

प्रेषक,

जय सिंह, मा०प्र०से०
निदेशक,
भू-अभिलेख एवं परिमाप,
बिहार, पटना।

सेवा में,

बंदोबस्त पदाधिकारी,
बेगूसराय, खगड़िया, लखीसराय, जहानाबाद, अरवल,
शिवहर, किशनगंज, अररिया, कटिहार, पूर्णियाँ,
सीतामढ़ी, सुपौल, सहरसा, मधेपुरा, प० चम्पारण,
बांका, जमुई, शेखपुरा, मुंगेर एवं नालंदा।
समाहर्ता-सह-बंदोबस्त पदाधिकारी,
बांका।

पटना, दिनांक :- 19-01-2021

विषय :- बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली अंतर्गत सर्वेक्षण कार्य हेतु निर्धारित प्रपत्र-6 में यूजर मैनुअल के अनुसार Land Survey Management System Software (भू-सर्वेक्षण सॉफ्टवेयर) में प्रविष्टि करने के संबंध में।

महाशय,

उपर्युक्त विषयक बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली, 2012 यथा संशोधित, 2019 द्वारा निर्धारित प्रपत्र-6 में निदेशालय द्वारा तैयार किए गए Land Survey Management System Software में प्रविष्टि किया जाना अपेक्षित है।

वर्तमान में आपके जिले में विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त का कार्य प्रारंभ हो चुका है, अतः आवश्यक है कि विशेष सर्वेक्षण से सम्बन्धित प्रपत्र-6 को भू-सर्वेक्षण सॉफ्टवेयर में संधारित करने की प्रक्रिया आरंभ कर दी जाए। सॉफ्टवेयर में प्रविष्टि करने के लिए भू-अभिलेख एवं परिमाप निदेशालय के आई०टी० सेल द्वारा यूजर मैनुअल तैयार किया गया है, जो इस पत्र के साथ संलग्न है। प्रपत्रों को सॉफ्टवेयर में संधारित करने के लिए पत्रांक- 10889 दिनांक- 22.09.2020 द्वारा भी निदेशित किया गया है (सुलभ प्रसंग हेतु पत्र संलग्न)।

अतः अनुरोध है कि Land Survey Management System Software (भू-सर्वेक्षण सॉफ्टवेयर) में प्रपत्र-6 की प्रविष्टि के संधारण का कार्य यथाशीघ्र आरम्भ कराया जाए ताकि कार्य के प्रगति प्रतिवेदन को ऑनलाईन माध्यम से अपर मुख्य सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार, पटना को अवगत कराया जा सके।

अनुलग्नक- यथोक्त।

विश्वासभाजन

(जय सिंह)

निदेशक,

भू-अभिलेख एवं परिमाप

पटना, दिनांक :- 19-01-2021

ज्ञापांक: - 17-विशेष सर्वेक्षण (समीक्षा-366/2019).....144

प्रतिलिपि:- संबंधित प्रभारी पदाधिकारी, बन्दोबस्त/सहायक बन्दोबस्त पदाधिकारी (मु०) को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ हेतु प्रेषित।

निदेशक,

भू-अभिलेख एवं परिमाप

ज्ञापांक: - 17-विशेष सर्वेक्षण (समीक्षा-366/2019.....

प्रतिलिपि:- सुश्री सुरभि सिंह, एम0आई0एस0, डाटा एनालिस्ट, आई0टी0 सेल, भू-अभिलेख एवं परिमाण के निदेशालय के वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु एवं सूचनार्थ प्रेषित।

पटना, दिनांक :-.....

निदेशक,

भू-अभिलेख एवं परिमाण

पटना, दिनांक :-.....

ज्ञापांक: - 17-विशेष सर्वेक्षण (समीक्षा-366/2019.....

प्रतिलिपि:- अपर मुख्य सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार, पटना के प्रधान आप्त सचिव को सूचनार्थ प्रेषित।

निदेशक,

भू-अभिलेख एवं परिमाण

बिहार सरकार
राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग
(भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय)
सं०सं०- 17-तक० को०-312/2018.10889

प्रेषक,

जय सिंह, भा०प्र०सं०
निदेशक,
भू-अभिलेख एवं परिमाण,
बिहार, पटना।

सेवा में,

समाहर्ता-सह-बन्दोबस्त पदाधिकारी,
बेगूसराय, खगड़िया, लखीसराय, जहानाबाद, अरवल,
शिवहर, किशनगंज, अररिया, कटिहार, पूर्णियाँ,
सीतामढ़ी, सुपौल, सहरसा, मधेपुरा, प० चम्पारण,
बांका, जमुई, शेखपुरा, मुंगेर एवं नालंदा।

पटना, दिनांक :- 22-09-2020

विषय :- बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली अंतर्गत सर्वेक्षण कार्य हेतु निर्धारित प्रपत्रों को
Land Survey Management System Software (भू-सर्वेक्षण सॉफ्टवेयर) में संधारित करने के संबंध
में।

महाशय,

उपर्युक्त विषयक बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त नियमावली, 2012 यथा संशोधित, 2019
द्वारा निर्धारित विशेष सर्वेक्षण के प्रपत्रों को निदेशालय द्वारा तैयार किए गए Land Survey Management System
Software में संधारित किया जाना अपेक्षित है।

वर्तमान में आपके जिले में विशेष सर्वेक्षण एवं बन्दोबस्त का कार्य प्रारंभ हो चुका है अतः
आवश्यक है कि विशेष सर्वेक्षण से सम्बन्धित प्रारंभिक प्रपत्रों यथा प्रपत्र 1 एवं 2 को सॉफ्टवेयर में संधारित
करने की प्रक्रिया आरंभ कर दी जाए एवं कार्य प्रगति के अनुसार अन्य प्रपत्रों को भी संधारित किया जाए।
प्रपत्रों को सॉफ्टवेयर में संधारित करने के लिए विशेष सर्वेक्षण कर्मियों का User ID उनका Employee ID होगा
जबकि पासवर्ड 123 होगा जो प्रथम बार Login के पश्चात् OTP के माध्यम से परिवर्तित होगा। OTP को
सॉफ्टवेयर द्वारा कर्मियों के उन्हीं मोबाईल नं० पर भेजा जाएगा, जो उनके द्वारा नियोजन के समय
संधारित किया गया था। इस सॉफ्टवेयर का Operational User Manual (भू-सर्वेक्षण सॉफ्टवेयर) निदेशालय के
वेबसाइट के माध्यम से उपलब्ध कराया जा रहा है। सॉफ्टवेयर में प्रपत्रों की इंट्री करने का दायित्व पूर्व से
निर्धारित है जो इस पत्र के साथ संलग्न है।

अतः अनुरोध है कि Land Survey Management System Software (भू-सर्वेक्षण सॉफ्टवेयर) में प्रपत्रों
के संधारण का कार्य यथाशीघ्र आरंभ कराया जाए ताकि कार्य के प्रगति प्रतिवेदन को ऑनलाईन माध्यम
से अपर मुख्य सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार, पटना को अवगत कराया जा सके।
अनुलग्नक- यथोक्त।

विश्वासभाजन

(जय सिंह)
निदेशक

भू-अभिलेख एवं परिमाण

ज्ञापक :- 17-तक० को०-312/2018.....10889

पटना, दिनांक :- 22-09-2020

प्रतिलिपि:- अपर मुख्य सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार, पटना के प्रधान आप्त सचिव को
सूचनाार्थ प्रेषित।

निदेशक
भू-अभिलेख एवं परिमाण

ज्ञापांक: - 17-तक0 को0-312/2018.....10889..... पटना, दिनांक :- 22-09-2020

प्रतिलिपि:- सुश्री सुरभि सिंह, एम0आई0एस0, डाटा एनालिस्ट, आई0टी0 सेल, भू-अभिलेख एवं परिमाण के निदेशालय के वेबसाईट पर अपलोड करने हेतु एवं सूचनाार्थ प्रेषित।

निदेशक,
भू-अभिलेख एवं परिमाण



Directorate of Land Records & Survey Government of Bihar

Operating Manual

Online Bhu-Sarvekshan Software

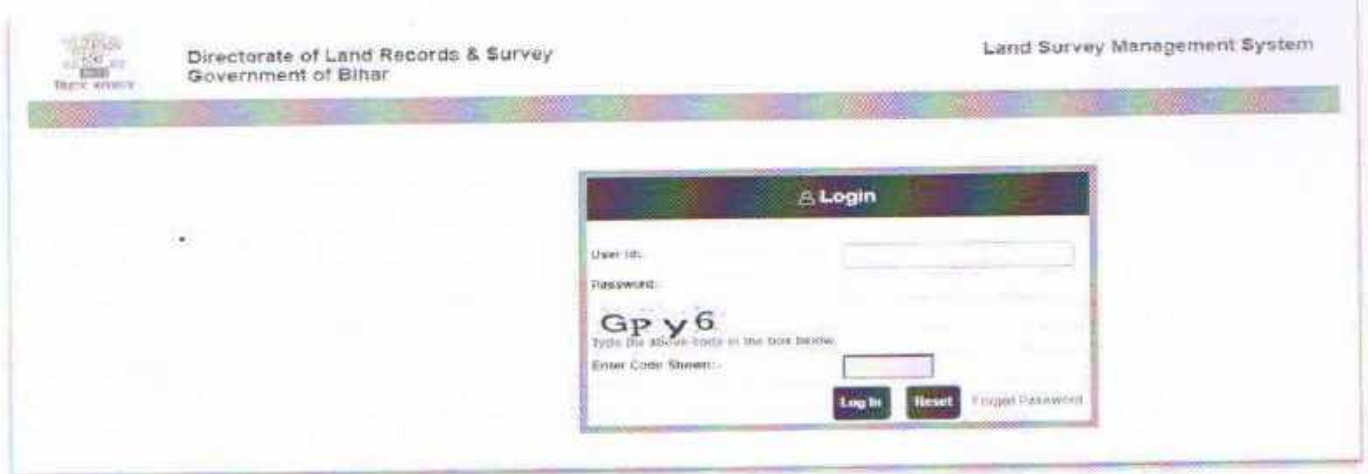
Please click on URL: <http://dlrs.bihar.gov.in/>

The screenshot shows the homepage of the Directorate of Land Records & Survey, Government of Bihar. At the top, there is a navigation bar with various menu items: Home, Services, Downloads, Acts & Rules, Notices, Tenders/Invitations, Training, Examinations, Alerts, Public Services, Gallery, Press, Feedback, Contact Us, and Login. Below the navigation bar, there are three profile cards for key officials: Ramnarayan Mandal (Hon'ble Minister, Revenue & Land Reforms, Govt. of Bihar), Vivek Kumar Singh, IAS (Additional Chief Secretary, Revenue & Land Reforms, Govt. of Bihar), and Jai Singh, IAS (Director, Land Records & Survey, Govt. of Bihar). To the right of these cards is a 'What's New' section. Below the profile cards, there is a section for 'Useful Videos' with a YouTube icon, and a section for 'OTHER USEFUL LINKS' with icons for Instagram, Twitter, and Facebook. The footer of the page contains the page number '1' and a small logo.

Index:

| Sl. No. | Topic | Page No. |
|---------|---|----------|
| 1. | Bhu-Sarvekshan Software | 3 |
| 2. | First Time Login – Bhu-Sarvekshan Software | 4-6 |
| 3. | Login – Bhu-Sarvekshan Software | 7 |
| 4. | Functionality Options | 8-12 |
| 5. | Entry of Prapatra (Prapatra 1, Prapatra 2,3.1) | 14-16 |
| 6. | Entry of Prapatra 5 | 17-21 |
| 7. | Entry of Prapatra 6 | 22-39 |
| | | |
| | | |

DLRS Website के पेज पर बने Bhu-Sarvekshan ICON पर क्लिक करने के बाद Bhu-Sarvekshan का पेज आएगा:



बिहार विशेष सर्वेक्षण एवं बंदोबस्त अधिनियम, 2011 की धारा 14 के उद्देश्य को पूरा करने के लिए विशेष सर्वेक्षण एवं बंदोबस्त का प्रक्रमवार किए जाने वाले कार्यों को प्रपत्र-1 से 22 तक में डाटा इन्ट्री अथवा स्कैन कर “भू-सर्वेक्षण साॉफ्टवेयर” के माध्यम से अंतिम अधिकार अभिलेख तैयार किया जाना है और अधिकार अभिलेख डिजिटल प्रारूप में रहेगा। नियमावली के नियम 14 उपनियम 6 अंतर्गत डिजिटल अधिकार अभिलेख अंचल कार्यालय में अभिधारी खाता पंजी के रूप में उपयोग किया जाएगा।

सभी कर्मी/पदाधिकारी को अलग User Id और Password दिया जाएगा।

First Time Software Login:

Software में पहली बार लॉग इन करने के लिए करमवार निम्नलिखित चरण हैं:

1. कृप्या अपनी Employee ID को USER ID में प्रविष्ट करें ।
2. कृप्या default Password - 123 प्रविष्ट करें ।

Directorate of Land Records & Survey
Government of Bihar

Land Survey Management System

Login

User id: A2000021

Password: ***

Gp y 6
Type the Gp y 6 code in the box below

Enter Code Shown: GPYS

Log In Reset Forgot Password

3. "Enter Code" में प्रविष्ट कोड को भरें।
4. "Log In" बटन पर क्लिक करें।

Change Password

User ID: *

Old Password: *

New Password: *

Re New Password: *

Enter OTP: * Get OTP

Update Password

5. पहली बार Login करने के बाद Change Password पेज खुलेगा।
6. कृपया USER ID प्रविष्ट करें ।
7. Get OTP पर क्लिक करें।

Change Password

User ID: *

Old Password: *

New Password: *

Re New Password: *

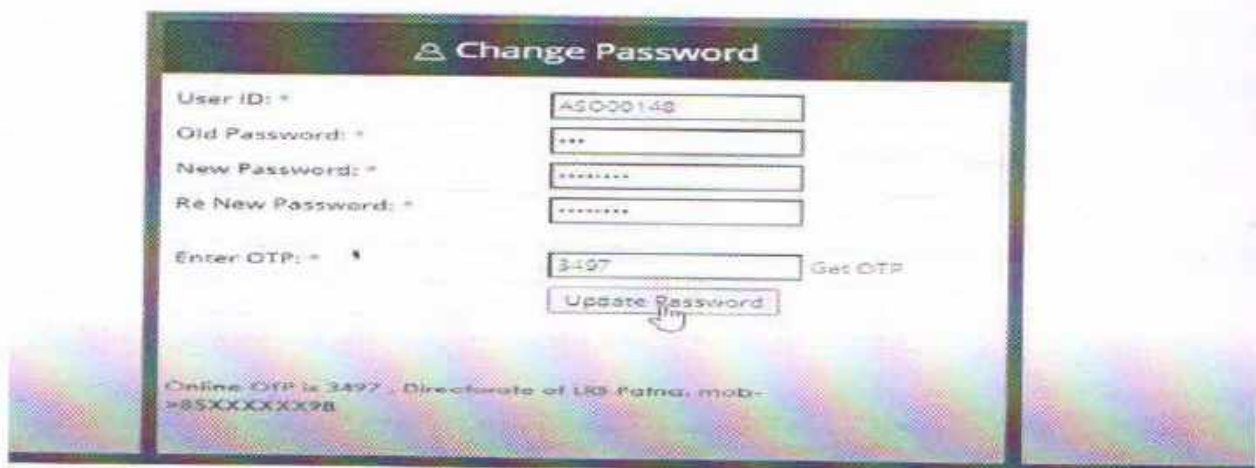
Enter OTP: *

8. कृपया Old Password में पहले से दी गई Password - 123 प्रविष्ट करें ।
9. New Password के लिए अपने अनुसार नया "Password" बनाएं।
(Password का पहला character कैपिटल होना चाहिए।
पासवर्ड में 8 character की न्यूनतम लंबाई होनी चाहिए।
पासवर्ड में 1 विशेष वर्ण (Special Character i.e. @,#,\$ etc) शामिल होना चाहिए।)
10. Re New Password में अपने द्वारा बनाया हुआ नया "Password" पुनः प्रविष्ट करें।
11. आपके Mobile number पर आया हुआ "OTP" डालें।

(यदि आपके मोबाइल नंबर पर OTP नहीं आया है, तो अपने पंजीकृत मेल से itcell.dlrs@gmail.com पर नंबर बदलने के लिए मेल करें।)

12. "Update Password" बटन पर क्लिक करें।

(कृपया अपने द्वारा बने हुए password को सुरक्षित रख लें)



The screenshot shows a web form titled "Change Password". The form contains the following fields and buttons:

- User ID: * (text input: AS000148)
- Old Password: * (password input: ...)
- New Password: * (password input:
- Re New Password: * (password input:
- Enter OTP: * (text input: 3497) with a "Get OTP" button to its right.
- An "Update Password" button with a mouse cursor clicking on it.

At the bottom of the form, there is a message: "Online OTP is 3497. Directorate of LR&P Patna, mob- >85XXXXXX98".

13. Password सेट होने के बाद मेसेज आएगा - "Your Password has been changed successfully".

14. "Click here to Login" पर क्लिक करें।

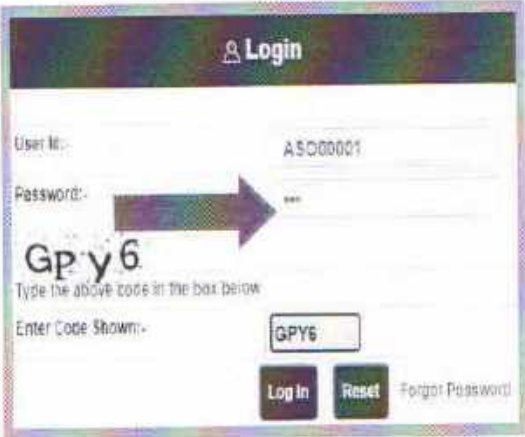


The screenshot shows the same "Change Password" form as above, but with a success message at the bottom: "Your Password has been changed successfully. Click here to Login". The "Update Password" button is no longer visible.

Software Login:

Software में लॉग इन करने के लिए करमवार निम्नलिखित चरण हैं:

1. कृप्या अपनी Employee ID को USER ID में प्रविष्ट करें ।
2. कृप्या आपके द्वारा दी गई Password को प्रविष्ट करें ।



Directorate of Land Records & Survey
Government of Bihar

Land Survey Management System

Login

User Id:- ASO00001

Password:- ***

GPY6
Type the above code in the box below

Enter Code Show:- GPY6

Log In **Reset** [Forgot Password](#)

3. "Enter Code" में प्रविष्ट कोड को भरें।
4. "Log In" बटन पर क्लिक करें।
5. Login के बाद आपका भू-सर्वेक्षण का पेज आएगा।

भू-सर्वेक्षण सॉफ्टवेर होम पेज में मुख्यतः 5 “Function Tab” हैं:

1. Home
2. Entry
3. Update
4. Delete
5. Report



Directorate of Land Records & Survey
Government of Bihar

Land Survey Management System

Home | Entry | Update | Delete | Report

W.TU.KUMAR Araria Signout

District: ARARIA

Updates:



| Details | Total |
|----------------------|-------|
| Total Holder Entered | |
| Total Manza | |

Get Plot Status

1. Home Tab:

Dashboard में कोई भी आवश्यक जानकारी भविष्य में प्राप्त की जा सकेगी।

2. Entry ऑप्शन:

Amin को मुख्यतः Prapatra – 1 से Prapatra – 6 तक में इंट्री का कार्य करना है।

3. Update ऑप्शन:

Amin अपने द्वारा प्रविष्ट जानकारी (Prapatra – 1 से Prapatra – 6) में बदलाव कर सकते हैं।

Note - कोशिश यही होनी चाहिए की किसी भी इंट्री में बदलाव नहीं करनी पड़े।

4. Delete ऑप्शन:

Amin अपने द्वारा प्रविष्ट जानकारी (Prapatra – 1 से Prapatra – 6) को समाप्त कर सकते हैं।

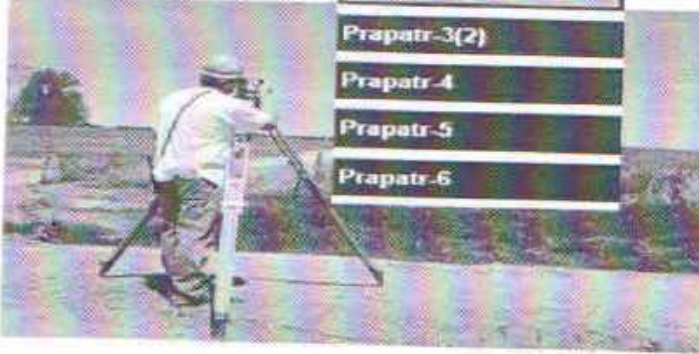
Note - कोशिश यही होनी चाहिए की किसी भी इंट्री को Delete करने की परिस्थिति उत्पन्न ना हो।

5. Report ऑप्शन:

जो भी जानकारी आपके द्वारा प्रविष्ट की गई है उसे समेकित रूप से Prapatra वार देखा जा सकता है।

Home | Entry | Update | Delete | Report

District: ARARIA



Prapatr-1

Prapatr-2

Prapatr-3(2)

Prapatr-4

Prapatr-5

Prapatr-6

Updates:

☞ Please send Weekly Report.

1. "Report" ऑप्शन पर क्लिक करें।
2. Drop Down लिस्ट से District चुनें।
3. Drop Down लिस्ट से Circle चुनें।
4. Drop Down लिस्ट से अपने Mauza (ग्राम) का नाम चुनें।
5. "Ok" बटन पर क्लिक करें।
6. रिपोर्ट को प्रिंट भी किया जा सकता है। Report प्रिंट करने के लिए "Print" बटन पर क्लिक करें।

Home | Entry | Update | Delete | Report

District: ARARIA

Circle: Bhargama

Mauza: Paik Para

OK

Print

प्रपत्र-2 (रियत द्वारा स्वामित्व/धारित भूमि की स्व. घोषणा हेतु प्रपत्र)

District: ARARIA

Circle: Bhargama

Mauza: Paik Para

| S.No. | P2 Id | Holder Name | Khata No. | Khesra No. | Reg. Sl. No | Entry Date |
|-------|-------|-------------|-----------|------------|-------------|------------|
| 1 | 3 | Sumit Kumar | 2 | 22 | 1 | 22/09/2020 |

Entry ऑप्शन:

Amin को मुख्यतः Prapatra – 1 से Prapatra – 6 तक में एंट्री का कार्य करना है।

“Entry” ऑप्शन पर क्लिक करें।



Entry कुल 6 प्रपत्र में करनी है:

1. प्रपत्र-1 : उद्घोषणा का प्रपत्र
2. प्रपत्र-2, 3.1 : रैयत द्वारा स्वामित्व/धारित भूमि की स्व-घोषणा/वंशावली हेतु प्रपत्र
3. प्रपत्र-3 : स्व-घोषणा के विरुद्ध निर्गत किये जाने वाले सत्यापन प्रमाण पत्र हेतु प्रपत्र
4. प्रपत्र-3(2) : याद्दाशत पंजी
5. प्रपत्र-4 : गैर-सत्यापित/विवादग्रस्त भूमि की पंजी का प्रपत्र

6. प्रपत्र-5 : खतियानी विवरणी

7. प्रपत्र-6 : खेसरा पंजी का प्रपत्र



Directorate of Land Records & Survey
Government of Bihar

[Home](#) | [Entry](#) | [Update](#) | [Delete](#) | [Report](#)

Dis

Prapatr-1

Prapatr-2

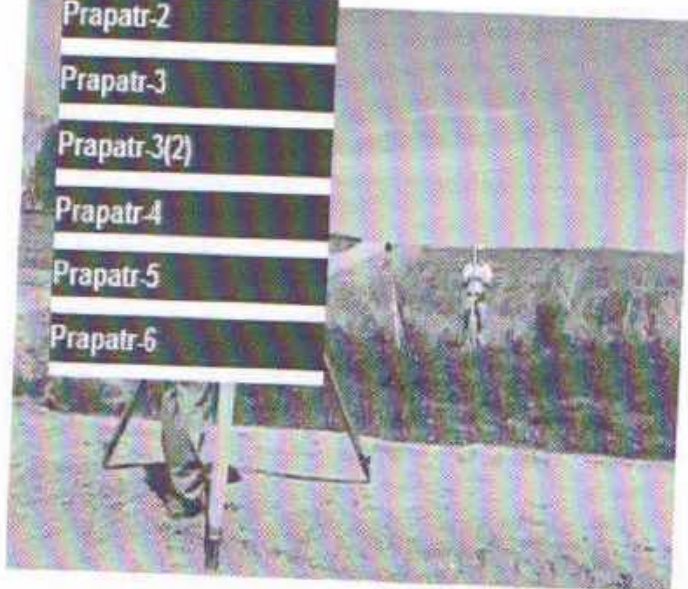
Prapatr-3

Prapatr-3(2)

Prapatr-4

Prapatr-5

Prapatr-6



Updates:

🔄 Trainig is to be held on 15.11.2019

🔄 Please send Weekly Report.

प्रपत्र-1 : उद्घोषणा का प्रपत्र

Land Survey Management System

Government of Bihar
Directorate of Land Records & Survey

Home | Entry | Update | Delete | Report

OMKAR SINGH

प्रपत्र-1
(उद्घोषणा का प्रपत्र)

District: SUPAUL

Circle: --Select--

Letter No.:

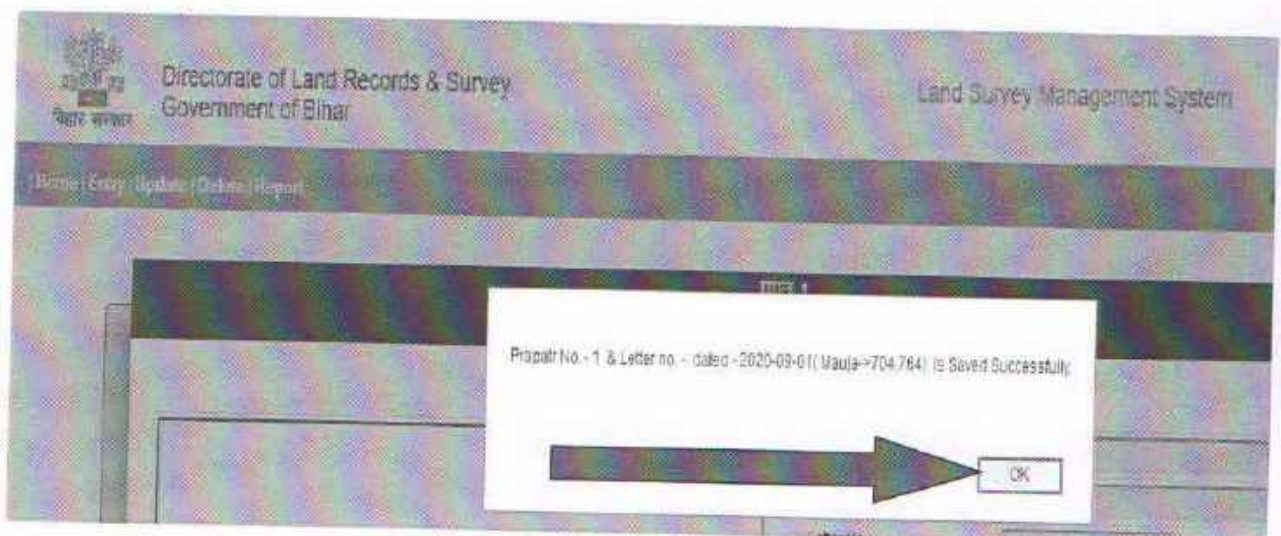
Letter Date:

1. Drop Down लिस्ट से District चुनें।
2. Drop Down लिस्ट से अपना Circle चुनें।
3. Letter No – Letter number (पत्र का नंबर) डालें
4. Letter Date – पत्र की तारीख डालें
5. उद्घोषणा का प्रपत्र (प्रपत्र-1) आपके जिस Mauza का है उसको 1 बार में 1 Mauza करके चयन करें और “Proceed” बटन पर क्लिक करें।
(यदि आपको 2 मौजा आवंटित किया गया है तो आप 2 बार प्रपत्र-1 मौजावार भरेंगे।)

6. "Proceed" बटन पर क्लिक करने के बाद Upload प्रपत्र के लिए "Choose File" पर क्लिक करें एवं 300kb से छोटी PDF (उद्घोषणा का प्रपत्र) चयन करें। File अपलोड होने के बाद "Confirm for final save" बटन पर क्लिक करें।

| Mauza No. | Mauza Code | Mauza Name | Check |
|-----------|------------|--------------|-------|
| 105 | | Pali Para | Check |
| 95 | | Raghnath Pur | Check |

7. क्लिक करने के बाद final confirm popup मैसेज आएगा।



8. "Ok" बटन पर क्लिक करें।

प्रपत्र-2, 3.1 : रैयत द्वारा स्वामित्व/धारित भूमि की स्व-घोषणा/वंशावली हेतु प्रपत्र

प्रपत्र-2, 3.1 रैयत द्वारा स्वामित्व/धारित भूमि की स्व-घोषणा/वंशावली हेतु प्रपत्र

District * ARARIA

Circle * Bhargama

Mauza * Paik Para

Register SL.No. - 1

Enter Multiple Holder Details Here:

Holder Name * Sumit Kumar

Khata No. * 2

Khesra No. * 22

Add Holder

| Holder Name | Khata No. | Khesra No. |
|-------------|-----------|------------|
| Amit Kumar | 1 | 11 |
| Sumit Kumar | 2 | 22 |

Upload Pdf:

Upload Prapatr2 *
(Only .pdf file under 1 MB is allowed.)

Browse... No ...ed.

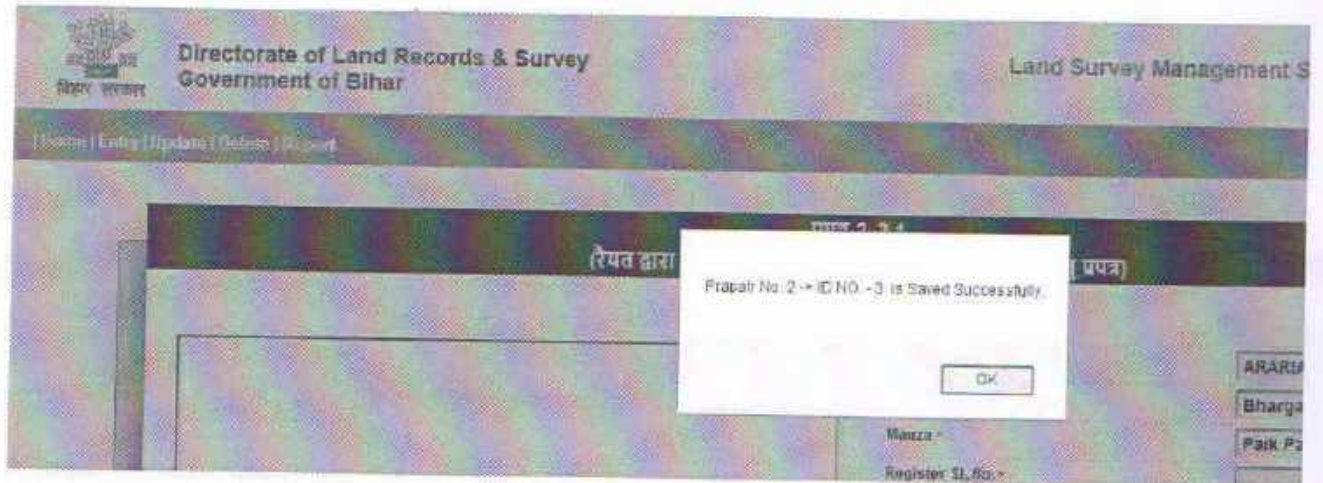
Save

1. Drop Down लिस्ट से District चुनें।
2. Drop Down लिस्ट से अपना Circle (अंचल का नाम) चुनें।
3. Mauza – जो मौजा आपको मिला है और जिसकी Entry करनी है उसको List में से चयन करें।
4. Register SL. No. - प्रपत्र 2 में प्राप्त details से Register Serial number लिखें

5. Holder Name – प्रपत्र 2 में प्राप्त जानकारी से रैयत का नाम लिखें (यदि प्राप्त प्रपत्र 2 में 1 से अधिक Holder (रैयत) होंगे तो सभी होल्डर का नाम, खाता संख्या, एवं खेसरा संख्या प्रविष्ट करके “Add Holder” बटन क्लिक करना है। यदि उक्त प्रपत्र 2 में 4 खेसरा है तो उसी अनुसार 4 अलग बार सारी जानकारी को प्रविष्ट करके “Add Holder” पर क्लिक करें।)

Note : प्राप्त प्रपत्र 2 में खाता संख्या, खेसरा संख्या अलग अलग हो सकता है एवं 1 से अधिक होल्डर भी हो सकते हैं।

6. Upload Prapatr2 के लिए “Choose File” पर क्लिक करें एवं 1MB से छोटी PDF (प्रपत्र-2 एवं प्रपत्र-3(1) को 1 साथ स्कैन करें) चयन करें। File अपलोड होने के बाद “Confirm for final save” बटन पर क्लिक करें।



7. “Ok” बटन पर क्लिक करें।

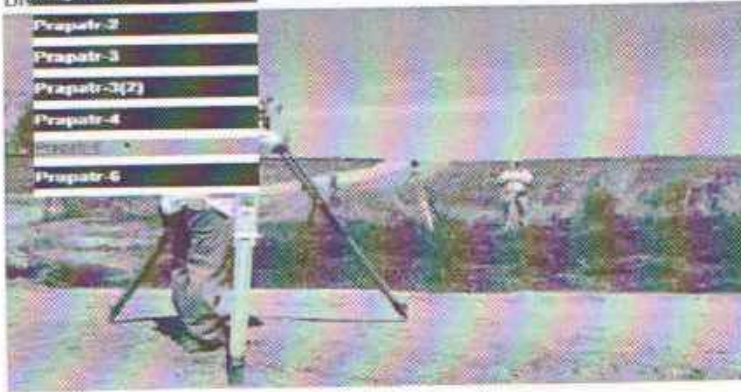
प्रपत्र-5 : खतियानी विवरणी



Directorate of Land Records & Survey
Government of Bihar

Home | Entry | Update | Download | Report

- Dir Prapatr-1
- Prapatr-2
- Prapatr-3
- Prapatr-3(2)
- Prapatr-4
- Prapatr-5
- Prapatr-6



Updates:

- ☞ Training is to be held on 15.11.2019
- ☞ Please send Weekly Report

प्रपत्र-5 खतियानी विवरणी

| | | | | | | | | | |
|---|-----------|---------------|------------------|---------------------|--------------------|---------|------------|------------|--|
| जिला : | MADHUBANI | अंचल : | --Select-- | ब्लॉक : | | इलाका : | | धरमा नं० : | |
| पुराना खेतपत्र संख्या : | | Ref Khesra No | | पुराना खता संख्या : | | | | | |
| खेत का नाम : | | खेता का नाम : | | | | | | | |
| पाता | | | | | | | | | |
| अन्य हिस्सेदार का विवरण भरना है? <input type="checkbox"/> नहीं <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | |
| रुकबा | एकड़ | असीमत | घोड़ी (वैकल्पिक) | | | | अन्य विवरण | | |
| इपित | | | उत्तर | | सेस का छोड़कर लगान | | | | |
| अकथित | | | दक्षिण | | अभ्युक्ति | | | | |
| अन्य | | | पूर्व | | | | | | |
| कुल | | | पश्चिम | | | | | | |
| <input type="button" value="सुरक्षित करें"/> <input type="button" value="सुधार करें"/> <input type="button" value="मिट्टाएँ"/> <input type="button" value="रिफ्रेश"/> | | | | | | | | | |

1. "Bhu-Sarvekshan Software" में Login करें।
2. District – आप जिस जिले में प्रतिनियुक्त हैं, वो जिले में स्वतः दिखेगा।

3. अंचल - अपने अंचल पर क्लिक करें।
4. मौजा - आपको जो मौजा मिला है उसको List में से चयन करें।
5. हलका एवं थाना नं० - मौजा चयन करने के बाद हलका एवं थाना नं० स्वतः आ जाएगा।
6. पुराना खेसरा संख्या - प्राप्त प्रपत्र - 5 के इंड्राज (पंजी) से पुराना खेसरा संख्या लिखें।
7. Ref Khesra No. - Ref Khesra No. लिखें यदि पहले से Details दिया हुआ है तो।
8. पुराना खाता संख्या - प्राप्त प्रपत्र - 5 के इंड्राज (पंजी) से पुराना खाता संख्या लिखें।
9. रैयत का नाम - प्राप्त प्रपत्र - 5 के इंड्राज (पंजी) से रैयत का नाम लिखें।
10. पिता/पति का नाम - प्राप्त प्रपत्र - 5 के इंड्राज (पंजी) से पिता/पति का नाम लिखें।
11. पता - प्राप्त प्रपत्र - 5 के इंड्राज (पंजी) से पूर्ण पता लिखें।
12. अन्य हिस्सेदार का विवरण भरना है? - यदि प्राप्त प्रपत्र में अन्य हिस्सेदार की जानकारी दी गई है तो "हाँ" पर क्लिक करें, अन्यथा "नहीं" पर क्लिक करें।

16. यदि 1 से ज्यादा हिस्सेदार हैं तो “जोड़े” बटन पर क्लिक करके जितने हिस्सेदार हैं, सबकी जानकारी प्रविष्ट करें। हिस्सेदार की जानकारी में बदलाव करने के लिए उक्त हिस्सेदार के row में “Edit” बटन पर क्लिक करें।

अन्य हिस्सेदार का विकल्प भ्रम है? हाँ नहीं

| क्रम सं० | हिस्सेदार का नाम | पितापति का नाम | पता(१) | पता(२) | Edit | Delete |
|----------|----------------------|--|--|---|--------------------------------------|--------|
| 1 | राधा | पिता गोपाल कुमार | धाना नंबर - 12, | रकबे चपाही, मधुवनी | Edit | Delete |
| 2 | सुचिता | पति गोविन्द कुमार | धाना नंबर - 12, | रकबे चपाही, मधुवनी | Edit | Delete |
| | <input type="text"/> | पति <input type="text" value="गोविन्द कुमार"/> | <input type="text" value="धाना नंबर - 12,"/> | <input type="text" value="रकबे चपाही, मधुवनी"/> | <input type="button" value="जोड़े"/> | |

| रकबा | एकड़ | डेसीमल | चौहद्दी (विकल्पिक) | अन्य विवरण |
|------|----------------------|----------------------|----------------------------|---|
| कृषि | <input type="text"/> | <input type="text"/> | उत्तर <input type="text"/> | सेस को छोड़कर लगान <input type="text"/> |

17. रकबा – एकड़ एवं डेसीमल प्राप्त प्रपत्र – 5 के इंद्राज (पंजी) से लिखें।
18. चौहद्दी – यदि प्रपत्र – 5 के इंद्राज (पंजी) में चौहद्दी की जानकारी दी गई है तो उसे प्रविष्ट करें।
19. अन्य विवरण में सेस को छोड़कर लगान प्रपत्र – 5 के इंद्राज (पंजी) में दी गई है तो उसे प्रविष्ट करें।
20. सारी Details enter करने के बाद “सुरक्षित करें” पर क्लिक करें।

प्रपत्र-5 खतियानी विवरणी

किला: MADHUBANI | जिला: Andhratharhi | गाँव: Az Rakbe Chapani | इलाका: 10 | धाना नं.: 228
 पुराना खेसरा संख्या: 345 | Ref Khesra No: | पुराना जमा संख्या: 12
 रैचत का नाम: सुधाशु कुमार | रिजल का नाम: गोपात कुमार
 पता: धाना नंबर - 12, | रकबे सपाही, सधुवनी
 अन्य डिस्ट्रिक्टर का विवरण भरना है?

| क्रम सं. | डिस्ट्रिक्टर का नाम | विदापति | का नाम | पता | संख्या | Edit | Delete |
|----------|---------------------|---------|---------------|----------------|--------------------|------|--------|
| 1 | राधा | पिता | गोपात कुमार | धाना नंबर - 12 | रकबे सपाही, सधुवनी | Edit | Delete |
| 2 | सुधिला | पति | गोविन्द कुमार | धाना नंबर - 12 | रकबे सपाही, सधुवनी | Edit | Delete |

[Add] [Edit] [Delete] [Save]

| वर्ग | एकड़ | सेमीयर | चौकड़ी (वैकल्पिक) | अन्य विवरण |
|--------|------|--------|----------------------|---------------------------------|
| कुल | 0 | 60 | उत्तर: khesra 344 | सेरा को छोड़कर लगान: 111 |
| अकुलित | 1 | 1.60 | दक्षिण: khesra 341 | अनुसूचित: koi bhi anya jaankari |
| अना | | | पूर्व: khesra 342 | |
| कुल | 1.00 | 61.6 | पश्चिम: 12 feet road | |

सुरक्षित करें | सुधार करें | मिटाएँ | रिक्रेय

21. क्लिक करने के बाद popup मैसेज बॉक्स आता है, जिसमें मैसेज रहता है - "Saved Successfully."
 Popup बॉक्स में "OK" बटन पर क्लिक करें।

dlrs.bihar.gov.in says
 Saved Successfully.

OK

22. यदि कोई सुधार करना चाहते हैं तो "सुधार करें" पर क्लिक करें।
 (सुधार उस खेसरा में संभव है जिसकी प्रविष्टि पूर्व में हो चुकी है।)

प्रपत्र - 6 : खेसरा पंजी का प्रपत्र

Directorate of Land Records & Survey
Government of Bihar

Land Survey Management System

Home | Entry | Update | Delete | Report | Miscellaneous

Prapatr-1
Prapatr-2
Prapatr-3
Prapatr-3(2)
Prapatr-4
Prapatr-5
Prapatr-5 Update

Updates:

- Training is to be held on 15.11.2019
- Please send Weekly Report.

| Details | Total |
|----------------------|-------|
| Total Holder Entered | |
| Total Mauza | 1115 |

Get Plot Status

1. "Bhu-Sarvekshan Software" में Login करें।
2. "Entry" ऑप्शन में Prapatr-6 पर क्लिक करें।

Directorate of Land Records & Survey
Government of Bihar

Land Survey Management System

Home | Entry | Update | Delete | Report | Miscellaneous

प्रपत्र-6 (खेसरा पंजी का प्रपत्र)

Select Mauza

3. चयन Mauza - आवंटित मौजा को चयनित सूची से चयन करें।

Directorate of Land Records & Survey
Government of Bihar

Land Survey Management System

Home | Entry | Update | Delete | Report | Miscellaneous

प्रपत्र-6 (खेसरा पंजी का प्रपत्र)

Select Mauza
--Select--
Asirankh Chhapati -228
Bithauni -227
Chapahi -229
Gangdwar -231

Website designed and developed by National Informatics Centre (NIC)

4. "Go" बटन पर क्लिक करें।

Land Survey Management System

Directorate of Land Records & Survey
Government of Bihar

Home | Entry | Update | Delete | Report | Miscellaneous

प्रपत्र-6 (खेसरा पंजी का प्रपत्र)

Select Mauza:

मौजा में कुल नए खेसरा की संख्या:

एकड़: डेसीमल:

मौजा का कुल रकबा:

इनकी देखरेख में:

5. "Go" बटन पर क्लिक करने के बाद प्रथम बार ही एक फॉर्म खुलेगा जिसमें "मौजा में कुल नए खेसरा की संख्या, मौजा का कुल रकबा, एवं इनकी देखरेख में" की सूचना को प्रविष्ट करना अनिवार्य होगा। यह प्रक्रिया सभी मौजा में सिर्फ पहली बार करना होगा।

Land Survey Man...

Directorate of Land Records & Survey
Government of Bihar

Home | Entry | Update | Delete | Report | Miscellaneous

प्रपत्र-6 (खेसरा पंजी का प्रपत्र)

Select Mauza:

मौजा में कुल नए खेसरा की संख्या:

एकड़: डेसीमल:

मौजा का कुल रकबा:

इनकी देखरेख में:

6. मौजा में कुल नए खेसरा की संख्या - आपके द्वारा जिस आवंटित मौजा का चयन किया गया उस मौजे में किश्तवार पश्चात् एजेंसी से प्राप्त मानचित्र से कुल नए खेसरा की संख्या लिखें।

7. मौजा का कुल रकबा - आपके द्वारा जो मौजा चयन किया गया है, उस मौजे का हवाई सर्वेक्षण एजेंसी से प्राप्त कुल रकबा लिखें।
8. इनकी देखरेख में - अपने शिविर प्रभारी का नाम प्रविष्ट करें।
9. "Confirm for Save" बटन पर क्लिक करें।
10. "Go" बटन पर क्लिक करें।
11. प्रपत्र-6 में कुल 24 कॉलम दिए हुए हैं, जिसे ऑनलाइन एंट्री में आसानी के लिए मुख्यतः 4 भागों में कर दिया गया है। प्रपत्र-6 में कुछ सूची ऐसे हैं जिसमें पूर्व से ही कुछ निर्धारित विकल्प हैं, और हमें उसी सूची से विकल्प को चयनित करना है।



प्रपत्र-6 (खेसा पंजी का प्रपत्र)

यह एंट्री AKANKSHA KUMARI, सहायक संचालक पाठ के देख रेख में अपडेट हो रही है।

| | | | | |
|--|---------------------|------------------------|--------------------------|---------------|
| जिला : शेखपुरा 26 | अंचल : शारदाकुमुम 1 | मौजा : Gurela | इकाई : 1 | घाना नं. : 24 |
| <p>प्रपत्र-6 (खेसा पंजी का प्रपत्र)</p> <p>यह एंट्री AKANKSHA KUMARI, सहायक संचालक पाठ के देख रेख में अपडेट हो रही है।</p> | | | | |
| खेसा नं. (17.2) | अन्य दिवसवार है? | चौकड़ी (क संख्या 9.11) | क संख्या 12 से अगे | |
| नया खेसा नं.: | Ref Khesa No | खेसा का प्रकार | --घाएव का प्रकार चुनें-- | |
| रैपट का नाम | खेसा का नाम | रैपट का नाम जर्नेली से | नया कं. चुनना चाहिए | |
| आधार नं.: | Address Line 1 | | पुराना खेसा नं.: | |
| पता | Address Line 2 | | नोट | |
| जाति | --व्यक्ति चुनें-- | Gender | --Select-- | |
| रकबा | एकड़ | वैसीमट | घोचइत नं.: | |
| | Save | Next > | | |
| How Entry | Tab 1 | Tab 2 | Tab 3 | Tab 4 |

12. नया खेसरा संख्या - प्रपत्र-6 के कॉलम सं० 4 से नया खेसरा संख्या लिखें।

(Ref Khesra No. - यदि आपके खाता में 1 से ज्यादा खेसरा है और आपको उस खेसरे की जानकारी को दूसरे खेसरे की जानकारी में प्रविष्टि करनी है, तो Ref Khesra No. में आप उस खाता के पहले खेसरा न० की एंट्री आवश्यक है, इससे आपके सामने एंट्री किए हुए खेसरा न० की जानकारी स्वतः प्रविष्टि हो जाएगी। कभी भी Ref Khesra No. में पहले खेसरा न० की ही एंट्री करें।)

13. धारण का प्रकार (Holding Type) - प्रपत्र-6 से धारण का प्रकार को दी हुई सूची से चयनित करें। इसकी डाटा एंट्री कॉलम सं० 2 के आधार पर की जाएगी।

- इस कॉलम में अगर रैयत का नाम दिया है तो धारण का प्रकार - रैयती (रैयती) चुनें।
- इस कॉलम में अगर गैरमजरुआ खास/मालिक का नाम दिया है तो धारण का प्रकार - अनाबाद बिहार सरकार (गैरमजरुआ खास/मालिक) चुनें।
- इस कॉलम में अगर गैरमजरुआ आम का नाम दिया है तो धारण का प्रकार - अनाबाद सर्वसाधारण (गैरमजरुआ आम) चुनें।
- इस कॉलम में अगर खास महाल का नाम दिया है तो धारण का प्रकार - खास महाल चुनें।

- इस कॉलम में अगर बंदोबस्त की गई अहस्तांतरणीय भूमि का नाम दिया है तो धारण का प्रकार - बंदोबस्त की गई अहस्तांतरणीय भूमि चुनें।
 - इस कॉलम में अगर गैरमजरूआ खास/मालिक का नाम दिया है तो धारण का प्रकार - अनाबाद बिहार सरकार (गैरमजरूआ खास/मालिक) चुनें।
 - इस कॉलम में अगर कैसरे हिन्द का नाम दिया है तो धारण का प्रकार - कैसरे हिन्द (भारत सरकार) या कैसरे हिन्द (बिहार सरकार)) चुनें।
14. रैयत का नाम - प्रपत्र-6 के स्तम्भ - 2 से रैयत का नाम प्रविष्ट करें।
15. पिता/पति का नाम - पिता/पति को Dropdown सूची से चुनें उसके उपरांत ही प्रपत्र-6 के स्तम्भ - 2 से पिता/पति का नाम प्रविष्ट करें।
16. आधार नंबर - प्रपत्र-6 से आधार नंबर प्रविष्ट करें।
17. रैयत का नाम अंग्रेजी में - प्रपत्र-6 से रैयत का नाम अंग्रेजी में (आधार कार्ड में प्रविष्ट के अनुसार) प्रविष्ट करें।
- (आधार कार्ड पर अंकित अंग्रेजी अक्षरों (Capital English Alphabets) से ही नाम प्रविष्ट करना है।)
18. पता - प्रपत्र-6 (हार्ड प्रति) के स्तम्भ - 2 से रैयत का पता प्रविष्ट करें।

19. जाति - प्रपत्र-6 (हार्ड प्रति) से जाति को दी हुई सूची से चयनित करें।
20. Gender - प्रपत्र-6 (हार्ड प्रति) से Gender दी हुई सूची से चयनित करें।
21. रकबा - (System में English भाषा चयनित करें) एकड़ एवं डेसीमल प्रपत्र-6 के कॉलम 7 एवं 8 के अनुसार लिखें।
22. मोबाइल नं० - रैयत का मोबाइल नं० प्रविष्ट करें।

प्रपत्र-6 (खेसरा पंजी का प्रपत्र)
यह सूची AKANKSHA KUMAR, सहायक बन्दोबस्त पदा० के देख रेख में संपन्न हो रहा है।

जिला : संखपुरा 28 अंचल : यादकुसुमभा 1 मोबा : Guttera इतका : 1 खान नं० : 31

अन्य हिस्सेदार हैं? चौहद्री (क्र.संख्या 9 :11) क्र.संख्या : 12 से आगे

नया खेसरा सं० : 345 Ref Khesra No धारण का प्रकार * रबी (रिबती)

रैयत का नाम * राम कुमार पिता का नाम * राम कुमार

आधार नं० : 454545454545 रैयत का नाम अंग्रेजी में * RAM KUMAR

पता * यादकुसुमभा 1 Address Line 1

जाति * सोनार Gender * Male

एकड़ डेसीमल मोबाइल नं०

रकबा * 1 33 9830309830

Save **Next >**

| क्र.सं. | पुस्तक क्रमांक | पुस्तक संख्या | Edit | Del |
|---------|----------------|---------------|------|-------|
| 1 | 11 | 1121 | Edit | Del |
| 2 | 11 | 1125 | Edit | Del |
| 3 | 0 | 1200 | Edit | Del |
| | | | | नोडें |

New Entry Tab 1 Tab 2 Tab 3 Tab 4

23. पुराना खाता संख्या और पुराना खेसरा संख्या लिखें - यदि 1 से ज्यादा पुराना खेसरा संख्या की जानकारी है तो "जोड़े" बटन पर क्लिक करें। खाता एवं खेसरा कॉलम में एक ही जानकारी प्रविष्ट करें। ज्यादा खेसरा की जानकारी होने पर "जोड़े" बटन पर क्लिक करें। "जोड़े" बटन पर क्लिक करने के बाद नया Row आएगा जिसमें दूसरे खेसरे की जानकारी की प्रविष्टि करनी है। किसी भी परिस्थिति में खेसरा या खाता में 2 जानकारी की प्रविष्टि नहीं करनी है।

महत्वपूर्ण जानकारी - पुराना खेसरा एक हो या एक से ज्यादा दोनों परिस्थिति में "जोड़ें" बटन पर क्लिक करें।

(जिस नये खेसरे की आप प्रविष्टि कर रहे हैं, वो पूर्व में जिस खाता के खेसरा/खेसरो से मिलकर बना है उसकी एंट्री करें। यदि किसी पुराने खेसरे में खाता नंबर ज्ञात नहीं है तो उसमें '0' की एंट्री करें। यदि एक खाता में दो पुराने खेसरो की जानकारी है तो दो row में जानकारी की प्रविष्टि होगी।)

24. "Save" बटन पर क्लिक करें।

"Save" बटन पर क्लिक करने के बाद Tab1 जो अभी लाल रंग में है हरे रंग का हो जाएगा और टिक मार्क हो जाएगा।

“Save होने के बाद Tab4 के दाहिने तरफ 14 अंकों का एक Unique नंबर(26010024000065) दिखेगा जिसे रैयत को दिया जाना आवश्यक है।”

| | | | |
|------|--------|------------|------------|
| जाति | सोनार | Gender | Male |
| एकड़ | हंसीमल | मोबाइल नं० | |
| रकबा | 1 | 33 | 9898989898 |
| Save | | Next -> | |

New Entry

Tab 1 ✓

Tab 2

Tab 3

Tab 4

26010024000065

25. “Next” बटन पर क्लिक करें।

“Next” बटन पर क्लिक करते ही दुसरे Tab page “अन्य हिस्सेदार हैं” में जाएंगे।



Directorate of Land Records & Survey
Government of Bihar

Land Survey Management System

Home | Entry | Update | Delete | Report | Miscellaneous

SLIBODH KUMAR

प्रपत्र-6 (खेसरा पंजी का प्रपत्र)

यह एंटी AKANKSHA KUMAR, सहायक बन्दोबस्त पट्टा के देख रेख में संपन्न हो रहा है।

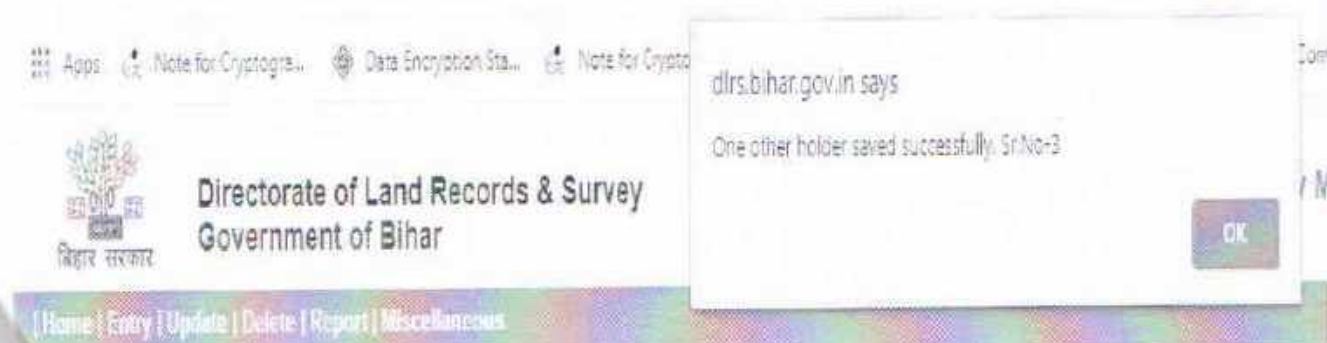
| | | | | |
|---------------------|---------------------|---------------------------|----------------------|---------------|
| जिला : बेगूसरा 26 | अंचल : बाएकुमुभा 1 | मौजा : Ghatra | हलका : 1 | थाना नं० : 91 |
| क्र.संख्या (1 से 8) | अन्य हिस्सेदार हैं? | चौहद्दी (क्र.संख्या-9-11) | क्र.संख्या-12 से आगे | |
| अन्य हिस्सेदार हैं? | | नहीं | | |
| New Entry | Tab 1 ✓ | Tab 2 | Tab 3 | Tab 4 |
| 26010024000065 | | | | |

26. अन्य हिस्सेदार हैं? - यदि आप जिस नये खेसरे की एंट्री कर रहे हैं उसमें अन्य हिस्सेदार है तो “हाँ” को चयनित करें। हाँ करने के बाद पहले Row में पिता/पति का नाम, जाति, एवं पता पहले रैयत में की गई प्रविष्टि के अनुसार सॉफ्टवेयर स्वतः ले लेगा, आवश्यकता अनुसार उक्त जानकारी में बदलाव किया जा सकता है।

27. हिस्सेदार की जानकारी लिखें (रैयत का नाम, पिता/पति का नाम, जाति, एवं पता)।

28. सारी जानकारी भरने के बाद “जोड़े” बटन पर क्लिक करें।

क्लिक करने के बाद पॉपअप मैसेज आएगा। पॉपअप मैसेज में “OK” बटन पर क्लिक करें।



यदि 1 से ज्यादा हिस्सेदार हैं तो “जोड़े” बटन पर क्लिक करके जितने हिस्सेदार हैं, सबकी जानकारी एक-एक करके प्रविष्ट करें। हिस्सेदार की जानकारी में किसी भी प्रकार के बदलाव करने के लिए उक्त हिस्सेदार के row में “Edit” बटन पर क्लिक करें। Save होने के बाद Tab2 जो अभी लाल रंग में है हरे रंग का हो जाएगा और टिक मार्क हो जाएगा। हरे रंग होने का तात्पर्य है की आपके द्वारा जो जानकारी दी गई है वह सुरक्षित हो गई है।

Update | Delete | Report | Miscellaneous

SUBODH KUMAR Sheikhpura

प्रपत्र-6 (खेसरा पंजी का प्रपत्र)
यह ईटी AKANKSHA KUMAR, सहायक बन्दोवस्त पदा के देख रेख में तैयार हो रहा है।

जिला : शेखपुरा 26 अंचल : धाटकुसुमभा 1 सीमा : Samara हकका : 1 धाना नं० : 01

क्र.संख्या (1 से 8) **अन्य हिस्सेदार** चौहद्दी (क्र.संख्या 9-11) क्र.संख्या 12 से आगे

अन्य हिस्सेदार हैं ? हाँ नहीं

रैवत का नाम : पिता का नाम : जाति :

पता :

| SNo. | Name | Flag | Fatherm | Add1 | Add2 | | |
|------|-------|------|-----------|------------|------------|------|--------|
| 1 | रमेश | F | रमण कुमार | धाटकुसुमभा | धाटकुसुमभा | Edit | Delete |
| 2 | सुमन | H | रमण कुमार | धाटकुसुमभा | धाटकुसुमभा | Edit | Delete |
| 3 | सुदीप | F | रमण कुमार | धाटकुसुमभा | धाटकुसुमभा | Edit | Delete |

New Entry Tab 1 ✓ Tab 2 ✓ Tab 3 Tab 4 26010024000065

29. "Next" बटन पर क्लिक करें।

30. क्लिक करने के पश्चात तीसरा Tab पेज "चौहद्दी (क्र० संख्या 9-11) खुलेगा।

Directorate of Land Records & Survey
Government of Bihar

Land Survey Management System

Update | Delete | Report | Miscellaneous

प्रपत्र-6 (खेसरा पंजी का प्रपत्र)
यह पेंटी AKANKSHA KUMAR, सहायक न्यूनेक्स पदाध के देख रेख में संपन्न हो रहा है।

जिला : खेसपुरा 26 अंचल : पाकुड़मभा 1 मोता : Gohara हतका : 1

क्र.संख्या (1 से 8) अन्य हिस्सेदार हैं? चौहद्दी (क्र.संख्या 9-11) क्र.संख्या- 12 से आगे

| | | | |
|--------|----------------------|-----------------|----------------------|
| उत्तर | <input type="text"/> | Ref. Khesra No. | <input type="text"/> |
| दक्षिण | <input type="text"/> | | <input type="text"/> |
| पूर्व | <input type="text"/> | | <input type="text"/> |
| पश्चिम | <input type="text"/> | | <input type="text"/> |

भौतिक विवरण चुनें --भौतिक विवरण चुनें--

भूमि का वर्गीकरण --भूमि का प्रकार चुनें--

31. चौहद्दी - प्रपत्र - 6 (हार्ड प्रति) में चौहद्दी की जानकारी कॉलम 9 में दी गई है, उसे प्रविष्ट करें।

(यदि आपको चौहद्दी के खेसरा संख्या की जानकारी है तो उसके नये खेसरा संख्या को Ref. Khesra No. में प्रविष्ट करें एवं उसके उपरांत "चौहद्दी भरें" पर क्लिक करें।

प्रपत्र-6 (खेसरा पंजी का प्रपत्र)
 यह एंटी AKANKSHA KUMARI, सहायक नटोपस चरण के देख रेख में संपन्न हो रहा है

जिला : खेसपुरा 26 अंचल : पारसुराम धा 1 सीमा : खेसरा 4 कृषक : 1 श्रमिक : 31

क्र.संख्या (1 से 8) अन्य हिस्सेदार हैं? **चौहद्दी भरें** क्र.संख्या- 12 से आगे

| | चौहद्दी | Ref. Khesra No. |
|--------|---------------|-----------------|
| उत्तर | साकेत कुमार | 33 |
| दक्षिण | पारसुराम सिंह | 34 |
| पूर्व | परसुराम राम | 44 |
| पश्चिम | साकेत कुमार | 33 |

भौतिक विवरण चुनें --भौतिक विवरण चुनें-- **चौहद्दी भरें** ADD

32. भौतिक विवरण चुनें एवं उसके विवरण का प्रकार चुनें, उसके उपरांत "ADD" बटन पर क्लिक करें।
महत्वपूर्ण जानकारी - भौतिक विवरण एक हो तो भी उसे select करके "Add" बटन पर क्लिक करें।

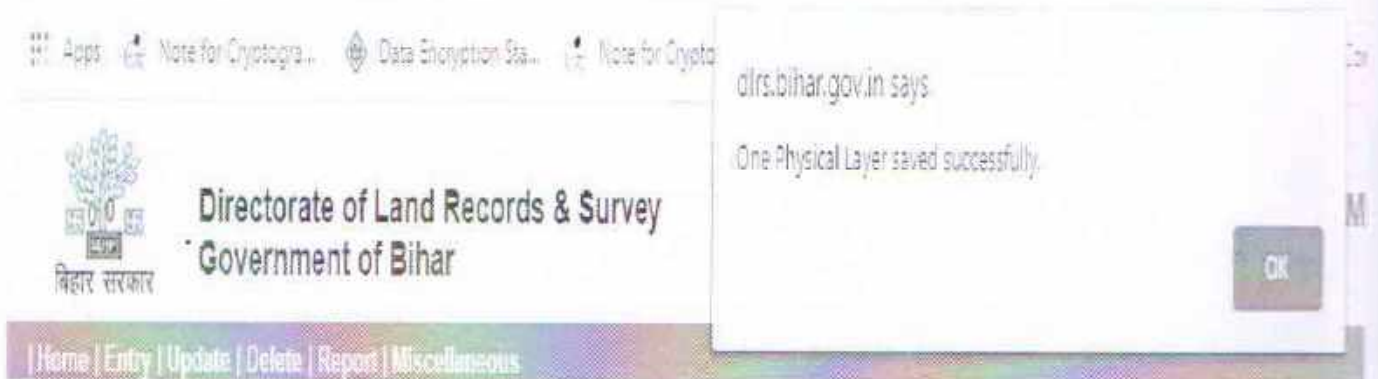
(भौतिक विवरण में 1 या 1 से अधिक प्रविष्टि हो सकती है। भौतिक विवरण की अधिकतम 4 प्रविष्टि संभव है। प्रत्येक प्रविष्टि को संधारित करने के लिए "ADD" बटन पर क्लिक करें।)

| | | |
|--------|-------------|----|
| पूर्व | परसुराम राम | 44 |
| पश्चिम | साकेत कुमार | 33 |

भौतिक विवरण चुनें शैक्षणिक संस्थान **चौहद्दी भरें** मध्य विद्यालय (सरकारी) ADD

| Cat ID | Cat Name | Sub Cat. ID | Sub Cat. Name | Delete |
|--------|-------------|-------------|------------------|--------|
| 5 | संचार तंत्र | 32 | टेलिफोन कार्यालय | Delete |

“ADD” बटन पर क्लिक करने के पश्चात पॉपअप मैसेज आएगा।
पॉपअप मैसेज में “OK” बटन पर क्लिक करें।



33. भूमि का वर्गीकरण चुनें।

महत्वपूर्ण जानकारी - भूमि का वर्गीकरण एक हो तो भी उसे select करके “Add” बटन पर क्लिक करें।

(भूमि का वर्गीकरण में सूची से अधिकतम 2 प्रविष्टि हो सकती है, प्रत्येक प्रविष्टि को संधारित करने के लिए “ADD” बटन पर क्लिक करें।)

“ADD” बटन पर क्लिक करने के पश्चात पॉपअप मैसेज आएगा।
पॉपअप मैसेज में “OK” बटन पर क्लिक करें।

| उ | संघार तंत्र | उल |
|----|------------------|----|
| 12 | शैक्षणिक संस्थान | 81 |

भूमि का वर्गीकरण

| ID | Name | |
|----|-----------|--------|
| 4 | झाड़ी | Delete |
| 1 | कृषि धनहर | Delete |



34. "Save" बटन पर क्लिक करें।

Save होने के बाद Tab3 जो अभी लाल रंग में है हरे रंग का हो जाएगा और टिक मार्क हो जाएगा। हरे रंग होने का तात्पर्य है की आपके द्वारा जो जानकारी दी गई है वह सुरक्षित हो गई है।

35. "Next" बटन पर क्लिक करें।

प्रपत्र-6 (खेसरा पंजी का प्रपत्र)
यह पंजी AKANKSHA KUMARI, सहायक न-ट्रेवस पट्टा के देख रेख में रोज़ हो रहा है।

जिला : बेगुसराय अंचल : पटकुमुगभा 1 मंडल : Gaura इकाई : 1 प्लान नं० : 01

क्र.संख्या (1 से 8) अन्य हिस्सेदार हैं? चौहद्दी (क्र.संख्या 9-11) रकबा - 12 है।

| फसल के अंतर्गत | | सेस को छोड़कर लगान |
|------------------|----------------------|----------------------|
| रकबा | एकड़ | डेसीमल |
| भदई | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| अगहनी | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| रबी | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| अन्य फसल | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| कृषि योग्य | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| कृषि हेतु अयोग्य | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| | |
|-------------------------------------|---|
| नदीयत | <input type="text"/> |
| वर्तमान में भूमि के उपयोग का स्वरूप | <input type="checkbox"/> कृषि <input type="checkbox"/> परती <input type="checkbox"/> अग्रसीप <input type="checkbox"/> व्यापसायिक <input type="checkbox"/> औद्योगिक/अन्य |
| पसल प्रतिक | <input type="text"/> <input type="text"/> |
| पट्टर पंजी की क्रम संख्या | <input type="text"/> |
| अभ्युक्ति | <input type="text"/> |

36. रकबा - फसल के अंतर्गत रकबा की जानकारी यदि प्राप्त है तो (एकड़ एवं डेसीमल) उसकी प्रविष्टि करें।

37. सेस को छोड़कर लगान - यदि सेस को छोड़कर लगान प्रपत्र-6 में उपलब्ध है तो उसकी प्रविष्टि करें।

38. नवैयत - नवैयत को दी हुई सूची से चयनित करें।

महत्वपूर्ण जानकारी - नवैयत एक हो तो भी उसे select करके "Add" बटन पर क्लिक करें।

(सूची से न्यूनतम 1 एवं अधिकतम 3 प्रविष्टि हो सकती है, प्रत्येक प्रविष्टि को संधारित करने के लिए "ADD" बटन पर क्लिक करें।)

"ADD" बटन पर क्लिक करने के पश्चात पॉपअप मैसेज आएगा। पॉपअप मैसेज में "OK" बटन पर क्लिक करें।

प्रपत्र-6 (खेसरा पंजी का प्रपत्र)
यह एंट्री AKANKSHA KUMARI, चतुष्पदक कन्टोलिंग पत्र के देख रेख में संपन्न हो रहा है।

जिला: बांशपुरा 26 अंचल: पाटकुमुमर्भ 1 मोबा: 94488 इतका: 1 पान नं०: 91

क्र.संख्या (1 से 8) अन्य हिस्सेदार हैं? चौहदी (क्र.संख्या 9-11) प्रसन्नक: 12 से 40

| क्र.सं. | नाम | अवधि | अवधि |
|---------|----------------------|------|------|
| 1 | रपती खरियाली मालन्गी | | |

फसल के अवधि: रकबा: एकड़: डेसीमल: सेस को छोड़कर लगान: 2: नवैयत: घोषित कंट्रोलर: ADD

Apps: Note for Cryptogra... Data Encryption Sta... Note for Crypto

dlrs.bihar.gov.in says
One Navayer saved successfully.

Directorate of Land Records & Survey
Government of Bihar

बिहार सरकार

| Home | Entry | Update | Delete | Report | Miscellaneous

39. वर्तमान में भूमि के उपयोग का स्वरूप चुनें (1 से अधिक भूमि के उपयोग को चुना जा सकता है)। इस कॉलम के आँकड़े अभियुक्ति कॉलम में लेना अनिवार्य है।
40. पार्सल यूनिट - इस कॉलम के आँकड़े प्रपत्र-6 के अभियुक्ति कॉलम में लेना अनिवार्य है। पार्सल यूनिट (Land Use) को दी हुई सूची से चयनित करें। पार्सल यूनिट को चयनित करने के उपरांत उपसूची (Land Cover) को चयनित करें।
41. यादृशत पंजी की क्रम संख्या अंकित करें। यह बहुत महत्वपूर्ण प्रविष्टि है।
42. अभियुक्ति - प्रपत्र-6 के कॉलम-24 में यदि कोई अभियुक्ति (Remarks) दी गई है तो उसे भी इस कॉलम में भरें। अधिकतम 100 शब्द की प्रविष्टि संभव है।

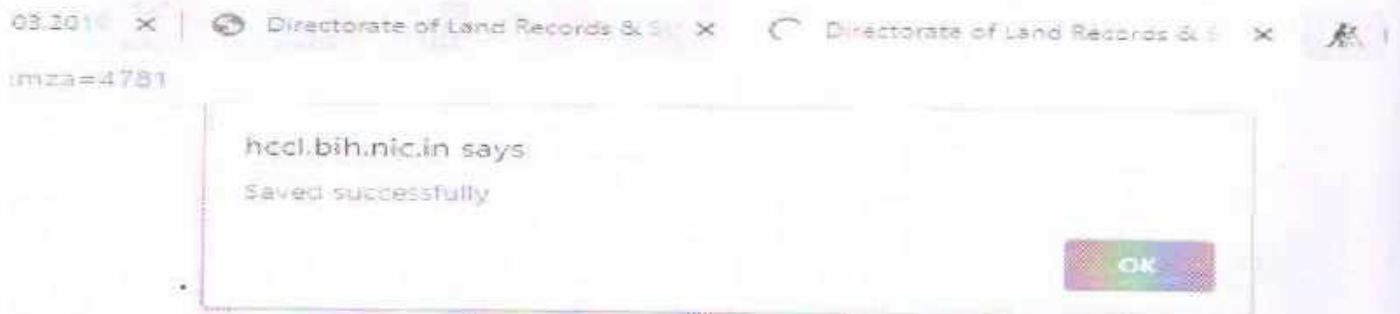
| पार्सल के अंगत | | सेस को छोड़कर लगाम |
|------------------|----------------------|----------------------|
| शकवा | एकड़ | नयेपत |
| भट्टई | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| असहनी | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| रखी | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| अन्य फसल | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| कृषि योग्य | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| कृषि हेतु अयोग्य | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

| | |
|-------------------------------------|---|
| वर्तमान में भूमि के उपयोग का स्वरूप | <input type="checkbox"/> कृषि <input type="checkbox"/> निरती <input type="checkbox"/> सहासंग <input type="checkbox"/> व्यावसायिक <input type="checkbox"/> औद्योगिक/अन्य |
| पार्सल यूनिट | <input type="text" value="आवासीय"/> |
| पार्सल पंजी की क्रम संख्या | <input type="text" value="122"/> |
| अभियुक्ति | <input type="text" value="उ इउईउ दि अक इमदी इदरएदर"/> |

43. "Save" बटन पर क्लिक करें।

| | |
|---------|----------------------|
| नाम | <input type="text"/> |
| पता | <input type="text"/> |
| सं. सं. | <input type="text"/> |
| कॉलम | <input type="text"/> |

44. OK बटन पर क्लिक करने के बाद मैसेज popup आएगा।
 “Saved successfully ”



Save होने के बाद Tab4 जो अभी लाल रंग में है हरे रंग का हो जाएगा और टिक मार्क हो जाएगा। हरे रंग होने का तात्पर्य है की आपके द्वारा जो जानकारी दी गई है वह सुरक्षित हो गई है।

“पुनः दूसरे खेसरे की जानकारी प्रविष्ट करने के लिए उक्त पेज में नीचे बाईं तरफ “New Entry” बटन पर क्लिक करें।”

पंजी का प्रपत्र)
 क न-दो-वस्त्र पदा० के देख रेख में संपन्न हो रहा है।

इलका : 1 थाना नं० : 91

सेस को जोड़कर लगान 2

नवैयत घोषित बटाईदार ADD

| ID | Name | Delete |
|----|---------------------|--------|
| 1 | रयती/खतियाना/मोरूसी | Delete |

वर्तमान में भूमि के उपयोग का स्वरूप कृषि विपरीत आवासीय व्यावसायिक औद्योगिक अन्य

पार्सल युनिफ आवासीय

यादृशत पंजी की क्रम संख्या पक्का मकान सह विविध उपयोग

अभ्युक्ति 122

उ इउईउ दिअफ इफटी द्ददरएदर

Update

Tab 4 ✓ 26010024000065

प्रपत्र - 6 की डाटा प्रविष्टि के कुछ महत्वपूर्ण बिंदु:

- प्रपत्र-6 में मुख्यतः 6 प्रकार की सूची है, जिसकी विस्तृत जानकारी के लिए "Miscellaneous" ऑप्शन में Master पर क्लिक करने के पश्चात "Master Report" में देखा जा सकता है।
- सभी छः प्रकार की सूची का प्रिन्ट अपनी सुविधानुसार लिया जा सकता है।
- वर्तमान में भूमि के उपयोग एवं पार्सल यूनीक (Land Use, Land Cover) की जानकारी प्रपत्र - 6 की अभियुक्ति कॉलम में पूर्व में संधारित करना अनिवार्य है।
- Ref. Khesra No. - कभी भी Ref Khesra No. में पहले खेसरा न० की ही एंट्री करें।
- सभी नंबर के फील्ड में एंट्री सिस्टम के "English" भाषा को चयनित करके ही करें।
- अन्य सभी जानकारी हिंदी भाषा में करें।
- कभी भी किसी प्रपत्र की एंट्री मोबाइल फोन से नही करें।
- यदि प्रपत्र-6 की एंट्री में कुछ बदलाव किया जाना है तो, Entry ऑप्शन में प्रपत्र-6 पर क्लिक करें। उसके उपरांत जिस खेसरा नंबर की किसी जानकारी में बदलाव किया जाना है उसे "नया खेसरा संख्या" में अंकित करें।
- सारी जानकारी को एक बार मिलाप कर लें, उसके बाद "Update" बटन पर क्लिक करें।