

डिजिटल राजस्व मानचित्रों के Door Step Delivery के संबंध में विचार-विमर्श हेतु निदेशक, भू-अभिलेख एवं परिमाण, निदेशालय की अध्यक्षता में दिनांक 15.09.2020 को आयोजित बैठक की कार्यवाही।

आज दिनांक 15.09.2020 को डिजिटल राजस्व मानचित्रों के Door Step Delivery के विषय पर NIC Patna, SBI Bank (Bailey Road) Patna एवं डाक विभाग (GPO, Patna) के प्रतिनिधियों के साथ विस्तारपूर्वक विचार विमर्श किया गया, जिसमें मुख्य रूप से निम्नांकित बिन्दुओं पर विमर्श किया गया :-

1. Postal Department के प्रतिनिधि द्वारा सूचित किया गया की मानचित्र आपूर्ति किये जाने वाले कंटेनर/डब्बा (Box) समुचित लंबाई एवं गुणवत्ता युक्त होना चाहिए जो दुलाई के क्रम में मुड़ नहीं सके क्योंकि डब्बा मुड़ने के कारण मानचित्र छतिग्रस्त हो सकता है जिसके कारण उपभोक्ता (क्रेता) Delivery लेने से इंकार कर सकता है।

उक्त के संबंध में निदेशक द्वारा उप निदेशक, गुलजारबाग को निदेशित किया गया की संबंधित डब्बा निर्माणकर्ता एजेंसियों से एक अच्छे (हार्ड) कुट के बने हुए डब्बा का नमूना प्राप्त कर अगली बैठक में उपलब्ध कराया जाए, जिसका अधिकतम मूल्य 20 रुपये के अंतर्गत होना चाहिए।

2. Postal Department के प्रतिनिधि द्वारा सूचित किया गया की सामग्री आपूर्ति (Delivery) की दो विधियाँ अभी वर्तमान में प्रचलित है। 1. Speed Post 2. Business Parcel.

Speed Post पर न्यूनतम व्यय 55 रुपये होता है। जो 72 घंटे (अधिकतम 3 दिनों) के अन्दर संबंधित को उपलब्ध हो जाता है।

उक्त विषय पर सर्वसम्मती से निर्णय लिया गया की फिलहाल Speed Post का ही चयन किया जाए।

3. क्रेता को एक कॉमन आईडी0 उपलब्ध कराने के विषय पर Postal विभाग के प्रतिनिधि से विमर्श किया गया तो उनके द्वारा बताया गया की फिलहाल ऐसी व्यवस्था कराने में कठिनाई होगी।
4. Postal विभाग द्वारा बताया गया की प्रत्येक Dispatch के लिए बारकोड उपलब्ध कराया जाएगा एवं अलग अलग बार कोड का उपयोग अनुक्रमांक के अनुसार किया जाएगा, जिसके अनुसार एक चार्ट (Excel Sheet में) तैयार कर Postal विभाग को e-mail के माध्यम से उपलब्ध कराया जाएगा साथ ही एक प्रति भविष्य के उपयोग के लिए कार्यालय में संधारित किया जाएगा। उपरोक्त वर्णित कार्यो की गंभीरता को देखते हुए बिहार सर्वेक्षण कार्यालय के किसी कर्मि को प्राधिकृत किया जाएगा।

उक्त विषय पर निदेशक द्वारा सूचित किया गया की सम्पूर्ण बिहार के लिए एक ही Dispatch Centre होगा अतएव किसी अन्य प्रकार की परेशानी नहीं होने की संभावना है।

5. SBI Bank के प्रतिनिधि द्वारा बताया गया कि Online payment प्राप्त करने के लिए दोनो विभाग के बीच एक एकारनामा करना होगा, जिसके लिए प्रतिनिधि द्वारा Agreement Module उपलब्ध कराया गया। साथ ही उल्लेख किया गया की

उक्त कार्यो के लिए एक Current Account खोलने की आवश्यकता होगी। उक्त विषय पर निदेशक द्वारा बताया गया की कार्यालय हित में Saving Account खोलना उचित होगा एवं उक्त Account का Operation बिहार सर्वेक्षण कार्यालय द्वारा किया जाएगा।

बैंक के प्रतिनिधि द्वारा अनुरोध किया गया की Account खोलने हेतु एक अधिकृत पत्र उपलब्ध कराया जाए। उप निदेशक, गुलजारबाग के द्वारा अनुरोध किया गया की उक्त Account को दो व्यक्तियों (डी०डी०ओ० एवं नाजिर) द्वारा Operate करने की व्यवस्था होनी चाहिए।

6. निदेशक द्वारा निदेश दिया गया की NIC एवं Bank को Integrate करने की आवश्यकता है। अतएव दोनो विभागों के Technician बैठकर आपस में coordinate कर लें।
7. निदेशक द्वारा बैंक के प्रतिनिधि से पृच्छा की गई की Online के द्वारा प्राप्त राशि के Fund Transfer की विधि क्या होगी ? साथ ही यह सुझाव दिया गया की एक ऐसा Software होनी चाहिए की बैंक को प्राप्त होने वाली राशि automatically Treasury को Transfer हो जाए। साथ ही इसकी सूचना automaticall संबंधित कार्यालय को प्राप्त हो जाए।

उक्त के संबंध में बैंक के प्रतिनिधि द्वारा बताया गया की यह व्यवस्था उपलब्ध हो जाएगी तथा Fund Transfer की सूचना e-mail के माध्यम से संबंधित कार्यालय को उपलब्ध हो जाएगी।

8. Postal Department के प्रतिनिधि द्वारा बताया गया कि संबंधित सामग्री की Door step Delivery हेतु एक MOU की आवश्यकता होगी। उक्त संदर्भ में निदेशक द्वारा निदेश दिया गया की MOU की ड्राफ्ट कॉपी शीघ्र कार्यालय को उपलब्ध कराया जाए ताकि उक्त के संबंध में अग्रेत्तर कार्रवाई प्रारंभ किया जा सके।
9. बैठक में Post Office के प्रतिनिधि द्वारा यह पृच्छा किया गया की उक्त सेवा (Door step Delivery) के विरुद्ध प्रत्येक माह संबंधित कार्यालय को उपलब्ध कराये गये विपत्र का भुगतान किस प्रकार किया जायेगा ?

उक्त के संबंध में निदेशक द्वारा बताया गया की उक्त विपत्र का भुगतान बिहार सर्वेक्षण कार्यालय द्वारा किया जायेगा, जिसके लिए निदेशालय स्तर से कार्यालय व्यय मद में आवंटन उपलब्ध कराया जाएगा।

10. NIC द्वारा Door step delivery के लिए बनने वाले Software का flow chart का प्रदर्शन किया गया, जिस पर अवलोकनोपरान्त आवश्यक संशोधन करने का निदेश निदेशक द्वारा दिया गया। साथ ही NIC को बैंक से Integrate करने का भी निदेश दिया गया।
11. बैंक द्वारा पुनः अनुरोध किया गया की Large No. of Transaction होने के कारण Current Account खोलने की आवश्यकता है। उक्त संदर्भ में निदेशक द्वारा यह बताया गया कि इस विषय पर वित्त विभाग से अलग से परामर्श किया जाएगा।
12. निदेशक द्वारा flow Chart के अवलोकनोपरान्त NIC प्रतिनिधि को निदेश दिया गया की Postal Department के साथ Integrate किया जाए तथा यह बताया जाए की ID का Generation कितने बिन्दुओं (Point) पर होगा।

Postal Department के प्रतिनिधि से अनुरोध किया गया की Flow Chart का निरीक्षण किया जाए तथा बताया जाए की इसमें किसी प्रकार के प्रविष्टि/सुधार की आवश्यकता है, इसमें किसी प्रकार का Gap है अथवा नहीं ?

13. बैठक में Back End (Back Office) का Flow Chart की आवश्यकता के बारे में NIC से चर्चा की गयी तथा इसका भी Flow Chart तैयार कर उपलब्ध कराने का निदेश NIC को दिया गया गया।
14. बैठक में निदेशक द्वारा निम्न बिन्दुओं पर पृच्छा किया गया :-
- Bank में प्राप्त होने वाली राशि का DATA कार्यालय को कैसे प्राप्त होगा ?
तथा Postal Department एवं बैंक के बीच किस प्रकार Integration होगा ?
उक्त के संबंध में बैंक द्वारा बताया गया की संबंधित डाटा Online उपलब्ध करा दिया जाएगा तथा Postal Department से Coordination कर लिया जायेगा।
15. NIC द्वारा बताया गया की प्रत्येक Stage पर एक ID का Generate होगा, यथा Bank ID, NIC ID and Postal ID.
16. बैठक में क्रेता को साम्रागी उपलब्ध हो जाने के पश्चात् कार्यालय को कैसे सूचना प्राप्त होगी ? साथ ही Postal Department को समय समय पर यह बताना होगा की कौन ID Deliver हो गया अथवा कौन ID Deliver नहीं हुआ ?

Postal Department द्वारा बताया गया की Delivery System में Short Postal Address के कारण ऐसी समस्या आती है। अतएव क्रेता को पूर्ण पत्राचार का पता (Pin No. and Mob. No. सहित) उपलब्ध करानी होगी।

17. Bank द्वारा MOU का Hard Copy उपलब्ध कराया गया जिसके अवलोकनोपरान्त निदेशक द्वारा आवश्यक सुधार की आवश्यकता बतायी गई तथा सॉफ्टकॉपी उपलब्ध कराने का अनुरोध किया गया।
18. निदेशालय द्वारा भेजे गये पत्र का प्रतिउत्तर उपलब्ध कराने हेतु Postal Department के प्रतिनिधि से अनुरोध किया गया।
19. Postal Department के प्रतिनिधि द्वारा बताया गया की वर्तमान व्यवस्था के तहत Door Step Delivery में Overseas के लिए दर का निर्धारण नहीं हो सकता है।
उक्त संदर्भ में यह निर्णय लिया गया की फिलहाल यह व्यवस्था Overseas के लिए स्थगित रखा जाये।
20. उक्त कार्यों को अंतिम रूप से देने एवं Software के demo हेतु अगली तिथि दिनांक 21.09.2020 को निर्धारित किया गया साथ ही उक्त बैठक में विभागीय आईटी0 मैनेजर श्री आनंद शंकर को बुलाने का निदेश दिया गया।

ह0/-


(जय सिंह)

निदेशक

भू-अभिलेख एवं परिमाण,
बिहार, पटना।

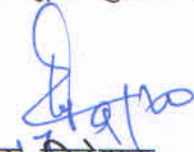
ज्ञापांक : 17- प्लॉटर अधिष्ठापन- 275/2017..10861 पटना, दिनांक : 21-09-2020

प्रतिलिपि :- उप-निदेशक, बिहार सर्वेक्षण कार्यालय, गुलजारबाग, पटना/सहायक निदेशक/प्रशाखा पदाधिकारी, भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


सहायक निदेशक
भू-अभिलेख एवं परिमाण,
बिहार, पटना।

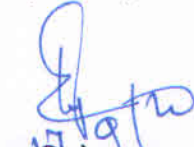
ज्ञापांक : 17- प्लॉटर अधिष्ठापन- 275/2017..10861 पटना, दिनांक : 21-09-2020

प्रतिलिपि :- Sri Sadhan Kumar Singh, Assistant General Manager/ Prakash Kumar Singh, Deputy Manager, S.B.I. Bailey Road Branch Patna (E-Mail - sbi.06379@sbi.co.in)/Sri Satya Ranjan, Assistant Director, Postal Department, G.P.O. Patna (E-Mail - adbdpatna@gmail.com)/Sri Sanjay Kumar, Technical Director NIC, Patna/ Anand Shankar, IT Manager राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


सहायक निदेशक
भू-अभिलेख एवं परिमाण,
बिहार, पटना।

ज्ञापांक : 17- प्लॉटर अधिष्ठापन- 275/2017..10861 पटना, दिनांक : 21-09-2020

प्रतिलिपि :- आई0टी0 कोषांग, भू-अभिलेख एवं परिमाण निदेशालय, बिहार, पटना को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


सहायक निदेशक
भू-अभिलेख एवं परिमाण,
बिहार, पटना।
42