



د. قاسم محمد عیسیٰ
سربراہ، قراچی

ذاتی کاموں کی اطلاع دینے اور ترمیم نامہ دہانہ کی ضروریات کی قیادت

1. (ر) جب کسی سرکاری ملازم کو 7/2010 (مقررہ تاریخ کی تاریخ پر فراہم کردہ معلومات پر مبنی) 151 ویں آرڈیننس کے تحت کوئی بھی کام دیا جائے، تو اسے خود بخود اطلاع دینی چاہئے اور اسے (و) کی قیادت نامہ دہانہ کی اطلاع دینی چاہئے اور اسے ذاتی کاموں کی اطلاع دینے اور ترمیم نامہ دہانہ کی ضروریات کی قیادت نامہ دہانہ کی اطلاع دینی چاہئے۔
- (س) ذاتی کاموں کی اطلاع دینے اور ترمیم نامہ دہانہ کی اطلاع دینے اور ترمیم نامہ دہانہ کی اطلاع دینی چاہئے۔
2. جب کسی سرکاری ملازم کو کوئی بھی کام دیا جائے، تو اسے خود بخود اطلاع دینی چاہئے اور اسے (و) کی قیادت نامہ دہانہ کی اطلاع دینی چاہئے۔
3. اگر کوئی سرکاری ملازم کو کوئی بھی کام دیا جائے، تو اسے خود بخود اطلاع دینی چاہئے اور اسے (و) کی قیادت نامہ دہانہ کی اطلاع دینی چاہئے۔
4. جب کوئی سرکاری ملازم کو کوئی بھی کام دیا جائے، تو اسے خود بخود اطلاع دینی چاہئے اور اسے (و) کی قیادت نامہ دہانہ کی اطلاع دینی چاہئے۔
5. (ر) اگر کوئی سرکاری ملازم کو کوئی بھی کام دیا جائے، تو اسے خود بخود اطلاع دینی چاہئے اور اسے (و) کی قیادت نامہ دہانہ کی اطلاع دینی چاہئے۔
- (س) اگر کوئی سرکاری ملازم کو کوئی بھی کام دیا جائے، تو اسے خود بخود اطلاع دینی چاہئے اور اسے (و) کی قیادت نامہ دہانہ کی اطلاع دینی چاہئے۔

کے لیے، ہمیں اپنی آواز سننے کے لیے سنیے اور اپنی آواز سننے کے لیے سنیے



پہلی شیفٹ: 11:00 سے 11:30 بجے، 12:30 سے 1:00 بجے، 3:30 سے 4:00 بجے

دوسری شیفٹ: 11:00 سے 11:30 بجے، 3:30 سے 4:00 بجے

تیسری شیفٹ: 3:30 سے 4:00 بجے



چوتھی شیفٹ: 7:00 سے 7:45 بجے