



॥ अंतरी पेटवू ज्ञानज्योत ॥

कवयित्री बहिणाबाई चौधरी उत्तर महाराष्ट्र विद्यापीठ, जळगाव
Kavayitri Bahinabai Chaudhari North Maharashtra University, Jalgaon



राष्ट्रीय सेवा योजना कक्ष

जा.क्र. कबचौउमवि/१४/ रासेयो -अ./जि.वि.स.नि./३४१/२०२५

दि. १७/१०/२०२५

प्रति,

मा.प्राचार्य / संचालक / विभाग प्रमुख,

जळगाव व भुसावळ विभाग राष्ट्रीय सेवा योजनेचे शासन अनुदानित व

स्वयंनिर्वाहित एकक असलेले महाविद्यालये, मान्यता प्राप्त परिसंस्था व शैक्षणिक प्रशाळा-विभाग यांना...

विषय :- राष्ट्रीय सेवा योजना विभागीय समन्वयक यांची नामनिर्देशनाद्वारे नेमणूक प्रस्तावा बाबत ...

संदर्भ:- १.जा.क्र. कबचौउमवि/१४/ रासेयो -अ./जि.वि.स.नि./२३३/२०२५, दि.१७/०७/२०२५

२.जा.क्र. कबचौउमवि/१४/ रासेयो -अ./जि.वि.स.नि./२४६/२०२५, दि.०५/०८/२०२५

३.जा.क्र. कबचौउमवि/१४/ रासेयो -अ./जि.वि.स.नि./२८०/२०२५, दि.११/०९/२०२५

महोदय / महोदया,

राष्ट्रीय सेवा योजना उपक्रम प्रभावीपणे राबविण्यासाठी विद्यापीठातर्गत असलेल्या तीन जिल्ह्यातून अकरा विभाग करण्यात आले असून रा.से.यो. कामकाज प्रभावीपणे व्हावे याकरीता जिल्हास्तरावर प्रत्येकी १ असे तीन जिल्हा समन्वयक आणि अकरा विभागावर प्रत्येकी १ असे अकरा विभागीय समन्वयक यांचे नामनिर्देशन होण्याकरीता संदर्भित परिपत्रक अन्वये प्रस्ताव मागविण्यात आले होते. जळगाव व भुसावळ रासेयो विभाग समन्वयक नामनिर्देशन करीता पुनःच प्रस्ताव मागविण्यात यावे असे आदेश प्राप्त आहे.

प्रस्तुत अनुषंगाने मला प्राप्त निर्देशानुसार आपणास विनंती पुर्वक कळवितो की, संदर्भित परिपत्रकानुसार आप-आपल्या क्षेत्रातील विभागीय समन्वयकांकरीता आपल्या आजी माजी रा.से.यो. कार्यक्रम अधिकारी यांना सदर कामकाजासाठी नामनिर्देशन प्रस्ताव दाखल करण्यास प्रोत्साहित करावे व त्यांचे प्रस्ताव आपल्या शिफारशीसह सोमवार दि.१०/११/२०२५ पावेतो विद्यापीठ राष्ट्रीय सेवा योजना विभाग nss@nmu.ac.in या ई-पत्त्यावर पाठवावे तसेच प्रस्तावाची मुळ प्रत आपल्या प्रतिनिधी द्वारे जमा करण्यात यावी हि विनंती.

आपला विश्वासू,

(प्रा.व्हि.एम.रोकडे)

सोबत :- प्रस्ताव(अर्ज)नमूना.

संचालक, राष्ट्रीय सेवा योजना

टिप :-विभाग रासेयो समन्वयक पदासाठी नामनिर्देशन प्रस्ताव मा.प्राचार्य व संस्थेचे अध्यक्ष किंवा सचिव यांच्या शिफारसह स्वतंत्र प्रस्ताव सादर करावा.

प्रतिलिपी:- जिल्हा समन्वयक व विभागीय समन्वयक रासेयो.

प्रत :-१) मा.राज्य संपर्क अधिकारी/विशेष कार्य अधिकारी, उच्च व तंत्र शिक्षण विभाग,रासेयो.मंत्रालय
कक्ष,मुंबई

२) मा.प्रादेशिक संचालक,राष्ट्रीय सेवा योजना प्रादेशिक संचालनालय,शिवाजीनगर,पुणे

३) मा.विभाग प्रमुख,कुलगुरु कार्यालय,कबचौउमवि,जळगाव

४) मा.विभाग प्रमुख,प्र- कुलगुरु कार्यालय, कबचौउमवि,जळगाव

५) मा.विभाग प्रमुख,कुलसचिव कार्यालय ,कबचौउमवि,जळगाव

६) मा.वित्त व लेखा अधिकारी, कबचौउमवि, जळगाव

७) मा.जनसंपर्क अधिकारी, कबचौउमवि,जळगाव :-कृपया पत्रकास प्रसिध्दी द्यावी.

८) मा.पध्दती विष्लेषक,संगणकशास्त्र प्रशाळा, कबचौउमवि,जळगाव:-कृपया पत्रकास संकेतस्थळावर प्रकट करावे.

-: रासेयो जिल्हा समन्वयक / विभाग समन्वयक नामनिर्देशनासाठी अटी व शर्ती :-
(दोन्ही पदासाठी स्वतंत्र अर्ज सादर करणे बंधकारक आहे)

★ पात्रता :-

- १) राष्ट्रीय सेवा योजनेचे कार्यक्रम अधिकारी म्हणून कमीत-कमी तीन वर्ष काम केलेले असावे.
- २) राष्ट्रीय सेवा योजनातर्गत कमीत-कमी तीन विशेष शिबीराचे आयोजन केलेले असावे.
- ३) विद्यापीठ संलग्न महाविद्यालयात नियमित सहा. प्राध्यापक म्हणून रु. १५,६०० - रु. ३९,१०० (ग्रेड पे रु. ६,०००/-) किंवा त्यापेक्षा जास्त वेतनश्रेणी पदावर कार्यरत असावा.
- ४) जनसंपर्क चांगला व मोठ्या प्रमाणात असावा.

- ५) वय ५० वर्षा पेक्षा जास्त नसावे.

★ नामनिर्देशन कालावधी :- दोन वर्ष

★ कर्तव्ये व जबाबदा-या :-

- १) नियमित व विशेष शिबीर कार्यक्रमांना भेटी देणे.
- २) राज्य व राष्ट्रीयस्तर शिबीर स्पर्धा, महोत्सव, कार्यक्रम आदि करिता विद्यापीठ संघ निवडीकरीता विद्यापीठ कार्यक्रम समन्वयक यांना मदत करणे.
- ३) “आव्हान” चान्सलर ब्रिगेड आपत्ती व्यवस्थापन शिबीराकरीता जिल्हानिहाय संघ निवडणे त्यांचे प्रशिक्षण घेणे तदनंतर आयोजन स्थळी संघ पाठविण्याची कार्यवाही करणे.
- ४) कार्यक्रमाचे नियोजन व झालेल्या कामांचा आढावा घेण्यासाठी बैठका आपल्या प्राचार्य / संचालक यांच्या अध्यक्षतेखाली आयोजित करणे.
- ५) मासिक, त्रैमासिक, सहामाही, वार्षिक अहवाल व लेखे विद्यापीठ संचालकांना पाठविण्याबाबत महाविद्यालयांबरोबर पाठपुरावा करणे.
- ६) राष्ट्रीय सेवा योजना कार्यरत महाविद्यालये, शासकीय व निम-शासकीय कार्यालयांशी संपर्क साधून शासकीय योजना राबविण्यासाठी मदत करणे.
- ७) राष्ट्रीय सेवा योजना कामाचे मुल्यांकन करण्यासाठी विद्यापीठ संचालकांना मदत करणे.
- ८) विद्यार्थ्यांसाठी नेतृत्व विकास शिबीर कार्यक्रम आयोजित करणे.
- ९) ज्या महाविद्यालयाचे जिल्हा/विभाग रासेयो समन्वयक असतील त्याच महाविद्यालयाचे प्राचार्य / संचालक हे त्या जिल्हा / विभाग नियोजन समितीचे अध्यक्ष म्हणून काम करतील.
- १०) जिल्हा / विभाग रासेयो समन्वयकाने आपल्या कार्यक्षेत्रातील रासेयो विशेष शिबीर व नियमित कार्यक्रम यांचे लेखे, अहवाल वेळेत विद्यापीठास सादर होण्यासाठी संबंधितांना वेळोवेळी सूचित केले पाहिजे.
- ११) अध्यादेश १६३ अंतर्गत प्रोत्साहनपर गुणलाभ देण्या संदर्भात आपल्या अधिनस्थ विभागातील रासेयो कार्यक्रम अधिकारी यांना योग्य ते मार्गदर्शन करून अभासी पध्दतीने नोंदकरण्यास अवगत करावे
- १२) विद्यापीठांतर्गत आयोजित शिबीरे, कार्यशाळा, राष्ट्रीय, राज्यस्तरीय शिबीरांसाठी संघ निवड करण्यास संचालक यांना मदत करून मा.प्राचार्यांच्या परवानगीने उपस्थित राहणे बंधनकारक आहे
- १५) विभागीय समन्वयक यांनी आपल्या विभागातील रासेयो एककांना भेटी दिल्याचा व रासेयो एककांनी केलेल्या कार्याचा अहवाल विद्यापीठाच्या रासेयो कक्षास वेळोवेळी सादर करणे.

जिल्हा/ विभाग रासेयो समन्वयकाची कार्ये :-

- अ) जिल्हा / विभागातील सर्व महाविद्यालयांशी सतत संपर्कात राहणे.
- ब) राष्ट्रीय, राज्य, विद्यापीठ, जिल्हापातळीवर ठरविण्यात आलेल्या कार्यवृत्ताची माहिती महाविद्यालयापर्यंत पोहोचविण्याची जबाबदारी पार पाडणे.
- क) जिल्हा / विभाग अध्यक्षांनी वर्षातून किमान एकदा विभागातील प्राचार्य, कार्यक्रम अधिकारी व विद्यार्थी प्रमुखाची सभा आयोजित करणे.
- ड) राष्ट्रीय सेवा योजना महाविद्यालयामधून अधिक प्रभावी करण्यासाठी लक्ष पुरविणे.
- इ) प्रत्येक महाविद्यालयात स्वयंसेवकाचे उद्बोधन (Orientation) किमान २० तास होणे आवश्यक असते. यासाठी कार्यक्रम अधिका-यांना मार्गदर्शन करणे. तसेच उद्बोधनाचे वेळी त्या त्या महाविद्यालयात प्रत्यक्ष उपस्थित राहाणे. सदर महाविद्यालय जवळजवळ असल्यास उद्बोधन एकत्रितपणे सुध्दा राबविता येईल.
- ई) जिल्हा / विभाग रासेयो समन्वयकाने आपल्या विभागातील महाविद्यालयांमध्ये कार्यक्रम अधिका-यांना खालील गोष्टींची पूर्तता करण्यास मदत करणे.
 - १) रासेयो कक्ष (स्वतंत्र स्थापन करणे)
 - २) महाविद्यालयाबाहेर रासेयोचा फलक (बोर्ड)
 - ३) डाय-या, बॅचेसचे वाटप
 - ४) सल्लागार समिती बैठक व इतिवृत्त
 - ५) वार्षिक नियोजन
 - ६) स्थावर जंगम मालमत्ता (Dead Stock)
 - ७) रोख वही (Cash Book)
 - ८) सार्वजनिक वितरण प्रणाली (PMFS) लेखे, अहवाल सादरीकरण पध्दत
- ९) Common Action Programme राबविणे.
 - ११) राष्ट्रीय सेवा योजना कार्यक्रमांना मोठ्या प्रमाणात प्रसिध्दी देणे.
 - १२) विद्यापीठ संचालक यांनी सांगितलेली कामे जिल्हा रासेयो समन्वयक आणि विभाग रासेयो समन्वयक यांनी करणे बंधनकारक आहे.
 - १३) अध्यादेश १६३ अंतर्गत प्रोत्साहनपर गुणलाभ देण्या संदर्भात आपल्या अधिनस्थ विभागातील रासेयो कार्यक्रम अधिकारी यांना योग्य ते मार्गदर्शन करून अभासी पध्दतीने नोंदकरण्यास अवगत करावे
 - १४) विद्यापीठांतर्गत आयोजित शिबीरे, कार्यशाळा, राष्ट्रीय, राज्यस्तरीय शिबीरांसाठी संघ निवड करण्यास संचालक यांना मदत करून मा.प्राचार्यांच्या परवानगीने उपस्थित राहणे बंधनकारक आहे
 - १५) आपल्या विभागातील रासेयो एककांना भेटी दिल्याचा व रासेयो एककांनी केलेल्या कार्याचा अहवाल विभागीय समन्वयक यांच्या कडून पाठपुरावा करून विद्यापीठाच्या रासेयो कक्षास वेळोवेळी सादर करणे.

- - - - -

D:\Dist-Divi.Co-Ord. Apporment

★ राष्ट्रीय सेवा योजना विभाग समन्वयक नामनिर्देशन अर्जाचा नमुना ★

रंगीत

१) प्राध्यापकाचे संपुर्ण नांव व पत्ता :- -----

दूरध्वनी क्र.:- निवास ----- भ्रमणध्वनी क्र. -----ई मेल -----

२) अध्यापन विषय :----- ३) जन्म तारीख :- / /

वय :- ----- (शाळा सोडल्याचा दाखला जोडावा)

४) रासेयो मध्ये सांभाळलेली जबाबदारी (नियुक्ती पत्राची छायांकित प्रत जोडावी)

५) महाविद्यालयाचे नाव :- -----

प्राचार्याचे नाव :- -----

६) व्याख्याता नेमणुक दिनांक :- / / (मान्यता पत्राची छायांकित प्रत जोडावी)

७) महाविद्यालयात राष्ट्रीय सेवा योजना एकक सुरु झाल्याचे वर्ष :- -----

८) कार्यक्रम अधिकारी प्रशिक्षित आहे काय ? (प्रमाणपत्राची छायांकित प्रत जोडावी) होय/ नाही

९) आपण कार्यक्रम अधिकारी असतांना दत्तक घेतलेल्या गांवाचे नाव :------

१०) आपल्या कालावधीत तीन वर्षांच्या राष्ट्रीय सेवा योजनेच्या कार्याचा तपशिल :-----

११) आपल्या कालावधीत दत्तक घेतलेल्या गावात केलेल्या कामाचा तपशिल :-----

१२) संघव्यवस्थापक म्हणून जबाबदारीचा तपशिल :-----

१३) राष्ट्रीय/राज्य स्तरावरील शिबीरात कार्यक्रम अधिकारी म्हणून व आपले विद्यार्थी सहभागी झाले असल्यास तपशिल द्यावा. :-----

१४) विशेष नाविन्यपूर्ण कार्यक्रम राबविले असल्यास तपशिल द्यावा :-----

१५) सहायक/ कार्यक्रम अधिकारी रासेयो म्हणून मिळालेले प्रशस्तीपत्रक, वृत्तपत्रातील प्रसिध्दीपत्रक, प्रत्यक्ष कार्यक्रमांची छायाचित्रे यांच्या साक्षांकीत केलेल्या सत्यप्रती सोबत जोडाव्यात. -----

अर्जदाराची स्वाक्षरी

मा. प्राचार्य / संचालक / विभागप्रमुख यांची स्वाक्षरी
व शिक्का