

ਗਿਆਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲਈ

# ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ



ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ

# ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ

ਗਿਆਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਜ ਪੁਸਤਕ

(ਐਨ. ਵੀ. ਈ. ਕਿਊ. ਐਫ. ਪੱਧਰ-3)



ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ

ਸਾਹਿਬਜ਼ਾਦਾ ਅਜੀਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ



© ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ

ਪਹਿਲਾ ਐਡੀਸ਼ਨ 2016 : 10,000 ਕਾਪੀਆਂ

All rights including those of translation, reproduction  
and annotation etc. are reserved by the  
Punjab Government

ਅਨੁਵਾਦਕ : ਮਾਸਟਰ ਮੋਹਣ ਲਾਲ

- ਸੋਧਕ :
1. ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਰੇਖਾ ਸ਼ਰਮਾ ਸ.ਬ.ਸ. ਸਰਕਾਰੀ ਸੀ.ਸੈ.ਸਕੂਲ ਮਜਾਤੜੀ (ਐੱਸ.ਏ.ਐੱਸ.ਨਗਰ)
  2. ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਮੀਨਾਕਸ਼ੀ ਸਰਕਾਰੀ ਸੀ.ਸੈ.ਸਕੂਲ ਤੀੜਾ (ਐੱਸ.ਏ.ਐੱਸ.ਨਗਰ)
  3. ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਅਮੀਤਾ ਕੋਹਲੀ ਸਰਕਾਰੀ ਹਾਈ ਸਕੂਲ ਦੱਪਰ (ਐੱਸ.ਏ.ਐੱਸ.ਨਗਰ)
  4. ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਰਜਨੀ ਚੇਚੀ ਸਰਕਾਰੀ ਸੀ.ਸੈ.ਸਕੂਲ ਘੜੂਆ (ਐੱਸ.ਏ.ਐੱਸ.ਨਗਰ)
  5. ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਸੁਨੀਲਮ ਸਰਕਾਰੀ ਮਾਡਰ ਸੀ.ਸੈ.ਸਕੂਲ ਸਹੌੜਾ (ਐੱਸ.ਏ.ਐੱਸ.ਨਗਰ)
  6. ਸ਼੍ਰੀ ਜਸਵੀਰ ਸਿੰਘ ਸਰਕਾਰੀ ਹਾਈ ਸਕੂਲ ਬਹਿਲੋਲ ਪੁਰ (ਐੱਸ.ਏ.ਐੱਸ.ਨਗਰ)
  7. ਸ਼੍ਰੀ ਹਰਦਵਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਸਰਕਾਰੀ ਹਾਈ ਸਕੂਲ ਮੀਆਂਪੁਰ ਚੰਗਰ (ਐੱਸ.ਏ.ਐੱਸ.ਨਗਰ)
  8. ਸ਼੍ਰੀ ਗੁਲਜਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਸਰਕਾਰੀ ਹਾਈ ਸਕੂਲ ਕੁੱਬਾ ਹੇੜੀ (ਐੱਸ.ਏ.ਐੱਸ.ਨਗਰ)

#### ਚੇਤਾਵਨੀ

1. ਕੋਈ ਵੀ ਏਜੰਸੀ-ਹੋਲਡਰ ਵਾਧੂ ਪੈਸੇ ਵਸੂਲਣ ਦੇ ਮੰਤਵ ਨਾਲ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਤੇ ਜਿਲਦ ਸਾਜੀ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ। (ਏਜੰਸੀ-ਹੋਲਡਰਾਂ ਨਾਲ ਹੋਏ ਸਮਝੌਤੇ ਦੀ ਧਾਰਾ ਨੰ: 7 ਅਨੁਸਾਰ)
2. ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੁਆਰਾ ਛਪਾਈਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਜਾਅਲੀ/ਨਕਲੀ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨਾਂ (ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ) ਦੀ ਛਪਾਈ, ਸਟਾਕ ਕਰਨਾ, ਜਮ੍ਹਾਂ-ਖੋਰੀ ਜਾਂ ਵਿਕਰੀ ਆਦਿ ਕਰਨਾ ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਤੇ ਅੰਤਰਗਤ ਫੌਜਦਾਰੀ ਜੁਰਮ ਹੈ।  
(ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਦੀਆਂ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਬੋਰਡ ਦੇ 'ਵਾਟਰ ਮਾਰਕ' ਵਾਲੇ ਕਾਗਜ਼ ਉੱਪਰ ਹੀ ਛਪਵਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।)

ਮੁੱਲ : 152-00 ਰੁਪਏ

ਸਕੱਤਰ, ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ, ਵਿੱਦਿਆ ਭਵਨ, ਫੇਜ਼-8 ਸਾਹਿਬਜ਼ਾਦਾ ਅਜੀਤ ਸਿੰਘ ਨਗਰ-  
160002 ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ ਅਤੇ ਮੈਸ: ਮਨੂਜਾ ਪ੍ਰਿੰਟਪੈਕ ਪ੍ਰ. ਲਿਮਿ., ਜਲੰਧਰ ਦੁਆਰਾ ਛਾਪੀ ਗਈ।

## ਦੋ ਸ਼ਬਦ

ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ ਆਪਣੀ ਸਥਾਪਨਾ ਦੇ ਸਮੇਂ ਤੋਂ ਹੀ ਸਕੂਲ ਪੱਧਰ ਦੇ ਪਾਠ-ਕ੍ਰਮ ਨੂੰ ਆਧੁਨਿਕ ਸੋਚ ਅਤੇ ਖੋਜ ਅਨੁਸਾਰ ਢਾਲਣ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਪਾਠ-ਕ੍ਰਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕਾਂ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਰੰਤਰ ਯਤਨਸ਼ੀਲ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ ਦੀ ਸੋਚ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਬੋਰਡ ਨੇ ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਪ੍ਰਫੁੱਲਤ ਕਰਨ ਦੇ ਉਲੀਕੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਇਹ ਪਾਠ-ਪੁਸਤਕ ਇੱਕ ਕੜੀ ਹੈ।

ਵੱਧ ਰਹੀ ਬੇਰੁਜ਼ਗਾਰੀ ਅਤੇ ਜਨ-ਸੰਖਿਆ ਕਾਰਨ ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਲੋੜ ਦਿਨੋ-ਦਿਨ ਵਧਦੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਉੱਨਤੀ ਦੇ ਯੁੱਗ ਵਿੱਚ ਕਾਰਜ ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਹੁਣ ਵਿਸ਼ਵ ਪੱਧਰ ਤੇ ਵੱਧ ਰਹੇ ਮੁਕਾਬਲੇ, ਉਤਪਾਦਨ ਦੀਆਂ ਬਦਲ ਰਹੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀ ਮੁੜ ਵਿਉਂਤਬੰਦੀ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਢੁੱਕਵੇਂ ਹੁਨਰਾਂ ਰਾਹੀਂ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ।

ਕਾਰਜ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹੇ-ਲਿਖੇ ਮਾਹਿਰ ਹੁਨਰ-ਮੰਦਾਂ ਦੀ ਸਖ਼ਤ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ‘ਨੈਸ਼ਨਲ ਵੋਕੇਸ਼ਨਲ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਕੁਆਲੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਫਰੇਮਵਰਕ’ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ 8 ਅਕਤੂਬਰ, 2011 ਨੂੰ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਰਾਜਾਂ ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਪੰਜਾਬ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹ ਫਰੇਮਵਰਕ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ 2014-15 ਅਤੇ 2015-16 ਤੋਂ ‘ਨੈਸ਼ਨਲ ਸਕਿੱਲ ਕੁਆਲੀਫਿਕੇਸ਼ਨ ਫਰੇਮਵਰਕ’ ਤਹਿਤ ਪੰਜਾਬ ਰਾਜ ਦੇ ਕੁੱਝ ਚੋਣਵੇਂ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਨੌਵੀਂ ਅਤੇ ਦਸਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਤਰਤੀਬਵਾਰ ਲਾਗੂ ਹੋ ਚੁੱਕਿਆ ਹੈ, ਪਰ ‘ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ’ ਵਿਸ਼ਾ ਇਸ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਾਲ 2016-17 ਤੋਂ ਗਿਆਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਇਹ ਪੁਸਤਕ ਵੀ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਫਰੇਮਵਰਕ ਅਧੀਨ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਟਰੇਡਜ਼ ਦੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਬੋਰਡ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਪਾਸ ਕਰਨ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਨੈਸ਼ਨਲ ਸਕਿੱਲ ਡਿਵੈਲਪਮੈਂਟ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ (N.S.D.C.) / ਸੈਕਟਰ ਸਕਿੱਲਜ਼ ਕਾਊਂਸਲ (S.S.C.) ਵਲੋਂ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਹੁਨਰ ਦੀ ਮਹਾਰਤਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਮਾਣਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਸ ਪ੍ਰਮਾਣ ਪੱਤਰ ਦੇ ਅਧਾਰ ਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਐੱਨ.ਐੱਸ.ਕਿਊ.ਐੱਫ ਵਲੋਂ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਪੱਧਰ ਅਨੁਸਾਰ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸੋਚ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਪੁਸਤਕ ਸਾਲ 2016-17 ਤੋਂ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਛਪਾਈ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ। ਇਹ ਪੁਸਤਕ ਕੇਂਦਰ ਸਰਕਾਰ ਦੁਆਰਾ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਅੰਗਰੇਜ਼ੀ ਪੁਸਤਕ ਦਾ ਪੰਜਾਬੀ ਅਨੁਵਾਦ ਹੈ। ਅਨੁਵਾਦ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਹਰ ਪੱਖੋਂ ਚਾਹੇ ਪੂਰਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਪਰ ਫਿਰ ਵੀ ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਲਿਆਉਣ ਦੀ ਹਮੇਸ਼ਾ ਗੁੰਜਾਇਸ਼ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਪੁਸਤਕ ਨੂੰ ਹੋਰ ਚੰਗੇਰਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਖੇਤਰ ਵਿੱਚੋਂ ਆਏ ਸੁਝਾਵਾਂ ਦਾ ਸਤਿਕਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

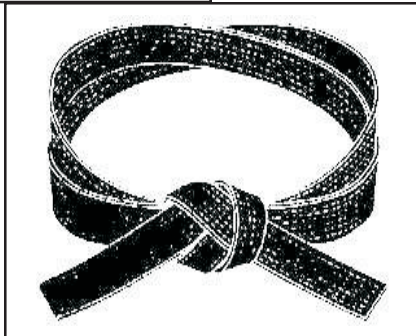
ਚੇਅਰਪਰਸਨ  
ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ

<b>A</b>		<b>ਯੂਨਿਟ I</b>
ਲੜੀ ਨੰ:	ਵਿਸ਼ਾ ਸੂਚੀ	
1.	ਧੰਨਵਾਦ	4
2.	ਮੁੱਖ ਬੰਧ	6
3.	ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ	7
4.	ਭੂਮਿਕਾ	8
5.	ਸੈਸ਼ਨ 1 : ਆਮ ਆਤਮ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਨਾ	11
6.	ਸੈਸ਼ਨ 2 : ਸਰੀਰਿਕ ਤੰਦਰੁਸਤੀ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣਾ	23
7.	ਸੈਸ਼ਨ 3 : ਕਰਵ ਮਗ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ (ਤਕਨੀਕਾਂ) ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ	30
8.	ਸੈਸ਼ਨ 4 : ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਨਿਹੱਥੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ	39
9.	ਸੈਸ਼ਨ 5 : ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ (ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ.) ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਲਗੀ ਹੋਈ ਸੁਰੱਖਿਆ-ਟੀਮ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਬਾਰੇ ਗਿਆਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ	50
<b>B</b>		<b>ਯੂਨਿਟ II</b>
ਲੜੀ ਨੰ:	ਵਿਸ਼ਾ ਸੂਚੀ	
10.	ਧੰਨਵਾਦ	64
11.	ਮੁੱਖ ਬੰਧ	66
12.	ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ	67
13.	ਜਾਣ-ਪਛਾਣ	68
14.	ਸੈਸ਼ਨ 1 : ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਮਤਭੇਦਾਂ ਜਾਂ ਝਗੜਿਆਂ ਦੇ ਲੱਛਣਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਨਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣਾ	70
15.	ਸੈਸ਼ਨ 2 : ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਸਮੱਸਿਆ ਜਾਂ ਝਗੜੇ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨਾ	79
16.	ਸੈਸ਼ਨ 3 : ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਮਹੱਤਵ ਅਤੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਰਾਹੀਂ ਸਮੱਸਿਆ ਜਾਂ ਝਗੜੇ ਨੂੰ ਸ਼ਾਂਤ ਕਰਨਾ	87

<b>C</b>		<b>ਯੂਨਿਟ III</b>
ਲੜੀ ਨੰ:	ਵਿਸ਼ਾ ਸੂਚੀ	
17.	ਪੰਨਵਾਦ	100
18.	ਮੁੱਖ ਬੰਧ	102
19.	ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ	103
20.	ਜਾਣ-ਪਛਾਣ	104
21.	ਸੈਸ਼ਨ 1 : ਅਣਸੁਖਾਵੀਆਂ ਘਟਨਾਵਾਂ/ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਪੜਤਾਲ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ	105
22.	ਸੈਸ਼ਨ 2 : ਭੀੜ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਅਤੇ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ	118
23.	ਸੈਸ਼ਨ 3 : ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ-ਸੰਹਿਤਾ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ	126
24.	ਸੈਸ਼ਨ 4 : ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੀਰ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਜ਼ੁਰਮਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ	131
25.	ਸੈਸ਼ਨ 5 : ਫੌਜਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਤਹਿਤ ਗ੍ਰਿਫਤਾਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਿਅਕਤੀ ਉੱਤੇ ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ	136
26.	ਸੈਸ਼ਨ 6 : ਪਹਿਲੀ ਸੂਚਨਾ ਰਿਪੋਰਟ (ਐਫ.ਆਈ.ਆਰ) ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣਾ	141
<b>D</b>		<b>ਯੂਨਿਟ IV</b>
ਲੜੀ ਨੰ:	ਵਿਸ਼ਾ ਸੂਚੀ	
27.	ਪੰਨਵਾਦ	152
28.	ਮੁੱਖ ਬੰਧ	154
29.	ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ	155
30.	ਜਾਣ-ਪਛਾਣ	156
31.	ਸੈਸ਼ਨ 1 : ਮਹਿਮਾਨ ਨੂੰ ਨਾਲ ਮਿਲਣਾ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ	159
32.	ਸੈਸ਼ਨ 2 : ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਲਈ ਇੰਤਜਾਰ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ	170
33.	ਸੈਸ਼ਨ 3 : ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਜਾਂ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨਾਲ ਵਰਤਾਓ ਕਰਨਾ	176
34.	ਸੈਸ਼ਨ 4 : ਨਸ਼ਟੀ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨਾਲ ਢੁੱਕਵਾਂ ਵਰਤਾਓ	185

<b>E</b>		<b>ਯੂਨਿਟ V</b>
ਲੜੀ ਨੰ:	ਵਿਸ਼ਾ ਸੂਚੀ	
35.	ਧੰਨਵਾਦ	196
36.	ਮੁੱਖ ਬੰਧ	198
37.	ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ	199
38.	ਜਾਣ-ਪਛਾਣ	200
39.	ਸੈਸ਼ਨ 1 : ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਸਬੰਧੀ ਕੇਂਦਰ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨਾ	202
40.	ਸੈਸ਼ਨ 2 : ਗੁੰਮ ਹੋਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦਾ ਮਿਲਣਾ	209
41.	ਸੈਸ਼ਨ 3 : ਮਿਲ ਚੁਕੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰਨਾ	216
42.	ਸੈਸ਼ਨ 4 : ਗੁੰਮ ਹੋ ਚੁੱਕੇ ਬੱਚੇ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ	222
<b>F</b>		<b>ਯੂਨਿਟ VI</b>
ਲੜੀ ਨੰ:	ਵਿਸ਼ਾ ਸੂਚੀ	
43.	ਧੰਨਵਾਦ	232
44.	ਮੁੱਖ ਬੰਧ	234
45.	ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ	235
46.	ਜਾਣ-ਪਛਾਣ	236
47.	ਸੈਸ਼ਨ 1 : ਨੌਕਰੀ ਦਾ ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਤਣਾਅ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ	237
48.	ਸੈਸ਼ਨ 2 : ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਤਣਾਅ ਦੇ ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਨਾ	248
49.	ਸੈਸ਼ਨ 3 : ਤਣਾਅ ਅਤੇ ਚਿੰਤਾ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨਾ	255
<b>G</b>		<b>ਯੂਨਿਟ VII</b>
ਲੜੀ ਨੰ:	ਵਿਸ਼ਾ ਸੂਚੀ	
50.	ਧੰਨਵਾਦ	268
51.	ਮੁੱਖ ਬੰਧ	270
52.	ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ	271
53.	ਜਾਣ-ਪਛਾਣ	272
54.	ਸੈਸ਼ਨ 1 : ਅਜੋਕੇ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਖ਼ਤਰੇ	277
55.	ਸੈਸ਼ਨ 2 : ਭਾਰਤ ਨੂੰ ਦਰਪੇਸ਼ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਖ਼ਤਰੇ	288
56.	ਸੈਸ਼ਨ 3 : ਆਜ਼ਾਦੀ ਉਪਰੰਤ ਭਾਰਤ ਵਲੋਂ ਲੜ ਗਏ ਯੁੱਧ	295
57.	ਸੈਸ਼ਨ 4 : ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਜਨਤਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਜਥੇਬੰਦਕ ਢਾਂਚੇ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਗਿਆਨ	303

**ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ (Private Security)**  
**ਐੱਨ.ਵੀ.ਈ.ਕਿਊ ਪੱਧਰ-3 ਗਿਆਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ**  
**ਐੱਸ.ਐੱਸ. 301 ਐੱਨ ਕਿਊ 2012- ਉੱਨਤ ਸੁਰੱਖਿਆਤਮਕ**  
**ਕਾਰਜ ਵਿਧੀਆਂ**  
**ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ**



ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ. ਕੇਂਦਰੀ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਨ, ਸ਼ਿਆਮਲਾ ਹਿਲਜ਼, ਭੋਪਾਲ  
P.S.S. Central Institute of Vocational Education, Shyamla Hills, Bhopal

© ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ. ਕੇਂਦਰੀ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਨ, 2012

ਇਹ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਕਾਪੀ ਰਾਈਟ ਅਧੀਨ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੈ। ਕਾਪੀ ਰਾਈਟ ਤਹਿਤ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਅਗਾਊਂ ਲਿਖਤੀ ਆਗਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ, ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਦੀ ਪੁਨਰ-ਰਚਨਾ, ਰੂਪਾਂਤਰ, ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਸੰਗ੍ਰਹਿਣ ਅਤੇ ਜਨਤਾ ਲਈ ਸੰਚਾਰ ਮਨ੍ਹਾ ਹੈ।

## ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਨਾਮ : .....

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਰੋਲ ਨੰ : .....

ਬੈਚ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ : .....



## ਪੰਨਵਾਦ

ਅਸੀਂ ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਅੰਸੂ ਵੈਸ਼ ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਾਖਰਤਾ ਵਿਕਾਸ ਵਿਭਾਗ (ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਵਿਕਾਸ ਮੰਤਰਾਲਾ), ਡਾ. ਅਲਕਾ ਭਾਰਗਵ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕਿੱਤਾ ਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਾਖਰਤਾ ਵਿਭਾਗ (MHRD), ਪ੍ਰੋ. ਪ੍ਰਵੀਨ ਸਿੰਕਲੇਅਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕੌਮੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਕੌਂਸਲ (NCERT), ਪ੍ਰੋ. ਆਰ.ਬੀ. ਸ਼ਿਵਾਗੁੰਡੇ ਸੰਯੁਕਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ (PSSCIVE) NCERT, ਭੋਪਾਲ, ਸ੍ਰੀ ਬਾਸਬ ਬੈਨਰਜੀ ਮੁਖੀ ਮਾਨਕ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿਭਾਗ ਕੌਮੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਨਿਗਮ ਦਾ ਸਾਨੂੰ ਅਗਵਾਈ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦੀ ਸਮੁੱਚੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿੱਖਣ-ਸਮੱਗਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ। ਕੁੰਵਰ ਵਿਕਰਮ ਸਿੰਘ ਚੇਅਰਮੈਨ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਕੌਂਸਲ (SKSDC) ਲੈਫਟੀਨੈਂਟ ਜਨਰਲ ਐੱਸ.ਐੱਸ. ਚਾਹਲ (ਸੇਵਾਮੁਕਤ) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਐਗਜ਼ੈਕਟਿਵ ਅਫਸਰ SKSDC ਅਤੇ ਮੇਜਰ ਜਨਰਲ ਭੁਪਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਘੋਤਰਾ (ਸੇਵਾ ਮੁਕਤ) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਕਾਰਜ ਅਫਸਰ SKSDC ਦਾ ਵੀ ਆਪਣੇ ਮਨ ਦੀਆਂ ਗਹਰਾਈਆਂ ਤੋਂ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਸਾਨੂੰ ਯੋਗ ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ।

ਇਸ ਇਕਾਈ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗੰਭੀਰ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੱਧਤਾ ਲਈ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਣ ਵਾਲੇ ਸ਼੍ਰੀ ਮੋਹਿਤ ਸ਼ਰਮਾ, ਇੰਟਰਨੈਸ਼ਨਲ ਕਾਲਜ ਫਾਰ ਸਿਕਿਊਰਟੀ ਸਟਡੀਜ਼, D-452 ਰਾਮਫਲ ਚੌਕ, ਸੈਕਟਰ 7, ਦਵਾਰਕਾ, ਨਿਊ ਦਿੱਲੀ ਨੂੰ ਹਾਰਦਿਕ ਧੰਨਵਾਦ ਅਸੀਂ ਡਾ. ਵਿਨੈ ਸਵਰੂਪ ਮਹਿਰੋਤਰਾ ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਅਤੇ ਮੁਖੀ, ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਬਣਾਏ ਗਏ ਟਾਸਕ ਗਰੁੱਪ, ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ.ਸੀ.ਆਈ.ਵੀ.ਈ. (PSSCIVE) ਅਤੇ ਕਰਨਲ ਤਪੇਸ਼ ਚੰਦਰ ਸੇਨ ਦੇ ਹਾਰਦਿਕ ਧੰਨਵਾਦੀ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਅੰਤਿਮ ਰੂਪ ਦੇਣ ਅਤੇ ਇਸ ਕਾਰਜ ਪੁਸਤਕ ਦੀ ਐਡੀਟਿੰਗ ਕਰਨ ਵਿਚ ਵਰਨਣਯੋਗ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਇਆ ਹੈ।

ਅਸੀਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰੋ. ਰਾਜਾ ਰਾਮ ਐੱਸ ਸ਼ਰਮਾ ਸੰਯੁਕਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕੇਂਦਰੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਤਕਨੀਕੀ ਵਿਗਿਆਨ ਸੰਸਥਾ (CIET) ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਦੇ ਧੰਨਵਾਦੀ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਸੀ.ਆਈ.ਈ.ਟੀ. (CIET) ਵਿਖੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹੂਲਤਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ। ਅਸੀਂ ਡਾ. ਅਮਰੇਂਦਰ ਪ੍ਰਸਾਦ ਬੇਹਰਾ ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਸੀ.ਆਈ.ਈ.ਟੀ. (CIET) ਵਲੋਂ ਵਰਕਿੰਗ ਗਰੁੱਪ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਵੀ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਸ੍ਰੀ ਵਿਕਰਾਂਤ ਅਬਰੋਲ, ਮੈਸਰਜ਼ ਯੂਨੀਫਾਇਰਜ਼ ਸੋਸ਼ਲ ਵੈੱਚਰਜ਼ ਪ੍ਰਾ. ਲਿਮਿਟਡ, ਸ੍ਰੀ ਚਲਪਤੀ ਰਾਓ ਕੰਪਿਊਟਰ ਅਪਰੇਟਰ, ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ.ਸੀ.ਆਈ.ਵੀ.ਈ. (PSSCIVE) ਨੂੰ ਵੀ ਵਰਡ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਵੀ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।

## ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਦੀ ਸੂਚੀ

ਪੰਨਵਾਦ	4
ਮੁੱਖ ਬੰਧ	6
ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ	7
ਭੂਮਿਕਾ	8
ਸੈਸ਼ਨ 1 : ਆਮ ਆਤਮ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਨਾ	11
ਸੈਸ਼ਨ 2 : ਸਰੀਰਿਕ ਤੰਦਰੁਸਤੀ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣਾ	23
ਸੈਸ਼ਨ 3 : ਕਰਵ ਮਗ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ (ਤਕਨੀਕਾਂ) ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ	30
ਸੈਸ਼ਨ 4 : ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਨਿਹੱਥੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ	39
ਸੈਸ਼ਨ 5 : ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆ-ਟੀਮ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ	50

## ਮੁੱਖ ਬੰਧ

ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਢਾਂਚਾ 2005 ਦੀ ਇਹ ਸਿਫਾਰਿਸ਼ ਹੈ ਕਿ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਿਧਾਂਤ ਕਿਤਾਬੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਪੁਰਾਣੀ ਵਿਰਾਸਤ ਨੂੰ ਪਿੱਛੇ ਛੱਡਦਾ ਹੈ, ਜਿਸਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਅੱਜ ਵੀ ਸਾਡਾ ਵਿੱਦਿਅਕ ਢਾਂਚਾ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਸਾਡੇ ਸਕੂਲਾਂ, ਘਰਾਂ, ਭਾਈਚਾਰਿਆਂ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਾਜ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੇ ਮਾਹੌਲ ਵਿੱਚ ਕਾਫੀ ਫਰਕ ਆ ਗਿਆ ਹੈ।

**‘ਉੱਨਤ ਸੁਰੱਖਿਆਤਮਕ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ’** ਸਬੰਧੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਜ ਪੁਸਤਕ, ਉਸ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਜਿਸਨੂੰ ਕਿ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨ ਵਿਕਾਸ ਮੰਤਰਾਲੇ (MHRD) ਦੇ ਉੱਦਮ ਅਧੀਨ ਕੌਮੀ ਵਿਵਸਾਇਕ ਸਿੱਖਿਆ ਯੋਗਤਾ ਢਾਂਚੇ ਨੂੰ ਅਮਲੀ ਜਾਮਾ ਪਹਿਨਾਉਣ ਲਈ ਵਿਕਸਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਮੰਤਵ ਸਕੂਲਾਂ, ਕਾਲਜਾਂ, ਵਿਵਸਾਇਕ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾਵਾਂ, ਤਕਨੀਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਵਿਦਿਆਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ ਦੀ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਾਸਤੇ ਸਾਂਝੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸੇਧਾਂ ਦਾ ਗਠਨ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਹ ਅਨੁਮਾਨ ਲਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਕਿ ਐੱਨ.ਵੀ.ਈ.ਕਿਊ.ਐਫ. (NVEQF) ਰਾਹੀਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੀ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ, ਅੰਤਰ-ਖੇਤਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਵਿੱਦਿਆਰਥੀ-ਕੇਂਦਰਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਵਾਧਾ ਮਿਲੇਗਾ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਅਕ ਦੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵਿਚਾਲੇ ਗਤੀਸ਼ੀਲਤਾ ਨੂੰ ਸੁਖਾਲਾ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਜੀਵਨ ਭਰ ਵਾਸਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਮਿਲੇਗੀ।

ਇਹ ਅਭਿਆਸ ਪੁਸਤਕ, ਜੋ ਕਿ ਅੱਠਵੀਂ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਬਰਾਬਰ ਦੀ ਜਮਾਤ ਪਾਸ ਕਰ ਚੁੱਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਬਣਾਏ ਗਏ ਵਿਵਸਾਇਕ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦਾ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਇੱਕ ਮਾਹਿਰ ਸਮੂਹ ਵੱਲੋਂ ਲਿਖੀ ਗਈ ਹੈ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਕੌਸ਼ਲ, ਨੇ ਜੋ ਕੌਮੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਨਿਯਮ ਵਲੋਂ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ, ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਦਯੋਗ ਲਈ, ਕੌਮੀ ਕਿੱਤਾ ਮਾਪਦੰਡ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤੇ ਹਨ। ਕੌਮੀ ਕਿੱਤਾ ਮਾਪਦੰਡ ਯੋਗਤਾ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਅਤੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਉਹ ਸਮੂਹ ਹੈ, ਜੋ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਦਯੋਗ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀਆਂ ਵਲੋਂ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਹੁਨਰਾਂ ਅਤੇ ਗਿਆਨ ਦਾ ਸਹੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਮਾਨਤਾ ਮਿਲ ਸਕੇ, ਜੋ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿਖੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹਨ।

ਪੰਡਤ ਸੁੰਦਰ ਲਾਲ ਸ਼ਰਮਾ ਕੇਂਦਰੀ ਵਿਵਸਾਇਕ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾ, ਜੋ ਕਿ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਦਾ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਨੇ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਮਾਡੂਲਰ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਸਮੱਗਰੀ (ਇਕਾਈਆਂ) ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਖੇਤਰ ਦੇ ਐੱਨ.ਵੀ.ਈ.ਕਿਊ ਪੱਧਰਾਂ ਲਈ ਕਿੱਤਾ ਮੁਖੀ ਪੈਕੇਜ ਦੇ 1-4 ਪੱਧਰਾਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਪੱਧਰ-1 ਨੌਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੈ, ਇਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਕਾਮਯਾਬੀ ਲਈ ਕਿੱਤੇ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਯੋਗਤਾ ਸਮਰੱਥਾਵਾਂ (ਗਿਆਨ, ਹੁਨਰ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾਵਾਂ) ਦੀ ਪਛਾਣ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਮਾਡਿਊਲਜ਼ (ਇਕਾਈਆਂ) ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਇਹ ਅਭਿਆਸ ਪੁਸਤਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਰੱਟਾ ਲਾਉਣ ਤੋਂ ਵਰਜਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲਚਕੀਲਾ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਵੱਖਰੇ-ਵੱਖਰੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿਚਲੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਨੂੰ ਤੋੜਿਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਸੋਚ ਵਿਚਾਰ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਸਮੂਹਾਂ ਵਿਚ ਵਾਦ-ਸੰਵਾਦ, ਚਰਚਾ ਤੇ ਤਜਰਬੇ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਹੱਤਵ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਆਸ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਉਠਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਦਮ ਸਾਨੂੰ ਬਚਾਅ ਅਧਾਰਿਤ-ਸਿੱਖਿਆ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਦਿਸ਼ਾ ਵੱਲ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲੈ ਕੇ ਜਾਣਗੇ, ਜਿਸ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਬਕਾਇਦਾ 1986 ਵਾਲੀ ਕੌਮੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਨੀਤੀ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਇਸ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਦੀ ਕਾਮਯਾਬੀ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰੇਗੀ ਕਿ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸਿੱਖਣ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਕਲਪਨਾ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਲਈ ਕਿੰਨੀ ਕੁ ਪ੍ਰੇਰਨਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਵਿਕਾਸ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਅਤੇ ਗੁਣਾਂ ਅਤੇ ਰਚਨਾਤਮਿਕਤਾ ਨੂੰ ਗ੍ਰਹਿਣ ਕਰਨਾ ਤਾਂ ਹੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਰੋਤੇ ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਬਲਕਿ ਸਿੱਧਿਆਂ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦੇ ਹਿੱਸੇਦਾਰ ਵਜੋਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਾਂਗੇ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਟੀਚਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਨਿੱਤਨੇਮ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਕਾਫੀ ਤਰਮੀਮ ਕਰਨੀ ਪਵੇਗੀ। ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਅਤੇ ਉਤਸ਼ਾਹ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਵਾਸਤੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਟਾਇਮ ਟੇਬਲ ਵਿੱਚ ਲਚਕੀਲਾਪਨ ਲਿਆਉਣਾ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਵਾਸਤੇ ਪੜ੍ਹਾਈ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ।

## ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ

ਇਹ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ, ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਇਕਾਈ **SS301-NQ2012 'ਉੱਨਤ ਸੁਰੱਖਿਆਤਮਕ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ'** ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਰਾਹੀਂ ਜਮਾਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਪੜ੍ਹਨ/ਸਮੇਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਹੇਠ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸੈਸ਼ਨ (ਨਿਯਤ ਸਮਾਂ) ਹਨ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਢੁਕਵਾਂ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ (ਨਰਮ ਜਾਂ ਸਖਤ) ਮਦਦ ਕਰਨਗੇ। ਇਸ ਗਿਆਨ ਦਾ ਸਬੰਧ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਇਕਾਈ ਦੇ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਖਾਂ ਨਾਲ ਹੋਵੇਗਾ। ਹਰੇਕ ਸੈਸ਼ਨ ਇੰਨਾ ਛੋਟਾ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਸੰਭਾਲਿਆ ਜਾ ਸਕੇਗਾ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਵਲੋਂ ਅਗਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਪਹੁੰਚਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਇਹ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਿਖਾਇਆ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਵਾਲੀਆਂ ਫਿਲਮਾਂ ਅਤੇ ਫੋਟੋ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕੇ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਯੋਗ ਲਿਖਿਤ ਸਮੱਗਰੀ ਸਜੀਵ ਅਤੇ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦੀ ਹੋਈ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੋਵੇ। ਤੁਸੀਂ ਚਿੱਤਰਾਂ ਨਾਲ ਭਰਪੂਰ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਵੀ ਆਪਣੀ ਕਲਪਨਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਮਦਦ ਵੀ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਆਓ ਆਪਾਂ ਹੁਣ ਦੇਖੀਏ ਕਿ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਭਾਗਾਂ (ਸੈਕਸ਼ਨਾਂ) ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਕੀ ਕੁਝ ਹੈ।

### ਭਾਗ 1 : ਭੂਮਿਕਾ (Introduction)

ਇਹ ਭਾਗ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਕਾਈ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ, ਇਹ ਵੀ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀ ਕੁਝ ਸਿੱਖੋਗੇ।

### ਭਾਗ 2 : ਢੁਕਵਾਂ ਗਿਆਨ (Relevant Knowledge)

ਇਹ, ਭਾਗ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਸ਼ਾ (ਵਿਸ਼ਿਆਂ) ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਢੁਕਵੀਂ ਸੂਚਨਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸੈਕਸ਼ਨ (ਭਾਗ) ਰਾਹੀਂ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਗਿਆਨ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਵੇਗਾ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਭਿਆਸ (ਅਭਿਆਸਾਂ) ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਪੱਖਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜ੍ਹਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

### ਭਾਗ 3 : ਅਭਿਆਸ—(Exercise)

ਹਰ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਅਭਿਆਸ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਮੇਂ ਤੇ ਪੂਰੇ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਜਮਾਤ, ਘਰ ਅਤੇ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰੋਗੇ। ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰਾਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਗੀਆਂ ਤਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਪੂਰੀ ਸਮਰੱਥਾ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਨਾਲ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਪੂਰੇ ਕਰ ਸਕੋ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਦੇ ਨਿਰੀਖਣ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਨਿਸ਼ਾਨਿਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਅਗਵਾਈ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਨੂੰ ਹੋਰ ਵੀ ਬੇਹਤਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੱਲਾਸ਼ੇਰੀ ਵੀ ਦੇਣਗੇ। ਇਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਦੀ ਸਲਾਹ ਨਾਲ ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ (ਟਾਈਮ-ਟੇਬਲ) ਬਣਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤੈਅ ਸ਼ੁਦਾ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਮਾਪਦੰਡਾਂ (standards) ਦੀ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਮਝ ਨਹੀਂ ਆਇਆ, ਉਸ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਤੋਂ ਬਿਲਕੁਲ ਨਾ ਝਿਜਕੋ।

### ਭਾਗ 4 : ਮੁਲਾਂਕਣ ਜਾਂ ਨਿਰਧਾਰਣ-(Assessment)

ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਸਮੀਖਿਆ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਜਾਇਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਗੇ। ਅਗਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

## ਭੂਮਿਕਾ INTRODUCTION



### ਪਰਿਭਾਸ਼ਾਵਾਂ :

- ਜ਼ੁਰਮ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਜਾਂ ਅਪਰਾਧੀ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨੇ ਕੋਈ ਜ਼ੁਰਮ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਜ਼ੁਰਮ ਤਹਿਤ, ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ ਤੇ, ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।
- ਵਹਿਸ਼ੀ, ਭੰਨ ਤੋੜ ਕਰਨ ਵਾਲਾ, ਇਕ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਹੈ, ਜਿਸਨੇ ਜਾਣ ਬੁੱਝ ਕੇ ਨੁਕਸਾਨ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ, ਤੋੜ-ਭੰਨ ਕੀਤੀ ਹੋਵੇ, ਜਾਂ ਉਸ ਨੇ ਕਿਸੇ ਨਿੱਜੀ ਜਾਂ ਜਨਤਕ ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ।
- ਅੱਤਵਾਦੀ, ਇਕ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਹੈ ਜੋ ਬੇਚੈਨੀ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਹਾਲਾਤ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਦੇ ਹੱਕ 'ਚ ਹੈ, ਜਾਂ ਅਸਾਧਾਰਣ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਸਮਝੌਤਾ ਰਹਿਤ ਹੋ ਕੇ ਜਾਂ ਭੜਕਾਉ ਜਾਂ ਡਰਾਉਣੀਆਂ (ਬੇਚੈਨੀ ਅਤੇ ਬਦ ਹਵਾਸ਼ੀ) ਹਰਕਤਾਂ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਢੰਗ ਤਰੀਕੇ ਵਰਤਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਅਜਿਹਾ ਵਰਤਾਓ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਵਿਰੋਧੀ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਅਸਥਿਰਤਾ ਜਾਂ ਬਦਅਮਨੀ ਫੈਲਾਉਂਦਾ ਹੈ।
- ਵਿਰੋਧ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਟੋਲਾ ਜਾਂ ਸਮੂਹ ਅਜਿਹੇ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਇਕ ਸਮੂਹ ਹੈ ਜੋ ਰਵਾਇਤੀ ਤੌਰ ਤੇ, ਕਿਸੇ ਗੱਲ ਨੂੰ ਰੱਦ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੁਕਮ ਪ੍ਰਤੀ ਆਪਣਾ ਇਤਰਾਜ਼ ਜਤਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਕਿਸੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਿਅਕਤੀ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਸਮੂਹ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ ਵਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।
- ਅੱਤਵਾਦੀ, ਇਕ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਹੈ ਜੋ ਗਿਣੇ ਮਿਥੇ ਢੰਗ ਅਨੁਸਾਰ ਯੋਜਨਾਬੱਧ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸਰੀਰਿਕ ਵਿਰੋਧ ਹਿੰਸਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਾ ਹੈ, (ਜਾਂ ਹਿੰਸਾ ਦੀ ਧਮਕੀ ਦਿੰਦਾ ਹੈ) ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਨਿਸ਼ਾਨਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕੇ, ਜੋ ਕਿ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਜਾਂ ਧਾਰਮਿਕ ਜਾਂ ਵਿਚਾਰਧਾਰਾ ਪੱਖੋਂ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਅੱਜ ਕਲ੍ਹ ਜ਼ੁਰਮ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਨਿੱਜੀ-ਬਚਾਅ ਅਤੇ ਆਤਮ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਾਲਾ ਸਰੀਰਿਕ ਹੁਨਰ ਇੱਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਪੱਖ ਬਣ ਗਿਆ ਹੈ। ਹਰ ਰੋਜ਼ ਬਾਹਰ ਕੰਮ ਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਲੋਕ ਜਾਂ ਹੋਰ ਆਮ ਕੰਮ-ਕਾਜਾਂ ਵਾਸਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਲੋਕ, ਧਮਕੀਆਂ ਅਤੇ ਹਮਲਿਆਂ ਦਾ ਕੁਝ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੀ ਸ਼ਿਕਾਰ ਹਨ। ਸਾਡੇ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ, ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਅਤੇ ਮਿੱਤਰ ਸਭ ਸਾਡੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਫਿਕਰਮੰਦ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਅਸੀਂ ਘਰ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਸੜਕ ਜਾਂ ਗਲੀ ਚੋਂ ਜਾ ਰਹੇ ਹੁੰਦੇ ਹਾਂ।

ਸਾਨੂੰ ਸਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਆਤਮ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ। ਆਤਮ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਹਾਲਾਤਾਂ ਤਕ ਸੀਮਿਤ ਹੈ, ਜਿੱਥੇ ਸਮੱਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਵੀ ਹਿੰਸਾ ਦੀਆਂ ਧਮਕੀਆਂ/ਖਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਰੋਕਿਆ ਨਹੀਂ ਜਾ ਸਕਦਾ।

ਨਿੱਜੀ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਿਧਾਂਤ ਹੈ ਕਿ ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਉਸ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਖ਼ਤਰਾ ਦਰਪੇਸ਼ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਵਲੋਂ ਜਲਦੀ ਹੀ ਕੋਈ ਸਹਾਇਤਾ ਉਪਲੱਬਧ ਨਾ ਕਰਵਾਈ ਜਾ ਸਕੇ ਤਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਇਹ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਖੁਦ ਨੂੰ ਜਾਂ ਆਪਣੀ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਬਚਾਵੇ। ਪਰੰਤੂ, ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਵਲੋਂ ਖੁਦ ਨੂੰ ਜਾਂ ਆਪਣੀ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਵਰਤੀ ਗਈ ਤਾਕਤ ਉਸ ਤਾਕਤ ਤੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਘੱਟ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ, ਜਿੰਨੀ ਤਾਕਤ ਹਮਲਾਵਰ ਵਲੋਂ ਉਸਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਭਾਵ, ਉਸ ਤੋਂ ਕਿਤੇ ਵੱਧ ਤਾਕਤ ਵਰਤਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।

ਹਮਲਾਵਰਾਂ ਨੂੰ ਪੰਜ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਕਿਸਮਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਹਨ- ਜ਼ੁਰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ (ਅਪਰਾਧੀ) ਵਹਿਸ਼ੀ (ਤਬਾਹੀ ਮਚਾਉਣ ਵਾਲੇ), ਅੱਤਵਾਦੀ, ਵਿਰੋਧ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਟੋਲੇ ਅਤੇ ਆਤੰਕਵਾਦੀ (ਡਰ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ)। ਇਹ ਬੰਦੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਜਖ਼ਮੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਜਾਨੋਂ ਮਾਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਾਂ ਬਰਬਾਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਾਂ ਮਿਲਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਜਾਇਦਾਦ, ਸਾਜ਼ੋ-ਸਾਮਾਨ ਜਾਂ ਸਰੋਤਾਂ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਸਾਮਾਨ ਚੋਰੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਸਾਮਾਨ ਜਾਂ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਾਮੱਗਰੀ ਜਾਂ ਸੂਚਨਾ ਉਹ ਕੋਈ ਅਜਿਹਾ ਕਾਰਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਗਲਤਫਹਿਮੀ ਪੈਦਾ ਹੋ ਕੇ ਮਾਹੌਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੱਕ ਵਿੱਚ ਹੋ ਜਾਣ। ਬਦਮਾਸ਼ਾਂ, ਛੇੜਖਾਣੀ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ, ਗੁੰਡਿਆਂ ਆਵਾਰਾਗਰਦਾਂ, ਗਲੀਆਂ ਚ ਲੜਨ ਝਗੜਨ ਵਾਲਿਆਂ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਹੀ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਅਨਸਰਾਂ ਨਾਲ ਅਸਰਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਆਤਮ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਾਲੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਵਿੱਚ

ਸਿਖਲਾਈ ਲੈਣ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਹਮਲੇ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਅਤੇ ਖੁਦ ਨੂੰ ਅਤੇ ਦੂਸਰਿਆਂ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਯੋਗ ਬਣਾਵੇਗੀ।

ਹਥਿਆਰ-ਰਹਿਤ ਆਤਮ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀਆਂ ਜੁਗਤਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਬਚਾਅ ਵਾਸਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਤਮ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਮੁਕਾਬਲਾ, ਹਥਿਆਰਾਂ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਲੜਨ ਦੀ ਇਕ ਗਤੀਵਿਧੀ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ- ਚੋਟਾਂ ਮਾਰਨ, ਜ਼ਬਰਦਸਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਜੱਫਾ ਮਾਰ ਕੇ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਲੱਤਾਂ, ਬਾਹਾਂ, ਹੱਥਾਂ ਆਦਿ ਦੀ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਉਸਨੂੰ ਸਾਹ-ਸਤਹੀਣ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਅਜਿਹਾ ਢੰਗ ਜਾਂ ਸਿਸਟਮ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਵਿਅਕਤੀ ਆਪਣੀ ਜਾਂ ਦੂਸਰਿਆਂ ਦਾ ਕਿਸੇ ਅਚਾਨਕ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਹਮਲੇ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਹਮਲੇ ਦਾ ਅਸਰ ਘਟਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਉਹ ਹਥਿਆਰ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਹੋਵੇ। ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀ ਸਫਲਤਾ, ਹਮਲਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦੀ ਸਰੀਰਿਕ ਸ਼ਕਤੀ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਬਰਾਬਰ ਦੀ ਤਾਕਤ ਨਾਲ ਜ਼ੁਆਬੀ ਹਮਲਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ, ਇਹ ਸੱਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਹੱਤਵ ਵਾਲੀ ਗੱਲ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਪੌਸ਼ਟਿਕ ਅਤੇ ਤਾਕਤ ਦੇਣ ਵਾਲਾ ਭੋਜਨ ਖਾਓ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਸਰੀਰਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਫਿੱਟ ਜਾਂ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਤੰਦਰੁਸਤ ਰੱਖੋ ਤਾਂਕਿ ਤੁਸੀਂ ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਹਮਲੇ ਤੋਂ ਆਪਣੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਜਾਂ ਜੁਗਤਾਂ ਸਿੱਖ ਸਕੋ ਅਤੇ ਮੌਕਾ ਪੈਣ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰ ਸਕੋ।

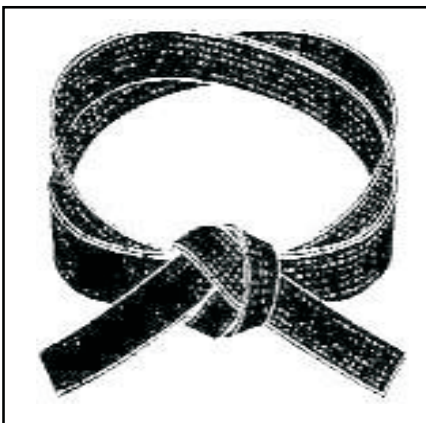
ਇਸ ਯੂਨਿਟ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਕੁਝ ਆਧਾਰਭੂਤ (ਮੁੱਢਲੀਆਂ) ਆਤਮ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਸਿੱਖੋਗੇ। ਤੁਸੀਂ ਮਾਰਸ਼ਲ ਆਰਟਾਂ ਬਾਰੇ ਸੁਣਿਆ ਹੋਵੇਗਾ। ਯੂਨਿਟ ਦੇ ਪਹਿਲੇ ਕਾਰਜ ਕਾਲ (ਸੈਸ਼ਨ) ਵਲ ਵੱਧਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਇਹ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਮਾਰਸ਼ਲ ਆਰਟ ਅਤੇ ਗਲੀ ਮੁਹੱਲੇ ਵਾਲੇ ਧੱਕਾ ਮੁੱਕੀ ਜਾਂ ਲੜਾਈ ਝਗੜੇ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸਮਝੋ। ਮਾਰਸ਼ਲ ਆਰਟ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲਿਆਂ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਹੈ- ਜਿੱਤਣਾ ਜਾਂ ਵਿਰੋਧੀ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਆਪਣੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਤਕਨੀਕ ਨੂੰ ਵਧੀਆ ਸਾਬਤ ਕਰਨਾ। ਪਰੰਤੂ ਗਲੀ ਮੁਹੱਲੇ ਦੇ ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਕੁੱਟ ਮਾਰ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣਾ ਜਾਂ ਆਪਣੀ ਜਾਨ ਬਚਾਉਣਾ ਹੈ। ਮਾਰਸ਼ਲ ਆਰਟ ਦੇ ਕੁਝ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਨਿਯਮ, ਵਿਰੋਧੀ ਵਾਸਤੇ ਨੈਤਿਕਤਾ ਅਤੇ ਹੇਰਾ-ਫੇਰੀ ਰਹਿਤ ਮੁਕਾਬਲਾ ਆਦਿ ਹਨ ਅਤੇ ਕੁੱਝ ਤਕਨੀਕਾਂ (ਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਮਨਾਹੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਕਿ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਸਮਝੇ ਗਏ ਹਨ। ਅਭਿਆਸ ਅਤੇ ਮਾਰਸ਼ਟ ਆਰਟ ਤਕਨੀਕਾਂ ਜਾਂ ਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਇੱਕ ਮੁੱਢਲੀ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੰਦਰੁਸਤੀ ਪੱਧਰ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਅਤੇ ਲਗਾਤਾਰ ਅਭਿਆਸਾਂ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਗਲੀ ਮੁਹੱਲੇ ਦੀ ਲੜਾਈ-ਝਗੜੇ ਵਿੱਚ ਸਰੀਰ ਦੇ ਸਖ਼ਤ ਭਾਗਾਂ ਜਾਂ ਅੰਗਾਂ ਜਿਵੇਂ ਹੱਥ, ਕੁਹਣੀਆਂ ਗੋਡੇ ਆਦਿ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ

ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਤਾਂਕਿ ਬੱਚਿਆਂ ਜਾਂ ਸਕੇ ਅਤੇ ਵਿਰੋਧੀ ਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਹਮਲਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਅਜਿਹੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਿੱਚ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕੋਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਨਿਯਮ ਜਾਂ ਕੋਈ ਮਨਾਹੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਮਾਰਸ਼ਲ-ਆਰਟ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਲਗਾਤਾਰ ਲੜਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਨਿਯਤ ਕੀਤੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਰਤਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਉਹ ਢੁੱਕਵੇਂ ਅਤੇ ਆਰਾਮ ਦਾਇਕ ਕੱਪੜੇ ਪਹਿਨਦੇ ਹਨ। ਪਰੰਤੂ ਗਲੀ ਮੁਹੱਲੇ ਦੇ ਲੜਾਈ ਝਗੜੇ ਵਿੱਚ ਆਰਾਮਦਾਇਕ ਕੱਪੜੇ ਪਹਿਨਣਾ ਕੋਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਲੜਾਈ ਝਗੜੇ ਵਿੱਚ ਹਾਲਤ ਬੁਰੀ ਤੇ ਖਤਰਨਾਕ ਵੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ- ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਈ ਹਮਲਾਵਰਾਂ ਵਲੋਂ ਘੇਰ ਕੇ, ਤੁਹਾਡੇ ਤੇ ਇਕੱਠਾ ਹਮਲਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਅਜਿਹੇ ਮੌਕੇ ਵਰਖਾ ਵੀ ਹੋ ਰਹੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜ਼ਮੀਨ ਤਿਲਕਣ ਯੋਗ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਜਿਹੀ ਹਾਲਤ ਵੇਲੇ ਤੁਹਾਡੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਮਸਲਾ, ਮੁੱਖ ਮਸਲਾ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜ਼ੋਖਮ ਭਰਪੂਰ ਵੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਮੌਕੇ ਸਭ ਤੋਂ ਚੰਗਾ ਹੱਲ ਇਹ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਇਕ ਦਮ, ਫੁਰਤੀ ਨਾਲ, ਅਜਿਹੇ ਹਾਲਾਤ ਵਿਚੋਂ ਨਿਕਲ ਕੇ ਖੁਦ ਨੂੰ ਬਚਾ ਲਵੋ।



## ਸੈਸ਼ਨ 1 : ਆਮ ਆਤਮ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਨਾ (Identifying Common Self Defence Techniques)

### ਦੁੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ RELEVANT KNOWLEDGE



ਚਿੱਤਰ 1



ਚਿੱਤਰ 2

ਆਤਮ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਮਾਨਸਿਕ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ-ਤਿਆਰੀ ਦਾ ਇਕ ਉਹ ਸਿਸਟਮ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਉਹ ਦਾਅ-ਪੇਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਖਤਰੇ ਦੇ ਸਮੇਂ ਪੂਰੇ ਭਰੋਸੇ ਨਾਲ ਨਿਪਟਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਮਿਲਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਵਿਰੋਧ ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨ ਦਾ ਸਾਮ੍ਹਣਾ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਆਪਸੀ ਕੰਮ ਕਾਜੀ ਖੇਤਰ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹੋਰ ਵਿਸ਼ੇ ਜਾਂ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ : ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਅਤੇ ਹਥਿਆਰਬੰਦ ਝਗੜਾ ਜਾਂ ਥੋਪਾਈ, ਕ੍ਰਿਆਤਮਕ ਸਵਾਰੀ, ਸੰਕਟ-ਪ੍ਰਬੰਧ, ਅਕਲਮੰਦੀ ਅਤੇ ਚੌਕਸੀ, ਮੁੱਢਲੀ-ਸਹਾਇਤਾ, ਅੱਗ-ਬੁਝਾਉਣਾ ਅਤੇ ਰਾਹਤ ਅਤੇ ਖਤਰੇ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕੱਢਕੇ ਲਿਆਉਣ ਵਰਗੇ ਕਾਰਜ। ਸਦੀਆਂ ਤੋਂ ਹੀ, ਸੰਸਾਰ ਭਰ ਵਿੱਚ, ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਝਗੜਿਆਂ ਨਾਲ ਨਿਪਟਣ ਲਈ ਅਣਗਿਣਤ ਰੂਪ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਦੇਸ਼, ਸੰਗਠਨ ਅਤੇ ਲੋਕ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ (ਤਕਨੀਕਾਂ) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਝਗੜਿਆਂ ਦਾ ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਿਸਮ ਦੇ ਸਕੂਲ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਅਕਾਦਮੀਆਂ, ਅਧਿਐਨ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਲਈ ਖੋਲ੍ਹੇ ਗਏ ਹਨ।

ਮਾਰਸ਼ਲ-ਆਰਟ ਦੇ ਉਸਤਾਦਾਂ ਵਲੋਂ, ਆਪਣੇ ਸ਼ਾਗਿਰਦਾਂ ਨੂੰ ਸਮਾਂਬੱਧ ਸਿਖਲਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਕਿ ਉਹ ਉੱਚ-ਪੱਧਰ ਤਕ ਪਹੁੰਚਣ ਲਈ ਮਾਣ-ਮੱਤੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਹਾਸਲ ਕਰ ਸਕਣ, ਜਿਵੇਂ ਕਈ ਕਿਸਮ ਦੀ ਬੈਲਟ, ਕਲਰ ਜਾਂ ਟਾਈਟਲ। ਤੁਸੀਂ ਬਲੈਕ ਬੈਲਟ ਬਾਰੇ ਸੁਣਿਆ ਹੋਵੇਗਾ (ਚਿੱਤਰ 1) ਜੋ ਕਰਾਟੇ ਦੇ ਮਾਹਰ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਵਾਈਟ ਬੈਲਟ ਤੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹ ਪੀਲੀ (ਬੈਲੋ), ਸੰਤਰੀ (ਔਰੰਜ), ਹਰੀ (ਗਰੀਨ), ਨੀਲੀ (ਬਲਿਊ), ਭੂਰੀ (ਬ੍ਰਾਊਨ) ਅਤੇ ਫਿਰ ਬਲੈਕ ਬੈਲਟ ਤੱਕ ਤਰੱਕੀ ਕਰਕੇ ਪਹੁੰਚਦੇ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ ਦੂਸਰੇ ਮਾਰਸ਼ਲ ਆਰਟ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।



ਇਸ ਕਾਰਜ-ਕਾਲ ਵਿੱਚ, ਤੁਸੀਂ ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਝਗੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਆਮ ਸੁਰੱਖਿਆਤਮਕ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਸਿੱਖੋਗੇ ਜਿਵੇਂ- ਜੂਡੋ, ਬਾਕਸਿੰਗ, ਪਹਿਲਵਾਨੀ, ਕਰਾਟੇ, ਤਾਈਕਵਾਂਡੋ, ਕੁੰਗ ਫੂ ਅਤੇ ਕਰਵ ਮਗ। ਕਰਵ ਮਗ, ਗਲੀ ਮੁਹੱਲੇ ਦੇ ਲੜਾਈ-ਝਗੜੇ ਦੇ ਹੁਨਰ ਤੋਂ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਇੰਮੀ ਲਿਚਲਫੈਲਡ ਵਲੋਂ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੇ ਆਪਣੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਇਕ ਬਾਕਸਰ ਅਤੇ ਪਹਿਲਵਾਨ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਇਸ ਲਈ ਕੀਤੀ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਇਸ ਤਕਨੀਕ ਨੂੰ 1930 ਵਿਆਂ ਦੇ ਅੱਧ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਦੇ ਸਾਲਾਂ ਦੌਰਾਨ, ਯਹੂਦੀ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ, ਬਰਾਟਿਸਲਾਵਾ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਫਾਸ਼ੀਵਾਦੀ ਸਮੂਹਾਂ ਦੇ ਹਮਲਿਆਂ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਦੇ ਸਾਧਨ ਵਜੋਂ ਵਰਤ ਸਕੇ। ਉਸ ਨੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਲੜਾਈ ਝਗੜਿਆਂ ਨਾਲ ਨਿਪਟਣ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਸੰਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ ਦੇਣੀਆਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀਆਂ ਜੋ ਅੱਗੇ ਜਾ ਕੇ ਆਈ.ਡੀ.ਐਫ (ਇਸਰਾਈਲ ਦੀਆਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਫੌਜਾਂ) (Israeli Defense Forces) ਬਣੀ, ਜੋ ਕਰਵ ਮਗ ਦੇ ਨਾਮ ਵਜੋਂ ਮਸ਼ਹੂਰ ਹੋਈ। ਹੁਣ ਇਹ ਸੁਰੱਖਿਆ ਫੌਜਾਂ ਤੋਂ ਅੱਗੇ ਜਾ ਕੇ ਨਾਗਰਿਕਾਂ, ਪੁਲਿਸ ਅਤੇ ਫੌਜੀ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਲਈ ਵੀ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਲੱਗ ਪਈ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 3

ਦੁਸ਼ਮਣ ਤੇ ਹਮਲਾ ਜਾਂ ਚੋਟ ਮਾਰਨ ਦੀਆਂ ਕਈ ਕਿਸਮਾਂ ਹਨ। ਮੁੱਠੀ ਬੰਦ ਕਰਕੇ ਮਾਰੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਮੁੱਕੇ ਨੂੰ ਪੰਚ (ਚਿੱਤਰ 3) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਲੱਤ ਜਾਂ ਪੈਰ ਨਾਲ ਮਾਰੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਚੋਟ ਨੂੰ ਕਿੱਕ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਿਰ ਨਾਲ ਮਾਰੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਟੱਕਰ ਨੂੰ ਹੈੱਡ ਬੱਟ ਜਾਂ ਸਿਰ ਨਾਲ ਸਿਰ ਜ਼ੋਰ ਨਾਲ ਟਕਰਾਉਣਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪੰਚ ਮਾਰਨ ਦੇ ਕਈ ਢੰਗ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਸਿੱਧਾ ਵਾਰ, ਪਿੱਛੇ ਤੋਂ ਵਾਰ, ਅਚਾਨਕ ਵਾਰ ਅਤੇ ਉੱਪਰ ਤੋਂ ਵਾਰ ਕਰਨਾ। ਵਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਲਗਾਤਾਰ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਇਕ ਦੋ ਚੋਟਾਂ ਜਾਂ ਵਾਰਾਂ ਨਾਲ ਹੀ ਵਿਰੋਧੀਆਂ ਦਾ ਹੌਂਸਲਾ ਟੁੱਟ ਜਾਵੇ। ਇਹ ਹਮਲੇ, ਸਰੀਰ ਦੇ ਕਈ ਭਾਗਾਂ ਤੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਹਮਲਿਆਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ, ਬਹੁਤ ਤੇਜ਼ੀ ਅਤੇ ਸਿਲਸਲੇਵਾਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤਕਨੀਕ ਦੀ ਲਗਾਤਾਰ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।




ਵਿਰੋਧੀ 'ਤੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵਾਰ ਕਈ ਖੇਡਾਂ ਅਤੇ ਕਲਾਵਾਂ ਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕੇਂਦਰਿਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ : ਬਾਕਸਿੰਗ, ਕਰਾਟੇ ਅਤੇ ਤਾਈਕਵਾਂਡੋ। ਕੁੱਝ ਮਾਰਸ਼ਲ-ਆਰਟਾਂ ਵਿੱਚ, ਉਂਗਲੀਆਂ ਦੇ ਪੋਟਿਆਂ, ਗੁੱਟਾਂ ਬਾਹਾਂ, ਮੋਢੇ, ਕਮਰ ਅਤੇ ਪਿੱਠ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵਿਰੋਧੀ ਉੱਤੇ ਵਾਰ ਕਰਨ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਆਪਣੀ ਸਹੂਲਤ ਲਈ ਮੁੱਕਿਆ, ਹਥੇਲੀਆਂ, ਕੂਹਣੀਆਂ, ਗੋਡਿਆਂ ਅਤੇ ਪੈਰਾਂ ਜਾਂ ਠੁੱਡਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਹੱਥੋ-ਪਾਈ ਵਿੱਚ ਆਮ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਇਕ ਆਦਮੀ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਖ਼ਤਮ ਹੋਣ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਅੰਗ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਣ ਦਾ ਖਤਰਾ ਹੈ, ਆਪਣੇ ਬਚਾਅ ਵਜੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ

ਵਾਲੇ ਆਤਮ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਅਭਿਆਸ ਤੋਂ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਇਥੋਂ ਤਕ ਕਿ ਉਸ ਦੀ ਮੌਤ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜੇ ਉਹ ਆਪਣੇ ਵਿਰੋਧੀ ਤੇ ਹਮਲਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਸਿੱਧੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਉਸ ਤੇ ਖ਼ਤਰਾ ਮੰਡਰਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਹਮਲਾਵਰ ਇਕ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਹੈ, ਜੋ ਦੂਸਰੇ ਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਜਾਂ ਮੌਖਿਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹਮਲਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਹਿੰਸਾ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰਤ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤਾਕਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਵਾਧੂ-ਆਤਮ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

### ਮਾਰਸ਼ਲ-ਆਰਟਾਂ ਦੇ ਆਮ ਰੂਪ (Common Forms of Martial-Arts)

ਸਵੈ-ਰਖਿਆ ਲਈ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਮਾਰਸ਼ਲ-ਆਰਟਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸਵੈ-ਰਖਿਆ ਤਕਨੀਕਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਕੁੱਝ ਤਰੀਕੇ, ਮੁੱਢਲੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਵੈ-ਰਖਿਆ ਲਈ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਹੋਰ ਦੂਸਰੇ ਮਾਰਸ਼ਲ-ਆਰਟ ਸਵੈ-ਰਖਿਆ ਲਈ ਅਸਰਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਰਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਹੱਥੋ-ਪਾਈ ਦੇ ਆਮ ਰੂਪ	
<p><b>ਜੂਡੋ :</b> ਜੂਡੋ (ਚਿੱਤਰ 4) ਦਾ ਅਰਥ ‘ਲਚਕਦਾਰ ਤਰੀਕਾ’ ਹੈ। ਇਹ ਜਾਪਾਨ ਦੇਸ਼ ਦਾ ਆਧੁਨਿਕ ਮਾਰਸ਼ਲ-ਆਰਟ ਅਤੇ ਲੜਾਈ ਝਗੜੇ ਬਚਾਅ ਕਰਨ ਦਾ ਵਧੀਆ ਤਰੀਕਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਲੱਛਣ ਹੈ- ਮੁਕਾਬਲੇ ਦਾ ਪੱਖ, ਜਿਸ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਵਿਰੋਧੀ ਨੂੰ ਜਮੀਨ ਤੇ ਡੇਗਣਾ ਹੈ, ਸਾਹ ਸਤ ਹੀਣ। (ਚੋਟ ਮਾਰ ਕੇ ਨਿਸਲ ਕਰਨਾ), ਜੱਫਾ ਮਾਰ ਕੇ ਕਾਬੂ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਵਿਰੋਧੀ ਨੂੰ (ਮੁੱਕੇਬਾਜ਼ੀ) ਚਿਤ ਹੋ ਜਾਣ ਲਈ ਮਜ਼ਬੂਰ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਗਲ ਘੁਟਣਾ।</p>	 <p>ਚਿੱਤਰ 4 : ਜੂਡੋ</p>
<p><b>ਬਾਕਸਿੰਗ :</b> ਬਾਕਸਿੰਗ ਇਕ ਮਾਰਸ਼ਲ-ਆਰਟ ਅਤੇ ਹੱਥੋਪਾਈ ਵਾਲਾ ਬਚਾਅ ਕਰਨ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਦੋ ਵਿਅਕਤੀ ਆਪਣੇ ਮੁੱਕਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਮੁੱਕੇਬਾਜ਼ੀ ਜਾਂ ਬਾਕਸਿੰਗ ਨੂੰ ਇਕ ਤੋਂ ਤਿੰਨ ਮਿੰਟਾਂ ਵਾਲੇ ਅੱਧੇ ਸਮੇਂ ਵਾਲੀ ਲੜੀ, ਜਿਸਨੂੰ ਰਾਊਂਡ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਇਕ ਰੈਫਰੀ ਦੁਆਰਾ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਨਿਰੀਖਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਮੁੱਕੇਬਾਜ਼, ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਇਕੋ ਜਿੰਨੇ ਭਾਰ ਵਾਲੇ (ਸਮਾਨ ਵਜ਼ਨ ਵਾਲੇ) ਹੁੰਦੇ ਹਨ।</p>	 <p>ਚਿੱਤਰ 5 : ਬਾਕਸਿੰਗ</p>
<p><b>ਕੁਸ਼ਤੀ (Wrestling) :</b> ਕੁਸ਼ਤੀ (ਚਿੱਤਰ 6) ਇਕ ਪ੍ਰਾਚੀਨ ਮਾਰਸ਼ਲ-ਆਰਟ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪਕੜਨ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ- ਗੁੱਥਮਗੁੱਥਾ ਹੋਣਾ, ਢਾਹ ਲੈਣਾ ਜਾਂ ਥੱਲੇ ਸੁਟ ਦੇਣਾ, ਪੱਛਾ ਮਾਰਨਾ ਜਾਂ ਜੋਰ ਨਾਲ ਧੱਕਾ ਦੇਣਾ, ਤਾਲਾ ਬੰਦੀ ਜਾਂ ਕੈਂਚੀ-ਦਾਅ, ਜੋਰ ਨਾਲ ਘੁੱਟਣਾ ਅਤੇ ਪਕੜ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਹੋਰ ਢੰਗ। ਕੁਸ਼ਤੀ ਦੀ ਭੇੜ ਜਾਂ ਮੁਕਾਬਲਾ ਦੋ ਵਿਰੋਧੀਆਂ ਜਾਂ ਵਾਧੂ ਪਹਿਲਵਾਨਾਂ ਦਰਮਿਆਨ ਇਕ ਸਰੀਰਿਕ ਮੁਕਾਬਲਾ ਹੈ, ਜੋ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਵਧੀਆ ਪੁਜੀਸ਼ਨ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਜਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਲੀ ਪੁਜੀਸ਼ਨ</p>	 <p>ਚਿੱਤਰ 6 : ਕੁਸ਼ਤੀ</p>

ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਲਈ ਯਤਨ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਅਤੇ ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਕਾਰਜ-ਸ਼ੈਲੀਆਂ (Styles) ਅਨੁਸਾਰ ਦੋ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਰਵਾਇਤੀ ਕੁਸ਼ਤੀ ਅਤੇ ਆਧੁਨਿਕ ਕੁਸ਼ਤੀ (Modern Style) ਹੈ। ਕੁਸ਼ਤੀ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਫੌਜ ਵਾਲੇ ਹੱਥੋਪਾਈ ਵਾਲੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਕਈ ਹੋਰ ਮਾਰਸ਼ਲ ਆਰਟਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਵਰਤਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।

**ਕਰਾਟੇ (Karate) :** ਕਰਾਟੇ ਸੱਟ ਜਾਂ ਚੋਟ ਮਾਰਨ ਦਾ ਉਹ ਤਰੀਕਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮੁੱਕਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਠੋਕਰ ਮਾਰਨਾ ਜਾਂ ਠੁੱਡਾ ਮਾਰਨਾ, ਗੋਡੇ ਅਤੇ ਕੂਹਣੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਖੁਲ੍ਹੇ ਹੱਥ ਵਾਲੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ, ਜਿਵੇਂ- ਚਾਕੂ ਦੀ ਨੋਕ ਵਾਲੀ ਤਕਨੀਕ (ਕਰਾਟੇ ਵਾਲੀ ਚੋਟ) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜੱਫਾ ਮਾਰਨਾ, ਤਾਲਾ ਬੰਦੀ ਜਾਂ ਕੈਂਚੀ ਮਾਰਨਾ, ਗਤੀਹੀਣ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਸਾਹਸਤਹੀਣ ਕਰਨਾ, ਜ਼ੋਰ ਨਾਲ ਧੱਕੇ ਮਾਰਨਾ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸਥਾਨਾਂ ਤੇ ਸੱਟ ਮਾਰਨਾ ਸਿਖਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਸਥਾਨਕ ਜਾਂ ਦੇਸੀ ਲੜਨ ਵਾਲੇ ਢੰਗਾਂ ਤੋਂ ਹੋਇਆ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 7 : ਕਰਾਟੇ

**ਤਾਈਕਵਾਂਡੋ (Taekwondo) :** ਤਾਈਕਵਾਂਡੋ (ਚਿੱਤਰ 8) ਕੋਰੀਆ ਦਾ ਇੱਕ ਮਾਰਸ਼ਲ-ਆਰਟ, ਹੈ ਜੋ ਦੱਖਣੀ ਕੋਰੀਆ ਦੀ ਕੌਮੀ-ਖੇਡ ਹੈ। ਕੋਰੀਆ ਦੇਸ਼ ਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ 'ਤਾਈ' 'tae' ਸ਼ਬਦ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ 'ਚੋਟ ਮਾਰਨਾ ਜਾਂ ਪੈਰ ਨਾਲ ਸੱਟ ਮਾਰਨਾ', 'ਕਵੋਂ' (Kwon) ਦਾ ਅਰਥ 'ਚੋਟ ਮਾਰਨਾ ਜਾਂ ਮੁੱਕੇ ਨਾਲ ਸੱਟ ਮਾਰਨਾ' ਅਤੇ 'ਡੋ' (do) ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ- 'ਢੰਗ', 'ਵਿਧੀ' ਜਾਂ ਕਲਾ। ਇਸ ਲਈ ਤਾਈਕਵਾਂਡੋ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ- ਪੈਰ ਅਤੇ ਮੁੱਕੇ ਨਾਲ ਸੱਟ ਮਾਰਨ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਜਾਂ ਠੁੱਡਾ ਮਾਰਨ ਜਾਂ ਜ਼ੋਰ ਨਾਲ ਪੰਚ ਮਾਰਨ ਜਾਂ ਮੁੱਕਾ ਮਾਰਨ ਵਾਲਾ ਢੰਗ। ਹੋਰ ਕਈ ਕਲਾਵਾਂ ਵਾਂਗ, ਇਸ ਵਿੱਚ ਹੱਥੋਪਾਈ ਵਰਗੇ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਵਿਧੀਆਂ, ਆਤਮ-ਰੱਖਿਆ, ਖੇਡਾਂ, ਕਸਰਤ, ਧਿਆਨ ਅਤੇ ਦਰਸ਼ਨ ਵਰਗੀਆਂ ਵਿਧੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।



ਚਿੱਤਰ 8 : ਤਾਈਕਵਾਂਡੋ

**ਕੁੰਗ ਫੂ (Kung Fu) :** ਕੁੰਗ ਫੂ (ਚਿੱਤਰ 9) ਦਾ ਅਰਥ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਸਖ਼ਤ ਮਿਹਨਤ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਹੋਇਆ। ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਮਾਰਸ਼ਲ ਆਰਟਾਂ ਅਤੇ ਆਤਮ-ਰੱਖਿਆ ਦੇ ਕਈ ਢੰਗਾਂ ਦੀ ਇਸ ਵਿੱਚ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਜਨਮ ਪ੍ਰਾਚੀਨ ਚੀਨ ਵਿੱਚ ਹੋਇਆ। ਇਹ ਉਹ ਵਿਧੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਦੁਸ਼ਮਣ ਦੇ ਨਾਜ਼ਕ ਖੇਤਰਾਂ-ਭਾਵ ਨਾਜ਼ਕ ਅੰਗਾਂ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਹੱਥਾਂ ਅਤੇ ਲੱਤਾਂ ਦੀ ਧਾਰਾ-ਪ੍ਰਵਾਹ (ਲਗਾਤਾਰ) ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 9 : ਕੁੰਗ ਫੂ

**ਕਰਵ ਮਗ (Krav Maga) :** ਕਰਵ ਮਗ (ਚਿੱਤਰ 10), ਇੱਕ ਮੁਕਾਬਲਾ ਰਹਿਤ ਵਿਧੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਆਤਮ-ਰੱਖਿਆ ਲਈ

ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਇਜ਼ਰਾਈਲ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਵਿਕਸਿਤ ਹੋਈ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਸੱਟ ਮਾਰਨ ਜਾਂ ਚੋਟ ਮਾਰਨ, ਕੁਸ਼ਤੀ ਅਤੇ ਜੱਫਾ ਮਾਰਨ ਵਰਗੀਆਂ ਵਿਧੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਕਰਵ-ਮਗ ਦੀ ਪ੍ਰਸਿੱਧੀ, ਅਸਲ-ਹਾਲਾਤ ਅਨੁਸਾਰ ਅਤਿਅੰਤ ਚੁਸਤੀ-ਫੁਰਤੀ, ਖ਼ਤਰਨਾਕ (ਜਾਨ ਲੇਵਾ), ਹਮਲਿਆਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜਵਾਬੀ ਜਾਨ ਲੇਵਾ ਹਮਲਿਆਂ ਤੇ ਧਿਆਨ ਕੇਂਦਰਿਤ ਕਰਨ ਕਰਕੇ ਹੈ। (ਚਿੱਤਰ 10 : ਕਰਵ ਮਗ)



ਚਿੱਤਰ 10 : ਕਰਵ ਮਗ

ਹੱਥਪਾਈ ਵਾਲੇ ਝਗੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਤਕਨੀਕਾਂ

### (Basic Techniques in Unarmed Combat)

ਹੱਥਪਾਈ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਬਾਂਹ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਜ਼ੋਰ ਦਾ ਮੁੱਕਾ ਮਾਰਨਾ, ਸਾਹਮਣੇ ਤੋਂ ਠੁੱਡ ਜਾਂ ਕਿੱਕ, ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਘੁੰਮ ਕੇ ਕਿੱਕ ਮਾਰਨਾ, ਇਕ ਪਾਸੇ ਤੋਂ ਕਿੱਕ ਮਾਰਨਾ ਅਤੇ ਪਿੱਛੇ ਤੋਂ ਕਿੱਕ ਮਾਰਨਾ।

**ਬਾਂਹ ਜਾਂ ਮੁੱਠੀ ਵਾਲੀ ਚੋਟ (ਮੁੱਕਾ) :** ਬਾਂਹ ਜਾਂ ਮੁੱਠੀ ਵਾਲੀ ਚੋਟ ਜਾਂ ਮੁੱਕਾ, ਹਥੇਲੀ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਵਾਰ ਹੈ। ਬਾਂਹ ਤੋਂ ਤਾਕਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਭਾਵ, ਮੁੱਕਾ ਬਾਂਹ ਦੇ ਜ਼ੋਰ ਨਾਲ ਮਾਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਮਾਰਸ਼ਲ-ਆਰਟਾਂ ਅਤੇ ਲੜਾਈ ਝਗੜੇ (ਹੱਥਪਾਈ) ਵਾਲੀਆਂ ਹਰਕਤਾਂ ਵਿੱਚ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਮੁੱਕਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਮੁੱਕੇਬਾਜ਼ੀ (ਬਾਕਸਿੰਗ) ਵਰਗੀਆਂ ਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ਼ ਮੁੱਕਿਆਂ ਦੀ ਹੀ ਵਰਤੋਂ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਹੋਰਨਾਂ ਵਿੱਚ ਜਿਵੇਂ- ਕਰਾਟੇ ਵਿੱਚ ਮੁੱਕਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਠੁੱਡਿਆਂ ਜਾਂ ਕਿੱਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕੁਸ਼ਤੀ ਅਤੇ ਜੂਡੋ ਵਿੱਚ ਮੁੱਕਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਿਲਕੁਲ ਵੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ। (ਚਿੱਤਰ ਨੰ: 11 ਮੁੱਕਾ ਜਾਂ ਬਾਂਹ ਦੀ ਹਥੇਲੀ ਨਾਲ ਚੋਟ)।



ਚਿੱਤਰ 11 : ਮੁੱਕਾ

ਬਾਂਹ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਮਾਰੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਮੁੱਕੇ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰ ਜਾਂ ਘੱਟ ਚੋਟ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਵਾਲੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਦੂਸਰੀਆਂ ਚੋਟਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸਰੀਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਅੰਗਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜਿਸ ਪਾਸੇ ਦੀ ਬਾਂਹ ਜਾਂ ਹੱਥ ਹੋਵੇ, ਚਿਹਰੇ ਦੇ ਉਸੇ ਪਾਸੇ ਵੱਲ ਲਗਾਤਾਰ ਸੱਟਾਂ ਲਗਦੀਆਂ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ- ਜੇ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਵੱਲੋਂ ਚੋਟ ਜਾਂ ਮੁੱਕਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਵਿਰੋਧੀ ਦੇ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਵਾਲੇ ਚਿਹਰੇ ਤੇ ਲਗਾਤਾਰ ਹਥੇਲੀ, ਮੁੱਠ ਜਾਂ ਮੁੱਕੇ ਦੀ ਸੱਟ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ ਪੈਂਦੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਹੁੱਕ ਜਾਂ ਸਾਹਮਣੇ ਤੋਂ ਸਿੱਧਾ ਵਾਰ ਕਰਨ ਲਈ, ਇਹ ਵਿਰੋਧੀ ਦਿਸ਼ਾ ਹੋਵੇਗੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਖੱਬੇ ਹੱਥ ਨਾਲ ਮੁੱਕਾ ਮਾਰਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਵਿਰੋਧੀ ਦੇ ਚਿਹਰੇ ਤੇ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਵੱਲ ਮੁੱਕਾ ਮਾਰੋਗੇ।



**ਸਾਹਮਣੇ ਤੋਂ ਕਿੱਕ ਜਾਂ ਠੁੱਡ (Front Kick)****ਚਿੱਤਰ 12 : ਸਾਹਮਣੇ ਤੋਂ ਕਿੱਕ**

ਸਾਹਮਣੇ ਤੋਂ ਕਿੱਕ ਜਾਂ ਠੁੱਡ (ਚਿੱਤਰ ਨੰ. 12) ਇਕ ਉਹ ਕਿੱਕ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਗੋਡੇ ਨੂੰ ਬਿਲਕੁਲ ਸਿੱਧਾ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਪੈਰ ਅਤੇ ਲੱਤ ਦਾ ਅਗਲਾ ਭਾਗ ਆਜ਼ਾਦ ਰੂਪ 'ਚ ਲਹਿਰਾ ਰਿਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਮਰ ਤਕ ਤਣਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਅਭਿਆਸ ਕਰਨ ਵਾਲੇ (ਹਮਲਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ) ਵਲੋਂ ਅੰਗ ਜਾਂ ਸਰੀਰ ਦੇ ਹਿੱਸੇ ਤੇ ਵਿਰੋਧੀ ਉੱਤੇ ਵਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਚੋਟ ਮਾਰਨ ਤੋਂ ਇਕ ਦਮ ਬਾਅਦ ਲੱਤ ਖਿੱਚ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਵਿਰੋਧੀ ਤੁਹਾਡੀ ਲੱਤ ਅਤੇ ਬਾਂਹ ਨੂੰ ਫੜਨਾ ਲਵੇ ਅਤੇ ਜਵਾਬ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਤੇ ਭਰਪੂਰ ਵਾਰ ਨਾ ਕਰ ਦੇਵੇ। ਸਾਹਮਣੇ ਤੋਂ ਚੋਟ ਮਾਰਨ ਜਾਂ ਲੱਤ ਮਾਰਨ ਵਿੱਚ ਗੋਡਾ ਅਤੇ ਪੈਰ ਵੀ ਵਿਰੋਧੀ ਦੀ ਉਚਾਈ ਮੁਤਾਬਕ ਚੁੱਕਣੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਲੱਤ ਨੂੰ ਵਿਰੋਧੀ ਤੇ ਚੋਟ ਮਾਰਨ ਲਈ ਪੂਰੀ ਲੰਬਾਈ ਤਕ ਫੈਲਾਉਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਪੈਰ ਦੀ ਹਥੇਲੀ ਨਾਲ ਹੀ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਹਮਲਾ ਕਰਨ ਸਮੇਂ “ਜ਼ੋਰ ਦੀ ਮਾਰੀ ਗਈ ਚੀਕ ਜਾਂ ਲਲਕਾਰ” ਜੋ ਸਿਖਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਦਾ ਮੁਢਲੇ ਸਰੀਰ-ਵਿਗਿਆਨ ਵਿੱਚ ਇਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਹੈ। ਵਿਰੋਧੀ ਦਾ ਹੌਸਲਾ ਤੋੜਨ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ, ਲਲਕਾਰ (Yell) ਹਮਲਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਪੇਟ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਹਿੱਸੇ ਦੇ ਪੱਠਿਆਂ ਨੂੰ ਸਖ਼ਤ ਕਰਦਾ ਹੈ।

**ਚਿੱਤਰ 13 : ਲਲਕਾਰ**

ਲਲਕਾਰ (Yell), ਵਿਰੋਧੀ ਵਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਅਣਕਿਆਸੇ ਹਮਲੇ ਤੋਂ ਲਗਣ ਵਾਲੀ ਚੋਟ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਜ਼ੋਰ ਨਾਲ ਸਾਹ ਲੈਣਾ ਜਾਂ ਸਾਹ ਛੱਡਣਾ ਜਾਂ ਸਾਹ ਨਾਲ ਛਾਤੀ ਭਰਨਾ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਹਿਲਵਾਨ ਜਾਂ ਭਾਰ ਚੁੱਕਣ ਵਾਲੇ ਵੀ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਨਾਲ ਛਾਤੀ ਵਿਚਲਾ ਦਬਾਅ ਬਰਾਬਰ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਹਮਲਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਹਿੰਸਾ ਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਥਕਾਵਟ ਤੋਂ ਬਚਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਰੀਰ ਦੇ ਨਾਜ਼ੁਕ ਅੰਗਾਂ ਤੇ ਸੱਟ ਲਗਣ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਪੂਰੇ ਜੋਸ਼ ਅਤੇ ਜ਼ੋਰ ਨਾਲ ਮਾਰੀ ਗਈ ਚੀਕ ਜਾਂ ਲਲਕਾਰ (Yell) ਫੇਫੜਿਆਂ ਵਿਚਲੀ ਹਵਾ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਕੱਢਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਇਸ ਨਾਲ ਸਾਹ ਦੀ ਰਫ਼ਤਾਰ ਵਧਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਇਸ ਨਾਲ ਫੇਫੜਿਆਂ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਵਧਦੀ ਹੈ।

**ਚਿੱਤਰ 14 : ਘੁੰਮ ਕੇ ਮਾਰੀ ਗਈ ਕਿੱਕ****ਘੁੰਮ ਕੇ ਮਾਰੀ ਗਈ ਕਿੱਕ (Roundhouse Kick)**

ਘੁੰਮ ਕੇ ਮਾਰੀ ਗਈ ਕਿੱਕ (ਚਿੱਤਰ 14) ਨੂੰ ਗੋਲ ਅਤੇ ਘੁੰਮ ਕੇ ਮਾਰੀ ਗਈ ਕਿੱਕ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਵੀ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ, ਆਮ ਤੌਰ, ਤੇ ਵਰਤੋਂ ਮੁੱਕੇਬਾਜ਼ੀ ਦੌਰਾਨ ਕਿੱਕ ਮਾਰਦੇ ਸਮੇਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਕਿੱਕ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤਾਕਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ ਆਸਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕਿੱਕ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਹਮਲਾ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਆਪਣੀ ਲੱਤ, ਇਕ ਪਾਸੇ ਨੂੰ, ਗੋਲ ਦਾਇਰੇ ਵਾਂਗ ਘੁੰਮਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਲੱਤ ਦੇ ਅਗਲੇ ਹਿੱਸੇ ਨਾਲ ਵਿਰੋਧੀ 'ਤੇ

ਵਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਵਾਰ ਉਹ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ, ਪੈਰ ਦੇ ਅਗਲੇ ਹਿੱਸੇ, ਪੈਰ, ਪੈਰ ਦਾ ਪੰਜਾ, ਅੱਡੀ ਜਾਂ ਪੈਰ ਦੇ ਉਪਰਲੇ ਭਾਗ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਕਰਦਾ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 15 : ਪਾਸੇ ਮਾਰੀ ਕਿੱਕ

### ਇਕ ਪਾਸੇ ਮਾਰੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਿੱਕ (Side Kick)

ਇਕ ਪਾਸੇ ਮਾਰੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਿੱਕ (ਚਿੱਤਰ 15) ਇੱਕ ਅਜਿਹੀ ਕਿੱਕ ਹੈ, ਜੋ ਹਮਲਾਵਰ ਵਲੋਂ ਇਕ ਪਾਸੇ ਤੋਂ ਮਾਰੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਰੋਧੀ ਦੇ ਸਰੀਰ ਦੇ ਇਕ ਪਾਸੇ ਉੱਤੇ ਲਗਦੀ ਹੈ। ਇਕ ਪਾਸੇ ਮਾਰੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਿੱਕ ਵਿੱਚ ਸਰੀਰ ਦੇ ਦੋ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸਥਾਨਾਂ ਦੀ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ- ਪੈਰ ਦੀ ਅੱਡੀ ਜਾਂ ਪੈਰ ਦਾ ਬਾਹਰਲੇ ਪਾਸੇ ਵਾਲਾ ਕਿਨਾਰਾ। ਸਖ਼ਤ ਮੁਕਾਬਲੇ ਲਈ, ਪੈਰ ਦੀ ਅੱਡੀ। ਸਖ਼ਤ, ਪਰੰਤੂ ਨਾਜ਼ਕ ਸਥਾਨਾਂ ਤੇ ਵਾਰ ਕਰਨਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਚੰਗਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ- ਪਸਲੀਆਂ, ਪੇਟ, ਜਬਾੜਾ, ਪੁੜਪੜੀ (ਕੰਨ ਪਟੀ) ਅਤੇ ਛਾਤੀ। ਫਿਰ ਵੀ, ਜਦੋਂ ਅੱਡੀ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਇਕ ਪਾਸੇ ਤੋਂ ਕਿੱਕ ਮਾਰੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ (ਹਮਲਾਵਰ ਨੂੰ) ਆਪਣੀਆਂ ਤਲੀਆਂ ਇੱਕ ਦਮ ਪਿੱਛੇ ਵਲ ਖਿੱਚ ਲੈਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੀਆਂ ਅੱਡੀਆਂ ਤੇ ਖੁਦ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲ ਸਕੇ ਨਾ ਕਿ ਪੂਰੇ ਪੈਰ ਉੱਤੇ) ਜੇ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਪੈਰ ਨਾਲ ਜਾਂ ਪੈਰ ਦੀ ਤਲ ਨਾਲ ਵਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਪੈਰ ਜ਼ਖ਼ਮੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਗੋਡਾ ਟੁੱਟ ਸਕਦਾ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 16 : ਪਿੱਛੇ ਵਾਲੀ ਕਿੱਕ

### ਪਿੱਛੇ ਵੱਲ ਮਾਰੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਿੱਕ

ਇਸ ਨੂੰ ਖਚਰਾ ਕਿੱਕ ਜਾਂ ਪਿੱਛੇ ਘੁੰਮ ਕੇ ਮਾਰੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਿੱਕ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਿੱਕ ਮਾਰਨ ਵਾਲੀ ਲੱਤ ਨੂੰ ਖੜੀ ਲੱਤ ਦੇ ਕੋਲ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਅੱਡੀ ਨੂੰ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸੱਟ ਮਾਰੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਹੀ ਸਾਹਮਣੇ ਖੜ੍ਹੇ ਵਿਰੋਧੀ ਤੇ ਵਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਵਿਰੋਧੀ ਉੱਤੇ ਉਪਰ ਵਾਲੇ ਪਾਸੇ 'ਤੇ ਵਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਪੈਰ ਦੀ ਅੱਡੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਾਹਮਣੇ ਤੋਂ ਠੁੱਡ ਜਾਂ ਪੈਰ ਅਤੇ ਮੁੱਕੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਰੀਰ ਦੇ ਉਪਰਲੇ ਹਿੱਸੇ ਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਸੰਤੁਲਿਤ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਾਹਮਣੇ ਤੋਂ ਕਿੱਕਾਂ ਜਾਂ ਠੁੱਡਾਂ ਛਾਤੀ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਹਿੱਸੇ ਤੇ ਚੋਟ ਕਰਨ, ਪੇਟ, ਪੱਟਾਂ, ਗੋਡਿਆਂ, ਹੱਡਿਆਂ ਅਤੇ ਹੇਠਲੇ ਭਾਗਾਂ ਤੇ ਸੱਟ ਮਾਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

### ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਤਕਨੀਕਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਲਾਭ

#### (Advantages of Training in Unarmed Techniques)

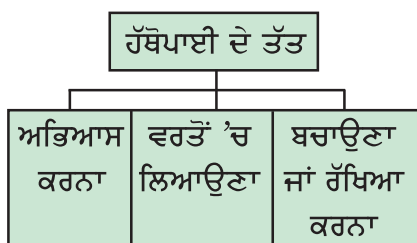
ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਦੌਰਾਨ, ਸਾਰੇ ਸਰੀਰ ਵਿੱਚ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ : ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਦਿਲ ਦੀ ਧੜਕਨ ਦੀ ਦਰ ਵਧ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਦਿਲ ਅਤੇ ਫੇਫੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਆਕਸੀਜਨ ਦੇ ਆਉਣ ਜਾਣ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਵੀ ਕੁੱਝ ਸਮੇਂ ਲਈ

ਵਧ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸਾਰਾ ਜ਼ੋਰ ਸਰੀਰ ਦੇ ਮੁੜਨ ਅਤੇ ਹਰਕਤ ਕਰਨ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੈ, ਠੁੱਡਾ ਮਾਰਦੇ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਵਾਪਸ ਆਪਣਾ ਬਚਾਅ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮੇਂ ਹੱਥ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੇ ਪੂਰਾ ਧਿਆਨ ਦਿਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਬਹੁਤ ਹੀ ਮਜ਼ਬੂਤ ਪੱਠਿਆਂ ਵਾਲਾ ਪੇਟ ਬਣਦਾ ਹੈ। ਮਾਰਸ਼ਲ-ਆਰਟਾਂ ਵਿੱਚ ਠੁੱਡਾ ਮਾਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਲੱਤ ਨੂੰ ਉੱਚੀ ਲੈ ਜਾਣ ਨਾਲ ਸਰੀਰ ਦੇ ਉਸ ਪਾਸੇ ਦਾ ਅਤੇ ਪੱਟਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਪੱਠਿਆਂ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਵੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਫਾਇਦੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ-

- ਪੱਠਿਆਂ ਦੀ ਤਾਕਤ ਵਧਦੀ ਹੈ।
- ਖੂਨ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਵਧਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਰੀਰ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਆਕਸੀਜਨ ਪਹੁੰਚਣ ਦੇ ਕਾਰਨ ਸਰੀਰ ਦੇ ਤੰਤੂ ਪਹਿਲਾਂ ਨਾਲੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤੰਦਰੁਸਤ ਬਣਦੇ ਹਨ।
- ਫੇਫੜਿਆਂ ਨੂੰ ਹੋਰ ਵੀ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ।
- ਸਰੀਰ ਦੇ ਅੰਗਾਂ ਦੇ ਜੋੜਾਂ, ਪੱਠਿਆਂ ਅਤੇ ਨਸਾਂ ਵਿੱਚ ਲਚਕ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- ਸਰੀਰ ਦੀ ਦਿੱਖ ਸੁਹਣੀ ਬਣਦੀ ਹੈ।
- ਧਿਆਨ-ਮਗਨ ਜਾਂ ਧਿਆਨ-ਕੇਂਦਰਿਤ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਅਤੇ ਬੇਧਿਆਨੀ ਜਾਂ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਖੂਨ ਦੀਆਂ ਧਮਨੀਆਂ ਆਕਾਰ ਵਿੱਚ ਵੱਡੀਆਂ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਖੂਨ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮਰੱਥ ਬਣਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਲਗਾਤਾਰ ਸਿਖਲਾਈ ਸਰੀਰ ਦੇ ਭਾਰ ਨੂੰ ਸਾਧਾਰਨ ਪੱਧਰ ਤੱਕ ਰਹਿਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ, ਘੱਟ ਭਾਰ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਤੰਤੂਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਮੋਟਾਪੇ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਸਰੀਰ ਵਿਚਲੀ ਚਰਬੀ ਘਟਦੀ ਹੈ। ਮਾਰਸ਼ਲ ਆਰਟਾਂ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ, 600 ਕੈਲੋਰੀ ਪ੍ਰਤੀ ਘੰਟਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਖੇਡ ਸੰਬੰਧੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਭ ਤੋਂ ਉੱਚੀ ਕੈਲੋਰੀ ਦੀ ਮਾਤ੍ਰਾ ਹੈ। ਹਫ਼ਤੇ ਵਿੱਚ ਛੇ ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਪ੍ਰਤੀ ਹਫ਼ਤਾ  $\frac{1}{2}$  ਕਿਲੋ ਭਾਰ ਘੱਟਦਾ ਹੈ।

#### ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਹੱਥਪਾਈ ਦੇ ਤੱਤ



**ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਹੱਥਪਾਈ ਜਾਂ ਝਗੜੇ ਦੇ ਮੂਲ ਤੱਤ (Basic Elements of Unarmed Combat)-** ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਹੱਥਪਾਈ ਜਾਂ ਝਗੜੇ ਦੇ ਮੂਲ-ਤੱਤ ਵਰਤੋਂ ਵਿਚ ਲਿਆਉਣ, ਅਭਿਆਸ ਕਰਨ ਅਤੇ ਰੱਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

**(1) ਅਭਿਆਸ ਕਰਨਾ (To Practice) :** ਹੱਥਪਾਈ ਜਾਂ ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਝੱਗੜਿਆਂ ਦੀਆਂ ਕਈ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ

ਵਰਤੋਂ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਲਗਾਤਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਕਰੇਗਾ, ਹਮਲਾ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮੇਂ, ਉਹ ਉੱਨੀ ਹੀ ਬੇਹਤਰ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਕਰਕੇ ਦਿਖਾਏਗਾ। ਅਭਿਆਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਤਾਕਤ, ਦੇਰ ਤਕ ਅਭਿਆਸ ਕਰਨ ਲਈ ਦਮ-ਖਮ, ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਸਰੀਰਿਕ ਤੰਦਰੁਸਤੀ ਨੂੰ ਕਾਫ਼ੀ ਦੇਰ ਤਕ ਕਾਇਮ ਰੱਖਦਾ ਹੈ।

(2) **ਵਰਤੋਂ 'ਚ ਲਿਆਉਣਾ ਜਾਂ ਕੰਮ ਕਰਨਾ (To Perform) :**

ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਵਿਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਕਈ ਕਲੱਬਾਂ ਅਤੇ ਅਸੋਸੀਏਸ਼ਨਾਂ ਕਈ ਪ੍ਰਾਕਰ ਦੀਆਂ ਚੈਂਪੀਅਨਸ਼ਿਪਾਂ ਦਾ ਆਯੋਜਨ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਹਥਿਆਰ-ਰਹਿਤ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੀ ਤਿਆਰੀ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇ ਉੱਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪਕੜ ਜਾਂ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰ ਸਕਣ।

(3) **ਰੱਖਿਆ ਕਰਨਾ (To Protect) :**

ਖੁਦ ਅਤੇ ਦੂਸਰਿਆਂ ਉੱਤੇ ਹਮਲਾ ਹੋ ਜਾਣ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ, ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਝਗੜੇ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵਾਲੀਆਂ ਵਿਧੀਆਂ (ਤਕਨੀਕਾਂ) ਬਹੁਤ ਫ਼ਾਇਦੇਮੰਦ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵਿਰੋਧੀ ਨਿਰੱਥੇ (ਸਾਹਸਤਰੀਣ) ਹੋ ਸਕਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਕਾਬੂ ਪਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਰੱਖਿਆ ਵੀ ਹੋ ਸਕੇ।

### ਅਭਿਆਸ (Exercise)

#### ਨਸੀਹਤ (Advise)

- ਸਰੀਰਿਕ ਸਿਖਿਆ ਦੀ ਇਕ ਚੁਸਤ-ਫੁਰਤ ਜਮਾਤ 'ਚ ਭਾਗ ਲੈਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਢੁਕਵੇਂ ਕੱਪੜੇ ਪਹਿਨਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
- ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣਾ ਸਹਿ-ਭਾਗੀ ਚੁਣਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਹੁਨਰ ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸਾਵਧਾਨੀ ਵਰਤਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਉਸਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਚੋਟ ਨਾਂ ਪਹੁੰਚਾ ਸਕੋ।
- ਇਕ ਨਿਪੁੰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ ਦੀ ਨਜ਼ਰਸਾਨੀ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਸੀਹਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਅਭਿਆਸ ਬੈਗਾਂ ਨੂੰ ਪਹਿਨ ਕੇ, ਲੜਾਈ ਦੀਆਂ ਮੂਲ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਨਾਂ ਕਿ ਆਪਣੇ ਸਾਥੀ ਮਿੱਤਰਾਂ ਤੇ ਇਹ ਤਕਨੀਕਾਂ ਅਪਣਾਓ।



### ਅਭਿਆਸ ਦਾ ਕਾਰਜ-ਕਾਲ (Practice Session)

ਝਗੜੇ ਦੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਮੂਲ-ਤੱਤਾਂ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰੋ, ਜੋ ਮਾਰਸ਼ਲ-ਆਰਟਾਂ ਦੇ ਲਗਭਗ ਸਾਰੇ ਰੂਪਾਂ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਅਭਿਆਸ ਤੁਹਾਨੂੰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਨਿਪੁੰਨ ਹੋਣ ਤਾਕਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਣਗੇ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਚੋਟਾਂ ਅਤੇ ਕਿੱਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਮਾਰਸ਼ਲ-ਆਰਟ ਦੇ ਇਕ ਨਿਪੁੰਨ ਸਿਖਲਾਈ ਪਰਾਪਤ ਉਸਤਾਦ ਦੇ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ ਨੂੰ ਹਰ ਇਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਕਲਾ-ਕੌਸ਼ਲ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਹੀ ਗੰਭੀਰਤਾ ਨਾਲ, ਨੇੜਿਉਂ ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ, ਉਸ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਨਿਸ਼ਾਨਿਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰੋ :

1. ਬਾਂਹ ਨਾਲ ਚੋਟ ਕਰਨਾ (Arm Punch)
2. ਸਾਹਮਣੇ ਤੋਂ ਕਿੱਕ (Front Kick)
3. ਘੁੰਮ ਕੇ ਮਾਰੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਿੱਕ (Round House Kick)
4. ਪਾਸੇ ਤੋਂ ਮਾਰੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਿੱਕ (Side Kick)
5. ਪਿੱਛੇ ਤੋਂ ਮਾਰੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਿੱਕ (Back Kick)

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ (Assessment)



(ੳ) ਛੋਟੇ ਜਵਾਬਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ—

1. ਆਤਮ-ਰੱਖਿਆ ਕੀ ਹੈ?

.....

.....

.....

2. ਗਲੀ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਹੱਥਪਾਈ ਅਤੇ ਮਾਰਸ਼ਲ ਆਰਟ ਕੀ ਅੰਤਰ ਹੈ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ਹਥਿਆਰ-ਰਹਿਤ ਲੜਾਈ-ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਹੱਥੋਪਾਈ ਦੇ ਤਿੰਨ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਤੱਤ ਹਨ ?

.....

.....

.....

.....

**(ਅ) ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ— ( Fill in the Blanks )**

1. ਹਮਲਾਵਰ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਹੈ, ਜੋ ਦੂਸਰੇ ਤੇ ਹਮਲਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਭਾਵੇਂ ਇਹ ..... ਜਾਂ ਮੌਖਿਕ ਹੋਵੇ।
2. .... ਝਗੜਾ ਜਾਂ ਹੱਥੋਪਾਈ, ਹਥਿਆਰਾਂ ਤੋਂ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਲੜਾਈ ਵਾਲੀ ਗਤੀਵਿਧੀ ਹੈ।
3. ਹਥਿਆਰ-ਰਹਿਤ ਝਗੜਾ ਜਾਂ ਹੱਥੋਪਾਈ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ, ਹਮਲਿਆਂ ..... ਅਤੇ ਰੋਕਾਂ ਦਾ ਇਕ ਸਿਸਟਮ, ਜਿਸ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਵਿਅਕਤੀ ਆਪਣੀ ਰੱਖਿਆ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
4. ਬੰਦ ਮੁੱਠੀ ਨਾਲ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਹਮਲੇ ਨੂੰ ..... ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
5. ਲੱਤ ਜਾਂ ਪੈਰ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਹਮਲਾ ..... ਕਹਾਉਂਦਾ ਹੈ।
6. ਸਿਰ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਹਮਲਾ ਸਿਰ ..... ਹੈ।
7. .... ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਝਗੜਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਦੋ ਆਦਮੀ ਆਪਣੀਆਂ ਮੁੱਠੀਆਂ ਬੰਦ ਕਰਕੇ ਲੜਦੇ ਹਨ।
8. .... ਆਤਮ-ਰੱਖਿਆ ਦਾ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਸਿਸਟਮ ਹੈ, ਜੋ ਇਜ਼ਰਾਈਲ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸੱਟ ਮਾਰਨਾ, ਪਹਿਲਵਾਨੀ (ਕੁਸ਼ਤੀ) ਅਤੇ ਜਕੜਨਾ ਜਿਹੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
9. ਮੁੱਠੀ ਨਾਲ ਸਰੀਰ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਭਾਗ ਤੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਹਮਲਾ ..... ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (Checklist For Assessment Activity)

ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲੈਣ ਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।

#### ਭਾਗ-ੳ

1. ਮਾਰਸ਼ਲ ਆਰਟ ਅਤੇ ਗਲੀ ਵਿਚਲੀ ਲੜਾਈ ਜਾਂ ਹੱਥੋਪਾਈ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਸਿਆ ਗਿਆ ?
2. ਮਾਰਸ਼ਲ-ਆਰਟ ਦੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਰੂਪਾਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਸਿਆ ਗਿਆ ?

#### ਭਾਗ-ਅ

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਵਿਚਾਰਿਆ ਗਿਆ :

1. ਆਤਮ-ਰੱਖਿਆ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦਾ ਕੀ ਮਹੱਤਵ ਹੈ ?
2. ਮਾਰਸ਼ਲ ਆਰਟ ਦੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਰੂਪ ਕੀ-ਕੀ ਹਨ ?
3. ਕਿੱਕ ਮਾਰਨ ਜਾਂ ਠੁੱਡ ਮਾਰਨ ਦੀਆਂ ਮੂਲ ਤਕਨੀਕਾਂ ਕੀ ਹਨ ?

#### ਭਾਗ-ੲ

#### ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ :

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਮਾਰਸ਼ਲ ਆਰਟ ਦੇ ਤਿੰਨ ਰੂਪਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਉ		
ਦੋ ਰੱਖਿਆਤਮਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਕੇ ਦਿਖਾਓ		
ਗੋਡੇ ਤੇ ਕਿੱਕ ਮਾਰਦੇ ਸਮੇਂ ਲਲਕਾਰ ਜਾਂ ਚੀਕ ਮਾਰ ਕੇ ਦਿਖਾਓ		
ਬਾਂਹ ਨਾਲ ਮਾਰੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਚੋਟ ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰੋ।		
ਪੀਚਿੰਗ ਬੈਗ/ਸਹਿਭਾਗੀ ਤੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦੋ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਚੋਟਾਂ ਮਾਰ ਕੇ ਦਿਖਾਓ।		

**ਸੈਸ਼ਨ 2 : ਸਰੀਰਿਕ ਤੰਦਰੁਸਤੀ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣਾ****MAINTAINING PHYSICAL FITNESS****ਢੁੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ****RELEVANT KNOWLEDGE**

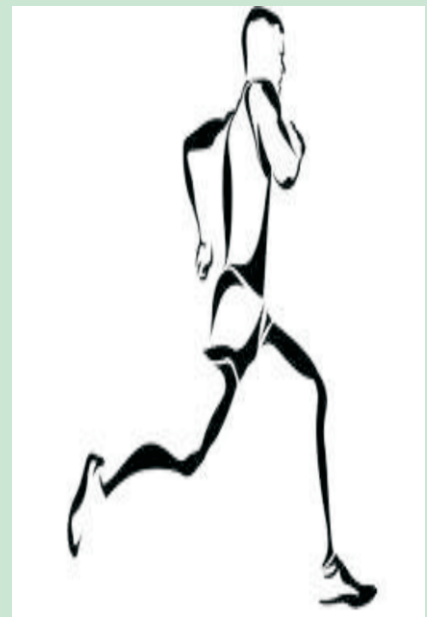
ਪਹਿਲੇ ਕਾਰਜ ਕਾਲ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਸਿਖਿਆ ਹੈ ਕਿ ਹਥਿਆਰ-ਰਹਿਤ ਮੁਕਾਬਲਾ ਜਾਂ ਆਮ ਝਗੜਾ ਜਾਂ ਹੱਥੋਪਾਈ ਆਦਮੀਆਂ, ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ ਬੱਚਿਆਂ ਵਾਸਤੇ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਪ੍ਰਤੱਖ ਗਿਆਨ ਵਾਲੇ ਨਾੜੀ-ਸੰਸਥਾਨ ਨੂੰ ਚਾਲੂ ਰੱਖਣ, ਇਕਾਗਰਤਾ, ਨਜ਼ਰ, ਸਰੀਰਿਕ-ਵਿਕਾਸ, ਦਿਲ ਅਤੇ ਫੇਫੜਿਆਂ ਦੀ ਕਸਰਤ ਸੰਬੰਧੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਲਾਭਕਾਰੀ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣ ਲਈ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਖੇਡ ਜਾਂ ਸਰੀਰਿਕ ਗਤੀਵਿਧੀ ਲਈ ਬਹੁਤ ਕੀਮਤੀ ਹਨ। ਆਤਮ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਚੀਨ ਕਲਾ ਵਿੱਚ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਲੈਣ ਦੇ ਦੋਹਰੇ ਫਾਇਦਿਆਂ ਸਹਿਤ, ਮਾਰਸ਼ਲ-ਆਰਟ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦਾ ਅਟੁੱਟ ਹਿੱਸਾ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਮਾਰਸ਼ਲ-ਆਰਟਾਂ ਜਾਂ ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਝਗੜਿਆਂ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਸਖ਼ਤ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਸਰੀਰਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਚੁਸਤ ਫੁਰਤ ਅਤੇ ਤੰਦਰੁਸਤ ਰੱਖੋ। ਸਿਖਲਾਈ ਦੀਆਂ ਸੰਗਠਿਤ ਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਅਭਿਆਸ, ਮਾਸਪੇਸ਼ੀਆਂ ਅਤੇ ਤੰਤੂਆਂ ਨੂੰ ਗਰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਦਬਾਅ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਅਭਿਆਸ ਨਾਲ ਪੱਠਿਆਂ ਅਤੇ ਮਾਸਪੇਸ਼ੀਆਂ ਵਿੱਚ ਖੂਨ ਦਾ ਦਬਾਅ ਵਧਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪੱਠਿਆਂ ਵਿੱਚ ਖੂਨ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਪਹੁੰਚਦਾ ਹੈ। ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਗਰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਇਹ ਅਭਿਆਸ ਜੋੜਾਂ, ਪੱਠਿਆਂ ਅਤੇ ਤੰਤੂਆਂ ਦੀ ਲੱਚਕ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਸਿਖਲਾਈ ਦੌਰਾਨ ਸੱਟਾਂ ਤੋਂ ਵੀ ਬਚਾਅ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਸਿਖਲਾਈ ਦੌਰਾਨ, ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਗਰਮ ਕਰਨ ਅਤੇ ਠੰਡਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਭਿਆਸਾਂ ਤੇ ਵੀ ਜ਼ੋਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਸਿਖਲਾਈ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕਰਨੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਬਹੁਤ ਹੀ ਜ਼ੋਰ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਹਿੰਸਾਤਮਕ ਅਭਿਆਸਾਂ ਦੇ ਕਰਨ ਕਰਕੇ, ਸਰੀਰ ਦੇ ਪੱਠਿਆਂ ਜਾਂ ਮਾਸਪੇਸ਼ੀਆਂ ਵਿੱਚ ਇਕੱਠਾ ਹੋ ਚੁਕਾ ਖੂਨ ਅਤੇ ਸਰੀਰਕ ਰਸ ਸੰਤੁਲਿਤ ਹੋ ਸਕੇ। ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਸਰੀਰ ਵਿੱਚ ਕਰੜਾਪਨ (ਸਖਤੀ ਜਾਂ ਲਚਕਤਾ ਵਿੱਚ ਕਮੀ) ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਬੇਚੈਨੀ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਗਰਮ ਕਰਨ ਅਤੇ ਠੰਡਾ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ

ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸਾਹ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਅਭਿਆਸ ਵੀ ਸਿਖਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਅਤਿ ਆਧੁਨਿਕ ਅਤੇ ਵਿਕਸਿਤ ਸਰੀਰ-ਮਕੈਨਿਕੀ ਅਤੇ ਸਰੀਰ-ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਉਦਾਹਰਣ ਹੈ, ਜੋ ਮਾਰਸ਼ਲ ਆਰਟਾਂ ਦੀ ਰਵਾਇਤੀ-ਸਿਖਲਾਈ ਦੌਰਾਨ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਮਿਲਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਰਜ-ਕਾਲ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਸਿਖਾਂਗੇ ਕਿ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਗਰਮ ਕਰਨ ਅਤੇ ਠੰਡਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਮੁੱਢਲੇ ਅਭਿਆਸ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨੇ ਹਨ।

### ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਗਰਮ-ਕਰਨ (Warmup) ਵਾਲੀਆਂ ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਕਸਰਤਾਂ (Basic Warmup Exercises)

**ਦੌੜ (Running) :** ਦੌੜ (ਚਿੱਤਰ 17) ਸਰੀਰਿਕ ਗਤੀਸ਼ੀਲਤਾ ਦਾ ਇਕ ਸਾਧਨ ਹੈ, ਜੋ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਪੈਦਲ ਚਲਣ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਅਥਲੈਟਿਕਸ ਦੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਅਨੁਸਾਰ ਇਸ ਨੂੰ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਤੌਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਦੌੜਨ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੋਵੇਂ ਪੈਰ ਜ਼ਮੀਨ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਵਾਰੀ-ਵਾਰੀ ਲਗਾਤਾਰ ਉਠਦੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਪੈਦਲ ਚਲਣ ਜਾਂ ਤੁਰਨ ਤੋਂ ਉਲਟ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇਕ ਪੈਰ, ਦੂਸਰੇ ਪੈਰ ਨਾਲ ਜ਼ਮੀਨ ਉੱਤੇ ਸਦਾ ਸੰਪਰਕ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਵਿੱਚ ਲੱਤਾਂ ਸਿਧੀਆਂ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਗੁਰੂਤਵ ਆਕਰਸ਼ਣ ਕੇਂਦਰ ਘੜੀ ਦੇ ਪੈਂਡੂਲਮ ਵਾਂਗ ਲੱਤਾਂ ਵਿੱਚ ਘੁੰਮਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਦੌੜਦੇ ਹੋਏ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਇਧਰ ਉਧਰ ਘੁੰਮਦੇ ਹੋਏ ਭੌਤਿਕ ਵਿਗਿਆਨ ਦੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਕੋਣ ਤੋਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਮਕੈਨਿਕੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾ ਇਹ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਗਤੀਸ਼ੀਲ ਊਰਜਾ ਅਤੇ ਬਿਜਲਈ ਊਰਜਾ ਲਗਾਤਾਰ ਬਦਲ ਰਹੇ ਕਦਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਬਦਲ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੀ ਊਰਜਾ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੋ ਪੱਠਿਆਂ ਅਤੇ ਮਾਸਪੇਸ਼ੀਆਂ ਵਿੱਚ ਇਕੱਠੀ ਹੋ ਕੇ ਲਚਕ ਪੈਦਾ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਦੌੜਨਾ ਇਕ ਸਭ ਤੋਂ ਚੰਗਾ ਅਭਿਆਸ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਸਰੀਰ ਵਿੱਚ ਤਾਕਤ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਝਗੜੇ ਨਾਲ ਨਿਪਟਣ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੀ ਹਿੰਮਤ ਪੈਦਾ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 17 : ਦੌੜ

**ਬੈਠਕਾਂ ਕੱਢਣਾ ਜਾਂ ਡੰਡ ਬੈਠਕਾਂ ਕੱਢਣਾ (Push up) :** ਡੰਡ ਬੈਠਕ (ਚਿੱਤਰ 18) ਇਕ ਆਮ ਕਸਰਤ ਹੈ, ਜੋ ਮੂਧੇ ਮੂੰਹ ਧਰਤੀ ਤੇ ਲੇਟ ਕੇ, ਬਾਹਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ, ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਉੱਪਰ ਅਤੇ ਥੱਲੇ ਲਿਆ ਕੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਡੰਡ ਬੈਠਕਾਂ ਵਿੱਚ ਛਾਤੀ ਦੇ ਪੱਠਿਆਂ, ਮਾਸਪੇਸ਼ੀਆਂ ਅਤੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਛਾਤੀ ਦੇ ਤਿਕੋਣੇ ਪੱਠਿਆਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਸਰੀਰ ਦੇ ਮੱਧ-ਭਾਗ ਦੀ ਕਸਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਡੰਡ ਬੈਠਕ ਇਕ ਮੁੱਢਲੀ ਕਸਰਤ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਦੀ ਅਥਲੈਟਿਕਸ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਸਰੀਰਿਕ-ਸਿਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਇਸ ਤੋਂ ਅੱਗੇ ਵੱਜੀ ਸਰੀਰਿਕ ਸਿਖਲਾਈ ਵਿਚ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।



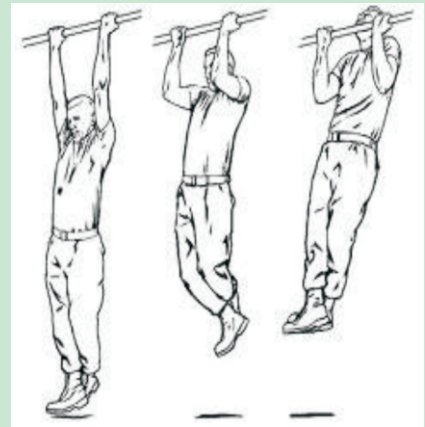
ਚਿੱਤਰ 18 : ਬੈਠਕਾਂ ਕੱਢਣਾ

**ਬੈਠਣਾ (Sit Up) :** ਬੈਠਣਾ ਤਾਕਤ ਵਧਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਇਕ ਕਸਰਤ ਹੈ, ਜੋ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਪਿੱਠ ਦੇ ਲਚਕੀਲਾਪਨ ਅਤੇ ਪੇਟ ਦੇ ਪੱਠਿਆਂ ਦੀ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਫਰਸ਼ ਉੱਤੇ, ਪਿੱਠ ਭਾਰ ਲੇਟ ਕੇ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਕਸਰਤ ਵਿੱਚ ਬਾਹਾਂ ਛਾਤੀ ਦੇ ਇਰਦ ਗਿਰਦ ਰੱਖੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਾਂ ਹੱਥ ਸਿਰ ਦੇ ਪਿੱਛੇ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਗੋਡੇ ਮੋੜੇ ਹੋਏ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂਕਿ ਕਮਰ ਦੇ ਪੱਠਿਆਂ ਅਤੇ ਗੀੜ ਦੀ ਹੱਡੀ ਉੱਤੇ ਦਬਾਅ ਘਟ ਪਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਪਲੀ ਅਤੇ ਹੇਠਲੀ ਕੰਗਰੋੜ ਨੂੰ ਉਨੀ ਦੇਰ ਤਕ ਉੱਪਰ ਥੱਲੇ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਤਕ ਪਿੱਠ ਅਤੇ ਸਰੀਰ ਦਾ ਉਪਰਲਾ ਭਾਗ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਫਰਸ਼ ਨੂੰ ਛੂਹ ਨਾ ਲਵੇ। ਉੱਠਕ-ਬੈਠਕ (Sit-up) ਉਸ ਵੇਲੇ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਸਾਬਤ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਮਰ ਉੱਤੇ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਭਾਰ ਪਿਆ ਹੋਇਆ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਕਰਕੇ, ਇਹ ਕਸਰਤ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਪੂਰੀ ਸਾਵਧਾਨੀ ਵਰਤਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।



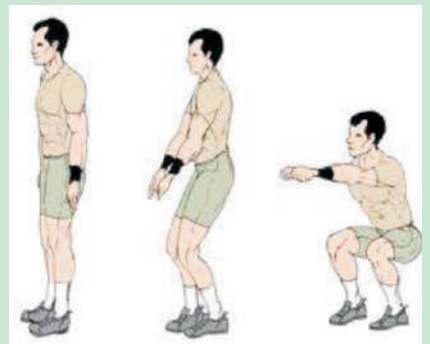
ਚਿੱਤਰ 19 : ਬੈਠਣਾ

**ਠੋਡੀ ਫੂਹਣਾ (Chin up) :** ਠੋਡੀ ਫੂਹਣਾ (ਚਿੱਤਰ 20), ਤਾਕਤ ਵਧਾਉਣ ਲਈ, ਸਿਖਲਾਈ ਵਾਸਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਇਕ ਕਸਰਤ ਹੈ। ਮਾਰਸ਼ਲ-ਆਰਟ ਸਿਖਣ ਵਾਲੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਇਹ ਕਸਰਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪੱਠੇ ਤੇ ਮਾਸਪੇਸ਼ੀਆਂ ਮਜ਼ਬੂਤ ਹੋ ਸਕਣ, ਜਿਵੇਂ- ਕਮਰ ਅਤੇ ਡੌਲੇ। ਇਸ ਨਾਲ ਮੋਢੇ ਚੌੜੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕੁਹਣੀਆਂ 'ਚ ਲਚਕ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਕਸਰਤ ਇਕ ਡੰਡਾ ਫੜ ਕੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਆਪਣੀ ਠੋਡੀ ਲਗਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਲਟਕ ਕੇ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਹੌਲੀ-ਹੌਲੀ ਉੱਪਰ ਵਲ ਖਿਚਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਡੰਡੇ ਨਾਲ ਆਪਣੀ ਠੋਡੀ ਲਗਾਈ ਜਾ ਸਕੇ। ਠੋਡੀ ਵਾਲੀ ਕਸਰਤ ਨਾਲ ਬਾਹਾਂ, ਮੋਢੇ ਅਤੇ ਮੁੱਠ ਦੀਆਂ ਮਾਸਪੇਸ਼ੀਆਂ ਮਜ਼ਬੂਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜੋ ਕਿ ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਝਗੜਿਆਂ ਜਾਂ ਮਾਰ ਕੁਟਾਈ ਮੌਕੇ ਬਹੁਤ ਫਾਇਦੇਮੰਦ ਸਾਬਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।



ਚਿੱਤਰ 20 : ਠੋਡੀ ਫੂਹਣਾ

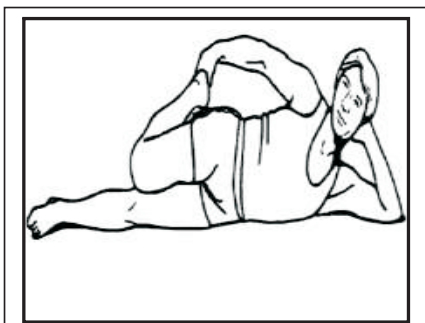
**ਚੌਕੜੀ ਮਾਰ ਕੇ ਬੈਠਣਾ ਜਾਂ ਜ਼ਮੀਨ ਤੇ ਪਿੱਠ ਰਖ ਕੇ ਬੈਠਣਾ (Squat) :** ਜ਼ਮੀਨ ਤੇ ਬੈਠਣਾ (Squat) (ਚਿੱਤਰ 21) ਇਹ ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਕਸਰਤ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਾਰਾ ਸਰੀਰ ਹਰਕਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਸਰਤ ਨਾਲ ਮੁੱਢਲੇ ਤੌਰ ਤੇ ਪੱਟਾਂ, ਪਿੱਠ, ਪੁੱਠਿਆਂ, ਖੱਚ ਦੇ ਪੱਠਿਆਂ ਦੀ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਭੁੱਜੇ ਬੈਠਣ ਵਾਲੀ ਕਸਰਤ ਇਕ ਜੀਵਨ-ਦਾਇਕ ਕਸਰਤ ਸਮਝੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਸਰੀਰ ਦੀ ਤਾਕਤ ਵਧਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਲੱਤਾਂ ਅਤੇ ਪੁੱਠਿਆਂ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਵੱਧਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਚੁਸਤੀ-ਫੁਰਤੀ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਤਾਕਤ ਵੀ ਵਧਦੀ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 21 : ਚੌਕੜੀ

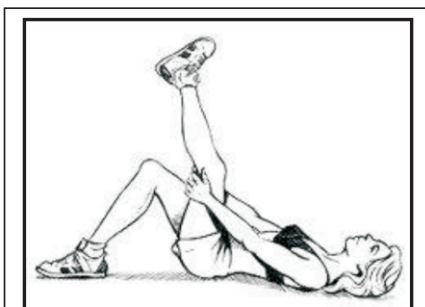
### ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਠੰਡਾ ਰੱਖਣ ਵਾਲੀਆਂ ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਕਸਰਤਾਂ (Basic Warm up Exercises)

ਕਸਰਤ ਕਰਨ ਨਾਲ ਜਾਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਕਰਕੇ ਪੱਠੇ ਥੱਕ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਥੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਸਰੀਰ ਦੇ ਠੰਡਾ ਹੋ ਜਾਣ ਤੇ ਸਰੀਰ ਦਾ ਸਮੁੱਚਾ ਤਾਪਮਾਨ ਵੀ ਘੱਟ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਸਰੀਰ ਦੇ ਪੱਠੇ ਦੁੱਖਣ ਲਗ ਪੈਂਦੇ ਹਨ ਕਿਉਂਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਖਿਚਾਅ ਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹਾ, ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ, ਦੌੜ, ਤੁਰਨ ਵਾਲੀ ਦੌੜ, ਅਤੇ ਇਥੋਂ ਤਕ ਕਿ ਤੇਜ਼ ਤੁਰ ਕੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਅਭਿਆਸਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਖ਼ਤ ਕੰਮ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਥੋੜ੍ਹਾ ਜਿਹਾ ਆਰਾਮ ਕਰੋ। ਕੁੱਝ ਮਿੰਟਾਂ ਤਕ ਆਰਾਮ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਸ ਦੌਰਾਨ ਆਪਣੇ ਸਰੀਰ ਦੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਪੱਠਿਆਂ ਨੂੰ ਖਿੱਚੋ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਤੁਸੀਂ ਕਸਰਤ ਦੌਰਾਨ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਹੈ। ਆਪਣੇ ਪੱਠਿਆਂ ਨੂੰ ਹਰਕਤ ਚ ਲਿਆ ਕੇ ਖਿਚਣਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਤੰਦਰੁਸਤ ਅਤੇ ਚੁਸਤ-ਫੁਰਤ ਰਖਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪੱਠਿਆਂ ਦੇ ਆਕੜ ਜਾਣ ਜਾਂ ਸਖ਼ਤ ਹੋ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਚਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੱਟ-ਚੋਟ ਤੋਂ ਬਚਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਦਸ ਤੋਂ 15 ਸਕਿੰਟਾਂ ਤੱਕ ਪੱਠਿਆਂ ਨੂੰ ਖਿੱਚੋ, ਅਤੇ ਸਰੀਰ ਦੇ ਦੋਵੇਂ ਪਾਸੇ (ਖੱਬੇ ਅਤੇ ਸੱਜੇ) ਹਰਕਤ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਸਰੀਰ ਦੀ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਅਤੇ ਤੰਦਰੁਸਤੀ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ।



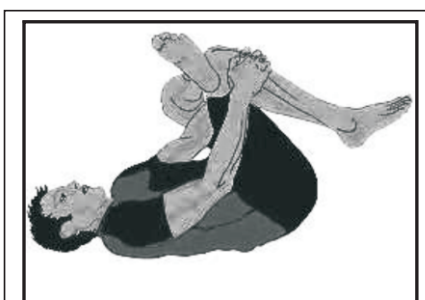
ਚਿੱਤਰ 22 : ਚੌਪਾਸੀ ਖਿੱਚ

1. **ਚੌਪਾਸੀ ਖਿੱਚ (Quadriceps Stretch)**— ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਲੇਟ ਕੇ ਆਪਣੀ ਖੱਬੀ ਅੱਡੀ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਖੱਬੇ ਹਿੱਪ ਨਾਲ ਲਗਾਓ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਪੱਟ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਵਾਲੇ ਪਾਸੇ ਖਿਚਾਅ ਮਹਿਸੂਸ ਹੋਵੇਗਾ। ਇਸ ਕਸਰਤ ਨੂੰ ਸੱਜੀ ਲੱਤ ਨਾਲ ਦੁਬਾਰਾ ਕਰੋ।



ਚਿੱਤਰ 23 : ਖੁੱਚ ਦੀ ਨਾੜ ਵਾਲੀ ਖਿੱਚ

2. **ਖੁੱਚ ਦੀ ਨਾੜ ਵਾਲੀ ਖਿੱਚ (HamStrings Stretch)**—ਪਿੱਠ ਦੇ ਬਲ ਲੇਟ ਕੇ ਆਪਣੀ ਇਕ ਲੱਤ ਉੱਪਰ ਨੂੰ ਸਿੱਧੀ ਚੁੱਕੋ ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਹਿੱਪ ਤੋਂ ਬਿੱਲਕੁਲ ਸਿੱਧੀ ਹੋਵੇ। ਆਪਣੇ ਪੱਟ ਜਾਂ ਆਪਣੀ ਪਿੰਨੀ ਨੂੰ ਫੜਕੇ, ਪੈਰ ਦੀ ਅੱਡੀ ਨੂੰ ਉੱਪਰ ਵਲ ਖਿੱਚੋ ਅਤੇ ਫਿਰ ਆਪਣੀ ਲੱਤ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਛਾਤੀ ਵੱਲ ਖਿੱਚੋ। ਲੱਤਾਂ ਨੂੰ ਫੈਲਾਓ ਅਤੇ ਇਸ ਕਸਰਤ ਨੂੰ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਦੁਹਰਾਓ।



ਚਿੱਤਰ 24 : ਪੇਟ ਦੀ ਖਿੱਚ

3. **ਪੇਟ ਦੀ ਖਿੱਚ (Glutes Stretch)**—ਪਿੱਠ ਭਾਰ ਲੇਟ ਕੇ, ਸੱਜੀ ਲੱਤ ਨੂੰ ਘੁਮਾ ਕੇ ਆਪਣੇ ਖੱਬੇ ਗੋਡੇ ਤੇ ਰਖੋ। ਇਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਖੱਬੇ ਗੋਡੇ ਨੂੰ ਛਾਤੀ ਨਾਲ ਲਗਾਓ। ਆਪਣੇ ਪੱਟਾਂ ਨੂੰ ਛਾਤੀ ਵੱਲ ਨੂੰ ਖਿੱਚੋ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਸੱਜੇ ਗੋਡੇ ਨੂੰ ਦਬਾਓ। ਆਪਣੀਆਂ ਲੱਤਾਂ ਨੂੰ ਛਾਤੀ ਵੱਲ ਖਿੱਚੋ ਅਤੇ ਇਹ ਕਸਰਤ ਵਾਰੀ-ਵਾਰੀ ਦੁਹਰਾਓ।





4. **ਛਾਤੀ ਦੀ ਕਸਰਤ (Chest Exercise)**— ਸਿੱਧੇ ਖੜ੍ਹੇ ਹੋ ਕੇ, ਆਪਣੀਆਂ ਉਂਗਲੀਆਂ ਨੂੰ ਇਕ ਦੂਸਰੇ 'ਚ ਫਸਾ ਕੇ, ਆਪਣੀ ਗਰਦਨ ਪਿਛੇ ਲੈ ਕੇ ਜਾਓ ਅਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਬਾਹਾਂ ਨੂੰ ਫੈਲਾ ਕੇ ਪਿੱਛੇ ਵਲ ਨੂੰ ਖਿੱਚੋ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਠੋਡੀ ਨੂੰ ਉੱਪਰ ਵਲ ਨੂੰ ਚੁਕੋ।

### ਅਭਿਆਸ (Exercise)

### ਅਭਿਆਸ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਕਾਰਜ-ਕਾਲ (Practice Session)

ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਕਸਰਤਾਂ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰੋ। ਅਸਲ ਵਿਚ, ਇਹ ਕਸਰਤਾਂ, ਖੇਡਾਂ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿੱਚ ਕਰਨੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਹੌਲੀ-ਹੌਲੀ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਘਰ ਵਿੱਚ ਵੀ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਦੌੜਨਾ (Running)	ਡੰਡ ਬੈਠਕ (Push Up)	ਥੱਲੇ ਬੈਠਣਾ (Sit Up)
		<p>ਇਹਨਾਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਸੇ ਇੱਕ ਸਥਿਤੀ ਦਾ ਚਿੱਤਰ ਬਣਾਓ। Draw a Sketch of any one these position</p>
ਠੋਡੀ ਨੂੰ ਛੂਹਣਾ (Chin Up)	ਚੌਕੜੀ ਮਾਰ ਕੇ ਬੈਠਣਾ (Squat)	



**ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ**  
(Assessment)



**(ੳ) ਛੋਟੇ ਜਵਾਬਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ (Short Answer Questions)**

1. ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਹੱਥੋਪਾਈ ਮੌਕੇ ਸਰੀਰਿਕ ਤੰਦਰੁਸਤੀ ਕਿਉਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ?

.....

.....

.....

.....

.....

2. ਤਿੰਨ ਕਸਰਤਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਲਿਖੋ ਜੋ ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਹੱਥੋਪਾਈ ਮੌਕੇ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਗਰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਕਸਰਤਾਂ ਵਜੋਂ ਵਰਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ?

.....

.....

.....

3. ਤਿੰਨ ਕਸਰਤਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਲਿਖੋ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਲੜਾਈ ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਹੱਥੋਪਾਈ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਠੰਡਾ ਕਰਨ ਵਜੋਂ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ?

.....

.....

.....

**(ਅ) ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ— (Fill in the Blanks)**

1. ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਗਰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਕਸਰਤਾਂ ਜੋੜਾਂ ..... ਅਤੇ ਪੱਠਿਆਂ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।
2. ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਠੰਡਾ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਕਸਰਤਾਂ ..... ਵਿੱਚ ਇਕੱਠੇ ਹੋਏ ਖੂਨ ਅਤੇ ਰਸਾਂ ਨੂੰ ਦੂਸਰੇ ਅੰਗਾਂ ਵਿੱਚ ਭੇਜਣ ਲਈ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
3. ਅਥਲੈਟਿਕਸ ਦੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਅਨੁਸਾਰ ਤੌਰ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਸ਼ਬਦ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਦੌੜਨ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੋਵੇਂ ਪੈਰ ਜ਼ਮੀਨ ਤੋਂ ..... ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।

4. .... ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਕਸਰਤ ਹੈ, ਜੋ ਬਾਹਾਂ ਦੇ ਸਹਾਰੇ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਉੱਪਰ ਚੁਕਦੇ ਹੋਏ ਜਾਂ ਥੱਲੇ ਲਿਜਾਂਦੇ ਹੋਏ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਜਾਂਚ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨ ਲਈ  
ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼  
(Check List For  
Assessment Activity)

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ, ਇਹ ਦੇਖਣ ਲਈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਜਾਂਚ ਪੜਤਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ।

#### ਭਾਗ-ਓ (Part-A)

1. ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਹੱਥੋਪਾਈ ਵਿੱਚ ਸਰੀਰਿਕ ਤੰਦਰੁਸਤੀ ਦਾ ਕੀ ਮਹੱਤਵ ਹੈ?

#### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਵਿਚਾਰਿਆ ਗਿਆ—

1. ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਹੱਥੋਪਾਈ ਨਾਲ ਨਿਪਟਣ ਲਈ ਕਿਹੜੀਆਂ ਆਮ ਕਸਰਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ?

#### ਭਾਗ-ੲ (Part-C)

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਤਕ ਹੀ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ—

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਪੰਜ ਵਾਰੀ ਡੰਡ ਬੈਠਕਾਂ ਕੱਢੋ।		
ਛੇ ਵਾਰ ਭੁੰਜੇ ਬੈਠ ਕੇ ਕਸਰਤ ਕਰੋ		
ਠੋਡੀ ਨੂੰ ਛੂਹਣ ਵਾਲੀ ਕਸਰਤ ਤਿੰਨ ਵਾਰੀ ਕਰੋ		
ਤਿੰਨ ਵਾਰੀ ਚੌਕੜੀ ਮਾਰ ਕੇ ਜਾਂ ਥੱਲੇ ਬਹਿ ਕੇ ਤਿੰਨ ਵਾਰੀ ਕਸਰਤ ਕਰੋ		

### ਸੈਸ਼ਨ 3 : ਕਰਵ ਮਗ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ (ਤਕਨੀਕਾਂ) ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ PERFORMING BASIC TECHNIQUES OF KRAV MAGA

#### ਉੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ RELEVANT KNOWLEDGE



ਕਰਵ ਮਗ ਇਕ ਬਿਨਾਂ ਮੁਕਾਬਲਾ ਆਤਮ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਾਲੀ ਤਕਨੀਕ ਹੈ, ਜੋ ਇਜ਼ਰਾਈਲ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਵਿਕਸਿਤ ਹੋਈ। ਇਸ ਤਕਨੀਕ ਵਿੱਚ ਵਾਰ ਕਰਨਾ, ਕੁਸ਼ਤੀ ਅਤੇ ਜਕੜਨਾ ਜਾਂ ਗੁੱਥਮ-ਗੁੱਥਾ ਹੋਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਕਰਵ ਮਗ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਅਰਥ ਹੈ- “ਤਕੜਾ ਮੁਕਾਬਲਾ”। ਸ਼ਬਦ ‘ਮਗ’ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ- “ਮੇਲ-ਮਿਲਾਪ” ਜਾਂ ‘ਸੰਬੰਧ’ ਅਤੇ ‘ਕਰਵ’ ਸ਼ਬਦ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ “ਮੁਕਾਬਲਾ” ਜਾਂ ‘ਝਗੜਾ’, ਪਰੰਤੂ ਇਸ ਦਾ ਸ਼ਾਬਦਿਕ ਅਨੁਵਾਦ ਹੈ- “ਮਿਲਕੇ ਲੜਾਈ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨਾ”, ਜਿਸ ਨੂੰ “ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਿਲ ਕੇ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨਾ” ਵਾਲੇ ਮਾਰਸ਼ਲ-ਆਰਟ ਨਾਲ ਗਲਤੀ ਨਾਲ ਸਮਝਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ “ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਾਟੇ ਵਾਲੀ ਤਕਨੀਕ ਨਾਲ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨਾ।”

ਕਰਵ ਮਗ ਨੂੰ ਸਹੀ ਸਥਿਤੀਆਂ ਤੇ ਧਿਆਨ ਕੇਂਦਰਿਤ ਕਰਨ ਵਜੋਂ ਅਤੇ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸਮਰੱਥ, ਖਤਰਨਾਕ ਜਵਾਬੀ ਹਮਲੇ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅੱਜ ਕਲ ਇਹ ਲੜਾਈ ਝਗੜੇ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੀ ਇਕ ਹਰਮਨ ਪਿਆਰੀ ਤਕਨੀਕ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਕਈ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਭਾਰਤ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਅਜੀਹੀਆਂ ਕਈ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਹਨ, ਜੋ ਭਾਰਤ ਅਤੇ ਹੋਰ ਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਕਰਵ ਮਗ ਦੇ ਕਈ ਰੂਪਾਂ ਦੀ ਸਿਖਿਆ ਦੇ ਰਹੀਆਂ ਹਨ।

ਕਰਵ ਮਗ ਦਾ ਇਹ ਫਲਸਫਾ ਹੈ ਕਿ ਖਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ, ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਾਲੇ ਸੁਰੱਖਿਆਤਮਕ ਅਤੇ ਹਮਲਾਵਰੀ ਢੰਗ ਤਰੀਕੇ ਅਪਣਾਉਣ ਅਤੇ ਹਮਲਾ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਨੀਤੀ ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

#### ਕਰਵ ਮਗ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ (Principles of Krav Maga)

ਕਰਵ-ਮਗ ਦੇ ਆਮ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ (1) ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ, ਜਵਾਬੀ ਹਮਲਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ (2) ਸਰੀਰ ਦੇ ਨਾਜ਼ਕ ਅੰਗਾਂ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਾਨਾ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ ਜਿਵੇਂ- ਅੱਖਾਂ, ਜਬਾੜਾ, ਗਲਾ, ਕੁਲ੍ਹੇ ਜਾਂ ਚੱਡੇ, ਗੋਡੇ ਆਦਿ।

ਕਰਵ ਮਗ ਦਾ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਿਧਾਂਤ ਹੈ- ਜਲਦੀ ਤੋਂ ਜਲਦੀ ਲੜਾਈ ਝਗੜੇ ਦਾ ਖਾਤਮਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਇਸ ਕਰਕੇ ਹੀ ਸਾਰੇ ਹਮਲੇ ਸਰੀਰ ਦੇ ਨਾਜ਼ੁਕ ਅੰਗਾਂ ਤੇ ਹੀ ਨਿਸ਼ਾਨਾ ਲਗਾ ਕੇ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ- ਮੂੰਹ, ਗਰਦਨ, ਚੱਡਾ ਜਾਂ ਕੁੱਲ੍ਹੇ, ਗੋਡੇ ਆਦਿ। ਕਿਉਂਕਿ ਕਰਵ ਮਗ ਵਿੱਚ ਖੇਡ ਵਾਲੇ ਕੋਈ ਨਿਯਮ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਇਸ ਕਰਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਜਾਂ ਕਰਵ ਮਗ ਸਿਖਣ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਾਲੇ ਤਰੀਕੇ ਅਪਣਾਉਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਜ਼ਖਮਾਂ, ਸੱਟਾਂ ਆਦਿ ਤੋਂ ਬਚਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।

ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਕੁੱਲ੍ਹਿਆਂ ਜਾਂ ਚੱਡਿਆਂ ਉੱਤੇ ਠੱਡੇ ਮਾਰਨਾ ਜਾਂ ਮੁੱਕੇ ਮਾਰਨਾ। ਇਕ ਖਾਸ ਜਗ੍ਹਾ ਹੋਣ ਕਾਰਨ ਚੱਡਿਆਂ ਜਾਂ ਕੁੱਲ੍ਹਿਆਂ ਦੀ ਰਾਖੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਇਹ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਮਾਰਸ਼ਲ-ਆਰਟ ਨੂੰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਲਾਪਰਵਾਹੀ ਬਿਲਕੁਲ ਨਾ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਸਾਥੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਪੂਰਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

ਕਰਵ-ਮਗ ਵਿੱਚ ਪੂਰਬੀ ਯੂਰਪੀ ਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਰਵਾਇਤੀ ਤਕਨੀਕਾਂ- ਗਲੀਆਂ ਵਿੱਚ ਲੜਾਈ, ਫੌਜੀ ਕਾਰਵਾਈ, ਕੁੰਗ ਫੂ, ਕਰਾਟੇ, ਮੁੱਕੋਬਾਜੀ, ਮੂਏ ਥਾਈ ਜੂਡੋ, ਐਕੀਡੋ, ਉਤਰੀ ਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪਹਿਲਵਾਨੀ ਜਾਂ ਕੁਸ਼ਤੀ ਅਤੇ ਜੂਜਿਤਸੂ ਦਾ ਮੇਲ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਕਿ ਪ੍ਰਾਚੀਨ ਮਾਰਸ਼ਲ ਆਰਟਾਂ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਰਾਹੀਂ ਸਰੀਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਅੰਗਾਂ ਉੱਤੇ ਹਰ ਕੋਣ ਤੋਂ ਕਿੱਕਾਂ ਅਤੇ ਹੱਥ ਦੀਆਂ ਚੋਟਾਂ ਜਾਂ ਮੁੱਕਿਆਂ ਰਾਹੀਂ ਵਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਸਨ ਲੇਕਿਨ ਕਰਵ ਮਗ ਵਿੱਚ ਮੁੱਕਿਆਂ ਦੀ ਮਾਰ ਅਤੇ ਠੱਡਿਆਂ ਦਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਥਾਨ ਹੈ।

### ਕਰਵ ਮਗ ਵਿੱਚ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਬੰਧੀ ਕਵਾਇਦ (Training drill in Karv Maga)

ਕਰਵ ਮਗ ਵਿੱਚ ਮੁੱਢਲੀ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ (1) ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਗਰਮ ਕਰਨਾ (2) ਦਬਾਅ ਵਾਲੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਪੁਆਇੰਟਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਨਾ (3) ਆਪਣੇ ਵਿਰੋਧੀ ਵਲੋਂ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਤਾਕਤ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਜਾਣਨਾ। ਆਦਮੀ ਅਤੇ ਔਰਤਾਂ, ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਇਕੋ ਜਿਹੀ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਜਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਕੋਈ ਸੰਸਥਾ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਇਸ ਦੀ ਕੋਈ ਵਰਦੀ। ਆਮ ਸਿਖਲਾਈ ਦੌਰਾਨ ਇਕ ਟੀ-ਸ਼ਰਟ ਅਤੇ ਢਿੱਲਾ ਜਿਹਾ ਪਜ਼ਾਮਾ ਪਹਿਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਰਵ ਮਗ ਕੁੱਝ ਅਜਿਹੇ ਮਾਰਸ਼ਲ-ਆਰਟਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬੂਟ, ਆਦਤ ਅਨੁਸਾਰ, ਜ਼ਰੂਰ ਪਹਿਨੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਅਸਲੀਅਤ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਸਿਖਲਾਈ ਹੈ। ਕਈ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਇਸ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮਿਲਣ ਵਾਲੀ ਤਰੱਕੀ ਨੂੰ ਅਹੁਦਿਆਂ ਦੇ ਬੈਜਾਂ, ਅਲੱਗ ਪੱਧਰਾਂ ਅਤੇ ਬੈਲਟਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।

ਸਿਖਲਾਈ ਵਿੱਚ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਹਥਿਆਰਾਂ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਦਾ ਗਿਆਨ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ- ਚਾਕੂ, ਬੈਟ, ਬੰਦੂਕਾਂ ਆਦਿ। ਵਿਰੋਧੀ ਤੇ ਦਬਾਅ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਲਈ, ਕਵਾਇਦਾਂ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਹਮਲਾਵਰਾਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਿੱਚ ਲੀਨ ਰਖਣਾ, ਆਮ ਗੱਲਾਂ ਹਨ। ਹੋਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਵਾਂ ਜਾਂ ਟੈਸਟ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਆਪਣੀਆਂ ਅੱਖਾਂ ਬੰਦ ਰੱਖਣਾ ਅਤੇ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਸਕਤੀਸ਼ਾਲੀ ਹਮਲਿਆਂ ਜਾਂ ਖਤਰਿਆਂ ਪ੍ਰਤੀ ਪ੍ਰਤੀਕਿਰਿਆ ਦਿਖਾਉਣਾ। ਤੰਦਰੁਸਤੀ ਅਤੇ ਲਗਾਤਾਰ ਵਧੀਆ ਸਿਖਲਾਈ ਵੀ ਲਗਾਤਾਰ ਚਲਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਿੱਖਿਆ ਵਾਲੀਆਂ ਜਮਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਸਿਖਲਾਈ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤੀ ਆਧਾਰਿਤ ਜਾਗ੍ਰਤੀ ਨੂੰ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਿੱਚ ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਪ੍ਰਤੀ ਆਪਣੀ ਇਕ ਸਮਝ ਵਿਕਸਿਤ ਹੋ ਸਕੇ ਤਾਂ ਕਿ ਹਮਲਾ ਹੋਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਖਤਰੇ ਭਰੇ ਹਾਲਾਤ ਬਾਰੇ ਪੂਰਾ ਗਿਆਨ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਗੰਭੀਰ ਖਤਰੇ ਵਾਲੇ ਹਾਲਾਤ ਦਾ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਮੌਖਿਕ ਤਰੀਕੇ ਵੀ, ਹਿੰਸਕ ਹਾਲਾਤ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਘਸ਼ੁੰਨ-ਮੁੱਕੀ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਆ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹਮਲਿਆਂ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਕਰਨਾ ਸਿਖ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਚਾਨਕ ਹੋ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਹਮਲਿਆਂ ਦਾ ਠੀਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਇਕ ਦਮ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਦਾ ਪਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਇਕ ਆਮ ਸਬਕ ਜੋ ਸਿਖਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਹੈ- “ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਰਖਿਆ ਹੋਇਆ ਜਾਂ ਮੌਕੇ ਅਨੁਸਾਰ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਮੌਜੂਦ ਔਜ਼ਾਰ ਜਾਂ ਹਥਿਆਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।” ਇਸ ਦਾ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਅਰਥ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਦੁਸ਼ਮਣ ਦੇ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧ ਨਾਜ਼ੁਕ ਅਤੇ ਨਜ਼ਦੀਕ ਵਾਲੇ ਅੰਗ ਤੇ ਹਮਲਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਸਭ ਕੁੱਝ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਉਸ ਵੇਲੇ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸੁਭਾਵਿਕ ਜਾਂ ਕੁਦਰਤੀ ਲਗਦਾ ਹੋਵੇ।

### ਕਰਵ ਮਗ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ

ਕਰਵ ਮਗ ਵਿੱਚ ਸਭ ਤੋਂ ਆਸਾਨ ਅਤੇ ਸਭ ਤੋਂ ਉੱਨਤ ਸੁਰੱਖਿਆ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਖਾਲੀ ਹੱਥ (ਨਿਹੱਥਾ) ਵਾਲੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਧਾਰ ਵਾਲੇ ਤਿੱਖੇ ਹਥਿਆਰਾਂ ਤੋਂ ਹਥਿਆਰ-ਰਹਿਤ ਸੁਰੱਖਿਆ, ਬੰਦੂਕਾਂ ਜਾਂ ਪਿਸਤੌਲ, ਹੱਥ ਗੋਲੇ (ਹੈਂਡ ਗਰਨੇਡ) ਅਤੇ ਇੱਥੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਰੋੜੇ-ਪੱਥਰ ਆਦਿ। ਕਰਵ ਮਗ ਦੇ ਮੁੱਖ ਦੋ ਭਾਗ ਹਨ- ਆਤਮ-ਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਹੱਥਪਾਈ (ਆਹਮੋ-ਸਾਹਮਣੇ ਮੁਕਾਬਲਾ ਜਾਂ ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਝਗੜਾ)।

(1) **ਆਤਮ-ਰੱਖਿਆ (Self Defence)** : ਤੁਹਾਨੂੰ ਖਤਰਨਾਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੋਂ ਆਪਣੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਨੀ ਸਿਖਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ

ਤਾ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਚੋਟ ਤੋਂ ਬਚ ਸਕੋ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਇਕਦਮ ਹਮਲਾਵਰ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰ ਸਕੋ। ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਹਮਲੇ, ਜਿਵੇਂ- ਮੁੱਕੇ ਜਾਂ ਘਸ਼ੁੰਨ, ਠੱਡੇ ਜਾਂ ਕਿੱਕਾਂ, ਗਲ ਘੁਟਣਾ ਜਾਂ ਗਲਾ ਦਬਾਉਣਾ, ਰਿੱਛ ਵਾਂਗ ਚਿੰਬੜਨਾ ਜਾਂ ਜ਼ੋਰ ਦਾ ਜੱਫਾ ਮਾਰਨਾ, ਸਿਰ ਨੂੰ ਜ਼ੋਰ ਨਾਲ ਘੁਟਣਾ ਜਾਂ ਸਿਰ ਨੂੰ ਜਕੜਨਾ, ਘੇਰ ਲੈਣਾ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਜਾਨ ਲੇਵਾ ਹਮਲਿਆਂ ਅਤੇ ਹਥਿਆਰਾਂ ਨਾਲ ਮਾਰੂ ਹਮਲਿਆਂ ਬੰਦੂਕਾਂ ਜਾਂ ਪਿਸਤੌਲਾਂ ਦੀਆਂ ਗੋਲੀਆਂ ਵਾਲੇ, ਤੇਜ਼ ਧਾਰ ਹਥਿਆਰਾਂ ਨਾਲ ਜਾਂ ਖੁੰਡੇ ਹਥਿਆਰ ਨਾਲ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਹਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਹਲਾਤ ਦੀ ਗੰਭੀਰਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ- ਹਨੇਰੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਬੈਠਣ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਜਾਂ ਲੇਟਣ ਤੱਕ, ਬਹੁਤ ਘੱਟ ਆਜ਼ਾਦੀ ਜਾਂ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਜਾਂ ਹਿੱਲਜੁੱਲ ਨਾਲ, ਜਾਂ ਬਹੁਤ ਹੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਦਬਾਅ ਦੇ ਮੌਕੇ।



ਚਿੱਤਰ 26

(2) **ਹੱਥੋਪਾਈ (ਹੱਥਾਂ ਨਾਲ ਲੜਾਈ) (Hand-to-Hand Combat)** : ਹੱਥੋਪਾਈ (ਚਿੱਤਰ 26) ਕਰਵ ਮਗ ਦੀ ਉਹ ਵਿਕਸਿਤ ਅਤੇ ਨਾਜ਼ਕ ਸਥਿਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਵਿਰੋਧੀ ਨੂੰ ਇਕ ਦਮ ਨਿਹੱਥੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਚਿੱਤ ਕਰਨ ਦਾ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਵਿੱਚ ਲੜਾਈ ਦੇ ਤੱਤ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ : ਦਾਅ-ਪੇਚ, ਛਲ-ਕਪਟ ਜਾਂ ਧੋਖਾ, ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਜ਼ਬਰਦਸਤ ਹਮਲੇ, ਲੜਾਈ ਦੇ ਮਾਨਸਿਕ ਪੱਖ ਅਤੇ ਮੌਕੇ ਅਤੇ ਹਾਲਾਤ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਹਿਤ ਵਿੱਚ ਵਰਤਣਾ।

**ਕਰਵ ਮਗ ਦੇ ਮੁੱਢਲੇ ਪੈਂਤੜੇ ਹਨ :**

1. ਨਿਰਪੱਖ ਜਾਂ ਉਦਾਸੀਨ ਜਾਂ ਸੁਸਤ ਜਿਹਾ ਪੈਂਤੜਾ।
2. ਹਮਲਾ ਜਾਂ ਵਾਰ ਕਰਨ ਦੇ ਪੈਂਤੜੇ।
3. ਜ਼ਮੀਨ ਤੇ ਸੁਟਣਾ ਜਾਂ ਚਿੱਤ ਕਰਨਾ।
4. ਜ਼ਮੀਨ ਤੇ ਵੱਖੀ ਭਾਰ ਸੁਟਣਾ।



ਚਿੱਤਰ 27

**ਬਾਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਜਾਂ-ਬਾਂਹ ਵਾਲੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ (Arm Techniques)**

ਕਰਵ ਮਗ ਵਿੱਚ ਮੁੱਕੇਬਾਜ਼ੀ ਜਾਂ ਘਸ਼ੁੰਨਾਂ ਦੀ ਮਾਰ ਨੂੰ ਕਾਫ਼ੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਹੱਤਵ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਲਗਭਗ ਹਰ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਫਾਇਦੇਮੰਦ ਹੈ। ਸਿਖਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਮੁੱਕਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ : ਸਿੱਧੇ ਮੁੱਕੇ (ਜਾਂ ਸਿੱਧੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮੁੱਕਾ ਮਾਰਨਾ), ਹਥੇਲੀ ਨਾਲ ਜਾਂ ਮੁੱਠੀ ਨਾਲ ਵਾਰ ਕਰਨਾ, ਹੇਠਾਂ ਤੋਂ ਮੁੱਕਾ ਮਾਰਨਾ ਜਾਂ ਠੋਡੀ ਤੇ ਵਾਰ ਕਰਨਾ, ਹਥੌੜਾ ਮਾਰਨਾ ਘਸ਼ੁੰਨ ਜੋ ਹਥੌੜੇ ਵਾਂਗ ਵੱਜਣ ਵਾਲਾ ਮੁੱਕਾ, ਕੂਹਣੀ ਵਰਗਾ ਮੁੱਕਾ, ਮੂੰਹ ਤੇ ਵਾਰ, ਦੰਦਾਂ ਨਾਲ ਕਟਣਾ ਜਾਂ ਦੰਦੀਆਂ ਵੱਡ੍ਹਣਾ, ਹਥੇਲੀ ਦਾ ਵਾਰ ਜਾਂ



ਚਿੱਤਰ 28

ਥੱਪੜ ਇਸਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਕਈ ਵਾਰ ਕੂਹਣੀ ਦਾ ਵਾਰ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਕੂਹਣੀ ਮਾਰਨਾ, (ਚਿੱਤਰ 27-29)



ਚਿੱਤਰ 29

### ਲੱਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਜਾਂ ਲੱਤਾਂ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ (Leg Techniques)

ਕਰਵ ਮਗ ਵਿੱਚ ਕਿੱਕਾਂ ਜਾਂ ਠੁੱਡਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ, ਘੱਟ ਖਤਰੇ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਠੁੱਡੇ ਮਾਰੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਸਭ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਧਿਆਨ ਸਰੀਰ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਪਾਸੇ ਤੇ ਕਿੱਕ ਮਾਰਨ ਵਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕਾਫ਼ੀ ਵੱਡੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਜਾਂ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਉਪਰਲੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਕਿੱਕਾਂ ਦੀ ਸਿਖਲਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਪਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਿੱਕਾਂ ਜਾਂ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਠੁੱਡੇ ਮਾਰਨ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ।

ਸਿਖਾਈਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਲੱਤ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਸਾਹਮਣੇ ਤੋਂ ਮਾਰੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਿੱਕ ਜਾਂ ਠੁੱਡ, ਘੁੰਮਕੇ ਮਾਰੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਿੱਕ ਇਕ ਪਾਸੇ ਤੋਂ ਮਾਰੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਿੱਕ, ਪਿੱਛੇ ਤੋਂ ਮਾਰਿਆ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਧੱਕਾ ਜਾਂ ਠੁੱਡ, ਅੱਡੀ ਦੀ ਮਾਰ ਵਾਲੀ ਕਿੱਕ, ਥੱਪੜ ਮਾਰਕਾ ਕਿੱਕ, ਜ਼ੋਰਦਾਰ ਕਿੱਕ, ਗੋਡਿਆਂ ਦੇ ਕਈ ਵਾਰ ਜਾਂ ਹਮਲੇ ਅਤੇ ਹੁੰਝਾ ਫੇਰੂ ਭਾਵ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਵਾਰ (ਚਿੱਤਰ 30-32)।



ਚਿੱਤਰ 30

### ਸੁਰੱਖਿਆ ਤਕਨੀਕਾਂ (Defence Techniques)

ਕਰਵ ਮਗ ਦੇ ਅਭਿਆਸ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਸਿਖਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਹੋ ਸਕੇ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਤੋਂ ਹਮਲਾ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਅਤੇ ਇਸ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਲਈ ਬਹੁਤ ਹੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਤਕਨੀਕਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਹ ਸਿੱਖਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਮਿਲਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕਿਵੇਂ ਕਿੱਕਾਂ ਅਤੇ ਮੁੱਕਿਆਂ ਤੋਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਦਾ ਬਚਾਅ ਕਰਨਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾਲ ਹੀ ਨਾਲ ਹਰ ਪੱਖ ਤੋਂ ਵਿਰੋਧੀ ਵਲੋਂ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਹਮਲਿਆਂ ਤੋਂ ਖੁਦ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣਾ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 31

### ਜ਼ਮੀਨੀ ਲੜਾਈ (Ground Fighting)

ਕਰਵ ਮਗ, ਭਾਵੇਂ, ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਜ਼ਮੀਨ ਤੇ ਜਾਂ ਹੇਠਾਂ ਡਿੱਗਣ ਤੋਂ ਬਚਿਆ ਜਾਵੇ, ਪਰ ਸਾਡੇ ਸਾਮ੍ਹਣੇ ਲੜਨ ਤੋਂ ਸਿਵਾ ਹੋਰ ਕੋਈ ਚਾਰਾ ਵੀ ਨਹੀਂ। ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ, ਜ਼ਮੀਨੀ ਲੜਾਈ ਵਿੱਚ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨ ਲਈ ਬਹੁਤ ਹੀ ਵਧੀਆ ਤਕਨੀਕਾਂ ਸਿਖਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ- ਕੁੱਝ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਿੱਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਬਾਹਾਂ 'ਚ ਜਕੜਨਾ ਜਾਂ ਜੱਫਾ ਮਾਰਨਾ, ਗਲਾ ਘੁੱਟਣਾ ਅਤੇ ਗੱਲਾ ਕੱਟਣਾ। ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਇਹ ਵੀ ਸਿੱਖਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਘੁਸ਼ੇਨਾਂ ਦੀ ਮਾਰ ਤੋਂ ਖੁਦ ਨੂੰ ਬਚਾਇਆ ਜਾਵੇ, ਜਦੋਂ ਵਿਰੋਧੀ ਵਲੋਂ ਲਗਾਤਾਰ ਵਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹੋਣ, ਲਗਾਤਾਰ ਗਲਾ ਘੁਟਿਆ ਜਾ





ਚਿੱਤਰ 32



ਚਿੱਤਰ 33

ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ, ਸਿਰ ਨੂੰ ਜਕੜਿਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਵੇਲੇ ਕੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਗੁੱਟ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।

### ਸਿਰ 'ਤੇ ਵਾਰ ਜਾਂ ਸਿਰ ਦੀ ਟੱਕਰ ਨਾਲ ਵਿਰੋਧੀ ਤੇ ਵਾਰ ਕਰਨੇ (Head Strikes)

ਕਰਵ ਮਗ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰਿਆਂ ਸਾਧਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਮੌਕੇ ਤੇ ਉਪਲਬਧ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਸਿਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ ਭਾਵ ਸਿਰ ਨਾਲ ਟੱਕਰ ਮਾਰਨਾ।

### ਬੰਦੂਕ, ਚਾਕੂ ਅਤੇ ਸੋਟੀ ਦੇ ਹਮਲੇ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਢੰਗ (Gun, Knife and Stick Defences)

ਕਰਵ ਮਗ ਵਿੱਚ, ਅਨੇਕਾਂ ਤਰੀਕੇ, ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਆਮ ਹਥਿਆਰਾਂ ਦੇ ਵਾਰ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਉਪਲਬਧ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਵਿੱਚ ਬੰਦੂਕਾਂ, ਚਾਕੂਆਂ, ਤੇਜ਼ ਧਾਰ ਹਥਿਆਰ ਅਤੇ ਖਤਰਨਾਕ ਵਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਹਥਿਆਰ, ਜਿਵੇਂ ਲਾਠੀਆਂ (ਸਟਿੱਕਾਂ) ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਸਥਾਨ ਅਨੁਸਾਰ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

### ਆਤਮ-ਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਤਿੰਨ ਕਦਮ ਜਾਂ ਤਿੰਨ ਪੜਾਅ (3 Steps to Self-Defence)

ਹੁਣ ਤੱਕ ਤੁਸੀਂ ਆਤਮ-ਰੱਖਿਆ ਲਈ ਕਈ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਚੁੱਕੇ ਹੋ। ਆਤਮ-ਰੱਖਿਆ ਦੀ ਤਕਨੀਕ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ, ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਤਿੰਨ ਪੜਾਅ ਪਾਰ ਕਰਨੇ ਪੈਣਗੇ :

**ਪਹਿਲਾ ਕਦਮ (Step 1) :** ਖਤਰੇ ਵਾਲੇ ਹਾਲਾਤ ਅਤੇ ਹਿੰਸਾ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨ ਲਈ ਖੁਦ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਢੁੱਕਵੀਂ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ।

**ਦੂਸਰਾ ਕਦਮ (Step 2) :** ਵਿਰੋਧੀ ਦੀ ਤਾਕਤ ਅਤੇ ਉਸ ਵਲੋਂ ਪੈਦਾ ਕੀਤੇ ਖਤਰਿਆਂ ਅਤੇ ਹੁਕਾਵਟਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਗਰੂਕਤਾ ਜਾਂ ਚੁਸਤੀ ਨਾਲ ਪਤਾ ਕਰੋ।

**ਤੀਸਰਾ ਕਦਮ (Step 3) :** ਮੌਕੇ ਤੇ ਪੇਸ਼ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਖਤਰੇ ਨੂੰ ਭਾਂਪ ਕੇ ਢੁੱਕਵੇਂ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰੋ ਅਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਸਮੱਰਥਾਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਹਾਲਾਤ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨ ਲਈ, ਹਰ ਸੰਭਵ ਉਪਲੱਭਧ ਰਣਨੀਤੀ ਅਤੇ ਉਪਾਅ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।



**ਅਭਿਆਸ (Exercise)****ਅਭਿਆਸ ਲਈ ਕਾਰਜ ਕਾਲ (Practice Session)**

- ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਿਰੋਧੀ ਤੇ ਹਮਲੇ ਅਤੇ ਠੁੱਡੇ ਮਾਰਨੇ ਸਿੱਖਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਮੁੱਕਿਆਂ ਦੇ ਵਾਰ, ਹਥੌੜੇ ਵਾਂਗ ਸਰੀਰ ਤੇ ਭਰਪੂਰ ਹੱਥ ਦੇ ਵਾਰ, ਕੂਹਣੀ ਅਤੇ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਕਿੱਕਾਂ ਜਾਂ ਠੁੱਡੇ।
- ਤੁਹਾਨੂੰ, ਆਪਣੇ ਵਿਰੋਧੀ ਵਲੋਂ ਧੱਕਾ ਦੇ ਕੇ ਥੱਲੇ ਸੁਟਣਾ ਗਲਾ ਘੁਟਣਾ ਜ਼ੋਰ ਨਾਲ ਘੁੱਟਣਾ, ਜ਼ੋਰ ਨਾਲ ਕਲਾਵੇ ਵਿੱਚ ਲੈਣਾ ਜਾਂ ਜ਼ੋਰ ਨਾਲ ਘੁੱਟਣਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੰਭਵ ਹਮਲਿਆਂ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਕਰਨਾ ਸਿਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

**ਕਰਵ ਮਗ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪੈਂਤੜਿਆਂ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰੋ :**

1. ਉਦਾਸੀਨ ਜਾਂ ਅਸਰ ਤੋਂ ਰਹਿਤ ਪੈਂਤੜਾ।
2. ਲੜਨ ਵਾਲੇ ਪੈਂਤੜੇ।
3. ਪੁੱਠਾ ਕਰਕੇ ਧਰਤੀ ਤੇ ਸੁੱਟਣਾ।
4. ਵੱਖੀ ਭਾਰ ਜ਼ਮੀਨ ਤੇ ਡੋਗਣਾ।

ਇਹ ਪੈਂਤੜੇ ਕਰਵ ਮਗ ਵਾਲੇ ਉਸਤਾਦ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਵਿੱਚ ਕਰਕੇ ਦਿਖਾਓ। ਹਰੇਕ ਪੈਂਤੜੇ ਵਿੱਚ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਹਰ ਪਲ ਦੀ ਢੁੱਕਵੀਂ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਪੈਂਤੜੇ ਅਭਿਆਸ ਬੈਗ ਤੇ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਅਜਮਾਇਸ਼ ਆਪਣੇ ਸਾਥੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਤੇ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

**ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰਨਾ ਸਿਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਇਥੋਂ ਤਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ-**

1. ਬਾਂਹ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਤਕਨੀਕਾਂ।
2. ਲੱਤਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਤਕਨੀਕਾਂ

**ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ  
(Assessment)****(ੳ) ਛੋਟੇ ਜਵਾਬਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ (Short Answer Questions)**

1. ਕਰਵ ਮਗ ਕੀ ਹੈ?

.....

.....

.....

2. ਕਰਵ ਮਗ ਵਿੱਚ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਤਿੰਨ ਪੈਂਤੜੇ ਦੱਸੋ।

.....

.....

.....

3. ਆਤਮ-ਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਮੁੱਖ ਤਿੰਨ ਕਦਮਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ ?

.....

.....

.....

(ਅ) ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ—

1. ਕਰਵ ਮਗ ਵਿੱਚ ..... ਕੁਸ਼ਤੀ ਅਤੇ ਜੱਫਾ ਮਾਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ।
2. ਕਰਵ ਮਗ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਫਲਸਫਾ ਹੈ ..... ਅਸਰ ਘਟਾਉਣਾ, ਲਗਾਤਾਰ ਸੁਰੱਖਿਆਤਮਕ ਅਤੇ ਹਮਲਾਵਰੀ ਤਰੀਕੇ ਅਪਣਾਉਣਾ।
3. ਕਰਵ ਮਗ ਦੇ ਮੁੱਖ ਹਿੱਸੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ : ਆਤਮ-ਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ..... ਹੱਥਾਂ ਨਾਲ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨਾ।

**ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼  
(Checklist For  
Assessment Activity)**

ਜਾਂਚ ਪੜਤਾਲ ਪੂਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।

**ਭਾਗ-ੳ (Part-A)**

1. ਕਰਵ ਮਗ ਦੇ ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਪੈਂਤੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।
2. ਕਰਵ ਮਗ ਦੀਆਂ ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਤਕਨੀਕਾਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।

**ਭਾਗ-ਅ (Part-B)**

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਵਿਚਾਰਿਆ ਗਿਆ :

1. ਕਰਵ ਮਗ ਕੀ ਹੈ ?
2. ਕਰਵ ਮਗ ਦੇ ਮੁੱਖ ਸਿਧਾਂਤ ਕੀ-ਕੀ ਹਨ ?

**ਭਾਗ-ੳ (Part-C)****ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)**

ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਇਸ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ-

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਮੂੰਹ ਜਾਂ ਸਰੀਰ ਤੇ ਮੁੱਕੇ ਮਾਰੋ		
ਸਰੀਰ ਦੇ ਹੇਠਲੇ ਹਿੱਸੇ ਤੇ ਮੁੱਕੇ ਮਾਰੋ		
ਪੈਰ ਦੀ ਅੱਡੀ ਦੀ ਦੁਸ਼ਮਣ ਤੇ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ		
ਹਥੌੜੇ ਵਾਂਗ ਪੂਰੇ ਜ਼ੋਰ ਨਾਲ ਦੁਸ਼ਮਣ ਦੇ ਮੁੱਕੇ ਮਾਰੋ		
ਸਰੀਰ ਤੇ ਦੰਦ ਚੁਭਾਉਣੇ ਜਾਂ ਦੰਦੀ ਵੱਢਣਾ		
ਕੁਹਣੀ ਨਾਲ ਵਾਰ ਕਰੋ		

**ਸੈਸ਼ਨ 4 :** ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਨਿਹੱਥੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ

**SESSION 4 : APPLYING PRINCIPLES AND TECHNIQUES OF UNARMED COMBAT IN PROTECTION OF VERY IMPORTANT PERSON)**

**ਢੁੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ**

**RELEVANT KNOWLEDGE**

ਇਸ ਕਾਰਜਕਾਲ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (PSO) ਦੇ ਰੋਲ ਬਾਰੇ ਸਿੱਖੋਗੇ, ਅਸੀਂ ਇਹ ਵੀ ਸਮਝਾਂਗੇ ਕਿ ਅਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਤੀਸਰੀ ਪਾਰਟੀ ਲਈ ਜਾਂ ਇਕ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਸਿਧਾਂਤ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।

ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ (PSO) ਇੱਕ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਇਕ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ ਕਿ ਸਾਧਾਰਣ ਅਤੇ ਸੰਕਟ ਵਾਲੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਉਸ ਦਾ ਕੋਈ ਨੁਕਸਾਨ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਆਮ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ, ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਨੂੰ ‘ਅੰਗ ਰਖਿਅਕ ਜਾਂ ਬਾਡੀ ਗਾਰਡ’ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਸ ਨੂੰ ਛਾਂ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂ ਕਿ ਛਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਸਾਥ ਕਦੇ ਵੀ ਨਹੀਂ ਛੱਡਦੀ। ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਸਦਾ ਹਰ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਨਾਲ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ, ਨਿੱਜੀ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦਾ ਸਮੂਹ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇਣ ਲਈ ਇਕ ਟੀਮ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਟੀਮ ਦੇ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਦਾ ਇਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਤੇ ਸਪੱਸ਼ਟ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਰੋਲ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਰੋਲ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਵਜੋਂ ਅਤੇ ਟੀਮ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਵਜੋਂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

**ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਕੌਣ ਹੈ ? (Who is VIP)**

ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਜਾਂ ਇਕ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਉਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਰਾਜੀ-ਖੁਸ਼ੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਸੰਸਥਾ ਸਰਕਾਰ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਸੁਚਾਰੂ ਕੰਮ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਨਾਜ਼ੁਕ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਪਹੁੰਚਾਇਆ ਗਿਆ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਸੱਟ-ਫੇਟ ਸੰਸਥਾ ਜਾਂ ਦੇਸ਼ ਉੱਤੇ ਲੰਬਾ ਅਤੇ ਗੰਭੀਰ ਅਸਰ ਕਰੇਗੀ। ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ-

1. **ਰਾਜਨੀਤਿਕ (Political)** : ਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਮੁਖੀ, ਜਿਵੇਂ ਰਾਸ਼ਟਰਪਤੀ, ਪ੍ਰਧਾਨ ਮੰਤਰੀ, ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਅਤੇ ਗਵਰਨਰ ਇਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।
2. **ਧਾਰਮਿਕ (Religious)** : ਕਈ ਧਰਮਾਂ, ਕੌਮਾਂ ਅਤੇ ਸੰਪਰਦਾਵਾਂ ਦੇ ਨੇਤਾ ਇਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।
3. **ਫੌਜੀ (Military)** : ਜਨਰਲ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਫੌਜਾਂ ਦੇ ਉੱਚ ਕਮਾਂਡਰ ਇਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।
4. **ਵਪਾਰ (Business)** : ਉੱਚ ਕੋਟੀ ਦੇ ਉਦਯੋਗਪਤੀ ਅਤੇ ਵਪਾਰੀ ਲੋਕ ਇਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।
5. **ਵਿਅਕਤੀ (Individuals)** : ਅਤਿ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਿਵੇਂ-ਫਿਲਮੀ ਸਿਤਾਰੇ, ਖਿਡਾਰੀ, ਲੇਖਕ, ਬਹੁਤ ਹੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਅਕਤੀ ਅਤੇ ਉਪਰੋਕਤ ਲਿਖੀਆਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਇਸ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦੇ ਹਨ।

ਜਨਤਕ ਪ੍ਰਸਿੱਧੀ ਅਤੇ ਕੌਮਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਲ, ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਖਤਰੇ ਕਈ ਰੂਪਾਂ ਵਿੱਚ ਵਧ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜਨਤਾ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧਾਂ ਨੂੰ ਰੋਕਣਾ ਅਸੰਭਵ ਹੋਣ ਕਰਕੇ, ਉਹ ਸਦਾ ਸੱਟ-ਫੇਟ ਅਤੇ ਜਾਨੀ ਨੁਕਸਾਨ ਵਾਲੇ ਖਤਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਘਿਰੇ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਕਦੇ-ਕਦੇ ਕੁੱਝ ਅਜਿਹੇ ਖਤਰੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਇਕ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕੋਈ ਸਰੀਰਿਕ ਨੁਕਸਾਨ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਪਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਬੇਇਜ਼ਤੀ ਅਤੇ ਰੁਤਬੇ 'ਤੇ ਵੱਟਾ ਲਗਦਾ ਹੈ, ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ- ਜੇ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਤੇ ਕੋਈ ਚੀਜ਼ ਸੁਟ ਦੇਵੇ।

**ਅਤਿਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕੀ-ਕੀ ਖਤਰੇ ਹਨ ? (What are the threats to VIP)**

ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਖਤਰੇ ਦਰਪੇਸ਼ ਹਨ। ਕੁੱਝ ਖਤਰੇ ਤਾਂ ਸਾਰੇ ਵੀ ਆਈ.ਪੀ. ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ ਆਮ ਹਨ ਅਤੇ ਕੁੱਝ ਖਤਰੇ ਖਾਸ ਕਿਸਮ ਦੇ ਵੀ ਆਈ.ਪੀ. ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਕੁੱਝ ਖਤਰੇ ਸਰੀਰਿਕ ਸੱਟ ਫੇਟ ਜਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕੁੱਝ ਖਤਰੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਦਿੱਖ ਅਤੇ ਰੁਤਬੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾ ਨੂੰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਸੂਚੀ ਅੰਤਿਮ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਫਿਰ ਵੀ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਖਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸੂਚੀ ਬੱਧ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ-

- ਕਤਲ/ਗੋਲੀ ਮਾਰ ਕੇ ਮਾਰ ਦੇਣਾ
- ਅਗਵਾ ਕਰਨਾ
- ਹਮਲਾ ਕਰਨਾ
- ਧੋਖਾ ਧੜੀ ਕਰਨਾ
- ਬੰਬ ਧਮਾਕਾ
- ਬੰਧਕ ਬਣਾਉਣਾ
- ਪੱਥਰ ਬਾਜੀ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸੁਟਣਾ
- ਭੀੜ ਵਿਚ ਕੁਚਲ ਦੇਣਾ
- ਰੋਸ ਵਿਖਾਵੇ
- ਗਾਲ਼ੀਆਂ ਕੱਢਣਾ

### ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ? (What is VIP Protection ?)

ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਇਕ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ਾਵਰ ਖੇਤਰ ਹੈ, ਜੋ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਜਾਣੇ ਜਾਂ ਅਣਜਾਣੇ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕਈ ਕੰਮਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਖੇਤਰ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਈ ਵਿਸ਼ੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ- ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਲੜਾਈ-ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਹੱਥੋਪਾਈ ਅਤੇ ਹਥਿਆਰਾਂ ਨਾਲ ਲੜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਲੜਾਈ-ਝਗੜੇ, ਮੁਢਲੀ ਸਹਾਇਤਾ, ਅੱਗ ਬੁਝਾਉਣਾ, ਖਤਰੇ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਕੱਢਣਾ ਅਤੇ ਖਤਰੇ ਦੇ ਸਮੇਂ ਗੱਡੀ ਚਲਾਉਣਾ, ਸੰਕਟ-ਪ੍ਰਬੰਧ, ਗੁਪਤਚਰ ਸੇਵਾ ਜਾਂ ਜਾਸੂਸੀ ਅਤੇ ਚੌਕਸੀ, ਰਾਹਤ ਅਤੇ ਬਚਾਅ ਕਾਰਜ।

ਜਿਵੇਂ ਜ਼ੁਰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦਿਨ-ਬ-ਦਿਨ ਜ਼ਿਆਦਾ ਧੌਖੇਬਾਜ਼ ਜਾਂ ਚੁਸਤ ਅਤੇ ਜਥੇਬੰਦ ਹੋ ਗਏ ਹਨ, ਉਹ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨਾ ਬਣਾ ਰਹੇ ਹਨ। ਭਾਵੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਫਿਰੌਤੀ ਲੈਣ ਲਈ ਅਗਵਾ ਕਰਨਾ, ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਸਮੀਕਰਨ ਨੂੰ ਬਦਲਣਾ, ਡਾਕਾ, ਪ੍ਰਸਿੱਧੀ, ਬਦਲਾ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਨਿਸ਼ਾਨਾ, ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਲੋਕਾਂ ਤੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਫੌਜਦਾਰੀ ਹਮਲਿਆਂ ਦਾ ਭਿਆਨਕ ਨਤੀਜਾ ਚੋਟ (ਸੱਟ-ਫੋਟ) ਜਾਂ ਮੌਤ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਲੋਕਾਂ ਤੇ ਹਮਲਿਆਂ ਦੇ ਪਿਛੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਰਾਜਨੀਤਿਕ Political	ਧਾਰਮਿਕ Religious	ਬਦਲਾ Revenge	ਮਾਨਸਿਕ ਰੋਗ Mental Illness
ਫੌਜਦਾਰੀ Criminal	ਆਰਥਿਕ Economic	ਕੰਮ ਕਾਜੀ ਜਾਂ ਵਪਾਰਕ ਦੁਸ਼ਮਣੀ Business Rivalry	ਮੁਕਾਬਲਾ Competition

### ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ (Role of PSO)

ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ। ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀਆਂ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਬਹੁਤ ਹੀ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਅਤੇ ਚੁਸਤੀ ਫੁਰਤੀ ਨਾਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਗੁਣ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ-

- ਹਥਿਆਰ ਰਹਿਤ ਮੁਕਾਬਲੇ ਜਾਂ ਹੱਥੋਪਾਈ ਵਿੱਚ ਨਿਪੁੰਨਤਾ।
- ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਬਾਰੇ ਪੂਰਾ ਗਿਆਨ
- ਇਮਾਨਦਾਰੀ
- ਹੌਸਲਾ
- ਟੀਮ ਦੀ ਭਾਵਨਾ
- ਚੰਗੀ ਬਰਦਾਸ਼ਤ
- ਜਥੇਬੰਦਕ ਯੋਗਤਾ
- ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਭਾਂਪਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ
- ਇਕ ਦਮ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨਾ
- ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਅਤੇ ਵਕਤ ਦੀ ਪਾਬੰਦੀ
- ਸਰੀਰਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਤੰਦਰੁਸਤ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਚੌਕਸ ਜਾਂ ਹੁਸ਼ਿਆਰ
- ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਅਪਰਾਧਕ ਪਿੱਠਭੂਮੀ ਨਾ ਹੋਣਾ
- ਆਮ ਗੱਲਾਂ ਅਤੇ ਵਿਸਥਾਰ ਸਹਿਤ ਸਮਝਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ
- ਖ਼ਤਰੇ ਵਾਲੇ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇਣ ਦੇ ਮੌਕੇ ਗੱਡੀ ਚਲਾਉਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਦਾ ਹੋਣਾ
- ਮੁੱਢਲੀ ਸਹਾਇਤਾ, ਹਥਿਆਰਾਂ ਅਤੇ ਧਮਾਕਾ-ਖੋਜ ਸਾਮੱਗਰੀ ਦਾ ਗਿਆਨ।

ਕਿਸੇ ਦੁਰਘਟਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੰਮ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ-

- (1) **ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਇਕ ਦਮ ਜਾਂਚਣਾ**— ਸਮਝਣਾ ਅਤੇ ਘਟਨਾ ਦੀ ਕਿਸਮ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ- ਕਤਲ, ਗੋਲੀ ਮਾਰ ਕੇ ਕਤਲ ਕਰਨਾ, ਅਗਵਾ ਕਰਨਾ ਹਮਲਾ ਕਰਨਾ, ਭੰਨ-ਤੋੜ ਕਰਨਾ, ਬੰਬ ਧਮਾਕਾ, ਬੰਧਕ ਬਣਾਉਣਾ, ਮੁਜ਼ਾਹਰੇ ਕਰਨਾ, ਗਾਲ਼ਾਂ ਦੇਣੀਆਂ, ਪੱਥਰ ਬਾਜ਼ੀ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਇੱਟਾਂ ਪੱਥਰ ਮਾਰਨੇ, ਭੀੜ ਦੀ ਭੱਜ ਦੌੜ ਵਿੱਚ ਕੁਚਲ ਦੇਣਾ ਆਦਿ।



(2) ਉਸ ਦਿਸ਼ਾ ਵਲ ਧਿਆਨ ਦਿਓ, ਜਿਸ ਪਾਸੇ ਤੋਂ ਹਮਲਾ ਹੋਇਆ ਜਾਂ ਖ਼ਤਰਾ ਪੈਦਾ ਹੋਇਆ ਇਹ ਬਹੁਤ ਹੀ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਤੋਂ ਹੀ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇਗਾ ਕਿ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਿਸ ਦਿਸ਼ਾ ਵਲੋਂ ਬਾਹਰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕੱਢਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਜਾਂਚਣ-ਪਰਖਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ ਕਿ ਹਮਲਾ ਕਿਸੇ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਵਲੋਂ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਇਕ ਸਮੂਹ ਵਲੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਦੁਸ਼ਮਣ ਦੀ ਜਲਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਿਸੇ ਵੀ ਖਤਰੇ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਜਾਂ ਖ਼ਤਮ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ।

(3) ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਦੁਆਲੇ ਸਰੀਰਕ ਘੇਰਾ ਬਣਾਓ ਅਤੇ ਦੁਸ਼ਮਣ ਨੂੰ ਨਿਹੱਥਾ ਕਰ ਦਿਓ। ਇਹ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਗੱਲ ਹੈ ਪਰੰਤੂ ਆਮ ਜਨਤਾ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹੰਗਾਮੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਆਮ ਜਨਤਾ ਨੂੰ ਖ਼ਤਰੇ 'ਚ ਨਹੀਂ ਪਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।

ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ (ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਲੋਕਾਂ) ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਕੀਮਾਂ ਬਹੁਤ ਹੀ ਜਟਿਲ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪਹਿਲੂ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਕਦੇ-ਕਦੇ ਇਹ ਜਟਿਲਤਾ ਹੋਰ ਵੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵੱਧ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਇਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਏਜੰਸੀਆਂ ਹਮਲੇ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣ ਅਤੇ ਇਸ ਵੇਲੇ ਆਪਸੀ ਸਹਿਯੋਗ ਜਾਂ ਸੰਪਰਕ, ਭਰਪੂਰ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਅਤੇ ਗੁਪਤ ਸੂਚਨਾ ਅਨੁਸਾਰ ਢੁੱਕਵਾਂ ਐਕਸ਼ਨ ਅਤੇ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਸਹਾਇਤਾ ਭਰਪੂਰ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਸਿਰੇ ਚੜ੍ਹਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

(1) **ਸਰੀਰਿਕ ਕਵਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ (Body Cover)** : ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਦਾ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਲਈ ਸਰੀਰਿਕ ਕਵਚ ਦੇਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਨਾਲ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਨੇੜੇ ਹੋ ਕੇ ਰਹੇ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਦੁਸ਼ਮਣ ਨੂੰ ਪਛਾਣ ਸਕੇ ਅਤੇ ਖਤਰੇ ਦੇ ਸਮੇਂ ਜ਼ਰੂਰਤ ਅਨੁਸਾਰ ਢੁੱਕਵੀਂ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰੇ। ਇਕ ਹੀ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਰੀਰਿਕ ਕਵਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਬਹੁਤ ਹੀ ਔਖਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਟੀਮ ਨਾਲ ਦੋ, ਤਿੰਨ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਹਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਕਈ ਕਾਰਕਾਂ ਉੱਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਖਤਰੇ ਦਾ ਪੱਧਰ (ਖਤਰਾ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਅਤੇ ਕਿਸ ਲੈਵਲ ਦਾ ਹੈ), ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਬੰਧ ਲਈ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਬਜਟ।

(2) **ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਬਚਾ ਕੇ ਲੈ ਜਣਾ (Evacuation) :**

ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਉੱਤੇ ਅਸਲ ਹਮਲੇ ਜਾਂ ਖ਼ਤਰੇ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ, ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਨੂੰ ਘਟਨਾ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਕੱਢ ਕੇ ਦੂਰ ਲੈ ਜਾਵੇ, ਅਤੇ ਇਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਸਮਾਂ ਲਗਾਇਆ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਗੱਡੀ ਰਾਹੀਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸਥਾਨ ਤੇ ਪਹੁੰਚ ਸਕੇ। ਸਭ ਤੋਂ ਚੰਗਾ ਹੱਲ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਦਲੀਲਬਾਜ਼ੀ ਜਾਂ ਬਹਿਸ ਝਗੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਉਲਝਿਆ ਨ ਜਾਵੇ, ਸਗੋਂ ਘਟਨਾ ਸਥਲ ਤੋਂ ਜਾਂ ਸੰਭਾਵਿਤ ਘਟਨਾ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਜਲਦੀ ਤੋਂ ਜਲਦੀ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕੱਢ ਲਿਆ ਜਾਵੇ। ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹੋਣ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ, ਹਮਲਾਵਰ ਨਾਲ ਹੱਥਪਾਈ ਜਾਂ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨਾ ਬਿਲਕੁਲ ਠੀਕ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਹ ਇਸ ਕਰਕੇ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹਮਲਾਵਰ ਨਾਲ ਉਲਝਦਾ ਹੈ, ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਨੂੰ ਇਕੱਲਾ ਛੱਡ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਹਮਲਾ ਹੋਰ ਵੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

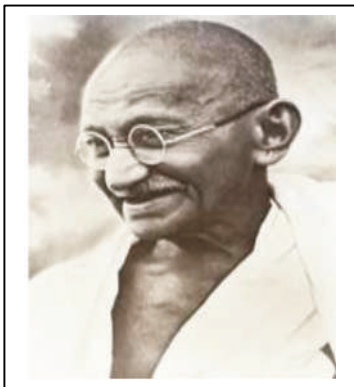
ਉਸ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ, ਜਦੋਂ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਕੋਈ ਟੀਮ-ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਮੁੱਖ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ, ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਨੂੰ ਘਟਨਾ-ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਬਚਾ ਕੇ ਨਿਕਲਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਦੂਸਰੇ ਮੈਂਬਰ ਦੁਸ਼ਮਣ ਨੂੰ ਲਲਕਾਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਹਮਲਾਵਰਾਂ ਨਾਲ ਭਿੜ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

(3) **ਨਿਹੱਥਾ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰਭਾਵ ਹੀਨਤਾ (Neutralization) :** ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਅੰਤਿਮ ਭੂਮਿਕਾ ਹੈ- ਦੁਸ਼ਮਣ ਨੂੰ ਨਿਹੱਥਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਖ਼ਤਰੇ ਨੂੰ ਖ਼ਤਮ ਕਰਨਾ। ਇਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ- ਦੁਸ਼ਮਣ ਨਾਲ ਉਲਝਣਾ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਖ਼ਤਮ ਕਰ ਦੇਣਾ। ਇਹ ਉਸ ਵੇਲੇ ਹੀ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਨੂੰ ਘਟਨਾ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਕੱਢ ਕੇ ਦੂਰ ਲਿਜਾਇਆ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਲਈ ਖ਼ਤਰਾ ਕਾਫ਼ੀ ਲੰਬੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਬਣ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਵਧ ਜਾਵੇਗੀ।

ਹਮਲਾਵਰ ਨੂੰ ਨਿਹੱਥਾ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਬਹੁਤ ਹੀ ਨਾਜ਼ੁਕ ਅਤੇ ਖ਼ਤਰੇ ਭਰਪੂਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕੰਮ ਲਈ ਤਜਰਬੇ ਅਤੇ ਦੁਸ਼ਮਣ ਦੀ ਤਾਕਤ ਦਾ ਸਹੀ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾਉਣਾ ਉਸਦੇ ਹਥਿਆਰਾਂ, ਉਸ ਦਾ ਕੰਮ-ਢੰਗ (ਹਮਲੇ ਦਾ ਤਰੀਕਾ) ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਦਾ ਪਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਵੀ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਹਮਲਾਵਰ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹਥਿਆਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਜੇ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਕੋਲ ਵਧੀਆ ਹਥਿਆਰ ਹਨ, ਸਿਰਫ਼ ਤਾਂ ਹੀ ਉਹ ਦੁਸ਼ਮਣ ਨੂੰ ਨਿਹੱਥਾ ਕਰ

ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸਰਕਾਰੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਨਾਲੋਂ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੋਲ ਘੱਟ ਸਰਕਾਰੀ ਸ਼ਕਤੀ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਧਿਕਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਹਥਿਆਰ ਰਖਣਾ ਵੀ ਉਸ ਨੂੰ ਮਨ੍ਹਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿਵੇਂ ਰਿਵਾਲਵਰ, ਪਿਸਤੌਰ ਅਤੇ ਬੰਦੂਕ। ਦੂਸਰੇ ਪਾਸੇ, ਸਰਕਾਰੀ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਕੋਲ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਾਜ਼ੁਰ ਹਥਿਆਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ- ਏ.ਕੇ.-47, ਏ.ਕੇ.56 ਅਤੇ ਹੋਰ ਆਧੁਨਿਕ ਹਥਿਆਰ।

### ਅਭਿਆਸ (Exercise)



### ਸਮੱਸਿਆ ਆਧਾਰਿਤ ਕੇਸ (Case Based Problems)

#### ਦ੍ਰਿਸ਼-ਬਿਰਤਾਂਤ-1 (Scenario 1)

30 ਜਨਵਰੀ, 1948 ਨੂੰ ਮਹਾਤਮਾ ਗਾਂਧੀ ਜੀ ਨੂੰ ਗੋਲੀ ਮਾਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕਤਲ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਜਦੋਂ ਉਹ ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਦੇ ਬਿਰਲਾ ਭਵਨ ਦੇ ਮੈਦਾਨ ਵਿੱਚ ਹੌਲੀ-ਹੌਲੀ ਆ ਰਹੇ ਸਨ। ਨਥੂਰਾਮ ਵਿਨਾਇਕ ਗੋਂਡਸੇ ਜਿਸਨੇ ਗਾਂਧੀ ਜੀ ਨੂੰ ਗੋਲੀ ਮਾਰੀ ਸੀ, ਉਹ ਗਾਂਧੀ ਜੀ ਦੀਆਂ ਉੱਚ ਕੋਟੀ ਦੀਆਂ ਅਤੇ ਨਿਰਪੱਖ ਅਹਿੰਸਾ ਵਾਲੀਆਂ ਨਿੱਜੀ ਸਿਖਿਆਵਾਂ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਸੀ। ਉਸ ਨੇ ਸੋਚਿਆ ਕਿ ਅਜਿਹੀ ਅਹਿੰਸਾਵਾਦੀ ਵਿਚਾਰਧਾਰਾ, ਹਿੰਦੂਆਂ ਦੀ ਦੂਸਰੇ ਧਰਮਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਵਿਰੋਧ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਨੂੰ ਕਮਜ਼ੋਰ ਕਰੇਗੀ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਉਹ ਆਤਮ-ਰੱਖਿਆ ਵਜੋਂ ਦੇਖਦਾ ਸੀ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਨੂੰ ਉਹ ਆਪਣੀ ਗੁਲਾਮੀ ਸਮਝਦਾ ਸੀ। ਇਹ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਗਾਂਧੀ ਜੀ ਨੂੰ ਕਤਲ ਕਰਨ ਦੇ ਮੁੱਖ ਕਾਰਨਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕ ਸੀ। ਬਾਦ ਵਿੱਚ ਗੋਂਡਸੇ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਨਾਲ ਰਲ ਕੇ ਸਾਜਿਸ਼ ਰਚਣ ਵਾਲੇ ਸਾਥੀ ਨਾਰਾਇਣ ਆਪਣੇ ਤੇ ਮੁਕੱਦਮਾ ਚਲਾਇਆ ਗਿਆ ਅਤੇ ਜੇਲ੍ਹ ਵਿੱਚ ਬੰਦ ਰੱਖਿਆ ਗਿਆ। 15 ਨਵੰਬਰ, 1949 ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਫਾਂਸੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ।



#### ਦ੍ਰਿਸ਼ ਬਿਰਤਾਂਤ 2 (Scenario 2)

ਜੌਹਨ ਐਫ. ਕੈਨੇਡੀ ਸੰਯੁਕਤ ਰਾਸ਼ਟਰ ਅਮਰੀਕਾ ਦੇ 35ਵੇਂ ਰਾਸ਼ਟਰਪਤੀ ਸਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਤਲ ਦੇ ਸੈਂਕੜੇ ਚਸ਼ਮਦੀਦ ਗਵਾਹ ਹੋਣ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ, ਇਸ ਦਿਨ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਤਲ ਬਾਰੇ ਕਈ ਸ਼ੱਕ ਪਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਕਈਆਂ ਨੂੰ ਤਾਂ ਇਹ ਸ਼ੱਕ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਸਾਜਿਸ਼ ਸੀ। 22 ਨਵੰਬਰ, 1963 ਨੂੰ 12.30 ਵਜੇ ਦੁਪਹਿਰ ਤੋਂ ਥੋੜਾ ਚਿਰ ਪਹਿਲਾਂ, ਕੈਨੇਡੀ, ਆਪਣੀ ਖੁਲ੍ਹੀ ਲਿੰਮੋਜ਼ੀਨ ਕਾਰ ਰਾਹੀਂ ਡਲਾਸ ਵਿੱਚੋਂ ਦੀ ਸਫ਼ਰ ਕਰ ਰਿਹਾ ਸੀ। ਇਕ ਉੱਚ-ਸ਼ਕਤੀ ਵਾਲੀ ਰਾਇਫਲ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੇ ਤਿੰਨ ਗੋਲੀਆਂ ਦਾਗੀਆਂ ਗਈਆਂ ਜਿਹੜੀਆਂ ਕਿ ਸਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਰਾਸ਼ਟਰਪਤੀ ਨੂੰ ਲੱਗੀਆਂ। ਕੈਨੇਡੀ ਦੀ



ਜਲਦੀ ਹੀ ਹਸਪਤਾਲ ਵਿੱਚ ਜਾ ਕੇ ਮੌਤ ਹੋ ਗਈ। ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਪਰਾਧੀ ਸਮਝਿਆ ਗਿਆ, ਉਹ ਸਨ ਫੈਡਰਲ ਬਿਊਰੋ ਆਫ ਇਨਵੈਸਟੀਗੇਸ਼ਨ (FBI), ਕੇਂਦਰੀ ਗੁਪਤਚਰ ਸੇਵਾ (CIA), ਕਿਊਬਾ ਅਤੇ ਸੋਵੀਅਤ ਰੂਸ। ਅਨੇਕਾਂ ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲਾਂ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ, ਕੈਨੇਡੀ ਦੀ ਮੌਤ ਅਜੇ ਤਕ ਰਹੱਸ ਬਣੀ ਹੋਈ ਹੈ।

### ਦ੍ਰਿਸ਼ ਬਿਰਤਾਂਤ 3 (Scenario 3)

ਮਾਰਟਿਨ ਲੂਥਰ ਕਿੰਗ, ਅਮਰੀਕੀ ਨਾਗਰਿਕ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਵਾਲੀ ਲਹਿਰ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਚੋਂ ਮੁੱਖ ਸੀ। ਇਹ ਲਹਿਰ, ਅਮਰੀਕਾ ਵਿੱਚ ਵਸ ਰਹੇ ਅਫਰੀਕੀ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਰੰਗ-ਭੇਦ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਇਕ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਸੀ। ਨਾਗਰਿਕ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਵਾਲੀ ਲਹਿਰ ਦੀ ਸਫਲਤਾ ਤੋਂ ਕੁਝ ਸਾਲਾਂ ਬਾਅਦ, ਕਿੰਗ ਨੇ ਆਪਣਾ ਧਿਆਨ ਅਮਰੀਕੀ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਗਰੀਬੀ ਵੱਲ ਦਿੱਤਾ। ਚਾਰ ਅਪ੍ਰੈਲ, 1968 ਵਾਲੇ ਦਿਨ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਆਪਣੇ ਮਕਾਨ ਦੀ ਦੂਸਰੀ ਮੰਜ਼ਿਲ ਤੇ ਬਣਾਏ ਗਏ ਪੂਜਾ ਵਾਲੇ ਕਮਰੇ ਦੀ ਬਾਲਕੋਨੀ ਵਿੱਚ ਖੜ੍ਹੇ ਸਨ, ਕਿਸੇ ਨੇ ਉਹਨਾਂ ਨੂੰ ਗੋਲੀਆਂ ਮਾਰ ਕੇ ਖਤਮ ਕਰ ਦਿੱਤਾ। ਕਤਲ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੋ ਕੇ, ਪੂਰੇ ਸੰਯੁਕਤ ਰਾਸ਼ਟਰ ਅਮਰੀਕਾ ਦੇ 60 ਤੋਂ ਵੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਵਿੱਚ ਦੰਗੇ-ਫਸਾਦ ਹੋਏ ਅਤੇ ਪੰਜ ਦਿਨਾਂ ਬਾਅਦ, ਰਾਸ਼ਟਰਪਤੀ ਜਾਨਸਨ ਨੇ ਸ਼ੋਕ-ਦਿਵਸ ਦਾ ਐਲਾਨ ਕੀਤਾ।

ਦੋ ਮਹੀਨੇ ਬਾਅਦ, ਬਚ ਕੇ ਦੌੜਿਆ ਹੋਇਆ ਅਪਰਾਧੀ ਜੇਮਜ਼ ਅਰਲ ਰੇਅ ਲੰਡਨ ਵਿੱਚ ਫੜਿਆ ਗਿਆ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਟੈਨੇਸੀ ਦੇ ਹਵਾਲੇ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ, ਜਿੱਥੇ ਉਸ ਉੱਤੇ ਮਾਰਟਿਨ ਲੂਥਰ ਕਿੰਗ ਦੇ ਕਤਲ ਦਾ ਇਲਜ਼ਾਮ ਲਗਾਇਆ ਗਿਆ। ਰੇਅ ਇਕ ਅੰਗ੍ਰੇਜ਼ ਸੀ, ਜੋ ਅਫਰੀਕੀ ਅਮਰੀਕੀ ਨਾਗਰਿਕ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਵਾਲੀ ਲਹਿਰ ਦਾ ਵਿਰੋਧੀ ਸੀ।

ਉਪਰੋਕਤ ਕਤਲ ਦੀਆਂ ਕਹਾਣੀਆਂ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਕਤਲ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਕਰੋ।

ਦ੍ਰਿਸ਼-ਬਿਰਤਾਂਤ 1 : ਮਹਾਤਮਾ ਗਾਂਧੀ

.....

.....

.....

ਦ੍ਰਿਸ਼-ਬਿਰਤਾਂਤ 2 : ਜੌਹਨ ਐੱਫ ਕੈਨੇਡੀ

.....

.....

.....

ਦ੍ਰਿਸ਼-ਬਿਰਤਾਂਤ 3 : ਮਾਰਟਿਨ ਲੂਥਰ ਕਿੰਗ

.....

.....

.....

.....

ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ  
(Assessment)



(ੳ) ਛੋਟੇ ਜਵਾਬਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ—

1. ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ (ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ.) ਕੌਣ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

.....

.....

.....

.....

.....

2. ਦੋ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਰਕੇ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨਾ ਬਣਦੇ ਹਨ।

.....

.....

.....

.....

.....

3. ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਤਿੰਨ ਮੁੱਖ ਰੋਲ ਕੀ ਹਨ ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਦੀ ਵਿਆਖਿਆ ਕਰੋ—

(1) ਸਰੀਰਿਕ ਕਵਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ।

.....

.....

.....

.....

(2) ਹਮਲੇ ਸਮੇਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕੱਢਕੇ ਲੈ ਜਾਣਾ।

.....

.....

.....

.....

### ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (Checklist For Assessment Activity)

ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ—

#### ਭਾਗ-ੳ (Part-A)

1. ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ (ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ.ਜ਼.) ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।
2. ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਾਰਨ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿਸ਼ਾਨਾ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

#### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਵਿਚਾਰਿਆ ਗਿਆ—

1. ਉਹ ਖਤਰੇ ਕਿਹੜੇ-2 ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸਾਮ੍ਹਣਾ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ (ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ.) ਨੂੰ ਅਕਸਰ ਕਰਨਾ ਪੈ ਸਕਦਾ ਹੈ?

**ਭਾਗ-ੳ (Part-C)****ਕੰਮ-ਕਾਜ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)**

ਕੰਮ-ਕਾਜ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਇਹ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਪਰ ਇਹ ਇੱਥੋਂ ਤਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ-

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ (ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ.ਜ਼.) ਉੱਤੇ ਹਮਲੇ ਦੇ ਦੋ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।		
ਅਜਿਹੇ ਤਿੰਨ ਗੁਣਾਂ ਬਾਰੇ ਦਸੋ, ਜੋ ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।		
ਇਕ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ (ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ.) ਨੂੰ ਸਰੀਰਿਕ ਕਵਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆਤਮਕ-ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰੋ		



**ਸੈਸ਼ਨ 5 : ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ (ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ.) ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਲਗੀ ਹੋਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਟੀਮ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਬਾਰੇ ਗਿਆਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ**

**SESSION 5 : IDENTIFYING THE ROLE OF SECURITY TEAM IN VIP PROTECTION**

**ਉੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ**  
**RELEVANT KNOWLEDGE**

ਪਹਿਲੇ ਕਾਰਜ ਕਾਲ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਲਗੇ ਹੋਏ ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਰੋਲ ਬਾਰੇ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ। ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ, ਇਕ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜੱਥੇਬੰਦ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਟੀਮ ਨੂੰ ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਨਾਲੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਚੰਗਾ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਵੀ.ਆਈ. ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਲਗੀ ਹੋਈ ਟੀਮ ਬਾਰੇ ਗਿਆਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਆਉ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਾਂ ਕੁੱਝ ਆਮ ਵਰਤੋਂ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣੀਏ—

1. **ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ/ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ/ਵਿਸ਼ਾ (VIP/Principal/Subject)** : ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਿਸ ਦੀ ਰਾਖੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ।
2. **ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਅੰਗ ਰੱਖਿਅਕ/ਛਤਰੀ (ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਵਰ) (PSO/Body Guard/Shadow)** : ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਅਫ਼ਸਰ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਜੋ ਇਕ ਵੀ.ਆਈ. ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਨ।
3. **ਸਭ ਤੋਂ ਅੱਗੇ ਰਹਿਣ ਵਾਲਾ ਜਾਂ ਆਗੂ (Lead)** : ਮੁੱਖ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਜੋ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਚਲਦਾ ਹੈ। ਇਕ ਹੀ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹੋਣ ਕਰਕੇ, ਉਹ ਅਗਵਾਈ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਜਾਂ ਆਗੂ ਬਣਦਾ ਹੈ।
4. **ਪਿੱਛੇ ਚਲਣ ਵਾਲਾ (Tail)** : ਜੇ ਦੋ ਜਾਂ ਦੋ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹੋਣ ਤਾਂ ਅਗਵਾਈ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਛੱਡ ਕੇ ਬਾਕੀ ਸਭ ਨੂੰ ਪਿੱਛੇ ਚਲਣ ਵਾਲਾ/ਵਾਲੇ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਦੋ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ

ਅਧਿਕਾਰੀ ਹੋਣ ਤਾਂ, ਤਾਂ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਜੋ ਸਭ ਤੋਂ ਪਿੱਛੇ ਚਲਦਾ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ Tail ਜਾਂ ਪਿੱਛੇ ਚਲਣ ਵਾਲਾ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ।

5. **ਸਾਧਨ (Medium) :** ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਨੇ ਜਿਸ ਸਾਧਨ ਰਾਹੀਂ ਸਫਰ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਸਾਧਨ ਜਾਂ ਜਰੀਆ (Medium) ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਹਵਾਈ ਜਹਾਜ਼, ਰੇਲ ਗੱਡੀ, ਸੜਕ ਜਾਂ ਕਿਸ਼ਤੀ। ਸਮੁੰਦਰੀ ਜਹਾਜ਼ ਰਾਹੀਂ ਸਫਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
6. **ਮੁੱਖ ਵਾਹਨ (ਸਫਰ ਕਰਨ ਦਾ ਸਾਧਨ) (Main Vehicle) :** ਉਹ ਗੱਡੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਸਫਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।
7. **ਗੱਡੀਆਂ ਦਾ ਕਾਰਡਿਨੇਲ (Carcade) :** ਗੱਡੀਆਂ ਦਾ ਸਮੂਹ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮੁੱਖ ਗੱਡੀ ਵੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਗੱਡੀਆਂ ਦਾ ਕਾਰਡਿਨੇਲ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
8. **ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਗੱਡੀ (Pilot Vehicle) :** ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਉਹ ਗੱਡੀ, ਜੋ ਮੁੱਖ ਗੱਡੀ ਦੇ ਅੱਗੇ-ਅੱਗੇ ਚਲਦੀ ਹੈ, ਨੂੰ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਗੱਡੀ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ।
9. **ਸਤਿਕਾਰ ਵਜੋਂ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਦੀ ਗੱਡੀ ਅੱਗੇ ਚਲਣ ਵਾਲੀ ਅੰਗ ਰੱਖਿਅਕਾਂ ਵਾਲੀ ਗੱਡੀ (Escort Vehicle) :** ਉਹ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗੱਡੀ, ਜੋ ਇਕ ਦਮ ਮੁੱਖ ਗੱਡੀ ਦੇ ਪਿੱਛੇ-ਪਿੱਛੇ ਚਲਦੀ ਹੈ, ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗੱਡੀ (Escort) ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ।
10. **ਦੌਰਾ ਕਰਨ ਜਾਂ ਪਹੁੰਚਣ ਵਾਲਾ ਸਥਾਨ (Place of Visit) :** ਕੋਈ ਵੀ ਸਥਾਨ, ਜਿੱਥੇ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਆ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਸਾਰੇ ਦਿਨ ਵਿੱਚ ਦੌਰਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਈ ਸਥਾਨ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਘਰ, ਦਫਤਰ, ਹੋਟਲ, ਹਸਪਤਾਲ, ਜਨਤਕ ਇਕੱਠ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕੋਈ ਸਥਾਨ, ਜਿੱਥੇ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਆ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ, ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।
11. **ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਡਰਾਇਵਰ (VIP Driver) :** ਉਹ ਡਰਾਇਵਰ, ਜੋ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਦੀ ਗੱਡੀ ਨੂੰ ਚਲਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਉਸਨੂੰ ਤਰਜੀਹੀ ਤੌਰ ਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਖੁਦ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਅਤੇ ਡਰਾਇਵਰੀ ਵਿੱਚ ਤਜਰਬੇਕਾਰ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਸਥਾਨ ਅਤੇ ਰੂਟਾਂ ਦਾ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਾਕਿਫ ਹੋਵੇ।

### ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਵਾਲਾ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ (One Man PSO)

ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਵਾਲਾ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਇਕ ਮੁੱਢਲੀ ਅਤੇ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸੁਰੱਖਿਆ ਰਚਨਾ ਹੈ, ਜੋ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਸੰਭਵ ਹੈ। ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਸਥਿਤੀ

ਇਸ ਵਿੱਚ ਲਚਕਦਾਰ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਵਰ ਦੇਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਦੇ ਸਾਰੇ ਪਾਸੇ (ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਸਾਰੇ ਘੇਰੇ 'ਚ) ਉਸ ਨੂੰ ਚੈਕਸ ਹੋ ਕੇ ਦੇਖਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨੂੰ ਉਹ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਆਪਣੀ ਪੁਜੀਸ਼ਨ ਬਦਲ ਕੇ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਉਸ ਦਿਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਵੀ ਦੇਖ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਥੋਂ ਉਹ ਸਮਝਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਕ ਪਾਸੇ ਤੋਂ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਜ਼ਿਆਦਾ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਸਰੀਰਿਕ ਕਵਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਜੋਂ ਦੇਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਾਲੀ ਰਚਨਾ ਨੂੰ ਭੰਗ ਕਰਨਾ ਵੀ ਬਹੁਤ ਆਸਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰ ਨੂੰ ਉਲਝਾ ਕੇ ਜਾਂ ਨਿਹੱਥਾ ਕਰਕੇ, ਦੁਸ਼ਮਣ ਸਿੱਧੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਨਿਸ਼ਾਨਾ ਬਣਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਹਮਲਾ ਹੋ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਸਰੀਰਿਕ ਕਵਰ ਦੇਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾਲ ਦੀ ਨਾਲ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਬਚਾ ਕੇ ਬਾਹਰ ਕੱਢ ਕੇ ਲਿਆਉਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

### ਦੋ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਵਾਲੇ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ (Two Men PSO)

ਦੋ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਵਾਲੇ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਾਲੀ ਅਤਿ-ਆਧੁਨਿਕ ਅਤੇ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਸਭ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਰਚਨਾ ਹੈ, ਜੋ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਤੋਂ ਆਸ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਦੇ  $180^\circ$ , ਭਾਵ ਉਸ ਦੇ ਸੱਜੇ-ਖੱਬੇ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਵਰ ਦੇਵੇ ਅਤੇ ਚੈਕਸੀ ਨਾਲ ਦੇਖੇ ਦੋਵੇਂ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਿਚੋਂ ਇਕ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੂਸਰੇ ਨੂੰ ਪਿਛੇ ਰਹਿ ਕੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇਣ ਵਾਲਾ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪੈਣ ਤੇ ਆਪਣੀ ਸਥਿਤੀ ਵੀ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਬਦਲ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਦੋ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨੂੰ ਤੋੜਨਾ ਜਾਂ ਭੰਗ ਕਰਨਾ ਥੋੜ੍ਹਾ ਮੁਸ਼ਕਿਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਕਿਸੇ ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਦੁਸ਼ਮਣ ਵਲੋਂ ਉਲਝਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਨਿਹੱਥਾ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਦੂਸਰਾ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਵਰ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਬਾਹਰ ਕੱਢਕੇ ਲੈ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

**ਦੋ ਨਾਲੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ :** ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਨੂੰ ਦਰਪੇਸ਼ ਜ਼ਿਆਦਾ ਖਤਰੇ ਜਾਂ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ ਵਾਲੇ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਦੋ ਜਾਂ ਦੋ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਤਿੰਨ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਬਣਾਈ ਗਈ ਰਚਨਾ ਤਿਕੋਣੀ ਹੋਵੇਗੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ

ਹਰੇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ 120° ਤਕ ਨਜ਼ਰ ਰੱਖੇਗਾ। ਚਾਰ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਾਲੀ ਟੀਮ ਇਕ ਡੱਬੇ ਵਾਲੀ ਸ਼ਕਲ ਜਾਂ ਚੌਰਸ ਰਚਨਾ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ 90° ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ-ਰਚਨਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਵਿਅਕਤੀਆਂ, ਫੌਜੀ ਜਾਂ ਧਾਰਮਿਕ ਨੇਤਾਵਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਲਿਆਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਇਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪੁਜੀਸ਼ਨ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਮੁੱਖ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਆਗੂ (Lead) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਅੰਤਿਮ-ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਪਿਛਲਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ (Tail) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਆਪਣੀਆਂ ਪੁਜੀਸ਼ਨਾਂ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਬਦਲ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਜਦੋਂ ਉਹ ਚਾਹੁਣ। ਜਿੰਨੇ ਵੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਸੁਰੱਖਿਆ-ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਜਾਂ ਰਚਨਾ ਵਿੱਚ ਹੋਣਗੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਹੀ ਉਸ ਸੁਰੱਖਿਆ-ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਨੂੰ ਤੋੜਨਾ ਕਠਿਨ ਹੋਵੇਗਾ ਅਤੇ ਦੁਸ਼ਮਣ ਵਲੋਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਿਹੱਥਾ ਕਰਨਾ ਕਠਿਨ ਹੋਵੇਗਾ। ਜ਼ਿਆਦਾ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸੁਰੱਖਿਆ ਮਿਲਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸਰੀਰਿਕ ਕਵਰ ਮਿਲ ਸਕੇਗਾ ਅਤੇ ਹਮਲਾ ਹੋ ਜਾਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ, ਜ਼ਿਆਦਾ ਗਿਣਤੀ ਵਾਲੇ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਾਲੀ ਟੀਮ, ਬਹੁਤ ਹੀ ਜਲਦੀ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਨੂੰ ਖਤਰੇ ਵਾਲੀ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਸਹਿਤ ਬਾਹਰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕੱਢਕੇ ਲਿਆ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਦੁਸ਼ਮਣਾਂ ਨੂੰ ਨਿਹੱਥੇ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਸਥਿਤੀ ਅਜਿਹੀ ਮੰਗ ਕਰੇ ਤਾਂ ਫਿਰ ਇਹ ਟੀਮ ਅਜਿਹਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਦੀ ਹੈ।

**ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ, ਚਾਰ ਤਹਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ-**

1. ਜੈੱਡ+ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ 36 ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ।
2. ਜੈੱਡ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ 11 ਵਿਅਕਤੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ।
3. ਵਾਈ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ 2 ਵਿਅਕਤੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ।
4. ਐਕਸ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਿੱਚ ਇਕ ਹੀ ਵਿਅਕਤੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦਾ ਹੈ।

ਵਿਅਕਤੀ, ਜੋ ਉਪਰੋਕਤ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਵਾਲੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਕੈਬਨਿਟ ਦੇ ਮੰਤਰੀ, ਉਪ-ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਸਾਬਕਾ ਉਪ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਸਾਬਕਾ ਮੁੱਖ ਮੰਤਰੀ, ਹਾਈਕੋਰਟ ਅਤੇ ਸੁਪਰੀਮ ਕੋਰਟ ਦੇ ਜੱਜ, ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਰਾਜਨੇਤਾ ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਸਰਕਾਰੀ ਅਫਸਰ। ਐਸ.ਪੀ.ਜੀ. (SPG)

ਸਪੈਸ਼ਲ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਰੁੱਪ, ਐਨ.ਐਸ.ਜੀ. (ਕੌਮੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਾਰਦ) ਆਈ.ਟੀ.ਬੀ.ਪੀ. (ਭਾਰਤੀ-ਤਿਬਤੀ ਸੀਮਾ ਪੁਲਿਸ) ਅਤੇ ਸੀ.ਆਰ.ਪੀ.ਐਫ. (ਕੇਂਦਰੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਪੁਲਿਸ ਬਲ) ਉਹ ਸੁਰੱਖਿਆ ਐਜੰਸੀਆਂ ਹਨ, ਜੋ ਅਤਿ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ, (ਵੀ.ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ.ਜ਼/ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ (ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ.ਜ਼), ਰਾਜਨੇਤਾਵਾਂ/ਉੱਚ ਰੁਤਬੇ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਖਿਡਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।

### ਅਡਵਾਂਸ ਪਾਰਟੀ (Advance Party)

ਬਹੁਤ ਹੀ ਉੱਚ ਰੁਤਬੇ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਜਿਵੇਂ ਨੇਤਾਵਾਂ, ਫੌਜੀ ਨੇਤਾਵਾਂ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਵਪਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਮਹਿਮਾਨਾਂ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਅਡਵਾਂਸ ਪਾਰਟੀ ਵਾਲਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਬੰਧ ਹੈ। ਇਸ ਅਡਵਾਂਸ ਪਾਰਟੀ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਗਿਣਤੀ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਦੇ ਦੌਰੇ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਪਹੁੰਚਦੇ ਹਨ। ਉਹ ਦੌਰੇ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਪਹਿਲਾਂ ਪਹੁੰਚ ਕੇ ਰੂਟ ਦਾ ਸਰਵੇਖਣ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਮੁੱਖ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਾਲੀ ਟੀਮ ਉਸ ਰੂਟ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਰੂਟ ਤੇ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਨੇ ਚਲਣਾ ਹੈ।

ਅਡਵਾਂਸ ਪਾਰਟੀ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਦੇ ਦੌਰੇ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਵੀ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਆਪਸੀ-ਸੰਪਰਕ ਜੋੜਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਦੇ ਪਹੁੰਚਣ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸੁਆਗਤ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਫਿਰ ਉਸ ਪਾਰਟੀ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਦੀ ਅਗਾਊਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਬਣਾਈ ਗਈ ਸੀ।

ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਗੁਣ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਸ ਵਿੱਚ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਦੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮੀ ਵੱਜੋਂ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਨਿਪੁੰਨਤਾਵਾਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੋਲ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸਮਰੱਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ :-

1. **ਆਹਮੋ-ਸਾਹਮਣੇ ਲੜਨ ਵਾਲੇ ਹੁਨਰ (Close-Quarter Battle Skills) :** ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ (PSO) ਨੂੰ ਆਹਮੋ-ਸਾਹਮਣੇ ਲੜਨ ਦੀਆਂ ਜੁਗਤਾਂ ਆਉਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਅਸਲੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ (ਬੰਦੂਕ, ਪਿਸਤੌਲ ਆਦਿ), ਰਾਸਾਇਣਿਕ ਪਦਾਰਥਾਂ, ਤੇਜ਼ਧਾਰ ਅਤੇ ਸੱਟ ਮਾਰਨ ਵਾਲੇ ਹਥਿਆਰ, ਕੁੱਟ ਮਾਰ, ਜੱਫਾ ਮਾਰਨਾ ਅਤੇ ਰੋਕੀ ਰੱਖਣਾ ਅਤੇ ਖਾਲੀ ਹੱਥੀਂ ਭਾਵ ਨਿਹੱਥੇ ਹੀ ਲੜਾਈ ਝਗੜਾ ਕਰਨਾ।
2. **ਗੱਡੀ ਚਲਾਉਣ ਵਿੱਚ ਨਿਪੁੰਨਤਾ (Driving Skill) :** ਉਸ ਵਿੱਚ ਸੁਰੱਖਿਆਤਮਕ, ਚਾਲ ਬਾਜੀ ਜਾਂ ਕਪਟੀ ਅਤੇ ਹਮਲਾਵਰੀ ਵਾਲੇ

ਗੁਣਾਂ ਨਾਲ ਭਰਪੂਰ ਡਰਾਈਵਰੀ ਆਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਸੁਰੱਖਿਆਤਮਕ ਡਰਾਈਵਰੀ ਉਸ ਵੇਲੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਦੋਂ ਬਹੁਤ ਵੱਡੇ ਖਤਰੇ ਤੋਂ ਬਚਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਗਿਆ ਹੋਵੇ। ਛਲ-ਕਪਟ ਵਾਲੀ ਜਾਂ ਝਕਾਨੀ ਦੇਕੇ ਗੱਡੀ ਕੱਢਕੇ ਲੈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਡਰਾਈਵਰੀ ਕਿਸੇ ਛੁਪ ਕੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਮਲੇ ਤੋਂ ਬਚ ਕੇ ਨਿਕਲਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਹਮਲਾ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਡਰਾਈਵਰੀ ਵਿੱਚ, ਗੱਡੀ ਨੂੰ ਹਮਲੇ ਦਾ ਇਕ ਹਥਿਆਰ ਸਮਝ ਕੇ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

3. **ਬਹੁਤ ਬਾਰੀਕੀ ਨਾਲ ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਗੁਣ ਜਾਂ ਹੁਨਰ (Good Observation Skill) :** ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਹੀ ਉੱਚ ਕੋਟੀ ਦੇ ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਗੁਣ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ ਵਾਲੇ ਗੁਣ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਰਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਸਿਰਫ਼ ਦੇਖਣਾ ਹੀ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਦੇਖਣਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹਮਲੇ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਨੂੰ ਰੋਕਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਸਮੇਂ ਦੀ ਨਾਜ਼ੁਕਤਾ ਅਨੁਸਾਰ ਉਸ ਦਾ ਢੁਕਵਾਂ ਜਵਾਬ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।
4. **ਧਿਆਨ, ਬਹੁਤ ਹੀ ਬਾਰੀਕੀ ਨਾਲ ਦੇਖਣਾ (ਨੀਜ਼ ਲਾ ਕੇ ਦੇਖਣਾ) (Insight) :** ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਇਕ ਚੰਗੀ ਸੂਝ ਬੂਝ ਵਾਲਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਉਸ ਨੂੰ ਇੰਨਾ ਚੁਸਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਇਕ ਦਮ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਖਤਰੇ ਨੂੰ ਭਾਂਪ ਲਵੇ ਤਾਂ ਕਿ ਅਜਿਹੇ ਹਾਲਾਤ ਨਾਲ ਢੁਕਵੇਂ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਨਿਪਟ ਕੇ ਖਤਰੇ ਨੂੰ ਟਾਲਿਆ ਜਾ ਸਕੇ।
5. **ਹੱਥਾਂ ਅਤੇ ਅੱਖਾਂ ਦਾ ਵਧੀਆ ਸੁਮੇਲ (Good hand-eye-coordination) :** ਹੱਥਾਂ ਅਤੇ ਅੱਖਾਂ ਦਾ ਵਧੀਆ ਸੁਮੇਲ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਇਕ ਦਮ ਐਕਸ਼ਨ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਆਹਮੋ-ਸਾਹਮਣੇ ਆ ਕੇ ਲੜਨਾ-ਝਗੜਨਾ ਪੈ ਜਾਵੇ।
6. **ਦਾਅ-ਪੇਚ, ਜੁਗਤ, ਤਰੀਕਾ (Tact) :** ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ (ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ.) ਨਾਲ ਠੀਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ (ਹਾਲਾਤ ਅਨੁਸਾਰ) ਗੱਲ-ਬਾਤ ਕਰਨੀ ਆਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
7. **ਅਨੁਕੂਲਤਾ ਅਤੇ ਲਚਕ (Adaptability and Flexibility) :** ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਕਾਫ਼ੀ ਲੰਬੀ ਦੇਰ ਤੱਕ ਚਲਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ ਦੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਨੂੰ ਗ੍ਰਹਿਣ ਕਰਨ ਜਾਂ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਇੰਨਾ ਲਚਕਦਾਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕਈ ਘੰਟਿਆਂ ਤਕ ਲਗਾਤਾਰ ਥੋੜ੍ਹਾ ਜਾਂ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਸੁੱਤਿਆਂ ਕੰਮ ਕਰ ਸਕੇ। ਉਹ ਅਲੱਗ-

ਅਲੱਗ ਸਾਮਾਜਿਕ ਹਾਲਾਤ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਢਾਲ ਸਕੇ।

8. **ਮਾਨਸਿਕ-ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ (Ability to handle mental-stress)** : ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਔਖੇ ਅਤੇ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਕੰਮਾਂ ਜਾਂ ਹਾਲਾਤ ਨਾਲ ਨਿਪਟਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕੰਮ ਅਤੇ ਹਾਲਾਤ ਦੇ ਬੋਝ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ ਤਣਾਅ 'ਤੇ ਕਾਬੂ ਪਾਉਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
9. **ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਹੁਨਰ (Communication Skills)** : ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ-ਅਧਿਕਾਰੀ (PSO) ਨੂੰ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ (ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ.) ਨਾਲ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਟੀਮ ਦੇ ਸਾਥੀਆਂ ਨਾਲ ਅਸਰਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਜੋੜਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
10. **ਸਰੀਰਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਤੰਦਰੁਸਤ (Physically Fit)** : ਉਸਨੂੰ ਸਰੀਰਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਚੁਸਤ-ਫੁਰਤ ਜਾਂ ਤੰਦਰੁਸਤ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
11. **ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ (Attitude)** : ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਦਾ ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀ ਹਾਂ-ਪੱਖੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਭਾਵ ਉਸਨੂੰ ਕੰਮ ਖ਼ਤਰਨਾਕ, ਨਿਰਾਸ਼ਾ-ਜਨਕ ਜਾਂ ਬੇਕਾਰ ਨਹੀਂ ਲੱਗਣਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਉਹ ਆਤਮ-ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ ਵਾਲਾ, ਹੌਸਲੇ ਵਾਲਾ, ਭਰੋਸੇਯੋਗ, ਤੁਰੰਤ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਜਾਂ ਐਕਸ਼ਨ-ਭਰਪੂਰ, ਜੁਗਤੀ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

### ਅਭਿਆਸ (Exercise)

#### ਕੰਮ ਕਰਨਾ (Role Play)

1. ਆਪਣੇ ਮਿੱਤਰ ਨਾਲ ਜੋੜੀ ਬਣਾਓ, ਇਕ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਬਣੇ ਅਤੇ ਦੂਜਾ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ। ਹੁਣ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਵਾਲੇ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਜੋਂ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਨੂੰ ਸਰੀਰਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜਾਂ ਸਰੀਰਿਕ ਕਵਚ ਦੇਣ ਅਤੇ ਖਤਰੇ 'ਚੋਂ ਬਚਾ ਕੇ ਬਾਹਰ ਕੱਢ ਕੇ ਲੈ ਜਾਣ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰੋ। ਦੋਵੇਂ ਹੀ ਵਿਅਕਤੀ ਆਪਣੀਆਂ-ਆਪਣੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਜਾਂ ਰੋਲ ਨੂੰ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਵਾਰੀ-ਵਾਰੀ ਬਦਲਦੇ ਰਹਿਣ। ਭਾਵ ਪਹਿਲਾਂ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਤੇ ਫਿਰ ਨਿੱਜੀ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਬਣਿਆ ਸਾਥੀ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਬਣੇ। ਇਹ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਵਾਰੀ-ਵਾਰੀ ਦੁਹਰਾਓ।
2. ਤਿੰਨ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਾਲਾ ਇਕ ਗਰੁੱਪ ਬਣਾਓ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਅਤੇ ਬਾਕੀ ਦੋ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਉਸ ਦੇ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਬਣਨ। ਹੁਣ ਦੋ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ



ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਾਲਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਵਰ ਖਤਰੇ ਚੋਂ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਬਾਹਰ ਕੱਢਕੇ ਦੂਰ ਲੈ ਜਾਣਾ ਅਤੇ ਦੁਸ਼ਮਣ ਨੂੰ ਨਿਹੱਥੇ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰੋ। ਤਿੰਨੋਂ ਹੀ ਦੋਸਤ, ਮਿਲ ਕੇ ਆਪਣਾ-ਆਪਣਾ ਰੋਲ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਬਦਲ ਲੈਣ-ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਾਲਾ। ਵਾਰੀ-ਵਾਰੀ ਇਹ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਬਦਲ-ਬਦਲ ਕੇ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ।

### ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ ਜਾਂ ਮੁੱਲਾਂਕਣ (Assessment)

#### (ੳ) ਬਹੁ ਵਿਕਲਪ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ (Multiple Choice Questions)

- ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਟੀਮ ਦੁਆਰਾ ਬਚਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ, ਉਸਨੂੰ ਇਹ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ-
  - (ਕ) ਕਰਮਚਾਰੀ ਜਾਂ ਅਫ਼ਸਰ (Personnel)
  - (ਖ) ਮੁਖੀ (Principal)
  - (ਗ) ਅਧੀਨ (Subject)
  - (ਘ) ਉਪਰੋਕਤ ਵਿਚੋਂ ਕੋਈ ਵੀ ਨਹੀਂ (None of the above)
- ਮੁੱਖ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਜੋ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਆਉਂਦਾ ਜਾਂ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ-
  - (ੳ) ਪਿੱਛੇ ਚਲਣ ਵਾਲਾ (Tail)
  - (ਅ) ਅੱਗੇ ਹੋ ਕੇ ਚੱਲਣ ਵਾਲਾ (Lead)
  - (ੲ) ਆਗੂ (Leader)
  - (ਸ) ਸਾਥੀ (Companion)
- ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਮੁੱਖ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗੱਡੀ ਦੇ ਅੱਗੇ-ਅੱਗੇ ਚਲਣ ਵਾਲੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗੱਡੀ ਨੂੰ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ-
  - (ੳ) ਪਾਇਲਟ ਵਹੀਕਲ (ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਗੱਡੀ)
  - (ਅ) ਅੱਗੇ ਹੋ ਕੇ ਚਲਣ ਵਾਲੀ ਗੱਡੀ
  - (ੲ) ਕਾਫਲੇ ਵਾਲੀ ਗੱਡੀ
  - (ਸ) ਮੁੱਖ ਗੱਡੀ

**(ਅ) ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ— (Fill in the Blanks)**

1. ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. 'ਤੇ ਹਮਲਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਨੂੰ ..... ਕਵਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਫਿਰ ..... ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
2. ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ, ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ (PSO) ਨੂੰ ਸਰੀਰਿਕ ਕਵਰ ਦੇਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ. ਦੇ ਚਾਰੇ ਪਾਸੇ ..... ਧਿਆਨ ਰੱਖਦਾ ਹੈ।
3. ਦੋ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਵਾਲੀ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਾਲੀ ਟੀਮ ..... ਡਿਗਰੀ ਤੇ ਕਵਰ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਧਿਆਨ ਰੱਖਦੀ ਹੈ।
4. ਤਿੰਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਵਾਲੀ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਦੀ ਟੀਮ ਇਕ ਤਿਕੋਣ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ..... ਡਿਗਰੀ ਤੇ ਕਵਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਧਿਆਨ ਰੱਖਦਾ ਹੈ।
5. ਚਾਰ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵਾਲੀ ਟੀਮ ਇਕ ਬਾਕਸ ਜਾਂ ਚੌਰਸ ਘੇਰਾ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਕਵਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ..... ਡਿਗਰੀ ਤੇ ਧਿਆਨ ਰੱਖਦਾ ਹੈ।
6. ਜੈੱਡ ਪਲੱਸ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਵਰ ਵਿੱਚ ..... ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਜੈੱਡ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਵਰ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ ..... ਅਧਿਕਾਰੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
7. ਵਾਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਵਰ ਵਿੱਚ ..... ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਐਕਸ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਵਰ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ ..... ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

**(ੲ) ਛੋਟੇ ਉੱਤਰ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ (Short Answer Questions)**

1. ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ (ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ.) ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਤੈਨਾਤ ਅੱਗੇ ਹੋਕੇ ਚੱਲਣ ਵਾਲੀ ਪਾਰਟੀ (ਅਡਵਾਂਸ ਪਾਰਟੀ) ਦੀਆਂ ਕੀ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਹਨ ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ—

- (ੳ) ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਮੂਹ (SPG) .....
- (ਅ) ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਦਲ ਜਾਂ ਸਮੂਹ (SG) .....
- (ੲ) ਆਈ.ਟੀ.ਬੀ.ਪੀ. (ITBP) .....
- (ਸ) ਸੀ.ਆਰ.ਪੀ.ਐੱਫ (CRPF) .....

**ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼**  
(Check List For  
Assessment Activity)

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਤੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ।

**ਭਾਗ-ੳ (Part-A)**

1. ਇਕ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਸਰੀਰਿਕ ਕਵਚ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਰਚਨਾਵਾਂ ਜਾਂ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ।
2. ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਸਿਆ ਗਿਆ।
3. ਅਤਿ-ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।

**ਭਾਗ-ਅ (Part-B)**

1. ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ (VIP) ਨੂੰ ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ (PSO) ਵਲੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਨਾਲੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ-ਟੀਮ ਜ਼ਿਆਦਾ ਬਿਹਤਰ ਹੈ।
2. ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀਆਂ ਕਿਹੜੀਆਂ-ਕਿਹੜੀਆਂ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਹਨ ?
3. ਉਹ ਕਿਹੜੀਆਂ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਅਤੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਜਾਂ ਵਿਚਾਰ ਹਨ, ਜੋ ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੋਲ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

**ਭਾਗ-ੳ (Part-C)****ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)**

ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਪੱਧਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਤਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ-

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਇਕ ਯੋਗ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਦੇ ਤਿੰਨ ਗੁਣਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।		
ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਯੋਜਨਾ ਤਿਆਰ ਕਰੋ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਵਾਲੀ ਟੀਮ, ਕਾਲਪਨਿਕ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ (ਵੀ.ਆਈ.ਪੀ.) ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਜਥੇਬੰਦ ਜਾਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੋਵੇ।		
ਇਕ ਕਾਲਪਨਿਕ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਅਤਿ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਟੀਮ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਗਿਆਨ ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰੋ।		

ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ (Private Security)  
ਐੱਨ.ਵੀ.ਈ.ਕਿਊ ਪੱਧਰ-3 ਗਿਆਰਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ  
ਐੱਸ.ਐੱਸ. 302 ਐੱਨ ਕਿਊ 2012-  
ਕਾਰਖਾਨੇ 'ਚ ਹੀ ਝਗੜਿਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ  
ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ



ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ. ਕੇਂਦਰੀ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਨ, ਸ਼ਿਆਮਲਾ ਹਿਲਜ਼, ਭੋਪਾਲ  
P.S.S. Central Institute of Vocational Education, Shyamla Hills, Bhopal

© ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ. ਕੇਂਦਰੀ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਨ, 2012

ਇਹ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਕਾਪੀ ਰਾਈਟ ਅਧੀਨ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੈ। ਕਾਪੀ ਰਾਈਟ ਤਹਿਤ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਅਗਾਊਂ ਲਿਖਤੀ ਆਗਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ, ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਦੀ ਪੁਨਰ-ਰਚਨਾ, ਰੂਪਾਂਤਰ, ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਸੰਗ੍ਰਹਿਣ ਅਤੇ ਜਨਤਾ ਲਈ ਸੰਚਾਰ ਮਨ੍ਹਾ ਹੈ।

## ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਨਾਮ : .....

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਰੋਲ ਨੰ : .....

ਬੈਚ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ : .....



## ਧੰਨਵਾਦ

ਅਸੀਂ ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਅੰਸੂ ਵੈਸ਼ ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਾਖਰਤਾ ਵਿਕਾਸ ਵਿਭਾਗ (ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਵਿਕਾਸ ਮੰਤਰਾਲਾ), ਡਾ. ਅਲਕਾ ਭਾਰਗਵ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕਿੱਤਾ ਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਾਖਰਤਾ ਵਿਭਾਗ (MHRD), ਪ੍ਰੋ. ਪ੍ਰਵੀਨ ਸਿੰਕਲੇਅਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕੌਮੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਕੌਂਸਲ (NCERT), ਪ੍ਰੋ. ਆਰ.ਬੀ. ਸ਼ਿਵਾਗੁੰਡੇ ਸੰਯੁਕਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ (PSSCIVE) NCERT, ਭੋਪਾਲ, ਸ੍ਰੀ ਬਾਸਬ ਬੈਨਰਜੀ ਮੁਖੀ ਮਾਨਕ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿਭਾਗ ਕੌਮੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਨਿਗਮ ਦਾ ਸਾਨੂੰ ਅਗਵਾਈ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦੀ ਸਮੁੱਚੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿੱਖਣ-ਸਮੱਗਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ। ਕੁੰਵਰ ਵਿਕਰਮ ਸਿੰਘ ਚੇਅਰਮੈਨ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਕੌਂਸਲ (SKSDC) ਲੈਫਟੀਨੈਂਟ ਜਨਰਲ ਐੱਸ.ਐੱਸ. ਚਾਹਲ (ਸੇਵਾਮੁਕਤ) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਐਗਜ਼ੈਕਟਿਵ ਅਫ਼ਸਰ SKSDC ਅਤੇ ਮੇਜਰ ਜਨਰਲ ਭੁਪਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਘੋਤਰਾ (ਸੇਵਾ ਮੁਕਤ) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਕਾਰਜ ਅਫ਼ਸਰ SKSDC ਦਾ ਵੀ ਆਪਣੇ ਮਨ ਦੀਆਂ ਗਹਰਾਈਆਂ ਤੋਂ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਸਾਨੂੰ ਯੋਗ ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ।

ਇਸ ਇਕਾਈ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗੰਭੀਰ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੱਧਤਾ ਲਈ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਣ ਵਾਲੇ ਸ਼੍ਰੀ ਮੋਹਿਤ ਸ਼ਰਮਾ, ਇੰਟਰਨੈਸ਼ਨਲ ਕਾਲਜ ਫਾਰ ਸਿਕਿਊਰਟੀ ਸਟਡੀਜ਼, D-452 ਰਾਮਫਲ ਚੌਕ, ਸੈਕਟਰ 7, ਦਵਾਰਕਾ, ਨਿਉ ਦਿੱਲੀ ਨੂੰ ਹਾਰਦਿਕ ਧੰਨਵਾਦ ਅਸੀਂ ਡਾ. ਵਿਨੈ ਸਵਰੂਪ ਮਹਿਰੇਤਰਾ ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਅਤੇ ਮੁਖੀ, ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਬਣਾਏ ਗਏ ਟਾਸਕ ਗਰੁੱਪ, ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ.ਸੀ.ਆਈ.ਵੀ.ਈ. (PSSCIVE) ਅਤੇ ਕਰਨਲ ਤਪੇਸ਼ ਚੰਦਰ ਸੇਨ ਦੇ ਹਾਰਦਿਕ ਧੰਨਵਾਦੀ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਅੰਤਿਮ ਰੂਪ ਦੇਣ ਅਤੇ ਇਸ ਕਾਰਜ ਪੁਸਤਕ ਦੀ ਐਡੀਟਿੰਗ ਕਰਨ ਵਿਚ ਵਰਨਣਯੋਗ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਇਆ ਹੈ।

ਅਸੀਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰੋ. ਰਾਜਾ ਰਾਮ ਐੱਸ ਸ਼ਰਮਾ ਸੰਯੁਕਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕੇਂਦਰੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਤਕਨੀਕੀ ਵਿਗਿਆਨ ਸੰਸਥਾ (CIET) ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਦੇ ਧੰਨਵਾਦੀ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਸੀ.ਆਈ.ਈ.ਟੀ. (CIET) ਵਿਖੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹੂਲਤਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ। ਅਸੀਂ ਡਾ. ਅਮਰੇਂਦਰ ਪ੍ਰਸਾਦ ਬੇਹਰਾ ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਸੀ.ਆਈ.ਈ.ਟੀ. (CIET) ਵਲੋਂ ਵਰਕਿੰਗ ਗਰੁੱਪ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਵੀ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਸ੍ਰੀ ਵਿਕਰਾਂਤ ਅਬਰੋਲ, ਮੈਸਰਜ਼ ਯੂਨੀਫਾਇਰਜ਼ ਸੋਸ਼ਲ ਵੈੱਚਰਜ ਪ੍ਰਾ. ਲਿਮਿਟਡ, ਸ੍ਰੀ ਚਲਪਤੀ ਰਾਓ ਕੰਪਿਊਟਰ ਅਪਰੇਟਰ, ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ.ਸੀ.ਆਈ.ਵੀ.ਈ. (PSSCIVE) ਨੂੰ ਵੀ ਵਰਡ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਵੀ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।

### ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਦੀ ਸੂਚੀ

ਧੰਨਵਾਦ	64
ਮੁੱਖ ਬੰਧ	66
ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ	67
ਜਾਣ-ਪਛਾਣ	68
ਸੈਸ਼ਨ 1 : ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਮਤਭੇਦਾਂ ਜਾਂ ਝਗੜਿਆਂ ਦੇ ਲੱਛਣਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਨਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣਾ	70
ਸੈਸ਼ਨ 2 : ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਸਮੱਸਿਆ ਜਾਂ ਝਗੜੇ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨਾ	79
ਸੈਸ਼ਨ 3 : ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਮਹੱਤਵ ਅਤੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਰਾਹੀਂ ਸਮੱਸਿਆ ਜਾਂ ਝਗੜੇ ਨੂੰ ਸ਼ਾਂਤ ਕਰਨਾ	87

## ਮੁੱਖ ਬੰਧ

ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਢਾਂਚਾ 2005 ਦੀ ਇਹ ਸਿਫਾਰਿਸ਼ ਹੈ ਕਿ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਿਧਾਂਤ ਕਿਤਾਬੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਪੁਰਾਣੀ ਵਿਰਾਸਤ ਨੂੰ ਪਿੱਛੇ ਛੱਡਦਾ ਹੈ, ਜਿਸਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਅੱਜ ਵੀ ਸਾਡਾ ਵਿੱਦਿਅਕ ਢਾਂਚਾ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਸਾਡੇ ਸਕੂਲਾਂ, ਘਰਾਂ, ਭਾਈਚਾਰਿਆਂ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਾਜ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਾਹੌਲ ਵਿੱਚ ਕਾਫ਼ੀ ਫਰਕ ਆ ਗਿਆ ਹੈ।

‘ਕਾਰਖਾਨੇ ’ਚ ਹੀ ਝਗੜਿਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ’ ਸਬੰਧੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਜ ਪੁਸਤਕ, ਉਸ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਜਿਸਨੂੰ ਕਿ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨ ਵਿਕਾਸ ਮੰਤਰਾਲੇ (MHRD) ਦੇ ਉੱਦਮ ਅਧੀਨ ਕੌਮੀ ਵਿਵਸਾਇਕ ਸਿੱਖਿਆ ਯੋਗਤਾ ਢਾਂਚੇ ਨੂੰ ਅਮਲੀ ਜਾਮਾ ਪਹਿਨਾਉਣ ਲਈ ਵਿਕਸਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਮੰਤਵ ਸਕੂਲਾਂ, ਕਾਲਜਾਂ, ਵਿਵਸਾਇਕ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾਵਾਂ, ਤਕਨੀਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਵਿਦਿਆਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ ਦੀ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਾਸਤੇ ਸਾਂਝੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸੇਧਾਂ ਦਾ ਗਠਨ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਹ ਅਨੁਮਾਨ ਲਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਕਿ ਐੱਨ.ਵੀ.ਈ.ਕਿਊ.ਐਫ. (NVEQF) ਰਾਹੀਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੀ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ, ਅੰਤਰ-ਖੇਤਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਵਿੱਦਿਆਰਥੀ-ਕੇਂਦਰਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਵਾਧਾ ਮਿਲੇਗਾ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਅਕ ਦੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵਿਚਾਲੇ ਗਤੀਸ਼ੀਲਤਾ ਨੂੰ ਸੁਖਾਲਾ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਜੀਵਨ ਭਰ ਵਾਸਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਮਿਲੇਗੀ।

ਇਹ ਅਭਿਆਸ ਪੁਸਤਕ, ਜੋ ਕਿ ਅੱਠਵੀਂ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਬਰਾਬਰ ਦੀ ਜਮਾਤ ਪਾਸ ਕਰ ਚੁੱਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਬਣਾਏ ਗਏ ਵਿਵਸਾਇਕ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦਾ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਇੱਕ ਮਾਹਿਰ ਸਮੂਹ ਵੱਲੋਂ ਲਿਖੀ ਗਈ ਹੈ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਕੌਸ਼ਲ, ਨੇ ਜੋ ਕੌਮੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਨਿਯਮ ਵਲੋਂ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ, ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਦਯੋਗ ਲਈ, ਕੌਮੀ ਕਿੱਤਾ ਮਾਪਦੰਡ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤੇ ਹਨ। ਕੌਮੀ ਕਿੱਤਾ ਮਾਪਦੰਡ ਯੋਗਤਾ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਅਤੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਉਹ ਸਮੂਹ ਹੈ, ਜੋ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਦਯੋਗ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀਆਂ ਵਲੋਂ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਹੁਨਰਾਂ ਅਤੇ ਗਿਆਨ ਦਾ ਸਹੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਮਾਨਤਾ ਮਿਲ ਸਕੇ, ਜੋ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿਖੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹਨ।

ਪੰਡਤ ਸੁੰਦਰ ਲਾਲ ਸ਼ਰਮਾ ਕੇਂਦਰੀ ਵਿਵਸਾਇਕ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾ, ਜੋ ਕਿ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਦਾ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਨੇ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਮਾਡੂਲਰ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਸਮੱਗਰੀ (ਇਕਾਈਆਂ) ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਖੇਤਰ ਦੇ ਐੱਨ.ਵੀ.ਈ.ਕਿਊ ਪੱਧਰਾਂ ਲਈ ਕਿੱਤਾ ਮੁਖੀ ਪੈਕੇਜ ਦੇ 1-4 ਪੱਧਰਾਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਪੱਧਰ-1 ਨੌਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੈ, ਇਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਕਾਮਯਾਬੀ ਲਈ ਕਿੱਤੇ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਯੋਗਤਾ ਸਮਰੱਥਾਵਾਂ (ਗਿਆਨ, ਹੁਨਰ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾਵਾਂ) ਦੀ ਪਛਾਣ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਮਾਡਿਊਲਜ਼ (ਇਕਾਈਆਂ) ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਇਹ ਅਭਿਆਸ ਪੁਸਤਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਰੱਟਾ ਲਾਉਣ ਤੋਂ ਵਰਜਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲਚਕੀਲਾ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਵੱਖਰੇ-ਵੱਖਰੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿਚਲੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਨੂੰ ਤੋੜਿਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਸੋਚ ਵਿਚਾਰ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਸਮੂਹਾਂ ਵਿਚ ਵਾਦ-ਸੰਵਾਦ, ਚਰਚਾ ਤੇ ਤਜਰਬੇ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਹੱਤਵ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਆਸ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਉਠਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਦਮ ਸਾਨੂੰ ਬਚਾਅ ਅਧਾਰਿਤ-ਸਿੱਖਿਆ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਦਿਸ਼ਾ ਵੱਲ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲੈ ਕੇ ਜਾਣਗੇ, ਜਿਸ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਬਕਾਇਦਾ 1986 ਵਾਲੀ ਕੌਮੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਨੀਤੀ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਇਸ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਦੀ ਕਾਮਯਾਬੀ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰੇਗੀ ਕਿ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸਿੱਖਣ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਕਲਪਨਾ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਲਈ ਕਿੰਨੀ ਕੁ ਪ੍ਰੇਰਨਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਵਿਕਾਸ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਅਤੇ ਗੁਣਾਂ ਅਤੇ ਰਚਨਾਤਮਿਕਤਾ ਨੂੰ ਗ੍ਰਹਿਣ ਕਰਨਾ ਤਾਂ ਹੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਰੋਤੇ ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਬਲਕਿ ਸਿੱਧਿਆਂ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦੇ ਹਿੱਸੇਦਾਰ ਵਜੋਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਾਂਗੇ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਟੀਚਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਨਿੱਤਨੇਮ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਕਾਫ਼ੀ ਤਰਮੀਮ ਕਰਨੀ ਪਵੇਗੀ। ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਅਤੇ ਉਤਸ਼ਾਹ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਵਾਸਤੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਟਾਇਮ ਟੇਬਲ ਵਿੱਚ ਲਚਕੀਲਾਪਨ ਲਿਆਉਣਾ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਵਾਸਤੇ ਪੜ੍ਹਾਈ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ।

## ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ

ਇਹ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ, ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਇਕਾਈ **SS302-NQ2012** 'ਕਾਰਖਾਨੇ 'ਚ ਹੀ ਝਗੜਿਆਂ ਦਾ ਨਿਪਟਾਰਾ' ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਰਾਹੀਂ ਜਮਾਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਪੜ੍ਹਨ/ਸਮੇਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਹੇਠ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸੈਸ਼ਨ (ਨਿਯਤ ਸਮਾਂ) ਹਨ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਢੁੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ (ਨਰਮ ਜਾਂ ਸਖਤ) ਮਦਦ ਕਰਨਗੇ। ਇਸ ਗਿਆਨ ਦਾ ਸਬੰਧ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਇਕਾਈ ਦੇ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਖਾਂ ਨਾਲ ਹੋਵੇਗਾ। ਹਰੇਕ ਸੈਸ਼ਨ ਇੰਨਾ ਛੋਟਾ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਸੰਭਾਲਿਆ ਜਾ ਸਕੇਗਾ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਅਗਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਪਹੁੰਚਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਇਹ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਿਖਾਇਆ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਵਾਲੀਆਂ ਫਿਲਮਾਂ ਅਤੇ ਫੋਟੋ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕੇ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਯੋਗ ਲਿਖਿਤ ਸਮੱਗਰੀ ਸਜੀਵ ਅਤੇ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦੀ ਹੋਈ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੋਵੇ। ਤੁਸੀਂ ਚਿੱਤਰਾਂ ਨਾਲ ਭਰਪੂਰ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਵੀ ਆਪਣੀ ਕਲਪਨਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਮਦਦ ਵੀ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਆਓ ਆਪਾਂ ਹੁਣ ਦੇਖੀਏ ਕਿ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਭਾਗਾਂ (ਸੈਕਸ਼ਨਾਂ) ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਕੀ ਕੁਝ ਹੈ।

### ਭਾਗ 1 : ਭੂਮਿਕਾ (Introduction)

ਇਹ ਭਾਗ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਕਾਈ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ, ਇਹ ਵੀ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀ ਕੁਝ ਸਿੱਖੋਗੇ।

### ਭਾਗ 2 : ਢੁੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ (Relevant Knowledge)

ਇਹ, ਭਾਗ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਸ਼ਾ (ਵਿਸ਼ਿਆਂ) ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਢੁੱਕਵੀਂ ਸੂਚਨਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸੈਕਸ਼ਨ (ਭਾਗ) ਰਾਹੀਂ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਗਿਆਨ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਵੇਗਾ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਭਿਆਸ (ਅਭਿਆਸਾਂ) ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਪੱਖਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜ੍ਹਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

### ਭਾਗ 3 : ਅਭਿਆਸ—(Exercise)

ਹਰ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਅਭਿਆਸ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਮੇਂ ਤੇ ਪੂਰੇ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਜਮਾਤ, ਘਰ ਅਤੇ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰੋਗੇ। ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰਾਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਗੀਆਂ ਤਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਪੂਰੀ ਸਮਰੱਥਾ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਨਾਲ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਪੂਰੇ ਕਰ ਸਕੋ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਦੇ ਨਿਰੀਖਣ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਨਿਸ਼ਾਨਿਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਅਗਵਾਈ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਨੂੰ ਹੋਰ ਵੀ ਬੇਹਤਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੱਲਾਸ਼ੇਰੀ ਵੀ ਦੇਣਗੇ। ਇਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਦੀ ਸਲਾਹ ਨਾਲ ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ (ਟਾਈਮ-ਟੇਬਲ) ਬਣਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤੈਅ ਸ਼ੁਦਾ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਮਾਪਦੰਡਾਂ (standards) ਦੀ ਸਖ਼ਤੀ ਨਾਲ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਮਝ ਨਹੀਂ ਆਇਆ, ਉਸ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਤੋਂ ਬਿਲਕੁਲ ਨਾ ਝਿਜਕੋ।

### ਭਾਗ 4 : ਮੁਲਾਂਕਣ ਜਾਂ ਨਿਰਧਾਰਣ-(Assessment)

ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਸਮੀਖਿਆ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਜਾਇਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਗੇ। ਅਗਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

## ਭੂਮਿਕਾ INTRODUCTION



ਝਗੜਾ ਦੋ ਪੱਖਾਂ ਜਾਂ ਪਾਰਟੀਆਂ ਦਰਮਿਆਨ, ਆਪਸੀ ਟੱਕਰ ਜਾਂ ਸੰਘਰਸ਼ ਦਾ ਉਹ ਪ੍ਰਗਟਾਵਾ ਹੈ, ਜੋ ਫਜ਼ੂਲ ਹੱਲ ਤੋਂ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਉਦੇਸ਼ ਤੋਂ, ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਦੇ ਸੀਮਿਤ ਕਾਰਨ ਜਾਂ ਸੋਮੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਆਪਣੇ-ਆਪਣੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਸੰਬੰਧੀ ਇਕ ਦੂਸਰੇ ਦੀ ਵਿਰੋਧਤਾ ਅਤੇ ਆਪਸੀ ਦਖਲਅੰਦਾਜ਼ੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਸਾਧਾਰਣ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ, ਦੋ ਜਾਂ ਦੋ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲੋਕਾਂ ਦਰਮਿਆਨ ਕਿਸੇ ਮੁੱਦੇ ਤੇ ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਅਸਹਿਮਤੀ ਹੈ ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਆਪਣੇ-ਆਪਣੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ, ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਜਾਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਲਈ ਖ਼ਤਰਾ ਜਾਂ ਧਮਕੀ ਮਹਿਸੂਸ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਅਸਹਿਮਤੀਆਂ, ਝਗੜੇ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨਾ ਸਥਾਈ ਸ਼ਾਂਤੀ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਲਈ ਅਤਿ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਫੁਲਾਂ ਦੀ ਸੇਜ਼ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਜ਼ਿੰਦਗੀ 'ਚ, ਕਈ ਵਾਰ, ਕਈ ਗੱਲਾਂ ਨੂੰ ਖੁਸ਼ਗਵਾਰ ਵੀ ਹੋ ਨਿਬੜਦੀਆਂ ਹਨ।

ਝਗੜਾ, ਘਰ ਪਰਿਵਾਰ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ, ਮਜ਼ਦੂਰਾਂ, ਸਾਥੀ-ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨਿਰੀਖਕਾਂ ਅਤੇ ਇਥੋਂ ਤੱਕ ਕਿ ਸੰਸਥਾਵਾਂ, ਦਰਮਿਆਨ ਅਤੇ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਆਪਸੀ ਤੌਰ ਤੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹੈ।

ਤੁਸੀਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਖਬਰਾਂ ਪੜ੍ਹਦੇ ਰਹੋ ਹੋਵੋਗੇ ਜੋ ਲੋਕਾਂ ਦਰਮਿਆਨ, ਜਾਂ ਸਮੂਹਾਂ ਦਰਮਿਆਨ ਜਾਂ ਮਜ਼ਦੂਰਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ ਦੇ ਆਪਸੀ ਝਗੜਿਆਂ ਤੋਂ ਹੋਈਆਂ ਹੜਤਾਲਾਂ ਦੇ ਕਾਰਨ ਜਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਅਤੇ ਵਿਦਿਅਕ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦਰਮਿਆਨ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਅਜਿਹੇ ਝਗੜੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਹਿੱਤਾਂ, ਆਸਾਂ, ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣਾਂ, ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਅਤੇ ਤਜੱਰਬਿਆਂ ਕਰਕੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਕਿਸੇ ਝਗੜੇ ਨੂੰ ਲਗਾਤਾਰ ਚਾਲੂ ਰਹਿਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ, ਇਹ ਲੜਾਈ ਬਣ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਹਿੰਸਾ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਲੋਕਾਂ ਜਾਂ ਧਿਰਾਂ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਕਦੇ-ਕਦੇ ਗੱਲ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦੇ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਮੌਤ ਤਕ ਵੀ ਜਾ ਪਹੁੰਚਦੀ ਹੈ, ਭਾਵ, ਇਹ ਝਗੜਾ, ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਨਤੀਜੇ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਨਿਕਲਦਾ ਹੈ।

**ਝਗੜਾ, ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਦੋ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਜਾਂ ਧਿਰਾਂ 'ਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ-**

1. **ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਝਗੜਾ (Conflict between Individuals) :** ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਆਪਸੀ ਝਗੜੇ ਦਾ ਕਾਰਨ, ਸ਼ਖਸੀਅਤਾਂ ਦੇ ਮਤਭੇਦਾਂ ਤੋਂ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਚਾਰਾਂ ਵਿੱਚ ਆਪਸੀ ਅੰਤਰ ਜਾਂ ਮੱਤਭੇਦ ਜਾਂ ਕੰਮ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਨਿੱਜੀ ਮੁੱਦਿਆਂ ਜਾਂ ਵਿਚਾਰਾਂ ਤੋਂ ਉਪਜੇ ਤਿੱਖੇ ਮੱਤਭੇਦਾਂ, ਕਰਕੇ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

2. ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ ਦਰਮਿਆਨ ਝਗੜਾ (Employees and their Managers) : ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ ਦੇ ਅਤਿ ਸਖ਼ਤ (ਜ਼ਾਲਮਾਂ ਵਰਗੇ) ਜਾਂ ਕੰਮ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ ਦੀ ਕੰਮ-ਸ਼ੈਲੀ ਬਹੁਤ ਹੀ ਕਮਜ਼ੋਰ ਹੋਣ ਕਰਕੇ, ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ ਵੱਲੋਂ ਦੂਸਰੇ ਸਾਥੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਹਿੱਤ-ਪਾਲਣ ਕਰਕੇ, ਜਦੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਉਦੇਸ਼ ਪੂਰਨ ਕੰਮ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹੋਣ, ਜਦੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਸੁਆਲ ਹੋਵੇ, ਤਨਖਾਹ ਵਿੱਚ ਇਕਸਾਰਤਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਤਨਖਾਹਾਂ (ਉਜਰਤਾਂ) ਘੱਟ ਹੋਣ, ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ ਦਾ ਵਤੀਰਾ ਘਟੀਆ ਹੋਵੇ, ਨੌਕਰੀ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਕੰਮਾਂ ਬਾਰੇ ਅਸਪੱਸ਼ਟਤਾ ਹੋਵੇ, ਢੁੱਕਵੀਂ ਸਿਖਲਾਈ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਜਾਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੀ ਕਮੀ ਹੋਵੇ, ਆਪਸੀ ਗੱਲਬਾਤ ਜਾਂ ਵਿਚਾਰਾਂ ਦਾ ਆਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਢੁੱਕਵਾਂ ਨਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਵਿਚਾਰਾਂ ਦਾ ਆਦਾਨ-ਪ੍ਰਦਾਨ ਨਾਂਹ ਬਰਾਬਰ ਹੀ ਹੋਵੇ, ਕੰਮ ਦਾ ਵਾਤਾਵਰਣ ਘਟੀਆ ਹੋਵੇ, ਬਰਾਬਰ ਦੇ ਅਵਸਰਾਂ ਦੀ ਘਾਟ ਹੋਵੇ, ਗੁੰਡਾਗਰਦੀ ਜਾਂ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੋਵੇ, ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰੇ ਜਾਂ ਅਗਵਾਈ ਦੇਣ ਦੀ ਕਮੀ ਆਦਿ ਹੋਵੇ।

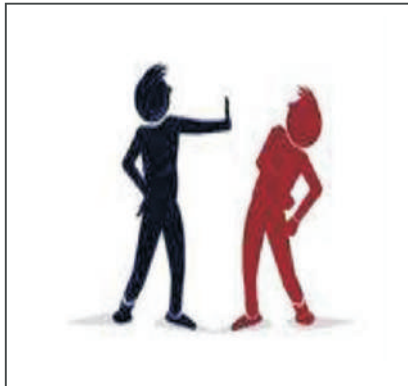
ਇਹ ਇਕਾਈ (ਯੂਨਿਟ) ਝਗੜਿਆਂ ਦੇ ਕਈ ਕਾਰਨਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਜਾਂ ਸਮਰੱਥਾ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਵੀ ਕਰੇਗਾ ਤਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਝਗੜਿਆਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰ ਸਕੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਬਚ ਸਕੋ।



**ਸੈਸ਼ਨ 1 : ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਮਤਭੇਦਾਂ ਜਾਂ ਝਗੜਿਆਂ ਦੇ ਲੱਛਣਾਂ ਅਤੇ ਕਾਰਨਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣਾ।**

**SESSION 1 : IDENTIFYING CAUSES AND SYMPTOMS OF CONFLICTS AT WORK**

**ਢੁੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ**  
**RELEVANT KNOWLEDGE**



ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਮਤਭੇਦ ਜਾਂ ਝਗੜੇ ਦੇ ਕਈ ਰੂਪ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਦੋ ਮਜ਼ਦੂਰ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਸਹਿਮਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਜਾਂ ਇੱਕ ਵਿਅਕਤੀ ਆਪਣੇ ਸੀਨਿਅਰ ਪ੍ਰਤੀ ਜਾਂ ਮੈਨੇਜਰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਰੱਖਦਾ ਹੋਵੇ। ਇਹ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ-

1. ਅਨੁਭਵ ਜਾਂ ਸੂਝ-ਬੂਝ (Perceptions)
2. ਝਗੜੇ ਵਾਲੀਆਂ ਹਰਕਤਾਂ (Conflicting Roles)
3. ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਨਿੱਜੀ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ (Different Personal Values)
4. ਕਮਜ਼ੋਰ ਜਾਂ ਢਿੱਲਾ ਪ੍ਰਬੰਧ (Poor Management)
5. ਭੱਦਾ ਵਰਤਾਓ ਜਾਂ ਬੁਰਾ ਵਰਤਾਓ (Unfair Treatment)
6. ਨੌਕਰੀ ਵਿੱਚ ਡਿਊਟੀ ਪ੍ਰਤੀ ਅਸਪਸ਼ਟਤਾ ਜਾਂ ਕੰਮ ਭੁਲੇਖਾ (Unclear Job roles)
7. ਢੁੱਕਵੀਂ ਸਿਖਲਾਈ ਨ ਹੋਣਾ (Inadequate Training)
8. ਕਮਜ਼ੋਰ ਸੰਪਰਕ ਜਾਂ ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਕਮੀ (Poor Communication)
9. ਕੰਮ ਦਾ ਘਟੀਆ ਵਾਤਾਵਰਣ (Poor Work Environment)
10. ਬਰਾਬਰ ਮੌਕਿਆਂ ਦੀ ਕਮੀ (Lack of Equal Opportunities)
11. ਆਪਣੇ ਤੋਂ ਸੀਨਿਅਰ ਜਾਂ ਸਾਥੀਆਂ ਵਲੋਂ ਤੰਗ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਬੁਰਾ ਭਲਾ ਕਹਿਣਾ ਜਾਂ ਹੱਥਪਾਈ ਕਰਨਾ (Bullying and Harassment by Superiors or Colleagues)
12. ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਟਾਈਮ ਦੇ ਕਾਰਨ ਤਣਾਅ (Timeline Pressures)



13. ਅਸਪਸ਼ਟ ਨੀਤੀਆਂ ਜਾਂ ਭੁਲੇਖਾ ਪਾਉਂਦੀ ਨੀਤੀਆਂ  
(Unpredictable Policies)
14. ਅਣਸੁਲਝੇ ਮੁੱਦੇ (Unresolved Issues)
15. ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕੰਮ (Increase in Workload)
16. ਇਕ ਦੂਸਰੇ ਦੇ ਸੁਭਾਅ ਵਿੱਚ ਫਰਕ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤਿਤਵ 'ਚ ਅੰਤਰ  
(Personality Clash)

(ਉਪਰੋਕਤ) ਇਨ੍ਹਾਂ ਕਾਰਨਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨਾ, ਝਗੜਿਆਂ ਜਾਂ ਮਤਭੇਦਾਂ ਵਾਲੇ ਹਾਲਾਤ ਨਾਲ ਨਿਪਟਣ ਲਈ ਪਹਿਲਾ ਕਦਮ ਹੈ। ਆਓ, ਆਪਾਂ ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਮਤਭੇਦ ਦੇ ਮੁੱਖ ਕਾਰਨਾਂ ਬਾਰੇ ਗਿਆਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੀਏ—

1. **(Differing Values) :** ਸਾਈਟ ਤੇ ਅਲੱਗ ਅਲੱਗ ਕਦਰਾਂ ਕੀਮਤਾਂ ਦਾ ਹੋਣਾ ਜਾਂ ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਬਹੁਤ ਹੀ ਚੰਗੇ ਸਮਝੇ ਜਾਂਦੇ ਕੰਮ ਜਾਂ ਵਰਤਾਓ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਉਹ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜੋ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਵਰਤਾਓ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਭਾਵ ਚੰਗਾ ਵਰਤਾਓ ਚੰਗੀਆਂ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਕਰਕੇ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਅਜਿਹੇ ਵਰਤਾਓ ਦੀ ਕਦਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਇਕ ਆਦਰਸ਼ ਜਾਂ ਬਹੁਮੁੱਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ। ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਦੀ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਹਨ— ਮਾਨਤਾ ਜਾਂ ਆਦਰ ਯੋਗ ਵਿਅਕਤਿਤਵ, ਬਹਾਦਰੀ, ਦਾਨਸ਼ੀਲਤਾ (ਨਿਮਰਤਾ), ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ, ਹੱਕ ਜਾਂ ਧਰਮ ਆਜ਼ਾਦੀ, ਦਯਾ ਜਾਂ ਦਿਆਲਤਾ (ਨਰਮ ਦਿਲੀ), ਇਮਾਨਦਾਰੀ, ਅਖੰਡਤਾ, ਨਿਆਂ, ਗਿਆਨ, ਪਿਆਰ, ਪਰਪੱਕਤਾ, ਸਫ਼ਾਈ ਵਾਲਾ ਗੁਣ (ਸਪੱਸ਼ਟਤਾ), ਹੁਕਮ, ਸ਼ਾਂਤੀ, ਇਜ਼ਤ, ਸੇਵਾ, ਯਕੀਨ, ਏਕਤਾ, ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਜਾਂ ਚੰਗੇ ਭਵਿੱਖ ਦੀ ਕਲਪਨਾ, ਪਿਆਰ ਜਾਂ ਮਿਲਣ ਸਾਰਤਾ, ਜਵਾਨੀ ਲਗਨ ਆਦਿ। ਜਦੋਂ ਲੋਕਾਂ ਕੋਲ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਮੱਤਭੇਦ ਹੋਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ। ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਜ਼ਿੰਦਗੀ 'ਚ ਨਿੱਜੀ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਹਨ ਤਾਂ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾ ਤੁਹਾਡਾ ਪਰਿਵਾਰ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਕੋਈ ਅਫ਼ਸਰ ਹੈ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਅਫ਼ਸਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਕਦਰ-ਕੀਮਤ ਪਹਿਲਾਂ ਹੈ, ਉਸ ਵੇਲੇ ਮੱਤਭੇਦ ਉਭਰ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਦੇਰ ਤਕ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਦੀਆਂ ਤੈਅ ਸ਼ੁਦਾ ਛੁੱਟੀਆਂ, ਕਿਸੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕੰਮ ਕਰਕੇ ਬੇਕਾਰ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

2. **ਕਲਪਨਾ ਕਰਨਾ (Making Assumption) :** ਕਲਪਨਾ ਇਕ ਸੋਚੀ ਹੋਈ ਗੱਲ ਜਾਂ ਅਜਿਹਾ ਕੰਮ ਹੈ, ਜੋ ਅਜੇ ਕਰਨਾ ਬਾਕੀ ਹੈ। ਕਲਪਨਾਵਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਤਜਰਬੇ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰਾਂ ਅਤੇ ਢੰਗ-ਤਰੀਕਿਆਂ ਵਾਲੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਕਲਪਨਾ ਦੀ ਇਕ ਉਦਾਹਰਣ ਹੈ, ਕਿ ਅੱਠਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਪਾਸ ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਦੇ ਜਾਣਕਾਰ ਹਨ, ਜੋ ਉਹ ਅੱਠਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹ ਚੁੱਕੇ ਹਨ। ਜੇ ਕੋਈ ਅਫਸਰ ਇਹ ਸੋਚਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਦਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਉਸ ਵੇਲੇ ਤੱਕ ਆਪਣਾ ਕੰਮ ਮੁਕਾ ਚੁੱਕਾ ਹੋਵੇਗਾ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਆਪਣੇ ਦਫਤਰ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਆਵੇਗਾ, ਪਰ ਜਦੋਂ ਉਹ ਇਹ ਦੇਖਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਦਾ ਕੰਮ ਅਜੇ ਪੂਰਾ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਅਫਸਰ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵਿੱਚ ਝੜਪ ਜਾਂ ਝਗੜਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਹ ਕਲਪਨਾ ਕਰ ਲਵੇ ਕਿ ਉਸ ਦਾ ਅਫਸਰ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਅੰਤ ਉਸ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਵਧਾਉਣ ਦਾ ਵਾਇਦਾ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਯਾਦ ਰੱਖੇਗਾ, ਪਰੰਤੂ ਉਸ ਦਾ ਅਫਸਰ ਨਾ ਤਾਂ ਵਾਇਦਾ ਯਾਦ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਨਹੀਂ ਉਸ ਦੀ ਤਨਖਾਹ ਵਧਾਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਫਿਰ ਝਗੜਾ ਜਾਂ ਮੱਤਭੇਦ ਤਾਂ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਉਭਰਦਾ ਵਧਾਉਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਫਿਰ ਝਗੜਾ ਜਾਂ ਮੱਤਭੇਦ ਤਾਂ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਉਭਰਦਾ ਹੀ ਹੈ।
3. **ਆਸ਼ਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਭਿੰਨਤਾ ਹੋਣਾ ਜਾਂ ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਅਸਾਂ (Duffering Expectations) :** ਅਸੀਂ ਸੋਚਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਲੋਕ ਸਭ ਕੁੱਝ ਜਾਣਦੇ ਹਨ, ਚਾਹੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੁੱਝ ਵੀ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਨ ਹੋਵੇ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ- ਇਕ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਤੋਂ ਇਹ ਆਸ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਸਭ ਕੁੱਝ ਨੋਟ ਕਰਕੇ ਲਿਆਵੇਗਾ, ਪਰ ਉਸ ਦਾ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅਜਿਹਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਕਿਉਂਕਿ ਉਸਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਹੀ ਨਹੀਂ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਮੱਤਭੇਦ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਲੋਕ ਕਹਿਣੀਆਂ ਪਸੰਦ ਹੀ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ। ਇਹ ਇਸ ਲਈ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਕੁੱਝ ਗੱਲਾਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਮਨ ਵਿੱਚ ਮੰਨ ਚੁੱਕੇ ਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਇਸ ਦਾ ਮਤਲੱਬ ਇਹ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਕਿ ਹੋਰ ਲੋਕ ਵੀ ਉਹ ਸਮਝ ਚੁੱਕੇ ਹੋਣਗੇ ਜਾਂ ਤੁਹਾਡੇ ਮਨ ਮੁਤਾਬਕ ਕੰਮ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।
4. **ਸਭਿਆਚਾਰ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਜਾਂ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸਭਿਆਚਾਰ (Differences in Cultures) :** ਜਿਸ ਢੰਗ ਨਾਲ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਪਾਲਨ-ਪੋਸ਼ਣ ਕੀਤਾ ਗਿਆ, ਉਸਦਾ ਧਰਮ, ਉਸ ਦਾ ਲਿੰਗ, ਉਸ ਦੀ ਨਸਲ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਪ੍ਰਾਚੀਨਤਾ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਮਤਭੇਦ ਜਾਂ ਝਗੜਾ ਪੈਦਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਹਨ। ਸ਼ਹਿਰੀ ਸਭਿਆਚਾਰ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਬੰਦਾ ਜਾਂ ਸ਼ਹਿਰੀ ਤੇਜ਼ ਜੀਵਨ-ਸ਼ੈਲੀ ਵਾਲਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਪੇਂਡੂ ਸਭਿਆਚਾਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਿਅਕਤੀ ਧੀਮੀ ਗਤੀ ਵਾਲਾ ਜਾਂ

ਪਿਛੜਿਆ ਹੋਇਆ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਕੁਦਰਤ ਉੱਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੈ। ਜੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੋਹਾਂ ਸਭਿਆਚਾਰਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠੇ ਇਕ ਜਗ੍ਹਾ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਪੈ ਜਾਵੇ, ਤਾਂ ਮੱਤਭੇਦ ਵੱਧਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਵੱਧ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

5. **ਮਤਭੇਦ ਨਾਲ ਨਿਪਟਣ ਲਈ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ (Knowledge and ability to deal with Conflict) :** ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਮੱਤਭੇਦ ਨੂੰ ਹਲ ਕਰਨਾ ਨਹੀਂ ਜਾਣਦੇ ਜਾਂ ਤੁਸੀਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਹਲ ਕਰਨਾ ਨਹੀਂ ਚਾਹੁੰਦੇ ਤਾਂ ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਤਕਰਾਰ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਤੁਹਾਡੇ ਨਾਲੋਂ ਮੱਤਭੇਦ ਹਲ ਕਰਨ ਦਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਗਿਆਨ ਹੈ। ਜੇ ਦੋ ਮਹਿਕਮੇ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਬਿਕਰੀ ਅਤੇ ਉਤਪਾਦਨ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮੱਤਭੇਦਾਂ ਨੂੰ ਹਲ ਕਰਨਾ ਵਿੱਚ ਅਸਮਰਥ ਹਨ, ਤਾਂ ਉਹ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਮੱਤਭੇਦ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਲਈ ਸਹਿਮਤ ਹੋਣਗੇ ਤਾਂ ਫਿਰ ਉਹ ਸੰਸਥਾ ਬੰਦ ਹੋਣ ਦੇ ਕੰਢੇ ਪਹੁੰਚ ਜਾਵੇਗੀ।
6. **ਵਿਅਕਤੀਤਵ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ (Difference in personality types) :** ਜੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਵਿਅਕਤੀਤਵ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠੇ ਮਿਲ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਪੈ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਵਿਅਕਤੀਤਵਾਂ ਦੀ ਭਿੰਨਤਾ ਕਰਕੇ ਮੱਤਭੇਦਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਜੇ ਆਪਣੇ, ਇਕ ਹੀ ਕੰਮ ਤੇ ਧਿਆਨ ਕੇਂਦਰਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਵਾਹ ਪੈ ਜਾਵੇ, ਉਹ ਬੇਚੈਨੀ ਦਿਖਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕੰਮ-ਉਲਝ ਜਾਏਗਾ ਜਾਂ ਪੂਰਾ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ।

### ਮੱਤਭੇਦ ਦੇ ਲੱਛਣ (Symptoms of Conflicts)

1. **ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਜਾਂ ਉਤਸ਼ਾਹ ਘੱਟ ਜਾਂਦਾ ਹੈ (Motivation Drops) :** ਥੋੜੇ ਜਿਹੇ ਲੋਕ ਨਵਾਂ ਕੰਮ ਆਪਣੇ ਆਪ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਤੇ ਉਤਪਾਦਨ ਵਿੱਚ ਕਮੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਮੀਟਿੰਗ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਦੇ ਹਨ।
2. **ਬਦਲਿਆ ਹੋਇਆ ਵਰਤਾਓ ਜਾਂ ਵਰਤਾਓ ਬਦਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ (Behaviour Changes) :** ਲੋਕ ਇਕ ਦੂਸਰੇ ਨੂੰ ਬੁਰਾ ਭਲਾ ਕਹਿਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਾਮਾਜਿਕ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਘੱਟ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
3. **ਉਤਪਾਦਨ ਘਟ ਜਾਂਦਾ ਹੈ (Productivity Falls) :** ਜੇ ਲੋਕ ਇਕ ਦੂਸਰੇ ਨੂੰ ਸਹਿਯੋਗ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੇ ਤਾਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

4. **ਗ਼ੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ (Increase in absence) :** ਬੇਰੁਖੀ ਜਾਂ ਨਾਰਾਜ਼ਗੀ ਨਾਲ ਮਨ ਤੇ ਬੋਝ ਜਾਂ ਤਣਾਅ ਵੱਧ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕੰਮ ਤੋਂ ਗ਼ੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਹੋਣੀ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

### ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਵਿਰੋਧ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣਾ (Spotting Conflict)

ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਮੱਤਭੇਦ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣ ਜਾਂ ਕਾਰਨਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਨਾਲ ਝਗੜੇ ਨੂੰ ਅਸਰਦਾਇਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਹਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਮਿਲੇਗੀ। ਆਦਮੀ ਨੂੰ ਝਗੜੇ ਦੀ ਜੜ੍ਹ ਅਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ ਨੂੰ ਜਲਦੀ ਹੀ ਸਮਝਣਾ ਅਤੇ ਪਛਾਣ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਜਾਂ ਕਾਰਖ਼ਾਨੇ ਵਿੱਚ ਵਿਰੋਧ ਨੂੰ ਘੱਟ ਕਰਨ ਅਤੇ ਰੋਕਣ ਲਈ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਇਹ ਪਤਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਝਗੜੇ ਕਿਉਂ ਹੋਏ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਹਲ ਕਰਨ ਲਈ ਠੋਸ ਕਦਮ ਪੁਟਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਝਗੜਿਆਂ ਜਾਂ ਮੱਤਭੇਦਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ :

- ਰੁੱਖਾਂ ਜਿਹਾ ਵਰਤਾਓ, ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ- ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਲਈ ਵਰਤੇ ਗਏ ਰੁੱਖੇ ਜਿਹੇ ਸ਼ਬਦ।
- ਪਹਿਲਾਂ ਨਾਲੋਂ ਘੱਟ ਸਾਮਾਜਿਕ ਕੰਮ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ ਦਾ ਘਟ ਜਾਣਾ ਜਾਂ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਵਲੋਂ ਉਤਪਾਦਨ ਦਾ ਘਟਣਾ।
- ਛੁੱਟੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੋ ਜਾਣਾ ਅਤੇ ਸਟਾਫ਼ ਦਾ ਗ਼ੈਰ ਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿਣ ਲਗ ਜਾਣਾ।
- ਕੰਮ ਦਾ ਬੋਝ ਜਾਂ ਤਣਾਅ।

### ਅਭਿਆਸ (Exercise)

### ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਕੰਮ (Assignment)

- (ੳ) ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਮਤਭੇਦ ਦੇ ਢੁੱਕਵੇਂ ਕਾਰਨ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਓ।

#### 1. ਦ੍ਰਿਸ਼ (Scenario)

ਅਧਿਆਪਕ ਨੇ ਦੇਖਿਆ ਕਿ ਮਨੋਜ, ਕੇਤਨ ਨੂੰ ਲਿਖਣ ਨਹੀਂ ਦੇ ਰਿਹਾ ਅਤੇ ਉਸ ਤੋਂ ਪੈਂਨ ਬੋਹ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਕੇਤਨ ਨੇ ਮਨੋਜ ਦਾ ਪੈਂਨ ਉਸ ਵੇਲੇ ਲੈ ਲਿਆ ਸੀ, ਜਦੋਂ ਉਸ ਦਾ ਆਪਣੇ ਪੈਂਨ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਨਹੀਂ ਸੀ ਅਤੇ ਉਹ ਉਸ ਨੂੰ ਪੈਂਨ ਵਾਪਿਸ ਕਰਨ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰ ਰਿਹਾ ਸੀ। ਮਨੋਜ ਅਤੇ ਕੇਤਨ ਦਾ ਪੈਂਨ ਕਿਸ ਦਾ ਹੈ” ਇਸ ਗੱਲ ਤੋਂ ਝਗੜਾ ਹੋ ਗਿਆ, ਪਰੰਤੂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜਮਾਤ ਵਿਖੇ

ਚੁੱਪ ਰਹਿਣ ਦੀ ਹਦਾਇਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ, ਇਸ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਆਪਸੀ ਨਾਰਾਜ਼ਗੀ ਵੱਧ ਗਈ। ਇਸ ਝਗੜੇ ਵੱਲ ਅਧਿਆਪਕ ਦਾ ਧਿਆਨ ਗਿਆ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਝਗੜੇ ਦਾ ਕਾਰਨ ਪਤਾ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਮਨੋਜ ਅਤੇ ਕੇਤਨ ਦਰਮਿਆਨ ਝਗੜੇ ਦਾ ਕਾਰਨ ਕੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਸੀ। ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਢੁੱਕਵਾਂ ਕਥਨ ਟਿੱਕ ਕਰੋ—

- (ੳ) ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ।
- (ਅ) ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸਭਿਆਚਾਰ।
- (ੲ) ਕਲਪਨਾ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਅਜਿਹਾ ਸੋਚਣਾ।
- (ਸ) ਭੌਤਿਕ ਸਰੋਤ ਜਾਂ ਸਰੀਰਿਕ ਸੋਮੇ।

## 2. ਦ੍ਰਿਸ਼ (Scenario)

ਆਰੀਅਨ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਗੱਲੋਂ ਮੱਤਭੇਦ ਹੈ ਜਾਂ ਝਗੜਾ ਹੈ। ਨਿਸ਼ਾ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ ਕਿ ਟੀਮ ਦੇ ਸਾਰੇ ਮੈਂਬਰ ਵਾਰੋ-ਵਾਰੀ ਕਾਫ਼ੀ ਪਿਲਾਉਣ ਦਾ ਬੰਦੋਬਸਤ ਕਰਨ। ਆਰੀਅਨ ਮੰਨਦਾ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਕਹਿ ਰਿਹਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ (ਨਿਸ਼ਾ) ਟੀਮ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ਼ ਇਕੱਲੀ ਹੀ ਲੜਕੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਕਰਕੇ ਉਸਨੂੰ ਇਹ ਡਿਊਟੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇ।

ਨਿਸ਼ਾ ਅਤੇ ਆਰੀਅਨ ਵਿੱਚ ਮੱਤਭੇਦ ਜਾਂ ਝਗੜੇ ਦਾ ਕੀ ਕਾਰਨ ਹੈ? ਸੱਭ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਢੁੱਕਵਾਂ ਕਥਨ ਟਿੱਕ ਕਰੋ—

- (ੳ) ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ।
- (ਅ) ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸਭਿਆਚਾਰ।
- (ੲ) ਕਲਪਨਾ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਇਹੋ ਜਿਹਾ ਸੋਚਣਾ
- (ਸ) ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਆਸਾਂ

## 3. ਦ੍ਰਿਸ਼ (Scenario)

ਦੋ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਸਰਹੱਦ ਦੀ ਵਾੜ ਦੇ ਸੰਬੰਧ 'ਚ ਝਗੜ ਰਹੇ ਹਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕ ਅਫ਼ਸਰ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦੇ ਰਿਹਾ ਸੀ ਕਿ ਟੁੱਟੀ ਹੋਈ ਵਾੜ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਕੋਈ ਗ਼ੈਰ ਵਿਅਕਤੀ ਅੰਦਰ ਵੜ ਗਿਆ ਹੈ। ਦੂਸਰਾ ਅਫ਼ਸਰ ਦਲੀਲ ਦੇ ਰਿਹਾ ਸੀ ਕਿ ਵਾੜ ਪੁਰਾਣੀ ਅਤੇ ਜੰਗਾਲ ਲਗੀ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਟੁੱਟ ਗਈ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਕੋਈ ਵੀ ਗ਼ੈਰ ਵਿਅਕਤੀ ਅੰਦਰ ਨਹੀਂ ਆਇਆ।

ਦੋ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦਰਮਿਆਨ, ਝਗੜੇ ਦਾ ਕੀ ਕਾਰਨ ਹੈ? ਢੁੱਕਵੇਂ ਬਾਕਸ, ਉੱਤੇ ਟਿੱਕ ਕਰੋ—

- (ੳ) ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ।
- (ਅ) ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਸੱਭਿਆਚਾਰ।

(ੲ) ਕਲਪਨਾ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਅਜਿਹਾ ਸੋਚਣਾ।

(ਸ) ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਆਸਾਂ।

#### 4. ਦ੍ਰਿਸ਼ (Scenario)

ਸੀ.ਡੀ. ਹੋਟਲ ਦਾ ਸੁਰੱਖਿਆ-ਮੁਖੀ, ਬੀ.ਸੀ.ਡੀ. ਹੋਟਲ ਦੇ ਮੈਨੇਜਰ ਨਾਲ ਬਹਿਸ ਕਰ ਰਿਹਾ ਸੀ ਕਿ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਬਿਹਤਰ ਕਰਨ ਲਈ ਇਕ ਹੋਰ ਕੈਮਰੇ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਉਸਨੇ ਦਲੀਲ ਦਿੱਤੀ ਕਿ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ 'ਤੇ ਕੰਮ ਦਾ ਜ਼ਿਆਦਾ ਬੋਝ ਹੈ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਤੈਨਾਤੀ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ। ਹੋਟਲ ਦਾ ਮੈਨੇਜਰ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਮੁੱਕੀ ਨਾਲ ਸਹਿਮਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਗੱਲ 'ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਮੌਜੂਦਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਹੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਕੰਮ ਚਾਲੂ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਮੁੱਕੀ ਅਤੇ ਬੀ.ਸੀ.ਡੀ. ਹੋਟਲ ਦੇ ਮੈਨੇਜਰ ਦਾ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਕਿਸ ਗੱਲੋਂ ਝਗੜਾ ਜਾਂ ਮਤਭੇਦ ਹੈ? ਸੱਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਢੁੱਕਵੇਂ ਕਥਨ ਤੇ ਟਿੱਕ ਕਰੋ-

(ੳ) ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ।

(ਅ) ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸਭਿਆਚਾਰ।

(ੲ) ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਆਸਾਂ।

(ਸ) ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਵਿਅਕਤਿਤਵ ਜਾਂ ਸੁਭਾਅ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ।

#### 5. ਦ੍ਰਿਸ਼ (Scenario)

ਮਿਸਟਰ ਸ਼ੇਖਰ, ਏ.ਬੀ.ਸੀ. ਕੰਪਨੀ ਵਿੱਚ ਇਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਹੈਸੀਅਤ ਵਜੋਂ ਤੈਨਾਤ ਹੈ। ਉਹ ਸੱਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਵਾਲੀ ਟੀਮ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਅੰਦਰ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਨਾਜ਼ੁਕ ਸਾਮਾਨ ਦੇ ਪੈਕਟਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਚੈਕ ਕਰਨ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਟੀਮ ਵਿੱਚ ਚਾਰ ਔਰਤਾਂ ਅਤੇ ਦੋ ਆਦਮੀ ਤੈਨਾਤ ਹਨ। ਉਹ ਭਾਰਤ ਦੇ ਤਿੰਨ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸੂਬਿਆਂ ਤੋਂ ਆਏ ਹੋਏ ਹਨ। ਟੀਮ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਮਿਸਟਰ ਆਰੀਅਨ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸ਼ੇਖਰ ਬਹੁਤ ਹੌਲੀ-ਹੌਲੀ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ। ਉਹ, ਟੀਮ ਦੇ ਹੋਰ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨਾਲ, ਸ਼ੇਖਰ ਬਾਰੇ ਮਖੌਲ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਨਾਲ ਬੁਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੇਸ਼ ਆਉਂਦਾ ਹੈ। ਸ਼ੇਖਰ ਲਈ ਡਿਊਟੀ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਉਸ ਨੂੰ ਔਖਾ ਮਹਿਸੂਸ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਮਿਸਟਰ ਸ਼ੇਖਰ ਅਤੇ ਮਿਸਟਰ ਆਰੀਅਨ ਦਰਮਿਆਨ ਝਗੜੇ ਦਾ ਕੀ ਕਾਰਨ ਹੈ? ਸਭ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਢੁੱਕਵੇਂ ਕਥਨ ਨੂੰ ਟਿੱਕ ਕਰੋ-

- (ੳ) ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ।  
 (ਅ) ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸਭਿਆਚਾਰ।  
 (ੲ) ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਆਸਾਂ।  
 (ਸ) ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਵਿਅਕਤਿਤਵ ਜਾਂ ਸੁਭਾਅ।

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ (Assessment)



ਛੋਟੇ ਜਵਾਬਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ—

1. ਝਗੜਾ ਜਾਂ ਮੱਤਭੇਦ ਕੀ ਹੈ ?

.....

.....

.....

.....

2. ਮਾਲਿਕਾਂ ਅਤੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਦਰਮਿਆਨ ਮੱਤਭੇਦ ਜਾਂ ਝਗੜੇ ਦੇ ਦੋ ਕਾਰਨਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ-

ਕਾਰਨ 1 :

.....

.....

.....

.....

.....

ਕਾਰਨ 2 :

.....

.....

.....

.....

.....

## ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (Checklist For Assessment Activity)

ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਤੇ ਇਹ ਦੇਖੋ ਕਿ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ-

### ਭਾਗ-ੳ (Part-A)

- (ਕ) ਮੱਤਭੇਦਾਂ ਜਾਂ ਝਗੜਿਆਂ ਦੇ ਕਈ ਕਾਰਨਾਂ ਬਾਰੇ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।
- (ਖ) ਝਗੜੇ ਦੇ ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਲੱਛਣਾਂ ਜਾਂ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ ਬਾਰੇ ਅੰਤਰ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ।

### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ-

- (ੳ) ਝਗੜਾ ਜਾਂ ਮੱਤਭੇਦ ਕੀ ਹੈ?
- (ਅ) ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਮੱਤਭੇਦ ਦੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕਿਹੜੇ-2 ਕਾਰਨ ਹਨ?

### ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਕੰਮ ਦਾ ਪੱਧਰ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਇਹ ਇਥੋਂ ਤਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ।

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸਥਿਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਮੱਤਭੇਦ ਦੇ ਲੱਛਣਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਓ।		
ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਮੱਤਭੇਦ ਦੇ ਕਾਰਨ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਓ।		



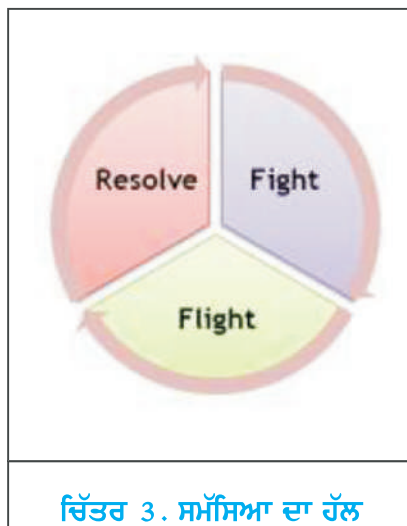
**ਸੈਸ਼ਨ 2 : ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਸਮੱਸਿਆ ਜਾਂ ਝਗੜੇ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨਾ****SESSION 2 : MANAGING CONFLICT IN THE WORKPLACE****ਉੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ****RELEVANT KNOWLEDGE**

ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਕਈ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਆਓ। ਆਪਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਸਮੱਸਿਆ ਦੇ ਕਈ ਪੜਾਅ ਬਾਰੇ ਸਮਝੀਏ।

**ਪਹਿਲਾ ਪੜਾਅ (Stage 1) : ਸਮੱਸਿਆ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ (Conflict Arises)**

ਜਦੋਂ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਜਾਂ ਸਮੂਹਾਂ ਦੇ ਹਿੱਤ ਜਾਂ ਅਧਿਕਾਰ ਦਬਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਖ਼ਤਮ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਸਮੱਸਿਆ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਜਾਂ ਝਗੜੇ ਗੁੱਸੇ ਵਾਲੀਆਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ, ਨਿਰਾਸ਼ਾਵਾਂ ਅਤੇ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵਧਾਉਂਦੇ ਹਨ ਕਿ ਸਹੂਲਤਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਮੂਹ ਤੋਂ ਅਧਿਕਾਰ ਜਾਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਖੋਹ ਲਏ ਗਏ ਹਨ।

**ਦੂਸਰਾ ਪੜਾਅ (State 2) :** (ਹਾਲਾਤ ਦੱਸੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀ ਕਠੋਰ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਭਾਵ ਅਸਲੀਅਤ ਸਾਹਮਣੇ ਲਿਆਉਣ ਨਾਲ-ਤਲਖੀ ਚ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸਮੱਸਿਆ-ਗ੍ਰਸਤ ਸਮੂਹ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਆਪਣਾ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਦੂਸਰੀ ਧਿਰ ਸਾਹਮਣੇ ਰੱਖਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਇਹ ਪੁੱਛੀਸ਼ਨ ਲੈ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸਪੱਸ਼ਟ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਇਹ ਹੈ। ਇਸ ਮੌਕੇ ਤੇ ਸਮੱਸਿਆ ਵਾਲੀਆਂ ਧਿਰਾਂ ਕੋਲ ਤਿੰਨ ਰਸਤੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ- ਸੰਘਰਸ਼ ਕਰੋ ਜਾਂ ਲੜੋ, ਘੇਸਲ ਵੱਟੋ ਜਾਂ ਮਸਲਾ ਹੱਲ ਕਰ ਲਓ। ਆਓ। ਆਪਾਂ ਦੇਖੀਏ ਕਿ ਇਸ ਦਾ ਕੀ ਅਰਥ ਹੈ।



ਚਿੱਤਰ 3. ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ  
(Resolve) ਸੰਘਰਸ਼ (Fight)  
ਉਦਾਸੀਨ (Flight) ਜਾਂ ਸਮੱਸਿਆ ਤੋਂ  
ਮੂੰਹ ਮੋੜਨਾ

	ਚੁਣੌਤੀ ਭਰਪੂਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਆਪਣੀ ਪ੍ਰਤੀਕ੍ਰਿਆ ਦਿਉ ਜਾਂ ਬਹੁਤ ਜ਼ੋਰ-ਜ਼ੋਰ ਨਾਲ ਚਿਲਾਓ ਜਾਂ ਗੁੱਸਾ ਦਿਖਾਓ। ਸਮੱਸਿਆ ਜਾਂ ਝਗੜੇ ਸੰਬੰਧੀ ਆਪਣੀ ਨਾਰਾਜ਼ਗੀ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰੋ।
ਉਦਾਸੀਨਤਾ ਜਾਂ ਘੋਸਲ ਵਟਣਾ (Flight)	ਝਗੜੇ ਨੂੰ ਨਾ ਵਧਾਉਣ ਵਾਲਾ ਵਤੀਰਾ, ਲੇਕਿਨ ਉਦਾਸੀਨਤਾ ਜਾਂ ਬੇਰੁਖੀ ਵਾਲਾ ਵਰਤਾਓ। ਜੇ ਕੁੱਝ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਉਸ ਤੋਂ ਮੂੰਹ ਮੋੜ ਲੈਣਾ ਜਾਂ ਸਭ ਕੁੱਝ ਤੋਂ ਬੇਮੁੱਖ ਹੋ ਜਾਣਾ। ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਸਮਝ ਲੈਂਦੇ ਹੋ ਕਿ ਕਿਸੇ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਨਜ਼ਰ ਅੰਦਾਜ਼ ਕਰ ਦੇਣ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਆਸ ਕਰਦੇ ਹੋ ਕਿ ਸਮੱਸਿਆ ਖ਼ਤਮ ਨੂੰ ਨਜ਼ਰ ਅੰਦਾਜ਼ ਕਰ ਦੇਣ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਆਸ ਕਰਦੇ ਹੋ ਕਿ ਸਮੱਸਿਆ ਖ਼ਤਮ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਪਤਾ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿ ਅਜਿਹੇ ਮੌਕੇ ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਅਤੇ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨਾ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਸੀਂ ਬਹੁਤ ਬੇਲਾਗ ਜਾਂ ਸਮੱਸਿਆ ਪ੍ਰਤੀ ਉਦਾਸੀਨ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹੋ।
ਹੱਲ ਕਰਨਾ (Resolve)	ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਓ ਅਤੇ ਸੋਚੋ ਗਏ ਹੱਲਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰੋ, ਜੋ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਸਮੂਹਾਂ ਲਈ ਬਿਲਕੁਲ ਢੁੱਕਵੇਂ ਹਨ।

**ਤੀਸਰਾ ਪੜਾਅ (Stage 3) ਹੱਲ (Resolution) :** ਸਾਰੇ ਸਮੂਹਾਂ ਲਈ ਢੁੱਕਵੇਂ ਹੱਲ ਦੀ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾਉਣੀ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ। ਇਹ ਸਪੱਸ਼ਟ ਹੈ ਕਿ ਮਿਲ ਜੁਲ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਨਾਲ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਮਿਲਦੀ ਹੈ। ਮੇਲ ਜੋਲ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਲਈ ਭਰੋਸੇ ਯੋਗ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਜਾਂ ਵਧੀਆ ਚਰਿੱਤਰ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

ਸਮੱਸਿਆ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਪੰਜ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਦ੍ਰਿਸ਼ਾਂ ਜਾਂ ਪੜਾਅ ਹਨ। ਭਾਵੇਂ, ਸਾਰੇ ਪੜਾਅ ਜਾਂ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ। ਆਓ! ਆਪਾਂ ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਾਲੇ ਜਾਣੀਏ ਜੋ ਇਨ੍ਹਾਂ ਪੰਜ ਦ੍ਰਿਸ਼ਾਂ ਜਾਂ ਪੜਾਅ ਵਲ ਨੂੰ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਮੱਸਿਆ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੀਏ।

1. ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਨਜ਼ਰ-ਅੰਦਾਜ਼ ਕਰ ਦਿਉ (Ignore the Conflict) : ਜੇ ਤੁਹਾਡੇ ਵਿੱਚ ਸਮੱਸਿਆ ਤੋਂ ਬਚਣ ਜਾਂ ਇਸ ਨੂੰ

ਅੱਗੇ ਪਾਉਣ ਦਾ ਗੁਣ ਹੈ ਤਾਂ ਸਮੱਸਿਆ ਦੇ ਟਾਲਣ ਬਾਰੇ ਗੱਲ ਕਰੋ, ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਨੂੰ ਟਾਲਣ ਜਾਂ ਨਜ਼ਰ ਅੰਦਾਜ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ ਤਾਂ ਕਰੋ ਕਿ ਇਹ ਖ਼ਤਮ ਹੋ ਗਈ ਹੈ। ਬੇਕਾਰ ਹੀ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਫਿਕਰ ਕਰਦੇ ਰਹਿਣਾ ਅਤੇ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦਾ ਯਤਨ ਨ ਕਰਨ ਦਾ ਮਤਲੱਬ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਤਜ਼ਰਬੇ ਤੋਂ ਕੁੱਝ ਨਹੀਂ ਸਿੱਖੋਗੇ। ਜੇ ਕੁੱਝ ਤੁਸੀਂ ਸਿਖ ਨਹੀਂ ਸਕੋ, ਇਹ ਪੱਕੀ ਗੱਲ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਬਾਕੀ ਸੰਬੰਧਾਂ ਵਿੱਚ ਵੀ ਇਸ ਨੂੰ ਦੁਹਰਾਉਂਦੇ। ਭਾਵ ਸਾਰਿਆਂ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਗਲਤੀ ਭਵਿੱਖ 'ਚ ਦੁਹਰਾਉਂਦੇ ਰਹੋਗੇ। ਇਹ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟਾਂਤ ਜਾਂ ਪੜਾਅ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ।

2. **ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਗੰਭੀਰਤਾ ਨਾਲ ਨਾ ਲਓ ਜਾਂ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਸਾਧਾਰਣ ਸਮਝੋ (Smooth Over the Conflict) :** ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਦੂਸਰੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਥਾਂ ਤੇ ਤਰਜੀਹ ਦਿੰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਇਛਾਵਾਂ ਨੂੰ ਦਬਾ ਲੈਂਦੇ ਹੋ? ਕਿਸੇ ਸਮੱਸਿਆ ਤੋਂ ਪਾਸਾ ਵਟ ਲੈਣਾ ਜਾਂ ਨਜ਼ਰ ਅੰਦਾਜ਼ ਕਰਨਾ ਥੋੜੇ ਸਮੇਂ ਲਈ ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਸਮੱਸਿਆ ਤੋਂ ਬਚ ਜਾਣਾ ਹੈ ਜਾਂ ਦੋਹਾਂ ਪਾਸਿਆਂ ਦੀ ਸਾਂਝੀ ਗੱਲ ਕਰਨ ਜਾਂ ਦੋਹਾਂ ਧਿਰਾਂ ਨੂੰ ਸਹਿਯੋਗ ਕਰਨਾ, ਸਮੱਸਿਆ ਤੋਂ ਥੋੜੀ ਦੇਰ ਲਈ ਬਚਣਾ ਹੈ। ਸਮੱਸਿਆ ਤਾਂ ਫਿਰ ਵੀ ਬਣੀ ਰਹੇਗੀ, ਪਰ ਇਸ ਗੱਲੋਂ ਨਾਰਾਜ਼ਗੀ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਰਹੇਗੀ ਕਿਉਂ ਕਿ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੇ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੀ ਬਜਾਏ ਕਦਰਾਂ-ਕੀਮਤਾਂ ਨੂੰ ਛੱਡ ਦਿੱਤਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਨਜ਼ਰ ਅੰਦਾਜ਼ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਥੋਂ ਤਕ ਕਿ ਇਹ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟਾਂਤ ਜਾਂ ਪੜਾਅ ਵੀ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ।
3. **ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ (Use Your Power to Settle the Conflict) :** ਅਜਿਹੇ ਕਥਨ- “ਇਹ ਹੀ ਤਰੀਕਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਸਭ ਕੁੱਝ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਮੈਂ ਇਹੋ ਕਿਹੋ ਕੁੱਝ ਕਿਹਾ ਸੀ।” ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਆਪਣੇ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਹਮੇਸ਼ਾ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ, ਕਿ ਜਾਓ, ਜਾ ਕੇ ਸੌ ਜਾਓ ਜਦੋਂ ਕਿ ਬੱਚੇ ਜਾਗ ਕੇ ਟੀ.ਵੀ. ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਅਫ਼ਸਰ ਵੀ ਅਜਿਹਾ ਤਰੀਕਾ ਵਰਤਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਉਹ ਕਹਿ ਸਕਦਾ ਹੈ- “ਇਹ ਮੇਰਾ ਹੁਕਮ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਹੀ ਪਵੇਗੀ।” ਇਸ ਤੋਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਅਫ਼ਸਰ ਦੀ ਤਾਕਤ ਜਾਂ ਉਸ ਦੀ ਅਫ਼ਸਰੀ ਮਹਿਸੂਸ ਹੋਵੇਗੀ ਜਾਂ ਚੁਭੇਗੀ, ਜਦੋਂ ਤੁਹਾਡੇ ਉੱਤੇ ਕੋਈ ਅਫ਼ਸਰ ਆਪਣੀ ਅਫ਼ਸਰੀ ਦੀ ਧੌਂਸ ਦਿਖਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਕਿ ਅਤੇ ਅਣਚਾਹਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਕਹਿ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟਾਂਤ ਜਾਂ ਪੜਾਅ ਵੀ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ।
4. **ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰੋ (Negotiate a resolution to the conflict) :** ਦੋਹਾਂ ਧਿਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਬੈਠ ਕੇ

ਸਮੱਸਿਆ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨਾ ਕਾਫ਼ੀ ਹੱਦ ਤਕ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਧਿਰ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਇੱਛਾ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰਤ ਅਨੁਸਾਰ ਮਿਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚੋਂ ਹਰੇਕ ਨੂੰ ਕੁੱਝ ਨਾ ਕੁੱਝ ਛੱਡਣਾ ਵੀ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਅਫ਼ਸਰ ਇਹ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਹਫ਼ਤੇ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਵੀ ਕੰਮ ਕਰੋ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਉਸ ਨਾਲ ਇਸ ਦੇ ਵਜੋਂ ਕੁੱਝ ਸਹੂਲਤਾਂ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤਨਖ਼ਾਹ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਅਫ਼ਸਰ, ਇਸ ਲਈ ਕੁੱਝ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤਨਖ਼ਾਹ ਦੀ ਮੰਗ ਪੂਰੀ ਕਰਕੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਫਾਇਦਾ ਉਠਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਆਰਾਮ ਦਾ ਵਕਤ ਛੱਡਣਾ ਪਵੇਗਾ। ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਅੰਤ ਨੂੰ, ਅਜਿਹਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਅਤੇ ਸੰਸਥਾ ਲਈ ਨੁਕਸਾਨਦਾਇਕ ਸਾਬਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਆਰਾਮ ਵਿੱਚ ਕਮੀ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਨੂੰ ਘਟਾ ਦੇਵੇਗੀ ਅਤੇ ਜਲਦੀ ਹੀ ਤੁਹਾਡੀ ਸੰਸਥਾ ਤੁਹਾਡੇ ਕੰਮ ਦੀ ਕਦਰ ਕਰਨੀ ਬੰਦ ਕਰ ਦੇਵੇਗੀ। ਇਸ ਲਈ ਸਮਝੋ ਤੇ ਲਈ ਕੀਤੀ ਗਈ ਗੱਲਬਾਤ ਵੀ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ, ਸਮੱਸਿਆ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਕੋਈ ਵਧੀਆ ਤਰੀਕਾ ਜਾਂ ਰਾਹ ਨਹੀਂ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ।



#### 5. ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਯੋਗ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ (Use Collaboration to resolve the Conflict) :

ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹਿਯੋਗ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਜਿੱਤ-ਜਿੱਤ ਵਾਲਾ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਜਾਂ ਪੜਾਅ (ਚਿੱਤਰ 4) ਵਰਗਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਦੋਵੇਂ ਧਿਰਾਂ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਸਹਿਯੋਗ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਜਿੱਤ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਪਰੰਤੂ, ਸਹਿਯੋਗ ਸਿਰਫ਼ ਉਸ ਵੇਲੇ ਹੀ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਲੋਕ ਇਕ ਦੂਸਰੇ ਤੇ ਭਰੋਸਾ ਕਰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਸਰਵ-ਸਾਂਝੇ ਫਾਇਦੇ ਵਾਲਾ ਸਮਝੌਤਾ ਕਰ ਸਕਣ। ਜੇ ਭਰੋਸਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਹੀ ਸਮੱਸਿਆ ਦੇ ਹੱਲ ਦਾ ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਰਾਹ ਜਾਂ ਹੱਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਗੱਲ ਸਦੀਵੀ ਅਤੇ ਇਕੋ-ਇਕੋ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਹੀ ਦੋਵੇਂ ਧਿਰਾਂ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਲਈ ਰਲਕੇ ਬੈਠਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਕ ਦੂਸਰੇ ਤੇ ਭਰੋਸਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਪੱਕਾ ਹੱਲ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

#### ਮਤਭੇਦ ਜਾਂ ਝਗੜੇ ਤੋਂ ਬਚਾਅ (Preventing Conflict) :

ਅਸੀਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਵੀ ਝਗੜਿਆਂ ਨੂੰ ਰੋਕ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਪਰ ਹਾਲਾਤ ਅਤੇ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਬਣਤਰ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਕ ਮਾਲਿਕ ਝਗੜਿਆਂ ਨੂੰ ਖ਼ਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਕਈ ਢੰਗ ਅਪਣਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ-

- ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਾਲ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਗੱਲ ਸੁਣਨਾ।

- ਤਨਖਾਹ ਜਾਂ ਪੈਨਸ਼ਨ ਦਾ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਪੂਰੀ ਇਮਾਨਦਾਰੀ ਵਰਤਣਾ।
- ਕੰਮਾਂ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ।
- ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਕਿ ਮੈਨੇਜਰਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਿਖਲਾਈ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਭਾਉਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹਨ।
- ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਕਦਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਕੰਮ-ਸਭਿਆਚਾਰ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ।
- ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਪਿਆਰ ਨਾਲ ਮਿਲਣਾ-ਵਰਤਣਾ।
- ਨਿਰਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਭੇਦ ਭਾਵ ਵਾਲੇ ਕਾਨੂੰਨ ਜਾਂ ਨੀਤੀਆਂ ਤੇ ਅਮਲ ਨਾ ਕਰਨਾ।
- ਹੋਰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਨਾ।
- ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਨਿੱਜੀ ਅਤੇ ਵਪਾਰਕ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਸਮਤੋਲ ਬਣਾਉਣਾ।
- ਭਾਵ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਅਤੇ ਸੰਸਥਾ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ।
- ਹਰ ਵਰਤ ਸੰਚਾਰ ਜਾਂ ਗੱਲਬਾਤ ਦੇ ਸਾਧਨ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਰਖਣਾ ਜਾਂ ਖੁੱਲ੍ਹਾ ਡੁੱਲਾ ਮਾਹੌਲ ਬਣਾਉਣਾ।
- ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਲਗਾਤਾਰ ਸਲਾਹ ਮਸ਼ਵਰਾ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਸੁਆਲ ਪੁੱਛਦੇ ਰਹਿਣਾ ਕਿ ਕੀ ਕੋਈ ਕਮੀ ਹੈ ਜਾਂ ਕੁਝ ਠੀਕ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿੰਨਾ ਕੁ।

### ਅਭਿਆਸ (Exercise)

#### ਕੇਸ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਸਮੱਸਿਆ (Case Based Problem)

(ੳ) ਹੇਠ ਲਿੱਖੀ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਦਿਉ—

#### 1. ਦ੍ਰਿਸ਼ (Scenario)

ਛੇ ਮਹੀਨੇ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਸਮੱਸਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਈ। ਮਹੀਨੇ ਦੀ 15 ਤਾਰੀਖ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ, ਏ.ਬੀ.ਸੀ. ਕੰਪਨੀ ਦਾ ਬ੍ਰਾਂਡ ਬੈਂਡ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਦੀ ਰਫ਼ਤਾਰ ਹੌਲੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਨੇ ਪੰਜਵੀਂ ਵਾਰ ਸੂਚਨਾ-ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕੀਤੀ ਕਿ ਉਸ ਦੀ ਟੀਮ ਇੰਟਰਨੈਟ ਰਾਹੀਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ

ਭੇਜਣ ਵਿੱਚ ਅਸਮਰਥ ਹਨ। ਫਿਰ ਵੀ ਸੂਚਨਾ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਵਿਭਾਗ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ।

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸਥਾਨ ਨੂੰ ਭਰਦੇ ਹੋਏ ਸਮੱਸਿਆ ਦੇ ਪੜਾਅਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਓ—

(ੳ) ਸਮੱਸਿਆ ਜਾਂ ਝਗੜੇ ਵਿੱਚ ਦੋ ਪਾਰਟੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ—

.....  
.....

(ਅ) ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਮੁੱਖੀ ਅਤੇ ਉਸ ਦੀ ਟੀਮ ਸਮੱਸਿਆ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ..... ਅਤੇ ..... ਭੇਜਣ ਤੋਂ ਅਸਮਰਥ ਹਨ।

(ੲ) ਸਮੱਸਿਆ ਇਸ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਵੀ ਉਥੋਂ ਦੀ ਉਥੋਂ ਹੀ ਹੈ, ਇਥੋਂ ਤਕ ਕਿ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਮੁੱਖੀ ..... ਵਾਰ ਸੂਚਨਾ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਨੂੰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰ ਚੁੱਕਾ ਹੈ।

## 2. ਦ੍ਰਿਸ਼ (Scenario)

ਦੋ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਕੋਲ ਇੱਕ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਲੈ ਕੇ ਆਏ। ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੇ ਸਮਝਿਆ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਦੂਸਰੇ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਹੈ। ਗੱਲਬਾਤ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸਨੇ ਆਪਣੇ ਦਫ਼ਤਰ ਦਾ ਦਰਵਾਜ਼ਾ ਬੰਦ ਕਰ ਲਿਆ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਸੁਣੀਆਂ। ਉਸ ਨੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਾਇਆ ਅਤੇ ਉਹ ਦੋਵੇਂ ਖੁਸ਼ੀ-ਖੁਸ਼ੀ ਵਾਪਸ ਆ ਗਏ।

ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੇ ਦਰਵਾਜ਼ਾ ਬੰਦ ਕਰ ਲਿਆ, ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਚਾਹੁੰਦਾ ਸੀ :-

ਸੱਭ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਢੁੱਕਵੇਂ ਕਥਨ ਨੂੰ ਟਿੱਕ ਕਰੋ-

(ੳ) ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਕਿ ਕੋਈ ਵੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਗੱਲਬਾਤ ਵਿੱਚ ਦਖਲਅੰਦਾਜ਼ੀ ਨਾ ਕਰੇ।

(ਅ) ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਉਹ ਨਿਰਪੱਖ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਸੀ।

(ੲ) ਗੱਲਬਾਤ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਗੁਪਤ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਸੀ।

(ਸ) ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਗੱਲ ਬਾਤ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਨਿਰਪੱਖ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਸੀ।

**ਮੁੱਲਾਂਕਣ (Assessment)****(ੳ) ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ— (Fill in the Blanks)**

1. ਜਦੋਂ ਹਿੱਤ ਜਾਂ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਜਾਂ ਸਮੂਹਾਂ ਨੂੰ ਦਬਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਖ਼ਤਮ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਫਿਰ ..... ਪੈਦਾ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
2. ਸਮੱਸਿਆ ਜਾਂ ਝਗੜੇ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਸਮੱਸਿਆ-ਗ੍ਰਸਿਤ ਧਿਰਾਂ ਕੋਲ ਤਿੰਨ ਰਾਹ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ..... ਦੌੜ ਜਾਣਾ ਜਾਂ ਮੁਕਰ ਜਾਣਾ ਜਾਂ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਹਲ ਕਰਨਾ।
3. ਸਮਝੌਤੇ ਲਈ ਇਕ ਚੰਗੀ ਗੱਲਬਾਤ ਕੁੱਝ ਹੱਦ ਤਕ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ..... ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਧਿਰ ਨੂੰ ਉਹ ਕੁੱਝ ਮਿਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਉਹ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚੋਂ ਹਰੇਕ ਨੂੰ, ਕੁੱਝ ਨ ਕੁੱਝ ਗੁਆਉਣਾ ਵੀ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।
4. ਦੋਵੇਂ ਧਿਰਾਂ ਜਿੱਤ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਦੋਂ ਉਹ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ..... ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।
5. ਅਸੀਂ, ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਸੁਣਕੇ ਅਤੇ ..... ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰਾ ਕਰਕੇ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਿ ਕੋਈ ਫੈਸਲਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

**ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼  
(Checklist for  
Assessment Activity)**

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਕਰੋ—

**ਭਾਗ-ੳ (Part-A)**

1. ਮਤਭੇਦਾਂ ਜਾਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪੜਾਅਾਂ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।
2. ਸਮੱਸਿਆ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਈ ਕਦਮਾਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।

**ਭਾਗ-ਅ (Part-B)**

ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਚਰਚਾ ਹੋਈ-

1. ਸਮੱਸਿਆ ਦੇ ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਪੜਾਅ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਹਨ ?

2. ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਕਿਹੜੇ ਤਰੀਕੇ ਹਨ ?

### ਭਾਗ-ੳ (Part-C)

#### ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਇਥੋਂ ਤਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ-

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਦਿੱਤੇ ਗਈ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਸਮੱਸਿਆ ਦੇ ਪੜਾਅ ਜਾਂ ਪੱਧਰ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਓ।		
ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸਥਿਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਸਮੱਸਿਆ ਹਲ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰੋ।		
ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤ ਲਾਗੂ ਕਰੋ।		
ਤਿੰਨ ਹੱਲ ਦੱਸੋ ਜੋ ਕੰਮ ਦੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਸਮੱਸਿਆ ਰੋਕ ਸਕਦੇ ਹਨ।		
ਦੋ ਅਜਿਹੇ ਹੱਲ ਜਾਂ ਯਤਨ ਦੱਸੋ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਮਾਲਿਕ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਸਮੱਸਿਆ ਰੋਕ ਸਕਦਾ ਹੈ।		



**ਸੈਸ਼ਨ 3 : ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਮਹੱਤਵ ਅਤੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਰਾਹੀਂ ਸਮੱਸਿਆ ਜਾ ਝਗੜੇ ਨੂੰ ਸ਼ਾਂਤ ਕਰਨਾ।**

**SESSION 3 : MITIGATING CONFLICTS BY VALUING AND ATTITUDE**

**ਢੁੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ  
RELEVANT KNOWLEDGE**

ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਜਾਂ ਮਹੱਤਵ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ=ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਕਿ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਉੱਤੇ ਪੂਰੀ ਇਜ਼ਤ ਅਤੇ ਸ਼ਾਨ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਨਸਲ, ਰੰਗ ਕੌਮੀਅਤ, ਨਸਲ ਦੇ ਮੁੱਢ, ਅਪੰਗਤਾ, ਉਮਰ ਧਰਮ ਵਿਆਹ ਸੰਬੰਧੀ ਸਥਿਤੀ ਜਾਂ ਲਿੰਗ ਦਾ ਭੇਦ ਭਾਵ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾ। ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਨੂੰ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਹਾਂ ਪੱਖੀ ਜਾਂ ਨਾਂਹ-ਪੱਖੀ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਜਾਂ ਮਹੱਤਵ ਉਦੇਸ਼ਾਂ, ਘਟਨਾ, ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਵਿਚਾਰਾਂ ਜਾਂ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਚੀਜ਼ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਇਕ ਬੱਝਵੇਂ ਮਾਹੌਲ ਵਿੱਚ ਅਸਰਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਮੇਰੇ ਕੋਲ ਵਧੀਆ ਕਿਸਮ ਦੇ ਉਤਪਾਦ ਜਾਂ ਸੇਵਾ, ਸੀਮਿਤ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਕਰਨ ਲਈ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਗ੍ਰਾਹਕ ਨੂੰ ਤਸੱਲੀ ਦੇ ਸਕੇ। ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਕੁੱਝ ਅਸਰਦਾਰਿਕ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਜਾਂ ਵਿਚਾਰ ਹਨ : ਹਾਂ ਪੱਖੀ ਵਿਚਾਰ, ਲਚਕ, ਸੰਜਮ ਜਾਂ ਕਮਖਰਚੀ, ਵਫ਼ਾਦਾਰੀ, ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਖੁੱਲ੍ਹ ਆਦਿ। ਆਓ! ਆਪਾਂ ਕੁੱਝ ਵਿਚਾਰ ਜਾਂ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਦੇਖੀਏ, ਜੋ ਕੰਮ ਦੇ ਮਾਹੌਲ ਨੂੰ ਜ਼ਜ਼ਬਾਤੀ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਜਾਂ ਝਗੜਿਆਂ ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਰਖ ਸਕੇ।

**ਹਿੱਸੇਦਾਰੀ ਜਾਂ ਸਮੂਲੀਅਤ ਦਾ ਮੁੱਲਾਂਕਣ**

**(Valuing Participation)**

ਕਿਸੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਸਮੂਲੀਅਤ ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਸਾਰੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਸੰਸਥਾ ਲਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਜਾਂ ਕੀਮਤੀ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹ ਕੁੱਝ ਨਾ ਕੁੱਝ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਗੇਟ ਤੇ ਬੈਠੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ 10 ਵਜੇ ਸਵੇਰੇ ਤੋਂ ਲੈਕੇ ਛੁੱਟੀ ਹੋਣ ਤਕ ਗੇਟ ਨੂੰ ਬੰਦ ਰੱਖਣ

ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਅਸਲੀਅਤ ਤੋਂ ਦੂਰ ਹੋਵੇਗਾ, ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੋਵੇਗਾ। ਸਮੇਂ, ਸਮਾਂ-ਸੀਮਾ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਆਉਣ ਜਾਣ ਦਾ ਵਰਤ ਅਤੇ ਗੇਟ ਤੇ ਵਰਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਮਿਲ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਗੇਟ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੋਲ ਪੂਰੀਆਂ-ਪੂਰੀਆਂ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਹਨ।

ਲੋਕ ਉਸ ਵੇਲੇ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਛੁਪਾਉਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਕੰਮ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਮਹੱਤਵ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਹੀਂ ਸਮਝਦੇ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਾਰਾ ਸੰਪਰਕ ਜਾਂ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਢੁੱਕਵੀਆਂ, ਪੂਰੀਆਂ ਜਾਂ ਬੱਝਵੀਆਂ ਅਤੇ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਸਲਾਹ-ਮਸ਼ਵਰਾ ਕਰ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸਮੂਹੀਅਤ ਦਾ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਕੁੱਝ ਕਥਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ-

- ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਮੇਰੀ ਮਦਦ ਕਰੋਗੇ ?
- ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਮੀਟਿੰਗ 'ਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੋ। ਮੈਂ ਤੁਹਾਡਾ ਪੱਖ ਸੁਣਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹਾਂ।
- ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੰਮ ਕਿਵੇਂ ਕਰਦੇ ਹੋ ?
- ਇਹ ਫਾਰਮ ਭਰ ਕੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰ ਦੱਸੋ।

### ਅਨੇਕਤਾ ਵਿੱਚ ਖੁੱਲ੍ਹ (Openness to Diversity)

ਅਨੇਕਤਾ ਨੂੰ ਇਕ ਦਸ਼ਾ ਜਾਂ ਅਲੱਗ ਤੱਥ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਸਰਵ ਸਾਧਾਰਣ ਆਬਾਦੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ। ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਦੇ ਮਾਹੌਲ ਵਿੱਚ, ਨਸਲ, ਸਭਿਆਚਾਰ, ਲਿੰਗ, ਸਾਮਾਜਿਕ-ਆਰਥਿਕ ਪੱਧਰ, ਉਮਰ ਧਾਰਮਿਕ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਜਾਂ ਹੋਰ ਸਭ ਦੀ ਅਨੇਕਤਾ ਹੈ। ਅਨੇਕਤਾ ਵਿੱਚ ਖੁੱਲ੍ਹ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਖੋਜ, ਸਮਝ, ਮਨ ਤੋਂ ਮੰਨਜ਼ੂਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਇਕ ਸੁਰੱਖਿਅਤ, ਹਾਂ ਪੱਖੀ ਅਤੇ ਵਧੀਆ ਮਾਹੌਲ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਵਿੱਚ ਅਨੇਕਤਾ ਨੂੰ ਮਾਨ-ਸਨਮਾਨ ਦੇਣਾ। ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਸਾਰੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਵਧਣ-ਫੁਲਣ (ਵਿਕਸਿਤ ਹੋਣ), ਸਿੱਖਣ ਅਤੇ ਕਮਾਈ ਕਰਨ ਲਈ ਅਨੇਕਤਾ ਜਾਂ ਖੁਲ੍ਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

### ਆਲੋਚਨਾ ਦੀ ਖੁੱਲ੍ਹ (Openness to Reflection)

ਆਲੋਚਨਾ, ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਸਮੂਹ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਇਕ ਮਾਨਸਿਕ ਅਭਿਆਸ ਹੈ। ਆਲੋਚਨਾ ਸਾਨੂੰ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਾਉਂਦੀ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਬਾਰੇ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਬਦਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਬਾਰੇ ਦੱਸਦੀ ਹੈ। ਆਲੋਚਨਾ ਚ ਖੁੱਲ੍ਹ ਵਾਲਾ ਗੁਣ ਉਸ

ਅਨੁਭਵ ਜਾਂ ਗਿਆਨ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਧੀਆ ਲੋਕਾਂ, ਉਤਪਾਦਾਂ, ਸੇਵਾਵਾਂ, ਫੈਸਲਿਆਂ ਜਾਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਕਰਕੇ ਹੀ ਸੁਧਾਰ ਸੰਭਵ ਹੈ। ਭਾਵੇਂ ਕੰਮ ਦੁਬਾਰਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਪਰ ਨਤੀਜੇ ਹਰ ਵਾਰ ਉਹ ਹੀ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਪਰਿਵਰਤਨ ਤਾਂ ਹੀ ਸੰਭਵ ਹੈ ਜੇ ਇਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਲੋਕ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋਂ ਕੀਤਾ ਇਹ ਯਤਨ ਖਾਸ ਸਥਿਤੀ 'ਚ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਆਲੋਚਨਾ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਜਾਂ ਉਸ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਉਸ ਮਾਹੌਲ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਥੇ ਲੋਕ ਆਪਣੇ-ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਗਟਾਵਾ ਬਿਨਾਂ ਝਿਜਕ ਦੇ, ਖੁਦ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸਮਝ ਕੇ ਅਤੇ ਸਜ਼ਾ ਦੇ ਡਰ ਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਲੋਕ ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨੂੰ ਜਨਤਕ ਤੌਰ ਤੇ ਆਲੋਚਨਾ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਪੈਦਾ ਕਰ ਲੈਣ, ਭਾਵੇਂ ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੁੱਝ ਅਸਪਸ਼ਟਤਾ ਕਿਉਂ ਨਾ ਝਲਕਦੀ ਹੋਵੇ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਵਿਭਾਗ (HRD) ਨੂੰ ਲਗਾਤਾਰ ਇਹ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਮਿਲ ਰਹੀਆਂ ਹਨ ਕਿ ਅੰਦਰ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਗੇਟ ਤੇ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਭੀੜ ਵੱਧ ਰਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਅੰਦਰ ਆਉਣ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਵਿਭਾਗ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਨੂੰ ਮਿਲ ਬੈਠ ਕੇ ਚਲ ਰਹੇ ਰੁਝਾਨ ਬਾਰੇ ਸਮੀਖਿਆ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਢੁੱਕਵੇਂ ਹੱਲ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਦੋਵੇਂ ਵਿਭਾਗ ਆਪਣੀ-ਆਪਣੀ ਸਮੀਖਿਆ ਜਾਂ ਪੁਨਰ ਵਿਚਾਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵੀ ਵਧੀਆ ਹੱਲ ਲੱਭਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਰਹਿੰਦੇ ਹਨ।

### ਗਲਤੀਆਂ ਕਰਨ ਦੀ ਖੁੱਲ੍ਹ (Openness to Mistakes)

ਗਲਤੀਆਂ ਨੂੰ ਉਸ ਸਮਝ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ “ਕੁੱਝ ਵੀ ਜਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਸੰਪੂਰਨ ਨਹੀਂ ਹੈ” ਅਤੇ ‘ਕੋਈ ਵੀ ਨੁਕਸ ਨਹੀਂ ਹੈ’ ਜਾਂ ‘ਨੁਕਸ ਰਹਿਤ’ ਇਕ ਕੋਰੀ ਕਲਪਨਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ, ਇਕ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਗਲਤੀਆਂ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਵਿੱਚ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਗਲਤੀਆਂ ਨੂੰ ਅਪਰਾਧ-ਬੋਧ ਤੋਂ ਰਹਿਤ ਹੋ ਕੇ ਮੰਨਿਆ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਗਿਆਨ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਸਨੂੰ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦੇ ਹੱਲ ਲਈ ਸੰਸਥਾ ਨੂੰ ਵਧੀਆ ਬਣਾਉਣ ਅਤੇ ਖੁਦ ਨੂੰ ਚੰਗੇਰਾ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

### ਗੁੱਸੇ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨਾ (Managing Anger)

ਗੁੱਸਾ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਜਜ਼ਬਾਤ ਹੈ, ਜੋ ਕਿਸੇ ਗਲਤੀ ਹੋ ਜਾਣ ਦੇ ਕਾਰਨ ਬਹੁਤ ਹੀ ਤੇਜ਼ ਨਾਰਾਜ਼ਗੀ ਅਤੇ ਲੜਾਕੂ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਾਹਮਣੇ ਆਉਂਦਾ ਹੈ। ਗੁੱਸਾ ਕਹਿਰ ਬਣਕੇ ਫੁੱਟ ਬਣ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਬਹੁਤ ਹੀ ਵਿਨਾਸ਼ਕਾਰੀ ਹੈ ਜਾਂ ਇਹ ਬੇਚੈਨੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੋ ਘੱਟ ਗੁੱਸੇ ਦਾ ਪ੍ਰਤੀਕ ਹੈ। ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਦਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਪੱਖ

ਆਪਣੇ ਗੁੱਸੇ ਨੂੰ ਕਾਬੂ 'ਚ ਰੱਖਣਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਸਮੱਸਿਆ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸ਼ਾਂਤ ਰਹਿਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਲੜਨ ਭਿੜਨ ਤੋਂ ਬਚਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਕੋਲ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਰਾਖੀ ਕਰਨ ਦੀ ਅਤੇ ਬਾਰੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਦੂਰ ਰੱਖਣ ਦੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਣ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ, ਸਥਿਤੀ ਅਤੇ ਰੁਤਬੇ ਅਤੇ ਸ਼ੱਕੀ ਸੁਭਾਅ ਦਾ ਵੀ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਲੋਕਾਂ ਤੋਂ ਕੁੱਝ ਦੂਰੀ ਬਣਾ ਕੇ ਰੱਖਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਹੀ ਉਹ ਨਿਰਪੱਖ ਹੋ ਕੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਇਹ ਦੂਰੀ ਜਾਂ ਪਾਬੰਦੀ ਮਿਲਣ ਲਈ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਿੱਚ ਗੁੱਸਾ ਜਾਂ ਨਾਰਾਜ਼ਗੀ ਪੈਦਾ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜੋ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਭੜਕਾਉ ਬਣਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਗੁੱਸੇ ਤੇ ਕਾਬੂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ ਇਸ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ 'ਚ ਰੱਖ ਕੇ ਗੁੱਸੇ ਨੂੰ ਕਾਬੂ 'ਚ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

### ਗੁੱਸੇ ਦੇ ਕਾਰਨ (Causes of Anger)

ਗੁੱਸਾ ਅੰਦਰੂਨੀ ਜਾਂ ਬਾਹਰੀ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰਕੇ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਅੰਦਰੂਨੀ ਕਾਰਨਾਂ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤ ਨਾਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ ਕਾਰਨਾਂ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਬਾਹਰੀ ਕਾਰਕਾਂ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਕਰਕੇ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤ ਦੀਆਂ ਕੁੱਝ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਗੁੱਸੇ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ-

- ਆਪਣੇ ਆਪ ਨਾਲ ਢਹਿੰਦੀਆਂ ਕਲਾਂ ਵਾਲੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਕਰਨਾ।
- ਇਲਜ਼ਾਮ ਲਗਾਉਣ ਦੀ ਆਦਤ।
- ਹਰ ਗੱਲ ਨੂੰ ਮਨ ਨਾਲ ਲਾਉਣਾ (ਬੁਰਾ ਮਨਾਉਣਾ)
- ਕਲਪਨਾ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਪੱਕਾ ਵਿਚਾਰ ਬਣਾ ਲੈਣਾ।
- ਭੁੱਖ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਖਾਣਾ।
- ਸ਼ਰਾਬ ਪੀਣਾ।
- ਬੇਪਰਵਾਹ ਹੋਕੇ ਗੱਡੀ ਚਲਾਉਣਾ।
- ਨਸ਼ੀਲੀਆਂ ਦਵਾਈਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਡਰੱਗ ਲੈਣਾ।
- ਲੜਾਈ ਝਗੜਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਣਾ।
- ਗੁੱਸੇ ਵਾਲੀ ਭਾਵਨਾ ਜਾਂ ਨਾਰਾਜ਼ਗੀ।

### ਬਾਹਰੀ ਪੱਖ (External Factors)

- ਹੰਗਾਮੀ ਹਾਲਤ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਸੰਕਟ ਜਾਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਘਟਨਾ।

- ਨਾਰਾਜ਼ ਦਰਸ਼ਕ ਜਾਂ ਮਿਲਣ ਵਾਲੇ ਗੁੱਸੇ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਗ੍ਰਾਹਕ।
- ਘੱਟ ਕਰਮਚਾਰੀ ਹੋਣਾ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਕਮੀ।

### ਗੁੱਸੇ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਜਾਂ ਗੁੱਸੇ ਦਾ ਅਸਰ (Repercussions of Anger)

ਗੁੱਸੇ ਦੇ ਇਕ ਦਮ ਜਾਂ ਦੇਰ ਤਕ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਨਤੀਜੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚ ਕੁੱਝ ਕੁ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ—

#### 1. ਇਕ ਦਮ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਜਾਂ ਨਤੀਜੇ (Immediate Consequences)

- ਕਿਸੇ ਦੂਸਰੇ ਦਾ ਸਰੀਰਿਕ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਖ਼ੁਦ ਤੇ ਮਾੜਾ ਅਸਰ
- ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਬਰਬਾਦੀ (Destruction of Property)

#### 2. ਦੂਰ ਤਕ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਨਤੀਜੇ ਜਾਂ ਪ੍ਰਭਾਵ (Far-Reaching Consequences)

- ਬਦਨਾਮੀ ਹੋਣਾ (ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਨਾਮ ਬਦਨਾਮ ਹੋਣਾ)
- ਪਰਿਵਾਰ/ਮਿੱਤਰਾਂ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ
- ਨੌਕਰੀ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ (ਨੌਕਰੀ ਦਾ ਖ਼ਤਮ ਹੋ ਜਾਣਾ)
- ਸਾਮਾਜਿਕ ਰੁਤਬੇ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ (ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਸਿਰ ਨੀਵਾਂ ਹੋਣਾ)
- ਜੇਲ੍ਹ ਜਾਣਾ

### ਗੁੱਸੇ ਤੇ ਕਾਬੂ ਪਾਉਣਾ (Anger Management)

ਕਈ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਗੁੱਸੇ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਵਿੱਚ ਰਖ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਕੁੱਝ ਕਦਮ ਜਾਂ ਤਰੀਕੇ ਅਪਣਾਏ ਜਾਂ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ—

- ਜੋ ਕੰਮ ਤੁਸੀਂ ਰੋਜ਼ ਕਰਦੇ ਹੋ ਉਸ ਵਿੱਚੋਂ ਵਕਤ ਕੱਢਕੇ ਆਰਾਮ ਕਰੋ।
- ਲੰਬੇ-ਲੰਬੇ ਸਾਹ ਲਓ।
- ਆਪਣੇ ਮਨ ਵਿੱਚ ਦਸ ਤਕ ਗਿਣਤੀ ਕਰੋ।
- ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਕੋਈ ਨਾ ਕੋਈ ਨਾਮ ਦਿਉ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੰਭਵ ਹਲ ਤਲਾਸ਼ ਕਰੋ, ਸੱਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਹੱਲ ਚੁਣੋ ਅਤੇ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰੋ। ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਵਧਾਈ ਦੇਣਾ ਬਿੱਲਕੁੱਲ ਨਾ ਭੁੱਲੋ।
- ਦੂਸਰਿਆਂ ਅਤੇ ਖ਼ੁਦ ਨੂੰ ਇਲਜ਼ਾਮ ਦੇਣਾ ਬੰਦ ਕਰੋ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਲਜ਼ਾਮਬਾਜ਼ੀ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਸਿਰਫ਼ ਬੇਚੈਨ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਇੱਜ਼ਤ ਤੋਂ ਦੂਰ ਲੈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

- ਗੁੱਸੇ ਨੂੰ ਦਬਾ ਕੇ ਨਾ ਰੱਖੋ ਪਰ ਇਸ ਨੂੰ ਨਿਕਲਣ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦਿਓ ਤੇ ਠੀਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਨਿਕਲਣ ਦਿਓ।
- ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਲ ਜਾਓ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰਕੇ ਤੁਸੀਂ ਬਿਲਕੁੱਲ ਸ਼ਾਂਤ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹੋ। ਉਸ ਨਾਲ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰੋ।
- ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਸ਼ਬਦਾਂ ਜਾਂ ਕੰਮਾਂ ਨੇ ਦੂਸਰਿਆਂ ਦਾ ਦਿਲ ਦੁਖਾਇਆ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਸਪੱਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਗੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਤਿਆਰ ਰਹੋ।
- ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਸਮਝੋ ਜਾਂ ਜਾਣੋ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਗੁੱਸੇ ਨੂੰ ਕਾਬੂ 'ਚ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਫੈਸਲਾ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਵਰਤ ਕੀ ਕਰਨਾ ਹੈ।
- ਆਪਣੇ ਆਪ ਲਈ ਜਾਂ ਦੂਸਰਿਆਂ ਲਈ ਖੜ੍ਹੇ ਹੋ ਜਾਓ, ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸੋਚਦੇ ਹੋ ਕਿ ਸੱਟ-ਫੇਟ ਜਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਣ ਦਾ ਕੋਈ ਡਰ ਹੈ।
- ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰਾਂ, ਸ਼ਬਦਾਂ ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦਿਓ, ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਦੂਸਰਿਆਂ ਲਈ ਕੀਤੇ ਹਨ।
- ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਹਿੰਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਿਲ ਦੁਖਾ ਦੇਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਨੂੰ ਕਬੂਲ ਕਰੋ।
- ਆਪਣੇ ਕੰਮਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਨਾਲ ਦੂਸਰਿਆਂ ਦੇ ਦਿਲ ਦੁਖਾਉਣੇ ਬੰਦ ਕਰੋ। ਜ਼ੋਰ ਨਾਲ ਚੀਕਣਾ ਜਾਂ ਮੰਦਾ ਬੋਲਣਾ ਹਰੇਕ ਦੇ ਮਨ ਨੂੰ ਦੁਖਾਉਂਦਾ ਹੈ।

### ਅਭਿਆਸ (Exercise)

#### ਕੇਸ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ

1. ਹਾਲਾਤ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਸੁਆਲਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਦਿਓ, ਜੋ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ-

#### 1. ਦ੍ਰਿਸ਼ (Scenario)

ਇਕ ਮੀਟਿੰਗ ਏ.ਬੀ.ਸੀ. ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਮੈਨੇਜਰ ਨੇ ਇਕ ਮੀਟਿੰਗ ਬੁਲਾਈ ਗਈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਅਗਲੇ ਹਫ਼ਤੇ ਆਯੋਜਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਨੁਮਾਇਸ਼ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਾਰੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਬੁਲਾਏ ਗਏ। ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਿਹਾ ਗਿਆ ਕਿ ਉਹ ਉਸ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਕੰਮ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰ ਲਿਖ ਕੇ ਦੱਸਣ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਉਸ ਸੰਮੇਲਨ ਵਿੱਚ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਆਸ ਸੀ।

ਦ੍ਰਿਸ਼ ਇਕ ਉਦਾਹਰਣ ਹੈ-

ਸੱਭ ਤੋਂ ਢੁੱਕਵੇਂ ਕਥਨ ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਉ-

(ੳ) ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਦਾ ਮੁੱਲਾਂਕਣ।

(ਅ) ਅਨੇਕਤਾ ਲਈ ਖੁਲ੍ਹ।

- (ੲ) ਆਲੋਚਨਾ ਦੀ ਖੁੱਲ੍ਹ।
- (ਸ) ਗਲਤੀਆਂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਖੁੱਲ੍ਹ।

## 2. ਦ੍ਰਿਸ਼ (Scenario)

ਸਕੂਲ ਦਾ ਮੈਗਜ਼ੀਨ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲਈ ਸੰਪਾਦਕੀ ਕਮੇਟੀ ਬਣਾਈ ਗਈ। ਕਮੇਟੀ ਵਿੱਚ ਦੋ ਭਾਸ਼ਾ ਅਧਿਆਪਕ, ਕਾਮਰਸ ਦਾ ਅਧਿਆਪਕ, ਕਲਾ-ਅਧਿਆਪਕ ਜੂਨੀਅਰ, ਮਿਡਲ ਅਤੇ ਸੀਨੀਅਰ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ, ਜੋ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਹੁਸ਼ਿਆਰ ਸਨ, ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ। ਦ੍ਰਿਸ਼ ਦੀ ਇਕ ਉਦਾਹਰਣ ਹੈ-

**ਸੱਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਢੁੱਕਵੇਂ ਸਥਾਨ ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਗਾਉ-**

- (ੳ) ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਦਾ ਮੁਲਾਂਕਣ।
- (ਅ) ਅਨੇਕਤਾ ਵਿੱਚ ਖੁੱਲ੍ਹ।
- (ੲ) ਆਲੋਚਨਾ ਦੀ ਖੁੱਲ੍ਹ।
- (ਸ) ਗਲਤੀਆਂ ਕਰਨ ਦੀ ਖੁੱਲ੍ਹ।

## 3. ਦ੍ਰਿਸ਼ (Scenario)

ਸਾਲਾਨਾ ਸਮਾਗਮ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਨੇ ਸਾਰੀਆਂ ਕਮੇਟੀਆਂ ਦੀ ਮੀਟਿੰਗ ਬੁਲਾਈ ਅਤੇ ਟੀਮ ਦੇ ਮੈਂਬਰਾਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਯੋਗਦਾਨ ਅਤੇ ਸਖ਼ਤ ਮਿਹਨਤ ਕਰਨ ਲਈ ਵਧਾਈ ਦਿੱਤੀ ਗਈ। ਉਸ ਨੇ ਸਮਾਗਮ ਦੌਰਾਨ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕਮੀਆਂ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਦਿੱਕਤਾਂ ਦਾ ਲੇਖਾ-ਜੋਖਾ ਵੀ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸੰਬੰਧ

- (ੳ) ਕੀ ਕੁੱਝ ਗਲਤ ਹੋਇਆ?
- (ਅ) ਕੀ ਕੁੱਝ ਤਸੱਲੀਬਖਸ਼ ਨਹੀਂ ਸੀ?
- (ੲ) ਕੀ ਕੁੱਝ ਬਦਲਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਸੀ?
- (ਸ) ਸੁਧਾਰ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ?

ਦ੍ਰਿਸ਼ ..... ਦੀ ਉਦਾਹਰਣ ਹੈ-

**ਸੱਭ ਤੋਂ ਢੁੱਕਵੇਂ ਕਥਨ ਨੂੰ ਟਿੱਕ ਕਰੋ-**

- (ੳ) ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਦਾ ਮੁੱਲਾਂਕਣ
- (ਅ) ਅਨੇਕਤਾ ਵਿੱਚ ਖੁੱਲ੍ਹ
- (ੲ) ਆਲੋਚਨਾ ਦੀ ਖੁੱਲ੍ਹ
- (ਸ) ਗਲਤੀਆਂ ਕਰਨ ਦੀ ਖੁੱਲ੍ਹ

**ਮੁਲਾਂਕਣ (Assessment)****ਛੋਟੇ ਜਵਾਬਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ (Short Answer Question)**

1. ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਆਲੋਚਕ ਕੌਣ ਹੈ ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਕੀ ਹੈ ?

.....

.....

.....

.....

.....

3. ਗੁੱਸੇ ਦੇ ਪੰਜ ਕਾਰਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।

.....

.....

.....

.....

.....

**ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼  
(Checklist For  
Assessment Activity)**

ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।

**ਭਾਗ-ਓ (Part-A)**

(ਓ) ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਦਾ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਆਲੋਚਨਾ ਵਿੱਚ ਖੁੱਲ੍ਹ ਦੇ ਅੰਤਰ ਨੂੰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।



(ਅ) ਆਲੋਚਨਾ ਦੀ ਖੁੱਲ੍ਹ ਅਤੇ ਗਲਤੀਆਂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਖੁੱਲ੍ਹ ਦਾ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।

### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਵਿਚਾਰਿਆ ਗਿਆ-

- (ੳ) ਗਲਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਪੈਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ ?
- (ਅ) ਕਿਵੇਂ ਹਾਂ ਪੱਖੀ ਵਿਚਾਰ ਜਾਂ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਮਾਨਸਿਕ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਂਦੇ ਜਾਂ ਖਤਮ ਕਰਦੇ ਹਨ ?
- (ੲ) ਸਾਨੂੰ ਦੂਸਰਿਆਂ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਅਤੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਕਿਉਂ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ?

### ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮਾਂ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਇਹ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ-

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਗੁੱਸੇ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਤਿੰਨ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ		
ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਗੁੱਸੇ ਦੇ ਪੰਜ ਭਾਵਾਂ ਜਾਂ ਪ੍ਰਗਟਾਵਿਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ		
ਤਿੰਨ ਬਾਹਰੀ ਕਾਰਨ ਦਸੋ, ਜੋ ਗੁੱਸੇ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਦੇ ਹਨ।		
ਆਪਣੇ ਗੁੱਸੇ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਲਈ ਲੰਬੇ-ਲੰਬੇ ਸਾਹ ਲਓ		

### ਪੜ੍ਹਨ ਲਈ ਸੁਝਾਈ ਗਈ ਸਾਮੱਗਰੀ (Suggested Reading)

#### ਕਿਤਾਬਾਂ ( Books )

- ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ : ਸਾਰੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਜਿੱਤ-ਜਿੱਤ ਵਾਲੇ ਨਤੀਜੇ ਵਿੱਚ ਬਦਲੋ (ਕਿਤਾਬਚਾ), ਪੈਗ ਪਿੱਕਰਿੰਗ ਵਲੋਂ, ਕੈਰੀਅਰ ਪ੍ਰੈਸ, ਸਫ਼ਾ ਨੰ. 128
- ਸਮੱਸਿਆ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨਾਲ ਕਿਵੇਂ ਵਰਤਾਓ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ; ਲੇਖਕ ਉਰਸਲਾ ਮਾਰਖਮ, ਹਾਰਪਰ, ਕੌਲਿਨਜ਼ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਸਫ਼ਾ ਨੰ. 160
- ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਹੱਲ ਕਰਨਾ : ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ 'ਤੇ ਕਾਰਨ ਹਾਲਾਤ ਨਾਲ ਕਿਵੇਂ ਨਿਪਟਿਆ ਜਾਵੇ, ਲੇਖਕ ਉਰਸਲਾ ਮਾਰਖਮ।

#### ਵੈਬਸਾਈਟਸ ( Website )

- [www.en.wikipedia.org/wiki/Conflict\\_management](http://www.en.wikipedia.org/wiki/Conflict_management)
- [www.acas.org.uk/CHttpHandler.ashx?id=653&p=0](http://www.acas.org.uk/CHttpHandler.ashx?id=653&p=0)
- [www.positivesharing.com/.../5-essential-steps-to-resolve-a-conflict-at-work](http://www.positivesharing.com/.../5-essential-steps-to-resolve-a-conflict-at-work)
- [www.taylorcoulter.com.au/.../Managing\\_Conflict\\_in\\_the\\_Workplace](http://www.taylorcoulter.com.au/.../Managing_Conflict_in_the_Workplace)
- [www.centreofexcellence.ie/Sectors/sfa/SFANCEDoc Lib.nsf/441763b04b0320b68025722e003fb55a/bc12f5346df45728025722e003f060f/\\$FILE/10%20Steps%20to%20Managing%20Conflict20at%20Work.pdf](http://www.centreofexcellence.ie/Sectors/sfa/SFANCEDoc Lib.nsf/441763b04b0320b68025722e003fb55a/bc12f5346df45728025722e003f060f/$FILE/10%20Steps%20to%20Managing%20Conflict20at%20Work.pdf)

**ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ (Private Security)**  
**ਐੱਨ.ਵੀ.ਈ.ਕਿਊ ਪੱਧਰ-3 ਗਿਆਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ**  
**ਐੱਸ.ਐੱਸ. 303 ਐੱਨ ਕਿਊ 2012- ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ**  
**ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਕਾਰਜ-ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਸੰਬੰਧੀ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ (ਵਿਕਸਿਤ)**  
**ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ**



ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ. ਕੇਂਦਰੀ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਨ, ਸ਼ਿਆਮਲਾ ਹਿਲਜ਼, ਭੋਪਾਲ  
P.S.S. Central Institute of Vocational Education, Shyamla Hills, Bhopal

© ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ. ਕੇਂਦਰੀ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਨ, 2012

ਇਹ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਕਾਪੀ ਰਾਈਟ ਅਧੀਨ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੈ। ਕਾਪੀ ਰਾਈਟ ਤਹਿਤ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਅਗਾਊਂ ਲਿਖਤੀ ਆਗਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ, ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਦੀ ਪੁਨਰ-ਰਚਨਾ, ਰੂਪਾਂਤਰ, ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਸੰਗ੍ਰਹਿਣ ਅਤੇ ਜਨਤਾ ਲਈ ਸੰਚਾਰ ਮਨ੍ਹਾ ਹੈ।

## ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਨਾਮ : .....

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਰੋਲ ਨੰ : .....

ਬੈਚ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ : .....

## ਧੰਨਵਾਦ

ਅਸੀਂ ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਅੰਸੂ ਵੈਸ਼ ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਾਖਰਤਾ ਵਿਕਾਸ ਵਿਭਾਗ (ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਵਿਕਾਸ ਮੰਤਰਾਲਾ), ਡਾ. ਅਲਕਾ ਭਾਰਗਵ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕਿੱਤਾ ਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਾਖਰਤਾ ਵਿਭਾਗ (MHRD), ਪ੍ਰੋ. ਪ੍ਰਵੀਨ ਸਿੰਕਲੇਅਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕੌਮੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਕੌਂਸਲ (NCERT), ਪ੍ਰੋ. ਆਰ.ਬੀ. ਸ਼ਿਵਾਗੁੰਡੇ ਸੰਯੁਕਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ (PSSCIVE) NCERT, ਭੋਪਾਲ, ਸ੍ਰੀ ਬਾਸਬ ਬੈਨਰਜੀ ਮੁਖੀ ਮਾਨਕ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿਭਾਗ ਕੌਮੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਨਿਗਮ ਦਾ ਸਾਨੂੰ ਅਗਵਾਈ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦੀ ਸਮੁੱਚੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿੱਖਣ-ਸਮੱਗਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ। ਕੁੰਵਰ ਵਿਕਰਮ ਸਿੰਘ ਚੇਅਰਮੈਨ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਕੌਂਸਲ (SKSDC) ਲੈਫਟੀਨੈਂਟ ਜਨਰਲ ਐੱਸ.ਐੱਸ. ਚਾਹਲ (ਸੇਵਾਮੁਕਤ) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਐਗਜ਼ੈਕਟਿਵ ਅਫਸਰ SKSDC ਅਤੇ ਮੇਜਰ ਜਨਰਲ ਭੁਪਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਘੋਤਰਾ (ਸੇਵਾ ਮੁਕਤ) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਕਾਰਜ ਅਫਸਰ SKSDC ਦਾ ਵੀ ਆਪਣੇ ਮਨ ਦੀਆਂ ਗਹਰਾਈਆਂ ਤੋਂ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਸਾਨੂੰ ਯੋਗ ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ।

ਇਸ ਇਕਾਈ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗੰਭੀਰ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੱਧਤਾ ਲਈ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਣ ਵਾਲੇ ਸ਼੍ਰੀ ਮੋਹਿਤ ਸ਼ਰਮਾ, ਇੰਟਰਨੈਸ਼ਨਲ ਕਾਲਜ ਫਾਰ ਸਿਕਿਊਰਟੀ ਸਟਡੀਜ਼, D-452 ਰਾਮਫਲ ਚੌਕ, ਸੈਕਟਰ 7, ਦਵਾਰਕਾ, ਨਿਊ ਦਿੱਲੀ ਨੂੰ ਹਾਰਦਿਕ ਧੰਨਵਾਦ ਅਸੀਂ ਡਾ. ਵਿਨੈ ਸਵਰੂਪ ਮਹਿਰੋਤਰਾ ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਅਤੇ ਮੁਖੀ, ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਬਣਾਏ ਗਏ ਟਾਸਕ ਗਰੁੱਪ, ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ.ਸੀ.ਆਈ.ਵੀ.ਈ. (PSSCIVE) ਅਤੇ ਕਰਨਲ ਤਪੇਸ਼ ਚੰਦਰ ਸੇਨ ਦੇ ਹਾਰਦਿਕ ਧੰਨਵਾਦੀ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਅੰਤਿਮ ਰੂਪ ਦੇਣ ਅਤੇ ਇਸ ਕਾਰਜ ਪੁਸਤਕ ਦੀ ਐਡੀਟਿੰਗ ਕਰਨ ਵਿਚ ਵਰਨਣਯੋਗ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਇਆ ਹੈ।

ਅਸੀਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰੋ. ਰਾਜਾ ਰਾਮ ਐੱਸ ਸ਼ਰਮਾ ਸੰਯੁਕਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕੇਂਦਰੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਤਕਨੀਕੀ ਵਿਗਿਆਨ ਸੰਸਥਾ (CIET) ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਦੇ ਧੰਨਵਾਦੀ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਸੀ.ਆਈ.ਈ.ਟੀ. (CIET) ਵਿਖੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹੂਲਤਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ। ਅਸੀਂ ਡਾ. ਅਮਰੇਂਦਰ ਪ੍ਰਸਾਦ ਬੇਹਰਾ ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਸੀ.ਆਈ.ਈ.ਟੀ. (CIET) ਵਲੋਂ ਵਰਕਿੰਗ ਗਰੁੱਪ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਵੀ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਸ੍ਰੀ ਵਿਕਰਾਂਤ ਅਬਰੋਲ, ਮੈਸਰਜ਼ ਯੂਨੀਫਾਇਰਜ਼ ਸੋਸ਼ਲ ਵੈੱਚਰਜ਼ ਪ੍ਰਾ. ਲਿਮਿਟਡ, ਸ੍ਰੀ ਚਲਪਤੀ ਰਾਓ ਕੰਪਿਊਟਰ ਅਪਰੇਟਰ, ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ.ਸੀ.ਆਈ.ਵੀ.ਈ. (PSSCIVE) ਨੂੰ ਵੀ ਵਰਡ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਵੀ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।

## ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਦੀ ਸੂਚੀ

ਪੰਨਵਾਦ	100
ਮੁੱਖ ਬੰਧ	102
ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ	103
ਜਾਣ-ਪਛਾਣ	104
ਸੈਸ਼ਨ 1 : ਅਣਸੁਖਾਵੀਆਂ ਘਟਨਾਵਾਂ/ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ	105
ਸੈਸ਼ਨ 2 : ਭੀੜ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਅਤੇ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ	118
ਸੈਸ਼ਨ 3 : ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ-ਸੰਹਿਤਾ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ	126
ਸੈਸ਼ਨ 4 : ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੀਰ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਜ਼ੁਰਮਾਂ ਖਿਲਾਫ ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ	131
ਸੈਸ਼ਨ 5 : ਫੌਜਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਤਹਿਤ ਗ੍ਰਿਫਤਾਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਿਅਕਤੀ ਉੱਤੇ ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ	136
ਸੈਸ਼ਨ 6 : ਪਹਿਲੀ ਸੂਚਨਾ ਰਿਪੋਰਟ (ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ) ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣਾ	141

## ਮੁੱਖ ਬੰਧ

ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਢਾਂਚਾ 2005 ਦੀ ਇਹ ਸਿਫਾਰਸ਼ ਹੈ ਕਿ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਿਧਾਂਤ ਕਿਤਾਬੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਪੁਰਾਣੀ ਵਿਰਾਸਤ ਨੂੰ ਪਿੱਛੇ ਛੱਡਦਾ ਹੈ, ਜਿਸਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਅੱਜ ਵੀ ਸਾਡਾ ਵਿੱਦਿਅਕ ਢਾਂਚਾ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਸਾਡੇ ਸਕੂਲਾਂ, ਘਰਾਂ, ਭਾਈਚਾਰਿਆਂ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਾਜ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੇ ਮਾਹੌਲ ਵਿੱਚ ਕਾਫੀ ਫਰਕ ਆ ਗਿਆ ਹੈ।

‘ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਕਾਰਜ-ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਸੰਬੰਧੀ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ (ਵਿਕਸਿਤ)’ ਸਬੰਧੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਜ ਪੁਸਤਕ, ਉਸ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਜਿਸਨੂੰ ਕਿ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨ ਵਿਕਾਸ ਮੰਤਰਾਲੇ (MHRD) ਦੇ ਉੱਦਮ ਅਧੀਨ ਕੌਮੀ ਵਿਵਸਥਾਇਕ ਸਿੱਖਿਆ ਯੋਗਤਾ ਢਾਂਚੇ ਨੂੰ ਅਮਲੀ ਜਾਮਾ ਪਹਿਨਾਉਣ ਲਈ ਵਿਕਸਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਮੰਤਵ ਸਕੂਲਾਂ, ਕਾਲਜਾਂ, ਵਿਵਸਥਾਇਕ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾਵਾਂ, ਤਕਨੀਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਵਿਦਿਆਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ ਦੀ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਾਸਤੇ ਸਾਂਝੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸੇਧਾਂ ਦਾ ਗਠਨ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਹ ਅਨੁਮਾਨ ਲਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਕਿ ਐੱਨ.ਵੀ.ਈ.ਕਿਊ.ਐਫ. (NVEQF) ਰਾਹੀਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੀ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ, ਅੰਤਰ-ਖੇਤਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਵਿੱਦਿਆਰਥੀ-ਕੇਂਦਰਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਵਾਧਾ ਮਿਲੇਗਾ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਅਕ ਦੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵਿਚਾਲੇ ਗਤੀਸ਼ੀਲਤਾ ਨੂੰ ਸੁਖਾਲਾ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਜੀਵਨ ਭਰ ਵਾਸਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਮਿਲੇਗੀ।

ਇਹ ਅਭਿਆਸ ਪੁਸਤਕ, ਜੋ ਕਿ ਅੱਠਵੀਂ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਬਰਾਬਰ ਦੀ ਜਮਾਤ ਪਾਸ ਕਰ ਚੁੱਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਬਣਾਏ ਗਏ ਵਿਵਸਥਾਇਕ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦਾ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਇੱਕ ਮਾਹਿਰ ਸਮੂਹ ਵੱਲੋਂ ਲਿਖੀ ਗਈ ਹੈ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਕੌਸ਼ਲ, ਨੇ ਜੋ ਕੌਮੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਨਿਯਮ ਵੱਲੋਂ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ, ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਦਯੋਗ ਲਈ, ਕੌਮੀ ਕਿੱਤਾ ਮਾਪਦੰਡ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤੇ ਹਨ। ਕੌਮੀ ਕਿੱਤਾ ਮਾਪਦੰਡ ਯੋਗਤਾ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਅਤੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਉਹ ਸਮੂਹ ਹੈ, ਜੋ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਦਯੋਗ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਹੁਨਰਾਂ ਅਤੇ ਗਿਆਨ ਦਾ ਸਹੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਮਾਨਤਾ ਮਿਲ ਸਕੇ, ਜੋ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿਖੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹਨ।

ਪੰਡਤ ਸੁੰਦਰ ਲਾਲ ਸ਼ਰਮਾ ਕੇਂਦਰੀ ਵਿਵਸਥਾਇਕ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾ, ਜੋ ਕਿ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਦਾ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਨੇ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਮਾਡੂਲਰ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਸਮੱਗਰੀ (ਇਕਾਈਆਂ) ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਖੇਤਰ ਦੇ ਐੱਨ.ਵੀ.ਈ.ਕਿਊ.ਐਫ. ਪੱਧਰਾਂ ਲਈ ਕਿੱਤਾ ਮੁਖੀ ਪੈਕੇਜ ਦੇ 1-4 ਪੱਧਰਾਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਪੱਧਰ-1 ਨੌਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੈ, ਇਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਕਾਮਯਾਬੀ ਲਈ ਕਿੱਤੇ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਯੋਗਤਾ ਸਮਰੱਥਾਵਾਂ (ਗਿਆਨ, ਹੁਨਰ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾਵਾਂ) ਦੀ ਪਛਾਣ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਮਾਡਿਊਲਜ਼ (ਇਕਾਈਆਂ) ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਇਹ ਅਭਿਆਸ ਪੁਸਤਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਰੱਟਾ ਲਾਉਣ ਤੋਂ ਵਰਜਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲਚਕੀਲਾ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਵੱਖਰੇ-ਵੱਖਰੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿਚਲੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਨੂੰ ਤੋੜਿਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਸੋਚ ਵਿਚਾਰ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਸਮੂਹਾਂ ਵਿਚ ਵਾਦ-ਸੰਵਾਦ, ਚਰਚਾ ਤੇ ਤਜਰਬੇ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਹੱਤਵ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਆਸ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਉਠਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਦਮ ਸਾਨੂੰ ਬਚਾਅ ਅਧਾਰਿਤ-ਸਿੱਖਿਆ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਦਿਸ਼ਾ ਵੱਲ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲੈ ਕੇ ਜਾਣਗੇ, ਜਿਸ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਬਕਾਇਦਾ 1986 ਵਾਲੀ ਕੌਮੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਨੀਤੀ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਇਸ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਦੀ ਕਾਮਯਾਬੀ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰੇਗੀ ਕਿ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸਿੱਖਣ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਕਲਪਨਾ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਲਈ ਕਿੰਨੀ ਕੁ ਪ੍ਰੇਰਨਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਵਿਕਾਸ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਅਤੇ ਗੁਣਾਂ ਅਤੇ ਰਚਨਾਤਮਿਕਤਾ ਨੂੰ ਗ੍ਰਹਿਣ ਕਰਨਾ ਤਾਂ ਹੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਰੋਤੇ ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਬਲਕਿ ਸਿੱਧਿਆਂ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦੇ ਹਿੱਸੇਦਾਰ ਵਜੋਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਾਂਗੇ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਟੀਚਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਨਿੱਤਨੇਮ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਕਾਫੀ ਤਰਮੀਮ ਕਰਨੀ ਪਵੇਗੀ। ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਅਤੇ ਉਤਸ਼ਾਹ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਵਾਸਤੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਟਾਇਮ ਟੇਬਲ ਵਿੱਚ ਲਚਕੀਲਾਪਨ ਲਿਆਉਣਾ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਵਾਸਤੇ ਪੜ੍ਹਾਈ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ।



## ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ

ਇਹ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ, ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਇਕਾਈ **SS303-NQ2012** 'ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੇਵਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਕਾਨੂੰਨੀ ਅਤੇ ਕਾਰਜ-ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਸੰਬੰਧੀ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ (ਵਿਕਸਿਤ)' ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਰਾਹੀਂ ਜਮਾਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਪੜ੍ਹਨ/ਸਮੇਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਹੇਠ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸੈਸ਼ਨ (ਨਿਯਤ ਸਮਾਂ) ਹਨ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਢੁੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ (ਨਰਮ ਜਾਂ ਸਖਤ) ਮਦਦ ਕਰਨਗੇ। ਇਸ ਗਿਆਨ ਦਾ ਸਬੰਧ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਇਕਾਈ ਦੇ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਖਾਂ ਨਾਲ ਹੋਵੇਗਾ। ਹਰੇਕ ਸੈਸ਼ਨ ਇੰਨਾ ਛੋਟਾ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਸੰਭਾਲਿਆ ਜਾ ਸਕੇਗਾ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਵਲੋਂ ਅਗਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਪਹੁੰਚਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਇਹ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਿਖਾਇਆ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਵਾਲੀਆਂ ਫਿਲਮਾਂ ਅਤੇ ਫੋਟੋ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕੇ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਯੋਗ ਲਿਖਿਤ ਸਮੱਗਰੀ ਸਜੀਵ ਅਤੇ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦੀ ਹੋਈ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੋਵੇ। ਤੁਸੀਂ ਚਿੱਤਰਾਂ ਨਾਲ ਭਰਪੂਰ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਵੀ ਆਪਣੀ ਕਲਪਨਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਮਦਦ ਵੀ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਆਉ ਆਪਾਂ ਹੁਣ ਦੇਖੀਏ ਕਿ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਭਾਗਾਂ (ਸੈਕਸ਼ਨਾਂ) ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਕੀ ਕੁਝ ਹੈ।

### ਭਾਗ 1 : ਭੂਮਿਕਾ (Introduction)

ਇਹ ਭਾਗ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਕਾਈ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ, ਇਹ ਵੀ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀ ਕੁਝ ਸਿੱਖੋਗੇ।

### ਭਾਗ 2 : ਢੁੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ (Relevant Knowledge)

ਇਹ, ਭਾਗ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਸ਼ਾ (ਵਿਸ਼ਿਆਂ) ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਢੁੱਕਵੀਂ ਸੂਚਨਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸੈਕਸ਼ਨ (ਭਾਗ) ਰਾਹੀਂ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਗਿਆਨ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਵੇਗਾ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਭਿਆਸ (ਅਭਿਆਸਾਂ) ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਪੱਖਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜ੍ਹਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

### ਭਾਗ 3 : ਅਭਿਆਸ—(Exercise)

ਹਰ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਅਭਿਆਸ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਮੇਂ ਤੇ ਪੂਰੇ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਜਮਾਤ, ਘਰ ਅਤੇ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰੋਗੇ। ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰਾਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਗੀਆਂ ਤਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਪੂਰੀ ਸਮਰੱਥਾ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਨਾਲ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਪੂਰੇ ਕਰ ਸਕੋ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਦੇ ਨਿਰੀਖਣ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਨਿਸ਼ਾਨਿਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਅਗਵਾਈ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਨੂੰ ਹੋਰ ਵੀ ਬੇਹਤਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੱਲਾਸ਼ੇਰੀ ਵੀ ਦੇਣਗੇ। ਇਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਦੀ ਸਲਾਹ ਨਾਲ ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ (ਟਾਈਮ-ਟੇਬਲ) ਬਣਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤੈਅ ਸ਼ੁਦਾ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਮਾਪਦੰਡਾਂ (standards) ਦੀ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਮਝ ਨਹੀਂ ਆਇਆ, ਉਸ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਤੋਂ ਬਿਲਕੁਲ ਨਾ ਝਿਜਕੋ।

### ਭਾਗ 4 : ਮੁਲਾਂਕਣ ਜਾਂ ਨਿਰਧਾਰਣ-(Assessment)

ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਸਮੀਖਿਆ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਜਾਇਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਗੇ। ਅਗਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

## ਭੂਮਿਕਾ INTRODUCTION



ਭਾਰਤ ਸੰਵਿਦਾਨ 26 ਨਵੰਬਰ, 1949 ਨੂੰ ਅਪਣਾਇਆ ਗਿਆ। ਇਹ ਦਿਨ ਕੌਮੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦਿਵਸ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮਨਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕਰਮਚਾਰੀ ਲੋਕਾਂ, ਜਾਇਦਾਦ ਅਤੇ ਸਥਾਨਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਨ। ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਾਰਡ ਜਾਂ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਵੱਡੇ-ਵੱਡੇ ਕੰਮਾਂ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਭਰਤੀ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਲੋਕਾਂ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਜ਼ੁਰਮਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੋਂ ਬਚਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ, ਜਿਵੇਂ- ਬਦਮਾਸ਼ੀ ਚੋਰੀ ਅਤੇ ਅੱਗਜ਼ਨੀ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਇਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਾਰਡ ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਜਾਂ ਕਰਤੱਵ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਪਰੰਤੂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਡਿਊਟੀ ਹੈ ਤੈਨਾਤੀ ਵਾਲੇ ਇਲਾਕੇ ਦੀ ਸਾਰਾ ਦਿਨ ਲਗਾਤਾਰ, ਬਿਨਾਂ ਰੁੱਕੇ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨਾ। ਨਿੱਜੀ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਪੁਲੀਸ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਕਿਉਂਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਸੀਮਿਤ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ। ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਵਰਤੋਂ-ਵਿਹਾਰ ਕਰਨ ਵੇਲੇ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨ ਅੰਦਰ ਰਹਿੰਦੇ ਹੋਏ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਮਿਲਣਾ-ਵਰਤਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨ ਅੰਦਰ ਤੈਅ-ਸ਼ੁਦਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਜਾਂ ਦਫ਼ਤਰੀ-ਪੱਧਰ ਅਨੁਸਾਰ ਸਾਰੀਆਂ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ ਹਰ ਵੇਲੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਨਿਭਾਉਣੀਆਂ ਪੈਂਦੀਆਂ ਹਨ।

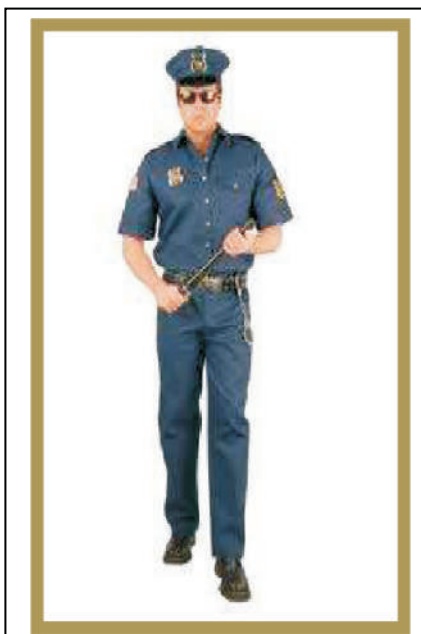
ਕੁੱਝ ਅਜਿਹੇ ਅਪਰਾਧ ਹਨ, ਜੋ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਉਦਯੋਗਾਂ ਅਤੇ ਵਪਾਰਕ ਵਾਤਾਵਰਣ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ- ਜਨਤਕ ਅਮਨ-ਚੈਨ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ, ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਹਿੰਸਾ ਫੈਲਾਉਣਾ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ (ਚਲ ਅਤੇ ਅਚਲ) ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਕਰਨਾ।

ਨਿੱਜੀ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸ਼ਕਤੀਆਂ, ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਸੁਤੰਤਰਤਾ ਨ ਸਿਰਫ ਚੱਕਰ ਵਿੱਚ ਪਾ ਦੇਣ ਵਾਲੀਆਂ ਹਨ, ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਆਪਣੇ-ਆਪਣੇ, ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਖੇਤਰਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹਨ। ਭਾਵੇਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੋਲ ਕੋਈ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਨਹੀਂ ਹਨ ਕਿ ਉਹ ਅਪਰਾਧ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਕੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰ ਕਰੇ, ਫਿਰ ਵੀ ਉਸ ਨੂੰ ਸਥਿਤੀ ਨਾਲ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਨਿਪਟਣ ਲਈ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦਾ ਗਿਆਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਸ ਦੀ ਕਰਾਜ਼ ਸ਼ੈਲੀ ਵਿੱਚ ਨਿਖਾਰ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਸਮੇਂ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਨੂੰਨ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਵੀ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਕੁੱਝ ਆਮ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਬਾਰੇ ਸਿਖਾਂਗੇ, ਜੋ ਇਕ ਨਿੱਜੀ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਆਮ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਆਤਮ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਮੌਕੇ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਰਾਖੀ ਲਈ ਤਾਕਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

ਅਸੀਂ ਇਹ ਵੀ ਸਿਖਾਂਗੇ ਕਿ ਇਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਇਕ ਅਣਸੁਖਾਵੀਂ ਘਟਨਾ ਮੌਕੇ ਜਾਂ ਦੁਰਘਟਨਾ ਹੋ ਜਾਣ ਤੇ, ਪਹਿਲੀ ਸੂਚਨਾ ਰਿਪੋਰਟ (FIR) ਕਿਵੇਂ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

**ਸੈਸ਼ਨ 1 : ਅਣਸੁਖਾਵੀਆਂ ਘਟਨਾਵਾਂ/ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਦੀ ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ**  
**SESSION 1 : INVESTIGATING AND REPORTING UNTOWARD INCIDENTS/ACCIDENTS**

**ਢੁੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ**  
**RELEVANT KNOWLEDGE**



ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਸ਼ੱਕੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜਾਂ ਭੰਨ-ਤੋੜ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਜਾਂਚ ਪੜਤਾਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇ। ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਜ਼ੁਰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸ਼ੱਕੀ ਬੰਦਿਆਂ ਨੂੰ ਨਜ਼ਰ ਬੰਦ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਅਪਰਾਧ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀ ਧਾਰਾ 41 ਦੇ ਤਹਿਤ ਪੁਲਿਸ ਨੂੰ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰ ਕਰਨ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਅਜਿਹਾ ਕੁੱਝ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਇਸ ਕਾਰਜ-ਕਾਲ ਵਿੱਚ ਵਿਚਾਰਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਫਿਰ ਵੀ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਘਟਨਾਵਾਂ, ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ, ਚੋਰੀਆਂ ਜਾਂ ਵਾਰਦਾਤਾਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਪੁਲਿਸ ਕੋਲ ਦਰਜ ਕਰਵਾ ਦੇਣੀ ਚਾਹਾਦੀ ਹੈ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੇ ਸਿਵਲ ਪੁਲਿਸ ਅਤੇ ਸਥਾਨਕ ਸਾਮਾਜਿਕ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਚੰਗੇ ਸੰਬੰਧ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ- ਅੱਗ ਬੁਝਾਉਣ ਵਾਲੀ ਸੇਵਾ। ਇਹ ਵਧੀਆ ਸੰਬੰਧ ਉਸ ਵੇਲੇ ਬਹੁਤ ਲਾਹੇਵੰਦ ਸਾਬਿਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਅਪਰਾਧ ਜਾਂ ਜ਼ੁਰਮ ਦਾ ਕਾਨੂੰਨ ਨਾਲ ਟਾਕਰਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਥੇ ਨਜ਼ਰਬੰਦੀ ਅਤੇ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰੀ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸਮਝਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਪੁਲਿਸ, ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ, ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਸ਼ੱਕੀ ਵਰਤਾਓ ਜਾਂ ਹਾਵ-ਭਾਵ ਨੂੰ ਦੇਖ ਕੇ ਨਜ਼ਰਬੰਦ ਕਰ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਜਾਕਟ ਹੇਠਾਂ ਉਭਰੀ ਹੋਈ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਸ਼ੱਕ ਵਜੋਂ ਹਥਿਆਰ ਸਮਝ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਪੁਲਿਸ, ਉਸ ਵੇਲੇ ਇਸ ਨੂੰ ਗੈਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਮਝ ਕੇ ਸ਼ੱਕੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਬਾਹਰਲੇ ਕੱਪੜਿਆਂ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ੀ ਲੈ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਨਜ਼ਰਬੰਦ ਕਰਨ ਲਈ ਸ਼ੱਕ ਦਾ ਸਮਾਂ ਤਰਕ ਸੰਗਤ ਹੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿੰਨੀ ਦੇਰ ਤੱਕ ਸ਼ੱਕ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ। ਜੇ ਤਰਕ ਸੰਗਤ ਜਾਂ ਢੁੱਕਵੀਂ ਸ਼ੱਕ ਖ਼ਤਮ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਨਜ਼ਰਬੰਦੀ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੀ ਖ਼ਤਮ ਕਰ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਨਜ਼ਰਬੰਦੀ ਦਾ ਸਾਧਾਰਣ ਨਿਯਮ 20 ਤੋਂ ਤੀਹ ਮਿੰਟ ਤਕ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਭਾਵ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਤੇ, ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ 20 ਤੋਂ 30 ਮਿੰਟ ਤਕ ਨਜ਼ਰਸਾਨੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਸ਼ਖ਼ਤੀ ਕਰਨੀ ਪੈ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਇਹ ਵੀ ਤਰਕ ਸੰਗਤ

ਮਾਤ੍ਰਾ 'ਚ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਕਦੇ ਵੀ ਜਾਨ-ਲੇਵਾ ਸਖਤੀ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਨਜ਼ਰਬੰਦ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਇਧਰ ਉੱਧਰ ਲਿਜਾਣਾ ਨਹੀਂ ਚਾਹੀਦਾ, ਸਿਰਫ਼, ਉਸ ਵੇਲੇ ਲਿਜਾਓ ਜਦੋਂ ਅਫ਼ਸਰ ਜਾਂ ਸ਼ੱਕੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਸੁਆਲ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਸ਼ੱਕੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸਹਿਮਤੀ ਹੋਵੇ। ਜੇ ਪੁਲਿਸ ਨੂੰ ਸ਼ੱਕੀ ਵਿਅਕਤੀ ਵਲੋਂ ਛੁਪਾਇਆ ਗਿਆ ਹਥਿਆਰ ਮਿਲ ਜਾਵੇ, ਜਾਂ ਥੋੜੀ ਦੇਰ ਰੋਕਣ ਤੇ ਜਾਂ ਤਲਾਸ਼ੀ ਲੈਣ ਤੇ, ਗੈਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਵਸਤੂ ਮਿਲ ਜਾਵੇ, ਜਾਂ ਸ਼ੱਕੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰੀ ਵਾਰੰਟ ਲਏ ਗਏ ਹੋਣ, ਤਾਂ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਹਿਰਾਸਤ ਵਿੱਚ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਥਾਣੇ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ ਤਾਂ ਕਿ ਉਸ ਨੂੰ ਫੜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਰਵਾਇਤੀ ਨਿਯਮ ਪੂਰੇ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਣ ਜਾਂ ਉਸ ਦੀ ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਕਰਕੇ, ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰੀ ਇਕ ਸੰਪੂਰਨ ਸਰੀਰਿਕ ਪਕੜ ਹੈ, ਭਾਵ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਬਾਕਾਇਦਾ ਨਿਯਮਾਂ ਤਹਿਤ ਥਾਣੇ 'ਚ ਬੰਦ ਕਰਨਾ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੁਲਿਸ ਦੇ ਕਬਜ਼ੇ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਦੇ-ਕਦੇ, ਅਪਰਾਧੀ ਦੀ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਲਈ, ਅਦਾਲਤ ਵਿੱਚ ਬੁਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕੀਤੇ ਗਏ ਗੁਨਾਹ ਦੇ ਪੱਕੇ ਸਬੂਤ ਵਜੋਂ, ਜ਼ੁਰਮ ਵਿਰੁੱਧ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਬੂਤਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀ ਫਾਇਦੇਮੰਦ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

### ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਜਾਂ ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ (Investigation)



ਕਿਸੇ ਉਦਯੋਗਿਕ/ਵਪਾਰਿਕ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਤੈਨਾਤ ਮੈਨੇਜਰ/ਅਫ਼ਸਰ/ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਿਰੀਖਕ ਦੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਫਰਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕ ਹੈ- ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ ਕਾਰਨਾਂ। ਸੁਰੱਖਿਆ-ਵਿਭਾਗ ਦਾ ਮੁੱਢਲਾ ਉਦੇਸ਼ ਚੋਰੀ ਨੂੰ ਰੋਕਣਾ ਹੈ, ਚਾਹੇ ਉਹ ਛੋਟੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਵੱਡੀ ਪੱਧਰ ਤੇ। ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਜ਼ੁਰਮ ਦੇ ਕਾਰਾਂ ਦੀ ਨਿਸ਼ਾਨ ਦੇ ਹੀ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਖੱਪਿਆ ਨੂੰ ਪੂਰਨ ਜਾਂ ਸੁਆਲਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਭਾਵ, ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਜ਼ੁਰਮ ਦੀ ਤਹਿ ਤਕ ਪਹੁੰਚਣ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ, ਕੁੱਝ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨੁਕਤਿਆਂ ਤੇ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਦੀ ਬੇਹੱਦ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ, ਜੋ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ :-

1. **ਘਟਨਾ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਜਾਂ ਮੌਕਾ-ਵਾਰਦਾਤ ਤੇ ਪਹੁੰਚਣਾ (Arrive at the Scene of the Crime) :** ਮੌਕਾ-ਵਾਰਦਾਤ ਤੇ ਪਹੁੰਚਣਾ ਅਤੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ ਕਰਨਾ, ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਦਾ ਸੱਭ ਤੋਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਕੰਮ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨੂੰ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਸਬੂਤਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇਖਣ-ਪਰਖਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਮਿਲਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਜ਼ੁਰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਹਾਲਾਤ ਤੇ ਰੋਸ਼ਨੀ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ।

ਭਾਵ, ਉਹ ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਕਰਨ ਨਾਲ ਅਜਿਹੇ ਸਬੂਤ ਮਿਲ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਜ਼ੁਰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਅਤੇ ਸਹੀ ਹਾਲਾਤ ਬਾਰੇ ਚਾਨਣ ਪਾਉਣ ਵਿੱਚ ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ।

2. **ਜ਼ੁਰਮ ਦੀਆਂ ਦਿਸ਼ਾਵਾਂ ਤੈਅ ਕਰਨਾ (Ascertain directions of the Crime)** : ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਦੌਰਾਨ ਅਪਰਾਧੀ ਵਲੋਂ ਜ਼ੁਰਮ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਆਉਣ ਵਾਲੀ ਦਿਸ਼ਾ ਅਤੇ ਜ਼ੁਰਮ ਕਰਕੇ ਵਾਪਸ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਦਿਸ਼ਾ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀਆਂ ਖਾਮੀਆਂ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲਗੇਗਾ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਅੰਦਰੂਨੀ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀਆਂ ਕਮੀਆਂ ਅਤੇ ਕਮਜ਼ੋਰੀਆਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਮੌਕਾ-ਵਾਰਦਾਤ ਤੇ ਪਹੁੰਚਣ ਦਾ ਰਸਤਾ ਅਤੇ ਜ਼ੁਰਮ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵਾਪਸ ਜਾਣ ਦਾ ਰਸਤਾ ਇਹ ਤੈਅ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜ਼ੁਰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀ ਕਿਸੇ ਗੱਡੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਹ ਸੂਚਨਾ, ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਰਸਤਿਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਨਣ ਅਤੇ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇਗੀ, ਜੋ ਜ਼ੁਰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਦੋਸ਼ੀ ਨੇ ਅਪਰਾਧ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ।
3. **ਜ਼ੁਰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਕਾਰਜ-ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਜਾਂ ਵਿਧੀ (Modus Operandi of the Crime)** : ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਜ਼ੁਰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਵੱਲ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਇਹ ਦੇਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੁੱਝ ਅਪਰਾਧੀ, ਕਿਸੇ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਜ਼ੁਰਮ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਾਹਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਦੂਸਰਿਆਂ ਵਲੋਂ ਕਰਨੇ ਜਾਂ ਅਪਣਾਉਣੇ ਅਸੰਭਵ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਕਰਕੇ, ਜ਼ੁਰਮ ਦੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਣ ਵਾਲਾ ਕੋਈ ਵੀ ਤੱਥ, ਅਪਰਾਧੀ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਅਤੇ ਜ਼ੁਰਮ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਬਾਰੇ ਸੂਹ ਜਾਂ ਗੁਪਤ-ਇਸ਼ਾਰਾ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ।
4. **ਗਵਾਹਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਗਵਾਹਾਂ ਦੀ ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਕਰਨਾ (Identifying the Witnesses)** : ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਜ਼ੁਰਮ ਦੇ ਚਸ਼ਮਦੀਦ ਗਵਾਹਾਂ ਦੀ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੁੱਛ-ਪੜਤਾਲ ਕਰੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਗਹਿਰਾਈ ਨਾਲ ਜਾਨਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੇ। ਇਹ ਵਿਅਕਤੀ (ਚਸ਼ਮਦੀਦ ਗਵਾਹ), ਅਪਰਾਧੀ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸੂਹਜਾਂ ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਜ਼ੁਰਮ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਵੇਰਵੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਮਿਲ ਸਕਦੇ ਹਨ।

#### ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਜਾਂ ਰਿਪੋਰਟ (Report)

ਰਿਪੋਰਟ ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਲਿਖਤ ਹੈ, ਜੋ ਪੂਰੀ ਗਹਿਰਾਈ ਨਾਲ, ਵਿਸ਼ੇ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਦਿੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬਾਹਰਲੇ ਸੂਚਨਾ-ਸਰੋਤਾਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਤੱਥਾਂ

ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਜਾਂ ਸੂਚਨਾਵਾਂ, ਉਹ ਸਾਧਨ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਤੱਥ, ਵੇਰਵੇ-ਪੂਰਨ ਢੰਗ ਨਾਲ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਦੂਸਰਿਆਂ ਨੂੰ ਘਟਨਾ ਬਾਰੇ ਠੀਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਤਾ ਲੱਗ ਸਕੇ। ਜਦੋਂ ਰਿਪੋਰਟ ਪੂਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਤਸਵੀਰ ਸਾਹਮਣੇ ਆਉਂਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਪੜ੍ਹਨ ਵਾਲੇ ਦੇ ਮਨ ਵਿੱਚ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਸ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਭਾਵ, ਪੂਰੀ ਰਿਪੋਰਟ, ਸਾਰੀਆਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਦੀ ਸਿਲਸਿਲੇਵਾਰ ਚਲਦੀ ਫਿਰਦੀ ਤਸਵੀਰ ਵਰਗੀ ਲਗਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਯਾਦ ਰੱਖੋ, ਇਕ ਵਧੀਆ ਰਿਪੋਰਟ, ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸੰਬੰਧੀ ਵਧੀਆ ਪ੍ਰਭਾਵ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਉਸ ਦੀ ਇਜ਼ਤ ਜਾਂ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਭਾਵ, ਇਕ ਵਧੀਆ ਰਿਪੋਰਟ ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦਾ ਸਹੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਅਕਸ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਰਾਹੀਂ ਉਸ ਦੀ ਸ਼ਖ਼ਸੀਅਤ ਦਾ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ। ਘਟੀਆ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਿਪੋਰਟ ਨਤੀਜੇ ਤਕ ਪਹੁੰਚ ਸਕਦੀ ਹੈ ਪਰ ਇਸ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕੰਮ ਬੇਢਬਾ ਜਾਂ ਕਮੀਆਂ ਨਾਲ ਭਰਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਮ “ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਭਾਵ ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਕੰਮ ਚਲਾਉ ਰਿਪੋਰਟ” ਅਤੇ ਮਿਹਨਤ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਿਪੋਰਟ, ਭਾਵ ਕਮ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਅਤੇ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਰਿਪੋਰਟ”।

1. **ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਜਾਂ “ਕੰਮ-ਚਲਾਉ” ਰਿਪੋਰਟਾਂ (Administrative or “Routine Report) :** ਇਹ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਦਫ਼ਤਰ ਦੀ ਆਮ-ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦਿਖਾਉਣ ਲਈ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਕਿਸੇ ਦਿਨ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਭੇਜੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਕਿ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਦੀ ਲੜੀ ਚਲਦੀ ਰਹੇ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ- ਸਾਜ-ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਮਿਲਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦਾ ਰਜਿਸਟਰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ, ਆਰਜ਼ੀ ਆਗਿਆ-ਪਤ੍ਰਾਂ (ਪਾਸਾਂ) (Passes) ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੀ ਘੰਟਿਆ ਵਾਰ ਰਿਪੋਰਟ, ਛੁੱਟੀ ਲਈ ਅਰਜ਼ੀਆਂ, ਸਿਖਲਾਈ ਲੈਣ ਸੰਬੰਧੀ ਅਰਜ਼ੀਆਂ, ਬੱਜਟ ਆਦਿ।
2. **ਅਸਰਦਾਰ ਜਾਂ ਘਟਨਾ ਰਿਪੋਰਟਾਂ (Operational or “Incident” Reports) :** ਇਨ੍ਹਾਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਵਿੱਚ ਉਹ ਗੱਲਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਕਿ ਤੁਹਾਡਾ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ (ਨਿਰੀਖਕ) ਜਾਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਵਿਅਕਤੀ ਅਜਿਹੀ ਘਟਨਾ ਲਿਖਾਉਣੀ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਉਹ ਅਸਾਧਾਰਨ ਘਟਨਾ ਬਾਰੇ ਲਿਖਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਕੋਈ ਅਜਿਹੀ ਅਸਾਧਾਰਨ ਘਟਨਾ, ਜਿਸਨੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਾਰਡ ਦੀਆਂ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਡਿਊਟੀਆਂ ਤੇ ਅਸਰ ਪਾਇਆ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਵਿੱਚ ਜੋ ਗੱਲਾਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ, ਉਹ ਹਨ- ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ, ਡਾਕਾ, ਚੋਰੀ, ਹਮਲਾ, ਅੱਗ ਲਗਣਾ ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਗਤੀਵਿਧੀ।



### ਚੰਗੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦਰਜ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਜਾਂ ਵਧੀਆ ਰਿਪੋਰਟ ਕਿਵੇਂ ਲਿਖੀ ਜਾਵੇ (Essentials of a good Report Writing)

ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਬਹੁਤ ਸਖ਼ਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਡਿਊਟੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਇਕੱਠੀਆਂ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਸਮੇਂ ਤੇ ਸਥਿਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਸੂਚਨਾ ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਵੱਧਦਾ ਘਟਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਕੁੱਝ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਅਚਨਚੇਤੀ ਅਤੇ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਦੀਆਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਵਾਲੀਆਂ ਆਮ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਦੂਸਰੀਆਂ ਅਸਾਧਾਰਨ ਅਤੇ ਲਗਾਤਾਰ ਵਾਪਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਚੰਗੀ ਜਾਂ ਵਧੀਆ ਰਿਪੋਰਟ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਧਿਆਨ ਮੰਗਦੀਆਂ ਹਨ, ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਾਉਣ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਬਾਰੇ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪਤਾ ਹੋਣਾ ਕਿ ਰਿਪੋਰਟ ਕਿਉਂ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਦੇ ਰੀਡਰ ਜਾਂ ਪੜ੍ਹਨ ਵਾਲੇ ਕੌਣ ਹੋਣਗੇ। ਰਿਪੋਰਟ ਸਪਸ਼ਟ ਸੰਖੇਪ ਅਤੇ ਸਿਧੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ੇ ਜਾਂ ਘਟਨਾ ਤੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਹਮੇਸ਼ਾ ਆਮ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਲਿਖੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਆਓ! ਹੁਣ ਆਪਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕਈ ਪੱਖਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣੀਏ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਣ ਵੇਲੇ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।

### ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਣ ਦੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰੋ (Get Organised)

ਰਿਪੋਰਟ ਦਰਜ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਿਆਰੀ ਕਰੋ। ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੱਥ ਇਕੱਠੇ ਕਰੋ, ਘਟਨਾ ਵਾਪਰਨ ਸਮੇਂ ਆਪਣੀ ਕਾਪੀ ਵਿੱਚ ਤੱਥ ਜਿੰਨੀ ਜਲਦੀ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕੇ, ਦਰਜ ਕਰੋ। ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਿਆਰੀ ਨਾਲ ਤਰਤੀਬ ਦਿਉ ਤਾਂਕਿ ਤੁਸੀਂ ਘਟਨਾ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬਿਆਨ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਦਰਜ ਕਰ ਸਕੋਂ ਅਤੇ ਘਟਨਾ ਦੀ ਸਹੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕੋਂ। ਯਾਦ ਰੱਖੋ, ਤੱਥ ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ (ਤਰਤੀਬ ਅਨੁਸਾਰ) ਰਿਪੋਰਟ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰੋ।

ਸਪੱਸ਼ਟ ਤਸਵੀਰ ਪੇਸ਼ ਕਰੋ (ਘਟਨਾ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਅਸਲੀ ਲਗਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ) (Present a Clear Picture) :

ਵਾਕ, ਪੈਰ੍ਹੇ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਛੋਟੀ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਬਿਲਕੁੱਲ ਸਹੀ ਦਰਜ ਕਰੋ। ਜੇ ਕੁੱਝ ਵਾਪਰਿਆ ਹੈ, ਸਹੀ ਤਸਵੀਰ ਰਿਪੋਰਟ 'ਚ ਪੇਸ਼ ਕਰੋ, ਪਰੰਤੂ ਲੰਬੇ-ਲੰਬੇ ਵਾਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰੋ।

**ਵਧੀਆਂ ਹੱਥ-ਲਿਖਤ ਜਾਂ ਪੜ੍ਹਨ ਯੋਗ ਹੱਥ ਲਿਖਤ (Legible Handwriting) :** ਜੇ ਰਿਪੋਰਟ ਹੱਥ ਨਾਲ ਲਿਖੀ ਗਈ ਹੈ, ਤਾਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਦੂਸਰੇ ਵੀ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹ ਸਕਣ।

**ਸੰਪੂਰਨਤਾ (Completeness) :** ਸਾਰੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ ਕਿਸਨੂੰ ਸੰਬੋਧਿਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਕੀ, ਕਿਥੇ, ਕਦੋਂ, ਕਿਉਂ ਅਤੇ

ਕਿਵੇਂ, ਸਭ ਕੁੱਝ ਦਰਜ ਕਰ। ਉਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਗੱਲਾਂ, ਜੋ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰਨੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ, ਉਹ ਨਿਮਨਲਿਖਤ ਹਨ—

### 1. ਕੌਣ (Who) ?

- ਘਟਨਾ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਵਿਅਕਤੀ ਕੌਣ ਸੀ ?
- ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਕੌਣ ਹੈ ?
- ਘਟਨਾ ਕਿਸ ਨੇ ਦੇਖੀ ਜਾਂ ਘਟਨਾ ਦਾ ਚਸ਼ਮਦੀਦ ਗਵਾਹ ਕੌਣ ਹੈ ?
- ਸ਼ੱਕੀ ਵਿਅਕਤੀ ਕੌਣ ਹੈ ? ਭਾਵ ਅਪਰਾਧ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਕੌਣ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ?

### 2. ਕੀ (What) ?

- ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਕੀ ਹੋਇਆ ? ਭਾਵ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਕੀ ਵਾਪਰਿਆ।
- ਘਟਨਾ ਦੀ ਗਵਾਹੀ ਕੀ ਹੈ ? ਜਾਂ ਘਟਨਾ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਗਵਾਹੀਆਂ ਕੀ ਹਨ ?

### 3. ਕਦੋਂ (When) ?

- ਘਟਨਾ ਕਦੋਂ ਵਾਪਰੀ ?

### 4. ਕਿਥੇ (Where) ?

- ਘਟਨਾ ਕਿੱਥੇ ਹੋਈ ? ਭਾਵ, ਘਟਨਾ ਕਿਹੜੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਹੋਈ ?

### 5. ਕਿਉਂ (Why) ?

- ਘਟਨਾ ਕਿਉਂ ਵਾਪਰੀ ? ਭਾਵ ਘਟਨਾ ਵਾਪਰਨ ਕਾਰਨ ਕੀ ਸੀ ?

### 6. ਕਿਵੇਂ (How) ?

- ਘਟਨਾ ਕਿਵੇਂ ਹੋਈ ? ਭਾਵ, ਘਟਨਾ ਦਾ ਪੂਰਾ ਵੇਰਵਾ ਦਸੋ।
- ਅਪਰਾਧੀ ਨੂੰ ਘਟਨਾ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਅੰਜਾਮ ਦਿੱਤਾ ? ਭਾਵ ਅਪਰਾਧੀ ਨੇ ਘਟਨਾ ਕਿਵੇਂ ਕੀਤੀ ?
- ਗਵਾਹਾਂ ਨੇ ਵਾਰਦਾਤ 'ਮੌਕੇ ਕਿਵੇਂ ਜਾਂ ਕੀ ਕੀਤਾ ?
- ਘਟਨਾ ਸੰਬੰਧੀ ਸਬੂਤ ਕਿਵੇਂ ਇਕੱਠਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ?
- ਵਾਰਦਾਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਭਾਵ ਅਪਰਾਧੀ ਕਿਵੇਂ ਪਕੜਿਆ ਗਿਆ ?

### ਸ਼ੁਧਤਾ ਜਾਂ ਅਸਲੀਅਤ (Accuracy)

ਰਿਪੋਰਟ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਾਰੇ ਤੱਥ ਬਿਲਕੁਲ ਸਹੀ ਜਾਂ ਅਸਲੀ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਕੋਈ ਵੀ ਗੱਲ ਕਾਲਪਨਿਕ ਜਾਂ ਹੋਣ ਨ ਹੋਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਵਾਲੀ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਅਤੇ ਨ ਹੀ ਤੁਸੀਂ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਅਜਿਹੀ ਗੱਲ ਜੋੜੋ, ਜਿਸ ਬਾਰੇ ਤੁਸੀਂ ਨਹੀਂ ਜਾਣਦੇ।



### ਘਟਨਾ ਲਿਖ ਕੇ ਦੁਬਾਰਾ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਹੋਰ ਵਧੀਆ ਬਣਾਓ (Proof read)

ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖ ਕੇ ਉਸ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਕੀ ਉਸ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਪੱਖ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਲਏ ਹਨ ਜਾਂ ਨਹੀਂ? ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿੱਚ ਵਿਆਕਰਣ ਸੰਬੰਧੀ ਜਾਂ ਸ਼ਬਦ ਜੋੜ ਸੰਬੰਧੀ ਗਲਤੀ ਨਹੀਂ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ। ਇਹ ਹਮੇਸ਼ਾ ਬੇਹਤਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਰਿਪੋਰਟ ਇਕ ਵਾਰ ਪੜ੍ਹ ਲਈ ਹੈ ਪੜ੍ਹਨ ਤੋਂ ਬਾਦ ਆਪਣੇ ਸਾਥੀ ਨੂੰ ਉਹ ਰਿਪੋਰਟ ਪੜ੍ਹਨ ਤੁਸੀਂ ਰਿਪੋਰਟ ਇਕ ਵਾਰ ਪੜ੍ਹ ਲਈ ਹੈ ਪੜ੍ਹਨ ਤੋਂ ਬਾਦ ਆਪਣੇ ਸਾਥੀ ਨੂੰ ਉਹ ਰਿਪੋਰਟ ਪੜ੍ਹਨ ਲਈ ਕਿਉਂ ਕਿ ਉਹ ਰਿਪੋਰਟ ਨੂੰ ਗੰਭੀਰਤਾ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੇ ਤਾਂਕਿ ਯਕੀਨੀ ਹੋ ਸਕੇ ਕਿ ਹਰ ਗੱਲ ਨੂੰ ਸਹੀ, ਸਪੱਸ਼ਟ ਅਤੇ ਹਰ ਚੰਗੇ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿੱਚ ਸ਼ਬਦ-ਜੋੜ ਦੀ ਬਿਲਕੁੱਲ ਕੋਈ ਗਲਤੀ ਨਹੀਂ ਹੈ।

### ਅੱਗਜ਼ਨੀ ਜਾਂ ਅੱਗ ਲਗਣ ਸੰਬੰਧੀ ਤਫ਼ਤੀਸ਼ੀ ਰਿਪੋਰਟ (Fire Investigation Report)

ਕਈ ਵਾਰ ਅਜਿਹਾ ਸਮਾਂ ਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਅਹਾਤੇ ਵਿੱਚ ਅੱਗ ਲਗ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਮੌਕਾ-ਵਾਰਦਾਤ ਤੇ ਮੌਜੂਦ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸੱਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਘਟਨਾ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕੁੱਝ ਨ ਕੁੱਝ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਅੱਗ ਬੁੱਝ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਦ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਘਟਨਾ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਵੀ ਹੈ ਕਿ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਅੱਗ ਲਗਣ ਤੋਂ ਲੈਕੇ ਬੁੱਝਣ ਅਤੇ ਬੁਝਾਉਣ ਤੱਕ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ। ਰਿਪੋਰਟ ਵਿੱਚ ਘਟਨਾ ਦਾ ਤਰਤੀਬ ਵਾਰ ਵੇਰਵਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਹਾਲਾਤ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤਹਿਤ ਅੱਗ ਲਗੀ, ਅੱਗ ਬੁਝਾਉਣ ਲਈ ਕੀ ਕੁੱਝ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ ਕੀ-ਕੀ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਇਆ। ਘਟਨਾ ਦੀ ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਘਟਨਾ ਦੀ ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਕਮੇਟੀ, ਮੈਨੇਜਰ ਪ੍ਰਤੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਉਸ ਨੂੰ (ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ) ਸੰਬੋਧਿਤ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਅੱਗੇ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਰਿਪੋਰਟ ਬਿਲਕੁੱਲ ਗੁਪਤ ਢੰਗ ਜਾਂ ਗੁਪਤ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਘਟਨਾ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਜਲਦੀ ਤੋਂ ਜਲਦੀ ਪੇਸ਼ ਕਰ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਰਿਪੋਰਟ ਦੀ ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਕਰਨ ਦਾ ਖਾਕਾ (Format) ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ-

1. ਭੂਮਿਕਾ
2. ਦੁਰਘਟਨਾ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਵੇਰਵਾ ਜਾਂ ਘਟਨਾ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਇਤਿਹਾਸ
3. ਦੁਰਘਟਨਾ ਦਾ ਵੇਰਵਾ (ਤਰਤੀਬ ਵਾਰ, ਸਪੱਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਬਿਆਨ ਕਰਨਾ)
4. ਨਿਚੋੜ (ਕੀ ਕੁੱਝ ਨਤੀਜੇ ਸਾਹਮਣੇ ਆਏ)

5. ਸੁਝਾਅ ਜਾਂ ਰਿਪੋਰਟ ਉੱਤੇ ਹਲ ਸੰਬੰਧੀ ਸੁਝਾਅ
6. ਦੁਰਘਟਨਾ ਸੰਬੰਧੀ ਨਿਸ਼ਾਨ ਜਾਂ ਦੁਰਘਟਨਾ ਦਾ ਸਬੂਤ ਜਾਂ ਗਵਾਹੀ
7. ਗਵਾਹਾਂ ਦੇ ਬਿਆਨ

ਦੁਰਘਟਨਾ ਸੰਬੰਧੀ, ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨ ਲਈ, ਤਫ਼ਤੀਸ਼ੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਇਕ ਰਿਪੋਰਟ-ਫਾਰਮ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਫਾਰਮ ਕੰਪਨੀ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ ਦੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਅਨੁਸਾਰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

### ਦੁਰਘਟਨਾ ਸੰਬੰਧੀ ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦਾ ਖਾਕਾ

- ਦੁਰਘਟਨਾ ਦੀ ਮਿਤੀ ..... ਸਮਾਂ.....
1. ਜ਼ਖ਼ਮੀ ਦਾ ਨਾਮ .....
  2. ਉਮਰ ..... ਲਿੰਗ .....
  3. ਸੇਵਾ ਕਾਲ ਸਾਲਾਂ ਵਿੱਚ .....
  4. ਵਰਤਮਾਨ ਨੌਕਰੀ/ਮਹਿਕਮੇ ਵਿੱਚ ਸਮਾਂ (ਵਰਤਮਾਨ ਨੌਕਰੀ/ਮਹਿਕਮੇ ਚ ਕਿੰਨੇ ਸਾਲਾਂ ਤੋਂ) .....
  5. ਅਹੁਦਾ .....
  6. ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਸਮਾਂ .....
  7. ਕੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਨੌਕਰੀ ਦੌਰਾਨ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਦਿੱਕਤਾਂ (ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ) ਬਾਰੇ ਦੱਸ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ?.....
  8. ਸੱਟ ਦੀ ਹਾਲਤ ( ) ਮੁੱਢਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਯੋਗ ( ) ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਯੋਗ ( ) ਵਕਤ ਬਰਬਾਦ ਹੋਇਆ ( ) ਜਾਨ ਲੇਵਾ ਜਾਂ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਸੱਟ
  9. ਮੌਤ-ਵਾਰਦਾਤ ਜਾਂ ਦੁਰਘਟਨਾ ਵਾਲਾ ਸਥਾਨ .....
  10. ਸੱਟ ਦੀ ਕਿਸਮ .....
  11. ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਸਰੀਰ ਦਾ ਅੰਗ .....
  12. ਵੇਰਵਾ (ਦੁਰਘਟਨਾ ਕਿਵੇਂ ਹੋਈ, ਦੁਰਘਟਨਾ ਦੇ ਉਦੇਸ਼, ਵਰਤੇ ਗਏ ਔਜ਼ਾਰ ਅਤੇ ਸਾਜ਼-ਸਾਮਾਨ, ਹਾਲਾਤ ਆਦਿ।
  13. ਕੀ ਮੌਤਮ ਦੁਰਘਟਨਾ ਦਾ ਕਾਰਨ ਸੀ? ਜੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਫਿਰ ਕਿਉਂ?
  14. ਗਲਤ ਕੰਮ, ਜਿਸ ਕਰਕੇ ਸੱਟ ਲਗੀ ਅਤੇ/ਜਾਂ ਦੁਰਘਟਨਾ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੋਰ ਕਾਰਨ।
  15. ਦੁਰਘਟਨਾ ਸਮੇਂ ਅਸੁਰੱਖਿਅਤ ਮਸ਼ੀਨੀ/ਸਰੀਰਿਕ/ਮੌਸਮੀ ਹਾਲਤ।
  16. ਅਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਨਿੱਜੀ ਕਾਰਨ (ਗਲਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ, ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਾਂ ਹੁਨਰ ਵਿੱਚ ਕਮੀ ਆਦਿ)
  17. ਦੁਰਘਟਨਾ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਕਿਸ ਔਜ਼ਾਰ ਜਾਂ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ?
  18. ਇਕ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਦੁਰਘਟਨਾ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਕੀ ਕੁੱਝ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਜਾਂ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਕਦਮ ਉਠਾਏ ਗਏ?
  19. ਦੁਰਘਟਨਾ ਦੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਕਾਰਨ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਸਨ?
  20. ਦੁਰਘਟਨਾ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਕੀ ਕੁੱਝ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ?
  21. ਦੁਰਘਟਨਾ ਸਥਾਨ ਦਾ ਮੌਕਾ ਦੇਖਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਸਮਾਂ।
  22. ਗਵਾਹਾਂ (ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਦੋ ਗਵਾਹ) ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਅਤੇ ਨਾਮ

### ਫੋਰਮੈਨ/ਸੁਪਰਵਾਇਜ਼ਰ ਦੇ ਦਸਤਖਤ

ਮਿਤੀ :

ਸਥਾਨ :

**ਅੱਗ ਲਗ ਜਾਣ ਤੇ ਦਰਜ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦਾ ਖਾਕਾ**  
**(FORMAT FOR FIRE REPORT)**

1. ਅੱਗ ਲਗਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਸਮਾਂ .....
  2. ਅੱਗ ਲਗ ਜਾਣ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਮਿਲਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਸਮਾਂ .....
  3. ਦੁਰਘਟਨਾ ਦਾ ਸਥਾਨ ਜਾਂ ਸਥਿਤੀ
  4. ਕਿਸੇ ਗੱਡੀ/ਮਸ਼ੀਨ ਦੀ ਘਟਨਾ/ਦੁਰਘਟਨਾ ਵਿੱਚ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ (ਹਾਂ/ਨਹੀਂ) ਜੇ ਹਾਂ, ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਿਉ।  
.....
  5. ਸੂਚਨਾ ਮਿਲਣ ਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਬਚਾਅ-ਕਾਰਜ .....
  6. ਅੱਗ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਲਈ ਉਠਾਏ ਗਏ ਕਦਮ .....
  7. ਘਟਨਾ ਸਥਾਨ ਤੇ ਫਾਇਰ-ਬ੍ਰਿਗੇਡ ਦੇ ਪਹੁੰਚਣ ਦਾ ਸਮਾਂ .....
  8. ਫਾਇਰ ਬ੍ਰਿਗੇਡ ਵਲੋਂ ਵਰਤਿਆ ਗਿਆ ਸਾਜ਼-ਸਾਮਾਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਉੱਦਮ .....
  9. ਅੱਗ ਬੁੱਝ ਜਾਣ ਦਾ ਸਮਾਂ .....
  10. ਜ਼ਖ਼ਮੀਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ (ਜ਼ਖ਼ਮੀ ਜਾਂ ਮਰ ਚੁੱਕੇ)
  11. ਅੱਗ ਲੱਗਣ ਵਾਲੀ ਦੁਰਘਟਨਾ ਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਨੁਕਸਾਨ/ਬਰਬਾਦੀ ਦਾ ਵੇਰਵਾ .....
  12. ਅੱਗ ਲਗਣ ਦੀ ਵਾਰਦਾਤ ਦਾ ਵੇਰਵਾ .....
  13. ਗਵਾਹਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ (ਨਾਮ, ਮਹਿਕਮੇ, ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰ. ਆਦਿ) .....
  14. ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਉਠਾਏ ਗਏ ਕਦਮ .....
  15. ਘਟਨਾ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਚੇਤਾਵਨੀ .....
  16. ਸੰਸਥਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕ/ਸੁਰੱਖਿਆ/ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਉਠਾਏ ਗਏ ਕਦਮ .....
- ਮਿਤੀ : .....
- ਸਥਾਨ : .....

**ਅਭਿਆਸ (Exercise)****(ੳ) ਕੇਸ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਸਮੱਸਿਆ (Case Based Problem)****ਦ੍ਰਿਸ਼ (Scenario)**

ਰਮੇਸ਼ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਾਰਡ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ, ਜੁੱਤੀਆਂ ਵਾਲੇ ਇਕ ਕਾਰਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਲਗਾ ਹੋਇਆ ਹੈ। 12 ਅਪ੍ਰੈਲ, 2011 ਨੂੰ ਲਗਭਗ ਇਕ ਵਜੇ ਰਮੇਸ਼ ਨੂੰ ਗੈਸ ਦੀ ਦੁਰਗੰਧ ਮਹਿਸੂਸ ਹੋਈ। ਜਿਉਂ ਹੀ ਗੈਸ ਦੀ ਦੁਰਗੰਧ ਹੋਰ ਅੱਗੇ ਵਲ ਗਿਆ, ਉਸ ਨੇ ਉਤਪਾਦਨ ਵਾਲੀ ਮੰਜਲ ਤੇ ਅੱਗ ਲਗੀ ਹੋਈ ਦੇਖੀ। ਉਸ ਨੇ ਇਕ ਦੱਮ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕੰਟਰੋਲ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਤੈਨਾਤ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਦਿੱਤੀ, ਉਸ ਨੇ ਅਲਾਰਮ ਵਜਾ ਕੇ ਸਭ ਨੂੰ ਸਾਵਧਾਨ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਸਾਰੇ ਕਾਮਿਆਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕੀਤਾ। ਉਸਨੇ ਅੱਗ ਬੁਝਾਉਣ ਲਈ ਸਾਜ਼ੋ-ਸਾਮਾਨ ਨਾਲ ਲੈਕੇ ਚੱਲਣ ਲਈ ਜਥੇਬੰਦ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਅੱਗ ਨੂੰ ਪੈਲਣ ਤੋਂ ਰੋਕਣ ਲਈ ਹਰ ਸੰਭਵ ਯਤਨ ਕੀਤਾ ਪਰ ਅੱਗ ਕਾਬੂ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਹੋ ਗਈ। ਫਾਇਰ ਬ੍ਰਿਗੇਡ ਘਟਨਾ-ਸਥਾਨ ਤੇ 1-30 ਵਜੇ ਪਹੁੰਚੀ ਅਤੇ ਲਗਭਗ 2.50 ਵਜੇ ਅੱਗ ਬੁਝਾ ਦਿੱਤੀ। ਕਲਪਨਾ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਰਮੇਸ਼ ਹੋ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੇ ਕਿਹਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਅੱਗ ਲਗਣ ਵਾਲੀ ਦੁਰਘਟਨਾ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।

**ਉਪਰੋਕਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਅੱਗ ਲਗਣ ਵਾਲੀ ਦੁਰਘਟਨਾ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰੋ। ਆਪਣੀ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹੋਏ ਨੁਕਸਾਨ ਜ਼ਰੂਰ ਲਿਖੋ-**

- (ੳ) ਉਤਪਾਦਨ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਦੋ ਮਸ਼ੀਨਾਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਗ੍ਰਸਿਤ ਹੋ ਗਈਆਂ।
- (ਅ) ਬਿਜਲੀ ਵਾਲਾ ਸਰਕਿਟ ਜਲ ਗਿਆ।
- (ੲ) ਤਿੰਨ ਕੁਰਸੀਆਂ ਅਤੇ ਇੱਕ ਮੇਜ਼ ਜਲ ਗਿਆ।
- (ਸ) ਸੱਤ ਫਾਇਲਾਂ ਜਲ ਗਈਆਂ।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



**ਮੁੱਲਾਂਕਣ****(ੳ) ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ— (Fill in the Blanks)**

1. ਸੁਰੱਖਿਆ ਮਹਿਕਮੇ ਦਾ ਮੁੱਢਲਾ ਉਦੇਸ਼ ਚੋਰੀ ਭਾਵੇਂ ਮਾਮੂਲੀ ਹੋਵੇ, ਭਾਵੇਂ ਵੱਡੀ ਹੋਵੇ, ਨੂੰ ..... ਹੈ।
2. ਤਫਤੀਸ਼ ਕਿਸੇ ..... ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਤੈਨਾਤ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫਸਰ/ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਕਰਤੱਵਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕ ਹੈ।
3. ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਘਟਨਾਵਾਂ, ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ, ਚੋਰੀਆਂ ਅਤੇ ਜ਼ੁਰਮ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਸਿਵਲ ..... ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
4. ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਾਰਡ, ਕਦੇ-ਕਦੇ ..... ਅਦਾਲਤ ਵਿੱਚ ਬੁਲਾ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
5. ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਦਾ ਅਰਥ ਅਪਰਾਧ ਕਰਨ ਦਾ ..... ਹੈ।
6. ਜ਼ੁਰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ, ਅਪਰਾਧੀ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ..... ਦੇ ਸਕਦੇ ਹਨ।

**(ਅ) ਛੋਟੇ ਜਵਾਬਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ (Short Answer Questions)**

1. ਜ਼ੁਰਮ ਦੀ ਤਫਤੀਸ਼ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਦੱਸੋ।  
.....  
.....  
.....
2. ਜ਼ੁਰਮ ਦੀ ਤਫਤੀਸ਼ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਕੋਈ ਛੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਦੱਸੋ।  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼  
(Checklist For  
Assessment Activity)**

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਹ ਦੇਖੋ ਕਿ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ।

**ਭਾਗ-ੳ (Part-A)**

(ੳ) ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਅਤੇ ਸਚਮੁੱਚ ਕੰਮ ਵਾਲੀ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।

(ਅ) ਦੁਰਘਟਨਾ ਅਤੇ ਅੱਗ ਸੰਬੰਧੀ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ।

**ਭਾਗ-ਅ (Part-B)**

**ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤੇ ਵਿਚਾਰ-ਚਰਚਾ ਕੀਤੀ ਗਈ-**

(ੳ) ਜੁਰਮ ਦੀ ਤਫਤੀਸ਼ ਕੀ ਹੈ।

(ਅ) ਜੁਰਮ ਦੀ ਤਫਤੀਸ਼ ਕਿਉਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ?

(ੲ) ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਅਤੇ ਸੱਚ-ਮੁੱਚ ਸਹੀ ਰਿਪੋਰਟ ਵਿੱਚ ਕੀ ਅੰਤਰ ਹੈ ?

**ਭਾਗ-ੲ (Part-C)**

**ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)**

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪੱਧਰ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਇਥੋਂ ਤਕ ਹੀ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ।

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਵਧੀਆ ਰਿਪੋਰਟ ਦੀਆਂ ਖੂਬੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।		
ਦੁਰਘਟਨਾ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਵਾਲਾ ਫਾਰਮ ਭਰੋ।		
ਤਫਤੀਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਰਿਪੋਰਟ ਵਾਲਾ ਫਾਰਮ ਭਰੋ।		

## ਸੈਸ਼ਨ 2 : ਭੀੜ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਅਤੇ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀਆਂ

### SESSION 2 : LEGAL PROCEDURES FOR CONTROLLING AND MANAGING CROWD.

#### ਉੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ RELEVANT KNOWLEDGE

ਇਕ ਮਾਲਕ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਰਮਿਆਨ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸੰਬੰਧ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਫਲ ਵਜੋਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਤਨਖਾਹ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਦੋਹਾਂ ਦਰਮਿਆਨ ਤਨਖਾਹ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਹਾਲਤਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਸੰਘਰਸ਼ ਚਲਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਵਧੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਕੀਮਤਾਂ ਇਸ ਸੰਘਰਸ਼ ਨੂੰ ਤੇਜ਼ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਈ ਸਿੱਧ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ-ਪੱਧਰ ਤੇ ਅਸਰ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

#### ਉਦਯੋਗਿਕ ਝਗੜਿਆਂ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਨੂੰਨ (Industrial Dispute Act)

ਉਦਯੋਗਿਕ ਝਗੜਿਆਂ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਨੂੰਨ, ਉਦਯੋਗ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਇਨ੍ਹਾਂ ਝਗੜਿਆਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿਯਮ ਤੈਅ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਇਕ ਸੰਵਿਧਾਨਿਕ ਨਿਯਮ ਹੈ, ਜਿਸ ਤਹਿਤ ਸੰਬੰਧਿਤ ਧਿਰਾਂ, ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਦਾਇਰੇ ਹੇਠ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜੋ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

#### ਹੜਤਾਲ ਅਤੇ ਤਾਲਾਬੰਦੀ (Strike and Lockout)

ਉਦਯੋਗਿਕ-ਵਿਵਾਦ ਸੰਬੰਧੀ ਐਕਟ 1947 ਅਨੁਸਾਰ- “ਹੜਤਾਲ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ- ਕਿਸੇ ਉਦਯੋਗ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਕੰਮ ਬੰਦ ਕਰ ਦੇਣਾ, ਜੋ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਬਾਡੀ (ਯੂਨੀਅਨ) ਵਲੋਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਮਿਲ ਜੁਲ ਕੇ (ਏਕੇ ਨਾਲ) ਜਾਂ ਆਮ ਸਾਂਝੀ ਰਾਇ ਨਾਲ ਸਮੂਹਿਕ ਇਨਕਾਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇਕੱਠੇ ਹੋਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ-ਦਫ਼ਾ 19(1) (ਬੀ) ਭਾਰਤ ਦਾ ਸੰਵਿਧਾਨ ਸਾਰੇ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਨੂੰ ਹਥਿਆਰ-ਰਹਿਤ, ਸ਼ਾਂਤੀ ਪੂਰਵਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਇਕੱਠੇ ਹੋਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ। ਇਹ ਅਧਿਕਾਰ, ਭਾਰਤ ਦੀ ਪ੍ਰਭੂਸੱਤਾ ਅਤੇ ਅਖੰਡਤਾ ਨੂੰ ਧਿਆਨ 'ਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਅਤੇ ਜਨਤਾ ਦੇ ਹਿੱਤ ਵਜੋਂ ਤਰਕਸੰਮਤ ਪਾਬੰਦੀਆਂ ਸਹਿਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।



ਤਾਲਾਬੰਦੀ, ਮਾਲਕਾਂ ਵਲੋਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਉਹ ਕੰਮ ਹੈ, ਜਿਸ ਤਹਿਤ ਉਹ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ (ਉਦਯੋਗ ਆਦਿ) ਨੂੰ ਉਸ ਵੇਲੇ ਤਕ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਤਕ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਉਸ ਵਲੋਂ (ਮਾਲਕ) ਤੈਅ-ਸ਼ੁਦਾ ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਮੰਨ ਨਹੀਂ ਲੈਂਦੇ। ਅਜਿਹੇ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ, ਮਜ਼ਦੂਰ ਮੁਜ਼ਾਹਿਰਾ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਚੁਪ ਚਾਪ (ਮੌਨ) ਜਲੂਸ ਕੱਢਦੇ ਹਨ। ਸ਼ਾਂਤਮਈ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਿਰੋਧ-ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰਦਾ ਅਧਿਕਾਰ, ਭਾਰਤ ਦੇ ਸੰਵਿਦਾਨ ਮੂਲ-ਅਧਿਕਾਰ ਵਜੋਂ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਬੇਕਾਬੂ ਭੀੜ ਜਾਂ ਕੜਕੇ ਹੋਏ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਹੜ ਖਤਰਨਾਕ ਹਾਲਾਤ ਪੈਦਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਦੰਗੇ-ਫਸਾਦ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਇਕੱਠ ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਤੇ ਉੱਤਰ ਆਵੇ। ਜ਼ਿਲਾ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਅਤੇ ਪੁਲਿਸ ਨੂੰ ਇਜ਼ਾਜ਼ਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਭੀੜ ਨੂੰ ਤਿੱਤਰ-ਬਿੱਤਰ ਕਰ ਦੇਵੇ ਤਾਕਿ ਕੋਈ ਸੱਟ ਫੇਟ ਨਾ ਲੱਗ ਜਾਵੇ ਜਾਂ ਕੋਈ ਨੁਕਸਾਨ ਨਾ ਹੋ ਜਾਵੇ। ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਨਿਯਮ ਤਹਿਤ ਅਤੇ ਢੁਕਵੇਂ ਢੰਗ ਨਾਲ ਤਾਕਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਸਿਰਫ਼ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ ਜਾਂ ਥਾਣੇ ਦਾ ਮੁੱਖੀ, ਤਾਕਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦਾ ਹੁਕਮ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਵਾਰਦਾਤ ਵਾਲੀ ਥਾਂ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਭੀੜ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਅਣਸੁਖਾਵੀਂ ਘਟਨਾ ਵਾਪਰਨ ਤੋਂ ਰੋਕਣਗੇ।

Champan  
Satyagraha by  
Mahatma Gandhi in  
1917 was the first  
satyagraha in India.

**ਭੀੜ (Crowd) :** ਆਜ਼ਾਦੀ ਦੇ ਸੰਘਰਸ਼ ਵਿੱਚ, ਸੰਗਠਿਤ, ਅਹਿੰਸਕ ਵਿਰੋਧ-ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਹਥਿਆਰ ਹੁੰਦੇ ਸਨ। ਭੀੜ, ਅਸਥਾਈ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਇਕੱਠੇ ਹੋਏ ਲੋਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਸਾਂਝੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਜਾਂ ਮੁੱਦਿਆਂ ਤੇ ਆਪਣਾ ਧਿਆਨ ਕੇਂਦਰਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਕ ਦੂਸਰੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਇਕ ਬਹੁਤ ਵੱਡਾ ਇਕੱਠ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਪਛਾਣ ਦੀ ਕਮੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਭੀੜ ਦਾ ਕੋਈ ਨੇਤਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਵਿੱਕਤੀ, ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਮੌਕੇ ਤੇ, ਨੇਤਾ ਸਮਝਦਾ ਹੈ। ਜਿੰਨੀ ਦੇਰ ਤਕ ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ 'ਚ ਹੈ, ਉਨ੍ਹੀਂ ਦੇਰ ਤਕ ਭੀੜ ਸ਼ਾਂਤਮਈ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਵਰਤਮਾਨ ਸਥਿਤੀ 'ਚ, ਭੀੜ ਦਾ ਮਤਲਬ ਬਹੁਤ ਵੱਡੇ ਇਕੱਠ ਦਾ ਨਾਮ ਹੈ, ਜੋ ਭਾਸ਼ਣ ਸੁਣਨ ਲਈ ਇਕੱਠਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਪ੍ਰੇਡ/ਖੇਡ/ਤਮਾਸ਼ਾ ਦੇਖਣ ਲਈ ਜੁੜਦਾ ਹੈ।

### ਧਾੜ ਜਾਂ ਭੜਕੀ ਹੋਈ ਭੀੜ ਅਤੇ ਦੰਗੇ-ਫਸਾਦ (Mobs and Riots)

ਧਾੜ ਜਾਂ ਭੜਕੀ ਹੋਈ ਭੀੜ, ਬੇਕਾਬੂ, ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ-ਰਹਿਤ ਜਾਂ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀਆਂ ਸ਼ਰੇਆਮ ਪੱਜੀਆਂ ਉਡਾਉਣ ਵਾਲਾ ਇਕੱਠ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਦੀ ਪਛਾਣ ਉਸ ਦੇ ਨੇਤਾ ਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਭੀੜ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਤੋਂ। ਜਦੋਂ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰ ਰਹੀ ਭੀੜ ਹਿੰਸਕ ਹੋ ਜਾਵੇ, ਤਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਭੜਕੀ ਹੋਈ ਭੀੜ ਜਾਂ ਧਾੜ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬੇਕਾਬੂ ਭੀੜ, ਅਜਿਹੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਧਾੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜੋ ਹਿੰਸਾ ਨੂੰ ਹਵਾ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਵਿਨਾਸ਼ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਦੀ ਹੈ। ਇੱਕ ਜਨੂੰਨੀ ਇਕੱਠ, ਜਿਸ ਦਾ ਕੋਈ

ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਉਦੇਸ਼ ਨ ਹੋਵੇ, ਦੰਗਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਇਹ ਇਕ ਸਾਮਾਜਿਕ ਧਮਾਕਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਬਹੁਤ ਜਜ਼ਬਾਤੀ, ਹਿੰਸਕ ਅਤੇ ਦਿਸ਼ਾਹੀਣ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

### ਭੀੜ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨਾ (Crowd Control)

ਭੀੜ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ- ਇਕੱਠੇ ਹੋਏ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਸੰਭਾਲਣਾ ਕਿ ਬਦਅਮਨੀ ਨ ਫੈਲ ਸਕੇ ਅਤੇ ਹਰ ਸੰਭਵ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਦੰਗੇ ਫਸਾਦ ਭੜਕਣ ਤੋਂ ਰੋਕਣਾ। ਭੀੜ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਹੈ- ਭੀੜ ਨੂੰ ਦੰਗਾਕਾਰੀ ਬਣਨ ਤੋਂ ਰੋਕਣਾ। ਮਜ਼ਦੂਰ ਯੂਨੀਅਨਾਂ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਜਾਂ ਹੜਤਾਲਾਂ, ਖੇਡ-ਸਮਾਗਮ, ਗੀਤ-ਸੰਗੀਤ ਦੀਆਂ ਸ਼ਾਮਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਚਾਰਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਕੁੱਝ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਹਨ, ਜਿੱਥੇ ਭੀੜ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਜਾਂ ਉਸ ਦਾ ਢੁੱਕਵਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨੀ ਹੀ ਪਵੇਗੀ। ਭੀੜ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ-

(ੳ) ਭੀੜ ਇੱਕੱਠੀ ਹੋਣ ਦਾ ਕਾਰਨ।

(ਅ) ਭੀੜ ਵਲੋਂ ਰੋਕੀ ਗਈ ਜਗ੍ਹਾ।

(ੲ) ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਸਾਮਾਜਿਕ-ਰੁਤਬਾ।

(ਸ) ਵੱਡੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਮੁਸੀਬਤ ਖੜ੍ਹੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਅਣਸੁਖਾਵੀਂ ਘਟਨਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਉਦੇਸ਼।

ਭੀੜ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਲਈ, ਲੋੜੀਂਦਾ ਸਾਜੋ-ਸਾਮਾਨ, ਜਿਵੇਂ- ਭੀੜ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਲਈ ਰੋਕਾਂ (ਬੈਰੀਅਰ), ਤਾਰਬੰਦੀ ਜਾਂ ਵਾੜਾਂ ਜਾਂ ਘੇਰਾਬੰਦੀ, ਅਤੇ ਧਰਤੀ ਤੇ ਰੰਗ ਕਰਨਾ ਭਾਵ ਰੋਕਣ ਲਈ ਲਾਇਨ ਖਿੱਚ ਦੇਣਾ, ਭੀੜ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਭੀੜ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਲਈ ਲਗਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਰੋਕਾਂ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਰੋਕ ਵਜੋਂ ਕੰਮ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅਗੇ ਨ ਵੱਧਣ ਵਾਲੇ 'ਖੇਤਰਾਂ' ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਸਰਗਰਮੀਆਂ ਤੈਅ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

### ਬੇਕਾਬੂ ਭੀੜ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨਾ (Mob Control)

ਬੇਕਾਬੂ ਭੀੜ ਜਾਂ ਦੰਗਾਕਾਰੀਆਂ ਵਾਲੀ ਭੜਕੀ ਹੋਈ ਭੀੜ ਜਾਂ ਤਾਂ ਸੰਗਠਿਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਫਿਰ ਆਪਮੁਹਾਰੀ। ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੰਗਠਿਤ ਬੇਕਾਬੂ ਭੀੜ ਲਈ ਕੁੱਝ ਨ ਕੁੱਝ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ। ਅਜਿਹੇ ਸਮੂਹਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ, ਪੁਲਿਸ ਜਾਂ ਅਰਧ ਪੁਲਿਸ ਬਲਾਂ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਭੀੜ ਬੇਕਾਬੂ ਭੀੜ ਜਾਂ ਧਾੜ ਦਾ ਰੂਪ ਧਾਰਨ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਅਜਿਹਾ ਪਰਿਵਰਤਨ ਇਕ ਦਮ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਹੜਤਾਲ ਤੇ ਗਏ ਕਾਮੇ ਜਾਂ ਘਿਰਾਓ ਕਰਨ

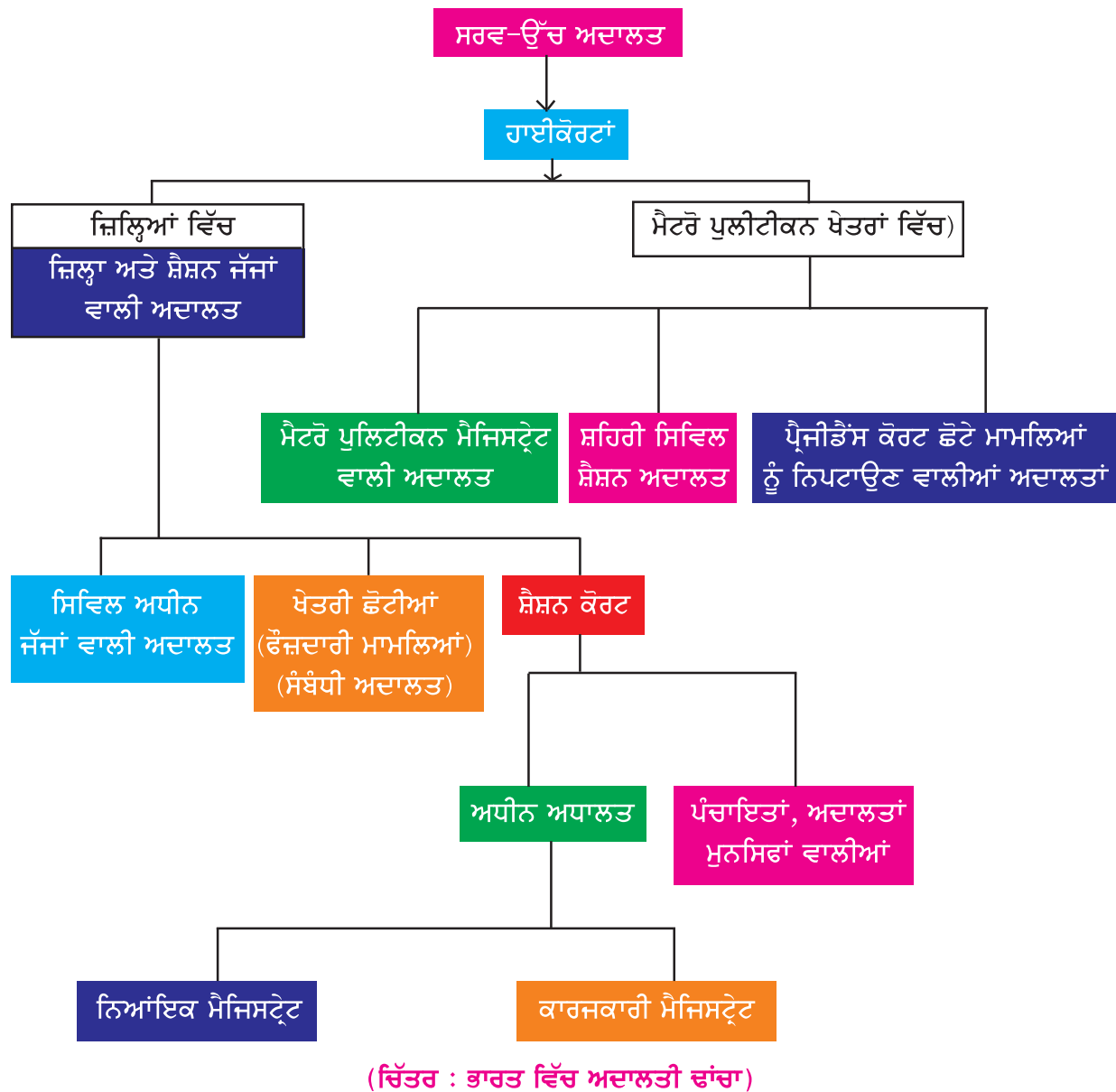
ਵਾਲੇ ਲੋਕ ਅਚਾਨਕ ਭੜਕ ਉਠਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹ ਕਾਨੂੰਨ ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਵਿੱਚ ਲੈ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਹਿੰਸਕ ਬਣ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹੀ ਹਿੰਸਕ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਲਈ ਇਕ ਸਿਆਣੀ ਸਮਝ ਵਾਲੀ ਸੋਚ ਜਾਂ ਢੁੱਕਵੀਂ ਗਤੀਵਿਧੀ ਅਤੇ ਸਵੈ-ਕਾਬੂ ਪਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਭੜਕੀ ਹੋਈ ਭੀੜ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਨਿਰਪੱਖ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਸ਼ਾਂਤ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਧਾੜ ਦੇ ਬਦਮਾਸ਼ ਲੀਡਰਾਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਦੂਰ ਤੋਂ ਕਰਦੇ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ, ਗਾਲੀ ਗਲੋਚ ਕਰਨਾ ਗਲਤ ਬੋਲਣਾ ਅਤੇ ਬੁਰਾ ਵਰਤਾਉ ਨਹੀਂ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ। ਇਸਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਰੌਲੇ-ਗੌਲੇ ਪ੍ਰਤੀ ਭੜਕਾਹਟ, ਗਾਲਾਂ ਅਤੇ ਤਾਹਨੇ ਮਾਰਨ ਦੀ ਕੋਈ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ। ਭੜਕੀ ਹੋਈ ਬੇਕਾਬੂ ਭੀੜ, ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਭਟਕਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

### ਭੀੜ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸੋਮੇ (Resources for Crowd-Control)

ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਾਲੇ ਸਾਜੋ-ਸਾਮਾਨ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਹੈਲਮੈਟ ਬਚਾਓ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਢਾਲ, ਗੋਲੀ-ਬਾਰੂਦ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਲਈ ਪਹਿਨੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਜੈਕਟ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਬੂਟ, ਬੈਂਤ ਜਾਂ ਬਾਂਸ ਦਾ ਡੰਡਾ ਆਦਿ ਹੋਰ ਸੋਮੇ, ਜੋ ਭੀੜ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਭੀੜ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਲਈ ਰੋਕਾਂ ਅਤੇ ਤਾਰ ਲੱਗਾ ਕੇ ਘੇਰਾਬੰਦੀ।

### ਗੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਇਕੱਠ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਨੂੰਨੀ-ਸਹੂਲਤਾਂ

ਫੌਜਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਧਾਰਾ 129 ਤਹਿਤ, ਤਾਕਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਇਕੱਠੀ ਹੋਈ ਭੀੜ ਨੂੰ ਤਿੱਤਰ-ਬਿੱਤਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



ਇਹ ਅਦਾਲਤੀ-ਢਾਂਚਾ ਗ਼ੈਰ-ਕਾਨੂੰਨੀ ਇਕੱਠ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪੁਲਿਸ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਲਈ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਕਦਮਾਂ ਬਾਰੇ ਨਿਯਮ ਤੈਅ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਜੋ, ਗ਼ੈਰਕਾਨੂੰਨੀ ਇਕੱਠ ਨੂੰ ਤਿੱਤਰ-ਬਿੱਤਰ ਕਰਨ ਲਈ ਤਾਕਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਇਕੱਠ 'ਚ ਸ਼ਾਮਲ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪੈਣ ਤੇ ਨਜ਼ਰਬੰਦ ਵੀ ਕਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।

ਮੌਕੇ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ (ਚਿੱਤਰ 1), ਹਥਿਆਰਬੰਦ ਫੌਜਾਂ ਵਲੋਂ ਭੀੜ ਨੂੰ ਤਿੱਤਰ-ਬਿੱਤਰ ਕਰਨ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੇ ਲਈ ਉਸਨੂੰ ਲਿਖਿਤ ਇਜ਼ਾਜ਼ਤ ਲੈਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। (ਧਾਰਾ 130 ਤਹਿਤ)। ਧਾਰਾ 144 ਤਹਿਤ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ (ਡੀ.ਐਮ.) ਉਪਲ-ਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ (ਐਸ.ਡੀ.ਐਮ.) ਜਾਂ ਕੋਈ ਹੋਰ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ

ਨੂੰ ਇਹ ਸ਼ਕਤੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਮਨਾਹੀ ਦੇ ਹੁਕਮ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹਿੰਸਾ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਇਕਦਮ ਢੁੱਕਵੇਂ ਕਦਮ ਉਠਾਉਂਦਾ ਹੈ।

### ਅਭਿਆਸ (Exercise)

- ਬੈਂਕ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਹੜਤਾਲ ਕਰਨ ਲਈ ਇਕ ਐਲਾਨਨਾਮਾ ਤਿਆਰ ਕਰੋ। ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪੱਖਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰੋ-

(ੳ) ਹੜਤਾਲ ਕਰਨ ਦੇ ਕਾਰਨ ਅਤੇ (ਅ) ਹੜਤਾਲ ਦਾ ਸਮਾਂ ਭਾਵ ਕਿੰਨੇ ਦਿਨਾਂ ਲਈ ਹੜਤਾਲ ਕਰਨੀ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ, ਅਖ਼ਬਾਰ ਵਿੱਚ ਹੜਤਾਲ ਸੰਬੰਧੀ ਖ਼ਬਰ ਜਾਂ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਤੇ ਪਾਏ ਹੋਏ ਸਰੋਤ ਨੂੰ ਵਰਤ ਸਕਦੇ ਹੋ।

- (ੳ) ਭੀੜ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਿਖਲਾਈ ਲੈਣ ਵਾਲੀ ਟੀਮ ਵਿੱਚ ਅਭਿਆਸ ਜਾਂ ਕਵਾਇਦਾਂ ਕਰਨ ਲਈ ਇਸ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲਵੋ।

(ਅ) ਸਿਖਲਾਈ ਕਵਾਇਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਟੀਮ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਕੇ ਆਪਣੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਬੰਧੀ ਤਜ਼ਰਬਿਆਂ ਬਾਰੇ ਲਿਖੋ। (ਲਗਭਗ 10 ਸਤਰਾਂ ਵਿੱਚ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ (Assessment)



#### (ੳ) ਛੋਟੇ ਜਵਾਬਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ (Short Answer Questions)

- ਭੀੜ ਅਤੇ ਇਕ ਭੜਕੀ ਹੋਈ ਬੇਕਾਬੂ ਭੀੜ ਵਿੱਚ ਕੀ ਅੰਤਰ ਹੈ?

.....

.....

.....

.....

**(ਅ) ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ— (Fill in the Blanks)**

1. .... ਵਿਰੋਧ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਭਾਰਤ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਵਿੱਚ ਮੂਲ-ਅਧਿਕਾਰ ਵਜੋਂ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।
2. ਜ਼ਿਲਾ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਅਤੇ ..... ਨੂੰ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ ਕਿ ਭੀੜ ਨੂੰ ਤਿੱਤਰ-ਬਿੱਤਰ ਕਰ ਸਕਣ ਤਾਂ ਕਿ ਕੋਈ ਸੱਟ ਫੇਟ ਜਾਂ ਨੁਕਸਾਨ ਤੋਂ ਬਚਿਆ ਜਾ ਸਕੇ।
3. ਸਿਰਫ਼ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ..... ਜਾਂ ਥਾਣੇ ਦਾ ਮੁੱਖੀ ਤਾਕਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦਾ ਹੁਕਮ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ।
4. .... ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਇਕ ਅਸਥਾਈ ਇਕੱਠ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਇਕੋ ਜਿਹੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨਾਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਹ ਇਕ ਦੂਸਰੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੇ ਹਨ।
5. .... ਇਕ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨਹੀਨ ਜਾਂ ਬੇਕਾਬੂ ਜਾਂ ਗ਼ੈਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਭੀੜ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੀ ਪਛਾਣ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨੇਤਾ ਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਭੀੜ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਤੋਂ।
6. ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ..... ਦਾ ਕੋਈ ਨੇਤਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਆਪਣੀ ਮਰਜ਼ੀ ਦਾ ਮਾਲਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
7. ਫ਼ੌਜਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਧਾਰ ..... ਤਹਿਤ ਇਕੱਠ ਨੂੰ ਤਾਕਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਨਾਲ ਤਿੱਤਰ-ਬਿੱਤਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
8. ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਡੇ ਰੁਤਬੇ (ਰੈਂਕ) ਵਾਲਾ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ....., ਜੋ ਮੌਕਾ-ਵਾਰਦਾਤ ਤੇ ਮੌਜੂਦ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, (ਧਾਰਾ 130 ਅਨੁਸਾਰ) ਸੁਰੱਖਿਆ ਫ਼ੌਜਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਭੀੜ ਨੂੰ ਤਿੱਤਰ-ਬਿੱਤਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਲਈ ਉਸ ਨੂੰ ਲਿਖਿਤ-ਆਗਿਆ ਲੈਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।
9. ਧਾਰਾ ..... ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ (ਡੀ.ਐਮ.) ਉਪਮੰਡਲ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ (ਐਸ.ਡੀ.ਐਮ.) ਜਾਂ ਹੋਰ ਕੋਈ ਕਾਰਜਕਾਰੀ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ ਨੂੰ ਮਨਾਹੀ ਦੇ ਹੁਕਮ ਦੇਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ ਅਤੇ ਹਿੰਸਾ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਉਹ ਢੁਕਵੇਂ ਕਦਮ ਉੱਠਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (Checklist For Assessment Activity)

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਹ ਦੇਖੋ ਕਿ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ।

#### ਭਾਗ-ੳ (Part-A)

- ਭੀੜ ਅਤੇ ਬੇਕਾਬੂ ਭੀੜ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।

#### ਭਾਗ-ਅ (Part B)

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ-ਕੁੱਝ

- ਸ਼ਾਂਤਮਈ ਇਕੱਠ ਜਾਂ ਜਲੂਸਾਂ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਗਟ ਕੀਤੇ ਗਏ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਸਾਂਝੇ ਮੁੱਦੇ।
- ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਮੁੱਦਿਆਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਂਤਮਈ ਜਲੂਸਾਂ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ।
- ਜਦੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਭੀੜ ਬੇਕਾਬੂ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਕੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?
- ਭੀੜ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਲਈ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਿਹੜੇ ਕਦਮ ਉਠਾਉਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

#### ਭਾਗ-ੲ (Part C)

#### ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਇਥੋਂ ਤਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ-

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਇਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਭੀੜ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਲਈ ਉਠਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਦਮਾਂ ਬਾਰੇ ਦੱਸੋ।		

**ਸੈਸ਼ਨ 3 :** ਸੁਰੱਖਿਆ-ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ  
ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ

**SESSION 3 : RECOGNISING SECTIONS OF INDIAN PENAL CODE  
FOR LEGAL PROTECTION TO SECURITY  
PERSONNEL**

**ਦੁੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ**  
**RELEVANT KNOWLEDGE**



ਅਸੀਂ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ ਕਿ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਦਾਇਰੇ ਵਿੱਚ ਰਹਿੰਦਿਆਂ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਇਕ ਨਾਗਰਿਕ ਨੂੰ ਵੀ ਮੰਨਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਆਓ ਹੁਣ ਅਸੀਂ ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀਆਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣੀਏ, ਜੋ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹਨ।

ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ, ਭਾਰਤ ਦਾ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਫੌਜ਼ਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਹੈ। ਇਹ ਇਕ ਸੰਪੂਰਨ ਸੰਹਿਤਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਫੌਜ਼ਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਸਾਰੇ ਪੱਖ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਇਸ ਨੂੰ 1860 ਈ. ਵਿੱਚ ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ ਅਤੇ ਇਹ ਬਸਤੀਵਾਦੀ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਰਾਜ ਦੌਰਾਨ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਉਸ ਵੇਲੇ ਤੋਂ ਲੈਕੇ ਹੁਣ ਤਕ ਇਸ ਵਿੱਚ ਕਈ ਵਾਰ ਸੋਧਾਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਹੁਣ ਇਹ ਫੌਜ਼ਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਅੰਗ ਬਣ ਗਏ ਹਨ।

ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀ ਧਾਰਾ 99 ਦਾ ਸੰਬੰਧ “ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਇਸ ਦੇ ਵਿਰੋਧ ਵਜੋਂ ਹੈ।” ਇਹ ਸਰਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨਿਭਾਉਣ ਵਾਲੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਰਾਖੀ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀ ਇਸ ਧਾਰਾ ਤਹਿਤ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੀ ਅਜਿਹੇ ਕੰਮ ਲਈ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਜੋ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਲਈ ਮੌਤ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਬਣੇ ਜਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਮਾਰੂ ਚੋਟ ਪਹੁੰਚਾਵੇ, ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ, ਜਾਂ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਰਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਭਲੇ ਲਈ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਅਫ਼ਸਰ ਦੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਵਜੋਂ ਅਜਿਹਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਫਿਰ ਵੀ, ਸਰਕਾਰੀ ਅਫ਼ਸਰ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਅਦਾਲਤ ਵਿੱਚ ਮੁਕੱਦਮੇ ਰਾਹੀਂ ਠੀਕ ਸਿੱਧ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ, ਜੇ ਅਦਾਲਤ ਵਿੱਚ ਉਸ ਵਿਰੁੱਧ ਮੁਕੱਦਮਾ ਦਾਇਰ



ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ। ਯਾਦ ਰੱਖਣ ਵਾਲਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਨੁਕਤਾ ਇਹ ਹੈ ਕਿ, ਇਹ ਚੰਗੀ ਗੱਲ ਹੈ ਕਿ ਆਪਣੇ ਸਬੂਤ ਨੂੰ ਪੱਕਾ ਕਰਨ ਲਈ ਚੰਗੇ ਗਵਾਹ ਦਾ ਮੌਜੂਦ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।

ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀ ਧਾਰਾ 152-“ਹਮਲਾ ਕਰਨ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਅਫ਼ਸਰ ਨੂੰ ਧੱਕੇ ਨਾਲ਼ ਰੋਕ ਕੇ ਰੱਖਣ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਦੰਗਿਆਂ ਨੂੰ ਖ਼ਤਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਆਦਿ” ਨਾਲ਼ ਸੰਬੰਧ ਰੱਖਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਧਾਰਾ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਉਸ ਨੂੰ ਡਿਊਟੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ਼, ਗ਼ੈਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਇਕੱਠ ਨੂੰ ਤਿੱਤਰ ਬਿੱਤਰ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਰੋਕਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਆਪਣੀ ਡਿਊਟੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਜੇ ਕੋਈ ਸਰਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕਿਸੇ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਉਸ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰੇ, ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਵੀ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ।

### ਫੌਜਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਧਾਰਾ 43 ਤਹਿਤ

ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਆਦਮੀ ਨੂੰ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰ ਕਰਨਾ ਪੈ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਇਹ ਮੁਕੱਦਮਾ ਬਣਦਾ ਹੈ ਕਿ ਦੋ ਗਵਾਹ ਅਦਾਲਤ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਲਈ ਤਾਕਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ ਤਾਂ, ਕੁੱਝ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਨੁਕਤੇ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ-



- ਤਾਂ ਹੀ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਜੇ ਇਹ ਬਹੁਤ ਹੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।
- ਆਪਣਾ ਨਿਸ਼ਾਨਾ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਤਾਕਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- ਸੁਰੱਖਿਆ 'ਚ ਲੱਗੇ ਹੋਏ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਉੱਚ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ਼ ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਾਰਵਾਈ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਪੁਲਿਸ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ।
- ਚਲ ਰਹੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦਾ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਧਿਆਨ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ।

ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀ ਧਾਰਾ 186 ਵਰਣਨ ਕਰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਡਿਊਟੀ ਉੱਤੇ ਤੈਨਾਤ, ਡਿਊਟੀ ਨਿਭਾਉਂਦੇ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਰੋਕਣ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਕੈਦ ਦੀ ਸਜ਼ਾ ਦਿੱਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜੋ ਕਿ ਵੱਧ ਕੇ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਤੱਕ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਅਧਿਕ ਜਾਂ ਦੋਵੇਂ ਸਜ਼ਾਵਾਂ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀ ਧਾਰਾ 187 ਦੱਸਦੀ ਹੈ ਕਿ ਸਰਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੁਆਰਾ ਐਲਾਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੁਕਮ ਨੂੰ ਨਾ ਮੰਨਣਾ ਹੁਕਮਅਦੂਲੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿਉਂਕਿ ਸਰਕਾਰੀ ਅਫ਼ਸਰ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਾ ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ ਤੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਫਰਜ਼ ਹੈ।

ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀ ਧਾਰਾ 332 ਅਤੇ 333 ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਅਫ਼ਸਰ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਮਰਜ਼ੀ ਨਾਲ ਚੋਟ ਪਹਿਚਾਉਣਾ/ਮਾਰੂ ਹਮਲਾ ਕਰਨਾ, ਜ਼ੁਰਮ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਜ਼ੁਰਮ ਕੈਦ ਕੱਟਣ ਵਾਲੀ ਸਜ਼ਾ ਦੇ ਯੋਗ ਹੈ। ਧਾਰਾ 332 ਜਮਾਨਤ ਯੋਗ ਹੈ।

ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀ ਧਾਰਾ 353 ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਜ਼ੋਰ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਰਕਾਰੀ ਅਫ਼ਸਰ ਨੂੰ ਡਿਊਟੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਰੋਕਣ ਲਈ ਹਮਲਾ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਫ਼ੌਜਦਾਰੀ ਕਰਨਾ ਗ਼ੈਰ ਜਮਾਨਤ ਯੋਗ ਕੈਦ ਦੀ ਸਜ਼ਾ ਹੈ।

### ਅਭਿਆਸ (Exercise)

#### ਮਸਲਾ ਆਧਾਰਿਤ ਸਮੱਸਿਆ

#### 1. ਦ੍ਰਿਸ਼ (Scenario)

ਇਕ ਕਾਰ ਅਤੇ ਬਸ ਦਰਮਿਆਨ ਭਾਰੀ ਆਵਾਜਾਈ (ਟ੍ਰੈਫਿਕ) ਦੇ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਟੱਕਰ ਹੋ ਗਈ ਅਤੇ ਦੁਰਘਟਨਾ ਵਾਪਰ ਗਈ। ਏ.ਟੀ.ਐਮ ਦੇ ਨਜ਼ਦੀਕ ਖੜ੍ਹਾ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਮੌਕਾ-ਵਾਰਦਾਤ, ਭਾਵ ਦੁਰਘਟਨਾ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਭੱਜ ਦੌੜ ਕੇ ਗਿਆ ਅਤੇ ਮੁੱਢਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿੱਤੀ। ਉਸ ਨੇ ਕਾਰ ਦੇ ਡਰਾਈਵਰ ਦੀ ਕਾਰ ਦੀ ਸੀਟ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਆਉਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕੀਤੀ ਅਤੇ ਉਸ ਨੇ ਪੁਲਿਸ ਨੂੰ ਅਤੇ ਐਂਬੂਲੈਂਸ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਉਸ ਬਸ ਦੇ ਡਰਾਈਵਰ ਨੂੰ ਰੋਕ ਲਿਆ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਬਸ ਦਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਅਤੇ ਗੱਡੀ ਦੇ ਹੋਰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਾਗਜ਼ਾਤ ਦਿਖਾਉਣ ਲਈ ਕਿਹਾ ਕਿ ਸ਼ਾਇਦ ਡਰਾਈਵਰ ਕੋਲ ਡਰਾਈਵਰ ਵਾਲਾ ਯੋਗ ਲਾਇਸੈਂਸ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਬਸ ਦੇ ਡਰਾਈਵਰ ਨੇ, ਉਸ ਨੂੰ ਰੋਕ ਕੇ ਰੱਖਣ ਲਈ ਚੁਣੌਤੀ ਦਿੱਤੀ ਅਤੇ ਕਿਹਾ ਕਿ “ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ ਮੈਨੂੰ ਰੋਕ ਕੇ ਰੱਖਣ ਦੀ ਕੋਈ ਤਾਕਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਅਤੇ ਮੈਂ ਆਪਣਾ ਡਰਾਈਵਰ ਸੰਬੰਧੀ ਲਾਇਸੈਂਸ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਹੀਂ ਦਿਖਾਵਾਂਗਾ।”

**ਉੱਪਰ ਵਾਲੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਦਿਉ—**

1. ਇਕ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਡਰਾਈਵਰ ਨੂੰ ਨਜ਼ਰਬੰਦ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਰੋਕਣਾ ਕੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ ਤੇ ਠੀਕ ਸੀ?

.....

#### 2. ਦ੍ਰਿਸ਼ (Scenario)

ਜੇਲ੍ਹ ਦੇ ਓ, ਅ, ਏ, ਤਿੰਨ ਸਾਥੀ, ਜੇਲ੍ਹਰ ਉੱਤੇ ਹਮਲਾ ਕਰਨ ਦੇ ਦੋਸ਼ੀ ਹੁਣੇ ਹੀ ਜਮਾਨਤ ਉੱਤੇ ਰਿਹਾ ਕੀਤੇ ਗਏ। ਤਿੰਨ ਸਾਥੀਆਂ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਪੁਲਿਸ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ਕਿਹਾ ਗਿਆ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਆਪ ਮੁਹਾਰੇ ਜੇਲ੍ਹਰ ਉੱਤੇ ਹਮਲਾ ਕੀਤਾ ਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਬੁਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੁੱਟਿਆ-ਮਾਰਿਆ।

- (ੳ) ਕਿਸ ਧਾਰਾ ਤਹਿਤ, ਓ, ਅ, ਏ ਕੋਲੋਂ ਜੇਲ੍ਹਰ ਉੱਤੇ ਹਮਲਾ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕੇਸ ਦਾਇਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

.....

- (ਅ) ਕਿਹੜੀ ਧਾਰਾ ਤਹਿਤ, ਪੁਲਿਸ ਨੂੰ ਕੇਸ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਓ, ਅ, ਏ, ਪੁਲਿਸ ਜੇਲ੍ਹਰ ਉੱਤੇ ਹਮਲਾ ਕਰਨ ਦੇ ਦੋਸ਼ ਵਿੱਚ ਜ਼ਮਾਨਤ ਤੇ ਰਿਹਾ ਨ ਹੋ ਸਕਣ।
- .....

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ (Assessment)



#### ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ— (Fill in the Blanks)

1. ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਪੁਲਿਸ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਇਸ ਕਰਕੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਜਨਤਾ ਨਾਲ ਵਰਤਾਓ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ..... ਅਗੇ ਨਹੀਂ ਵੱਧਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।
2. ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ..... ਦੇ ਦਾਇਰੇ ਵਿੱਚ ਰਹਿ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
3. ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀ ਧਾਰਾ ..... ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੈ “ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੀ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕ ਨਹੀਂ ਹੈ।” ਇਹ ਸਰਕਾਰੀ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਰਾਖੀ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਆਪਣੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨਿਭਾ ਰਹੇ ਹਨ।
4. ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀ ਧਾਰਾ ..... ਦਾ ਸੰਬੰਧ “ਹਮਲਾ ਕਰਨ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰੀ ਅਫ਼ਸਰ ਨੂੰ ਡਿਊਟੀ ਕਰਨ ਤੋਂ ਧੱਕੇ ਨਾਲ ਰੋਕਣਾ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਦੰਗੇ ਆਦਿ ਨਾਲ ਨਿਪਟ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ, ਦੇ ਨਾਲ ਹੈ।
5. ਇੱਕ ਨਿੱਜੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ, ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀ ਧਾਰਾ 43 ਦੇ ਤਹਿਤ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਗਿ੍ਫ਼ਤਾਰ ਕਰਨਾ ਪੈ ਜਾਵੇ, ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ, ਇਸ ਕੇਸ ਵਿੱਚ ..... ਗਵਾਹਾਂ ਨੂੰ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

### ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (Checklist For Assessment Activity)

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਜਾਂ ਸੂਚੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।

#### ਭਾਗ-ੳ (Part-A)

- (ੳ) ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ 186 ਅਤੇ 187 ਬਾਰੇ ਅੰਤਰ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ।

(ਅ) ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ 332 ਅਤੇ 333 ਦੇ (Provisions) ਪ੍ਰਾਵਧਾਨਾਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।

#### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਉੱਤੇ ਵਿਚਾਰ ਚਰਚਾ ਕੀਤੀ ਗਈ।

(ੳ) ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਡਿਊਟੀ ਨਿਭਾਉਂਦੇ ਹੋਏ, ਕਾਨੂੰਨੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ?

#### ਭਾਗ-ੲ (Part-C)

ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਮਾਪਦੰਡ ਜਾਂ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਨੂੰ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਥੇ ਤਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ।

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਇਸ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਧਾਰਾਵਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।		
ਸਰਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।		

**ਸੈਸ਼ਨ 4 : ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੀਰ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਜ਼ੁਰਮਾਂ  
ਖਿਲਾਫ਼ ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ**

**SESSION 4 : RECOGNISING SECTIONS OF INDIAN PENAL  
CODE FOR OFFENSES AGAINST HUMAN BODY  
AND PROPERTY**

**ਉੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ  
RELEVANT KNOWLEDGE**

ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਨਿੱਜੀ ਨਾਗਰਿਕ ਜ਼ੁਰਮ ਜਾਂ ਖ਼ਤਰੇ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਕਦਮ ਉਠਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਸਨੂੰ ਜ਼ੁਰਮਾਂ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜ਼ੁਰਮ ਇਕ ਅਪਰਾਧ ਹੈ ਜੋ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕਾਨੂੰਨ ਨੂੰ ਤੋੜਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਜ਼ਾ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ। ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਅਪਰਾਧ ਦਰਜ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁੱਝ ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੀਰ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਸੰਬੰਧੀ ਮੁੱਖ ਹਨ।

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਨਾਲ ਪੰਗਾ ਲੈਂਦੇ ਹੋ, ਤੁਸੀਂ ਗਲਤ ਬੋਲਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਕੁੱਝ ਅਪਮਾਨ ਜਨਕ ਹਰਕਤ ਕਰਦੇ ਹੋ, ਜੋ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਬੇਚੈਨ ਜਾਂ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਕਰ ਦਿੰਦੀ ਹੈ। ਆਉ! ਹੁਣ ਆਪਾਂ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ, ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ, ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਅਪਰਾਧਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣੀਏ।

**ਚੈਪਟਰ XVI-ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੀਰ ਵਿਰੁੱਧ ਅਪਰਾਧ (Chapter XVI-  
Offenses against Human Body)**

ਹਮਲਾ, ਮਾਰ-ਕੁਟਾਈ ਅਤੇ ਹਿੰਸਾ ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੀਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਜ਼ੁਰਮਾਂ ਅਧੀਨ ਚੈਪਟਰ XVI ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਹਨ। ਹਿੰਸਾ ਇਕ ਵਰਤਾਉ ਹੈ, ਜੋ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਚੋਟ ਪਹੁੰਚਾਉਣ, ਜ਼ਖ਼ਮੀ ਕਰਨ ਜਾਂ ਮੌਤ ਦੇ ਘਾਟ ਉਤਾਰਨ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੈ। ਹਮਲਾ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਮਾਰ-ਕੁਟਾਈ ਕਿਸੇ ਤੇ ਹਮਲਾ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਨੁਕਸਾਨ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਇਕ ਗੁਨਾਹ ਹੈ। ਮਾਰ-ਕੁਟਾਈ, ਸ਼ੋਰ-ਸ਼ਰਾਬੇ ਵਾਲੀ ਅਤੇ ਹਿੰਸਕ ਲੜਾਈ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜਨਤਕ-ਸਥਾਨ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਚੈਪਟਰ ਧਾਰਾ 299 ਤੋਂ ਧਾਰਾ 377 ਤੱਕ ਚਲਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸਨੂੰ ਪੰਜ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਗਿਆ ਹੈ, ਜੋ ਨਿਮਨਲਿਖਿਤ ਹਨ-

**ਭਾਗ-1** ਧਾਰਾਵਾਂ 299 ਤੋਂ 318 ਤੱਕ ਕਤਲ ਅਤੇ ਇਸ ਵਰਗੀਆਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ, ਅਸਫਲਤਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸਜ਼ਾ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੈ।

- ਭਾਗ-2 ਧਾਰਾਵਾਂ 319 ਤੋਂ 338 ਤੱਕ ਚੋਟ ਪਹੁੰਚਾਉਣ। ਕਈ ਢੰਗਾਂ ਨਾਲ ਗੰਭੀਰ ਸੱਟਾ ਮਾਰਨ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਹਾਲਾਤ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਜ਼ੁਰਮਾਂ ਖ਼ਿਲਾਫ਼ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਜ਼ਾਵਾਂ।
- ਭਾਗ-3 ਧਾਰਾਵਾਂ 339-347 ਗਲਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਬੰਦ ਕਰਕੇ ਰੱਖਣਾ। ਨਜ਼ਰਬੰਦੀ ਜਾਂ ਜ਼ਬਰਦਸਤੀ ਰੋਕ ਕੇ ਰੱਖਣਾ। ਕਈ ਕਾਰਨਾਂ ਕਰੇ ਦਮਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਨਿਰਧਾਰਤ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਸਜ਼ਾਵਾਂ।
- ਭਾਗ-4 348-358 ਤੱਕ ਧਾਰਾਵਾਂ ਤਾਕਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਹਮਲਾ ਅਤੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਢੰਗਾਂ ਨਾਲ ਫੌਜ਼ਦਾਰੀ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਅਤੇ ਕਈ ਕਾਰਨ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਜ਼ਾਵਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਹਨ।
- ਭਾਗ-5 359 ਤੋਂ 377 ਤੱਕ ਧਾਰਾਵਾਂ ਅਗਵਾ ਕਰਨਾ, ਜ਼ਬਰਦਸਤੀ ਕੱਢਕੇ ਲੈ ਜਾਣਾ, ਬਲਾਤਕਾਰ, ਵੇਸ਼ਵਾਗਿਰੀ, ਗੁਲਾਮੀ ਅਤੇ ਗ਼ੈਰਕਾਨੂੰਨੀ ਬੰਧੂਆ-ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤਹਿਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸਜ਼ਾ ਸੰਬੰਧੀ ਹਨ।

### ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦਾ ਚੈਪਟਰ XVII-ਜਾਇਦਾਦ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਜ਼ੁਰਮ (Chapter XVII of IPC-Offences against Property)

ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦਾ ਚੈਪਟਰ XVII ਜਾਇਦਾਦ ਸੰਬੰਧੀ ਜ਼ੁਰਮਾਂ ਵਾਲਾ ਅਤੇ 378 ਤੋਂ 462 ਤਕ ਧਾਰਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੈ। ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਅਤੇ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਜ਼ੁਰਮ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ-

**378 ਤੋਂ 382 ਤਕ ਧਾਰਾਵਾਂ** ਚੋਰੀ ਅਤੇ ਸਜ਼ਾ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੈ। 383 ਤੋਂ 389 ਤੱਕ ਧਾਰਾਵਾਂ ਜ਼ਬਰਦਸਤੀ ਵਸੂਲੀ, ਹੋਰ ਜ਼ੁਰਮਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਜਿਵੇਂ ਤਾਕਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਧਮਕੀ ਜਾਂ ਚੋਟ ਪਹੁੰਚਾਉਣਾ। 390 ਤੋਂ 402 ਤੱਕ ਧਾਰਾਵਾਂ ਠੱਗੀ, ਡਕੈਤੀ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹਨ। ਇਹ ਚੋਰੀ ਜਾਂ ਤਾਕਤ ਨਾਲ ਜਬਰੀ ਵਸੂਲੀ ਜਾਂ ਮੌਤ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ, ਜ਼ਬਰਦਸਤੀ ਰੋਕਣਾ ਆਦਿ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਠੱਗੀ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਡਕੈਤੀ ਪੰਜ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਠੱਗੀ ਆਪਣੇ ਆਪ ਚਾਹੇ ਚੋਰੀ ਹੈ ਜਾਂ ਜਬਰੀ-ਵਸੂਲੀ ਹੈ।

**403-440 ਤੱਕ ਧਾਰਾਵਾਂ**, ਚੋਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ (ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀ ਕਿਸੇ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ), ਜਾਂ ਬੇਈਮਾਨੀ, ਧੋਖਾਧੜੀ, ਹੇਰਾਫੇਰੀ ਅਤੇ ਸ਼ਰਾਰਤ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਰੱਖਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਤਹਿਤ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਜ਼ਾਵਾਂ ਵੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਦੇ ਦਾਇਰੇ 'ਚ ਆਉਂਦੀਆਂ ਹਨ।

441 ਤੋਂ 462 ਤੱਕ ਧਾਰਾਵਾਂ ਅਚਲ ਜਾਇਦਾਦ, ਜਿਵੇਂ- ਫੌਜਦਾਰੀ ਕਰਕੇ ਜਾਂ ਜਬਰਦਸਤੀ ਕਰਕੇ ਖੋਹ ਲਈ ਗਈ ਜ਼ਮੀਨ ਘਰ ਨੂੰ ਤੋੜਨਾ ਜਾਂ ਅਜਿਹੇ ਜ਼ੁਰਮਾਂ ਤਹਿਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਅਲੱਗ ਜ਼ੁਰਮ ਵੀ ਇਨ੍ਹਾਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹਨ।

**ਚੈਪਟਰ XVIII-ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਸੰਬੰਧੀ ਜ਼ੁਰਮ**

### **Chapter XVIII-Offenses relating to Documents and Property Mark**

ਚੈਪਟਰ XVIII ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਜ਼ੁਰਮਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਹੈ। 463 ਤੋਂ 489 ਤੱਕ ਧਾਰਾਵਾਂ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਜ਼ੁਰਮਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹਨ, ਜੋ ਪੱਕੇ ਤੌਰ ਤੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਹੋਰਾਫੇਰੀ ਜਾਂ ਜਾਹਲੀ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨਾ ਨਕਲੀ ਕਾਗਜ਼ਾਤ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ, ਬੈਂਕ ਦੇ ਨੋਟਾਂ ਦੀ ਹੋਰਾਫੇਰੀ, ਮੋਹਰਾਂ, ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਦੇ ਨੰਬਰ ਵਾਲੀਆਂ ਹਨ।

**ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ/ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਗ੍ਰਿਫਤਾਰੀ/ਨਜ਼ਰਬੰਦੀ ਸੰਬੰਧੀ ਕੁਝ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਨਿਰਦੇਸ਼**

### **(Some Rules for Security Staff/Private Person for Arresting/Detaining)**

ਜਦੋਂ ਤੱਕ ਯਕੀਨ ਕਰਨ ਲਈ ਢੁੱਕਵਾਂ ਕਾਰਨ ਮੌਜੂਦ ਨਾ ਹੋਵੇ ਕਿ ਨਜ਼ਰਬੰਦ ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਲ ਕੋਈ ਹਥਿਆਰ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਉਹ ਖੁਦ ਨੂੰ ਜਾਂ ਦੂਸਰਿਆਂ ਨੂੰ ਜ਼ਖ਼ਮੀ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਉਸ ਦੇ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ੀ ਲੈਣ ਜਾਂ ਇਕ ਉਹ ਆਦਮੀ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਫੜ ਕੇ ਅੰਦਰ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ।

ਮਰਦ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਔਰਤ ਕੈਦੀ ਦੇ ਨਾਲ ਠਹਿਰਨ ਲਈ ਕਦੇ ਵੀ ਕਹਿਣਾ ਨਹੀਂ ਚਾਹੀਦਾ। ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ, ਇਕ ਮਰਦ ਕੈਦੀ ਨੂੰ, ਇਕ ਔਰਤ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੋਲ ਇਕੱਲਾ ਨਹੀਂ ਛੱਡਣਾ ਚਾਹੀਦਾ।

ਸਭ ਤੋਂ ਚੰਗੀ ਗੱਲ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਔਰਤ ਸਟਾਫ਼ ਜਾਂ ਔਰਤਾਂ ਵਾਲੀ ਟੀਮ ਨੂੰ ਹੀ ਕੈਦੀ ਨਾਲ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਨਜ਼ਰਬੰਦ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਢੁੱਕਵੀਂ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਸਬੂਤ ਸਹਿਤ ਪੁਲਿਸ ਕੋਲ ਸੌਂਪ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

### **ਅਭਿਆਸ (Exercise)**

#### **ਸਮੱਸਿਆ ਆਧਾਰਿਤ ਕੇਸ (Case Based Problem)**

ਮੋਟਰ-ਕਾਰ ਸਪੇਅਰ ਪਾਰਟ ਬਣਾਉਣ ਵਾਲੇ ਕਾਰਖ਼ਾਨੇ ਦੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਾਰਡ ਨੇ, 15 ਮਈ, 2012, ਸਵੇਰ ਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਮੈਨੇਜਰ ਕੋਲ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤੀ :

“ਦੋ ਵਜੇ, ਮੈਂ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇਖਿਆ, ਜਿਸ ਨੇ ਚਿੱਟੀ ਕਮੀਜ਼ ਅਤੇ ਜੀਨ ਪਹਿਨੀ ਹੋਈ ਸੀ, ਜੋ ਕਾਰਖਾਨੇ ਦੀ ਵਾੜ ਥੱਲਿਉਂ ਹੌਲੀ ਸਰਕ ਕੇ ਬਾਹਰ ਜਾਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰ ਰਿਹਾ ਸੀ। ਮੈਂ ਉਸਨੂੰ ਰੋਕਿਆ ਅਤੇ ਮੈਨੂੰ ਉਸ ਕੋਲੋਂ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਮੋਟਰ-ਕਾਰ ਦੇ ਕੁੱਝ ਕੀਮਤੀ ਭਾਗ ਮਿਲੇ। ਮੈਂ ਉਸ ਕੋਲੋਂ ਸਪੋਅਰ-ਪਾਰਟ ਲੈ ਲਏ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਰਾਤ ਭਰ ਲਈ ਨਜ਼ਰਬੰਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ।” ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਾਰਡ ਨੇ ਰਾਤ ਨੂੰ ਵਾਰਦਾਤ ਬਾਰੇ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੀ ਨ ਦਸਿਆ।

**ਉੱਪਰਲੇ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ, ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਲਿਖੋ—**

1. ਹਿਰਾਸਤ ਵਿੱਚ ਲਏ ਗਏ ਵਿਅਕਤੀ ਨੇ ਕਿਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦਾ ਜ਼ੁਰਮ ਕੀਤਾ ਸੀ ?

.....

.....

.....

2. ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਹਿਰਾਸਤ ਵਿੱਚ ਲੈਣ ਲਈ ਕੀ ਜ਼ੁਰਮ ਕਾਫ਼ੀ ਸੀ ?

.....

.....

.....

**ਮੁੱਲਾਂਕਣ**



**ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ— (Fill in the Blanks)**

- (ੳ) 319 ਤੋਂ ਲੈਕੇ ..... ਤੱਕ ਧਾਰਾਵਾਂ ਚੋਟ ਮਾਰਨ/ਬੁਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਮਾਰੂ ਸੱਟ ਮਾਰਨ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੈ।
- (ਅ) 359 ਤੋਂ 377 ਤੱਕ ਧਾਰਾਵਾਂ ..... ਅਗਵਾ, ਬਲਾਤਕਾਰ, ਵੇਸ਼ਵਾਗਿਰੀ, ਗੁਲਾਮੀ ਅਤੇ ਗੈਰਕਾਨੂੰਨੀ ਬੰਧੂਆਂ ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਰੱਖਦੀਆਂ ਹਨ।
- (ੲ) 299 ਤੋਂ 318 ਤੱਕ ਧਾਰਾਵਾਂ ..... ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਰੱਖਦੀਆਂ ਹਨ।
- (ਸ) 378 ਤੋਂ 382 ਤੱਕ ਧਾਰਾਵਾਂ ..... ਅਤੇ ਸਜ਼ਾ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹਨ।
- (ਹ) ਡਕੈਤੀ ..... ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- (ਕ) ਮਾਰ-ਧਾੜ ਵਿੱਚ ਚੋਰੀ ਜਾਂ ..... ਹੁੰਦੀ ਹੈ।



### ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (Checklist For Assessment Activity)

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ।

#### ਭਾਗ-ੳ (Part-A)

- (ਕ) ਮਾਰ-ਧਾੜ ਅਤੇ ਡਾਕੇ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਸਿਆ ਗਿਆ।
- (ਖ) ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੀਰ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਸੰਬੰਧੀ ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀਆਂ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸੰਬੰਧਿਤ ਧਾਰਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਅੰਤਰ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ।

#### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤੇ ਚਰਚਾ ਕੀਤੀ ਗਈ-

- (ੳ) ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੀਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਆਮ ਜ਼ੁਰਮ ਕੀ ਹਨ ?
- (ਅ) ਇਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਇਹ ਜਾਨਣਾ ਕਿਉਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਕਿ ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੀਰ ਜਾਂ ਜਾਇਦਾਦ ਸੰਬੰਧੀ ਜ਼ੁਰਮਾਂ ਲਈ ਕਿਹੜੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ?

#### ਭਾਗ-ੲ (Part-C)

#### ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ-

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਕਤਲ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਰੱਖਣ ਵਾਲੀਆਂ ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਉ		
ਗਲ਼ਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰੀ/ ਹਿਰਾਸਤ/ਨਜ਼ਰਬੰਦੀ ਜਾਂ ਰੋਕ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਉ		

**ਸੈਸ਼ਨ 5 :** ਫੌਜਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਤਹਿਤ ਗ੍ਰਿਫਤਾਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵਿਅਕਤੀ ਉੱਤੇ ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀਆਂ ਧਾਰਾਵਾਂ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ।

**SESSION 5 : RECOGNISING SECTIONS UNDER CRIMINAL PROCEDURE CODE FOR ARRESTING A PERSON UNDER INDIAN PENAL CODE**

**ਉੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ**  
**RELEVANT KNOWLEDGE**



**ਗ੍ਰਿਫਤਾਰੀ (Arrest)**

ਗ੍ਰਿਫਤਾਰੀ, ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਪੁਲਿਸ ਦਾ ਮਾਮਲਾ ਹੈ। ਫੌਜਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਧਾਰਾ 41 ਤਹਿਤ ਕੋਈ ਵੀ ਵਰਦੀਦਾਰੀ ਸਿਪਾਹੀ ਬਿਨਾਂ ਵਾਰੰਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ, ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਗ੍ਰਿਫਤਾਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਉਸਨੂੰ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਜ਼ੁਰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਪੱਕਾ ਸ਼ੱਕ ਹੋਵੇ। ਅਜਿਹੀ ਸ਼ਕਤੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ-ਅਧਿਕਾਰੀ ਜਾਂ ਭਾਰਤ ਦੇ ਨਾਗਰਿਕ ਕੋਲ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਗੰਭੀਰ ਅਪਰਾਧ ਵਿੱਚ ਪੁਲਿਸ ਆਪਣੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਐਕਸ਼ਨ ਲੈ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਅਜਿਹਾ ਅਪਰਾਧ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਅਦਾਲਤ ਵਲੋਂ ਗ੍ਰਿਫਤਾਰੀ ਦੇ ਹੁਕਮਾਂ ਦਾ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨ ਹੋਵੇ (ਭਾਵ ਅਜਿਹਾ ਅਪਰਾਧ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇਕ ਦਮ ਗ੍ਰਿਫਤਾਰੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋਵੇ) ਗੈਰ-ਜਮਾਨਤ ਅਪਰਾਧ ਵਿੱਚ, ਪੁਲਿਸ, ਅਦਾਲਤ ਤੋਂ ਹੁਕਮ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਗ੍ਰਿਫਤਾਰ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੀ, ਭਾਵ ਅਦਾਲਤ ਦੇ ਹੁਕਮ ਨਾਲ ਹੀ ਗ੍ਰਿਫਤਾਰ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ।

**ਨਿੱਜੀ ਵਿਅਕਤੀ ਵਲੋਂ ਗ੍ਰਿਫਤਾਰੀ (ਫੌਜਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਧਾਰਾ 43 ਤਹਿਤ) (Arrest by Private Person (Section 43 of Cr PC))**



ਕੋਈ ਨਿੱਜੀ ਵਿਅਕਤੀ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਗ੍ਰਿਫਤਾਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਗ੍ਰਿਫਤਾਰੀ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਉਸ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿੱਚ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਜ਼ੁਰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜੇ ਗੈਰ-ਜਮਾਨਤੀ ਹੈ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਐਲਾਨੇ ਗਏ ਭਗੌੜੇ ਨੂੰ ਜਲਦੀ ਤੋਂ ਜਲਦੀ ਪੁਲਿਸ ਹਵਾਲੇ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੀ ਗ੍ਰਿਫਤਾਰੀ ਦੇ ਕਾਰਨ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ-

(ੳ) ਅਜਿਹਾ ਵਿਅਕਤੀ, ਜੋ ਧਾਰਾ 41 ਤਹਿਤ ਆਉਂਦਾ ਹੋਵੇ (ਜਦੋਂ ਪੁਲਿਸ ਉਸ ਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਵਾਰੰਟ ਗ੍ਰਿਫਤਾਰ ਕਰ ਲਵੇ)।

(ਅ) ਜਦੋਂ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੇ ਗ਼ੈਰ-ਜ਼ਮਾਨਤੀ ਅਪਰਾਧ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਉਹ ਆਪਣਾ ਨਾਮ ਪਤਾ ਦੱਸਣ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰਦਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਆਪਣਾ ਨਾਮ ਗਲਤ ਦਸ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ।

ਇਹ ਕਦਮ ਤਾਂ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪੱਕਾ ਯਕੀਨ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਫੌਜਦਾਰੀ ਅਪਰਾਧ ਦੀ ਨੀਅਤ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਫਿਰ ਫੌਜਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਧਾਰਾ 43 ਤਹਿਤ ਗ੍ਰਿਫਤਾਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਪੁਲਿਸ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗ੍ਰਿਫਤਾਰੀ 'ਚ ਮਦਦ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਘਟਨਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨਾ ਪੈ ਜਾਵੇ, ਤਾਂ ਫਿਰ ਬਹੁਤ ਸੋਚ-ਸਮਝ ਕੇ ਅਤੇ ਸਾਵਧਾਨੀ ਨਾਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਸਮਝਦੇ ਹੋਏ ਕਿ ਸਬੂਤ ਇਕੱਠੇ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਸੰਭਾਲੇ ਗਏ ਹਨ ਅਤੇ ਪੁਲਿਸ ਨੂੰ ਸੌਂਪ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ।

ਆਮ ਗੱਲਾਂ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਉੱਤੇ ਅਜਿਹਾ ਲਾਗੂ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ (ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਦੇ ਹਨ)

### (General exceptions (Including Rights of Private Defence))

ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੇ ਚੈਪਟਰ IV ਵਿੱਚ ਧਾਰਾਵਾਂ 76 ਤੋਂ 106 ਤੱਕ ਕੁੱਝ ਛੋਟੇ ਦਿਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦੋ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ—

(ੳ) **ਧਾਰਾਵਾਂ 76-95** ਅਜਿਹੇ ਕੰਮਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹਨ ਜੋ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਥਿਤੀਆਂ/ਸਮਝ/ਹਾਲਾਤ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਉਹ ਅਪਰਾਧ ਨਹੀਂ ਹਨ। ਭੁਲੇਖੇ ਨਾਲ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਇਰਾਦੇ ਅਤੇ ਸੋਚ-ਸਮਝ ਨਾਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਅਪਰਾਧ ਵਰਗਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕੰਮ, ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਦਾਇਰੇ 'ਚ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਛੋਟੇ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਸ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਫੌਜਦਾਰੀ ਦੀ ਨੀਅਤ ਨਾ ਹੋਵੇ, ਨਾਬਾਲਿਗ ਬੱਚੇ, ਨਸ਼ੇ ਦੀ ਗਲਤ 'ਚ ਕੀਤੀ ਹੋਈ ਹਰਕਤ ਜਾਂ ਯਕੀਨ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹਰਕਤ ਛੋਟੇ ਵਾਲੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ 'ਚ ਆਉਂਦੀ ਹੈ।

(ਅ) **ਧਾਰਾਵਾਂ 96 ਤੋਂ 106** ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੀਰ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਰਾਖੀ ਸੰਬੰਧੀ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਹਨ।

### ਨਿੱਜੀ ਤੌਰ ਤੇ ਆਤਮ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ

ਧਾਰਾ 96 ਤਹਿਤ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧੀਨ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਆਉਂਦੇ ਹਨ, ਇਸ ਤੋਂ ਅੱਗੇ ਹੋਰ ਵੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਗੱਲ ਹੈ ਕਿ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧੀਨ ਆਤਮ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਉਠਾਇਆ ਗਿਆ ਕਦਮ ਕੋਈ ਅਪਰਾਧ ਨਹੀਂ ਹੈ।

ਧਾਰਾ 97, ਸਰੀਰ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਰਾਖੀ, ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਰੱਖਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਅਨੁਸਾਰ ਇਹ ਕਿਹਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਨ ਜਾਂ ਲੈਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ, ਪਰ ਧਾਰਾ 99 ਤਹਿਤ ਰੋਕਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਪਵੇਗਾ, ਕਿ ਖੁਦ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣਾ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੇ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣਾ, ਦੂਸਰੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਚੋਟ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣਾ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਵੀ ਵੱਧ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਰਾਖੀ-ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਚਲ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਅਚਲ, ਆਪਣੀ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਦੀ। ਕਿਸੇ ਅਜਿਹੇ ਕੰਮ ਲਈ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮੌਤ ਦਾ ਖਦਸ਼ਾ ਜਾਂ ਗੰਭੀਰ ਸੱਟ-ਫੋਟ ਲੱਗਣ ਦਾ ਖਤਰਾ ਹੋਵੇ। ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਾਂ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਕਿਸੇ ਸਰਕਾਰੀ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਨੇਕ ਨੀਅਤੀ ਨਾਲ (ਭਰੋਸੇ ਨਾਲ) ਭਾਵ ਸਾਧਾਰਣ ਖ਼ਤਰਿਆਂ 'ਚ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਪਰ ਗੰਭੀਰ ਖ਼ਤਰਿਆਂ 'ਚ ਸਰਕਾਰੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲੈਣ ਦਾ ਅਧਿਕਾਰ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ, ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਕੋਈ ਅਧਿਕਾਰ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਜਨਤਕ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਮੌਕਾ ਹੋਵੇ।

### ਅਭਿਆਸ (Exercise)

#### ਸਮੱਸਿਆ ਆਧਾਰਿਤ ਕੇਸ (Case Based Problem)

ਇਕ ਦਿਨ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ, ਤੁਸੀਂ ਦੇਖਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤੁਹਾਡੇ ਇਕ ਮਰਦ ਸਹਿ-ਕਰਮੀ ਨੇ ਕੰਪਨੀ ਦੀ ਇੱਕ ਚੀਜ਼ ਚੋਰੀ ਕਰ ਲਈ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸ਼ੱਕ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਕੋਲ ਕੋਈ ਹਥਿਆਰ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੇ ਸਹਿ-ਕਰਮੀ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਇਹ ਹਰਕਤ ਫੌਜ਼ਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਧਾਰਾ 41 ਤਹਿਤ ਆਉਂਦੀ ਹੈ। ਹਰਕਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਵਿਅਕਤੀ ਇਕ ਦਮ ਭੱਜਣ ਜਾਂ ਬਚਾਅ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਚ ਹੈ, ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜਿੰਨੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਪੁਲਿਸ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਦਿਉਗੇ ਅਤੇ ਉਹ ਸੂਚਨਾ ਮਿਲਣ ਤੇ ਸਹਿਕਰਮੀ ਖਿਲਾਫ਼ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰੇਗੀ, ਉਤਨੀ ਦੇਰ ਤਕ ਉਹ ਦੌੜ ਜਾਵੇਗਾ।

#### ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਲਿਖੋ (Answer the following) :

1. ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਰੋਕ ਕੇ ਰਖੋਗੇ? ਜੇ ਰਖੋਗੇ ਤਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਹੜੀਆਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਰਨੀ ਪਵੇਗੀ?

.....  
 .....  
 .....

2. ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਸਾਮਾਨ ਦੇ ਤਲਾਸ਼ੀ ਲੈਣਾ ਕੀ ਉਚਿਤ ਹੈ? ਜੇ ਉਚਿਤ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿਉਂ?

.....  
 .....  
 .....

3. ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਰੋਕ ਕੇ ਰੱਖਣ ਜਾਂ ਹਿਰਾਸਤ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਕੀ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ? ਉਸ ਨੂੰ ਹਿਰਾਸਤ ਵਿੱਚ ਲੈਕੇ ਤੁਸੀਂ ਇਕ ਦਮ ਕੀ ਕਦਮ ਉਠਾਉਗੇ?

.....  
 .....  
 .....

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ (Assessment)



#### ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ— (Fill in the Blanks)

- ਫੌਜਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਧਾਰਾ ..... ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਇਕ ਵਰਦੀ ਧਾਰੀ ਸਿਪਾਹੀ ਨੂੰ ਇਹ ਸ਼ਕਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਬਿਨਾ ਵਾਰੰਟ ਦੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜੇ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨ ਹੈ ਕਿ ਉਸਨੇ ਕੋਈ ਗੰਭੀਰ ਅਪਰਾਧ ਕੀਤਾ ਹੈ।
- ..... ਅਪਰਾਧ ਲਈ, ਅਦਾਲਤ ਦੇ ਹੁਕਮ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਪੁਲਿਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੀ।
- ਗਲ਼ਤ ਫਹਿਮੀ ਜਾਂ ਭੁਲੇਖੇ, ਬਿਨਾਂ ਅਸਲੀਅਤ ਜਾਣੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਜਾਂ ਅਪਰਾਧ ਲਈ ਆਮ ..... ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਪੈਦਾ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜੇ ਉਹ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕੰਮ ਕਾਨੂੰਨੀ ਤੌਰ ਤੇ ਠੀਕ ਹੋਵੇ, ਜ਼ੁਰਮ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਨਾਲ ਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਨਾਬਾਲਿਗ ਬੱਚਿਆਂ ਵਲੋਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਨਸ਼ੇ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਠੀਕ ਮੰਨਸ਼ਾ ਕਰਕੇ ਆਦਿ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕਸੂਰ ਹੋਵੇ।
- ਧਾਰਾਵਾਂ 96 ਤੋਂ 106 ਤੱਕ ..... ਸਰੀਰ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਹਨ।
- ਧਾਰਾ 96 ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਜੋਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮਾਂ ਬਾਰੇ ਹੈ, ਇਸ ਬਾਰੇ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਕੁੱਝ ਵੀ ਅਪਰਾਧ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਜੋ ..... ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਵਜੋਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (Checklist For Assessment Activity)

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਲਈ ਲੋੜੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ।

#### ਭਾਗ-ੳ (Part-A)

- (ੳ) ਹਿਰਾਸਤ ਵਿੱਚ ਲੈਣਾ ਅਤੇ ਗ੍ਰਿਫਤਾਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ।
- (ਅ) ਗੰਭੀਰ ਅਪਰਾਧ (ਗ਼ੈਰ ਜਮਾਨਤੀ) ਅਤੇ ਸਾਧਾਰਨ ਅਪਰਾਧ (ਜਮਾਨਤ ਯੋਗ) ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ।

#### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ-

- (ੳ) ਅਪਰਾਧ ਕੀ ਹੈ ?
- (ਅ) ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਵਾਲੇ ਗ਼ੈਰ-ਜਮਾਨਤੀ ਅਤੇ ਜਮਾਨਤੀ ਕਿਸਮ ਦੇ ਦਾਇਰੇ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਅਪਰਾਧ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਦਿਉ।

#### ਭਾਗ-ੲ (Part-C)

##### ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਇਥੋਂ ਤਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ :

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕੋਈ ਕਾਨੂੰਨੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਗਈ ਗ੍ਰਿਫਤਾਰੀ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਗੰਭੀਰਤਾ ਜਾਂ ਸਥਿਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।		
ਗ੍ਰਿਫਤਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਬਾਰੇ ਪਤਾ ਲਗਾਓ।		

## ਸੈਸ਼ਨ 6 : ਪਹਿਲੀ ਸੂਚਨਾ ਰਿਪੋਰਟ (ਐਫ.ਆਈ.ਆਰ) ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣਾ

### SESSION 6 : LODGING FIRST INFORMATION REPORT

#### ਉੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ RELEVANT KNOWLEDGE

ਪਹਿਲੀ ਸੂਚਨਾ ਰਿਪੋਰਟ (ਐਫ.ਆਈ.ਆਰ) ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਉਹ ਰਿਪੋਰਟ ਹੈ ਜੋ ਪੁਲਿਸ ਕੋਲ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪਹੁੰਚਦੀ ਹੈ, ਇਸ ਕਰਕੇ ਹੀ ਇਸਨੂੰ ਐਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਜਾਂ ਥਾਣੇਦਾਰ (ਥਾਣੇ ਦੇ ਮੁੱਖੀ) ਵਲੋਂ ਥਾਣੇ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਵਲੋਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਮਿਲਣ ਤੇ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਅਣਸੁਖਾਵੀਂ ਘਟਨਾ/ਦੁਰਘਟਨਾ/ਜੁਰਮ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਵਿੱਚ, ਪੁਲਿਸ ਦੇ ਹਰੇਕ ਥਾਣੇ ਵਿੱਚ ਇੰਸਪੈਕਟਰ; ਥਾਣੇਦਾਰ ਜਾਂ ਥਾਣੇ ਦਾ ਮੁੱਖੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਪੇਂਡੂ ਇਲਾਕਿਆਂ ਵਿੱਚ, ਜਿਥੇ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਪੁਲਿਸ ਸਰਕਲ ਦਾ ਇੰਚਾਰਜ ਹੁੰਦਾ ਹੈ (ਸਰਕਲ ਵਿੱਚ ਇਕ ਤੋਂ ਵਧ ਥਾਣੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ), ਉਸ ਨੂੰ ਸਰਕਲ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਵਜੋਂ ਵੀ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਾਰੀਆਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਘਟਨਾਵਾਂ, ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ, ਚੋਰੀਆਂ ਅਤੇ ਜੁਰਮਾਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਸਿਵਲ ਪੁਲਿਸ ਕੋਲ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਸਿਵਲ ਪੁਲਿਸ ਕੋਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਵਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ ਤੋਂ ਇਜ਼ਾਜ਼ਤ ਲੈ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

#### ਪਹਿਲੀ ਸੂਚਨਾ ਰਿਪੋਰਟ (ਐਫ.ਆਈ.ਆਰ.) ਦੇ ਉਦੇਸ਼ (Objective of FIR)

ਐਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਲਿਖਵਾਉਣ ਦਾ ਮੁੱਢਲਾ ਉਦੇਸ਼, ਪੁਲਿਸ ਨੂੰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੇ ਕੇ ਜੁਰਮ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਨੂੰਨ (ਫੌਜਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ) ਨੂੰ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣਾ ਹੈ। ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਦੂਸਰੇ ਦਰਜੇ ਦੀ ਹੈ, ਫਿਰ ਵੀ ਇਸ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਬਰਾਬਰ ਵਾਲਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਤੱਥਾਂ-ਕਥਿਕ ਫੌਜਦਾਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਘਟਨਾ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਅਗਾਊਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਸਕੇ।

### ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ ਦਰਜ ਕੌਣ ਕਰਵਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ? (Who Can Lodge FIR)

ਐੱਫ.ਆਈ. ਦਰਜ ਕਰਵਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ-

- ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਜੋ ਪੀੜਤ ਹੈ।
- ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਕੋਈ ਹੋਰ ਵਿਅਕਤੀ।
- ਜਿਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਜੁਰਮ ਦਾ ਪਤਾ ਹੈ।
- (i) ਚਲਮਦੀਦ ਗਵਾਹ ਹੋਣ ਕਰਕੇ।
- (ii) ਜਿਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੇ ਖੁਦ ਸੁਣਿਆ ਹੈ ਜਾਂ ਜਿਸ ਨੂੰ ਸਾਰੇ ਘਟਨਾ ਕ੍ਰਮ ਦਾ ਪਤਾ ਹੈ।
- ਖੁਦ ਕਸੂਰਵਾਰ
- ਥਾਣੇਦਾਰ ਖੁਦ (ਔਰਤ ਥਾਣੇਦਾਰ ਜਾਂ ਮਰਦ ਥਾਣੇਦਾਰ)
- ਫੌਜਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਧਾਰਾ 156(3) ਤਹਿਤ, ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ ਦੇ ਹੁਕਮ ਨਾਲ ਦਰਜ ਕਰਵਾਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਰਿਪੋਰਟ
- ਡਾਕਟਰ ਵਲੋਂ

### ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ

ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਹੈ। ਆਓ! ਆਪਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੀਏ।

ਕ੍ਰਮ ਅੰਕ	ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ (FIR)	ਸ਼ਿਕਾਇਤ (Complaint)
1.	ਥਾਣੇਦਾਰ (ਥਾਣੇ ਦੇ ਮੁੱਖੀ) ਕੋਲ ਲਿਖਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।	ਮੈਟ੍ਰੋਪੋਲਿਟਨ (ਮੁੱਖ ਨਗਰ) ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ ਅੱਗੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
2.	ਜਮਾਨਤ ਯੋਗ ਜੁਰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ ਦਰਜ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।	ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਜਮਾਨਤ ਯੋਗ ਜਾਂ ਗ਼ੈਰ ਜਮਾਨਤ ਯੋਗ ਅਪਰਾਧਾਂ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
3.	ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਵਲੋਂ ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਦਰਜ ਕਰਵਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਜਮਾਨਤਯੋਗ ਜੁਰਮ ਦਾ ਪਤਾ ਹੋਵੇ।	ਸਿਰਫ਼ ਪੀੜਤ ਵਿਅਕਤੀ ਹੀ ਫੌਜਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਧਾਰਾ 195, 198, 199 ਤਹਿਤ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰਵਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।



### ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ ਦੇ ਨਿਯਮ (FIR Regulation)

ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਇਸ ਦਾ ਲਿਖ ਕੇ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਣਾ ਫੌਜਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਧਾਰਾ 154 ਤਹਿਤ ਇਕ ਜਮਾਨਤ ਯੋਗ ਜੁਰਮ ਹੈ। ਇਹ ਧਾਰਾ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜ੍ਹੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ :

- ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਸਪੱਸ਼ਟ ਅਤੇ ਆਮ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਭਾਵ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਦੇ ਆਪਣੇ ਸ਼ਬਦਾਂ 'ਚ।
- ਕਾਨੂੰਨੀ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਜਾਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਨਾਲ ਭਰਪੂਰ ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ ਨਹੀਂ ਲਿਖਣੀ ਚਾਹੀਦੀ।
- ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਪਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਨੇ ਖੁਦ ਕੀ ਦੇਖਿਆ ਜਾਂ ਉਹ ਕਿਹੜੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਜਾਣਦਾ ਸੀ ਜੋ ਘਟਨਾ ਨੇ ਸੱਚ ਸਾਬਿਤ ਕੀਤੀਆਂ। ਜਿਵੇਂ- ਪੁਰਾਣੀ ਸੂਚਨਾ ਜਾਂ ਅੱਖੀਂ ਦੇਖੀ, ਕੰਨੀ-ਸੁਣੀ ਘਟਨਾ ਦਾ ਸਬੂਤ।
- ਜੁਰਮ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਵਾਉਣ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਕਰਨ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਦਾ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਣ ਮੰਗਿਆ ਜਾਂ ਦਰਜ਼ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਭਾਵ, ਰਿਪੋਰਟ ਦਰਜ਼ ਕਰਨ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਦਾ ਕਾਰਨ ਵੀ ਦਰਜ਼ ਕਰਵਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਦਾ ਬਿਆਨ ਜਦੋਂ ਪੂਰਾ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਪੜ੍ਹ ਕੇ ਸੁਣਾ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਉੱਤੇ ਉਸਨੂੰ ਆਪਣੇ ਦਸਤਖ਼ਤ ਜਾਂ ਦਸਤਖ਼ਤ ਨਾ ਕਰਨੇ ਆਉਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਖੱਬੇ ਹੱਥ ਦਾ ਅੰਗੂਠਾ ਲਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਜੇ ਸੂਚਨਾ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਚੋਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਤੋਂ ਚੋਰੀ ਹੋਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕੀਮਤ ਜਾਂ ਮੁੱਲ ਅਤੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ ਜਾਂ ਪਛਾਣ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

### ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਕੌਣ ਲਿਖ ਸਕਦਾ ਹੈ ? (Who Can Write FIR)

ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਹਮੇਸ਼ਾ ਪੁਲਿਸ ਥਾਣੇ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜ ਵਲੋਂ ਲਿਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

### ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਦੀਆਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਗੱਲਾਂ (Essentials of an FIR)

ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ ਦਰਜ਼ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ :

- ਜੁਰਮ ਕਿਸ ਨੇ ਕੀਤਾ ?

- ਵਾਰਦਾਤ/ਜੁਰਮ ਕਿਸ ਦੇ ਖਿਲਾਫ਼ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ?
- ਜੁਰਮ ਕਦੋਂ (ਕਿਸ ਸਮੇਂ) ਕੀਤਾ ਗਿਆ ?
- ਜੁਰਮ ਕਿੱਥੇ ਹੋਇਆ ? (ਸਥਾਨ ਬਾਰੇ)
- ਜੁਰਮ ਦਾ ਕੀ ਮੰਤਵ ਸੀ ? (ਉਦੇਸ਼ ਬਾਰੇ)
- ਕੀ ਕੁੱਝ ਲੈ ਕੇ ਚਲੇ ਗਏ ? ਭਾਵ ਕੀ ਕੁੱਝ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਇਆ ?
- ਘਟਨਾ ਨੂੰ ਅੰਜਾਮ ਦੇ ਕੇ ਕਸੂਰਵਾਰ ਆਪਣੇ ਪਿੱਛੇ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਛੱਡ ਗਿਆ ?

### ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਦਾ ਖਾਕਾ (Format of the F.I.R.)

ਫਾਰਮ ਨੰ. 24.5(1)

ਬੁੱਕ ਨੰ. ....

### ਪਹਿਲੀ ਸੂਚਨਾ ਰਿਪੋਰਟ ਦਾ ਖਾਕਾ (FORMAT OF FIRST INFORMATION REPORT)

ਫੌਜਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਧਾਰਾ 154 ਤਹਿਤ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤੀ ਗਈ ਜਮਾਨਤ ਯੋਗ ਜੁਰਮ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਸੂਚਨਾ

(First Information of a Cognizable Crime Reported Under Section 154, Criminal Penal Code)

ਥਾਣਾ ..... ਜ਼ਿਲਾ ..... ਨੰ. ....

ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਵਾਰਦਾਤ ਦਾ ਸਮਾਂ .....

1. ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਸਮਾਂ :
2. ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਦਾ ਪਤਾ :
3. (ਧਾਰਾ ਸਹਿਤ) ਜੁਰਮ ਦਾ ਸੰਖੇਪ ਵੇਰਵਾ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ, ਜੇ ਕੋਈ ਹੋਇਆ, ਤਾਂ :
4. ਵਾਰਦਾਤ ਦਾ ਸਥਾਨ, ਥਾਣੇ ਤੋਂ ਦੂਰੀ ਅਤੇ ਵਾਰਦਾਤ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਦੀ ਦਿਸ਼ਾ :
5. ਕਸੂਰਵਾਰ ਜਾਂ ਵਾਰਦਾਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਪਤਾ :
6. ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਲਈ ਕੀਤੇ ਗਏ ਯਤਨ।
7. ਦੇਰ ਨਾਲ ਸੂਚਨਾ ਦਰਜ ਕਰਾਉਣ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਜਾਂ ਸਪੱਸ਼ਟੀਕਰਨ ਦੇਣਾ।
8. ਪੁਲਿਸ ਸਟੇਸ਼ਨ (ਥਾਣੇ) ਤੋਂ ਡਾਕ ਭੇਜਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਸਮਾਂ :

ਦਸਤਖਤ .....

ਅਹੁਦਾ .....

ਨੋਟ : ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਜਾਂ ਅੰਗੂਠੇ ਦਾ ਨਿਸ਼ਾਨ, ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾ ਲਿਖਣ ਵਾਲੇ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕੀਤੇ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

**ਅਭਿਆਸ (Exercise)****ਸਮੱਸਿਆ ਆਧਾਰਿਤ ਕੇਸ (Case Based Problem)****1. ਦ੍ਰਿਸ਼ (Scenario)**

ਤੁਹਾਡੇ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਮੁੱਖ ਗੇਟ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੇ 22 ਅਪ੍ਰੈਲ, 2012 ਨੂੰ ਲਗਭਗ 23 ਵਜੇ (11 ਵਜੇ ਰਾਤ) ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤੀ ਕਿ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕੀ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਲੁੱਟ ਮਾਰ ਹੋ ਗਈ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਇਕ ਦਮ ਦਫ਼ਤਰ ਵੱਲ ਨੂੰ ਦੌੜ ਕੇ ਜਾਂਦੇ ਹੋ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੇ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤੀ ਕਿ ਤਿੰਨ ਹਥਿਆਰਬੰਦ ਲੁਟੇਰੇ 5 ਨੰ. ਪਿੱਲਰ (ਥੱਮ੍ਹਲੇ) ਤੋਂ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਅੰਦਰ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਰਾਹੀਂ ਦਾਖਲ ਹੋਏ ਅਤੇ ਗਸ਼ਤ ਕਰ ਰਹੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਾਰਡ ਨੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਲਲਕਾਰਿਆ। ਲੁਟੇਰਿਆਂ ਨੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਦਬੋਚ ਲਿਆ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰ ਲਿਆ ਹਥਿਆਰ ਨਾਲ ਉਸ ਨੂੰ ਧਮਕਾਇਆ ਅਤੇ ਉਹ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਕ-ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋ ਗਏ। ਜਦੋਂ ਕਿ ਦੋ ਲੁਟੇਰਿਆਂ ਨੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਕੇ ਰੱਖਿਆ; ਤੀਸਰੇ ਨੇ ਸੇਫ (ਤਿਜੋਰੀ ਜਾਂ ਗੱਲਾ) ਨੂੰ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਅਤੇ ਉਸ ਵਿੱਚ ਰਖੇ ਹੋਏ ਪੈਸਿਆਂ (ਧਨ) ਨੂੰ ਲੁੱਟ ਲਿਆ। ਲੁਟੇਰੇ ਧਨ-ਦੌਲਤ (ਨਕਦ ਰੁਪਏ) ਲੈ ਕੇ ਫਰਾਰ ਹੋ ਗਏ। ਤੁਸੀਂ, ਇਕ ਮੈਨੇਜਰ ਦੀ ਹੈਸੀਅਤ ਵਿੱਚ ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਜਨਰਲ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਘਟਨਾ ਬਾਰੇ ਰਿਪੋਰਟ ਕੀਤੀ, ਜਿਸ ਨੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਹਾ ਕਿ ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਨੁਕਤਿਆਂ ਬਾਰੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੰਖੇਪ ਵੇਰਵਾ ਦੇਵੇ।

**ਉਪਰੋਕਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ, ਘਟਨਾ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ ਦੇ ਖਾਕੇ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰਖ ਕੇ, ਤਿਆਰ ਕਰੋ ਜਿਸਨੂੰ ਤੁਹਾਡਾ ਜਨਰਲ ਮੈਨੇਜਰ ਮੰਨਜ਼ੂਰੀ ਦੇ ਦੇਵੇ।**

2. ਐਕਸ.ਵਾਈ.ਜ਼ੈੱਡ (XYZ) ਕੰਪਨੀ ਦੇ ਸਰਵਿਸ ਮੈਨੇਜਰ ਨੂੰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪੱਤਰ ਲਿਖੋ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਨੂੰ ਲੈਪਟੋਪ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਆਉਣ ਵਾਲੀ ਸਮੱਸਿਆ ਬਾਰੇ ਜ਼ਿਕਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਜਿਸ ਲੈਪਟੋਪ ਨੂੰ ਥੋੜ੍ਹਾ ਸਮਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਸੀਂ ਖਰੀਦਿਆਂ ਉਸ ਕੰਪਨੀ ਤੋਂ ਖਰੀਦਿਆ। ਲੈਪਟੋਪ ਦੀ ਅਜੇ ਇਕ ਸਾਲ ਵਾਰੰਟੀ ਪੂਰੀ ਨਹੀਂ ਹੋਈ। ਤੁਸੀਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਖਾਕੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ :

## ਸ਼ਿਕਾਇਤ-ਪੱਤਰ ਦਾ ਖਾਤਾ

ਤੁਹਾਡਾ ਪਤਾ.....

ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰ: .....

ਈ.ਮੇਲ ਅਡਰੈਸ .....

ਮਿਤੀ : .....

ਸਰਵਿਸ ਮੈਨੇਜਰ ਦਾ ਨਾਮ

ਪਤਾ

.....

ਵਿਸ਼ਾ : .....

ਪਿਆਰੇ ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ / ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ .....

ਪਤਾ ਦਾ ਵੇਰਵਾ .....

ਤੁਹਾਡਾ ਸ਼ੁਭਚਿੰਤਕ

(ਤੁਹਾਡੇ ਹਸਤਾਖਰ ਅਤੇ ਨਾਮ)

ਨੱਥੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਦਸਤਾਵੇਜ਼



## ਮੁੱਲਾਂਕਣ (Assessment)

## 1. ਦਸੋ ਕਿ ਕਥਨ ਸੱਚ ਹੈ ਜਾਂ ਝੂਠ (State Whether the Statement is True or False)

- (ੳ) ਸਿਵਿਲ ਪੁਲਿਸ ਕੋਲ ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਤੋਂ ਇਜਾਜ਼ਤ ਜ਼ਰੂਰ ਲੈ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- (ਅ) ਇਕ ਜਮਾਨਤ ਯੋਗ ਪਹਿਲੀ ਸੂਚਨਾ ਰਿਪੋਰਟ (ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ.) ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਫੌਜਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਧਾਰਾ 43 ਦੇ ਤਹਿਤ ਆਉਂਦੀ ਹੈ।
- (ੲ) ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਸਾਧਾਰਨ ਭਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਦੇ ਆਪਣੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- (ਸ) ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਦਾ ਬਿਆਨ, ਜਦੋਂ ਪੂਰਾ ਹੋ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਉਹ ਉਸ ਨੂੰ ਪੜ੍ਹ ਕੇ ਸੁਣਾ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਉੱਤੇ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੋਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (Checklist of Assessment Activity)

- (ਹ) ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਦਾ ਮੁੱਢਲਾ ਉਦੇਸ਼, ਪੁਲਿਸ ਕੋਲ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਤਾਂਕਿ ਫ਼ੌਜਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ ਆਪਣਾ ਕੰਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦੇਵੇ।
- (ਕ) ਮੁੱਖ ਸ਼ਹਿਰ ਮੈਟ੍ਰੋਪੋਲਿਟਨ ਮੈਜਿਸਟ੍ਰੇਟ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ, ਸਿਰਫ਼, ਜੁਰਮ ਦੇ ਚਸ਼ਮਦੀਦ ਗਵਾਹ ਵਲੋਂ ਹੀ ਕਰਵਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਕੀ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।

#### ਭਾਗ-ੳ (Part-A)

1. ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਅਤੇ ਪਹਿਲੀ ਸੂਚਨਾ ਰਿਪੋਰਟ (ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ.) ਬਾਰੇ ਅੰਤਰ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ।
2. ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਤੇ ਗਵਾਹ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ।

#### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ-

1. ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਕੀ ਹੈ?
2. ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਕੌਣ ਲਿਖ ਸਕਦਾ ਹੈ?
3. ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਕੌਣ ਦਰਜ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ?
4. ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਤੋਂ ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਅਲੱਗ ਕਿਵੇਂ ਹੈ? ਭਾਵ, ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਅਤੇ ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ ਵਿੱਚ ਕੀ ਅੰਤਰ ਹੈ?

#### ਭਾਗ-ੲ (Part-C)

##### ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ, ਪਰ ਇਥੋਂ ਤਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹੈ-

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।		
ਇਕ ਸ਼ਿਕਾਇਤ-ਪਤ੍ਰ ਲਿਖੋ।		

**ਸੁਝਾਈ ਗਈ ਪੜ੍ਹਨਯੋਗ ਸਾਮੱਗਰੀ  
(Suggested Readings)**

**ਕਿਤਾਬਾਂ (Books)**

- ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਪੱਖ, ਲੇਖਕ : ਆਰਥਰ ਜੇ. ਬਾਇਲੇਕ, ਜੌਹਨ ਸੀ. ਕਲੋਟਰ, ਆਰ.ਕੀਰਨ ਫੈਡਰਲ, ਐਂਡਰਸਨ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਕੰਪਨੀ, ਸਫਾ ਨੰ. 287
- ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਕਾਨੂੰਨੀ ਪੱਖ ਲੇਖਕ : ਕੀਰਨ ਫੈਡਰਲ, ਆਰਥਰ ਜੇ. ਬਾਇਲੇਕ, ਜੌਹਨ ਸੀ. ਕਲੋਟਰ, ਐਂਡਰਸਨ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਕੰਪਨੀ।

**ਵੈਬਸਾਈਟਾਂ (Websites)**

- Difference Between Detention & Arrest How.Com<http://www.ehow.com/facts-6067777-difference-between-detention-arrest.html> #ixzz20bimpclly

**ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ (Private Security)**  
**ਐੱਨ.ਵੀ.ਈ.ਕਿਊ ਪੱਧਰ-3 ਗਿਆਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ**  
**ਐੱਸ.ਐੱਸ. 304 ਐੱਨ ਕਿਊ 2012- ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ**  
**ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ**



ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ. ਕੇਂਦਰੀ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਨ, ਸ਼ਿਆਮਲਾ ਹਿਲਜ਼, ਭੋਪਾਲ  
P.S.S. Central Institute of Vocational Education, Shyamla Hills, Bhopal

© ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ. ਕੇਂਦਰੀ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਨ, 2012

ਇਹ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਕਾਪੀ ਰਾਈਟ ਅਧੀਨ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੈ। ਕਾਪੀ ਰਾਈਟ ਤਹਿਤ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਅਗਾਊਂ ਲਿਖਤੀ ਆਗਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ, ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਦੀ ਪੁਨਰ-ਰਚਨਾ, ਰੂਪਾਂਤਰ, ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਸੰਗ੍ਰਹਿਣ ਅਤੇ ਜਨਤਾ ਲਈ ਸੰਚਾਰ ਮਨ੍ਹਾ ਹੈ।



## ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਨਾਮ : .....

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਰੋਲ ਨੰ : .....

ਬੈਚ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ : .....

## ਪੰਨਵਾਦ

ਅਸੀਂ ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਅੰਸੂ ਵੈਸ਼ ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਾਖਰਤਾ ਵਿਕਾਸ ਵਿਭਾਗ (ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਵਿਕਾਸ ਮੰਤਰਾਲਾ), ਡਾ. ਅਲਕਾ ਭਾਰਗਵ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕਿੱਤਾ ਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਾਖਰਤਾ ਵਿਭਾਗ (MHRD), ਪ੍ਰੋ. ਪ੍ਰਵੀਨ ਸਿੰਕਲੇਅਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕੌਮੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਕੌਂਸਲ (NCERT), ਪ੍ਰੋ. ਆਰ.ਬੀ. ਸ਼ਿਵਾਗੁੰਡੇ ਸੰਯੁਕਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ (PSSCIVE) NCERT, ਭੋਪਾਲ, ਸ੍ਰੀ ਬਾਸਬ ਬੈਨਰਜੀ ਮੁਖੀ ਮਾਨਕ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿਭਾਗ ਕੌਮੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਨਿਗਮ ਦਾ ਸਾਨੂੰ ਅਗਵਾਈ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦੀ ਸਮੁੱਚੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿੱਖਣ-ਸਮੱਗਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ। ਕੁੰਵਰ ਵਿਕਰਮ ਸਿੰਘ ਚੇਅਰਮੈਨ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਕੌਂਸਲ (SKSDC) ਲੈਫਟੀਨੈਂਟ ਜਨਰਲ ਐੱਸ.ਐੱਸ. ਚਾਹਲ (ਸੇਵਾਮੁਕਤ) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਐਗਜ਼ੈਕਟਿਵ ਅਫਸਰ SKSDC ਅਤੇ ਮੇਜਰ ਜਨਰਲ ਭੁਪਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਘੋਤਰਾ (ਸੇਵਾ ਮੁਕਤ) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਕਾਰਜ ਅਫਸਰ SKSDC ਦਾ ਵੀ ਆਪਣੇ ਮਨ ਦੀਆਂ ਗਹਰਾਈਆਂ ਤੋਂ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਸਾਨੂੰ ਯੋਗ ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ।

ਇਸ ਇਕਾਈ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗੰਭੀਰ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੱਧਤਾ ਲਈ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਣ ਵਾਲੇ ਸ਼੍ਰੀ ਮੋਹਿਤ ਸ਼ਰਮਾ, ਇੰਟਰਨੈਸ਼ਨਲ ਕਾਲਜ ਫਾਰ ਸਿਕਿਊਰਟੀ ਸਟਡੀਜ਼, D-452 ਰਾਮਫਲ ਚੌਕ, ਸੈਕਟਰ 7, ਦਵਾਰਕਾ, ਨਿਊ ਦਿੱਲੀ ਨੂੰ ਹਾਰਦਿਕ ਧੰਨਵਾਦ ਅਸੀਂ ਡਾ. ਵਿਨੈ ਸਵਰੂਪ ਮਹਿਰੇਤਰਾ ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਅਤੇ ਮੁਖੀ, ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਬਣਾਏ ਗਏ ਟਾਸਕ ਗਰੁੱਪ, ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ.ਸੀ.ਆਈ.ਵੀ.ਈ. (PSSCIVE) ਅਤੇ ਕਰਨਲ ਤਪੇਸ਼ ਚੰਦਰ ਸੇਨ ਦੇ ਹਾਰਦਿਕ ਧੰਨਵਾਦੀ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਅੰਤਿਮ ਰੂਪ ਦੇਣ ਅਤੇ ਇਸ ਕਾਰਜ ਪੁਸਤਕ ਦੀ ਐਡੀਟਿੰਗ ਕਰਨ ਵਿਚ ਵਰਨਣਯੋਗ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਇਆ ਹੈ।

ਅਸੀਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰੋ. ਰਾਜਾ ਰਾਮ ਐੱਸ ਸ਼ਰਮਾ ਸੰਯੁਕਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕੇਂਦਰੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਤਕਨੀਕੀ ਵਿਗਿਆਨ ਸੰਸਥਾ (CIET) ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਦੇ ਧੰਨਵਾਦੀ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਸੀ.ਆਈ.ਈ.ਟੀ. (CIET) ਵਿਖੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹੂਲਤਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ। ਅਸੀਂ ਡਾ. ਅਮਰੇਂਦਰ ਪ੍ਰਸਾਦ ਬੇਹਰਾ ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਸੀ.ਆਈ.ਈ.ਟੀ. (CIET) ਵਲੋਂ ਵਰਕਿੰਗ ਗਰੁੱਪ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਵੀ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਸ੍ਰੀ ਵਿਕਰਾਂਤ ਅਬਰੋਲ, ਮੈਸਰਜ਼ ਯੂਨੀਫਾਇਰਜ਼ ਸੋਸ਼ਲ ਵੈੱਚਰਜ਼ ਪ੍ਰਾ. ਲਿਮਿਟਡ, ਸ੍ਰੀ ਚਲਪਤੀ ਰਾਓ ਕੰਪਿਊਟਰ ਅਪਰੇਟਰ, ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ.ਸੀ.ਆਈ.ਵੀ.ਈ. (PSSCIVE) ਨੂੰ ਵੀ ਵਰਡ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਵੀ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।

## ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਦੀ ਸੂਚੀ

ਧੰਨਵਾਦ	152
ਮੁੱਖ ਬੰਧ	154
ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ	155
ਜਾਣ-ਪਛਾਣ	156
ਸੈਸ਼ਨ 1 : ਮਹਿਮਾਨ ਨੂੰ ਮਿਲਣਾ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ	159
ਸੈਸ਼ਨ 2 : ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਲਈ ਇੰਤਜਾਰ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ	170
ਸੈਸ਼ਨ 3 : ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਜਾਂ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨਾਲ ਵਰਤਾਓ ਕਰਨਾ	176
ਸੈਸ਼ਨ 4 : ਨਸ਼ਟੀ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨਾਲ ਢੁੱਕਵਾਂ ਵਰਤਾਓ	185

## ਮੁੱਖ ਬੰਧ

ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਢਾਂਚਾ 2005 ਦੀ ਇਹ ਸਿਫਾਰਿਸ਼ ਹੈ ਕਿ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਿਧਾਂਤ ਕਿਤਾਬੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਪੁਰਾਣੀ ਵਿਰਾਸਤ ਨੂੰ ਪਿੱਛੇ ਛੱਡਦਾ ਹੈ, ਜਿਸਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਅੱਜ ਵੀ ਸਾਡਾ ਵਿੱਦਿਅਕ ਢਾਂਚਾ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਸਾਡੇ ਸਕੂਲਾਂ, ਘਰਾਂ, ਭਾਈਚਾਰਿਆਂ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਾਜ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਾਹੌਲ ਵਿੱਚ ਕਾਫ਼ੀ ਫਰਕ ਆ ਗਿਆ ਹੈ।

**‘ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ’** ਸਬੰਧੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਜ ਪੁਸਤਕ, ਉਸ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਜਿਸਨੂੰ ਕਿ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨ ਵਿਕਾਸ ਮੰਤਰਾਲੇ (MHRD) ਦੇ ਉੱਦਮ ਅਧੀਨ ਕੌਮੀ ਵਿਵਸਥਾਇਕ ਸਿੱਖਿਆ ਯੋਗਤਾ ਢਾਂਚੇ ਨੂੰ ਅਮਲੀ ਜਾਮਾ ਪਹਿਨਾਉਣ ਲਈ ਵਿਕਸਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਮੰਤਵ ਸਕੂਲਾਂ, ਕਾਲਜਾਂ, ਵਿਵਸਥਾਇਕ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾਵਾਂ, ਤਕਨੀਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਵਿਦਿਆਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ ਦੀ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਾਸਤੇ ਸਾਂਝੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸੇਧਾਂ ਦਾ ਗਠਨ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਹ ਅਨੁਮਾਨ ਲਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਕਿ ਐੱਨ.ਵੀ.ਈ.ਕਿਊ.ਐਫ. (NVEQF) ਰਾਹੀਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੀ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ, ਅੰਤਰ-ਖੇਤਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਵਿੱਦਿਆਰਥੀ-ਕੇਂਦਰਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਵਾਧਾ ਮਿਲੇਗਾ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਅਕ ਦੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵਿਚਾਲੇ ਗਤੀਸ਼ੀਲਤਾ ਨੂੰ ਸੁਖਾਲਾ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਜੀਵਨ ਭਰ ਵਾਸਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਮਿਲੇਗੀ।

ਇਹ ਅਭਿਆਸ ਪੁਸਤਕ, ਜੋ ਕਿ ਅੱਠਵੀਂ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਬਰਾਬਰ ਦੀ ਜਮਾਤ ਪਾਸ ਕਰ ਚੁੱਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਬਣਾਏ ਗਏ ਵਿਵਸਥਾਇਕ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦਾ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਇੱਕ ਮਾਹਿਰ ਸਮੂਹ ਵੱਲੋਂ ਲਿਖੀ ਗਈ ਹੈ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਕੌਸ਼ਲ, ਨੇ ਜੋ ਕੌਮੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਨਿਯਮ ਵਲੋਂ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ, ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਦਯੋਗ ਲਈ, ਕੌਮੀ ਕਿੱਤਾ ਮਾਪਦੰਡ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤੇ ਹਨ। ਕੌਮੀ ਕਿੱਤਾ ਮਾਪਦੰਡ ਯੋਗਤਾ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਅਤੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਉਹ ਸਮੂਹ ਹੈ, ਜੋ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਦਯੋਗ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀਆਂ ਵਲੋਂ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਹੁਨਰਾਂ ਅਤੇ ਗਿਆਨ ਦਾ ਸਹੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਮਾਨਤਾ ਮਿਲ ਸਕੇ, ਜੋ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿਖੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹਨ।

ਪੰਡਤ ਸੁੰਦਰ ਲਾਲ ਸ਼ਰਮਾ ਕੇਂਦਰੀ ਵਿਵਸਥਾਇਕ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾ, ਜੋ ਕਿ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਦਾ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਨੇ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਮਾਡੂਲਰ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਸਮੱਗਰੀ (ਇਕਾਈਆਂ) ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਖੇਤਰ ਦੇ ਐੱਨ.ਵੀ.ਈ.ਕਿਊ ਪੱਧਰਾਂ ਲਈ ਕਿੱਤਾ ਮੁਖੀ ਪੈਕੇਜ ਦੇ 1-4 ਪੱਧਰਾਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਪੱਧਰ-1 ਨੌਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੈ, ਇਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਕਾਮਯਾਬੀ ਲਈ ਕਿੱਤੇ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਯੋਗਤਾ ਸਮਰੱਥਾਵਾਂ (ਗਿਆਨ, ਹੁਨਰ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾਵਾਂ) ਦੀ ਪਛਾਣ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਮਾਡਿਊਲਜ਼ (ਇਕਾਈਆਂ) ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਇਹ ਅਭਿਆਸ ਪੁਸਤਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਰੱਟਾ ਲਾਉਣ ਤੋਂ ਵਰਜਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲਚਕੀਲਾ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਵੱਖਰੇ-ਵੱਖਰੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿਚਲੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਨੂੰ ਤੋੜਿਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਸੋਚ ਵਿਚਾਰ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਸਮੂਹਾਂ ਵਿਚ ਵਾਦ-ਸੰਵਾਦ, ਚਰਚਾ ਤੇ ਤਜਰਬੇ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਹੱਤਵ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਆਸ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਉਠਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਦਮ ਸਾਨੂੰ ਬਚਾਅ ਅਧਾਰਿਤ-ਸਿੱਖਿਆ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਦਿਸ਼ਾ ਵੱਲ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲੈ ਕੇ ਜਾਣਗੇ, ਜਿਸ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਬਕਾਇਦਾ 1986 ਵਾਲੀ ਕੌਮੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਨੀਤੀ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਇਸ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਦੀ ਕਾਮਯਾਬੀ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰੇਗੀ ਕਿ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸਿੱਖਣ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਕਲਪਨਾ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਲਈ ਕਿੰਨੀ ਕੁ ਪ੍ਰੇਰਨਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਵਿਕਾਸ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਅਤੇ ਗੁਣਾਂ ਅਤੇ ਰਚਨਾਤਮਿਕਤਾ ਨੂੰ ਗ੍ਰਹਿਣ ਕਰਨਾ ਤਾਂ ਹੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਰੋਤੇ ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਬਲਕਿ ਸਿੱਧਿਆਂ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦੇ ਹਿੱਸੇਦਾਰ ਵਜੋਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਾਂਗੇ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਟੀਚਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਨਿੱਤਨੇਮ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਕਾਫ਼ੀ ਤਰਮੀਮ ਕਰਨੀ ਪਵੇਗੀ। ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਅਤੇ ਉਤਸ਼ਾਹ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਵਾਸਤੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਟਾਇਮ ਟੇਬਲ ਵਿੱਚ ਲਚਕੀਲਾਪਨ ਲਿਆਉਣਾ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਵਾਸਤੇ ਪੜ੍ਹਾਈ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ।

## ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ

ਇਹ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ, ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਇਕਾਈ **SS304-NQ2012 ‘ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ’** ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਰਾਹੀਂ ਜਮਾਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਪੜ੍ਹਨ/ਸਮੇਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਹੇਠ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸੈਸ਼ਨ (ਨਿਯਤ ਸਮਾਂ) ਹਨ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਢੁੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ (ਨਰਮ ਜਾਂ ਸਖਤ) ਮਦਦ ਕਰਨਗੇ। ਇਸ ਗਿਆਨ ਦਾ ਸਬੰਧ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਇਕਾਈ ਦੇ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਖਾਂ ਨਾਲ ਹੋਵੇਗਾ। ਹਰੇਕ ਸੈਸ਼ਨ ਇੰਨਾ ਛੋਟਾ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਸੰਭਾਲਿਆ ਜਾ ਸਕੇਗਾ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਅਗਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਪਹੁੰਚਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਇਹ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਿਖਾਇਆ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਵਾਲੀਆਂ ਫਿਲਮਾਂ ਅਤੇ ਫੋਟੋ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕੇ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਯੋਗ ਲਿਖਿਤ ਸਮੱਗਰੀ ਸਜੀਵ ਅਤੇ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦੀ ਹੋਈ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੋਵੇ। ਤੁਸੀਂ ਚਿੱਤਰਾਂ ਨਾਲ ਭਰਪੂਰ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਵੀ ਆਪਣੀ ਕਲਪਨਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਮਦਦ ਵੀ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਆਓ ਆਪਾਂ ਹੁਣ ਦੇਖੀਏ ਕਿ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਭਾਗਾਂ (ਸੈਕਸ਼ਨਾਂ) ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਕੀ ਕੁਝ ਹੈ।

### ਭਾਗ 1 : ਭੂਮਿਕਾ (Introduction)

ਇਹ ਭਾਗ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਕਾਈ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ, ਇਹ ਵੀ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀ ਕੁਝ ਸਿੱਖੋਗੇ।

### ਭਾਗ 2 : ਢੁੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ (Relevant Knowledge)

ਇਹ, ਭਾਗ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਸ਼ਾ (ਵਿਸ਼ਿਆਂ) ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਢੁੱਕਵੀਂ ਸੂਚਨਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸੈਕਸ਼ਨ (ਭਾਗ) ਰਾਹੀਂ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਗਿਆਨ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਵੇਗਾ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਭਿਆਸ (ਅਭਿਆਸਾਂ) ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਪੱਖਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜ੍ਹਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

### ਭਾਗ 3 : ਅਭਿਆਸ—(Exercise)

ਹਰ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਅਭਿਆਸ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਮੇਂ ਤੇ ਪੂਰੇ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਜਮਾਤ, ਘਰ ਅਤੇ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰੋਗੇ। ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰਾਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਗੀਆਂ ਤਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਪੂਰੀ ਸਮਰੱਥਾ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਨਾਲ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਪੂਰੇ ਕਰ ਸਕੋ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਦੇ ਨਿਰੀਖਣ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਨਿਸ਼ਾਨਿਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਅਗਵਾਈ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਨੂੰ ਹੋਰ ਵੀ ਬੇਹਤਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੱਲਾਸ਼ੇਰੀ ਵੀ ਦੇਣਗੇ। ਇਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਦੀ ਸਲਾਹ ਨਾਲ ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ (ਟਾਈਮ-ਟੇਬਲ) ਬਣਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤੈਅ ਸ਼ੁਦਾ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਮਾਪਦੰਡਾਂ (standards) ਦੀ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਮਝ ਨਹੀਂ ਆਇਆ, ਉਸ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਤੋਂ ਬਿਲਕੁਲ ਨਾ ਝਿਜਕੋ।

### ਭਾਗ 4 : ਮੁਲਾਂਕਣ ਜਾਂ ਨਿਰਧਾਰਣ-(Assessment)

ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਸਮੀਖਿਆ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਜਾਇਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਗੇ। ਅਗਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

## ਭੂਮਿਕਾ INTRODUCTION

**ਸਾਰੇ ਦਰਸ਼ਕ**  
**ਸੁਆਗਤ-ਕਮਰੇ**  
**ਵਿੱਚ ਜਾ ਕੇ**  
**ਜ਼ਰੂਰੀ**  
**ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ**



ਇਕ ਦਰਸ਼ਕ, ਕੋਈ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਹੈ, ਜੋ ਕਿਸੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਆਉਂਦਾ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਦੇਖਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਜਾਂ ਉਹ ਉਸ ਸਥਾਨ ਦਾ ਸਥਾਈ ਨਿਵਾਸੀ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਦਰਸ਼ਕ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਪ੍ਰਬੰਧ ਨੂੰ ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸ਼ਕ-ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸਥਾਨ ਤੇ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਸੰਭਾਲਣਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਨੁਸ਼ਾਸਨ 'ਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਸਥਾਨ ਨੂੰ ਦਿਖਾਉਣ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਸੱਭ ਤੋਂ ਆਸਾਨ, ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਦਰਸ਼ਕ ਦਾ ਨਾਮ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਆਉਣ ਜਾਂ ਦੇਖਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਲਿਖਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ, ਹੋਰ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ- ਨਿੱਜਤਾ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਵਾਉਣ ਵਾਲਾ ਛਪਿਆ ਹੋਇਆ ਇਕ ਬੈਜ, ਦਰਸ਼ਕ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਸੰਬੰਧੀ ਅਧਿਕਾਰ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ। ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਸੁਆਗਤ-ਕਮਰਾ, ਕਿਸੇ ਬਾਹਰਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਲਈ ਪਹਿਲਾ ਸਰੀਰਿਕ ਜਾਂ ਭੌਤਿਕ ਸੰਪਰਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਉਸ ਸੰਸਥਾ ਨਾਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸੁਆਗਤ-ਕਮਰੇ 'ਤੇ ਇਕ ਮਹਿਮਾਨ ਦਾ ਸੁਆਗਤ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਹ ਗੱਲ, ਕਿਸੇ ਸੰਸਥਾ ਨਾਲ ਚੰਗੇ ਸੰਬੰਧ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਜਾਂ ਵਿਗਾੜਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਸੰਬੰਧ, ਸੰਸਥਾ ਨਾਲ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ ਤੋਂ ਬਾਹਰ, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਟਲ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਪ੍ਰਚੁਨ ਸਟੋਰ ਤੇ ਜਾ ਕੇ ਸੰਬੰਧ ਸੰਸਥਾ ਜਾਂ ਵਿਗਾੜਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਕ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। 'ਰਿਸ਼ੈਪਸ਼ਨ' ਸ਼ਬਦ, ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਪੱਖਾਂ ਤੋਂ ਦਰਸਾਉਣਾ ਹੈ। ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਪੱਖਾਂ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਣ ਵਾਲੇ ਸ਼ਬਦ ਦੇ ਕੁੱਝ ਅਰਥ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ-

- ਸੁਆਗਤ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਸੁਆਗਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸਥਿਤੀ।
- ਉਹ ਢੰਗ, ਜਿਸ ਅਨੁਸਾਰ ਕੁੱਝ, ਜਿਵੇਂ- ਇਕ ਮਹਿਮਾਨ ਜਾਂ ਇਕ ਨਵਾਂ ਵਿਚਾਰ, ਜਿਸਨੂੰ ਸਤਿਕਾਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ।
- ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਰਵਾਇਤੀ ਪਾਰਟੀ ਜਾਂ ਸਮਾਗਮ, ਜਿਵੇਂ ਵਿਆਹ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੀਤਾ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਸਮਾਗਮ।
- ਦਫ਼ਤਰ ਵਿੱਚ ਇਕ ਇਲਾਕਾ ਜਾਂ ਖੇਤਰ, ਜਾਂ ਹੋਟਲ ਵਿੱਚ, ਜਿਥੇ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਹੁਣਿਆਂ ਦਾ ਸੁਆਗਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਦਾ ਸਮਾਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਰਾਖਵਾਂ ਕਰਨ ਦੀ ਰਸਮ ਨਿਭਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਭਾਵ ਉਸਨੂੰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਆਦਰ ਮਾਣ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇਕ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਸੁਆਗਤ-ਕਮਰਾ ਜਾਂ ਸੁਆਗਤ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਾਇਮ ਕਰਨਾ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਬਹੁਤ ਹੀ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਤਿਆਰ

ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਅਤੇ ਸੂਚੀਬੱਧ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਾਰਜ-ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਅਤੇ ਦਿਸ਼ਾ-ਨਿਰਦੇਸ਼, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਮੱਰਥ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੱਧ ਸੁਆਗਤ-ਕਰਤਾ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੁਆਰਾ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸੁਆਗਤ-ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਇਕ ਭਰੋਸੇਯੋਗ, ਜਵਾਬ ਦੇਹ ਅਤੇ ਹਮਦਰਦੀ ਭਰਪੂਰ ਸੁਆਗਤ ਵਾਲਾ ਮਾਹੌਲਾ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ-ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਆਪਣੀ ਮਰਜ਼ੀ ਨਾਲ ਅਪਣਾਉਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਇਕ ਵਧੀਆ ਦਰਸ਼ਕ-ਪ੍ਰਬੰਧ, ਉੱਚ-ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਾਲੇ ਤਾਲਮੇਲ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਵੇਗਾ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਦਰਸ਼ਕ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ, ਇਕ ਸੰਸਥਾ ਵਲੋਂ ਸ਼ਬਾਪਤ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਆਸਾਂ ਮੁਤਾਬਕ ਪੂਰੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।



ਸੁਆਗਤ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨਾਲ ਮਿਲਣਾ ਵਰਤਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਹੀਲ-ਹੁਜ਼ਤ ਦੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਪੂਰਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਅਤੇ ਹੋਰ ਨਿਯਮਾਂ ਦਾ ਪਾਲਣ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨੀਆਂ ਪੈਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਸੁਆਗਤ ਨੂੰ ਦਿਲਕਸ਼ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਮੁਕੰਮਲ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਲਈ ਮਨਪਸੰਦ ਵਾਤਾਵਰਣ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ ਬਹੁਤ ਹੀ ਔਖਾ ਕੰਮ ਹੈ। ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਜਾਂ ਮਾਨਸਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਅਸਥਿਰ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨਾਲ ਵਰਤਾਓ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਘਟਨਾਵਾਂ ਦੀ ਰੋਕ ਥਾਮ ਕਰਨ ਵੇਲੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਮਾਨਸਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਸਾਵਧਾਨੀ ਵਰਤਣ, ਸਬਰ ਜਾਂ ਧੀਰਜ, ਚੁਸਤੀ, ਸਾਧਾਰਣ ਗਿਆਨ ਜਾਂ ਹੋਸ਼ ਹਵਾਸ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਮੌਕੇ ਦੀ ਨਜ਼ਾਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਪੱਕਾ ਇਰਾਦਾ ਦਿਖਾਉਣਾ ਅਤੇ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕੰਟਰੋਲ ਤਹਿਤ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਹਾਲਤ ਬਣਾਏ ਰੱਖਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪੈਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਸਿਰਫ਼ ਉਸ ਵੇਲੇ ਹੀ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਟਾਫ਼ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਭੜਕਾਊ ਸਥਿਤੀ ਮੌਕੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੇਜ਼-ਤਰਾਰ, ਗੁੱਸੇ ਵਾਲੇ, ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਤੌਰ ਤੇ ਅਸਥਿਰ ਕਿਸਮ ਦੇ ਲੋਕਾਂ, ਨਸ਼ੇ ਦਾ ਸੇਵਨ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਲਈ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਢੁੱਕਵੀਂ ਸਿਖਲਾਈ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਇਕ ਹੋਰ ਸਥਿਤੀ, ਜੋ ਲਗਾਤਾਰ ਵੱਧਕੇ ਇਕ ਆਮ ਵਰਤਾਰਾ ਬਣਦੀ ਜਾ ਰਹੀ ਹੈ ਅਤੇ ਖੁੱਲ੍ਹੇ ਡੁੱਲੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਕਰਕੇ ਹੋਰ ਖਤਰਨਾਕ ਵੀ ਹੋ ਰਹੀ ਹੈ, ਉਹ ਹੈ- ਸ਼ਰਾਬ ਅਤੇ ਹੋਰ ਵਿਲਾਸਤਾ ਵਾਲੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਧ ਰਹੀ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ/ਸ਼ਰਾਬ ਨਾਲ ਰੱਜੇ ਹੋਏ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਸਮੇਂ ਅਨੁਸਾਰ ਢੁੱਕਵਾਂ ਵਰਤਾਓ ਅਤੇ ਆਦਮੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਔਰਤਾਂ ਨਾਲ ਵੱਧ ਰਹੀ ਬਦਸਲੂਕੀ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸੁਆਗਤੀ ਅਮਲੇ ਲਈ, ਇਕ ਆਮ ਗੱਲ ਹੋ ਗਈ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਹਾਲਾਤ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣ ਲਈ, ਇਹ ਗੱਲ ਯਕੀਨੀ ਹੋ ਗਈ ਹੈ ਕਿ ਹੁਣ ਸਾਰੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਲੋਕ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਇਸ ਬਾਰੇ ਸੋਚਣ ਕਿ ਉਹ ਇਸ ਵਿਸ਼ੇ ਸੰਬੰਧੀ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਹੋਣ

ਤਾਂ ਕਿ ਔਰਤਾਂ ਦੀ ਇਜ਼ਤ ਮਹਿਫੂਜ਼ ਰੱਖੀ ਜਾ ਸਕੇ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਪਵੇਗਾ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵਰਤਾਓ ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ, ਛੇੜਖਾਨੀ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਅਤੇ ਅਣਚਾਹਾ ਵਤੀਰੇ ਵਰਤਾਓ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਵਿਰੁੱਧ ਸਖ਼ਤੀ ਨਾਲ ਰੋਕਣ ਵਾਲਾ ਹੋਵੇ।

ਇਹ ਇਕਾਈ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨਾਲ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਰਤਾਓ ਕਰਨ ਦੇ ਕਈ ਪੱਖਾਂ ਬਾਰੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਜਾਣਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇਗੀ। ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਤੌਰ ਤੇ ਅਸਥਿਰ ਲੋਕਾਂ ਜਾਂ ਨਸ਼ੇ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਯੋਗ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਰਤਾਓ ਕਰਨ, ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਮਝਣ ਲਈ ਗੁਣ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਵੀ ਕਰੇਗੀ।



**ਸੈਸ਼ਨ 1 : ਮਹਿਮਾਨ ਨੂੰ ਮਿਲਣਾ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ****SESSION 1 : MEETING VISITOR AND SECURITY REQUIREMENTS****ਉੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ  
RELEVANT KNOWLEDGE**

“ਗ੍ਰਾਹਕ ਰਾਜਾ ਹੈ” ਜਾਂ “ਅਤਿਥੀ ਦੇਵੇ ਭਵ” “ਮਹਿਮਾਨ ਭਗਵਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਵਰਗੀਆਂ ਕਹਾਵਤਾਂ, ਸੇਵਾ-ਉਦਯੋਗ ਦੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਸ਼ਬਦ-ਕੋਸ਼ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹਨ। ਅਸਰਦਾਰ ਮਹਿਮਾਨ ਨਿਵਾਜ਼ੀ ਜਾਂ ਮਹਿਮਾਨ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਤੌਰ ਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਕਿਉਂ ਕਿ ਸਹੂਲਤਾਂ ਇਸ ਦੁਆਰਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਹੋਰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਾਂਗ ਮਹਿਮਾਨ ਨਿਵਾਜ਼ੀ ਜਾਂ ਸੁਆਗਤ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਤੈਅ ਸ਼ੁਦਾ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਰੁਤਬੇ ਜਾਂ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੋ ਸਕੇ। ਇਹ ਸਪੱਸ਼ਟ ਹੈ ਕਿ ਅਸਰਦਾਰ ਮਹਿਮਾਨ-ਨਿਵਾਜ਼ੀ ਅਤੇ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ (ਮਹਿਮਾਨ) ਦੀਆਂ ਆਸ਼ਾਵਾਂ ਤੇ ਖਰਾ ਉਤਰਨਾ, ਇਕ ਬੇਹਤਰ ਮਹਿਮਾਨ ਨਿਵਾਜ਼ੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮਿਲਦੀ ਹੈ। ਆਓ! ਹੁਣ ਆਪਾਂ ਸਮਝਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੀਏ ਕਿ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਜਾਂ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦੀਆਂ ਆਮ ਆਸ਼ਾਵਾਂ ਕੀ-ਕੀ ਹਨ ਭਾਵ ਮਹਿਮਾਨ ਕੀ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ।

**ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦੀਆਂ ਇਛਾਵਾਂ ਜਾਂ ਮਹਿਮਾਨ ਕੀ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ (Visitor's Expectations) :**

ਮਹਿਮਾਨ ਜਾਂ ਦਰਸ਼ਕ ਸੁਆਗਤ-ਡੈਸਕ ਤੇ ਜਾ ਕੇ ਪਹਿਲਾਂ ਆਪਣੇ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਸੁਆਗਤ-ਡੈਸਕ ਤੇ ਜਾ ਕੇ ਆਪਣੇ ਬਾਰੇ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨ ਅਤੇ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਜਾਂ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦੀਆਂ ਆਸ਼ਾਵਾਂ ਦੇ ਕੁੱਝ ਕਾਰਨ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ-

- ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਮਿਲਣ ਲਈ ਸਮਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ।
- ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਕਤ ਬਾਰੇ ਸੂਚਿਤ ਹੋਣਾ।
- ਮਨਪਸੰਦ ਜਾਂ ਉੱਕਵਾਂ ਸੁਆਗਤ ਕਰਵਾਉਣਾ ਅਤੇ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ।
- ਉਚਿਤ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਵਿਅਕਤੀ ਵਲੋਂ ਸੁਆਗਤ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ।

ਹਰੇਕ ਗ੍ਰਾਹਕ ਦੀਆਂ ਆਪਣੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ :

- (ੳ) ਗ੍ਰਾਹਕ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਨੂੰ ਅਗਾਊਂ ਜਾਨਣ।
- (ਅ) ਗ੍ਰਾਹਕ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਸੁਣਨਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਪੂਰਾ-ਪੂਰਾ ਯਤਨ ਕਰਨਾ।
- (ੲ) ਗ੍ਰਾਹਕ ਦੀਆਂ ਆਸ਼ਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣਾ, ਭਾਵ ਬਹੁਤ ਹੀ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਮਹਿਮਾਨ-ਨਿਵਾਜ਼ੀ ਕਰਨਾ ਤਾਂ ਕਿ ਦਰਸ਼ਕ ਜਾਂ ਮਹਿਮਾਨ ਭਵਿੱਖ ਵਿੱਚ ਇਸ ਸੰਸਥਾ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਦੀ ਆਸ ਰੱਖੇ।

ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਦਾ ਸਾਮਣਾ ਵੀ ਕਰਨਾ ਪੈ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਵਾਲਾ ਵਿਅਕਤੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਗਤ ਅਤੇ ਘੱਟ ਨਜ਼ਰ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਕਿਵੇਂ ਵਰਤਾਓ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੁਣਨ ਦੀ ਸਮੱਸਿਆ ਹੈ, ਭਾਵ ਉਹ ਬੋਲੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਰੀਰਿਕ ਮਾਨਸਿਕ ਅਤੇ ਜਜ਼ਬਾਤ ਸੰਬੰਧੀ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਤੋਂ ਗ੍ਰਸਿਤ ਹਨ।

### ਪ੍ਰਾਹੁਣਚਾਰੀ ਜਾਂ ਦਰਸ਼ਕਾਂ/ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ (Management of Visitors)



ਅਜਿਹੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਤਰੀਕੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਰਾਹੀਂ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਬੇਹਤਰ ਮਹਿਮਾਨ ਨਿਵਾਜ਼ੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਰੋਕਾਂ ਰਾਹੀਂ ਲੰਬਾ ਸਮਾਂ ਬਤੀਤ ਕਰਨ ਨਾਲ, ਲੰਬੀਆਂ ਕਤਾਰਾਂ ਜਾਂ ਭੀੜ ਨੂੰ ਰੋਕਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸੁਆਗਤ-ਡੈਸਕ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਢੁੱਕਵੀਂ ਸਿਖਲਾਈ ਦੇ ਕੇ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਦੇ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਵਾਲੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਘਟਾਇਆ ਵੀ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਹੋਰ ਇਲਾਕਿਆਂ ਜਾਂ ਖੇਤਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਅਤੇ ਸਾਮਾਨ ਦੇ ਆਉਣ ਜਾਣ ਨੂੰ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਘਟਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਇਕ ਅਸਰਦਾਰ ਸੁਆਗਤ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਹੁਣਚਾਰੀ ਕਈ ਢੰਗਾਂ ਨਾਲ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਕ ਅਸਰਦਾਰ ਪ੍ਰਾਹੁਣਚਾਰੀ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਜਾਂ ਵਿਵਸਥਾ ਦੇ ਕੁੱਝ ਤੱਤ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ-

- (1) ਮਹਿਮਾਨ ਨੂੰ ਅੰਦਰ ਆਉਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਉਸ ਦੇ ਜੀਵਨ-ਵੇਰਵੇ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਇਹ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।
  - (ੳ) ਨਾਮ ਅਤੇ ਅਹੁਦਾ।
  - (ਅ) ਪਤਾ (ਦਫਤਰੀ/ਰਿਹਾਇਸ਼ੀ)।
  - (ੲ) ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਅੰਦਰ ਆਉਣ ਦਾ ਸਮਾਂ (ਚੈੱਕ ਕਰੋ)।
  - (ਸ) ਵਾਪਸ ਜਾਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵੀ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਵਕਤ (ਚੈੱਕ ਕਰੋ)।

(ਹ) ਸੰਸਥਾ ਅੰਦਰ ਆਉਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਅਤੇ

(ਕ) ਹਸਤਾਖਰ।

(2) ਮਹਿਮਾਨ ਦੇ ਰੁੱਕਣ ਤਕ ਪਾਲਣ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸੂਚਨਾ ਦਿਉ।

(3) ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਦਿਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਜਾਂ ਉਪਲਬੱਧ ਐਸ਼ੋ-ਆਰਾਮ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਨਾਸ਼ਤਾ, ਦੁਪਹਿਰ ਦਾ ਖਾਣਾ ਅਤੇ ਰਾਤ ਦੇ ਖਾਣੇ ਦਾ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸਥਾਨ, ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਦਿਉ।

(4) ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾਓ।

(5) ਲੰਬੀਆਂ-ਲੰਬੀਆਂ ਕਤਾਰਾਂ ਜਾਂ ਭੀੜ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰੋ: ਭੀੜ ਨੂੰ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਨ ਦੇ ਕਈ ਤਰੀਕੇ ਜਾਂ ਕਦਮ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ-

(ੳ) **ਮਨੁੱਖੀ ਰੋਕ ਜਾਂ ਸਰੀਰਿਕ ਰੋਕ (Physical Barrier)** : ਇਹ ਬਹੁਤ ਹੀ ਵਧੀਆ ਢੰਗ ਨਾਲ ਭੀੜ ਨੂੰ ਅਗਵਾਈ ਦੇਣ ਭਾਵ ਸਮਝਾਉਣ ਅਤੇ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਨ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹਨ।

(ਅ) **ਸਾਈਨੇਜ ਅਤੇ ਸਿਗਨੇਲਿੰਗ ਸਿਸਟਮਜ਼ (Signage and Signalling System)** : ਇਹ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਲਈ ਬਣਾਏ ਗਏ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਲੋਕ ਸਹੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲਾਇਨ ਬਣਾ ਸਕਣ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਅੱਗੇ ਜਾਣਾ ਬਣਿਆ ਰਹੇ, ਨਾਲ ਹੀ ਨਾਲ ਸੇਵਾ ਸੰਬੰਧੀ ਆਸ਼ਾਵਾਂ ਵੀ ਪੂਰੀਆਂ ਹੋ ਸਕਣ।

(ੲ) **ਸਵੈਚਾਲਿਤ ਲਾਇਨ ਬਣਾਉਣ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਵਸਥਾ (Automatic Queue Measurement Systems)** : ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਮਾਪਕ-ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਲਾਇਨਾਂ ਦੀ ਲੰਬਾਈ ਅਤੇ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤ ਬਾਰੇ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਦਸ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਸੰਸਥਾ ਵਲੋਂ ਸੂਚਨਾ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਸੇਵਾ ਦੇ ਪੱਧਰ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਆਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਰੋਤ ਤੈਨਾਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।



**ਦਰਸ਼ਕ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਸਿਸਟਮ**

**(VISITOR MANAGEMENT SYSTEMS)**

ਦਰਸ਼ਕ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਵਿਵਸਥਾ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਇਮਾਰਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਵਰਤੋਂ ਬਹੁਤ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਆਮ

ਤੌਰ ਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਅਤੇ ਕੰਟਰੋਲ ਸਿਸਟਮ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਇਕੱਠੀਆਂ ਹੋਣ ਨਾਲ, ਦਰਸ਼ਕ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਵਾਲਾ ਸਿਸਟਮ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਰਖ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਹਿਮਾਨ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦਾ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀਕਰਨ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਕਿਉਂਕਿ ਬਿਜਲਈ ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ ਸਿਸਟਮ, ਆਮ ਅਤੇ ਲਾਭਦਾਇਕ ਸਿੱਧ ਹੋ ਰਹੇ ਹਨ ਇਹ ਵਿਵਸਥਾਵਾਂ (Management), ਮਨੁੱਖ ਦੁਆਰਾ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਕੰਮ ਕਰ ਰਹੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਸਾਂਭ-ਸੰਭਾਲ ਵੀ ਕਰ ਰਹੀਆਂ ਹਨ।

### ਪੈਨ ਅਤੇ ਕਾਗਜ਼ ਵਾਲਾ ਦਰਸ਼ਕ ਸੰਭਾਲ ਸਿਸਟਮ (Pen and Paper Visitor Management System)

ਪੈਨ ਅਤੇ ਕਾਗਜ਼ ਵਾਲਾ ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ ਸਿਸਟਮ ਕਿਸੇ ਜਨਤਕ-ਇਮਾਰਤ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਜਾ ਕੇ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਵੱਲੋਂ ਇਕੱਠੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਮੁੱਢਲੀ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਲੌਗ-ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰਦਾ ਹੈ ਲੌਗ-ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਗਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸੂਚਨਾ ਵਿੱਚ ਦਰਸ਼ਕ ਦਾ ਨਾਮ, ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਦਾ ਕਾਰਨ, ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਅੰਦਰ ਆਉਣ ਅਤੇ ਬਾਹਰ ਜਾਮ ਵਾਲੇ ਵਕਤ ਬਾਰੇ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।



ਪੈਨ ਅਤੇ ਕਾਗਜ਼ ਵਾਲੇ ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ ਪ੍ਰਬੰਧ ਦਾ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਫਾਇਦਾ ਹੈ- ਇਸ ਦੀ ਘੱਟ ਕੀਮਤ। ਇਸ ਸਿਸਟਮ ਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਜਾਂ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਲਈ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸਿਖਲਾਈ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸਸਤੀ ਅਤੇ ਸਿਸਟਮ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸਾਮੱਗਰੀ ਜਾਂ ਸਾਜ-ਸਾਮਾਨ, ਦੂਸਰਿਆਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਸਸਤਾ ਅਤੇ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਮਿਲ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਹੈ।

ਕੁੱਝ ਸਿਸਟਮ, ਇਕ ਆਮ ਸਾਧਾਰਣ ਜਿਹੀ ਕਿਤਾਬ ਵਾਲੇ ਖਾਕੇ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਦਰਸ਼ਕ ਆਪਣੇ ਸੰਬੰਧੀ ਵੇਰਵਿਆਂ ਨੂੰ ਅੰਕਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਲਾਇਨਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਦਰਜ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਵਰਤੋਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ 'ਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ, ਪੈਨ ਅਤੇ ਕਾਗਜ਼ ਵਾਲਾ ਦਰਸ਼ਕ ਸੰਭਾਲ-ਸਿਸਟਮ ਦੀਆਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਅਤੇ ਨੁਕਸਾਨ ਹਨ-

- ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਹੱਥਾਂ ਨਾਲ ਵੇਰਵੇ ਦਰਜ ਕਰਨੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ ਜਿਸ ਨਾਲ ਜਨਤਕ-ਪ੍ਰਵੇਸ਼ ਲਈ ਭੀੜ ਵਧ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਜਾਮ ਲਗ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਦਰਸ਼ਕ ਦੇ ਸਾਰੇ ਕਾਗਜ਼ਾਤ ਚੈੱਕ ਕਰਨੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਹੱਥਾਂ ਨਾਲ ਤਲਾਸ਼ੀ ਆਦਿ ਵੀ ਲੈਣੀ ਪੈਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਹੋਰ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਨੂੰ ਅੰਦਰ ਆਉਣ ਵਿੱਚ ਦੇਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।

- ਫੋਟੋ-ਪਹਿਚਾਣ-ਪੱਤ੍ਰ ਚੈੱਕ ਕਰਨੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਕਈ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਸਾਂ ਵਿੱਚ ਪਹਿਚਾਣ-ਪੱਤ੍ਰ ਦੀ ਨਕਲ ਵੀ ਭਵਿੱਖ ਦੇ ਸੰਦਰਭ ਲਈ, ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

### ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਲਈ ਬਿਜਲਈ-ਸੰਭਾਲ ਸਿਸਟਮ (Electronic Visitor Management)

ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਲਈ ਬਿਜਲਈ-ਸੰਭਾਲ-ਸਿਸਟਮ, ਵਿਜ਼ਟਰ-ਸਾਇਨ-ਇਨ ਸ਼ੀਟ ਜਾਂ ਵਿਜ਼ਟਰ-ਲਾਗ-ਬੁੱਕ (ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਦਰਜ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਰਜਿਸਟਰ) ਦਾ ਹੀ ਬਿਜਲਈ ਰੂਪ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਈ ਸਹੂਲਤਾਂ ਲਈ, ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਬੇਸਿਕ-ਕੰਪਿਊਟਰ ਜਾਂ ਬਿਜਲਈ ਦਰਸ਼ਕ ਸੰਭਾਲ ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨੈੱਟਵਰਕ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਦਰਸ਼ਕ ਸੰਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੇਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬਿਜਲਈ-ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ ਸਿਸਟਮ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਸਾਈਨ-ਇਨ-ਸ਼ੀਟ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਦੀ ਬਜਾਏ, ਦਰਸ਼ਕ ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਸਾਈਨ-ਇਨ ਲਈ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਪਹੁੰਚਣ ਤੇ ਦਰਸ਼ਕ ਆਪਣਾ ਨਾਮ, ਸੁਆਗਤ-ਕਰਤਾ (ਰਿਸੈਪਸ਼ਨਿਸਟ) ਨੂੰ ਦੱਸਦਾ ਹੈ। ਸੁਆਗਤ-ਕਰਤਾ, ਦਰਸ਼ਕ ਦੇ ਨਾਮ ਨੂੰ ਕੰਪਿਊਟਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ (Enter) ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦਰਸ਼ਕ ਲਈ ਇੱਕ ਅਸਥਾਈ-ਬੈਜ (ਪਹਿਚਾਣ-ਪੱਤ੍ਰ) ਛਾਪ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਉਸ ਵੇਲੇ ਹੀ ਦਰਸ਼ਕ ਨੂੰ ਦੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਦਰਸ਼ਕ ਵਾਪਸ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਹ ਇਹ ਬੈਜ ਸੁਆਗਤ-ਕਰਤਾ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਦਰਸ਼ਕ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਜਾਮ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦੇਣ ਲਈ, ਕੰਪਿਊਟਰ ਅਤੇ ਸਾਈਨ-ਆਊਟ ਦਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਡਿਜ਼ਿਟਲ ਵੀਡੀਓ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾ ਇਕੱਠੀ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਤਕਨੀਕੀ ਨੇ ਬਿਜਲਈ-ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ-ਸਿਸਟਮ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਵਧੀਆ ਬਣਾ ਦਿੱਤਾ ਹੈ ਜਾਂ ਇਸ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸੁਧਾਰ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ। ਫੋਟੋ-ਪਹਿਚਾਣ-ਪੱਤ੍ਰ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ, ਡੈਟਾਬੇਸ-ਸਰਚਿੰਗ ਸਵੈਚਾਲਿਤ ਦਰਵਾਜ਼ਾ (Door) ਅਸੈਸ ਅਤੇ ਹੋਰ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੇ ਇਸ ਸਿਸਟਮ ਦੇ ਫਾਇਦਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕਾਫ਼ੀ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਹੈ।

ਬਿਜਲਈ-ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ-ਸਿਸਟਮ ਨੇ ਪੈਂਨ ਅਤੇ ਪੇਪਰ ਵਾਲੇ ਸਿਸਟਮ ਦੇ ਕਈ ਨਾਂਹ ਪੱਖੀ ਨੁਕਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕੀਤਾ ਹੈ। ਦਰਸ਼ਕ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਕਰਨ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ, ਉਪਲੱਬਧ ਡੈਟਾ ਬੇਸਿਸ ਰਾਹੀਂ ਇਨ-ਹਾਊਸ ਡੈਟਾਬੇਸ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਹੱਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ ਸਿਸਟਮ ਹੁਣ ਦਰਸ਼ਕ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ੀ ਲੈਣ ਯੋਗ (ਸਰਚੇਬਲ) ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਡੈਟਾਬੇਸ ਸਿਸਟਮ ਵਾਲਾ ਰੂਪ ਧਾਰਨ ਕਰ ਚੁੱਕੇ ਹਨ। ਭਾਵ, ਹੁਣ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਕੰਮਾਂ ਜਾਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਵਾਲੇ ਸਿਸਟਮ ਬਣ ਚੁੱਕੇ ਹਨ, ਜੋ ਦਰਸ਼ਕ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ੀ ਲੈਣ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਉਸ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਫੋਟੋ-ਪਹਿਚਾਣ-ਪੱਤ੍ਰ ਤਾਂ ਇੱਕ ਵਾਰ

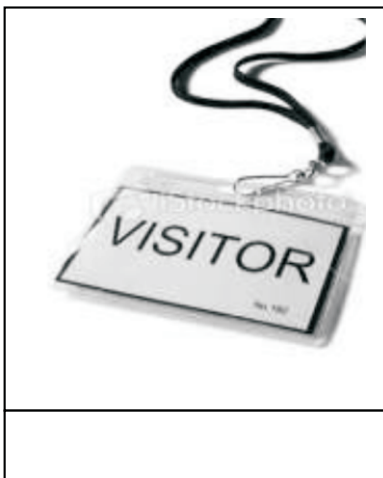
ਹੀ ਛਾਪੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਲਗਾਤਾਰ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਲਈ ਛਪਵਾਏ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਸਵਾਈਪ ਕਾਰਡਾਂ ਨੇ ਤਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਕਰੀਨਿੰਗ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਹੋਰ ਵੀ ਤੇਜ਼ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ। ਭਾਵ ਸਵਾਈਮ ਕਾਰਡਾਂ ਨੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਸਕਰੀਨ ਤੇ ਲਿਆ ਕੇ ਹੋਰ ਵੀ ਤੇਜ਼ ਅਤੇ ਸਾਰਥਕ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਹੈ।

ਬਿਜਲਈ ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ-ਸਿਸਟਮ ਪੈਂਨ ਅਤੇ ਕਾਗਜ਼ ਵਾਲੇ ਸਿਸਟਮ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਹਿੰਗੇ ਹਨ। ਇਹ ਪੈਂਨ ਅਤੇ ਕਾਗਜ਼ ਸਿਸਟਮ ਨਾਲੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਿਖਿਅਤ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ, ਸੰਸਥਾ ਜਾਂ ਇਮਾਰਤ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਟਾਫ਼ ਅਤੇ ਤਜ਼ਰਬੇਕਾਰ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਜਾਂ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਭਾਵ, ਬਿਜਲਈ ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ, ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਸੰਸਥਾ ਦਾ ਸਟਾਫ਼ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰਾਪਤ ਦਰਸ਼ਕ ਹੀ ਇਸ ਦਾ ਲਾਭ ਉੱਠਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

1990 ਦੇ ਅੰਤਲੇ ਸਾਲਾਂ ਵਿੱਚ ਕੰਪਿਊਟਰ-ਦਰਸ਼ਕ-ਸਿਸਟਮ ਦੇ ਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਆ ਜਾਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਕਾਫ਼ੀ ਵਾਧਾ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਸਮਾਂ ਬੀਤਣ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਹੋਰ ਵੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਅਗਾਂਹ-ਵਧੂ ਜਾਂ ਵਿਕਸਿਤ ਹੋਏ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਿਸਟਮਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਕਰਯੋਗ ਵਾਧਾ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਜਦ ਤੋਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਕੰਪਨੀਆਂ ਅਤੇ ਸਰਕਾਰੀ ਏਜੰਸੀਆਂ ਨੇ ਸੁਰੱਖਿਆ-ਤੰਤਰ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਸਾਰੇ ਸੰਸਾਰ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਅੱਤਵਾਦੀ ਹਮਲਿਆਂ ਕਰਕੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਾਫ਼ੀ ਤਰਕ-ਸੰਗਤ ਹੋਈ ਹੈ।

### ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ ਸਾਫਟਵੇਅਰ (Visitor Management Software)

ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਡੈਸਕ-ਟੌਪ ਆਧਾਰਿਤ ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ ਸਾਫਟਵੇਅਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਲਾਈ ਸਾਜ਼-ਸਾਮਾਨ ਅੱਜ ਕਲ੍ਹ ਬਾਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਮਿਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਬਿਜਲਈ-ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ-ਸਿਸਟਮ ਦੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਭਾਗ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ-



1. **ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ-ਸਿਸਟਮ-ਸਾਫਟਵੇਅਰ (Visitor Management System Software)** : ਇਸ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਬਿਜਲਈ-ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ-ਸਿਸਟਮ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਸੁਆਗਤ-ਕਰਤਾ ਦੇ ਕਮਰੇ ਦੇ ਡੈਸਕ ਉੱਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਨਿੱਜੀ ਕੰਪਿਊਟਰ ਉੱਤੇ ਚਲਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
2. **ਦਰਸ਼ਕ ਜਾਂ ਮਹਿਮਾਨ ਦੇ ਬੈਂਜ ਨੂੰ ਛਾਪਣ ਵਾਲਾ ਪ੍ਰਿੰਟਰ (Visitor Badge Printer)** : ਇਹ ਇਕ ਛੋਟਾ ਜਿਹਾ ਪ੍ਰਿੰਟਰ ਹੈ, ਜੋ ਦਰਸ਼ਕ ਦੇ ਬੈਂਜ ਨੂੰ ਛਾਪਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਸਿੱਧੇ ਹੀ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨਾਲ ਜੋੜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ-ਸਿਸਟਮ ਨੂੰ ਚਲਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਲਈ



ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਬੈਂਜ, ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਭਾਵ ਦਫ਼ਤਰ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਬੈਂਜ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸਾਵਧਾਨ ਕਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਬਾਹਰਲੇ ਅਜਨਬੀ ਬੰਦੇ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਆ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਅਜਨਬੀ ਲੋਕ ਨਾਮ ਲੈਕੇ ਆਪਣੀ ਪਛਾਣ ਦੱਸਦੇ ਹਨ। ਇਕ ਕੰਪਿਊਟਰੀ ਕ੍ਰਿਤ ਬੈਂਜ ਸਿਸਟਮ ਜਾਂ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਬੈਂਜ ਵਾਲਾ ਸਿਸਟਮ ਜੋ ਬੈਂਜਾਂ ਨੂੰ ਛਾਪਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਉਣ ਜਾਣ ਵਾਲਿਆਂ ਦਾ ਪੂਰਾ-ਪੂਰਾ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਦਾ ਹੈ, ਅਕਸਰ ਵੱਡੀਆਂ-2 ਕੰਪਨੀਆਂ ਵਲੋਂ ਹੱਥਾਂ ਨਾਲ ਲਿਖੇ, ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਬੈਂਜਾਂ ਨੂੰ ਤਰਜ਼ੀਹ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਦਰਸ਼ਕ ਵਾਲੇ ਬੈਂਜ, ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ, ਫੋਟੋ ਪਹਿਚਾਣ-ਪਤ੍ਰ ਹੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਵਿਅਕਤੀ ਤੋਂ ਵਿਅਕਤੀ ਬਹੁਤ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਸਵੈਪ (ਅਦਲਾ ਬਦਲੀ) ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਭਾਵ, ਫੋਟੋ ਵਾਲੇ ਪਛਾਣ-ਪਤ੍ਰ ਨਾਲ ਹੋਰਾਫੇਰੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।



3. **ਕਾਰਡ-ਸਕੈਨਰ (Card-Scanner)** : ਇਹ ਯੰਤਰ, ਦਰਸ਼ਕ ਦੇ ਬਿਜਨਿਸ-ਕਾਰਡ, ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਦੇ ਬੈਂਜ, ਜਾਂ ਡਰਾਇਰ-ਲਾਇਸੈਂਸ ਨੂੰ, ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ-ਸਿਸਟਮ-ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਿੱਧੇ ਹੀ ਸਕੈਨ ਕਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਕੁੱਝ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨਾਂ ਤਾਂ, ਦਰਸ਼ਕ ਦੇ ਡਰਾਈਵਰ ਲਾਇਸੈਂਸ, ਪਾਸਪੋਰਟ ਜਾਂ ਸਰਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਜਾਰੀ ਕੀਤੇ ਗਏ ਪਛਾਣ ਸੰਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਸਿੱਧੇ ਹੀ, ਆਪਣੇ-ਆਪ, ਦਰਸ਼ਕ ਸੰਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲੈਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਨਾਲ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਦੀ ਪੰਜੀਕਰਣ (ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ) ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਤੇਜ਼ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਦਰਜ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਬਿਲਕੁਲ ਸਹੀ ਹੋਣ ਦਾ ਯਕੀਨ ਪੱਕਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।



4. **ਕੈਮਰਾ (Camera)** : ਕੈਮਰੇ ਨੂੰ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨਾਲ ਜੋੜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ-ਸਿਸਟਮ-ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ, ਦਰਸ਼ਕ ਦੀ ਫੋਟੋ ਕੰਪਿਊਟਰ ਤੇ ਆ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਚਾਹੇ, ਤਾਂ ਇਹ ਫੋਟੋ ਦਰਸ਼ਕ ਦੇ ਬੈਂਜ ਤੇ ਛਪਵਾ ਕੇ ਲਗਾਈ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।



5. **ਸਿਗਨੇਚਰ-ਪੈਡ (Signature Pad)** : ਸਿਗਨੇਚਰ ਪੈਡ ਨੂੰ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨਾਲ ਜੋੜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਦਰਸ਼ਕ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਦੇਖੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।
6. **ਬਾਰਕੋਡ ਸਕੈਨਰ (Bar Code Scanner)** : ਕੰਪਿਊਟਰ ਨਾਲ ਜੋੜਿਆ ਗਿਆ ਬਾਰਕੋਡ ਸਕੈਨਰ, ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ-ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ ਬਾਰਕੋਡਾਂ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰ ਲੈਂਦਾ ਹੈ। ਦਰਸ਼ਕ ਬੈਂਜ ਉੱਤੇ, ਛਪੇ ਹੋਏ ਬਾਰਕੋਡ ਨੂੰ ਸਕੈਨ ਕਰਕੇ, ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਦਮ ਸਾਈਨ-ਆਊਟ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਇਸ ਸਹੂਲਤ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸੰਸਥਾ ਛੱਡ ਕੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹੋਣ।

ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ-ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਦਾ ਇਕ ਹੋਰ ਬਦਲ ਹੈ- ਇਕ ਆਨ ਲਾਈਨ ਵੈੱਬ ਜੋ ਕਿ ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ ਸਿਸਟਮ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੈ, ਇਹ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਇਸ ਸੇਵਾ ਲਈ ਪੇਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸੇਵਾ ਨੂੰ ਵਰਤਣ ਦਾ ਲਾਭ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਡੈਸਕਟੋਪ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਦਮ ਲਾਗੂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕੰਪਿਊਟਰ ਨਾਲ ਜੋੜ ਕੇ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਰਾਹੀਂ ਸਭ ਕੁੱਝ ਜਾਣਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਅੰਤਰ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਇਹ ਹੱਲ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸਹੂਲਤ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨਾਲ ਭਰੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਇਮਾਰਤਾਂ ਲਈ ਇਕ ਸਥਾਈ ਹੱਲ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਸਾਰੇ ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਨਿੱਜੀ ਨੈੱਟਵਰਕ ਰਾਹੀਂ ਸੰਬੰਧ ਜੋੜਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਭਾਵ ਹਰੇਕ ਕਿਰਾਏਦਾਰ ਦੀ ਵਿਸਤਾਰ ਸਹਿਤ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੈੱਟਵਰਕ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਅਜਿਹੀ ਸਹੂਲਤ, ਬਹੁਕੌਮੀ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਵੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ-ਸਿਸਟਮ ਵਾਲੇ ਅਜੋਕੇ ਨਵੇਂ ਯੰਤਰ ਤੋਂ ਰਿਕਾਰਡ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਡਾਟਾ ਸਥਾਈ ਅਤੇ ਨਾ ਬਦਲਣ ਯੋਗ ਹੈ, ਪਰ ਇਹ ਖਤਰਨਾਕ ਵੀ ਹੈ, ਇਸ ਸਹੂਲਤ ਦੀ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਨਾਲ ਨਿੱਜੀ ਗੁੱਝੇ ਭੇਦ ਬੇਪਰਦਾ ਹੋ ਜਾਣ ਨਾਲ ਵਿਰੋਧਾਭਾਸ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਮੁੱਦੇ ਪੈਦਾ ਹੋ ਗਏ ਹਨ। ਫਿਰ ਵੀ ਅੱਤਵਾਦੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਹਿੰਸਾ, ਅਤੇ ਬੱਚਾ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਰਗੇ ਮੁੱਦੇ, ਅਜਿਹੀਆਂ ਨਾਜ਼ੁਕ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ, ਇਹ ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ-ਸਿਸਟਮ, ਇਕ ਬਹੁਤ ਹੀ ਭਰੋਸੇ ਯੋਗ, ਮਦਦ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਿਸਟਮ-ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੱਲ ਜਾਂ ਨੁਕਤੇ ਦੇ ਰੂਪ 'ਚ ਸਾਹਮਣੇ ਆਇਆ ਹੈ।

ਡੈਟਾਬੇਸ ਸੁਰੱਖਿਆ-ਕੌਮੀ ਪੱਧਰ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਬਿਜਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਿਸਟਮ ਨੂੰ ਇਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਿਸਟਮ ਨੂੰ ਸਾਧਨ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਮੰਨਦੇ ਹੋਏ ਬਿਜਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਿਸਟਮ ਇਕ ਨਾਜ਼ੁਕ ਮੁੱਦਾ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਇਕੱਠੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੂਚਨਾ ਦੇ ਨਾਲ ਇਸਦਾ ਪੱਧਰ ਲਗਾਤਾਰ ਉੱਚਾ ਹੁੰਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਦਾ ਭੰਡਾਰ ਹੁੰਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਲੀਕ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ, ਹੋਰ ਵੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਅਗਾਂਹਵਧੂ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਾਲੇ ਕਦਮ ਪਹਿਲੇ ਕਦਮਾਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਜਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਉਠਾਉਣੇ ਪੈਂਦੇ ਹਨ।



**ਅਭਿਆਸ (EXERCISE)****ਭੂਮਿਕਾ ਅਦਾ ਕਰਨਾ (Role Play)**

ਆਪਣੇ ਦੋਸਤਾਂ ਨਾਲ ਜੋੜੇ ਬਣਾਓ ਅਤੇ ਸੁਆਗਤ-ਕਰਤਾ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਡਸਰ ਅਤੇ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਵਾਲੀ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾਓ। ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸਥਿਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਇਕ ਦੂਸਰੇ ਦੇ ਨਾਲ ਗੱਲ-ਬਾਤ ਕਰੋ।

- (ੳ) ਦਰਸ਼ਕ ਪਹੁੰਚਦਾ ਹੈ (Visitor Arrives) : ਉਦਾਹਰਣ, ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ, ਗੁੱਡ ਮਾਰਨਿੰਗ, ਕੀ ਮੈਂ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਾਂ! (ਮਦਦ ਚਾਹੁਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗੱਲ ਕਰੋ।
- (ਅ) ਦਰਸ਼ਕ ਦਾ ਨਾਮ ਪੁੱਛੋ ਅਤੇ ਉਸਦਾ ਬਿਜਨਿਸ-ਕਾਰਡ (ਕਿਸ ਕੰਮ ਲਈ ਉਹ ਆਇਆ ਹੈ, ਲਓ। (Ask Visitor's name and took his/her business card) : ਉਦਾਹਰਣ : ਕੀ ਮੈਂ ਤੁਹਾਡਾ ਨਾਮ ਜਾਣ ਸਕਦਾ ਹਾਂ, ਸ਼੍ਰੀ ਮਾਨ ਜੀ/ਸ਼੍ਰੀ ਮਤੀ ਜੀ! ਕੀ, ਮੈਂ ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ, ਤੁਹਾਡਾ ਬਿਜਨਿਸ ਕਾਰਡ ਲੈ ਸਕਦਾ ਹਾਂ?
- (ੲ) ਜਿਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਉਹ ਮਿਲਣ ਆਏ ਹਨ, ਉਸ ਸਟਾਫ਼-ਮੈਂਬਰ ਦਾ ਨਾਮ ਪੁੱਛੋ (Ask for the name of the member of staff, they wish to see) : ਉਦਾਹਰਣ- ਕੀ ਮੈਂ ਉਸ ਸਟਾਫ਼-ਮੈਂਬਰ ਦਾ ਨਾਮ ਪੁੱਛ ਸਕਦਾ ਹਾਂ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਮਿਲਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ?
- (ਸ) ਦਰਸ਼ਕ ਨੂੰ ਆਪਣਾ ਵੇਰਵਾ ਲਿਖਣ ਲਈ ਕਰੋ (Ask the Visitor to Write his/her personal details) : ਉਦਾਹਰਣ- ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਨਿੱਜੀ ਵੇਰਵਾ ਲਿਖੋ, ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਵਕਤ ਚੈੱਕ ਕਰੋ ਅਤੇ ਦੁਬਾਰਾ ਮਿਤੀ ਅਤੇ ਵਰਤ ਚੈੱਕ ਕਰੋ (ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵਾ ਨੋਟ ਕਰੋ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸਾਜੋ-ਸਾਮਾਨ, ਅਤੇ ਗੱਡੀਆਂ ਦਾ ਪੂਰਾ ਵੇਰਵਾ ਲਿਖੋ, ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਸੰਸਥਾ ਵਲੋਂ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਗਿਆ ਹੈ।
- (ਹ) ਦਰਸ਼ਕ-ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ ਲਈ ਦਰਸ਼ਕ ਨੂੰ ਕਰੋ (Ask the Visitor to sign the Visitor Book) : ਉਦਾਹਰਣ- ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਦਰਸ਼ਕ-ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਦਸਤਖਤ ਕਰੋ। ਤੁਹਾਡਾ ਇਹ ਕੰਮ ਸਾਡੀ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੇ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਧਾਉਣ ਦੇ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ।
- (ਕ) ਉਸ ਸਟਾਫ਼ ਮੈਂਬਰ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ, ਜਿਸਨੂੰ ਮਹਿਮਾਨ ਜਾਂ ਦਰਸ਼ਕ ਮਿਲਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ (Contact the member of Staff, the Visitor Wishes to see) : ਉਦਾਹਰਣ- ਰਾਜੇਸ਼ ਜੀ!

ਮੁਆਫ਼ ਕਰਨਾ। ਸ਼੍ਰੀ ਆਸ਼ੀਸ਼ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲੋਂ ਕੁੱਝ ਸੂਚਨਾ ਲੈਣੀ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਸ਼੍ਰੀ ਆਸ਼ੀਸ਼ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ।

- (ਖ) ਦਰਸ਼ਕ ਨੂੰ, ਦਰਸ਼ਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਾਲਾ ਪਾਸ (ਆਗਿਆ-ਪਤ੍ਰ) ਦੇ ਦਿਉ। (ਦਰਸ਼ਕ ਤੋਂ ਇਹ ਚੈੱਕ ਕਰ ਲਵੋ ਕਿ ਉਸ ਨੇ ਸਾਰੀਆਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝ ਲਿਆ ਹੈ)। ਉਦਾਹਰਣ- ਸ਼੍ਰੀਮਾਨ ਜੀ। ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਜੀ। ਇਹ ਤੁਹਾਡਾ ਪਾਸ (ਆਗਿਆ-ਪਤ੍ਰ) ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਸਾਰਾ ਵੇਰਵਾ ਚੈੱਕ ਕਰ ਲਵੋ।
- (ਗ) ਉਚਿਤ ਸਟਾਫ਼ ਮੈਂਬਰ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਨਿਰਦੇਸ਼ ਦਿਉ ਜਾਂ ਕਹੋ ਕਿ ਉਹ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਦੀ ਲੋਗ-ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਨਿੱਜੀ ਵੇਰਵੇ ਭਰ ਦੇਣ।

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ASSESSMENT)

#### (ੳ) ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ— (Fill in the Blanks)

- ਹੋਟਲ/ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਪਹੁੰਚਣ ਤੇ, ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ..... ਕਮਰੇ ਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- ਲੰਬੀਆਂ-ਲੰਬੀਆਂ ..... ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਸਰੀਰਿਕ ਰੋਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- ਸਾਈਨੇਜ਼ ਅਤੇ ਸਿਗਨੇਲਿੰਗ-ਸਿਸਟਮ, ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ..... ਰੂਪ (ਬਣਾਵਟ) ਅਤੇ ਪ੍ਰਵਾਹ (ਭਵਾਨੀ) ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਸੇਵਾਵਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਆਸਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਪੂਰਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- ਪੈਂਨ ਅਤੇ ਕਾਗਜ਼ ਵਾਲਾ, ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ-ਸਿਸਟਮ, ਜਨਤਕ ਇਮਾਰਤ ਵਿੱਚ ਠਹਿਰੇ ਹੋਏ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਜਾਂ ..... ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸਥਾਨ ਬਾਰੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸੂਚਨਾ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- ਸੁਆਗਤ-ਕਮਰੇ ਦੀ ਲਾਗ-ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਗਏ ਵੇਰਵੇ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ- ਮਹਿਮਾਨ ਦਾ ਨਾਮ, ਆਉਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਅਤੇ ..... ਇੰਨ ਅਤੇ ..... ਬਾਹਰ ਜਾਣ ਦਾ ਵਕਤ।
- ..... ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ ਸਿਸਟਮ, ਪੈਂਨ ਅਤੇ ਕਾਗਜ਼ ਵਾਲੇ ਸਿਸਟਮ ਦੇ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਨਾਂਹਪੱਖੀ ਨੁਕਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- ਮਹਿਮਾਨ-ਸੰਭਾਲ ਸਾਫ਼ਟਵੇਅਰ ਦੇ ਬਦਲ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ, ਇਕ ..... ਵੈੱਬ ਆਧਾਰਿਤ ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ ਸਿਸਟਮ ਮੌਜੂਦ ਹੈ।

## (ਅ) ਛੋਟੇ ਜਵਾਬਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ (Short Answer Questions)—

.....

.....

.....

ਤਿੰਨ ਕਾਰਨ ਦਸੋ, ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਦਾਖਲ ਹੋਣ ਸਮੇਂ ਸੁਆਗਤ ਵਾਲੇ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਕਿਉਂ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (Checklist For Assessment Activity)

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ।

#### ਭਾਗ-ੳ (Part-A)

1. ਦਰਸ਼ਕ ਜਾਂ ਮਹਿਮਾਨ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।
2. ਪੈਂਨ ਅਤੇ ਕਾਗਜ਼-ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ-ਸਿਸਟਮ ਅਤੇ ਬਿਜਲਈ-ਦਰਸ਼ਕ-ਸੰਭਾਲ-ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।

#### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿਚਾਰਿਆ ਗਿਆ—

1. ਦਰਸ਼ਕ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀ ਹੈ? (ਮਹਿਮਾਨ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਕੀ ਹੈ?)
2. ਸਾਨੂੰ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਜਾਂ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦੀ ਦੇਖ-ਭਾਲ ਕਿਉਂ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ?

#### ਭਾਗ-ੲ (Part-C)

#### ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਇਥੋਂ ਤਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ-

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਦੇ ਹੁਨਰਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰੋ ਭਾਵ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨਾਲ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰੋ।		
ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਲਈ ਲਗਾਈ ਗਈ ਸੁਆਗਤੀ-ਲੋਗ ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਿੱਜੀ ਵੇਰਵੇ ਦਰਜ ਕਰੋ।		

**ਸੈਸ਼ਨ 2 : ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਲਈ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਦੇ ਸਮੇਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ****SESSION 2 : MANAGING WAITING PERIOD OF VISITORS****ਉੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ  
RELEVANT KNOWLEDGE**

ਜਰਾ ਸੋਚੋ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੁੱਝ ਮਿੰਟਾਂ ਬਾਰੇ, ਜੋ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਮਿੱਤਰ ਦੇ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਬਤੀਤ ਕੀਤੇ ਅਤੇ ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਮਿੱਤਰ ਨੂੰ ਮਿਲੇ ਤਾਂ ਵਕਤ ਨੂੰ ਜਿਵੇਂ ਖੰਭ ਲਗ ਗਏ ਹੋਣ ਅਤੇ ਮਿੱਤਰ ਨਾਲ ਬਿਤਾਏ ਹੋਏ ਘੰਟੇ, ਕੁੱਝ ਮਿੰਟਾਂ ਵਾਂਗ ਮਹਿਸੂਸ ਹੋਏ। ਇਕ ਮਹਿਮਾਨ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰਨਾ ਇਕ ਨਿਰਾਸ਼ਾਜਨਕ, ਉਕਤਾਊ ਅਤੇ ਵਕਤ ਨੂੰ ਬਰਬਾਦ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਤਜ਼ਰਬਾ ਹੈ। ਇਹ ਇਕ ਸੱਚਾਈ ਹੈ ਕਿ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਅਣਸੁਖਾਵਾਂ ਤਜ਼ਰਬਾ ਅਣਸੁਖਾਵਾਂ, ਨਾਜ਼ੁਕ ਅਤੇ ਹੌਸਲਾ ਹਾਰ ਚੁੱਕੇ ਮਹਿਮਾਨ ਵਾਲਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਦਾ ਸਾਰਾ ਸਰਗਮ ਕਾਫੀ ਔਖਾ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਮਹਿਮਾਨ ਲਗਾਤਾਰ ਆਪਣੀਆਂ ਆਸਾਂ ਨਾਲ ਮੇਚਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਸੇਵਾਵਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੁਆਗਤੀ-ਸਟਾਫ਼ ਵਲੋਂ ਪੇਸ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ, ਜੋ ਉਸ ਦੇ ਆਉਣ ਤੋਂ ਮਿਲਣ ਵਾਲੇ ਨਤੀਜੇ ਜਾਂ ਉਦੇਸ਼ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਨ। ਫਿਰ ਵੀ, ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਇਕ ਨਾ ਰੁਕਣ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਸਟਾਫ਼ ਦੀ ਇਹ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਵੇ ਕਿ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰਨ ਦਾ ਤਜ਼ਰਬਾ ਸਨ ਨੂੰ ਖੁਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਹੈ। ਸੁਆਗਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਦੀਆਂ ਘੜੀਆਂ ਨੂੰ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਦੂਸਰੇ ਪਾਸੇ ਗੱਪਾਂ ਮਾਰ ਰਿਹਾ ਸੁਆਗਤੀ-ਸਟਾਫ਼, ਡਿਊਟੀ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਗ਼ੈਰ-ਹਾਜ਼ਰੀ ਅਤੇ ਸਟਾਫ਼ ਵਲੋਂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹਮਦਰਦੀ-ਰਹਿਤ ਵਰਤਾਉ, ਅਣਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਜਾਂ ਗ਼ੈਰ-ਤਸੱਲੀ ਵਾਲੇ ਸੋਮੇ ਹਨ, ਸੁਆਗਤੀ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਨੂੰ ਔਸਤ ਦਰਜੇ ਵਾਲਾ ਅਤੇ ਸਾਧਾਰਣ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਮਹਿਮਾਨ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਕਿ ਉਸ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਕਿਸੇ ਉਚਿਤ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਹਿਣਗੇ ਕਿ ਉਹ ਉਸ ਦਾ ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਧਿਆਨ ਰੱਖੇ ਤਾਂ ਇਹ ਮਹਿਮਾਨ ਦੀ ਤਸੱਲੀ ਦਾ ਮੌਲਿਕ ਸੋਮਾ ਹੋਵੇਗਾ ਭਾਵ ਮਹਿਮਾਨ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਦਾ ਪੂਰਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਣਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਮਹਿਮਾਨ ਨਿਵਾਜ਼ੀ ਦਾ ਮੂਲ ਮੰਤਰ ਹੈ।

ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਦੇ ਦੌਰਾਨ, ਯੰਤਰ, ਜਿਵੇਂ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਲਈ ਵੀਡੀਓ

ਸਕਰੀਨਾਂ, ਮਨਖੁਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਮਾਹੌਲ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦੀ ਆਜ਼ਾਦੀ ਮਹਿਮਾਨ ਦੀ ਦਿਲਚਸਪੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਵਿਹਲ ਵਾਲੇ ਸਮੇਂ ਅਤੇ ਅਸੰਤੁਸ਼ਟੀ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਜਾਂ ਸੋਮਿਆਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਜਿੱਥੇ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਦੀਆਂ ਘੜੀਆਂ ਲੰਬੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਜਾਣ, ਆਰਾਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਮਰਿਆਂ ਦਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਪ੍ਰਬੰਧ ਪੀਣ ਵਾਲਾ ਪਾਣੀ, ਸ਼ਰਾਬ ਅਤੇ ਖਾਣਿਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜਿਉਂ ਹੀ ਮਹਿਮਾਨ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸੁਆਗਤ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਪਹੁੰਚ ਤਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਜ਼ਰੂਰ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ—

- ਮਹਿਮਾਨ ਦੇ ਆਉਣ ਦਾ ਅਸਲੀ ਕਾਰਨ ਪਤਾ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਠਹਿਰਨ ਦੀ ਆਗਿਆ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਪੂਰੀ ਕਰ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- ਮਹਿਮਾਨ ਨੂੰ ਦਸ ਦਿਉ ਕਿ ਕੁੱਝ ਸਮਾਂ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ, ਜੇ ਉਸਨੂੰ ਕੁੱਝ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ।
- ਮਹਿਮਾਨ ਨੂੰ, ਸੇਵਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਲਾਇਨ ਵਿੱਚ ਖੜੇ ਹੋਣ ਦਿਉ।
- ਸੰਬੰਧਿਤ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਦਿਉ ਕਿ ਮਹਿਮਾਨ ਪਹੁੰਚ ਗਿਆ ਹੈ, ਜੇ ਮਹਿਮਾਨ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਲਈ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਆਗਿਆ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ।
- ਆਗਿਆ-ਪਤ੍ਰ ਜਾਂ ਪਾਸ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮੱਰਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਬਾਰੇ ਦਸੋ, ਪਹਿਚਾਣ-ਪਤ੍ਰ, ਆਗਿਆ ਵਾਲਾ ਬੈਜ ਜਾਂ ਬਾਰ-ਕੋਡ ਨੰਬਰ ਪੇਸ਼ ਕਰੋ, ਜੇ ਉਸਨੂੰ (ਮਹਿਮਾਨ ਨੂੰ) ਮਨਾਹੀ ਵਾਲੇ ਇਲਾਕਿਆਂ 'ਚ ਜਾਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

ਲੰਬਾ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰਵਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਰੋਕਾਂ ਅਤੇ ਲੰਬੀਆਂ-ਲੰਬੀਆਂ ਕਤਾਰਾਂ, ਸਾਰੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝ ਲੈਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ। ਅਕਸਰ, ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰ ਰਹੇ ਮਹਿਮਾਨ ਮਨਾਹੀ ਵਾਲੇ ਖੇਤਰਾਂ 'ਚ ਚਲੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਗਲ਼ਤ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਉਲਝ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰ ਰਹੇ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਲੱਭਣਾ ਬੇਚੈਨੀ ਅਤੇ ਹਿੰਸਕ ਹੋਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ ਜਾਣਾ ਕੋਈ ਅਸਾਧਾਰਣ ਗੱਲ ਨਹੀਂ ਹੈ ਭਾਵ ਕਿ ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਬੇਚੈਨੀ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਖਾਸ ਕਰਕੇ ਉਦੋਂ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਕਾਫ਼ੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਮਹਿਮਾਨ ਕੁੱਝ ਅਣਸੁਖਾਵਾਂ ਵਾਪਰ ਜਾਣ ਦੀ ਸੰਭਾਵਨਾ ਦੇਖ ਰਹੇ ਹੋਣ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰ ਰਹੇ ਮਹਿਮਾਨ ਮਨਾਹੀ ਵਾਲੇ ਇਲਾਕਿਆਂ 'ਚ ਨ ਘੁੰਮਣ ਅਤੇ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਸਮੂਹ ਬੇਚੈਨ ਅਤੇ ਹਿੰਸਕ ਨਾ ਹੋ ਜਾਵੇ।

ਸੁਆਗਤੀ-ਸਟਾਫ਼, ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਟਾਫ਼ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਦਮ

ਪੁਟਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਵਾਲਾ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਘਟ ਸਕੇ, ਜੋ ਕਿ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਲਾਇਨ ਵਿੱਚ ਲਗੇ ਹੋਏ ਹਨ। ਉਠਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੁੱਝ ਕਦਮ ਇਹ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ—

1. ਸਥਾਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਅਨੁਸਾਰ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਨੂੰ ਸੀਮਿਤ ਕਰਨਾ।
2. ਬਦਲ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਠਹਿਰਨ ਦੇ ਸਥਾਨਾਂ ਅਤੇ ਬੈਠਣ/ਆਰਾਮ ਕਰਨ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨਾ, ਜੋ ਦਰਸ਼ਕਾਂ/ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦਾ ਵੱਡੀ ਗਿਣਤੀ ਵਿੱਚ ਆਉਣਾ ਜ਼ਾਰੀ ਹੈ।
3. ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰ ਰਹੇ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਵਾਧੂ ਸਟਾਫ਼ ਤੈਨਾਤ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
4. ਦਫ਼ਤਰ ਅਤੇ ਮਨਾਹੀ ਵਾਲੇ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਨਾ ਜਾਣ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।
5. ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਜੋ ਮਨਾਹੀ ਦੇ ਖੇਤਰਾਂ 'ਚ ਚਲੇ ਗਏ ਸਨ, ਬਹੁਤ ਨਿਮਰਤਾ ਸਹਿਤ ਅਤੇ ਸਮਝਾ ਬੁਝਾ ਕੇ ਵਾਪਸ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਵੇ।
6. ਜ਼ਿਆਦਾ ਉੱਚਾ ਬੋਲਣ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਜਲਦੀ ਹੀ ਤੈਸ਼ ਵਿੱਚ ਆ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦਾ ਖ਼ਾਸ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ ਅਤੇ ਪਹਿਲ ਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ। ਇਸ ਦਾ ਦੂਸਰਿਆਂ ਨੂੰ ਪਤਾ ਲੱਗਣ ਨਾ ਦਿਉ।
7. ਜਿੱਥੇ ਇੰਤਜ਼ਾਰ, ਅਣਚਾਹੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਸਥਿਤੀ 'ਚ ਸ਼ਰਾਬ, ਖਾਣ-ਪੀਣ ਅਤੇ ਭੋਜਨ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰੋ।
8. ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ, ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਵਲੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਜਾਨ ਅਤੇ ਮਾਲ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਨ ਹੋਵੇ, ਨਹੀਂ ਤਾਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੇਚੈਨ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਵਾਰਦਾਤਾਂ ਦੀ ਇਕ ਲੜੀ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ।
9. ਕਿਸੇ ਮਹਿਮਾਨ ਦੇ ਹਿੰਸਕ ਹੋ ਜਾਣ ਦੀ ਗਲ਼ਤ ਵਿੱਚ, ਉਸਨੂੰ ਦੂਸਰਿਆਂ ਤੋਂ ਅਲੱਗ ਕਰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅੰਦਰ ਬੁਲਾਕੇ ਸਪੈਸ਼ਲ ਕੇਸ ਵਜੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਮਸਲਾ ਹਲ ਕਰਨ।

ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦੇ ਸੁਆਗਤ ਵਾਲਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਬਹੁਤ ਲੰਬਾ ਚੌੜਾ ਖੇਤਰ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਪਹਿਲੀ ਨਜ਼ਰੇ ਅਜਿਹਾ ਪ੍ਰਤੀਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਸਾਧਨ ਅਤੇ ਸਾਜੋ-ਸਾਮਾਨ, ਖ਼ਾਸ ਕਰਕੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਅਤੇ ਡਾਕ ਸੇਵਾ, ਸਾਲਾਂ-ਬੱਧੀ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਰਹੇ ਹਨ। ਅੱਜਕਲ੍ਹ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ, ਈ.ਮੇਲ ਅਤੇ ਆਨ-ਲਾਈਨ ਅਸਿਸਟੈਂਸ (ਮਦਦ)

ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਜੋੜਨ ਲਈ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਰਤੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ। ਉਪਲੱਬਧ ਸਮਿਆਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕਰਨਾ, ਸੁਆਗਤੀ-ਸਟਾਫ਼ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਟਾਫ਼ ਲਈ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਚੁਣੌਤੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਜੇ ਕਿਸੇ ਮਹਿਮਾਨ ਨੂੰ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰਨਾ ਪੈ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਵਿੱਚ ਬਿਤਾਏ ਗਏ ਘੰਟੇ ਮਿੰਟਾਂ ਵਾਂਗ ਮਹਿਸੂਸ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਬਗ਼ੈਰ ਕੋਈ ਚਾਰਾ ਵੀ ਨਹੀਂ। ਆਪਾਂ ਇਸ ਦਾ ਸਿੱਟਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ ਨਾਲ ਤਾਲ-ਮੇਲ ਕਰਕੇ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ ਤਾਂ ਕਿ ਮਹਿਮਾਨ ਦੀ ਤਸੱਲੀ ਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।

### ਅਭਿਆਸ (EXERCISE)

#### ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਕੰਮ (Assignment)

ਦੋ ਹੋਟਲਾਂ/ਹਸਪਤਾਲਾਂ/ਦੁਕਾਨਾਂ ਦੇ ਸਮੂਹ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਲਈ ਜਾਓ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੁਆਗਤੀ-ਸਿਸਟਮ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਕਰੋ। ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿਉ।

- (ੳ) ਸੁਆਗਤੀ ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦਾ ਹੱਲ ਕਿੰਨੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?
- (ਅ) ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨੂੰ, ਸੁਆਗਤੀ-ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਦੇ ਹਨ?
- (ੲ) ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਾਰਡ/ਅਧਿਕਾਰੀ ਕੀ ਭੂਮਿਕਾ ਅਦਾ ਕਰਦੇ ਹਨ?
- (ਸ) ਕੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਾਰਡ ਜਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਕੋਈ ਜਵਾਬ ਦਿੰਦੇ ਹਨ?
- (ਹ) ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਦੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਕਿਹੜੇ-2 ਕਦਮ ਉਠਾਏ ਗਏ ਹਨ?

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ASSESSMENT)

#### ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ— (Fill in the Blanks)

1. ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਦੇ ਵਕਤ ਨੂੰ ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਕਰਨਾ ..... ਸੰਭਾਲ-ਸਿਸਟਮ ਦਾ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਹੈ।
2. ਸੁਆਗਤੀ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਡਿਊਟੀ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਨੂੰ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ..... ਦੇ ਛੱਡਣਾ ਨਹੀਂ ਚਾਹੀਦਾ।
3. ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਮਹਿਮਾਨ ਦੇ ਆਉਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਪਤਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਆਗਿਆ ..... ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

4. ਸੁਆਗਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਟਾਫ਼ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਮਹਿਮਾਨ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾ ਦੇਵੇ ਕਿ ਉਸਨੂੰ ਸੰਭਾਵਿਤ ..... ਸਮਾਂ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਉਸਨੂੰ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰਨ ਲਈ ਵਕਤ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
5. ਸੁਆਗਤ-ਕਮਰੇ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਸਮਰੱਥ ਅਧਿਕਾਰੀ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਇਕ ....., ਪਹਿਚਾਣ ਪਤ੍ਰ, ਆਗਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਵਾਲਾ ਬੈਜ ਜਾਂ ਬਾਰ ਕੋਡ ਨੰਬਰ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾ ਸਕੇ, ਅਜਿਹੀ ਹਾਲਤ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਮਨਾਹੀ ਵਾਲੇ ਖੇਤਰਾਂ 'ਚ ਜਾਣਾ ਪੈ ਜਾਵੇ।
6. ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਹਰ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰ ਰਹੇ ਮਹਿਮਾਨ ..... ਵਾਲੇ ਖੇਤਰਾਂ 'ਚ ਨ ਘੁੰਮਣ।
7. ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ 'ਚ, ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਮਹਿਮਾਨ ..... ਹੋ ਜਾਵੇ, ਉਸ ਨੂੰ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰ ਰਹੇ ਦੂਸਰਿਆਂ ਮੁਟਿਆਰਾਂ ਤੋਂ ਅਲੱਗ ਕਰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਕੇਸ ਸਮਝਦੇ ਹੋਏ ਅੰਦਰ ਬੁਲਾ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (Checklist For Assessment)

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰੋ।

#### ਭਾਗ-ੳ (Part-A)

- (ੳ) ਪਹਿਚਾਣ-ਪਤ੍ਰ ਅਤੇ ਅਤੇ ਆਗਿਆ ਵਾਲੇ ਬੈਜ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ।
- (ਅ) ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸੰਚਾਰ ਸਾਧਨਾਂ ਦੇ ਅੰਤਰ ਨੂੰ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ।

#### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ-

- (ੳ) ਸੁਆਗਤੀ-ਕਮਰੇ ਤੇ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਦੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣਾ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ?
- (ਅ) ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦੇ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਦੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਦੇ ਲਈ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਕਦਮ ਉੱਠਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।



**ਭਾਗ-ੳ (Part-C)****ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)**

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਇਥੋਂ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ-

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਮਹਿਮਾਨ ਦੇ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਜੁਗਤ ਨਾਲ ਸੰਭਾਲਣ ਦੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰੇ		
ਇਕ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ, ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਦੇ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਦਿਖਾਉ।		

**ਸੈਸ਼ਨ 3 : ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਜਾਂ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨਾਲ ਵਰਤਾਓ ਕਰਨਾ****SESSION 3 : DEALING WITH EMOTIONALLY DISTURBED VISITORS****ਉੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ  
RELEVANT KNOWLEDGE**

ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਮਿਲਣ ਜੁਲਣ ਕਰਕੇ, ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਜਾਂ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨਾਲ ਵਾਹ ਪੈਣਾ ਇਕ ਆਮ ਗੱਲ ਹੈ। ਸੁਆਗਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਟਾਫ਼ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਅਜਿਹੇ ਮਹਿਮਾਨਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਉਚਿਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸੰਭਾਲਣ। ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਜਾਂ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਚਾਰ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

**ਵਹਿਮੀ (The Paranoid) :-** ਵਹਿਮੀ ਲੋਕ ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ, ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਦੂਸਰਿਆਂ ਬਾਰੇ ਇਹ ਵਿਚਾਰ ਬਣਾ ਲੈਂਦੇ ਹਨ ਕਿ ਲੋਕ ਭਰੋਸੇ ਯੋਗ ਅਤੇ ਬੇਗਾਨੇ (ਬੇਕਯਕੀਨੇ) ਹਨ। ਅਜਿਹੇ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਰਿਸ਼ਤਾ ਕਾਇਮ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਰਿਸ਼ਤਾ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣਾ ਬਹੁਤ ਔਖਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਆਪਣੇ ਵਿਸ਼ਵਾਸਾਂ ਨੂੰ ਬਦਲਣ ਲਈ ਇਨਕਾਰ ਕਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਦਲੀਲ ਸਹਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।

**ਦੁੱਖੀ (The Depressed) :** ਇਹ ਉਹ ਲੋਕ ਹਨ, ਜੋ ਗਰੀਬ ਹਨ ਅਤੇ ਬੇਹੱਦ ਨਿਰਾਸ਼ ਹਨ ਅਤੇ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਕਾਰਨ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਕਸੂਰਵਾਰ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਲੋਕ ਆਪਣਾ ਨੁਕਸਾਨ ਕਰ ਲੈਣ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਵਿਰਤੀ (ਆਤਮ-ਹੱਤਿਆ) ਨਾਲ ਗ੍ਰਸਿਤ ਹਨ।

**ਆਸ਼ਰਿਤ (The Dependants) :** ਇਹ ਉਹ ਲੋਕ ਹਨ, ਜੋ ਖੁਦ ਫੈਸਲਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਦਿੱਕਤ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਭਾਵ ਉਹ ਖੁਦ ਫੈਸਲਾ ਨਹੀਂ ਲੈ ਸਕਦੇ ਅਤੇ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇ। ਉਹ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਨ ਕਿ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਮੌਕਿਆਂ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਭਰੋਸੇ ਤੇ ਖਰਾ ਉਤਰੇ ਹੋਏ ਲੋਕ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਸੰਭਾਲਣ।

**ਸਮਾਜ-ਵਿਰੋਧੀ (The Antisocial) :** ਸੁਭਾਵਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਅਜਿਹੇ ਲੋਕ ਨਾਰਾਜ਼, ਨਾਬਰ (ਵਿਦਰੋਹੀ) ਅਤੇ ਬਹੁਤ ਗੁੱਸੇ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਹਮਲਾਵਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਦੂਸਰਿਆਂ ਦੇ ਹੱਕਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਇਕ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਅਪਮਾਨਜਨਕ ਰਵੱਈਆ ਰੱਖਦੇ ਹਨ ਭਾਵ ਅਜਿਹੇ ਲੋਕ, ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਹੱਕ ਦਬਾਉਣ ਵਿੱਚ ਮਾਣ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਮਨੁੱਖੀ ਹੱਕਾਂ ਦਾ ਘਾਣ

ਬੇਤਰਸ ਹੋ ਕੇ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹੀਆਂ ਬੁਰੀਆਂ ਆਦਤਾਂ ਬਚਪਨ ਤੋਂ ਹੀ ਵਿਕਸਿਤ ਹੋਣੀਆਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਜਵਾਨੀ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਅੱਧਖੜ ਉਮਰ ਤਕ ਚਲਦੀਆਂ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਉਪਰੋਕਤ ਚਾਰ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵਿਚ ਵਿਅਕਤੀ ਆਪਣੇ-ਆਪ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸੁਭਾਅ ਅਨੁਸਾਰ ਵਰਤਾਉ ਕਰਦੇ ਹਨ।

**ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਜਾਂ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਵਰਤਾਓ ਕਰਨਾ (Dealing with emotionally disturbed persons) :** ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਜਾਂ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਮਿਲਣ-ਲਈ ਜਾਂ ਵਰਤਾਉ ਕਰਨ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੁਭਾਅ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ ਅਤੇ ਸਹੀ ਪਹੁੰਚ ਅਪਣਾਉਣ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਸੁਭਾਅ ਦਾ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕਰਨ ਨਾਲ ਹੀ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਹੋ ਸਕੇਗਾ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਢੰਗ ਅਪਣਾਏ ਜਾਣ, ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਤੋਂ ਬਚਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਕਾਮਯਾਬੀ ਵਾਲੇ ਅਵਸਰਾਂ 'ਚ ਵਾਧਾ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਭਾਵ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਅਜਿਹਾ ਵਰਤਾਓ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਜੋ ਇਨ੍ਹਾਂ ਲਈ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਨੁਕੂਲ ਹੋਵੇ।

**ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਜਾਂ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਸੁਭਾਅ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ (Understanding the Behaviour of emotionally disturbed persons)**

ਆਓ। ਆਪਾਂ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਵਰਤਾਓ ਜਾਂ ਸੁਭਾਅ ਬਾਰੇ ਸਮਝਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੀਏ ਜੋ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਜਾਂ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਕਿਸਮ ਦੇ ਮਹਿਮਾਨ ਰੱਖਦੇ ਹਨ।

**(1) ਗੁੱਸਾ ਜਾਂ ਹਮਲਾ (Aggression) :** ਗੁੱਸਾ, ਆਪਣੇ ਵਿਆਪਕ ਅਰਥਾਂ ਵਿੱਚ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਵਰਤਾਓ ਜਾਂ ਸੁਭਾਅ ਪ੍ਰਤੀ ਪ੍ਰਗਟਾਵਾਂ ਹੈ, ਜੋ ਬਹੁਤ ਜ਼ਬਰਦਸਤ ਤਾਕਤ ਵਾਲਾ (ਤੇਜ਼), ਦੁਸ਼ਮਣੀ ਵਾਲਾ ਅਤੇ ਹਮਲਾ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਜਾਂ ਤਾਂ ਦੁਸ਼ਮਣੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਉਭਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਭੜਕਾਹਟ ਦੇ। ਇਹ ਇਕ ਅਜਿਹੇ ਵਰਤਾਰੇ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਾਮਾਜਿਕ ਰੁਤਬੇ ਜਾਂ ਦਾਬੇ ਦਾ ਵਿਚਾਰ ਭਾਰੂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਭਾਵ ਸਾਮਾਜਿਕ ਰੋਹਬ ਨਾਲ ਵੀ ਦੂਸਰਿਆਂ ਪ੍ਰਤੀ ਤ੍ਰਿਸਕਾਰ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਗੁੱਸਾ, ਕਈ ਰੂਪ ਵਟਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਸਰੀਰਿਕ ਆਕੜ ਜਾਂ ਗਾਲੀ-ਗਲੋਚ ਜਾਂ ਬੇਇਜ਼ਤੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਗੁੱਸੇ ਭਰਪੂਰ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਬਿਨਾਂ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਾਲਾ (ਭਾਵ ਇਕ ਦਮ ਹਮਲਾ ਕਰ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਗੁੱਸਾ, ਉਸ ਵਰਤਾਓ ਤੋਂ ਅਲੱਗ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ, ਦ੍ਰਿੜਤਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਭਾਵੇਂ ਇਹ ਸ਼ਬਦਾਵਲੀ ਇਕ ਦੂਸਰੇ ਲਈ ਅਕਸਰ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

- (2) **ਆਪਣਾ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਜਾਣ ਬੁੱਝ ਕੇ ਆਪਣਾ ਨੁਕਸਾਨ ਕਰਨਾ (Self-harm or Deliberate Self-harm)** : ਇਸ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਜ਼ਖ਼ਮੀ ਕਰ ਲੈਣਾ ਅਤੇ ਜ਼ਹਿਰ ਖਾ ਲੈਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਜਾਣ ਬੁੱਝ ਕੇ ਆਪਣੇ ਸਰੀਰ ਦੇ ਤੰਤੂਆਂ ਨੂੰ ਸਿੱਧੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਜ਼ਖ਼ਮੀ ਕਰ ਲੈਣ, ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਤੌਰ ਤੇ, ਅਕਸਰ ਬਿਨਾਂ ਖੁਦਕੁਸ਼ੀ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- (3) **ਤੇਜ਼-ਤਰਾਰੀ ਜਾਂ ਚੰਚਲਤਾ (Hyperactivity)** : ਇਹ ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਸਰੀਰਿਕ ਹਾਲਤ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀ ਅਸਾਧਾਰਨ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਰਗਰਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਆਮ ਬੋਲ-ਚਾਲ ਵਿੱਚ ਸ਼ਬਦ 'ਹਾਈਪਰ' (ਚੰਚਲ ਜਾਂ ਤੇਜ਼-ਤਰਾਰ) ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਤੇਜ਼-ਤਰਾਰ ਜਾਂ ਚੰਚਲਤਾ ਦੀ ਗਲਤ ਵਾਲਾ ਦਸਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
- (4) **ਉਕਸਾਹਟ (Impulsivity or Impulsiveness)** : ਇਹ ਕਿਸੇ ਸਖ਼ਸ਼ੀਅਤ ਜਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਸੁਭਾਅ ਦਾ ਗੁਣ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਵਲ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਝੁਕ ਕੇ ਜਾਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੋ ਕੇ ਅਜਿਹਾ ਵਰਤਾਓ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਬਿਲਕੁਲ ਉਚਿਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਉਹ ਅਜਿਹੇ ਵਰਤਾਓ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਰੱਖਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਉਸ ਵਕਤ ਦੇ ਆਪਣੇ ਮਨੋਭਾਵਾਂ ਜਾਂ ਜਜ਼ਬਾਤਾਂ ਦੇ ਜ਼ੋਰ ਦੇ ਅਸਰ ਹੇਠ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- (5) **ਫਿਕਰ (Anxiety) (Also called anger or worry)** : ਜਿਸਨੂੰ ਗੁੱਸਾ ਜਾਂ ਫਿਕਰ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ : ਇਹ ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਮਨੋਵਿਗਿਆਨਿਕ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਸਥਿਤੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਬੇਚੈਨ ਕਰਨ ਜਾਂ ਮਨ ਨੂੰ ਦੁਖੀ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਭਾਵਨਾਵਾਂ, ਡਰ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਮਨੋਭਾਵ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਮਾਨਸਿਕ ਤਣਾਅ ਫਿਕਰ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਜਾਂ ਗ਼ੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿਅਕਤੀ ਵਿੱਚ ਡਰ, ਫਿਕਰ, ਬੇਚੈਨੀ ਅਤੇ ਸਹਿਮ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।
- (6) **ਦਬਾਅ ਜਾਂ ਉਦਾਸੀ (Depression)** : ਇਹ ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਅਵਸਥਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਨਿਰਾਸ਼ਾ ਭਰਪੂਰ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਹਰ ਕੰਮ ਤੋਂ ਭੱਜਣ, ਜਾਂ ਨਾ ਕਰਨ ਜਾਂ ਬਚਣ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਭਾਰੂ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਵਿਚਾਰ, ਵਰਤਾਉ (ਸੁਭਾਅ), ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਤੰਦਰੁਸਤੀ ਤੇ ਅਸਰ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਤਣਾਅ ਭਰਪੂਰ ਵਿਅਕਤੀ, ਉਦਾਸ, ਫਿਕਰਮੰਦ, ਖਾਲੀਪਨ, ਬੇਆਸ, ਮਜ਼ਬੂਰ, ਨਾਕਾਮ, ਅਪਰਾਧ-ਬੋਧ ਜਾਂ ਕਸੂਰ ਜਾਂ ਬੇਚੈਨੀ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦੇ ਹਨ।
- (7) **ਡਰ (Fear)** : ਇਹ ਇਕ ਤਰਸਯੋਗ, ਨਕਾਰਾਤਮਕ ਤਣਾਅ ਹੈ, ਜੋ ਧਮਕੀ ਮਿਲਣ ਤੇ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਇਕ ਮੂਲ ਜੀਵਨ ਨੂੰ ਜਿਊਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਦਾ ਜਨਮ ਇਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਉਤੇਜਕ ਤੋਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਦਰਦ ਜਾਂ ਖ਼ਤਰੇ ਦੀ ਧਮਕੀ।

### ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਜਾਂ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨਾ (Communicating with emotionally disturbed Person)

ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਜਾਂ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਅਸਰਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਪੇਸ਼ ਆਉਣ ਦੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਅਸਰਦਾਰ ਹੁਨਰਾਂ 'ਚੋਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਹੈ- ਸੰਚਾਰ ਜਾਂ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਸੰਚਾਰ ਦੇ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਜਾਂ ਅਸੂਲਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਭਾਵ ਅਸਰਦਾਰ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨੀ ਆਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਸੁਣਨਾ ਵੀ ਆਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਭਾਵ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਵਿਚਾਰਾਂ ਨੂੰ ਧੀਰਜ ਨਾਲ ਸੁਣਨਾ ਵੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਅਸਰਦਾਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਗੱਲ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ, ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਵੀ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਅਤੇ ਨ ਹੀ ਆਪਸੀ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਜਾਂ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਮਿਲਦੇ ਵਰਤੇ ਸਮੇਂ, ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸੁਣਨ ਸੰਬੰਧੀ ਉੱਨਤ ਹੁਨਰਾਂ ਦਾ ਪੂਰਾ ਗਿਆਨ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਸੁਣਨ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕੁੱਝ ਤਕਨੀਕਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਹਨ-

- ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸੁਣਨਾ ਹੈ ਤੇ ਸੁਣ ਕੇ ਕੀ ਕੁੱਝ ਹਾਸਲ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਭਾਵ ਸੁਣਨ ਕੇ ਮਕਸਦ ਵੱਲ ਪੂਰਾ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਇਹ ਪਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸੁਣਨਾ ਹੈ।
- ਬੋਲਣ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਸਥਿਤੀ ਅਨੁਸਾਰ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਢਾਲਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ।
- ਤੁਹਾਡੇ ਜਜ਼ਬਾਤ ਭੜਕਾਉਣ ਵਾਲੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਦੇ ਅਸਰ ਤੋਂ ਬਚਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ।
- ਭਾਵ, ਧੀਰਜ ਨਾਲ ਚੁਭਵੇਂ ਸ਼ਬਦ ਵੀ ਬਰਦਾਸ਼ਤ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ।
- ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਸੁਣੋ।

### ਸਰੀਰਿਕ ਕੱਦ-ਕਾਠ ਭੁਲੇਖਾ ਪਾ ਸਕਦਾ ਹੈ (Physical Size can be misleading)

ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਇਹ ਗੱਲ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਆਪਣੇ ਮਨ ਵਿੱਚ ਹਮੇਸ਼ਾ ਲਈ ਬਿਠਾ ਲੈਣ ਕਿ ਜੇ ਇਕ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਜਾਂ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਆਪਣੇ ਕੱਦ-ਕਾਠ ਵਿੱਚ ਛੋਟਾ ਹੈ, ਉਸ ਦੀ ਤਾਕਤ ਦਾ ਪੱਧਰ ਫਿਰ ਵੀ ਅਸਾਧਾਰਨ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਇਥੋਂ ਤਕ ਕਿ ਉਹ ਖਾਸ ਗੁਣਾਂ ਵਾਲਾ ਵਿਅਕਤੀ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦਾ ਉੱਚਾ ਕੱਦ-ਕਾਠ, ਇਸ ਗੱਲ ਦੀ ਗਾਰੰਟੀ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦਾ ਕਿ ਉਹ ਸਾਹਮਣੇ ਵਾਲੇ ਤੇ ਆਪਣਾ ਰੋਹਬ ਜਮ੍ਹਾਂ ਲਵੇ, ਜਦੋਂ ਵੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਉਸਨੂੰ ਪੂਰੀ ਲਗਨ

ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜੁਗਤਾਂ ਵਰਤਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਜਾਂ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਵਰਤਾਉ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਆਪਣੇ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਜਾਂ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਵਰਤਾਉ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਆਪਣੇ ਸਾਥੀ ਦੀ ਮਦਦ ਲੈ ਲਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਉਤੇਜਿਤ ਅਤੇ ਹਿੰਸਕ ਵਿੱਕਤੀ ਨਾਲ ਨਜਿੱਠਣ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਨਿਯਮ ਇਹ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਤੋਂ ਬੋਝੀ ਜਿਹੀ ਦੂਰੀ ਰਖੋ ਜੋ ਹੋ ਸਕੇ ਤਾਂ ਹੋਣ ਲਈ ਉਸਨੂੰ ਕੁੱਝ ਵਕਤ ਦਿਉ। ਕਦੇ-ਕਦੇ, ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਲ ਇਕ ਦਮ ਪਹੁੰਚਣ ਨਾਲ ਜਾਂ ਇੱਕ ਦਮ ਬਹੁਤ ਹੀ ਨੇੜੇ ਜਾਣ ਨਾਲ, ਇਸ ਨੂੰ ਇਕ ਧਮਕੀ ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਤੁਸੀਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਵਾਓ ਕਿ ਉਹ ਬਿਲਕੁੱਲ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਜਿਹਾ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਦਿਉ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਹਾਲਾਤ ਦਾ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋਗੇ।

### ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ (Differences in Perception) :

ਇਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਨੂੰ ਇਹ ਯਾਦ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਵਿੱਚ ਉਸ ਦੀ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਸਮਝ ਵਿੱਚ ਫਰਕ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਜਾਂ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਵਰਤਣ ਸਮੇਂ ਅਜਿਹਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਹਾਲਾਤ ਤੇ ਆਦਾਰਿਤ, ਇਕ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਪ੍ਰਗਟਾਵਾ, ਅਸਲੀਅਤ ਤੋਂ ਕੋਹਾਂ ਦੂਰ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਉਸ ਦੀ ਮਾਨਸਿਕ ਬੀਮਾਰੀ ਦੇ ਲੱਛਣਾਂ ਅਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਕੁੱਝ ਸਮੇਂ ਤੱਕ ਜ਼ਰੂਰ ਸਮਝੇ ਅਤੇ ਵਕਤ ਲਵੇ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਵੀ ਵਰਤ ਦੇਵੇ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਹਮੇਸ਼ਾ ਸਮਝਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸਨੂੰ ਮਾਨਸਿਕ ਸਿਹਤ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਿਅਕਤੀ ਤੋਂ ਸਿਖਲਾਈ ਦਿਲਵਾਈ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਕਿ ਉਸ ਦੀ ਅੰਦਰੂਨੀ ਹਾਲਾਤ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾ ਸਕੇ।

### ਦ੍ਰਿੜ ਜਾਂ ਅਡੋਲ ਪਹੁੰਚ (An Unsuffled Approach)

ਜਦੋਂ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਜਾਂ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨੀ ਜਾਂ ਵਰਤਾਓ ਕਰਨਾ ਹੋਵੇ ਸ਼ਾਂਤ, ਗਿਣੀ ਮਿੱਥੀ ਅਤੇ ਕੰਟਰੋਲ ਵਾਲੀ ਪਹੁੰਚ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਸਭ ਤੋਂ ਚੰਗੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਅਰਥ ਇਹ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਬਹੁਤ ਦੇਰ ਤਕ ਅਜਿਹਾ ਹੋਮ ਦੇਵੇ ਕਿ ਹਾਲਾਤ ਕਾਬੂ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਹੋ ਜਾਣ ਫਿਰ ਵੀ, ਜਿੱਥੋਂ ਤਕ ਸੰਭਵ ਹੋ ਕੇ ਚੰਗੇ ਨਤੀਜੇ ਲੈਣ ਲਈ ਧੀਰਜ ਵਾਲੀ ਪਹੁੰਚ ਹੀ ਅਪਣਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਜਾਂ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਵਿਅਕਤੀ ਵਲੋਂ ਅਚਾਨਕ ਪੈਦਾ ਹੋਏ ਤਣਾਓ ਵਾਲੇ ਪਲ, ਭੜਕਕੇ ਵਿਸਫੋਟਕ ਰੂਪ ਧਾਰਨ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਵੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਸ਼ਾਂਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਭਾਸ਼ਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਆਵਾਜ਼ ਨੂੰ ਵੀ ਸ਼ਾਂਤ ਸਥਿਤੀ ਵਾਲੀ ਹੀ ਰੱਖੋ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਉਸ ਤੇ ਧਿਆਨ ਵੀ ਕੇਂਦਰਿਤ ਰਹੇ

ਪਰ ਸਰੀਰਿਕ ਪਹੁੰਚ ਕਾਬੂ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਸਪੱਸ਼ਟ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਾਰਦਾਤ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਤੈਨਾਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੀ ਡਿਊਟੀ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰੇ ਨ ਕਿ ਉਹ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਵੇ।

### ਧੀਰਜ ਦੀਆਂ ਸਿਫਤਾਂ ਜਾਂ ਸ਼ਾਂਤ ਰਹਿਣ ਵਾਲਾ ਗੁਣ (Virtues of Patience) :

ਜੇ ਕੋਈ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਜਾਂ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਵਿਅਕਤੀ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਦੇ ਧੀਰਜ ਨੂੰ ਪਰਖ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਇਕ ਡੂੰਘਾ ਸਾਹ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਯਾਦ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅਜਿਹੇ ਹਾਲਾਤ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਂਤ ਰਹਿਣਾ ਜਾਂ ਧੀਰਜ ਰੱਖਣਾ ਕਿ ਇਕ ਬਹੁਤ ਹੀ ਕੀਮਤੀ ਅੰਜ਼ਾਰ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਵਲੋਂ ਧੀਰਜ ਦਾ ਪੱਲਾ ਛੱਡ ਦੇਣਾ ਇਕ ਬਹੁਤ ਹੀ ਵੱਡੀ ਗਲਤੀ ਸਾਬਿਤ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

### ਸੁਰੱਖਿਆ ਬਣਾਈ ਰੱਖੋ (Maintain Guard) :

ਜੇ ਇਕ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਤੌਰ ਤੇ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਹਸਪਤਾਲ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਚੰਗੇ ਕੰਟਰੋਲ ਵਾਲੇ ਤਰੀਕੇ ਕਦੇ ਵੀ ਹਥੋਂ ਨਹੀਂ ਜਾਣ ਦੇਣੇ ਚਾਹੀਦੇ। ਜੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਸਥਿਤੀ ਕੁੱਝ ਸਖਤੀ ਮੰਗਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਸਥਿਤੀ ਕਾਬੂ 'ਚ ਰਹੇ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਹਸਪਤਾਲ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਾਲੇ ਹਾਲਾਤ ਬਣ ਜਾਣ।

### ਸਰੀਰਿਕ ਛੇੜ-ਛਾੜ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨਾ (Handling Eve-teasers)

ਇਕ ਵਿਕਸਿਤ ਅਤੇ ਸਭਿਆ ਸਮਾਜ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਲਿੰਗ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਬਰਾਬਰੀ ਵਾਲੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਸਰੀਰਿਕ ਛੇੜ-ਛਾੜ ਇਕ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀਕੋਣ ਹੈ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਵਤੀਰਿਆਂ ਵਾਲਾ ਸਮੂਹ ਹੈ ਭਾਵ ਇਹ ਅਜਿਹੇ ਵਿਵਹਾਰ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਬੇਇਜ਼ਤੀ ਵਜੋਂ ਅਤੇ ਔਰਤ ਦੇ ਮਾਣ-ਸਨਮਾਨ ਵਜੋਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਇਹ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਖ਼ਤਰਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਸਮਾਜ ਜੜ੍ਹ ਤੋਂ ਪੁੱਟ ਦੇਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹੈ ਭਾਵ ਸਮਾਜ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਬੁਰਾਈ ਨੂੰ ਸਖ਼ਤੀ ਨਾਲ ਖ਼ਤਮ ਕਰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜਨਤਕ ਥਾਵਾਂ, ਮਾਲ ਅਤੇ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਿੱ ਤੈਨਾਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਛੇੜ-ਛਾੜ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਨਾਲ ਵਾਹ ਪੈਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਸਰੀਰਿਕ ਛੇੜ-ਛਾੜ, ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਸ਼ਾਨ ਸ਼ੌਕਤ, ਇੱਜ਼ਤ ਅਤੇ ਆਜ਼ਾਦੀ ਤੇ ਗੰਭੀਰ ਹਮਲਾ ਹੈ।

ਸਰੀਰਿਕ ਛੇੜ-ਛਾੜ ਦੇ ਪੀੜਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ, ਇਕ ਦਮ, ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਧਾਰਾਵਾਂ ਅਨੁਸਾਰ, ਕਸ਼ੂਰਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਸਜ਼ਾ ਦਿਵਾਉਣ ਲਈ, ਬਿਨਾ ਕਿਸੇ ਦੇਰੀ ਤੋਂ, ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀਆਂ ਜਾਣ ਤੇ ਯਤਨ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀ ਧਾਰਾ 298(A) ਅਤੇ (B) ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸਜ਼ਾ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜੋ ਕਿਸੇ ਲੜਕੀ ਜਾਂ ਔਰਤ ਨੂੰ ਅਸ਼ਲੀਲ ਇਸ਼ਾਰੇ ਕਰਨ ਅਸ਼ਲੀਲ ਸ਼ਬਦ ਕਹਿਣ, ਗੀਤ ਗਾਉਣ ਜਾਂ ਅਸ਼ਲੀਲ ਢੰਗ ਨਾਲ ਗਾਉਣ ਦਾ ਦੋਸ਼ੀ ਪਾਇਆ ਜਾਵੇ, ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨਿਆਂ ਦੀ ਕੈਦ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ ਦੀ ਧਾਰਾ 292, ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਹਿੰਦੀ ਬਿਆਨ ਕਰਦੀ ਹੈ ਕਿ ਅਸ਼ਲੀਲ ਚਿੱਤਰ ਦਿਖਾਉਣਾ ਜਾਂ ਨੰਗੇ ਭਰਪੂਰ ਸਾਮੱਗਰੀ ਦਿਖਾਉਣਾ, ਅਸ਼ਲੀਲ ਕਿਤਾਬਾਂ ਜਾਂ ਪਰਚੀਆਂ ਕਿਸੇ ਔਰਤ ਜਾਂ ਲੜਕੀ ਨੂੰ ਦੇਣ ਉੱਤੇ 2000/- ਦਾ ਜੁਰਮਾਨਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪਹਿਲੀ ਵਾਰ ਜੁਰਮ ਕਰਨ ਤੇ ਦੋ ਸਾਲਾਂ ਦੀ ਸਖ਼ਤ ਕੈਦ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

### ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ (Role of Security Personnel)

ਕਾਨੂੰਨ, ਭਾਵੇਂ, ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਆਮ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਦੇ ਛੇੜ-ਛਾੜ ਦੇ ਮਾਮਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਵਾਧੂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ, ਫਿਰ ਵੀ, ਪੀੜਤ ਵਿਅਕਤੀ, ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ, ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਕੋਲ ਮਦਦ ਲਈ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਪੀੜਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਮਦਦ ਜ਼ਰੂਰ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ-ਖੇਤਰ ਵਿੱਚ ਛੇੜ-ਛਾੜ ਦੀਆਂ ਵਾਰਦਾਤਾਂ ਨੂੰ ਰੋਕਣਾ ਵੀ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਦਮ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋਂ ਉਠਾਏ ਜਾਣਗੇ ਜੋ ਅਜਿਹੀਆਂ ਵਾਰਦਾਤਾਂ ਵਾਪਰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜੋ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਮਿਲਦੀ ਹੈ।

- ਪੀੜਤ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ, ਗਲਤ ਹਰਕਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ (ਅਪਰਾਧੀ) ਤੋਂ ਅਲੱਗ ਕਰਕੇ ਰਖੋ।
- ਅਪਰਾਧੀ ਨੂੰ ਵਾਰਨਿੰਗ ਦਿਉ, ਜੇ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪਵੇ ਤਾਂ ਹੋਰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਮਦਦ ਲਈ ਬੁਲਾ ਲਓ।
- ਵਾਰਦਾਤ ਹੋਣ ਦਾ ਵਕਤ ਨੋਟ ਕਰੋ ਅਤੇ ਘਟਨਾ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।
- ਪੀੜਤ ਨੂੰ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਸੰਭਵ ਮਦਦ ਦਾ ਭਰੋਸਾ ਦਿਉ ਅਤੇ ਅਪਰਾਧੀਆਂ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਦਮ ਉਠਾਓ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ-
- ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਪਲੱਬਧ ਹੈਲਪ ਲਾਈਨ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਪੁਲਿਸ ਨਾਲ ਸੰਪਰਕ ਕਰੋ।



**ਅਭਿਆਸ (EXERCISE)****ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਬੈਠ ਕੇ ਬਹਿਸ ਕਰਨਾ (Group Discussion)**

ਆਪਣੀ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਸਾਥੀਆਂ ਨਾਲ ਬਹਿਸ ਕਰੋ ਕਿ ਲੋਕ ਛੇੜ-ਛਾੜ ਕਿਉਂ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਗਲਤ ਹਰਕਤ ਕਰਨ ਨਾਲ, ਆਮ, ਪਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ, ਔਰਤਾਂ ਉੱਤੇ ਨਾਂਹ ਪੱਖੀ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਬਹਿਸ ਦੌਰਾਨ, ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ।

- (1) ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਵਰਤਾਓ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਸੰਚਾਰ ਜਾਂ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨਾ ਕਿਉਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ?
- (2) ਮਾਨਸਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਕਿਵੇਂ ਵਰਤਾਓ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

**ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ASSESSMENT)**

ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸਥਾਨ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਗਈ ਬਹਿਸ ਦਾ ਨਿਚੋੜ ਲਿਖੋ—

**ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ— (Fill in the Blanks)**

1. ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਤਿੰਨ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ— ਵਹਿਮੀ, ਦਬਿਆ ਹੋਇਆ ਜਾਂ ਪਰੇਸ਼ਾਨ, ਆਸਰਿਤ ਅਤੇ .....।
2. .... ਵਿਅਕਤੀ, ਛੋਟੀ ਉਮਰ ਤੋਂ ਹੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹਾ ਵਿਚਾਰ ਬਣਾ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਦੂਸਰੇ ਲੋਕ ਭਰੋਸੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਉੱਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਯਕੀਨ ਕਰਨਾ ਠੀਕ ਨਹੀਂ ਹੈ।
3. .... ਵਿਅਕਤੀ ਚੰਗੇ (ਇਜ਼ਤਦਾਰ) ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ ਅਤੇ ਇਹ ਗੁਨਾਹ ਦੇ ਅਹਿਸਾਸ ਥੱਲੇ ਦੱਬੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹੇ ਲੋਕ ਆਤਮ-ਵਿਨਾਸ਼ (ਆਤਮ-ਹੱਤਿਆ) ਵਰਗੀਆਂ ਪ੍ਰਵਿਰਤੀਆਂ ਦੇ ਸ਼ਿਕਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
4. .... ਅਜਿਹਾ ਵਰਤਾਓ ਹੈ ਜਾਂ ਵਰਤਾਓ ਕਰਨ ਲਈ ਸੁਭਾਅ ਹੈ, ਜੋ ਜ਼ਬਰਦਸਤੀ ਜਾਂ ਸ਼ਕਤੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਵਾਲਾ, (ਜ਼ਬਰਦਸਤੀ), ਦੁਸ਼ਮਣੀ ਵਾਲਾ ਜਾਂ ਹਮਲਾ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
5. ਉਤੇਜਨਾ ਨੂੰ ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਸਰੀਰਿਕ ਅਵਸਥਾ ਕਿਹਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀ ..... ਤੇਜ਼-ਤਰਾਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

## ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (CHECKLIST FOR ASSESSMENT ACTIVITY)

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਤੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ।

### ਭਾਗ-ੳ (Part-A)

(ੳ) ਵਹਿਮੀ ਅਤੇ ਪਰੇਸ਼ਾਨ (ਦਬਿਆ ਹੋਇਆ) ਵਿਅਕਤੀ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।

(ਅ) ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ।

### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਵਿਚਾਰਿਆ ਗਿਆ-

(ੳ) ਅਜਿਹੇ ਕਿੰਨੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਵਰਤਾਓ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਆਪਣੇ ਵਿਚਾਰ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰਦਾ ਹੈ?

### ਭਾਗ-ੲ (Part-C)

#### ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਪਰ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ :

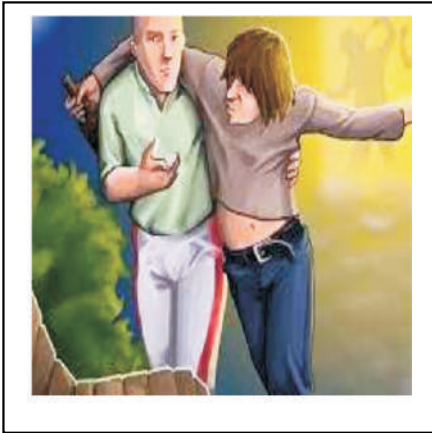
ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਜਾਂ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਲਈ ਢੁੱਕਵੇਂ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।		

**ਸੈਸ਼ਨ 4 : ਨਸ਼ਈ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨਾਲ ਢੁਕਵਾਂ ਵਰਤਾਓ****SESSION 4 : MANAGING INTOXICATED PERSONS****ਢੁਕਵਾਂ ਗਿਆਨ  
RELEVANT KNOWLEDGE**

ਸ਼ਰਾਬ ਦਾ ਨਸ਼ਾ (ਜਿਸ ਨੂੰ ਸ਼ਰਾਬੀ ਹੋਣਾ ਜਾਂ ਮਤਵਾਲਾਪਨ (ਨਸ਼ਾ) ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਸਰੀਰਿਕ ਅਵਸਥਾ ਹੈ, ਜੋ ਉਸ ਵੇਲੇ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਖੂਨ ਵਿੱਚ ਅਲਕੋਹਲ (ਸ਼ਰਾਬ (ਤੇਜ਼ਾਬ ਆਦਿ) ਦੀ ਬਹੁਤ ਮਾਤਰਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਵੇ। ਸ਼ਰਾਬ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਨਾਲ, ਇਕ ਨਸ਼ਈ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਸੰਤੁਲਨ ਕਾਇਮ ਨਹੀਂ ਰਹਿੰਦਾ। ਇਕ ਵੀ ਵਿਗਿਆਨਿਕ ਢੰਗ ਈਜ਼ਾਦ ਨਹੀਂ ਹੋਇਆ ਜੋ ਇਹ ਸਾਬਿਤ ਕਰ ਸਕੇ ਕਿ ਵਿਅਕਤੀ ਨਸ਼ੇ ਵਿੱਚ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਨਸ਼ਾ ਇਕ ਦੇਖੀ ਪਰਖੀ ਹੋਈ ਅਵਸਥਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ, ਇਹ ਪਤਾ ਕਰਨਾ ਕਿ ਵਿਅਕਤੀ ਨਸ਼ੇ ਵਿੱਚ ਹੈ, ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਮਾਨਸਿਕ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਹਾਲਤ ਨੂੰ ਦੇਖਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ ਅਤੇ ਤੁਲਨਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਨਸ਼ੇ ਵਾਲੀ ਹਾਲਤ ਅਤੇ ਉਸਦਾ ਦੇਖਿਆ ਪਰਖਿਆ ਗਿਆ ਵਰਤਾਓ, ਆਮ ਆਦਮੀ ਦੇ ਵਰਤਾਓ ਨਾਲੋਂ ਕਿੰਨੇ ਅੰਤਰ ਵਾਲਾ ਹੈ। ਨਸ਼ੇ ਰਹਿਤ ਜਾਂ ਬਿਲਕੁਲ ਠੀਕ ਹਾਲਤ ਵਾਲੇ ਆਦਮੀ ਦੀ ਮਾਨਸਿਕ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਹਾਲਤ ਉਸ ਦੇ ਕਾਬੂ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਸਾਹ ਦੀ ਪਰਖ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਯੰਤਰ, ਇਕ ਉਹ ਯੰਤਰ ਹੈ, ਜੋ ਇਹ ਜਾਨਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਿਅਕਤੀ ਨੇ ਸ਼ਰਾਬ/ਅਲਕੋਹਲ ਪੀਤੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ, ਕਦੇ-ਕਦੇ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਵਿਅਕਤੀ ਨੇ ਸ਼ਰਾਬ ਪੀਤੀ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।

**ਨਸ਼ੇ ਦੀਆਂ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ (Signs of Intoxication)**

1. **ਠੋਕਰ ਖਾਣਾ ਜਾਂ ਡਗਮਗਾਉਣਾ (Staggering)** : ਨਸ਼ੇ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਗਲਤਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸਿੱਧੇ ਖੜੋਨ ਵਿੱਚ ਕਠਿਨਾਈ ਮਹਿਸੂਸ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਸਿੱਧਾ ਹੋਕੇ ਸਾਹਮਣੇ ਵੱਲ ਨੂੰ ਚਲ ਵੀ ਨਹੀਂ ਸਕਦਾ। ਉਹ ਫਰਨੀਚਰ ਜਾਂ ਹੋਰ ਚੀਜ਼ਾਂ ਉੱਤੇ ਡਿਗਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।
2. **ਹੱਥ ਅਤੇ ਅੱਖ ਵਿੱਚ ਤਾਲਮੇਲ ਦੀ ਕਮੀ (Poor hand-eye Co-ordination)** : ਨਸ਼ੇ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀ ਚੀਜ਼ਾਂ



ਨੂੰ ਟੋਲਦਾ ਫਿਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਉੱਪਰ ਥੱਲੇ ਕਰਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ- ਐਨਕਾਂ, ਪੈਨ, ਮੋਬਾਈਲ। ਉਹ ਪੀਣ ਲਈ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਭੁੱਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸਨੂੰ ਡੋਲ੍ਹ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

3. **ਬੋਲਣ ਵਿੱਚ ਰੁਕਾਵਟਾਂ ਜਾਂ ਉਤਰਾਅ ਚੜ੍ਹਾਅ 'ਚ ਔਖਿਆਈ (Changes or Difficulties in speech)** : ਨਸ਼ੇ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀ ਬਹੁਤ ਉੱਚੀ ਬੋਲਦਾ ਹੈ। ਆਪਣੀ ਅਵਾਜ਼ ਨੂੰ ਉੱਪਰ ਥੱਲੇ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਭਾਵ ਕਦੇ ਬਹੁਤ ਉੱਚੀ, ਤੇਜ਼ ਅਤੇ ਕਦੇ ਬਹੁਤ ਹੀ ਹੌਲੀ ਅਤੇ ਰੁਕ-ਰੁਕ ਕੇ ਬੋਲਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਕਿ ਅਜਿਹਾ ਕੋਈ ਕਾਰਨ ਹੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਜਿਸ ਲਈ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ, ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ- ਬਹੁਤ ਹੀ ਕੋਮਲ ਜਾਂ ਨਰਮਾਈ ਨਾਲ ਬੋਲਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਈ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੀ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ। ਭਾਵ ਅਜਿਹਾ ਰਹੱਸਪੂਰਨ ਹੋਣ ਦੀ ਕੋਈ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।
4. **ਉਲਟੀ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਹਾਲਤ ਅਤੇ ਪਸੀਨਾ ਆਉਣਾ (Nausea and Sweating)** : ਨਸ਼ੇ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਦਿਲ ਮਚਲਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਉਹ ਉਲਟੀ ਕਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਉਸਨੂੰ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਪਸੀਨਾ ਆਵੇਗਾ, ਭਾਵੇਂ ਤਾਪਮਾਨ ਕਿਹੋ ਜਿਹਾ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਹਾਲਾਤ ਭਾਵੇਂ ਕਿਸ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੋਣ।
5. **ਨੀਂਦ ਦੀ ਹਾਲਤ ਅਤੇ ਸਾਹ ਦੀ ਰਫ਼ਤਾਰ ਬਦਲ ਜਾਂਦੀ ਹੈ (Sleeping and Breathing Changes)** : ਨਸ਼ੇ ਦੀ ਵਿਅਕਤੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਥੱਕਿਆ ਹੋਇਆ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਉਹ ਆਪਣੀਆਂ ਅੱਖਾਂ ਬੰਦ ਕਰ ਲੈਂਦਾ ਹੈ, ਇਕ ਪਾਸੇ ਲਗਾਤਾਰ ਟਿਕਟਿਕੀ ਲਗਾ ਕੇ ਦੇਖਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਕਿਤੇ ਵੀ ਸੌਂ ਸਕਦਾ ਹੈ।
6. **ਧੁੰਦਲੀ ਨਜ਼ਰ (Blurred Vision)** : ਉਹ ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਸਤੂ ਤੇ ਆਪਣੀ ਨਜ਼ਰ ਟਿਕਾ ਕੇ ਨਹੀਂ ਰੱਖ ਸਕਦਾ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਪੜ੍ਹਨ ਵਿੱਚ ਦਿੱਕਤ ਮਹਿਸੂਸ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਉਸਨੂੰ ਧੁੰਦਲਾ-ਧੁੰਦਲਾ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।
7. **ਜ਼ਰੂਰਤ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੌਸਲਾ ਵਾਲਾ ਜਾਂ ਅਜੀਬ ਹਰਕਤਾਂ ਕਰਦਾ ਹੈ (Over Confident or acts inappropriately)** : ਉਸ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਾਹਸ ਜਾਂ ਹੌਸਲਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਅਜਿਹੀਆਂ ਸ਼ੇਖੀਆਂ ਮਾਰਦਾ ਹੈ, ਕਿ ਮੈਂ ਇਹ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹਾਂ, ਉਹ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹਾਂ ਪਰ ਉਹ ਕੁੱਝ ਵੀ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦਾ। ਭਾਵ ਉਹ ਅਜਿਹੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਦਾ ਕੋਈ ਸਿਰ-ਪੈਰ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ। ਅਸਲੀਅਤ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਕੋਈ ਵਾਹ-ਵਾਸਤਾ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ।

8. ਉਲਝਿਆ ਹੋਇਆ, ਭਾਵ, ਕੋਈ ਫੈਸਲਾ ਨਾ ਲੈ ਸਕਣ ਵਾਲਾ ਅਤੇ ਘੱਟ ਹੋਸ਼ ਵਾਲਾ, ਭਾਵ ਜਲਦੀ ਭੁਲਣ ਵਾਲਾ (**Confused or Less alert**) : ਉਹ ਕੁੱਝ ਮੰਗੇਗਾ ਅਤੇ ਭੁੱਲ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਉਸ ਨੇ ਕੀ ਮੰਗਿਆ ਸੀ। ਉਸਨੂੰ ਵਿੱਚ ਕਠਿਨਾਈ ਮਹਿਸੂਸ ਹੋਵੇਗੀ ਕਿ ਉਸ ਨੇ ਕੀ ਕਹਿ ਦਿੱਤਾ ਹੈ।

### ਨਸ਼ਈ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲਣ ਵਿੱਚ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ (Role of Security Personnel in spotting and handling intoxicated Person)

ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਇਤ ਯੋਗ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਨਸ਼ਈ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਦੇ ਸਮਰੱਥ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਫੈਸਲਾ ਕਰ ਸਕੇ ਕਿ ਉਸ ਨੇ ਮੌਕੇ ਅਨੁਸਾਰ ਕੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨੀ ਹੈ।

ਇਕ ਨਸ਼ਈ ਵਿਅਕਤੀ, ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ, ਹਿੰਸਕ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸਮਝਦਾ ਹੈ, ਭਾਵ ਉਹ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਖੱਬੀ-ਖਾਨ ਸਮਝਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਦੂਸਰਿਆਂ ਨੂੰ ਬੇਜ਼ਾਨ ਜਾਂ ਨਿਕੰਮੇ ਸਮਝਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਕਹੇਗਾ, ਜਿਵੇਂ, “ਤੁਸੀਂ ਜਾਣਦੇ ਨਹੀਂ, ਮੈਂ ਕੌਣ ਹਾਂ?” ਇਸ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਸਮਝਣਾ ਪਵੇਗਾ ਕਿ ਇਕ ਨਸ਼ਈ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਕਿਸ ਵਕਤ ਅਤੇ ਕਿਵੇਂ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨੀ ਹਾਂ ਜਾਂ ਉਸ ਪ੍ਰਤੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਸਹੀ ਪਹੁੰਚ ਕੀ ਹੋਵੇਗੀ।



ਸ਼ਰਾਬੀ ਆਦਮੀ ਦੇ ਵਰਤਾਓ ਦੀਆਂ ਬੁਨਿਆਦੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ, ਇਹ ਬਹੁਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਨਾਲ ਬਹੁਤ ਹੀ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਅਤੇ ਸਾਵਧਾਨੀ ਸਹਿਤ ਪੇਸ਼ ਆਇਆ ਜਾਵੇ। ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦਾ ਧਿਆਨ ਆਪਣੇ ਮਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ :

- ਆਪਣੇ ਕਿਸੇ ਸਾਥੀ ਦੀ ਮਦਦ ਲਓ ਤਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਨਸ਼ਈ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰ ਸਕੋ ਜਾਂ ਉਸਨੂੰ ਸੰਭਾਲ ਸਕੋ।
- ਨਸ਼ੇ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕੋਈ ਧਮਕੀ ਨਾ ਦਿਉ।
- ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਚਰਿਤ੍ਰ ਨਾਲੋਂ ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਵਰਤਾਓ ਵਲ ਧਿਆਨ ਦਿਉ।

- ਮੁੱਖ ਜਨਤਕ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਪਰ੍ਹੇ ਲੈ ਜਾਣ ਦਾ ਹੌਂਸਲਾ ਕਰੋ ਭਾਵ ਹਿੰਮਤ ਕਰਕੇ, ਨਸ਼ੇ 'ਚ ਗਲਤਾਨ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਮੁੱਖ ਜਨਤਕ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਦੂਰ ਲੈ ਜਾਓ।
- ਸ਼ਾਂਤ ਰਹੋ ਅਤੇ ਇਜ਼ਤਦਾਰ ਵਿਅਕਤੀ ਵਾਂਗ ਵਰਤਾਓ ਕਰੋ।
- ਹਾਂਪੱਖੀ ਰਹੋ, ਧਮਕੀ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਜਿਹੇ ਨ ਲਗੋ।
- ਲੜਾਈ ਝਗੜੇ 'ਚ ਨਾ ਉਲਝੋ ਕਿਉਂਕਿ ਉਲਝਣ ਜਾਂ ਝਗੜਾ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਸਥਿਤੀ 'ਚ ਸਥਿਤੀ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਰੂਪ ਧਾਰਨ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਸ਼ਾਂਤੀ ਨਾਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਯਤਨ ਜਾਂ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ- ਇਹ ਕਹਿਣਾ, “ਮੈਂ ਤੁਹਾਡਾ ਗੱਡੀ ਚਲਾਉਣ ਵਾਲਾ ਲਾਇਸੈਂਸ ਚੈੱਕ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹਾਂ ਜਾਂ ਇੱਕ ਵਾਰ ਫੇਰ ਤੁਹਾਡਾ ਪਹਿਚਾਣ ਪਤ੍ਰ ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦਾ ਹਾਂ।” ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਉਸ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੋਰ ਵੀ ਵਕਤ ਮਿਲ ਜਾਵੇਗਾ।
- ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਕਹੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਗੱਲਾਂ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ‘ਤੁਸੀਂ’ ਜਾਂ ‘ਤੂੰ’ ਦੀ ਬਜਾਏ “ਮੈਂ ਕਹਿੰਦਾ” ਕਿਉਂਕਿ ਤੁਸੀਂ ਜਾਂ ਤੂੰ ਵਾਲੇ ਬਿਆਨ ਦੂਸਰਿਆਂ ਨੂੰ ਰੱਖਿਆਤਮਕ ਬਣਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਭਾਵ ‘ਮੈਂ’ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਨਾਲ ਕਸੂਰਵਾਰ ਤੇ ਠੀਕ ਅਸਰ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, “ਮੈਨੂੰ ਅਫ਼ਸੋਸ ਹੈ, ਸਾਡੀ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਨਸ਼ੇ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀ ਠੀਕ ਨਹੀਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ, ਜਿਵੇਂਕਿ ਸਾਡੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਤਰੀਕੇ ਹਨ।
- ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਵਾਈ ਨੂੰ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਰਨ ਦਸੋ। ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕਰਨ ਨਾਲ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਮਿਲੇਗੀ ਕਿ ਵਿਅਕਤੀ ਇਹ ਮਹਿਸੂਸ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਕਿ ਉਹ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਬਹੁਤ ਹੀ ਗਲਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਰਤਾਉ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ- “ਮੈਨੂੰ ਅਫ਼ਸੋਸ ਹੈ, ਇਹ ਕਾਨੂੰਨ ਹੈ, ਮੈਂ ਮੁਸੀਬਤ ਵਿੱਚ ਫਸ ਜਾਵਾਂਗਾ ਜੇ ਮੈਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵਰਤਾਓ ਕਰਦਾ ਰਿਹਾ।” ਜਾਂ “ਮੈਨੂੰ ਅਫ਼ਸੋਸ ਹੈ ਕਿ ਸਾਡੀ ਸੰਸਥਾ ਦੀ ਇਹ ਹੀ ਜਥੇਬੰਦਕ ਨੀਤੀ ਹੈ।”
- ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਗੱਲਾਂ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋ ਤਾਂ ਉਸ ਵੇਲੇ ਫੈਸਲਾ ਨ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਬਿਆਨ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਰਹੇਜ਼ ਕਰੋ। ਅਜਿਹੇ ਧਮਕੀ ਜਾਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਬਿਆਨ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਬੇਇਜ਼ਤੀ ਵਾਲੇ ਮੰਨੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਗੁੱਸੇ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਰੱਖਿਆਤਮਕ ਬਣਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।
- ਸਪੱਸ਼ਟ ਬੋਲੋ ਅਤੇ ਬਿਲਕੁਲ ਸਹੀ ਬੋਲੋ ਤਾਂਕਿ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਪਤਾ ਲੱਗ ਸਕੇ। ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ

ਕੀ ਕਹਿ ਰਹੇ ਹੋ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ- “ਮੈਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਸ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਆਪਣੀ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਨਹੀਂ ਦੇਵਾਂਗਾ।” ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਸਰੀਰ ਦੀ ਭਾਸ਼ਾ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ ਭਾਵ ਉਸਦੀਆਂ ਹਰਕਤਾਂ ਅਤੇ ਹਾਵ-ਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਸਮਝਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ। ਇਸ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਆਪਣੀ ਪ੍ਰਤੀਕ੍ਰਿਆ ਜਾਂ ਜਵਾਬ ਦੇ ਪੱਧਰ ਲਈ ਕਰੋ। ਕਿਉਂਕਿ ਕੁੱਝ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਅਕਤੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਦ੍ਰਿੜਤਾ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਦੂਸਰਿਆਂ ਨਾਲੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਉੱਚੀ ਟੋਨ ਵਿੱਚ ਗੱਲ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਲਾਇਆਂ ਜਾਂ ਕਤਾਰਾਂ ਵੱਲ ਧਿਆਨ ਦਿਉ, ਜਦੋਂ ਵਿਅਕਤੀ ਜਵਾਬ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, “ਮੈਂ ਸਮਝਦਾ ਹਾਂ ਕਿ ਦੂਸਰੇ ਲੋਕ ਇਸ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਕਠਿਨਾਈ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ।” ਜਾਂ “ਮੈਨੂੰ ਅਫਸੋਸ ਹੈ, ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਨੂੰ ਮਹਿਸੂਸ ਨਹੀਂ ਕਰਦੇ, ਪਰ ਦੂਸਰੇ ਲੋਕ ਬੇਚੈਨ ਹੋ ਰਹੇ ਹਨ ਅਤੇ ਤੰਗੀ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ।”

### ਸ਼ਰਾਬੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਇਕ ਦਮ ਸੰਭਾਲਣ ਸੰਬੰਧੀ ਕਰੋ ਜਾਂ ਨਾ ਕਰੋ ਵਾਲੇ ਨੁਕਤੇ (Dos and Don'ts for the Immediate Care of a drunk)

ਇਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਨਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ-

#### ਕਰਨ ਯੋਗ ਕੰਮ (ਹਾਂ ਪੱਖੀ ਯਤਨ) (Do's)

- ਸ਼ਾਂਤ ਰਹੋ ਅਤੇ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਬੈਚੈਨ ਜਿਹੇ ਮਹਿਸੂਸ ਨਾ ਹੋਵੋ।
- ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਸ਼ਰਾਬੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਮਿਲੋ ਤਾਂ ਸਾਵਧਾਨ ਰਹੋ ਅਤੇ ਧਿਆਨ ਰੱਖੋ ਕਿ ਉਹ ਸਰੀਰਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਹਮਲਾਵਰ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਉਸ ਤਕ ਪਹੁੰਚਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਬਹੁਤ ਹੀ ਸਪੱਸ਼ਟ, ਦ੍ਰਿੜ ਅਤੇ ਯਕੀਨ ਸਹਿਤ ਉਸ ਨੂੰ ਖੁਲ੍ਹ ਕੇ ਦਸੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ।
- ਜੇ ਵਿਅਕਤੀ ਡਰਾਈਵਰ ਵਾਲੀ ਸੀਟ ਤੇ ਬੈਠਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੋ ਕਿ ਉਹ ਵਿਅਕਤੀ ਬੈਠਾ ਰਹੇ ਅਤੇ ਉਸ ਕੋਲੋਂ ਗੱਡੀ ਦੀਆਂ ਚਾਬੀਆਂ ਲੈ ਲਵੋ ਤਾਂ ਕਿ ਉਹ ਗੱਡੀ ਨ ਚਲਾ ਦੇਵੇ।

#### ਨਾ ਕਰਨ ਯੋਗ ਕੰਮ (Don't)

- ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕੌਫੀ, ਚਾਹ, ਭੋਜਨ ਤਰਲ ਪਦਾਰਥ ਜਾਂ ਨਸ਼ੇ ਵਾਲੀ ਦਵਾਈ ਨਾ ਦਿਉ।

- ਵਿਅਕਤੀ ਤੇ ਪਾਣੀ ਨਾ ਸੁਟੋ ਕਿਉਂਕਿ ਉਸਨੂੰ ਅਚਾਨਕ ਸਦਮਾ ਪਹੁੰਚ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਉਸ ਦੇ ਸੱਟ ਲਗਣ ਜਾਂ ਜ਼ਖ਼ਮੀ ਹੋਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਨਸ਼ੇ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਤੁਰਨ, ਦੌੜਨ ਜਾਂ ਕਸਰਤ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਨ ਕਰੋ।
- ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਪਿੱਠ ਭਾਰ ਜਾਂ ਪੇਟ ਦੇ ਬਲ ਲੇਟ ਕੇ ਸੌਣ ਨਾ ਦਿਉ। ਇਸ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਉਲਟੀਆਂ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਾਹ ਲੈਣ ਵਿੱਚ ਔਖਿਆਈ ਮਹਿਸੂਸ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਫਿਰ ਕੋਈ ਗੰਭੀਰ ਇਨਫੈਕਸ਼ਨ ਜਾਂ ਬੁਰਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- ਕਿਸੇ ਮੌਕੇ ਤੇ, ਜਿੱਥੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਹਾਲਤ ਡਾਕਟਰੀ ਵਜੋਂ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੀ ਹੈ, (ਜ਼ਖ਼ਮੀ ਹੋਣ ਕਰਕੇ, ਸਾਹ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨ ਲੈਣ ਕਰਕੇ, ਨਕਲੀ ਸਾਹ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਦੀ ਹਾਲਤ ਹੋ ਜਾਣ ਕਰਕੇ) ਇਕ ਦਮ ਡਾਕਟਰੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਿਵਾਉਣ ਲਈ ਫੋਨ ਕਰੋ।

**ਰੌਲਾ ਪਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਸ਼ਰਾਬੀ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣਾ ਜਾਂ ਲੜਾਈ ਝਗੜੇ ਵਾਲੀ ਹਾਲਤ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨਾ**

**(Managing drunken brave or a fight)**

1. ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਲੜ ਰਹੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਇਕ ਦਮ ਅਲੱਗ ਕਰ ਦਿਉ।
2. ਆਪਣੇ ਤੋਂ ਵੱਡੇ ਅਫ਼ਸਰ ਨੂੰ ਇਕ ਦਮ ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ।
3. ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਲੜ ਰਹੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਇਰਦ ਗਿਰਦ ਲੋਕ ਇਕੱਠੇ ਨਾ ਹੋਣ ਦਿਉ।
4. ਕਾਨੂੰਨ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਹੱਥਾਂ ਵਿੱਚ ਲੈ ਲੈਣ ਕੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਬਾਰੇ ਖ਼ਬਰਦਾਰ ਕਰੋ।
5. ਲੜਨ ਵਾਲੇ ਸਮੂਹਾਂ ਨੂੰ ਲੜਨ ਤੋਂ ਰੋਕਣ ਲਈ ਇਕ ਦਮ ਸਥਾਨਕ ਪੁਲਿਸ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੋ।
6. ਆਪਣੇ ਅਫ਼ਸਰ ਨੂੰ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦੇ ਰਹੋ ਅਤੇ ਪੁਲਿਸ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਮੁੱਦੇ ਨੂੰ ਸੁਲਝਾਉਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।



**ਅਭਿਆਸ (EXERCISE)****ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਕੰਮ (Assignment)**

“ਸ਼ਰਾਬ ਦੀਆਂ ਬੁਰਾਈਆਂ ਅਤੇ ਨਸ਼ੇ ਦੀ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਵਰਤਾਓ” ਵਿਸ਼ੇ ਤੇ ਇਕ ਅਧਿਐਨ ਕਰਵਾਓ। ਇਕ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਵਲੀ ਤਿਆਰ ਕਰੋ ਅਤੇ 15 ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਤੋਂ ਇਹ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛੋ। ਭੂਮਿਕਾ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਸਾਮੱਗਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਆਪਣਾ ਨਾਮ ਬਿਲਕੁੱਲ ਨਾ ਲਿਖੋ, ਕਿਉਂਕਿ ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਡਾ ਨਾਮ ਗੁਪਤ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ।

**ਭੂਮਿਕਾ ਅਦਾ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਅਦਾਕਾਰੀ (Role Play)**

ਆਪਣੇ ਮਿੱਤਰਾਂ ਨਾਲ ਜੋੜੇ ਬਣਾਓ ਅਤੇ ਇਕ ਨਾਟਕ ਤਿਆਰ ਕਰੋ। ਆਦਾਕਾਰ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਅਤੇ ਨਸ਼ੇ ਨਾਲ ਰੱਜੇ ਹੋਏ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਕਰਨ, ਜੋ ਕਿ ਹੋਟਲ ਤੇ ਬੈਠਾ ਹੈ। ਕੁੱਝ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਭੋਜਨ ਪਰੋਸਣ ਵਾਲਿਆਂ ਅਤੇ ਮੈਨੇਜਰ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਨਿਭਾਉਣ। ਇਕ ਕਲਪਨਾਤਮਕ ਸਥਿਤੀ ਜਾਂ ਘਟਨਾ ਵਾਲੀ ਤਸਵੀਰ ਬਣਾਓ, ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਿਸੇ ਸ਼ਰਾਬੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਦੀ ਵਿਧੀ ਬਾਰੇ ਗਿਆਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰੇਗੀ।

**ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ASSESSMENT)****ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ— (Fill in the Blanks)**

1. ਸ਼ਰਾਬ ਦਾ ..... ਇਕ ਸਰੀਰਿਕ ਅਵਸਥਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਖੂਨ ਵਿੱਚ ਐਲੀਨੋਲ (ਅਲਕੋਹਲ ਜਾਂ ਸ਼ਰਾਬ) ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਕਾਫ਼ੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵੱਧ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।
2. ਸਾਹ ..... ਇਕ ਯੰਤਰ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਇਸ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਨੇ ਸ਼ਰਾਬ ਪੀਤੀ ਹੋਈ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।
3. ਨਸ਼ੇ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ, ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਸਿੱਧੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਖੜ੍ਹਾ ਹੋਣ ਵਿੱਚ ਵੀ ਔਖ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਕ ਲਾਇਨ ਵਿੱਚ ਚਲ ਵੀ ਨਹੀਂ ਸਕਦਾ।
4. ਨਸ਼ੇ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀ ਐਨਕਾਂ, ਪੈਂਨ, ਮੁਬਾਇਲਾਂ ਨੂੰ ਉੱਪਰ ਥੱਲੇ ਕਰਦਾ ਰਹੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਉਹ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤਾਲਮੇਲ ਵੀ ਨਹੀਂ ਬਿਠਾ ਸਕਦਾ।
5. ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਇਕ ਸ਼ਰਾਬੀ ਜਾਂ ਨਸ਼ੇ ਦੀ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲ ਰਹੇ ਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਜੇ ਸੰਭਵ ਹੋ ਸਕੇ ਤਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ..... ਦੀ ਮਦਦ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (CHECKLIST FOR ASSESSMENT ACTIVITY)

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇਹ ਦੇਖੋ ਕਿ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਦੀਆਂ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ।

#### ਭਾਗ-ੳ (Part-A)

(ੳ) ਨਸ਼ੇ ਦੀਆਂ ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ 'ਚ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।

#### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿਚਾਰਿਆ ਗਿਆ-

(ੳ) ਇੱਕ ਨਸ਼ੇ 'ਚ ਗਲਤਾਨ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਵਿੱਚ, ਕਿਹੜੀਆਂ-ਕਿਹੜੀਆਂ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ ਰੱਖਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ?

(ਅ) ਇਕ ਨਸ਼ੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਦੀ ਕੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਹੈ?

#### ਭਾਗ-ੲ (Part-C)

#### ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ-

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਇਕ ਨਸ਼ੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਜਾਂ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਲਈ ਉੱਕਵੀਂ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਲਾਗੂ ਕਰੋ। ਭਾਵ, ਨਸ਼ੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਲਈ ਉੱਕਵੀਆਂ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।		

### ਸੁਝਾਈ ਗਈ ਪੜ੍ਹਨ ਯੋਗ ਸਾਮੱਗਰੀ (SUGGESTED READING)

#### ਕਿਤਾਬਾਂ (Books)

ਦਰਸ਼ਕ-ਪ੍ਰਬੰਧ : ਵਿਸ਼ਵ ਵਿਰਾਸਤ ਸਥਾਨਾਂ ਦਾ ਅਧਿਐਨ, ਲੇਖਕ. ਮਇਰਾ ਐੱਲ.ਸ਼ੈਕਲੇ, ਬਟਰਵਰਥ ਹੈਨੀਮਨ, ਸਫ਼ਾ ਨੰ. 250

#### ਵੈਬਸਾਈਟਾਂ (WEBSITE)

[http://en.wikipedia.org/wiki/visitor\\_management](http://en.wikipedia.org/wiki/visitor_management)  
Read more: Visitor Badge Ideas leHow.com [http://www.ehow.com/list\\_6584145\\_visitor-badge-ideas.html#ixzz214dEeFd1](http://www.ehow.com/list_6584145_visitor-badge-ideas.html#ixzz214dEeFd1)

**ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ (Private Security)**  
**ਐੱਨ.ਵੀ.ਈ.ਕਿਊ ਪੱਧਰ-3 ਗਿਆਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ**  
**ਐੱਸ.ਐੱਸ. 305 ਐੱਨ ਕਿਊ 2012- ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਅਤੇ ਮਿਲਾਪ ਦੀ**  
**ਸਹੂਲਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ**  
**ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ**



**LOST AND FOUND**



**ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ. ਕੇਂਦਰੀ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਨ, ਸ਼ਿਆਮਲਾ ਹਿਲਜ਼, ਭੋਪਾਲ**  
**P.S.S. Central Institute of Vocational Education, Shyamla Hills, Bhopal**

© ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ. ਕੇਂਦਰੀ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਨ, 2012

ਇਹ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਕਾਪੀ ਰਾਈਟ ਅਧੀਨ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੈ। ਕਾਪੀ ਰਾਈਟ ਤਹਿਤ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਅਗਾਊਂ ਲਿਖਤੀ ਆਗਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ, ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਦੀ ਪੁਨਰ-ਰਚਨਾ, ਰੂਪਾਂਤਰ, ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਸੰਗ੍ਰਹਿਣ ਅਤੇ ਜਨਤਾ ਲਈ ਸੰਚਾਰ ਮਨ੍ਹਾ ਹੈ।

## ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਨਾਮ : .....

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਰੋਲ ਨੰ : .....

ਬੈਚ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ : .....

## ਪੰਨਵਾਦ

ਅਸੀਂ ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਅੰਸੂ ਵੈਸ਼ ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਾਖਰਤਾ ਵਿਕਾਸ ਵਿਭਾਗ (ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਵਿਕਾਸ ਮੰਤਰਾਲਾ), ਡਾ. ਅਲਕਾ ਭਾਰਗਵ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕਿੱਤਾ ਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਾਖਰਤਾ ਵਿਭਾਗ (MHRD), ਪ੍ਰੋ. ਪ੍ਰਵੀਨ ਸਿੰਕਲੇਅਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕੌਮੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਕੌਂਸਲ (NCERT), ਪ੍ਰੋ. ਆਰ.ਬੀ. ਸ਼ਿਵਾਗੁੰਡੇ ਸੰਯੁਕਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ (PSSCIVE) NCERT, ਭੋਪਾਲ, ਸ੍ਰੀ ਬਾਸਬ ਬੈਨਰਜੀ ਮੁਖੀ ਮਾਨਕ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿਭਾਗ ਕੌਮੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਨਿਗਮ ਦਾ ਸਾਨੂੰ ਅਗਵਾਈ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦੀ ਸਮੁੱਚੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿੱਖਣ-ਸਮੱਗਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਪੰਨਵਾਦ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ। ਕੁੰਵਰ ਵਿਕਰਮ ਸਿੰਘ ਚੇਅਰਮੈਨ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਕੌਂਸਲ (SKSDC) ਲੈਫਟੀਨੈਂਟ ਜਨਰਲ ਐੱਸ.ਐੱਸ. ਚਾਹਲ (ਸੇਵਾਮੁਕਤ) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਐਗਜ਼ੈਕਟਿਵ ਅਫਸਰ SKSDC ਅਤੇ ਮੇਜਰ ਜਨਰਲ ਭੁਪਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਘੋਤਰਾ (ਸੇਵਾ ਮੁਕਤ) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਕਾਰਜ ਅਫਸਰ SKSDC ਦਾ ਵੀ ਆਪਣੇ ਮਨ ਦੀਆਂ ਗਹਰਾਈਆਂ ਤੋਂ ਪੰਨਵਾਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਸਾਨੂੰ ਯੋਗ ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ।

ਇਸ ਇਕਾਈ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗੰਭੀਰ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੱਧਤਾ ਲਈ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਣ ਵਾਲੇ ਸ਼੍ਰੀ ਮੋਹਿਤ ਸ਼ਰਮਾ, ਇੰਟਰਨੈਸ਼ਨਲ ਕਾਲਜ ਫਾਰ ਸਿਕਿਊਰਟੀ ਸਟਡੀਜ਼, D-452 ਰਾਮਫਲ ਚੌਕ, ਸੈਕਟਰ 7, ਦਵਾਰਕਾ, ਨਿਊ ਦਿੱਲੀ ਨੂੰ ਹਾਰਦਿਕ ਪੰਨਵਾਦ ਅਸੀਂ ਡਾ. ਵਿਨੈ ਸਵਰੂਪ ਮਹਿਰੋਤਰਾ ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਅਤੇ ਮੁਖੀ, ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਬਣਾਏ ਗਏ ਟਾਸਕ ਗਰੁੱਪ, ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ.ਸੀ.ਆਈ.ਵੀ.ਈ. (PSSCIVE) ਅਤੇ ਕਰਨਲ ਤਪੇਸ਼ ਚੰਦਰ ਸੇਨ ਦੇ ਹਾਰਦਿਕ ਪੰਨਵਾਦੀ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਅੰਤਿਮ ਰੂਪ ਦੇਣ ਅਤੇ ਇਸ ਕਾਰਜ ਪੁਸਤਕ ਦੀ ਐਡੀਟਿੰਗ ਕਰਨ ਵਿਚ ਵਰਨਣਯੋਗ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਇਆ ਹੈ।

ਅਸੀਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰੋ. ਰਾਜਾ ਰਾਮ ਐੱਸ ਸ਼ਰਮਾ ਸੰਯੁਕਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕੇਂਦਰੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਤਕਨੀਕੀ ਵਿਗਿਆਨ ਸੰਸਥਾ (CIET) ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਦੇ ਪੰਨਵਾਦੀ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਸੀ.ਆਈ.ਈ.ਟੀ. (CIET) ਵਿਖੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹੂਲਤਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ। ਅਸੀਂ ਡਾ. ਅਮਰੇਂਦਰ ਪ੍ਰਸਾਦ ਬੇਹਰਾ ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਸੀ.ਆਈ.ਈ.ਟੀ. (CIET) ਵਲੋਂ ਵਰਕਿੰਗ ਗਰੁੱਪ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਵੀ ਪੰਨਵਾਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਸ੍ਰੀ ਵਿਕਰਾਂਤ ਅਬਰੋਲ, ਮੈਸਰਜ਼ ਯੂਨੀਫਾਇਰਜ਼ ਸੋਸ਼ਲ ਵੈੱਚਰਜ਼ ਪ੍ਰਾ. ਲਿਮਿਟਡ, ਸ੍ਰੀ ਚਲਪਤੀ ਰਾਓ ਕੰਪਿਊਟਰ ਅਪਰੇਟਰ, ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ.ਸੀ.ਆਈ.ਵੀ.ਈ. (PSSCIVE) ਨੂੰ ਵੀ ਵਰਡ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਵੀ ਪੰਨਵਾਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।

## ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਦੀ ਸੂਚੀ

ਧੰਨਵਾਦ	196
ਮੁੱਖ ਬੰਧ	198
ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ	199
ਜਾਣ-ਪਛਾਣ	200
ਸੈਸ਼ਨ 1 : ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਸਬੰਧੀ ਕੇਂਦਰ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨਾ	202
ਸੈਸ਼ਨ 2 : ਗੁੰਮ ਹੋਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦਾ ਮਿਲਣਾ	209
ਸੈਸ਼ਨ 3 : ਮਿਲ ਚੁਕੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰਨਾ	216
ਸੈਸ਼ਨ 4 : ਗੁੰਮ ਹੋ ਚੁੱਕੇ ਬੱਚੇ ਸਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ	222

## ਮੁੱਖ ਬੰਧ

ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਢਾਂਚਾ 2005 ਦੀ ਇਹ ਸਿਫਾਰਿਸ਼ ਹੈ ਕਿ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਿਧਾਂਤ ਕਿਤਾਬੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਪੁਰਾਣੀ ਵਿਰਾਸਤ ਨੂੰ ਪਿੱਛੇ ਛੱਡਦਾ ਹੈ, ਜਿਸਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਅੱਜ ਵੀ ਸਾਡਾ ਵਿੱਦਿਅਕ ਢਾਂਚਾ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਸਾਡੇ ਸਕੂਲਾਂ, ਘਰਾਂ, ਭਾਈਚਾਰਿਆਂ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਾਜ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੇ ਮਾਹੌਲ ਵਿੱਚ ਕਾਫ਼ੀ ਫਰਕ ਆ ਗਿਆ ਹੈ।

**‘ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਅਤੇ ਮਿਲਾਪ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ’** ਸਬੰਧੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਜ ਪੁਸਤਕ, ਉਸ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਜਿਸਨੂੰ ਕਿ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨ ਵਿਕਾਸ ਮੰਤਰਾਲੇ (MHRD) ਦੇ ਉੱਦਮ ਅਧੀਨ ਕੌਮੀ ਵਿਵਸਾਇਕ ਸਿੱਖਿਆ ਯੋਗਤਾ ਢਾਂਚੇ ਨੂੰ ਅਮਲੀ ਜਾਮਾ ਪਹਿਨਾਉਣ ਲਈ ਵਿਕਸਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਮੰਤਵ ਸਕੂਲਾਂ, ਕਾਲਜਾਂ, ਵਿਵਸਾਇਕ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾਵਾਂ, ਤਕਨੀਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਵਿਦਿਆਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ ਦੀ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਾਸਤੇ ਸਾਂਝੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸੋਧਾਂ ਦਾ ਗਠਨ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਹ ਅਨੁਮਾਨ ਲਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਕਿ ਐੱਨ.ਵੀ.ਈ.ਕਿਊ.ਐਫ. (NVEQF) ਰਾਹੀਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੀ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ, ਅੰਤਰ-ਖੇਤਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਵਿੱਦਿਆਰਥੀ-ਕੇਂਦਰਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਵਾਧਾ ਮਿਲੇਗਾ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਅਕ ਦੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵਿਚਾਲੇ ਗਤੀਸ਼ੀਲਤਾ ਨੂੰ ਸੁਖਾਲਾ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਜੀਵਨ ਭਰ ਵਾਸਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਮਿਲੇਗੀ।

ਇਹ ਅਭਿਆਸ ਪੁਸਤਕ, ਜੋ ਕਿ ਅੱਠਵੀਂ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਬਰਾਬਰ ਦੀ ਜਮਾਤ ਪਾਸ ਕਰ ਚੁੱਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਬਣਾਏ ਗਏ ਵਿਵਸਾਇਕ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦਾ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਇੱਕ ਮਾਹਿਰ ਸਮੂਹ ਵੱਲੋਂ ਲਿਖੀ ਗਈ ਹੈ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਕੌਸ਼ਲ, ਨੇ ਜੋ ਕੌਮੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਨਿਯਮ ਵਲੋਂ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ, ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਦਯੋਗ ਲਈ, ਕੌਮੀ ਕਿੱਤਾ ਮਾਪਦੰਡ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤੇ ਹਨ। ਕੌਮੀ ਕਿੱਤਾ ਮਾਪਦੰਡ ਯੋਗਤਾ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਅਤੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਉਹ ਸਮੂਹ ਹੈ, ਜੋ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਦਯੋਗ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀਆਂ ਵਲੋਂ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਹੁਨਰਾਂ ਅਤੇ ਗਿਆਨ ਦਾ ਸਹੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਮਾਨਤਾ ਮਿਲ ਸਕੇ, ਜੋ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿਖੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹਨ।

ਪੰਡਤ ਸੁੰਦਰ ਲਾਲ ਸ਼ਰਮਾ ਕੇਂਦਰੀ ਵਿਵਸਾਇਕ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾ, ਜੋ ਕਿ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਦਾ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਨੇ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਮਾਡੂਲਰ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਸਮੱਗਰੀ (ਇਕਾਈਆਂ) ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਖੇਤਰ ਦੇ ਐੱਨ.ਵੀ.ਈ.ਕਿਊ ਪੱਧਰਾਂ ਲਈ ਕਿੱਤਾ ਮੁਖੀ ਪੈਕੇਜ ਦੇ 1-4 ਪੱਧਰਾਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਪੱਧਰ-1 ਨੌਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੈ, ਇਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਕਾਮਯਾਬੀ ਲਈ ਕਿੱਤੇ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਯੋਗਤਾ ਸਮਰੱਥਾਵਾਂ (ਗਿਆਨ, ਹੁਨਰ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾਵਾਂ) ਦੀ ਪਛਾਣ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਮਾਡਿਊਲਜ਼ (ਇਕਾਈਆਂ) ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਇਹ ਅਭਿਆਸ ਪੁਸਤਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਰੱਟਾ ਲਾਉਣ ਤੋਂ ਵਰਜਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲਚਕੀਲਾ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਵੱਖਰੇ-ਵੱਖਰੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿਚਲੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਨੂੰ ਤੋੜਿਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਸੋਚ ਵਿਚਾਰ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਸਮੂਹਾਂ ਵਿਚ ਵਾਦ-ਸੰਵਾਦ, ਚਰਚਾ ਤੇ ਤਜਰਬੇ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਹੱਤਵ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਆਸ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਉਠਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਦਮ ਸਾਨੂੰ ਬਚਾਅ ਅਧਾਰਿਤ-ਸਿੱਖਿਆ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਦਿਸ਼ਾ ਵੱਲ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲੈ ਕੇ ਜਾਣਗੇ, ਜਿਸ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਬਕਾਇਦਾ 1986 ਵਾਲੀ ਕੌਮੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਨੀਤੀ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਇਸ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਦੀ ਕਾਮਯਾਬੀ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰੇਗੀ ਕਿ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸਿੱਖਣ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਕਲਪਨਾ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਲਈ ਕਿੰਨੀ ਕੁ ਪ੍ਰੇਰਨਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਵਿਕਾਸ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਅਤੇ ਗੁਣਾਂ ਅਤੇ ਰਚਨਾਤਮਿਕਤਾ ਨੂੰ ਗ੍ਰਹਿਣ ਕਰਨਾ ਤਾਂ ਹੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਰੋਤੇ ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਬਲਕਿ ਸਿੱਧਿਆਂ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦੇ ਹਿੱਸੇਦਾਰ ਵਜੋਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਾਂਗੇ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਟੀਚਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਨਿੱਤਨੇਮ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਕਾਫ਼ੀ ਤਰਮੀਮ ਕਰਨੀ ਪਵੇਗੀ। ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਅਤੇ ਉਤਸ਼ਾਹ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਵਾਸਤੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਟਾਇਮ ਟੇਬਲ ਵਿੱਚ ਲਚਕੀਲਾਪਨ ਲਿਆਉਣਾ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਵਾਸਤੇ ਪੜ੍ਹਾਈ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ।



## ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ

ਇਹ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ, ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਇਕਾਈ **SS305-NQ2012** 'ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਅਤੇ ਮਿਲਾਪ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨੀ' ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਰਾਹੀਂ ਜਮਾਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਪੜ੍ਹਨ/ਸਮੇਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਹੇਠ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸੈਸ਼ਨ (ਨਿਯਤ ਸਮਾਂ) ਹਨ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਢੁੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ (ਨਰਮ ਜਾਂ ਸਖਤ) ਮਦਦ ਕਰਨਗੇ। ਇਸ ਗਿਆਨ ਦਾ ਸਬੰਧ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਇਕਾਈ ਦੇ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਖਾਂ ਨਾਲ ਹੋਵੇਗਾ। ਹਰੇਕ ਸੈਸ਼ਨ ਇੰਨਾ ਛੋਟਾ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਸੰਭਾਲਿਆ ਜਾ ਸਕੇਗਾ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਵਲੋਂ ਅਗਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਪਹੁੰਚਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਇਹ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਿਖਾਇਆ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਵਾਲੀਆਂ ਫਿਲਮਾਂ ਅਤੇ ਫੋਟੋ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕੇ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਯੋਗ ਲਿਖਿਤ ਸਮੱਗਰੀ ਸਜੀਵ ਅਤੇ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦੀ ਹੋਈ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੋਵੇ। ਤੁਸੀਂ ਚਿੱਤਰਾਂ ਨਾਲ ਭਰਪੂਰ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਵੀ ਆਪਣੀ ਕਲਪਨਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਮਦਦ ਵੀ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਆਓ ਆਪਾਂ ਹੁਣ ਦੇਖੀਏ ਕਿ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਭਾਗਾਂ (ਸੈਕਸ਼ਨਾਂ) ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਕੀ ਕੁਝ ਹੈ।

### ਭਾਗ 1 : ਭੂਮਿਕਾ (Introduction)

ਇਹ ਭਾਗ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਕਾਈ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ, ਇਹ ਵੀ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀ ਕੁਝ ਸਿੱਖੋਗੇ।

### ਭਾਗ 2 : ਢੁਕਵਾਂ ਗਿਆਨ (Relevant Knowledge)

ਇਹ, ਭਾਗ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਸ਼ਾ (ਵਿਸ਼ਿਆਂ) ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਢੁਕਵੀਂ ਸੂਚਨਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸੈਕਸ਼ਨ (ਭਾਗ) ਰਾਹੀਂ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਗਿਆਨ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਵੇਗਾ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਭਿਆਸ (ਅਭਿਆਸਾਂ) ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਪੱਖਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜ੍ਹਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

### ਭਾਗ 3 : ਅਭਿਆਸ—(Exercise)

ਹਰ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਅਭਿਆਸ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਮੇਂ ਤੇ ਪੂਰੇ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਜਮਾਤ, ਘਰ ਅਤੇ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰੋਗੇ। ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰਾਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਗੀਆਂ ਤਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਪੂਰੀ ਸਮਰੱਥਾ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਨਾਲ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਪੂਰੇ ਕਰ ਸਕੋ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਦੇ ਨਿਰੀਖਣ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਨਿਸ਼ਾਨਿਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਅਗਵਾਈ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਨੂੰ ਹੋਰ ਵੀ ਬੇਹਤਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੱਲਾਸ਼ੇਰੀ ਵੀ ਦੇਣਗੇ। ਇਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਦੀ ਸਲਾਹ ਨਾਲ ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ (ਟਾਈਮ-ਟੇਬਲ) ਬਣਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤੈਅ ਸ਼ੁਦਾ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਮਾਪਦੰਡਾਂ (standards) ਦੀ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਮਝ ਨਹੀਂ ਆਇਆ, ਉਸ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਤੋਂ ਬਿਲਕੁਲ ਨਾ ਝਿਜਕੋ।

### ਭਾਗ 4 : ਮੁਲਾਂਕਣ ਜਾਂ ਨਿਰਧਾਰਣ-(Assessment)

ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਸਮੀਖਿਆ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਜਾਇਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਗੇ। ਅਗਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

## ਭੂਮਿਕਾ INTRODUCTION



ਅਸੀਂ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਕਈ ਚੀਜ਼ਾਂ ਗੁਆ ਦਿੰਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਕਈ ਚੀਜ਼ਾਂ ਲੱਭ ਲੈਂਦੇ ਹਾਂ। ਇਹ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਕਿ ਅਸੀਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਹ ਸਮਝ ਲਈਏ ਕਿ “ਗੁਆਚਣਾ ਅਤੇ ਲੱਭਣਾ” ਦਾ ਕੀ ਅਰਥ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਦਾ ਅਰਥ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਗੁਆਚਿਆ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ- ਭੁੱਲਿਆ ਹੋਇਆ ਜਾਂ ਜਿਸ ਨੂੰ ਲੱਭਣਾ ਕਠਿਨ ਹਵੇ ਜਾਂ ਜਿਸ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੋਈ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਨ ਹਵੇ। ਲੱਭਣਾ ਜਾਂ ਮਿਲ ਜਾਣ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ- ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਦਾ ਅਚਾਨਕ ਮਿਲ ਜਾਣਾ ਜਾਂ ਲੱਭ ਪੈਣਾ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਦਾ ਉਸ ਸਥਾਨ ਤੋਂ ਮਿਲ ਜਾਣਾ, ਜਿਥੋਂ ਉਹ ਅਚਾਨਕ ਗੁੰਮ ਹੋ ਗਈ ਸੀ। ਕਸਬਿਆਂ ਅਤੇ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਜਾਂਦੇ ਹਾਂ ਤੇ ਪੁਲਿਸ-ਥਾਣੇ ਜਾ ਕੇ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਜੇ ਸਾਡੀ ਕੋਈ ਕੀਮਤੀ ਚੀਜ਼ ਗੁੰਮ ਹੋ ਗਈ ਹੋਵੇ। ਪੁਲਿਸ ਥਾਣੇ ਵਾਲੇ ਗੁੰਮ ਹੋਈ ਚੀਜ਼ ਬਾਰੇ ਰਿਪੋਰਟ ਦਰਜ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਲੱਭਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਅਜਿਹਾ ਕੰਮ ਹੀ ਗੁਆਚਣਾ ਅਤੇ ਲੱਭਣਾ ਸਹੂਲਤ/ਸੇਵਾ ਵਾਲੇ ਵੀ ਇਕ ਬਹੁਤ ਵੱਡੀ ਇਮਾਰਤ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ, ਜਿਵੇਂ-ਸ਼ਾਪਿੰਗ ਮਾਲ ਜਾਂ ਹਵਾਈ ਅੱਡਾ ਵਿਖੇ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਦਫ਼ਤਰਾਂ ਦੇ ਅਹਾਤੇ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਵੱਡੀਆਂ-2 ਕੰਪਨੀਆਂ ਦਿਨ-ਬਦਿਨ ਵੱਡੇ ਹੁੰਦੇ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ। ਛੋਟੇ ਉਦਯੋਗਾਂ ਕਾਰਖਾਨਿਆਂ ਨੇ ਬਹੁਤ ਵੱਡਾ ਪਸਾਰ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ ਤੇ ਹੁਣ ਉਹ ਉਦਯੋਗਿਕ ਸ਼ਹਿਰ ਜਾਂ ਕਸਬੇ (ਟਾਊਨਸ਼ਿਪ) ਬਣ ਗਏ ਹਨ। ਅਜਿਹੇ ਥਾਵਾਂ ਤੇ ਵਿੱਕਤੀ ਛੋਟੀਆਂ-ਛੋਟੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਭੁਲ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤੇ ਇਹ ਇਕ ਆਮ ਜਿਹੀ ਗੱਲ ਹੈ। ਪਰੰਤੂ ਅਜਿਹਾ ਵੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਈ ਵਾਰ ਕੀਮਤੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵੀ ਗੁੰਮ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਚੋਰੀ ਕਰ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕੋਈ ਹੈਰਾਨੀ ਦੀ ਗੱਲ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿ ਕਈ ਵਾਰ ਕਾਰਾਂ ਰੱਖਣ ਵਾਲੀਆਂ ਵੱਡੀਆਂ-ਵੱਡੀਆਂ ਥਾਵਾਂ (Parking) ਵਿੱਚੋਂ ਕਾਰ ਚੋਰੀ ਹੋ ਜਾਣ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਲੋਕ ਲਿਖਾਉਂਦੇ ਹੋਏ ਵੀ ਦੇਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਦੋਂ ਕਿ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀ ਇਹ ਭੁਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸ ਨੇ ਕਾਰ ਕਿਹੜੀ ਜਗ੍ਹਾ ਖੜ੍ਹੀ ਕੀਤੀ ਸੀ। ਕਈ ਵਾਰ, ਗਲਤ ਮੰਤਵ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ, ਜਿਵੇਂ ਬੀਮਾ ਦਾ ਕਲੇਮ ਲੈਣ ਲਈ, ਗਲਤ ਕਲੇਮ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਅਤੇ ਲੱਭ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸੇਵਾ, ਸਿਰਫ਼ ਗੁਆਚੀ ਹੋਈ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਦਾ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਹੀ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਬਲਕਿ, ਚੀਜ਼ ਗੁੰਮ ਹੋ ਜਾਣ ਤੇ ਗੁੱਸੇ ਹੋਏ ਜਾਂ ਭੜਕੇ ਹੋਏ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ, ਧੀਰਜ ਰੱਖਣ ਆਦਿ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਵੀ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਨੂੰ ਸੁਚਾਰੂ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਚਲਾਉਂਦੇ ਕਹਿਣ ਅਤੇ ਦਰਸ਼ਕਾਂ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਵਰਤਾਓ ਵਿੱਚ ਚੁਸਤ ਅਤੇ ਇਮਾਨਦਾਰ ਹੋਣ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਲੋਕਾਂ

ਨਾਲ ਮਿਲ ਵਰਤ ਰਹੇ ਹੋਣ। ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਅਤੇ ਲੱਭ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸੇਵਾ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਹੋਏ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਕੋਲ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸਮਰੱਥਾਵਾਂ ਜਾਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ।

- (1) ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸਾਮਾਜਿਕ, ਸਭਿਆਚਾਰਿਕ ਅਤੇ ਕਬੀਲਾ ਪਿਛੋਕੜ ਵਾਲਿਆਂ ਅਤੇ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
- (2) ਗੁੰਮ ਹੋ ਜਾਣ ਜਾਂ ਲੱਭ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਅਤੇ ਗੁੰਮ ਹੋਈਆਂ ਅਤੇ ਲੱਭ ਪਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦਾ ਉਚਿਤ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖੋ।
- (3) ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਤੇ ਬਿਲਕੁਲ ਠੀਕ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਗੁੰਮ ਹੋਈ ਚੀਜ਼ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਨੋਟ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰੋ।
- (4) ਦਫ਼ਤਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ (ਤਕਨੀਕੀ-ਵਿਗਿਆਨ) ਢੁੱਕਵੇਂ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਜੋ-ਸਾਮਾਨ ਵੀ ਢੁੱਕਵੇਂ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਵਰਤੋ।
- (5) ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੁਣਨ ਵਾਲੀ ਅਤੇ ਸੁਆਲ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ।
- (6) ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਜਾਂ ਆਧਾਰਭੂਤ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਹੱਲ ਕਰੋ।
- (7) ਤੁਲਨਾ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸੰਗਠਿਤ ਕਰੋ।
- (8) ਢੁੱਕਵੀਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਕਾਰਵਾਈ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰੋ।
- (9) ਆਧਾਰਭੂਤ ਕੀ-ਬੋਰਡ ਹੁਨਰਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਡਾਟਾ ਨੂੰ ਐਂਟਰ ਕਰੋ।
- (10) ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਪੁਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤ ਦਾ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਲਗਾਓ ਅਤੇ ਆਪਣਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਨਿਯਮਿਤ ਕਰੋ।
- (11) ਧਿਆਨ ਤਿਆਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਲਿਖੋ।

ਇਹ ਇਕਾਈ ਗੁੰਮ ਹੋਣ ਅਤੇ ਲੱਭ ਜਾਣ ਸਹੂਲਤ ਦੇ ਕਈ ਲੱਛਣਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇਗੀ ਅਤੇ ਗੁੰਮ ਹੋਣ ਅਤੇ ਲੱਭ ਜਾਣ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਵੇਗੀ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਮਰੱਥਾਵਾਂ ਹਾਸਲ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਵੇਗੀ।

**ਸੈਸ਼ਨ 1 : ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਕੇਂਦਰ ਸਥਾਪਤ ਕਰਨਾ****SESSION 1 : SETTING UP LOST AND FOUND FACILITY****ਦੁੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ  
RELEVANT KNOWLEDGE**

ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਦਫ਼ਤਰ, 1805 ਈ: ਨੂੰ ਪੈਰਿਸ ਵਿੱਚ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਨੈਪੋਲੀਅਨ ਨੇ ਆਪਣੇ ਪੁਲਿਸ-ਮੁਖੀ ਨੂੰ ਹੁਕਮ ਦਿੱਤਾ ਕਿ ਉਹ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਕੇਂਦਰੀ-ਸਥਾਨ ਸਥਾਪਤ ਕਰੇ “ਜੋ ਪੈਰਿਸ ਸ਼ਹਿਰ ਦੀਆਂ ਗਲੀਆਂ ਵਿੱਚ ਗੁੰਮ ਹੋਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਲੱਭ ਜਾਣ ਜਾਮ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ ਕਰ ਸਕੇ”, ਜਾਂ ਮਾਇਕਲ ਇੰਗਰਾਂ, ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ, ਜਿਸਨੂੰ 2001 ਵਿੱਚ ਉਪਰੋਕਤ ਦਫ਼ਤਰ ਦਾ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਨਿਯੁਕਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ, ਅਨੁਸਾਰ ਅਜਿਹਾ ਸੰਭਵ ਹੋਇਆ।

**ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਸਹੂਲਤ ਜਾਂ ਕੇਂਦਰ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਭਾਵ ਕਿਹੋ ਜਿਹੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਅਜਿਹੀ ਸਹੂਲਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ (Location of Lost and Found Facility)**

ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ, ਲੋਕ ਗੁੰਮ ਹੋ ਚੁੱਕੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਾਂ ਚੋਰੀ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਸੱਭ ਤੋਂ ਉਚਿਤ ਸਥਾਨ ਤੇ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਵਾਲੀ ਸਹੂਲਤ ਜਾਂ ਕੇਂਦਰ, ਸੁਆਗਤ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿੱਥੇ ਲੱਭੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਇਕੱਠਾ (Store) ਕਰਕੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਹੂਲਤ ਇਕ ਪ੍ਰਸਿੱਧ ਸਥਾਨ ਤੇ ਹੋਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਕ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਦੇਖ-ਰੇਖ ਵਿੱਚ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਸਹਿਤ ਨਿਭਾਈ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।

**ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ੀ ਅਤੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਲੱਭ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਗੁਣ (Nature of Lost and found Facility)**

ਇਕ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਵਾਲੀ ਸਹੂਲਤ ਜਾਂ ਕੇਂਦਰ ਅਸਥਾਈ ਜਾਂ ਸਥਾਈ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਅਸਥਾਈ ਸਹੂਲਤਾਂ ਮੇਲਿਆਂ, ਸੈਮੀਨਾਰਾਂ (ਵਿਦਿਅਕ ਕਾਨਫਰੰਸਾਂ) ਜਾਂ ਖੇਡਾਂ ਦੇ ਮੌਕੇ ਤੇ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਸਥਾਈ ਸਹੂਲਤਾਂ ਉਹ ਹਨ, ਜੋ ਵੱਡੀਆਂ-ਵੱਡੀਆਂ ਦੁਕਾਨਾਂ, ਸਾਪਿੰਗ ਮਾਲਾਂ, ਦਫ਼ਤਰਾਂ, ਕਾਰਖਾਨਿਆਂ ਆਦਿ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਉਸ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੇ ਨਾਮ-ਮੋਟੇ ਅੱਖਰਾਂ ਵਿੱਚ ਲਿਖੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।

### ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਅਤੇ ਲੱਭ ਪੈਣ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਦਾ ਇੰਚਾਰਜ (Incharge of Lost and Found Facility)

ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਅਤੇ ਵਸਤੂਆਂ ਦੇ ਲੱਭ ਜਾਣ ਦੀ ਸਹੂਲਤਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਦਫ਼ਤਰ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜ ਨੂੰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਜਗ੍ਹਾ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਮੇਜ਼, ਕੁਰਸੀ, ਕਾਗਜ਼-ਪਤ੍ਰ ਅਤੇ ਇਕ ਟੈਲੀਫੋਨ ਦਾ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਵੀ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਰਿਕਾਰਡ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਉੱਚਿਤ ਫਾਰਮਾਂ ਅਤੇ ਰੂਪ ਰੇਖਾਵਾਂ ਵਾਲੇ ਰਜਿਸਟਰ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪਵੇ ਤਾਂ ਕਿ ਵੱਡੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਹੂਲਤਾਂ ਵੀ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ।

### ਤਕਨੀਕੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ (Use of Technology)

ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ੀ ਅਤੇ ਲੱਭ ਜਾਣ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਸੀ.ਸੀ.ਟੀ.ਵੀ. ਕੈਮਰਿਆਂ ਦੀ ਨਿਗਰਾਨੀ ਹੇਠ ਵੀ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਹੋ ਸਕੇ ਕਿ ਕੀਮਤੀ ਵਸਤੂਆਂ ਦਾ ਰਿਕਾਰਡ ਅਤੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਬਿਲਕੁਲ ਠੀਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਹੋ ਸਕੇ।

ਹੋਰ ਵੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਨ ਲਈ ਵਧੀਆ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ, ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਨਾਲ ਜੋੜੇ ਗਏ ਕੰਪਿਊਟਰ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਅਤੇ ਲੱਭ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਦੀ ਸਾਰੀ ਸੂਚਨਾ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਦੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਗੁੰਮ ਹੋ ਗਈਆਂ ਹਨ, ਉਹ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਾਰਵਾਈ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਜਾਂ ਸਟੇਟਸ ਬਾਰੇ ਜਾਣ ਸਕਦੇ ਹਨ।

### ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀਕਰਨ (Documentation)

ਦਸਤਾਵੇਜ਼ੀਕਰਨ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਅਤੇ ਤਲਾਸ਼ੀ ਸੰਬੰਧੀ ਸਹੂਲਤ ਦਾ ਇਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਪੱਖ ਹੈ। ਇਕ ਲੌਗ-ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਅਤੇ ਲੱਭੇ ਗਏ ਪਦਾਰਥਾਂ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਰਿਕਾਰਡ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸੰਦਰਭ ਬਾਰੇ ਜਾਣਨਾ ਆਸਾਨ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਚਿਤ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਹੀ ਉਸ ਦਾ ਸਾਮਾਨ ਜਲਦੀ ਵਾਪਸ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਮਿਲੇਗੀ। ਗੁੰਮ ਹੋਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਅਤੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਲੱਭ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਫਾਰਮ ਵਾਲਾ ਰਜਿਸਟਰ ਸਦਾ ਉਪਲੱਬਧ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਰਿਕਾਰਡ ਨੂੰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਇਹ ਦਿਖਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਲੱਭੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਹਰ ਸਥਿਤੀ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਰਿਕਾਰਡ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਸੰਭਾਲਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਅਤੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਹਮੇਸ਼ਾ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਰਿਕਾਰਡ 'ਚ

ਦਰਜ਼ ਕੀਤੀਆਂ ਹੋਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂਕਿ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀ ਕਮੀ ਮਹਿਸੂਸ ਨਾ ਹੋਵੇ।

### ਕੇਸ ਸਟੱਡੀ (Case Study) ਇਕ ਵਿਸ਼ੇ ਸੰਬੰਧੀ ਖੋਜ

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪੈਰੋ ਪੜ੍ਹੋ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ੀ ਅਤੇ ਲੱਭ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸਹੂਲਤ ਬਾਰੇ ਦੱਸਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਕਿ ਬੰਗਲੌਰ ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ ਸਥਾਪਤ ਕੀਤੀ ਗਈ।

### ਅਸੀਂ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਨਿਪਟਾਈਏ (How do we handle Complaints)

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਬੰਗਲੌਰ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ ਵਿੱਚ ਇਕ ਮੁਸਾਫਰ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਮੌਜੂਦ ਹੋ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ੀ ਅਤੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਲੱਭ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਸਹੂਲਤ ਜਾਂ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਆਪਣੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਈ.ਮੇਲ. ਟੈਲੀਫੋਨ ਜਾਂ ਖੁਦ ਵਿਅਕਤੀ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਪਹੁੰਚ ਕੇ ਦਰਜ਼ ਕਰਵਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕੇਂਦਰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗਾ ਕਿ ਉਹ ਚੀਜ਼ ਲੱਭ ਗਈ ਹੈ, ਚੀਜ਼ ਕਿਥੇ ਪਈ ਹੈ ਅਤੇ ਥੋੜੀ ਜਿਹੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਹਾਨੂੰ ਚੀਜ਼ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ। ਬਦਕਿਸਮਤੀ ਨਾਲ, ਜੇ ਅਸੀਂ ਆਪਣੀ ਗੁੰਮ ਹੋਈ ਚੀਜ਼ ਲੱਭ ਨਹੀਂ ਸਕੇ, ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ 72 ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ਼ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਦੇਵਾਂਗੇ।

### ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ਼ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ (Inventory Management and Identification)

ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ੀ ਅਤੇ ਮਿਲ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੇਂਦਰ 'ਤੇ ਅਸੀਂ ਸਿਸਟਮ ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਪ੍ਰੋਡਕਟ ਸੌਫਟਵੇਅਰ ਤੇ ਜੋ ਕਿ ਇਕ ਜਰਮਨ ਕੰਪਨੀ ਵੱਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਉੱਤੇ ਗੁੰਮ ਹੋਈਆਂ ਅਤੇ ਲੱਭ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਦਰਜ਼ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ, ਵਸਤੂ ਦਾ ਪੂਰਾ ਵੇਰਵਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਚੀਜ਼ ਲੱਭ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਸਥਾਨ, ਚੀਜ਼ਾਂ ਸਮੂਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਵਾਲਾ ਆਦਮੀ, ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਦਾ ਸਮਾਂ ਆਦਿ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਾਫਟਵੇਅਰ (SAP) ਵਿੱਚ ਦਰਜ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹਰ ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਇਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸੰਦਰਭ ਨੰਬਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਹੋਰ ਸੰਖੇਪ ਕਰਨ ਲਈ ਅਸੀਂ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਆਨਲਾਈਨ ਸਾਫਟਵੇਅਰ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰ ਰਹੇ ਹਾਂ, ਜੋ ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ ਉੱਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਗੁੰਮ ਹੋਈ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ। ਅਸੀਂ ਆਪਣੇ ਸਾਰੇ ਯਾਤਰੀਆਂ ਅਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਾਂਗੇ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਸੇਵਾ ਚਾਲੂ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਵੇਗੀ।

**ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਅਤੇ ਲੱਭ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲਣ ਵੇਲੇ ਸੰਬੰਧੀ ਨਿਯਮ**

**(Rules while handling Lost and Found items)**

ਅਸੀਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਨਿਯਮਾਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਰੱਖਣ ਦੀ ਬੇਨਤੀ ਕਰਦੇ ਹਾਂ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਬੰਗਲੌਰ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਅਤੇ ਵਸਤੂਆਂ ਦੇ ਲੱਭ ਜਾਣ ਸੰਬੰਧੀ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰ ਰਹੇ ਹੋਣ-

- ਅਸੀਂ ਗੁੰਮ ਹੋਈਆਂ ਅਤੇ ਲੱਭੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਤਿੰਨ ਮਹੀਨੇ ਤੱਕ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖਦੇ ਹਾਂ, ਜਿਸ ਦਿਨ ਉਹ ਚੀਜ਼ ਮਿਲ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਉਪਰੋਕਤ ਨੀਯਤ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ, ਲੱਭ ਚੁੱਕੀ ਚੀਜ਼ ਦੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਾ ਕਰਨ ਤੇ, ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।
- 24 ਘੰਟਿਆਂ ਦੇ ਅੰਦਰ-ਅੰਦਰ, ਘੱਟ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਅਤੇ ਸਾਧਾਰਣ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣਗੀਆਂ।
- ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਸੰਭਾਲੇ (ਲਾਵਾਰਸ ਬੈਗਾਂ) ਉੱਤੇ ਸੰਭਾਲ-ਫੀਸ ਲਈ ਜਾਵੇਗੀ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਸ਼ੱਕ ਜਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਖਤਰਾ ਹੋਵੇ।



**ਬੰਗਲੌਰ ਦੇ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ ਉੱਤੇ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਅਤੇ ਤਲਾਸ਼ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਕਿਥੇ ਹੈ ?**

**(Where is the Lost and found Counter at Bengaluru International Airport ?**

ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਅਤੇ ਤਲਾਸ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਸਹੂਲਤ ਵਾਲਾ ਕੇਂਦਰ ਬੰਗਲੌਰ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ ਤੇ ਜਿਸ ਨੂੰ ਹਵਾਈ-ਅੱਡਾ ਸੂਚਨਾ ਕੇਂਦਰ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਪਹੁੰਚ/ਬਾਹਰ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਗੇਟ ਨੰ. 5 (ਸਬਵੇਅ ਆਊਟ ਲੈਟ ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ) ਸਥਿਤ ਹੈ। ਕੇਂਦਰ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਵਿਦਾਇਗੀ ਹਾਲ ਤੋਂ ਵੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਗਰਾਊਂਡ ਫਲੋਰ ਤੇ ਸਥਿਤ ਹੈ।

**ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਡੇ ਸੰਪਰਕ ਨੰਬਰ (Our Lost and Found Contacts)**

ਬੰਗਲੌਰ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ 'ਤੇ ਮੁਸਾਫਿਰਾਂ ਦੇ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਹੋਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਦਾ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸੰਪਰਕ ਨੰ. 24 ਘੰਟੇ ਉਪਲੱਬਧ ਹਨ-

- ਟੈਲੀਫੋਨ : 080-66782257
- ਫੈਕਸ : 080-66782270
- ਈ.ਮੇਲ. : Costndfound@bialairport.com.



**ਅਭਿਆਸ (EXERCISE)****ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਕੰਮ (Assignment)**

ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਸਕੂਲਾਂ ਵਿੱਚ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਸਹੂਲਤ ਹੈ, ਜੋ ਲਾਇਬ੍ਰੇਰੀ ਜਾਂ ਸੁਆਗਤ-ਕਮਰੇ ਦੇ ਨੇੜੇ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਚੀਜ਼ਾਂ, ਜਿਵੇਂ- ਪਾਣੀ ਦੀਆਂ ਬੋਤਲਾਂ, ਰੋਟੀ ਵਾਲੇ ਡੱਬੇ, ਪੈਂਸਿਲ-ਬਕਸ, ਕਿਤਾਬਾਂ, ਬਸਤੇ ਆਦਿ ਜੋ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵੱਲੋਂ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਛੱਡ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਵਾਲੇ ਇੰਚਾਰਜ ਕੋਲ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਇੱਧਰ-ਗਿਰਦ ਘੁੰਮੋ ਅਤੇ ਇਸ ਸਹੂਲਤ ਨੂੰ ਲੱਭੋ। ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਇੰਚਾਰਜ ਨੂੰ ਮਿਲੋ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਲਿਖੋ।

**ਪ੍ਰਸ਼ਨ (Questions)**

(ੳ) ਸਹੂਲਤ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕੀ ਨਿਯਮ ਜਾਂ ਯੋਜਨਾ ਹਨ ?

.....

.....

.....

.....

.....

(ਅ) ਕੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਗੁੰਮ ਹੋਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਲੈਣ ਲਈ ਆਉਂਦੇ ਹਨ ? ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਵੇਂ ਅਤੇ ਕਦੋਂ ?

.....

.....

.....

(ੲ) ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਜਾਂ ਮਿਲ ਚੁੱਕੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ ਦਾ ਕੀ ਰਿਕਾਰਡ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜੇ ਅਜਿਹਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਕਿਹੜੀ ਸੂਚਨਾ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ?

.....

.....

.....

.....

(ਸ) ਅਜਿਹੀ ਕਿਹੜੀ ਚੀਜ਼ ਹੈ, ਜੋ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਸਹੂਲਤ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ?

.....

.....



- (ਹ) ਗੁੰਮ ਹੋਈ ਵਸਤੂ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਉਸ ਦੀ ਚੀਜ਼ ਵਾਪਸ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਹੈ ?

.....

.....

.....

.....

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ASSESSMENT)



#### (ੳ) ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ— (Fill in the Blanks)

1. ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਲੋਕ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਰਿਪੋਰਟ, ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ..... ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਦਰਜ ਕਰਵਾਉਂਦੇ ਹਨ।
2. ਗੁੰਮ-ਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ੀ ਸੰਬੰਧੀ ਸਹੂਲਤ ..... ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਸਥਾਈ।
3. .... ਸੰਬੰਧੀ ਸਹੂਲਤਾਂ ਮੇਲਿਆਂ, ਸੈਮੀਨਾਰਾਂ (ਵਿਦਿਅਕ ਇਕੱਠਾਂ) ਜਾਂ ਖੇਡ ਸੰਬੰਧੀ ਸਮਾਗਮਾਂ ਦੇ ਅਵਸਰਾਂ ਤੇ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
4. .... ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਵਸਤੂਆਂ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਸਹੂਲਤਾਂ ਵੱਡੀਆਂ-ਵੱਡੀਆਂ ਦੁਕਾਨਾਂ, ਸ਼ਾਪਿੰਗ ਮਾਲਾਂ, ਦਫ਼ਤਰਾਂ, ਕਾਰਖ਼ਾਨਿਆਂ ਆਦਿ ਵਿੱਚ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
5. ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਅਤੇ ਮਿਲ ਚੁਕੇ ਸਾਮਾਨ ਨੂੰ ..... ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

#### (ਅ) ਛੋਟੇ ਜਵਾਬਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ (Short Answer Questions)

1. ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸਹੂਲਤ ਦੇ ਕੀ-ਕੀ ਕੰਮ ਹਨ ?

.....

.....

.....

.....

2. ਉਹ ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਕਿਹੜੇ ਤਰੀਕੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਬੰਗਲੌਰ ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ ਤੇ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ?

.....

.....

.....

.....

.....

3. ਬੰਗਲੌਰ ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ 'ਤੇ ਗੁੰਮ ਹੋਈਆਂ ਅਤੇ ਵਾਪਸ ਮਿਲ ਚੁੱਕੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਕਿੰਨੀ ਦੇਰ ਤਕ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ?

.....

.....

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਸੰਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (CHECKLIST OF ASSESSMENT ACTIVITY)

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਕੀ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਸੰਬੰਧੀ ਤੁਸੀਂ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ।

#### ਭਾਗ-ੳ (Part-A)

(ੳ) ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਅਤੇ ਚੋਰੀ ਹੋਈ ਵਸਤੂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ।

#### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਵਿਚਾਰਿਆ ਗਿਆ-

(ੳ) ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਸਹੂਲਤ ਜਾਂ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਕੀ-ਕੀ ਕੰਮ ਹਨ ?

#### ਭਾਗ-ੲ (Part-C)

#### ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਪਰ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ-

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਸਹੂਲਤ ਜਾਂ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਕਈ ਰੂਪਾਂ ਬਾਰੇ ਗਿਆਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ।		

## ਸੈਸ਼ਨ 2 : ਗੁੰਮ ਹੋਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਦਾ ਮਿਲਣਾ

### SESSION 2 : RECEIVING REPORTS AND COMPLAINTS OF LOST ITEMS

#### ਉੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ RELEVANT KNOWLEDGE



ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਵਲੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ, ਗੁੰਮ ਹੋਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀਆਂ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਲਿਖਵਾਈਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ ਇਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਕੰਮ ਹੈ। ਗੁੰਮ ਹੋਈ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਵਾਉਣ ਲਈ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

**ਗੁੰਮ ਹੋਈ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਸੂਚਨਾ ਜ਼ਰੂਰ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ-**

1. ਜਿਸ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਚੀਜ਼ ਗੁੰਮ ਹੋ ਗਈ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਦਾ ਨਾਮ :
2. ਮਾਲਕ ਦਾ ਨਾਮ (ਜੇ ਲੜੀ ਨੰ. 1 ਤੋਂ ਅਲੱਗ ਹੋਵੇ) :
3. ਸੰਪਰਕ ਲਈ ਪਤਾ :
4. ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ :
5. ਈ.ਮੇਲ. ਅਡਰੈਸ :
6. ਚੀਜ਼ ਦਾ ਵੇਰਵਾ :
7. ਗੁੰਮ ਹੋਈ ਚੀਜ਼ ਦੇ ਸੰਭਵ ਸਥਾਨਾਂ, ਜਿੱਥੇ ਚੀਜ਼ ਗੁੰਮ ਹੋਈ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ :

ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜ ਨੂੰ ਰਿਪੋਰਟ ਲਿਖਦੇ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਪਵੇਗਾ :

- ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਵਲ ਹਮਦਰਦੀ ਭਰਪੂਰ ਧਿਆਨ ਦਿਓ ਅਤੇ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਸੁਣੋ।
- ਜਿਤਨੀ ਦੇਰ ਤਕ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਸਮੱਸਿਆ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਦੇਣਾ ਬੰਦ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ, ਉਤਨੀ ਦੇਰ ਤੱਕ ਉਸਨੂੰ ਬਿਲਕੁਲ ਨ ਰੋਕੋ।
- ਗੁੰਮ ਹੋਈ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਸੰਬੰਧੀ ਫਜ਼ੂਲ ਨਸੀਹਤ ਨਾ ਦਿਉ।

- ਸਪੱਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦੱਸੋ ਕਿ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਕੁੱਝ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਰ ਨਹੀਂ ਸਕਦੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਜ਼ਿਕਰ ਤਕ ਨ ਕਰੋ।

**ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਸੰਭਵ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਸੋਚੋ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਗੁੰਮ ਹੋਈ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਹੋ ਸਕੇ।**

- ਜੇ ਵਿਅਕਤੀ ਭੜਕ ਪਵੇ ਜਾਂ ਹੱਥ ਚੁੱਕਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰੇ ਤਾਂ ਕਿਸੇ ਦੀ ਮਦਦ ਲਓ। ਇਹ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸ਼ਾਂਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਗ਼ੈਰ-ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਢੰਗ ਅਤੇ ਪੇਸ਼ਾਵਰ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਮਿਲੇਗੀ।
- ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਜਾਂ ਉਸਨੂੰ ਦੱਸਣ ਦੇ ਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੋ, ਆਪਣੇ ਤੋਂ ਵੱਡੇ ਅਫ਼ਸਰ ਨੂੰ ਬੁਲਾ ਲਓ ਅਤੇ ਉਸ ਤੋਂ ਮਦਦ ਲਓ।
- ਲੌਗ-ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਗੁੰਮ ਹੋਈ ਚੀਜ਼ ਦਾ ਪੂਰਾ-ਪੂਰਾ ਵੇਰਵਾ ਨੋਟ ਕਰ ਲਓ।
- ਗੁੰਮ ਹੋਈ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਵਾਲਾ ਫਾਰਮ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਾਗਜ਼ਾਤ, ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਭਰਨੇ ਪੈਣਗੇ। ਫਾਰਮ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ, ਤਿੰਨ ਨਕਲਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਭਰੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- ਹਮੇਸ਼ਾ ਪੂਰੀ ਸੂਚਨਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋ ਅਤੇ ਕਦੇ ਵੀ ਫਾਰਮ ਦੇ ਖਾਨੇ ਖਾਲੀ ਨ ਛੱਡੋ। ਹਮੇਸ਼ਾ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਨਾਮ, ਉਸ ਦਾ ਪਤਾ ਅਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰ. ਸਪੱਸ਼ਟ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਭਰੋ।
- ਜਿੱਥੇ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਵਾਲਾ ਕੁਨੈਕਸ਼ਨ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੋਵੇ, ਉੱਥੇ ਸਿਸਟਮ ਵਿੱਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰ ਦਿਉ ਤਾਂ ਕਿ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਅਮਲ ਕਰ ਸਕੇ। ਇਹ ਸਾਰੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਸੰਸਥਾ (ਐਸ.ਓ.ਪੀ.) ਸਟੈਂਡਰਡ ਉਪਰੇਟਿੰਗ ਪਰੋਸੀਜਰ ਤਹਿਤ ਅਮਲ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਆਮ ਤੌਰ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਲੀਹਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹੋਵੇਗੀ :
  - ਜੇ ਕੋਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਗੁੰਮ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਕੋਈ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਉਹ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਇਸ ਦੇ ਜਵਾਬ 'ਚ ਮੁੱਖ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ।
  - ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ (SO)/ਸਹਾਇਤਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਅਤੇ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ/ਸੂਚਨਾ ਡੈਸਕ ਸੰਬੰਧੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਤਾ ਨੂੰ ਸਮਝਾਵੇਗਾ।
  - ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਟਾਫ਼ ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਮਿਲਣ ਵਾਲਾ ਨਤੀਜਾ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

- ਜੇ ਚੀਜ਼ ਲੱਭ ਪਈ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਟਾਫ਼ ਕੇਂਦਰ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ।
- ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ, ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰੇਗਾ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੀ ਮਿਲ ਚੁਕੀ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਵੇ।
- ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ/ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਇੰਚਾਰਜ ਜ਼ਰੂਰੀ ਤਫ਼ਤੀਸ਼ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਦ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦੇਵੇਗਾ ਅਤੇ ਚੀਜ਼ ਦੇ ਰੰਗ, ਕਿਸਮ ਆਦਿ ਦਾ ਮੇਲ ਕਰਕੇ, ਸ਼ਿਕਾਇਤ-ਕਰਤਾ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਵਾਏਗਾ ਅਤੇ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਸਭ ਕੁੱਝ ਦਰਜ ਕਰ ਲਵੇਗਾ।

### ਅਭਿਆਸ (EXERCISE)

#### ਸਮੱਸਿਆ ਆਧਾਰਿਤ ਕੇਸ ਜਾਂ ਘਰਨਾ



ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਫਰਾਂਸਿਸ ਨਾਮ ਦੀ ਔਰਤ ਨੇ ਐਕਸਪੀਰੀਅਸ ਮਾਲ ਦੀ ਪਹਿਲੀ ਮੰਜ਼ਿਲ ਤੇ ਗੁੱਸੇ ਸਹਿਤ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਕੀਤੀ ਅਤੇ ਕਿਹਾ ਕਿ ਉਸ ਦਾ ਕੁੱਤਾ ਮਾਲ ਵਿੱਚ ਕਿਤੇ ਗੁੰਮ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ। ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਉਸਨੂੰ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਲੈ ਗਿਆ, ਜਿੱਥੇ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜ ਨੇ ਉਸ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨੂੰ ਸੁਣਿਆ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰ ਲਿਆ। ਪਰੰਤੂ ਉਸ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਕਿ ਹੱਥ ਵਿੱਚ ਫੜੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਬੈਗ (ਹੈਂਡ ਬੈਗ) ਵਿੱਚ ਕੁੱਤਾ ਪਾ ਕੇ ਮਾਲ ਵਿੱਚ ਲਿਆਉਣਾ ਗ਼ਲਤ ਹੈ। ਇਹ ਦਸਣ ਤੇ ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਫਰਾਂਸਿਸ ਗੁੱਸੇ ਵਿੱਚ ਆ ਗਈ ਅਤੇ ਜ਼ੋਰ-ਜ਼ੋਰ ਨਾਲ ਰੌਲਾ ਪਾਉਣ ਲੱਗੀ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੇ, ਇਕ ਦਮ ਸ੍ਰੀ ਆਲਮ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਬੁਲਾਇਆ ਜੋ ਆਇਆ ਅਤੇ ਉਸ ਨੇ ਘਟਨਾ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛ-ਗਿੱਛ ਕੀਤੀ। ਉਸਨੇ ਸ੍ਰੀ ਮਤੀ ਫਰਾਂਸਿਸ ਨੂੰ ਸ਼ਾਂਤ ਕੀਤਾ, ਉਸ ਲਈ ਚਾਹ ਦਾ ਕੱਪ ਪੀਣ ਲਈ ਪੇਸ਼ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ ਕੁੱਤੇ ਬਾਰੇ ਉਸ ਕੋਲੋਂ ਸਾਰੇ ਵੇਰਵੇ ਫਾਰਮ ਵਿੱਚ ਭਰੇ, ਜਨਤਕ ਸੂਚਨਾ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਐਲਾਨ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਵਾਕੀ ਟਾਕੀ (ਸੂਚਨਾ-ਯੰਤਰ) ਤੇ ਆਪਣੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ। ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਕਰਨ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ, ਕੁੱਤਾ ਨਹੀਂ ਮਿਲਿਆ ਅਤੇ ਸ੍ਰੀ ਮਤੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ ਦੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਹੋਸਟਲ ਵਿੱਚ ਵਾਪਸ ਚਲੇ ਗਈ।

ਉਪਰੋਕਤ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਸਮਝਦੇ ਹੋਏ, ਸ੍ਰੀ ਆਲਮ ਨੇ ਇਕ ਭਰਪੂਰ ਤਲਾਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਹੁਕਮ ਦਿੱਤਾ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਇਕ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਕਿਹਾ ਕਿ ਕੁੱਤੇ ਦੇ ਸਾਰੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਸਹਿਤ ਇਕ ਪੋਸਟਰ ਪਵਾਇਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸਥਾਨਾਂ ਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਚਿਪਕਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ।

ਕਲਪਨਾ ਕਰੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਉਹ ਅਫਸਰ ਹੋ, ਜਿਸਨੂੰ ਸ੍ਰੀ ਆਲਮ ਨੇ ਕਿਹਾ ਹੈ ਕਿ ਇਕ ਪੋਸਟਰ ਤਿਆਰ ਕਰੋ। ਆਪਣੇ ਮਿੱਤਰਾਂ ਨਾਲ ਜੋੜੀ ਬਣਾਓ ਅਤੇ ਪੋਸਟਰ ਤਿਆਰ ਕਰੋ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕੁੱਤੇ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਲਿਖੀ ਗਈ ਹੋਵੇ। ਇਸ ਦਾ ਇਕ ਨਮੂਨਾ ਥੱਲੇ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ-

### ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਕੁੱਤੇ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਦਿਓ (Please Help to Locate The Lost-Dog)

ਕ੍ਰਿਪਾ ਕਰਕੇ ਫੋਨ ਕਰੋ (ਨਾਮ) .....

ਸਥਾਨ (ਫੋਨ ਨੰ.) .....

### ਕੁੱਤੇ ਦੀ ਫੋਟੋ (Photograph of the Dog)

ਸਥਿਤੀ :	ਮਿਤੀ :
ਨਾਮ :	ਮਿਤੀ :
ਉਮਰ :	ਨਸਲ :
ਰੰਗ :	ਲਿੰਗ (ਕੁੱਤਾ ਜਾਂ ਕੁੱਤੀ) :
ਪੂਰਾ ਵੇਰਵਾ :	ਕੁੱਤੇ ਦੀ ਲੰਬਾਈ :
ਕਹਾਣੀ :	

ਅੰਤਿਮ ਸਮੇਂ ਜਿੱਥੇ ਦੇਖਿਆ ਗਿਆ :

### 2. ਦਿਤਾ ਗਿਆ ਕੰਮ (Assignment)

- (1) ਸੀ.ਡੀ.ਰੈਮੋ, ਨਿਵਾਸੀ ਈ-12, ਸ਼ਾਲੀਮਾਰ ਬਾਗ, ਪੰਜਿਮ ਗੋਆ ਦਾ ਮੁਬਾਇਲ ਗੁੰਮ ਹੋ ਜਾਣ ਸੰਬੰਧੀ ਪੂਰਾ ਵੇਰਵਾ ਤਿਆਰ ਕਰਕੇ ਲਿਖੋ। ਤੁਸੀਂ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰ. ਈ.ਮੇਲ. ਅਡਰੈਸ ਆਦਿ ਦੀ ਕਲਪਨਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।
- (2) ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸਰੋਤਾਂ ਤੋਂ ਸੂਚਨਾ ਇਕੱਠੀ ਕਰੋ ਅਤੇ ਚੀਜ਼ਾਂ। ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕਰੋ, ਜੋ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਗੁੰਮ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੇਂਦਰਾਂ ਤੇ ਮਿਲ ਜਾਂਦੇ ਹਨ-

(ੳ) ਸਕੂਲ

.....  
 .....  
 .....

(ਅ) ਨੁਮਾਇਸ਼/ਮੇਲਾ

.....

.....

.....

.....

(ੲ) ਸ਼ਾਪਿੰਗ ਮਾਲ

.....

.....

.....

**ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ASSESSMENT)****ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ— (Fill in the Blanks)**

- ਇਕ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਵਸਤੂ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ, ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਦੇਣੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ :  
 (ੳ) ਉਸ ..... ਦਾ ਨਾਮ, ਜਿਸ ਨੇ ਚੀਜ਼ ਗੁਆ ਦਿੱਤੀ ਹੈ।  
 (ਅ) ..... ਦਾ ਨਾਮ (ਜੇ ਨੁਕਤਾ ਨੰ. 1 ਤੋਂ ਅਲੱਗ ਹੋਵੇ)।  
 (ੲ) ਸੰਪਰਕ .....।  
 (ਸ) ..... ਨੰਬਰ।  
 (ਹ) ..... ਪਤਾ (ਐਡਰੈਸ)  
 (ਕ) ..... ਦਾ ਵੇਰਵਾ  
 (ਖ) ਸੰਭਵ ..... ਦਾ ਨਾਮ/ਸਥਿਤੀ, ਜਿੱਥੇ ਚੀਜ਼ ਗੁੰਮ ਹੋਈ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜ ਨੂੰ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਵਲ ਪੂਰਾ-ਪੂਰਾ ਧਿਆਨ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ..... ਨੂੰ ਸੁਣਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜ ਨੂੰ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਜਾਂ ਲੱਭਣ ਲਈ ਫਜ਼ੂਲ ..... ਨਾ ਦਿਉ।
- ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜ ਨੂੰ ਗੁੰਮ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਚੀਜ਼ ਦਾ ਸਾਰਾ ਵੇਰਵਾ ..... ਬੁੱਕ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

5. ਗੁੰਮ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਚੀਜ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਾ ਫਾਰਮ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ, ..... ਵਿੱਚ ਭਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
6. ਗੁੰਮ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ..... ਸੰਸਥਾ ਦੇ ਲਾਗੂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
7. ਜੇ ਕਿਸੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਗੁੰਮ ਹੋਈ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਮਿਲਦੀ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਸੰਬੰਧਿਤ ..... ਜਾਂ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਸੰਬੰਧੀ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਜਵਾਬੀ ਕਾਰਵਾਈ ਆਪਣੇ ਮੁੱਖ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
8. ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਇੰਚਾਰਜ, ਗੁੰਮ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ..... ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵਾਪਸ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਕੇ ਉਸਦੇ ਰੰਗ, ਕਿਸਮ ਆਦਿ ਗ੍ਰਾਹਕ ਦੀ ..... ਚੀਜ਼ ਦੀ ਵਾਪਸੀ ਤੋਂ ਬਾਦ ਪੂਰਾ ਵੇਰਵਾ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰਦਾ ਹੈ।

**ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਸੰਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼  
(CHECKLIST OF  
ASSESSMENT  
ACTIVITY)**

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ।

**ਭਾਗ-ੳ (Part-A)**

(ੳ) ਗੁੰਮ ਹੋ ਚੁੱਕੇ ਅਤੇ ਲੱਭ ਪਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਫਾਰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਰਜਾਇਆ ਗਿਆ।

**ਭਾਗ-ਅ (Part-B)**

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਵਿਚਾਰਿਆ ਗਿਆ-

- (ੳ) ਸਾਨੂੰ ਗੁੰਮ ਹੋ ਚੁੱਕੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਲਿਖਣ ਦੀ ਕੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ?
- (ਅ) ਗੁੰਮ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਦਰਜ ਕਰਨ ਦੀ ਕਿਹੜੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਹੈ?



**ਭਾਗ-ੳ (Part-C)****ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)**

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ :

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਤਿੰਨ ਵਸਤੂਆਂ ਦਾ ਵੇਰਵਾ ਬਹੁਤ ਹੀ ਗਹਿਰਾਈ ਜਾਂ ਵਿਆਖਿਆ ਸਹਿਤ ਲਿਖੋ		
ਗੁੰਮ ਹੋ ਚੁੱਕੀ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦਰਜ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਫਾਰਮ ਭਰੋ।		

### ਸੈਸ਼ਨ 3 : ਮਿਲ ਚੁਕੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰਨਾ

### SESSION 3 : MANAGING AND DELIVERING FOUND ARTICLES

#### ਉੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ

#### RELEVANT KNOWLEDGE



ਮਿਲ ਚੁਕੀ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣਾ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਮਿਲ ਜਾਣ ਤੇ ਵਾਪਸ ਕਰਨਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦਾ ਇਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਪੱਖ ਵੀ ਹੈ। ਤੁਹਾਡੇ ਵਲੋਂ ਲਭੀ ਗਈ ਵਸਤੂ, ਸੁਰੱਖਿਆ-ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦੇਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਇਸਦੇ ਜਵਾਬ ਵਿੱਚ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਵਾਲੇ ਕੇਂਦਰ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਦੇਣ। ਇਸ ਕੰਮ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਇਮਾਨਦਾਰੀ ਅਤੇ ਭਰੋਸੇਯੋਗਤਾ ਸੱਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮਹੱਤਵ ਰੱਖਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕਿਸੇ ਚੀਜ਼ ਨੂੰ ਜਾਣ ਬੁੱਝ ਕੇ ਰੋਕ ਲਿਆ ਜਾਵੇ, ਜਿਵੇਂ ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ- ਜ਼ੁਰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਗਿਆ ਸਾਮਾਨ ਜਾਂ ਬੰਬ। ਅਜਿਹੇ ਕੇਸਾਂ ਜਾਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਜਾਂ ਹੱਲ ਕਰਨ ਲਈ ਹੁਸ਼ਿਆਰੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਹੁਸ਼ਿਆਰੀ ਅਤੇ ਧਿਆਨ ਦੇਣ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਵਲੋਂ ਲਭੀਆਂ ਅਤੇ ਸੌਂਪੀਆਂ ਗਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਕੀਮਤੀ ਅਤੇ ਘੱਚ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਲੈ ਲਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਅਤੇ ਲੱਭਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਸੂਚਨਾ ਦੇਣ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ :

- ਲੱਭਣ ਵਾਲੇ/ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਨਾਮ।
- ਸੰਪਰਕ ਦਾ ਪਤਾ ਅਤੇ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰਬਰ
- ਉਹ ਸਥਾਨ ਜਾਂ ਸਥਿਤੀ, ਜਿਥੋਂ ਚੀਜ਼ ਮਿਲੀ ਹੋਵੇ।

**ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵੱਡੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਵੰਡ, ਜੋ ਮਿਲ ਗਈਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ :-**

**ਹਥਿਆਰ (ਤੇਜ਼ਧਾਰ ਹਥਿਆਰ ਅਤੇ ਗੋਲੀ ਬਾਰੂਦ ਵਾਲੇ ਹਥਿਆਰ) ਅਤੇ ਗੈਰਕਾਨੂੰਨੀ ਨਸ਼ੀਲੀ ਦਵਾਈਆਂ (ਡਰੱਗਜ਼) :** ਆਪਣੇ ਤੋਂ ਵੱਡੇ ਜਾਂ ਸੀਨਿਅਰ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਬੁਲਾਓ, ਜੋ ਇਕ ਦਮ ਪੁਲਿਸ ਨੂੰ ਬੁਲਾਏਗਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਚੀਜ਼ ਸੌਂਪ ਦੇਵੇਗਾ।

**ਖਾਣ ਅਤੇ ਪੀਣ ਵਾਲੀ ਚੀਜ਼ ਜਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਖ਼ਤਮ ਹੋ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਚੀਜ਼** ਨੂੰ ਇਕ ਦਮ ਨਸ਼ਟ ਕਰ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

**ਕੱਪੜੇ ਵਾਲੀਆਂ ਵਸਤੂਆਂ (Articles of Clothing)** ਜਿਵੇਂ- ਘੱਟ ਕੀਮਤ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਸਾਧਾਰਣ ਜਿਹੇ ਰੁਮਾਲ ਅਤੇ ਮਾਲਕ ਦੀ ਪਛਾਣ ਤੋਂ ਬਿਨਾਂ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਰੱਖੇ ਹੋਏ ਬਕਸੇ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਕੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

- ਕਿਤਾਬਾਂ, ਕਾਗਜ਼ਾਤ, ਕਾਪੀਆਂ, ਚਾਬੀਆਂ ਆਦਿ (Books, Printed Papers, Notebooks, Keys etc.)
- **ਬਿਨਾ ਮਾਲਕ ਦੀ ਪਛਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ-** ਕਿਤਾਬਾਂ, ਛਪੇ ਹੋਏ ਕਾਗਜ਼ ਕਾਪੀਆਂ, ਚਾਬੀਆਂ ਆਦਿ ਕਿਤਾਬ ਦਾ ਨਾਮ ਅਤੇ ਜਿਸ ਤਰੀਕ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਈਆਂ ਗਈਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਸਹਿਤ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
- **ਕੰਪਿਊਟਰ ਦੀਆਂ ਡਿਸਕਾਂ (Computer Disks) :** ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਾਲਕ ਦੀ ਕੋਈ ਪਛਾਣ ਜਾਂ ਪਤਾ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ, ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਸਹਿਤ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
- **ਕੀਮਤੀ ਚੀਜ਼ਾਂ (Item(s) of Value) :** ਜਿਵੇਂ- ਨਕਲ ਰੁਪਏ, ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ, ਨਿੱਜੀ ਪਹਿਚਾਣ ਪਤ੍ਰਾਂ (ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਲਾਇਸੈਂਸ, ਪਾਸਪੋਰਟ ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਯੰਤਰ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਲੈਪਟੋਪ, ਆਈਪੈਡਜ਼, ਮੁਬਾਇਲ ਫੋਨ, ਗਹਿਣੇ, ਘੜੀਆਂ ਆਦਿ ਉਚਿਤ ਵੇਰਵੇ ਲਿਖ ਕੇ ਅਤੇ ਪਹਿਚਾਣ ਨੰ. ਲਿਖ ਕੇ, ਸੰਭਾਲ ਕੇ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਲੱਭਣ ਵਾਲੇ ਨੂੰ ਵੀ ਬੇਨਤੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਸਭ ਤੋਂ ਨੇੜੇ ਦੇ ਥਾਣੇ ਵਿੱਚ, ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਦੇਣ ਕਰਨ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜੇ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਨੇੜੇ ਵਾਲੇ ਥਾਣੇ ਵਿੱਚ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾਉਣ ਤੋਂ ਇਨਕਾਰ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਇਕਦਮ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਵਾਲੀ ਰਸੀਦ ਨੂੰ ਚੀਜ਼ਾਂ ਸੌਂਪਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਹਾਜ਼ਰੀ ਵਿੱਚ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਿਗਰਾਨੀ ਕਰਕੇ, ਸਾਰੇ ਵੇਰਵੇ ਸਹਿਤ ਭਰ ਦਿਉ। ਚੀਜ਼ਾਂ ਲੈਣ ਵਾਲਾ ਵਿਅਕਤੀ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਵਾਲੀ ਭਰੀ ਹੋਈ ਰਸੀਦ ਤੇ ਆਪਣੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਰੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਨੂੰ ਤਸਦੀਕ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਸਾਮਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਸਟਾਫ਼- ਮੈਂਬਰ, ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਅਤੇ ਤਲਾਸ਼ ਵਾਲੀ ਭਰੀ ਹੋਈ ਰਸੀਦ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ ਨਕਲਾਂ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਰਸੀਦ ਉਸ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਸਾਮਾਨ ਅਜੇ ਵੰਡਿਆ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਹੈ-
  - (1) ਜਿਸ ਵਿਅਕਤੀ ਕੋਲ ਸਾਮਾਨ ਹੈ, ਉਸ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ।
  - (2) ਚੀਜ਼ ਨਾਲ ਨੱਥੀ ਕਰਨ ਲਈ।
  - (3) ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਅਤੇ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਮੈਨੇਜਰ ਲਈ।

ਜੇ ਲੱਭ ਪਏ ਸਾਮਾਨ ਦੇ ਮਾਲਕ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਹੋ ਗਈ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਸਾਮਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਸਟਾਫ਼ ਮੈਂਬਰ ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਵਿੱਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਦਮ ਉਠਾਏਗਾ।

**ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਸਾਮਾਨ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨਾ (Collecting Lost Property) :** ਜੇ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਗੁੰਮ ਹੋਈ ਚੀਜ਼ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛ ਗਿੱਛ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਟਾਫ਼ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਸਨੂੰ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਅਤੇ ਤਲਾਸ਼ ਵਾਲੇ ਕੇਂਦਰ ਬਾਰੇ ਦੱਸਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਤੋਂ ਗੁੰਮ ਹੋਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਜਿੱਥੇ ਉਸਨੂੰ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਮਾਲਕ ਹੋਣ ਦੇ ਸਬੂਤ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਿਆ ਜਾਵੇਗਾ। ਉਸਨੂੰ ਰਸੀਦ ਦੇ ਦਸਤਖਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਉਸ ਨੇ ਆਪਣਾ ਸਾਮਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ। ਸਾਮਾਨ ਵਾਪਸ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਵੇਰਵੇ ਅਤੇ ਫੋਟੋ ਵਾਲੇ ਸਬੂਤ ਇਕੱਠੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ, ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਰਿਕਾਰਡ ਵਿੱਚ ਨੋਟ ਕਰਕੇ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ-

1. ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਮੰਗ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦਾ ਨਾਮ ।
2. ਚਿੱਠੀ-ਪਤ੍ਰ ਜਾਂ ਡਾਕ ਲਈ ਪਤਾ, ਈ.ਮੇਲ. ਐਡਰੈਸ ਅਤੇ ਸਾਮਾਨ ਦੀ ਮੰਗ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦਾ ਟੈਲੀਫੋਨ ਨੰ. ।
3. ਚੀਜ਼ ਦੇ ਗੁੰਮ ਹੋਣ ਦੀ ਤਰੀਕ ।
4. ਚੀਜ਼ ਦੇ ਲੱਭ ਜਾਣ ਦੀ ਤਰੀਕ ।
5. ਜਿਸ ਦਿਨ ਚੀਜ਼ ਵਾਪਸ ਕੀਤੀ ਗਈ, ਉਸ ਦੀ ਤਰੀਕ ।
6. ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਚੀਜ਼ ਦੀ ਮੰਗ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ।

ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਮਾਲਕਾਂ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਲਈ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਜੇ ਬਹੁਤ ਦੇਰ ਤਕ, ਲੱਭੀਆਂ ਗਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਮਾਲਕ ਨ ਮਿਲ ਸਕਣ ਅਤੇ ਉਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਬਿਨਾ ਮੰਗ ਵਾਲੀਆਂ ਰਹਿ ਗਈਆਂ ਹੋਣ, ਤਾਂ ਉਹ ਚੀਜ਼ਾਂ ਪੁਲਿਸ ਨੂੰ ਸੌਂਪ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲੋਂ ਰਸੀਦਾਂ ਲੈ ਲਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

**ਅਭਿਆਸ (EXERCISE)****ਘਟਨਾ ਆਧਾਰਿਤ ਸਮੱਸਿਆ (Case Based Problem)**

ਸ਼੍ਰੀ ਭਾਰਤ ਭੂਸ਼ਣ ਨੇ, ਜਿਸਨੂੰ ਮਾਊਂਟ ਵਿਊ ਹੋਟਲ ਦਾ ਕਮਰਾ ਨੰ. 707 ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ, ਆਪਣੀ ਮੰਜ਼ਿਲ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਰਾਮ ਸਿੰਘ ਨੂੰ ਫੋਨ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ ਕਿ ਉਸ ਦੀ ਅਲਮਾਰੀ ਵਿੱਚ ਕੁੱਝ ਚੀਜ਼ਾਂ ਪਈਆਂ ਹਨ, ਜੋ ਸ਼ਾਇਦ ਇਸ ਕਮਰੇ 'ਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਪਹਿਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀਆਂ ਹਨ। ਸ਼੍ਰੀ ਰਾਮ ਸਿੰਘ ਨੇ ਦੇਖਿਆ ਕਿ ਕੱਪ ਬੋਰਡ (ਅਲਮਾਰੀ) ਵਿੱਚ ਪਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀਮਤੀ ਫਾਊਟੈਨ ਪੈਂਨ, ਸਿਗਰਟਾਂ ਦਾ ਪੈਕਟ ਜਾਂ ਡੱਬੀ, ਅੱਗ ਜਲਾਉਣ ਵਾਲਾ ਯੰਤਰ ਜਾਂ ਲਾਈਟਰ ਅਤੇ ਕੁੱਝ ਸੀਡੀਆਂ ਹਨ। ਉਸ ਨੇ ਇਕ ਦਮ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ, ਜਿਸ ਨੇ ਜਵਾਬੀ ਕਾਰਵਾਈ ਵਜੋਂ ਹੋਟਲ ਦੇ ਮੁੱਖ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਸ਼੍ਰੀ ਮਾਈਕ ਰਾਓ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕੀਤਾ। ਸ਼੍ਰੀ ਰਾਓ ਨੇ ਪਹੁੰਚਣ ਸਾਰ ਹੀ ਲੱਭੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਵਾਈ ਅਤੇ ਉਸ ਉੱਤੇ ਸ਼੍ਰੀ ਭੂਸ਼ਣ ਦੇ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਵਾਏ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਅਤੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਦੇ ਗਵਾਹ ਵਜੋਂ ਹਸਤਾਖਰ ਕਰਵਾਏ ਅਤੇ ਇਕ ਸੀਲਬੰਦ ਬੈਗ ਵਿੱਚ ਸਾਮਾਨ ਲੈ ਗਏ।

**ਉਪਰੋਕਤ ਘਟਨਾ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ, ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਲਿਖੋ—**

1. ਕਮਰਾ ਨੰ. 707 ਵਿੱਚ, ਪਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਬਾਰੇ, ਰਾਮ ਸਿੰਘ ਨੇ ਆਪਣੇ ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਿਉਂ ਕੀਤਾ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ਕਮਰੇ ਵਿੱਚ ਪਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਬਾਰੇ, ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰ ਵਲੋਂ, ਮੁੱਖ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਦੀ ਕੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਸੀ?

.....

.....

.....

.....

3. ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਰਜਿਸਟਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ਸ੍ਰੀ ਰਾਓ ਨੇ ਕਿਹੜੇ ਕਦਮ ਉਠਾਏ ?

.....

.....

.....

.....

.....

4. ਸ੍ਰੀ ਰਾਓ ਨੇ ਲੱਭੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦਾ ਕੀ ਕੀਤਾ ਹੋਵੇਗਾ, ਇਸ ਬਾਰੇ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸੋਚਦੇ ਹੋ ?

.....

.....

.....

.....

.....

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ASSESSMENT)



#### ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ- (Fill in the Blanks)

- ..... ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਦੀ ਭਰੋਸੇਯੋਗਤਾ ਜਾਂ ਵਿਸ਼ਵਾਸ, ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਅਤੇ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਨੂੰ ਚਲਾਉਣ ਲਈ ਸੱਭ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ।
- ਗੁੰਮ ਹੋਈਆਂ ਅਤੇ ਲੱਭ ਪਈਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ, ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ..... ਵਜੋਂ ਅਤੇ ਘੱਟ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਦੇ ਮਾਲਕਾਂ ਦੀ ਪਹਿਚਾਣ ਨਹੀਂ ਹੋਈ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ..... ਦੇ ਉੱਤੇ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਵਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਕੀਮਤੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਜਿਵੇਂ- ਨਕਦ ਰੁਪਏ, ਕ੍ਰੈਡਿਟ ਕਾਰਡ, ਨਿੱਜੀ ਪਹਿਚਾਣ-ਪਤ੍ਰ (ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਲਾਇਸੈਂਸ, ਪਾਸਪੋਰਟ), ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਯੰਤਰ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਲੈਪਟੋਪ, ਆਈ ਪੌਡਜ਼, ਮੁਬਾਇਲ ਫੋਨ, ਗਹਿਣੇ, ਘੜੀਆਂ ਆਦਿ ਪੂਰੀ ..... ਅਤੇ ਪਛਾਣ ਸਹਿਤ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਲਈ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (CHECKLIST OF ASSESSMENT ACTIVITY)

5. ਸਾਮਾਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਸਟਾਫ਼, ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਅਤੇ ਮਿਲ ਚੁੱਕੇ ਸਾਮਾਨ ਦੀਆਂ ..... ਨਕਲਾਂ ਦੀ ਰਸੀਦ ਬਣਾਵੇਗਾ।
6. ਜੇ ਕਾਫ਼ੀ ਦੇਰ ਤਕ ਲੱਭਿਆ ਸਾਮਾਨ ਅਣਮੰਗਿਆ ਪਿਆ ਰਹੇ, ਤੇ ਉਸ ਦਾ ਮਾਲਕ ਬਹੁਤ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਦੇ ਬਾਵਜੂਦ ਨ ਮਿਲਿਆ ਹੋਵੇ, ਤਾਂ ਇੰਚਾਰਜ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ..... ਨੂੰ ਸੌਂਪ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਰਸੀਦਾਂ ਲੈ ਲਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਲਈ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ।

#### ਭਾਗ-ਓ (Part-A)

ਕੀਮਤੀ ਅਤੇ ਘੱਟ ਕੀਮਤੀ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਅਤੇ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਸੰਭਾਲਣ ਦੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀ ਦੇ ਅੰਤਰ ਨੂੰ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ।

#### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤੇ ਚਰਚਾ ਕੀਤੀ ਗਈ-

ਲੱਭ ਚੁਕੀਆਂ ਚੀਜ਼ਾਂ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਅਤੇ ਵੰਡਣ ਸੰਬੰਧੀ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ ਕਿਉਂ ਅਪਣਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ ?

#### ਭਾਗ-ੲ (Part-C)

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ-

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਲੱਭ ਚੁੱਕੇ ਸਾਮਾਨ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰਨ ਜਾਂ ਦੇਣ ਲਈ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ, ਜ਼ਰੂਰੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।		

## ਸੈਸ਼ਨ 4 : ਗੁੰਮ ਹੋ ਚੁਕੇ ਬੱਚੇ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਰਵਾਈ

## SESSION 4 : MANAGING LOST CHILD

**ਉੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ**  
**RELEVANT KNOWLEDGE**


ਸਾਡੇ ਵਿੱਚੋਂ ਸਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਗੁੰਮ ਹੋ ਜਾਣ ਸੰਬੰਧੀ ਫਿਲਮਾਂ ਅਤੇ ਸੁਣੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਕਹਾਣੀਆਂ ਸੁਣੀਆਂ ਹੋਣਗੀਆਂ ਜਾਂ ਬਹੁਤ ਵੱਡੀਆਂ ਭੀੜਾਂ ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਤੋਂ ਅਲੱਗ ਹੋਏ ਬੱਚਿਆਂ ਬਾਰੇ ਸੁਣਿਆ ਹੋਵੇਗਾ। ਸਿਆਣੇ (ਬੁੱਢੇ) ਲੋਕਾਂ ਨਾਲ ਵੀ ਇਹ ਵਰਤਾਰਾ ਕੋਈ ਨਵਾਂ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਜੇ ਸੁਰੱਖਿਆ-ਸਟਾਫ਼ ਸ਼ੁਰੂ ਵਿੱਚ ਹੀ ਇਸ ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਸੁਲਝਾਉਣ ਲਈ ਠੀਕ ਕੰਮ ਕਰੇ ਤਾਂ ਦੁਖਾਂਤ ਹੋਣ ਦੀ ਬਜਾਏ ਖੁਸ਼ੀ ਭਰਪੂਰ ਮਿਲਾਪ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ-ਜਿਵੇਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਘੇਰਾ ਵੱਧਦਾ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਇਹ ਪੱਖ ਬਹੁਤ ਵੱਡਾ ਮਹੱਤਵ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਕੇਸ ਜਾਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਗੰਭੀਰਤਾ ਸਹਿਤ ਹਲ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਪੱਕੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਮਝ ਲੈਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਕਿ ਜਦੋਂ ਕਿਤੇ ਵੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਗੁੰਮ ਹੋਇਆ ਬੱਚਾ/ਆਦਮੀ ਮਿਲਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅਜਿਹੀ ਕੇਸ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਲ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਮਾਪਿਆਂ/ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ ਕੋਲ ਜਲਦੀ ਤੋਂ ਜਲਦੀ ਪਹੁੰਚਾ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਲਈ ਉਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਕਿ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਦਮ ਉਠਾਏ ਜਾ ਰਹੇ ਹਨ-

- (ੳ) ਗੁੰਮ ਹੋਇਆ ਬੱਚਾ/ਆਦਮੀ ਮਿਲ ਜਾਣ ਤੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਦਮ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਕਿ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਹੋਵੇ।
- (ਅ) ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਬੱਚਾ ਸ਼ਾਂਤ ਰਹੇ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਨੂੰ ਪਹੁੰਚਾਵੇ। ਉਸ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ, ਜੇ ਬੱਚੇ ਨੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਚੋਟ ਪਹੁੰਚਾ ਲਈ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸਨੂੰ ਇਕ ਦਮ ਜ਼ਰੂਰੀ ਮੁੱਢਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣ ਲਈ ਮੈਡੀਕਲ-ਗੁੰਮ ਵਿੱਚ ਲੈਕੇ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਸਿਰਫ ਉੱਤੇ ਹੀ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਉਸ ਨੂੰ ਕੇਂਦਰ/ਸਹਾਇਤਾ ਕੇਂਦਰ (ਹੈਲਪ ਡੈਸਕ) ਨਹੀਂ ਲਿਆਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਅਤੇ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਨੂੰ ਕਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਕੋਲ ਲੈਣ ਲਈ ਮੈਡੀਕਲ-ਗੁੰਮ ਵਿੱਚ ਹੀ ਆਉਣ। ਕਿਸੇ ਵੀ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ



ਕਿਸੇ ਵੱਲੋਂ ਵੀ, ਸਿਵਾਇ ਡਾਕਟਰ ਤੋਂ, ਖਾਣ ਵਾਲੀ ਕੋਈ ਵੀ ਚੀਜ਼ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ।

- (ੲ) ਕੇਂਦਰ ਲੈਕੇ ਜਾਣ ਲਈ, ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਸੌਂਪਣ ਦੀ ਬਜਾਇ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਖੁਦ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਕੇਂਦਰ ਵਿੱਚ ਲੈਕੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਇਸ ਸੰਬੰਧੀ ਜਨਤਕ ਸੂਚਨਾ ਸਿਸਟਮ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ, ਜਿੱਥੇ ਉਪਲੱਬਧ ਹੋਵੇ, ਜ਼ਰੂਰੀ ਐਲਾਨ ਕਰਦੇ ਰਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
- (ਸ) ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸਥਾਨਾਂ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬੱਚੇ/ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ/ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਵਿੱਚ ਯਤਨ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ।
- (ਹ) ਜੇ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਆਪਣੇ ਗੁੰਮ ਹੋ ਚੁੱਕੇ ਬੱਚੇ ਸੰਬੰਧੀ ਮਦਦ-ਕੇਂਦਰੀ (ਹੈਲਪ ਡੈਸਕ) ਤੇ ਪਹੁੰਚਦਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਦਸਣਾ ਜਾਂ ਕਹਿਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ (ਮਾਪੇ) ਉਤਨੀ ਦੇਰ ਤਕ ਇੰਤਜ਼ਾਰ ਕਰਨ, ਜਿਤਨੀ ਦੇਰ ਤਕ ਬੱਚਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮਿਲ ਨਹੀਂ ਜਾਂਦਾ ਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੌਂਪ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ।
- (ਕ) ਡਿਊਟੀ ਉੱਤੇ ਤੈਨਾਤ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ/ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ ਦੀ ਬਾਕਾਇਦਾ ਤਸਦੀਕ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਬੱਚਾ ਉਸ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ/ਸਰਪ੍ਰਸਤਾਂ ਨੂੰ ਸੌਂਪ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਪਰ ਇਹ ਸਭ ਕੁੱਝ ਪੱਕਾ ਜਾਂ ਯਕੀਨੀ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਹੀ ਬੱਚੇ ਦੇ ਮਾਪੇ ਹਨ।
- (ਖ) ਜੇ, ਬੱਚੇ ਦੇ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ/ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਲੱਭੇ ਨ ਜਾ ਸਕੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਗੁੰਮ ਹੋਇਆ ਬੱਚਾ ਸੱਭ ਤੋਂ ਨੇੜੇ ਦੇ ਥਾਣੇ ਨੂੰ ਸੌਂਪ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

ਜਦੋਂ ਥਾਣੇ ਵਿੱਚ ਇਕ ਗੁੰਮ ਹੋ ਚੁੱਕੇ ਬੱਚੇ/ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਦਰਜ ਕਰਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ਥਾਣੇ ਦੀ ਜਨਰਲ ਸਟੇਸ਼ਨ ਡਾਇਰੀ ਵਿੱਚ ਉਸ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਥਾਣੇ ਵਲੋਂ ਕੋਈ ਪਹਿਲੀ ਸੂਚਨਾ ਰਿਪੋਰਟ (ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ) ਦਰਜ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ, ਸਿਵਾਇ ਇਸ ਦੇ ਕਿ ਕੁੱਝ ਰਾਜਾਂ/ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸ਼ਿਤ ਰਾਜ ਵਿੱਚ “ਜ਼ੀਰੋ ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ” ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। “ਸਿਫਰ ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ.” “ਜ਼ੀਰੋ ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ.” ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ- ਜ਼ਰਮ ਦਾ ਕੋਈ ਨੰਬਰ ਜਾਂ ਧਾਰਾ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਕਿਉਂਕਿ ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਜ਼ਰਮ ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ। “ਜ਼ੀਰੋ ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ” ਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਜਨਰਲ ਡਾਇਰੀ ਤੇ ਰਿਪੋਰਟ ਦਰਜ ਕਰਨਾ ਇਕੋ ਜਿਹਾ ਹੀ ਹੈ। ਥਾਣੇ ਦਾ ਮੁੱਖੀ, ਇਹ ਸੂਚਨਾ ਐ.ਪੀ. (ਸੁਪਰਡੈਂਟ ਪੁਲਿਸ/ਪੁਲਿਸ ਦਾ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ) ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਜਵਾਬੀ ਕਾਰਵਾਈ ਵਜੋਂ ਇਸ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਪੁਲਿਸ ਦੇ ਮੁੱਖੀ ਦੇ ਦਫ਼ਤਰ ਨੂੰ ਭੇਜ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਕਦੇ-ਕਦੇ, ਥਾਣੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੁਪਰਵਾਇਜ਼ਰੀ ਅਫਸਰ ਵੀ ਆਪਣੇ ਹਮ ਰੁਤਬਾ ਅਫਸਰਾਂ ਨੂੰ ਸੁਨੇਹੇ ਭੇਜ ਦਿੰਦੇ ਹਨ।

ਰਾਜ ਦੀ ਪੁਲਿਸ ਦੀਆਂ ਏਜੰਸੀਆਂ ਜਾਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ ਦਾ ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਦੇ ਆਪਣੇ ਆਜ਼ਾਦ ਅਤੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਢੰਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਰਾਜਾਂ ਅਤੇ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਵਿੱਚ, ਸੂਚਨਾ 'ਪੁਲਿਸ ਨੋਟਿਸ' ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਸਾਰਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ-ਸਾਧਨਾਂ (ਮੀਡਿਆ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਪਹਿਚਾਣ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਅਤੇ ਫੋਟੋ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਆਮ ਲੋਕਾਂ ਤਕ ਸੂਚਨਾ ਪਹੁੰਚਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

### ਅਭਿਆਸ (EXERCISE)

#### ਭੂਮਿਕਾ ਅਦਾ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਅਦਾਕਾਰੀ ਕਰਨਾ (Role Play)

ਆਪਣੇ ਮਿੱਤਰਾਂ ਨਾਲ ਇਕ ਨਾਟਕ (ਸਕਿੱਟ) ਖੇਡੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਭੂਮਿਕਾਵਾਂ ਨਿਭਾਉਣ ਲਈ ਦਿਉ—

- (ੳ) ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ਇੰਚਾਰਜ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਇਕ ਸੁਰੱਖਿਆ-ਅਧਿਕਾਰੀ।
- (ਅ) ਇਕ ਔਰਤ ਜਿਸ ਦਾ ਬੱਚਾ ਮਾਲ ਵਿੱਚ ਗੁੰਮ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ।
- (ੲ) ਗੁੰਮ ਹੋਇਆ ਬੱਚਾ।
- (ਸ) ਇਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ, ਜੋ ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਮਾਲ ਵਿੱਚ ਘੁੰਮਦੇ ਹੋਏ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾ ਦੇਖਦਾ ਹੈ।

ਔਰਤ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਤੇ ਆਉਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਬੱਚੇ ਬਾਰੇ ਫ਼ਿਕਰ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਕਿਤੇ ਚਲੇ ਗਿਆ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਮਾਲ ਦੇ ਸਟੋਰਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁੱਝ ਖ਼ਰੀਦ ਰਹੀ ਸੀ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਸਾਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਉਸ ਨੂੰ ਸ਼ਾਂਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕਰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਦੇ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਵਿੱਚ ਉਸ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਗੁੰਮ ਹੋਇਆ ਬੱਚਾ ਨੇ ਐਸਕਾਲੇਟਰ (ਬਿਜਲਈ ਪੌੜੀ ਜਾਂ ਲਿਫਟ) ਵਿੱਚ ਆਪਣੇ ਹੱਥ ਨੂੰ ਜਖ਼ਮੀ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ, ਅਤੇ ਉਹ ਚੀਖ ਰਿਹਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਨੇ ਉਸਨੂੰ ਜਾ ਕੇ ਲਭਿਆ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੇ ਉਸਨੂੰ ਆਪਣੇ ਨਾਲ ਲੈ ਲਿਆ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਮੁੱਢਲੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦੇਣ ਲਈ ਮੈਡੀਕਲ-ਰੂਮ ਲੈ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਦਾ ਇੰਚਾਰਜ ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਬੱਚੇ ਬਾਰੇ ਜਨਤਕ ਸੂਚਨਾ ਸਿਸਟਮ ਉੱਤੇ ਐਲਾਨ (ਅਨਾਊਂਸਮੈਂਟ) ਕਰਦਾ ਹੈ। ਐਲਾਨ ਨੂੰ ਸੁਣ ਕੇ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਇੰਚਾਰਜ ਨੂੰ ਸੂਚਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਬੱਚਾ ਉਸ ਕੋਲਾ ਹੈ। ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਮੈਡੀਕਲ ਰੂਮ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਅਤੇ ਕਾਗਜ਼ੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਦ, ਬੱਚਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸੌਂਪ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

1. ਹੇਠਾਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਸਥਾਨ ਵਿੱਚ ਓ ਅਤੇ ਸ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਕਾਰਵਾਈ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰੋ ਅਤੇ, ਜੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਕੋਈ ਗਲਤੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਹਨ, ਉਹ ਵੀ ਲਿਖੋ।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ASSESSMENT)



#### ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ—

1. ਮੇਲੇ/ਨੁਮਾਇਸ਼ ਵਿੱਚ ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਬੱਚੇ ਦੇ ਲੱਭ ਜਾਣ ਤੇ, ਤੁਹਾਨੂੰ ..... ਨੂੰ ਅਤੇ ਕੇਂਦਰ ਦੇ ..... ਨੂੰ ਇਕ ਦਮ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
2. ਜੇ ਬੱਚੇ ਨੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਜ਼ਖ਼ਮੀ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ..... ਮਦਦ ਦੇਣ ਲਈ ਮੈਡੀਕਲ-ਰੂਮ ਲੈ ਕੇ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਉੱਤੇ ਹੀ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
3. ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬੱਚਾ ਆਪਣੇ ਅਧਿਕਾਰ ਵਿੱਚ ਲੈ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜਨਤਕ ..... ਸਿਸਟਮ ਉੱਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਐਲਾਨ (ਅਨਾਊਂਸਮੈਂਟ) ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜਿਥੇ ਵੀ ਇਹ ਉਪਲੱਬਧ ਹੋਵੇ।
4. ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਤੈਨਾਤ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਨੂੰ ਮਾਪਿਆਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ..... ਤੋਂ ਬਾਦ ਬੱਚਾ ਉਸ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਸੌਂਪ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਉਸ ਦੇ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ/ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾ ਲੈਣਾ ਲੈਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਸੰਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ (CHECKLIST FOR ASSESSMENT ACTIVITY)

5. ਜੇ ਬੱਚੇ ਦੇ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ/ਸਰਪ੍ਰਸਤ ਅਜੇ ਲੱਭੇ ਨ ਜਾ ਸਕੇ ਹੋਣ ਤਾਂ ਗੁੰਮ ਹੋਇਆ ਬੱਚਾ ਜੋ ਸਭ ਤੋਂ ਨੇੜੇ ਦੇ ..... ਦੇ ..... ਨੂੰ ਸੌਂਪ ਦੇਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।
6. ਜਦੋਂ ਇਕ ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਬੱਚੇ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਥਾਣੇ ਵਿੱਚ ਲਿਖਵਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਤਾਂ ..... ਸਟੇਸ਼ਨ ਡਾਇਰੀ ਵਿੱਚ ਵੇਰਵਾ ਦਰਜ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
7. .... ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਜੁਰਮ ਸੰਬੰਧੀ ਕੋਈ ਵੀ ਨੰ. ਜਾਂ ਧਾਰਾ ਨਹੀਂ ਲਗਾਈ ਗਈ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਬੱਚੇ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਜੁਰਮ ਵਿੱਚ ਸਾਮਲ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ।

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਵਾਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਅਤੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ।

#### ਭਾਗ-ੳ (Part-A)

ਇਕ ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਬੱਚੇ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਅਤੇ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।

#### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿਚਾਰਿਆ ਗਿਆ-

- (ੳ) ਇਕ ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਬੱਚੇ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕਾਰਵਾਈਆਂ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਗੰਭੀਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕਾਰਗਰ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ ਅਪਣਾਉਣ ਦੀ ਕਿਉਂ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪੈਂਦੀ ਹੈ ?

#### ਭਾਗ-ੲ (PartC)

#### ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਇਥੋਂ ਤਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ-

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਇਕ ਗੁੰਮ ਹੋਏ ਬੱਚੇ ਦੇ ਲਭ ਜਾਣ ਤੇ ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਤਲਾਸ਼ ਕੇਂਦਰ ਵਲੋਂ, ਬੱਚੇ ਦੇ ਮਾਪਿਆਂ ਨੂੰ ਸੌਂਪ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਾਰਵਾਈ ਦਾ ਪ੍ਰਦਰਸ਼ਨ ਕਰੋ		

ਸੁਝਾਇਆ ਗਿਆ ਅਧਿਐਨ ਸਰੋਤ  
(SUGGESTED  
READING)

ਕਿਤਾਬਾਂ (Books)

- ਗੁੰਮਸ਼ੁਦਾ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਜਾਂ ਗੁੰਮ ਹੋਇਆ ਅਤੇ ਲੱਭ ਲਿਆ ਗਿਆ  
ਲੇਖਕ-ਉਲੀਵਰ ਜੈਫਰਜ਼।

ਵੈਬਸਾਈਟਾਂ (WEBSITES)

- [http://en.wikipedia.org/wiki/Lost\\_and\\_found](http://en.wikipedia.org/wiki/Lost_and_found)  
(Retrieved 15.7.2012)
- <http://www.bengaluruairport.com/airport/Information/LostAndFound.aspx> (Retrieved 15.7.2012)



**ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ (Private Security)**  
**ਐੱਨ.ਵੀ.ਈ.ਕਿਊ ਪੱਧਰ-3 ਗਿਆਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ**  
**ਐੱਸ.ਐੱਸ. 306 ਐੱਨ ਕਿਊ 2012-**  
**ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਨਾਲ ਨਿਪਟਣਾ**  
**ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ**



ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ. ਕੇਂਦਰੀ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਨ, ਸ਼ਿਆਮਲਾ ਹਿਲਜ਼, ਭੋਪਾਲ  
P.S.S. Central Institute of Vocational Education, Shyamla Hills, Bhopal

© ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ. ਕੇਂਦਰੀ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਨ, 2012

ਇਹ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਕਾਪੀ ਰਾਈਟ ਅਧੀਨ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੈ। ਕਾਪੀ ਰਾਈਟ ਤਹਿਤ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਅਗਾਊਂ ਲਿਖਤੀ ਆਗਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ, ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਦੀ ਪੁਨਰ-ਰਚਨਾ, ਰੂਪਾਂਤਰ, ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਸੰਗ੍ਰਹਿਣ ਅਤੇ ਜਨਤਾ ਲਈ ਸੰਚਾਰ ਮਨ੍ਹਾ ਹੈ।



## ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਨਾਮ : .....

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਰੋਲ ਨੰ : .....

ਬੈਚ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ : .....

## ਪੰਨਵਾਦ

ਅਸੀਂ ਪ੍ਰੋ. ਪ੍ਰਵੀਨ ਸਿੰਕਲੇਅਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕੌਮੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਕੌਂਸਲ (NCERT), ਪ੍ਰੋ. ਆਰ.ਬੀ. ਸ਼ਿਵਾਗੁੰਡੇ ਸੰਯੁਕਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ (PSSCIVE) NCERT, ਭੋਪਾਲ, ਸ੍ਰੀ ਬਾਸਬ ਬੈਨਰਜੀ ਮੁਖੀ ਮਾਨਕ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿਭਾਗ ਕੌਮੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਨਿਗਮ ਦਾ ਸਾਨੂੰ ਅਗਵਾਈ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦੀ ਸਮੁੱਚੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿੱਖਣ-ਸਮੱਗਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ। ਕੁੰਵਰ ਵਿਕਰਮ ਸਿੰਘ ਚੇਅਰਮੈਨ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਕੌਂਸਲ (SKSDC) ਲੈਫਟੀਨੈਂਟ ਜਨਰਲ ਐੱਸ.ਐੱਸ. ਚਾਹਲ (ਸੇਵਾਮੁਕਤ) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਐਗਜ਼ੈਕਟਿਵ ਅਫਸਰ SKSDC ਅਤੇ ਮੇਜਰ ਜਨਰਲ ਭੁਪਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਘੋਤਰਾ (ਸੇਵਾ ਮੁਕਤ) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਕਾਰਜ ਅਫਸਰ SKSDC ਦਾ ਵੀ ਆਪਣੇ ਮਨ ਦੀਆਂ ਗਹਰਾਈਆਂ ਤੋਂ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਸਾਨੂੰ ਯੋਗ ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ।

ਇਸ ਇਕਾਈ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗੰਭੀਰ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੱਧਤਾ ਲਈ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਣ ਵਾਲੇ ਸ੍ਰੀ ਗਿਰਵਰ ਸਿੰਘ ਨਾਰੁਕਾ, ਐੱਚ.ਵੀ.ਟੀ.ਆਈ., ਟੀ.ਸੀ.ਪੀ.ਐੱਲ-1, ਤਪੁਖੇੜਾ, ਭੀਵੱਡੀ, ਅਲਵਰ, ਰਾਜਿਸਥਾਨ ਦਾ ਹਾਰਦਿਕ ਧੰਨਵਾਦ ਅਸੀਂ ਡਾ. ਵਿਨੈ ਸਵਰੂਪ ਮਹਿਰੋਤਰਾ ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਅਤੇ ਮੁਖੀ, ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਬਣਾਏ ਗਏ ਟਾਸਕ ਗਰੁੱਪ, ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ.ਸੀ.ਆਈ.ਵੀ.ਈ (PSSCIVE) ਅਤੇ ਕਰਨਲ ਤਪੇਸ਼ ਚੰਦਰ ਸੇਨ ਦੇ ਹਾਰਦਿਕ ਧੰਨਵਾਦੀ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਅੰਤਿਮ ਰੂਪ ਦੇਣ ਅਤੇ ਇਸ ਕਾਰਜ ਪੁਸਤਕ ਦੀ ਐਡੀਟਿੰਗ ਕਰਨ ਵਿਚ ਵਰਨਣਯੋਗ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਇਆ ਹੈ।

ਅਸੀਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰੋ. ਰਾਜਾ ਰਾਮ ਐੱਸ ਸ਼ਰਮਾ ਸੰਯੁਕਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕੇਂਦਰੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਤਕਨੀਕੀ ਵਿਗਿਆਨ ਸੰਸਥਾ (CIET) ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਦੇ ਧੰਨਵਾਦੀ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਸੀ.ਆਈ.ਈ.ਟੀ. (CIET) ਵਿਖੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹੂਲਤਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ। ਅਸੀਂ ਡਾ. ਅਮਰੇਂਦਰ ਪ੍ਰਸਾਦ ਬੇਹਰਾ ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਸੀ.ਆਈ.ਈ.ਟੀ. (CIET) ਵਲੋਂ ਵਰਕਿੰਗ ਗਰੁੱਪ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਵੀ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਸ੍ਰੀ ਵਿਕਰਾਂਤ ਅਬਰੋਲ, ਮੈਸਰਜ਼ ਯੂਨੀਫਾਇਰਜ਼ ਸੋਸ਼ਲ ਵੈੱਚਰਜ ਪ੍ਰਾ. ਲਿਮਿਟਿਡ ਦਾ ਤਕਨੀਕੀ ਸਹਾਇਤਾ ਲਈ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।

### ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਦੀ ਸੂਚੀ

ਪੰਨਵਾਦ	232
ਮੁੱਖ ਬੰਧ	234
ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ	235
ਜਾਣ-ਪਛਾਣ	236
ਸੈਸ਼ਨ 1 : ਨੌਕਰੀ ਦਾ ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਤਣਾਅ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ	237
ਸੈਸ਼ਨ 2 : ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਤਣਾਅ ਦੇ ਚਿੰਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਨਾ	248
ਸੈਸ਼ਨ 3 : ਤਣਾਅ ਅਤੇ ਚਿੰਤਾ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨਾ	255

## ਮੁੱਖ ਬੰਧ

ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਢਾਂਚਾ 2005 ਇਹ ਸਿਫਾਰਿਸ਼ ਹੈ ਕਿ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਿਧਾਂਤ ਕਿਤਾਬੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਪੁਰਾਣੀ ਵਿਰਾਸਤ ਨੂੰ ਪਿੱਛੇ ਛੱਡਦਾ ਹੈ, ਜਿਸਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਅੱਜ ਵੀ ਸਾਡਾ ਵਿੱਦਿਅਕ ਢਾਂਚਾ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਸਾਡੇ ਸਕੂਲਾਂ, ਘਰਾਂ, ਭਾਈਚਾਰਿਆਂ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਾਜ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਾਹੌਲ ਵਿੱਚ ਕਾਫੀ ਫਰਕ ਆ ਗਿਆ ਹੈ।

**‘ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਨਾਲ ਨਿਪਟਣਾ’** ਸਬੰਧੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਜ ਪੁਸਤਕ, ਉਸ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਜਿਸਨੂੰ ਕਿ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨ ਵਿਕਾਸ ਮੰਤਰਾਲੇ (MHRD) ਦੇ ਉੱਦਮ ਅਧੀਨ ਕੌਮੀ ਵਿਵਸਾਇਕ ਸਿੱਖਿਆ ਯੋਗਤਾ ਢਾਂਚੇ ਨੂੰ ਅਮਲੀ ਜਾਮਾ ਪਹਿਨਾਉਣ ਲਈ ਵਿਕਸਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਮੰਤਵ ਸਕੂਲਾਂ, ਕਾਲਜਾਂ, ਵਿਵਸਾਇਕ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾਵਾਂ, ਤਕਨੀਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਵਿਦਿਆਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ ਦੀ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਾਸਤੇ ਸਾਂਝੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸੇਧਾਂ ਦਾ ਗਠਨ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਹ ਅਨੁਮਾਨ ਲਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਕਿ ਐੱਨ.ਵੀ.ਈ.ਕਿਊ.ਐਫ. (NVEQF) ਰਾਹੀਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੀ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ, ਅੰਤਰ-ਖੇਤਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਵਿੱਦਿਆਰਥੀ-ਕੇਂਦਰਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਵਾਧਾ ਮਿਲੇਗਾ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਅਕ ਦੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵਿਚਾਲੇ ਗਤੀਸ਼ੀਲਤਾ ਨੂੰ ਸੁਖਾਲਾ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਜੀਵਨ ਭਰ ਵਾਸਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਮਿਲੇਗੀ।

ਇਹ ਅਭਿਆਸ ਪੁਸਤਕ, ਜੋ ਕਿ ਦਸਵੀਂ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਬਰਾਬਰ ਦੀ ਜਮਾਤ ਪਾਸ ਕਰ ਚੁੱਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਬਣਾਏ ਗਏ ਵਿਵਸਾਇਕ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦਾ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਇੱਕ ਮਾਹਿਰ ਸਮੂਹ ਵੱਲੋਂ ਲਿਖੀ ਗਈ ਹੈ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਕੌਸ਼ਲ, ਨੇ ਜੋ ਕੌਮੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਨਿਯਮ ਵਲੋਂ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ, ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਦਯੋਗ ਲਈ, ਕੌਮੀ ਕਿੱਤਾ ਮਾਪਦੰਡ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤੇ ਹਨ। ਕੌਮੀ ਕਿੱਤਾ ਮਾਪਦੰਡ ਯੋਗਤਾ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਅਤੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਉਹ ਸਮੂਹ ਹੈ, ਜੋ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਦਯੋਗ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀਆਂ ਵਲੋਂ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਹੁਨਰਾਂ ਅਤੇ ਗਿਆਨ ਦਾ ਸਹੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਮਾਨਤਾ ਮਿਲ ਸਕੇ, ਜੋ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿਖੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹਨ।

ਪੰਡਤ ਸੁੰਦਰ ਲਾਲ ਸ਼ਰਮਾ ਕੇਂਦਰੀ ਵਿਵਸਾਇਕ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾ, ਜੋ ਕਿ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਦਾ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਨੇ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਮਾਡੂਲਰ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਸਮੱਗਰੀ (ਇਕਾਈਆਂ) ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਖੇਤਰ ਦੇ ਐੱਨ.ਵੀ.ਈ.ਕਿਊ ਪੱਧਰਾਂ ਲਈ ਕਿੱਤਾ ਮੁਖੀ ਪੈਕੇਜ ਦੇ 1-4 ਪੱਧਰਾਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਪੱਧਰ-1 ਨੌਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੈ, ਇਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਕਾਮਯਾਬੀ ਲਈ ਕਿੱਤੇ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਯੋਗਤਾ ਸਮਰੱਥਾਵਾਂ (ਗਿਆਨ, ਹੁਨਰ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾਵਾਂ) ਦੀ ਪਛਾਣ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਮਾਡਿਊਲਜ਼ (ਇਕਾਈਆਂ) ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਇਹ ਅਭਿਆਸ ਪੁਸਤਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਰੱਟਾ ਲਾਉਣ ਤੋਂ ਵਰਜਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲਚਕੀਲਾ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਵੱਖਰੇ-ਵੱਖਰੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿਚਲੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਨੂੰ ਤੋੜਿਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਸੋਚ ਵਿਚਾਰ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਸਮੂਹਾਂ ਵਿਚ ਵਾਦ-ਸੰਵਾਦ, ਚਰਚਾ ਤੇ ਤਜਰਬੇ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਹੱਤਵ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਆਸ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਉਠਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਦਮ ਸਾਨੂੰ ਬਚਾਅ ਅਧਾਰਿਤ-ਸਿੱਖਿਆ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਦਿਸ਼ਾ ਵੱਲ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲੈ ਕੇ ਜਾਣਗੇ, ਜਿਸ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਬਕਾਇਦਾ 1986 ਵਾਲੀ ਕੌਮੀ ਵਿਦਿਅਕ ਨੀਤੀ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਇਸ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਦੀ ਕਾਮਯਾਬੀ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰੇਗੀ ਕਿ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸਿੱਖਣ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਕਲਪਨਾ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਲਈ ਕਿੰਨੀ ਕੁ ਪ੍ਰੇਰਨਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਵਿਕਾਸ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਅਤੇ ਗੁਣਾਂ ਅਤੇ ਰਚਨਾਤਮਿਕਤਾ ਨੂੰ ਗ੍ਰਹਿਣ ਕਰਨਾ ਤਾਂ ਹੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਰੋਤੇ ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਬਲਕਿ ਸਿੱਧਿਆਂ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦੇ ਹਿੱਸੇਦਾਰ ਵਜੋਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਾਂਗੇ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਟੀਚਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਨਿੱਤਨੇਮ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਕਾਫੀ ਤਰਮੀਮ ਕਰਨੀ ਪਵੇਗੀ। ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਅਤੇ ਉਤਸ਼ਾਹ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਵਾਸਤੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਟਾਇਮ ਟੇਬਲ ਵਿੱਚ ਲਚਕੀਲਾਪਨ ਲਿਆਉਣਾ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਵਾਸਤੇ ਪੜ੍ਹਾਈ ਦੇ ਨਿਯਮ ਤੇ ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ।

## ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ

ਇਹ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ, ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਇਕਾਈ **SS306-NQ2012 'ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਨਾਲ ਨਿਪਟਣਾ'** ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਰਾਹੀਂ ਜਮਾਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਪੜ੍ਹਨ/ਸਮੇਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਹੇਠ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸੈਸ਼ਨ (ਨਿਯਤ ਸਮਾਂ) ਹਨ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਢੁੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ (ਨਰਮ ਜਾਂ ਸਖਤ) ਮਦਦ ਕਰਨਗੇ। ਇਸ ਗਿਆਨ ਦਾ ਸਬੰਧ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਇਕਾਈ ਦੇ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਖਾਂ ਨਾਲ ਹੋਵੇਗਾ। ਹਰੇਕ ਸੈਸ਼ਨ ਇੰਨਾ ਛੋਟਾ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਸੰਭਾਲਿਆ ਜਾ ਸਕੇਗਾ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਅਗਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਪਹੁੰਚਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਇਹ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਿਖਾਇਆ ਜਾ ਚੁਕਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਵਾਲੀਆਂ ਫਿਲਮਾਂ ਅਤੇ ਫੋਟੋ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਦੇਖਣ ਯੋਗ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕੇ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਯੋਗ ਲਿਖਿਤ ਸਮੱਗਰੀ ਸਜੀਵ ਅਤੇ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦੀ ਹੋਈ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੋਵੇ। ਤੁਸੀਂ ਚਿੱਤਰਾਂ ਨਾਲ ਭਰਪੂਰ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਵੀ ਆਪਣੀ ਕਲਪਨਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਮਦਦ ਵੀ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਆਓ ਆਪਾਂ ਹੁਣ ਦੇਖੀਏ ਕਿ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਭਾਗਾਂ (ਸੈਕਸ਼ਨਾਂ) ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਕਈ ਕੀ ਕੁਝ ਹੈ।

### ਭਾਗ 1 : ਭੂਮਿਕਾ (Introduction)

ਇਹ ਭਾਗ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਕਾਈ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ, ਇਹ ਵੀ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀ ਕੁਝ ਸਿੱਖੋਗੇ।

### ਭਾਗ 2 : ਢੁੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ (Relevant Knowledge)

ਇਹ, ਭਾਗ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਸ਼ਾ (ਵਿਸ਼ਿਆਂ) ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਢੁੱਕਵੀਂ ਸੂਚਨਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸੈਕਸ਼ਨ (ਭਾਗ) ਰਾਹੀਂ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਗਿਆਨ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਵੇਗਾ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਭਿਆਸ (ਅਭਿਆਸਾਂ) ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਪੱਖਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜ੍ਹਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

### ਭਾਗ 3 : ਅਭਿਆਸ—(Exercise)

ਹਰ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਅਭਿਆਸ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਮੇਂ ਤੇ ਪੂਰੇ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਜਮਾਤ, ਘਰ ਅਤੇ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰੋਗੇ। ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰਾਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਗੀਆਂ ਤਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਪੂਰੀ ਸਮਰੱਥਾ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਨਾਲ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਪੂਰੇ ਕਰ ਸਕੋ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਦੇ ਨਿਰੀਖਣ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਨਿਸ਼ਾਨਿਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਅਗਵਾਈ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਨੂੰ ਹੋਰ ਵੀ ਬੇਹਤਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੱਲਾਸ਼ੇਰੀ ਵੀ ਦੇਣਗੇ। ਇਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਦੀ ਸਲਾਹ ਨਾਲ ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ (ਟਾਈਮ-ਟੇਬਲ) ਬਣਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤੈਅ ਸ਼ੁਦਾ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਮਾਪਦੰਡਾਂ (standards) ਦੀ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਮਝ ਨਹੀਂ ਆਇਆ, ਉਸ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਤੋਂ ਬਿਲਕੁਲ ਨਾ ਝਿਜਕੋ।

### ਭਾਗ 4 : ਮੁਲਾਂਕਣ ਜਾਂ ਨਿਰਧਾਰਣ-(Assessment)

ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਸਮੀਖਿਆ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਜਾਇਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਗੇ। ਅਗਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

## ਭੂਮਿਕਾ INTRODUCTION



ਤਣਾਅ ਅਤੇ ਫਿਕਰ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦੇ ਦੋ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਪਹਿਲੂ ਹਨ। ਇਹ ਕੁਦਰਤੀ, ਸਰੀਰ-ਵਿਗਿਆਨਿਕ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਪ੍ਰਤੀਕਿਰਿਆਵਾਂ ਹਨ, ਜੋ ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਵਾਪਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਤਣਾਅ-ਮੰਗਾਂ ਅਤੇ ਸਰੋਤਾਂ ਦੇ ਅਸਤੁੰਲਨ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਹੈ। ਭਾਵ ਤਣਾਅ ਉਦੋਂ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਜਾਂ ਮੰਗਾਂ, ਉਸ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਾਧਨਾਂ ਜਾਂ ਸਰੋਤਾਂ ਤੋਂ ਵਧ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਸਾਧਾਰਨ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ, ਤਣਾਅ ਉਦੋਂ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਵਿਅਕਤੀ ਇਹ ਸਮਝ ਬੈਠਦੇ ਹਨ ਕਿ ਉਹ ਠੀਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ (ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ) ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਮੰਗਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਨਹੀਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਜਾਨ ਨੂੰ ਖ਼ਤਰਾ ਹੈ। ਇਹ ਉਦੋਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਦਬਾਅ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਿਣ ਸ਼ਕਤੀ ਨਾਲੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤਣਾਅ ਵੱਧ ਜਾਵੇ। ਤਣਾਅ, ਕਈ ਰੂਪਾਂ ਵਿੱਚ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਮਿਲਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਹਰ ਉਮਰ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦੇ ਹਰ ਪੜਾਅ ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਤਣਾਅ, ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਉੱਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਬੇਚੈਨੀ ਪੈਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਬੇਚੈਨੀਆਂ ਥੋੜ੍ਹੀ ਦੇਰ ਲਈ ਜਾਂ ਕਾਫੀ ਦੇਰ ਲਈ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਥੋੜ੍ਹੀ ਦੇਰ ਵਾਲੀ ਸਰੀਰਿਕ ਬੇਚੈਨੀ ਦੇ ਲੱਛਣਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ ਪੱਠਿਆਂ ਵਿੱਚ ਖਿਚਾਅ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਸਾਹ ਲੈਣਾ, ਜ਼ਿਆਦਾ ਪਸੀਨਾ ਆਉਣਾ, ਠੀਕ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ ਵਿੱਚ ਅਸਮਰਥ ਹੋਣਾ, ਮਾਨਸਿਕ ਸ਼ਕਤੀ ਦਾ ਭਟਕਾਅ ਜਾਂ ਨਿਰਾਸ਼ਾ ਵਿੱਚ ਬਦਲ ਜਾਣਾ, ਚਿੰਤਾ ਅਤੇ ਗੁੱਸੇ ਵਾਲਾ ਸੁਭਾਅ ਬਣ ਜਾਣਾ। ਕਾਫੀ ਦੇਰ ਤੱਕ ਚਲਣ ਵਾਲੇ ਸਰੀਰਿਕ ਲੱਛਣ ਇਹ ਹਨ- ਥਕਾਵਟ, ਸਿਰ ਦਰਦ, ਪਿੱਠ ਦਾ ਦਰਦ, ਪਾਚਨ-ਕ੍ਰਿਆ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਕਾਮ ਸੰਬੰਧੀ ਬੀਮਾਰੀਆਂ। ਕੁੱਝ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਦੂਸਰਿਆਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਤਣਾਅ ਅਤੇ ਚਿੰਤਾ ਘੱਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਤਣਾਅ ਦੀ ਮਾਤ੍ਰਾ ਜਾਂ ਪੱਧਰ ਦਾ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਸੰਬੰਧ, ਵਿਅਕਤੀ ਦੇ ਗੁਣਾਂ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਸਾਡੀ ਸਰੀਰਿਕ ਸਿਹਤ, ਦੂਸਰਿਆਂ ਨਾਲ ਸਾਡੇ ਸੰਬੰਧ, ਪ੍ਰਤੀਬੱਧਤਾ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ, ਜੋ ਅਸੀਂ ਨਿਭਾਉਂਦੇ ਹਾਂ ਸਾਡੇ ਉੱਤੇ ਦੂਸਰਿਆਂ ਦੇ ਨਿਰਭਰ ਹੋਣ ਦੀ ਮਾਤ੍ਰਾ ਦਾ ਪੱਧਰ, ਸਾਡੀਆਂ ਆਸਾਂ, ਦੂਸਰਿਆਂ ਤੋਂ ਮਿਲਣ ਵਾਲੀ ਸਾਡੇ ਲਈ ਹਮਦਰਦੀ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਵਾਪਰਨ ਵਾਲੇ ਪਰਿਵਰਤਨ ਅਤੇ ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਕਰ ਦੇਣ ਵਾਲੀਆਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਦੀ ਸੰਖਿਆ, ਜੋ ਸਾਡੇ ਜੀਵਨ ਵਿੱਚ ਹੁਣੇ-ਹੁਣੇ ਹੀ ਵਾਪਰੀਆਂ ਹਨ। ਚਿੰਤਾ, ਇਕ ਆਮ, ਮਨੁੱਖੀ ਜਜ਼ਬਾਤ ਹੈ, ਜਿਸ ਦਾ ਅਹਿਸਾਸ, ਸਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਨ ਕਿਸੇ ਸਮੇਂ ਜ਼ਰੂਰ ਹੋਇਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਲੋਕ ਫਿਕਰ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਘਬਰਾ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੋਈ ਸਮੱਸਿਆ ਆ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ, ਕਿਸੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਦੇਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜਾਂ ਕੋਈ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਫੈਸਲਾ ਲੈਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਫਿਕਰਮੰਦ ਜ਼ਰੂਰ ਰਹਿਣਾ ਪਿਆ ਹੋਵੇਗਾ।

ਇਸ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਅਸੀਂ ਤਣਾਅ ਅਤੇ ਫਿਕਰ ਦੇ ਕਈ ਪਹਿਲੂਆਂ ਬਾਰੇ ਸਮਝਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਾਂਗੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਇਸ ਬਾਰੇ ਵੀ ਸਿਖਾਂਗੇ।

**ਸੈਸ਼ਨ 1 : ਨੌਕਰੀ ਦਾ ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਤਣਾਅ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ****SESSION 1 : RECOGNISING CAUSES OF ANXIETY AND JOB STRESS****ਦੁੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ****RELEVANT KNOWLEDGE**

ਤਣਾਅ ਦਾ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਰੋਤ ਕਾਰਖਾਨਾ ਜਾਂ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੀ ਕਿਸਮ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਫਿਕਰ ਨੂੰ ਬੇਚੈਨੀ ਵਾਲੀ ਅਵਸਥਾ ਅਤੇ ਭਵਿੱਖ ਦੀ ਅਨਿਸ਼ਚਤਤਾ ਦੀ ਚਿੰਤਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ, ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਤਣਾਅ ਤੋਂ ਬਾਦ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਡਰ ਵਰਗੀ ਚੀਜ਼ ਪੈਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਤਣਾਅ ਗੁਸਤ ਲੋਕ ਬੇਚੈਨ ਕਰ ਦੇਣ ਵਾਲੀਆਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਅੰਜਾਮ ਦਿੰਦੇ ਹਨ ਭਾਵ ਤਣਾਅ ਤੋਂ ਪ੍ਰੇਸ਼ਾਨ ਲੋਕ ਬੇਕਾਬੂ ਹੋ ਕੇ ਅਜਿਹਾ ਕੰਮ ਕਰ ਦਿੰਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਸਭ ਲਈ ਸਿਰ-ਦਰਦ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਭੰਡਾਰ ਬਣ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਬੁਰੀਆਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਦਾ ਅੰਤ ਦੁਖਾਂਤ ਭਰਪੂਰ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਨਾਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਸਾਨੂੰ ਬੁਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਚਾਨਕ ਹਿਲਾ ਕੇ ਰੱਖ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹੈ। ਕੰਮ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਤਣਾਅ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਕਾਰਨਾਂ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ- ਬਹੁਤ ਹੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਮੰਗਾਂ, ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੇ ਢੰਗਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਮਤਭੇਦ ਜਾਂ ਝਗੜੇ, ਕੰਮ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਈ ਬੇਰੀਅਤ ਜਾਂ ਉਕਤਾਹਟ, ਸਦਾਚਾਰਕ-ਦੁਚਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂ ਨੈਤਿਕ-ਉਲਝਣਾਂ ਜਾਂ ਅੰਤਰ-ਨਿੱਜੀ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ। ਮਾਲਕਾਂ ਅਤੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਉੱਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਦੀਆਂ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ ਜਾਂ ਲੱਛਣਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਉਤਪਾਦਨ-ਸ਼ਕਤੀ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਨ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵੀ ਵਧੀਆਂ ਬਣੀ ਰਹੇ। ਭਾਵ ਮਾਲਕਾਂ ਅਤੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੂੰ ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਦੇ ਲੱਛਣਾਂ, ਕਾਰਨਾਂ ਦਾ ਪਤਾ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਹੱਲ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਨਾਲ ਉਤਪਾਦਨ-ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਬੇਹਤਰ ਬਣੀ ਰਹੇਗੀ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵੀ ਸੁਖੀ ਰਹੇਗੀ। ਮਾਲਕਾਂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਦੇਖਣ ਕਿ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕਰਮਚਾਰੀ ਕਿਵੇਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਜ਼ਿੰਦਗੀ 'ਚ ਕੋਈ ਤਾਲਮੇਲ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ। ਭਾਵ ਕੰਮ ਤੇ ਘਰ 'ਚ ਤਾਲਮੇਲ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।



ਫਿਕਰ ਇਕ ਆਮ ਜਿਹਾ ਮੂਡ (ਮਨ-ਤਰੰਗ) ਹੈ, ਜੋ ਬਿਨਾਂ ਕਿਸੇ ਪਛਾਣੇ ਜਾਂ ਸਕਣ ਵਾਲੇ ਉਤੇਜਕ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਭਾਵ, ਫਿਕਰ ਕਰਨ ਦਾ ਬਾਹਰੋਂ ਕੋਈ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਾਰਨ ਨਹੀਂ ਦਿਸਦਾ, ਜਿਸ ਤੋਂ ਉਤੇਜਨਾ ਪੈਦਾ ਹੋ ਜਾਵੇ। ਜਿਵੇਂ- ਇਹ ਡਰ ਤੋਂ ਅਲੱਗ ਹੈ, ਭਾਵ ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਡਰ ਦੋ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਮਾਨਸਿਕ ਹਾਲਤਾਂ ਹਨ। ਡਰ ਕਿਸੇ ਮਿਲਣ ਵਾਲੀ ਜਾਂ ਮਿਲ ਚੁਕੀ ਧਮਕੀ ਜਾਂ ਖ਼ਤਰੇ ਨੂੰ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਕੇ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਫਿਕਰ, ਕਦੇ-ਕਦੇ, ਘਬਰਾਹਟ ਜਾਂ ਡਰ ਵਾਲੇ ਦੌਰੇ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ ਜਾਵੇਗਾ, ਜੋ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਭਿਆਨਕ ਡਰ ਦਾ ਰੂਪ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਭਾਵ ਜ਼ਿਆਦਾ ਡਰ ਕਦੇ-ਕਦੇ ਦੌਰਿਆਂ ਦਾ ਰੂਪ ਧਾਰਨ ਕਰ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਡਰ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵੱਧ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਚਿੰਤਾ ਵਾਲੇ ਮਾਨਸਿਕ-ਰੋਗ ਦਾ ਰੂਪ ਧਾਰਨ ਕਰ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

### ਚਿੰਤਾ ਜਾਂ ਫਿਕਰ ਸੰਬੰਧੀ ਮਾਨਸਿਕ-ਗੜਬੜ (Anxiety Disorder)

ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਲੋਕਾਂ ਲਈ, ਚਿੰਤਾ ਜਾਂ ਫਿਕਰ, ਤਣਾਅ ਪ੍ਰਤੀ ਇਕ ਅਸਥਾਈ ਪ੍ਰਤੀਕ੍ਰਿਆ ਹੈ। ਭਾਵ, ਤਣਾਅ ਦਾ ਕਾਰਨ ਚਿੰਤਾ ਹੈ। ਇਹ ਉਸ ਵੇਲੇ ਇਕ ਬੀਮਾਰੀ ਦਾ ਰੂਪ ਧਾਰਨ ਕਰ ਲੈਂਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਬਿਲਕੁਲ ਆਮ ਵਰਗੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਜਿਉਣ ਤੋਂ ਰੋਕਦੀ ਹੈ। ਚਿੰਤਾ ਜਾਂ ਫਿਕਰ ਸੰਬੰਧੀ ਗੜਬੜ ਇਕ ਗੰਭੀਰ ਮਾਨਸਿਕ-ਰੋਗ ਹੈ। ਚਿੰਤਾ ਸੰਬੰਧੀ ਗੜਬੜ ਵਾਲੇ ਮਾਨਸਿਕ ਰੋਗਾਂ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਲਈ, ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਡਰ, ਲਗਾਤਾਰ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਉੱਤੇ ਭਾਰੂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਫਿਕਰ ਸੰਬੰਧੀ ਮਾਨਸਿਕ-ਗੜਬੜ ਵਾਲੇ ਰੋਗਾਂ ਦਾ ਸਹੀ ਕਾਰਨ ਕੀ ਹੈ, ਇਸ ਬਾਰੇ ਕੁੱਝ ਪਤਾ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਜਿਉਂ-ਜਿਉਂ ਸਾਇੰਸਦਾਨ ਮਾਨਸਿਕ ਰੋਗ ਤੇ ਆਪਣੀ ਖੋਜ ਕਰ ਰਹੇ ਹਨ ਇਹ ਸਪੱਸ਼ਟ ਹੁੰਦਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਮਾਨਸਿਕ-ਵਿਗਾੜਾਂ ਜਾਂ ਗੜਬੜਾਂ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਕਾਰਕਾਂ ਦੇ ਮੇਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਭਾਵ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਕਾਰਨ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਦਿਮਾਗ ਵਿੱਚ ਪਰਿਵਰਤਨ, ਸਰੀਰ ਦੇ ਹਾਰਮੋਨਾਂ ਵਿੱਚ ਪਰਿਵਰਤਨ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸੰਬੰਧੀ ਤਣਾਅ। ਅਧਿਐਨਾਂ ਨੇ ਸਿੱਧ ਕੀਤਾ ਹੈ ਕਿ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਅਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਦੇਰ ਤਕ ਰਹਿਣ ਵਾਲਾ ਤਣਾਅ ਦਿਮਾਗ ਵਿਚਲੇ ਰਸਾਇਣਾਂ ਦੇ ਸੰਤੁਲਨ ਨੂੰ ਬਦਲ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਮੂਡ ਜਾਂ ਮਾਨਸਿਕ-ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੇ ਹਨ। ਕੁੱਝ ਅਧਿਐਨਾਂ ਨੇ ਤਾਂ ਇਹ ਵੀ ਸਿੱਧ ਕੀਤਾ ਹੈ ਕਿ ਘਰ ਵਿੱਚ ਫਿਕਰ ਵਾਲੇ ਮਾਨਸਿਕ-ਵਿਗਾੜ ਪੈਦਾ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਭਾਵ ਪਰਿਵਾਰ ਚਿੰਤਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਡੁੱਬ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਇਕ ਤੋਂ ਜਾਂ ਦੋਵੇਂ- ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਤੋਂ ਵਿਰਾਸਤ ਵਿੱਚ ਚਿੰਤਾ ਵਾਲੇ ਮਾਨਸਿਕ-ਵਿਗਾੜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਬਿਲਕੁਲ ਉਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਿਵੇਂ- ਬੱਚਾ ਆਪਣੇ ਮਾਤਾ-ਪਿਤਾ ਤੋਂ ਵਿਰਾਸਤ ਵਿੱਚ ਵਾਲ ਜਾਂ ਅੱਖਾਂ ਦਾ ਰੰਗ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਦਾ ਹੈ।



### ਤਣਾਅ (Stress)

ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਮਾਨਸਿਕ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਵਰਤਾਓ ਸੰਬੰਧੀ ਪ੍ਰਤੀਕ੍ਰਿਆ ਤਣਾਅ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਉਹ, ਆਪਣੇ ਸਾਹਮਣੇ ਰੱਖੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਮੰਗਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੀ ਯੋਗਤਾ ਵਿੱਚ ਉਚਿਤ ਸੰਤੁਲਨ ਜਾਂ ਤਾਲ-ਮੇਲ ਕਾਇਮ ਨਹੀਂ ਰੱਖ ਸਕਦਾ ਤਾਂ ਇਹ ਕਾਫੀ ਦੇਰ ਤਕ ਚੱਲਣ ਵਾਲਾ ਵਰਤਾਰਾ ਸਿਹਤ ਦੇ ਵਿਗੜ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

### ਨੌਕਰੀ ਜਾਂ ਕੰਮ ਸੰਬੰਧੀ ਤਣਾਅ (Job Stress)

ਹਰ ਨੌਕਰੀ ਜਾਂ ਕੰਮ ਦੀਆਂ, ਆਪਣੀਆਂ ਚੁਣੌਤੀਆਂ, ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਨੌਕਰੀ ਦੇ ਤਣਾਅ ਵਾਲੀ ਧਾਰਨਾ ਜਾਂ ਵਿਚਾਰ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਨਾਲ ਗਲਤੀ ਨਾਲ ਜੋੜ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਪਰੰਤੂ ਇਹ ਅਲੱਗ ਕਿਸਮ ਦੇ ਵਿਚਾਰ ਜਾਂ ਧਾਰਨਾਵਾਂ ਹਨ। ਚੁਣੌਤੀਆਂ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਅਤੇ ਅੱਗੇ ਵੱਧਣ ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਣਾ ਦਿੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਚੁਣੌਤੀਆਂ ਸਾਨੂੰ ਸਿੱਖਣ ਲਈ ਉਤਸ਼ਾਹਿਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਨਵੇਂ ਹੁਨਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਉਕਸਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਨਿਸ਼ਾਨਿਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣ ਸਕੇ ਅਤੇ ਤਜਰਬਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰ ਸਕੇ।

ਦੂਸਰੇ ਪਾਸੇ, ਨੌਕਰੀ ਜਾਂ ਕੰਮ ਸੰਬੰਧੀ ਤਣਾਅ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸਿਹਤ ਲਈ ਖਤਰੇ ਦਾ ਰੂਪ ਧਾਰਨ ਕਰ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹੌਲੀ-ਹੌਲੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਹੁਨਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਤੇ ਵੀ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਉਣ ਲੱਗ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਸਾਧਾਰਨ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ, ਤਣਾਅ, ਅੰਦਰੂਨੀ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ ਕਾਰਕਾਂ, ਦੋਵਾਂ ਨਾਲ ਹੀ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੈ। ਬਾਹਰੀ ਕਾਰਕਾਂ ਵਿੱਚ ਭੌਤਿਕ ਵਾਤਾਵਰਣ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਕੰਮ ਜਾਂ ਨੌਕਰੀ, ਦੂਸਰਿਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ, ਘਰ, ਚੁਣੌਤੀਆਂ, ਕਠਿਨਾਈਆਂ ਅਤੇ ਹਰ ਰੋਜ਼ ਪੇਸ਼ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਆਸਾਂ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਜੂਝਦੇ ਹਾਂ। ਅੰਦਰੂਨੀ ਕਾਰਕ ਉਹ ਹਨ, ਜੋ ਤੁਹਾਡੇ ਸਰੀਰ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ ਤਣਾਅ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਰਕਾਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹਨ। ਅੰਦਰੂਨੀ ਕਾਰਕ ਉਹ ਹਨ, ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਿਣ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਜਾਂ ਯੋਗਤਾ ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਤੁਹਾਡਾ ਖੁਰਾਕੀ-ਤੱਤਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਪੱਧਰ (ਭਾਵ ਤੁਸੀਂ ਕਿੰਨਾ ਕੁ ਪੌਸ਼ਟਿਕ ਅਤੇ ਸੰਤੁਲਿਤ ਭੋਜਨ ਖਾਂਦੇ ਹੋ), ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਤੰਦਰੁਸਤੀ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੇ ਪੱਧਰ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਤੌਰ ਤੇ ਮਜ਼ਬੂਤੀ, ਸੌਣ ਦੀ ਮਾਤ੍ਰਾ (ਭਾਵ ਕੀ ਪੂਰੀ ਨੀਂਦ ਲੈਂਦੇ ਹੋ) ਅਤੇ ਆਰਾਮ, ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਿਲਦਾ ਹੈ, ਉਸ ਦੀ ਮਾਤ੍ਰਾ।

### ਨੌਕਰੀ ਜਾਂ ਕੰਮ ਸੰਬੰਧੀ ਤਣਾਅ ਦੇ ਆਮ-ਕਾਰਨ (Common Causes of Job-Stress)

ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਮੁੱਦੇ, ਜੋ ਕੁਝ ਹੱਦ ਤਕ ਸਿਰ ਦਰਦੀ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਜਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਤਣਾਅ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਰਕਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਪਰ ਉਹ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਤਕ ਹੀ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ—

- (1) **ਕੰਮ ਸੰਬੰਧੀ ਬੁਰੀਆਂ ਹਾਲਤਾਂ (Poor Working Condition)** : ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ— ਭੌਤਿਕ ਆਲਾ-ਦੁਆਲਾ, ਕੰਮ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਢੁੱਕਵੇਂ ਔਜ਼ਾਰਾਂ ਦਾ ਨ ਹੋਣਾ, ਘਰ ਅਤੇ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਉੱਤੇ ਸਫ਼ਾਈ ਦੀ ਬੁਰੀ ਹਾਲਤ, ਠੀਕ ਮਾਤ੍ਰਾ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਉਚਿਤ ਖਾਣਾ ਨਾ ਮਿਲਣਾ ਆਦਿ।
- (2) **ਕਮਜ਼ੋਰ ਮਾਨਸਿਕ-ਸਿਹਤ (ਮਾਨਸਿਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਬਿਮਾਰ) (Poor Mental Health)** : ਤਣਾਅ, ਦਿਮਾਗ ਦੇ ਤੰਤੂਆਂ ਦੀ ਗੰਭੀਰ ਭੰਨ ਭੇੜ ਜਾਂ ਦਿਮਾਗੀ-ਤੰਤੂਆਂ ਵਿੱਚ ਵਿਗਾੜ ਪੈਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਬਹੁਤ ਵੱਡੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਅਤੇ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਜ਼ਖ਼ਮਾਂ ਦਾ ਰੂਪ ਧਾਰਨ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਿੱਧੇ ਤੌਰ ਤੇ, ਦੁਖੀ ਜਾਂ ਬੇਚੈਨ ਕਰ ਦੇਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਹਾਲਤਾਂ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ, ਜਿਲਦੀ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਬਹੁਤ ਔਖੇ ਹੋਕੇ (ਕਠਿਨਾਈ ਨਾਲ) ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਰੀਰਿਕ ਯਤਨ ਜਾਂ ਜ਼ੋਰ ਨਾਲ ਦਿੱਤੇ ਹੋਏ ਕੰਮ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਤਜ਼ਰਬਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਨੂੰ ਵੀ ਰੋਜ਼ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- (3) **ਵਾਤਾਵਰਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨਾਲ ਜੁੜਣਾ (Exposure to environmental hazards)** : ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਕਦੇ-ਕਦੇ ਜਾਂ ਅਕਸਰ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨਾਲ ਵਾਹ ਪੈਂਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ— ਜ਼ਹਿਰੀਲੀਆਂ ਗੈਸਾਂ, ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਰਸਾਇਣਿਕ ਪਦਾਰਥਾਂ ਨਾਲ ਵਾਹ-ਵਾਸਤਾ ਪੈਣ ਜਾਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਹਾਲਤਾਂ ਵੀ ਚਿੰਤਾ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਪੈਦਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।
- (4) **ਕੰਮ ਦੀ ਸ਼ਿਫਟ ਜਾਂ ਕੰਮ ਤੇ ਜਾਣ ਦਾ ਸਮਾਂ (Shift Work)** : ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੇ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ ਜਾਂ ਸਮਾਂ-ਸਾਰਣੀ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਗੰਭੀਰ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕੰਮ ਕਰਨ ਦਾ ਸਮਾਂ ਅਤੇ ਉਸ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਿਸਟਮ ਜਾਂ ਕਾਰਜ-ਪ੍ਰਣਾਲੀ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਸਿਹਤ ਨਾਲ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਖਿਲਵਾੜ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਸ਼ਿਫਟਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਕੰਮ, ਖ਼ੂਨ ਦੇ ਦਬਾਅ (ਬਲੱਡਪ੍ਰੈਸ਼ਰ) ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਦਾ ਹੈ, ਦਿਲ ਅਤੇ ਫੇਫੜਿਆਂ ਜਾਂ ਸਰੀਰਿਕ ਹਰਕਤ

‘ਚ ਕਮੀ-ਪੇਸ਼ੀ ਖੂਨ ਵਿੱਚ ਸ਼ਕਰ ਦੀ ਮਾਤਰਾ ਦਾ ਘਟਣਾ-ਵੱਧਣਾ (ਬਲੱਡ ਸ਼ੂਗਰ ਦਾ ਲੈਵਲ), ਮਾਨਸਿਕ ਸਮਰੱਥਾ, ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰੇਰਣਾ, ਸੌਣ ਜਾਂ ਨੀਂਦ ਲੈਣ ਦੇ ਤਰੀਕੇ, ਪਰਿਵਾਰ ਅਤੇ ਸਮਾਜਿਕ-ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਨੂੰ ਬੁਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਨ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦੇਖਿਆ ਗਿਆ ਹੈ।

- (5) **ਬਹੁਤ ਦੇਰ ਤਕ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਬਹੁਤ ਲੰਬੀ ਡਿਊਟੀ (Long Working Hours)** : ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਕੰਮ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਕੰਮ ਜਾਂ ਡਿਊਟੀ ਹੈ, ਜੋ ਦਿਨ-ਰਾਤ, ਹਰ ਵੇਲੇ ਚਲਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਇਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਡਿਊਟੀ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਭੀੜ ਸਾਹ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਲੈਣਾ ਜਾਂ ਸਾਹ-ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੋਣਾ ਅਤੇ ਮਾਂਸਪੇਸ਼ੀਆਂ ਵਿੱਚ ਖਿਚਾਅ ਦਾ ਪੈਦਾ ਹੋਣਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਿਹਤ ਲਈ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਖ਼ਤਰੇ ਹਨ।
- (6) **ਨਵਾਂ ਤਕਨੀਕੀ-ਵਿਗਿਆਨ ਜਾਂ ਆਧੁਨਿਕ ਤਕਨਾਲੋਜੀ (New Technology)** : ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਨਵੀਂ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਆ ਜਾਣ ਕਰਕੇ, ਸਾਰੇ ਕਾਮਿਆਂ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਨਵੇਂ ਔਜ਼ਾਰ, ਪ੍ਰਬੰਧ ਜਾਂ ਸਿਸਟਮ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦੇ ਨਵੇਂ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨ। ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ ਦੀ ਤਕਨੀਕ ਵਿੱਚ ਉੱਨਤੀ ਅਤੇ ਉਸਦਾ ਵਿਸ਼ਵੀਕਰਨ ਹੋ ਜਾਣ ਕਰਕੇ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਦੇ ਉਤਪਾਦਨ ਸਮਰੱਥਾ ਵੀ ਕਾਫ਼ੀ ਵੱਧ ਗਈ ਹੈ, ਪਰ ਸਭ ਕੁਝ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਤਣਾਅ ਵੀ ਕਾਫ਼ੀ ਵੱਧ ਗਿਆ ਹੈ।
- (7) **ਆਮ ਕੀਤਾ ਜਾਣ ਵਾਲਾ ਕੰਮ (Routine Work)** : ਇਕ ਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਅਤੇ ਬਾਰ-ਬਾਰ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ, ਉਹ ਹੀ ਕੰਮ ਅਤੇ ਉਕਤਾ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ ਦੇ ਘੰਟੇ ਜਾਂ ਡਿਊਟੀ ਦਾ ਬੱਝਵਾਂ ਸਮਾਂ ਚਿੰਤਾ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦੀ ਸਿਹਤ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- (8) **ਕੰਮ ਜਾਂ ਡਿਊਟੀ ਪ੍ਰਤੀ ਸ਼ੱਕ ਜਾਂ ਅਸਪੱਸ਼ਟਤਾ (Role ambiguity)** : ਜਦੋਂ ਕੰਮ ਜਾਂ ਨੌਕਰੀ ਬਾਰੇ ਅਸਪੱਸ਼ਟਤਾ ਹੋਵੇ, ਭਾਵ ਕਿਹੜਾ ਕੰਮ, ਕਿਵੇਂ, ਕਦੋਂ ਅਤੇ ਕਿੱਥੇ ਕਰਨਾ ਹੈ-ਵਰਗੀਆਂ ਸ਼ੰਕਾਵਾਂ ਹੋਣ ਤਾਂ ਅਜਿਹਾ ਕੰਮ ਸੱਭ ਤੋਂ ਨਿਕੰਮੇ ਨਤੀਜੇ ਵਾਲੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਅਜਿਹੇ ਮਾਹੌਲ ਵਿੱਚ, ਕੰਮ ਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀਆਂ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦੀਆਂ ਆਸਾਂ ਵਿੱਚ ਅਨਿਸ਼ਚਤਤਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਨਜ਼ਰਸਾਨੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ (ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰੀ ਸਟਾਫ਼) ਨੂੰ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਆਸਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਆਸਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਵੀ ਅਸਪੱਸ਼ਟ ਬਣਾ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

- (9) **ਕੰਮ ਜਾਂ ਭੂਮਿਕਾ ਸੰਬੰਧੀ ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ (Role Conflicts)** : ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ ਸਮੱਸਿਆ ਭਰਪੂਰ ਮੰਗਾਂ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਬੁਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਫਸਿਆ ਹੋਵੇ ਅਤੇ ਅਣਚਾਹੇ ਕੰਮਾਂ ਨੂੰ ਕਰਨ ਲਈ ਮਜ਼ਬੂਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੋਵੇ, ਜਾਂ ਅਜਿਹੇ ਕੰਮ ਜਾਂ ਚੀਜ਼ਾਂ, ਜੋ ਉਸ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਜਾਂ ਕੰਮ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਜਾਂ ਉਸ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਨਾ ਹੋਣ, ਤਾਂ ਫਿਰ ਇਹ ਨੌਕਰੀ ਜਾਂ ਅਜਿਹੇ ਕੰਮ ਉਸਦੇ ਲਈ ਤਣਾਅ ਦਾ ਸਬੱਬ ਬਣਦੇ ਹਨ ਤੇ ਉਹ ਤਣਾਅ ਚੋਂ ਬੁਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਗੁਜ਼ਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਤਣਾਅ ਹੋਰ ਵੀ ਵੱਧ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਕਿਸੇ ਨਾਲ ਆਪਣਾ ਦੁੱਖ ਸਾਂਝਾ ਨਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੋਵੇ। ਇਹ ਲੋਕ ਉਸ ਦੇ ਦੋਸਤ ਜਾਂ ਰਿਸ਼ਤੇਦਾਰ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਭਾਵ, ਤਣਾਅ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸੁਖਾਵਾਂ ਮਾਹੌਲ, ਮਿੱਤਰਾਂ-ਦੋਸਤਾਂ ਨਾਲ ਦਿਲ ਦੀ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਡਿਊਟੀ ਪ੍ਰਤੀ ਸਪੱਸ਼ਟਤਾ ਅਤੇ ਦੋਸਤਾਨਾ ਮਾਲਕ-ਮਜ਼ਦੂਰ ਸਬੰਧ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹਨ।
- (10) **ਆਪਣੇ ਅਧੀਨ ਜਾਂ ਸਾਥੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ (Relationship with Subordinates)** : ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਜਾਂ ਪ੍ਰਬੰਧਕਾਂ ਵਲੋਂ ਨਜ਼ਰਸਾਨੀ ਜਾਂ ਨਿਰੀਖਣ (ਸੁਪਰਵਾਈਜ਼ਰੀ) ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਵੀ ਕਰਮਚਾਰੀ ਲਈ ਤਣਾਅ ਦਾ ਸਬੱਬ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਭਾਵ, ਨਿਰੀਖਣ 'ਚ ਸਖ਼ਤੀ, ਰੁੱਖਾਪਨ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰਤ ਤੋਂ ਵੱਧ ਪਾਬੰਦੀ ਅਤੇ ਕਿੰਤੂ-ਪ੍ਰੰਤੂ ਮਜ਼ਦੂਰ ਜਾਂ ਕਰਮਚਾਰੀ 'ਚ ਤਣਾਅ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਦਾ ਹੈ।
- (11) **ਸਹਿ ਕਰਮੀਆਂ (ਸਾਥੀਆਂ) ਜਾਂ ਬਰਾਬਰ ਵਾਲਿਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ—** ਸਾਥੀ ਮਜ਼ਦੂਰਾਂ ਜਾਂ ਸਾਥੀ-ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਚੰਗੇ ਸੰਬੰਧ ਬਹੁਤ ਵਧੀਆਂ ਸਹਿਯੋਗ, ਸਭ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਸਹਾਇਤਾ ਪਹੁੰਚਾਉਂਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਸੁੱਖ ਵਾਲਾ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸਿਰਜਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਫਿਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਵਧਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਭਾਵ ਜ਼ਰੂਰਤ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਖੁਲਾਪਨ ਵੀ ਤਣਾਅ ਪੈਦਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- (12) **ਪੇਸ਼ੇ ਜਾਂ ਰੋਟੀ-ਰੋਜ਼ੀ ਦੇ ਸਾਧਨ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਕਾਸ (Career Development)** : ਵਿਕਾਸ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਅਵਸਰਾਂ ਜਾਂ ਤਰੱਕੀ ਦੇ ਅਵਸਰਾਂ 'ਚ ਕਮੀ, ਭਵਿੱਖ ਦੀ ਚਿੰਤਾ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਰਨ ਹਨ। ਨੌਕਰੀ ਦੀ ਅਸੁਰੱਖਿਆ, ਭਾਵ ਨੌਕਰੀ ਦਾ ਅਸਥਾਈ ਜਾਂ ਅਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੋਣਾ, ਨੌਕਰੀ ਤੋਂ ਕੱਢੇ ਜਾਣ ਦਾ ਡਰ (ਛਾਂਟੀ), ਬੇਕਾਰੀ ਦੀ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ, ਸੇਵਾ-ਮੁਕਤੀ (ਰਿਟਾਇਰਮੈਂਟ) ਕੁਝ ਅਜਿਹੇ ਕਾਰਨ ਹਨ, ਜੋ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਡਰ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਦੇ ਕਾਰਨ ਬਣਦੇ ਹਨ।
- (13) **ਆਰਥਿਕ-ਤਣਾਅ (Financial Stress)** : ਬਜਟ ਵਿੱਚ ਪੈਸਿਆਂ ਦੀ ਕਮੀ, ਜੋ ਲੋਕ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਆਰਥਿਕ ਤੰਗੀ ਦੇ ਤਣਾਅ ਚੋਂ ਲੰਘ ਰਹੇ ਹਨ, ਸਿਹਤ-ਸੰਭਾਲ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਉੱਤੇ

ਖਰਚ ਘਟਾਉਣ ਲਈ ਮਜ਼ਬੂਰ ਹੋ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਭੋਜਨ ਵਰਗੀ ਮੁੱਖ ਜ਼ਰੂਰਤ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਔਖਿਆਈ ਮਹਿਸੂਸ ਨਾ ਹੋਵੇ। ਇਹ ਵੀ ਤਣਾਅ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਦਾ ਹੈ।

**(14) ਨੀਂਦ ਸੰਬੰਧੀ ਗੜਬੜ, ਠੀਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨੀਂਦ ਨਾ ਆਉਣਾ (Sleep Disorder) :** ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਅਕਸਰ ਨੀਂਦ ਸੰਬੰਧੀ ਗੜਬੜ ਹੋਣ ਦਾ ਤਜਰਬਾ ਹੁੰਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਅੱਗੇ ਵੱਧ ਕੇ ਨੀਂਦ ਘੱਟ ਆਉਣ ਦਾ ਰੂਪ ਧਾਰਨ ਕਰ ਲੈਂਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਨਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰੋਗ ਸਹਿਣ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ-ਸਿਖਾਉਣ (ਗਿਆਨਾਤਮਕ) ਵਾਲੀਆਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਕਮੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਨੀਂਦ ਦੀ ਗੜਬੜ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨ ਲਈ, ਲੋਕ ਬੀੜੀ-ਸਿਗਰਟ ਪੀਣ, ਸ਼ਰਾਬ ਪੀਣ, ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਖਾਣ ਅਤੇ ਸਿਹਤ ਵਿੱਚ ਵਿਗੜ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਰੁਝਾਨਾਂ 'ਚ ਫਸ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।

### ਅਭਿਆਸ (EXERCISE)



### ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਕੰਮ (Assignment)

**ਪੈਰੋਂ ਨੂੰ ਧਿਆਨ ਨਾਲ ਪੜ੍ਹੋ ਅਤੇ ਥੱਲੇ ਦਿੱਤੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿਉ—**

ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਇਕ ਉਹ ਕਾਮਾ ਹੈ, ਜੋ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਰਾਖੀ ਕਰਨ ਲਈ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਸੰਬੰਧੀ ਜੁਰਮ, ਹਿੰਸਾ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਅਤੇ ਸੂਚਿਤ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ। ਜੁਰਮ ਜਾਂ ਹਿੰਸਾ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸਰੀਰ ਤੇ ਗੰਭੀਰ ਚੋਟਾਂ, ਜ਼ਖ਼ਮ, ਗੋਲੀ-ਬਾਰੂਦ ਸੰਬੰਧੀ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ, ਕੁੱਤਿਆਂ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕਾਬੂ ਨਾ ਰੱਖਣਾ ਵਰਗੀਆਂ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਵਾਪਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫਸਰ ਨੂੰ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਮੌਸਮ ਦੀ ਮਾਰ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ, ਜਾਂ ਸੂਰਜੀ-ਊਰਜਾ ਦੀਆਂ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਕਿਰਨਾਂ ਦੇ ਬੁਰੇ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਨਾਲ ਵੀ ਦੋ ਚਾਰ ਹੋਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਉਹ ਅਪਰਾਧੀਆਂ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਕੇ ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਹੋਰ ਹਿੰਸਕ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਜ਼ਖ਼ਮੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਔਖੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਰਕ (ਘੱਟ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤਾਪਮਾਨ, ਵਰਖਾ, ਬਰਫ਼ ਡਿਗਣਾ, ਤੇਜ਼ ਹਵਾ ਚੱਲਣਾ) ਉਸ ਲਈ ਗੰਭੀਰ (ਜ਼ੁਕਾਮ (ਸਰਦੀ), ਗਰਮੀ ਸੰਬੰਧੀ ਦੌਰੇ) ਜਾਂ ਅਸਾਧ-ਰੋਗ (ਗਠੀਆ) ਵਰਗੀਆਂ ਬੀਮਾਰੀਆਂ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਸਾਥੀ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਸਹਿਯੋਗ ਦੀ ਕਮੀ ਕਰਕੇ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਝਗੜੇ ਅਤੇ ਅਫਸਰਾਂ ਨਾਲ ਮਤਭੇਦ ਜਾਂ ਝਗੜੇ, ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਦੇ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਕਾਰਨ ਹਨ। ਅਣਸੁਖਾਵੇਂ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਭਰਪੂਰ ਪਰਿਵਾਰਿਕ-ਸੰਬੰਧ, ਸ਼ਿਫਟਾਂ 'ਚ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮ ਦੇ ਦੁੱਖ, ਰਾਤ ਦੀ ਡਿਊਟੀ, ਓਵਰ ਟਾਇਮ ਲਗਾਉਣਾ, ਵੇਲੇ-ਕੁਵੇਲੇ ਅਚਾਨਕ ਡਿਊਟੀ ਤੇ ਬੁਲਾ ਲੈਣਾ

ਅਤੇ ਬਹੁਤ ਭਾਰੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਦੇ ਬੋਝ ਵਾਲੀ ਭਾਵਨਾ, ਕੁੱਝ ਹੋਰ ਅਜਿਹੇ ਕਾਰਨ ਹਨ, ਜੋ ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਨ।

### ਪ੍ਰਸ਼ਨ (Questions)

1. ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦੇ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਉ।

.....  
.....  
.....

2. ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਫ਼ਸਰ ਦੇ ਫ਼ਿਕਰ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਦੇ ਸਰੋਤਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਉ।

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

3. ਦੋ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਉਠਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਦਮਾਂ ਬਾਰੇ ਦਸੋ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ, ਡਿਊਟੀ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਇਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਕਰਦਾ ਹੈ।

.....  
.....  
.....

4. ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਜਾਂ ਡਿਊਟੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਝਗੜਿਆਂ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ, ਇਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀ ਵਲੋਂ ਕਿਹੜੇ ਕਦਮ ਉਠਾਏ ਜਾਣੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ ?

.....  
.....  
.....

ਉਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਦਸੋ—

(ਅ) ਘਟਨਾ ਸੰਬੰਧੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ (Case Based Problem)

### ਦ੍ਰਿਸ਼ (Scenario)

ਦੋ ਮਿੱਤਰ ਜਾਂ ਸਹਿ ਕਰਮੀ, ਸ਼੍ਰੀ ਓ ਅਤੇ ਸ਼੍ਰੀ ਅ ਇਕੱਠੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਰਲਮਿਲ ਕੇ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਅਚਾਨਕ, ਮਾਲਕ ਸ਼੍ਰੀ ਐਕਸ ਦੇਖਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਸੁਖਾਵੇਂ ਨਹੀਂ ਹਨ ਅਤੇ ਕੰਮ ਦਾ

ਨੁਕਸਾਨ ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੰਬੰਧ, ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਦੀ ਟੀਮ ਤੇ ਵੀ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾ ਰਹੇ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਨੈਤਿਕ ਬਲ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਵੀ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੋ ਰਹੀ ਹੈ।

**ਉਪਰੋਕਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਲਿਖੋ—**

1. ਸ੍ਰੀ ਐਕਸ ਨੇ ਕਿਹੜੀ ਸਮੱਸਿਆ ਦੇਖੀ ?

.....

.....

.....

.....

2. ਸ੍ਰੀ ਐਕਸ ਦਾ ਸਮੱਸਿਆ ਨਾਲ ਕੀ ਸੰਬੰਧ ਹੈ ?

.....

.....

.....

.....

3. ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸ੍ਰੀ ਐਕਸ ਹੋਵੋ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ 'ਚ ਕੀ ਕਰੋਗੇ ?

.....

.....

.....

.....

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ASSESSMENT)



**(ੳ) ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ— (Fill in the Blanks)**

1. ਸਾਨੂੰ ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਦੇ ..... ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਉਤਪਾਦਨ ਦੀ ਸ਼ਕਤੀ ਨਾ ਘਟੇ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦਾ ਪੱਧਰ ਵੀ ਉੱਚਾ ਰਹੇ।
2. ਮਾਲਕ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸਟਾਫ਼ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ..... ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ ਜ਼ਿੰਦਗੀ 'ਚ ਤਾਲਮੇਲ ਕਿਵੇਂ ਬਿਠਾਉਂਦਾ ਹੈ ?
3. .... ਨੂੰ ਬੇਚੈਨੀ ਦੀ ਹਾਲਤ ਅਤੇ ਸੰਭਾਵਨਾ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਭਵਿੱਖ ਅਨਿਸ਼ਚਿਤ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
4. ਫਿਕਰ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਉਸ ਵੇਲੇ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ..... ਖ਼ਤਮ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਫਿਕਰ ਵਾਂਗ ਹੀ ਹੈ।

5. ਕਦੇ-ਕਦੇ ਫਿਕਰ ..... ਦੇ ਦੌਰਿਆਂ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਡਰ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਵਜੋਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
6. ਜਦੋਂ ਫਿਕਰ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵੱਧ ਜਾਵੇ, ਤਾਂ ਇਹ ਫਿਕਰ ਸੰਬੰਧੀ ਇਕ ..... ਦੇ ਰੂਪ ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
7. ਤਣਾਅ, ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦਾ ਮਾਨਸਿਕ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ..... ਵਰਤਾਓ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਸਮਝਦੇ ਹਨ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਲੋਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਚਾਹੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਮੰਗਾਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਯੋਗਤਾ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਸੰਤੁਲਨ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਜੋ ਸਮੇਂ ਦੇ ਬੀਤਣ ਨਾਲ, ਸਹਿਤ ਦੇ ਖਰਾਬ ਹੋਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣ ਗਈਆਂ ਹਨ।
8. ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਲੋਕਾਂ ਲਈ, ਫਿਕਰ ਤਣਾਅ ਦੀ ..... ਪ੍ਰਤੀਕ੍ਰਿਆ ਦਾ ਇਕ ਰੂਪ ਹੈ।
9. ਹਰ ਨੌਕਰੀ ਦੀਆਂ ਆਪਣੀਆਂ ..... ਰੁਕਾਵਟਾਂ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਹਨ।
10. ਚੁਣੌਤੀਆਂ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਕਰਨ ਅਤੇ ..... ਲਈ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।
11. ਸਾਧਾਰਣ ਰੂਪ ਵਿੱਚ, ਤਣਾਅ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਦੋਵੇਂ ..... ਅਤੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਕਾਰਕਾਂ ਨਾਲ ਹੈ।

(ਅ) ਛੋਟੇ ਉੱਤਰ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ—

(Short Answer Questions)

1. ਫਿਕਰ ਕੀ ਹੈ?

.....

.....

.....

.....

2. ਤਣਾਅ ਕੀ ਹੈ?

.....

.....

.....

.....



## ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ਸੰਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼) (CHECKLIST FOR ASSESSMENT)

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਕੀ ਤੁਸੀਂ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ।

### ਭਾਗ-ੳ (Part-A)

- (ੳ) ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਸਿਆ ਗਿਆ।
- (ਅ) ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਦੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਅਤੇ ਬਾਹਰੀ ਸਰੋਤਾਂ ਦਰਮਿਆਨ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।

### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਵਿਚਾਰਿਆ ਗਿਆ—

- (ੳ) ਨੌਕਰੀ ਜਾਂ ਕੰਮ ਸੰਬੰਧੀ ਤਣਾਅ ਕੀ ਹੈ?
- (ਅ) ਉਹ ਕਿਹੜੇ ਕਾਰਕ ਹਨ, ਜੋ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਤਣਾਅ ਪੈਦਾ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

### ਭਾਗ-ੲ (Part-C)

#### ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਅੰਤਿਮ ਜਾਂ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ-

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਵਿੱਚ ਤਣਾਅ ਦੇ ਕਾਰਨ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕਰੋ।		
ਨੌਕਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਤਣਾਅ ਦੇ ਆਮ ਕਾਰਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।		

**ਸੈਸ਼ਨ 2 : ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਨੌਕਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਤਣਾਅ ਦੇ ਚਿਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਨਾ****SESSION 2 : IDENTIFYING SIGNS OF ANXIETY AND JOB STRESS****ਉੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ  
RELEVANT KNOWLEDGE**

ਇਸ ਕਾਰਜਕਾਲ ਵਿੱਚ, ਅਸੀਂ ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਦੀਆਂ ਕਈ ਹਾਲਤਾਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣਾਂਗੇ।

**ਤਣਾਅ ਦੀਆਂ ਹਾਲਤਾਂ ਜਾਂ ਪੜਾਅ (Stages in Stress)**

ਤਣਾਅ ਦੇ ਤਿੰਨ ਪੜਾਅ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਲੰਘਣਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ ਜਦੋਂ ਉਹ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਜਾਂ ਸਰੀਰਿਕ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਸਾਹਮਣਾ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਹਨ-

- (1) **ਖ਼ਤਰੇ ਦੀ ਘੰਟੀ ਵਾਲੀ ਹਾਲਤ ਭਾਵ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਹਾਲਤ (Alarm Stage)** : ਕੋਈ ਵੀ ਸਰੀਰਿਕ, ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਜਾਂ ਮਾਨਸਿਕ-ਸਮੱਸਿਆ, ਸਰੀਰ ਵਲੋਂ ਤਣਾਅ-ਗ੍ਰਸਿਤ ਵਿਅਕਤੀ ਲਈ ਲਗਾਤਾਰ ਪ੍ਰਤੀਕ੍ਰਿਆ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣੇਗਾ। ਭਾਵ, ਤਣਾਅ ਵਿੱਚ ਘਿਰਿਆ ਵਿਅਕਤੀ ਸਰੀਰਿਕ, ਮਾਨਸਿਕ ਅਤੇ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਅਸਰ ਹੇਠ ਕਈ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਜਨਮ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਰੀਰਿਕ ਵਰਤਾਰਾ “ਲੜੇ ਜਾਂ ਛੱਡੋ” ਦੇ ਰੂਪ ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। “ਲੜੇ ਜਾਂ ਛੱਡੋ” ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਤੀਕ੍ਰਿਆ ਸਰੀਰ ਦੇ ਸਾਰੇ ਹਿੱਸਿਆਂ ਤੇ ਗੰਭੀਰ ਅਸਰ ਪਾਉਂਦੀ ਹੈ, ਭਾਵ ਸਾਰਾ ਸਰੀਰ ਉਤੇਜਨਾ ਨਾਲ ਭਰ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ- ਖੂਨ ਦੀਆਂ ਧਮਨੀਆਂ, ਦਿਲ, ਪੇਟ, ਗੁਰਦੇ, ਫੇਫੜੇ, ਅੱਖਾਂ, ਮਾਸ ਪੇਸ਼ੀਆਂ ਆਦਿ। ਜੇ ਤਣਾਅ ਥੋੜੀ ਦੇਰ ਰਹਿਣ ਵਾਲਾ ਹੈ ਤਾਂ ਵਿਅਕਤੀ ਬਿਨ੍ਹਾਂ ਕਿਸੇ ਖ਼ਾਸ ਯਤਨ ਦੇ ਠੀਕ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਸਰੀਰ ਉੱਤੇ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦਾ ਬੁਰਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਹੀਂ ਪੈਂਦਾ। ਜੇ ਤਣਾਅ ਲਾਇਲਾਜ ਵਾਲੀ ਪੱਧਰ ਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਕਾਫ਼ੀ ਦੇਰ ਤੱਕ ਰਹਿਣ ਵਾਲਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਸਰੀਰ ਦੀ ਬਰਦਾਸ਼ਤ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਤਾਕਤ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਵਿਅਕਤੀ ਬੀਮਾਰੀ ਜਾਂ ਬੀਮਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਘਿਰ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- (2) **ਰੁਕਾਵਟ ਵਾਲੀ ਹਾਲਤ (Resistance Stage)** : ਸਥਿਰ ਹਾਲਤ ਉਹ ਸਥਿਤੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ

ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਚੁਸਤ ਫੁਰਤ ਜਾਂ ਚਾਲੂ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਹਾਲਤ ਤੇ ਪਹੁੰਚ ਕੇ, ਸਰੀਰ, ਸੰਤੁਲਿਤ ਰਹਿਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਕ ਵਰਤਾਰਾ, ਜਿਸ ਨੂੰ 'ਹੋਮਿਓਸਟੈਸਿਸ' ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ- ਜਿਵੇਂ ਤਣਾਅ ਵੱਧਦਾ ਹੈ ਵਿਅਕਤੀ ਥਕਾਵਟ ਨੀਂਦ ਦੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਅਤੇ ਹਰ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਬੀਮਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਘਿਰ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

**(3) ਖ਼ਤਮ ਹੋ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਹਾਲਤ (Exhaustion Stage) :** ਇਸ ਵਿੱਚ ਸਰੀਰ ਦੀ ਸਾਰੀ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਖ਼ਤਮ ਹੋਣ ਲੱਗਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਬੇਚੈਨੀਆਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਕਈ ਦਿਨਾਂ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਤਕ ਰਹਿਣ ਵਾਲਾ ਤਣਾਅ, ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਬੇਜਾਨ ਕਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਲਾਇਲਾਜ ਜਾਂ ਕਾਫੀ ਦੇਰ ਰਹਿਣ ਵਾਲਾ ਤਣਾਅ, ਸਰੀਰ ਨੂੰ ਪਾਣੀ, ਆਕਸੀਜਨ ਸਰੀਰ ਦੇ ਤੰਤੂਆਂ ਨੂੰ ਵਿਟਾਮਿਨ ਸੀ ਦੀ ਸਪਲਾਈ ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਹਾਰਮੋਨਾਂ, ਹਿਸਟਾਮਿਨਾਂ ਅਤੇ ਸੇਬਮ ਦੀ ਪੈਦਾਇਸ਼ ਨੂੰ ਵਧਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ। ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਤਣਾਅ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਨੁਕਸਾਨ ਹਨ- ਚਮੜੀ ਤੇ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਲੱਛਣ, ਜਿਵੇਂ ਰੁਕਾਵਟ, ਜ਼ਿਆਦਾ ਤੇਲ, ਬੀਮਾਰੀ ਦਾ ਅਚਾਨਕ ਪੈਦਾ ਹੋ ਜਾਣਾ, ਫਿਣਸੀਆਂ ਹੋਣਾ, ਮੌਹਕੇ ਜਾਂ ਦਾਗ਼ ਪੈ ਜਾਣਾ ਆਦਿ।

### ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਦੀਆਂ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ (Signs of Anxiety and Stress)

ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤਣਾਅ ਵਿੱਚ, ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਜਜ਼ਬਾਤੀ, ਵਰਤਾਰੇ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਲੱਛਣ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਵਿੱਚ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕਿਸਮ ਦੇ ਤਣਾਅ ਦੇ ਲੱਛਣ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣ ਲੱਗਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ, ਫਿਕਰ ਦੀਆਂ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ ਜਾਂ ਲੱਛਣ ਮਾਨਸਿਕ, ਜਜ਼ਬਾਤੀ, ਵਰਤਾਰੇ ਸੰਬੰਧੀ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ-

### ਮਾਨਸਿਕ ਲੱਛਣ ਜਾਂ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ (Psychological Signs)

- (1) ਧਿਆਨ ਮਗਨ ਰਹਿਣ ਵਿੱਚ ਅਯੋਗਤਾ ਜਾਂ ਸਾਧਾਰਣ ਫੈਸਲੇ ਕਰਨ ਤੋਂ ਵੀ ਅਸਮਰਥ।
- (2) ਯਾਦਦਾਸ਼ਤ ਘਟ ਜਾਣਾ।
- (3) ਅਸਾਨੀ ਨਾਲ ਭਟਕਾਇਆ ਜਾਣ ਵਾਲਾ।
- (4) ਘੱਟ ਊਰਜਾ ਵਾਲਾ ਜਾਂ ਸੁਸਤ।

- (5) ਜ਼ਿਆਦਾ ਫ਼ਿਕਰ ਕਰਨ ਵਾਲਾ।
- (6) ਨਾਂਹ ਪੱਖੀ ਸੋਚ ਵਾਲਾ।
- (7) ਦਬਾਅ ਅਤੇ ਚਿੰਤਾ

### ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ ਜਾਂ ਲੱਛਣ (Emotional Signs)

- (1) ਹੰਝੂਆਂ ਨਾਲ ਭਰੀਆਂ ਅੱਖਾਂ ਵਾਲਾ, ਰੋਈ ਜਾਣ ਵਾਲਾ।
- (2) ਖਿੱਝਣ ਵਾਲਾ, ਜਾਂ ਤੰਗੀ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਨ ਵਾਲਾ।
- (3) ਛੇਤੀ ਮੂਡ ਬਦਲਣ ਵਾਲਾ।
- (4) ਨੁਕਤਾਚੀਨੀ ਪ੍ਰਤੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਭਾਵ ਨੁਕਤਾਚੀਨੀ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਨ ਵਾਲਾ।
- (5) ਅਸੁਰੱਖਿਅਤ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਨ ਵਾਲਾ (ਸਹਾਰਾ ਲੱਭਣ ਵਾਲਾ)
- (6) ਭਾਵਨਾਵਾਂ ਤੇ ਕਾਬੂ ਨਾ ਰੱਖ ਸਕਣ ਵਾਲਾ।
- (7) ਪ੍ਰੇਰਣਾ 'ਚ ਕਮੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਨੂੰ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਅਸਮਰਥ।
- (8) ਗੁੱਸੇ 'ਚ ਭਰਿਆ ਹੋਇਆ, ਨਾਰਾਜ਼।
- (9) ਨਿਰਾਸ਼ ਜਾਂ ਬੇਹੱਦ ਪ੍ਰੇਸ਼ਾਨ।
- (10) ਆਤਮ-ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਵਿੱਚ ਕਮੀ-ਬੇਸਹਾਰਾ ਜਿਹਾ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਨ ਵਾਲਾ।
- (11) ਸਵੈ-ਮਾਣ ਕਮੀ

### ਵਰਤਾਉ ਸੰਬੰਧੀ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ (Behavioural Signs)

ਤਣਾਅ ਮਨੁੱਖ ਦੇ ਵਰਤਾਉ 'ਤੇ ਵੀ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਪ੍ਰਭਾਵ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਹਨ-

- (1) ਬੁਰੇ ਮੂਡ ਭਾਵ ਜਲਦੀ-2 ਸੁਭਾਅ 'ਚ ਫਰਕ ਪੈਣਾ ਜਾਂ ਚਿੜਚਿੜਾਪਨ ਆਦਿ।
- (2) ਨਿੱਜੀ ਪ੍ਰਭਾਵ ਦਾ ਘੱਟ ਜਾਣਾ, ਰੋਹਬ 'ਚ ਕਮੀ।
- (3) ਗੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਵਾਲੀ ਸਥਿਤੀ 'ਚ ਵਾਧਾ, ਭਾਵ ਬੇਧਿਆਨੀ 'ਚ ਵਾਧਾ।
- (4) ਆਰਾਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸਮੇਂ ਦੀ ਕਮੀ ਭਾਵ ਹਮੇਸ਼ਾ ਬੇਚੈਨ ਰਹਿਣਾ ਜਾਂ ਖੁਸ਼ ਰਹਿਣ ਵਾਲੀਆਂ ਹਰਕਤਾਂ ਕਰਨਾ।
- (5) ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਦੇ ਅਹਿਸਾਸ ਨਾਲ ਭਰਪੂਰ, ਭਾਵ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਤੋਂ ਭੈਭੀਤ।

- (6) ਸ਼ਰਾਬ, ਸਿਗਰਟ, ਕੈਫੀਨ ਜਾਂ ਗੈਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਨਸ਼ੀਲੀ ਦਵਾਈਆਂ ਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਆਸ਼ਰਿਤ ਹੋਣਾ।
- (7) ਕੰਮ ਚੋਰ ਹੁੰਦੇ ਜਾਣਾ। ਕੰਮ ਤੋਂ ਜੀਅ ਚੁਰਾਉਣਾ।
- (8) ਸਮੇਂ ਦੀ ਠੀਕ ਵਰਤੋਂ ਨਾ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਕੰਮ ਦਾ ਘਟੀਆ ਪੱਧਰ ਹੋਣਾ।
- (9) ਆਪਣੇ ਆਪ ਤੋਂ ਲਾਪਰਵਾਹ ਹੋ ਜਾਣਾ (ਖੁਦ ਨੂੰ ਨਕਾਰ ਦੇਣਾ)
- (10) ਸਮਾਜ ਤੋਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਅਲੱਗ ਸਮਝ ਲੈਣਾ ਜਾਂ ਸਮਾਜ ਤੋਂ ਆਪਣੀ ਦੂਰੀ ਬਣਾ ਲੈਣਾ ਜਾਂ ਸਮਾਜਿਕ ਨਾ ਰਹਿਣਾ।
- (11) ਸੰਬੰਧਾਂ ਵਿੱਚ ਵਿਗਾੜ ਜਾਂ ਸੰਬੰਧਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ।
- (12) ਨੀਂਦ ਨਾ ਆਉਣਾ ਜਾਂ ਉਨੀਂਦਰੇ ਦੀ ਬੀਮਾਰੀ ਤੋਂ ਪੀੜਤ।
- (13) ਬੇਆਰਾਮ ਜਾਂ ਲਾਪਰਵਾਹ।
- (14) ਹਮਲਾ ਕਰ ਦੇਣ ਵਾਲਾ, (ਗੁੱਸੇ 'ਚ ਭਰਿਆ ਹੋਇਆ)।
- (15) ਬੇਚੈਨ, ਫੈਸਲਾ ਨ ਲੈਣ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਵਾਲਾ।
- (16) ਬੇਸੁੱਧ ਲੇਟਿਆ ਹੋਇਆ, ਸਰੀਰ ਤੇ ਕੋਈ ਕਾਬੂ ਨ ਰਹਿਣਾ।

### ਸਰੀਰਿਕ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ (Physical Signs)

- (1) ਦਰਦ (ਸਿਰ ਦਰਦ ਆਦਿ)/ਦਰਦ (ਸਿਰ ਦਰਦ) ਜਾਂ ਮਾਂਸਪੇਸ਼ੀਆਂ 'ਚ ਖਿਚਾਅ।
- (2) ਦੰਦ ਕਰੀਚਣਾ, ਗੁੱਸੇ ਨਾਲ ਜਾਂ ਨਿਰਾਸ਼ਾ 'ਚ ਅਜਿਹਾ ਕਰਨਾ।
- (3) ਜੁਕਾਮ, ਸਰਦੀ ਆਦਿ ਜਲਦੀ-ਜਲਦੀ ਹੋ ਜਾਣਾ। ਬੀਮਾਰੀਆਂ ਦੀ ਲਾਗ ਲਗ ਜਾਣਾ ਭਾਵ ਬੀਮਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੋ ਜਾਣਾ।
- (4) ਛੂਤ-ਛਾਤ ਦਾ ਅਸਰ ਹੋਣਾ ਜਾਂ ਪ੍ਰਤੀਕ੍ਰਿਆ ਹੋ ਜਾਣਾ। ਸਰੀਰ ਤੇ ਨਿਸ਼ਾਨ ਪੈ ਜਾਣਾ, ਜਾਂ ਸਰੀਰ ਤੇ ਦਾਣੇ ਨਿਕਲ ਆਉਣਾ। ਚਮੜੀ 'ਚ ਖੁਜਲੀ ਹੋਣਾ ਜਾਂ ਬੇਚੈਨੀ ਹੋਣਾ।
- (5) ਕਬਜ਼ ਦੀ ਸ਼ਿਕਾਇਤ/ਟੱਟੀਆਂ ਲਗ ਜਾਣਾ।
- (6) ਕੁੱਝ ਵੀ ਹਜਮ ਨ ਹੋਣਾ (ਅਪਾਚਣ)/ਸੀਨੇ 'ਚ ਜਲਣ/ਪੇਟ 'ਚ ਫੋੜੇ ਜਾਂ ਜ਼ਖਮ ਹੋਣਾ।
- (7) ਸਾਹ ਲੈਣ 'ਚ ਕਮੀ ਜਾਂ ਤੇਜ਼-ਤੇਜ਼ ਸਾਹ ਲੈਣਾ, ਸਾਹ ਦੀ ਤਕਲੀਫ਼/ਗਲੇ 'ਚ ਸੋਜ ਜਾਂ ਗਲੇ 'ਚ ਤਕਲੀਫ਼।
- (8) ਸੁਸਤੀ/ਨੀਂਦ ਆਉਂਦੇ ਰਹਿਣਾ/ਧੜਕਣ ਦਾ ਤੇਜ਼ ਹੋਣਾ।

- (9) ਡਰ ਦੇ ਦੌਰੇ।
- (10) ਸਰੀਰਿਕ ਬਕਾਵਟ।
- (11) ਸਰੀਰਿਕ ਸੰਬੰਧਾਂ ਜਾਂ ਕਾਮ ਸੰਬੰਧੀ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ।
- (12) ਹਾਈ ਬਲੈਡ ਪ੍ਰੈਸ਼ਰ ਜਾਂ ਖੂਨ ਦਾ ਉੱਚਾ ਦਬਾਅ।
- (13) ਭਾਰ ਦਾ ਘਟਣਾ ਜਾਂ ਵੱਧ ਜਾਣ।

### ਅਭਿਆਸ (EXERCISE)

#### ਸਮੂਹ ਵਿੱਚ ਬੈਠ ਕੇ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਬਹਿਸ (Group Discussion)

ਵਿਸ਼ਾ- ਤਣਾਅ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦਾ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਮਾਲਕਾਂ ਉੱਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ

(Impact of Stressors on Employees and Employers)

ਕੰਮ ਉੱਤੇ ਮਿਲਣ ਵਾਲਾ ਤਣਾਅ ਕਈ ਸਰੋਤਾਂ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਇਹ ਇਕ ਘਟਨਾ ਤੋਂ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਨੌਕਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ, ਕੰਮ ਦਾ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਬੋਝ, ਖੁਦ ਮੁਖਤਿਆਰੀ ਜਾਂ ਖੁਦ ਫੈਸਲੇ ਲੈਣ 'ਚ ਕਮੀ, ਪਰੇਸ਼ਾਨ ਕਰ ਦੇਣ ਵਾਲੀਆਂ ਨੌਕਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਮੰਗਾਂ, ਕੰਮ ਬੰਦ ਕਰ ਦੇਣਾ, ਜਿਸ ਦਾ ਕਾਰਨ ਅਨਿਸਚਿਤ ਆਰਥਿਕਤਾ ਦਾ ਹੋਣਾ ਭਾਵ, ਘਾਟੇ ਦੀ ਸਥਿਤੀ 'ਚ ਕੰਮ ਬੰਦ ਕਰ ਦੇਣ ਦੀ ਨੌਬਤ ਆ ਜਾਣਾ ਅਤੇ ਓਵਰਟਾਈਮ ਕਰਨ ਲਈ ਵਧਦੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਮੰਗਾਂ। ਇਹ ਸਾਰੇ ਕਾਰਕ, ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ 'ਚ ਸਹਾਇਕ ਹਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਉੱਤੇ ਉਪਰੋਕਤ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਦਾ ਬੁਰਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਂਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਅਸਰ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਮਾਲਕਾਂ ਦੋਹਾਂ ਤੇ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

ਸਮੂਹ-ਬਹਿਸ ਨੂੰ ਜਥੇਬੰਦ ਕਰੋ, ਜਿਸ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ ਹੋਵੇ- ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਮਾਲਕਾਂ ਉੱਪਰ ਤਣਾਅ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ। ਇਸ ਬਹਿਸ 'ਚ ਤੁਹਾਡੇ ਸਹਿਪਾਠੀ ਭਾਗ ਲੈਣ।

- ਕਾਰਜ ਕਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ, ਸਮੂਹ ਨੂੰ ਕਹੋ ਕਿ ਉਹ ਤਣਾਅ ਦੇ ਦਸ ਕਾਰਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕਰਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਉਸ ਦੇ ਕਿੱਤੇ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।
- ਸਰੀਰਿਕ, ਮਾਨਸਿਕ ਅਤੇ ਵਰਤਾਓ ਸੰਬੰਧੀ ਤਣਾਅ ਦੀਆਂ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ ਜਾਂ ਲੱਛਣਾਂ ਨੂੰ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਬੱਧ ਕਰੋ।

**ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ASSESSMENT)****ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ— (Fill in the Blanks)**

1. ਤਣਾਅ ਦੀਆਂ ਤਿੰਨ, ਹਾਲਤਾਂ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚੋਂ ਦੀ ਵਿਅਕਤੀ ਗੁਜ਼ਰ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਜਾਂ ਸਰੀਰਿਕ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਖ਼ਤਰੇ ਵਾਲੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਦੇਖਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਹਾਲਤਾਂ ਹਨ, ਖ਼ਤਰੇ ਦੀ ਹਾਲਤ, ਸਥਿਰ ਹਾਲਤ ਅਤੇ ..... ਹਾਲਤ।
2. .... ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ, ਸਰੀਰਿਕ ਵਰਤਾਰਾ ‘ਲੜੋ ਜਾਂ ਛੱਡੋ’ ਵਾਲਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
3. .... ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆਤਮਕ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਵਿਅਕਤੀ ਚੁਸਤ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
4. .... ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਮਸ਼ੀਨਰੀ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਕਰਕੇ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਬੇਚੈਨੀ ਵੱਧਣ ਲਗ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।
5. ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤਣਾਅ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ....., ਵਰਤਾਓ ਸੰਬੰਧੀ ਅਤੇ ਸਰੀਰਿਕ ਸੰਬੰਧੀ ਲੱਛਣ ਪੈਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ।
6. ਧਿਆਨ ਮਗਨ ਹੋ ਜਾਣ ਦੀ ਅਸਮਰੱਥਾ, ਜਾਂ ਸਧਾਰਨ ਫੈਸਲੇ ਨਾ ਲੈ ਸਕਣਾ ..... ਵਾਲੇ ਤਣਾਅ ਦੀ ਨਿਸ਼ਾਨੀ ਹੈ।
7. ਰੋਣ ਹਾਕਾ ਹੋਣਾ ਜਾਂ ਅੱਖਾਂ ਨੂੰ ਹੰਝੂਆਂ ਨਾਲ ਭਰ ਲੈਣਾ, ਜਦੋਂ ਅਦਾਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਉਹ ਟੈਲੀਵਿਜ਼ਨ ਤੇ ਰੋਂਦੇ ਦੇਖਦਾ ਹੈ, ..... ਵਾਲੇ ਤਣਾਅ ਦੀ ਨਿਸ਼ਾਨੀ ਹੈ।
8. ਆਤਮ-ਵਿਸ਼ਵਾਸ ‘ਚ ਕਮੀ ..... ਤਣਾਅ ਦੀ ਨਿਸ਼ਾਨੀ ਹੈ।
9. ਗ਼ੈਰਹਾਜ਼ਰੀ ਦੇ ਅਹਿਸਾਸ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ, ਭਾਵ ਹੋਸ਼ ‘ਚ ਕਮੀ ..... ਵਾਲੇ ਤਣਾਅ ਵਾਲੀ ਨਿਸ਼ਾਨੀ ਹੈ।
10. ਡਰ ਨਾਲ ਦੌਰੇ ਪੈਣਾ ..... ਵਾਲੇ ਤਣਾਅ ਦੀ ਨਿਸ਼ਾਨੀ ਹੈ।

## ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ਸੰਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼) (CHECKLIST FOR ASSESSMENT)

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਸੰਬੰਧੀ ਤੁਸੀਂ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ।

### ਭਾਗ-ੳ (Part-A)

(ੳ) ਤਣਾਅ ਦੀ ਹਾਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ।

(ਅ) ਮਾਨਸਿਕ ਅਤੇ ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ 'ਚ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।

### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤੇ ਵਿਚਾਰ-ਚਰਚਾ ਕੀਤੀ ਗਈ—

(ੳ) ਤਣਾਅ ਦੀ ਤਿੰਨ ਸਥਿਤੀਆਂ ਕਿਹੜੀਆਂ-ਕਿਹੜੀਆਂ ਹਨ ?

(ਅ) ਮਾਨਸਿਕ, ਜਜ਼ਬਾਤੀ ਅਤੇ ਵਰਤਾਉ ਸੰਬੰਧੀ ਤਣਾਅ ਦੀ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ ਕੀ-ਕੀ ਹਨ ?

### ਭਾਗ-ੲ (Part-C)

#### ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਕੰਮ ਦੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪੱਧਰ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ-

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਤਣਾਅ ਦੀਆਂ ਨਿਸ਼ਾਨੀਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ।		



**ਸੈਸ਼ਨ 3 : ਤਣਾਅ ਅਤੇ ਚਿੰਤਾ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨਾ****SESSION 3 : MANAGING STRESS AND ANXIETY****ਉੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ  
RELEVANT KNOWLEDGE**

ਤਣਾਅ ਤੇ ਕਾਬੂ ਪਾਉਣ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ- ਸਿਆਣਪ-ਆਧਾਰਿਤ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਬਿਤਾਉਣ ਦਾ ਇਕ ਤਰੀਕਾ, ਜੋ ਤਣਾਅ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਕਾਰਨਾਂ ਨੂੰ ਰੋਕਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਮਾਲਕਾਂ ਨੂੰ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਾਉਣ ਕਿ ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਕੰਟਰੋਲ ਕਰਨਾ ਹੈ।

ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਆਪਣੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਉੱਤੇ ਤਣਾਅ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਜਾਂ ਡਿਊਟੀ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਸਰੀਰਿਕ ਕਸਰਤਾਂ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਮਾਲਿਸ਼ ਕਰਨ ਵਾਲਿਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕਰਕੇ ਘੱਟ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਜਾਂ ਹੋਰ ਮਜ਼ਦੂਰਾਂ ਨੂੰ ਸਿਖਾਏ ਜਾ ਸਕਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮਾਂ-ਤਣਾਅ ਦੇ ਲੱਛਣ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਦੇ ਸਰੋਤਾਂ, ਤਣਾਅ ਦੇ ਕਾਰਨ ਸਿਹਤ ਉੱਤੇ ਪੈਣ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਸੰਬੰਧੀ ਨਿੱਜੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਲਗਾਤਾਰ ਚਾਲੂ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸਿਖਲਾਈ, ਤਣਾਅ ਦੇ ਲੱਛਣਾਂ ਨੂੰ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਘਟਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ- ਚਿੰਤਾ ਅਤੇ ਨੀਂਦ ਸੰਬੰਧੀ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ, ਮਾਲਿਕਾਂ ਨੂੰ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

1. ਸਮੱਸਿਆ ਦੀ ਪਛਾਣ ਜਲਦੀ ਤੋਂ ਜਲਦੀ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ।
2. ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਠੀਕ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝ ਕੇ ਉਸ ਵਲ ਪੂਰਾ-2 ਧਿਆਨ ਦਿਓ।
3. ਹਰੇਕ ਹਲ ਦੇ ਨਫੇ-ਨੁਕਸਾਨ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।
4. ਸਭ ਤੋਂ ਵਧੀਆ ਹੱਲ ਜਾਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਹੱਲਾਂ ਦੇ ਮੇਲ ਨੂੰ ਚੁਣੋ।
5. ਹੱਲ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਲਈ ਯੋਜਨਾ-ਕਾਰਜ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।
6. ਹੱਲ ਤੇ ਅਮਲ ਕਰੋ।
7. ਸਮੱਸਿਆ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਵਾਲੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਦੁਬਾਰਾ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਅਧਿਐਨ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸੋਚੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਹੋਰ ਵਧੀਆ ਹੱਲ, ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਮੇਂ ਤੇ ਕਿਵੇਂ ਪੇਸ਼ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

### ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਰਜ-ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ

ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਦਾ ਪਹਿਲਾ ਤਰੀਕਾ ਹੈ- ਤਣਾਅ ਭਰਪੂਰ ਘਟਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਰੋਕਣਾ। ਜੇ ਇਹ ਸੰਭਵ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਤਾਂ ਯੋਜਨਾ ਤਹਿਤ ਅਤੇ ਤਿਆਰੀ ਨਾਲ ਵਕਤ ਕੱਢਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮਾਂ ਜਾਂ ਨਿਸ਼ਾਨਿਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਕੰਮ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਜ਼ਿੰਦਗੀ 'ਚ ਸਾਮਾਜਿਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦਰਮਿਆਨ ਸੰਤੁਲਨ ਬਣਾ ਕੇ ਰੱਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਹੋਰ ਕਾਰਜ-ਪ੍ਰਣਾਲੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ- ਸਮਾਜਿਕ ਤਾਣੇ ਬਾਣੇ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨਾ। ਸਮਾਜਿਕ ਇਕੱਠਾ ਅਤੇ ਸਮਾਗਮਾਂ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲੈਣਾ ਸੰਗੀਤ ਸੁਣਨਾ, ਪੌਸ਼ਟਿਕ ਭੋਜਨ ਖਾਣਾ, ਲਗਾਤਾਰ ਵਰਜਿਸ਼ ਕਰਨਾ, ਵਰਤ ਦੀ ਠੀਕ ਵਰਤੋਂ ਅਤੇ ਆਰਾਮ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕਸਰਤ। ਆਓ ਕੁਝ ਪੱਖਾਂ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕਰੀਏ-

- (1) **ਸਮਾਜਿਕ ਸਹਾਇਤਾ (Social Support)** : ਉਚਿਤ ਸਮਾਜਿਕ ਮਦਦ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਤਾਣੇ ਬਾਣੇ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਲੋਕ, ਘੱਟ ਤਣਾਅ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਭਾਵ ਸਮਾਜਿਕ ਕੰਮਾਂ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਲੋਕ ਤਣਾਅ ਦੇ ਘੱਟ ਸ਼ਿਕਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਹਰ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਆਪਣੀ ਮਾਨਸਿਕ ਸਿਹਤ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸੁਧਾਰਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਮਾਜਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀ।
- (2) **ਪੌਸ਼ਟਿਕਤਾ (Nourishment)** : ਕੁਪੋਸ਼ਣ ਦੇ ਸ਼ਿਕਾਰ ਲੋਕ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨੀਂਦ ਨਹੀਂ ਆਉਂਦੀ ਜਾਂ ਜੋ ਸਰੀਰਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਤੰਦਰੁਸਤ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਦਬਾਅ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਸਹਿਣ ਅਤੇ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਘੱਟ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਅਜਿਹੀ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਤਣਾਅ ਦਾ ਪੱਧਰ ਦੂਸਰਿਆਂ ਦੇ ਮੁਕਾਬਲੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- (3) **ਸਰੀਰਿਕ ਕਸਰਤ (Physical Exercise)** : ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਦਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਤਰੀਕਾ ਹੈ- ਕਸਰਤ। ਹਰ ਰੋਜ਼ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਸਰਤ, ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਹਾਰਮੋਨਾਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਦਿਮਾਗ ਸੰਬੰਧੀ ਰਸਾਇਣਾਂ ਨੂੰ ਖ਼ਤਮ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ, ਕਸਰਤ ਸਾਡੀ ਸਿਹਤ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਣ ਤੋਂ ਬਚਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਲੰਬੇ-ਲੰਬੇ ਸਾਹ ਲੈਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕਸਰਤਾਂ, ਜ਼ਿਆਦਾ ਦੇਰ ਤਕ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਤਣਾਅ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਬਹੁਤ ਹੀ ਵਧੀਆ ਢੰਗ ਹੈ। ਗੁਬਾਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਹਵਾ ਭਰਨਾ, ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ ਤਣਾਅ ਤੋਂ ਛੁਟਕਾਰਾ ਪਾਉਣ ਲਈ ਇਕ ਵਧੀਆ ਕਸਰਤ ਹੈ। ਅਸਲ ਵਿੱਚ, ਅਧਿਐਨਾਂ ਤੋਂ ਪਤਾ ਲਗਾ ਹੈ ਕਿ ਕਸਰਤ ਤਣਾਅ-ਮੁਕਤ ਰਹਿਣ ਦਾ ਤਾਕਤਵਰ ਸਾਧਨ ਹੈ। ਚਿੰਤਾ ਨੂੰ ਦੂਰ

ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਵਧੀਆ ਨੀਂਦ ਦਾ ਅਨੰਦ ਮਾਣਨ ਵਾਲੀ ਸਮੱਗਰੀ ਹੈ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਲਗਾਤਾਰ ਅਰਾਮ, ਦਿਹਾੜੀ ਵਿੱਚ ਵੀਹ ਤੋਂ ਤੀਹ ਮਿੰਟ ਤਕ ਸੈਰ, ਸਾਇਕਲ ਚਲਾਉਣਾ, ਜਾਂ ਕਸਰਤ-ਘਰ ਵਿੱਚ ਜਾਣਾ, ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਿਹਤਮੰਦ ਅਤੇ ਤੰਦਰੁਸਤ ਰੱਖਦਾ ਹੈ।

- (4) **ਵਕਤ ਦੀ ਠੀਕ ਵਰਤੋਂ** : ਵਕਤ ਦੀ ਠੀਕ ਵਰਤੋਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜੋ ਕੰਮ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ, ਵਿਹਲੇ ਰਹਿਣ ਵਿੱਚ ਵੀ ਸਹਾਇਕ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਦਸ ਤੋਂ ਪੰਦਰਾਂ ਮਿੰਟ ਤਕ ਵਕਤ ਨੂੰ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਰਤਣਾ, ਇਕ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਅੰਤਰ ਪੈਦਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਭਾਵ 10-15 ਮਿੰਟ ਠੀਕ ਨਾਲ ਬਿਤਾਉਣ ਨਾਲ ਸਿਹਤ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਅੰਤਰ ਦਿਖਾਈ ਦੇ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਦੇਰ ਨਾਲ ਕੋਈ ਵੀ ਕੰਮ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਤਣਾਅ ਦੇ ਪੱਧਰ ਨੂੰ ਨਾ ਵਧਾਓ। ਆਪਣੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਉ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਹੱਤਵ ਅਨੁਸਾਰ ਕੰਮ ਕਰੋ ਅਤੇ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਕੰਮ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਕਰੋ।
- (5) **ਤਣਾਅ ਪ੍ਰਤੀ ਲਚਕਤਾ/ਵਿਕਸਤ ਕਰਨਾ (Developing Stress Resilience)** : ਇਹ ਕਾਰਜ-ਪ੍ਰਣਾਲੀ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਿੱਚ ਨੁਕਸਾਨਦਾਇਕ ਤਣਾਅ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸੰਭਾਵਿਤ ਕਾਰਨਾਂ ਨੂੰ ਖਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਮਾਨਸਿਕ ਸਮਰੱਥਾ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਮੰਨੀ-ਪ੍ਰਮਾਣੀ ਕਾਰਜ-ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਰੀਰਿਕ ਕਸਰਤ ਸੰਤੁਲਿਤ ਖੁਰਾਕ ਅਤੇ ਭਾਰ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ। ਸੰਤੁਲਿਤ ਭੋਜਨ ਉਹ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਸੋਡੀਅਮ ਅਤੇ ਘੱਟ ਚਿਕਨਾਈ, ਖੂਨ ਦੇ ਦਬਾਅ (ਬਲੱਡ ਪ੍ਰੈਸ਼ਰ) ਅਤੇ ਸੇਰਮ ਕਲੈਸਟਰੋਲ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਧਿਆਨ (Meditation), ਜਿਸ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਸਿਹਤ ਦੇ ਪੱਖ ਤੋਂ ਕੇਂਦਰਿਤ ਜਾਗ੍ਰਤੀ ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਆਰਾਮ ਅਤੇ ਦੁਖ ਤਕਲੀਫ਼ਾਂ ਤੋਂ ਨਿਜ਼ਾਤ ਦਿਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਧਿਆਨ ਵਿੱਚ ਕੁੱਝ ਮਿੰਟ ਬਿਤਾਉਣ ਨਾਲ ਅੰਦਰੂਨੀ ਸ਼ਾਂਤੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ।
- (6) **ਆਰਾਮ ਦੇਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕਸਰਤਾਂ (Relaxation Exercises)** : ਬੇਫ਼ਿਕਰੀ ਜਾਂ ਆਰਾਮ ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਹੈ ਜੋ ਤੁਹਾਡੇ ਮਨ ਅਤੇ ਸਰੀਰ ਉੱਤੇ ਤਣਾਅ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਸਭ ਕੁੱਝ ਆਰਾਮ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਨੂੰ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰਕੇ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਡੂੰਘੇ-2 ਸਾਹ ਲੈਣਾ, ਕਲਪਨਾ ਕਰਨਾ, ਧਿਆਨ ਅਤੇ ਯੋਗ ਜਾਂ ਲੈਅ ਅਤੇ ਤਾਲ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਸਰਤ, ਜਿਵੇਂ- ਦੌੜ, ਸਾਇਕਲ ਚਲਾਉਣਾ ਜਾਂ ਖੁਸ਼ੀ-ਖੁਸ਼ੀ ਸੈਰ

ਕਰਨਾ। ਆਰਾਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਕਸਰਤਾਂ ਤੋਂ ਸਿਹਤ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਕਈ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਤੋਂ ਛੁਟਕਾਰਾ ਪਾਉਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਮਿਲਦੀ ਹੈ। ਯੋਗ, ਧਿਆਨ ਅਤੇ ਮਾਲਿਸ਼ ਇਹ ਸਭ ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਅਤੇ ਆਰਾਮ ਜਾਂ ਬੇਫਿਕਰੀ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਿੱਧ ਹੋਏ ਹਨ। ਯੋਗ ਵਿੱਚ ਗਤੀਸ਼ੀਲ ਅਤੇ ਸਥਿਰ ਦੋਵੇਂ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਆਸਣ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਡੂੰਘੇ-ਡੂੰਘੇ ਸਾਹ ਲੈਣ ਨਾਲ ਹੈ ਯੋਗ ਸਰੀਰ ਦੀ ਲਚਕ, ਤਾਕਤ, ਸੰਤੁਲਨ ਅਤੇ ਸਮਰੱਥਾ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਲਗਾਤਾਰ ਅਭਿਆਸ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਤੁਹਾਡੀ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਆਰਾਮ ਕਰਨ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇ ਯੋਗ ਗਲਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਤਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਇਹ ਚੰਗੀ ਗੱਲ ਹੈ ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਸਮੂਹ ਜਮਾਤਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਕੇ ਯੋਗ ਨੂੰ ਸਿੱਖੋ, ਕਿਸੇ ਨਿੱਜੀ ਅਧਿਆਪਕ ਤੋਂ ਯੋਗ ਸਿੱਖੋ ਜਾਂ ਘੱਟੋ-ਘੱਟ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਵੀਡੀਓ ਨਸੀਹਤਾਂ ਜਾਂ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰੋ।

#### ਆਰਾਮ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਤਣਾਅ ਘਟਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ-

- ਦਿਲ ਦੀ ਧੜਕਨ ਨੂੰ ਘਟਾ ਕੇ।
- ਖੂਨ ਦੇ ਦਬਾਅ (ਬਲੱਡ ਪ੍ਰੈਸ਼ਰ) ਨੂੰ ਘਟਾ ਕੇ।
- ਸਾਹ ਲੈਣ ਦੀ ਰਫ਼ਤਾਰ ਨੂੰ ਘਟਾ ਕੇ।
- ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਮਾਸਪੇਸ਼ੀਆਂ ਵਿੱਚ ਖੂਨ ਦੇ ਵਹਾਅ ਨੂੰ ਵਧਾ ਕੇ।
- ਮਾਸਪੇਸ਼ੀਆਂ ਦੇ ਤਣਾਅ ਜਾਂ ਖਿਚਾਅ ਨੂੰ ਘਟਾ ਕੇ ਅਤੇ ਗੰਭੀਰ ਅਤੇ ਲਾਇਲਾਜ ਦਰਦ ਨੂੰ ਘਟਾ ਕੇ।
- ਆਪਣੀ ਧਿਆਨ ਮਗਨਤਾ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰ ਕੇ ਜਾਂ ਧਿਆਨ ਕੇਂਦਰਿਤ ਕਰਨ ਦੇ ਹੁਨਰ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰ ਕੇ।
- ਗੁੱਸਾ ਅਤੇ ਨਿਰਾਸ਼ਾ ਨੂੰ ਘਟਾ ਕੇ।

(7) **ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੌਣਾ ਅਤੇ ਵਕਤ ਸਿਰ ਸੌਣਾ (Sleeping Well and on time)** : ਇਕ ਪੁਰਾਣੀ ਕਹਾਵਤ, “ਰਾਤ ਨੂੰ ਜਲਦੀ ਸੌ ਜਾਣਾ ਅਤੇ ਜਲਦੀ ਹੀ ਜਾਗ ਪੈਣਾ, ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਤੰਦਰੁਸਤ, ਧਨ-ਦੌਲਤਵਾਲਾ ਅਤੇ ਬੁਧੀਮਾਨ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ।” ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੱਚ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਥੱਕੇ ਹੋਏ ਹੋ, ਤਾਂ ਫਿਕਰ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਵੱਧ ਜਾਵੇਗਾ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਵਕਤ ਸਿਰ ਸੌਣੋ ਅਤੇ ਦੂਸਰੇ ਦਿਨ ਵੇਲੇ ਸਿਰ ਉੱਠਣ ਜਾਂ ਜਾਗਣ ਲਈ ਤਿਆਰ ਰਹੋ।

ਬਹੁਤ ਦੇਰ ਤਕ ਟੈਲੀਵਿਜ਼ਨ ਦੇਖਣਾ ਅਤੇ ਤਣਾਅ ਭਰਪੂਰ ਕੰਮ ਤੁਹਾਡੀ ਨੀਂਦ ਉੱਤੇ ਬੁਰਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਜੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਮਹਿਸੂਸ ਹੋਇਆ ਹੈ ਪਾਦਰਥਾਂ (ਚਾਹ ਅਤੇ ਕਾਫੀ, ਉਦਾਹਰਣ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ) ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਘੱਟ ਕਰ ਦਿਓ ਅਤੇ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਓ ਕਿ ਸੌਣ ਲਈ ਤੁਹਾਡੇ ਕੋਲ

ਵਕਤ ਹੈ। ਸੌਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਗਰਮ ਪਾਣੀ ਨਾਲ ਇਸ਼ਨਾਨ ਕਰਨ ਨਾਲ ਮਾਸਪੇਸ਼ੀਆਂ ਵਿੱਚ ਖਿਚਾਅ ਢਿੱਲਾ ਪੈ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਆਰਾਮ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਮਿਲਦੀ ਹੈ।

## ਅਭਿਆਸ (EXERCISE)

### ਅਭਿਆਸ ਦਾ ਕਾਰਜ-ਕਾਲ (Practice Session)

#### ਯੋਗ ਅਭਿਆਸ ਜਾਂ ਯੋਗ ਸੰਬੰਧੀ ਕਸਰਤਾਂ (Yoga Exercises)

##### ਅਨੁਲੋਮ ਵਿਲੋਮ ਪ੍ਰਾਣਾਯਾਮ :

ਸਾਹ ਲੈਣ ਲਈ ਇਸ ਤਕਨੀਕ ਵਿੱਚ, ਤੁਸੀਂ ਇਕ ਵਾਰ, ਇਕ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ, ਆਪਣੀ ਇਕ ਨਾਸ ਰਾਹੀਂ ਸਾਹ ਬਾਹਰ ਕੱਢਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਦੂਸਰੀ ਵਾਰ ਤੁਸੀਂ ਨੱਕ ਦੀ ਦੂਸਰੀ ਨਾਸ ਰਾਹੀਂ ਸਾਹ ਅੰਦਰ ਖਿਚਦੇ ਹੋ। ਤੁਸੀਂ ਆਰਾਮ ਨਾਲ ਦੋਹਾਂ ਨਾਸਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵਾਰੀ-ਵਾਰੀ ਸਾਹ ਲੈ ਅਤੇ ਬਾਹਰ ਕੱਢ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇਹ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇਸ ਅਭਿਆਸ ਨਾਲ ਦਿਲ ਦੀਆਂ ਬੀਮਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਪੀੜਤ ਲੋਕ, ਉੱਚੇ ਖੂਨ ਦੇ ਦਬਾਅ (ਹਾਈ ਬਲੱਡ ਪ੍ਰੈਸ਼ਰ), ਦਿਲ ਵਿੱਚ ਖੂਨ ਦਾ ਰੁਕਣਾ ਜਾਂ ਜੰਮ ਜਾਣਾ, ਤਣਾਅ ਜਾਂ ਨਿਰਾਸ਼ਾ, ਅੱਧੇ ਸਿਰ ਦਾ ਦਰਦ, ਅਸਥਮਾ, ਬੇਹੋਸ਼ੀ ਅਤੇ ਅਲੱਰਜੀ, (ਕਿਸੇ ਕਿਸਮ ਦੀ ਛੂਤ-ਛਾਤ ਆਦਿ ਤੋਂ ਆਰਾਮ ਮਿਲਦਾ ਹੈ)।

#### ਇਥੇ ਤੁਸੀਂ ਕਿਵੇਂ ਕਰਦੇ ਹੋ (Here is how you do it)

**ਪਹਿਲਾ ਕਦਮ (Step 1) :** ਆਪਣੀਆਂ ਅੱਖਾਂ ਬੰਦ ਕਰੋ ਅਤੇ ਆਰਾਮ ਕਰੋ। ਇਸ ਹਾਲਤ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਕੁੱਝ ਮਿੰਟ ਬੈਠ ਰਹੋ, ਜਿੰਨੀ ਦੇਰ ਤਕ ਤੁਸੀਂ ਆਰਾਮ ਨਾਲ ਬੈਠ ਨਹੀਂ ਜਾਂਦੇ।

**ਦੂਸਰਾ ਕਦਮ (Step 2) :** ਸੱਜੇ ਅੰਗੂਠੇ ਨਾਲ ਆਪਣੀ ਸੱਜੀ ਨਾਸ ਬੰਦ ਕਰੋ।

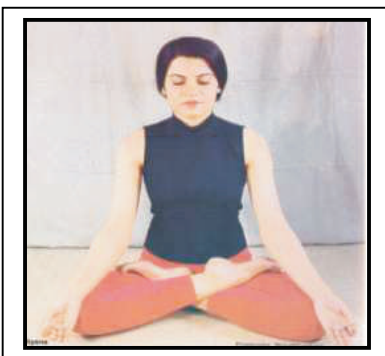
**ਤੀਸਰਾ ਕਦਮ (Step 3) :** ਖਬੇ ਪਾਸੇ ਦੀ ਨਾਸ ਨਾਲ ਸਾਹ ਲਓ। ਕੁਝ ਸੈਕਿੰਡ ਤਕ ਆਪਣੇ ਸਾਹ ਨੂੰ ਰੋਕੋ।

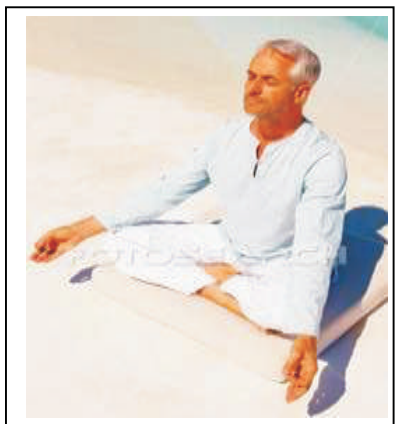
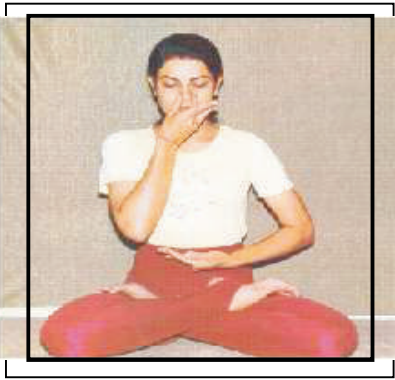
**ਚੌਥਾ ਕਦਮ (Step 4) :** ਸੱਜੀ ਨਾਸ ਨੂੰ ਖੁਲ੍ਹੀ ਰਖੋ ਅਤੇ ਖੱਬੀ ਨਾਸ ਨੂੰ ਮੱਧ ਵਾਲੀ ਅਤੇ ਮੁੰਦਰੀ ਵਾਲੀ ਉਂਗਲੀ ਨਾਲ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿਓ।

**ਪੰਜਵਾਂ ਕਦਮ (Step 5) :** ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਦੀ ਨਾਸ ਰਾਹੀਂ ਸਾਹ ਬਾਹਰ ਕੱਢੋ।

**ਛੇਵਾਂ ਕਦਮ (Step 6) :** ਸੱਜੀ ਨਾਸ ਰਾਹੀਂ ਸਾਹ ਲਵੋ, ਸੱਜੀ ਨਾਸ ਬੰਦ ਕਰੋ।

**ਸੱਤਵਾਂ ਕਦਮ (Step 7) :** ਖੱਬੀ ਨਾਸ ਖੋਲ੍ਹੋ ਅਤੇ ਸਾਹ ਬਾਹਰ ਕੱਢੋ। ਪਹਿਲੇ ਕਦਮ-ਕਦਮ ਸੱਤਵੇਂ ਰਾਹੀਂ ਦੁਹਰਾਓ। ਤੁਸੀਂ ਹਰੇਕ ਦਿਨ 5-6 ਮਿੰਟ ਤਕ ਇਸ ਪ੍ਰਾਣਾਯਾਮਦੀ ਅਭਿਆਸ ਕਰੋ।





### ਕਪਾਲ ਭਾਤੀ ਪ੍ਰਾਣਾਯਾਮ (Kapalbhati Pranayama)

ਕਪਾਲ ਭਾਤੀ ਪ੍ਰਾਣਾਯਾਮ ਸਾਹ ਲੈਣ ਵਾਲੀ ਕਸਰਤ ਦੀ ਇਕ ਕਿਸਮ ਹੈ, ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਾਫ਼ੀ ਦੇਰ ਤਕ ਕਈ ਬੀਮਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਛੁਟਕਾਰਾ ਪਾਉਣ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ। ‘ਕਪਾਲ’ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ- ‘ਮੱਥਾ’ ਅਤੇ ਭਾਤੀ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ- “ਚਮਕਣਾ” ਇਸ ਲਈ ਕਪਾਲ ਭਾਤੀ ਪ੍ਰਾਣਾਯਾਮ, ਅਭਿਆਸ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦੇ ਚਿਹਰੇ ਤੇ ਚਮਕ ਲਿਆਉਂਦਾ ਹੈ।

ਕਪਾਲਭਾਤੀ ਬੈਠ ਕੇ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਕਪਾਲਭਾਤੀ ਪ੍ਰਾਣਾਯਾਮ ਦੇ ਸਟੈਪ ਜਾਂ ਕਦਮ ਬਿਲਕੁੱਲ ਸਿਧੇ-ਸਾਧੇ ਹਨ। ਫਿਰ ਵੀ, ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣਾ ਬਹੁਤ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਇਸ ਨੂੰ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕਰਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਫਿਰ ਤੁਸੀਂ ਆਪਣਾ ਨੁਕਸਾਨ ਕਰਕੇ ਇਸ ਨੂੰ ਖ਼ਤਮ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਭਾਵ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕਪਾਲਭਾਤੀ ਨ ਕਰਨ ਨਾਲ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਅਭਿਆਸ ਕਰਦੇ ਵਕਤ ਤੁਹਾਨੂੰ ਕੁਝ ਸਾਵਧਾਨੀਆਂ ਰੱਖਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਅਭਿਆਸ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਤੱਕਨੀਕਾਂ ਵੇਰਵੇ ਸਹਿਤ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਹਨ-

**ਪਹਿਲਾ ਕਦਮ (Step 1) :** ਆਪਣੀ ਰੀੜ ਦੀ ਹੱਡੀ ਨੂੰ ਸਿੱਧਾ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਸਿੱਧਾ ਬੈਠੋ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਲੱਤਾਂ ਦੀ ਚੌਕੜੀ ਮਾਰੋ।

**ਦੂਸਰਾ ਕਦਮ (Step 2) :** ਲੰਬਾ ਸਾਹ ਲਵੋ ਅਤੇ ਜਲਦੀ-2 ਸਾਹ ਲੈਕੇ ਸਾਹ ਬਾਹਰ ਕੱਢੋ। ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਕਰ ਹੋਵੋਗੇ ਤਾਂ ਇਸ ਦੀ ਆਵਾਜ਼ ਆਵੇਗੀ। ਜ਼ੋਰ-ਜ਼ੋਰ ਨਾਲ ਸਾਹ ਲੈਣ ਵਲ ਧਿਆਨ ਦਿਓ ਨਾ ਕਿ ਸਾਹ ਛੱਡਣ ਵਲ ਬਹੁਤਾ ਧਿਆਨ ਦਿਓ।

**ਤੀਸਰਾ ਕਦਮ (Step 3) :** ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਸਾਹ ਅੰਦਰ ਖਿਚਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਇਸਦੇ ਨਾਲ ਪੇਟ ਦੀਆਂ ਮਾਸਪੇਸ਼ੀਆਂ ਨੂੰ ਅੰਦਰ ਵਲ ਖਿਚੋ। ਤੁਹਾਡਾ ਪੇਟ ਬਾਹਰ ਆਉਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਤੁਸੀਂ ਸਾਹ ਬਾਹਰ ਨੂੰ ਕੱਢਦੇ ਹੋ, ਜਾਂ ਸਾਹ ਨੂੰ ਛੱਡਦੇ ਹੋ।

**ਚੌਥਾ ਕਦਮ (Step 4) :** 10 ਮਿੰਟ ਲਗਾਤਾਰ ਸਾਹ ਲਵੋ ਅਤੇ ਫਿਰ ਕੁੱਝ ਦੇਰ ਤਕ ਅਭਿਆਸ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿਓ। ਦੋ ਵਾਰ ਫਿਰ ਅਭਿਆਸ ਦੁਹਰਾਉ।

ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਸੀਹਤ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਢੰਗਾਂ ਜਾਂ ਤਰੀਕਿਆਂ ਦਾ ਅਭਿਆਸ, ਉਪਰੋਕਤ ਦਸੇ ਗਏ ਅਨੁਸਾਰ ਕਰੋ। ਇਸ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਯੋਗ ਅਤੇ ਸਮਾਧੀ ਦੀਆਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤਕਨੀਕਾਂ ਸਿੱਖੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਅਭਿਆਸ ਕਰੋ।

**ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ASSESSMENT)****ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ— (Fill in the Blanks)**

1. ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਨਾਲ ..... ਘੱਟ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਮਿਲਦੀ ਹੈ।
2. ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਲਈ, ਪਹਿਲੀ ਜੁਗਤ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜੋ ਵਰਤਣੀ ਜਾਂ ਅਪਣਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ, ਉਹ ਹੈ ..... ਤਣਾਅਪੂਰਨ ਘਟਨਾਵਾਂ।
3. ਤੁਹਾਨੂੰ ..... ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਿਕ ਜੀਵਨ, ਸਾਮਾਜਿਕ ਕੰਮਾਂ ਅਤੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਨਿਭਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦਰਮਿਆਨ ਸੰਤੁਲਨ ਕਾਇਮ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਫਜ਼ੂਲ ਤਣਾਅ ਤੋਂ ਬਚ ਸਕੋ।
4. ਸਾਮਾਜਿਕ ਤਾਣੇ ਬਾਣੇ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਕੇ, ਸਮਾਜਿਕ-ਇਕੱਠਾਂ ਅਤੇ ਸਮਾਗਮਾਂ ਵਿੱਚ ਹਿੱਸਾ ਲੈਕੇ, ਸੰਗੀਤ ਸੁਣ ਕੇ, ਪੌਸ਼ਟਿਕ ਖਾਣਾ ਖਾ ਕੇ, ਲਗਾਤਾਰ ਕਸਰਤ ਕਰਕੇ ਵਕਤ ਦੀ ..... ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਆਰਾਮ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਕਸਰਤਾਂ, ਕੁਝ ਅਜਿਹੀਆਂ ਜੁਗਤਾਂ ਹਨ, ਜੋ ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਖ਼ਤਮ ਕਰਨ ਲਈ ਬਹੁਤ ਵਧੀਆ ਕੰਮ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ।
5. ਪੌਸ਼ਟਿਕ ਭੋਜਨ ਨਾ ਖਾਣ ਵਾਲੇ, ਜੋ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੌਂਦੇ ਨਹੀਂ, ਜੋ ਸਰੀਰਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਤੰਦਰੁਸਤ ਨਹੀਂ ਹਨ, ਅਜਿਹੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦਬਾਅ ਅਤੇ ..... ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਵਿੱਚ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਸਮਰੱਥ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਤਣਾਅ ਦਾ ਪੱਧਰ ਬਹੁਤ ਉੱਚਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਭਾਵ ਇਹ ਗੰਭੀਰ ਤਣਾਅ ਦੇ ਸ਼ਿਕਾਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
6. ਹਰ ਰੋਜ਼ ਲਗਾਤਾਰ ਕੀਤੀ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਕਸਰਤ, ਤਣਾਅ ਦੀ ਪੈਦਾਇਸ਼ ..... ਅਤੇ ਦਿਮਾਗ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਜ਼ਰੂਰੀ ਰਸਾਇਣਾਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੀ ਹੈ।
7. .... ਭੋਜਨ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸੋਡੀਅਮ ਦੀ ਘੱਟ ਮਾਤ੍ਰਾ ਅਤੇ ਜ਼ਮ੍ਹਾਂ ਹੋ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਚਿਕਨਾਹਟ ਘੱਟ ਹੋਵੇ, ਖੂਨ ਦਾ ਦਬਾਅ ਠੀਕ ਰੱਖਣ ਅਤੇ ਕਲੈਸਟੋਰਲ ਪੱਧਰ ਨੂੰ ਠੀਕ ਪੱਧਰ ਤੇ ਰੱਖਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ।
8. ਆਰਾਮ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦਿਲ ਦੀ ..... ਹੌਲੀ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਖੂਨ ਦੇ ..... ਨੂੰ ਘਟਾਕੇ, ਤਣਾਅ ਦੇ ਲੱਛਣਾਂ ਨੂੰ ਘਟਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

## ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ਸੰਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼) (CHECKLIST FOR ASSESSMENT)

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ।

### ਭਾਗ-ੳ (Part-A)

ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਭਿੰਨ-ਭਿੰਨ ਜੁਗਤਾਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।

### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਜਮਾਤ ਵਿਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤੇ ਚਰਚਾ ਕੀਤੀ ਗਈ—

- (ੳ) ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਤਣਾਅ ਤੋਂ ਰਹਿਤ ਹੋਣਾ ਕੀ ਹੈ?
- (ਅ) ਸਮਾਜਿਕ ਮੇਲ-ਜੋਲ ਜਾਂ ਤਾਣਾ ਬਾਣਾ ਅਤੇ ਇਕੱਠ, ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਵਿੱਚ ਕਿਵੇਂ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ?
- (ੲ) ਵਕਤ ਨੂੰ ਠੀਕ ਢੰਗ ਨਾਲ ਵਰਤਣਾ ਕਿਉਂ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ?
- (ਸ) ਆਰਾਮ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਤਕਨੀਕਾਂ ਕਿਹੜੀਆਂ-2 ਹਨ।

### ਭਾਗ-ੲ (Part-C)

#### ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ-

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਤਣਾਅ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣ ਜਾਂ ਖ਼ਤਮ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਤਕਨੀਕਾਂ ਦਿਖਾਓ।		
ਅਨੁਲੋਮ-ਵਿਲੋਮ ਕਰਕੇ ਦਿਖਾਓ		
ਕਪਾਲਭਾਤੀ ਕਰਕੇ ਦਿਖਾਓ		



**ਪੜ੍ਹਨ ਲਈ ਸੁਝਾਈ ਗਈ ਸਾਮੱਗਰੀ  
(SUGGESTED READING)**

**ਕਿਤਾਬਾਂ (BOOKS)**

1. ਮਾਨਸਿਕ ਤਣਾਅ ਅਤੇ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ, ਲੇਖਕ, ਆਰ.ਐਸ. ਲਾਜਾਰੂਸ, ਮਕਗ੍ਰਾ-ਹਿੱਲ, ਨਿਊਯਾਰਕ।
2. ਤਣਾਅ, ਲੇਖਕ, ਟੀ.ਕੋਕਸ, ਮੈਕਮਿਲਨ ਐਜੂਕੇਸ਼ਨ, ਬਾਸਿੰਗਸਟੋਕ।
3. ਤਣਾਅ, ਜਨਮ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨਾ, ਲੇਖਕ, ਆਰ.ਐਸ. ਲਾਜਾਰੂਸ ਅਤੇ ਐਸ.ਫੋਕਮੈਨ, ਸਪ੍ਰਿੰਗਰ, ਨਿਊਯਾਰਕ।
4. ਕਿੱਤੇ ਸੰਬੰਧੀ ਤਣਾਅ, ਸਿਹਤ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਭਿਆਸੀ, 7, (8), 16-18।
5. ਯੋਗ ਆਸਣ ਅਤੇ ਸਾਧਨਾ, ਲੇਖਕ, ਸੱਤਪਾਲ ਗਰੋਵਰ।

**ਵੈਬਸਾਈਟਾਂ (WEBSITES)**

- [http://en.wikipedia.org/wiki/Anxiety\\_disorder](http://en.wikipedia.org/wiki/Anxiety_disorder)
- <http://www.lifepositive.com/Mind/psychology/stress/stress.asp>
- [http://helpguide.org.mental/stress\\_relief\\_meditation\\_yoga\\_relaxation.htm](http://helpguide.org.mental/stress_relief_meditation_yoga_relaxation.htm)



**ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ (Private Security)**  
**ਐੱਨ.ਵੀ.ਈ.ਕਿਊ ਪੱਧਰ-3 ਗਿਆਰ੍ਹਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ**  
**ਐੱਸ.ਐੱਸ. 307 ਐੱਨ ਕਿਊ 2012-**  
**ਕੰਮ-ਆਧਾਰਿਤ ਸਿੱਖਿਆ-ਐਲ 3**  
**ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ**



ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ. ਕੇਂਦਰੀ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਨ, ਸ਼ਿਆਮਲਾ ਹਿਲਜ਼, ਭੋਪਾਲ  
P.S.S. Central Institute of Vocational Education, Shyamla Hills, Bhopal

© ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ. ਕੇਂਦਰੀ ਕਿੱਤਾਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਨ, 2012

ਇਹ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਕਾਪੀ ਰਾਈਟ ਅਧੀਨ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੈ। ਕਾਪੀ ਰਾਈਟ ਤਹਿਤ ਮਨਜ਼ੂਰ ਕੀਤੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ, ਅਗਾਊਂ ਲਿਖਤੀ ਆਗਿਆ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੇ ਬਿਨਾਂ, ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਦੀ ਪੁਨਰ-ਰਚਨਾ, ਰੂਪਾਂਤਰ, ਇਲੈਕਟ੍ਰੋਨਿਕ ਸੰਗ੍ਰਹਿਣ ਅਤੇ ਜਨਤਾ ਲਈ ਸੰਚਾਰ ਮਨ੍ਹਾ ਹੈ।

## ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਵੇਰਵੇ

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਨਾਮ : .....

ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਰੋਲ ਨੰ : .....

ਬੈਚ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ : .....

## ਪੰਨਵਾਦ

ਅਸੀਂ ਸ਼੍ਰੀਮਤੀ ਅੰਸੂ ਵੈਸ਼ ਸਕੱਤਰ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਾਖਰਤਾ ਵਿਕਾਸ ਵਿਭਾਗ (ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੋਤ ਵਿਕਾਸ ਮੰਤਰਾਲਾ), ਡਾ. ਅਲਕਾ ਭਾਰਗਵ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕਿੱਤਾ ਮੁਖੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਾਖਰਤਾ ਵਿਭਾਗ (MHRD), ਪ੍ਰੋ. ਪ੍ਰਵੀਨ ਸਿੰਕਲੇਅਰ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕੌਮੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਕੌਂਸਲ (NCERT), ਪ੍ਰੋ. ਆਰ.ਬੀ. ਸ਼ਿਵਾਗੁੰਡੇ ਸੰਯੁਕਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ (PSSCIVE) NCERT, ਭੋਪਾਲ, ਸ੍ਰੀ ਬਾਸਬ ਬੈਨਰਜੀ ਮੁਖੀ ਮਾਨਕ ਅਤੇ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿਭਾਗ ਕੌਮੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਨਿਗਮ ਦਾ ਸਾਨੂੰ ਅਗਵਾਈ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਅਤੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਦੀ ਸਮੁੱਚੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ-ਸਿੱਖਣ-ਸਮੱਗਰੀ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹਾਂ। ਕੁੰਵਰ ਵਿਕਰਮ ਸਿੰਘ ਚੇਅਰਮੈਨ ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਕੌਂਸਲ (SKSDC) ਲੈਫਟੀਨੈਂਟ ਜਨਰਲ ਐੱਸ.ਐੱਸ. ਚਾਹਲ (ਸੇਵਾਮੁਕਤ) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਐਗਜ਼ੈਕਟਿਵ ਅਫਸਰ SKSDC ਅਤੇ ਮੇਜਰ ਜਨਰਲ ਭੁਪਿੰਦਰ ਸਿੰਘ ਘੋਤਰਾ (ਸੇਵਾ ਮੁਕਤ) ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਕਾਰਜ ਅਫਸਰ SKSDC ਦਾ ਵੀ ਆਪਣੇ ਮਨ ਦੀਆਂ ਗਹਰਾਈਆਂ ਤੋਂ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਸਾਨੂੰ ਯੋਗ ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ।

ਇਸ ਇਕਾਈ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗੰਭੀਰ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਬੱਧਤਾ ਲਈ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਉਣ ਵਾਲੇ ਸ਼੍ਰੀ ਮੋਹਿਤ ਸ਼ਰਮਾ, ਇੰਟਰਨੈਸ਼ਨਲ ਕਾਲਜ ਫਾਰ ਸਿਕਿਊਰਟੀ ਸਟਡੀਜ਼, D-452 ਰਾਮਫਲ ਚੌਕ, ਸੈਕਟਰ 7, ਦਵਾਰਕਾ, ਨਿਊ ਦਿੱਲੀ ਨੂੰ ਹਾਰਦਿਕ ਧੰਨਵਾਦ ਅਸੀਂ ਡਾ. ਵਿਨੈ ਸਵਰੂਪ ਮਹਿਰੇਤਰਾ ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਅਤੇ ਮੁਖੀ, ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਵਿਕਾਸ ਅਤੇ ਮੁਲਾਂਕਣ ਲਈ ਬਣਾਏ ਗਏ ਟਾਸਕ ਗਰੁੱਪ, ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ.ਸੀ.ਆਈ.ਵੀ.ਈ (PSSCIVE) ਅਤੇ ਕਰਨਲ ਤਪੇਸ਼ ਚੰਦਰ ਸੇਨ ਦੇ ਹਾਰਦਿਕ ਧੰਨਵਾਦੀ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਅੰਤਿਮ ਰੂਪ ਦੇਣ ਅਤੇ ਇਸ ਕਾਰਜ ਪੁਸਤਕ ਦੀ ਐਡੀਟਿੰਗ ਕਰਨ ਵਿਚ ਵਰਨਣਯੋਗ ਯੋਗਦਾਨ ਪਾਇਆ ਹੈ।

ਅਸੀਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਤੌਰ ਤੇ ਪ੍ਰੋ. ਰਾਜਾ ਰਾਮ ਐੱਸ ਸ਼ਰਮਾ ਸੰਯੁਕਤ ਨਿਰਦੇਸ਼ਕ ਕੇਂਦਰੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਤਕਨੀਕੀ ਵਿਗਿਆਨ ਸੰਸਥਾ (CIET) ਨਵੀਂ ਦਿੱਲੀ ਦੇ ਧੰਨਵਾਦੀ ਹਾਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਸੀ.ਆਈ.ਈ.ਟੀ. (CIET) ਵਿਖੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਕਮੇਟੀ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਕਰਨ ਲਈ ਸਹੂਲਤਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀਆਂ। ਅਸੀਂ ਡਾ. ਅਮਰੇਂਦਰ ਪ੍ਰਸਾਦ ਬੇਹਰਾ ਸਹਾਇਕ ਪ੍ਰੋਫੈਸਰ ਸੀ.ਆਈ.ਈ.ਟੀ. (CIET) ਵਲੋਂ ਵਰਕਿੰਗ ਗਰੁੱਪ ਦੀਆਂ ਮੀਟਿੰਗਾਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਵੀ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ। ਅਸੀਂ ਸ੍ਰੀ ਵਿਕਰਾਂਤ ਅਬਰੋਲ, ਮੈਸਰਜ਼ ਯੂਨੀਫਾਇਰਜ਼ ਸੋਸ਼ਲ ਵੈੱਚਰਜ਼ ਪ੍ਰਾ. ਲਿਮਿਟਡ, ਸ੍ਰੀ ਚਲਪਤੀ ਰਾਓ ਕੰਪਿਊਟਰ ਅਪਰੇਟਰ, ਪੀ.ਐੱਸ.ਐੱਸ.ਸੀ.ਆਈ.ਵੀ.ਈ. (PSSCIVE) ਨੂੰ ਵੀ ਵਰਡ ਪ੍ਰੋਸੈਸਿੰਗ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਸਹਾਇਤਾ ਦਾ ਵੀ ਧੰਨਵਾਦ ਕਰਦੇ ਹਾਂ।

## ਵਿਸ਼ਾ ਵਸਤੂ ਦੀ ਸੂਚੀ

ਧੰਨਵਾਦ	268
ਮੁੱਖ ਬੰਧ	270
ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ	271
ਜਾਣ-ਪਛਾਣ	272
ਸੈਸ਼ਨ 1 : ਅਜੋਕੇ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਖ਼ਤਰੇ	277
ਸੈਸ਼ਨ 2 : ਭਾਰਤ ਨੂੰ ਦਰਪੇਸ਼ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਖ਼ਤਰੇ	288
ਸੈਸ਼ਨ 3 : ਆਜ਼ਾਦੀ ਉਪਰੰਤ ਭਾਰਤ ਵਲੋਂ ਲੜ ਗਏ ਯੁੱਧ	295
ਸੈਸ਼ਨ 4 : ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਜਨਤਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਜਥੇਬੰਦਕ ਢਾਂਚੇ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਗਿਆਨ	303

## ਮੁੱਖ ਬੰਧ

ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਢਾਂਚਾ 2005 ਦੀ ਇਹ ਸਿਫਾਰਿਸ਼ ਹੈ ਕਿ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਸਕੂਲ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਨਾਲ ਜੁੜਿਆ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸਿਧਾਂਤ ਕਿਤਾਬੀ ਸਿੱਖਿਆ ਦੀ ਪੁਰਾਣੀ ਵਿਰਾਸਤ ਨੂੰ ਪਿੱਛੇ ਛੱਡਦਾ ਹੈ, ਜਿਸਦੇ ਆਧਾਰ ਤੇ ਅੱਜ ਵੀ ਸਾਡਾ ਵਿੱਦਿਅਕ ਢਾਂਚਾ ਕੰਮ ਕਰ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਸਾਡੇ ਸਕੂਲਾਂ, ਘਰਾਂ, ਭਾਈਚਾਰਿਆਂ ਅਤੇ ਕੰਮ ਕਾਜ ਵਾਲੀ ਜਗ੍ਹਾ ਦੇ ਮਾਹੌਲ ਵਿੱਚ ਕਾਫੀ ਫਰਕ ਆ ਗਿਆ ਹੈ।

‘ਕੰਮ ਆਧਾਰਿਤ ਸਿੱਖਿਆ-ਐਲ 3’ ਸਬੰਧੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਜ ਪੁਸਤਕ, ਉਸ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਜਿਸਨੂੰ ਕਿ ਮਨੁੱਖੀ ਸਾਧਨ ਵਿਕਾਸ ਮੰਤਰਾਲੇ (MHRD) ਦੇ ਉੱਦਮ ਅਧੀਨ ਕੌਮੀ ਵਿਵਸਥਾਇਕ ਸਿੱਖਿਆ ਯੋਗਤਾ ਢਾਂਚੇ ਨੂੰ ਅਮਲੀ ਜਾਮਾ ਪਹਿਨਾਉਣ ਲਈ ਵਿਕਸਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਸਦਾ ਮੰਤਵ ਸਕੂਲਾਂ, ਕਾਲਜਾਂ, ਵਿਵਸਥਾਇਕ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਸੰਸਥਾਵਾਂ, ਤਕਨੀਕੀ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਵਵਿਦਿਆਲਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਪੱਧਰ ਦੀ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਵਾਸਤੇ ਸਾਂਝੇ ਨਿਯਮ ਅਤੇ ਸੇਧਾਂ ਦਾ ਗਠਨ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਇਹ ਅਨੁਮਾਨ ਲਾਇਆ ਜਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਕਿ ਐੱਨ.ਵੀ.ਈ.ਕਿਊ.ਐਫ. (NVEQF) ਰਾਹੀਂ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਦੀ ਪਾਰਦਰਸ਼ਤਾ, ਅੰਤਰ-ਖੇਤਰੀ ਸਿੱਖਿਆ ਅਤੇ ਵਿੱਦਿਆਰਥੀ-ਕੇਂਦਰਿਤ ਸਿੱਖਿਆ ਨੂੰ ਵਾਧਾ ਮਿਲੇਗਾ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਅਕ ਦੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਯੋਗਤਾਵਾਂ ਵਿਚਾਲੇ ਗਤੀਸ਼ੀਲਤਾ ਨੂੰ ਸੁਖਾਲਾ ਕਰੇਗਾ ਅਤੇ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਜੀਵਨ ਭਰ ਵਾਸਤੇ ਸਿੱਖਿਆ ਮਿਲੇਗੀ।

ਇਹ ਅਭਿਆਸ ਪੁਸਤਕ, ਜੋ ਕਿ ਅੱਠਵੀਂ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਬਰਾਬਰ ਦੀ ਜਮਾਤ ਪਾਸ ਕਰ ਚੁੱਕੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਵਾਸਤੇ ਬਣਾਏ ਗਏ ਵਿਵਸਥਾਇਕ ਯੋਗਤਾ ਪ੍ਰਸਤਾਵ ਦਾ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਇੱਕ ਮਾਹਿਰ ਸਮੂਹ ਵੱਲੋਂ ਲਿਖੀ ਗਈ ਹੈ। ਸੁਰੱਖਿਆ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਕੌਸ਼ਲ, ਨੇ ਜੋ ਕੌਮੀ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਵਿਕਾਸ ਨਿਯਮ ਵਲੋਂ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੈ, ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਦਯੋਗ ਲਈ, ਕੌਮੀ ਕਿੱਤਾ ਮਾਪਦੰਡ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤੇ ਹਨ। ਕੌਮੀ ਕਿੱਤਾ ਮਾਪਦੰਡ ਯੋਗਤਾ ਮਾਪਦੰਡਾਂ ਅਤੇ ਨਿਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਉਹ ਸਮੂਹ ਹੈ, ਜੋ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਦਯੋਗ ਦੇ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧੀਆਂ ਵਲੋਂ ਮਾਨਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਹੁਨਰਾਂ ਅਤੇ ਗਿਆਨ ਦਾ ਸਹੀ ਮੁਲਾਂਕਣ ਅਤੇ ਮਾਨਤਾ ਮਿਲ ਸਕੇ, ਜੋ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿਖੇ ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਲੋੜੀਂਦੇ ਹਨ।

ਪੰਡਤ ਸੁੰਦਰ ਲਾਲ ਸ਼ਰਮਾ ਕੇਂਦਰੀ ਵਿਵਸਥਾਇਕ ਸਿੱਖਿਆ ਸੰਸਥਾ, ਜੋ ਕਿ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਖੋਜ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਪ੍ਰੀਸ਼ਦ ਦਾ ਇੱਕ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਨੇ ਨਾਲ ਮਿਲ ਕੇ ਮਾਡੂਲਰ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਸਮੱਗਰੀ (ਇਕਾਈਆਂ) ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਖੇਤਰ ਦੇ ਐੱਨ.ਵੀ.ਈ.ਕਿਊ ਪੱਧਰਾਂ ਲਈ ਕਿੱਤਾ ਮੁਖੀ ਪੈਕੇਜ ਦੇ 1-4 ਪੱਧਰਾਂ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਪੱਧਰ-1 ਨੌਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦੇ ਬਰਾਬਰ ਹੈ, ਇਸ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਦੀ ਕਾਮਯਾਬੀ ਲਈ ਕਿੱਤੇ ਸਬੰਧੀ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਯੋਗਤਾ ਸਮਰੱਥਾਵਾਂ (ਗਿਆਨ, ਹੁਨਰ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾਵਾਂ) ਦੀ ਪਛਾਣ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਮਾਡਿਊਲਜ਼ (ਇਕਾਈਆਂ) ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

ਇਹ ਅਭਿਆਸ ਪੁਸਤਕ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਰੱਟਾ ਲਾਉਣ ਤੋਂ ਵਰਜਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਪਾਠਕ੍ਰਮ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲਚਕੀਲਾ ਬਣਾਉਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਜੋ ਵੱਖਰੇ-ਵੱਖਰੇ ਵਿਸ਼ਿਆਂ ਵਿਚਲੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਨੂੰ ਤੋੜਿਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਸੋਚ ਵਿਚਾਰ ਅਤੇ ਛੋਟੇ ਸਮੂਹਾਂ ਵਿਚ ਵਾਦ-ਸੰਵਾਦ, ਚਰਚਾ ਤੇ ਤਜਰਬੇ ਨੂੰ ਵਧਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਕ੍ਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮਹੱਤਵ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਅਸੀਂ ਆਸ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਉਠਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਦਮ ਸਾਨੂੰ ਬਚਾਅ ਅਧਾਰਿਤ-ਸਿੱਖਿਆ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਦਿਸ਼ਾ ਵੱਲ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਢੰਗ ਨਾਲ ਲੈ ਕੇ ਜਾਣਗੇ, ਜਿਸ ਦਾ ਜ਼ਿਕਰ ਬਕਾਇਦਾ 1986 ਵਾਲੀ ਕੌਮੀ ਵਿੱਦਿਅਕ ਨੀਤੀ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।

ਇਸ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਦੀ ਕਾਮਯਾਬੀ ਇਸ ਗੱਲ ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰੇਗੀ ਕਿ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਕ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਤੌਰ ਤੇ ਸਿੱਖਣ ਅਤੇ ਆਪਣੀ ਕਲਪਨਾ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਪੁੱਛਣ ਲਈ ਕਿੰਨੀ ਕੁ ਪ੍ਰੇਰਨਾ ਦਿੰਦੇ ਹਨ। ਕੁਸ਼ਲਤਾ ਵਿਕਾਸ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਸਿੱਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਅਤੇ ਗੁਣਾਂ ਅਤੇ ਰਚਨਾਤਮਿਕਤਾ ਨੂੰ ਗ੍ਰਹਿਣ ਕਰਨਾ ਤਾਂ ਹੀ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇਗਾ, ਜੇਕਰ ਅਸੀਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਸਰੋਤੇ ਵਜੋਂ ਨਹੀਂ ਬਲਕਿ ਸਿੱਧਿਆਂ ਪ੍ਰਕ੍ਰਿਆ ਦੇ ਹਿੱਸੇਦਾਰ ਵਜੋਂ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਾਂਗੇ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਟੀਚਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਲਈ ਸਕੂਲਾਂ ਦੇ ਨਿੱਤਨੇਮ ਅਤੇ ਕਾਰਜ ਵਿਧੀ ਵਿੱਚ ਕਾਫੀ ਤਰਮੀਮ ਕਰਨੀ ਪਵੇਗੀ। ਦੱਸੀਆਂ ਗਈਆਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਾਸਤੇ ਅਤੇ ਉਤਸ਼ਾਹ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਵਾਸਤੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਟਾਇਮ ਟੇਬਲ ਵਿੱਚ ਲਚਕੀਲਾਪਨ ਲਿਆਉਣਾ ਪਵੇਗਾ ਅਤੇ ਅਧਿਆਪਨ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ ਵਾਸਤੇ ਪੜ੍ਹਾਈ ਦੇ ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ।



## ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਬਾਰੇ

ਇਹ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ, ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਇਕਾਈ **SS307-NQ2012 ‘ਕੰਮ ਆਧਾਰਿਤ ਸਿੱਖਿਆ-ਐਲ 3’** ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹੈ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਰਾਹੀਂ ਜਮਾਤਾਂ ਵਿੱਚ, ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਆਪਣੇ ਪੜ੍ਹਨ/ਸਮੇਂ ਦੇ ਦੌਰਾਨ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਅਤੇ ਨਿਰੀਖਣ ਹੇਠ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਕਾਰਜ-ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਸੈਸ਼ਨ (ਨਿਯਤ ਸਮਾਂ) ਹਨ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਢੁੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ (ਨਰਮ ਜਾਂ ਸਖਤ) ਮਦਦ ਕਰਨਗੇ। ਇਸ ਗਿਆਨ ਦਾ ਸਬੰਧ ਯੋਗਤਾ ਦੀ ਇਕਾਈ ਦੇ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਪੱਖਾਂ ਨਾਲ ਹੋਵੇਗਾ। ਹਰੇਕ ਸੈਸ਼ਨ ਇੰਨਾ ਛੋਟਾ ਹੋਵੇਗਾ ਕਿ ਇਸ ਨੂੰ ਆਸਾਨੀ ਨਾਲ ਸੰਭਾਲਿਆ ਜਾ ਸਕੇਗਾ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੇ ਵਲੋਂ ਅਗਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਪਹੁੰਚਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਇਹ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਿਖਾਇਆ ਜਾ ਚੁੱਕਾ ਹੋਵੇਗਾ। ਐਨੀਮੇਸ਼ਨ ਵਾਲੀਆਂ ਫਿਲਮਾਂ ਅਤੇ ਫੋਟੋ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ ਤਾਂ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕੇ ਅਤੇ ਸਿੱਖਣ ਯੋਗ ਲਿਖਿਤ ਸਮੱਗਰੀ ਸਜੀਵ ਅਤੇ ਗੱਲਬਾਤ ਕਰਦੀ ਹੋਈ ਪ੍ਰਤੀਤ ਹੋਵੇ। ਤੁਸੀਂ ਚਿੱਤਰਾਂ ਨਾਲ ਭਰਪੂਰ ਉਦਾਹਰਨਾਂ ਵੀ ਆਪਣੀ ਕਲਪਨਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਜਾਂ ਇਸ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਦੀ ਮਦਦ ਵੀ ਲੈ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਆਓ ਆਪਾਂ ਹੁਣ ਦੇਖੀਏ ਕਿ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਭਾਗਾਂ (ਸੈਕਸ਼ਨਾਂ) ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਲਈ ਕੀ ਕੁਝ ਹੈ।

### ਭਾਗ 1 : ਭੂਮਿਕਾ (Introduction)

ਇਹ ਭਾਗ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਕਾਈ ਦੇ ਵਿਸ਼ੇ ਤੋਂ ਜਾਣੂ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ, ਇਹ ਵੀ ਦੱਸਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਸੈਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀ ਕੁਝ ਸਿੱਖੋਗੇ।

### ਭਾਗ 2 : ਢੁਕਵਾਂ ਗਿਆਨ (Relevant Knowledge)

ਇਹ, ਭਾਗ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਸ਼ਾ (ਵਿਸ਼ਿਆਂ) ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਢੁਕਵੀਂ ਸੂਚਨਾ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਸੈਕਸ਼ਨ (ਭਾਗ) ਰਾਹੀਂ ਵਿਕਸਿਤ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਗਿਆਨ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨ ਦੇ ਯੋਗ ਬਣਾਵੇਗਾ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਅਭਿਆਸ (ਅਭਿਆਸਾਂ) ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵਿਸ਼ੇ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਪੱਖਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਲਈ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੜ੍ਹਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

### ਭਾਗ 3 : ਅਭਿਆਸ—(Exercise)

ਹਰ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਅਭਿਆਸ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਮੇਂ ਤੇ ਪੂਰੇ ਕਰਨੇ ਚਾਹੀਦੇ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਜਮਾਤ, ਘਰ ਅਤੇ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰੋਗੇ। ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਗਿਆਨ ਅਤੇ ਹੁਨਰਾਂ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਗੀਆਂ ਤਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਕਾਰਜਸ਼ਾਲਾ ਵਿੱਚ ਪੂਰੀ ਸਮਰੱਥਾ ਅਤੇ ਯੋਗਤਾ ਨਾਲ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਪੂਰੇ ਕਰ ਸਕੋ। ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਦੇ ਨਿਰੀਖਣ ਵਿੱਚ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਕਰਨੀਆਂ ਚਾਹੀਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਨਿਸ਼ਾਨਿਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਅਗਵਾਈ ਕਰਨਗੇ ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਕਾਰਗੁਜ਼ਾਰੀ ਨੂੰ ਹੋਰ ਵੀ ਬੇਹਤਰ ਬਣਾਉਣ ਲਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਹੱਲਾਸ਼ੇਰੀ ਵੀ ਦੇਣਗੇ। ਇਸ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਦੀ ਸਲਾਹ ਨਾਲ ਸਮਾਂ ਸਾਰਣੀ (ਟਾਈਮ-ਟੇਬਲ) ਬਣਾਉਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤੈਅ ਸ਼ੁਦਾ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਮਾਪਦੰਡਾਂ (standards) ਦੀ ਸਖਤੀ ਨਾਲ ਪਾਲਣਾ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਜੋ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਮਝ ਨਹੀਂ ਆਇਆ, ਉਸ ਬਾਰੇ ਪੁੱਛਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਅਧਿਆਪਕ ਜਾਂ ਉਸਤਾਦ (ਸਿਖਲਾਈ ਦੇਣ ਵਾਲਾ) ਤੋਂ ਬਿਲਕੁਲ ਨਾ ਝਿਜਕੋ।

### ਭਾਗ 4 : ਮੁਲਾਂਕਣ ਜਾਂ ਨਿਰਧਾਰਣ-(Assessment)

ਇਸ ਭਾਗ ਵਿੱਚ ਸਮੀਖਿਆ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਜੋ ਤੁਹਾਡੀ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਜਾਇਜ਼ਾ ਲੈਣ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੀ ਸਹਾਇਤਾ ਕਰਨਗੇ। ਅਗਲੇ ਸੈਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਜਾਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਦੇ ਯੋਗ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ।

## ਭੂਮਿਕਾ INTRODUCTION



ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਸਭ ਤੋਂ ਸੌਖੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ ਹੈ- “ਅਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਤੋਂ ਰਹਿਤ”। ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੋਣ ਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ- ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਹੋਣਾ (ਭੋਜਨ, ਸਿਹਤ, ਸਿਰ ਲੁਕਾਉਣ ਜੋਗੀ ਥਾਂ (ਮਕਾਨ), ਫਾਇਦੇਮੰਦ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਆਦਿ) ਅਤੇ ਡਰ (ਸਰੀਰਿਕ, ਯੌਨ ਸ਼ੋਸ਼ਣ ਜਾਂ ਮਾਨਸਿਕ ਸ਼ੋਸ਼ਣ, ਹਿੰਸਾ, ਪਰੇਸ਼ਾਨੀ, ਭੇਦ ਭਾਵ ਆਦਿ)। ਮਨੁੱਖੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਸੰਬੰਧ-ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਭਾਂਪਣ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਬਚਣ ਦੇ ਯਤਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਉਹ ਵਾਪਰਦੇ ਹਨ।

ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਘੇਰੇ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਵੱਡੇ-ਵੱਡੇ ਮੁੱਦੇ ਆਉਂਦੇ ਹਨ, ਦੋਵੇਂ-ਰਵਾਇਤੀ ਅਤੇ ਗ਼ੈਰ-ਰਵਾਇਤੀ। ਮਨੁੱਖੀ-ਵਿਕਾਸ ਰਿਪੋਰਟ (1994) ਨੇ ਮਨੁੱਖੀ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਪਰਿਭਾਸ਼ਾ “ਪੁਰਾਣੇ ਅਤੇ ਨਾ ਟਾਲੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਅਚਾਨਕ ਵਾਪਰਨ ਵਾਲੇ ਹਾਦਸਿਆਂ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਤੋਂ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਦਾ ਢਾਂਚਾ ਹਿਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਹੈ। ਮਨੁੱਖੀ-ਵਿਕਾਸ ਰਿਪੋਰਟ (HDI) ਵਲੋਂ, ਮਨੁੱਖੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਭਾਵ ਵਜੋਂ ਸੱਤ ਕਿਸਮ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਰਸਾਈ ਗਈ ਹੈ : ਆਰਥਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ, ਖ਼ੁਰਾਕ ਸੁਰੱਖਿਆ, ਸਿਹਤ-ਸੁਰੱਖਿਆ, ਵਾਤਾਵਰਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸੁਰੱਖਿਆ, ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ, ਭਾਈਚਾਰਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ।

ਖ਼ੁਰਾਕ ਸੁਰੱਖਿਆ, ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ, ਸਿਹਤ-ਸੁਰੱਖਿਆ, ਇਲਾਕਾਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਆਦਿ ਰਵਾਇਤੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀਆਂ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਆਰਥਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ, ਵਾਤਾਵਰਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸੁਰੱਖਿਆ, ਸੂਚਨਾ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਆਦਿ ਗ਼ੈਰ ਰਵਾਇਤੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀਆਂ ਕੁੱਝ ਉਦਾਹਰਣਾਂ ਹਨ।

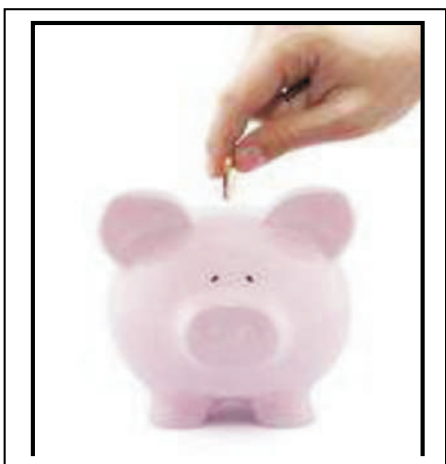
**(ਉ) ਖ਼ੁਰਾਕ ਸੁਰੱਖਿਆ (Food Security) :** ਭੁੱਖ ਅਤੇ ਮੁੱਢਲੀਆਂ ਲੋੜਾਂ ਤੋਂ ਬਾਂਝਾ ਕਰ ਦੇਣਾ, ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਅਸੁਰੱਖਿਅਤ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਨਿਰਾਸ਼ ਹੋ ਕੇ, ਆਪਣੀ ਹੋਂਦ ਨੂੰ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣ ਦੇ ਯਤਨ ਵਜੋਂ ਹਰ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਗ਼ੈਰ-ਸਮਾਜਿਕ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਵਿੱਚ ਲਿਪਤ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਖ਼ੁਰਾਕ ਅਤੇ ਖੇਤੀ ਬਾੜੀ ਸੰਗਠਨ (FAO) ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਖ਼ੁਰਾਕ ਸੰਬੰਧੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਉਸ ਵੇਲੇ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਸਾਰੇ ਲੋਕ, ਹਰ ਸਮੇਂ, ਇਹ ਮਹਿਸੂਸ ਕਰਨ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਸਰੀਰਿਕ ਅਤੇ ਆਰਥਿਕ ਤੌਰ ਤੇ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਕਾਫ਼ੀ ਕੁੱਝ ਹੈ, ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਹੈ ਅਤੇ ਖ਼ੁਰਾਕ ਸੰਬੰਧੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਲੋੜਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕੋਲ ਪੌਸ਼ਟਿਕ ਭੋਜਨ ਮੌਜੂਦ ਹੈ ਅਤੇ ਇਕ ਚੁਸਤ-ਫੁਰਤ ਅਤੇ ਤੰਦਰੁਸਤ ਜੀਵਨ ਬਿਤਾਉਣ ਲਈ ਖ਼ੁਰਾਕ ਸੰਬੰਧੀ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰਨ ਲਈ



ਸਾਧਨ ਕਾਫ਼ੀ ਮਾਤ੍ਰਾ ਵਿੱਚ ਮੌਜੂਦ ਹੈ। ਖੁਰਾਕ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਤਿੰਨ ਅੰਗ ਹਨ- ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਹਨ- ਉਪਲੱਬਧਤਾ, ਪਹੁੰਚ ਜਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਦੀ ਗਾਰੰਟੀ ਅਤੇ ਖੱਪਤ (ਖੁਰਾਕੀ ਤੱਤਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ)। ਆਪਣੇ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਲਈ ਖੁਰਾਕ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇਣ ਵਾਲਾ ਦੇਸ਼ ਹਮੇਸ਼ਾ ਇਹ ਨੀਤੀ ਅਪਣਾਏਗਾ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਸਥਾਨਕ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਅੰਨ ਪੈਦਾ ਕਰੇ, ਖੁਰਾਕ ਸੰਬੰਧੀ ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਜਿਥੋਂ ਤੱਕ ਸੰਭਵ ਹੋਵੇ, ਵਿਦੇਸ਼ਾਂ ਤੋਂ ਮੰਗਵਾਉਣ ਤੋਂ ਪ੍ਰਹੇਜ਼ ਕਰੇ। ਕੌਮੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਖੁਰਾਕ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਸੰਬੰਧ, ਘਰੇਲੂ ਮੰਗ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਅਨਾਜ ਦੇ ਜ਼ਰੂਰਤ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਫ਼ੀ ਭੰਡਾਰ ਮੌਜੂਦ ਹੋਣ ਨਾਲ਼ ਹੈ, ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਘਰੇਲੂ ਸਪਲਾਈ ਰਾਹੀਂ ਹੋਵੇ, ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਵਿਦੇਸ਼ਾਂ ਤੋਂ ਮੰਗਵਾਈਆਂ ਖੁਰਾਕੀ ਵਸਤੂਆਂ ਰਾਹੀਂ ਹੋਵੇ। ਜਨਤਕ ਵੰਡ ਪ੍ਰਣਾਲੀ (PDS) ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ 1990 ਵਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਗਈ, ਜਿਸ ਦਾ ਮਕਸਦ, ਖੁਰਾਕੀ ਵਸਤੂਆਂ ਨੂੰ ਗਰੀਬਾਂ ਤਕ ਘੱਟ ਅਤੇ ਵਾਜਬ ਕੀਮਤਾਂ ਤੇ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਉਣਾ ਹੈ। ਜ਼ਰੂਰੀ ਵਸਤੂਆਂ, ਜਿਵੇਂ- ਚੋਣਵੀਆਂ ਦਾਲਾਂ, ਖੰਡ ਅਤੇ ਮਿੱਟੀ ਦਾ ਤੇਲ, ਘੱਟ ਕੀਮਤਾਂ ਤੇ ਰਾਸ਼ਨ ਕਾਰਡ ਵਾਲਿਆਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਮਿਡ ਡੇ ਮੀਲ ਯੋਜਨਾ (ਸਕੂਲੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਲਈ ਦੁਪਹਿਰ ਦੇ ਖਾਣੇ ਦੀ ਸਕੀਮ)। ਸਕੂਲ ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਖਾਣਾ ਖੁਆਉਣ ਵਾਲਾ, ਭਾਰਤ ਦਾ ਸੱਭ ਤੋਂ ਵੱਡਾ ਪ੍ਰੋਗਰਾਮ ਹੈ। ਸਾਰੇ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਇਮਰੀ ਤੋਂ ਉੱਪਰ ਵਾਲੇ ਸਕੂਲੀ-ਬੱਚਿਆਂ ਨੂੰ ਖਾਣਾ ਪਰੋਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



(ਅ) **ਸਿਹਤ-ਸੁਰੱਖਿਆ (Health Security)** : ਸਿਹਤ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ ਬੀਮਾਰੀਆਂ ਤੋਂ ਬਚਾਅ। ਸਰਕਾਰ ਦੀ ਇਹ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੇ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਨੂੰ ਸਿਹਤ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਮੁਹੱਈਆ ਕਰਵਾਏ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ- ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸਵਾਸਥਯ ਬੀਮਾ ਯੋਜਨਾ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ, ਸੰਨ 2008 ਵਿੱਚ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਗਈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ, ਗਰੀਬੀ ਰੇਖਾ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਰਹਿ ਰਹੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਲਈ (BPL) ਸਿਹਤ-ਬੀਮੇ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਗਰੀਬੀ ਰੇਖਾ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਵਾਲਾ ਆਰਥਿਕ-ਮਾਪਦੰਡ ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਵਰਤਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਜਿਸ ਦਾ ਮਕਸਦ ਆਰਥਿਕ-ਕਮਜ਼ੋਰੀ ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਣਾ ਹੈ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਲੋਕਾਂ ਅਤੇ ਘਰਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਰਕਾਰੀ ਸਹਿਯੋਗ ਅਤੇ ਮਦਦ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸਵਾਸਥਯ ਬੀਮਾ ਯੋਜਨਾ (RSBY) ਦਾ ਉਦੇਸ਼, ਗਰੀਬੀ ਰੇਖਾ ਤੋਂ ਹੇਠਾਂ ਰਹਿ ਰਹੇ ਲੋਕਾਂ ਅਤੇ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਆਰਥਿਕ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਤੋਂ ਨਿਜ਼ਾਤ ਦਿਵਾਉਣਾ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਸਿਹਤ ਸੰਬੰਧੀ ਔਕੜਾਂ ਨਾਲ਼ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ, ਗਰੀਬਾਂ ਨੂੰ ਬੀਮਾਰੀਆਂ ਦਾ ਇਲਾਜ ਕਰਵਾਉਣ ਵਕਤ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ। ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸਵਾਸਥਯ ਬੀਮਾ



ਯੋਜਨਾ ਦਾ ਲਾਭ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਹਸਪਤਾਲ 'ਚ ਆਪਣਾ ਇਲਾਜ ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ 30,000/- ਰੁਪਏ ਤਕ ਮੁਫਤ ਇਲਾਜ ਦੀ ਸਹੂਲਤ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਇਹ ਸਹੂਲਤ, ਲਗਭਗ ਸਾਰੀਆਂ ਬੀਮਾਰੀਆਂ ਦੇ ਇਲਾਜ ਲਈ ਸਰਕਾਰ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ।

(ੲ) **ਆਰਥਿਕ-ਸੁਰੱਖਿਆ (Economic-Security)** : ਆਰਥਿਕ-ਸੁਰੱਖਿਆ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਕਦਮਾਂ ਅਤੇ ਨੀਤੀਆਂ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ, ਜੋ ਇਹ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਏਗੀ ਕਿ ਦੇਸ਼ ਦਾ ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਕਿਸੇ ਵੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਦਾ ਹੱਕਦਾਰ ਹੈ, ਜਿਸ ਤੋਂ ਉਸ ਨੂੰ ਘੱਟੋ ਘੱਟ ਜੀਵਨ ਜੀਣ ਜੋਗੀ ਉਜਰਤ ਮਿਲ ਸਕੇ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ- ਮਹਾਤਮਾ ਗਾਂਧੀ ਕੌਮੀ ਪੇਂਡੂ ਰੁਜ਼ਗਾਰ ਗਾਰੰਟੀ (ਮਨਰੇਗਾ) ਕਾਨੂੰਨ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਹੈ- ਪਿੰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲੇ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਕੇ ਉਚਾ ਚੁੱਕਣਾ। ਇਸ ਮਕਸਦ ਦੀ ਪੂਰਤੀ ਲਈ ਪੇਂਡੂ ਖੇਤਰਾਂ ਵਿੱਚ ਇਕ ਆਰਥਿਕ ਸਾਲ ਦੌਰਾਨ, ਘੱਟੋ-ਘੱਟ 100 ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਦੀ ਗਾਰੰਟੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਪਰਿਵਾਰਾਂ ਨੂੰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬਾਲਗ ਮੈਂਬਰ ਆਪਣੀ ਮਰਜ਼ੀ ਨਾਲ ਸਾਧਾਰਨ ਕੰਮ (ਹੁਨਰ ਰਹਿਤ ਕੰਮ) ਕਰ ਸਕਦੇ ਹਨ।

(ਸ) **ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ (Personal Security)** : ਇਸ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਕੋਈ ਵੀ ਸਰੀਰਿਕ ਹਿੰਸਾ ਤੋਂ ਬਚਾਅ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ, ਰਾਜ ਅਤੇ ਸੰਗਠਨ, ਦੋਵੇਂ ਹੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹਨ ਕਿ ਉਹ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਜਾਨ ਅਤੇ ਮਾਲ ਦੀ ਰਾਖੀ ਜਨਤਕ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਰਾਹੀਂ ਕਰਨ। ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵੀ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਆਪਣੇ ਵਿਰੁੱਧ ਹਮਲੇ ਤੋਂ ਬਚਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਸ ਗੱਲ ਦੀ ਇਜ਼ਾਜਤ ਨਹੀਂ ਹੈ ਕਿ ਜਾਣ ਬੁੱਝ ਕੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਉੱਤੇ ਵਾਰ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਜ਼ਖ਼ਮੀ ਕਰ ਲਵੇ। ਇਸ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਕਤਲ ਕਰ ਲੈਣ ਦਾ ਮੁੱਦਾ, ਕਾਨੂੰਨ, ਅਨੁਸਾਰ, ਇਕ ਫੌਜਦਾਰੀ-ਜ਼ੁਰਮ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(ਹ) **ਇਲਾਕਾਈ ਜਾਂ ਸੀਮਾ-ਸੁਰੱਖਿਆ (Territorial or Border Security)** : ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ, ਬਾਹਰੀ ਤੌਰ ਤੇ ਹੋਣ ਵਾਲਾ ਖ਼ਤਰਾ, ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਹਮਲੇ ਤੋਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਤੋਂ ਠੰਡੀ-ਜੰਗ ਵਰਗੀ ਸਥਿਤੀ ਪੈਦਾ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਤੋਂ ਵੀ ਅੱਗੇ ਵੱਧ ਕੇ ਗ਼ੈਰ-ਰਵਾਇਤੀ ਸੁਰੱਖਿਆ-ਖ਼ਤਰੇ, ਵਧ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ- ਸੂਚਨਾ ਸੰਬੰਧੀ ਕੰਮ ਕਾਜ (ਜਾਸੂਸੀ), ਵਾਤਾਵਰਣ ਸੰਬੰਧੀ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਪੈਦਾ ਕਰਨਾ, ਆਤੰਕਵਾਦ, ਨਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਤਸਕਰੀ, ਐਟਮੀ-ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ, ਛੂਤ-ਛਾਤ ਦੀਆਂ ਮਹਾਂਮਾਰੀਆਂ, ਭ੍ਰਿਸ਼ਟਾਚਾਰ, ਪਾਣੀ ਅਤੇ ਭੋਜਨ ਦੀ ਕਮੀ, ਮਨੁੱਖੀ ਅਤੇ ਨਸ਼ਿਆਂ ਦੀ ਤਸਕਰੀ, ਗੜਬੜ ਆਦਿ। ਇਸ ਲਈ ਇਲਾਕਾਈ ਜਾਂ ਸੀਮਾ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ

ਅਰਥ ਦੇਸ਼ ਜਾਂ ਰਾਜ ਨੂੰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਬਾਹਰੀ ਹਮਲੇ ਤੋਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਫੌਜੀ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਕੌਮ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਇਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਅੰਗ ਹੈ। ਇਹ ਪੁਰਾਣੇ ਸਮਿਆਂ ਤੋਂ ਹੀ ਕੌਮੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਇਕ ਮਾਨਤਾ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਰੂਪ ਹੈ। ਰਾਜੇ-ਮਹਾਰਾਜੇ ਗੋਲਾ-ਬਾਰੂਦ ਅਤੇ ਤੋਪਾਂ ਨਾਲ ਲੈਸ ਆਪਣੇ ਸਿਪਾਹੀਆਂ ਦੀ ਫੌਜ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਆਪਣੇ ਰਾਜ ਦੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਰਦੇ ਸਨ। ਅੱਜਕਲ੍ਹ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਦੇਸ਼ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਇਸ ਗੱਲ ਤੋਂ ਪਛਾਣੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਆਪਣੀਆਂ ਨੀਤੀਆਂ ਨੂੰ ਆਪਣੀ ਮਰਜ਼ੀ ਨਾਲ ਫੌਜੀ ਤਾਕਤ ਦੇ ਜ਼ੋਰ ਨਾਲ ਅਤੇ ਧੜੱਲੇ ਦਾਰ ਰਾਜ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਕਲਾਤਮਕ ਤਕਨੀਕ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਫੌਜੀ ਹਮਲੇ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਪਛਾੜਦਾ ਹੈ।

(ਕ) **ਰਾਜਨੀਤਿਕ-ਸੁਰੱਖਿਆ (Political Security)** : ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ, ਸਾਮਾਜਿਕ-ਪ੍ਰਬੰਧ ਦੀ ਮਜ਼ਬੂਤੀ ਅਤੇ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਦਰਪੇਸ਼ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰ ਅਤੇ ਮਨੁੱਖੀ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ, ਹਥਿਆਰਬੰਦ ਝੜਪਾਂ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਈ ਪ੍ਰਤੀਕਿਰਿਆ ਵਜੋਂ ਹਿੰਸਾ ਸਰਕਾਰੀ ਅਫ਼ਸਰਾਂ ਦਾ ਗ਼ੈਰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਵਾਲਾ ਵਰਤਾਉ, ਇੱਕ ਨੁਕਸਦਾਰ ਅਦਾਲਤੀ ਪ੍ਰਬੰਧ, ਕਾਨੂੰਨ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕਮੀਆਂ ਆਦਿ।

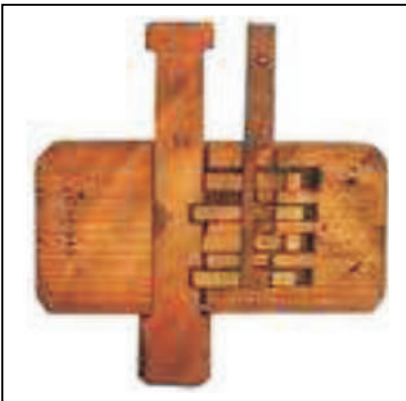


(ਖ) **ਵਾਤਾਵਰਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸੁਰੱਖਿਆ (Environmental Security)** : ਕਿਸੇ ਦੀ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਉਦਯੋਗਾਂ ਅਤੇ ਆਰਥਿਕ ਸ਼ਕਤੀ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਲਈ ਭਰਪੂਰ ਮਾਤਰਾ ਵਿੱਚ ਕੁਦਰਤੀ ਸੋਮਿਆਂ ਦਾ ਹੋਣਾ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਸੋਮਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਪਾਣੀ, ਊਰਜਾ ਦੇ ਸਾਧਨ, ਜ਼ਮੀਨ ਅਤੇ ਖਣਿਜ-ਪਦਾਰਥ। ਵਾਤਾਵਰਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਸੋਮਿਆਂ ਦੀ ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸੰਬੰਧੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਮੁੱਦਿਆਂ ਨਾਲ ਹੈ, ਜੋ ਕਿਸੇ ਵੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕੌਮੀ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਖ਼ਤਰਾ ਬਣ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ- ਵਾਤਾਵਰਣ ਸੰਬੰਧੀ ਮੁੱਦੇ, ਜੋ ਫਾਸਫੇਟ ਖਾਦ ਦੇ ਪਲਾਂਟ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਮੁੱਦੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਿਤ ਹਵਾ ਦਾ ਫੈਲਣਾ, ਗੰਦਾ ਤੇ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਿਤ ਪਾਣੀ, ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਪਦਾਰਥ, ਗੰਦੇ ਨਾਲੇ, ਰਹਿੰਦ-ਖੂੰਹਦ (ਕੂੜਾ-ਕਰਕਟ) ਅਤੇ ਰੌਲਾ (ਉੱਚੀ ਆਵਾਜ਼)।

ਸਰਕਾਰ ਕਿਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਸੁਰੱਖਿਆਵਾਂ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਰੋਲ ਅਦਾ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ ਖੁਰਾਕ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਿਹਤ, ਨਿੱਜੀ, ਆਰਥਿਕ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਲਈ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ। ਇਹ ਇਕਾਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸਿਖਣ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨਾਲ ਜੁੜਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰੇਗੀ ਤਾਂ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਾਲ

ਸੰਬੰਧਿਤ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸੰਸਾਰ ਨੂੰ ਸਮਝ ਸਕੇ। ਭਾਵ ਇਹ ਇਕਾਈ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ-ਸੰਕਲਪਾਂ ਦਾ ਗਿਆਨ ਕਰਵਾ ਕੇ ਤੁਹਾਡੇ ਅਕਾਦਮਿਕ ਸੰਸਾਰ ਨੂੰ ਵਿਕਸਿਤ ਕਰੇਗੀ। ਇਸ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਦਰਪੇਸ਼ ਕਈ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣੂ ਹੋਵੋਗੇ ਅਤੇ ਆਜ਼ਾਦ ਭਾਰਤ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਰਾਖੀ ਲਈ ਲੜੀਆਂ ਗਈਆਂ ਅਨੇਕਾਂ ਜੰਗਾਂ ਬਾਰੇ ਵੀ ਗਿਆਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋਗੇ ਜੋ ਇਸ ਨੇ (ਭਾਰਤ ਨੇ) ਗੁਆਂਢੀ ਮੁਲਕਾਂ ਨਾਲ ਸੀਮਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਝਗੜਿਆਂ ਨੂੰ ਨਿਪਟਾਉਣ ਅਤੇ ਸੀਮਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਰਨ ਲਈ ਲੜੀਆਂ ਸਨ। ਇਹ ਤੁਹਾਨੂੰ ਵਿਦੇਸ਼ੀ ਖ਼ਤਰਿਆ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝਣ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਨਗੇ, ਜੋ ਭਾਰਤ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਨ ਅਤੇ ਕਿਵੇਂ ਭਾਰਤ ਦੇ ਬਹਾਦਰ ਹਥਿਆਰ ਬੰਦ ਫੌਜਾਂ ਨੇ ਦੁਸ਼ਮਣਾਂ ਦੇ ਦੁਸ਼ਟ ਇਰਾਦਿਆਂ ਨੂੰ ਹਰਾ ਕੇ ਚਕਨਾਚੂਰ ਕੀਤਾ। ਤੁਸੀਂ ਰਾਜਾਂ ਵਲੋਂ ਉਸਾਰੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਜਥੇਬੰਦਕ ਢਾਂਚੇ ਬਾਰੇ ਵੀ ਗਿਆਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰੋਗੇ, ਜੋ ਕਿ ਰਾਜਾਂ ਦੀ ਅੰਦਰੂਨੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਰੱਖਦਾ ਹੈ।



**ਸੈਸ਼ਨ 1 : ਅਜੋਕੇ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਖ਼ਤਰੇ****SESSION 1 : RECOGNIZING SECURITY THREATS IN MODERN SOCIETY****ਉੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ  
RELEVANT KNOWLEDGE**

ਸੁਰੱਖਿਆ-ਯਤਨ, ਭੂਤਕਾਲ ਵਿੱਚ, “ਪੱਥਰ ਯੁੱਗ” ਤੱਕ ਪਹੁੰਚ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਗੁਫਾਵਾਂ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਵਾਲਾ ਆਦਮੀ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਅਤੇ ਆਪਣੇ ਪਰਿਵਾਰ ਨੂੰ ਦੁਸ਼ਮਣਾਂ ਦੇ ਹਮਲਿਆਂ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਆਪਣੀ ਗੁਫਾ ਵਿੱਚ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਰਸਤੇ ਵਿੱਚ ਇਕ ਪੱਥਰ ਰੋੜ੍ਹ ਕੇ ਪ੍ਰਵੇਸ਼-ਦੁਆਰ ਕੋਲ ਰੱਖ ਦਿੰਦਾ ਸੀ। ਜਿਵੇਂ-ਜਿਵੇਂ ਵਕਤ ਬੀਤਦਾ ਗਿਆ, ਆਦਮੀ ਨੇ ਆਪਣੇ ਘਰ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਰਨ ਲਈ ਲੱਕੜੀ ਨੂੰ ਦਰਵਾਜ਼ਿਆਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਵਰਤਿਆ। ਰਿਕਾਰਡ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹਨ ਕਿ ਲਗਭਗ 4000 ਸਾਲ ਪਹਿਲਾਂ ਮਿਸਰ ਵਿੱਚ ਸ਼ਤੀਰੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਘਰ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰਕੇ ਰਖਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ। ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਤੇ, ਖੜੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ, ਲੱਕੜੀਆਂ ਦੇ ਗੱਠਿਆਂ ਵਿੱਚ ਘੁੰਮਣ ਵਾਲੀਆਂ ਅਰਲਾਂ ਲਗਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਸਨ ਜਾਂ ਉੱਪਰ ਥਲੇ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਅਰਲ ਲਗਾਏ ਜਾਂਦੇ ਸਨ, ਜੋ ਘੁੰਮਾਉਣ ਨਾਲ ਖੁਲ੍ਹ ਜਾਂਦੇ ਸਨ ਜਾਂ ਕੁੰਡੀ ਲਗ ਜਾਂਦੀ ਸੀ ਅਤੇ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦਰਵਾਜ਼ੇ ਤੇ ਜ਼ਿੰਦਗਾ ਲੱਗ ਜਾਂਦਾ ਸੀ। ਇਹ ਲੱਕੜੀ ਦੀ ਚਾਬੀ ਰਾਹੀਂ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਸੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕੀਲੀਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਫਾਲਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਸੀ ਜੋ ਅਰਲਾਂ ਨੂੰ ਉੱਪਰ ਚੁੱਕ ਦਿੰਦੇ ਸਨ ਤਾਂ ਕਿ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੁੰਡੀ ਲੱਗ ਸਕੇ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪੈਣ ਤੇ ਪਿੱਛੇ ਨੂੰ ਖਿੱਚ ਕੇ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਤੇ ਬੰਦ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ।

**ਅਜੋਕੇ ਸਮਾਜ ਵਿੱਚ ਖ਼ਤਰੇ (Threats in Modern Society)**

ਉਦਯੋਗਿਕ-ਕ੍ਰਾਂਤੀ ਨੇ ਮਜ਼ਦੂਰਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰਨਾਂ ਦੀ ਗਤੀਸ਼ੀਲਤਾ ਜਾਂ ਲਹਿਰ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਵਿੱਚ ਦੇਖੀ ਅਤੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਲੋਕ ਛੋਟੀਆਂ-ਛੋਟੀਆਂ ਕਾਲੋਨੀਆਂ ਵਿੱਚ ਰਹਿਣ ਲੱਗੇ। ਜਦੋਂ ਕਿ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਗੰਦੀਆਂ ਬਸਤੀਆਂ ਜਾਂ ਝੁੰਗੀਆਂ ਵਿੱਚ ਲੋਕ ਰਹਿਣ ਲੱਗੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਜ਼ੁਰਮ ਵੀ ਵੱਧਣ ਲੱਗੇ, ਜਿਸ ਕਰਕੇ ਵਿਕਸਿਤ ਹੋ ਰਹੇ ਉਦਯੋਗ, ਜ਼ੁਰਮ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨੇ ਬਣਨ ਲੱਗੇ। ਇਸ ਨਾਲ ਅਮਨ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਲੱਗੀਆਂ, ਸਰਕਾਰ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਵਧਣ ਲੱਗੀ। ਜਿਵੇਂ-ਜਿਵੇਂ ਇਹ

ਅਮਨ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਹਾਲਤ ਬਦਲ ਰਹੇ ਜਾਣ ਕਰਕੇ ਸਰਕਾਰ ਲਈ ਬੋਝ ਬਣ ਗਿਆ ਤਾਂ ਉਦਯੋਗ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪੈਣ ਲੱਗੀ।

ਇਤਿਹਾਸ ਵਿੱਚ, 1700 ਈਸਾ ਪੂਰਵ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਸੰਸਥਾ, ਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਆਈ। ਇਸ ਨੇ ਵਪਾਰ, ਵਣਜ, ਖੇਤੀ ਅਤੇ ਹੋਰ ਕਿੱਤਿਆਂ ਸੰਬੰਧੀ ਕਾਨੂੰਨ ਬਣਾਏ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਉਚਿਤ ਪ੍ਰਬੰਧ ਕੀਤਾ। ਯੂਨਾਨੀ ਲੋਕ, ਜਾਨ ਅਤੇ ਮਾਲ ਰਾਖੀ ਕਰਨ ਲਈ ਇਕ ਕਿੱਤਾਮੁੱਖੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਬਲ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਨਿਪੁੰਨਤਾ ਸਹਿਤ ਤਿਆਰ ਹੋਏ। ਭਾਵ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਯੂਨਾਨੀਆਂ ਨੇ ਜਾਨ-ਮਾਲ ਦੀ ਰਾਖੀ ਕਰਨ ਲਈ ਬਾਕਾਇਦਾ ਇਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਫ਼ੌਜ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ। ਉਨ੍ਹੀਵੀਂ ਅਤੇ ਵੀਹਵੀਂ ਸਦੀ ਵਿੱਚ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਵਪਾਰੀਕਰਨ ਹੋ ਗਿਆ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਬਲ ਮਿਲਿਆ। ਉਦਯੋਗੀਕਰਨ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕ ਵਿੱਚ ਤਰੱਕੀ ਹੋ ਜਾਣ ਨਾਲ ਜਾਇਦਾਦ ਅਤੇ ਧਨ-ਮਾਲ ਦੀ ਰਾਖੀ ਕਰਨ ਲਈ ਤਕਨੀਕੀ-ਵਿਗਿਆਨ ਭਾਵ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਹੋਣੀ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਗਈ।

ਵੀਹਵੀਂ ਸਦੀ ਦੇ ਅੱਧ ਵਿੱਚ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਦੇਖਣ ਨੂੰ ਮਿਲਿਆ। 2005 ਵਿੱਚ, ਭਾਰਤ ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਏਜੰਸੀਆਂ ਰੇਗੂਲੇਸ਼ਨ ਐਕਟ ਬਣਾਇਆ। ਇਸ ਐਕਟ ਦਾ ਮਕਸਦ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੇਵਾਵਾਂ ਨੂੰ ਸੇਧ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਸੀ।

ਵੀਹਵੀਂ ਸਦੀ ਵਿੱਚ ਵਿਗਿਆਨ ਅਤੇ ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਤਰੱਕੀ ਹੋਈ ਅਤੇ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਜੀਵਨ ਪੱਧਰ ਵਿੱਚ ਜ਼ਿਕਰ ਯੋਗ ਵਾਧਾ ਹੋਇਆ। ਇਸ ਸਦੀ ਨੂੰ ਆਰਥਿਕ ਵਿਸ਼ਵੀਕਰਨ ਅਤੇ ਮੋਬਾਇਲ ਫੋਨਾਂ ਅਤੇ ਇੰਟਰਨੈੱਟ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਸੰਚਾਰ ਵਿੱਚ ਵਾਧੇ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਯਾਦ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਸੰਸਾਰ ਪੱਧਰ ਤੇ ਮੰਗ ਅਤੇ ਸਰੋਤਾਂ ਪ੍ਰਤੀ ਮੁਕਾਬਲਾ, ਜਨਸੰਖਿਆ 'ਚ ਵਾਧਾ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਉਦਯੋਗੀਕਰਨ ਹੋ ਜਾਣ ਕਰਕੇ ਕਾਫ਼ੀ ਵੱਧ ਗਿਆ ਹੈ। ਆਧੁਨਿਕ ਸਮਾਜ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਖ਼ਤਰਾ, ਵਿਦੇਸ਼ੀਆਂ ਤੋਂ ਜਾਂ ਗੁਆਂਢੀਆਂ ਤੋਂ ਅਤੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕੱਟੜ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਵਿਚਾਰਧਾਰਾਵਾਂ ਤੋਂ ਹੈ ਜੋ ਭਾਰਤ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਅਤੇ ਇਨਸਾਫ਼ ਲਈ ਚੁਣੌਤੀ ਬਣਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਮਨੁੱਖ ਦੇ ਆਪਣੇ ਬਣਾਏ ਹੋਏ ਕਾਨੂੰਨ (ਆਪਹੁਦਰਾਪਨ) ਅਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਹਨ। ਤਕਨੀਕੀ-ਵਿਗਿਆਨ ਵਿੱਚ ਤਰੱਕੀ ਨੇ ਸਾਡੀ ਜ਼ਿੰਦਗੀ ਨੂੰ ਨਾ ਸਿਰਫ਼ ਆਰਾਮਦਾਇਕ ਬਣਾ ਦਿੱਤਾ ਹੈ, ਪਰੰਤੂ ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਸਾਨੂੰ ਤਕਨੀਕੀ-ਵਿਗਿਆਨ ਦੀਆਂ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ ਦਾ ਸ਼ਿਕਾਰ ਵੀ ਬਣਾ ਦਿੱਤਾ ਹੈ, ਇਸ ਤੋਂ ਵੀ ਵੱਧ, ਕਿ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਬੇਅੰਤ ਵਾਧਾ ਹੋਇਆ ਹੈ।



### ਮਨੁੱਖੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ (Types of Threats to Human Security)

ਅਸੀਂ ਸਿਖਿਆ ਹੈ ਕਿ ਮਨੁੱਖੀ ਅਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਖ਼ਤਰੇ ਆਉਂਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਫੌਜ ਜਾਂ ਰਵਾਇਤੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਤੋਂ ਵੀ ਬਾਹਰਲੇ ਰੂਪ ਵਾਲੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸਾਮਾਜਿਕ-ਆਰਥਿਕ ਖ਼ਤਰੇ ਵੀ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਉਜਰਤਾਂ (ਤਨਖ਼ਾਹ) ਦੇ ਪੱਧਰ ਜਾਂ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਜਨਤਕ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦਾ ਮੁੱਲਾਂਕਣ, ਮਿਸਾਲ ਵਜੋਂ- ਸਿਹਤ-ਸੰਭਾਲ, ਮਕਾਨ-ਉਸਾਰੀ ਜਾਂ ਰਿਹਾਇਸ਼ ਅਤੇ ਵਿੱਦਿਆ।

ਅਸੀਂ, ਮਨੁੱਖੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਦੋ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡ ਸਕਦੇ ਹਾਂ- ਤਣਾਅ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ, ਭਾਵ ਗੰਭੀਰ ਜਾਂ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਅਤੇ ਸਾਧਾਰਨ ਜਾਂ ਤਣਾਅ ਨਾ ਪੈਦਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਖ਼ਤਰੇ। ਕੁੱਝ ਖ਼ਤਰੇ, ਆਪਣੇ ਸੁਭਾਅ ਪੱਖੋਂ ਉਦੇਸ਼ਪੂਰਨ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਗੰਭੀਰ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਵਾਲੇ ਤੱਤ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ ਘੱਟ ਆਮਦਨ, ਮਰਨ-ਕਿਨਾਰੇ ਪਹੁੰਚੀ ਬੇਰੋਜ਼ਗਾਰੀ, ਉਚਿਤ-ਸਿਹਤ-ਸੰਭਾਲ ਅਤੇ ਗੁੱਣਵਤਾ ਭਰਪੂਰ ਵਿਦਿਆ ਤੋਂ ਸੱਖਣਾਪਨ, ਭਾਵ ਨਿਕੰਮੀਆਂ ਸਿਹਤ-ਸੇਵਾਵਾਂ ਅਤੇ ਬੇਹੱਦ ਕਮੀਆਂ ਨਾਲ ਜੂਝਦੀ ਹੋਈ ਵਿੱਦਿਆ। ਹੋਰ ਹਨ, ਸਾਧਾਰਨ ਜਾਂ ਕਲਪਨਾਤਮਕ, ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ- ਇਹ ਵਿਚਾਰ ਕਿ ਕੋਈ ਵਿਅਕਤੀ, ਕਿਸੇ ਦੀ ਕਿਸਮਤ ਨੂੰ ਸੰਵਾਰ ਨਹੀਂ ਸਕਦਾ, ਨਾਲਾਇਕੀ ਜਾਂ ਨਿਕੰਮੇਪਨ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਜਾਂ ਅਪਮਾਨ ਦੀ ਭਾਵਨਾ, ਜ਼ੁਰਮ ਦਾ ਡਰ ਜਾਂ ਕੁੱਝ ਹਿੰਸਕ ਲੜਾਈ-ਝਗੜਾ ਆਦਿ। ਅਸੀਂ ਇਹ ਵੀ ਸਿੱਖਿਆ ਹੈ ਕਿ ਮਨੁੱਖਤਾ ਨੂੰ ਦਰਪੇਸ਼ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਕੁਦਰਤੀ, ਦੁਰਘਟਨਾ-ਆਧਾਰਿਤ ਜਾਂ ਤਕਨੀਕ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਜਾਂ ਮਨੁੱਖ ਹੱਥੋਂ ਸਹੇੜੇ ਗਏ ਆਪਣੇ ਹੀ ਖ਼ਤਰੇ। ਭਾਵ-ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਅਸੀਂ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਵੰਡ ਸਕਦੇ ਹਾਂ- ਕੁਦਰਤੀ ਖ਼ਤਰੇ, ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਖ਼ਤਰੇ ਅਤੇ ਮਨੁੱਖ ਵਲੋਂ ਪੈਦਾ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਖ਼ਤਰੇ। ਆਓ! ਆਪਾਂ, ਕੁੱਝ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕਰੀਏ-

#### ਕੁਦਰਤੀ (Natural)

ਕੁਦਰਤੀ ਖ਼ਤਰੇ, ਮੁਸੀਬਤਾਂ ਜਾਂ ਆਫ਼ਤਾਂ ਤੋਂ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕੁਦਰਤੀ ਖ਼ਤਰੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ-

- (1) ਹੜ੍ਹ (2) ਬਵੰਡਰ (ਸਮੁੰਦਰੀ ਚੱਕਰਵਾਤ ਜਾਂ ਤੁਫ਼ਾਨ) (3) ਭੂਚਾਲ
- (4) ਆਸਮਾਨੀ ਬਿਜਲੀ ਦਾ ਡਿਗਣਾ (5) ਅੱਗ (6) ਝੱਖੜ
- (7) ਤੁਫ਼ਾਨ ਜਾਂ ਖ਼ਤਰਨਾਕ ਹਨੇਰੀਆਂ (8) ਸੁਨਾਮੀ ਸਮੁੰਦਰੀ ਲਹਿਰਾਂ ਦਾ ਬਹੁਤ ਉਪਰ ਉਠਣਾ ਤੇ ਬਹੁਤ ਜ਼ਿਆਦਾ ਤਬਾਹੀ ਕਰਨਾ।

### ਦੁਰਘਟਨਾ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਜਾਂ ਤਕਨੀਕੀ ਆਧਾਰ ਵਾਲਾ ਖ਼ਤਰਾ (Accidental or Technological)

ਦੁਰਘਟਨਾ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਜਾਂ ਤਕਨੀਕੀ ਆਧਾਰਿਤ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਖ਼ਤਰੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ-

- (1) ਬਿਜਲੀ ਦੇ ਸ਼ਾਟ-ਸਰਕਟ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਅੱਗ ਲਗ ਜਾਣਾ ਜਾਂ ਹੋਰ ਕਾਰਨ, ਜਿਵੇਂ-ਗੈਸ ਦਾ ਲੀਕ ਹੋ ਜਾਣਾ ਜਾਂ ਪੈਟਰੋਲ ਪਦਾਰਥਾਂ ਤੋਂ ਲੱਗਣ ਵਾਲੀ ਅੱਗ ਤੋਂ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਖ਼ਤਰੇ।
- (2) ਰਾਸਾਇਣਿਕ ਜਾਂ ਜ਼ਹਿਰੀਲੀਆਂ ਗੈਸਾਂ ਦਾ ਲੀਕ ਹੋਣਾ ਜਾਂ ਰਿਸਣਾ।
- (3) ਨੁਕਸਦਾਰ ਸੇਫਟੀ ਵਾਲਵ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਬੌਇਲਰ ਦਾ ਫਟ ਜਾਣਾ ਜਾਂ ਹੋਰ ਤਕਨੀਕੀ ਨੁਕਸ।
- (4) ਪੈਟਰੋ-ਰਾਸਾਇਣਿਕ ਪਦਾਰਥਾਂ (ਪੈਟਰੋਲ ਅਤੇ ਰਸਾਇਣਾਂ ਤੋਂ ਬਣੇ ਹੋਏ ਪਦਾਰਥ) ਵਾਲੀ ਪਾਈਪ ਦਾ ਫਟ ਜਾਣਾ।
- (5) ਬੀਮਾਰੀਆਂ ਜਾਂ ਮਹਾਂਮਾਰੀ ਦਾ ਫੁੱਟ ਪੈਣਾ।

### ਮਨੁੱਖ ਵਲੋਂ ਸਹੇੜੀਆਂ ਗਈਆਂ ਮੁਸ਼ੀਬਤਾਂ ਜਾਂ ਖ਼ਤਰੇ (Man Made)

ਆਦਮੀ ਵਲੋਂ ਖੁਦ ਸਹੇੜੇ ਗਏ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਇਕ ਜਾਂ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਾਰਨਾਂ ਦਾ ਸੰਜੋਗ ਜਾਂ ਮੇਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ-

- (1) **ਆਰਥਿਕ ਅਸੁਰੱਖਿਆ (Economic Insecurity)** : ਇਹ ਉਤਪਾਦਨ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਅਤੇ ਤਨਖ਼ਾਹ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਰੋਜ਼ਗਾਰ ਜਾਂ ਜਨਤਕ ਵਿਤੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੈਟਾਂ ਦੀ ਕਮੀ (ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ- ਕੌਮੀ ਬੀਮਾ ਯੋਜਨਾ ਦੀ ਕਮੀ)।
- (2) **ਖ਼ੁਰਾਕ ਸੰਬੰਧੀ ਅਸੁਰੱਖਿਆ (Food Insecurity)** : ਇਹ ਅਸੁਰੱਖਿਆ ਖ਼ਤਰੇ ਖ਼ੁਰਾਕ ਸੰਬੰਧੀ ਸਹੂਲਤਾਂ ਵਿੱਚ ਕਮੀ ਹੋਣ ਕਰਕੇ ਵਾਪਰ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਮੌਜੂਦਾ ਭੰਡਾਰਾਂ ਦਾ ਉਚਿਤ ਅੰਦਾਜ਼ਾ ਨਾ ਹੋਣਾ ਜਾਂ ਠੀਕ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਨਾ ਕਰਨਾ, ਕੰਮ ਅਤੇ ਪੱਕੀ ਆਮਦਨੀ।
- (3) **ਸਿਹਤ ਸੰਬੰਧੀ ਅਸੁਰੱਖਿਆ (Health Insecurity)** : ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ- ਬੀਮਾਰੀਆਂ ਦੀ ਛੂਤ-ਛਾਤ ਅਤੇ ਕੀਟਾਣੂਆਂ ਵਾਲੀਆਂ ਬੀਮਾਰੀਆਂ, ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਪਾਣੀ ਦੀ ਕਮੀ, ਹਵਾ ਦਾ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ ਅਤੇ ਸਿਹਤ-ਸੰਭਾਲ ਸੰਬੰਧੀ ਸਹੂਲਤਾਂ ਦੇ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਵਿੱਚ ਕਮੀ।
- (4) **ਵਾਤਾਵਰਣ ਸੰਬੰਧੀ ਅਸੁਰੱਖਿਆ (Environmental Insecurity)** : ਇਹ ਪਾਣੀ ਦੀ ਲਗਾਤਾਰ ਵਧ ਰਹੀ ਘਾਟ ਤੋਂ,

ਪਾਣੀ ਦਾ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ, ਸਿੰਜਾਈ ਯੋਗ ਜ਼ਮੀਨ 'ਚ ਕਮੀ, ਜੰਗਲਾਂ ਦੀ ਘਾਟ ਜਾਂ ਦਰੱਖਤਾਂ/ਜੰਗਲਾਂ ਦੀ ਬੇਰਹਿਮੀ ਨਾਲ ਕਟਾਈ, ਮਾਰੂਥਲ ਬਣਨਾ, ਹਵਾ ਦਾ ਪ੍ਰਦੂਸ਼ਣ, ਕੁਦਰਤੀ ਆਫ਼ਤਾਂ ਕਰਕੇ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ।

(5) **ਸਮੁਦਾਇ ਜਾਂ ਭਾਈਚਾਰੇ ਦੀ ਅਸੁਰੱਖਿਆ (Community Insecurity)** : ਜਦੋਂ ਪਰਿਵਾਰ ਟੁੱਟਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਭਾਈਚਾਰੇ ਨੂੰ ਠੇਸ ਪਹੁੰਚਦੀ ਹੈ, ਰਵਾਇਤੀ ਭਾਸ਼ਾਵਾਂ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਾਂ ਦਾ ਖ਼ਾਤਮਾ, ਪੁਰਾਣੇ ਭਾਈਚਾਰੇ ਜਾਂ ਆਦਿ ਵਾਸੀਆਂ ਨਾਲ ਭੇਦ-ਭਾਵ, ਕਤਲੇਆਮ ਜਾਂ ਮਨੁੱਖੀ-ਘਾਤ ਆਦਿ-ਨਾਲ ਸਮਾਜ ਬੁਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਲੂਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

(6) **ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਅਸੁਰੱਖਿਆ (Political Insecurity)** : ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਅਸੁਰੱਖਿਆ, ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਦਮਨ ਕਰਨ ਨਾਲ ਜਾਂ ਕਾਨੂੰਨਾਂ ਦੀ ਦੁਰਵਰਤੋਂ ਕਰਨ ਨਾਲ, ਮਨੁੱਖੀ ਅਧਿਕਾਰਾਂ ਦੀ ਉਲੰਘਣਾ ਕਰਨ ਨਾਲ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

(7) **ਨਿੱਜੀ ਅਸੁਰੱਖਿਆ (Personal Insecurity)** : ਨਿੱਜੀ ਅਸੁਰੱਖਿਆ ਮਨੁੱਖ ਵਲੋਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਜ਼ੁਰਮ ਕਰਕੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਦੋ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ-

ਘਰੇਲੂ ਅਤੇ ਘਰੇਲੂ-ਰਹਿਤ। ਘਰੇਲੂ ਜ਼ੁਰਮ, ਹਿੰਸਕ ਜ਼ੁਰਮ ਦਾ ਉਹ ਰੂਪ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇਕ ਆਦਮੀ ਦੂਸਰੇ ਆਦਮੀ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ, ਉਸ ਹੀ ਘਰ ਵਿੱਚ, ਹਿੰਸਾਪੂਰਨ ਕਾਰਵਾਈ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਘਰੇਲੂ-ਰਹਿਤ ਜ਼ੁਰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਜ਼ੁਰਮ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ-

(1) **ਅੱਗਲਗਣੀ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ (ਅੱਗ ਲਗਣਾ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਣਾ) (Arson and Property Damage)** : ਅੱਗ ਲਗਣਾ ਅਤੇ ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋ ਜਾਣਾ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਜ਼ੁਰਮ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ, ਦੂਸਰੇ ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਦੀ ਜਾਇਦਾਦ ਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਉਸ ਤੋੜਕੇ, ਅੱਗ ਲਗਾ ਕੇ, ਜਲਾ ਕੇ ਜਾਂ ਤਬਾਹੀ ਕਈ ਰੂਪਾਂ ਰਾਹੀਂ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਜਾਇਦਾਦ ਦੀ ਬਰਬਾਦੀ ਕਰਦਾ ਹੈ।

(2) **ਹਮਲਾ ਅਤੇ ਮਾਰ ਕੁਟਾਈ (Assault and Battery)** : ਹਮਲਾ, ਹਿੰਸਕ ਜ਼ੁਰਮ ਦਾ ਉਹ ਰੂਪ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਗ਼ੈਰਕਾਨੂੰਨੀ ਉਹ ਹਮਲਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਸ ਦਾ ਉਦੇਸ਼-ਕਿਸੇ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਦੂਸਰੇ ਸਮੂਹ ਨੂੰ ਸਰੀਰਿਕ ਸੱਟ ਮਾਰਨਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਖ਼ਮੀ ਕਰ ਦੇਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕੁੱਟਮਾਰ, ਇਕ ਗ਼ੈਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਮਾਰਕੁਟਾਈ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਦੂਸਰੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਕੁੱਟਿਆ ਜਾਂ ਮਾਰਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।

- (3) **ਆਤੰਕਵਾਦ (Terrorism)** : ‘ਆਤੰਕਵਾਦ’ ਸ਼ਬਦ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ- ਪੂਰਵ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਯੋਜਨਾ ਜਾਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤੋਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸੋਚੀ ਸਮਝੀ ਯੋਜਨਾ ਅਨੁਸਾਰ, ਰਾਜਨੀਤੀ ਤੋਂ ਪ੍ਰੇਰਿਤ ਹਿੰਸਾ ਕਰਨਾ। ਛੁੱਪੇ ਹੋਏ ਏਜੰਟਾਂ ਜਾਂ ਉਪ ਕੌਮੀ ਸਮੂਹਾਂ ਰਾਹੀਂ ਬੇਦੋਸ਼ੀਆਂ ਨੂੰ ਹਿੰਸਾ ਦਾ ਸ਼ਿਕਾਰ ਬਣਾਉਣਾ। ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਆਤੰਕਵਾਦ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਧਰਮ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਕ੍ਰਿਆਵਾਦੀ ਲਹਿਰਾਂ ਨਾਲ ਜੁੜੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਮੁੱਦਿਆਂ ਨਾਲ ਹੈ।
- (4) **ਤੋੜ-ਫੋੜ (Sabotage)** : ਇਹ ਜਾਣ ਬੁੱਝ ਕੇ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਉਹ ਕੰਮ ਹੈ, ਜਿਸ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਦੂਸਰਿਆਂ ਦੀ ਹਸਤੀ ਜਾਂ ਹੋਂਦ ਨੂੰ ਤੋੜ-ਫੋੜ ਰਾਹੀਂ, ਰੁਕਾਵਟਾਂ ਖੜ੍ਹੀਆਂ ਕਰਕੇ ਜਾਂ ਵਿਘਨ ਪਾ ਕੇ, ਦਖਲ-ਅੰਦਾਜ਼ੀ ਕਰਕੇ ਜਾਂ ਬਰਬਾਦੀ ਕਰਕੇ ਕਮਜ਼ੋਰ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ, ਤੋੜਭੰਨ ਜਾਣ ਬੁੱਝ ਕੇ ਕੀਤੀ ਗਈ ਉਹ ਕਾਰਵਾਈ ਹੈ, ਜਿਸ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਕੰਮ ਦੀ ਸਮਰੱਥਾ ਨੂੰ ਘਟਾਉਣਾ ਅਤੇ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਤੇ ਕੰਮ ਦੀਆਂ ਹਾਲਤਾਂ ਨੂੰ ਕੁੱਝ ਹੱਦ ਤਕ ਬਦਲਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- (5) **ਠੱਗੀ ਜਾਂ ਧੋਖਾਧੜੀ** : ਠੱਗੀ ਜਾਂ ਧੋਖਾ ਧੋਖੇਬਾਜ਼ੀ, ਇਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਯੋਜਨਾ ਬਣਾ ਕੇ ਕੀਤੀ ਗਈ ਚੋਰੀ ਜਾਂ ਜਬਰੀ ਵਸੂਲੀ ਹੈ।
- (6) **ਡਾਕਾ (Dacoity)** : ਜਦੋਂ ਪੰਜ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਿਅਕਤੀ ਸਾਰੇ ਇਕੱਠੇ ਹੋ ਕੇ ਡਾਕਾ ਮਾਰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਡਾਕਾ ਮਾਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਨ ਜਾਂ ਜਿੱਥੇ ਸਾਰੇ ਹੀ ਵਿਅਕਤੀ ਮਿਲ ਕੇ ਜੁਰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜਾਂ ਮਿਲਕੇ ਲੁੱਟਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਹਾਜ਼ਰ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਲੁਟਦੇ ਮਾਰਦੇ ਹਨ, ਪੰਜ ਜਾਂ ਇਸ ਤੋਂ ਵੀ ਵੱਧ ਵਿਅਕਤੀ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਜਾਂ ਜੁਰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ ਜਾਂ ਡਾਕਾ ਮਾਰਨ ਵਿੱਚ ਮਦਦ ਕਰਦਾ ਹੈ ਨੂੰ ਡਾਕਾ ਮਾਰਨਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- (7) **ਬੱਚਿਆਂ ਦਾ ਸਰੀਰਿਕ ਸ਼ੋਸ਼ਣ (Child Sexual Abuse)** : ਇਹ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਜੁਰਮ ਜਾਂ ਅਪਰਾਧ ਹੈ, ਜੋ ਬਾਲਗ/ਬਾਲਿਗਾਂ ਵਲੋਂ ਬੱਚਿਆਂ ਦੇ ਵਿਰੁੱਧ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ- ਇਕ ਬੱਚੇ ਨਾਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਅਸਲੀਲ ਹਰਕਤ ਇਸ ਦਾ ਅਰਥ ਹਮੇਸ਼ਾ ਇਹ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਕਿ ਅਪਰਾਧੀ ਨੇ ਪੀੜਤ ਨਾਲ ਸਰੀਰਿਕ ਸੰਬੰਧ ਬਣਾਏ ਹੋਣ ਇਸ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਵੀ ਜੇ ਉਸ ਨੇ ਜੁਰਮ ਕੀਤਾ ਹੈ, ਤਾਂ ਵੀ ਉਹ ਅਪਰਾਧੀ ਹੈ।
- (8) **ਬਲਾਤਕਾਰ** : ਇਹ ਇਕ ਗ਼ੈਰਕਾਨੂੰਨੀ ਹਰਕਤ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ, ਦੂਸਰੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨਾਲ ਜ਼ਬਰਦਸਤੀ ਕਰਕੇ ਜਾਂ ਜ਼ੋਰ ਜ਼ਬਰਦਸਤੀ ਕਰਕੇ ਕਾਮੁਕ ਸੰਭੋਗ ਕਰਦਾ ਹੈ।

(9) **ਕਤਲ** : ਇਸ ਹਿੰਸਕ ਜ਼ੁਰਮ ਵਿੱਚ ਦੂਸਰੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਮੌਤ ਦੇ ਘਾਟ ਉਤਾਰਨਾ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ। ਭਾਵ, ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਹਿੰਸਕ ਜ਼ੁਰਮ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇਕ ਵਿਅਕਤੀ ਦੂਸਰੇ ਵਿਅਕਤੀ ਨੂੰ ਜਾਨੋਂ ਮਾਰ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।

(10) **ਦੰਗਾ-ਫਸਾਦ (Rioting)** : ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਗ਼ੈਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਇਕੱਠ ਜਾਂ ਹਜ਼ੂਮ ਵਲੋਂ ਤਾਕਤ ਜਾਂ ਹਿੰਸਾ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਮੈਂਬਰ ਵਲੋਂ ਜਾਂ ਸਮੂਹ ਵਲੋਂ ਇਕ ਸਾਂਝੇ ਉਦੇਸ਼ ਜਾਂ ਵਸਤੂ ਨੂੰ ਨੁਕਸਾਨ ਪਹੁੰਚਾਉਣਾ, ਅਜਿਹੇ ਸਮੂਹ ਦਾ ਹਰੇਕ ਮੈਂਬਰ ਦੰਗਾ-ਫਸਾਦ ਕਰਨ ਦਾ ਦੋਸ਼ੀ ਹੈ।

ਅੰਦਰੂਨੀ ਵਧ ਰਹੇ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਤੋਂ ਜਾਣੂੰ ਹੋਣਾ ਅਤੇ ਚੇਤਨ ਹੋਣਾ ਅਤੇ ਇਸ ਦੀਆਂ ਕਿਸਮਾਂ ਅਤੇ ਸੁਭਾਅਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝੇ ਬਗ਼ੈਰ, ਇਹ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਹੈ ਕਿ ਸਾਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਕਮਜ਼ੋਰੀਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰਨੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਸਾਨੂੰ ਆਪਣੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਤ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਸਰਕਾਰਾਂ ਨੂੰ ਵੀ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਕੌਮੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਬਾਰੇ ਸੋਚਣ, ਸਾਨੂੰ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਨਾਗਰਿਕ ਹੋਣ ਦੇ ਨਾਤੇ, ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਮੁੱਠੀਆਂ ਕਰਵਾਉਣ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ ਅਤੇ ਇਸ ਲਈ ਹਰ ਸੰਭਵ ਯਤਨ ਕਰਨ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੈ। ਇਹ ਤਾਂ ਹੀ ਸੰਭਵ ਹੈ ਜੇ ਅਸੀਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਤੋਂ ਜਾਗਰੂਕ ਹੋਈਏ ਅਤੇ ਇਹ ਸਮਝ ਰੱਖੀਏ ਕਿ ਇਨ੍ਹਾਂ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਿਵੇਂ ਕਰਨਾ ਹੈ।

## ਅਭਿਆਸ (EXERCISE)

### ਸਮੱਸਿਆ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਕੇਸ (Case Based Problem)

#### 1. ਦ੍ਰਿਸ਼ (Scenario)

ਉੜੀਸਾ ਦੇ ਪਿਛੜੇ ਹੋਏ ਇਲਾਕੇ ਵਿੱਚ ਖਾਦ ਦਾ ਇੱਕ ਕਾਰਖਾਨਾ ਹੈ। ਇਹ ਇਲਾਕਾ ਆਦਿਵਾਸੀਆਂ ਨਾਲ ਘਿਰਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ। ਇਹ ਇਲਾਕਾ ਨਕਸਲਵਾੜੀਆਂ ਜਾਂ ਨਕਸਲੀਆਂ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਵੀ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅੱਤਦੇ ਖੱਬੇ ਪ੍ਰਤੀਕ੍ਰਿਆਵਾਦੀ ਕਮਿਊਨਿਸਟਾਂ ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਮਾਓਵਾਦੀ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਜਜ਼ਬਾਤ ਅਤੇ ਵਿਚਾਰਧਾਰਾ ਨੂੰ ਮੰਨਣ ਵਾਲੇ ਹਨ, ਜੋ ਕਿ ਨਕਸਲਵਾਦ ਵਿੱਚ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਰੱਖਦੇ ਹਨ। ਕਾਰਖਾਨੇ ਵਿੱਚ 3000 ਮਜ਼ਦੂਰ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚੋਂ 700 ਸ਼ਰਤ-ਅਧੀਨ ਰੱਖੇ ਹੋਏ ਹਨ। ਕੰਪਨੀ ਵਲੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਉਤਪਾਦ-ਯੂਰੀਆਂ ਅਤੇ ਡਾਇਆਮੋਨੀਅਮ ਫਾਸਫੇਟ ਉੜੀਸਾ ਅਤੇ ਆਂਧਰਾ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਰੇਲਵੇ ਰਾਹੀਂ ਗੋਦਾਮਾਂ ਵਿੱਚ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਫੈਕਟਰੀ ਕੋਲ ਤਰਲ ਹਾਈਡ੍ਰੋਜਨ, ਗੰਧਕ ਦੇ ਤੇਜ਼ਾਬ ਅਤੇ ਫਾਸਫੋਰਿਕ ਏਸਿਡ ਨੂੰ ਜਮ੍ਹਾਂ ਕਰਕੇ ਰੱਖਣ ਵਾਲੀਆਂ ਵੱਡੀਆਂ-ਵੱਡੀਆਂ ਟੈਂਕੀਆਂ ਹਨ।

ਟਰਬਾਈਨਾਂ, ਬੁਆਇਲਰਾਂ, ਕੰਪਰੈਸ਼ਰਾਂ, ਪੰਪਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਇੰਜਨਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਬਿੱਜਲੀ ਅਤੇ ਗਰਮੀ ਪੈਦਾ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਇਹ ਸਭ ਕੁੱਝ ਗੈਸ ਜਾਂ ਡੀਜ਼ਲ ਨਾਲ ਬਲਣ ਕਰਕੇ ਖਾਰਜ ਹੋਣ ਵਾਲੀ ਗੈਸ ਨਾਲ ਪੈਦਾ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ। ਉਤਾਰਨ ਜਾਂ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸੰਭਾਲਣ, ਪੀਸਣ ਵੇਲੇ ਅਤੇ ਪੱਥਰ ਰੂਪ ਵਾਲੇ ਫਾਸਫੇਟ ਨੂੰ ਸੰਭਾਲਣ ਵੇਲੇ, ਮਿੱਟੀ ਧੂੜ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਇਸ ਤੋਂ ਇਲਾਵਾ ਛੋਟੇ-ਛੋਟੇ ਟੁੱਕੜੇ ਅਤੇ ਸੁਪਰਫਾਸਫੇਟ ਨੂੰ ਪੀਸਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਫਾਸਫੋਰਿਕ ਤੇਜ਼ਾਬ ਦੇ ਪਲਾਂਟਾਂ ਦੇ ਕਣ, ਵੈਕਿਊਮ ਕੂਲਰ ਦੇ ਕੰਡੈਂਸਰਾਂ ਅਤੇ ਗੈਸ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਬੰਧ ਤੋਂ ਬਣੇ ਹੋਏ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਸਿਸਟਮ ਕੰਡੈਨਸੇਸ਼ਨ ਅਤੇ ਭਾਪ-ਕਣਾਂ ਨੂੰ ਸਾਫ਼ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਪਾਣੀ, ਫਾਸਫੋਜਿਪਸਮ ਨੂੰ ਲੈ ਕੇ ਜਾਣ ਲਈ ਵਰਤਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਤਰਲ ਫਾਸਫੋਰਿਕ ਏਸਿਡ ਦਾ ਹਿੱਸਾ ਹੈ, ਜੋ ਟੈਂਕੀ ਤੋਂ ਬਾਹਰ ਨਿਕਲ ਤੇ ਖਾਲੀ ਸਥਾਨਾਂ ਵਿੱਚ ਚਲ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

**ਉਪਰੋਕਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਲਿਖੋ-**

- (1) ਖਾਦ ਦੇ ਕਾਰਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਮਜ਼ਦੂਰਾਂ ਨੂੰ ਦਰਪੇਸ਼ ਪੰਜ ਸੰਭਵ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਅਤੇ ਵਾਤਾਵਰਣ ਸੰਬੰਧੀ ਖ਼ਤਰੇ ਦਸੋ।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## 2. ਦ੍ਰਿਸ਼ (Scenario)

ਵੀਰਵਾਰ, ਦੁਪਹਿਰ ਬਾਅਦ, ਬੰਬ ਦੀ ਧਮਕੀ ਮਿਲਣ ਕਰਕੇ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ ਨੂੰ ਖਾਲੀ ਕਰਨ ਲਈ ਮਜ਼ਬੂਰ ਹੋਣਾ ਪਿਆ। ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ ਦੇ ਬੁਲਾਰੇ ਸ਼੍ਰੀ ਓ ਐ ਨੇ ਕਿਹਾ, ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਫੋਨ ਕਾਲਾਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਮਿਲੀਆਂ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ ਤੇ ਮਿਲਣ ਵਾਲੀਆਂ ਧਮਕੀਆਂ, ਆਮ ਧਮਕੀਆਂ ਸਨ ਅਤੇ ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ ਵਿੱਚ ਹਵਾਈ ਜਹਾਜ਼ਾਂ ਦੇ ਖੜ੍ਹੇ ਹੋਣ (ਪਾਰਕਿੰਗ) ਸਥਾਨ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਧਮਕੀਆਂ ਜਾਂ ਖ਼ਤਰੇ ਸਨ। ਬਾਦ

ਵਿੱਚ ਦੁਪਹਿਰ ਨੂੰ ਹੋਰ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਅਤੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਗੰਭੀਰ ਧਮਕੀਆਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈਆਂ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਮਜ਼ਬੂਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਸੀ ਕਿ ਉਹ ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰ ਦੇਣ ਅਤੇ 3-30 ਵਜੇ ਤਕ ਸਾਰੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਉਥੋਂ ਕੱਢ ਦੇਣ ਅਤੇ ਹਵਾਈ ਅੱਡਾ ਖਾਲੀ ਕਰ ਦੇਣ।

ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ ਤੋਂ ਲਗਭਗ 1500 ਵਿਅਕਤੀ ਬਾਹਰ ਭੇਜ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਤੈਨਾਤ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੇ ਬੰਬ ਦਸਤੇ ਅਤੇ ਬੰਬ ਦੀ ਸੂਹ ਲੈਣ ਵਾਲੇ ਕੁੱਤਿਆਂ ਨੂੰ ਨਾਲ ਲਿਆ ਅਤੇ ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ ਦੀ ਪਾਰਕਿੰਗ ਵਿੱਚ ਸੰਭਾਵਿਤ ਧਮਾਕਾਖੇਜ਼ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਤਲਾਸ਼ ਕੀਤੀ ਗਈ। ਬੰਬ ਵਾਲੇ ਦਸਤੇ ਨੇ ਨਿਰੀਖਣ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਪਾਰਕਿੰਗ ਵਿੱਚ ਖੜੀਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗੱਡੀਆਂ ਨੂੰ ਉਥੋਂ ਹਟਾ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ। ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ ਵਿੱਚ ਕਿੱਤੇ ਵੀ ਧਮਾਕਾ ਖੇਜ਼ ਸਮੱਗਰੀ ਨਹੀਂ ਮਿਲੀ ਅਤੇ ਨਾ ਹੀ ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ 'ਚ ਖੜ੍ਹੇ ਕੀਤੇ ਹਵਾਈ ਜਹਾਜ਼ਾਂ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨਾਂ 'ਚ ਕੁੱਝ ਮਿਲਿਆ। ਇਹ ਧਮਕੀ ਸਿਰਫ਼ ਇਕ ਅਫ਼ਵਾਹ ਸਾਬਤ ਹੋਈ, ਪਰੰਤੂ ਪੁਲਿਸ ਇਹ ਜਾਂਚ ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ ਕਿ ਫ਼ੋਨ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਕੌਣ ਸੀ। ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ 'ਚ ਹਵਾਈ ਜਹਾਜ਼ਾਂ ਦੇ ਖੜ੍ਹੇ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਖਾਲੀ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ, ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਹਵਾਈ ਜਹਾਜ਼ਾਂ 'ਚ ਸਵਾਰ ਹੋਣ ਦੀ ਇਜ਼ਾਜ਼ਤ ਦੇ ਦਿੱਤੀ ਗਈ। ਕਈ ਘੰਟਿਆਂ ਤੱਕ ਹਵਾਈ-ਉਡਾਨਾਂ 'ਚ ਦੇਰੀ ਹੋ ਗਈ।

**ਉਪਰੋਕਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ ਦਿਉ-**

(ੳ) ਪੈਰੋ ਵਿੱਚ ਕਿਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਖ਼ਤਰੇ ਜਾਂ ਧਮਕੀ ਬਾਰੇ ਦੱਸਿਆ ਗਿਆ ਹੈ?

.....

.....

.....

.....

(ਅ) ਹਵਾਈ ਅੱਡੇ ਦੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੇ ਹਾਲਾਤ ਨਾਲ ਨਿਪਟਣ ਲਈ ਕੀ ਕਦਮ ਉਠਾਏ ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ੲ) ਧਮਕੀ ਦੀ ਅਫਵਾਹ ਦੇ ਕੀ ਨਤੀਜੇ ਨਿਕਲੇ ?

.....

.....

.....

.....

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ASSESSMENT)

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿਉ-



ਛੋਟੇ ਉੱਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ—

1. ਮਨੁੱਖਤਾ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਆਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਤਿੰਨ ਕੁਦਰਤੀ ਆਫ਼ਤਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।

.....

.....

.....

.....

2. ਮਨੁੱਖਤਾ ਨੂੰ ਵਿਅਕਤੀ ਵੱਲੋਂ ਸਹੇੜੀਆਂ ਗਈਆਂ ਪੰਜ ਮੁਸੀਬਤਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।

.....

.....

.....

3. ਡਾਕੇ ਅਤੇ ਠੱਗੀ ਵਿੱਚ ਕੀ ਅੰਤਰ ਹੈ ?

.....

.....

.....

4. ਗੰਭੀਰ ਅਤੇ ਸਾਧਾਰਣ ਖ਼ਤਰੇ ਕੀ ਹਨ ?

.....

.....

.....

.....



## ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ਸੰਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼) (CHECKLIST FOR ASSESSMENT)

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।

### ਭਾਗ-ੳ (Part-A)

(ੳ) ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਬਾਰੇ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।

### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤੇ ਚਰਚਾ ਕੀਤੀ ਗਈ-

(ੳ) ਖ਼ਤਰਾ ਕੀ ਹੈ?

(ਅ) ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕਿਸਮਾਂ ਦੀ ਅਸੁਰੱਖਿਆ ਕੀ ਹੈ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਮਨੁੱਖਤਾ ਅੱਜ ਕਲ੍ਹ ਕਰ ਰਹੀ ਹੈ?

(ੲ) ਆਪਣੀਆਂ ਜ਼ਿੰਦਗੀਆਂ ਨੂੰ ਵਧੇਰੇ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੀ ਕੁੱਝ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ?

### ਭਾਗ-ੲ (Part-C)

ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਪੱਧਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ ਪਰ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹੋ-

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਤਕਨੀਕੀ ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਉਨਤੀ ਹੋ ਜਾਣ ਕਰਕੇ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਤਿੰਨ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਉ		
ਢਾਂਚੇ ਅਤੇ ਉਦਯੋਗਿਕ-ਵਿਕਾਸ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਤਿੰਨ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।		

**ਸੈਸ਼ਨ 2 : ਭਾਰਤ ਨੂੰ ਦਰਪੇਸ਼ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਖਤਰੇ****SESSION 2 : IDENTIFYING SECURITY THREATS TO INDIA****ਉੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ  
RELEVANT KNOWLEDGE**

ਭਾਰਤ, 32,87,782 ਵਰਗ ਕਿਲੋਮੀਟਰ ਦੇ ਇਲਾਕੇ ਵਾਲਾ ਅਤੇ 1.02 ਬਿਲੀਅਨ ਆਬਾਦੀ ਵਾਲੇ 28 ਪ੍ਰਾਂਤ ਅਤੇ 7 ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸ਼ਿਤ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ਾਂ ਵਾਲਾ ਦੇਸ਼ ਹੈ। ਭਾਰਤ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਵਿੱਚ ਕੇਂਦਰ ਅਤੇ ਪ੍ਰਾਂਤਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਦੀ ਨਿਸ਼ਾਨਦੇਹੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ। ਕੌਮੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਹਰ ਕੌਮ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਸੂਬੇ ਦੀ ਹੋਂਦ ਕਾਇਮ ਰਹਿ ਸਕੇ। ਇਹ ਸਭ ਕੁੱਝ ਕੂਟਨੀਤੀ, ਆਰਥਿਕ, ਫੌਜੀ ਤਾਕਤ ਅਤੇ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਸ਼ਕਤੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਦੁਆਰਾ ਹੀ ਸੰਭਵ ਹੈ। ਕੌਮੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਦਮ ਉਠਾਉਣੇ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣੇ ਪੈਣਗੇ-

- ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਨੂੰ ਦੂਰ ਕਰਨ ਲਈ, ਮਿੱਤਰਾਂ ਦਾ ਸਾਥ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਕੂਟਨੀਤੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ।
- ਪ੍ਰਭਾਵਸ਼ਾਲੀ ਹਥਿਆਰਬੰਦ ਸੈਨਾਵਾਂ ਰੱਖਣਾ।
- ਨਾਗਰਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਤੇ ਹੰਗਾਮੀ ਹਾਲਤ ਵਾਲੀ ਤਿਆਰੀ ਕਰਕੇ ਰੱਖਣੀ।
- ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਅਤੇ ਜਾਸੂਸਾਂ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਭੰਨ-ਤੋੜ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਅਤੇ ਪਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਗੁਪਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ।
- ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸੂਚਨਾ ਨੂੰ ਗੁਪਤ ਬਣਾਈ ਰੱਖਣਾ।
- ਅੰਦਰੂਨੀ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਤੋਂ ਕੌਮ ਨੂੰ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਮੁਕਾਬਲੇ ਵਾਲੀਆਂ ਗੁਪਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨਾ।

ਸਮਾਜ ਨੂੰ ਦਰਪੇਸ਼ ਖ਼ਤਰੇ ਜਾਂ ਦੇਸ਼ ਨੂੰ ਮਨੁੱਖ ਹੱਥੋਂ ਸਹੇੜੇ ਹੋਏ, ਕੁਦਰਤੀ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਕਾਰਨਾਂ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਏ ਜਾਂ ਮੁਸੀਬਤਾਂ ਜਾਂ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਬਾਰੇ ਅਸੀਂ ਸਿਖਿਆ ਹੈ। ਆਓ ਹੁਣ ਆਪਾਂ ਬਾਹਰੀ ਅਤੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਬਾਰੇ ਜਾਣੀਏ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਭਾਰਤ ਨੂੰ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।

### ਬਾਹਰਲੇ ਖਤਰੇ (External Threats)

ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ, ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਖਤਰੇ, ਭਾਰਤ ਦੀਆਂ ਚੀਨ ਨਾਲ ਲੱਗਦੀਆਂ ਵਿਵਾਦ ਗ੍ਰੇਸ਼ਟ ਸਰਹੱਦਾਂ ਦੇ ਝਗੜਿਆਂ ਅਤੇ ਜੰਮੂ ਅਤੇ ਕਸ਼ਮੀਰ ਵਿੱਚ ਸੀਮਾ ਤੋਂ ਪਾਰ ਚਲਾਏ ਜਾ ਰਹੇ ਜਹਾਦੀ ਆਤੰਕਵਾਦ, ਸਹਾਇਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਆਤੰਕਵਾਦ ਅਤੇ ਮੂਲਵਾਦੀ ਸੰਗਠਨਾਂ ਕਰਕੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸੰਬੰਧ ਅੰਤਰ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਆਤੰਕਵਾਦੀ ਗਰੁੱਪਾਂ ਨਾਲ ਹੈ।

### ਬਾਹਰਲੇ ਖਤਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸ਼ਾਮਲ ਹਨ-

- (1) ਚੀਨ ਅਤੇ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਵਲੋਂ ਸਾਡੀਆਂ ਸਰਹੱਦਾਂ ਉੱਤੇ ਖਤਰੇ।
- (2) ਸਮੁੰਦਰੀ ਰਸਤਿਆਂ ਤੋਂ ਖਤਰੇ ਅਤੇ ਦੁਸ਼ਮਣ ਦੇ ਸਮੁੰਦਰੀ ਜਹਾਜ਼ਾਂ ਤੋਂ ਖਤਰੇ।
- (3) ਡੂੰਘੇ ਸਮੁੰਦਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸਮੁੰਦਰੀ ਡਾਕੂਆਂ ਤੋਂ ਖਤਰੇ।

### ਅੰਦਰੂਨੀ ਖਤਰੇ (Internal Threats)

ਅੰਦਰੂਨੀ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ, ਭਾਰਤ ਖਤਰਿਆਂ ਸੰਬੰਧੀ ਫਿਕਰਾਂ ਤੋਂ ਮੁਕਤ ਹੈ। ਨਕਸਲਵਾਦ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਅੱਜ ਕਲ੍ਹ ਭਾਰਤ ਦੀ ਅੰਦਰੂਨੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਾਲੀ ਇੱਕ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਸਮੱਸਿਆ ਹੈ। ਦੇਸ਼ ਦੇ ਅੰਦਰ ਚੋਰ, ਡਾਕੂ ਅਤੇ ਆਤੰਕਵਾਦੀ ਸੰਗਠਨ ਹਨ। ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੇ ਲੋਕ ਵੀ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਰਾਜਨੀਤਕ ਵਿਚਾਰ ਆਪਸ ਵਿੱਚ ਮੇਲ ਨਹੀਂ ਖਾਂਦੇ। ਸਰਹੱਦ ਤੋਂ ਪਾਰ ਵਾਲੇ ਸੰਬੰਧ, ਅਗਵਾਈ, ਪੈਸਾ ਭੇਜਣਾ ਅਤੇ ਹਥਿਆਰਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਨਾ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਭਾਰਤ ਦੀਆਂ ਅੰਦਰੂਨੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਅੰਦਰੂਨੀ ਖਤਰੇ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੇ ਹਨ-

- (1) ਆਤੰਕਵਾਦ/ਅੱਤਵਾਦ।
- (2) ਖੱਬੇਪੱਖੀ ਅੱਤਵਾਦ।
- (3) ਸੰਪਰਦਾਇਕ ਵੰਡ ਜਾਂ ਫਿਰਕਾਪ੍ਰਸਤੀ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਵੰਡ-ਇਹ ਸਾਡੇ ਵਿੱਚ ਫੁਟ ਪਾ ਸਕਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਥੋਂ ਤਕ ਕਿ ਇਹ ਭਾਵਨਾ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਟੁੱਕੜੇ-ਟੁੱਕੜੇ ਵੀ ਕਰਵਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
- (4) ਜਾਤੀ ਅਤੇ ਕਬੀਲਿਆਂ ਸੰਬੰਧੀ ਤਣਾਅ।
- (5) ਜਥੇਬੰਦ ਕੀਤੇ ਗਏ ਅਪਰਾਧ।
- (6) ਨਕਲੀ ਕਰੰਸੀ ਜਾਂ ਨਕਲੀ ਭਾਰਤੀ ਕਰੰਸੀ ਵਾਲੇ ਨੋਟ।
- (7) ਸਮੁੰਦਰੀ ਸੁਰੱਖਿਆ।
- (8) ਕੰਪਿਊਟਰ ਸੰਬੰਧੀ ਅਪਰਾਧ।
- (9) ਗ਼ੈਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਪ੍ਰਵਾਸ।

- (10) ਨਸ਼ੀਲੀਆਂ ਦਵਾਈਆਂ ਦਾ ਕਾਰੋਬਾਰ-ਤਸਕਰੀ ਅਤੇ ਗ਼ੈਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸਰਹੱਦ ਪਾਰ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਸਰਹੱਦ ਟੱਪ ਕੇ ਇਧਰਲੇ ਮੁਲਕ 'ਚ ਆ ਜਾਣਾ।
- (11) ਹਵਾਲਾ ਰਾਹੀਂ ਧਨ ਨੂੰ ਬਾਹਰ ਭੇਜਣਾ ਅਤੇ ਦੇਸ਼ ਅੰਦਰ ਧਨ ਮੰਗਵਾਉਣਾ (ਗ਼ੈਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਪੈਸੇ ਦਾ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਕਾਲਾ ਧਨ)
- (12) ਮਨੁੱਖੀ ਸਰੀਰ ਸੰਬੰਧੀ ਜੁਰਮ, ਜਿਵੇਂ- ਸਰੀਰਿਕ ਹਮਲੇ, ਤਾਕਤ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਆਦਿ।
- (13) ਜਾਇਦਾਦ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਜੁਰਮ, ਜਿਵੇਂ- ਚੋਰੀ, ਹੇਰਾਫੇਰੀ, ਡਾਕਾ, ਫੌਜ਼ਦਾਰੀ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਅਪਰਾਧ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ।
- (14) ਨਕਸਲਵਾਦ।
- (15) ਮਾਰਕਸਵਾਦੀ ਛਾਪਾਮਾਰ ਲੜਾਕੇ (ਗੁਰੀਲੇ)
- (16) ਵੱਖਵਾਦੀ ਵੰਡਵਾਦੀ ਰਾਜਨੀਤਿਕ-ਵਿਚਾਰ

### ਵਪਾਰ ਅਤੇ ਉਦਯੋਗ ਨੂੰ ਖਤਰੇ (Threats to Business and Industry)

- (1) ਨੁਕਸਾਨ ਕਰ ਦੇਣ ਵਾਲੇ, ਬਰਬਾਦੀ ਜਾਂ ਹੋਰ ਜੁਰਮ।
- (2) ਉਦਯੋਗਿਕ ਭੰਨ-ਤੋੜ ਅਤੇ ਹੇਰਾਫੇਰੀ।
- (3) ਉਲਟ-ਪੁਲਟ ਕਰਨਾ ਜਾਂ ਬਦਲਣ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ਼ ਕਰਨਾ।
- (4) ਫੁਟਕਲ ਜਾਂ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਖਤਰੇ ਜਾਂ ਜੋਖਮ ਅਤੇ ਜਾਨ ਅਤੇ ਮਾਲ ਸੰਬੰਧੀ ਦਿੱਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਧਮਕੀਆਂ ਜਾਂ ਖਤਰੇ।
- (5) ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਨੁਕਸਾਨ ਜਾਂ ਅੰਦਰੂਨੀ ਚੋਰੀ।
- (6) ਗ੍ਰਾਹਕਾਂ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਚੋਰੀਆਂ।
- (7) ਯੂਨੀਅਨਾਂ ਜਾਂ ਜਥੇਬੰਦੀਆਂ ਦੀਆਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ।
- (8) ਕਾਰਖਾਨਿਆਂ 'ਚ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਝਗੜੇ ਜਾਂ ਹਿੰਸਾ।
- (9) ਫੁਟਕਲ ਖਤਰੇ ਜਾਂ ਜੋਖਮ, ਖਤਰੇ, ਨੁਕਸਾਨ ਦੇ ਕਾਰਨ ਹਿਸਾਬ ਕਿਤਾਬ ਵਿੱਚ ਗਲਤੀਆਂ, ਗ਼ੈਰ ਅਧਿਕਾਰਿਤ ਖਾਤਿਆਂ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਮ ਵਾਲੇ ਨੁਕਸਾਨ, ਆਵਾਜਾਈ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਐਕਸੀਡੈਂਟ ਜਾਂ ਟ੍ਰੈਫਿਕ ਸੰਬੰਧੀ ਦੁਰਘਟਨਾਵਾਂ, ਸ਼ਰਾਬ ਅਤੇ ਨਸ਼ੀਲੀਆਂ ਦਵਾਈਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਬੇਧਿਆਨੀ ਜਾਂ ਗ਼ੈਰਹਾਜ਼ਰ ਰਹਿਣ ਵਾਲੀ ਆਦਤ, ਜੂਏ ਬਾਜ਼ੀ ਅਤੇ ਗਲਤ ਢੰਗ ਨਾਲ ਛੁੱਟੀ ਲੈਣਾ)।

ਇਹ ਉਹ ਵਕਤ ਸੀ ਜਦੋਂ ਭੰਨ-ਤੋੜ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਨੂੰ ਪੈਸੇ ਦੇ ਕੇ ਭੰਨ-ਤੋੜ ਕਰਵਾਈ ਗਈ ਤਾਂ ਕਿ ਕਿੱਤਿਆਂ ਅਤੇ ਵਪਾਰਿਕ ਅਦਾਰਿਆਂ ਜਾਂ ਭੰਡਾਰਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਖਤਰੇ 'ਚ ਪਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਯੂਨਾਨੀ ਲੋਕ ਪਹਿਲੇ ਸਿਆਣੇ ਵਿਅਕਤੀ ਸਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੇ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਪੇਸ਼ਾਵਰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਬਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਤਾਂ ਕਿ ਜਾਨ ਅਤੇ ਮਾਲ ਦੀ ਰਾਖੀ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕੇ। ਉਂਨੀਵੀਂ ਅਤੇ ਵੀਹਵੀਂ ਸਦੀ ਨੇ ਉਦਯੋਗਿਕ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਦੇਖਿਆ ਅਤੇ ਪੇਂਡੂ ਇਲਾਕਿਆਂ ਤੋਂ ਉਦਯੋਗਾਂ ਵਿੱਚ ਆ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰਨਾ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ। ਇਸ ਨਾਲ ਛੋਟੀਆਂ-ਛੋਟੀਆਂ ਬਸਤੀਆਂ ਜਾਂ ਕਾਲੋਨੀਆਂ ਬਣਨ ਲਗੀਆਂ ਅਤੇ ਉਦਯੋਗਿਕ ਖੇਤਰਾਂ ਦੇ ਆਲੇ-ਦੁਆਲੇ ਸ਼ਹਿਰੀ-ਵਿਕਾਸ ਹੋ ਗਿਆ। ਇਹ ਇਸ ਸਮੇਂ ਦੌਰਾਨ ਹੀ ਸੀ ਕਿ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦਾ ਵਪਾਰੀਕਰਨ ਹੋਣਾ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਇਆ ਅਤੇ ਇਸ ਨਾਲ ਨਿੱਜੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਹੋਇਆ। ਉਦਯੋਗੀਕਰਨ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ-ਵਿਗਿਆਨ 'ਚ ਸੁਧਾਰ ਨੇ, ਜਾਨ ਅਤੇ ਮਾਲ ਦੀ ਰਾਖੀ ਲਈ ਤਕਨੀਕੀ-ਵਿਗਿਆਨ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਨੀ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤੀ। ਪਹਿਲਾਂ ਨਾਲੋਂ ਬਿਹਤਰ, ਸੁਧਰੀ ਹੋਈ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਇਸ ਸੱਚ ਨਾਲ ਜੁੜੀ ਹੋਈ ਹੈ ਕਿ ਦੇਸ਼ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਬਹੁਤ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਹੋਵੇਗਾ, ਜਦੋਂ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਵਿਕਾਸ ਨੂੰ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਣ ਵਾਲੇ ਲੋਕ ਆਪਣੇ ਆਪ ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਅਤ ਸਮਝਣਗੇ।

ਸਾਡਾ ਦੇਸ਼ ਅੰਦਰੂਨੀ ਅਤੇ ਬਾਹਰਲੇ ਦੁਸ਼ਮਣਾਂ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਖਤਰਿਆਂ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਕਿ ਬਾਹਰੀ ਖਤਰੇ ਜਮੀਨ ਜਾਂ ਦੇਸ਼, ਸਮੁੰਦਰ ਅਤੇ ਹਵਾ ਤੋਂ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਖਤਰਿਆਂ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਦੇਸ਼ ਦੀਆਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਫੌਜਾਂ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ, ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਅੰਦਰੋਂ ਖਤਰੇ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਜੋ ਵਿਚਾਰਧਾਰਾਵਾਂ, ਸਭਿਆਚਾਰ, ਭਾਸ਼ਾ ਅਤੇ ਜਾਤੀ ਦੇ ਭੇਦ-ਭਾਵਾਂ ਜਾਂ ਅੰਤਰਾਂ ਤੋਂ ਪੈਦਾ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ।

## ਅਭਿਆਸ (EXERCISE)

### ਕੇਸ ਆਧਾਰਿਤ ਸਮੱਸਿਆ (Case Based Problem)

#### 1. ਦ੍ਰਿਸ਼ (Scenario)

ਪਹਿਲੀ ਅਗਸਤ, 2012 ਦੀ ਸ਼ਾਮ ਨੂੰ ਪੂਨੇ ਵਿੱਚ, ਚਾਰ ਮਾਮੂਲੀ ਧਮਾਕੇ ਹੋਏ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦਾ ਜਾਨੀ-ਨੁਕਸਾਨ ਨਹੀਂ ਹੋਇਆ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਧਮਾਕਿਆਂ ਨਾਲ ਦੋ ਵਿਅਕਤੀ ਫੱਟੜ ਹੋਏ। ਜ਼ਖ਼ਮ ਕੋਈ ਜ਼ਿਆਦਾ ਗੰਭੀਰ ਕਿਸਮ ਦੇ ਨਹੀਂ ਸਨ। ਹੁਣ ਤਕ ਮਿਲੀ ਸੂਚਨਾ ਅਨੁਸਾਰ, ਇਕ ਦੂਸਰੇ ਤੋਂ ਬਾਦ ਚਾਰ ਧਮਾਕੇ ਕੀਤੇ ਗਏ, ਇਹ ਲਗਾਤਾਰ ਨਹੀਂ ਸਨ, ਪਰ ਇਹ ਲਗਭਗ 10 ਮਿੰਟਾਂ ਦੇ ਵਕਫੇ ਵਿੱਚ ਹੋਏ। ਇਸ ਘਟਨਾ ਨੂੰ ਅੰਜਾਮ ਦੇਣ ਲਈ ਇਕ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪਈ ਹੋਵੇਗੀ।

ਇਨ੍ਹਾਂ ਧਮਾਕਿਆਂ ਦਾ ਮਕਸਦ ਪੁਲੀਸ ਨੂੰ ਇਹ ਦੱਸਣਾ ਸੀ ਕਿ ਜਿਸ ਵੀ ਸੰਗਠਨ ਨੇ ਇਹ ਧਮਾਕੇ ਕੀਤੇ, ਅੱਜੇ ਤਕ ਜ਼ਿੰਦਾ ਹਨ ਅਤੇ ਗਤੀਸ਼ੀਲ

ਹਨ। ਧਮਾਕੇ ਕਰਨ ਦਾ ਮਕਸਦ ਕਾਫ਼ੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਮਾਰਨ ਦਾ ਨਹੀਂ ਸੀ। ਜੇ ਧਮਾਕਾ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਜ਼ਿਆਦਾ ਨੁਕਸਾਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਜਾਂ ਵੱਡੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਘਬਰਾਹਟ ਜਾਂ ਹਫ਼ੜਾ-ਦਫ਼ੜੀ ਮਚਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਤਾਂ ਉਹ ਵੱਡੀ ਮਾਤ੍ਰਾ 'ਚ ਧਮਾਕਾਖੇਜ ਸਮੱਗਰੀ ਵਰਤਦੇ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਛੱਰਿਆਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਜਾਂ ਵੱਡੀ ਮਾਤ੍ਰਾ ਵਿੱਚ ਧਮਾਕਾ ਖੇਜ ਸਮੱਗਰੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ।

ਹੁਣ ਤਕ ਦੀਆਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਤੋਂ ਇਹ ਇਸ਼ਾਰਾ ਮਿਲਦਾ ਹੈ ਕਿ ਚਾਰੋਂ ਹੀ ਧਮਾਕੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਵਕਫ਼ੇ ਦਾ ਪੂਰਾ-ਪੂਰਾ ਧਿਆਨ ਰੱਖਦੇ ਹੋਏ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਨ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕੁੱਝ ਗਿਆਨ ਸੀ ਅਤੇ ਸੁਧਰੀ ਹੋਈ ਧਮਾਕਾ ਖੇਜ ਸਮੱਗਰੀ ਨੂੰ ਜੋੜ ਕੇ (ਆਈ.ਈ.ਡੀ.) ਉਹ ਉੱਨਤ ਧਮਾਕਾ ਖੇਜ ਯੰਤਰਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਨਾਲ ਧਮਾਕੇ ਕਰਨ ਦਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਤਜਰਬਾ ਹਾਸਲ ਸੀ। ਇਹ ਧਮਾਕੇ ਉਸ ਵੇਲੇ ਹੋਏ, ਜਦੋਂ ਹਿੰਦੁਸਤਾਨ ਅਤੇ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਵਿਚਾਲੇ ਆਪਸੀ ਸੰਬੰਧ ਤੇਜ਼ੀ ਨਾਲ ਸੁਧਰ ਰਹੇ ਸਨ। ਪੂਨੇ ਵਿੱਚ ਫਰਵਰੀ 2010 ਨੂੰ ਇਕ ਹੋਰ ਆਤੰਕਵਾਦੀ ਹਮਲਾ ਹੋਇਆ, ਜਦੋਂ ਇਕ ਬਿਸਕੁਟ ਆਦਿ ਬਣਾਉਣ ਵਾਲੀ ਫੈਕਟਰੀ ਤੇ ਧਮਾਕਾ ਹੋਇਆ, ਕੌਮੀ ਜਾਂਚ ਏਜੰਸੀ, ਮਹਾਰਾਸ਼ਟਰ ਆਤੰਕਵਾਦ ਵਿਰੋਧੀ ਦਸਤਾ, ਪੁਣੇ ਦੀ ਪੁਲਿਸ ਅਤੇ ਉਂਗਲੀਆਂ ਦੇ ਨਿਸ਼ਾਨਾਂ ਸੰਬੰਧੀ ਜ਼ੁਰਮ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣ ਵਾਲੇ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਧਮਾਕਿਆਂ ਦੀ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜਾਂਚ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤੀ।

**ਉਪਰੋਕਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ ਤੇ ਆਧਾਰਿਤ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦਾ ਉੱਤਰ ਦਿਉ—**

1. ਭਾਰਤ ਨੂੰ ਦਰਪੇਸ਼ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਕਿਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਖ਼ਤਰਿਆਂ (ਅੰਦਰੂਨੀ ਜਾਂ ਬਾਹਰੀ) ਦੀ ਗੱਲ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ?

.....

2. ਕਿੰਨੇ ਧਮਾਕੇ ਹੋਏ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਧਮਾਕਿਆਂ ਵਿੱਚ ਕਿੰਨਾ-ਕਿੰਨਾ ਕੁ ਸਮੇਂ ਦਾ ਅੰਤਰ ਸੀ ?

.....

.....

3. ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਆਤੰਕਵਾਦੀ ਹਮਲੇ ਦਾ ਕੀ ਉਦੇਸ਼ ਹੋ ਸਕਦਾ ਸੀ ?

.....

.....

4. ਆਈ.ਈ.ਡੀ. ਦਾ ਪੂਰਾ ਰੂਪ ਕੀ ਹੈ ?

.....

5. ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਏਜੰਸੀਆਂ ਦੇ ਨਾਮ ਲਿਖੋ।

.....

.....

.....

.....

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ASSESSMENT)



### ਛੋਟੇ ਉੱਤਰ ਵਾਲੇ ਪ੍ਰਸ਼ਨ (Short Answer Question)

1. ਭਾਰਤ ਦੀ ਜਨਸੰਖਿਆ ..... ਬਿਲੀਅਨ ਹੈ।
2. ਭਾਰਤ ..... ਪ੍ਰਾਂਤਾਂ ਅਤੇ ਸੱਤ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸ਼ਿਤ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਮੇਲ ਨਾਲ ਬਣਿਆ ਹੈ।
3. ਕੇਂਦਰ ਅਤੇ ਰਾਜਾਂ ਦੀਆਂ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਭਾਰਤ ਦੇ ..... ਵਿੱਚ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।
4. ਕੌਮੀ ਸੁਰੱਖਿਆ, ਕਿਸੇ ਵੀ ਦੇਸ਼ ਜਾਂ ਕੌਮ ਦੀ ਉਹ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਵੀ ਪ੍ਰਾਂਤ ਦੀ ਹੋਂਦ ..... ਦੀ ਵਰਤੋਂ, ਆਰਥਿਕ, ..... ਅਤੇ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਸ਼ਕਤੀ ਰਾਹੀਂ ਕਾਇਮ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ।
5. ਗੁਪਤ ਸੇਵਾਵਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ..... ਲਈ ਅਤੇ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਅਤੇ ਜਾਸੂਸੀ ਭੰਨ-ਤੋੜ ਤੋਂ ਬਚਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
6. ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ, ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਬਾਹਰੀ ਖ਼ਤਰੇ, ਹਲ ਨ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ..... ਸੰਬੰਧੀ ਝਗੜੇ, ਚੀਨ ਅਤੇ ਸੀਮਾ-ਪਾਰ ਤੋਂ ਜਿਹਾਦੀ ..... ਜੋ ਜੰਮੂ ਅਤੇ ਕਸ਼ਮੀਰ ਵਿੱਚ ਸਰਗਰਮ ਹਨ ਦੇ ਕਾਰਨ ਪੈਦਾ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।
7. ਬਾਹਰੀ ਖ਼ਤਰੇ ..... ਸਮੁੰਦਰ ਅਤੇ ਹਵਾ ਰਾਹੀਂ ਵੀ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਹਥਿਆਰਬੰਦ ਫੌਜਾਂ ਰਾਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

## ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ਸੰਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼) (CHECKLIST FOR ASSESSMENT)

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਕਰਨ ਲਈ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਤੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਤੁਸੀਂ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ।

### ਭਾਗ-ੳ (Part-A)

- (ੳ) ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਅੰਦਰੂਨੀ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।
- (ਅ) ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਬਾਹਰੀ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸਪੱਸ਼ਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।

### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤੇ ਵਿਚਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ-

- (ੳ) ਖ਼ਤਰਾ ਜਾਂ ਧਮਕੀ ਕੀ ਹੈ?
- (ਅ) ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕਿਸਮ ਦੇ ਉਹ ਕਿਹੜੇ-ਕਿਹੜੇ ਖ਼ਤਰੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਕੰਮ ਵਾਲੇ ਸਥਾਨ ਜਾਂ ਸੰਸਥਾ ਵਿੱਚ ਕਰਨਾ ਪੈਂਦਾ ਹੈ।
- (ੲ) ਖ਼ਤਰਾ, ਅਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਭਾਵਨਾ ਨੂੰ ਕਿਵੇਂ ਪੈਦਾ ਕਰਦਾ ਹੈ?।

### ਭਾਗ-ੲ (Part-C)

#### ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਗਏ ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਨੂੰ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ, ਪਰ ਇਹ ਇਥੋਂ ਤਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ-

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਭਾਰਤ ਨੂੰ ਦਰਪੇਸ਼ ਅੰਦਰੂਨੀ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।		
ਭਾਰਤ ਨੂੰ ਪੇਸ਼ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਬਾਹਰੀ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।		
ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ, ਵਪਾਰ ਅਤੇ ਉਦਯੋਗ ਨੂੰ ਦਰਪੇਸ਼ ਸੁਰੱਖਿਆ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।		
ਸੂਚਨਾ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ-ਤਕਨਾਲੋਜੀ ਨੂੰ ਦਰਪੇਸ਼ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।		



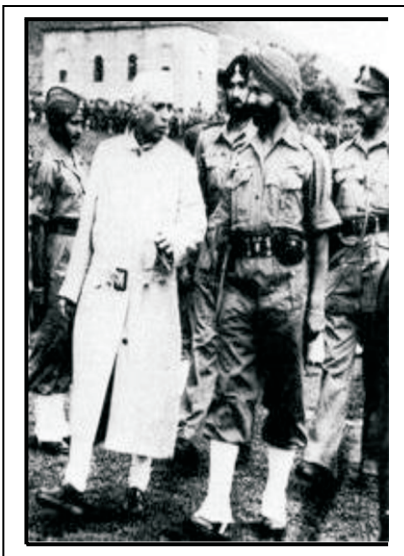
**ਸੈਸ਼ਨ 3 : ਆਜ਼ਾਦੀ ਉਪਰੰਤ, ਭਾਰਤ ਵਲੋਂ ਲੜੇ ਗਏ ਯੁੱਧ****SESSION 3 : UNDERSTANDING WARS FOUGHT BY INDIA AFTER INDEPENDENCE****ਉੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ****RELEVANT KNOWLEDGE**

ਭਾਰਤ 1947 ਵਿੱਚ ਆਜ਼ਾਦ ਹੋਇਆ, ਜਦੋਂ ਭਾਰਤ ਅਤੇ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਵੰਡੇ ਗਏ। 1947 ਵਿੱਚ ਆਜ਼ਾਦੀ ਤੋਂ ਬਾਦ, ਸਾਡੇ ਦੇਸ਼ ਨੇ ਗੁਆਂਢੀ ਦੇਸ਼ਾਂ ਨਾਲ ਕਈ ਲੜਾਈਆਂ ਲੜੀਆਂ ਹਨ। ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਤੋਂ ਖਤਰਾ ਇਕ ਅਲੱਗ ਕਿਸਮ ਦਾ ਖਤਰਾ ਹੈ। ਜਦ ਤੋਂ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਹੈ, ਉਸ ਵੇਲੇ ਤੋਂ ਹੀ ਇਹ ਖਤਰਾ ਪੈਦਾ ਹੋ ਗਿਆ। ਦੋਵੇਂ ਦੇਸ਼ ਧਰਮ ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰਾਂ ਦੀਆਂ ਬੁਨਿਆਦਾਂ ਤੇ ਵੰਡੇ ਗਏ। ਪਾਕਿਸਤਾਨ, ਜੰਮੂ ਅਤੇ ਕਸ਼ਮੀਰ ਉੱਤੇ ਆਪਣਾ ਹੱਕ ਜਤਾਉਂਦਾ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ। 1947 ਦੇ ਅਖੀਰਲੇ ਵਰ੍ਹੇ ਵਿੱਚ ਉਸ ਨੇ ਇਸ ਦਾ ਆਗਾਜ਼ ਕਬਾਇਲੀ ਲੋਕਾਂ ਤੋਂ ਹਮਲਾ ਕਰਵਾ ਕੇ ਕੀਤਾ, ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਨੇ, ਭਾਰਤ ਤੋਂ ਕੰਟਰੋਲ ਖੋਹ ਲੈਣ ਲਈ ਕਈ ਲੜਾਈਆਂ ਲੜੀਆਂ। ਹੁਣ ਤਕ ਵੀ ਲੁਕਵੀਂ ਛਿਪਵੀਂ ਲੜਾਈ ਜਾਰੀ ਹੈ।

ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਨਾਲ ਲੜੀਆਂ ਗਈਆਂ ਤਿੰਨ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਲੜਾਈਆਂ ਅਤੇ ਚੀਨ ਨਾਲ ਲੜੀ ਗਈ ਇਕ ਲੜਾਈ ਨੇ ਸਾਨੂੰ ਤਿਆਰੀ ਕਰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕਈ ਸਬਕ ਸਿਖਾਏ ਹਨ ਅਤੇ ਉੱਨਤ, ਸਿਖਲਾਈ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਅਤੇ ਤੈਨਾਤ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਥਿਆਰਬੰਦ ਫੌਜਾਂ ਨੇ ਮੁਲਕ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਦੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਇਕ ਮਜ਼ਬੂਤ ਥੰਮ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀ ਹੈ।

**1947 ਦਾ ਭਾਰਤ-ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਯੁੱਧ (Indo-Pakistan War of 1947)**

ਇਸ ਨੂੰ ‘ਪਹਿਲਾ ਕਸ਼ਮੀਰ ਯੁੱਧ’ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਬਾਇਲੀ ਤਾਕਤਾਂ/ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਦੇ ਮੁਜਾਹਿਦੀਨਾਂ/ਉਤਰੀ ਕਸ਼ਮੀਰ ਤੋਂ ਗ਼ੈਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਢੰਗਾਂ ਨਾਲ ਸਰਹੱਦ ਪਾਰ ਕਰਕੇ ਹੋਏ ਅਤਿਵਾਦੀਆਂ ਵਲੋਂ ਇਹ ਲੜਾਈ ਅਕਤੂਬਰ 1947 ਵਿੱਚ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਤਾਂ ਕਿ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਸ਼ਮੀਰੀ ਇਲਾਕਿਆਂ ਤੇ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਦਾ ਕਬਜ਼ਾ ਹੋ ਸਕੇ। ਭਾਰਤੀ ਫੌਜਾਂ ਨੂੰ ਹਰਕਤ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦਾ ਗਿਆ ਅਤੇ ਹਮਲਾਵਰਾਂ ਨੂੰ ਪਿਛਾਂਹ ਧੱਕ ਦਿਤਾ ਗਿਆ। ਇਸ ਦਾ ਨਤੀਜਾ, ਜੰਮੂ ਕਸ਼ਮੀਰ ਦੇ ਮਹਾਰਾਜਾ

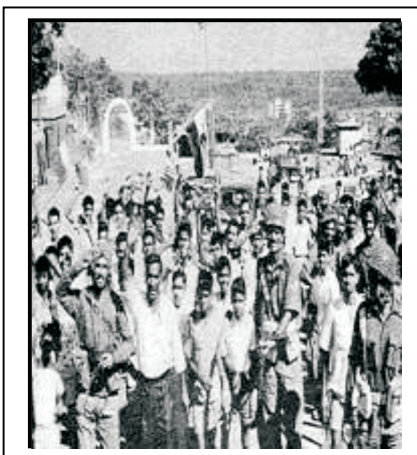


ਵਲੋਂ, ਇਸ ਰਜਵਾੜਾ ਸ਼ਾਹੀ ਰਿਆਸਤ ਨੂੰ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਮਿਲਾ ਦੇਣ ਦੇ ਸਮਝੌਤੇ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋਇਆ। ਭਾਰਤ ਵਲੋਂ ਸੰਯੁਕਤ ਰਾਸ਼ਟਰ ਸੰਘ ਨੂੰ ਵਿਚੋਲਗਿਰੀ ਕਰਨ ਲਈ ਬੁਲਾਇਆ ਗਿਆ, ਜਿਸ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ, 21 ਅਪ੍ਰੈਲ 1948 ਵਾਲਾ ਸੰਯੁਕਤ ਰਾਸ਼ਟਰ ਵਲੋਂ ਪਾਸ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਮਤਾ ਨੰ. 47 ਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਆਇਆ ਦਸੰਬਰ 1948 ਵਿੱਚ ਇਹ ਲੜਾਈ ਖਤਮ ਹੋ ਗਈ ਅਤੇ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਅਜਿਹੀ ਅੰਤਰਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸਰਹੱਦ ਹੋਂਦ ਵਿੱਚ ਆਈ, ਜੋ ਕਸ਼ਮੀਰ ਨੂੰ ਹਿੰਦ ਅਤੇ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਵਿੱਚ ਵੰਡਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਕਸ਼ਮੀਰ ਦੇ ਉਹ ਇਲਾਕੇ ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕੰਟਰੋਲ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਕੋਲ ਹੈ (ਕਸ਼ਮੀਰ ਦੇ ਉੱਤਰੀ ਅਤੇ ਪੱਛਮੀ ਇਲਾਕੇ) ਅਤੇ ਭਾਰਤ ਕੋਲ (ਕਸ਼ਮੀਰ ਦੇ ਦੱਖਣੀ, ਕੇਂਦਰੀ ਅਤੇ ਉੱਤਰੀ-ਪੂਰਬੀ) ਇਲਾਕੇ ਹਨ। ਉਸ ਵੇਲੇ ਤੋਂ ਲੈ ਕੇ ਜੰਮੂ ਅਤੇ ਕਸ਼ਮੀਰ, ਭਾਰਤ ਅਤੇ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਦਰਮਿਆਨ ਪੁਆੜੇ ਦੀ ਜੜ੍ਹ ਬਣ ਕੇ ਰਹਿ ਗਿਆ।

### ਗੋਆ, ਦਮਨ ਅਤੇ ਦੀਉ ਦੀ ਆਜ਼ਾਦੀ (1961)

1947 ਵਿੱਚ, ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਸਰਕਾਰ ਤੋਂ ਭਾਰਤ ਦੀ ਆਜ਼ਾਦੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਪੁਰਤਗਾਲ ਨੇ ਭਾਰਤ ਵਿਚਲੀਆਂ ਆਪਣੀ ਬਸਤੀਆਂ-ਗੋਆ, ਦਮਨ ਅਤੇ ਦੀਉ ਨੂੰ ਭਾਰਤ ਹਵਾਲੇ ਕਰਨ ਤੋਂ ਨਾਂਹ ਕਰ ਦਿਤੀ। ਪੁਰਤਗਾਲ ਨਾਲ ਵਾਰ-ਵਾਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗੱਲਾਂ ਬਾਤਾਂ ਦਾ ਜਦੋਂ ਕੋਈ ਢੁੱਕਵਾਂ ਨਤੀਜਾ ਨਾ ਨਿਕਲਿਆ ਤਾਂ ਭਾਰਤ ਨੇ 12 ਦਸੰਬਰ, 1961 ਨੂੰ ਅਪਰੇਸ਼ਨ-ਵਿਜੈ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿੱਤਾ। ਇਹ ਐਕਸ਼ਨ 26 ਘੰਟਿਆਂ ਤਕ ਚਲਿਆ। ਇਸ ਐਕਸ਼ਨ ਵਿੱਚ 31 ਪੁਰਤਗਾਲੀ ਫੌਜੀ ਮਾਰੇ ਗਏ, ਇਕ ਪੁਰਤਗਾਲੀ ਸਮੁੰਗਰੀ ਬੇੜਾ ਤਬਾਹ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ 3000 ਤੋਂ ਵੀ ਵੱਧ ਪੁਰਤਗਾਲੀ ਸਿਪਾਹੀ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰ ਕੀਤੇ ਗਏ। ਅਗਲੇ ਦਿਨ, ਗੋਆ, ਦਮਨ ਅਤੇ ਦੀਉ ਭਾਰਤੀ ਯੂਨੀਅਨ ਵਿੱਚ ਮਿਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ।

### ਚੀਨੀ-ਭਾਰਤੀ ਵਿਵਾਦ ਜਾਂ ਝਗੜਾ (1962) (Sino-Indian Conflict 1962)



ਇਸ ਝਗੜੇ ਦੀ ਜੜ੍ਹ ਦੂਰ ਤਕ ਫੈਲੇ ਹੋਏ ਇਲਾਕਿਆਂ-ਅਕਸਾਈ ਚਿਨ ਅਤੇ ਅਰੁਣਾਚਲ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਦੇ ਸਰਹੱਦੀ ਇਲਾਕਿਆਂ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਪ੍ਰਭੂਸੱਤਾ ਸੰਬੰਧੀ ਹੈ। ਜੰਮੂ ਕਸ਼ਮੀਰ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ, ਅਕਸਾਈ ਚਿਨ ਉੱਤੇ ਚੀਨ ਅਤੇ ਹਿੰਦੁਸਤਾਨ ਆਪਣਾ-ਆਪਣਾ ਹੱਕ ਜਤਾਉਂਦੇ ਰਹੇ ਹਨ। ਇਸ ਇਲਾਕੇ ਦਾ ਸੰਪਰਕ ਇਕ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਸੜਕ ਰਾਹੀਂ ਹੈ, ਜੋ ਚੀਨ ਦੇ ਤਿੱਬਤ ਅਤੇ ਜਿਜਾਂਗ ਵਾਲੇ ਇਲਾਕਿਆਂ ਨਾਲ ਜੋੜਦੀ ਹੈ।

ਉੱਤਰ-ਪੂਰਬ ਵਿੱਚ, ਚੀਨ ਹਮੇਸ਼ਾ ਹੱਕ ਜਤਾਉਂਦਾ ਰਿਹਾ ਹੈ ਕਿ ਅਰੁਣਾਚਲ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਤਿੱਬਤ ਦਾ ਅੰਗ ਹੈ। ਭਾਰਤੀ ਅਤੇ ਚੀਨੀ ਫੌਜਾਂ ਦਰਮਿਆਨ ਛੋਟੀਆਂ-ਛੋਟੀਆਂ ਮੁੱਠਭੇੜਾਂ ਥਾਗਲਾ ਪਠਾਰ ਵਿੱਚ ਹੁੰਦੀਆਂ

ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਇਲਾਕਾ ਪੂਰਬੀ ਭੂਟਾਨ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਹੈ। ਉੱਤਰ ਪੱਛਮ ਵਿੱਚ, ਦੋਹਾਂ ਦੇਸ਼ਾਂ ਦਰਮਿਆਨ ਇਹ ਤਣਾਅ ਚਰਮ ਸੀਮਾ ਤੇ ਉਸ ਵੇਲੇ ਪਹੁੰਚ ਗਿਆ ਜਦੋਂ ਭਾਰਤੀ ਫੌਜਾਂ ਨੇ ਇਕ ਅਜਿਹੀ ਸੜਕ ਲੱਭ ਲਈ, ਜੋ ਚੀਨ ਵਲੋਂ ਅਕਸਾਈ ਚਿੰਨ ਵਿੱਚ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਅਸਫਲ ਸਮਝੌਤਾ-ਮੁਲਾਕਾਤਾਂ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਚੀਨ ਦੀ ਲੋਕ-ਮੁਕਤੀ ਫੌਜ ਨੇ ਭਾਰਤੀ ਫੌਜੀ ਟਿਕਾਣਿਆਂ ਉੱਤੇ ਹਮਲਾ ਕਰ ਦਿੱਤਾ, ਜੋ ਅਰੁਣਾਚਲ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਦੇ ਥਾਗਲਾ ਪਠਾਰ ਵਿੱਚ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਨੇਫਾ (NEFA) (ਉੱਤਰੀ-ਪੂਰਬੀ ਸਰਹੱਦੀ ਏਜੰਸੀ) ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। 20 ਅਕਤੂਬਰ 1962 ਨੂੰ, ਚੀਨੀ ਸੈਨਿਕਾਂ ਨੇ ਭਾਰਤ ਦੇ ਦੋਹਾਂ ਇਲਾਕਿਆਂ-ਨੇਫਾ ਦੇ ਖੇਤਰਾਂ ਵਾਲੇ ਸਰਹੱਦੀ ਇਲਾਕੇ ਤੇ ਹਮਲਾ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਅਤੇ ਚੀਨ ਨੇ ਅਕਸਾਈ ਚਿੰਨ ਅਤੇ ਅਰੁਣਾਚਲ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਦੇ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਇਲਾਕਿਆਂ ਤੇ ਆਪਣਾ ਕਬਜ਼ਾ ਕਰ ਲਿਆ। ਇਸ ਐਕਸ਼ਨ ਵਿੱਚ ਭਾਰਤੀ ਹਵਾਈ ਫੌਜ ਨੂੰ ਭਾਗ ਲੈਣ ਜਾਂ ਦਖਲ ਦੇਣ ਦੀ ਆਗਿਆ ਨਹੀਂ ਦਿੱਤੀ ਗਈ ਤੇ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਭਾਰਤੀ ਫੌਜ ਦਾ ਬਹੁਤ ਵੱਡਾ ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਇਆ।

ਬਾਦ ਵਿੱਚ, ਚੀਨ ਨੇ ਅਰੁਣਾਚਲ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਵਿੱਚੋਂ ਆਪਣੀਆਂ ਫੌਜਾਂ ਆਪਣੇ ਆਪ ਕੱਢ ਲਈਆਂ, ਪਰ ਇਹ ਅਕਸਾਈ ਚਿੰਨ ਵਿੱਚ ਟਿਕੀਆਂ ਰਹੀਆਂ। ਭਾਰਤੀ ਅਤੇ ਚੀਨੀ ਫੌਜਾਂ ਹੁਣ ਮੈਕਮੋਹਨ ਲਾਈਨ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਤੈਨਾਤ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ, ਜੋ ਉੱਤਰ-ਪੂਰਬ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਹੈ ਅਤੇ ਇੱਥੇ ਲਾਈਨ, ਜੋ ਕਿ ਉੱਤਰ-ਪੱਛਮ ਵਿੱਚ ਸਥਿਤ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਲਾਇਨ ਆਫ ਐਕਚੂਅਲ ਕੰਟਰੋਲ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਭਾਵੇਂ, ਚੀਨੀਆਂ ਨੇ ਇਸ ਇਲਾਕੇ ਵਿੱਚ ਢਾਂਚੇ ਉਸਾਰ ਕੇ ਫੌਜਾਂ ਤੈਨਾਤ ਕੀਤੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਤਿੱਬਤੀ-ਪਠਾਰ ਵਿੱਚ ਢਾਂਚਾਗਤ ਵਿਕਾਸ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਅਰੁਣਾਚਲ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਉੱਤੇ ਆਪਣਾ ਹੱਕ ਜਤਾ ਰਿਹਾ ਹੈ। ਹੁਣ ਵੀ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਦੋਹਾਂ ਪਾਸਿਆਂ ਤੋਂ ਫੌਜੀ ਝੜਪਾਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਰਹਿੰਦੀਆਂ ਹਨ, ਜੋ ਇਕ ਅਣਮੁੱਕੇ ਝਗੜੇ ਵਲ ਇਸ਼ਾਰਾ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਅੰਤਰ ਰਾਸ਼ਟਰੀ ਸਰਹੱਦ ਤੇ ਜਾਰੀ ਹਨ।



### 1965 ਦੀ ਹਿੰਦੁਸਤਾਨ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਵਾਲੀ ਜੰਗ (Indo-Pakistan War of 1965)

1965 ਦੀ ਭਾਰਤ-ਪਾਕਿ ਵਾਲੀ ਜੰਗ ਵੀ ਘੁਸਪੈਠ ਤੋਂ ਹੀ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਈ ਸੀ। ਇਹ ਘੁਸਪੈਠ ਤਥਾਕਥਿਤ ਮੁਜਾਹਿਦਾਂ ਵਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਸੀ। ਇਸ ਉਪਰੇਸ਼ਨ ਦਾ ਗੁਪਤ ਕੋਡ ਸੀ-ਅਪਰੇਸ਼ਨ ਜ਼ਿਬਰਾਲਟਰ। ਇਸ ਦਾ ਮਕਸਦ ਕਸ਼ਮੀਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਬਦਅਮਨੀ ਫੈਲਾਉਣਾ ਸੀ। ਭਾਰਤ ਨੇ ਜਵਾਬੀ ਕਾਰਵਾਈ ਵਜੋਂ ਸਮੁੱਚੀ ਪੱਛਮੀ ਸੀਮਾ ਤੇ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਦੇ ਖਿਲਾਫ ਹਮਲਾ ਕੀਤਾ। ਪੰਜ-ਹਫ਼ਤਿਆਂ ਵਾਲੇ ਇਸ ਯੁੱਧ ਵਿੱਚ ਦੋਹਾਂ ਪਾਸਿਆਂ ਤੋਂ ਹਜ਼ਾਰਾਂ ਲੋਕਾਂ ਦਾ ਜਾਨੀ-ਨੁਕਸਾਨ ਹੋਇਆ ਅਤੇ ਦੂਸਰੇ ਵਿਸ਼ਵ ਯੁੱਧ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਸੈਨਿਕ-ਇਤਿਹਾਸ ਵਿੱਚ

ਇਹ ਟੈਕਾਂ ਨਾਲ ਲੜਿਆ ਗਿਆ ਸੱਭ ਤੋਂ ਵੱਡਾ ਯੁੱਧ ਸੀ। ਇਸ ਜੰਗ ਦੇ ਰਣਨੀਤਿਕ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਦੋਹਾਂ ਪਾਸਿਆਂ ਵਲੋਂ ਕੁੱਝ ਜਿੱਤਾਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ। 23 ਸਤੰਬਰ ਨੂੰ ਜੰਗਬੰਦੀ ਦਾ ਐਲਾਨ ਰੂਸ ਅਤੇ ਅਮਰੀਕਾ ਦੀਆਂ ਸਾਂਝੀ ਕੂਟਨੀਤਿਕ, ਦਖਲਅੰਦਾਜ਼ੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ 'ਤਾਸ਼ਕੰਦ-ਸਮਝੌਤਾ' ਲਾਗੂ ਹੋਇਆ।

### 1971 ਦੀ ਭਾਰਤ-ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਜੰਗ (Indo-Pakistan War of 1971)



ਇਹ ਯੁੱਧ ਬੀਤੇ ਕਾਲ ਵਾਲੇ ਪੂਰਬੀ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਦੇ ਰਾਜਨੀਤਿਕ ਸੰਕਟ ਦੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋਇਆ। ਮੁਜ਼ੀਬ-ਉਰ-ਰਹਿਮਾਨ (ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਬੰਗਲਾ ਦੇਸ਼ ਦਾ ਪਿਤਾ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ) ਨੇ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਦੀਆਂ ਚੋਣਾਂ ਵਿੱਚ ਜਿੱਤ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤੀ। ਪੱਛਮੀ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਦੇ ਮਾਲਿਕਾਂ ਨੇ ਲੋਕਾਂ ਦੇ ਸ਼ਾਨਦਾਰ ਫੈਸਲੇ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਮੰਨਿਆ ਅਤੇ ਅਪਰੇਸ਼ਨ ਸਰਚ ਲਾਈਟ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦਖਲ ਅੰਦਾਜ਼ੀ ਕੀਤੀ ਅਤੇ ਪੂਰਬੀ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਵਿੱਚ ਲੋਕਾਂ ਤੇ ਜ਼ੁਲਮ ਸ਼ੁਰੂ ਕਰ ਦਿਤੇ। ਲਗਭਗ 10 ਮਿਲੀਅਨ ਬੰਗਾਲੀਆਂ ਨੇ ਗੁਆਂਢੀ ਮੁਲਕ ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਸ਼ਰਣ ਲਈ। ਮੁਜ਼ੀਬ-ਉਰ-ਰਹਿਮਾਨ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਵਿੱਚ ਮੁਕਤੀ-ਲਹਿਰ ਜ਼ੋਰ ਫੜ ਗਈ ਅਤੇ 25 ਮਾਰਚ, 1971 ਨੂੰ ਮੁਜ਼ੀਬ ਨੇ ਬੰਗਲਾਦੇਸ਼ ਲਈ ਆਜ਼ਾਦੀ ਦਾ ਐਲਾਨ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਭਾਰਤ ਨੇ ਬੰਗਲਾਦੇਸ਼ ਦੀ ਚਲ ਰਹੀ ਮੁਕਤੀ-ਲਹਿਰ ਵਿੱਚ ਦਖਲ ਦਿੱਤਾ ਅਤੇ ਇਸ ਵਿੱਚ ਡੱਟ ਕੇ ਸਾਥ ਦਿੱਤਾ। ਤਿੰਨ ਦਸੰਬਰ, 1971 ਨੂੰ, ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਨਾਲ ਲਗਦੇ ਸਾਰੀ ਪੱਛਮੀ ਸਰਹੱਦ ਉੱਤੇ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਨੇ ਧੁੰਆਧਾਰ ਹਮਲੇ ਕੀਤੇ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਸਾਰੀਆਂ ਸਰਹੱਦਾਂ ਉੱਤੇ ਲੜਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਹੋ ਗਈ। ਲਗਭਗ 10 ਦਿਨਾਂ ਵਿੱਚ, ਬੰਗਲਾਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਤੈਨਾਤ ਪਾਕਿਸਤਾਨੀ ਫੌਜਾਂ ਹਾਰ ਗਈਆਂ। ਭਾਰਤੀ ਫੌਜਾਂ, ਤੋਪਖਾਨਾ ਅਤੇ ਹਵਾਈ ਫੌਜ ਵਲੋਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸ਼ਾਨਦਾਰ ਹਮਲਿਆਂ ਦੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਨੂੰ ਬੁਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹਾਰ ਦਾ ਮੂੰਹ ਦੇਖਣਾ ਪਿਆ। ਤਿੰਨ ਚਾਰ ਦਿਨਾਂ ਦੇ ਅੰਦਰ ਪਾਕਿਸਤਾਨੀ ਹਵਾਈ ਫੌਜ ਨੇ ਪੂਰਬੀ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਵਿੱਚ ਹਵਾਈ ਹਮਲੇ ਵੱਡੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੀਤੇ। ਪਾਕਿਸਤਾਨੀ ਫੌਜਾਂ ਨੇ ਭਾਰਤੀ ਫੌਜ ਅਗੇ 16 ਦਸੰਬਰ ਨੂੰ ਗੋਡੇ ਟੇਕ ਦਿੱਤੇ ਜਾਂ ਹਥਿਆਰ ਸੁੱਟ ਦਿੱਤੇ। ਪੱਛਮੀ ਫਰੰਟ ਉੱਤੇ ਸੁਰੱਖਿਆਤਮਕ ਅਤੇ ਹਮਲਾਵਰੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਕੁੱਝ ਲੜਾਈਆਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਤਾਂ ਕਿ ਪੱਛਮੀ ਫਰੰਟ ਤੇ ਆਪਣਾ ਕੰਟਰੋਲ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ। ਪਾਕਿਸਤਾਨੀ ਫੌਜਾਂ ਵਲੋਂ ਬੰਗਲਾ ਦੇਸ਼ ਵਿੱਚ ਹਥਿਆਰ ਸੁੱਟ ਦੇਣ ਤੋਂ ਇਕ ਦਮ ਬਾਦ ਗੋਲੀਬੰਦੀ ਜਾਂ ਲੜਾਈ ਬੰਦ ਕਰਨ ਦਾ ਐਲਾਨ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ। ਇਸ ਦੇ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਲੋਕ-ਗਣਰਾਜ ਬੰਗਲਾਦੇਸ਼ ਦਾ ਜਨਮ ਹੋਇਆ। ਹਿੰਦੁਸਤਾਨ-ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਦੇ ਯੁੱਧਾਂ ਵਿਚੋਂ ਸਭ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਮੌਤਾਂ ਇਸ ਯੁੱਧ ਵਿੱਚ ਹੋਈਆਂ ਅਤੇ ਦੂਸਰੇ ਵਿਸ਼ਵ ਯੁੱਧ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਸੱਭ ਤੋਂ ਵੱਧ ਫੌਜੀਆਂ ਨੂੰ ਗ੍ਰਿਫਤਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। 90,000 (ਨੌਬੇ ਹਜ਼ਾਰ) ਤੋਂ ਵੀ ਵੱਧ





ਪਾਕਿਸਤਾਨੀ ਫ਼ੌਜੀਆਂ ਅਤੇ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਨੂੰ ਯੁੱਧ-ਬੰਦੀ ਦੇ ਤੌਰ ਤੇ ਗ੍ਰਿਫ਼ਤਾਰ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ ਪਾਕਿਸਤਾਨੀ ਫ਼ੌਜ ਨੇ 16 ਦਸੰਬਰ, 1971 ਨੂੰ ਢਾਕਾ ਵਿੱਚ ਭਾਰਤੀ ਫ਼ੌਜਾਂ ਅੱਗੇ ਹਥਿਆਰ ਸੁੱਟ ਕੇ ਸਮੱਰਪਣ ਕਰ ਦਿੱਤਾ। ਇਸ ਯੁੱਧ ਦਾ ਅੰਤ, ਜਨਰਲ ਯਾਹੀਆ ਖਾਨ, ਫ਼ੌਜੀ ਤਾਨਾਸ਼ਾਹ ਦੀ ਹਾਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋਇਆ ਅਤੇ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਵਿੱਚ ਜੁਲਫਿਕਾਰ ਅਲੀ ਭੁਟੋ ਦੀ ਅਗਵਾਈ ਵਿੱਚ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਪੀਪਲਜ਼ ਪਾਰਟੀ ਦਾ ਉਭਾਰ ਹੋਇਆ, ਜਿਸ ਨੇ 1972 ਵਿੱਚ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਰਾਸ਼ਟਰਪਤੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਰਾਜ-ਭਾਗ ਸੰਭਾਲਿਆ। ਦੋ ਜੁਲਾਈ 1972 ਨੂੰ ਸ਼ਿਮਲਾ-ਸਮਝੌਤੇ ਤੇ ਦੋਹਾਂ ਪਾਸਿਆਂ ਦਸਤਖਤ ਕੀਤੇ ਗਏ। ਯੁੱਧ ਬੰਦੀ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ। ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਦੇ ਕੁੱਝ ਹਮਲਿਆਂ ਦੇ ਜਵਾਬ ਵਿੱਚ ਜੋ ਹਮਲੇ ਕੀਤੇ ਗਏ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਲੌਂਗੋਵਾਲ ਦਾ ਯੁੱਧ ਅਤੇ ਬਸੰਤਰ ਦਾ ਯੁੱਧ। ਲੌਂਗੋਵਾਲ ਦੀ ਲੜਾਈ ਦੇ ਇਤਿਹਾਸ ਦੀ ਖੋਜ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਪਤਾ ਲਗਾ ਹੈ ਕਿ ਭਾਰਤੀ ਥਲ ਸੈਨਾ ਦੀਆਂ ਕੰਪਨੀਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਿਪਾਹੀਆਂ ਦੀ ਗਿਣਤੀ ਕਾਫ਼ੀ ਘੱਟ ਸੀ, ਪਾਕਿਸਤਾਨੀ ਹਮਲੇ ਦਾ ਡੱਟ ਕੇ ਉਤਨੀ ਦੇਰ ਤਕ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕੀਤਾ, ਜਿੰਨੀ ਦੇਰ ਤਕ ਹਵਾਈ ਫ਼ੌਜ ਨੇ ਹਵਾਈ ਹਮਲੇ ਕਰਕੇ ਪਾਕਿਸਤਾਨੀ ਟੈਂਕਾਂ ਨੂੰ ਤਬਾਹ ਨਹੀਂ ਕਰ ਦਿੱਤਾ। ਇਸ ਲੜਾਈ ਵਿੱਚ ਲੌਂਗੋਵਾਲ ਦੀ ਚੌਕੀ ਦੀ ਜਿੱਤ ਭਾਰਤੀ ਸੈਨਿਕ ਇਤਿਹਾਸ ਦਾ ਇਕ ਸੁਨਹਿਰੀ ਪੰਨਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਲੜਾਈ ਖ਼ਤਮ ਹੋਈ, 34 ਪਾਕਿਸਤਾਨੀ ਟੈਂਕ ਅਤੇ 50 ਬਖ਼ਤਰਬੰਦ ਗੱਡੀਆਂ ਜਾਂ ਤਾਂ ਤਬਾਹ ਕਰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਜਾਂ ਖੋਹ ਲਈਆਂ ਗਈਆਂ। ਲਗਭਗ 200 ਪਾਕਿਸਤਾਨੀ ਸਿਪਾਹੀ ਇਸ ਲੜਾਈ ਵਿੱਚ ਮਾਰੇ ਗਏ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਇਸ ਵਿੱਚ ਦੋ ਭਾਰਤੀ ਫ਼ੌਜੀ ਸ਼ਹੀਦ ਹੋਏ। ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਨੂੰ ਪੱਛਮੀ ਫਰੰਟ ਤੇ, ਬਸੰਤਰ ਦੀ ਲੜਾਈ ਵਿੱਚ ਹਾਰ ਦਾ ਮੂੰਹ ਦੇਖਣਾ ਪਿਆ। ਇਹ ਲੜਾਈ 4 ਦਸੰਬਰ ਤੋਂ 16 ਦਸੰਬਰ ਤਕ ਲੜੀ ਗਈ। ਲੜਾਈ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਦੇ 66 ਟੈਂਕ ਤਬਾਹ ਕਰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਅਤੇ 40 ਹੋਰ ਖੋਹ ਲਏ ਗਏ। ਪਾਕਿਸਤਾਨੀ ਫ਼ੌਜ ਨੇ ਭਾਰਤ ਦੇ 11 ਟੈਂਕ ਤਬਾਹ ਕਰ ਦਿੱਤੇ।

### 1999 ਦੀ ਭਾਰਤ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਜੰਗ (Indo-Pakistani War of 1999)



ਇਸ ਯੁੱਧ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਕਾਰਗਿਲ-ਯੁੱਧ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਲੜਾਈ ਦੋ ਮੁਲਕਾਂ-ਭਾਰਤ ਅਤੇ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਦਰਮਿਆਨ ਸੀਮਿਤ ਇਲਾਕਾ, ਜੋ ਕਾਰਗਿਲ ਦੀ ਚੌਕੀ ਦੇ ਆਲੇ ਦੁਆਲੇ ਸੀ, ਲੜੀ ਗਈ। ਪਾਕਿਸਤਾਨੀ ਫ਼ੌਜੀ ਟੁਕੜੀਆਂ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਕੁੱਝ ਮੁਜਾਹਿਦੀਨਾਂ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਸਨ, ਇਨ੍ਹਾਂ ਮੁਜਾਹਿਦੀਨਾਂ ਨੇ ਕਸ਼ਮੀਰ ਵਿੱਚ ਸਰਹੱਦੋਂ ਪਾਰ ਆ ਕੇ ਪਾਕਿਸਤਾਨੀ ਫ਼ੌਜ ਦਾ ਸਾਥ ਦਿੱਤਾ ਅਤੇ ਭਾਰਤੀ ਇਲਾਕੇ ਵਿੱਚ ਜ਼ਬਰਦਸਤੀ ਘੁਸ ਆਏ ਅਤੇ ਭਾਰਤੀ ਖੇਤਰ ਕਾਰਗਿਲ ਜਿਲ੍ਹੇ ਦੇ ਕਾਫ਼ੀ ਵੱਡੇ ਖੇਤਰ ਤੇ ਕਬਜ਼ਾ ਕਰ ਲਿਆ। ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਨੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਤੱਤਾਂ ਨੂੰ

ਹੱਲਾਸ਼ੇਰੀ ਦਿੱਤੀ ਅਤੇ ਇਹ ਆਸ ਕੀਤੀ ਕਿ ਕਸ਼ਮੀਰ ਦੇ ਮੁਸਲਮਾਨ, ਭਾਰਤੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦੇ ਖਿਲਾਫ ਉਠ ਖੜ੍ਹੇ ਹੋਣਗੇ। ਪਰ ਇਹ ਉਦੇਸ਼ ਅਸਫਲ ਰਿਹਾ। ਇਸ ਲੜਾਈ ਵਿੱਚ ਵੀ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਦੀ ਯੁੱਧ-ਨੀਤੀ ਪਹਿਲੇ ਯੁੱਧਾਂ ਵਰਗੀ ਹੀ ਸੀ। ਇਹ ਯੁੱਧ ਮੁਜਾਹਿਦੀਨਾਂ ਵੱਲੋਂ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ। ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਤੋਂ ਪਤਾ ਲਗਿਆ ਕਿ ਇਹ ਪਾਕਿਸਤਾਨੀ ਫੌਜ ਦੇ ਬਾਕਾਇਦਾ ਸੈਨਿਕ ਸਨ ਅਤੇ ਬਾਕੀਆਂ ਨੂੰ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਦੀ ਹਮਾਇਤ ਹਾਸਿਲ ਸੀ। ਭਾਰਤ ਨੇ ਘੁਸਪੈਠੀਆਂ ਦੀ ਹਮਲਾਵਰੀ ਚਾਲਾਂ ਦਾ ਮੂੰਹ ਤੋੜ ਜਵਾਬ ਦੇਣ ਲਈ ਵੱਡੀ ਪੱਧਰ ਤੇ ਸੈਨਿਕ ਕਾਰਵਾਈ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤੀ। ਘੁਸਪੈਠੀ ਨੂੰ ਭਾਰਤੀ ਫੌਜ ਦੇ ਬਹਾਦਰ ਅਤੇ ਦ੍ਰਿੜ ਇਰਾਦੇ ਦੇ ਮਾਲਕ ਸੈਨਿਕਾਂ ਨੇ ਕਰਾਰਾ ਜਵਾਬ ਦਿੱਤਾ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਮੂੰਹ ਦੀ ਖਾਣੀ ਪਈ।

### ਅਭਿਆਸ (EXERCISE)

ਭਾਰਤ ਅਤੇ ਗੁਆਂਢੀ ਦੇਸ਼ ਦਰਮਿਆਨ ਲੜੇ ਗਏ ਯੁੱਧ ਨੂੰ ਲਓ ਅਤੇ ਇਸ ਬਾਰੇ ਇਕ ਛੋਟੀ ਜਿਹੀ ਕਹਾਣੀ ਲਿਖੋ, ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇਸ ਲੜਾਈ ਦੇ ਮਹੱਤਵ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਨਤੀਜਿਆਂ ਤੇ ਰੋਸ਼ਨੀ, ਕਾਗਜ਼ ਦੇ ਇਕ ਟੁਕੜੇ ਤੇ ਪਾਈ ਗਈ ਹੋਵੇ। ਇਕ ਕਹਾਣੀ-ਬੋਰਡ ਤਿਆਰ ਕਰੋ, ਜੋ ਯੁੱਧ ਵਿਚੋਂ ਘਟਨਾਵਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਤੀਨਿਧਤਾ ਕਰਦਾ ਹੋਵੇ। ਕਹਾਣੀ-ਬੋਰਡ ਵਿੱਚ ਚਿੱਤਰਾਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ, ਯੁੱਧ ਦੀ ਕਹਾਣੀ ਵੀ ਦਿਖਾਈ ਜਾਣੀ ਚਾਹੀਦੀ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਤਕਲੀਫਾਂ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਬਾਰੇ ਵੀ ਸੋਚੋ, ਜੋ ਲੜਾਈ ਦੌਰਾਨ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਕਰਨੀਆਂ ਪਈਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਚੋਂ ਦੀ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਲੰਘਣਾ ਪਿਆ।

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ASSESSMENT)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ASSESSMENT)****ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ— (Fill in the Blanks)**

1. ਭਾਰਤ ..... ਵਿੱਚ ਆਜ਼ਾਦ ਹੋਇਆ।
2. ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਅਤੇ ਭਾਰਤ ..... ਅਤੇ ਸਭਿਆਚਾਰ ਦੀਆਂ ਨੀਹਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਵੰਡੇ ਗਏ।
3. ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਅਤੇ ਚੀਨ ਨਾਲ ਲੜੇ ਗਏ ਯੁੱਧਾਂ ਨੇ ਸਾਨੂੰ ਤਿਆਰੀ ਸੰਬੰਧੀ ਕਈ ਸਬਕ ਸਿਖਾਏ ਹਨ ਅਤੇ ਸਾਡੀਆਂ ..... ਫ਼ੌਜਾਂ ਨੇ ਉੱਨਤ, ਸਿਖਲਾਈ-ਪ੍ਰਾਪਤ ਅਤੇ ਖੁਦ ਨੂੰ ਤੈਨਾਤ ਕਰਕੇ ਦੇਸ਼ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਲੋਕਾਂ ਨੂੰ ਇਕ ਮਜ਼ਬੂਤ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਹੈ।
4. ਸੰਨ 1947 ਵਿੱਚ ਪਾਕਿਸਤਾਨ ਨਾਲ ਲੜੀ ਗਈ ਜੰਗ ਨੂੰ ਪਹਿਲੀ ..... ਜੰਗ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
5. .... ਫ਼ੌਜਾਂ ਵਲੋਂ ਜਾਂ ਪਾਕਿਸਤਾਨ/ਉੱਤਰੀ ਕਸ਼ਮੀਰ ਤੋਂ ਗ਼ੈਰ ਕਾਨੂੰਨੀ ਢੰਗ ਨਾਲ ਸਰਹੱਦ ਪਾਰ ਕਰਕੇ ਆਏ ਹੋਏ ਮੁਜਾਹਿਦੀਆਂ ਵਲੋਂ ਇਸ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਨਾਲ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਕਿ ਕਸ਼ਮੀਰ ਉੱਤੇ ਵੱਧ ਤੋਂ ਵੱਧ ਕਬਜ਼ਾ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।
6. ਭਾਰਤ ਨੇ 12 ਦਸੰਬਰ, 1961 ਨੂੰ ਅਪ੍ਰੈਸ਼ਨ ..... ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ ਤਾਂ ਕਿ ਗੋਆ ਦਮਨ ਅਤੇ ਦੀਊ ਨੂੰ ਪੁਰਤਗਾਲ ਤੋਂ ਆਜ਼ਾਦ ਕਰਵਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ।
7. ਚੀਨੀ-ਹਿੰਦੀ ਝਗੜਾ ..... ਵਿੱਚ ਹੋਇਆ ਅਤੇ ਲੜਾਈ ਦਾ ਕਾਰਨ ਸੀ ਅਕਸਾਈ ਚਿੰਨ ਅਤੇ ਅਰੁਣਾਚਲ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਦੇ ਇਲਾਕਿਆਂ ਉੱਤੇ ਪ੍ਰਭੂਸੱਤਾ ਸੰਬੰਧੀ ਵਿਵਾਦ, ਜਿਸ ਉੱਤੇ ਹਿੰਦ ਅਤੇ ਚੀਨ ਦੋਵੇਂ ਹੀ ਆਪਣਾ ਹੱਕ ਜਤਾਉਂਦੇ ਸਨ।
8. ਉੱਤਰ-ਪੂਰਬ ਵਿੱਚ ..... ਨੇ ਸਦਾ ਇਹ ਹੱਕ ਜਤਾਇਆ ਹੈ ਕਿ ਅਰੁਣਾਚਲ ਤਾਂ ਤਿੱਬਤ ਦਾ ਇਕ ਹਿੱਸਾ ਹੈ।
9. ਐੱਲ.ਏ.ਸੀ. (LAC) ਦਾ ਪੂਰਾ ਰੂਪ ਹੈ, ਲਾਈਨ ਆਫ ..... ਕੰਟਰੋਲ।
10. ਪੀ.ਓ.ਡਬਲਿਊ (POW) ਦਾ ਪੂਰਾ ਰੂਪ ਹੈ ..... ਆਫ ਵਾਰ।
11. 1999 ਵਿੱਚ ਹੋਈ ਹਿੰਦ-ਪਾਕਿ ਲੜਾਈ ਨੂੰ ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ..... ਜੰਗ ਵਜੋਂ ਜਾਣਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ਸੰਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼) (CHECKLIST FOR ASSESSMENT)

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਤੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ।

#### ਭਾਗ-ੳ (Part-A)

- (ੳ) ਜੰਗ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ।
- (ਅ) ਇਕ ਵਿਵਾਦ ਜਾਂ ਝਗੜੇ ਅਤੇ ਯੁੱਧ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ।
- (ੲ) ਲੜਾਈ ਅਤੇ ਜੰਗ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।

#### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਤੇ ਵਿਚਾਰ-ਚਰਚਾ ਕੀਤੀ ਗਈ-

- (ੳ) ਯੁੱਧ ਕੀ ਹੈ?
- (ਅ) ਦੇਸ਼ ਵਲੋਂ ਯੁੱਧ ਕਿਉਂ ਲੜੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ?
- (ੲ) ਸਰਹੱਦ ਦੇ ਝਗੜਿਆਂ ਤੋਂ ਲੜੀ ਗਈ ਜੰਗ ਦੇ ਲਾਭ ਅਤੇ ਹਾਨੀਆਂ ਕਿਹੜੀਆਂ-ਕਿਹੜੀਆਂ ਹਨ?

#### ਭਾਗ-ੲ (Part-C)

#### ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ :

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਆਜ਼ਾਦੀ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਭਾਰਤ ਅਤੇ ਗੁਆਂਢੀ ਮੁਲਕ ਦਰਮਿਆਨ ਲੜੇ ਗਏ ਯੁੱਧਾਂ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਉ।		
ਜੰਗਾਂ ਤੋਂ ਸਿਖੇ ਗਏ ਸਬਕਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਉ।		



**ਸੈਸ਼ਨ 4 :** ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਜਨਤਕ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਜਥੇਬੰਦਕ ਢਾਂਚੇ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਬਾਰੇ ਗਿਆਨ

**SESSION 4 : UNDERSTANDING ORGANISATIONAL STRUCTURE AND RESPONSIBILITIES OF PUBLIC SECURITY IN INDIA**

**ਉੱਕਵਾਂ ਗਿਆਨ**  
**RELEVANT KNOWLEDGE**



ਜਨਤਕ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ, ਦੋਵੇਂ ਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਗਠਨ, ਭਾਰਤ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨ ਦੇ ਦਾਇਰੇ ਅੰਦਰ ਰਹਿ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਆਪਣੀਆਂ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਨਿਭਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਸੁਰੱਖਿਆ-ਸੰਗਠਨ, ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਦਾ ਇਕ ਅਜਿਹਾ ਸੰਪਰਕ-ਜਾਲ ਹੈ, ਜੋ ਸੰਗਠਨ ਦੇ ਕੰਮ-ਕਾਜ ਕਰਨ ਦੇ ਨਾਲ-ਨਾਲ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਨਿਸ਼ਾਨਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ, ਆਪਣੇ ਮਾਲਕ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਸੁਰੱਖਿਆ-ਸੰਗਠਨ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤ ਸਾਰੇ ਵਿਭਾਗ ਹਨ, ਜਿਵੇਂ- ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ, ਲੇਖਾ, ਗੁਪਤ ਸੇਵਾ ਵਿਭਾਗ ਆਦਿ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੇ ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੀਆਂ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਕਿਸਮ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਹਨ। ਆਪਣੀਆਂ-ਆਪਣੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨਿਭਾਉਣ ਅਤੇ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਨੂੰ ਅੰਜਾਮ ਦੇਣ ਲਈ ਅਫਸਰਾਂ ਦੀ ਇਕ ਮਜ਼ਬੂਤ ਕੜੀ ਹੈ, ਜੋ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਗਠਨ ਲਈ ਤੈਅ ਕੀਤੇ ਗਏ ਨਿਸ਼ਾਨਿਆਂ ਨੂੰ ਪੂਰਾ ਕਰਨ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ।

ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਅੰਦਰੂਨੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣਾ ਗ੍ਰਹਿ ਵਿਭਾਗ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ। ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੀ ਧਾਰਾ 246, ਸੰਸਦ ਅਤੇ ਰਾਜ ਦੀਆਂ ਵਿਧਾਨ-ਸਭਾਵਾਂ ਦਰਮਿਆਨ ਸ਼ਕਤੀਆਂ ਦੀ ਵੰਡ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਧਾਰਾ ਪੁਲਿਸ ਅਮਨ-ਕਾਨੂੰਨ, ਅਦਾਲਤਾਂ, ਜੇਲਾਂ, ਸੁਧਾਰਘਰਾਂ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਨੂੰ ਰਾਜ ਵਾਲੀ ਸੂਚੀ ਵਿੱਚ ਰੱਖਦੀ ਹੈ।

ਭਾਰਤ ਹਥਿਆਰਬੰਦ ਫੌਜਾਂ ਦੀ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਭਾਰਤ ਨੂੰ ਬਾਹਰਲੇ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣਾ ਹੈ। ਭਾਰਤੀ ਹਥਿਆਰਬੰਦ ਫੌਜਾਂ, ਖਾਸ ਤੌਰ ਤੇ ਭਾਰਤ ਦੀ ਬਲ ਸੈਨਾ, ਅੰਦਰੂਨੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਮਾਮਲੇ ਵਿੱਚ, ਸਹਾਇਕ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ (ਦੂਸਰੇ ਨ. ਤੇ ਰਹਿ ਕੇ) ਆਪਣੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਿਭਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਰਾਜ ਦੇ ਪੁਲਿਸ ਬਲਾਂ-ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਰਾਜ ਦੀ ਹਥਿਆਰਬੰਦ ਪੁਲਿਸ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਅੰਦਰੂਨੀ-ਸੁਰੱਖਿਆ ਨੂੰ ਕਾਇਮ ਰੱਖਣਾ ਹੈ। ਭਾਰਤ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਅਨੁਸਾਰ, “ਅਮਨ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨ, ਰਾਜ ਦੀ ਸੂਚੀ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਇਕ ਵਿਸ਼ਾ ਹੈ। ਕੇਂਦਰੀ ਪੁਲਿਸ ਬਲ ਅਤੇ ਅਰਧ ਸੈਨਿਕ ਪੁਲਿਸ ਬਲ ਸੁਰੱਖਿਆ ਲਈ ਹਨ ਜਦੋਂ ਕਿ ਸੀ.ਆਰ.ਪੀ.ਐੱਫ (ਕੇਂਦਰੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਪੁਲਿਸ ਬਲ) ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਅੰਦਰੂਨੀ ਗੜਬੜ ਜਾਂ

ਬਦਅਮਨੀ ਨਾਲ ਨਿਪਟਣ ਲਈ ਪੈਂਦੀ ਹੈ, ਅਰਧ ਸੈਨਿਕ ਪੁਲਿਸ ਬਲ, ਜਿਵੇਂ- ਸੀਮਾ ਸੁਰੱਖਿਆ ਬਲ (ਬੀ.ਐੱਸ.ਐੱਫ.), ਭਾਰਤੀ ਤਿਬਤ ਸੀਮਾ ਪੁਲਿਸ ਬਲ (ਆਈ.ਟੀ.ਬੀ.ਪੀ.), ਆਸਾਮ ਰਾਇਫਲਜ਼ ਅਤੇ ਹਥਿਆਰਬੰਦ ਸੀਮਾ ਬਲ (ਸਸ਼ੱਤਰ ਸੀਮਾ ਬਲ (SSB), ਮੁਲਕ ਦੀਆਂ ਸਰਹੱਦਾਂ ਤੇ ਤਸਕਰੀ ਰੋਕਣ ਅਤੇ ਨਸ਼ੇ ਦੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਨੂੰ ਕਾਬੂ ਕਰਨ ਲਈ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਰੇਲਵੇ ਸੁਰੱਖਿਆ ਬਲ, ਭਾਵੇਂ ਗ੍ਰਹਿ-ਵਿਭਾਗ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੈ, ਰੇਲਵੇ ਦੀ ਸੰਪਤੀ, ਮੁਸਾਫਿਰਾਂ ਦੀ ਰਾਖੀ ਕਰਨ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ, ਭਾਵੇਂ ਇਸ ਦੀ ਤੈਨਾਤੀ ਸਥਾਈ ਹੋਵੇ, ਜਿਵੇਂ- ਰੇਲਵੇ ਸਟੇਸ਼ਨਾਂ ਅਤੇ ਵਰਕਸ਼ਾਪਾਂ ਜਾਂ ਕਾਰਖਾਨਿਆਂ 'ਚ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਗਤੀਸ਼ੀਲ ਹੋਵੇ। ਇਹ ਬਲ ਕੁਦਰਤੀ ਆਫ਼ਤਾਂ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵੀ ਤੈਨਾਤ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ।

ਸਰਕਾਰ ਨੇ ਕੇਂਦਰੀ ਉਦਯੋਗਿਕ ਸੁਰੱਖਿਆ ਬਲ (ਸੀ.ਆਈ.ਐੱਸ.ਐੱਫ.) ਸੰਨ 1969 ਵਿੱਚ ਸਥਾਪਿਤ ਕੀਤੀ। ਇਸ ਦਾ ਮਕਸਦ, ਜਨਤਕ ਖੇਤਰ ਦੇ ਅਦਾਰਿਆਂ ਨੂੰ ਬੱਝਵੀਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਨਾ ਹੈ, ਪਰ ਇਹ ਹੁਣ ਇਕ ਜਨਤਕ-ਖੇਤਰ ਦਾ ਅਦਾਰਾ ਹੀ ਨਹੀਂ ਹੈ, ਬਲਕਿ ਹੋਰ ਬਹੁਤ ਕੁੱਝ ਵੀ ਹੈ। ਸੀ.ਆਈ.ਐੱਫ.ਐੱਸ. ਅੱਜ ਕਲ੍ਹ ਐਟਮੀ ਤੈਨਾਤੀ ਵਾਲੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ, ਪੁਲਾੜ ਸੰਬੰਧੀ ਸੰਗਠਨਾਂ, ਹਵਾਈ ਅੱਡਿਆਂ, ਬੰਦਰਗਾਹਾਂ, ਬਿਜਲੀ ਘਰਾਂ, ਸੰਵੇਦਨਸ਼ੀਲ ਸਰਕਾਰੀ ਇਮਾਰਤਾਂ, ਤੇਲ ਸੰਬੰਧੀ ਸੰਗਠਨਾਂ ਅਤੇ ਵਿਰਾਸਤੀ-ਯਾਦਗਾਰਾਂ ਜਾਂ ਇਮਾਰਤਾਂ, ਦਿੱਲੀ ਮੈਟਰੋ ਰੇਲ ਕਾਰਪੋਰੇਸ਼ਨ (ਡੀ.ਐਮ.ਆਰ.ਸੀ.), ਬਹੁਤ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਅਤੇ ਸੰਯੁਕਤ ਰਾਸ਼ਟਰ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਫਾਰਮਡ ਪੁਲਿਸ ਇਕਾਈ (ਐੱਫ.ਪੀ.ਯੂ.) ਨੂੰ ਸੁਰੱਖਿਆ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕਰਦੀ ਹੈ।

ਰੱਖਿਆ ਮੰਤਰਾਲਾ, ਸੀਮਾ ਪਾਰ ਤੋਂ ਮਿਲਣ ਵਾਲੀਆਂ ਫ਼ੌਜੀ ਧਮਕੀਆਂ ਜਾਂ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣ ਲਈ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ, ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਜ਼ਮੀਨ, ਸਮੁੰਦਰ ਜਾਂ ਆਸਮਾਨ ਤੋਂ ਹੋਣ। ਇਸ ਦੇ ਲਈ ਹਥਿਆਰਬੰਦ ਸੈਨਾਵਾਂ (ਬਲ ਸੈਨਾ, ਹਵਾਈ ਫ਼ੌਜ) ਮਿਲ ਕੇ ਕੰਮ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ, ਇਹ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇਸ਼ ਦੇ ਫ਼ੌਜੀ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਅਤੇ ਯੋਜਨਾਵਾਂ ਤੇ ਅਧਾਰਤ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਕਾਰਵਾਈ ਦੇ ਦੌਰਾਨ, ਅਰਧ ਸੈਨਿਕ ਬਲ, ਸੁਰੱਖਿਆ ਫ਼ੌਜਾਂ ਦੀ ਮਦਦ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਕਾਰਵਾਈ ਸਥਾਈ ਭੂਮਿਕਾ ਲਈ ਜਾਂ ਸੁਰੱਖਿਆ ਵਿੱਚ ਚੌਕੀਆਂ ਤੇ ਕਬਜ਼ਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਅਮਨ-ਚੈਨ ਮੌਕੇ, ਹਥਿਆਰਬੰਦ ਫ਼ੌਜਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੁਦਰਤੀ ਆਫ਼ਤਾਂ ਅਤੇ ਆਤੰਕਵਾਦੀ ਹਮਲਿਆਂ ਦਾ ਮੁਕਾਬਲਾ ਕਰਨ ਲਈ ਵੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

### ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਜਾਂ ਕਾਨੂੰਨ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨਾ (Law Enforcement)

ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਪਾਲਣਾ, ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਪਾਲਣਾ ਕਰਵਾਉਣ ਵਾਲੀਆਂ ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ

ਸੰਘੀ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਵਾਂਗ, ਭਾਰਤ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਦਾ ਸੁਭਾਅ, ਅਮਨ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨ ਦੀ ਵਿਵਸਥਾ ਨੂੰ ਰਾਜ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ ਮੰਨਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਲਈ ਕਾਫੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਪੁਲਿਸ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ, ਸੰਬੰਧਿਤ ਰਾਜਾਂ ਅਤੇ ਭਾਰਤ ਦੇ ਕੇਂਦਰੀ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਿਤ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ਾਂ ਦੇ ਹੱਥਾਂ ਵਿੱਚ ਹੈ।

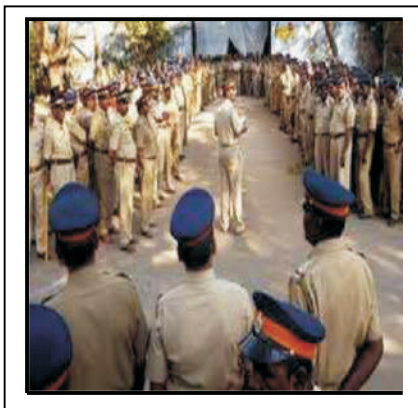
ਵੱਡੇ-ਵੱਡੇ ਸ਼ਹਿਰਾਂ ਵਿੱਚ ਮੈਟਰੋਪੋਲੀਟਨ ਪੁਲਿਸ ਬਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਰਾਜ-ਸਰਕਾਰਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਰਾਜ ਪੁਲਿਸ ਬਲਾਂ (SPS) ਦੇ ਸਾਰੇ ਸੀਨੀਅਰ ਪੁਲਿਸ ਅਫਸਰ ਅਤੇ ਸੰਘੀ ਏਜੰਸੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਅਫਸਰ ਭਾਰਤੀ ਪੁਲਿਸ ਸੇਵਾ ਦੇ ਮੈਂਬਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਸੰਘੀ ਪੁਲਿਸ ਭਾਰਤ ਦੀ ਕੇਂਦਰੀ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਸੰਘੀ ਕਾਨੂੰਨ ਨੂੰ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਵਾਲੀਆਂ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ ਏਜੰਸੀਆਂ ਭਾਰਤ ਦੇ ਗ੍ਰਹਿ-ਮੰਤਰਾਲੇ ਦੇ ਅਧੀਨ ਹਨ।



ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਾਂਤ ਅਤੇ ਭਾਰਤ ਦਾ ਕੇਂਦਰ ਸ਼ਾਸਿਤ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਦੀ ਆਪਣੀ ਅਲੱਗ ਪੁਲਿਸ ਫੋਰਸ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਭਾਰਤ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੀ ਧਾਰਾ 246, ਪੁਲਿਸ ਨੂੰ ਰਾਜ ਦਾ ਵਿਸ਼ਾ ਮੰਨਦੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਪ੍ਰਾਂਤ ਦੀਆਂ ਸਰਕਾਰਾਂ ਕਾਨੂੰਨ ਬਣਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਪੁਲਿਸ ਬਲ ਇਸ ਕਾਨੂੰਨ ਤਹਿਤ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਕਾਨੂੰਨ ਅਤੇ ਨਿਯਮ, ਹਰੇਕ ਰਾਜ ਦੀ ਪੁਲਿਸ ਫੋਰਸ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ, ਪੁਲਿਸ-ਨਿਯਮਾਵਲੀ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਗਏ ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਹਰੇਕ ਸੂਬੇ/ਕੇਂਦਰੀ ਸ਼ਾਸਿਤ ਪ੍ਰਦੇਸ਼ ਦੀ ਪੁਲਿਸ ਦਾ ਮੁੱਖੀ (ਡੀ.ਜੀ.ਪੀ.) ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਆਫ ਪੁਲਿਸ ਜਾਂ (ਆਈ.ਜੀ.ਪੀ.) ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਆਫ ਪੁਲਿਸ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਰਾਜ ਸਰਕਾਰ ਦੇ ਪੁਲਿਸ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਲਈ ਸੂਬੇ ਦੀ ਸਰਕਾਰ ਅੱਗੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰ ਹੈ। ਸਾਰੇ ਹੀ ਡੀ.ਜੀ.ਪੀ.ਜ਼/ਆਈ.ਜੀ.ਪੀ.ਜ਼, ਭਾਰਤੀ ਪੁਲਿਸ ਸੇਵਾ ਦੇ ਅਫਸਰ ਹਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ, ਵਧੀਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਆਫ ਪੁਲਿਸ ਹਨ। ਹਰੇਕ ਵਧੀਕ ਡਾਇਰੈਕਟਰ ਜਨਰਲ ਆਫ ਪੁਲਿਸ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਨਿਭਾਉਣ ਲਈ ਉਸ ਮਹਿਕਮੇ ਦਾ ਇੰਚਾਰਜ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਜਿਵੇਂ, ਅਮਨ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨ, ਜ਼ੁਰਮ ਅਤੇ ਤਕਨੀਕੀ ਸੇਵਾਵਾਂ, ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ, ਗੁਪਤ ਸੇਵਾਵਾਂ (ਜਾਸੂਸੀ), ਰਾਜ ਦੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਪੁਲਿਸ, ਭਰਤੀ ਅਤੇ ਸਿਖਲਾਈ, ਆਵਾਜਾਈ ਅਤੇ ਸੰਚਾਰ-ਵਿਵਸਥਾ। ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ, ਪੁਲਿਸ ਦੀ ਅਹੁਦੇਦਾਰੀ ਵਾਲਾ ਢਾਂਚਾ, ਉੱਪਰ ਤੋਂ ਥੱਲੇ ਤਕ, (ਸੀਨੀਅਰ ਤੋਂ ਜੂਨੀਅਰ ਤਕ) ਸੀਨੀਅਰ ਅਫਸਰਾਂ ਨਾਲ ਮਿਲਕੇ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦਾ ਹਾ, ਇਹ ਅਫਸਰ ਭਾਰਤੀ ਪੁਲਿਸ ਸੇਵਾ ਵਿੱਚੋਂ ਹੀ ਲਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਅਫਸਰ ਜਾਂਚ-ਪੜਤਾਲ ਜਾਂ ਨਜ਼ਰਬਾਨੀ ਦਾ ਕੰਮ ਵੀ ਕਰਦੇ ਹਨ। “ਉਪਰਲੇ ਅਧੀਨਸਬ, ਭਾਵ (ਇੰਸਪੈਕਟਰ, ਸਬ-ਇੰਸਪੈਕਟਰ (ਐਸ.ਆਈ.) ਅਤੇ ਸਹਾਇਕ ਸਬ ਇੰਸਪੈਕਟਰ (ਏ.ਐਸ.ਆਈ.), ਆਮ ਤੌਰ ਤੇ ਥਾਣੇ ਦੇ ਪੱਧਰ ਤੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਪੁਲਿਸ ਦੇ ਸਿਪਾਹੀ-ਗਸ਼ਤ, ਚੌਕਸੀ, ਗਾਰਡ-ਡਿਊਟੀਆਂ, ਅਮਨ ਅਤੇ ਕਾਨੂੰਨ ਸੰਬੰਧੀ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ





ਤੈਨਾਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਸਿਪਾਹੀ ਦੀ ਡਿਊਟੀ ਕਰਨ ਵਾਲੇ, ਕੁਲ ਪੁਲਿਸ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਦਾ 88% ਹੁੰਦੇ ਹਨ।

ਜਦੋਂ ਪੁਲਿਸ ਬਲ ਦੀ ਜ਼ਿਆਦਾ ਜ਼ਰੂਰਤ ਹੋਵੇ, ਪਰ ਹਾਲਾਤ ਆਮ ਵਰਗੇ ਹੋਣ, ਤਾਂ ਹੋਮ-ਗਾਰਡ ਤੋਂ ਸਿਪਾਹੀ ਮੰਗਵਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਹੀ ਬਲ, ਭਾਵੇਂ ਉਹ ਗ੍ਰਹਿ-ਵਿਭਾਗ ਅਧੀਨ ਹੋਣ ਜਾਂ ਰੱਖਿਆ ਮੰਤਰਾਲੇ ਦੇ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਅੰਦਰੂਨੀ ਸਮੱਸਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਹੱਲ ਕਰਨ ਜਾਂ ਮੁਸ਼ੀਬਤ ਤੇ ਕਾਬੂ ਪਾਉਣ ਦੇ ਕੰਮਾਂ ਵਿੱਚ ਲਗਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਵੀ ਅਜਿਹੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ਪੈ ਜਾਵੇ। ਪੁਲਿਸ-ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ (ਮਾਲ-ਗੁਜ਼ਾਰੀ ਦਾ ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਵੀ) ਰਾਜ ਦੀ ਪੁਲਿਸ ਗਤੀਵਿਧੀਆਂ ਦਾ ਕੇਂਦਰ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਹਰੇਕ ਪੁਲਿਸ-ਜ਼ਿਲ੍ਹਾ ਸਹਾਇਕ-ਪੁਲਿਸ ਕਮਿਸ਼ਨਰ (ਏ.ਐੱਸ.ਪੀ.)/ ਪੁਲਿਸ ਸੁਪਰਡੈਂਟ (ਐੱਸ.ਪੀ.) ਦੇ ਅਧੀਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜਿਲ੍ਹੇ ਨੂੰ ਅੱਗੇ ਪੁਲਿਸ ਸਬ ਡਿਵੀਜ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਜੋ ਵਧੀਕ ਪੁਲਿਸ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਜਾਂ ਡਿਪਟੀ ਕਮਿਸ਼ਨਰ ਆਫ਼ ਪੁਲਿਸ ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਪੁਲਿਸ ਸਬ-ਡਿਵੀਜ਼ਨ ਇੱਕ ਜਾ ਇੱਕ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ, ਪੁਲਿਸ ਸਰਕਲਾਂ ਨਾਲ ਬਣਾਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਪੁਲਿਸ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਜਾਂ ਥਾਣੇ ਦੇ ਮੁਖੀ (ਸਟੇਸ਼ਨ ਹਾਊਸ ਅਫ਼ਸਰ-ਐੱਸ-ਐੱਚ-ਓ) ਅਧੀਨ ਕੰਮ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਪੁਲਿਸ-ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਨੂੰ ਸਰਕਲ ਇੰਸਪੈਕਟਰ ਵੀ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪੁਲਿਸ ਸਰਕਲਾਂ ਦੇ ਅਧੀਨ ਪੁਲਿਸ ਸਟੇਸ਼ਨ ਜਾਂ ਥਾਣੇ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਕੰਟਰੋਲ ਸਬ-ਇੰਸਪੈਕਟਰ (ਐੱਸ.ਆਈ.) ਕੋਲ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਅਤੇ ਅਗੇ ਹੋਰ ਵੀ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਪੁਲਿਸ ਦਾ ਕੰਮ ਕਰਨ ਲਈ ਪੁਲਿਸ ਦੀਆਂ ਚੌਕੀਆਂ ਬਣਾਈਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

## ਅਭਿਆਸ (EXERCISE)

### ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਕੰਮ (Assignment)

ਸਭ ਤੋਂ ਨੇੜੇ ਵਾਲੇ ਪੁਲਿਸ ਸਟੇਸ਼ਨ (ਥਾਣਾ) ਤੇ ਜਾਓ ਅਤੇ ਇਸ ਦੇ ਜਥੇਬੰਦਕ ਢਾਂਚੇ ਅਤੇ ਕੰਮ ਬਾਰੇ ਅਧਿਐਨ ਕਰੋ। ਪੁਲਿਸ ਦੇ ਅਲੱਗ-ਅਲੱਗ ਅਹੁਦਿਆਂ ਨੂੰ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਮਹੱਤਵ ਨੂੰ ਸਮਝੋ ਅਤੇ ਸਮਝੋ ਕਿ ਅਫ਼ਸਰ ਕਿਵੇਂ ਕੰਮ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਪੁਲਿਸ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਵਿਅਕਤੀਆਂ ਦੇ ਕਰਮ-ਖੇਤਰ (Field) ਵਾਲੀਆਂ ਕਈ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਡਿਊਟੀਆਂ ਨੂੰ ਦੇਖੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਸਮਝੋ ਉਦਾਹਰਣ ਵਜੋਂ- ਗਸ਼ਤ ਵਾਲੀ ਡਿਊਟੀ, ਪੁਲਿਸ ਵਾਲਿਆਂ ਨਾਲ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਨਾਲ ਗੱਲਬਾਤ ਅਤੇ ਪੁਲਿਸ ਵੱਲੋਂ ਬੁਨਿਆਦੀ ਕਾਨੂੰਨੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨਿਪਟਾਉਣ ਲਈ ਮੁਹੱਈਆ ਕੀਤੇ ਗਏ ਸਾਮਾਨ ਬਾਰੇ ਸਮਝੋ।

**ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਸ਼ਾਖਾਵਾਂ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਬਾਰੇ ਅਧਿਐਨ ਕਰਨਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਇਥੋਂ ਤੱਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ-**

(1) ਅਪਰਾਧ ਸ਼ਾਖਾ

- (2) ਆਰਥਿਕ-ਅਪਰਾਧ ਸ਼ਾਖਾ
- (3) ਨਸ਼ਾ ਵਿਰੋਧੀ ਸ਼ਾਖਾ
- (4) ਕੰਮ-ਢੰਗ ਨੂੰ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਕਰਨ ਵਾਲਾ ਵਿਭਾਗ
- (5) ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਸ਼ਾਖਾ
- (6) ਟ੍ਰੈਫਿਕ ਸ਼ਾਖਾ (ਆਵਾਜਾਈ ਸੰਬੰਧੀ ਸ਼ਾਖਾ)
- (7) ਗਤੀਸ਼ੀਲ ਨਿਗਰਾਨੀ ਵਾਲੀ ਗਸ਼ਤ।

ਬਹੁਤ ਸਾਰੀਆਂ ਕਾਨੂੰਨੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆਵਾਂ ਜਾਂ ਕਾਰਜ-ਵਿਧੀਆਂ ਅਤੇ ਜ਼ਰੂਰੀ ਰਿਕਾਰਡ ਵੀ ਇਸ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਐੱਫ.ਆਈ.ਆਰ. ਜਾਂ ਘਟਨਾ ਸੰਬੰਧੀ ਰਿਪੋਰਟ ਤਕ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ, ਜਮਾਨਤ ਯੋਗ ਅਤੇ ਗ਼ੈਰ ਜਮਾਨਤ ਯੋਗ ਅਪਰਾਧ, ਪੁਲਿਸ ਪ੍ਰਸ਼ਾਸਨ ਵਿੱਚ ਨਾਗਰਿਕਾਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਅਪਰਾਧ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਦੇ ਹੱਕ, ਪਾਸਪੋਰਟ ਦੀ ਤਸਦੀਕ, ਗਸ਼ਤ ਦਾ ਮਹੱਤਵ ਅਤੇ ਅਜਿਹੇ ਹੋਰ ਕੰਮ ਆਦਿ।

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ASSESSMENT)



#### ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ— (Fill in the Blanks)

1. ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਗਠਨ, ਦੋਵੇਂ, ਜਨਤਕ ਅਤੇ ਨਿੱਜੀ, ਆਪਣੇ ਕੰਮ ਅਤੇ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀਆਂ ਭਾਰਤ ਦੇ ਸੰਵਿਧਾਨ ਅਤੇ ..... ਦੇ ਦਾਇਰੇ ਵਿੱਚ ਰਹਿਕੇ ਕਰਦੇ ਹਨ।
2. ਭਾਰਤ ਵਿੱਚ ਅੰਦਰੂਨੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ..... ਵਿਭਾਗ ਕੋਲ ਹੈ।
3. ਸੰਵਿਧਾਨ ਦੀ ..... ਧਾਰਾ ਪੁਲਿਸ, ਜਨਤਕ ਅਮਨ ਕਾਨੂੰਨ, ਅਦਾਲਤਾਂ, ਜੇਲ੍ਹਾਂ, ਸੁਧਾਰ ਘਰ ਅਤੇ ਹੋਰ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸੰਸਥਾਵਾਂ ਸੂਬਾ-ਸੂਚੀ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹਨ।
4. ਭਾਰਤੀ ..... ਫ਼ੌਜਾਂ ਦੀ ਮੁੱਖ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਭਾਰਤ ਨੂੰ ਬਾਹਰੀ ਖ਼ਤਰਿਆਂ ਤੋਂ ਬਚਾਉਣਾ ਹੈ।
5. ਭਾਰਤੀ ਫ਼ੌਜ ਦੀ ਦੂਸਰੀ ਮਹੱਤਵਪੂਰਨ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ..... ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਹੈ।
6. ਅੰਦਰੂਨੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੀ ਪ੍ਰਮੁੱਖ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਰਾਜ ..... ਬਲ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਹੈ।
7. ਕੇਂਦਰੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਪੁਲਿਸ ਬਲ ਦੀ ਜ਼ਰੂਰਤ ..... ਗੜਬੜ ਨਾਲ ਨਿਪਟਣ ਲਈ ਪੈਂਦੀ ਹੈ।
8. ਹਰੇਕ ਸੂਬੇ ਵਿੱਚ ਪੁਲਿਸ ਦਾ ਮੁਖੀ ..... ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

### ਮੁੱਲਾਂਕਣ (ਸੰਬੰਧੀ ਦਸਤਾਵੇਜ਼) (CHECKLIST FOR ASSESSMENT)

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਦੇਖੋ ਕਿ ਮੁੱਲਾਂਕਣ ਸੰਬੰਧੀ ਸਾਰੀਆਂ ਜ਼ਰੂਰਤਾਂ ਪੂਰੀਆਂ ਕਰ ਲਈਆਂ ਹਨ।

#### ਭਾਗ-ੳ (Part-A)

- (ੳ) ਹਥਿਆਰਬੰਦ ਫ਼ੌਜਾਂ ਅਤੇ ਪੁਲਿਸ ਬਲਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ।
- (ਅ) ਕੇਂਦਰੀ ਰਿਜ਼ਰਵ ਪੁਲਿਸ ਅਤੇ ਅਰਧ ਸੈਨਿਕ ਬਲਾਂ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਸਮਝਾਇਆ ਗਿਆ।

#### ਭਾਗ-ਅ (Part-B)

ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਜਮਾਤ ਵਿੱਚ ਵਿਚਾਰਿਆ ਗਿਆ-

- (ੳ) ਸੂਬਾ ਪੁਲਿਸ ਬਲਾਂ ਦੇ ਕੰਮ ਅਤੇ ਭੂਮਿਕਾ ਕੀ-ਕੀ ਹੈ ?

#### ਭਾਗ-ੲ (Part-C)

#### ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰਾਂ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤੇ ਜਾ ਸਕਦੇ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਸੀਮਿਤ ਨਹੀਂ ਹਨ-

ਕੰਮ ਦੇ ਪੱਧਰ (Performance Standards)	ਹਾਂ	ਨਹੀਂ
ਅੰਦਰੂਨੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਦੇ ਸੰਬੰਧ ਵਿੱਚ ਹਥਿਆਰਬੰਦ ਫ਼ੌਜਾਂ ਦੀ ਭੂਮਿਕਾ ਅਤੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ		
ਸੂਬਾ ਪੁਲਿਸ ਬਲਾਂ ਦੀ ਅੰਦਰੂਨੀ ਸੁਰੱਖਿਆ ਸੰਬੰਧੀ ਭੂਮਿਕਾ ਅਤੇ ਕੰਮਾਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ ਅਧਿਐਨ ਲਈ ਸੁਝਾਈ ਗਈ ਸਮੱਗਰੀ		

**ਪੜ੍ਹਨ ਲਈ ਸੁਝਾਈ ਗਈ ਸਾਮੱਗਰੀ  
(SUGGESTED READING)**

**ਕਿਤਾਬਾਂ (BOOKS)**

- ਭਾਰਤੀ ਦੰਡ ਸੰਹਿਤਾ-1860 (1860 ਈ: ਦਾ ਐਕਟ ਨੰ. 45), ਅਕਾਲੰਕ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਸਮੂਹ, ਭਾਰਤ ਵਲੋਂ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਿਤ।
- ਫੌਜਦਾਰੀ ਕਾਨੂੰਨ 1973 (1974 ਦਾ ਐਕਟ ਨੰ.2), ਅਕਾਲੰਕ ਪ੍ਰਕਾਸ਼ਨ ਭਾਰਤ।

**ਵੈਬਸਾਈਟਾਂ (WEBSITES)**

- [http://www.bharat-rakshak.com/LAND-FORCES/Army/Galleries/main.php?g2\\_view=geturls. GetUrls&g2\\_itemId=1001&g2\\_return=%2FLAND-](http://www.bharat-rakshak.com/LAND-FORCES/Army/Galleries/main.php?g2_view=geturls&g2_itemId=1001&g2_return=%2FLAND-)
- <http://www.rsby.gov.in/> (*Rashtriya Swasthya Bima Yojana*)
- [http://planningcommission.nic.in/plans/planrel/fiv-eyr/10th/volume2/v2\\_ch3\\_4.pdf](http://planningcommission.nic.in/plans/planrel/fiv-eyr/10th/volume2/v2_ch3_4.pdf) (PDS system)
- <http://mdm.nic.in/> (Mid day meal)
- <http://nrega.nic.in/netnrega/home.aspx>

