

मुख्यालय पुलिस महानिदेशक, उत्तर प्रदेश।

1, तिलक मार्ग, लखनऊ।

कार्यालय ज्ञाप

संख्या:डीजी-चार-110 (128)/2007

दिनांक:लखनऊ:सितम्बर 23, 2017

विषय: मुख्य आरक्षी सशस्त्र पुलिस/पी0ए0सी0 (प्रोन्नत) आधारभूत प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का निर्धारण।

उत्तर प्रदेश प्रादेशिक आर्म्ड कान्स्टेबुलरी अधीनस्थ अधिकारी सेवा नियमावली-2015 के नियम 19(2) के अन्तर्गत प्रोन्नति द्वारा नियुक्त किये गये अभ्यर्थियों के प्रशिक्षण के सम्बन्ध में निम्न प्रावधान है:-

"नियम 19(2)-नियम (17) के अधीन पदोन्नति द्वारा नियुक्त किये गये अभ्यर्थियों से विभागाध्यक्ष द्वारा निर्धारित प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूर्ण करने की अपेक्षा की जायेगी।"

अतः मुख्य आरक्षी पी0ए0सी0 (प्रोन्नत) आधारभूत प्रशिक्षण पाठ्यक्रम (अवधि 03 माह) निम्नवत् निर्धारित किया जाता है:-

1- उद्देश्य:-

इस प्रशिक्षण से अपेक्षित है कि प्रशिक्षण प्राप्त करने के उपरान्त मुख्य आरक्षी पी0ए0सी0 में अपने अधीनस्थ सेक्शन का नेतृत्व करने की योग्यता, उच्च कर्म-कौशल तथा अधीनस्थ अधिकारियों को सम्यक मार्गदर्शन देने की क्षमता विकसित हो तथा वे स्वतंत्र गार्ड कमाण्डर या निजी सुरक्षा अधिकारी के रूप में दक्षता पूर्वक कार्य कर सकें।

2- सामान्य:-

(क) प्रशिक्षुओं के प्रशिक्षण केन्द्र में आगमन के पूर्व एक स्वागत कक्ष की स्थापना की जायेगी जिसमें एक पुलिस कर्मी की नियुक्ति की जायेगी, जो प्रशिक्षुओं को निर्धारित आवास, भोजनालय, कैन्टीन, स्नानागार, शौचालय, मनोरंजन गृह, पुस्तकालय, वाचनालय, परेड ग्राउण्ड, अधिकारियों के कार्यालय व आवास, चिकित्सालय एवं प्रशिक्षण केन्द्र की जानकारी देगा।

(ख) प्रशिक्षुओं के आगमन के समय परिचय पत्र देखा जायेगा एवं आमदा इकाई के अधिकृत पत्र पर ही आमद की जायेगी।

3- आवास:-

प्रशिक्षुओं के लिए छात्रावास उपलब्ध कराया जायेगा। किसी प्रशिक्षु को निर्धारित छात्रावास के अतिरिक्त किसी अन्य स्थान पर निवास की अनुमति नहीं दी जायेगी।

4- भोजनालय व्यवस्था:-

(1) मेस प्रबन्धन एवं संचालन का कार्य प्रशिक्षुओं में से ही चयनित कमेटी द्वारा किया जायेगा।

(2) समस्त प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण केन्द्र के अन्दर निर्धारित भोजनालय में ही भोजन करना होगा किसी भी दशा में अनयत्र भोजन करने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

- (3) प्रशिक्षुओं के आगमन के समय मेस एडवांस के रूप में प्रशिक्षण निदेशालय द्वारा समय-समय पर अनुमोदित धनराशि जमा करायी जायेगी। प्राप्त धनराशि की रसीद प्रभारी द्वारा प्रत्येक प्रशिक्षु को प्रदान की जायेगी तथा प्रशिक्षण की समाप्ति पर देय धनराशि की कटौती करके शेष धनराशि वापस कर दी जायेगी।
- (4) भोजन करते समय भोजनालय में लुंगी, गमछा आदि नहीं पहना जायेगा। निर्धारित की गयी पोशाक ही पहनी जायेगी। भोजन, भोजनालय में निर्धारित स्थान पर बैठकर किया जायेगा।
- (5) संस्था प्रमुख, संस्था कटिंग कि रूप में हॉस्टल मेन्टीनेन्स फण्ड तथा वैकल्पिक ऊर्जा हेतु इन्वर्टर/जेनेरेटर की स्थानीय आवश्यकताओं, उपलब्धता एवं दरों के आधार पर सर्व सहमति से उचित कटौती करेंगे। इसके अतिरिक्त नाई, धोबी एवं मोची की सेवाओं से संतुष्ट होने पर प्रशिक्षुओं द्वारा कन्ज्यूमेब्लिस चार्ज सीधे भुगतान किया जायेगा। इस सम्बन्ध में सभी प्रशिक्षुओं को आगमन पर ही सूचित कर दिया जायेगा।
- (6) इकाई सुख सुविधा फण्ड (Unit Amenities Fund) में अंशदान सभी संस्थाओं में एक समान होगा। सभी संस्थाओं से विद्यमान परम्परा के अनुसार रिपोर्ट प्राप्त करके प्रशिक्षण निदेशालय द्वारा दर तय की जायेगी।

5- दिवसाधिकारी:-

प्रतिदिन एक बाह्य विषय का प्रशिक्षक, दिवसाधिकारी के रूप में नियुक्त किया जायेगा, जिसका कर्तव्य होगा कि वह अपनी ड्यूटी के समय में सामान्य व्यवस्था एवं अनुशासन बनाये रखे। किसी भी उल्लंघन को तुरन्त एडज्यूटेंट/कोर्स निदेशक/प्रधानाचार्य के संज्ञान में लाया जायेगा।

6- प्रशिक्षण रूपरेखा:-

(क) प्रशिक्षण की अवधि 03 माह होगी। प्रशिक्षण पाठ्यक्रम की रूपरेखा निम्नवत् होगी:-

क्र०सं०	विषय	पूर्णांक
1	अन्तः कक्ष प्रशिक्षण	350
2	बाह्य प्रशिक्षण	500
3	साक्षात्कार एवं व्यक्तित्व परीक्षण	50
सम्पूर्ण अंक		900

(ख) उत्तीर्ण होने के लिए अन्तः कक्ष एवं बाह्य कक्ष के प्रत्येक विषय में 50 प्रतिशत अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा।

7- पुस्तकालय एवं वाचनालय:-

प्रशिक्षण संस्था पर एक पुस्तकालय की व्यवस्था की जायेगी, जिसमें पाठ्यक्रम के अनुरूप आवश्यक पुस्तकों के अतिरिक्त पर्याप्त संख्या में समाचार पत्र, पत्रिकाओं की व्यवस्था होगी।

8- मनोरंजन:-

प्रत्येक हॉस्टल में एक मनोरंजन कक्ष होगा, जहाँ पर प्रशिक्षुओं के मनोरंजन के लिए टेलीविजन, पठन-पाठन हेतु आवश्यक पुस्तके, समाचार-पत्र पढ़ने की सुविधा रहे तथा कैरम बोर्ड, शतरंज, टेबिल टेनिस इत्यादि खेलों की भी व्यवस्था सुनिश्चित की जायेगी। प्रशिक्षण केन्द्र में

प्रशिक्षुओं को अलग से सप्ताह में एक दिन फिल्म दिखाई जायेगी। इसके अतिरिक्त प्रत्येक हॉस्टल में भी समाचार पत्र उपलब्ध कराये जाएंगे।

9- सूचना पट्ट:-

प्रत्येक प्रशिक्षण केन्द्र में प्रशिक्षुओं के छात्रावास के निकट, अंतःकक्ष विद्यालय में तथा किसी एक अन्य उपयुक्त स्थान पर एक सूचना पट्ट की व्यवस्था की जायेगी, जिसमें प्रशिक्षुओं से सम्बन्धित सूचनायें तथा आवश्यक आदेश-निर्देश चम्पा किये जायेंगे।

10- सुझाव एवं शिकायती पत्र पेटिका:-

प्रत्येक प्रशिक्षण केन्द्र में छात्रावास के निकट एक सुझाव एवं शिकायती पेटिका रखी जायेगी, जिसमें प्राप्त सुझाव एवं शिकायतों का निराकरण संस्था के प्रभारी द्वारा किया जायेगा। सुझाव एवं शिकायती पत्र पेटिका की चाबी संस्था प्रमुख के पास रहेगी।

11- मासिक सम्मेलन:-

प्रत्येक माह संस्था प्रभारी द्वारा मासिक सम्मेलन किया जायेगा, जिसमें प्रशिक्षुओं के कल्याण संबंधी वार्ता होगी एवं प्रशिक्षुओं से इनके सम्बन्ध में सुझाव /शिकायतों की जानकारी प्राप्त की जायेगी।

12- परिधान:-

प्रशिक्षुओं को मौसम के अनुसार परेड एवं प्रशिक्षण केन्द्रों में निर्धारित वर्दी पहननी होगी। सभी प्रशिक्षु मौसम के अनुसार वर्दी तथा पी0टी/खेलकूद की ड्रेस अपने साथ लेकर आयेंगे।

13- खेलकूद:-

प्रत्येक प्रशिक्षु को प्रशिक्षण अवधि में खेलकूद में भाग लेना अनिवार्य होगा। इसके लिए कोई अंशदान नहीं लिया जायेगा। प्रशिक्षण केन्द्र के प्रभारी अधिकारी खेलकूद के लिए समुचित व्यवस्था करेंगे।

14- अवकाश:-

- (अ) प्रशिक्षण की अवधि में किसी भी प्रशिक्षणार्थी को सामान्य रूप से कोई आकस्मिक अवकाश नहीं दिया जायेगा। अपरिहार्य परिस्थिति में संस्था प्रभारी द्वारा अधिकतम कुल 05 दिवस तक आकस्मिक अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा।
- (ब) प्रशिक्षु को जन्मपद चिकित्सालय चिकित्साधिकारी द्वारा दिये गये विश्राम अवकाश को चिकित्सा अवकाश या अन्य देय अवकाश के रूप में स्वीकृत किया जायेगा। मेडिकल या अन्य अवकाश स्वीकृत किये जाने की दशा में प्रशिक्षु के नियुक्ति की इकाई के प्रभारी अधिकारी को सेवा अभिलेखों में अवकाश का विवरण अंकित किये जाने हेतु वांछित सूचना भेजी जायेगी। जितने भी कालांश प्रशिक्षु बीमार होने के कारण प्रशिक्षण नहीं कर सका है, उसे अनुपस्थिति मानकर उप-प्रस्तर (स) के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।
- (स) पूरे प्रशिक्षण काल में 15 दिवस से अधिक अवकाश का किसी भी अन्य कारणवश अनुपस्थित रहने वाले प्रशिक्षणार्थी को अन्तिम परीक्षा में सम्मिलित नहीं किया जायेगा। ऐसे प्रशिक्षुओं की परीक्षा अनुत्तीर्ण प्रशिक्षुओं के साथ 03 सप्ताह के अतिरिक्त प्रशिक्षण के उपरान्त आयोजित परीक्षा के समय ली जायेगी। किसी भी कारण से यदि किसी प्रशिक्षु की

प्रशिक्षण से अनुपस्थिति अवधि 30 दिवस से अधिक होती है तो प्रशिक्षण संस्था के प्रमुख उस प्रशिक्षु को वापस कर देंगे जिसे अगले प्रशिक्षण सत्र में पूर्ण प्रशिक्षण में शामिल किया जायेगा।

15- **श्रमदान, साज-सज्जा एवं वृक्षारोपण:-**

प्रशिक्षुओं से श्रमदान एवं वृक्षारोपण का कार्य केवल बृहस्पतिवार को पूर्वान्ह में ही कराया जायेगा, जिसमें उनसे परेड ग्राउण्ड, बैस्क एरिया, क्वार्टर गार्ड, गार्डन आदि की सफाई एवं रख-रखाव का कार्य कराया जा सकेगा। कार्यदिवसों में बाह्य एवं अन्तःविषयों के कालांशों में कोई श्रमदान एवं वृक्षारोपण किसी भी दशा में नहीं कराया जायेगा।

16- **प्रमाण पत्र:-**

प्रत्येक सफल प्रशिक्षु को फलतापूर्वक प्रशिक्षण प्राप्त करने विषयक एक प्रमाण पत्र दिया जायेगा। प्रमाण पत्र में कोर्स की अवधि तथा सभी विषयों के पूर्णांक एवं प्राप्तांक दिये जायेंगे। प्रमाण-पत्रों का विवरण एक रजिस्टर में भविष्य में सन्दर्भ हेतु रखा जायेगा। यह प्रमाण पत्र उनके सेवाभिलेखों में रखा जायेगा।

17- **पर्यवेक्षण:-**

प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण, निर्धारित पाठ्यक्रम के अनुसार संस्था प्रभारी के निकट पर्यवेक्षण में प्रदान किया जायेगा। प्रत्येक संस्था प्रमुख द्वारा चयनित एक राजपत्रित अधिकारी प्रशिक्षण का प्रभारी होगा। जिसे कोर्स निदेशक (Course Director) कहा जायेगा। आन्तरिक विषयों के प्रशिक्षण को पाठ्यक्रम के अनुसार सम्पन्न कराने हेतु प्रभारी इन्डोर उत्तरदायी होंगे तथा बाह्य विषयों के प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के अनुसार सम्पन्न कराने हेतु सैन्य सहायक उत्तरदायी होंगे।

18- **अन्तःकक्षीय प्रशिक्षकों के लिए निर्देश:-**

- 1- संस्था प्रमुख प्रत्येक सप्ताह का टाइम टेबिल (समय सारणी) तैयार कराकर जारी करेंगे।
- 2- प्रशिक्षण में आधुनिक प्रशिक्षण उपकरणों का अधिकाधिक प्रयोग किया जाये।
- 3- प्रत्येक कालांश के लिए उच्च कोटि की (प्रमाणित) पुस्तकों से पाठ पहले ही तैयार कर लें जिससे कि प्रशिक्षण, पाठ्यक्रम के अनुसार ही चले। प्रत्येक कालांश में क्या पढ़ाया जाना है, वह विषय अवश्य पढ़ा दिया जाये।
- 4- विषय वस्तु स्लाइड व पिक्चर पर तैयार करें एवं पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण के माध्यम से प्रस्तुत करें।
- 5- प्रशिक्षणार्थी को सेक्शन का नेतृत्व, सुरक्षा ड्यूटी, गार्ड कमाण्डर की ड्यूटी इत्यादि के मौलिक सिद्धान्त समझायें।
- 6- प्रत्येक कालांश में प्रश्न पूछने के लिए कुछ समय दे अर्थात् संदेहों को दूर करें।
- 7- कमजोर प्रशिक्षणार्थियों पर विशेष ध्यान दें तथा तेजस्वी प्रशिक्षणार्थियों का उत्साह बढ़ायें।
- 8- कोई भी प्रशिक्षु कक्षा में गुटखा, पान मसाला, पान इत्यादि का सेवन किसी भी दशा में नहीं करेगा।

- 9- कोई भी प्रशिक्षु क्लास छोड़कर, क्लास के समय किसी भी दशा में बाहर नहीं घूमेगा तथा यदि घूमता पाया जाता है तो उसके विरुद्ध दण्डात्मक कार्यवाही की जायेगी।
- 10- प्रशिक्षुओं में आत्मसम्मान एवं मानव गरिमा की सर्वोच्चता की भावना जाग्रत की जायेगी। उनके आत्मसम्मान को ठेस न पहुँचायी जाये।

19- बाह्य विषयों के प्रशिक्षकों के लिए निर्देश:-

- 1- सही वर्दी धारण करें जिससे फुर्तीलापन (स्मार्टनेस) प्रदर्शित हो सके एवं उसका रख-रखाव साफ-सुथरा हो।
- 2- प्रशिक्षकों को विभिन्न अवसरों पर सेक्शन का नेतृत्व करने का गहन अभ्यास कराया जाये।
- 3- अपनी व्यक्तिगत Body movement द्वारा नमूना दें।
- 4- विभिन्न हरकतों को एक-एक करके प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी से कराया जाए ताकि उसको पूरा ज्ञान हो सके।
- 5- प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी की त्रुटियों को सही करें। अनावश्यक टीका-टिप्पणी न करें, जब तक कि प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी उससे भिन्न न हो जाये कि सही क्या है, तब तक अतिरिक्त समय में विशेष कालांश में प्रशिक्षित करें।
- 6- वर्ड ऑफ कमाण्ड तेज व साफ शब्दों में दें।
- 7- शारीरिक प्रशिक्षण के पाठ इस प्रकार सिखायें, जो उसके पूरे जीवन के लिए लाभकारी हो।
- 8- खेल, तैराकी, एथलेटिक व कठिन बाधाओं को पार करने में रुचि उत्पन्न करायें।
- 9- प्रशिक्षणार्थियों की रुचि के अनुसार जूडो/कुश्ती/बॉक्सिंग/कराटे आदि विभाजित कर टोलियों में आयोजित करायें।
- 10- बाह्य विषयों के प्रशिक्षण को पाठ्यक्रम के अनुसार सम्पन्न कराने हेतु सैन्य सहायक उत्तरदायी होंगे।

20- अनुशासन सम्बन्धी निर्देश:-

- 1- प्रशिक्षणार्थी का आचरण उच्चकोटि का होना चाहिए, जिससे संस्था में अनुशासन सुदृढ़ रहे।
- 2- प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी संस्था के सभी कार्यक्रमों में समयबद्धता एवं नियमों का ध्यान रखेंगे।
- 3- प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी व्यक्तिगत सफाई, समाजिक व्यवहार, शिष्टाचार, मर्यादा और सत्यनिष्ठा का नमूना प्रस्तुत करेंगे।
- 4- प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी अपने सहयोगियों, संस्था के अधिकारियों व कर्मचारियों एवं अतिथियों के साथ संस्था के भीतर व संस्था के बाहर शिष्ट व्यवहार करेंगे।
- 5- भोजनालय, मनोरंज कक्ष, छात्रावास आदि में जोर से म्यूजिक न बजायें और न ही जोर-जोर से बात करें।

- 6- संस्था में धूपपान करना सख्त मना है। हॉस्टलों में मदिरापान, नशीले पदार्थों का सेवन पूर्ण रूप से वर्जित होगा।
- 7- क्लास में सेशन प्रारम्भ होने के पूर्व अपनी सीट पर बैठ जाएं। क्लास में सेशन प्रारम्भ होने पर प्रवेश नहीं दिया जायेगा।
- 8- प्रशिक्षणार्थी कक्षा में अपना नोट स्वयं तैयार करें, जो पाठ्य सामग्री प्रवक्ताओं द्वारा दी जाए, उसे संभाल कर रखें।
- 9- प्रशिक्षणार्थी को यह सलाह दी जाती है कि वे बहुमूल्य आभूषण और अधिक नकदी छात्रावास में न रखें, बल्कि बैंक/पोस्ट ऑफिस में रखें।
- 10- बाह्य प्रशिक्षण के दौरान घड़ी या अन्य आभूषण पहनना माना है।
- 11- प्रशिक्षण केन्द्र परिसर से बाहर बिना अनुमति के जाना वर्जित है। अवकाश के दिन सैन्य सहायक की पूर्व अनुमति से ही प्रशिक्षणार्थी अनुमति के समय के अनुसार जा सकते हैं। नगर से बाहर जाने के लिए नियमित रूप से संस्था प्रमुख/ प्रधानाचार्य से अवकाश अथवा सार्वजनिक अवकाश के दिन स्टेशन लीव लेकर ही प्रशिक्षण केन्द्र से प्रस्थान किया जायेगा।
- 12- गंभीर अपराध अथवा घोर अनुशासनिक मामलों में संस्था के प्रभारी द्वारा नियमानुसार विभागीय कार्यवाही करने के लिए प्रशिक्षु को उसकी नियुक्ति की इकाई को वापस कर दिया जायेगा। इसके उपरान्त 05 दिवस के अन्दर विस्तृत जाँच आख्या इकाई प्रभारी को भेजी जायेगी।

21- प्रशिक्षण के कालांश का आकलन:-

अन्तः प्रशिक्षण

प्रशिक्षण कार्यक्रम एवं कालांश विवरण- आन्तरिक विषय

1- प्रशिक्षण की अवधि (03 माह)	91 दिवस
2- रविवार एवं अकार्य दिवस	21 दिवस
3- कार्य दिवसों की संख्या	70 दिवस
4- घटाये जाने वाले दिवस:-	10 दिवस
1- फायरिंग हेतु 02 दिवस	
2- अन्तः एवं बाह्य विषय की अन्तिम परीक्षा हेतु 05 दिवस	
3- जंगल ट्रेनिंग हेतु 03 दिवस	
5- प्रतिदिन आन्तरिक विषयों के लिए निर्धारित कालांश	04 कालांश
6- कुल कालांशों की संख्या	70X4=280 कालांश
7- अन्तः विषय प्रशिक्षण हेतु उपलब्ध कालांश	280-40=240 कालांश

आन्तरिक विषयों का प्रशिक्षण चार प्रश्न पत्रों में निम्न प्रकार विभक्त होगा:-

क्र०सं०	विषय	कालांश	अंक
1	प्रथम प्रश्न पत्र- विधान	60	100
2	द्वितीय प्रश्न पत्र- सशस्त्र पुलिस कार्य पद्धति	70	100
3	तृतीय प्रश्न पत्र- लोक व्यवस्था एवं बन्दोबस्त	65	100
4	चतुर्थ प्रश्न पत्र समूह- विविध	45	50
योग		240	350

बाह्य विषय:-

प्रशिक्षण कालांश विवरण-

- | | |
|--|---------------------|
| 1- प्रशिक्षण की अवधि (03 माह) | 91 दिवस |
| 2- रविवार एवं अकार्य दिवस | 21 दिवस |
| 3- कार्य दिवसों की संख्या | 70 दिवस |
| 4- प्रतिदिन बाह्य विषयों के लिए निर्धारित कालांश | 05 कालांश |
| 5- घटाये जाने वाले कालांश:- | 23 दिवस (89 कालांश) |

1- बृहस्पतिवार प्रातः परेड आफ- 10 दिवस X 02 कालांश =20 कालांश

2- अन्तिम परीक्षा हेतु 05 दिवस X 06 कालांश =30 कालांश

कुल घटाये जाने वाले कालांश = 50

6- बाह्य विषय प्रशिक्षण हेतु उपलब्ध कालांश $70 \times 6 - 50 = 420 - 50 = 370$ कालांश

बाह्य विषयों का प्रशिक्षण 05 विषयों में निम्न प्रकार विभक्त होगा:-

क्र०सं०	विषय	कालांश	अंक
1	पदाति प्रशिक्षण	75	100
2	पुलिस प्रशिक्षण एवं आपदा प्रबन्धन	80	100
3	शस्त्र प्रशिक्षण/फायरिंग	60	100
4	शारीरिक प्रशिक्षण एवं शाररिक दक्षता	80	100
5	फील्ड क्राफ्ट एवं युक्ति	75	100
योग		370	500

22- **अन्तिम परीक्षा:-**

- 1- अन्तिम परीक्षा वस्तुनिष्ठ (objective) प्रकार की आयोजित की जायेगी। इस परीक्षा में समस्त समूहों के अलग-अलग प्रश्न-पत्र होंगे तथा प्रत्येक प्रश्न-पत्र में 100 वस्तुनिष्ठ प्रश्न होंगे।
- 2- उत्तीर्ण होने हेतु अन्तः एवं बाह्य विषयों के प्रत्येक समूह में 50 प्रतिशत अंक प्राप्त करने अनिवार्य होंगे।

- 3- उत्तीर्ण प्रशिक्षुओं का श्रेष्ठताक्रम अन्तिम परीक्षा में प्राप्तांकों की श्रेष्ठता आधार पर निर्धारित किया जायेगा। प्राप्तांक समान होने की स्थिति में भर्ती की वरिष्ठता के आधार पर निर्धारित किया जायेगा। यदि प्राप्तांक एवं भर्ती की तिथि भी समान हो तो जन्म तिथि की वरिष्ठता के आधार पर श्रेष्ठताक्रम निर्धारित किया जायेगा
- 4- अन्तिम परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने वाले प्रशिक्षुओं को 03 सप्ताह का पूरक प्रशिक्षण प्राप्त करना होगा। पूरक प्रशिक्षणोपरान्त पुनः अनुत्तीर्ण विषय की परीक्षा ली जायेगी। पूरक परीक्षा में उत्तीर्ण प्रशिक्षुओं का श्रेष्ठताक्रम मुख्य परीक्षा में उत्तीर्ण सभी प्रशिक्षुओं के श्रेष्ठताक्रम नीचे पूरक परीक्षा के प्राप्तांकों के आधार पर निर्धारित किया जायेगा।
- 5- पूरक प्रशिक्षण में अधिकतम 02 अंतः तथा 02 बाह्य विषयों में अनुत्तीर्ण होने पर संस्था प्रमुख द्वारा प्रति विषय अधिकतम 05 अंक का कृपांक दिया जा सकेगा। इससे अधिक विषयों में अनुत्तीर्ण होने पर 02 सप्ताह का द्वितीय पूरक प्रशिक्षण करना होगा।
- 6- साक्षात्कार एवं व्यक्तित्व परीक्षण:-

(अ) 25 अंक प्रशिक्षुओं को खेल-कूद तथा सांस्कृतिक गतिविधियों के आधार पर निम्न प्रकार निर्धारित है:-

अ- खेलों के लिए निर्धारित अंक- 15

- | | |
|---|--------|
| 1. एक अथवा अधिक खेल में प्लाटून का प्रतिनिधित्व करने पर - | 06 अंक |
| 2. एक अथवा अधिक खेल में संस्था का प्रतिनिधित्व करने पर - | 09 अंक |
| 3. एक अथवा अधिक खेल में प्रशिक्षण जोन का प्रतिनिधित्व करने पर - | 12 अंक |
| 4. एक अथवा अधिक खेल में प्रदेश का प्रतिनिधित्व करने पर - | 15 अंक |

ब- प्रशिक्षण के दौरान सांस्कृतिक गतिविधियों के लिए अंक- 10

- | | |
|---|--------|
| 1. कार्यक्रमों में सहभागिता- | 05 अंक |
| 2. कार्यक्रमों में सक्रिय सहभागिता एवं संचालन | 10 अंक |

स- साक्षात्कार एवं व्यक्तित्व परीक्षण के 25 अंक प्रधानाचार्य द्वारा व्यक्तिगत साक्षात्कार के उपरान्त दिये जायेंगे। वे इस हेतु अपनी अध्यक्षता में एक साक्षात्कार बोर्ड गठित करेंगे, जिसमें 02 अन्य सदस्य होंगे।

(ब) निम्नलिखित प्रकार के अनुशासनहीनता के दृष्टान्तों पर उक्त अंकों में से अधिकतम 40 ऋणात्मक अंक काटे जायेंगे:-

- | | |
|--|--------|
| 1- चारित्रिक अद्यमता का कदाचरण/दीर्घ दण्ड - प्रति प्रकरण | 20 अंक |
| 2- अवज्ञा/गम्भीर अनुशासनहीनता /लघुदण्ड - प्रति प्रकरण | 10 अंक |
| 3- बिलम्ब से आगमन, अनुपस्थिति, निर्धारित अवकाश से अधिक अवकाश, सिक, रेस्ट, अस्पताल दाखिल ½ अंक प्रतिदिन की दर से अधिकतम | 10 अंक |
| 4- आदेश कक्ष (ओ0आर0) में दण्ड- प्रति प्रकरण | 05 अंक |
| 5- डिफाल्ट/चेतावनी- प्रति प्रकरण | 02 अंक |

23- अन्तःकक्षीय प्रशिक्षण कार्यक्रम की विषय वस्तु:-

(1) प्रथम पत्र:- विधान-

1- भारतीय संविधान

- | | |
|---|-------------------|
| 1. मौलिक अधिकार | अनुच्छेद 12 से 35 |
| 2. राज्य के नीति निर्देशक तत्व | अनुच्छेद 36 से 51 |
| 3. मूल कर्तव्य | अनुच्छेद 51 (ए) |
| 4. रिट याचिका (उच्चतम न्यायालय/उच्च न्यायालय) | अनुच्छेद 32 व 226 |

2-भारतीय दण्ड संहिता-1860

- अध्याय-4 साधारण अपवाद धारा 76 से 106 तक
- अध्याय-5 दुश्प्रेरण के सम्बन्ध में धारा 107 से 109, 112, 114, 115, 118, 119, 120
- अध्याय- 5क अपराधिक षण्यन्त्र धारा 120क एवं 120 ख
- अध्याय-8 लोग प्रशांति के विरुद्ध अपराध धारा 141 से 153 क, 159, 160
- अध्याय-11 मिथ्या साक्ष्य लोक न्याय के विरुद्ध अपराध धारा 223 से 225 तक
- अध्याय-16 बलात्संग के विषय में धारा-375, 376, 376ए से 376डी, 376 इ,
- अध्याय-17 धारा 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412
छल के विषय में धारा 415 से 417, 419, 420
- अध्याय-23 अपराधों को करने के प्रयत्नों के विषय में धारा 511

3-दण्ड प्रक्रिया संहिता

- अध्याय-1 (परिभाषाएँ) धारा 1 से 5
- अध्याय-4 (वरिष्ठ पुलिस अधिकारियों की शक्तियाँ) धारा 36 द0प्र0सं0
- अध्याय-5 (व्यक्तियों की गिरफ्तारियाँ) धारा 41 से 60 द0प्र0सं0/पुलिस एवं पीएसी को गिरफ्तारी के विरुद्ध संरक्षण
- अध्याय-7 तलाशी सम्बन्धी साधारण उपबन्ध धारा 100, 102 द0प्र0सं0
- अध्याय-10ए लोक व्यवस्था एवं प्रशान्ति बनाये रखना (विधि विरुद्ध जमाव)धारा 129से132 द0प्र0सं0
- अध्याय-10सी न्यूसेंस या आशंकित खतरे के अत्यावश्यक मामले धारा 144 द0प्र0सं0
- अध्याय-11 पुलिस का निवारक कार्य धारा 151 द0प्र0सं0
- अध्याय-12क पुलिस को सूचना और अन्वेषण करने की शक्तियाँ धारा 154 द0प्र0सं0
- अध्याय-12छ अप्राकृतिक मृत्यु की जाँच धारा 174 से 176 द0प्र0सं0
- अध्याय-13 धारा 197 एवं उत्तर प्रदेश पुलिस तथा पी0ए0सी0 के सदस्यों के बारे में संरक्षण प्रदान करने की अधिसूचना

4-भारतीय साक्ष्य अधिनियम

- अध्याय-2ख संस्वीकृतियाँ धारा 25
- अध्याय-2ग उन व्यक्तियों के कथन जिन्हें साक्ष्य में बुलाया नहीं जा सकता धारा 32, 32(1)

5-विशेष एवं स्थानीय अधिनियम

1. पुलिस अधिनियम-1861 – सम्पूर्ण अधिनियम
2. यू0पी0 पी0ए0सी0 एक्ट 1948 धारा 2, 4, से 8, 11

3. पुलिस (अप्रीति उद्दीपन) अधिनियम, 1922 – धारा-1 से 6 एवं अनुसूची
4. पुलिस बल (अधिकारों का निर्बन्धन) अधि०- 1966 धारा 2 (परिभाषाएँ) 3 एवं 4
5. आयुध अधिनियम-1959 धारा 2, 3, 19, 20, 45
6. भ्रष्टाचार निवारण अधिनियम-1988 धारा 7 से 13, 17, 19, 20
7. अनुसूचित जाति/जनजाति अत्याचार निवारण अधिनियम-1989 धारा 2 से 7, 10, 13, 16, 17, 19, 20, 22
8. सूचना का अधिकार अधिनियम-2005- संक्षिप्त परिचय
9. लोक सम्पत्ति हानि निवारण अधिनियम-1984 धारा 2 से 6
10. राष्ट्रीय ध्वज अपमान निवारण अधिनियम 1971- सम्पूर्ण

(2) द्वितीय प्रश्न पत्र – पुलिस प्रशासन एवं सशस्त्र पुलिस कार्य पद्धति

कालांश-70

पूर्णांक:100

1. उत्तर प्रदेश गार्डस एवं स्कोर्ट रूल्स- पूर्ण
2. पी०ए०सी० मैनुवल – पूर्ण
3. विशिष्ट व्यक्तियों/महत्वपूर्ण प्रतिष्ठानों की सुरक्षा व्यवस्था:-
 - 1- व्यक्तियों एवं संस्थानों की सुरक्षा का महत्व एवं आवश्यकता
 - 2- अंगरक्षक के कर्तव्य एवं दायित्व
 - 3- सुरक्षा एवं गार्ड ड्यूटी
 - 4- गार्ड ड्यूटी के प्रकार- कट्टरपंथ एवं राजद्रोहात्मक गतिविधियों से प्रभावित क्षेत्र के परिपेक्ष्य में
 - 5- धमकी से प्रभावित व्यक्ति की सुरक्षा ।
 - 6- एस्कोर्ट एवं कानवॉय की सुरक्षा ।
 - 7- महत्वपूर्ण प्रतिष्ठानों, हवाई अड्डों, वायुयानों, रेलवे, औद्योगिक संस्थानों, सार्वजनिक महत्व के भवनों एवं सीमाओं की सुरक्षा ।
 - 8- सार्वजनिक/महत्वपूर्ण प्रतिष्ठानों पर बम एवं विस्फोटकों से सावधानियाँ व सुरक्षा ।
 - 9- आत्मघाती हमला/फिदाइन अटैक- सावधानियाँ व सुरक्षा ।
4. बंदियों की सुरक्षा:-
 - 1- जिला कारागार एवं केन्द्रीय कारागार के विषय में जानकारी ।
 - 2- बंदियों को कारागार से न्यायालय पेशी हेतु लाने एवं ले जाने के नियम एवं सावधानियाँ ।
 - 3- बंदियों की सुरक्षा एवं निगरानी ।
 - 4- बंदियों को सड़क या रेल मार्ग से लम्बी दूरी तक एस्कोर्ट करना ।
5. पुलिस रेस्यूलेशन:-

अध्याय-1	(वरिष्ठ अघाकारीगण) पैरा 1 से 4, 12 से 15 तथा 17
अध्याय-2	(रिजर्व निरीक्षक तथा रिजर्व उपनिरीक्षक) पैरा 18 से 24
अध्याय-6	(सशस्त्र पुलिस) पैरा 65 से 72
अध्याय-18	विशेष गार्ड और अतिरिक्त पुलिस सम्पूर्ण

अध्याय-22 अभिलेख और गोपनीय दस्तावेज-पैरा 294, 295

6. उ०प्र० पुलिस अधीनस्थ श्रेणी अधिकारी एवं कर्मचारी (दण्ड एवं अपील) नियमावली 1991 संक्षिप्त परिचय
7. उत्तर प्रदेश राज्य कर्मचारी आचरण नियमावली- सम्पूर्ण
8. रैंक और बैज ।
9. वर्दी पहनने के नियम (ड्रेस रेगुलेशन के अनुसार) ।
10. पदक एवं अलंकरण के प्रकार ।
11. आवासीय सुविधाये (पदवार)
12. पुलिस जवानों के परिवारों के लिए कल्याणकारी योजनायें ।
13. भोजन प्रबन्ध व्यवस्था एवं प्रबन्ध ।

पुलिस प्रशासन

1. प्रदेश का प्रशासनिक ढाँचा:- मण्डल एवं जनपद स्तर पर प्रशासनिक ढाँचा
2. उत्तर प्रदेश पुलिस संगठन:- राज्य स्तर, जोन स्तर, परिक्षेत्रीय स्तर, जिला स्तर, क्षेत्रीय स्तर, थाना चौकी तथा ग्रामीण पुलिस, रिजर्व पुलिस लाइन्स, आर्म्ड पुलिस, यातायात पुलिस, अभियोजन शाखा, विशेष जाँच प्रकोष्ठ, डी०सी०आर०बी०, एला०आई०यू०, फील्ड यूनिट बाल अपराध यूनिट, महिला अपराध सेल, महिला पुलिस थाना ।
3. (1) उत्तर प्रदेश पी०ए०सी० एवं जनपदीय सशस्त्र पुलिस को संगठन एवं संरचना ।
(2) जनपद स०पु० संवर्ग/पी०एसी० से जनपद स०पु० में आवागमन ।
(3) सुसंगत शासनादेश ।
(4) उत्तर प्रदेश प्रादेशिक आर्म्ड कान्स्टेबुलरी अधीनस्थ सेवा नियमावली-2015 में मुख्य आरक्षी एवं आरक्षी से सम्बन्धित प्रावधान ।
4. (1) केन्द्रीय भण्डारगार, कानपुर संगठन एवं कार्य ।
(2) सेन्ट्रल रिजर्व सीतापुर संगठन एवं कार्य
5. सहायक इकाईयाँ
 - 1- होमगार्ड संगठन एवं कार्य
 - 2- नागरिक सुरक्षा संगठन एवं कार्य
 - 3- ग्राम/मोहल्ला सुरक्षा समितियाँ/प्रान्तीय रक्षा दल
 - 4- विशेष पुलिस

(3) तृतीय पत्र- लोक व्यवस्था एवं बन्दोबस्त

कालांश-65

पूर्णांक100

कानून व्यवस्था

- 1- कानून एवं शान्ति व्यवस्था का महत्व
- 2- कानून एवं व्यवस्था बनाए रखने में उत्तर प्रदेश पुलिस रेगुलेशन, पुलिस एक्ट, दण्ड प्रक्रिया संहिता के प्रमुख प्राविधान

3- भीड़ नियन्त्रण:-

(क) भीड़ के प्रकार, मनोविज्ञान व व्यवहार

(ख) भीड़ नियन्त्रण के सिद्धान्त तथा जवाबी रणनीति, अभिसूचना संकलन, विधिक उपाय, परामर्श एवं मध्यस्थता।

(ग) आशंकित खतरे की रोकथाम हेतु (धारा-144 दं0प्र0सं0) के दौरान शान्ति व्यवस्था डियूटी

(घ) निम्न के दौरान सशस्त्र पुलिस (आर्म्ड पुलिस) की ड्यूटी कर्तव्य एवं सावधानियाः-

1- औद्योगिक विवादों यथा-बन्द, हड़ताल व प्रदर्शन।

2- हिंसक आन्दोलन व विधि विरुद्ध जमाव यथा-साम्प्रदायिक, राजनैतिक विद्यार्थी वर्ग आदि।

(ङ) हिंसक आन्दोलन के समय पुलिस बल प्रयोग करने के प्राविधान जिसमें पुलिस फायरिंग भी सम्मिलित है। प्रस्तर-70 पुलिस रेगुलेशन- भीड़ पर बल प्रयोग विषयक निर्देश।

4- दंगा नियन्त्रण:-

(क) दंगों के दौरान पुलिस ड्यूटी-कर्तव्य एवं सावधानियाँ।

(ख) दंगा नियंत्रण योजना का ज्ञान, अभ्यास एवं कार्यवाही।

5- मेला प्रबन्ध:-

(क) मेला क्षेत्रों में सशस्त्र पुलिस (आर्म्ड पुलिस एवं पीएसी) की नियुक्ति- कर्तव्य एवं दायित्व

(ख) यातायात, घुड़सवार, अग्निशमन पुलिस, संचार, वाच टावर, पार्किंग इत्यादि की व्यवस्था।

(ग) अपराधों की रोक-थाम हेतु गश्त डियूटी

6- त्यौहारों पर पुलिस व्यवस्था:-

(क) त्यौहार पर सशस्त्र पुलिस (आर्म्ड पुलिस एवं पीएसी) की नियुक्ति कर्तव्य एवं आचरण।

(ख) संवेदनशील स्थानों पर ड्यूटी के दौरान सावधानियाँ।

7- चुनाव के समय पुलिस ड्यूटी:-

(क) मतदान केन्द्रों पर मतदाताओं को शान्तिपूर्वक मतदान करने का वातावरण प्रदान करना।

(ख) बैलेट बाक्स व बोटिंग मशीन व मतदान केन्द्र पर नियुक्त अधिकारियों को सुरक्षा प्रदान करना।

(ग) मतदान के समय ड्यूटी।

(घ) चुनाव परिणामों के बाद विजय जलूसों के समय शान्ति व्यवस्था ड्यूटी।

8- यातायात नियंत्रण एवं प्रबन्धन:-

(क) यातायात के सामान्य सिद्धान्त, विधि एवं मोटर गाड़ी नियम-27, 42, 78, 79, 84, 85, 102, 116, 136, 141, 164

(ख) यातायात चिन्ह एवं सिमलों का ज्ञान

(ग) ट्रैफिक इंजीनियरिंग-क्रासिंग, द्वीप एवं सिमल्स

(घ) विभिन्न स्थितियों जैसे-सामान्य यातायात, भारी यातायात, एक मार्गीय यातायात एवं विशिष्ट व्यक्ति के आगमन के समय यातायात व्यवस्था की योजना।

(ङ) राजमार्गों पर यातायात के नियम एवं आचरण।

(च) ट्रैफिक जाम के समय यातायात व्यवस्था।

(छ) यातायात सुरक्षा सम्बन्धी ज्ञान ।

9- आपदा प्रबन्धन:-

1. आकस्मिक दुर्घटनायें- चक्रवात, बाढ़, भूस्खलन एवं भूकम्प
2. आपदा प्रबन्धन सम्बन्धी कार्य योजना एवं उत्तरदायित्व
3. सड़क, रेल एवं वायु दुर्घटनाओं में पुलिस का उत्तरदायित्व
4. अग्निशमन/बचाव कार्य

फॉरेन्सिक साइंस (विधि विज्ञान)

1- अस्त्रक्षेप विज्ञान (बैलस्टिक)-

1. फायर की दूरी का निर्धारण, रिकोचेटिंग, नाइट्राइट, रेजीड्यू टेस्ट एवं विभिन्न प्रकार के मार्क्स

2- एक्सप्लोसिव (विस्फोटक)

1. विस्फोटक पदार्थ, प्रकार एवं विस्फोटक पदार्थों की पहचान।
2. बम डिस्पोजल स्कवाड एवं उपकरण।
3. किसी आम स्थान पर संदिग्ध विस्फोटक पदार्थ/डिवाइस पाये जाने पर सावधानी एवं सुरक्षात्मक उपाय

(4) चतुर्थ प्रश्न पत्र- विविध

कालांश- 45

पूर्णांक- 50

1. मानवाधिकार एवं उससे सम्बन्धित मामले:-

1. मानवाधिकार और पुलिस कार्य प्रणाली में उनकी महत्ता एवं उपयुक्तता ।
2. पुलिस द्वारा लागू किये जाने वाले विभिन्न कानूनों में मानवाधिकार के प्राविधान ।
3. पुलिस द्वारा मानवाधिकार का उल्लंघन ।
4. मानवाधिकार के संरक्षण व संवर्धन में पुलिस की भूमिका ।
5. समाज के कमजोर वर्गों के प्रति अत्याचार व उनके संरक्षण में पुलिस की भूमिका ।
6. शिकायतकर्ताओं, अपराध के भुक्त भोगियों, संदिग्धों, गिरफ्तार व्यक्तियों, विशेषकर महिलाओं और बच्चों के साथ व्यवहार के सम्बन्ध में विभागीय निर्देश और न्यायिक मार्गदर्शक बिन्दु ।
7. हथकड़ियों के उपयोग के सम्बन्ध में विभागीय एवं उच्चतम न्यायालय द्वारा दिये गये मार्गदर्शन ।
8. हिरासत में हिंसा-सताया जाना, मृत्यु व बलात्कार, कारण एवं निवारण ।
9. विधि विरुद्ध जमाव व भीड़ की ड्यूटी में मानवाधिकारों का सम्बन्ध ।
10. राष्ट्रीय और राज्य स्तरीय मानवाधिकार आयोग- कार्य एवं शक्तियाँ ।

2- बाल न्याय एवं बाल संरक्षण:-

(क)- किशोर न्याय (बालकों की देखरेख एवं संरक्षण) अधिनियम-2015- महत्वपूर्ण धारयें ।

(ख)- लैंगिक अपराधों से बालकों का संरक्षण अधिनियम-2012 संक्षिप्त-परिचय ।

3- कार्य स्थल पर महिलाओं का लैंगिक उत्पीडन (रोकथाम, प्रतिषेध एवं उपचार) अधिनियम 2013- संक्षिप्त परिचय।

4- कम्प्यूटर कार्य-

ई-मेल देखना/ भेजना, इंटरनेट पर किसी वेबसाइट को देखना एवं अभिलेख डाउन लोड करना, 30प्र0 पुलिस की वेब साइट का ज्ञान, शासन की वेब साइट पर जाकर शासनादेश/ नियमावली डाउन लोड करना, उच्च न्यायालय/उच्चतम न्यायालय की साइट से निर्णय/ आदेश डाउन लोड करना।

5- मोबाइल फोन-

SMS पढ़ना, भेजना, ग्रुप मेसेज भेजना, Whatsapp का उपयोग, फोनबुक,

24-वाह्य विषय-पाठ्यक्रम

1-पदाति प्रशिक्षण

कालांश-75

पूर्णांक-100

क्र०सं०	विषय	कालांश	पूर्णांक
1	टर्न आउट	-	05
2	स्क्वाड ड्रिल	22	20
3	व्यक्तिगत योग्यता	-	15
4	शस्त्र ड्रिल	18	15
5	रैतिक ड्रिल	08	10
6	गार्ड माउन्टिंग	12	10
7	केन ड्रिल	03	05
8	हर्ष फायर/शोक कवायद	06	10
9	ई०ओ०डी०	06	10
10	योग	75	100

2-पुलिस प्रशिक्षण एवं आपदा प्रबन्धन

कालांश-80

पूर्णांक-100

क्र०सं०	विषय	कालांश	पूर्णांक
1	दंगा नियंत्रण (बल्ला ड्रिल)	12	15
2	बैत ड्रिल	06	05
3	टीयर स्मोक/एण्टी राँयट गैस गन ड्रिल	12	10
4	एण्टी डकैती ड्रिल	08	10
5	जलूस/मेला के समय पुलिस प्रबन्ध	08	10
6	यातायात नियंत्रण	06	10
7	वाहन प्रबन्ध	03	05
8	सड़क पंक्ति	03	05
9	प्राथमिक चिकित्सा	06	10
10	अग्नि शमन एवं बचाव	04	05
11	बाढ़/भूकंप/आग से बचाव (माँक ड्रिल) (आपदा प्रबन्धन)	12	15
	योग	80	100

नोट:- क्रमांक 10 व 11 पर अंकित विषयों को पढ़ाने व माँक ड्रिल में जनपदीय फायर सर्विस व सिविल डिफेन्स की सहायता ली जायेगी।

3-शस्त्र प्रशिक्षण-सिद्धान्त एवं व्यावहारिक

कालांश-60

पूर्णांक-100

क्र०सं०	विषय	कालांश	पूर्णांक
1	7.62 एस०एल०आर०	05	08
2	5.56 इन्सास रायफल	04	08
3	ए०के० 47	04	08
4	.303 लाइट मशीनगन	07	08
5	9एम०एम०कारबाइन/स्टेन	06	08
6	जी०एफ०रायफल/ग्रिनेड	05	08
7	वी०एल०पी०/पी०एम०एफ०	04	08
8	आई०ई०डी०/बूबी ट्रेप्स/एक्सप्लोसिव की जानकारी	05	04
	योग	40	60

फायरिंग-

क्र०सं०	विषय	कालांश	पूर्णांक
1	5.56 इन्सास रायफल	04	10
2	7.62 एस०एल०आर०	04	10
3	.303 लाइट मशीनगन	04	10
4	9एमएम स्टेन/कारबाइन	04	10
5	डमी ग्रिनेड थ्रो	04	0
	योग	20	40

नोट:-प्रत्येक शस्त्र से 10-10 कारतूस (गुपिंग एवं एप्लीकेशन) फायर किया जायेगा।

4- शारीरिक प्रशिक्षण एवं शारीरिक दक्षता:-

कालांश-80

पूर्णांक-100

(क)- शारीरिक प्रशिक्षण-

कालांश-55

पूर्णांक-60

क्र०सं०	विषय	कालांश	पूर्णांक
1	कमाण्ड लीडरशिप	10	15
2	पी०टी० एक्सरसाइज	15	15
*3	साधारण बाधा प्रशिक्षण	10	10
4	रस्सा तृतीय श्रेणी	10	10
5	यू०ए०सी०	10	10
	योग	55	60

* नोट- क्रमांक 03 साधारण बाधा प्रशिक्षण में केवल- सीधा बैलेन्स, क्लीयर जम्प, डबल बीम, जिगजैग ही सम्मिलित होंगे।

(ख)-शारीरिक दक्षता-

कालांश-25

पूर्णांक-40

क्र०सं०	विषय	कालांश	पूर्णांक
1	योगाभ्यास	11	20
2	वाक एण्ड रन 3 किमी०	05	10
3	दौड़ 100 मीटर	04	05
4	सिट-अप	05	05
	योग	25	40

शारीरिक दक्षता में परीक्षण के मानक:-

क्रम सं०	परीक्षा विषय	दक्षता स्तर			अंक		
1	योगाभ्यास	*			20		
2	वाक एण्ड रन 03 किमी	18मिनट	24मिनट	30मिनट	10	08	06
3	दौड़ 100मी०	18सेकेण्ड	20सेकेण्ड	22सेकेण्ड	05	04	03
4	सिटअप 1 मिनट में	25	20	15	05	04	03

*टिप्पणी- अंक तालिका के क्रमांक 1 पर परीक्षक द्वारा योगासनों के व्यवहारिक ज्ञान व व्यक्तिगत प्रदर्शन के आधार पर अंक प्रदान किये जायेंगे।

5- फील्ड क्राफ्ट एवं युक्ति

कालांश-75

पूर्णांक-100

1-फील्ड क्राफ्ट-

क्र०सं०	विषय	कालांश	पूर्णांक
1-फील्ड क्राफ्ट			
1	आँब्रवेशन दिन/रात्रि	04	05
2	कैमोफ्लेज, कन्सीलमेण्ट मय डैमो	05	05
3	रात्रि में सन्तरी के कर्तव्य मय डैमो	04	05
4	जंगी चार्ले खाली हाथ/शस्त्र के साथ मय डैमो	06	05
5	फायर कन्ट्रोल आर्डर मय डैमो	04	05
6	टारगेटों का बयान व पहचान	03	05
7	बाधाएँ पार करना मय डैमो	04	05
8	सेक्शन फारमेशन मय डैमो	05	05
	योग	35	40
2- आतंकवाद विरोधी प्रशिक्षण			

1	आतंकवाद क्षेत्र में मोबाइल चेकपोस्ट लगाना	03	05
2	रोड बैरियर चैकिंग/ मोबाइल बैरियर चैकिंग	02	05
3	गुरिल्ला वार	03	05
4	कॉन्वाय/स्कोर्ट डियूटी	02	05
5	आतंकवाद प्रभावित क्षेत्र में वाहन से थाना सड़क को निरापद करना	02	05
	योग	12	25
3-दस्यु उन्मूलन			
1	व्यक्ति/मकान/गाड़ी/गाँव व क्षेत्र की तलाशी लेना/काम्बिंग	05	10
2	डकैतों के ठहरने के स्थान पर दबिश डालना	04	10
3	एम्बुश लगाना/एम्बुश से बचाव मय डैमो	07	05
4	मैप रीडिंग (कम्पास, नाईट मार्च, सैण्ड मॉडल का प्रयोग, मय डैमो)	10	10
5	ब्रीफिंग व डी-ब्रीफिंग	02	0
	योग	28	35
4-जंगल ट्रेनिंग- 03 दिवस			
प्रथम दिवस			
क्र०सं०	विषय	अंक	
1	जजिंग डिस्टेन्स	06	20
2	टारगेटों के बायान और पहचान (मय डिमोस्ट्रेशन)		
3	चाल (जंगी चाले)		
4	फायर पोजीशन का चुनाव एवं एडवान्स का रास्ता चुनाव (मय डिमोस्ट्रेशन)		
5	फायर कन्ट्रोल आर्डर व फायर डिसीपिलिन		
6	दिन व रात में दबे पाँव चलना (स्टाकिंग डे व नाईट)		
7	पीएसी के तैयार होने की गति		
द्वितीय दिवस			
	सेक्शन व प्लाटून फारमेशन (मय डिमोस्ट्रेशन)	07	
	पेट्रोलिंग		
	रेन्जकार्ड		
	फारवर्ड एरिया में आम्बर्ड आउट पोस्ट के लिए जगह का चुनाव व फील्ड डिफेन्स तैयार करना		
	फील्ड डिफेन्स		
	मैप रीडिंग- A-दिशाओं का ज्ञान, तीनों प्रकार के उत्तर, बियरिंग का ज्ञान।		

	B-कम्पास का ज्ञान C-नक्शा सेट करना व कम्पास की मदद से रात्रि में मार्च करना		
तृतीय दिवस			
1	जमीनी निशानों का बयान (मय डिमोस्ट्रेशन)	07	
2	बूबी ट्रैप्स व रोड ब्लॉक की जानकारी		
3	रात के कार्यों का परिचय, रात में देखभाल व रात के संतरी के कर्तव्य		
4	सामान्य स्थितियों में कैम्प के लिए स्थान का चुनाव व कैम्प लगाना		
5	गुरिल्ला युद्ध प्रणाली, जंगल में सैनिकों हेतु काम की बातें व जंगल की विशेषताएँ		
6	अभियान- विभिन्न प्रकार के अभियानों की जानकारी		
7	समापन व कैम्प फायर रात्रि में		

टिप्पणी- जंगल ट्रेनिंग के लिये कालांश अंकित नहीं किये गये है क्योंकि इनके लिये 03 दिवस पहले ही निर्धारित किये जा चुके हैं। जंगल ट्रेनिंग के दौरान इनके साथ पुलिस उपाधीक्षक एवं प्रतिस्तर निरीक्षक रहेंगे जो इस प्रशिक्षण को सफलतापूर्वक पूर्ण करायेंगे तथा प्रतिदिन के अन्त में संयुक्त रूप से मूल्यांकन भी करते जायेंगे।

25- प्रशिक्षण पाठ्यक्रम में संशोधन:-

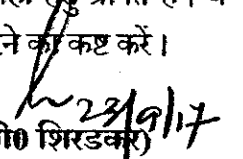
यदि उपरोक्त पाठ्यक्रम में किसी संशोधन की आवश्यकता समझी जायेगी तो संबंधित संस्था प्रमुख या पी0ए0सी0 मुख्यालय उन बिन्दुओं को प्रशिक्षण निदेशालय को संदर्भित करेंगे। प्रशिक्षण निदेशालय द्वारा विचारोपरान्त निर्णय लेकर पाठ्यक्रम में संशोधन हेतु पुलिस महानिदेशक, उत्तर प्रदेश को प्रस्ताव प्रेषित किया जायेगा।


(सुलखान सिंह)

पुलिस महानिदेशक,
उत्तर प्रदेश।

प्रतिलिपि:-

पुलिस महानिदेशक, प्रशिक्षण उत्तर प्रदेश को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है। वे कृपया सर्वसंबंधित अधिकारियों/कर्मचारियों को इसकी प्रतियाँ अपने स्तर से प्रेषित करने का कष्ट करें।


(एस0बी0 शिवडकर)

पुलिस महानिरीक्षक, स्थापना,
उत्तर प्रदेश।