



भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-22052026-272817
CG-DL-E-22052026-272817

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 360]

नई दिल्ली, शुक्रवार, मई 22, 2026/ज्येष्ठ 1, 1948

No. 360]

NEW DELHI, FRIDAY, MAY 22, 2026/JYAISTHA 1, 1948

ग्रामीण विकास मंत्रालय

(ग्रामीण विकास विभाग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 22 मई, 2026

सा.का.नि. 401(अ).—केंद्रीय सरकार द्वारा, विकसित भारत—रोजगार और आजीविका के लिए गारन्टी मिशन (ग्रामीण): वीबी—जी राम जी (विकसित भारत—जी राम जी) अधिनियम, 2025 (2025 का 36) की धारा 33 की उपधारा (1) के साथ सहपठित धारा 33 की उपधारा (2) के खंड (च) और (ण) तथा धारा 17 की उपधारा (3) के खंड (घ) तथा धारा 25 की उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, उक्त अधिनियम के प्रवृत्त होने की तिथि को या उसके पश्चात् बनाए जाने के लिए प्रस्तावित नियमों का निम्नलिखित प्रारूप, उन सभी व्यक्तियों की जानकारी के लिए एतद्वारा प्रकाशित किया जाता है जिनके इससे प्रभावित होने की संभावना है; और एतद्वारा यह सूचित किया जाता है कि उक्त प्रारूप नियमों पर राजपत्र में इस अधिसूचना के प्रकाशन की तिथि से तीस दिनों की अवधि के अवसान के पश्चात् विचार किया जाएगा।

आपत्तियाँ अथवा सुझाव, यदि कोई हों, इस अधिसूचना के प्रकाशन की तिथि से निर्दिष्ट अवधि के भीतर श्री दीपक कुमार, अवर सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, द्वितीय तल, कर्तव्य भवन-3, नई दिल्ली - 110001 को संबोधित किए जा सकते हैं अथवा suggestion-vbgramg@gov.in पर ई-मेल के माध्यम से प्रेषित किए जा सकते हैं।

उक्त अवधि की समाप्ति से पूर्व उक्त प्रारूप नियमों के संबंध में किसी भी व्यक्ति से प्राप्त होने वाली आपत्तियों या सुझावों पर केंद्रीय सरकार द्वारा विचार किया जाएगा।

मसौदा नियम

1. संक्षिप्त शीर्षक और प्रारंभ (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम विकसित भारत—रोज़गार और आजीविका के लिए गारंटी मिशन (ग्रामीण): वीबी—जी राम जी (विकसित भारत—जी राम जी) - शिकायत निस्तारण नियम, 2026 है।

(2) ये नियम आधिकारिक राजपत्र में उनके प्रकाशन की तिथि से लागू होंगे।

2. परिभाषाएं.—(1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, —

(क) "अधिनियम" से विकसित भारत – रोज़गार और आजीविका के लिए गारंटी मिशन (ग्रामीण) (विकसित भारत – जी राम जी) अधिनियम, 2025 (2025 का सं. 36) अभिप्रेत है;

(ख) "शिकायत निस्तारण के लिए डिजिटल सार्वजनिक अवसंरचना" से तात्पर्य केंद्रीय सरकार द्वारा स्थापित, अनुरक्षित या नामित एक एकीकृत डिजिटल प्रणाली या मंच से है, जो शिकायतों के पंजीकरण के लिए नागरिकों हेतु प्रत्यक्ष रूप से सुलभ है, और इससे शिकायतों के पारदर्शी, उत्तरदायी तथा समयबद्ध तरीके से पूर्णतः डिजिटल ट्रैकिंग, निगरानी और निपटान किया जा सकता है।

(ग) "शिकायत" से तात्पर्य मौखिक रूप से, लिखित रूप में या डिजिटल माध्यम से प्रस्तुत की गई किसी भी ऐसी शिकायत या अभ्यावेदन से है, 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 उप-धारा (2) में संदर्भित मामले भी शामिल हैं।

(घ) "शिकायत निस्तारण प्राधिकारी" से तात्पर्य राज्य सरकार द्वारा अधिसूचना के माध्यम से नियुक्त ऐसे किसी भी अधिकारी या निकाय से है, जिसे इन नियमों के तहत ग्राम पंचायत, ब्लॉक, जिला या किसी अन्य विनिर्दिष्ट स्तर पर शिकायतें प्राप्त करने, पंजीकरण करने, जांच करने और उनका निस्तारण करने की जिम्मेदारी सौंपी गई है, और इसमें प्रत्यायोजित प्राधिकार के तहत कार्य करने वाला कोई भी अधिकारी शामिल है।

(ङ) "शिकायत निस्तारण प्रणाली" से तात्पर्य केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार द्वारा प्रदान किए गए डिजिटल प्लेटफॉर्म के साथ-साथ राज्य सरकार द्वारा निर्धारित विभिन्न स्तरों पर ऐसे प्राधिकारियों से युक्त उस संस्थागत तंत्र से है, जो अधिनियम और इन नियमों के प्रावधानों के अनुसार योजना के कार्यान्वयन से संबंधित शिकायतों की प्राप्ति, पंजीकरण, जांच और निपटान के लिए स्थापित है।

(च) "कार्यान्वयन एजेंसी" के अंतर्गत केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार का कोई भी विभाग, जिला परिषद, मध्यवर्ती स्तर की पंचायत, ग्राम पंचायत या कोई भी स्थानीय प्राधिकारी या सरकारी उपक्रम शामिल है, जिसे योजना के तहत शुरू किए गए किसी भी कार्य के कार्यान्वयन की जिम्मेदारी दी गई हो।

(छ) "मध्यवर्ती स्तर" से तात्पर्य ग्राम और जिला स्तरों के बीच के उस स्तर से है, जैसा कि भारत के संविधान के अनुच्छेद 243 के खंड (ग) के तहत विनिर्दिष्ट किया गया है।

(ज) "अधिसूचना" से तात्पर्य राजपत्र में प्रकाशित अधिसूचना से है, और "अधिसूचित करना" या "अधिसूचित" शब्दों का अर्थ तदनुसार लगाया जाएगा।

(झ) "योजना" से तात्पर्य अधिनियम की धारा 3 की उप-धारा (1) के तहत राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित योजना से है।

(च) यहाँ प्रयुक्त तथा परिभाषित न किए गए, किन्तु 2025 के अधिनियम में परिभाषित अन्य सभी शब्दों और अभिव्यक्तियों के वही अर्थ होंगे, जो 2025 के अधिनियम में क्रमशः उनके लिए नियत किए गए हैं।

3. शिकायत निस्तारण तंत्र की स्थापना— (1) राज्य सरकार ग्राम पंचायत, ब्लॉक, जिला और राज्य स्तरों पर, तथा ऐसे अन्य स्तरों पर जिन्हें विनिर्दिष्ट किया जा सकता है, एक समयबद्ध और बहु-स्तरीय शिकायत निस्तारण तंत्र स्थापित करेगी।

(2) प्रत्येक स्तर पर प्रत्येक सप्ताह कम से कम एक निर्धारित दिन तय किया जाएगा, जब अधिकारी शिकायतों को प्राप्त करने के लिए अनिवार्य रूप से उपलब्ध रहेंगे।

(3) राज्य सरकार निम्नलिखित को विनिर्दिष्ट करेगी:

(i) शिकायतों को प्रस्तुत करने, पंजीकरण करने, उनकी पावती देने और उन्हें ट्रैक करने का तरीका;

(ii) अधिनियम की अनुसूची I के पैरा 28 के अनुसार शिकायतों और अपीलों के निस्तारण के लिए स्पष्ट रूप से परिभाषित समय-सीमा;

(iii) उन शिकायतों के लिए वृद्धि तंत्र जिनका निस्तारण अधिनियम की अनुसूची I के पैरा 28 के अनुसार विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर नहीं किया गया है;

(iv) अधिनियम की अनुसूची I के पैरा 28 के अनुसरण में, शिकायतकर्ता को जांच की स्थिति और निस्तारण के लिए उठाए गए कदमों को पारदर्शी तरीके से प्रकट करने का तरीका;

4. शिकायतों की प्राप्ति का तरीका- (1) शिकायत व्यक्तिगत रूप से, डाक द्वारा, डिजिटल माध्यम से—जिसमें डिजिटल सार्वजनिक अवसंरचना शामिल है, मौखिक रूप से या टेलीफोन के माध्यम से—जिसमें निर्दिष्ट हेल्पलाइन शामिल हैं, वार्ड, ग्राम पंचायत, ब्लॉक, जिला या राज्य स्तर पर शिकायत निस्तारण के लिए नामित किसी भी कार्यालय या प्राधिकारी को प्रस्तुत की जा सकती है।

(2) जिले के प्रत्येक ब्लॉक और जिला स्तर पर एक शिकायत निस्तारण डेस्क स्थापित की जाएगी। यह डेस्क निम्नलिखित कार्यों में सहायता प्रदान करेगी:

(क) शिकायतों की प्राप्ति और पंजीकरण;

(ख) अधिनियम के कार्यान्वयन से संबंधित पूछताछ के लिए जानकारी और उत्तर प्रदान करना।

(3) इस प्रकार प्राप्त प्रत्येक शिकायत को केंद्रीय सरकार द्वारा नामित 'शिकायत निस्तारण के लिए डिजिटल सार्वजनिक अवसंरचना' पर रिकॉर्ड और विधिवत पंजीकृत किया जाएगा, और शिकायतकर्ता को दिनांकित रसीद जारी करके इसकी पावती दी जाएगी।

(4) शिकायत के पंजीकरण पर, एक विशिष्ट पंजीकरण संख्या प्राप्त होगी और शिकायतकर्ता को संप्रेषित की जाएगी, जिसका उपयोग शिकायत की ट्रैकिंग, निगरानी और निपटान के उद्देश्यों के लिए किया जाएगा।

(5) प्रपत्र, भाषा, या प्रस्तुत करने के तरीके आदि जैसे किसी भी आधार पर किसी भी शिकायत के पंजीकरण को अस्वीकार या मना नहीं किया जाएगा।

5. जिला कार्यक्रम समन्वयक की भूमिका- जिला कार्यक्रम समन्वयक या उनके द्वारा नामित कोई भी अधिकारी जिला स्तर पर शिकायत निस्तारण प्रणाली के नोडल अधिकारी के रूप में कार्य करेगा और निम्नलिखित कार्यों का निष्पादन करेगा:

(क) यह सुनिश्चित करना कि प्राप्त सभी शिकायतों को केंद्रीय सरकार द्वारा स्थापित या नामित शिकायत निस्तारण हेतु डिजिटल सार्वजनिक अवसंरचना के माध्यम से विधिवत दर्ज, पंजीकृत और निस्तारित किया जाए;

- (ख) जिला स्तर पर प्राप्त सभी शिकायतों को उपयुक्त शिकायत निस्तारण प्राधिकारी को अग्रेषित करना और अधिनियम तथा इन नियमों के प्रावधानों के अनुसार उनकी जाँच एवं निपटान की निगरानी करना;
- (ग) यह सुनिश्चित करना कि स्थल सत्यापन या निरीक्षण के माध्यम से शिकायतों की जाँच और निपटान, शिकायत प्राप्त होने के सात कार्य दिवसों के भीतर पूरा कर ली जाए तथा सुधारात्मक कार्रवाई की जाए, और की गई कार्रवाई की रिपोर्ट पंद्रह दिनों की अवधि के भीतर निर्दिष्ट डिजिटल प्लेटफॉर्म पर अपलोड की जाए;
- (घ) जहाँ प्रारंभिक जाँच के दौरान या सामाजिक लेखापरीक्षा रिपोर्ट के निष्कर्षों के माध्यम से वित्तीय अनियमितता के प्रथम दृष्टया साक्ष्य प्रकट होते हैं, वहाँ जिला कार्यक्रम समन्वयक, कानूनी सलाह प्राप्त करने के उपरांत, यह सुनिश्चित करेंगे कि प्रथम सूचना रिपोर्ट दर्ज की जाए और आवश्यक कार्यवाही शुरू की जाए;
- (ङ) यह सुनिश्चित करना कि शिकायतकर्ता को जाँच के निष्कर्षों और निस्तारण के लिए उठाए गए कदमों के बारे में लिखित रूप में, भौतिक या डिजिटल रूप से सूचित किया जाए;
- (च) यह सुनिश्चित करना कि सभी कार्यान्वयन एजेंसियों द्वारा प्राप्त शिकायतों पर की गई कार्रवाई को समीक्षा और निगरानी हेतु मध्यवर्ती पंचायत और जिला पंचायत की बैठकों के समक्ष रखा जाए;
- (छ) राज्य सरकार को त्रैमासिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना, जिसमें शिकायतों की संख्या, शिकायतों की प्रकृति और श्रेणी, तथा शिकायतों के निपटान और लंबित मामलों का विवरण शामिल होगा।

6. शिकायतों के निपटान की प्रक्रिया- (1) स्थल सत्यापन या निरीक्षण के माध्यम से जाँच और निपटान, शिकायत प्राप्त होने के सात कार्य दिवसों के भीतर पूरा किया जाएगा;

(2) जाँच पूरी होने के पश्चात, संबंधित प्राधिकारी तत्काल सुधारात्मक कार्रवाई शुरू करेगा, और शिकायत का निपटान पंद्रह दिनों के भीतर किया जाएगा;

(3) निर्धारित स्तर पर सात कार्य दिवसों के भीतर शिकायत का निपटान 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 निस्तारण हेतु उठाए गए कदमों के बारे में लिखित रूप में, भौतिक या डिजिटल रूप से सूचित करेगा;

(5) सभी कार्यान्वयन एजेंसियों द्वारा प्राप्त शिकायतों पर की गई कार्रवाई को समीक्षा और निगरानी हेतु मध्यवर्ती पंचायत और जिला पंचायत की बैठकों के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा;

(6) वार्ड, ग्राम पंचायत, ब्लॉक या जिला स्तर पर पंद्रह दिनों के भीतर निस्तारित न की गई किसी भी शिकायत को शिकायत निस्तारण हेतु डिजिटल सार्वजनिक अवसंरचना के माध्यम से स्वतः ही अगले उच्च स्तर पर स्थानांतरित कर दिया जाएगा, और ऐसे स्थानांतरणों की निरंतर इलेक्ट्रॉनिक रूप से निगरानी की जाएगी।

7. अपीलों के निपटान की प्रक्रिया- (1) ग्राम पंचायत के आदेशों के विरुद्ध अपील कार्यक्रम अधिकारी के समक्ष की जाएगी; कार्यक्रम अधिकारी के आदेशों के विरुद्ध अपील जिला कार्यक्रम समन्वयक के समक्ष की जाएगी; जिला कार्यक्रम समन्वयक के आदेशों के विरुद्ध अपील राज्य शिकायत निपटान प्राधिकरण या राज्य सरकार द्वारा नामित किसी अधिकारी के समक्ष की जाएगी;

(2) सभी अपीलें आदेश की तिथि से पैंतालीस दिनों के भीतर दायर की जानी चाहिए;

(3) सभी अपीलों का निपटान अपील प्राप्ति की तिथि से तीस दिनों के भीतर किया जाएगा।

[फा. सं. जे-11015/2/2025-यू.एस.-आर. ई. -V]

रोहिणी रा भाजीभाकरे, संयुक्त सचिव

MINISTRY OF RURAL DEVELOPMENT

(Department of Rural Development)

NOTIFICATION

New Delhi, the 22nd May, 2026

G.S.R. 401(E).— Draft of rules proposed to be made by the Central Government, in exercise of the powers conferred by sub-section (1) of section 33 read with clause (f) and (o) of sub-section 2 of Section 33 and clause (d) of sub-section (3) of section 17 and sub-section (1) of section 25 of the Viksit Bharat - Guarantee for Rozgar and Ajeevika Mission (Gramin): VB – G RAM G (विकसित भारत - जी राम जी) Act, 2025 (36 of 2025), on or after the date of coming into force of the Act, are hereby published for the information of all persons likely to be affected thereby; and notice is hereby given that the said draft rules shall be taken into consideration after the expiry of a period of thirty days from the date on which copies of this notification as published in Official Gazette, are made available to the public;

Objections or suggestions, if any, may be addressed, within the stipulated period from the date of publication of this notification, to Shri Deepak Kumar, Under Secretary, Department of Rural Development, 2nd Floor, Kartavya Bhawan-3, New Delhi – 110001, or may be sent through e-mail at suggestion-vbgramg@gov.in

The objections or suggestions, which may be received from any person with respect to the said draft rules before the expiry of the aforesaid period shall be considered by the Central Government.

DRAFT RULES

1. Short title and Commencement.— (1) These rules may be called the Viksit Bharat – Guarantee for Rozgar and Ajeevika Mission (Gramin): VB-G RAM G (विकसित भारत - जी राम जी) - Grievance Redressal Rules, 2026.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions.— (1) In these rules, unless the context otherwise requires, —

(a) “Act” means the Viksit Bharat—Guarantee for Rozgar and Ajeevika Mission (Gramin): VB—G RAM G (विकसित भारत—जी राम जी) Act, 2025;

(b) “Digital Public Infrastructure for Redressal of Grievance” means an integrated digital system or platform, as established, maintained, or designated by the Central Government, which is directly accessible to citizens for the purpose of registration of grievances, and enables end-to end digital tracking, monitoring and disposal of such grievances in a transparent, accountable and time-bound manner;

(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, and relating to any matter arising out of or connected with the implementation of the Scheme, including the matters referred to in sub-section (2) of section 25 of the Act;

(d) “Grievance Redressal Authority” means any officer or body, appointed by the State Government by notification, who is vested with the responsibility to receive, record, enquire, and redress grievances under these rules, at the Gram Panchayat, Block, District, or any other tier as may be specified, and includes any officer acting under the delegated authority;

(e) “Grievance Redressal System” means the institutional mechanism, comprising such authorities at such levels as may be determined by the State Government, along with a digital platform provided by the Central Government or the State Government, for the receipt, registration, enquiry, and disposal of grievances relating to the implementation of the Scheme, in accordance with the provisions of the Act and these rules;

(f) “Implementing agency” includes any department of the Central Government or a State Government, a Zila Parishad, Panchayat at intermediate level, Gram Panchayat or any local authority or the Government undertaking, to undertake the implementation of any work taken up under the Scheme;

- (g) “Intermediate level” means a level between the village and district levels as specified under clause (c) of article 243 to the Constitution of India;
- (h) “Notification” means a notification published in the Official Gazette, and the term “notify” or “notified” shall be construed accordingly;
- (i) “Scheme” means the Scheme notified by the State Government under sub-section (1) of section 3 of the Act;
- (j) All other words and expressions used herein and not defined, but defined in the Act of 2025 shall have the meanings respectively assigned to them in the Act of 2025.

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 at such other tiers as may be specified.

(2) At least one designated day each week shall be fixed when officials shall be mandatorily available to receive grievances at each level.

(3) The State Government shall specify:

- (i) the manner of submission, registration, acknowledgement, and tracking of grievances;
- (ii) clearly defined timelines for disposal of grievances and appeals as per Paragraph 28 of Schedule I of the Act;
- (iii) the escalation mechanism for grievances that are not disposed of within the specified period as per Paragraph 28 of Schedule I of the Act;
- (iv) the manner of disclosure of the status of enquiry and steps taken for redressal to the complainant in a transparent manner, in accordance with Paragraph 28 of Schedule I of the Act;

4. Mode of Receipt of Grievances.— (1) A grievance may be submitted in person, by post, digitally, including through digital public infrastructure, orally or telephonically, including through designated helplines, to any office or authority designated for grievance redressal at the Ward, Gram Panchayat, Block, District, or State level.

(2) A Grievance Redressal Desk shall be established at every block in the district and at the district level. This desk shall facilitate:

- (a) The receipt and registration of grievances;
- (b) The provision of information and responses to enquiries relating to the implementation of the Act.

(3) Every grievance so received shall be recorded and duly registered on the Digital Public Infrastructure for Redressal of Grievance, as designated by the Central Government, and shall be acknowledged by the issuance of a dated receipt to the complainant.

(4) Upon registration of grievance, a unique registration number shall be generated and communicated to the complainant, which shall be used for the purposes of tracking, monitoring, and disposal of the grievance.

(5) No grievance shall be refused or denied registration on any grounds, such as form, language, or mode of submission, etc.

5. Role of District Programme Coordinator.— The District Programme Coordinator or any official nominated by him shall act as the Nodal Officer of the Grievance Redressal System at the district level and shall perform the following functions:

- (a) Ensure that all grievances received are duly recorded, registered, and redressed through the Digital Public Infrastructure for Redressal of Grievances, as established or designated by the Central Government;
- (b) Forward all grievances received at the District level to the appropriate grievance redressal authority and monitor their enquiry and disposal in accordance with the provisions of the Act and these rules;
- (c) Ensure that the enquiry through spot verification or inspection and disposal is completed within seven working days of receipt of the grievance and the corrective action is taken, and the Action Taken Report is uploaded on the designated digital platform within a period of fifteen days;
- (d) Where *prima facie* evidence of financial irregularity is revealed during preliminary enquiry or through findings of the social audit report, the District Programme Coordinator shall, after obtaining legal advice, ensure that a First Information Report is lodged and necessary proceedings are initiated;

- (e) Ensure that the complainant is informed in writing, either physically or digitally, of the conclusions of the enquiry and the steps taken for redressal;
- (f) Ensure that the Action taken on grievances received by all implementing agencies shall be placed before the meetings of the Intermediate Panchayat and the District Panchayat for review and monitoring;
- (g) Submit quarterly reports, which shall include the number of grievances, the nature and category of grievances, and the disposal and pendency of grievances, to the State Government.

6. Procedure for Disposal of Grievances.— (1) Enquiry through spot verification or inspection and disposal shall be completed within seven working days of receipt of the grievance;

(2) After completion of the enquiry, the concerned authority shall initiate immediate corrective action, and the grievance shall be resolved within fifteen days;

(3) Failure to dispose of a grievance within seven working days at the level determined shall be treated as a contravention of the provisions of this Act and shall attract action in accordance with section 27 or any corresponding provision of this Act;

(4) The concerned authority shall inform the complainant in writing, physically or digitally, of the conclusions of the enquiry and the steps taken for redressal;

(5) Action taken on grievances received by all implementing agencies shall be placed before the meetings of the Intermediate Panchayat and the District Panchayat for review and monitoring;

(6) Any grievance not resolved within fifteen days at the Ward, Gram Panchayat, Block or District level shall be automatically escalated to the next higher level through Digital Public Infrastructure for Redressal of Grievance, and such escalations shall be continuously monitored electronically.

7. Procedure for Redressal of Appeals.— (1) Appeals against the orders of the Gram Panchayat shall lie before the Programme Officer; appeals against the orders of the Programme Officer shall lie before the District Programme Coordinator; appeals against the orders of the District Programme Coordinator shall lie before the State Grievance Redressal Authority or any officer designated by the State Government;

(2) All appeals shall be filed within forty-five days from the date of the order;

(3) All appeals shall be disposed of within thirty days from the date of receipt.

[F. No. J-11015/2/2025-US- RE-V]

ROHINI R BHAJIBHAKARE, Jt. Secy.