(४)

वाचाः जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक भूमि अभिलेख (म.राज्य) पुणे या कार्यालयाकडील स्कॅनिंग RFP (Request For Proposal)

क्र. रा.भू.अ.आ.का.२/स्कॅनिंग काम / हार्डडिस्क तपासणी /२०१७
जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक भूमि अभिलेख (म.राज्य) पुणे यांचे कार्यालय,
नविन प्रशासकिय इमारत, २ रा मजला,
विधानभवनासमोर, पुणे १
दिनांक - २०/०५/२०१७

परिपत्रक

विषय :- डिजिटल इंडिया भूमि अभिलेख आधुनिकीकरण कार्यक्रम
संपुर्ण राज्यातील सर्व तहसिलदार, उप अधीक्षक भूमि अभिलेख आणि नगर भूमापन अधिकारी कार्यालयाच्या महत्वाच्या भूमि अभिलेखांचे स्कॅनिंग झालेला डेटा कार्यालयात जमा करताना घ्यावयाची दक्षता.

डिजिटल इंडिया भूमि अभिलेख आधुनिकीकरण कार्यक्रमांतर्गत राज्यातील सर्व तहसिलदार, उपअधीक्षक भूमि अभिलेख आणि नगर भूमापन अधिकारी कार्यालयाकडील महत्वाच्या जुन्या भूमि अभिलेखांचे स्कॅनिंगचे काम शासन निर्णय क्र.राभूअ/प्र.क्र.१८२/ल-१, दिनांक ०६/०६/२०१४ अन्वये सुरू आहे. सदरचे काम अंतिम टप्प्यात असून काही जिल्ह्यांचे स्कॅनिंगचे काम मेटाडेटा सहित पूर्ण झालेले आहे. त्या अनुषंगाने स्कॅनिंग झालेला डेटा कार्यालयात जमा करताना करावयाच्या कार्यवाहीबाबत खालीलप्रमाणे सूचना देण्यात येत आहेत.

१. स्कॅनिग करणा-या संस्थेने तहसिलदार, उपअधीक्षक भूमि अभिलेख आणि नगर भूमापन अधिकारी कार्यालयातील स्कॅनिंगचा डेटा अभिलेख कक्षनिहाय 1TB/2 TB क्षमता असलेल्या हार्डडिस्क मध्ये द्यावा. हार्डडिस्क बाबतचे Specification RFPमधील Annexure C मध्ये देण्यात आले आहे.(छायाप्रत संलग्न)

२. संस्थेने सर्व स्कॅन अभिलेख PDF/A या format मध्ये द्यावेत व सर्व मेटा डेटा हा Data Base Format मध्ये देणेत यावा.

३. हार्डडिस्क मधील स्कॅनिंग डेटाची माहिती खालील नमुन्यात पत्रकात संबंधित संस्थेने हार्डडिस्क सोबत जिल्हाधिकारी यांचेकडे सादर करावी. भूमि अभिलेख विभागाकडील अभिलेख व महसूल विभागाकडील अभिलेख याकरीता एकाच पत्रकात व स्वतंत्ररित्या माहिती नमुद करावी.

जिल्हा -

तालुका -

अभिलेख कक्ष —

अ.क्र.	अभिलेखा चा प्रकार	A ४ पाने		A ३ पाने		A २ पाने		A १ पाने		A ० पाने		Legal पाने		एकुण बेरीज (Grand total)
		पानां ची संख्या	मेटा डेटाची संख्या	पानां ची संख्या	मेटा डेटाची संख्या	पानां ची संख्या	मेटा डेटाची संख्या	पानां ची संख्या	मेटा डेटाची संख्या	पानां ची संख्या	मेटा डेटाची संख्या	पानां ची संख्या	मेटा डेटाची संख्या	
१														
२														
३														
४														
५	एकुण													

४. जिल्हाधिकारी यांनी जिल्हास्तरावर संबंधित हार्डडिस्क सुरक्षितरित्या अभिलेख कक्षनिहाय जतन करून ठेवावी .

५. संबंधित संस्थेने पूर्ण जिल्हयाची हार्डडिस्क (१ किंवा २) जमाबंदी आयुक्त कार्यालयास पाठवावी.

६. जिल्हाधिकारी यांनी संबंधित संस्थेकडून हार्डडिस्क अभिलेख कक्षनिहाय मिळाले नंतर त्यामध्ये असणा-या डेटाची पडताळणी करून घ्यावी.

७. उपरोक्त प्रमाणे सर्व बाबींची संस्थेकडुन पुर्तता झालेनंतर संबंधित संस्थेचे प्रतिनिधी, जिल्हा विषयतज्ञ उपजिल्हाधिकारी (DDE), जिल्हा अधीक्षक भूमि अभिलेख व जिल्हाधिकारी यांच्या संयुक्त स्वाक्षरीने सदरची माहिती जमाबंदी आयुक्त कार्यालयाकडे पाठविणेत यावी.

(अनिल कवडे)
जमाबंदी आयुक्त आणि संचालक,
भूमि अभिलेख (म.राज्य) पुणे

प्रत :- विभागीय आयुक्त, (सर्व) यांना माहितीसाठी.

प्रत :- जिल्हाधिकारी, (सर्व) यांना माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी.

प्रत :- उप संचालक भूमि अभिलेख, (सर्व) यांना माहितीसाठी.

प्रत :- जिल्हा अधीक्षक भूमि अभिलेख, (सर्व) यांना माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी.

प्रत :- मे. कार्वी डाटा मनेजमेंट सर्विसेस लिमिटेड यांना माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी.

प्रत :- मे रिको इंडिया लिमिटेड यांना माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी.

प्रत :- मे.टि.सी.एस.यांना माहिती व आवश्यक त्या कार्यवाहीसाठी.