द्वारा फैक्स/ई–मेल

पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय, उत्तर प्रदेश

पुलिस मुख्यालय(सिग्नेचर बिल्डिगं), प्रथम तल, (टावर–1), शहीद पथ, गोमतीनगर विस्तार, लखनऊ 226002

पत्र संख्या प्रनि–प–40–2022/714 दिनांक मई 25 ,2022

सेवा में,

संस्था प्रमुख,
समस्त पुलिस प्रशिक्षण संस्थान,
उत्तर प्रदेश।

कृपया इस निदेशालय के समसंख्यक पत्र दिनांक 30.05.2022 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें जिसके द्वारा अपर पुलिस महानिदेशक, स्थापना उ0प्र0 लखनऊ के पत्र संख्या–III–आर(मुख्य आरक्षी प्रशिक्षण)2022 दिनांक 19.05.2022 के माध्यम से प्राप्त मुख्य आरक्षी पदोन्नति कोर्स पाठ्यक्रम संलग्न कर आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित किया गया है।

उक्त सम्बन्ध में अवगत कराना है कि प्रेषित पाठ्यक्रम में कुछ पृष्ठ संलग्न होने से रह गये हैं। निदेशानुसार मुख्य आरक्षी पदोन्नति कोर्स पाठ्यक्रम पुनः संलग्न कर आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है।

संलग्न–यथोपरि।

25/5/22

(महेन्द्र यादव)
पुलिस उपमहानिरीक्षक, प्रशिक्षण
उ0प्र0 लखनऊ।

मुख्य आरक्षी नागरिक पुलिस प्रोन्नति प्रशिक्षण हेतु नियमावली एवं सामान्य निर्देश

मुख्य आरक्षी प्रशिक्षुओं के प्रशिक्षण केन्द्रमें आगमन के पूर्व ही एक स्वागत कक्ष की स्थापना की जायेगी, जिसमें एक पुलिस कर्मी की नियुक्ति होगी, जो प्रशिक्षुओं को निर्धारित आवास, भोजनालय, कैन्टीन, स्नानागार, शौचालय, मनोरंजनगृह, पुस्तकालय, वाचनालय, परेड ग्राउण्ड, अधिकारियों के कार्यालय व आवास, चिकित्सालय एवं प्रशिक्षण केन्द्र की जानकारी देगा।

मुख्य आरक्षी प्रशिक्षुओं के आगमन के समय परिचय पत्र देखा जायेगा एवं आमदा जनपद के अधिकृत पत्र पर ही आमद की जायेगी।

1. समस्त प्रशिक्षुओं के आगमन के प्रथम दिन जीरो परेड करायी जायेगी, जिसमें उन्हें जनपद के मुख्यालय में नियुक्त समस्त पुलिस अधिकारियों के कार्यालयों एवं आवासों के बारे में जानकारी करायी जायेगी। प्रशिक्षण केन्द्र के समस्त भवनों इत्यादि का भ्रमण भी कराया जाएगा तथा अन्य औपचारिकताएं पूर्ण कराई जाएंगी।

2. मुख्य आरक्षी प्रशिक्षुओं के आगमन के पश्चात् एक किट परेड करायी जायेगी, जिसे सैन्य सहायक/प्रतिसार निरीक्षक द्वारा चैक किया जायेगा। कमी होने पर प्रशिक्षण के लिये उपयोगी वर्दी/वस्तुओं की सम्पूर्ति हेतु एक सप्ताह का समय दिया जायेगा।

3.आवास

मुख्य आरक्षी प्रशिक्षुओं के लिए छात्रावास उपलब्ध कराया जायेगा, जिसमें पर्याप्त मात्रा में प्रकाश हेतु बल्व, सीएफएल, पंखे तथा पलंग/तख्त की व्यवस्था की जायेगी। किसी प्रशिक्षु को निर्धारित छात्रावास के अतिरिक्त किसी अन्य स्थान पर निवास की अनुमति नहीं दी जायेगी।

4. भोजन व्यवस्था

समस्त प्रशिक्षुओं को प्रशिक्षण केन्द्र के अन्दर निर्धारित भोजनालय में ही भोजन करना होगा। किसी भी दशा में अन्यत्र भोजन करने की अनुमति नहीं दी जाएगी। भोजन व्यवस्था के लिए आगमन के समय ही मेस एडवांस के रूप मे निर्धारित धनराशि प्रशिक्षुओं से जमा करायी जायेगी। प्राप्त धनराशि की रसीद प्रत्येक प्रशिक्षु मुख्य आरक्षी को प्रदान की जायेगी तथा प्रशिक्षण समापन के उपरान्त भोजन व्यय समायोजित करके शेष धनराशि की वापसी सुनिश्चित की जायेगी।

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। भोजनालय से भोजन ले जाकर छात्रावास में या अन्यत्र भोजन करने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

प्रशिक्षण केन्द्र प्रमुख द्वारा संस्था कटिंग के रूप में जो भी जनशक्ति अथवा सुविधाएं उपलब्ध करायी जायेंगी, वे लाभ/हॉनि रहित "नो प्रोफिट नो लॉस" होंगी परन्तु यह कटौती किसी भी दशा में रू0 600/–प्रतिमाह से अधिक नहीं होनी चाहिए। वे सुविधाएं जिनका भुगतान सामूहिक रूप से किया जाना है, इस हेतु गठित संयुक्त समिति जिसमें प्रशिक्षु मुख्य आरक्षी भी शामिल होंगे, के द्वारा धनराशि निर्धारित कर उपलब्ध करायी जायेगी। प्रशिक्षण के अन्त में कटौती की शेष धनराशि प्राप्त अंश के अनुपात में उसी बैच के प्रशिक्षुओं में वितरित कर दी जायेगी।

5. दिवसाधिकारी

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

6. प्रशिक्षण केन्द्र

उत्तर प्रदेश पुलिस मुख्य आरक्षी नागरिक पुलिस प्रोन्नति प्रशिक्षण पाठ्यक्रम में अंकित बिन्दुओं के अनुसार अन्तः एवं बाह्य विषयों का प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा। प्रशिक्षुओं के आगमन के उपरान्त उनके अध्ययन हेतु पाठ्य पुस्तकों की व्यवस्था भी सुनिश्चित की जाएगी, जो सभी सस्ते दरों पर पुलिस अकादमी मुरादाबाद से प्राप्त की जायेंगी।साथ ही प्रत्येक प्रशिक्षु को पाठ्यक्रम की एक प्रति भी उपलब्ध कराई जाएगी।

7. पुस्तकालय एवं वाचनालय

प्रत्येक प्रशिक्षण संस्थान 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 अवश्य होगा, जहॉ पर प्रशिक्षुओं के मनोरंजन के लिए टेलीविज़न, पठन–पाठन हेतु आवश्यक पुस्तकें, समाचार–पत्र पढ़ने की सुविधा रहे तथा कैरम बोर्ड, शतरंज, टेबिल–टेनिस इत्यादि खेलों की भी व्यवस्था सुनिश्चित की जाएगी। इसके अतिरिक्त प्रत्येक हॉस्टल में भी समाचार पत्र पाठन हेतु उपलब्ध कराये जाएंगे।

9. सूचना पट्ट

प्रत्येक प्रशिक्षण केन्द्र में प्रशिक्षुओं के छात्रावास के निकट तथा किसी एक अन्य उपयुक्त स्थान पर एक सूचनापट्ट की व्यवस्था की जायेगी, जिसमें प्रशिक्षुओं से संबंधित सूचनायें तथा आवश्यक आदेश–निर्देश चस्पा किये जायेंगे।

10. सुझाव एवं शिकायती पत्र पेटिका

प्रत्येक प्रशिक्षण केन्द्र में छात्रावास के निकट एक सुझाव एवं शिकायती पत्र 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 अथवा उनके द्वारा नामित अधिकारी के पास रहेगी।

11. परिधान

प्रशिक्षुओं को मौसम के अनुसार परेड एवं प्रशिक्षण केन्द्र में निर्धारित वर्दी पहननी होगी। प्रायः प्रशिक्षण केन्द्रों पर वर्दी, खेलों में पहनने के लिए नेकर, टी–शर्ट, अंगोला शर्ट, गर्म वर्दी की सिलाई इत्यादि को लेकर गंभीर शिकायतें प्राप्त होती हैं। अतः यह स्पष्ट निर्देश निर्गत किये जाते हैं कि इस सब का निर्णय प्रशिक्षु ही करेंगे परन्तु संस्था द्वारा मात्र एकरूपता सुनिश्चित की जाएगी व प्रशिक्षुओं को वर्दी सिलवाने, कपड़ा उपलब्ध कराने में, उनके अनुरोध पर, मात्र सहायक की भूमिका में रहेंगे।

12. खेलकूद

प्रत्येक प्रशिक्षु को प्रशिक्षण अवधि में खेलकूद में भाग लेना अनिवार्य होगा। प्रशिक्षण के प्रभारी अधिकारी खेलकूद के लिए वॉलीबॉल, फुटबॉल तथा तैराकी आदि हेतु व्यवस्था करेंगे।

13. 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 आकस्मिक अवकाश स्वीकृत किया जा सकेगा। सम्पूर्ण प्रशिक्षण अवधि में प्रशिक्षुओं को अधिकतम 01 दिवस आकस्मिक अवकाश देय होगा। विषम परिस्थितियों में ही अवकाश स्वीकृत किया जायेगा।

(ब) मुरादाबाद स्थित प्रशिक्षण केन्द्रों के कैडेटों को केन्द्रीय पुलिस चिकित्सालय मुरादाबाद तथा अन्य केन्द्रों के कैडेट्स को जनपद के किसी राजकीय चिकित्सालय के चिकित्साधिकारी द्वारा दिये गये विश्राम अवकाश को देय अवकाश में परिवर्तित करने पर विचार किया जायेगा। जितने भी कालांश कैडेट बीमार होने के कारण नहीं कर सका है, उनके लिए अतिरिक्त कालांशों की व्यवस्था की जाएगी, जिससे प्रशिक्षण प्रभावित न हो तथा जान–बूझकर चिकित्सीय अवकाश प्राप्त करने की प्रवृत्ति पर रोक लगाई जा सके।

(स) यदि कोई मुख्य आरक्षी 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 एवं झूठे आधार पर अवकाश प्राप्त करेगा या प्राप्त करने का प्रयास करेगा तो ऐसे प्रशिक्षु के विरूद्ध नियमानुसार कठोर कार्यवाही की जायेगी।

(द) पूरे प्रशिक्षण काल में 04 दिवस से अधिक किसी भी कारणवश अनुपस्थित रहने वाले प्रशिक्षणार्थी को परीक्षा में सम्मिलित नहीं किया जायेगा। ऐसे प्रशिक्षुओं की परीक्षा अनुत्तीर्ण प्रशिक्षुओं के साथ 04 दिवस के अतिरिक्त प्रशिक्षण के उपरान्त आयोजित परीक्षा के समय ली जायेगी। किसी भी कारण से यदि किसी प्रशिक्षु की प्रशिक्षण से अनुपस्थिति अवधि 05 दिन या

उससे अधिक होती है तो प्रशिक्षण संस्थान के प्रमुख, उस प्रशिक्षु को वापस कर देंगे, जिसे अगले प्रशिक्षण सत्र में शामिल किया जायेगा।

(य) परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने वाले प्रशिक्षुओं को संबंधित विषयों के 07 दिवस के पूरक प्रशिक्षण के उपरांत उन्हीं विषय/विषयों की पूरक परीक्षा में सम्मिलित किया जायेगा। यदि कोई प्रशिक्षु पूरक परीक्षा में भी अनुत्तीर्ण होता है तो उस प्रशिक्षु को दोबारा एक माह का प्रोन्नति कोर्स अगले बैच के साथ कराया जायेगा।

14. 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) 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 संबंधित प्रशिक्षण संस्थान के जनपद में स्थित मुख्य चिकित्साधिकारी से प्राप्त करना होगा।

(3) 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 जहॉ से छोड़ा गया था।

15. श्रमदान, साज सज्जा एवं वृक्षारोपण

प्रशिक्षुओं से श्रमदान एवं वृक्षारोपण का कार्य केवल बृहस्पतिवार एवं रविवार को पूर्वान्ह में ही कराया जायेगा, जिसमें उनसे परेड ग्राउण्ड, बैरक एरिया, क्वार्टर गार्द, गार्डेन आदि के रख–रखाव का कार्य कराया जा सकेगा। कार्य दिवसों में बाह्य एवं अंतः विषयों के कालाशों में कोई श्रमदान एवं वृक्षारोपण किसी भी दशा में नहीं कराया जायेगा। किसी भी अधिकारी के आवासीय परिसर इत्यादि में श्रमदान पूर्णतः वर्जित होगा।

16. परीक्षा

अन्तःविषयों की परीक्षा वस्तुनिष्ठ प्रकार की होगी। इस परीक्षा में 04 प्रश्नपत्र होंगे एवं प्रत्येक प्रश्नपत्र में 100 वस्तुनिष्ठ प्रश्न होंगे, जिसके लिए दो घन्टे का समय होगा। परीक्षा में उत्तीर्ण होने हेतु प्रत्येक विषय में अलग–अलग एवं सम्पूर्ण विषयों में न्यूनतम 50 प्रतिशत अंक प्राप्त करना अनिवार्य होगा। परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने पर पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय से निर्गत निर्देशों के अनुसार पूरक परीक्षा करायी जायेगी। नकल करते हुये पकड़ा जाना, एक गम्भीर दुराचरण है। नकल करते हुये पकड़े जाने पर अनुशासनात्मक कार्यवाही, जो अनुशासनिक अधिकारी उचित समझे, की जायेगी तथा उक्त विषय की उत्तर पुस्तिका का मूल्यांकन नहीं किया जायेगा। यदि प्रशिक्षु को सेवा से बर्खास्त नहीं किया जाता है

तो उसे पूरक परीक्षा में बैठने का अवसर प्रदान किया जायेगा। प्रभारी प्रशिक्षण केन्द्र अपने निकट पर्यवेक्षण में इस प्रकार परीक्षाएं, स्वयं उपस्थित रहकर आयोजित करायेंगे कि नकल न होने पाए। जिन दिवसों में अंतः विषयों की परीक्षायें होंगी, उन्हीं दिनों में शेष समय में बाह्य विषयों की परीक्षाएं आयोजित करा ली जायेंगी।

17. पर्यवेक्षण

प्रशिक्षुओं को निर्धारित पाठयक्रम के अनुसार संस्था प्रभारी के निकट पर्यवेक्षण में प्रशिक्षण प्रदान किया जायेगा। प्रत्येक संस्था प्रमुख द्वारा चयनित एक राजपत्रित अधिकारी प्रशिक्षण का प्रभारी होगा। आन्तरिक विषयों के प्रशिक्षण को पाठ्यक्रम के अनुसार सम्पन्न कराने हेतु प्रभारी इन्डोर उत्तरदायी होंगे तथा वाह्य विषयों के प्रशिक्षण को पाठ्यक्रम के अनुसार सम्पन्न कराने हेतु सैन्य सहायक उत्तरदायी होंगे।

18. आन्तरिक विषय के प्रशिक्षकों के लिए निर्देश–

1. संस्था प्रमुख प्रत्येक 07 दिवस की समय सारणी **(time table)** तैयार कराकर जारी करेंगे।
2. प्रशिक्षक पाठ्यक्रम से सम्बन्धित विषय पढ़ें और समझें। ट्रांसपेरेन्सीज़ तैयार कर अथवा **Powerpoint Presentation** व अन्य **Audio visual aids** के साथप्रोजेक्टर पर समझाया जाए। जहॉ संस्था में विजुओलाइजर्स हैं, वहॉ उनका भी सदुपयोग किया जाए। प्रशिक्षक अपने विषय का पूर्ण अध्ययन कर कक्षा में जाएं।
3. प्रत्येक संस्था प्रभारी द्वारा पाठ्यकम को दृष्टिगत रखते हुए अलग–अलग प्रशिक्षकों/अतिथि प्रवक्ताओं को किन–किन विषयों को पढ़ाना है, पूर्व से ही निर्धारित कर देंगे, जिससे वे पूरी तैयारी के साथ कक्षा में जाएं। पढ़ाने का तरीका रोचक हो तथा पाठ्यकम के अध्याय से होना चाहिए।
4. सभी विषयों को अलग–अलग कालांश में विभाजित करें।
5. प्रत्येक कालांश के लिये उच्च कोटि (प्रमाणित) पुस्तक से पाठ पहले ही तैयार कर लेंगे। जो भी प्रशिक्षक अथवा अतिथि प्रवक्ता कोई भी कक्षा लेंगे, उसके पूर्व, क्या पढ़ाने जा रहे हैं, उसका एक सारांश बनाकर इण्डोर प्रभारी को उपलब्ध करा देंगे, जिससे कि प्रशिक्षण पाठ्यकम के अनुसार ही चले तथा प्रत्येक कालांश में क्या पढ़ाया जाना है, वह विषय निर्धारित समयावधि में अवश्य पढ़ा दिया जाए।
6. व्याख्यान की योजना व प्रस्तुति का तरीका तैयार करें।
7. पाठ के महत्वपूर्ण बिन्दुओं की व्याख्या करें।
8. प्रशिक्षणार्थी को व्यवहारिक ज्ञान कराने से पूर्व मौलिक सिद्धान्त समझायें।
9. ऐसे प्रश्न तैयार किये जायें जिनके उत्तर में पाठ के महत्वपूर्ण अंश सम्मिलित हों।
10. प्रत्येक विषय की पाठ्य सामग्री हेतु प्रशिक्षणार्थी का मार्गदर्शन करें।
11. प्रत्येक कालांश में प्रश्न पूछने के लिए कुछ समय दिया जाए अर्थात् संदेहों को दूर करें।
12. कमजोर प्रशिक्षणार्थियों पर विशेष ध्यान दिया जाए तथा तेजस्वी प्रशिक्षणार्थियों का उत्साहवर्द्धन करें।

13. कोई भी प्रशिक्षक/अतिथि प्रवक्ता कक्षा में न तो मोबाइल लेकर जाएंगे और न ही मोबाइल पर कोई वार्ता करेंगे, न ही किसी प्रशिक्षु को कक्षा में मोबाइल लेकर जाने की अनुमति होगी।

14. कोई भी प्रशिक्षु कक्षा में सिगरेट, गुटखा, पान मसाला, पान इत्यादि का सेवन किसी भी दशा में नहीं करेगा।

15. कोई भी प्रशिक्षु क्लास छोड़कर, क्लास के समय किसी भी दशा में बाहर नहीं घूमेगा तथा यदि घूमता पाया जाता है तो उसके विरूद्ध दण्डात्मक कार्यवाही की जाएगी तथा संबंधित प्रशिक्षक का भी स्पष्टीकरण लेकर उत्तरदायित्व निर्धारित किया जायेगा।

19. बाह्य विषयों के प्रशिक्षकों के लिए निर्देश–

1. सही वर्दी धारण करेंगे, जिससे फुर्तीलापन (स्मार्टनेस) प्रदर्शित हो एवं उसका रख–रखाव साफ–सुथरा हो।
2. पाठ्यक्रम को पढ़ें तथा उसे निर्धारित अवधि में मोटे तौर पर विभाजित करें।
3. पाठ को सुविधाजनक भागों (कालांशों) में विभाजित करें।
4. विषय के अनुसार हिन्दी में व्याख्या करें।
5. अपनी व्यक्तिगत body movementsद्वारा नमूना दें।
6. प्रत्येक प्रशिक्षणार्थी की त्रुटियों को सही करें। अनावश्यक टीका–टिप्पणी न करें।
7. किसी प्रशिक्षणार्थी को खराब हरकत करने की अनुमति कभी भी न दें।
8. वर्ड ऑफ कमाण्ड तेज व साफ शब्दों में दें।
9. बाह्य विषयों के प्रशिक्षण को पाठ्यक्रम के अनुसार सम्पन्न कराने हेतु सैन्य सहायक उत्तरदायी होंगे।

20. अनुशासन संबंधी 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 बाहर शिष्ट व्यवहार करेंगे।

5. भोजनालय, मनोरंजन कक्ष, छात्रावास आदि में जोर से म्यूजिक नहीं बजायेंगे और न ही जोर–जोर से बात करेंगे।

6. संस्था में धूम्रपान करना सख्त मना है। हॉस्टलों में मदिरापान, नशीले पदार्थों का सेवन पूर्ण रूप से वर्जित होगा। इसको सुनिश्चित करने के लिए वरिष्ठ अधिकारी रात्रि में भीछात्रावासों का निरीक्षण करेंगे।

7. प्रशिक्षणार्थी वरिष्ठ अधिकारियों से पत्र व्यवहार उचित माध्यम से ही करेंगे।

8. सभी प्रशिक्षणार्थी क्लास में सेशन प्रारंभ होने से पूर्व अपनी सीट पर बैठ जायेंगे। क्लास में सेशन प्रारंभ होने के उपरान्त प्रवेश नहीं दिया जायेगा।

9. प्रशिक्षणार्थी कक्षा में अपना नोट स्वयं तैयार करें, जो पाठ्य सामग्री प्रवक्ताओं द्वारा दी जाए, उसे संभाल कर रखेंगे।

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. बाह्य प्रशिक्षण के दौरान 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 से अनुमति प्राप्त करेंगे। साधारणतया अन्तः प्रशिक्षण भवन से बाहर जाने की अनुमति नहीं दी जायेगी।

13. प्रशिक्षण केन्द्र परिसर से बाहर बिना अनुमति के जाना वर्जित है। अवकाश के दिन एच0डी0आई0/सैन्य सहायक की पूर्व अनुमति से ही प्रशिक्षणार्थी अनुमति के समय के अनुसार जा सकेंगे।

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 अनाधिकृत अनुपस्थिति, अनुमति के बिना प्रशिक्षण केन्द्र से बाहर जाना तथा अवज्ञा सम्मिलित है, में यथा उचित 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।

16. गम्भीर अपराध अथवा घोर अनुशासनिक मामलों में संस्था के प्रभारी द्वारा कठोर कार्यवाही, जिसमें सेवा से हटाना भी सम्मिलित है, की जा सकती है।

21. नियमावली में संशोधन–

उपरोक्त नियमों में किसी संशोधन की आवश्यकता समझी जायेगी तो पुलिस महानिदेशक, प्रशिक्षण उ0प्र0 उन बिन्दुओं को पाठ्यक्रम समिति को संदर्भित करेंगे तथा पाठ्यक्रम समिति की अनुशंसा प्राप्त करेंगे। अनुशंसा पर विचारोपरांत निर्णय लेकर नियम में संशोधन हेतु पुलिस महानिदेशक उ0प्र0 का अनुमोदन प्राप्त करेंगे।

पाठयक्रम मुख्य आरक्षी नागरिक पुलिस पदोन्नति प्रशिक्षण – अवधि 30 दिवस

(1) प्रशिक्षण कार्यक्रम कालांश विवरण

क्र0सं0	प्रशिक्षण का विवरण	कालाँश
1	अन्तः कक्षीय	126
2	बाह्य कक्षीय	42

(2) प्रशिक्षण कार्यक्रम कालांश विवरण अंतः कक्षीय विषय

क्र0सं0	प्रशिक्षण का विवरण	अवधि
1	प्रशिक्षण अवधि	30 दिवस
2	कुल दिवस	30 दिवस
3	समयावधि में अवकाश	05 दिवस
4	अंतः विषयों की अन्तिम परीक्षा	04 दिवस
5	अंतः विषय प्रशिक्षण हेतु दिवस	21 दिवस
6	प्रतिदिन के कालांश	06 कालांश
7	प्रति कालांश समयावधि	40 मिनट
8	अंतः विषय प्रशिक्षण हिन्दी टंकण	126 कालांश 21 कालांश

(3) अंतः विषय के सम्पूर्ण कालांशों एवं अंकों का विवरण

क्र0सं0	अन्तः विषय	कालांश	पूर्णांक
1	प्रथम प्रश्न पत्र– भारतीय संविधान, उ0प्र0 पुलिस रेगुलेशन, मानवाधिकार एवं पुलिस आचरण, भा0द0वि0, द0प्र0स0, भा0स0अ0, विविध अधिनियम	30	100
2	द्वितीय प्रश्न पत्र– सैद्धांतिकः-कानून व्यवस्था, अपराध नियंत्रण, विधि विज्ञान	30	100
3	तृतीय प्रश्न पत्र– सैद्धांतिकः-विवेचना एवं मुख्य आरक्षी के कर्तव्य	36	100
4	चतुर्थ प्रश्न पत्र– सैद्धांतिकः-कम्प्यूटर प्रशिक्षण एवं साइबर क्राइम/ ईपोर्टल, आई0टी0 एक्ट एवं सम्बन्धित नियम, पुलिस सम्बन्धी मोबाइल एप व पोर्टल का ज्ञान	30	25
	योग	126	325

(4) प्रयोगात्मक विषय के सम्पूर्ण कालांशों एवं अंकों का विवरण

क्र0सं0	प्रयोगात्मक विषय	कालांश	पूर्णांक
1	द्वितीय प्रश्न पत्र– प्रयोगात्मक विधि विज्ञान (बाह्य प्रशिक्षण के दौरान/सांयकाल)	14	50
2	तृतीय प्रश्न पत्र– प्रयोगात्मक विवेचना (बाह्य प्रशिक्षण के दौरान/सांयकाल)	14	50
3	चतुर्थ प्रश्न पत्र– प्रयोगात्मक कम्प्यूटर (बाह्य प्रशिक्षण के दौरान/सांयकाल)	14	25
	योग	42	125

(5) हिन्दी टंकण– **21 कालांश**

विषय	कालांश
हिन्दी टंकण	कुल कालांश 21X1=21

नोट 1– अन्तः विषय व उसके प्रयोगात्मक विषयों के कुल अंक – (325+125= 450)

नोट 2– उपरोक्त प्रश्नपत्रों में उत्तीर्ण होने हेतु सैद्धान्तिक एवं प्रयोगात्मक के प्राप्तांकों को जोड़कर न्यूनतम 40 प्रतिशत अंक प्राप्त होना अनिवार्य होगा ।

नोट 3– हिन्दी टंकण का प्रशिक्षण विषय विशेषज्ञ द्वारा दिया जायेगा । संस्था में यदि विषय विशेषज्ञ उपलब्ध न हो तो हिन्दी टंकण एवं परीक्षा बाहर से बुलाये गये विषय विशेषज्ञ द्वारा करायी जायेगी । यह परीक्षा क्वालीफाइंग होगी तथा परीक्षा A,B,C,D श्रेणी में होगी । परीक्षाफल में इन अंको को जोड़ा नहीं जायेगा । सांयकाल के अवशेष कालांशो में प्रयोगात्मक विषयों के कालांश में इसे पूर्ण कराया जायेगा ।

बाह्य प्रशिक्षण अवधि कालांश एवं अंक

(अ) बाह्य विषय प्रशिक्षण अवधि

क0सं0	बाह्य प्रशिक्षण विवरण	अवधि
1	प्रशिक्षण अवधि	30 दिवस
2	कुल कार्य दिवस	30 दिवस
3	समयावधि में अवकाश	05 दिवस
4	बाह्य विषयों की अंतिम परीक्षा	04 दिवस
5	बाह्य विषयों के प्रशिक्षण हेतु दिवस	21 दिवस
6	प्रतिदिन के कालांश	02 कालांश
7	प्रति कालांश समयावधि	40 मिनट
8	प्रशिक्षण हेतु कुल कालांशों की संख्या	21X2=42 कालांश

(ब) बाह्य विषय के सम्पूर्ण कालांशों एवं अंको का विवरण

क्र0सं0	बाह्य विषय	कालांश	पूर्णांक
1	योगासन	10	40
2	मेडीटेशन	10	40
3	वाक / रन	10	20
4	शस्त्र प्रशिक्षण / विशिष्ट प्रशिक्षण	12	50
योग		42	150

परीक्षा का संक्षेप

1. अन्तः विषयों की परीक्षा वस्तुनिष्ठ (Objective) प्रकार की ही होगी। इस परीक्षा में 04 प्रश्नपत्र होंगे एवं प्रथम एवं तृतीय प्रश्न पत्र में सैद्वान्तिक विषय पर प्रत्येक प्रश्नपत्र में 100 वस्तुनिष्ठ प्रश्न होंगे। इसके अतिरिक्त द्वितीय, तृतीय एवं चतुर्थ प्रश्न पत्र में प्रत्येक प्रश्न पत्र में सैद्वान्तिक एवं प्रयोगात्मक विषयों पर भी कुल 100 वस्तुनिष्ठ प्रश्न होंगे। जिसके लिए दो घन्टे का समय होगा। प्रतिदिन एक प्रश्न–पत्र आयोजित कराया जाएगा। परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने पर पुलिस प्रशिक्षण निदेशालय से निर्गत निर्देशों के अनुसार पूरक परीक्षा करायी जायेगी।

2. परीक्षा में अनुत्तीर्ण होने वाले प्रशिक्षुओं का 07 दिवस का पूरक प्रशिक्षण आयोजित किया जाएगा। प्रशिक्षणोपरांत संबंधित विषयों की पूरक परीक्षा ली जाएगी।

पूरक परीक्षा में उत्तीर्ण प्रशिक्षुओं का श्रेष्ठताक्रम पूर्व के मुख्य परीक्षा में उत्तीर्ण प्रशिक्षुओं के श्रेष्ठताक्रम के नीचे पूरक परीक्षा के प्राप्तांकों के आधार पर निर्धारित किया जायेगा।

नोटः–संस्था प्रभारी पूरक परीक्षा में अनुत्तीर्ण प्रशिक्षु को उसके आचरण, प्रशिक्षण में ली गई रूचि एवं सम्पूर्ण मूल्यांकन के आधार पर प्रत्येक विषय में 05 नम्बर तक ग्रेस अंक (Grace Marks) अपने विवेकानुसार दे सकते हैं।

क्र0सं0	विवरण	अंक
1	अन्तः कक्षीय विषयों के कुल अंक	450
2	बाह्य विषयों के कुल अंक	150
3	संस्था प्रमुख अंक (यह अंक अनुपस्थिति, अनुशासनहीनता, मेडिकल अवकाश/सिक/परेड रेस्ट पर जाना, प्रशिक्षण में रूचि, नेतृत्व क्षमता, टोली कमाण्डर, परीक्षाओं में उत्कृष्ट प्रदर्शन एवं अन्य महत्वपूर्ण कार्य सम्पादित करने के आधार पर दिये जाएंगे)	25
कुल योग		**625**

पाठ्यक्रम आंतरिक विषय

प्रथम प्रश्न पत्र– भारतीय संविधान, उ0प्र0 पुलिस रेगुलेशन,मानवाधिकार एवं पुलिस आचरण, भा0द0वि0, द0प्र0सं0,भा0सा0अ0, विविध अधिनियम (केन्द्रीय एवं राज्य)

कालांश–30 | पूर्णांक–100

भाग–1 भारतीय संविधान

1.	प्रस्तावना	अनुच्छेद 1
2.	मौलिक अधिकार	अनुच्छेद 12 से 35
3.	मौलिक कर्तव्य एवं नीति निर्देशक तत्व	अनुच्छेद 36 से 51,51(ए)
4.	जनहित याचिका(उच्चतम् न्यायालय/उच्च न्यायालय)	

भाग–2 उ0प्र0पुलिस रेगुलेशन

1. अध्याय–1 (अधिकारियों की शक्तियाँ तथा कर्तव्य–वरिष्ठ अधिकारीगण) पैरा 1 से 17
2. अध्याय–2 (रिजर्व निरीक्षक तथा रिजर्व उपनिरीक्षक) पैरा 18 से 24
3. अध्याय–5 (सिविल पुलिस के सब इंसपेक्टर और उनसे नीचे के पदाधिकारी पुलिस
4. स्टेशन का भारसाधक अधिकारी) पैरा 51, 55 से 58 से 59
5. अध्याय–9 (ग्राम पुलिस) पैरा 89 से 96
6. अध्याय–10 (थानें में की गयी सूचनाएं) पैरा 97 से 103
7. अध्याय–12 इनक्वेस्ट या पंचायतनामा (मौत के कारणों की जाँच) और पोस्टमॉर्टेम ऐग्जामिनेशन लाश का चिकित्सक परीक्षण और घायलों की चिकित्सा पैरा 129 से 146
8. अध्याय–17 पेट्रोल और पिकेट्स (गश्त तथा नाकाबन्दी) पैरा 190 से 194
9. अध्याय–19 (फरार अपराधी) पैरा 215 से 222
10. अध्याय–20 (दुराचारियों के नाम रजिस्टर में अंकित करना और उनकी निगरानी) पैरा 223 से 275
11. अध्याय–23 (हिसाब–किताब जो थानों पर रखे जाते है) पैरा 301 से 308

भाग–3 मानवाधिकार एवं पुलिस आचरण

1–मानवाधिकार एवं उससे सम्बन्धित समस्यायें, जेण्डर सेंसिटाइजेशन/समाज के अन्य वर्गों के प्रति दृष्टिकोण का प्रशिक्षण सेमिनार के माध्यम से दिया जायेगा।

2– महिलाओं के साथ व्यवहार किये जाने के सम्बन्ध में सेमिनार के माध्यम से प्रशिक्षण कराया जायेगा।

3– सुधारात्मक दृष्टिकोण अपनाये जाने विषयक एवं संवेदनशीलता बढ़ाये जाने विषयक प्रशिक्षण कराया जायेगा।

भाग–4 भारतीय दण्ड संहिता–1860

1- अध्याय-04 साधारण अपवाद धारा 96 से 100, 103,106

2- अध्याय-08 लोक प्रशांन्ति के विरूद्ध अपराधों के विषय में धारा 141 से 143 तक, 147 से 149 तक, 153ए,153बी,160

3- अध्याय-09 लोकसेवकों द्वारा या उनसे सम्बन्धित अपराधों के विषय में धारा 166,170,171

4- अध्याय-10 लोक सेवकों के विधिपूर्ण प्राधिकार के अवमान के विषय में धारा 174ए, 182,188

5- अध्याय-16 मानव शरीर पर प्रभाव डालने वाले अपराधों के सम्बन्ध में धारा 299,302,304बी,306,307,323,324,354,363, 364,366,375,376

6- अध्याय-17 सम्पत्ति के विरूद्ध अपराधों के विषय में धारा 380,393, 392,395,396,409,419,420

भाग–5 दण्ड प्रक्रिया संहिता (संशोधन अद्यावधिक)

अध्याय–4	(वरिष्ठ पुलिस अधिकारियों की शक्तियाँ) धारा–36
अध्याय–5	(व्यक्तियों की गिरफ्तारियॉ) धारा 41 से 60
अध्याय–7	तलाशी सम्बन्धी साधारण उपबन्ध धारा 100, 102
अध्याय–8	(परिशांति स्थापित करने के लिये, सदाचार के लिये प्रतिभूत) धारा 107
अध्याय–10ए	लोक व्यवस्था एवं प्रशान्ति बनाये रखना (विधि विरूद्व जमाव) धारा 129, 130
अध्याय–10बी	लोक बाधा (पब्लिक न्यूसेंस) धारा–133
अध्याय–10सी	आशंकित खतरे के अर्जेंट मामलें में धारा 144
अध्याय–11	पुलिस का निवारक कार्य धारा 149 से 152
अध्याय–	173 सी0आर0पी0सी0

भाग–6 भारतीय साक्ष्य अधिनियम (संशोधन अद्यावधिक)

अध्याय–1	भारतीय साक्ष्य अधिनियम का परिचय एवं तथ्यों को सुसंगत धारा 3, 6 से 11
अध्याय–2ख	संस्वीकृतियाँ धारा 17, 24 से 30

नोट–प्रत्येक विषय पर अध्यापक सम्बन्धित संशोधनों एवं समय–समय पर माननीय सर्वोच्च न्यायालय एवं मा0 उच्च न्यायालय द्वारा पारित न्यायिक सिद्धान्तों/केस लॉ एवं प्रतिपादित विधि व्यवस्था की जानकारी प्रशिक्षओं को देंगे। उद्देश्य यह है कि प्रशिक्षु को दण्ड प्रकिया सहिता के उन सुसंगत उपबन्धों एवं सुसंगत केस लॉ से अवगत करा दिया जाये, जिन्हें उसे अन्वेषण अधिकारी के रूप में अपने कर्तव्य के निर्वहन और न्यायालय एवं अभियोजन इकाई को न्यायिक कार्यवाहियों के मध्य सहायता प्रदान करते समय प्रयोग में लाना होता है।

भाग–7 विविध अधिनियम (केन्द्रीय एवं राज्य)

1- पुलिस अधिनियम 1861 महत्वपूर्ण धारायें
2- पुलिस बल (अधिकारों का निर्बन्धन) अधि0-1966 धारा 2 (परिभाषाएं) 3 एवं 5
3- मोटर वाहन अधिनियम 1988 (संशोधित) धारा-177 से 179,181,183 से 187,190,192,194,196,197,200,202,207
4- आयुध अधिनियम 1959 महत्वपूर्ण धारायें 2,3 से 6,17,19,20,22,23,25,27,29,37 से 39 एवं 4/25
5- उ0प्र0आबकारी अधिनियम 1910 धारा 48 से 52, 54 से 70,72

नोट- प्रत्येक विषय पर अध्यापक सम्बन्धित संशोधनों एवं समय – समय पर माननीय सर्वोच्च न्यायालय एवं माननीय उच्च न्यायालय द्वारा पारित न्यायिक सिद्धान्तों/केस लॉ एवं प्रतिपादित विधि व्यवस्था की जानकारी प्रशिक्षुओं को देगें। उद्देश्य यह है कि प्रशिक्षु को दण्ड प्रक्रिया संहिता के उन सुसंगत उपबन्धों एवं सुसंगत केस लॉ से अवगत करा दिया जाये, जिन्हें उसे अन्वेषण अधिकारी के रूप में अपने कर्तव्य के निर्वहन और न्यायालय एवं अभियोजन इकाई को न्यायिक कार्यवाहियों के मध्य सहायता प्रदान करते समय प्रयोग में लाना होता है।

द्वितीय प्रश्न पत्र–कानून–व्यवस्था, अपराध नियंत्रण एवं विधि विज्ञान

कालाँश– सैद्वान्तिक 30 **पूर्णांक**–100

विधि विज्ञान प्रयोगात्मक कालांश-14 **पूर्णांक**–50

(बाह्य प्रशिक्षण के दौरान/सांयकाल)

भाग–1 कानून–व्यवस्था

1–कानून–व्यवस्था का अर्थ तथा महत्व एवं उसको प्रभावित करने वाले बिन्दु।
कानून–व्यवस्था से संबंधित वैधानिक अभिलेखीयकरण
नोट–कानून–व्यवस्था से संबंधित प्रशिक्षण केस स्टडी विधि से दिया जायेगा।
2–थाना स्तर पर कानून एवं व्यवस्था बनाये जाने की आवश्यकता
3–भीड़ नियन्त्रण –
4–मेला प्रबन्ध
5–त्यौहारों पर पुलिस व्यवस्था
6–चुनाव के समय पुलिस की व्यवस्था/ड्यूटी–भूमिका तथा उत्तरदायित्व
7–विशिष्ट व्यक्तियों की सुरक्षा व्यवस्था ड्यूटी तथा महत्वपूर्ण प्रतिष्ठानों की सुरक्षा व्यवस्था
8–यातायात नियंत्रण एवं प्रबन्धन
9–आपदा प्रबन्धन
10-सिटीजन चार्टर, पुलिस चार्टर, तहसील दिवस, थाना दिवस

भाग–2 अपराध नियंत्रण

अपराध नियंत्रण एवं मुख्य अभिलेख

1– गश्त, प्रकार एवं नियम व उसकी उपयोगिता, बीट की उपयोगिता

2– निगरानी तथा इसके प्रकार एवं तरीके व महत्व, गाढ़ाबन्दी एवं इसके प्रकार तथा इसकी उपयोगिता

3– ग्राम सुरक्षा समितियां/मोहल्ला सुरक्षा समितियों की अपराध निरोध में उपयोगिता

4– थाने के अभिलेखों की जानकारी एवं उनकी उपयोगिता तथा रख–रखाव।

5– पुलिस अधीक्षक कार्यालय विभिन्न पेशियों/क्षेत्राधिकारी कार्यालय तथा अभियोजन कार्यालय में रखे जाने वाले अपराधिक अभिलेख।

6– डी0सी0आर0बी0 व राज्य अपराध अभिलेख ब्यूरो (एस0सी0आर0बी0)/राष्ट्रीय अपराध अभिलेख ब्यूरो (एन0सी0आर0बी0) के अपराध सम्बन्धी अभिलेख एवं उपयोगिता

7– हिस्ट्रीशीट एवं ग्राम अपराध पुस्तिका का विस्तृत ज्ञान।

8– 112, 1090 की जानकारी

भाग–3 विधि विज्ञान

1– चोटों के प्रकार एवं लक्षण एवं मृत्यु से पूर्व एवं मुत्यु के बाद आयी चोटों का ज्ञान

2– **मृत्यु के प्रकार**–दम घुटने से मृत्यु, डूब कर मृत्यु, गला घोटकर मृत्यु, श्वांसरोध, फांसी लगाकर मृत्यु (हैंगिंग)।

3– मेडिको लीगल दृष्टि से यौन अपराधों (बलात्कार/अप्राकृतिक यौनक्रिया) इत्यादि का ज्ञान।

विष विज्ञान – विसरा प्रिजर्वेशन।

प्रयोगात्मक

1– चुटहिल की सहायता हेतु परमानन्द कटारा बनाम भारतसंघ के मामले में न्यायालय द्वारा दिये गये निर्देशों के अनुपालन में केस स्टडी तैयार करना

2– बन्दी को हथकड़ी एवं बेड़ी लगाये जाने हेतु न्यायालय से अनुमति प्राप्त करने के लिए रिपोर्ट तैयार करना (सुनील बत्रा केस के संदर्भ में)

3– साक्षी को साक्ष्य हेतु उपस्थिति सम्बन्धी नोटिस तैयार करना तथा उसका कथन अन्तर्गत धारा–161 अंकित किया जाना

4– मरणासन्न व्यक्ति का (मृत्यु पूर्व) कथन अंकित करने हेतु मजिस्ट्रेट को दी जाने वाली रिपोर्ट तैयार करना

5– आत्म हत्या के मामले में पंचायतनामा तैयार करना

6– अपराध सम्बन्धी सम्पत्ति की जब्ती के सम्बन्ध में पुलिस द्वारा न्यायालय में भेजी जाने वाली रिपोर्ट तैयार करना

7– बन्द स्थान की तलाशी की सूची/मेमों तैयार करना

8– पुलिस रेगुलेशन के अनुसार फरार व्यक्ति को फरार अपराधी घोषित करने के लिए आख्या तैयार करना

9– फरार व्यक्ति की सम्पत्ति की कुर्की किये जाने हेतु आवेदन पत्र मय शपथ पत्र तैयार करना

10– असंज्ञेय मामले की सूचना का अंकन और उसकी विवेचना की अनुमति हेतु न्यायालय को दी जाने वाली आख्या तैयार करना

11– मृतक की लाश का शव विच्छेदन हेतु पुलिस रेगुलेशन के अनुसार रिपोर्ट तैयार करना

12– दुराचारियों के नाम अंकित करने हेतु रजिस्टर का प्रारूप तैयार करना

तृतीय प्रश्न पत्र–विवेचना एवं मुख्य आरक्षी के कर्तव्य

कालांश–36 **पूर्णांक**–100

विवेचना प्रयोगात्मक कालांश – 14 **पूर्णांक**–50

भाग–1 विवेचना की सामान्य प्रक्रिया

1– प्रथम सूचना रिपोर्ट (एफ0आई0आर0):–ध्यान देने योग्य तथ्य (धारा 154, 155 दंप्रसं)

- ललिता कुमारी बनाम उ0प्र0 सरकार
- श्रीमती रीना कुमारी बनाम उ0प्र0 सरकार

2– चोटग्रस्त या पीड़ित व्यक्ति के साथ बर्ताव

3– गिरफ्तारी, तलाशी एवं बरामदगी मेमो

4– द0प्र0सं0 41(ए) की नोटिस तैयार कर तामील कराना

5– सम्मन तामील करना एवं वारन्ट का निष्पादन करना

6–अभियोग दैनिकी (केस डायरी) लेखन

7– अपराधों की विवेचना की प्रक्रिया

नोट– प्रशिक्षण के दौरान केस डायरी लेखन तथा विभिन्न मेमो एवं नोटिस तैयार करने का प्रयोगात्मक अभ्यास कराया जायेगा।

भाग–2 मुख्य आरक्षी के कर्तव्य

1–हेड मुहर्रिर के कर्तव्य (लेखक, खजांची व रक्षक)
2–थाना प्रभारी की अनुपस्थिति में हेड मुहर्रिर के कर्तव्य
3–सरकारी सम्पत्ति की देखभाल करना तथा सुरक्षित रखना
4–हवालात की सुरक्षा एवं मुल्जिमों की देखभाल

5–रोजनामचा आम का लिखना (विशेष रूप से कायमी मुकदमा, डाक की आमद व रवानगी, कैश का आय–व्यय) अभियुक्तों (बिना पर्दा एवं बापर्दा) की आमद व रवानगी, सरकारी मरम्मत धन का आय व्यय, एच0एस0चेकिंग, बीट सूचना आदि को अंकित करना।

6–पुलिस कार्यालयों में नियुक्त (विभिन्न पेशियों) हेड कानि0 के कर्तव्य/पैरोकारी की जानकारी

7–पुलिस लाइन मे नियुक्त हेड कानि0 (जी0डी0 लेखक) के कर्तव्य

8–उ0प्र0राज्य कर्मचारी आचरण नियमावली–संक्षिप्त परिचय

प्रयोगात्मक

1– स्थानीय मेलों में रंगमंच पर पुलिस व्यवस्था का डैमों

2– छात्रों/मजदूरों की भीड़ को नियंत्रण करने के उपाय का डैमों

3– शादी एवं पार्टियों में बन्दूकों से हवाई फायरिंग एवं शस्त्रों का दुरुपयोग की सूचना प्राप्त होने पर समुचित पुलिस प्रबन्धन किया जाना, का डैमों

4– बैरियर्स का प्रयोग रोड को रोकने एवं सड़क को दो भागों में बांटने के लिये रस्सी एवं बल्ली लगाकर डिवाइडर बनाने का डैमों

5– चुनाव ड्यूटी में मतदान केन्द्र पर विभिन्न प्रत्याशियों की पार्टी के बस्तों की दूरी चुनाव आयोग द्वारा समय–समय पर निर्धारित की गयी सीमा मतदान केन्द्र से 200 मीटर की दूरी हो, का डैमों

6– वी0वी0आई0पी0 ड्यूटी में हेलीपैड की सुरक्षा व्यवस्था का डैमों

7– जाम लगने का मुख्य कारण का पता लगाया जाये जैसे–सड़क पर वाहन का खराब होना, दुर्घटना होना, वाहन का पलट जाना एवं वाहनों का यातायात नियमों का पालन न करना आदि के अनुरूप आवश्यक व्यवस्था करते हुए वाहनों को क्रेन के माध्यम से तत्काल हटवाया जाये, का डैमों

8– अग्निशमन के अधिकारियों द्वारा बचाव कार्य जैसे–सिलेन्डर में लगी आग के बुझाने का डैमों

9– थाने में कुल 72 स्थाई एवं अस्थाई अभिलेख होते हैं थाने पर उनके रखे जाने की अवधि एवं उनमें कब क्या अंकन किया जाता है, का डैमों

10– रजिस्टर नम्बर–8 ग्राम अपराध पुस्तिका के भाग–5 में हिस्ट्रीशीट का रखा जाना, का डैमों

चतुर्थ प्रश्न पत्र– कम्प्यूटर प्रशिक्षण, साइबर क्राइम, आई0टी0 एक्ट एवं सम्बन्धित नियम

सैद्धान्तिक कालांश–30 पूर्णांक–**25**

प्रयोगात्मक कालांश –14 पूर्णांक–**25**

1– **सी0सी0टी0एन0एस0**

1. सीसीटीएनएस का सामान्य ज्ञान
2. समस्त प्रपत्रों को भरने का ज्ञान
3. सीसीटीएनएस पर थानों के रिकार्ड का रखना एवं उनका विभिन्न प्रकार से संपादन

2– साइबर अपराध – एक परिचय

1. सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम (यथा संशोधित 2008) का सामान्य परिचय
2. साधारण साइबर अपराधों का सामान्य ज्ञान एवं रोकथाम में मुख्य आरक्षीकेदायित्व।

3– **इलेक्ट्रॉनिक सर्विलॉस**

1. इलेक्ट्रॉनिक सर्विलॉस की उपयोगिता एवं विधिक प्रावधान
2. सोशल मीडिया सम्बन्धी सावधानियाँ
3. उ0प्र0 पुलिस से संबंधित प्रमुख एप्स एवं उ0प्र0 पुलिस वेबसाइट

4– अन्य महत्वपूर्ण बिन्दु

1. गूगल मैपिंगः सामान्य परिचय,
2. जी0पी0एस0 लोकेशन का ज्ञान
3. यूपी कॉप का ज्ञान
4. पुलिस सम्बन्धी मोबाइल एप व पोर्टल का ज्ञान

प्रयोगात्मक

1– गूगल अर्थ पर दिये गये निर्देशॉक (कोआर्डिनेट्स) के आधार पर स्थानों का चिन्हांकन

2– जीपीएस में कोआर्डिनेट्स के द्वारा निर्धारित स्थान पर पहुँचना

3– सीसीटीएनएस फुटेज का विश्लेषण कर अपराध से सम्बन्धित सूचना प्राप्त करना

4– यूपी कॉप पर केस दर्ज करना

5– सीसीटीएनएस के दिये गये प्रपत्र को भरना

6– इलैक्ट्रॉनिक साक्ष्यों का एकत्रीकरण व पैकिंग

पाठ्यक्रम बाह्य विषय–
मुख्य आरक्षी नागरिक पुलिस पदोन्नति कोर्स

बाह्य विषय

कालांश – 42 **पूर्णांक – 150**

क्र0सं0	बाह्य विषय	कालांश	पूर्णांक
1	योगासन	10	40
2	मेडीटेशन	10	40
3	वाक / रन	10	20
4	शस्त्र प्रशिक्षण / विशिष्ट प्रशिक्षण	12	50
योग		42	150

1. योगासन कालांश-10 पूर्णांक-40
2. मेडिटेशन कालांश-10 पूर्णांक-40
3. वाक / रन

कालांश–10 **पूर्णांक – 20**

(आधा घंटे में 1.5 किमी)

क्र0सं0	समय	अंक
1	वाक/रन– 20 मिनट में	20
2	वाक/रन– 21 से 25 मिनट में	15
3	वाक/रन –26 से 30 मिनट में	10

4. **(अ)शस्त्र प्रशिक्षण**

कालांश–06 **पूर्णांक – 25**

क्र0सं0	विषय	कालांश	पूर्णांक
1	5.56 इन्सास	1	5
2	ए0के047	2	5
3	9एमएम स्टेन/9 एमएम काबाईन	1	5
4	एमपी–5	1	5
5	जी0एफ0 रायफल	1	5
योग		6	25

4.(ब) विशिष्ट प्रशिक्षण

कालांश–06 पूर्णांक – 25

क्र0सं0	विषय	कालांश	पूर्णांक
1	टियर स्माक ग्रिनेड (एण्टी रायट गन), शैल, गन	02	10
2	प्राथमिक चिकित्सा	01	05
3	अग्निशमन एवं बचाव	01	05
4	तलाशी–व्यक्ति,मकान,गाड़ी,गाँव एवं क्षेत्र की तलाशी	02	05
योग		06	25

(देवेन्द्र सिंह चौहान)
पुलिस महानिदेशक
उत्तर प्रदेश।