

प्लाटून कमान्डर सीधी भर्ती आधारभूत प्रशिक्षण
पाठ्यक्रम

अवधि 12 माह



मुख्यालय पुलिस महानिदेशक उत्तर प्रदेश
कार्यालय ज्ञाप

संख्या—डीजी—चार /2018 दिनांक:

दिसम्बर , 2018

प्लाटून कमाण्डर (सीधी भर्ती) आधारभूत प्रशिक्षण पाठ्यक्रम का निर्धारण ।

- 1- उत्तर प्रदेश पी.ए.सी. प्लाटून कमाण्डर (सीधी भर्ती) प्रशिक्षुओं का प्रशिक्षण तत्समय प्रभावी सेवा नियमावली, नियमों एवं पी.टी.सी. मैनुअल के अनुसार कराया जायेगा ।
- 2- प्रशिक्षण संस्थान में आगमन के दिनांक से प्रशिक्षणार्थी को प्रशिक्षण पूर्ण करने तक प्रशिक्षणाधीन प्लाटून कमाण्डर को "डी0पी0सी0 कैडेट" के नाम से सम्बोधित किया जायेगा ।
- 3- **प्रशिक्षण कार्यक्रम की संरचना -**

आधारभूत प्रशिक्षण कार्यक्रम निम्नवत होगा -

- 1- 12 माह का आधारभूत प्रशिक्षण लगातार संस्थानों में
- 2- 01 माह का व्यावहारिक प्रशिक्षण -
 - (क) वाहिनी मुख्यालय पर 16 दिवस ।
 - (ख) व्यवस्थापन पर 14 दिवस ।

4- सामान्य

- (क) सीधी भर्ती प्लाटून कमाण्डर प्रशिक्षुओं के प्रशिक्षण केन्द्र में आगमन के पूर्व ही एक स्वागत कक्ष की स्थापना की जायेगी । इसमें क्रमवार पुलिस कर्मियों की नियुक्ति की जायेगी, जो प्रशिक्षुओं को निर्धारित छात्रावास, भोजनालय एवं कार्यालय की जानकारी देंगे । संभावित आगमन की तिथि से पूर्व ही हॉस्टल आवंटन की सूची तैयार कर ली जायेगी । इसकी एक प्रति स्वागत कक्ष में रखी जायेगी ताकि आगमन करने वाले प्रशिक्षुओं को निर्देशित किया जा सके ।
- (ख) आगमन के प्रश्नात प्रशिक्षु सीधी भर्ती प्लाटून कमाण्डर के नामिनल रोल फार्म भरवाये जायेंगे, जिस पर एक नवीनतम फोटो भी लगवाया जायेगा एवं अभिलेखों की चेकिंग व मिलान किया जायेगा ।
- (ग) प्रशिक्षण के प्रारम्भ में "जीरो वीक" आयोजित किया जायेगा । समस्त प्रशिक्षुओं के आगमन के प्रथम सप्ताह में जीरो परेड करायी जायेगी, जिसमें संस्थान परिसर की पूर्ण जानकारी करायी जायेगी । परिसर का भ्रमण भी टोली प्रभारी के मार्गदर्शन में कराया जायेगा । इस सत्र में प्रशिक्षुओं के साथ Ice Breaking Exercise का आयोजन किया जायेगा । "जीरो वीक" की अवधि में प्रशिक्षुओं को गहन प्रशिक्षण न देकर पुलिस विभाग के परिवेश से परिचित कराया जायेगा, जिसमें मुख्य रूप से वर्दी का रखरखाव तथा उसका पहनना, वर्दी तथा सादे कपड़ों में अधिकारियों का अभिवादन करना, सावधान एवं विश्राम बनाना, विभिन्न पद के पुलिस अधिकारियों के पद चिन्हों का ज्ञान, परेड ग्राउण्ड, गणना स्थल, भोजनालय एवं बैरक आवास के अनुशासन का ज्ञान कराया जायेगा ।

5- आवास

प्रशिक्षुओं के लिए छात्रावास उपलब्ध कराया जायेगा, जिसमें पर्याप्त रोशनी हेतु एल.ई.डी. बल्ब, ट्यूब लाइट तथा पंखे, पलंग /तख्त की व्यवस्था की जायेगी। किसी प्रशिक्षु को निर्धारित छात्रावास के अतिरिक्त किसी अन्य स्थान पर निवास की अनुमति नहीं दी जायेगी।

6(अ)- भोजन व्यवस्था

- (क) समस्त प्रशिक्षु प्लाटून कमाण्डर को प्रशिक्षण केन्द्र के अन्दर उनके लिए निर्धारित भोजनालय में ही भोजन करना अनिवार्य होगा।
- (ख) भोजन व्यवस्था के लिए आगमन के समय ही मेस एडवांस के रूप में निर्धारित धनराशि प्रशिक्षुओं से जमा करायी जायेगी, प्राप्त धनराशि की रसीद प्रत्येक प्रशिक्षु प्लाटून कमाण्डर को प्रदान की जायेगी।
- (ग) मेस का पूर्ण संचालन स्वयं प्रशिक्षुओं द्वारा अपने ही बीच में से चयनित मेस प्रबन्धन समिति द्वारा किया जायेगा।
- (घ) भोजन करते समय भोजनालय में संस्था द्वारा निर्धारित पोशाक पहनी जायेगी।
- (च) भोजन, भोजनालय में निर्धारित स्थान पर बैठकर किया जायेगा, भोजनालय से भोजन ले जाकर छात्रावास में या अन्यत्र भोजन करने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

6(ब)- विशेष सेवाओं के लिए कटौती

प्रशिक्षण केन्द्र प्रमुख द्वारा संस्था कटिंग के रूप में जो भी सुविधाएँ उपलब्ध करायी जायेगी वे लाभ/हानि रहित (No Profit No Loss) होंगी। वह सुविधाएँ जिनका भुगतान सामूहिक रूप से किया जाना है, इस हेतु गठित संयुक्त समिति, जिसमें प्रशिक्षु प्लाटून कमाण्डर भी शामिल होंगे, द्वारा राशि निर्धारित कर उपलब्ध करायी जायेगी।

7- दिवसाधिकारी

प्रत्येक प्रशिक्षण केन्द्र पर प्रतिदिन एक वाह्य विषय का प्रशिक्षक दिवसाधिकारी के रूप में नियुक्त किया जायेगा, जिसका कर्तव्य होगा कि वह प्रशिक्षुओं से भोजन के समय भोजन व्यवस्था के सम्बन्ध में दिये गये निर्देशों का पालन कराये तथा विद्यालय के समय प्रशिक्षुओं को एकत्रित कर गणना के उपरान्त विद्यालय पहुंचाये।

8- प्रशिक्षण पाठ्यक्रम

प्रशिक्षुओं को अन्तः एवं वाह्य विषयों का प्रशिक्षण आगामी प्रस्तर-25 एवं 26 में दिये गये विषयों पर कराया जायेगा। आन्तरिक विषयों का विस्तृत पाठ्यक्रम परिशिष्ट-1 तथा वाह्य विषयों का विस्तृत पाठ्यक्रम परिशिष्ट-2 में दिये गये विवरण के अनुसार होगा।

प्रत्येक प्रशिक्षु को पाठ्यक्रम की एक प्रति उपलब्ध कराई जाएगी।

9- पुस्तकालय एवं वाचनालय

प्रत्येक प्रशिक्षण केन्द्र पर एक पुस्तकालय की व्यवस्था की जायेगी, जिसमें पाठ्यक्रम के अनुरूप आवश्यक पुस्तकों तथा विभागीय ज्ञान से संबन्धित पत्रिकायें इत्यादि रखी जायेंगी।

10- मनोरंजन

प्रशिक्षुओं के मनोरंजन के लिए मनोरंजन-गृह में टेलीविजन तथा इन्डोर गेम्स यथा कैरम बोर्ड, चेस इत्यादि की व्यवस्था होगी। प्रशिक्षुओं के लिए उनकी संख्या के अनुपात में समाचार पत्रों की व्यवस्था होगी।

11- सूचना पट्ट

- (अ) प्रत्येक प्रशिक्षण केन्द्र में प्रशिक्षुओं के बैरक के निकट एक सूचना पट्ट की व्यवस्था की जायेगी, जिसमें प्रशिक्षुओं से सम्बन्धित सूचनाएं एवं आवश्यक आदेश/निर्देश चस्पा किये जायेंगे।
- (ब) समस्त प्रशिक्षुओं का व्हाट्सअप ग्रुप बनाया जाये, जिसके ग्रुप एडमिन सैन्य सहायक होंगे जो प्रशिक्षण से सम्बन्धित आदेश/ निर्देश से प्रशिक्षुओं को अवगत करायेंगे।

12- सुझाव एवं शिकायती पत्र पेटिका

- (1) प्रत्येक प्रशिक्षण केन्द्र में प्रशिक्षुओं के छात्रावास के निकट एक सुझाव एवं शिकायती पत्र पेटिका रखी जायेगी, जिसमें प्राप्त सुझाव एवं शिकायतों का निराकरण संस्था के प्रभारी द्वारा स्वयं किया जायेगा।
- (2) यह पेटिका प्रतिदिन संस्था प्रमुख द्वारा नामित राजपत्रित अधिकारी द्वारा खोली जायेगी।
- (3) सभी सुझाव/ शिकायतों को क्रमवार एक रजिस्टर में दर्ज किया जायेगा एवं उसी में कृत कार्यवाही भी दर्ज की जायेगी जिसे प्रत्येक शुक्रवार को संस्था प्रमुख के समक्ष प्रस्तुत किया जायेगा।

13- मासिक सम्मेलन

प्रत्येक माह संस्था प्रभारी द्वारा मासिक सम्मेलन आयोजित किया जायेगा, जिसमें प्रशिक्षुओं की समस्या एवं प्रशिक्षण के संबन्ध में वार्ता होगी एवं प्रशिक्षुओं से इस संबन्ध में सुझाव/शिकायतों की जानकारी प्राप्त होने पर उचित समाधान किया जायेगा।

14- परिधान

प्रत्येक प्रशिक्षु को मौसम के अनुसार परेड/पी0टी0/विद्यालय में निर्धारित वर्दी पहननी होगी। प्रत्येक बृहस्पतिवार को अन्तःकक्षीय प्रशिक्षण कार्यक्रम की क्लास में प्रशिक्षु निर्धारित सादा परिधान सफेद पूरी बांह की शर्ट, काली पैन्ट, काली बेल्ट, काले मोजे व काले जूते (आक्सफोर्ड) धारण करेंगे।

15- खेल-कूद

प्रत्येक प्रशिक्षु प्लाटून कमाण्डर को प्रशिक्षण अवधि में खेलकूद में भाग लेना अनिवार्य होगा। प्रशिक्षण के प्रभारी अधिकारी खेल-कूद के लिए बालीबॉल, फुटबॉल, बास्केट बॉल, हॉकी, कबड्डी, कुश्ती तथा तैराकी आदि हेतु समुचित व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे।

16- चिकित्सा सुविधा

समस्त प्रशिक्षु प्लाटून कमाण्डर को निशुल्क चिकित्सा सुविधा उपलब्ध करायी जायेगी। विशेष दशा में चिकित्सा अधिकारी की संस्तुति पर अन्यत्र उपचार की व्यवस्था करायी जायेगी एवं जिस प्रशिक्षण संस्था से चिकित्सालय काफी दूर स्थित होगा, वहाँ पर प्रशिक्षु के उपचार हेतु प्रशिक्षण संस्था प्रभारी सम्बन्धित मुख्य चिकित्साधिकारी से सम्पर्क करके उपचार की व्यवस्था करेंगे।

17- अवकाश

- (1) आधारभूत प्रशिक्षण की अवधि में किसी भी प्रशिक्षणार्थी को सामान्य रूप से कोई अवकाश नहीं दिया जायेगा। अपरिहार्य परिस्थिति में संस्था प्रभारी द्वारा आकस्मिक अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा। सम्पूर्ण प्रशिक्षण अवधि में प्रशिक्षुओं को अधिकतम 12 दिवस आकस्मिक अवकाश देय होगा।
- (2) चिकित्सीय/ स्वास्थ्य कारणों से दिये गये अवकाश को प्रशिक्षण से कुल अनुपस्थिति अवधि में माना जायेगा।
- (3) यदि कोई 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 विरुद्ध पी0टी0सी0 मैनुअल के अनुसार कार्यवाही की जायेगी।
- (4) पूरे प्रशिक्षण काल में 45 दिवस से अधिक किसी भी कारणवश अनुपस्थित रहने वाले प्रशिक्षणार्थी को अन्तिम परीक्षा में सम्मिलित नहीं किया जायेगा। ऐसे प्रशिक्षु की परीक्षा तीन माह के पूरक प्रशिक्षण के उपरान्त आयोजित परीक्षा के समय ली जायेगी। किसी भी कारण से यदि किसी प्रशिक्षु की प्रशिक्षण से अनुपस्थित अवधि 90 दिवस से अधिक होती है तो प्रशिक्षण संस्थान के प्रमुख उस प्रशिक्षु को उसी समय प्रशिक्षण से वापस कर देंगे, जिसे अगले प्रशिक्षण सत्र में शामिल किया जायेगा।
- (5) संस्था प्रमुख अपने विवेक से प्रशिक्षुओं को मध्यावधि अवकाश प्रदान किया जाना सुनिश्चित करेंगे।

18—महिला प्रशिक्षु द्वारा गर्भ धारण

- (1) आगमन के समय प्रत्येक महिला प्रशिक्षु इस बात का घोषणा पत्र देगी कि वह गर्भवती नहीं है तथा यदि प्रशिक्षण के दौरान गर्भवती होती है, तो उसको तत्काल प्रशिक्षण से वापस कर दिया जायेगा ।
- (2) ऐसी गर्भवती महिलाओं को शेष प्रशिक्षण उनके प्रसूति की तिथि के एक वर्ष बाद आगामी प्रशिक्षण सत्र के साथ कराये जाने की व्यवस्था की जायेगी । यह प्रशिक्षण उसी स्तर से पुनः आरम्भ होगा जहाँ से छोड़ा गया था ।
- (3) यदि किसी महिला को प्रशिक्षण प्रारम्भ होने के एक वर्ष के अन्दर प्रसव हुआ है तो प्रशिक्षण में शामिल होने के पूर्व उसे अपने जनपद के मुख्य चिकित्साधिकारी से प्रशिक्षण हेतु फिट होने का प्रमाणपत्र देना होगा । राज्य से बाहर की निवासी महिला को यह प्रमाणपत्र संबन्धित प्रशिक्षण संस्थान के जनपद में स्थित मुख्य चिकित्साधिकारी से प्राप्त करना होगा ।

19—श्रमदान

श्रमदान पुलिस प्रशिक्षण की दृष्टि से अत्यंत अहम विषय है। श्रमदान का कार्य केवल बृहस्पतिवार एवं रविवार को पूर्वाह्न में ही कराया जाए, जिसमें परेड ग्राउण्ड, क्वार्टर गार्ड, बैरक एवं बैरक एरिया, गार्डन की सफाई व रखरखाव का कार्य कराया जाए। कार्य दिवसों में वाह्य एवं अन्तः विषयों के कालांशों में कोई श्रमदान नहीं कराया जायेगा।

20—पुरस्कार

प्रशिक्षण की समाप्ति पर प्रत्येक आन्तरिक एवं वाह्य विषयों के प्राप्तांकों में प्रथम स्थान पाने वाले तथा प्रशिक्षण केन्द्र प्रभारी द्वारा प्रदत्त अंकों में प्रथम स्थान प्राप्त करने वाले प्रशिक्षु को पुरस्कृत किया जायेगा। आन्तरिक विषयों एवं वाह्य विषयों के प्राप्तांकों के योग में प्रथम/सर्वांग सर्वोत्तम प्रशिक्षणार्थी एवं परेड कमाण्डर प्रथम एवं द्वितीय को भी पुरस्कृत किया जायेगा। प्रशिक्षण में विशेष अभिरुचि रखने वाले उत्कृष्ट उप निरीक्षक अध्यापक, आई0टी0आई0/पी0टी0आई0 को भी प्रशिक्षण केन्द्र प्रभारी द्वारा अलग से पुरस्कृत किया जायेगा।

21—पर्यवेक्षण

प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के अनुसार संस्था प्रभारी के निकट पर्यवेक्षण में प्रदान किया जायेगा। प्रत्येक संस्था प्रमुख द्वारा चयनित राजपत्रित अधिकारी प्रशिक्षण के प्रभारी होंगे। प्रशिक्षणार्थियों को विभिन्न टोलियों से लेकर एक क्लास बनाई जायेगी। एक क्लास टीचर नियुक्त होगा, जो प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी का ऑकलन करेगा और प्रशिक्षणार्थी की प्रगति से संस्था प्रभारी को अवगत करायेगा। प्रत्येक माह के अन्त में प्रत्येक विषय से संबन्धित एक केस स्टडी का ऑडियो-विजुअल, मौखिक अभ्यास कराकर पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण कराया जाएगा, जिसका विषय प्रभारी द्वारा विधिवत् प्रशिक्षु समूह को समझाया जायेगा एवं प्रत्येक प्रशिक्षु समूह से पुलिस के विभिन्न विषयों पर लिखित रिपोर्ट तैयार करने को कहा जाएगा। आन्तरिक विषय के प्रशिक्षण को पाठ्यक्रम के अनुसार

सम्पन्न कराने हेतु ज्येष्ठ अभियोजन अधिकारी, पुलिस निरीक्षक, उप निरीक्षक एवं अध्यापक उत्तरदायी होंगे तथा वाह्य विषयों के प्रशिक्षण को पाठ्यक्रम के अनुसार सम्पन्न कराने हेतु प्रशिक्षण केन्द्र प्रभारी द्वारा नामित किये गये वाह्य कक्षीय प्रशिक्षण प्रभारी उत्तरदायी होंगे। यथा संभव राजपत्रित अधिकारीगण भी उपलब्धता के आधार पर कक्षाएं लेंगे।

22— संस्था प्रमुख प्रत्येक सप्ताह प्रशिक्षुओं से सीधा संवाद करेंगे। यदि किसी भी विषय में प्रशिक्षण में कठिनाई आ रही हो, अतिथि प्रवक्ता बुलाने हैं, तो विषय विशेषज्ञों/अतिथि प्रवक्ता को बुलाया जाना सुनिश्चित करेंगे।

23— अन्तः एवं वाह्य कक्षीय प्रशिक्षण के कालांशों की गणना का विवरण

प्रशिक्षण की अवधि	365 दिन (12 माह)
रविवार एवं अवकाश की संख्या	88 दिन
“जीरो वीक” की अवधि	03 दिन
परीक्षा एवं दीक्षान्त परेड के अभ्यास के लिये निर्धारित अवधि	26 दिन
प्रशिक्षण के लिये उपलब्ध कुल दिन	248 दिन
कालांश—प्रतिदिन (अन्तः विषय 05 कालांश, बाह्य विषय 06 कालांश)	11 कालांश
एक कालांश की अवधि	40 मिनट
कुल कालांशों की संख्या	2728 कालांश

24— सम्पूर्ण प्रशिक्षण के कालांश एवं अंकों का विवरण

क्र०	विषय	कालांश	अंक
1.	अन्तःकक्षीय प्रशिक्षण संवेदीकरण मॉड्यूल	943 कालांश 297 कालांश	1240 1150
2.	वाह्य कक्षीय प्रशिक्षण	1488	750
3.	संस्था प्रमुख का आंकलन	—	100
कुल योग		2728	2000

25. अन्तः कक्षीय प्रशिक्षण, मध्यावधि एवं अन्तिम परीक्षा के अंकों का विवरण

अन्तः कक्षीय प्रशिक्षण की परीक्षा दो भागों में अर्थात् मध्यावधि एवं अन्तिम परीक्षा होगी। मध्यावधि परीक्षा संस्था प्रमुख द्वारा अपने स्तर पर ही आयोजित कराई जायेगी। मध्यावधि परीक्षा 550 अंकों एवं अन्तिम परीक्षा 600 अंकों की वस्तुनिष्ठ होगी। मध्यावधि परीक्षा एवं अन्तिम परीक्षा प्रत्येक दिवस 02 प्रश्नपत्र की आयोजित होगी। अन्तः कक्षीय प्रशिक्षण की परीक्षा का विवरण निम्नवत होगा:-

क्र०	विषय	कालांश	मध्यावधि परीक्षा अंक	अन्तिम परीक्षा के अंक		योग अंक अन्तिम परीक्षा	सम्पूर्ण अंक योग
				सैद्धान्तिक	प्रयोगात्मक		
1.	विधि प्रथम (भारतीय दण्ड संहिता, दण्ड प्रक्रिया संहिता, भारतीय साक्ष्य अधि०)	130	75	75	—	75	150
2.	विधि द्वितीय (विविध अधि०)	95	75	75	—	75	150
3.	भारतीय संविधान, मानवाधिकार पुलिस संगठन एवं जन-आन्दोलन	120	75	75	—	75	150
4.	पुलिस प्रशासन	150	75	75	—	75	150
5.	यातायात प्रबंधन, रेडियो संचार एवं प्राथमिक चिकित्सा।	70	75	75	—	75	150
6.	सामान्य प्रबन्धन, पुलिस व्यवहार, सुरक्षा एवं आपदा प्रबन्धन	120	75	75	—	75	150
7.	सशस्त्र पुलिस एवं पी०ए०सी० के कार्य व कार्यालय परिचय	70	50	50	—	50	100
8.	कम्प्यूटर एवं मोबाइल एप्स की सामान्य जानकारी	188	50	50	50	100	150
योग		943	550	550	50	600	1150

नोट:- 1- अन्तः विषयों का प्रत्येक माह मूल्यांकन किया जायेगा।

क्र०सं०	विषय	कालांश	पूर्णांक
1.	पदादि प्रशिक्षण	185	100
2.	शस्त्र प्रशिक्षण	182	100
3.	फायरिंग	42	50
4.	यातायात प्रबन्धन	24	25
5.	भीड़ नियन्त्रण ड्रिल	60	25
6.	शारीरिक प्रशिक्षण एवं दक्षता	300	250
7.	फील्ड क्राफ्ट एवं टैक्टिक्स	178	100
8.	अश्वारोहण प्रशिक्षण	30	50
9.	मोटर वाहन (मोटर साईकिल) प्रशिक्षण	60	25
10.	आरमरी वर्क	18	25
11.	तैराकी	24	—
12.	श्रमदान एवं रखरखाव (बृहस्पतिवार को प्रातः काल परेड समय)	112	—
कुल योग		1215	750

- नोट:-**
1. वाह्य विषयों का प्रत्येक माह मूल्यांकन किया जायेगा।
 2. बृहस्पतिवार को रखरखाव के दिन प्रथम कालांश में योगाभ्यास कराया जायेगा।
 3. सायंकाल कालांशों के बाद एक अतिरिक्त कालांश खेल का होगा, जिसका औपचारिक उल्लेख कालांशों के सम्पूर्ण विवरण में नहीं दिया गया है।
 4. मौसम को देखते हुए पाठ्यक्रम में स्थानीय स्तर पर समय सम्बन्धी परिवर्तन किया जा सकता है।

27- संवेदीकरण मोड्यूल (Sensitization Module)

क्र०सं०	विषय	कालाँश
1.	पीएसी मुख्यालय/ पीएसी वाहिनी का भ्रमण एवं उच्चाधिकारियों द्वारा संबोधन	08
2.	मुख्यालय यूपी 100 का भ्रमण	08
3.	मुख्यालय 1090 का भ्रमण	08
4.	मुख्यालय एसटीएफ का भ्रमण / इलेक्ट्रानिक साक्ष्यों की उपयोगिता	08
5.	मुख्यालय एटीएस का भ्रमण एवं SPOT की कार्य प्रणाली	08
6.	एसडीआरएफ बटालियन का भ्रमण एवं प्रदर्शन (डेमो)	08
7.	पुलिस मुख्यालय का भ्रमण (सिगनेचर भवन)	08
8.	जल पुलिस व्यवस्थापन का भ्रमण	08
9.	एअर पोर्ट सुरक्षा व्यवस्था की जानकारी	08
10.	लखनऊ मेट्रो रेल सुरक्षा व्यवस्था की जानकारी	08
11.	सीआरपीएफ केन्द्र का भ्रमण	08
12.	एसपी/डीएम कार्यालय का भ्रमण	08
	अभियोजन कार्यालय का भ्रमण	
13.	जिला नियंत्रण कक्ष का भ्रमण	08
	पुलिस लाइन्स/यातायात लाइन्स का भ्रमण	
14.	जीआरपी का भ्रमण	08
	थाने का भ्रमण	
15.	न्यायालय का भ्रमण	08
	जेल का भ्रमण	
16.	चिकित्सालय/शव विच्छेदनग्रह का भ्रमण	08
	वृद्धाआश्रम/महिला संरक्षण गृह का भ्रमण	
	बालगृह/किशोर संरक्षण गृह का भ्रमण	
	स्थानीय अभिसूचना इकाई मुख्यालय का भ्रमण	
17.	जेण्डर संवेदीकरण	04
	स्वास्थ्य एवं पोषण	
18.	1. श्रीराम जन्मभूमि अयोध्या, श्रीकृष्ण जन्मभूमि मथुरा एवं ज्ञानव्यापी सुरक्षा वाराणसी की सुरक्षा व्यवस्था सम्बन्धी जानकारी 2.माननीय मुख्य मंत्री / राजभवन / विधान भवन/ लोकभवन सुरक्षा व्यवस्था सम्बन्धी जानकारी	55
19.	डिजास्टर मैनेजमेन्ट एवं अग्निशमन केन्द्र का भ्रमण एवं कार्यप्रणाली की जानकारी (आपदा प्रबन्धन मे दक्ष किसी संस्थान मे)	33
20.	कमाण्डो रिक्ल	77
कुल कालाँश		297

- नोट:-** 1. संस्था प्रमुख सुविधानुसार उपरोक्त उपविषयों हेतु विजिट व कमाण्डो स्किल के 77 कालाशों को प्रशिक्षण अवधि में समायोजित करेंगे।
2. अन्तः एवं बाह्य विषयों के विशेष पाठ्यक्रम का प्रशिक्षण अन्य बलों से विशेषज्ञों को आमन्त्रित कर कराया जायेगा।

28— व्यावहारिक प्रशिक्षण—

संस्था में आधारभूत प्रशिक्षण उत्तीर्ण करने वाले प्रशिक्षु अपनी नियुक्ति वाहिनी में एक माह का व्यावहारिक प्रशिक्षण प्राप्त करेंगे। सभी प्रशिक्षु व्यावहारिक प्रशिक्षण से सम्बन्धित ट्रेनिंग रजिस्टर बनायेंगे जिसमें दिनांक सहित प्रतिदिन के प्रशिक्षण का विवरण अंकित किया जायेगा। व्यावहारिक प्रशिक्षण की विषय वस्तु परिशिष्ट-4 में दी गयी है। सेनानायक/प्रभारी वाहिनी प्रत्येक शुक्रवार को मूल्यांकन साक्षात्कार करेंगे, जिसकी टिप्पणी ट्रेनिंग रजिस्टर में करेंगे। एक माह बाद व्यावहारिक प्रशिक्षण के उपरान्त साक्षात्कार लिया जायेगा जो प्रशिक्षु व्यावहारिक प्रशिक्षण के दौरान पूर्णरूप से प्लाटून कमान्डर पद का दायित्व संभालने हेतु उपयुक्त पाये जायें, उन्हें सेनानायक द्वारा एक उपयुक्तता प्रमाण पत्र प्रदान किया जायेगा। अनुपयुक्त पाये जाने पर प्रशिक्षु का व्यावहारिक प्रशिक्षण बढ़ाकर उसे दक्ष बनाया जायेगा। “व्यावहारिक प्रशिक्षण” प्राप्त कर रहे प्रशिक्षुओं से रूटीन कार्य न लिया जाये। पर्यवेक्षण अधिकारी इन्हे अधिकाधिक सुयोग्य बनाने में ध्यान दें।

29— प्रशिक्षण के दौरान शांति—व्यवस्था ड्यूटी

संस्था प्रमुख यह सुनिश्चित करेंगे कि पुलिस महानिदेशक मुख्यालय अथवा पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय द्वारा लिखित आदेश के बिना प्रशिक्षुओं को शांति व्यवस्था ड्यूटी में नहीं लगाया जाएगा, क्योंकि इससे प्रशिक्षण प्रभावित होता है। केवल पुलिस महानिदेशक मुख्यालय अथवा पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय के निर्देश पर ही कानून व्यवस्था की ड्यूटी हेतु व्यवस्थापित कर सकेंगे तथा इससे किसी भी प्रकार का विचलन होने पर पुलिस महानिदेशक मुख्यालय, प्रशिक्षण निदेशालय व वरिष्ठ अधिकारीगण उसका संज्ञान लेंगे।

प्रशिक्षण के दौरान प्रशिक्षुओं की शान्ति व्यवस्था ड्यूटी के कारण प्रभावित कार्य दिवस के बराबर प्रशिक्षण अवधि बढ़ाये जाने का निर्णय संस्था प्रभारी द्वारा स्वयं लेकर प्रशिक्षण निदेशालय एवं अध्यक्ष परीक्षा समिति को सूचित किया जायेगा।

30— प्रशिक्षकों के लिए निर्देशः—

(क)—सामान्य निर्देश—

1. प्रशिक्षुओं के आत्म-सम्मान को चोट न पहुँचने पाये। उन्हें स्वयं अपना तथा दूसरे का सम्मान करना सिखाया जाये। आवश्यक है कि उनमें हीनभावना न पनपने पाये और यदि पूर्व से ऐसी भावना हो तो उसे निकाला जाये। एक आत्मसम्मान वाला आरक्षी ही नागरिकों से सम्मानपूर्वक व्यवहार करेगा।
2. प्रशिक्षुओं में अपने कृत्यों की जिम्मेदारी अपने ऊपर लेने का साहस पैदा किया जाये। हानि की कीमत पर भी असत्य का सहारा न लेने की भावना जागृत की जाये।
3. प्रशिक्षुओं के अन्दर प्रजातांत्रिक मूल्यों, समता, बन्धुत्व तथा व्यक्ति की स्वतन्त्रता की भावना जागृत करना प्रशिक्षकों का प्रमुख दायित्व है। उन्हें प्रशिक्षित किया जाये कि अशिष्ट/उद्दण्ड व्यवहार करने वाले व्यक्ति को भी बिना उत्तेजित हुये, शिष्ट शब्दों से वार्ता करके शान्त करने का कौशल उनमें आ जाये।

4. प्रशिक्षुओं को व्यक्तियों से सम्मानजनक व्यवहार का बोध एवं अभ्यास कराया जाये, चाहे वह व्यक्ति पीड़ित हो, अभियुक्त हो, घायल हो अथवा बन्दी हो। जिन व्यक्तियों के ऊपर बल प्रयोग किया जाये, उनके साथ भी शिष्ट एवं सम्मानजनक व्यवहार किया जाये। घायलों/शवों को उठाते/परिवहन करते समय व्यक्ति की गरिमा का विशेष ध्यान रखा जाये।
5. प्रशिक्षुओं में अपनी गलती होने पर क्षमा प्रार्थना करना/खेद व्यक्त करना आवश्यक है। नागरिकों को असुविधा होने पर भी क्षमा मांगना उच्चकोटि के शिष्टाचार का द्योतक है। उदाहरणार्थ—तलाशी लेने से पूर्व या गिरफ्तारी करते समय “क्षमा करियेगा/माफ करियेगा” इत्यादि संबोधन उचित हैं। नागरिकों को उनके द्वारा दिये गये किसी भी सहयोग के लिये धन्यवाद अवश्य दिया जाना चाहिये। इसका बोध तथा अभ्यास प्रशिक्षुओं को कराया जाये।

(ख)–अन्तःकक्षीय प्रशिक्षकों के लिए निर्देशः–

1. प्रशिक्षण केन्द्र प्रभारी सम्पूर्ण प्रशिक्षण अवधि का कार्यक्रम तैयार करायेंगे तथा सप्ताहवार कार्यक्रम जारी करेंगे।
2. प्रशिक्षकों से अपेक्षा की जाती है, कि वह लेसन प्लान के अनुसार प्रशिक्षण प्रदान करें।
3. प्रशिक्षकों से अपेक्षा की जाती है कि कालांश के लिये उच्च कोटि (प्रमाणित) पुस्तक से पाठ पहले ही तैयार कर लें। प्रशिक्षक इसमें अपने व्यावहारिक व उपयोगी अनुभव का समावेश भी करें।
4. पाठ्य सामग्री, प्रशिक्षण प्रारम्भ होने से पूर्व ही प्रशिक्षुओं को उपलब्ध करा दी जाये, जिससे वे स्वयं तैयार होकर आयें और कक्ष प्रशिक्षण का पूर्ण लाभ उठा सकें।
5. विषय वस्तु स्लाइड व पिक्चर पर तैयार करें एवं यथासम्भव पावर प्वाइंट प्रस्तुतीकरण के माध्यम से प्रस्तुत करें।
6. प्रशिक्षणार्थी को व्यावहारिक ज्ञान, सुरक्षा/वीआईपी सुरक्षा ड्यूटी व अन्य ड्यूटी आदि के पूर्व मौलिक सिद्धान्त समझाये।
7. ऐसे प्रश्न तैयार किये जायें, जिसके उत्तर में, पाठ के महत्वपूर्ण अंश सम्मिलित हों। पाठ को रटने की प्रवृत्ति को प्रोत्साहन न दिया जाये।
8. सही वर्दी धारण करें, जिससे फुर्तीलापन प्रदर्शित हो एवं उसका रख-रखाव भी साफ-सुथरा हो।
9. प्रत्येक कालांश में प्रश्न पूछने के लिए कुछ समय दें अर्थात् संदेहों को दूर करें।
10. कमजोर प्रशिक्षणार्थियों पर विशेष ध्यान दें तथा तेजस्वी प्रशिक्षणार्थियों का उत्साह बढ़ायें।
11. ज्ञान जन सेवा के लिए है, अतः प्रत्येक विषय या अंश का क्रियात्मक अभ्यास अवश्य कराया जाए।

(ग)–वाह्य कक्षीय प्रशिक्षकों के लिए निर्देशः–

1. पाठ को सुविधाजनक भागों (कालांशों) में विभाजित करें तथा सबक चलायें।
2. विषय के अनुसार हिन्दी में व्याख्या करें।
3. अपने व्यक्तिगत प्रदर्शन द्वारा नमूना दें।
4. विभिन्न हरकतों को एक-एक करके प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी से कराया जाय, ताकि उसको पूरा ज्ञान हो सके।

5. प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी की त्रुटियों को व्यक्तिगत रूप से नाम से पुकार कर 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 आवश्यकतानुसार प्रशिक्षित करें। इस बात का ध्यान रखा जाए कि प्रशिक्षुओं का मनोबल न गिरने पाये।
6. किसी प्रशिक्षणार्थी को खराब हरकत करने की अनुमति कभी भी न दें।
7. वर्ड ऑफ कमाण्ड तेज व साफ शब्दों में दें।
8. शारीरिक प्रशिक्षण के पाठ इस प्रकार सिखायें जो उसके पूरे जीवन के लिए लाभकारी हों।
9. खेल, तैराकी, एथलेटिक्स व कठिन बाधाओं को पार करने में रुचि उत्पन्न करायें।
10. प्रशिक्षणार्थियों की रुचि के अनुसार जूडो-कराटे/कुश्ती/बाक्सिंग आदि विभाजित कर टोलियों में आयोजित करायें।
11. वाह्य विषयों के प्रशिक्षण को पाठ्यक्रम के अनुसार सम्पन्न कराने हेतु प्रशिक्षण केन्द्र प्रभारी द्वारा नामित वाह्य प्रशिक्षण प्रभारी उत्तरदायी होंगे।

31— 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, सामाजिक व्यवहार, शिष्टाचार, मर्यादा और सत्यनिष्ठा का विकास 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, मनोरंजन कक्ष, छात्रावास आदि में तेज ध्वनि से म्यूजिक न बजायें और न ही तेज स्वर में बात करें।
6. संस्था में धूम्रपान करना सख्त मना है। छात्रावासों में मदिरापान, नशीले पदार्थों का सेवन एवं किसी भी प्रकार का भोजन बनाना पूर्णतः वर्जित होगा।
7. प्रशिक्षणार्थी वरिष्ठ अधिकारियों से पत्र व्यवहार उचित माध्यम से ही करेंगे।
8. क्लास में सेशन प्रारम्भ होने के पूर्व अपनी सीट पर बैठ जाएँ। क्लास में सेशन प्रारम्भ होने पर प्रवेश नहीं दिया जायेगा।
9. प्रशिक्षणार्थी कक्षा में अपना नोट स्वयं तैयार करें, जो पाठ्य सामग्री प्रवक्ताओं द्वारा दी जाए, उसे संभाल कर रखें।
10. प्रशिक्षणार्थियों को यह सलाह दी जाती है कि वे बहुमूल्य आभूषण और अधिक नकदी छात्रावास में न रखें, बल्कि बैंक/ पोस्ट ऑफिस में रखें।
11. वाह्य प्रशिक्षण के दौरान घड़ी या अन्य आभूषण पहनना मना है।
12. किसी आपात स्थिति में अन्तः प्रशिक्षण के दौरान यदि प्रशिक्षणार्थी को अन्तः प्रशिक्षण भवन से बाहर जाने की आवश्यकता पड़ती है, तो वह संस्था प्रमुख/प्रभारी इण्डोर शाखा से अनुमति प्राप्त करेंगे।
13. 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 जाएगा।

14. प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी संस्था के नियमों व संस्था के प्रशासनिक अधिकारियों द्वारा जारी किये गये आदेशों का पालन करेगा।
15. अनुशासन भंग करने पर, जिसमें अनधिकृत अनुपस्थिति, अनुमति के बिना प्रशिक्षण केन्द्र से बाहर जाना तथा अवज्ञा सम्मिलित है, में यथोचित अनुशासनिक कार्यवाही की जायेगी। अनुशासनिक प्रकरणों में अतिरिक्त परेड, प्रशिक्षण केन्द्र से बाहर प्रस्थान तथा अवकाश सुविधा पर अस्थायी रूप से रोक लगाकर दण्डित किया जा सकता है।

गम्भीर अपराध अथवा घोर अनुशासनिक मामलों में संस्था के प्रभारी द्वारा नियमानुसार पी0टी0सी0 मैनुअल के अनुसार उसे प्रशिक्षण से हटाया जा सकता है।

32— परीक्षा का संक्षेप

- 1— उ0प्र0 पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय द्वारा केन्द्रीय रूप से अन्तिम परीक्षा आयोजित कराई जायेगी। अन्तः कक्षीय विषयों की मध्यावधि एवं अन्तिम परीक्षा वस्तुनिष्ठ (Objective) प्रकार की होगी। अन्तिम परीक्षा में कम्प्यूटर की प्रयोगात्मक परीक्षा भी करायी जायेगी। प्रशिक्षण निदेशालय द्वारा परीक्षा के सम्पादन हेतु एक परीक्षा समिति गठित की जायेगी।
- 2— प्रशिक्षण के छठवें माह में मध्यावधि एवं बारहवें माह में अन्तिम परीक्षा आयोजित की जायेगी, जिसका संक्षेप में निर्धारण पूर्व में किया गया है। मध्यावधि परीक्षा तक सम्पूर्ण पाठ्यक्रम का न्यूनतम 50 प्रतिशत पाठ्यक्रम पूर्ण कर लिया जाये। मध्यावधि परीक्षा में जितने पाठ्यक्रम में से प्रश्न पूँछे जायेंगे उस पाठ्यक्रम में से अन्तिम परीक्षा में प्रश्न न पूँछे जायें।
- 3—(अ) उत्तीर्ण होने हेतु अन्तः एवं वाह्य विषयों के प्रत्येक प्रश्नपत्र में 50 प्रतिशत अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा।
 - (ब) उ0प्र0 प्रादेशिक आर्म्ड कान्सटेबुलरी अधीनस्थ अधिकारी सेवा (प्रथम संशोधन) नियमावली 2016 के नियम 19(1)(ख) के प्राविधान के अन्तर्गत बेसिक प्रशिक्षण में असफल प्रशिक्षु को पूरक प्रशिक्षण कराकर पुनः परीक्षा का आयोजन विभागाध्यक्ष द्वारा किया जायेगा। यह पूरक प्रशिक्षण 03 माह का होगा तथा पूरक प्रशिक्षण/परीक्षा उसी विषयों की कराई जायेगी, जिसमें वह अनुत्तीर्ण हों। इन प्रशिक्षुओं का ज्येष्ठताक्रम नियम 22(1)(ग)(2) के अनुसार अर्थात् पूरक प्रशिक्षण प्राप्त करने वाले किसी भी प्रकार से भर्ती किये गये ऐसे प्लाटून कमाण्डर / उपनिरीक्षक सशस्त्र पुलिस की ज्येष्ठता उस प्रशिक्षण सत्र के अभ्यर्थियों के बाद में उनके द्वारा प्राप्त अंको के प्रतिशत के अनुसार अवधारित होगी।
 - (स) किसी भी विषय की परीक्षा में नकल करते हुये पकड़े जाने पर प्रशिक्षु की सम्पूर्ण परीक्षा निरस्त मानी जाएगी और पी0टी0सी0 मैनुअल के अनुसार कार्यवाही की जाएगी। इस कार्यवाही के उपरान्त यदि उसे सेवा में रखा जाना है तो उसका पूरक प्रशिक्षण कम से कम 03 माह का कराया जायेगा तथा प्रशिक्षण के उपरान्त सभी विषयों की परीक्षा पुनः संपादित कराई जायेगी।
 - (द) वाह्य विषयों की परीक्षाएँ संस्था प्रमुख अपने स्तर से किसी अन्य संस्था / इकाई के राजपत्रित अधिकारी द्वारा पूर्ण करायेंगे।

- 4- उत्तीर्ण प्रशिक्षुओं का ज्येष्ठताक्रम प्राप्तांक के प्रतिशत के आधार पर उत्तर प्रदेश प्रादेशिक आर्म्ड कांस्टेबुलरी अधीनस्थ अधिकारी सेवा (प्रथम संशोधन) नियमावली 2016 के ज्येष्ठता निर्धारण हेतु, नियम 22(1)(ग)(1) के अनुसार होगा।
- (क) प्राप्तांक के आधार पर ।
 (ख) प्राप्तांक समान होने पर जन्मतिथि की वरिष्ठता के आधार पर ।
 (ग) प्राप्तांक एवं जन्मतिथि समान होने पर अन्तः विषयों में अधिक अंक प्राप्त करने के आधार पर ।
- 5- व्यक्तित्व परीक्षण एवं साक्षात्कार के लिये निर्धारित 100 अंक संस्था प्रमुख द्वारा प्रशिक्षण के दौरान अनुशासन, आचरण, गम्भीरता एवं रुचि को ध्यान में रखते हुये निम्नवत दिये जायेंगे-

क्र०सं०	विषय	अंक
1	नेतृत्व क्षमता	10
2	खेलकूद	10
3	सांस्कृतिक अभिरुचि	10
5	कक्षा मानीटर	10
5	टोली कमाण्डर/मेस प्रबन्धक	10
6	व्यक्तित्व परीक्षण एवं साक्षात्कार	50
योग		100

- 6- विभिन्न प्रकार के अनुशासनहीनता के दृष्टान्तों पर ऋणात्मक अंक प्रदान किया जाना - अधिकतम 30 अंक
- 1- विलम्ब से आगमन, अनुपस्थिति, निर्धारित अवकाश से अधिक अवकाश, सिक, रेस्ट, अस्पताल दाखिल 1/2 अंक प्रतिदिन की दर से अधिकतम - 23 अंक
- 2- गम्भीर अनुशासनहीनता - 20 अंक
- 3- प्रत्येक आदेश कक्ष (ओ०आर०) में दण्ड - 05 अंक
- 4- प्रत्येक डिफाल्टर/चेतावनी - 03 अंक

(ओ०पी० सिंह)
 पुलिस महानिदेशक
 उत्तर प्रदेश लखनऊ

आन्तरिक विषयों के प्रशिक्षण कार्यक्रम का कालांश वितरण चार्ट

क्र०सं०	उपविषय	सैद्धान्तिक	प्रयोगात्मक	योग	
1.	i	भारतीय दण्ड संहिता	70	—	70
	ii	दण्ड प्रक्रिया संहिता	35	—	35
	iii	साक्ष्य अधिनियम	25	—	25
2.	विविध अधिनियम	95	—	95	
3.	i	भारतीय संविधान एवं मानवाधिकार	60	—	60
	ii	पुलिस संगठन	40	—	40
	iii	जन-आन्दोलन, नक्सलवाद, आतंकवाद	20	—	20
4.	i	पुलिस रेग्युलेशन एवं ड्रेस रेग्युलेशन	70	—	70
	ii	गार्ड एवं स्कोर्ट नियम	15	—	15
	iii	पुलिस ऑफिस मैनुअल	15	—	15
	iv	उ०प्र० अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों की (दण्ड एवं अपील) नियमावली -1991 व उ०प्र० सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली -1956	20	—	20
	v	आंकिक शाखा, वेतन भत्ते, पुरस्कार, सेवा निवृत्ति, पद चिन्ह, वी०आई०पी० की पहचान, वित्तीय नियम, पुलिस प्रपत्र, पदक, आश्रित को मिलने वाले लाभ, सेवा अभिलेख एवं नियमावली, देय ऋण तथा अग्रिम	30	—	30
5.	यातायात प्रबन्धन, रेडियो संचार एवं प्राथमिक चिकित्सा	70	—	70	
6.	i	सामान्य प्रबन्धन, पुलिस व्यवहार	55	—	55
	ii	सुरक्षा एवं आपदा प्रबन्धन	65	—	65
7.	सशस्त्र पुलिस एवं पी०ए०सी० के कार्य व कार्यालय परिचय	70	—	70	
8.	कम्प्यूटर एवं मोबाईल एप्स की सामान्य जानकारी	78	110	188	
योग		833	110	943	

नोट:- सीधी भर्ती प्लाटून कमाण्डर कोर्स के आन्तरिक विषयों के 943 कालांशों में जेण्डर सेन्सटाइजेशन एवं अपराध पीड़ित जनता के साथ व्यवहार विषय पर 02 अकार्य दिवसों में सेमिनार आयोजित किये जायेंगे।

आन्तरिक विषय
प्रश्न पत्र - प्रथम
विधि प्रथम (भारतीय दण्ड संहिता, दण्ड प्रक्रिया संहिता एवं
भारतीय साक्ष्य अधिनियम)

कालांश- 130

पूर्णांक- 150

खण्ड 'क'

भारतीय दण्ड संहिता-1860		कालांश- 70
क्र० सं०	अध्याय	विषय
विस्तृत ज्ञान		
1.	अध्याय 1	प्रस्तावना धारा-1 से 5 तक
2.	अध्याय 2	साधारण स्पष्टीकरण धारा-6, 21 से 31 तक, 33 से 40 तक, 44, 50, 52, 52ए
3.	अध्याय 4	साधारण अपवाद धारा-76 से 106
4.	अध्याय 8	लोक प्रशान्ति के विरुद्ध अपराधों के विषय में धारा-141 से 160
5.	अध्याय 9	लोक सेवकों द्वारा या उनसे सम्बन्धित अपराधों के विषय में धारा-166(अ), 170, 171
6.	अध्याय 9क	निर्वाचन सम्बन्धी अपराधों के विषय में धारा-171क से 171 झ तक
7.	अध्याय 10	लोक सेवकों के विधिपूर्ण प्राधिकार के अवमानना के विषय में धारा-186 से 188
8.	अध्याय 11	मिथ्या साक्ष्य और लोक न्याय के विरुद्ध अपराधों के विषय में धारा-221 से 225, 225क, 225ख, 228क
9.	अध्याय 14	लोक स्वास्थ्य, क्षेम, सुविधा, शिष्टता और सदाचार पर प्रभाव डालने वाले अपराधों के विषय में धारा-268, 279
10.	अध्याय 16	उपहति के विषय में धारा 332 व 333
		सदोष अवरोध और सदोष परिरोध के विषय में धारा 339 से 342
		आपराधिक बल और हमले के विषय में - धारा 352, 353
परिचयात्मक ज्ञान		
1.	अध्याय 5क	आपराधिक षड़यन्त्र धारा-120क, 120ख

* भारतीय दण्ड संहिता की धारार्ये "भारतीय दण्ड संहिता" नामक पुस्तक में है। जिसका प्रकाशन डा0 भीमराव अम्बेडकर पुलिस अकादमी, उ0प्र0 मुरादाबाद द्वारा किया जाता है।

2.	अध्याय 6	राज्य के विरुद्ध अपराधों के विषय में धारा-121 से 124 (क)
3.	अध्याय 11	मिथ्या साक्ष्य और लोक न्याय के विरुद्ध अपराधों के विषय में धारा- 201 से 208
4.	अध्याय 16	मानव शरीर पर प्रभाव डालने वाले अपराधों के विषय में (I) जीवन के लिए संकटकारी अपराधों के विषय में धारा-299 से 304, 304ए, 304बी, 307
		(II) उपहति के विषय धारा-323, 324, 325, 326, 326क, 326ख
		(III) आपराधिक बल और हमले के विषय में धारा- 354, 354क, 354ख, 354ग, 354घ
		(IV) यौन अपराध धारा - 376, 376क, 376ख, 376ग, 376घ, 376ङ
5.	अध्याय 17	सम्पत्ति के विरुद्ध अपराधों के विषय में (I) चोरी के विषय में धारा-378, से 380, 383, 384
		(II) लूट और डकैती के विषय में धारा-390 से 397, 399, 402
		(III) आपराधिक न्यास भंग के विषय में धारा-405 से 409
		(IV) चुराई हुई सम्पत्ति प्राप्त करने के विषय में धारा-410 से 412, छल के विषय में धारा-415, 420
		(V) रिश्वत के विषय में धारा-425 से 427, 435, 436
		(VI) आपराधिक अतिचार के विषय में धारा-441, 442, 452, 454, 457, 460
6.	अध्याय 20	विवाह सम्बन्धी अपराधों के विषय में 494, 495, 497, 498
7.	अध्याय 20(क)	पति अथवा पति के सम्बन्धियों द्वारा क्रूरता के विषय में धारा-498ए
8.	अध्याय 21	मानहानि के विषय में धारा-499 से 502
9.	अध्याय 22	आपराधिक अभित्रास, अपमान और क्षोभ के विषय में धारा-503 से 506, 509
10.	अध्याय 23	अपराधों के करने के प्रयत्न के विषय में धारा-511

* भारतीय दण्ड संहिता की धारायें "भारतीय दण्ड संहिता" नामक पुस्तक में हैं। जिसका प्रकाशन डा० भीमराव अम्बेडकर पुलिस अकादमी, उ०प्र० मुरादाबाद द्वारा किया जाता है।

खण्ड—'ख'

दण्ड प्रक्रिया संहिता 1973		कालांश 35
क्र० सं०	अध्याय	विषय
विस्तृत ज्ञान		
1.	अध्याय 1	परिभाषाएं, धारा-2ए से 2एफ तक
2.	अध्याय 4	(क) वरिष्ठ पुलिस अधिकारियों की शक्तियाँ धारा 36
		(ख) मजिस्ट्रेट और पुलिस को सहायता धारा 37
3.	अध्याय 5	व्यक्तियों की गिरफ्तारी धारा-41 से 52, 60
4.	—	गिरफ्तारी, तलाशी एवं हथकड़ियों के प्रयोग के सम्बन्ध में उच्चतम न्यायालय के महत्वपूर्ण निर्णय एवं निर्देश (डी०के० बसु बनाम स्टेट ऑफ बंगला एवं जोगिन्द्र कुमार बनाम उत्तर प्रदेश सरकार आदि)
5.	अध्याय 7	(ग) तलाशी सम्बन्धी साधारण उपबन्ध धारा-100
6.	अध्याय 10	लोक व्यवस्था और प्रशान्ति बनाये रखना (क) विधि विरुद्ध जमाव धारा-129 से 132 तक
		(ग) न्यूसेंस या आशंकित खतरे के अर्जेन्ट मामले धारा-144 व 144ए
परिचयात्मक ज्ञान		
1.	अध्याय 8	परिशान्ति कायम रखने के लिए और सदाचरण के लिए प्रतिभूति धारा-107 से 116
2.	अध्याय 11	पुलिस का निवारक कार्य धारा-149 से 152
3.	अध्याय 12	पुलिस को इत्तिला और उसकी अन्वेषण करने की शक्तियाँ धारा-154 से 157, 160 से 169, केस स्टडी व एफआईआर दर्ज करने की प्रक्रिया
4.	अध्याय 37	प्रकीर्ण धारा-482

* दण्ड प्रक्रिया संहिता की धारायें "दण्ड प्रक्रिया संहिता" नामक पुस्तक में हैं। जिसका प्रकाशन डा० भीमराव अम्बेडकर पुलिस अकादमी, उ०प्र० मुरादाबाद द्वारा किया जाता है।

खण्ड – 'ग'

भारतीय साक्ष्य अधि०-1872		कालांश 25
क्र०सं०	विषय	
विस्तृत ज्ञान		
1.	अध्याय 1 संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ व निर्वचन खण्ड – धारा 1, 3	
2.	अध्याय 2 तथ्यों की सुसंगति के विषय में – धारा 24 से 28, 32, 32(I), 45, 47, 47ए	
परिचयात्मक ज्ञान		
1.	अध्याय 2 तथ्यों की सुसंगति के विषय में – धारा 8, 30	
2.	अध्याय 4 मौखिक साक्ष्य के विषय में – धारा 59, 60	
3.	अध्याय 5 दस्तावेजी साक्ष्य के विषय में – धारा 62, 63, 65ए, 65बी, 88ए	
4.	अध्याय 7 सबूत के भार के विषय में – धारा 101, 102, 105, 113क, 113ख, 114क	
5.	अध्याय 9 साक्षियों के विषय में – धारा 118, 119, 133, 134	
6.	अध्याय 10 साक्षियों की परीक्षा के विषय में – धारा 159	

* भारतीय साक्ष्य अधिनियम की धारायें "भारतीय साक्ष्य अधिनियम" नामक पुस्तक में हैं। जिसका प्रकाशन डा० भीमराव अम्बेडकर पुलिस अकादमी, उ०प्र० मुरादाबाद द्वारा किया जाता है।

प्रश्न पत्र – द्वितीय
विधि द्वितीय (विविध अधिनियम)

कालांश-95

पूर्णांक-150

खण्ड 'क'

केन्द्रीय विविध अधिनियम		कालांश 79
क्र०सं०	विषय	
1.	पुलिस अधिनियम 1861 – धारा 2 से 10, 23, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 42	
2.	आयुध अधिनियम 1959 – धारा 1, 2, 2क, 2ख, 2ग, 2ड, 2ज, 2झ, 3, 4, 5, 6, 15 से 17, 19 से 21, 23, 25, 26, 27, 29, 37, 38, 39	
3.	भारतीय विस्फोटक अधिनियम 1984 – धारा 1 से 4, 9ख, 12, 13	
4.	विस्फोटक पदार्थ अधिनियम 1908 – धारा 2 से 6	
5.	भारतीय वन अधिनियम 1927 – धारा 52, 63, 64, 68	
6.	मोटर गाड़ी अधिनियम 1988 – धारा 2, 3, 39, 66, 119, 122 से 135, 177 से 179, 183 से 185, 194, 196, 197, 202, 206, 207	
7.	मोटर गाड़ी नियम – 13, 27, 42, 56, 57, 62, 76, 77, 78, 79, 84, 85, 88, 102, 116, 119, 136, 139, 141, 164	
8.	अनुसूचित जाति एवं जनजाति अत्याचार निवारण अधिनियम 1989 – धारा 1, 2, 2क, 2ग, 3, 4, 18 व संशोधन 2016	
9.	न्यूनतम मजदूरी अधिनियम 1961 – धारा 22क, 22ख	
10.	मादक द्रव्य एवं मनोत्तेजक पदार्थ अधिनियम 1985/2001 – धारा 1, 2, (3, 25, 16, 23) 8, 15, 18, 21, 41 से 44, 49 से 52, 58	
11.	पुलिस द्रोह उद्दीपन अधिनियम 1922 – धारा 2, 3, 4	
12.	राष्ट्रीय गरिमा के अपमान का निवारण अधिनियम 1971 – धारा 2, 3	
13.	पुलिस बल अधिकारों का निर्बन्धन अधिनियम 1966 – धारा 2, 3, 4	
14.	लोक सम्पत्ति की क्षति निवारण अधिनियम 1984 – धारा 2, 3, 4	
15.	पर्यावरण संरक्षण अधिनियम 1986	
16.	प्रोटेक्शन आफ डोमेस्टिक वायलेंस एक्ट 2005, (घरेलू हिंसा)	
17.	सूचना एवं प्रौद्योगिकी अधिनियम 2000 – धारा 43, 66, 66ख, 66ग, 66घ, 66ङ, 66च, 67, 67क, 67ख	
18.	लैंगिक अपराधों से बालकों का संरक्षण अधिनियम 2012 – धारा 3 से 14 तक, 16 से 18 तक	
19.	माता पिता संरक्षण एवं भरण पोषण अधि० 2007	
20.	कार्य स्थल पर महिलाओं / लैंगिक शोषण अधिनियम 2013 (विशाखा बनाम स्टेट आफ राजस्थान (AIR1997(6)SCC241)	

* विविध अधिनियम की विषय वस्तु "केन्द्रीय विविध अधिनियम" नामक पुस्तक में है। जिसका प्रकाशन डा० भीमराव अम्बेडकर पुलिस अकादमी, उ०प्र० मुरादाबाद द्वारा किया जाता है।

खण्ड 'ख'

उत्तर प्रदेश के स्थानीय अधिनियम		कालांश - 16
क्र०सं०	विषय	
1	पी०ए०सी० अधिनियम 1948 – धारा 1, 2, 3 से 11	
2.	पी०ए०सी० मैनुअल की जानकारी	
3.	आबकारी अधिनियम 1910 – धारा 2 से 6, 60	
4.	उ०प्र० गिरोह बन्द और समाज विरोधी क्रिया कलाप निवारण अधिनियम 1986 – धारा 1, 2, 2ख, 3, 4	
5.	उ०प्र० सार्वजनिक परीक्षा (अनुचित साधनों का निषेध) अधिनियम 1992 – धारा 2 से 11	
6.	उ०प्र० गुण्डा नियन्त्रण अधिनियम 1970	
7.	विद्युत अधिनियम 2003	
8.	लोक प्रतिनिधित्व अधिनियम 1951	
9.	उ०प्र० गोवध निवारण अधिनियम 1955	

* उपरोक्त विषय वस्तु "उत्तर प्रदेश विविध अधिनियम" नामक पुस्तक में है। जिसका प्रकाशन डा० भीमराव अम्बेडकर पुलिस अकादमी, उ०प्र० मुरादाबाद द्वारा किया जाता है।

प्रश्न पत्र – तृतीय
भारतीय संविधान, मानवाधिकार, पुलिस संगठन एवं जन-आंदोलन,
नक्सलवाद व आतंकवाद

कालांश-120

पूर्णांक-150

खण्ड 'क'

भारतीय संविधान		कालांश 35
क्र०सं०	विषय	
1.	भारतीय संविधान का इतिहास	
2.	उद्देशिका (प्रस्तावना) (1) उद्देशिका का तात्पर्य (2) उद्देशिका का सार	
3.	मौलिक अधिकार अनुच्छेद 12 से 32 तक	
4.	राज्य के नीति निर्देशक तत्व अनुच्छेद 36 से 51 तक	
5.	मौलिक कर्तव्य अनुच्छेद 51ए	
6.	लोक सेवकों के संरक्षण अनुच्छेद 308 से 311 तक	
7.	संवैधानिक उपचार (जनहित याचिका) (उच्चतम न्यायालय/उच्च न्यायालय की शक्तियाँ) एवं उच्च न्यायालय की अंतर्निहित शक्तियों की व्यावृत्ति अनुच्छेद 32 व 226 द०प्र०सं० 482	

खण्ड 'ख'

मानवाधिकार		कालांश 25
क्र०सं०	विषय	
1.	मानवाधिकार एवं संवैधानिक प्राविधान-रूपरेखा, संविधान के भाग तीन व चार में वर्णित नागरिकों के मौलिक अधिकार एवं कर्तव्य।	
2.	गिरफ्तारी एवं गिरफ्तारी के सम्बन्ध में (डी०के० बसु केस) माननीय उच्चतम न्यायालय के दिशा निर्देश।	
3.	हथकड़ियों के उपयोग के सम्बन्ध में विभागीय एवं उच्चतम न्यायालय द्वारा (प्रेम शंकर शुक्ला के मामले में) दिए गए मार्गदर्शक बिन्दु।	

*भारतीय संविधान, मौलिक अधिकार, मौलिक कर्तव्य, नीति निर्देशक तत्व आदि की विषय वस्तु को अन्य सोर्सज जैसे पुस्तकालय एवं इन्टरनेट इत्यादि से पढ़ाया जाता है

4.	शिकायतकर्ताओं, अपराध के भुक्त भोगियों, संदिग्धों, गिरफ्तार व्यक्तियों विशेषकर महिलाओं एवं बच्चों के साथ व्यवहार के सम्बन्ध में विभागीय निर्देश और न्यायिक मार्गदर्शक बिन्दु।
5.	उ0प्र0 में महिलाओं की स्थिति— (1) लिंग अनुपात (2) शिशु मृत्यु दर (3) विवाह के समय आयु (4) साक्षरता दर

खण्ड 'ग'

पुलिस संगठन		कालांश 40
क्र0सं0	विषय	
1.	पुलिस का इतिहास	
2.	<p>(क) उत्तर प्रदेश पुलिस संगठन राज्य स्तर, (डी0जी0पी0 मुख्यालय व पुलिस मुख्यालय) जोन स्तर, परिक्षेत्र स्तर, जिला स्तर, क्षेत्रीय स्तर, थाना, चौकी तथा ग्राम स्तर, रिजर्व पुलिस लाइन, डी0सी0आर0बी0, एस0सी0आर0बी0, एन0सी0आर0बी0, एल0आई0यू0 यातायात पुलिस, फील्ड यूनिट, विशेष जॉच प्रकोष्ठ, महिला अपराध सेल, महिला पुलिस थाना, चाइल्ड हेल्प लाइन1098</p> <p>(ख) पीएसी बल का इतिहास व संगठन (1) मुख्यालय, जोन एवं अनुभाग (2) वाहिनी, कम्पनी, प्लाटून एवं सैक्शन (3) आर0ए0एफ0 व एस0डी0आर0एफ0</p>	
	<p>(ग) विशेष इकाईयों— अपराध शाखा एवं अपराध अनुसंधान विभाग, आर्थिक अपराध शाखा, भ्रष्टाचार निवारण संगठन, पावर कार्पोरेशन के अन्तर्गत पुलिस संगठन, सहकारिता, विशेष जॉच, अभिसूचना विभाग, ए0टी0एस0, एस0टी0एफ0, तकनीकी सेवायें, यातायात निदेशालय, विधि विज्ञान प्रयोगशाला, राज्य अपराध सूचना केन्द्र, रेलवे पुलिस, अग्निशमन शाखा, सर्तकता अधिष्ठान, पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय, सेन्ट्रल रिजर्व सीतापुर, सेन्ट्रल स्टोर कानपुर, राज्य पुलिस मोटर वाहन एवं कार्यशाला, वीमेन पावर लाइन 1090, यू0पी0 100</p>	

* पीएसी का संगठन की विषय वस्तु "सशस्त्र पुलिस प्रशासन एवं प्रबन्धन" नामक पुस्तक में है। जिसका प्रकाशन सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय सीतापुर द्वारा किया जाता है। मानवाधिकार आदि की विषय वस्तु को अन्य सोर्सिज जैसे पुस्तकालय एवं इन्टरनेट इत्यादि से पढ़ाया जाता है।

	<p>(घ) केन्द्रीय पुलिस संगठन— बी०पी०आर० एण्ड डी०, राष्ट्रीय पुलिस अकादमी, आई०बी०, सी०बी०आई०, एन०आई०ए०, एस०पी०जी०, एन०एस०जी०, बी०एस०एफ०, सी०आर०पी०एफ०, आई०टी०बी०पी०, आर०पी०एफ०, एस०एस०बी०, सी०आई०एस०एफ०, एन०डी०आर०एफ०</p>
--	--

खण्ड 'घ'

जन-आंदोलन, नक्सलवाद, आतंकवाद		कालांश 20
क्र०सं०	विषय	
1.	जन-आंदोलन (श्रमिक, छात्र, किसान, राजनीतिक, सामप्रदायिक व जातीय संघर्ष) का परिचय, प्रमुख संगठन एवं पुलिस की भूमिका	

2.	<p>आतंकवाद एवं नक्सलवाद का परिचय, विस्तार एवं प्रमुख संगठन । लक्ष्य एवं कार्यप्रणाली –</p> <p>(I) विचारधारा</p> <p>(क) सिद्धांत (ख) उद्देश्य (ग) लक्ष्य</p> <p>(II) कार्य प्रणाली</p> <p>(क) राज्य विरोधी गतिविधियाँ (ख) व्यापक जन संपर्क कर समाज के कमजोर, पीड़ित, पिछड़े एवं असंतुष्ट व्यक्तियों को प्रभावित कर अपने उद्देश्य के लिए उनका इस्तेमाल करना । (ग) वर्ग संघर्ष को बढ़ावा देना । (घ) सामाजिक आर्थिक परिस्थितियों का लाभ उठाना । (ङ) पुलिस/सशस्त्र बलों को निशाना बनाना व शस्त्र लूटना । (च) अपहरण ।</p> <p>(III) प्रभावित क्षेत्रों में गश्त, तलाशी एवं जनसंपर्क, कैंप सुरक्षा , वाहनों से आवागमन के समय बरती जाने वाली सावधानियाँ, आई0ई0डी0, बारूदी सुरंग, एम्बुश, संचार व्यवस्था, सुरक्षा बलों द्वारा प्रयोग में लाये जाने वाले आधुनिक उपकरणों की जानकारी एवं विध्वंसकारी गतिविधियों हेतु उपयोग किये जाने वाले कम्प्यूटर एवं मोबाइल सम्बन्धी आधुनिक विधियों की जानकारी ।</p>
3.	विधि विरुद्ध क्रियाकलाप (निवारण) अधिनियम 1967 – संशोधन सहित

* जनआंदोलन, नक्सलवाद, आतंकवाद आदि की विषय वस्तु को अन्य सोर्सज जैसे पुस्तकालय एवं इन्टरनेट इत्यादि से पढ़ाया जाता है ।

प्रश्न पत्र—चतुर्थ
पुलिस—प्रशासन

कालांश—150

पूर्णांक—150

1. पुलिस रेगुलेशन		कालांश 45
क्र०सं०	विषय	
1.	अध्याय 1 वरिष्ठ अधिकारीगण —पैरा 1 से 3, 4 से 6, 12, 15, 17	
2.	अध्याय 2 रिजर्व निरीक्षक और रिजर्व उपनिरीक्षक —पैरा 18 से 24 तक	
3.	अध्याय 6 सशस्त्र पुलिस —पैरा 65 से 69 तक, 70, 70क, 70ख, 70ग, 70घ, 70ड	
4.	अध्याय 7 सशस्त्र प्रशिक्षण रिजर्व —पैरा 73 से 78 तक	
5.	अध्याय 17 गस्त और नाकाबन्दी —पैरा 195	
6.	अध्याय 18 विशेष गार्ड और अतिरिक्त पुलिस — पैरा 196 से 214 तक	
7.	अध्याय 22 अभिलेख और गोपनीय दस्तावेज —पैरा 284 से 297 तक	
8.	अध्याय 28 प्रकीर्ण —पैरा 370 से 373 तक, 373ए, 381 से 388 तक	
9.	अध्याय 29 नियुक्ति —पैरा 403	
10.	अध्याय 30 पदोन्नतियाँ —पैरा 428 से 463 तक	
11.	अध्याय 31 पारितोषिक —पैरा 464 से 471 तक	
12.	अध्याय 32 पुलिस अधिकारियों को विभागीय दण्ड और उनका आपराधिक अभियोजन— पैरा 478, 495 से 500 तक, 505, 506	
13.	अध्याय 34 स्थान्तर — पैरा 523	
14.	अध्याय 36 उपनिरीक्षकों का प्रशिक्षण —पैरा 538	
15.	अध्याय 37 प्रधान कान्सटेबलों और कान्सटेबलों का प्रशिक्षण —पैरा 540, 544, 547 से 552 तक	

2. ड्रेस रेगुलेशन		कालांश 25
क्र०सं०	विषय	
1.	अध्याय 1 वर्दी संबन्धी सामान्य अनुदेश तथा आदेश - पैराग्राफ 1 से 25 तक	
2.	अध्याय 2 अधिकारियों तथा कर्मचारियों की वर्दी - पैराग्राफ 27, 29 से 31 तक व 33, 34, 135, 138, 142, 145, 146, 151, 152, 176 से 193 तक, 195 से 199 तक, 201 से 211 तक, 239, 240	
3.	अध्याय 3 वर्दी की संपूर्ती तथा वितरण - 271 से 278 तक, 281 से 285 तक	

* पुलिस रेगुलेशन की विषय वस्तु "पुलिस विज्ञान द्वितीय" एवं ड्रेस रेगुलेशन की विषय वस्तु "पुलिस विज्ञान प्रथम" नामक पुस्तक में है। जिसका प्रकाशन डा० भीमराव अम्बेडकर पुलिस अकादमी, उ०प्र० मुरादाबाद द्वारा किया जाता है।

3. गार्ड एवं स्कोर्ट नियम		कालांश 15
क्र०सं०	विषय	
1.	अध्याय 1 स्थायी गार्डों के लिए सामान्य नियम - 2 से 10 तक, 11 से 12ए, 13 से 18 तक, 19 से 25 तक	
2.	अध्याय 2 फिक्स गार्डों के लिए पूरक नियम - 26 से 51 तक	
3.	अध्याय 3 अस्थायी तथा एडिसनल गार्डों के लिये पूरक नियम - 62, 74 एवं परिशिष्ट एक, दो व तीन	
4.	अध्याय 4 स्कोर्ट के विषय में सामान्य निर्देश - नियम 118ए	
5.	अध्याय 5 सरकारी खजाना अफीम आदि की स्कोर्ट - नियम 139	
6.	अध्याय 6 बन्दियों के स्कोर्ट - नियम 149, 153ए, 153बी, 154, 161, 163, 165, 193	

4. पुलिस ऑफिस मैनुअल		कालांश 15
क्र०सं०	विषय	
1.	अध्याय 21 अवकाश— पैराग्राफ 212 से 244 तक	
2.	अध्याय 30 वस्त्र एवं उपस्कर— पैराग्राफ 346 से 360 तक	
3.	अध्याय 31 तम्बू स्टोर— पैराग्राफ 361 से 366 तक	
4.	अध्याय 32 पुलिस मोटर गाड़ी तथा गस्त करने वाली कार— पैराग्राफ 367 से 372 तक	
5.	अध्याय 33 शस्त्र एवं गोली बारूद— पैराग्राफ 373 से 393 तक	
6.	अध्याय 9 चालान तथा रशीदें— पैराग्राफ 89	
7.	अध्याय 14 सवार पुलिस— पैराग्राफ 148	
8.	अध्याय 16 अतिरिक्त पुलिस तथा निजी मनोरंजनों के लिए पुलिस आपूर्ति— पैराग्राफ 155, 158क	
9.	अध्याय 17 वेतन तथा भत्ते— पैराग्राफ 163, 172, 174	
10.	अध्याय 29 सवार पुलिस के लिए नियम— पैराग्राफ 332 से 345 तक	

5. उ०प्र० सरकारी कर्मचारी आचरण नियमावली -1956		कालांश 10
क्र०सं०	विषय	
1.	परिभाषाए— नियम—2, 3, 3क, 4, 5, 5क, 5ख, 6 से 11 तक, 11क	
2.	नियम—14, 15, 15क, 16 से 25 तक	
3.	नियम—27, 27क, 28 से 36 तक	

* उपरोक्त की विषय वस्तु "पुलिस विज्ञान प्रथम " नामक पुस्तक में है। जिसका प्रकाशन डा० भीमराव अम्बेडकर पुलिस अकादमी, उ०प्र० मुरादाबाद द्वारा किया जाता है।

6. उ०प्र० अधीनस्थ श्रेणी के पुलिस अधिकारियों की (दण्ड व अपील) नियमावली -1991		कालांश 10
क्र०सं०	विषय	
1.	नियम-4क, 4ख	
2.	नियम-5 से 10 तक	
3.	नियम-14, 15, 17, 20	

7. आंकिक शाखा तथा पत्र व्यवहार शाखा के कार्य		कालांश 02
क्र०सं०	विषय	
1.	आंकिक शाखा तथा पत्र व्यवहार शाखा के कार्य	

8. वेतन तथा अन्य भत्ते		कालांश 05
क्र०सं०	विषय	
1.	(क) यात्रा भत्ता (ख) वर्दी भत्ता (ग) मोटर साइकिल (घ) परिवार नियोजन भत्ता (ङ) चिकित्सा प्रतिपूर्ति	

9. पुरस्कार		कालांश 01
क्र०सं०	विषय	
1.	पुरस्कार	

10. सेवानिवृत्ति-		कालांश 02
क्र०सं०	विषय	
1.	अधिवर्षता, स्वैच्छिक, अनिवार्य एवं शारीरिक अक्षमता के समय मिलने वाली सुविधायें।	

* राज्य कर्मचारी आचरण नियमावली की विषय वस्तु "पुलिस विज्ञान द्वितीय " व वेतन तथा अन्य भत्ते आदि की विषय वस्तु "पुलिस विज्ञान प्रथम " नामक पुस्तक में है। जिसका प्रकाशन डा० भीमराव अम्बेडकर पुलिस अकादमी, उ०प्र० मुरादाबाद द्वारा किया जाता है।

11. पद चिन्हों का तुलनात्मक विवरण		कालांश 01
क्र०सं०	विषय	
1.	सेना एवं पुलिस के अधिकारियों द्वारा धारण किए जाने वाले पद चिन्हों का तुलनात्मक विवरण।	

12. वी०वी०आई०पी० / वी०आई०पी० / अधिकारियों की पहचान		कालांश 02
क्र०सं०	विषय	
1.	वी०वी०आई०पी०, वी०आई०पी० एवं वरिष्ठ अधिकारियों के वाहनों पर लगाए जाने वाले झण्डे, स्टार प्लेट, अन्य पहचान चिन्ह एवं लाल/नीली बत्ती इत्यादि का ज्ञान।	

13. वित्तीय नियम—		कालांश 06
क्र०सं०	विषय	
1.	(क) रोकड़बही	
	(ख) बजट	
	(ग) एडवांस (वाहन एवं आवास आदि)	
	(घ) क्रेडिट आर्डर	
	(ड) आहरण अधिकारी के दायित्व	
	(च) क्रय के नियम एवं प्रक्रिया (GEM पोर्टल पर क्रय प्रक्रिया एवं ई-टेण्डरिंग का ज्ञान व प्रक्रिया)	

14. पुलिस प्रपत्रों के सम्बन्ध में जानकारी		कालांश 02
क्र०सं०	विषय	
1.	पुलिस प्रपत्रों के सम्बन्ध में जानकारी।	
2.	आपातकालीन स्थिति में फायरिंग/ लाठी चार्ज आदेश के प्रारूप की जानकारी	

15. पदक एवं अलंकार		कालांश 02
क्र०सं०	विषय	
1.	पदक एवं अलंकार।	

* वित्तीय नियम आदि की विषय वस्तु "सशस्त्र पुलिस प्रशासन एवं प्रबन्धन " नामक पुस्तक में है। जिसका प्रकाशन सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय सीतापुर द्वारा किया जाता है।

16. आश्रितों को मिलने वाले लाभ		कालांश 02
क्र०सं०	विषय	
1.	सेवाकाल में कर्तव्य पालन के दौरान, मृत्यु होने पर आश्रितों को मिलने वाले विभिन्न लाभ।	
2.	मृतक आश्रित कर्मचारी सेवा नियमावली की जानकारी	

17. सेवा अभिलेख		कालांश 02
क्र०सं०	विषय	
1.	(क) चरित्र पंजिका (ख) सेवा पुस्तिका (ग) व्यक्तिगत पत्रावली (घ) प्रान (PRAN) (ङ) अन्य बचत योजनायें यथा पी०पी०एफ०, एम०आई०एस०, बीमा आदि	

18.राजकीय सेवकों को देय ऋण तथा अग्रिम		कालांश 02
क्र०सं०	विषय	
1.	(क) भवन तथा भूमि	
	(ख) वाहन	
	(ग) अन्य अग्रिम	
2.	पुलिस सैलरी पैकेज का ज्ञान	

19.सेवा नियमावली		कालांश 01
क्र०सं०	विषय	
1.	सेवा नियमावली	
2.	वार्षिक मूल्यांकन रिपोर्ट तैयार करना	

* सेवा अभिलेख आदि की विषय वस्तु "सशस्त्र पुलिस प्रशासन एवं प्रबन्धन " नामक पुस्तक में है। जिसका प्रकाशन सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय सीतापुर द्वारा किया जाता है

प्रश्न पत्र—पंचम

यातायात प्रबंधन, रेडियो संचार एवं प्राथमिक चिकित्सा

कालांश—70

पूर्णांक—150

(क) यातायात प्रबन्धन		कालांश 25
क्र०सं०	विषय	
1.	यातायात प्रबंधन	
	व्यवस्था के सिद्धांत	
2.	ट्रैफिक इंजीनियरिंग	
	शिक्षा एवं क्रियान्वयन।	
3.	ट्रैफिक चिन्हों का ज्ञान।	
4.	यातायात कार्यो में जनता एवं विभिन्न प्रशासनिक इकाइयों मे तालमेल।	
5.	सड़क प्रयोग के नियम।	
6.	यातायात प्रबन्धन में स्वयं सेवी संस्थाओं का योगदान।	
7.	यातायात दुर्घटना में जन-धन हानि की क्षतिपूर्ति।	
8.	यातायात प्रबंधन में छात्र-छात्राओं के प्रशिक्षण का महत्व।	

(ख) रेडियों संचार		कालांश 18
क्र०सं०	विषय	
1.	डब्ल्यू०टी०/आर०टी० संचार की आवश्यकता एवं विधि	
	एच०एफ०, वी०एच०एफ०, यू०एच०एफ०	
	रिपीटर संचार प्रणाली/उपग्रह संचार एवं आप्टिकल फाइबर	
2.	रेडियो संचार विधि से लाभ एवं लॉग बुक की जानकारी	
3.	वाकी-टाकी/स्टैटिक मोबाइल सेटों पर वार्ता करने का व्यावहारिक प्रशिक्षण	
4.	जनपदीय पुलिस की संचार व्यवस्था-डी०सी०आर, सी०सी०आर०, रिपीटर स्टेशन	
	सी०डब्ल्यू० स्टेशन, आर०टी०सी०वाई० आदि	
5.	रेडियो संदेश बनाना एवं इनकी प्राथमिकतायें	

* रेडियो संचार की विषय वस्तु अन्य सोर्सस जैसे पुस्तकालय एवं इंटरनेट आदि से पढ़ाया जाता है।

(ग)–प्राथमिक चिकित्सा:–(अतिथि व्याख्यान–विशेषज्ञ चिकित्सक) कालांश 27	
क्र०सं०	विषय
1.	प्राथमिक चिकित्सा का अर्थ एवं लाभ ।
	गोल्डेन आवर की उपयोगिता ।
2.	प्राथमिक चिकित्सा के विभिन्न प्रकार ।
	प्राथमिक चिकित्सा के विभिन्न संसाधन ।
3.	हड्डी टूटने, घाव, रगड़, नीलगू घाव (Contusions) घर्षण (Abrasions)
	मरहम पट्टी करने का व्यावहारिक ज्ञान ।
4.	घायल होने, साँप काटने के समय प्राथमिक उपचार ।
	महामारी फैलने एवं दैनिक आपदा के समय प्राथमिक सहायता ।
5.	जल में डूबने पर कृत्रिम श्वास का दिया जाना ।
	फॉसी लगने पर कृत्रिम श्वास का दिया जाना ।
6.	जहर खाने पर प्राथमिक उपचार ।
	जलने पर प्राथमिक उपचार ।
7.	दौरा पड़ने पर प्राथमिक उपचार ।
	बिजली से झुलसने पर प्राथमिक उपचार ।
8.	एम्बुलेन्स ड्रिल
9.	स्वच्छता व उसका महत्व ।

* प्राथमिक चिकित्सा की विषय वस्तु "प्राथमिक सहायता " नामक पुस्तक में है । जिसका प्रकाशन सेंट जान एम्बुलेन्स एसोसिएशन, नई दिल्ली द्वारा किया जाता है ।

प्रश्न पत्र-षष्ठम

सामान्य प्रबन्धन, पुलिस व्यवहार, सुरक्षा एवं आपदा प्रबन्धन

कालांश-120

पूर्णांक-150

क- सामान्य प्रबन्धन		कालांश 35
क्र०सं०	विषय	
1.	प्रबन्धन की परिभाषा एवं सिद्धांत।	
2.	प्रबन्धन के उपकरण(Management Tools) – (क) संगठन (ख) व्यवस्था (ग) कार्मिक- पुलिस संगठन के परिप्रेक्ष्य में उनकी सार्थकता।	
3.	प्रेरणा एवं प्रेरणा कौशल। (Motivation and Motivational Skills)	
4.	नेतृत्व एवं नेतृत्व शैली। (Leadership and Leadership styles)	
5.	समूह प्रबन्धन कौशल (Team Management Skills)	
6.	संवाद शैली / संचारण शैली। (Communication Skills)	
7.	व्यवहार को प्रभावित करने वाले सामाजिक, मनोवैज्ञानिक एवं सांस्कृतिक कारक।	
8.	समस्या सुलझाने का कौशल (Problem Solving Skills)	
9.	जीवन कौशल (Life Skills)	
10.	समय का प्रबंधन।	
11.	तनाव प्रबंधन।	

ख- पुलिस व्यवहार		कालांश 20
क्र०सं०	विषय	
1.	छात्रों, श्रमिक वर्ग व राजनैतिक दलों के प्रति पुलिस कार्यवाही।	
2.	स्वयंसेवी संस्थाओं एवं संगठनों से सम्बन्ध।	
3.	महिलाओं, बच्चों, दलित एवं पिछड़े वर्गों, वरिष्ठ नागरिक, दिव्यांग के प्रति दृष्टिकोण एवं व्यवहार।	
4.	उच्चाधिकारी एवं अधीनस्थों के प्रति व्यवहार।	

* सामान्य प्रबन्धन की विषय वस्तु "सशस्त्र पुलिस प्रशासन एवं प्रबन्धन" नामक पुस्तक में है। जिसका प्रकाशन सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय सीतापुर द्वारा किया जाता है।

5.	अल्प संख्यकों के प्रति व्यवहार।
6.	पुलिस आचरण के सिद्धान्त।
7.	संभ्रांत/पीड़ित व्यक्तियों से पुलिस का व्यवहार
8.	कम्युनिटी पुलिसिंग

ग- सुरक्षा		कालांश 30
क्र०सं०	विषय	
1.	सुरक्षा के प्रमुख सिद्धान्त	
2.	महत्वपूर्ण प्रतिष्ठानों की सुरक्षा	
3.	वी०आई०पी०/वी०वी०आई०पी० सुरक्षा एवं उपकरणों का ज्ञान :-	
	(क) जनसभा स्थल पर	
	(ख) निवास पर	
	(ग) यात्रा में/मार्ग में	
4.	मेला/त्योहार पर पुलिस व्यवस्था	
5.	चुनाव ड्युटी, चुनाव पार्टी, मत पत्र/मत पत्र पेटिका/EVM की सुरक्षा	
6.	जुलूस व भीड़ नियंत्रण	

घ- आपदा प्रबन्धन		कालांश 35
1. प्राकृतिक आपदा		
भूकम्प, बाढ़, तूफान, संक्रामक रोग, अतिवृष्टि, भूस्खलन, अकाल,		
2. मानव जनित आपदा		
हवाई दुर्घटना, रेल दुर्घटना, सड़क दुर्घटना, अग्नि कांड, विस्फोट, भवन दुर्घटना, औद्योगिक दुर्घटना, भगदड़, परमाणु युद्ध/दुर्घटना, नाव, दुर्घटना		
3. फर्स्ट रिस्पॉन्डर के कर्तव्य		
i	घटना स्थल को सुरक्षित करना	
ii	सूचना भेजना	
iii	लॉग तैयार करना	
iv	प्राथमिक चिकित्सा	
v	सुरक्षित बाहर निकालना	
4. एन०डी०आर०एफ०, एस०डी०आर०एफ० व जल पुलिस का परिचय एवं भूमिका		

* सुरक्षा, आपदा प्रबन्धन, फर्स्ट रिस्पॉन्डर के कार्य की विषय वस्तु अन्य सोर्सेस जैसे पुस्तकालय एवं इंटरनेट आदि से पढ़ाया जाता है।

प्रश्न पत्र—सप्तम
सशस्त्र पुलिस एवं पी०ए०सी० के कार्य व कार्यालय परिचय

कालांश—70

पूर्णांक—100

क्र०सं०	विषय
1.	पीएसी हेड क्वार्टर का परिचय, भ्रमण व पीएसी के वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा व्याख्यान
2.	उत्तर प्रदेश प्रादेशिक सशस्त्र कांस्टेबुलरी का पुनर्गठन—शासनादेश संख्या 7298 / 370-2-1100 (53)- 1973
3.	सेनानायक के कर्तव्य
4.	सैन्य सहायक के कर्तव्य
5.	क्वार्टर मास्टर के कर्तव्य
6.	कम्पनी कमाण्डर के कर्तव्य
7.	वाहिनी साप्ताहिक अधिकारी के कर्तव्य
8.	वाहिनी दिवसाधिकारी के कर्तव्य
9.	सूबेदार सैन्य सहायक के कर्तव्य
10.	सूबेदार क्वार्टर मास्टर के कर्तव्य
11.	प्लाटून कमाण्डर के कर्तव्य
	कार्मिक डायरी का ज्ञान
12.	एम०टी० शाखा के कर्तव्य
13.	लाइन्स पुलिस के कर्तव्य
14.	आर्म्स—एम्पुनिशन तथा मस्कटरी स्टोर
15.	कम्पनी के रजिस्टर एवं अभिलेखों का ज्ञान
16.	प्लाटून स्तर पर रखे जाने वाले अभिलेखों का ज्ञान
17.	शिविरपाल शाखा की कार्यप्रणाली एवं मुख्य अभिलेखों का ज्ञान
18.	सूबेदार सैन्य शाखा के अभिलेखों का ज्ञान
19.	आरमोरर शाखा का ज्ञान
	आरमोरर शाखा के अभिलेखों का ज्ञान
20.	टी.एस.आई. एवं टी.आई. के कार्यों की जानकारी
21.	पुलिस लाइन्स के गणना कार्यालय के अभिलेखों का ज्ञान
22.	पुलिस लाइन्स के लाइन्स मोहरिर कार्यालय के अभिलेखों का ज्ञान
23.	राजपत्रित अधिकारी द्वारा वाहिनी का निरीक्षण
24.	पुलिस अधीक्षक द्वारा पुलिस लाइन्स का निरीक्षण
25.	भोजनालय का संचालन एवं उसका हिसाब किताब करना

26.	पी0ए0सी0 कम्पनी / प्लाटून का मूवमेन्ट
27.	पम्फलेट नं0 10 की जानकारी परिशिष्ट 01 से 03
	पम्फलेट नं0 10 की जानकारी परिशिष्ट 04, 05
	पम्फलेट नं0 10 की जानकारी परिशिष्ट 06 से 09
	पम्फलेट नं0 10 की जानकारी परिशिष्ट 10, 11
	पम्फलेट नं0 10 की जानकारी परिशिष्ट 12
	पम्फलेट नं0 10 की जानकारी परिशिष्ट 13 से 15
	पम्फलेट नं0 10 की जानकारी परिशिष्ट 16
	पम्फलेट नं0 10 की जानकारी परिशिष्ट 17 से 19
	पम्फलेट नं0 10 की जानकारी परिशिष्ट 20 से 24
	पम्फलेट नं0 10 की जानकारी परिशिष्ट 25, 27, 28
	पम्फलेट नं0 10 की जानकारी परिशिष्ट 29 से 32
	पम्फलेट नं0 10 की जानकारी परिशिष्ट 33, 36
	पम्फलेट नं0 10 की जानकारी परिशिष्ट 37
	पम्फलेट नं0 10 की जानकारी परिशिष्ट 38 से 39
	पम्फलेट नं0 10 की जानकारी परिशिष्ट 40 से 45
	28.
29.	प्राइवेट फंड के विषय मे विस्तृत जानकारी
30.	फायरिंग प्रबन्धन

* उपरोक्त विषय वस्तु "सशस्त्र पुलिस प्रशासन एवं प्रबन्धन " नामक पुस्तक में है। जिसका प्रकाशन सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय सीतापुर द्वारा किया जाता है।

प्रश्न पत्र—अष्टम

कम्प्यूटर एवं मोबाइल एप्स की सामान्य जानकारी

कालांश—188

पूर्णांक—150

सैद्धान्तिक	कालांश 78	अंक—100
क्र०सं०	विषय	
1.	कम्प्यूटर की कार्य प्रणाली एवं उपयोगिता	
2.	कम्प्यूटर का पुलिस कार्य प्रणाली में प्रयोग	
3.	कम्प्यूटर हार्ड वेयर— सी०पी०यू०, इनपुट डिवाइसेज, आउटपुट डिवाइसेज, रोम, रैम, की बोर्ड, माउस, स्कैनर, सी०डी० ड्राइव, जिप ड्राइव, डी०वी०डी० ड्राइव	
4.	कम्प्यूटर:—डाटा संचय उपकरण:— हार्ड डिस्क, पोर्टेबल हार्ड ड्राइव, जिप, सी०डी०, डी०वी०डी०, पेन ड्राइव	
5.	सूचना सम्प्रेक्षण उपकरण:— टेलीफोन, सेलुलर फोन, वायरलेस, आई०एस०डी०एन०, इन्टरनेट, पोलनेट, इन्टरनेट कनेक्टिविटी के तरीके संप्रेषण एवं उपकरण, नेटवर्किंग, ई—मेल की सम्पूर्ण जानकारी।	
6.	आपरेटिंग सिस्टमस एवं साफ्टवेयर	
7.	सी०सी०टी०एन०एस० व CAS (Core Application Software) की जानकारी	
8.	पुलिस विभाग में चल रहे विभिन्न पैकेज पे—रोल सिस्टम, नॉमिनल रोल ट्रैफिक मैनेजमेंट आदि की जानकारी	
9.	सी०सी०टी०वी० कैमरे, ड्रोन कैमरे का सामान्य परिचय	

प्रयोगात्मक / व्यावहारिक ज्ञान	कालांश 110	अंक-50
(क) माइक्रोसाफ्ट वर्ड-	कालांश 15	
क्र०सं०	विषय	
1.	मेन्यू, टूलबार, स्कालबार, स्टेटस बार	
2.	फाइल बनाना व सेव करना तथा अक्षर साफ्टवेयर का ज्ञान	
3.	पेज व पैराग्राफ फार्मेट करना।	
4.	टेबिल पर कार्य करना।	
5.	स्टाइलिस फान्ट्स एवं साइज व पेज फार्मेट करना।	
6.	पेज ब्रेक्स, पेज नम्बर, हेडर, फुटर व फुट नोट बनाना।	
7.	फ्रेम्स, कालम्स, एवं फार्म्स पर कार्य करना।	

8.	टूल्स आदि के साथ कार्य करना।
9.	पेज सेट करना एवं प्रिंट आउट लेना।

(ख) माइक्रोसाफ्ट एक्सेल:-		कालांश 15
1.	वर्कबुक एवं वर्कशीट-रो, कालम, सेल, शीट्स, टैक्स्ट डालना, नम्बर व एडीटिंग करना	
2.	वर्कबुक एवं वर्कशीट बनाना	
3.	वर्कबुक व वर्कशीट को खोलना तथा सेव करना	
4.	वर्कबुक व वर्कशीट मे साधारण सूत्रों व गणितीय सूत्रों का प्रयोग	
5.	पेज, नम्बर, टैक्स्ट फार्मेट करना व सार्टिंग करना	
6.	वर्कबुक, वर्कशीट इत्यादि का प्रिंट लेना	

(ग) पावर प्वाइंट:-		कालांश 10
1.	स्लाइड बनाना व सेव करना	
2.	पावर प्वाइंट प्रेजेंटेशन करना	

(घ) आधुनिक तकनीकी ज्ञान		कालांश 70
1.	साइबर क्राइम/ एटीएम बैकिंग फ्रॉड की जानकारी व सावधानियाँ	
2.	गूगल मैप, शेयरिंग लोकेशन, पुलिस वेबसाइट की जानकारी (नॉमिनल रोल, सिविल लिस्ट, जीपीएफ और एनपीएस विवरण, पुलिस यूनिट आदि)	
3.	सोशल मीडिया के सम्बन्ध में जानकारी	
4.	हिन्दी टाइपिंग (मंगल फॉन्ट) ,वाँइस इनपुट , गूगल इनपुट से टाइपिंग व CAS के इनपुट फार्मों को भरना	
5.	पुलिस से सम्बन्धित मोबाइल एप्स का ज्ञान एवं प्रयोग	

(ओ०पी० सिंह)
पुलिस महानिदेशक
उत्तर प्रदेश लखनऊ

वाह्य विषय

प्रश्न पत्र – प्रथम
पदादि प्रशिक्षण (बिना शस्त्र/शस्त्र सहित)

कालांश –185

पूर्णांक –100

पदादि प्रशिक्षण (आई0टी0)			
क्र0सं0	विषय	कालांश	अंक
1.	पद कवायद (बिना शस्त्र)	40	10
2.	शस्त्र कवायद		
	i स्क्वाड ड्रिल (शस्त्र सहित)	20	10
	ii कमाण्ड लीडरशिप (शस्त्र सहित)	20	10
	iii शस्त्र ड्रिल	15	10
3.	वन मिनट ड्रिल	10	10
4.	गार्ड माउन्टिंग	08	05
5.	सम्मान गार्ड/हर्ष फायर/शोक कवायद	12	15
6.	ई0ओ0डी0(शस्त्र सहित)	14	10
7.	प्लाटून/कम्पनी ड्रिल	24	10
8.	सोर्ड (किर्च) ड्रिल	05	05
9.	केन ड्रिल	05	05
10.	रैतिक ड्रिल/पासिंग आउट परेड ड्रिल	10	–
11.	बिगुल काल्स की सामान्य जानकारी	02	–
कुल योग		185	100

पदादि प्रशिक्षण (आई0टी0) की विस्तृत विषय वस्तु

(1) पद कवायद (फुट ड्रिल)-

क्र0सं0	विषय
1.	परिभाषायें (जैसे इलाइनमेन्ट, कालम, सिधाई, निकट कालम, कूच कालम, सिधाई , तीनों –तीन कालम, कवरिंग, गहराई, फासला , सजना, दर्शक, घूमना आदि)
2.	ड्रिल का उद्देश्य, कमाण्ड के शब्द, वर्दी का पहनना
3.	सावधान-विश्राम, आराम से , खड़े-खड़े दाहिने, बांये , पीछे व आधा दाहिने बांये मुड़ना

4.	चलना – तेज चाल, धीरी चाल, दौड़ चाल, कदम बदलना, बगली कदम, चलते-चलते दाहिने, बांये व पीछे मुड़ना
5.	बगैर शस्त्र के खड़े-खड़े व बाजू व बाजू का सैल्यूट तथा चलते-चलते सैल्यूट करना, विसर्जन
6.	केन ड्रिल (छड़ी कवायद) खड़े-खड़े व चलते –चलते सैल्यूट करना
7.	साथ में सैल्यूट सम्बन्ध आम हिदायतें
8.	तीन लाइन बनाना, खाली फाइल, सजना, थमकर व चलते –चलते दिशा व स्ववाड बनाना चलते-चलते मुड़ना एवं घूमना
9.	तीन लाइन से दो लाइन बनाना एवं दो लाइन से तीन लाइन बनाना
10.	लाइन व तीनों –तीन फारमेशन से सिंगल फाइल में चलना व लाइन व तीनों –तीन बनाना खड़े –खड़े व चलते –चलते

(2) शस्त्र कवायद (आर्म्स ड्रिल)

क्र०सं०	विषय
1.	शस्त्रों सहित बाजू शस्त्र की दशा में लाइन बनाना, सीलिंग का लगाना व ढीली करना
2.	शस्त्रों के साथ सावधान, विश्राम व आराम से
3.	बाजू शस्त्र से कन्धे शस्त्र, सलामी शस्त्र से बाजू शस्त्र
4.	कन्धे शस्त्र से सलामी शस्त्र, सलामी शस्त्र से कन्धे सशस्त्र
5.	संगीन का लगाना व उतारना बताया जाना
6.	कन्धे शस्त्र से सामने, पत्री के साथ व बाजू का सैल्यूट
7.	कन्धे शस्त्र से बांये शस्त्र, बाये शस्त्र से कन्धे शस्त्र, बाजू शस्त्र से बांए से बाजू शस्त्र
8.	निरीक्षण के लिए बांये शस्त्र, बोल्ट चला
9.	बांए शस्त्र से जांच शस्त्र, बोल्ट चला, जांच शस्त्र से बांए शस्त्र, जांच शस्त्र से बाजू शस्त्र
10.	बाजू शस्त्र से तौल शस्त्र, तौल शस्त्र से बाजू शस्त्र, कन्धे से तौल शस्त्र, तौल शस्त्र से कन्धे शस्त्र
11.	कन्धे शस्त्र से सम्भाल शस्त्र , सम्भाल शस्त्र से कन्धे शस्त्र
12.	बाजू शस्त्र से सम्भाल शस्त्र, सम्भाल शस्त्र से बाजू शस्त्र
13.	कन्धे शस्त्र से बदल शस्त्र, तौल शस्त्र से बदल शस्त्र
14.	भूमि शस्त्र , उठा शस्त्र , समतोल शस्त्र
15.	लटका शस्त्र बगैर संगीन के व संगीन के
16.	कन्धे व बाजू से खड़ा शस्त्र, खड़ा शस्त्र से कन्धे व बाजू शस्त्र
17.	कन्धे शस्त्र से बदल शस्त्र, बदल शस्त्र से कन्धे शस्त्र
18.	बाजू शस्त्र से सलामी शस्त्र, सलामी शस्त्र से बगल शस्त्र
19.	बगल शस्त्र से सलामी शस्त्र , सलामी शस्त्र से बगल शस्त्र
20.	कन्धे व बाजू शस्त्र से तान शस्त्र , तान शस्त्र से कन्धे व बाजू शस्त्र

21.	कन्धे व बाजू से ऊँचा बाये शस्त्र व ऊँचा बांये शस्त्र से कन्धे व बाजू शस्त्र
22.	बाजू शस्त्र से बगल शस्त्र व बगल शस्त्र से बाजू शस्त्र
23.	संभाल शस्त्र से बदल शस्त्र व बदल शस्त्र से संभाल शस्त्र
24.	ऊँचा बायें तान शस्त्र से तान शस्त्र, तान शस्त्र से ऊँचा बायें शस्त्र

(3) वन मिनट ड्रिल (पदादि प्रशिक्षण)

क्र०सं०	विषय
1.	पी०टी० ड्रेस से आई०टी० की वर्दी धारण करना एवं रायफल उठाकर क्रमवार टोली में फालिन होना
2.	25 x25 के ग्राउण्ड पर टोली को रिटायर एवं एडवान्स की दशा में लाना एवं 02 स्क्वाड व 02 दिशा बनाना बारी बारी ।

नोट:-अन्तिम परीक्षा में उपरोक्त में से कोई एक ड्रिल करायी जायेगी।

(4) गार्द माउन्टिंग

क्र०सं०	विषय
1.	परिभाषायें
2.	गार्द चढ़ाना
3.	गार्द बदलना, लगाना व विसर्जन करना
4.	सन्तरियों एवं बदलियों का लगाना, बदलना, चलना व विसर्जन
5.	गार्द का दिन में निरीक्षण के लिए लाइन बनाना
6.	गार्द का रात्रि में लाइन बनाना
7.	सन्तरियों के लिए सामान्य निर्देश
8.	गार्द व सन्तरियों द्वारा अभिवादन देने के सामान्य अनुदेश

(5) सम्मान गार्द - इसका प्रशिक्षण पुलिस ड्रिल मैनुअल के अध्याय 18 के अनुसार दिया जायेगा।

हर्ष फायर - इसका प्रशिक्षण पुलिस ड्रिल मैनुअल के अध्याय 19 के अनुसार दिया जायेगा।

शोक कवायद - इसका प्रशिक्षण पुलिस ड्रिल मैनुअल के अध्याय 21 के अनुसार दिया जायेगा।

(6) ई०ओ०डी० - इसका प्रशिक्षण पुलिस ड्रिल मैनुअल के अध्याय 13 के अनुसार दिया जायेगा।

(7) प्लाटून/ कम्पनी ड्रिल - इसका प्रशिक्षण पुलिस ड्रिल मैनुअल के अध्याय 15 के अनुसार दिया जायेगा।

(8) सोर्ड ड्रिल (किर्च ड्रिल)

क्र०सं०	विषय
1	तलवार व उसके भागों का परिचय
2	सावधान निकाल किर्च व वापस किर्च
3	सावधान से विश्राम व वापस
4	तेज चलना, धीरे चलना व रुकना
5	खड़े - खड़े सैल्यूट
6	चलते-चलते सैल्यूट
7	रैतिक परेड व सम्मान गार्ड का ज्ञान व कमाण्ड करने का अभ्यास

(9) केन ड्रिल - इसका प्रशिक्षण पुलिस ड्रिल मैनुअल के अध्याय 6 के अनुसार दिया जायेगा ।

(10) रैतिक कवायद (सेरिमोनियल ड्रिल)

क्र०सं०	विषय
1.	सामान्य प्रबन्ध, निरीक्षण या रिव्यू परेड ग्राउण्ड
2.	यूनिट संगठन, परेड की बनावट, पैदल यूनिट का कदवार खड़ा करना, पैदल यूनिट का गिनना
3.	निरीक्षण और रिव्यू पर आम हिदायतें , अफसरों के लिए खास हिदायतें
4.	निरीक्षण या रिव्यू करने वाले अधिकारी का स्वागत करना, राष्ट्रपति व राज्यपालों का स्वागत करना
5.	निरीक्षण, मंच से गुजरना, पदाधिकारियों के स्थान
6.	बटालियन का कम्पनियों में मंच से गुजरना
7.	कूच कालम, प्लाटूनों के कालम में तेज व धीरी चाल से मंच से गुजरना एवं निरीक्षण को आगे बढ़ाना

* पदादि प्रशिक्षण (आई०टी०) कार्यक्रम "पुलिस ड्रिल मैनुअल" नामक पुस्तक में है । जिसका प्रकाशन सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, उ०प्र० सीतापुर द्वारा किया जाता है ।

(11) बिगुल काल्स

क्र०सं०	विषय
1	जार्जिया रिवाली
2	परेड तैयारी
3	राइट मार्का
4	लेफ्ट मार्का
5	हवलदार मेजर
6	क्वार्टर मास्टर काल
7	ऑफीसर काल
8	परेड मार्च अप
9	स्वस्थान
10	परेड डिसमिस
11	दलेल काल
12	स्कूल काल
13	सिक काल
14	अर्दली रूम
15	जनरल सैल्यूट
16	गवर्नर सैल्यूट
17	राष्ट्रीय सैल्यूट
18	गार्ड सैल्यूट
19	रिट्रीट
20	क्वार्टर काल
21	फर्स्ट टैटू
22	सेकेण्ड टैटू
23	रोज रिवाली

24	लाइट आफ
25	डबल काल
26	साइड डाउन
27	हवालात गार्ड तैयारी
28	गार्ड फालिन
29	फायर अलार्म
30	बट क्लियर
31	कमीन्श फायर
32	शीज फायर
33	सोशल काल
34	मेस फालिन प्रथम
35	सेमली अलार्म
36	पुलिस काल
37	पीएसी काल

* बिगुल काल्स कार्यक्रम "पुलिस बैंड एवं बिगुल" नामक पुस्तक में है। जिसका प्रकाशन सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, उ०प्र० सीतापुर द्वारा किया जाता है।

प्रश्न पत्र – द्वितीय

शस्त्र प्रशिक्षण

कालांश –182

पूर्णांक –100

क्र०सं०	विषय	कालांश	अंक
1.	7.62 एमएम एस0एल0आर0	25	05
2.	7.62 एमएम ए0के0 47 एसाल्ट रायफल, 5.56 एमएम इन्सास, एमपी-5 रायफल, स्नाइपर रायफल	40	20
3.	7.62 एमएम एसएलआर एलएमजी, 5.56 एमएम इन्सास एलएमजी	26	15
4.	जी0एफ0 (ई0वाई0 रायफल), एच0ई0-36 ग्रिनेड, डेमोलेशन सेट	06	10
5.	स्माल आर्म्स थ्योरी	05	—
6.	9 एमएम कारबाईन	10	05
7.	9 एमएम पिस्टल, ग्लाक पिस्टल	10	05
8.	.38 रिवाल्वर	05	05
9.	2" मोर्टार	06	05
10.	आई0ई0डी0, एक्सप्लोसिव का ज्ञान एवं सावधानियाँ, पहचान तथा निष्क्रिय करना	12	15
11.	इन्टरएक्टिव आर्म्स ट्रेनिंग सेमुलेटर पर फायरिंग अभ्यास	14	—
12.	फायरिंग रेंज प्रबन्ध, रेंज व बट डियुटी की जानकारी	04	—
13.	पी0एम0एफ0	05	05
14.	**वन मिनट ड्रिल	14	10
कुल योग		182	100

नोट:- शस्त्र प्रशिक्षण थ्योरी का प्रशिक्षण "शस्त्र प्रशिक्षण भाग – 1" , "शस्त्र प्रशिक्षण भाग – 2" पुस्तक के पाठों के अनुसार दिया जायेगा ।

* शस्त्र प्रशिक्षण कार्यक्रम "शस्त्र प्रशिक्षण भाग – 1" , "शस्त्र प्रशिक्षण भाग – 2" , "रायफल बैनेट" , "सेल्फ लोडिंग रायफल" नामक पुस्तक में है। जिसका प्रकाशन सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, उ0प्र0 सीतापुर द्वारा किया जाता है।

****वन मिनट ड्रिल (शस्त्र प्रशिक्षण)**

क्र०सं०	विषय
1.	शस्त्र सहित 20 मीटर दौड़ कर सही दशा में लाइंग पोजीशन बनाना, 05 मी० क्विक एडवान्स से सही दशा में नीलिंग पोजीशन बनाना, 05 मी० क्विक एडवान्स से सही दशा में स्टैंडिंग पोजीशन
2.	शस्त्रों को तरतीबवार खोलना – 9 एम.एम. पिस्टल, कार्बाइन, 7.62 एस.एल.आर.
3.	रात्रि में एम्युनेशन की पहचान/ शस्त्रों को खोलना/ जोड़ना
4.	रात्रि में मैगजीन का भरना , खाली करना / शस्त्रों की रोकें , रुकावटें दूर करना

प्रश्न पत्र – तृतीय
शस्त्र फायरिंग

कालांश –42

पूर्णांक –50

क्र०सं०	शस्त्र	संख्या एम्युनेशन प्रति प्रशिक्षु	कालांश	अंक
1.	7.62 एमएम एसएलआर, (गुपिंग, एप्लीकेशन, मूविंग, रैपिड फायर)	25	42	10
2.	5.56 एमएम इन्सास रायफल (गुपिंग, एप्लीकेशन)	10		05
3.	7.62 एमएम ए.के. 47 रायफल (गुपिंग, एप्लीकेशन)	10		05
4.	.38 रिवाल्वर/9एमएम पिस्टल/ग्लाक पिस्टल (गुपिंग, अटैक, बैटल क्राउच)	40		10
5.	9 एमएम कारबाइन (सिस्त लेकर, बैटल क्राउच पोजीशन)	30		10
6.	रबर बुलेट फायरिंग	01		05
7.	ग्रिनेड फायरिंग/डमी ग्रिनेड	-		05
कुल योग			42	50

* शस्त्र प्रशिक्षण कार्यक्रम "शस्त्र प्रशिक्षण भाग – 1" , "शस्त्र प्रशिक्षण भाग – 2" , "रायफल बैनेट" , "सेल्फ लोडिंग रायफल" नामक पुस्तक में है। जिसका प्रकाशन सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, उ०प्र० सीतापुर द्वारा किया जाता है।

प्रश्न पत्र—चतुर्थ
यातायात प्रबन्धन

कालांश:-26

पूर्णांक:-25

क्र०सं०	विषय	कालांश	अंक
1.	ड्राईवर के संकेत	05	07
2.	ट्रैफिक संकेत (हाथ द्वारा / विद्युत संकेतक)	06	06
3.	ट्रैफिक राडार / ब्रेथ एनालाइजर, ई-चालान, नंबर प्लेट रीडर कैमरा, बाडी वॉर्न(Worn) कैमरा, इंटरसेप्टर वाहन की जानकारी ।	08	06
4.	सड़क पंक्ति / वाहन प्रबन्ध	07	06
कुल योग		26	25

प्रश्न पत्र—पंचम
भीड़ नियन्त्रण ड्रिल

कालांश:-60

पूर्णांक:-25

क्र०सं०	विषय	कालांश	अंक
1.	बलवा नियन्त्रण ड्रिल (एसएलआर व इन्सास के साथ-साथ ड्रिल करना)	28	08
2.	लाठी ड्रिल	06	05
3.	टियर स्मोक का परिचय, इतिहास एवं विशिष्ट गुण ।	06	02
4.	टी.एस. सेल के प्रकार व रेसपिरेटर, गैसगन, एण्टीराइट गन व पम्प एक्शन गन के बारे में जानकारी ।	08	04
5.	रबड़ बुलेट, मुनीशन का फेंकना व फायर करना एवं अन्य दंगा निरोधक उपकरणों की जानकारी एवं प्रयोग ।	07	04
6.	डाग एवं डाग हैंडलर के कार्यों का प्रदर्शन (डेमो)	05	02
कुल योग		60	25

*यातायात नियन्त्रण ड्रिल कार्यक्रम "यातायात प्रबन्धन" एवं भीड़ नियन्त्रण ड्रिल कार्यक्रम "अश्रु गैस/ बलवा ड्रिल" नामक पुस्तक में है। जिसका प्रकाशन सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, उ०प्र० सीतापुर द्वारा किया जाता है।

प्रश्न पत्र-षष्ठम

शारीरिक प्रशिक्षण एवं दक्षता

कालांश -300

पूर्णांक -250

(I) शारीरिक प्रशिक्षण एवं ऐपरेटस वर्क

कालांश- 120

पूर्णांक-90

पुरुष				महिला			
क्र०सं०	विषय	कालांश	अंक	क्र०सं०	विषय	कालांश	अंक
1.	पीटी एक्सरसाईज	30	15	1.	पीटी एक्सरसाईज	30	15
2.	कमाण्ड लीडरशिप	20	15	2.	कमाण्ड लीडरशिप	20	15
3.	बीम*	15	20	3.	बीम*	15	20
4.	सामने लुढ़क (Front Role)	15	05	4.	सामने लुढ़क (Front Role)	15	05
5.	पीछे लुढ़क (Back Role)	15	05	5.	पीछे लुढ़क (Back Role)	15	05
6.	रस्सा**	15	20	6.	रस्सा**	15	20
7.	वन मिनट ड्रिल***	10	10	7.	वन मिनट ड्रिल	10	10
योग		120	90	योग		120	90

नोट-

- 1- पुरुष प्रशिक्षु को चौड़ा घोड़ा / लम्बा घोड़ा का प्रशिक्षण दिया जायेगा, किन्तु इसकी परीक्षा आयोजित नहीं की जायेगी।
- 2- महिला प्रशिक्षु को चौड़ा घोड़ा / लम्बा घोड़ा का प्रशिक्षण नहीं दिया जायेगा।

*बीम विषय का संख्या के आधार पर अंकों का वर्गीकरण:-

पुरुष			महिला		
क्र०सं०	विषय	अंक	क्र०सं०	विषय	अंक
1.	10 बीम लगाने पर	20	1.	05 बीम लगाने पर	20
2.	08 बीम लगाने पर	16	2.	04 बीम लगाने पर	16
3.	06 बीम लगाने पर	12	3.	03 बीम लगाने पर	12
4.	04 बीम लगाने पर	10	4.	02 बीम लगाने पर	10

****रस्सा चढ़ने के आधार पर अंकों का वर्गीकरण:-**

पुरुष			महिला		
क्र०सं०	विषय	अंक	क्र०सं०	विषय	अंक
1.	प्रथम श्रेणी चढ़ने पर	20	1.	प्रथम श्रेणी चढ़ने पर	20
2.	द्वितीय श्रेणी चढ़ने पर	15	2.	द्वितीय श्रेणी चढ़ने पर	15
3.	तृतीय श्रेणी चढ़ने पर	10	3.	तृतीय श्रेणी चढ़ने पर	10

*****वन मिनट ड्रिल**

पूर्णांक-10 अंक

क्र०सं०	विषय	अंक
1.	05 मीटर की स्प्रिन्ट दौड़ में जाना, 05 स्टैटिक लांग जम्प करके वापस आना, 05 मीटर की स्प्रिन्ट दौड़ में जाना, लाइन पर 10 दण्ड लगाते हुए 05 मीटर की स्प्रिन्ट करके वापस आना	कोई एक ड्रिल तैयार कराकर 10 अंक
2.	पी0टी0 की विभिन्न एक्सरसाइजों को (प्रत्येक को 05 बार करते हुए) लगातार करते हुए 06 एक्सरसाइज टोलीवार मिलान करना ।	
3.	व्यायाम करते समय घायल साथी को कन्धे पर लादकर 25 मीटर की दौड़ लगाना ।	

यह एक्सरसाइज 05 मीटर के ग्राउन्ड पर करायी जायेगी। जिसमें पी0टी0 की विभिन्न गतिविधियों को सम्मिलित करते हुए 01 मिनट में पूरा करने पर सारिणी के अनुसार अंकों का विभाजन किया जायेगा। निर्धारित समय में ड्रिल पूरी करने पर पूरे अंक प्रदान किये जायेंगे।

* शारीरिक प्रशिक्षण (पी0टी0) कार्यक्रम "शारीरिक शिक्षण" नामक पुस्तक में है। जिसका प्रकाशन सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, उ0प्र0 सीतापुर द्वारा किया जाता है।

(II) यू0ए0सी0

कालांश-20

पूर्णांक-10

क्र०सं०	विषय	अंक
1.	यू0ए0सी0	05
2.	लाक्स एवं होल्ड्स की जानकारी	05

यू0ए0सी0 की विस्तृत विषय वस्तु

क्र०सं०	विषय
1.	कलाई के पकड़ से बचाव
2.	बालों की पकड़ से बचाव
3.	गर्दन की पकड़ (एक हाथ/ दो हाथ) से बचाव
4.	कालर और कन्धों की पकड़ से बचाव
5.	पीछे की पकड़ से बचाव
6.	पैरों की किक से बचाव
7.	मुक्के के हमले से बचाव
8.	कुश्ती की तरह पकड़ से बचाव
9.	आक्रमण करके प्रतिद्वन्दी को गिराना
10.	स्टिक द्वारा हमले से बचाव
11.	चाकू द्वारा हमले से बचाव
12.	पिस्टल /रिवाल्वर के हमले से बचाव
13.	चोक से मुक्ति
14.	धक्के के समय आगे की तरफ फाल
15.	धक्के के समय पीछे की तरफ फाल
16.	कैदी को लॉक करके ले जाने का तरीका

(III) योगासन (कामन योग प्रोटोकाल)

कालांश-40

पूर्णांक-15 अंक

क्र०सं०	विषय	अंक
1.	कामन योग प्रोटोकाल - आयुष विभाग भारत सरकार	15

(IV) आब्सटैकिल कोर्स (बी०ओ०ए०सी०)

कालांश-20

पूर्णांक-15 अंक

पुरुष प्रशिक्षु	अंक	महिला प्रशिक्षु	अंक
90 सेकेण्ड तक	15	110 सेकेण्ड तक	15
91 से 95 सेकेण्ड तक	14	111 से 115 सेकेण्ड तक	14
96 से 100 सेकेण्ड तक	13	116 से 120 सेकेण्ड तक	13
101 से 105 सेकेण्ड तक	12	121 से 125 सेकेण्ड तक	12
106 से 110 सेकेण्ड तक	11	126 से 130 सेकेण्ड तक	11
111 से 115 सेकेण्ड तक	10	131 से 135 सेकेण्ड तक	10
116 से 120 सेकेण्ड तक	9	136 से 140 सेकेण्ड तक	9
121 से 125 सेकेण्ड तक	8	141 से 145 सेकेण्ड तक	8

बी०ओ०ए०सी० की विस्तृत विषय वस्तु

क्र०सं०	बी०ओ०ए०सी०(पुरुष)	क्र०सं०	बी०ओ०ए०सी०(महिला)
1.	सीधा बैलेन्स	1.	सीधा बैलेन्स
2.	क्लीयर जम्प	2.	क्लीयर जम्प
3.	टेढ़ा बैलेन्स	3.	टेढ़ा बैलेन्स
4.	डबल बीम	4.	डबल बीम
5.	डबल डिच	5.	-
6.	मंकी रोप	6.	मंकी रोप
7.	स्विंगिंग रोप	7.	स्विंगिंग रोप
8.	10 फिट बाधा दीवार	8.	08 फिट बाधा दीवार
9.	धुस	9.	धुस

(V) शारीरिक दक्षता (पी0ई0)

कालांश:- 100

पूर्णांक:-120 अंक

शारीरिक दक्षता के उपविषयों में कालांश तथा पूर्णांकों का विभाजन-

क्र0सं0	मद	कालांश	अंक
1	शारीरिक दक्षता परीक्षा	30	50
2	बैटल फिजिकल एन्ड्योरेन्स टेस्ट	30	30
3	दौड़ 100 मीटर	10	10
4	दौड़ 400 मीटर	10	10
5	क्रिकेट बॉल थ्रो	10	10
6	दण्ड/रस्सी कूद	10	10
योग		100	120

शारीरिक दक्षता परीक्षा (पी0ई0टी0) पुरुषों हेतु मानक

कालांश-30

पूर्णांक:-50

क्र0सं0	परीक्षण	दक्षता स्तर				अंक			
1	2.5 कि0मी0 दौड़	12.00 मिनट	13.00 मिनट	14.00 मिनट	15.00 मिनट	10	9	8	6
2	10 कि0मी0 क्रॉस कन्ट्री दौड़	55 मिनट	60 मिनट	65 मिनट	70 मिनट	10	9	8	6
3	चिन अप्स	8	7	6	5	10	9	8	6
4	घुटने मोड़कर सिट अप्स (02 मिनट)	40	38	35	32	10	9	8	6
5	5 मीटर्स शटल (01 मिनट)	16	15	14	13	10	9	8	6

टिप्पणी: 1- शारीरिक दक्षता परीक्षण हेतु पोशाक-पी0टी0 ड्रेस

* शारीरिक प्रशिक्षण (पी0टी0) कार्यक्रम "शारीरिक शिक्षण" नामक पुस्तक में है। जिसका प्रकाशन सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, उ0प्र0 सीतापुर द्वारा किया जाता है।

शारीरिक दक्षता परीक्षा(पी0ई0टी0) (महिलाओं हेतु मानक)

कालांश -30

पूर्णांक:-50

क्र0सं0	परीक्षण	दक्षता स्तर				अंक			
		15.00 मिनट	16.00 मिनट	17.00 मिनट	18.00मिनट	10	9	8	6
1	2.5 किमी0 दौड़	15.00 मिनट	16.00 मिनट	17.00 मिनट	18.00मिनट	10	9	8	6
2	100 मीटर तीव्र दौड़	16.00 सेकेण्ड	18.00 सेकेण्ड	20.00 सेकेण्ड	22.00 सेकण्ड	10	9	8	6
3	बीम	5	4	3	2	10	9	8	6
4	घुटने मोड़कर सिट अप्स (02 मिनट)	35	30	25	20	10	9	8	6
5	5 मीटर्स शटल (एक मिनट)	14	13	12	11	10	9	8	6

टिप्पणी: 1- शारीरिक दक्षता परीक्षण हेतु पोशाक-पी0टी0 ड्रेस

बैटल फिजिकल एन्ड्योरेन्स टेस्ट (पुरुषों हेतु समय का मानक)

कालांश -30

पूर्णांक:-30

क्र0सं0	परीक्षण	दक्षता स्तर			अंक		
		30.00 मिनट	32.00 मिनट	34.00 मिनट	10	08	06
1	5 किमी0 दौड़	30.00 मिनट	32.00 मिनट	34.00 मिनट	10	08	06
2	60 मीटर तीव्र दौड़	10 सेकेण्ड	11 सेकेण्ड	12 सेकेण्ड	05	04	03
3	9 मीटर गड्ढा (9×9 मय 2.5 पानी)	Clear(स्पष्ट पार करना)			5 अंक		
4	समानान्तर रस्सा	Clear(स्पष्ट पार करना)			5 अंक		
5	लम्बवत रस्सा	Clear(स्पष्ट पार करना)			5 अंक		

बैटल फिजिकल एन्ड्योरेन्स टेस्ट (महिलाओं हेतु समय का मानक)

कालांश -30

पूर्णांक:-30

क्र0सं0	परीक्षण	दक्षता स्तर			अंक		
		40.00 मिनट	45.00 मिनट	50.00 मिनट	10	08	06
1	5 किमी0 दौड़	40.00 मिनट	45.00 मिनट	50.00 मिनट	10	08	06
2	60 मीटर तेज दौड़	12 सेकेण्ड	13 सेकेण्ड	14 सेकेण्ड	05	04	03
3	6 फिट गड्ढा पानी सहित	Clear(स्पष्ट पार करना)			5 अंक		
4	समानान्तरण रस्सा	Clear(स्पष्ट पार करना)			5 अंक		
5	लम्बवत रस्सा	Clear(स्पष्ट पार करना)			5 अंक		

दौड़ 100 मीटर

कालांश -10

पूर्णांक:-10

पुरुष - 100 मीटर			महिला - 100 मीटर		
क्र०सं०	विषय	अंक	क्र०स०	विषय	अंक
1	13 सेकेण्ड मे	10	1	15.00 सेकेण्ड मे	10
2	13.01 से 13.30 सेकेण्ड मे	09	2	15.01से 15.30 सेकेण्ड मे	09
3	13.31 से 14.00 सेकेण्ड मे	08	3	15.31 से 16.00 सेकेण्ड मे	08
4	14.01 से 14.30 सेकेण्ड मे	06	4	16.01 से 16.30 सेकेण्ड मे	06
5	14.31 से 15.00 सेकेण्ड मे	05	5	16.31 से 17.00 सेकेण्ड मे	05
6	15.01 से 15.30 सेकेण्ड मे	04	6	17.01 से 17.30 सेकेण्ड मे	04

दौड़ 400 मीटर

कालांश -10

पूर्णांक:-10

पुरुष			महिला		
क्र०स०	विषय	अंक	क्र०स०	विषय	अंक
1	01.15 मिनट तक	10	1	01.30 मिनट तक	10
2	01.16 से अधिक समय से 01.20 मिनट तक	09	2	01.31 से अधिक समय से 01.35 मिनट में	09
3	01.21 से अधिक समय से 01.25 मिनट तक	08	3	01.36 से अधिक समय से 01.40 मिनट मे	08
4	01.26 से अधिक समय से 01.30 मिनट तक	07	4	01.41 से अधिक समय से 01.45 मिनट में	07
5	01.31 से अधिक समय से 01.35 मिनट तक	06	5	01.46 से अधिक समय से 01.50 मिनट मे	06
6	01.36 से अधिक समय से 01.40 मिनट तक	05	6	01.51 से अधिक समय से 01.55 मिनट मे	05
7	01.41 से अधिक समय से 01.45 मिनट तक	04	7	01.56 से अधिक समय से 02.00 मिनट में	04

* शारीरिक प्रशिक्षण (पी0टी0) कार्यक्रम "शारीरिक शिक्षण" नामक पुस्तक में है। जिसका प्रकाशन सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, उ0प्र0 सीतापुर द्वारा किया जाता है।

क्रिकेट बॉल थ्रो

कालांश – 10

पूर्णांक:–10

पुरुष			महिला		
क्र०सं०	दूरी	अंक	क्र०सं०	दूरी	अंक
1	70 मीटर थ्रो	10	1	30 मीटर थ्रो	10
2	60 मीटर थ्रो	08	2	25 मीटर थ्रो	08
3	50 मीटर थ्रो	06	3	20 मीटर थ्रो	06
4	40 मीटर थ्रो	04	4	15 मीटर थ्रो	04
5	35 मीटर थ्रो	03	5	10 मीटर थ्रो	03

दण्ड (पुरुषों के लिये) / रस्सी कूद (महिलाओं के लिये)

कालांश –10

पूर्णांक:–10

पुरुष (दण्ड)			महिला (रस्सी कूद)		
क्र०सं०	विषय	अंक	क्र०सं०	विषय	अंक
1	01 मिनट में 30 दण्ड	10	1	01 मिनट में 90 जम्प	10
2	01 मिनट में 25 दण्ड	8	2	01 मिनट में 80 जम्प	8
3	01 मिनट में 20 दण्ड	6	3	01 मिनट में 70 जम्प	6
4	01 मिनट में 15 दण्ड	5	4	01 मिनट में 60 जम्प	5
5	01 मिनट में 10 दण्ड	4	5	01 मिनट में 50 जम्प	4

* शारीरिक प्रशिक्षण (पी0टी0) कार्यक्रम "शारीरिक शिक्षण" नामक पुस्तक में है। जिसका प्रकाशन सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, उ0प्र0 सीतापुर द्वारा किया जाता है।

प्रश्न पत्र—सप्तम

फील्ड क्राफ्ट एण्ड टैक्टिक्स (FC & TAC Course)

कालांश:—178

पूर्णांक:—100

क्र०सं०	विषय	कालांश	अंक
1	फील्ड क्राफ्ट टैक्टिक्स एण्ड जंगल ट्रेनिंग	40	40
2	अर्बन एरिया टैक्टिक्स	20	20
3	कमाण्डो ट्रेनिंग	24	25
4	नक्सलवाद / आतंकवाद / दस्यु उन्मूलन / काउन्टर इंसरजेन्सी	24	15
5	सैण्ड मॉडल ब्रिफिंग / मैप रीडिंग	30	25
6	रूट मार्च (फील्ड क्राफ्ट टैक्टिक्स के अभ्यास सहित)	40	25
योग		178	150

(1) फील्ड क्राफ्ट टैक्टिक्स एण्ड जंगल ट्रेनिंग

कालांश -40

अंक-40

क्र०सं०	विषय
1	फील्ड क्राफ्ट के टैक्टिकल शब्दों का ज्ञान/परिभाषायें
2	कैमोफ्लेज एवं कंसीलमेंट
3	भूमि के प्रकार एवं भूमि का वर्णन
4	आड़ के प्रकार
5	देखभाल के तरीके
6	दूरी निर्धारित करने/अनुमान लगाने के तरीके
7	चीजें क्यों नजर आती हैं।
8	फील्ड संकेत
9	सैक्शन व प्लाटून फार्मेशन एवं चान्स इनकाउन्टर
10	विभिन्न टारगेटों की पहचान व बयान
11	कैम्प स्थापित करना एवं रेन्ज कार्ड बनाना
12	घात/प्रतिघात एवं दबिश (Ambush/anti ambush & Raid)
13	काम्बिंग
14	आड़ एवं फायर
15	निगरानी एवं पेट्रोलिंग
16	सामरिक चालें (Tactical move & halting)
17	दिन व रात के वक्त दुश्मन का ताक में दबे पाँव चलना (स्टाकिंग वाई डे व नाइट)
18	स्काउट
19	ब्रीफिंग डिब्रीफिंग
20	फायर कन्ट्रोल आर्डर एवं फायर डिसिप्लिन (अनुशासन)
योग	

- फील्ड क्राफ्ट एवं टैक्टिक्स, मैप रीडिंग एवं रूट मार्च का व्यावहारिक प्रशिक्षण प्रत्येक दशा में प्रशिक्षण संस्थान के निकटवर्ती जंगल में ही कराया जाये।

(2) अर्बन एरिया टैक्टिक्स

कालांश-20

अंक-20

क्र०सं०	विषय
1	अर्बन एरिया टैक्टिक्स से सम्बन्धित शस्त्र व अन्य उपकरणों का डेमो
2	भवन एवं कक्ष इन्टरवेंशन (Building and Room Intervention)
3	इन्टरवेंशन के समय शस्त्र की पोजिशन (Weapen position)
4	बन्धक को मुक्त कराना (Hostage Rescue)
5	रोड ब्लाक एवं वाहनों/व्यक्तियों की चैकिंग करना
6	मोबाइल चैक पोस्ट स्थापित करना

(3) कमाण्डो ट्रेनिंग

कालांश-24

अंक-25

क्र०सं०	विषय
1.	फिजीकल इफीसिएन्सी टेस्ट (PET)
2.	बैटल फिजीकल इन्डोरेन्स टेस्ट (BPET)
3.	काम्बैट फायरिंग (Combat firing)
4.	एक्सप्लोसिव हैण्डलिंग (Explosive handling)—IED Demo

- केन्द्रीय अर्द्धसैनिक बलों के कुशल प्रशिक्षकों के द्वारा कमाण्डो ट्रेनिंग कराई जा सकती है।

(4) आतंकवाद / नक्सलवाद / दस्यु उन्मूलन/ काउन्टर इंसरजेन्सी

कालांश –24

अंक–15

क्र०सं०	विषय
1.	विभिन्न आतंकवादी संगठनों द्वारा अपनाई गई टैक्टिक्स की जानकारी एवं प्रति उपाय करना
2.	नक्सलवादियों / दस्यु संगठनों द्वारा अपनाई गई टैक्टिक्स की जानकारी एवं प्रति उपाय करना
3.	ड्राइव फॉर हण्ट, फायर फ्लैश, फ्रेगमेंटिंग ए डिस्क एण्ड कोआर्डिनेटिंग आपरेशन

(5) सैण्ड मॉडल ब्रीफिंग/ मैप रीडिंग

कालांश– 30

अंक–25

क्र०सं०	विषय
1	मानचित्र का परिचय तथा मैप रीडिंग का उद्देश्य स्केल
2	रूढ़िवादी चिन्ह
3	कॉन्टूर की जानकारी
4	ग्रिड सन्दर्भ
5	दिशाएं (दिन व रात्रि)
6	प्रिज्मेटिक कम्पास
7	मानचित्र सेट करना एवं अपनी पोजीशन खोजना
8	परिभाषाएं
9	सैण्ड मॉडल का परिचय/ ब्रीफिंग
10	जी०पी०एस० के प्रयोग नाइट नेवीगेशन सहित, मोबाइल फोन के जरिये लोकेशन का आदान-प्रदान

(6) रूट मार्च

कालांश-40

अंक-25

क्र०सं०	विषय
1	रात्रि में देखने के उपकरणों का परिचय व कम्पास(फलकनुमा) सहित नाइट मार्च
2	05 किमी (रायफल सहित) आब्जर्वेशन स्किल टेस्ट, छद्म व छुपाव का प्रदर्शन
3	08 किमी (रायफल व भरे हुये हैवर सैक सहित) फील्ड क्राफ्ट व टैक्टिक्स की एक्सरसाइज व दूरी का अनुमान लगाने के अभ्यास सहित
4	10 किमी (रायफल सहित, दूरी का अनुमान लगाने का अभ्यास व मेमोरी स्केचिंग (नाइट फायरिंग)
5	12 किमी (रायफल सहित, फील्ड क्राफ्ट व टैक्टिक्स अभ्यास) (नाइट रूट मार्च व पैट्रोलिंग)
6	15 किमी (रायफल सहित, फील्ड क्राफ्ट व टैक्टिक्स अभ्यास सेक्शन चांस एन्काउन्टर व काम्बिंग)
7	20 किमी (रायफल सहित, फील्ड क्राफ्ट टैक्टिक्स अभ्यास और युद्ध संचारण अभ्यास)

- रात्रि प्रशिक्षण शनिवार की रात्रि अथवा अवकाश से पूर्व की रात्रि में कराया जा सकता है।

*फील्ड क्राफ्ट एवं टैक्टिक्स कार्यक्रम "फील्ड क्राफ्ट एवं युक्ति" एवं "दस्यु उन्मूलन तथा काउन्टर इन्सरजेन्सी अभियान" नामक पुस्तक में है। जिसका प्रकाशन सशस्त्र पुलिस प्रशिक्षण महाविद्यालय, उ०प्र० सीतापुर द्वारा किया जाता है।

प्रश्न पत्र—अष्टम
अश्वारोहण प्रशिक्षण

कालांशः—30 (05 दिवस)

पूर्णांकः—50

क्र०सं०	विषय	अंक
1.	अस्तबल प्रबन्ध	05
2.	टर्न आउट / घोड़े पर चढ़ना एवं उतरना	05
3.	कदम चाल	10
4.	दुलकी चाल (ट्रॉट)	10
5.	धीमी सरपट (कैन्टर)	05
6.	सरपट दौड़ (गैलप)	05
7.	सैण्डलिंग / ब्रिडलिंग	05
8.	ट्रूप ड्रिल	05
योग		30

नोटः— यह प्रशिक्षण पी०टी०सी० सीतापुर में दिया जाएगा एवं परीक्षा भी वही होगी।

*अश्वरोहण प्रशिक्षण कार्यक्रम "अश्व तथा अश्वशाला प्रबन्ध" नामक पुस्तक में है। जिसका प्रकाशन डा० भीमराव अम्बेडकर उ०प्र० पुलिस अकादमी मुरादाबाद द्वारा किया जाता है

प्रश्न पत्र— नवम्

मोटर ड्राइविंग

कालांश:-60 (10 दिवस)

पूर्णांक:-25

क्र०सं०	विषय	अंक
1.	मोटर साइकिल एवं विभिन्न प्रकार की गाड़ियों का चलाना, आकस्मिकता पर बड़े वाहन चलाये जाने की जानकारी होनी चाहिए	15
2.	ड्राइविंग फारवर्ड	
3.	ड्राइविंग रिवर्स	
4.	दिए गए आकार में रिवर्स व फॉरवर्ड ड्राइविंग	
5.	मोटर गाड़ियों का निरीक्षण	05
6.	मोटर गाड़ियों के बारे में सामान्य जानकारी—भारी, हल्की तथा उसके पंजीकरण, फिटनेस का ज्ञान	
7.	मोटर गाड़ियों के मुख्य—मुख्य पुर्जों (पार्ट्स) का ज्ञान एवं उनका रिप्लेसमेन्ट (कण्डम कराना, पार्ट्स के बदले जाने की अवधि एवं टायर रोटेशन की जानकारी)	
8.	रोड साइन्स, सिग्नल एवं सड़कों पर निर्धारित लेन में वाहन चलाने का ज्ञान	05
9.	मोटर गाड़ियों से सम्बन्धित अभिलेख—लॉग बुक, रन रजिस्टर, कार डायरी, स्टॉक बुक—कण्डम पार्ट्स एवं पी०ओ०एल० रजिस्टर।	
10.	मोटर परिवहन शाखा में नियुक्त प्रभारी के कर्तव्य एवं शाखा से सम्बन्धित कार्य की जानकारी।	
योग		25

नोट:- यह प्रशिक्षण एस०पी०एम०वी०ओ० के सहयोग से कराया जायेगा।

प्रश्न पत्र— दशम

आरमरी वर्क

कालांश:-18 (03 दिवस)

पूर्णांक:-25

क्र०सं०	विवरण
1.	विभिन्न प्रकार के शस्त्रों का सुरक्षात्मक उपाय (सेफ्टी प्रिकाशन) एवं शस्त्रों का खोलना-जोड़ना
2.	विभिन्न प्रकार के शस्त्रों को खोलने/जोड़ने तथा सफाई में प्रयोग होने वाले उपकरणों का ज्ञान
3.	विभिन्न शस्त्रों की सफाई अ- फायरिंग से पूर्व ब- फायरिंग के पश्चात स- सामान्य रूप से सफाई
4.	शस्त्रों का निरीक्षण करना
5.	शस्त्रों एवं कारतूसों की सम्पूर्ति हेतु की जाने वाली कार्यवाही का ज्ञान
6.	शस्त्रों तथा उनके पुर्जों के निष्प्रयोज्य/ बदलने के सम्बन्ध में की जाने वाली कार्यवाही का ज्ञान
7.	केन्द्रीय रिजर्व एवं उप वितरण केन्द्रों के बारे में जानकारी
8.	आरमरी के निरीक्षणों का अनुपालन।
कुल योग	

नोट:- यह प्रशिक्षण सेन्ट्रल रिजर्व सीतापुर में दिया जाएगा। परीक्षा अपर पुलिस अधीक्षक केन्द्रीय भण्डार, 11वीं वाहिनी पी०ए०सी० सीतापुर द्वारा ली जायेगी।

(ओ०पी० सिंह)

पुलिस महानिदेशक
उत्तर प्रदेश लखनऊ

प्रतिलिपि- पुलिस महानिदेशक, प्रशिक्षण, उत्तर प्रदेश को 02 प्रतियों में सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है। वे कृपया सर्व सम्बन्धित अधिकारियों/कार्यालयों को इसकी प्रतियाँ अपने स्तर से प्रेषित करने का कष्ट करें।

अपर पुलिस महानिदेशक,स्थापना
उत्तर प्रदेश, लखनऊ

(क) अन्तःकक्षीय विषयों हेतु संस्तुत पाठ्य पुस्तकें—

क्र०	पुस्तक का नाम	प्रकाषक
1.	भारतीय दण्ड संहिता	डा० भीमराव अम्बेडकर उ०प्र० पुलिस अका० मुरादाबाद
2.	दण्ड प्रक्रिया संहिता	डा० भीमराव अम्बेडकर उ०प्र० पुलिस अका० मुरादाबाद
3.	भारतीय साक्ष्य अधिनियम	डा० भीमराव अम्बेडकर उ०प्र० पुलिस अका० मुरादाबाद
4.	केन्द्रीय विविध अधिनियम भाग-1	डा० भीमराव अम्बेडकर उ०प्र० पुलिस अका० मुरादाबाद
5.	केन्द्रीय विविध अधिनियम भाग-2	डा० भीमराव अम्बेडकर उ०प्र० पुलिस अका० मुरादाबाद
6.	उत्तर प्रदेश विविध अधिनियम	डा० भीमराव अम्बेडकर उ०प्र० पुलिस अका० मुरादाबाद
7.	मादक द्रव्य संहिता	डा० भीमराव अम्बेडकर उ०प्र० पुलिस अका० मुरादाबाद
8.	ए ह्यैण्ड बुक फॉर पुलिस फार्म	डा० भीमराव अम्बेडकर उ०प्र० पुलिस अका० मुरादाबाद
9.	अश्व तथा अश्वशाला प्रबन्ध	डा० भीमराव अम्बेडकर उ०प्र० पुलिस अका० मुरादाबाद
10.	घटना स्थल प्रबन्धन प्रोटोकॉल	डा० भीमराव अम्बेडकर उ०प्र० पुलिस अका० मुरादाबाद
11.	सूचना प्रौद्योगिकी एवं साइबर क्राइम	डा० भीमराव अम्बेडकर उ०प्र० पुलिस अका० मुरादाबाद
12.	पुलिस विज्ञान प्रथम	डा० भीमराव अम्बेडकर उ०प्र० पुलिस अका० मुरादाबाद
13.	पुलिस विज्ञान द्वितीय	डा० भीमराव अम्बेडकर उ०प्र० पुलिस अका० मुरादाबाद

(ख) वाह्य कक्षीय विषयों हेतु संस्तुत पाठ्य पुस्तकें—

क्र०	पुस्तक का नाम	प्रकाशक
1.	पुलिस ड्रिल मैनुअल	ए०पी०टी०सी० सीतापुर
2.	फील्ड क्राफ्ट एवं युक्ति	ए०पी०टी०सी० सीतापुर
3.	शस्त्र प्रशिक्षण भाग - 1	ए०पी०टी०सी० सीतापुर
4.	शस्त्र प्रशिक्षण भाग - 2	ए०पी०टी०सी० सीतापुर
5.	जल पुलिस तथा आपदा प्रबन्धन	ए०पी०टी०सी० सीतापुर
6.	सशस्त्र पुलिस प्रशासन एवं प्रबन्धन	ए०पी०टी०सी० सीतापुर
7.	यातायात प्रबन्धन	ए०पी०टी०सी० सीतापुर
8.	नायक पथ प्रदर्शक	ए०पी०टी०सी० सीतापुर
9.	शारीरिक शिक्षण	ए०पी०टी०सी० सीतापुर
10.	अश्रु गैस / बलवा ड्रिल	ए०पी०टी०सी० सीतापुर
11.	प्रश्नोत्तरी	ए०पी०टी०सी० सीतापुर
12.	प्राथमिक सहायता	सेंट जॉन एम्बुलेंस एसोसिएशन, नई दिल्ली

व्यावहारिक प्रशिक्षण 01 माह अवधि

गहन प्रशिक्षण की समाप्ति पर उत्तीर्ण प्रशिक्षुओं को उनकी नव नियुक्ति वाहिनियों में आगमन के उपरान्त वाहिनी/जनपद में 01 माह का व्यावहारिक प्रशिक्षण प्राप्त करना होगा।

क्र०	व्यावहारिक प्रशिक्षण कार्यक्रम	अवधि
1.	प्रशिक्षण अवधि	01 माह
2.	वाहिनी मुख्यालय पर व्यावहारिक प्रशिक्षण	16 दिवस
3.	व्यवस्थापन पर व्यावहारिक प्रशिक्षण	14 दिवस

1- वाहिनी की विभिन्न शाखाओं से सम्बन्धित सामान्य प्रशिक्षण

क्र०	विषय	अवधि	विषय
1.	जीरो परेड	01 दिवस	वाहिनी का भ्रमण एवं अन्य जानकारी
2.	कम्पनी कार्यालय	02 दिवस	कम्पनी स्तर के सभी रजिस्ट्रों (कुल-33 अभिलेख) के बारे में जानकारी करना।
3.	कम्पनी स्टोर	01 दिवस	कम्पनी स्टोर का रख-रखाव एवं अभिलेखों की जानकारी
4.	कम्पनी भोजनालय	01 दिवस	रजिस्ट्रों का ज्ञान एवं भोजनालय संचालन की जानकारी
5.	कम्पनी शस्त्रागार का कार्य	01 दिवस	शस्त्रों के रखरखाव, सफाई व शस्त्र हिस्ट्रीशीट की जानकारी
6.	सूबेदार सैन्य सहायक	01 दिवस	अभिलेखों एवं कार्यपद्धति की जानकारी
7.	शिविरपाल शाखा की जानकारी एवं वाहिनी में व्यवस्थापित व्यावसायिक मदों के सम्बन्ध में सामान्य जानकारी	01 दिवस	रोजनामचा आम, वर्दी स्टोर, टेन्ट स्टोर, कण्डम स्टोर, कैश, राजकीय सम्पति स्टोर, भूमि व भवन रजिस्टर, वृक्ष रजिस्टर, मरम्मत तथा अन्य सेवा अभिलेखों की जानकारी
8.	वाहिनी शस्त्रागार	01 दिवस	वाहिनी आरमरी, मैगजीन का रखरखाव व अभिलेखों की जानकारी।
9.	प्रधान लिपिक कार्यालय	01 दिवस	चिकित्सा प्रतिपूर्ति, रिट, दण्ड व अपील, चरित्र पंजिका, वेतन निर्धारण व अवकाश के सम्बन्ध में जानकारी

10.	आंकिक शाखा	01 दिवस	दैनिक भत्ता, यात्रा भत्ता, स्थानान्तरण भत्ता, भविष्य निधि एवं अन्य अभिलेखों की जानकारी
11.	परिवहन शाखा	01 दिवस	परिवहन से सम्बन्धित अभिलेखों आदि की जानकारी
12.	गोपनीय कार्यालय	01 दिवस	सामान्य जानकारी
13.	विभिन्न कल्याण कार्य योजना	01 दिवस	सैन्य सहायक द्वारा जानकारी
14.	वाहिनी के आन्तरिक कर्तव्यों, ड्यूटियों तथा क्वार्टर गार्ड, एल0पी0, क्यू0आर0टी0, दैनिक अधिकारी, डे हवलदार, दैनिक अधिकारी, एवं साप्ताहिक अधिकारी की सामान्य जानकारी तथा कर्तव्यों का निर्वहन।	02 दिवस	सैन्य सहायक द्वारा जानकारी
15.	व्यवस्थापन सम्बन्धी ज्ञान (डिटैचमेन्ट प्रशिक्षण)	07 दिवस	पीएसी से सम्बन्धित सभी ड्यूटी के बारे में जानकारी (सम्बन्धित दलनायक द्वारा)
16.	जनपद एवं पुलिस थानों में	07 दिवस	पुलिस लाइन एवं थानों की कार्यपद्धति का व्यावहारिक ज्ञान
17.	तैराकी	—	सम्बन्धित जनपदों /वाहिनियों के तरणताल में प्रशिक्षण कराया जायेगा।

प्रस्तावना

उ0प्र0 प्रादेशिक आर्म्ड कान्सटेबुलरी अधीनस्थ अधिकारी सेवा (प्रथम संशोधन) नियमावली 2016 के नियम 19 (1) के अन्तर्गत पुलिस महानिदेशक, उत्तर प्रदेश द्वारा प्लाटून कमाण्डर के आधारभूत प्रशिक्षण का पाठ्यक्रम निर्धारित किये जाने का प्रावधान है। अन्तिम बार वर्ष 2006 में प्रशिक्षण पाठ्यक्रम निर्धारित किया गया था। पुलिस महानिदेशक प्रशिक्षण, पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय उ0प्र0 लखनऊ के कार्यालय ज्ञाप पत्रांक: प्रनि-प-178/2017/2547 दिनांक 18.05.2018, 13.07.2018 एवं दिनांक 13.11.2018 के द्वारा प्लाटून कमाण्डर आधारभूत प्रशिक्षण पाठ्यक्रम संशोधित एवं परिवर्धित करने हेतु निम्नवत् पाठ्यक्रम समिति का गठन किया गया था –

1. श्री ज्ञानेश्वर तिवारी, पुलिस उपमहानिरीक्षक, पी0टी0सी0, सीतापुर - अध्यक्ष
2. श्री सत्येन्द्र कुमार सिंह, पुलिस उपमहानिरीक्षक, ए0पी0टी0सी0, सीतापुर - सदस्य
3. श्री मनोज कुमार सिंह बिष्ट, पुलिस उपाधीक्षक, ए0पी0टी0सी0, सीतापुर - सदस्य
4. श्री अवधेश कुमार पाण्डेय, पुलिस उपाधीक्षक, पी0टी0सी0, सीतापुर - सदस्य

2- पाठ्यक्रम समिति के अध्यक्ष द्वारा प्लाटून कमाण्डर के आधारभूत प्रशिक्षण पाठ्यक्रम हेतु अपनी आख्या दिनांक - को प्रस्तुत की गयी। इस आख्या का परीक्षण पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय द्वारा किया गया एवं प्रशिक्षण निदेशालय के पत्रसंख्या- दिनांक - द्वारा पुलिस महानिदेशक, उत्तर प्रदेश को प्रस्ताव भेजा गया था।

3- पुलिस महानिदेशक उत्तर प्रदेश के कार्यालय ज्ञाप: डीजी- दिनांकित द्वारा प्लाटून कमाण्डर का आधारभूत प्रशिक्षण पाठ्यक्रम निर्धारित करके जारी किया गया है। उक्त कार्यालय ज्ञाप को इस पुस्तिका के रूप में छापा जा रहा है।

इस पाठ्यक्रम में प्लाटून कमाण्डर प्रशिक्षुओं में शिष्ट-विनम्र एवं सेवोन्मुख कौशल एवं मनोवृत्ति विकसित करने पर जोर दिया गया है।

(गोपाल गुप्ता)
पुलिस महानिदेशक, प्रशिक्षण
उ0प्र0, लखनऊ