पत्रांक–9/सै0 विविध (कोर्ट केस) 05/2024– (9A)/रा0,

बिहार सरकार

राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग

प्रेषक,

जय सिंह,
सचिव।

सेवा में,

ई–मेल

सभी समाहर्त्ता, बिहार,
सभी अपर समाहर्त्ता, बिहार
सभी भूमि सुधार उप समाहर्त्ता, बिहार,
सभी अंचल अधिकारी, बिहार।

पटना–15, दिनांक–......................

विषय :– **राजस्व न्यायालय प्रबंधन प्रणाली (RCMS) के तहत दायर वादों की सुनवाई के क्रम में केवल ऑनलाइन माध्यम से ही वांछित साक्ष्य/दस्तावेज प्राप्त करने के संबंध में।**

महाशय,

आप अवगत है कि विभिन्न स्तरों (प्रमंडलीय आयुक्त/समाहर्त्ता/अपर समाहर्त्ता/भूमि सुधार उप समाहर्त्ता/अंचल अधिकारी) के राजस्व न्यायालय की सभी प्रक्रियाएँ राजस्व न्यायालय प्रबंधन प्रणाली (RCMS) के तहत पूर्णरूपेण ऑनलाइन निष्पादित किया जाना है। इसके अन्तर्गत वाद दायर करने से लेकर अंतिम आदेश पारित करने तक की सारी प्रक्रियाएँ केवल ऑनलाइन माध्यम से ही निष्पादित की जानी है। तथापि, संज्ञान में यह आया है कि RCMS के तहत वादों की सुनवाई के क्रम में आवेदक अथवा विपक्षी से भौतिक रूप से साक्ष्य/कागजात प्राप्त किये जा रहें है जो नियमानुकूल नहीं है।

राजस्व न्यायालय प्रबंधन प्रणाली (RCMS) के तहत दायर वादों के निष्पादन में पारदर्शिता एवं गुणवत्ता सुनिश्चित करने हेतु यह आवश्यक है कि आवेदक अथवा विपक्षी के स्तर से कोई भी साक्ष्य/दस्तावेज भौतिक रूप से प्राप्त नहीं किया जाए। वादों की सुनवाई के क्रम में वांछित दस्तावेज/साक्ष्य को RCMS पोर्टल पर ऑनलाइन अपलोड करने का निदेश आवेदक एवं विपक्षी को दिया जाए। साथ ही, RCMS पोर्टल पर अपलोड साक्ष्य/दस्तावेज के आधार पर ही वाद का निष्पादन सुनिश्चित किया जाए।

अतः अनुरोध है कि उक्त के आलोक में राजस्व न्यायालय प्रबंधन प्रणाली (RCMS) के तहत दायर वादों का निष्पादन सुनिश्चित किया जाए।

विश्वासभाजन

ह0/–
(जय सिंह),
सचिव।

ज्ञापांक–9/सै0 विविध (कोर्ट केस) 05/2024–..................(9A)/रा0, दिनांक–............................

ई–मेल

प्रतिलिपि:– सभी प्रमंडलीय आयुक्त, बिहार को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

ह0/–
(जय सिंह),
सचिव।

ज्ञापांक–9/सै0 विविध (कोर्ट केस) 05/2024–1730 (9A)/रा0, दिनांक–06/07/2026

प्रतिलिपि:– माननीय विभागीय मंत्री के आप्त सचिव/सचिव के प्रधान आप्त सचिव/आई0टी0 मैनेजर, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यार्थ प्रेषित।

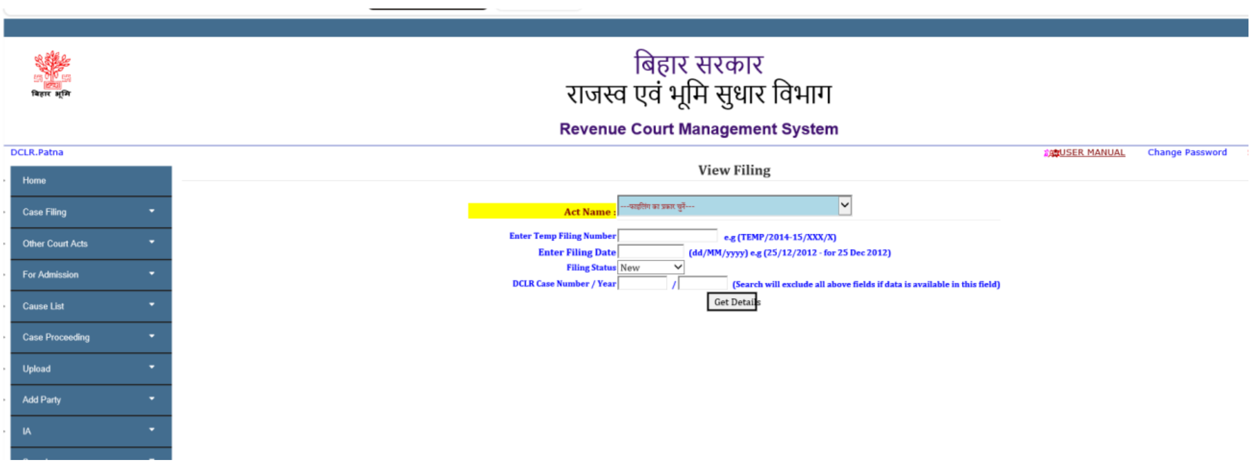
अनु0:–यथोक्त।

(जय सिंह),
सचिव। 6/7/26

E:\2026\9A\Letter_2026.docx

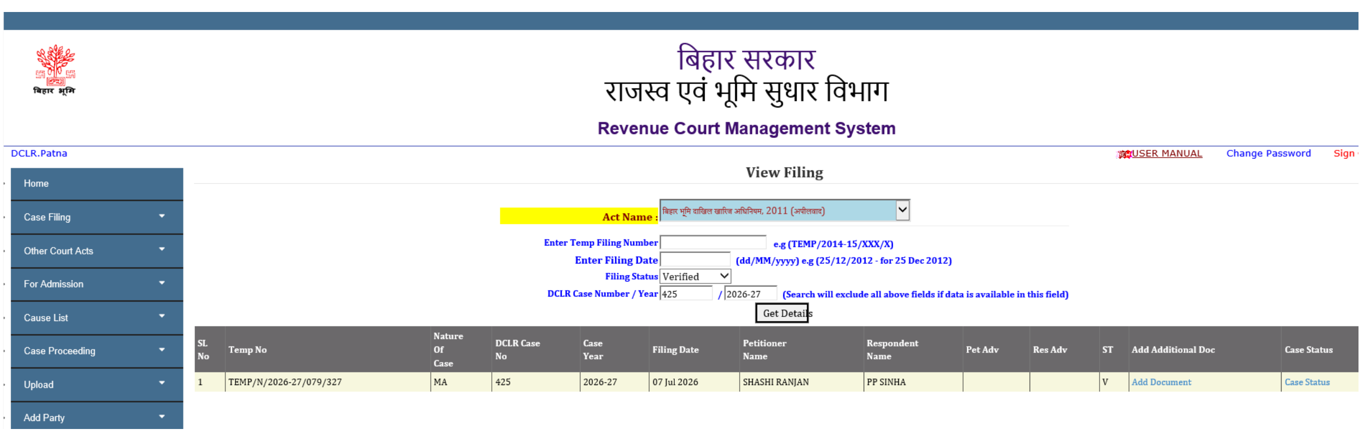
HOW TO ADD AND VIEW UPLODED DOC BY CITIZEN IN DCLR LOGIN

STEP-1 : IN THE LOGIN MENU CLICK ON ‘CASE FILING’ AND SELECT ‘VIEW FILING’



STEP-2 : A SCREEN WILL APPEAR AS SHOWN ABOVE

a) In ‘Act Name’ select nature of case for which case is filed
b) In ‘filing staus’ select ‘verified’
c) In ‘DCLR Case Number/Year’ enter case number and year and click on ‘Get Detail’



STEP-3 : TO ADD DOCUMENT CLICK ON ‘ADD DOCUMENT’ IN THE GRID AND A NEW SCREEN WILL APPEAR AS

STEP 4 : TO VIEW UPLOADED DOCUMENT CLICK ON 'CASE STATUS' AND YOU WILL SEE A SCREEN AS SHOWN BELOW