

ESHOT
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



*"Beni görmek demek mutlaka
yüzümü görmek demek değildir.
Benim fikirlerimi, benim duygularımı
anlıyorsanız ve hissediyorsanız bu yeterlidir"*

K. Atatürk



AZİZ KOCAOĞLU
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI

BAŞKANIN SUNUŞU

Kararlılık ve disiplinle çalışıyoruz

Günümüz dünyasında nüfusun büyük çoğunluğu artık şehirlerde yaşıyor. Ülkemizin üçüncü büyük şehri olan İzmir de en çok iç göç alan, tarihi ve turistik özellikleriyle de ziyaretçi sayısı oldukça yüksek olan ve her geçen gün artan nüfus hareketlerine sahip bir şehri yansıtıyor.

Şehirdeki bu insan akışını yönlendirmenin en iyi ve çevre dostu yolu ise toplu ulaşım sistemlerinden geçiyor. Toplu ulaşım yöntemleriyle toplumun her kesiminin kullanımına hizmet ederek, binlerce insanın şehir içi gidiş gelişlerini en iyi teknolojiyle, rahat, konforlu ve kaliteli bir hizmet anlayışıyla sağlamaya devam eden ESHOT Genel Müdürlüğü, hizmet kalitesini de gün geçtikçe artırıyor.

Bu kalite geliştirme çalışmalarının temelinde ise yeni otobüs alımlarıyla hem hava kirliliği yaratmayan hem de engelli, yaşlı ve hamile vatandaşlarımız başta olmak üzere tüm vatandaşlarımıza rahat, güvenli ve ekonomik bir şekilde yolculuk yapma imkanı sağlayan hizmet sunumunun gerçekleştirilmesi yer alıyor.

Ekonomik ulaşımı destekleyici unsurlardan biri olan 90 dakika içinde ilk binışten sonraki diğer binışlerin ücretsiz olması uygulaması, tüm ulaşım araçlarını kapsayarak sürdürülüyor.

Yeni otobüs alımlarında da dikkat edildiği gibi teknolojik gelişmelerin hizmete yansımına özen gösteriliyor. Bu özenle aktarma merkezlerinde elektronik bilgilendirme panolarının (TOTEM) kurulması çalışmaları, araç takip sistemi, elektronik ücret toplama sistemi ve akıllı durak bilgilendirme sistemleriyle iş gücü ve zaman kayıpları önleniyor. Ayrıca sistemlerin etki alanının genişlemesi için çalışmalar sürdürülüyor.

Aktarma merkezlerinin ve durak mesafelerinin uygunluğu üzerine de çalışmalar gerçekleştiriliyor.

Şehir merkezi ve merkez yakınında ikamet eden vatandaşlarımız ile köylerde yaşayan vatandaşlarımızın ulaşım anlamında eşit imkanlara sahip olmasını sağlamak adına sunduğumuz ulaşım imkanlarının bu program döneminde de alınacak yeni kısa tip otobüslerle sürdürülmesi hedefleniyor.

Hat ağının iyileştirilmesi için gerekli çalışmalar, kentsel değişime ve etkin ulaşım sunumuna paralel devam ediyor.

Vatandaşlarımız ve diğer dış paydaşlarımızla iletişimin gerektirdiği tüm altyapı çalışmaları yeni bilgi ve iletişim teknolojileriyle kurularak, kurum web sitesi üzerinden bilgi akışı sağlanıyor.

Ayrıca vatandaşlarımızın beklenti ve taleplerinin karşılanması için gerek kurum içi gerekse kurum dışı eğitim çalışmalarıyla çalışanların bilgi birikimi ve etkin hizmet sunumuna olan katkıları artırılıyor.

ESHOT'un başarısını artırmak ve sürekli kılmak adına kalıcı yöntemlerle hazırladığımız bu performans programı ise yasal bir zorunluluk olmakla beraber, gönüllülük esasına dayanan, İzmir'in çağdaş ve saygın yapısına layık bir programı oluşturuyor.

İzmir'de toplu ulaşım hizmetinin vatandaşlarımızı mutlu etmesi için gerçekleştirdiğimiz tüm çalışmaların geleceğe sağlam zemin oluşturmasını diliyor ve emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.



AZİZ KOCAOĞLU
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI



Ö. Faruk ALÇELİK
Genel Müdür

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

1943 yılına uzanan geçmişi, birikim düzeyi, deneyimi ve tarihsel misyonundan gelen öncü bir Kurum olma rolü, ESHOT Genel Müdürlüğü'nün 2013 yılı Performans Programı çalışması ile devam etmektedir.

Yeni düzenlemelerle performans esaslı bütçeleme sisteminin oluşturulması sonucu diğer kamu kurumları gibi Kurumumuz da Kamu kaynaklarının stratejik önceliklere göre tahsisi ve kullanımını sağlamak amacıyla bu sistemi uygulamaya başlamıştır.

Bu doğrultuda, stratejik planda oluşturulan orta ve uzun vadeli amaç ve hedefleri yıllık olarak ele alan, yıllık hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik faaliyetleri ve kaynak ihtiyaçlarını yansıtan performans programını stratejik plan ve bütçe arasındaki bağın güçlenmesinde temel bir araç olarak kullanmıştır.

Aynı program içerisinde yer verilen performans göstergeleriyle de amaçlara ne derecede ulaşıldığının ölçümünü, izlemesini, değerlendirmesini ve kullanılan bu sayısal araçların 2013 Performans Programı'nda da en etkili şekilde uygulamasını sağlamaya yönelik gereken çalışmaları yapmıştır.

Öncü bir kurum olmamızı sağlayan geçmiş projelerimiz ve sunduğumuz hizmetler geleceğimizin sağlam zeminini oluştururken, yükselişimizin devamı için de yeni projelerde başarı sağlamaya devam ediyoruz. Bunu gerçekleştirirken 2013 yılında;

Ekonomik, güvenli, konforlu, klimalı, tam alçak tabanlı, çevre dostu ve vatandaşlarımızın beklentilerini en iyi şekilde karşılayacak; ihalesi sonuçlanan 200 adet solo otobüsün teslim alınması ve 100 adet solo otobüsle 100 adet körüklü otobüsün de satın alınarak filoya katılmasına,

Orman köylerinde yeni açılan hatlarda, aktarmalı ulaşımı sağlamak amacıyla 30 adet kısa tip otobüs alımının gerçekleştirilmesine,

Filoya eklenen yeni araçlarla filo yaş ortalamasının program döneminde 4,97' ye indirilmesine,

Diğer ulaşım araçlarıyla tam entegrasyon çalışmalarımızın sürdürülmesine,

90 dakika içinde ikinci ve sonraki binişlerin tüm araçlarda ücretsiz olması uygulamasına,

Köylere ulaşım hizmetinin daha da iyileştirilerek sürdürülmesine,

Durak mesafelerinin düzenlenmesi ve akıllı durak uygulamaları ile program döneminde alınacak ve aktarma merkezlerine; hat numarasını, otobüs kalkış saatlerini ve ulaşım dair diğer bilgileri gösterecek 20 adet bilgi panosunun (TOTEM) kurulmasına, böylece duraklardaki teknolojik yapının geliştirilmesine,

Personelimizin yıllık olarak planlanan eğitimlerine,

Toplu ulaşım da yolcu güvenliğini ön planda tutan Kurumumuzun, Türkiye'de bir ilke imza atarak 20 bin m2 alan üzerine kurduğu, şoförlerin her türlü iklim ve arazi koşullarına hazırlıklı olmasının sağlanması amacıyla faaliyete geçen "Güvenli Sürüş Teknikleri Eğitim Merkezi" sayesinde, daha emniyetli araç kullanılmasının, yolcuların can güvenliğinin en üst düzeye çıkarılmasının, şoförlerin mesleki gelişiminin ve daha konforlu yolculuk olanağının sunulmasına,

Yolcularımızın memnuniyeti için anket çalışmaları yaparak öneri, beklenti ve çeşitli taleplerin alınmasına,

İzmir'de yaşayan engelli vatandaşlarımızın ulaşım hizmetinden yararlanmasını kolaylaştıracak çalışmaların sürdürülmesine ve bu noktada; duraklarımıza görme engelli vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi amacıyla 200 adet bilgi yazılarının asılmasına ve yeni alınan otobüslerin teknolojilerinin de engelli kullanımına uygun olmasına, Teknolojik gelişmelerin sunduğumuz hizmetin her aşamasına nüfuz etmesine,

Ve diğer programda detayları yer alan çalışmalarımıza devam edecek, yeni projelerin geliştirilmesiyle de farklı konularda çalışmalarımızı yürüteceğiz.

Son olarak tekrar vurgulamak istediğim nokta; Performans Programımızın başarılı olmasının Stratejik Planımızın süreklilik içinde uygulanması ve bütçe kaynaklarının hizmet ihtiyaçlarına göre kullanımı bakımından büyük önem taşımakta olduğudur. Bu bilinçle 2013 Performans Programının hazırlanmasında emeği geçen çalışanlarımıza teşekkür ederek, Programın öngörüldüğü şekilde beklenen başarıya ulaşmasını diliyorum.



Ö.Faruk ALÇELİK
GENEL MÜDÜR

İÇİNDEKİLER

I. Genel Bilgiler

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
B. Teşkilat Yapısı	4
C. Fiziksel Kaynaklar	10
1. Hizmet Binaları	10
a. Hizmet Binaları	11
b. Ambarlar	11
c. Spor Amaçlı Tesisler	11
2. Atölyeler	11
3. Garajlar	13
4. Aktarma Merkezleri	14
5. Araç Filosu	15
6. Duraklar	22
D. İnsan Kaynakları	27
E. Diğer Hususlar	30
a. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	30
b. İstatistiksel Bilgiler	33

II. Performans Bilgileri

A. Temel Politika ve Öncelikler	46
B. Amaç ve Hedefler	47
C. Performans Hedef ve Göstergeleri İle Faaliyetler	54
1. Stratejik Amaç 1	54
Performans Hedefi Tabloları	
Faaliyet Maliyetleri Tabloları	
2. Stratejik Amaç 2	86
Performans Hedefi Tabloları	
Faaliyet Maliyetleri Tabloları	
3. Stratejik Amaç 3	95
Performans Hedefi Tabloları	
Faaliyet Maliyetleri Tabloları	
4. İdare Performans Tablosu	140
D. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı	145
Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu	

III. Ekler

Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo	148
Performans Programının Yorumu ve Analizi	154



I- Genel Bilgiler





1. GENEL BİLGİLER

A. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

"İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi" 27.07.1943 tarih ve 4483 sayılı Yasa ile katma bütçeli bir idare şeklinde yönetilmek üzere bağlı bir işletme olarak İzmir Belediyesi'ne devredilmiştir. 1945 yılında ise, İzmir Sular İşletmesi ile Havagazı İşletmelerini de bünyesine alan Belediye'ye bağlı mülhak bütçeli bir umum müdürlük olarak ESHOT (Elektrik, Su, Havagazı, Otobüs ve Trolleybüs) Genel Müdürlüğü kurulmuştur.

ESHOT Genel Müdürlüğü;

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15.maddesinin (f) fıkrasında yer alan; *"toplu taşıma yapmak, bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dahil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek"*,

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. maddesinin (f) fıkrasında belirlenen: *"Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek"*,

Yine, aynı maddenin (p) fıkrasında yer alan; *"Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek, Büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek"*,

Görev, yetki ve sorumlulukları uyarınca İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde toplu taşımacılık hizmetini yürütmektedir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile Kurumumuza verilen tüm yükümlülükler (Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu, Bütçe vs.) yerine getirilmekte olup, çalışmalarımız mevzuatın öngördüğü şekil ve esaslar doğrultusunda sürdürülmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun;

2. maddesinde; *"Bu Kanun'un, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahalli idarelerden oluşan genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrolünü kapsadığı"*,

3. maddesinde; *"Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında, Mahalli İdarelerin genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri arasında sayılacağı"* hükmüne yer verilmiş olup, İdareimizce Kanun hükümleri ile birlikte yönetmelik, tebliğ ve genelgelerde yer alan hükümler doğrultusunda işlem yapılmaktadır. İdareimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerde uygulanan



yönetmelik ve tebliğlerden bazıları; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerince hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Genel Muhasebe Yönetmeliği, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve Taşınır Mal Yönetmeliği'dir.

Mal ve hizmet alımları ile yapım işleri; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, satım-kiraya verme işlemleri ise 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri doğrultusunda yapılmaktadır.

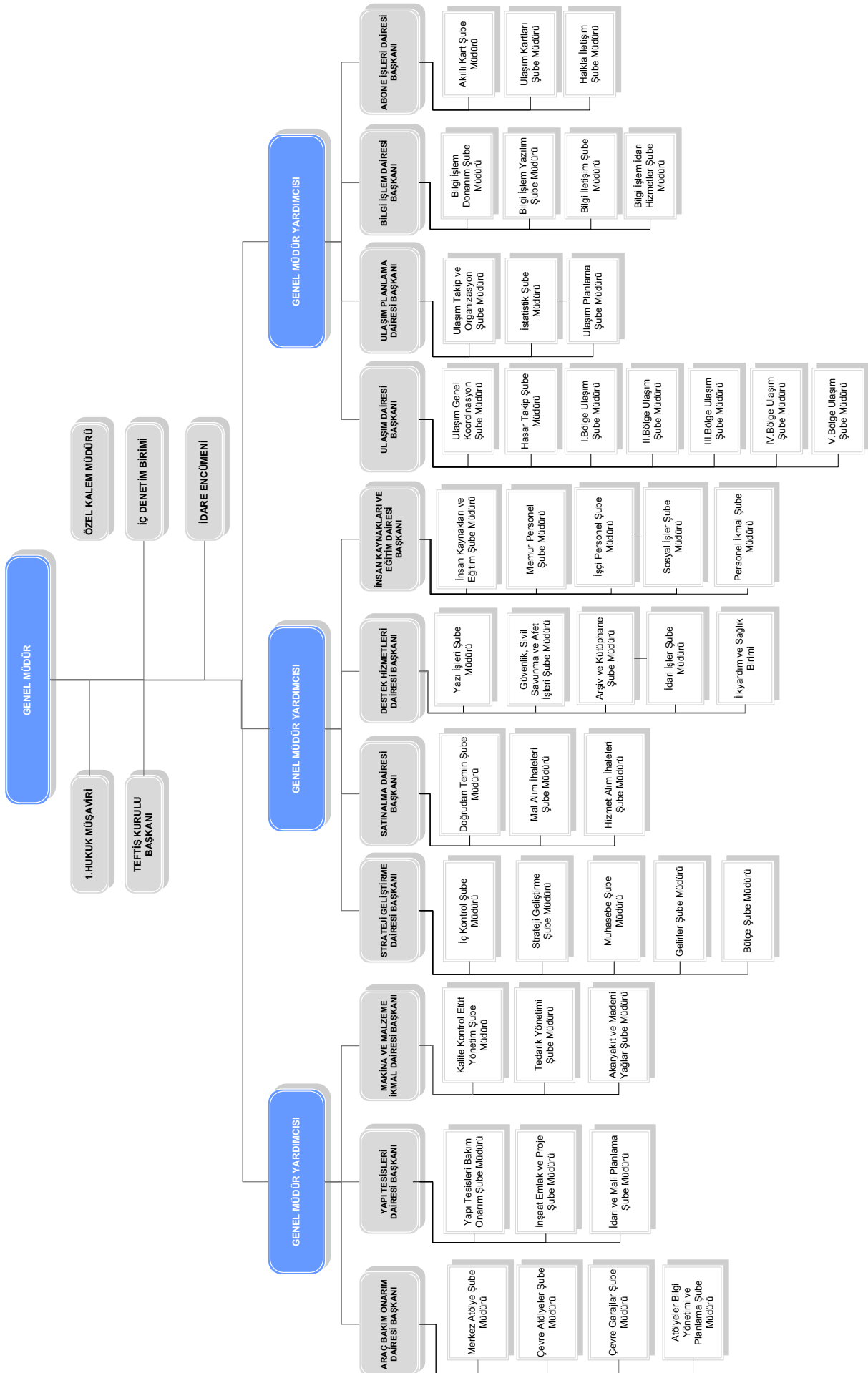
Personel işlemleri; 5393 sayılı Belediye Kanunu 49. Maddesi, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve 1475 sayılı mülga İş Kanunu'nun yürürlükte bulunan 14. maddesi ile 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine uygun olarak yerine getirilmektedir.

Kurumumuz; 22.04.2006 tarih ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı ve İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 10.07.2006 tarihli kararı doğrultusunda Norm Kadroya ilişkin iptal - ihdasları üzerine oluşturulan ve 18.05.2007 tarih, 494 sayılı Meclis kararına göre teşkilatlanmıştır. İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 09.07.2012 tarihli ve 642 sayılı kararı ile Teşkilat şeması revize edilmiştir.

ESHOT Genel Müdürlüğü, 18.07.2008 tarih ve M.35.0.İBB.0.10.04.301.05.01-01.1727 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen İzmir Büyükşehir Belediyesi Elektrik, Su, Havagazı, Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği esas alınarak, görevini sürdürmektedir.

Kurumumuzca yerine getirilen toplu taşıma hizmeti ile ilgili iş ve işlemlerde yukarıda belirtilen mevzuat dışında, yürürlükte bulunan tüm kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve yönergelerin ilgili hükümleri uygulanmaktadır.

B. TEŞKİLAT YAPISI





Yönetmelik 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiş ve Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 18.05.2007 tarih ve 494 sayılı kararı ile norm kadro esaslarına göre teşkilat yapısı oluşturulmuştur. Ayrıca İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09.07.2012 tarihli ve 642 sayılı kararıyla da yapı revize edilerek yukarıda sunulan şemadaki yapıya dönüştürülmüştür. Bu yapıda; Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, İdare Encümeni, Teftiş Kurulu Başkanlığı, 1.Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birimi, Daire Başkanlıkları ve Şube Müdürlükleri yer almaktadır. Kurumca sunulan hizmetler ve sorumluluklar ise birimler itibariyle kısaca aşağıda aktarılmıştır.

Bu noktada Kurumun teşkilatlanmasına ilişkin Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiş ve Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 18.05.2007 tarih ve 494 sayılı kararı ile norm kadro esaslarına göre teşkilat yapısı oluşturulmuştur. Ayrıca İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 09.07.2012 tarihli ve 642 sayılı kararıyla da yapı revize edilerek yukarıda sunulan şemadaki yapıya dönüştürülmüştür. Bu yapıda; Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, İdare Encümeni, Teftiş Kurulu Başkanlığı, 1.Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birimi, Daire Başkanlıkları ve Şube Müdürlükleri yer almaktadır. Kurumca sunulan hizmetler ve sorumluluklar ise birimler itibariyle kısaca aşağıda aktarılmıştır.

Genel Müdür

Kurumun Stratejik Planlarının ve Bütçelerinin Kalkınma Planına, yıllık programlara, Kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve kanunlarda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden, kesin hesap ile ilgili olarak mevzuatla verilen görevi yürütmekten, birimlerin faaliyet raporlarını esas alarak Kurumun faaliyet raporunun hazırlanmasından, yetkisi dahilindeki atamalar ile Kurumun temsil edilmesi ile birlikte, tüm sevk ve idaresinden sorumlu bulunmaktadır.

Genel Müdür Yardımcıları

Genel Müdür tarafından kendilerine görev verilen işlerin düzenli şekilde yürütülmesinden, bağlı birimlerin sevk ve idaresinden sorumludurlar.

İdare Encümeni

16.01.2008 tarih ve 8 sayılı İdare Encümeni kararı ile kabul edilen ESHOT Genel Müdürlüğü İdare Encümeni Yönergesi esasları çerçevesinde Genel Müdür veya Genel Müdürün belirleyeceği bir Genel Müdür Yardımcısının başkanlığında, diğer Genel Müdür Yardımcıları, 1. Hukuk Müşaviri, Yapı Tesisleri Dairesi Başkanı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı ve Büyükşehir Belediye Meclisi Üyeleri arasından her yıl gizli oylamayla seçilen üç üyeden oluşmaktadır.

İdare Encümeni haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Genel Müdür acil durumlarda Encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen, Genel Müdürlükten havale edilen konuları görüşerek karara bağlar.



Teftiş Kurulu Başkanlığı

İdare adına kamu hizmet ve faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılıp yapılmadığını inceleyip, yanlışlık, noksanlık ve yolsuzlukların tespiti ve giderilmesi ile faaliyetlerin rasyonel ve verimli şekilde yürütülmesi tedbirlerini araştırıp belirtmek ve her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş görevlerini yürütmek, Valilik makamınca verilen ön inceleme raporlarını oluşturmakla sorumludur.

I. Hukuk Müşavirliği

Kurumun iş ve işlemlerinde ihtiyaç duyulan hukuki konularda görüş bildirmek ve yol gösterici olmak, Kurumun her türlü hak ve menfaatini korumak için hukuki girişimleri yapmak, Kurum tarafından veya Kurum aleyhine açılan davalar ile icra takiplerinin adli, idari yargı mercileri ile hakemler nezdinde takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamakla sorumludur.

İç Denetim Birimi

Nesnel risk analizlerine dayanarak Kurumun yönetim ve kontrol yapısını değerlendirmek, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak, harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak, Kurum harcamalarının mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik plana ve performans programına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek, mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak, denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek, Kurumca üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek, üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek, suç teşkil edilen durumlara ilişkin tespitlerini üst yönetime bildirmekle sorumludur.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

Kurumun personel politikasını belirlemek ve insan kaynakları planlaması yapmak, personelin atama, nakil, terfi, emeklilik, disiplin, sicil ve her türlü özlük işlemlerini yürütmek, Personelin maaş, ücret, ikramiye ve diğer parasal ödemelerin tahakkuklarını yapmak, çalışanlara yönelik hizmet içi eğitim çalışmalarını yürütmek, stajyer işlemlerini yürütmek, hizmet satın alınmasıyla çalışan personelin Genel Müdürlük adına şirketleriyle olan ilişkilerini yürütmek ve koordinasyonu sağlamak, sosyal ve kültürel etkinliklerin plan ve programını yapmak, Toplu İş Sözleşmelerini yürütmek ve uygulamakla sorumludur.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

5018 sayılı Kanun ve bu Kanuna istinaden çıkarılan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik gereğince görevini ifa etmektedir. Bu kapsamda;

- Stratejik Planını hazırlamak,
- Performans Programını hazırlamak,
- Faaliyet Raporunu hazırlamak,
- Aylık İlerleme Raporlarını oluşturmak,



- Taşınır işlemlerini yürütmek,
- Kurumun Kesin Hesabını çıkarmak,
- Ödeneklerin kontrolü ve taahhüdü alınarak kaydını yapmak,
- Aktarma işlemlerini yapmak,
- Kurum Bütçesini hazırlamak,
- Kurum gelirlerini tahakkuk ettirmek,
- Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön malî kontrol faaliyetini yürütmek,
- Mali işlemleri yürütmek, kaydetmek, raporlamak ve hesap planı, defter, bilanço ile muhasebe süreçlerini gerçekleştirmekle sorumludur.

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı

Yeni bina ve tesis ile ilgili inşaat-emlak işlerini ve projelerini hazırlayarak, yapılmasını sağlamak, mevcutların bakım ve onarımını yapmak; Elektrik, elektronik, makine, bobinaj, soğutma, sıhhi tesisat, durak ve dış kaynak vb. yapımı ile bakım ve onarımını yapmak, malzemelerini temin etmek, maliyet bültenlerini hazırlayarak ilgili birime iletmekle sorumludur.

Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

Kurumun harcama birimleri tarafından talep edilen mal, hizmet ve yapım işi niteliğindeki alımlar için ihtiyaç duyulan teknik şartnameleri, talep sahibi birimin ilgili personeli ile işbirliği yaparak hazırlamak. Satın alınan yedek parça ve malzemeler için görev verilmesi halinde ambar girişi öncesi kalite kontrol işlemlerini birime bağlı kalite Kontrol Laboratuvarının imkanları dahilinde teknolojiye uygun ölçüm, test cihazları kullanarak gerçekleştirmek. Kalite kontrol laboratuvarı bünyesinde birimlerin talebi doğrultusunda, araçların tamir bakım ve onarımında modernizasyon ve hizmet kalitesinin artırılması için araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek, yeni üretim yöntemi ve tekniklerini araştırmak, mevcut teknikler ve uygulamaların geliştirilmesi için araştırma ve fizibilite çalışmalarını yürüterek önerilerde bulunmak.

Ambarda depolanan mal ve malzemelerin yıllık kullanım miktarı ve asgari stok seviyelerine göre zamanında temini için ilgili harcama birimini bilgilendirmek, Ambarda bulunan mal ve malzemelerden talep eden kurum birimine, çıkış işlemlerini yapmak ve mevzuata uygun olarak teslim etmek. Yüklenicilere siparişi verilen mal ve malzemelerin en kısa sürede temini için Satınalma Dairesi Başkanlığı tarafından, talep sahibi harcama birimi ile birlikte gerekli izlemeleri ve girişimleri yapmak, kurumca sipariş verilerek satın alınan mal ve malzemelerin, mevzuatta belirtilen esas ve usullere uygun olarak kabul işlemlerini yaptırmak, kabul işlemi sonrası ambarda depolanacak mal ve malzemelerin giriş işlemlerini yaparak malları uygun koşullarda muhafaza altına almak,

Kurum araçlarında kullanılan akaryakıt, madeni yağ vb. ürünlerin tedariki, kullanımı ve sevk işlemlerini gerçekleştirmekle sorumludur.



Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Kurum adına gelen tüm dilekçe, evrak ve ücreti ödenmiş kolileri teslim almak, teslim alınan evrakları kaydederek ilgili birime zimmet karşılığı teslim etmek;

Kuruma ait (dış birimler dahil) tüm birimlerin posta veya elden evrak dağıtımını yapmak;

İdare Encümenin sekretaryasını yürütmek,

İdare Encümeni'nde görüşülerek karara bağlanan evrakların ilgili birimlere dağıtımını gerçekleştirmek;

Arşiv ve Kütüphane hizmetlerini yürütmek,

Kurumun koruma ve güvenlik hizmetlerini yerine getirmek,

Suç işlenmesini önlemek, görev alanlarımızda sabotaj, yangın, deprem ve tabii afetlerde kurtarma ekiplerine yardımcı olmak,

Sivil Savunma hizmetlerini yürütmek, kurumun koruma planlarını, sivil savunma planlarını hazırlamak, güncellemek, olası bir yangına karşı gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak ve denetlemek,

Kurum tabipliği vasıtasıyla Kurumda görev yapan memur ve işçi personelin poliklinik ve ayakta tedavi hizmetlerini, hastalık takiplerini yürütmek,

Kurum doktorluğu bünyesinde bulunan Psikoteknik Ölçüm ve Değerlendirme Biriminde fiziksel tepki ve refleks gerektiren iş kollarında görev alacak ya da görevde bulunan sürücülerdeki bireysel yetenek ve becerilerin, kaza yapan, kaza geçiren, kaza yapılması olası ve mesleki yetersizlikleri görülen personelin yetenek ve becerilerinin ölçümünü ve değerlendirmesini yapmak,

Genel Müdürlük araç havuzunda bulunan Hizmet araçlarının sevk ve idaresini yürütmek,

Genel Müdürlük ana hizmet binasının temizliğini yaptırmak, idari binanın periyodik olarak ilaçlama işlemlerini yaptırmakla sorumludur.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Kurumun bilgisayar, yazılım, ağ ve iletişim hizmetlerinin verimli ve sorunsuz yürütülmesini sağlamak,

En güncel teknolojileri takip ederek kurumun çalışmalarında optimum yarar sağlayacak şekilde planlama ve organizasyon çalışmalarını yapmak,

Bilişim alanındaki gelişmeler takip edilerek kurum personelinin gelişen teknolojiye istifade etmelerine katkı sağlamak ve personel arasında bilgi paylaşımını gerçekleştirmek,

Kurumsal veri iletişim ağının alt yapısını geliştirerek birimler arasında koordinasyonu sağlamak,

Kurum faaliyet ve çalışmalarını elektronik ortamda kamuoyuna duyurmak,

Hizmet verilen vatandaşlara web sayfası aracılığıyla kesintisiz iletişim sağlamakla sorumludur.

Ulaşım Dairesi Başkanlığı

Kaliteli, ekonomik, yeniliklere ayak uydurabilen, son teknolojilerin kullanıldığı, çevreyle uyumlu ulaşım anlayışını benimsemek,

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığınca hazırlanan, Ulaşım planı doğrultusunda 24 saat süreyle toplu taşımacılık hizmetinin uygulanmasını sağlamak.



İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde belirlenen hedefler doğrultusunda verimli, sorunsuz ve kesintisiz toplu taşımacılık hizmetini uygulamak ve takip etmek,

Hizmetin yürütümü sırasında oluşan trafik kazalarına anında ve yerinde müdahale edilmesini ve kaza sonrası olayın mahiyetine göre gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamakla sorumludur.

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı

Belirlenen hedefler doğrultusunda, verimli, sorunsuz ve kesintisiz toplu taşımacılık hizmetini planlamak,

Kurum birimlerinde yapılan görevler nedeniyle oluşan tüm sayısal bilgilerin, birimlerden düzenli olarak gönderilmesinin takibini yaparak sayısal veri deposu oluşturmak,

Sayısal bilgilerin veri olarak değerlendirilmesinde kullanılacak yöntemleri, ihtiyaç duyulan değerlendirmeleri içeren tabloları tespit etmek, istenilen periyotta oluşturulan tabloları düzenli olarak Genel Müdürlüğe ve ilgili birimlere göndermek,

Sayısal bilgilerden alınan sonuçları değerlendirmek ve ihtiyaç duyulması halinde değişik faktörlere dayanarak varılan sonuçları analiz eden raporlar hazırlayıp geleceğe yönelik alınacak kararlara katkı sağlamak,

İhtiyaç duyulması halinde kurum hizmetleriyle ilgili anketler düzenleyerek, anket sonuçlarını yorumlayıp, değerlendirip, öneriler getiren raporlar hazırlamak,

Tüm güzergâhlarda çalışacak olan araç tipi, sayısı ve servis aralıklarının belirlenmesini sağlamak üzere gerekli istatistik çalışmalarını yapmak,

Yol, yolcu durumuna göre istatistik ve yerinde belirleme çalışmaları yaparak Metropol sınırları dahilinde İlçe- Merkez, Merkez- İlçe, İlçe- İlçe, Semt- Merkez, Merkez- Semt, Semt- Semt, güzergahlarında çalışacak olan otobüs tipi, sayısı ve servis aralıklarını belirlemek,

Diğer toplu taşıma türleri (karayolları, denizyolları, metro, havayolları) ile koordinasyon sağlamak,

Kamu Kurum ve Kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve kişilerden gelen taleplerin değerlendirilip uygun olanların hayata geçirilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,

Dijital sistem üzerinde kayıtlı araçların kaza, kilometre, hız, yolcu taşıma, sefer sayısı, günlük çalışma planları tutarlılığı, ticari hız ve parkur süre kontrol raporlarının hazırlanması. Ayrıca sistemde kayıtlı verilerden istifade ile istenebilecek tüm raporların hazırlanması görevlerini yürütmektedir.

Satınalma Dairesi Başkanlığı

Kurumun tüm birimlerince talep edilen mal alımı, hizmet alımı, yapım işleri ve danışmanlık hizmet alımı işlerinin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun ilgili maddelerine uygun olarak piyasadan temin edilmesini sağlamak,

Kurumun Atık, Hurda vb. gibi Kuruma Gelir getirici mal satımı ile kiraya verme işlemlerini; 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine göre yürütmekle sorumludur.

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı

Kurumda kullanılan her türlü ulaşım ve hizmet araçlarının satın alınmasını, araçların tamiri ve bakımı için kullanılacak mal, malzeme ve hizmet alımlarının yapılmasını sağlamak,



Tüm toplu taşıma araçlarının, hizmet aracı ve iş makinalarının sağlıklı hizmet üretmesine yönelik olarak bakım-onarım ve yenileme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak,

Teknolojik gelişmeleri araştırarak, Kurum birimlerine fayda sağlayacak özellikte olan donanımlar ve gelişmelerle ilgili önerilerde bulunmak ve bakım onarımla ilgili malzemelerin ihale çalışmalarının yapılmasını sağlamak,

Araçlara yapılan bakım-onarım için maliyet bültenlerinin hazırlanarak, bu bültenlerin ilgili birimlere ivedilikle iletilmesini sağlamak,

Motorlu araçların trafik tescil, vize, zorunlu mali mesuliyet sigortaları, yıllık fenni muayenelerinin vb. işlemlerinin yaptırılmasını, ekonomik ömrü dolan araçların hurdaya ayrılarak Trafik Tescil Şube Müdürlüklerindeki kayıtlardan düşülmesini sağlamak,

Tüm toplu taşıma araçlarının genel ve periyodik temizlik işlerini gerçekleştirmekle sorumludur.

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

Bütünleşik toplu taşımacılık sisteminin en önemli unsuru olan Elektronik Ücret Toplama Sistemi işleyişinin devamlılığı ve kontrolünün sağlanmasını, ilgili birimlerin sayısal verilerle bilgilendirilmesini sağlamak,

Kurum birimlerinde sistem ve kartlarla ilgili organizasyonu sağlamak, yolculardan gelen kart değişim taleplerinde kontrol işlemlerini yerine getirmek,

Toplu ulaşım araçlarına binişlerde kullanılan kişiselleştirilmiş indirimli ve serbest temassız elektronik akıllı kart taleplerinde evrakların mevzuata uygunluğunun kontrolünü, düzenlenmesini ve dağıtımını sağlamak,

Vatandaş talep ve şikâyetlerinin değerlendirilmesi için diğer birimlere yardımcı olmak,

Kurum amaçları doğrultusunda ileriye dönük bilişim projelerinde etkin ve verimli çalışılabilmek için yönetim ve denetim işlevlerini yerine getirmek, planlamak ve organizasyon çalışmalarını yapmak ve yaptırmakla sorumludur.

C. FİZİKSEL KAYNAKLAR

Mahalli İdarelerce sunulan hizmet sınıfları içerisinde en önemli paya sahip olan ulaşım hizmeti; rahat, konforlu, ekonomik ve süreklilik arz edecek şekilde, Kentin her bölgesine konuşturılan kaynaklar vasıtasıyla vatandaşlara sunulmaktadır.

Genel Müdürlüğü ve bakım – onarım işlemlerinin büyük payının gerçekleştirildiği Gediz Atölyesi Buca İlçesinde bulunan Kurum, planlanan hizmetler doğrultusunda Kentin çeşitli bölgelerinde; ek hizmet binaları, atölyeler, garajlar, duraklar ve taşıtlarıyla kaliteli bir toplu taşıma hizmeti sunmaktadır.

1- Hizmet Binası

Genel Müdürlük ve Ek Hizmet Binası; İnönü Mahallesi Gazeteci Yazar İsmail Sivri Bulvarı No: 500, PK. 35380 Buca / İzmir adresinde bulunan Kuruma ait detay bilgiler aşağıda belirtildiği gibidir;



a) Hizmet Binaları

Adı	Yeri	Yüzölçümü (m ²)	Açıklama
Hizmet Binası	Buca	Kullanım Alanı: 5338 m ²	Genel Müdürlük Binası
Hizmet Binası	Oyunlar Köyü – Karabağlar	Kullanım Alanı: 545 m ²	Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı
Hizmet Binası	Buca	Kullanım Alanı: 5480 m ²	Genel Müdürlük Ek Hizmet Binası
Hizmet Binası	Konak	Kullanım Alanı: 30 m ²	Engelli Hizmet Bürosu
Hizmet Binası	Konak	Kullanım Alanı: 320 m ²	Ulaşım Kontrol Merkezi
Hizmet Binası	Konak	Kullanım Alanı: 320 m ²	Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü
Hizmet Binası	Konak	Kullanım Alanı: 72 m ²	Kayıp Eşya Bürosu
Hizmet Binası	Evka - 3	Kullanım Alanı: 264 m ²	Ulaşım Dairesi Başkanlığı
Hizmet Binası	Konak Katlı Otopark	Kullanım Alanı: 144 m ²	Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü
Hizmet Binası	Oyunlar Köyü Eğitim Pisti	Kullanım Alanı: 55 m ²	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
Hizmet Alanı	Oyunlar Köyü Eğitim Pisti	Kullanım Alanı: 20000 m ²	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
Hizmet Binası	Konak Katlı Otopark	Kullanım Alanı: 108 m ²	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

b) Ambarlar

Adı	Yeri	Yüzölçümü (m ²)	Açıklama
Ambar	İnciraltı	Kullanım Alanı: 35 m ²	Garaj Ambarı
Ambar	Mersinli	Kullanım Alanı: 120 m ²	Garaj Ambarı
Ambar	Karşıyaka	Kullanım Alanı: 330 m ²	Garaj Ambarı
Ambar	Merkez	Kullanım Alanı: 2850 m ²	Garaj Ambarı

c) Spor Amaçlı Tesisler

Adı	Yeri	Yüzölçümü (m ²)	Adet
Futbol Halı Sahası	Buca	800 m ²	1

2- Atölyeler

Kurumun; İnciraltı Atölye, Karşıyaka Atölye, Gediz Atölye ve Mersinli Atölye olmak üzere olan 45.315 m² 'si kapalı alan, toplamda ise 176.433 m² alana sahip 4 adet atölyesi bulunmaktadır.



Atölyelerde 14 adet Motorin ve 1 adet benzin tankı olmak üzere 15 adet tank bulunmaktadır. Tankların 310.000 lt akaryakıt kapasitesi bulunmaktadır. Ayrıca otobüs yıkama alanları, arıtma tesisleri, tamir kanalları ve akaryakıt tanklarına dair detay bilgilerden oluşan tablolar aşağıda yer almaktadır.

İNCİRALTI ATÖLYE

TOPLAM ALAN	KAPALI ALAN (m ²)	OTOBÜS YIKAMA FIRÇASI	ARITMA TESİSİ	TAMİR KANALLARI	AKARYAKIT TANKLARI
27.874 m ²	1.800 m ²	1 adet	-	6 adet	5 Motorin

KARŞIYAKA ATÖLYE

TOPLAM ALAN	KAPALI ALAN (m ²)	OTOBÜS YIKAMA FIRÇASI	ARITMA TESİSİ	TAMİR KANALLARI	AKARYAKIT TANKLARI
11.375 m ²	2.710 m ²	1 adet	1 adet	10 adet	3 Motorin

GEDİZ ATÖLYE

TOPLAM ALAN	KAPALI ALAN (m ²)	OTOBÜS YIKAMA FIRÇASI	ARITMA TESİSİ	TAMİR KANALLARI	AKARYAKIT TANKLARI
95.442 m ²	38.220 m ²	1 adet	1 adet	43 adet Tamir Kanalı 6 adet Bakım Kanalı	3 Motorin Tankı 1 Benzin Tankı

MERSİNLİ ATÖLYE

TOPLAM ALAN	KAPALI ALAN (m ²)	OTOBÜS YIKAMA FIRÇASI	ARITMA TESİSİ	TAMİR KANALLARI	AKARYAKIT TANKLARI
41.742 m ²	2.585 m ²	1 adet	-	6 adet	3 Motorin

Atölyelerdeki akaryakıt tankları ve kapasiteleri şu şekildedir:

ATÖLYE ADI	TOPLAM TANK ADEDİ	MOTORİN	BENZİN	KAPASİTE (LT)
GEDİZ	4	3	1	84.000
İNCİRALTI	5	5	-	100.000
MERSİNLİ	3	3	-	63.000
KARŞIYAKA	3	3	-	63.000
TOPLAM	15	14	1	310.000



3- Garajlar

GARAJ	ALAN (m ²)	KAPALI ALAN (m ²)	OTOBÜS YIKAMA FIRÇASI	ARITMA TESİSİ	TAMİR KANALLARI	AKARYAKIT TANKLARI
ÇİĞLİ	16.860	424	1 adet	-	2 adet	-
KÜÇÜK ÇİĞLİ	4.460		-	-	-	3 Motorin
ADATEPE	39.400	1.120	1 adet	1 adet	2 adet	3 Motorin
TORBALI	1720	40	-	-	-	2 Motorin
URLA	8302	25	-	-	-	1 Motorin
MENDERES	3900	15	-	-	-	-
SARNIÇ	3071	15	-	-	-	-

Garajlardaki akaryakıt tankları ve kapasiteleri şu şekildedir:

GARAJ ADI	TOPLAM TANK ADEDİ	MOTORİN	BENZİN	KAPASİTE (LT)
ADATEPE	3	3	-	63.000
KÜÇÜK ÇİĞLİ	3	3	-	60.000
TORBALI	2	2	-	24.000
URLA	1	1	-	20.000
TOPLAM	9	9	-	167.000

Akaryakıt, tanklara tankerler aracılığıyla taşınmaktadır. Akaryakıt tankerlerinin özellikleri şu şekildedir:

PLAKA NO	MARKASI	TİPİ	MODELİ	TONAJ (LT)
35 DDJ 27	BMC PRO.		1999	19.000
35 Y 6039	VOLVO		1992	19.300
35 Y 8684	FATİH		1992	19.000
35 RV 889	-	YARI ROMÖRK	2008	35.100
35 BVH 97	FORD	R.KAMYON ÇEKİCİ	2008	26.000
35 BVL 13	FORD	R.KAMYON ÇEKİCİ	2008	26.000
35 P 5645	FORD	ÇEKİCİ	2008	-



4- Aktarma Merkezleri

Bostanlı Aktarma Merkezi

Konak Bahribaba Aktarma Merkezi

Halkapınar Aktarma Merkezi

Fahrettin Altay Aktarma Merkezi

Üçyol Aktarma Merkezi

Evka 3 Aktarma Merkezi

Bornova Metro Aktarma Merkezi

BANLİYÖ SİSTEMİ AKTARMA MERKEZLERİ

SAYI	AKTARMA MERKEZİ	BÖLGE
1	Cumaovası Aktarma Merkezi	Merkez
2	Sarnıç Aktarma Merkezi	Merkez
3	Esbaş Aktarma Merkezi	Merkez
4	Gaziemir Semt Garajı	Merkez
5	Şirinyer Aktarma Merkezi	Buca
6	Kemer Aktarma Merkezi	Buca
7	Salhane Aktarma Merkezi	Bornova
8	Egekent Aktarma Merkezi	Karşıyaka
9	Mavişehir Aktarma Merkezi	Karşıyaka
10	Çiğli Aktarma Merkezi	Karşıyaka
11	Ulukent Aktarma Merkezi	Karşıyaka
12	Menemen Aktarma Merkezi	Karşıyaka
13	Hatundere Aktarma Merkezi	Karşıyaka
14	Biçerova Aktarma Merkezi	Karşıyaka
15	Aliğa Aktarma Merkezi	Karşıyaka

5- Araç Filosu

Daha iyi bir toplu ulaşım hizmeti için mevcutta iyileştirmeler yapan Kurum, yeni alınan araçlarında da gelişen teknolojinin yansımalarını sunmaya devam etmektedir. Çevre dostu bir yaklaşımla Euro 3, Euro 4 ve Euro 5 emisyonlu motorlara sahip, teknolojide yeni sistemleri kullanan, yüksek performanslı, uzun ömürlü ve ekonomik araçlarıyla kaliteli hizmet sunmaktadır. Araçların tam alçak tabana ve düz koridorlara sahip olmasıyla; yaşlılar, engelli vatandaşlar, hamile veya çocuklu bayanlar başta olmak üzere herkese kolay iniş ve binış ve konforlu bir seyahat imkanı sunulmaktadır.

Kurumun toplam 1597 adet otobüsü ve 144 adet hizmet aracı olmak üzere 1741 adet aracı bulunmaktadır. Bu araçların 494 adedi engelli vatandaşların kullanımına uygundur. Tüm araçlara dair detay bilgiler aşağıda tablolar halinde sunulmuştur.



MARKA	SOLO	KÖRÜKLÜ	MİDİBUS	TOPLAM
MAN	3	0	-	3
MERCEDES	155	304	-	459
BMC	550	-	-	550
SANOS	300	150	-	450
ISUZU	-	-	42	42
OTOYOL IVECO	-	-	3	3
İKARUS	-	90	-	90
TOPLAM	1008	544	45	1597



CİNSİ	TİP	MODEL	TOPLAM
MAN	590	1984	3
MERCEDES	302	1988	7
KÖRÜKLÜ IKARUS	YUGOSLAV	1991	25
MERCEDES	302 T	1992	15
KÖRÜKLÜ IKARUS	MACAR	1992	65
SANOS	SOLO	1993	300
SANOS	KÖRÜKLÜ	1994	150
MERCEDES	345	1998	133
KÖRÜKLÜ MERCEDES	345 K	2001	104
BMC BELDE (EURO 2)	260 CB	2003	50
BMC BELDE (EURO 3)	260 CB	2004	70
BMC BELDE (EURO 3)	280 CB	2007	60
BMC BELDE (EURO 3)	280 CB	2008	120
ISUZU (EURO 3)	CITYBUS	2008	42
MERCEDES CONECTO (EURO 3)	KÖRÜKLÜ	2008	100
BMC (EURO 4)	PROCITY	2009	200
MERCEDES CONECTO (EURO 4)	KÖRÜKLÜ	2009	100
OTOYOL-IVECO (1995/2001/2005)	M 23/M 29		3
BMC (EURO 5)	PROCITY	2012	50
ARAÇ TOPLAMI			1597
ESHOT HİZMET ARAÇLARI			144
TOPLAM ARAÇ SAYISI			1741



ENGELLİ ARAÇ SAYISI

MODEL	ADET
MERCEDES CONECTO	200
SANOS	2
BMC YENİ BELDE (280 – C8)	42
BMC PROCITY	250
TOPLAM	494
ENGELLİ SOLO	294
ENGELLİ KÖRÜKLÜ	200
TOPLAM	494

KLİMALI ARAÇ SAYISI

cinsi	TOPLAM
O 345 K KÖRÜKLÜ MERCEDES	2
B M C BELDE 260 CB	120
B M C BELDE 280 CB	60
BMC BELDE 280 CB (2008)	120
BMC PROCITY (2009)	200
ISUZU (2008)	42
BMC PROCITY (2012)	50
MERCEDES CONECTO (KÖRÜKLÜ)	200
TOPLAM	794



HİZMET ARAÇLARI

MARKA	OTOBÜS	KAMYON	ÇÖP KAMYONU	ÇEKİCİ	TANKER	KAMYONET	MINİBÜS	SU TANKERİ	VİNÇ	OTOMOBİL	FORKLİFT	MOTORSİKLET	TOPLAM
BEDFORD		0											0
BMC	3	12	1	2	3	14	4						39
DAF		5											5
DOĞAN										4			4
FIAT		6				2				2			10
FORD		4		1		36							41
HONDA												9	9
ISUZU		7											7
KİA													1
MAN				3				1					4
MERCEDES		1				1							2
VOLVO					1								1
RENAULT										12			12
ŞAHİN										5			5
OK KARDEŞLER					1								1
TADANO									2				2
YALE											1		1
TOPLAM	3	35	1	6	5	54	4	1	2	23	1	9	144



ARAÇ ÖZELLİKLERİ



302 MERCEDES

302 Mercedes marka otobüslerden 31 oturan, 59 ayakta yolcu kapasitesi ile 7 adet otobüs,



302 T MERCEDES

302 T Mercedes marka otobüslerden 35 oturan, 64 ayakta yolcu kapasitesi ile 15 adet otobüs,



0345 MERCEDES

0345 Mercedes marka otobüslerden 37 oturan, 68 ayakta yolcu kapasitesi ile 133 adet Solo otobüs,



0345 K KÖRÜKLÜ MERCEDES

0345 K Körüklü Mercedes marka otobüslerden 50 oturan, 108 ayakta yolcu kapasitesi ile 104 adet otobüs,



YUGOSLAV KÖRÜKLÜ IKARUS

Yugoslav Körüklü Ikarus marka otobüslerden 43 oturan, 118 ayakta yolcu kapasitesi ile 25 adet otobüs,



SOLO SANOS

Sanos marka otobüslerden 41 oturan, 66 ayakta yolcu kapasitesi ile 300 adet Solo otobüs,



KÖRÜKLÜ SANOS

Sanos marka otobüslerden 48 oturan, 110 ayakta yolcu kapasitesi ile 150 adet Körüklü otobüs,



MACAR KÖRÜKLÜ IKARUS

37 oturan, 118 ayakta yolcu kapasitesi ile 65 adet otobüs,



MAN

MAN marka otobüslerden **37** oturan, 20 ayakta yolcu kapasitesi ile 3 adet otobüs,

BMC BELDE 260 CB

BMC marka otobüslerden 37 oturan, 64 ayakta yolcu kapasitesi ile 50 adet Euro 2 motora sahip otobüs ve 70 adet Euro 3 motora sahip otobüs,

BMC BELDE 280 CB

BMC marka otobüslerden 37 oturan, 64 ayakta yolcu kapasitesi ile 180 adet Euro 3 motora sahip otobüs,

BMC PROCITY

BMC Procity marka otobüslerden 31 oturan, 66 ayakta yolcu kapasitesi ile klimalı, tam alçak tabanlı ve düz koridorlu yaşlılara, engellilere büyük kolaylık ve seyahat konforu sağlayan, Avrupa regülasyonlarına uygun 200 adet Euro- 4 emisyonu sahip çevreci motorlarla donatılmış özelliklerde otobüs,

BMC PROCITY

BMC Procity marka otobüslerden 31 oturan, 66 ayakta yolcu kapasitesiyle 50 adet Euro 5 emisyonlu çevreci motorlara sahip otobüs,

MERCEDES CONECTO (KÖRÜKLÜ)

Mercedes Conecto marka otobüslerden klimalı, yaşlı ve engelli vatandaşlarımızın kullanımına göre düzenlenmiş, alçak tabanlı, Euro – 3 ve Euro- 4 emisyonu sahip çevreci motorlarla ve son teknoloji güvenlik sistemi ile donatılmış, 43 oturan, 109 ayakta yolcu kapasitesiyle 2008 model ve 42 oturan, 108 ayakta yolcu kapasitesiyle 2009 model 200 adet otobüs,

ISUZU CITYBUS (2008)

ISUZU marka 27 oturan, 30 ayakta yolcu kapasitesi ile klimalı, konforlu, çevre dostu, güvenli özellikleriyle çevre ilçe ve beldelere, aktarma merkezlerinde ve büyük otobüslerin giremediği güzergahlarda hizmet veren 42 adet midibus,

OTOYOL – IVECO

IVECO marka 30 Oturan yolcu kapasitesiyle 3 adet araçla Kurum ulaşım hizmetlerini sürdürmektedir.



İzmir’de Toplu Ulaşımı Keyifli Hale Getiren;

Klimalı,
Çevreye zarar vermeyen,
Yüksek performanslı,
Uzun ömürlü,
Ekonomik,
Tam alçak tabanlı

Engelli, hamile, çocuklu yolcular ve yaşlılar dahil olmak üzere bütün yolcular için daha rahat iniş - binış olanağı sunan otobüsleriyle Kurum, seyahat kolaylığı sağlamasının haricinde durakta bekleme sürelerini azaltarak da işletme maliyetlerindeki önemli kayıpların önlenmesine özen göstermekte hem vatandaş memnuniyetini hem de kayıpların minimize edilmesini sağlayarak toplu ulaşımı keyifli hale getirmektedir.

ENGELLİ VATANDAŞLARA ENGELSİZ ULAŞIM

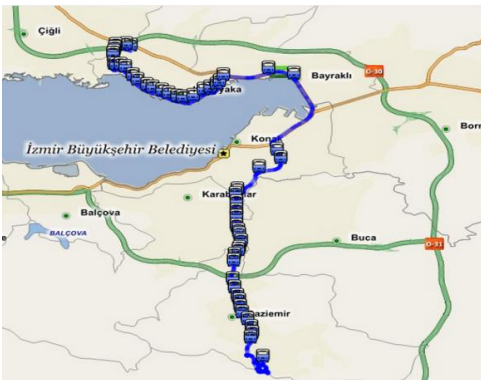
Engelli vatandaşlarımıza **165** farklı hatta, **494** adet engellilerin kullanımına uygun otobüs ile hizmet verilmektedir.



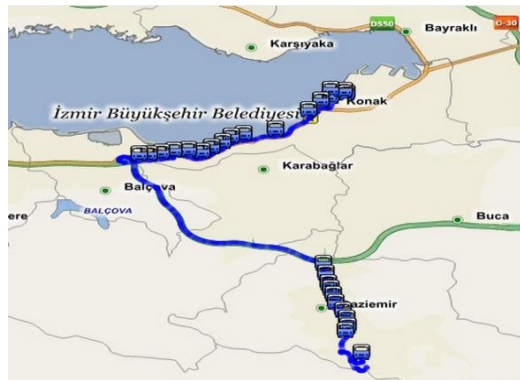
Yeni alınan otobüslerimizin de engelsiz ulaşımı sağlayacak donanımda olmasına özen gösterilmekte ve engelli vatandaşlarımızın daha kolay ve konforlu ulaşımı için çalışmalar sürdürülmektedir.



HAVAALANI SEFERLERİ



200 / HAVAALANI – MAVİŞEHİR
AKTARMA



202 / CUMHURİYET MEYDANI -
HAVAALANI



204 / BORNOVA METRO -
HAVAALANI



6- Duraklar

İki sınıflı olarak kapalı ve açık durak olmak üzere, ana hizmet olan ulaşım hizmetine en önemli destek hizmette duraklar yer almaktadır. Ayrıca yeni sistemleri de bünyesinde bulundurmakta ve akıllı durak uygulamasıyla ulaşım hizmetini kolaylaştırmaktadır.

Kapalı duraklar; EFE, F, EGE, ELEGANCE, YAKAMOZ, ZEYBEK, SYMRNA tiplerinde,

Açık duraklar; BAYRAK, RAKET, İMBAT ve WIEGE CLP tiplerindedir.

Kapalı Durakların Özellikleri;

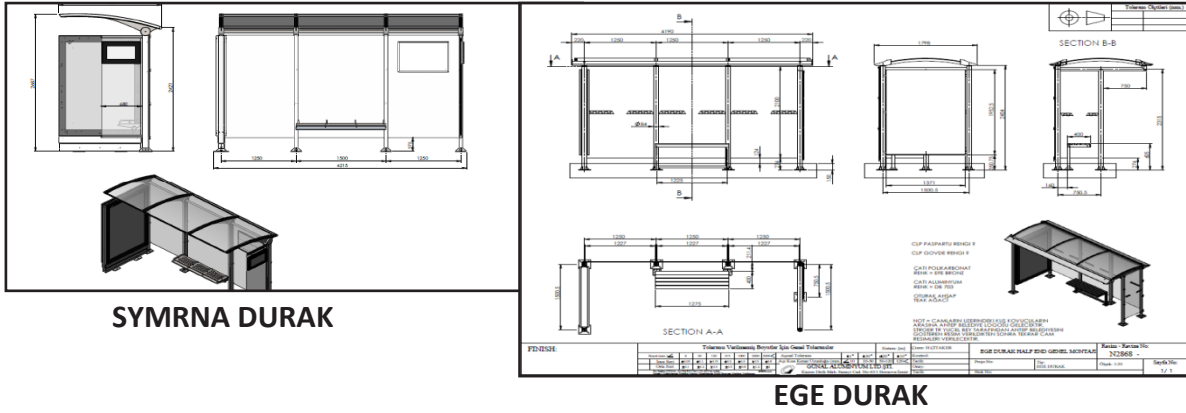
taşıyıcı dikmeleri elektro statik boyalı alüminyum veya AISI 304 kalite paslanmaz çelikten imal edilmiştir. Duraklarda kullanılan camlar 8 - 10 mm kalınlığında temperli emniyet özelliğine sahip olup, kırılma durumunda ufak parçalara ayrılarak insan sağlığına zarar vermemektedir. Çatı kısımları alüminyum profil çerçeve içerisine yerleştirilmiş kırılmama özelliğinde olan, UV korumalı renkli polimetilmetakrilat (PMMA) veya kırıldığında dağılmayan mikalı, temperlenmiş camlardan oluşmaktadır. Bağlantı kısımları ve oturak bölümleri paslanmaz çelikten imal edilmiştir.



Kapalı durakların genel yapısı korozyona dayanıklı malzeme esaslı olup, gerekli dış ortam koruması yapıya uygun boya teknolojisi ile sağlanmıştır. Kapalı durakların ve CLP tipi durakların en ideal şekilde aydınlatılması için de en az 220 W gücünde gün ışığı rengine flüoresan ve Avrupa'dan ithal edilen elit PMMA ışık yayıcılar kullanılmaktadır.

Açık Durakların Özellikleri; 2370 - 2670mm yükseklik, 578 - 1379mm en ve 123 - 175mm derinlik aralıklarındadır. Cam kalınlıkları ise 4 - 6mm kalınlığında

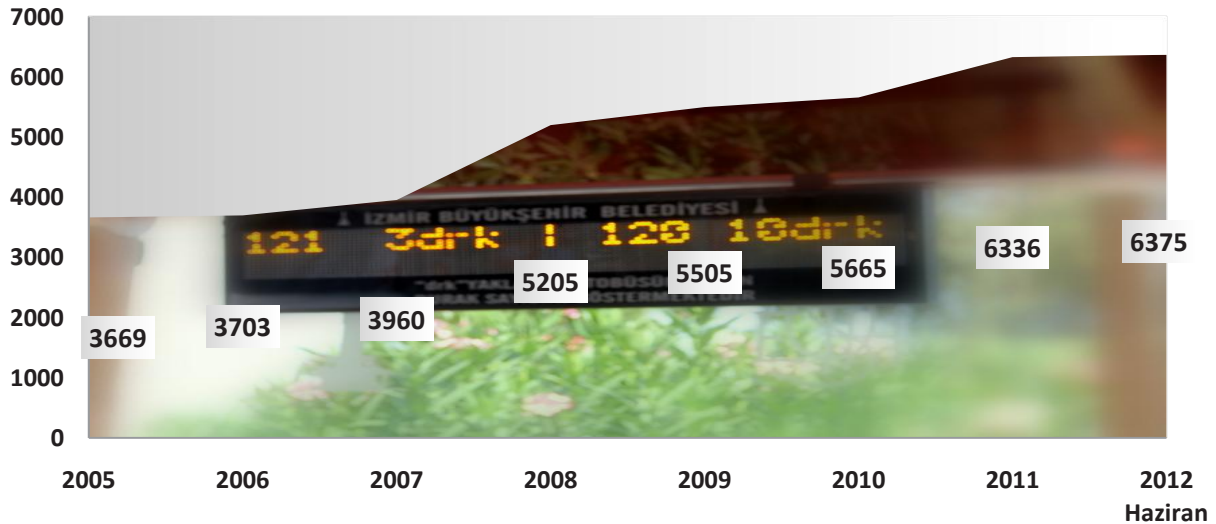
temperlenmiş olup kırılma durumunda ufak parçalara ayrılarak insan sağlığına zarar vermez. Ayrıca reklam panosu şeklinde kullanılan panoların camları paspartu baskılıdır ve gizlenmiş menteşesi, antivandal kilit sistemi ile üretilmiş kanat sistemi hırsızlığa ve zarar vermeye karşı ürünü korumaktadır. Genel olarak açık durakların yapısı, çelik profilden yapılmış iskelet üzerine elektrostatik boyalı alüminyum levhadan oluşturulmuştur.



Kapalı ve açık durak sayıları;

Durak Adetleri	
Kapalı Duraklar	2070
Açık Duraklar	4305
TOPLAM DURAK SAYISI	6375

2005- 2012 Haziran İtibariyle Durak Sayıları



Akıllı Durak Sistemi Uygulaması;

“Akıllı Durak Sistemi” uygulamasıyla ulaşım hizmetinin her aşamasında olduğu gibi Teknolojik gelişmeler Kurum hizmetlerine yansıtılmıştır. Bu yansıma ulaşımın planlanabilir ve zamanında olması adına önemli bir gelişme oluşturmuştur.

Bu gelişmeyle vatandaşlar; otobüs duraklarına yerleştirilen LED paneller vasıtasıyla yaklaşmakta olan otobüsler hakkında bilgi edinmektedir.



Duraklardaki bu LED Paneller aracılığıyla; otobüsün hat numarası, son durağın ismi ile kalan durak sayısı bilgileri vatandaşlara iletilmektedir.

Kentin en yoğun noktalarına yerleştirilen Akıllı Durakların ilçelere göre sayısal dağılımı aşağıdaki tabloda yer almaktadır;

İLÇE	ADET (AKILLI DURAK)
BALÇOVA	3
BAYRAKLI	8
BORNOVA	7
BUCA	13
ÇİĞLİ	2
GAZİEMİR	2
KARABAĞLAR	11
KONAK	47
KARŞIYAKA	15
NARLIDERE	2
TOPLAM	110





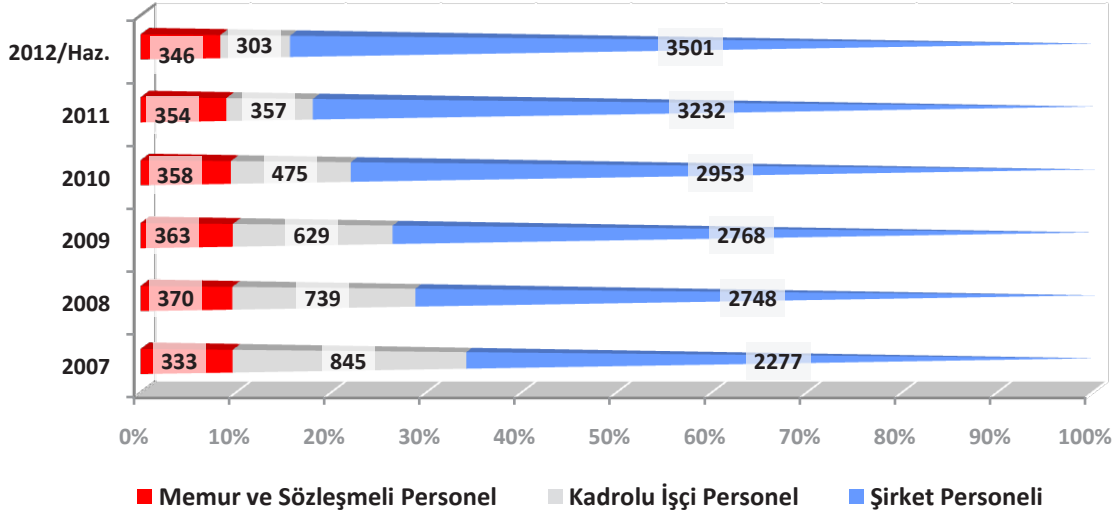
SIRA	AKILLI DURAK NOKTASI	İLÇE/SEMT	SIRA	AKILLI DURAK NOKTASI	İLÇE/SEMT
1	Alsancak Camii Önü - Şair Eşref Bulvarı	Alsancak	29	Bayraklı Sakarya Cad. Çamkıran Durağı	Bayraklı
2	Alsancak Camii Karşısı - Şair Eşref Bulvarı	Alsancak	30	Bayraklı Sakarya Cad. Öğretmenevi	Bayraklı
3	Konak İskele Önü - Cumhuriyet Blv. İ.B.B. Karşısı	Konak	31	Bayraklı Vapur İskelesi	Bayraklı
4	Konak Meydan - Konak Metro Batı Çıkışı	Konak	32	Bornova Mersinli Fatih Cad. Güneş Otel Önü	Mersinli
5	Atatürk Kültür Merkezi Önü - Mithatpaşa Cad. AKM önü	Konak	33	Bornova Mersinli Fatih Cad. Mersinli Parkı	Mersinli
6	Alsancak TMO Önü - Liman Cad. DMO önü	Alsancak	34	Bornova Mersinli Fatih Cad. Petrol Ofisi Karşısı Muhtarlık	Mersinli
7	Çiğli Belediye Önü - Anadolu Cad. Pideci yanı	Çiğli	35	Bornova Mustafa Kemal Cad. Bornova Stadı	Bornova
8	Osman Bey Parkı Önü - Cemal Gürsel Caddesi	Karşıyaka	36	Bornova Suphi Koyuncuoğlu Lisesi	Bornova
9	Çağdaş Durağı - Mustafa Kemal Cad. Migros önü	Bornova	37	Bornova Suphi Koyuncuoğlu Lisesi Önü	Bornova
10	Şirinyer Tansaş Önü - Menderes Cad. Şirinyer Tansaş önü	Şirinyer	38	Buca Menderes Cad. Belediye Sarayı	Buca
11	Alsancak Gar önü	Alsancak	39	Buca Menderes Cad. Belediye Sarayı	Buca
12	Alsancak Sait Altınordu Meydanı Park Önü	Alsancak	40	Buca Menderes Cad. Ceza Evi	Buca
13	Alsancak Sait Altınordu Meydanı TMO Önü	Alsancak	41	Buca Menderes Cad. Öğretmenevleri	Buca
14	Alsancak Şair Eşref Bulvarı Fuar Lozan	Alsancak	42	Buca Menderes Cad. Yeni Mahalle	Buca
15	Alsancak Şair Eşref Bulvarı Fuar Lozan	Alsancak	43	Buca Menderes Cad. Yeni Mahalle	Buca
16	Alsancak Şair Eşref Bulvarı Montrö – İzfaş	Alsancak	44	Buca Özmen Cd. Buca Spor	Buca
17	Alsancak Şair Eşref Bulvarı Montrö Lise Önü	Alsancak	45	Buca Sağlık Ocağı	Buca
18	Alsancak Şair Eşref Bulvarı Montrö Lise Önü	Alsancak	46	Buca Şirinyer Mehmet Akif Cd. Nato	Şirinyer
19	Alsancak Şair Eşref Bulvarı Tekel	Alsancak	47	Buca Şirinyer Mehmet Akif Cd. Nato Kipa Ekspres	Şirinyer
20	Alsancak Talatpaşa Bulvarı Devlet Hastanesi	Alsancak	48	Buca Uğur Mumcu Cad. Hastane Durağı	Buca
21	Balçova ATA Cad. Belediye Karşısı	Balçova	49	Buca Üçkuyular Meydan	Buca
22	Balçova Çifte Selviler (Ensar Market)	Balçova	50	Çankaya Eşrefpaşa Caddesi Öğretmen Evi Önü	Çankaya
23	Bayraklı Altinyol Vapur İskelesi Karşısı	Bayraklı	51	Çankaya Fevzipaşa Bulvarı Kavaflar	Çankaya
24	Bayraklı Anadolu Cad. Soğukkuyu Trafik Karşısı	Soğukkuyu	52	Çankaya Fevzipaşa Bulvarı Şifa Hastanesi	Çankaya
25	Bayraklı Anadolu Caddesi Bayraklı İstasyon Park	Bayraklı	53	Çankaya Gazi Bulvarı Çardak Durağı	Çankaya
26	Bayraklı Manas Bulvarı PTT Karşısı	Bayraklı	54	Çeşme Kalkış Üçkuyular Pazar Yeri	Üçkuyular
27	Bayraklı Manas Bulvarı PTT Önü	Bayraklı	55	Çiğli Anadolu Cad. Belediye Karşısı	Çiğli
28	Bayraklı Manas Bulvarı Smyrna Meydan	Bayraklı	56	Eşrefpaşa Cad. Yağhaneler Kavşak	Eşrefpaşa



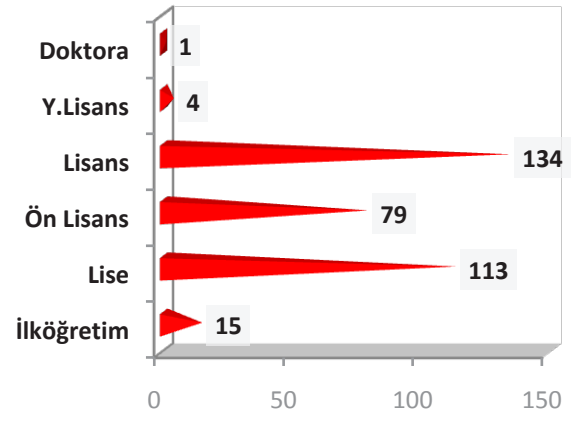
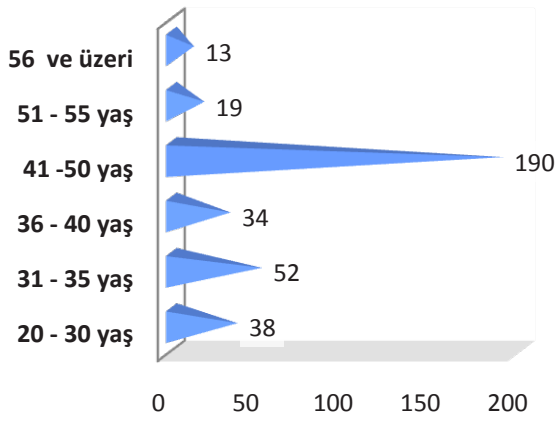
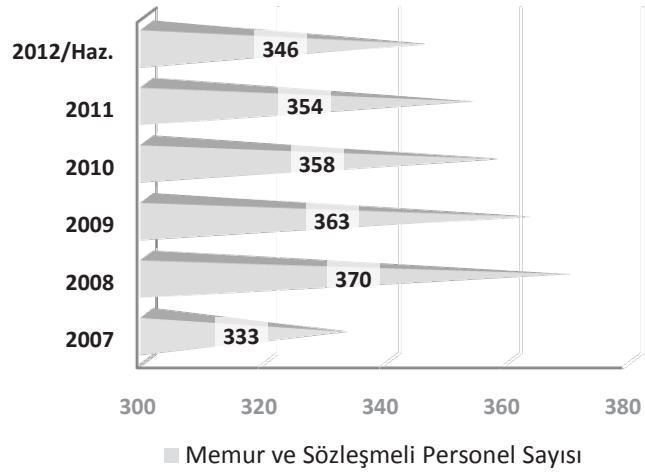
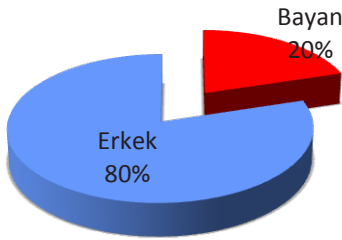
SIRA	AKILLI DURAK NOKTASI	İLÇE/SEMT	SIRA	AKILLI DURAK NOKTASI	İLÇE/SEMT
57	Eşrefpaşa Yağhaneler	Eşrefpaşa	84	Karşıyaka Cemal Gürsel Cad. Selçuk Yaşar İlk.öğrt. Okulu	Karşıyaka
58	Gaziemir Akçay Cad. Semt Garajı	Karabağlar	85	Karşıyaka Cemal Gürsel Cad. Osmanbey Park	Karşıyaka
59	Gaziemir Akçay Cad. Ulaştırma (Alfemo Önü)	Gaziemir	86	Karşıyaka Cemal Gürsel Cad. Yunus Durağı (G)	Karşıyaka
60	Gaziemir Önder Cad. Tansaş yanı	Gaziemir	87	Karşıyaka H.Ali Yücel Bulvarı Bostanlı Vapur İskelesi Önü	Bostanlı
61	Hatay Halide Edip Adivar Cad. Elka	Hatay- Üçyol	88	Karşıyaka Mavişehir Carrefour Önü Raket	Mavişehir
62	Hatay Halide Edip Adivar Cad. Üçyol	Hatay- Üçyol	89	Konak Sabancı Kültür Merkezi Karşısı	Konak
63	Hatay İnönü Cad. Altıntaş	Altıntaş	90	M.Kemal Sahil Bulvarı Ege Ordu K.İği Loj. Piri Reis Prk	Güzelyalı
64	Hatay İnönü Cad. Bayram Yeri	Bayramyeri	91	M.Kemal Sahil Bulvarı Göztepe İş Bankası Güzelyalı	Göztepe
65	Hatay İnönü Cad. Bayram Yeri	Bayramyeri	92	M.Kemal Sahil Bulvarı Güzelyalı Erol'un Yeri Depo	Güzelyalı
66	Hatay İnönü Cad. Güzelyalı Tansaş	Güzelyalı	93	M.Kemal Sahil Bulvarı Sadık Bey	Güzelyalı
67	Hatay İnönü Cad. İzmirspor Cami	Hatay- Üçyol	94	M.Kemal Sahil Bulvarı Tiffany Tomata Göztepe	Göztepe
68	Hatay İnönü Cad. İzmirspor Cami Karşısı	Hatay- Üçyol	95	Mithatpaşa Caddesi Balçova 9 EYLÜL Üniversitesi Karşısı	Narlidere
69	Hatay İnönü Cad. İzmirspor Lokali	Hatay- Üçyol	96	Mithatpaşa Caddesi Narlıdere Belediye Durağı	Narlidere
70	Hatay İnönü Cad. Şoförler Lokali	Hatay- Üçyol	97	Mithatpaşa Caddesi Narlıdere Güzel Sanatlar Durağı	Narlidere
71	Hatay İnönü Cad. Üçyol Metro	Hatay- Üçyol	98	Üçkuyular BP' yi Geçince Köprü Altı	Üçkuyular
72	Hatay İnönü Cad. Üçyol Metro	Hatay- Üçyol	99	Üçkuyular Meydan BP Karşısı	Üçkuyular
73	Karabağlar Eski İzmir Karakol	Eskiizmir	100	Yenişehir Gaziler Cad. Dericiler	Yenişehir
74	Karabağlar Yeşillik Cad. Orcaner Durağı	Karabağlar	101	Yenişehir Gaziler Cad. Dericiler	Yenişehir
75	Karabağlar Yeşillik Cad. Yeni Doğan Camii Durağı	Karabağlar	102	Yenişehir Gaziler Cad. Doğum Hastanesi	Yenişehir
76	Karşıyaka Anadolu Cad. Dedebaşı Tansaş	Dedebaşı	103	Yenişehir Gaziler Cad. Doğum Hastanesi	Yenişehir
77	Karşıyaka Anadolu Cad. Dedebaşı Tansaş Durağı	Dedebaşı	104	Yenişehir Gaziler Cad. Eşrefpaşa Hastanesi	Yenişehir
78	Karşıyaka Anadolu Cad. Serinkuyu	Serinkuyu	105	Yenişehir Gaziler Cad. Mezarlıklar Müd. Karşısı	Yenişehir
79	Karşıyaka Anadolu Cad. Serinkuyu Durağı	Serinkuyu	106	Yenişehir Gaziler Cad. PTT Gaziler İş Merkezi	Yenişehir
80	Karşıyaka Anadolu Cad. Soğukkuyu-Trafik	Soğukkuyu	107	Yenişehir Gaziler Cad. Ziya Gökalp İlköğretim Okulu	Yenişehir
81	Karşıyaka Bostanlı Balıkçı Parkı	Bostanlı	108	Yenişehir Gaziler Cad. Ziya Gökalp İlköğretim Okulu	Yenişehir
82	Karşıyaka Caher Dudayev Bulvarı Efes Sitesi	Karşıyaka	109	Yeşilyurt Atatürk Devlet Hastanesi	Yeşilyurt
83	Karşıyaka Cemal Gürsel Cad. Alaybey Tersane	Alaybey	110	Yeşilyurt Yıldız Cad. Üzümcü İlköğretim Okulu	Yeşilyurt

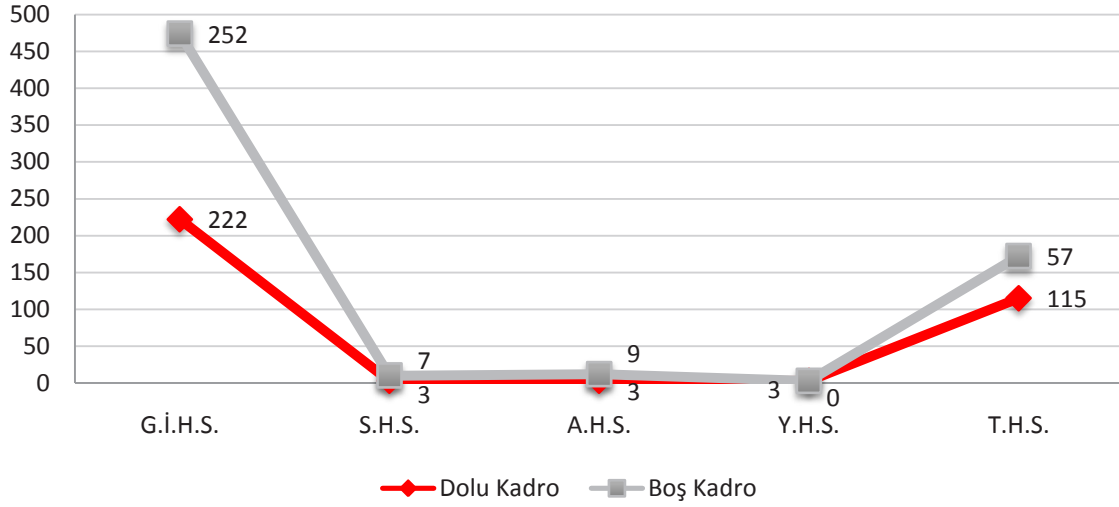
D. İNSAN KAYNAKLARI

Memur ve Sözleşmeli Personel



Memur ve Sözleşmeli Personel Cinsiyet Durumu





G.İ.H.S : Genel İdari Hizmetler Sınıfı

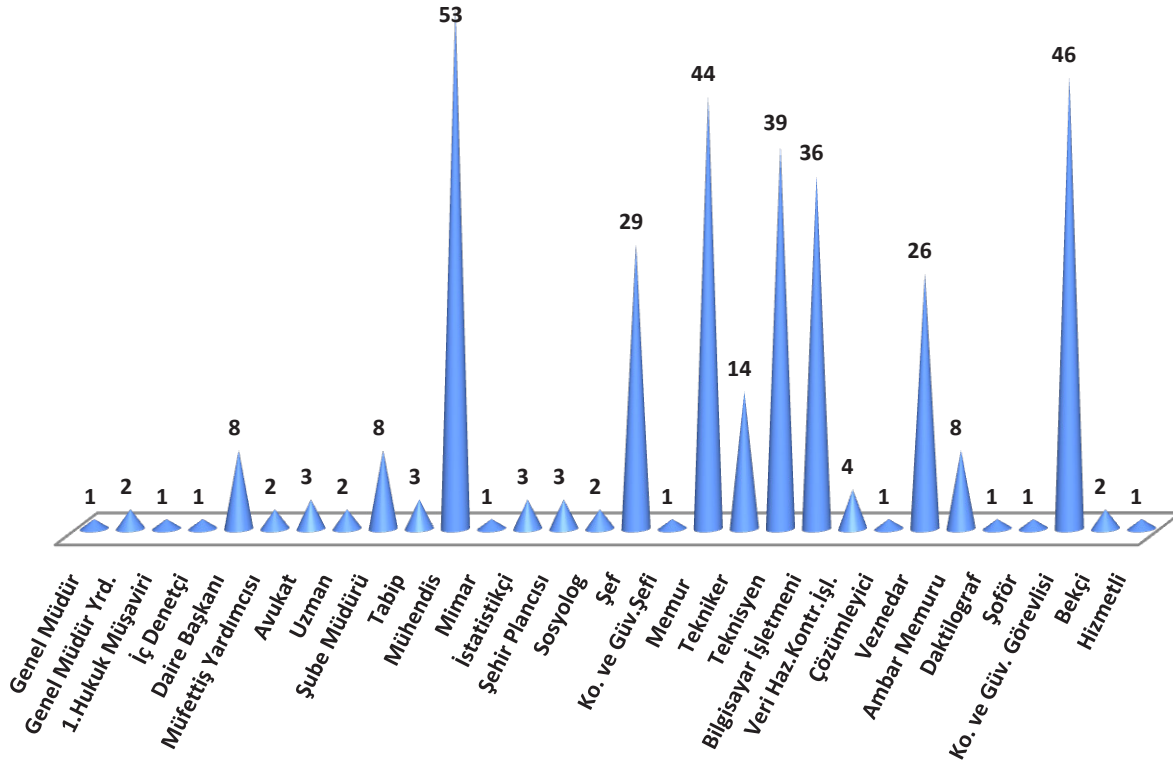
S.H.S : Sağlık Hizmetleri Sınıfı

A.H.S : Avukatlık Hizmetleri Sınıfı

Y.H.S : Yardımcı Hizmetleri Sınıfı

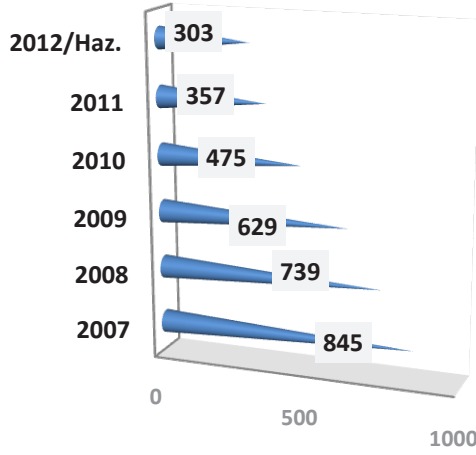
T.H.S : Teknik hizmetleri Sınıfı

■ Memur ve sözleşmeli personel kadro durumu – Haziran 2012

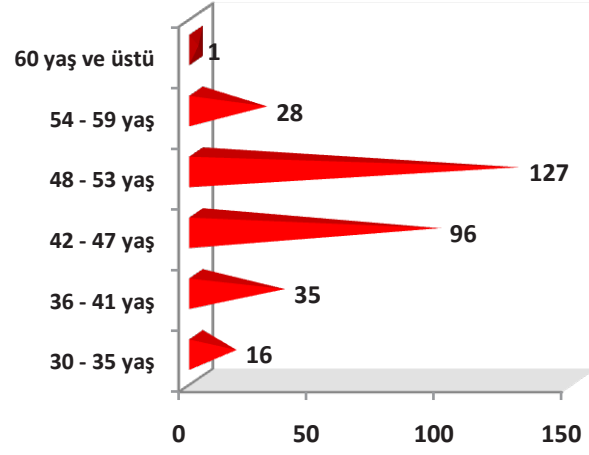


■ Memur ve Sözleşmeli Personel Unvan Bazında Dolu Kadro Dağılımı - Haziran 2012

Kadrolu İşçi Personel

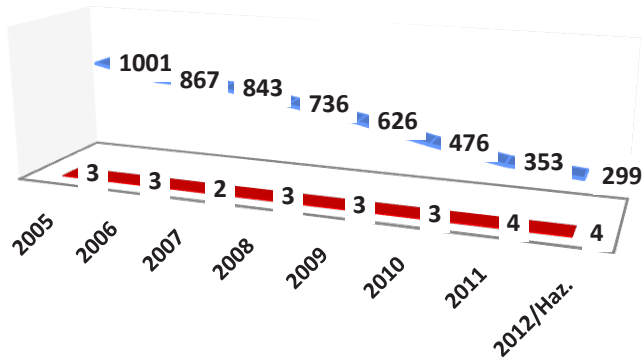


■ Çalışan Kadrolu İşçi Sayısı



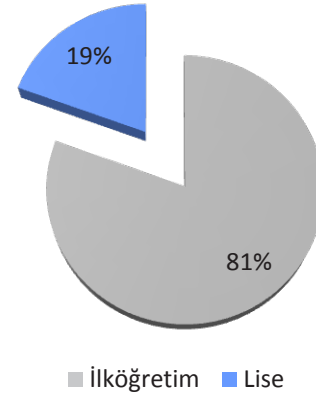
■ Kadrolu İşçi Yaş Dağılımı - Haziran 2012

Kadrolu İşçi Cinsiyet Durumu



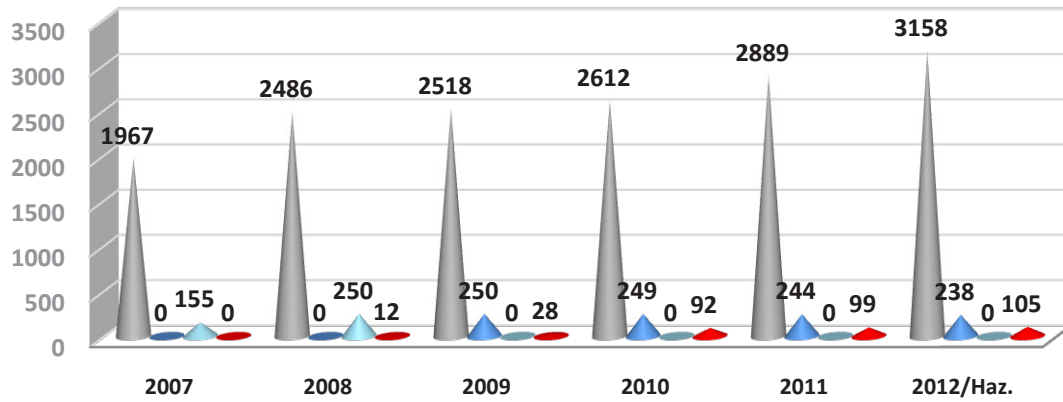
■ Bayan ■ Erkek

Kadrolu İşçi Öğrenim Durumu - Haziran 2012



■ İlköğretim ■ Lise

Şirket Personeli



■ İZELMAN A.Ş. ■ İZENERJİ A.Ş. ■ TEMİZLİK ŞİRKETİ ■ ÖZEL GÜVENLİK

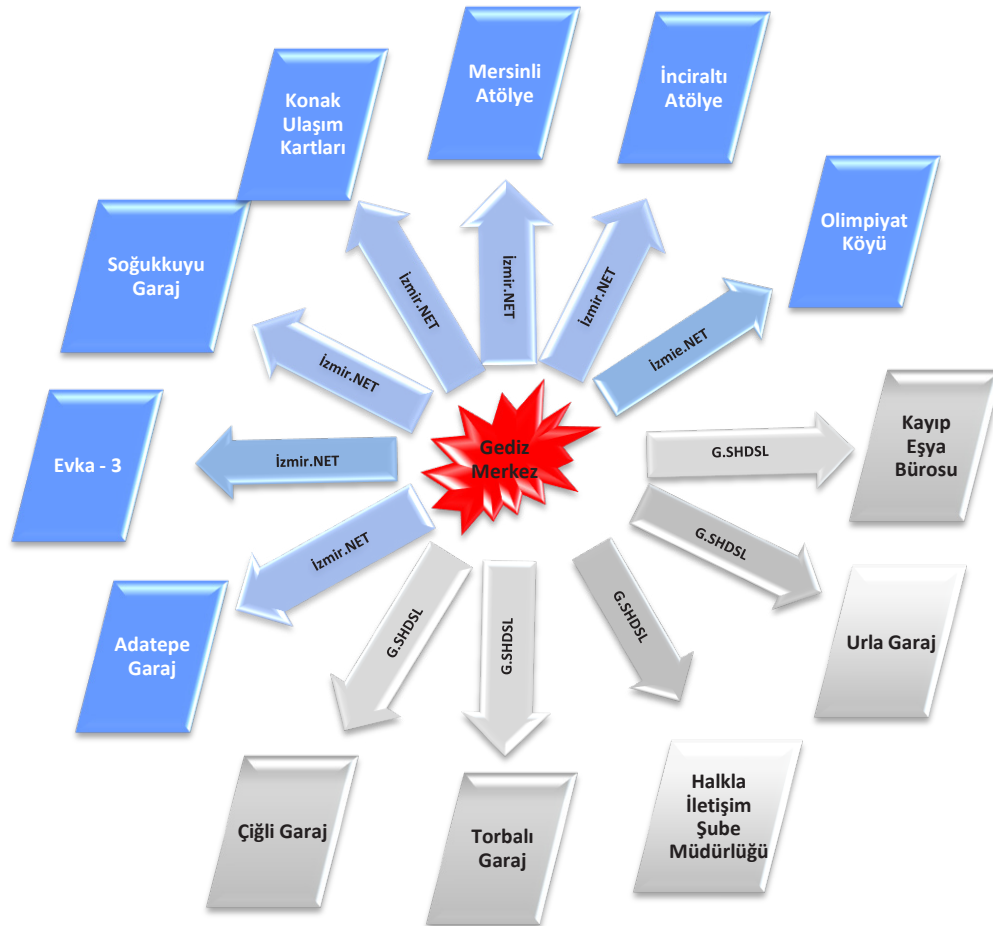
E- DİĞER HUSUSLAR

a- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Teknolojik gereksinimler değerlendirilerek veri iletişimde hız, kalite ve verimlilik sağlanmaktadır. Sistemler ve tüm uygulamalar Kurum hizmetlerinin etkin olarak gerçekleştirilmesinde kullanılmakta ve sürekli geliştirilmektedir.

ESHOT Genel Müdürlüğü'nün Gediz Merkez ile Mersinli Garajı, İnciraltı Garajı, Soğukkuyu Garajı, Adatepe Garajı, Olimpiyat Köyü, Evka – 3 ve Konak'ta bulunan birimleri arasında İzmir.NET bağlantısı olmakla beraber Çiğli Garajı, Torbalı Garajı, Urla Garajı, Halkla İletişim Şube Müdürlüğü ve Kayıp Eşya Bürosu G.shdsl bağlantı ile network'e dahildir.

DONANIM	ADET
Bilgisayar	484
Yazıcı	175
Taşınabilir Bilgisayar	18
Kart Basma Makinası	8
Plotter	2
Sunucu	12
Tarayıcı	9
Projeksiyon	6
TOPLAM	714





Evrak Kayıt ve Arşiv



Dahili ve harici tüm evrakların kayıt işlemlerinin ve takiplerinin yapıldığı ve elektronik ortamda taranarak arşivlendiği yazılımdır.

Tahakkuk Esaslı Muhasebe ve Bütçe Uygulamaları



Tahakkuk esaslı muhasebe yönetmeliğine göre tüm muhasebe işlemlerinin ve raporlamaların yapıldığı, yevmiyelerin oluşturulduğu, kesin hesabın çıkartıldığı uygulamadır.

Tahakkuk - Maaş Uygulamaları



Çalışanların özlük ve sicil bilgilerinin tutulduğu, memurlar ile ilgili maaş, ek ödeme, mesai, nöbet vb. ödemenin hesaplandığı, emekli kesenekleri takibinin yapıldığı ve işçiler ile ilgili maaş, revizyon, fark vb. ödemenin hesaplandığı ve SGK işlemleri ile ilgili her türlü takibin yapıldığı uygulamadır.

Ambar Ayniyat ve Demirbaş Yazılımı



İdare ambarına malzeme giriş-çıkışı yapılırken; malzemenin giriş-çıkış zamanı, tanımı ve fiyatları, alındığı fatura ve tarih bilgileri, giriş-çıkış yaptığı ambar ve birim bilgileri sisteme kaydedilmektedir. Demirbaş Programında kuruma alınan demirbaşlar ile ilgili fiyat, tarih, alındığı birim ve demirbaş düşüm işlemlerinin kayıtları tutulmaktadır.

Dava Takip Sistemi



İdarenin yürütmekte olduğu davalar ile ilgili davalı, dava konusu, dava tarihleri ve sonuçları gibi bilgilerin tutulduğu ve takiplerinin yapıldığı uygulamadır.

Ulaşım Bilgi Sistemi



Ulaşım Dairesi Başkanlığının araç, şoför, hat, sefer, hat yön, sefer sıklığı gibi verilerinin tutulduğu, bu veriler ile günlük ulaşım seferlerinin planlandığı, iş tevzi raporlarının ve çeşitli istatistik raporlarının hazırlandığı uygulamadır.

Kişiselleştirilmiş Elektronik Kart Sistemi



4736 sayılı Kanun ve Bakanlar Kurulu kararlarına göre toplu ulaşım hizmetinden kimlerin ücretsiz veya indirimli yararlanacağı belirlenmiştir. Bu nedenle İdaremiz tarafından 65 yaş, öğrenci, öğretmen, özürlü, resmi kurum, TÜİK, şehit ailesi vb. resimli ve kimlik bilgilerini içeren elektronik kartlar verilmektedir.

Yolcu Bilgilendirme Sistemi



Otobüslerimizde yer alan "Yolcu Bilgilendirme Sistemi" sayesinde vatandaşlarımızın şimdiki durak, sonraki durak, tarih, saat, güzergah, hava durumu, günlük haberler, otobüsün hızı ve aracın konumu bilgileri güncel olarak sunulmaktadır.

Akıllı Durak Sistemi

Otobüs duraklarına yerleştirilen LED panellerde, durağa gelen yolculara yaklaşmakta olan otobüsler hakkında bilgiler vermekte ve dakikada bir GPS vasıtasıyla söz konusu veriler güncellenmektedir. Panelde; otobüsün hat numarası, gidiş yönü, son durağın ismi ile kalan durak sayısı bilgisi bulunmaktadır.

BI (Business Intelligence) Uygulaması

Bu uygulamaya sefer planlama, ortak durak-ortak-hat, hat-marka-yakıt ilişkisi, araç performansı konulu başlıklar dahil edilmiştir. Ücret toplama sistemindeki verileri, birbiri ile ilişkilendirerek analiz yapılmaktadır.

Akaryakıt Takip Sistemi

24 saat ulaşım hizmeti veren İdaremizin akaryakıt tüketimi, garajlarımıza kurulan "Akaryakıt Takip Sistemi" ile kontrol altına alınmıştır. Bu sistem, kullanılan akaryakıtın kayıt altına alınması, akaryakıt ile ilgili tasarrufun ölçülmesi ve tüketimin kontrol edilmesi için geliştirilen bir otomasyon sistemidir.

Arac Takip Sistemi

Araçlarda bulunan validatör üzerindeki GPS modülü aracılığı ile uydular tarafından tespit edilen araç konum bilgilerinin GPRS modülü aracılığı ile merkeze aktarılarak bilgisayarlarda harita üzerinde gerçek zamanlı araç takibinin yapılması sağlanmaktadır.

Personel Devam Kontrol Sistemi

ESHOT Genel Müdürlüğü'ne ait garajlarda çalışan personelin işyerine giriş ve çıkışları tek merkezden takip edilebilmektedir. Bu sistemden alınan bilgiler doğrultusunda puantajlar eksiksiz ve doğru olarak en hızlı şekilde hazırlanmaktadır. Ayrıca giriş-çıkışlardaki personel beklemleri de bu sistem sayesinde ortadan kaldırılmıştır.

Simülatör Eğitim Merkezi

Şehir içi toplu ulaşımında görev yapan sürücülerin simülatör cihazı ile gerçekleştirilen eğitimleriyle hem sürücülerin görevleri sırasında yaşayacağı risk faktörlerinin ortadan kaldırılması hem de önemli ölçüde yakıt tasarrufunun sağlanması amaçlanmaktadır.

Entegre Yönetim Sistemi (QDMS)

ISO 9001 - 2000 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi ve OHSAS 18001 İş Güvenliği Yönetim Sistemi, ISO 22000, ISO 16949 ve benzeri standartların öngördüğü dokümantasyon altyapısını oluşturarak gerekli faaliyetlerin yürütülmesine ve takibine imkan sağlayan yazılımdır.

Kurumsal Kaynak Planlama (ERP)

Kaynak kullanım kapasitelerinin yükseltilmesi, işlem koordinasyonunun sağlanması, kurumda kayıt altında olmayan hiçbir operasyonun kalmaması, tüm operasyonların mali analizlerinin yapılarak fayda – kazanç sonuçlarının çıkartılmasına olanak sağlamıştır.



Turnikeli Geçiş Sistemi

Personelin ve ziyaretçilerin, genel müdürlük binalarına giriş ve çıkışlarının kontrolünü yapan sistemdir.



Kameralı Güvenlik Sistemi

Atölye ve garajlarda kurulan sistem yangın, hırsızlık vb. olumsuzluklara en kısa sürede müdahale edilmesi amacıyla kurulmuştur.

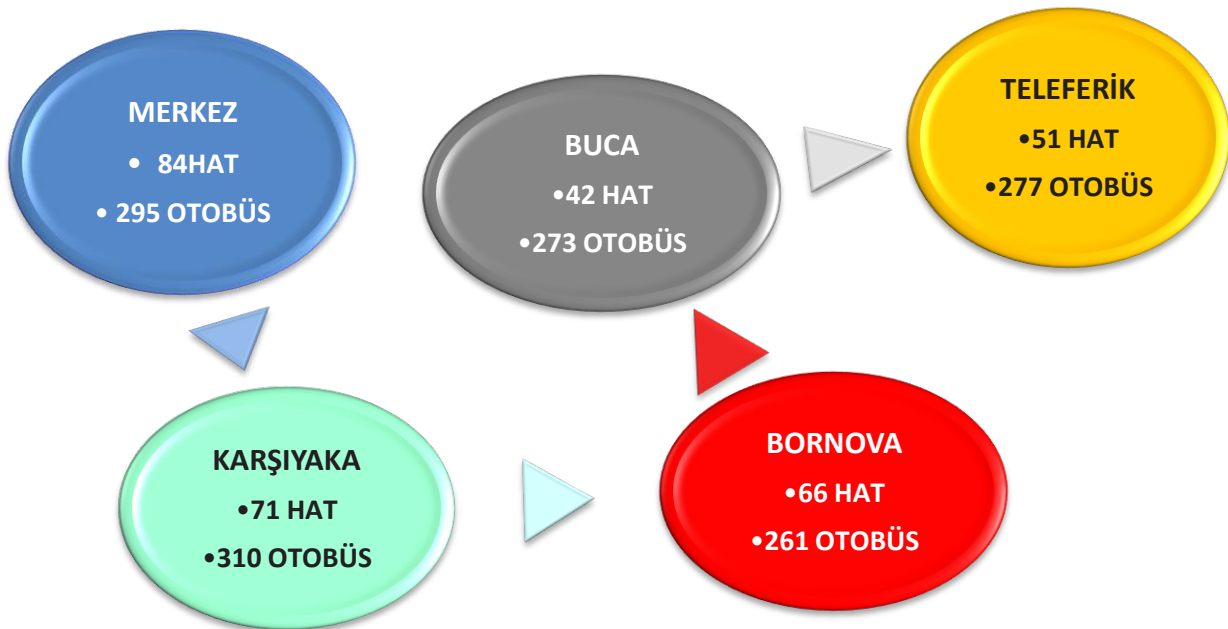
• b. İSTATİSTİKSEL BİLGİLER

HAT VE GÜZERGAHLAR

Kurum; Merkez, Karşıyaka, Bornova, Buca ve Teleferik olmak üzere 5 Bölge Müdürlüğünde 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile belirlenen sınırlar içerisinde hizmet vermektedir. Bu sınırlar dahilinde 2012 yılının ilk altı ayında toplam 314 adet hattın; 261 hattı Büyükşehir, 15 hattı ilçe, 19 hattı belde ve 19 hattı köy hattı olarak belirlenmiştir.

ESHOT Genel Müdürlüğü'nün bölgeler bazında hat ve sefere çıkan otobüs dağılımları ise şöyledir;

Merkez / Konak Bölgesi 84 hat ve 295 otobüs, Karşıyaka Bölgesi 71 hat ve 310 otobüs, Bornova Bölgesi 66 hat ve 261 otobüs, Buca Bölgesi 42 hat ve 273 otobüs ve Teleferik Bölgesi 51 hat ve 277 otobüs olmak üzere toplam 314 hatta, 1416 Sefere çıkan araçla toplu taşıma hizmeti yerine getirilmektedir.





ESHOT Genel Müdürlüğü'nün Bölgeler Bazında En Uzun ve En Kısa Hatları

EN UZUN HATLAR

EN UZUN HAT	KM	HAT NO / HAT ADI
1.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Merkez)	120 Km	829 - Cumaovası Aktarma-Seferihisar
2.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Karşıyaka)	74 Km	200 - Havaalanı-Mavişehir Aktarma
3.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Bornova)	75 Km	204 - Bornova Metro-Otogar-Havaalanı
4.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Buca)	63 Km	671 - Narlıdere-Tınaztepe
5.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Teleferik)	124 Km	735 - F. Altay-Balıklıova

EN KISA HATLAR

EN KISA HAT	KM	HAT NO / HAT ADI
1.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Merkez)	5.4 Km	21 - Halil Rifat Paşa-Konak
2.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Karşıyaka)	9 Km	461 - Bahriye Üçok-Bostanlı iskele
3.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Bornova)	3.6 Km	888 - Halkapınar 1-Halkapınar 2
4.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Buca)	6 Km	412 - Tınaztepe-Yerleşke
5.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Teleferik)	8.6 Km	969 - Balçova-F. Altay Aktarma

ESHOT Genel Müdürlüğü'nün Sefere Çıkan Otobüslerinin Bölgeler Bazında Dağılımı

MEVCUT OTOBÜS SAYILARI	SOLO	KÖRÜKLÜ	MİDİBÜS	TOPLAM
1.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Merkez)	195	97	3	295
2.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Karşıyaka)	220	73	17	310
3.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Bornova)	162	97	2	261
4.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Buca)	175	98		273
5.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Teleferik)	190	79	8	277
TOPLAM	942	444	30	1416



EN ÇOK YOLCU TAŞINAN 10 HAT

SIRA NO	HAT NO	HAT ADI	YOLCU SAYISI
1	169	BALÇOVA - H.PINAR METRO	5.464.910
2	986	F. ALTAY - H. PINAR METRO	5.339.726
3	970	F. ALTAY - TINAZTEPE	4.601.623
4	70	BUCA - H.PINAR METRO	3.062.039
5	250	UZUNDERE - OTOGAR	2.698.291
6	8	GÜZELBAHÇE-H.PINAR METRO	2.652.821
7	515	EVKA-3 METRO-TINAZTEPE	2.636.313
8	79	YEŞİLYURT - H.PINAR METRO	2.348.084
9	980	F. ALTAY - KONAK	2.294.609
10	121	MAVİŞEHİR AKT. - KONAK	2.285.317

EN AZ YOLCU TAŞINAN 10 HAT

SIRA NO	HAT NO	HAT ADI	YOLCU SAYISI
1	753	GERENKÖY - BİÇEROVA AKT. MER.	3.822
2	755	GÖRECE-MENEMEN AKT.	4.116
3	737	İYTE - URLA	4.721
4	28	PAYAMLI - GÜZELBAHÇE	5.426
5	741	YAMANLAR KÖYÜ-KARŞIYAKA	6.137
6	738	URLA-ÇEŞMEALTI	6.758
7	766	ANSIZCA-KEMALPAŞA	7.230
8	783	SAĞLIK TORBALI	7.626
9	732	SEFERİHİSAR-URLA	7.666
10	769	KEMALPAŞA-ÇAMBEL	8.066

TAM YOLCU SAYISI EN FAZLA OLAN 10 HAT

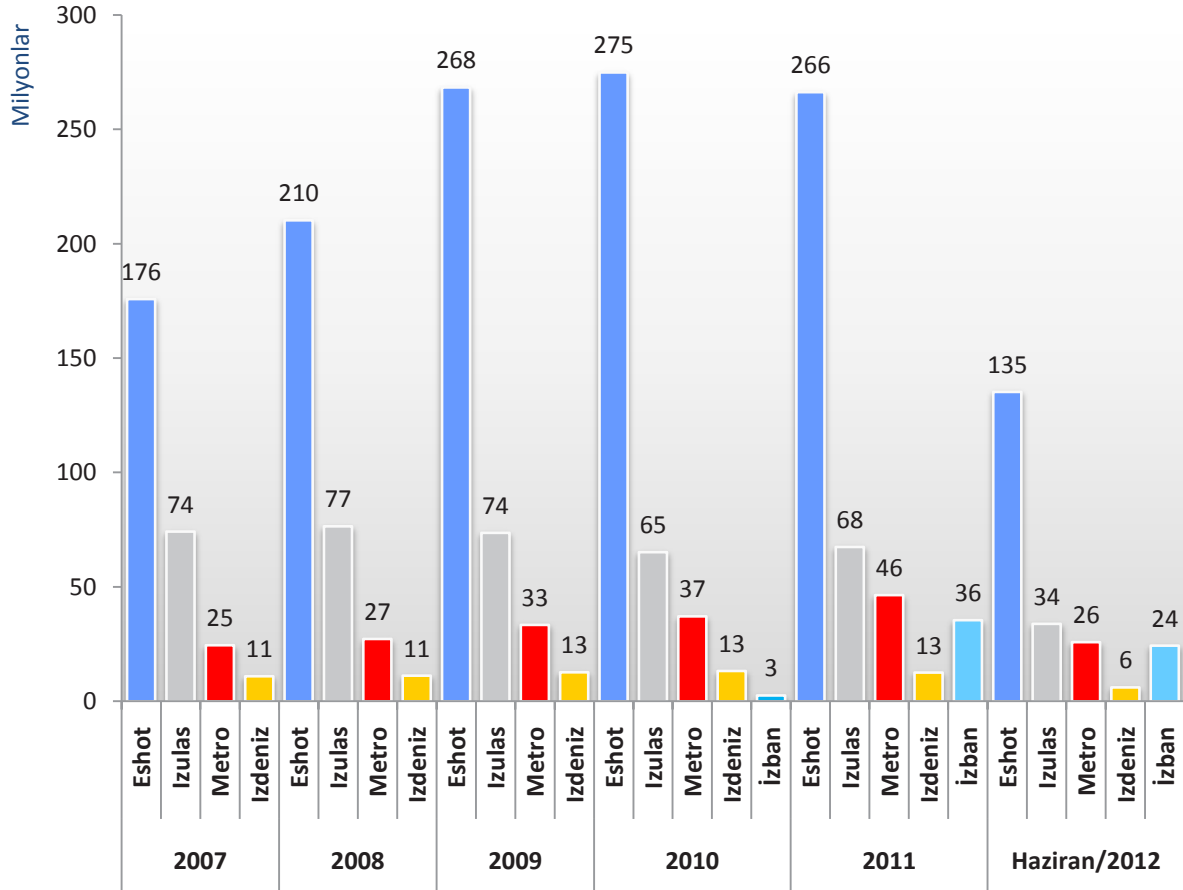
SIRA NO	HAT NO	HAT ADI	YOLCU SAYISI
1	169	BALÇOVA - H.PINAR METRO	3.354.371
2	986	F. ALTAY - H. PINAR METRO	3.321.577
3	970	F. ALTAY - TINAZTEPE	2.364.250
4	250	UZUNDERE - OTOGAR	1.666.196
5	8	GÜZELBAHÇE-H.PINAR METRO	1.658.555
6	70	BUCA - H.PINAR METRO	1.620.385
7	121	MAVİŞEHİR AKT. - KONAK	1.578.254
8	79	YEŞİLYURT - H.PINAR METRO	1.465.848
9	980	F. ALTAY - KONAK	1.443.518
10	90	GAZİEMİR - H.PINAR METRO	1.361.151



İNDİRİMLİ YOLCU SAYISI EN FAZLA 10 HAT

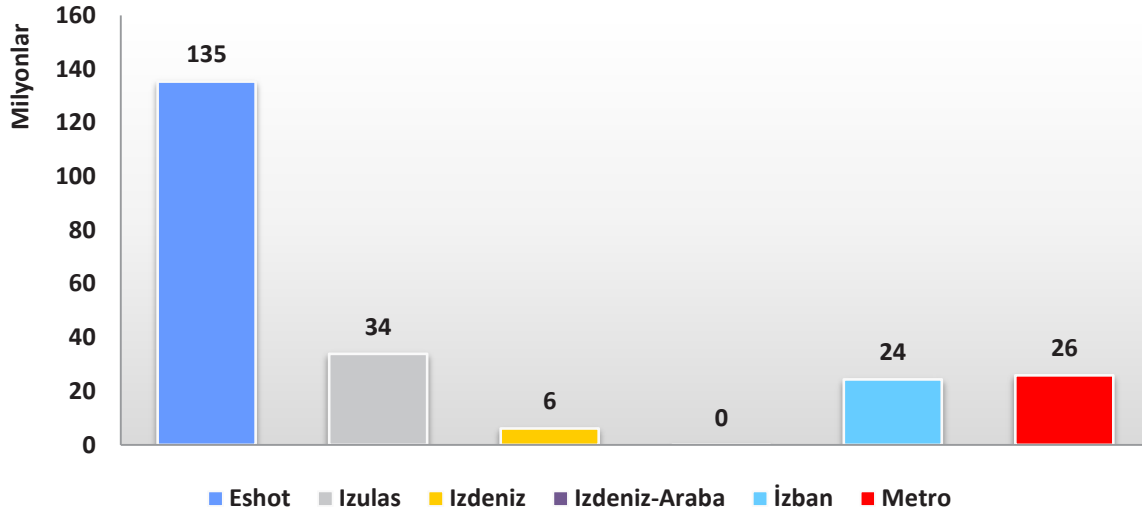
SIRA NO	HAT NO	HAT ADI	YOLCU SAYISI
1	970	F. ALTAY - TINAZTEPE	1.754.729
2	169	BALÇOVA - H.PINAR METRO	1.597.885
3	525	E.Ü.KAMPÜS - BORNOVA METRO	1.374.030
4	986	F. ALTAY - H. PINAR METRO	1.345.484
5	70	BUCA - H.PINAR METRO	1.151.589
6	515	EVKA-3 METRO-TINAZTEPE	1.101.247
7	514	TINAZTEPE - BOSTANLI İSKELE	753.509
8	565	EVKA 4 - BORNOVA METRO	713.880
9	63	EVKA-3 METRO - GÜMRÜK	709.409
10	8	GÜZELBAHÇE-H.PINAR METRO	704.474

YILLARA GÖRE YOLCU SAYISI

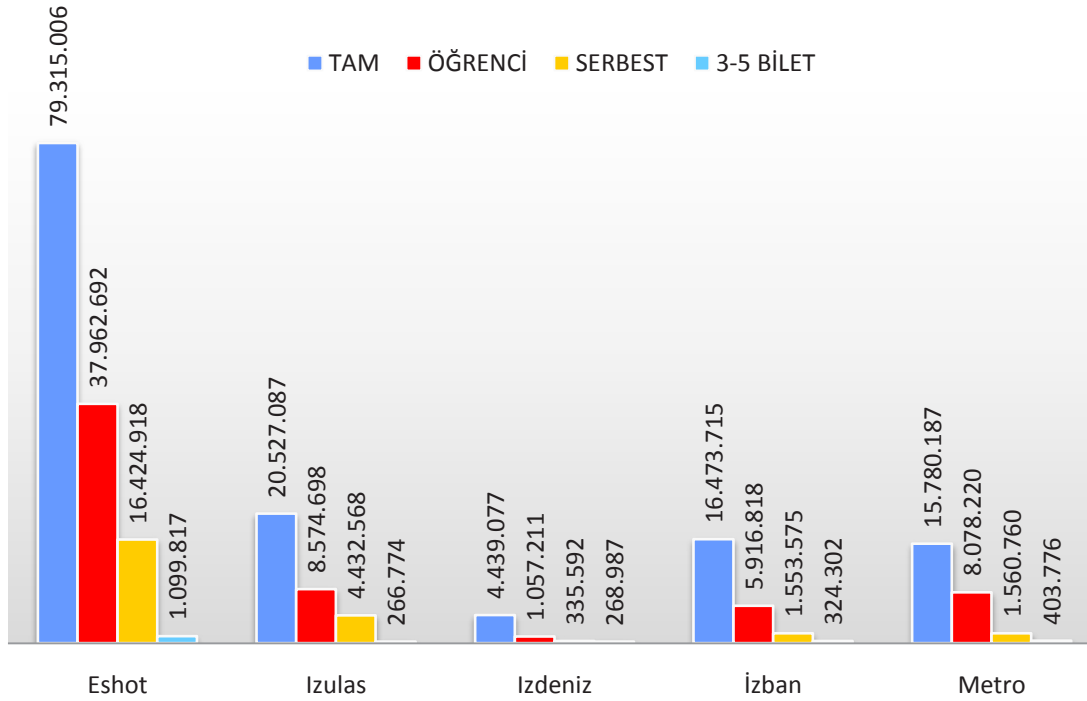




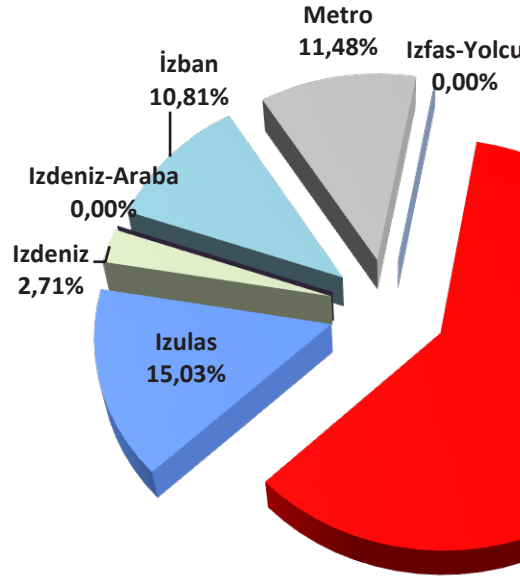
YOLCU SAYISI (Haziran/2012)



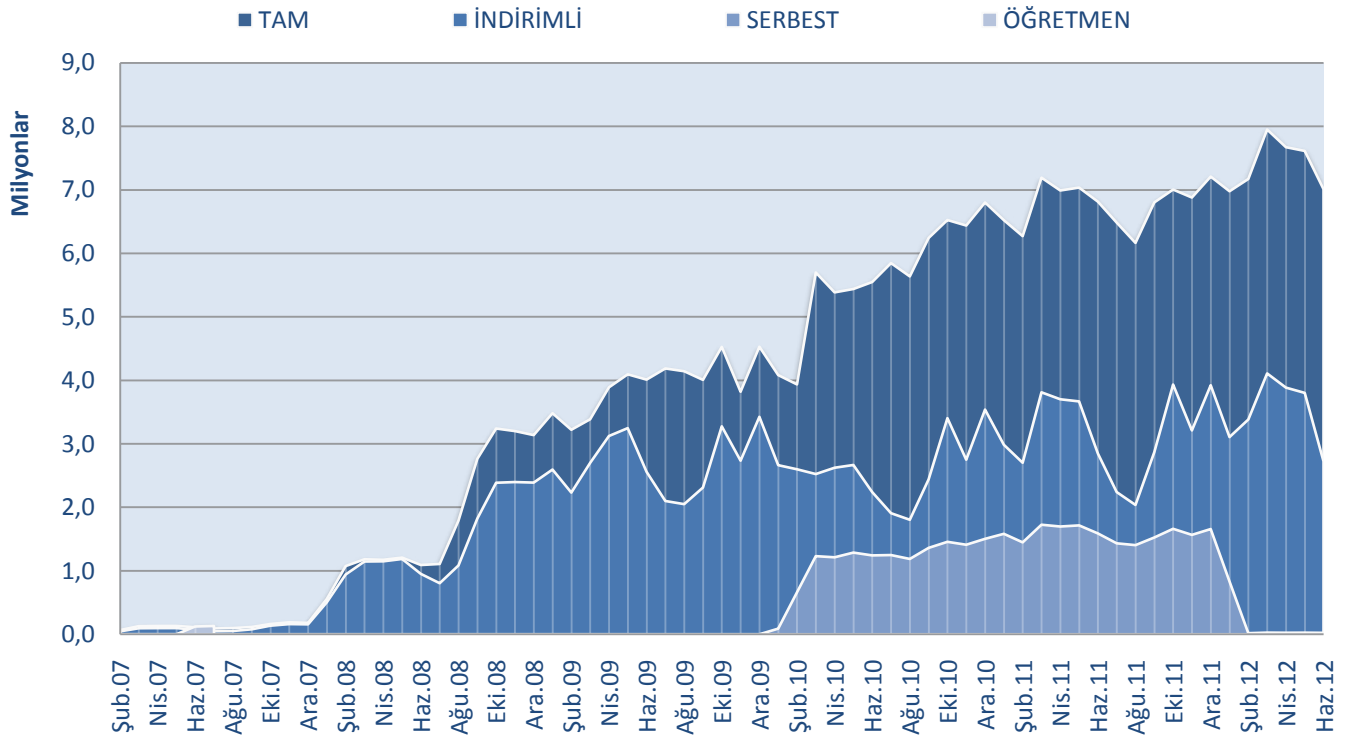
ÜCRET TİPLERİNE GÖRE YOLCU SAYILARI (Haziran/2012)



ULAŞIM MODLARINA GÖRE YOLCULUK ORANLARI (Haziran/ 2012)

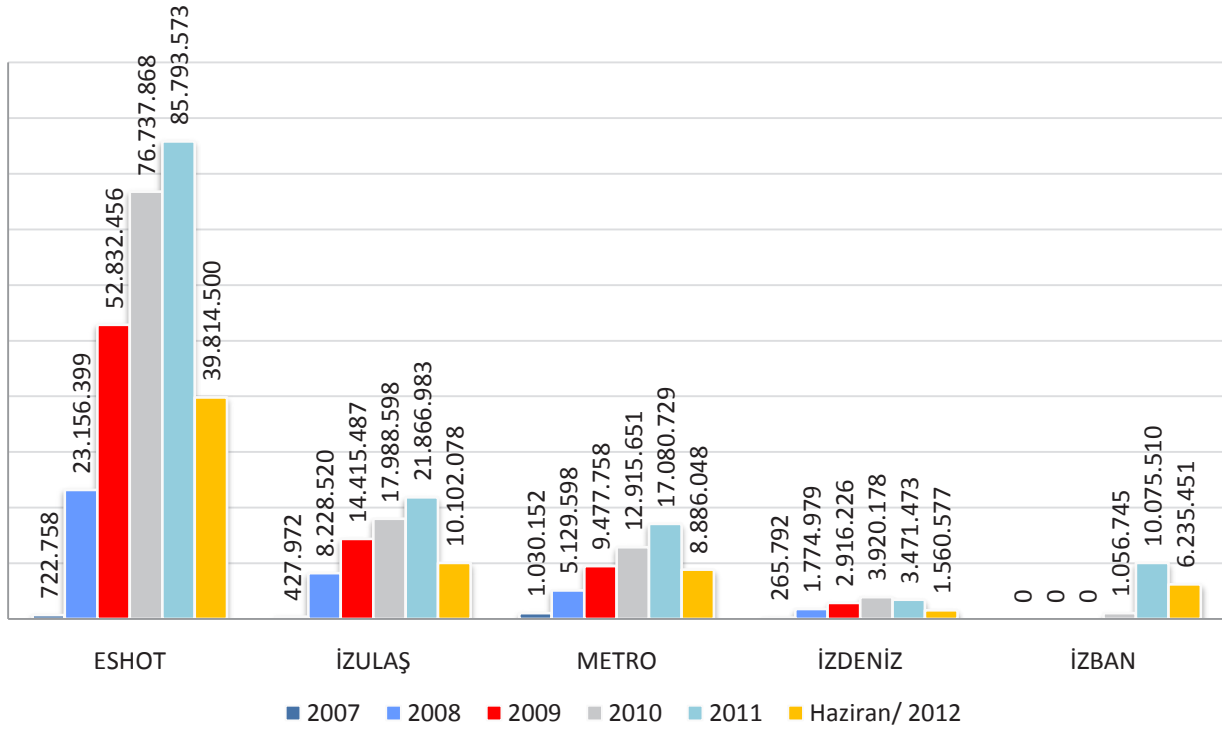


YILLARA GÖRE AKTARMALI YOLCULUK DAĞILIMI (Haziran/ 2012)

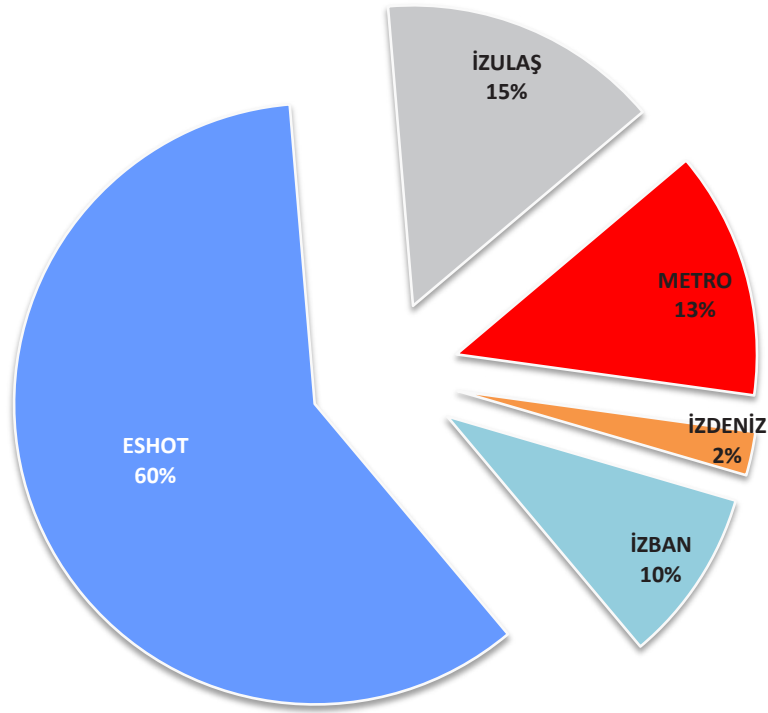




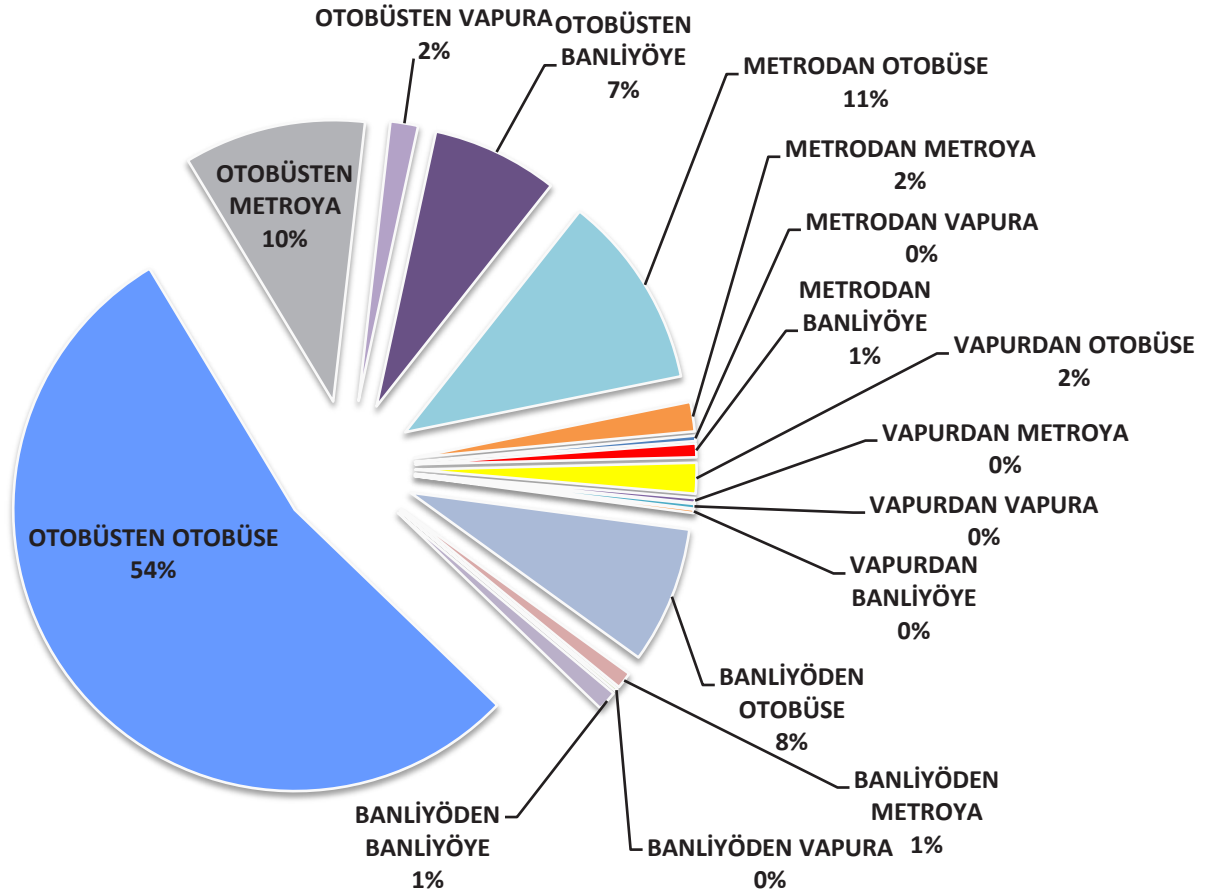
ULAŞIM ARAÇLARINA GÖRE AKTARMALI YOLCU DURUMU



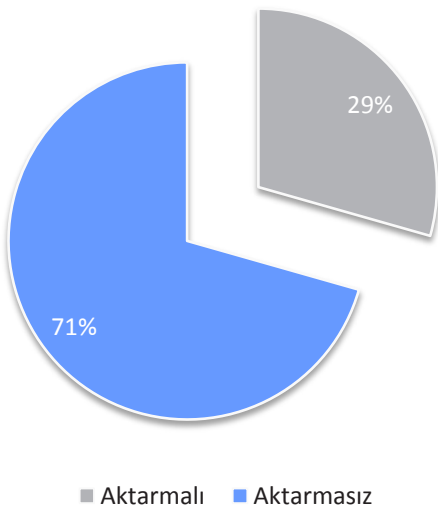
ULAŞIM MODLARINA GÖRE AKTARMALI YOLCULUK PAYI (Haziran/ 2012)



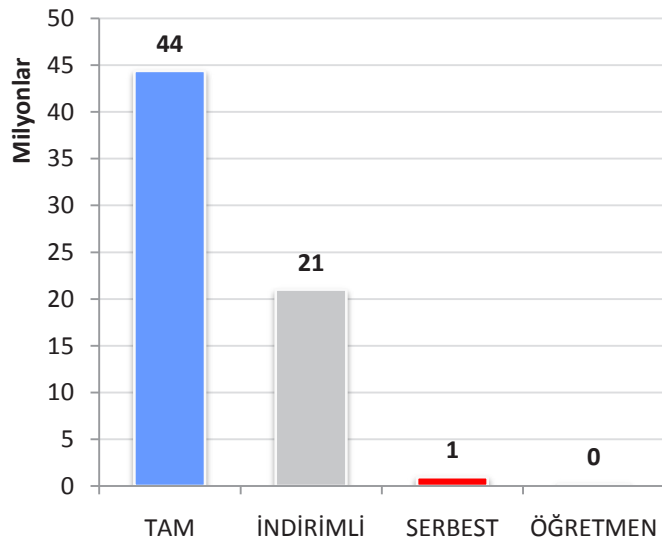
AKTARMA ŞEKLİNE GÖRE YOLCULUK DAĞILIMI (Haziran/ 2012)



AKTARMALI YOLCULUK PAYI (Haziran/2012)

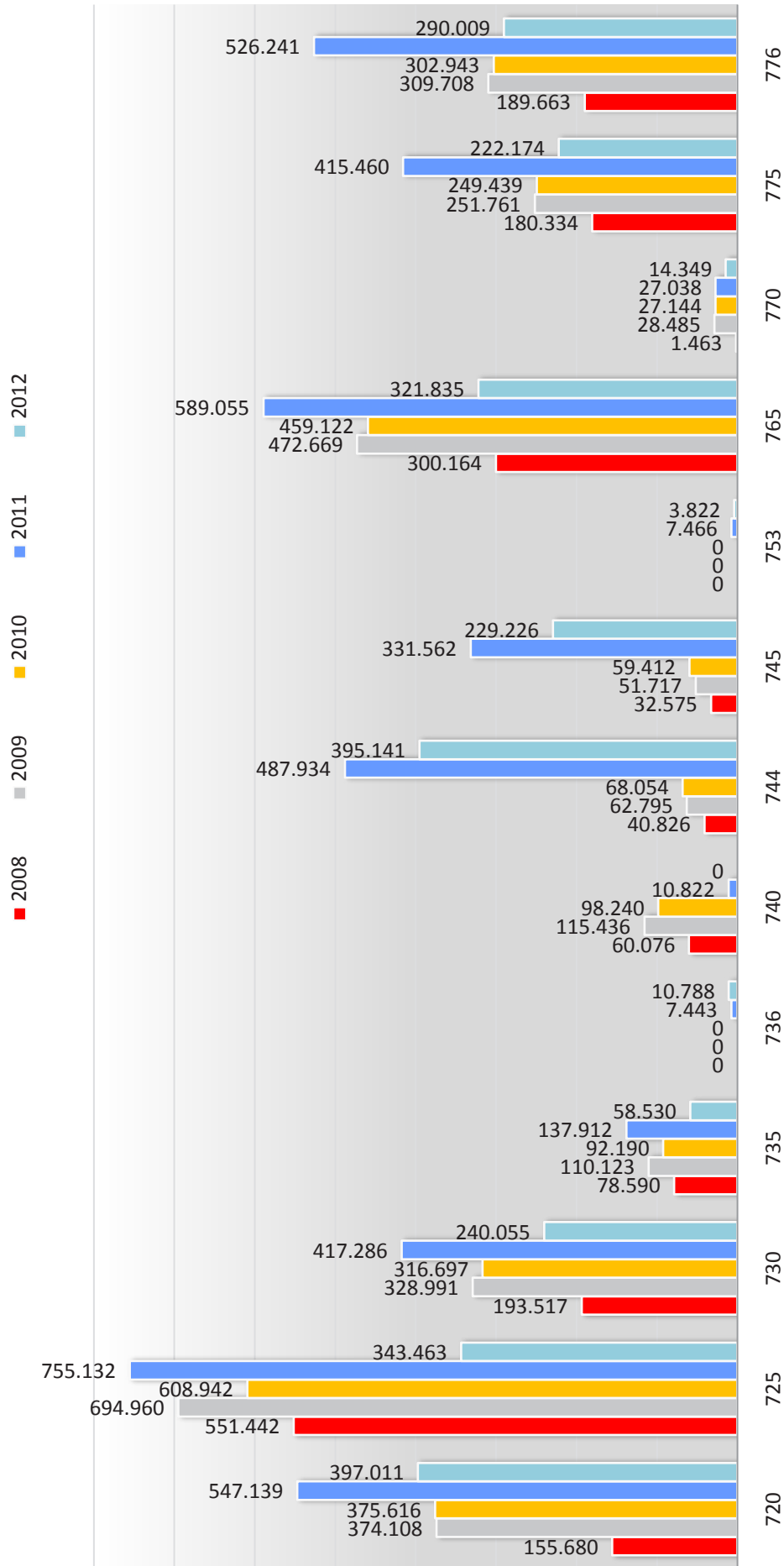


TİPLERE GÖRE AKTARMALI YOLCULUK DAĞILIMI (Haziran/ 2012)



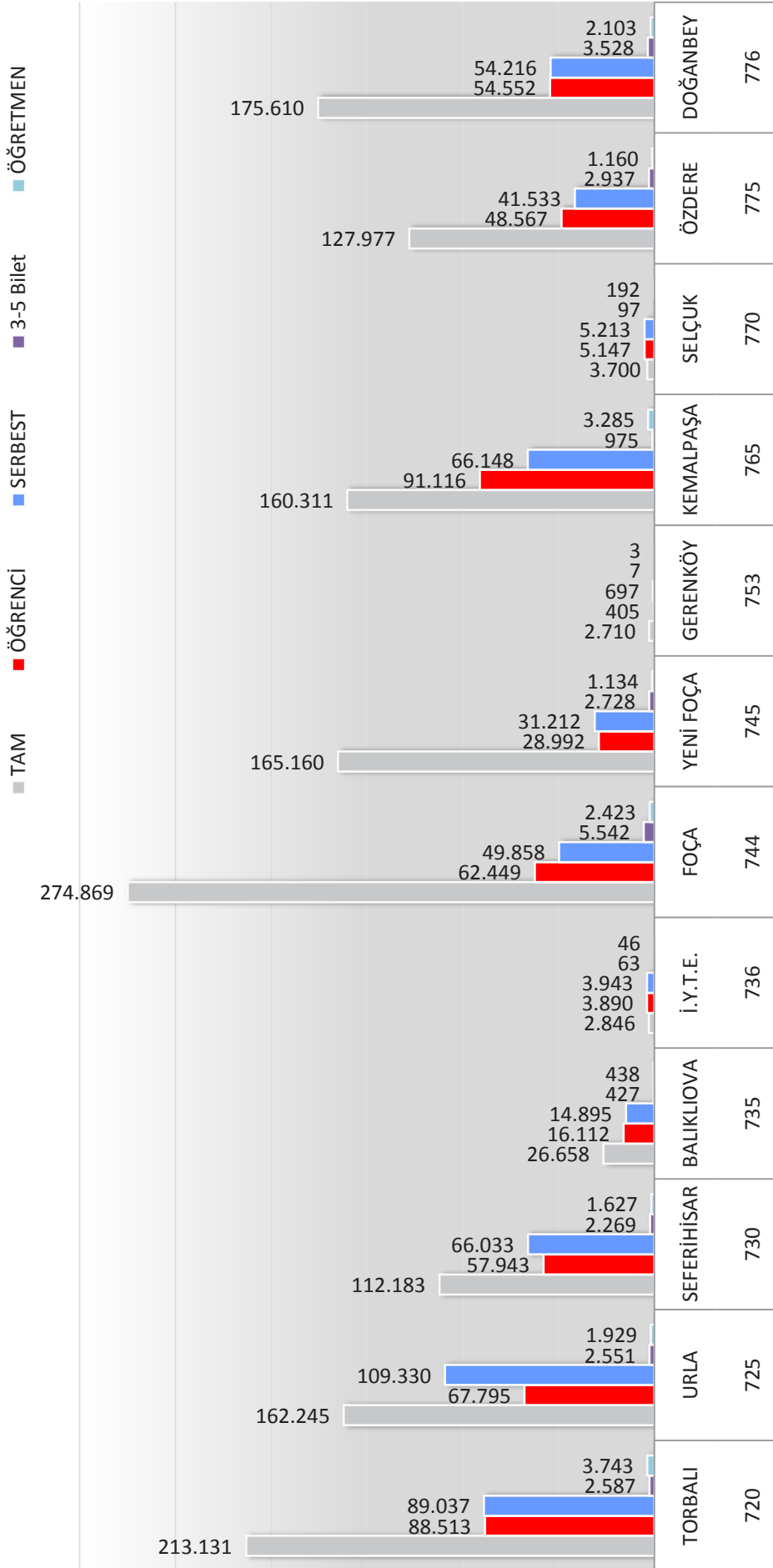


HİZMET GÖTÜRÜLEN İLÇE VE BAĞLI BELDELERİN YILLARA GÖRE YOLCU SAYISI



*2012 yılının ilk altı ayını kapsamaktadır.

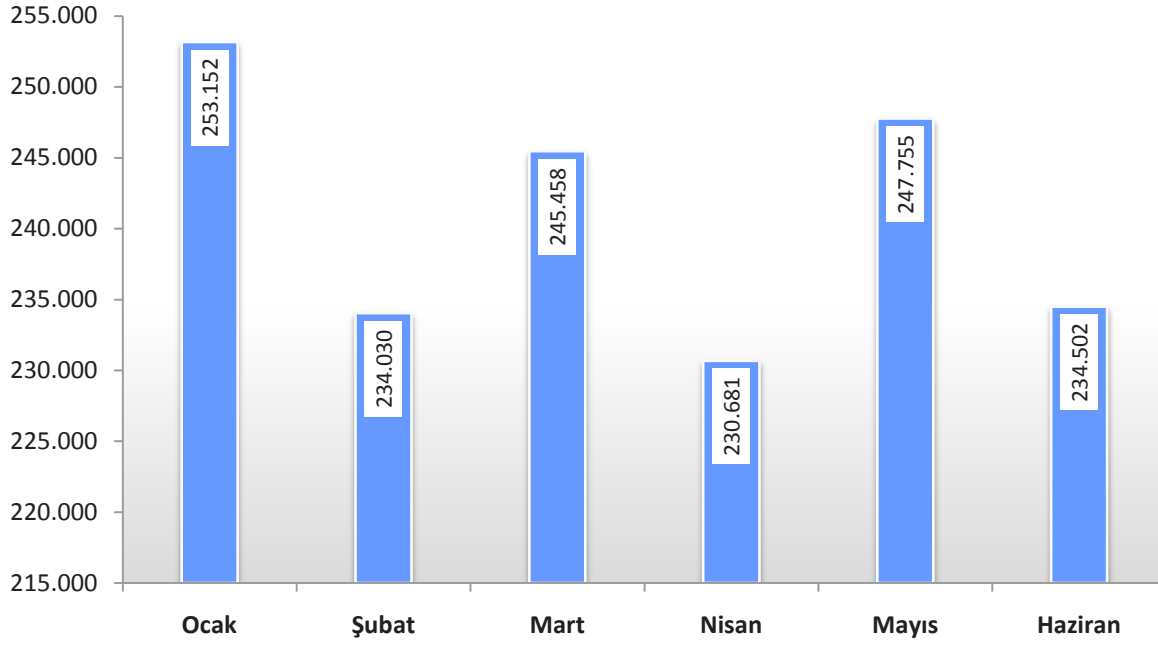
HİZMET GÖTÜRÜLEN İLÇE VE BAĞLI BELDELERİN ÜCRET TİPLERİNE GÖRE YOLCU SAYISI



*2012 yılının ilk altı ayını kapsamaktadır.

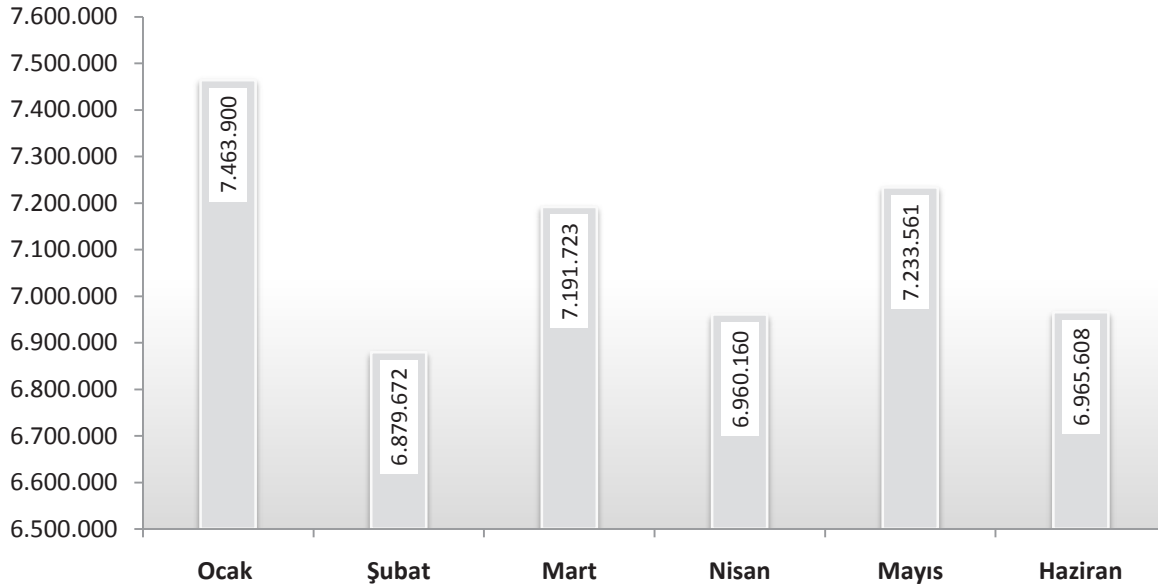


AYLARA GÖRE SEFER SAYILARI



2012 yılının ilk altı ayında ESHOT Genel Müdürlüğü'nce toplam 1.445.578 sefer gerçekleştirilmiş olup, en fazla seferin yapıldığı ay Ocak ayı, en az seferin yapıldığı ay ise Nisan ayıdır.

AYLARA GÖRE TOPLAM KİLOMETRE DEĞERLERİ



2012 yılının ilk altı ayında ESHOT Genel Müdürlüğü'nce toplam 42.694.624 kilometre yol yapılmış olup, en fazla kilometrenin yapıldığı ay Ocak, en az kilometrenin yapıldığı ay ise Şubat ayı olmuştur.





II. Performans Bilgileri



II. PERFORMANS BİLGİLERİ

A. Temel Politika ve Öncelikler

Toplumun tüm kesimlerine eşit fırsat sunan, katılımcı, kamu yararını gözetan, çevreye duyarlı, ekonomik açıdan verimli, güvenli, sürekli hizmet anlayışıyla bütünleşik toplu taşıma politikalarını kendine hedef olarak benimseyen ESHOT Genel Müdürlüğü, Büyükşehir Belediye Kanunu'nun ilgili maddesi ve fıkrasına dayanarak; karayoluyla ulaşım hizmetinden otobüslerle toplu ulaşım hizmetini; planlamak, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergahlarını belirlemek, durak yerlerini tespit etmek görevlerini yerine getirmektedir.

Kurum vizyonu gereği; gerek teknolojik alt yapıyla güçlendirilmiş üst düzey hizmet kalitesi gerekse toplu ulaşım hizmet sunumunu gerçekleştiren sektör liderliği gayesiyle stratejik planda belirlenen amaç ve hedefleri, bu amaç ve hedeflere ulaşmak için her yıl hayata geçirilecek faaliyetleri temel politika ve önceliklere dayanarak gerçekleştirmektedir.

Bütünselleştirilmiş ulaşım hizmet yapısının etkinleştirilmesi ve toplu ulaşım seyahatinin keyifli hale getirilmesi, Kurumsal etkinlik ve kalitenin artırılması, öngörü sahibi yönetimiyle olumsuzlukların gerçekleşmeden fark edilerek çözümlenmesi, ulaşım konforunu artıracak gelişen bilişim teknolojileriyle hizmet sunulması ve geniş ölçekte uluslararası standartların yakalanması bağlamında deneyimi ile desteklenen liderliğini;

İç ve dış girişimlerinde bilgilendirme ve açıklığa dayalı şeffaf yapısı, yönetim ve kararlara tüm çalışanların ve oluşturulan iletişim vasıtasıyla vatandaş ve diğer kurumların önerileri ile katılımcı bir yönetim anlayışına devam edecek,

Ulaşım altyapısının günün şartlarına ve vatandaş ihtiyaçlarına göre yenilenmesi, klimalı, alçak tabanlı, yeni teknolojilerle donatılmış, EURO 5 emisyonu ile çevreci motora sahip, konforlu ulaşım sağlayan ve engellilere de hitap eden otobüslerin alımıyla filo gençleştirme çalışmaları sürdürülecek, aynı zamanda Orman Köyleri Ulaşım Planı kapsamında, İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde yer alan köylerdeki hat planlaması yapılan yeni güzergahlarda kullanılmak üzere kısa tip otobüsler alınacak,

Atölye, garaj ve tesislerde yapısal değişiklikler ve çeşitli sistemlerin harekete geçirilmesiyle iyileştirme ve geliştirme yapılarak kapasite arttırılacak, ayrıca güvenlik ve çalışma ortamlarının kontrolü sağlanacak,

Araç filosunun, atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir, bakım ve onarımlarının yapılmasına devam edilecek,

Aktarma merkezlerinde elektronik bilgilendirme panolarının (TOTEM) kurulması çalışmaları sürdürülecek, araç takip sistemi, elektronik ücret toplama sistemi, akıllı durak bilgilendirme sistemleriyle iş gücü ve zaman kayıpları önenecek, ayrıca otobüs duraklarıyla ilgili çalışmalara da devam edilecek,

Gerekli iletişim altyapılarıyla yeni bilgi ve iletişim teknolojileri üzerinden bağlantı kurulmasına, Kurum web sitesi üzerinden daha iyi bir iletişimin ve bilgi aktarımının gerçekleştirilmesine devam edilecek,

Ekonomik ve adil tarifelendirme sistemiyle toplumun her kesimine eşit hizmet sunarken, Kurum kaynaklarının kullanılmasında da birim başına maliyeti azaltıp ve gelirleri artırarak verimlilik seviyesinin yükseltilmesine ve gelir gider dengesinin sağlanmasına çalışılacak,

Kurum yapısını geliştiren temel dinamik Kurum çalışanlarının her türlü çalışmada katkılarının artırılması ve bunun hizmet kalitesine doğrudan yansıtacağı bilinciyle her yıl güncellenen eğitim planları doğrultusunda ağırlıklı olarak şoförlere olmak üzere hem Kurum içi hem de Kurum dışı eğitim faaliyetlerine devam edilecek,

2013 yılında ESHOT Genel Müdürlüğü; sahip olduğu avantajlarıyla gelecekte erişmeyi amaçladığı noktalara emin adımlarla ilerlemeyi sürdürecektir.

MİSYON

*Yolcu memnuniyetine odaklı;
ekonomik, emniyetli, konforlu,
sürekli ve güvenilir toplu taşımacılık
hizmetini gerçekleştirmek.*

VİZYON

*Yolcu memnuniyetini sürekli kılan
ve gelişen teknolojilere uyumlu;
toplulaşımında ülkemizin öncü
kuvveti olmak.*

STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER



HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK.

STRATEJİK HEDEF 1.1:**Zamanında Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak****PERFORMANS HEDEFİ 1.1.1:****Tesis İyileştirme ve Geliştirme Faaliyetlerini Gerçekleştirmek****FAALİYETLER**

- Yeni garaj ve atölyelerin yapılması.
- Mevcut atölye, garaj ve tesislerde iyileştirme ve geliştirme yapılarak kapasitenin artırılması.

PERFORMANS HEDEFİ 1.1.2:**Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek****FAALİYETLER**

- Kameralı Güvenlik Sisteminin Yaygınlaştırılması.
- Yangın algılama sisteminin yaygınlaştırılması.
- Alternatif enerji sistemlerinin maliyet, performans araştırmalarının yapılması ve bu kaynaklara dayalı kullanım alanlarının yaygınlaştırılması.
- Atık suların yeniden kullanıma kazandırılması için gerekli olan tesislerin kurulması.
- Otobüs temizleme ünitelerinin kurulması ve yenilenmesi.
- Araç üzeri yol süpürme makinalarının alınması.
- İnşaat işlerinde kullanılmak üzere kırıcı alımının gerçekleştirilmesi.
- Solo ve körüklü otobüslerin bakım-onarımında kullanılmak üzere lift alımının gerçekleştirilmesi.

PERFORMANS HEDEFİ 1.1.3:**Otobüs Filosunu Gençleştirme Faaliyetlerini Sürdürmek****FAALİYETLER**

- Otobüs alımı.
- Ekonomik ömrünü tamamlayan otobüslerin hurdaya ayrılması.
- Kısa tip otobüs alımı.



PERFORMANS HEDEFİ 1.1.4:

Emniyetli, Güvenli ve Konforlu Hizmetin Devamlılığını Sağlamak

FAALİYETLER

- Araç filosunun tamir, bakım ve onarımının yapılması, atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir ve bakım-onarımları ile diğer destek hizmetlerinin sağlanması, Ar-Ge çalışmalarının sürdürülmesi.
- Mevcut otobüslere klima takılması.

PERFORMANS HEDEFİ 1.1.5:

Hizmet Sunumunda Kalitenin ve Vatandaş Memnuniyetinin Arttırılması Amacıyla Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesini Sağlamak

FAALİYETLER

- TSE Standartları'nın yıllık abonelik hizmetinin alınması.
- 5S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin kurulum çalışmalarının gerçekleştirilmesi.
- Kontrol talebi ile gelen malzeme ve yedek parçaların Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmeliğe göre kontrol edilmesi.
- Koordinat ölçüm cihazının ve Teknik malzemelerin alınması.
- Malzeme laboratuvar testlerinin yapılması/yaptırılması.

PERFORMANS HEDEFİ 1.1.6:

Teknolojik Gelişmelerden Yararlanmak

FAALİYETLER

- Aktarma merkezlerinde elektronik bilgilendirme panolarının (TOTEM) kurulması.

PERFORMANS HEDEFİ 1.1.7:

Hizmet Kalitesini ve Verimliliğini Arttırmak

FAALİYETLER

- Personel Memnuniyet Anketlerinin yapılması.
- Geleceğe yönelik planların hazırlanması için Kuruma ait sayısal verilerin analiz edilmesi.
- Programların ve raporların revize edilmesi.



Kent İçi Toplu Ulaşımında Ulaşım Sistemlerinin Bütünleşmesini ve Hat Optimizasyonunu Sağlamak

STRATEJİK HEDEF 2.1:

Toplu Taşıma Sistemleriyle Bütünleşmeyi Sağlamak ve Hat İyileştirme Çalışmalarını Yürütmek

PERFORMANS HEDEFİ 2.1.1:**Hat Ağı İyileştirme Çalışmalarını Yapmak****FAALİYETLER**

- Mevcut ve açılacak hatların karayollarına dayalı ulaşım sistemleri ile entegrasyonunun sağlanması ve yolcu memnuniyetinin artırılması için yeni hatların ilave edilmesi, hat güzergah değişiklikleri ve hat iptalleri ile sefer planlamasının yapılması.

PERFORMANS HEDEFİ 2.1.2:**Bütünleşik Ulaşım Sistemini Destekleyici Hat Planlamasını Yapmak****FAALİYETLER**

- Duraklar Arası Mesafelerin Düzenlenmesi (400 ±100 m)
- Duraklara görme engellilere yönelik bilgi yazılarının asılması.

PERFORMANS HEDEFİ 2.1.3:**Ulaşım Faaliyetlerinin Etkili Bir Şekilde Gerçekleştirilmesini Sağlamak****FAALİYETLER**

- Planlama birimi tarafından öngörülen dönemsel planların uygulama, izleme, denetleme ve değerlendirmesinin yapılması.
- Zamanında, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetlerinin sunulması.
- Diğer kurum ve kuruluşlardan gelen taleplerin değerlendirilmesi sonucu, özel görev araç tahsislerinin gerçekleştirilmesi.
- Eğitim birimi tarafından düzenlenen eğitimlere katılacak personelin belirlenmesi.
- Araçlarımızın karışmış olduğu trafik kazalarına, Motorize ekipler ve Hasar Takip birimiyle müdahale edilmesi.
- Planlama birimi tarafından belirlenmiş hat ve güzergahlarda çalışacak sürücü personelin günlük görevlendirmesinin yapılması.
- 24 saat sınırsız hizmet anlayışı ile gece seferlerinin (Baykuş Seferlerinin) sürdürülmesi.
- Ulaşım saatleri, personel bilgileri, araç kaza bilgileri, istatistik verileri ve günlük personel çalışma programlarının Ulaşım Bilgi Sistemi aracılığıyla yönetilmesi.

**STRATEJİK HEDEF 3. 1:****Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek****PERFORMANS HEDEFİ 3.1.1:****Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek****FAALİYETLER**

- Posta işlemlerinin ve telefon aboneliğinin sürdürülmesi.
- Ayakta tedavi hizmetinin sağlanması.



- Fotokopi makinelerinin bakım onarımının yapılarak, fotokopi işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- Hizmet binalarının temizlik hizmetlerinin sağlanması.
- Kurum birimlerinin belirli kırtasiye ve büro malzemelerinin alınması.
- Kurumun güvenlik hizmetinin sağlanması.
- Kurum içi yazışmaların elektronik ortamda gerçekleştirilmesi ve bilgi ağının kullanımının yaygınlaştırılması.
- Temizlik malzemesi yardımının yapılması
- Süt ve yoğurt yardımının yapılması
- İş elbisesi ve koruyucu giyim eşyası yardımının yapılması
- Reorganizasyon çalışmalarının sürdürülmesi
- Hizmet satın alınması yoluyla personel çalıştırılması
- Memur ve sözleşmeli personelin maaş tahakkuk, Yolluk, SGK prim ödemeleri, emekli tazminatı ve emekli ikramiyesi ödemeleri ile ilgili işlerin gerçekleştirilmesi.

PERFORMANS HEDEFİ 3.1.2:

Dengeli Bir Mali Yapı Oluşturmak

FAALİYETLER

- Gider azaltmaya yönelik elektrik alım ihalesi çalışmalarının yapılması.
- Performans esaslı bütçeleme sistemi araçlarının etkin olarak uygulanması
- İç kontrol sisteminin güncellenerek uygulanmasının ve denetiminin sağlanması
- Kurum alacaklarının takip, tahakkuk ve tahsil işlemleri ile Kurum giderlerine dair işlemlerin gerçekleştirilmesi
- Ön mali kontrole dair işlemlerin gerçekleştirilmesi

PERFORMANS HEDEFİ 3.1.3:

Hizmetlerin verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla kullanıcıların veriye hızlı erişimi, iş sürekliliği, bilgi/ veri güvenliği ve veriye ulaşımın kolaylaştırılmasını sağlamak

FAALİYETLER

- Kurumun ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılması/yaptırılması.
- Periyodik bülten hazırlanması
- Bilgi ağı kullanımının yaygınlaştırılması kapsamında intranet ve web sayfasının geliştirilmesi
- Bilgisayar Sistemlerinin bakım - onarım hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi
- Teknolojik altyapının güçlendirilmesi

PERFORMANS HEDEFİ 3.1.4:

Kurumsal Yapıyı Geliştirmeye Yönelik İnceleme, Araştırma, Soruşturma, Teftiş ve Danışmanlık Faaliyetlerini Etkin Biçimde Sürdürmek

FAALİYETLER

- Teftiş ve Denetimin Yapılması.

PERFORMANS HEDEFİ 3.1.5:**Mal ve Malzemeleri Temin Ederek, Muhafaza Altına Almak****FAALİYETLER**

- Ambarların fiziki altyapısının geliştirilmesi.
- Kurumun ihtiyacı olan malzemelerin alınması.
- Malzeme ve yedek parçaların muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması.
- Araç lastik istifinde kullanmak üzere ambar için lastik paleti alınması.

PERFORMANS HEDEFİ 3.1.6:**Kurum Menfaatlerini Koruyucu, Anlaşmazlıkları Önleyici Hukuki Tedbirleri Almak ve Hukuki Uyuşmazlıklarda Kurumu Temsil Etmek****FAALİYETLER**

- İlgililere hukuki ve idari konularda görüş bildirilmesi, Kurumun taraf olduğu davalarda ve icra takiplerinde Kurumun temsil edilmesi.

PERFORMANS HEDEFİ 3.1.7:**Kurum Birimlerinin İhtiyacı Olan Mal - Hizmet Alımları ve Yapım İşleri İle İlgili Satınalma İşlemlerini Ekonomik Açıdan En Uygun Şekilde Sonuçlandırmak****FAALİYETLER**

- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa istinaden yapılacak işlemlerin gerçekleştirilmesi.

PERFORMANS HEDEFİ 3.1.8:**Üst Yönetim İle İlgililer Arasındaki Koordinasyonu Sağlamak****FAALİYETLER**

- Üst Yönetim İle İlgililer Arasındaki Yazışmaların Yapılması, Programların Hazırlanması ve Her Türlü İletişimin Sağlanması.

PERFORMANS HEDEFİ 3.1.9:**Hizmetlerin Verimli Bir Şekilde Yerine Getirilebilmesi İçin Elektronik Ücret Toplama Sisteminin ve Unsurlarının İyileştirilerek Devamlılığını Sağlamak, Vatandaşlardan Gelen Taleplerin İlgili Birimlere İletilmesini Sağlamak****FAALİYETLER**

- Toplu ulaşımda kullanılan kişiselleştirilmiş ve hamiline elektronik kart işlemlerinin yapılması
- Vatandaşlardan gelen taleplerin cevaplandırılması amacıyla ilgililere yönlendirilmesi
- Toplu Ulaşım Haftası etkinliklerinin düzenlenmesi
- Yurt içi / Yurt dışı etkinliklere katılım sağlanması
- Kuruma ait duyuruların yapılması ve / veya yaptırılması
- Elektronik ücret toplama sisteminden gerekli raporların elde edilmesi
- Elektronik ücret toplama sisteminin güncellemelerinin yapılması

**PERFORMANS HEDEFİ 3.1.10:**

Kurum Araçlarının Akaryakıt, Madeni Yağ, Antifriz vb. İhtiyaçlarını Temin Ederek, Dağıtımını Sağlamak

FAALİYETLER

- Akaryakıt ve madeni yağ alımlarının gerçekleştirilmesi.
- Akaryakıtın muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması.
- Akaryakıt ikmal sistemi yedek parça, bakım onarım ve malzeme alımlarının yapılması.
- İşletme ruhsat ve serbest dağıtıcı lisans ödemelerinin yapılması.

STRATEJİK HEDEF 3.2:

İnsan Kaynaklarını Geliştirmek

PERFORMANS HEDEFİ 3.2.1:

Personelin Eğitim Seviyesini Yükseltmek

FAALİYETLER

- Eğitim talep analizlerinin yapılarak eğitim alanlarının ve programlarının belirlenmesi
- Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi amacıyla yapılan hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi
- Sürücü personele yönelik simülatör eğitimi verilmesi
- Sürücü personele ileri sürüş teknikleri konusunda düzenli olarak eğitim verilmesi
- Diğer kurum ve kuruluşlarla düzenlenen eğitimlere katılımın sağlanması
- Oryantasyon eğitimi verilmesi
- Stajyer eğitimi verilmesi
- Yayın alımları, mevzuat kitabı basımı ve lisans işlemlerinin gerçekleştirilmesi

PERFORMANS HEDEFİ 3.2.2:

Personelin Motivasyonunu Arttırmak

FAALİYETLER

- Personelin özel günlerinin takip edilmesi
- İzmir Büyükşehir Belediyesi'nce düzenlenen etkinliklere katılımın sağlanması



C. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

STRATEJİK AMAÇ - 1 : HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

Sanayileşme ile birlikte değişen ekonomik yapı, “hizmet sektörü” nün en büyük paya sahip olmasına yol açmıştır. Bu sektörde faaliyet gösteren önemli bir Kurum olarak ESHOT Genel Müdürlüğü’nün sektördeki başarısı “hizmet kalitesi” zemininde sürdürülmektedir.

Bu başarının devamı öngörülen gelecek için oluşturulan amaçlar doğrultusunda gerçekleşecektir. Bu noktada oluşturulmuş amaçlardan biri de elbette “Hizmette Kaliteyi Geliştirmek” olarak belirlenmiştir.

Bu amaç için birçok hedef ve hedeflere ulaşmada gerçekleştirilecek faaliyetler belirlenen noktaya ulaşmak için birer basamağı oluşturmaktadır. Hedef basamağını Zamanında, Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak oluştururken, hedef altındaki diğer basamakları ise;

Tesis iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için; İzmir’in kuzey, doğu ve batı aksında İzmir Büyükşehir Belediyesi’nce arsa tahsisi ve alt yapının oluşturulması şartıyla yeni atölye ve garajların kurulması; Kuruma ait mevcut atölye, garaj ve tesislerde de iyileştirme ve geliştirme yapılarak kapasitenin artırılması,

Atölye ve garajların fiziki yapılarının iyileştirilmesi için; mevcut ve kurulması düşünülen atölye, garaj ve tesislerde güvenliğin sağlanması ve çalışma ortamlarının kontrol altına alınmasında kameralı güvenlik ve yangın algılama sistemlerinin yaygınlaştırılması, Gediz Atölyedeki tesislerde ısıtma (doğalgaz) sisteminin kurulmasına yönelik enerji sistemlerinin maliyet, performans araştırmalarının yapılması ve bu kaynaklara dayalı kullanım alanlarının yaygınlaştırılması,

Aynı zamanda su kaynaklarının kirlilikten korunması ve atık suların geri kazanılarak yeniden kullanımının önem kazanması, bu konuda yoğun araştırma ve geliştirme çalışmalarının yapılmasına ve yapılan çalışmalarla da yeni kurulacak atölye ve garajlara atık suların geri dönüşümünün sağlanması amacıyla modern tesislerin kurulması ve mevcut su arıtma sistemlerinin iyileştirilmesi,

Otobüs temizlik hizmetlerinin daha sağlıklı ve daha kısa sürede yapılmasında otobüs temizleme ünitelerinin kurulması ve var olan ünitelerin yenilenmesi, böylece malzeme ve personel giderlerinin azaltılması,



Atölye ve garajlarda yapılan inşaat çalışmalarının daha verimli yapılabilmesine yönelik kırıcı ve otobüslerin bakım-onarımı için bilgisayarlı seviye kontrolü ve sütun kaldırma kapasitesi özelliği bulunan lift alımının gerçekleştirilmesi,

Otobüs filosunu gençleştirme faaliyetlerini sürdürmek için; yeni teknolojilerle donatılmış, EURO 5 emisyonuyla çevreci motora sahip, alçak tabanlı ve konforlu ulaşım sağlayan otobüslerin alımı ve eskiyen, ekonomik ömrünü tamamlayan otobüslerin toplu taşıma hizmetlerinin dışında değerlendirilmesi,

Orman köylerinde yeni açılan hatlarda, aktarmalı ulaşımı sağlamak amacıyla kısa tip otobüs alımının da gerçekleştirilmesiyle otobüs filosunun gençleştirilmesi,

Emniyetli, Güvenli ve Konforlu Hizmetin Devamlılığını Sağlamak için; araç filosunun tamir, bakım ve onarımının yapılması, atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir ve bakım-onarımları ile diğer destek hizmetlerinin sağlanması, Ar-Ge çalışmalarının sürdürülmesi ve ulaşım konforuna yönelik mevcut otobüslere klima takılması,

Hizmet sunumunda kalitenin ve vatandaş memnuniyetinin arttırılması amacıyla kalite yönetim sisteminin geliştirilmesinin sağlanması için; TSE Standartları'nın yıllık abonelik hizmetinin alınması, 5S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin kurulum çalışmalarının gerçekleştirilmesi, kontrol talebi ile gelen malzeme ve yedek parçaların Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmeliğe göre kontrol edilmesi, koordinat ölçüm cihazının ve teknik malzemelerin alınması, malzeme laboratuvar testlerinin yapılması/yaptırılması,

Teknolojik gelişmelerden yararlanılması için; yolculuk süresinde geçen zaman kayıplarını önlemek ve yolcu memnuniyet seviyesini yükseltmede destek olan, aktarma merkezlerinde elektronik bilgilendirme panolarının (TOTEM) kurulması çalışmalarının devamı,

Hizmet kalitesinin ve verimliliğinin arttırılması için; Kurum kaynaklarının optimum kullanımının sağlanması, kent içi ulaşımın iyileştirilebilmesi ve gelecekteki ulaşım taleplerinin karşılanabilmesine yönelik, ilke, hedef ve politikaların tanımlanarak bu ilke ve politikalar doğrultusunda üretilecek tüm yatırım ve işletme projelerine temel oluşturacak planların hazırlanması ve hat planlamaya yönelik kullanılan programların günümüz koşullarına göre tekrar revize edilerek mevcut programların geliştirilmesi ve böylece hizmet kalitesinin ve verimliliğinin arttırması oluşturmaktadır.





PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç:

HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

Hedef:

Zamanında, Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak

Performans
Hedefi:

Tesis iyileştirme ve Geliştirme Faaliyetlerini Gerçekleştirmek

Açıklamalar

İzmir Büyükşehir Belediyesi'nce arsa tahsisi ve alt yapının oluşturulması şartıyla kurulması düşünülen yeni garaj, atölye ve tesisler ile Kurumumuza ait mevcut garaj, atölye ve tesisler için iyileştirme ve geliştirme projelerinin yapılması.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	İzmir'in kuzey aksında kurulacak atölye ve garajların tamamlanma oranı (%)			50
Garaj ve atölye sayısı-1 adet Destek garajı-2 adet				
2	İzmir'in batı aksında kurulacak atölye ve garajların tamamlanma oranı (%)			50
Garaj ve atölye sayısı-1 adet Destek garajı-2 adet				
3	İzmir'in doğu aksında kurulacak atölye ve garaj sayısı			1
Destek garajı-1 adet				
4	Atölye ve garajlarda iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerinin yapılma oranı (%)	100	100	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yeni garaj ve atölyelerin yapılması	555.650,00		555.650,00
2	Mevcut atölye, garaj ve tesislerde iyileştirme ve geliştirme yapılarak kapasitenin artırılması	1.411.339,00		1.411.339,00
Genel Toplam:		1.966.989,00		1.966.989,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Tesis İyileştirme ve Geliştirme Faaliyetlerini Gerçekleştirmek

Faaliyet adı:

Yeni Garaj ve Atölyelerin Yapılması

Harcama Birimi:

YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından arsa tahsisi ve alt yapının oluşturulması şartıyla İzmir'in kuzey, batı ve doğu aksında yeni atölye ve garaj kurulması. Daire Başkanlığımız birimlerinde kullanılan Autocad programının ve yeni alınacak programların (hakediş hazırlama programı vb.) lisans bedeli Kamu hizmetlerinin yürütülmesi sırasında zarar görenlere ödenmesi gereken ancak, uygulamayı yapan kamu görevlisine hukuken rücu imkanı bulunmayan tazminat ödemeleri. Daire Başkanlığımızın diğer kurum ve kuruluşlarla iletişimi ve benzer işler için kullanılan telefonun yıllık ücreti Daire Başkanlığımızın ihtiyacı olan Bayındırlık birim fiyatlarına internet üzerinden ulaşımını sağlayacak yıllık abonelik ücreti Daire Başkanlığımız birimlerinde kullanılan Autocad programının ve yeni alınacak programların (hakediş hazırlama programı vb.) lisans bedeli Kamu hizmetlerinin yürütülmesi sırasında zarar görenlere ödenmesi gereken ancak, uygulamayı yapan kamu görevlisine hukuken rücu imkanı bulunmayan tazminat ödemeleri. Daire Başkanlığımızın diğer kurum ve kuruluşlarla iletişimi ve benzer işler için kullanılan telefonun yıllık ücreti Daire Başkanlığımızın ihtiyacı olan Bayındırlık birim fiyatlarına internet üzerinden ulaşımını sağlayacak yıllık abonelik ücreti

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.650,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	550.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		555.650,00
Bütçe Dışı Kaynak		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		555.650,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Tesis İyileştirme ve Geliştirme Faaliyetlerini Gerçekleştirmek

Faaliyet adı:

Mevcut Atölye, Garaj ve Tesislerde İyileştirme ve Geliştirme Yapılarak Kapasitenin Arttırılması

Harcama Birimi:

YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Atölye ve garajlarda kapasite arttırımı amacıyla iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi Elektrik-elektronik birimlerinde kullanılmak üzere alımı yapılacak ampul, kablo, fiş, lehim, lehim pastası vb. gibi mal ve malzemeler Dış kaynak birimimiz tarafından kullanılan alüminyum profiller ve diğer metal ürünleri için yapılan alım gideri. Daire Başkanlığımız tüm birimlerinde kullanılacak olan her türlü rutin bakım-onarımlarda kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan malzemelerin alım bedelleri

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	492.018,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	66.421,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	852.900,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.411.339,00
Bütçe Dışı Kaynak		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.411.339,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç:	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
Hedef:	Zamanında, Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak
Performans Hedefi:	Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

Açıklamalar

Mevcut ve kurulması düşünülen atölye, garaj ve tesislerde kameralı güvenlik sistemi ile yangın algılama sisteminin yaygınlaştırılması, Gediz Atölyedeki tesislerde ısıtma (doğalgaz) sisteminin kurulması, sistemin kullanım alanlarının yaygınlaştırılması.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Kameralı güvenlik sistemin kurulacağı destek birimi sayısı			1
2	Yangın algılama sistemin kurulacağı garaj sayısı			1
3	Alternatif enerji sistemlerinden ısıtma (doğalgaz) sisteminin kurulacağı tesis sayısı		1	1
Gediz Atölye tesislerinde sistemin kurulması .				
4				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kameralı güvenlik sisteminin Yaygınlaştırılması	25.000,00		25.000,00
2	Yangın algılama sisteminin yaygınlaştırılması	25.000,00		25.000,00
3	Alternatif enerji sistemlerinin maliyet, performans araştırmalarının yapılması ve bu kaynaklara dayalı kullanım alanlarının yaygınlaştırılması	900.000,00		900.000,00
Genel Toplam:		950.000,00		950.000,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

Faaliyet adı:

Kameralı Güvenlik Sisteminin Yaygınlaştırılması

Harcama Birimi:

YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Mevcut atölyelerde güvenliğin sağlanması ve çalışma ortamlarının kontrol altına alınması amacıyla kameralı güvenlik sisteminin kurulması

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		25.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		25.000,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

Faaliyet adı:

Yangın Algılama Sisteminin Yaygınlaştırılması

Harcama Birimi:

YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Mevcut atölyelerde güvenliğin sağlanması ve çalışma ortamlarının kontrol altına alınması amacıyla yangın algılama sisteminin kurulması.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		25.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		25.000,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

Faaliyet adı:

Alternatif Enerji Sistemlerinin Maliyet, Performans Araştırmalarının Yapılması
ve Bu Kaynaklara Dayalı Kullanım Alanlarının Yaygınlaştırılması

Harcama Birimi:

YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Alternatif enerji kaynaklarından ısıtma (doğalgaz) sisteminin yaygınlaştırılması kapsamında Gediz Atölyedeki Tesislerde ısıtma (doğalgaz) sisteminin kurulması amaçlanmaktadır.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	900.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		900.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		900.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç:

HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

Hedef:

Zamanında, Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak

Performans
Hedefi:

Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

Açıklamalar

Yeni kurulacak atölye ve garajlara atık suların geri dönüşümünün sağlanması amacıyla modern tesislerin kurulması ve mevcut su arıtma sistemlerinin iyileştirilmesi.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Kurulacak atık su arıtma tesisi sayısı			1
2				
3				
4				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Atık suların yeniden kullanıma kazandırılması için gerekli olan tesislerin kurulması	35.000,00		35.000,00
2				
Genel Toplam:		35.000,00		35.000,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

Faaliyet adı:

Atık Suların Yeniden Kullanıma Kazandırılması İçin Gerekli Olan Tesislerin Kurulması

Harcama Birimi:

YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Yeni kurulacak atölye ve garajlara atık suların geri dönüşümünün sağlanması amacıyla modern tesislerin kurulması.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	35.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		35.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		35.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç:

HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

Hedef:

Zamanında, Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak

Performans
Hedefi:

Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

Açıklamalar

Mevcut ve kurulması düşünülen atölye, garaj ve tesislerde ihtiyaçların değerlendirilerek, otobüs temizleme ünitelerinin kurulması ve yenilenmesi, atık suların yeniden kullanıma kazandırılması için gerekli olan tesisin kurulması ve mevcutların iyileştirilmesi, hurda alanlarının oluşturulması.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Kurulacak otobüs temizleme ünitesi sayısı	1	-	2
2	Alımı yapılacak yol süpürgesi sayısı	-	-	6
3	Alınan kırıcı sayısı	-	-	1
4	Alınan lift sayısı	-	-	2

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Otobüs temizleme ünitelerinin kurulması ve yenilenmesi	230.000,00		230.000,00
2	Araç üzeri yol süpürme makinalarının alınması	120.000,00		120.000,00
3	İnşaat işlerinde kullanılmak üzere kırıcı alımının gerçekleştirilmesi	150.000,00		150.000,00
4	Solo ve körüklü otobüslerin bakım-onarımında kullanılmak üzere lift alımının gerçekleştirilmesi	250.000,00		250.000,00
Genel Toplam:		750.000,00		750.000,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

Faaliyet adı:

Otobüs Temizleme Ünitelerinin Kurulması ve Yenilenmesi

Harcama Birimi:

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Temizlik hizmetlerinin daha sağlıklı ve kısa sürede yapılmasını sağlayarak, malzeme ve personel giderlerini azaltmak.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	230.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		230.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		230.000,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi:	Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek
Faaliyet adı:	Araç Üzeri Yol Süpürme Makinalarının Alınması
Harcama Birimi:	ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Atölyelerimizde yer alan kanalların ve atölyelerin temizliğinde kullanılmak üzere araç üzeri yol süpürme makinalarının alımını gerçekleştirmek.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	120.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		120.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		120.000,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

Faaliyet adı:

Kırıcı Alımı

Harcama Birimi:

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Atölyelerde yapılan inşaat çalışmalarının daha verimli yapılabilmesi amacıyla kırıcı alımını gerçekleştirmek.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	150.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		150.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		150.000,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

Faaliyet adı:

Lift Alımı

Harcama Birimi:

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Solo ve körüklü otobüslerimiz için yapılarından dolayı mevcut kanalların verimli kullanılamaması ve Mercedes otobüslerimizin şanzımanlarının indirme ve bindirme işlemlerinde kullanılmak üzere, bilgisayarlı seviye kontrolü ve sütun kaldırma kapasitesi özelliği bulunan lift alımını gerçekleştirmek.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	250.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		250.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç:	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
Hedef:	Zamanında, Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak
Performans Hedefi:	Otobüs Filosunu Gençleştirme Faaliyetlerini Sürdürmek

Açıklamalar

Yeni teknolojilerle donatılmış, Euro 5 emisyonu sahip çevreci motorlara sahip, ekonomik, alçak taban özelliği sayesinde başta engelli vatandaşlarımız olmak üzere binış kolaylığı sağlayan yeni araçlarla araç filomuzu gençleştirmek ve seyahat konforu sağlamak. Aynı zamanda Orman Köyleri Ulaşım Planı kapsamında, İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde yer alan köylerdeki hat planlaması yapılan yeni güzergahlarda kullanılmak üzere kısa tip otobüs almak.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Yeni alınan otobüs sayısı	-	50	400
Açıklama: İhalesi sonuçlanan 200 adet solo otobüs, 100 adet solo otobüs, 100 adet körüklü				
2	Hurdaya ayrılan araç sayısı	9	4	100
3	Yeni alınan kısa tip otobüs sayısı	-	30	30

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Otobüs alımı	131.600.000,00		131.600.000,00
2	Ekonomik ömrünü tamamlayan otobüslerin hurdaya ayrılması			
3	Kısa tip otobüs alımı	6.629.150,00		6.629.150,00
4				
Genel Toplam:		138.229.150,00		138.229.150,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Otobüs Filosunu Gençleştirme Faaliyetlerini Sürdürmek

Faaliyet adı:

Otobüs Alımı ve Ekonomik Ömrünü Tamamlayan Otobüslerin Hurdaya Ayrılması

Harcama Birimi:

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Yeni otobüs alımı ile eskiyen ve ekonomik ömrünü tamamlayan otobüslerin toplu taşıma hizmetleri dışında değerlendirilmesinin sağlanması yoluyla otobüs filosunun gençleştirmek, bu doğrultuda ihalesi sonuçlanan 200 adet solo otobüsü teslim almak, 100 adet solo otobüs ve 100 adet körüklü otobüsü satın almak.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	131.600.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		131.600.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		131.600.000,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi:	Otobüs Filosunu Gençleştirme Faaliyetlerini Sürdürmek
Faaliyet adı:	Kısa tip otobüs alımı
Harcama Birimi:	ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Orman köylerinde yeni açılan hatlarda, aktarmalı ulaşımı sağlamak amacıyla kısa tip otobüs alımının gerçekleştirilmesi.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	6.629.150,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6.629.150,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.629.150,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç:	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
Hedef:	Zamanında Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak
Performans Hedefi:	Emniyetli, Güvenli ve Konforlu Hizmetin Devamlılığını Sağlamak

Açıklamalar

Hizmete sunulan araç filosunun her türlü tamir, bakım ve onarımlarının yapılması.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Araçların tamir ve bakım onarımlarının yapılma oranı (%)	100	100	100
2	Yağ bakım servis sayısı	6.269	5.284	5.020
3	İş emri sayısı	69.407	80.764	64.612
4	Muhtelif arıza sayısı	62.385	75.574	68.017
5	Araç vizesi kayıt sayısı	740	850	800
6	Mevcut otobüslere takılacak klima sayısı	-	-	137

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Araç filosunun tamir, bakım ve onarımının yapılması, atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir ve bakım-onarımları ile diğer destek hizmetlerinin sağlanması, Ar-Ge çalışmalarının sürdürülmesi	34.805.820,00		34.805.820,00
2	Mevcut otobüslere klima takılması	6.000.000,00		6.000.000,00
Genel Toplam:		40.805.820,00		40.805.820,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Emniyetli, Güvenli ve Konforlu Hizmetin Devamlılığını Sağlamak

Faaliyet adı:

Araç Filosunun Tamir, Bakım ve Onarımının Yapılması, Atölye ve Garajlardaki Makine ve Teçhizatın Tamir ve Bakım-Onarımları İle Diğer Destek Hizmetlerinin Sağlanması, Ar-Ge Çalışmalarının Sürdürülmesi

Harcama Birimi:

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Her türlü tamir, bakım ve onarımların yapılması.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	10.216.428,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.707.692,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.881.700,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		34.805.820,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		34.805.820,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Emniyetli, Güvenli ve Konforlu Hizmetin Devamlılığını Sağlamak

Faaliyet adı:

Mevcut otobüslere klima takılması

Harcama Birimi:

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Yolculuk sırasındaki konforu arttırarak vatandaş memnuniyetini sağlamak amacıyla 104 adet körüklü O345 Mercedes ve 133 adet solo O345 Mercedes otobüse klima montajı yapmak.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	6.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.000.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç:	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
Hedef:	Zamanında Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak
Performans Hedefi:	Hizmet Sunumunda Kalitenin ve Vatandaş Memnuniyetinin Arttırılması Amacıyla Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesini Sağlamak

Açıklamalar

Genel Müdürlüğümüzün hizmet kalitesini artırmak ve sunulan hizmetlerin standartlarını sağlamak için "Türk Standartları Enstitüsünden satın alınan TSE Standartları yıllık abonelik hizmeti ve satın alınması planlanan 3 boyutlu koordinat ölçüm cihazı ve diğer teknik malzemelerin kullanımıyla, kurumumuza alımı yapılan malzemeler için Malzeme Kabul komisyonlarının talebi doğrultusunda giriş kontrol koşulları değerlendirilerek, Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul işlemlerine dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak Kalite kontrol Laboratuvarının imkanları dahilinde kontrol ve muayene işlemleri gerçekleştirilecektir. Atölyeler içindeki ölçüm, test cihazlarının kalibrasyon işlemleri takip edilerek, kalibrasyon veya doğrulaması yapılacaktır. ISO 9001, ISO 14001 ve OHSAS 18001 Kalite, Çevre ile İş Sağlığı ve İş Güvenliği standartlarına uygun sistem kurulması amacıyla kurum bünyesindeki ilgili birimlerde gerekli altyapının hazırlanması çalışmaları devam etmektedir. Yazılı dokümantasyon sistemi; el kitapları dâhil olmak üzere tamamlanmış olup QDMS sistemi tüm kullanıcılara açıktır. İdareimiz Gediz Atölye bünyesindeki 12 birimde 5S çalışmaları gerçekleştirilmiş olup sürekli iyileştirme çalışmaları devam etmektedir. 5S çalışmalarının yaygınlaştırılması amacıyla diğer birimlerde de çalışmalar devam edecektir. Bu süreçler geliştirilerek devamlılığı sağlanacaktır.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	TSE Standartları yıllık abonelik başvuru işlemlerinin tamamlanma oranı (%)	-	100	100
2	Koordinat ölçüm cihazı ve Teknik malzeme alım oranı (%)	-	-	100
3	5 S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin kurulum çalışma oranı (%)	10	20	30
4	Kontrol talebi ile gelen malzeme ve yedek parçaların kontrol edilme oranı (%)	-	80	80

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	TSE Standartları'nın yıllık abonelik hizmetinin alınması	114.850,00		114.850,00
2	5S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin kurulum çalışmalarının gerçekleştirilmesi			
3	Kontrol talebi ile gelen malzeme ve yedek parçaların Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmeliğe göre kontrol edilmesi			
4	Koordinat ölçüm cihazının ve Teknik malzemelerin alınması	88.500,00		88.500,00
5	Malzeme laboratuvar testlerinin yapılması/yaptırılması	9.800,00		9.800,00
Genel Toplam:		213.150,00		213.150,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:Hizmet Sunumunda Kalitenin ve Vatandaş Memnuniyetinin Arttırılması
Amacıyla Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesini Sağlamak

Faaliyet adı:

TSE Standartlarının Yıllık Abonelik Hizmet Alımı; 5 S ve Toplam Verimli Bakım
Sistemlerinin Kurulum Çalışmalarının Gerçekleştirilmesi ve Kontrol Talebi İle
Gelen Malzeme Ve Yedek Parçaların Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul
İşlemlerine Dair Yönetmeliğe Göre Kontrol Edilmesi

Harcama Birimi:

MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Genel Müdürlüğümüzün hizmet kalitesini artırmak ve sunulan hizmetlerin standartlarını sağlamak için "Türk Standartları Enstitüsünden satın alınan TSE Standartları yıllık abonelik hizmeti ve satın alınması planlanan 3 boyutlu koordinat ölçüm cihazı ve diğer teknik malzemelerin kullanımıyla, kurumumuza alımı yapılan malzemeler için Malzeme Kabul komisyonlarının talebi doğrultusunda giriş kontrol koşulları değerlendirilerek, Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul işlemlerine dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak Kalite kontrol Laboratuvarının imkanları dahilinde kontrol ve muayene işlemleri gerçekleştirilecektir. Atölyeler içindeki ölçüm, test cihazlarının kalibrasyon işlemleri takip edilerek, kalibrasyon veya doğrulaması yapılacaktır. ISO 9001, ISO 14001 ve OHSAS 18001 Kalite, Çevre ile İş Sağlığı ve İş Güvenliği standartlarına uygun sistem kurulması amacıyla kurum bünyesindeki ilgili birimlerde gerekli altyapının hazırlanması çalışmaları devam etmektedir. Yazılı dokümantasyon sistemi; el kitapları dâhil olmak üzere tamamlanmış olup QDMS sistemi tüm kullanıcılara açıktır. İdareemiz Gediz Atölye bünyesindeki 12 birimde 5S çalışmaları gerçekleştirilmiş olup sürekli iyileştirme çalışmaları devam etmektedir. 5S çalışmalarının yaygınlaştırılması amacıyla diğer birimlerde de çalışmalar devam edecektir. Bu süreçler geliştirilerek devamlılığı sağlanacaktır.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	91.790,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	13.060,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		114.850,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		114.850,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi:	Hizmet Sunumunda Kalitenin ve Vatandaş Memnuniyetinin Arttırılması Amacıyla Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesini Sağlamak
Faaliyet adı:	Koordinat Ölçüm Cihazının ve Teknik Malzemelerin Alınması
Harcama Birimi:	MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Genel Müdürlüğümüzün hizmet kalitesini artırmak ve sunulan hizmetlerin standartlarını sağlamak için satın alınacak 3 boyutlu koordinat ölçüm cihazı ve Kalite Kontrol Laboratuvarına alınacak teknik malzemelerin kullanımıyla, İdaremize alınan malzeme ve yedek parçaların standart uygunluğu denetiminin yapılması sağlanacaktır.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.500,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	85.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		88.500,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		88.500,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi:	Hizmet Sunumunda Kalitenin ve Vatandaş Memnuniyetinin Arttırılması Amacıyla Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesini Sağlamak
Faaliyet adı:	Malzeme Laboratuvar Testlerinin Yapılması / Yaptırılması
Harcama Birimi:	MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Genel Müdürlüğümüzün hizmet kalitesini artırmak ve sunulan hizmetlerin standartlarını sağlamak için, Kurumumuza alınan malzemelerin kabul aşamasında çekme, malzeme içyapı, ömür testleri vb.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.800,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		9.800,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		9.800,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç:	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
Hedef:	Zamanında, Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak
Performans Hedefi:	Teknolojik Gelişmelerden Yararlanmak

Açıklamalar

Yolculuk süresinde geçen zaman kayıplarını önlemek amacıyla ve memnuniyet seviyesini yükseltmek için yolcu bilgilendirme sistemlerinden, aktarma merkezlerine hat numarasını, otobüs kalkış saatlerini ve ulaşımına dair diğer bilgileri belirten elektronik bilgilendirme panolarının (TOTEM) kurulması.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Kurulacak bilgi panosu (TOTEM) sayısı			20
2				
3				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Aktarma merkezlerinde elektronik bilgilendirme panolarının (TOTEM) kurulması	200.000,00		200.000,00
2				
3				
Genel Toplam:		200.000,00		200.000,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi:	Teknolojik Gelişmelerden Yararlanmak
Faaliyet adı:	Aktarma Merkezlerinde Elektronik Bilgilendirme Panolarının (TOTEM) Kurulması
Harcama Birimi:	YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Yolculuk süresinde geçen zaman kayıplarını önlemek amacıyla ve memnuniyet seviyesini yükseltmek için yolcu bilgilendirme sistemlerinden, aktarma merkezlerine hat numaralarını ve otobüs kalkış saatlerini belirten elektronik bilgilendirme panolarının (TOTEM) kurulması.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	200.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		200.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç:	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
Hedef:	Zamanında, Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak
Performans Hedefi:	Hizmet Kalitesini ve Verimliliğini Arttırmak

Açıklamalar

Kurum kaynaklarının optimum kullanımını sağlamak, kentiçi ulaşımı iyileştirebilmek ve gelecekteki ulaşım taleplerini karşılayabilmek amacıyla, kentiçi ulaşımına ilişkin ilke, hedef ve politikaları tanımlayarak bu ilke ve politikalar doğrultusunda üretilecek tüm yatırım ve işletme projelerine temel oluşturacak planların hazırlanmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Personel Memnuniyet oranı (%)	88	-	95
2	Hat Verimliliği Analiz oranı (%)	95	95	100
3	Trafik Kazaları Analiz oranı (%)	-	100	100
4	Program ve Raporların Revize oranı (%)	-	-	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Personel Memnuniyet Anketlerinin yapılması	70.520,00		70.520,00
2	Geleceğe yönelik planların hazırlanması için Kuruma ait sayısal verilerin analiz edilmesi	70.525,00		70.525,00
3	Programların ve raporların revize edilmesi	134.325,00		134.325,00
Genel Toplam:		275.370,00		275.370,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi:	Hizmet Kalitesini ve Verimliliğini Arttırmak
Faaliyet adı:	Personel Memnuniyeti Anketinin Yapılması
Harcama Birimi:	ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Çalışanlarımızın memnuniyet oranlarının ve beklentilerinin belirli zaman aralıklarıyla ölçülmesi.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	60.770,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	8.550,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.200,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		70.520,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		70.520,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Hizmet Kalitesini ve Verimliliğini Arttırmak

Faaliyet adı:

Geleceğe Yönelik Planların Hazırlanması İçin Kuruma Ait Sayısal Verilerin Analiz Edilmesi

Harcama Birimi:

ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Kurum kaynaklarının optimum kullanımını sağlamak, kentiçi ulaşımı iyileştirebilmek ve gelecekteki ulaşım taleplerini karşılayabilmek amacıyla, kentiçi ulaşımına ilişkin ilke, hedef ve politikaları tanımlayarak bu ilke ve politikalar doğrultusunda üretilecek tüm yatırım ve işletme projelerine temel oluşturacak planların hazırlanmasını sağlamak.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	60.770,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	8.555,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.200,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		70.525,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		70.525,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Hizmet Kalitesini ve Verimliliğini Arttırmak

Faaliyet adı:

Programların ve Raporların Revize Edilmesi

Harcama Birimi:

ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Hat planlamaya yönelik kullanılan programların günümüz koşullarına göre tekrar revize edilerek mevcut programların geliştirilmesi.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	60.770,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	8.555,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	15.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		134.325,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		134.325,00



STRATEJİK AMAÇ- 2: KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA, ULAŞIM SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK

Toplu taşımada entegrasyon; bir sistemin farklı parçalarının bütünleşik bir yapıda işler halde olması, kullanıma uygun farklı ulaşım araçlarının birbirleriyle uyum içinde ve birbirlerini tamamlayarak çalışmasıdır.

Bu tanımlamadan da çıkarılacağı üzere kentiçi toplu taşımada entegrasyon olmazsa olmazlardandır. Kentiçi ulaşımı rahatlatmak için yapılan pek çok yatırım da aslında entegrasyon göz önünde bulundurularak gerçekleştirilmekte ve daha yüksek bir verim elde edilmektedir.

Metropollerde yaygınlaşan bir çok farklı aracın entegre kullanımı, aktarma sistemlerinin de önemini ortaya koymuştur. Yolculuğun kaliteli hale gelmesi için, yapılacak aktarmaların da basitleştirilmiş olması gerekmektedir. Çünkü aktarmanın zahmetli hale gelmesi toplu taşımadan caymaya ve özel araç kullanımına yöneltecek ve birçok toplumsal olumsuzluğa sebep olacaktır.

Ayrıca bir toplu ulaşım aracını işler kılan sadece kendisi değil, aynı zamanda onun besleme sisteminin de etkinliğidir. Dolayısıyla hizmet alanını genişletmek ve ulaşım araçlarını ulaşılır kılmak için de bütünleşme vazgeçilmezdir. Bu doğrultuda araçların zaman çizelgelerinin doğru ayarlanması ile zamansal entegrasyonun, farklı araçların aynı tür ücret sistemine sahip olmasıyla ücrette entegrasyonun ve diğer bütünleşmelerin sağlanmasında;

Hat Ağı İyileştirme Çalışmalarının Yapılması için; aktarma sürelerinin azaltılmasına yönelik çalışmaların yapılması ve parkur sürelerinin kısaltılması yönünde yeni uygulamalarla toplu ulaşım hizmetinin daha seri bir biçimde yapılması, buna bağlı olarak rahatlatılan şehir içi trafiğin yolcu memnuniyetini arttırması,

Bütünleşik ulaşım sistemini destekleyici hat planlamasının yapılması için; İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan yol ve tretuvar çalışmaları kapsamında duraklar arasındaki mesafelerin standart hale getirilmesi (400 ±100 m),

Kentimizdeki görme engelli vatandaşlarımıza sunulan ulaşım hizmetiyle yaşamlarının kolaylaştırılması için bilgilendirme amaçlı bilgi yazılarının duraklara asılması,

Ulaşım faaliyetlerinin etkili bir şekilde gerçekleştirilmesinin sağlanması için; planlama birimince hazırlanmakta olan dönemsel planların uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirmesi yoluyla hedeflenen düzeyde etkin hizmet sunumunun gerçekleştirilmesi,



Zamanında, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetlerinin sunulması,

Diğer kurum ve kuruluşlardan gelen taleplerin değerlendirilmesi sonucu, özel görev araç tahsislerinin gerçekleştirilmesi,

Sürücü personelin araç kullanımı sırasında uyması gereken kuralların ve yöntemlerin, otobüsün teknik yapısına uygun sürüş teknikleriyle ilgili bilgilerin edinilmesi için simülatör eğitim programı ve ileri sürüş teknikleri eğitim programı kurslarına eğitim birimiyle koordineli olarak şoför personelin katılımının sağlanması,

Kurum araçlarının karışmış olduğu trafik kazalarına, motorize ekipler ve hasar takip birimiyle müdahale edilmesi,

Planlama birimi tarafından belirlenmiş hat ve güzergahlarda çalışacak sürücü personelin günlük görevlendirmesinin yapılması,

Kentiçi ulaşımında sürekli (24 saat) hizmet anlayışıyla baykuş (gece) seferlerinin devamının sağlanması,

Ulaşım saatleri, personel bilgileri, araç kaza bilgileri, hat, yön, istatistik verileri ve günlük personel çalışma programlarının yönetilmesini kapsayan Ulaşım Bilgi Sisteminin başarıyla kullanılması için bu program yılında da tüm kaynakları etkin kullanarak çalışmalara devam edilecektir.



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç:	KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA, ULAŞIM SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK
Hedef:	Toplu Taşıma Sistemleriyle Bütünleşmeyi Sağlamak ve Hat İyileştirme Çalışmalarını Yürütmek
Performans Hedefi:	Hat Ağı İyileştirme Çalışmalarını Yapmak

Açıklamalar

Mevcut ve açılacak hatların karayolu, denizyolu ve demiryollarına dayalı toplu ulaşım sistemleri ile entegrasyonu projesi kapsamında yolcuların aktarma sürelerinin azaltılmasına yönelik düzenlemelerin yapılması.

Parkur sürelerinin kısaltılması yönünde yapılacak yeni uygulamalar ile toplu ulaşım hizmetinin daha seri bir biçimde yapılmasının sağlanması buna bağlı olarak şehir içi trafiğin rahatlatılarak yolcu memnuniyetinin artırılması.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Hat, güzergah ve sefer planlama oranı (%)	95	100	100
2				
3				
4				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevcut ve açılacak hatların karayollarına dayalı ulaşım sistemleri ile entegrasyonunun sağlanması ve yolcu memnuniyetinin artırılması için yeni hatların ilave edilmesi, hat güzergah değişiklikleri ve hat iptalleri ile sefer planlamasının yapılması	470.335,00		470.335,00
2				
3				
Genel Toplam:		470.335,00		470.335,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Hat Ağı İyileştirme Çalışmalarını Yapmak

Faaliyet adı:

Mevcut ve Açılacak Hatların Karayollarına Dayalı Ulaşım Sistemleri İle Entegrasyonunun Sağlanması ve Yolcu Memnuniyetinin Arttırılması İçin Yeni Hatların İlave Edilmesi, Hat Güzergah Değişiklikleri ve Hat İptalleri İle Sefer Planlamasının Yapılması

Harcama Birimi:

ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Mevcut ve açılacak hatların karayolu, denizyolu ve demiryollarına dayalı toplu ulaşım sistemleri ile entegrasyonu projesi kapsamında yolcuların aktarma sürelerinin azaltılmasına yönelik düzenlemelerin yapılması. Parkur sürelerinin kısaltılması yönünde yapılacak yeni uygulamalar ile toplu ulaşım hizmetinin daha seri bir biçimde yapılmasının sağlanması buna bağlı olarak şehir içi trafiğin rahatlatılarak yolcu memnuniyetinin arttırılması.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	410.195,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	57.740,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.400,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		470.335,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		470.335,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç:

KENT İÇİ ULAŞIMDA ULAŞIM SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK

Hedef:

Toplu Taşıma Sistemleriyle Bütünleşmeyi Sağlamak ve Hat İyileştirme Çalışmalarını Yürütmek

Performans Hedefi:

Bütünleşik Ulaşım Sistemini Destekleyici Hat Planlamasını Yapmak

Açıklamalar

İzmir büyükşehir belediyesi tarafından yapılan yol ve trotuar çalışmaları kapsamında duraklar arasındaki mesafelerin standart hale getirilmesi. Kentimizdeki görme engelli vatandaşlarımıza sunulan ulaşım hizmetiyle yaşamlarının kolaylaştırılması için bilgilendirme amaçlı bilgi yazılarının duraklara asılması.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Durakların mesafe aralığının standartlaştırılma oranı (%)	100	100	100
2	Bilgi yazısı asılacak durak sayısı	-	-	200
3				
4				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Duraklar arası mesafelerin düzenlenmesi (400 ±100 m).	100,00		100,00
2	Duraklara görme engellilere yönelik bilgi yazılarının asılması			
Genel Toplam:		100,00		100,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi:	Bütünleşik Ulaşım Sistemini Destekleyici Hat Planlamasını Yapmak
Faaliyet adı:	Duraklar Arası Mesafelerin Düzenlenmesi ; Duraklara Görme Engellilere Yönelik Bilgi Yazılarının Asılması
Harcama Birimi:	YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

İzmir büyükşehir belediyesi tarafından yapılan yol ve trotuar çalışmaları kapsamında duraklar arasındaki mesafelerin standart hale getirilmesi. Kentimizdeki görme engelli vatandaşlarımıza sunulan ulaşım hizmetiyle yaşamlarının kolaylaştırılması için bilgilendirme amaçlı bilgi yazılarının duraklara asılması.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		100,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç:	KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA, ULAŞIM SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK
Hedef:	Toplu Taşıma Sistemleriyle Bütünleşmeyi Sağlamak ve Hat İyileştirme Çalışmalarını Yürütmek
Performans Hedefi:	Ulaşım Faaliyetlerinin Etkili Bir Şekilde Gerçekleştirilmesini Sağlamak

Açıklamalar

Toplu ulaşım hizmetinin en iyi şekilde sunulması için planlama birimince hazırlanmakta olan dönemsel planların uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirmesi yoluyla hedeflenen düzeyde etkin hizmet sunumunun gerçekleştirilmesi; Yürürlükte olan trafik kurallarının, sürücü personelin araç kullanımına dair uyması gereken kuralların ve yöntemlerin, otobüsün teknik yapısına uygun sürüş teknikleriyle ilgili bilgilerin edinilmesi için simülasyon eğitim programı, illeri sürüş teknikleri eğitim programı kurslarına eğitim birimiyle koordineli olarak şoför personelin katılımının sağlanması; Hizmet sunumu sırasında Kurum araçlarının karışmış olduğu kazalara dair görevlerin yerine getirilmesi; Sürekli hizmet anlayışıyla gece seferlerinin devamının sağlanması; Çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen istek üzerine (başkanlık, genel müdürlük oluru dahilinde) vatandaşların, emniyet mensuplarının ve askeri personelin özel görev araç tahsisleriyle ulaşımlarının sağlanması; Birime dair diğer faaliyetlerin yerine getirilmesinde Ulaşım Bilgi Sisteminin başarıyla kullanılması amaçlanmaktadır.

Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 Uygulama, izleme, denetleme ve değerlendirme oranı (%)	90	95	95
2 Toplu taşıma hizmetleri oranı (%)	90	95	95
3 Özel görev araç tahsis oranı (%)	85	90	90
4 Eğitim verilen personel oranı (%)	90	95	95
5 Kaza sonrası müdahale ve takip işlemleri oranı (%)	100	100	100
6 Sürücü personelin belirlenen hat ve güzergahlardaki çalışma oranı (%)	85	90	90
7 Baykuş Seferlerinin sürdürülme oranı (%)	100	100	100
8 Ulaşım bilgi sistemlerinin kullanım oranı (%)	100	100	100

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Planlama birimi tarafından öngörülen dönemsel planların uygulama, izleme, denetleme ve değerlendirmesinin yapılması	16.257.200,00		16.257.200,00
2 Zamanında, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetlerinin sunulması			
3 Diğer kurum ve kuruluşlardan gelen taleplerin değerlendirilmesi sonucu, özel görev araç tahsislerinin gerçekleştirilmesi			



4	Eğitim birimi tarafından düzenlenen eğitimlere katılacak personelin belirlenmesi			
5	Araçlarımızın karışmış olduğu trafik kazalarına, Motorize ekipler ve Hasar Takip birimiyle müdahale edilmesi			
6	Planlama birimi tarafından belirlenmiş hat ve güzergahlarda çalışacak sürücü personelin günlük görevlendirmesinin yapılması			
7	24 saat sınırsız hizmet anlayışı ile gece seferlerinin (Baykuş Seferlerinin) sürdürülmesi			
8	Ulaşım saatleri, personel bilgileri, araç kaza bilgileri, istatistik verileri ve günlük personel çalışma programlarının Ulaşım Bilgi Sistemi aracılığıyla yönetilmesi			
Genel Toplam:		16.257.200,00	0,00	16.257.200,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Ulaşım Faaliyetlerinin Etkili Bir Şekilde Gerçekleştirilmesini Sağlamak

Faaliyet adı:

Ulaşım hizmetleri ile ilgili uygulamaların etkin bir şekilde sürdürülmesi

Harcama Birimi:

ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Toplu ulaşım hizmetinin en iyi şekilde sunulması için planlama birimince hazırlanmakta olan dönemsel planların uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirmesi yoluyla hedeflenen düzeyde etkin hizmet sunumunun gerçekleştirilmesi; Yürürlükte olan trafik kurallarının, sürücü personelin araç kullanımına dair uyması gereken kuralların ve yöntemlerin, otobüsün teknik yapısına uygun sürüş teknikleriyle ilgili bilgilerin edinilmesi için simülatör eğitim programı, illeri sürüş teknikleri eğitim programı kurslarına eğitim birimiyle koordineli olarak şoför personelin katılımının sağlanması; Hizmet sunumu sırasında Kurum araçlarının karışmış olduğu kazalara dair görevlerin yerine getirilmesi; Sürekli hizmet anlayışıyla gece seferlerinin devamının sağlanması; Çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen istek üzerine (başkanlık, genel müdürlük oluru dahilinde) vatandaşların, emniyet mensuplarının ve askeri personelin özel görev araç tahsisleriyle ulaşımlarının sağlanması; Birime dair diğer faaliyetlerin yerine getirilmesinde Ulaşım Bilgi Sisteminin başarıyla kullanılması amaçlanmaktadır.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	13.760.100,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.327.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	170.100,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		16.257.200,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		16.257.200,00



STRATEJİK AMAÇ- 3: KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Değişik birim ve fonksiyonlarıyla kurumun niteliklerini tam anlamıyla yansıtan kurumsal yapı; sosyal, teknolojik ve düzenleyici olayların ve yeni faktörlerin ortaya çıkması, yeni projelerin hayata geçirilme düşüncesiyle geliştirilmeye çalışılmaktadır.

Bunun için uygun tekniklerin bulunması, geçmiş deneyimler göz önünde bulundurularak başarı için çeşitli çözümler üretilmesi ve yeniliğe dair çaba harcanması gerekmektedir. 2013 yılı için hedeflenen ve gerçekleştirilmeye çalışılacak hedef ve faaliyetler ise:

Kurumsal yönetimin geliştirilmesi ve güçlendirilmesi için; Kurumun güvenlik, sivil savunma, idari binalarının temizliği, kütüphane ve arşiv hizmetlerinin sağlanması, evrakların elektronik ortamda kaydı ve dolaşımının yapılması, yine evrakların fotokopi ve posta işlemlerinin yürütülmesi, memur personelin ayakta tedavi hizmetlerinin ve Kurumun psikoteknik hizmetinin verilmesi,

Gelişen koşullara göre kurumsal yapının ihtiyaçlarının tespit edilmesi, mevzuata uygun olarak reorganizasyonun gerçekleştirilmesi ve görev tanımlarının yapılması,

Memur ve sözleşmeli personelin maaş tahakkuk işlemleri, SGK devlet primi ödemeleri ve cari transfer işlemlerinin yapılması,

Dengeli bir mali yapının oluşturulması için; elektrik alım ihalesi ile daha ekonomik elektrik kullanılması, etkili kaynak dağılımı ve kullanımını sağlayarak, hedeflere dayalı yönetim anlayışının yerleştirilmesi, stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu, bütçe hazırlama, uygulama ve denetim süreçlerini güçlendirerek kurum gelirlerinin arttırılması,

Hizmetlerin verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla kullanıcıların veriye hızlı erişimi, iş sürekliliği, bilgi/ veri güvenliği ve veriye ulaşımın kolaylaştırılmasının sağlanması için; Kurumun ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılması/yaptırılması, periyodik bülten hazırlanması, bilgi ağı kullanımının yaygınlaştırılması kapsamında intranet ve web sayfasının geliştirilmesi, bilgisayar sistemlerinin bakım - onarım hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi, teknolojik altyapının güçlendirilmesi,

Kurumsal yapıyı geliştirmeye yönelik inceleme, araştırma, soruşturma, teftiş ve danışmanlık faaliyetlerinin etkin biçimde sürdürülmesi için; teftiş, denetim ve danışmanlık hizmetlerinde etkinlik sağlayarak kurumsal kontrol mekanizmalarının yerleşmesine ve iyi yönetim uygulamalarının geliştirilmesine katkı sağlanması, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla denetimlerin periyodik ve sürekli hale getirilmesi,

Mal ve malzemelerin temin edilerek, muhafaza altına alınması için; ambarların fiziki altyapısının geliştirilmesi, Kurumun ihtiyacı olan malzemelerin alınması, malzeme ve yedek parçaların muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması, araç lastik istifinde kullanmak üzere ambar için lastik paleti alınması,

Kurum menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirlerin alınması ve hukuki uyuşmazlıklarda Kurumun temsil edilmesi için; ilgililere hukuki ve idari konularda görüş bildirilmesi, Kurumun taraf olduğu davalarda ve icra takiplerinde Kurumun temsil edilmesi,

Kurum birimlerinin ihtiyacı olan mal - hizmet alımları ve yapım işleri ile ilgili satınalma işlemlerinin ekonomik açıdan en uygun şekilde sonuçlandırılması için; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na istinaden yapılacak işlemlerin gerçekleştirilmesi,

Üst yönetim ile ilgililer arasındaki koordinasyonun sağlanması için; üst yönetim ile ilgililer arasındaki yazışmaların yapılması, programların hazırlanması ve her türlü iletişimin sağlanması,

Hizmetlerin verimli bir şekilde yerine getirilebilmesinde elektronik ücret toplama sisteminin ve unsurlarının iyileştirilerek devamlılığının sağlanması ve vatandaşlardan gelen taleplerin ilgili birimlere iletilmesinin sağlanması için; toplu ulaşımda kullanılan kişiselleştirilmiş ve hamiline elektronik kart işlemlerinin yapılması, vatandaşlardan gelen taleplerin cevaplandırılması amacıyla ilgililere yönlendirilmesi, toplu ulaşım haftası etkinliklerinin düzenlenmesi, yurt içi / yurt dışı etkinliklere katılım sağlanması, Kuruma ait duyuruların yapılması ve / veya yaptırılması, elektronik ücret toplama sisteminden gerekli raporların elde edilmesi, elektronik ücret toplama sisteminin güncellemelerinin yapılması,

Kurum araçlarının akaryakıt, madeni yağ, antifriz vb. ihtiyaçlarının temin edilerek dağıtımının sağlanması için; akaryakıt ve madeni yağ alımlarının gerçekleştirilmesi, akaryakıtın muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması, akaryakıt ikmal sistemi yedek parça, bakım onarım ve malzeme alımlarının yapılması, işletme ruhsat ve serbest dağıtıcı lisans ödemelerinin yapılması,

Personelin eğitim seviyesinin yükseltilmesi için; eğitim talep analizlerinin yapılarak eğitim alanlarının ve programlarının belirlenmesi, bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi amacıyla yapılan hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi, sürücü personele yönelik simülasyon eğitimi verilmesi, sürücü personele ileri sürüş teknikleri konusunda düzenli olarak eğitim verilmesi, diğer kurum ve kuruluşlarla düzenlenen eğitimlere katılımın sağlanması, oryantasyon eğitimi verilmesi, stajyer eğitimi verilmesi, yayın alımları, mevzuat kitabı basımı ve lisans işlemlerinin gerçekleştirilmesi,



Personelin motivasyonunun artırılması için; personelin özel günlerinde SMS aracılığı ile kutlama, başsağlığı gibi bilgilendirmelerin yapılması, çalışanların gelişiminin ve memnuniyetinin artırılmasında etkinliklere katılımın sağlanması olarak belirlenmiştir.

Kurumsal yapının gelişimi süreci, belirlenen bu faaliyetlerin gerçekleştirilerek hedeflere ulaşıp bunların Kurum tarafından kanıksanmasıyla devamlılığını sürdürecektir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

Katılımcı ve Etkin Kurum Anlayışını Güçlendirmek

Performans
Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Açıklamalar

Kurumun Güvenlik, sivil savunma, idari binaların temizlik, kütüphane ve arşiv hizmetlerinin sağlanması; evrakların elektronik ortamda kaydı ve dolaşımının sağlanması, evrakların fotokopi ve posta işlemlerinin yürütülmesi; memur personelin ayakta tedavi hizmetlerinin ve kurumun psikoteknik hizmetinin sağlanması hedef kapsamındadır.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Kurum adına gönderilen posta sayısı	7.189	4.866	7.500
2	Ayakta tedavi sayısı	4.792	1.124	3.000
3	Fotokopi sayısı	320.000	261.336	400.000
4	Verilen temizlik hizmet oranı (%)	100	100	100
5	Belirli kırtasiye ve büro malzemelerinin alım oranı (%)	100	100	100
6	Sağlanan güvenlik hizmet oranı (%)	100	100	100
7	Kurum evraklarının elektronik ortamda arşivlenme oranı (%)	100	100	100
8	Kuruma gelen ve kurum adına gönderilen evrak sayısı	26.384	13.906	26.000

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Posta işlemlerinin ve telefon aboneliğinin sürdürülmesi	102.000,00		102.000,00
2	Ayakta tedavi hizmetinin sağlanması	5.000,00		5.000,00
3	Fotokopi makinelerinin bakım onarımının yapılarak, fotokopi işlemlerinin gerçekleştirilmesi	20.000,00		20.000,00
4	Hizmet binalarının temizlik hizmetlerinin sağlanması	30.000,00		30.000,00
5	Kurum birimlerinin belirli kırtasiye ve büro malzemelerinin alınması	6.500,00		6.500,00
6	Kurumun güvenlik hizmetinin sağlanması	3.218.535,00		3.218.535,00
7	Kurum içi yazışmaların elektronik ortamda gerçekleştirilmesi ve bilgi ağının kullanımının yaygınlaştırılması	3.342.026,00		3.342.026,00
Genel Toplam:		6.724.061,00		6.724.061,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Faaliyet adı:

Posta İşlemlerinin ve Telefon Aboneliğinin Sürdürülmesi

Harcama Birimi:

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Kurumun dış birimlere gönderilen evraklarının zamanında postalanması ve etkin iletişimin sağlanması amaçlanmaktadır.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	102.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		102.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		102.000,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Faaliyet adı:

Ayakta Tedavi Hizmetinin Sağlanması

Harcama Birimi:

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Ayakta tedavi hizmeti için gerekli tıbbi malzemelerin ve ilaçların zamanında teminiyle, kesintisiz ve etkin bir sağlık hizmetinin sunulması amaçlanmaktadır.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.000,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi:	Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek
Faaliyet adı:	Fotokopi Makinelerinin Bakım Onarımının Yapılarak, Fotokopi İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi
Harcama Birimi:	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Düzenli bakım hizmeti, yedek parça temini ve onarım hizmetiyle kurumun fotokopi hizmetinin kesintisiz sağlanması amaçlanmaktadır.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Faaliyet adı:

Hizmet Binalarının Temizlik Hizmetlerinin Sağlanması

Harcama Birimi:

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Gerekli temizlik malzemelerinin zamanında temin edilmesi sağlanarak hizmet binalarının hijyeni amaçlanmaktadır.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.000,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Faaliyet adı:

Kurum Birimlerinin Belirli Kırtasiye ve Büro Malzemelerinin Alınması

Harcama Birimi:

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Kurum birimlerinin gereksinim duyduğu ve alımının tek birim üzerinden gerçekleştirilmesi sonucu; zaman kaybının önlenmesi ve maliyet azaltılmasına yönelik amaçlarla gerçekleştirilen belirli kırtasiye ve büro malzemesinin sağlanması hedef kapsamında yapılmaktadır.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.500,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6.500,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.500,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Faaliyet adı:

Kurumun Güvenlik Hizmetinin Sağlanması

Harcama Birimi:

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Kurumun memur personel güvenlik görevlileri ve özel güvenlik koruma personeliyle; idari bina, Gediz Atölye ve çevre atölyelerin ve tüm garajların koruma ve güvenlik hizmetlerinin etkin bir şekilde sağlanması amaçlanmaktadır.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.218.535,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.218.535,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.218.535,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Faaliyet adı:

Kurum İçi Yazışmaların Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesi ve Bilgi Ağının Kullanımının Yaygınlaştırılması

Harcama Birimi:

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Kurum adına gelen evrakların elektronik ortamda kaydının yapılması, zamanında ilgili birime iletilmesi ve işlemlerinin etkin bir şekilde başlatılması; giden evrakın elektronik ortamda kaydının yapılması ve dağıtım işlemlerinin zamanında doğru şekilde ilgililere iletilmesi; gelen ve giden evrakın dosyalama ve saklama hizmetlerinin standart dosya planına ve yasal mevzuata uygun bir şekilde elektronik ortam kayıtlarının da tutularak arşivlenmesi amaçlanmaktadır.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	2.970.190,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	371.836,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.342.026,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.342.026,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetim Anlayışını Güçlendirmek

Performans
Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Açıklamalar

Gelişen koşullara göre kurumsal yapının ihtiyaçlarının tespit edilmesi, mevzuata uygun olarak reorganizasyonun gerçekleştirilmesi ve görev tanımlarının yapılması.
Memur ve sözleşmeli personelin maaş tahakkuk işlemleri, SGK Devlet primi ödemeleri ve cari transfer işlemlerinin yapılması.

Performans Göstergeleri			2011	2012	2013
1	Temizlik malzemesi yardımı miktarı	Banyo Sabunu (Kg.)	5.304	2.700	3.636
		Banyo Havlusu (Adet)	442	225	303
		El-Yüz Havlusu (Adet)	884	450	606
2	Verilen süt ve yoğurt miktarı	Süt (Kg.)	49.000	41.000	27.400
		Yoğurt (Kg.)	30.000	26.000	20.050
3	İş elbisesi ve koruyucu giyim eşyası yardımı yapılmasının gerçekleşme oranı (%)		100	100	100
4	Reorganizasyon çalışmalarının sürdürülme oranı (%)		100	100	100
5	İstihdam edilen personel sayısı		2.500	3.250	3.317
6	Memur ve sözleşmeli personelin maaş tahakkuk, yolluk, SGK prim, makam, görev, temsil tazminatları ve emekli ikramiyesi işlemleri oranı (%)		100	100	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Temizlik malzemesi yardımının yapılması	17.530,00		17.530,00
2	Süt ve yoğurt yardımının yapılması	94.536,00		94.536,00
3	İş elbisesi ve koruyucu giyim eşyası yardımının yapılması	134.840,00		134.840,00
4	Reorganizasyon çalışmalarının sürdürülmesi	231.885.152,00		231.885.152,00
5	Hizmet satın alınması yoluyla personel çalıştırılması			
6	Memur ve sözleşmeli personelin maaş tahakkuk, yolluk, SGK prim ödemeleri, emekli tazminatı ve emekli ikramiyesi ödemeleri ile ilgili işlerin gerçekleştirilmesi	7.279.006,00		7.279.006,00
Genel Toplam:		239.411.064,00		239.411.064,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Faaliyet adı:

Temizlik Malzemesi Yardımının Yapılması

Harcama Birimi:

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Toplu İş Sözleşmesinin 36. maddesi gereği bu sözleşme kapsamı içindeki işçilere yılda bir adet TSE standartlarına uygun banyo, yılda 2 adet büyük boy el yüz havlusu, ayrıca; yılda 12 kg. 1.kalite TSE damgalı sabun verilmektedir.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17.530,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		17.530,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		17.530,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Faaliyet adı:

Süt ve Yoğurt Yardımının Yapılması

Harcama Birimi:

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Toplu İş Sözleşmesinin 37. maddesi gereği bu sözleşme kapsamı içinde fiilen çalışanlara, çalıştıkları her fiili gün için ½ kg ağırlığında süt veya yoğurt yardımı yapılmaktadır.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	94.536,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		94.536,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		94.536,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi:	Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek
Faaliyet adı:	İş Elbisesi ve Koruyucu Giyim Eşyası Yardımının Yapılması
Harcama Birimi:	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Toplu İş Sözleşmesinin 35. maddesi gereği bu sözleşme kapsamı içinde fiilen çalışanlara iş elbisesi ve koruyucu giyim eşyası yardımı yapılmaktadır.
Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliğine göre iş elbisesi ve koruyucu giyim eşyası yardımı yapılmaktadır.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	134.840,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		134.840,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		134.840,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Faaliyet adı:

Reorganizasyon Çalışmalarının Sürdürülmesi ve Hizmet Satın Alınması Yoluyla Personel Çalıştırılması

Harcama Birimi:

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Gelişen koşullara göre kurumsal yapının ihtiyaçları tespit edilmekte, mevzuata uygun olarak reorganizasyon gerçekleştirilmekte ve görev tanımları yapılmaktadır. Ayrıca hizmet satın alınması yoluyla;

Motorlu ekip: 10

1.Grup: 27

Hat Şoförü: 2417

2.Grup:127

İrtibat Şoförü: 150

3.Grup:583

4.Grup:3

TOPLAM: 3317 personel çalıştırılmaktadır

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	231.885.152,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		231.885.152,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		231.885.152,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi:	Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek
Faaliyet adı:	Memur ve Sözleşmeli Personelin Maaş Tahakkuk, Yolluk, SGK Prim Ödemeleri, Emekli Tazminatı ve Emekli İkramesi Ödemeleri İle İlgili İşlerin Gerçekleştirilmesi
Harcama Birimi:	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Memur ve sözleşmeli personelin maaş tahakkukları yapılmakta, yurtiçi geçici ve sürekli yolluk ödemeleri, SGK prim ödemeleri, emekli tazminatı ve emekli ikramiyesi ödemeleriyle ilgili iş ve işlemler gerçekleştirilmektedir.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	5.917.270,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	933.641,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.135,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	415.960,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		7.279.006,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		7.279.006,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek

Performans
Hedefi:

Dengeli Bir Mali Yapı Oluşturmak

Açıklamalar

Elektrik alım ihalesi ile daha ekonomik elektrik kullanılması.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Elektrik alım ihalesinin tamamlanma oranı (%)	100	100	100
2				
3				
4				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Gider azaltmaya yönelik elektrik alım ihalesi çalışmalarının yapılması	1.300.000,00		1.300.000,00
2				
Genel Toplam:		1.300.000,00		1.300.000,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek

Faaliyet adı:

Gider Azaltmaya Yönelik Elektrik Alım İhalesi Çalışmalarının Yapılması

Harcama Birimi:

YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Elektrik enerjisi alım ihalesi ile daha ekonomik elektrik kullanılması.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.300.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.300.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.300.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek

Performans
Hedefi:

Dengeli Bir Mali Yapı Oluşturmak

Açıklamalar

Etkili kaynak dağılımı ve kullanımını sağlayarak, hedeflere dayalı yönetim anlayışının yerleştirilmesi, Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu, Bütçe hazırlama, uygulama ve denetim süreçlerini güçlendirerek kurum gelirlerinin artırılması.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Hazırlanan performans programı sayısı	1	1	1
2	Hazırlanan bütçe sayısı	1	1	1
3	Hazırlanan faaliyet raporu sayısı	1	1	1
4	Hazırlanan Kesin Hesap Sayısı	1	1	1
5	Ön mali kontrol işlem oranı (%)	100	100	100
6	İç kontrol eylem planının güncellenme oranı (%)	-	-	100
7	İç Kontrol sistemi kapsamında gerçekleştirilecek toplantı sayısı	-	-	30
8	İç Kontrol Sistemine yönelik alınacak eğitim sayısı	-	-	1
9	Kurum alacaklarının takip, tahakkuk ve tahsil oranı (%)	99,03	99	99
10	Kurum giderlerine dair işlem gören evrak yevmiye sayısı	23.196	22.500	22.400
11	Kurum alacaklarına dair işlem gören fatura sayısı	2.998	2.932	2.950

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Performans esaslı bütçeleme sistemi araçlarının etkin olarak uygulanması	60.422.510,00		60.422.510,00
2	İç kontrol sisteminin güncellenerek uygulanmasının ve denetiminin sağlanması			
3	Kurum alacaklarının takip, tahakkuk ve tahsil işlemleri ile Kurum giderlerine dair işlemlerin gerçekleştirilmesi			
4	Ön mali kontrole dair işlemlerin gerçekleştirilmesi			
Genel Toplam:		60.422.510,00		60.422.510,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek

Faaliyet adı:

Performans Esaslı Bütçeleme Sistemi Araçlarının Etkin Olarak Uygulanması, İç Kontrol Sisteminin Güncellenerek Uygulanmasının ve Denetiminin Sağlanması, Kurum Alacaklarının Takip, Tahakkuk ve Tahsil İşlemleri İle Kurum Giderlerine Dair İşlemlerin Gerçekleştirilmesi, Ön Mali Kontrole Dair İşlemlerin Gerçekleştirilmesi

Harcama Birimi:

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Etkili kaynak dağılımı ve kullanımını sağlayarak, hedeflere dayalı yönetim anlayışının yerleştirilmesi, Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu, Bütçe hazırlama, uygulama ve denetim süreçlerini güçlendirerek kurum gelirlerinin artırılması.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	1.005.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	146.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.046.410,00
04	Faiz Giderleri	13.000.000,00
05	Cari Transferler	225.100,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	5.000.000,00
09	Yedek Ödenek	40.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		60.422.510,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		60.422.510,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek

Performans
Hedefi:

Hizmetlerin Verimli Bir Şekilde Yürütülmesi Amacıyla Kullanıcıların Veriye Hızlı Erişimi, İş Sürekliliği, Bilgi/ Veri Güvenliği Ve Veriye Ulaşımın Kolaylaştırılmasını Sağlamak

Açıklamalar

Bilişim hizmetlerinin verimli ve sorunsuz yürütülmesinin sağlanması; İdarenin ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılması/yaptırılması, kurumsal veri iletişim ağının alt yapısının iyileştirilmesi, çevre garaj bağlantılarının gerçekleştirilmesi.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Bilişim projelerinin planlama ve organizasyon oranı (%)	100	100	100
2	Hazırlanan periyodik bülten sayısı	3	3	3
3	İntranet ve web sayfasının geliştirilme oranı (%)	100	100	100
4	Donanım bakım ve onarım işlem sayısı	-	6500	6800
5	Yazılım destek ve güncelleme oranı (%)	100	100	100
6	Donanım alım sayısı	160	247	95
7	Lisans alım oranı (%)	-	-	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurumun ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılması/yaptırılması	899.993,00		899.993,00
2	Periyodik bülten hazırlanması			
3	Bilgi ağı kullanımının yaygınlaştırılması kapsamında intranet ve web sayfasının geliştirilmesi			
4	Bilgisayar Sistemlerinin bakım - onarım hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi			
5	Teknolojik altyapının güçlendirilmesi			
Genel Toplam:		899.993,00		899.993,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Hizmetlerin Verimli Bir Şekilde Yürütülmesi Amacıyla Kullanıcıların Veriye Hızlı Erişimi, İş Sürekliliği, Bilgi/ Veri Güvenliği Ve Veriye Ulaşımın Kolaylaştırılmasını Sağlamak

Faaliyet adı:

Kurumun İleriye Dönük Bilişim Projelerinde Planlama Ve Organizasyon Çalışmalarının Yapılması/Yaptırılması; Periyodik Bülten Hazırlanması; Bilgi Ağı Kullanımının Yaygınlaştırılması Kapsamında İnternet Ve Web Sayfasının Geliştirilmesi; Bilgisayar Sistemlerinin Bakım - Onarım Hizmet Alımlarının Gerçekleştirilmesi; Teknolojik Altyapının Güçlendirilmesi

Harcama Birimi:

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Bilişim hizmetlerinin hızlı, güvenli ve zamanında yürütülmesi; Bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılması/yaptırılması; Kurum içerisinde bilgi paylaşımı ve gelişmelerin aktarımına yönelik 4 aylık periyotlarda bülten hazırlanması; bilişim ve iletişim alt yapısının teknolojik gelişmeler esas alınarak hizmete her an hazır tutulmasına yönelik iş ve işlemler gerçekleştirilmektedir.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	373.687,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	48.791,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	386.800,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	90.715,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		899.993,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		899.993,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç:	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK
Hedef:	Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek
Performans Hedefi:	Kurumsal Yapıyı Geliştirmeye Yönelik İnceleme, Araştırma, Soruşturma, Teftiş ve Danışmanlık Faaliyetlerini Etkin Biçimde Sürdürmek

Açıklamalar

Teftiş, denetim ve danışmanlık hizmetlerinde etkinlik sağlayarak kurumsal kontrol mekanizmalarının yerleşmesine ve iyi yönetim uygulamalarının geliştirilmesine katkı sağlanması, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla denetimlerin periyodik ve sürekli hale getirilmesi.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Ön inceleme, soruşturma, inceleme ve araştırma taleplerinin karşılanma oranı (%)	90	100	100
2	Teftiş taleplerinin karşılanma oranı (%)	100	100	100
3	Danışmanlık taleplerinin karşılanma oranı (%)	100	100	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Teftiş ve denetimin yapılması	170.768,00		170.768,00
2				
3				
4				
Genel Toplam:		170.768,00		170.768,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Kurumsal Yapıyı Geliştirmeye Yönelik İnceleme, Araştırma, Soruşturma, Teftiş ve Danışmanlık Faaliyetlerini Etkin Biçimde Sürdürmek

Faaliyet adı:

Teftiş ve Denetimin Yapılması

Harcama Birimi:

TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Teftiş, denetim ve danışmanlık hizmetlerinde etkinlik sağlayarak kurumsal kontrol mekanizmalarının yerleşmesine ve iyi yönetim uygulamalarının geliştirilmesine katkı sağlanması, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla denetimlerin periyodik ve sürekli hale getirilmesi.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	149.824,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	17.544,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.400,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		170.768,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		170.768,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek

Performans
Hedefi:

Mal ve Malzemeleri Temin Ederek, Muhafaza Altına Almak

Açıklamalar

Kuruma bağlı tüm birimlerin ihtiyaçlarını karşılamak için satın alınacak kırtasiye malzemeleri, Araç Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı ile Yapı Tesisleri Başkanlığı birimleri tarafından alımı talep edilen araç yedek parçaları ile tesis bakım onarım malzemelerinin en kısa sürede teminini sağlayarak, alımı gerçekleştiren bu malzemelerin mal kabulünün yapılıp; Gediz Ambarının bir bölümünde kurulan yeni nesil çelik raf sisteminin devamı niteliğinde kullanılması planlanan ilave çelik raf alımı ve araç lastik istiflemesinde kullanılacak lastik paleti alımı ile alınan malzemelerin daha düzenli ve çevre etkenlerden zarar görmeden (korozyon, nem vb.) muhafaza altına alınıp, ilgili birimlerin talepleri doğrultusunda malzemelerin ambar çıkışının yapılmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Yeni Nesil Çelik Raf alım oranı (%)	-	40	30
2	Malzeme alım oranı (%)	100	100	100
3	Lastik paleti alım oranı (%)	-	-	100
4	Muhafaza ve dağıtım oranı (%)	100	100	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Ambarların fiziki altyapısının geliştirilmesi	31.800,00		31.000,00
2	Kurumun ihtiyacı olan malzemelerin alınması	789.152,00		789.152,00
3	Malzeme ve yedek parçaların muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması			
4	Araç lastik istifinde kullanmak üzere ambar için lastik paleti alınması	70.800,00		70.800,00
Genel Toplam:		891.752,00		891.752,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Mal ve Malzemeleri Temin Ederek, Muhafaza Altına Almak

Faaliyet adı:

Ambarların Fiziki Altyapısının Geliştirilmesi

Harcama Birimi:

MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Gediz ambarının bir bölümünde kurulan yeni nesil çelik raf sisteminin devamı niteliğinde kullanılması planlanan ilave çelik raf alımı ile alınan malzemelerin daha düzenli ve çevre etkenlerden zarar görmeden (korozyon, nem vb.) muhafaza altına alınması.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	31.800,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		31.800,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		31.800,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi:	Mal ve Malzemeleri Temin Ederek, Muhafaza Altına Almak
Faaliyet adı:	Kurumun İhtiyacı Olan Malzemelerin Alınması; Alınan Malzeme ve Yedek Parçaların Muhafaza Altına Alınması ve Dağıtımının Yapılması
Harcama Birimi:	MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Kurumumuza bağlı tüm birimlerin ihtiyaçlarını karşılamak için satın alınacak kırtasiye malzemeleri, Araç Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı ile Yapı Tesisleri Başkanlığı birimleri tarafından alımı talep edilen araç yedek parçaları ile tesis bakım onarım malzemelerinin en kısa sürede teminini sağlayarak, alımı gerçekleşen bu malzemelerin mal kabulünün yapıp muhafaza altına alınması ve ilgili birimlerin talepleri doğrultusunda malzemelerin ambar çıkışının yapılmasını sağlamak.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	504.910,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	71.847,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	212.395,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		789.152,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		789.152,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Mal ve Malzemeleri Temin Ederek, Muhafaza Altına Almak

Faaliyet adı:

Araç Lastik İstifinde Kullanılmak Üzere Ambar İçin Lastik Palet Alınması

Harcama Birimi:

MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Gediz Ambarında; alımı gerçekleşen araç lastiklerinin istiflemesinde kullanılacak lastik paleti alımı ile alınan malzemelerin daha düzenli ve çevre etkenlerden zarar görmeden (korozyon, nem vb.) muhafaza altına alınıp, ilgili birimlerin talepleri doğrultusunda malzemelerin ambar çıkışının yapılmasını sağlamak.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	70.800,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		70.800,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		70.800,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç:	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK
Hedef:	Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek
Performans Hedefi:	Kurum Menfaatlerini Koruyucu, Anlaşmazlıkları Önleyici Hukuki Tedbirleri Almak ve Hukuki Uyuşmazlıklarda Kurumu Temsil Etmek

Açıklamalar

İlgililere hukuki ve idari konularda görüş bildirilmesi, Kurumun taraf olduğu davalarda ve icra takiplerinde Kurumun temsil edilmesi.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	İşlem gören dava sayısı	202	97	200
2	İcra Takibi dosya sayısı	206	200	250
3	Hukuki ve idari konularda bildirilen görüş sayısı	101	45	100
4				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlgililere hukuki ve idari konularda görüş bildirilmesi, Kurumun taraf olduğu davalarda ve icra takiplerinde Kurumun temsil edilmesi	400.541,00		400.541,00
2				
Genel Toplam:		400.541,00		400.541,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Kurum Menfaatlerini Koruyucu, Anlaşmazlıkları Önleyici Hukuki Tedbirleri Almak ve Hukuki Uyuşmazlıklarda Kurumu Temsil Etmek

Faaliyet adı:

İlgililere Hukuki ve İdari Konularda Görüş Bildirilmesi, Kurumun Taraf Olduğu Davalarda ve İcra Takiplerinde Kurumun Temsil Edilmesi

Harcama Birimi:

I.HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

Açıklamalar

İlgililere hukuki ve idari konularda görüş bildirilmesi, Kurumun taraf olduğu davalarda ve icra takiplerinde Kurumun temsil edilmesi.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	246.296,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	32.645,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	121.600,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		400.541,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		400.541,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek

Performans
Hedefi:

Kurum Birimlerinin İhtiyacı Olan Mal - Hizmet Alımları ve Yapım İşleri İle İlgili Satınalma İşlemlerini Ekonomik Açıdan En Uygun Şekilde Sonuçlandırmak.

Açıklamalar

Kurumun her türlü mal, hizmet ve yapım işleri ile ilgili ihtiyaçlarının en kısa sürede, kaliteli ve en uygun fiyatlarla piyasadan temini sağlanmaktadır.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	4734 sayılı Kanunun 19. maddesine göre yapılan ihale sayısı	57	65	60
2	4734 sayılı Kanunun 21/ (b) maddesine göre ihale gerçekleşme oranı (%)	100	100	100
3	4734 sayılı Kanunun 21/ (f) maddesine göre ihale gerçekleşme oranı (%)	100	100	100
4	4734 sayılı Kanunun 22/ (d) maddesine göre işlem sayısı	3.766	4.500	4.100
5	D.M.O.'dan yapılan alım sayısı	36	35	25
6	M.K.E.K. Hurda İşl. Müd'ne hurdaların satış oranı (%)	100	100	100

Açıklama: 20.03.1971 Tarih ve 7/2156 Sayılı Bak.Kur.Kar.na istinaden gerçekleştirilir.

7	4734 sayılı Kanunun 22/ (a) maddesine göre gerçekleşme oranı (%)	100	100	100
8	4734 sayılı Kanunun 22/ (b) maddesine göre gerçekleşme oranı (%)	100	100	100
9	2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre ihale gerçekleşme oranı (%)	100	100	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa istinaden yapılacak işlemlerin gerçekleştirilmesi	656.596,00		656.596,00
Genel Toplam:		656.596,00		656.596,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Kurum Birimlerinin İhtiyacı Olan Mal - Hizmet Alımları ve Yapım İşleri İle İlgili Satınalma İşlemlerini Ekonomik Açıdan En Uygun Şekilde Sonuçlandırmak

Faaliyet adı:

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa istinaden yapılacak işlemlerin gerçekleştirilmesi

Harcama Birimi:

SATINALMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Kurumun her türlü mal, hizmet ve yapım işleri ile ilgili ihtiyaçlarının en kısa sürede, kaliteli ve en uygun fiyatlarla piyasadan temini sağlanmaktadır.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	437.330,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	60.846,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	158.420,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		656.596,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		656.596,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek

Performans
Hedefi:

Üst Yönetim İle İlgililer Arasındaki Koordinasyonu Sağlamak

Açıklamalar

Üst yönetim ile ilgililer arasındaki yazışmaların yapılması, programların hazırlanması ve her türlü iletişimin sağlanması.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Her türlü iletişimin sağlanma oranı (%)	100	100	100
2				
3				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Üst yönetim ile ilgililer arasındaki yazışmaların yapılması, programların hazırlanması ve her türlü iletişimin sağlanması.	359.298,00		359.298,00
Genel Toplam:		359.298,00		359.298,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Üst Yönetim İle İlgililer Arasındaki Koordinasyonu Sağlamak

Faaliyet adı:

Üst yönetim ile ilgililer arasındaki yazışmaların yapılması, programların hazırlanması ve her türlü iletişimin sağlanması.

Harcama Birimi:

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Açıklamalar

Üst yönetim ile ilgililer arasındaki yazışmaların yapılması, programların hazırlanması ve her türlü iletişimin sağlanması.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	319.184,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	40.114,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		359.298,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		359.298,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

Katılımcı Ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek.

Performans
Hedefi:

Hizmetlerin Verimli Bir Şekilde Yerine Getirilebilmesi İçin Elektronik Ücret Toplama Sisteminin ve Unsurlarının İyileştirilerek Devamlılığını Sağlamak, Vatandaşlardan Gelen Taleplerin İlgili Birimlere İletilmesini Sağlamak.

Açıklamalar

Bütünleşik Toplu Ulaşım Sistemi içinde yer alan tüm ekipman ve sistem materyallerinin verimli işlemesi için gerekli çalışmaların ve kontrollerin yapılması ve birimler arası koordinasyonun sağlanması; kurum kaynaklarının optimum kullanımının sağlanarak Elektronik Ücret Toplama Sistemi içindeki hizmetlerin verimli ve sorunsuz yürütülmesinin sağlanması; kurumun ileriye dönük bütünleşik toplu ulaşım projelerinde planlama, organizasyon çalışmalarının teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda sağlanması; Vatandaş ile kurum arasındaki iletişimin sağlanması yolu hedeflenmektedir.

Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 Kişiselleştirilmiş elektronik kartların vize işlem sayısı	349.451	356.440	363.569
2 Kişiselleştirilmiş elektronik kart başvurularının karşılanma sayısı	71.473	72.902	74.360
3 Hamiline kartların arıza ve hasarlı kart işlemlerinin sonuçlandırılma sayısı	50.113	51.115	52.137
4 Şikayet ve taleplere en kısa zamanda geri dönüş sayısı	14.053	14.334	14.621
5 Toplu Ulaşım Haftası etkinlik sayısı	1	2	2
6 Katılım sağlanacak etkinlik sayısı	1	1	1
7 Kuruma ait duyuruların yapılma oran (%)	100	100	100
8 Elektronik ücret toplama sisteminden elde edilen rapor sayısı	10.274	10.274	10.274

Günlük rapor sayısı: 9.125 / Aylık rapor sayısı: 156 / Yıllık rapor sayısı: 13

9 Elektronik ücret toplama sisteminde yapılan güncelleme oranı (%)	100	100	100
--	-----	-----	-----

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Toplu ulaşımında kullanılan kişiselleştirilmiş ve hamiline elektronik kart işlemlerinin yapılması				
2 Vatandaşlardan gelen taleplerin cevaplandırılması amacıyla ilgililere yönlendirilmesi				
3 Toplu Ulaşım Haftası etkinliklerinin düzenlenmesi				
4 Yurt içi / Yurt dışı etkinliklere katılım sağlanması				
5 Kuruma ait duyuruların yapılması ve / veya yaptırılması				
6 Elektronik ücret toplama sisteminden gerekli raporların elde edilmesi				
7 Elektronik ücret toplama sisteminin güncellemelerinin yapılması				
Genel Toplam:		30.988.796,00		30.988.796,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Katılımcı ve etkin kurum yönetimi anlayışını güçlendirmek.

Faaliyet adı:

Toplu Ulaşımında Kullanılan Kişiselleştirilmiş ve Hamiline Elektronik Kart İşlemlerinin Yapılması, Vatandaşlardan Gelen Taleplerin Cevaplandırılması Amacıyla İlgililere Yönlendirilmesi, Toplu Ulaşım Haftası Etkinliklerinin Düzenlenmesi, Yurt İçi/Yurt Dışı Etkinliklere Katılım Sağlanması, Kuruma Ait Duyuruların Yapılması ve/veya Yaptırılması, Elektronik Ücret Toplama Sisteminden Gerekli Raporların Elde Edilmesi ve Güncellemelerin Yapılması.

Harcama Birimi:

ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Bütünleşik toplu taşıma sisteminde yer alan Elektronik Ücret Toplama Sisteminin verimli çalışması için güncelleme ve kontrol işleminin yerine getirilmesi,
Vatandaşların şikayet ve taleplerinin en kısa zamanda ilgili birime ulaştırılması,
Zaman kayıplarının engellenmesi hedefiyle bürokratik işlemlerin, kırtasiye ve personel giderlerinin azaltılması.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	929.997,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	133.109,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	29.925.690,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		30.988.796,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		30.988.796,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç:	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK
Hedef:	Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek
Performans Hedefi:	Kurum Araçlarının Akaryakıt, Madeni Yağ, Antifriz vb. İhtiyaçlarını Temin Ederek Dağıtımını Sağlamak

Açıklamalar

Genel Müdürlüğümüzün hizmet sunumunda kullanılan taşıt ve her çeşit makine teçhizatın işletmesine yönelik akaryakıt, madeni yağ vb. Tüketim malları ve kimyevi madde teminini yapıp, günlük olarak rafineriden alınan akaryakıtın İdaremiz atölyelerinde bulunan yakıt ikmal istasyonlarında dağıtımının yapılması ve kayıt altına alınmasını sağlamak.

Performans Göstergeleri	2011	2012	2013
1 Akaryakıt ve madeni yağ alım oranı (%)	-	-	100
2 İşletme ruhsat ve serbest dağıtıcı lisans ödeme oranı (%)	-	-	100
3 Akaryakıt ikmal sistemi yedek parça, bakım onarım ve malzeme alım Oranı (%)	-	-	100
4 Akaryakıtın muhafaza ve dağıtım oranı (%)	-	-	100

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Akaryakıt ve madeni yağ alımlarının gerçekleştirilmesi	135.471.770,00		135.471.770,00
2 Akaryakıtın muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması			
3 Akaryakıt ikmal sistemi yedek parça, bakım onarım ve malzeme alımlarının yapılması	51.900,00		51.900,00
4 İşletme ruhsat ve serbest dağıtıcı lisans ödemelerinin yapılması	5.000,00		5.000,00
Genel Toplam:	135.528.670,00		135.528.670,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Kurum Araçlarının Akaryakıt, Madeni Yağ, Antifriz vb. İhtiyaçlarını Temin Ederek Dağıtımını Sağlamak

Faaliyet adı:

Akaryakıt ve Madeni Yağ Alımlarının Gerçekleştirilmesi; Akaryakıtın Muhafaza Altına Alınması ve Dağıtımının Yapılması

Harcama Birimi:

MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Genel Müdürlüğümüzün hizmet sunumunda kullanılan taşıt ve her çeşit makine teçhizatın işletmesine yönelik akaryakıt, madeni yağ vb. Tüketim malları ve kimyevi madde alımının yapılması ve günlük olarak rafineriden alınan akaryakıtın İdaremiz Atölyelerinde bulunan akaryakıt ikmal istasyonlarında dağıtımının yapılması, kayıt altına alınması ve raporlamaların yapılması.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	413.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	58.770,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	135.000.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		135.471.770,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		135.471.770,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Kurum Araçlarının Akaryakıt, Madeni Yağ, Antifriz vb. İhtiyaçlarını Temin Ederek Dağıtımını Sağlamak

Faaliyet adı:

Akaryakıt ikmal sistemi yedek parça, bakım onarım ve malzeme alımlarının yapılması

Harcama Birimi:

MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Genel Müdürlüğümüzün hizmet sunumunda kullanılan taşıt ve her çeşit makine teçhizatın işletmesine yönelik akaryakıt dağıtımında kullanılan ekipmanların yıllık bakım ve onarımlarının yapılarak verilen hizmetin aksamadan gerçekleştirilmesini sağlamak.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	51.900,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		51.900,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		51.900,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Kurum Araçlarının Akaryakıt, Madeni Yağ, Antifriz vb. İhtiyaçlarını Temin Ederek Dağıtımını Sağlamak

Faaliyet adı:

İşletme Ruhsat ve Serbest Dağıtıcı Lisans Ödemelerinin Yapılması

Harcama Birimi:

MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Genel Müdürlüğümüzün hizmet sunumunda kullanılan taşıtların kullanımı için alınan akaryakıtın işletme ruhsatı ve dağıtıcı lisans bedellerinin ödenerek EPDK hükümlerine karşı Kurumun sorumluluğunu yerine getirmek.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.000,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

İnsan Kaynaklarını Geliştirmek

Performans
Hedefi:

Personelin Eğitim Seviyesini Yükseltmek

Açıklamalar

Personelin eğitim seviyesini yükseltmek amacıyla eğitim talep ve analizlerinin yapılarak uygun görülen eğitimlerin gerçekleştirilmesi. Meslek Lisesi ve Üniversite öğrencilerine Kurumumuzda yaptıkları stajlarında mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla kurumumuzda eğitim düzenlenmesi.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Programlanan eğitim sayısı	12	15	10
2	Hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	235	250	270
Açıklama: Mevzuat, uygulanan sistemler vb.				
3	İş sağlığı ve güvenliği eğitimi alan personel sayısı	253	616	200
4	İlkyardım güncelleme ve temel ilkyardım eğitimi alan personel sayısı	-	237	-
5	Mercedes Connecto şoför eğitimi alan personel sayısı	293	100	50
6	BMC Procity şoför eğitimi alan personel sayısı	70	131	150
7	BMC Procity tamir ve bakım eğitimi alan personel sayısı	32	30	30
8	İnsan ilişkileri, iletişim ve stres yönetimi eğitimi alan personel sayısı	142	180	1.500
9	Simülatör eğitimi verilen sürücü personel sayısı	294	1.000	1.000
10	Güvenli ve defansif sürüş teknikleri eğitimi alan personel sayısı	161	595	350
11	Ekonomik sürüş teknikleri eğitimi alan personel sayısı	21	-	150
12	Diğer kurum ve kuruluşlarla (STK vb) düzenlenen eğitimlere katılan personel sayısı	316	145	150
13	Oryantasyon eğitimi verilen personel sayısı	161	150	150



14	Stajyer Eğitim verilen öğrenci sayısı	Meslek lisesi stajyer sayısı	120	150	180
		Ön lisans stajyer sayısı	50	50	50
		Lisans stajyer sayısı	50	50	50
15	Hizmetiçi eğitimleri ile ilgili diğer işler				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitim talep analizlerinin yapılarak eğitim alanlarının ve programlarının belirlenmesi	209.140,00		209.140,00
2	Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi amacıyla yapılan hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi			
3	Sürücü personele yönelik simülasyon eğitimi verilmesi			
4	Sürücü personele ileri sürüş teknikleri konusunda düzenli olarak eğitim verilmesi			
5	Diğer kurum ve kuruluşlarla düzenlenen eğitimlere katılımın sağlanması			
6	Oryantasyon eğitimi verilmesi			
7	Stajyer eğitimi verilmesi			
8	Yayın alımları, mevzuat kitabı basımı ve lisans işlemlerinin gerçekleştirilmesi			
Genel Toplam:		209.140,00		209.140,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi:	Personelin Eğitim Seviyesini Yükseltmek
Faaliyet adı:	Eğitim Talep Analizlerinin Yapılarak Eğitim Alanlarının ve Programlarının Belirlenmesi
Harcama Birimi:	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Personelin eğitim seviyesini yükseltmek amacıyla eğitim talep ve analizlerinin yapılarak uygun görülen eğitimlerin gerçekleştirilmesi. Meslek Lisesi ve Üniversite öğrencilerine Kurumumuzda yaptıkları stajlarında mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla kurumumuzda eğitim düzenlenmesi. Sürücü personele yönelik simülasyon eğitimi verilmesi. Sürücü personele ekonomik ve güvenli sürüş tekniklerini konusunda düzenli olarak eğitim verilmesi. Diğer kurum ve kuruluşlarla düzenlenen eğitimlere katılımın sağlanması. Oryantasyon eğitimi verilmesi. Meslek Lisesi ve Üniversite öğrencilerine yaptıkları stajlarında mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla kurumumuzda eğitim düzenlenmesi. Yayın alımları, mevzuat kitabının bastırılması ve lisans işlemlerinin düzenlenmesi.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	209.140,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		209.140,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		209.140,00



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı:	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç:	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK
Hedef:	İnsan Kaynaklarını Geliştirmek
Performans Hedefi:	Personelin Motivasyonunu Arttırmak

Açıklamalar

Personelin özel günlerinde SMS aracılığı ile kutlama, başsağlığı gibi bilgilendirmelerin yapılması. Çalışanların gelişiminin ve memnuniyetinin artırılması için etkinliklere katılımın sağlanması.

Performans Göstergeleri		2011	2012	2013
1	Personele özel günler için gönderilen SMS sayısı	58.741	140.000	140.000
2	İzmir Büyükşehir Belediyesi'nce düzenlenen etkinliklere katılım oranı (%)			100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2013) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Personelin özel günlerinin takip edilmesi	15.250,00		15.250,00
2	İzmir Büyükşehir Belediyesi'nce düzenlenen etkinliklere katılımın sağlanması			
3				
4				
Genel Toplam:		15.250,00		15.250,00



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Personelin Motivasyonunu Arttırmak

Faaliyet adı:

Personelin Özel Günlerin Takip Edilmesi, İzmir Büyükşehir Belediyesi'nce Düzenlenen Etkinliklere Katılımın Sağlanması.

Harcama Birimi:

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklamalar

Personelin özel günlerinde SMS aracılığı ile kutlama, başsağlığı gibi bilgilendirmelerin yapılması. Çalışanların gelişiminin ve memnuniyetinin artırılması için etkinliklere katılımın sağlanması.

Ekonomik Kod		2013
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.250,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		15.250,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		15.250,00



4. İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
		TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
1	Tesis iyileştirme ve Geliştirme Faaliyetlerini Gerçekleştirmek						
	Yeni garaj ve atölyelerin yapılması	555.650,00				555.650,00	
	Mevcut atölye, garaj ve tesislerde iyileştirme ve geliştirme yapılarak kapasitenin artırılması	1.411.339,00				1.411.339,00	
2	Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek						
	Kameralı güvenlik sisteminin yaygınlaştırılması	25.000,00				25.000,00	
	Yangın algılama sisteminin yaygınlaştırılması	25.000,00				25.000,00	
	Alternatif enerji sistemlerinin maliyet, performans araştırmalarının yapılması ve bu kaynaklara dayalı kullanım alanlarının yaygınlaştırılması	900.000,00				900.000,00	
	Atık suların yeniden kullanıma kazandırılması için gerekli olan tesislerin kurulması	35.000,00				35.000,00	
	Otobüs temizleme ünitelerinin kurulması ve yenilenmesi	230.000,00				230.000,00	
	Araç üzeri yol süpürme makinalarının alınması	120.000,00				120.000,00	
	İnşaat işlerinde kullanılmak üzere kırıcı alımının gerçekleştirilmesi	150.000,00				150.000,00	
	Solo ve körüklü otobüslerin bakım-onarımında kullanılmak üzere lift alımının gerçekleştirilmesi	250.000,00				250.000,00	
3	Otobüs Filosunu Gençleştirme Faaliyetlerini Sürdürmek						
	Otobüs alımı ve ekonomik ömrünü tamamlayan otobüslerin hurdaya ayrılması	131.600.000,00				131.600.000,00	
	Kısa tip otobüs alımı	6.629.150,00				6.629.150,00	
4	Emniyetli, Güvenli ve Konforlu Hizmetin Devamlılığını Sağlamak						
	Araç filosunun tamir, bakım ve onarımının yapılması, atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir ve bakım-onarımları ile diğer destek hizmetlerinin sağlanması, Ar-Ge çalışmalarının sürdürülmesi	34.805.820,00				34.805.820,00	
	Mevcut otobüslere klima takılması	6.000.000,00				6.000.000,00	
5	Hizmet Sunumunda Kalitenin ve Vatandaş Memnuniyetinin Arttırılması Amacıyla Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesini Sağlamak						
	TSE standartlarının yıllık abonelik hizmet alımı; 5S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin kurulum çalışmalarının sürdürülmesi ve kontrol talebi ile gelen malzeme ve yedek parçaların Mal Alımları Denetim Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmeliğe göre kontrol edilmesi	114.850,00				114.850,00	

Performans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
		TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
	Koordinat ölçüm cihazının ve teknik malzemelerin alınması	88.500,00				88.500,00	
	Malzeme laboratuvar testlerinin yapılması / yaptırılması	9.800,00				9.800,00	
6	Teknolojik Gelişmelerden Yararlanmak						
	Aktarma merkezlerinde Elektronik Bilgilendirme Panolarının (TOTEM) kurulması	200.000,00				200.000,00	
7	Hizmet Kalitesini ve Verimliliğini Arttırmak						
	Personel memnuniyeti anketinin yapılması	70.520,00				70.520,00	
	Geleceğe yönelik planların hazırlanması için kuruma ait sayısal verilerin analiz edilmesi	70.525,00				70.525,00	
	Programların ve raporların revize edilmesi	134.325,00				134.325,00	
8	Hat Ağı İyileştirme Çalışmalarını Yapmak						
	Mevcut ve açılacak hatların karayollarına dayalı ulaşım sistemleri ile entegrasyonunun sağlanması ve yolcu memnuniyetinin artırılması için yeni hatların ilave edilmesi, hat güzergah değişiklikleri ve hat iptalleri ile sefer planlamasının yapılması	470.335,00				470.335,00	
9	Bütünleşik Ulaşım Sistemini Destekleyici Hat Planlamasını Yapmak						
	Duraklar arası mesafelerin düzenlenmesi; Duraklara görme engellilere yönelik bilgi yazılarının asılması	100,00				100,00	
10	Ulaşım Faaliyetlerinin Etkili Bir Şekilde Gerçekleştirilmesini Sağlamak						
	Ulaşım hizmetleri ile ilgili uygulamaların etkin bir şekilde sürdürülmesi	16.257.200,00				16.257.200,00	
11	Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek						
	Posta işlemlerinin ve telefon aboneliğinin sürdürülmesi	102.000,00				102.000,00	
	Ayakta tedavi hizmetinin sağlanması	5.000,00				5.000,00	
	Fotokopi makinelerinin bakım onarımının yapılarak, fotokopi işlemlerinin gerçekleştirilmesi	20.000,00				20.000,00	
	Hizmet binalarının temizlik hizmetlerinin sağlanması	30.000,00				30.000,00	
	Kurum birimlerinin belirli kırtasiye ve büro malzemelerinin alınması	6.500,00				6.500,00	
	Kurumun güvenlik hizmetinin sağlanması	3.218.535,00				3.218.535,00	



Performans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
		TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
	Kurum içi yazışmaların elektronik ortamda gerçekleştirilmesi ve bilgi ağının kullanımının yaygınlaştırılması	3.342.026,00				3.342.026,00	
	Temizlik malzemesi yardımının yapılması	17.530,00				17.530,00	
	Süt ve yoğurt yardımının yapılması	94.536,00				94.536,00	
	İş elbisesi ve koruyucu giyim eşyası yardımının yapılması	134.840,00				134.840,00	
	Reorganizasyon çalışmalarının sürdürülmesi ve hizmet satın alınması yoluyla personel çalıştırılması	231.885.152,00				231.885.152,00	
	Memur ve sözleşmeli personelin maaş tahakkuk, yolluk, SGK prim ödemeleri, emekli tazminatı ve emekli ikramiyesi ödemeleri ile ilgili işlerin gerçekleştirilmesi	7.279.006,00				7.279.006,00	
12	Dengeli Bir Mali Yapı Oluşturmak						
	Gider azaltmaya yönelik elektrik alım ihalesi çalışmalarının yapılması	1.300.000,00				1.300.000,00	
	Performans Esaslı Bütçeleme Sistemi Araçlarının etkin olarak uygulanması, İç Kontrol Sisteminin güncellenerek uygulanmasının ve denetiminin sağlanması, kurum alacaklarının takip, tahakkuk ve tahsil işlemleri ile kurum giderlerine dair işlemlerin gerçekleştirilmesi, Ön Mali Kontrole dair işlemlerin gerçekleştirilmesi	60.422.510,00				60.422.510,00	
13	Hizmetlerin Verimli Bir Şekilde Yürütülmesi Amacıyla Kullanıcıların Veriye Hızlı Erişimi, İş Sürekliliği, Bilgi/ Veri Güvenliği ve Veriye Ulaşımın Kolaylaştırılmasını Sağlamak						
	Kurumun ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılması/yaptırılması; periyodik bülten hazırlanması; bilgi ağı kullanımının yaygınlaştırılması kapsamında intranet ve web sayfasının geliştirilmesi; bilgisayar sistemlerinin bakım-onarım hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi; teknolojik altyapının güçlendirilmesi	899.993,00				899.993,00	
14	Kurumsal Yapıyı Geliştirmeye Yönelik İnceleme, Araştırma, Soruşturma, Teftiş ve Danışmanlık Faaliyetlerini Etkin Biçimde Sürdürmek						
	Teftiş ve denetimin yapılması	170.768,00				170.768,00	
15	Mal ve malzemeleri temin ederek, muhafaza altına almak						
	Ambarların fiziki altyapısının geliştirilmesi	31.800,00				31.800,00	

Performans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
		TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
	Kurumun ihtiyacı olan malzemelerin alınması; alınan malzeme ve yedek parçaların muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması	789.152,00				789.152,00	
	Araç lastik istifinde kullanılmak üzere ambar için lastik palet alınması	70.800,00				70.800,00	
16	Kurum Menfaatlerini Koruyucu, Anlaşmazlıkları Önleyici Hukuki Tedbirleri Almak ve Hukuki Uyuşmazlıklarda Kurumu Temsil Etmek						
	İlgililere hukuki ve idari konularda görüş bildirilmesi, kurumun taraf olduğu davalarda ve icra takiplerinde kurumun temsil edilmesi	400.541,00				400.541,00	
17	Kurum Birimlerinin İhtiyacı Olan Mal - Hizmet Alımları ve Yapım İşleri İle İlgili Satınalma İşlemlerini Ekonomik Açıdan En Uygun Şekilde Sonuçlandırmak						
	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa istinaden yapılacak işlemlerin gerçekleştirilmesi	656.596,00				656.596,00	
18	Üst Yönetim İle İlgililer Arasındaki Koordinasyonu Sağlamak						
	Üst yönetim ile ilgililer arasındaki yazışmaların yapılması, programların hazırlanması ve her türlü iletişimin sağlanması	359.298,00				359.298,00	
19	Hizmetlerin Verimli Bir Şekilde Yerine Getirilebilmesi İçin Elektronik Ücret Toplama Sisteminin ve Unsurlarının İyileştirilerek Devamlılığını Sağlamak, Vatandaşlardan Gelen Taleplerin İlgili Birimlere İletilmesini Sağlamak						
	Toplu ulaşımda kullanılan kişiselleştirilmiş ve hamiline elektronik kart işlemlerinin yapılması, vatandaşlardan gelen taleplerin cevaplandırılması amacıyla ilgililere yönlendirilmesi, Toplu Ulaşım Haftası etkinliklerinin düzenlenmesi, yurt içi/yurt dışı etkinliklere katılım sağlanması, kuruma ait duyuruların yapılması ve/veya yaptırılması, Elektronik Ücret Toplama Sisteminden gerekli raporların elde edilmesi ve güncellemelerin yapılması	30.988.796,00				30.988.796,00	
20	Kurum Araçlarının Akaryakıt, Madeni Yağ, Antifriz vb. İhtiyaçlarını Temin Ederek Dağıtımını Sağlamak						
	Akaryakıt ve madeni yağ alımlarının gerçekleştirilmesi; akaryakıtın muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması	135.471.770,00				135.471.770,00	
	Akaryakıt ikmal sistemi yedek parça, bakım onarım ve malzeme alımlarının yapılması	51.900,00				51.900,00	
	İşletme ruhsat ve serbest dağıtıcı lisans ödemelerinin yapılması	5.000,00				5.000,00	

Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
21		Personelin Eğitim Seviyesini Yükseltmek						
		Eğitim talep analizlerinin yapılarak eğitim alanlarının ve programlarının belirlenmesi	209.140,00				209.140,00	
22		Personelin Motivasyonunu Arttırmak						
		Personelin özel günlerin takip edilmesi, İzmir Büyükşehir Belediyesi'nce düzenlenen etkinliklere katılımın sağlanması	15.250,00				15.250,00	
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı								
Genel Yönetim Giderleri								
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı								
Genel Toplam			678.131.553,00				678.131.553,00	

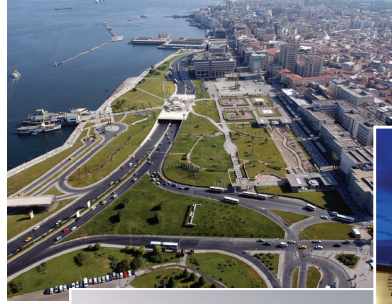


D. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ					TL
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam	
	01	Personel Giderleri	38.419.529,00		38.419.529,00	
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	6.112.716,00		6.112.716,00	
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	428.035.783,00		428.035.783,00	
	04	Faiz Giderleri	13.000.000,00		13.000.000,00	
	05	Cari Transferler	641.060,00		641.060,00	
	06	Sermaye Giderleri	146.922.465,00		146.922.465,00	
	07	Sermaye Transferleri				
	08	Borç verme	5.000.000,00		5.000.000,00	
	09	Yedek Ödenek		40.000.000,00	40.000.000,00	
Bütçe Dışı Kaynak	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		638.131.553,00	40.000.000,00	678.131.553,00	
	Döner Sermaye					
	Diğer Yurt İçi					
	Yurt Dışı					
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı					
Toplam Kaynak İhtiyacı		638.131.553,00	40.000.000,00	678.131.553,00		



III.Ekler





FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Tesis iyileştirme ve Geliştirme Faaliyetlerini Gerçekleştirmek	Yeni garaj ve atölyelerin yapılması	YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Mevcut atölye, garaj ve tesislerde iyileştirme ve geliştirme yapılarak kapasitenin artırılması	
Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek	Kameralı güvenlik sisteminin yaygınlaştırılması	
	Yangın algılama sisteminin yaygınlaştırılması	
	Alternatif enerji sistemlerinin maliyet, performans araştırmalarının yapılması ve bu kaynaklara dayalı kullanım alanlarının yaygınlaştırılması	ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Atık suların yeniden kullanıma kazandırılması için gerekli olan tesislerin kurulması	
	Otobüs temizleme ünitelerinin kurulması ve yenilenmesi	
	Araç üzeri yol süpürme makinalarının alınması	
	İnşaat işlerinde kullanılmak üzere kırıcı alımının gerçekleştirilmesi	
	Solo ve körüklü otobüslerin bakım-onarımında kullanılmak üzere lift alımının gerçekleştirilmesi	
Otobüs Filosunu Gençleştirme Faaliyetlerini Sürdürmek	Otobüs alımı	ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Ekonomik ömrünü tamamlayan otobüslerin hurdaya ayrılması	
	Kısa tip otobüs alımı	
Emniyetli, Güvenli ve Konforlu Hizmetin Devamlılığını Sağlamak	Araç filosunun tamir, bakım ve onarımının yapılması, atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir ve bakım-onarımları ile diğer destek hizmetlerinin sağlanması, Ar-Ge çalışmalarının sürdürülmesi	ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Mevcut otobüslere klima takılması	
Hizmet Sunumunda Kalitenin ve Vatandaş Memnuniyetinin Arttırılması Amacıyla Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesini Sağlamak	TSE Standartları'nın yıllık abonelik hizmetinin alınması	MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	5S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin kurulum çalışmalarının gerçekleştirilmesi	
	Kontrol talebi ile gelen malzeme ve yedek parçaların Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmeliğe göre kontrol edilmesi	
	Koordinat ölçüm cihazının ve Teknik malzemelerin alınması	
	Malzeme laboratuvar testlerinin yapılması/yaptırılması	



PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Teknolojik Gelişmelerden Yararlanmak	Aktarma merkezlerinde elektronik bilgilendirme panolarının (TOTEM) kurulması	YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Hizmet Kalitesini ve Verimliliğini Arttırmak	Personel Memnuniyet Anketlerinin yapılması	ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Geleceğe yönelik planların hazırlanması için Kuruma ait sayısal verilerin analiz edilmesi	
	Programların ve raporların revize edilmesi	
Hat Ağı İyileştirme Çalışmalarını Yapmak	Mevcut ve açılacak hatların karayollarına dayalı ulaşım sistemleri ile entegrasyonunun sağlanması ve yolcu memnuniyetinin artırılması için yeni hatların ilave edilmesi, hat güzergah değişiklikleri ve hat iptalleri ile sefer Planlamasının yapılması	YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Bütünleşik Ulaşım Sistemini Destekleyici Hat Planlamasını Yapmak	Duraklar arası mesafelerin düzenlenmesi (400 ±100 m) Duraklara görme engellilere yönelik bilgi yazılarının asılması	
Ulaşım Faaliyetlerinin Etkili Bir Şekilde Gerçekleştirilmesini Sağlamak	Planlama birimi tarafından öngörülen dönemsel planların uygulama, izleme, denetleme ve değerlendirmesinin yapılması	ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Zamanında, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetlerinin sunulması	
	Diğer kurum ve kuruluşlardan gelen taleplerin değerlendirilmesi sonucu, özel görev araç tahsislerinin gerçekleştirilmesi	
	Eğitim birimi tarafından düzenlenen eğitimlere katılacak personelin belirlenmesi	
	Araçlarımızın karışmış olduğu trafik kazalarına, Motorize ekipler ve Hasar Takip birimiyle müdahale edilmesi	
	Planlama birimi tarafından belirlenmiş hat ve güzergahlarda çalışacak sürücü personelin günlük görevlendirmesinin yapılması	
	24 saat sınırsız hizmet anlayışı ile gece seferlerinin (Baykuş Seferlerinin) sürdürülmesi	
	Ulaşım saatleri, personel bilgileri, araç kaza bilgileri, istatistik verileri ve günlük personel çalışma programlarının Ulaşım Bilgi Sistemi aracılığıyla yönetilmesi	

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek	Posta işlemlerinin ve telefon aboneliğinin sürdürülmesi	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Ayakta tedavi hizmetinin sağlanması	
	Fotokopi makinelerinin bakım onarımının yapılarak, fotokopi işlemlerinin gerçekleştirilmesi	
	Hizmet binalarının temizlik hizmetlerinin sağlanması	
	Kurum birimlerinin belirli kırtasiye ve büro malzemelerinin alınması	
	Kurumun güvenlik hizmetinin sağlanması	
	Kurum içi yazışmaların elektronik ortamda gerçekleştirilmesi ve bilgi ağının kullanımının yaygınlaştırılması	
	Temizlik malzemesi yardımının yapılması	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Süt ve yoğurt yardımının yapılması	
	İş elbisesi ve koruyucu giyim eşyası yardımının yapılması	
	Reorganizasyon çalışmalarının sürdürülmesi	
	Hizmet satın alınması yoluyla personel çalıştırılması	
	Memur ve sözleşmeli personelin maaş tahakkuk, yolluk, SGK prim ödemeleri, emekli tazminatı ve emekli ikramiyesi ödemeleri ile ilgili işlerin gerçekleştirilmesi	
Dengeli Bir Mali Yapı Oluşturmak	Gider azaltmaya yönelik elektrik alım ihalesi çalışmalarının yapılması	YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Performans esaslı bütçeleme sistemi araçlarının etkin olarak uygulanması	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	İç kontrol sisteminin güncellenerek uygulanmasının ve denetiminin sağlanması	
	Kurum alacaklarının takip, tahakkuk ve tahsil işlemleri ile Kurum giderlerine dair işlemlerin gerçekleştirilmesi	
	Ön mali kontrole dair işlemlerin gerçekleştirilmesi	



PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Hizmetlerin Verimli Bir Şekilde Yürütülmesi Amacıyla Kullanıcıların Veriye Hızlı Erişimi, İş Sürekliliği, Bilgi/ Veri Güvenliği Ve Veriye Ulaşımın Kolaylaştırılmasını Sağlamak	Kurumun ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılması/yaptırılması	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Periyodik bülten hazırlanması	
	Bilgi ağı kullanımının yaygınlaştırılması kapsamında intranet ve web sayfasının geliştirilmesi	
	Bilgisayar Sistemlerinin bakım - onarım hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi	
	Teknolojik altyapının güçlendirilmesi	
Kurumsal Yapıyı Geliştirmeye Yönelik İnceleme, Araştırma, Soruşturma, Teftiş ve Danışmanlık Faaliyetlerini Etkin Biçimde Sürdürmek	Teftiş ve denetimin yapılması	TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
Mal ve Malzemeleri Temin Ederek, Muhafaza Altına Almak	Ambarların fiziki altyapısının geliştirilmesi	MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Kurumun ihtiyacı olan malzemelerin alınması	
	Malzeme ve yedek parçaların muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması	
	Araç lastik istifinde kullanmak üzere ambar için lastik paleti alınması	
Kurum Menfaatlerini Koruyucu, Anlaşmazlıkları Önleyici Hukuki Tedbirleri Almak ve Hukuki Uyuşmazlıklarda Kurumu Temsil Etmek	İlgililere hukuki ve idari konularda görüş bildirilmesi, Kurumun taraf olduğu davalarda ve icra takiplerinde Kurumun temsil edilmesi	I.HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
Kurum Birimlerinin İhtiyacı Olan Mal - Hizmet Alımları ve Yapım İşleri İle İlgili Satınalma İşlemlerini Ekonomik Açıdan En Uygun Şekilde Sonuçlandırmak	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa istinaden yapılacak işlemlerin gerçekleştirilmesi	SATINALMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Üst Yönetim İle İlgililer Arasındaki Koordinasyonu Sağlamak	Üst yönetim ile ilgililer arasındaki yazışmaların yapılması, programların hazırlanması ve her türlü iletişimin sağlanması	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



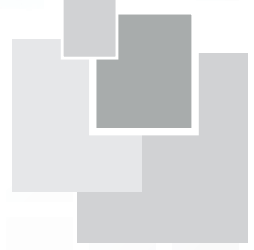
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Hizmetlerin Verimli Bir Şekilde Yerine Getirilebilmesi İçin Elektronik Ücret Toplama Sisteminin ve Unsurlarının İyileştirilerek Devamlılığını Sağlamak, Vatandaşlardan Gelen Taleplerin İlgili Birimlere İletilmesini Sağlamak	Toplu ulaşımda kullanılan kişiselleştirilmiş ve hamiline elektronik kart işlemlerinin yapılması	ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Vatandaşlardan gelen taleplerin cevaplandırılması amacıyla ilgililere yönlendirilmesi	
	Toplu Ulaşım Haftası etkinliklerinin düzenlenmesi	
	Yurt içi / Yurt dışı etkinliklere katılım sağlanması	
	Kuruma ait duyuruların yapılması ve /veya yaptırılması	
	Elektronik ücret toplama sisteminden gerekli raporların elde edilmesi	
	Elektronik ücret toplama sisteminin güncellemelerinin yapılması	
Kurum Araçlarının Akaryakıt, Madeni Yağ, Antifriz vb. İhtiyaçlarını Temin Ederek Dağıtımını Sağlamak	Akaryakıt ve madeni yağ alımlarının gerçekleştirilmesi	MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Akaryakıtın muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması	
	Akaryakıt ikmal sistemi yedek parça, bakım onarım ve malzeme alımlarının yapılması	
	İşletme ruhsat ve serbest dağıtıcı lisans ödemelerinin yapılması	
Personelin Eğitim Seviyesini Yükseltmek	Eğitim talep analizlerinin yapılarak eğitim alanlarının ve programlarının belirlenmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi amacıyla yapılan hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi	
	Sürücü personele yönelik simülasyon eğitimi verilmesi	
	Sürücü personele ileri sürüş teknikleri konusunda düzenli olarak eğitim verilmesi	
	Diğer kurum ve kuruluşlarla düzenlenen eğitimlere katılımın sağlanması	
	Oryantasyon eğitimi verilmesi	
	Stajyer eğitimi verilmesi	
	Yayın alımları, mevzuat kitabı basımı ve lisans işlemlerinin gerçekleştirilmesi	
Personelin Motivasyonunu Arttırmak	Personelin özel günlerinin takip edilmesi	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	İzmir Büyükşehir Belediyesi'nce düzenlenen etkinliklere katılımın sağlanması	

2013

MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI



Performans Programının Yorumu ve Analizi



PERFORMANS PROGRAMININ YORUMU VE ANALİZİ

Temelini oluşturan 2010 – 2014 Stratejik Planı çerçevesinde, 2013 yılı Performans Programı hazırlanmıştır. Hazırlanan bu program hem Stratejik Plan’da belirlenen amaç ve hedefleri hem de güncellemelerle yeni faaliyet/ projeleri kapsamaktadır. Faaliyet/ proje geliştirilmesinde dikkat edilecek öncelikli hususu; hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını ölçmek, güvenilir veri sunacak nitelik, karşılaştırılabilirlik ve elde edilip değerlendirme maliyetleri makul olan göstergelerin belirlenmesi oluşturmıştır.

2010 – 2014 Stratejik Planı’nda 3 adet amaç, 4 adet hedef ve 2013 yılı için planlanan 43 adet faaliyet/proje yer almaktadır. Güncellemeye gidilerek mevcut faaliyet/projelere ek 43 adet faaliyet/projenin de dahil edilmesiyle 86 adet faaliyet/ proje sayısına ulaşılmıştır.

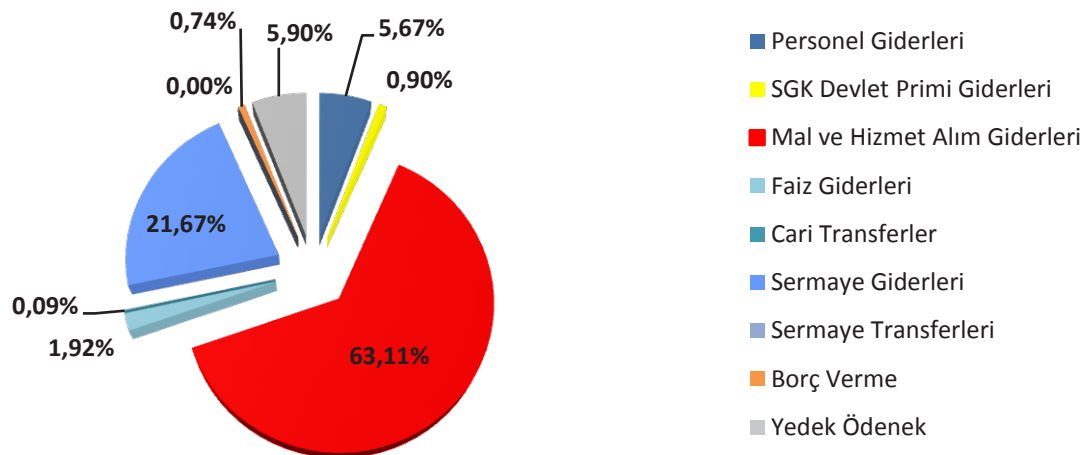
Faaliyet/ projelerin yıl sonundaki gerçekleştirmeleri ve faaliyet raporunun hazırlanması adına üçer aylık periyotlarda oluşturulan ilerleme raporlarıyla izlemeler yapılmaktadır. Böylece elde edilen verilerle gelinmesi gereken ve geline noktalar karşılaştırılabilmekte, ortaya çıkan sapmalara yönelik çözüm önerileri geliştirilebilmektedir.

Yapılan tüm değerlendirmeler gelecekte oluşturulacak tüm çalışmalara ışık tutmakta ve daha güvenilir çalışmalar oluşturulmasına destek olmaktadır. Buna paralel 2013 yılı Performans Programı’nın analizi aşağıda oluşturulan tablolar ve grafikler aracılığı ile aktarılmıştır.

Bütçe kalemlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı;

EKONOMİK KOD	TOPLAM	ORAN
01 Personel Giderleri	38.419.529,00	%5,67
02 SGK Devlet Primi Giderleri	6.112.716,00	%0,90
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	428.035.783,00	%63,11
04 Faiz Giderleri	13.000.000,00	%1,92
05 Cari Transferler	641.060,00	%0,09
06 Sermaye Giderleri	146.922.465,00	%21,67
07 Sermaye Transferleri	0,00	%0,00
08 Borç Verme	5.000.000,00	%0,74
09 Yedek Ödenek	40.000.000,00	%5,90
TOPLAM	678.131.553,00	%100

Bütçe Kalemlerinin Oransal Dağılımı





Yukarıda yer alan tablo ve grafiklerde görüldüğü üzere ekonomik sınıflandırmaya göre gerçekleştirilmiş dağılımda en fazla orana sahip olandan en az oranlı olan kodlara doğru sırama şöyledir;

1. Mal ve hizmet alım giderleri %63,11
2. Sermaye giderleri %21,67
3. Yedek Ödenek % 5,90
4. Personel Giderleri % 5,67
5. Faiz Giderleri % 1,92
6. SGK Devlet Primi Giderleri % 0,90
7. Borç Verme % 0,74
8. Cari Transferler % 0,09

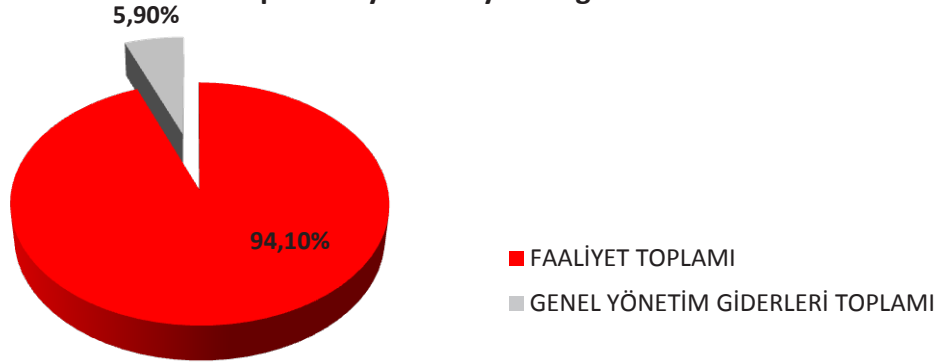
Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu aşağıda gösterildiği gibidir.

İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

İdare Adı		ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				
TL						
Bütçe Kaynak İhtiyacı	Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam
	01	Personel Giderleri	38.419.529,00			38.419.529,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	6.112.716,00			6.112.716,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	428.035.783,00			428.035.783,00
	04	Faiz Giderleri	13.000.000,00			13.000.000,00
	05	Cari Transferler	641.060,00			641.060,00
	06	Sermaye Giderleri	146.922.465,00			146.922.465,00
	07	Sermaye Transferleri	0,00			0,00
	08	Borç verme	5.000.000,00			5.000.000,00
	09	Yedek Ödenek		40.000.000,00		40.000.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		638.131.553,00	40.000.000,00		678.131.553,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye					
	Diğer Yurt İçi					
	Yurt Dışı					
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı					
Toplam Kaynak İhtiyacı		638.131.553,00	40.000.000,00		678.131.553,00	

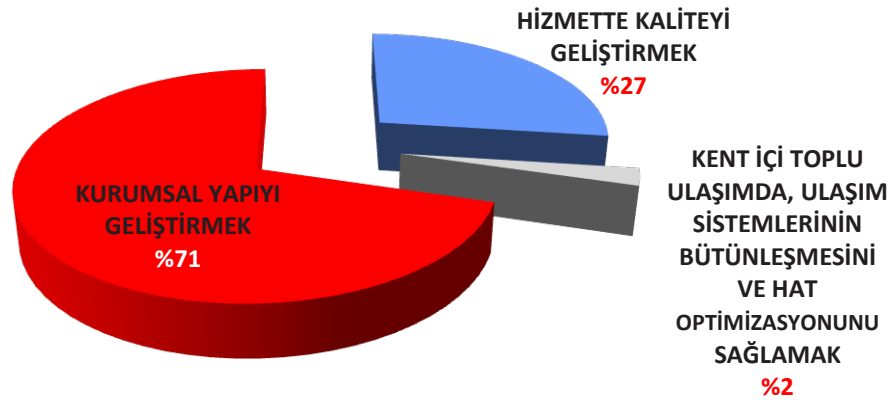
Toplam bütçe teklifi 678.131.553,00.-TL'dir.

Toplam Kaynak İhtiyacı Dağılımı



AMAÇ NO	AMAÇ	TUTAR
AMAÇ 1	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK	183.425.479,00
AMAÇ 2	KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA, ULAŞIM SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK	16.727.635,00
AMAÇ 3	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK	477.978.439,00
TOPLAM		678.131.553,00

Toplam Kaynak İhtiyacının Amaç Bazında Dağılımı



Yukarıda yer alan tablo ve grafikte de görüldüğü gibi 477.978.439,00- TL parasal değer, %71'lik pay ile Amaç 3 programda en fazla paya sahip olan amaçtır. 183.425.479,00-TL tutar, %27'lik pay ile Amaç 1 ikinci sırada ve 16.727.635,00-TL tutar, %2'lik pay ile Amaç 2 en az pay alan amaç olarak belirtilmiştir.



Bütçe İçerisinde En Fazla Miktar ve Faaliyet Payına sahip Faaliyet/ Projeler

	FAALİYET ADI	BÜTÇE MİKTARI	FAALİYET PAYI
1	Reorganizasyon çalışmalarının sürdürülmesi ve hizmet satın alınması yoluyla personel çalıştırılması	231.885.152,00	%34,19
2	Akaryakıt ve madeni yağ alımlarının gerçekleştirilmesi; akaryakıtın muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması	135.471.770,00	%19,98
3	Otobüs alımı ve ekonomik ömrünü tamamlayan otobüslerin hurdaya ayrılması	131.600.000,00	%19,41
4	Performans Esaslı Bütçeleme Sistemi Araçlarının etkin olarak uygulanması, İç Kontrol Sisteminin güncellenerek uygulanmasının ve denetiminin sağlanması, kurum alacaklarının takip, tahakkuk ve tahsil işlemleri ile kurum giderlerine dair işlemlerin gerçekleştirilmesi, Ön Mali Kontrole dair işlemlerin gerçekleştirilmesi	60.422.510,00	%8,91
5	Araç filosunun tamir, bakım ve onarımının yapılması, atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir ve bakım-onarımları ile diğer destek hizmetlerinin sağlanması, Ar-Ge çalışmalarının sürdürülmesi	34.805.820,00	%5,13
6	Toplu ulaşımda kullanılan kişiselleştirilmiş ve hamiline elektronik kart işlemlerinin yapılması, vatandaşlardan gelen taleplerin cevaplandırılması amacıyla ilgililere yönlendirilmesi, Toplu Ulaşım Haftası etkinliklerinin düzenlenmesi, yurt içi/yurt dışı etkinliklere katılım sağlanması, kuruma ait duyuruların yapılması ve/veya yaptırılması, Elektronik Ücret Toplama Sisteminden gerekli raporların elde edilmesi ve güncellemelerin yapılması	30.988.796,00	%4,57
7	Ulaşım hizmetleri ile ilgili uygulamaların etkin bir şekilde sürdürülmesi	16.257.200,00	%2,40
8	Kısa tip otobüs alımı	6.629.150,00	%0,98
9	Mevcut otobüslere klima takılması	6.000.000,00	%0,88
10	Kurum içi yazışmaların elektronik ortamda gerçekleştirilmesi ve bilgi ağının kullanımının yaygınlaştırılması	3.342.026,00	%0,49

Öncelikli Faaliyet/Projelerin Bütçe İçindeki Oranları

