सत्यमेव जयते

झारखण्ड गजट

असाधारण अंक

झारखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

15 भाद्र, 1945 (श०)

संख्या - 551 राँची, बुधवार, 6 सितम्बर, 2023 (ई०)

गृह कारा एवं आपदा प्रबंधन विभाग।

अधिसूचना

24 अप्रैल, 2023

संख्या-09/निजी सुरक्षा (07)-14/2021-2165--निजी सुरक्षा अभिकरण (विनियमन) अधिनियम, 2005 (2005 का 29) की धारा 25 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए और झारखण्ड निजी सुरक्षा अभिकरण (विनियामक) नियमावली, 2010 का, उन बातों के सिवाय जिन्हें अधिक्रमण से पूर्व किया गया है या करने का लोप किया गया है, अधिक्रांत करते हुए झारखण्ड सरकार एतद् द्वारा निम्नलिखित नियमावली बनाती है:-

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ-

(1) यह नियमावली ''झारखण्ड निजी सुरक्षा अभिकरण नियमावली, 2023'' कही जा सकेगी ।

(2) यह नियमावली राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होगी ।

2. परिभाषाएं.- इन नियमों में, संदर्भ से जब तक अन्यथा अपेक्षित न हो,-

(क) "अधिनियम" से अभिप्रेत है निजी सुरक्षा अभिकरण (विनियमन) अधिनियम, 2005 (2005 का 29) ;

(ख) "अभिकरण" से अभिप्रेत है निजी सुरक्षा अभिकरण ;

(ग) "नियंत्रक प्राधिकारी" का वही अर्थ होगा जो अधिनियम की धारा 2 के खंड (ख) में उसके लिए निर्दिष्ट है;

(घ) "प्रारूप" से अभिप्रेत है इन नियमों से संलग्न प्रारूप ;

(ङ) "अनुज्ञप्ति" से अभिप्रेत है अधिनियम के अधीन अनुदत्त अनुज्ञप्ति ;

(च) इन विनियमों में जिन शब्दों और अभिव्यक्तियों को परिभाषित नहीं किया गया है परंतु जिन्हें अधिनियम में परिभाषित किया गया है उनके वही अर्थ होंगे जो क्रमशः उनके लिए अधिनियम में निर्दिष्ट है ।

3. अनुज्ञप्ति अनुदत्त करने के लिए आवेदन-

(1) प्रत्येक अभिकरण जब अनुज्ञप्ति को अनुदत्त करने के लिए नियंत्रक प्राधिकारी को प्रारूप 1 में आवेदन कर रहा है तब अपने पूर्ववृत्त के सत्यापन के लिए प्रारूप 2 को भी संलग्न करेगा ।

(2) यदि आवेदक कोई कंपनी, कोई फर्म या व्यक्तियों का संगम है तो प्रारूप 1 में आवेदन, कंपनी के प्रत्येक स्वत्वधारी या बहुसंख्यक शेयरधारक, भागीदार या निदेशक, जैसे कि वे भी आवेदक हैं, द्वारा प्रारूप 2 साथ में होगा। इसके अतिरिक्त, अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (2) में अंतर्वलित उपबंधों के संबंध में ब्यौरों को सम्मिलित करते हुए वह प्रारूप 3 में एक शपथ पत्र दाखिल करेगा।

(3) नियंत्रक प्राधिकारी, प्रारूप 1, प्रारूप 2, प्रारूप 3 की प्राप्ति पर आवेदन की अन्तर्वस्तु और आवेदक की विशिष्टियों का सत्यापन करने के लिए ऐसी जांच, जो वह आवश्यक समझे, कर सकेगा ।

(4) नियंत्रक प्राधिकारी आवेदक के पूर्ववृत्त के सत्यापन के उद्देश्य के लिए अपराध और आपराधिक के इलेक्ट्रॉनिक डाटाबेस जैसे अपराध और आपराधिक ट्रैकिंग नेटवर्क और तंत्र (सीसीटीएनएस), अंतर-संचालन आपराधिक न्याय तंत्र (आईसीजेएस) का उपयोग करेगा ।

(5) जब कभी किसी आवेदक का पूर्ववृत्त पहले ही किसी अन्य राज्य में सत्यापित कर लिया गया हो और अनुज्ञप्ति अनुदत्त कर दी गई हो, तब नियंत्रक प्राधिकारी के लिए यह आवश्यक नहीं होगा कि वह नए सिरे से पूर्ववृत्त का सत्यापन करे परंतु अनुज्ञप्ति, जिसके लिए पूर्ववृत्त सत्यापित किया गया है, वैधता की अवधि के भीतर हो ।

(6) नियंत्रक प्राधिकारी को देय मांग ड्राफ्ट या बैंकर चेक या इलेक्ट्रॉनिक साक्ष्य अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (3) एवं नियमावली के नियम 7 के उपनियम 3 (क एवं ख) के अधीन यथा विहित फीस के संदाय को दिखाने के लिए प्रारूप 1 के साथ संलग्न होगा ।

(7) उपनियम (1) में निर्दिष्ट आवेदन, नियंत्रक प्राधिकारी को या तो व्यक्तिगत रूप से दिया जाएगा या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या इलेक्ट्रॉनिक साधन के माध्यम से उसे भेजा जाएगा ।

(8) उपनियम (1) में निर्दिष्ट आवेदन की प्राप्ति पर नियंत्रक प्राधिकारी आवेदन पर उसके द्वारा प्राप्त किए जाने की तारीख लिखने के पश्चात् आवेदक को इलेक्ट्रॉनिक या डिजिटल अभिस्वीकृति अनुदत्त करेगा ।

(9) नियंत्रक प्राधिकारी, प्रारूप 1 में आवेदन प्राप्त करने के पश्चात्, ऐसी जांच करने के पश्चात्, जैसा वह आवश्यक समझे और अधिनियम के उपबंधों के अनुपालन के पश्चात् प्रारूप 4 में निजी सुरक्षा अभिकरण को अनुज्ञप्ति अनुदत्त करेगा ।

परंतु यदि निजी सुरक्षा अभिकरण ने पहले ही किसी अन्य राज्य के नियंत्रक प्राधिकारी से अनुज्ञप्ति प्राप्त कर ली है, तब अनुज्ञप्तिधारी को प्रशिक्षण की अपेक्षा आवश्यक नहीं होगी ।

(10) नियंत्रक प्राधिकारी या तो स्वयं या अपने अधिकारी के माध्यम से या किसी अन्य साधन द्वारा या अभिकरण द्वारा दिए गए पते पर निजी सुरक्षा अभिकरण के परिसर को सत्यापित करेगा ।

(11) नियंत्रक प्राधिकारी अनुज्ञप्ति को अनुदत्त करने के लिए आवेदन में यथा उल्लिखित संबंधित राज्य में निजी सुरक्षा अभिकरण के प्रधान कार्यालय को जारी करने के पंद्रह दिनों के भीतर डाक द्वारा अनुज्ञप्ति की भौतिक प्रति को परिदत्त करवायेगा जिसे वह निजी सुरक्षा अभिकरण अपने कारोबार के स्थान पर प्रदर्शित करने के लिए बाध्य होगा ।

(12) अनुज्ञप्ति को अनुदत्त करने के आवेदन को अस्वीकृत किए जाने की दशा में नामंजूरी का कोई आदेश नहीं दिया जाएगा, जब तक,-

(क) आवेदक को सुने जाने का युक्तियुक्त अवसर न दिया गया हो ;

(ख) आधार, जिन पर अनुज्ञप्ति को नामंजूर किया गया है, आदेश में उल्लिखित न कर दिया गया हो ।

(13) सभी परिपेक्ष्यों से उसे पूर्ण होने पर इसकी प्राप्ति की तारीख से साठ दिनों के भीतर नियंत्रक प्राधिकारी प्रारूप 1 में आदेश पारित करेगा ।

4. अनुज्ञप्ति अनुदत्त करने की शर्तें-

(1) अनुज्ञप्तिधारी, (कंपनी का प्रत्येक स्वत्वधारी या बहुसंख्यक शेयरधारक, भागीदार या निदेशक) नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा, यथा विहित, निजी सुरक्षा संबंधी प्रशिक्षण उसके द्वारा नियत किए गए समय के भीतर सफलतापूर्वक प्राप्त करेगा।

(2) अनुज्ञप्तिधारी के प्रशिक्षण हेतु विस्तृत प्रशिक्षण पाठ्यक्रम नियमावली के परिशिष्टIII में उल्लिखित है ।

(3) प्रशिक्षण कम से कम छह कार्य दिवसों का होगा। प्रशिक्षण में सामान्यतः निम्नलिखित विषय सम्मिलित होंगे, अर्थात्:-

(i) वर्तमान सुरक्षा रूपरेखा

(क) वीआईपी सुरक्षा

(ख) आंतरिक सुरक्षा

(ग) संस्थागत सुरक्षा

(ii) निजी सुरक्षा अभिकरणों की भूमिका और कृत्य

(क) अग्नि शमन

(ख) आपातकालीन आपदा प्रबंधन प्रोटोकॉल

(ग) सुरक्षा कर्तव्य

(घ) विभिन्न दस्तावेजों की जांच

(ङ) सूचना सुरक्षा

(च) अभिगम नियंत्रण

(छ) विस्फोटक आईईडीएस

(ज) एंटी सबोटेज चेक (एएससी)

(झ) सुरक्षा संबंधी उपस्कर

(ञ) संसूचना उपस्कर

(ट) पेट्रोलिंग

(ठ) चौकी ड्यूटी

(iii) विधिक उपबंध

(क) निजी सुरक्षा अभिकरण (विनियमन) अधिनियम, 2005 (2005 का 29) और उससे संबंधित नियम

(ख) सुसंगत श्रमिक विधि

(iv) सुरक्षा अभिकरणों का प्रबंधन

(क) वर्दी

(ख) निजी सुरक्षा अभिकरणों के कार्मिकों का प्रशिक्षण

(ग) अनुज्ञप्तिधारी द्वारा दस्तावेजों और रिकॉर्ड का अनुरक्षण

(घ) डाटा शेयरींग प्रोटोकॉल

(v) जनसाधारण, पुलिस और अन्य विभागों के साथ इंटरफेस

(क) जनसाधारण के साथ इंटरफेस

(ख) पुलिस और अन्य संबंधित सरकारी विभागों के साथ संपर्क

(vi) निजी सुरक्षा कार्मिक को क्या करना है और क्या नहीं करना है (आचार नियमावली)

(4) अनुज्ञप्तिधारी, नियंत्रक प्राधिकारी को अनुज्ञप्ति की प्राप्ति के पंद्रह दिनों के भीतर अभिकरण का गठन करने वाले प्रत्येक व्यक्ति का नाम, माता-पिता का नाम, जन्म तिथि, स्थायी पता, पत्र व्यवहार के लिए पता और प्रधान वृत्ति को सूचित करेगा।

(5) अनुज्ञप्तिधारी, अभिकरण का गठन करने वाले व्यक्तियों के पते में परिवर्तन या प्रबंधन में परिवर्तन के संबंध में, ऐसे परिवर्तन के तीस दिनों के भीतर नियंत्रक प्राधिकारी को सूचना देगा ।

(6) अनुज्ञप्तिधारी, नियंत्रक प्राधिकारी को निजी सुरक्षा अभिकरण के रूप में कर्तव्यों के निर्वहन में, अभिकरण बनाने वाले व्यक्ति के विरूद्ध या अभिकरण द्वारा नियुक्त या नियोजित निजी सुरक्षा गार्ड या पर्यवेक्षक के विरूद्ध विरचित किए गए किसी आपराधिक आरोप के बारे में तत्काल सूचना देगा और ऐसी संसूचना की एक प्रति उस थाने के प्रभारी अधिकारी को भेजेगा जहाँ वह व्यक्ति, जिसके विरूद्ध आरोप लगाया गया है, निवास करता है ।

(7) प्रत्येक अनुज्ञप्तिधारी निजी सुरक्षा गार्डों के लिए शारीरिक मानकों और इन नियमों में विहित, उन प्रशिक्षण शर्तों की जिन पर अनुज्ञप्ति अनुदत्त की गई है, अपेक्षाओं का पालन करेगा ।

(8) इन नियमों में यथा उपबंधित के सिवाय, अनुज्ञप्ति अनुदत्त करने के लिए संदत्त फीस अप्रतिदेय होगी ।

(9) अनुज्ञप्तिधारी, अनुज्ञप्ति प्राप्ति के छह माह के भीतर अपने क्रिया कलाप प्रारंभ करेगा ।

(10) क्रिया कलापों के आरंभ किए जाने में, अधिनियम की धारा 9 की उपधारा (3) के अधीन यथा उपबंधित और नियम 10 के अनुसरण में कार्यालय परिसर का स्थापन और पर्यवेक्षकों की नियुक्ति सम्मिलित होगी ।

5. अनुज्ञप्ति का नवीकरण-

(1) प्रत्येक अभिकरण, नियंत्रक प्राधिकारी को प्रारूप 2 और प्रारूप 3 के साथ प्रारूप 1 में, उसकी वैधता की अवधि के अवसान की तारीख से कम से कम पैंतालीस दिन पहले और अधिनियम की धारा 8 की अन्य शर्तों के अनुपालन के पश्चात् अनुज्ञप्ति के नवीकरण के लिए आवेदन करेगा ।

(2) यदि आवेदक कोई कम्पनी, कोई फर्म या व्यक्तियों का संगम है तो प्रारूप 1 में आवेदन कम्पनी के प्रत्येक स्वत्वधारी या बहुसंख्यक शेयरधारक, भागीदार या निदेशक, वैसे ही जैसे की वे भी आवेदक हैं, के लिए प्रारूप 2 साथ में होगा ।

(3) नियंत्रक प्राधिकारी, आवेदक के पूर्ववृत्त का उसी रीति से जैसा कि नियम 3 के उपनियम (4) में उल्लिखित है, सत्यापन करेगा ।

(4) नियंत्रक प्राधिकारी प्रारूप 1 में आवेदन की प्राप्ति के पश्चात् ऐसी जांच करने के पश्चात् जिसे वह आवश्यक समझे और अधिनियम के उपबंधों के अनुपालन के पश्चात् प्रारूप 4 में अनुज्ञप्ति के नवीकरण को अनुदत्त करेगा ।

(5) उपनियम (1) में उल्लिखित अवधि के भीतर अनुज्ञप्ति के नवीकरण के लिए आवेदन प्राप्त न होने की दशा में, अनुज्ञप्ति के अवसान के पश्चात् गैर अनुज्ञप्ति प्राप्त अभिकरण माना जाएगा ।

(6) अनुज्ञप्ति के नवीकरण के लिए आवेदन करने की अवधि के अवसान के पश्चात् अभिकरण अधिनियम की धारा 7 के अनुसार नई अनुज्ञप्ति के लिए आवेदन कर सकेगा ।

(7) अनुज्ञप्ति के नवीकरण के लिए प्रभार्य फीस वही होगी, जैसी अनुज्ञप्ति को अनुदत्त करने के लिए नियम 3 के उपनियम (6) में विहित है ।

(8) उपनियम (1) में उपदर्शित अवधि के पश्चात् और अनुज्ञप्ति के अवसान होने से पूर्व प्राप्त किए गए आवेदन पर अनुज्ञप्ति के नवीकरण की कार्रवाई नहीं की जाएगी ।

(9) इसके सभी प्रकार से पूरा होने पर आवेदन की प्राप्ति की तारीख से तीस दिनों के भीतर नियंत्रक प्राधिकारी, प्रारूप 1 में अनुज्ञप्ति के नवीकरण के आवेदन पर आदेश पारित करेगा ।

(10) अनुज्ञप्ति नवीकरण की वैधता पूर्ववर्ती अनुज्ञप्ति के अवसान की तारीख से समझी जाएगी और उसके नवीकरण की तारीख को विचार में लाए बिना पांच वर्ष तक की होगी। विद्यमान अनुज्ञप्ति के अवसान के पश्चात् नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा आवेदन का विनिश्चय किए जाने की दशा मे मध्यवर्ती अवधि वैध अनुज्ञप्ति के अधीन समझी जाएगी ।

(11) नियंत्रक प्राधिकारी और निजी सुरक्षा अभिकरण, मानव नियंत्रण से परे परिस्थितियों के कारण हुई देरी के लिए उत्तरदायी नहीं होंगे जिसमें शामिल हैं, सिविल या सैनिक अधिकारी के कृत्य, राष्ट्रीय आपातकाल, दंगा, दैवीयकृत्य किंतु जो यहीं तक सीमित नहीं हैं ।

6. अनुज्ञप्ति के नवीकरण के लिए शर्तें- अनुज्ञप्ति का नवीकरण निम्नलिखित शर्तों के अध्यधीन अनुदत्त किया जाएगा, अर्थात्:-

(i) आवेदक, नियंत्रक प्राधिकारी के अधिकार क्षेत्र में अपने कारोबार के मुख्य स्थल को बनाए रखेगा ।

(ii) आवेदक अपने निजी सुरक्षा गार्डों और पर्यवेक्षकों के लिए इस नियमावली के नियम 8 के उपनियम (2) एवं (3) के अधीन अपेक्षित प्रशिक्षण की उपलब्धता सुनिश्चित करना जारी रखेगा ।

(iii) आवेदक, अनुज्ञप्ति की शर्तों का पालन करना जारी रखेगा ।

(iv) आवेदक का आपराधिक पूर्ववृत्त न हो जिसे अपराध और आपराधिक डाटा से सत्यापित किया जा सकेगा ।

7. निजी सुरक्षा गार्ड और पर्यवेक्षक के चरित्र और पूर्ववृत्त का सत्यापन-

(1) अभिकरण, किसी व्यक्ति को सुरक्षा गार्ड या पर्यवेक्षक के रूप में नियोजित या नियुक्त करने से पहले स्वयं को निम्नलिखित में से किसी एक या अधिक तरीके से ऐसे व्यक्ति के चरित्र और पूर्ववृत्तियों के बारे में संतुष्ट करेगाः-

(क) व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत किए गए चरित्र और पूर्ववृत्त सत्यापन प्रमाणपत्र पर निर्भर होकर;

परंतु चरित्र और पूर्ववृत्त प्रमाणपत्र वैध हो और अभिकरण के पास किसी अन्य स्रोत से व्यक्ति के चरित्र और पूर्ववृत्त के संबंध में कोई प्रतिकूल रिपोर्ट न हो ।

(ख) नियंत्रक प्राधिकारी या पुलिस के माध्यम से चरित्र और पूर्ववृत्त के सत्यापन के लिए अपराध और आपराधिक का इलेक्ट्रॉनिक डाटा के अभिगम द्वारा जैसे अपराध और आपराधिक ट्रेनिंग नेटवर्क और तंत्र (सीसीटीएनएस), अंतर-संचालन आपराधिक न्याय तंत्र (आईसीजेएस) ।

(2) सुरक्षा गार्ड या पर्यवेक्षक के रूप में नियोजन या नियुक्ति के लिए इच्छुक व्यक्ति अभिकरण को प्रारूप 5 में आवेदन देगा। इसके अतिरिक्त, वह अधिनियम की धारा 10 की उपधारा (2) में अंतर्विष्ट उपबंधों से संबंधित ब्यौरों को सम्मिलित करते हुए प्रारूप 6 में एक शपथपत्र दाखिल करेगा ।

(3) सत्यापन शुल्कः

(क) सुरक्षा अभिकरण रूपये 1000/-(एक हजार रूपये)

(ख) कंपनी की स्थिति में सभी सदस्य/भागीदार/निदेशक-500/-रूपये प्रति सदस्य/भागीदार /निदेशक

(ग) सुरक्षा प्रहरी/पर्यवेक्षक का चरित्र सत्यापन -200/- दो सौ रूपये प्रति व्यक्ति

(4) राज्य सरकार चरित्र और पूर्ववृत्त सत्यापन के लिए इलेक्ट्रॉनिक रूप में जमा की गई फीस की स्वीकृति करने की व्यवस्था करेगी ।

(5) प्राधिकारी जिसको आवेदन दिया गया है, सुनिश्चित करेगा कि चरित्र और पूर्ववृत्त सत्यापन रिपोर्ट चरित्र और पूर्ववृत प्रारूप की प्राप्ति के पंद्रह दिनों के भीतर जारी की गई हो ।

(6) एक बार जारी की गई चरित्र और पूर्ववृत्त सत्यापन रिपोर्ट नियोजक की प्रास्थिति में परिवर्तन हो जाने के बावजूद भी पांच वर्षों तक वैध रहेगी।

(7) अभिकरण, चरित्र और पूर्ववृत सत्यापन के आधार पर प्रारूप 7 में एक चरित्र और पूर्ववृत प्रमाणपत्र जारी करेगा और यह प्रमाणपत्र ऐसे अभिकरण द्वारा वापस नहीं लिया जाएगा भले ही वह व्यक्ति अभिकरण का कर्मचारी न रहे ।

8. सुरक्षा प्रशिक्षण-

(1) राष्ट्रीय कौशल अर्हता ढांचा के अनुरूप, सुरक्षा गार्डों के प्रशिक्षण हेतु विस्तृत प्रशिक्षण पाठ्यक्रम नियमावली के परिशिष्ट-I में उल्लिखित है। प्रारंभिक स्तर के लिए यह प्रशिक्षण न्यूनतम 20 दिनों की अवधि में दिया जाने वाला, न्यूनतम 100 घंटे की कक्षा में शिक्षण तथा 60 घंटे का फील्ड प्रशिक्षण होगा। भूतपूर्व सैनिकों और पूर्व पुलिस कार्मिकों को केवल संघनित पाठ्यक्रम, न्यूनतम 40 घंटे कक्षा में शिक्षण और 16 घंटे फील्ड प्रशिक्षण होगा जो 7 कार्य दिवसों में होगा ;

(2) प्रशिक्षण में निम्न विषय होंगे ;

(क) जनता में आचरण और वर्दी को सही ढंग से धारण करना ;

(ख) शारीरिक सक्षमता प्रशिक्षण ;

(ग) शारीरिक सुरक्षा, संपत्ति की सुरक्षा, भवन/अपार्टमेंट की सुरक्षा, कार्मिक सुरक्षा, घरेलू सुरक्षा;

(घ) अग्नि शमन ;

(ङ) भीड़ नियंत्रण ;

(च) पहचान पत्र, पासपोर्ट तथा स्मार्ट कार्ड सहित पहचान संबंधी कागजातों की जांच ;

(छ) उम्मीदवार को अंग्रेजी अक्षरों तथा अरबी अंकों को पढ़ने और उन्हें समझने योग्य होना चाहिए, जैसा कि सामान्यतः पहचान दस्तावेजों, शस्त्र अनुज्ञप्ति, यात्रा दस्तावेजों और सुरक्षा निरीक्षण शीट में आते हैं ;

(ज) छुपी हुई विस्फोटक वस्तुओं की पहचान ;

(झ) प्राथमिक चिकित्सा ;

(ञ) संकट से निपटना और आपदा प्रबंधन ;

(ट) रक्षात्मक ड्राइविंग (सशस्त्र गाड़ियों के ड्राइवर के लिए अनिवार्य तथा दूसरों के लिए वैकल्पिक) ;

(ठ) अवर्जित आयुधों तथा अग्नेयास्त्रों को उठाना-रखना और उनका संचालन (वैकल्पिक);

(ड) भारतीय दंड संहिता का प्रारंभिक ज्ञान, निजी प्रतिरक्षा का अधिकार, पुलिस स्टेशन में प्राथमिकी दर्ज कराने की प्रक्रिया, आयुध अधिनियम (केवल प्रभावी धाराएँ), विस्फोटक अधिनियम (केवल प्रभावी धाराएँ) ;

(ढ) पुलिस तथा सैन्य बलों के रैंकों के बैज ;

(ण) जनता और पुलिस द्वारा प्रयोग किए जाने वाले विभिन्न शस्त्रों की पहचान ;

(त) सुरक्षा उपकरण और युक्तियों का उपयोग (उदाहरण के लिए सुरक्षा अलार्म और स्क्रीनिंग उपकरण) ; और

(थ) नेतृत्व और प्रबंधन (केवल सुपरवाइजरों के लिए)।

(3) सुरक्षा प्रहरियों के प्रशिक्षण हेतु प्रशिक्षण संस्थान एवं प्रशिक्षक की मानक*न्यूनतम* अर्हता मानदंड नियमावली के परिशिष्ट-IV में उल्लिखित है।

(4) सुरक्षा गार्ड को नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा विहित प्रशिक्षण सफलतापूर्वक पूर्ण करना होगा।

(5) प्रशिक्षण के पूर्ण होने पर प्रत्येक सफल प्रशिक्षणार्थी को प्रशिक्षण संस्थान प्रारूप 8 में एक प्रमाणपत्र प्रदान करेगा ।

(6) किसी एक राज्य में किसी प्रशिक्षण संस्थान द्वारा गार्ड/पर्यवेक्षक को जारी किया गया प्रशिक्षण प्रमाणपत्र अन्य राज्य भी स्वीकार करेंगे।

(7) नियंत्रक प्राधिकारी समय-समय पर स्वयं या अपने अधिकारियों के माध्यम से प्रशिक्षण सुविधा के कृत्यों का निरीक्षण करेगा। सामान्यतः ऐसा निरीक्षण प्रति वर्ष कम से कम दो बार किया जाएगा ।

(8) सभी प्रशिक्षण अभिकरण नियंत्रक प्राधिकारी को सफल प्रशिक्षणार्थियों की एक सूची प्रारूप XII में प्रस्तुत करेंगे ।

(9) प्रशिक्षण पूर्ण होने और रोजगार की अपेक्षा के आधार पर निजी सुरक्षा अभिकरण स्वयं अपने को पदाभिहित कर सकेगें परन्तु कोई भी अभिकरण सशस्त्र सेना, अर्ध सैनिक बल या राज्य पुलिस बल के किसी रैंक को अंगीकृत नही करेगा।

(10) नियंत्रक प्राधिकारी या तो स्वयं या अपने अधिकारियों के माध्यम से किसी निजी प्रशिक्षण अभिकरण के निजी सुरक्षा गार्डों और पर्यवेक्षकों को दिए गए प्रशिक्षण और कौशल को सत्यापित करेगा ।

(11) नियंत्रक प्राधिकारी ऐसे सुरक्षा अभिकरणों की अनुज्ञप्ति को जारी रखने के लिए या अन्यथा पुनर्विलोकन कर सकेगा, जिन्होंने अपनी पंजी में नामित कार्मिकों के प्रशिक्षण की शर्तों का अनुपालन न किया हो ।

9. सुरक्षा गार्डों के लिए शारीरिक मानदंड-

(1) कोई व्यक्ति सुरक्षा गार्ड के रूप में नियुक्त या नियोजित होने के लिए अर्हक होगा यदि वह नीचे दिए गए शारीरिक मानकों को पूरा करता है:-

(i) लम्बाई 160 से.मी. (महिला 150 से.मी.), वजन-लम्बाई-वजन की मानक सारणी के अनुसार, सीना 80 से.मी. जो 04 से.मी. फूलना चाहिए (महिलाओं के लिए सीना माप की कोई न्यूनतम आवश्यकता नहीं है),

(ii) नेत्र दृष्टि- दूर दृष्टि 6/6, निकट दृष्टि 0.6/0.6 चश्मे अथवा इसके बिना, वर्णांधता से मुक्त, सुरक्षा उपकरणों के प्रदर्श में रंगों के विभेद और पहचान करने और अंग्रेजी अक्षरों तथा प्रदर्श में अरबी के अंकों को पढ़ने और उन्हें समझने के योग्य होना चाहिए ।

(iii) संहतजानुक (नॉक नी) और चिपटा पैर (फ्लैट फूट) से मुक्त और छह मिनट में एक किलोमीटर तक दौड़ने योग्य होना चाहिए ।

(iv) श्रवण दोष से मुक्त हो ; सुनने और पुकारने की आवाज का उत्तर देने तथा सुरक्षा उपकरणों द्वारा उत्पन्न अलार्म पर प्रतिक्रिया करने योग्य हो।

(v) अभ्यर्थी तलाशी लेने, वस्तुओं को हाथ में लेने और आवश्यकता पड़ने पर व्यक्तियों को रोकने के लिए बल प्रयोग करने के लिए कुशल और समर्थ हो।

(2) अभ्यर्थी किसी छुआ-छूत की बीमारी अथवा उसके लक्षण से मुक्त हो। वह ऐसी किसी बीमारी से ग्रस्त न हो जिसका उसकी सेवा के दौरान बढ़ने की आशंका हो या जिससे वह सेवा के लिए अनुपयुक्त हो जाए या जिससे जनता के स्वास्थ्य को खतरा उत्पन्न हो जाए ।

(3) अभिकरण यह सुनिश्चित करेगा कि उसके अधीन कार्यरत प्रत्येक निजी सुरक्षा गार्ड की स्वास्थ्य परीक्षा प्रत्येक 12 माह पश्चात्, उसकी अंतिम ऐसी स्वास्थ्य जांच के अन्तराल पर की जाती है ताकि उसकी नियुक्ति के समय निर्धारित शारीरिक मानदंड का सतत् अनुरक्षण सुनिश्चित किया जा सके ।

10. सुपरवाइजरों के लिए उपबंध-

(1) पंद्रह से अनधिक निजी सुरक्षा गार्डों के कार्यों के पर्यवेक्षण के लिए एक पर्यवेक्षक होगा ।

(2) निजी सुरक्षा गार्डों के विभिन्न परिसरों में सुरक्षा ड्यूटी पर होने की दशा में और एक पर्यवेक्षक द्वारा उनके कार्य का पर्यवेक्षण करना व्यवहार्य न हो तो अभिकरण अधिक संख्या में पर्यवेक्षकों को तैनात करेगी ताकि कम से कम प्रत्येक छह सुरक्षा गार्डों की सहायता, सलाह और पर्यवेक्षण के लिए एक पर्यवेक्षक उपलब्ध हो ।

(3) सुपरवाइजरों के प्रशिक्षण हेतु विस्तृत प्रशिक्षण पाठ्यक्रम नियमावली के परिशिष्ट-II में उल्लिखित है ।

11. अपील और प्रक्रिया- अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (1) के अधीन प्रत्येक अपील प्रारूप 9 में की जाएगी और उस पर व्यथित व्यक्ति या उसके प्राधिकृत अधिवक्ता द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे

तथा उसे गृह सचिव, झारखण्ड सरकार को व्यक्तिगत रूप से या इलैक्ट्रानिक या डिजिटल प्रारूप में प्रस्तुत किया जाएगा या रजिस्ट्रीकृत डाक से भेजा जाएगा ।

12. अभिकरण द्वारा रखे जाने वाले रजिस्टर- अधिनियम के अधीन अभिकरण द्वारा रखे जाने के लिए अपेक्षित रजिस्टरों को इलैक्ट्रानिक रूप में प्रारूप 10 में रखा जाएगा।

13. फोटो पहचान पत्र-

(1) अधिनियम की धारा 17 की उपधारा (2) के अधीन अभिकरण द्वारा जारी प्रत्येक फोटो पहचान पत्र प्रारूप 11 में होगा ।

(2) फोटो पहचान पत्र में पूरे चेहरे का रंगीन फोटो, निजी सुरक्षा गार्ड का पूरा नाम, अभिकरण का नाम तथा उस व्यक्ति की कर्मचारी संख्या होगी, जिसे फोटो पहचान पत्र जारी किया गया है ।

(3) फोटो पहचान पत्र में व्यक्ति की अभिकरण में प्रास्थिति और फोटो पहचान पत्र की वैधता की तिथि स्पष्ट रूप से उपदर्शित होगी ।

(4) फोटो पहचान पत्र को अद्यतन रखा जाएगा और विशिष्टियों में हुए किसी परिवर्त्तन को उसमें दर्ज किया जाएगा ।

(5) निजी सुरक्षा गार्ड को जारी फोटो पहचान पत्र को उसे जारी करने वाले अभिकरण को तब लौटा दिया जाएगा जब निजी सुरक्षा गार्ड और आगे उसके साथ कार्यरत नहीं रहता है या उसके द्वारा नियोजित नहीं है ।

(6) फोटो पहचान पत्र के गुम हो जाने या चोरी हो जाने पर उस अभिकरण की जानकारी में तुरंत लाया जाएगा, जिसने उसे जारी किया है ।

14. अन्य शर्तें-

(1) इस बात के होते हुए भी कि अभिकरण अपने निजी सुरक्षा गार्ड के लिए ड्यूटी पर यूनिफार्म पहनना अनिवार्य करे, या न करे, प्रत्येक निजी सुरक्षा अभिकरण अपने सुरक्षा गार्डों को ;

(क) अभिकरण की पहचान करने वाला बाजू पर पहनने वाला बैज ;

(ख) संगठन में उसका पद दर्शाने वाला कंधे या वक्ष का बैज ;

(ग) सीटी की डोरी से बंधी सीटी और जो बांये जेब में रखी जाएगी ;

(घ) फीते और सूराख सहित जूते ;

(ङ) सिर पर पहनने की टोपी जिस पर निजी सुरक्षा अभिकरण का पहचान चिह्न भी हो सकता है ;

जारी करेगा और उन्हें पहनना बाध्यकर करेगा ।

(2) निजी सुरक्षा गार्ड, जब वह ड्यूटी पर हो, तो उसके द्वारा धारण किए जाने वाले वस्त्र ऐसे होंगे जो उसकी दक्षतापूर्ण पालन में बाधा उत्पन्न न करें। विशेषकर, वे न तो बहुत तंग हों और न ही बहुत ढीले होंगे, जिससे उसकी गतिविधियों या अंगों को मोड़ने में बाधा हो ।

(3) प्रत्येक निजी सुरक्षा गार्ड अपने साथ एक नोट-बुक और एक लेखन उपकरण रखेगा ।

(4) प्रत्येक निजी सुरक्षा गार्ड, जब वह सक्रिय सुरक्षा ड्यूटी पर हो, अधिनियम की धारा 17 के अधीन जारी फोटो पहचान पत्र, अपने शरीर पर किसी सहज दृश्य स्थान पर कमर से ऊपर बाहरी वस्त्र पर प्रदर्शित करते हुए धारण करेगा ।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

(पूनम प्रभा पूर्ति),
सरकार के अपर सचिव ।

प्रारूप-1

(नियम 3, नियम 5 देखें)

निजी सुरक्षा अभिकरण का कारोबार करने के लिए अनुज्ञप्ति अनुदत्त करनेंअनुज्ञप्ति का नवीकरण करने के लिए आवेदन

सेवा में,

नियत्रंक प्राधिकारी,

.....

.....

अधोहस्ताक्षरी निजी सुरक्षा अभिकरण के क्षेत्र में सेवाएं करने का कारोबार चलाने के लिए अनुज्ञप्ति अभिप्राप्त करने के लिए आवेदन करता हैं

1. आवेदक का पूरा नामः .....
.....

2. आवेदक की राष्ट्रीयताः ....
.....

3. पुत्र/पत्नी/पुत्रीः .....
..... .

4. निवास स्थान का पताः ..... .
.....

.....

.....

.....

5. पता, जहां आवेदक अपना अभिकरण आरंभ करने की इच्छा रखता हैः .....
.... ..

.....

.....

6. निजी सुरक्षा अभिकरण का नामः
.....

7. निजी सुरक्षा अभिकरण के अतिरिक्त ब्यौरे (यदि लागू हों):

(क) सीआईएन नंबरः

.....

(ख) ईएसआई नंबरः

.....

(ग) ईपीएफ नंबरः

.....

(घ) श्रम अनुज्ञप्ति नंबरः

.....

(ङ) श्रम निबंधन संख्याः

.....

(च) जीएसटी नंबरः

.....

(छ) कोई अन्य

सूचनाः.....

(ज) क्या अभिकरण के पास एफडीआई है (हां/नही):

यदि हां तो निम्नलिखित जानकारी दें;

(i) एफडीआई का देशः

.....

(ii) विदेशी शेयरधारक का

नामः.....

(iii) विदेशी शेयरधारक का पताः

.....

.....

.....

(iv) विनिधान का वर्षः

.....

(v) शेयरों की संख्या

.....

(v) विदेशी शेयर धारण की प्रतिशतताः .....

(vii) एफडीआई के अनुमोदन के ब्यौरेः

.....

(कृपया एफडीआई अनुमोदन के सुसंगत दस्तावेज संलग्न करें)

8. अभिकरण के स्वत्वधारी, भागीदार, बहु संख्यक शेयर धारक निदेशक और अध्यक्ष का नाम और पताः

क्रम सं.	**प्रबंधन किस्म (स्वत्वधारी/भागीदार/बहु संख्यक शेयर धारक/निदेशक/अध्यक्ष)**	**नाम**	**पता**	**डीआईएन नंबर (यदि हो)**	**नंबर सहित पहचान का सबूत**

9. उपलब्ध सुविधाओं का नाम और विस्तारः

.....

.....

10. (क) क्या आवेदक के पास स्वयं की प्रशिक्षण सुविधा है या वह इसे आउटसोर्सिंग आधार पर लेगा?

.....

(ख) यदि आवेदक के पास स्वयं की प्रशिक्षण सुविधा है तो कृपया निम्नलिखित सूचना दें

प्रशिक्षण अभिकरण का नामः

.....

प्रशिक्षण अभिकरण का पताः

.....

.....

.....

.....

प्रशिक्षण अभिकरण की मान्यता के ब्यौरेः

.....

11. सुरक्षा सेवाओं के लिए उपयोग किए जाने वाले उपस्कर

(क) डोर फ्रेम्ड मेटल डिटेक्टर (डीएफएमडी)

(ख) हैंड हेल्ड मेटल डिटेक्टर (एचएचएमडी)

(ग) माइन डिटेक्टर

(घ) अन्य उपस्कर

(i) बेतार दूरभाष

(ii) अलार्म डिभाइस/उपकरण

(iii) बख्तरबंद वाहन

(iv) आयुध

12. वर्दी की विशिष्टयाँ, जिसके अन्तर्गत उसका रंग भी है (कृपया वर्दियों का रंगीन फोटो संलग्न करें) :

13. क्या आवेदक एक से अधिक जिलों में प्रचालन की इच्छा रखता है? यदि हां तो जिलों का नाम

1.....2.....

.....

3.....4.....

.....

5.....

14. क्या आवेदक संपूर्ण राज्य में प्रचालन की इच्छा रखता है? हां/नहीं

हस्ताक्षर

आवेदक का नाम

आवेदक का पता

आवेदक का दूरभाष नंबर

आवेदन की तारीख

अनुलग्नकः

1. अभिकरण के परिसर का फोटो।
2. सभी प्रबंधकीय कार्मिकों की पहचान का सबूत।
3. प्रशिक्षण अभिकरण की मान्यता के ब्यौरे (यदि लागू हों)
4. वर्दियों का रंगीन फोटो।
5. ऊपर पैरा 7 में दिए गए अभिकरण ब्यौरों के अधीन दस्तावेज (यदि लागू हों)।
6. अद्यतन आय-कर निकासी प्रमाणपत्र की प्रति।
7. अधिनियम की धारा 7 की उपधारा (2) के अधीन यथाविहित शपथ-पत्र।
8. अन्य अनुलग्नक

प्रारूप-2

(नियम 3 और 5 देखें)

आवेदक के पूर्ववृत के सत्यापन के लिए प्रारूप

टिप्पणः यदि आवेदक कोई कंपनी, कोई फर्म या व्यक्तियों का संगम है तो यह प्रारूप कंपनी के प्रत्येक स्वत्वधारी या बहुसंख्यक शेयरधारक, भागीदार या निदेशक, जैसे कि वे भी आवेदक हैं, द्वारा भरा जाएगा।

आवेदक के

हस्ताक्षर.....

केवल कार्यालय के उपयोग हेतु		
प्रारूप संख्या	**पूर्ववृत सत्यापन जारीकर्ता**	**तारीख**

फीस रकम .....नगद/मांग ड्राफ्ट.....बैंक का नाम..... ..... मांग ड्राफ्ट सं.....जारी करने की तारीख.....

कृपया स्पष्ट अक्षरों में भरेः (सावधानः कृपया सही सूचना प्रस्तुत करें। प्रारूप में गलत सूचना देने अथवा तथ्यों को छिपाने से उम्मीदवार अनुज्ञप्ति की अनुदत्त के लिए अनुपयुक्त ठहराया जा सकता है)

1. आवेदक का नाम (आद्यक्षर अनुमत नहीं है)

   अंतिम नाम..... प्रथम नाम.....

2. यदि आपने अपने नाम में कभी कोई परिवर्तन किया है तो कृपया पिछले पूरे नाम (नामों) का उल्लेख

   करें.....

3. लिंग

   पुरूष/महिला.....

4. जन्म

   तिथिः.....

5. आधार

   संख्या.....

6. पैन

   संख्या.....

7. जन्म का स्थान-

   गांव/नगर.....

   जिला.....राज्य और देश.....

8. पिता का पूरा नाम/विधिक संरक्षक का पूरा नाम (उपनाम सहित, यदि कोई हो) (आद्यक्षर अनुमत नहीं

   है).....

9. माता का पूरा नाम (उपनाम सहित, यदि कोई हो) (आद्यक्षर अनुमत नहीं हैं)

.....

.....

10. यदि विवाहित है तो पति/पत्नी का पूरा नाम (उपनाम सहित, यदि कोई हो) (आद्यक्षर अनुमत नहीं हैं)

.....

.

11. वर्तमान आवासीय पता, गली/सड़क सं॰, पुलिस थाना, ग्राम तथा जिला सहित (पिन कोड संख्या भी दें)

.....

.....

.....

दूरभाष संख्या/मोबाइल संख्या.....

12. उपर्युक्त पते पर किस तारीख से निवास कर रहें लिखिएः तिथि/मास/वर्ष

.....

.....

13. स्थायी पता गली न0/थाना-ग्राम और जिला (पिन कोड सहितं)

.....

.....

.....

14. यदि आपने स्तंभ 11 में दिए गये पते पर लगातार पांच वर्ष तक निवास नहीं किया है तो कृपया अवधि सहित निवास का/के अन्य पता (पते) का उल्लेख करिए।

.....से.....तक

पता.....

.....

.....

15. विदेश में निवास के मामले में इक्कीस वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात् आपने जिन स्थानों पर एक वर्ष से अधिक निवास किया हो.....

16. अन्य ब्यौरेः

(क) शैक्षणिक अर्हताएं;

.....

(ख) पूर्व में यदि किसी पद पर रहे हों तो नियोक्ता का नाम और पता ;

.....

.....

.....

(ग) पिछला नियोजन छोडने का कारण;

.....

(घ) शरीर पर विभेदक पहचान चिन्ह;

.....

(ड) पिछले तीन वर्ष की आयकर विवरणी;

क्रमांक संख्या निर्धारण वर्ष आईटीआर की प्रति संलग्न है (हां/नहीं)

1. .....

.....

2. .....

.....

3. .....

.....

(च) अधिनियम की धारा 6 के उपबंध सम्मिलित करते हुए शपथ-पत्र संलग्न हैः हां/नहीं

17. क्या आपने किसी निजी सुरक्षा अभिकरण को पहले परिचालित किया था या इसके भागीदार, बहुसंख्यक शेयर धारक या निदेशक थे? यदि हां तो अभिकरण का नाम, पता और इसकी अनुज्ञप्ति की विशिष्टियां दीजिए.....

.....

.....

18. क्या आप जन्म/विरासत/रजिस्ट्रीकरण/देशीयकरण द्वारा भारत के नागरिक हैं। यदि आप के पास अन्य कोई नागरिकता थी तो कृपया पूर्व नागरिकता का उल्लेख करें

.....

.....

.....

19. क्या आप भारत में किसी न्यायालय द्वारा किसी दांडिक अपराध के लिए दोषसिद्ध किए गए हैं और कारावास से दंडादिष्ट किए गए हैं? यदि ऐसा है तो न्यायालय का नाम, वाद संख्या, और दांडिक अपराध का विवरण दीजिए (निर्णय की प्रति संलग्न करें)

.....

.....

.....

20. क्या भारत में आपके विरुद्ध किसी न्यायालय में किसी दांडिक अपराध की कार्यवाही /कार्यवाहियां लंबित है? यदि ऐसा है तो न्यायालय का नाम, वाद संख्या और अपराध का विवरण दीजिए

....

.....

21. स्वतः घोषणाः

इस प्रारूप तथा अनुलग्नकों में दी गई सूचना सही है और मैं इसकी सत्यता के लिए पूर्णतः उत्तरदायी हूँ।

तारीख..... आवेदक के हस्ताक्षर

स्थान.....

अनुलग्नकः.....

आवेदक के हस्ताक्षर

प्रारूप-3

(नियम 3 (2) और 5 (1) देखें)

शपथ पत्र

मैं.....पुत्र/पुत्री/पत्नी/श्री/सुश्री.....

.....निवासी.....मैसर्स.....

.....(फर्म/अभिकरण/कंपनी का नाम) स्थित

..... (फर्म/अभिकरण/कंपनी का पता) का स्वत्वधारी/भागीदार/निदेशक हूँ। मैं सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञान और घोषणा करता हूँ किः

1. यह कि अभिसाक्षी भारत का नागरिक है।
2. यह कि अभिसाक्षी ने 18 वर्ष आयु प्राप्त कर ली है।
3. यह कि स्वत्वधारी/भागीदारों/निदेशकों के ब्यौरे (कृपया सभी भागीदारों/निदेशकों के ब्यौरे उपदर्शित करें) निम्नानुसार हैं :

क्र.	**स्वत्वधारी/भागीदारों/निदेशकों के नाम**	**फर्म/अभिकरण/कंपनी का पदनाम स्वत्वधारी/भागीदार/निदेशक**	**निवास का पता**

4. यह कि अभिसाक्षी या कोई स्वत्वधारी/भागीदार/निदेशक किसी कंपनी के प्रचार, गठन या प्रबंधन के संबंध में किसी अपराध के लिए (फर्म/अभिकरण/कंपनी के संबध में की गई कोई धोखाधड़ी या अपकरण) के लिए सिद्धदोष नहीं किया गया है जिसके अंतर्गत अनुन्मोचित दिवालियापन भी है।
5. यह कि अभिसाक्षी या कोई स्वत्वधारी/भागीदार/निदेशक किसी अपराध के लिए सक्षम न्यायालय द्वारा सिद्धदोष नहीं ठहराया गया है, जिसके लिए विहित दंड दो वर्ष से कम का कारावास नहीं है।
6. यह कि अभिसाक्षी या कोई स्वत्वधारी/भागीदार/निदेशक-
   (क) किसी ऐसे संगठन या संघ से संबंध नहीं रखता है जिसको उसके क्रियाकलापों के लिए, जो राष्ट्रीय सुरक्षा या लोक व्यवस्था के लिए संकट खड़ा करते हैं, किसी विधि के अधीन प्रतिबंधित किया गया है; या
   (ख) ऐसे क्रियाकलापों में संलिप्त नहीं है जो राष्ट्रीय सुरक्षा या लोक व्यवस्था पर प्रतिकूल प्रभाव डालते है।
7. अभिसाक्षी या कोई स्वत्वधारी/भागीदार/निदेशक अवचार या नैतिक अधमता के आधार पर सरकारी सेवा से पदच्युत या हटाया नहीं गया है।
8. फर्म/अभिकरण/कंपनी भारत में रजिस्ट्रीकृत है और उसके अधीन ऐसा कोई स्वत्वधारी या बहुसंख्यक शेयरधारक, भागीदार या निदेशक नहीं है, जो भारत का नागरिक नहीं है।
9. अभिसाक्षी और फर्म/अभिकरण/कंपनी के सभी भागीदार/निदेशक निजी सुरक्षा गार्डों और पर्यवेक्षकों की उपलब्धता सुनिश्चित करके और उन्हें ऐसा प्रशिक्षण और कौशल प्रदान करके निजी सुरक्षा अभिकरण (विनियमन) अधिनियम, 2005 (2005 का 29) की धारा 9 की उपधारा (2) में यथाविहित उपबंधों का अनुपालन करेंगे।
10. अभिसाक्षी और फर्म/अभिकरण/कंपनी के सभी भागीदार/निदेशक निजी सुरक्षा अभिकरण (विनियमन) अधिनियम, 2005 (2005 का 29) की धारा 11 के अधीन यथा अनुबद्ध निम्नलिखित शर्तों को पूरा करेंगेः-

(i) विहित प्रशिक्षण जिसे अनुज्ञप्तिधारी को करना है।

(ii) अभिकरण बनाने वाले व्यक्ति या व्यक्तियों के ब्यौरे।

(iii) नियंत्रक प्राधिकारी को समय-समय पर अपने पते, प्रबंधन के किसी परिवर्तन के संबंध में सूचना देने की बाध्यता।

(iv) नियंत्रक प्राधिकारी को समय-समय पर उनके द्वारा नियोजित या नियुक्त, यथास्थिति निजी सुरक्षा अभिकरण या निजी सुरक्षा गार्ड के कर्तव्यों के पालन के अनुक्रम में उनके विरुद्ध किसी भी दांडिक आरोप के संबंध में सूचना देने की बाध्यता।

(v) राज्य सरकार/संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन में सक्षम प्राधिकारी अधिनियम की धारा 9 की उपधारा 2 के अधीन निजी सुरक्षा अभिकरण द्वारा अपेक्षित प्रशिक्षण दिए जाने के बारे सत्यापन करने और ऐसे निजी सुरक्षा अभिकरण की जिसने अपेक्षित प्रशिक्षण सुनिश्चित् करने की शर्तों का पालन नहीं किया हो, अनुज्ञप्ति को जारी रखने के संबंध में या अन्यथा पुनर्विलोकन करने का उपबंध कर सकेगा।

11. यह कि अभिसाक्षी के विरुद्ध पुलिस द्वारा कोई मामला रजिस्ट्रीकृत नहीं किया गया है या कोई मामला न्यायालय में लंबित नहीं है।

या

यह कि अभिसाक्षी के विरुद्ध पुलिस द्वारा कोई मामला रजिस्ट्रीकृत किया गया हैं या कोई मामला न्यायालय में लंबित है। (ब्यौरों को संलग्न करें)

12. अभिसाक्षी और फर्म/अभिकरण/कंपनी के सभी भागीदार/निदेशक अनुज्ञप्ति की शर्तों का और निजी सुरक्षा अभिकरण (विनियमन) अधिनयिम, 2005 (2005 का 29) और झारखण्ड निजी सुरक्षा अभिकरण नियमावली, 2023 के उपबंधों का अनुपालन करेंगे और

..... मेसर्स

..... नाम एवं शीर्षक वाले निजी सुरक्षा अभिकरण का प्रबंध करते हुए इस अधिनियम के अधीन नियुक्त नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा समयसमय पर जारी अनुदेशों का भी अनुपालन करेंगे।

अभिसाक्षी

सत्यापनः- मैं, ...तारीख .....को एतद्द्वारा सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञान करता हूँ कि इस शपथ पत्र की उपर्युक्त अंतर्वस्तु मेरे वैयक्तिक ज्ञान और विश्वास के अनुसार सही है और कोई बात छिपाई नहीं गई है।

अभिसाक्षी

टिप्पणः

(i) बिंदु संख्या 4 से 8 अधिनियम की धारा 6 के अनुपालन से संबंधित है।

(ii) बिंदु संख्या 9 अधिनियम की धारा 9 (2) के अनुपालन से संबंधित है।

(iii) बिंदु संख्या 10 और 11 अधिनियम की धारा 11 के अनुपालन से संबंधित है।

(iv) जो लागू नहीं होते हैं, उस बिंदु को हटा दें।

प्रारूप-4

(नियम 3 (9) देखें)

झारखण्ड सरकार

निजी सुरक्षा अभिकरण का कारोबार करने की अनुज्ञप्ति

क्रम संख्या.....

तारीख.....

निजी सुरक्षा अभिकरण का

नाम.....

श्री.....(आवेदक का नाम)

.....

पुत्र/पुत्री.....निवासी.....

.....को.....

.....पते पर स्थित कार्यालय से

..... जिले/राज्य (जो लागू न हो उसे काट दें) में निजी सुरक्षा अभिकरण का व्यवसाय के प्रचालन के लिए झारखण्ड राज्य के नियंत्रक प्राधिकारी द्वारा अनुज्ञप्ति अनुदत्त की जाती है।

जारी करने का स्थानः

जारी करने की तारीखः

यह अनुज्ञप्ति .....तक वैध है।

हस्ताक्षर

अनुदत्त प्राधिकारी का नाम

पदनाम

कार्यालय का पता

नवीकरण

(नियम, 5 (4) देखें)

क्रम संख्या	**नवीकरण की तारीख**	**अवसान की तारीख**
1.		
2.		
3.		
4.		

हस्ताक्षर

नवीकरण प्राधिकारी का

नाम

पदनाम

कार्यालय का पता

प्रारूप-5

(नियम 7 (2) देखें)

सुरक्षा गार्ड और पर्यवेक्षक के चरित्र और पूर्ववृत के सत्यापन के लिए प्रारूप

आवेदक के हस्ताक्षर.....

केवल कार्यालय द्वारा उपयोग के लिए		
प्रारूप संख्या	**चरित्र और पूर्ववृत सत्यापन जारीकर्ता**	**तारीख**

फीस रकम ..... नकद/मांगदेय ड्राफ्ट .....बैंक का नाम ..... मांगदेय ड्राफ्ट सं.-.....जारी करने की तारीख.....

कृपया स्पष्ट अक्षरों में भरेः (सावधानः कृपया सही सूचना प्रस्तुत करें। प्रारूप में गलत सूचना देने अथवा तथ्यों को छिपाने से अभ्यर्थी निजी सुरक्षा अभिकरण में नियोजन/काम पर लगाने के लिए अनुपयुक्त माना जाएगा।)

1. आवेदक का नाम जिस रूप में फोटो पहचान पत्र में है (आद्यक्षर अनुमत नहीं है)
   अंतिम नाम..... प्रथम नाम.....
2. यदि अपने नाम में कभी कोई परिवर्तन किया है तो पिछले पूरे नाम (नामों) का उल्लेख करें
   ....
3. लिंग (पुरूष/महिला) :-.....
4. जन्म की तारीख (दिन/मास/वर्ष) :-.....
5. आधार सं॰ .....
6. जन्म स्थान ग्राम/नगर.....
   जिला..... राज्य और देश.....
7. पिता का पूरा नाम/विधिक संरक्षक का पूरा नाम (उपनाम सहित यदि कोई हो) (आद्यक्षर अनुमत नहीं हैः-.....
8. माता का नाम (उपनाम सहित यदि कोई हो) (आद्यक्षर अनुमत नहीं है) :-.....
9. यदि विवाहित है तो पति/पत्नी का पूरा नाम (उपनाम सहित यदि कोई हो) (आद्यक्षर अनुमत नहीं है):- .....
10. वर्तमान आवासीय पता- गली, सड़क सं॰/पुलिस थाना, ग्राम और जिला सहित (पिन कोड संख्या भी दें)
    .....
    .....
    .....
    .....

दूरभाष नं0/मोबाइल नं0.....

11. कृपया उपर्युक्त उल्लिखित पते पर जिस तिथि से निवास कर रहे हैं उसे अंकित करें
दिन/मास/वर्ष.....
.....

12. स्थायी पता- गली नं0/पुलिस थाना, ग्राम और जिला सहित (पिन कोड सहित)
.....
.....
.....

13. यदि आपने स्तंभ (10) में दिए गए पते पर लगातार पाँच वर्ष तक निवास नहीं किया है तो कृपया अवधि सहित निवास का अन्य पता (पते) उल्लिखित कीजिए।
.....से.....तक
पता
.....
.....

14. विदेश में निवास के मामले में इक्कीस वर्ष की आयु प्राप्त करने के पश्चात् आपने जिन स्थानों पर एक वर्ष से अधिक निवास किया हो; उनका ब्यौरा दीजिएः
.....
.....

15. अन्य ब्यौरेः-
(क) शैक्षणिक अर्हताएं; .....
(ख) पूर्व में यदि किसी पद पर रहे हो तो नियोक्ता का नाम और पता
.....
.....
.....
(ग) पिछला नियोजन छोड़ने का
कारण;.....
(घ) शरीर पर विभेदक पहचान
चिन्ह;.....
(ङ) लम्बाई (कद) (से. मी.)
.....
(च) अधिनियम की धारा 10 (1) और (2) के उपबंधों को सम्मिलित करते हुए शपथ -पत्र संलग्न हैं:
(हां/नहीं)

16. क्या आप केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार/पब्लिक सेक्टर उपक्रम/विधि निकाय में सेवारत हैं - हां/नहीं

17. क्या आप जन्म/विरासत/रजिस्ट्रीकरण/देशीयकरण द्वारा भारत के नागरिक हैं ? यदि आप के पास अन्य कोई नागरिकता थी, तो कृपया पूर्व की नागरिकता का उल्लेख करें .....

18. क्या आप भारत में किसी न्यायालय द्वारा किसी दांडिक अपराध के लिए दोषसिद्ध किए गए हैं और कारावास से दंडादिष्ट किए गए हैं? यदि ऐसा है तो न्यायालय का नाम, वाद संख्या, और अपराध का विवरण दीजिए (निर्णय की प्रति संलग्न

करें).....

.....

19. क्या भारत में आपके विरुद्ध किसी न्यायालय में किसी दांडिक अपराध की कार्यवाही/कार्यवाहियाँ लंबित है? यदि ऐसा है तो न्यायालय का नाम, वाद संख्या और अपराध का विवरण दीजिए

.....

.....

.....

20. क्या किसी न्यायालय द्वारा कोर्ट वारंट या उपस्थिति के लिए सम्मन या गिरफ्तारी का वारंट अथवा भारत से बाहर जाने को प्रतिसिद्व करने का आदेश जारी किया गया है? यदि ऐसा है तो न्यायालय का नाम, वाद संख्या और अपराध का विवरण
दीजिए.....

.....

.....

21. स्वतः घोषणाः-
इस प्रारूप और अनुलग्नकों में मेरे द्वारा दी गई सूचना सही है और मैं इसकी सत्यता के लिए पूर्णतः उत्तरदायी हूँ।

22. अंगुलियों के निशानः

(आवेदक के हस्ताक्षर)

तारीख.....

स्थान.....

अनुलग्नकः .....

.....

.....

(आवेदक के हस्ताक्षर)

प्रारूप-6

(नियम 7 (2) देखें)

शपथ पत्र

मैं ..... पुत्र/पुत्री/पत्नी/श्री/सुश्री ..... निवासी.....(आवासीय पता) निजी सुरक्षा अभिकरण मैसर्स .... (फर्म/अभिकरण/कंपनी का नाम) स्थित ....(फर्म/अभिकरण/कंपनी का पता) में निजी सुरक्षा गार्ड/पर्यवेक्षक के रुप में रोजगार के लिए प्रस्ताव करता हूँ। मैं सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञान और घोषणा करता हूँ किः-

1. यह कि मैं भारत का नागरिक हूँ।

2. यह कि मैंने 18 वर्ष आयु प्राप्त कर ली है लेकिन 65 वर्ष की आयु पूर्ण नहीं की है। मेरे जन्म की तारीख.....है।

3. यह कि मुझे किसी सक्षम न्यायालय द्वारा दोषसिद्ध नहीं किया गया है।

4. यह कि मुझे संघ के किसी सशस्त्र बल, राज्य पुलिस संगठन, केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकारों या किसी निजी सुरक्षा अभिकरण में सेवा करते हुए अवचार या नैतिक अधमता के आधार पर पदच्युत नहीं किया गया या हटाया नहीं गया है।

अभिसाक्षी

सत्यापनः मैं ..... एतद्द्वारा (तारीख).....को सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञान करता हूँ कि इस शपथपत्र में ऊपर दिए गए तथ्य मेरे वैयक्तिक ज्ञान में सच और सही है और इनमें कुछ भी छिपाया नहीं गया है।

अभिसाक्षी

टिप्पणः निजी सुरक्षा अभिकरण (विनियमन) अधिनयिम, 2005 (2005 का 29) की धारा 10 (2) के उपबंध अभिसाक्षी की जागरुकता के लिए शपथपत्र के पृष्ठभाग पर मुद्रित किए जा सकेंगे जो निम्न प्रकार है,:- ''धारा 10 निजी सुरक्षा गार्ड होने के लिए अर्हताएं।

(2) ऐसा कोई भी व्यक्ति, जिसे सक्षम न्यायलय द्वारा दोषसिद्ध किया गया है या जिसे संघ के किसी सशस्त्र बल, राज्य पुलिस संगठन, केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या किसी निजी सुरक्षा अभिकरण में सेवा करते हुए अवचार या नैतिक अधमता के आधारों पर सेवा से पदच्युत किया गया या हटाया गया है निजी सुरक्षा गार्ड या पर्यवेक्षक के रुप में नियोजित या लगाया नहीं जाएगा।''

प्रारूप-7

(नियम 7 (7) देखें)

चरित्र और पूर्ववृत प्रमाण-पत्र

(यह प्रमाण-पत्र निजी सुरक्षा अभिकरण (विनियमन) अधिनयिम, 2005 के नियम में सम्मिलित किए गए उपबंधों के अधीन जारी किया गया है)

प्रमाणित किया जाता है कि श्री/सुश्री..... पुत्र/पुत्री .... जिसके ब्यौरे निम्नलिखित हैं, अच्छे नैतिक चरित्र के और प्रतिष्ठित व्यक्ति हैं, और पिछले एक वर्ष से निम्न पते पर लगातार निवास कर रहे हैं:-

जन्म तिथिः

.....

जन्म स्थानः

.....

शैक्षिक अर्हताः

.....

व्यवसायः

.....

वर्तमान पताः

.....

स्थायी पताः

.....

यह प्रमाण-पत्र ..... (प्रमाण-पत्र के स्रोत) के आधार पर जारी किया गया है और जारी करने की तारीख से पाँच वर्ष की अवधि तक वैध होगा।

जारीकर्ता प्राधिकारी
हस्ताक्षर
नामः
पदनामः
पता/दूरभाष नं.:-

जारी करने की तारीखः

प्रारूप-8

(नियम 8 (5) देखें)

प्रशिक्षण प्रमाण-पत्र

क्रम संख्या

प्रशिक्षण अभिकरण का नाम
प्रशिक्षण अभिकरण का पता
प्रशिक्षण अभिकरण मान्यता संख्या

इस अभिकरण की मान्यता ..... तारीख तक वैध है।

प्रमाणित किया जाता है कि
श्री/सुश्री..... पुत्र/पुत्री
श्री.....निवासी.....
ने.....से.....तक राष्ट्रीय कौशल अर्हता ढांचा (एन एस क्यू एफ) के मानक के अनुसार निजी सुरक्षा गार्ड/पर्यवेक्षक के रुप में नियुक्ति या काम पर रखे जाने के लिए निर्धारित प्रशिक्षण पूरा कर लिया है।

उसके हस्ताक्षर नीचे सत्यापित हैं।
प्रमाण-पत्रधारी के हस्ताक्षर

जारीकर्ता प्राधिकारी के हस्ताक्षर
पदनामः

जारी करने का स्थानः
जारी करने की तारीखः

प्रारूप-9

(नियम 11 देखें)

अपील के लिए प्रारूप

अधिनियम, की धारा 14 के अधीन अपील

अपीलकर्त्ता .....

पुत्र/पुत्री .....निवासी.....

बनाम

नियंत्रक प्राधिकारी.....

तारीख.....के..... (नियंत्रक प्राधिकारी) के आदेश, और..... (निजी सुरक्षा अभिकरण का नाम) के प्रचालन के लिए अनुज्ञप्ति अस्वीकार किए जाने के आदेश के विरुद्ध उपर्युक्त अपीलकर्ता गृह सचिव झारखण्ड सरकार को अपील करते हैं, और आदेश के विरुद्ध आपत्ति के निम्न आधार दिए गए हैं।

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

संलग्न दस्तावेजों की सूचीः

.....

.....

हस्ताक्षर

अपीलकर्ता का नाम व पदनाम

तारीखः

स्थानः

प्रारूप-10

(नियम 12 देखें)

(विशिष्टियाँ-रजिस्टर)

(रजिस्टर-क प्रबंधन ब्यौरे)

क्रम संख्या	अभिकरण का प्रबंध देखने वाले व्यक्ति/व्यक्तियों के नाम	माता-पिता/पिता का नाम	वर्तमान पता और दूरभाष संख्या	स्थायी पता	राष्ट्रीयता	अभिकरण में नियुक्ति/छोडने की तारीख

(रजिस्टर-ख निजी सुरक्षा गार्ड तथा पर्यवेक्षक)

क्रम संख्या	गार्ड/ पर्यवेक्षक का नाम	पिता का नाम	वर्तमान पता और दूरभाष संख्या	अभिकरण में नियुक्ति/ छोड़ने की तारीख	स्थायी पता	फोटोग्राफ	अंगुलियों के निशान	कर्मचारी संख्या	तारीख सहित वेतन, ईसआई, ईपीफ, संख्याएं और बैंक/शाखा जिनके माध्यम से संदत है।
1									
2									

(रजिस्टर-ग ग्राहक)

क्रम संख्या	ग्राहक का नाम और दूरभाष संख्या	स्थान का नाम जहाँ सुरक्षा प्रदान की जाती है	उपलब्ध कराए गए सुरक्षा गार्ड की संख्या और रैंक	सेवा प्रारंभ करने की तारीख	सेवा समाप्त की तारीख

(रजिस्ट्रर-घ ड्यूटी रोस्टर)

क्रम संख्या	निजी सुरक्षा गार्ड/पर्यवेक्षक का नाम	ड्यूटी स्थान का पता	क्या कोई शस्त्र/गोला - बारुद उपलब्ध कराए गए है	ड्यूटी प्रारंभ करने की तारीख और समय	ड्यूटी समाप्त करने की तारीख और समय

प्रारूप-11

(नियम 13 देखिए)

निजी सुरक्षा गार्ड/पर्यवेक्षक के लिए फोटो-पहचान-पत्र

(निजी सुरक्षा अभिकरण का नाम)
पहचान-पत्र सं.....
नाम .....
कार्यालय पदनाम .....
कर्मचारी सं.....
रक्त समूह.....
जारी करने की तारीख.....
..... तक वैध है
पहचान-पत्रधारक के हस्ताक्षर.....

रंगीन फोटो

जारीकर्ता प्राधिकारी के हस्ताक्षर

कार्यालय की मोहर

प्रारूप-12

(नियम 8 (8) देखें)

निजी सुरक्षा एजेंसी के सफल प्रशिक्षुओं की सूची

निजी सुरक्षा एजेंसियों के लिए जिनके पास अपनी प्रशिक्षण सुविधाएं हैं

क्र.सं.	**सुरक्षा गार्ड/पर्यवेक्षक का नाम**	**कार्यभार ग्रहण करने की तिथि**	**प्रशिक्षण की अवधि**	**प्रशिक्षण प्रमाण पत्र संख्या जारी करने की तिथि के साथ**

या

प्रशिक्षण एजेंसियों के लिए जिन्होंने अन्य निजी सुरक्षा एजेंसियों के साथ प्रशिक्षण के लिए समझौता ज्ञापन (MoU) किया है

क्र.सं.	**सुरक्षा एजेंसी का नाम जिसके साथ प्रशिक्षण का समझौता ज्ञापन किया गया है,**	**सुरक्षा गार्ड/पर्यवेक्षक का नाम**	**कार्यभार ग्रहण करने की तिथि**	**प्रशिक्षण की अवधि**	**प्रशिक्षण प्रमाणपत्र संख्या जारी करने की तिथि के साथ**

हस्ताक्षर
नामः
पदनामः
प्रशिक्षण अभिकरण का नामः
प्रशिक्षण अभिकरण का पताः

परिशिष्ट-**I**

(नियम 8(1) देखें)

दैनिक कार्यक्रम :

6 बजे पूर्वाह्न से 7:30 बजे पूर्वाह्न	-	शारीरिक प्रशिक्षण
9 बजे पूर्वाह्न से 1:00 बजे अपराह्न	-	वर्गकक्ष: सैद्धांतिक कक्षाएँ
3 बजे अपराह्न से 4:30 बजे अपराह्न	-	वर्गकक्ष: सैद्धांतिक कक्षाएँ
4 बजे अपराह्न से 5:30 बजे अपराह्न	-	खेलकूद, क्षेत्रीय परिभ्रमण

सुरक्षा गार्ड के प्रशिक्षण हेतु विस्तृत प्रशिक्षण पाठ्यक्रम

क्र.	विषय	पाठ्यक्रम	आवश्यक उपकरण
1.	परिचय	• पाठ्यक्रम का परिचय और सुगम पूर्वाभ्यास। • एक निःशस्त्र सुरक्षा गार्ड की भूमिका और निजी सुरक्षा क्षेत्र में रोजगार के अवसरों के बारे में जानना।	कम्प्यूटर, प्रोजेक्टर, ब्लैकबोर्ड, क्लासरूम, क्लासरूम फर्नीचर
2.	शारीरिक प्रशिक्षण	• प्रशिक्षुओं में शारीरिक स्वास्थ्य शक्ति और कौशल सुधार करना। • अच्छी व्यक्तिगत स्वच्छता प्रथाओं का समावेश करना।	पीटी फील्ड, रनिंग ट्रैक, वर्टिकल रोप, बीम, 9 "डिच, बैलेंस, मैट
3.	शारीरिक व्यायाम	• प्रशिक्षुओं की सहनशीलता और व्यवहार और आचरण में सुधार कर उनके व्यक्तित्व को स्मार्ट बनाना।	ड्रिल ग्राउंड, फुल लेंथ मिरर, ड्रिल चार्ट
4.	निःशस्त्र युद्ध तकनीक	• प्रशिक्षुओं को आत्मरक्षा के लिए निःशस्त्र लड़ने की तकनीकों से परिचित कराना।	चटाई, लाठी, लाठी, अन्य हथियार
5.	सुरक्षा, सुरक्षा-अभ्यास और कार्य-दायित्व	• विषयवस्तु की जानकारी- • सुरक्षा संगठन। • निजी सुरक्षा क्षेत्र (पीएसएस)। • निजी सुरक्षा कार्य और रखवाली के कर्तव्य। • जोखिम, धमकी, खतरनाक/आपदा और आपात स्थिति। • हथियार और आग्नेयास्त्र। • तत्काल विस्फोटक उपकरण (आईईडी)। • सैन्य और पुलिस रैंक।	चार्ट- हथियार और बन्दूक, रैंक के बैज, सुरक्षा संगठन, जोखिम और धमकी
6.	निजी सुरक्षा सेवाओं और सुरक्षा कर्मियों से संबंधित बुनियादी नियम	• विषयवस्तु की जानकारी • वैयक्तिक रक्षा का अधिकार, महत्वपूर्ण रूप से शरीर और संपत्ति संबंधी अपराध एवं संज्ञेय अपराध • मजिस्ट्रेट की सहायता, कुछ अपराधों के बारे में सूचित करने के लिए जनता का कर्तव्य, निजी व्यक्ति द्वारा गिरफ्तारियाँ, शिकायतें, प्रथम सूचना रिपोर्ट, वारंट और सम्मन। • कानूनी और अवैध गतिविधियों के बीच अंतरः	कक्षा प्रशिक्षण

		अपराधों का संज्ञान लेना एवं वरिष्ठों और पुलिस को रिपोर्ट करना। • मानवाधिकार की बुनियादी बातें, शस्त्र लाइसेंस, विस्फोटक और विस्फोटक पदार्थों के धारक के दायित्व। • शारीरिक मानक, सुरक्षा प्रशिक्षण, सत्यापन, सुरक्षा गार्डों के लिए समान आईडी कार्ड। • कामगारों के अधिकार और पात्रता। • निःशस्त्र सुरक्षा गार्ड की भूमिकाएं और जिम्मेदारियां। • आंतरिक या पुलिस जांच और अदालत में साक्ष्य देना। • शिकायतें दर्ज करना या प्रथम सूचना रिपोर्ट भरने में दूसरों की सहायता करना।	
7.	व्यक्ति, संपत्ति और परिसर के लिए निजी सुरक्षा सेवाएं	• विषयवस्तु की जानकारी • भवन, परिसर और आगंतुक के प्रकार। • जीवन, संपत्ति और परिसर के लिए जोखिम एवं खतरे तथा सुरक्षा उल्लंघन। • जिम्मेदारी के क्षेत्र का प्रभार ग्रहण करते हुए ब्रीफिंग और निर्देश लेना। • रखवाली के कार्य करना। • पेट्रोलिंग करना। • स्थान और क्षेत्र की खोज करना। • सबूतों के साथ छेड़छाड़ को रोकना। • व्यक्तिगत और हितधारकों की सुरक्षा करना। • बचाव और सुरक्षा उपकरणों की पहचान करना, उनकी विशेषताओं को समझना और उनका संचालन करना। • स्वरूपों और प्रक्रियाओं के अनुसार घटनाओं और आवा-जाही की सटीक रिपोर्टिंग और रिकॉर्डिंग करना।	व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण-हेलमेट, काले चश्मे, दस्ताने, ईआरपी जैकेट, जूते, घुटनों की टोपी, कारबिनर, मशाल, रस्सी, सीढ़ी रिकॉर्डिंग घटनाओं के प्रारूप
8.	नियंत्रण पहुँच	• अभिगम नियंत्रण पर संगठनात्मक प्रक्रिया को समझना। • किसी परिसर में प्रवेश करने या बाहर निकलने वाले आगंतुकों, वाहनों और सामग्री के प्रकार के बारे में जानना। • कर्मचारियों, आगंतुकों, वाहनों और सामग्री के लिए जारी किए गए पहचान और प्राधिकरण दस्तावेजों को पहचानना, पढ़ना और व्याख्या करना। • उपकरणों की क्षमता और सीमा को समझना।	

		• उपकरण की कार्यप्रणाली की जाँच करना और रिपोर्ट करना। • उपकरण से निकलने वाले संकेतों को पहचानना और तदनुसार प्रतिक्रिया करना।	
9.	स्क्रीनिंग और तलाशी	• स्क्रीनिंग और तलाशी पर संगठनात्मक प्रक्रिया को समझना। • उपकरण की क्षमता और सीमा को समझना। • उपकरणों के कामकाज की जांच करना और रिपोर्ट करना। • उपकरण से निकलने वाले संकेतों को पहचानना और तदनुसार प्रतिक्रिया देना। • आइटम और व्यक्ति जिन्हें उपकरण के माध्यम से नहीं परखा जा सकता है। • जरूरत पड़ने पर मैनुअल ऑपरेशन करने में सक्षम होना। • स्क्रीनिंग और तलाशी अभियान के दौरान उत्पन्न होने वाली प्रतिकूल परिस्थितियों का प्रबंधन करना। • लोगों, वाहन एवं सामग्री की तलाशी और स्क्रीनिंग करना। • प्राधिकरण दस्तावेज पढ़ना। • आगंतुक की निजता और उनके धार्मिक और लैंगिक अधिकार को समझना। • निषिद्ध और अनधिकृत वस्तुओं को समझना। • सिस्टम को चकमा देने के लिए अपराधियों द्वारा अपनाए गए तरीकों को समझना। • कार्रवाई में उत्पन्न होने वाली प्रतिकूल परिस्थितियों का प्रबंधन करना। • उल्लंघन के मामलों की रिपोर्ट वरिष्ठों को देना।	स्क्रीनिंग और तलाशी उपकरण - हैंडहेल्ड मेटल डिटेक्टर, डोरफ्रेम मेटल डिटेक्टर, अंडरचेसिस इंस्पेक्शन मिरर, टॉर्च, निषिद्ध वस्तुओं का चार्ट
10.	पार्किंग और यातायात प्रबंधन	• पार्किंग और यातायात प्रबंधन की संगठनात्मक प्रक्रिया को समझना। • पार्किंग क्षेत्र में लेआउट, क्षमता, यातायात, प्रकाश व्यवस्था और अन्य बुनियादी ढांचे एवं स्थितियों से अवगत होना। • विभिन्न प्रकार के वाहनों की पहचान करना। • विभिन्न यातायात नियंत्रण उपकरणों से अवगत होना और उनका उपयोग करना। • संचालन के लिए आवश्यक सुरक्षा, बचाव और संचार उपकरणों से अवगत होना एवं उनका उपयोग करना। • व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणों से अवगत होना और	पार्किंग लेआउट, ट्रैफिक मार्किंग, सिग्नल और कोन, बैरियर, मार्किंग टेप, साइनेज, जैकेट, बैटन, सीटी, लाइट और संचार का चार्ट। यातायात संकेतों और प्रतीकों के चार्ट।

		उनका उपयोग करना। • उपकरण के कामकाज की रिपोर्ट करना। • पार्किंग क्षेत्र में साइनेज और अन्य फिक्स्चर से परिचित होना। • ड्राइवरों के साथ प्रभावी ढंग से संवाद और उनका मार्गदर्शन करना। • अनियमित परिस्थितियों को समझना और चूक करने वाले व्यक्तियों और वाहनों को नियंत्रित करना। • घटनाओं से उत्पन्न होने वाली आपात स्थिति को नियंत्रित करना और सहायता लेना।	
11.	सुरक्षा अनुरक्षण	• विषयवस्तु की जानकारी - • सुरक्षा अनुरक्षण के संबंध में संगठनात्मक प्रक्रिया। • एस्कॉर्टिंग के दौरान जोखिम और खतरा। • सौंपे गए कार्य के लिए वाहन, चालक और गार्ड की तैयारी। • उपकरण और दस्तावेज को समझना। • प्रभावी ढंग से संवाद और रिपोर्ट करना। • जोखिमों और आपात स्थितियों पर प्रतिक्रिया देना। • अनुरक्षित व्यक्ति (व्यक्तियों) की सहायता करना।	ड्यूटी चार्ट, प्राथमिक चिकित्सा किट, रूट चार्ट, टॉर्च, वॉकी-टॉकी, मोबाइल, संचार आरेख, बैटन और अन्य गैर-घातक हथियार
12.	स्वास्थ्य और सुरक्षा	• कार्यस्थल पर स्वास्थ्य तथा सुरक्षा संबंधी संगठनात्मक प्रक्रियाओं और निर्देशों को समझना, पालन करना एवं उन्हें लागू करना। • स्वयं एवं दूसरों के स्वास्थ्य और सुरक्षा को सुनिश्चित करना। • कार्यस्थल पर जीवन से संबंधित जोखिमों, खतरों, दुर्घटनाओं और आपात स्थितियों के बारे एवं उनके प्रबंधन तथा शमन के बारे में समझना। • कार्यस्थल पर फ्लोर प्लान, आपातकालीन निकास, अलार्म, साइनेज और अग्निशमन उपकरणों के विवरण को समझना। • सुरक्षा उपकरण का रखरखाव करना। • उपकरण के खराब होने की रिपोर्ट करना। • श्रमिकों एवं अन्य हितधारकों द्वारा नियमों का पालन न करने के बारे में जाँच कर रिपोर्ट करना। • बचाव एवं व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरणों से अवगत होना और उनका उपयोग करना। • आग के स्वरूपों एवं कारणों को समझना और पहचानना। • अग्निशमन उपकरणों को समझना, पहचान करना	स्वास्थ्य और स्वच्छता, अग्निशमन, प्राथमिक चिकित्सा के बारे में चार्ट। प्राथमिक चिकित्सा किट, स्ट्रेचर, कंबल, पट्टी आदि। अग्निशमन - अग्निशामक, फायर ट्रे, होज रील, होज पाइप असेंबली, सेंसर, स्मोक डिटेक्टर, फायर अलार्म, स्प्रिंकलर, फायर कुल्हाड़ी, फायर बीटर, फायर बकेट, आदि।

		और उनका संचालन करना एवं प्रशिक्षण और अभ्यास में भाग लेना। • कार्यस्थल पर होने वाली चिकित्सा आपात स्थितियों को पहचानना और उनसे निपटना। • कार्यस्थल पर प्राथमिक उपचार देना। • हताहतों सहित परिसरों से निकासी संबंधी प्रशिक्षण और अभ्यास में भाग लेना। • कार्यस्थल से खतरनाक वस्तुओं को दूर रखन • अलार्म बजाना और आपातकालीन सेवा संगठनों से मदद लेना।	
13.	वाणिज्यिक और औद्योगिक तैनाती में सुरक्षा प्रदान करें	• वाणिज्यिक एवं औद्योगिक तैनाती के प्रकार और विशिष्टताओं को समझना। • संगठनात्मक प्रक्रिया और निर्देशों का पालन करना। • डोमेन-विशिष्ट जोखिम और खतरों को समझना। • वाणिज्यिक और औद्योगिक तैनाती पर सुरक्षा सेवाएं प्रदान करना। • रखवाली के कर्तव्यों का पालन करते समय वांछित व्यवहार मानकों को प्रदर्शित करना।	विभिन्न वाणिज्यिक और औद्योगिक डोमेन का चार्ट
14.	छवि प्रक्षेपण	• व्यक्तिगत व्यवहार और उसे संवारने के लिए संगठन के मानकों का पालन करना। • संगठन की वर्दी सही ढंग से और बुद्धिमता से पहनना। • व्यक्तिगत सुरक्षा गियर और उपकरण रखना एवं उनका उपयोग करना। • संगठन की बैठक और अभिवादन प्रक्रिया का निरीक्षण करना। • अनुशासन और समय की पाबंदी का पालन करना। • प्रभावी ढंग से और मुखरता से संवाद करना।	सुरक्षा गार्ड की वर्दी और साज-सामान, व्यक्तिगत सुरक्षा गियर धारण किये पुरुष और महिला पुतले। संचार उपकरण
	कुल	विशिष्ट आवश्यक उपकरण: सुरक्षा, बचाव, प्राथमिक चिकित्सा, अग्निशमन, संचार उपकरण	

ध्यातव्य:

(क) प्रत्येक प्रशिक्षु को लिखित परीक्षा तथा शारीरिक जाँच में उत्तीर्ण होना आवश्यक होगा, जिसका आयोजन प्रशिक्षण के अंत में किया जायेगा।

(ख) जो प्रशिक्षु उक्त परीक्षा में असफल होंगे उन्हें दस दिनों का और प्रशिक्षण पूरा करना होगा तथा इनडोर एवं आडटडोर परीक्षा पास करनी होगी।

परिशिष्ट-**II**

पर्यवेक्षकों का प्रशिक्षण पाठ्यक्रम

(देखें नियम 10)

वर्गकक्ष कार्य	:	60 घंटे
मैदानी प्रशिक्षण	:	35 घंटे
अवधि	:	10 कार्यदिवस

दैनिक कार्यक्रम :

6 बजे पूर्वाह्न से 7:30 बजे पूर्वाह्न - शारीरिक प्रशिक्षण
9 बजे पूर्वाह्न से 1:00 बजे अपराह्न - वर्गकक्ष: सैद्धांतिक कक्षाएँ
3 बजे अपराह्न से 4:30 बजे अपराह्न - वर्गकक्ष: सैद्धांतिक कक्षाएँ
4 बजे अपराह्न से 5:30 बजे अपराह्न - खेलकूद, क्षेत्र परिभ्रमण

शारीरिक प्रशिक्षण:

i. शारीरिक स्वास्थ्य ड्रिल: पीटी, स्क्वॉड ड्रिल एवं बेटन ड्रिल
ii. आयुध प्रशिक्षण (वैकल्पिक) - आयुधों की पहचान
iii. निःशस्त्र लड़ाई
iv. अग्निशमन
v. बचाव ड्रिल
vi. प्राथमिक उपचार
vii. वर्दी धारण का उचित तरीका

इनडोर कक्षाएँ:

1. वर्त्तमान सुरक्षा परिदृश्यः
   i. वीआईपी सुरक्षा
   ii. आंतरिक सुरक्षा (वामपंथी अतिवाद, आई.एस.आई., राजनैतिक अशान्ति)
   iii. औद्योगिक सुरक्षाः विविध सरकारी सुरक्षा अभिकरण।

2. निजी सुरक्षा अभिकरणों की कार्यपद्धति की भूमिका

3. पर्यवेक्षकों के कर्तव्य में निम्नलिखित समाहित होंगेः
   (क) घुसपैठ नियंत्रण
   (ख) तोड़फोड़ की रोकथाम
   (ग) अग्निशमन
   (घ) आसूचना एकत्र करना
   (ङ) गश्त करना
   (च) विविध दस्तावेजों की जाँच: जैसे पहचान पत्र, वाहन संबंधी दस्तावेज, पारपत्र आदि।
   (छ) आपदा/आकस्मिकता प्रबंधन नयाचार

(ज) भीड़ नियंत्रण

4. विस्फोटक एवं आइ.ई.डी.-उसकी पहचान एवं अनुवर्ती कार्रवाई।
5. सुरक्षा संबंधी उपकरण
6. संचार उपकरण
7. आम जनता से तालमेल
8. पुलिस तथा अन्य संबंधित सरकारी विभागों से संपर्क
9. सुरक्षा प्रहरियों का पर्यवेक्षण

10. अनुज्ञप्तिधारी द्वारा अभिलेखों का रख-रखाव
    i. प्रलेखीकरण
    ii. स्थायी आदेश तैयार करना
    iii. प्रतिवेदन तैयार करना

11. भा.द.स (धारा 96 से 106), अ.प्र.सं. (धारा 37 से 43), श्रम कानून, शस्त्र अधिनियम, विस्फोटक अधिनियम तथा झारखण्ड निजी सुरक्षा अभिकरण नियमावली, 2023 के विविध उपबंध।

12. वर्दी

13. क्या करें और क्या न करें (आचार नियमावली)

14. नेतृत्व तथा प्रबंधन

15. क्षेत्र परिभ्रमण

(क) औद्योगिक सुरक्षा संगठनों तथा सरकारी सुरक्षा संस्थानों का परिभ्रमण

(ख) पुलिस अभिकरणों (के.औ.सु.ब., वि.सु.ब., स्थानीय पुलिस) और सुस्थापित निजी सुरक्षा अभिकरणों के साथ समन्वय।

ध्यातव्य:

(क) प्रत्येक प्रशिक्षु को लिखित परीक्षा तथा शारीरिक जाँच में उत्तीर्ण होना आवश्यक होगा, जिसका आयोजन प्रशिक्षण के अंत में किया जायेगा।

(ख) जो प्रशिक्षु उक्त परीक्षा में असफल होंगे उन्हें दस दिनों का और प्रशिक्षण पूरा करना होगा तथा इनडोर एवं आडटडोर परीक्षा पास करनी होगी।

परिशिष्ट-III

अनुज्ञप्तिधारियों के लिए प्रशिक्षण पाठ्यक्रम

(देखें नियम 4)

6 कार्यदिवसीय प्रशिक्षण

प्रतिदिन 6 घंटेः

9 बजे पूर्वाह्न से 1:00 बजे अपराह्न तक

3 बजे अपराह्न से 5:00 बजे अपराह्न तक

1. वर्तमान सुरक्षा परिदृश्य
   i. वीआईपी सुरक्षा
   ii. आंतरिक सुरक्षा (वामपंथी अतिवाद, आई.एस.आई., राजनैतिक अशान्ति)
   iii. औद्योगिक सुरक्षा: विविध सरकारी सुरक्षा अभिकरण
2. निजी सुरक्षा अभिकरणों की कार्यपद्धति की भूमिका
   i. अग्निशमन
   ii. आपदा/आकस्मिकता प्रबंधन नयाचार
   iii. सुरक्षा दायित्व
   iv. विविध दस्तावेजों की जाँच
   v. सूचना सुरक्षा
   vi. घुसपैठ नियंत्रण
   vii. विस्फोटक, आइ.ई.डी.
   viii. अंतर्ध्वंसरोधी जाँच
   ix. सुरक्षा संबंधी उपकरण
   x. संचार उपकरण
   xi. गश्ती
   xii. पदीय कर्त्तव्य
3. विधिक उपबंध
   i. निजी सुरक्षा अभिकरण (विनियमन) अधिनियम, 2005 तथा झारखण्ड निजी सुरक्षा अभिकरण नियमावली, 2023
   ii. सुसंगत श्रम कानून

4. सुरक्षा अभिकरण का प्रबंधन:-
   i. वर्दी
   ii. निजी सुरक्षा अभिकरण के कर्मियों का प्रशिक्षण

iii. अनुज्ञप्तिधारी द्वारा अभिलेखों का रख-रखाव तथा प्रलेखीकरण।

iv. डाटा साझीदारी प्रोटोकॉल

5. जनता, पुलिस तथा अन्य विभागों से तालमेल:-

i. जनता से तालमेल

ii. पुलिस तथा अन्य संबंधित सरकारी विभागों से संपर्क

6. निजी सुरक्षाकर्मी- क्या करें और क्या न करें (आचार नियमावली)

7. क्षेत्र परिभ्रमण

i. औद्योगिक सुरक्षा संगठनों तथा सरकारी सुरक्षा संस्थानों का परिभ्रमण

ii. पुलिस अभिकरणों (के॰औ॰सु॰ब॰, वि॰सु॰ब॰ स्थानीय पुलिस) और सुस्थापित निजी सुरक्षा अभिकरणों के साथ समन्वय

परिशिष्ट-IV

(नियम 8 (3) देखें)

प्रशिक्षण संस्थान एवं प्रशिक्षक की न्यूनतम अर्हता मानदंड/मानक

प्रशिक्षण संस्थान दो भागों में विभक्त किया जाना चाहिए।

(1) आन्तरिक प्रशिक्षण एवं (2) बाह्य प्रशिक्षण

आन्तरिक प्रशिक्षण

i. प्रत्येक सेक्सन में अधिकतम 50 प्रशिक्षु होने चाहिए।

ii. प्रति 50 प्रशिक्षु क्लास रूम का न्यूनतम आकार 500 वर्ग फीट का होना चाहिए।

iii. प्रशासनिक भवन के रूप में न्यूनतम 750 वर्ग फीट का भवन होना चाहिए जिसमें प्रधान प्रशिक्षक, प्रशिक्षक एवं कार्यालय कर्मी इत्यादि के लिए अलग-अलग कक्ष होना चाहिए।

iv. प्रयोगशाला हेतु न्यूनतम 1000 वर्ग फीट का भवन होना चाहिए जिसमें उपयुक्त सुरक्षा उपकरणों का प्रशिक्षण आसानी से दिया जा सके।

v. प्रधान प्रशिक्षक, प्रशिक्षक कार्यालय कर्मी एवं प्रशिक्षुओं के लिए उपयुक्त आवासन, भोजन, जल, शौचालय एवं अन्य मूलभूत सुविधाएँ उपलब्ध होना आवश्यक है।

बाह्य प्रशिक्षण

i. शारीरिक प्रशिक्षण हेतु न्यूनतम 01 एकड़ का खुला मैदान होना चाहिए।

ii. प्राथमिक उपचार की समुचित व्यवस्था होनी चाहिए।

iii. शस्त्र परिचालन प्रशिक्षण की सुविधा के साथ-साथ उसके रखरखाव की व्यवस्था होनी चाहिए।

प्रशिक्षक

1. किसी मान्यता प्राप्त संस्थान से Security Management में डिप्लोमा/ डिग्री होना चाहिए।

अथवा

2. प्रशिक्षक को Indian Armed Forces/ केन्द्रीय सशस्त्र पुलिस बल (CAPF) पारा मिलिट्री/सिविल पुलिस में कम से कम 10 वर्षों का कार्य अनुभव होना चाहिए।

अथवा

3. NCC Commissioned officers- जिन्हें किसी शैक्षणिक संस्थान में 05 वर्ष कार्य करने का अनुभव हो।

अथवा

4. निजी सुरक्षा प्रशिक्षण संस्थान में प्रशिक्षक के रूप में न्यूनतम 05 वर्ष का कार्य अनुभव हो।

HOME, PRISON AND DISASTER MANAGEMENT DEPARTMENT

NOTIFICATION

24 April, 2023.

No.-09/Ni.Su (07)-14/2021-2165--In exercise of the powers conferred by section 25 of the Private Security Agencies (Regulation) Act, 2005 (29 of 2005) and in supersession of the Jharkhand Private Security Agencies (Regulation) Rules, 2010, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the Government of Jharkhand hereby makes the following Rules:-

1. **Short title and commencement.–**

(1) These Rules may be called the Jharkhand Private Security Agencies Rules, 2023.

(2) These Rules shall come into force on the date of its publication in the Official Gazette.

2. **Definitions.** - In these Rules, unless the context otherwise requires, -

(a) "Act" means the Private Security Agencies (Regulation) Act, 2005 (29 of 2005);

(b) "Agency" means the Private Security Agency;

(c) "Controlling Authority" shall have the same meaning as assigned to it in clause (b) of section 2 of the Act;

(d) "Form" means, a Form appended to these Rules;

(e) "Licence" means a licence granted under the Act;

(f) words and expressions not defined in these Rules but defined in the Act, shall have the same meaning respectively assigned to them in the Act.

3. **Application for grant of licence. -**

(1) Every agency while making an application in Form I to the Controlling Authority for the grant of licence shall also enclose the Form II for verification of his antecedents.

(2) If the applicant is a company, a firm or an association of persons, the application in Form I shall be accompanied by Form II for every proprietor or majority shareholder, partner or director of the company, as if they were also the applicants. In addition, he shall submit an Affidavit in Form III incorporating

the details in relation to the provisions contained in sub-section (2) of section 7 of the Act.

(3) On receipt of Form I, Form II, Form III, the Controlling Authority shall make such inquiries, as it considers necessary to verify the contents of the application and the particulars of the applicant.

(4) The Controlling Authority shall utilise electronic databases of crime and criminals like the Crime and Criminal Tracking Networks and Systems (CCTNS), Interoperable Criminal Justice System (ICJS) for the purpose of verification of antecedents of the applicant.

(5) Wherever any applicant's antecedents have been verified in any other State earlier and licence is granted, it shall not be necessary for the Controlling Authority to verify the antecedents afresh provided that the licence for which antecedents are verified is under period of validity.

(6) Form I shall be accompanied by a demand draft or banker's cheque or electronic evidence showing the payment of fees as prescribed under sub-section (3) of section 7 of the Act and sub-rule 3 (a & b) of rule 7 of these Rules, payable to the Controlling Authority.

(7) The application referred to in sub-rule (1) shall be either personally delivered to the Controlling Authority or sent to him by registered post or through electronic means.

(8) On receipt of the application referred to in sub-rule (1), the Controlling Authority shall after noting thereon the date of receipt by him of the application, grant an electronic or digital acknowledgement to the applicant.

(9) The Controlling Authority, after receiving an application in Form I shall grant a licence to the private security agency in Form IV after making such enquiry as it considers necessary , and after compliance with the provisions of the Act:

Provided that if the private security agency has already obtained a licence from the Controlling Authority of any other State then requirement of training of the licensee shall not be necessary.

(10) The Controlling Authority either by itself or through its officer or any other means shall verify the premises of the private security agency at the address or addresses provided by the agency.

(11) The Controlling Authority shall cause a physical copy of the licence to be delivered by post within fifteen days of issue to the principal office of the private security agency in the State concerned as mentioned in the application for grant of licence which the private security agency shall be bound to display at its place of business.

(12) In case of rejection of the application for grant of licence, no order of refusal shall be made unless,-

(a) the applicant has been given a reasonable opportunity of being heard; and

(b) the grounds on which licence is refused is mentioned in the order.

(13) The Controlling Authority shall pass an order on Form I within sixty days from the date of receipt of it complete in all respects.

4. **Conditions for grant of licence.-**

(1) The licensee (every proprietor or majority shareholder, partner or director of the company) shall successfully undergo a training relating to the private security as prescribed by the Controlling Authority within the time frame fixed by it.

(2) The detailed training syllabus for training the licensee is mentioned as Annexure III of these Rules.

(3) The training shall be for a minimum period of six working days. The training shall broadly include the following subjects, namely;-

(i) Present security scenario:

(a) VIP Security

(b) Internal Security

(c) Institutional Security;

(ii) Role and Functioning of Private Security Agencies:

(a) Fire Fighting

(b) Disaster/ Emergency Management protocol

(c) Security Duties

(d) Checking of various documents

(e) Information security

(f) Access Control

(g) Explosives, IEDs

(h) Anti Sabotage Checks (ASC)

(i) Security related equipments

(j) Communication Equipments

(k) Patrolling

(l) Post duties

(iii) Legal provisions:

(a) The Private Security Agencies (Regulation) Act, 2005 (29 of 2005) and its associated Rules.

(b) Relevant Labour Laws

(iv) Management of Security Agencies:

(a) Uniform

(b) Training of personnel of private security agencies

(c) Documentation and records to be maintained by the licensee

(d) Data Sharing Protocol

(v) Interface with public, Police and other departments:

(a) Interface with Public

(b) Liaison with police and other concerned Government Departments

(vi) Private Security Personnel - DO's and DON'Ts (Conduct Rules)

(4) The licensee shall intimate the name, parentage, date of birth, permanent address, address for correspondence and the principal profession of each person forming the Agency within fifteen days of receipt of the licence to the Controlling Authority.

(5) The licensee shall inform the Controlling Authority regarding any change in the address of persons forming the Agency or change of management within thirty days of such change.

(6) The licensee shall immediately intimate to the Controlling Authority about any criminal charge framed against the persons forming the Agency or against a private security guard or supervisor engaged or employed by the Agency, in the course of performance of duties as private security agency. A copy of such communication shall also be sent to the officer in charge of the police station where the person charged against resides.

(7) Every licensee shall abide by the requirements of physical standards for the private security guards and their training as prescribed in these Rules as the condition on which the licence is granted.

(8) Save as provided in these Rules, the fees paid for the grant of licence shall be non-refundable.

(9) The licensee shall commence its activities within six months of obtaining the licence.

(10)Commencement of activities shall include establishment of office premises and engagement of supervisors as provided under sub-section (3) of section 9 of the Act and in accordance with rule 10.

5. **Renewal of licence.–**

(1) Every Agency shall apply to the Controlling Authority for renewal of the licence in Form I along with Form II and Form III not less than forty-five days before the date of expiry of the period of validity thereof and after complying other conditions of section 8 of the Act.

(2) If the applicant is a company, a firm or an association of persons, the application in Form I shall be accompanied by Form II for every proprietor or

majority shareholder, partner or director of the company, as if they were also the applicants.

(3) The Controlling Authority shall verify the antecedents of the applicant in the same manner as mentioned in sub-rule (4) of rule 3.

(4) The Controlling Authority, after receiving an application in Form I shall grant a renewal of licence in Form IV after making such enquiry as it considers necessary and after compliance with the provisions of the Act.

(5) In case of non-receipt of the application for renewal of licence within the period mentioned in sub-rule (1), the agency shall be treated as un-licenced agency after the expiry of licence.

(6) After expiry of period of applying for renewal of licence, the Agency may apply for fresh licence as per section 7 of the Act.

(7) The fees chargeable for renewal of the licence shall be the same as for the grant of licence as mentioned in sub-rule (6) of rule 3.

(8) Applications received after the period stipulated in sub-rule (1) and before the expiry of licence shall not be processed for renewal of licence.

(9) The Controlling Authority shall pass an order on application for renewal of licence in Form I within thirty days from the date of receipt of application complete in all respects.

(10) The validity of renewed licence shall be counted from the date of expiry of the previous licence and shall be upto a period of five years irrespective of its date of renewal. In case the application is decided by the controlling authority after expiry of the existing licence, the intervening period shall deem to be under valid licence.

(11) The Controlling Authority and the Private Security Agencies shall not be liable for delays occurring by reason of circumstances beyond human control, including but not limited to acts of civil or military authority, national emergencies, riot, acts of God.

6. **Conditions for renewal of licence.–** The renewal of the licence shall be granted subject to the following conditions, namely:-

(i) The applicant continues to maintain his principal place of business in the jurisdiction of the Controlling Authority;

(ii) The applicant continues to ensure the availability of the training for its private security guards and supervisors required under sub-rules (2) and (3) of rule 8 of these Rules;

(iii) The applicant continues to adhere to the licence conditions;

(iv) The applicant has no criminal antecedents as may be verified from a database of crime and criminals.

7. **Verification of character and antecedents of the private security guard and supervisor. -**

(1) Before any person is employed or engaged as a security guard or supervisor, the Agency shall satisfy itself about the character and antecedents of such person in any one or more of the following manner, namely:-

(a) by relying upon the character and antecedents verification certificate produced by the person:

Provided that the character and antecedent certificate shall be valid and the Agency does not have any adverse report regarding the person's character and antecedents from any other source;

(b) by accessing electronic databases of crime and criminal like the Crime and Criminal Tracking Networks and Systems (CCTNS), Interoperable Criminal Justice System (ICJS) for verification of the character and antecedents through the Controlling Authority or the Police.

(2) The person desirous of getting employed or engaged as security guard or supervisor shall submit Form V to the Agency. In addition, he shall submit an Affidavit in Form VI incorporating the details in relation to the provisions contained in sub-section (2) of section 10 of the Act.

(3) Fees for verification:-

(a) Security Agency- Rs. 1000/-(One Thousand rupees) .

(b) In case of company all the members/Partners/Directors- Rs. 500/-per members/partners/directors.

(c) Verification of character of Security Guards/Supervisors- Rs.200/- for each.

(4) The State Government shall arrange to accept the fee to be deposited electronically for character and antecedent verification.

(5) The authority to which the application is made shall ensure that character and antecedent verification report is issued within fifteen days of the receipt of the character and antecedent form.

(6) Character and antecedents' verification report once issued shall remain valid for five years irrespective of the change in employer status.

(7) On the basis of character and antecedents' verification, the Agency shall issue in Form VII a character and antecedents certificate and this certificate shall not be taken back by such Agency even if the person ceases to be the employee of that Agency.

8. **Security Training.-**

(1) The detailed training syllabus for training the security guards in accordance with National Skill Qualification Framework is mentioned in Annexure I of these Rules. For entry level, this training shall be for a minimum period of hundred hours of classroom instruction and sixty hours of field training, spread over at least twenty working days. The ex-servicemen and former police personnel shall however be required to attend a condensed course only, of minimum forty hours of classroom instructions and sixteen hours of field training spread over at least seven working days.

(2) The training shall include the following subjects, namely:-

(a) conduct in Public and correct wearing of uniform;

(b) physical fitness training;

(c) physical security, security of the assets, security of the building/ apartment, personnel security, household security;

(d) fire fighting;

(e) crowd control;

(f) examining identification papers including identity cards, passports and smart cards;

(g) should be able to read and understand English alphabets and Arabic numerals as normally encountered in the identification documents, arms licence, travel documents and security inspection sheet;

(h) identification of improvised explosive devices;

(i) first-Aid;

(j) crisis response and disasters management;

(k) defensive driving (compulsory for the driver of Armoured vehicle and optional for others);

(l) handling and operation of non-prohibited weapons and firearms (optional);

(m) rudimentary knowledge of Indian Penal Code, right to private defense, procedure for lodging first information report in the police station, Arms Act (only operative sections); Explosives Act (operative sections);

(n) badges of rank in police and military forces;

(o) identification of different types of arms in use in Public and Police;

(p) use of security equipments and devices (for example; security alarms and screening equipments); and

(q) leadership and management (for supervisors only).

(3) The Standard/Minimum eligibility criteria regarding training institute and trainer for training of security guards is mentioned as Annexure IV of these Rules.

(4) The security guard shall have to successfully undergo the training prescribed by the Controlling Authority.

(5) On completion of the training each successful trainee shall be awarded a certificate in Form VIII by the training institute.

(6) The training certificates issued to the guards/ supervisors from Training Institutes in one State shall be accepted in other State also.

(7) The Controlling Authority shall inspect the functioning of training facility from time to time either by itself or through its own officers. Normally such inspection shall be conducted at least two times every year.

(8) All the training agencies shall submit a list of successful trainees to the Controlling Authority in form XII.

(9) Based on training completed and requirement of the job, private security agency may have their own designations provided that no agency shall adopt any of the ranks of the armed forces, paramilitary forces or State Police Forces.

(10) The Controlling Authority either by itself or through its officers may verify the training and skills imparted to the private security guards and supervisors of any private training agency.

(11) The Controlling Authority may review the continuation or otherwise of licence of such security agencies which may not have adhered to the conditions of trained personnel on its rolls.

9. **Standard of physical fitness for security guards.-**

(1) A person shall be eligible for being engaged or employed as security guard if he fulfils the standards of physical fitness as specified below:-

(i) Height, 160 cms (Female 150 cms), weight according to standard table of height and weight, chest 80 cms with an expansion of 4 cms (for females no minimum requirement for chest measurement).

(ii) Eye sight: Far sight vision 6/6, near vision 0.6/0.6 with or without correction, free from color blindness, should be able to identify and distinguish color display in security equipments and read and understand display in English alphabets and Arabic numerals.

(iii) Free from knock knee and flat foot and should be able to run one kilometer in six minutes.

(iv) Hearing: Free from defect; should be able to hear and respond to the spoken voice and the alarms generated by security equipments.

(v) The candidate should have dexterity and strength to perform searches, handle objects and use force for restraining the individuals in case of need.

(2) A candidate should be free from evidence of any contagious or infectious disease. He should not be suffering from any disease which is likely to be aggravated by service or is likely to render him unfit for service or endanger the health of the public.

(3) Agency shall ensure that every private security guard working for it undergoes a medical examination after every twelve months from his last such examination so as to ensure his continued maintenance of physical standard as prescribed for the entry level.

10. **Provision for Supervisors. -**

(1) There shall be one supervisor to supervise the work of not more than fifteen private security guards.

(2) In case the private security guards are on security duty in different premises and it is not practical to supervise their work by one supervisor, the agency shall depute more number of supervisors so that at least for every six private security guards there is one supervisor available for assistance, advice and supervision.

(3) The detailed training syllabus for training the supervisor is mentioned as Annexure II of these Rules.

11. **Appeals and procedure.** - Every appeal under sub-section (1) of section 14 of the Act shall be preferred in Form IX signed by the aggrieved person or his authorized advocate and presented to the Home Secretary, Government of Jharkhand in person or in electronic or digital form or sent to him by registered post.

12. **Register to be maintained by the Agency.–** The register required to be maintained under the Act by the Agency shall be maintained electronically in Form X.

13. **Photo identity card.–**

(1) Every photo identity card issued by the Agency under sub-section (2) of section 17 of the Act shall be in Form XI.

(2) The photo identity card shall convey a full-face image in color, full name of the private security guard, name of the Agency and the employee number of the individual to whom the photo identity card is issued.

(3) The photo identity card shall clearly indicate the individual's position in the Agency and the date up to which the photo-identity card is valid.

(4) The photo identity card shall be maintained up to date and any change in the particulars shall be entered therein.

(5) The photo identity card issued to the private security guard shall be returned to the Agency issuing it, once the private security guard is no longer engaged or employed by it.

(6) Any loss or theft of photo identity card shall be immediately brought to the notice of the Agency that issued it.

14. **Other conditions.–**

(1) Notwithstanding whether the Agency mandates its private security guards to put on uniform while on duty or not, every private security agency shall issue and make it obligatory for its security guards to put on:

(a) an arm badge distinguishing the Agency;

(b) shoulder or chest badge to indicate his position in the organization;

(c) whistle attached to the whistle cord and to be kept in the left pocket;

(d) shoes with eyelet and laces;

(e) a headgear which may also carry the distinguishing mark of the Agency.

(2) The clothes wear by the private security guard while on active duty shall be such that they do not hamper in his efficient performance. In particular they shall neither be too tight nor too loose as to obstruct movement or bending of limbs.

(3) Every private security guard shall carry a notebook and a writing instrument with him.

(4) Every private security guard while on active security duty shall wear and display photo-identity card issued under section 17 of the Act, on the outer most garment above waist level on his person in conspicuous manner.

By the order of the Governor of Jharkhand,

(Punam Prabha Purty),
Addl. Secretary to the Govt.

Form I

(See rule 3, 5)

APPLICATION FOR GRANT OF LICENCE /RENEWAL OF LICENCE TO ENGAGE IN THE BUSINESS OF PRIVATE SECURITY AGENCY

To

The Controlling Authority

_____

_____

The undersigned hereby applies for obtaining a licence to run the business of operating services in the area of Private Security Agencies

1. Full name of the applicant:.....

2. Nationality of the applicant:.....

3. Son/wife/daughter of:.....

4. Residential Address:.....

5. Address, where the applicant desires to start his Agency:
.....
.....

6. Name of the Private Security Agency: .....
.....

7. Additional details of the Private Security Agency (if applicable):

   (a) CIN No .....

   (b) ESI No.....

   (c) EPF No.....

   (d) Labour Licence No.....

   (e) Labour Registration No.....

   (f) GST No.....

(g) Any other information.....

(h) Whether the Agency has FDI? (Yes/No).....

If Yes, Give the following information;

(i) Country of FDI :.....

(ii) Name of foreign shareholder:.....

(iii) Address of foreign shareholder :.....

(iv) Year of investment:.....

(v) No. of shares:.....

(vi) Percentage of foreign shareholding:.....

(vii) Approval details of FDI: .....

(Please attach the relevant document of FDI approval.)

8. Name and addresses of Proprietor, partner, Majority shareholder, Director and Chairman of the Agency:

S.No.	Management Type (Proprietor/partner/Majority shareholder/Director/Chairman)	Name	Address	DIN No. (if held)	ID Proof with no.

9. Name and extent of facilities available:

10. (a) Does the applicant possesses the training facility in its own or will get it on outsourcing basis?.....

(b) If the applicant has own training facility, please provide the following information:

Name of training agency:.....

Address of Training agency:.....

Recognition details of Training agency:.....

11. Equipments which will be used for Security services

(a) Door Framed Metal Detector (DFMD)

(b) Hand Held Metal Detector (HHMD)

(c) Mine Detector

(d) Other Equipments

(i) Wireless Telephones

(ii) Alarm Devices

(iii) Armoured Vehicles

(iv) Arms

12. The particulars of the uniform including color. (Please attach color photo of uniforms).

13. Does the applicant intends to operate in more than one districts? If so the name of the Districts 1._____ 2._____
3._____4._____5._____

14. Does the applicant intend to operate in the entire state? Yes/No

Signature
Name of the applicant
Address of the application
Telephone number of the applicant
Date of application

Enclosure:

1. Photo of the premises of the Agency.
2. ID Proof of all Management personnel.
3. Recognition details of training agency (if applicable).
4. Colour photo of uniforms.
5. Documents (if applicable) under the agency details given in Para 7 above.
6. Copy of current Income tax Clearance Certificate.
7. Affidavit as prescribed in Section 7 sub-section (2) of the Act
8. Other enclosures.

Form II

(*See rule 3 and 5*)

Form for verification of Antecedents of Applicant

NOTE: If the applicant is a company, a firm or an association of persons, this form shall be filled up by every proprietor or majority shareholder, partner or director of the company, as if they are also the applicants.

Signature of the Applicant ----------

For official use only		
Form number	**Antecedents verification issued by :**	**Date**

Fee Amount Rs. ----------Cash /D.D. ----------

Name of Bank ---------- D.D No. ---------- Date of Issue ----------

Please fill in BLOCK LETTERS: (CAUTION: Please furnish correct information. Furnishing of incorrect information or suppression of any factual information in the form will render the candidate unsuitable for grant of licence)

1. Name of applicant (Initials not allowed)

   Last name ---------- First name----------

2. If you have ever changed your name, please indicate the previous name(s) in full ----------

3. Sex (male / female). ----------

4. Date of Birth (DD/MM/YYYY): ----------

5. Aadhaar No._____

6. PAN No._____

7. Place of Birth: Village / Town ----------

   District ----------State and Country ----------

8. Father's Full Name/ Legal Guardian's Full Name (including surname, if any): (Initials not allowed) ----------

9. Mother's Full Name (including surname, if any): (Initials not allowed) ----------

10. If married, Full Name of Spouse (including surname, if any). (Initials not allowed) ----------

11. Present Residential Address, including Street No./police station, village and District (with PIN code)

Telephone No./Mobile No.----------

12. Please give the date since residing at the above-mentioned address: (DD/MM/YYYY)----------

13. Permanent Address including Street No./police station, village and District (with PIN code)----------

---

---

14. <u>If you have not resided at the address given at COLUMN (11) continuously for the last five years, please furnish the other address (addresses) with duration(s) resided.</u>

From .....To.....	Address
_____	_____
_____	_____

15. In case of stay abroad particulars of all places where you have resided for more than one year after attaining the age of twenty-one years. ----------

---

16. Other Details:

(a) Educational Qualifications. :

(b) Previous positions held if any along with name and address of employers:

(c) Reason for leaving last employment:

(d) Visible Distinguishing Mark:

(e) Last 3 years IT Return:

S.No.	Assessment Year	Copy of ITR enclosed (Yes/No)
1.	.....	.....
2.	.....	.....

3. ....

(f) Affidavit incorporating the provisions of Section 6 of the Act enclosed: Yes/No

17. Did you earlier operated any Private Security Agency or were its partner, majority shareholder or Director? If yes then furnish the name, address of the Agency and its licence particulars.

.....

18. Are you a citizen of India by: Birth/ Descent/Registration/Naturalisation: If you have ever possessed any other citizenship, please indicate previous citizenship

.....

19. Have you at any time been convicted by a court in India for any criminal offence and sentenced to imprisonment? If so, give name of the court, case number and offence. (Attach copy of judgement)

.....

20. Is/Are any criminal proceeding(s) pending against you before a court in India? If so, give name of court, case number and offence

.....

21. Self- Declaration:

The information given by me in this form and enclosures is true and I am solely responsible for accuracy.

(Signature of applicant)

Date.....

Place .....

Enclosures:

.....

(Signature of applicant)

Form-III

(*See rule 3(2)/ rule 5(1)*)

Affidavit

I.....S/o / D/o / W/o Mr./Ms.....
.....resident of .....is a Proprietor/ Partner/Director of M/s..... (Name of firm/agency/company) at ..... (Address of firm/agency /company). I do hereby solemnly affirm and declare as under:

1. That the deponent is a citizen of India.

2. That the deponent has attained the age of 18 years.

3. That the details of the Proprietor/ Partners/ Directors (Please indicate the details of all the Partners/ Directors) are as under:

S.No.	Name of the Proprietor/ Partners/ Directors	Designations in the firm/agency/company (Proprietor/ Partner/ Director)	Residential Address

4. That the deponent or any of the Proprietor/ Partner/ Director has not been convicted of any offence in connection with promotion, formation or management of a company (any fraud or misfeasance committed by him in relation to the firm/agency/company), including an undischarged insolvent.

5. That the deponent or any of the Proprietor/ Partner/ Director has not been convicted by a competent court for an offence, the prescribed punishment for which is imprisonment of not less than two years.

6. That the deponent or any of the Proprietor/ Partner/ Director has not been -

(a) keeping links with any organisation or association which is banned under any law on account of their activities which pose threat to national security or public order; or

(b) indulging in activities which are prejudicial to national security or public order.

7. That the deponent or any of the Proprietor/ Partner/ Director has not been dismissed or removed from Government service on grounds of misconduct or moral turpitude.

8. That the firm/agency/company is registered in India and does not have a proprietor or a majority shareholder, partner or director, who is not a citizen of India.

9. That the deponent and all the Partner/ Director of the firm/agency/company shall comply with the provisions of sub-section (2) of section 9 of the Private Security Agencies (Regulation) Act, 2005 (29 of 2005) by ensuring availability/imparting of such training and skills to its private security guards and supervisors as prescribed.

10. That the deponent and all the Partner/ Director of the firm/agency/company shall fulfill the following conditions of licence as stipulated under section 11 of the Private Security Agencies (Regulation) Act, 2005 (29 of 2005).

(i) prescribed training which the licensee is to undergo;

(ii) details of the person or persons forming the agency;

(iii) obligation as to the information to be provided from time to time to the Controlling Authority regarding any change in their address, change of management;

(iv) obligation as to the information to be provided from time to time to the Controlling Authority about any criminal charge made against them in the

course of their performance of duties of the private security agency or as the case may be, a private security guard employed or engaged by them.

(v) Competent authority in the State Government/UT administration may verify about imparting of required training by the private security agency under sub-section (2) of section 9 of the Act and may review continuation or otherwise of licence of the private security agency if the agency have not adhered to the condition of ensuring the required training.

11. That there are no cases registered with police or pending in court of law against the deponent.

Or

That there are cases registered with police or pending in court of law against the deponent. (Details shall be enclosed)

12. That the deponent and all the Partner/ Director of the firm/agency/company will comply, conditions of licence and in letter and spirit, with the provisions of the Private Security Agencies (Regulation) Act, 2005 (29 of 2005) and Jharkhand Private Security Agencies Rules, 2023 and also comply with the instructions issued from time to time by the Controlling Authority appointed under the Act, while managing private security agency with the name and title M/s……..

Deponent

Verification:- I,……. hereby solemnly affirm on ……..(date) that the contents of above this affidavit are true and correct to the best of my knowledge and belief nothing has been concealed therein.

Deponent

Note: (i) Point No. 4 to 8 relates to compliance of section 6 of the Act.

(ii) Point No. 9 relates to compliance of section 9(2) of the Act.

(iii) Point No. 10 and 11 relates to compliance of section 11 of the Act.

(iv) Strike the points which are not applicable.

From IV

(*See rule 3(9)*)

GOVERNMENT OF JHARKHAND

Licence to engage in the business of Private Security Agency

Serial No.....

Date.....

Name of the Private Security Agency:.....

Shri. ..... (name of the Applicant)

S/o.....r/o.....

.....(Full Address) ..... is granted the licence by the Controlling Officer for the State of Jharkhand to run the business of Private Security Agency in the district(s) of / State of (strike of the inapplicable words) .....with office at .....(address of the office)

Place of Issue .....

Date of issue .....

This license is valid up to .....

Signature

Name of granting authority

Designation

Official Address

RENEWAL

(See rule 5(4))

Sl. No.	Date of Renewal	Date of expiry
1.		
2.		
3.		
4.		

Signature

Name of renewing authority

Designation

Official Address

Form V

(See rule 7(2))

Form for verification of Character and antecedents of

Security Guard and Supervisor

Signature of the Applicant ----------

For official use only		
Form number	**Character & antecedents verification issued by :**	**Date**

Fee Amount Rs. .....Cash /D.D. .....

Name of Bank ..... D.D No. ..... Date of Issue .....

Please fill in BLOCK LETTERS: (CAUTION: Please furnish correct information. Furnishing of incorrect information or suppression of any factual information in the form will render the candidate unsuitable for employment /engagement in the Private Security Agency.)

1. Name of applicant as should appear in the photo-identity card (Initials not allowed)

   Last name _____ First name_____

2. If you have ever changed your name, please indicate the previous name(s) in full _____

3. Sex (male/female). _____

4. Date of Birth (DD/MM/YYYY): _____

5. Aadhaar No._____

6. Place of Birth: Village / Town _____

District_____State and Country _____

7. Father's Full Name/ Legal Guardian's Full Name (including surname, if any): (Initials not allowed) ----------

8. Mother's Full Name (including surname, if any): (Initials not allowed)

---

9. If married, Full Name of Spouse (including surname, if any). (Initials not allowed)

---

10. Present Residential Address, including Street No. /police station, village and District (with PIN code)

Telephone No./Mobile No.----------

11. Please give the date since residing at the above mentioned address: DD/MM/YYYY

---

12. Permanent Address including Street No./police station, village and District (with PIN code)----------

---

---

13. If you have not resided at the address given at COLUMN (10) continuously for the last five years, please furnish the other address (addresses) with duration(s) resided.

From .....To..... Address

_____ _____

_____ _____

14. In case of stay abroad particulars of all places where you have resided for more than one year after attaining the age of twenty-one years.

……..
……

15. Other Details:

(a) Educational Qualifications: ……

(b) Previous posts held along with name and address of employer:

……

(c) Reason for leaving last employment:…… ……

(d) Visible Distinguishing Mark on body: ……

(e) Height (cms):…….

(f) Affidavit incorporating the provisions of Section 10 (1) & (2) of the Act enclosed: Yes/ No

16. Are you working in Central Government/ State Govt/ PSU/ Statutory Bodies: Yes/ No

17. Are you a citizen of India by: Birth/Descent/Registration/Naturalisation: If you have ever possessed any other citizenship, please indicate previous citizenship……

18. Have you at any time been convicted by a court in India for any criminal offence & sentenced to imprisonment? If so, give name of the court, case number and offence. (Attach copy of judgment)……..

……

19. Is/Are any criminal proceeding(s) pending against you before a court in India? If so, give name of court, case number and offence

……
……
……

20. Has any court issued a warrant or summons for appearance or warrant for arrest or an order prohibiting your departure from India? If so, give name of court, case number and offence .....

21. Self Declaration:

The information given by me in this form and enclosures is true and I am solely responsible for accuracy.

22. Finger Prints:

(Signature of applicant)

Date .....

Place .....

Enclosures:

.....

.....

(Signature of applicant)

Form-VI

(See rule 7(2))

Affidavit

I.....S/o / D/o / W/o Mr./Ms. ..... resident of .....(Residential Address) offer myself for employment as a private security guard/supervisor in the private security agency M/s.....(Name of firm/agency/company) at .....(Address of firm/agency/company). I do hereby solemnly affirm and declare as under:

1. That I am a citizen of India.

2. That I have attained the age of 18 years but have not attained the age of 65 years. My date of birth is.....

3. That I have not been convicted by a competent court.

4. That I have not been dismissed or removed on grounds of misconduct or moral turpitude while serving in any of the armed forces of the Union, State Police Organisations, Central or State Governments or in any private security agency.

Deponent

Verification:- I, ... hereby solemnly affirm on .....(date) that the contents of above this affidavit are true and correct to the best of my knowledge and belief nothing has been concealed therein.

Deponent

Note: The provisions of section 10(2) of the Private Security Agencies (Regulation) Act, 2005 (29 of 2005) may be printed at the back of affidavit for awareness of deponent as follows:

"Section 10. Eligibility to be a private security guard.

(2) No person who has been convicted by a competent court or who has been dismissed or removed on grounds of misconduct or moral turpitude while serving in any of the armed forces of the Union, State Police Organisations, Central or State Governments or in any private security agency shall be employed or engaged as a private security guard or a supervisor."

FORM VII

(See rule 7(7))

CHARACTER AND ANTECEDENT CERTIFICATE

(This certificate is issued under the provisions incorporated in the rules of

the Private Security Agencies (Regulation) Act, 2005.)

This is to certify that Mr. /Ms. ..... , Son/Daughter of ..... whose particulars are given below has good moral character and reputation and that the applicant has been staying at the following address(es) continuously for the last one year .....

.....

Date of Birth .....

Place of Birth .....

Educational Qualification: .....

Profession: .....

Present Address .....

Permanent Address .....

This certificate is issued on the basis of ..... (Source of certificate) and shall be valid upto a period of five years from its date of issue.

Issuing Authority

Signature

Name

Designation

Address/Tel.No.

Date of Issue .....

FORM VIII

(See rule 8(5))

Training Certificate

Serial number .....

Name of the Training Agency

Address of the Training agency

Training Agency Recognition No.....

[The recognition of this agency is valid upto.....(date)]

Certified that ..... son/daughter of ..... resident of ..... has completed the prescribed training for the engagement or employment as a Private Security Guard/Supervisor confirming to National Skill Qualification Framework (NSQF) standards from ..... till .....

His signature is attested below.

Signature of the Certificate Holder

Signature of issuing authority

Designation

Place of issue .....

Date of issue .....

FORM IX

(See rule 11)

Form for Appeal

An Appeal under section 14 of the Act

Appellant ..... S/o.....
r/o.....

.....

Versus

Controlling authority/.....

The ..... above named appeal to the Home Secretary, Govt. of Jharkhand from the order of (Controlling Authority) dated ..... day of ..... and against refusal of licence to run Private Security Agency..... and sets forth the following grounds of objection to the order appeal from namely

.....

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

Enclosed list of documents

.....

.....

Signature

Name and Designation of the Appellant

Date .....

Place .....

Form X

(See rule 12)

Register of Particulars

(Register A: Management details)

S.No.	Name of person(s) managing the Agency	Parent's/ Father's name	Present address& phone no.	Permanent Address	Nationality	Date of joining/leaving the agency
1.						

(Register B: Private Security Guards and Supervisor)

Sl. No.	Name of Guard/ Supervisor	Father's name	Present address & phone no.	Date of Joining/ leaving the Agency	Permanent Address	Photograph	Finger Prints	Employee No.	Salary with date, ESI, EPF numbers and Bank/Branch through which paid.
1.									
2.									

(Register C: Customers)

Sl.No.	Name of the Customer & phone no.	Address of the place where Security is provided	Number and ranks of Security Guards provided	Date of commencement of services	Date of discontinuation of services

(Register D: Duty Roster)

Sl.No.	Name of the Private Security Guard /Supervisor	Address of the place of duty	Whether provided with any arms/ammunition	Date and time of commencement of duty	Date and time of ending of duty

Form XI

(See rule 13)

Photo Identity card for Private Security Guard/Supervisor

(Name of the Private Security Agency)

Identity Card No.....

Name .....

Official Designation.....

Employee no. .....

Blood Group .....

Date of issue .....

Valid up to .....

Signature of the cardholder.....

Colour Photo

Signature of the issuing authority

Official seal

FORM XII

(See Rule 8(8))

List of Successful Trainees of Private Security Agency

For Private Security agencies who have their own training facilities:

S.No.	Name of Security Guard/Supervisor	Date of Joining	Period of Training	Training Certificate number with issue date

OR

For training agencies who have done MoU for training with other Security agencies:

S.No.	Name of Security Agency with whom MoU of training has done	Name of Security Guard/Supervisor	Date of Joining	Period of Training	Training Certificate number with issue date

Signature

Name

Designation

Name of the Training Agency

Address of the Training agency

ANNEXURE-I

DETAILED TRAINING SYLLABUS FOR TRAINING OF SECUTIRY GUARDS

(See Rule 8(1))

Daily Schedule:-

6.00 AM TO 7.30 AM : Physical Training.

9.00 AM TO 1.00 PM : Class Room: Theory Classes.

3.00 PM TO 4.30 PM : Class Room: Theory Classes.

4.00 PM TO 5.30 PM : Games, field visits.

Sl. No	Module	Key Learning Outcomes	Equipment Required
1	Introduction	• Introduction to course and Ice Breaking • Learn about role of an Unarmed Security Guard and Job opportunities in the Private Security Sector	Computer, Projector, Blackboard, Classroom, Classroom furniture.
2	Physical Training	• Improve physical health strength and exterity in trainees • Inculcate good personal hygiene practices	PT Field, running track, vertical rope, beam, 9" ditch, balance, mat
3	Drill	• Improve bearing and deportments and Grooming trainees into smart individuals	Drill ground, full length mirror, drill charts
4	Unarmed Combat	• Introduce trainees to unarmed combat techniques for self defence	Mat, lathi, baton, other weapons
5	Security and Security Practices and Tasks	• Learn about- • Security organizations • Private Security Sector(PSS) • Private security tasks and guarding duties • Risks, Threats, Hazards/Disasters and Emergencies. • Weapons and firearms	Charts- Weapons and firearm, badges of rank, security organizations, risks and threats

		• Improvised explosive devices(IED) • Military and police ranks	
6	Basic rules pertaining to private security services and security personnel	• Learn about • Right to private defence, importantly body and property offences and cognizable offences • Aid to magistrate, duty of public to inform about certain offences, arrests by private person, complaints and first information report and warrants and summons • Difference between legal and illegal activities: take cognizance of offences and report to superiors and police. • Basics of human Rights; Obligations of the holder of an arms licenses, explosive and explosive substances • Physical standard, security training, verification, uniform ID Cards for security guards • Rights and entitlements of workers • Roles and responsibilities of unarmed security guard • Internal or police investigations and giving evidence in the court • Lodging of complaints or assisting others in filling first information report.	Classroom Training
7	Private guarding services to people property and premise	• Learn about- • Types of building and premises and visitors • Risk and threats to life, property and premises and security breaches • Taking briefing and instructions assuming charge of area of responsibility and • carrying out guarding operations • carryout patrolling	Personal protective equipment-helmet, goggles, gloves, ERP jacket, boots, knees cap, carabiner, torch,rope, ladder Formats of recording incidents

		• search of a place and area • prevent tampering of evidence • personal and stakeholders safety • Identify, understand characteristic and operate safety and security equipment • Reporting and recording incidents and visits as per formats and procedures accurately	
8	Control access	• Understand organizational procedure on access control • Know types of visitors, vehicles and material entering or exiting a premises • Identify, read , interpret identification and authorization document issued to employees, visitors, vehicles and material • Understood capability and limitation of equipment • Check and reports functioning of equipment • Discerns signals emanating from the equipment and respond accordingly	
9	Screening and Search	• Understand organisational procedure on screening and search • Understand capability and limitation of equipment • Check and report functioning of equipment • Discern signals emanating from the equipment and respond accordingly • Items and persons who cannot be put through the equipment • Be able to carry out manual operation if needed • Manage adverse situations arising during screening and search operations • Search and screening of people, vehicle and	Screening & search equipment - hand-held metal detector, doorframe metal detector, Under chassis inspection mirror, torch, chart of prohibited items

		material • Read authorisation documents • Understand visitor's right to privacy, religious and gender • Understand prohibited and unauthorised items • Understand methods adopted by criminals to hoodwink the system • Manage adverse situations arising operations • Report cases of infringement to superiors	
10	Parking and traffic management	• Understand organisational procedure on parking and traffic management • Familiarise with layout, capacity, traffic, lighting and other infrastructure and conditions in parking area • Identify various types of vehicles • Identify and use various traffic control equipment • Identify and use security, safety and communication equipment necessary for operations • Identify and use personal protective equipment • Report functioning of equipment • Familiarise with signage and other fixtures in the parking area • Guide and communicate with drivers effectively • Understand irregular situations and control defaulting persons and vehicles • Control emergency arising from incidents and seek assistance	Chart of parking layout, traffic marking, signals and cones, barriers, marking tape, signage, jackets, batons, whistle, lights and communication. Chart on traffic signals and symbols.
11	Security Escort	• Learn about - • Organisational procedure regarding security	Duty chart, first aid kit, route chart, torch, walkie-talkie, mobile, Communication diagram,

		escort • Risk and threat during escorting • Readiness of vehicle, driver and guard for assignment • Understand equipment and document • Communicate and report effectively • Response to risks and emergencies • Assist person (s) being escort	baton and other non-lethal weapons
12	Health and Safety	• Understand follow and enforce organisational procedures and instruction on workplace health and safety • Ensure health and safety of self and others • Understand about risks, hazards, accidents and emergencies concerning life at workplace and their management and mitigation • Understand details of floor plan, emergency exit, alarm, signage and fire-fighting equipment at workplace • Maintain safety equipment • Report malfunctioning of equipment • Check and report about non-adherence of rules by workers and other stakeholders and give report • Identify and use safety and personal protection equipment • Understand and identify types and causes of fire • Understand identify and operate fire-fighting equipment and participate in training and drills • Understand identify and deal with medical emergencies occurring at workplace • Render first-aid at workplace	Charts regarding health & hygiene, fire-fighting, first aid. First aid kit, stretcher, blanket, splints, etc. Fire-fighting - extinguishers, fire tray, hose reel, hose pipe assembly, sensor, smoke detector, fire alarm, sprinkler, fire axe, fire beater, fire bucket, etc.

		• Participate in training and drills and evacuation of premises and casualties • Keep hazards away from workplace • Raise alarm and call for help from emergency service organisations	
13	Provide security in commercial and industrial deployments	• Understand types and peculiarities of commercial and industrial deployments • Follow organisational procedure and instructions • Understand domain-specific risk and threats • Provide guarding services at the commercial and industrial deployments • Show desired behavioral standards while carrying out guarding duties	Chart of various commercial and industrial domains
14	Image projection	• Comply with organisation's standards of grooming and personal behavior • Wear organisation's uniform correctly and smartly • Carry and use personal protection gear and equipment • Observe organisation's meet and greet procedure • Observe discipline and punctuality • Communicate effectively and assertively	Male and Female mannequins draped in security guard's uniform and accoutrements, personal protection gear. Communication equipment
	Total	Unique Equipment Required: Security, safety, first aid, fire fighting, communication equipment	

Note :-

a) Every trainee is required to qualify in the written examination and physical test to be conducted at the end of the training.

b) The Trainees who fail to qualify in the examinations will have to under go training for a further period of ten days and qualify in the outdoor and indoor examinations.

ANNEXURE-II

TRAINING SYLLEBUS OF SUPERVISORS

(See Rule 10)

Class Room Work	:	60 hrs.
Field Training	:	35 hrs.
Duration	:	10 working days.

Daily Schedule:-

6.00 AM TO 7.30 AM	:	Physical Training.
9.00 AM TO 1.00 PM	:	Class Room: Theory Classes.
3.00 PM TO 4.30 PM	:	Class Room: Theory Classes.
4.00 PM TO 5.30 PM	:	Games, field visits.

Physical Training:

i. Physical fitness drills: PT, squad drill and short baton drill.

ii. Weapon training (Optional) - Identification of weapons.

iii. Unarmed Combat.

iv. Fire Fighting.

v. Rescue drills.

vi. First Aid.

vii. Proper wearing of uniform

viii. Offensive/defensive driving in case of drivers.

Indoor Classes :-

1. Present Security Scenario

i. VIP Security

ii. Internal Security (Left Wing Extremism, ISI, Political unrest)

iii. Industrial Security: Various Govt. Security Agencies.

2. Role of Functioning of Private Security Agencies.

3. Duties of Supervisors including

a. Access Control

b. Anti-Sabotage checks.

c. Fire Fighting.

d. Intelligence collection.

e. Patrolling.

f. Checking of various documents. Such as ID Cards, Vehicle Documents, Passports etc.

g. Disaster/Emergency Management Protocol

h. Crowd Control.

4. Explosive and IEDS - Identification and follow-up drill.

5. Security related Equipment.

6. Communication Equipment.

7. Interface with public.

8. Liaison with police and other concerned Govt. Department.

9. Supervision of Security Guards.

10. Records to be maintained by licensee.

i. Documentation.

ii. Framing of standing orders.

iii. Report writing.

11. Legal Provisions IPC (sec 96 to 106), Cr.PC (Sec 37 to 43), Labour Laws, Arms Act, Explosive Act and Private Security Agencies (Regulation) Act, 2005 and Jharkhand Private Security Agencies Rules, 2023.

12. Uniform.

13. Dos and Don'ts (Conduct Rules)

14. Leadership & Management.

15. Field Visits.

    i. Visit of Industrial Security Establishment and Govt. Security institutions.

    ii. Interaction with police agencies (CISF, SPE and Local Police) and well established private security agency.

Note :-

a) Every trainee is required to qualify in the written examination and physical test to be conducted at the end of the training.

b) The Trainees who fail to qualify in the examinations will have to under go training for a further period of ten days and qualify in the outdoor and indoor examinations.

ANNEXURE-III

TRAINING SYLLEBUS FOR LICENCEES

(See Rule 4)

SIX WORKING DAYS TRAINING

Daily 6 HRS. : 9.00 AM TO 1.00 PM

: 3.00 PM TO 5.00 PM

1. Present Security Scenario

   i. VIP Security

   ii. Internal Security (Left Wing Extremism, ISI, Political unrest)

   iii. Industrial Security: Various Govt. Security Agencies.

2. Role and functioning of Private Security Agencies :-

   i. Fire Fighting.

   ii. Disaster/Emergency Management Protocol

   iii. Security Duties.

   iv. Checking of various documents.

   v. Information Security.

   vi. Access Control

   vii. Explosive, IEDS

   viii. Anti-Sabotage checks.

   ix. Security related equipments.

   x. Communication equipments.

   xi. Patrolling

xii. Post duties,

3. Legal Provisions:

a. The Private Security Agencies (Regulation) Act, 2005 and Jharkhand Private Security Agencies Rules, 2023.

b. Relevant Labour Laws.

4. Management of Security Agencies:-

a. Uniform

b. Training of personnel of Private Security Agencies.

c. Documentation and Records to be maintained by the licencee.

d. Data Sharing Protocol.

5. Interface with public, police and other departments.

a. Interface with public.

b. Liaison with police and other concerned Govt. Department.

6. Private Security Personnel - Do's and Don'ts (Conduct Rules)

7. Field Visits :

a. Visit to industrial Security Establishment and Govt. Security Institutions.

b. Interaction with police agencies (CISF, SPF, Local Police) and Established Private Security Agencies.

ANNEXURE-IV

MINIMUM ELIGIBILITY CRITERIA/STANDARD FOR TRAINING INSTITUTE AND TRAINER

(See Rule 8(3))

The training should be divided into two parts.

(1) Indoor training and (2) Outdoor training

Indoor training

i. Each section should have a maximum of 50 trainees.

ii. The minimum size of class room should be 500 sq. ft. per 50 trainee

iii. There should be a minimum 750 square feet building in the form of administrative building, in which there should be separate rooms for head instructor, instructor and office Bearers etc.

iv. The laboratory should have a minimum 1000 square feet building in which training of suitable safety equipment can be given easily.

v. Suitable accommodation, food, water, toilets and other basic facilities are necessary for the head trainer, instructor, office workers and trainees.

Outdoor training

i. There should be a minimum of 01 acre open ground for physical training.

ii. There should be proper arrangement of first aid.

iii. There should be a provision for facilities for arms operations training as well as their maintenance.

Trainer

1. Must possess Diploma/Degree in Security Management from a recognized Institute.

Or

2. Instructor should have at least 10 years work experience in Indian Armed Forces / Central Armed Police Force (CAPF) / Para Military / Civil Police.

Or

3. NCC Commissioned officers, who have working experience of 05 years in any educational institution.

Or

4. Minimum 05 years work experience as an Instructor in Private Security Training Institute.

झारखण्ड राजकीय मुद्रणालय, राँची द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित,
झारखण्ड गजट (असाधारण) 551 - 50