

MGNREGA Wage / Job-Card Grievance Representation

दस्तावेज़ प्रकार : पत्र / नोटिस • तैयार किया गया 14 Oct 2026

यह गाइड बताती है कि यह टूल क्या बनाता है, उसका उपयोग कैसे करें, और किन बातों का ध्यान रखें। टूल का वास्तविक आउटपुट (ड्राफ्ट/रिपोर्ट) टूल पेज पर बनता है।

पृष्ठभूमि

MGNREGA शिकायत — विलंबित/अप्रदत्त मज़दूरी (विलंब-क्षतिपूर्ति अधिकार सहित), गलत तरीके से नकारा/रद्द जॉब-कार्ड, या कार्य-नकार हेतु — कार्यक्रम अधिकारी को व escalation-सीढ़ी पर तर्कसंगत प्रस्तुतीकरण के रूप में, कानूनी अधिकार सुरक्षित करने हेतु यह टूल तैयार करता है।

इस टूल और आउटपुट का उद्देश्य

तथ्य व विशिष्ट कानूनी अधिकार (15-दिन में मज़दूरी + विलंब-क्षतिपूर्ति, माँग के 15-दिन में कार्य या बेरोज़गारी भत्ता, जॉब-कार्ड अधिकार) सहित शिकायत तैयार करना।

आउटपुट का उपयोग कैसे करें

तैयार शिकायत व escalation-सीढ़ी का उपयोग विलंब-क्षतिपूर्ति सहित अप्रदत्त मज़दूरी, जॉब-कार्ड अधिकार या कार्य-अधिकार सुरक्षित करने हेतु करें, कार्यक्रम अधिकारी को संबोधित व अनसुलझा रहने पर सीढ़ी पर।

यह किसे दिया जाता है

कार्यक्रम अधिकारी / ज़िला कार्यक्रम समन्वयक; escalation पर MGNREGA लोकपाल, सामाजिक अंकेक्षण व CPGRAMS

कैसे जमा करें / दाखिल करें

शिकायत जॉब-कार्ड संख्या, तथ्य व तिथियाँ और माँग विशिष्ट अधिकार सहित कार्यक्रम अधिकारी को दाखिल करें, और अनसुलझा रहने पर escalate करें।

इसकी जाँच किससे कराएँ

पेशेवर आवश्यक नहीं; लगातार नकार या मस्टर-रोल धोखाधड़ी हेतु सामाजिक-अंकेक्षण निकाय या अधिवक्ता की सहायता उपयुक्त।

महत्वपूर्ण सावधानियाँ

अधिनियम 15-दिन में मज़दूरी व विलंब-क्षतिपूर्ति, माँग के 15-दिन में कार्य या बेरोज़गारी भत्ता, व जॉब-कार्ड अधिकार देता है; शिकायत को विशिष्ट अधिकार उद्धृत करना चाहिए। यह मसौदा-सहायता है।

साथ के दस्तावेज़

इस टूल के लिए पोर्टल पर संबंधित दस्तावेज़ सूचीबद्ध नहीं हैं।

यह एआई-सहायित मार्गदर्शन है। किसी भी बाध्यकारी निर्णय से पहले योग्य पेशेवर से पुष्टि करें। शुल्क, प्राधिकरण और प्रक्रियाएँ राज्य और समय के अनुसार बदलती हैं — अपने राज्य के प्राधिकरण से सत्यापित करें।