

उपयोगकर्ता मार्गदर्शिका

प्रकरण सूची (राजस्व न्यायालय) हेतु छत्तीसगढ़ ई-डिस्ट्रिक्ट
पोर्टल पर ऑनलाइन आवेदन



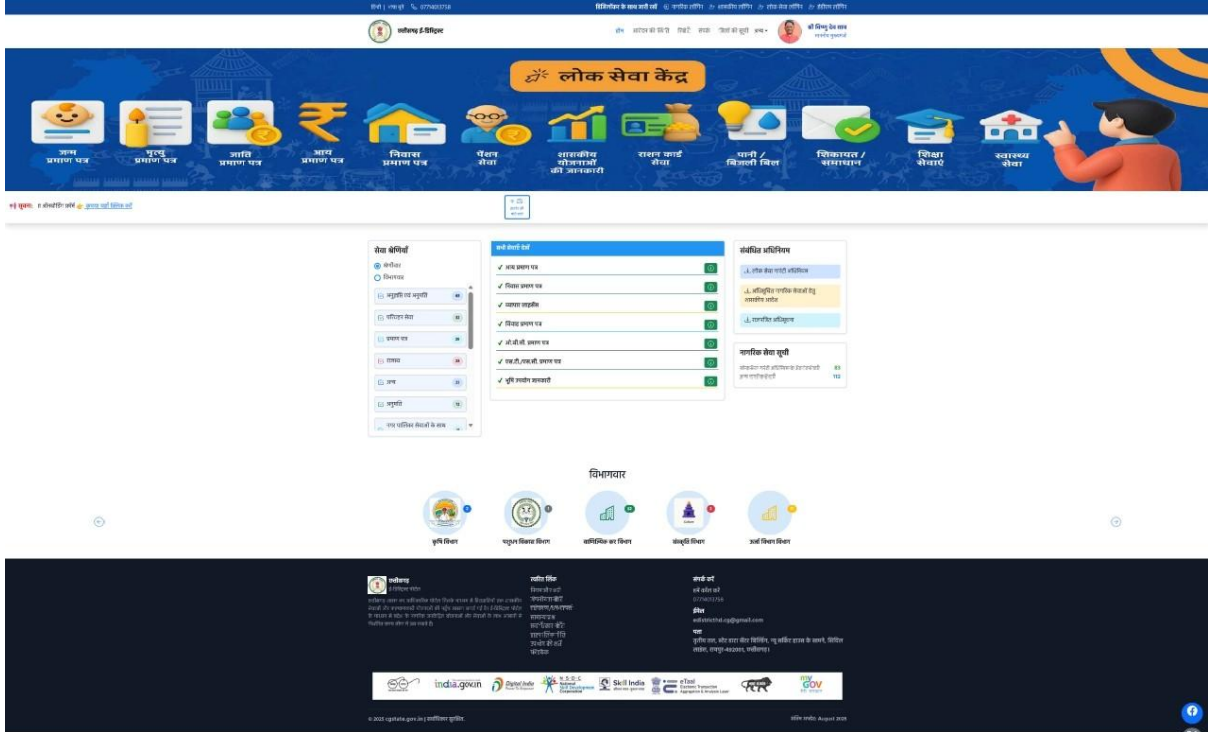
छत्तीसगढ़ इन्फोटेक प्रमोशन सोसायटी

विषय सूची

ई-डिस्ट्रिक्ट: होम पेज	2
चरण 1: ई-डिस्ट्रिक्ट पोर्टल पर पंजीकरण.....	3
चरण 3: पंजीकृत उपयोगकर्ता लॉगिन	4
चरण 3: योजना खोज	5
चरण 4: आवेदक की बुनियादी जानकारी.....	7
चरण 5: प्रकरण सूची (राजस्व न्यायालय) हेतु आवेदन.....	8
चरण 6: आवश्यक दस्तावेज़ अपलोड करना.....	9
चरण 7: पूर्वावलोकन और आवेदन जमा करना.....	10
चरण 8: शुल्क का भुगतान.....	11
चरण 9: पावती सुरक्षित रखना	12

ई-डिस्ट्रिक्ट: होम पेज

अपने कम्प्यूटर या लैपटॉप के वेब ब्राउज़र में टाइप करें – cgedistrict.cgstate.gov.in
निम्नानुसार होमपेज खुलेगा।



चित्र क्रमांक 1: छत्तीसगढ़ ई-डिस्ट्रिक्ट होम पेज

लॉगिन करने के लिए होम पेज पर **नागरिक लॉगिन** बटन पर क्लिक करें।



चित्र क्रमांक 2: नागरिक लॉगिन बटन

चरण 1: ई-डिस्ट्रिक्ट पोर्टल पर पंजीकरण

अगर आप नए यूजर हैं तो छत्तीसगढ़ ई-डिस्ट्रिक्ट पोर्टल पर निम्न प्रक्रिया द्वारा रजिस्टर करें।

चित्र क्रमांक 3: नवीन उपयोगकर्ता पंजीयन

चरण 1.1: नए पंजीयन हेतु दिए गए लिंक पर क्लिक करें, निम्नानुसार नागरिक पंजीकरण पेज खुलेगा।

चित्र क्रमांक 4: नागरिक पंजीकरण पेज

चरण 1.2: नागरिक पंजीकरण पेज पर आवेदक उपयोगकर्ता नाम दर्ज करें।

चरण 1.2: फॉर्म में पूछी गई ज़रूरी जानकारियाँ दर्ज करें।

चरण 1.2: “जमा करें” बटन पर क्लिक करें। इस तरह रजिस्ट्रेशन प्रक्रिया पूर्ण होती है।

चरण 3: पंजीकृत उपयोगकर्ता लॉगिन

पंजीकृत उपयोगकर्ता निम्न प्रक्रिया द्वारा लॉगिन करें।

नागरिक लॉगिन

हिन्दी | भाषा चुनें 07714013758 डिजिटल कार्ड के साथ जारी रखें नागरिक लॉगिन शासकीय लॉगिन लोक सेवा लॉगिन ईडीएम लॉगिन

छत्तीसगढ़ ई-डिस्ट्रिक्ट

होम आयेदन की स्थिति रिपोर्टें संपर्क जिलों की सूची अन्य श्री विष्णु देव साय माननीय मुख्यमंत्री

नागरिक लॉगिन

☰ 2 अंग्रेजी की नहीं जावे

Username & Password OTP

Hindi

UserName

Password

ओटीपी सत्यापन:

ओटीपी भेजें

लॉगिन

पासवर्ड बदलें? नया पंजीयन करने हेतु क्लिक करें
यूजरनेम भूल गए ?

छत्तीसगढ़ सरकार | डिजिटल इंडिया प्लान

चित्र क्रमांक 5: उपयोगकर्ता लॉगिन प्रक्रिया

1. **यूजरनेम** दर्ज करें।
2. **पासवर्ड** दर्ज करें।
3. **“ओटीपी भेजें”** पर क्लिक करें।
4. अपने पंजीकृत नंबर पर प्राप्त ओटीपी यहाँ दर्ज करें।
5. **लॉगिन** बटन पर क्लिक करें।

चरण 3: योजना खोज

चरण 3.1: योजना खोज पेज में दी गई जानकारी भरें।

योजना खोज

कृपया नीचे दिए गए प्रश्नों का उत्तर दें:

लिंग:
पुरुष

उम्र:
मैं मध्यम उम्र का हूँ (25-60 वर्ष)

वैवाहिक स्थिति:
विवाहित

शैक्षणिक विवरण:
दनातकोत्तर

आपका पेशा:
अन्य

क्या आपके पास बीपीएल कार्ड है:
नहीं

खोजें 1

सेवाओं की सूची:
Marriage Certificate
INCOME Certificate
Domicile Certificate
Issuance of Ration card
Registration for Employment
Permanent Driving Licence
fishres
Fisheries Training
Fisheries - Allocation of reservoir/Pond for lease

2

चित्र क्रमांक 6: योजना खोज पेज

चरण 3.2: खोजें पर क्लिक करें।

चरण 3.3: सेवाओं की सूची खुलेगी। इसमें "प्रकरण सूची (राजस्व न्यायालय)" आवेदन सेवा देखें।

चरण 3.4: यदि यह सेवा सूची में शामिल नहीं है तो ऊपर दिए गए होम बटन पर क्लिक करें। निम्नानुसार पेज खुलेगा।

सभी सेवाएं देखें

योजना खोज

मेरी सेवाएं

लॉगिन उपयोग रिपोर्ट

काउंटर सेवाओं में

2

चित्र क्रमांक 7: उपयोगकर्ता होम पेज

चरण 3.5: इस पेज पर "सभी सेवाएं देखें" पर क्लिक करें। सेवाओं की सूची खुलेगी।

क्रमांक नं	सेवा का नाम	सेवा श्रेणी	समय सीमा	विवरण
71	अन्य पिछड़ा वर्ग प्रमाण पत्र	प्रमाण पत्र	30 दिन	
72	अन्य प्रमाण पत्र	प्रमाण पत्र	15 दिन	
73	मूल निवासी प्रमाण पत्र	प्रमाण पत्र	15 दिन	
74	सूचना का अधिकार बिला कलेक्टर	सूचना का अधिकार	30 दिन	
75	प्रकरण सूची (राजस्व न्यायालय)	राजस्व न्यायालय	7 दिन	
76	न्यायालय आदेश प्रमाण पत्र (राजस्व न्यायालय)	राजस्व न्यायालय	15 दिन	
77	भूदाता से नकल (भूमि दस्तावेज आदि) हेतु	राजस्व	15 दिन	
78	राजस्व सेवारत (कृषि भूमि/परिवर्तित सीमांकन हेतु)	राजस्व	90 दिन	
79	राजस्व सेवारत (नज़ूल पट्टा अनायास प्रमाण हेतु)	राजस्व	90 दिन	
80	राजस्व सेवारत (5 लाख से 25 लाख तक)	राजस्व	90 दिन	

चित्र क्रमांक 8: सेवाओं की सूची

चरण 3.6: सेवाओं की सूची में से **प्रकरण सूची (राजस्व न्यायालय)** के सामने दिए गए बटन पर क्लिक करें, आवेदक सर्च बार में सेवा का नाम टाइप करके भी उक्त सेवा तक पहुँच सकते हैं।

निम्नानुसार सेवा का परिचय पेज खुलेगा। इस पेज पर आवश्यक दस्तावेजों की सूची भी देखी जा सकती है।

प्रकरण सूची (राजस्व न्यायालय)
राजस्व विभाग

आगे

परिचय

ई-डिजिटल पोर्टल के माध्यम से ज़रूरीसमय के नागरिक राजस्व न्यायालय में अपने मामलों की सूचीकरण के लिए आवेदन की सुविधा दी जा रही है। ई-डिजिटल पोर्टल- पक्षकारों, उनके विधिक प्रतिनिधियों या अधिकृत एजेंटों के लिए यह सुविधा प्रदान करता है। यह सेवा प्रक्रिया में पारदर्शिता और समयबद्धता सुनिश्चित करती है।

राजस्व मामले के प्रश्नकार, अधिवक्ता या अधिकृत प्रतिनिधि इस ऑनलाइन सेवा के उपयोग के पात्र हैं। वे इस सुविधा का लाभ उठाकर प्रक्रिया को आसान बना सकते हैं। आवेदन दो तरह से प्रस्तुत किए जा सकते हैं- ऑनलाइन पोर्टल के माध्यम से या संबंधित तहसील या राजस्व न्यायालय कार्यालय में ऑफलाइन।

आवेदक को ज़रूरी विवरण के साथ आवेदन पत्र पूर्ण रूप से भरना अनिवार्य है, जिनमें शामिल हैं- केस संख्या, पक्षकारों के नाम और सहायक दस्तावेज़।

आवेदन प्रस्तुत करने के पश्चात, पावती पंजीकरण संख्या जारी की जाती है। इसके माध्यम से आवेदक अपने आवेदन की स्थिति ऑनलाइन देख सकते हैं।

संबंधित अधिकारी दस्तावेजों का सत्यापन करता है और निर्धारित समय सीमा में मामले की सूचीबद्ध करता है। अमतौर पर, यह समय सीमा सात कार्यालयीन दिवस है। मामले के सूचीबद्ध होने के बाद एसएमएस या पत्र के माध्यम से आवेदक को सूचित किया जाता है। यह प्रक्रिया अभिलेखों का व्यवस्थित प्रबंधन और समय पर सुनवाई सुनिश्चित करती है।

आवश्यक दस्तावेज

क्रम सं	दस्तावेज प्रकार	सहायक दस्तावेज	अनिवार्य	पारूप
1	निवास का प्रमाण	मूल निवासी प्रमाण पत्र राशन कार्ड बिजली का बिल घर या भूमि का दस्तावेज वार्ड सदस्य, स्थानीय विधायक / सांसद से प्रमाण पत्र अन्य	हाँ	

शुल्क संबंधित जानकारी

आवेदन कहां करें?

लोक सेवा केंद्र	₹30.0
ऑनलाइन	₹30.0

संपर्क

लोक सेवा केंद्र

समय सीमा

7 दिन

चित्र क्रमांक 9: सेवा परिचय एवं आगे बटन

चरण 3.6: “आगे” बटन पर क्लिक करें।

चरण 4: आवेदक की बुनियादी जानकारी

चरण 4.1: निम्नानुसार फॉर्म में पूछी गई जानकारीयाँ दर्ज करें।

The screenshot shows a web form titled "प्रकरण सूची (राजस्व न्यायालय)". The form is for entering applicant details. It includes fields for "आवेदक का नाम", "दिनांक का नाम", "कार्यालय का चयन" (with a dropdown menu for "पिछले कार्यालय का चयन (रायपुर तहसील --- उप-जिला / राजस्व तहसील / राजस्व उप-तहसील) जिला"), "क्या दिनांक और आवेदक एक ही है", "ईमेल", "मोबाइल नंबर", "आवेदक ID", "13/02/2026 11:50:06", and "आवेदक का पता". At the bottom, there are two buttons: "जमा करें" and "रिफ्रेश". The footer contains "© 2026 cgstate.gov.in | All rights reserved."

चित्र क्रमांक 10: आवेदक की बुनियादी जानकारी

चरण 4.2: फॉर्म भरने के बाद "जमा करें" बटन पर क्लिक करें। निम्नानुसार दस्तावेजों की जांच सूची दिखाई देगी।

The screenshot shows a web form titled "सहायक दस्तावेजों की जांच सूची" (Supporting Documents Check List). The form is for entering details of supporting documents. It includes fields for "दस्तावेज का नाम", "दिनांक", "दस्तावेज का प्रकार", "सहायक दस्तावेजों का नाम", "दिनांक", "दस्तावेज का प्रकार", "सहायक दस्तावेजों का नाम", "दिनांक", "दस्तावेज का प्रकार". A modal window is open with the title "सहायक दस्तावेजों के लिए जांच सूची" and a checkbox "निर्वाह का प्रमाण" which is checked. Below the checkbox is a green button labeled "जमा".

चित्र क्रमांक 11: सहायक दस्तावेजों की जांच सूची

चरण 4.3: इस विंडो में दिए गए "जमा" बटन पर क्लिक करें।

चरण 6: आवश्यक दस्तावेज़ अपलोड करना

अनुलग्नक का विवरण पेज खुलेगा, इसमें आवश्यक दस्तावेज़ अपलोड करने के लिए निम्न प्रक्रिया का पालन करें।

Session Timeout (in Minutes): 14:58 होम ↓

अनुलग्नक का विवरण

सिविलिट दस्तावेज़ लगाया अनिवार्य है (*)
दस्तावेज़ डॉक्यूमेंट प्रकार का काम है कृपया एक दस्तावेज़ आवश्यक है: (*)
कृपया केवल अधिकतम 750kb की फाइल (jpeg/jpg/png/pdf) अपलोड करें।

क्रमांक नं	दस्तावेज़ का नाम	दस्तावेज़	दस्तावेज़ संख्या	संलग्न प्रकार	उपलब्ध अपलोड करें	डिजिटल साँवर	हटायें
1	निवास का प्रमाण #	मूल निवासी प्रमाण पत्र	<input type="text"/>	अपलोड	Choose File No file chosen UPLOAD		<input type="checkbox"/>
2	निवास का प्रमाण #	राशन कार्ड	<input type="text"/>	अपलोड	Choose File No file chosen UPLOAD		<input type="checkbox"/>
3	निवास का प्रमाण #	बिजली का बिल	<input type="text"/>	अपलोड	Choose File No file chosen UPLOAD		<input type="checkbox"/>
4	निवास का प्रमाण #	घर का भूमि का दस्तावेज़	<input type="text"/>	अपलोड	Choose File No file chosen UPLOAD		<input type="checkbox"/>
5	निवास का प्रमाण #	वाई सरदार, रुग्णशिव विधाक/ संसद वे प्रमाण पत्र	<input type="text"/>	अपलोड	Choose File No file chosen UPLOAD		<input type="checkbox"/>
6	निवास का प्रमाण #	अन्य	<input type="text"/>	अपलोड	Choose File No file chosen UPLOAD		<input type="checkbox"/>

[अनुलग्नक सहजें](#) [बंद](#) [पीछे](#)

चित्र क्रमांक 13: सहायक दस्तावेज़ अपलोड

चरण 6.1: “Choose File” पर क्लिक कर अपने कम्प्यूटर या लैपटॉप से दस्तावेज़ की स्कैन कॉपी चुनें।

चरण 6.2: फाइल सलेक्ट करने के बाद “UPLOAD” पर क्लिक करें।

चरण 6.3: दस्तावेज़ अपलोड करने के बाद “अनुलग्नक सहजें” पर क्लिक करें।

चरण 6.4: पुष्टिकरण के लिए डॉयलॉग बॉक्स खुलेगा, इसे **ओके** कर दें।

चरण 7: पूर्वविलोकन और आवेदन जमा करना

अनुलग्नक सहेजने के पश्चात् निम्न चित्रानुसार पूर्वविलोकन पेज खुलेगा। ध्यानपूर्वक अपने आवेदन की जांच करें।

Session TimedOut (in Minutes): 14:59

पूर्वविलोकन- प्रकरण सूची (राजस्व न्यायालय)

वादी

क्रमांक नं.	नाम	पिता या पति का नाम	पता
1	केशव	हरप	लखनौर

प्रतिवादी

क्रमांक नं.	नाम	पिता या पति का नाम	पता
1	केशव	केशव	लखनौर

अनुलग्नक दस्तावेज सूची

क्रमांक नं.	दस्तावेज का नाम	सहायक दस्तावेज	दस्तावेज संख्या	दस्तावेज
1	नियामक प्रमाण	मूल नियामक प्रमाण पत्र		देखें

मैंने मेरे द्वारा किए गए आवेदन पत्र को भलीभांति देख लिया है और यह स्वीकार करता हूँ कि मेरे द्वारा प्रदाय किए गए सभी विवरण मेरी जानकारी के अनुसार सही हैं। किसी भी प्रकार की विसंगति होने की स्थिति में अधिकृत लोक सेवा केन्द्र या उक्त अधिकारी जिम्मेदार नहीं होगा, ऐसी स्थिति में पूर्णतया मैं स्वयं जिम्मेदार रहूँगा/रहूँगी।

आवेदन के हस्ताक्षर

मैं/हैं/हम **घोषणा** करता हूँ कि मेरे द्वारा प्रदाय किये गये दस्तावेजों को मूल प्रति से तैकन किया गया है, तबपश्चात् पोर्टल में अपलोड किया जा रहा है। दस्तावेजों के किसी भी तट्ट/त्रुटिपूर्ण पाये जाने पर संपूर्ण जवाबदेही मेरी होगी, एवं नियमानुसार आवश्यक कार्रवाई के लिए मैं स्वयं जिम्मेदार हूँ।

आवेदन जमा करने के लिए यहाँ चेक करें

जमा करें छोड़ें अनुलग्नक सुधारें आवेदन सुधारें बुनियादी जानकारी सुधारें बंद

चित्र क्रमांक 14: आवेदन पूर्वविलोकन

चरण 7.1 घोषणा: घोषणा हेतु निर्धारित बॉक्स पर क्लिक करें।

चरण 7.2: घोषणा पर क्लिक करते ही **“जमा करें”** बटन दिखाई देगा। इस पर क्लिक करें।

चरण 8: शुल्क का भुगतान

यह पेज कियोस्क ऑपरेटर द्वारा प्रति यूनिट लिए जाने वाले सेवा शुल्क को प्रदर्शित करता है।

क्रमांक	विवरण	शुल्क	कुल राशि
1	लोकसेवा केंद्र/सीएससी/कियोस्क के लिए सेवा शुल्क		30 /-Rs.
2	स्टैजिंग शुल्क		0 /-Rs.
कुल			30 /-Rs.

भुगतान का तरीका: eWallet

चित्र क्रमांक 15: शुल्क का विवरण

चरण 8.1: निर्धारित शुल्क का भुगतान करें।

चरण 8.2: “जमा करें” पर क्लिक करते ही आवेदन जमा हो जाएगा।

नोट:

- लोकसेवा केंद्र/ सीएससी/कियोस्क के लिए सेवा शुल्क रु. 30 निर्धारित हैं।
- इसके अतिरिक्त और कोई शुल्क देय नहीं है।

चरण 9: पावती सुरक्षित रखना

आवेदन सफलतापूर्वक जमा होने के पश्चात् पावती जेनरेट होती है। इसमें **आवेदन संदर्भ क्रमांक** देखा जा सकता है। इस पावती का प्रिंट आउट लेकर सुरक्षित रखें।



पावती (लोक सेवा गारंटी)



आवेदन सारंश:					
आवेदन संदर्भ क्रमांक	0716012601000001				
आवेदन दिनांक	13-02-2026				
सेवा का नाम	प्रकरण सूची (राजस्व न्यायालय)				
भुगतान का विवरण	<table><tr><td>लोकसेवा केंद्र/सीएससी/कीओस्क के लिए सेवा शुल्क</td><td>30.00</td></tr><tr><td>स्कैनिंग शुल्क</td><td>0.00</td></tr></table>	लोकसेवा केंद्र/सीएससी/कीओस्क के लिए सेवा शुल्क	30.00	स्कैनिंग शुल्क	0.00
लोकसेवा केंद्र/सीएससी/कीओस्क के लिए सेवा शुल्क	30.00				
स्कैनिंग शुल्क	0.00				
कुल भुगतान शुल्क	30.0				
भुगतान का तरीका	ई-वॉलेट				
सेवा की नियत तिथि	24-02-2026				
प्रदेय विवरण (प्रमाण पत्र, नगद प्राप्ति, आदेश की प्रति)	आदेश की प्रति				

कार्यालय	कार्यालय
कार्यालय प्रकार	उप-जिला / राजस्व तहसील / राजस्व उप-तहसील
जिला	रायपुर
उप-जिला / राजस्व तहसील / राजस्व उप-तहसील	रायपुर तहसील
राजस्व ग्राम	अमासिनी

आवेदक का विवरण	
नाम	श्री. अ. अ. अ.
पता	रायपुर
जिला	रायपुर
राज्य	छत्तीसगढ़
ईमेल	अ. अ. अ. @gmail.com
मोबाइल नंबर	9876543210

किसी भी पूछताछ के लिये अपने निकटतम लोक सेवा केंद्र में संपर्क करें

लोक सेवा केंद्र / सी.एस.सी./ वॉलेट केंद्र का विवरण	
नाम	लोक सेवा केंद्र
पता	रायपुर
मोबाइल नंबर	9876543210

मुहर एवं हस्ताक्षर

नोट: 1. यदि वैध शुल्क के अतिरिक्त अन्य किसी राशि की मांग की जाती है तो 0771-4013758 नंबर पर संपर्क करें।
2. आवेदन शुल्क रु. 30 (तीस रुपये मात्र) तथा समुचित बांछित दस्तावेज प्राप्त करते समय रु. 5 (पांच रुपये मात्र)

चित्र क्रमांक 16: पावती एवं आवेदन संदर्भ क्रमांक

आवेदन संदर्भ क्रमांक की सहायता से आवेदन की स्थिति छत्तीसगढ़ ई-डिस्ट्रिक्ट के पोर्टल पर देखी जा सकती है।

उपयोगी जानकारी:

- आवेदन जमा करने के बाद निराकरण की समय सीमा 7 दिन निर्धारित है।