

उपयोगकर्ता मार्गदर्शिका

भूमि उपयोग की जानकारी हेतु छत्तीसगढ़ ई-डिस्ट्रिक्ट पोर्टल पर
ऑनलाइन आवेदन



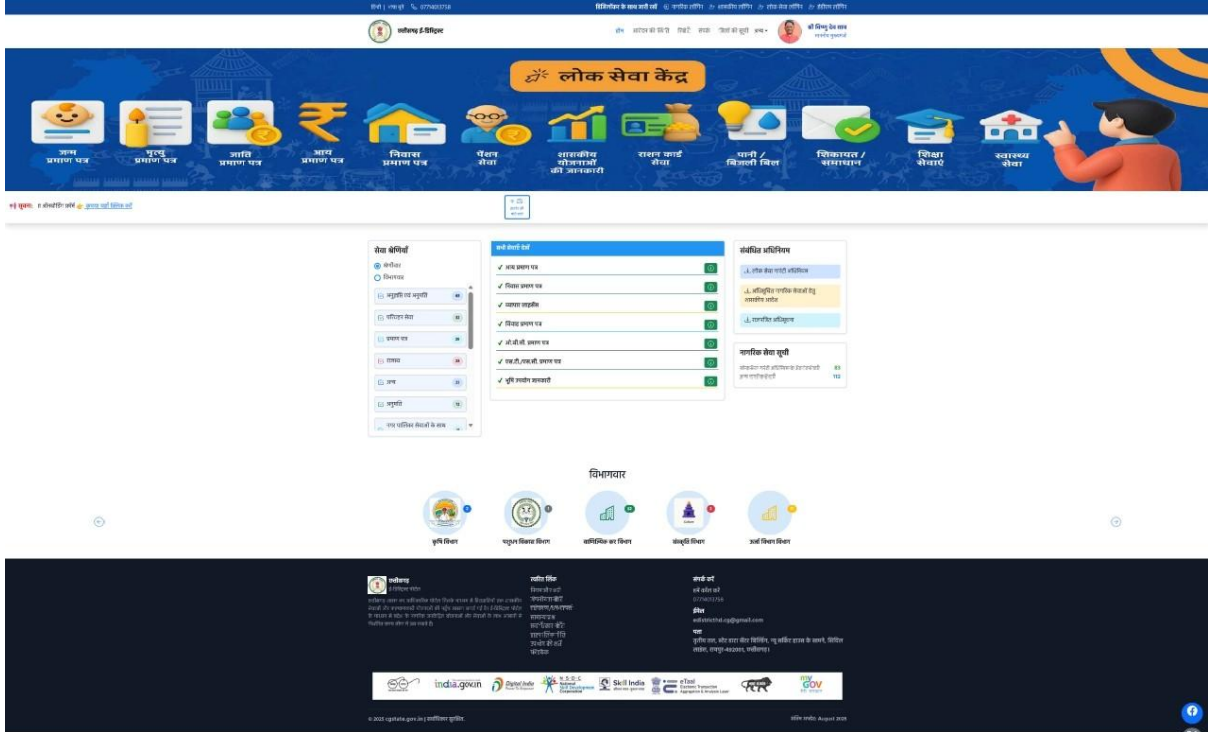
छत्तीसगढ़ इन्फोटेक प्रमोशन सोसायटी

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: भूमि उपयोग की जानकारी 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।

The screenshot shows the 'नागरिक लॉगिन' (Citizen Login) page. At the top, there is a navigation bar with the text 'हिन्दी | भाषा चुनें' and '07714013758'. Below this, there are links for 'डिजिटल कार्ड के साथ जारी रखें', 'नागरिक लॉगिन', 'शासकीय लॉगिन', 'लोक सेवा लॉगिन', and 'ईडीएम लॉगिन'. The page header includes the logo of the Government of India, the text 'छत्तीसगढ़ ई-डिजिटल', and a user profile for 'श्री विष्णु देव साय' (Shri Vishnu Dev Saiy) with the title 'माननीय मुख्यमंत्री' (Honorable Chief Minister). The main content area is titled 'नागरिक लॉगिन' and features a login form. The form has a language dropdown set to 'Hindi', a radio button for 'Username & Password' (selected) and 'OTP', and input fields for 'UserName' and 'Password'. Below these is a section for 'ओटीपी सत्यापन:' (OTP Verification) with a green button labeled 'ओटीपी भेजे' (Send OTP) and an input field for the OTP. At the bottom of the form is a blue 'लॉगिन' (Login) button. Red arrows with numbers 1 through 5 point to the 'UserName' field, 'Password' field, 'ओटीपी भेजे' button, the OTP input field, and the 'लॉगिन' button respectively. Below the form, there are links for 'पासवर्ड बदलें?' (Change Password?) and 'नया पंजीयन करने हेतु क्लिक करें' (Click here for new registration). At the very bottom, it says 'छत्तीसगढ़ सरकार | डिजिटल इंडिया पक्ष'.

चित्र क्रमांक 5: उपयोगकर्ता लॉगिन प्रक्रिया

1. **यूज़रनेम** दर्ज करें।
2. **पासवर्ड** दर्ज करें।
3. **“ओटीपी भेजे”** 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।

चरण 3.2: खोजें पर क्लिक करें। सेवाओं की सूची खुलेगी।

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:
स्नातकोत्तर

आपका पेशा:
अन्य

क्या आपके पास बीपीएल कार्ड है:
नहीं

खोजें

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

चित्र क्रमांक 6: योजना खोज पेज

चरण 3.3: प्रदर्शित सेवाओं की सूची में प्रदर्शित **भूमि उपयोग की जानकारी** का विकल्प न हो तो होम पेज पर क्लिक करें। निम्नानुसार उपयोगकर्ता का होमपेज खुलेगा।

सभी सेवाएँ देखें

योजना खोज

मेरी सेवाएँ

लॉगिन उपयोग रिपोर्ट

कार्डर सेवाओं में

Search...

मूल निवासी प्रमाण पत्र

0 Approved 1 Draft

© 2022 cgstate.gov.in | All rights reserved.

चित्र क्रमांक 7: उपयोगकर्ता होम पेज

चरण 3.4: होम पेज में दिए गए "सभी सेवाएँ देखें" लिंक पर क्लिक करें। सेवाओं की सूची दिखाई देगी।

Session TimeOut (In Minute): 14:56 Home User

सेवाओं की सूची

Show 10 entries Search:

क्रमांक नं	सेवा का नाम	सेवा श्रेणी	समय सीमा	विवरण
51	भूमि उपयोग की जानकारी	नगर पालिका सेवाओं के साथ शहरी विकास	30 दिन	
52	होटल व्यापार अनुज्ञप्ति	अनुज्ञप्ति एवं अनुमति	15 दिन	
53	सामान्य (APL) ए. पी. एल. राशन कार्ड जारी करने हेतु आवेदन	प्रमाण पत्र	30 दिन	
54	व्यापार हेतु अनुज्ञप्ति N	अनुज्ञप्ति एवं अनुमति	15 दिन	
55	आयुष - स्थायी पंजीयन के लिए आवेदन-पत्र	अनुज्ञप्ति एवं अनुमति	3 सप्ताह	
56	आयुष - अतिरिक्त अर्हता पंजीकरण के लिए आवेदन	प्रमाण पत्र	15 दिन	
57	कृषि उपकरण पंप - किसान समृद्धि योजना	अनुमति	10 दिन	
58	कृषि - उर्वरक लाइसेंस/बीज लाइसेंस/कीटनाशक लाइसेंस/बीज लाइसेंस के नवीनीकरण के लिए आवेदन / नए फिस्स के बीजों को शामिल करना	अतिरिक्त विभागीय सेवा	30 सप्ताह	
59	नया बिजली कनेक्शन	अन्य	12 दिन	
60	प्रारूप ३ (निमम ७ (२) देखिये)धारा ११ के अधीन विनिर्दिष्ट इमारती लकड़ी के विनिर्माता/व्यापारी/उपभोक्ता के रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन पत्र	प्रमाण पत्र	30 दिन	

Showing page 6 of 11 Previous 1 ... 5 6 7 ... 11 Next

चित्र क्रमांक 7: सेवाओं की सूची

चरण 3.5: सेवाओं की सूची में से **भूमि उपयोग की जानकारी** के सामने दिए गए बटन पर क्लिक करें। आवेदक सर्च बार में योजना का नाम टाइप करके भी योजना की खोज कर सकते हैं।

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

Session TimeOut (In Minute): 14:58 Home User

भूमि उपयोग की जानकारी
नगरीय प्रशासन विभाग

आगे इस पेज को छोड़े

क्रम सं	दस्तावेज प्रकार	सहायक दस्तावेज	अनिवार्य	प्रारूप
1	खसरा	खसरा बी 1	हाँ	
2	नक्शा	नक्शा	हाँ	
3	चालान प्रति	चालान प्रति	हाँ	

₹ शुल्क संबंधित जानकारी

आवेदन कहाँ करें?

लोक सेवा केंद्र	₹30.0
ऑनलाइन	₹30.0

संपर्क

लोक सेवा केंद्र

समय सीमा

30 दिन

चित्र क्रमांक 8: सहायक दस्तावेजों की सूची

चरण 3.4: “आगे” बटन पर क्लिक करें।

चरण 4: आवेदक की बुनियादी जानकारी

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

चित्र क्रमांक 9: आवेदक की बुनियादी जानकारी

चरण 4.2: फॉर्म भरने के बाद “जमा करें” बटन पर क्लिक करें। निम्नानुसार दस्तावेज़ों की जांच सूची दिखाई देगी।

चित्र क्रमांक 10: सहायक दस्तावेज़ों की जांच सूची

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

चरण 5: भूमि उपयोग की जानकारी हेतु आवेदन

चरण 5.1: आवेदन फॉर्म में ज़रूरी जानकारियाँ दर्ज करें।



The screenshot shows a web application interface for land use information. At the top, there is a blue header with the text "भूमि उपयोग की जानकारी" (Land Use Information) and a user profile icon. Below the header, the page title "भूमि उपयोग की जानकारी" is displayed. The main content area contains a form with the following fields and labels:

- नाम * :
- जिला का नाम * :
- गाँव का नाम * :
- पटवारी हल्का नंबर * :
- खसरा न. * :
- क्या आवेदक अपनी जमीन के लिए आवेदन कर रहा है * :

On the right side of the form, there are three input fields with the following text:

- रोहन कुमार
- Inserting multiple no by using Comma(,)
- Inserting multiple no by using Comma(,)

At the bottom of the form, there are three buttons: "सहेजें और पूर्ववलोकन" (Save and Preview), "सुधारें" (Edit), and "फॉर्म" (Form).

चित्र क्रमांक 11: भूमि उपयोग की जानकारी हेतु आवेदन फॉर्म

चरण 5.2: फॉर्म भरने के बाद "सहेजें और पूर्ववलोकन" बटन पर क्लिक करें।

चरण 6: आवश्यक दस्तावेज़ अपलोड करना

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

Session Timeout (in Minute) : 14:59 🏠 होम

अनुलग्नक का विवरण

चिन्हित दस्तावेज़ लगाना अनिवार्य है (-)
समान डॉक्यूमेंट प्रकार का कम से कम 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	फ़ाइल अपलोड करें	चिह्नित संख्या	हटायें
1	खसरा #	खसरा	<input type="text"/>	अपलोड <input type="button" value="v"/>	Choose File No file chosen <input type="button" value="UPLOAD"/>		<input type="checkbox"/>
2	खसरा #	बी 1	<input type="text"/>	अपलोड <input type="button" value="v"/>	Choose File No file chosen <input type="button" value="UPLOAD"/>		<input type="checkbox"/>
3	नक्शा *	नक्शा	<input type="text"/>	अपलोड <input type="button" value="v"/>	Choose File No file chosen <input type="button" value="UPLOAD"/>		<input type="checkbox"/>
4	घालान प्रति *	घालान प्रति	<input type="text"/>	अपलोड <input type="button" value="v"/>	Choose File No file chosen <input type="button" value="UPLOAD"/>		<input type="checkbox"/>

चित्र क्रमांक 12: 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 चुनने के बाद "UPLOAD" पर क्लिक करें।

चरण 6.3: दस्तावेज़ अपलोड करने के बाद "अनुलग्नक सहेजें" पर क्लिक करें।

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

चरण 7: पूर्ववलोकन और आवेदन जमा करना

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

पूर्ववलोकन - भूमि उपयोग की जानकारी

आवेदक का नाम	रोहन कुमार
पिता/पति का नाम	रोहन कुमार
आवेदन दिनांक	10-02-2026
आवेदक का पता	राजपुर, उदयपुर
मोबाइल नंबर	8079033670
ई मेल	X72@gmail.com
आधार कार्ड नंबर	
कार्यालय प्रकार	उप-डिवीजन / सहायक सहायक / सहायक उप-सहायक
नाम	रोहन कुमार
पिता का नाम	पुष्पल कुमार
पति का नाम	अमलीतार शर्मा
पटवारी इकाई नंबर	1234
खसरा नं.	567
क्या आवेदक अपनी जमीन के विवरण साबित कर रहा है	हाँ

क्रमांक नं.	दस्तावेज का नाम	सहायक दस्तावेज	दस्तावेज संख्या	दस्तावेज
1	खसरा	खसरा		दिले
2	सबका	सबका		दिले
3	खसरा प्रति	खसरा प्रति		दिले

जैसे जैसे दस्तावेज प्राप्त होते हैं, वे स्वयंसेवक द्वारा दर्ज किए जा सकते हैं और यह स्वयंसेवक द्वारा दर्ज किया जा सकता है। किसी भी प्रकार की त्रुटि/त्रुटि होने की स्थिति में अतिरिक्त लोक सेवा केन्द्र या स्थान अधिकारी/निर्देशक से संपर्क करें।

आवेदक के दस्तावेज

नोट: आवेदन जमा करने के लिए आवेदन पत्र को भरना आवश्यक है। आवेदन पत्र भरने के बाद ही आवेदन जमा किया जा सकता है। आवेदन पत्र भरने के बाद ही आवेदन जमा किया जा सकता है। आवेदन पत्र भरने के बाद ही आवेदन जमा किया जा सकता है।

आवेदन जमा करने के लिए यहां क्लिक करें

जमा करें | वापस | अनुलग्नक चुनने | आवेदन चुनने | भूमि उपयोग की जानकारी चुनने | बंद

चित्र क्रमांक 13: पूर्ववलोकन

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।

Session TimeOut (In Minute) : 14:58 🏠 होम

शुल्क विवरण

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

भुगतान का तरीका eWallet

जमा करें बंद

चित्र क्रमांक 14: शुल्क का विवरण

चरण 7.1: निर्धारित शुल्क का भुगतान करें।

चरण 7.2: "जमा करें" पर क्लिक करें। इस तरह आवेदन जमा हो जाएगा।

नोट:

- लोकसेवा केंद्र/ सीएससी/कियोस्क के लिए सेवा शुल्क रु. 30 निर्धारित हैं।
- पाँच दस्तावेज़ों तक स्कैनिंग निःशुल्क है। अतिरिक्त दस्तावेज़ों के लिए सेवा प्रदाता द्वारा शुल्क लिया जा सकता है।
- 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 सारांश:					
आवेदन संदर्भ क्रमांक	1840012601000005				
आवेदन दिनांक	10-02-2026				
सेवा का नाम	भूमि उपयोग की जानकारी				
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 निचत तिथि	25-03-2026				
प्रदेय विवरण (प्रमाण पत्र, नगद प्राप्ति, आदेश की प्रति)	प्रमाण पत्र				

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

आवेदक का विवरण	
नाम	रोहन कुमार
पता	रायपुर छत्तीसगढ़
जिला	रायपुर
राज्य	छत्तीसगढ़
ईमेल	XYZ@gmail.com
मोबाइल नंबर	8079033670

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

लोक सेवा केंद्र / सी.एस.सी. / चॉइस केंद्र का विवरण	
नाम	हीन मंधान
पता	देवेन्द्र नागर
मोबाइल नंबर	9752542311

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 वांछित दस्तावेज प्राप्त करते समय रु. 5 (पांच रुपये मात्र)

चित्र क्रमांक 15: 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 निर्धारित 30 दिनों की समय-सीमा के अंदर आवेदन का निराकरण कर दिया जाता है।
- ई-डिस्ट्रिक्ट पोर्टल पर आवेदन की स्थिति देखी जा सकती है।