महानगर, लखनऊ–22600
फोन : 0522–2337452
फैक्स : 0522–2337453,
सीयूजी : 945440–0136
Email: pac@uppac.net

पीएसी मुख्यालय
उत्तर प्रदेश

पत्रांकः पीएसी–II–एडीजी निर्देश–2023/503
दिनांक : अप्रैल 10 ,2023

सेवा में,

**समस्त सेनानायक,**
पीएसी वाहिनी, उ0प्र0।

**विषयः** अधिकारियों द्वारा किये जाने वाले निरीक्षण के सम्बन्ध में निर्देश।

कृपया इस मुख्यालय के पत्र संख्याः पीएसी–दो–एडीजी निर्देश–2019/345 दिनांक **01.04.2019** का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसके द्वारा विभिन्न प्रकार के निरीक्षणों के सम्बन्ध में दिशा–निर्देश निर्गत किये गये हैं।

आप सहमत होंगे कि निरीक्षण वाहिनी के क्रिया–कलापों के अनुश्रवण का सबसे सशक्त एवं प्रभावी माध्यम है। विभिन्न समय पर निरीक्षणों के सम्बन्ध में निर्गत किये गये निर्देशों के अनुसार निरीक्षणों में एकरूपता लाने तथा निरीक्षण एवं अनुश्रवण की प्रक्रिया को और प्रभावी बनाने के उद्देश्य से संशोधित आदेश निम्नानुसार पारित किये जाते हैंः–

**वार्षिक/अर्द्धवार्षिक निरीक्षणः–**

प्रत्येक वाहिनी की विभिन्न शाखाओं आदि का निम्नलिखित 07 शीर्षकों के अन्तर्गत निरीक्षण किये जायेंगेः–

| **क्र0स0** | **शीर्षक** | **शाखा** |
|---|---|---|
| 1 | प्रथम | पत्र–व्यवहार शाखा |
| 2 | द्वितीय | आंकिक शाखा |
| 3 | तृतीय | शिविर पाल शाखा |
| 4 | चतुर्थ | परिवहन शाखा |
| 5 | पंचम | सैन्य सहायक शाखा |
| 6 | षष्टम | वाहिनी का सामान्य प्रशासन<br>1. वाहिनीं में नियुक्त राजपत्रित अधिकारियों के बारे में टिप्पणी<br>2. सेनानायक के गोपनीय कार्यालय की समीक्षा<br>3. अधिकारियों द्वारा किये गये विभिन्न निरीक्षणों की पर्याप्तता, गुणवत्ता, अनुपालन की समीक्षा<br>4 वाहिनी अधिकारियों की बैठक<br>5. सम्मेलन |
| 7 | सप्तम | वाहिनीं मुख्यालय पर उपलब्ध एक कम्पनी का निरीक्षण |

सेनानायक अपनी वाहिनी का अर्द्धवार्षिक निरीक्षण (01 जनवरी से 30 जून तक का मूल्यांकन) माह जुलाई में करेंगे तथा विस्तृत सर्वांगीण वार्षिक निरीक्षण माह जनवरी में करेंगे।

अनुभागीय पुलिस उप महानिरीक्षक द्वारा अपने अनुभाग की वाहिनियों का अर्द्ववार्षिक निरीक्षण (01 जनवरी से 30 जून तक मूल्यांकन करने हेतु) माह जुलाई–अगस्त में 07 शीर्षकों के अन्तर्गत किया जायेगा। पूरे वर्ष का विस्तृत निरीक्षण माह जनवरी–फरवरी में किया जायेगा।

जोनल पुलिस महानिरीक्षक पीएसी अपने जोन की प्रत्येक वाहिनी का वार्षिक निरीक्षण माह जनवरी से दिसम्बर तक करेंगे। ये निरीक्षण इस प्रकार किये जायें कि प्रत्येक अनुभाग की कम से कम 01 वाहिनी का प्रत्येक त्रैमास मे 01 निरीक्षण अवश्य किया जाये तथा वर्ष की समाप्ति पर प्रत्येक वाहिनी का वार्षिक निरीक्षण पूरा हो जाये।

<u>वाहिनी का आकस्मिक भ्रमण/निरीक्षण</u>

सेनानायक द्वारा प्रत्येक माह किये जाने वाले आकस्मिक भ्रमण/निरीक्षण के बारे में अ0शा0 पत्र संख्याः पीएसी–1–403(एमएमआर–निर्देश)2001 दिनांक 24.12.2001 द्वारा विस्तृत निर्देश निर्गत किये गये हैं।

अनुभागीय पुलिस उप महानिरीक्षक प्रत्येक 02 माह में कम से कम 01 बार वाहिनी मुख्यालय का आकस्मिक भ्रमण/निरीक्षण अवश्य करेंगे।

जोनल पुलिस महानिरीक्षक प्रत्येक 04 माह में कम से कम 01 बार आकस्मिक भ्रमण/निरीक्षण करेंगे।

अनुभागीय पुलिस उप महानिरीक्षक एवं जोनल पुलिस महानिरीक्षक द्वारा किये जाने वाले आकस्मिक भ्रमण/निरीक्षण में अन्य महत्वपूर्ण बिन्दुओ के अतिरिक्त निम्न बिन्दुओं पर अपनी निरीक्षण आख्या में टिप्पणी अवश्य अंकित की जायेः–

- प्रशिक्षण
- खेलकूद
- डिटैचमेन्ट चेकिंग
- कल्याणकारी कार्य
- भवन/परिसर का रख रखाव
- परिवहन शाखा का रख–रखाव
- स्टोर एवं टेन्टेज
- अनुशासन एवं मनोबल

## डिटैचमेन्ट चेकिंगः–

डिटैचमेन्ट चेकिंग सेनानायकों द्वारा अपने अधीनस्थ राजपत्रित अधिकारियों के सहयोग से अपनी वाहिनी के दलों का प्रत्येक 02 माह में एक बार की जायेगी।

सेनानायकों द्वारा अपनी वाहिनी के प्रत्येक डिटैचमेन्ट/पोस्ट का निरीक्षण प्रत्येक 03 माह में एक बार स्वयं किया जायेगा।

सेनानायकों द्वारा कम्पनियों की स्थाई/अस्थाई पोस्टों का नियत समय से निरीक्षण किया जायेगा एवं निरीक्षण के दौरान समय–समय पर कम्पनी की पोस्टों पर रात्रि विश्राम भी किया जायेगा।

जोनल सेनानायक की हैसियत से अपने अधिकार क्षेत्र में व्यवस्थापित पीएसी बल की पोस्टों का सेनानायक प्रत्येक माह में स्वयं एवं अपने अधीनस्थ राजपत्रित अधिकारियों के सहयोग से शत–प्रतिशत निरीक्षण करेंगे। जोनल सेनानायक अपने अधिकार क्षेत्र में व्यवस्थापित पीएसी बल की पोस्टों का स्वयं प्रत्येक 02 माह में शत–प्रतिशत निरीक्षण करेंगे।

अनुभागीय पुलिस उप महानिरीक्षक पीएसी जोनल पुलिस उपमहानिरीक्षक के रूप में अपने अधिकार क्षेत्र के समस्त डिटैचमेन्ट का 06 माह में एक बार भ्रमण स्व–विवेकानुसार करेंगे।

जोनल पुलिस महानिरीक्षक अपने पर्यवेक्षणाधीन जनपदों में व्यवस्थापित पीएसी बल की पोस्टों का स्व–विवेकानुसार भ्रमण करेंगे।

डिटैचमेन्ट एवं पोस्ट के भ्रमण के दौरान निम्नलिखित बिन्दुओं को भी देखा जाय। किसी प्रकार की समस्या हो तो उसका समाधान भी सुनिश्चित किया जायः–

- कैम्प ले–आउट
- कैम्प सुरक्षा
- दल की जनशक्ति
- दल के वाहनों की स्थिति
- स्थापित बल/टुकड़ी का उद्देश्य क्या है? उसके सापेक्ष व्यावसायिक/आपरेशनल तैयारी की समीक्षा एवं उच्चकोटि की व्यावसायिक दक्षता
- दल के द्वारा दी जाने वाली ड्युटियाँ
- स्थानीय पुलिस का दस्ता है अथवा नहीं
- पम्पलेट नं0–10 का उल्लंघन
- कर्मचारियों की समस्यायें/कल्याण/परिवार की समस्याएं/मनोबल/अनुशासन
- कर्मचारियों की मेस व्यवस्था/मनोरंजन के साधन
- इलाके की संवेदनशीलता
- कर्मचारियों का स्वास्थ्य

* इलाके में कर्मचारियों की ड्यूटी एवं इलाके की जानकारी

जोनल कमाण्डेन्ट द्वारा निरीक्षणों की संख्या के अतिरिक्त जोनल कमाण्डेन्ट व्यवस्था के सम्बन्ध में निर्गत स्थाई आदेश संख्याः पीएसी–II–605(38)/2001 दिनांक जनवरी 01, 2002 यथावत प्रभावी रहेगा।

उपरोक्तानुसार निरीक्षणों की संख्या का निर्धारण इस उद्देश्य से किया गया है कि विभिन्न वाहिनियों, अनुभागों एवं जोन में किये जाने वाले निरीक्षणों की संख्या एवं विषय में एकरुपता बनी रहे। निरीक्षण का वास्तविक उद्देश्य तभी पूर्ण हो पायेगा जब इसे रुटीन में न लेकर पूरे मनोयोग से किया जाये। निरीक्षण से वास्तविक स्थिति उभरकर सामने आनी चाहिये एवं जिन बिन्दुओं पर सुधार की गुंजाइश हो एवं व्यवस्था को बेहतर बनाया जा सकता है उनके सम्बन्ध में वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा अपने अनुभव एवं ज्ञान से अधीनस्थ अधिकारियों को प्रेरित एवं उत्साहित किया जाना चाहिये।

**डा0 के0एस0 प्रताप कुमार**
अपर पुलिस महानिदेशक, पीएसी,
उ0प्र0, लखनऊ

**प्रतिलिपिः**–निम्नलिलिखत को कृपया सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

1. समस्त जोनल पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी, उ0प्र0।
2. पुलिस महानिरीक्षक ई/पी पीएसी मुख्यालय, उ0प्र0, लखनऊ।
3. समस्त पुलिस उप महानिरीक्षक, पीएसी, अनुभाग. उ.प्र.।
4. पुलिस उप महानिरीक्षक, पीएसी मुख्यालय उ0प्र0 लखनऊ।
5. समस्त सेनानायकं पीएसी वाहिनी उ0प्र0।
6. अपर पुलिस अधीक्षक ई/पी पीएसी मुख्यालय, उ0प्र0 लखनऊ।
7. स्टाफ ऑफिसर, अपर पुलिस महानिदेशक, पीएसी, उ0प्र0, लखनऊ।
8. समस्त गोपनीय सहायक/अनुभाग अधिकारी/शाखा प्रभारी, पीएसी मुख्यालय उ0प्र0 लखनऊ।
9. प्रतिसार निरीक्षक, पीएसी मुख्यालय, उ0प्र0, लखनऊ। C.C.C.R. PAC H.Q. LKO।
10. प्रभारी पुस्तकालय, पीएसी मुख्यालय को 01 प्रति गार्ड फाईल में रखने हेतु।

# उत्तर प्रदेश पीएसी मुख्यालय, लखनऊ

महानगर लखनऊ–226006
फोन : 0522–2337452
फैक्स नं0 : 0522–2337453
सीयूजी : 9454400136
Email - pac@uppac.net

पत्रांक : पीएसी–दो–एडीजी निर्देश–2019/345
दिनांकः अप्रैल, 01, 2019

सेवा में,

समस्त सेनानायक,
पीएसी वाहिनियॉ,
उत्तर प्रदेश।

विषयः– अधिकारियों द्वारा किये जाने वाले निरीक्षण के सम्बन्ध मे।

कृपया इस मुख्यालय के अ0शा0 परिपत्र संख्याः 2/90 दिनांकित 12.06.1990, अ0शा0 पत्र संख्याः पीएसी–।।–206–74, दिनांक 05.07.1996, अ0शा0 पत्र संख्याः पीएसी–।।–2–206–74(भाग–2) दिनांक 25.09.1996, परिपत्र संख्याः1/97 दिनांक 10.02.1997, परिपत्र संख्याः 15/98 दिनांक 30.12.98, अ0शा0 पत्र संख्याःपीएसी–।।–403(एमएसआर–निर्देश)–2001,दिनांक 24.12.2001, स्थाई आदेश संख्या पीएसी–।।–605(38)2001 दिनांक 01.01.2002, परिपत्र संख्या 5/2002 दिनांक 25.07.2002 एवं संख्याः पीएसी–।।–403 (एडीजी निर्देश)2003 दिनांक 28.4.2003 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करे जिसके द्वारा विभिन्न प्रकार के निरीक्षणों के सम्बन्ध मे दिशा निर्देश निर्गत किये गये है।

आप सभी सहमत होगें कि निरीक्षण वाहिनी के किया कलापों के अनुश्रवण का सबसे सशक्त एवं प्रभावी माध्यम है। विभिन्न समय पर निरीक्षणों के सम्बन्ध में निर्गत किये गये निर्देशों के अनुसार निरीक्षणों मे एकरुपता लाने तथा निरीक्षण एवं अनुश्रवण की प्रकिया को प्रभावी बनाने के उद्देश्य से संशोधित आदेश निम्नानुसार पारित किये जाते हैं :–

**वार्षिक/अर्ध वार्षिक निरीक्षणः–**

प्रत्येक वाहिनी की विभिन्न शाखाओं आदि का निम्नलिखित 07 शीर्षकों के अन्तर्गत निरीक्षण किये जायेंगे :–

| क0स0. | शीर्षक | शाखा |
|---|---|---|
| 1 | प्रथम | पत्र व्यवहार शाखा |
| 2 | द्वितीय | आंकिक शाखा |
| 3 | तृतीय | शिविर पाल शाखा |
| 4 | चतुर्थ | परिवहन शाखा |
| 5 | पंचम | सैन्य सहायक शाखा |

| | | |
|---|---|---|
| 6 | षष्टम | **वाहिनी का सामान्य प्रशासन**<br>1. वाहिनी मे नियुक्त राजपत्रित अधिकारियों के बारे मे टिप्पणी<br>2. सेनानायक के गोपनीय कार्यालय की समीक्षा<br>3. अधिकारियों द्वारा किये गये विभिन्न निरीक्षणों की पर्याप्तता, गुणवत्ता, अनुपालन की समीक्षा<br>6.वाहिनी अधिकारियों की बैठक<br>7. सम्मेलन |
| 7 | सप्तम | वाहिनी मुख्यालय पर उपलब्ध एक कम्पनी का निरीक्षण |

सेनानायक अपनी वाहिनी का अर्धवार्षिक निरीक्षण (01 जनवरी से 30 जून तक का मूल्यांकन) माह जुलाई में करेगें तथा विस्तृत सर्वांगीण वार्षिक निरीक्षण माह जनवरी मे करेंगे।

अनुभागीय पुलिस उप महानिरीक्षक द्वारा अपने अनुभाग की वाहिनियों का अर्धवार्षिक निरीक्षण (01 जनवरी से 30 जून तक का मूल्यांकन करने हेतु) माह जुलाई–अगस्त मे 07 शीर्षकों के अन्र्तगत किया जायेगा। पूरे वर्ष का विस्तृत निरीक्षण माह जनवरी–फरवरी मे किया जायेगा।

जोनल पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी अपने जोन की प्रत्येक वाहिनी का वार्षिक निरीक्षण माह जनवरी से माह दिसम्बर तक करेंगे। यह निरीक्षण इस प्रकार किये जायें कि प्रत्येक अनुभाग की कम से कम एक वाहिनी का प्रत्येक त्रैमास मे एक निरीक्षण अवश्य हो जाय तथा वर्ष की समाप्ति पर प्रत्येक वाहिनी का वार्षिक निरीक्षण पूरा हो जाय।

**वाहिनी का आकस्मिक भ्रमण/निरीक्षणः–**

सेनानायक द्वारा प्रत्येक माह किये जाने वाले आकस्मिक भ्रमण/निरीक्षण के बारे में अ0शा0 पत्र संख्या पीएसी– I–403 (एमएसआर –निर्देश) 2001 दिनांक 24.12.2001 द्वारा विस्तृत निर्देश निर्गत किये गयें हैं।

अनुभागीय पुलिस उप महानिरीक्षक प्रत्येक दो माह में कम से कम एक बार वाहिनी मुख्यालय का आकस्मिक भ्रमण/निरीक्षण अवश्य करेंगे।

जोनल पुलिस महानिरीक्षक प्रत्येक चार माह में कम से कम एक बार आकस्मिक भ्रमण/निरीक्षण करेंगे।

अनुभागीय पुलिस उप महानिरीक्षक एवं जोनल पुलिस महानिरीक्षक द्वारा किये जाने वाले आकस्मिक भ्रमण/निरीक्षण में अन्य महत्वपूर्ण बिन्दुओं के अतिरिक्त निम्न बिन्दुओं पर अपनी निरीक्षण आख्या में टिप्पणी अवश्य अंकित की जाय।

- प्रशिक्षण
- खेलकूद
- डिटैचमेन्ट चेकिंग
- कल्याणकारी कार्य
- भवन/परिसर का रख–रखाव

- परिवहन शाखा का रख–रखाव
- स्टोर एवं टेन्टेज
- अनुशासन एवं मनोबल

डिटैचमेन्ट चेकिंगः–

डिटैचमेन्ट चेकिंग सेनानायकों द्वारा अपने राजपत्रित अधिकारियों के सहयोग से अपनी वाहिनी के दलों का प्रत्येक दो माह मे एक बार की जायेगी।

सेनानायकों द्वारा अपने वाहिनी के प्रत्येक डिटैचमेन्ट/पोस्ट का निरीक्षण प्रत्येक तीन माह मे एक बार स्वयं किया जायेगा।

जोनल सेनानायक की हैसियत से अपने अधिकार क्षेत्र में व्यवस्थापित पीएसी बल की पोस्टों का सेनानायक प्रत्येक माह मे स्वयं एवं अपने अधीनस्थ राजपत्रित अधिकारियों के सहयोग से शत–प्रतिशत निरीक्षण करेंगे। जोनल सेनानायक अपने अधिकार क्षेत्र मे व्यवस्थापित पीएसी बल की पोस्टों का स्वयं प्रत्येक दो माह मे शत–प्रतिशत निरीक्षण करेंगे।

अनुभागीय पुलिस उप महानिरीक्षक पीएसी जोनल पुलिस उप महानिरीक्षक के रुप में अपने अधिकार क्षेत्र के समस्त डिटैचमेन्ट का 06 माह में एक बार भ्रमण स्वविवेकानुसार करेंगे।

जोनल पुलिस महानिरीक्षक अपने पर्यवेक्षणाधीन जनपदों में व्यवस्थापित पीएसी बल की पोस्टों का स्वविवेकानुसार भ्रमण करेंगे।

डिटैचमेन्ट एवं पोस्ट के भ्रमण के दौरान निम्नलिखित बिन्दुओं को भी देखा जाय। किसी प्रकार की समस्या हो तो उसका समाधान भी सुनिश्चित किया जाय।

- कैम्प ले–आउट
- कैम्प सुरक्षा
- दल की जनशक्ति
- दल के वाहनो की स्थिति
- दल के द्वारा दी जाने वाली डियूटियां
- स्थानीय पुलिस का दस्ता है अथवा नहीं
- पैम्फलेट नं0–10 का उल्लंघन
- कर्मचारियो की समस्यायें/कल्याण/परिवार की समस्यायें/ मनोबल/अनुशासन
- कर्मचारियों की मेस व्यवस्था/मनोरंजन के साधन
- इलाके की संवेदनशीलता
- कर्मचारियों का स्वास्थ्य
- इलाके मे कर्मचारियों की डयूटी एवं इलाके की जानकारी

जोनल कमाण्डेट द्वारा निरीक्षणों की संख्या के अतिरिक्त जोनल कमाण्डेट व्यवस्था के सम्बन्ध में निर्गत स्थाई आदेश संख्याः पीएसी–।।–605(38)/2001 दिनांक जनवरी 01, 2002 यथावत प्रभावी रहेगा।

उपरोक्तानुसार निरीक्षणों की संख्या का निर्धारण इस उद्देश्य से किया गया है कि विभिन्न वाहिनियों, अनुभागों एवं जोन में किये जाने वाले निरीक्षणों की

संख्या एवं विषय मे एकरुपता बनी रहे। निरीक्षण का वास्तविक उद्देश्य तभी पूर्ण हो पायेगा जब इसे रुटीन में न लेकर पूरे मनोयोग से किया जाय। निरीक्षण से वास्तविक स्थिति उभरकर सामने आनी चाहिये एवं जिन बिन्दुओं पर सुधार की गुंजाइश हो एवं व्यवस्था को बेहतर बनाया जा सकता है उनके सम्बन्ध मे वरिष्ठ अधिकारियों द्वारा अपने अनुभव एवं ज्ञान से अधीनस्थ अधिकारियों को प्रेरित एवं उत्साहित किया जाना चाहिये।

01/04/19

(विनोद कुमार सिह)
अपर पुलिस महानिदेशक, पीएसी,
उ0प्र0, लखनऊ।

प्रतिलिपिः– निम्नलिखित को कृपया सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतुः–

1. समस्त जोनल पुलिस महानिरीक्षक, पीएसी, उ0प्र0।
2. पुलिस महानिरीक्षक ई/पी, पीएसी मुख्यालय, उ0प्र0।
3. अनुभागीय पुलिस उप महानिरीक्षक, पीएसी, उ0प्र0।
4. पुलिस उप महानिरीक्षक, पीएसी मुख्यालय, उ0प्र0।
5. समस्त सेनानायक, पीएसी वाहिनियॉ उ0प्र0।
6. अपर पुलिस अधीक्षक, ई/पी, पीएसी मुख्यालय, उ0प्र0।
7. दलनायक/अनुभाग अधिकारी 1/2/3 पीएसी मुख्यालय उ0प्र0।
8. प्रभारी पुस्तकालय, पीएसी मुख्यालय को एक प्रति गार्ड फाइल पर रखने हेतु।

परिपत्र संख्या : 1/2002

# मुख्यालय अपर पुलिस महानिदेशक, पी.ए.सी., उ0प्र0 महानगर, लखनऊ- 226006

***HEADQUARTERS ADDL. DIRECTOR - GENERAL OF POLICE, P.A.C. U.P.***

पत्र संख्या : पीएसी-II-605(38) /2001 दिनांक : जनवरी 01, 2002

## -: स्थाई आदेश :-

यह आदेश ज़ोनल कमाण्डेन्ट की व्यवस्था सम्बन्धित इस मुख्यालय के पूर्ववर्ती आदेश पीएसी-II-5-91 दिनांक 25 जुलाई 1997 को अतिक्रमित करते हुए तत्काल प्रभाव से जारी किये जा रहे हैं। पी.ए.सी. के ज़ोनल महानिरीक्षकों, अनुभागीय पी.ए.सी. पुलिस उप महानिरीक्षकों एवं ज़ोनल कमाण्डेन्ट को इस व्यवस्था के अधीन जो आपरेशनल दायित्व सौंपे गये हैं वह उनके प्रशासनिक कर्तव्य व दायित्वों के अतिरिक्त पी.ए.सी. बल की दक्षता और कार्यक्षमता बृद्धि हेतु निर्धारित किये गये हैं।

### ज़ोनल कमाण्डेन्ट की व्यवस्था/ दायित्व :

1. प्रदेश की वाहिनियों से कम्पनियॉ शान्ति व्यवस्था, धार्मिक स्थल सुरक्षा, दस्यु उन्मूलन डियूटी, एन्टी नक्सलाइट डियूटी व अन्य कर्तव्यों के लिए प्रदेश के अलग-अलग जनपदों में व्यवस्थापित रहती है। पी.ए.सी. कम्पनियों का व्यवस्थापन अपनी मूल वाहिनी से दूर-दूर हो जाता है। अतः पी.ए.सी. बल को उनके कर्तव्य पालन, अनुशासन, कल्याण, मेसिंग एवं जनपदीय पुलिस से समन्वय तथा अच्छे नेतृत्व हेतु जोनल कमाण्डेन्ट की व्यवस्था इस आदेश की तिथि से लागू की जाती है।
2. ज़ोनल कमाण्डेन्ट अपने अधिकार क्षेत्र के जनपदों में व्यवस्थापित सभी पी.ए.सी. व्यवस्थापनों के पर्यवेक्षण के अधिकारी होंगे एवं व्यवस्थापित कम्पनियों के नेतृत्व, अनुशासन, मनोबल एवं कल्याण के प्रभारी होंगे।
3. ज़ोनल कमाण्डेन्ट के अधिकार क्षेत्र का विवरण परिशिष्ट में अंकित है।
4. ज़ोनल कमाण्डेन्ट अपने अधिकार क्षेत्र के जनपदों में व्यवस्थापित पी.ए.सी. बल की पोस्टों का प्रत्येक माह में स्वयं एवं अपने अधीनस्थ राजपत्रित अधिकारियों के सहयोग से शत्प्रतिशत निरीक्षण करेंगे।
5. ज़ोनल कमाण्डेन्ट डिटेचमेन्ट के भ्रमण/ निरीक्षण के समय निम्न लिखित बातें सुनिश्चित करेंगे :-
   1. कैम्प ले आउट
   2. कैम्प सुरक्षा
   3. दल की जनशक्ति
   4. दल के वाहनों की स्थिति
   5. दल के द्वारा दी जाने वाली डियूटियॉ
   6. स्थानीय पुलिस का दस्ता है अथवा नहीं
   7. पम्पलेट नं0-10 का उल्लंघन
   8. कर्मचारियों की समस्यायें/कल्याण/ परिवार की समस्यायें/ मनोबल/ अनुशासन
   9. कर्मचारियों की मेस व्यवस्था/ मनोरंजन के साधन
   10. इलाके की संवेदनशीलता

6. किसी भी घटना के होने पर या किसी ऐसे मौके पर जिसमें पी.ए.सी. के जवानों द्वारा बल प्रयोग किया गया हो या घायल हुआ हो या अनुशासनहीनता की घटना के सम्बन्ध में ज़ोनल कमाण्डेन्ट पोस्ट का निरीक्षण करेंगे तथा अपनी आख्या पुलिस महानिरीक्षक, पुलिस उपमहानिरीक्षक एवं पी.ए.सी. मुख्यालय को प्रेषित करेंगे।

7. अनुशासनहीनता की घटनाओं में दोषी कर्मचारी के विरूद्ध कार्यवाही करने की रिपोर्ट सम्बन्धित सेनानायक को प्रेषित करेंगे तथा कार्यवाही सुनिश्चित करायेंगे।

8. जोनल कमाण्डेन्ट जनपदीय पुलिस अधीक्षकों से मिलकर पी.ए.सी. पोस्टों पर संचार व्यवस्था इस प्रकार सुनिश्चित करायेंगे कि महत्वपूर्ण सूचनायें/ खैरियत तुरन्त मिल सके। इस सम्बन्ध में संचार व्यवस्था का विस्तृत आदेश रेडियो मुख्यालय के विचार–विमर्श के उपरान्त पृथक रूप से जारी किया जा रहा है।

9. अपने पर्यवेक्षणाधीन जनपदों में व्यवस्थापित दलों के ऐसे कर्मचारियों जिनका वार्षिक स्वास्थ्य परीक्षण नहीं हो पाया है, वाहिनी सेनानायक या दलनायक के अनुरोध पर उनका वार्षिक स्वास्थ्य परीक्षण कराना सुनिश्चित करें।

10. विशेष अभियानों में फोर्स का समय से मूवमेन्ट करायेंगे, ब्रीफिंग एवं नेतृत्व करेंगे।

11. अपने पर्यवेक्षणाधीन जनपदों में व्यवस्थित दलों के ऐसे कर्मचारियों का जिनका वार्षिक फायरिंग अभ्यास नहीं हुआ है, सम्बन्धित वाहिनी सेनानायक/ दलनायक के अनुरोध पर वार्षिक फायरिंग अभ्यास कराना सुनिश्चित करेंगे।

12. अपने अधीनस्थ क्षेत्रों में तैनात जनपदों के भोगोलिक क्षेत्रों सम्बन्धी जानकारी, क्षेत्र की संवेदनशीलता की जानकारी, क्षेत्र के गैंग व उनके खतरों की जानकारी एकत्रित करके उसे प्रलेखित करेंगे एवं आवश्यक महत्वपूर्ण सूचनाओं को जिन पोस्टों से सम्बन्धित सूचनाओं का सम्बन्ध हो उन्हें प्रेषित करेंगे।

13. व्यवस्थापित दलों की प्रोविज़निंग (टेन्ट, मेस बर्तन, वर्दी, वाहन) आदि की समस्या का निराकरण करेंगे।

14. व्यवस्थापन पर होने वाले "सी" कोर्स ( आन दि ज़ाब प्रशिक्षण) का पर्यवेक्षण कर उसकी मूल्यांकन आख्या भेजेंगे।

15. उपरोक्त के अतिरिक्त अन्य दायित्व जो समय–समय पर मुख्यालय द्वारा सौंपे जायेंगे।

## पुलिस उप महानिरीक्षकों का पर्यवेक्षण क्षेत्र :

1. प्रदेश की 31 वाहिनियों के 7 अनुभागों को विभिन्न परिक्षेत्रों में व्यवथापित पी.ए.सी. के पर्यवेक्षण का दायित्व सौंपा जाता है। परिशिष्ट में सम्बन्धित अनुभागीय पी.ए.सी. के पुलिस उप महानिरीक्षकों को आवंटित पी.ए.सी. का विवरण अंकित है।

2. अपने अधिकार क्षेत्र में व्यवस्थापित पी.ए.सी. बल का पर्यवेक्षण, संवेदनशील घटनाओं के सम्बन्ध में उनका मार्ग–दर्शन एवं ज़ोनल कमाण्डेन्ट के कार्य का पर्यवेक्षण सम्बन्धित पुलिस उपमहानिरीक्षक का दायित्व होगा।

3. सम्बन्धित पुलिस उप महानिरीक्षक यह सुनिश्चित करायेंगे कि ज़ोनल कमाण्डेन्ट अपने दायित्वों का सही प्रकार निर्वहन करते रहें तथा जनपदों में व्यवस्थापित पी.ए.सी. की दक्षता, मनोबल एवं कल्याण का सतत् निरीक्षण करते रहें।

4. अनुभागीय पुलिस उपमहानिरीक्षक अपने अधिकार क्षेत्र की कम्पनियों के पोस्टों का भ्रमण सामान्यतः 6 माह में एकबार स्वविवेकानुसार कर लेंगे।

5. अनुभागीय पुलिस उपमहानिरीक्षक अपने पर्यवेक्षणाधीन जनपदों में तैनात पी.ए.सी. की समस्याओं के निराकरण के लिए पुलिस महानिरीक्षक/परिक्षेत्रीय पुलिस उप महानिरीक्षक के स्तर पर वार्ता करेंगे जिनका समाधान सेनानायक/पुलिस अधीक्षक स्तर पर न हो पाये।

6. उपरोक्त के अतिरिक्त अन्य दायित्व जो समय –

## ज़ोनल पुलिस महानिरीक्षक का पर्यवेक्षण/ दायित्व :

1. पी.ए.सी. की समस्त वाहिनियों को पर्यवेक्षण की दृष्टिकोण से 3 ज़ोन में बॉटा गया है। पी.ए.सी. पूर्वी ज़ोन, पी.ए.सी. मध्य ज़ोन एवं पी.ए.सी. पश्चिमी ज़ोन।
2. उनके पर्यवेक्षणाधीन जनपद एवं ज़ोनल कमाण्डेन्ट का विवरण परिशिष्ट में अंकित है।
3. ज़ोनल पुलिस महानिरीक्षक अपने पर्यवेक्षणाधीन आवंटित पुलिस परिक्षेत्र में तैनात समस्त पी.ए.सी. व्यवस्थापनों के प्रभारी होंगे एवं इन क्षेत्रों के ज़ोनल कमाण्डेन्ट्स के दायित्वों/ कार्यो का पर्यवेक्षण करेंगे।
4. मनोबल, कल्याण एवं व्यवस्थापन सम्बन्धी समस्यायें जिनका निराकरण पुलिस उपमहानिरीक्षक के स्तर पर न हो पाया हो या ऐसे अभियान जिसमें उनके निकट पर्यवेक्षण की आवश्यकता हो उसका स्वयं पर्यवेक्षण एवं मार्ग–दर्शन करेंगे।
5. सम्बन्धी ज़ोनल पुलिस महानिरीक्षक अपने पर्यवेक्षणाधीन जनपदों में व्यवस्थापित पी.ए.सी. का वर्ष में एकबार भ्रमण अवश्य करेंगे।
6. उपरोक्त के अतिरिक्त अन्य दायित्व जो समय–समय पर मुख्यालय द्वारा सौंपे जायेंगे।

## जनपदीय पुलिस/ परिक्षेत्रीय पुलिस उप महानिरीक्षक/ ज़ोनल पुलिस महानिरीक्षक से समन्वय :

1. उपरोक्त आदेश के माध्यम से प्रत्येक जनपद में व्यवस्थापित पी.ए.सी. दलों का पर्यवेक्षण/ नेतृत्व का दायित्व ज़ोनल कमाण्डेन्ट पर सौंपा गया है। जनपदीय पुलिस अधीक्षक भी ज़ोनल कमाण्डेन्ट से उपरोक्त समन्वय बनाये रखेंगे। महत्वपूर्ण गोष्ठियों में ज़ोनल कमाण्डेन्ट के प्रतिनिधि भाग लेंगे।
2. ज़ोनल पुलिस महानिरीक्षक/ परिक्षेत्रीय पुलिस उपमहानिरीक्षक जब जिलों के पुलिस अधीक्षकों की गोष्ठी आयोजित करें तो पी.ए.सी. से सम्बन्धित समस्याओं/ व्यवस्थापन आदि की समस्याओं के लिए पुलिस उप महानिरीाक पी.ए.सी. एवं ज़ोनल कमाण्डेन्ट से समन्वय करेंगे।

( तिलक काक )
अपर पुलिस महानिदेशक, पी.ए.सी.,
उत्तर प्रदेश।

प्रतिलिपि : निम्न को कृपया सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1. अपर पुलिस महानिदेशक, अपराध, कानून एवं व्यवस्था, उ0प्र0।
2. पुलिस महानिरीक्षक, कानून व्यवस्था, उ0प्र0।
3. पुलिस महानिरीक्षक, पी.ए.सी. पश्चिमी/ मध्य एवं पूर्वी ज़ोन, उ0प्र0।
4. समस्त ज़ोनल पुलिस महानिरीक्षक, उ0प्र0।
5. पुलिस उप महानिरीक्षक, पी.ए.सी. आगरा/ मेरठ/ मुरादाबाद/ बरेली/ कानपुर/ लखनऊ एवं वाराणसी अनुभाग, उ0प्र0।
6. समस्त परिक्षेत्रीय पुलिस उप महानिरीक्षक, उ0प्र0।
7. समस्त सेनानायक, पी.ए.सी. वाहिनियॉ, उ0प्र0।
8. एक प्रति पी.ए.सी. मुख्यालय की गार्ड फाइल पर अभिलेखार्थ।