

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ - ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತಾ ಉದ್ಯಮಕ್ಕೆ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು

QUALIFICATIONS PACK - Security Supervisor

ಪರಿಚಯ

ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಸೂಪರ್‌ವೈಸರ್ (ಭದ್ರತಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ)

ವಲಯ	: ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ & ಆಂತ್ರ್‌ಪ್ರನಾರ್‌ಶಿಪ್ ಅಂಡ್ ಮೆಂಟಲ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ (MEPSC)
ಉಪ-ವಿಭಾಗ	: ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತೆ (ಪ್ರೈವೇಟ್ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ)
ಉದ್ಯೋಗ	: ಸೂಪರ್‌ವೈಸರ್ (ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ)
ಉಲ್ಲೇಖ ಐಡಿ	: MEP/Q7201
ಇದಕ್ಕೆ ಜೋಡಿಸಲಾಗಿದೆ	: NCO-2015/5214.0111

ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಉದ್ಯೋಗ ವಿವರಣೆ: ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತಾ ವಲಯದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸೇರಿದ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಸೂಪರ್‌ವೈಸರ್ ಅಂದರೆ ಭದ್ರತಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ಮೊದಲನೇ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಾಹಕರಾಗಿದ್ದು, ಅವರು ತಮ್ಮ ಸ್ವಂತ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಹೊರತಾಗಿಯೂ 6-15 ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಶಸ್ತ್ರಸಜ್ಜಿತ ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ (ಭದ್ರತೆ) ಘಟಕದ ಕಡೆಗೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆ ಮತ್ತು ಆಡಳಿತಾತ್ಮಕ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುತ್ತಾರೆ. ಅವರು ಒಂದು ಶಿಫ್ಟ್/ಪಾಳಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ, ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾವಲು ಕಾಯುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುತ್ತಾರೆ; ಮಾನವಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ; ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾರೆ ಮತ್ತು ಅವರ ಕೆಲಸವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ. ಸೂಪರ್‌ವೈಸರ್‌ಗಳು (ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು) ಭದ್ರತಾ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ಸಹ ಕೈಗೊಳ್ಳುತ್ತಾರೆ, ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಾ ಉನ್ನತ ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕದ ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯದಂತಹ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳಿಂದ ಭದ್ರತೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುತ್ತಾರೆ.

ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು: ಭದ್ರತಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರು ದೈಹಿಕವಾಗಿ ಸದೃಢರಾಗಿರಬೇಕು, ಮಾನಸಿಕವಾಗಿ ಜಾಗರೂಕರಾಗಿರಬೇಕು, ವಿದ್ಯಾವಂತರಾಗಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು. ಅವರಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮವಾದ ಸಂವಹನದ ಕೌಶಲ್ಯವು ಇರಬೇಕು. ಒಬ್ಬ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಉದಾಹರಣೆಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿಸಲು ಮತ್ತು ಅವನ/ಅವಳ ಭದ್ರತಾ ಘಟಕವನ್ನು ಪ್ರೇರೇಪಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುವಂತೆ ಇರಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ, ಒಬ್ಬ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕನು ಒಂದು ಉಪಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸಲು ಇತರ ವಿಜ್ಞಾನಿಗಳಿಂದ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಬೇಕು.

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ (NOS) ಎಂದರೇನು?

- ಒಂದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕೆಲಸದ ಪಾತ್ರ ಅಥವಾ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಏನು ಮಾಡಬೇಕು, ತಿಳಿದಿರಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಎಂಬುದನ್ನು NOS ವಿವರಿಸುತ್ತದೆ
- NOS ಎನ್ನುವುದು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು ಸಾಧಿಸಬೇಕಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು, ಜೊತೆಗೆ ಆಧಾರವಾಗಿರುವ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ವಿಶೇಷಣಗಳಾಗಿವೆ

ಉದ್ಯೋಗದ ವಿವರಣೆಗಳು	ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಡ್	MEP/Q7201		
	ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರ	ಭದ್ರತಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ (ಸೆಕ್ಯುರಿಟಿ ಸೂಪರ್‌ವೈಸರ್) (ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯ)		
	ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
	ವಲಯ	MEPSC	ಕರಡು ರಚನಾ ದಿನಾಂಕ	01/04/2013
	ಉಪ-ವಲಯ	ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತೆ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	27/03/2018
	ಉದ್ಯೋಗ	ಸೂಪರ್‌ವೈಸರಿ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	23/11/2021
	NSQC ಅನುಮತಿ ದೊರೆತ ದಿನಾಂಕ	22/04/2015		

ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರ	ಸೆಕ್ಯುರಿಟಿ ಸೂಪರ್‌ವೈಸರ್
ಪಾತ್ರದ ವಿವರಣೆ	ಸೂಕ್ತ ಸಾಧನಗಳ/ಉಪಕರಣಗಳ ಸಹಾಯದಿಂದ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾವಲು ಕಾಯುವುದನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವ ಮೂಲಕ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಆವರಣದ ಮತ್ತು ಜನರ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ, ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದನ್ನು ಈ ಒಂದು ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ಯೋಗದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ.
NSQF ಹಂತ	5
ಕನಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು	12ನೇ ತರಗತಿ ಉತ್ತೀರ್ಣ
ಗರಿಷ್ಠ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ಅರ್ಹತೆಗಳು	ಅನ್ವಯಿಸುವುದಿಲ್ಲ
ಪೂರ್ವಾಪೇಕ್ಷಿತ ಪರವಾನಗಿ ಅಥವಾ ತರಬೇತಿ	PSARA-2005 ರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ 160 ಗಂಟೆಗಳ ತರಬೇತಿ
ಕನಿಷ್ಠ ಉದ್ಯೋಗ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ವಯಸ್ಸು	22 ವರ್ಷಗಳು
ಅನುಭವ	ನಿಶ್ಚಿತ ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಾಗಿ ಮೂರು ವರ್ಷಗಳು ಅಥವಾ ಅರ್ಹ ಒಳಕುರಿತ ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆದ ಭದ್ರತಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ ಕೋರ್ಸ್
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ಅನ್ವಯ (NOS)	ಕಡ್ಡಾಯ: 1. MEP/N7201 ಸೆಕ್ಯುರಿಟಿ ಯುನಿಟ್‌ಅನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು 2. MEP/N7202 ಉದ್ಯೋಗ-ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೆಕ್ಯುರಿಟಿ ಡ್ಯೂಟಿಗಳನ್ನು/ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು 3. MEP/N7203 ಕಳೆದುಹೋದ ಮತ್ತು ಕಂಡುಬಂದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯಪಕ್ರಿಯೆ 4. MEP/N7204 ಭದ್ರತಾ ಬೆಂಗಾವಲು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ 5. ಒಇಕೆ/ಓ7205 ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಆವರಣಗಳ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು 6. MEP/N7101 ಮೂಲಭೂತ ಭದ್ರತಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು 7. MEP/N7102 ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ನಿಯಂತ್ರಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾಡುವುದು 8. MEP/N7103 ಜನರಿಗೆ, ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಕಾವಲುಕಾಯುವ ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು 9. MEP/N7105 ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸ್ಪ್ರಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು 10. MEP/N7106 ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್‌ಅನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು 11. MEP/N7108 ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು 12. MEP/N7109 ವಾಣಿಜ್ಯ ನಿಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು 13. MEP/N7110 ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಿಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು 14. MEP/N7111 ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಧನಾತ್ಮಕ ಚಿತ್ರಣದ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತಾ ಮಾನದಂಡ	ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಒಎಸ್/OS ವಿಭಾಗಗಳಲ್ಲಿ ವಿವರಿಸಿದಂತೆ

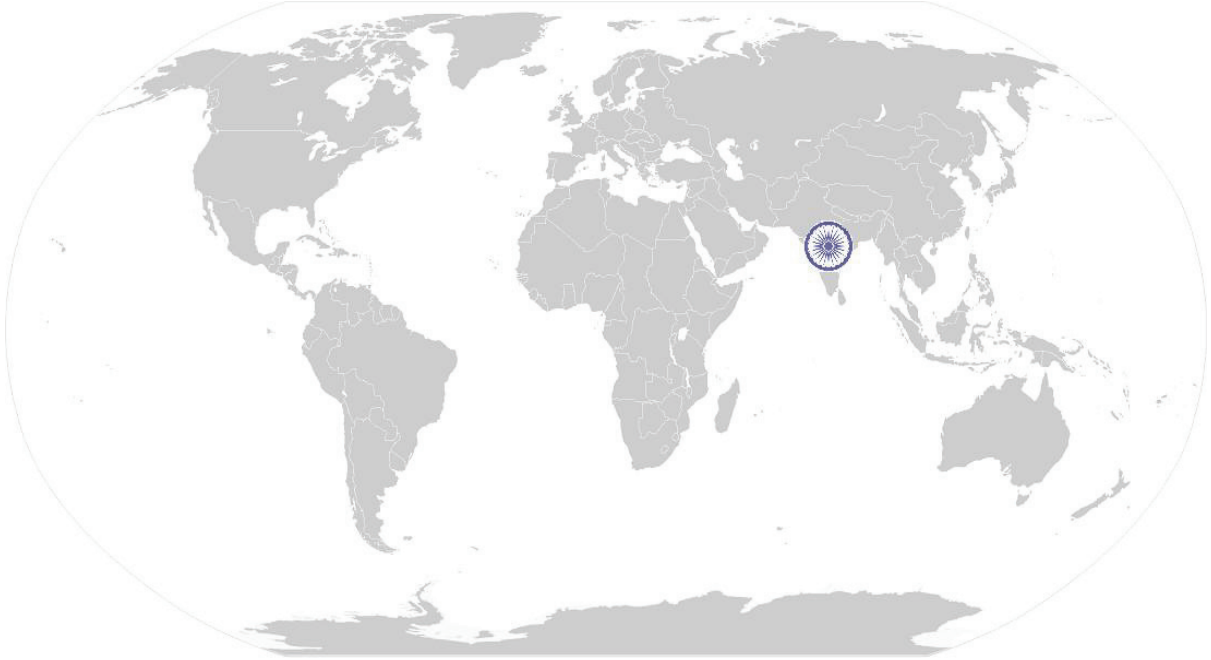
ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳು/ಶಬ್ದಗಳು	ವಿವರಣೆ
ವಲಯ	ವಲಯ ಎಂದರೆ ಒಂದೇ ರೀತಿಯ ಅಥವಾ ಒಂದೇ ಪ್ರಕಾರದ ವ್ಯಾಪಾರೋದ್ಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಿಭಿನ್ನ ವ್ಯಾಪಾರೀ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಒಂದು ಸಮೂಹವಾಗಿದೆ. ಇದೇ ರೀತಿಯ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವ ಘಟಕಗಳು ಆರ್ಥಿಕತೆಯ ವಿಭಿನ್ನ ಉಪವಿಭಾಗವೆಂಬುದಾಗಿ ಇದನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಬಹುದು.
ಉಪ ವಲಯ	ಉಪ-ವಲಯವನ್ನು ಅದರ ಘಟಕಗಳ ಗುಣಲಕ್ಷಣಗಳು ಮತ್ತು ಆಸಕ್ತಿಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಮತ್ತಷ್ಟು ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯನ್ನು ಪಡೆಯಲಾಗಿದೆ.
ಉದ್ಯೋಗ	ಕಸುಬು/ಉದ್ಯೋಗ ಎಂಬುದು ವೃತ್ತಿ ಪಾತ್ರಗಳ ಒಂದು ಜೋಡಿಯಾಗಿದ್ದು, ಅದು ಒಂದು ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಒಂದೇ ರೀತಿ/ಸಂಬಂಧಿತ ಕೆಲಸಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ.
ಕಾರ್ಯ	ಕಾರ್ಯ ಎಂಬುವುದು ವಲಯ, ಉದ್ಯೋಗ ಅಥವಾ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದ ಪ್ರಮುಖ ಉದ್ದೇಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾದ ಒಂದು ಚಟುವಟಿಕೆಯಾಗಿದೆ. ಇದನ್ನು ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಒಂದು ಗುಂಪು ಮುನ್ನಡೆಸಬಹುದು. ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕ್ರಿಯಾತ್ಮಕ ವಿಶ್ಲೇಷಣೆಯ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ, ಹಾಗೂ ಅದು OS ನ ಆಧಾರವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
ಉಪ-ಕಾರ್ಯ	ಉಪ-ಕಾರ್ಯಗಳು ಎಂದರೆ ಕಾರ್ಯದ ಉದ್ದೇಶಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅತ್ಯಗತ್ಯವಾಗಿ ಮಾಡಬೇಕಾದ ಉಪ-ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರ	ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರ ಎಂಬುವುದು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸುತ್ತದೆ, ಅದು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಒಂದು ಅನನ್ಯ ಉದ್ಯೋಗಾವಕಾಶವನ್ನು ರೂಪಿಸುತ್ತದೆ.
ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (ಒಎಸ್)	ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವಾಗ ಒಬ್ಬ ಕುಶಲಕರ್ಮಿಯು ತಾನು ಸಾಧಿಸಬೇಕಾಗಿರುವ ವೃತ್ತಿಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು OS ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸುತ್ತದೆ, ಜೊತೆಗೆ ಅವರು ಆ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ಸ್ಥಿರವಾಗಿ ಪೂರೈಸುವುದಕ್ಕೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವೃತ್ತಿಪರ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಭಂಡಾರವು ಅವರಲ್ಲಿರಬೇಕು. ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ನಮ್ಮ ದೇಶೀಯ ಮತ್ತು ವಿದೇಶೀಯ ಸಂದರ್ಭಸನ್ನಿವೇಶಗಳರಡರಲ್ಲೂ ಹೆಚ್ಚಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸುತ್ತವೆ.
ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು ಎಂದರೆ ಒಂದು ನಿಗದಿತ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಒಟ್ಟಾಗಿ ಸೂಚಿಸುವಂತಹ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು (NOS)	NOS ಎಂದರೆ ಭಾರತೀಯ ಸನ್ನಿವೇಶದಲ್ಲಿ ಅನನ್ಯವಾಗಿ ಅನ್ವಯಿಸುವಂತಹ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳಾಗಿವೆ.
ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ (QP)	ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್ ಎಂಬುದರಲ್ಲಿ OS ನ ಗುಂಪು ಅಡಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ, ಅದರ ಜೊತೆಗೆ ಒಂದು ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ಯಾಕ್‌ಅನ್ನು ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟವಾದ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್ ಕೋಡ್‌ನಿಂದ ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗಿದೆ.
ಆಯ್ಕೆಗಳು	ಆಯ್ಕೆಗಳು ಎಂದರೆ NOS ಗಳಾಗಿವೆ/ NOS ನ ಸೆಟ್ ಆಗಿವೆ, ಇವುಗಳನ್ನು ಒಂದು ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರದಲ್ಲಿ ವಿಶೇಷತೆಗೆ ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುವಂತೆ ವಲಯದ ಮೂಲಕ ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿಯೊಂದು ವಿಶೇಷವಾದ ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಕ್ಕಾಗಿ QP ಯ ಒಳಗೆ ಬಹು ಆಯ್ಕೆಗಳು ಇರಬಹುದಾಗಿವೆ. ಆಯ್ಕೆಗಳಿರುವ QP ಅನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವ ಪ್ರತಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಐಚ್ಛಿಕವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕು.
ಐಚ್ಛಿಕಗಳು	ಐಚ್ಛಿಕಗಳು ಎಂದರೆ NOS ಗಳಾಗಿವೆ/ NOS ನ ಸೆಟ್ ಆಗಿವೆ, ಇವುಗಳನ್ನು ವಲಯದ ಮೂಲಕ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. QP ಯ ಒಳಗೆ ಬಹು ಆಯ್ಕೆಗಳಿರಬಹುದು. ಆಯ್ಕೆಗಳಿರುವ ಒಂದು QP ಅನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಆಯ್ಕೆಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದಾದರೂ ಒಂದನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ಕಡ್ಡಾಯವೇನಲ್ಲ.
ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	ವಿಭಾಗದ ಕೋಡ್ ಎಂದರೆ OS ವಿಭಾಗಕ್ಕೆಂದೇ ಇರುವ ಒಂದು ವಿಶಿಷ್ಟ ಗುರುತಿನ ಸಂಕೇತವಾಗಿದೆ, ಇದನ್ನು 'O' ಯಿಂದಾಗಲೀ ಅಥವಾ 'N' ನಿಂದಾಗಲೀ ಸೂಚಿಸಬಹುದು.
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ	ವಿಭಾಗದ ಶೀರ್ಷಿಕೆ ಎಂಬುದು ಅಧಿಕಾರದಲ್ಲಿರುವವರು ಏನು ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ ಎಂಬುದರ ಕುರಿತು ಒಂದು ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಸಮಗ್ರ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ನೀಡುತ್ತದೆ.
ವಿವರಣೆ	ವಿವರಣೆಯು ವಿಭಾಗದ ವಿಷಯವಾಗಿ ಒಂದು ಸಂಕ್ಷಿಪ್ತ ಸಾರಾಂಶವನ್ನು ಕೊಡುತ್ತದೆ. ಅವರು ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಸೂಕ್ತವಾದ OS ಅನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲು ಒಂದು ಡೇಟಾಬೇಸ್‌ನಲ್ಲಿ ಹುಡುಕುತ್ತಿರುವ ಯಾರಾದರೂ ಒಬ್ಬರಿಗೆ ಅದು ಸಹಾಯಕವಾಗಿರುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಅಥವಾ ಸ್ಕೋಪ್ ಎನ್ನುವುದು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟದ ಮೇಲೆ ಒಂದು ನಿರ್ಣಾಯಕ ಪ್ರಭಾವ ಬೀರುವ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಎದುರಿಸಬೇಕಾದ ಅಸ್ಥಿರಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳ ಜೋಡಿಯಾಗಿದೆ.

ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ	ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆಗಳು, ಒಬ್ಬ ವ್ಯಕ್ತಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ, ಸಾರ್ವತ್ರಿಕ, ವೃತ್ತಿಪರ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವನ್ನು ಒಟ್ಟಿಗೆ ಸೂಚಿಸುವ ಹೇಳಿಕೆಗಳಾಗಿವೆ.
ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸುಸಂದರ್ಭ	ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸನ್ನಿವೇಶಸಂದರ್ಭವು ಒಂದು ಸಂಸ್ಥೆಯು ರಚನಾತ್ಮಕವಾಗಿರುವ ಒಂದು ವಿಧಾನವನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ. ಅದು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತದೆ, ಕಾರ್ಯಾತ್ಮಕ ಜ್ಞಾನದ ವ್ಯವಸ್ಥಾಪಕರು ತಮಗೆ ಸಂಬಂಧಿತ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವುದು ಸೇರಿರುತ್ತದೆ.
ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ ಎಂಬುವುದು ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ತಾಂತ್ರಿಕ ಕ್ಷೇತ್ರದ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜ್ಞಾನವಾಗಿದೆ.
ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	ಕೋರ್ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಅಥವಾ ಜೆನೆರಿಕ್ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಇಂದಿನ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಕಲಿಯಲು ಮತ್ತು ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಪ್ರಮುಖವಾದ ಕೌಶಲ್ಯಗಳ ಗುಂಪಾಗಿದೆ. ಇಂದಿನ ಜಗತ್ತಿನಲ್ಲಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಈ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ. ಈ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಯಾವುದೇ ಕೆಲಸದ ವಾತಾವರಣದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿದೆ. OS ನ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ಇವುಗಳು ಬಹುತೇಕ ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯಿಸುವಂತಹ ಸಂವಹನ ಸಂಬಂಧಿತ ಕೌಶಲ್ಯಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತವೆ.
ಪ್ರಮುಖ ಪದಗಳು/ಶಬ್ದಗಳು	ವಿವರಣೆ
FIR	ಫಸ್ಟ್ ಇನ್‌ಸ್ಟಿಟ್ಯೂಷನ್ ಸರ್ವೀಸ್
NOS	ನ್ಯಾಷನಲ್ ಆಕ್ಯುಪೇಷನಲ್ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್(ಎಸ್)
NSQF	ನ್ಯಾಷನಲ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ಸ್ ಫ್ರೇಮ್‌ವರ್ಕ್
OS	ಆಕ್ಯುಪೇಷನಲ್ ಸ್ಟಾಂಡರ್ಡ್ಸ್
PSARA	ದಿ ಪ್ರೈವೇಟ್ ಸೆಕ್ಯುರಿಟಿ ಏಜೆನ್ಸೀಸ್ ರೆಗ್ಯುಲೇಷನ್ ಆಕ್ಟ್ (PSARA) 2005
QP	ಕ್ವಾಲಿಫಿಕೇಷನ್ಸ್ ಪ್ಯಾಕ್

MEP/N7201

ಭದ್ರತಾ ಘಟಕವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಒಂದು ಭದ್ರತಾ ಘಟಕವನ್ನು ಮತ್ತು ಅದರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಸವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಡಕವಾಗಿದೆ.

MEP/N7201

ಭದ್ರತಾ ಘಟಕವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮಾನದಂಡ

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	MEP/N7201
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಯುನಿಟ್ (ಭದ್ರತಾ ಘಟಕ)ವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡಿ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಒಂದು ಭದ್ರತಾ ಘಟಕವನ್ನು ಮತ್ತು ಅದರ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವ ಸವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಡಕವಾಗಿದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಯುನಿಟ್/ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ: • ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಘಟಕದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು • ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾಗಿ ಬಳಸುವುದು • ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು • ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಭದ್ರತಾ ಘಟಕದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹೊಸ ಅಥವಾ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು: ಸಲಹೆಸೂಚನೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಪಾಳಿ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು; ಸ್ವಾಧೀನ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸುವುದು; ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಆವರಣಗಳನ್ನು/ಸೈಟ್‌ಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು; ರಕ್ಷಿಸಬೇಕಾದ ಸ್ವತ್ತುಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು; ನಿರ್ವಹಿಸಬೇಕಾದ ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲಾಗುವುದು; ಪ್ರಮುಖ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರಿಗೆ ಪರಿಚಯಿಸಲಾಗುವುದು; ಇತ್ಯಾದಿ PC2. ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಿಂತ ಪಡೆದ ಬ್ರೀಫಿಂಗ್‌ನಿಂದ ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು PC3. ಹೊರಹೋಗುವ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಿಂತ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಶಿಫ್ಟ್ ವರದಿಯಿಂದ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊರತೆಗೆಯುವುದು PC4. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಕೊರತೆಯಿದ್ದರೆ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC5. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಆವರಣ/ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾನವಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು PC6. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಅಗತ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸೈಟ್ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮಾನವಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ನಿಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಸೈಟ್ ಸೂಚನೆ: ಸೈಟ್‌ನ ಲೇಔಟ್-ಪರಿದ್ಧಿ, ಪ್ರವೇಶ, ನಿರ್ಗಮನ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ನಿರ್ಗಮನದ ವಿವರಣೆಗಳು; ಕೆಲಸದ ಪಾಳಿಗಳು; ಗಾರ್ಡ್ ಪೋಸ್ಟ್‌ಗಳು, ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಕಣ್ಗಾವಲು ಉಪಕರಣಗಳ ನಿಯೋಜನೆ; ಗಸ್ತು ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ PC7. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಒದಗಿಸಲಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಸೂಕ್ತತೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC8. ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಬೆದರಿಕೆ/ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು PC9. ನಿಯೋಜನೆ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಶಿಫ್ಟ್‌ಗಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ರೋಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು PC10. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳ ಪ್ರಕಾರ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು , ಅಂದರೆ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ PC11. ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಉಪಕರಣಗಳಲ್ಲಿನ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಲು ಸೈಟ್ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು PC12. ನಿಯೋಜನೆ ಯೋಜನೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು PC13. ನಿಯೋಜನೆ ಯೋಜನೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು PC14. ಗುಪ್ತಚರ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕಾಗಿ ಮಾನವಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು

MEP/N7201

ಭದ್ರತಾ ಘಟಕವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು

	PC15. ಭದ್ರತಾ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ನಿಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು, ಅವರು ಸೈಟ್ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು, ವಿವಿಧ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು PC16. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಸರಿಯಾದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಅಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC17. ಸೈಟ್ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ 'ಕೀ-ನಿಯಂತ್ರಣ' ಮತ್ತು 'ಚಲನೆ ನಿಯಂತ್ರಣ' ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC18. ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧಿಸುವುದು ಸಂಪರ್ಕ: ಘಟನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸಿ; ಸ್ಥಳ, ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಜನರು, ಘಟನೆಗಳ ಕೋರ್ಸ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು; ನೆರವು ನೀಡಲು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು; ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳು; ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಬೆಂಬಲ; ಇತ್ಯಾದಿ PC19. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC20. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳ ಸಾಧನೆಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC21. ಅವರು ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ತರಬೇತಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC22. ಗುರುತಿಸಲಾದ ತರಬೇತಿ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಮೇಲೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಕೆಲಸದ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು PC23. ಸೈಟ್ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಭದ್ರತಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಭದ್ರತಾ ದಾಖಲೆಗಳು: ಮಸ್ಟರ್ ರೋಲ್, ಶಿಫ್ಟ್ ವರದಿ, ಕರ್ತವ್ಯ ರೋಸ್ಟರ್, ಘಟನೆ ಮತ್ತು ದೂರು ವರದಿ ರೂಪಗಳು; ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ವಾಹನ ಮತ್ತು ವಸ್ತು ಚಲನೆ ನಿಯಂತ್ರಣ ದಾಖಲೆಗಳು; ಕೀಲಿ ನಿಯಂತ್ರಣ ನೋಂದಣಿ; ತರಬೇತಿ ರಿಜಿಸ್ಟರ್, ಮಾಕ್ ಡ್ರಿಲ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು PC24. ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಯುನಿಟ್(ಭದ್ರತಾ ಘಟಕ)ದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ: ಪಾಳೆ-ಪೂರ್ವ ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಸಲಹೆಸೂಚನೆ ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆ, ಅನಿರೀಕ್ಷಿತ ತಪಾಸಣೆ, ಗಸ್ತು ತಿರುಗುವಿಕೆ, ಅಣಕು-ಡ್ರಿಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪೂರ್ವಾಭ್ಯಾಸ PC25. ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಯುನಿಟ್(ಭದ್ರತಾ ಘಟಕ)ನ ನಿಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬೆದರಿಕೆ / ಅಪಾಯಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಕ್ರಮಗಳು: ಸಂಬಂಧಿತ ಜನರಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು; ಬೆದರಿಕೆ/ಅಪಾಯವು ಸಾಕಾರಗೊಳ್ಳುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ನಿಯಂತ್ರಣಗಳು ಮತ್ತು ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಇರಿಸುವುದು; ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮಗಳ ಸಲಹೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬೆದರಿಕೆ/ಅಪಾಯವನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು; ಇತ್ಯಾದಿ PC26. ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC27. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು / ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಇತರ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು PC28. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ವಂತ ಅಂದಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC29. ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಸಮಗ್ರ ಶಿಫ್ಟ್ ವರದಿಯನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರಕಾರರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು
ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC30. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಆವರಣಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು PC31. ಸ್ಥಾಪಿತ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಅನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ಹಾಗೂ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರು ಮತ್ತು ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು

MEP/N7201

ಭದ್ರತಾ ಘಟಕವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು

	PC32 ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ತಂಡದ ಭಾಗವಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು: ಯಾವುದೇ ಸಂಭಾವ್ಯ ಬೆದರಿಕೆಯ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಸಲಹೆ ನೀಡುವುದು, ಸಂಭಾವ್ಯ ಮೂಲಗಳು ಅಥವಾ ಬೆಂಕಿಯನ್ನು ನಿಷ್ಕ್ರಿಯಗೊಳಿಸುವುದು, ಘಟನೆಯ ದೃಶ್ಯ ಮತ್ತು ಸುತ್ತಮುತ್ತಲಿನ ಪ್ರದೇಶಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನಿರ್ಬಂಧಿಸುವುದು, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಯಾವುದೇ ಬೆದರಿಕೆಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಯಾವುದೇ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು, ಉತ್ಪನ್ನ ನಷ್ಟವನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಮೂಲವನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವುದು. ; ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ತಂಡ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳೀಯ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಹೆಚ್ಚಿನ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಸಂಘಟಿಸುವುದು; ಇತ್ಯಾದಿ PC33 ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಆವರಣದ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಆನ್-ಸೈಟ್ ತುರ್ತು ತಂಡವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವುದು PC34 ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಣಕು-ಕವಾಯತುಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು PC35 ವಿವಿಧ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಪೂರ್ವಾಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು PC36 ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಉನ್ನತ ಮತ್ತು ಇತರ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC37 ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರಮುಖ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತಗೊಳಿಸುವುದು PC38 ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಆವರಣದ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಆಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು PC39 ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ರಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಆನ್-ಸೈಟ್ ಸ್ವಾಗತ, ಬ್ರೀಫಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC40 ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿತ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC41 ಸ್ಥಾಪಿತ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಪ್ರಕಾರ ಅಪರಾಧ / ಘಟನೆಯ ದೃಶ್ಯವನ್ನು ಕಾರ್ಡ್ ಆಫ್ ಮಾಡುವುದು PC42 ತನಿಖೆಯಲ್ಲಿ ಪೊಲೀಸರೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧಿಸುವುದು ಸಂಪರ್ಕ: ಘಟನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ದೂರು ದಾಖಲಿಸುವುದು; ಸ್ಥಳ, ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಜನರು, ಘಟನೆಗಳ ಕೋರ್ಸ್ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು; ನೆರವು ನೀಡಲು ಮಾನವಶಕ್ತಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ; ಸಂಪೂರ್ಣ ಅಗತ್ಯ ದಾಖಲಾತಿ ಮತ್ತು ಇತರ ಔಪಚಾರಿಕತೆಗಳು; ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಮೂಲಕ ಬೆಂಬಲ; ಇತ್ಯಾದಿ PC43 ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC44 ಘಟನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪೊಲೀಸರಿಗೆ ದೂರು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಥಮ ಮಾಹಿತಿ ವರದಿ ಪಡೆಯುವುದು
ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಆಡಳಿತ ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC45 ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಣೆಗಳು, ತರಬೇತಿ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು, ರಜೆ, ಅಧಿಕ ಸಮಯ, ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣ-ಸಂಬಂಧಿತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC46 ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ಕಾಳಜಿ/ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅದನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು PC47 ಆಯಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಂದ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಂದಿಗೆ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ HR/ಆಡಳಿತ-ಸಂಬಂಧಿತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ದಾಖಲೆ, ವರದಿ ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡುವುದು PC48 ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪ್ರಭಾವ ಮತ್ತು ನಿಕಟ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮರುಕಳಿಸುವ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು ಅಥವಾ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು PC49 ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಮತ್ತು ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು PC50 ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು PC51. ಸ್ಥಾಪಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ತಂಡದಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ಪ್ರದರ್ಶನಕಾರರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರತಿಫಲ / ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಗೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುವುದು

ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)

MEP/N7201

ಭದ್ರತಾ ಘಟಕವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು

A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಭದ್ರತಾ ಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸೈಟ್ ಸೂಚನೆಗಳು KA2. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ವಿವರಣೆಗಳು KA3. ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ವಿಧಾನಗಳು KA4. ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳ ಹಂಚಿಕೆ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ KA5. ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಮತ್ತು ಸಂವಹನದ ಚಾನೆಲ್ KA6. ತುರ್ತು ಸೇವೆಗಳ ಸಂಪರ್ಕದ ವಿವರಣೆಗಳು KA7. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಬಹುದಾದ ಹೊಸ ಸೇರ್ಪಡೆಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ತರಬೇತಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟವಾದ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು KA8. ಪೂರ್ವ ಇಂಡಕ್ಷನ್ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಆಯೋಜಿಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA9. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆ ನಿರ್ವಹಣಾ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರ/ಪ್ರೋತ್ಸಾಹ ರಚನೆ KA10. ಕೆಲಸದ ತರಬೇತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸಗಳು KA11. ಕಾಳಜಿಗಳು / ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್ KA12. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ದಸ್ತಾವೇಜನ್ನು ಸ್ವರೂಪಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ KA13. ಸಂಸ್ಥೆಯ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ KA14. ಅಂದಗೊಳಿಸುವಿಕೆ, ನಡವಳಿಕೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮೇಲೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳು KA15. ಅವಘಡಗಳು, ಅಪಾಯಗಳು, ಉದ್ಯೋಗ ಕಾಳಜಿಗಳು, ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾಳಜಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ
B. ಕಂಪನಿಯ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಒದಗಿಸಿದ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಸೂಕ್ತತೆ KB2. ಮಾನವಶಕ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಮರು-ಹಂಚಿಕೆ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KB3. ವಿವಿಧ ಭದ್ರತಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗಾಗಿ ಸಂವಹನ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಸಾಧನಗಳ ಬಳಕೆ KB4. ಬಂದೂಕುಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅಂಶಗಳು ಬಂದೂಕುಗಳ ಸುರಕ್ಷಿತ ನಿರ್ವಹಣೆ: ಶಸ್ತ್ರಸಜ್ಜಿತ ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು, ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದರೆ ಬಂದೂಕುಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಹಾಕಲಾದ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ನಿಯಮಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು KB5. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಭದ್ರತಾ ಸಾಧನಗಳಿಗಾಗಿ ಮೂಲಭೂತ ಪರೀಕ್ಷೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಪರಿಶೀಲನೆಗಳು ಸಲಕರಣೆಗಳಲ್ಲಿನ ದೋಷಗಳು / ಅಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯಗಳು: ಎಚ್ಚರಿಕೆಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯ ಕೊರತೆ, ದೋಷಗಳು ಮತ್ತು ಅನಿಯಮಿತ ಉತ್ಪಾದನೆ KB6. ಘಟನೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡಲು ಸಂವಹನ ಚಾನೆಲ್ KB7. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ಸಾಮಾನ್ಯ ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ಗಳಾದ ವರ್ಡ್ ಪ್ರೊಸೆಸರ್, ಸ್ಟೆಡ್‌ಶೀಟ್‌ಗಳು, ಇಮೇಲ್ ಕಳುಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು, ಇಂಟರ್ನೆಟ್ ಬ್ರೌಸಿಂಗ್ ಆಪರೇಟಿಂಗ್: ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಅನ್ನು ಆನ್ ಮತ್ತು ಆಫ್ ಮಾಡುವುದು, ಪ್ರವೇಶಿಸುವುದು, ಚಲಿಸುವುದು, ಫೈಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಫೋಲ್ಡರ್‌ಗಳನ್ನು ರಚಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಳಿಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ. KB8. ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಯ ಪ್ರಮುಖ ಪರಿಕಲ್ಪನೆಗಳು ನಾಯಕತ್ವ ಮತ್ತು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ: ಕಲ್ಯಾಣ, ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರೇರಣೆ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಉದಾಹರಣೆ, ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತ, ಪ್ರಾಮಾಣಿಕ ವರದಿ ಮತ್ತು ಸಮಯಪ್ರಜ್ಞೆಯಿಂದ ಮುನ್ನಡೆಸುತ್ತದೆ KB9. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಉದಾಹರಣೆ ಮತ್ತು ಒಳಗೊಳ್ಳುವಿಕೆಯ ಮೂಲಕ ಪ್ರೇರಣೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಜಿನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:

MEP/N7201

ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಯುನಿಟ್ ಅನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು

	SA1. ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು SA2. ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಇತರ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರಿಗೆ ವರದಿಗಳನ್ನು ಬರೆಯುವುದು SA3. ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA4. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SA5. ಗುರುತಿನ ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ಓದುವುದು SA6. ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು SA7. ಶ್ರೇಣಿಯ ಬ್ಯಾಡ್ಜ್‌ಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು) ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA8. ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ದೃಢವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು SA9. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA10. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು SA11. ಸಂದರ್ಶಕರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು SA12. ಸಂದರ್ಶಕರಿಂದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA13. ಎಚ್ಚರಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು / ಘೋಷಣೆ ಮಾಡುವುದು / ಫೋನ್ / ರೇಡಿಯೋ ಮೂಲಕ ಮಾತನಾಡುವುದು
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಜೀವನ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB2. ಸಮಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಬ್ರೀಫಿಂಗ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು SB3. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು SB4. ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SB5. ಒಮ್ಮೆ ನಿರಾಳವಾದ ನಂತರ ಸೈಟ್ ಅನ್ನು ಬಿಡುವುದು ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB7. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮೂಲಕ ಯೋಚಿಸುವುದು, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರವನ್ನು (ಗಳನ್ನು) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB8. ಸಂಭವನೀಯ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು SB9. ಜನರು, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಲನವಲನಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಗಮನಿಸುವುದು ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB10. ವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು

MEP/N7201

ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಯುನಿಟ್ ಅನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

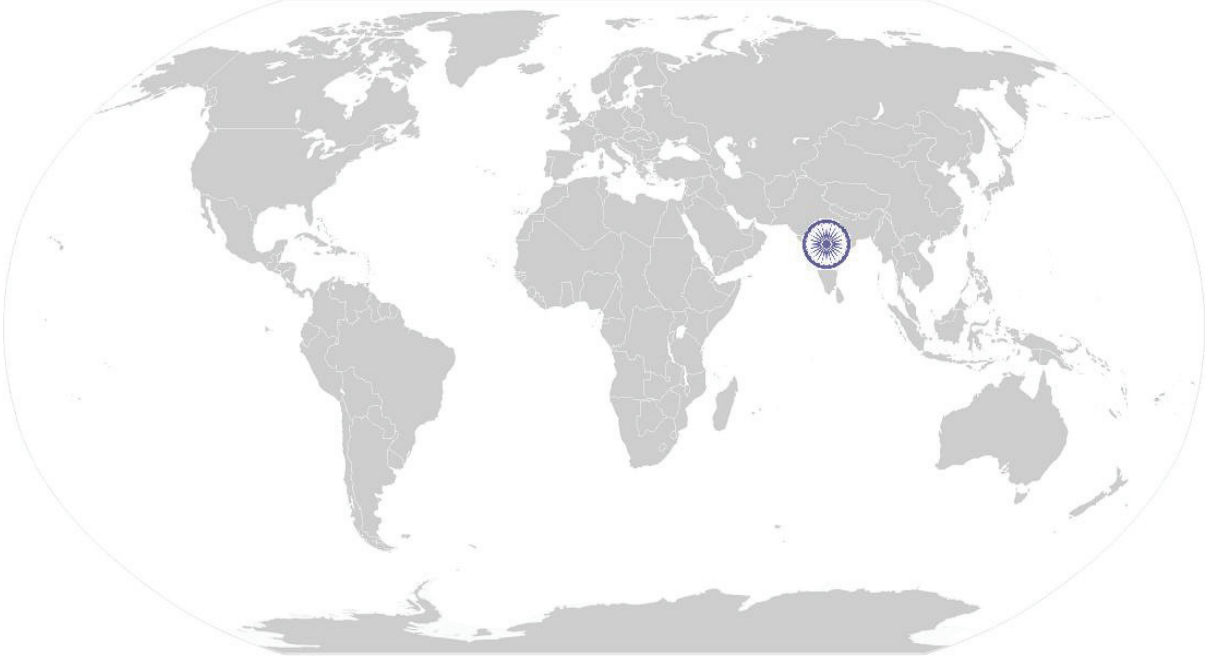
NOS ಕೋಡ್	MEP/N7201		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು (NSQF)	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತೆ	ಕರಡು ರಚನಾ ದಿನಾಂಕ	01/04/2013
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ-ವಲಯ	1. ವಾಣಿಜ್ಯಕ 2. ಕೈಗಾರಿಕಾ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	27/03/2018
ಉದ್ಯೋಗ	ಸೂಪರ್‌ವೈಸರಿ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	23/11/2021



MEP/N7202

ಉದ್ಯೋಗ-ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗ-ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಡಕವಾಗಿದೆ.

MEP/N7202

ಉದ್ಯೋಗ-ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	MEP/N7202
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಉದ್ಯೋಗ-ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಉದ್ಯೋಗ-ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದರ ಬಗ್ಗೆ ಸವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಡಕವಾಗಿದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ: - ಮುಂಭಾಗದ ಕಚೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು - ವಸ್ತುಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು - ಪ್ರಮುಖ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಕಚೇರಿಯ ಪ್ರಧಾನ ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ಪಾಲನೆ	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಸ್ವಾಗತ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಆವರಣಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶ / ಭೇಟಿಗಾಗಿ ಸಂದರ್ಶಕರ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು PC2. ಆವರಣಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವವರು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ: ಸಂದರ್ಶಕರ ಪ್ರಕಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಭೇಟಿಯ ಉದ್ದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು; ವೃತ್ತಿಪರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವುದು PC3. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವೃತ್ತಿಪರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು PC4. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವೃತ್ತಿಪರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು PC5. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಿಸುವುದು PC6. ಸಂದರ್ಶಕರು/ಬೆಂಗಾವಲು ಸಂದರ್ಶಕರು ಭೇಟಿಯ ಉದ್ದೇಶದ ಪ್ರಕಾರ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂದರ್ಶಕರನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವುದು PC7. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪೋಸ್ಟಲ್ ಮೇಲ್ ಮತ್ತು ಕೊರಿಯರ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು PC8. ಸ್ಥಾಪಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ಮೇಲ್ / ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ವಿತರಣೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ಮೇಲ್/ಪ್ಯಾಕೇಜ್: ಸಂಭಾವ್ಯ ಖರ್ಚು ಸಾಧನ; ತಪ್ಪಾಗಿ ಸಂಬೋಧಿಸಲಾಗಿದೆ; ಯಾವುದೇ ಕಳುಹಿಸುವವರ ಮಾಹಿತಿಯಿಲ್ಲದೆ; ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ಮೂಲ ಸ್ಥಳ, ಅಂಚೆ ಪ್ರಾಧಿಕಾರದ ಮುದ್ರೆ ಇಲ್ಲದೆ ಇತ್ಯಾದಿ. PC9. ಮುಂಭಾಗದ ಕಚೇರಿಯಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಅನಿಯಮಿತ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು ಅನಿಯಮಿತ ಸಂದರ್ಭಗಳು: ಕೋಪಗೊಂಡ ಸಂದರ್ಶಕ; ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶ ಅಥವಾ ನಿರ್ಗಮನ; ಅಪಘಾತ; ಗುರುತಿಸಲಾಗದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ; ಅಸಮರ್ಪಕ ಗುರುತಿನ ದಾಖಲಾತಿ ಅಥವಾ ಪರವಾನಗಿ / ಪಾಸ್; ಮುಂಭಾಗದ ಕಚೇರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಹಾಜರಾಗಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತಿಲ್ಲ; ಇತ್ಯಾದಿ PC10. ಅನಿಯಮಿತ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು PC11. ಮುಂಭಾಗದ ಕಚೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಇತರರ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC12. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಮೋದಿತ ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಪಾಸ್‌ಗಳು/ಪರ್ಮಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು PC13. ಮೂಲಭೂತ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯ-ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಪ್ರಕಾರ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು

MEP/N7202

ಉದ್ಯೋಗ-ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ವಸ್ತುಗಳ ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC15. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಸ್ತು ಚಲನೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು ವಸ್ತು - ಕಚ್ಚಾ ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸಿದ ಸರಕುಗಳು; ಮಾರಾಟಗಾರರಿಂದ ಸರಬರಾಜು; ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳು, ಮಾದರಿಗಳು, ಸ್ಟ್ಯಾಪ್ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಸ್ತಿ PC16. ವಸ್ತು ಮತ್ತು ವಾಹನ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಪ್ರವೇಶ ಅಥವಾ ಆವರಣದಿಂದ ನಿರ್ಗಮಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು PC17. ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು PC18. ವಸ್ತು ಚಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು ದಾಖಲೆಗಳು - ಗೇಟ್ ಪಾಸ್ (ಮರಳಿಸಬಹುದಾದ ಮತ್ತು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲಾಗದ), ಸರಕುಪಟ್ಟಿ, ಖರೀದಿ ಆದೇಶ, ವಿತರಣಾ ಚಲನ್, ಅಂಗಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರೋಪಕರಣಗಳ ಚಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಅಧಿಕಾರ PC19. ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಕ್ಷಣವೇ ಮೇಲ್ದಿಕ್ಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು
ಪ್ರಮುಖ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC20. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಡ್ರಾಯಿಂಗ್ ಅಥವಾ ಕೀ (ಗಳನ್ನು) ಠೇವಣಿ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು PC21. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮೂಲ ಮತ್ತು ನಕಲಿ ಕೀಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC22. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಕೀ ಲೇಬಲಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು PC23. ಪ್ರಮುಖ ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಠೇವಣಿ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್‌ಗಳು - ಕೀಸ್ ಡ್ರಾಯಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಡೆಪಾಸಿಟ್ ಲೆಡ್ಜರ್, ಕೀ ಹ್ಯಾಂಡ್ಲಿಂಗ್ ದೃಢೀಕರಣ, ಲಾಕ್ ಮತ್ತು ಕೀ ಇನ್‌ವೆಂಟರಿ, ಘಟನೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ಲೆಡ್ಜರ್ PC24. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಅನುಮೋದಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮುಖ ಫಲಕಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC25. ಪ್ರಮುಖ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನಿಯಮಿತ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಅನಿಯಮಿತ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳು - ಕೀಗಳ ನಷ್ಟ, ಕೀಗಳ ತಡವಾದ ಠೇವಣಿ, ಕೀಗಳನ್ನು ನಕಲುಮಾಡುವುದು, ಕೀಗಳಿಗೆ ಹಾನಿ, ಡ್ರಾಮಾಡಲು/ಠೇವಣಿಯಿಡಲು ಕೀಗಳ ಅಧಿಕಾರದ ಅವಧಿ ಮುಕ್ತಾಯ, ಕೀ ಇಡುವ ಪ್ಯಾನೆಲ್‌ಗಳನ್ನು ಗುಪ್ತವಾಗಿರಿಸುವುದು
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಸಂದರ್ಶಕರು, ವಸ್ತು ಮತ್ತು ಕೀಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ 'ಪದೇ ಪದೇ ಕೇಳಲಾಗುವ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ' ಉತ್ತರಿಸುವುದು KA3. ಸಂಸ್ಥೆಯ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು: ನಿಗದಿತ ಹಿರಿಯ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು KA1. ಪ್ರವೇಶ/ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ಬಯಸುವ ವಸ್ತು KA2. ನಿರ್ಬಂಧಿತ/ನಿಯಂತ್ರಿತ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಆವರಣದೊಳಗಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳು KA3. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಅನಧಿಕೃತ/ನಿಷೇಧಿತ ವಸ್ತುಗಳು KA4. ಪೋಸ್ಟಲ್ ಮೇಲ್ ಮತ್ತು ಕೊರಿಯರ್‌ಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಅಂಚೆ ಮೇಲ್ ಮತ್ತು ಕೊರಿಯರ್‌ಗಳು: ಪತ್ರಗಳು; ಪಾರ್ಸೆಲ್‌ಗಳು; ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳು, ಮೇಲ್/ಕೊರಿಯರ್ ಮೂಲಕ ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ಪ್ಯಾಕೇಜ್/ ಪಾರ್ಸೆಲ್‌(ಗಳ) ವಿತರಣೆ KA5. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ವಿತರಣೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕ್ರಮ KA6. ಕಚೇರಿ ಸಮಯದ ನಂತರ ಬರುವ ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳನ್ನು ಭದ್ರಪಡಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವ ವಿಧಾನ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಮುಂಭಾಗದ ಕಛೇರಿ/ ಪ್ರವೇಶ/ ನಿರ್ಗಮನ ಕೇಂದ್ರಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಜ್ಞಾನ

MEP/N7202

ಉದ್ಯೋಗ-ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

	KB2. ಒದಗಿಸಿದ ಸಂವಹನ ಸಾಧನಗಳ ಮೂಲ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಜ್ಞಾನ KB3. ಕಂಪ್ಯೂಟರ್‌ಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಕಾರ್ಯಾಚರಣಾ ಜ್ಞಾನ KB4. ಕೈಯಾರೆ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವ ವಿಧಾನ KB5. ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ಮೇಲ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸೂಚನೆಗಳು KB6. ಅನಿಯಮಿತ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ವಿಧಾನ ಅನಿಯಮಿತ ಸಂದರ್ಭಗಳು: ಗುರುತಿನ ದಾಖಲೆಗಳು; ಪಾಸ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪರವಾನಗಿಗಳು - ಕಳೆದುಹೋಗಿವೆ; ಅವಧಿ ಮೀರಿದೆ; ವಿರೂಪಗೊಳಿಸಲಾಗಿದೆ; ಖೋಟಾಆಗಿದೆ ಮತ್ತು ಅನಧಿಕೃತ, ಗುಟ್ಟಾಗಿ ಪ್ರವೇಶ; ಸೋಗು ಹಾಕುವಿಕೆ; ಬಲವಂತದ ಪ್ರವೇಶ; ಟೇಲಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿ ನಡವಳಿಕೆ, ಸಂದರ್ಶಕರ ನಿರ್ವಹಣೆ KB7. ಜನರು ಮತ್ತು ವಾಹನದ ಮೂಲಕ ಸಾಗಿಸುವ ಗುರುತಿನ/ಅಧಿಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳು ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುರುತಿನ ಮತ್ತು ದೃಢೀಕರಣ ದಾಖಲೆಗಳು: ಉದ್ಯೋಗಿ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ, ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ, ಪ್ರವೇಶ ಪರವಾನಗಿ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶಕರ ಪಾಸ್, ವಾಹನ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಜಿನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು SA2. ಕಾಲಾನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು SA3. ಭದ್ರತಾ ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು SA4. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ಆಗಮನ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು SA5. ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA6. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SA7. ಗುರುತಿನ ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ಓದುವುದು SA8. ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು SA9. ಶ್ರೇಣಿಯ ಬ್ಯಾಡ್ಜ್‌ಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು) ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA10. ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ದೃಢವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು SA11. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA12. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು SA13. ಸಂದರ್ಶಕರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು SA14. ಸಂದರ್ಶಕರಿಂದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA15. ಎಚ್ಚರಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವುದು/ ಘೋಷಣೆ ಮಾಡುವುದು/ ಫೋನ್ / ರೇಡಿಯೋ ಮೂಲಕ ಮಾತನಾಡುವುದು
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SBI. ಜೀವನ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB2. ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಬ್ರೀಫಿಂಗ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು SB3. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕೆಲಸದ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು

MEP/N7202

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

SB4. ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SB5. ಒಮ್ಮೆ ನಿರಾಳವಾದ ನಂತರ ಸೈಟ್ ಅನ್ನು ಬಿಡುವುದು
ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು
ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB7. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮೂಲಕ ಯೋಚಿಸುವುದು, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರವನ್ನು (ಗಳನ್ನು) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB8. ಸಂಭವನೀಯ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು SB9. ಜನರು, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಲನವಲನಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಗಮನಿಸುವುದು
ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ
ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB10. ವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು

MEP/N7202

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

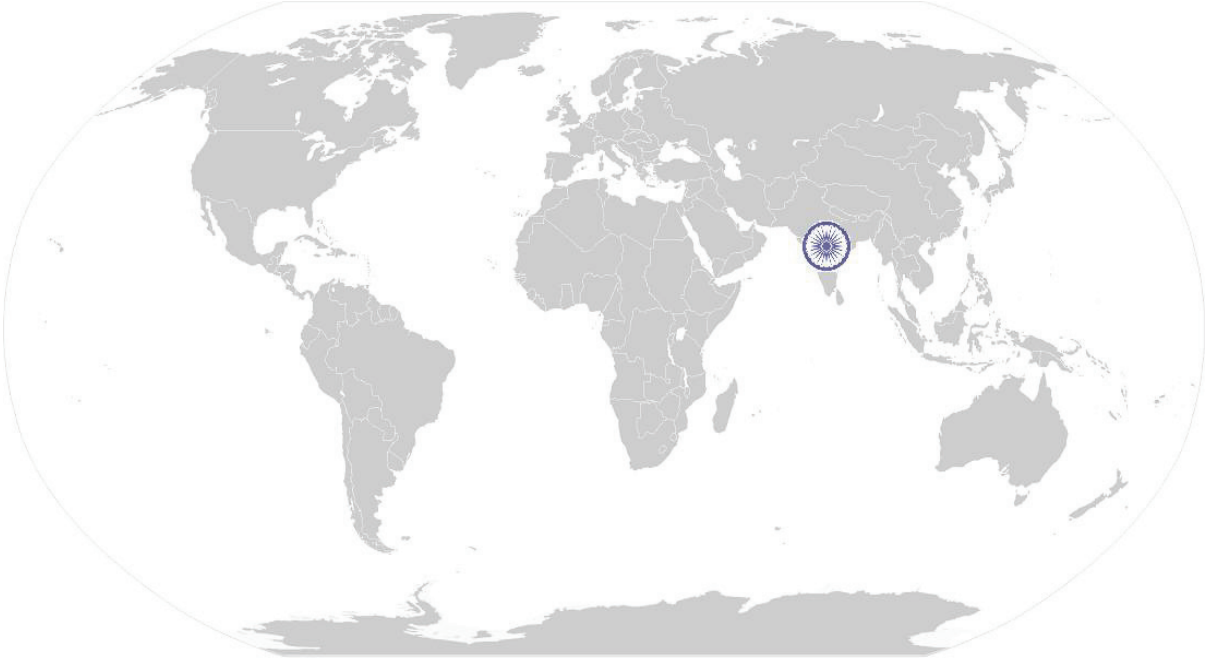
NOS ಕೋಡ್	MEP/N7202		
ಕ್ರಡಿಟ್‌ಗಳು	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುವುದು	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತೆ	ಕರಡು ರಚನಾ ದಿನಾಂಕ	01/04/2013
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ-ವಲಯ	1. ವಾಣಿಜ್ಯಕ 2. ಕೈಗಾರಿಕಾ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	27/03/2018
ಉದ್ಯೋಗ	ಭದ್ರತಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	23/11/2021



MEP/N7203

ಕಳೆದುಹೋದ ಮತ್ತು ಕಂಡುಬಂದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಳೆದುಹೋದ ಮತ್ತು ಪತ್ತೆಯಾದ ಆಸ್ತಿ-ಪಾಸ್ತಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬ ವಿಚಾರಗಳು ಅಡಕವಾಗಿವೆ.

MEP/N7203

ಕಳೆದುಹೋದ ಮತ್ತು ಕಂಡುಬಂದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	MEP/N7203
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಕಳೆದುಹೋದ ಮತ್ತು ಕಂಡುಕೊಂಡ ಆಸ್ತಿಯ ಕಾರ್ಯಪ್ರಕ್ರಿಯೆ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಳೆದುಹೋದ ಮತ್ತು ಪತ್ತೆಯಾದ ಆಸ್ತಿ-ಪಾಸ್ತಿಯ ಜೊತೆಗೆ ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂಬ ವಿಚಾರಗಳು ಅಡಕವಾಗಿವೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ/ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ: - ಕಳೆದುಕೊಂಡ ಆಸ್ತಿಯ ಕಾರ್ಯಪ್ರಕ್ರಿಯೆ - ಕಂಡುಕೊಂಡ ಆಸ್ತಿಯ ಕಾರ್ಯಪ್ರಕ್ರಿಯೆ
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಕಳೆದುಕೊಂಡ ಆಸ್ತಿಯ ಕಾರ್ಯ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ದೂರುದಾರರಿಂದ ಅಥವಾ ಮೇಲ್ದಿಕ್ಕಾರಿಗಳಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ಕಳೆದುಹೋದ ಆಸ್ತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು PC2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಳೆದುಹೋದ ಆಸ್ತಿಯ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು PC3. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ದೂರುದಾರರಿಂದ ಕಳೆದುಹೋದ ಆಸ್ತಿಯ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿ: ತನಿಖೆಯ ನಂತರ ಹೊರಬರುವ ವಿವರಣೆಗಳು, ಹಕ್ಕುದಾರರು ಒದಗಿಸಿದ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿವರಣೆಗಳು PC4. ಕಳೆದುಹೋದ ಆಸ್ತಿ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಸಮಯಾವಧಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹಿರಿಯಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು PC5. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಳೆದುಹೋದ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಮರುಪಡೆಯಲು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಪ್ರದೇಶದೊಳಗೆ ಅನುಮೋದಿತ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು PC6. ಕಳೆದುಹೋದ ಆಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ವಹಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು
ಕಾರ್ಯಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಕಂಡುಕೊಂಡ ಆಸ್ತಿಯ	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC7. ಪತ್ತೆಯಾದ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅದನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC8. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪತ್ತೆಯಾದ ಆಸ್ತಿಯ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು PC9. ಪತ್ತೆಯಾದ ಆಸ್ತಿಯ ಬಗ್ಗೆ, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ಪ್ರಕಾರ ಮೇಲ್ದಿಕ್ಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು PC10. ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ ಆಸ್ತಿಯ ಮಾಲೀಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು PC11. ಪತ್ತೆಯಾದ ಆಸ್ತಿಗೆ ಹಕ್ಕುದಾರರ ಗುರುತನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು ಹಕ್ಕುದಾರರ ಗುರುತು: ಮಾನ್ಯವಾದ ಗುರುತಿನ ದಾಖಲಾತಿಯಿಂದ ಬೆಂಬಲಿತವಾಗಿದೆ PC12. ಮಾಲೀಕತ್ವವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿ: ಪತ್ತೆಯಾದ ಆಸ್ತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವಿವರಣೆಗಳು, ಅದು ಕಳೆದುಹೋದ ಸ್ಥಳ, ಅದು ಕಳೆದುಹೋದ ದಿನ/ಸಮಯ, ಆಸ್ತಿ ತುಂಬಾ ಮೌಲ್ಯಯುತವಾಗಿದ್ದರೆ ಮಾಲೀಕತ್ವದ ಪುರಾವೆ ಇತ್ಯಾದಿ. PC13. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಂಡುಕೊಂಡ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು PC14. ಪತ್ತೆಯಾದ ಆಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿ, ಹಿಂಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ನೋಡಿಸುವುದು
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ ಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಕಳೆದುಹೋದ ಆಸ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಇತರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು KA2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಕಂಡುಬಂದ ಆಸ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಯಾವುದೇ ಇತರ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳು

MEP/N7203

ಕಳೆದುಹೋದ ಮತ್ತು ಕಂಡುಬಂದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

	KA3. ಕಳೆದುಹೋದ/ಕಂಡುಬಂದ ಆಸ್ತಿಯೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಪಾತ್ರ/ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಮಿತಿಗಳು KA4. ಪತ್ತೆಯಾದ ಆಸ್ತಿಯ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗೊಳಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಕಳೆದುಹೋದ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಮರುಪಡೆಯಲು ತಕ್ಷಣದ ಹುಡುಕಾಟವನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ KB2. ಕಳೆದುಹೋದ/ಕಂಡುಬಂದ ಆಸ್ತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಖಲಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಾದ ದಾಖಲೆಪತ್ರಗಳ ದಸ್ತವೇಜೀಕರಣ: ದೂರುದಾರರಿಂದ ದೂರು, ಘಟನೆಯ ವಿವರಣೆಗಳು, ಆಸ್ತಿಯ ವಿವರಣೆಗಳು, ಆರ್ಟ್‌ವ್ / ಕಣ್ಗಾವಲು ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳಿಂದ ದೃಶ್ಯಾವಳಿ, ಕಳೆದುಹೋದ ಮತ್ತು ಪತ್ತೆಯಾದ ಲೆಡ್ಜರ್, ಹಕ್ಕುದಾರರಿಂದ ಪಡೆದ ರಸೀದಿ KB3. ಪತ್ತೆಯಾದ ಆಸ್ತಿಯ ಹಕ್ಕುದಾರರಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾನ್ಯ ಗುರುತಿನ ಪುರಾವೆ ದಾಖಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ KB4. ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮರಳಿರಚನೆ ಮಾಡಲು CCTV ಫೂಟೇಜ್‌ನ ಬಳಕೆ KB5. ಮಾಹಿತಿಯ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ KB6. ಕಂಡುಬರುವ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ವಿಧಾನ
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು SA2. ಸಂಬಂಧಿತ ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಳೆದುಹೋದ ಮತ್ತು ಕಂಡುಬಂದ ಆಸ್ತಿಯ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು SA3. ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA4. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SA5. ಗುರುತಿನ ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರಗಳನ್ನು ಓದುವುದು SA6. ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು SA7. ಶ್ರೇಣಿಯ ಬ್ಯಾಡ್ಜ್‌ಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು) ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA8. ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ದೃಢವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು SA9. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA10. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು SA11. ಸಂದರ್ಶಕರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು SA12. ಸಂದರ್ಶಕರಿಂದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA13. ಅಲರಾಂ ಬಡಿಯುವುದು/ಘೋಷಣೆ ಮಾಡುವುದು / ಫೋನ್ / ರೇಡಿಯೋ ಮೂಲಕ ಮಾತನಾಡುವುದು
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಜೀವನ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB2. ಸಮಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಬ್ರೀಫಿಂಗ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು SB3. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕೆಲಸದ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು SB4. ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು

MEP/N7203

ಕಳೆದುಹೋದ ಮತ್ತು ಕಂಡುಬಂದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

	SB5. ಒಮ್ಮೆ ನಿರಾಳವಾದ ನಂತರ ಸೈಟ್ ಅನ್ನು ಬಿಡುವುದು
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:
	SB6. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
	ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:
	SB7. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಆಳವಾಗಿರುವುದನ್ನು ಯೋಚಿಸುವುದು, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರವನ್ನು (ಗಳನ್ನು) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:
	SB8. ಸಂಭವನೀಯ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
	SB9. ಜನರು, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಲನವಲನಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಗಮನಿಸುವುದು
	ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:
	SB10. ವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು

MEP/N7203

ಕಳೆದ ಹೊದ ಮತ್ತು ಕಂಡುಬಂದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯಪ್ರಕ್ರಿಯೆ

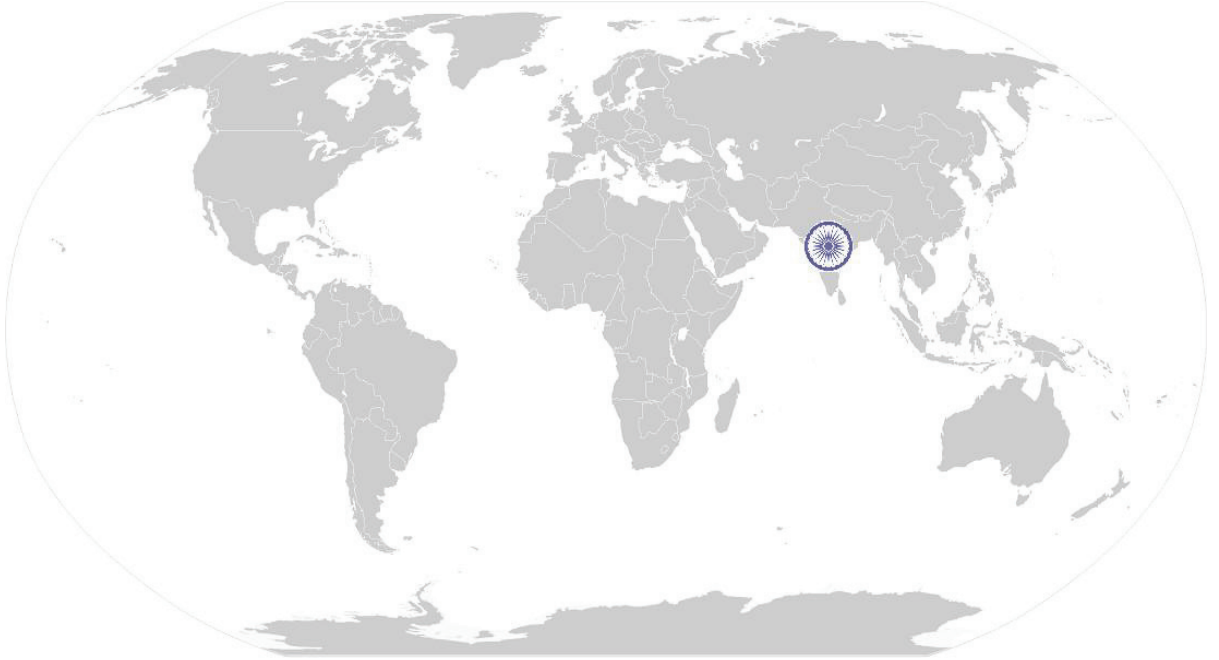
NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	MEP/N7203		
ಕ್ರಡಿಟ್‌ಗಳು	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತೆ	ಕರಡು ರಚನಾ ದಿನಾಂಕ	01/04/2013
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ-ವಲಯ	1. ವಾಣಿಜ್ಯಕ 2. ಕೈಗಾರಿಕಾ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	27/03/2018
ಉದ್ಯೋಗ	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	23/11/2021

MEP/N7204

ಭದ್ರತಾ ಬೆಂಗಾವಲು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಭದ್ರತಾ ಬೆಂಗಾವಲಿನ ಡ್ಯೂಟಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವಂತಹ ಸವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಡಕವಾಗಿದೆ.

MEP/N7204

ಭದ್ರತಾ ಬೆಂಗಾವಲು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು

ಮಾನ್ಯತೆ ಪಡೆಯುವ ಕಾರ್ಯ

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	MEP/N7204
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಭದ್ರತಾ ಬೆಂಗಾವಲು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಭದ್ರತಾ ಬೆಂಗಾವಲಿನ ಡ್ಯೂಟಿಗಳನ್ನು ಆಯೋಜಿಸುವಂತಹ ಸವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಡಕವಾಗಿದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ: ವಾಹನದ ಬೆಂಗಾವಲಿನ ಡ್ಯೂಟಿಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ವಾಹನದ ಬೆಂಗಾವಲು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳು, ಉಪಕರಣಗಳು/ಸಹಾಯಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಮದ್ದುಗುಂಡುಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಸುರಕ್ಷತೆ, ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಲಕರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ನೆರವು: ವಾಹನದ ಅಂತರ್ನಿರ್ಮಿತ ಸುರಕ್ಷತಾ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು, ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳು, ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಮದ್ದುಗುಂಡುಗಳು, ಲಾಠಿ, ಸಂವಹನ ಉಪಕರಣಗಳು, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ, ಟಾರ್ಜ್, ತೊಂದರೆ ವೆಚ್ಚರಿಕೆ, ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಕಿಟ್, ಮಾರ್ಗ ನಕ್ಷೆ, ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಣೆಗಳು PC2. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಕರ್ತವ್ಯ ವಿವರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ-ಸಂಬಂಧಿತ ಸಲಹೆಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು PC3. ಸೂಕ್ತ ವಾಹನ(ಗಳಿಗೆ) ಸಾರಿಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ/ ಪೂರೈಕೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು ಸಮನ್ವಯ: ಸಾರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ರೀತಿಯ ವಾಹನದ ಅವಶ್ಯಕತೆ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು; ಅವಶ್ಯಕತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಾಹನವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು; ಗಡುವನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಸಾರಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಂದಿಗೆ ಅನುಸರಣೆ ಮತ್ತು ಏರಿಕೆ; ಇತ್ಯಾದಿ PC4. ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು: ಚಾಲಕನನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಕಾಲಿಕ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಅಗತ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಮುಂಬರುವ ನಿಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಯ ಬಗ್ಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು; ಕರ್ತವ್ಯ ವಿವರಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು; ಕೆಲಸದ ಗುರಿಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡುವುದು; ಇತ್ಯಾದಿ PC5. ಅವರು ನಿಗದಿತ ಫಿಟ್ಟಿಂಗ್ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾರೆಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಬೆಂಗಾವಲಿನ ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಚಾಲಕ ಮತ್ತು ಎಸ್ಟಾಬ್ಲಿಷ್‌ಮೆಂಟ್ ಅನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು PC6. ಅವರು ನಿಗದಿತ ಫಿಟ್ಟಿಂಗ್ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಬೆಂಗಾವಲು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ವಾಹನವನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು PC7. ಬೆಂಗಾವಲು ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಸಂಭವನೀಯ ಬೆದರಿಕೆ/ಅಪಾಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಬೆಂಗಾವಲು ಸಂಪೂರ್ಣ ಬ್ರೀಫಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು ಬೆದರಿಕೆ/ಅಪಾಯಗಳು: ರಸ್ತೆ ಅಪಘಾತ, ವಾಹನ ಸ್ಥಗಿತ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು, ಸಂಭಾವ್ಯ ಕ್ರಿಮಿನಲ್/ದುಷ್ಕೃತ್ಯ, ಅಗ್ನಿ ಅವಘಡಗಳು PC8. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಬೆಂಗಾವಲಿನ ಜೊತೆಗೆ ಸಂವಹನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC9. ವಾಹನ/ಬೆಂಗಾವಲುದಾರಿ ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಸಂವಹನಕ್ಕೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರದ ಪ್ರಕಾರ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು PC10. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕರ್ತವ್ಯದ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸುವ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC11. ಹತೋಟಿ ಮೀರಿ ಉಲ್ಟಾಗೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಉಲ್ಟಾಗೊಂಡ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಿಂದ ಹೊರಬರಲು ಬೆಂಗಾವಲು ಸೂಚಿಸುವುದು

MEP/N7204

ಭದ್ರತಾ ಬೆಂಗಾವಲು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು

ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ ಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ವಾಹನದ ಬೆಂಗಾವಲು ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾನೂನು/ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA2. ನಿಶ್ಚಯ/ಶಸ್ತುಸಜ್ಜಿತ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾನೂನು/ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA3. ಮಹಿಳಾ ಉದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ವಾಹನದ ಬೆಂಗಾವಲು ಕರ್ತವ್ಯಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಬಂಧಿತ ಕಾನೂನು/ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA4. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಣೆಗಳು KA5. ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಬೆಂಗಾವಲು ಕಾರ್ಯ-ಸಂಬಂಧಿತ ವಿವರಣೆಗಳು ಕಾರ್ಯ-ಸಂಬಂಧಿತ ವಿವರಣೆಗಳು: ತಂಡದ ಸಂಯೋಜನೆ, ಮಾರ್ಗ, ನಿಲುಗಡೆಗಳು, ಪರ್ಯಾಯ ಮಾರ್ಗಗಳು, ತೆಗೆದುಕೊಂಡ ಸಮಯ, ಪ್ರಧಾನ/ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು (ಪುರುಷ/ಮಹಿಳೆ) ಪಡೆಯುತ್ತಿರುವ ಬೆಂಗಾವಲು KB2. ಅಗತ್ಯ ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಮದ್ದುಗುಂಡುಗಳು, ಸುರಕ್ಷತಾ ಗೇರ್, ಉಪಕರಣಗಳು/ಸಹಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳ ಬಳಕೆಯ ವಿಧಾನ KB3. ವಾಹನದ ಬೆಂಗಾವಲು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬೆದರಿಕೆ/ ಅಪಾಯಗಳು KB4. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಉನ್ನತ/ಸಂಬಂಧಿತ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕನ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಮತ್ತು ಅವರ ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು: ಪ್ರಧಾನ ಕಛೇರಿ/ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು, ಪೊಲೀಸ್, ಆಂಬ್ಯುಲೆನ್ಸ್ ಸೇವೆ, ರಸ್ತೆ ಗಸ್ತುಸಂಚಾರ, ಆಸ್ಪತ್ರೆ ಸೇವೆಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು KB5. ಭದ್ರತಾ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸಲು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KB6. ವರದಿ ಮತ್ತು ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಸ್ವರೂಪಗಳು KB7. ಪರ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಮಾರ್ಗಗಳು, ನಿಲುಗಡೆಗಳು, ಬಾಟಲ್-ನೆಕ್ಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಮಾರ್ಗ ಚಾರ್ಟ್. KB8. ಭದ್ರತಾ ಬೆಂಗಾವಲು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು SA2. ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶವನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA3. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು) ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA4. ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ದೃಢವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು SA5. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA6. ಬೆಂಗಾವಲು ವಾಹನದ ಬೆಂಗಾವಲಿಗೆ ಅಥವಾ ಚಾಲಕನಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾದ ಸಲಹೆಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು SA7. ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು SA8. ಮಾಹಿತಿಯ ಮೇಲೆ ಸ್ಪಷ್ಟತೆ ಪಡೆಯಲು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಗ್ರಾಹಕರಿಂದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA9. ಅಲರಾಂಅನ್ನು ಬಾರಿಸುವುದು/ಘೋಷಣೆ ಮಾಡುವುದು / ಫೋನ್ / ರೇಡಿಯೋ ಮೂಲಕ ಮಾತನಾಡುವುದು

MEP/N7204

ಭದ್ರತಾ ಬೆಂಗಾವಲು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು

B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಜೀವನ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB2. ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಬ್ರೀಫಿಂಗ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು SB3. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕೆಲಸದ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು SB4. ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SB5. ಒಮ್ಮೆ ನಿರಾಳವಾದ ನಂತರ ಸೈಟ್ ಅನ್ನು ಬಿಡುವುದು
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
	ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB7. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮೂಲಕ ಯೋಚಿಸುವುದು, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರವನ್ನು (ಗಳನ್ನು) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB8. ಸಂಭವನೀಯ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು SB9. ಜನರು, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಲನವಲನಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಗಮನಿಸುವುದು
	ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB10. ವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು

MEP/N7204

ಭದ್ರತಾ ಬೆಂಗಾವಲು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು

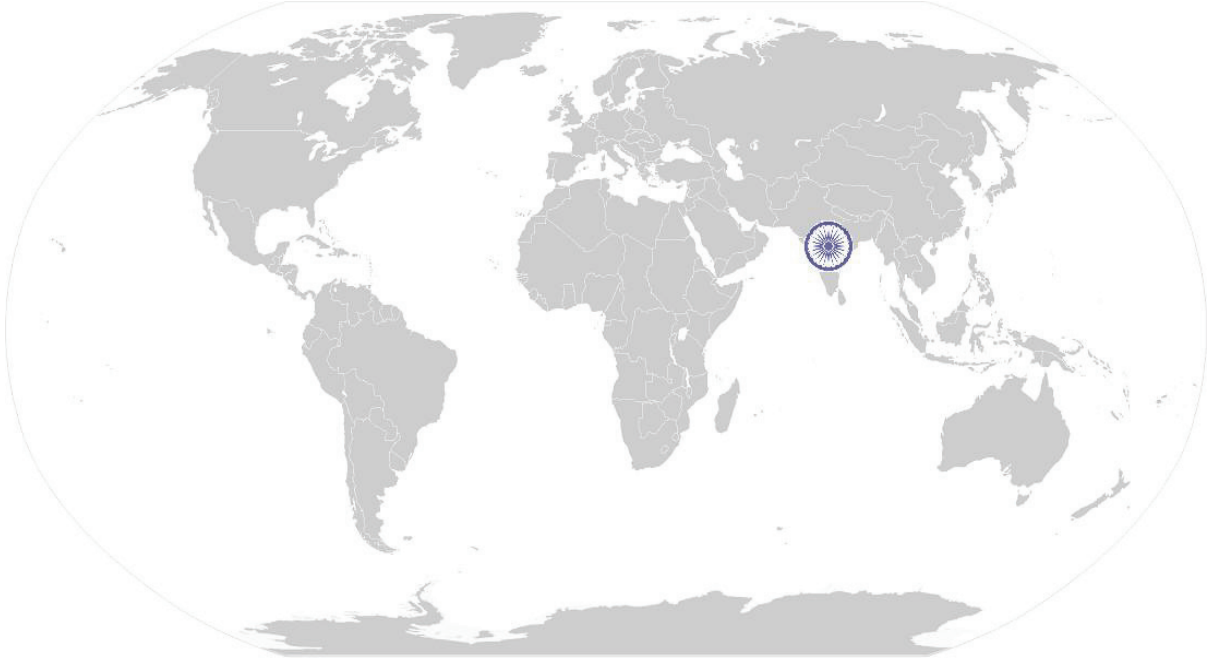
NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	MEP/N7204		
ಕ್ರಡಿಟ್‌ಗಳು	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತೆ	ಕರಡು ರಚನಾ ದಿನಾಂಕ	01/04/2013
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ-ವಲಯ	1. ವಾಣಿಜ್ಯಕ 2. ಕೈಗಾರಿಕಾ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	27/03/2018
ಉದ್ಯೋಗ	ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	23/11/2021

MEP/N7205

ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಅತಿಕ್ರಮ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಅತಿಕ್ರಮ ಪ್ರವೇಶದ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಮಾಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ಸವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಡಕವಾಗಿದೆ.

MEP/N7205

ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಅತಿಕ್ರಮ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿದ್ಯಮಾನದಂಡ

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	MEP/N7205
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಅತಿಕ್ರಮ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಅತಿಕ್ರಮ ಪ್ರವೇಶದ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಮಾಡುವುದರೊಂದಿಗೆ ಸವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಡಕವಾಗಿದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ: - ಆವರಣದಿಂದ ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು - ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಆವರಣದೊಳಗೆ ಅತಿಕ್ರಮ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಮತ್ತು ಆವರಣದಿಂದ ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ಜನರು/ವಾಹನಗಳು/ವಸ್ತುಗಳ ಗುರುತು, ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು, ಆವರಣದಿಂದ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಅಥವಾ ನಿರ್ಗಮಿಸಲು ಬಯಸುವ ಜನರು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ವರ್ಗ: ಉದ್ಯೋಗಿ (ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಖಾಯಂ, ತಾತ್ಕಾಲಿಕ, ಗುತ್ತಿಗೆ, ಸಹಾಯಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ಇಂಟರ್ನ್ / ಅಪ್ರೆಂಟಿಸ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ತರಬೇತಿದಾರರು); ಸಂದರ್ಶಕರು (ಗ್ರಾಹಕರು, ಮಾರಾಟಗಾರರು, ನಿಯಂತ್ರಕ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು, ಒಕ್ಕೂಟ, ಸಮುದಾಯ ಮುಖಂಡರು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕರು); ವಾಹನಗಳು (ಕಂಪನಿ, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳು, ಸಂದರ್ಶಕರು, ಅಗತ್ಯ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಸರ್ಕಾರಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳ ಲಘು, ಭಾರೀ ಮತ್ತು ವಿಶೇಷ ವಾಹನಗಳು) PC2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ನಿಯಮಬದ್ಧ ಕಾರ್ಯಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾನ್ಯವಾದ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದ ಜನರು / ವಾಹನಗಳು / ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಡೆಯುವುದು PC3. ಸಂದರ್ಶಕರನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ ಇಲಾಖೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು PC4. ಆವರಣವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಜನರು / ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಪಾಸ್‌ಗಳು / ಪರವಾನಗಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು PC5. ನಿರ್ಗಮಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಮೊದಲು ಆವರಣದಿಂದ ನಿರ್ಗಮಿಸುವ ಜನರು / ವಾಹನಗಳಿಂದ ಪಾಸ್‌ಗಳು / ಪರವಾನಗಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು PC6. ಸರಕು/ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಸಾಗಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು. ವಸ್ತು ಚಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳು: ಗೇಟ್ ಪಾಸ್ (ಹಿಂತಿರುಗಿಸಬಹುದಾದ ಮತ್ತು ಹಿಂತಿರುಗಿಸಲಾಗದ), ಸರಕುಪಟ್ಟಿ, ಖರೀದಿ ಆದೇಶ, ವಿತರಣಾ ಚಲನ್, ಅಂಗಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಯಂತ್ರಗಳ ಚಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಅಧಿಕಾರ PC7. ಸರಕುಗಳ ಆಗಮನದ ತಕ್ಷಣ ಸರಿಯಾದ ಇಲಾಖೆಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು PC8. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಎದುರಿಸಿದ ವಿಭಿನ್ನ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಎದುರಿಸುವ ಸಂದರ್ಭಗಳು: ಗುರುತಿನ ದಾಖಲೆಗಳು, ಪಾಸ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಪರವಾನಗಿಗಳು - ಕಳೆದುಹೋದ, ಅವಧಿ ಮೀರಿದ, ವಿರೂಪಗೊಂಡ, ನಕಲಿ ಮತ್ತು ಅನಧಿಕೃತ ಗುಟ್ಟಾಗಿ ಪ್ರವೇಶ, ಸೋಗು ಹಾಕುವಿಕೆ, ಬಲವಂತದ ಪ್ರವೇಶ, ಟೈಲಿಂಗ್, ಸರತಿ ಸಾಲು ಮತ್ತು ಜನಸಂದಣಿ ಮತ್ತು ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿ ನಡವಳಿಕೆ, ವಾಹನ ದಟ್ಟಣೆ, ಸಂವಹನ, ಆದ್ಯತೆಯ ಆದ್ಯತೆಗಳು ಚಿಕಿತ್ಸೆ PC9. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮೂಲಭೂತ ಭದ್ರತಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC10. ಎಲ್ಲಾ ಅಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆಗಳಿಗೆ ತಕ್ಷಣ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು
ಅತಿಕ್ರಮ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC11. ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅತಿಕ್ರಮ ಪ್ರವೇಶದ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಾಧನ: ಗೇಟ್, ಬೋಲ್ಡಾರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಅಡೆತಡೆಗಳು, ಟರ್ನ್‌ಟೈಲ್, ಲಾಕ್‌ಗಳು, ಎಲೆಕ್ಟ್ರಾನಿಕ್ ಚಾಲಿತ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು - ಪ್ರವೇಶ ಕಾರ್ಡ್, ಬಯೋಮೆಟ್ರಿಕ್ ಮತ್ತು ಹಾಜರಾತಿ ರೆಕಾರ್ಡ್

MEP/N7205

ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಅತಿಕ್ರಮ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು

	PC12. ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಉಪಕರಣಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ/ ಅಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC13. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಾಧನಗಳಿಂದ ಸಂಕೇತಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು PC14. ಸ್ಥಗಿತದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ ಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA2. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವರದಿ ವಿಧಾನ KA3. ಜನರು ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ನಿಷೇಧಿಸಿದರು KA4. ನಿರ್ಬಂಧಿತ/ನಿಯಂತ್ರಿತ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಆವರಣದೊಳಗಿನ ಪ್ರದೇಶಗಳು KA5. ಪೋಸ್ಟಲ್ ಮೇಲ್ ಮತ್ತು ಕೊರಿಯರ್‌ಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಾಗಿ ಸಂಸ್ಥೆಯು ಅನುಸರಿಸುವ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಅಂಚೆ ಮೇಲ್ ಮತ್ತು ಕೊರಿಯರ್‌ಗಳು: ಪತ್ರಗಳು; ಪಾರ್ಸೆಲ್‌ಗಳು; ಫ್ಯಾಕ್ಸ್ ಸಂದೇಶಗಳು ಮತ್ತು ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ಪ್ಯಾಕೇಜ್‌ಗಳು, ಮೇಲ್/ಕೊರಿಯರ್ ಮೂಲಕ ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ಪ್ಯಾಕೇಜ್/ ಪಾರ್ಸೆಲ್‌(ಗಳ) ವಿತರಣೆ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಆವರಣಗಳಿಂದ ಆಗಮನ/ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ಸಂಪಾದಿಸಲು ಜನರ/ಅಪರಾಧಿಗಳ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವ ರೀತಿ/ವಿಧಾನ KB2. ಆವರಣಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣದ ಸಾಧನಗಳ ಮೂಲಭೂತ ಜ್ಞಾನ KB3. ಜನರು, ವಾಹನ ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶ/ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ಬಯಸುವ ವಸ್ತುಗಳಿಂದ ಸಾಗಿಸುವ ಗುರುತಿನ/ಅಧಿಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳ ಪ್ರಕಾರಗಳು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಗುರುತಿನ ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ದಾಖಲೆಗಳು; ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ, ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಗುರುತಿನ ಚೀಟಿ, ಪ್ರವೇಶ ಪರವಾನಗಿ ಮತ್ತು ಸಂದರ್ಶಕರ ಪಾಸ್, ವಾಹನ ನೋಂದಣಿ ಸಂಖ್ಯೆ KB4. ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿರುವ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಾಧನದ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಮಿತಿಗಳು KB5. ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಾಧನದಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ದೋಷಗಳು KB6. ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ನಡೆಸುವ ವಿಧಾನ KB7. ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಬರೆಯುವುದು ಹೇಗೆಂಬ ವಿಧಾನ
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳು SA2. ಕಾಲಾನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು SA3. ಭದ್ರತಾ ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು SA4. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ಆಗಮನ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು SA5. ಇಂಗ್ಲಿಷ್‌ನಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA6. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SA7. ಗುರುತಿನ ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ಓದುವುದು SA8. ಸಲಹೆಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಓದುವುದು SA9. ಶ್ರೇಣಿಯ ಬ್ಯಾಡ್ಜ್‌ಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು

MEP/N7205

ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಅತಿಕ್ರಮ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು

	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA10. ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ದೃಢವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು SA11. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA12. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದರೆ ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು SA13. ಸಂದರ್ಶಕರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು SA14. ಸಂದರ್ಶಕರಿಂದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA15. ಅಲರಾಂ ಬಡಿಯುವುದು/ ಫೋಷಣೆ ಮಾಡುವುದು / ಫೋನ್ / ರೇಡಿಯೋ ಮೂಲಕ ಮಾತನಾಡುವುದು
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಜೀವನ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB2. ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಬ್ರೀಫಿಂಗ್ ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು SB3. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕೆಲಸದ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು SB4. ಅಧೀನ ಅಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ನಿಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SB5. ಒಮ್ಮೆ ನಿರಾಳವಾದ ನಂತರ ಸೈಟ್ ಅನ್ನು ಬಿಡುವುದು
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
	ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB7. ಸಮಸ್ಯೆಯ ಮೂಲಕ ಯೋಚಿಸುವುದು, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರವನ್ನು (ಗಳನ್ನು) ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅತ್ಯುತ್ತಮವಾದ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB8. ಸಂಭವನೀಯ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು SB9. ಜನರು, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಲನವಲನಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಗಮನಿಸುವುದು
	ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB10. ವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು

MEP/N7205

ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಅತಿಕ್ರಮ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

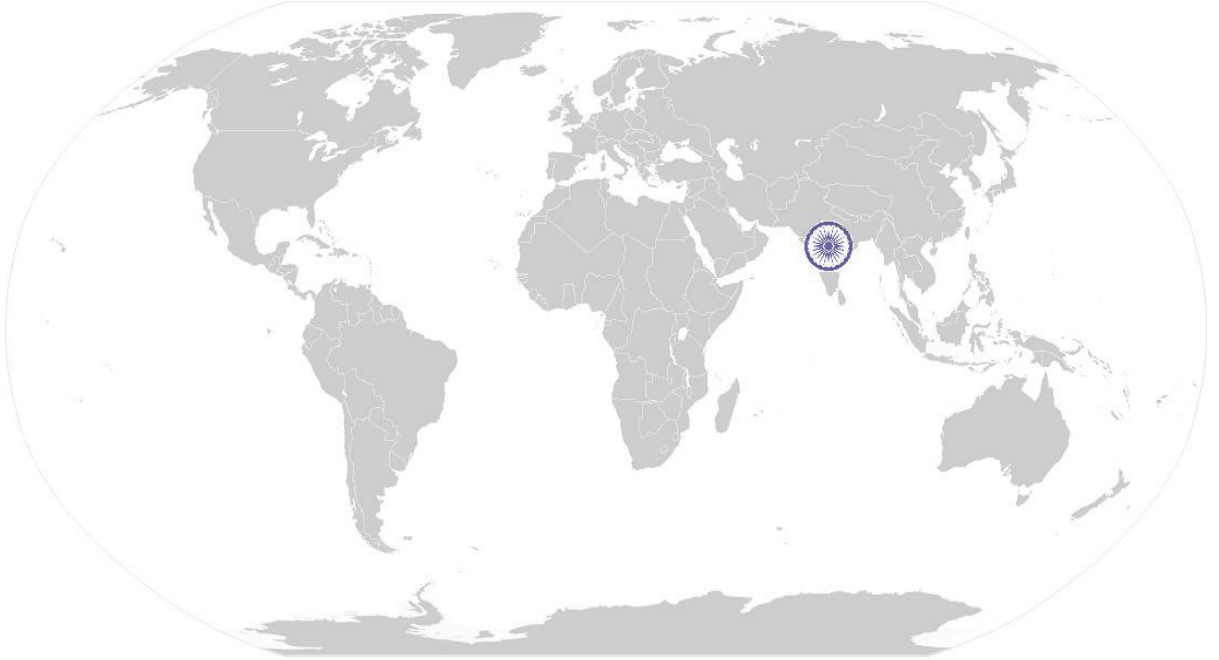
NOS ಕೋಡ್	MEP/N7205		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತೆ	ಕರಡು ರಚನಾ ದಿನಾಂಕ	01/04/2013
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ-ವಲಯ	1. ವಾಣಿಜ್ಯಕ 2. ಕೈಗಾರಿಕಾ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	27/03/2018
ಉದ್ಯೋಗ	ಸೂಪರ್‌ವೈಸರಿ	ಮುಂದಿನ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	23/11/2021



MEP/N7101

ಮೂಲಭೂತ ಭದ್ರತಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾದ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತವಾದ ಭದ್ರತೆಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಹ ಅವಶ್ಯಕತೆಯೊಂದಿಗೆ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

MEP/N7101

ಮೂಲಭೂತ ಭದ್ರತಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾದ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	MEP/N7101
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಮೂಲಭೂತ ಭದ್ರತಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾದ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಮೂಲಭೂತವಾದ ಭದ್ರತೆಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಂತಹ ಅವಶ್ಯಕತೆಯೊಂದಿಗೆ ವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ: ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಭದ್ರತೆಯ ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC2. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಪೋಷಣಾಕಾರ್ತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳು: ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶ, ಅತಿಕ್ರಮಣ, ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕುಡಿತದ ವರ್ತನೆ, ಅಡ್ಡದಿಡ್ಡಿ, ಕಸ ಎಸೆಯುವುದು, ಈವ್ ಟೇಸಿಂಗ್, ಕಿರುಕುಳ, ದರೋಡೆ; ಕಳ್ಳತನ; ಕಳ್ಳತನ ಮತ್ತು ಅಂಗಡಿ ಕಳ್ಳತನ, ಹಿಂಸೆ ಮತ್ತು ಆಕ್ರಮಣ, ಕೊಲೆ, ಆತ್ಮಹತ್ಯಾ ಅಪಹರಣ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರದರ್ಶನಗಳು; ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಶಾಂತಿ ಮತ್ತು ಜನಸಂದಣಿ ನಿಯಂತ್ರಣ PC3. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ತುರ್ತುಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು PC4. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನೀತಿಗಳು, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC5. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಪ್ರಕಾರ ಪೊಲೀಸರಿಗೆ ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಆವರಣ, ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು PC6. ಪೊಲೀಸ್ ಮತ್ತು ಮಿಲಿಟರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಶ್ರೇಣಿಯ ಬ್ಯಾಡ್ಜ್ ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮೂಲಕ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು PC7. ಪೊಲೀಸರು ಮತ್ತು ದುಷ್ಕರ್ಮಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸುವ ವಿವಿಧ ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು PC8. ಸ್ಥಾಪಿತ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಪ್ರಕಾರ ಸುಧಾರಿತ ಸ್ಪೋಟಕ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ ಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವ ವ್ಯವಸ್ಥೆಗಳು
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಪ್ರಸ್ತುತ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು: ಉದಾ. ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ (ನಿಯಂತ್ರಣ) ಕಾಯಿದೆ 2005, ಇತ್ಯಾದಿ. KB2. ಸಮಾಜ, ಸಂಸ್ಥೆಗಳು, ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಮತ್ತು ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಗೆ ಭದ್ರತೆಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KB3. ಸಮಾಜ, ಕಾರ್ಪೊರೇಟ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳು KB4. ಸಾರ್ವಜನಿಕ/ಸಮಾಜದ ಭದ್ರತೆಯ ಕಡೆಗೆ ಅಧಿಕಾರ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಭದ್ರತಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು: ಸಶಸ್ತ್ರ ಪಡೆಗಳು - ಸೈನ್ಯ; ನೌಕಾಪಡೆ; ವಾಯುಪಡೆ, ಕೇಂದ್ರ ಸಶಸ್ತ್ರ ಪೊಲೀಸ್ ಪಡೆಗಳು - CISF; CRPF; BSF; RPF, ಸಿವಿಲ್ ಪೊಲೀಸ್

MEP/N7101

ಮೂಲಭೂತ ಭದ್ರತಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾದ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

	KB5. ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತಾ ವಲಯದ ಸಂಘಟನೆ KB6. ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತಾ ವಲಯದ ವಿವಿಧ ಡೊಮೇನ್‌ಗಳು ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತಾ ವಲಯ: ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಕೈಗಾರಿಕಾ ಡೊಮೇನ್‌ಗಳು KB7. ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತಾ ವಲಯದ ಪಾತ್ರ ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತಾ ವಲಯದ ಪಾತ್ರ: ಸಮಾಜಕ್ಕೆ ಕಾವಲು ಸೇವೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು; ವಾಣಿಜ್ಯ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮ, ಕಾನೂನು ಜಾರಿ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು KB8. ಅಪಾಯಗಳು, ಅಪಘಾತಗಳು, ವಿಪತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ವಿಧಗಳು ಅಪಾಯಗಳು/ವಿಪತ್ತುಗಳು: ಪ್ರವಾಹಗಳು; ಬಿರುಗಾಳಿಗಳು; ಭೂಕಂಪ; ಬೆಂಕಿ ಘಟನೆಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ ಅಪಘಾತಗಳು: ರಸ್ತೆ ಅಪಘಾತಗಳು, ಕೈಗಾರಿಕಾ ಅಪಘಾತಗಳು, ಕಟ್ಟಡ ಕುಸಿತ, ಇತ್ಯಾದಿ. ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು - ವೈದ್ಯಕೀಯ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು; ವಿಪತ್ತುಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು; ಅಪರಾಧ ಮತ್ತು ಅಪಘಾತಗಳು KB9. ಅಪಾಯಗಳು, ಅಪಘಾತಗಳು, ವಿಪತ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು KB10. ಪೊಲೀಸರು ಮತ್ತು ದುಷ್ಕರ್ಮಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರಗಳು ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರ: ಗನ್; ರೈಫಲ್; ಪಿಸ್ತೂಲು; ರಿವಾಲ್ವರ್, ಬಾಂಬ್; ಗ್ರೇನೇಡ್; ಸುಧಾರಿತ ಸ್ಫೋಟಕ ಸಾಧನ; ಸ್ಫೋಟಕ ವಸ್ತು, ಚಾಕು; ಕತ್ತಿ; ಈಟಿ; ಲಾಠಿ; ಸಣ್ಣ ದೊಣ್ಣೆ KB11. ಸುಧಾರಿತ ಸ್ಫೋಟಕ ಸಾಧನಗಳ ವಿಧಗಳು, ಅವುಗಳ ವೈಶಿಷ್ಟ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಅವುಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಮೋಟೋರಾಲ್ KB12. ಪೊಲೀಸ್ ಮತ್ತು ಮಿಲಿಟರಿಯಲ್ಲಿ ಶ್ರೇಣಿಯ ಬ್ಯಾಡ್ಜ್‌ಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು SA2. ಕಾಲಾನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು SA3. ಭದ್ರತಾ ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು SA4. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ಆಗಮನ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು SA5. ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA6. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SA7. ಗುರುತಿನ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಓದುವುದು SA8. ಸಲಹೆಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಲು ಓದುವುದು
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA9. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು SA10. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA11. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು SA12. ಸಂದರ್ಶಕರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು SA13. ಸರಿಯಾದ ಧ್ವನಿಯಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶಕರಿಂದ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA14. ಅಲರಾಂಗಳನ್ನು ಬಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇತರರನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ, ದೃಢವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಎಚ್ಚರಿಸುವುದು SA15. ಪ್ರೇಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಫೋನ್‌ನಲ್ಲಿ/ರೇಡಿಯೋದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು

MEP/N7101

ಮೂಲಭೂತ ಭದ್ರತಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾದ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಅಪಾಯಗಳು, ನಷ್ಟ ಮತ್ತು ಹಾನಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಜೀವ, ಆಸ್ತಿ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB2. ಬ್ರೀಫಿಂಗ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SB3. ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು SB4. ಕರ್ತವ್ಯದಿಂದ ವಿಮುಕ್ತಿಯಾಗುವವರೆಗೆ ಕಾವಲು ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಬಿಡದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB5. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ಇತರ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು
	ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳನ್ನು) ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB7. ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ತಗ್ಗಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು SB8. ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಜನರು, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಲನೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಗಮನಿಸುವುದು
	ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB9. ಅವಲೋಕನ ಮತ್ತು ಅನುಭವದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು, ಹೆಚ್ಚು ತೋರಿಕೆಯ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳನ್ನು ತಲುಪಲು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳು, ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಹಾನಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತವಾದ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು

MEP/N7101

ಮೂಲಭೂತ ಭದ್ರತಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾದ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

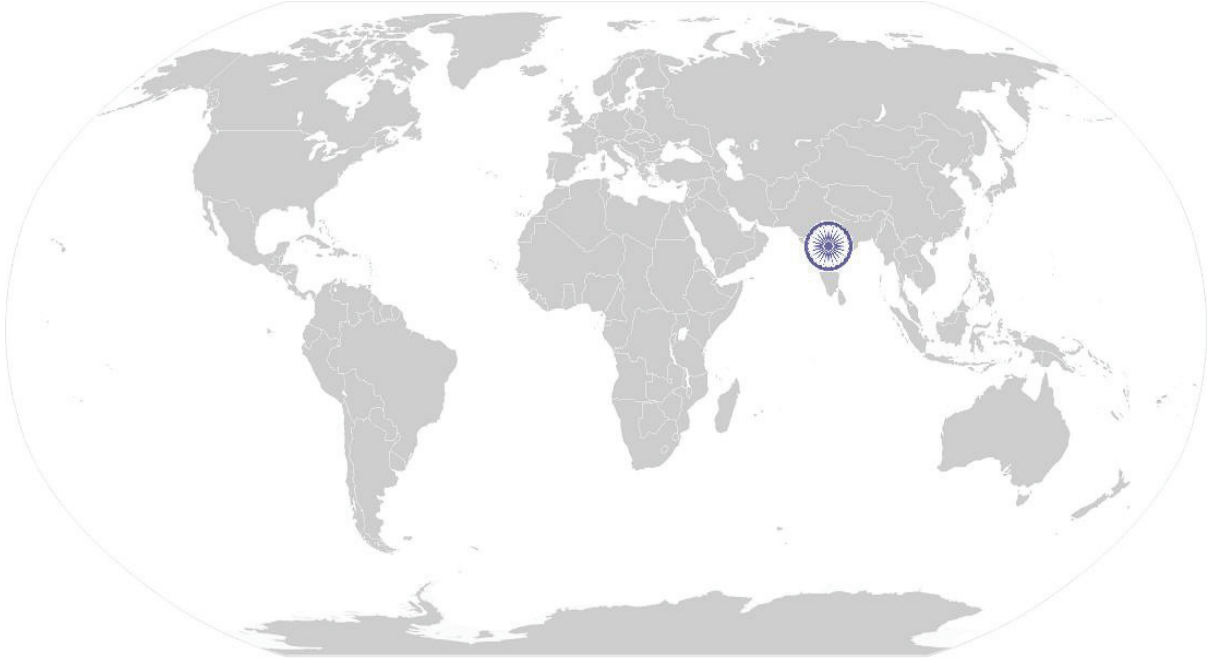
NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

NOS ಕೋಡ್	MEP/N7101		
ಕ್ರಡಿಟ್‌ಗಳು	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತೆ	ಕರಡು ರಚನಾ ದಿನಾಂಕ	01/04/2013
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ-ವಲಯ	1. ವಾಣಿಜ್ಯಕ 2. ಕೈಗಾರಿಕಾ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	27/03/2018
ಉದ್ಯೋಗ	ಕಾವಲು ಕಾಯುವುದು	ಮುಂದಿನ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	23/11/2021



MEP/N7102 ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ನಿಯಂತ್ರಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾಡುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಲೋಕನ

ಕಂಪನಿಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಈ ಘಟಕವು ಸವಿವರವಾಗಿ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.

MEP/N7102 ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ನಿಯಂತ್ರಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾಡುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	MEP/N7102
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ನಿಯಂತ್ರಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾಡುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಕಂಪನಿಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವಾಗ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಕಾನೂನಾತ್ಮಕ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಈ ಘಟಕ ಸವಿವರವಾಗಿ ಒದಗಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ: ಮೂಲಭೂತ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ನಿಬಂಧನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (ಕಲ)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಮೂಲಭೂತ ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ನಿಬಂಧನೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಮೂಲ ನಿಯಂತ್ರಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಾಗ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ನಿಯಂತ್ರಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನುಬದ್ಧ ನಿಬಂಧನೆಗಳು: ಭಾರತೀಯ ದಂಡ ಸಂಹಿತೆ-1860, ಕ್ರಿಮಿನಲ್ ಪ್ರಕ್ರಿಯಾ ಸಂಹಿತೆ- 1973, ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರ ಕಾಯಿದೆ- 1959, ಮಾನವ ಹಕ್ಕುಗಳ ಕಾಯಿದೆ - 1993, ಸ್ಕೋಟಿಕ ಕಾಯಿದೆ- 1884 ಮತ್ತು ಸ್ಕೋಟಿಕ ವಸ್ತುಗಳ ಕಾಯಿದೆ- 1908, ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ನಿಯಂತ್ರಣ 2005, ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತಾ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳ ಕೇಂದ್ರ ಮಾದರಿ ನಿಯಮಗಳು - 2006 PC2. ಉದ್ಯೋಗದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳೊಳಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗದಾತರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳು: ನೌಕರರ ಭವಿಷ್ಯ ನಿಧಿಗಳು, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ಪಿಂಚಣಿ ಯೋಜನೆ- 1995, ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ ಕಾಯಿದೆ, 1948 ಮತ್ತು ಕೇಂದ್ರ ನಿಯಮಗಳು- 1950, ಕೆಲಸದ ಸಮಯ, ರಜೆ, ಕನಿಷ್ಠ ವೇತನ, ಉದ್ಯೋಗಿಗಳ ರಾಜ್ಯ ವಿಮೆ PC3. ಸರಿಯಾದ ಮೂಲದಿಂದ ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಕೊರತೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟತೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು PC4. ಅಪರಾಧಗಳು ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ/ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC5. ಪೋಲೀಸ್, ಹಿರಿಯರು, ಮಾಧ್ಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ, ಸ್ವಂತ ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಮೂಲಕ ತನಿಖೆಗಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ, ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು PC6. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ, ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ನೀಡುವುದು
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಮಿತಿಗಳು KA2. ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾಹಿತಿಯ ಪ್ರಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಅಗತ್ಯ ಸ್ಪಷ್ಟೀಕರಣಗಳಿಗಾಗಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಸಂಪರ್ಕಿಸಬೇಕು KA3. ಕಾನೂನು ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಅನುಸರಿಸಬೇಕಾದ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ವಿಧಾನಗಳು
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಘಟನೆಗಳ ವರದಿ ಮತ್ತು ರೆಕಾರ್ಡಿಂಗ್ಗೆ ಸರಿಯಾದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಗಣನೆಗಳು KB2. ತನಿಖೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವ ವಿಧಾನ KB3. ಕಾನೂನು ಮತ್ತು ಕಾನೂನುಬಾಹಿರ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ನಡುವಿನ ವ್ಯತ್ಯಾಸ KB4. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗಳ ಕಾನೂನು ಪರಿಣಾಮ KB5. ದೂರುಗಳನ್ನು ಸಲ್ಲಿಸುವ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ ಮತ್ತು ಪ್ರಥಮ ಮಾಹಿತಿ ವರದಿ ಮತ್ತು ಅದೇ ರೀತಿ ಮಾಡಲು ಇತರರಿಗೆ ಸಹಾಯ KB6. ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಸಾಕ್ಷ್ಯವನ್ನು ನೀಡುವ ವಿಧಾನ

MEP/N7102 ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ನಿಯಂತ್ರಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾಡುವುದು

ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು SA2. ದೂರು/ ಹೇಳಿಕೆಯನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಬರೆಯುವುದು SA3. ಭದ್ರತಾ ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು SA4. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ಆಗಮನ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು SA5. ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಬರೆಯುವುದು
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA6. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SA7. ಗುರುತಿನ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪಾಸುಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಓದುವುದು SA8. ಸೂಚನಾ ಫಲಕ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಓದುವುದು SA9. ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಓದುವುದು
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA10. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು SA11. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಗ್ರಹಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA12. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು SA13. ಸಂದರ್ಶಕರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು SA14. ಅಲರಾಂಅನ್ನು ಬಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇತರರನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ, ದೃಢವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಎಚ್ಚರಿಸುವುದು SA15. ಪ್ರೇಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ, ಫೋನ್/ರೇಡಿಯೋದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಅಪಾಯಗಳು, ನಷ್ಟ ಮತ್ತು ಹಾನಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಜೀವ, ಆಸ್ತಿ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB2. ಬ್ರೀಫಿಂಗ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SB3. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು SB4. ಕರ್ತವ್ಯದಿಂದ ವಿಮುಕ್ತಿಯಾಗುವವರೆಗೆ ಕಾವಲು ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಬಿಡದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB5. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ಇತರ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು

MEP/N7102

ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ನಿಯಂತ್ರಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾಡುವುದು

	ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪರಿಗಣನೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರವನ್ನು(ಗಳನ್ನು) ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB7. ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ತಗ್ಗಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು SB8. ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಜನರು, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಲನೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಗಮನಿಸುವುದು
	ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB9. ಅವಲೋಕನ ಮತ್ತು ಅನುಭವದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು, ಹೆಚ್ಚು ತೋರಿಕೆಯ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳನ್ನು ತಲುಪಲು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳು, ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಹಾನಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು

MEP/N7102

ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ನಿಯಂತ್ರಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾಡುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

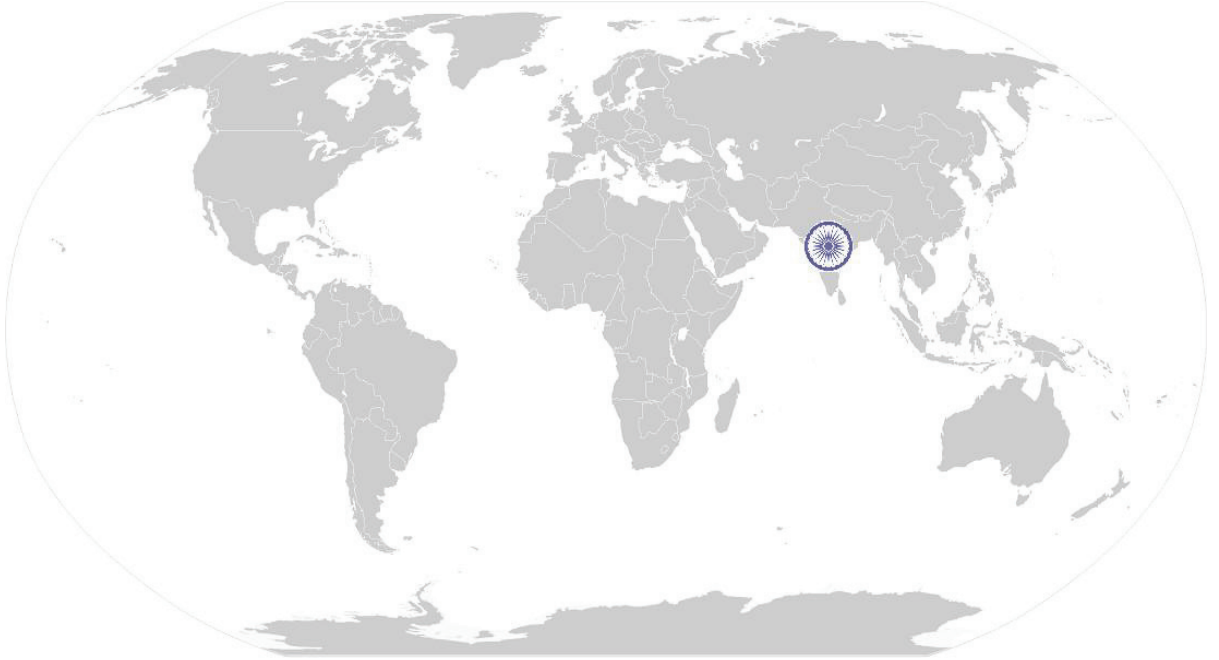
NOS ಕೋಡ್	MEP/N7102		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತೆ	ಕರಡು ರಚನಾ ದಿನಾಂಕ	20/02/2013
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ-ವಲಯ	1. ವಾಣಿಜ್ಯಕ 2. ಕೈಗಾರಿಕಾ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	27/03/2018
ಉದ್ಯೋಗ	ಕಾವಲು ಕಾಯುವುದು	ಮುಂದಿನ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	23/11/2021



MEP/N7103

ಜನರಿಗೆ, ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಬೆಲೆಬಾಳುವ ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಖಾಸಗಿ ಕಾವಲು ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಜನರಿಗೆ, ಆಸ್ತಿಪಾಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಡಕವಾಗಿದೆ.

MEP/N7103

ಜನರಿಗೆ, ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಬೆಲೆಬಾಳುವ ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಖಾಸಗಿ ಕಾವಲು ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	MEP/N7103
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಜನರು, ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಕಾವಲು ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಜನರಿಗೆ, ಆಸ್ತಿಪಾಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಸವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಡಕವಾಗಿದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ : - ಜನರಿಗೆ, ಆಸ್ತಿಪಾಸ್ತಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ನೀಡುವುದು - ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಆವರಣದ ಹುಡುಕಾಟವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಜನರು, ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಪರಿಚಿತರಾಗಿರುವುದು: ಆವರಣದ ವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮತ್ತು ಪ್ರಕಾರ, ವಿನ್ಯಾಸ, ಸ್ವತ್ತುಗಳು ಅಥವಾ ಆಸ್ತಿ, ಅಪಾಯಗಳು, ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನ ಬಿಂದುಗಳು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು. PC2. ಸೈಟ್ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಜನರು, ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಆವರಣವನ್ನು ರಕ್ಷಣೆ ಒದಗಿಸುವುದು PC3. ಕಾವಲು ಕಾಯುವ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತಹ ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳ ಜನರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಜನರ ವರ್ಗಗಳು: ಆವರಣದಿಂದ ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಅಥವಾ ನಿರ್ಗಮಿಸುವ ಜನರು- ಸಿಬ್ಬಂದಿ; ನಿವಾಸಿಗಳು; ಕೆಲಸಗಾರರು; ಸಂದರ್ಶಕರು; ಅಧಿಕಾರಿಗಳು; ಮಾರಾಟಗಾರರು; ಸೇವೆ ಪೂರೈಸುವವರು; ಸಾಮಾನ್ಯ ಸಾರ್ವಜನಿಕರು PC4. ಭದ್ರತೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಆಸ್ತಿಪಾಸ್ತಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಆಸ್ತಿಯ ವಿಧಗಳು: ಅಸ್ಥಿರ ಮತ್ತು ಸ್ಥಿರ; ಸುರಕ್ಷಿತ ಮತ್ತು ಅಸುರಕ್ಷಿತ PC5. ಬ್ರೀಫಿಂಗ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಪುನರಾವರ್ತಿಸುವುದು, ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಹೇಳುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸುವುದು PC6. ಕಾವಲು ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ರಾತ್ರಿ ಕಾವಲು ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣೆ: ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಹುದ್ದೆಯ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯನ್ನು ವಹಿಸುವುದು, ಹಗಲು ಅಥವಾ ರಾತ್ರಿ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು PC7. ಗಸ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗಸ್ತು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು PC8. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಗಸ್ತು ತಿರುಗುವುದು PC9. ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ತಯಾರಕರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಭದ್ರತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು ಭದ್ರತಾ ಸಲಕರಣೆಗಳು: ಕಣ್ಣಾವಲು, ಸ್ಪ್ರಿಂಕಲ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟ, ಸಂವಹನ, ಸುರಕ್ಷತೆಗಾಗಿ PCI0. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಭದ್ರತಾ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ, ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು ಭದ್ರತಾ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳು: ಒಳನುಗ್ಗುವಿಕೆ, ಅತಿಕ್ರಮಣ, ಹಿಂಸೆ ಮತ್ತು ಜನರು, ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಆವರಣದ ವಿರುದ್ಧ ಅಪರಾಧ PCI1. ಮೂಲಭೂತ ಭದ್ರತಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ, ನವೀಕೃತ ಮತ್ತು ಸಮಯೋಚಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಆವರಣಗಳಲ್ಲಿ ಹುಡುಕಾಟವನ್ನು ನಡೆಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PCI2. ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಆವರಣಗಳ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಗಳ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹುಡುಕಾಟಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು PCI3. ಇತರರಿಗೆ ಸಮಯೋಚಿತ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಪಾಯಗಳು, ಬೆದರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು

MEP/N7103

ಜನರಿಗೆ, ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಬೆಲೆಬಾಳುವ ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಖಾಸಗಿ ಕಾವಲು ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

	ಅಪಾಯಗಳು, ಮುನ್ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಅವಘಡಗಳು: ವಿವಿಧ ಅಪರಾಧಗಳು, ಘಟನೆಗಳು, ಅಪಘಾತಗಳು, ತುರ್ತುಸ್ಥಿತಿಗಳು ಮತ್ತು ನೈಸರ್ಗಿಕ ಅಥವಾ ಮಾನವ ನಿರ್ಮಿತ ಕಾರಣಗಳಿಂದ ಉಂಟಾಗುವ ಸಂದರ್ಭಗಳು PC14. ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಇತರ ಅಧಿಕೃತ ಹುಡುಕಾಟದ ಪಕ್ಷಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧಿಸುವುದು PC15. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಶೋಧದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಶಂಕಿತರನ್ನು ಬಂಧಿಸಿ ಮತ್ತು ತಕ್ಷಣವೇ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC16. ಅಗತ್ಯ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಸಾಕ್ಷ್ಯ ಮತ್ತು ವರದಿಗಳನ್ನು ಹಾಳುಮಾಡುವುದನ್ನು ತಡೆಯುವುದು PC17. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC18. ಸಂಬಂಧಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯರೊಂದಿಗೆ ಹುಡುಕಾಟದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿರಂತರ ಸಂವಹನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC19. ಘಟನೆಯ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ನಿಖರ ಮತ್ತು ಸಮಯೋಚಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು, ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ ಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಆವರಣಗಳ ಮತ್ತು ನೆರೆಹೊರೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಸಾಮಾನ್ಯ ಅರಿವು KA2. ಜನರು, ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಆವರಣದ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA3. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ವರದಿ / ಡಿಬ್ರೀಫಿಂಗ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು: ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ದಿನನಿತ್ಯದ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ವರದಿ; ಹಿರಿಯರು; ಮೋಲೀಸ್; ತುರ್ತು ಸೇವೆಗಳು, ಮೌಖಿಕವಾಗಿ/ ಬರವಣಿಗೆಯಲ್ಲಿ ಅಥವಾ ದೂರವಾಣಿ/ ಮೊಬೈಲ್/ ವಾಕಿ-ಟಾಕಿ ಮೂಲಕ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA4. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಆವರಣಗಳು ಆವರಣದ ವಿಧಗಳು: ಗೋಡೆ; ಬೇಲಿಯಿಂದ ಸುತ್ತುವರಿದ; ದ್ವಾರದ; ಒಳಗೊಂಡಿದೆ; ತೆರೆದ; ಕಾವಲು; ರಕ್ಷಣೆಯಿಲ್ಲದ; ಗಡಿಯಾರ ಗೋಪುರ KA5. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾವಲು, ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮತ್ತು ಗಸ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳ ವಿಧಾನಗಳು KA6. ಗಸ್ತಿನ ವಿಧಗಳು KA7. ಪೂರ್ವತಯಾರಿ, ಸಂಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಸಲಹೆಸೂಚನೆ ನೀಡುವುದು, ಚಲನೆಯ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಗಸ್ತು ತಿರುಗಲು ಉಪಕರಣಗಳು KA8. ಕರ್ತವ್ಯದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸಂಭವನೀಯ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾದ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ KA9. ಭದ್ರತೆಯಿರುವ ಒಂದು ಪರಿಸರದಲ್ಲಿ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಸಂವಹನ ಸಾಧನಗಳು KA10. ವಿವಿಧ ಭದ್ರತಾ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲಾದ ಮೂಲ ರೆಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು KA11. ಭದ್ರತಾ ಸಾಧನಗಳ ಸರಿಯಾದ ಬಳಕೆ KA12. ಸಂವಹನ ಸಾಧನಗಳ ಸರಿಯಾದ ಬಳಕೆ KA13. ಭದ್ರತಾ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನದ ಅಂಶಗಳು KA14. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನ: ಲಿಖಿತ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಭಾಷಾ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು, ದೂರವಾಣಿ ಬಳಕೆ; ಮೊಬೈಲ್ ಮತ್ತು ವಾಕಿ-ಟಾಕಿ, ಸಂದರ್ಶಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ; ನೌಕರರು; ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು KA15. ಉದ್ಯಮದಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸುವ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ KA16. ತುರ್ತುಸ್ಥಿತಿಗಳು: ಅಪಘಾತಗಳು, ವೈದ್ಯಕೀಯ ಮತ್ತು ಬೆಂಕಿಯ ಘಟನೆ
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು

MEP/N7103

ಜನರಿಗೆ, ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಬೆಲೆಬಾಳುವ ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಖಾಸಗಿ ಕಾವಲು ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ದಾಖಲೆಗಳು: ಜನರು, ವಾಹನ, ವಸ್ತು, ಘಟನೆ ವರದಿ ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಇತರ ರೂಪಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವರೂಪಗಳಿಗಾಗಿ SA2. ಕಾಲಾನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು SA3. ಭದ್ರತಾ ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು SA4. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ವಾಹನದ ಆಗಮನ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು SA5. ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA6. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SA7. ಗುರುತಿನ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಓದುವುದು SA8. ಸೂಚನಾ ಫಲಕ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಓದುವುದು SA9. ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಓದುವುದು SA10. ಮಿಲಿಟರಿ ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಶ್ರೇಣಿಯ ಬ್ಯಾಡ್ಜ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಗುರುತಿಸುವುದು
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA11. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು SA12. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA13. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು SA14. ಸಂದರ್ಶಕರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು SA15. ಸರಿಯಾದ ಧ್ವನಿಯಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶಕರಿಂದ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA16. ಎಚ್ಚರಿಸುವ ಅಲರಾಂಅನ್ನು ಬಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇತರರನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ, ದೃಢವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಎಚ್ಚರಿಸುವುದು SA17. ಪ್ರೇಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು, ಫೋನ್ / ರೇಡಿಯೋದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು
	B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಅಪಾಯಗಳು, ನಷ್ಟ ಮತ್ತು ಹಾನಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಜೀವ, ಆಸ್ತಿ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನು ಉಂಟುಮಾಡುವ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB2. ಬ್ರೀಫಿಂಗ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SB3. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿರ್ದೇಶಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು SB4. ಕರ್ತವ್ಯದಿಂದ ವಿಮುಕ್ತಿಯಾಗುವವರೆಗೆ ಕಾವಲು ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಬಿಡದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB5. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ಇತರ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು

MEP/N7103

ಜನರಿಗೆ, ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಬೆಲೆಬಾಳುವ ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಖಾಸಗಿ ಕಾವಲು ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

	ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪರಿಗಣನೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳನ್ನು) ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB7. ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ತಗ್ಗಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು SB8. ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಜನರು, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಲನೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಗಮನಿಸುವುದು ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB9. ವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು, ಹೆಚ್ಚು ತೋರಿಕೆಯ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳನ್ನು ತಲುಪಲು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳು, ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಹಾನಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
--	---

MEP/N7103

ಜನರಿಗೆ, ಸ್ವತ್ತುಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ಬೆಲೆಬಾಳುವ ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಖಾಸಗಿ ಕಾವಲು ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

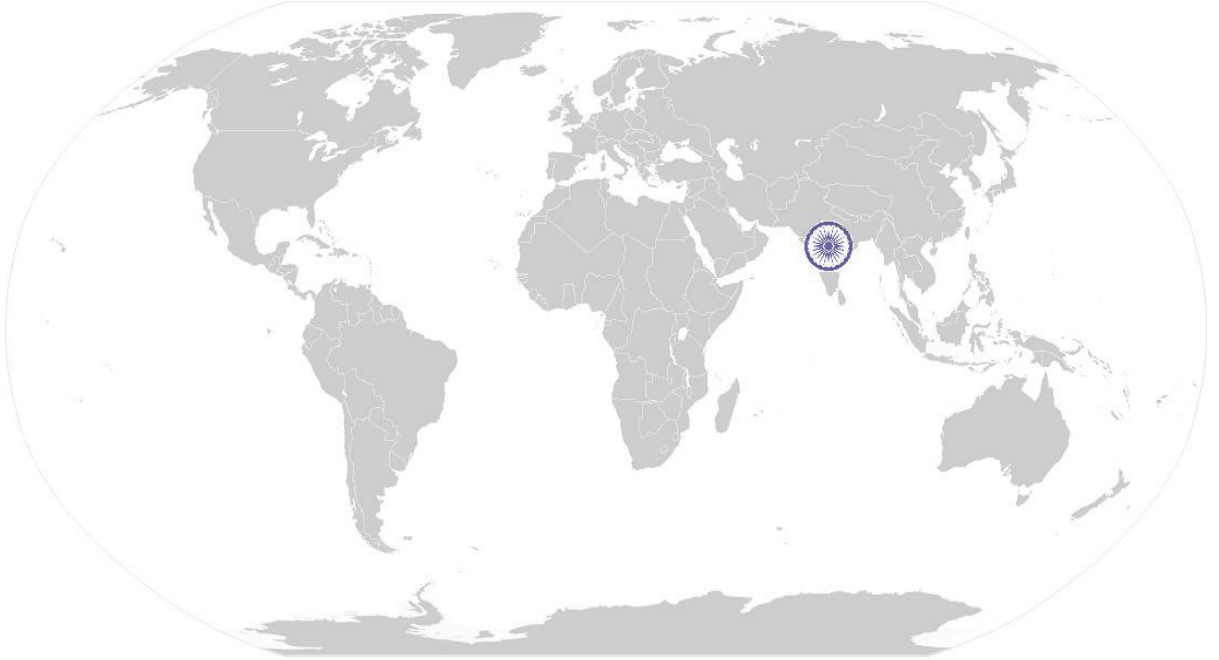
NOS ಕೋಡ್	MEP/N7103		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತೆ	ಕರಡು ರಚನಾ ದಿನಾಂಕ	20/02/2013
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ-ವಲಯ	1. ವಾಣಿಜ್ಯಕ 2. ಕೈಗಾರಿಕಾ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	27/03/2018
ಉದ್ಯೋಗ	ಕಾವಲು ಕಾಯುವುದು	ಮುಂದಿನ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	23/11/2021



MEP/N7105

ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಲು ಸ್ಟೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಒದಗಿಸಿದ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ನಿಯೋಜಿತ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಜನರು, ಸಾಮಾನುಗಳು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಕುರಿತು ಸವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಡಕವಾಗಿದೆ.

MEP/N7105

ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಲು ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	MEP/N7105
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಲು ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ ಯುನಿಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಒದಗಿಸಿದ ಸಲಕರಣೆಗಳ ಮೂಲಕ ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಹಾಯ ಮಾಡುವ ನಿಯೋಜಿತ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಜನರು, ಸಾಮಾನುಗಳು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಕುರಿತು ಸವಿವರವಾದ ಮಾಹಿತಿಯು ಅಡಕವಾಗಿದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ: - ಘಟಕ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ವತಯಾರಿ ನಡೆಸುವುದು - ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರದೇಶದ ಮೂಲಕ ಹಾದುಹೋಗುವ ಜನರು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು - ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರದೇಶದ ಮೂಲಕ ಹಾದುಹೋಗುವ ವಾಹನಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು - ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪೂರ್ವತಯಾರಿ ನಡೆಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಸಂಬಂಧಿತ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಆವರಣದಿಂದ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು / ನಿರ್ಗಮಿಸಲು ಬಯಸುವ ಜನರು / ವಾಹನ / ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಹುಡುಕುವುದು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ: ಹುಡುಕಾಟ ಮತ್ತು ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್‌ನಲ್ಲಿ, ಸಂದರ್ಶಕರಿಂದ ಹುಡುಕಾಟಕ್ಕೆ ಒಳಗಾಗಲು ನಿರಾಕರಿಸಿದರೆ, ಹುಡುಕಾಟದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಜನರ ಗೌಪ್ಯತೆಯ ಹಕ್ಕು ಮತ್ತು ಲಿಂಗ ಸಂವೇದನೆಯ ಮೇಲೆ PC2. ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸರ್ಚ್ ಪಾಯಿಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಜನರನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸರತಿ ಸಾಲಗಳನ್ನು ಆಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು PC3. ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು PC4. ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಮಾಡುವುದು ಅಥವಾ ಸಲಕರಣೆಗಳಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ, ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು PC5. ಅಗತ್ಯ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿವರಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಯೋಚಿತ, ನಿಖರ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮೇಲಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC6. ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರದೇಶದ ಮೂಲಕ ಹಾದುಹೋಗುವ ಜನರು ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳ ಮೇಲೆ ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: PC7. ನಿಯೋಜಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಘನತೆ, ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಲಿಂಗ/ಧಾರ್ಮಿಕ/ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಂವೇದನೆಗೆ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹಕ್ಕನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC8. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ ಅಡಚಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವುದು PC9. ನಿಷೇಧಿತ/ಅನಧಿಕೃತ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಬೇರೆಯವುಗಳಿಂದ ಬೇರ್ಪಡಿಸಿ ಒಂಟಿಯಾಗಿರಿಸುವಂತಹ ನಿಷೇಧಿತ ವಸ್ತುಗಳು: ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರಗಳು; ಬಂದೂಕುಗಳು; ಯುದ್ಧಸಾಮಗ್ರಿ; ಸ್ಫೋಟಕ; ಪಟಾಕಿಗಳು; ದಹಿಸುವ ವಸ್ತುಗಳು ಮತ್ತು ಅನಿಲಗಳು, ಸರ್ಕಾರ ಅಥವಾ ಸಂಸ್ಥೆಯು ನಿಷೇಧಿಸಿರುವ ಯಾವುದೇ ಇತರ ವಸ್ತು ಅನಧಿಕೃತ ವಸ್ತುಗಳು: ಸಂಸ್ಥೆಯ ಆಸ್ತಿ, ಸಂಸ್ಥೆಯು ನಿರ್ದಿಷ್ಟಪಡಿಸಿದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಐಟಂ

MEP/N7105

ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಲು ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು

ನಿಯಂತ್ರಣ ಪ್ರದೇಶದ ಮೂಲಕ ಹಾದುಹೋಗುವ ವಾಹನಗಳ ತಪಾಸಣೆ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC10. ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಒದಗಿಸಿದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟ ಉಪಕರಣಗಳು: ಲೋಹದ ಶೋಧಕಗಳು - ಹ್ಯಾಂಡ್‌ಡೈಲ್, ಡೋರ್‌ಪ್ರೇಂ (ಸ್ಟ್ರೇಷನರಿ ಮತ್ತು ಪೋರ್ಟೆಬಲ್); ಸ್ಕ್ಯಾನರ್‌ಗಳು - ಬಾಡಿಗೆ, ಸಾಮಾನು/ಸರಕು ಮತ್ತು ವಾಹನ, ವಾಹನ ತಪಾಸಣೆ ಕನ್ನಡಿಯ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ; ಸಂಸ್ಥೆಯಿಂದ ಒದಗಿಸಲಾದ ಯಾವುದೇ ಇತರ ಉಪಕರಣಗಳು PC11. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಾಹನದ ಭೌತಿಕ ಹುಡುಕಾಟವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು PC12. ವಿವರವಾದ ಹುಡುಕಾಟಕ್ಕಾಗಿ ಶಂಕಿತ ವಾಹನವನ್ನು ಬೇರ್ಪಡಿಸಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವುದು
ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC13. ಒದಗಿಸಿದ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC14. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಅಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು, ಸೂಕ್ತವಾದ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು, ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು PC15. ಪ್ರತಿ ಬಾರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ/ಉಪಕರಣವನ್ನು ಸೋಲಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಿರುವ ಜನರ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು, ಸಂಭವನೀಯ ಗೊಂದಲಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವುದು
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟಕ್ಕಾಗಿ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA2. ಸ್ವಂತ ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ KA3. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿನ ಅನಧಿಕೃತ/ನಿಷೇಧಿತ ವಸ್ತುಗಳ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ವಿಧಗಳು KA4. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಅಂತಹ ಜನರ ಹುಡುಕಾಟ ಮತ್ತು ವರ್ಗಗಳಿಂದ ವಿನಾಯಿತಿ ಪಡೆದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಅಧಿಕೃತ ಮಾಹಿತಿಯ ಮೂಲಗಳು KA5. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಭದ್ರತಾ ಸನ್ನಿವೇಶಗಳ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಸ್ವರೂಪ ಮತ್ತು ಕ್ರಮಗಳು
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಅಂಶಗಳನ್ನು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟ ಸಾಧನಗಳ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಮಿತಿಗಳು KB2. ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟ ಸಾಧನಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸುವ ಸಾಮಾನ್ಯ ದೋಷಗಳು KB3. ಸಲಕರಣೆಗಳಿಂದ ಹೊರಹೊಮ್ಮುವ ಸಂಕೇತಗಳು, ಅವುಗಳ ಸರಿಯಾದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಅಗತ್ಯ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ KB4. ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟದ ಸಾಧನಗಳ ಮೂಲಕ ಇರಿಸಲಾಗದ ಐಟಂಗಳು KB5. ವಾಹನವನ್ನು ವ್ಯವಸ್ಥಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಪರಿಶೀಲಿಸುವ ವಿಧಾನ KB6. ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸೋಲಿಸಲು ಜನರು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಂಡ ಸಾಮಾನ್ಯ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ತಂತ್ರಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ದಾಖಲೆಗಳು: ಜನರು, ವಾಹನ, ವಸ್ತು, ಘಟನೆ ವರದಿ ಮಾಡುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಇತರ ರೂಪಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವರೂಪಗಳಿಗಾಗಿ SA2. ಕಾಲಾನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು

MEP/N7105

ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಲು ಸ್ಕ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು

	SA3. ಭದ್ರತಾ ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು SA4. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ವಾಹನ ಆಗಮನ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು SA5. ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA6. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SA7. ಗುರುತಿನ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಪಾಸ್ ಮಾಡುವುದು SA8. ಸೂಚನಾ ಫಲಕ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಓದುವುದು SA9. ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಓದುವುದು SA10. ಮಿಲಿಟರಿ ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಶ್ರೇಣಿಯ ಬ್ಯಾಡ್ಜ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಗುರುತಿಸುವುದು
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA11. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು SA12. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA13. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು SA14. ಸಂದರ್ಶಕರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು SA15. ಸರಿಯಾದ ಧ್ವನಿಯಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶಕರಿಂದ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA16. ಎಚ್ಚರಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಇತರರನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ, ದೃಢವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಎಚ್ಚರಿಸುವುದು SA17. ಪ್ರೇಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ, ಫೋನ್ / ರೇಡಿಯೋದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು
	B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಅಪಾಯಗಳು, ನಷ್ಟ ಮತ್ತು ಹಾನಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಜೀವ, ಆಸ್ತಿ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB2. ಬ್ರೀಫಿಂಗ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SB3. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು SB4. ಕರ್ತವ್ಯದಿಂದ ವಿಮುಕ್ತಿಯಾಗುವವರೆಗೆ ಕಾವಲು ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಬಿಡದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುವುದು
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB5. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ಇತರ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು
	ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳನ್ನು) ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು

MEP/N7105

ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಲು ಸ್ಟೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು

	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB7. ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ತಗ್ಗಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳು: ಶೋಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿ ವರ್ತನೆ ಅಥವಾ ಪ್ರವೇಶ/ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ನಿಷೇಧಿತ/ಅನಧಿಕೃತ ವಸ್ತುಗಳು ಪತ್ತೆಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿ(ಗಳು) ಹಿಂಸಾತ್ಮಕ ವರ್ತನೆ, ಹುಡುಕಾಟದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮೂಲೆಗುಂಪಾಗಿರುವ ಅಪರಾಧಿಗಳು/ದುಷ್ಕರ್ಮಿಗಳಿಂದ ಗುಂಡು ಹಾರಿಸುವುದು SB8. ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಜನರು, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಲನೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಗಮನಿಸುವುದು ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB9. ಅವಲೋಕನ ಮತ್ತು ಅನುಭವದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು, ಹೆಚ್ಚು ತೋರಿಕೆಯ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳನ್ನು ತಲುಪಲು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳು, ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಹಾನಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
--	---



MEP/N7105

ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಲು ಸ್ಟೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟದ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

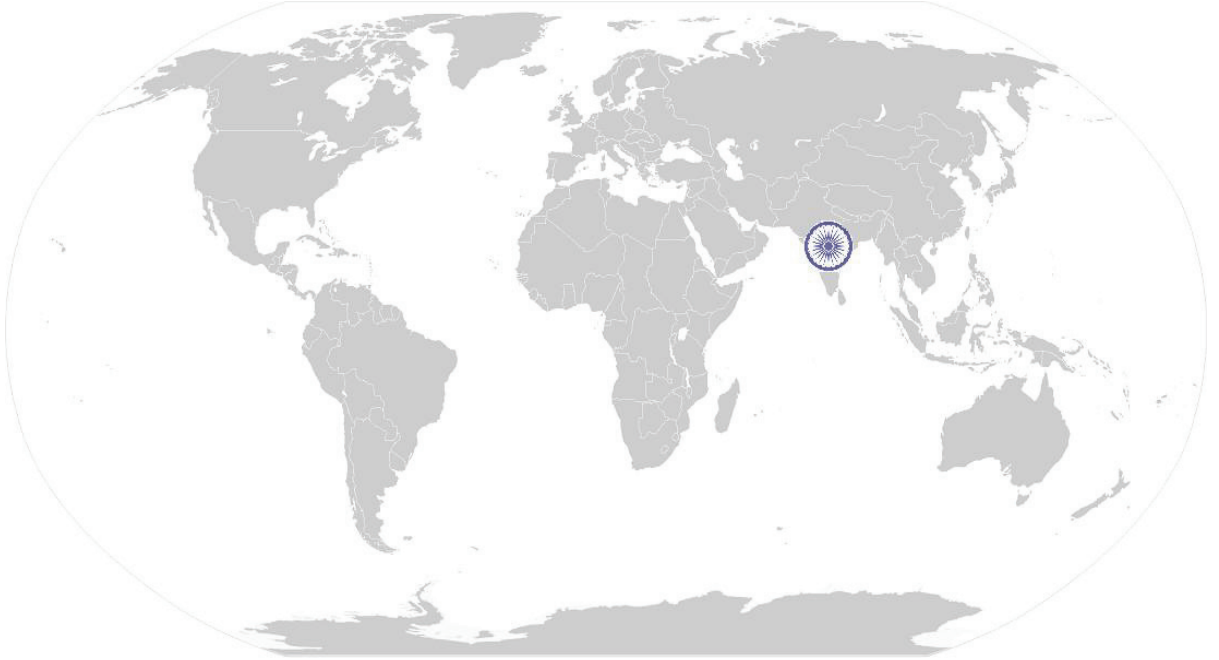
NOS ಕೋಡ್	MEP/N7105		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತೆ	ಕರಡು ರಚನಾ ದಿನಾಂಕ	20/02/2013
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ-ವಲಯ	1. ವಾಣಿಜ್ಯಕ 2. ಕೈಗಾರಿಕಾ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	27/03/2018
ಉದ್ಯೋಗ	ಕಾವಲು ಕಾಯುವುದು	ಮುಂದಿನ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	23/11/2021



MEP/N7106

ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್‌ಅನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ, ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಒಂದು ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

MEP/N7106

ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	MEP/N7106
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ವಾಹನಗಳನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್‌ಅನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದರ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ವಿವರವಾಗಿ ವಿವರಿಸಲಾಗಿದೆ, ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ರವಾನಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಒಂದು ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಯುನಿಟ್/ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ: - ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್‌ಅನ್ನು ನಿರ್ದೇಶಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು - ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅತಿಕ್ರಮ ಪ್ರವೇಶಗಳನ್ನು ಎದುರಿಸುವುದು - ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಮಾಡಲು ದಾರಿತೋರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಆಗಮನ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರದೇಶಗಳು: ತೆರೆದ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್; ಮುಚ್ಚಿದ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್, ಕಾರಿನ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ತಂತ್ರಜ್ಞಾನದ ಮೂಲಕ ಬಹು-ಹಂತದ ಕಾರು ಪಾರ್ಕಿಂಗ್‌ಮಾಡಲು ಸಹಾಯ ಮಾಡುವುದು PC2. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇವುಗಳ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು: ಮೇಲ್ಮೈ ಮತ್ತು ಸಂಚಾರ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು, ಗೋಚರತೆ ಮತ್ತು ಬೆಳಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ PC3. ಚಾಲಕರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವ ಸಂಕೇತಗಳ ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC4. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಜಾಗಗಳಿಗೆ ಹೋಗುವಂತೆ ಚಾಲಕರಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದು PC5. ಕಂಪನಿಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಗೇರ್ ಬಳಸುವುದು PC6. ಸೂಚಿಸಲಾದ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಾಹನ ನಿಲುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಚಾಲಕರು ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ತೊರೆಯುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಅನಿಯಮಿತವಾದ ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಬಗೆಹರಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ: PC7. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅನಿಯಮಿತ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು ಅನಿಯಮಿತ ಸಂದರ್ಭಗಳು: ಸಂಚಾರ ದಟ್ಟಣೆ; ಅಪಘಾತಗಳು, ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ವಾಹನಗಳು, ಅಸುರಕ್ಷಿತ ವಾಹನಗಳು; ತಪ್ಪಾಗಿ ನಿಲುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ವಾಹನಗಳು; ವಾಹನ ಎಚ್ಚರಿಕೆಗಳು; ಕೈಬಿಟ್ಟ ವಾಹನಗಳು; ವಾಹನಕ್ಕೆ ಬೆಂಕಿ; ವಾಹನಗಳಲ್ಲಿ ಬಿಟ್ಟ ಮಕ್ಕಳು ಮತ್ತು ಪ್ರಾಣಿಗಳು; ನಿಷೇಧಿತ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಸಾಗಿಸುವ ವಾಹನಗಳು/ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ನಿಷೇಧಿತ ಚಟುವಟಿಕೆಗಾಗಿ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ದುರ್ಬಳಕೆ ಮಾಡುವ ಸಾಧ್ಯತೆಯಿರುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು; ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದವಾಗಿ /ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿಯಾಗಿ ವರ್ತಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು PC8. ಸಂಬಂಧಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ಸಮಯೋಚಿತ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಕರೆಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಹಾನಿಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಂಬಂಧಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿ: ಭದ್ರತಾ ತಂಡ, ಉಪ-ಘಟಕ ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು PC9. ಅನಿಯಮಿತ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯದ ವಿವರಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು
ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೀಗೆ ಮಾಡಲು ಸಾಧ್ಯವಾಗುತ್ತದೆ : PC10. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ದೋಷಗಳನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ದೋಷಗಳು: ಕಾಣೆಯಾದ/ಹಾನಿಗೊಳಗಾದ ಬೆಳಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ; ಸಿಗ್ನೇಜ್ ಮತ್ತು ವಿರೂಪಗೊಂಡ ಗುರುತುಗಳು, ದೋಷಯುಕ್ತ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ತಡೆಗೋಡೆ / ಉಪಕರಣಗಳು, ವಿದ್ಯುತ್ ಶಾರ್ಟ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್‌ಗಳು; ವಿದ್ಯುತ್ ವೈಫಲ್ಯ; ಇಂಧನಗಳು/ದ್ರವಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಕಾರಿ ಮೇಲ್ಮೈಗಳ ಸೋರಿಕೆಗಳು

MEP/N7106

ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು

	PCI1. ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು, ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸುವ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳು PCI2. ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸ್ವಂತ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
ಇನ್ನೂ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (ಏ)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಮೇಲಿನ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KA2. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಘಟನೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರದೇಶಗಳ ಲೇಔಟ್ ಮತ್ತು ಸಂಚಾರ ಯೋಜನೆ ಲೇಔಟ್ ಮತ್ತು ಸಂಚಾರ ಯೋಜನೆ: ಸಂಚಾರ ಯೋಜನೆ - ಆಗಮನ/ನಿರ್ಗಮನ; ಹಡುಕಾಟ ಮತ್ತು ಸ್ಪೀನಿಂಗ್ ಪಾಯಿಂಟ್‌ಗಳು; ಟಿಕೆಟ್ ನೀಡುವ ; ಮಾರ್ಗಗಳು; ಕಾಯುವ ಪ್ರದೇಶಗಳು; ಸಂಚಾರ ಹರಿವು; ಪರ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಮಾರ್ಗಗಳು. ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ - ಸಾಮರ್ಥ್ಯವಿರುವ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರದೇಶಗಳು KB2. ಪಾರ್ಕಿಂಗ್‌ಗಾಗಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳ ಸೂಕ್ತತೆ KB3. ಸಂಚಾರ ನಿಯಂತ್ರಣ ಮತ್ತು ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಗೇರ್ KB4. ಸಂಚಾರ ಸಂಕೇತಗಳು, ಸಂಕೇತಗಳು ಮತ್ತು ಗುರುತುಗಳು KB5. ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಅನಿಯಮಿತ ಸಂದರ್ಭಗಳು KB6. ಅನಿಯಮಿತ ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ವ್ಯವಹರಿಸಲು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು KB7. ವಾಹನಗಳ ವರ್ಗ ವಾಹನಗಳ ವರ್ಗೀಕರಣ: ಖಾಸಗಿ/ ವಾಣಿಜ್ಯ - ಕಾರುಗಳು; ಜೀಪುಗಳು; SUVಗಳು; ವ್ಯಾನ್‌ಗಳು; ಸರಕು ವಾಹನಗಳು, ದ್ವಿಚಕ್ರ ವಾಹನಗಳು KB8. ವಾಹನ ನಿಲುಗಡೆಯ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಎಲ್ಲಾ ರೀತಿಯ ಉಪಕರಣಗಳ ಬಳಕೆ ಸಲಕರಣೆ: ತಡೆಗೋಡೆಗಳು; ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ವಾಹನ ಹಡುಕಾಟ; ಬೆಳಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅಲರಾಂಗಳು ಮತ್ತು ಸಂವೇದಕಗಳು, ಸ್ಪೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಕಾರ್ಡ್ ರೀಡರ್‌ಗಳು; ಟಿಕೆಟ್ ನೀಡುವ & ಆದಾಯದ ಸಂಗ್ರಹಣಾ ಯಂತ್ರಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಜಿನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಸಲಹೆಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ದಾಖಲೆಗಳು: ಜನರು, ವಾಹನ, ವಸ್ತು, ಘಟನೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಇತರ ರೂಪಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವರೂಪಗಳಿಗಾಗಿ SA2. ಕಾಲಾನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು SA3. ಭದ್ರತಾ ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು SA4. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ಆಗಮನ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು SA5. ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು

MEP/N7106

ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು

	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA6. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SA7. ಗುರುತಿನ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಪಾಸ್ ಮಾಡುವುದು SA8. ಸೂಚನಾ ಫಲಕ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಓದುವುದು SA9. ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಓದುವುದು SA10. ಮಿಲಿಟರಿ ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಶ್ರೇಣಿಯ ಬ್ಯಾಡ್ಜ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಗುರುತಿಸುವುದು ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು) ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA11. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು SA12. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA13. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು SA14. ಸಂದರ್ಶಕರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು SA15. ಸರಿಯಾದ ಧ್ವನಿಯಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶಕರಿಂದ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA16. ಎಚ್ಚರಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಇತರರನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ, ದೃಢವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಎಚ್ಚರಿಸುವುದು SA17. ಪ್ರೇಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ, ಫೋನ್ / ರೇಡಿಯೋದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತಿರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಅಪಾಯಗಳು, ನಷ್ಟ ಮತ್ತು ಹಾನಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಜೀವ, ಆಸ್ತಿ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB2. ಬ್ರೀಫಿಂಗ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ಸರಿಯಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SB3. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು SB4. ಕರ್ತವ್ಯದಿಂದ ವಿಮುಕ್ತಿಯಾಗುವವರೆಗೆ ಕಾವಲು ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಬಿಡದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB5. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ಇತರ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪರಿಗಣನೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳನ್ನು) ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು

MEP/N7106

ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು

	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB7. ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ತಗ್ಗಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳು: ಶೋಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿ ವರ್ತನೆ ಅಥವಾ ಪ್ರವೇಶ/ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ನಿಷೇಧಿತ/ಅನಧಿಕೃತ ವಸ್ತುಗಳು ಪತ್ತೆಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿ(ಗಳು) ಹಿಂಸಾತ್ಮಕ ವರ್ತನೆ, ಹುಡುಕಾಟದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮೂಲಗುಂಪಾಗಿರುವ ಅಪರಾಧಿಗಳು/ದುಷ್ಕರ್ಮಿಗಳಿಂದ ಗುಂಡು ಹಾರಿಸುವುದು SB8. ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಜನರು, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಲನೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಗಮನಿಸುವುದು
	ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB9. ಅವಲೋಕನ ಮತ್ತು ಅನುಭವದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು, ಹೆಚ್ಚು ತೋರಿಕೆಯ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳನ್ನು ತಲುಪಲು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳು, ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಹಾನಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು



MEP/N7106

ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

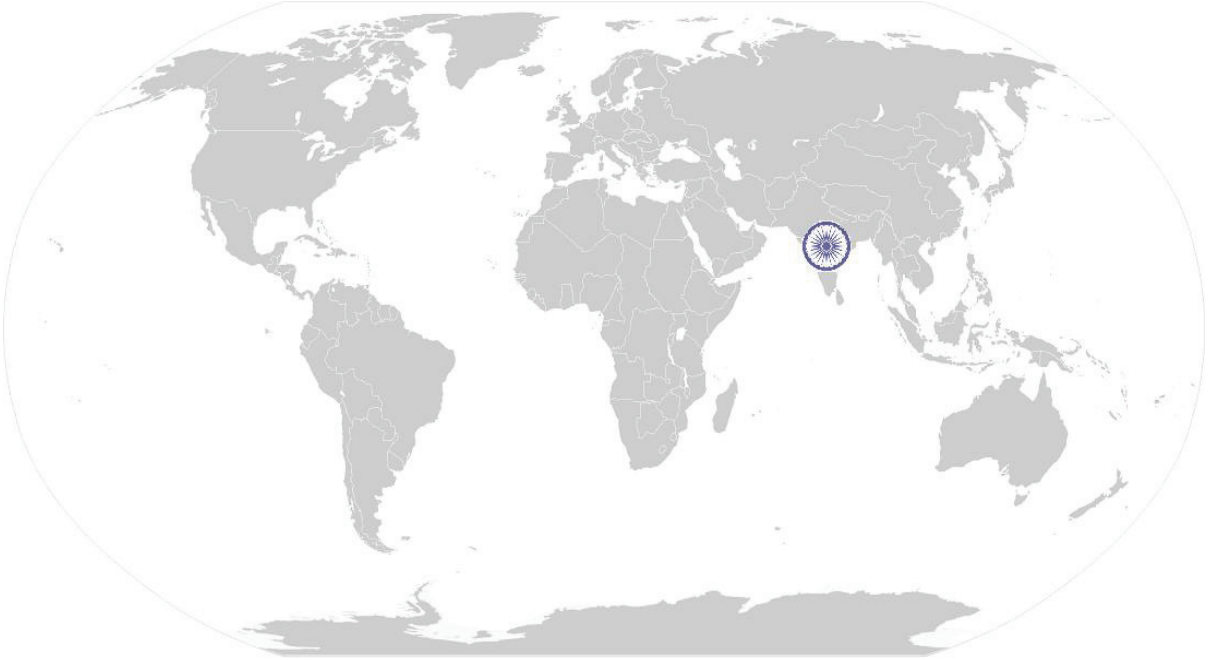
NOS ಕೋಡ್	MEP/N7106		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತೆ	ಕರಡು ರಚನಾ ದಿನಾಂಕ	20/02/2013
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ-ವಲಯ	1. ವಾಣಿಜ್ಯಕ 2. ಕೈಗಾರಿಕಾ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	27/03/2018
ಉದ್ಯೋಗ	ಕಾವಲು ಕಾಯುವುದು	ಮುಂದಿನ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	23/11/2021



MEP/N7108

ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಕಾರ್ಯವು ನಡೆಯುತ್ತದೆ. ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಮೂಲಭೂತ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ.

MEP/N7108

ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	MEP/N7108
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕವು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದರೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಮೂಲಭೂತ ಕೆಲಸದ ಸುರಕ್ಷತೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: • ಸುರಕ್ಷಿತ ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು • ಉತ್ತಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು • ಅಗ್ನಿ ಅವಘಡಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಂದಿಸುವುದು • ವೈದ್ಯಕೀಯ ತುರ್ತು ಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಕೆಲಸದ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC2. ತುರ್ತು ಮತ್ತು ತಪ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಅಡೆತಡೆಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸುವುದು, ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಸ್ವಂತ ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ, ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಸಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC3. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ರಕ್ಷಣಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಬಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಧರಿಸುವುದು PC4. ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವವರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC5. ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಸೇವೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆ: ಭದ್ರತಾ ತಂಡ ಮತ್ತು ಉಪ-ಘಟಕ; ಪೊಲೀಸ್ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸೇವೆಗಳು
ಉತ್ತಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಆರೋಗ್ಯ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC6. ದೈಹಿಕ ವ್ಯಾಯಾಮ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು (ವಯಸ್ಸಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ) ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC7. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಉತ್ತಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC8. ಆರೋಗ್ಯಕಾರಿ, ತಂಬಾಕು, ಡ್ರಗ್ಸ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಅಮಲು ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸ್ವಂತ ವೃತ್ತಿಪರ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು PC9. ಲೈಂಗಿಕವಾಗಿ ಹರಡುವ ರೋಗಗಳು ಮತ್ತು ಎಚ್‌ಐವಿ ವಿರುದ್ಧ ರಕ್ಷಿಸಲು ವೈಯಕ್ತಿಕ ನಡವಳಿಕೆಯ ಉತ್ತಮ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು
ಅಗ್ನಿ ಅವಘಡಗಳಿಗೆ ತಕ್ಷಣ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC10. ಬೆಂಕಿಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಸಮಯೋಚಿತ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC11. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಗ್ನಿಶಾಮಕವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು PC12. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಬೆಂಕಿಯ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಕಾಲಿಕ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು PC13. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಅಪಘಾತ ಮತ್ತು ಆವರಣದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವುದು

MEP/N7108

ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ವೈದ್ಯಕೀಯ ತುರ್ತು ಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PCI4. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮೂಲಭೂತ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಬಳಸುವುದು, ಸಂಕಟ, ಬಲಿಪಶುವಿನ ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡುವುದು
ಇನ್ನೂ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ KA2. ತುರ್ತು ನಿರ್ಗಮನದ ವಿವರಣೆಗಳು, ನೆಲದ ಯೋಜನೆಗಳು, ಎಚ್ಚರಿಕೆ, ಸಂಕೇತಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳು ಸಾಧನಗಳು ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಗೇರ್‌ಗಳು: ಸಂವೇದಕಗಳು ಮತ್ತು ಎಚ್ಚರಿಕೆಗಳು, ಸಂವಹನ ಉಪಕರಣಗಳು, ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಉಪಕರಣಗಳು, ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ಗೇರ್‌ಗಳು, ಏಣಿಗಳು, ಗಾಳಿಕೊಡೆಗಳು, ಹಗ್ಗಗಳು ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಬೆಳಕಿನ ವ್ಯವಸ್ಥೆ KA3. ಘಟನೆಗಳು ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ KA4. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಸ್ಥಳೀಯ ತುರ್ತು ಸೇವೆಗಳ ವಿವರಣೆಗಳು ವಿವರಣೆಗಳು: ಸ್ಥಳೀಯ ಆಸ್ಪತ್ರೆಗಳು, ಆಂಬುಲೆನ್ಸ್ ಸೇವೆಗಳು, ಪೊಲೀಸ್ ಠಾಣೆ, ಕೇಂದ್ರ ಕಚೇರಿ, ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ ಇತ್ಯಾದಿಗಳ ಸ್ಥಳ ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕ ವಿವರಣೆಗಳು. KA5. ಅಗ್ನಿ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ / ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು KA6. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಬೆಂಕಿಯ ಘಟನೆಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ KA7. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವ ಸಲಕರಣೆಗಳ ವಿವರಣೆಗಳು KA8. ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ವೈದ್ಯಕೀಯ ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ವಿವಿಧ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳು ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳು: ಬೆಂಕಿ, ವಿದ್ಯುತ್ ಶಾರ್ಟ್ ಸರ್ಕ್ಯೂಟ್; ವಿದ್ಯುತ್ ಆಘಾತ ಮತ್ತು ವಿದ್ಯುದಾಘಾತ, ವೈದ್ಯಕೀಯ ತುರ್ತು ಸ್ಥಿತಿ, ದಹಿಸುವ ಮತ್ತು ವಿಷಕಾರಿ ದ್ರವ/ಅನಿಲಗಳು, ಅಪಘಾತಗಳು, ಪ್ರವಾಹ, ಆವರಣದಲ್ಲಿ ತೈಲ ಮತ್ತು ಲೂಬ್ರಿಕಂಟ್ ಸೋರಿಕೆಗಳು, ಅಸಮರ್ಪಕ ವೆಲಿವೇಟರ್‌ಗಳು; ಎಸ್ಟೇಲೇಟರ್‌ಗಳು; ಮೆಟ್ಟಿಲು ಮತ್ತು ಏಣಿಗಳು, ವಾತಾಯನ ಮತ್ತು ಉಸಿರುಗಟ್ಟುವಿಕೆ, ಸುರಕ್ಷತಾ ಗೇರ್‌ಗಳ ಅಸಮರ್ಪಕ ಬಳಕೆ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸದಿರುವುದು, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ KB2. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಬಳಸಬೇಕಾದ ಬಟ್ಟೆ KB3. ವಿವಿಧ ಸುರಕ್ಷತಾ ಚಿಹ್ನೆಗಳು ಮತ್ತು ಎಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು KB4. ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಕ್ ಡ್ರಿಲ್‌ಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KB5. ಉತ್ತಮ ಆರೋಗ್ಯ, ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KB6. ದೈಹಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಉತ್ತಮ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು KB7. ಮದ್ಯ, ತಂಬಾಕು ಮತ್ತು ಮಾದಕ ವಸ್ತುಗಳ ದುಷ್ಪರಿಣಾಮಗಳು KB8. ಲೈಂಗಿಕವಾಗಿ ಹರಡುವ ರೋಗಗಳು ಮತ್ತು ಎಚ್‌ಐವಿ ವಿರುದ್ಧ ರಕ್ಷಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆ KB9. ಬೆಂಕಿಯ ವಿಧಗಳು KB10. ಬೆಂಕಿಯ ಕಾರಣಗಳು KB11. ಬೆಂಕಿ ಎಚ್ಚರಿಕೆಗಳು KB12. ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಉಪಕರಣಗಳ ವಿಧಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ವಿವರಣೆಗಳು KB13. ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ವಿಧಾನ KB14. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ಉಪಕರಣಗಳು ಮತ್ತು ಬಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಬೇಕು KB15. ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ KB16. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ಸಂವಹನದ ಅಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ

MEP/N7108

ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ದಾಖಲೆಗಳು: ಜನರು, ವಾಹನ, ವಸ್ತು, ಘಟನೆ ವರದಿ ಮಾಡುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಇತರ ರೂಪಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವರೂಪಗಳಿಗಾಗಿ SA2. ಕಾಲಾನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು SA3. ಭದ್ರತಾ ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು SA4. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ವಾಹನ ಆಗಮನ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು SA5. ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA6. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SA7. ಗುರುತಿನ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಓದುವುದು ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಪಾಸ್ ಮಾಡುವುದು SA8. ಸೂಚನಾ ಫಲಕ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಓದುವುದು SA9. ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಓದುವುದು SA10.. ಮಿಲಿಟರಿ ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಶ್ರೇಣಿಯ ಬ್ಯಾಡ್ಜ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಗುರುತಿಸುವುದು
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA11. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು SA12. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA13. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು SA14. ಸಂದರ್ಶಕರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು SA15. ಸರಿಯಾದ ಧ್ವನಿಯಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶಕರಿಂದ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA16. ಎಚ್ಚರಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಇತರರನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ, ದೃಢವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಎಚ್ಚರಿಸುವುದು SA17. ಪ್ರೇಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ, ಫೋನ್ / ರೇಡಿಯೋದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು
B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SBI. ಅಪಾಯಗಳು, ನಷ್ಟ ಮತ್ತು ಹಾನಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಜೀವ, ಆಸ್ತಿ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು

MEP/N7108

ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

	ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB2. ಬ್ರೀಫಿಂಗ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SB3. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು SB4. ಕರ್ತವ್ಯದಿಂದ ವಿಮುಕ್ತಿಯಾಗುವವರೆಗೆ ಕಾವಲು ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಬಿಡದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	SB5. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ಇತರ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು
	ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳನ್ನು) ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB7. ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ತಗ್ಗಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳು: ಶೋಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿ ವರ್ತನೆ ಅಥವಾ ಪ್ರವೇಶ/ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ನಿಷೇಧಿತ/ಅನಧಿಕೃತ ವಸ್ತುಗಳು ಪತ್ತೆಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿ(ಗಳು) ಹಿಂಸಾತ್ಮಕ ವರ್ತನೆ, ಹುಡುಕಾಟದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮೂಲಗುಂಪಾಗಿರುವ ಅಪರಾಧಿಗಳು/ದುಷ್ಕರ್ಮಿಗಳಿಂದ ಗುಂಡು ಹಾರಿಸುವುದು SB8. ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಜನರು, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಲನೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಗಮನಿಸುವುದು
	ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB9. ವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು, ಹೆಚ್ಚು ತೋರಿಕೆಯ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳನ್ನು ತಲುಪಲು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳು, ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಹಾನಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು

MEP/N7108

ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

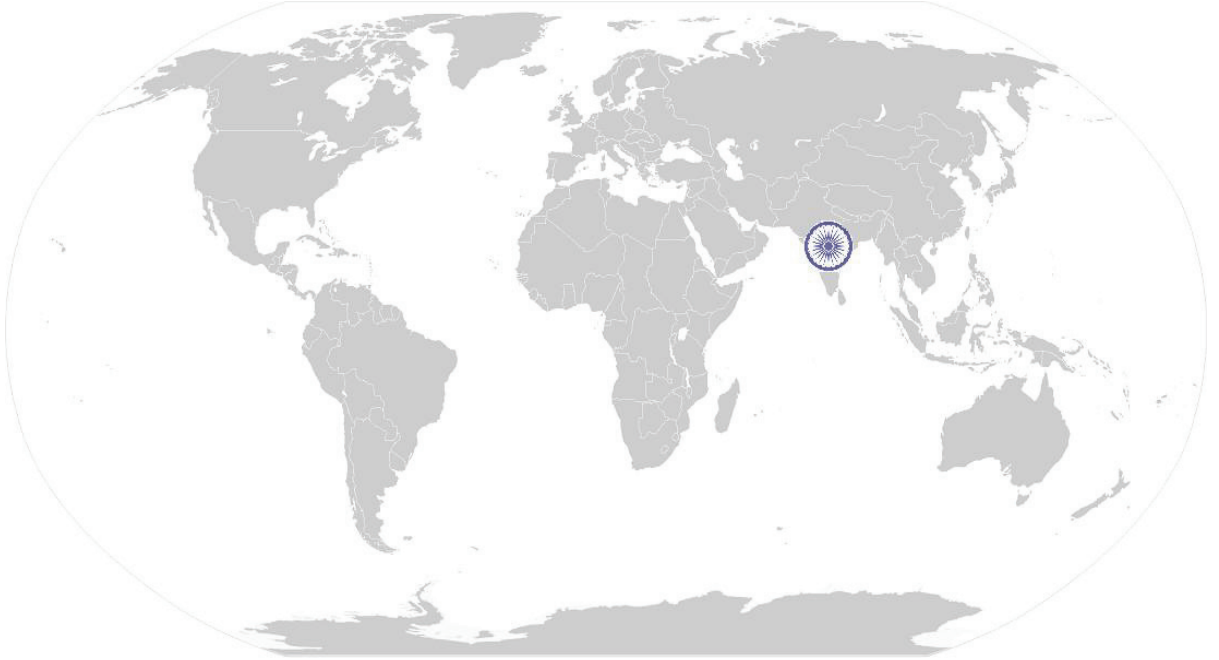
NOS ಕೋಡ್	MEP/N7108		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತೆ	ಕರಡು ರಚನಾ ದಿನಾಂಕ	20/02/2013
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ-ವಲಯ	1. ವಾಣಿಜ್ಯಕ 2. ಕೈಗಾರಿಕಾ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	27/03/2018
ಉದ್ಯೋಗ	ಕಾವಲು ಕಾಯುವುದು	ಮುಂದಿನ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	23/11/2021



MEP/N7109

ವಾಣಿಜ್ಯ ನಿಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ನಿಗದಿತ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಾಣಿಜ್ಯ ನಿಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತದೆ.

MEP/N7109

ವಾಣಿಜ್ಯ ನಿಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡ

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	MEP/N7109
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ವಾಣಿಜ್ಯ ನಿಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತೆ
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕವು ನಿಗದಿತ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಾಣಿಜ್ಯ ನಿಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: ವಾಣಿಜ್ಯ ಡೊಮೇನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ವಾಣಿಜ್ಯ ಡೊಮೇನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಸಾಮಾನ್ಯ ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು: ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು, ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನ, ನಿಯಂತ್ರಣ ದಟ್ಟಣೆ ಮತ್ತು ಪಾರ್ಕಿಂಗ್, ವಸ್ತುಗಳ ಚಲನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕಣ್ಗಾವಲು, ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ, ಮೂಲಭೂತ ಭದ್ರತಾ ರೆಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು, ಭದ್ರತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC2. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಡೊಮೇನ್-ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು PC3. ತಯಾರಕರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಭದ್ರತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC4. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು PC5. ಉತ್ತಮ ನಡವಳಿಕೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು ವರ್ತನೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು: ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಮತ್ತು ಜಾಗರೂಕತೆ, ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಮತ್ತು ಸೌಜನ್ಯಯುತ, ಸ್ಪಂದಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕವಾದ, ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯರು, ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸುವುದು, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ದೃಢವಾಗಿ ಸಂವಹನ, ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿ PC6 ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಭದ್ರತಾ ರೆಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ನವೀಕೃತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC7 ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ಸಮಯೋಚಿತ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸಲಾಗಿರುವ ಸಂಸ್ಥೆಗಳು ಮತ್ತು ವಾಣಿಜ್ಯ ಡೊಮೇನ್ ವಾಣಿಜ್ಯ ಡೊಮೇನ್: ಮನೆಗಳು; ಉದ್ಯಾನವನಗಳು ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಉಪಯುಕ್ತತೆಗಳು, ಶಾಲೆಗಳು; ಕಾಲೇಜುಗಳು; ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾಲಯ ಮತ್ತು ಹಾಸ್ಟೆಲ್‌ಗಳು, ಬ್ಯಾಂಕ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಎಟಿಎಂ‌ಗಳು, ವ್ಯಾಪಾರ ಉದ್ಯಾನವನಗಳು; ಕಛೇರಿಗಳು; ಅಂಗಡಿಗಳು ಮತ್ತು ಗೋದಾಮುಗಳು, ಮಾಲ್‌ಗಳು, ರಂಗಮಂದಿರ; ಮನೋರಂಜನಾ ಉದ್ಯಾನವನಗಳು, ಕ್ರೀಡಾ ಸಂಕೀರ್ಣಗಳು ಮತ್ತು ಕ್ರೀಡಾಂಗಣಗಳು, ಪ್ರವಾಸಿ ತಾಣಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ಮಾರಕಗಳು, ಇತ್ಯಾದಿ. KA2. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳು KA3. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಸಂಸ್ಥೆಯಲ್ಲಿ ಸ್ವಂತ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ
B.ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KBI ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಡೊಮೇನ್/ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳು ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳು: ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ಅತಿಕ್ರಮಣ, ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕುಡಿತದ ವರ್ತನೆ, ಅಡ್ಡದಿಡ್ಡಿ ಮತ್ತು ಕಸ ಎಸೆಯುವುದು, ಈವ್ ಗೆದರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಿರುಕುಳ, ದರೋಡೆ; ಕಳ್ಳತನ; ಕಳ್ಳತನ ಮತ್ತು ಅಂಗಡಿ ಕಳ್ಳತನ, ಹಿಂಸೆ ಮತ್ತು ಆಕ್ರಮಣ, ಕೊಲೆ ಮತ್ತು ಆತ್ಮಹತ್ಯೆ, ಅಪಹರಣ ಅಪಹರಣಗಳು, ವೈದ್ಯಕೀಯ ತುರ್ತುಸ್ಥಿತಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರದರ್ಶನ; ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಶಾಂತಿ ಮತ್ತು ಜನಸಂದಣಿ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಬೆಂಕಿ ಅಪಘಾತಗಳು, ನೈಸರ್ಗಿಕ ಮತ್ತು ಮಾನವ ನಿರ್ಮಿತ ಅಪಾಯಗಳು

MEP/N7109

ವಾಣಿಜ್ಯ ನಿಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

	KB2. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಉಪಕರಣಗಳು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿರಿಸುವುದು KB3. ಭದ್ರತಾ ನಿಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಬಳಸುವ ಸಂವಹನ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು / ಜಿನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ದಾಖಲೆಗಳು: ಜನರು, ವಾಹನ, ವಸ್ತು, ಘಟನೆ ವರದಿ ಮಾಡುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಇತರ ರೂಪಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವರೂಪಗಳಿಗಾಗಿ SA2. ಕಾಲಾನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು SA3. ಭದ್ರತಾ ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು SA4. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ವಾಹನ ಆಗಮನ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು SA5. ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA6. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SA7. ಗುರುತಿನ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಓದುವುದು. SA8. ಸೂಚನಾ ಫಲಕ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಓದುವುದು SA9. ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಓದುವುದು SA10. ಮಿಲಿಟರಿ ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಶ್ರೇಣಿಯ ಬ್ಯಾಡ್ಜ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಗುರುತಿಸುವುದು
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು) ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA11 ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು SA12. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA13. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು SA14. ಸಂದರ್ಶಕರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು SA15. ಸರಿಯಾದ ಧ್ವನಿಯಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶಕರಿಂದ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA16. ಅಲರಾಂ ಬಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇತರರನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ, ದೃಢವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ವಹಿಸುವುದು SA17. ಪ್ರೇಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ, ಫೋನ್ / ರೇಡಿಯೋದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಮಾತನಾಡಿ
	B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SBI. ಅಪಾಯಗಳು, ನಷ್ಟ ಮತ್ತು ಹಾನಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಜೀವ, ಆಸ್ತಿ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು:

MEP/N7109

ವಾಣಿಜ್ಯ ನಿಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

	SB2. ಬ್ಲೀಫಿಂಗ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SB3. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು SB4. ಕರ್ತವ್ಯದಿಂದ ವಿಮುಕ್ತಿಯಾಗುವವರೆಗೆ ಕಾವಲು ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಬಿಡದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB5. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ಇತರ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು
	ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪರಿಗಣನೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳನ್ನು) ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶಗಳಿಗಾಗಿ ಉತ್ತಮ ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಆಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB7. ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ತಗ್ಗಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳು: ಶೋಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿ ವರ್ತನೆ ಅಥವಾ ಪ್ರವೇಶ/ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ನಿಷೇಧಿತ/ಅನಧಿಕೃತ ವಸ್ತುಗಳು ಪತ್ತೆಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿ(ಗಳು) ಹಿಂಸಾತ್ಮಕ ವರ್ತನೆ, ಹುಡುಕಾಟದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮೂಲಗುಂಪಾಗಿರುವ ಅಪರಾಧಿಗಳು/ದುಷ್ಕರ್ಮಿಗಳಿಂದ ಗುಂಡು ಹಾರಿಸುವುದು SB8. ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಜನರು, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಲನೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಗಮನಿಸುವುದು
	ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB9. ವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು, ಅತ್ಯಂತ ತೋರಿಕೆಯ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳನ್ನು ತಲುಪಲು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳು, ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಹಾನಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು

MEP/N7109

ವಾಣಿಜ್ಯ ನಿಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

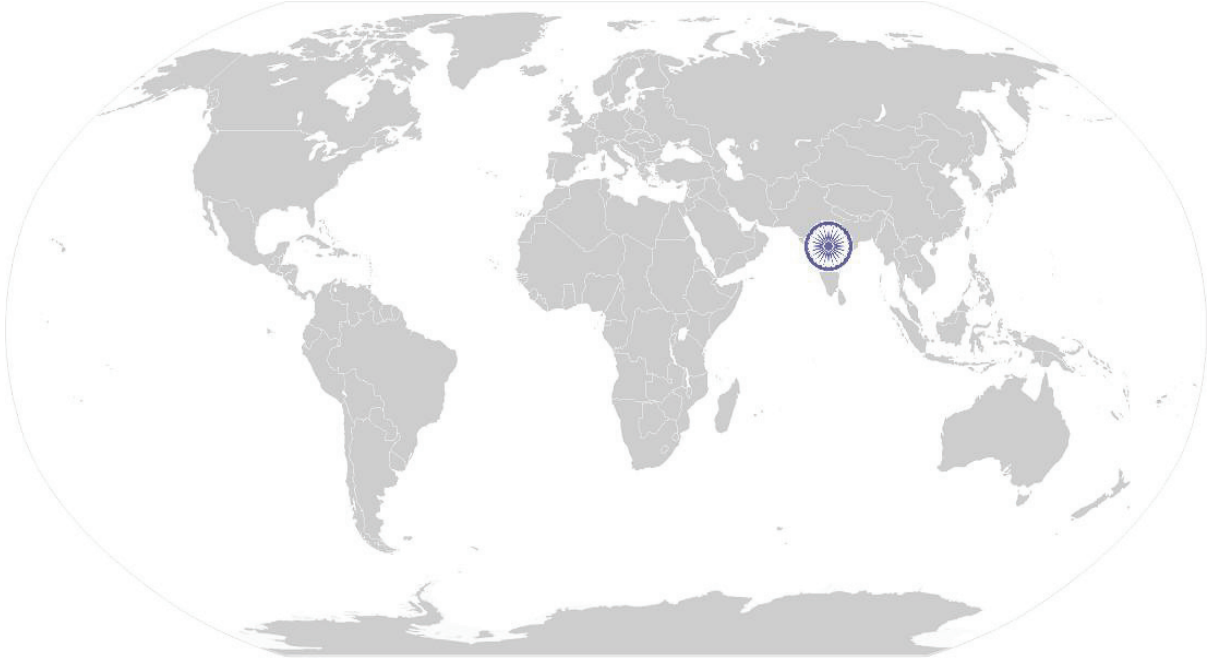
NOS ಕೋಡ್	MEP/N7109		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತೆ	ಕರಡು ರಚನಾ ದಿನಾಂಕ	20/02/2013
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ-ವಲಯ	1. ವಾಣಿಜ್ಯಕ 2. ಕೈಗಾರಿಕಾ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	27/03/2018
ಉದ್ಯೋಗ	ಕಾವಲು ಕಾಯುವುದು	ಮುಂದಿನ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	23/11/2021



MEP/N7110

ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಿಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕವು ನಿಗದಿತ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಿಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತದೆ.

MEP/N7110

ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಿಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿದ್ಯಮಾನದಂಡ

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	MEP/N7110
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಿಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕ ನಿಗದಿತ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಿಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವ ಅಗತ್ಯತೆಗಳೊಂದಿಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: ಕೈಗಾರಿಕಾ ಡೊಮೇನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಕೈಗಾರಿಕಾ ಡೊಮೇನ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು. ಸಾಮಾನ್ಯ ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳು: ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸಿ, ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನ, ನಿಯಂತ್ರಣ ದಟ್ಟಣೆ ಮತ್ತು ಪಾರ್ಕಿಂಗ್, ವಸ್ತುಗಳ ಚಲನೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ, ಕಣ್ಗಾವಲು, ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ, ಮೂಲಭೂತ ಭದ್ರತಾ ರೆಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು, ಭದ್ರತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC2. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಡೊಮೇನ್-ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳು: ಅನಧಿಕೃತ ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ಅತಿಕ್ರಮಣ, ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿ ಮತ್ತು ಕುಡಿತದ ವರ್ತನೆ, ಈವ್ ಟೇಪಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಕಿರುಕುಳ, ದರೋಡೆ; ಕಳ್ಳತನ, ಕಳ್ಳತನ ಮತ್ತು ಅಂಗಡಿ ಕಳ್ಳತನ; ಅಡ್ಡಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಕಸ ಹಾಕುವುದು; ಹಿಂಸೆ ಮತ್ತು ಆಕ್ರಮಣ; ಕೊಲೆ ಮತ್ತು ಆತ್ಮಹತ್ಯಾ ಅಪಹರಣ; ಅಪಘಾತಗಳು; ವೈದ್ಯಕೀಯ ತುರ್ತು ಸ್ಥಿತಿ, ಸಾರ್ವಜನಿಕ ಪ್ರದರ್ಶನ; ಕಾರ್ಮಿಕ ಅಶಾಂತಿ ಮತ್ತು ಜನಸಂದಣಿ ನಿಯಂತ್ರಣ, ಬೆಂಕಿ ಅಪಘಾತಗಳು, ನೈಸರ್ಗಿಕ ಮತ್ತು ಮಾನವ ನಿರ್ಮಿತ ಅಪಾಯಗಳು PC3. ತಯಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಭದ್ರತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC4. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲುದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು PC5. ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ನಡವಳಿಕೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ವರ್ತನೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು: ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಮತ್ತು ಜಾಗರೂಕ, ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಮತ್ತು ವಿನಯಶೀಲ, ಸ್ಪಂದಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕ, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ದೃಢವಾಗಿ ಸಂವಹನ, ಜವಾಬ್ದಾರಿ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರ PC6. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಭದ್ರತಾ ರೆಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ನವೀಕೃತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC7. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು
ಜ್ಞಾನ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ / ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಡೊಮೇನ್‌ನ ಮೂಲಭೂತ ಜ್ಞಾನ ಕೈಗಾರಿಕಾ ಡೊಮೇನ್‌ಗಳು: ಕಾರ್ಖಾನೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಾಗಾರಗಳು, ಸಸ್ಯಗಳು, ಗಣಿಗಳು, ಸಂಸ್ಕರಣಾಗಾರಗಳು ಮತ್ತು ಪೈಪ್‌ಲೈನ್‌ಗಳು, ಸಮುದ್ರ ಬಂದರುಗಳು ಮತ್ತು ವಾಯು ಬಂದರುಗಳು, SEZಗಳು, ಕಂಟೈನರ್ ಯಾರ್ಡ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಗೋದಾಮುಗಳು, ಸಾರಿಗೆ ಮತ್ತು ಲಾಜಿಸ್ಟಿಕ್ಸ್, ಮೂಲಸೌಕರ್ಯ KA2. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳು KA3. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ವರದಿ ಮಾಡುವ ವಿಧಾನ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಡೊಮೇನ್/ಸಂಸ್ಥೆಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳು

MEP/N7110

ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಿಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

	KB2. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಉಪಕರಣಗಳು ಬಳಕೆಯಲ್ಲಿವೆ KB3. ಬಳಸಿದ ಸಂವಹನ ವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಜೆನೆರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ದಾಖಲೆಗಳು: ಜನರು, ವಾಹನ, ವಸ್ತು, ಘಟನೆ ವರದಿ ಮಾಡುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಇತರ ರೂಪಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವರೂಪಗಳಿಗಾಗಿ SA2. ಕಾಲಾನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಂದು ಡಾಕ್ಯುಮೆಂಟ್ ಮಾಡುವುದು SA3. ಭದ್ರತಾ ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು SA4. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ವಾಹನಗಳ ಆಗಮನ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು SA5. ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು
	ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA6. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SA7. ಗುರುತಿನ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಓದುವುದು. SA8. ಸೂಚನಾ ಫಲಕ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಓದುವುದು SA9. ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಓದುವುದು SA10. ಮಿಲಿಟರಿ ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಶ್ರೇಣಿಯ ಬ್ಯಾಡ್ಜ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಗುರುತಿಸುವುದು
	ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು)
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA11. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು SA12. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA13. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು SA14. ಸಂದರ್ಶಕರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು SA15. ಸರಿಯಾದ ಧ್ವನಿಯಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶಕರಿಂದ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA16. ಎಚ್ಚರಿಕೆಯನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಿ ಮತ್ತು ಇತರರನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ, ದೃಢವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಎಚ್ಚರಿಸುವುದು SA17. ಪ್ರೇಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು, ಫೋನ್ / ರೇಡಿಯೋದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು
	B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಅಪಾಯಗಳು, ನಷ್ಟ ಮತ್ತು ಹಾನಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಜೀವ, ಆಸ್ತಿ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟು ಮಾಡುವ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB2. ಬ್ರೀಫಿಂಗ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SB3. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಕುರಿತು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು SB4. ಕರ್ತವ್ಯದಿಂದ ವಿಮುಕ್ತಿಯಾಗುವವರೆಗೆ ಕಾವಲು ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಬಿಡದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

MEP/N7110

ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಿಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB5. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ಇತರ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪರಿಗಣನೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳನ್ನು) ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB7. ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ತಗ್ಗಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳು: ಶೋಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿ ವರ್ತನೆ ಅಥವಾ ಪ್ರವೇಶ/ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ನಿಷೇಧಿತ/ಅನಧಿಕೃತ ವಸ್ತುಗಳು ಪತ್ತೆಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿ(ಗಳು) ಹಿಂಸಾತ್ಮಕ ವರ್ತನೆ, ಹುಡುಕಾಟದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮೂಲಗುಂಪಾಗಿರುವ ಅಪರಾಧಿಗಳು/ದುಷ್ಕರ್ಮಿಗಳಿಂದ ಗುಂಡು ಹಾರಿಸುವುದು SB8. ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಜನರು, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಲನೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಗಮನಿಸುವುದು ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB9. ವೀಕ್ಷಣೆ ಮತ್ತು ಅನುಭವದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು, ಹೆಚ್ಚು ತೋರಿಕೆಯ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳನ್ನು ತಲುಪಲು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳು, ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಹಾನಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
--	---

MEP/N7110

ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಿಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

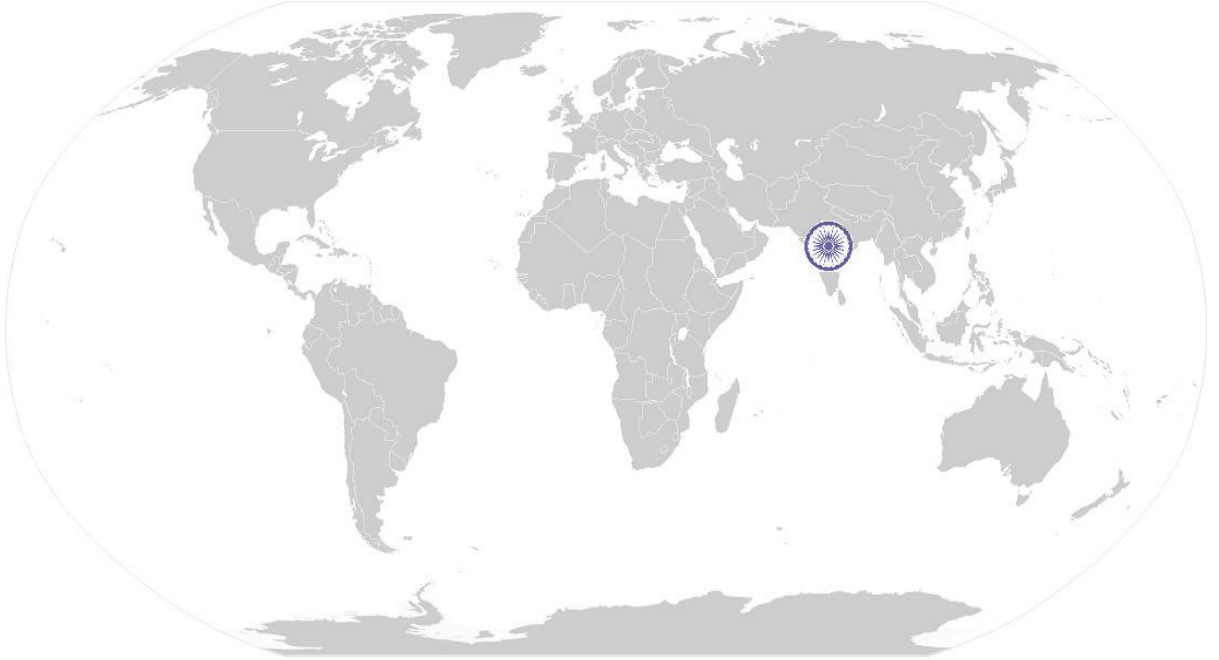
NOS ಕೋಡ್	MEP/N7110		
ಕ್ರಡಿಟ್‌ಗಳು	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತೆ	ಕರಡು ರಚನಾ ದಿನಾಂಕ	20/02/2013
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ-ವಲಯ	1. ವಾಣಿಜ್ಯಕ 2. ಕೈಗಾರಿಕಾ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	27/03/2018
ಉದ್ಯೋಗ	ಕಾವಲು ಕಾಯುವುದು	ಮುಂದಿನ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	23/11/2021



MEP/N7111

ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಧನಾತ್ಮಕ ಚಿತ್ರಣದ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳು



ಅವಲೋಕನ

ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಂದು ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಚಿತ್ರಣದೊಂದಿಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಶಿಸ್ತು ರೂಢಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.

MEP/N7111

ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಧನಾತ್ಮಕ ಚಿತ್ರಣದ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು

ರಾಷ್ಟ್ರೀಯ ವಿದ್ಯಾರ್ಹತೆ ಮಾನದಂಡ

ವಿಭಾಗ ಕೋಡ್	MEP/N7111
ವಿಭಾಗ ಶೀರ್ಷಿಕೆ (ಕಾರ್ಯ)	ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಧನಾತ್ಮಕ ಚಿತ್ರಣದ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು
ವಿವರಣೆ	ಈ ಘಟಕದಲ್ಲಿ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಒಂದು ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಚಿತ್ರಣದೊಂದಿಗೆ ವಿವರವಾಗಿ ವ್ಯವಹರಿಸುವ ಶಿಸ್ತು ರೂಢಿಯಾಗಿರುತ್ತದೆ.
ವ್ಯಾಪ್ತಿ	ಈ ಘಟಕ/ಕಾರ್ಯವು ಈ ಕೆಳಗಿನವುಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ: - ಅಂದಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿರುವುದು - ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು
ವ್ಯಾಪ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡ (PC)	
ಅಂಶ	ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು
ಅಂದಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC1. ಉತ್ತಮ ಅಂದಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಉತ್ತಮ ಆರೋಗ್ಯ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಿ PC2. ಉತ್ತಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನಡವಳಿಕೆಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು ವರ್ತನೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳು: ಪ್ರಾಮಾಣಿಕತೆ, ಸತ್ಯತೆ, ಸಮಗ್ರತೆ, ಶಿಸ್ತು ಮತ್ತು ಸಮಯಪಾಲನೆ PC3. ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ (ಮಧ್ಯ, ತಂಜಾಕು ಮತ್ತು ಮಾದಕ ದ್ರವ್ಯ) ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಅಮಲು ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದರಿಂದ ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರಭಾವದಿಂದ ದೂರವಿರುವುದು PC4. ಹೆಸರಿನ ಟ್ಯಾಗ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಮವಸ್ತ್ರವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಂದವಾಗಿ ಧರಿಸುವುದು PC5. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಗೇರ್ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಧರಿಸುವುದು, ಒಯ್ಯುವುದು ಮತ್ತು ಬಳಸುವುದು ಅಗತ್ಯ ಉಪಕರಣಗಳು: ಬ್ಯಾಟನ್, ಪೆನ್, ಗಾರ್ಡ್ ನೋಟ್‌ಬುಕ್, ಶಿಫ್ಟ್, ಟಾರ್ಚ್, ಹವಾಮಾನಕ್ಕೆ ಅನುಗುಣವಾದ ಬಟ್ಟೆ, ಸಂವಹನ ಸಾಧನ, ಒಂದುವೇಳೆ ಒದಗಿಸಲಾಗಿದ್ದರೆ PC6. ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ತಂಡದ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು ಉತ್ತಮ ತಂಡದ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು: ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಬೆಂಬಲದ ಅಗತ್ಯವಿರುವಾಗ ಸಹಾಯ ಮಾಡಲು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡಲು, ಬೆಂಬಲ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆಯಲು, ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಬಹಿರಂಗವಾಗಿ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳಲು, ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರನ್ನು ಅಪಹಾಸ್ಯ ಮಾಡಬೇಡಿ, ಅಸಭ್ಯ ಭಾಷೆ ಬಳಸಬೇಡಿ, ನಯವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು ಇತ್ಯಾದಿ. PC7. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವಾಗ ಸಂಸ್ಥೆಯ 'ಮೀಟ್ ಮತ್ತು ಗ್ರೀಟ್ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ'ಕ್ಕೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರುವುದು 'ಮೀಟ್ ಅಂಡ್ ಗ್ರೀಟ್' ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು: ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಮತ್ತು ಜಾಗರೂಕತೆ, ಚೆನ್ನಾಗಿ ಅಂದ ಮಾಡಿಕೊಂಡ ಮತ್ತು ವಿನಯಶೀಲ, ಸ್ಪಂದಿಸುವ ಮತ್ತು ಸಹಾಯಕಾರಿ, ಗೌರವಾನ್ವಿತ ಮತ್ತು ಹಿರಿಯರ ಬಗ್ಗೆ ಕಾಳಜಿ ವಹಿಸುವುದು; ಮಹಿಳೆಯರು ಮತ್ತು ಮಕ್ಕಳು, ನಯವಾಗಿ ಮತ್ತು ದೃಢವಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು, ಜವಾಬ್ದಾರಿಯುತ ಮತ್ತು ಸಹಕಾರಿ
ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	ಸಮರ್ಥರಾಗಬೇಕಾದರೆ, ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಇದನ್ನು ಮಾಡಲು ಸಮರ್ಥರಾಗಿರಬೇಕು: PC8. ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸಿ PC9. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಹಿತಿಯ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು

MEP/N7111

ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಧನಾತ್ಮಕ ಚಿತ್ರಣದ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು

ಇನ್ನೂ ಮತ್ತು ತಿಳುವಳಿಕೆ (K)	
A. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಸಂದರ್ಭ ಸನ್ನಿವೇಶ (ಕಂಪನಿಯ ಜ್ಞಾನ/ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಅದರ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳು)	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KA1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕೆಲಸದ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಅಂಶಗಳು ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಸಂಸ್ಕೃತಿಯ ಬೆಳವಣಿಗೆಗೆ ಏನು ಕೊಡುಗೆ ನೀಡುತ್ತದೆ
B. ತಾಂತ್ರಿಕ ಜ್ಞಾನ	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ತಿಳಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: KB1. ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ ಮತ್ತು ವೈಯಕ್ತಿಕ ಅಂದಗೊಳಿಸುವಿಕೆಯ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯ ಅಂಶಗಳು KB2. ಉತ್ತಮ ದೈಹಿಕ ಸಾಮರ್ಥ್ಯ ಮತ್ತು ಮಾನಸಿಕ ದೃಢತೆ ಮತ್ತು ಅದಕ್ಕಾಗಿ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆ KB3. ಉತ್ತಮ ಆರೋಗ್ಯ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಉತ್ತಮ ಅಂದಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳು KB4. ಸಂವಹನ ಸಾಧನಗಳ ಬಳಕೆ KB5. ಸಂಸ್ಥೆ ಮತ್ತು ಸೈಟ್ ರಚನೆ, ಲೇಔಟ್ ಮತ್ತು ಇವುಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಇತರ ವಿವರಣೆಗಳು
ಕೌಶಲ್ಯಗಳು (S)	
A. ಪ್ರಧಾನ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು/ ಜಿನರಿಕ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್	ಬರವಣಿಗೆಯ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA1. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ ಪಟ್ಟಿಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು ದಾಖಲೆಗಳು: ಜನರು, ವಾಹನ, ವಸ್ತು, ಘಟನೆ ವರದಿ ಮಾಡುವಿಕೆ ಮತ್ತು ಇತರ ರೂಪಗಳು ಮತ್ತು ಸ್ವರೂಪಗಳಿಗಾಗಿ SA2. ಕಾಲಾನುಕ್ರಮದಲ್ಲಿ ದಾಖಲೆ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು SA3. ಭದ್ರತಾ ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ತಯಾರಿಸುವುದು SA4. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ವಾಹನ ಆಗಮನ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು SA5. ಕನಿಷ್ಠ ಒಂದು ಸ್ಥಳೀಯ ಭಾಷೆಯಲ್ಲಿ ಬರೆಯುವುದು ಓದುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA6. ಅನ್ವಯವಾಗುವಂತೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಓದುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SA7. ಗುರುತಿನ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಪಾಸುಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಓದುವುದು. SA8. ಸೂಚನಾ ಫಲಕ ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಓದುವುದು SA9. ಸಹಿ ಮಾಡುವ ಮೊದಲು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಅರ್ಥೈಸಲು ಅವುಗಳನ್ನು ಓದುವುದು SA10. ಮಿಲಿಟರಿ ಮತ್ತು ಪೊಲೀಸ್ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಶ್ರೇಣಿಯ ಬ್ಯಾಡ್ಜ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಗುರುತಿಸುವುದು ಮೌಖಿಕ ಸಂವಹನ (ಕೇಳುವ ಮತ್ತು ಮಾತನಾಡುವ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು) ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SA11. ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ಮಾಡಲು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು SA12. ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಗ್ರಹಿಸಲು ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA13. ಸಹೋದ್ಯೋಗಿಗಳಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು SA14. ಸಂದರ್ಶಕರ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ಉತ್ತರಿಸಿ ಮತ್ತು ಅವರಿಗೆ ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವುದು SA15. ಸರಿಯಾದ ಧ್ವನಿಯಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶಕರಿಂದ ಸಂಬಂಧಿತ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಕೇಳುವುದು SA16. ಅಲರಾಂ ಬಾರಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇತರರನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ, ದೃಢವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಎಚ್ಚರಿಸುವುದು SA17. ಪ್ರೇಕ್ಷಕರಿಗೆ ನೇರವಾಗಿ ಪ್ರಕಟಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡುವುದು, ಫೋನ್ / ರೇಡಿಯೋದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ಮಾತನಾಡುವುದು

MEP/N7111

ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಧನಾತ್ಮಕ ಚಿತ್ರಣದ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು

B. ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	ತೀರ್ಮಾನ ಮಾಡುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB1. ಅಪಾಯಗಳು, ನಷ್ಟ ಮತ್ತು ಹಾನಿಯನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ಅಥವಾ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಜೀವ, ಆಸ್ತಿ, ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು/ಅಥವಾ ಸುರಕ್ಷತೆಗೆ ಅಪಾಯವನ್ನುಂಟುಮಾಡುವ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ನಿರ್ಧಾರಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB2. ಬ್ರೀಫಿಂಗ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಸಮಯಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡಲು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು SB3. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ದಕ್ಷತೆಯಿಂದ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಘಟಿಸುವುದು SB4. ಕರ್ತವ್ಯದಿಂದ ವಿಮುಕ್ತಿಯಾಗುವವರೆಗೆ ಕಾವಲು ಹುದ್ದೆಯನ್ನು ಬಿಡದಂತೆ ನೋಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು
	ಗ್ರಾಹಕ ಕೇಂದ್ರಿತತೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB5. ಸಂದರ್ಶಕರು ಮತ್ತು ಇತರ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಕಾರಾತ್ಮಕ ಸಂಬಂಧಗಳನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಂವಹನ ಮಾಡುವುದು
	ಸಮಸ್ಯೆ ಬಗೆಹರಿಸುವುದು
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB6. ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಪರಿಗಣನೆಗಳನ್ನು ತಿಳಿಸುವುದು, ಸಂಭವನೀಯ ಪರಿಹಾರ(ಗಳನ್ನು) ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಪೇಕ್ಷಿತ ಫಲಿತಾಂಶವನ್ನು ಸಾಧಿಸಲು ಸಾಧ್ಯವಿರುವ ಅತ್ಯುತ್ತಮ ಪರಿಹಾರವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡುವುದು
	ವಿಶ್ಲೇಷಣಾತ್ಮಕ ಚಿಂತನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB7. ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇವುಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಅಥವಾ ತಗ್ಗಿಸಲು ಸೂಕ್ತ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಸಂಭಾವ್ಯ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳು: ಶೋಧಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ವ್ಯಕ್ತಿಯಿಂದ ಆಕ್ರಮಣಕಾರಿ ವರ್ತನೆ ಅಥವಾ ಪ್ರವೇಶ/ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ನಿರಾಕರಿಸಿದ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳು, ನಿಷೇಧಿತ/ಅನಧಿಕೃತ ವಸ್ತುಗಳು ಪತ್ತೆಯಾದ ವ್ಯಕ್ತಿ(ಗಳು) ಹಿಂಸಾತ್ಮಕ ವರ್ತನೆ, ಹುಡುಕಾಟದ ಹಂತದಲ್ಲಿ ಮೂಲಗುಂಪಾಗಿರುವ ಅಪರಾಧಿಗಳು/ದುಷ್ಕರ್ಮಿಗಳಿಂದ ಗುಂಡು ಹಾರಿಸುವುದು SB8. ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಲು ಜನರು, ಚಟುವಟಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಚಲನೆಗಳನ್ನು ಸೂಕ್ಷ್ಮವಾಗಿ ಗಮನಿಸುವುದು
	ಗಂಭೀರವಾದ ಆಲೋಚನೆ
	ಉದ್ಯೋಗದಲ್ಲಿರುವ ಬಳಕೆದಾರನು/ವ್ಯಕ್ತಿಯು ಈ ಅಂಶಗಳನ್ನು ಹೇಗೆಂದು ತಿಳಿಯಬೇಕು ಮತ್ತು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು: SB9. ಅವಲೋಕನ ಮತ್ತು ಅನುಭವದಿಂದ ಸಂಗ್ರಹಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ವಿಶ್ಲೇಷಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾಡುವುದು, ಹೆಚ್ಚು ತೋರಿಕೆಯ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಗಳನ್ನು ತಲುಪಲು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳು, ನಷ್ಟ ಅಥವಾ ಹಾನಿಯನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ಸೂಕ್ತಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು

MEP/N7111

ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಧನಾತ್ಮಕ ಚಿತ್ರಣದ ಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು

NOS ಆವೃತ್ತಿಯ ನಿಯಂತ್ರಣ

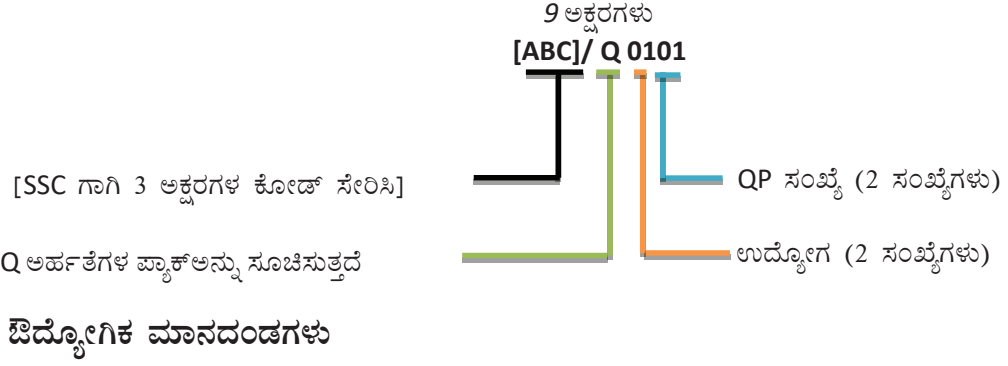
NOS ಕೋಡ್	MEP/N7111		
ಕ್ರೆಡಿಟ್‌ಗಳು	ನಿರ್ಧರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ	ಆವೃತ್ತಿ ಸಂಖ್ಯೆ	1.0
ಕೈಗಾರಿಕೆ	ಖಾಸಗಿ ಭದ್ರತೆ	ಕರಡು ರಚನಾ ದಿನಾಂಕ	20/02/2013
ಉದ್ಯಮದ ಉಪ-ವಲಯ	1. ವಾಣಿಜ್ಯಕ 2. ಕೈಗಾರಿಕಾ	ಅಂತಿಮ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	27/03/2018
ಉದ್ಯೋಗ	ಕಾವಲು ಕಾಯುವುದು	ಮುಂದಿನ ಪರಿಷ್ಕರಣಾ ದಿನಾಂಕ	23/11/2021



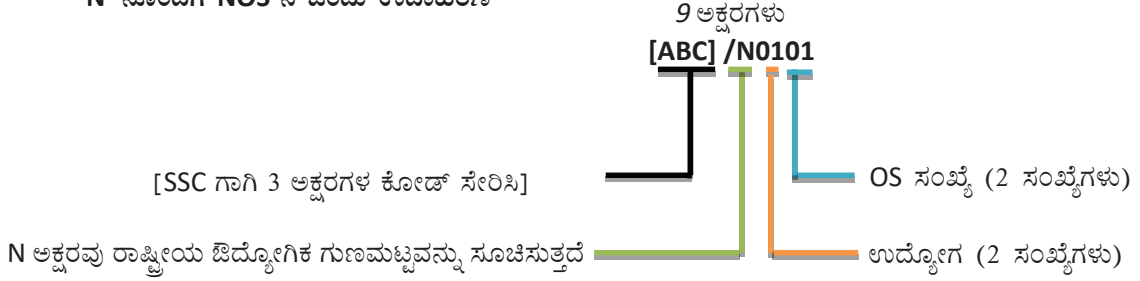
ಅನುಬಂಧ

QP ಮತ್ತು NOS ನ ನಾಮಕರಣ

ಅರ್ಹತೆಗಳ ಪ್ರಾಕ್



‘N’ ನೊಂದಿಗೆ NOS ನ ಒಂದು ಉದಾಹರಣೆ



ಮೇಲಿನ ನಾಮಕರಣದಲ್ಲಿ ಕೆಳಗಿನ ಸಂಕ್ಷೇಪಣೆಗಳನ್ನು/ಕೋಡ್‌ಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆ

:

ಉಪ-ವಲಯ	ಉದ್ಯೋಗ ಸಂಖ್ಯೆಗಳ ವ್ಯಾಪ್ತಿ
ಕಚೇರಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು	08-25
ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ	26-40
ಶಿಕ್ಷಣ ಕ್ಷೇತ್ರ-ಬೋಧಕೇತರ ವಿಭಾಗ	41-50
ವಾಣಿಜ್ಯೋದ್ಯಮ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ	51-70
ವಾಣಿಜ್ಯ/ ಕೈಗಾರಿಕಾ-ಭದ್ರತೆ	71-90

ಅನುಕ್ರಮ	ವಿವರಣೆ	ಉದಾಹರಣೆ
ಮೂರು ಅಕ್ಷರಗಳು	ಉದ್ಯಮದ ಹೆಸರು	MEP
ಸ್ಲ್ಯಾಷ್	/	/
ಮುಂದಿನ ಪತ್ರ	QP ಅಥವಾ NOS ಆಗಿರಲಿ	Q
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	ಉದ್ಯೋಗ ಕೋಡ್	72
ಮುಂದಿನ ಎರಡು ಸಂಖ್ಯೆಗಳು	OS ಸಂಖ್ಯೆ	01

ಪ್ರಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡಗಳು

ಉದ್ಯೋಗದ ಪಾತ್ರ : ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಸೂಪರ್‌ವೈಸರ್ (ಭದ್ರತಾ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕ)

ಅರ್ಹತೆ ಪ್ಯಾಕ್ : MEP/Q7201

ಸೆಕ್ಷರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ : ಮ್ಯಾನೇಜ್‌ಮೆಂಟ್ & ಎಂಟ್ರಪ್ರೆನಾರ್‌ಶಿಪ್ ಅಂಡ್ ಪ್ರೊಫೆಷನಲ್ ಸ್ಕಿಲ್ಸ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ (ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ಉದ್ಯಮಶೀಲತೆ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಕೌಶಲ್ಯ ಮಂಡಳಿ)

ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಕ್ಕಾಗಿ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು

1. ಸೆಕ್ಷರ್ ಸ್ಕಿಲ್ ಕೌನ್ಸಿಲ್ ಅಂದರೆ ವಲಯ ಕೌಶಲ್ಯ ಸಮಿತಿಯು ಪ್ರತಿ ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ಗಿಂತಲೇ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಮಾನದಂಡವನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡವನ್ನು (PC) NOS ನಲ್ಲಿ ಅದರ ಪ್ರಾಮುಖ್ಯತೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ. NOS ಪ್ರತಿ PC ಗೆಂದೇ ಅಂಕಗಳ ಅನುಪಾತವನ್ನೂ ಸಹ ಹಾಕುತ್ತದೆ.
2. ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಭಾಗದ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವು ಖಿಖಿ ರಚಿಸಿದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳ ಜ್ಞಾನದ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಮೇಲೆ ಆಧಾರಿತವಾಗಿ ಇರಲಿದೆ
3. ಎಲ್ಲಾ ಕಡ್ಡಾಯ NOS ಗಳಿಗಿಂತಲೂ ಮತ್ತು ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಕಡೆಗಳಲ್ಲೂ, ಆಯ್ದ ಚುನಾಯಿತ ಜಾಗದಲ್ಲಿ/ಆಯ್ದ NOS ನಲ್ಲಿ/ NOSನ ಸೆಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ನಡೆಸಲಾಗುತ್ತದೆ.
4. ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ (ಕೆಳಗಿನ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ) ಪ್ರತಿ ಅಭ್ಯರ್ಥಿಗೆ ಸಿದ್ಧಾಂತದ ಭಾಗಕ್ಕಾಗಿ ಅನನ್ಯ ಪ್ರಶ್ನೆಪತ್ರಿಕೆಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತದೆ.
5. ಈ ಮಾನದಂಡದ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಪ್ರತಿ ಪರೀಕ್ಷೆಯಲ್ಲಿ/ತರಬೇತಿ ಕೇಂದ್ರದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳು ಅನನ್ಯ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನಗಳನ್ನು ರಚಿಸುತ್ತವೆ.
6. ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಉತ್ತೀರ್ಣರಾಗಲು, ಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಪ್ರತಿಯೊಬ್ಬ ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವ ಪ್ರಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳು ಕನಿಷ್ಠ 70% ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳನ್ನು ಗಳಿಸಬೇಕು.
7. ಯಶಸ್ವಿಯಾಗಿ ಪೂರ್ಣಗೊಳಿಸಲು ಆಗದಿದ್ದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ, ತರಬೇತಿ ಪಡೆಯುವ ಪ್ರಶಿಕ್ಷಣಾರ್ಥಿಗಳು ಅರ್ಹತಾ ಪ್ಯಾಕ್‌ನಲ್ಲಿ ಮರುಮೌಲ್ಯಮಾಪನವನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಕಡ್ಡಾಯ NOS				ಅಂಕಗಳ ಹಂಚಿಕೆ	
ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು: 600					
ಮೌಲ್ಯಮಾಪನದ ಫಲಿತಾಂಶಗಳು	ಫಲಿತಾಂಶಗಳಿಗಾಗಿ ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಮಾನದಂಡಗಳು	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳು	ಒಟ್ಟು ಅಂಕಗಳಲ್ಲಿ	ಪಠ್ಯಕ್ರಮ	ಪ್ರಾಯೋಗಿಕ ಕೌಶಲ್ಯಗಳು
MEP/N7201 ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಯೂನಿಟ್‌ನ (ಭದ್ರತಾ ಘಟಕ) ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು	PC1. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಹೊಸ ಅಥವಾ ಅಸ್ತಿತ್ವದಲ್ಲಿರುವ ಸೈಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುವುದು	100	2	1	1
	PC2. ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ಪಡೆದ ಸಲಹೆ ಸೂಚನೆಗಳಿಂದ ದೊರೆತ ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು		2	1	1
	PC3. ಹೊರಹೋಗುವ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಕರಿಂದ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಶಿಫ್ಟ್ ವರದಿಯಿಂದ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಹೊರತೆಗೆಯುವುದು		2	1	1
	PC4. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಕೊರತೆಯಿದ್ದರೆ ಅದರ ಬಗ್ಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		2	1	1
	PC5. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಆವರಣ/ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಪ್ರದೇಶದಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಮಾನವಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು		1	1	0
	PC6. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಅಗತ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಸೈಟ್ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮಾನವಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ನಿಯೋಜನೆಗಾಗಿ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು		1	1	0

PC7. ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಒದಗಿಸಲಾದ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳ ಸೂಕ್ತತೆಯನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು	1	1	0
PC8. ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಬೆದರಿಕೆ/ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಪೂರೈಸಲು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸಲು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ನಿಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು ಮತ್ತು ನಿಗದಿಪಡಿಸುವುದು	1	1	0
PC9. ನಿಯೋಜನೆ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಶಿಫ್ಟ್‌ಗಾಗಿ ಕರ್ತವ್ಯ ರೋಸ್ಟರ್ ಅನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು	1	1	0
PCI10. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು, ಅಂದರೆ ಮತ್ತು ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿರುತ್ತದೆ	1	1	0
PCI11. ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ಉಪಕರಣಗಳಲ್ಲಿನ ನ್ಯೂನತೆಗಳನ್ನು ಸರಿದೂಗಿಸಲು ಸೈಟ್ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ತಾತ್ಕಾಲಿಕ ಮಾರ್ಪಾಡುಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು	1	1	0
PCI12. ನಿಯೋಜನೆ ಯೋಜನೆಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ, ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರಿಗೆ ಭದ್ರತೆ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು	2	1	1
PCI13. ನಿಯೋಜನೆ ಯೋಜನೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ನಿಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು	2	1	1
PCI14. ಗುಪ್ತಚರ ಮತ್ತು ಮಾಹಿತಿಯ ಸಂಗ್ರಹಕ್ಕಾಗಿ ಮಾನವಶಕ್ತಿ ಮತ್ತು ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳನ್ನು ಆಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು	2	1	1
PCI15. ಅವರು ಸೈಟ್ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಮತ್ತು ಕೆಲಸದ ಔದ್ಯೋಗಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲೆಂದು, ಭದ್ರತಾ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ನಿಯೋಜನೆ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುತ್ತಲೇ, ವಿವಿಧ ತಂತ್ರಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು	2	1	1
PCI16. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಸರಿಯಾದ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಯಾವುದೇ ಅಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು	2	1	1
PCI17. ಸೈಟ್ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ 'ಪ್ರಧಾನ-ನಿಯಂತ್ರಣ' ಮತ್ತು 'ಚಲನೆ ನಿಯಂತ್ರಣ' ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	3	1	2
PCI18. ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ, ನಿರ್ವಹಣೆ ಮತ್ತು ನಿಯಂತ್ರಣ ಕೊಠಡಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧಿಸುವುದು	2	1	1
PCI19. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ಸಮಸ್ಯೆಗಳನ್ನು ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು	2	1	1
PC20. ಸಿಬ್ಬಂದಿಗಳ ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳ ಸಾಧನೆಯ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಹಂಚಿಕೊಳ್ಳುವುದು	3	1	2
PC21. ಅವರು ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕೆಲಸವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಲ್ಲಿ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕೆಲಸಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ತರಬೇತಿ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಿತ ಇಲಾಖೆಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು	2	1	1
PC22. ಗುರುತಿಸಲಾದ ತರಬೇತಿ ಅಗತ್ಯತೆಗಳ ಮೇಲೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಕೆಲಸದ ತರಬೇತಿಯನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು	3	1	2
PC23. ಸೈಟ್ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಭದ್ರತಾ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	3	1	2

PC24. ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಯುನಿಟ್(ಭದ್ರತಾ ಘಟಕ)ದ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಯ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿತ್ವವನ್ನು ನಿರ್ಣಯಿಸಲು ತಪಾಸಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು	3	1	2
PC25. ಸೆಕ್ಯೂರಿಟಿ ಯುನಿಟ್(ಭದ್ರತಾ ಘಟಕ)ದ ನಿಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಬೆದರಿಕೆ / ಅಪಾಯಗಳ ವಿರುದ್ಧ ಪೂರ್ವಭಾವಿ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು	2	1	1
PC26. ಭದ್ರತಾ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಮತ್ತು ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆಯ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು	2	1	1
PC27. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳು / ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರು ಮತ್ತು ಇತರ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು	2	1	1
PC28. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಮಾನದಂಡಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸ್ವಂತ ಅಂದಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನಡವಳಿಕೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	2	1	1
PC29. ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ಒಳಗೊಂಡ ಸಮಗ್ರ ಶಿಫ್ಟ್ ವರದಿಯನ್ನು ಸಿದ್ಧಗೊಳಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಪರಿಹಾರಕಾರರಿಗೆ ಹಸ್ತಾಂತರಿಸುವುದು	3	1	2
PC30. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಆವರಣಕ್ಕೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಪಾಯ ಮತ್ತು ಅವಘಡಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು	2	1	1
PC31. ಸ್ಥಾಪಿತ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಅನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರು ಮತ್ತು ಇತರ ಇಲಾಖೆಗಳಿಂದ ಬೆಂಬಲವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು	2	1	1
PC32. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ತಂಡದ ಭಾಗವಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಜವಾಬ್ದಾರಿಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	2	1	1
PC33. ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಆವರಣದ ಹೊಂದಾಣಿಕೆಯ ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಮರ್ಥ್ಯಗಳಿಗೆ ಅಗತ್ಯವಿರುವಂತೆ ಆನ್-ಸೈಟ್ ತುರ್ತು ತಂಡವನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ನಾಮನಿರ್ದೇಶನ ಮಾಡುವುದು	1	1	0
PC34. ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವಿಕೆಗೆ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಣಕು-ಡ್ರಿಲ್‌ಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು	3	1	2
PC35. ವಿವಿಧ ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ತಂಡದೊಂದಿಗೆ ಪೂರ್ವಾಭ್ಯಾಸವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು	3	1	2
PC36. ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಉನ್ನತ ಮತ್ತು ಇತರ ಏಜೆನ್ಸಿಗಳಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು	2	1	1
PC37. ತುರ್ತು ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಆದ್ಯತೆಯ ಮೇಲೆ ಪ್ರಮುಖ ಸ್ವತ್ತುಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತಗೊಳಿಸುವುದು	2	1	1
PC38. ಸ್ಥಾಪಿಸಲಾದ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಆವರಣದ ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಆಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು	3	1	2
PC39. ಅಗ್ನಿಶಾಮಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ, ರಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯಕರ್ತರು ಮತ್ತು ವೈದ್ಯಕೀಯ ತಂಡಗಳಿಗೆ ಆನ್-ಸೈಟ್ ಸ್ವಾಗತ, ಬ್ರೀಫಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗದರ್ಶನವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು	2	1	1
PC40. ಲಭ್ಯವಿರುವ ವಿಧಾನಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸ್ಥಾಪಿತ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ಮತ್ತು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವಿಕೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು	2	1	1
PC41. ರೂಢಿಗತವಾದ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಪರಾಧ / ಘಟನೆಯ ದೃಶ್ಯವನ್ನು ಕಾರ್ಡನ್ ಆಫ್ ಮಾಡುವುದು	2	0	2
PC42. ತನಿಖೆಯಲ್ಲಿ ಪೊಲೀಸರೊಂದಿಗೆ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧಿಸುವುದು	2	0	2

	PC43. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		2	0	2
	PC44. ಘಟನೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪೊಲೀಸರಿಗೆ ದೂರು ನೀಡುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರಥಮ ಮಾಹಿತಿ ವರದಿ ಪಡೆಯುವುದು		2	0	2
	PC45. ವೈಯಕ್ತಿಕ ವಿವರಣೆಗಳು, ತರಬೇತಿ ಅಗತ್ಯತೆಗಳು, ರಜೆ, ಅಧಿಕ ಸಮಯ, ದೂರುಗಳು ಮತ್ತು ಕಲ್ಯಾಣ-ಸಂಬಂಧಿತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		2	0	2
	PC46. ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ಕಾಳಜಿ/ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅದನ್ನು ಪರಿಹರಿಸಲು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು		1	0	1
	PC47. ಆಯಾ ಕಾರ್ಯಗಳಿಂದ ಸಂಬಂಧಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯೊಂದಿಗೆ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ HR / ಆಡಳಿತ-ಸಂಬಂಧಿತ ಸಮಸ್ಯೆಗಳ ಪರಿಹಾರಕ್ಕಾಗಿ ರೆಕಾರ್ಡ್ ಮಾಡುವುದು, ವರದಿ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅನುಸರಣೆ ಮಾಡುವುದು		2	0	2
	PC48. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪ್ರಭಾವ ಮತ್ತು ನಿಕಟ ನಿರ್ವಹಣೆಯನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ಮರುಕಳಿಸುವ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳು ಅಥವಾ ಹಿಂದಿನ ಕುಂದುಕೊರತೆಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು		1	0	1
	PC49. ಕರ್ತವ್ಯಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆಯ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನ್ಯಾಯೋಚಿತ ಮತ್ತು ನಿಷ್ಪಕ್ಷಪಾತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು		2	0	2
	PC50. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ತಂಡದ ಸದಸ್ಯರ ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು		2	0	2
	PC51. ಸ್ಥಾಪಿತ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮತೆಯ ನಿಯತಾಂಕಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ತಂಡದಲ್ಲಿ ಉನ್ನತ ಪ್ರದರ್ಶನಕಾರರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರತಿಫಲ / ಗುರುತಿಸುವಿಕೆಗೆ ಶಿಫಾರಸು ಮಾಡುವುದು		1	0	1
		ಒಟ್ಟು	100	40	60
MEP/N7202 ಉದ್ಯೋಗ- ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	PC1. ಸ್ವಾಗತ ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಆವರಣಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶ / ಭೇಟಿಗಾಗಿ ಸಂದರ್ಶಕರ ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು		2	1	1
	PC2. ಆವರಣಕ್ಕೆ ಭೇಟಿ ನೀಡುವವರು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸೂಕ್ತವಾಗಿ ಹಾಜರಾಗುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು		2	1	1
	PC3. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವೃತ್ತಿಪರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶಕರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು		2	1	1
	PC4. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವೃತ್ತಿಪರ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ದೂರವಾಣಿ ಮೂಲಕ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು		2	1	1
	PC5. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಬಗ್ಗೆ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳಿಗೆ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಉತ್ತರಿಸುವುದು		2	1	1
	PC6. ಭೇಟಿಯ ಉದ್ದೇಶಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ಸಂದರ್ಶಕರು/ಬೆಂಗಾವಲು ಸಂದರ್ಶಕರು ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡುವರು		2	1	1
	PC7. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪೋಸ್ಟಲ್ ಮೇಲ್ ಮತ್ತು ಕೊರಿಯರ್‌ಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸುವುದು		2	1	1
	PC8. ಸ್ಥಾಪಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಮಾನಾಸ್ಪದ ಮೇಲ್ / ಪ್ಯಾಕೇಜ್ ವಿತರಣೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು		2	1	1
		45			

	PC9. ಮುಂಭಾಗದ ಕಛೇರಿಯಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಅನಿಯಮಿತ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ನಿಭಾಯಿಸುವುದು		2	1	1
	PC10. ಅನಿಯಮಿತ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸಲು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂಬಂಧಿತ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳಿಂದ ಸಹಾಯವನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು		2	1	1
	PC11. ಮುಂಭಾಗದ ಕಚೇರಿ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಇತರರ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು		2	1	1
	PC12. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅನುಮೋದಿತ ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸಂದರ್ಶಕರಿಗೆ ಪಾಸ್‌ಗಳು/ಪರ್ಮಿಟ್‌ಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು		2	1	1
	PC13. ಮೂಲಭೂತ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯ-ಸಂಬಂಧಿತ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		1	1	0
	PC14. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ಪ್ರಕಾರ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		1	1	0
	PC15. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಸ್ತು ಚಲನೆಯನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು		2	1	1
	PC16. ವಸ್ತು ಮತ್ತು ವಾಹನ ಮತ್ತು ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಪ್ರವೇಶ ಅಥವಾ ಆವರಣದಿಂದ ನಿರ್ಗಮಿಸಲು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು		2	1	1
	PC17. ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಕೆಲಸ ಮಾಡುವುದು		2	1	1
	PC18. ವಸ್ತು ಚಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿವಿಧ ದಾಖಲೆ ಸಂಗ್ರಹಣೆಗಳನ್ನು ತಯಾರಿಸುವುದು		1	1	0
	PC19. ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸಿ ಮತ್ತು ತಕ್ಷಣವೇ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		1	1	0
	PC20. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನದ ನಿಯಮಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಡ್ರಾ ಮಾಡುವ ಅಧಿಕೃತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯನ್ನು ಅಥವಾ (ಗಳನ್ನು) ಠೇವಣಿ ಇರಿಸುವ ಪ್ರಮುಖ ಪ್ರಾಧಿಕಾರವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು		1	1	0
	PC21. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮೂಲ ಮತ್ತು ನಕಲಿ ಕೀಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸಲಾಗಿದೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು		1	1	0
	PC22. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ಕೀ ಲೇಬಲಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆಯನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು		1	1	0
	PC23. ಪ್ರಮುಖ ಸಮಸ್ಯೆ ಮತ್ತು ಠೇವಣಿ ದಾಖಲಾತಿಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		2	2	0
	PC24. ಇದಕ್ಕಾಗಿ ಅನುಮೋದಿತ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಗಳನ್ನು ಅನುಷ್ಠಾನಗೊಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ಪ್ರಮುಖ ಫಲಕಗಳ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು		2	1	1
	PC25. ಪ್ರಮುಖ ನಿರ್ವಹಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ ಅನಿಯಮಿತ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		4	2	2
		ಒಟ್ಟು	45	27	18
MEP/N7203 ಕಳೆದುಹೋದ ಮತ್ತು ಕಂಡುಬಂದ ಸ್ವತ್ತಿನ ಕಾರ್ಯಪ್ರಕ್ರಿಯೆ	PC1. ದೂರುದಾರರು ಅಥವಾ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಂದ ನೇರವಾಗಿ ಕಳೆದುಹೋದ ಆಸ್ತಿಯ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಥವಾ ವರದಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು	25	2	1	1
	PC2. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕಳೆದುಹೋದ ಆಸ್ತಿಯ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು		2	1	1
	PC3. ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಲ್ಲಿ ದೂರುದಾರರಿಂದ ಕಳೆದುಹೋದ ಆಸ್ತಿಯ ಕುರಿತು ಹೆಚ್ಚುವರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು		2	1	1

	PC4. ಕಳೆದುಹೋದ ಆಸ್ತಿ ದೂರುಗಳ ಬಗ್ಗೆ, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ಪ್ರಕಾರ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು		2	1	1
	PC5. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಳೆದುಹೋದ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಮರುಪಡೆಯಲು ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಪ್ರದೇಶದೊಳಗೆ ಅನುಮೋದಿತ ಕ್ರಮವನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು		2	1	1
	PC6. ಕಳೆದುಹೋದ ಆಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು		2	1	1
	PC7. ಪತ್ತೆಯಾದ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅದನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		1	1	0
	PC8. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪತ್ತೆಯಾದ ಆಸ್ತಿಯ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು		3	2	1
	PC9. ಪತ್ತೆಯಾದ ಆಸ್ತಿಯ ಬಗ್ಗೆ, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನ ಮತ್ತು ಸಮಯದ ಪ್ರಕಾರ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು		1	1	0
	PCI0. ಸಾಧ್ಯವಾದರೆ ಆಸ್ತಿಯ ಮಾಲೀಕರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಪರ್ಕಿಸುವುದು		1	1	0
	PCI1. ಪತ್ತೆಯಾದ ಆಸ್ತಿಗೆ ಹಕ್ಕುದಾರರ ಗುರುತನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು		2	1	1
	PCI3. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಕಂಡುಕೊಂಡ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಮಾಲೀಕರಿಗೆ ಬಿಡುಗಡೆ ಮಾಡುವುದು		2	1	1
	PCI4. ಪತ್ತೆಯಾದ ಆಸ್ತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಗೌಪ್ಯವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು, ಹಿಂಪಡೆಯುವುದು ಮತ್ತು ನವೀಕರಿಸುವುದು		3	2	1
		ಒಟ್ಟು	25	15	10
MEP/N7204 ಭದ್ರತಾ ಬೆಂಗಳೂರು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು	PC1. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಸೂಕ್ತವಾದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ಗೇರ್, ಉಪಕರಣಗಳು/ಸಹಾಯಗಳು, ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರ ಮತ್ತು ಮದ್ದುಗುಂಡುಗಳನ್ನು ಬಳಸಲಾಗಿದೆಯೆ ಎಂದು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು	25	1	1	0
	PC2. ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಉನ್ನತ ಅಧಿಕಾರಿಯಿಂದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ಕರ್ತವ್ಯ ವಿವರಣೆಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯ-ಸಂಬಂಧಿತ ಬ್ರೀಫಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಪಡೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು		2	1	1
	PC3. ಸೂಕ್ತ ವಾಹನ(ಗಳಿಗೆ) ಸಾರಿಗೆ ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ/ಪೂರೈಕೆದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸಹಕರಿಸುವುದು		2	1	1
	PC4. ವಾಹನದ ಚಾಲಕನೊಂದಿಗೆ ಸಮನ್ವಯಗೊಳಿಸುವುದು		2	1	1
	PC5. ಅವರು ನಿಗದಿತ ಫಿಟ್ಟೆಸ್ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಬೆಂಗಳೂರು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ಚಾಲಕ ಮತ್ತು ಎಸ್ಕಾರ್ಟ್ ಅನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು		3	2	1
	PC6. ಅವರು ನಿಗದಿತ ಫಿಟ್ಟೆಸ್ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುತ್ತಾರೆ ಎಂದು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡ ನಂತರ ಬೆಂಗಳೂರು ಕರ್ತವ್ಯಕ್ಕಾಗಿ ವಾಹನವನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸುವುದು		2	1	1
	PC7. ಬೆಂಗಳೂರು ಕರ್ತವ್ಯ ಮತ್ತು ಸಂಭವನೀಯ ಬೆದರಿಕೆ/ಅಪಾಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಬೆಂಗಳೂರು ಸಂಪೂರ್ಣ ಬ್ರೀಫಿಂಗ್ ಅನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು		3	1	2
	PC8. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಬೆಂಗಳೂರು ಜೊತೆ ಸಂವಹನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		2	1	1
	PC9. ಮಾರ್ಗದಲ್ಲಿ ವಾಹನ/ಬೆಂಗಳೂರು ಪಡೆಯಿಂದ ಪಡೆದ ಸಂವಹನಕ್ಕೆ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು		2	2	0

	PC10. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಕರ್ತವ್ಯದ ಸಾಲಿನಲ್ಲಿ ಸಂಭವಿಸುವ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ದಾಖಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		3	2	1
	PC11. ಹತೋಟಿ ಮೀರಿ ಉಲ್ಟಣಗೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲು ಉಲ್ಟಣಗೊಂಡ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಯಿಂದ ಹೊರಬರಲು ಬೆಂಗಾವಲು ಸೂಚಿಸುವುದು		3	2	1
		ಒಟ್ಟು	25	15	10
MEP/N7204 ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಆವರಣಕ್ಕೆ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣವನ್ನು ಮೇಲ್ವಿಚಾರಣೆ ಮಾಡುವುದು	PC1. ಆವರಣದಿಂದ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು ಅಥವಾ ನಿರ್ಗಮಿಸಲು ಬಯಸುವ ವಿವಿಧ ವರ್ಗದ ಜನರು / ವಾಹನಗಳು / ವಸ್ತುಗಳ ಗುರುತು, ಉದ್ದೇಶ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರವನ್ನು ಸ್ಥಾಪಿಸುವುದು	45	4	3	1
	PC2. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಮಾನ್ಯವಾದ ಅನುಮತಿಯಿಲ್ಲದೆ ಜನರು / ವಾಹನಗಳು / ವಸ್ತುಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಅತಿಕ್ರಮ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ತಡೆಯುವುದು		4	2	2
	PC3. ಸಂದರ್ಶಕರನ್ನು ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ನಿರ್ದೇಶಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಸಿಬ್ಬಂದಿ/ ಇಲಾಖೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ನೀಡುವುದು		3	2	1
	PC4. ಆವರಣವನ್ನು ಪ್ರವೇಶಿಸುವ ಜನರು / ವಾಹನಗಳಿಗೆ ಪಾಸ್‌ಗಳು / ಪರವಾನಗಿಗಳನ್ನು ಸಿದ್ಧಪಡಿಸುವುದು		3	2	1
	PC5. ನಿರ್ಗಮಿಸಲು ಅನುಮತಿ ನೀಡುವ ಮೊದಲು ಆವರಣದಿಂದ ನಿರ್ಗಮಿಸುವ ಜನರು / ವಾಹನಗಳಿಂದ ಪಾಸ್‌ಗಳನ್ನು/ಪರವಾನಗಿಗಳನ್ನು ಸಂಗ್ರಹಿಸುವುದು		3	3	0
	PC6. ಸರಕು / ಸಾಮಗ್ರಿಗಳ ಚಲನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು		3	2	1
	PC7. ಸರಕುಗಳ ಆಗಮನದ ತಕ್ಷಣ ಸರಿಯಾದ ಇಲಾಖೆಗೆ ತಿಳಿಸುವುದು		3	2	1
	PC8. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಎದುರಿಸಿದ ವಿಭಿನ್ನ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		4	2	2
	PC9. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮೂಲಭೂತ ಭದ್ರತಾ ರಿಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		3	3	0
	PC10 ಎಲ್ಲಾ ಅಕ್ರಮಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ತಕ್ಷಣ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		3	3	0
	PC11. ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		3	3	0
	PC12. ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಉಪಕರಣಗಳ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಣೆ/ ಅಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		3	3	0
	PC13. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆಯ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಸಾಧನಗಳಿಂದ ಸಂಕೇತಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು		3	2	1
	PC14. ಸ್ಥಗಿತದ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಪ್ರವೇಶ ನಿಯಂತ್ರಣ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು		3	2	1
		ಒಟ್ಟು	45	34	11
MEP/N7101 ಮೂಲಭೂತ ಭದ್ರತಾ ಅಭ್ಯಾಸಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	PC1. ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	40	7	3	4
	PC2. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಪೋಷಣಾಕಾರ್ತಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು		6	2	4
	PC3. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನೀತಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ತುರ್ತುಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು		7	3	4

	PC4.ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ನೀತಿಗಳು, ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಟೆಂಪ್ಲೇಟ್‌ಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಸಂಬಂಧಿತ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಸುವ ಮೂಲಕ ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		6	2	4
	PC5. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಪ್ರಕಾರ ಪೋಲೀಸರಿಗೆ ನಿಖರವಾದ ಮಾಹಿತಿ ಮತ್ತು ಆವರಣ, ದಾಖಲೆಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಸಂಪನ್ಮೂಲಗಳಿಗೆ ಪ್ರವೇಶವನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು		6	2	4
	PC6. ಪೋಲೀಸ್ ಮತ್ತು ಮಿಲಿಟರಿ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯ ಶ್ರೇಣಿಯ ಬ್ಯಾಡ್ಜ್ ಅನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಮೂಲಕ ಶ್ರೇಣಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು		3	1	2
	PC7. ಪೋಲೀಸರು ಮತ್ತು ದುಷ್ಕರ್ಮಿಗಳು ಸಾಮಾನ್ಯವಾಗಿ ಬಳಸುವ ವಿವಿಧ ಶಸ್ತ್ರಾಸ್ತ್ರಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು		3	1	2
	PC8. ಸ್ಥಾಪಿತ ಶಿಷ್ಟಾಚಾರ ಪ್ರಕಾರ ಸುಧಾರಿತ ಸ್ಫೋಟಕ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು		2	1	1
		ಒಟ್ಟು	40	15	25
MEP/N7102 ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ನಿಯಂತ್ರಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಅವಶ್ಯಕತೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮಾಡುವುದು	PC1. ಪಾತ್ರ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯಗಳಿಗೆ ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಮೂಲ ನಿಯಂತ್ರಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ನಿಬಂಧನೆಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವಾಗ ಪಾತ್ರಕ್ಕೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	15	5	3	2
	PC2. ಉದ್ಯೋಗದ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಷರತ್ತುಗಳನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವ ನಿಯಮಗಳು ಮತ್ತು ನಿಬಂಧನೆಗಳೊಳಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯವಿರುವಲ್ಲಿ ಉದ್ಯೋಗದಾತರೊಂದಿಗೆ ಚರ್ಚಿಸುವುದು		2	1	1
	PC3. ಸರಿಯಾದ ಮೂಲದಿಂದ ತಿಳುವಳಿಕೆಯ ಕೊರತೆಯ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಸ್ಪಷ್ಟತೆಯನ್ನು ಪಡೆಯುವುದು		2	1	1
	PC4. ಅಪರಾಧಗಳು ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ/ಪೋಲೀಸರಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		2	1	1
	PC5. ಪೋಲೀಸ್, ಹಿರಿಯರು, ಮಾಧ್ಯಮಗಳು ಮತ್ತು ಇತರ ಅಧಿಕಾರಿಗಳೊಂದಿಗೆ ವ್ಯವಹರಿಸುವಾಗ, ಸ್ವಂತ ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಪ್ರೋಟೋಕಾಲ್‌ಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಮೂಲಕ ತನಿಖೆಗಾಗಿ ಮಾಹಿತಿ, ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು		2	1	1
	PC6. ನ್ಯಾಯಾಲಯದಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯವಿದ್ದಾಗ, ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಪುರಾವೆಗಳನ್ನು ನೀಡುವುದು		2	2	0
		ಒಟ್ಟು	15	9	6
MEP/N7103 ಜನರು, ಆಸ್ತಿ ಮತ್ತು ಆವರಣಗಳಿಗೆ ಕಾವಲು ಸೇವೆಯನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು	PC1. ಒಬ್ಬರ ಜವಾಬ್ದಾರಿಯ ಕ್ಷೇತ್ರದೊಂದಿಗೆ ನಿಮ್ಮನ್ನು ಪರಿಚಯ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	70	4	1	3
	PC2. ಸೈಟ್ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಜನರನ್ನು, ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಮತ್ತು ಆವರಣವನ್ನು ರಕ್ಷಿಸುವುದು		5	2	3
	PC3. ಕಾವಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ವರ್ಗಗಳ ಜನರನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು		4	1	3
	PC4. ಭದ್ರತೆಯ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಆಸ್ತಿಯನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು		4	1	3
	PC5. ಬ್ರೀಫಿಂಗ್‌ಗಳಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ಕೆಲಸದ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಪುನರಾವರ್ತಿಸಿ, ಕಾರ್ಯಕ್ಷಮತೆಯ ನಿರೀಕ್ಷೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಹೇಳುವುದು ಮತ್ತು ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿಲ್ಲದ ಪ್ರಶ್ನೆಗಳನ್ನು ಸ್ಪಷ್ಟಪಡಿಸುವುದು		4	1	3

	PC6. ಕಾವಲು ಮತ್ತು ವೀಕ್ಷಣಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಎಚ್ಚರಿಕೆಯಿಂದ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		5	1	4
	PC7. ಗಸ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಗಸ್ತು ಮತ್ತು ಅಗತ್ಯ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು		3	1	2
	PC8. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಗಸ್ತು ತಿರುಗುವುದು		3	1	2
	PC9. ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ತಯಾರಕರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಭದ್ರತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು		3	1	2
	PCI10. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಭದ್ರತಾ ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ, ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾಗಿ ವರದಿ ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು		4	1	3
	PCI11. ಮೂಲಭೂತ ಭದ್ರತಾ ರೆಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳು ಮತ್ತು ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ, ನವೀಕೃತ ಮತ್ತು ಸಮಯೋಚಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		4	1	3
	PCI12. ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಆವರಣ ಮತ್ತು ಆಸ್ತಿಗಳ ಅಗತ್ಯವಿರುವ ಹುಡುಕಾಟಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು	45	3	1	2
	PCI13. ಇತರರಿಗೆ ಸಮಯೋಚಿತ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಎಚ್ಚರಿಕೆ ನೀಡಿ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಅಪಾಯಗಳು, ಬೆದರಿಕೆಗಳು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		3	1	2
	PCI14. ಆವರಣದಲ್ಲಿ ಇತರ ಅಧಿಕೃತ ಹುಡುಕಾಟ ಪಕ್ಷಗಳೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂಪರ್ಕ ಸಾಧಿಸುವುದು		4	1	3
	PCI15. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ಕಾನೂನು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಶೋಧದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಶಂಕಿತರನ್ನು ಬಂಧಿಸುವುದು ಮತ್ತು ತಕ್ಷಣವೇ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		4	1	3
	PCI16. ಅಗತ್ಯ ಮುನ್ನೆಚ್ಚರಿಕೆಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವ ಮೂಲಕ ಸಾಕ್ಷಿ ಮತ್ತು ವರದಿಗಳ ಹಾಳುಮಾಡುವುದನ್ನು ತಡೆಯುವುದು		4	1	3
	PCI17. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು		3	1	2
	PCI18. ಸಂಬಂಧಿತ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು ಮತ್ತು ಹಿರಿಯರೊಂದಿಗೆ ಹುಡುಕಾಟದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ನಿರಂತರ ಸಂವಹನವನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		3	1	2
	PCI19. ಘಟನೆಯ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ನಿಖರ ಮತ್ತು ಸಮಯೋಚಿತ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು, ಎಲ್ಲಾ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ಮಾತುಕತೆ ನಡೆಸುವುದು		3	1	2
		ಒಟ್ಟು	70	20	50
MEP/N7105 ಭದ್ರತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟ ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು	PCI1. ಸಂಬಂಧಿತ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಆವರಣದಿಂದ ಪ್ರವೇಶಿಸಲು / ನಿರ್ಗಮಿಸಲು ಬಯಸುವ ಜನರು / ವಾಹನ / ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ತೆರೆಯುವುದು ಮತ್ತು ಹುಡುಕುವುದು		3	1	2
	PC2. ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಸರ್ಚ್ ಪಾಯಿಂಟ್‌ನಲ್ಲಿ ಜನರನ್ನು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸಲು ಸರತಿ ಸಾಲುಗಳನ್ನು ಆಯೋಜನೆ ರೂಪಿಸುವುದು	35	3	2	1
	PC3. ಸ್ಟ್ರೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟದ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ಉಂಟಾಗುವ ಸಂದರ್ಭಗಳಿಗೆ ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು		3	2	1

	PC4. ಸ್ಟೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಹಸ್ತಚಾಲಿತವಾಗಿ ಅಥವಾ ಸಲಕರಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು, ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ, ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಕಡಿಮೆ ಮಾಡುವುದು	45	4	1	3
	PC5. ಅಗತ್ಯ ಸಂಬಂಧಿತ ವಿವರಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಸಮಯೋಚಿತ, ನಿಖರ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಅಕ್ರಮಗಳನ್ನು ಮೇಲಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		2	1	1
	PC6. ಸ್ಟೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳ ಸಮಯದಲ್ಲಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು		3	1	2
	PC7. ನಿಯೋಜಿತ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಘನತೆ, ಗೌಪ್ಯತೆ ಮತ್ತು ಲಿಂಗ/ಧಾರ್ಮಿಕ/ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಸಂವೇದನೆಗೆ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳ ಹಕ್ಕನ್ನು ಖಾತ್ರಿಪಡಿಸುವ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		3	1	2
	PC8. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವ ವ್ಯಕ್ತಿ ಅಥವಾ ವ್ಯಕ್ತಿಗಳನ್ನು ಸುರಕ್ಷಿತವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಕನಿಷ್ಠ ಅಡಚಣೆಯೊಂದಿಗೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗುರುತಿಸಿ ಬೇರೆಯಿಡುವುದು		1	0	1
	PC9. ನಿಷೇಧಿತ/ಅನಧಿಕೃತ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಹೊಂದಿರುವ ವಸ್ತುಗಳನ್ನು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಗುರುತಿಸಿ ಬೇರೆಯಿಡುವುದು		2	1	1
	PC10. ನಿಗದಿತ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಒದಗಿಸಿದ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಸ್ಟೀನಿಂಗ್ ಮತ್ತು ಹುಡುಕಾಟ ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು		2	1	1
	PC11. ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವಾಹನದ ಭೌತಿಕ ಹುಡುಕಾಟವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು		2	1	1
	PC12. ವಿವರವಾದ ಹುಡುಕಾಟಕ್ಕಾಗಿ ಶಂಕಿತ ವಾಹನವನ್ನು ಗುರುತಿಸಿ ಬೇರೆಯಿಡುವುದು ಮತ್ತು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವುದು		2	1	1
	PC13. ಒದಗಿಸಿದ ಉಪಕರಣಗಳನ್ನು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸೂಚನೆಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		2	1	1
	PC14. ಸಲಕರಣೆಗಳ ಅಸಮರ್ಪಕ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಉನ್ನತ ಮಟ್ಟಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು, ಸೂಕ್ತವಾದ ವಿವರಣೆಗಳನ್ನು ಒದಗಿಸುವುದು, ನಿಗದಿಪಡಿಸಿದ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದು		2	1	1
	PC15. ಪ್ರತಿ ಬಾರಿ ಪ್ರಕ್ರಿಯೆ/ಉಪಕರಣವನ್ನು ಸೋಲಿಸಲು ಪ್ರಯತ್ನಿಸುತ್ತಿರುವ ಜನರ ಪ್ರಯತ್ನಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು, ಸಂಭವನೀಯ ಗೊಂದಲವನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುತ್ತದೆ		1	0	1
		ಒಟ್ಟು	35	15	20
MEP/N7106 ಗೊತ್ತುಪಡಿಸಿದ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಅನ್ನು ನಿಯಂತ್ರಿಸುವುದು	PC1. ವಿವಿಧ ರೀತಿಯ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರದೇಶಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರವೇಶ ಮತ್ತು ನಿರ್ಗಮನ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವುದು	25	3	2	1
	PC2. ಕಾರ್ಯಾಚರಣೆಗಳು, ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತೆಯ ಮೇಲೆ ಪರಿಣಾಮ ಬೀರುವ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರದೇಶಗಳಲ್ಲಿ ಚಾಲಿಯಲ್ಲಿರುವ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಇವುಗಳ ನಿರೀಕ್ಷಿತ ಪರಿಣಾಮಗಳನ್ನು ಪಟ್ಟಿ ಮಾಡುವುದು		3	2	1
	PC3. ಚಾಲಕರಿಗೆ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ನೀಡುವ ಸಂಕೇತಗಳ ಸರಿಯಾದ ಸ್ಥಾನವನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು		2	0	2
	PC4. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಪ್ರದೇಶಗಳಿಗೆ ಚಾಲಕರನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮಾರ್ಗದರ್ಶನ ಮಾಡುವುದು		2	1	1
	PC5. ಕಂಪನಿಯ ನಿಬಂಧನೆಗಳು ಮತ್ತು ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ರಕ್ಷಣಾತ್ಮಕ ಗೇರ್ ಬಳಸುವುದು		3	1	2

	PC6. ಸೂಚಿಸಿದ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ವಾಹನ ನಿಲುಗಡೆ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಚಾಲಕರು ಪ್ರದೇಶವನ್ನು ತೊರೆಯುವುದನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು		1	0	1
	PC8. ಸಂಬಂಧಿತ ಸಿಬ್ಬಂದಿಯಿಂದ ಸಮಯೋಚಿತ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಕರೆ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಹಾನಿಗಳನ್ನು ಕಡಿಮೆ ಮಾಡಲು ತಡೆಗಟ್ಟುವ ಕ್ರಮಗಳನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು		3	1	2
	PC9. ಎಲ್ಲಾ ಅಗತ್ಯದ ವಿವರಣೆಗಳೊಂದಿಗೆ ಅನಿಯಮಿತ ಸಂದರ್ಭಗಳನ್ನು ತಕ್ಷಣವೇ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		2	1	1
	PC10. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ದೋಷಗಳನ್ನು ಮೇಲಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		2	1	1
	PC11. ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಗುರುತಿಸುವ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು, ಮತ್ತು ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿಸಬಹುದಾದ ಪಾರ್ಕಿಂಗ್ ಪರಿಸ್ಥಿತಿಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯೆ ನೀಡುವುದು		2	0	2
	PC12. ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸ್ವಂತ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು		2	1	1
		ಒಟ್ಟು	25	10	15
MEP/N7108 ಆರೋಗ್ಯ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	PC1. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಗಳಲ್ಲಿ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದ ಸುರಕ್ಷತೆಯನ್ನು ಖಚಿತಪಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲು ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		4	2	2
	PC2. ತುರ್ತು ಮತ್ತು ತಪ್ಪಿಸಿಕೊಳ್ಳುವ ಮಾರ್ಗಗಳನ್ನು ಅಡೆತಡೆಗಳಿಂದ ಮುಕ್ತಗೊಳಿಸುವುದು, ಅಲ್ಲಿ ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಸ್ವಂತ ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಯಲ್ಲಿ ತಿಳಿಸಲಾಗುವುದಿಲ್ಲ, ಉಲ್ಲಂಘನೆಯನ್ನು ಸಕಾಲಿಕವಾಗಿ ಸೂಕ್ತ ಪ್ರಾಧಿಕಾರಕ್ಕೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		3	1	2
	PC3. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ವೈಯಕ್ತಿಕ ಸುರಕ್ಷತಾ ಗೇರ್ ಮತ್ತು ಬಟ್ಟೆಗಳನ್ನು ಧರಿಸುವುದು		4	1	3
	PC4. ವ್ಯಾಖ್ಯಾನಿಸಲಾದ ಸುರಕ್ಷತೆ ಮತ್ತು ಭದ್ರತಾ ಸೂಚನೆಗಳನ್ನು ಉಲ್ಲಂಘಿಸುವವರನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸುವುದು ಮತ್ತು ಉಲ್ಲಂಘನೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		2	1	1
	PC5. ತುರ್ತು ಸಂದರ್ಭಗಳಲ್ಲಿ ಸಹಾಯಕ್ಕಾಗಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		2	1	1
	PC6. ದೈಹಿಕ ವ್ಯಾಯಾಮ ಮತ್ತು ಚಟುವಟಿಕೆಗಳನ್ನು (ವಯಸ್ಸಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ) ನಿಯಮಿತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		4	1	3
	PC7. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಉತ್ತಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು		4	1	3
	PC8. ಆಲೋಹಾಲ್, ತಂಬಾಕು, ಡ್ರಗ್ಸ್ ಮತ್ತು ಇತರ ಅಮಲು ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ತಪ್ಪಿಸುವ ಮೂಲಕ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಸ್ವಂತ ವೃತ್ತಿಪರ ಗುಣಮಟ್ಟವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು		3	1	2
	PC9. ಲೈಂಗಿಕವಾಗಿ ಹರಡುವ ರೋಗಗಳು ಮತ್ತು ಎಚ್‌ಐವಿ ವಿರುದ್ಧ ರಕ್ಷಿಸಲು ವೈಯಕ್ತಿಕ ನಡವಳಿಕೆಯ ಉತ್ತಮ ಮತ್ತು ಸುರಕ್ಷಿತ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು		3	1	2
	PC10. ಬೆಂಕಿಯ ಅಪಾಯಗಳನ್ನು ಸಮಯೋಚಿತ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಗುರುತಿಸುವುದು ಮತ್ತು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		6	2	4
	PC11. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ತರಬೇತಿ ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಅಗ್ನಿಶಾಮಕವನ್ನು ಕೈಗೊಳ್ಳುವುದು		12	3	9
	PC12. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಬೆಂಕಿಯ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಮತ್ತು ತುರ್ತು ಸೇವಾ ಸಂಸ್ಥೆಗಳಿಗೆ ಸಕಾಲಿಕ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		5	2	3
	PC13. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಅಪಘಾತ ಮತ್ತು ಆವರಣದ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ಸ್ಥಳಾಂತರಿಸುವುದು		5	1	4

	PC14. ಲಭ್ಯವಿರುವ ಮೂಲಭೂತ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಬಳಸುವುದು, ಸಂಕಟ, ಬಲಿಪಡಿಸುವ ಸ್ಥಿತಿ ಮತ್ತು ನಿಗದಿತ ಮಾನದಂಡಗಳು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಪ್ರಥಮ ಚಿಕಿತ್ಸೆ ನೀಡುವುದು		8	2	6
		ಒಟ್ಟು	65	20	45
MEP/N7109 ವಾಣಿಜ್ಯ ನಿಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	PC1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	35	3	1	2
	PC2. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಡೋಮೇನ್-ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು		6	3	3
	PC3. ತಯಾರಕರ ಮಾರ್ಗಸೂಚಿಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಭದ್ರತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		5	1	4
	PC4. ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಮಧ್ಯಸ್ಥಗಾರರೊಂದಿಗೆ ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು		5	1	4
	PC5. ಉತ್ತಮ ನಡವಳಿಕೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು		5	1	4
	PC6. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಭದ್ರತಾ ನೋಂದಣಿಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ನವೀಕೃತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		6	2	4
	PC7. ಸಕಾಲಿಕ ಮತ್ತು ನಿಖರವಾದ ರೀತಿಯಲ್ಲಿ ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		5	1	4
		ಒಟ್ಟು	35	10	25
MEP/N7110 ಕೈಗಾರಿಕಾ ನಿಯೋಜನೆಗಳಲ್ಲಿ ಭದ್ರತಾ ಕಾರ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	PC1. ಸಂಸ್ಥೆಯ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳು ಮತ್ತು ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಭದ್ರತಾ ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು	70	3	1	2
	PC2. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ, ಅಧಿಕಾರದ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ ಡೋಮೇನ್-ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಪಾಯಗಳು ಮತ್ತು ಬೆದರಿಕೆಗಳಿಗೆ ಪ್ರತಿಕ್ರಿಯಿಸುವುದು		6	3	3
	PC3. ತಯಾರಕರ ಸೂಚನೆಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಭದ್ರತಾ ಸಾಧನಗಳನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		5	1	4
	PC4. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಪಾಲುದಾರರೊಂದಿಗೆ ಸ್ಪಷ್ಟವಾಗಿ ಮತ್ತು ಪರಿಣಾಮಕಾರಿಯಾಗಿ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವುದು		5	1	4
	PC5. ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ನಡವಳಿಕೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು		5	1	4
	PC6. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳಿಗೆ ಅನುಗುಣವಾಗಿ ಭದ್ರತಾ ರೆಜಿಸ್ಟರ್‌ಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ನವೀಕೃತವಾಗಿ ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು		6	2	4
	PC7. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಘಟನೆಗಳನ್ನು ನಿಖರವಾಗಿ ಮತ್ತು ಸಮಯೋಚಿತವಾಗಿ ಮೇಲಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ವರದಿ ಮಾಡುವುದು		5	1	4
		ಒಟ್ಟು	35	10	25
MEP/N7111 ಸ್ವಯಂ ಮತ್ತು ಸಂಸ್ಥೆಯ ಧನಾತ್ಮಕ ಚಿತ್ರಣದ ಯೋಜನೆಯನ್ನು ರೂಪಿಸುವುದು	PC1. ಉತ್ತಮ ಅಂದಗೊಳಿಸುವಿಕೆ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವ ಮೂಲಕ ಉತ್ತಮ ಆರೋಗ್ಯ, ವೈಯಕ್ತಿಕ ನೈರ್ಮಲ್ಯ ಮತ್ತು ನೈರ್ಮಲ್ಯವನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು	40	4	2	2
	PC2. ಉತ್ತಮ ವೈಯಕ್ತಿಕ ನಡವಳಿಕೆಯ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಮಾನದಂಡಗಳನ್ನು ಅನುಸರಿಸುವುದು		5	2	3

PC3. ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ (ಮದ್ಯ, ತಂಬಾಕು ಮತ್ತು ಮಾದಕ ದ್ರವ್ಯ) ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಅಮಲು ಪದಾರ್ಥಗಳನ್ನು ಬಳಸುವುದರಿಂದ ಅಥವಾ ಅದರ ಪ್ರಭಾವದಿಂದ ದೂರವಿರುವುದು PC4. ಹೆಸರಿನ ಟ್ಯಾಗ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಸಂಸ್ಥೆಯ ಸಮವಸ್ತ್ರವನ್ನು ಸರಿಯಾಗಿ ಮತ್ತು ಅಂದವಾಗಿ ಧರಿಸುವುದು PC5. ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ವೈಯಕ್ತಿಕ ರಕ್ಷಣಾ ಗೇರ್ ಮತ್ತು ಸಲಕರಣೆಗಳನ್ನು ಧರಿಸುವುದು, ಕೊಂಡೊಯ್ಯುವುದು ಮತ್ತು ಬಳಸುವುದು PC6. ಎಲ್ಲಾ ಸಮಯದಲ್ಲೂ ಕೆಲಸದಲ್ಲಿ ಉತ್ತಮ ತಂಡದ ಕೆಲಸದ ಅಭ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಪ್ರದರ್ಶಿಸುವುದು PC7. ಕೆಲಸದ ಸ್ಥಳದಲ್ಲಿ ಇತರರೊಂದಿಗೆ ಸಂವಹನ ನಡೆಸುವಾಗ ಸಂಸ್ಥೆಯ 'ಮೀಟ್ ಮತ್ತು ಗ್ರೀಟ್' ಕಾರ್ಯವಿಧಾನಕ್ಕೆ ಬದ್ಧರಾಗಿರುವುದು PC8. ಸೂಚನೆಗಳು ಮತ್ತು ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ನಿಯೋಜಿಸಲಾದ ಕಾರ್ಯಗಳು ಮತ್ತು ಕರ್ತವ್ಯಗಳನ್ನು ನಿರ್ವಹಿಸುವುದು PC9. ಸಾಂಸ್ಥಿಕ ಮತ್ತು ವೃತ್ತಿಪರ ಮಾನದಂಡಗಳ ಪ್ರಕಾರ ಮಾಹಿತಿಯ ಗೌಪ್ಯತೆಯನ್ನು ಕಾಪಾಡಿಕೊಳ್ಳುವುದು		5	2	3
		5	3	2
		5	3	2
		4	2	2
		4	2	2
		4	2	2
		4	2	2
	ಒಟ್ಟು	40	20	20
	ಒಟ್ಟು ಮೊತ್ತ	600	260	340



SANKALP

Ministry of Skill Development
& Entrepreneurship

ಕರ್ನಾಟಕ ಕೌಶಲ್ಯ ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ನಿಗಮ

ಡೈರಿ ಸರ್ಕಲ್, ಬನ್ನೇರುಘಟ್ಟ ಮುಖ್ಯ ರಸ್ತೆ,
ಹೊಂಬೇಗೌಡ ನಗರ, ಬೆಂಗಳೂರು-560029

ಅಧಿಕೃತ ಜಾಲತಾಣ : www.kaushalkar.com