

म.प्र./छ.ग. विशेष सशस्त्र बल नियम, 1973

[M.P./C.G. SPECIAL ARMED
FORCE RULES, 1973]

विषय-सूची

नियम

अध्याय 1 -- प्रारम्भिक

1. संक्षिप्त नाम तथा विस्तार।
2. इन नियमों में, जब तक कि सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो।

अध्याय 2

अवस्थिति प्रशासन तथा संगठन

3. विशेष सशस्त्र बल समूहों में विभाजित किया जाएगा।
4. समूहों का संगठन।
5. विशेष सशस्त्र बल की संख्या।
6. विशेष सशस्त्र बल के अधिकारियों के ओहदे पुलिस अधिकारियों के ओहदों के समतुल्य होंगे।
7. विशेष सशस्त्र बल का प्रारम्भिक गठन।

अध्याय 3 -- कर्तव्य तथा उत्तरदायित्व

8. परिषेक्त्रीय अधिकारी।
9. आदेशक।
10. एड्जुटेन्ट।
11. सहायक आदेशक।
12. क्वार्टर मास्टर।
13. मुख्यालय का कम्पनी आदेशक।
14. कम्पनी कमांडर, प्लाटून कमांडर तथा सेक्शन कमांडर।
15. सूबेदार एड्जुटेन्ट।
16. सूबेदार क्वार्टर मास्टर।
17. बटालियन का यांत्रिक परिवहन ऑफिसर।

नियम

18. हवलदार मेजर।
19. यूनिटों तथा सब-यूनिटों का सक्रिय कर्तव्यों पर सैन्य संचालन करना।
20. विशेष सशस्त्र बल के अधिकारियों के सामान्य कर्तव्य।

अध्याय 4 -- भर्ती

21. भर्ती किए जाने वाले व्यक्ति।
22. अर्हताएँ।
23. कम्पनी कमांडरों, प्लाटून कमांडरों, हेड कांस्टेबलों तथा कांस्टेबलों की भर्ती।
24. पदों का प्रतिशत।
25. बालक कम्पनी।
26. परिवीक्षा।
27. विशेष सशस्त्र बल के स्थानापन्न अधिकारियों का उपयुक्तता के लिए परीक्षण।
28. अनुपयुक्तता के आधार पर सेवानिवृत्ति।

अध्याय 5 -- शस्त्र तथा गोला-बारूद

29. शस्त्र तथा गोला बारूद।

- #### अध्याय 6 -- पोशाख संबंधी विनियम
30. कांस्टेबलों तथा हेड-कांस्टेबलों को दी जाने वाली पोशाख तथा साज-सज्जा की वस्तुएँ।
 31. यूनिट के साथ परेड या सैनिक कार्यवाही के समय पोशाख।

32. लॉस नायक, नायक तथा हवलदारों द्वारा लगाए जाने वाले ओहदे के बैज।

नियम

33. किट परेड तथा किट सामान में कमी करने संबंधी नियम।

अध्याय 7 -- प्रशिक्षण

34. प्रशिक्षण बटालियनें।

35. नव-सैनिकों के लिए प्रशिक्षण के विषय।

36. नव-सैनिकों की परीक्षा समिति द्वारा ली जाएगी।

37. प्रशिक्षण कालावधि में वृद्धि।

38. स्थायी कम्पनी में नियुक्ति।

39. कांस्टेबलों का प्रशिक्षण।

40. हेड कांस्टेबलों, नायकों और लॉस नायकों का प्रशिक्षण।

41. प्लाटून कमांडरों तथा कम्पनी कमांडरों का प्रशिक्षण।

42. प्रशिक्षण पैदल सेना की यूनिटों को दी जाने वाली प्रशिक्षण की सामान्य रूपरेखा के अनुसार होगा।

43. प्रशिक्षण का पाठ्यक्रम।

44. प्रशिक्षण कैम्प।

45. प्रशिक्षण न्यूनतम दो घंटे की कालावधि के लिए होगा।

अध्याय 8 -- बन्दूकचियों का वर्गीकरण

46. आयुध प्रशिक्षण।

अध्याय 9 -- अनुशासन

47. दंड अधिनिर्णय किए जाने हेतु प्रक्रिया।

48. विभिन्न श्रेणियों के अधिकारियों द्वारा दाण्डिक शक्तियों का प्रयोग।

(मध्यप्रदेश राजपत्र असाधारण क्रमांक 240 दिनांक 30.11.74 पृष्ठ 3397 से 3429 अधिसूचना क्रमांक 6375-7355-73-दो-बी (1) दिनांक 25.11.1974 द्वारा प्रकाशित)।

अध्याय 1 -- प्रारम्भिक

1. संक्षिप्त नाम तथा विस्तार -- (1) ये नियम मध्य प्रदेश विशेष सशस्त्र बल नियम,

1973 कहलाएंगे।

(2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होंगे।

(3) ये नियम मध्य प्रदेश विशेष सशस्त्र बल के उन समस्त सदस्यों को जिन्हें अधिनियम लागू होता हो, लागू होंगे।

नियम

49. दण्ड, अर्दली ऑफिसर, कक्ष रजिस्टर तथा सेवा नामावली (सर्विस रोल) में प्रविष्ट किए जाएंगे।

50. अपील।

51. विभागीय दण्ड आदि।

52. किसी अधिकारी को पदच्युत करने तथा उसके पदक आदि सम्पहरित करने की शक्ति।

अध्याय 10 -- इनाम

53. इनाम।

54. पदक तथा अलंकरण

अध्याय 11 -- अन्तरण

55. अन्तरण।

अध्याय 12 -- पदोन्नतियाँ तथा परीक्षाएँ

56. पदोन्नतियाँ तथा परीक्षाएँ।

57. पदोन्नतियों की शक्तियों का प्रयोग, पुलिस उप-महानिरीक्षक द्वारा किया जाएगा।

58. नव-सैनिक कांस्टेबलों की पदोन्नति।

अध्याय 13 -- निरीक्षण

59. निरीक्षण।

60. निरीक्षकों के संबंध में अनुदेश।

61. परिदर्शन।

अध्याय 14 -- सेवा की शर्तें

62. सेवा की सामान्य शर्तें।

अध्याय 15 -- प्रकीर्ण

63. पुलिस रेयुलेशन की प्रयुक्ति।

2. इन नियमों में जब तक कि सन्दर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो --

(क) "इस अधिनियम" से अभिप्रेत है मध्य प्रदेश विशेष सशस्त्र बल अधिनियम, 1968 (झारखंड 29 सन् 1968)।

(ख) "सीधी भर्ती" कोई व्यक्ति सीधी भर्ती द्वारा विशेष सशस्त्र बल में भर्ती किया गया कहा जाएगा यदि उसमें (विशेष सशस्त्र बल में) प्रधम नियुक्ति के समय वह राज्य शासन की सेवा में न हो।

(ग) "पदोन्नति" से अभिप्रेत है, विशेष सशस्त्र बल के सदस्य को किसी निम्नतर श्रेणी से उच्चतर श्रेणी में नियुक्ति।

अध्याय 2 - अवस्थिति, प्रशासन तथा संगठन

3. विशेष सशस्त्र बल समूहों में विभाजित किया जाएगा -- (1) विशेष सशस्त्र बल पृथक-पृथक इकाइयों में विभाजित किया जाएगा। प्रत्येक इकाई एक समूह कहलाएगी। इस प्रत्येक समूह के मुख्यालय की अवस्थिति तथा ऐसे समूहों की संख्या राज्य शासन द्वारा समय-समय पर अवधारित की जाएगी।

(2) अधिनियम की धारा 5 की उपधारा (५) के अधीन राज्य शासन द्वारा नियुक्त किया गया परिक्षेत्रीय अधिकारी विशेष सशस्त्र बल समूह का प्रशासनिक प्रभारी होगा।

4. समूहों का संगठन -- विशेष बल के समूहों की संख्या समय-समय पर राज्य शासन द्वारा निर्धारित की जाएगी।

5. विशेष सशस्त्र बल की संख्या -- समूहों, बटालियनों, कम्पनियों, प्लाट्नों तथा अनुभागों की संख्या समय-समय पर राज्य शासन द्वारा निर्धारित की जाएगी।

6. विशेष सशस्त्र बल के अधिकारियों के ओहदे पुलिस अधिकारियों के ओहदों के समतुल्य होंगे -- इन नियमों के परिशिष्ट एक में विनिर्दिष्ट किए गए विशेष सशस्त्र बल के अधिकारियों के ओहदे धारा 8 के प्रयोजनों के लिए तथा सामान्यतः इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए उक्त परिशिष्ट में विनिर्दिष्ट किए गए पुलिस अधिकारियों के ओहदे के समतुल्य समझे जाएंगे।

7. विशेष सशस्त्र बल का प्रारम्भिक गठन -- विशेष सशस्त्र बल के समस्त ऐसे अधिकारियों को, जो इस अधिनियम या इन नियमों के प्रवर्तन के पूर्व मध्य प्रदेश विशेष सशस्त्र बल में नियुक्त किए गए हों, इस अधिनियम तथा इन नियमों के उपबंधों के अधीन नियुक्त किया गया समझा जाएगा।

स्पष्टीकरण -- विशेष सशस्त्र बल के अधिकारियों में सम्मिलित है, ऐसा कोई पुलिस अधिकारी जो कि उक्त बल में प्रभार या अतिरिक्त प्रभार धारित किए हों या उनके चालू कर्तव्यों का निर्वहन कर रहा हो।

अध्याय 3 - कर्तव्य तथा उत्तरदायित्व

8. परिक्षेत्रीय अधिकारी -- राज्य शासन परिक्षेत्रीय अधिकारी को नियुक्त करने की स्थिति में, वे विशेष सशस्त्र बल समूह के समस्त अधीनस्थ ओहदों के अधिकारियों तथा सदस्यों के प्रशिक्षण, प्रशासन तथा अनुशासन और कार्यक्षमता बनाए रखने के लिए उत्तरदायी होगा। वह उसके समादेश के अधीन होने वाले व्यक्तियों द्वारा पालन किए जाने वाले समस्त कर्तव्यों का पर्यवेक्षण करेगा। वह समूह के प्रभार में के समस्त शस्त्रों, गोला-बारूद तथा उपस्करों की सुरक्षा के लिए उत्तरदायी रहेगा। वह समय-समय पर ऐसे आदेश जारी करेगा जो कि उसके प्रभार के अधीन होने वाले समूह के विनियमन तथा प्रशासन के लिए आवश्यक पाए जाएँ।

9. आदेशक -- परिक्षेत्रीय अधिकारी की नियुक्ति यदि राज्य शासन द्वारा कमी की गई तो आदेशक उनके कर्तव्यों के पालन में सहायता करेगा। वह उसके समादेश के अधीन समस्त मनुष्यों के प्रशिक्षण, प्रशासन, अनुशासन, कार्यक्षमता, मनोबल, स्वास्थ्य तथा कल्याण के लिए उत्तरदायी रहेगा। बटालियन की कार्यपालिका प्रमुख होने के नाते वह परिक्षेत्रीय अधिकारी के आदेशों के अध्यधीन रहते हुए, उसके अधीनस्थों द्वारा पालन किए जाने वाले कर्तव्यों को सम्मिलित करते हुए ऐसे समस्त विषयों के बारे में, जो उसकी सक्षमता के अधीन आते हैं। स्थायी आदेश तथा अनुदेश जारी करेगा। वह उसके अधीन होने वाले समस्त अधिकारियों के प्रशिक्षण के लिए और बटालियन के प्रभार में के समस्त शास्त्रों, गोला-बारूद तथा सम्पत्ति की सुरक्षा के लिए उत्तरदायी रहेगा। वह समस्त कल्याणकारी क्रिया-कलापों जैसे कल्याण केन्द्र, कृषि, छेत्री, स्वत्पाहार गृह, अनाज की दुकान के समुचित कार्यकरण तथा उसके समुचित लेखे बनाए रखने के लिए भी उत्तरदायी रहेगा। बटालियन निधि, भोजनालय सुधार निधि तथा अन्य ऐसी निधियों से किए जाने वाले खर्चों पर समुचित नियंत्रण रखेगा और उनके दुरुपयोग को निर्धारित करने के लिए भी उत्तरदायी रहेगा। वह यह भी देखेगा कि बटालियन के भोजनालय तथा लंगरों को समुचित रूप से प्रितव्ययता से चलाया जा रहा है। वह जब कभी मुख्यालय पर हो कार्यालय में परेडों में उपस्थित रहेगा। लाइनों में गश्त लगाएगा तथा नियमित रूप से अर्दली ऑफिसर कक्ष के कार्य को सम्पादित करेगा।

10. इंडजुटेन्ट -- मुख्यतः उसके नियंत्रणाधीन मुख्यालय विभाग के प्रशासन के लिए तथा उसके समादेश के अधीन समस्त व्यक्तियों के अनुशासन, प्रशिक्षण, स्वास्थ्य तथा कल्याण के लिए उत्तरदायी रहेगा। वह भंडारों, शास्त्रों, गोला-बारूद के समुचित लेखे बनाए रखने के लिए उत्तरदायी रहेगा। वह निवेश में की समस्त सम्पत्ति की सुरक्षा के लिए तथा निवेश की स्वच्छता तथा सफाई का ध्यान रखने के लिए उत्तरदायी रहेगा। वह रक्षक दल के आरोहण, उनके दृश्यों पर आने तथा निरीक्षणों के लिए उत्तरदायी रहेगा। वह नियमित रूप से परेडों में सम्मिलित होगा तथा साधारण और समारोहात्मक परेडों की समस्त व्यवस्थाएँ करने और उन्हें संगठित करने के लिए उत्तरदायी रहेगा। वह ऐसे समस्त अन्य कार्य करेगा जो कि उसे आदेशक या सहायक आदेशक द्वारा न्यस्त किए जाएँ।

11. सहायक आदेशक -- सहायक आदेशक, आदेशक को कर्तव्यों के पालन में सहायता करेगा तथा आदेश द्वारा न्यस्त किया गया समस्त कार्य करेगा। आदेश के नियंत्रण के अध्यधीन करते हुए वह, अपने अधीनस्थों के अनुशासन, प्रशासन, कर्तव्य पालन, प्रशिक्षण कार्यक्षमता, मनोकार्यबल तथा कल्याण के लिए कैम्प की सुरक्षा तथा स्वच्छता के लिए, लंगरों को समुचित रूप से चलने के लिए बटालियन के प्रभार में की समस्त नकदी, शास्त्र, गोला-बारूद तथा अन्य सम्पत्ति के वह बटालियन की कल्याणकारी क्रिया-कलापों का कार्यान्वयन करे। वह आदेशक को, बटालियन तथा उसके कर्मचारी वर्ग के प्रशासन, अनुशासन, प्रशिक्षण, कार्यक्षमता, मनोबल, स्वास्थ्य तथा कल्याण के स्तर को उच्च क्रम पर रखने हेतु हरेक रीति से सहायता करेगा और आदेशक के समस्त आदेशों को कार्यान्वयित करेगा।

12. क्वार्टर मास्टर -- क्वार्टर मास्टर, आदेशकों के आदेशों के अध्यधीन रहते हुए शस्त्र तथा गणवेश की अन्य वस्तुएँ, शास्त्र, गोला-बारूद, टेन्ट तथा अन्य भण्डारों के लिए वस्तु आदेश रहने और उनके दिए जाने, भवन और उसके अनुसरण के लिए, भण्डारों के क्रय के लिए तथा स्टॉक रजिस्टरों को उनसे संबंधित समस्त पत्र-व्यवहार करने के लिए उत्तरदायी रहेगा। वह अपने अधीनस्थों बनाए रखने और उनसे संबंधित कार्यक्षमता, मनोबल, कल्याण तथा स्वास्थ्य के लिए और उनमें कर्तव्यों के प्रशासन, अनुशासन, कर्तव्य-पालन, मनोबल, कल्याण तथा स्वास्थ्य के लिए और उनमें कर्तव्यों के वितरण किए जाने के लिए भी उत्तरदायी रहेगा। वह मुख्यालय के प्रशासन में इंडजुटेन्ट को समस्त अपेक्षित सहायता देगा।

13. मुख्यालय का कम्पनी आदेशक -- मुख्यालय का कम्पनी आदेशक एझेजुटेन्ट के निर्देशाधीन कार्य करेगा और मुख्यालय के वे समस्त अधीनस्थ अधिकारी जो क्वार्टर मास्टर के अधीन कार्य न कर रहे हों, उसके समादेश के अधीन होंगे। वह बटालियन का खेलकूद अधिकारी भी रहेगा और विभिन्न खेलकूदों और प्रतियोगिताओं के लिए टीमों को तैयार किया जाना तथा उन्हें प्रशिक्षित करना उसका उत्तरदायी होगा। वह बटालियन की समस्त ओहदों के लिए फुर्ती, ताकत तथा कर्तव्यनिष्ठा का स्वयं एक उदाहरण प्रस्तुत करेगा और वह बिना किसी भय या पक्षपात के समस्त औचित्य तथा अनुशासनहीनता को तुरन्त रोकेगा। उसका बटालियन के कवायद, प्रक्रिया, गणवेश, विनियमों तथा स्थायी आदेशों संबंधी ज्ञान पूरा तथा अध्यावत् होना चाहिए। वह एझेजुटेन्ट तथा आदेशक को बटालियन की सामान्य मानसिक अवस्था के संबंध में जानकारी देता रहेगा जिससे कि परिवेदनाओं और शिकायतों का शीघ्रता से निवारण किया जा सके। वह प्लाटून कमाण्डरों तथा अण्डर ऑफिसरों के शील तथा आचरण को ध्यानपूर्वक देखेगा तथा ऐसी किसी भी छोटी से छोटी घटना की जानकारी आदेशक तथा एझेजुटेन्ट को देगा जिसका कि प्रभाव विशेष सशस्त्र बल के अच्छे नाम पर पड़ सकता हो। वह विभिन्न बटालियन कर्तव्यों तथा सामाजिक सेवाओं (श्रमदान टोलियों) के लिए रोस्टर बनाए रखेगा। वह रक्षक दल की समस्त आरोहण परेडों में उपस्थित रहेगा। वह आदेशक के अर्दली ऑफिसर कक्ष में उपस्थित समस्त ओहदों के अधिकारियों की परेड निहित समय पर लेगा और उन्हें निपटारे के समस्त मामलों के सूक्ष्म जांच करेगा और समस्त समयों पर कम्पनियों की संख्या तथा वितरण के बारे में पूर्ण जानकारी रखेगा। मुख्यालय के कम्पनी कमांडर की अनुपस्थिति में या जब बटालियन में किसी की भी नियुक्ति न हुई हो तब आदेशक किसी भी अधिकारी को मुख्यालय के कम्पनी कमांडर के कृत्यों का पालन करने को प्राधिकृत कर सकेगा।

प्राधिकृत कर सकगा।

14. कम्पनी कमांडर, प्लाटून कमांडर तथा सेक्शन कमांडर -- कम्पनी कमांडर, प्लाटून कमांडर तथा सेक्शन कमांडर उनके आदेशाधीन कर्मचारी वर्ग के कल्याण, प्रशासन, प्रशिक्षण, कार्यक्षमता, मनोबल तथा स्वास्थ्य के लिए उनकी सब यूनिटों के कैम्प के स्वास्थ्य, शस्त्रों, गोला-बारूद, नकदी और अन्य सम्पत्ति की सुरक्षा के लिए उनके संबंध में समुचित लेखे बनाए रखने के लिए लंगरों के समुचित तथा मितव्ययतापूर्वक प्रबंध के लिए उत्तरदायी रहेंगे तथा परेडों में प्रतिदिन उपस्थित रहेंगे। अपने सैनिकों को प्रशिक्षण देंगे और उनके साथ खेलकूद में भाग लेंगे तथा विहित समय पर प्रतिदिन अर्दली ऑफिसर कक्ष के कार्य को सम्पादित करेंगे और अपने अधीनस्थों के समक्ष अनुशासन, फुर्ती तथा कर्तव्यनिष्ठा का उदाहरण प्रस्तुत करेंगे।

15. सूबेदार एडजुटेन्ट -- सूबेदार एडजुटेन्ट कार्यालय में एडजुटेन्ट की सहायता करेगा और उसके नियमित कर्तव्यों में से ऐसे कर्तव्यों का पालन करेगा जो कि उसे एडजुटेन्ट द्वारा अभिहस्तांकित किए जाएँ।

16. सूबेदार क्वार्टर मास्टर -- सूबेदार क्वार्टर मास्टर, क्वार्टर मास्टर के निर्देशों तथा पर्यवेक्षण के अधीन कार्य करेगा तथा उसे क्वार्टर मास्टर के कर्मचारीवृन्द द्वारा उसके कर्तव्यों में सहायता की जाएगी।

17. बटालियन का यांत्रिक परिवहन ऑफिसर -- बटालियन का यांत्रिक परिवहन ऑफिसर शासकीय यानों तथा अनुयानों की स्टॉक पुस्तक औजारों तथा मशीनों के अतिरिक्त पुर्जों की स्टॉक पुस्तक, पेट्रोल, तेल तथा स्नेहकों (लुब्रिकेन्ट्स) की स्टॉक पुस्तक, निष्प्रयोज्य भण्डारों की स्टॉक

पुस्तक तथा यानों की लॉग बुकों को विहित प्रारूप में बनाए रखने के लिए उत्तरदायी रहेगा वह यूनिट के प्रभार में के समस्त यानों, भण्डारों, औजारों, पेट्रोल, तेल, स्नेहकों की अभिक्षा तथा सुरक्षा के लिए मोटर यानों तथा कर्मचारी वर्ग की दशा, कार्यक्षमता और उनके द्वारा किए गए कार्य गैरेज, भण्डार कक्षों तथा बैरकों की साफ-सफाई तथा स्वच्छता के लिए उसके आदेशाधीन कर्मचारी वर्ग के प्रशासन, प्रशिक्षण, कार्यक्षमता, कर्तव्य पालन, मनोबल तथा स्वास्थ्य के लिए प्रत्येक मोटर यान का विहित रीति से पूर्व प्रशिक्षण करने और उसके परिणाम को सापेक्षतः संबंधित रजिस्टर में नोट करने तथा समस्त यानों को समुचित रूप से बनाए रखने और उनकी मरम्मत के लिए जिम्मेदार रहेगा। वह मोटर परिवहन से संबंधित समस्त स्थायी आदेशों के प्रवर्तन के लिए उत्तरदायी रहेगा। वह जब तक कि आदेशक द्वारा उसके कार्य के पर्यवेक्षण हेतु किसी अन्य राजपत्रित अधिकारी को नियुक्त न किया जाए मुख्यालय कम्पनी कमांडर के पर्यवेक्षण के अधीन कार्य करेगा।

18. हवलदार मेजर -- हवलदार मेजर बटालियन तथा कम्पनी के समस्त अनायुक्त अधिकारियों (रॉन-कमीशन्ड) तथा सैनिकों के समक्ष अनुशासन, गणवेश तथा उपस्थिति संबंधी एक अच्छा उदाहरण प्रस्तुत करने के लिए उत्तरदायी रहेगा और वह समस्त अव्यवस्था, शैथिल्यता तथा अनुशासनहीनता का तुरन्त प्रतिरोध करेगा। उसे कवायद, प्रक्रिया, गणवेश, विनियमों तथा स्थायी आदेशों का यथार्थ ज्ञान होना चाहिए और वह उसके कम से कम विचलन को रोकने हेतु तथा एक समान उच्च स्तर प्राप्त करने हेतु उपयुक्त रहेगा। वह उन समस्त सैनिकों की जिन्हें अर्दली ऑफिसर कक्ष में उपस्थित किया जाना हो, परेड करने के लिए उत्तरदायी रहेगा। वह यूनिट में उपस्थित होने वाले या उसे छोड़ने वाले समस्त अण्डर ऑफिसरों तथा सैनिकों की परेड लेगा और निरीक्षण करेगा। रात के समय हाजिरी लेगा तथा दिवस अधिकारी (डे ऑफिसर) को रिपोर्ट देगा। वह रक्षक दल द्वारा फुर्ती से कार्य करने तथा उनकी कवायद कराने के लिए और यह सुनिश्चित करने के लिए तथा इस बात के लिए उत्तरदायी रहेगा कि कमांडर तथा संबी उनकी कर्तव्यों तथा उत्तरदायित्वों को भली-भांति जानते हैं।

19. यूनिटों तथा सब-यूनिटों का सक्रिय कर्तव्यों पर सैन्य संचालन करना -- आदेशक, सहायक आदेशक, कम्पनी कमांडर, प्लाटून कमांडर तथा सेक्शन कमांडर नियमानुसार सक्रिय कर्तव्यों के समय तथा उन्हें अभिहस्तांकित किए गए किसी विशेष कार्य के समय उनके अधीन यूनिटों और सब यूनिटों का सैन्य संचालन करेंगे।

20. विशेष सशस्त्र बल के अधिकारियों के सामान्य कर्तव्य -- विशेष सशस्त्र बल का प्रत्येक अधिकारी यह देखेगा कि वह उसके अधीनस्थों का विश्वास सम्पादित करता है और उन्हें वह महसूस कराता है कि उनके अच्छे कार्यों के लिए सम्यक् श्रेय दिया जाएगा और वह उससे आदेशाधीन समस्त सैनिकों के बीच समस्त मतभेदों में निष्पक्ष सुनवाई करेगा तथा उन्हें निष्ठापूर्वक समर्थन देगा और उनके बारे में पूर्ण जानकारी रखेगा। वह अपने वरिष्ठ अधिकारियों में इस प्रकार का विश्वास निर्माण करेगा कि उन्हें यह महसूस हो जाए कि प्रलोभन या दबाव के कारण प्रभावित नहीं किया जा सकता है और यह कि सच्चाई, ईमानदारी, कठिन परिश्रम तथा कार्यक्षमता ही ऐसे गुण हैं जिनसे कि पदोन्नतियाँ तथा उन्नति अर्जित की जा सकती हैं विशेष सशस्त्र बल के प्रत्येक अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह फुर्तीला रहे तथा अपने वरिष्ठ अधिकारियों के प्रति सम्मान प्रदर्शित करे। यह सम्यक् शिष्टता बरतेगा तथा नग्रनापूर्वक बातचीत करेगा तथा आदेशों का शीघ्रता से पालन करेगा। वह सशस्त्र बल में होने में गौरव महसूस करेगा और हमेशा यह देखेगा कि वह ऐसा कोई कार्य नहीं करता है जो कि बल के अच्छे नाम को कलंकित करे।

अध्याय 4 -- भर्ती

21. भर्ती किए जाने वाले व्यक्ति -- राज्य शासन द्वारा इस संबंध में समय-समय पर किए गए आदेशों के अध्यधीन विशेष सशस्त्र बल के समस्त ओहदों के लिए भर्ती ऐसे व्यक्तियों में से की जाएगी, जो --

- (क) भारत के नागरिक हों, या
- (ख) सिक्खिम की प्रजा हों, या
- (ग) नेपाल की प्रजा हों, या
- (घ) भूटान की प्रजा हों, या
- (ङ) ऐसे तिब्बती शरणार्थी हों जो भारत में स्थायी रूप से बसने के आशय से 1 जनवरी, 1962 के पूर्व भारत आए हों, या
- (च) भारतीय मूल के ऐसे व्यक्ति हों जो भारत में स्थायी रूप से बसने के आशय से पाकिस्तान, बर्मा, लंका और केन्या, युगाण्डा और तन्जानिया, संयुक्त गणराज्य (भूतपूर्व टंगानिया और जंजीबार) के पूर्व अफ्रीका देशों से आए हो :

परन्तु (ग), (घ), (ङ) और (च) प्रवर्ग का उम्मीदवार ऐसा व्यक्ति होना चाहिए, जिसके पक्ष में राज्य शासन द्वारा पात्रता प्रमाण-पत्र दिया गया हो और यदि वह (च) प्रवर्ग का व्यक्ति हो तो पात्रता प्रमाण-पत्र एक वर्ष के लिए जारी किया जाएगा, जिसके बाद ऐसे उम्मीदवार को भारतीय नागरिकता प्राप्त कर लेने के बाद ही सेवा में रखा जाएगा।

22. अर्हताएँ -- विशेष सशस्त्र बल में सीधी भर्ती हेतु उम्मीदवार के पास निम्नलिखित न्यूनतम अर्हताएँ होनी चाहिए --

- (1) ऊँचाई 5'-6"

 - 5'-2" गोरखा, गढ़वाली और कुमाऊँ के मामले में,
 - 5'-5" मराठों और अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों के मामले में।

- (2) वक्ष 31" अविस्तारित।

 - 33" पूर्णतः विस्तारित किए जाने पर।

- (3) आयु अस्थायी शासकीय सेवाओं, छटनी प्राप्त शासकीय सेवाओं, अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजातियों, भूतपूर्व सैनिकों, स्वर्णकारों या शासन द्वारा समय-समय पर विनिश्चित किए गए किन्हीं अन्य व्यक्तियों के प्रवर्गों के लिए उपबंध समस्त शिथिलीकरणों के अध्यधीन रहते हुए 11 वर्ष से कम न हो तथा 28 वर्ष से अधिक न हो।
- (4) सच्चारित्र हो, स्वास्थ्य अच्छा हो, स्वस्थ्य मस्तिष्क का हो।
- (5) उसके घुटने आपस में टकराते न हो या वह सपाट पांव का न हो।
- (6) उसके पास निम्नलिखित शैक्षणिक अर्हताएँ होनी चाहिए, अर्थात् --
 - (क) कम्पनी कमांडर -- किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय का स्नातक या ऐसी कोई अन्य उपाधि जिसे राज्य शासन द्वारा उसके समतुल्य होने की बाबत मान्यता प्रदान की जाए।
 - (ख) प्लाटून कमांडर -- तदैव।
 - (ग) हेडकांस्टेबल -- उच्चतर माध्यमिक।

(घ) कांस्टेबल -- यथा नियम कोई भी शैक्षणिक अर्हता विहित नहीं की गई है किन्तु उम्मीदवार को हिन्दी वाचन तथा हिन्दी शुद्ध लेखन परीक्षा में प्रवीणता परीक्षा तथा साक्षात्कार में, व्यक्तिगत परीक्षा में जिनमें से प्रत्येक 100 अंकों की होगी, पास होता गया और उनका जो कि गुणागुण सूची में आते हैं, मध्यप्रदेश गृह विभाग परिपत्र क्रमांक 4078 जी.आर. 185 भोपाल दिनांक 15 नवम्बर, 1972 में विहित किए गए अनुसार वरण किया जाएगा।

अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, भूतपूर्व सैनिक तथा व्यक्तियों के अन्य प्रवर्ग के लिए राज्य शासन द्वारा इस निमित्त समय-समय पर जारी किए गए आदेशों के अध्यधीन रहते हुए, रिक्तियाँ आरक्षित रखी जाएंगी।

¹[(ङ) कांस्टेबल (सईस) -- पांचवी कक्षा उत्तीर्ण होना चाहिए, अभ्यर्थी को साक्षात्कार में व्यक्तित्व परीक्षा पास करनी होगी।]

(2) उपनियम (1) में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी हेड कांस्टेबल तथा कांस्टेबल के ओहदे में भर्ती के मामले में राज्य शासन किसी ऐसे उम्मीदवार को, उसमें उक्त उपनियम (1) में विहित की गई किसी एक या अधिक अर्हताओं का अभाव होते हुए भी, भर्ती किए जाने की मंजूरी दे सकेंगे।

23. कम्पनी कमांडरों, प्लाटून कमांडरों, हेड कांस्टेबलों तथा कांस्टेबलों की भर्ती -- (1) विशेष सशस्त्र बल के कम्पनी कमांडरों, प्लाटून कमांडरों, हेड कांस्टेबल तथा कांस्टेबलों के ओहदे में भर्ती या तो --

- (1) सीधी भर्ती द्वारा की जाएगी, या
- (2) पुलिस बल अन्तरण द्वारा भर्ती की जाएगी, या
- (3) पदोन्नति द्वारा की जाएगी।

(2) भर्ती की पद्धति तथा प्रक्रिया ऐसी होगी जैसी कि राज्य शासन द्वारा समय-समय पर विहित की जाए।

24. पदों का प्रतिशत -- कम से कम कम्पनी कमांडरों में पदों में से बानवे प्रतिशत पद, प्लाटून कमांडरों के पदों में से आठ प्रतिशत पद तथा हेड कांस्टेबल पदों में से पिंचानवें प्रतिशत पद विशेष सशस्त्र बल के सदस्यों को पदोन्नति द्वारा तथा पाँच प्रतिशत पद सेवानिवृत्त सैनिकों से भरे जाएंगे।

25. बालक कम्पनी -- (क) रेडियो और मोटर परिवहन में भर्ती किए जाने हेतु प्रशिक्षित तथा उपयुक्त सैनिक प्राप्त करने की दृष्टि से युवा बालकों को (जिन्होंने 8वीं कक्षा तक अध्ययन किया हो) भर्ती किया जा सकेगा, जिन्हें रेडियो और मोटर परिवहन का प्रायोगिक प्रशिक्षण प्राप्त करने के लिए साथ-साथ आगे और अध्ययन करने की सुविधा दी जावेगी। उनकी संख्या और सेवा शर्तें राज्य शासन द्वारा समय-समय पर विहित की जाएंगी।

(ख) बालक अर्दली -- किसी बटालियन का कमांडेंट विशेष सशस्त्र बल के उन मृत या सेवानिवृत्त अधिकारियों के पुत्रों को, जिन्हें सहायता की आवश्यकता हो, बालक अर्दलियों के रूप में नियुक्त कर सकेगा, उनका वेतन और भत्ते तथा सेवा की शर्तें वही होंगी, जो कि जिला पुलिस के बालक अर्दलियों की हैं। किसी भी बटालियन में उनकी संख्या छः से अधिक नहीं होगी।

(ग) उपयुक्त खंड (क) और (ख) के अधीन भर्ती किए गए बालकों को कोई कारण बताए बिना एक माह की सूचना (नोटिस) देकर किसी भी समय सेवा से हटाया जा सकेगा।

1. म.प्र. राजपत्र भाग 4 (ग) दिनांक 2.9.1994 पृष्ठ 130 पर प्रकाशित।

26. परिवीक्षा -- (1) विशेष सशस्त्र बल में सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त किया गया कोई व्यक्ति साधारणतः दो वर्ष की कालावधि के परिवीक्षा में रखा जाएगा।

(2) नियुक्त प्राधिकारी, पर्याप्त कारणों से परिवीक्षा कालावधि में वृद्धि कर सकेगा।

(3) किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति की सेवाएँ परिवीक्षा कालावधि के दौरान समाप्त की जा सकेंगी यदि नियुक्त प्राधिकारी की राय में वह व्यक्ति विशेष सशस्त्र बल का उपयुक्त अधिकारी बन सकने की संभावना न हो।

(4) किसी ऐसे परिवीक्षाधीन व्यक्ति की सेवाएँ जो विशेष सशस्त्र बल के लिए अनुपयुक्त पाया जाए, परिवीक्षा कालावधि की समाप्ति पर समाप्त की जा सकेगी।

(5) परिवीक्षा को सफलतापूर्वक पूरा कर लेने पर परिवीक्षाधीन व्यक्ति को उस पद पर स्थायी किया जाएगा जिस पर कि उसे नियुक्त किया गया हो।

(6) किसी परिवीक्षाधीन व्यक्ति को, जिनकी कि परिवीक्षा कालावधि उपनियम (2) के अधीन बढ़ाई न गई हो किन्तु उसे परिवीक्षा अवधि की समाप्ति पर न तो सेवा में स्थायी किया जाए और न ही उसे मुक्त किया जाए तो उसे इस शर्त के अध्यधीन रहते हुए सेवा से बनाए रखा गया समझा जाएगा कि उसकी सेवाएँ दोनों ओर से लिखित में दी गई एक कैलेण्डर मास की सूचना पर समाप्ति योग्य होगी।

27. विशेष सशस्त्र बल के स्थानापन्न अधिकारियों का उपयुक्तता के लिए परीक्षण

-- (1) विशेष सशस्त्र बल में पदोन्नति द्वारा नियुक्त व्यक्ति को साधारणतया दो वर्ष की कालावधि के लिए स्थानापन्न रूप से नियुक्त किया जाएगा।

(2) यदि परीक्षण कालावधि के दौरान या उसकी समाप्ति पर ऐसा व्यक्ति विशेष सशस्त्र बल की

सेवा के लिए अनुपयुक्त पाया जाए तो उसे उसके पूर्व के स्थायी सेवा या पद पर प्रतिवर्तित किया जाएगा।

(3) यदि परीक्षण कालावधि की समाप्ति पर विशेष सशस्त्र बल का स्थानापन्न अधिकारी उक्त बल की सेवा के लिए उपयुक्त समझा जाए तो वह ऐसी तारीख से सेवा में स्थायी किया जाएगा जो कि स्थायीकरण आदेश में विनिर्दिष्ट की जाए।

28. अनुपयुक्तता के आधार पर सेवानिवृत्ति -- (1) जहाँ आदेशक की यह राय हो कि उसके आदेशाधीन हेड कांस्टेबल के ओहदे या उससे निम्न ओहदे का कोई अधिकारी सेवा में प्रतिधारित किए जाने के लिए अनुपयुक्त है तो वह उसे कारण बतलाने का अवसर प्रदान करने के पश्चात् सेवा से सेवा-निवृत्त कर सकेगा :

परन्तु जहाँ राज्य के हित में ऐसा किया जाना इष्टकर हो वहाँ आदेशक के लिए यह विधि पूर्ण होगा कि वह अधिकारी को कारण बतलाने का अवसर प्रदान किए बिना उपरोक्तानुसार आदेश पारित करे।

(2) जहाँ आदेशक की राय में उसके आदेशाधीन कार्य कर रहे विशेष सशस्त्र बल में के हेड कांस्टेबल से ऊपर के ओहदे का कोई अधिकारी उक्त बल की सेवा प्रतिधारित किए जाने के लिए अनुपयुक्त हो तो वह नियुक्त प्राधिकारी को यह सिफारिश कर सकेगा कि ऐसे अधिकारी को सेवा से सेवानिवृत्त कर दिया जाए।

(3) वह नियुक्त प्राधिकारी को, सिफारिश के कारणों को भी अधिकारी के सेवा अभिलेख के साथ अग्रेषित करेगा।

(4) नियुक्त प्राधिकारी, ऐसी सिफारिश प्राप्त होने पर और अधिकारी को अपने मामले का स्पष्टीकरण देने का अवसर प्रदान करने के पश्चात् ऐसा आदेश पारित करेगा जैसा कि वह उचित समझे :

परन्तु जहाँ राज्य के हित में ऐसा किया जाना इष्टकर हो वहाँ नियुक्ति प्राधिकारी के लिए वह विधिपूर्ण होगा कि वह उस अधिकारी को कारण बतलाने का अवसर प्रदान किए बिना उपरोक्तानुसार आदेश पारित करे।

(5) इस नियम में, नियुक्ति प्राधिकारी से अभिप्रेत है राज्य शासन या ऐसा प्राधिकारी जिसे विशेष सशस्त्र बल में नियुक्ति करने की शक्ति शासन द्वारा प्रत्यायोजित की गई हो या एतस्मिन पश्चात् प्रत्यायोजित की जाए।

अध्याय 5 - शस्त्र तथा गोला-बारूद

29. शस्त्र तथा गोला-बारूद -- विशेष सशस्त्र बल के सदस्यों को दिए जाने वाले शस्त्र बल तथा गोला-बारूद का मान राज्य शासन द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए अनुसार होगा।

अध्याय 6 - पोशाख संबंधी विनियम

30. कांस्टेबलों तथा हेड कांस्टेबलों को दी जानी वाली पोशाख तथा साज-सज्जा की वस्तुएँ -- कांस्टेबलों तथा हेड कांस्टेबलों को दी जाने वाली पोशाख तथा साज-सज्जा की वस्तुएँ और सेवा कालावधि राज्य शासन द्वारा समय-समय पर निर्धारित किए गए अनुसार होगी।

31. यूनिटों के साथ परेड या सैनिक कार्यवाही के समय पोशाख -- यूनिट के साथ परेड या सैनिक कार्यवाही के समय समस्त अधिकारी ओहदों, बैज को छोड़कर वही पोशाख पहनेगे जो यूनिट के सदस्यों द्वारा पहना गया हो, अन्य अवसरों पर ऐसे अधिकारी, जो पुलिस निरीक्षक के समतुल्य ओहदा या उससे ऊँचा ओहदा धारण करते हों, सैन्य यात्रा का सामान, पूरी पोशाख या कामकाज की ऐसी पोशाख, पुहन स्केंगे जो कि उस अवसर के लिए उपयुक्त हो और जो पुलिस बल के तत्स्थानी अधिकारी द्वारा पहनी जाती हो। भारतीय पुलिस, भारतीय पुलिस सेवा के अधिकारी तथा मध्यप्रदेश पुलिस सेवा के राजपत्रित अधिकारी ऐसी पोशाख पहनेगे, स्कन्धोंपाधि तथा ओहदे के बैज लगाएंगे जो कि उनके मामले में विहित किए जाएँ।

32. लाँस नायक, नायक तथा हवलदारों द्वारा लगाए जाने वाले ओहदे के बैज --

(एक) लाँस नायक -- कमीज की आस्तीन पर दाहिनी और 'ब्ही' आकार की एक सफेद पट्टी।

(दो) नायक -- कमीज की दाहिनी आस्तीन पर 'ब्ही' आकार की दो सफेद पट्टीयाँ।

(तीन) हवलदार -- कमीज की आस्तीन की दाहिनी और 'ब्ही' आकार की तीन सफेद पट्टीयाँ।

(चार) हवलदार मेजर -- खाकी ड्रिल के कपड़े की बनी कलाई पट्टी के साथ पीतल में राजचिन्ह की प्रतिकृति जो कलाई के बाहरी हिस्से में हो।

33. किट परेड तथा किट सामान में कमी करने संबंधी नियम -- मध्यप्रदेश पुलिस रेयुलेशन्स में निर्धारित किट, परेडों तथा सामान में कमी करने संबंधी नियम विशेष सशस्त्र बल के सदस्यों को लागू होगे। गणवेश के समस्त सेटों को बारी-बारी से पहना जाएगा।

अध्याय 7 - प्रशिक्षण

34. प्रशिक्षण बटालियनें -- राज्य शासन कुछ बटालियनों को प्रशिक्षण बटालियनों के रूप में पृथक् रक्षित रखेगा जिनमें नवसैनिकों तथा अन्य अधिकारियों का प्रशिक्षण कार्य पुलिस मुख्यालय के निदेशानुसार निष्पादित किया जाएगा। इसके अतिरिक्त आदेशक, अपनी बटालियनों में विभिन्न पाठ्यक्रमों के आयोजनों द्वारा अधिकतम कार्यक्षमता, सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी रहेंगे। अधिकारीगण, राज्य के आयोजनों द्वारा अधिकतम कार्यक्षमता, सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी रहेंगे। अधिकारीगण, राज्य के भीतर के या राज्य के बाहर किन्हीं भी प्रशिक्षण केन्द्रों या संस्थाओं में विशेष प्रशिक्षण हेतु भेजे जाने के

दायित्वाधीन होगे, जब कभी ऐसी अपेक्षा की जाए। बटालियन में की प्रत्येक कम्पनी को कम से कम दो माह सामूहिक प्रशिक्षण काल के लिए बुलाया तथा रखा जाएगा और इस कालावधि के दौरान कम्पनी की पुलिस महानिरीक्षक की मंजूरी को छोड़कर अन्यथा बटालियन के बाहर किन्हीं कर्तव्यों पर नहीं भेजा जाएगा।

35. नवसैनिक के लिए प्रशिक्षण के विषय -- प्रत्येक नवसैनिक को, ऐसे विषयों में प्रशिक्षण दिया जाएगा जिन्हें पुलिस महानिरीक्षक समय-समय पर विनिर्दिष्ट करे।

36. नवसैनिक की परीक्षा समिति द्वारा ली जाएगी -- नवसैनिक को किसी प्रशिक्षण बटालियन में प्रशिक्षण दिया जाएगा जिसकी समाप्ति पर उसकी परीक्षा प्रशिक्षण बटालियन के आदेशक द्वारा नियुक्त की गई समिति द्वारा ली जाएगी। परीक्षा यह देखने की दृष्टि से ली जाएगी कि क्या नवसैनिक ने प्रशिक्षण के विषय में प्रवीणता प्राप्त कर ली है उसके द्वारा प्रवीणता प्राप्त कर ली जाने पर उसके बारे में योग्य होने वाले रिपोर्ट की जाएगी तथा आदेशक के अन्तिम आदेशों पर उसे प्रशिक्षित कांस्टेबल के रूप में समझा जाएगा तथा स्थायी कम्पनी के किसी सेक्षण में रखा जावेगा।

37. प्रशिक्षण कालावधि में वृद्धि -- यदि नवसैनिक नौ मास की कालावधि में अपेक्षित प्रवीणता प्राप्त करने में असफल रहे तो जब तक कि विशेष कारण न हो प्रशिक्षण कालावधि से छः मास से अनधिक काल की वृद्धि की जा सकेगी। यदि बढ़ाई गई कालावधि की समाप्ति पर नवसैनिक परीक्षा में पुनः असफल रहता है तो उसे आदेशक द्वारा सेवामुक्त किया जा सकेगा।

38. स्थायी कम्पनी में नियुक्ति -- नवसैनिक परीक्षा पास किए जाने पर कांस्टेबल की किसी स्थायी कम्पनी में नियुक्ति किया जाएगा। कोई भी ऐसा व्यक्ति, जिसने किसी स्थायी कम्पनी में 12 मास कालावधि के लिए सेवा न की हो, किसी विशेष सेक्षण जैसे स्टोर, शस्त्रागार में नियुक्ति के लिए एक पात्र नहीं होगा।

39. कांस्टेबलों का प्रशिक्षण -- किसी स्थायी कम्पनी में पुलिस कांस्टेबल का प्रशिक्षण इस प्रकार से आयोजित किया जाएगा कि वह अपने बुनियादी प्रशिक्षण के विषयों में उच्च प्रवीणता प्राप्त कर सके और उसे बनाए रख सके, निम्नलिखित विषयों में उच्च प्रशिक्षण देने की ओर विशेष ध्यान दिया जाएगा --

भारतीय राष्ट्रीय परम्परा, भारतीय संविधान की प्रमुख विशेषताओं, मूलभूत अधिकारों और संरक्षी सिद्धांत, स्वतंत्रता के बाद भारत में हुए राजनीतिक, सामाजिक तथा आर्थिक परिवर्तन तथा पुलिस के लिए उनका अभिप्रेतार्थ, केन्द्रीय और राज्य शासन का गठन और कार्य, व्यक्तिगत रूप में, सामूहिक रूप में और भीड़ में मानव व्यवहार की समक्ष जनता के प्रति पुलिस का व्यवहार, पुलिस आचरण के सिद्धांत, निष्पक्षता और निष्ठा के महत्व पर बल देने के लिए चुनिन्दा मामले, अति महत्वपूर्ण व्यक्तियों के संबंध में प्रबंध और सुरक्षा, भारतीय दण्ड संहिता की धारा 76, 79, 80, 82 से 85, 87, 96, 99, 100, 103, 105, 106, 141, 143, 145 से 149, 159, 160, 186, 223 से 225 तथा 299, 300, 339, 340, 360 से 378, 380, 390 से 397, 399, 402, 410 से 412 और 511 दंड प्रक्रिया संहिता की धारा 4 (ख), (ठ), (ण), (प) 46 से 54, 57, 102, 103, 127 से 129 और 151 पुलिस अधिनियम, 1861 धारा 2, 7, 10, 20, 22, 23, 25, 28, 29, 30 से 43 और 44।

उग्रता विरोधी कार्यवाही, मानचित्र का प्रारम्भिक अध्ययन जिसमें कम्पास का उपयोग शामिल है और निःशस्त्र संघर्ष।

40. हेड कांस्टेबलों, नायकों और लॉस नायकों का प्रशिक्षण -- हेड कांस्टेबलों, नायकों और लॉस नायकों का प्रशिक्षण इस प्रकार आयोजित किया जाएगा कि उन्हें बुनियादी पाठ्य विषयों में प्रवीणता प्राप्त कराने के साथ-साथ निम्नलिखित विषय में भी प्रशिक्षण दिया जाए, अर्थात् --

- (1) शिक्षण पद्धति।
- (2) डाकू विरोधी अभियानों में सेवशन नेतृत्व।
- (3) नगरीय क्षेत्रों में बल को सड़कों पर हो रहे लड़ाई-झगड़े आदि का दमन करने वाले दल का समादेशन।
- (4) दल कवायद में दल को तथा प्लाटून कवायद में प्लाटून को कवायद कराना।
- (5) मानचित्र अध्ययन।
- (6) टी.एम.सी. और एल.एम.जी. सहित उच्च आयुध प्रशिक्षण।
- (7) नेतृत्व स्थिति का अनुमान लगाना, योजना बनाना और आदेश देना तथा हिदायत देना और वापसी पर खुलासा जानकारी प्राप्त करना।
- (8) विधि-विरुद्ध जमावों, उन्हें तितर-बितर करने संबंधी विधि, पुलिस की गिरफ्तारी करने संबंधी शक्तियों तथा चोरी, गृह-भेदन, बलवा, लूट, डैकेती और प्राइवेट प्रतिरक्षा के अधिकार की परिभाषाएँ।
- (9) विदारक दल -- साम्प्रदायिकता, क्षेत्रीयता आदि।
- (10) राष्ट्रीय एकता।
- (11) सशस्त्र पुलिस के विशेष सन्दर्भ में पुलिस की भूमिका के लिए बदलती हुई सामाजिक स्थितियों का अर्थ।
- (12) भोजनालय चलाना और उनके लेख रखना।
- (13) आपाती सहायता -- प्राकृतिक आपदाओं के संबंध में सहायता।
- (14) आग से रोकथाम और आग बुझाना।
- (15) सशस्त्र पुलिस का मोटर परिवहन।
- (16) निःशस्त्र संघर्ष।

41. प्लाटून कमांडरों तथा कम्पनी कमांडरों का प्रशिक्षण -- प्लाटून और कम्पनी कमांडरों का प्रशिक्षण इस प्रकार आयोजित किया जाएगा कि वे नियम 35 तथा 40 में वर्णित विषयों में उच्चतम प्रवीणता प्राप्त कर लें। इसके अतिरिक्त उन्हें अपने प्रभार के अधीन यूनिटों का सभी प्रकार के अभियानों में नेतृत्व करने में, यूनिट के विभिन्न ओहदों को प्रशिक्षण देने में समर्थ होना चाहिए और पेरेड के मैदान में समस्त प्रकार की कवायदों में अपनी संबंधित यूनिटों को समादेश देने में समर्थ होना चाहिए। उन्हें उच्च विषयों की भी पूरी-पूरी जानकारी होनी चाहिए, जैसे --

- (1) केन्द्रीय और राज्य शासनों का गणन और कार्य।
- (2) पर्यवेक्षक और नेता के रूप में कमांडर की भूमिका-पर्यवेक्षण तरीके, पर्यवेक्षी कुशलता इसकी समझ, मूल्यांकन और विकास।

- (3) संबंधों की गत्यात्मकता -- अन्तर्विभागीय, वरिष्ठ, अधीनस्थ और पारस्परिक संचार के रोड ब्लॉक और प्रवेश द्वार, करार की व्यवस्था और संचार व्यवस्था की तकनीकें, मानव व्यवहार की समझ, मानवीय आवश्यकताएँ, अभिप्रेरणा, अभिवृत्तियाँ और आत्मविकास नियंत्रण और पर्यवेक्षण की नवीनतम प्रवृत्तियाँ।
- (4) मानव व्यवहार की समझ -- मनुष्य एक निश्चित प्रकार का व्यवहार क्यों करते हैं, मानव व्यक्ति का विकास, अभिप्रेरणा संबंधी क्रिया विधि (मोटीवेशनल मैकेनिक्स) प्राधिकारी के प्रति दुश्चिताएँ, प्रधान व्यक्तित्व, स्थिर व्यक्तित्व की विशेषताएँ।
- (5) संकटापन सामाजिक समूहों और संघर्षपूर्ण स्थितियों की समझ -- छात्रों और युवा वर्ग औद्योगिक कामगारों, राजनैतिक दलों, आमूल परिवर्तनवादी, प्रतिक्रियावादी, सांप्रदायिक दंगे, भाषायी और क्षेत्रीय संघर्ष तथा कृषि भूमि संबंधी अशांति आदि से संबंधित समस्याएँ।
- (6) प्लाटून के रजिस्टर, दस्तावेज आदि रखना।
- (7) सूबेदार एड्जुटेन्ट के कर्तव्य और 'ए' शाखा का कार्य।
- (8) 'क्यू' शाखा का कार्य और सूबेदार क्वार्टर मास्टर कर्तव्य।
- (9) रोकड़ बही रखना, यात्रा भत्ता, चिकित्सा, प्रतिपूर्ति और वित्तीय नियम।
- (10) भारतीय दण्ड संहिता धारा 76, 79, 80, 82 से 85, 87, 96, 97, 99, 100, 103, 105, 106, 141, 143, 145 से 149, 159, 160, 186, 222 से 225, 299, 300, 339, 340, 360 से 363, 378, 380, 390 से 396, 399, 402, 410 से 412 और 511 का सार।
- (11) रणकौशल और समरल -- सेक्षन और प्लाटून बनाना, क्षेत्र संकेत, बालचरों के कर्तव्य और युद्ध प्रक्रिया, उच्च मानचित्र अध्ययन।
- (12) प्लाटून स्तर तथा प्रति-उपप्लवता कार्यवाही, काउण्टर इमरजेन्सी ऑपरेशन, पहर और धात टुकड़ी, घुसपैठ और छापा मारना, रोड ब्लॉक और प्रवेश से दूर रखना, मूल्यांकन, योजना तैयार करना और आदेश देना, हिदायत देना और वापसी पर खुलासा जानकारी प्राप्त करना, सामान्य अतिरक्षा और चौकी की प्रतिरक्षा, चौकी छोड़ना, किसी गढ़ गुप्त स्थान पर छापा मारना।
- (13) क्षेत्र इंजीनियरी का आरम्भिक ज्ञान -- खदान, छलबम, अवरोधों पर काबू पाना और टेलिफोन लाइन डालना।
- (14) स्ट्रीट लाइनिंग और अति महत्वपूर्ण व्यक्तियों की सुरक्षा।
- (15) निःशस्त्र संघर्ष।

42. प्रशिक्षण, पैदल सेना की यूनिटों को दी जाने वाली प्रशिक्षण की सामान्य रूप रेखा के अनुसार होगा -- समस्त ओहदों के लिए क्षेत्र कार्य का प्रशिक्षण भारतीय सेना के पैदल सेना यूनिटों की सामान्य रूपरेखा के अनुसार होगा। आदेशक उप-महानिरीक्षक पुलिस की सम्मति के प्रत्येक विषय के लिए भारतीय सेना प्राधिकारियों द्वारा जारी की गई विभिन्न प्रशिक्षण पेम्फलिटों से स्वयं का मार्गदर्शन ग्रहण कर तथा उनमें ऐसी तब्दीलियाँ करते हुए जो कि पुलिस प्रयोजनों के लिए उपयुक्त समझी जाए व्यौरेवार प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रकल्पित करेगे।

43. प्रशिक्षण का पाठ्यक्रम -- सीधी भर्ती किए गए हेड-कांस्टेबलों, प्लाटून कमांडर तथा कंपनी कमांडर किसी प्रशिक्षण बटालियन में नौ मास की कालावधि के लिए प्रशिक्षण का विहित पाठ्यक्रम पूरा करेंगे जिसके कि पूरा हो जाने पर पुलिस महानिरीक्षक द्वारा नियुक्त किए गए बोर्ड द्वारा उनकी परीक्षा ली जाएगी। जो परीक्षा में असफल होंगे उन्हें सेवा से सेवोन्मुक्त किया जाएगा किन्तु लिखित में अभिलिखित किए जाने वाले विशेष कारणों से उनके प्रशिक्षण काल में छः मास की कालावधि की और वृद्धि की जा सकेगी और यदि वे इस और प्रशिक्षण के पश्चात् भी परीक्षा में असफल रहे तो उन्हें सेवा से सेवोन्मुक्त कर दिया जाएगा। परीक्षा में पास होने के लिए संकलित अंक 60 प्रतिशत होने चाहिए तथा प्रत्येक विषय में न्यूनतम अंक अधिकतम के 50 प्रतिशत होने चाहिए। पाठ्यक्रम का पाठ्य विवरण ऐसा होगा जैसा कि पुलिस महानिरीक्षक समय-समय पर विनिर्दिष्ट करे।

44. प्रशिक्षण के मैप -- पुलिस महानिरीक्षक तथा पुलिस उप-महानिरीक्षक प्रतिवर्ष सहायक आदेशक, उप-आदेशक तथा आदेशकों के प्रशिक्षण के लिए आठ से पन्द्रह दिन की कालावधि के लिए प्रशिक्षण के मैप आयोजित कर सकेंगे।

45. प्रशिक्षण न्यूनतम दो घंटे की कालावधि के लिए होगा -- गुरुवार तथा रविवार को, जबकि शस्त्र, साज-सामान, किट, बेरकों, लाइनों की सफाई और अन्य असैनिक सेवा की जाती है, प्रशिक्षण प्रतिदिन बटालियन और उसकी सब-यूनिटों के मुख्यालय पर, चाहे उसकी बल संख्या एक सेक्षन हो या उससे भी कम हो, कम से कम दो घंटे के लिए होगा।

अध्याय 8 - बन्दूकचियों का वर्गीकरण

46. आयुध प्रशिक्षण -- विभिन्न ओहदों के आयुध प्रशिक्षण में अनुदेशात्मक तथा वर्गीकरणात्मक, पाठ्यक्रम, मध्यप्रदेश मस्केटी रेयुलेशंस, 1957 में निर्धारित किए गए अनुसार होगा।

अध्याय 9 - अनुशासन

47. दण्ड अधिनिर्णीत किए जाने हेतु प्रक्रिया -- (1) जब विशेष सशस्त्र बल के किसी अधिकारी के बारे में यह रिपोर्ट की जाए कि उसने अधिनियम की धारा 14, 15, 16, 17 तथा 18 के अधीन अपराध किया है तो आदेशक, घटना के तथ्यों की रिपोर्ट प्राप्त होने पर इस बाबत विनिश्चय करेगा कि क्या अभियुक्त के विरुद्ध किसी न्यायालय में कार्यवाही की जाए या उसके बारे में विभागीय कार्यवाही की जाए।

(2) पुलिस महानिरीक्षक, पुलिस उप-महानिरीक्षक या आदेशक, प्लाटून कमांडर के ओहदे के या उसके ऊपर के ओहदे के किसी अधिकारी को इस अधिनियम के अधीन किए गए अपराध का अन्वेषण करने हेतु नियुक्त कर सकेगा। अन्वेषण, दण्ड प्रक्रिया संहिता, 1898 के उपबंधों के अनुसार किया जाएगा तथा अन्वेषण अधिकारी को उक्त कोड के अधीन अन्वेषण अधिकारी की समस्त शक्तियाँ होंगी किन्तु मामले में आरोप-पत्र अन्वेषण अधिकारी द्वारा आदेशक की लिखित मंजूरी के बिना प्रस्तुत नहीं किया जाएगा। आदेशक, ऐसी मंजूरी पुलिस उप-महानिरीक्षक के अनुमोदन से ही प्रदान कर सकेगा।

(3) यदि अभियुक्त के मामले में विभागीय कार्यवाही करने का विनिश्चय किया गया तो तृतीय तथा चतुर्थ वर्ग के अधिकारियों के मामले में उसी प्रक्रिया का अनुसरण किया जाएगा जो कि मध्यप्रदेश पुलिस रेयुलेशन में जिला पुलिस के तत्स्थानीय ओहदे के अधिकारियों के मामलों के निपटारे हेतु विहित है और आदेशक को, पुलिस के रेयुलेशन के अधीन अधीनस्थ पुलिस अधिकारियों के लिए विहित दण्ड

अधिनिर्णीत करने के प्रयोजनों के लिए पुलिस अधीक्षक के रूप में समझा जाएगा। प्रथम तथा द्वितीय वर्ग के अधिकारियों के विरुद्ध विभागीय कार्यवाही की प्रक्रिया मध्यप्रदेश सिविल सेवा (वर्गीकरण तथा अपील) नियम, 1966 तथा संबंधित सेवा के सेवा नियमों द्वारा शासित होगी।

(4) यदि उपनियम (3) में वर्णित कार्यवाहियों के परिणामस्वरूप यह साबित हो जाए कि अभियुक्त उस अपराध या कदाचार के लिए दोषी है जो कि उस पर आरोपित किया गया था, तो उस पर अधिनियम की धारा 21 तथा मध्यप्रदेश पुलिस रेग्युलेशन, भाग दो के अध्याय आठ में विहित एक या एक से अधिक दण्ड अधिनिर्णीत किए जा सकेंगे।

(5) किसी प्रशिक्षण बटालियन के आदेशक को किसी भी बटालियन के ऐसे किसी नवसैनिक या अधिकारी के विरुद्ध, जो कि उसकी बटालियन में प्रशिक्षण प्राप्त कर रहा हो, ऊपर अधिकथित किए गए अनुसार अनुशासनात्मक कार्यवाही करने की शक्तियाँ होगी। जब कभी विशेष सशस्त्र बल के किसी सदस्य किसी कर्तव्य के लिए या अन्य प्रयोजन से किसी भी कालावधि के लिए, चाहे वह कितनी भी कम क्यों न हो, किसी बटालियन या उसकी सब यूनिट से सम्बद्ध किया जाए तो उसे, अनुशासन के प्रयोजन से, वह बटालियन या यूनिट के रूप में समझा जाएगा।

48. विभिन्न श्रेणियों के अधिकारियों द्वारा दाइडक शक्तियों का प्रयोग --
अधिनियम की धारा 21 के अधीन विभिन्न श्रेणियों के अधिकारी दाइडक शक्तियों का प्रयोग नीचे दिए अनुसार करें। --

- (एक) उप आदेशक, सहायक आदेशक,
राजपत्रित कंपनी कमांडर।
- (दो) कम्पनी कमांडर (निरीक्षक) तथा
कम्पनी का सेकंड इन कमांड।

- (तीन) प्लाटून कमांडर, उपनिरीक्षक तथा
सहायक उप-निरीक्षक

धारा 21 (एक) (क) तथा (ख) के अधीन
विहित किए गए दण्ड 7 दिन तक।

जबकि वह किसी कम्पनी का या उसकी सब यूनिटों का स्वतंत्र रूप से प्रभारी हो और यदि कैम्प में उसकी बटालियन का उससे वरिष्ठ ओहदे का कोई अधिकारी उपस्थित न हो तो धारा 21 (1) (क) तथा (ख) में विहित किए गए दण्ड 7 दिन तक अन्यथा धारा 21 (1) (क) में विहित दण्ड 5 दिन तक तथा (ख) में विहित दण्ड 5 दिन तक।

जबकि वह किसी प्लाटून या किसी सब यूनिट या सैनिकों के निकाय का स्वतंत्र रूप से प्रभारी हो और यदि कैम्प में उसकी बटालियन का उससे वरिष्ठ ओहदे का कोई अधिकारी उपस्थित न हो तो धारा 21 (1) (क) तथा (ख) में विहित दण्ड 5 दिन तक अन्यथा धारा 21 (1) (क) में विहित दण्ड 2 दिन तक और धारा 21 (1) (ख) में विहित दण्ड 4 दिन तक।

(चार) हेड कांस्टेबल (नायक को सम्मिलित करते हुए) तथा लॉस नायक जबकि वह स्वतंत्र रूप से समादेशन में हो।

जबकि वह किसी सब यूनिट या सैनिकों के निकाय का स्वतंत्र रूप से समादेशक हो तो धारा 21 (1) (ख) में विहित दण्ड 5 दिन तक तथा धारा 21 (क) के अधीन विहित दण्ड 1 दिन तक।

आदेशक के ओहदे से निम्न ओहदे के किसी भी अधिकारी का यह कर्तव्य होगा कि वह अपनी सिफारिशों सहित अपराध के सम्पूर्ण ब्यौरे अपने प्रकृष्ट अधिकारी को अग्रेषित करे, यदि उसे यह प्रतीत हो कि वह अधिनियम के अधीन यथोचित दण्ड देने में समर्थ नहीं हो सकेगा।

49. दण्ड, अर्दली, ऑफिसर, कक्ष रजिस्टर तथा सेवा नामावली (सर्विस रोल) में प्रविष्ट किए जाएंगे -- जब कभी अधिनियम की धारा 21 के अधीन कार्यवाही की जाए तो अपराध के सम्पूर्ण ब्यौरे घटना घटित होने का स्थान तथा समय, साक्ष्य तथा साक्षीगणों के नाम, अभियुक्त का नाम तथा उसका स्पष्टीकरण, अधिनिर्णीत किया गया दण्ड तथा अधिकारी के हस्ताक्षर, सहित आदेश का दिनांक अर्दली ऑफिसर कक्ष में रजिस्टर में, प्रविष्ट किया जाएगा, जिसे कि यूनिट के कमांडर द्वारा प्रतिदिन बनाए रखा जाएगा। क्वार्टर गार्ड में या किसी अन्य स्थान में परिरोध के समस्त आदेशों की सूचना, अपराध के सम्पूर्ण ब्यौरों के साथ आदेशक को तथा अव्यवहित प्रकृष्ट अधिकारी को भेजी जाएगी। इन नियमों के अधीन अधिनिर्णीत किए गए समस्त दण्डों को सेवा नामावली तथा आदेश पुस्तिका में प्रविष्ट किया जाएगा, यदि आदेशक या ओहदे में उससे प्रकृष्ट किसी अधिकारी की यह राय हो कि इस नियम के अधीन अधिनिर्णीत हो तो वह कोई दण्ड अनुचित या अपर्याप्त था तो वह आदेश को उपयुक्त रूप में उपांतरित कर सकेगा। और यदि उसकी राय में अपराध का विचारण करना या कोई अन्य विभागीय कठोर दण्ड दिया जाना आवश्यक हो तो वह ऐसी कार्यवाही कर सकेगा जो कि इस प्रयोजन के लिए नियमों में यथाविहित हो।

50. अपील -- किसी अधिकारी को, धारा 21 की उपधारा (1) के अधीन आदेशक द्वारा अधिनिर्णीत किए गए दण्ड के विरुद्ध जिसमें वेतन तथा भत्तों का समपहरण अन्तर्वलित है, पुलिस उप-महानिरीक्षक को अपील करने का अधिकार होगा।

51. विभागीय दण्ड आदि -- (1) विभागीय दण्ड तथा विभागीय दण्ड के विरुद्ध अपील तथा याचिकाओं के विषय में मध्यप्रदेश पुलिस रेयुलेशन के नियम 262 से 275-ए, में अधिकथित उपबंधों के द्वारा शासित होंगे।

(2) मौखिक तथा लिखित समस्त अभ्यावेदन यथोचित मार्ग द्वारा प्रस्तुत किए जावेंगे। किन्तु कोई भी अधिकारी, आदेशक या किसी अन्य प्रकृष्ट अधिकारी के समक्ष 'पेशी' की मांग करने हेतु हकदार होगा यदि किसी अधिकारी द्वारा उसके अभ्यावेदन पर युक्तियुक्त समय के भीतर कोई आदेश पारित न किए जाएँ।

52. किसी अधिकारी को पदच्युत करने तथा उसके पदक आदि समपहरित करने की शक्ति -- (1) अधिनियम की धारा 19 की उपधारा (1) के अधीन किसी अधिकारी को पदच्युत करने तथा वेतन, भत्ते या अभियुक्त के अन्य दावों के समपहरण की शक्तियाँ उस ओहदे या श्रेणी के अधिकारी को नियुक्त करने हेतु सक्षम प्राधिकारी में न्यस्त होंगी।

(2) किसी अधिकारी द्वारा प्राप्त किए गए पदक तथा अलंकरणों का सम्पर्हण करने की शांक्ति उस शासन में न्यस्त होगी, जिसने कि वे पदक या अलंकार प्रदान किए थे।

अध्याय 10 - इनाम

53. इनाम -- विशेष सशस्त्र बल के सदस्यों को इनाम उसी रीति से मंजूर किए जाएंगे, जिस प्रकार से कि वे मध्यप्रदेश पुलिस रेयुलेशन के अधीन बल के अन्य सदस्यों को प्रदान किए जाते हैं।

54. पदक तथा अलंकरण -- बल के सदस्य, राज्य में के या भारत सरकार के पुलिस बलों के लिए संस्थित किए गए विभिन्न पदक तथा अलंकरण प्रदान किए जाने हेतु अन्य पुलिस अधिकारियों के समान ही हकदार होगे।

अध्याय 11 - अन्तरण

55. अन्तरण -- विशेष सशस्त्र बल में से अधिकारियों का पुलिस बल में अन्तरण अधिनियम की धारा 9 के उपबंधों द्वारा शासित होगा।

अध्याय 12 - पदोन्नतियाँ तथा परीक्षाएँ

56. पदोन्नतियाँ तथा परीक्षाएँ -- (1) निकटतम वरिष्ठ ओहदे में पदोन्नतियाँ उन कांस्टेबलों लाँस नायकों, नायकों, हवलदारों, प्लाटून कमांडरों तथा कम्पनी कमांडरों में से की जाएंगी, जिन्हें कि पदोन्नतियों के लिए अत्यधिक उपयुक्त समझा जाएगा।

(2) पदोन्नतियों के लिए विभागीय पदोन्नति समिति निमानुसार गठित की जानी चाहिए --

(क) वि.स.ब. बटालियन में कांस्टेबलों से हेड कांस्टेबलों को पदोन्नति के लिए कमांडेन्ट अध्यक्ष, वरिष्ठतम सहायक कमांडेन्ट और इज्जुटेन्ट सदस्य, पदोन्नतियाँ वरिष्ठता और योग्यता पर निर्भर होगी।

(ख) हेड कांस्टेबलों से प्लाटून कमांडरों की पदोन्नति के लिए कमांडेन्टों द्वारा सेवा अभिलेखों और कमांडेन्ट की सिफारिश के नोट के साथ विशेष सशस्त्र बल के सहायक महानिरीक्षक (1) को नाम भेजे जाएंगे। समिति में पुलिस मुख्यालय के तीन उप-महानिरीक्षक और महानिरीक्षक द्वारा नियुक्त एक क्षेत्र उप-महानिरीक्षक होगा। वरिष्ठतम उप-महानिरीक्षक अध्यक्षता करेगा। सूची प्रकाशन के पहले अनुमोदन के लिए महानिरीक्षक को प्रस्तुत की जाएंगी। विशेष सशस्त्र बल का सहायक महानिरीक्षक (1) सदस्य सचिव के रूप में कार्य करेगा।

(ग) प्लाटून कमांडर से कम्पनी कमांडर की पदोन्नति के लिए उपर्युक्त (ख) के अनुसार सभी संवर्गों के लिए पूर्व पदोन्नति पाठ्यक्रम रखे जाएंगे।

(3) इन नियमों में अन्तर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी पुलिस उप-महानिरीक्षक किसी कांस्टेबल को हेड कांस्टेबल के ओहदे पर तथा पुलिस महानिरीक्षक के अनुमोदन से किसी ऐसे हेड कांस्टेबल को प्लाटून कमांडर के पद पर पदोन्नति कर सकेगा जिसने कि डाकू विरोधी अभियान में, शांति तथा व्यवस्था की परिस्थितियों या निशानेबाजी की प्रतियोगिता में या कर्तव्य के किसी अन्य क्षेत्र में कोई विशिष्ट कार्य किया हो या जिसने 15 वर्ष की कालावधि में अत्युत्तम सेवा अभिलेख बनाए रखा हो या जिसे भारतीय पुलिस पदक या वीरता के लिए राष्ट्रपति का पुलिस पदक तथा अभिसेवा पदक प्रदान किया गया हो या यदि वह उसे विशिष्ट सेवा या प्रशासनिक सेवा के कारण पदोन्नति के लिए उपयुक्त समझता हो। इस नियम

के अधीन पदोन्नति किए गए अधिकारियों की संख्या उनकी संख्या के 10 प्रतिशत से अधिक नहीं होगी। उसी प्रकार पुलिस महानिरीक्षक समान आधारों पर किसी प्लाटून कमांडर को कम्पनी कमांडर या कम्पनी सेकेन्ड इन कमांड के पद पर पदोन्नति कर सकेगा, यदि वह उसे उस ओहदे पर पदोन्नति के लिए उपयुक्त पाए।

(4) प्लाटून कमांडरों तथा कम्पनी कमांडरों के लिए पदोन्नति पूर्व पाठ्यक्रम का पाठ्य विवरण पुलिस महानिरीक्षक द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट किए गए अनुसार होगा।

(5) उपयुक्तता सूचियों को प्रतिवर्ष पुनर्विलोकित किया जाएगा और उन व्यक्तियों के नाम, जिनके बारे में प्रतिकूल रिपोर्ट हो, सूची में से निलम्बित किए जा सकेंगे।

टिप्पणी

बिना बारी के पदोन्नति प्रदान करना -- अर्जीदार ने बिना पारी के पदोन्नति के लिए दावा किया क्योंकि उसने वर्ष 2003 एवं 2004 में पावर लिफिंग के खेल में स्वर्ण एवं रजत पदक जीते थे -- दिनांक 7-3-2007 के GOP में विनिर्दिष्ट अनुदेश कि पावर लिफिंग यह खेलों में मान्यता प्राप्त नहीं -- ऐसी बात के लिए बाद हेतुक वर्ष 2004 एवं 2005 में व्युत्पन्न हुआ -- कथित GOP उस समय लागू नहीं हुआ था जब अर्जीदार ने पदक प्राप्त किये थे -- दिनांक 7-3-2007 का GOP अर्जीदार को लागू नहीं -- अर्जीदार बिना पारी के पदोन्नति देने के विषय पर विचार किये जाने का हकदार था। नीतिमा सराफ बनाम म.प्र. राज्य और अन्य, 2014 (2) MPLJ 168.

57. पदोन्नतियों की शक्तियों का प्रयोग, पुलिस उप-महानिरीक्षक द्वारा किया जाएगा -- मध्यप्रदेश पुलिस रेम्युलेशन के रेम्युलेशन 52 में विहित की गई पदोन्नति की शक्तियों का प्रयोग पुलिस उप-महानिरीक्षक के द्वारा किया जा सकेगा।

58. नव सैनिक कांस्टेबल की पदोन्नति -- पुलिस उप-महानिरीक्षक किसी ऐसे नवसैनिक कांस्टेबल को जो किसी प्रशिक्षण बटालियन में अपने प्रशिक्षण की समाप्ति पर ती गई परीक्षा में प्रथम आता है, नायक या हेड कांस्टेबल के ओहदे पर पदोन्नति कर सकेगा यदि वह उसे ऐसी पदोन्नति के लिए उपयुक्त समझे।

अध्याय 13 - निरीक्षण

59. निरीक्षण -- (1) पुलिस महानिरीक्षक, पुलिस अपर-महानिरीक्षक, पुलिस उप-महानिरीक्षक, उसके अधीन प्रत्येक बटालियन का निरीक्षण प्रतिवर्ष कम से कम एक बार करेगा तथा सामान्यतः उसके (बटालियन के) कार्य, कार्यक्षमता, प्रशिक्षण, मनोबल, अनुशासन, वस्त्रों, साज-सज्जा, शस्त्र तथा गोला-बारूद, कल्याणकारी क्रिया कलाप, लेखाओं की दशा में तथा ऐसे किसी अन्य विषय के बारे में टिप्पणी देगा, जो कि वह आवश्यक समझे।

(2) परिक्षेत्रीय अधिकारी, आदेशक तथा सहायक आदेशक अपने कार्यालयों तथा प्रत्येक कम्पनी या प्लाटून का निरीक्षण प्रतिवर्ष कम से कम एक बार करेंगे और यह पता लगाएंगे कि विभिन्न अधिकारियों द्वारा अपने कर्तव्यों का निर्वहन किस प्रकार से किया गया तथा जहाँ आवश्यक हो, वहाँ सुधार करने हेतु कार्यवाही करेंगे।

(3) जब प्लाटून की या उससे अधिक संख्या की किसी सब-यूनिट को मुख्यालय में बाहर पदस्थ किया जाए तब संबंधित सहायक आदेशक तीन मास में कम से कम एक बार तथा कम्पनी कमांडर प्रत्येक

माह में कम से कम एक बार निरीक्षण करेगा। कम्पनी मुख्यालय पर स्थित किसी प्लाटून का निरीक्षक कम्पनी कमांडर द्वारा तीन मास में कम से कम एक बार किया जाएगा।

(4) जब प्लाटून संख्या में कम संख्या की कोई सब-यूनिट कम्पनी मुख्यालय से बाहर पदस्थ की गई हो तथा उसका निरीक्षण कम्पनी कमांडर द्वारा एक मास में कम से कम एक बार तथा प्लाटून कमांडर द्वारा सप्ताह में एक बार किया जाएगा।

60. निरीक्षकों के संबंध में अनुदेश -- इन निरीक्षणों के दौरान, निरीक्षणकर्ता अधिकारी यह पता लगाएंगे क्या बल के समस्त सदस्य अपने कर्तव्यों का पालन समाधान पूर्ण रीति से कर रहे हैं, क्या कैम्प तथा सब-यूनिट के प्रभार में की सम्पत्ति की सुरक्षा के प्रबंध समाधानपूर्ण हैं, क्या मनोबल, अनुशासन तथा प्रशासन की दशा समाधानपूर्ण है और क्या यूनिट के कमांडर को अपने सैनिकों का विश्वास प्राप्त है और उसके कल्याण की ओर ध्यान दिया है ? वे यह भी सुनिश्चित करेंगे कि क्या जिला पुलिस के साथ समुचित सहयोग तथा समन्वय है और पुलिस तथा जन साधारण के संबंध अच्छे हैं। उन्हें पुलिस बल के उनके समरूप अधिकारियों के साथ मिलना चाहिए, तथा विशेष सशस्त्र बल के सामने की पारस्परिक समस्याओं तथा कठिनाईयों के बारे में चर्चा करनी चाहिए। उन्हें जब कभी आवश्यक हो, किन्हीं विषयों में शोधन तथा सुधार करने के हेतु तुरन्त कार्यवाही करनी चाहिए तथा अपने प्रकृष्ट अधिकारियों के ज्ञान में तथ्यों को लाना चाहिए।

61. परिदर्शन -- इन निरीक्षणों के अलावा समादेशाधीन समस्त अधिकारियों का यह कर्तव्य होगा कि वे सब-यूनिट की क्रियाकलापों की स्थिति की पूरी जानकारी रखने हेतु अर्थात् वह रीति, जिसमें कि विभिन्न अधिकारी अपने कर्तव्यों का पालन करते हैं, प्रशासन, मनोबल, प्रशिक्षण, शस्त्र तथा गोला-बारूद, कैम्प की सुरक्षा, यूनिट की सम्पत्ति, सैनिकों के कल्याण की स्थिति तथा यह भी पता लगाने हेतु कि क्या सैनिकों के बीच कोई गुट या तनाव तो नहीं है, अपनी सब-यूनिट का परिदर्शन करे तथा यावत्संभव अचानक परिदर्शन भी बार-बार करे तथा शोधन और सुधार हेतु तुरन्त कार्यवाही करेगा तथा अपने प्रकृष्ट अधिकारियों को ऐसी भी महत्वपूर्ण बात की रिपोर्ट देगा, जो कि उसके ध्यान में आई हो। समादेशाधीन प्रत्येक अधिकारी प्रशासन, अनुशासन, मनोबल, कल्याण तथा उसकी कठिनाईयों के बारे में, यदि कोई हों, टिप्पणी देते हुए अपने प्रकृष्ट को एक पाकिंग गोपनीय रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

अध्याय 14 - सेवा की शर्तें

62. सेवा की सामान्य शर्तें -- मध्यप्रदेश पुलिस रेग्युलेशन्स 62-ए, 63 तथा 64 के उपबंध और मध्यप्रदेश सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1965 के समस्त उपबंध जहाँ तक कि वे लागू होते हों, विशेष सशस्त्र बल के समस्त अधिकारियों को लागू होंगी।

अध्याय 15 - प्रकीर्ण

63. पुलिस रेग्युलेशन्स की प्रयुक्ति -- ऐसे अन्य विषयों के संबंध में जिनके लिए इन नियमों में कोई उपबंध न किया गया हो, अधिनियम तथा इन नियमों में विशिष्ट रूप से उपबंधित, को छोड़कर पुलिस रेग्युलेशन्स में अन्तर्विष्ट समस्त आदेश, अनुदेश तथा विशेष सशस्त्र बल के सदस्यों को लागू होंगे।

