

**CLASS : 12th Sr. Sec. (Academic) Code No. 2946**

**Series : SS-M/2016**

Roll No. 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**SECURITY**

National Skills Qualification Framework (NSQF)

**Level - 4**

**1st SEMESTER**

[ Hindi and English Medium ]

(Only for Re-appear Candidates)

**(Morning Session)**

*Time allowed : 2 hours ] [ Maximum Marks : 60*

- कृपया जाँच कर लें कि इस प्रश्न-पत्र में मुद्रित पृष्ठ 8 तथा प्रश्न 39 हैं।  
*Please make sure that the printed pages in this question paper are 8 in number and it contains 39 questions.*
- प्रश्न-पत्र में दाहिने हाथ की ओर दिये गये कोड नम्बर को छात्र उत्तर-पुस्तिका के मुख्य-पृष्ठ पर लिखें।  
*The Code No. on the right side of the question paper should be written by the candidate on the front page of the answer-book.*
- कृपया प्रश्न का उत्तर लिखना शुरू करने से पहले, प्रश्न का क्रमांक अवश्य लिखें।  
*Before beginning to answer a question, its Serial Number must be written.*

2946

P. T. O.

- उत्तर-पुस्तिका के बीच में खाली पन्ना/पन्ने न छोड़ें।  
*Don't leave blank page/ pages in your answer-book.*
- उत्तर-पुस्तिका के अतिरिक्त कोई अन्य शीट नहीं मिलेगी। अतः आवश्यकतानुसार ही लिखें और लिखा उत्तर न काटें।  
*Except answer-book, no extra sheet will be given. Write to the point and do not strike the written answer.*
- परीक्षार्थी अपना रोल नं० प्रश्न-पत्र पर अवश्य लिखें।  
*Candidates must write their Roll Number on the question paper.*
- कृपया प्रश्नों का उत्तर देने से पूर्व यह सुनिश्चित कर लें कि प्रश्न-पत्र पूर्ण व सही है, परीक्षा के उपरान्त इस सम्बन्ध में कोई भी दावा स्वीकार नहीं किया जायेगा।  
*Before answering the question, ensure that you have been supplied the correct and complete question paper, **no claim in this regard, will be entertained after examination.***

नोट : (i) प्रश्न क्रमांक 1 से 3 में से कोई दो प्रश्न करें। शेष सभी प्रश्न अनिवार्य हैं।

*Attempt any **two** questions from question numbers 1 to 3. **Rest are compulsory.***

(ii) आपके उत्तर अंकानुसार होने चाहिए।

*Your answers should be according to marks.*

1. विरोध से क्या अर्थ है ? कार्य स्थल पर नियोक्ता विरोध किस प्रकार सुलझा सकता है ? 6

What is Conflict ? How can an employer resolve conflicts at workplace ?

2. कोड ऑफ़ क्रिमिनल प्रोसीजर से आप क्या समझते हैं ? विस्तारपूर्वक लिखिये। 6

What do you understand by Code of Criminal Procedure ? Write in detail.

3. आगन्तुक प्रबंधन पद्धति किसी संगठन की सुरक्षा के लिये आवश्यक क्यों है ? समझायें। 6

Explain, Why Visitors Management System is important for the security of an institution ?

4. रिलेशनशिप कॉन्फ्लिक्ट से आप क्या समझते हैं ? यह पारिवारिक सदस्यों के आपसी सम्बंधों को किस प्रकार प्रभावित कर सकता है ? 3

What is Relationship Conflict ? How could it affect relationship between a family members ?

5. विद्यालय में आपके साथ घटित किसी विरोधी घटना का वर्णन लगभग 25 शब्दों में लिखिए। 3

Think of a Conflict situation that has occurred in your life recently at School. Describe the incident in approximately 25 words.

6. बोधिगत् (cognizable) एवं अबोधिगत् (non-cognizable) अपराधों के बीच अन्तर स्पष्ट कीजिए। 3

Differentiate between Cognizable and Non-cognizable Offences.

7. कोड ऑफ़ क्रिमिनल प्रोसीजर, 1973 धारा 46 : के अनुसार एक महिला को गिरफ्तार करने का क्या नियम है ? 3

According to Cr PC 1973, Section 46 : How a Woman shall be arrested ?

8. एक "टच स्क्रीन कियोस्क" (Touch Screen Kiosk) क्या है ?  
यह किस प्रकार कार्य करता है ? 3  
What is a "Touch Screen Kiosk" ? How does it work ?
9. उन मानक आवश्यक माँगों के विषय में लिखें जिन्हें आगन्तुक/भेटकर्ता को पूरा करना आवश्यक है। 3  
What are a few Standard Requirements that Visitors must follow while visiting any institution.
10. दो व्यक्ति या पार्टियाँ एक दूसरे का विरोध क्यों करते हैं ? 1  
Why do two persons or parties Conflict with each other ?
11. कॉन्फ्लिक्ट ओवर एक्सेस का एक उदाहरण लिखिए। 1  
Give one example of Conflict Over Access.
12. कार्यस्थल पर विरोध सुलझाने के स्टेप्स लिखिए। 1  
Write down steps of managing Conflicts at workplace.
13. इनफॉर्मेशन कॉन्फ्लिक्ट होने का क्या कारण है ? 1  
What is the reason of Information Conflict ?
14. कोड ऑफ़ क्रिमिनल प्रोसीजर के अनुसार जमानती अपराध कौन-से हैं ? 1  
What are the Bailable Offences according to Cr PC ?
15. कोड ऑफ़ क्रिमिनल प्रोसीजर 1973 की धारा 37 के विषय में लिखिए। 1  
Mention Section 37 of Code of Criminal Procedure under 1973.

16. किसी भी संगठन/संस्था की सुरक्षा के लिये भेंटकर्ता प्रबंधन पद्धति आवश्यक क्यों है ? 1  
Why do a Visitor Management System is needed for the security of an institution ?
17. हैंड बैगेज (Hand baggage) और लगेज (Luggage) में अंतर स्पष्ट कीजिए। 1  
Differentiate between Hand Baggage and Luggage.
18. स्कैनर से जाँच करते समय यात्रियों के सामान में से किन दो वस्तुओं को अलग करना आवश्यक है। 1  
Which two materials should be removed before from the luggage of the visitors while checking through Scanners.
19. भेंटकर्ता प्रबंधन पद्धति के कितने प्रकार हैं ? नाम लिखिए। 1  
Write down the both types of names of Visitors Management System.
20. किसी भी संस्था/संगठन के सुरक्षा स्टाफ़ द्वारा आगन्तुकों एवं उनके वाहनों का मार्गदर्शन करना क्यों आवश्यक है ? 1  
Why is it so important for security staff of an institution to guide Visitors and their vehicles.
21. कार्यस्थल पर नियोक्ता को कर्मचारियों के प्रायः किस प्रकार के आपसी विरोध का सामना करना पड़ता है ? 1  
Write down common Conflicts which an employer often has to face at workplace.
22. पेन एवं पेपर भेंटकर्ता प्रबंधन पद्धति की दो हानियाँ लिखिए। 1  
Mention **two** demerits of a pen and paper Visitors Management System.

23. यात्री सामान की टैगिंग करना क्यों आवश्यक है ? 1  
Why Tagging of Visitors Luggage is important ?
24. आगन्तुक प्रबंधन क्यों आवश्यक है ? 1  
Why Visitors Management is needed ?
25. कम्प्यूटर बेस्ड प्रबंधन पद्धति के दो लाभ लिखिए। 1  
Write down **two** advantages of Computer Based Visitors Management System.
26. विध्वंसक सामान, हथियार, शस्त्र एवं नशीले पदार्थों की जाँच किस प्रकार की जाती है ? 1  
How can Explosives, Arms, Ammunition and Narcotics be checked ?
27. विरोधी पार्टियों के बीच सुलह कराने के लिये बातचीत में निपुण व्यक्ति का होना क्यों आवश्यक है ? 1  
Why is it important to involve a tactful Communicator to resolve conflict between both the parties ?
28. जो भेंटकर्ता अपने आने की सूचना किसी संस्था/संगठन को पहले से देते हैं उन्हें किस श्रेणी को भेंटकर्ता कहा जाता है ? 1  
Visitors who have prior appointment to visit an institution fall under which category ?
29. Cr PC का पूरा नाम लिखिए। 1  
Write down the full name of Cr PC.

(वस्तुनिष्ठ प्रश्न)

**(Objective Type Questions)**

रिक्त स्थानों की पूर्ति करें :

**Fill in the blanks :**

30. सूचना विरोध का कारण कम ..... अथवा गलत सूचना मिलना है। 1  
Information Conflict are caused due to less ..... or miss communication.
31. विरोध सुलझाना कठिन कार्य हो सकता है किन्तु ..... नहीं। 1  
Resolving Conflicts may be a difficult task indeed, but not .....
32. .... एवं पानी को यात्री सामान की स्कैनर से जाँच करते समय अलग करना चाहिये। 1  
..... and Water should be removed before passing through a Scanner.
33. रिसेप्शन एक बाहरी व्यक्ति का किसी ..... में मिलने की प्रथम जगह होती है। 1  
..... is the first physical point of contact of an outsider with an institution.
34. विध्वंसक सामग्री की जाँच ..... तथा प्रशिक्षित कुत्तों द्वारा की जाती है। 1  
Explosives can be detected both by using appropriate ..... and by use of trained Dogs both.

35. किसी संस्था में सुरक्षा गार्ड का मुख्य कार्य ..... एवं वाहनों का मार्ग दर्शन करना है। 1

The basic duty of the Security Staff is to provide guidance to the ..... and vehicles of an institution.

36. भारत के सभी राज्यों में कोड ऑफ़ क्रिमिनल प्रोसीजर लागू है केवल ..... एवं ..... राज्य को छोड़कर। 1

The Code of Criminal Procedure 1973, is applicable in India, except for the State of ..... and .....

37. संस्था में आगन्तुकों के वाहनो का ...../निर्गमन का रिकार्ड उचित रखरखाव के साथ रखना आवश्यक है। 1

A proper record of ..... /Exit of Visitor's vehicles must be maintained properly in an institution.

38. CCTV और IPTV किसी भी संस्था की ..... रखने के लिये उपयोग में आने वाले इलेक्ट्रॉनिक उपकरण है। 1

CCTV and IPTV is the most common Electronic device used by any organization for .....

39. IPC 1860 का पूरा नाम ..... है। 1

Full name of IPC 1860 is .....

