

CERTIFICATE IN SECURITY MANAGEMENT**Term-End Examination****December, 2011****OSEI-001 : DUTIES OF SECURITY PERSONNEL***Time : 3 hours**Maximum Marks : 100*

नोट : सभी प्रश्न करने अनिवार्य हैं। प्रश्न नं. 2 के किसी सात का उत्तर लिखें प्रश्न नं. 3 के तीन का उत्तर लिखें।

1. (a) निम्नलिखित वाक्यों में सही (✓) या गलत (X) का चिन्ह लगाएँ। 10x1=10
- (i) सुरक्षाकर्मी सिर्फ जान और माल की सुरक्षा करते हैं। ()
 - (ii) ऑफिस बंद होने पर सुरक्षाकर्मी ऑफिस की चाभी अपने पास संभाल कर रखता है। ()
 - (iii) संस्थान में लगने वाले हर ताले की दो चाभियाँ होती हैं। ()
 - (iv) सुरक्षाकर्मी हर आने व जाने वाले व्यक्ति की तलाशी ले सकता है। ()
 - (v) सुरक्षा विभाग का मुख्य उद्देश्य नुकसान को रोकना है। ()
 - (vi) सुरक्षाकर्मी को अपने कार्यस्थल में किसी से भी कोई अनुग्रह (Favour) नहीं लेना चाहिए। ()
 - (vii) सुरक्षाकर्मी को कार्यस्थल पर लागू होने वाले सभी नियमों के बारे में पता होना चाहिए। ()
 - (viii) गेट पास नहीं है तो सुरक्षाकर्मी दूरभाष (Telephone) से अनुमति लेकर सामान बाहर ले जाने देगा। ()

- (ix) औद्योगिक सुरक्षा कारखानों में दी जाने वाली सुरक्षा को कहते हैं। ()
- (x) सुरक्षाकर्मी / सुरक्षा विभाग स्थानीय पुलिस (Local Police) के आधीन होते /होता है। ()
- (b) निम्नलिखित के रिक्त स्थान भरो। 10x1=10
- (i) सुरक्षा जान, माल, और _____ की करी जाती है।
- (ii) _____ गेट से सामान अंदर और बाहर जाता है।
- (iii) आगंतुक (visitors) _____ गेट से अंदर और बाहर जा सकते हैं।
- (iv) गाड़ियों को _____ में लगाना चाहिए।
- (v) दुर्घटना होने पर सुरक्षाकर्मी को उस स्थल का _____ बनाना चाहिए।
- (vi) यदि कोई सामान कुछ समय के लिए बाहर भेजा जाता है और उसे वापिस लौटाना हो तो उसका ब्यौरा _____ रजिस्टर में किया जाएगा।
- (vii) गेट को हमेशा _____ रखना चाहिए।
- (viii) औद्योगिक सुरक्षा ऐक्सेस कंट्रोल (access control) सर्च (Search), प्वाइंट सुरक्षा (Point Security) और _____ से की जाती है।
- (ix) कार्यस्थल पर काम करने वाले कर्मचारियों के पास _____ होना चाहिए।
- (x) चाबियों को निकालने व जमा करने का ब्यौरा _____ रजिस्टर में होता है।

(c) स्तम्भ 'ए' से स्तम्भ 'बी' का मिलान करें।

4x1=4

ए स्तंभ

बी स्तंभ

- | | |
|---------------------------|---------------------------|
| (i) आउटगॉइंग कॉल | (a) आनेवाला सामान |
| (ii) मटीरियल इनवर्ड | (b) आगंतुक |
| (iii) विज़ीटर पास | (c) सुरक्षाकर्मी का सामान |
| (iv) टॉर्च, विहसल, नोटबुक | (d) टेलीफोन |

(d) सही उत्तर का चयन करो।

2x2=4

(i) कामगारों की श्रेणी :

- (A) वर्कर (Worker)
- (B) मैनेजर (Manager)
- (C) अनस्किल्ड (Unskilled)
- (D) उपरोक्त में से कोई नहीं

(ii) डेली डायरी (Daily Diary) में दर्ज करने वाली बात :

- (A) ड्यूटी पर आने का समय।
- (B) ड्यूटी छोड़ने का समय।
- (C) कोई अप्रिय घटना।
- (D) उपरोक्त सभी।

2. निम्नलिखित में से **किन्हीं सात** पर संक्षिप्त टिप्पणी करो। $7 \times 6 = 42$

- (a) सुरक्षा के सिद्धान्त ।
- (b) द्वार सुरक्षा कार्य। (Gate House duties)
- (c) ड्यूटी का चार्ज लेते समय ध्यान देने / देखने वाली बातें।
- (d) आवागमन नियंत्रण। (access control)
- (e) गाड़ी का निरीक्षण (Vehicle Check) करते समय ध्यान देने/ देखने वाली बातें।
- (f) गश्त लगाते समय (During Patrolling) देखने वाली / ध्यान देने वाली बातें।
- (g) मैटेरियल इन (Material in) रजिस्टर में क्या-क्या ब्यौरा दर्ज किया जाता है।
- (h) एक आगन्तुक (Visitor) से क्या बातें पूछी जानी चाहिए।
- (i) ऑफिस बंद होने के बाद गश्त लगाते समय आप क्या चेक करेंगे।
- (j) सुरक्षा किन चीजों की करी जाती है।

3. निम्नलिखित में से **किन्हीं तीन** का हल करें। $10 \times 3 = 30$

- (a) द्वार पर ड्यूटी करते समय कर्मचारियों से बर्ताव करते समय किन बातों का ध्यान रखना चाहिए ?
- (b) धर्म काँटे पर वाहन तोलते समय की प्रक्रिया का बयान करें।
- (c) दुर्घटना होने पर क्या कार्यवाही करनी चाहिए ?
- (d) प्रवेश द्वार पर पाए जाने वाले रजिस्ट्रों के नाम लिखें।
- (e) जनरल डायरी (Genral Diary) में किन बातों को भरा जाता है ?