

बिहार सरकार
खान एवं भूतत्व विभाग

सं0सं0-प्र0-1 (लेखा) 11/17-2293/एम0, पटना, दिनांक-30/5/18

प्रेषक,

E-mail/Web

सुशील कुमार,
सरकार के अवर सचिव।

सेवा में,

उप निदेशक, अंचल कार्या0, पटना/गया/मुजफ्फरपुर/दरभंगा एवं मुंगेर।
सहायक निदेशक, अंचल कार्या0, छपरा/कोशी (सहरसा)/पूर्णियाँ एवं भागलपुर।
सहायक निदेशक नवादा/गया/भोजपुर/रोहतास/नालन्दा एवं पटना।
खनिज विकास पदाधिकारी लखीसराय/शेखपुरा/भागलपुर/मुंगेर/बेतिया/
मुजफ्फरपुर/औरंगाबाद एवं जमुई।

विषय:- CFMS User Creation Form में संबंधित सूचनाएँ अंकित कर यथाशीघ्र विभाग के उपलब्ध कराने के संबंध में।

प्रसंग:- वित्त विभाग का पत्रांक-2731, दि0-03.04.2018 एवं पत्रांक 3853, दिनांक-28.05.2018

महाशय,

उपर्युक्त विषयक वित्त विभाग के प्रसंगाधीन पत्र के आलोक में कहना है विभागान्तर्गत सभी क्षेत्रीय कार्यालयों एवं निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों को संलग्न फार्म में सभी आवश्यक प्रविष्टि अंकित करते हुए 31.05.18 तक उपलब्ध कराना सुनिश्चित करेंगे।

ध्यातव्य है कि उक्त फार्म में सभी आवश्यक प्रविष्टियों के अभाव में Online आवंटन की प्रक्रिया पूर्ण नहीं हो पाएगी एवं इसके लिए आप जबाबदेह होंगे।

अनुलग्नक:-यथोक्त

विश्वासभाजन

30/5/18

सरकार के अवर सचिव

PK

बिहार सरकार

वित्त विभाग

प्रेषक,

अश्विनी दत्तात्रेय ठकरे,
अपर सचिव ।

सेवा में,

सभी प्रधान सचिव/सचिव,
सभी विभाग, बिहार, पटना ।
सभी प्रमंडलीय आयुक्त, बिहार ।
सभी जिला पदाधिकारी, बिहार ।
सभी पुलिस अधीक्षक, बिहार ।
सभी कोषागार पदाधिकारी, बिहार ।

पटना, दिनांक-3.4.18

विषय:- CFMS User Creation Form के संबंध में ।

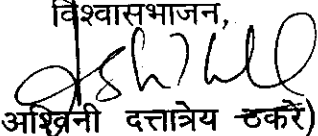
महाशय,

निदेशानुसार उपर्युक्त विषय के संबंध में कहना है कि राज्य सरकार द्वारा संपूर्ण वित्तीय कार्यों को ऑन-लाईन करने हेतु दिनांक-01.04.2018 से CFMS प्रणाली लागू किया गया है । CFMS के Horizontal एवं Vertical hierarchy level में office creation एवं Departmental Admin तथा Office Admin द्वारा सभी कर्मियों से संबंधित डाटा संकलन के संबंध में वित्त विभागीय पत्रांक 1671 दिनांक-06.03.2018 द्वारा मार्गदर्शन विहित किया गया है । प्रत्येक User के CFMS में सृजन हेतु उक्त User से संबंधित डाटा का संकलन आवश्यक है । इस विषय पर डाटा संकलन हेतु CFMS User Creation Form उपलब्ध कराया गया है, जिसमें सभी सूचनाओं की प्रविष्टि कर कर्मियों से संबंधित डाटा का सृजन CFMS में किया जा सकता है । विदित हो कि इस हेतु सभी कर्मियों का आधार संख्या (Adhar No.) का भी संकलन किया जाना है । अतः उक्त संकलन तथा उपयोग हेतु creation form में उक्त User का सहमति भी प्राप्त की जानी है ।

अतः सभी विभागों से अनुरोध है कि अपने अधीनस्थ सभी कार्यालयों एवं निकासी एवं व्ययन पदाधिकारियों को संलग्न फार्म की प्रति उपलब्ध कराते हुए CFMS में भाग लेने वाले User से संबंधित डाटा संकलित करने की कार्रवाई की जाय ।

कृपया इसे सर्वोच्च प्राथमिकता दी जाय ।

अनुलग्नक-यथोक्त ।

विश्वासभाजन,

(अश्विनी दत्तात्रेय ठकरे)
अपर सचिव: 18
3 April 18

CFMS USER CREATION FORM
KYU - Government Staff

New OR Change Request (Please tick as appropriate)

In case of change request please tick the box in the left margin where change / correction is required and provide details in the corresponding row.

OFFICE DETAILS

DISTRICT: _____ OFFICE NAME & DDO CODE : _____ DATE : _____

All fields marked * are mandatory

EMPLOYEE NAME* : Sri/Ms/Dr _____

EMPLOYEE ID NUMBER* : _____

DATE OF BIRTH* : _____ GENDER* : _____

DEPARTMENT* : _____ CADRE* : _____ PRESENT POST* : _____

DATE OF JOINING* : _____ ORDER NO. _____

OFFICE ADDRESS* : _____

PERMANENT ACCOUNT NUMBER (PAN)* : _____

AADHAAR NUMBER* : _____

MOBILE NUMBER* : _____ TELEPHONE (R) : _____ TELEPHONE (O) : _____

EMAIL ID : _____

DECLARATION

I do hereby solemnly declare that the information provided above is upto date and correct and I undertake to inform you of any changes therein immediately. In case any information is found to be false or untrue or misleading or misrepresenting, I am aware that I may be held liable for it. I accept all the Terms and Conditions mentioned herewith and hereby submit my recent photograph and self attested photocopy of the following

PROOF OF ADDRESS* : _____

PROOF OF IDENTITY* : _____

CONSENT FOR AUTHENTICATION
GOVERNMENT OF BIHAR

I hereby give my consent for using my identity and address data received from e-KYC provider to generate and submit the electronic Digital Signature Certificate (DSC) application form to Certifying Authority (CA), creation of key pairs by eSign Service Provider (ESP) on my behalf, submission of certificate to CA for certification, one time creation of signature on the hash along with this request, deletion of key pairs after applying signature(s). I have no objection in the use of my Aadhaar number for authenticating myself with Aadhaar based authentication system for the purposes of availing of the services under Comprehensive Financial Management System (CFMS) application from Finance Department, Government of Bihar. I understand that the Biometrics and/or OTP I provide for authentication shall be used only for authenticating my identity through the Aadhaar Authentication system, for obtaining my e-KYC through Aadhaar e-KYC service and for the issuance of Digital Signature Certificate (DSC) for this specific transaction and for no other purposes. For the creation of DSC, I understand that the following fields in the DSC generated by the CA are mandatory and I give my consent for using the Aadhaar provided e-KYC information to populate the corresponding fields in the DSC: (i) Common Name (name as obtained from e-KYC), (ii) Unique Identifier (hash of Aadhaar number), (iii) Pseudonym (unique code sent by UIDAI in e-KYC response), (iv) State (state as obtained from e-KYC), (v) Postal Code (postal code as obtained from e-KYC). I understand that Finance Department, Government of Bihar shall ensure security and confidentiality of my personal identity data provided for the purpose of Aadhaar based authentication.

(Signature/Thumb impression)
NAME: _____
DATE: _____

FOR OFFICE USE ONLY

Request Received Date: _____ Request Accepted By: _____

Forwarded to HOO/HOD _____ Post/Designation: _____ Signature _____

Office Name & Date: _____

VALID LIST OF DOCUMENTS FOR EMPLOYEES

Documents for establishing proof of identity and address: (submit any one)

1. Pan Card (separate address proof required)
2. Aadhaar card issued by government of India/E-Aadhaar letter downloaded from UIDAI site
3. Valid Government ID/Employee ID
4. Election Card/Voter's ID card

GENERAL INSTRUCTIONS

1. Fields marked with (*) are mandatory
2. Tick wherever applicable
3. Please fill the Form in English and in BLOCK letters
4. Please fill the dates in DD-MM-YYYY Format
5. For Present Post: Attach copy of Posting Order or Additional Detail Form

Clarification/Guidelines for providing 'Proof Of Identity (PoI)'

1. One certified copy of any one of the mentioned Proof of Identity [PoI] needs to be submitted.

Clarification/Guidelines for providing 'Proof Of Address (PoA)'