

ਪੀਐਸਪੀਸੀਐਲ  
ਦਫ: ਮੁੱਖ/ਪ੍ਰਬੰਧਕੀ (ਭਲਾਈ ਭਾਗ)

ਵੱਲ,

ਸਾਰੇ ਇੰਜ: - ਇਨ-ਚੀਫ/ਜਨਰਲ ਮੈਨੇਜਰ/ਮੁੱਖ ਇੰਜ: / ਵਿਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ  
ਨਿਗਰਾਨ ਇੰਜ: / ਸੀ.ਕਾ.ਕਾ: ਇੰਜ: / ਉਪ ਮੰਡਲ ਅਫਸਰ,  
ਪੀਐਸਪੀਸੀਐਲ/ਪੀਐਸਟੀਸੀਐਲ।

ਮੀਮੋ ਨੰ: 6095/7450

ਭਭ-1-109

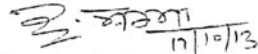
ਮਿਤੀ 17-10-13

ਵਿਸ਼ਾ: ਮਿਤੀ 20-2-13, 21-2-13, 17-4-13, 18-6-13 ਅਤੇ 19-6-13 ਨੂੰ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਤਤਾਲਾਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਤ ਕਰਨ ਬਾਰੇ।

ਪੀਐਸਪੀਸੀਐਲ/ਪੀਐਸਟੀਸੀਐਲ ਦੀਆਂ ਕੁਝ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਜਥੇਬੰਦੀਆਂ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਤਤਾਲ ਦੇ ਸੰਦੇ ਤੇ ਕੁਝ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਧਰਨੇ/ਰੈਲੀਆਂ ਅਤੇ ਮਿਤੀ 20-2-13, 21-2-13, 17-4-13, 18-6-13 ਅਤੇ 19-6-13 ਨੂੰ ਹਤਤਾਲ ਵਿੱਚ ਭਾਗ ਲਿਆ ਗਿਆ ਸੀ। ਅਦਾਰੇ ਅੰਦਰ ਸਦਭਾਵਨਾ ਦਾ ਵਾਤਾਵਰਣ ਬਰਕਰਾਰ ਰੱਖਣ ਨੂੰ ਮੱਦੇਨਜਰ ਰੱਖਦਿਆਂ WTD ਵਲੋਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਹਤਤਾਲਾਂ ਦੇ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਅਤੇ ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਜਥੇਬੰਦੀਆਂ ਵਲੋਂ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਧਰਨੇ/ਰੈਲੀਆਂ ਵਿਚ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਦੇ ਗੈਰ-ਹਾਜਰੀ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਤ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਅਨੁਸਾਰ ਫੈਸਲਾ ਲਿਆ ਗਿਆ ਹੈ:

ਫੈਸਲਾ :- ਮੁਲਾਜ਼ਮ ਜਥੇਬੰਦੀਆਂ ਦੀ ਕਾਲ ਤੇ ਕਰਮਚਾਰੀਆਂ ਵਲੋਂ ਮਿਤੀ 20-2-13, 21-2-13, 17-4-13, 18-6-13 ਅਤੇ 19-6-13 ਨੂੰ ਕੀਤੀਆਂ ਹਤਤਾਲਾਂ ਅਤੇ ਸਮੇਂ-ਸਮੇਂ ਤੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਧਰਨੇ/ਰੈਲੀਆਂ ਵਿਚ ਸ਼ਮੂਲੀਅਤ ਦੇ ਗੈਰ-ਹਾਜਰੀ ਸਮੇਂ ਨੂੰ ਬਣਦੀ ਛੁੱਟੀ ਵਿਚ ਤਬਦੀਲ ਕਰਕੇ ਨਿਯਮਤ ਕਰਨ ਦਾ ਫੈਸਲਾ **BOD's** ਤੋਂ ਪੁਸ਼ਟੀ ਦੀ ਸ਼ਰਤ ਤੇ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਪਰੋਕਤ ਫੈਸਲੇ ਅਨੁਸਾਰ ਅਗਲੀ ਲੋੜੀਂਦੀ ਕਾਰਵਾਈ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। ਇਹ ਵੀ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਭਵਿੱਖ ਵਿਚ ਇਸ ਫੈਸਲੇ ਨੂੰ **precedent** ਨਹੀਂ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇਗਾ।



ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਸ਼ਿਕਾਇਤਾਂ ਤੇ ਭਲਾਈ,  
ਪੀਐਸਪੀਸੀਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ।

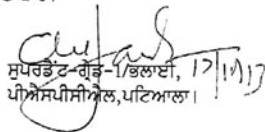
ਪਿੱਠ ਅੰਕਣ ਨੰ: 7451/7550

ਭਭ-1-109

ਮਿਤੀ: 17-10-13

ਉਪਰੋਕਤ ਦਾ ਉਤਾਰਾ ਨਿਮਨ ਦਰਸਾਏ ਅਧਿਕਾਰੀਆਂ ਨੂੰ ਸੂਚਨਾਂ ਅਤੇ ਅਗਲੇਰੀ ਜਰੂਰੀ ਕਾਰਵਾਈ ਹਿੱਤ ਭੇਜਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ :-

1. ਵਿੱਤ ਸਲਾਹਕਾਰ, ਪੀਐਸਪੀਸੀਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ।
2. ਉ.ਐਸ.ਡੀ. ਟੂ ਸੀਐਮਡੀ ਅਤੇ ਸੀ.ਪੀ.ਐਸ.ਟੂ ਡਾਇਰੈਕਟਰਜ਼, ਪੀਐਸਪੀਸੀਐਲ/ ਪੀਐਸਟੀਸੀਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ।
3. ਕਾਨੂੰਨੀ ਸਲਾਹਕਾਰ, ਪੀਐਸਪੀਸੀਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ।
4. ਸਾਰੇ ਸੰਯੁਕਤ ਸਕੱਤਰ/ਉਪ ਸਕੱਤਰ/ਅਧਿਨ ਸਕੱਤਰ, ਸਾਰੇ ਸ਼ਾਖਾ ਅਫਸਰ, ਭਾਗਾਂ ਦੇ ਮੁੱਖੀ (ਪੀਐਸਪੀਸੀਐਲ/ਪੀਐਸਟੀਸੀਐਲ ਵਿੱਚ ਸਦਰ ਮੁਕਾਮ ਦਫਤਰਾਂ ਵਿੱਚ),
5. ਐਸ.ਈ./ਆਈ.ਟੀ., ਪੀਐਸਪੀਸੀਐਲ ਨੂੰ ਵੈਬਸਾਈਟ ਤੇ ਪਾਉਣ ਬਾਰੇ।

  
ਸੁਪਰਡੈਂਟ-ਗ੍ਰੇਡ-1/ਭਲਾਈ, 17/10/13  
ਪੀਐਸਪੀਸੀਐਲ, ਪਟਿਆਲਾ।