

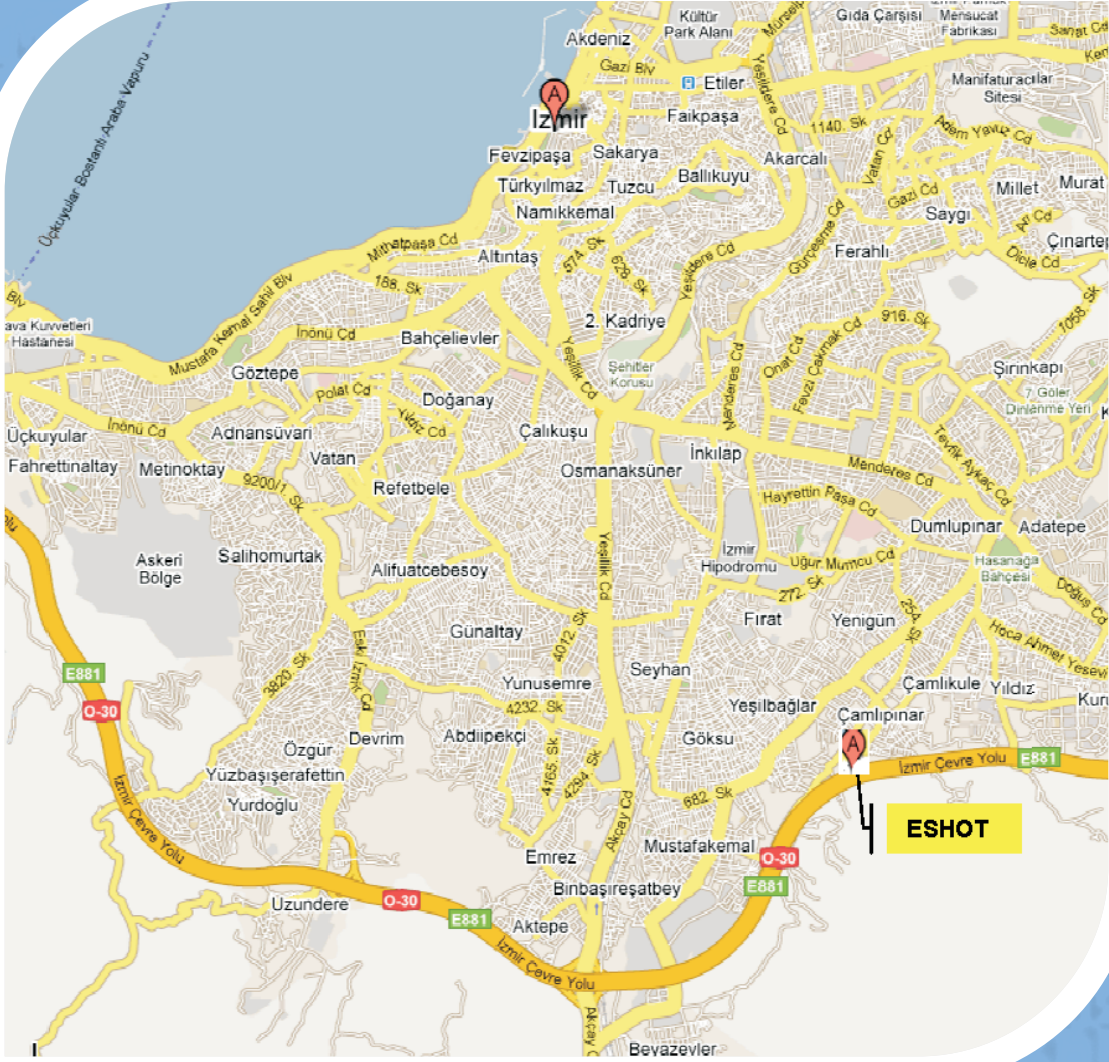


ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2010

Performans Programı





İLETİŞİM BİLGİLERİ

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Gazeteci Yazar İsmail Sivri Bulvarı No:500 Gediz Mahallesi- Buca / İzmir Pk- 35140

Tel :+90- 232- 493- 50- 00 Faks:+90- 232- 282- 07- 82

Elektronik Posta:info@eshot.gov.tr

İnternet Erişim:www.eshot.gov.tr





“Çalışmak demek, boşuna yorulmak, terlemek değildir. Zamanın gereklerine göre bilim ve teknik ve her türlü uygar buluşlardan azami derecede istifade etmek zorunludur.”

K. Atatürk





Daha yüksek hizmet kalitesi ilkesiyle daha çağdaş, daha yaşanabilir kent yaratabilme hedefi doğrultusunda çalışmalarımızı gerçekleştiriyoruz.


Aziz KOCAOĞLU
İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı



BAŞKANIN SUNUŞU

Hız, konfor ve bilim

Teknolojinin insanoğlunun hayal gücünü zorladığı, yaşam standartları ile birlikte her türlü hizmet kalitesine yönelik beklentilerin yükseldiği bir çağda yaşamaktayız.

Dünyada ve ülkemizde meydana gelen değişimler; kurumların anlayış, amaç, yapı, işleyiş ve kullandıkları araçlar ve yöntemlerde önemli değişimleri gerekli kılmaktadır.

Daha esnek ve hızlı karar alabilen, yaratıcı çözümler üretebilen yönetsel yaklaşımlar, günümüzde giderek daha fazla önem kazanmıştır.

Bu gerçeğin ışığında, özellikle kentli yaşamın vazgeçilmez bir parçası haline gelen toplu ulaşım hizmetlerinin, klasik otobüs işletmeciliği çerçevesinde sunulması da, günümüz koşulları ile elbette bağdaşmamaktadır.

Dolayısıyla, güçlü yönlerimizi ön plana çıkaran “hedefe odaklı” bir anlayış içinde sürdürdüğümüz faaliyetlerimiz, yerinde izlenmekte ve sahip olunan kaynaklar en etkili biçimde kullanılmaya çalışılmaktadır.

İzmir Büyükşehir Belediyesi olarak, bu bilinçle, görev sınırlarımız içinde yaşayan hemşehrilerimize en konforlu ve zamanı en iyi şekilde değerlendiren bir ulaşım hizmetini, bilimsel veriler doğrultusunda sunmayı hedeflemekteyiz.

Bilindiği üzere, 28 Mart tarihinde yapılan yerel seçimlerin ardından 5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince, 2010–2014 yıllarını kapsayan yeni bir Stratejik Plan hazırlanmış, amaç ve hedeflerle uyumlu performans hedefleri göstergeleri, faaliyetleri ve bunların kaynak ihtiyaçları da yeniden ele alınmıştır.

ESHOT Genel Müdürlüğümüzün 2010–2014 Stratejik Planı kapsamında hazırlanan Performans Programı'nın uygulamalara ışık tutması dileğiyle, kurum çalışanlarına değerli katkılarından dolayı teşekkür eder, programın uygulanmasında başarılar dilerim.



AZİZ KOCAOĞLU
İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı



ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi gereğince Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamak zorundadır.

Ayrıca, Kamu idarelerinin kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorunda oldukları öngörülmüştür.

Gerek 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nu gerekse bu Kanuna istinaden çıkarılan diğer mevzuat gereği ESHOT Genel Müdürlüğümüzün ilk stratejik planı 2006 yılından itibaren uygulamaya konulmuştur. 2009 yerel seçimlerinden sonra da yeni bir stratejik plan hazırlanmasına gerek görüldüğünden yolcu memnuniyetine odaklı, ekonomik, konforlu, sürekli ve güvenilir toplu taşımacılık hizmetini vatandaşlara sunmak olan görevimizi yaparken bize ışık tutacak, yol gösterecek şekilde 2010-2014 dönemini kapsayan Stratejik Plan hazırlanmıştır.

Hazırlanan Stratejik Plan doğrultusunda 2010 yılına ilişkin gerçekleştirilebilir performans hedeflerinin büyük bir bölümü sunduğumuz hizmetin alt yapısına yönelik faaliyetleri içermektedir. Yapacağımız çalışmalar ve yerine getireceğimiz görevlerimiz sırasında her zamanki gibi kaliteye önem verilecek, teknolojik gelişmelerden büyük ölçüde yararlanılacaktır.

Alt yapısı geliştirilmiş, vatandaşın taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf, vatandaş memnuniyetini önde tutan, vatandaş merkeze yerleştiren, vatandaş odaklı yönetim anlayışı ile kent içi yolcu taşımacılığının öncü kuvveti olma yolunda çalışmaya devam eden ESHOT Genel Müdürlüğünün 2010 yılı Performans Programının, 2010 performans hedeflerine ulaşılmasında iyi bir rehber olmasını ve başarıyla uygulanmasını dilerim.

Z. GÜİ ŞENER
Genel Müdür

İÇİNDEKİLER

1.GENEL BİLGİLER	1
1.1.Görev, Yetki ve Sorumluluklar	3
1.1.1.Kurumun Görev, Yetki ve Sorumlulukları	3
1.2.Teşkilat Yapısı	7
1.2.1.Organizasyon Yapısına Göre Görev, Yetki ve Sorumluluklar	9
1.3. Fiziksel Kaynaklar	15
1.3.1.Hizmet Binası	15
1.3.1.1.İdari Bina	15
1.3.1.2.Ek Hizmet Binası	18
1.3.2.Atölyeler	20
1.3.2.1. Gediz Ağır Bakım Tesisleri	21
1.3.2.2. Karşıyaka Atölye	22
1.3.2.3. Mersinli Atölye	23
1.3.2.4. İnciraltı Atölye	23
1.3.3.Garajlar	24
1.3.3.1. Adatepe Garajı	24
1.3.3.2. Çiğli Garajı	24
1.3.3.3. Torbalı Garajı	24
1.3.3.4. Menemen Garajı	24
1.3.4.Taşıtlar	25
1.3.5.Duraklar	28
1.4. İnsan Kaynakları	30
1.4.1. Memur ve Sözleşmeli Personel Durumu	31
1.4.1.1. Memur ve Sözleşmeli Personel Sayısal Bilgisi	31
1.4.1.2. Memur ve Sözleşmeli Personel Kadın – Erkek Dağılım Bilgisi	31
1.4.1.3. Memur ve Sözleşmeli Personel Yaş Dağılım Bilgisi	32
1.4.1.4. Memur ve Sözleşmeli Personel Öğrenim Durumu	32
1.4.1.5. Memur ve sözleşmeli Personel Hizmet Sınıfları İtibariyle İstihdam Bilgisi	33
1.4.1.6. Memur ve Sözleşmeli Personel Dolu Kadro Bilgisi	34
1.4.2. Kadrolu İşçi durumu	35
1.4.2.1. Kadrolu İşçi Sayısal Bilgisi	35
1.4.2.2. Kadrolu İşçi Kadın – Erkek Bilgisi	35
1.4.2.3. Kadrolu İşçi Yaş Dağılım Bilgisi	36
1.4.2.4. Kadrolu İşçi Öğrenim Durumu	37
1.4.2.5. Kadrolu İşçi Dolu Kadro Bilgisi	38
1.4.3. Şirket Personel Durumu	38
1.5. Diğer Hususlar	39
1.5.1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	39
1.5.2. Ulaşım Bilgi Sistemleri	43
1.5.3. Ulaşım Personel İş Planlama Sistemi	46
1.5.4. İstatistiksel Bilgiler	50

2.PERFORMANS BİLGİLERİ	57
2.1. Temel Politika ve Öncelikler	59
2.1.1. Temel İlkelerimiz	60
2.1.2. Temel Değerlerimiz	61
2.2. Stratejik Amaç ve Hedefler	62
Misyon ve Vizyon	63
Stratejik Amaç ve Hedefler	65
2.3. Maliyetlendirilen Performans Hedef ve Göstergeleri İle Faaliyetleri	87
2.4. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı	100
3.EKLER	101
3.1. Performans Hedefi Tabloları	103
3.2. Faaliyet Maliyetleri Tabloları	109
3.3. İdare Performans Tablosu	117
3.4. Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu	121
3.5. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo	125
İdare Encümen Kararı	129





2010 Performans Programı

1.Genel Bilgiler



1. GENEL BİLGİLER

1.1. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

1.1.1. KURUMUN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI

İzmir Büyükşehir Belediyesi adına bağlı kuruluş olan ESHOT Genel Müdürlüğü, başta 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu olmak üzere, diğer mevzuat gereğince belde halkının müşterek ve en önemli ihtiyaçlarından olan toplu taşıma hizmetini planlı, programlı, etkin, verimli ve uyumlu bir şekilde yerine getirmektedir.

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"* yetkisi,

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 taksit 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 taksit ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek"* görev, yetki ve sorumlulukları uyarınca Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde toplu taşımacılık hizmetlerini yürütmektedir.

ESHOT Genel Müdürlüğü, toplu taşıma ile ilgili sahip olduğu yetki ve görevlerini, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 8. ve 9. maddeleri

uyarınca Alt Yapı Koordinasyon Merkezi ve Ulaşım Koordinasyon Merkezi ile koordineli olarak yerine getirmektedir.

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

ESHOT Genel Müdürlüğü, 22.04.2006 tarih ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı ile İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 10.07.2006 tarihli Norm Kadroya ilişkin iptal - ihdasları üzerine oluşturulan ve 18.05.2007 tarih, M.35.0.İBB.5.10.04 sayılı kararına göre teşkilatlanmıştır.

11.06.1957 tarih ve 9630 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Talimatname ile faaliyetlerini sürdürmekte iken 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 görev yapmaya devam edilmektedir.

Genel Müdürlüğümüz personel işlemleri yönünden 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 84. maddesi saklı kalmak kaydıyla, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve Bu Kanun uyarınca çıkarılan tüzük, yönetmelik, genelge v.b personel mevzuatına tabi olup, personel istihdamı yönünden 5393 sayılı Kanun'un 49. maddesi ve bu konu ile ilgili genelge ve tebliğler uygulanmaktadır. 2009 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun Belediyelerle ilgili hükümleri, personel istihdamı ve diğer ilgili hususlarda uygulanması gereken mevzuat arasındadır.

İş hukuku ile ilgili işlemlerimiz, 1475 sayılı mülga İş Kanunu'nun yürürlükte bulunan 14. maddesi ile 4857 sayılı İş Kanunu'na (tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, vs. tüm ilgili alt mevzuat), ayrıca Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine uygun olarak yerine getirilmektedir.

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.

ESHOT Genel Müdürlüğü, mal ve hizmet alımları ile yapım işlerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na, satım-kiraya verme işlemlerini ise 2886 sayılı Kanun hükümleri doğrultusunda yapmaktadır.

5393 sayılı Yasanın 85/b. maddesiyle, 05.11.1961 tarih ve 237 sayılı Taşıt Kanunu'nun 1. maddesinin (a) fıkrasındaki "döner sermayeli müesseseler" ibaresinden sonra gelmek üzere, "İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bunlara Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri" ibaresi ve 10. maddesinin 2.fıkrasına "ancak, İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bunlara Bağlı

Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri kendi meclisinin kararı ile taşıt edinirler" cümlesi eklenmiştir.

237 sayılı Taşıt Kanunu kapsamında bulunan İdaremiz, 13.10.1983 tarih ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununu, 5393 sayılı Yasanın 84. maddesindeki düzenleme doğrultusunda, belediyenin yetkili kılındığı görev ve hizmetlerle ilgili olarak 5393 sayılı Yasaya aykırı bulunmadığı durumlarda uygulanacaktır.

İçişleri Bakanlığı'nın 09.04.2004 tarih ve 80442 sayılı yazılarında da belirtildiği üzere, Türk vatandaşlarının ve Türkiye'de ikamet eden yabancıların kendileri ve Kurumumuzun görev ve hizmetleri ile ilgili dilek ve şikayetleri konusunda yaptıkları başvurularla ilgili olarak 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun ile 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu'nun ilgili olduğu alanda uygulanmaktadır.

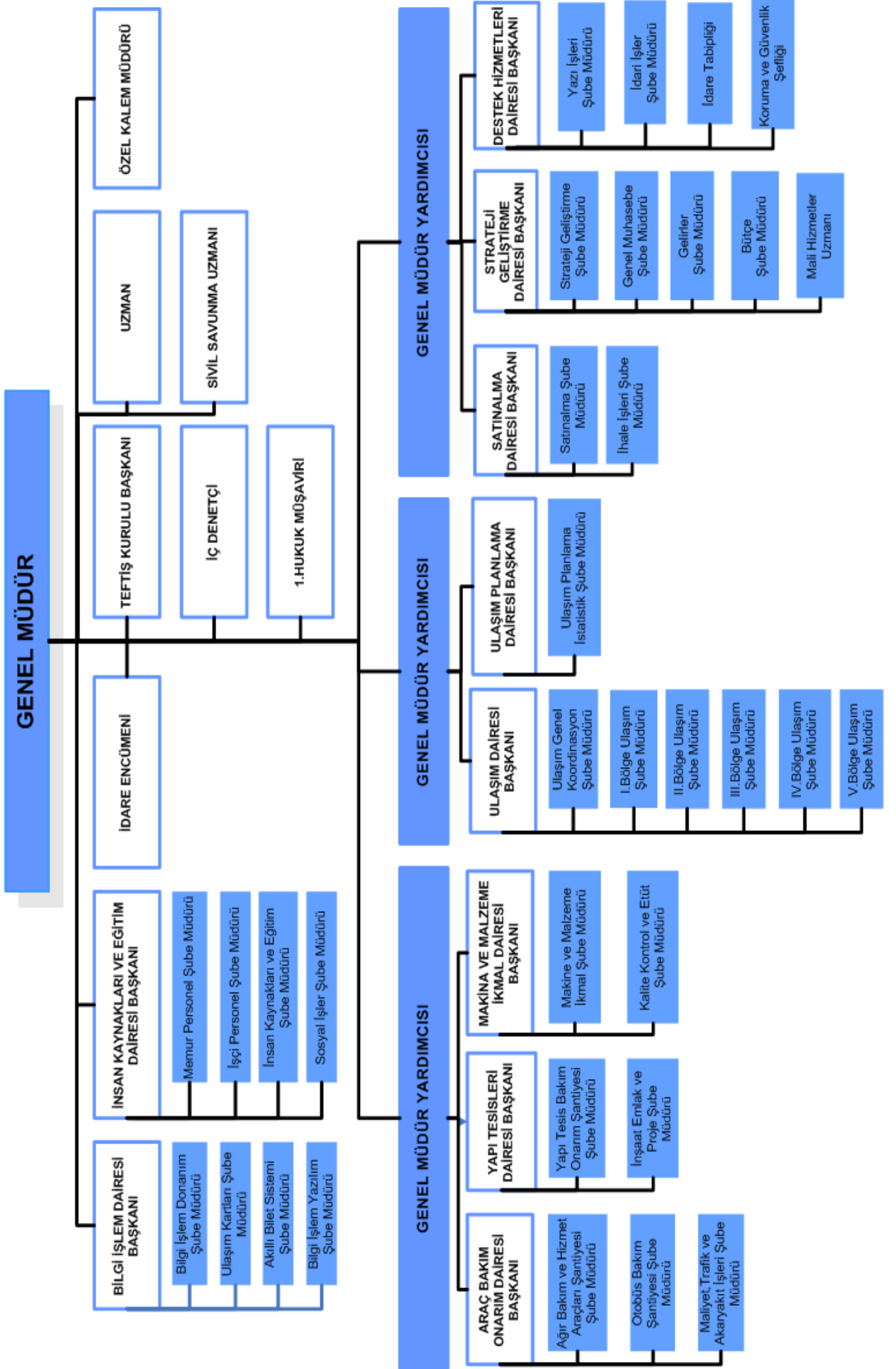
Ayrıca, 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu, 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu, 197 sayılı Motorlu Taşıtlar Vergisi Kanunu, 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu'na göre işlem yürütülmektedir. Bunun dışında, İdarece çıkartılan Kayıp Eşya Yönergesi, Personel Ulaşım Servis Tanıtım Kartı Yönergesi, Sürücü Kartı Yönergesi ve diğer kart yönergeleri Kurumumuz 1 .Hukuk Müşavirliği, Teftiş Kurulu Başkanlığı ve Daire Başkanlıklarının, Görev ve Çalışma Yönergeleri uygulanmaktadır.

Yukarıda belirtilen mevzuat dışında, yürürlükte bulunan tüm kanun, tüzük, yönetmelik, tebliğ ve genelgelerin ilgili hükümleri, İdaremizin tabi olduğu mevzuata aykırılık teşkil etmediği ve uygulanmayacağı açıkça belirtilmediği sürece, Kurumumuz tarafından doğrudan ya da ilgisine göre kıyaslanarak uygulanacak mevzuat hükmündedir.

1.2. TEŞKİLAT YAPISI

Genel Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girdikten sonra, Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 18.05.2007 tarih ve 494 sayılı kararı ile norm kadro esaslarına göre yeniden oluşturulmuştur. Teşkilat yapımız Genel Müdür, İdare Encümeni, Teftiş Kurulu Başkanı, Hukuk Müşaviri, Uzman, Sivil Savunma Uzmanı, İç Denetçi, Genel Müdür Yardımcıları, Daire Başkanlıkları, Özel Kalem Müdürlüğü ve diğer Müdürlüklerden oluşmaktadır.

TEŞKİLAT YAPISI



1.2.1. ORGANİZASYON YAPISINA GÖRE GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Genel Müdür

İdarenin Stratejik Planlarının ve Bütçelerinin Kalkınma Planına, yıllık programlara, idarenin 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 idarenin faaliyet raporunun hazırlanmasından, yetkisi dahilindeki atamalar ile İdarenin temsil edilmesi ile birlikte, tüm sevk ve idaresinden sorumlu bulunmaktadır.

Genel Müdür Yardımcıları

Genel Müdür tarafından kendilerine tevdi edilen 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, I. Hukuk Müşaviri, Yapı Tesisleri Dairesi Başkanı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı, Destek Hizmetleri Daire 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 evrakları görüşerek karara bağlar.

Teftiş Kurulu Başkanlığı

Genel Müdürlüğe bağlı ünitelerde teftişin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek, her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftişleri yapmak, teftiş programlarını hazırlayarak Genel Müdür' ün onayına sunmak ve programların uygulanmasını sağlamak, Valilik makamınca verilen ön inceleme raporlarını oluşturmakla sorumludur.

1.Hukuk Müşavirliği

İdarenin iş ve işlemlerinde ihtiyaç duyulan hukuki konularda görüş bildirmek ve yol gösterici olmak İdarenin her türlü hak ve menfaatini korumak için hukuki girişimleri yapmak, İdare tarafından veya İdare aleyhine açılan davalar ile icra takiplerinin adli, idari yargı yerleri ile hakemler nezdinde takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak, İdare Encümeninde ve Disiplin Kurullarında görev almak, ilgili kurum ve kuruluşlar nezdinde hukuki gereklilik bulunan toplantı ve görüşmelere katılmak, Genel Müdürlük Makamınca verilen hukuki iş ve işlemleri takip etmek, görevlendirdiği kurul ve toplantılarda yer almak.

İç Denetçi

Nesnel risk analizlerine dayanarak İdarenin yönetim ve kontrol yapısını değerlendirmek, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak, harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak, İdare 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, İdarece 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 yöneticiye bildirmekle sorumludur.

Sivil Savunma Uzmanlığı

İdarenin sivil savunma plan ve programını hazırlamak, kritik ünitelerin güvenliği ile ilgili tedbirleri önermek ve yaptırılmasını sağlamak, Yangın ve doğal afetlere karşı korunmayı gerektiren tedbirleri almak ve planlar hazırlamak, milli seferberlik halinde idarece verilecek görevleri tanzim ve zamanında yürütülmesini koordine etmek, sabotaj ve yıkıcı faaliyetlere karşı korunma tedbirlerini almak üzere Genel Müdürlük makamına öneri getirmek, alınan tedbirleri kontrol etmekle sorumludur.

İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

İdarenin 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, çalışanların yetiştirilmesini sağlamak, verimliliği arttırmak ve gelecekteki görevlere hazırlamak için hizmet içi eğitim çalışmalarını yürütmek, stajyer işlemlerini yürütmek, hizmet ihalesi ile çalışan şirket işçilerinin 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

Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde, İdarenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarının belirlenmesini sağlamak, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak, İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütlerini geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek, hizmetleri gerçekleştirmek ve performansla ilgili bilgi ve verileri

toplayıp analiz ve yorumunu yapmak, İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek, giderlerin hak sahiplerine ödenmesini, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınmasını, saklanmasını, ilgililere verilmesini, gönderilmesini ve diğer tüm mali işlemlerin yürütülmesi, kaydedilmesi ve raporlanmasını yapmak, İdare bütçesini ve İdare kesin hesabını hazırlamak, ilgili mevzuat doğrultusunda tutulması lazım gelen ana defterler ile yardımcı defterleri tutmak, aylık hesapları çıkarmak, İdare gelirlerinin tahakkuk ettirilmesini sağlamak, gelir ve alacakların takip, talep ve tahsil işlemlerini yürütmek, Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmekle sorumludur.

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı

Birimlerin ihtiyacı olan yeni bina ve tesis ile ilgili projeleri hazırlamak, yeni bina, tesis, vb yapmak, mevcutların bakım ve onarımını yapmak, emlak ile ilgili gerekli işlemleri yapmak, İdare birimlerine yarar sağlayacak özellikte olan makine, cihaz, vb ile ilgili önerilerde bulunmak, Elektrik, bobinaj, soğutma, sıhhi tesisat vb. yapımı ile bakım ve onarım konularındaki talepleri yerine getirmek, malzemelerini temin etmek, maliyet bültenlerini hazırlayarak ilgili birime iletmekle sorumludur.

Makine Ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

Birimler tarafından talep edilen mal ve malzemelerin temini için gereken işlemlerin başlatılmasını sağlamak, ambar girişi yapılan mal ve malzemelere ait faturaların, giriş evrakları ve ekleri ile birlikte ait olduğu harcama birimine teslim edilmesini sağlamak, bunların aylık giriş çıkış tutarları ve ambar stoklarına ait raporları mal ve malzeme sınıflarına göre hazırlayarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na bildirmek, kabul işlemi sonrası ambarda depolanacak mal ve malzemelerin giriş işlemlerini yaparak malları uygun koşullarda muhafaza altına almak, ambarda depolanan mal ve malzemelerin yıllık kullanım miktarı ve asgari stok seviyelerine göre zamanında temininin sağlanması için ilgili harcama birimini bilgilendirmek,

İdare tarafından sipariş verilerek satın alınan mal ve malzemelerin mevzuatta belirtilen esas ve usullere uygun olarak kabul işlemlerini yapmak, ambarda bulunan mal ve malzemelerin çıkış işlemlerini yapmak, teslim etmek, satın alınan mal ve malzemelerin kabul işlemini yapmak, malları uygun koşullarda muhafaza altına almak, ambar stoklarına ait raporları hazırlamak, harcama birimlerinde talep edilen mal alımları niteliğindeki makine, cihaz, alet, yedek parça, malzeme, vb. satın alınması için ihtiyaç duyulan teknik şartnameleri talep sahibi birim personeli ile işbirliği yaparak hazırlamakla sorumludur.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

İdareye gelen ve giden dilekçe, evrak, vb belgelerin dağıtımını ile takibini yapmak, İdare Encümen'ine görüşülmek üzere havale edilen evrakların İdare Encümen'inde görüşülmesini sağlayarak, kararı alınan evrakların ilgili birimlere dağıtımını gerçekleştirmek, İdarenin koruma güvenlik hizmetlerini yerine getirmek, kurumda çalışan memur ve işçi personel ile ailelerinin ayakta tedavi hizmeti ve sevk işlemlerini Kurum Tabipliği eliyle yapılmasını sağlamak, Hizmet araçlarının sevk ve idaresini yürütmek, Genel Müdürlük binasının temizlik hizmetlerini, memur personelin yemek hizmetini yürütmekle sorumludur.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Bilişim hizmetlerinin verimli ve sorunsuz yürütülmesini sağlamak, İnternet ve network ağının kesintisiz çalışmasını sağlamak, ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarını yapmak, bilişimle ilgili teknik şartnameleri hazırlamak, personele bilişimle ilgili konularda eğitim vermek, kaliteli, ekonomik ve son teknolojiye uygun bilişim ve işletim sistemlerinin kurulmasını sağlamak ve teknolojik yenilikleri takip ederek İdareye uyarlamakla sorumludur.

Ulaşım Dairesi Başkanlığı

İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde belirlenen hedefler doğrultusunda verimli, sorunsuz ve kesintisiz toplu taşımacılık hizmetini yürütmek ve takip etmek, hizmetin yürütümü sırasında oluşan trafik

kazalarına anında ve yerinde müdahale edilmesini sağlamak ve kaza sonrası olayın mahiyetine göre gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamakla sorumludur.

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı

İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde belirlenen hedefler doğrultusunda verimli, sorunsuz ve kesintisiz toplu taşımacılık hizmetini planlamak, yol, yolcu durumuna göre istatistik ve benzeri çalışmaları yaparak tüm güzergahlarda çalışacak olan otobüs ve minibüs tipi, sayısı ve servis aralıklarının belirlenmesini sağlamak üzere gerekli planları yapmak, diğer toplu taşıma türleri ile (karayolları, deniz yolları, metro, havayolları) koordinasyonu sağlamak, Kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve kişilerden gelen taleplerin değerlendirilip uygun olanların hayata geçirilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamakla sorumludur.

Satınalma Dairesi Başkanlığı

Birimlerce talep edilen mal ve hizmet alımı ile yapım işlerinin Kamu İhale Kanunu kapsamında piyasadan temin edilmesini sağlamak, atık, hurda vb mallarının satımı ile kiraya verme işlemlerini ilgili olduğu mevzuata uygun olarak yürütmekle sorumludur.

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı

İdaremizde 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, idare 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, araç, bina ve tesislerde kullanılan akaryakıt, madeni yağ, vb ürünlerin temin etmek, tüm toplu taşıma araçlarının genel ve periyodik temizlik işlerini gerçekleştirmekle sorumludur.

1.3. FİZİKSEL KAYNAKLAR

1.3.1. HİZMET BİNASI: Genel Müdürlüğümüz, Gazeteci Yazar İsmail Sivri Bulvarı No: 500 35140 Buca - Gediz / İZMİR adresinde, İdari ve Ek Hizmet Binası olmak üzere iki binada, ayrıca Üçkuyular' da Ulaşım Dairesi Başkanlığı binası ve Konak' ta, içinde Engelli Hizmet Bürosu ve Ulaşım Filo Takip, Kontrol ve Yönetim Sistemi Merkezi'nin de yer aldığı Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü binasında faaliyetlerine devam etmektedir.

Üçkuyular' da bulunan Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nda, 24 saat kesintisiz toplu taşımacılık hizmetinin planlaması yapılmaktadır. Otobüslerin tevzi işlemleri buradan yapılmakta olup, güzergahlarda çalışacak otobüs tipi, sayısı, servis aralıkları vb. konularda da faaliyetler gerçekleştirilmektedir.

Konak'ta bulunan Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü'nde indirimli öğrenci, öğretmen; Şehit Ailesi; 60yaş, 65 yaş; Resmi Kurum; Personel Ulaşım Servis Tanıtım; TÜİK Kartları ve Engelli Hizmet Bürosunda Özürlü kartları ile ilgili tüm işlemler yapılmaktadır. Ayrıca Ulaşım Filo Takip, Kontrol ve Yönetim Sistemi Merkezi'nde; filodaki otobüslerin GPS – GPRS Uydu Takip Sistemi ve bilgisayar bağlantısı ile takibi, sefere çıktıkları andan itibaren hız limiti, duraklarda bekleme süresinin izlenmesi, arızalar, ambulans, itfaiye ve güvenlik ihtiyacı gibi durumlarda anında müdahale etme şansının yanı sıra, çeşitli konulardaki ihlallerin de kontrolü gerçekleştirilmektedir.

1.3.1.1. İDARİ BİNA: 5300 m² toplam inşaat alanına sahip ve ön Cephe: Zemin + 4 Kat, arka Cepheden: 7 Kattan oluşmaktadır.



İdari Bina içerisinde;

Zemin Kat:

- ◆ İşçi Lokali ve Kantin
- ◆ Dispanser
- ◆ Güvenlik
- ◆ Kamera Güvenlik Sistem Odası



1.Kat: Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Satınalma Dairesi Başkanlığı



Spor Tesislerimiz



Güvenlik Kontrol Merkezi



Psikoteknik Test Merkezi

2. Kat: Strateji Geliştirme Dairesi Başk.
İnsan Kay. ve Eğitim Dairesi Başk.

3. Kat: Genel Müdür
Genel Müdür Yardımcıları
Encümen Salonu
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı

4. Kat: Teftiş Kurulu Başkanlığı
1. Hukuk Müşavirliği
İç Denetçi
Sivil Savunma Uzmanlığı
Akıllı Bilet Sistemi Şube Müdürlüğü





1.3.1.2. EK HİZMET BİNASI :

Ek Hizmet Binası, 5000 m² lik toplam inşaat alanına sahip olup, 5 kattan oluşmaktadır.

Ek Hizmet Binası İçerisinde;

Bodrum Katı: Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı'na bağlı Ambar,

Zemin: Makina ve Malzeme. İkmal Dairesi Başkanlığı'na bağlı Ambar,



Merkez Ambar

1. **Kat :** Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'na bağlı Kurum Arşivi,
2. **Kat :** Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı'na bağlı
Eğitim Şube Müdürlüğü ve Eğitim Salonları
3. **Kat:** Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı
Yemek Salonu



Eğitim Salonu



Yemek Salonu

1.3. 2- ATÖLYELER



1.3.2.1. GEDİZ AĞIR BAKIM TESİSLERİ



ATÖLYE İSMİ	TOPLAM ALAN	KAPALI ALAN	AKARYAKIT	TAMİR – BAKIM KANALLARI
GEDİZ ATÖLYE	95.000m ²	30.700	2 Motorin Tankı, 1 Benzin Tankı, 1 Euro Dizel Tankı.	43 adet Tamir Kanalı 6 adet Bakım Kanalı



1.3.2.2 KARŞIYAKA ATÖLYE

ATÖLYE İSMİ	TOPLAM ALAN	KAPALI ALAN	AKARYAKIT	TAMİR KANALLARI
KARŞIYAKA ATÖLYE	5.100 m ²	1.400 m ²	2 Motorin Tankı, 1 Euro Dizel Tankı.	10 adet



Karşıyaka Otobüs Atölyesi

1.3.2.3 MERSİNLİ ATÖLYE

ATÖLYE İSMİ	TOPLAM ALAN	KAPALI ALAN	AKARYAKIT	TAMİR KANALLARI
MERSİNLİ ATÖLYE	42.000 m ²	2.400 m ²	2 Motorin Tankı, 1 Euro Dizel Tankı.	6 adet



1.3.2.4 İNCİRALTI ATÖLYE

ATÖLYE İSMİ	TOPLAM ALAN	KAPALI ALAN	AKARYAKIT	TAMİR KANALLARI
İNCİRALTI ATÖLYE	27.874 m ²	1.300 m ²	3 Motorin Tankı, 1 Euro Dizel Tankı.	6 adet

1.3.3 GARAJLAR

1.3.3.1 ADATEPE GARAJI

GARAJ İSMİ	TOPLAM ALAN	KAPALI ALAN	PARK EDEN OTOBÜS SAYISI	AKARYAKIT	TAMİR KANALI
ADATEPE GARAJI	16.000 m ²	200 m ²	236 adet	3 Motorin Tankı, 1 Euro Dizel Tankı.	2 adet

1.3.3.2 ÇİĞLİ GARAJI

GARAJ İSMİ	TOPLAM ALAN	KAPALI ALAN	PARK EDEN OTOBÜS SAYISI	AKARYAKIT
ÇİĞLİ GARAJI	9.758 m ²	3.500 m ²	221 adet	2 Motorin Tankı, 1 Euro Dizel Tankı.

1.3.3.3 TORBALI GARAJI

GARAJ İSMİ	TOPLAM ALAN	KAPALI ALAN	PARK EDEN OTOBÜS SAYISI	AKARYAKIT
TORBALI GARAJI	1.720 m ²	40 m ²	25 adet	2 Euro Dizel Tankı.

1.3.3.4 MENEMEN GARAJI

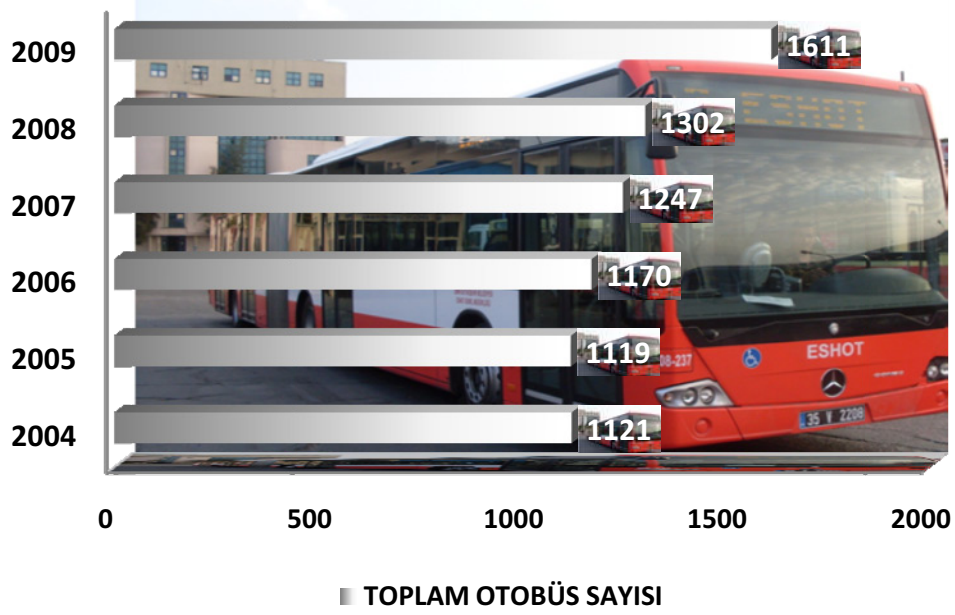
GARAJ İSMİ	TOPLAM ALAN	PARK EDEN OTOBÜS SAYISI
MENEMEN GARAJI	3.900 m ²	30 adet

1.3.4 TAŞITLAR

cinsi		ADETİ
V6 MERCEDES		50
302 MERCEDES		27
345 MERCEDES		133
0345 K KÖRÜKLÜ MERCEDES		104
BELDE		2
YUGOSLAV KÖRÜKLÜ IKARUS		25
MACAR KÖRÜKLÜ IKARUS		65
SOLO SANOS		300
KÖRÜKLÜ SANOS		150

CİNSİ		ADEDİ
BMC BELDE 260 CB		120
BMC BELDE 280 CB		180
BMC PROCITY		200
ISUZU (2008)		44
MERCEDES CONECT (KÖRÜKLÜ)		200
MAN		6
KÖRÜKLÜ MAN		1
IVECO		4
TOPLAM		1611

Genel Müdürlüğümüz hizmetlerinde kullanılan ayrıntıları aşağıda verilen 1611 adet otobüs (1450 adedi ulaşım hizmet sunumunda kullanılmakta olan otobüs) ile 148 adet hizmet aracı olmak üzere toplam 1759 adet taşıt bulunmaktadır.

TOPLAM OTOBÜS SAYISI


CİNSİ	ADEDİ
BİNEK OTOMOBİL	19
STATION VAGON	2
MİNİBÜS (SÜRÜCÜ DAHİL EN FAZLA 15 KİŞİLİK)	6
PİCK-UP (KAMYONET ŞOFÖR DAHİL 3 VEYA 6 KİŞİLİK)	28
PANEL	17
MİDİBÜS (SÜRÜCÜ DAHİL EN FAZLA 26 KİŞİLİK)	3
KAMYON ŞASI-KABİN TAM YÜKLÜ AĞIRLIĞI EN AZ 3501 KG	24
KAMYON ŞASI-KABİN TAM YÜKLÜ AĞIRLIĞI EN AZ 12000 KG	2
KAMYON ŞASI-KABİN TAM YÜKLÜ AĞIRLIĞI EN AZ 17000 KG	10
KAMYONET	4
AMBULANS (TIBBİ DONANIMLI)	1
MOTORSİKLET EN AZ 45-250 CC.LİK	12
KURTARICI	2
ÇEKİCİ	6
TANKER	4
İŞ MAKİNASI	6
TRAKTÖR	1
RÖMORK	1
TOPLAM	148

1.3.5- DURAKLAR

Kurumumuza ait açık ve kapalı durak olmak üzere iki tip durak bulunmaktadır. Açık Duraklarımız; Raket Tipi Durak, Pano Otobüs Durağı(CLP) ve Bayrak Durak şeklindedir.

Kapalı duraklarımızın ölçüleri yaklaşık; 2403 – 2610mm yüksekliğinde, 3800 – 4190mm eninde ve 1798 -1830mm derinliktedir. Durak iskeletleri elektro polisaj ile parlatılmış, AISI 304 kalite paslanmaz çelik veya alüminyumdur. Alüminyum iskelet elektrostatik boyalıdır, camlar 8mm kalınlığında temperlenmiştir. Kırılma durumunda küçük parçalara ayrılarak insan sağlığına zarar vermemektedir. Çatı kısmı, alüminyum profil çerçeve içerisine yerleştirilmiş UV korumalı renkli polikarbonat veya camdır..



RAKET TİPİ DURAK

2370mm yüksekliğindeki durağımızın eni 578mm, derinliği de 123mm' dir. Malzemesi alüminyum olup, üzeri elektrostatik boyadır. Camlar 4mm kalınlığında, temperlenmiş olup kırılma durumunda ufak parçalara ayrılarak insan sağlığına zarar vermez.

PANO OTOBÜS DURAĞI (CLP)

Işıklı reklâm panosu olarak da kullanılan iki tarafı camlı üstü açık otobüs durağı.



Durak panolarının ölçüleri yaklaşık 2670mm yüksekliğinde 1371mm eninde, 175mm derinliğindedir. Durak iskeleti Daldırma galvanizli çelik veya alüminyum profilden yapılmış olup, üzeri kaplıdır. Camlar 6mm kalınlığında, temperlenmiş olup kırılma durumunda küçük parçalara ayrılarak insan sağlığına zarar vermemektedir. Gizlenmiş menteşesi ve antivandal kilit sistemi ile üretilmiş kanat sistemi

hırsızlığa ve zarar vermeye karşı ürünü korumaktadır.

2004 – 2009 yıllarına ait durak sayıları

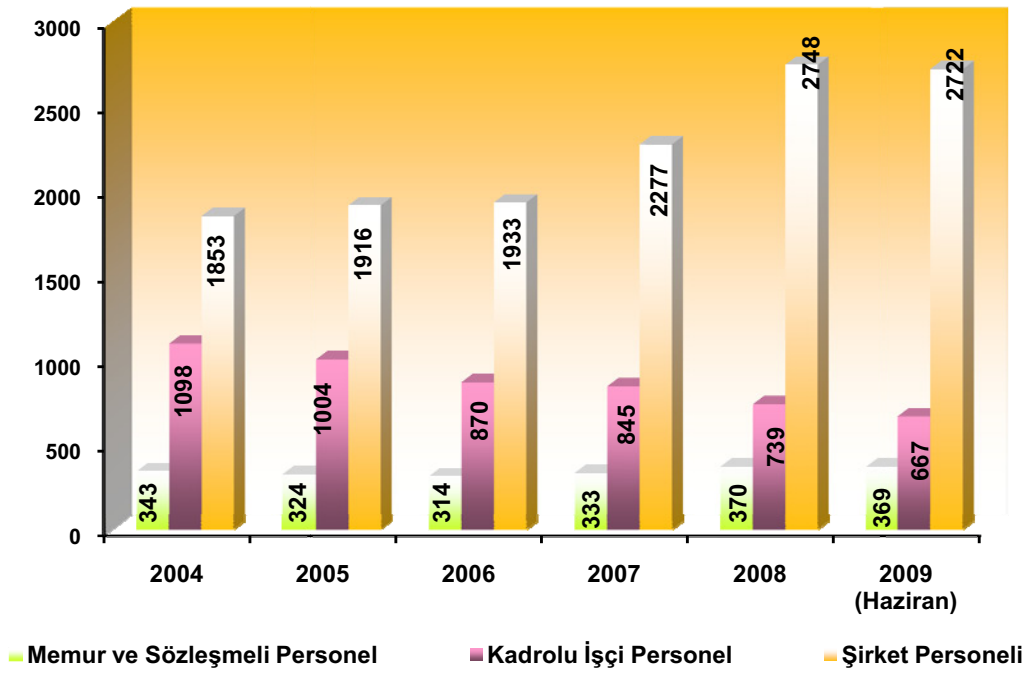


2004 yılında; 3646 olan durak sayımız, yıllar itibariyle artış göstererek 2009 yılında; 5505'e ulaşmış bulunmaktadır.

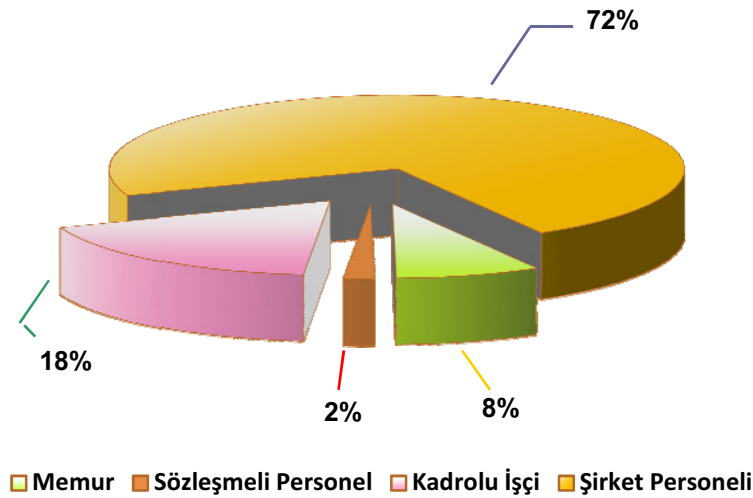
1.4. İNSAN KAYNAKLARI

İnsan Kaynaklarımız; 657 sayılı Kanuna göre çalışan Memur, 5393 sayılı Kanuna göre çalışan Sözleşmeli Personel, 4857 sayılı İş Kanununa göre çalışan Kadrolu İşçiler ve Hizmet satın alınması suretiyle çalışan işçilerden oluşmaktadır.

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SAYILARI

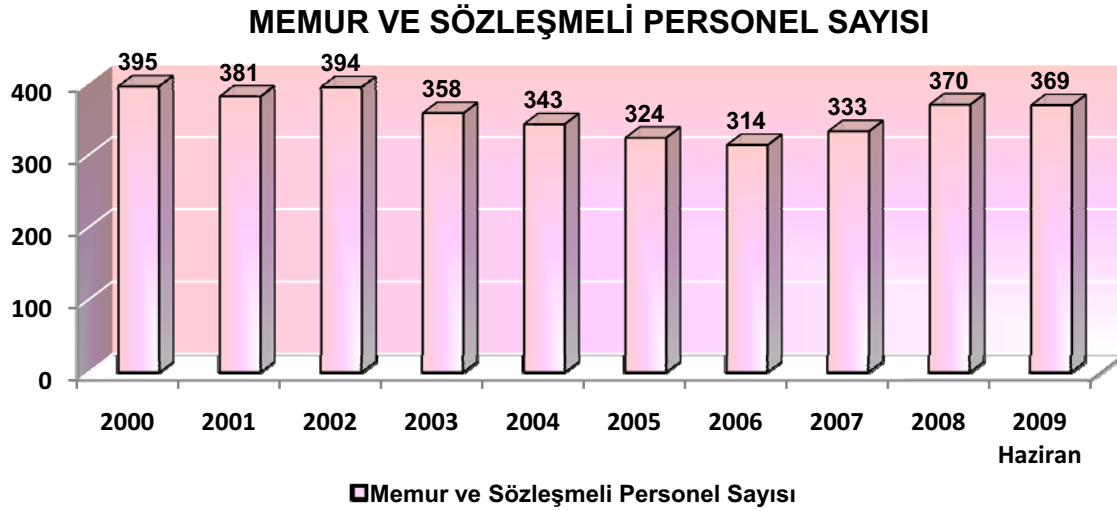


ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DAĞILIMI



1.4.1. MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL DURUMU

1.4.1.1. Memur ve Sözleşmeli Personel Sayısal Bilgisi

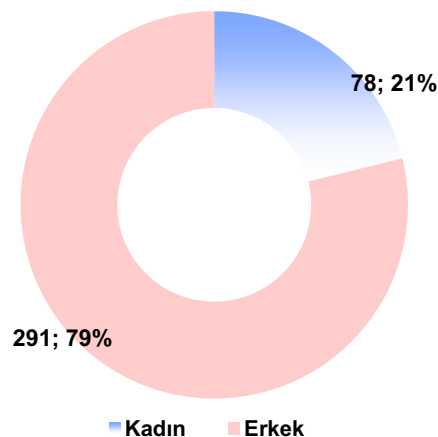


2000 – 2009 yılları arası memur personel ve sözleşmeli personel sayıları, anılan yıl aralığının başlangıç yılına göre azalma göstermiştir. 2009 (Haziran) itibariyle incelendiğinde; memur personel sayısının 306, sözleşmeli personel sayısının ise 63 olduğu görülmektedir.

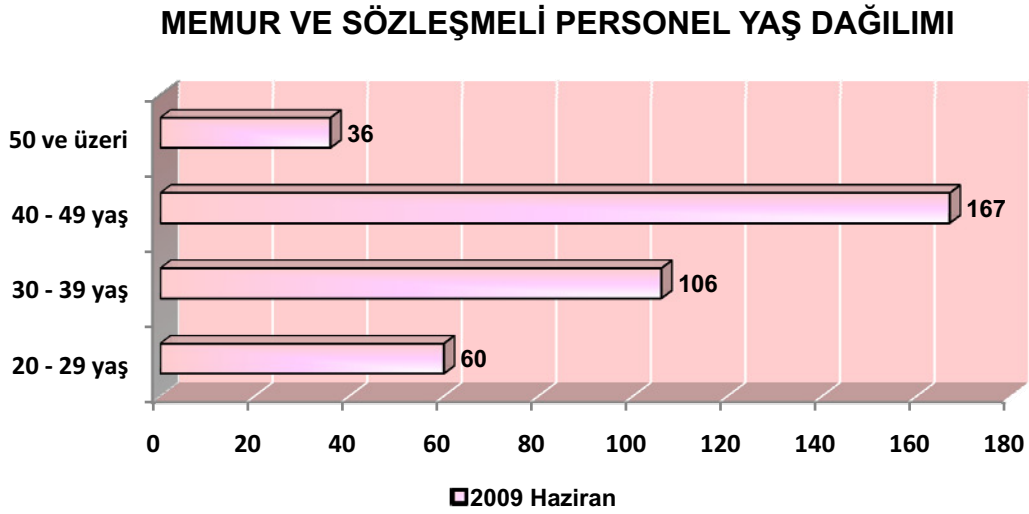
1.4.1.2. Memur ve Sözleşmeli Personel Kadın – Erkek Dağılım Bilgisi

Genel Müdürlüğümüzde görev yapan memur ve sözleşmeli kadın – erkek personelin 2009 yılı Haziran sonu itibariyle (291 erkek, 78 kadın personelin) dağılım bilgisi yüzdesel grafik şekliyle aşağıda gösterilmiştir.

MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL CİNSİYET BİLGİSİ

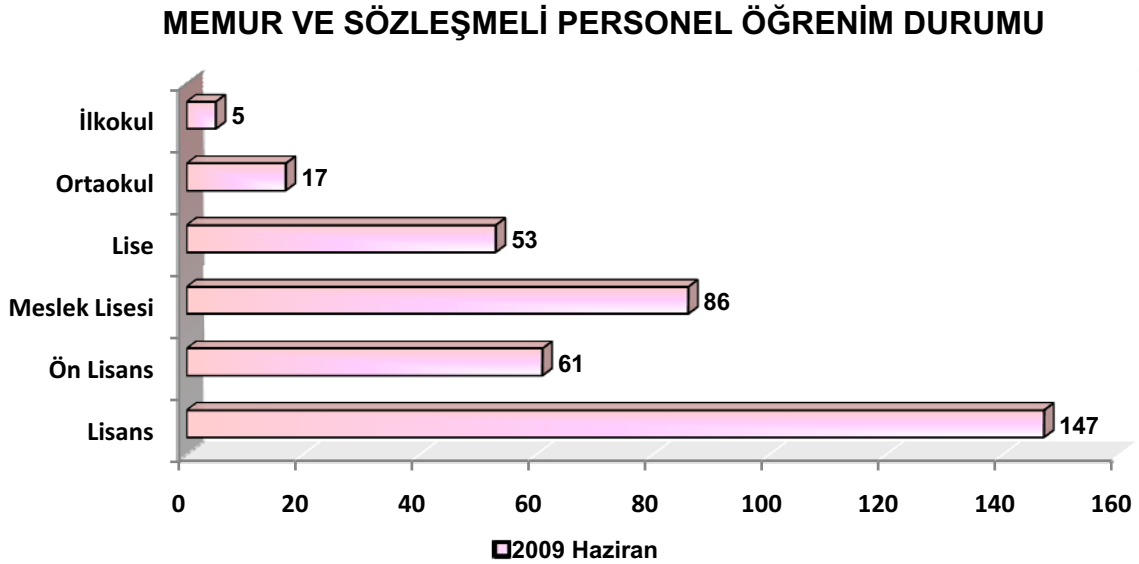


1.4.1.3. Memur ve Sözleşmeli Personel Yaş Dağılım Bilgisi

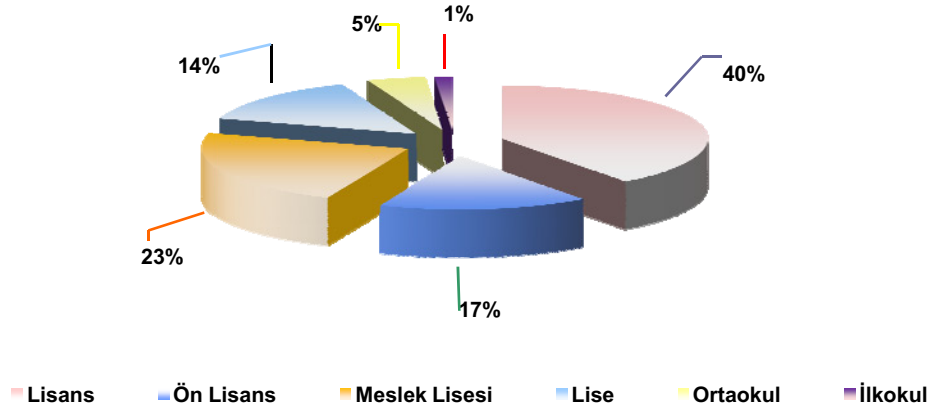


2009 yılına ait memur personel ile sözleşmeli personelin yaş dağılımını gösteren grafik incelendiğinde; en yüksek personel sayısının 167 kişi ile 40- 49 yaş aralığında, en düşük personel sayısının ise 36 kişi ile 50 ve üzeri yaş aralığında olduğu görülmektedir.

1.4.1.4. Memur ve Sözleşmeli Personel Öğrenim Durumu Bilgisi



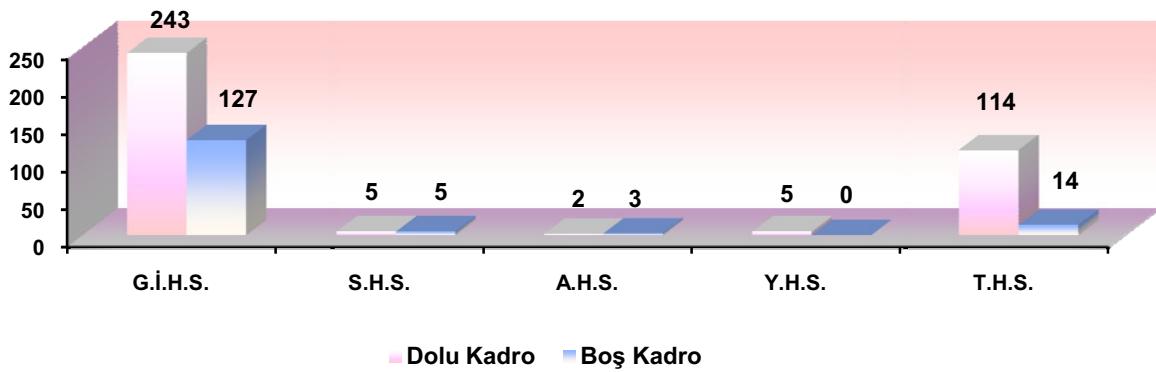
2009 YILI MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÖĞRENİM DURUMU YÜZDESEL DAĞILIMI



Memur personel ve sözleşmeli personel öğrenim durumu yüzdesel grafiği sonuçları sıralandığında, en yüksek oranlı ilk üç; %40 oranıyla lisans mezunu ,% 23 oranıyla meslek lisesi ve %17 oranıyla ön lisans mezunlarından oluşmaktadır.

1.4.1.5. Memur ve Sözleşmeli Personel Hizmet Sınıfları İtibarıyla İstihdam Bilgisi

2009 YILI MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL HİZMET SINIFLARI İSTİHDAM DURUMU



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

S.H.S.: Sağlık Hizmetleri Sınıfı

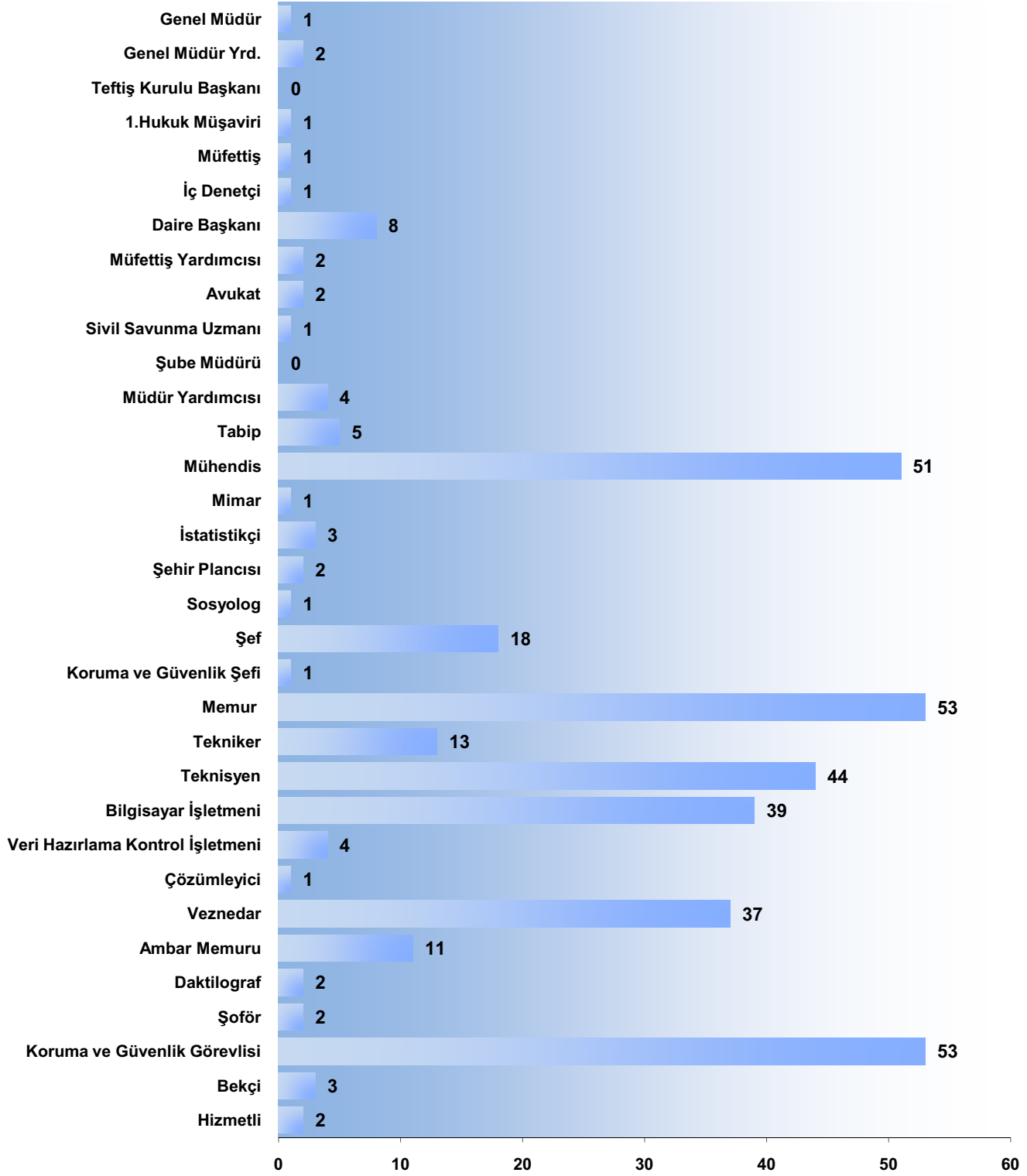
T.H.S.: Teknik Hizmetleri Sınıfı

A.H.S.: Avukatlık Hizmeti Sınıfı

Y.H.S.: Yardımcı Hizmetleri Sınıfı

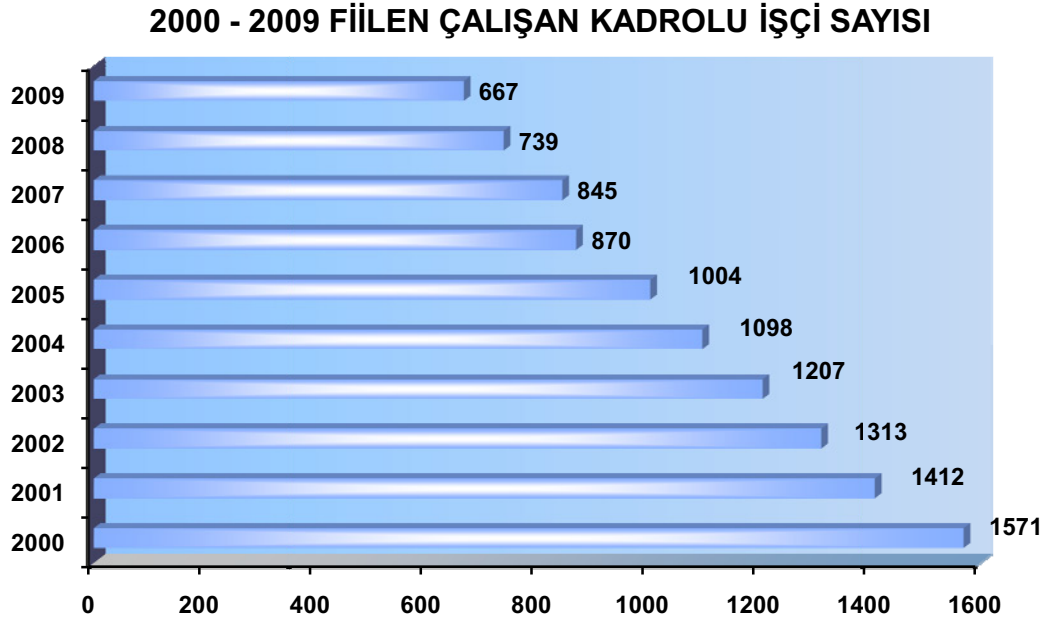
1.4.1.6. Memur ve Sözleşmeli Personel Dolu Kadro Bilgisi

2009 YILI MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONEL DOLU KADRO ÜNVANLAR BAZINDA DAĞILIMI



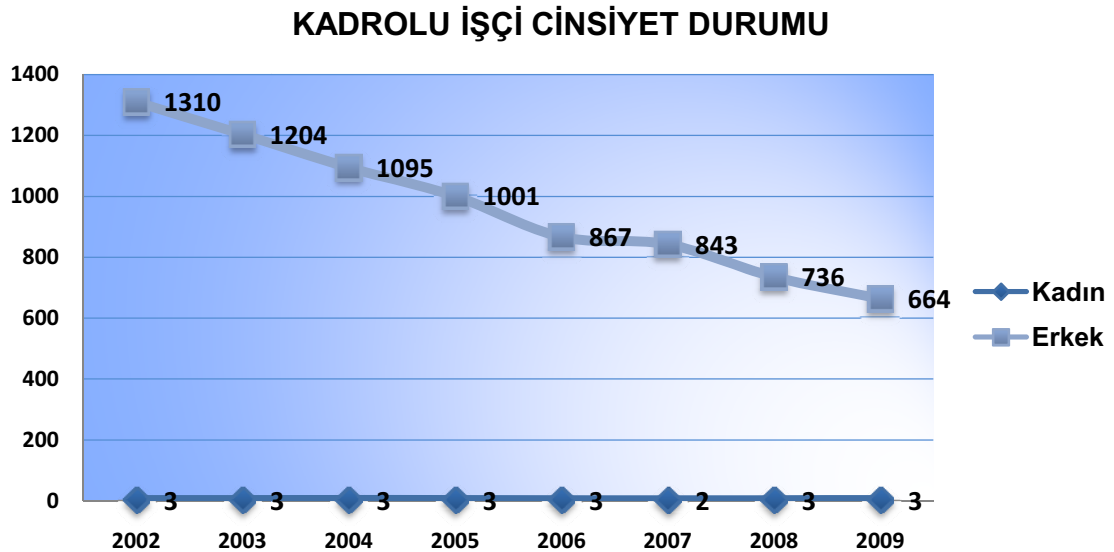
1.4.2. KADROLU İŞÇİ DURUMU

1.4.2.1. Kadrolu İşçi Sayısal Bilgisi

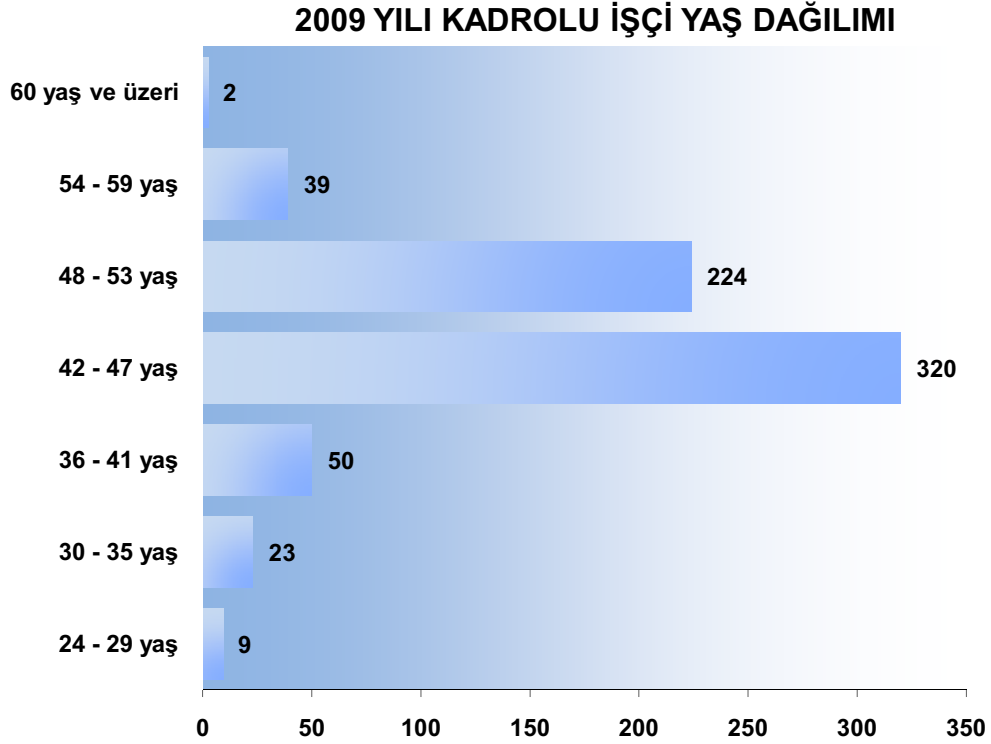


2000 yılında sayısı 1571 olan fiilen çalışan kadrolu işçi personel sayısının, yıllar itibariyle azalma gösterdiği ve 2009 yılında 667 olduğu görülmektedir.

1.4.2.2. Kadrolu İşçi Kadın - Erkek Bilgisi

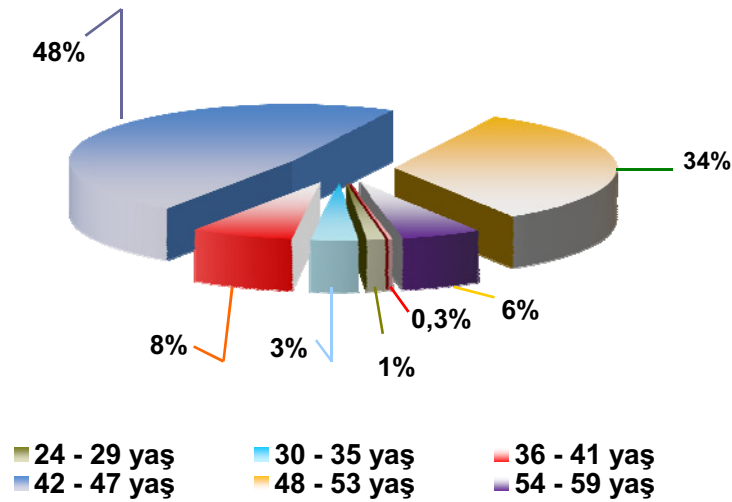


1.4.2.3. Kadrolu İşçi Yaş Dağılım Bilgisi



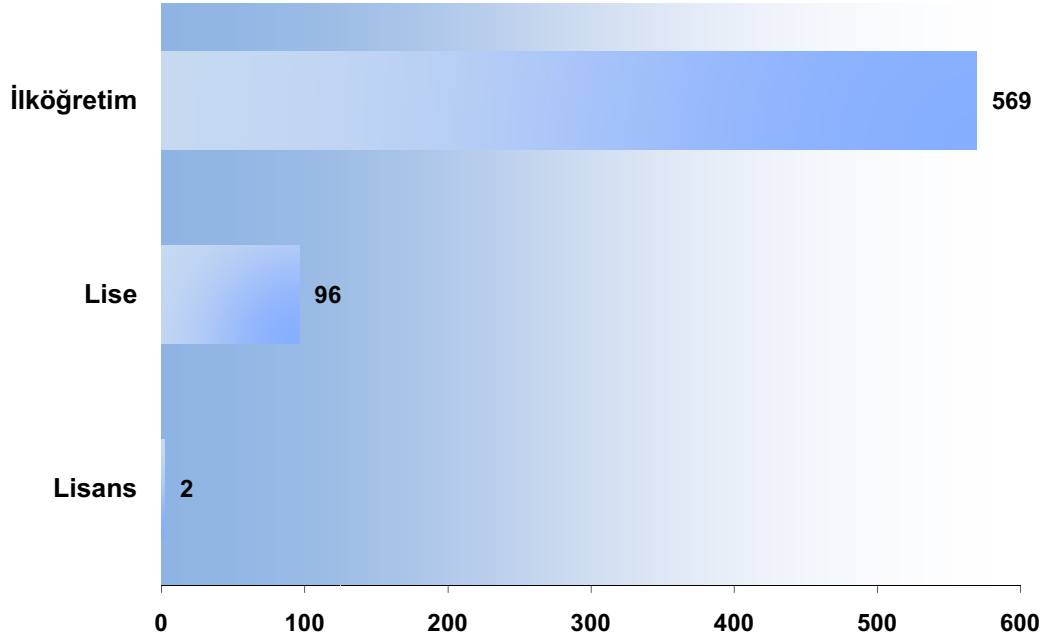
2009 yılına ait kadrolu işçi yaş dağılımını gösteren grafik incelendiğinde; en yüksek personel sayısının 320 kişi ile 42- 47 yaş aralığında, en düşük personel sayısının ise 2 kişi ile 60 ve üzeri yaş aralığında olduğu görülmektedir.

2009 YILI KADROLU İŞÇİ YAŞ DAĞILIM YÜZDESİ

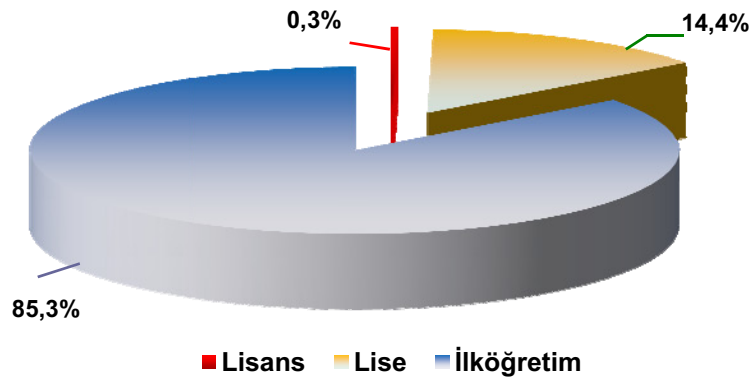


1.4.2.4. Kadrolu İşçi Öğrenim Durumu Bilgisi

2009 YILI KADROLU İŞÇİ ÖĞRENİM DURUMU

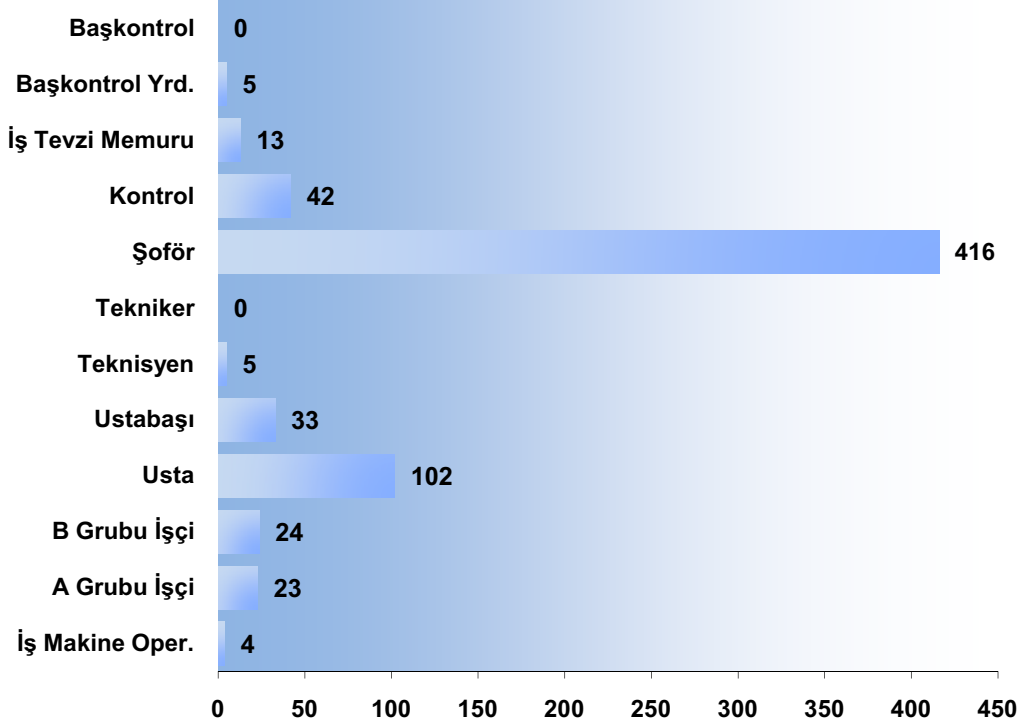


2009 YILI KADROLU İŞÇİ ÖĞRENİM DURUMUNUN YÜZDESEL DAĞILIMI



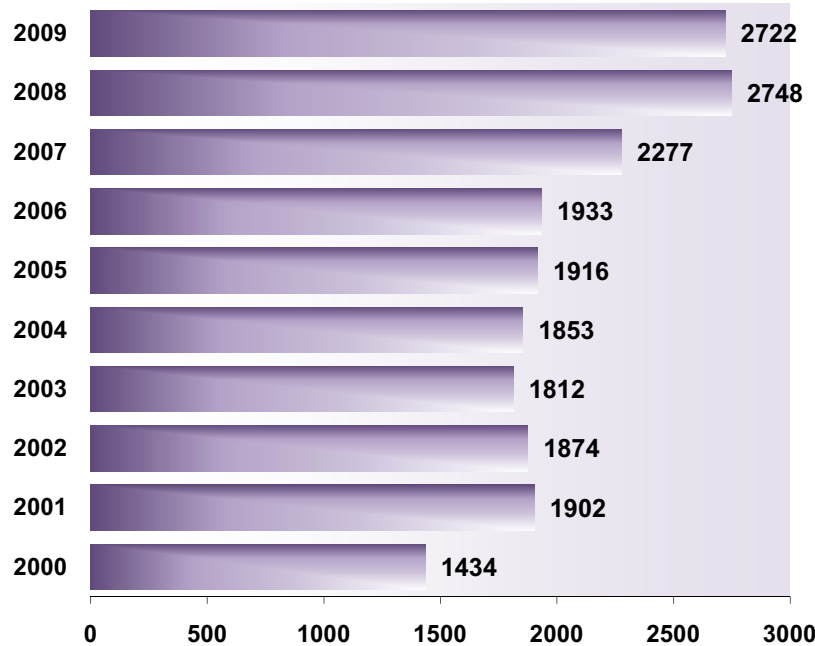
1.4.2.5. Kadrolu İşçi Dolu Kadro Bilgisi

2009 YILI İŞÇİ PERSONEL DOLU KADRO BAZINDA DAĞILIMI



1.4.3. ŞİRKET PERSONEL DURUMU

2000 - 2009 YILLARI ŞİRKET PERSONEL SAYISI



1.5. DİĞER HUSUSLAR

1.5.1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

ESHOT Genel Müdürlüğü İzmir.NET kapsamına dahil olmuş ve İzmir.NET dışında kalan Çiğli Garaj, Soğukkuyu Garaj, Adatepe Garaj ve Torbalı Garaj G.shdsl bağlantıları ile ağına dahil edilmiştir.

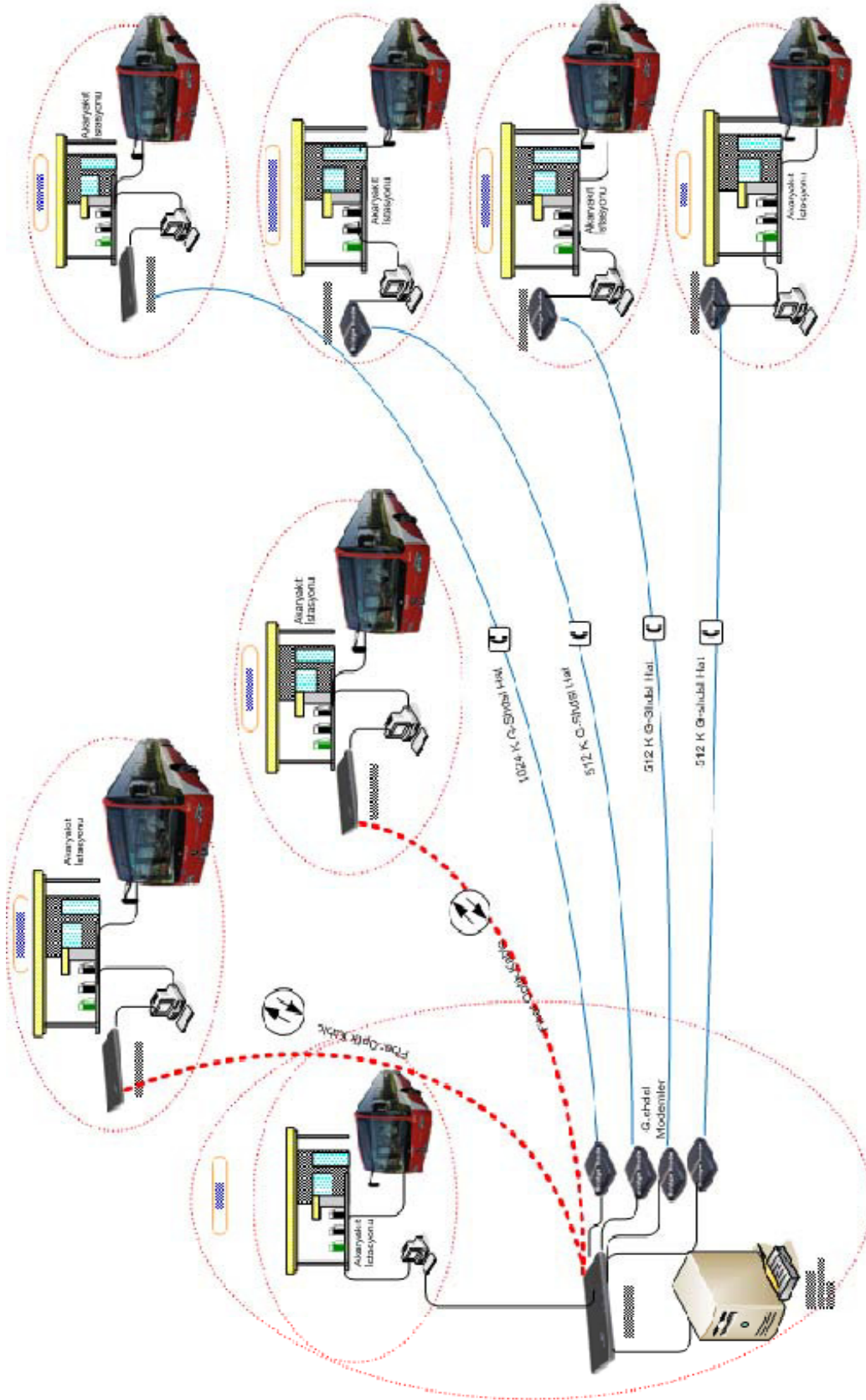
2009 - 2010 eğitim ve öğretim döneminden itibaren öğrenci ve öğretmenler için, “***kişiselleştirilmiş elektronik kart***” uygulamasına geçilmiştir. Başvuru ve işlemler web sitemizden on-line olarak gerçekleştirilmektedir.

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

24 saat ulaşım hizmeti veren idaremizin 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.

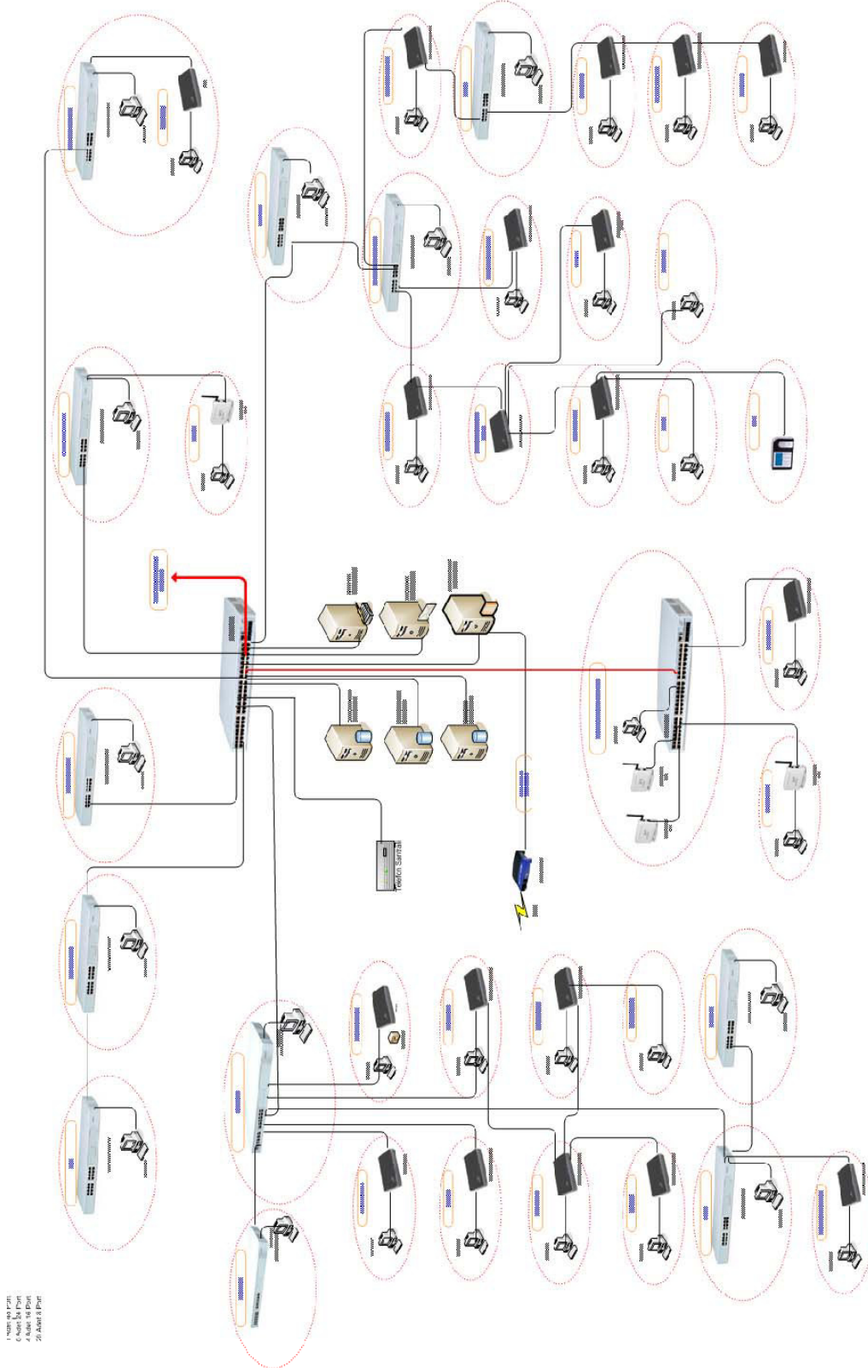
PC	380 Adet
YAZICI	150 Adet
TARAYICI	4 Adet

AKARYAKIT SİSTEMİ



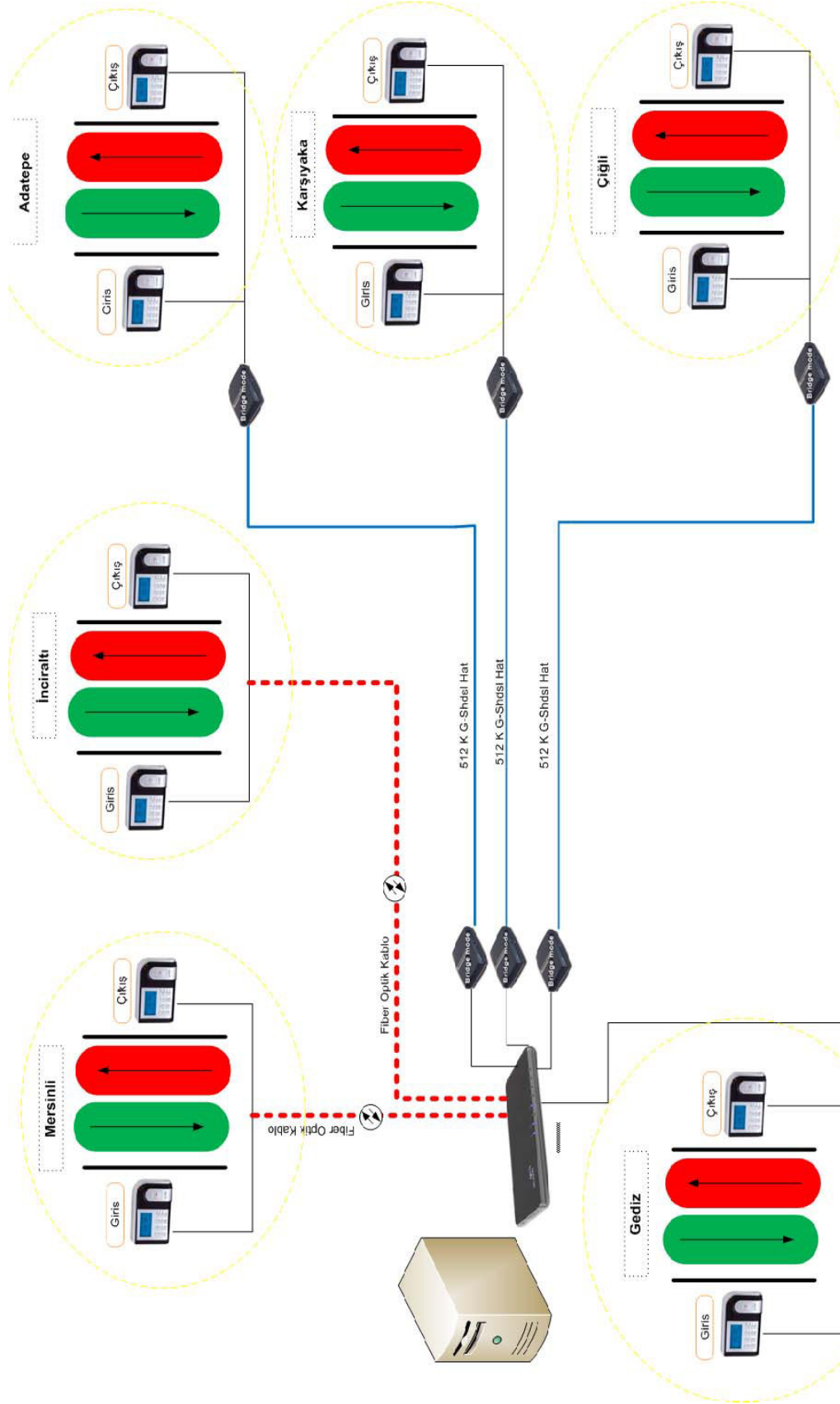
Akaryakit otomasyonu sayesinde garajlarda bulunan akaryakit tanklarının anlık durumları gözlenebilmekte ve araçların akaryakit dolum takipleri yapılabilmektedir.

ESHOT BİLGİSAYAR AĞI



Daire başkanlıkları ve bunlara bağlı müdürlükler lokal ağa bağlı olup, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nda bulunan switchler ile birbirine bağlanarak ESHOT bilgisayar ağını oluşturmalar. ESHOT Genel Müdürlüğü bilgisayar ağı ise İzmirNet fiber optik ağı üzerinden İzmir Büyükşehir Belediyesi'ne bağlanmaktadır.

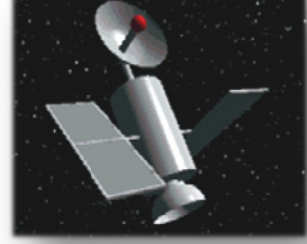
PERSONEL DEVAM KONTROL SİSTEMİ



Personel Devam Kontrol Sistemi ile 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 beklentileri de bu sistem sayesinde ortadan kaldırılmıştır.

1.5.2. ULAŞIM BİLGİ SİSTEMLERİ

ESHOT Genel Müdürlüğü Ulaşım Bilgi Sistemlerinde;



1- Bilgi Veri Aktarım Metodu

Günlük biniş bilgileri, GPRS ile her 10 dk da bir otomatik yapılmaktadır.

2- Ücret ve Versiyon Güncelleme Metotları

Sistem güncelleme çalışması tek merkezden GPRS ile otomatik yapılmaktadır.



3- Ücret Tarifesi Prosedürleri

Ücret tarifeleri, GPRS ile validatörlere gönderilir.



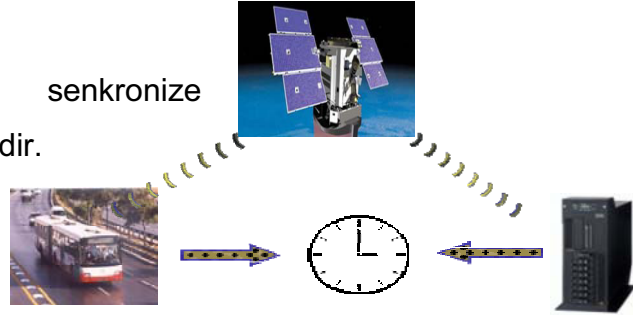
5-Validatör ve sürücü panelinin kullanım kolaylığı

LCD'li büyük ekran, sesli ve görsel uyarının yanı sıra; öğrenci, tam ve indirimli biniş ses ve ışıkla farklılaştırılmıştır. Sürücü paneli, yolcu ve şoför açısından kullanım kolaylığı sağlar.



6-Şoför puantaj sistemleri

Ana server ile validatör saati senkronize çalışmaktadır. Şoför puantajı alınabilmektedir.



7-Konum Bilgileri

Validatörler, bulunduğu otobüsün konumunu GPS ile uydudan tespit ve kayıt ederek, bu bilgileri istenilen periyotlarla GPRS ile ESHOT Ana Bilgi İşlem Merkezi'ne aktarmaktadır.

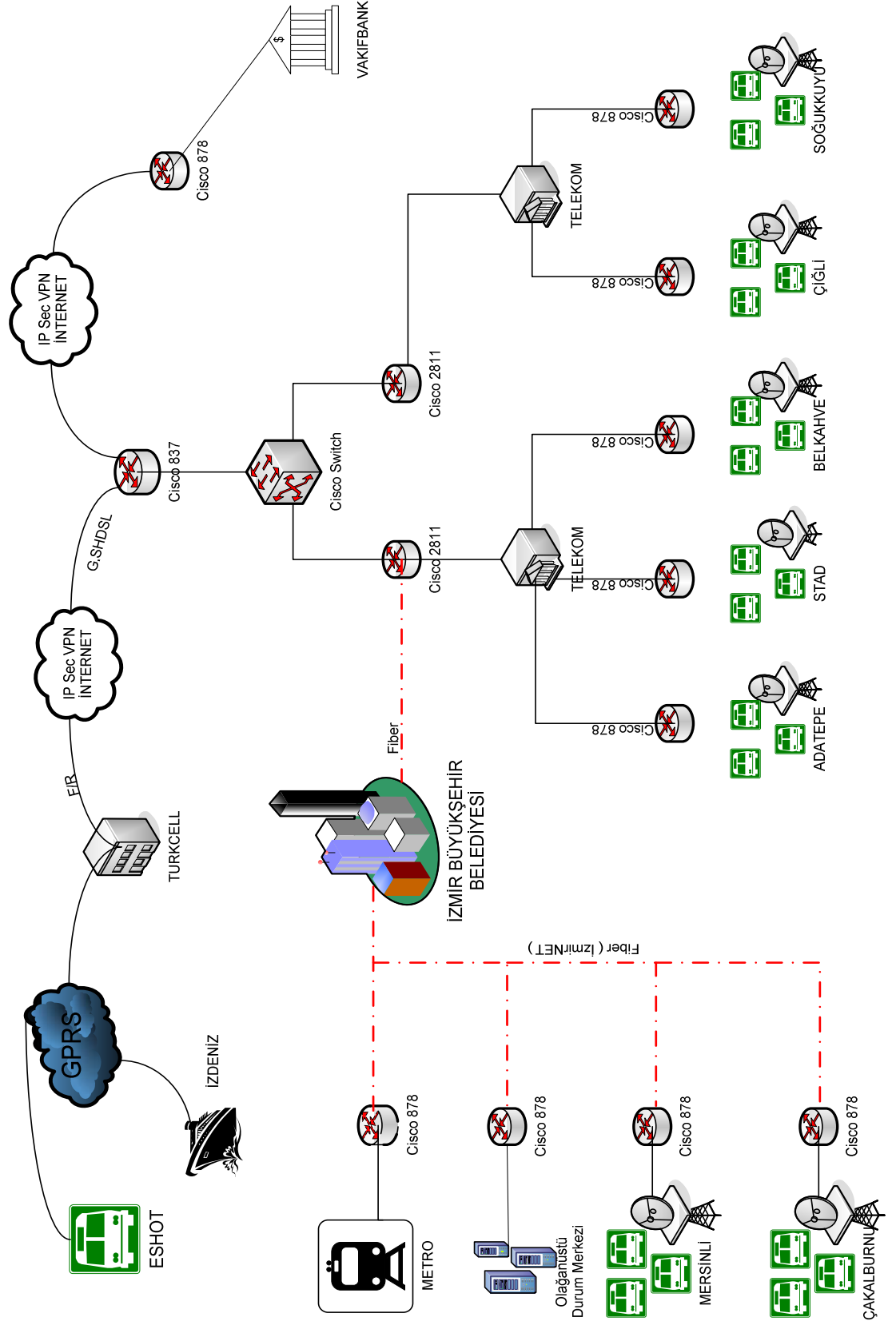


8-Şoför Paneli

ESHOT Ana Bilgi İşlem Merkezinden sürücüye bilgi amaçlı her türlü mesaj gönderilebilmektedir.



AKILLI BİLET SİSTEMİ NETWORK ŞEMASI



Akıllı Bilet Sistemi; otobüsler, İzdeniz iskeleleri, Metro istasyonları, Banka, Ana Bilgi İşlem Merkezi ve garajlarda bulunan Yardımcı Bilgi İşlem Merkezlerinden, ayrıca 530 adet bayiden oluşmaktadır.

Akıllı Bilet Sistemi ağı GPRS, Wi-Fi teknolojisi ve İzmirNet fiber optik ağı üzerinden online çalışmaktadır. Otobüsler ve İzdeniz iskeleleri ile Wi-Fi ve GPRS teknolojileri üzerinden haberleşme sağlanmaktadır. Metro istasyonları, Olağanüstü Durum Merkezi(ODM), Mersinli ve Çakalburnu garajları İzmirNet fiber optik ağı üzerinden; Adatepe, Stad, Belkahve, Çiğli ve Soğukkuyu garajları ise, TürkTelekom data hatları üzerinden Ana Bilgi İşlem Merkezine veri transferi yapmaktadır. Kart dolum bayilerinin işlemleri Banka sunucusu üzerinden gerçekleştirilmektedir.

1.5.3. ULAŞIM PERSONEL İŞ PLANLAMA SİSTEMİ

Personel İş Planlama Sistemi; Teknolojiyi daha verimli kullanmak, Bölgelerdeki ve Kurumlardaki (ESHOT – İZULAŞ) farklı uygulamaları ve kişi inisiyatifi ortadan kaldırarak tüm personelin eşitlik ve performans kriterleri doğrultusunda çalışmasını sağlamak amacıyla tüm şoför personelin iş yazımının merkezden yapılmasına yönelik bir sistemdir.

Proje çalışmaları 2008 ağustos ayında başlamış olan, teknik ekipman, işletim sisteminin kurulması ve pilot bölge uygulamaları, 2009 yılında Ulaşım Dairesi Başkanlığı bünyesinde 5 bölgede başlamıştır.



Sistem teknik olarak, bir veri tabanına bağlı çalışmakta ve Akıllı Kart Sisteminden gelen verilerle karşılaştırılabilirliği sonucu, tüm bölgelerin ve merkezin on-line olarak çalışmasını ve veri anlamında üst yönetime direk hizmet vermesini sağlamaktadır.

İşleyiş yazıcı ekip tarafından yapılmaktadır. Bölgelerde çalışan şoför personel, sistem başlangıcında çalışacakları hatlara ve araçlara sabitlenmiş ve sistem çalışmaya başladıktan sonra rutin olarak araç özelliklerine göre 3 ayda bir kendi içinde rotasyona tabi tutulmaktadır.

Yazıcı ekip hazırladıkları iş tevzi listelerini (on-line olarak garajlarda çıkarılacak olan, hangi şoförün, hangi hatta ve araçta çalışacağını gösteren liste) garajlara gönderir. Garajlarda, bir gün önce listelerin ana merkezlere asılmasını sağlayarak personelin ertesi günkü işi görmesi sağlanır.

Pencere

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ - ULAŞIM BİLGİ SİSTEMİ (UBS) [ULAŞIM BİLGİ SİSTEMİ]

İŞ TEVZİ

Boş Sayfalar
Arama
Satırlar

İŞ TEVZİ

Tevzi Tarih:
Tarife: 2010 - KİŞ.C.TESt

İşyeri Adı: ESHOT
Bölge Kodu: A.BÖLGE ULŞ.ŞUBE M.
Hat No: LİZUREDE - DYOĞAR

Sıra	Satır Sat.	Günlük Nu	Plaka	N	Yerlek	Günlük	Yedek Aray:	i
1	K	06:00	639	35ED669	☒	1012 MUSTAFA,		
3	D	06:20	821	35ELK95	☒	808 HÜSEYİN İ		
5	K	06:40	835	35ED661	☒	980 AHMET BA		
8	K	07:00	630	35EE465	☒	843 İBRAHİM A		
10	K	07:30	681	35ED662	☒	795 YUSUF TÜ		
12	K	07:50	565	35YS258	☒			

Satır Sat.	Günlük Nu	Plaka	N	Yerlek	Günlük	Yedek Aray:	i
E 14:00	895	35ELK95	☒				
E 14:30	844	35ED661	☒				

Satır Sat.	Günlük Nu	Plaka	N	Yerlek	Günlük	Yedek Aray:	i
G 14:30	679	35ED669	☒				
G 15:45	48	35EE465	☒				
G 16:15	748	35ED662	☒				
G 16:30	535	35YS258	☒				

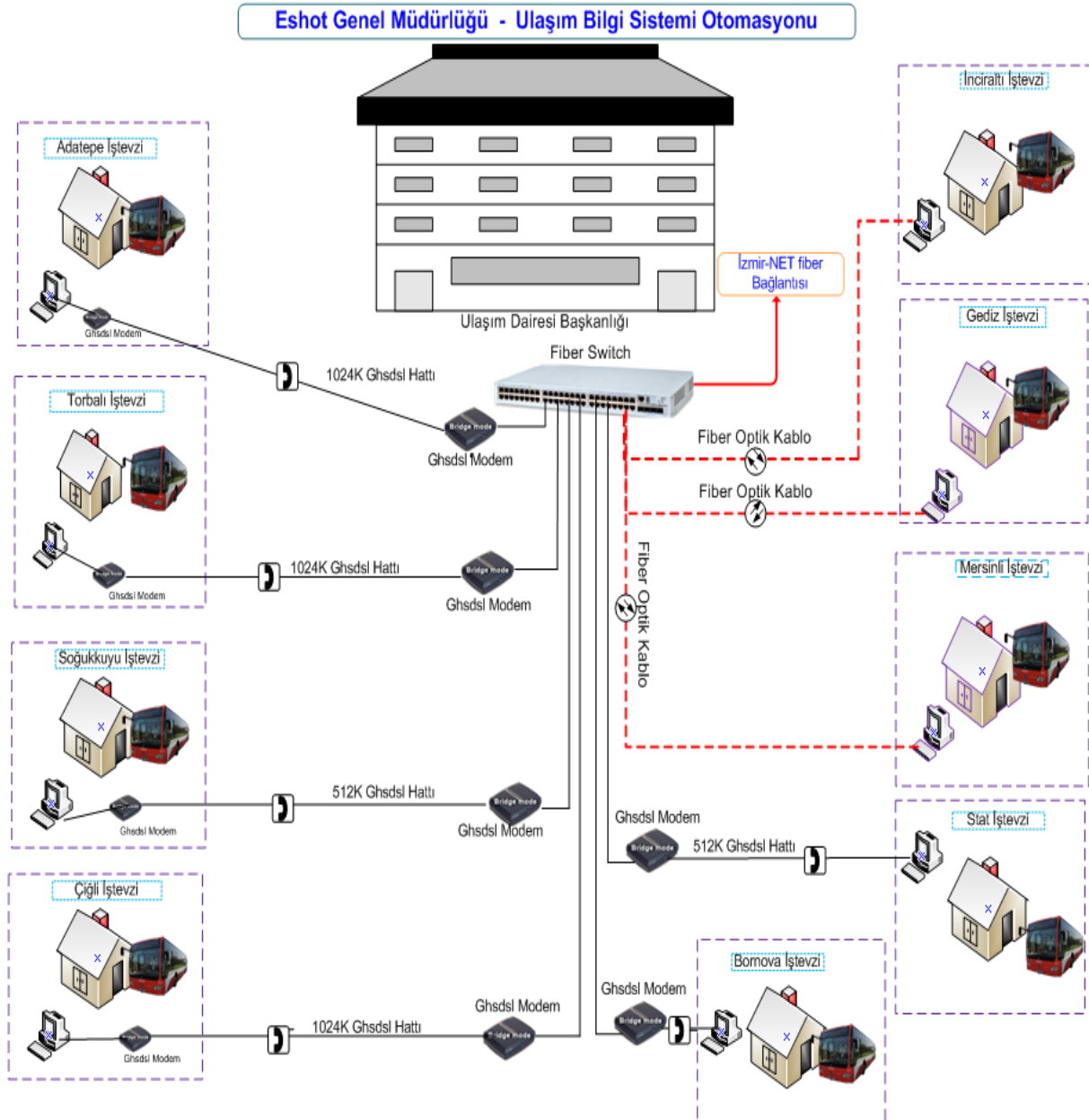
S: 0
 K: 12

Garaj çıkış ekranı

Garajdan çıkış yapılırken; çıkışı yapılan araç ve sürücü personel iş dağıtım görevlisi tarafından görülür ve onayı ekrana işaretlenir eğer bir değişiklik varsa bu sisteme girilir.

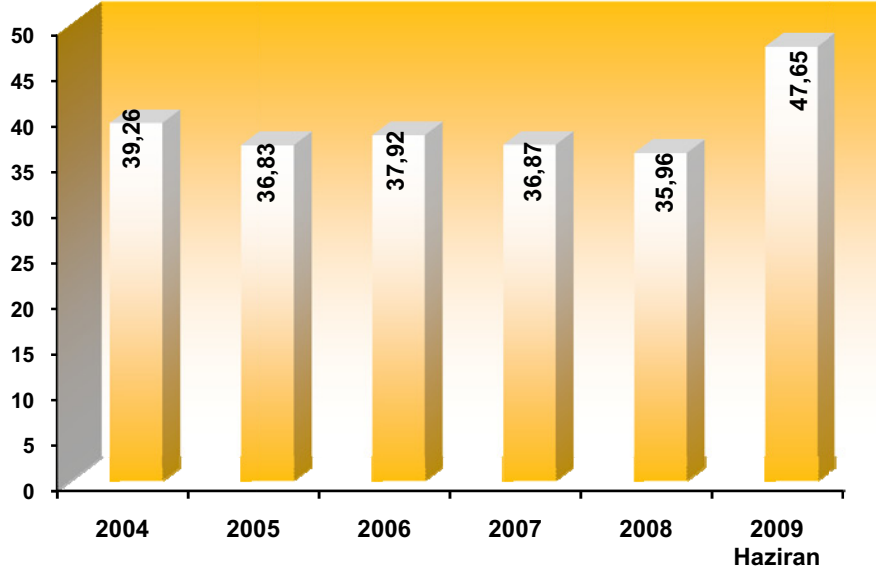


Sistem tüm personele eşit olarak uygulanmakta, personellerin mazeret, ssk vb. bilgileri iş dağıtım görevlisi, yazıcı ve puantör arasında iletişim ile yürütülmektedir. Ayrıca, sistem 5018 sayılı yasa ile gelen iç kontrol sistemine bir örnektir. Kendi içinde kendini kontrol etme, kişisel inisiyatifleri ortadan kaldırma ve tüm kademelerin bilgilenmesini sağlar.



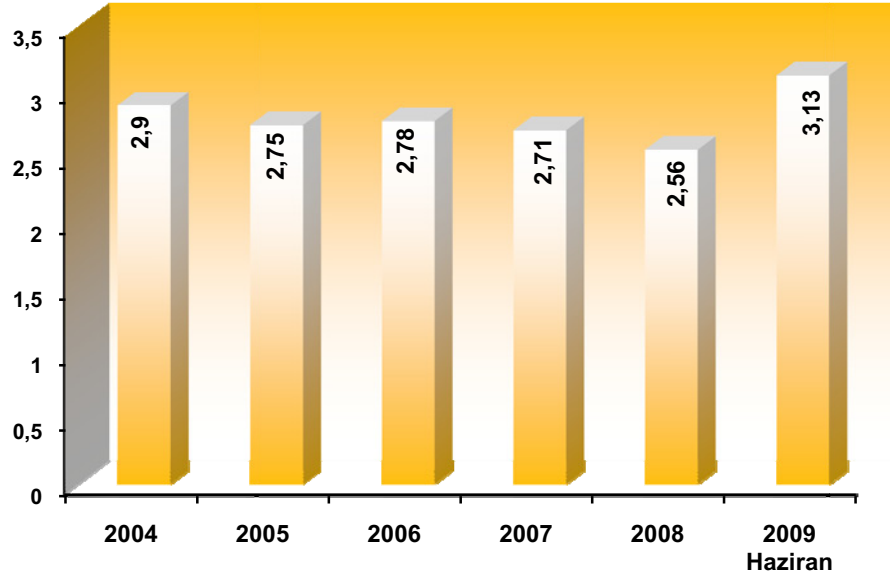
1.5.4. İSTATİSTİKSEL BİLGİLER

SERVİS BAŞINA YOLCU SAYISI

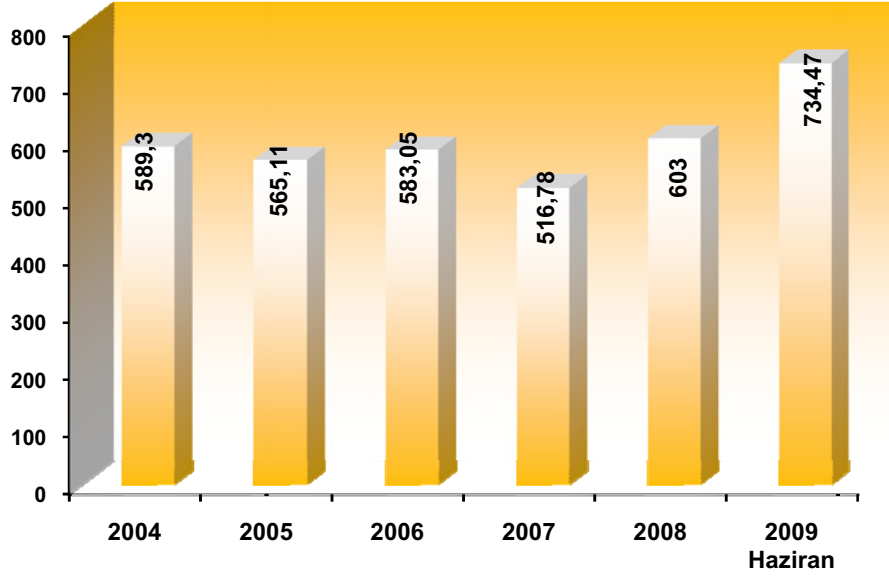


Yıllar itibariyle genel olarak servis başına yolculuklarda azalma görülmesine karşın, 2009 yılında aktarmalı ulaşım sisteminin de etkisiyle yolcu sayısında meydana gelen artış servis başına yolculukları arttırmıştır.

KM BAŞINA YOLCU SAYISI

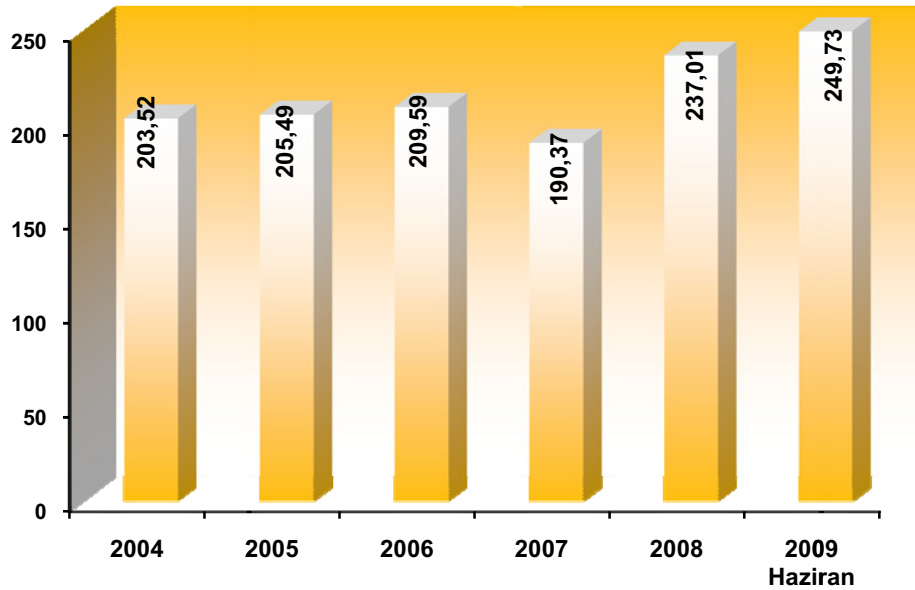


ÇALIŞAN ARAÇ BAŞINA TAŞINAN GÜNLÜK YOLCU SAYISI



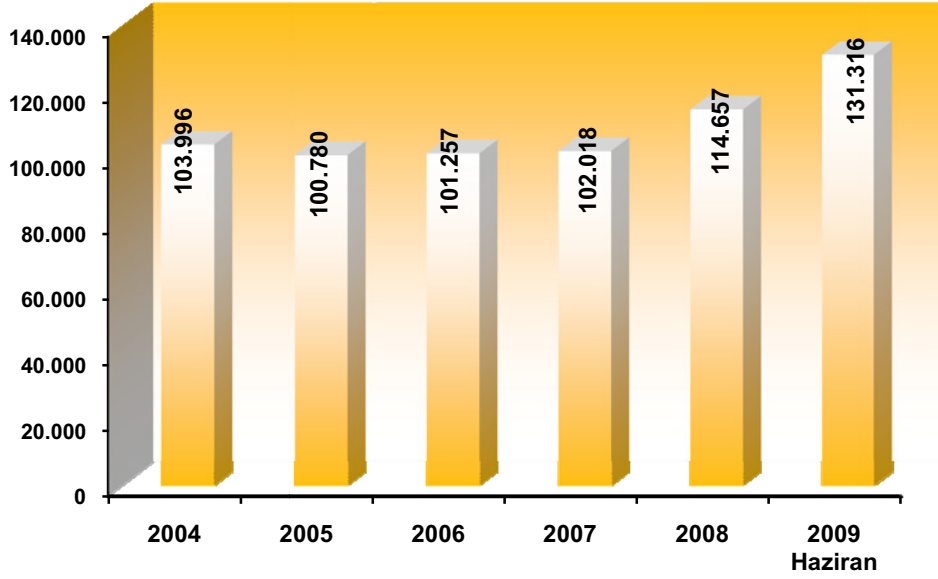
Km başına yolcu sayımız ve çalışan araç başına taşınan günlük yolcu sayımız; 2009 yılında aktarmalı ulaşım sisteminin etkisiyle artan yolculuklarla birlikte, diğer yıllara göre çok daha yüksek bir değere ulaşmıştır.

OTOBÜS BAŞINA DÜŞEN GÜNLÜK KM



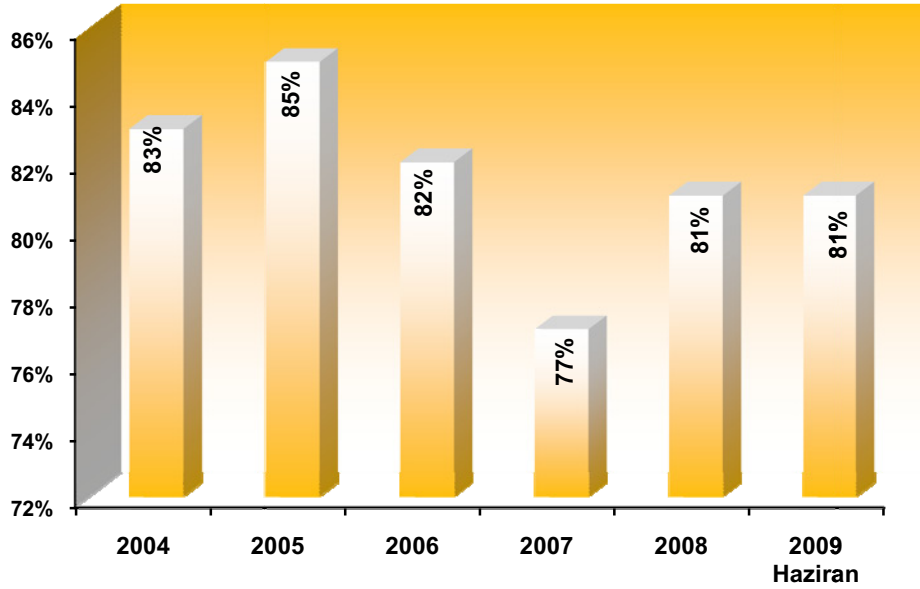
Sorumluluk sınırlarının genişlemesine bağlı olarak yeni ilçelere hizmet vermeye başlamamız nedeniyle kat edilen kilometre artmış bu sebepten dolayı otobüs başına düşen günlük kilometre değerimiz de artış göstermiştir.

GÜNLÜK YAKIT SARFIYATI (LT)



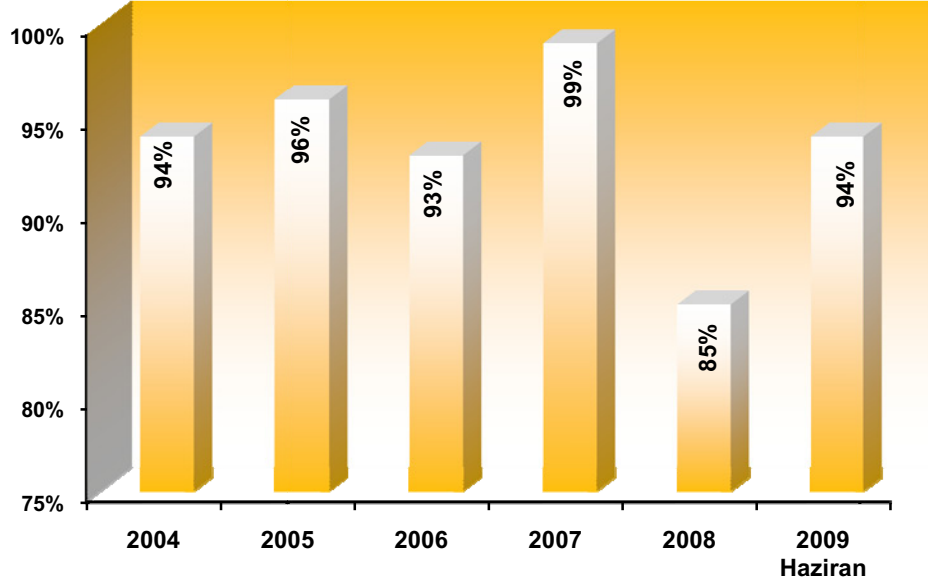
Kat edilen kilometrenin artması ve filomuza katılan klimalı otobüslerin de etkisiyle günlük yakıt sarfiyatında bir artış görülmektedir.

İŞ GÜNÜ FİLO KULLANIM ORANI



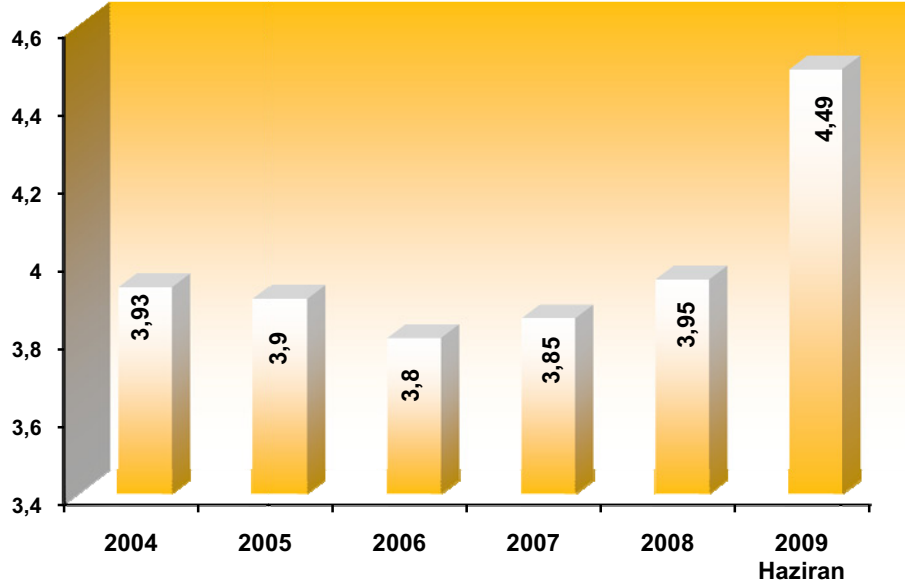
Otobüs filomuzdaki artışla orantılı olarak servise çıkan araç sayımız da artış göstermiş, bu nedenle iş günü filo kullanım oranında yıllara bağlı olarak çok fazla değişim oluşmamıştır.

ÇALIŞABİLİR ARAÇLARIN KULLANIM ORANI



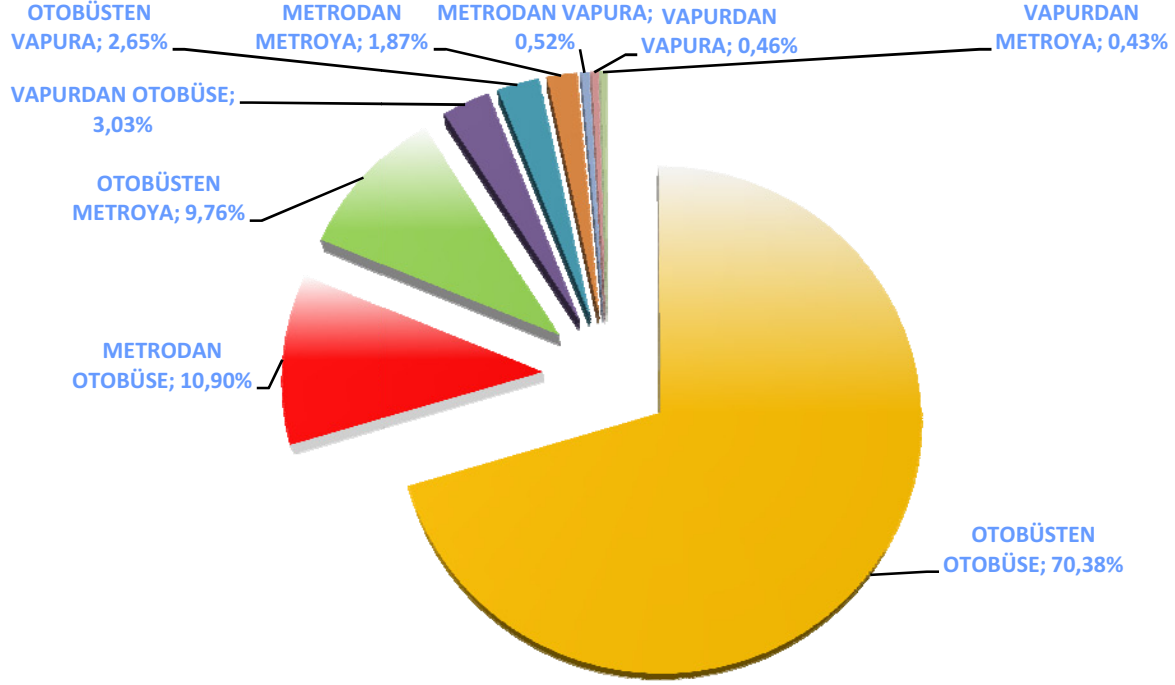
Yolcu sayımızdaki artışın etkisiyle talebi karşılayabilmek için servise çıkan araç sayımız da artmaktadır. Bu nedenle 2009 yılı ilk 6 ayı itibariyle filomuzun %94'ünü kullanmaktayız.

HAT BAŞINA OTOBÜS SAYISI

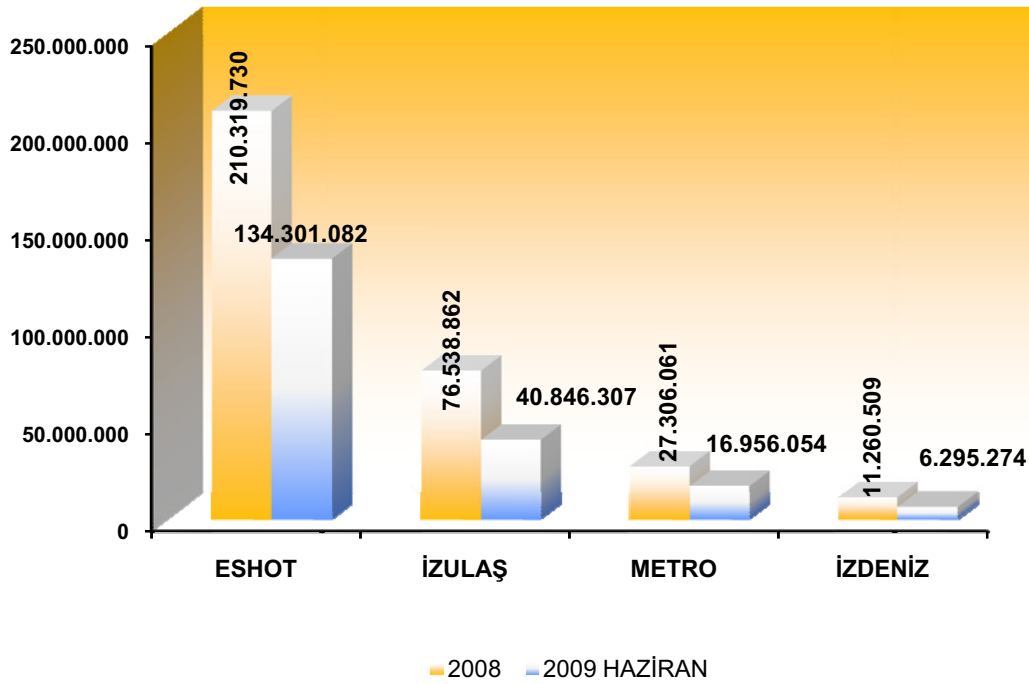


Yıllara göre yolcu sayımızın artmasıyla ve filomuzun güçlenmesiyle hatlarımızdaki otobüs sayısında da 2009 yılı itibariyle önemli bir artış meydana gelmiştir.

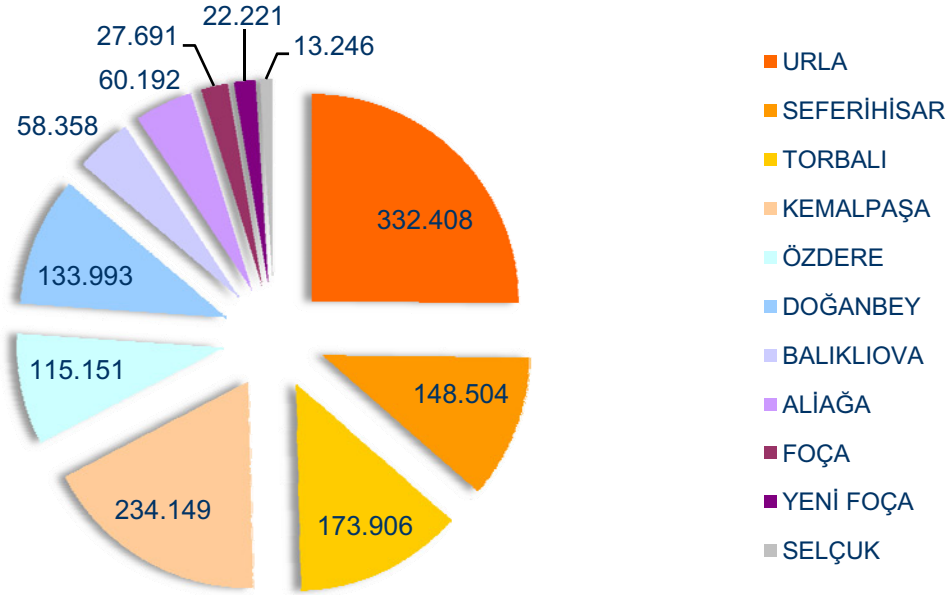
AKTARMALI YOLCULARIN DAĞILIMI (2009 HAZİRAN)



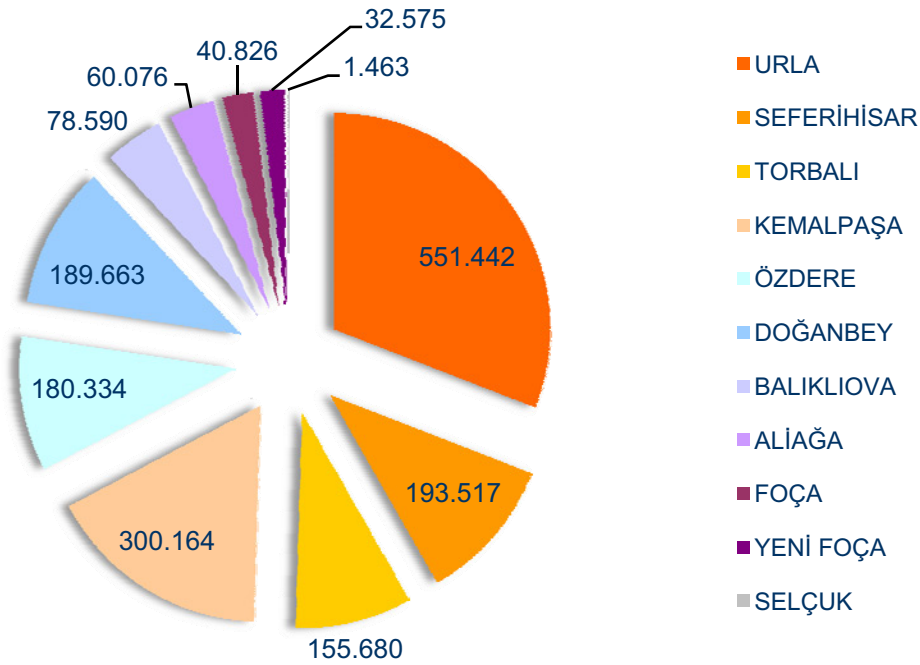
YOLCU SAYILARI



2009 HAZİRAN İTİBARIYLA HİZMET GÖTÜRÜLEN İLÇELER VE BAĞLI BELDELERİN YOLCU SAYISI



2008 YILI İTİBARIYLA HİZMET GÖTÜRÜLEN İLÇELER VE BAĞLI BELDELERİN YOLCU SAYISI







2010 Performans Programı

2.Performans Bilgileri



2. PERFORMANS BİLGİLERİ

2.1. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Dünyadaki gelişmelere paralel olarak ülkemizde de kamu mali yönetim sisteminde önemli değişiklikler gerçekleştirilmiştir. Kamu mali yönetim ve kontrol sisteminin yapı ve işleyişindeki bu değişim, Genel Müdürlüğümüzün geleneksel işlevlerine yeni açılımlar getirmiştir.

01.01.2006 tarihinde tüm hükümleriyle yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkarılan yönetmelik, tebliğ, rehber, vb. mevzuat ile kamu mali yönetimi büyük ölçüde yeniden düzenlenmiş, Belediyelere yükümlülükler getirilmiştir. Belediyelere kalkınma planları, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle Stratejik plan ve performans programı hazırlama zorunluluğu getirmiştir. Bütçelerin de stratejik planda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlanması öngörülmüştür.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun “Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları” başlıklı 7. maddesinin (f) fıkrasındaki 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, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek olarak sayılan görevlerinden karayolu ile ulaşım hizmetinden otobüslerle toplu taşıma hizmetini planlamak, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergahlarını belirlemek, durak yerlerini tespit etmek görevi bağlı kuruluş olan ESHOT Genel Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

Halkımıza ucuz ve konforlu ulaşım sağlamak ve bu doğrultuda projeler üretmek üzerine yürüttüğü temel politikası ve yolcu memnuniyetini en üst düzeye çıkararak vatandaşlarımızın hizmetin en iyisine layık olduğu düşüncesiyle, ekonomik, konforlu ve güvenli hizmet sunmak için bu dönem de gerekli çalışmalar yapılacaktır.

2.1.1. TEMEL İLKELERİMİZ

- Tarihsel birikimiyle sahip olduğu liderlik konumunu sürdürmek.
- Hizmet kalitesi ve yolcu memnuniyetini sağlamak.
- Yolcu, hizmet, iş güvenliği ve Kurum' a karşı güven gibi farklı boyutlarda güven duygusunu sağlamak.
- Konforlu ve ekonomik ulaşım hizmetini vatandaşlarımıza sunmak.
- Teknoloji odaklı olmak.
- Katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemek.
- Çevreye duyarlı olmak.
- Hızlı ve kesintisiz iletişimi sağlamak.
- Karar alma, uygulama ve hizmette tarafsızlık ve hukuka uygunluğu sağlamak.
- Şeffaf, açık ve hesap verilebilir bir yönetim anlayışına sahip olmak.
- Operasyonel ve yönetsel süreçlerde verimliliği esas almak.
- Talep ve şikayetlere açık olmak.
- Ekip çalışmasıyla sinerji oluşturmak.

2.1.2. TEMEL DEĞERLERİMİZ

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ;

1. Atatürk ilke ve devrimlerine bağlı,
 2. İşlerimizde ve davranışlarımızda açık, dürüst, objektif ve toleranslı,
 3. İnsanı sevmenin bireysel anlamda verimli ve kaliteli hizmet üretmekten geçtiğini bilen,
 4. Yolcularımızı ve çalışanlarımızı dinleyen,
 5. Değişen koşullara uyum sağlamak için teknolojiye ve yeniliklere açık,
 6. Çağdaş uygarlığa katkıda bulunmayı ve çağa ortak olmayı görev bilen,
 7. "Ben" yerine, "biz" kavramını kullanan, başarının birlikte yakalanacağına inanan,
 8. Aklın ve bilimin önderliğinde pozitif düşünen,
 9. Zamanın önemini bilen ve çalışmalarımızda bu bilinçle ilerleyen,
 10. Sağlıklı bir çalışma ortamının önemini bilen,
 11. İş başarımızı (performansımızı) ekip çalışmalarının başarıları ile ölçen,
 12. Yanlış iş sonuçlarında insanları sorgulamaktan ziyade, iş süreçlerimizi sorgulayan,
 13. Eğitime önem veren,
 14. Kurum' un başarı ve başarısızlığının sorumluluğunu taşıyan,
 15. En iyi olmak için çalışan,
- ve bu değerlerle toplu taşımacılık hizmeti sunan kamu kurumudur.

2.2. STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 9.uncu maddesinde, kamu idarelerinin bütçelerini Stratejik Planlarında yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu ve performans esasına dayalı olarak hazırlayacakları belirtilmiştir

ESHOT Genel Müdürlüğünün 2010 - 2014 yıllarını kapsayan Stratejik Planı, İzmir Büyükşehir Belediye Meclisinden 18.09.2009 tarihinde onaylanmış, İkinci aşamada da idarenin Performans Programı yönetmeliklerde belirtilen kriterlere göre hazırlanmıştır.

Yönetmelik, Performans Esaslı Bütçelemeyi; “kaynakların kamu idarelerinin amaç ve hedefleri doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını sağlayan, performans ölçümü ve değerlendirmesi yaparak ulaşılması istenen hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını tespit eden ve sonuçları raporlayan bir bütçeleme sistemidir” şeklinde tarif etmiştir.

Kurumumuz çalışma programını, Stratejik Planında yer alan 3 stratejik amaç doğrultusunda oluşturmuştur.

misyon

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

vizyon

Yolcu memnuniyetini
sürekli kılan ve gelişen
teknolojilere uyumlu;
toplu ulaşımda ülkemizin
öncü kuvveti olmak.





Stratejik Amaç

1

HİZMETTE
KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

Stratejik Amaç

2

KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA
ULAŞIM SİSTEMLERİNİN
BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT
OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK

Stratejik Amaç

3

KURUMSAL YAPIYI
GELİŞTİRMEK.



STRATEJİK AMAÇ 1

HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

Kaliteli kamu hizmeti, günümüz toplumunda halkın en önemli beklentilerinden biridir. Dolayısıyla kamu hizmetlerinde kalitenin yükseltilmesi, hizmetlerin etkinlik ve verimlilik ilkeleri doğrultusunda daha hızlı, ucuz ve amaca uygun bir şekilde yerine getirilmesi en önemli işlevlerden birisi olmaktadır. Bilgi ve iletişim teknolojileri ile ulaşım imkanlarındaki gelişmeler, hizmetlerin sayısını artırmış ve çeşitlendirmiş; halkın taleplerinin artması ve beklentilerinin çeşitlenmesi hizmet sunumunda vatandaş odaklı bir yaklaşımı gerekli kılmıştır.

Bu nedenle vatandaşın taleplerine karşı duyarlı, katılımcılığa önem veren, hedef ve önceliklerini netleştirmiş, hesap veren, şeffaf, vatandaş memnuniyetini önde tutan, vatandaş odaklı yönetim anlayışı sayesinde, performans yönetimi, zaman yönetimi, toplam kalite yönetimi gibi çeşitli çağdaş yönetim tekniklerinden yararlanarak yönetim kalitesinin artırılması sağlanacak, böylece beklenen nitelikli hizmet sunulacaktır.

Birinci Stratejik Amacımız hizmette kaliteyi geliştirmeyi içermektedir. Amacımıza ulaşmak için de “Zamanında, konforlu, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmeti sağlamak gibi bir stratejik hedef, stratejik hedefimize ulaşmak için yeni stratejiler belirlenmiştir.

STRATEJİK HEDEF 1:
Zamanında konforlu, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetini sağlamak.

Faaliyet /Projeler	Performans Göstergesi	2010
1. Tesis iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.		
1.1. Yeni garaj ve atölyelerin yapılması.		
1.1.1 İzmir'in Kuzey aksında atölye ve garaj kurulması.	Garaj ve atölye sayısı Destek garajı	●
1.1.2 İzmir'in Güney aksında atölye ve garaj kurulması.	Destek garajı	●
1.1.3 İzmir'in Batı aksında atölye ve garaj kurulması	Garaj ve atölye sayısı Destek garajı	●
1.1.5 Yeni yapılacak atölye, garaj ve idari binaların yapımında tip proje uygulamasına geçilmesi.	Projenin tamamlanması	●
1.2 Mevcut atölyelerde iyileştirme ve geliştirme yapılarak kapasitenin artırılması.		
1.2.1.Adatepe Garajına yeni atölye ve idari binaların yapılması.	Fizibilite çalışmalarının tamamlanması	●
1.2.2. Diğer atölye ve garajlarda iyileştirme ve geliştirmelerin yapılması		●
2.Otobüs filosunu gençleştirme faaliyetlerinin sürdürülmesi.		
2.1. Otobüs alımı.	Alınan Otobüs Sayısı	100
2.2. Eskiye ve ekonomik ömrünü tamamlayan otobüslerin toplu taşıma hizmetleri dışında değerlendirilmesinin sağlanması.	Eskiye ve ekonomik ömrünü tamamlamış otobüs sayısı	100
3.Durak yenileme faaliyetlerinin sürdürülmesi.		
3.1. Yeni durakların hizmete sunulması.	Durak sayısı	500

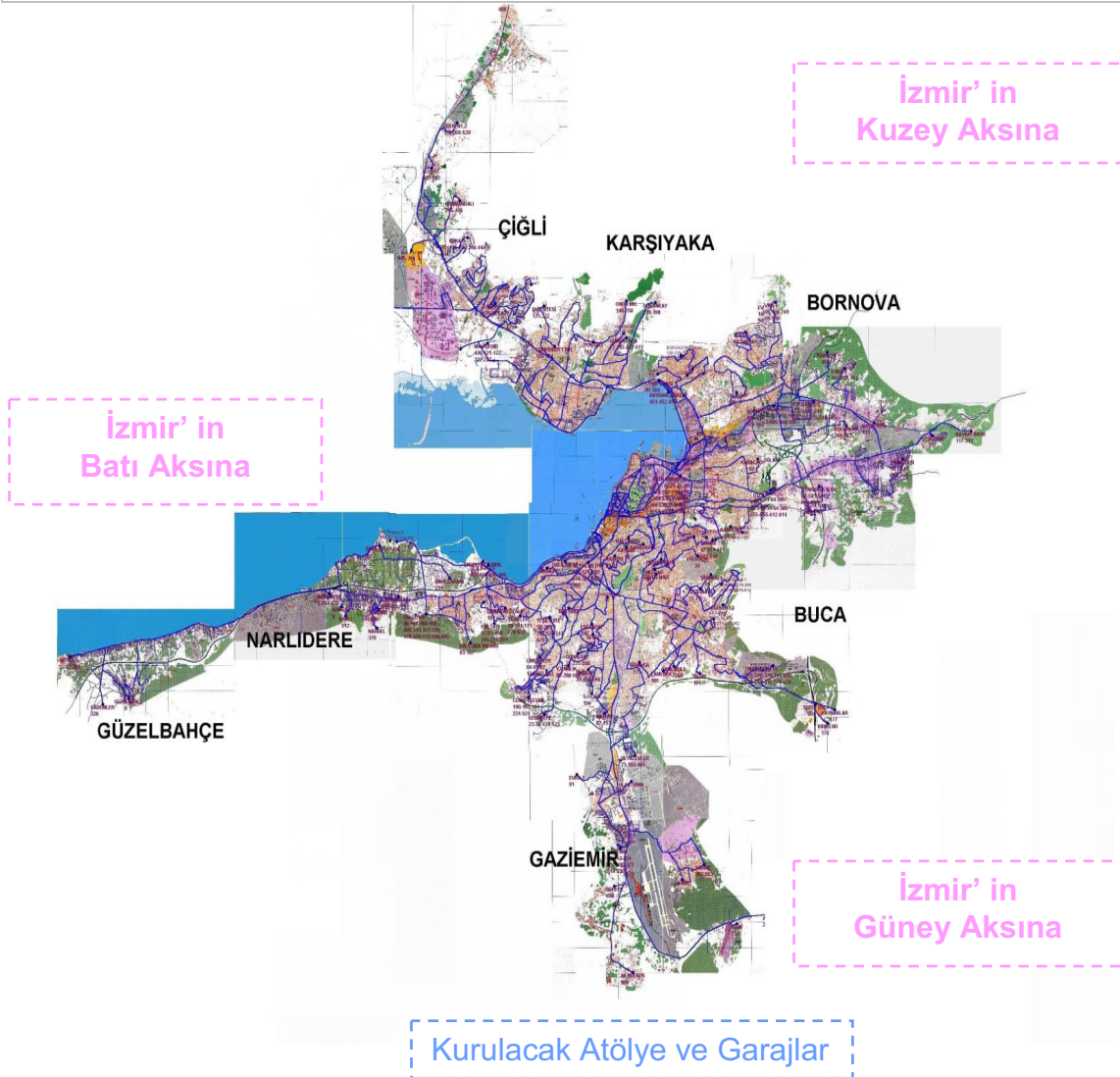
Faaliyet /Projeler	Performans Göstergesi	2010
4.Atölye ve Garajların fiziki yapılarının iyileştirilmesi.		
4.1. Kameralı güvenlik sisteminin yaygınlaştırılması.	Sistemin kurulacağı destek birimi sayısı	●
4.2. Yangın algılama sisteminin yaygınlaştırılması.	Sistemin kurulacağı garaj sayısı	●
4.3. Gediz ağır bakım atölye ve idari binalarında, kurulmuş olan yangın algılama ve uyarı sistemine "söndürme" sisteminin entegre edilmesi.	Sistemin kurulacağı garaj sayısı	●
4.4. Havalandırma sisteminin kurulması.	Sistemin kurulacağı atölye sayısı	●
4.5. Alternatif enerji kaynaklarına dayalı kullanım alanlarının yaygınlaştırılması.		●
4.6. Otobüs temizleme ünitelerinin kurulması ve yenilenmesi.	Otobüs temizleme ünite sayısı	●
4.7. Atık suların yeniden kullanıma kazandırılması için gerekli tesislerin kurulması, mevcutların iyileştirilmesi.	Atık suları arıtma tesisi sayısı İyileştirilen su arıtma tesisi sayısı	●
4.8. Kalite kontrol tesisi ve laboratuvarının kurulması.	Kurulan tesis ve laboratuvar sayısı	●
4.9. İşletme faaliyetiyle oluşan atıkların (filtre, lastik, madeni yağ vb) uygun şekilde depolanması için yeni atık alanının oluşturulması.	Atık alan sayısı	●
4.10. Atık yağ üretiminin azaltılması.	Azaltılan atık yağ yüzdesi	%2
5.Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarının sürdürülmesi.		
5.1. ISO 9000: 2008 Kalite Yönetim Sisteminin kurulması.	Alınan ISO 9000:2008 KYS sertifikası	●
5.2. ISO 14001 Çevre Yönetim Sisteminin kurulması.	Alınan ISO 14001 ÇYS sertifikası	●
5.3. OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sisteminin kurulması.	Alınan OHSAS 18001 sertifikası	●
5.4. Sınıflandırma, düzenleme, temizleme, standartlaştırma, eğitim ve disiplin (5S) Sisteminin kurulması.	Sistemin %50'sinin kurulması	●
5.5. Toplam Verimli Bakım sistemlerinin uygulanması.	Sistemin %20'sinin uygulanması	●

Faaliyet /Projeler	Performans Göstergesi	2010
6. Teknolojik gelişmelerden yararlanılması.		
6.1. Ücret toplama sisteminin geliştirilmesi.		●
6.1.1. İndirimli kartların kişiselleştirilmiş elektronik kart haline getirilmesi.	Kişiselleştirilen kart sayısı	●
6.1.2. Sürücü kartlarının kaldırılması.	%100' ünün kaldırılması	●
6.1.3. Süre kısıtlı (günlük, haftalık, aylık) ve sınırsız binişli kartların hizmete sunulması.	%100'ünün hizmete sunulması	●
6.1.4. Ücret Toplama Sisteminde banka kartlarının kullanılması		●
6.1.5. Elektronik kartlara internet aracılığıyla dolum yapılması.		●
6.2. Yolcu bilgilendirme sisteminin geliştirilmesi.		●
6.2.1. Akıllı Durak Sisteminin kurulması.	Akıllı durak sayısı	●
6.2.2. Aktarma merkezlerinde Elektronik Bilgilendirme Sisteminin(bilgi panoları) kurulması.	Bilgi pano sayısı	●
6.2.3. Otobüslerde yolcu bilgilendirme panellerinin (LCD) yaygınlaştırılması.	LCD panel sayısı	●
6.2.4. Yolcu bilgilendirme sistemlerinin internetten sorgulanabilmesi.	Sistem Fizibilitesinin tamamlanması	●
6.3. İşletme Sistem Otomasyonunun (ERP İşletme Kaynakları Planlaması) kurulması.	Sistemin %50 'sinin kurulması	●
6.4. AR-GE faaliyetlerine ağırlık verilmesi.		●
6.4.1. Üniversiteler, ilgili kamusal ve gönüllü kuruluşlarla koordinasyon sağlanarak ve Teknopark'lardan faydalanılarak AR-GE çalışmalarının yapılması.	Yapılan AR-GE çalışmaları	●
6.4.2. Alternatif enerji sistemlerinin maliyet, performans araştırmalarının yapılması.	Yapılan araştırma çalışmaları	●
6.4.3. İleri teknolojilerden faydalanarak otobüs temizlik sistemleri konusunda proje çalışması yapılması.	Yapılan proje fizibilite çalışmaları	●

Faaliyet /Projeler	Performans Göstergesi	2010
7.Yolcu memnuniyet anketlerinin yapılması.	Yapılan anket periyodu	●

ZAMANINDA, KONFORLU, GÜVENLİ VE SÜREKLİ TOPLU TAŞIMA HİZMETİNİ SAĞLAMAK

- Tesis iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerinin geliştirilmesi amacıyla ölü kilometrelerin fazla olduğu bölgeleri belirleyerek, gerekli atölye ve garajların kurulması planlanmış ve bu amaçla 2010 yılı itibariyle İzmir'in Kuzey, Güney ve batı aksına garaj kurulması hedeflenmiştir.
- Atölyelerde fizibilite çalışmaları yapılarak, tip proje uygulamasına geçilmesi planlanmıştır bu durum hem enerji tasarrufu sağlamak ve atölyelere bir standart getirmek hedeflenmiştir.
- Mevcut atölyelerde kapasite çalışmaları yaparak, ihtiyaçlar doğrultusunda iyileştirme ve geliştirme çalışmalarının yapılması.



- Ekonomik ömrünü tamamlayan otobüslerin toplu taşıma hizmeti dışında değerlendirilerek kamunun kaynak israfını önlemek eğitim ve sosyal faaliyetler için bu araçların kullanılması planlanmış ve filo yaş ortalamasının optimum seviyeye getirilmesinin hedeflenmiştir.



Gezici Tiyatro Aracı



Arama Kurtarma Aracı



Trafik Eğitim Aracı



Gezici Sanat Otobüsü

- Mevcut atölyelerde, güvenliğin sağlanması ve çalışma ortamlarının iyileştirilmesi amacıyla kamera, yangın algılama, söndürme ve havalandırma sistemlerinin kurulması.
- Akaryakıt, aydınlatma ve ısıtma tasarrufuna yönelik olarak alternatif enerji kaynaklarının araştırılması ve kullanımının yaygınlaştırılması.
- Yeni kurulacak atölye ve garajlara modern temizlik ünitelerinin kurulması ve mevcutların revize edilmesi.
- Yeni kurulacak atölye ve garajlara atık suların geri dönüşümünün sağlanması amacıyla modern tesislerin kurulması ve mevcut su arıtma sistemlerinin iyileştirilmesi.
- Bakım onarım çalışmaları için satın alınan ve üretilen malzemelerin kalite standartlarına uygunluğunun kontrolünü sağlamak amacıyla, kalite kontrol laboratuvarının kurulması.
- Atık malzemeler (filtre, lastik, madeni yağ vs.) ve ekonomik ömrünü dolduran araçlar için uygun alanların belirlenerek, bu alanlarda depolanmasının sağlanması.
- Yağ bakımında kullanılan mineral bazlı yağlar yerine sentetik yağ kullanımına geçilmesiyle birlikte atık yağ üretiminin azaltılması.



Kameralı Güvenlik Sistemi



Yangın İhbar Kontrol Sistemi

Havalandırma Sistemi



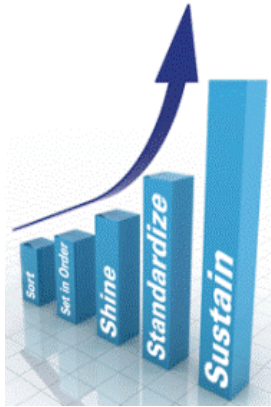
■ *Dokümante edilebilir, sürdürülebilir, kontrol edilebilir ve etkili bir yönetim sistemine sahip olmak amacıyla, işlerin belirli standarda getirilerek daha verimli ve sistemli bir işleyişi sağlayarak **ISO 9000: 2008 Kalite Yönetim Sisteminin** kurulması.*



■ *İnsana ve doğal kaynaklara zarar veren faaliyetleri önleyecek çalışmalar geliştirerek **ISO 14001 Çevre Yönetim Sisteminin** kurulması.*



■ *Kuruluşun faaliyetleri ve çalışma ortamlarını göz önünde bulundurarak İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili tehlikeleri tanımlayıp, risk kontrol yöntemlerini uygulamak amacıyla **OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sisteminin** kurulması.*



■ ***Sınıflandırma, düzenleme, temizleme, standartlaştırma, eğitim ve disiplin (5S)** Sistemine yönelik ekiplerin oluşturulması, gerekli eğitimlerin alınması ve uygulamanın yaygınlaştırılması.*

Özellik	Personel	Malzeme	Teknik
Üretim	İşgücü	Makine	Üretim Kontrolü
Kalite			Kalite Kontrolü
Maliyet			Maliyet Kontrolü
Sevkiyat			Sevkiyat Kontrolü
İş Güvenliği			İş Güvenliği ve Çevre Koruma
Morale			İnsan İlişkileri
Çiğir Metot	İşgücünün Yönetimi	Önemli Malzemenin Bakım	Malzeme Stok Kontrolü
			Çiğir - Makine - Malzeme - İnsan - Çevre - Toplam

■ *Bakım konusunun bir bütün olarak ele alınması, maliyetlerin kontrolünün daha detaylı yapılabilmesi, daha verimli çalışma ortamı yaratılması için bakımların etkinliğini olumsuz etkileyen kayıpların belirlenmesi, buna uygun bakım programlarının geliştirilmesi ve gerekli konularda eğitimler verilerek **Toplam Verimli Bakım** bilincinin artırılması.*

- Hizmet kalitesini artırmak, kullanım kolaylığı sağlamak amacıyla öğrenci ve öğretmen kart bilgilerinin akıllı kartta toplanarak kişiselleştirilmesi ve bu kartların hizmete sunulması.
- Paralı binişlerde kullanılan sürücü kartlarının yerine, 3-5 kullan-at kartların sunulması.
- Süre kısıtlı ve sınırsız binişli akıllı kartların programlanarak hizmete sunulması.
- Bankalarla anlaşmalar yapılarak, banka kartlarının Ücret Toplama Sisteminde kullanılmasının sağlanması.
- Hizmette kaliteyi artırmak, zamandan tasarruf sağlamak amacıyla akıllı kartların internet ortamında kredi yüklemelerinin yapılmasını sağlayacak yapının oluşturulması.
- Yolculuk süresinde geçen zaman kayıplarını önlemek amacıyla ve memnuniyet seviyesinin yükselmesi için yolcu bilgilendirme sistemlerinden; akıllı durak, bilgi panolarını ve otobüs bilgilendirme ekranlarından yararlanılması ve internet erişimli bilgilendirmelerin gerçekleştirilmesi.
- Bakım onarım faaliyetlerini kapsayan tüm süreçlerin elektronik ortamda takibinin yapılması zaman, personel ve maliyet tasarrufunun sağlanması amacıyla İşletme Sistem Otomasyonunun faaliyete geçirilmesi ve sürekliliğinin sağlanması.
- Teknolojik gelişmeler ve günümüz koşullarının gelişen şartları ışığında, üniversiteler, ilgili kamusal ve gönüllü kuruluşlarla iletişim sağlanarak ve Teknopark'lardan faydalanarak, AR-GE faaliyetlerinin uygulanması verimlilik ve maliyet unsurları da dikkate alınarak, ihtiyaçlar doğrultusunda alternatif enerji kaynaklarının ve teknolojik gelişmelerin araştırılması.



Kişiselleştirilmiş Öğrenci ve Öğretmen Kartları



İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

6°

İZMİR
BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ

18 50

01/04

2008

0
Km/H

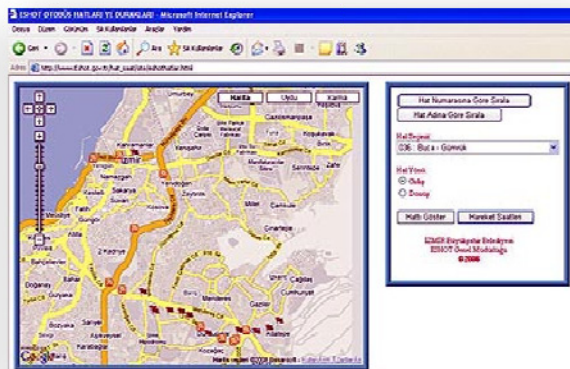
Şehit Fethi Bey

Şimdiki Durak

Şehit Fethi Bey

Güncel

Mermer Fuar'ı İzmir'de açıldı.



76

STRATEJİK AMAÇ 2

KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA ULAŞIM SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK

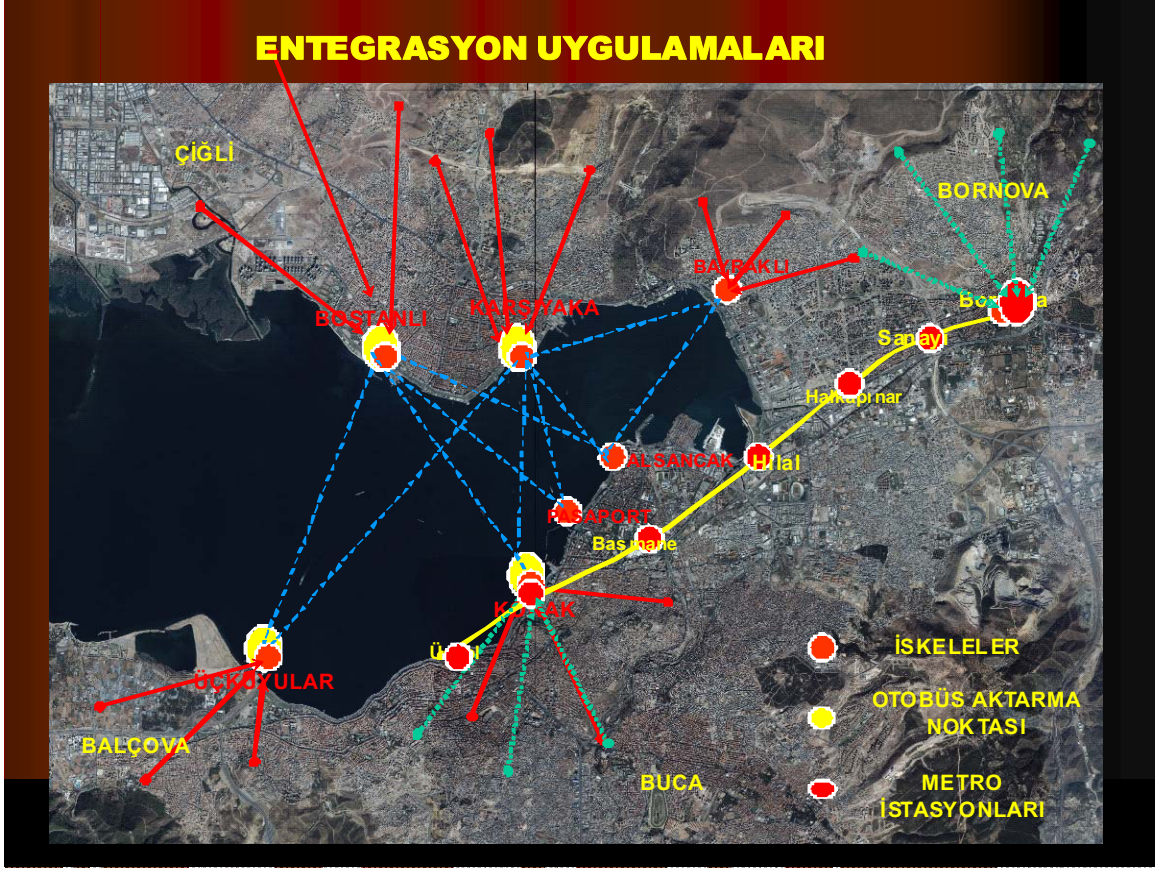
İzmir’de toplu ulaşım sistemlerinin tercih edilir ve yoğun olarak kullanılır hale getirilmesi için Türkiye’de ilk kez “Toplu Ulaşım Sistemlerinin Bütünleşmesi” sağlanmıştır. Otobüs, deniz ve raylı sistemlerin hizmetlerini bütünleştiren bu uygulama ile birlikte elektronik bilet uygulamasına geçilmiş ve sistemler arasında geçiş kolaylaştırılmıştır. Bu sistemle vatandaşın tek tarifeyle istediği yere zaman kaybetmeden ucuz bir şekilde ulaşımı sağlanmaktadır. Büyükşehir Belediyesince Raylı sistem projesinin hizmete alınmasından sonra bütünleşik ulaşım sistemindeki tüm hatların yeniden planlanması, bununla birlikte yeni aktarma merkezlerinde üst yapının oluşturulması, hizmet ağının genişlemesiyle birlikte yeni hatlar oluşturulması hedeflenmektedir.

STRATEJİK HEDEF:		
Toplu taşıma sistemleriyle bütünleşmeyi sağlamak ve hat iyileştirme çalışmalarını yürütmek.		
Faaliyet /Projeler	Performans Göstergesi	2010
1. Garaj - hat reorganizasyonunun yapılması.		
1.1. Ölü kilometre azaltılması çalışmaları.	Ölü km oranındaki azalma	%5
2.Bütünleşik Ulaşım Sistemini destekleyici hat planlamasının yapılması.		
2.1. Raylı sistem projelerinin hizmete alınmasından sonra, hatların yeniden planlanması.	Hat sayısının %15 azaltılması	●
2.2. Duraklar arası mesafelerin düzenlenmesi.	400m(+/-100m)	●
2.3. Kayıp kilometrelerin azaltılması.	%1 azaltılması	●
3.Oluşturulacak aktarma merkezleriyle entegrasyonun sağlanması		
3.1. Ulaşımda bütünleşmeyi sağlayacak yeni aktarma merkezlerinde üst yapısının oluşturulması.	Aktarma merkezi sayısı	●
3.2. Farklı ve aynı güzergahlı hatlar için işlevselliği artırıcı ve fonksiyonel aktarma merkezlerinin oluşturulması.	Aktarma merkezi sayısı	●

TOPLU TAŞIMA SİSTEMLERİYLE BÜTÜNLEŞMEYİ SAĞLAMAK VE HAT İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARINI YÜRÜTMEK.

- 5216 sayılı Kanun gereği genişleyen hizmet alanına bağlı olarak artan ölü kilometre oranının, yeni garaj alanlarının oluşturulması ile azaltılması.
- İzmir Büyükşehir Belediyesi raylı sistem projelerinin hizmete alınmasından sonra, bütünleşik ulaşım sistemindeki tüm hatların yeniden planlanması.
- Şehir merkezindeki ve çevre ilçelerdeki duraklar arası mesafelerin standart hale getirilmesi.
- Arıza ve kaza nedeniyle oluşan kayıp kilometrelerin; toplam verimli bakım sistemi ve ileri sürüş teknikleri eğitimi ile azaltılması.





Uygulanmakta olan Bütünleşik Ulaşım Sistemine, yeni raylı sistem projelerinin entegre edilmesi, yeni aktarma merkezlerinin oluşturulması ve hat planlaması hedeflenmiştir.



Arıza ve kaza nedeniyle oluşan kayıp kilometrelerin; toplam verimli bakım sistemi ve ileri sürüş teknikleri eğitimi ile azaltılması hedeflenmiştir.

STRATEJİK AMAÇ 3

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Kurumsal yapının geliştirilmesi için kurum içi personel memnuniyeti ve motivasyonun sağlanması ve aynı zamanda katılımcı yönetim anlayışının oluşturulması sonucu kurum içi organizasyon yapısının geliştirilmesinin sağlanması amaçlanmaktadır. Bunun için de kurum içi iletişim ve katılımın artırılması, yetersiz görülen birimlerin yeniden yapılandırılması, gerekli alanlarda yeni birimlerin kurulması, personelin geliştirilmesi ve motivasyonunu arttırıcı faaliyetlerin düzenlenmesi, görev tanımlarının iyileştirilmesi, bilgi ağının kullanımının yaygınlaştırılması çalışmaları yapılacaktır.

STRATEJİK HEDEF 1:
Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek

Faaliyet /Projeler	Performans Göstergesi	2010
1.Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek.		
1.1. Reorganizasyon çalışmalarının sürdürülmesi.		●
1.2. Görev tanımlarının örgüt yapısına uygunluğunun gözden geçirilerek iyileştirilmesi.	%100 tamamlanması	●
1.3. Bilgi Erişim ve Koordinasyon ekibinin oluşturularak bilgi akış sisteminin iyileştirilmesi	%100 tamamlanması	●
1.4. Mevzuat Bilgi Akış Sisteminin kurulması ve güncellenmesi.		●
1.5. Kurum içi yazışmaların elektronik ortamda gerçekleşmesi ve bilgi ağının kullanımının yaygınlaştırılması.		●
1.6. Uluslararası Toplu Ulaşım Birliğine (UITP) üyeliğin gerçekleştirilmesi ve aktif katılımın sağlanması.	Düzenlenen periyodik toplantılara katılım	●
1.7. Ülkemizde toplu taşıma hizmeti yürüten diğer kurumlar ile iletişim kurarak, sempozyum ve kongre vb. faaliyetlerin hayata geçirilerek hizmet kalitesinin artırılması.	Katılınan sempozyum, kongre sayısı	●
Faaliyet /Projeler	Performans Göstergesi	2010
2.Dengeli Bir Mali Yapı Oluşturmak.		
2.1. Gelir artırımına yönelik çalışmalar yapılması.	Gerçekleşme oranı	●
2.2. Gider azaltmaya yönelik çalışmalar yapılması.	Gerçekleşme oranı	●
Faaliyet /Projeler	Performans Göstergesi	2010
3.Halkla İlişkiler Faaliyetlerini Geliştirmek.		
3.1. Hareket merkezleri/ noktalarında halkla ilişkiler ofislerinin kurulması.	5 adet ofis	
3.2. Toplu ulaşım kültürünün geliştirilmesi amacıyla İl Millî Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılması.		●

3.3. Yolcu eğitimine yönelik çalışmaların yapılması.	Düzenlenen eğitim çalışmaları sayısı	●
3.4. İzmir Kent Turizminin geliştirilmesine yönelik tur otobüslerinin faaliyete geçirilmesi.	Hizmete sunulan otobüs sayısı Taşınan turist sayısı	●
3.5. Periyodik bülten hazırlanması.	Yayımlanan bülten sayısı/yıl	●

STRATEJİK HEDEF 2: İnsan Kaynaklarını Geliştirmek		
Faaliyet /Projeler	Performans Göstergesi	2010
1. Personelin Eğitim Seviyesini Yükseltmek.		
1.1. Eğitim talep analizlerinin yapılarak eğitim alanlarının ve programlarının belirlenmesi.	Programlanan eğitim sayısı	10
1.2. Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi amacıyla hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi.	Eğitim sayısı Eğitim ücreti TL/personel Eğitim verilen personel sayısı (kişi/yıl)	200
1.2.1. Sürücü personele %71'i İZKA tarafından karşılanan Güvenli Toplu Ulaşım projesi kapsamında temel ilk yardım eğitiminin verilmesi.	Eğitim verilen personel sayısı	1000
1.3. Sürücü personel eğitimine yönelik simülasyon merkezinin kurularak eğitim verilmesi.	Simülatörde eğitim verilen personel sayısı(kişi/yıl)	2000
1.4. Sürücü personele ileri sürüş teknikleri konusunda düzenli olarak eğitim verilmesi.	Eğitim verilen personel sayısı(kişi/yıl)	600
1.5. İletişim ve davranış eğitimi verilmesi.	Eğitim verilen personel sayısı(kişi/yıl)	180
1.6. Stajyer eğitimi.	Meslek lisesi stajyer sayısı	120
	Ön lisans stajyer sayısı	50
	Lisans stajyer sayısı	50
1.7. Oryantasyon eğitimi verilmesi.	Oryantasyon eğitimi verilen personel sayısı(Kişi/yıl)	300

1.8. Diğer kurum ve kuruluşlarla (STK vb.) eğitimlerin düzenlenmesi.	Düzenlenen eğitim sayısı Eğitim alan öğrenci sayısı	7 eğitim/ 200 öğrenci
2. Personelin Motivasyonunu Artırmak.		
2.1. Personelin özel günlerinin takip edilmesi.	Takip edilen özel gün sayısı	●
2.2. İzmir Büyükşehir Belediyesi'nce düzenlenen etkinliklere personel katılımının sağlanması.	Katılan personel sayısı	●

KATILIMCI VE ETKİN KURUM YÖNETİMİ ANLAYIŞINI GÜÇLENDİRMEK

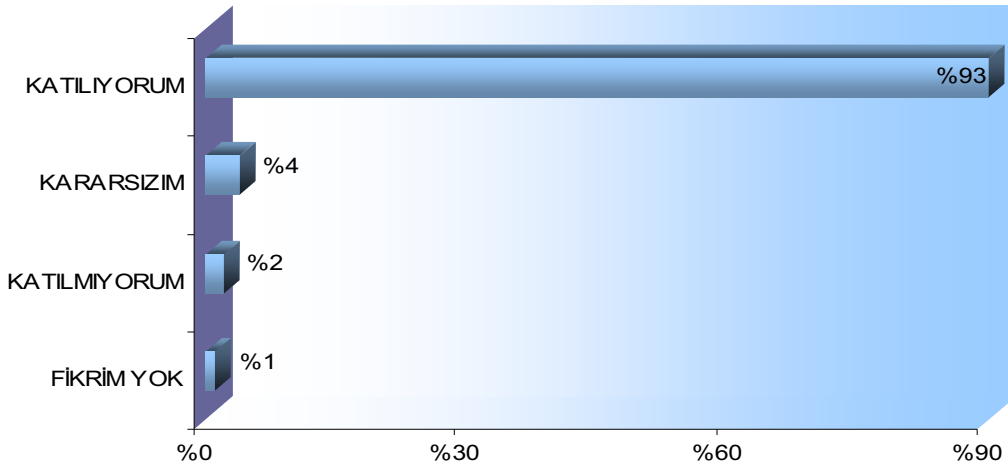
- Gelişen koşullara göre kurumsal yapının ihtiyaçlarının tespit edilmesi, mevzuata uygun olarak reorganizasyonun gerçekleştirilmesi ve görev tanımlarının yapılması.
- Birimler arası koordinasyonu ve iş akışını hızlandırmak amacıyla Bilgi Erişim ve Koordinasyon ekibinin kurulması.
- Değişen mevzuatla ilgili bilgilendirmenin ve hukuki yorumların, tüm birimlere zamanında duyurulması için gerekli program alt yapısının hazırlanması ve mevzuat bilgi akış sisteminin kurulması.
- Kurum içi yazışmaların elektronik ortamda yapılması ve bilgi ağının kullanımının yaygınlaştırılması.
- Uluslararası Toplu Ulaşım Birliğine üyeliğin gerçekleştirilmesi için gerekli müracaatların yapılması ve aktif katılımın sağlanması.
- Ülkemizde toplu taşıma hizmeti yürüten diğer kurumlar ile iletişim kurarak, sempozyum ve kongre vb. faaliyetlere katılımın sağlanması.
- Etkili kaynak dağılımı ve kullanımını sağlayarak, hedeflere dayalı yönetim anlayışını yerleştirerek, bütçe hazırlama, uygulama ve denetim süreçlerini güçlendirerek gelirin artırılması.
- Alternatif enerji kaynakları kullanımıyla akaryakıt giderlerinin optimizasyonunun sağlanması, enerji giderlerinin azaltılması, araç tahsislerinin etkin planlanarak, otobüslerdeki enerji kayıplarının önlenmesine yönelik çalışmalarla giderlerin azaltılması.
- Halkla ilişkilerin daha sağlıklı yapılabilmesi için hareket merkezlerine halkın doğrudan iletişim kurabileceği, istek, öneri ve şikayetlerini bildirebilecekleri ofislerin kurulması.
- İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yaparak, öğrencilere toplu ulaşım kültürü bilincinin aktarılmasının sağlanması için faaliyetlerin düzenlenmesi.
- Toplu ulaşım kültürünün yaygınlaştırılması, toplu taşıma araçlarının kurallarına uygun kullanılması ve vandalizmin önlenmesi ile ilgili bilgilendirme faaliyetlerinin düzenlenmesi.
- İzmir' in tarihi ve turistik yerlerini tanıtmak amacıyla, İzmir Kent Turizminin geliştirilmesine yönelik özel dizayn edilmiş tur otobüslerinin hizmete sunulması.
- İzmir Büyükşehir Belediyesi ESHOT Genel Müdürlüğü ve diğer ulaşım birimlerinin faaliyetleriyle ilgili toplu ulaşım bültenin hazırlanması.

İNSAN KAYNAKLARINI GELİŞTİRMEK

- Personelimizin eğitim seviyesini yükseltmek amacıyla eğitim talep analizlerinin yapılarak uygun görülen eğitimlerin gerçekleştirilmesi.
- Meslek lisesi ve üniversite öğrencilerine, Kurumumuzdaki stajlarında mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla kurumumuzda eğitim düzenlenmesi.
- Personel memnuniyet anketlerinin yapılması ve değerlendirilmesi sonucunda personel motivasyonunu artırıcı uygulamaların gerçekleştirilmesi.
- Personelin özel günleriyle ilgili elektronik posta, sms aracılığıyla kutlama, başsağlığı gibi mesaj ve bilgilendirmelerin yapılması.
- İzmir Büyükşehir Belediyesi'nce düzenlenen etkinliklerle ilgili personelin bilgilendirilmesi ve katılımın sağlanması.

ÇALIŞAN MEMNUNİYET ANKETİ

Bu Kurumda Çalışmak Bana Gurur Veriyor



Yapılmış çalışan memnuniyet anket sonuçlarında ESHOT çalışanlarının kurumsal aidiyet duygusunun oldukça fazla olduğu görülmektedir. Yıl içerisinde yapılacak anket sonuçları değerlendirilerek personel motivasyonunu artırıcı uygulamalar gerçekleştirilecektir.





2010 Performans Programı

2.3. Maliyetlendirilen Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetleri

MALİYETLENDİRİLEN PERFORMANS HEDEF, GÖSTERGE VE FAALİYETLERİ

Performans Hedefi 1.1.1: Otobüs filosunu geliştirme faaliyetlerini sürdürmek.

Geçen senelerde olduğu gibi bu sene de vatandaşların rahat, güvenli ve konforlu yolculuk yapmalarını sağlamak amacıyla Avrupa regülasyonlarına uygun, son teknoloji güvenlik sistemi ile donatılmış, çevreci, alçak tabanlı, klimalı otobüslerin alınması hedeflenmektedir.

Performans Göstergesi: Yıl içerisinde alınan otobüs sayısı.

Faaliyet: Otobüs satın alınması.



2010 Yılı içerisinde 100 adet Otobüs alınması planlanmıştır.

Performans Hedefi 1.1.2: Tesis iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek.

Garaj alanlarımızın ilk duraklara olan uzaklığı araçların ölü km. yapıp, akaryakıt tüketiminin artmasına neden olmaktadır. Mevcut tesislerimize ilave olarak, şehrimizin muhtelif semtlerinde ihtiyaç duyulan bölgelere yeni garaj ve atölyeler yaparak ölü km. oranının azaltılması ve her yere ulaşım imkanının sağlanması hedeflenmektedir.

Performans Göstergesi: Kurulan garaj ve atölye sayısı

Faaliyet: Garaj ve Atölye kurulması

İzmir Büyükşehir Belediyesi'nce arsa tahsisi ve alt yapıları tamamlandığı takdirde; çevre ilçe ve mahallelerde yakın noktalarda yeni garajlar (Ulukent, Menemen, Foça, Menderes, Seferhisar, Urla, Kemalpaşa, Adatepe vb. yerlerde) yapılarak, otobüslerimizin ikmal işlemleri ile temizlikleri, basit arızalarının giderilmesi bu garajlarda sağlanacaktır. Ayrıca bu garajların kurulması ile ölü kilometrelerin azaltılması sonucunda akaryakıt tasarrufu sağlanacaktır.

Adatepe Garajı Çalışmaları



Urla Garaj Alanı Çalışmaları**Performans Hedefi 1.1.4: Atölye ve garajların fiziki yapılarını iyileştirmek**

Mevcut atölyelerde fizibilite çalışmaları yaparak fiziki ortamlardaki eksikliklerin belirlenip, güvenliğin sağlanması ve çalışma ortamlarının iyileştirilmesi hedeflenmektedir.

Performans Göstergesi: Tesisin kapasitesinin iyileştirilmesi.

Faaliyet 1: Su arıtma ve yıkama fırçalarının modernizasyonu

**Araç Yıkama Fırçaları**



Araç Yıkama Fırçaları

Faaliyet 2: Isıtma ve Egzost Aspirasyon sisteminin kurulması

Isıtma Sisteminin kurulması: Doğalgaz dağıtım şirketinin gereken alt yapı çalışmalarını tamamlaması ve Doğalgazın verilmesi şartıyla, atölye ve garajların fiziki yapılarının iyileştirilmesi kapsamında Isıtma sisteminin kurulması ile birlikte faaliyete geçirilecektir. Böylece ucuz, kaliteli, çevreye duyarlı ısıtma sistemine geçmiş olunacaktır.

Egzost Aspirasyon sisteminin kurulması: Çeşitli işlemlerle ortaya çıkan tozlu ve kirli hava solunum yoluyla insan sağlığına zarar verici ortamların oluşmasına sebebiyet vermektedir. Egzost aspirasyon sisteminin kurulması ile Karşıyaka, Adatepe ve İnciraltı atölyelerindeki kanallarda çalışan işçi personelin, daha sağlıklı bir ortamda çalışması planlanmaktadır.

Faaliyet 3: Güneş Enerjisi Sisteminin Kurulması

Aydınlatma ve Isıtma tasarrufuna yönelik olarak alternatif enerji kaynaklarının araştırılması ve kullanımının yaygınlaştırılması sağlanacaktır. Güneş enerjisinden yararlanılarak elektrik enerjisinden faydanılmayan yerlerdeki durakların aydınlatılması projesi çalışmaları yapılarak uygulamaya geçilecektir.

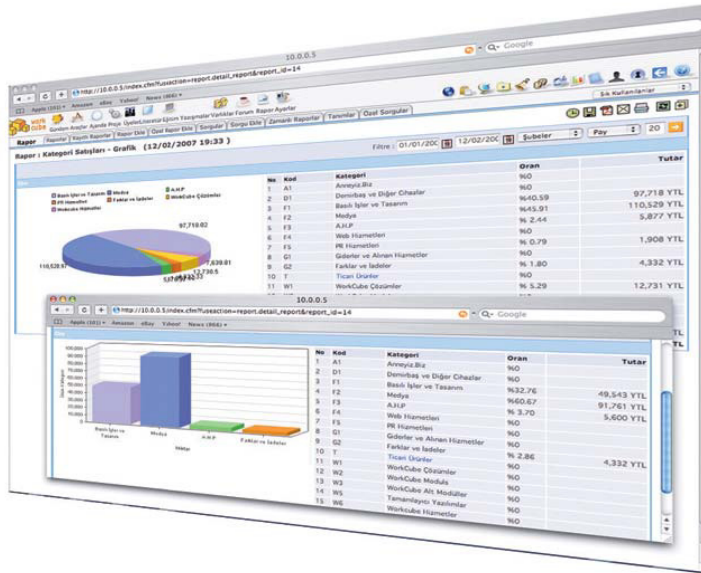


Güneş Enerjisi Sistemi

Performans Hedefi 1.1.5: Teknolojik gelişmelerden yararlanmak.

Performans Göstergesi: Sistemin tamamlanması.

Faaliyet 1: İşletme Sistem Otomasyonunun Kurulması



İşletme Sistem Otomasyonu



İşletme Sistem Otomasyonu, bir kurumun yaptığı işin bütününe yansıtan bir sistemdir. Kurumumuzda Genel Müdürlük orijinal ve idare yapısına uygun, Bakım Onarım Otomasyon Sisteminin kurulması, idaredaki hizmet kayıplarının en aza

indirgenmesi, **Bakım ve Servis Yönetimi, Üretim Yönetimi, Satınalma Yönetimi, Kalite Yönetimi, Doküman Yönetimi, Personel Yönetimi, Proje Yönetimi, Stok ve Ambar Yönetimi**yle sahadan bilgi toplama v.b işlerin düzenli ve kontrol altında yapılabilmesi amaçlanmaktadır.

İşletme Sistem Otomasyonunun sağladığı getiriler aşağıda belirtilmiştir.
İşletme Sistem Otomasyonu;

- Stok kontrolü sağlar.
- Tüm kaynakların (malzeme, makine, işçi, takım vb.) en verimli kullanılmasını sağlayarak maliyetlerde azalmaya sebep olur.
- İhtiyaç duyulan değerlemelerin ve istatistiksel analizlerin yapılabilmesine yardımcı olur.
- Değişken iş koşullarına hızlı tepki verebilmeyi sağlar.
- İzlenebilirlik sağlayarak kalite uygulamalarını kolaylaştırır.
- Tüm seviyelerde hız ve disiplini sağlar.
- Yönetimin karar verme ve kontrol yeteneğini geliştirir.

Performans Hedefi 3.2.1: Personelin eğitim seviyesini yükseltmek

Çalışanların eğitim seviyesini yükseltmek amacıyla eğitim talep analizlerinin yapılarak uygun görülen eğitimler kapsamında: Sürücülere ilk yardım, ileri sürüş teknikleri, iletişim ve davranış konularında; İdari personele hizmet içi eğitim ayrıca stajyer eğitiminin de yapılması hedeflenmektedir.

Performans Göstergesi: Eğitim verilen personel sayısı.

Faaliyet: Eğitim verilmesi.

İnsan İlişkileri ve Güvenli Sürücülük Eğitimi

Tüm sürücü personele duygusal zeka, destekleyici sürücülük, otomatik düşünceler, stres ve stresle başa çıkma yöntemleri, sağlıklı kişiler arası iletişim, hizmet kalitesi ve empati kurma konularında **180** hat şoförüne Ege Üniversitesi Psikoloji Bölümü öğretim üyelerince eğitim verilmiştir. 2010 yılı içerisinde **180** sürücü personele iletişim ve davranış konularında eğitim verilmesi hedeflenmektedir.



Bilgisayar Eğitimi

Personelin mevcut bilgisayar bilgisini geliştirmek amacıyla memur personele ileri düzeyde word-excel eğitimi Unibel tarafından verilmektedir.

Kurumsal Aidiyet Eğitimi

Personelimizin kuruma olan bağlılığını arttırmak, kurumun bir parçası olduğunu hissettirmek bunun sonucunda da iş gücü verimini ve vatandaşlara verilecek hizmetin kalitesini arttırmak amacıyla kurumsal aidiyet eğitimi verilmektedir.



Teknik Eğitimler

BMC Procity marka otobüslerin kullanımına yönelik eğitim BMC Procity Eğitimi ile Mercedes marka otobüslerin tamiri ve bakımına yönelik eğitim, teknik personele yönelik balata ve kullanımı hakkında genel bilgilendirme eğitimi, rulman bakımı ve kullanımına yönelik verilen rulman eğitimi, madeni yağlar ve kullanımına yönelik verilen Madeni Yağlar ve Uygulamaları Teknolojisi Eğitimi, Atölyelerimizde boya ile ilgili çalışan teknik ve işçi personele yönelik boya kullanımı eğitimi, döner mil keçeleri konulu keçe Eğitimi, otobüslerimizde bulunan klima sistemlerinin kullanımı, bakımı ve arıza durumlarında yapılacak işlemler hakkında İklimlendirme ve Soğutma Sistemleri Eğitimi, Lastik Eğitimi

İlkyardım Eğitimi

2006 yılında aldırılan İlkyardım Temel Eğitimi güncel olarak tekrar düzenlenmiş olup İzmir Tabipler Odası tarafından **210** personele güncelleme eğitimi verilmiştir. 2010 yılı içerisinde **1000** sürücü personele %71'i İZKA tarafından karşılanan Güvenli Toplu Ulaşım projesi kapsamında temel ilk yardım eğitiminin verilmesi hedeflenmektedir.



Temel İlk Yardım Eğitimi

Trafik Eğitimi

Kurumumuzda görev yapan hat şoförlerine yönelik olarak trafikte sürücülerin karşılaştıkları riskler ve uyulması gereken kurallar konusunda Trafik Denetleme Şube Müdürlüğü tarafından şu ana kadar **650** sürücü personele eğitim verilmiştir.



Kamu İhale Kanunu Eğitimi

Kurumumuzda görevli memur personele yönelik “Mahalli İdareler Mevzuatı Kamu İhale Kanunu”nda yapılan son değişiklikler üzerine Sayıştay Baş Denetçisi Abdurrahman ACAR tarafından **100** personele eğitim verilmiştir.



TS EN ISO 9001:2008 Kalite Yönetim Sistemi Semineri

Kurumumuzda görevli şube müdürü ve şeflere yönelik ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi bilgilendirme semineri Makine Mühendisleri Odası İzmir Şubesi tarafından **75** personele verilmiştir.

İleri Sürüş Teknikleri Eğitimi

İleri sürücülük teknikleri eğitimleri; kontrollü alanlarda, sürücülere defansif anlamda limitlerini tanımlama, kullandıkları araçların dinamik özelliklerini öğrenme olanağı sunarak, limitlerin aşılmaması için tehlikelerin önceden görülmesi, tanımlanması ve önleminin alınması yöntemlerini sürücülerin bir prensip olarak benimsemelerini sağlar.

Bu doğrultuda sürücü personele aldırılacak eğitimin çeşitli faydaları da beraberinde getireceği öngörülmektedir:

- Daha emniyetli araç kullanılması sonucunda can güvenliğini en üst düzeye çıkarmak
- Trafikteki ESHOT Genel Müdürlüğü şoförlerinin negatif imajını düzeltmek (ESHOT Genel Müdürlüğü'ne yakışan çağdaş şoför profilini oluşturmak)
- Şoförlerimizi bilgili, riski gören ve sağduyulu birer sürücü haline getirmek
- Yanlış otobüs kullanımından kaynaklanan maliyetleri azaltmak (Kaza oranı, araç bakım onarım maliyeti, yakıt giderleri vb.) amacıyla **20** sürücü personele uygulamalı eğitim verilmiştir. **600** sürücü personele ileri sürüş teknikleri eğitimi planlanmıştır.



İleri Sürüş Teknikleri Eğitimi



Ekonomik Sürüş Eğitimi

İleri Sürüş Teknikleri eğitimleri kapsamında Mercedes firması tarafından yeni alınan otobüslerin daha ekonomik kullanılması amacıyla **20** sürücü personele eğitim verilmiştir.

Oryantasyon Eğitimi

İşe yeni başlayan personele kurumumuzu tanıtmak, kurumun işleyişi hakkında bilgi vermek, pozisyonlarının gerektirdiği görev ve yetkilerini açıklayarak işe yeni başlayan personelin kuruma uyumunu hızlandırmak ve kolaylaştırmak amacıyla **94**'ü sürücü personel, **20**' si Sözleşmeli Mühendis olmak üzere **114** personele oryantasyon eğitimi verilmiştir. 2010 yılı içerisinde de çeşitli görevlerde çalışacak olan **300** personelimize oryantasyon eğitimi verilmesi hedeflenmektedir.

Yönetici Eğitimi

İdareimiz Ulaştırım Dairesi Başkanlığı bünyesinde görev yapan orta ve alt kademe yöneticilerin lider yönetici için gerekli olan temel becerilerini kavrayabilme ve çağdaş iş liderinin gerek duyduğu insan yönetimi becerilerini geliştirmek amacıyla Yönetici Eğitimleri verilmektedir.

Diğer Kurum Ve Kuruluşlarla (Stk Vb.) Düzenlenen Eğitimler



Sivil Savunma Eğitimi



2.3. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

ESHOT Genel Müdürlüğü; öz kaynaklarını en verimli şekilde kullanabilen, yenilikçi, yaratıcı, çalışanlarının katılımı ve memnuniyeti ile desteklenen, iyi yönetilen, paydaşları ile etkili iletişim ve iş birliği altyapısına sahip bir kurum olma yolunda son yıllarda önemli atılımlar yapmıştır.

Kaynaklarımız teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, diğer gelirler ile Belediyemizden aldığımız yardımdan oluşmaktadır. Faaliyetlerin toplam kaynak ihtiyacı 565.383.242,00 TL olup, 35.525.002,00 TL' si net iç borçlanma ile karşılanacaktır.

GELİRİN KODU	GELİR ÇEŞİDİ	2010 TAHMİNİ
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	471.470.235,00
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	55.000.007,00
05	Diğer Gelirler	3.400.006,00
06	Sermaye Gelirleri	2,00
08	Alacaklardan Tahsilat	2,00
GELİR TOPLAMI		529.870.252,00

09	Red ve İadeler (-)	12.012,00
NET GELİR		529.858.240,00
İÇ BORÇLANMA		35.525.002,00
TOPLAM KAYNAK		565.383.242,00



2010 Performans Programı

3.Ekler





2010 Performans Programı

3.1. Performans Hedefi Tabloları

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (1)

İdare Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	-----------------------

Amaç	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
-------------	-------------------------------

Hedef	ZAMANINDA, KONFORLU, GÜVENLİ VE SÜREKLİ TOPLU TAŞIMA HİZMETİNİ SAĞLAMAK
--------------	---

Performans Hedefi	TESİS İYİLEŞTİRME VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK
--------------------------	--

Açıklamalar

Büyükşehir Belediyesince arsa tahsisi ve alt yapı yapılması şartıyla Doğu, Batı,Kuzey ve Güney aksında (Cennetçeşme,Adatepe, Çiğli, Ulukent, Urla,Foça, Seferihisar, Kemalpaşa,vb. yerlere) garaj ve atölye kurulması.

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010
1	Yapılan garaj ve atölye sayısı			
Açıklama				
2				
Açıklama				
3				
Açıklama				
4				
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2010) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Garaj ve atölye kurulması	2.000.000,00		2.000.000,00
2				
3				
4				
5				
Genel Toplam		2.000.000,00		2.000.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (1)

İdare Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	-----------------------

Amaç	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
Hedef	ZAMANINDA, KONFORLU, GÜVENLİ VE SÜREKLİ TOPLU TAŞIMA HİZMETİNİ SAĞLAMAK

Performans Hedefi	OTOBÜS FİLOSUNU GENÇLEŞTİRME FAALİYETLERİNİ SÜRDÜRMEK
Açıklamalar Yılı içerisinde 100 adet solo otobüs alınması öngörülmüştür.	

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010
1	Alınan otobüs sayısı	259	243	100
Açıklama				
2				
Açıklama				
3				
Açıklama				
4				
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2010) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Otobüs satın alınması	31.175.000,00		31.175.000,00
2				
3				
4				
5				
Genel Toplam		31.175.000,00		31.175.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (1)

İdare Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	------------------------------

Amaç	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
-------------	--------------------------------------

Hedef	ZAMANINDA, KONFORLU, GÜVENLİ VE SÜREKLİ TOPLU TAŞIMA HİZMETİNİ SAĞLAMAK
--------------	--

Performans Hedefi	ATÖLYE VE GARAJLARIN FİZİKİ YAPILARINI İYİLEŞTİRMEK
--------------------------	--

Açıklamalar
Isıtma sistemi ile egzost aspirasyon sisteminin kurulup, faaliyete geçirilmesi sağlanacak, su arıtma tesislerinin modernizasyonu yapılacaktır.

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010
1	Sistemin tamamlanması			%100
Açıklama				
2	Su arıtma tesisinin iyileştirilmesi			%100
Açıklama				
3				
Açıklama				
4				
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2010) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Isıtma ve Egzost aspirasyon sisteminin kurulması	350.000,00		350.000,00
2	Su arıtma ve yıkama fırçalarının modernizasyonu	400.000,00		400.000,00
4	Güneş Enerjisi Sisteminin kurulması	100.000,00		100.000,00
5				
6				
Genel Toplam		850.000,00		850.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (1)

İdare Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	------------------------------

Amaç	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
Hedef	ZAMANINDA, KONFORLU, GÜVENLİ VE SÜREKLİ TOPLU TAŞIMA HİZMETİNİ SAĞLAMAK

Performans Hedefi	TEKNOLOJİK GELİŞMELERDEN YARARLANMAK
Açıklamalar Bakım onarım faaliyetlerini kapsayan tüm süreçlerin elektronik ortamda takibinin yapılarak zaman, personel ve maliyet tasarrufunun sağlanması amacıyla sistemin faaliyete geçirilmesi.	

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010
1	Sistemin tamamlanması			%100
Açıklama				
2				
Açıklama				
3				
Açıklama				
4				
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2010) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İşletme Sistem Otomasyonunun kurulması	1.200.000,00		1.200.000,00
2				
3				
4				
5				
Genel Toplam		1.200.000,00		1.200.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU (1)

İdare Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
------------------	------------------------------

Amaç	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK
Hedef	İNSAN KAYNAKLARINI GELİŞTİRMEK

Performans Hedefi	PERSONELİN EĞİTİM SEVİYESİNİ YÜKSELTMEK
Açıklamalar Sürücülere ilk yardım eğitimi, ileri sürüş teknikleri, iletişim ve davranış konularında, tüm personele hizmetiçi eğitim verilmesi. Stajer eğitimi, oryantasyon eğitimi.	

Performans Göstergeleri		2008	2009	2010
1	Eğitim verilen ortalama personel sayısı	500	410	4700
Açıklama: 200 kişiye Hizmet içi Eğitim, 1000 sürücüye Temel İlk Yardım Eğitimi, 2000 sürücüye Simülasyon Eğitimi, 600 sürücüye İleri Sürüş Teknikleri Eğitimi, 180 kişiye İletişim ve Davranış Eğitimi, 220 Stajere Eğitim, 300 kişiye Oryantasyon Eğitimi, 200 öğrenciye Muhtelif Eğitimler.				
2				
Açıklama				
3				
Açıklama				
4				
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2010) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Perseonele eğitim verilmesi	155.000,00		155.000,00
2				
3				
4				
5				
Genel Toplam		155.000,00		155.000,00



2010 Performans Programı

3.2. Faaliyet Maliyetleri Tabloları



FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU (2)

İdare Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	TESİS İYİLEŞTİRME VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK
Faaliyet Adı	GARAJ VE ATÖLYE KURULMASI
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Açıklamalar Büyükşehir Belediyesince arsa tahsis ve alt yapı yapılması şartıyla Doğu, Batı, Kuzey ve Güney aksında (Cennetçeşme, Adatepe, Çiğli, Ulukent, Urla, Foça, Seferihisar, Kemalpaşa, vb. yerlere) garaj ve atölye kurulması.	

Ekonomik Kod		2010
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	2.000.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.000.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU (2)

İdare Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	OTOBÜS FİLOSUNU GENÇLEŞTİRME FAALİYETLERİNİ SÜRDÜRMEK
Faaliyet Adı	OTOBÜS SATIN ALINMASI
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Açıklamalar Alınacak yeni otobüslerle toplu ulaşımda yolcularımıza teknolojik gelişmelere uygun daha konforlu araçlarla hizmet verilebilmesi için ekonomik ömrünü dolduran otobüslerin servisten çekilerek filo yaşının gençleştirilmesi, açılacak hatların ihtiyacının karşılanması	

Ekonomik Kod		2010
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	31.175.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		31.175.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		31.175.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU (2)

İdare Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	ATÖLYE VE GARAJLARIN FİZİKİ YAPILARINI İYİLEŞTİRMEK
Faaliyet Adı	ISITMA VE EGZOST ASPİRASYON SİSTEMİNİN KURULMASI
	SU ARITMA VE OTO YIKAMA FIRÇALARININ MODERNİZASYONU
	GÜNEŞ ENERJİSİ SİSTEMİNİN KURULMASI
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Açıklamalar Çalışma ortamının iyileştirilmesi amacıyla gerekli çalışmaların yapılması.	

Ekonomik Kod		2010
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	850.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		850.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		850.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU (2)

İdare Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	TEKNOLOJİK GELİŞMELERDEN YARARLANMAK
Faaliyet Adı	İŞLETME SİSTEM OTOMASYONU KURULMASI
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Açıklamalar Bakım onarım faaliyetlerini kapsayan tüm süreçlerin elektronik ortamda takibinin yapılarak zaman, personel ve maliyet tasarrufunun sağlanması.	

Ekonomik Kod		2010
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	1.200.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.200.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.200.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU (2)

İdare Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	PERSONELİN EĞİTİM SEVİYESİNİ YÜKSELTMEK
Faaliyet Adı	PERSONELE EĞİTİM VERİLMESİ
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Açıklamalar Sürücülere İlk yardım, ileri sürüş teknikleri, iletişim ve davranış kounlarında, tüm personele hizmetiçi eğitim verilmesi. Stajer eğitimi, oryantasyon eğitimi.	

Ekonomik Kod		2010
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	155.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		155.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		0,00
Toplam Kaynak İhtiyacı		155.000,00





2010 Performans Programı

3.3. İdare Performans Tablosu



İDARE PERFORMANS TABLOSU (3)

İdare Adı		ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
1		OTOBÜS FİLOSUNU GENÇLEŞTİRME FAALİYETLERİNİ SÜRDÜRMEK	31.175.000,00	6			31.175.000,00	6
		Otobüs satın alınması	31.175.000,00				31.175.000,00	
2		TESİS İYİLEŞTİRME VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ	2.000.000,00	03			2.000.000,00	03
		GARAJ VE ATÖLYE KURULMASI	2.000.000,00				2.000.000,00	
3		ATÖLYE VE GARAJLARIN FİZİKİ YAPILARINI İYİLEŞTİRMEK	850.000,00	01			850.000,00	01
		ISITMA VE EGSOZ ASPİRASYON SİSTEMİNİN KURULMASI	350.000,00				350.000,00	
		SU ARITMA VE ARAÇ YIKAMA FIRÇALARININ MODERNİZASYONU	400.000,00				400.000,00	
		GÜNEŞ ENERJİSİ SİSTEMİ KURULMASI	100.000,00				100.000,00	
4		TEKNOLOJİK GELİŞMELERDEN YARARLANMAK	1.200.000,00	02			1.200.000,00	02
		İŞLETME OTOMASYON SİSTEMİNİN KURULMASI	1.200.000,00				1.200.000,00	
5		PERSOENLİN EĞİTİM SEVİYESİNİ YÜKSELTMEK	155.000,00	002			155.000,00	002
		EĞİTİM VERİLMESİ	155.000,00				155.000,00	
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			35.380.000,00				35.380.000,00	
Genel Yönetim Giderleri			525.003.242,00				525.003.242,00	
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			5.000.000,00				5.000.000,00	
Genel Toplam			565.383.242,00				565.383.242,00	





2010 Performans Programı

3.4. Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu



TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU (4)

İdare Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ					(TL)
Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam		
01 Personel Giderleri		42.316.058,00		42.316.058,00		
02 SGK Devlet Primi Giderleri		7.302.212,00		7.302.212,00		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	155.000,00	423.895.935,00		424.050.935,00		
04 Faiz Giderleri		19.650.001,00		19.650.001,00		
05 Cari Transferler		989.010,00		989.010,00		
06 Sermaye Giderleri	35.225.000,00	850.026,00		36.075.026,00		
07 Sermaye Transferleri				0,00		
08 Borç verme			5.000.000,00	5.000.000,00		
09 Yedek Ödenek		30.000.000,00		30.000.000,00		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	35.380.000,00	525.003.242,00	5.000.000,00	565.383.242,00		
Döner Sermaye						
Diğer Yurt İçi						
Yurt Dışı						
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı						
Toplam Kaynak İhtiyacı	35.380.000,00	525.003.242,00	5.000.000,00	565.383.242,00		





2010 Performans Programı

3.5. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo



FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO (5)

İdare Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
OTOBÜS FİLOSUNU GENÇLEŞTİRME FAALİYETLERİNİ SÜRDÜRMEK	OTOBÜS SATIN ALINMASI	ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
TESİS İYİLEŞTİRME VE GELİŞTİRME FAALİYETLERİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK	GARAJ VE ATÖLYE KURULMASI	YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
ATÖLYE VE GARAJLARIN FİZİKİ YAPILARINI İYİLEŞTİRMEK	ISITMA VE EGZOST ASPİRASYON SİSTEMİNİN KURULMASI	YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	SU ARITMA VE OTO YIKAMA FIRÇALARININ MODERNİZASYONU	ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	GÜNEŞ ENERJİSİ SİSTEMİNİN KURULMASI	
TEKNOLOJİK GELİŞMELERDEN YARARLANMAK	İŞLETME SİSTEM OTOMASYONUNUN KURULMASI	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
PERSOENLİN EĞİTİM SEVİYESİNİ YÜKSELTMEK	PERSONELE EĞİTİM VERİLMESİ	



T.C.
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
ESHOT Genel Müdürlüğü

İDARE ENCÜMENİ KARARI

Karar Tarihi : 16.09.2009
Karar No : 77
Sahife No : 1

1- ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN 2010 YILI PERFORMANS PROGRAMI HK
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nın 25.08.2009 tarih ve M.35.0.İBB.5.02.12-01-D.9358 sayılı yazılarında;

"5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. ve 11., 5216 sayılı, Büyükşehir Belediyesi Kanununun 18., 5393 sayılı Belediye Kanununun 38. ve 41. maddeleri gereğince İdaremizin Stratejik Planında yer alan Misyon, Vizyon, Stratejik Amaç ve Hedeflere uyumlu ve Performans Esasına Dayalı olarak hazırlanan Genel Müdürlüğümüzün 2010 yılı Performans Programı ilişikte sunulmuştur.

Genel Müdürlüğümüzün 2010 yılı Performans Programının; Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmeliğin 6., Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 24. ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 34. maddeleri gereğince İdare Encümeninde görüşülmesi hususunu Olur'larınıza arz ederim."denilmektedir.

Konuyu görüşen Encümeni'mizce;

İdaremizin 2010 Mali Yılı Bütçesinin hazırlanmasına esas olan, 2010 Mali Yılı Performans Programının görüşülmek üzere Büyükşehir Belediye Meclisi'ne sunulması hususunun, Büyükşehir Belediye Başkanlık Makamı'nın OLUR'larına arz edilmesine;

KARAR VERİLDİ.

Z. Gül ŞENER
Genel Müdür

Ö. Faruk ALÇELİK
Genel Müdür Yardımcısı

Hüseyin ERCAN
Üye

1. Hukuk Müşaviri
(Münhal)

Besim GÜLTEKİN
Destek Hizmet. Dairesi Başkanı

Hüseyin ÇALIŞKAN
Üye

Rafet BAYAM
Yapı Tesis. Dairesi Başkanı

İsmet Halim GÜRSOY
Genel Müdür Yardımcısı

İrfan ARAS
Üye

Turgay AKKAYA
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı

OLUR

...../...../2009

Aziz KOCAOĞLU
Büyükşehir Belediye Başkanı

