आईटीएम विश्वविद्यालय, ग्वालियर

परिसर में ई-कार्ट के उपयोग हेतु मानक संचालन प्रक्रिया (SoP)

1. उद्देश्य

यह मानक संचालन प्रक्रिया (SoP) विश्वविद्यालय परिसर में ई-कार्ट (Ekart) के आधिकारिक उपयोग के लिए नियम और दिशानिर्देश निर्धारित करती है। इसका उद्देश्य प्रभावी उपयोग, अनुशासन, सुरक्षा और उत्तरदायित्व सुनिश्चित करना है।

2. संचालन समय

ई-कार्ट केवल कार्य दिवसों पर प्रातः 8:45 बजे से सायं 5:30 बजे तक संचालित की जाएगी। इस समयावधि के बाहर उपयोग रजिस्ट्रार या अधिकृत अधिकारी की पूर्व स्वीकृति के बाद किया जा सकता है।

3. चार्जिंग नियम

- ई-कार्ट को केवल रात्रिकालीन समय (सायं 6:00 बजे से प्रातः 7:30 बजे तक) में चार्ज किया जाएगा।
- कार्य समय (8:45 AM से 5:30 PM) में चार्ज करना सख्त वर्जित है।
- इसका उल्लंघन करने पर ₹500/- का जुर्माना और अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।
- बार-बार उल्लंघन की स्थिति में ऑपरेटर को सेवा से हटाया जा सकता है।

4. लॉग बुक रख-रखाव

एक लॉग बुक प्रतिदिन संधारित की जाएगी जिसमें प्रत्येक दिन की कुल सवारी (rides) की संख्या दर्ज की जाएगी।
यह लॉग बुक प्रत्येक शनिवार को ट्रांसपोर्ट अधिकारी को सत्यापन हेतु प्रस्तुत की जाएगी।

5. शिकायत एवं दंड

- यदि ई-कार्ट के दुरुपयोग, अनुपलब्धता या ऑपरेटर के दुर्व्यवहार की कोई शिकायत प्राप्त होती है, तो ₹500/- प्रति शिकायत का जुर्माना लगाया जाएगा।
- यदि किसी माह में 3 या अधिक शिकायतें प्राप्त होती हैं, तो ऑपरेटर को बदला जाएगा और अनुशासनात्मक कार्रवाई की जाएगी।

6. उपयोग दिशा-निर्देश

ई-कार्ट का उपयोग केवल निम्नलिखित आधिकारिक उद्देश्यों के लिए किया जाएगा:

- कर्मचारी, फैकल्टी, वृद्ध/विकलांग विद्यार्थियों और आधिकारिक सामग्री का परिवहन।
- व्यक्तिगत उपयोग, अनाधिकृत व्यक्ति को ले जाना सख्त मना है।
- ओवरलोडिंग की अनुमति नहीं है।
- वाहन को साफ-सुथरा और व्यवस्थित रखना अनिवार्य है।
- वाहन चलाते समय मोबाइल फोन का उपयोग वर्जित है।

7. अनुरक्षण एवं सुरक्षा

- सप्ताह में एक बार ब्रेक, लाइट, हॉर्न और बैटरी की स्थिति की जांच की जाएगी।
- कोई भी खराबी तुरंत मेंटेनेंस विभाग को सूचित की जानी चाहिए।
- ई-कार्ट को केवल निर्धारित चार्जिंग क्षेत्र में ही पार्क किया जाएगा।
- अनधिकृत स्थान पर पार्किंग करने पर ₹200/- का जुर्माना लगेगा।
- ट्रांसपोर्ट आधिकारी अगर पर्यवेक्षण में लापरवाही बरतते हैं तो उन पर भी अर्थ दंड ₹200/- लगाया जाएगा ।

8. उत्तरदायित्व और निगरानी

ट्रांसपोर्ट अधिकारी या नामित प्राधिकृत व्यक्ति इस SoP के अनुपालन की निगरानी करेंगे।

प्रत्येक माह की समाप्ति पर राइड्स, शिकायतें और जुर्मानों की रिपोर्ट रजिस्ट्रार कार्यालय को दी जाएगी।

नोट

इस SoP के किसी भी प्रावधान का उल्लंघन अनुशासनहीनता माना जाएगा और विश्वविद्यालय के नियमानुसार दंडनीय होगा।