



बिहार गजट

असाधारण अंक

बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

6 आश्विन 1948 (श10)
(सं0 पटना 1161) पटना, सोमवार, 28 सितम्बर 2026

ग्रामीण विकास विभाग

अधिसूचना
21 सितम्बर 2026

सं० ग्रा0वि0 07 (वीबी-जी राम जी)-13/2026-6268929—विकसित भारत-रोजगार एवं आजीविका के लिए गारंटी मिशन (ग्रामीण) (विकसित भारत-जी राम जी) अधिनियम, 2025 (अधिनियम सं. 36/2025) की धारा 33 की उपधारा (1) के साथ सहपठित धारा 33 की उपधारा (2) के खंड (च) और (ण), धारा 17 की उपधारा (3) के खंड (घ) तथा धारा 25 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए एवं विकसित भारत- रोजगार एवं आजीविका के लिए गारंटी मिशन (ग्रामीण) (विकसित भारत-जी राम जी) योजना, बिहार, 2026 हेतु निर्गत अधिसूचना संख्या 5736799 दिनांक 09.06.2026 के अध्याय XVIII के आलोक में, बिहार सरकार एतद द्वारा निम्नलिखित नियमावली बनाती है :-

विकसित भारत- रोजगार एवं आजीविका के लिए गारंटी मिशन (ग्रामीण)
(विकसित भारत-जी राम जी) – शिकायत निवारण नियमावली, बिहार, 2026

अध्याय ।

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त शीर्षक और प्रारंभ।—

- 1) इस नियमावली का संक्षिप्त नाम “विकसित भारत-जी राम जी –शिकायत निवारण नियमावली, बिहार, 2026” है।
- 2) यह राजपत्र में प्रकाशन की तिथि से प्रवृत्त होगी ।
- 3) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा ।

2. परिभाषाएँ।—इस नियमावली में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, —
- क) **"अधिनियम"** से अभिप्रेत है, विकसित भारत— रोजगार एवं आजीविका के लिए गारंटी मिशन (ग्रामीण) (विकसित भारत—जी राम जी) अधिनियम, 2025 (अधिनियम सं. 36/2025);
- ख) **"योजना"** से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (1) के अंतर्गत बिहार सरकार द्वारा अधिसूचित विकसित भारत—जी राम जी योजना, बिहार, 2026;
- ग) **"शिकायत"** से तात्पर्य है, ऐसी कोई भी शिकायत या अभ्यावेदन, जो मौखिक, लिखित या डिजिटल माध्यम से प्रस्तुत किया गया हो, जिसके साथ अधिमानतः आवेदक या किसी अन्य व्यक्ति का पूरा नाम और संपर्क विवरण संलग्न हो, और जो योजना के कार्यान्वयन से उत्पन्न या उससे संबंधित किसी भी मामले से संबंधित हो, जिसमें अधिनियम की धारा 25 की उपधारा (2) में संदर्भित मामले भी शामिल हैं;
- घ) **"शिकायत निवारण पदाधिकारी/प्राधिकार"** से तात्पर्य है, राज्य सरकार द्वारा अधिसूचना के माध्यम से नियुक्त ऐसे कोई भी अधिकारी या निकाय, जिसे इस नियमावली के तहत ग्राम पंचायत, प्रखंड, जिला या किसी अन्य विनिर्दिष्ट स्तर पर शिकायतें प्राप्त करने, पंजीकरण करने, जाँच करने और उनका निस्तारण करने की जिम्मेदारी सौंपी गई हो, और इसमें प्रत्यायोजित प्राधिकार के तहत कार्य करने वाला कोई भी अधिकारी शामिल है;
- ङ) **"शिकायत निवारण प्रणाली"** से तात्पर्य है, केन्द्र सरकार या राज्य सरकार द्वारा प्रदत्त डिजिटल प्लेटफॉर्म के साथ-साथ राज्य सरकार द्वारा निर्धारित विभिन्न स्तरों पर ऐसे प्राधिकारियों से युक्त संस्थागत तंत्र, जो अधिनियम और इस नियमावली के प्रावधानों के अनुसार योजना के कार्यान्वयन से संबंधित शिकायतों की प्राप्ति, पंजीकरण, जाँच और निस्तारण के लिए स्थापित है;
- च) **"शिकायत निवारण हेतु डिजिटल सार्वजनिक अवसंरचना"** से तात्पर्य है, केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा स्थापित, अनुरक्षित या नामित एकीकृत डिजिटल प्रणाली या मंच, जो शिकायतों के पंजीकरण के लिए नागरिकों हेतु प्रत्यक्ष रूप से सुलभ हो और जिससे शिकायतों का पारदर्शी, उत्तरदायी तथा समयबद्ध तरीके से पूर्णतः डिजिटल ट्रेकिंग, निगरानी और निस्तारण किया जा सके;
- छ) **"जिला कार्यक्रम समन्वयक"** (डीपीसी) से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 17 की उपधारा (1) के अंतर्गत जिले में नामित जिला पदाधिकारी एवं समाहर्ता ;
- ज) **"कार्यक्रम पदाधिकारी"** (पीओ) से अभिप्रेत है, अधिनियम की धारा 18 की उपधारा (1) के अंतर्गत नियुक्त पदाधिकारी;
- झ) **"कार्यान्वयन एजेंसी"** से अभिप्रेत है, केन्द्र सरकार या राज्य सरकार का कोई भी विभाग, जिला परिषद्, पंचायत समिति, ग्राम पंचायत या कोई भी स्थानीय प्राधिकार या सरकारी उपक्रम, जिसे योजना के तहत किए जाने वाले किसी भी कार्य के कार्यान्वयन की जिम्मेदारी दी गई हो;
- ञ) **"राज्य शिकायत निवारण प्राधिकरण"** से अभिप्रेत है, राज्य सरकार द्वारा अधिनियम की धारा 25 की उपधारा (1) सहपठित अनुसूची की कंडिका 28 (1) के अंतर्गत नामित राज्य स्तरीय प्राधिकारी यथा ;
- ट) **"मध्यवर्ती स्तर"** से अभिप्रेत है, ग्राम और जिला के बीच का वह स्तर, जैसा कि भारत के संविधान के अनुच्छेद 243 के खंड (ग) के तहत विनिर्दिष्ट किया गया है ;
- ठ) **"अधिसूचना"** से अभिप्रेत है, राजपत्र में प्रकाशित अधिसूचना;
- ड) **"राज्य"** से अभिप्रेत है, बिहार राज्य;
- ण) यहाँ प्रयुक्त तथा परिभाषित न किए गए किन्तु अधिनियम में परिभाषित अन्य सभी शब्दों और अभिव्यक्तियों के वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में क्रमशः उनके लिए नियत किए गए हैं।

अध्याय II

शिकायत निवारण तंत्र की स्थापना एवं संरचना

3. शिकायत निवारण तंत्र की स्थापना ।—

- (1) राज्य सरकार वार्ड, ग्राम पंचायत, प्रखंड, जिला और राज्य स्तर पर, तथा ऐसे अन्य स्तर पर जिन्हें विनिर्दिष्ट किया जा सकता है, एक समयबद्ध और बहु-स्तरीय शिकायत निवारण तंत्र स्थापित करेगी।
यह तंत्र, अधिनियम के धारा 25 (2) में विनिर्दिष्ट आवेदकों से संबंधित निम्नलिखित शिकायतों को शामिल कर निस्तारण करेंगे,
 - (क) रोजगार न मिलना— अधिनियम के धारा 11 (1) के तहत निर्धारित समय सीमा के भीतर ग्राम पंचायत या कार्यक्रम पदाधिकारी द्वारा आवेदक को रोजगार प्रदान करने में विफल रहना ;
 - (ख) मजदूरी की समस्या— मजदूरों को दी जाने वाली मजदूरी का भुगतान न होना या मजदूरी का भुगतान विलंब से होना ;
 - (ग) बेरोजगारी भत्ता— तय समय सीमा में काम न मिलने पर देय बेरोजगारी भत्ते का भुगतान न किया जाना ;
 - (घ) कार्यस्थल पर सुविधाओं का अभाव— अधिनियम के दूसरी अनुसूची में विनिर्दिष्ट कार्यस्थल पर सुविधाओं का उपलब्ध न होना ;
 - (ङ.) भेदभाव और उत्पीड़न— कार्यस्थल पर किसी भी प्रकार का भेदभाव, उत्पीड़न या मजदूरों (विशेषकर महिलाओं एवं कमजोर वर्गों) के अधिकारों का उल्लंघन होना।
- (2) प्रत्येक स्तर पर प्रत्येक सप्ताह कम से कम एक निर्धारित कार्यदिवस तय किया जाएगा, जब पदाधिकारी शिकायतों को प्राप्त करने के लिए अनिवार्य रूप से उपलब्ध रहेंगे।
- (3) राज्य सरकार निम्नलिखित को विनिर्दिष्ट करेगी :
 - क) शिकायतों को प्रस्तुत करने, पंजीकरण करने, उनकी पावती देने और उन्हें ट्रैक करने की प्रक्रिया;
 - ख) शिकायतों और अपीलों के निस्तारण के लिए स्पष्ट रूप से परिभाषित समय-सीमा;
 - ग) विनिर्दिष्ट अवधि में शिकायतों का निस्तारण न होने की स्थिति में स्वचालित उच्चस्तरीय प्रेषण (आटो एस्केलेशन) तंत्र की व्यवस्था;
 - घ) शिकायतकर्ता को जाँच की स्थिति और निवारण हेतु उठाए गए कदमों को पारदर्शी तरीके से प्रकट करने की प्रक्रिया।

4. शिकायत निवारण प्राधिकार का नामांकन ।—

- (1) जब तक अन्यथा अधिसूचित न किया जाए, निम्नलिखित पदाधिकारी शिकायत निवारण प्राधिकार के रूप में कार्य करेंगे :-

क्र०सं०	प्रशासनिक स्तर	शिकायत निवारण प्राधिकार
i	ग्राम पंचायत	ग्राम पंचायत
ii	प्रखंड (ब्लॉक)	कार्यक्रम पदाधिकारी (पीओ)
iii	जिला	जिला कार्यक्रम समन्वयक
iv	राज्य	राज्य शिकायत निवारण प्राधिकरण (आयुक्त, वी०बी०-जी-राम-जी, ग्रामीण विकास विभाग, बिहार अथवा ग्रामीण विकास विभाग, बिहार द्वारा नामित विशेष सचिव से अन्यून भारतीय प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारी)

- (2) राज्य सरकार, यदि आवश्यक समझे, तो कार्य के सुचारु संचालन के लिए किसी भी स्तर पर अतिरिक्त अधिकारियों को शिकायत निवारण पदाधिकारी / प्राधिकार के रूप में नामित कर सकेगी।

अध्याय III

शिकायतों की प्राप्ति, पंजीकरण एवं पावती

5. शिकायत प्रस्तुत करने का माध्यम।—

- (1) शिकायत निम्नलिखित किसी भी माध्यम से प्रस्तुत की जा सकती है :—
- क) **व्यक्तिगत रूप से** — ग्राम पंचायत, कार्यक्रम पदाधिकारी, जिला कार्यक्रम समन्वयक या राज्य स्तर पर शिकायत निवारण प्राधिकार के समक्ष;
 - ख) **लिखित रूप में**—डाक, ई-मेल अथवा हाथों-हाथ;
 - ग) **डिजिटल माध्यम से**— शिकायत निवारण हेतु केन्द्र/राज्य सरकार द्वारा स्थापित डिजिटल सार्वजनिक अवसंरचना, योजना को MIS पोर्टल या राज्य सरकार द्वारा अधिकृत किसी अन्य प्लेटफॉर्म;
 - घ) **मौखिक रूप से** — टेलीफोन के माध्यम से, जिसमें राज्य सरकार द्वारा जारी हेल्पलाइन शामिल है;
 - ङ) ग्राम सभा या सामाजिक अंकेक्षण के दौरान मौखिक शिकायत के रूप में।
- (2) शिकायत ग्राम पंचायत, प्रखंड, जिला या राज्य स्तर पर शिकायत निवारण हेतु नामित किसी भी कार्यालय या प्राधिकारी को प्रस्तुत की जा सकती है।
- (3) कोई भी शिकायत, प्रपत्र, भाषा या प्रस्तुत करने के तरीके आदि के आधार पर अस्वीकार या पंजीकरण से इन्कार नहीं किया जायेगा।
- (4) छद्म नाम अथवा बेनामी शिकायत पंजीकृत नहीं किया जायेगा।

6. शिकायत निवारण डेस्क की स्थापना।—

- (1) जिलों के प्रत्येक प्रखंड और जिला स्तर पर एक शिकायत निवारण डेस्क स्थापित की जाएगी, यह डेस्क निम्नलिखित कार्यों में सहायता प्रदान करेगी :
- क) शिकायतों की प्राप्ति और पंजीकरण;
 - ख) अधिनियम और योजना के कार्यान्वयन सम्बन्धी पूछताछ के लिए जानकारी प्रदान करना;
 - ग) डिजिटल माध्यम से शिकायत दर्ज करने में अनभिज्ञ या अक्षम शिकायतकर्ताओं की सहायता करना।
 - घ) प्रत्येक स्तर पर सप्ताह में कम से कम एक निर्धारित कार्यदिवस में अधिकारी अनिवार्य रूप से शिकायत निवारण डेस्क पर उपलब्ध रहेंगे।

7. पंजीकरण एवं पावती।—

- (1) इस प्रकार प्राप्त प्रत्येक शिकायत को केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा स्थापित **"शिकायत निवारण हेतु डिजिटल सार्वजनिक अवसंरचना"** पर अनिवार्य रूप से दर्ज और विधिवत् पंजीकृत किया जाएगा।
- (2) शिकायत के पंजीकरण पर, एक विशिष्ट पंजीकरण संख्या (यूनिक रेफरेंस नंबर) उत्पन्न होगी और शिकायतकर्ता को दिनांकित रसीद जारी कर इसकी पावती दी जाएगी।
- (3) पंजीकरण संख्या का उपयोग शिकायत की ट्रैकिंग, निगरानी और निस्तारण के प्रयोजनों के लिए किया जाएगा।
- (4) मौखिक या टेलीफोनिक शिकायत की दशा में, प्राप्तकर्ता अधिकारी शिकायत को लिखित रूप में अंकित कर स्वयं पंजीकृत करेंगे और पंजीकरण संख्या शिकायतकर्ता को मौखिक रूप से अथवा एस0एम0एस0 के माध्यम से सूचित करेंगे।

अध्याय IV

जिला कार्यक्रम समन्वयक की भूमिका

8. **जिला कार्यक्रम समन्वयक—नोडल अधिकारी।**—जिला कार्यक्रम समन्वयक या उनके द्वारा नामित कोई भी अधिकारी जिला स्तर पर शिकायत निवारण प्रणाली के नोडल अधिकारी के रूप में कार्य करेंगे और निम्नलिखित कार्यों का निष्पादन करेंगे :-

- क) यह सुनिश्चित करना कि प्राप्त सभी शिकायतों को केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा स्थापित शिकायत निवारण हेतु डिजिटल सार्वजनिक अवसंरचना के माध्यम से विधिवत् दर्ज, पंजीकृत और निस्तारित किया जाए;
- ख) जिला स्तर पर प्राप्त सभी शिकायतों को उचित शिकायत निवारण प्राधिकारी को अग्रेषित करना और अधिनियम तथा इस नियमावली के प्रावधानों के अनुसार उनकी जाँच एवं निस्तारण की निगरानी करना;
- ग) यह सुनिश्चित करना कि शिकायत प्राप्त होने के सात कार्य दिवसों के भीतर स्थल सत्यापन या निरीक्षण कर जाँच प्रक्रिया और निपटान पूर्ण कर ली जाए तथा सुधारात्मक कार्रवाई की जाए और की गई कार्रवाई की रिपोर्ट पंद्रह दिनों की अवधि के भीतर स्थापित डिजिटल प्लेटफॉर्म पर अपलोड की जाए;
- घ) जहाँ प्रारंभिक जाँच के दौरान या सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट के निष्कर्षों के माध्यम से वित्तीय अनियमितता के प्रथम -दृष्ट्या साक्ष्य प्रकट होते हैं, वहाँ जिला कार्यक्रम समन्वयक, कानूनी सलाह प्राप्त करने के उपरान्त, प्रथम सूचना रिपोर्ट दर्ज करायेगें और आवश्यक कार्यवाही प्रारंभ करना सुनिश्चित करेंगे;
- ङ) यह सुनिश्चित करना कि शिकायतकर्ता को जाँच के निष्कर्षों और निवारण हेतु उठाए गए कदमों के बारे में लिखित, भौतिक या डिजिटल माध्यम से सूचित किया जाए;
- च) राज्य सरकार को त्रैमासिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना, जिसमें शिकायतों की संख्या, प्रकृति, श्रेणी तथा शिकायतों के निपटान और लंबित मामलों का विवरण शामिल होगा।

अध्याय V

राज्य शिकायत निवारण प्राधिकरण की भूमिका

9. आयुक्त, वी0बी0—जी—राम—जी, ग्रामीण विकास विभाग, बिहार अथवा ग्रामीण विकास विभाग द्वारा नामित विशेष सचिव से अन्यून भारतीय प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारी राज्य स्तर पर शिकायत निवारण प्रणाली के नोडल अधिकारी के रूप में कार्य करेंगे और निम्नलिखित कार्यों का निष्पादन करेंगे :-

- क) यह सुनिश्चित करना कि प्राप्त सभी शिकायतों को केन्द्र सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा स्थापित शिकायत निवारण हेतु डिजिटल सार्वजनिक अवसंरचना के माध्यम से विधिवत् दर्ज, पंजीकृत और निस्तारित किया जाए;
- ख) राज्य स्तर पर प्राप्त सभी शिकायतों को उचित शिकायत निवारण प्राधिकारी को अग्रेषित करना और अधिनियम तथा इस नियमावली के प्रावधानों के अनुसार उनकी जाँच एवं निस्तारण की निगरानी करना;
- ग) यह सुनिश्चित करना कि शिकायतकर्ता को जाँच के निष्कर्षों और निवारण हेतु उठाए गए कदमों के बारे में लिखित, भौतिक या डिजिटल माध्यम से सूचित किया जाए;
- घ) पंचायत स्तर, प्रखंड स्तर एवं जिला स्तर पर प्राप्त शिकायतों का आवधिक समीक्षा करना।
- ङ) शिकायत के सभी स्तरों से त्रैमासिक रिपोर्ट प्राप्त कर समेकित करना एवं राज्य सरकार को प्रस्तुत करना, जिसमें शिकायतों की संख्या, प्रकृति, श्रेणी तथा शिकायतों के निपटान और लंबित मामलों का विवरण शामिल होगा।

अध्याय VI

शिकायतों के निस्तारण की प्रक्रिया

10. जाँच एवं निस्तारण की समय-सीमा ।—

- (1) स्थल सत्यापन या निरीक्षण के माध्यम से जाँच और निस्तारण, शिकायत प्राप्त होने के सात कार्य दिवसों के भीतर पूरी की जाएगी।
- (2) जाँच पूरी होने के पश्चात संबंधित पदाधिकारी / प्राधिकार तत्काल सुधारात्मक कार्रवाई प्रारंभ करेगा और शिकायत का निस्तारण पंद्रह दिनों के भीतर किया जाएगा।
- (3) निर्धारित स्तर पर सात कार्य दिवसों के भीतर शिकायत का निस्तारण नहीं करने को इस अधिनियम के प्रावधानों का उल्लंघन माना जाएगा और इसके विरुद्ध अधिनियम की धारा 27 या इसके किसी भी संबंधित प्रावधान के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।
- (4) संबंधित प्राधिकारी शिकायतकर्ता को जाँच के निष्कर्षों और निवारण हेतु उठाए गए कदमों के बारे में लिखित रूप में, भौतिक या डिजिटल माध्यम से सूचित करेगा।

11. स्वचालित उच्चस्तरीय प्रेषण (ऑटो-एस्केलेशन) ।—

- (1) ग्राम पंचायत, प्रखंड या जिला स्तर पर पंद्रह दिनों के भीतर निस्तारित न की गई कोई भी शिकायत, शिकायत निवारण हेतु डिजिटल सार्वजनिक अवसंरचना के माध्यम से स्वतः ही अगले उच्च स्तर पर प्रेषित हो जाएगी।
- (2) ऐसे स्वचालित उच्चस्तरीय प्रेषण की निरंतर इलेक्ट्रॉनिक रूप से निगरानी की जाएगी।
- (3) स्वचालित उच्चस्तरीय प्रेषण की शिकायतों का अगले उच्च स्तर पर सात कार्य दिवसों के भीतर निस्तारण किया जाएगा।

अध्याय VII

अपीलों की प्रक्रिया

12. अपीलीय क्षेत्राधिकार एवं प्रक्रिया ।—

- (1) अपीलीय क्षेत्राधिकार की संरचना निम्नानुसार होगी:
 - क) प्रथम स्तर (प्रखंड स्तर) — ग्राम पंचायत स्तर के निर्णयों या शिकायतों के विरुद्ध कार्यक्रम पदाधिकारी प्रथम अपीलीय प्राधिकार होंगे ;
 - ख) द्वितीय स्तर (जिला स्तर)— कार्यक्रम पदाधिकारी के निर्णयों या शिकायतों के विरुद्ध अपील —जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वितीय अपीलीय प्राधिकार होंगे;
 - ग) तृतीय स्तर (राज्य स्तर)— जिला कार्यक्रम समन्वयक के निर्णयों या शिकायतों के विरुद्ध अपील — राज्य शिकायत निवारण प्राधिकरण (आयुक्त, वी0बी0—जी—राम—जी, ग्रामीण विकास विभाग, बिहार अथवा ग्रामीण विकास विभाग, बिहार द्वारा नामित विशेष सचिव से अन्यून भारतीय प्रशासनिक सेवा के पदाधिकारी) तृतीय अपीलीय प्राधिकार होंगे ।
- (2) सभी अपीलें आदेश की तिथि से पैंतालीस दिनों के भीतर दायर की जानी चाहिए।
- (3) सभी अपीलों का निस्तारण, अपील प्राप्ति की तिथि से तीस दिनों के भीतर किया जाएगा।
- (4) अपीलीय प्राधिकार अपीलकर्ता को व्यक्तिगत सुनवाई का अवसर प्रदान करेगा।
- (5) अपील में पारित आदेश की प्रति अपीलकर्ता को भौतिक या डिजिटल माध्यम से निःशुल्क उपलब्ध कराई जाएगी।

अध्याय VIII

पारदर्शिता, अभिलेख एवं निगरानी

13. अभिलेख संधारण एवं डिजिटल प्रकाशन ।—

- (1) मस्टर रोल सहित सभी लेखा और अभिलेख सार्वजनिक जाँच के लिए निःशुल्क उपलब्ध होंगे; आवेदन प्राप्त होने की तिथि से तीन कार्य दिवसों के भीतर प्रतियाँ उपलब्ध कराई जाएंगी।
- (2) विलंब के दिनों की संख्या, देय क्षतिपूर्ति तथा वास्तविक रूप से भुगतान की गई क्षतिपूर्ति का विवरण प्रबंधन सूचना प्रणाली में प्रदर्शित किया जाएगा।
- (3) शिकायत निवारण संबंधी सभी सूचनाएँ नामित पोर्टल से एकीकृत डिजिटल प्रणालियों के माध्यम से सार्वजनिक (लोक) प्रकटीकरण के रूप में की जाएंगी और साप्ताहिक प्रकटीकरण स्वचालित रूप से तैयार किए जाएंगे।
- (4) जिला कार्यक्रम समन्वयक और कार्यक्रम पदाधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि उनकी आधिकारिक वेबसाइट अधिनियम से संबंधित सभी सूचनाओं के साथ नियमित रूप से अद्यतन (अपडेट) की जाए और निःशुल्क, इलेक्ट्रॉनिक रूप में डाउनलोड योग्य उपलब्ध हो।

अध्याय IX

दंड एवं वसूली

14. उल्लंघन के लिए दंड (शास्ति) ।—

- (1) जो कोई भी अधिनियम के किसी उपबंध का उल्लंघन करेगा, वह ऐसे दंड का भागी होगा, जो अधिकतम दस हजार रुपये तक हो सकता है।
- (2) योजना के अंतर्गत व्यय की गई राशि के किसी भी दुर्विनियोग की वसूली राज्य में प्रचलित संबंधित राजस्व वसूली कानूनों के अंतर्गत की जाएगी।
- (3) ऐसी वसूली का वह भाग जो केन्द्रीय अंश से संबंधित है, उसे केन्द्र सरकार द्वारा स्थापित तंत्र के माध्यम से भारत की संचित निधि में जमा किया जाएगा।

अध्याय X

विविध

15. **व्यापकता ।**—ये नियमावली विकसित भारत—जी राम जी अधिनियम, 2025 तथा विकसित भारत—जी राम जी योजना, बिहार, 2026 के प्रावधानों के अनुसार पढ़े और लागू किए जाएंगे। किसी असंगति की स्थिति में अधिनियम के उपबंध प्रभावी होंगे।
16. **निरसन एवं व्यावृत्ति ।**—इस नियमावली के लागू होने के साथ महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी योजना अंतर्गत शिकायत निवारण हेतु जारी दिशा—निर्देश निरसित हो जाएंगे। पूर्व में प्राप्त सभी लंबित शिकायतों का निस्तारण इस नियमावली के अधीन की जाएगी। पूर्व के दिशा—निर्देश के अधीन किया गया कोई कार्य या की गई कार्रवाई इस नियमावली द्वारा या उसके अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए किया गया कार्य या की गई कार्रवाई समझी जायेगी, मानो यह नियमावली उस तिथि को प्रवृत्त थी, जिस तिथि को ऐसा कार्य किया गया था या कोई कार्रवाई की गई थी।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,
एच आर श्रीनिवास,
सरकार के अपर मुख्य सचिव।

21 सितम्बर 2026

सं० ग्रा०वि० 07 (बीबी—जी राम जी)—13/2026 6269098/अधिसूचना संख्या 6268929 दिनांक 21 सितम्बर 2026 का निम्नलिखित अंग्रेजी अनुवाद बिहार राज्यपाल के प्राधिकार से एतद् द्वारा प्रकाशित किया जाता है, जो भारत—संविधान के अनुच्छेद 348 के खंड (3) के अधीन अंग्रेजी भाषा में उक्त अधिसूचना का प्राधिकृत पाठ समझा जायेगा।

बिहार राज्यपाल के आदेश से,
एच आर श्रीनिवास,
सरकार के अपर मुख्य सचिव।

Rural Development Department

Notification

The 21st September 2026

No. 00वि0-07(VB-G RAM G)-13/2026-6268929.— In exercise of the powers conferred by sub-section (1) read with clauses (f) and (p) of sub-section (2) of Section 33, clause (d) of sub-section (3) of Section 17, and sub-section (1) of Section 25 of the Viksit Bharat - Guarantee for Rozgar and Aajeevika Mission (Gramin) (Viksit Bharat-G RAM G) Act, 2025 (Act No. 36/2025), and in light of Chapter XVIII of Notification No. 5736799 dated 09.06.2026 issued for the Viksit Bharat - Guarantee for Rozgar and Aajeevika (Gramin) (Viksit Bharat-G RAM G) Scheme, Bihar, 2026, the Government of Bihar hereby makes the following rules:

Viksit Bharat - Guarantee for Rozgar and Aajeevika Mission (Gramin) (Viksit Bharat-G RAM G)- Grievance Redressal Rules, Bihar, 2026

CHAPTER I

PRELIMINARY

1. *Short Title and Commencement.*—

- (1) These rules may be called the "**Viksit Bharat- G RAM G Grievance Redressal Rules, Bihar, 2026**".
- (2) They shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.
- (3) They shall extend to the entire State of Bihar.

2. *Definitions.*—In these rules, unless the context otherwise requires,—

- (a) "**Act**" means the Viksit Bharat - Guarantee for Rozgar and Aajeevika Mission (Gramin) (Viksit Bharat-G RAM G) Act, 2025 (Act No. 36/2025);
- (b) "**Scheme**" means the Viksit Bharat-G RAM G Scheme, Bihar, 2026, notified by the Government of Bihar under sub-section (1) of Section 3 of the Act;
- (c) "**Grievance**" means any complaint or representation, submitted orally, in writing, or through digital means, preferably accompanied by the full name and contact details of the applicant or any other person, relating to or arising out of the implementation of the Scheme, including matters referred to in sub-section (2) of Section 25 of the Act;
- (d) "**Grievance Redressal Officer/Authority**" means any officer or body appointed by the State Government through notification, entrusted with the responsibility of receiving, registering, investigating, and disposing of grievances at the Gram Panchayat, Block, District, or any other specified level under these rules, and includes any officer acting under delegated authority;

- (e) **"Grievance Redressal System"** means the institutional mechanism comprising a digital platform provided by the Central Government or State Government, along with authorities designated at various levels by the State Government, established for the receipt, registration, investigation, and disposal of grievances relating to the implementation of the Scheme in accordance with the provisions of the Act and these rules;
- (f) **"Digital Public Infrastructure for Grievance Redressal"** means the integrated digital system or platform established, maintained, or designated by the Central Government and State Government, directly accessible to citizens for the registration of grievances, enabling transparent, accountable and time-bound digital tracking, monitoring and disposal;
- (g) **"District Programme Coordinator" (DPC)** means the District Magistrate and Collector designated in the district under sub-section (1) of Section 17 of the Act;
- (h) **"Programme Officer" (PO)** means the officer appointed under sub-section (1) of Section 18 of the Act;
- (i) **"Implementing Agency"** means any department of the Central Government or State Government, Zila Parishad, Panchayat Samiti, Gram Panchayat, or any local authority or government undertaking entrusted with the implementation of any work under the Scheme;
- (j) **"State Grievance Redressal Authority"** means the state-level authority designated by the State Government under sub-section (1) of Section 25 read with paragraph 28(1) of the Schedule of the Act;
- (k) **"Intermediate Level"** means the level between the village and district, as specified under clause (c) of Article 243 of the Constitution of India;
- (l) **"Notification"** means a notification published in the Official Gazette;
- (m) **"State"** means the State of Bihar;
- (n) All other words and expressions used but not defined herein, but defined in the Act, shall have the same meanings as respectively assigned to them in the Act.

CHAPTER II

ESTABLISHMENT AND STRUCTURE OF GRIEVANCE REDRESSAL MECHANISM

3. ***Establishment of Grievance Redressal Mechanism.***—

- (1) The State Government shall establish a time-bound and multi-tier grievance redressal mechanism at the Gram Panchayat, Block, District, and State levels, and such other levels as may be specified.
This mechanism shall address and resolve the following grievances of applicants specified under Section 25(2) of the Act:

- (a) **Non-provision of employment.**—Failure by the Gram Panchayat or the Programme Officer to provide employment to the applicant within the time limit prescribed under Section 11(1) of the Act.
 - (b) **Wage issues.**—Non-payment of wages or delayed payment of wages to labourers.
 - (c) **Unemployment allowance.**—Non-payment of the unemployment allowance payable if work is not provided within the stipulated time frame.
 - (d) **Non availability of work site facilities.**—Non-availability of workplace facilities specified in the Second Schedule of the Act.
 - (e) **Discrimination and harassment.**—Any form of discrimination, harassment, or violation of the rights of labourers (especially women and vulnerable sections) at the workplace.
- (2) At every level, at least one fixed working day shall be designated each week, on which the officer(s) shall mandatorily remain available to receive grievances.
- (3) **The State Government shall specify.**—
- (a) The procedure for lodging, registering, acknowledging, and tracking grievances;
 - (b) Clearly defined timelines for the disposal of grievances and appeals.
 - (c) An arrangement for an automatic higher-level escalation (Auto-Escalation) mechanism in the event grievances are not disposed of within the specified period
 - (d) The procedure for transparent disclosure to the complainant of the status of enquiry and the steps taken towards redressal.

4. **Designation of Grievance Redressal Authorities.**—

- (1) Unless otherwise notified, the following officers shall act as the Grievance Redressal Authority:

S.No.	Administrative Level	Grievance Redressal Authority
i	Gram Panchayat	Gram Panchayat
ii	Block	Programme Officer (PO)
iii	District	District Programme Coordinator (DPC)
iv	State	State Grievance Redressal Authority (Commissioner, VB -G RAM G, Rural Development Department, Bihar, OR an officer of the Indian Administrative Service not below the rank of Special Secretary nominated by the Rural Development Department, Bihar)

- (2) The State Government may, if it considers necessary, designate additional officers at any level as Grievance Redressal Officer(s)/Authority for the smooth conduct of work.

CHAPTER III

RECEIPT, REGISTRATION, AND ACKNOWLEDGMENT OF GRIEVANCES

5. *Medium of Submitting Grievance.*—

- (1) A grievance may be submitted through any of the following modes: —
 - (a) In person: before the Gram Panchayat, Programme Officer, District Programme Coordinator, or the Grievance Redressal Authority at the State level;
 - (b) In writing: by post, email, or by hand.
 - (c) Through digital means: through the Digital Public Infrastructure established by the Central/State Government for grievance redressal, the Scheme's MIS portal, or any other platform authorised by the State Government;
 - (d) Orally: through telephone, including any helpline established by the State Government;
 - (e) As an oral grievance raised during the Gram Sabha or Social Audit
- (2) A grievance may be presented to any office or authority designated for grievance redressal at the Gram Panchayat, Block, District, or State level.
- (3) No grievance shall be rejected or denied registration on the grounds of format, language, or mode of submission.
- (4) Pseudonymous or anonymous grievances shall not be registered.

6. *Establishment of Grievance Redressal Desk.*—A Grievance Redressal Desk shall be established at each Block and District level which shall provide assistance in following functions:

- (a) Receipt and registration of grievances;
- (b) Providing information for enquiries relating to the implementation of the Act and the Scheme;
- (c) Assisting complainants who are unaware of or unable to lodge grievances through digital means.
- (d) **At every level, the officer(s) shall mandatorily remain available at the Grievance Redressal Desk on at least one fixed working day per week.**

7. *Registration and Acknowledgment.*—

- (1) Every grievance so received shall be mandatorily entered and duly registered on the 'Digital Public Infrastructure for Grievance Redressal' established by the Central Government and the State Government.
- (2) Upon registration, a Unique Reference Number (URN) will be generated, and a dated receipt shall be issued to the complainant as acknowledgment.
- (3) The registration number shall be used for tracking, monitoring, and disposal of the grievance.

- (4) In the case of oral or telephonic grievance, the receiving officer shall record the grievance in writing, register it, and communicate the registration number to the complainant orally or through SMS.

CHAPTER IV

ROLE OF THE DISTRICT PROGRAMME COORDINATOR

8. ***District Programme Coordinator as Nodal Officer.***—The District Programme Coordinator or any officer designated by them shall act as the Nodal Officer for the Grievance Redressal System at the district level and perform the following duties:
- (a) Ensure that all grievances received are duly entered, registered, and disposed of through the Digital Public Infrastructure for Grievance Redressal established by the Central Government and the State Government;
 - (b) Forward all grievances received at the district level to the appropriate Grievance Redressal Authority and monitor their investigation and disposal in accordance with the Act and rules.
 - (c) Ensure that the process of enquiry and disposal, including site verification or inspection, is completed within seven working days of receipt of the grievance, and that corrective action is taken, and that a report of the action taken is uploaded on the established digital platform within a period of fifteen days;
 - (d) Where, during the course of preliminary enquiry or through the findings of a Social Audit report, prima facie evidence of financial irregularity comes to light, the District Programme Coordinator shall, after obtaining legal advice, cause a First Information Report to be lodged and shall ensure that necessary action is initiated.
 - (e) **Ensure that the complainant is informed, in writing, physically, or through digital means, of the findings of the enquiry and the steps taken for redressal**
 - (f) Submit quarterly reports to the State Government which shall include the number, nature and category of grievances, along with details of the disposal of grievances and matters pending.

CHAPTER V

ROLE OF THE STATE GRIEVANCE REDRESSAL AUTHORITY

9. ***State Nodal Officers and Functions.***—The Commissioner, VB-G RAM G, Rural Development Department, Bihar, OR an officer of the Indian Administrative Service not below the rank of Special Secretary nominated by the Rural Development Department, Bihar, shall act as the Nodal Officer for the Grievance Redressal System at the State level and perform the following duties:
- (a) Ensure that all grievances received are duly entered, registered, and disposed of through the Digital Public Infrastructure for Grievance

Redressal established by the Central Government and the State Government;

- (b) Forward all grievances received at the state level to the appropriate Grievance Redressal Authority and monitor their investigation and disposal in accordance with the provisions of Act and rules;
- (c) Ensure the complainant is informed, in writing, physically, or through digital means, of the findings of the enquiry and the steps taken for redressal;
- (d) Periodically reviewing the grievances received at the Panchayat level, Block level, and District level;
- (e) Receive, consolidate quarterly reports from all levels of grievance redressal, and submit them to the State Government, which shall include the number, nature, and category of grievances, and details of the disposal of grievances and matters pending.

CHAPTER VI PROCESS FOR DISPOSAL OF GRIEVANCES

10. *Timelines for Investigation and Disposal.*—

- (1) Enquiry and disposal, through site verification or inspection, shall be completed within seven working days of receipt of the grievance.
- (2) On completion of the enquiry, the concerned officer/authority shall immediately initiate corrective action, and the grievance shall be disposed of within **fifteen days**.
- (3) Failure to dispose of a grievance within seven working days at the prescribed level shall be deemed a violation of the provisions of this Act, and action shall be taken there against under Section 27 of the Act or any other relevant provision thereof.
- (4) The concerned authority shall intimate the complainant about the investigation findings and redressal steps taken, either in writing, physically, or digitally.

11. *Automatic Higher-Level Escalation (Auto-Escalation)* .—

- (1) Any grievance not disposed of within **fifteen days** at the Gram Panchayat, Block, or District level shall automatically be escalated to the next higher level through the Digital Public Infrastructure for Grievance Redressal.
- (2) Such automatic higher-level escalation shall be continuously monitored electronically.
- (3) Grievances so escalated to the next higher level shall be disposed of within **seven** working days.

CHAPTER VII APPEALS PROCESS

12. *Appellate Jurisdiction and Procedure.*—

- (1) The appellate structure shall be configured as follows:
 - (a) **First Level (Block Level).**—against decisions or grievances at the Gram Panchayat level, the Programme Officer shall be the First Appellate Authority;
 - (b) **Second Level (District Level).**—appeal against decisions or grievances of the Programme Officer, the District Programme Coordinator shall be the Second Appellate Authority;
 - (c) **Third Level (State Level).**—appeal against decisions or grievances of the District Programme Coordinator, the State Grievance Redressal Authority (the Commissioner, VB-G RAM G, Rural Development Department, Bihar, or an officer of the Indian Administrative Service not below the rank of Special Secretary designated by the Rural Development Department, Bihar) shall be the Third Appellate Authority.
- (2) All appeals must be filed within forty-five days from the date of the issuance of the order.
- (3) All appeals shall be disposed of within thirty days from the date of receipt of the appeal.
- (4) The Appellate Authority shall provide the appellant an opportunity for a personal hearing.
- (5) A copy of the order passed in the appeal shall be made available to the appellant free of cost through physical or digital means.

CHAPTER VIII TRANSPARENCY, RECORDS, AND MONITORING

13. *Maintenance of Records and Digital Publication.*—

- (1) All accounts and records, including muster rolls, shall be available free of cost for public inspection; copies shall be made available within three working days from the date of receipt of the application.
- (2) Details regarding the number of days of delay, compensation payable, and actual compensation paid shall be displayed on the Management Information System (MIS).
- (3) All information related to grievance redressal shall be made available on the designated portal as public disclosure through integrated digital systems, and weekly disclosures shall be generated automatically.
- (4) The District Programme Coordinator and the Programme Officer shall ensure that their official website is regularly updated with all information relating to the Act and is made available free of cost, in electronic form, in a downloadable format."

CHAPTER IX

PENALTY AND RECOVERY

14. *Penalty for Violations (Sanctions) .—*

- (1) Whoever contravenes any provision of the Act shall be liable to a penalty, which may extend up to ten thousand rupees.
- (2) Any misappropriation of the amount expended under the Scheme shall be recovered under the relevant revenue recovery laws in force in the State
- (3) That portion of such recovery which relates to the Central share shall be credited to the Consolidated Fund of India through the mechanism established by the Central Government.

CHAPTER X

MISCELLANEOUS

15. *Extent and Overriding Effect.*—These rules shall be read and applied in accordance with the provisions of the Viksit Bharat-G RAM G Act, 2025, and the Viksit Bharat-G RAM G Scheme, Bihar, 2026. In case of any inconsistency, the provisions of the Act shall prevail.

16. *Repeal and Savings.*—With the coming into force of these Rules, the guidelines issued for grievance redressal under the Mahatma Gandhi National Rural Employment Guarantee Act (MGNREGA) shall stand repealed. All grievances received pending prior to this rule shall be disposed of in accordance with this rule. Anything done or any action taken in exercise of the powers under that rule shall be deemed to have been done or taken in exercise of the powers conferred by or under these Rule as if these Rules were in force on the day on which such thing or action was done or taken.

By the order of the Governor of Bihar,

H. R. Srinivasa,

*Additional chief Secretary to the
Government.*

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,

बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।

बिहार गजट (असाधारण) 1161—571+10-डी0टी0पी0।

Website: <https://egazette.bihar.gov.in>