English	Hindi
Welcome to NLRB E-Filing	NLRB ई-फ़ाइलिंग में आपका स्वागत है
What is E-File?	ई-फ़ाइल क्या है ?
"E-File" is the system for submitting documents electronically pertaining to a case or inquiry pending before the National Labor Relations Board (NLRB). The E-File system is a quick and easy way to filed documents with the NLRB.	"ई-फ़ाइल" राष्ट्रीय श्रम संबंध बोर्ड (NLRB) के समक्ष लंबित किसी मामले या पूछताछ से संबंधित दस्तावेज़ों को इलेक्ट्रॉनिक रूप से सबमिट करने की प्रणाली है। ई-फ़ाइल प्रणाली NLRB के साथ दस्तावेज़ फ़ाइल करने का एक तेज़ और आसान तरीका है।
Do I need to file multiple copies of documents that I file electronically?	क्या मुझे उन दस्तावेज़ों की कई कॉपियाँ फ़ाइल करने की ज़रूरत है जिन्हें मैं इलेक्ट्रॉनिक रूप से फ़ाइल करता/करती हूँ?
There is no need to file multiple copies of documents that you file electronically.	जिन दस्तावेज़ों को आप इलेक्ट्रॉनिक रूप से फ़ाइलकरते हैं, उनकी एकाधिक कॉपियाँ दाखिल करने की कोई ज़रूरत नहीं है।
How do I access my previously E-Filed documents?	मैं अपने पहले के ई-फ़ाइल किए गए दस्तावेज़ों को कैसे ऐक्सेस कर सकता हूँ?
You may access previously E-Filed documents through the My Account Portal (MAP) for 90 days from date of E-Filing.	आप ई-फ़ाइलिंग की तारीख से 90 दिनों तक माय अकाउंट पोर्टल (MAP) के माध्यम से पहले ई-फ़ाइल किए गए दस्तावेजों को ऐक्सेस कर सकते हैं।
I am a returning E-File user. Do I need to fill in Contact Information each time?	मैं एक लौट रहा ई-फ़ाइल उपयोगकर्ता हूं। क्या मुझे हर बार संपर्क जानकारी भरने की ज़रूरत है?
No. Existing E-File users can **"Sign In"** to have access to previously entered Contact Information without having to reenter it.	नहीं। मौजूदा ई-फ़ाइल उपयोगकर्ता पहले दर्ज की गई संपर्क जानकारी को दोबारा दर्ज किए बिना उस तक ऐक्सेस पाने के लिए **"साइन इन"** कर सकते हैं।
Where can I read the E-Filing rules?	मैं ई-फ़ाइलिंग करने के नियम कहाँ पढ़ सकता हूँ?
The E-Filing terms are available here. The E-Filing terms are also displayed each time you access the E-Filing system.	ई-फ़ाइलिंग की शर्तें यहाँ उपलब्ध हैं। हर बार जब आप ई-फ़ाइलिंग प्रणाली को ऐक्सेस करते हैं तो ई-फ़ाइलिंग की शर्तें भी दिखाई जाती हैं।
What documents can I E-File?	मैं किन दस्तावेज़ों को ई-फ़ाइल कर सकता हूँ?
Most documents can be filed with the NLRB using the E-Filing system, including Charges and Petitions. The full terms and rules are available (click here).	ज़्यादातर दस्तावेज़ ई-फ़ाइलिंग प्रणाली का उपयोग करके NLRB के साथ फ़ाइल किए जा सकते हैं, जिनमें आरोप और याचिकाएँ भी शामिल हैं। पूरी शर्तें और नियम उपलब्ध हैं (यहाँ क्लिक करें)।

For consolidated cases, do I need to E-File my document separately under each case number?	समेकित मामलों के लिए, क्या मुझे हरेक केस नंबर के तहत अपने दस्तावेज़ को अलग से ई-फ़ाइल करने की ज़रूरत है?
No, the document should be E-Filed solely under the lead (i.e., lowest) case number.	नहीं, दस्तावेज़ को पूरी तरह से लीड (यानी, सबसे कम) केस नंबर के तहत ई-फ़ाइल किया जाना चाहिए।
Is technical assistance available after business hours?	क्या काम-काज के समय के बाद तकनीकी सहायता उपलब्ध है?
Agency personnel are not available after the close of regular business hours to assist parties with E-Filing. If you have difficulty after hours, you may try using a different computer. Temporarily removing pop-up blockers and changing your spam filter to allow receipt of messages from nlrb.gov may expedite receiving a notification that your E-Filing has been received. A technical failure by the Agency's E-Filing system may excuse a late filing, but end user problems will not. If end user problems cannot be corrected before the 11:59 p.m. E-Filing deadline, the subsequent late filing will not be excused. Examples of end use problems include trouble with the telephone lines, the user's internet service provider, hardware, software, users failing to understand or follow E-Filing instructions, or rejection of the transmission because the document contains a virus.	ई-फ़ाइलिंग में पार्टियों की सहायता करने के लिए एजेंसी के कर्मचारी नियमित काम-काज के समय के समाप्त होने के बाद उपलब्ध नहीं होते हैं। यदि आपको काम के समय के बाद कठिनाई होती है, तो आप एक अलग कंप्यूटर का उपयोग करने की कोशिश कर सकते हैं। पॉप-अप ब्लॉकर्स को अस्थायी रूप से हटाने और nlrb.gov से संदेशों की प्राप्ति की अनुमति देने के लिए अपने स्पैम फ़िल्टर को बदलने से यह नोटिफ़िकेशन प्राप्त करने में तेज़ी आ सकती है कि आपकी ई-फ़ाइलिंग प्राप्त हो गई है। एजेंसी की ई-फ़ाइलिंग प्रणाली की तकनीकी विफलता की वजह से देर से फ़ाइलिंग की जा सकती है, लेकिन अंतिम उपयोगकर्ता की समस्याओं के लिए ऐसा नहीं होगा। यदि अंतिम उपयोगकर्ता की समस्याओं को रात 11:59 बजे ई-फ़ाइलिंग करने की समय सीमा से पहले ठीक नहीं किया जाता, तो बाद में देर से फ़ाइल करने पर माफ़ी नहीं दी जाएगी। अंतिम उपयोगकर्ता की समस्याओं के उदाहरणों में टेलीफ़ोन लाइनों में, उपयोगकर्ता के इंटरनेट सेवा प्रदाता, हार्डवेयर, सॉफ़्टवेयर में समस्याएं, उपयोगकर्ताओं द्वारा ई-फ़ाइलिंग के निर्देशों को समझने या उनका पालन करने में असफल होना, या दस्तावेज़ में वायरस मौजूद होने के कारण ट्रांसमिशन को अस्वीकार किया जाना शामिल है।
What is the deadline for E-Filing? Can I request an extension?	ई-फ़ाइलिंग करने की समय सीमा क्या है? क्या मैं समय बढ़ाने का अनुरोध कर सकता हूँ?

E-Filed documents must be filed using the Agency's website before midnight in the time zone of the receiving office. Requests for extension of time are made by completing an online form. You can request an extension of time through the NLRB's E-Filing System by clicking here. Please note that successful submission of a request for an extension of time through the Agency's E-Filing system does not mean that your request has been granted. The office receiving the request will contact you directly to confirm whether the request has been granted or denied.	ई-फ़ाइल किए गए दस्तावेज़ों को प्राप्तकर्ता कार्यालय के समय क्षेत्र में आधी रात से पहले एजेंसी की वेबसाइट का उपयोग करके दायर किया जाना चाहिए। समय बढ़ाने के लिए अनुरोध एक ऑनलाइन फ़ॉर्म को भरकर किया जाता है। आप यहाँ क्लिक करके NLRB की ई-फ़ाइलिंग प्रणाली के माध्यम से समय बढ़ाने का अनुरोध कर सकते हैं। कृपया ध्यान दें कि एजेंसी की ई-फ़ाइलिंग प्रणाली के माध्यम से समय बढ़ाने के लिए अनुरोध सफलतापूर्वक सबमिट करने का मतलब यह नहीं है कि आपका अनुरोध स्वीकार कर लिया गया है। अनुरोध प्राप्त करने वाला कार्यालय आपसे इस बात की पुष्टि करने के लिए सीधे संपर्क करेगा कि अनुरोध स्वीकार कर लिया गया है या अस्वीकार कर दिया गया है।
What if I have a question not on this list?	यदि मेरा कोई प्रश्न हो जो इस सूची में नहीं है तो क्या होगा?
You may send questions not addressed here to webteam@nlrb.gov.	आप यहाँ संबोधित न किए गए प्रश्नों को webteam@nlrb.gov पर भेज सकते हैं।
What if I receive more than one Account Number?	यदि मुझे एक से ज़्यादा अकाउंट नंबर प्राप्त हो जाए तो क्या होगा?
If you receive more than one Account Number, you should add those to your online My Account Portal profile as well. In your Profile, enter the additional account number in the “Add Accounts and Addresses” box and then select the Add button. The page will refresh with the additional account information.	यदि आपको एक से ज़्यादा अकाउंट नंबर प्राप्त होते हैं, तो आपको उन्हें भी अपने ऑनलाइन माय अकाउंट पोर्टल प्रोफ़ाइल में जोड़ना चाहिए। अपनी प्रोफ़ाइल में, "खाते और पते जोड़ें" बॉक्स में अतिरिक्त अकाउंट नंबर दर्ज करें और फिर जोड़ें बटन चुनें। अतिरिक्त अकाउंट जानकारी के साथ पेज रीफ़्रेश हो जाएगा।
What is E-Service?	ई-सर्विस क्या है?
"E-Service" is the electronic service of Board and ALJ decisions and orders on parties. Parties who register for E-Service will receive, immediately upon posting of the Board's daily E-Docket on its website, an e-mail constituting formal notice of the Board's or Judge's decision and an electronic link to the decision. E-Service notifications	"ई-सर्विस" पक्षों, के बारे में बोर्ड और ALJ के निर्णयों और आदेशों की इलेक्ट्रॉनिक सेवा है। बोर्ड के दैनिक ई-डॉकेट को अपनी वेबसाइट पर पोस्ट करने के तुरंत बाद, ई-सेवा के लिए पंजीकरण करने वाले पक्षों को बोर्ड या न्यायाधीश के निर्णय की औपचारिक सूचना

will be sent at the close of the business day from NLRB headquarters in Washington, D.C. (5:00 p.m. Eastern Time). Board and ALJ decisions will not be mailed to parties who sign up for E-Service.

When documents are electronically-filed in a case, the NLRB sends a courtesy e-mail notification to other parties in the case who have registered to receive electronic service of Board and ALJ Decisions. The e-mail provides a link to the documents as a courtesy notification only; **it does not constitute service of the document by the filing party pursuant to Board Rules & Regulations Sections 102.114(a) or 102.114(i).** In addition, this e-mail indicates only that the document has been E-Filed with the Agency. It does not constitute a determination that the document has been accepted by the Agency as meeting the requirements for filing. In the event the document being E-Filed is required to be served on another party to a proceeding, the other party must be served by e-mail, if possible. If the other party does not have the ability to receive electronic service, that party must be notified by telephone of the substance of the transmitted document and a copy of the document must be served by personal service no later than the next day, by overnight delivery service, or, with the permission of the party receiving the document, by facsimile transmission. See Sec. 102.114(a) and (i) of the Board's Rules and Regulations.

If you have not registered for E-Service, and wish to do so, you should log into the NLRB My Account Portal and select the

और उस निर्णय का एक इलेक्ट्रॉनिक लिंक वाला ई-मेल प्राप्त होगा। ई-सर्विस के नोटिफ़िकेशन वॉशिंगटन, डी.सी. में NLRB के मुख्यालय से काम-काजी दिन की समाप्ति पर (पूर्वी समयानुसार शाम 5:00 बजे) भेजी जाएँगी। बोर्ड और ALJ के निर्णय ई-सर्विस के लिए साइन अप करने वाले पक्षों को मेल द्वारा नहीं भेजे जाएँगे।

जब किसी मामले में दस्तावेज़ इलेक्ट्रॉनिक रूप से फ़ाइल किए जाते हैं, तो NLRB उस मामले में अन्य पक्षों को एक सौजन्य ई-मेल नोटिफ़िकेशन भेजता है, जिन्होंने बोर्ड और ALJ निर्णयों की इलेक्ट्रॉनिक सेवा प्राप्त करने के लिए पंजीकरण कराया है। यह ई-मेल केवल सौजन्य नोटिफ़िकेशन के रूप में दस्तावेज़ों का लिंक प्रदान करता है; **यह बोर्ड के नियमों और विनियमों की धारा 102.114(a) या 102.114(i) के अनुसार फ़ाइलिंग पार्टी द्वारा दस्तावेज़ की सेवा का गठन नहीं करता है।** इसके अलावा, यह ई-मेल केवल यह दर्शाता है कि दस्तावेज़ एजेंसी के पास ई-फ़ाइल किया गया है। यह इस बात का निर्धारण नहीं करता है कि दस्तावेज़ को एजेंसी द्वारा फ़ाइल करने की आवश्यकताओं को पूरा करने के रूप में स्वीकार कर लिया गया है। यदि ई-फ़ाइल किए जा रहे दस्तावेज़ को कार्यवाही के लिए किसी दूसरे पक्ष को दिया जाना आवश्यक है, तो यदि संभव हो तो दूसरे पक्ष को यह ई-मेल द्वारा दिया जाना चाहिए। यदि दूसरे पक्ष के पास इलेक्ट्रॉनिक सेवा प्राप्त करने की क्षमता नहीं है, तो उस पक्ष को प्रसारित दस्तावेज़ के सार के बारे में टेलीफ़ोन द्वारा सूचित किया जाना चाहिए और

checkbox that says “I consent to accept formal service of documents electronically from the NLRB.”. See the FAQ “How do I sign in to the NLRB My Account Portal?” for information regarding logging into My Account.	उस दस्तावेज़ की एक कॉपी व्यक्तिगत सेवा द्वारा अगले दिन के अंदर ओवरनाइट डिलीवरी सेवा या दस्तावेज़ प्राप्त करने वाले पक्ष की अनुमति से फैक्सिमिली ट्रांसमिशन द्वारा दी जानी चाहिए। बोर्ड के नियमों और विनियमों की धारा 102.114(a) और (i) देखें। यदि आपने ई-सर्विस के लिए पंजीकरण नहीं कराया है, और ऐसा करना चाहते हैं, तो आपको NLRB माय अकाउंट पोर्टल पर लॉग इन करना चाहिए और वह चेकबॉक्स चुनना चाहिए जो कहता है "मैं NLRB से इलेक्ट्रॉनिक रूप से दस्तावेज़ों की औपचारिक सेवा स्वीकार करने के लिए सहमति देता हूँ।" माय अकाउंट में लॉग इन करने के संबंध में जानकारी पाने के लिए "मैं NLRB माय अकाउंट पोर्टल में कैसे साइन इन करूं?" वाला FAQ देखें।
What is login.gov?	login.gov क्या है??
login.gov is a service that offers secure and private online access to government programs and websites. With a login.gov account, you can sign into multiple government websites, including the NLRB public website, with the same email address and password.	login.gov एक ऐसी सेवा है जो सरकारी कार्यक्रमों और वेबसाइटों तक सुरक्षित और निजी ऑनलाइन पहुंच प्रदान करती है। login.gov अकाउंट से, आप एक ही ईमेल पते और पासवर्ड के साथ NLRB की सार्वजनिक वेबसाइट सहित कई सरकारी वेबसाइटों में साइन इन कर सकते हैं।
Why is NLRB using login.gov?	NLRB, login.gov का उपयोग क्यों कर रहा है?
login.gov uses two-factor authentication, and stronger passwords, that meet National Institute of Standards of Technology requirements for secure validation and verification. By using login.gov, you’ll get an extra layer of security to help protect your My Account profile against password compromises.	login.gov टू फैक्टर ऑथेन्टिकेशन और मजबूत पासवर्ड का उपयोग करता है, जो सुरक्षित मान्यकरण और सत्यापन के लिए राष्ट्रीय प्रौद्योगिकी मानक संस्थान की आवश्यकताओं को पूरा करता है। login.gov का उपयोग करके, आपको अपने माय अकाउंट प्रोफ़ाइल को पासवर्ड समझौता करने से बचाने में मदद के लिए सुरक्षा की एक अतिरिक्त परत मिलेगी।

How do I sign in to the NLRB My Account Portal?	मैं NLRB माय अकाउंट पोर्टल में कैसे साइन इन करूं?
To sign-in to the NLRB My Account Portal you must have a login.gov account. If you do not already have a login.gov account, you must create one. This is a one-time step. For help in creating a new login.gov account click here for more information. After providing your login.gov credentials you will be asked to enter an Account Number and the email address associated with the Account. This information is available in the email notification you received after you submitted a charge/petition or at the time that you e-filed documents in support of your charge/petition. You will need to use your login.gov email address, password and the one-time security code every time you want to sign into the My Account Portal.	NLRB माय अकाउंट पोर्टल पर साइन-इन करने के लिए आपके पास एक login.gov अकाउंट होना चाहिए। यदि आपके पास पहले से कोई login.gov अकाउंट नहीं है, तो आपको एक बनाना चाहिए। यह एक बार उठाने वाला कदम है। नया login.gov अकाउंट बनाने में मदद पाने के लिए अधिक जानकारी के लिए यहां क्लिक करें। अपने login.gov क्रेडेंशियल देने के बाद आपसे एक अकाउंट नंबर और अकाउंट से जुड़ा ईमेल पता दर्ज करने के लिए कहा जाएगा। यह जानकारी आपके द्वारा आरोप/याचिका सबमिट करने के बाद या आपके द्वारा अपने आरोप/याचिका के समर्थन में दस्तावेज़ ई-फ़ाइल करने के समय प्राप्त ईमेल नोटिफ़िकेशन में उपलब्ध है। हर बार जब आप माय अकाउंट पोर्टल में साइन इन करना चाहेंगे तब आपको अपना login.gov ईमेल पता, पासवर्ड और वन टाइम सिक्योरिटी कोड का उपयोग करना होगा।
What if I already have a login.gov account?	यदि मेरे पास पहले से ही कोई log.gov अकाउंट है तो क्या होगा?
If you already have a login.gov account, you do not need to create a second one. Use your existing login.gov email address and password, plus the one-time security code to sign into the NLRB My Account Portal.	यदि आपके पास पहले से ही कोई login.gov अकाउंट है, तो आपको दूसरा अकाउंट बनाने की ज़रूरत नहीं है। NLRB माय अकाउंट पोर्टल में साइन इन करने के लिए अपने मौजूदा login.gov ईमेल पते और पासवर्ड के साथ-साथ वन टाइम सिक्योरिटी कोड का उपयोग करें।
Can I share a login.gov account with another person?	क्या मैं किसी दूसरे व्यक्ति के साथ login.gov अकाउंट साझा कर सकता हूँ?

No. Each person needs his/her own login.gov account. Each person must set up his/her own login.gov account, with their own email address (not an email that you share with someone else).	नहीं। हर व्यक्ति को अपने खुद के login.gov अकाउंट की आवश्यकता होती है। हर व्यक्ति को अपने खुद के ईमेल पते के साथ अपना खुद का login.gov अकाउंट स्थापित करना होगा (वह ईमेल नहीं जिसे आप किसी और व्यक्ति के साथ साझा कर सकते हैं)।
Which email address should I use to create a login.gov account?	login.gov अकाउंट बनाने के लिए मुझे किस ईमेल पते का उपयोग करना चाहिए?
You can use any email address to create your login.gov account. However, we suggest you use the email address you plan to use when corresponding with the NLRB.	आप अपना login.gov अकाउंट बनाने के लिए किसी भी ईमेल पते का उपयोग कर सकते हैं। हालाँकि, हमारा सुझाव है कि आप उसी ईमेल पते का उपयोग करें जिसकी आप NLRB के साथ पत्रव्यवहार के लिए उपयोग करने की योजना बना रहे हैं।