आख्या तैयार करना तथा सुसंगत शासनादेश की जानकारी देना
12. विविध अधिनियमों के अंतर्गत सम्पत्ति जब्ती हेतु रिपोर्ट तैयार किया जाना।

(XI) थाना प्रबन्धन

कालांश- 50 **पूर्णांक- 50**

सैद्धान्तिक

कालांश- 40 **अंक - 30**

1. अपराध नियंत्रण

(i) अपराध की रोकथाम- तकनीक एवं रणनीति।

(ii) थाने के अभिलेखों का अपराध नियंत्रण में प्रयोग/ क्राइम डाटा विश्लेषण

(iii) क्राइम मैपिंग/ हॉट स्पॉट विश्लेषण, क्राइम नेटवर्क

(iv) साक्ष्य आधारित पुलिसिंग

(v) बीट एवं पिकेट्स- उद्देश्य एवं प्रक्रिया-शहरी एवं ग्रामीण क्षेत्र में बीट पद्धति एवं गश्त मिलान- योजना, डिप्लायमेंट एवं बीट चेकिंग व पर्यवेक्षण।

(vi) अपराधियों की निगरानी

(vii) चोरी, नकबजनी, लूट, डकैती व अन्य सम्पत्ति संबंधी अपराधों की रोकथाम

(viii) संगठित अपराधों से संबंधित सूचना, घटनायें, आँकड़े, अपराधियों के संबंध में अभिलेखीकरण, विश्लेषण तथा उनकी रोकथाम

(ix) ग्राम चैकीदारों, सेवानिवृत्त अधिकारियों/ कर्मचारियों एवं आग्नेयास्त्र धारकों का सहयोग प्राप्त करना। VDS (ग्रामीण सुरक्षा समिति), UDS (शहरी सुरक्षा समिति)

(x) कानूनी प्राविधान एवं प्रक्रिया- निगरानी के तौर तरीकों पर न्यायालय के निर्देश, ग्राम भ्रमण एवं अपराध की रोकथाम में इसका महत्व

(xi) पैरोल उल्लघंन कर्ताओं से व्यवहार (द गुड कन्डक्ट आफ प्रिजनर्स प्रोबेशन रिलीज एक्ट 1926, धारा-2से 8)

(xii) जमानत उल्लघंन कर्ताओं एवं घोषित अपराधियों के साथ व्यवहार

2. अपराधिक अभिसूचना संकलन व निगरानी (सर्विलाँस)

(i) अभिसूचना संकलन की कला और उनका प्रयोग।

(ii) अपराधिक अभिसूचना का एकत्रीकरण-मुखबिर के द्वारा पुलिस को सूचना देने काउद्देश्य, मुखबिरों का फैलाव एवं रख-रखाव/ सूचना देने वाले क्या करें क्या न करें, सूचना के अभिलिखित स्रोत

(iii) आपराधिक अभिसूचना के एकत्रीकरण में नागरिकों का सहयोग।

(iv) सर्विलांस (निगरानी) का उद्देश्य व मकसद।

(v) निगरानी के तरीके (टेकनिक्स आफ सर्विलांस), सर्विलांस के अत्याधुनिक उपकरण एवं उनकी जानकारी

(vi) संगठित अपराधियों, अपराधिक गैंग, अभ्यस्त अपराधियों एवं असामाजिक तत्वों की निगरानी

(vii) संदिग्ध विदेशियों की निगरानी

3. अपराध सम्बंधी अभिलेख तथा साँख्यकी

(i) आवश्यकता तथा महत्व

(ii) अभियुक्तों से सम्बंधित विभिन्न प्रकार के अभिलेख थाना स्तर के अभिलेखों का ज्ञान एवं आँकड़ा, विशेष रूप से हिस्ट्रीशीट, क्रियाशील अपराधी सूची, मफरूर रजिस्टर आदि।

(iii) जनपद स्तर के अभिलेखों का रखना (जनपद पुलिस अधीक्षक/ अपर पुलिस अधीक्षक/ क्षेत्राधिकारी/ डी0सी0आर0बी0/ जनपद क्राइम ब्रान्च/ एस0पी0ओ0 कार्यालय)

(iv) स्टेट क्राइम रिकॉर्ड ब्यूरो (एस0सी0आर0बी0) के अभिलेख

(v) अपराध की प्रवृत्ति, अपराध के तरीके, आपराधिक आकड़े के अभिलेखों एवं अपराधियों का विश्लेषण

(vi) कम्प्यूटर द्वारा अपराधिक सूचनाओं का रख-रखाव एवं आदान-प्रदान (CCIS) एवं (CCTNS)

(vii) अपराध अनुसंधान विभाग के अभिलेखों का रख-रखाव

(viii) थाना एवं विभिन्न स्तरों पर रखे जाने वाले अभिलेखों से सम्बन्धित योजना, पर्यवेक्षण, निरीक्षण, विश्लेषण

4. सामुदायिक पुलिस व्यवस्था

(i) सामुदायिक पुलिस व्यवस्था की अवधारणा

(ii) भारत में सामुदायिक पुलिस व्यवस्था का इतिहास

(iii) समुदायिक पुलिस व्यवस्था प्रणाली

(iv) सामुदायिक पुलिस व्यवस्था में पुलिस की भूमिका- मिशन शक्ति, Student Police Experiential Learning Programme, Student Police Cadet

(v) अपराध की रोकथाम में सहायता के लिये सामुदायिक पुलिसिंग उदाहरण स्वरूप- राजस्थान का सांझ, केरल की कम्प्यूनिटी पुलिसिंग, देहली का नेबरहूड वाच स्कीम

5. राजकीय रेलवे पुलिस (जी आर पी)

(i) जीआरपी का संगठनात्मक ढांचा/ कार्यप्रणाली

(ii) अपराध का पंजीकरण व अन्वेषण

(iii) अपराध की रोकथाम व अपराधियों की निगरानी

(iv) अपराधियों के अभिलेखों का रखरखाव (जीआरपी मैनुअल)

<u>प्रयोगात्मक</u>

कालांश- 10 **अंक- 20**

निम्नलिखित कर्तव्यों/ अभिलेखों के संदर्भ में प्रशिक्षुओं को लेखन व कार्यप्रणाली का अभ्यास कराया जाएगा-

(i) गश्त एवं गश्त मिलान

(ii) पिकेट ड्यूटी

(iii) ग्राम सुरक्षा समिति (VDS) का अभ्यास

(iv) पिकेट एवं गार्ड के लिये स्थायी आदेश बनाना

(v) शान्ति व्यवस्था ड्यूटी हेतु पी0ए0सी0/ अन्य बल आने पर उनके लिये ड्यूटी हेतु स्थायी आदेश बनाना

(vi) डकैतों का गैंग चार्ट बनाना एवं नकबजनों की गैंगशीट बनाना

(vii) सड़क पर रोक कर सुरक्षापूर्वक वाहन की तलाशी

(viii) विभिन्न किस्म की बीट सूचनायें अंकित करना

(ix) ग्राम अपराध रजिस्टर के भाग 4 हेतु नोट तैयार करना

(x) संदिग्ध रोल के लिये रिपोर्ट तैयार करना

(XII) अपराधों की विवेचना, पर्यवेक्षण एवं अभियोजन

कालांश- 140 **पूर्णांक- 150**

सैद्धान्तिक

कालांश- 100 **अंक- 110**

1- **विवेचना का परिचय, विवेचना में सामान्य सिद्धान्त एवं विवेचना के चरण**

(i) विवेचना के सिद्धान्त

(ii) विवेचक अधिकारी की दक्षतायें/ कौशल

(iii) जाँच व विवेचना में अंतर

(iv) सूचना एवं परिवाद में अंतर

(v) सूचना एवं विवेचनाः विधिक दृष्टिकोण

(भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023 की धारा 173 से 196 व राज्य पुलिस नियमों के सुसंगत उपबन्ध)

2- **अपराध का पंजीकरण एवं अपराध का घटना स्थल**

(i) प्रथम सूचना रिपोर्ट का तैयार किया जाना (भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023 की धारा 173 से 174) व्यवहारिक अभ्यास सहित

(ii) अपराध घटनास्थल का निरीक्षण और अपराध घटना स्थल का संरक्षण, वैज्ञानिक / फॉरेन्सिक विशेषज्ञ द्वारा अपराध घटना स्थल का भ्रमण, श्वान दल का प्रयोग, घटनास्थल की फोटोग्राफी / वीडियोग्राफी

(iii) घटनास्थल पर साक्ष्यों की पहचान कर नक्शा नजरी में स्थिति निर्धारित करना

(iv) प्रदर्शों की अभिरक्षा एवं उनकी वैधानिकता बनाये रखना एवं प्लॉन ड्रांइग

(v) प्रदर्शों की अभिरक्षा की क्रमबद्धता को बनाये रखना एवं विचारण न्यायालय के सम्मुख उन्हें प्रस्तुत करना।

(vi) सूत्रों (मुखबिरों) द्वारा दी गई सूचना, सावधानियाँ, आपराधिक सूचना के विभिन्न स्रोत व उनका उपयोग करने में सावधानियाँ, उपयोगी सूत्रों की तलाश

3- पंचायतनामा (भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023 की धारा 194 से 196)- पंचायतनामा रिपोर्ट (निर्धारित प्रारूप में) का तैयार किया जाना- राष्ट्रीय मानवाधिकार आयोग के सुसंगत आदेश एवं निर्देश, चिकित्सीय परीक्षण

4- **संदिग्ध अवस्था में शव (मृत्यु समीक्षा)**

(i) उ0नि0/ थानाध्यक्ष/ कार्यपालक मजि0 द्वारा पंचायतनामा तैयार करना एवं पोस्टमार्टम हेतु भेजे जाने वाले अभिलेखों का ज्ञान

(ii) गड़े शव को जमीन से निकालने की प्रक्रिया (Exhumation)

(iii) अज्ञात शव की शिनाख्त के तरीके

5- **मौखिक साक्ष्य का एकत्रीकरण**

(i) साक्षीगण, संदिग्धों एवं अभियुक्तों का परीक्षण श्रृव्य-दृश्य इलैक्ट्रानिक साधनों के माध्यम से रिकार्डिंग {भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023 की धारा 179 से 183, 191, 343 से 345 भारतीय साक्ष्य अधिनियम 2023 की धारा 22 से 24, 26 भारतीय संविधान के अनुच्छेद 20(3), 22(1) एवं (2)}

(ii) विवेचना के दौरान भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता की धारा 183 के अन्तर्गत साक्षीगणों तथा अभियुक्तों के बयान कराये जाने की आवश्यकता, महत्ता एवं विधिक प्रक्रिया

(iii) पूछताछ/ संज्ञानात्मक साक्षात्कार के सिद्धान्त एवं तकनीकें

(iv) संस्वीकृतिः- न्यायिक, गैर न्यायिक (सुसंगत विधिक प्रावधान), मृत्युकालिक कथन का अभिलेखन, (सुंसगत विधिक धारायें एवं नियम), स्वीकृति व संस्वीकृति में अंतर

(v) विवेचना में प्रयोग किये जाने वाले मानक प्रारूप (सीसीटीएनएस)

6- अभिलेखीय साक्ष्यों, सम्पत्ति एवं भौतिक साक्ष्यों का एकत्रीकरण- तलाशी एवं जब्ती-जब्ती सूची की तैयारियाँ (भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023 की धारा 102, 103, 105, 106, 185) (भारतीय साक्ष्य अधिनियम की धारा 56 से 92) जब्ती मेमो, तलाशी मेमो आदि तैयार करना व सुपुर्दगीनामा तैयार करना।

7- शिनाख्त- शारीरिक विशेषताओं का अभिलेखन किया जाना, न्यायिक अभिरक्षा में अभियुक्तगण की कार्यवाही शिनाख्त तथा चोरी/ लूट की सम्पत्ति की विवेचना के दौरान बरामदगी के उपरान्त उनकी कार्यवाही शिनाख्त कराया जाना- इस विषयक संबंधी विधिक प्राविधान।

8- केस डायरी (भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023 की धारा 192)- केस डायरी लिखना, साक्ष्य चार्ट एवं साक्ष्य का मेमो, धारा 179 के अन्तर्गत साक्षियों को सफीना भेजना, भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023 की धारा 180 के अन्तर्गत बयान लिखना।

9- व्यक्ति एवं स्थान की निगरानी, इलेक्ट्रॉनिक निगरानी, कॉल/ आईपी डिटेल रिपोर्ट का विश्लेषण एवं इलेक्ट्रानिक साक्ष्य के एकत्रीकरण एवं उसकी वैधानिकता बनाये रखना।

10- अभियुक्त की गिरफ्तारी व गिरफ्तारी कैसे की जायेगी तथा गिरफ्तारी सम्बन्धी महत्वपूर्ण केस लॉ

11- अभियुक्त के अधिकार (गिरफ्तारी एवं तलाशी के परिप्रेक्ष्य में), अभियुक्त से पूछताछ की प्रक्रिया एवं अपेक्षित व्यवहार

12- गिरफ्तार/ आत्मसमर्पण अभियुक्त हेतु चिकित्सीय परीक्षण

13- **गिरफ्तार/ आत्मसमर्पण अभियुक्त की रिमांड प्रक्रिया**

(i) न्यायिक रिमांड, भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023 के सुसंगत प्राविधान

(ii) पुलिस रिमांड, ट्रांजिट रिमांड भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023 व भारतीय साक्ष्य अधिनियम के सुसंगत प्राविधान, विवेचना में साक्ष्य एकत्र करने हेतु पुलिस रिमाण्ड लिये जाने की आवश्यकता, विधिक प्रक्रिया, इस विषयक समय-समय पर माननीय उच्चतम न्यायालय एवं माननीय उच्च न्यायालय द्वारा दिए गए निर्णयों का अध्ययन व संबंधित केस स्टडी

14- गिरफ्तारी- अभिरक्षा मेमो का तैयार किया जाना, आख्या का अग्रसारण, भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023 की धारा 35 से 61, 187, 478, 483, हथकड़ी का प्रयोग एवं माननीय उच्चतम / उच्च न्यायालय द्वारा निर्गत निर्देश

15- जमानत प्रार्थना पत्र पर प्रस्तरवार आख्या तैयार करना

16- अभियुक्त की उपस्थिति हेतु भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023 की धारा 84/ 84(4)/ 85 की रिपोर्ट/ कार्यवाही, उद्घोषणा के बाद भी हाजिर न होने पर की जाने वाली वैधानिक कार्यवाही।

17- भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023 की धारा 183 के अन्तर्गत न्यायिक मजिस्ट्रेट के समक्ष अंकित कराये गये बयान की महत्ता, आवश्यकता। इस संबंध में माननीय सर्वोच्च न्यायालय/ माननीय उच्च न्यायालय द्वारा समय-समय पर दी गयी वैधानिक व्यवस्थायें।

18- आरोप पत्र एवं अन्तिम रिपोर्ट दाखिल करना

19- भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023 की धारा 193 (9) के अन्तर्गत अग्रेतर विवेचना की कार्यवाही किये जाने की प्रक्रिया

20- विवेचना के सम्बन्ध में सुसंगत अभिलेख/ थाने के रजिस्टरों/ सी.सी.टी.एन.एस. साफ्टवेयर में प्रविष्टियाँ, जनपद अपराध अभिलेख शाखा, एस.सी.आर.बी., एन.सी.आर.बी.आदि में सूचना भेजना।

21- विवेचना/ विचारण के क्रम में माननीय न्यायालय द्वारा क्षमा प्रदान किये जाने एवं अप्रूवर बनाये जाने सम्बन्धी प्रक्रिया।

22- विवेचना के दौरान विदेश से विभिन्न प्रकार के साक्ष्यों का संकलन, विधिक प्रक्रिया, प्रत्यर्पण सम्बन्धी प्रक्रियायें, इन्टरपोल से समन्वय स्थापित करना।

23- केस के अन्तिम निर्णय के उपरान्त न्यायालय की अभिरक्षा में रखी हुए सम्पत्ति, अभिलेख/ नकदी व अन्य माल मुकदमाती का उन्मुक्त किया जाना, मनःस्वापक एवं निषिद्ध द्रव्यों तथा शस्त्र/ विस्फोटक पदार्थो का निस्तारण

24- विवेचना, रिमांड, केस डायरी, अंतिम रिपोर्ट एवं आरोप पत्र पर अभियोजन विभाग द्वारा की जाने वाली कार्यवाही एवं कठिनाई के समय विधिक सलाह।

25- **(क) विशिष्ट अपराधों की विवेचना- इस बिंदु पर अभियोजन मुख्यालय द्वारा तैयार की गई चैकलिस्ट को भी प्रशिक्षण में प्रयोग किया जाए**

(i) लूट एवं डकैती

(ii) छेड़छाड़ एवं बलात्कार

(iii) बलवा एवं आगजनी

(iv) हत्या एवं दहेज मृत्यु

(v) अपहरण

(vi) अनुसूचित जाति/ जनजाति के विरूद्ध अपराध

(vii) भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम के अन्तर्गत की जाने वाली विवेचनायें

(ख)-विवेचना का पर्यवेक्षण एवं प्रगति

(i) शरीर के विरूद्ध अपराध संबंधी विवेचना

(ii) सम्पत्ति के विरूद्ध अपराध संबंधी विवेचना

(iii) सड़क दुर्घटना की विवेचना

(iv) श्वेत वसन अपराध (white collar crime)

(v) साइबर क्राइम संबंधी विवेचना

(vi) जाली दस्तावेज, सिक्कों एवं पुरात्व महत्व की दुर्लभ वस्तुओं से सम्बन्धित विवेचना

(vii) गबन, बैंक धोखाधड़ी, एटीएम, क्रेडिट/ डेबिड कार्ड, ई-ट्रान्जेक्शन, विदेशी अधिनियम, इन्श्योरेंस, वाणिज्य, डाकघर, रेलवे में धोखाधड़ी व प्रतिरूपण करके छल

(viii) निरोधात्मक कार्यवाही-गुण्डा अधिनियम, गैगस्टर अधिनियम, राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम,

(ix) आवश्यक वस्तु अधिनियम के अन्तर्गत जमाखोरी, कालाबाजारी, मुनाफाखोरी

(x) मानव तस्करी संबंधी अपराध

(xi) महिला एवं किशोर संबंधी अपराध

(xii) आबकारी अधिनियम/ आयुध अधिनियम/ विद्युत अधिनियम/ क्रिमिनल लॉ अमेन्डमेण्ट एक्ट आदि से सम्बन्धित विवेचनायें।

26. **अभियोजन**

(i) जनपदीय न्यायिक व्यवस्था व मुकदमों की पैरवी।

(ii) डी0जी0सी0 (क्रिमिनल)/ ए0डी0जी0सी0 (क्रिमिनल) व ज्येष्ठ अभियोजन अधिकारी/ अभियोजन अधिकारी/ सहायक अभियोजन अधिकारी, कोर्ट मोहर्रिर आदि के कर्तव्य।

(iii) रिमाण्ड व जमानत की प्रक्रिया एवं सुनवाई, जमानत का निरस्तीकरण

(iv) अभियोगों का सत्र न्यायालय में सुपुर्दगी/ पैरोल की प्रक्रिया।

(v) अभियोजन अभिलेख, कॉजलिस्ट आदि का अध्ययन

(vi) पेन्डिंग ट्रायल केसों का विश्लेषण

(vii) विचारण हेतु लम्बित मुकदमों की समीक्षा

(viii) अभियोग का विचारण

(ix) सम्मन/ वारण्ट तामीला

(x) गवाहों को पेश करना, गवाहों की समस्या एवं उनका निराकरण।

(xi) मौखिक साक्ष्य देने की विधि

(xii) अभियोगों से संबंधित माल मुकदमाती प्रदर्शों के रख-रखाव का ज्ञान एवं उनका विधिक निस्तारण

(xiii) अभिलेखीय/ विशेषज्ञ साक्ष्य व अन्य प्रदर्शों का न्यायालय में प्रस्तुतिकरण

(xiv) स्थगनादेश

(xv) निर्णय एवं उनकी प्रति प्राप्त करना।

(xvi) दोषमुक्ति (Acquittal) रिपोर्ट एवं उस पर कार्यवाही, अपील करने की प्रक्रिया

(xvii) मॉनीटरिंग सैल मीटिंग

(xviii) रिट याचिकायें/ अवमानना याचिकायें, नैरेटिव/ काउण्टर एफीडेविट बनवाना

27. **मूट कोर्ट (Moot Court)**

मूट कोर्ट हेतु "संवेदीकरण कार्यक्रम एवं कैप्सूल कोर्स" शीर्षक के अन्तर्गत निर्धारित 03 दिवसों में प्रशिक्षुओं को न्यायालय में अभियोग विचारण एवं प्रभावी पैरवी हेतु पुलिस अधिकारियों से अपेक्षित तैयारी से संबंधित बिन्दुओं का ज्ञान प्रदान करने हेतु एक अभियोग के विचारण की कार्यवाही का प्रस्तुतीकरण करवाया जाए जिनमें प्रशिक्षुओं द्वारा भी कतिपय भूमिकाएं (role) की जाएंगी। मूट कोर्ट में निम्न कार्यवाहियों को सम्मिलित किया जाएगा-

(i) न्यायालय में जमानत प्रार्थना पत्रों पर विरोध, रिमाण्ड कार्यवाही।

(ii) न्यायालय में नियत अभियोगों में अभियुक्त के विरूद्ध आरोप निर्मित किये जाने एवं बयान अभियुक्त अंकित किये जाने की जानकारी प्रदान करना।

(iii) अभियोजन एवं न्यायालय में साक्ष्य का प्रस्तुतिकरण, साक्षियों का परीक्षण।

(iv) विशेषज्ञ की साक्ष्य अंकित कराते समय बरती जाने वाली सावधानियाँ।

(v) द्वितीयक साक्ष्य प्रस्तुत करते समय बरती जाने वाली सावधानियाँ।

(vi) न्यायालय में साक्षी को पक्षद्रोही घोषित करना एवं उससे जिरह करना।

(vii) बचाव साक्षी से न्यायालय में जिरह करना।

(viii) अभियुक्त के विरूद्ध साक्ष्य पूरी होने के उपरांत धारा 351 भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता 2023 के अंतर्गत प्रश्न पूछा जाना एवं बहस।

<u>प्रयोगात्मक</u>

अंक- 40

कालांश- 40

निम्नलिखित कर्तव्यों/ अभिलेखों के संदर्भ में प्रशिक्षुओं को लेखन का अभ्यास कराया जाएगा-

1- भा0ना0सु0सं0 की धारा 35(3) में पुलिस अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत होने व धारा 36 गिरफ्तारी के ज्ञापन का आलेख तैयार करने का अभ्यास।

2- भा0ना0सु0सं0 की धारा 48 गिरफ्तार करने वाले व्यक्ति की गिरफ्तारी की सूचना नामित व्यक्ति को देने की सूचना का रो0आम में अंकित किया जाना।

3- भा0ना0सु0सं0 की धारा 54 गिरफ्तार व्यक्ति की शिनाख्त हेतु आख्या तैयार किया जाना।

4- भा0ना0सु0सं0 की धारा 55 पुलिस अधिकारी द्वारा वारण्ट के बिना गिरफ्तारी करने के लिए अधीनस्थ को प्रतिनियुक्ति करने का आदेश तैयार किया जाना।

5- भा0ना0सु0सं0 की धारा 49 गिरफ्तार किए गए व्यक्ति की तलाशी में पाये गये सामान की सूची का मेमो तैयार करना।

6- भा0ना0सु0सं0 की धारा 103 बंद स्थान की तलाशी की सूची/ मेमो बनाना।

7- भा0ना0सु0सं0 की धारा 106 सम्पत्ति को अभिग्रहीत करने की रिपोर्ट तैयार करना।

8- भा0ना0सु0सं0 की धारा 112 भारत देश के बाहर किसी देश में अन्वेषण के लिए सक्षम अधिकारी को अनुरोध पत्र प्रेषित किया जाना।

9- भा0ना0सु0सं0 की धारा 173 संज्ञेय अपराधों संबंधी सूचना का अंकन किया जाना।

10- भा0ना0सु0सं0 की धारा 174 असंज्ञेय अपराधों संबंधी सूचना का अंकन किया जाना।

11- भा0ना0सु0सं0 की धारा 179 साक्षियों को हाजिरी की अपेक्षा करने हेतु हेतु लिखित आदेश तैयार किया जाना।

12- भा0ना0सु0सं0 की धारा 180 साक्षियों के कथनों को लेखबद्ध करने का अभ्यास।

(i) भा0ना0सु0सं0 की धारा 180 साक्षियों के कथनों को दृश्य, श्रृव्य इलेक्ट्रानिक साधनों द्वारा लिखे जाने का अभ्यास।

13- भा0ना0सु0सं0 की धारा 183 संस्वीकृतियों और कथनों को मजिस्ट्रेट द्वारा लिखित करने हेतु आख्या तैयार करना।

14- भा0ना0सु0सं0 की धारा 184 बलात्संग के शिकार हुए व्यक्ति की शारीरिक परीक्षण सम्बन्धी आख्या तैयार करना।

15- भा0ना0सु0सं0 की धारा 185 पुलिस अधिकारी द्वारा तलाशी की फर्द व दृश्य-श्रव्य इलैक्ट्रानिक साधनों बनाया जाना।

16- भा0ना0सु0सं0 की धारा 186 थाना क्षेत्र के बाहर किसी अन्य थाने के भारसाधक अधिकारी से तलाशी करने हेतु अनुरोध पत्र प्रेषित किया जाना।

17- भा0ना0सु0सं0 की धारा 187 न्यायिक अभिरक्षा/ पुलिस अभिरक्षा हेतु आख्या प्रेषित किया जाना।

18- भा0ना0सु0सं0 की धारा 189 साक्ष्य अपर्याप्त होने पर अभियुक्त को छोड़े जाने की आख्या तैयार करना।

19- भा0ना0सु0सं0 की धारा 193 आरोप पत्र एवं अंतिम रिपोर्ट प्रेषित किया जाना।

20- भा0ना0सु0सं0 की धारा 193(9) के अंतर्गत अग्रिम विवेचना हेतु माननीय न्यायालय के संज्ञान हेतु रिपोर्ट प्रेषित किया जाना।

21- भा0ना0सु0सं0 की धारा 194 आत्महत्या आदि पर पुलिस द्वारा जाँच करना अथवा रिपोर्ट का तैयार किया जाना।

22- भा0ना0सु0सं0 की धारा 478/ 480 जमानत प्रार्थना पत्रों पर प्रस्तरवार आख्या तैयार किया जाना व जमानत निरस्तीकरण हेतु आवेदन प्रस्तुत करना।

23- पूछताछ आख्या तैयार किया जाना।

24- निम्न अधिनियमों के अंतर्गत अभियोजन स्वीकृति प्राप्त करने हेतु आख्या प्रेषित किया जाना-

(i) भारतीय नागरिक सुरक्षा संहिता, 2023 की धारा 208, 217, 218

(ii) आयुध अधिनियम 1959 की धारा 39

(iii) आवश्यक वस्तु अधिनियम 1955 की धारा 11

(iv) विस्फोटक पदार्थ अधिनियम 1908 की धारा 7

(v) पुलिस (द्रोह उद्दीपन) अधिनियम 1922 की धारा 5

(vi) शासकीय गोपनीयता अधिनियम 1923 की धारा 13(3)

25- अपराध रजिस्टर लिखना

(i) पर्यवेक्षण आख्या लिखना

(ii) विशेष अपराध पत्रावली पर केस डायरी का सारांश तथा क्रमागत आख्या लिखना

(iii) किसी अपराध, जिसकी विवेचना पूर्ण हो चुकी है, की स्वतः पूर्ण रिपोर्ट तैयार करना

(iv) किसी कानून व्यवस्था की घटना की रिपोर्ट तैयार करना

(XIII) लोक व्यवस्था एवं सुरक्षा

कालांश: 110 **पूर्णांक: 125**

(क) कानून व्यवस्था एवं लोक व्यवस्था की स्थापना

1. लोक व्यवस्था का अर्थ व महत्व तथा शान्ति बनाये रखना
2. भीड़ के प्रकार, मनोविज्ञान व्यवहार
3. भीड़ नियंत्रण के सिद्धांत तथा जवाबी रणनीति, अभिसूचना संकलन, प्रोएक्टिव पुलिसिंग एवं तद्नुसार पुलिस व्यवस्था प्रबन्धन, विधिक उपाय, भीड़ के व्यवहार का विश्लेषण, परामर्श एवं मध्यस्थता
4. भीड़ को नियंत्रित करने में कम से कम घातक शस्त्रों का प्रयोग एवं पुलिस द्वारा चरणबद्ध रूप से बल प्रयोग करने के प्रावधान, बल प्रयोग एवं पुलिस द्वारा गोली चलाना
5. शांति व्यवस्था सम्बंधी बीट, गश्त तथा पिकेट्स
6. दंगे का स्वरूप एवं दंगा नियंत्रण योजना का अद्यावधिक किया जाना एवं उसका पूर्वाभ्यास (rehearsal)
7. चुनाव प्रबन्धन, संवेदनशीलता के मापदण्डों का चिन्हीकरण एवं निवारक उपाय, मतदानपूर्व/ मतदान दिवस/ मतगणना दिवस/ विजय जलूसों के परिप्रेक्ष्यों में विधिक प्रावधान व आवश्यक कार्यवाही
8. वृहद पैमाने (रैली, मेला, त्यौहार, बन्द, हड़ताल, सरकारी भर्ती, राजनैतिक व अन्य यूनियनों का धरना प्रदर्शन) पर पुलिस बन्दोबस्त योजना, पुलिस बल का व्यवस्थापन एवं गतिशीलता, कैम्पिंग, रोटेशन, ब्रीफिंग (सामान्य व ड्यूटी प्वाइंट पर विशिष्ट बिन्दुओं की)/ डी-ब्रीफिंग की उपयोगिता इत्यादि
9. विशिष्ट आयोजनों हेतु अनुज्ञप्ति/ नियम व शर्तें निर्धारित करने हेतु अपेक्षित सावधानियां
10. अर्द्ध सैनिक बल/ पीएसी एवं सेना का व्यवस्थापन, पीएसी पम्पलैट नं. 10 (मुख्य बिन्दु)
11. आंतरिक सुरक्षा का वर्तमान परिदृश्य, आतंकवाद एवं विघटनकारी शक्तियों से लड़ने की रणनीति
12. आन्तरिक सुरक्षा योजना
13. संगठित अपराधियों से लड़ने की रणनीति
14. कानून एवं व्यवस्था से सम्बंधित अभिलेखीकरण एवं रिर्पोटों का प्रेषण, अभिलेखों का विश्लेषण एवं संसाधनों का आंकलन।
15. असमाजिक तत्वों की प्रविष्टि सम्बंधी अभिलेख (पूर्व अपराधिक इतिहास, वर्तमान गतिविधि, पहचान करना व इनके विरूद्ध कार्यवाही करना)

(ख) सुरक्षा

1. सुरक्षा के प्रमुख सिद्धान्त
2. वी0आई0पी0 सुरक्षा के विशेष नियम, ब्लू बुक, ग्रीन बुक व येलो बुक के प्रमुख मार्गदर्शक बिन्दु तथा इस विषय पर समय-समय पर निर्गत निर्देशों की जानकारी।
3. Threat perception (अभित्रास की परिकल्पना) का आंकलन तैयारी एवं तैनाती,
4. महत्वपूर्ण प्रतिष्ठानों (Vital Installations), महत्वपूर्ण सरकारी व गैर सरकारी भवन (सिनेमा हाल, शापिंग मॉल व भीड़-भाड़ वाले स्थान), हवाई अड्डों/ रेलवे स्टेशनों/ बस स्टॉप/ सीमा की सुरक्षा

5. विदेशियों का पंजीकरण एवं संचालन नियम (आवागमन पर निगाह रखना)
6. अभिसूचना संकलन।
7. गार्ड एवं एस्कोर्ट रूल्स
8. राष्ट्रीय एवं अन्तर्राष्ट्रीय खेलों के दौरान स्टेडियम एवं खिलाड़ियों की सुरक्षा
9. अभिलेख, कम्प्यूटर एवं सूचना की सुरक्षा

(ग) आपदा प्रबन्धन

1. आपदा प्रबन्धन के मूल सिद्धांत
2. प्राकृतिक आपदायें

   (i) भूकम्प (ii) बाढ़ (iii) तूफान (iv) संक्रामक बीमारी (v) अतिवृष्टि, भूस्खलन (vi) अकाल
3. मानव जन्य आपदायें

   (i) हवाई दुर्घटनायें

   (ii) रेल दुर्घटनायें/ सड़क दुर्घटनायें

   (iii) अग्नि-काण्ड

   (iv) विस्फोट

   (v) अचानक भवन गिरना

   (vi) औद्योगिक दुर्घटना

   (vii) भगदड़
4. आपदा प्रबन्धन में पुलिस की भूमिका

   (i) आपदा प्रबन्धन की राष्ट्रीय आपदाओं के संबंध मे राज्य/ जनपद स्तरीय योजनायें

   (ii) आपदा प्रबन्धन के सम्बन्ध में पुलिस की भूमिका एवं अन्य विभागों, गैर सरकारी संस्थाओं से सांमजस्य Disaster Management (आपदा प्रबन्धन) Act 2005 तथा उत्तर प्रदेश में State Disaster Response Force (प्रान्तीय आपदा बचाव दल)

   (iii) अन्य आपदायें/ बड़ी दुर्घटनायें-विस्फोट, अचानक भवन गिरना, औद्योगिक दुर्घटना, भगदड़ इत्यादि के दौरान कार्ययोजना एवं उत्तरदायित्व

   (iv) सड़क, रेल एवं वायु दुर्घटनाओं के समय कार्ययोजना एवं पुलिस का उत्तरदायित्व

   (v) आग की घटनायें-अग्निशमन/ बचाव कार्य

   (vi) गम्भीर दुर्घटनाओं/ आपदाओं के दौरान घटित होने वाले सामान्य अपराध तथा उसके नियन्त्रण हेतु पुलिस कार्यवाही

   (vii) गंभीर दुर्घटनाओं एवं आपदाओं के दौरान घटित होने वाले सामान्य अपराध तथा उनके नियंत्रण हेतु पुलिस कार्यवाही

   (viii) बाढ़ राहत कार्यो में पुलिस की भूमिका

   (ix) उत्तर प्रदेश में बाढ़ का परिदृश्य, बाढ़ पीड़ितों के बचाव, सहायता एवं पुनर्वास केस अध्ययन

   (x) गुजरात, उत्तरकाशी अथवा चमोली भूकम्प पर केस अध्ययन

(घ) अन्तर्विभागीय समन्वय एवं सामंजस्य

इस विषय के अन्तर्गत निम्नलिखित विभागों के संदर्भ में पुलिस के साथ विभिन्न प्रकार की real life situations और on-field चुनौतियों के परिप्रेक्ष्य में समन्वय के बिन्दुओं की जानकारी दी जाएगी-

1. राजस्व विभाग- राजस्व परिषद
2. कार्यपालक मजिस्ट्रेट
3. न्यायपालिका
4. अभियोजन
5. चिकित्सा एवं स्वास्थ्य
6. लोक निर्माण विभाग
7. वन/ परिवहन/ खनन विभाग
8. आबकारी विभाग
9. उत्तर प्रदेश विद्युत निगम
10. रेलवे प्रशासन
11. सेना/ वायुसेना
12. केन्द्रीय पुलिस संगठन
13. सचिवालय
14. महाधिवक्ता- शासकीय अधिवक्ता, मुख्य स्थायी अधिवक्ता
15. माननीय उच्च न्यायालय
16. श्रम विभाग
17. उद्योग विभाग/ उद्योग निदेशक

(ड़) यातायात प्रबंधन

1. यातायात पुलिस का संगठन एवं प्रशासन
2. यातायात प्रबन्धन एवं व्यवस्था के सिद्धांत, प्रशिक्षण, काउन्सिलिंग।
3. यातायात इंजीनियरिंग, शिक्षा तथा क्रियान्वयन
4. एम0वी0 एक्ट एण्ड रूल्स, प्रवर्तन, शमन, चालान, जब्तीकरण इत्यादि कार्यवाहियाँ
5. सड़क प्रयोग के नियम (राष्ट्रीय मार्ग) शिष्टाचार, यातायात सुरक्षा सम्बंधी ज्ञान, ट्रैफिक चिन्हों का ज्ञान, रोड रूल्स और रेगुलेशन
6. यातायात सर्वे, ट्रैफिक बीट एवं गश्त
7. वायू प्रदूषण के नियंत्रण में यातायात पुलिस की भूमिका
8. दुर्घटना प्रबंधन (Trauma care) (iRAD के संबंध में जानकारी विषय "सूचना प्रौद्योगिकी एवं साइबर अपराध" में भी दी जाएगी)

9. पुलिस अधिकारी का यातायात प्राधिकारी एवं अन्य एजेन्सियों से समन्वय
10. यातायात अभिलेखों का कम्प्यूटरीकरण
11. ट्रैफिक कन्ट्रोल एण्ड डायवर्जन प्लान
12. भारत सरकार के भूतल परिवहन मंत्रालय एवं राज्य सरकार परिवहन विभाग के द्वारा निर्गत लाल नीली बत्ती के सबंध में नियम व आदेश
13. सड़क परिवहन एवं राजमार्ग मंत्रालय, भारत सरकार (MoRTH) की Zero Fatality District योजना की जानकारी
14. अन्य विभाग एवं सरकारी/ गैर सरकारी एजेन्सियों से समन्वय

(च) रेडियो संचार

1. परिभाषा, आधारभूत धारणायें एवं दूरसंचार नेटवर्क का महत्व, POLNET
2. प्रयोग किये जाने वाले उपकरणों का प्रकार
3. डब्लू0टी0/ आर0टी0 संचार की आवश्यकता एवं विधि- एच.एफ., वी.एच.एफ., यू.एच.एफ. , रिपीटर संचार प्रणाली एवं उपग्रह संचार एवं आप्टीकल फाइबर।
4. संदेशों की प्राथमिकता- लेखन, संदेश लेखन एवं वर्गीकरण
5. वाकी-टॉकी/ स्टैटिक मोबाइल सेटों पर वार्ता करने का व्यवहारिक प्रशिक्षण
6. दूरसंचार में आधुनिक पद्धतियॉ- सी0सी0टी0वी0, रेडियो बेस्ड पी0ए0 सिस्टम, जी0पी0एस0 बेस्ड व्हकिल ट्रेकिंग सिस्टम
7. जनपदों में स्थापित पुलिस की संचार व्यवस्था-डी.सी.आर., सी.सी.आर., रिपीटर स्टेशन, सी. डब्लू स्टेशन, इलैक्ट्रानिक टेलीप्रिन्टर, आर.टी.टी.वाई. आदि।
8. डायल-112 व्यवस्था एवं कॉल ट्रैकिंग

(XIV) विधि विज्ञान, विधि चिकित्सा शास्त्र तथा प्राथमिक चिकित्सा

कालांश- 120 **पूर्णांक- 100**

सैद्धान्तिक

(अ) विधि विज्ञान (फॉरेन्सिक साइंस)

कालांश- 45 **अंक - 40**

1. विधि विज्ञान, अपराध विवेचना में इसकी उपयोगिता
2. केन्द्रीय व राज्य विधि विज्ञान प्रयोगशालाएं, अन्य विशेषज्ञ संस्थान, पुलिस कार्य में उनकी उपयोगिता, फील्ड यूनिट, विशेषज्ञ राय के सम्बन्ध में कानून
3. घटना स्थल का दृश्य और इसका रक्षण एवं परीक्षण
4. भौतिक साक्ष्य और इनका महत्व-घटना स्थल पर भौतिक सूत्रों को पहचानना व एकत्रित करना

5. अंगुष्ठ छाप, इतिहास, महत्व, वर्गीकरण, छाप के प्रकार, अदृश्य चिन्हों को विकसित करना एवं उठाना, हथेली की छाप, एक अंकीय व दस अंकीय प्रणाली

6. पद व जूतों की छाप, महत्व, पद छाप उठाने की विधियाँ, वाकिंग पिक्चर, टायर मार्क, स्किड मार्क

7. डायटम- शरीर के आन्तरिक अंगों में भौतिक साक्ष्य के रूप में पहचान किया जाना

8. भौतिक साक्ष्यों की पहचान-

   (i) रक्त- रक्त का विश्लेषण, रक्त समूह व रक्त के वर्गीकरण का निर्धारण, परीक्षण विधियाँ, साक्ष्य के रूप में उपयोगिता

   (ii) शारीरिक तरल- शुक्राणु, लार व पसीना-परिरक्षण व पैकिंग परीक्षण विधियां, साक्ष्य के रूप में उपयोगिता

   (iii) बाल- संरचना, साक्ष्य के रूप में बाल की उपयोगिता

   (iv) खोपड़ी, त्वचा एवं उत्तक (Tissue) की फोटोग्राफी एवं एकत्रीकरण

   (v) रेशे व कपड़ा- रेशों का वर्गीकरण, साक्ष्य के रूप में उपयोगिता

   (vi) काँच- संरचना, काँच विभंजन (Glass fractures) से प्राप्त होने वाली जानकारियाँ, संग्रह परिरक्षण एवं परीक्षण।

   (vii) मिट्टी- संरचना, संग्रह, परिरक्षण एवं परीक्षण।

   (viii) पेन्ट- रासायनिक संघटन, संग्रह, परिरक्षण एवं परीक्षण।

   (ix) धातु (मैटल)- बुलैट्स एवं पैलैट्स आदि का संग्रह एवं संरक्षण

   (x) मैल व धूल-साक्ष्य के रूप में उपयोगिता

9. अभिलेख- जाली दस्तावेज, दस्तावेज परीक्षण के सिद्धाँत, पहचान हेतु परीक्षण- लेखन सतह, लेखन यंत्र, स्याही हस्तलिपि, विलेखन (Erasure), संकलन (Addition), विलोपन (Oblitration), परिवर्तन (Alteration), गुप्त, जले व झुलसे दस्तावेज, टंकित लेख, हस्तलेख, हस्तलेख का नमूना प्राप्त करना, गुप्त लेख, कार्बन कापी, ज़ीरोक्स आदि का रेस्टोरेशन (Restoration) एवं पढ़ा जाना

10. जाली नोट व सिक्के- पहचान के आधार

11. औजार चिन्ह, प्रकार, विलुप्त चिन्हों का पुनः उभारना (पुनः स्थापना)

12. एल्कोहल, ड्रग एवं नारकोटिक्स

13. विष-विषों का वर्गीकरण, सामान्यतया प्रयोग में लाये जाने वाले विष, विसरा सुरक्षित रखना, विष प्रकरण में संग्रहित किए जाने वाले साक्ष्य

14. डी.एन.ए. की जाँच व उपयोगिता, डी.एन.ए. सैम्पल लेना एवं परीक्षण हेतु भेजना

15. नारको एनेलेसिस, ब्रेन मैपिंग एवं पॉलीग्राफ टैस्ट- सामान्य जानकारी (केस लॉ- सेल्वी और अन्य बनाम कर्नाटक राज्य 2010 सुप्रीम कोर्ट)

16. अस्त्रक्षेप विज्ञान-आग्नेयास्त्र का वर्गीकरण, बोर, कारतूस, बुलेट, वैड, गन पाउडर, कारतूस व बुलेट पर बनने वाले निशान व परीक्षण, फायरिंग की दूरी का निर्धारण, गनशाट रेजीडयू टैस्ट, रिकोचेटिंग

17. विस्फोटक-वर्गीकरण, सामान्यतया प्रयोग में लाये जाने वाले विस्फोटकों के सम्बन्ध में जानकारी, विस्फोटक के अवशेषों का एकत्रिकरण, विस्फोट के बाद घटनास्थल पर बरती जाने वाली सावधानियॉ

18. इन्फ्रारेड, अल्ट्रावाइलेट एवं एक्स-रेज, भौतिक सामग्री (साक्ष्य) ढूंढने एवं अनुसंधान में इनका प्रयोग एवं महत्व (प्रणाली-व्याख्यान एवं प्रदर्शन)
19. सुपर इम्पोजीशन फोटोग्राफी
20. भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम, 1988 के प्राविधानों के अन्तर्गत ट्रैप के मामलों में रंगों एवं रसायनों का प्रयोग (प्रणाली-व्याख्यान एवं प्रदर्शन)
21. पुलिस कार्य में फोटोग्राफी/ वीडियोग्राफी, घटना स्थल की फोटोग्राफी/ वीडियोग्राफी, व्याइस सैम्पल एनालेसिस, प्रणाली-व्याख्यान एवं प्रदर्शन)
22. संदिग्ध का कम्प्यूटर आधारित चित्रण/चित्र तैयार करना (प्रणाली-व्याख्यान एवं प्रदर्शन)
23. फिंगर प्रिन्टस का कम्प्यूटराइजेशन, इन्डेक्सिंग, डाटाबैंक, क्रास चैकिंग करना तथा राष्ट्रीय अपराध अभिलेख ब्यूरो द्वारा विकसित आटोमेटेड फिंगर प्रिन्ट आइडेंटिफिकेशन सिस्टम।
24. डाग स्क्वाड की क्षमता, परिसीमन, महत्व एवं विवेचना में उपयोगिता

नोटः साइबर फोरेन्सिक व मोबाइल फोन फोरेन्सिक के संदर्भ में प्रशिक्षण विषय "सूचना प्रौद्योगिकी व साइबर अपराध" के अन्तर्गत सम्मिलित किया गया है।

(ब) विधि चिकित्सा शास्त्र (फॉरेन्सिक मेडिसिन)

कालांश- 20 **अंक - 15**

1. पुलिस कार्य में विधि चिकित्सा शास्त्र का विस्तार (Scope) एवं महत्व
2. मेडीकोलीगल साक्ष्य के दृष्टिकोण से घटना स्थल का निरीक्षण
3. न्यायालयिक मानवमिति (Forensic Anthropometry) का उपयोग
4. चोटों व घाव, परिभाषा, साधारण व गम्भीर चोट, विभिन्न प्रकार की चोटे-नील, रगड़/ खरोच, कटे-फटे व कुचले घाव, घोपे हुए घाव, फ्रैक्चर, जलने के घाव, विद्युत करंट से आये घाव, आग्नेयास्त्र घाव, प्रवेश व निकासी घाव में अन्तर, मृत्यु पूर्व व मृत्यु पश्चात आयी चोटों में अन्तर, चोट की अवधि
5. मृत्यु के कारणों एवं मृत्यु के पश्चात् व्यतीत समय पर बल देते हुए मेडीकोलीगल पहलू
6. हत्या, आत्महत्या, दुर्घटना एवं स्वाभाविक (प्राकृतिक) मृत्यु
7. मृत्यु के प्रकार, मृत्यु के कारण, फाँसी लगाकर मृत्यु, गला घोटकर मृत्यु, श्वांसावरोध, पानी में डूबकर मृत्यु, मृत्यु के पश्चात शरीर पर दिखायी देने वाले लक्षण व उनका मेडिकोलीगल महत्व, डायटम परीक्षण, विष/ विषैले पदार्थ के प्रभाव से मृत/ जीवित व्यक्तियों के शारीरिक लक्षणों की पहचान
8. मृत व्यक्ति की पहचान स्थापित करने के तरीके
   (i) उत्खनन, पोस्ट मार्टम परीक्षण, क्षत-विक्षत मृत शरीर का परीक्षण
   (ii) अस्थि अवशेष और लिंग एवं आयु का निर्धारण
   (iii) शव परीक्षा- बाल, विसरा आदि के नमूनों को सुरक्षित रखना

9. यौन अपराध-बलात्कार, अवैध गर्भपात एवं बाल हत्या
10. आयु निर्धारण सहित जीवित व्यक्तियों की पहचान स्थापित करने के तरीके
11. अपराध (जीवित एवं मृत शरीर) कारित करने हेतु भारत में साधारणतः प्रयोग में लाये जाने वाले जहरों का मेडीकोलीगल पहलू
12. घायलों एवं लाशों का परिवहन
13. पोस्टमार्टम एवं मेडीकोलीगल परीक्षण में सामान्यतः प्रयुक्त विभिन्न शब्द/ शब्दावली

(स) प्राथमिक चिकित्सा

कालांश- 30 **अंक - 25**

1. प्राथमिक चिकित्सा का अर्थ एवं लाभ, प्राथमिक चिकित्सा का उद्देश्य, सिद्धान्त, प्राथमिक चिकित्सा किट, प्राथमिक चिकित्सा के दौरान ही संक्रमण से बचाना, रेड क्रॉस सोसाइटी के प्राथमिक चिकित्सा पर मैनुअल की जानकारी
2. प्राथमिक चिकित्सा के विभिन्न प्रकार एवं संसाधन।
3. प्राथमिक चिकित्सा के 09 सुनहरे नियम
4. पीड़ित व्यक्तियों को प्राथमिक सहायता पहुंचाने का व्यवहारिक ज्ञान।
5. हड्डी टूटने, शरीर पर आई खुली चोटों, घाव, रगड़, नीलगू घाव (Contusions), घर्षण (Abrasions) पर प्राथमिक उपचार/ मरहम पट्टी करना।
6. घायल होने एवं साँप के द्वारा काटने के समय प्राथमिक सहायता।
7. महामारी फैलने एवं आपदा के समय भूमिका/ सहायता।
8. जल में डूबने एवं फाँसी लगने पर कृत्रिम श्वास (CPR) का दिया जाना।
9. जहर खाने एवं जलने/ झुलसने एवं दौरा पड़ने की दशा में प्राथमिक उपचार।
10. ABC (A- Airway नलिका की जाँच, B- Breathing श्वांस की जाँच, C- Circutation रक्त संचार की जाँच) का नियम व CPR
11. दुर्घटना के समय घायल व्यक्ति के सम्बन्ध में महत्वपूर्ण केस लॉ- परमानन्द कटारा बनाम भारत संघ (ए0आई0आर0 1989 माननीय सर्वोच्च न्यायालय पृष्ठ 2039)
12. **प्राथमिक चिकित्सा अभ्यास- निम्नलिखित बिन्दुओं पर प्रशिक्षु का सिम्युलेशन के माध्यम से अभ्यास कराया जाएगा ताकि वास्तविक परिस्थिति उत्पन्न होने पर प्रशिक्षु इस विषय के ज्ञान को Practical रूप में कर सकें।**
    (i) शरीर पर आई खुली चोटों, घाव, रगड़, नीलगू घाव पर मरहम पट्टी करने का प्राथमिक उपचार
    (ii) घायलों को उठाने एवं स्ट्रेचर न होने की दशा में ले जाने का प्राथमिक उपचार
    (iii) हड्डी टूटने की दशा में प्राथमिक उपचार
    (iv) जल में डूबने एवं फाँसी लगने पर कृत्रिम श्वांस (C.P.R.) दिया जाना
    (v) जहर खाने, जलने, दौरा पड़ने की दशा में प्राथमिक उपचार

प्रयोगात्मक

कालांश- 25 **अंक- 20**

निम्नलिखित कार्यों में दक्षता प्राप्त करने के उद्देश्य से प्रशिक्षुओं को hands-on व practical अभ्यास कराया जाएगा-

1. भौतिक प्रदर्शों का उठाना, पैक करना, सील बन्द करना, लेबल लगाना एवं परिवहन करना।
2. डी0एन0ए0 परीक्षण हेतु प्रदर्शों का उठाना, पैक करना, सील बन्द करना, लेबल लगाना एवं परिवहन करना।
3. रक्त साक्ष्य का संग्रह व पैकिंग करना
4. ड्रग डिटेक्शन किट द्वारा द्वारा नारकोटिक्स का परीक्षण करना।
5. विस्फोट के घटनास्थल पर साक्ष्यों का एकत्रीकरण।
6. ट्रैप के मामलों में रासायनिक रंगों का प्रयोग।
7. विधि विज्ञान प्रयोगशाला/ विशेषज्ञ हेतु पत्र/ ज्ञापन तैयार करना एवं अग्रसारित करना।
8. फिंगर प्रिंट का लिया जाना व रीडर डिवाईस पर फिंगर प्रिंट लिया जाना।
9. हत्या, चोरी, बलात्कार, सड़क दुर्घटना आदि अपराधों के घटनास्थल का प्रतिरूपण कर घटनास्थल को सुरक्षित करना, घटनास्थल का निरीक्षण, भौतिक साक्ष्यों का उठाया जाना।
10. अपराध के घटनास्थल की फोटोग्राफी/ विडियोग्राफी/ ई-साक्ष्य ऐप का प्रयोग ।
11. अपराध स्थल अनुरूपण- परीक्षण, कलर पोट्रेट का बनाया जाना।

नोट: साइबर अपराध से संबंधित घटनास्थल से प्रदर्शों को उठाने, पैक करने, Chain of Custody व परिवहन करने की जानकारी/ अभ्यास विषय "सूचना प्रौद्योगिकी और साइबर अपराध" के अन्तर्गत सम्मिलित किया गया है।

(XV) पत्र व्यवहार, लेखा एवं पुलिस लाइन प्रबंधन

कालांश- 90 **पूर्णांक- 75**

सैद्धान्तिक

कालांश- 70 **अंक- 50**

(अ) पत्र व्यवहार

1. स्थापना- नियतन, लियन, भर्ती, प्रशिक्षण, ज्येष्ठता का निर्धारण, स्थानान्तरण एवं प्रोन्नति से संबंधित शासनादेश/ उ0प्र0 पुलिस मुख्यालय के सर्कुलर की जानकारी।
2. उपार्जित अवकाश, चिकित्सा अवकाश एवं चिकित्सा प्रतिपूर्ति, मातृत्व/ चाइल्ड केयर लीव/ एल0टी0सी0 , विभिन्न भत्तों आदि से संबंधित नियमावली एवं शासनादेशों की जानकारी, वित्तीय नियम संग्रह के अन्तर्गत वेतन, वेतन वृद्धि, निलम्बन भत्ता, यात्रा भता, के नियमों की जानकारी ।

3. वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड-2 भाग 02 से 04 (एफ0आर0 एवं एस0आर0)

4. विभिन्न पदों की सेवा नियमावली- सामान्य परिचय एवं मुख्य नियम

   (i) उत्तर प्रदेश पुलिस सेवा नियमावली- 2016

   (ii) उत्तर प्रदेश उपनिरीक्षक और निरीक्षक (नागरिक पुलिस) सेवा नियमावली- 2015 (यथा संशोधित)

   (iii) उत्तर प्रदेश पुलिस आरक्षी एवं मुख्य आरक्षी (नागरिक पुलिस) सेवा नियमावली- 2015 (यथा संशोधित)

   (iv) उत्तर प्रदेश प्रादेशिक आर्म्ड कांस्टेबुलरी अधीनस्थ अधिकारी सेवा नियमावली- 2015 संयुक्त प्रान्तीय प्रादेशिक आर्म्ड कान्स्टेबुलरी ऐक्ट 1948- सम्पूर्ण

   (v) उत्तर प्रदेश अग्निशमन (राजपत्रित अधिकारी) सेवा नियमावली-1984

   (vi) उत्तर प्रदेश अग्निशमन सेवा अधीनस्थ अधिकारी सेवा नियमावली- 2016

   (vii) उत्तर प्रदेश पुलिस रेडियो अधीनस्थ सेवा नियमावली-1982

   (viii) उत्तर प्रदेश पुलिस लिपिक, लेखा एवं गोपनीय सहायक संवर्ग सेवा नियमावली- 2015

   (ix) सिविल सर्विस रेगुलेशन (पेंशन नियमावली)

   (x) उत्तर प्रदेश मृतक आश्रित सेवायोजन नियमावली- 1974 (यथासंशोधित)

5. अन्य महत्वपूर्ण नियमावलियां

   (i) उत्तर प्रदेश राज्य कर्मचारी आचरण नियमावली- 1956

   (ii) उत्तर प्रदेश अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियो की (दण्ड एवं अपील) नियमावली- 1991

   (iii) उत्तर प्रदेश सरकारी सेवक (अनुशासन एवं अपील) नियमावली- 1999

6. पुलिस आफिस मैनुअल

7. शासनादेशों की व्याख्या के सिद्धान्त (Interpretation of GOs)

8. जाँच कैसे की जाए (वार्ता एवं व्यवहारिक ज्ञान)

9. प्रभावी लेखन की तकनीक

10. पत्र व्यवहार शाखा के कार्य एवं पुलिस विभाग के समस्त इकाईयों के वार्षिक, अर्द्धवार्षिक, त्रैमासिक, मासिक निरीक्षण

11. अधिकारियों/ कर्मचारियों से संबंधित सेवाभिलेख, यथा चरित्र पंजिका, सेवा-पुस्तिका, सेवा पत्रावली आदि का रख-रखाव

12. सेवानिवृत्ति लाभ, पेंशन रूल्स, ग्रेच्युटी

13. पुलिस के विभिन्न शाखाओं के अभिलेख

14. पुलिस विभाग में चल रहे निम्न साफ्टवेयर का व्यवहारिक ज्ञान

   (क) नॉमिनल रोल

   (ख) ई-ऑफिस

   (ग) मानव सम्पदा पोर्टल

(ब) लेखा

1. बजट मैनुअल- बजट का तैयार किया जाना, विभिन्न प्रकार के लेखा- शीर्षकों, ग्राण्ट आदि का ज्ञान
2. वित्तीय नियम- फाइनेन्शियल हैण्ड बुक- खण्ड-1 (वित्तीय अधिकार एवं अधिकारों का प्रतिनिधायन)
3. फाइनेन्शियल हैण्ड बुक- खण्ड-3, यात्रा भत्ता (TA) नियम
4. मूल नियम- वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड- 2 (भाग 2 से 4)
5. अधीनस्थ नियम- वित्तीय हस्त पुस्तिका खण्ड- 2 (भाग 2 से 4)
6. फाइनेन्सियल हैण्ड बुक खण्ड- 5 (भाग 1)
7. आहरण एवं वितरण अधिकारी के दायित्व
8. राजकीय सम्पत्ति, भवन एवं अनुरक्षण
9. ट्रेजरी आफिस की कार्य प्रणाली एवं सॉफ्टवेयर

   (क) पुलिस विभाग में चल रहे पे-रोल सिस्टम साफ्टवेयर का व्यवहारिक ज्ञान

   (ख) ट्रेजरी में प्रचलित विभिन्न साफ्टवेयर की जानकारी-यथा कोषवानी

   (ग) जी0पी0एफ0 लिंक साफ्टवेयर की सामान्य जानकारी

   (घ) शमन शुल्क संबंधी साफ्टवेयर की सामान्य जानकारी

   (ड़) जी0पी0एफ0 पासबुक पर इन्ट्रैक्ट साफ्टवेयर की सामान्य जानकारी

   (च) पब्लिकेशन- साफ्टवेयर कोरल ड्रा एवं पेज मेकर का सामान्य ज्ञान (स्वयं)

   (छ) कम्प्यूटर एप्लीकेशन- agup.nic.in वेबसाइट में उपलब्ध पुलिस से सम्बन्धित अकाउन्ट साफ्टवेयर की जानकारी
10. वेतन तथा भत्ते, यात्रा भत्ते, अवकाश यात्रा भत्ता, चिकित्सा प्रतिपूर्ति, कण्टीजेन्सी बिल आदि के बनाये जाने से सम्बन्धित नियम, पुलिस सैलरी पैकेज / अकाउण्ट सम्बंधी सामान्य नियम
11. सेवाकाल में मृत्यु/ कर्तव्य पालन के दौरान मृत्यु होने पर आश्रितों को मिलने वाले विभिन्न लाभ
12. आंकिक शाखा के कार्य एवं उसके अभिलेख, स्थायी/ अस्थायी अग्रिम, क्रेडिट ऑर्डर, राजकीय रोकड़ बही, प्राईवेट फण्ड से सम्बन्धित कैश बुक आदि का रख-रखाव
13. जी0पी0एफ0, पासबुक, लेजर आदि का रखरखाव, जी0पी0एफ0 स्थायी/ अस्थायी अग्रिम, राजकीय सामूहिक बीमा योजना आदि
14. स्थायी सेवानिवृत्ति खाता संख्या (PRAN) / राष्ट्रीय पेंशन प्रणाली (NPS)
15. थानों को बजट आवंटन एवं उसका प्रबन्धन
16. नए मूल निर्माण कार्य योजना एवं पर्यवेक्षण, अनुरक्षण
17. भण्डार क्रय नियमों की जानकारी व तद्विषयक अभिलेख- टेण्डर नोटिस बनाना, विशिष्टियाँ तैयार करना, कोटेशन, नकद क्रय, GeM (Government e-Market), E-Tendering Software
18. भण्डार का रख-रखाव एवं निस्तारण।
19. ऑडिट आपत्तियों का निस्तारण

20. पुलिसजनों के कल्याण की विशेष व्यवस्थायें- राज्य सुख सुविधा फण्ड, कल्याण निधि, छात्रवृति, साइकिल, मोटर साइकिल एवं भवन निर्माण के लिये अग्रिम धन प्राप्त करने के नियम

(स) पुलिस लाइन प्रबन्धन

1. पुलिस लाइन एवं उसकी विभिन्न शाखाओं के अभिलेख/ निरीक्षण, अर्दली रूम का संचालन, विभिन्न प्रशिक्षण
2. नये मूल निर्माण कार्य योजना एवं पर्यवेक्षण
3. सरकारी मकान आवंटन तथा मकान मरम्मत एवं रखरखाव के संबंध में दायित्व/सरकारी आवास में रहने के दौरान अपेक्षित शिष्ट आचरण।
4. वर्दी के नियम (ड्रेस रेगुलेशन)- वर्दी धारण करना, सादा परिधान
5. गार्डस एवं स्कोर्ट रूल्स नियम संख्या- 7 से 10 , 12, 14, 15, 17 से 19, 21, 22 ,24, 32, 37, 62, 76, 106, 153 ,163, 185, 194, 196, 197

(द) मोटर वाहन प्रबन्धन

1. मोटर गाड़ियों के बारे में सामान्य जानकारी- भारी गाड़ी, हल्की गाड़ी तथा उसके पंजीकरण, फिटनेस का ज्ञान
2. मोटर गाड़ियों के मुख्य-मुख्य पुर्जो (पार्टस) का ज्ञान एवं उनका रिप्लेसमेन्ट (कण्डम कराना, पार्ट की अवधि)
3. मोटर गाड़ियों का निरीक्षण
4. मोटर गाड़ियों से सम्बंधित अभिलेख- लॉग बुक, रन रजिस्टर, कार डायरी व अन्य अभिलेख, फ्लीट मैनेजमेंट सिस्टम की जानकारी
5. स्टॉक बुक- पैट्रोलियम, पाटर्स एवं अन्य लूब्रीकेन्ट्स

प्रयोगात्मक

कालांश- 20 **अंक- 25**

निम्नलिखित कार्यों में दक्षता प्राप्त कराने के उद्देश्य से प्रशिक्षुओं को लेखन का अभ्यास कराया जाएगा-

1. पत्राचार एवं रिपोर्ट लेखन
2. जाँच आख्या लिखना
3. संक्षिप्तीकरण
4. निबन्ध लेखन
5. मौखिक वक्तव्य
6. विभागीय कार्य की रिपोर्ट
7. पुलिस लाइन की विभिन्न इकाईयों का निरीक्षण लिखना

(XVI) प्रबन्धन के सिद्धान्त एवं मानव मनोविज्ञान

कालांश- 60 **पूर्णांक- 75**

(अ) प्रबंधन की प्रस्तावना-

1. प्रबंधन की ऐतिहासिक पृष्ठभूमि- कौटिल्य, एफ.डब्लू. टेलर, एल्टन मेमो इत्यादि के विचारों के संदर्भ में।
2. प्रबंधन के सिद्धान्त- पुलिस संगठन के परिप्रेक्ष्य में उनकी सार्थकता।
3. व्यवस्थापरक दृष्टिकोण (systems approach) पुलिस संगठन के परिप्रेक्ष्य में इसकी समीक्षा।
4. प्रबंधन का मूल कार्य, पुलिस का नियोग (मिशन) लक्ष्य तथा प्राथमिकताएं।
5. प्रबंधन के उपकरण 1. संगठन, 2. व्यवस्था, 3. कार्मिक

(ब) मानव व्यवहार एवं मनोविज्ञान-

1. मानव व्यवहार को समझनाः- सैद्धान्तिक परिभाषाएँ, मानव गतिशीलता और मानव व्यवहार के निर्धारक तत्व।
2. मानव व्यवहार के प्रकारः- संज्ञानात्मक, भावनात्मक और क्रियात्मक
3. मानव व्यवहार को समझने के दृष्टिकोण - मनोविश्लेषणात्मक मानवतावादी, व्यवहारात्मक, संज्ञानात्मक, शीलगुण।
4. मानव व्यवहार का आंकलन- मानव व्यवहार को समझने की अध्ययन पद्धतियाँ - आत्मनिरीक्षण, प्रेक्षण विधि (निरीक्षण), प्रयोगात्मक विधि, क्षेत्र अध्ययन विधि, व्यक्ति अध्ययन विधि, नैदानिक विधि
5. संगठनात्मक व्यवहार (Organisational Behaviour)
6. संगठन में व्यक्ति (Individual in Organisation)
7. व्यक्तित्व के सिद्धान्त (Theory of Personality)
8. छवि निर्माण (Image Building)
9. स्व-धारणा (Self Perception), स्वयं जागरूकता (Self Awareness), स्वयं चिंतन (Self Reflection)
10. भावनात्मक बुद्धिमत्ता (Emotional Intelligence)
11. समूह गत्यात्मकता (Group Dynamics)
12. अंतः समूह संबंध (Inter group Relationship)
13. संघर्ष प्रबन्धन (Conflict Management)
14. वार्ता कौशल (Negotiation Skills)
15. समूह / टीम निर्माण (Team building)
16. नेतृत्व एवं नेतृत्व शैली (Leadership and Leadership Styles)
17. प्रेरणा एवं प्रेरणा कौशल (Motivation and Motivation Skills)
18. समय प्रबंधन (Time Management)
19. तनाव प्रबंधन (Stress Management)- पुलिस बल में तनाव व उसके प्राथमिक कारक, तनाव की पहचान व उसे दूर करने के उपाय

20. संवाद शैली / संचारण शैली (Communication Skill)-

(i) Effective Verbal Communication– Importance

(ii) Techniques of Effective Communication

(iii) Observation & Narration

(iv) When to speak

(v) When not to speak (When need to be silent)

(vi) Body language while speaking

(vii) Extempore Speech

(viii) Prepared Speech

(ix) Debates

(x) Declamation on famous Speeches

(xi) Recitation

(xii) Group Discussions

21. परिवर्तन प्रबंधन (Change Management)

22. कॉन्फ्रेंस/ परिचर्चा/ प्रेस वार्ता शैली (Conferencing Skill)

23. व्यक्तिगत वित्तीय प्रबंधन (Personal Financial Management)

(स) व्यक्ति, समूह एवं संस्थाओं से व्यवहार एवं संवाद

निम्न समूहों की मानसिकता को समझना एवं उनके साथ अपेक्षित व्यवहार एवं संवाद

1. जनसामान्य के साथ
2. महिलाएं एवं बच्चे
3. युवा/ विद्यार्थी
4. अल्पसंख्यक
5. कृषक एवं भूमिहीन कृषक/ मजदूर- औद्योगिक मजदूर, संगठित एवं असंगठित वर्ग
6. व्यापारी वर्ग/ व्यवसायिक समूह
7. मीडिया- (प्रेस परिषद अधिनियम 1978, प्रेस और नियतकालिक पत्रिका पंजीकरण अधिनियम 2023 का सामान्य परिचय)
8. जन प्रतिनिधि (सांसद, विधायक एवं अन्य नेतागण)
9. मानवाधिकार संगठन, गैर सरकारी संगठन
10. न्यायालय, उच्चाधिकारी, अन्य सरकारी विभाग (वित्त, परिवहन, जेल, स्वास्थ्य इत्यादि)

(द) अन्य महत्वपूर्ण बिन्दु

1. एक अच्छे पुलिस अधिकारी के गुण / अभिवृत्तियां
2. पुलिस का जनता के साथ व्यवहार-इसका महत्व, परिवर्तन की आवश्यकता, परिवर्तन कारित करने के तौर-तरीके

3. पुलिस छवि एवं उसके सुधार के लिए पहल (initiatives)

4. विभिन्न पुलिस इकाइयों द्वारा पुलिस कार्यों में अपनायी गयी अच्छी प्रथायें

5. व्यक्तिगत व्यवहार के मनोवैज्ञानिक पहलुओं पर ग्रुप डिसकशन, रोल प्ले, प्रस्तुति एव पैनल चर्चा

(य) अभ्यास- सिम्यूलेशन/ ग्रुप गतिविधि

संभाषण, मीडिया साक्षात्कार, उत्तेजित व्यक्ति/ समूह से वार्ता व किसी पुस्तक पर संक्षिप्त लेख तथा प्रस्तुतिकरण का सिम्यूलेशन के माध्यम से अभ्यास कराया जाय ताकि प्रशिक्षु को real-life परिस्थितियों में अपेक्षित व्यवहार एवं कार्यवाही की जानकारी हो सकें।

(XVII) सूचना प्रौद्योगिकी एवं साइबर अपराध

कालांश- 180 **पूर्णांक- 150**

सैद्धान्तिक

कालांश- 130 **अंक- 100**

1- **कम्प्यूटर का सामान्य परिचय**

(क) कम्प्यूटर की पुलिस विभाग में उपयोगिता

(ख) कम्प्यूटर एवं इसके हिस्सों से परिचय - सॉफ्टवेयर एवं हार्डवेयर

(ग) डाटा स्टोरेज उपकरण जैसे पेन ड्राइव, हार्ड डिस्क आदि, प्रिंटर्स, स्कैनर्स, मल्टी-फंक्शनल प्रिंटर आदि

(घ) ऑपरेटिंग सिस्टम (Operating System)

(i) ऑपरेटिंग सिस्टम के प्रकार, ऑपरेटिंग सिस्टम की विशेषता

(ii) विण्डोज/ लाइनक्स (windows/Linux) का परिचय

(iii) फोल्डर की अवधारणा

2- **कंप्यूटर नेटवर्क के मूल सिद्धांत**

(i) नेटवर्किंग - हार्डवेयर, साफ्टवेयर

(ii) नेटवर्किंग डिवाइस, नेटवर्क प्रोटोकॉल

(iii) इंटरनेट- टीसीपी/आईपी (TCP/ IP) प्रोटोकॉल, IP Address स्कीम -विभिन्न प्रकार, डिजिटल सिग्नेचर, ई-सिग्नेचर

(iv) ब्राउजर, विंडोज रजिस्ट्री, इवेंट लॉग और नेटवर्क लॉग और कानून प्रवर्तन एजेन्सी (LEA) के लिए उनका उपयोग

(v) इंटरनेट गवर्नेंस

3- **एम.एस. ऑफिस का व्यवहारिक परिचय (इसका अभ्यास आवश्यकतानुसार अतिरिक्त कालांश में कराया जाएगा)**

(i) एमएस वर्ड में फाईल बनाना, एडिटिंग करना, इन्सर्ट एवं फोरमेट कमांड, फॉन्ट सेटिंग एवं प्रिन्टिंग करना

(ii) एमएस एक्सैल पर कार्य करना, विभिन्न प्रकार के फंक्शन एवं फॉर्मूलों का ज्ञान कराना

(iii) पावर प्वाइंट में फाईल बनाना एवं स्लाइड्स बनाना, एडिटिंग करना, हाइपर लिंक डालना

4- **सी.सी.टी.एन.एस.**

Role based CCTNS Application Training (CAS)

(i) जी0डी0 रजिस्ट्रेशन (GD Registration)

(ii) प्रथम सूचना रिपोर्ट (FIR Registration)- IIF1

(iii) एन0सी0आर0 रजिस्ट्रेशन (NCR Registration)

(iv) अपराध विवरण– IIF2

(v) गिरफ्तार/ आत्मसमर्पण (Arrest / Surrender)– IIF3

(vi) सम्पत्ति जब्ती (Property Seizure)– IIF4

(vii) अंतिम रिपोर्ट/ आरोप पत्र– IIF5

(viii) कोर्ट केस निपटारण- IIF6

(ix) अपील परिणाम- IIF7

(x) उद्घोषित अपराधी

(xi) डाटा बैंक मॉड्यूल (Data Bank Module)

(xii) वाहन चोरी (Vehicle Theft)

5- **पुलिस विभाग में प्रचलित विभिन्न पैकेज/ साफ्टवेयर/ एप्लीकेशन**

(i) Conviction/ Crime Analytics Portal

(ii) गुमशुदा व्यक्ति (Missing Persons)

(iii) गुमशुदा बच्चों की तलाश (Track the Missing child)

(iv) लावारिस शव (Unidentified Bodies)

(v) चुराये गये वाहनों की खोज Stolen Vehicle Query (NCRB)

(vi) सिटीजन सर्विस माड्यूल (Citizen Services Module), IGRS Portal

(vii) UPCOP, TRINETRA, iRAD, NAFIS, PRAHARI, E- CHALLAN, E-PRISONS, KAVACH, E-SAKSHYA, ICJS, DSO, ITSSO, SUDARSHAN, GANDIV, SAMANVAYA एवं अन्य ऐप

(viii) ई-चालान और हैंडलिंग प्रक्रिया के बारे में जानकारी- सरकारी वेबसाइट और परिवहन ऐप के बारे में ज्ञान

(ix) उ0प्र0 पुलिस वेबसाइट, सोशल मीडिया सैल, iGOT कर्मयोगी पोर्टल- एक परिचय

नोट- इस विषय के सम्बन्ध में जानकारी प्रदान करने के निमित्त व्याख्यान/ डैमो हेतु तकनीकी सेवाएं मुख्यालय उ0प्र0 से सक्षम अधिकारी को आमंत्रित किया जाएगा।

6- **साइबर अपराध एवं विधिक प्रावधान**

(I) साइबर अपराध

(क) परिभाषा, प्रकृति एवं प्रकार – indian/ Global Scenerio

(i) साइबर उत्पीड़न, साइबर स्टॉकिंग और साइबर बुलिंग

(ii) साइबर धोखाधड़ी (OTP फ्रॉड, डिलीवरी फ्रॉड, हैकिंग, डिजिटल पेमैंट फ्रॉड) और पहचान की चोरी, फिशिंग/ विशिंग

(iii) मालवेयर (वायरस, वॉर्म्स आदि), सलामी अटैक

(iv) साइबर आतंकवाद/ वायलेंट एक्सट्रीमिज्म

(v) चाइल्ड पोर्नोग्राफी, सेक्सटार्शन, रिवेंज पोर्नोग्राफी

(vi) डिजिटल अरेस्ट, डीपफेक (Deepfake)

(ख) साइबर अपराधों से निपटने के लिए साइबर टूल्स/ डिजिटल उपकरणों का बुनियादी ज्ञान

(II) साइबर अपराध अन्वेषण

(क) साइबर अपराध अन्वेषण का उद्देश्य (Goals of cyber crime investigation)

(ख) मानक संचालन प्रक्रिया (Standard Operating Procedure (SOP)

(i) फ्लो चार्ट (Flow Chart)

(ii) Chain of Custody एवं डिजीटल साक्ष्य संग्रहण फार्म

(iii) पंचायतनामा एवं बरामदगी प्रक्रिया

(iv) अपराध स्थल पर अपेक्षित कार्यवाही

(v) डिजीटल साक्ष्य संग्रह करने की प्रक्रिया

(ग) साइबर अपराधों के अन्वेषण का मूल ज्ञान- आई.पी. एड्रेस/ मैक एड्रेस/ पंजीकृत मोबाइल नम्बर को ट्रैक करना

(घ) डिजिटल साक्ष्य को समझना, उसका संकलन (Collection) एवं उसे सुरक्षित रखना

(ड़) मोबाइल फोन/ स्मार्ट डिवाइस/ कम्प्यूटर की तलाशी/जब्ती

(च) ऑनलाइन डिजिटल साक्ष्य के संग्रह के लिए उपकरण और ओपन सोर्स टूल्स के बारे में जानकारी

(छ) इलेक्ट्रानिक साक्ष्यों का अभियोजन में महत्व एवं संकलन की विधि

(ज) चार्जशीट तैयार करने हेतु मार्गदर्शक बिन्दु (Guidelines for preparing charge sheet)

(i) जब्त डिजीटल मीडिया को संरक्षित रखने हेतु सुझाव (Tips to preserve the seized digital media)

(ii) जब्त डिजीटल साक्ष्य को न्यायालय के समक्ष प्रस्तुत करने संबंधी सुझाव (Tips to produce seized digital evidence in court)

(iii) न्यायालय के समक्ष साक्ष्य प्रस्तुत करने हेतु तैयारी के संबंध में सुझाव (Tips to prepare for deposition of evidence in court)

(झ) अन्वेषण अधिकारी के समक्ष चुनौतियां/समस्याएँ (Problems faced by Investigating officer)

(ट) अन्वेषण अधिकारी क्या करें, क्या न करें (Do's & Don'ts for Investigation officer)

(III) डिजीटल अपराध दृश्य प्रबंधन

(i) अन्वेषक टूलकिट की तैयारी

(ii) अपराध दृश्य प्रबंधन – तैयारी

(iii) अनुसरण किए जाने वाले चरण - इमेजिंग, हैशिंग, क्लोनिंग, राइट-ब्लॉकर्स, फैराडे बैग, विभिन्न डिजिटल उपकरणों और दस्तावेजीकरण को संभालना

(iv) अपराध दृश्य प्रबंधन प्रसंस्करण और एसओपी

7- **साइबर फॉरेन्सिक (Cyber Forensics)**

(क) सामान्य परिचय - परिभाषा एवं विस्तार (Scope)

(ख) अन्वेषण हेतु साइबर फॉरेंसिक का उपयोग

(ग) फॉरेंसिक जांच के तरीके व उपकरण (Forensic Investigation tools and techniques)- सामान्य परिचय एवं प्रदर्शन (Demonstration)

(i) सिम कार्ड/ मैमोरी कार्ड रीडर (Sim card/ Memory card Reader) - Extraction of data

(ii) फॉरेंसिक सिम कार्ड/ मैमोरी कार्ड रीडर (Forensic Sim Card/Memory card Reader) - Imaging, Extraction of data

(iii) फॉरेंसिक वर्कस्टेशन, राइट ब्लॉकर्स, डिस्क एक्विजिशन डिवाइस/डुप्लीकेटर्स - महत्व एवं उपयोग (Forensic Workstations, Write Blockers, Disc Acquisition device/ duplicators -Importance and use)

(iv) Internationally accepted vendor specific forensic tools - FTK, Encase cellebrite/UFED mobile forensics tools CDAC - Cyber Forensic Software and hardware

(v) पोर्टेबल फॉरेंसिक लैब (Portable Forensic Lab)

(vi) साइबर फॉरेंसिक हेतु इंटरनेट पर उपलब्ध निःशुल्क उपकरण (Online free tools for cyber forensics)

(घ) मोबाइल फोन फॉरेन्सिक (Mobile Phone forensics)

(ड़) पैकेजिंग, लेबलिंग और विश्लेषण (Packaging, Labeling and analysis)

(i) साक्ष्य का परिवहन (Transportation of evidence)

(ii) साक्ष्य जब्त करने के बाद अपनाई जाने वाली विधिक प्रक्रिया (Legal procedure to be followed post seizure of evidence)

(iii) फॉरेंसिक जांच (Forensic Examination)

(iv) एफएसएल रिपोर्ट व उसकी व्याख्या (FSL report and its Interpretation)

(च) फॉरेन्सिक विश्लेषण (Forensic Analysis) का अन्वेषण में प्रयोग

(छ) डेटा का मान्यकरण (Validation of data) - बाह्य डेटा का प्रयोगशाला निष्कर्षों के साथ सहसंबंधित करना (Correlating External Data with lab findings)

8- **इलेक्ट्रानिक सर्विलान्स / इंटरनेट मॉनिटरिंग**

(क) विभिन्न स्त्रोतों से जानकारी एकत्रित करना- सोशल नेटवर्किंग साइट यथा फेसबुक, इंस्टाग्राम आदि, वित्तीय / बैंकिंग संस्थान वैबसाइट/ VoIP सर्विस प्रदाता

(ख) मोबाइल फोन की कार्यप्रणाली एवं प्रकार तथा उसके विभिन्न फंक्शन (functions) का प्रयोग

(ग) विधिक प्रावधान एवं सर्विलांस की अनुमति संबंधी नियम

(i) भारतीय टेलीग्राफ एक्ट 1885 की धारा 5(2) सपठित नियम 419A भारतीय टेलीग्राफ नियमावली

(ii) सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम 2005- धारा 69, 69(क), 69(ख)

(iii) सूचना प्रौद्योगिकी (मध्यस्थ दिशा निर्देश और डिजिटल मीडिया आचार संहिता) नियम 2021 (अद्यतन संशोधनों सहित)

(घ) प्रदेश में कार्यरत मोबाइल कंपनियों के नाम एवं मुख्यालय तथा फोन नंबर

(ङ) इलेक्ट्रॉनिक सर्विलांस हेतु विभिन्न उपयोगी उपकरण

(च) कॉल डाटा रिकार्ड (CDR)/ आईपीडीआर (IPDR)- मोबाइल नं0, Cell ID, IMEI, IP Address के आधार पर प्राप्त करना एवं विश्लेषण करना

(छ) संदिग्धों/ अपराधियों की स्थिति का पता लगाना

(ज) फोन टेपिंग- मोबाइल पर संदिग्धों/ अपराधियों को सुनना एवं उनकी उपस्थिति की जानकारी प्राप्त करना

(झ) विभिन्न अपराधों/ घटनाओं के अनावरण में इलेक्ट्रॉनिक सर्विलांस के प्रभावी प्रयोग का ज्ञान।

(ञ) Call Spoofing, VoIP Tracking

(ट) मोबाइल संबंधी जांच/ अन्वेषण का नवीनतम परिदृश्य

9- **आधुनिक तकनीकी एवं पुलिस कार्य में उपयोगिता**

(i) सीसीटीवी कैमरों के प्रकार एवं पुलिस में उपयोगिता, सीसीटीवी कैमरा फुटेज का संकलन एवं विश्लेषण, बॉडी वॉर्न कैमरे/ ड्रोन का उपयोग

(ii) पुलिस के लिए पब्लिक एड्रेस सिस्टम, ड्रोन एवं बॉडी कैमरे की जानकारी व उपयोग

(iii) बायोमेट्रिक्स का विज्ञान

(iv) ऑटोमेटिक लाइसेंस प्लेट रिकोगनिशन सिस्टम

(v) सोशल मीडिया पर अफवाहों को फैलने से रोकने के उपाय

(vi) कलर पोर्ट्रेट बिल्डिंग सिस्टम का परिचय एवं स्कैच बनाना

(vii) आई0पी0 कैमरा, गूगल मैपिंग (सामान्य परिचय), गूगल अर्थ पर दिए गए निर्देशांक (Coordiates) के आधार पर स्थानों का चिन्हांकन, जीपीएस में Coordinates के द्वारा निर्धारित स्थान पर पहुंचना

10- **अन्य महत्वपूर्ण बिन्दु**

(i) साइबर सुरक्षा और पुलिस कार्य में इंटरनेट की उपयोगिता

(ii) साइबर हैल्प डैस्क एवं साइबर थाने की भूमिका एवं उपयोगिता, Cytrain, साइबर क्राइम पोर्टल एवं हैल्पलाईन 1930 की जानकारी

(iii) डिजिटल वैयक्तिक डाटा संरक्षण अधिनियम 2023 सपठित डिजिटल वैयक्तिक डाटा संरक्षण नियम 2025 (सुसंगत नियम)-सामान्य जानकारी

(iv) डीप/ डार्क वेब, टोर- डार्क वेब, संगठित अपराध, डिजिटल करेंसी (बिटकोइन)/ क्रिप्टोकरेंसी, IoT (इन्टरनेट ऑफ थिंग्स) की अवधारणाएं

(v) क्रिप्टोकरेंसी एवं ब्लॉकचेन अन्वेषण (Blockchain Investigation)

(vi) Artificial Intelligence (AI)- सामान्य परिचय व पुलिस कार्य में उपयोग

(vii) OSINT- Open-Source Intelligence Tools के बारे में जानकारी/ विश्लेषण

11- **साइबर अपराधों के अन्वेषण की प्रक्रिया - केस स्टडी, सिमुलेशन अभ्यास, (घटनास्थल निरीक्षण से चार्जशीट तक)**

(i) ईमेल द्वारा धमकी/उद्दापन

(ii) क्रेडिट कार्ड/डेबिट कार्ड फ्राड

(iii) डिजीटल भुगतान धोखाधड़ी

प्रयोगात्मक

कालांश- 50 **अंक- 50**

(क) सीडीआर/ आईपीडीआर विश्लेषण (CDR/ IPDR analysis)

(ख) साइबर अपराध/ कम्प्यूटर अपराध से संबंधित मौके से प्रदर्शों को उठाना, पैक करना, सील बन्द करना, लेबल लगाना एवं परिवहन करना।

(ग) Hashing, Imaging, Recovery of Deleted Data/ Password

(घ) **सीसीटीएनएस (CCTNS) फार्म का उपयोग एवं कार्य करना**

(i) सामान्य दैनिकी
- (a) सामान्य दैनिकी का पंजीकरण
- (b) सामान्य दैनिकी को देखें

(ii) शिकायत
- (a) नई शिकायत का विवरण जोड़े
- (b) शिकायत का पंजीकरण देखें
- (c) शिकायतों का जोड़ना और हटाना
- (d) शिकायत का स्थानान्तरण
- (e) शिकायत के लिए जांच अधिकारी की नियुक्ति / पुनः नियुक्ति
- (f) शिकायत जांच रिपोर्ट स्वीकृत / अस्वीकृत करना

(iii) पंजीकरण
- (a) जनरल डायरी
- (b) प्राथमिकी- आई०आई०एफ० प्रथम का पंजीकरण
- (c) गैर संज्ञेय रिपोर्ट का पंजीकरण
- (d) चिकित्सीय न्यायिक मामला (एम०एल०सी०)
- (e) लापता व्यक्ति
- (f) खोई हुई संपत्ति
- (g) लापता मवेशी
- (h) अज्ञात मृत शरीर / अस्वाभाविक मृत्यु
- (i) सी- फार्म

(j) लावारिस / परित्यक्त संपत्ति

(k) अज्ञात व्यक्ति

(l) अजनबी के रोल

(m) आग हादसा

(iv) जांच

(a) अपराध विवरण- आई0आई0एफ0 द्वितीय

(b) गिरफ्तार / आत्मसमर्पण- आई0आई0एफ0 तृतीय

(c) जमानत विवरण

(d) सम्पत्ति जब्ती- आई0आई0एफ0 चतुर्थ

(e) मामले का पुनः आवंटन

(f) पूछताछ प्रपत्र

(g) अंतिम प्रपत्र (अन्तिम पत्र/ आरोप पत्र) - आई0आई0एफ0 पंचम्

(h) केस डायरी

(i) आपराधिक फाइल

(j) प्रकरण प्रगति रिपोर्ट

(k) उद्घोषित अपराधी

(l) आपराधिक रूपरेखा

(m) व्यक्तिगत खोज ज्ञापन की तैयारी

(n) रिमांड प्रपत्र

(o) सम्पत्ति संचलन चालान / रसीद

(p) बाहरी संस्थाएं

(v) अभियोजन

(a) वारंट

(b) कोर्ट केस संख्या

(c) कोर्ट ट्रायल विवरण

(d) कोर्ट केस निपटान फार्म- आई0आई0एफ0 षष्ठम्

(e) अपील के फार्म का परिणाम- आई0आई0एफ0 सप्तम्

(f) जेल विस्तार से जोड़े

(g) सम्पत्ति के मालखाना से रिलीज के लिए कोर्ट में आवेदन

****

पुलिस उपाधीक्षक बाह्य कक्षीय प्रशिक्षण पाठ्यक्रम की विस्तृत विषयवस्तु

(I) शारीरिक प्रशिक्षण

कालांश- 280 **पूर्णांक - 230**

शारीरिक प्रशिक्षण समूह में निम्नलिखित 04 घटक सम्मिलित हैं-

क्र.सं.	विवरण	अंक
1.	शारीरिक दक्षता परीक्षा	80
2.	बैटल आब्सटीकल असाल्ट कोर्स	30
3.	शारीरिक कौशल परीक्षा	70
4.	क्रॉस कन्ट्री रन (10 कि0मी0)	50
	योग	230

नोट- इस विषय में उत्तीर्ण होने हेतु प्रशिक्षु को सभी घटको में अलग-अलग उत्तीर्ण होना आवश्यक है। यदि वह किसी घटक में उनुत्तीर्ण होता है तो उसे उस घटक की अन्तिम परीक्षा में पुनः सम्मिलित होकर उत्तीर्ण होना होगा।

(1) शारीरिक दक्षता परीक्षा अंक- 80

इस परीक्षा में कुल 08 इवेन्टस सम्मिलित हैं। प्रशिक्षु को समस्त इवेन्टस के प्राप्तांकों के कुल योग में इस घटक के पूर्णांकों का 50 प्रतिशत प्राप्त करना अनिवार्य होगा अन्यथा वह इस घटक में अनुत्तीर्ण माना जाएगा।

(i) 01 मील दौड़-

पुरूष			महिला		
क्र.सं.	(मिनट : सैकण्ड)	अंक	क्र.सं.	(मिनट : सैकण्ड)	अंक
1	06:00 मिनट तक	08	1	07:30 मिनट तक	08
2	06:00 से अधिक से लेकर 06:20 तक	07	2	07:31 से अधिक से लेकर 07:45 तक	07
3	06:21 से अधिक से लेकर 06:40 तक	06	3	07:46 से अधिक से लेकर 08:00 तक	06
4	06:41 से अधिक से लेकर 07:00 तक	05	4	08:01 से अधिक से लेकर 08:15 तक	05
5	07:01 से अधिक से लेकर 07:20 तक	04	5	08:16 से अधिक से लेकर 08:30 तक	04
6	07:21 से अधिक से लेकर 07:40 तक	03	6	08:31 से अधिक से लेकर 08:45 तक	03
7	07:41 से अधिक से लेकर 08:00 तक	02	7	08:46 से अधिक से लेकर 09:00 तक	02
8	08:01 से अधिक से लेकर 08:20 तक	01	8	09:01 से अधिक से लेकर 09:15 तक	01
9	08:21 से अधिक	00	9	09:16 से अधिक	00

(ii) दण्ड (Push-ups)

पुरुष			महिला		
क्र.सं.	संख्या (01 मिनट में)	अंक	क्र.सं.	संख्या (01 मिनट में)	अंक
1	40 या अधिक	8	1	28 या अधिक	8
2	32-39	6	2	23-27	6
3	24-31	4	3	18-22	4
4	16-23	2	4	12-17	2
5	12-15	1	5	09-11	1
6	12 से कम	0	6	09 से कम	0

(iii) सिट अप्स / घुटने मोड़कर सिट अप्स

पुरुष			महिला		
क्र.सं.	संख्या (01 मिनट में)	अंक	क्र.सं.	संख्या (01 मिनट में)	अंक
1	40 या अधिक	8	1	28 या अधिक	8
2	32-39	6	2	23-27	6
3	24-31	4	3	18-22	4
4	16-23	2	4	12-17	2
5	12-15	1	5	09-11	1
6	12 से कम	0	6	09 से कम	0

(iv) बीम (चिन-अप्स)/ हैंगिंग

पुरुष			महिला			
क्र.सं.	बीम	अंक	क्र.सं.	चिन-अप	हैंगिग	अंक
1	09 या अधिक	8	1	05 या अधिक	120 सैकेण्ड	8
2	06 - 08	6	2	04	105 सैकेण्ड	6
3	04 - 05	4	3	03	90 सैकेण्ड	4
4	03	2	4	02	75 सैकेण्ड	2
5	02	1	5	01	60 सैकेण्ड	1
6	01	0	6	00	45 सैकेण्ड	0

नोट- परीक्षा में महिला प्रशिक्षु चिन-अप व हैंगिंग में से परीक्षा के इवेन्ट का विकल्प चुन सकती हैं तथा महिला प्रशिक्षु को आवश्यकतानुसार बीम के स्थान पर समानान्तर बार (Horizontal Bar) पर चिन-अप करना अनुमन्य होगा।

(v) प्लैंक (Plank)

पुरुष			महिला		
क्र.सं.	समय	अंक	क्र.सं.	समय	अंक
1	04 मिनट या अधिक	8	1	02:30 मिनट या अधिक	8
2	03 मिनट से लेकर 04 मिनट से कम	6	2	02 मिनट से लेकर 2:30 मिनट से कम	6
3	02:30 मिनट से लेकर 03 मिनट से कम	4	3	01:30 मिनट से लेकर 02 मिनट से कम	4
4	02 मिनट से लेकर 2:30 मिनट से कम	2	4	01 मिनट से लेकर 1:30 मिनट से कम	2
5	02 मिनट से कम	0	5	01 मिनट से कम	0

(vi) हाफ स्कवैट (Half Squat)

पुरुष			महिला		
क्र.सं.	संख्या (01 मिनट में)	अंक	क्र.सं.	संख्या (01 मिनट में)	अंक
1	40 या अधिक	8	1	28 या अधिक	8
2	32-39	6	2	23-27	6
3	24-31	4	3	18-22	4
4	16-23	2	4	12-17	2
5	12-15	1	5	09-11	1
6	12 से कम	0	6	09 से कम	0

(viii) शटल दौड़

पुरुष			महिला		
क्र.सं.	समय (मिनट : सैकण्ड)	अंक	क्र.सं.	समय (मिनट : सैकण्ड)	अंक
1	5:00 से कम	08	1	6:00 से कम	08
2	5:00 से 5:30 से कम	07	2	6:00 से 6:30 से कम	07
3	5:30 से 6:00 से कम	06	3	6:30 से 7:00 से कम	06
4	6:00 से 6:15 से कम	05	4	7:00 से 7:15 से कम	05
5	6:15 से 6:30 से कम	04	5	7:15 से 7:30 से कम	04
6	6:30 से 6:45 से कम	03	6	7:30 से 7:45 से कम	03
7	6:45 से 7:00 से कम	02	7	7:45 से 8:00 से कम	02
8	7:00 से 7:30 से कम	01	8	8:00 से 8:30 से कम	01
9	7:30 से अधिक	00	9	8:30 से अधिक	00

नोट- (i) यह दौड़ endurance, stamina एवं मानसिक दृढ़ता का मूल्यांकन करती है।

(ii) इस दौड़ में प्रत्येक सैट में प्रशिक्षु को बिना रुके 60 मीटर जाना-आना, फिर बिना रुके 40 मीटर जाना-आना और फिर बिना रुके 20 मीटर जाना-आना पड़ेगा और इस प्रकार के 05 सैट लगातार करने पर शटल दौड़ पूरी होगी।

(iii) इस प्रकार के 5 सैट लगातार बिना रूके पूर्ण करने पर प्रशिक्षु कुल 1200 मीटर की दौड़ पूरी कर लेगा और कुल लिए गए समय के अनुसार उसका मूल्यांकन होगा।

(viii) 110 मीटर पीटी आब्सटीकल कोर्स- (10 बाधायें दीवार सहित)

पुरूष (बिना सहयोग)			महिला (सहयोग सहित*)		
क्र.सं.	समय	अंक	क्र.सं.	समय	अंक
1	00:45 सैकण्ड तक	24	1	00:55 सैकण्ड तक	24
2	00:46 से अधिक से 00:50 तक	21	2	00:56 से अधिक से 00:60 तक	21
3	00:51 से अधिक से 00:55 तक	18	3	00:61 से अधिक से 00:65 तक	18
4	00:56 से अधिक से 00:60 तक	15	4	00:66 से अधिक से 00:70 तक	15
5	00:61 से अधिक से 00:65 तक	12	5	00:71 से अधिक से 00:75 तक	12
6	00:66 से अधिक से 00:70 तक	09	6	00:76 से अधिक से 00:80 तक	09
7	00:71 से अधिक से 00:75 तक	06	7	00:81 से अधिक से 00:85 तक	06
8	00:76 से अधिक से 00:80 तक	03	8	00:86 से अधिक से 00:90 तक	03
9	00:81 से अधिक	00	9	00:91 से अधिक	00

नोट- (i) प्रशिक्षुओं को समस्त बाधाएं पार करना अनिवार्य है। कोई भी बाधा छोड़ने पर प्रशिक्षु को इस घटक में शून्य अंक दिए जाएंगें।

(ii) किसी भी प्रकार का सहयोग लेने पर (-5) अंक प्रति सहयोग दण्डात्मक अंकों के रूप में दिए जाएंगें जो इस परीक्षा में प्राप्तांकों से घटाएं जाएंगें।

(iii) केवल महिला प्रशिक्षुओं को दीवार चढ़ने पर Elbow से Lift सहयोग अनुमन्य है।

(2) बैटल आब्सटीकल असाल्ट कोर्स अंक- 30

निम्नलखित आब्सटीकल इस परीक्षा में सम्मिलित होंगें- Rope Ladder, Tarzan Swing, Monkey Rope, Tarzan Hand Walk, Tyre Crossing, Crawling, Burma Bridge, Cat Walk, Double Jump, Stepping Stones.

नोट- (i) इस परीक्षा के दौरान प्रशिक्षु द्वारा जंगल ट्रेनिंग की यूनिफार्म धारण की जाएगी जिस पर प्रशिक्षु राइफल व मैगजीन पाऊंच धारण करेगा।

(ii) इस परीक्षा हेतु अंकों का आवंटन निर्धारित समय के अनुसार प्रशिक्षण हेतु उपलब्ध उपकरणों व मैदान की लम्बाई के अनुसार किया गया है।

(iii) प्रशिक्षुओं को समस्त बाधाएं पार करना अनिवार्य है। कोई भी बाधा छोड़ने पर प्रशिक्षु को इस घटक में शून्य अंक दिए जाएंगें।

(iv) किसी भी प्रकार का सहयोग लेने पर (-5) अंक प्रति सहयोग दण्डात्मक अंकों के रूप में दिए जाएंगें जो इस परीक्षा में प्राप्तांकों से घटाएं जाएंगें।

(v) प्रशिक्षु को इस घटक हेतु निर्धारित पूर्णांकों में 50% अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा अन्यथा इस घटक में अनुत्तीर्ण माना जायेगा।

बैटल आब्सटीकल असाल्ट कोर्स विषय में अन्तिम परीक्षा हेतु अंकों का निर्धारण निम्नानुसार है-

क्र0सं0	पुरूष समय (मिनट : सैकेण्ड)	महिला समय (मिनट : सैकेण्ड)	अंक
1	04:30 से कम	05:30 से कम	30
2	04:30 से 05:00 से कम	05:30 से 06:00 से कम	27
3	05:00 से 05:30 से कम	06:00 से 06:30 से कम	24
4	05:30 से 06:00 से कम	06:30 से 07:00 से कम	21
5	06:00 से 06:15 से कम	07:00 से 07:15 से कम	18
6	06:15 से 06:30 से कम	07:15 से 07:30 से कम	15
7	06:30 से 06:45 से कम	07:30 से 07:45 से कम	12
8	06:45 से 07:00 से कम	07:45 से 08:00 से कम	09
9	07:00 से 07:15 से कम	08:00 से 08:15 से कम	06
10	07:15 से 07:30 से कम	08:15 से 08:30 से कम	03
11	07:30 से अधिक	08:30 से अधिक	00

(3) शारीरिक कौशल परीक्षा अंक- 70

क्र.स.	विषय	अंक
1.	टर्न आउट	05
2.	पी.टी. कमाण्ड व लीडरशिप	20
3.	पी.टी. एक्सरसाइज	15
4.	लम्बवत् रस्सा	12
5.	ऊँची कूद	06
6.	स्टैडिंग ब्राड जम्प	06
7.	गोला फेंक	06

(i) टर्न आउट	इन बिन्दुओं पर अन्तिम परीक्षा में परीक्षक द्वारा प्रशिक्षु की दक्षता का आंकलन कर अंक दिये जायेगें।
(ii) पी.टी. कमाण्ड व लीडरशिप	
(iii) पी.टी. एक्सरसाइज	

(iv) लम्बवत् रस्सा

पुरुष			महिला		
क्र.सं.	विषय	अंक	क्र.सं.	विषय	अंक
1	21 फीट (Class I)	12	-	-	-
2	21 फीट (Class II)	11	-	-	-
3	21 फीट (Class III)	10	1	21 फीट (Class III)	12
4	18 फीट (Class III)	08	2	15 फीट (Class III)	09
5	15 फीट (Class III)	06	3	12 फीट (Class III)	06
6	12 फीट (Class III)	03	4	09 फीट (Class III)	03
7	12 फीट से कम (Class III)	00	5	09 फीट से कम (Class III)	00

(v) ऊँची कूद

पुरुष			महिला		
क्र.सं.	विषय	अंक	क्र.सं.	विषय	अंक
1	1.50 मीटर से अधिक	06	1	1.38 मीटर से अधिक	06
2	1.40 मीटर से 1.50 मीटर तक	05	2	1.29 मीटर से 1.38 मीटर तक	05
3	1.25 मीटर से 1.39 मीटर तक	04	3	1.15 मीटर से 1.28 मीटर तक	04
4	1.10 मीटर से 1.24 मीटर तक	03	4	1.00 मीटर से 1.14 मीटर तक	03
5	1.00 मीटर से 1.09 मीटर तक	02	5	0.90 मीटर से 0.99 मीटर तक	02
6	0.90 मीटर से 0.99 मीटर तक	01	6	0.80 मीटर से 0.89 मीटर तक	01
7	0.90 मीटर से कम	00	7	0.80 मीटर से कम	00

(vi) स्टैडिंग ब्राड जम्प

पुरुष			महिला		
क्र.सं.	विषय	अंक	क्र.सं.	विषय	अंक
1	7'1" से अधिक	06	1	6'5" से अधिक	06
2	6'7" से 7'1" तक	05	2	5'9" से 6'4" तक	04
3	6'0" से 6'6" तक	04	3	5'5" से 5'8" तक	03
4	5'2" से 5'9" तक	03	4	4'4" से 5'4" तक	02
5	4'8" से 5'1" तक	02	5	4' से 4'3" तक	01
6	4'8" से कम	00	6	4' से कम	00

(vii) गोला फेंक

पुरुष			महिला		
क्र.सं.	विषय	अंक	क्र.सं.	विषय	अंक
1	9.5 मीटर से अधिक	06	1	9.5 मीटर से अधिक	06
2	8.5 मीटर से 9.5 मीटर तक	05	2	8.5 मीटर से 9.5 मीटर तक	05
3	7.5 मीटर से 8.4 मीटर तक	04	3	7.5 मीटर से 8.4 मीटर तक	04
4	6.5 मीटर से 7.4 मीटर तक	03	4	6.5 मीटर से 7.4 मीटर तक	03
5	5.5 मीटर से 6.4 मीटर तक	02	5	5.5 मीटर से 6.4 मीटर तक	02
6	4.5 मीटर से 5.4 मीटर तक	01	6	4.5 मीटर से 5.4 मीटर तक	01
7	4.5 मीटर से कम	00	7	4.5 मीटर से कम	00

नोट- (i) प्रत्येक प्रशिक्षु को इस परीक्षा के सभी इवेन्टस में अलग-अलग उत्तीर्ण होना (न्यूनतम 50 प्रतिशत अंक प्राप्त करने) आवश्यक है। यदि किसी एक इवेन्ट में भी प्रशिक्षु उनुत्तीर्ण होता है तो उसको इस इवेन्ट की परीक्षा पूरक प्रशिक्षण के उपरान्त पुनः देनी होगी परन्तु यदि प्रशिक्षु एक से अधिक इवेन्टस में अनुत्तीर्ण होगा तो उसे शारीरिक कौशल परीक्षा के सभी इवेन्टस में पूरक प्रशिक्षण के उपरान्त पुनः इस विषय की परीक्षा देनी होगी।

(4) क्रॉस कन्ट्री रन (10 कि0मी0) **अंक- 50**

पुरुष			महिला		
क्र.सं.	समय (मिनट : सैकेण्ड)	अंक	क्र.सं.	समय (मिनट : सैकेण्ड)	अंक
1	55:00 या कम	50	1	65:00 या कम	50
2	55:01 से 57:30 तक	46	2	65:01 से 67:30 तक	46
3	57:31 से 60:00 तक	42	3	67:31 से 70:00 तक	42
4	60:01 से 62:30 तक	38	4	70:01 से 72:30 तक	38
5	62:31 से 65:00 तक	34	5	72:31 से 75:00 तक	34
6	65:01 से 67:30 तक	30	6	75:01 से 77:30 तक	30
7	67:31 से 70:00 तक	25	7	77:31 से 80:00 तक	25
8	70:01 से 72:30 तक	15	8	80:01 से 82:30 तक	15
9	72:31 से 75:00 तक	05	9	82:31 से 85:00 तक	05
10	75:01 से अधिक	00	10	85:00 से अधिक	00

नोटः इस घटक में उत्तीर्ण होने के लिए प्रशिक्षु को इस घटक हेतु निर्धारित पूर्णांकों में से 50% अंक प्राप्त करने अनिवार्य होंगें अन्यथा उसे इस घटक में अनुत्तीर्ण माना जाएगा।

(II) योगासन

कालांश- 40 **पूर्णांक - 40**

क्र.सं.	विषय
1	परिचय, परिभाषा एवं योगासन का अर्थ
2	सूर्य नमस्कार
3	आयुष विभाग द्वारा निर्धारित योग क्रियाएं

नोटः इस विषय में उत्तीर्ण होने के लिए प्रशिक्षु को इस विषय हेतु निर्धारित पूर्णांकों में से 50% अंक प्राप्त करने आवश्यक होंगें अन्यथा उसे इस विषय में अनुत्तीर्ण माना जाएगा।

(III) अन आर्म्ड काम्बैट (यू.ए.सी.)

कालांश- 30 **पूर्णांक- 30**

1. यूएसी के विषय में सामान्य जानकारी व महत्व (व्याख्यान)
2. आगे की तरफ फॉल
3. पीछे की तरफ फॉल
4. आगे लुढ़क
5. Throws and counter

(i). खाली हाथ दुश्मन से प्रतिरक्षा

1. कलाई, बालों, गले, कालर और कन्धों की पकड़ से प्रतिरक्षा
2. पीछे की पकड़, पैरों की किक, मुक्के के हमले, कुश्ती की तरह पकड़ से प्रतिरक्षा
3. लेटे हुए प्रतिरक्षा करना
4. चोक से मुक्ति (खड़े दशा में), (खड़े दशा में - पीछे की तरफ धक्का देने पर), (खड़े दशा में - आगे की तरफ धक्का देने पर), विभिन्न हमले- पंच कोहनी, स्ट्राइक्स, घुटना स्ट्राइक और लात

(ii). सशस्त्र दुश्मन से प्रतिरक्षा

1. स्टिक द्वारा हमले से प्रतिरक्षा

2. चाकू द्वारा हमले से प्रतिरक्षा

(क) गर्दन पर रखे चाकू के हमले से बचाव (अन्तर से) with variation

(ख) साइड से चाकू के हमले से बचाव (हमलावर एक हाथ पकड़े है)

(ग) सिर पर चाकू के हमले से बचाव

(घ) चाकू के हमले से विभिन्न अंगो का बचाव

3. रिवाल्वर/ पिस्टल द्वारा हमलों से प्रतिरक्षा

(क) सामने से पिस्टल की धमकी से बचाव

(ख) पीछे से पिस्टल की धमकी से बचाव

4. राइफल द्वारा हमलों से प्रतिरक्षा

(क) सामने से रायफल से बचाव

(ख) पीछे से रायफल से बचाव

(iii). खाली हाथ दुश्मन पर आक्रमण

1. हाथ मिलाने वाला आक्रमण
2. आक्रमण करके प्रतिद्वंद्वी से प्रतिरक्षा
3. आक्रमण करके फाँस लगाना

नोट- (i) इस विषय की परीक्षा में Practical व रिंग में Test fight द्वारा मूल्यांकन कर अंक दिये जायेंगे।

(ii) इस विषय में उत्तीर्ण होने के लिए प्रशिक्षु को इस विषय हेतु निर्धारित पूर्णांकों में से 50% अंक प्राप्त करने आवश्यक होंगें अन्यथा उसे इस विषय में अनुत्तीर्ण माना जाएगा।

(IV) पदाति प्रशिक्षण

कालांश- 120

पूर्णांक- 125

क्र0सं0	विवरण	कालांश	अंक
1	टर्न- आउट	-	10
2	कमाण्ड लीडरशिप	10	25
3	स्क्वाड ड्रिल (पद कवायद बिना शस्त्र/ शस्त्र सहित)	60	40
4	प्लाटून / कम्पनी ड्रिल	10	10
5	रैतिक परेड/ सम्मान गार्द/ हर्ष फायर/ शोक कवायद (शस्त्र सहित)- ज्ञान एवं कमाण्ड करने का अभ्यास	14	10
6	ई0ओ0डी0 (शस्त्र सहित)	06	06
7	सडक पंक्ति / वाहन प्रबन्ध (शस्त्र सहित)	06	04
8	गार्द माउन्टिंग (शस्त्र सहित)/ क्वार्टर गार्द की कार्य पद्धति	04	10
9	सोर्ड ड्रिल	06	06
10	केन ड्रिल	04	04
	योग-	**120**	**125**

नोटः **इस विषय में उत्तीर्ण होने के लिए प्रशिक्षु को इस विषय हेतु निर्धारित पूर्णांकों में से 50% अंक प्राप्त करने आवश्यक होंगें अन्यथा उसे इस विषय में अनुत्तीर्ण माना जाएगा।**

(V) शस्त्र प्रशिक्षण एवं फायरिंग

कालांश- 130

पूर्णांक- 150

शस्त्र प्रशिक्षण एवं फायरिंग समूह में निम्नलिखित 02 घटक सम्मिलित हैं-

क्र.सं.	विवरण	अंक
1.	शस्त्र प्रशिक्षण	75
2.	शस्त्र फायरिंग	75
	योग	150

नोट- इस विषय में उत्तीर्ण होने हेतु प्रशिक्षु को दोनों घटको में अलग-अलग उत्तीर्ण होना आवश्यक है। यदि वह किसी घटक में उनुत्तीर्ण होता है तो उसे उस घटक की अन्तिम परीक्षा में पुनः सम्मिलित होकर उत्तीर्ण होना होगा।

(क) शस्त्र प्रशिक्षण

1 5.56 एमएम रायफल

2 7.62 एमएम एस0एल0आर0

3 9 एमएम सबमशीनगन

4 7.62 एमएम आटोमेटिक असाल्ट राइफल

5 9 एमएम सेमी आटोमेटिक पिस्टल

6 12 बोर पम्प एक्शन गन/ सेमी आटोमेटिक

7 एल0एम0जी0 (5.56 एमएम, 7.62 एमएम)

8 पी0एम0एफ0

9 आरमोरर वर्क- रिवॉल्वर / रायफल / पिस्टल

10 टीयर स्मोक गन / टी0एस0 ग्रेनेड / स्टन ग्रेनेड / डाई मार्का ग्रेनेड

11 आई.ई.डी बूबी ट्रैप्स व एक्सप्लोसिव का ज्ञान एवं सावधानियां (पहचान तथा निष्क्रिय करना)

12 देसी असलहों का ज्ञान (डैमो)

13 वज्र वाहन

14 विभिन्न प्रकार के शस्त्र की sights (साइट्स) के सम्बन्ध में जानकारी

(ख) शस्त्र फायरिंग-

इस विषय में प्रशिक्षुओं को विभिन्न शस्त्रों का परिचय, खोलना, जोड़ना, साफ-सफाई/ रखरखाव, भरना/ खाली करना के विषय में जानकारी दी जायेगी।

क्र.स.	शस्त्र	संख्या एम्युनेशन	अंक
1	5.56 एमएम रायफल (ग्रुपिंग, एप्लीकेशन, स्नैप, मूविंग, रैपिड फायर)	10 राउण्ड प्रति प्रशिक्षु	12
2	7.62 एमएम एस0एल0आर0 (ग्रुपिंग, एप्लीकेशन, स्नैप, मूविंग, रैपिड फायर)	10 राउण्ड प्रति प्रशिक्षु	10
3	9 एमएम सबमशीनगन (कन्धे से शिस्त लेकर, बैटल क्राउच पोजीशन)	10 राउण्ड प्रति प्रशिक्षु	10
4	7.62 एमएम आटोमेटिक असाल्ट राइफल	10 राउण्ड प्रति प्रशिक्षु	10
5	9 एमएम सेमी आटोमेटिक पिस्टल (ग्रुपिंग, अटैक, बैटल क्राउच)	10 राउण्ड प्रति प्रशिक्षु	15
6	12 बोर पम्प एक्शन गन/ सेमी आटोमेटिक	05 राउण्ड प्रति प्रशिक्षु	05
7	एल0एम0जी0 (5.56एमएम, 7.62 एमएम) (ग्रुपिंग, एप्लीकेशन)	10 राउण्ड प्रति प्रशिक्षु	10
8	पी0एम0एफ0 (सफेद, लाल, हरा)	03 राउण्ड प्रति प्रशिक्षु	03
9	गैर घातक हथियार और तकनीक (नॉन लीथल वेपन्स एण्ड टैक्निक) (रबड़ बुलेट/ प्लास्टिक पैलेट) (डैमो)	-	-

(VI) यातायात नियन्त्रण ड्रिल

कालांश- 24

पूर्णांक- 25

क्र.स.	विषय
1	यातायात संकेत, ड्रिल व चौराहों पर यातायात को नियन्त्रित करना
2	श्वास विश्लेषक, स्पीड रडार/ गन का प्रयोग
3	पार्किंग के महत्वपूर्ण बिन्दु
4	यातायात साज-सज्जा एवं सड़क सुरक्षा उपकरणों का परिचय

नोटः इस विषय में उत्तीर्ण होने के लिए प्रशिक्षु को इस विषय हेतु निर्धारित पूर्णांकों में से 50% अंक प्राप्त करने आवश्यक होंगें अन्यथा उसे इस विषय में अनुत्तीर्ण माना जाएगा।

(VII) भीड़ नियंत्रण (बलवा) ड्रिल

कालांश- 36 **पूर्णांक- 25**

क्र.स.	विषय
1	बलवा ड्रिल
2	केन ड्रिल
3	टियर स्मोक व रबर बुलेट

नोटः इस विषय में उत्तीर्ण होने के लिए प्रशिक्षु को इस विषय हेतु निर्धारित पूर्णांकों में से 50% अंक प्राप्त करने आवश्यक होंगें अन्यथा उसे इस विषय में अनुत्तीर्ण माना जाएगा।

(VIII) फील्ड क्राफ्ट, टैक्टिक्स एवं जंगल ट्रेनिंग

कालांश- 100 **पूर्णांक- 100**

(क) फील्ड क्राफ्ट

1. फील्ड क्राफ्ट के टैक्टिकल शब्दों का ज्ञान/ परिभाषाएं
2. छदम व छुपाव (Camouflage and Concealment)
3. भूमि के प्रकार एवं भूमि का वर्णन, आड़ों के प्रकार, आड़ व फायर
4. दूरी निर्धारित करने/ अनुमान लगाने के तरीके
5. चीजें क्यों नजर जाती है
6. जमीनी निशानों, विभिन्न टारगेटों की पहचान व बयान
7. सैण्ड मॉडल पर ब्रीफिंग या निर्देश
8. निगरानी
9. सामरिक चालें (tactical move & halting)
10. Fire Control Order & Fire Discipline
11. खाली हाथ व हथियार के साथ हरकत करना (जंगी चालें)
12. सामान्य रूकावटों को पार करना व फायर पोजीशन चुनना
13. दिन व रात के वक्त दुश्मन की ताक में दबे पॉव चलना (स्टॉकिंग बाई डे एण्ड नाइट)

(ख) टेक्टिक्स

1. आतंकवादी/ नक्सल प्रभावित क्षेत्र में पुलिस पोस्ट लगाना
2. आतंकवादियों/ नक्सलवादियों की कार्यपद्धति का ज्ञान

3. आतंकवाद/ नक्सलवाद को समाप्त करने में पुलिस/ सेना/ अर्द्धसैनिक बल की भूमिका

4. मोबाईल चैक पोस्ट

5. सेक्शन व प्लाटून फॉर्मेशन एवं चान्स इन्काउण्टर

6. स्काउट, पेट्रोलिंग, Combing operation, Cordon and Search

7. वर्बल ऑर्डर तथा ब्रीफिंग

8. रोड ब्लॉक /कॉनवॉय और स्कोर्ट- वाहनों व व्यक्तियों को चैक करना

9. फील्ड सिग्नल्स

10. रेन्ज कार्ड बनाना

11. बूबी ट्रेप्स

12. घात एवं प्रतिघात व दबिश (Ambush/ Counter-ambush)

13. रोड ब्लॉक एवं वाहनों व व्यक्तियों को चैक करना (व्यवहारिक अभ्यास)

14. कमरा/ मकान में घुसना/ हस्तक्षेप

15. रात्रि संतरी के कर्तव्य व प्रदर्शन

16. एण्टी डकैती स्कीम

    (i) गाँव, मकान व खेत में छिपे डकैतों को गिरफ्तार करना

    (ii) बस व रेल से यात्रा के समय डकैतों को गिरफ्तार करना

17. काउण्टर इन्सरजेन्सी अभियान

    (i) घेराबन्दी (ii) ड्राइव फॉर हण्ट (iii) फायर फ्लश (iv) कॉम्बिंग, तलाशी

18. मैप रीडिंग सामान्य जानकारी, मैप रीडिंग एवं जीपीएस के प्रयोग सहित नेवीगेशन, दिशाओं का ज्ञान, दिन व रात्रि में नक्शा सेट करना

19. कम्पास सामान्य जानकारी, सेट करना, कम्पास की सहायता से रात्रि में मार्च करना आदि

20. नाईट नेविगेशन- पार्टियों के बारे में जानकारी, नाईट मार्च, चार्ट बनाना, नेविगेशन पार्टी की मदद से नाईट मार्च

21. सैण्ड मॉडल- सामान्य जानकारी, ब्रीफिंग का तरीका आदि

22. **I.E.D.**

    (i) IED के प्रकार/ कमाण्ड मैकेनिज्म

    (ii) कैसे पहचान की जाये

    (iii) सम्भावित स्थल जहाँ IED लगाया जा सकता है।

    (iv) Counter IED Measures

    (v) Action on IED Attack

23. **अभ्यास एवं मूल्यांकन**

इस विषय के अन्तर्गत निम्नलिखित बिन्दुओ पर समय-समय पर अभ्यास कराया जायें तथा इन बिन्दुओं में दक्षता का मूल्यांकन सैन्य सहायक तथा आई.टी.आई द्वारा संयुक्त रूप से किया जायेगा। इसके निमित्त इस विषय के लिए आवंटित 100 पूर्णांकों में से 20 अंक इन मूल्यांक के लिए निर्धारित किये जाते है।

(i) छिपाव हासिल करते हुए क्रॉलिंग (crawling) मय हथियार

(ii) घर के अन्दर छिपे हुए सशस्त्र व्यक्ति को निष्क्रय करके गिरफतार करना

(iii) जंगल में मार्च मय पूर्ण टेक्टिकल सावधानी से (8 से 10 के समूह में)

(iv) वाहन से जंगल/ उबड़-खाबड़/ पहाड़ी क्षेत्र में यात्रा

(v) गन्ने के खेत की तलाशी

(vi) रात्रि में सड़क पर पूर्ण टेक्टिकल तैयारी के साथ वाहनों की चेकिंग

(vii) बीहड़ में गश्त/ कॉम्बिंग

नोट- इस विषय के अन्तर्गत रूट मार्च भी निम्नानुसार कराई जाएगी जिसमें नाइट विजन उपकरणों का परिचय एवं परिसर में रात्रि मार्च (प्रत्येक माह में) सम्मिलित होगें।

(i) 05 किमी0 (राइफल सहित, देखभाल कौशल का परीक्षण, छद्म व छुपाव– प्रदर्शन)

(ii) 06 किमी0 (राइफल सहित, दूरी के अनुमान व आगे बढ़ने विषयक फील्ड क्राफ्ट व टैक्टिक्स के अभ्यास सहित)

(iii) 07 किमी0 (राइफल सहित, दूरी के अनुमान एवं स्मृति के आधार पर खाका बनाने का अभ्यास (रात्रि फायरिंग)

(iv) 08 किमी0 (राइफल सहित, फील्ड क्राफ्ट व टैक्टिक्स अभ्यास, रात्रि सड़क मार्च व पैट्रोलिंग)

(v) 09 किमी0 (राइफल एवं फील्ड क्राफ्ट व टैक्टिक्स अभ्यास सहित - सेक्शन चांस एन्काउन्टर व कॉम्बिंग)

(vi) 10 किमी0 राइफल के साथ-साथ फील्ड क्राफ्ट टैक्टिक्स एवं युद्ध संचारण अभ्यास (बैटल इनोक्यूलेशन एक्सरसाइज) सहित

नोटः इस विषय में उत्तीर्ण होने के लिए प्रशिक्षु को इस विषय हेतु निर्धारित पूर्णांकों में से 50% अंक प्राप्त करने आवश्यक होंगें अन्यथा उसे इस विषय में अनुत्तीर्ण माना जाएगा।

(IX) अश्वारोहण प्रशिक्षण

कालांश - 90 **पूर्णांक - 75**

क्र0सं0	विवरण	कुल कालांश	अंक
1	अस्तबल प्रबन्धन	03	06
2	सैडलिंग/ ब्रिडलिंग	04	05
3	टर्नआउट चढना/ एवं उतरना	05	08
4	कदम चाल	08	12
5	ढुलकी चाल (ट्रॉट)	22	15
6	धीमी सरपट (केन्टर)	12	04
7	सरपट दौड़ (गेलप) व टेन्ट पेगिंग (डैमो)	08	04
8	जम्प	05	04
9	ट्रुप ड्रिल	06	05
10	ड्यूटी आफ सेन्टर गाइड	04	03
11	ड्यूटी आफ ट्रुप लीडर	07	04
12	माउण्टेड सोर्ड ड्रिल	06	05
	योग-	**90**	**75**

नोटः **इस विषय में उत्तीर्ण होने के लिए प्रशिक्षु को इस विषय हेतु निर्धारित पूर्णांकों में से 50% अंक प्राप्त करने आवश्यक होंगें अन्यथा उसे इस विषय में अनुत्तीर्ण माना जाएगा।**

(X) मोटर ड्राईविंग

कालांश - 30 **पूर्णांक - 50**

क्र0सं0	विवरण	कुल कालांश	अंक
1	ड्राइविंग फारवर्ड	10	10
2	ड्राइविंग रिवर्स	8	10
3	दिये गये आकार मे फारवर्ड व रिवर्स ड्राईविंग	5	15
4	टैक्टिकल ड्राइविंग	7	15
	योग-	**30**	**50**

नोटः **इस विषय में उत्तीर्ण होने के लिए प्रशिक्षु को इस विषय हेतु निर्धारित पूर्णांकों में से 50% अंक प्राप्त करने आवश्यक होंगें अन्यथा उसे इस विषय में अनुत्तीर्ण माना जाएगा।**

(XI) तैराकी

कालांश - 60 पूर्णांक – 50

क्र.सं.	विवरण	कालांश	अंक
1.	50 मीटर फ्री स्टाइल	50	40
2.	जीवन रक्षक दक्षता	10	10
	योग	60	50

नोट- इस परीक्षा में कुल 02 इवेन्टस सम्मिलित हैं। प्रशिक्षु को दोनों इवेन्टस के प्राप्तांकों के कुल योग में इस विषयों के पूर्णांकों का 50 प्रतिशत प्राप्त करना अनिवार्य होगा अन्यथा वह इस विषय में अनुत्तीर्ण माना जाएगा।

(क) 50 मीटर फ्री स्टाइल

क्र0सं0	तैरने का समय (मिनट: सेकेण्ड)		अंक
	पुरूष	महिला	
1	0:50	1:00	40
2	1:00	1:10	35
3	1:10	1:20	30
4	1:20	1:30	25
5	1:30	1:40	20
6	1:40	1:50	15
7	1:50	2:00	10
8	2.00	2:10	05
9	2:00 से अधिक	2:10 से अधिक	00

(ख) जीवन रक्षक दक्षता

इस परीक्षा के अन्तर्गत प्रशिक्षु के अन्य प्राणियों के जीवन रक्षक करने हेतु आवश्यक कौशल का मूल्यांकन किया जाएगा। इसके निमित्त स्वीमिंग पूल के बीचोंबीच एक टायर आदि फेंककर प्रशिक्षु से उसे वापिस लाने के लिए निर्देशित किया जाएगा व उसके कौशल का मूल्यांकन कर अंक दिए जाएगें।

****

पुलिस उपाधीक्षक (सीधी भर्ती) जनपदीय व्यवहारिक प्रशिक्षण

विषयवस्तु

(I) प्रशिक्षण की रूपरेखा

(II) जनपदीय व्यवहारिक प्रशिक्षण हेतु दिशा निर्देश

(III) निर्दिष्ट कार्य/ (Assignments)

(IV) व्यवहारिक प्रशिक्षण का मूल्याँकन

(V) परामर्शी की नियुक्ति

(VI) निदेशक द्वारा मूल्याँकन

संलग्नक

(1) साप्ताहिक डायरी

(2) जनपदीय प्रशिक्षण कार्यक्रम की प्रोजेक्ट रिपोर्ट

(3) विवेचित मामलों में रिपोर्ट लिखने का प्रारूप

(4) जनपद में पुलिस उपाधीक्षक (प्रशिक्षु) के व्यवहारिक प्रशिक्षण का मूल्यांकन करने का प्रारूप

विशेष- प्रशिक्षु जनपदीय व्यवहारिक प्रशिक्षण के दौरान जो भी कार्य देखें या समझें, उनका मिलान अकादमी में प्रशिक्षण के दौरान दिये गये ज्ञान,कौशल तथा वाँछित मनोवृत्ति से करके तथा अपनी प्रशिक्षण पंजी में लिखेंगे कि जनपद में कितना और कहाँ-कहाँ विचलन हो रहा है। उन्हें जनपदीय पुलिस के कार्य-कलापों में आ गये विचलन से स्वयं विचलित नहीं होना है।

(I)- प्रशिक्षण की रूपरेखा

प्रशिक्षु पुलिस उपाधीक्षकों का जनपदीय व्यवहारिक प्रशिक्षण प्रोग्राम निम्नवत् होगा-

क्र.सं	मद	अवधि
1	जनपदीय पुलिस अधीक्षक/ वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक से सम्बद्धता (जिला मजिस्ट्रेट एवं अन्य विभागों से सम्बद्धता सहित) व वरिष्ठ पुलिस कार्यालय की विभिन्न शाखाए	45 दिवस
2	प्रतिसार निरीक्षक के साथ सम्बद्धता	06 दिवस
3	नगरीय थाने से सम्बद्धता	15 दिवस
4	अभियोजन अधिकारी कार्यालय के साथ सम्बद्धता	06 दिवस
5	एक ग्रामीण थाने का स्वतंत्र प्रभार	90 दिवस
6	क्षेत्राधिकारी के साथ सम्बद्धता	15 दिवस
7	पीएसी वाहिनी के साथ सम्बद्धता	03 दिवस

जनपदीय पुलिस अधीक्षक द्वारा तिथिवार विस्तृत प्रशिक्षण कार्यक्रम निर्गत किया जायेगा, जिसकी एक प्रति पाठ्यक्रम निदेशक डा0 भीमराव आम्बेडकर उ0प्र0 पुलिस अकादमी मुरादाबाद को भेजी जायेगी।

(II) जनपदीय व्यवहारिक प्रशिक्षण हेतु दिशा निर्देश

प्रशिक्षु पुलिस उपाधीक्षकों का जनपदीय व्यवहारिक प्रशिक्षण प्रोग्राम निम्नवत् होगा-

(क) जनपदीय पुलिस अधीक्षक/ वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक के साथ सम्बद्धता

(i) जनपद में आगमन करने के ठीक बाद प्रशिक्षु जनपद के पुलिस अधीक्षक तथा जिला मजिस्ट्रेट एवं जिला जज से औपचारिक मुलाकात करेंगे। वे जनपद में स्थित अन्य वरिष्ठ अधिकारीगण से भी मुलाकात करेंगे।

(ii) इस अवधि में प्रशिक्षु पुलिस अधीक्षक के गोपनीय / कैम्प कार्यालय प्रतिदिन जायेंगे एवं उनके साथ भ्रमण में भी जहां तक सम्भव हो जायेंगे व पुलिस की आयी समस्याओं एवं उनके विरूद्ध आयी शिकायतों तथा इन पर कार्यवाही के तरीकों की जानकारी प्राप्त करेंगे। वे जनपद के नियंत्रण कक्ष की कार्य प्रणाली समझेंगे तथा जनपद की दंगा नियंत्रण योजना, आन्तरिक सुरक्षा योजना तथा वॉरबुक की जानकारी प्राप्त करेंगे।

(iii) प्रशिक्षु निम्न बिन्दुओं की गहन जानकारी प्राप्त करेंगे-

1. चौकीदारों की नियुक्ति एवं उनसे सम्बन्धित अन्य कार्यवाही
2. लोक शिकायतों एवं अहस्तक्षेपीय एफ.आई.आर. का निस्तारण
3. शस्त्र लाइसेसों के प्रार्थना पत्रों पर कार्यवाही
4. एन.एस.ए. के प्रकरण तैयार करना एवं अन्य सुसंगत कार्यवाही
5. अभियोजन शाखा का पर्यवेक्षण
6. स्थानीय नगर निकाय की कार्य पद्धति
7. आबकारी विभाग की कार्य पद्धति
8. वन विभाग की कार्य पद्धति
9. परिवहन विभाग की कार्य पद्धति
10. लोक निर्माण विभाग की कार्य पद्धति
11. चिकित्सा एवं स्वास्थ्य विभाग की कार्य पद्धति
12. विद्युत विभाग की कार्य पद्धति
13. व्यापार कर विभाग की कार्य पद्धति
14. सिंचाई विभाग की कार्य पद्धति
15. कारागार विभाग की कार्य पद्धति

(iv) पुलिस अधीक्षक द्वारा जिला मजिस्ट्रेट एवं अन्य कार्यालयों में सम्बद्धता का तिथिवार कार्यक्रम निर्गत किया जाएगा, जिसकी अवधि 7 से 10 दिवस की होगी। इस सम्बद्धता का उद्देश्य विभिन्न विभागों की कार्यप्रणाली समझते हुए अन्तर्विभागीय समन्वय के विभिन्न बिन्दुओं पर जानकारी प्राप्त करना है। इस दौरान प्रशिक्षु इन विभागों की कार्यपद्धति समझेंगे और इन विभागों का पुलिस के साथ सम्पर्क, इनकी पुलिस से अपेक्षायें तथा इन विभागों द्वारा पुलिस के साथ कार्य करने में अनुभूत कठिनाइयों को समझेंगे।

(v) पुलिस अधीक्षक लेखा कार्यालय में प्रशिक्षु निम्न बिन्दुओं पर विशेषकर जानकारी प्राप्त करेंगें-

(1) वित्तीय नियम एवं लेखा नियम पढ़ेगे

(2) कैश बुक लिखेंगे

(3) वेतन बिल तैयार करना

(4) कन्टीजेन्सी बिल तैयार करना

(5) रोके गये वेतन का रजिस्टर

(6) वसूली रजिस्टर

(7) कैजुअल्टी रजिस्टर

(8) नकदी का मासिक सत्यापन

(9) बजट अनुमान तैयार करना

(10) यात्रा भत्ता देयक तैयार करना

(11) व्यय की वित्तीय बजट मानक मदों में कटिंग

(vi) पुलिस अधीक्षक के पत्र व्यवहार कार्यालय में वे निम्न बिन्दुओं को विशेषकर समझेंगे-

(1) प्राप्त पत्राचार पृष्ठांकन में उन पर कृत कार्यवाही

(2) प्रस्ताव तैयार करना

(3) लेखन सामग्री का मांगपत्र एवं स्थानीय खरीद

(4) पत्रों की ड्राफ्टिंग

(5) पुरस्कार रोल तैयार करना

(6) पुरस्कार स्वीकृत एवं घोषित करने की प्रक्रिया

(7) सेवा अभिलेखों में पुरस्कार की प्रविष्टि

(8) चरित्र पंजिका का अध्ययन एवं विभिन्न भागों में प्रविष्टियाँ

(9) सेवा पुस्तिका का अध्ययन एवं प्रविष्टियाँ

(10) पेंशन प्रकरण तैयार करना एवं लम्बित प्रकरणों का अनुश्रवण

(vii) अपराध शाखा (पेशी पुलिस अधीक्षक) में वे अपराध रजिस्टर, विशेष आख्या पत्रावली, मफरूर रजिस्टर, हिस्ट्रीशीट नम्बर का आवंटन का अध्ययन करेंगे। यहाँ वे पर्यवेक्षण आख्या एवं क्रमागत आख्या को लिखने को भी समझेंगे। जनपद अपराध अभिलेख ब्यूरो की कार्य प्रणाली एवं अभिलेखों की जानकारी करेंगे। वे सीसीटीएनएस की विशेष रूप से जानकारी करेगें। जनपदीय अभिसूचना इकाई की कार्य प्रणाली की गहन से जानकारी प्राप्त करेंगे विशेषकर-

(1) अभिसूचना के विरूद्ध

(2) गोपनीय पत्राचार साइफर प्रणाली

(3) साप्ताहिक डायरी

(4) इण्डेक्स एवं सन्दर्भ, GF/ PF

(5) वीवीआईपी सुरक्षा

(6) मूल्यांकन रिपोर्ट तैयार करना

इस सम्बद्धता के दौरान प्रशिक्षु अपर पुलिस अधीक्षक/ पुलिस उपाधीक्षक द्वारा की जा रही विभागीय कार्यवाही के दौरान उपस्थित रहकर इसे समझेंगे। वे एक फाइडिंग तथा दण्डादेश ड्राफ्ट करेंगे।

(ख) प्रतिसार निरीक्षक के साथ सम्बद्धता

इस दौरान विशेषकर सीखने वाले बिन्दु-

(1) पुलिस लाइन की कार्यप्रणाली से सम्बन्धित पुलिस रेगुलेशन के प्रावधान

(2) पुलिस लाइन के अभिलेख

(3) हवालात ड्यूटी की रिपोर्ट/ड्यूटी लगाना

(4) एच.ओ.बी. लिखना

(5) अर्दली रूम रजिस्टर में प्रविष्टियाँ करना

(6) वर्दी भण्डार-वर्दी वस्तुओं की खरीद, मांग तथा वर्दी पूर्ण एवं दुरूस्त रखना

(7) राजकीय सम्पत्ति-स्टाक बुक-कण्डम करना-नीलामी

(8) शस्त्रागार-मैगजीन-स्टाक रजिस्टर एवं अन्य अभिलेख

(9) फ़ायरिंग अभ्यास

(10) गोला-बारूद का मॉंगपत्र

(11) परिवहन शाखा-रन रजिस्टर-मरम्मत-कण्डम करना।

इसी दौरान वे अग्निशमन शाखा की कार्य प्रणाली समझेंगे तथा अग्निशमन केन्द्र के निरीक्षण की जानकारी प्राप्त करेंगे। वे इसके प्रशिक्षण एवं अभ्यास को भी देखेंगे।

(ग) इस सम्बद्धता के दौरान प्रशिक्षु भी पुलिस लाइन का पुलिस उपाधीक्षक द्वारा निरीक्षण में उपस्थित होकर जानकारी प्राप्त करेंगें।

नगरीय थाने में सम्बद्धता-

इस दौरान निम्न बिन्दुओं पर विशेष ध्यान दिया जायेगा व स्वयं कार्यवाही की जाएगी-

(1) थाने के अभिलेख का रख-रखाव

(2) रात्रि गश्त करना तथा कर्मचारियों की निगरानी/ ड्यूटी चैक करना

(3) सम्मन वारण्ट तामीला

(4) विवेचकों के साथ रहकर विवेचना की व्यवहारिक समझ प्राप्त करना

(5) अभिसूचना एकत्र करना तथा संदिग्ध व्यक्तियों से पूँछताँछ करना

(6) नगरीय पुलिसिंग की विशेषतायें-दंगा नियंत्रण कक्ष की जानकारी

(7) आरक्षी / मुख्य आरक्षी / थाना प्रभारी की ड्यूटी की जानकारी

(8) यातायात नियंत्रण ड्यूटी भी एक बार में कम से कम 2 घंटे (कुल-3 बार) करना

(9) अहस्तक्षेपीय अपराध/ एफ.आई.आर. पर कृत कार्यवाही।

इस सम्बद्धता के दौरान प्रशिक्षु अपर पुलिस अधीक्षक/ पुलिस उपाधीक्षक द्वारा किए गए निरीक्षण/ ओ.आर. में उपस्थित रहकर जानकारी प्राप्त करेंगें।

(घ) अभियोजन अधिकारी कार्यालय के साथ सम्बद्धता

इस दौरान निम्न बिन्दुओं पर खास ध्यान दिया जायेगा-

(1) पी.ओ. द्वारा रखे जा रहे अभिलेख एवं रजिस्टर

(2) मालखाना, इसके अभिलेख-मालों का प्रस्तुतीकरण एवं निस्तारण

(3) दोष मुक्ति आख्यायें

(4) मजिस्ट्रेट तथा सत्र न्यायालय में उपस्थित रहकर इनकी कार्य पद्धति को समझना।

(5) थानों से प्राप्त आरोप पत्र अन्तिम रिपोर्ट पढ़कर उन पर ब्रीफ तैयार करना

(6) जमानत / बन्धपत्र का रजिस्टर (न्यायालय)

(7) सही पहचान न ज्ञात होने वाले अभियुक्तों के प्रकरणों में कार्यवाही

(ड़) ग्रामीण क्षेत्र के थाने का स्वतंत्र रूप से प्रभार ग्रहण करना

प्रशिक्षु नियमित रूप से थाने के प्रभारी होंगे। वे कम से कम 5 अभियोगों की विवेचना करेंगे। वे साप्ताहिक डायरी लिखेंगे। इस दौरान जनपदीय पुलिस अधीक्षक को एक बार थाने का निरीक्षण करना चाहिए।

(च) क्षेत्राधिकारी के साथ सम्बद्धता

इस दौरान निम्न बिन्दुओं पर खास ध्यान दिया जायेगा

(1) क्षेत्राधिकारी के कार्यालय के अभिलेख

(2) वे क्षेत्राधिकारी के साथ महत्वपूर्ण घटनास्थलों के निरीक्षण में रहेगे तथा पर्यवेक्षण आख्या लिखना सीखेंगे

(3) विशेष आख्या पत्रावली में केस डायरी का सारांश लिखना तथा क्रमागत आख्या लिखना

(4) चौकीदारों की परेड / मीटिंग

(5) आपराधिक अभिसूचना एकत्र करना

(6) परगना मजिस्ट्रेट तथा स्थानीय न्यायिक मजिस्ट्रेट के साथ सम्बद्ध

(7) यातायात प्रबन्धन छोटे कस्बों में

(8) शान्ति-व्यवस्था की घटना से निपटना

(छ) पीएसी वाहिनी के साथ सम्बद्धता

इस अवधि में प्रशिक्षु अपने जनपदीय व्यवहारिक प्रशिक्षण के जनपद / निकटतम जनपद में स्थित पीएसी वाहिनी में संबद्ध रहकर पीएसी कर्मियों के कर्तव्य **(personnel duties)**, तैनाती के नियम/ शर्तें (deployment rules/ conditions), उनके प्रोविजनिंग, शस्त्र तथा परिचालन प्रक्रिया के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त करेंगे। साथ ही सहायक सेनानायक / सैन्य सहायक के दायित्वों के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त करेंगे और इनके द्वारा की जाने वाली एक डिटैचमेन्ट चेकिंग को भी देखेंगे।

(III) असाइनमेन्ट (निर्दिष्ट कार्य)

व्यवहारिक प्रशिक्षण के दौरान प्रशिक्षु निम्न आख्या / अभिलेख तैयार करेंगे-

1. **दैनिक डायरी**

   प्रशिक्षु पूर्व में निर्धारित किए गए प्रशिक्षण रजिस्टर में जनपदीय व्यवहारिक प्रशिक्षण के दिन-प्रतिदिन के क्रिया कलाप अंकित करेंगे। इसका प्रारूप इस परिशिष्ट के संलग्नक-1 में दिया गया है। वे प्रति सप्ताह डायरी पुलिस अधीक्षक को दिखायेंगे। पुलिस अधीक्षक इस दैनिक डायरी के अवलोकनोपरान्त प्रशिक्षु से साक्षात्कार करके अपनी स्पष्ट टिप्पणी अंकित करेंगे। प्रशिक्षु प्रत्येक माह के अन्त में डायरी की फोटो प्रति स्वप्रमाणित कर अपने पाठ्यक्रम निदेशक को भेजेंगे। पाठ्यक्रम निदेशक को दैनिक डायरी के अवलोकन से यदि ऐसा प्रतीत होता है कि व्यवहारिक प्रशिक्षण में किसी प्रकार की कमी अथवा किसी विशेष बिन्दु पर उचित ध्यान आकृष्ट किया जाना आवश्य है तो वे जनपदीय पुलिस अधीक्षक को स्पष्ट पत्र लिख कर इसे ठीक करायेंगे।

   जब प्रशिक्षु आधारभूत प्रशिक्षण के द्वितीय चरण में डि-ब्रीफिंग हेतु अकादमी वापस आएंगें तो पूर्ण रजिस्टर अपने पाठ्यक्रम निदेशक के समक्ष प्रस्तुत करेंगे। दैनिक डायरी में दिन-प्रतिदिन विवरण अंकित किया जाये एवं आवश्यक सुस्पष्ट फोटो, स्केच, प्लान, अखबार की कटिंग इत्यादि भी संलग्न की जायें।

2. **जनपद प्रशिक्षण प्रोजेक्ट-** प्रशिक्षु इस परिशिष्ट के संलग्नक-2 के अनुसार प्रोजेक्ट रिपोर्ट तैयार करेंगे। इसके साथ मानचित्र, फोटोग्राफ इत्यादि भी संलग्न किये जा सकते है। प्रशिक्षु प्रोजेक्ट प्रारूप में दिये गये प्रश्नों के उत्तर अपने हस्तलेख में अंकित करेंगे। वे इन अधिकारियों के नाम तथा पदनाम लिखेंगे जिससे उनका साक्षात्कार/वार्तालाप हुआ है।

3. **निरीक्षण** - प्रशिक्षु व्यवहारिक प्रशिक्षण के दौरान एक थाने का विस्तृत निरीक्षण करेंगे तथा निरीक्षण आख्या अपने हस्तलेख में लिखेंगे। प्रशिक्षु इस आख्या को जनपदीय वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/ पुलिस अधीक्षक को प्रस्तुत करेंगे जो इसे पढ़कर अपनी टिप्पणी सहित प्रतिहस्ताक्षरित करेंगे। प्रशिक्षु इस आख्या को डि-ब्रीफिंग हेतु आगमन के उपरान्त पाठ्यक्रम निदेशक को प्रस्तुत करेंगे। वे अपने पास एक फोटो प्रति रखेंगे। यदि पुलिस अधीक्षक उन्हें किसी अन्य थाने के निरीक्षण हेतु न निर्देशित करें तो वे स्वयं के प्रभार के थाने का निरीक्षण करके आख्या तैयार करेंगे।

4. अभियोगों की विवेचना एवं अन्य कार्य की रिपोर्ट-प्रशिक्षु उनके द्वारा विवेचना किये गये अभियोग तथा अन्य कार्य की रिपोर्ट तैयार करेंगे। रिपोर्ट निम्न श्रेणी की होगी-

   (क) अप्राकृतिक मृत्यु

   (ख) दुर्घटना प्रकरण

   (ग) दंगा

   (घ) सम्पत्ति का अपराध

   (ड़) अनुसूचित जाति/ जनजाति अधिनियम प्रकरण

   (च) दहेज मृत्यु

   (छ) भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम केस

   (ज) प्रार्थना पत्र की जाँच एवं जाँच आख्या

(झ) घटना/प्रर्दशन/जुलूस इत्यादि की बन्दोबस्त ड्यूटी

(ट) जमानत विरोध प्रपत्र

(ठ) अभिरक्षा में मृत्यु/उत्पीड़न की जाँच रिपोर्ट

(ड) पुलिस फायरिंग पर जाँच आख्या

(ढ) राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम के अन्तर्गत निरूद्धि हेतु आख्या

ये रिपोर्ट इस परिशिष्ट के संलग्नक-3 में दिये गये प्रारूप में होगी तथा प्रशिक्षु के स्वयं के हस्तलेख में होगी। इनके साथ फोटोग्राफ, समाचार पत्र की कटिंग इत्यादि लगाये जायें। प्रशिक्षु ऐसे अवसरों पर अपने साथ कैमरा रखेंगे।

5. केस स्टडी-प्रशिक्षु शान्ति व्यवस्था की घटनाओं पर दो केस स्टडी निम्नवत् तैयार करेंगे-

(1) ऐसी स्थिति जिसमें अग्रिम प्लानिंग, अभिसूचना एवं सामयिक हस्तक्षेप से स्थिति सही ढ़ग से नियंत्रित कर ली गयी हो।

(2) ऐसी स्थिति जिसमें उपरोक्तानुसार कार्यवाही की कमी के कारण या उक्त कार्यवाही के बावजूद प्रभावी नियंत्रण न हो पाया हो।

6. मानवाधिकार एवं अन्य मुद्दों पर रिपोर्ट-निम्न बिन्दुओं को शामिल करते हुए एक रिपोर्ट मानवाधिकार एवं तत्सम्बन्धी मुद्दों पर तैयार की जायेगी-

(1) पुलिस द्वारा मानवाधिकार का उल्लँघन एवं उनके द्वारा पुलिस को संवेदनशील बनाये जाने पर कृत कार्यवाही।

(2) निम्न मुद्दों पर किये गये प्रयास (क) ग्रामीण क्षेत्र में कम्युनिटी पुलिसिंग (ख) नगरीय क्षेत्र में कम्युनिटी पुलिसिंग (ग)पुलिस की छवि में सुधार कराना।

(3) लैंगिक मुद्दों के प्रति पुलिस को संवेदनशील बनाये जाने के लिए कृत कार्य।

7. रिपोर्टो का प्रस्तुतीकरण-सभी रिपोर्ट डि-ब्रीफिंग के समय पाठ्यक्रम निदेशक को प्रस्तुत की जायेगी। रिपोर्ट न प्रस्तुत करने पर उन्हें अतिरिक्त समय देकर एक अवसर और दिया जाये। <u>परिवीक्षा अवधि के दौरान सभी रिपोर्ट प्रस्तुत करना तथा पुलिस रेगुलेशन के प्रस्तर-528 के अनुसार प्रमाण पत्र प्राप्त करना आवश्यक है। ऐसा न करने पर उनके प्रशिक्षु की परिवीक्षा अवधि को बढ़ाये जाने की कार्यवाही की जायेगी।</u>

(IV) <u>व्यवहारिक प्रशिक्षण का मूल्यांकन</u>

व्यवहारिक प्रशिक्षण के दौरान प्रशिक्षु के कार्य का मूल्यांकन जनपद के पुलिस अधीक्षक द्वारा इस परिशिष्ट के संलग्नक-4 के प्रारूप में किया जायेगा तथा वे अपनी मूल्यांकन रिपोर्ट परिक्षेत्रीय पुलिस उप-महानिरीक्षक/ महानिरीक्षक को प्रेषित करेंगे जो प्रशिक्षु का गहन साक्षात्कार करके उसपर अपरनी टिप्पणी अंकित कर प्रति हस्ताक्षरित करेंगे और इसकी एक प्रति अपर पुलिस महानिदेशक/ निदेशक, डा0 भीमराव आम्बेडकर उ0प्र0 पुलिस अकादमी, मुरादाबाद को प्रशिक्षु के आधारभूत प्रशिक्षण के द्वितीय चरण हेतु अकादमी में डी ब्रीफिंग हेतु आगमन के समय प्रेषित करेंगें। कमिश्नरेट प्रणाली के जनपदों में पुलिस अधीक्षक, पुलिस उप-महानिरीक्षक/ महानिरीक्षक के स्थान पर मूल्यांकन करने हेतु पुलिस आयुक्त द्वारा सक्षम स्तर के अधिकारी नामित किए जाएंगें।

(V) परामर्शी की नियुक्ति

अकादमी के एक अधिकारी को कतिपय परिक्षेत्र/ जोन के लिये प्रशिक्षुओं का परामर्शी नामित किया जायेगा। परामर्शी प्रत्येक जनपद/ परिक्षेत्र/ जोन का भ्रमण व्यवहारिक प्रशिक्षण के द्वितीय माह तथा चतुर्थ माह में करेंगे। वे प्रशिक्षुओं से साक्षात्कार करके प्रशिक्षण की स्थिति एवं प्रगति ज्ञात करेंगे तथा पुलिस अधीक्षक से विमर्श करके उचित परामर्श देंगे। वे परिक्षेत्रीय पुलिस उप-महानिरीक्षक/ महानिरीक्षक तथा जोनल अपर पुलिस महानिदेशक/ पुलिस आयुक्त से भी यथासम्भव मिलकर वस्तुस्थिति से अवगत करायेंगे।

(VI) निदेशक का मूल्यांकन

आधारभूत प्रशिक्षण के द्वितीय चरण में डी-ब्रीफिंग अवधि में निदेशक द्वारा प्रशिक्षुओं के व्यवहारिक प्रशिक्षण का मूल्यांकन करते हुए निम्न आधार पर अंक दिये जायेंगे-

(1) प्रशिक्षु द्वारा प्रस्तुत रिपोर्टों की मौलिकता, प्रस्तुतीकरण, विवरण की गम्भीरता, ड्राफ्टिंग एवं स्वच्छता	100
(2) जनपद पुलिस अधीक्षक तथा पुलिस उपमहानिरीक्षक परिक्षेत्र द्वारा मूल्याँकन	25
(3) साक्षात्कार	75
कुल	200 अंक

नोट- (i) प्रस्तर-528 पुलिस रेगुलेशन के आधार पर प्रशिक्षु को संलग्नक-4 के प्रस्तर-8 में दिये गये प्रमाण-पत्र प्राप्त करना अनिवार्य है।

(ii) निदेशक के मूल्यांकन में 50 प्रतिशत अंक पाना अनिवार्य है।

(iii) यदि उपर्युक्त (i) एवं (ii) में प्रशिक्षु असफल रहता है तो उसका व्यवहारिक प्रशिक्षण एक माह के लिये बढ़ा दिया जायेगा और तदोपरान्त उसे उक्तानुसार प्रमाण पत्र या और अंक प्राप्त करने होंगे।

संलग्नक-1

साप्ताहिक डायरी

प्रशिक्षु अधिकारी का नाम

जनपद

वर्तमान सम्बद्धता कब से

डायरी का सप्ताह (अवधि)

क्र. सं0	तिथि/ समय	प्रशिक्षण का विवरण/ किये गये कार्य का विवरण

सीखने के बिन्दुओं पर टिप्पणी

प्रणाली में पायी गयी कमियाँ/ दोष

सुधार के लिए उठाये/ सुझाये गये कदम

तिथि हस्ताक्षर प्रशिक्षु

पुलिस अधीक्षक की टिप्पणी व हस्ताक्षर

जनपदीय प्रशिक्षण कार्यक्रम- प्रोजेक्ट रिपोर्ट

प्रशिक्षु अधिकारी का नाम

जनपद

पुलिस कार्यालय एवं आंकिक शाखा जिसमें महत्वपूर्ण वित्तीय नियम/ Subsidiary Rules / GSR / एसआरएस/ जीएसआरएस, वर्दी उपकरण, अस्त्र- शस्त्र एवं कारतूस की प्राप्ति एवं रख- रखाव।

1- पुलिस अधीक्षक कार्यालय की विभिन्न शाखाएं कौन सी हैं?

2- प्रत्येक शाखा का कार्य क्या है, सूचीबद्ध करें?

3- विभिन्न शाखा प्रभारियों के कर्तव्य क्या हैं?

4- विभिन्न शाखाओं का पर्यवेक्षण कौन-2 करता है?

5- विभिन्न शाखाओं के कार्य में आने वाली कठिनाइयों का विवरण दीजिए।

6- पुलिस अधीक्षक कार्यालय द्वारा प्राप्त करने वाले विभिन्न प्रकार के पत्राचार को सूचीबद्ध करें यथा पत्र, प्रथम सूचना रिपोर्ट, शिकायती प्रार्थना-पत्र, वायरलेस संदेश इत्यादि।

7- पुलिस बल में वेतन बिल का तैयार किया जाना, आहरण/वितरण किस प्रकार किया जाता है?

8- अराजपत्रित अधिकारियों तथा आरक्षीगण का यात्रा-भत्ता देयक कैसे तैयार किया जाता है?

9- पुलिस बल में वर्दी, उपकरण, शस्त्र तथा कारतूस प्राप्त करने की प्रक्रिया का उल्लेख करें।

10- फर्नीचर एवं अन्य उपकरण जैसे मोटर वाहन के लिए बैट्री आदि क्रय किये जाने की प्रक्रिया का उल्लेख करें।

11- वाहन की मरम्मत की प्रक्रिया तथा पी.ओ.एल. के वितरण की प्रक्रिया।

12- वर्दी, उपकरण, शस्त्र तथा कारतूस के रख-रखाव तथा उसके वितरण एवं रख-रखाव की प्रक्रिया।

13- मासिक अपराध बैठक किस प्रकार आयोजित की जाती है?

II

पुलिस का आन्तरिक प्रबन्धन जैसे भर्ती एवं प्रशिक्षण, पुरस्कार एवं दण्ड, मनोबल एवं अनुशासन, आदेश कक्ष के सम्बन्ध में पुलिस अधीक्षक एवं क्षेत्राधिकारी के अधिकार।

1- आरक्षी की भर्ती की प्रक्रिया का वर्णन करें, जिसमें योग्यता, निर्धारित परीक्षा एवं आरक्षण इत्यादि को स्पष्ट करें? पिछली भर्ती में भर्ती हुए आरक्षियों की गुणवत्ता के सम्बन्ध में टिप्पणी दें।

2- प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण के लिए कहाँ भेजा जाता है? उनके प्रशिक्षण की क्या विषय-वस्तु है ? भर्ती एवं प्रशिक्षण के मध्य औसत समय अन्तराल क्या है ? क्या पिछली दो भर्तियों में लिये गये सभी आरक्षीगण द्वारा प्रशिक्षण प्राप्त कर लिया गया है ?

3- वृहद तथा लघु दण्ड देने के सम्बन्ध में पुलिस अधीक्षक के अधिकार क्या हैं?

4- पुरस्कार देने के सम्बन्ध में पुलिस अधीक्षक के अधिकार क्या हैं?

5- व्यक्ति द्वारा किये गये सराहनीय कार्य तथा उसके द्वारा उस सम्बन्ध में घोषित पुरस्कार को प्राप्त करने में लगने वाला समय पर टिप्पणी दें। किसी वर्ष में प्राप्त 04 पुरस्कारों तथा उससे सम्बधित सराहनीय कार्य के तिथि की जानकारी करें।

6- अधीनस्थ अधिकारियों को दिये जाने वाले पुरस्कार की प्रक्रिया क्या है? पुरस्कार की धनराशि किस प्रकार निश्चित की जाती है ? पुरस्कार की धनराशि का निर्धारण किये गये सराहनीय कार्य या अधिकारी की श्रेणी के आधार पर की जाती है ? क्या सराहनीय कार्यों का विस्तृत विवरण सेवा पुस्तिका में अंकित किया जाता है ?

7- आदेश कक्ष में आरक्षियों पर लगने वाले 03 प्रमुख आरोप क्या हैं? आदेश कक्ष कब-2 होता है ?

8- पिछले 04 वर्षों में आदेश कक्ष में प्रस्तुत होने वाले कर्मियों की संख्या में वृद्धि अथवा कमी हुई है?

9- अधिकारियों / कर्मचारियों के मनोबल की स्थिति क्या है तथा उसका मूल्यांकन किस प्रकार किया जाता है अथवा इसके क्या संकेतक हैं?

III
क्षेत्राधिकारी के साथ सम्बद्धता

1- क्षेत्राधिकारी कार्यालय में कौन से अभिलेखों का रख-रखाव किया जाता है?

2- गम्भीर अपराधों की पर्यवेक्षण आख्या किस प्रकार से तैयार की जाती है?

3- क्षेत्राधिकारी द्वारा कितना समय निम्न कार्य में लगाया जाता है?

(अ) अपराध के घटना स्थल पर जाना एवं अपराधों का पर्यवेक्षण

(ब) कानून-व्यवस्था एवं अन्य विभिन्न कर्तव्य

4- निम्न का संक्षिप्त वर्णन कीजिए -

(अ) अधीनस्थ पुलिस अधिकारियों के विरूद्ध दुराचरण का आरोप

(ब) जनता के द्वारा की गयी शिकायतों की जाँच

5- क्षेत्राधिकारी कार्यालय में नक्शा पारितोषिक किस प्रकार तैयार किया जाता है?

6- क्षेत्राधिकारी द्वारा अपने क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत आने वाले पुलिस थानों का कितनी बार निरीक्षण करना चाहिये?

7- क्षेत्राधिकारी द्वारा वास्तविकता में कितनी बार पुलिस थानों का निरीक्षण किया जाता है?

8- जनता द्वारा की गयी शिकायतें, जो क्षेत्राधिकारी को जाँच हेतु प्रेषित की जाती हैं, उसके पर्यवेक्षण की विधि क्या है? इनमें से कितनी शिकायतों की जॉच स्वयं क्षेत्राधिकारी द्वारा वास्तविकता में की जाती हैं?

9- क्या क्षेत्राधिकारी द्वारा सभी विशेष अपराध मामलों की केस डायरी पूर्ण कर ली गयी है?

IV
विभागीय कार्यवाही किये जाने की प्रक्रिया

1- विभागीय कार्यवाही किये जाने के विभिन्न चरण क्या हैं?

2- जनपद में कितनी विभागीय कार्यवाही लम्बित हैं? सबसे पुरानी विभागीय कार्यवाही कौन सी है ?

3- विभागीय कार्यवाही पूर्ण न किये जाने के क्या कारण हैं?

4- लम्बित विभागीय कार्यवाही कम किये जाने हेतु क्या कदम उठाये गये हैं?

5- आपके जनपदीय प्रशिक्षण की अवधी में कितनी विभागीय कार्यवाही की गयीं तथा कितनी पूर्ण की गयीं? सूची प्रस्तुत करें। आरोपों के निर्धारण अथवा विभागीय कार्यवाही में आपके द्वारा यदि कोई त्रुटि देखी गयी, तो उसको सूचीबद्ध करें।

V
अधीनस्थ पुलिस अधिकारियों का परिवेदना निवारण

1- अधीनस्थ पुलिस अधिकारियों की क्या शिकायतें हैं?

2- इन शिकायतों के निवारण हेतु क्या प्रक्रिया है?

3- यह प्रक्रिया कितनी प्रभावी है?

4- निम्न के सम्बन्ध में अपने सुझाव दीजिए-

(अ) एक नई प्रक्रिया की उत्पत्ति यदि मौजूदा प्रक्रिया प्रभावहीन है।

(ब) मौजूदा प्रक्रिया को अधिक प्रभावी बनाना।

5- कितने अवसरों पर आपके द्वारा अपने कर्मियों से व्यक्तिगत रूप से वार्ता की गयी तथा उनकी शिकायतों को सुना गया? वार्तालाप से प्राप्त अनुभवों का संक्षिप्त में वर्णन कीजिए।

VI
कल्याण

1- आपके जनपद में पुलिस कर्मियों एवं उनके परिवारजनों के लिए कौन-कौन सी कल्याणकारी योजनाएं प्रचलित हैं?

2- इन योजनाओं के प्रभाव के सम्बन्ध में पुलिस कर्मियों का क्या फीडबैक है?

3- नई कल्याणकारी योजनाओं को आपके जनपद के थानों के स्तर पर क्रियान्वित करने की क्या गुंजाइश है ?

VII
जनपदीय पुलिस अधिकारियों द्वारा थानों का निरीक्षण

1- पुलिस थानों की संख्या, जिनका निरीक्षण किया जाता है, को दर्शाते हुए पुलिस अधीक्षक से क्षेत्राधिकारी तक एक निरीक्षण कार्य योजना तैयार करें तथा विगत वर्ष में कितने पुलिस थानों का निरीक्षण किया गया था, यह भी दर्शायें?

2- यदि निरीक्षण पूर्ण नहीं किये गये तो उनका क्या कारण रहा?

3- निरीक्षण का मुख्य उद्देश्य क्या था? कितनी गम्भीरता से निरीक्षण नोट का अनुपालन किया गया (किन्हीं 03 बिन्दुओं को चिन्हित करें)

4- पुलिस अधीक्षक के द्वारा थाना एवं चौकी के निरीक्षण के दौरान कितनी बार आप उनके साथ रहे?

5- निरीक्षण का अन्तिम परिणाम क्या रहा? निरीक्षण के परिणामों को और अनुकूल बनाने के लिए आपके क्या सुझाव हैं?

VIII
न्यायालय व्यवस्था

1- जनपद की न्यायपालिका की संगठनात्मक संरचना क्या है?

2- आरोप पत्र न्यायालय में दाखिल किये जाने के बाद, अभियोग की सुनवाई की क्या प्रक्रिया है ?

3- अपराधिक मुकदमों से सम्बन्धित पुलिस विभाग, न्यायपालिका एवं अभियोजन द्वारा कौन-कौन से रजिस्टर/अभिलेखों का रख-रखाव किया जाता है?

4- न्यायालय में मुकदमे लम्बित रहने के क्या मुख्य कारण हैं?

5- गैर-जमानती अपराधों के अभियुक्तों द्वारा आसानी से जमानत पाने के क्या कारण हैं (प्रशिक्षु अधिकारी कम से कम 04 जमानत की सुनवाई के दौरान उपस्थित रहेंगे तथा इस सम्बन्ध में निर्गत आर्डर शीट का अवलोकन करेंगे?

6- दण्ड न्याय प्रक्रिया की विभिन्न इकाइयों का जनपद स्तर पर आपसी समन्वय स्थापित करने की क्या व्यवस्था है?

7- अभियुक्तों के दोषमुक्त होने के मुख्य कारण क्या है? इस स्थिति को और सुधारने हेतु आपके क्या सुझाव हैं ?

IX
दंगा नियंत्रण योजना एवं राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम

1. दंगा नियत्रण योजना पर एक संक्षिप्त नोट लिखें।
2. दंगा नियत्रण योजना किस तरह तैयार की जाती है?
3. यह किस अन्तराल पर अद्यावधिक की जाती है?
4. पिछली बार दंगा नियत्रण योजना का कब पूर्वाभ्यास किया गया था तथा इसे क्रियान्वित करने में क्या समस्याएं आई थी?
5. दंगा नियत्रण योजना में अधीनस्थ अधिकारियों को दी गई भूमिका के बारे में उनकी जानकारी का स्तर कैसा था?
6. राष्ट्रीय सुरक्षा अधिनियम के अंतर्गत प्रस्ताव किस तरह तैयार किया जाता है?
7. कानून व्यवस्था ड्यूटी के साथ-साथ पुलिस बल के लिए सामान्य निर्देश का चार्ट (पुलिस बन्दोबस्त) किस तरह तैयार किया जाता है? (ग्रामीण मेला, त्यौहार, वी.आई.पी. भ्रमण, लोक अशान्ति आदि)

X
प्रशिक्षण की उपलब्धि

1. पुलिस अधीक्षक/ पुलिस उपमहानिरीक्षक से प्राप्त होने वाले सबसे महत्वपूर्ण परामर्श क्या रहे?

पुलिस उपाधीक्षक(प्रशिक्षु) के हस्ताक्षर

पुलिस अधीक्षक की टिप्पणी एवं हस्ताक्षर

दिनांक:

विवेचित मामलों पर रिपोर्ट लिखने का प्रारूप

1. प्रथम सूचना रिपोर्ट संख्या

2. थाने/ जनपद/ राज्य का नाम

3. घटना स्थल

4. घटना का समय व दिनांक

5. शिकायतकर्ता का नाम व विवरण

6. विवेचनाधिकारी का नाम व पदनाम

7. प्रशिक्षु के व्यवहारिक प्रशिक्षण समाप्ति की तिथि पर मामले की अद्यावधिक स्थिति दर्शाते हुए विवेचना का विवरण

(इस प्रगति रिपोर्ट में लिखी गई केस डायरी, घटना स्थल का निरीक्षण, पूछताछ किये गये व्यक्तियों का विवरण, गिरफ्तार किये गये व्यक्तियों का विवरण, बरामद सम्पत्तियों का विवरण, मांगी एवं प्राप्त की गई विशेषज्ञ की राय, विवेचना का अंतिम परिणाम जैसे आरोप पत्र / अंतिम रिपोर्ट आख्या, मामले में प्रशिक्षु द्वारा निभाई गई भूमिका आदि का उल्लेख अवश्य होना चाहिए)

8. सीखने हेतु बिन्दु

9. पुलिस अधीक्षक की टिप्पणी एवं हस्ताक्षर

जनपद में पुलिस उपाधीक्षक (प्रशिक्षु) के व्यवहारिक प्रशिक्षण का मूल्यांकन

प्रशिक्षु का नाम एवं बैच

1. व्यक्तिगत विवरण

1. नाम

2. बैच

3. जनपद का नाम

4. जनपद सम्बद्धता कब से.....कब तक.....

5. पुलिस अधीक्षकों के नाम जिनके साथ प्रशिक्षु सम्बद्ध था

6. प्रशिक्षु द्वारा उपभोग किये गये विभिन्न प्रकार के अवकाश की अवधि

2. पुलिस अधीक्षक के साथ सम्बद्धता

(पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रशिक्षु को दी गई पुलिस की ड्यूटी, क्या बताया गया उसके प्रति प्रशिक्षु की प्रतिक्रिया तथा उसे आत्मसात करने की प्रवृत्ति को रेखांकित किया जाना)

3. प्रतिसार निरीक्षक के साथ सम्बद्धता

(इस अवधि में प्रशिक्षु द्वारा सम्पादित की गई ड्यूटी व मन्तव्य)

4. नगरीय थाने के साथ सम्बद्धता

(प्रशिक्षु द्वारा इस अवधि में क्या सीखा गया, क्षेत्राधिकारी का फीडबैक क्या रहा एवं पुलिस अधीक्षक का मन्तव्य)

5. अभियोजन अधिकारी के साथ सम्बद्धता

(प्रशिक्षु द्वारा कितने कोर्ट के मामले देखे गये तथा न्यायालय की कार्यवाही के संबंध में की गई जानकारी का स्तर)

6. थाने का स्वतंत्र प्रभार

1. प्रशिक्षु द्वारा स्वतंत्र रूप से की गई विवेचनाओं की संख्या एवं गुणवत्ता का विवरण

2. कानून व्यवस्था की समस्या को सुलझाने में प्रशिक्षु की योग्यता पर टिप्पणी

3. निम्न बिन्दुओं में संख्या को अंकित कीजिए-

(i) भ्रमण किये गये गाँव

(ii) चैक की गईं बीट

(iii) निगरानी के कार्य

(iv) जाँच किये गयें प्रार्थना पत्र

(v) रात्रि गश्त

4. समुदाय के साथ संबंध स्थापित किये जाने के संबंध में प्रशिक्षु द्वारा की गई पहल

5. निम्न के संबंध में प्रशिक्षु का दृष्टिकोण/अभिवृत्ति

   (i) शिकायतें

   (ii) याचिकाएं

   (iii) कमजोर वर्ग

6. क्षेत्राधिकारी/ पुलिस अधीक्षक द्वारा प्रशिक्षु में देखे गये नेतृत्व संबंधी गुण

7. पुलिसजनों के कल्याण हेतु प्रशिक्षु द्वारा किये गये कार्य

8. प्रशिक्षु द्वारा थाने के अभिलेखों के रख-रखाव की स्थिति

9. नैतिक पुलिसिंग के संबंध में प्रशिक्षु का दृष्टिकोण

10. उक्त अवधि में प्रशिक्षु द्वारा की गई पहल एवं प्रारम्भ की गई नई विचारधारा

7. क्षेत्राधिकारी के साथ सम्बद्धता

1. प्रशिक्षु द्वारा गम्भीर अपराधों के घटना स्थल के निरीक्षण की संख्या

2. प्रशिक्षु द्वारा प्रतिभाग किये गये निरीक्षणों की संख्या

3. कानून व्यवस्था ड्यूटी में प्रशिक्षण एक्सपोजर

4. प्रतिभाग की गई विभागीय कार्यवाहियों का विवरण

5. प्रशिक्षु द्वारा कितनी अपराध गोष्ठियों में प्रतिभाग किया गया तथा प्रशिक्षु का योगदान

6. देखे गये सत्र सुनवाई के मामलों की संख्या

7. सभी कार्यों के दौरान प्रशिक्षु द्वारा अर्जित किया गया ज्ञान का स्तर

8. सामान्य टिप्पणी

इसके अन्तर्गत प्रशिक्षु पुलिस उपाधीक्षक के व्यवहार एवं आदतें, अनुशासन, टर्न आउट, उपस्थिति, प्रशिक्षण में अभिरूचि, काम करने की पहल, पुलिस के कार्यों में नया दृष्टिकोण, सामाजिक शिष्टाचार आदि के बारे में संक्षिप्त टिप्पणी की जाय।

9. प्रमाण पत्र

पुलिस उपाधीक्षक (परि0) के संबंध में पुलिस रेगुलेशन के प्रस्तर-528 के अनुसार पुलिस अधीक्षक निम्न आशय का प्रमाण-पत्र देंगे कि-

(i) वह जनरल डायरी और केस डायरियों पर उचित आदेश पारित कर सकता है।

(ii) वह दक्षतापूर्वक किसी अन्वेषण का पर्यवेक्षण एवं मार्गदर्शन कर सकता है।

(iii) वह दक्षतापूर्वक किसी थाने का निरीक्षण कर सकता है।

(iv) वह पुलिस आंकिक शाखा के कार्य का दक्षतापूर्वक पर्यवेक्षण एवं मार्गदर्शन कर सकता है।

(v) वह पुलिस एक्ट की धारा-7 के अधीन विभागीय कार्यवाहियाँ दक्षतापूर्वक सम्पादित कर सकता है।

वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक/ पुलिस अधीक्षक

हस्ताक्षर

नाम बड़े अक्षरों में

जनपद

दिनांक

परिक्षेत्रीय पुलिस उपमहानिरीक्षक/ पुलिस महानिरीक्षक की टिप्पणी

हस्ताक्षर

नाम बड़े अक्षरों में

परिक्षेत्र

दिनांक

कोर्स निदेशक की टिप्पणी

हस्ताक्षर

नाम बड़े अक्षरों में

पदनाम

दिनांक

निदेशक अकादमी की टिप्पणी

हस्ताक्षर

नाम बड़े अक्षरों में

निदेशक

दिनांक

(राजीव कृष्णा)
पुलिस महानिदेशक,
उत्तर प्रदेश, लखनऊ