



ESHOT
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2015 FAALİYET RAPORU





ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İnönü Mahallesi Gazeteci Yazar İsmail Sivri
Bulvarı No:500 35380 Buca/ İZMİR

Tel: 293 50 00 | Faks: 282 04 20 | www.eshot.gov.tr



İZMİR YAŞAYAN ŞEHİR
YATIRILAN ŞEHİR
Vineyle, dənə ilə...



**“Servet ve onun doğal sonucu olan rahat yaşamak ve mutluluk,
yalnız ve ancak çalışanların hakkıdır.”**

K. Atatürk



BAŞKAN SUNUŞU

Çevre Dostu Bir Kurum

Değerli Hemşerilerim,

Yol haritamız niteliğindeki 2015-2019 Stratejik Planı kapsamında, 2015 yılına ait faaliyetlerimizi tamamladık. Şimdi sıra, bu çalışmalarımızı değerli hemşerilerimizin takdirlerine sunmaya geldi.

6360 Sayılı Yasa kapsamında Büyükşehir Belediyesi sorumluluk sahasına eklenen 9 ilçeyle birlikte, Aydın ve Balıkesir sınırlarına kadar dayandık. Genişleyen hizmet alanımızdaki tüm ilçelerimize ulaşım hizmetini sunmak için yeni otobüsler satın alarak hemşerilerimizin rahat, konforlu ve güvenli seyahat etmelerini amaçladık.

Geride bıraktığımız görev süresince Avrupa standartlarına taşıdığımız otobüs filomuzu, satın alacağımız çevre dostu otobüslerle yenilemeye devam edeceğiz.

Dinamik şehir yaşantısı içerisinde artan nüfusun ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik faaliyetlerimizi gerçekleştirirken, önceliğimizin dünyamıza ve gelecek nesillere saygılı, çevreci politikalar üretmek olduğunu iyi biliyoruz.

Sürdürülebilir çevre bilinciyle, egzoz gazından kaynaklanan hava kirliliğini ve motor gürültüsünü önleyici, enerji maliyeti düşük elektrikli otobüslerin toplu ulaşımında kullanılması için ilk adımları attık. Yine bu amaç doğrultusunda, kurumumuzun elektrik tüketiminin bir kısmını kuracağımız güneş panellerinden karşılayabilmek için çalışmalara başladık.

Bu yatırımlarımızı gerçekleştirirken şeffaf, istikrarlı ve tedbirli mali yapımızı da yatırımlarla birlikte güçlendirerek sürdürdüğümüzü gösterdik. Dünyaca ünlü kredi derecelendirme kuruluşları da İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin "yatırım yapılabilir" kredi notunu teyit etti.

Ulaşım alanında küresel gelişmeleri takip ederek, güncel teknolojik yeniliklerden yararlanarak ve kamu kaynaklarını etkin kullanarak, çevreci, güvenli ve sosyal hizmet anlayışıyla hemşerilerimize en kaliteli hizmeti vermeye devam edeceğiz.

Bu süreçte profesyonelce, özveri ile kentimize hizmet eden ESHOT'taki değerli arkadaşlarıma teşekkür eder, başarılı çalışmalarının devamını dilerim.

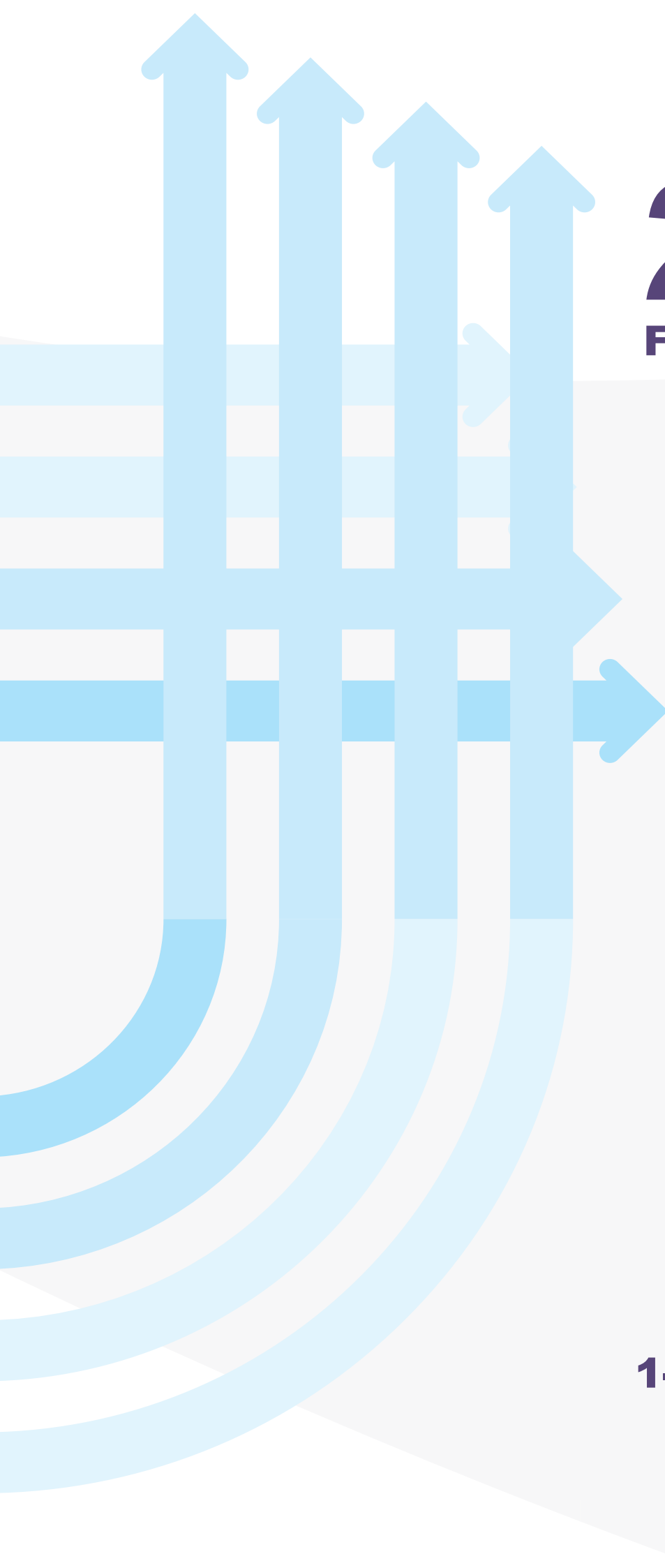


ÂZİZ KOCAOĞLU

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

1.GENEL BİLGİLER	1
1.1. Misyon ve Vizyon	3
1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4
1.3. İdareye İlişkin Bilgiler	32
1.3.1. Fiziksel Yapı	32
1.3.1.1. Taşınır Mallar	32
1.3.1.2. Kiralıkların Değerlendirilmesi	34
1.3.1.3. Hizmet Binaları ve Diğer Tesisler	34
1.3.1.4. Atölyeler	35
1.3.1.5. Garajlar	36
1.3.1.6. Akaryakıt Tankları ve Kapasiteleri	36
1.3.1.7. Aktarma Merkezleri	38
1.3.1.8. Araç Filosu	51
1.3.1.9. Teknik Ekipmanlar	52
1.3.1.10. Duraklar	53
1.3.2. Teşkilat Yapısı	54
1.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	55
1.3.4. İnsan Kaynakları	59
1.3.5. Sunulan Hizmetler	63
1.3.5.1. İlçelere Ulaşım Hizmeti	64
1.3.5.2. Elektrikli Otobüsler	68
1.3.5.3. Otobüs Alımları	70
1.3.5.4. Ulaşım Hizmetleri	74
1.3.5.5. Özel Günlerde Toplu Ulaşım	76
1.3.5.6. Kaliteli Bir Ulaşım İçin Yapılanlar	78
1.3.5.7. Teknolojik Uygulamalar	81
1.3.5.8. ESHOT Kartları	86
1.3.5.9. Diğer Uygulamalar	87
1.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	93
1.3.7. Diğer Hususlar	99
1.3.7.1. İstatistiki Bilgiler	99
a. Hat ve Güzergah Bilgileri	99
b. Biniş ve Yolcu Bilgileri	102
2. AMAÇ VE HEDEFLER	113
2.1 İdarenin Amaç Ve Hedefleri	114
2.2. Temel Politika Ve Öncelikler	121
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	123
3.1. MALİ BİLGİLER	124
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları	124
3.1.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	142
3.1.3. Mali Denetim Sonuçları	149
3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ	151
3.2.1. Faaliyet Proje Bilgileri ve Performans Sonuçları	152
3.2.1.1. Faaliyet Proje Bilgileri	152
3.2.1.2. Performans Sonuçları Tablosu	224
3.2.2. Genel Yönetim Faaliyetleri Bilgileri	264
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ (SWOT ANALİZİ)	337
4.1.GZFT (Güçlü – Zayıf – Fırsat – Tehdit) Analizi	
5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI	341



2015

FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER

MİSYON

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

VİZYON

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

1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

ESHOT Genel Müdürlüğü 27.07.1943 gün ve 4483 sayılı “İzmir Tramvay ve Elektrik Türk A.Ş İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelenin Tasdiki ve Bu Müessesenin İşletilmesi Hakkında Kanun” ile kurulmuş, İzmir Büyükşehir Belediyesine bağlı “mülhak bütçeli” bir kurumdur.

4483 Sayılı Kanunun 5. maddesinin ikinci fıkrasında “İzmir Belediyesi bu hizmete ait işleri, bu kabil müesseseler için umumi bir işletme kanunu çıkıncaya kadar mülhak bütçeli bir müessese halinde idare eder. Şu kadar ki bu müessesenin abonelerle olan münasebetlerine, hizmetlerin ifasına, tarifelerin tespitine, tesislerin tevsi ve tadil ve temdidine ve işletme ile ilgili sair hususlara dair olup şirketçe tatbik edilmiş olan usul ve esaslar Nafia Vekilliğince tadil ve yenilerinin vazına kadar meri ve muteberdir” hükmüne yer verilerek kurumun yasal statüsü belirlenmiş, kurumun uygulamalarında çıkarılacak talimatnamelerin göz önünde bulundurulacağı belirtilmiştir.

4483 sayılı 5. ve 6. maddelerine istinaden Nafia Vekaletince 11/06/1957 tarihli ve 9630 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “T.C. İzmir Belediyesi Elektrik Su, Havagazı, Otobüs ve Trolleybüs Umum Müdürlüğü (ESHOT) Teşkilat ve Vazifeleri Hakkında Talimatname” çıkarılmış ve kurum işleyişi bu talimatname hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmiştir. Talimatnamenin 3. maddesine göre ESHOT; tesisatının devralındığı imtiyazlı şirketlerin, imtiyaz hudutları dahilinde ve bu imtiyazların bahsettiği müktesep haklar ve tahmil ettiği vecibeler çerçevesi dahilinde elektrik, su, havagazı ve İzmir Belediyesi hudutları dahilinde umumi nakil vasıtaları işletmesini kanun ve mevzuata uygun olarak tedvir etmek ile görevlendirilmiştir. 1982 yılında elektrikle ilgili ünitelerin Türkiye Elektrik Kurumuna; 1987 yılında su hizmetlerinin İZSU Genel Müdürlüğüne devredilmesi, 1992 yılında trolleybüslerin kaldırılması ve İzmir Büyükşehir Belediye Meclisinin 01/09/1994 tarih 05.195 sayılı Kararı ile Havagazı Fabrikasının kapatılması neticesinde, ESHOT Genel Müdürlüğü sadece lastik tekerlekli toplu taşıma yapan kurum olarak varlığını sürdürmektedir.

19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” kabul edilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu’nun, Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumluluklarını belirleyen 7. maddesinin (p) bendinde; “Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurtmak, işletmek veya işlettmek, büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek.” Büyükşehir Belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları arasında sayılmıştır. İzmir Büyükşehir Belediyesi’nin toplu taşıma hizmetleri ile ilgili olan bu görevinin önemli bir kısmı ESHOT Genel Müdürlüğü bünyesinde gerçekleştirilmektedir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik 22/02/2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girdikten sonra, Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 10/09/2014 tarih ve 816 sayılı Kararı ile ESHOT Genel Müdürlüğü teşkilat şeması, norm kadro esaslarına göre yeniden oluşturulmuştur.

Düzenleme sonrası mevcut ve yeni oluşturulan Birimlerin faaliyet – mevzuat eşleştirmelerine dair bilgi Tablo 1- 20’de gösterilmektedir.



2015 Aralık ayı itibariyle ESHOT Genel Müdürlüğünün güncel teşkilat şemasına göre yapılan yetki, görev ve sorumluluklarına göre yasal dayanak analizi;

Tablo 1: GENEL MÜDÜR

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Genel Müdürlüğü temsil etmek.	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.6
Genel Müdürlük hizmet ve faaliyetlerini, stratejik plana, mevzuat hükümlerine ve Büyükşehir Belediye Başkanı'nın talimatlarına uygun olarak yürütmek.	
Genel Müdürlük faaliyetlerini ve işlemlerini denetlemek.	
Genel Müdürlük birimleri arasında işbirliğini ve koordinasyonu sağlamak.	
Mevzuatta gösterilen diğer görevleri yerine getirmek.	

Tablo 2: GENEL MÜDÜR YARDIMCILARI

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Teşkilat şemasında kendisine bağlı olarak görev yapan birimleri yönetmek, diğer birimler arasında işbirliğini sağlamak.	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.7
Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.	

Tablo 3: İDARE ENCÜMENİ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
İdare'nin, Stratejik Plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe tasarısı ve kesin hesabını inceleyip, Büyükşehir Belediye Meclisi'ne görüş bildirmek.	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 20.05.2015 tarih ve 68 no.lu İdare Encümeni Kararı ile kabul edilen "ESHOT Genel Müdürlüğü İdare Encümeni Görev ve Çalışma Yönergesi" 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.8
2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre, İdare'nin satış ve kiralama ihalelerinde ihale komisyonu olarak görev yapmak.	
Bütçede gerekli tertipler açarak yedek ödenekten bu tertiplere aktarma yapmak.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
<i>Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile İdare Encümeni'ne verilen sair görevleri yürütmek ve yetkileri kullanmak.</i>	
<i>237 sayılı Taşıt Kanunu uyarınca ekonomik ömrünü doldurmuş olduğu tespit edilen araçların hurdaya ayrılmasına karar vermek.</i>	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu
<i>Taşınır Mal Yönetmeliği uyarınca gerekli kararları almak.</i>	20.05.2015 tarih ve 68 no.lu İdare Encümeni Kararı ile kabul edilen "ESHOT Genel Müdürlüğü İdare Encümeni Görev ve Çalışma Yönergesi"
<i>İlgili yıl Bütçe Kararnamesi ile İdare Encümeni'ne verilen görevleri yürütmek ve yetkileri kullanmak.</i>	19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.8
<i>İdare'nin iş yürütümüne ilişkin yönergeleri karara bağlamak, yönetmelikleri inceleyip Büyükşehir Belediyesi'ne sunmak.</i>	
<i>Mevzuatın Encümen'de görüşülmesini gerektirdiği konuları inceleyip karara varmak.</i>	

Tablo 4: ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
<i>Genel Müdürün resmi ve özel yazışmalarını düzenlemek.</i>	
<i>Genel Müdürün her türlü protokol işlerini düzenlemek ve yürütmek.</i>	19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.9
<i>Genel Müdürün sekreteryaya hizmetlerini yürütmek.</i>	
<i>İdare birimleri arasında sağlıklı bilgi akışının yürütülmesini sağlamak.</i>	
<i>Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.</i>	

Teşkilat şemasında yer alan Özel Kalem Müdürlüğünce yerine getirilmesi gereken işlemler Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığınca yürütülmektedir.



Tablo 5: TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Genel Müdürlüğe bağlı birimlerin her türlü faaliyet ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme, araştırma ve soruşturma işlerini yürütmek.	
Genel Müdürlüğün iş ve işlemlerinin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yapmak.	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu
Genel Müdürlüğün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmesini, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak için gerekli önerileri hazırlamak ve Genel Müdür'e sunmak.	5393 s. Belediye Kanunu 15.08.2012 tarih 05.770 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen ve 3011 sayılı Kanun gereğince yayımlanarak 07.09.2012 tarihinde yürürlüğe giren "İzmir Büyükşehir Belediyesi ESHOT Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Yönetmeliği"
Yapılan teftiş, araştırma, inceleme ve soruşturma işlemleri sırasında öğrenilen, soruşturmayı gerektirir nitelikteki hususları Genel Müdür'e bildirmek.	
Görev alanına giren konularda görüş bildirmek ve danışmanlık hizmeti vermek.	
Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.	

Tablo 6: 1. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Genel Müdürlük tarafından intikal ettirilen konularda, idarenin hak ve menfaatlerini korumak ve idarenin mevzuata uygun çalışmasını temin etmek amacıyla görüş bildirmek.	5216 s. K.m.18/1-h; 5393 s.K.m.38/1-c; 1136 s.K.m.2
İdare leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra işlemlerini takip etmek.	19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.12
İdarece hazırlanan ve görüş alınmak üzere gönderilen mevzuat tasarımları hakkında hukuki görüş bildirmek.	13.05.2015 tarih ve 64 no.lu İdare Encümeni'nce kabul edilen "1. Hukuk Müşavirliği Yönergesi"
Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.	

Tablo 7: İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.	
Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.	
Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.	
İdarenin harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.	
Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.63 ve m.64.
Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek.	12.07.2006 tarih ve 26226 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik md.15.
Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.	
Kamu idaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek.	
Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.	
Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek.	

**Tablo 8: ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
<i>Tüm toplu taşıma araçlarının, hizmet aracı ve iş makinelerinin sağlıklı hizmet üretmesine yönelik olarak bakım-onarım ve yenileme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak.</i>	5393 s. Belediye Kanunu m.15/f, m. 60/a 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” m.15 Taşınır Mal Yönetmeliği
<i>İdaremizde kullanılan her türlü ulaşım ve hizmet araçlarının satın alınmasını, araçların tamiri ve bakımı için kullanılacak mal, malzeme ve hizmet alımlarının yapılmasını sağlamak.</i>	4734 s. Kamu İhale Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” m.15
<i>Teknolojik gelişmeleri araştırarak, İdare birimlerine fayda sağlayacak özellikte olan donanımlar ve gelişmelerle ilgili önerilerde bulunmak ve bakım-onarımla ilgili malzemelerin ihale çalışmalarının yapılmasını sağlamak.</i>	4734 s. Kamu İhale Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” m.15
<i>Kuruma ait ekonomik ömrünü doldurmuş motorlu araçlar ve diğer hurda malzemelerin satış işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.</i>	2886 sayılı Devlet İhale Kanunu İlgili Bakanlar Kurulu Karar, Tebliğ ve Yönetmelikler
<i>ESHOT Genel Müdürlüğüne ait 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.</i>	2918 s. Karayolları Trafik Kanunu 237 s. Taşıt Kanunu 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” m.15 Taşınır Mal Yönetmeliği
<i>Tüm toplu taşıma araçlarının genel ve periyodik temizlik işlerini gerçekleştirmek.</i>	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” m.15
<i>Daire Başkanlığı sorumluluğuna giren konularla ilgili olarak gelen istek/şikayet dilekçelerine cevap vermek.</i>	4982 s. Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Daire Başkanlığı sorumluluğuna giren atık yağlarla ilgili olarak mevzuatın belirlediği şartları yerine getirmek.	Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
Daire Başkanlığı sorumluluğuna giren atık akülerle ilgili olarak mevzuatın belirlediği şartları yerine getirmek.	Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği
Daire Başkanlığı sorumluluğuna giren atık filtreler ve boş yağ varilleri ile ilgili olarak mevzuatın belirlediği şartları yerine getirmek.	Tehlikeli Atık Yönetmeliği
Çalışan personelin iş sağlığı ve güvenliğini sağlamak.	4857 s. İş Kanunu, 6331 s. İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetmeliği

Tablo 9: YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Daire Başkanlığı kapsamında tüm proje, yapım ve bakım - onarım işlerini yapmak.	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 6360 s. Onüç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmialtı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.26 2007 Deprem Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkındaki Yönetmelik TS 498 Yapı Elemanlarının Boyutlandırılmasında Alınacak Yüklerin Hesap Değerleri TS 500 Betonarme Yapıların Tasarım ve Yapım Kuralları TS 648 Çelik Yapıların Hesap ve Yapım Kuralları TS 3357 Çelik Yapılarda Kaynaklı Bileşimlerin Hesap Yapım Kuralları Elektrik İş Tesisat Yönetmeliği, Elektrik Tesislerinde Topraklama Yönetmeliği, Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği, Yangın Yönetmeliği, Asansör Yönetmeliği, Doğalgaz Yönetmeliği, Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği, 4857 s. İş Kanunu, İş Sağlığı ve İş güvenliği Yönetmeliği



Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
<i>İnşaat ve emlak ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak.</i>	3194 s. İmar Kanunu, 5216 Büyükşehir Belediyesi Kanunu, İzmir Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği
<i>Durak tesislerini yapmak.</i>	2918 s. Karayolları Trafik Kanunu, TS 11783 Şehiriçi Yollar-Otobüs Durakları Yer Seçimi Kuralları, TS 12174 Şehiriçi Yollar- Yaya Yolu ve Yaya Bölgeleri Tasarım Kuralları TS 12576 Şehiriçi Yollar- Özürlü ve Yaşlılar için Sokak, Cadde, Meydan ve Yollarda Yapısal Önlemler ve İşaretlemelerin Tasarım Kuralları

Tablo 10: MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
<i>İdaremiz araçlarının bakım onarımı için gerekli olan mal ve malzeme alımları için araç parça stok durumlarını kontrol ederek teknik şartnameleri hazırlamak, en kısa sürede temini için gerekli işlemleri yapmak.</i>	4734 s. Kamu İhale Kanunu 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" madde 20. İdaremiz Mali İşlemler Süreç Akış Yönergesi Mal/ Hizmet/ Yapım/ Danışmanlık Alımları Uygulama Yönetmelikleri Taşınır Mal Yönetmeliği 09.04.2015 tarih ve 46 karar no.lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi"
<i>Ambarda bulunan tüketim malzemelerinin talep eden Kurum birimlerine mevzuata uygun olarak çıkış işlemi yapıldıktan sonra teslim etmek.</i>	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" madde 20. 09.04.2015 tarih ve 46 karar no'lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi" Taşınır Mal Yönetmeliği Mal/Hizmet/Yapım/Danışmanlık Alımlarına Ait Denetim, Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelikler

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Kurum tarafından sipariş verilerek satın alınan tüketim malzemelerinin, mevzuatta belirtilen esas ve usullere uygun olarak kabul işlemlerini yapmak.	4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” madde 20. 09.04.2015 tarih ve 46 karar no.lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren “Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi” Mal/Hizmet/Yapım/Danışmanlık Alımlarına Ait Denetim, Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelikler Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği
Kabul işlemi sonrası ambarda depolanacak tüketim malzemelerinin giriş işlemlerini yapıp malları uygun koşullarda muhafaza altına almak.	19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” madde 20. 09.04.2015 tarih ve 46 karar no.lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren “Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi” Taşınır Mal Yönetmeliği
Ambar girişi yapılan malzemelere ait faturaları, giriş evrakları ve ekleri ile birlikte ait olduğu harcama birimine teslim edip, bunların aylık giriş çıkış tutarları ve ambar stoklarına ait raporların mal ve malzeme sınıflarına göre hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirmek.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” madde 20. 09.04.2015 tarih ve 46 karar no.lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren “Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi” Taşınır Mal Yönetmeliği
Ambarda depolanan tüketim malzemelerinin yıllık kullanım miktarları ve asgari stok seviyelerine göre zamanında temininin sağlanması için gerekli çalışmaları yapmak.	19.11.2014 tarih ve 1036 no’lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” madde 20. 09.04.2015 tarih ve 46 karar no’lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren “Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi” Taşınır Mal Yönetmeliği
Ambarların ve Akaryakıt Ambarlarının yıllık sayımlarının ve ara sayımlarının komisyon oluşturarak yapmak, sayım sonucunda hazırlanan raporu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirmek.	Taşınır Mal Yönetmeliği 09.04.2015 tarih ve 46 karar no’lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren “Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi”



Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Kurum araçlarının akaryakıt, madeni yağ ve NOx azaltma maddesi (AUS32) vb. ihtiyacını temin etmek için gerekli planlamaları yapmak, uygulama ve denetimini sağlamak, stok miktarını düzenli olarak kontrol etmek ve ihtiyaca göre satın alımını sağlamak.	4734 s. Kamu İhale Kanunu 09.04.2015 tarih ve 46 karar no.lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi"
Kurumun ihtiyacı olan akaryakıt, madeni yağ ve NOx azaltma maddesi (AUS32) vb. şartnamelerini hazırlamak, alım taleplerini oluşturmak, sevk ve dağıtımını yapmak.	4734 s. Kamu İhale Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu Mal/Hizmet/Yapım/Danışmanlık Alımlarına Ait Denetim, Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelikler 09.04.2015 tarih ve 46 karar no.lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi"
Yüklenici firmadan alınan akaryakıtın aylık miktarını e-imza ile EPDK'ya bildirmek.	5015 s. Petrol Piyasası Kanunu 5070 s. Elektronik İmza Kanunu 09.04.2015 tarih ve 46 karar no.lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi"
EPDK ve TSE'nin standartları gereği akaryakıt istasyonlarını standartlara ulaştırmak ve bu konuda personeli eğitime tabi tutmak.	28350 s. Resmi Gazetede yayınlanan TS 12820 Akaryakıt İstasyonları Emniyet Gereklileri 09.04.2015 tarih ve 46 karar no.lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi"
Otomasyon sistemi ile akaryakıt vb. sarfiyatı takibini yapmak.	25495 s. Petrol Piyasası Lisans Yönetmeliği 09.04.2015 tarih ve 46 karar no.lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi"
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına aylık akaryakıt sarfiyatını bildirmek.	Taşınır Mal Yönetmeliği 09.04.2015 tarih ve 46 karar no.lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi"
Akaryakıt tankerleri, pompa, otomasyon sistemi vb. araç ve gereçlerin periyodik bakımlarının düzenli olarak yaptırılmasını sağlamak.	4734 s. Kamu İhale Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 09.04.2015 tarih ve 46 karar no.lu İdare Encümeni onayı ile yürürlüğe giren "Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi"

Tablo 11: STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Ulusal kalkınma programı çerçevesinde kurumun orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.	5018 s.K.m.7/b; m.8; m.9; m.11;m.60/a, b, 5216 s.K.m.7/a; 18/b,5393 s.K.m.18/a; s.K.m.41 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” m.22 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/a; m.6; m.10, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Kurumun yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesini sağlamak, performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/c, 7 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” m.22 5216 s.K.m.7/a; m.18/b; 5393 s.K.m.18/a; m.41; 5018 s.K.m.7/b; m.8; m.9; m.11; m.60/a, b
Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim performans raporlarını da esas alarak Kurumun Performans Programını hazırlamak.	5216 s.K.m.7/a; m.18/b; 5393 s.K.m.18/a; m.41; 5018 s.K.m.7/b; m.8; m.9; m.11; m.60/a, b Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/g; m.6 Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” m.22
Kurumun stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.	5216 s.K.m.7/a; 18/b; 5393 s.K.m.18/a; m.41 5018 s.K.m.7/b; m.8; m.9; m.11; m.60/a, b Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/g; m.6; m.10 Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” m.22



Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Kurumun Faaliyet Raporunu hazırlamak.	5216 s.K.m.18/b 5393 s.K.m.18/a 5393 s.K.m.56 5018 s.K.m.41; m.60/b, g Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/m; m.23 Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.	5018 s.K.m.60/n Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/u
Stratejik Planlama Üst Kurulu'nun sekreteryası hizmetlerini yürütmek.	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/f
Taşınır kesin hesabını hazırlamak.	Taşınır Mal Yönetmeliği m.35
İlgili birim tarafından hazırlanan stratejik ve performans programlarını dikkate alarak kurumun bütçesini hazırlamak.	
İlgili harcama birimlerince düzenlenen ihale onay belgesi ve harcama talimatı belgesine dayanılarak ödeneğin kontrolünü yaparak onay numarası vermek, ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.	
Kurumun ayrıntılı harcama programını hazırlamak.	
Kurumun ayrıntılı finansman programını hazırlamak.	
Avans verme işlemlerinde ödenek kontrolü yapmak.	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Harcama Birimleri tarafından talep edilen ödenek aktarma işlemlerini mevzuata uygun olarak yerine getirerek muhasebeleştirmek.	
Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak.	
Bütçe ve ödenek hesaplarını düzenli olarak kontrol etmek.	
Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek.	
Yıl sonu kalan ödeneklerin iptal edilmesini sağlamak.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Kurum muhasebe hizmetlerini yürütmek.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.61
T.C Sayıştay Başkanlığı'na hesap vermek.	6085 Sayıştay Kanunu
Kurumun Kesin hesabını hazırlamak.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s. Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu m.60 Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Yönetim dönemi hesabını hazırlamak.	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Mal ve hizmet satış gelirleri, kurumlar hasılatı, kira gelirleri, diğer teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, kurum ve kişilerden alınan yardım ve bağışlar, faiz gelirleri, para cezaları, diğer çeşitli gelirler, taşınır satış gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardım ile özel gelirler, sermaye gelirleri.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4734 s. Kamu İhale Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelelerin Tasdik Müessesesinin İşletilmesi Hakkında Kanun 2886 s. Devlet İhale Kanunu 2464 s. Belediye Gelirleri Kanunu 6183 s. Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun 4749 s. Kamu Finansmanı Ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun 2004 s. İcra ve İflas Kanunu 237 s. Taşıt Kanunu
Kurumun gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; Kurum bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden kontrolünü yapmak.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57, m.58, m.60 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
Kurum harcama birimlerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi konusunda danışmanlık yapmak.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57, m.58, m.60
Kurum harcama birimlerinde uygulanacak iç kontrole ilişkin standartlar hazırlamak.	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar



Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
<i>Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.</i>	
<i>Kurumun iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.</i>	
<i>Malî konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye, harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.</i>	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57,m.58, m.60 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
<i>Kurumun harcama birimlerinde tereddüt oluşturan mali karar ve işlemler hakkında görüş bildirmek.</i>	
<i>Başkanlıkça gerekli görülmesi halinde mali konulardaki düzenleme ve kararların Kurum harcama birimlerince uygulanması hususunda açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirmeler yapmak.</i>	
<i>Ön Mali Kontrol faaliyetlerini yürütmek.</i>	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57,m.58, m.60 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ESHOT Genel Müdürlüğü Ön Mali Kontrol Yönergesi
<i>İdarenin kredi ve borçlanma ile ilgili iş ve işlemlerini yürütmek, takibini yapmak.</i>	5393 s. Belediye Kanunu m.68 4749 s. Kamu Finansmanı Ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun 213 sayılı Vergi Usul Kanunu 5018 sayılı Kanun
<i>İdarenin iştirakleri ile ilgili sermaye arttırımı ve payların takibi işlerini yapmak.</i>	5393 s. Belediye Kanunu m.60-70 (1580 sayılı Belediye Kanunu m.19) 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu m.26 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu m.275 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamalarının Düzenlenmesi Hakkında Kanun m.26 5018 sayılı Kanun

Tablo 12: SATINALMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
İdarenin alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme ve benzeri işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak ve Genel Müdürlük Makamı tarafından verilen diğer görevlerini yerine getirmek.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4734 s. Kamu İhale Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 2886 s. Devlet İhale Kanunu 19.11.2014 tarih ve 97509404.301.05.1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” m.21 İdare Encümeninin 15.04.2015 tarih ve 50 sayılı kararı ile kabul edilen Satınalma Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi

Tablo 13: DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
ESHOT Genel Müdürlüğü adına gelen evrakın kabulünü yapmak	10 Kasım 1984 gün ve 18571 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 3071 s.(4778 s. Yasa ile değişik) Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun 24 Ekim 2003 gün ve 25269 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 4982 s. Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 04 Şubat 2015 tarih ve 13 no.lu Encümen Kararı ile kabul edilen Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönergesi
ESHOT Genel Müdürlüğü adına gelen evrakın, resmi evrak ve dilekçe tasnifi yapıldıktan sonra; kayda alınan evrakların havalesini yapmak.	11 Haziran 1957 gün ve 9630 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ESHOT Genel Müdürlüğü Vazife ve Teşkilat Talimatnamesi 04 Şubat 2015 tarih ve 13 no.lu Encümen Kararı ile kabul edilen Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönergesi 10 Kasım 1984 gün ve 18571 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 3071 s.(4778 s. Yasa ile değişik) Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun



Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
<i>İşlem gören kayıtlı evrakların çıkışını ve Kurumun dışarıya gönderilen diğer tüm yazışmalarının kayıt altına alınıp elektronik arşivlenme işinden sonra posta işlemlerini yapmak.</i>	24 Ekim 2003 gün ve 25269 s. Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 4982 s. Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 02 Şubat 2015 tarihli 29255 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 2014/7074 sayılı “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” 25 Mart 2005 tarih 25766 sayılı Resmi Gazete yayınlanarak yürürlüğe giren 2005/7 sayılı Standart Dosya Planı hakkındaki Başbakanlık Genelgesi 05 Mayıs 2010 tarih ve 30 No.lu İdare Encümeni kararı ile kabul edilen “ESHOT Genel Müdürlüğü Yazışma Kuralları Yönergesi” 27 Ağustos 2014 tarih ve 110 sayılı Encümen kararı ile kabul edilen “ESHOT Genel Müdürlüğü İmza Yetkileri Yönergesi”
<i>İdare Encümen gündemini ve kararlarını imzaya hazırlamak, Encümen Kararları’nın dağıtımını ve arşivlenme hizmetlerini yürütmek.</i>	11 Haziran 1957 gün ve 9630 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ESHOT Genel Müdürlüğü Vazife ve Teşkilat Talimatnamesi 29 Şubat 2012 tarih ve 21 no.lu İdare Encümen Kararı ile kabul edilen “İdare Encümeni Görev ve Çalışma Yönergesi” 19 Kasım 2014 tarih ve 1036 sayılı İBŞB Meclis Kararı ile kabul edilen İzmir Elektrik, Su, Havagazı, Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği 04 Şubat 2015 tarih ve 13 no.lu Encümen Kararı ile kabul edilen Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönergesi
<i>Araç Sevk Amirliğince Genel Müdürlük ana hizmet binalarında görev yapan tüm Daire Başkanlıklarının hizmet aracı gereksinimlerini yerine getirmek.</i>	12 Ocak 1961 gün Sayı 10705 ile Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 237 s. Taşıtlar Kanunu m. 8
<i>İdare Amirliğince, ana hizmet binalarının ve bahçenin genel temizlik hizmetini yürütmek, tören ve karşılama-uğurlamalarda destek hizmeti vermek.</i> <i>Bulunmuş Eşya Bürosunca otobüslerde unutulmuş eşyaların en kısa zamanda sahiplerine teslimini sağlamak.</i>	19 Kasım 2014 tarih ve 1036 sayılı İBŞB Meclis Kararı ile kabul edilen ESHOT Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği 05 Haziran 2013 tarih ve 78 no.lu İdare Encümeni kararı ile kabul edilen “Bulunmuş Eşya Yönergesi” 04 Şubat 2015 tarih ve 13 no.lu Encümen Kararı ile kabul edilen Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönergesi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Birimlerden gelen yasal sürelerine göre saklanacak evrakları arşivde saklama ve korunmasını sağlamak.	<i>Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliği</i> <i>28 Eylül 1988 tarihli ve 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun</i>
Genel Müdürlük ana hizmet binaları, garajlar ve bağlı birimlerde ihale yolu ile hizmet alınarak genel güvenlik önlemlerini almak ve düzenli kontrollerini sağlamak.	<i>19 Kasım 2014 tarih ve 1036 sayılı İBŞB Meclis Kararı ile kabul edilen ESHOT Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği</i> <i>26 Haziran 2004 tarih 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun</i> <i>27 Aralık 2011 tarih ve 28125 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik</i> <i>09 Temmuz 2012 tarih ve M.35.1.İBB.0.10.04.301.05.642 sayılı İzmir Büyükşehir Belediye Meclis Onayı</i>
Sivil Savunma ve Afet İşleri ile ilgili görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.	<i>26 Temmuz 2002 tarih ve 24822 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Binaların Yangından Korunması hakkındaki Yönetmelik</i> <i>7126 s. Sivil Savunma Kanunu ve buna dayanılarak çıkartılan 6/3150 sayılı Sivil Savunma İle İlgili Şahsı Mükellefiyet Tahliye Ve Seyrekleştirme, Planlama Ve Diğer Hizmetler Tüzüğü</i> <i>19 Kasım 2014 tarih ve 1036 sayılı İBŞB Meclis Kararı ile kabul edilen ESHOT Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği</i>
İşyeri sağlık güvenlik birimi faaliyetleri, koruyucu ve tedavi edici sağlık hizmetleri, işe giriş ve periyodik sağlık kontrolleri, risk değerlendirme çalışmalar, kişisel koruyucu donanımların tespiti, işyerinde alınması gerekli tedbirlerin belirlenmesi, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi gibi iş sağlığı ve güvenliği konularında çalışmalar yürütmek.	<i>19 Kasım 2014 tarih ve 1036 sayılı İBŞB Meclis Kararı ile kabul edilen ESHOT Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği</i> <i>29 Aralık 2012 tarih ve 28512 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği</i> <i>25 Haziran 2014 tarih 92 no.lu İdare Encümeni Kararı ile kabul edilen "ESHOT Genel Müdürlüğü İş Sağlığı Güvenliği İç Yönergesi"</i>



Tablo 14: İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Terfi Onaylarını ve Disiplin Kurulu Raportörlüğünü yapmak.	657 s. Devlet Memurları Kanunu m.36, m.37, m.64, m.68, m.71,m.74,m.76,; 243 s. KHK; 631 s. KHK
Fazla Mesai Çalışmalarıyla ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	657 s. Devlet Memurları Kanunu m.178 i ve Bütçe Kanunu K cetveli
Sigortalı İşe Giriş Bildirgesiyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	5510 s. Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu m.8
Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesiyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	5510 s. Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu m.9
Görev-Makam-Temsil Tazminatlarıyla ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	4505 ve 3855 s. Kanun.
Sözleşmelerin Yenilenmesiyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	5393 s. Belediye Kanunu m.49
Memur Maaş Tahakkukuyla ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	657 s. Devlet Memurları Kanunu m.43, m.152, m.213,m.154,m.202,m.206,m.; Bütçe Kanunu; 193 s. Gelir Vergisi Kanunu m.103 ve m.31 5434 s. Kanunu m.14 ve Ek m.70. 5510 s. Kanun.
Emekli Sandığı Kesenekleriyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	5434 s. Emekli Sandığı Kanunu m.14 ve Ek.m.70 5510 s. Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
Ölüm Yardımıyla ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	657 s. Devlet Memurları Kanunu m.208 ve Bütçe Kanunu 27.03.2015 tarihli 6637 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile 633 sayılı Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye ek 4. m.
Doğum Yardımıyla ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	2489 s. Kefalet Kanunu m. 2.
Kefalet Aidat Kesintileriyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	4857 s. İş Kanunu ve Belediye-İş Türkiye Belediyeler ve Genel Hizmetler İşçileri Sendikası ile İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu İş Sözleşmesi m. 35, m.44, m.54, m.55, m.56, m.57, m.58, m.60, m.61, m.62 ve m.70
İşçi Personel Ücret Tahakkukuyla ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	5393 s. Belediye Kanunu m.49, Bakanlar Kurulu Kararı ve Belediye Meclisi Kararı
Sözleşmeli Personel Maaşlarıyla ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	3308 s. Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu m.25
Stajyer Öğrenci Ücretleriyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	6772 s. İlave Tediye Kanunu
İlave Tediye Ödemesiyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
<i>İşçi ikramiyesi ödemeleriyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.</i>	<i>Belediye-İş Türkiye Belediyeler ve Genel Hizmetler İşçileri Sendikası ile İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu İş Sözleşmesi m.59</i>
<i>Kıdemli İşçiliği Teşvik Primiyle ilgili ödemeleri gerçekleştirmek.</i>	<i>Belediye-İş Türkiye Belediyeler ve Genel Hizmetler İşçileri Sendikası ile İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu İş Sözleşmesi m.68</i>
<i>Öğrenim Yardımıyla ilgili ödemeleri gerçekleştirmek.</i>	<i>Belediye-İş Türkiye Belediyeler ve Genel Hizmetler İşçileri Sendikası ile İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu İş Sözleşmesi m.75</i>
<i>İş Kazaları Bildirim işlemlerini yapmak.</i>	<i>T.İ.S m. 51 ve 5510 s. Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 4857 s. İş Kanunu</i>
<i>İşçi Disiplin İşlemlerini gerçekleştirmek.</i>	<i>Belediye-İş Türkiye Belediyeler ve Genel Hizmetler İşçileri Sendikası ile İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu İş Sözleşmesi m.72</i>
<i>Aylık Sigorta Primi Bildirgesi işlemlerini yapmak.</i>	<i>5510 s. Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu</i>
<i>İşçi evlenme, doğum, ölüm ve sünnet yardımlarını yapmak.</i>	<i>ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu İş Sözleşmesi m.64, m.65,m.66</i>
<i>Sözleşmeli Personelin İşbaşı Bildirimi işlemlerini gerçekleştirmek.</i>	<i>5393 s. Belediye Kanunu m.49</i>
<i>Kıdem Tazminatı Hesaplamalarını yapmak.</i>	<i>1475 s. İş Kanunu m.14</i> <i>Belediye-İş Türkiye Belediyeler ve Genel Hizmetler İşçileri Sendikası ile İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu İş Sözleşmesi m.31</i>
<i>Çalışanların icra kesintileriyle ilgili işlemlerini yapmak.</i>	<i>İcra İflas Kanunu m.355, m.356 ve m. 357</i>
<i>İşçi personel ve sözleşmeli memur personelin doğum yardımı işlemlerini gerçekleştirmek.</i>	<i>27.03.2015 tarihli 6637 sayılı Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile 633 sayılı Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnameye ek 4. m.</i>
<i>İşgörmezlik Bildirim Girişi işlemlerini yapmak.</i>	<i>5510 s. Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu</i>
<i>Yüklenici personelinin aylık çalışma puantajlarının kontrolünü yapmak.</i>	<i>Hizmet İhalesi Teknik Şartname</i>



Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Yüklenici hakediş işlemlerini gerçekleştirmek.	
Herhangi bir nedenle idareimizdeki görevi sona eren yüklenici personelinin şirketine iade işlemlerini yapmak.	Hizmet İhalesi Teknik Şartname
İdare ile yüklenici arasında koordinasyonu sağlamak.	
Yüklenici aracılığı ile çalışacak şoförlerin, pratik direksiyon sınavı, psikoteknik testi ve eğitimleri işlemlerinin koordinasyonunu yapmak.	
Yüklenici firma aracılığı ile idareimizde görev yapan personelin kıdem tazminatı tahakkuk işlemlerini gerçekleştirmek.	4734/62. m. (e) bendi 08.02.2015 tarih, 29261 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yönetmelik
Hizmet İçi Eğitim Programını hazırlamak ve/veya hazırlatmak.	657 s. Devlet Memurları Kanunu m. 214'e göre hazırlanan ve Belediye Meclisinin 16.11.2011 tarih ve 05.923 s. Kararı
Sürüş Teknikleri Eğitimi vermek.	02.05.2007 tarih ve 26510 s. Resmi Gazetede yayımlanan Enerji Verimliliği Kanununun 7. Maddesinin (f) bendine göre hazırlanan 09.06.2008 tarih ve 26901 s. Resmi Gazetede yayımlanan Ulaşımda Enerji Verimliliğinin Arttırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik esaslarına dayanılarak ve İdare Encümenimizin 17.08.2011 tarih ve 129 sayılı kararı ile kabul edilen " Güvenli Defansif ve Ekonomik Sürüş Teknikleri Eğitimi Yönergesi"
İlkyardım Eğitiminin alınmasını sağlamak.	Sağlık Bakanlığının 29.07.2015 tarih ve 29429 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İlkyardım Yönetmeliği
Stajyer Eğitimi vermek.	3308 s. Kanun
Kadrolu Atölye İşçi Personeline Giyim Eşyası Alımının gerçekleştirilmesini sağlamak.	İzmir Büyükşehir Belediyesi ile Belediye-İş Sendikası arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesi m.35
Kadrolu Motorize Ekibe Giyim Eşyası Alımının gerçekleştirilmesini sağlamak.	İzmir Büyükşehir Belediyesi ile Belediye-İş Sendikası arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesi m.35
Memur Personele Giyim Eşyası Alımının gerçekleştirilmesini sağlamak.	657 s. Devlet Memurları Kanununun m.211 Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Stajyer Öğrencilere Koruyucu Giyim Eşyası Alımının gerçekleştirilmesini sağlamak.	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
Kadrolu Personele Süt veya Yoğurt Alımının gerçekleştirilmesini sağlamak.	İzmir Büyükşehir Belediyesi ile Belediye-İş Sendikası arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesi m.37
Kadrolu İşçi Personele Temizlik Malzemesi Alımının gerçekleştirilmesini sağlamak.	İzmir Büyükşehir Belediyesi ile Belediye-İş Sendikası arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesi m.36

Tablo 15: ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
İzmir Büyükşehir Belediyesi ESHOT Genel Müdürlüğü adına 24 saat süreyle, kesintisiz toplu taşımacılık hizmetini verimli ve sorunsuz uygulamak.	5393 s. Büyükşehir Belediyesi K. m. 15 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” m.23 18.11.2015 Karar No:151 İdare Encümen Kararlı Ulaşım Dairesi Başkanlığı Yönergesi
Kurumun toplu taşımacılık hizmetinin yürütümü sırasında oluşan trafik kazası ile yaralama, mala zarar verme gibi suçlara anında ve yerinde müdahale edilmesini sağlamak ve olayın mahiyetine göre gerekli işlemlerin yapılmasını temin etmek.	2918 s. Karayolları Trafik Kanunu m. 16 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” m.23
Kuruluş amacı doğrultusunda etkin ve verimli çalışabilmesine yönelik doğru organizasyon, yönetim, eşgüdüm ve denetim işlevlerini yapmak.	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu. m.7 / f
İzmir il sınırları içerisinde bulunan 30 ilçeye toplu ulaşım hizmeti vermek.	6360 s. Büyükşehir Belediye Kanunu m.1/2



TABLO 16: ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
<i>Elektronik sistem üzerinden araçların takibini ve kontrolünü sağlamak.</i>	
<i>Elektronik sistem üzerinden elde edilen verileri raporlamak, ilgili birimleri bilgilendirmek.</i>	
<i>Telsiz haberleşme hizmetlerini yerine getirmek.</i>	
<i>ESHOT Genel Müdürlüğü uygulama birimlerinde yapılan görevler nedeniyle oluşan sayısal bilgilere ilişkin sayısal veri bankası oluşturmak.</i>	
<i>Sayısal verilerin analiz ederek düzenlenen raporlar ile alınacak kararlara katkı sağlamak.</i>	5393 s. Belediye Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu m.7
<i>Tüm güzergâhlarda çalışacak olan araç tipi, sayısı ve servis aralıklarının belirlenmesini sağlamak üzere gerekli istatistik çalışmalarını yapmak.</i>	19.11.2014 tarih ve 97509404.301.05.1036 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.24 18.02.2015 tarih ve 15 no.lu İdare Encümeni Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi"
<i>Yolcu memnuniyeti ve çalışan memnuniyeti anketleri düzenleyerek, anket sonuçlarını analiz edip, sonuçları yorumlamak ve öneriler getiren raporlar hazırlamak.</i>	
<i>ESHOT Genel Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda veriler toplamak, araştırmalar yapmak, istatistiki bilgiler üretmek.</i>	
<i>İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde toplu ulaşım hizmeti ihtiyacı duyulan güzergahları planlamak.</i>	
<i>Yol, yolcu durumuna göre İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde tüm güzergahlarda çalışacak olan araç tipi, sayısı ve servis aralıklarının belirlenmesini sağlamak üzere gerekli planlamaları yapmak.</i>	
<i>İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde karayolu, denizyolu, havayolu, demiryolu ve metro ile yapılan toplu taşıma türleri ile olası entegrasyonu sağlamak.</i>	

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Kamu Kurum ve Kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve kişilerden gelen taleplerin değerlendirilip uygun olanların hayata geçirilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.	5393 s. Belediye Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 19.11.2014 tarih ve 97509404.301.05.1036 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” m.24 18.02.2015 tarih ve 15 no.lu İdare Encümeni Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Genel Müdürlüğü Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi”
İdareye vatandaşlardan gelen şikayet, talep, bilgi ve belge isteklerinin inceleyerek, anında çözümünü sağlamak.	
Uzun süreli işlemlerde şikayet ve talepleri ilgili birimlere yönlendirmek ve şikayet ve/veya talep sahibine gönderilen cevaplarla ilgili geri bildirim almak.	
Vatandaşın isteklerinin dinlendiği ve konuşulduğu yapıyı oluşturmak ve sürdürmek.	

Tablo 17: BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Kurum birimleri arasında bilgi aktarımı için kullanılan bilgisayar ağının sorunsuz olarak çalışmasını sağlamak, donanım ile ilgili her türlü problemi en kısa sürede gidermek.	5393 s. Belediye Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” m.16
İhtiyaç duyulan yazılım lisanslarını temin etmek.	5846 s. Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu 2008/17 s. Başbakanlık Genelgesi, Lisanslı Yazılım Kullanılması 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” m.16
Kuruma ait web sitesi, intranet uygulaması, e-posta sistemi ve benzer görevlere ait her türlü çalışmayı yapmak ya da yaptırmak, bilgilerin güncellenmesini sağlamak.	5651s. İnternet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanun 31.07.2009/27305 s. Resmi Gazete, Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelik 2007/4 s. Başbakanlık Genelgesi, Kamu Kurumları İnternet Sitesi Kılavuzu 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 27.04.2004/25445 s. Resmi Gazete, Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik m.6



Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
	4734 s. Kamu İhale Kanunu m.13 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” m.16
Görev alanına giren mal ve hizmet satın almak, kontrol ve kabulünü yapmak.	4734 s. Kamu İhale Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 19.12.2002/24968 s. Resmi Gazete, Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği 19.12.2002/24968 s. Resmi Gazete, Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” m.16
Telsiz cihazları ile ilgili olarak yıllık kullanım ücretini ödeyerek, Ruhsatnamesini çıkarmak.	5809 s. Elektronik Haberleşme Kanunu m.37, 17.07.2009/27291 s. Resmi Gazete, Telsiz İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Telefon santralleri, IP telefon sistemleri kurmak, sürekliliğini sağlamak.	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 11.03.2015 tarih 34 nolu İdare Encümeni Kararı ile kabul edilen Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi

Tablo 18: ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Elektronik Ücret Toplama Sistemi işleyişinin devamlılığını, güncellenmesini ve kontrolünü sağlamak, ilgili birimleri sayısal verilerle bilgilendirmek.	4982 s. Kanun 5018 s. Kanun 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” m.14

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Elektronik Ücret Toplama Sisteminden ücretli, ücretsiz veya indirimli faydalanmayı sağlayan kişiselleştirilmiş elektronik kart taleplerinde düzenlenmesi gereken evrakların mevzuata uygunluğunu kontrol etmek, düzenlemek ve dağıtmak.	1739 s.K., 657 s.K., 24678 s.RG.2002/3700s.BKK, 4736 s.K., 3713 s.K.m.21/1-d;m.21/1-h, 5378 s.K., 6245 s.K.m.48, 5429 s.K.m.49, 26230 s.RG.16/07/2006, 24772 s.RG.2002/4109s.BKK, 28310 s.RG.2012/1 Hakem Kurulu Kararı 61 m., 28931 s.RG.04/03/2014 “Ücretsiz veya İndirimli Seyahat Kartları Yönetmeliği” 10.09.2014 tarih ve 809 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen ve 22.09.2014 tarihinde yerel gazetede yayımlanan “İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Kişiselleştirilmiş Toplu Ulaşım Kartları Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik” 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” m.14
İdare içindeki birimlerde sistem ve kartlarla ilgili organizasyonu sağlamak, yolculardan gelen kart değişim taleplerinde kontrol işlemlerini yerine getirmek.	4982 s. Kanun 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” m.14

Tablo 19: KALİTE VE KURUMSAL GELİŞİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Kurum Birimlerine fayda sağlayacağı öngörülen malzeme, yedek parça, makine, cihaz, alet veya ekipmanların temini ile bakım, onarım, üretim konularında uygulanabilecek yöntemlerle ilgili teknolojideki gelişmeleri araştırmak, uygun görülenleri Raporlayarak Genel Müdürlük Makamına bilgi vermek.	19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” 12.05.2014 tarih ve 97509404.301.05.401 no.lu Meclis Kararı ile onanan ESHOT Genel Müdürlüğü’nün memur ve sürekli işçi kadroları ihdası ve yeniden düzenlenen Teşkilat Şeması.



Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Kalite ve Yönetim Sistemleri konularında Kurum Birimlerine eğitim verilmesi de dâhil olmak üzere yapılacak tüm iş ve işlemleri yerine getirmek, takip etmek.	19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” 12.05.2014 tarih ve 97509404.301.05.401 no.lu Meclis Kararı ile onanan ESHOT Genel Müdürlüğü’nün memur ve sürekli işçi kadroları ihdası ve yeniden düzenlenen Teşkilat Şeması.
Kurumun 5 Yıllık Stratejik Planında Daire Başkanlığının sorumluluğuna verilen Proje ve Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.	5018 s. Kanun 26.05.2006 Tarihli 26179 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik 12.05.2014 tarih ve 97509404.301.05.401 no.lu Meclis Kararı ile onanan ESHOT Genel Müdürlüğü’nün memur ve sürekli işçi kadroları ihdası ve yeniden düzenlenen Teşkilat Şeması
Kurum birimlerinin talebi doğrultusunda bu birimlerin günlük çalışmalarında kullanmak için satın alınan malzeme veya yedek parçaların Kalite Kontrol Laboratuvarında, kontrol işlemlerini mevcut olanaklar kapsamında yapmak, gerekirse hizmet satın alma yoluyla bu işlemleri yaptırmak, raporlamak.	4734 s. Kamu İhale Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 19.12.2002/24968 s. Resmi Gazete, Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik 19.11.2014 tarih ve 1036 no.lu Meclis Kararı ile kabul edilen “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” 12.05.2014 tarih ve 97509404.301.05.401 no.lu Meclis Kararı ile onanan ESHOT Genel Müdürlüğü’nün memur ve sürekli işçi kadroları ihdası ve yeniden düzenlenen Teşkilat Şeması

Tablo 20: ULAŞIM TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Teknolojik ve sistemsel gelişmelerden haberdar olunması adına sempozyumları, fuarları ve çalıştayları takip ederek, gelişmelerin kurum geneline yaygınlaştırmaya yönelik çalışmalar gerçekleştirmek.	İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 12.05.2014 tarih ve 05.401 sayılı Kararı

Ayrıca; Genel Müdürlük görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirirken Tablo 21 ve Tablo-22’de belirtilen mevzuat çerçevesinde hizmet vermektedir.

Tablo 21 – KANUNLAR

RG Yayın Tarihi - Sayı No	Kanun No	Yasa Adı
27/07/1943 - 5466	4483	İzmir Tramvay ve Elektrik Türk A.Ş İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelenin Tasdiki ve Bu Müessesenin İşletilmesi Hakkında Kanun
28/07/1953 - 8469	6183	Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
18/02/1954 - 8637	6245	Harcırah Kanunu
10-11-12/01/1961 - 10703-10704-10705	213	Vergi Usul Kanunu
12/01/1961 - 10705	237	Taşıt Kanunu
23/02/1963 - 11342	197	Motorlu Kara Taşıtları Vergisi Kanunu
11/07/1964 - 11751	488	Damga Vergisi Kanunu
23/07/1965 - 12056	657	Devlet Memurları Kanunu
01/09/1971 - 13943	1475	Mülga İş Kanunu (14. Madde)
18/10/1983 - 18195	2918	Karayolları Trafik Kanunu
02/11/1984 - 18563	3065	Katma Değer Vergisi Kanunu
10/11/1984 - 18571	3071	Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun
09/05/1985 - 18749	3194	İmar Kanunu
19/06/1986 - 19139	3308	Mesleki Eğitim Kanunu
04/05/1990 - 20508	3628	Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu
04/12/1999 - 23896	4483	Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanunu
12/07/2001 - 24460	4688	Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu
19/01/2002 - 24645	4736	Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
22/01/2002 - 24648	4734	Kamu İhale Kanunu
22/01/2002 - 24648	4735	Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
10/06/2003 - 25134	4857	İş Kanunu
19/07/2003 - 25173	4925	Karayolları Taşıma Kanunu
24/10/2003 - 25269	4982	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
24/12/2003 - 25326	5018	Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu
26/06/2004 - 25504	5188	Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun
23/07/2004 - 25531	5216	Büyükşehir Belediyesi Kanunu
13/07/2005 - 25874	5393	Belediye Kanunu
16/06/2006 - 26200	5510	Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
30/06/2012 - 28339	6331	İş Sağlığı ve İş Güvenliği Kanunu
07/11/2012 - 28460	6356	Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu
06/12/2012-28489	6360	On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun



Tablo 22 - YÖNETMELİKLER

Tarih - Sayı	Yönetmelik Adı
03/05/2002 / 24744 Resmi Gazete	Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Genel Yönetmelik
19/12/2002 / 24968 Resmi Gazete	Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
19/12/2002 / 24968 Resmi Gazete	Hizmet Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
19/12/2002 / 24968 Resmi Gazete	Danışmanlık Hizmeti Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
31/12/2005 / 26040 Resmi Gazete (3.Mükerrer)	Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
31/12/2005 / 26040 Resmi Gazete (3.Mükerrer)	İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
18/02/2006 / 26804 Resmi Gazete	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
10/03/2006 / 26104 Resmi Gazete	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
17/03/2006 / 26111 Resmi Gazete	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
15/06/2006 / 26199 Resmi Gazete	Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği
15/08/2007 / 26614 Resmi Gazete	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
03/01/2009 / 27099 Resmi Gazete	İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmelik
09/02/2009 / 27136 Resmi Gazete	Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Hazine Garantisi Olmaksızın Hibe Hariç Dış İmkân Sağlamasına İzin Verilmesine ve Sağlanan Dış İmkânın İzlenmesine İlişkin Yönetmelik
04/03/2009 / 27159 Resmi Gazete (Mükerrer)	Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
04/03/2009 / 27159 Resmi Gazete (Mükerrer)	Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
04/03/2009 / 27159 Resmi Gazete (Mükerrer)	Danışmanlık Hizmeti Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
04/03/2009 / 27159 Resmi Gazete (Mükerrer)	Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği
17/05/2013 / 759 İBŞB Meclis Kararı 19/11/2014 / 1036 no.lu Meclis Kararı	İzmir Büyükşehir Belediyesi Elektrik, Su, Havagazı, Otobüs, Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği.
07/05/2014 / 28993 Resmi Gazete	Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik
04/03/2014 / 28931 Resmi Gazete	Ücretsiz veya İndirimli Seyahat Kartları Yönetmeliği

1.3. İdareye İlişkin Bilgiler

1.3.1. Fiziksel Yapı

Türkiye'nin batıya açılan çağdaş yüzü İzmir; kültür - sanat, turizm, ticaret ve sanayi alanlarında gelişmiş bir kentsel yapıya sahiptir. Ülke genelinde büyük şehirler sıralamasında üçüncü sırada olan ve her yıl artan oranda göç alan İzmir'in toplu ulaşımındaki en büyük pay ise otobüsle yapılan toplu ulaşımıdır. ESHOT Genel Müdürlüğü bu hizmetin kesintisiz ve etkili bir şekilde sürdürülmesinde öncü ve örnek bir kurum olarak çalışmalarını gerçekleştirmektedir.

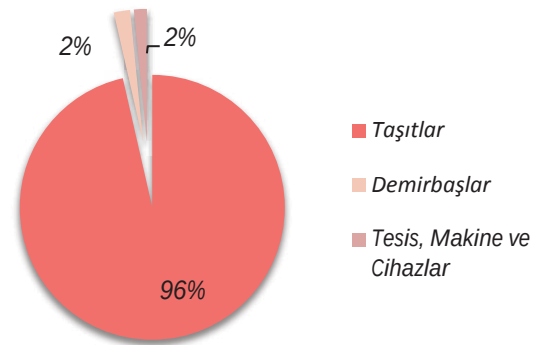
Kurum, en üst düzeyde yolcu memnuniyetini sağlama idealiyle; 11 farklı hizmet binası, 4 farklı bölgede yer alan ambarları, araç bakım – onarım işlemlerinin gerçekleştirildiği 5 atölyesi, 4 garajı, çeşitli ulaşım modlarına entegre aktarma merkezleri, 7969 adet toplam durağı ve 158 adet hizmet aracı ile 1412 adet otobüsten oluşan genç filosu aracılığıyla kaliteli bir toplu ulaşım hizmetini sürdürmektedir.

Kurumun fiziksel kaynaklarına ait detay bilgiler Tablo 23-69 ve Grafik 1-5'te yer almaktadır.

1.3.1.1. Taşınır Mallar

Grafik 1: Taşıtlar, Demirbaşlar ve Tesis, Makine ve Cihazlar/ 2015

ESHOT Genel Müdürlüğü'nün 31.12.2015 tarihli taşınır mallarının yapısı mali açıdan incelendiğinde; 419.606.090,14 TL tutarında Taşıtlar, 8.675.669,66 TL tutarında Demirbaşlar ve 6.880.736,35 TL tutarında Tesis, Makine ve Cihazlar grubunun yer aldığı görülmektedir. Taşınır malların dağılımı Grafik 1'de gösterilmiştir.

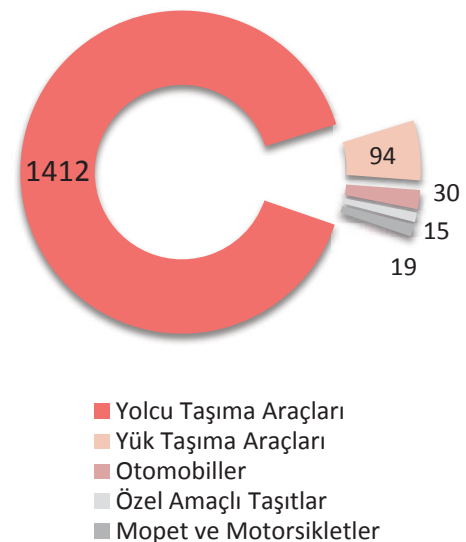


Karayolu taşıtları grubunun 31.12.2015 tarihi itibarıyla maliyetleri Tablo 23'te, adetleri ise Grafik 2'de gösterilmiştir.

Tablo 23: Karayolu taşıtlarının maliyetleri/ 2015

Karayolu Taşıtı	Maliyeti
Yolcu Taşıma Araçları	413.740.984,49 TL
Yük Taşıma Araçları	4.017.931,72 TL
Otomobiller	1.213.346,69 TL
Özel Amaçlı Taşıtlar	382.984,29 TL
Mopet ve Motorsikletler	250.842,95 TL
Toplam Maliyet	419.606.090,14 TL

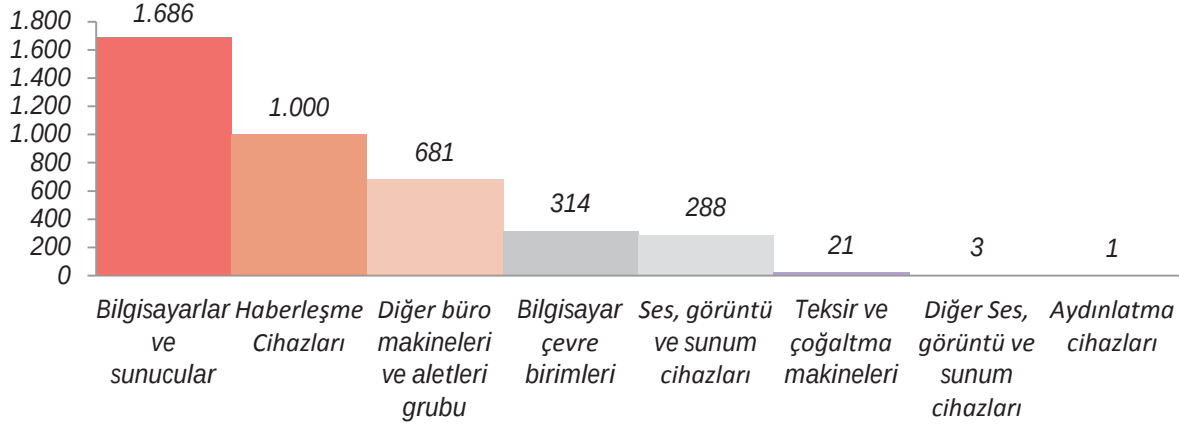
Grafik 2: Karayolu taşıtlarının adede göre dağılımı/ 2015



8.675.669,66 TL tutarında olan Demirbaşlar grubu içerisinde ilk üç sırayı; 5.568.267,69 TL ile büro makineleri grubu, 1.515.552,81 TL ile mobilyalar grubu ve 927.045,10 TL ile güvenlik, kontrol ve tedbir amaçlı demirbaşlar grubu oluşturmaktadır.

İlk sırada yer alan büro makineleri grubundaki taşınırların detay bilgileri Grafik 3'te gösterilmiştir.

Grafik 3: Büro Makineleri Grubundaki Taşınırların Adetsel Dağılımı/ 2015

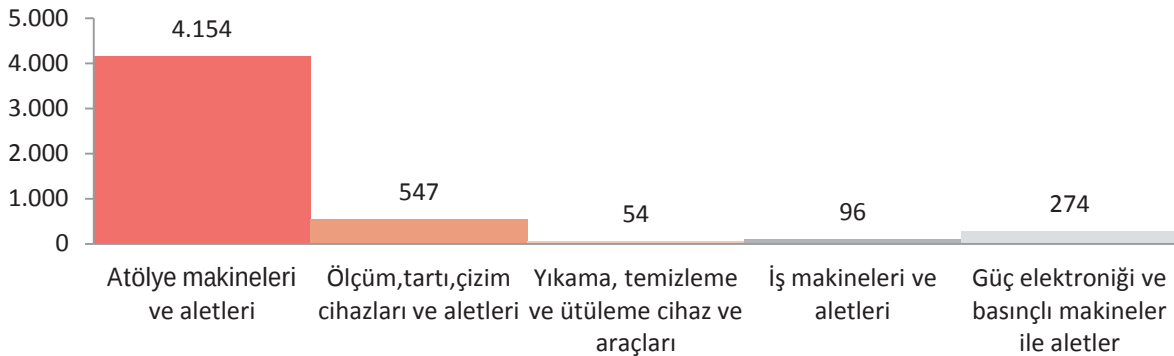


6.880.736,35 TL tutarında olan tesis, makine ve cihazlar grubu içerisindeki ilk beş sırada yer alan taşınırların 31.12.2015 tarihi itibarıyla maliyetleri Tablo 24'te, adetleri ise Grafik 4'te gösterilmiştir.

Tablo 24: Tesis, makine ve cihazların maliyetleri/ 2015

Tesis, makine ve cihazlar	Maliyeti
Atölye makineleri ve aletleri	2.876.881,00
Ölçüm, tartı, çizim cihazları ve aletleri	1.086.500,57
Yıkama, temizleme ve ütüleme cihaz ve araçları	690.955,20
İş makineleri ve aletleri	689.553,68
Güç elektroniği ve basınçlı makineler ile aletler	672.066,76

Grafik 4: Tesis, Makine ve Cihazlar Grubundaki Taşınırların Adetsel Dağılımı/ 2015



Ayrıca, 2015 yılı sonu itibarıyla ambarlardaki stoklar 16.735.558,53 TL'dir. En yüksek bedelli stokları 14.488.877,96 TL ile Yedek parçalar grubu oluşturmaktadır. Diğer grupların değerleri ise Tablo 25'te sıralanmıştır.

Tablo 25: Ambar Stoklarının Değer Karşılıkları/2015

Ambar Stoku	Değeri (TL)
Yedek parçalar grubu	14.488.877,96
Kirtasiye malzemeleri grubu	704.466,34
Nakil vasıtaları lastikleri grubu	611.858,80
Yakıtlar, yakıt katkıları ve katkı	368.284,06
Bakım onarım ve üretim malzemeleri	324.768,62
Diğer stok grupları	237.302,75

1.3.1.2. Kiralıkların Değerlendirilmesi

ESHOT bünyesindeki durakların kiraya verilebilmesine yönelik belirlenen aralıklarda gerçekleştirilen ihaleler sonucu reklam geliri elde edilmektedir. Bu kapsamda yapılmış iki ayrı ihale 19.04.2017 tarihine kadar devam edecektir. İki ayrı ihale toplam 4.126 adet durağın reklam gelirini kapsamaktadır.

2010 - 2015 yıl aralığında toplam 61.585.269,60 TL reklam geliri tahsil edilmiştir.

1.3.1.3. Hizmet Binaları ve Diğer Tesisler

Kurumsal faaliyetlerin yürütülmesinde kullanılan hizmet binaları, ambarlar ve sosyal bir tesis olan sahaya ait yer ve yüzölçümü detayları Tablo 26 -27'de verilmektedir.

Tablo 26: Hizmet Binaları

Hizmet Binası	Yeri	Kullanım Alanı Yüzölçümü (m ²)
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim Tesisleri	Oyunlar Köyü Eğitim Pisti ve İdari Binası	20.000 m ²
Genel Müdürlük Ek Hizmet Binası	Buca	5.480 m ²
Genel Müdürlük Binası	Buca	5.338 m ²
Ulaşım Takip ve Organizasyon Şube Müdürlüğü	Konak	320 m ²
Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü	Konak	320 m ²
Ulaşım Dairesi Başkanlığı	Evka - 3	264 m ²
Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü Vize İşlem Bürosu	Konak Katlı Otopark	66 m ²
Akıllı Kart Şube Müdürlüğü Kart Değişim Merkezi	Konak Katlı Otopark	66 m ²
Halkla İletişim Şube Müdürlüğü	Konak	165 m ²
İdari İşler Şube Müdürlüğü Kayıp Eşya Bürosu	Karabağlar	72 m ²
Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü Engelli Hizmet Bürosu	Konak	30 m ²

Tablo 27: Ambarlar

Ambarlar	Kullanım Alanı Yüzölçümü (m ²)
Gediz (Merkez) Ambarı	3779 m ²
Karşıyaka Ambarı	330 m ²
Mersinli Ambarı	120 m ²
İnciraltı Ambarı	35 m ²

1.3.1.4. Atölyeler

Kurum, bakım onarım işlemlerini 45.850 m² si kapalı, toplamda 193.211 m² ye sahip beş adet atölyede gerçekleştirmektedir. Bu atölyelerde bulunan otobüs yıkama alanları, arıtma tesisleri, tamir kanalları ve akaryakıt tanklarına dair detay bilgiler Tablo 28 - 32'de yer almaktadır.

Tablo 28: Gediz Merkez Atölye

Toplam Alan	Kapalı Alan (m ²)	Otobüs Yıkama Fırçası	Arıtma Tesisi	Tamir Kanalları	Akaryakıt Tankları
95.442 m ²	38.220 m ²	2 adet	3 adet	59 adet	3 Motorin Tankı 1 Benzin Tankı

Tablo 29: Mersinli Atölye

Toplam Alan	Kapalı Alan (m ²)	Otobüs Yıkama Fırçası	Arıtma Tesisi	Tamir Kanalları	Akaryakıt Tankları
18.000 m ²	2.000 m ²	1 adet	1 adet	6 adet	3 Motorin

Tablo 30: İnciraltı Atölye

Toplam Alan	Kapalı Alan (m ²)	Otobüs Yıkama Fırçası	Arıtma Tesisi	Tamir Kanalları	Akaryakıt Tankları
27.874 m ²	1.800 m ²	2 adet	1 adet	8 adet	4 Motorin

Tablo 31: Karşıyaka Atölye

Toplam Alan	Kapalı Alan (m ²)	Otobüs Yıkama Fırçası	Arıtma Tesisi	Tamir Kanalları	Akaryakıt Tankları
11.375 m ²	2.710 m ²	1 adet	1 adet	12 adet	2 Motorin 1 Benzin Tankı

Tablo 32: Adatepe Atölye

Toplam Alan	Kapalı Alan (m ²)	Otobüs Yıkama Fırçası	Arıtma Tesisi	Tamir Kanalları	Akaryakıt Tankları
40.520 m ²	1.120 m ²	1 adet	1 adet	2 adet	3 Motorin

1.3.1.5. Garajlar

Kurumun; Çiğli, Urla, Küçük Çiğli ve Torbalı olmak üzere 4 adet garajı; 37.332 m² 'si açık, 791 m² 'si kapalı olmak üzere toplamda 38.123 m² alana sahiptir. Bu garajlarda bulunan otobüs yıkama alanları, arıtma tesisleri, tamir kanalları ve akaryakıt tanklarına dair detay bilgileri Tablo 33'de yer almaktadır.

Tablo 33: Garajlar

Garaj	Açık Alan (m ²)	Kapalı Alan (m ²)	Otobüs Yıkama Fırçası	Arıtma Tesisi	Tamir Kanalları	Akaryakıt Tankları
Çiğli	16.860	424	1 adet	-	2 adet	-
Urla	8.302	25	-	-	-	1 Motorin
Küçük Çiğli	4.460	-	-	-	-	3 Motorin
Torbalı	7.710	342	1 adet	-	-	2 Motorin

1.3.1.6. Akaryakıt Tankları ve Kapasiteleri

Gediz, İnciraltı, Mersinli, Karşıyaka ve Adatepe Atölyelerinde 15 adet motorin ve 2 adet benzin tankı olmak üzere toplam 17 adet tankın bulunduğu görülmektedir. Tankların toplam akaryakıt kapasitesi 373.000 litre olup, detay dökümü Tablo 34'de gösterilmiştir.

Tablo 34: Kurum Atölyelerindeki Akaryakıt Tankları ve Kapasiteleri

Atölye Adı	Tank Sayısı	Motorin	Benzin	Birim Tank Kapasitesi (l)	Toplam Tank Kapasitesi (l)
İnciraltı	4	4	-	25.000	100.000
Gediz	4	3	1	21.000	84.000
Mersinli	3	3	-	21.000	63.000
Karşıyaka	3	2	1	21.000	63.000
Adatepe	3	3	-	21.000	63.000
TOPLAM	17	15	2	-	373.000

Tablo 35'te Kurum garajlarındaki akaryakıt tankları ve kapasiteleri incelendiğinde; 8 adet motorin tankının bulunduğu görülmektedir. Tankların toplam akaryakıt kapasitesi 162.000 litre'dir. Aliağa ve Menemen akaryakıt istasyonları atölye ve garaj dışı istasyonlardır. 2 adet motorin tankı ve kapasite toplamı 40.000 litredir.



Tablo 35: Kurum Garajlarındaki Akaryakıt Tankları ve Kapasiteleri

Garaj Adı	Tank Sayısı	Motorin	Birim Tank Kapasitesi (l)	Toplam Tank Kapasitesi (l)
Küçük Çiğli	3	3	20.000	60.000
Torbalı	2	2	21.000	42.000
Urla	1	1	20.000	20.000
Menemen	1	1	20.000	20.000
Aliağa	1	1	20.000	20.000
TOPLAM	8	8	-	162.000

Aşağıdaki tabloda ise yıllara göre hizmet araçları ve otobüslerin toplam yakıt tüketimleri gösterilmiştir. ESHOT otobüs filosunun tamamının günlük ortalama akaryakıt tüketimi: 134.460 litre'dir. Yıllara göre akaryakıt tüketimi Tablo 36'da görülmektedir.

Tablo 36: Yıllara Göre Akaryakıt Tüketimi

Yıllar	Motorin Tüketim Miktarı (l)	Benzin Tüketim Miktarı (l)
2010	48.035.148	63.829
2011	45.351.149	46.988
2012	45.931.798	34.448
2013	47.471.210	29.138
2014	48.287.036	29.057
2015	49.078.064	26.607

Araçlardan çevreye yayılan zehirli gaz çıkışının azaltılmasını sağlayan AdBlue maddesinin depolanması ve ikmali için Gediz, Adatepe, Mersinli, Çiğli ve İnciraltı Garaj ve Atölyelerinde toplamda 10.000 litre kapasiteli 5 adet tank; Torbalı, Urla, Karşıyaka Garajlarında 3000 litre kapasiteli 3 adet tank, atölye ve garaj dışı Aliağa istasyonunda 3000 litrelik 1 adet tank mevcuttur. Kurum garaj ve atölyelerinde 59.000 litre, garaj ve atölye dışı ise 3000 litre olmak üzere toplamda 62.000 litrelik tank mevcuttur.

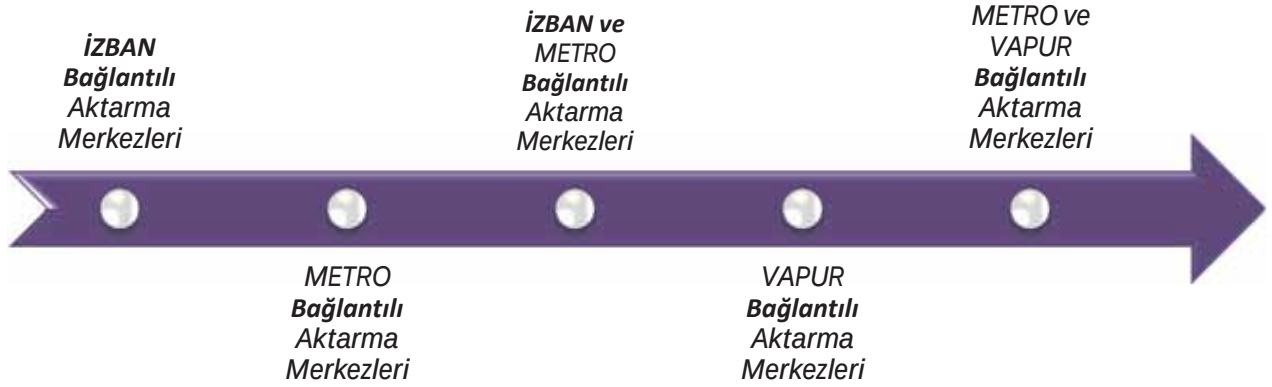
Tablo 37: AdBlue Tanklarının Konum ve Kapasiteleri

Garaj Adı	Tank Adedi	Tank Kapasitesi (l)
Gediz	1	10.000
Adatepe	1	10.000
Çiğli	1	10.000
Mersinli	1	10.000
İnciraltı	1	10.000
Torbalı	1	3.000
Urla	1	3.000
Karşıyaka	1	3.000
Aliağa	1	3.000
TOPLAM	9	62.000

1.3.1.7. Aktarma Merkezleri

İzmirliilere daha rahat bir toplu ulaşım sağlayabilmek için otobüsle toplu ulaşım entegre ulaşımı kolaylaştıracak noktalarda; metro, vapur ve banliyö ile bağlantılı aktarma merkezleri oluşturulmuştur. Şema 1’de bu bağlantılar gösterilmekte, Tablo 38’de ise detaylarına yer verilmektedir. Ayrıca her bir aktarma merkezine ait detaylara ise Tablo 39 – 64’te yer verilmiştir.

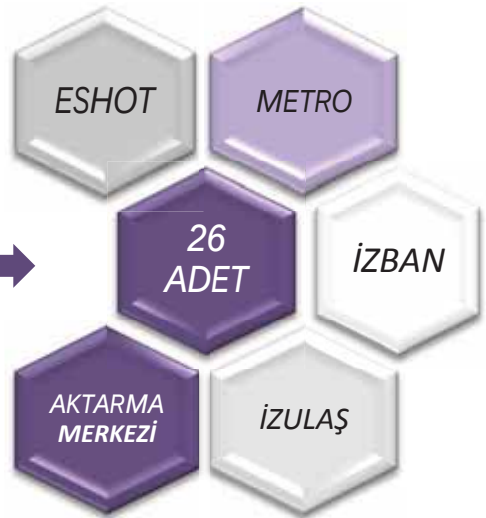
Şema 1: Bağlantılı Aktarma Merkezleri



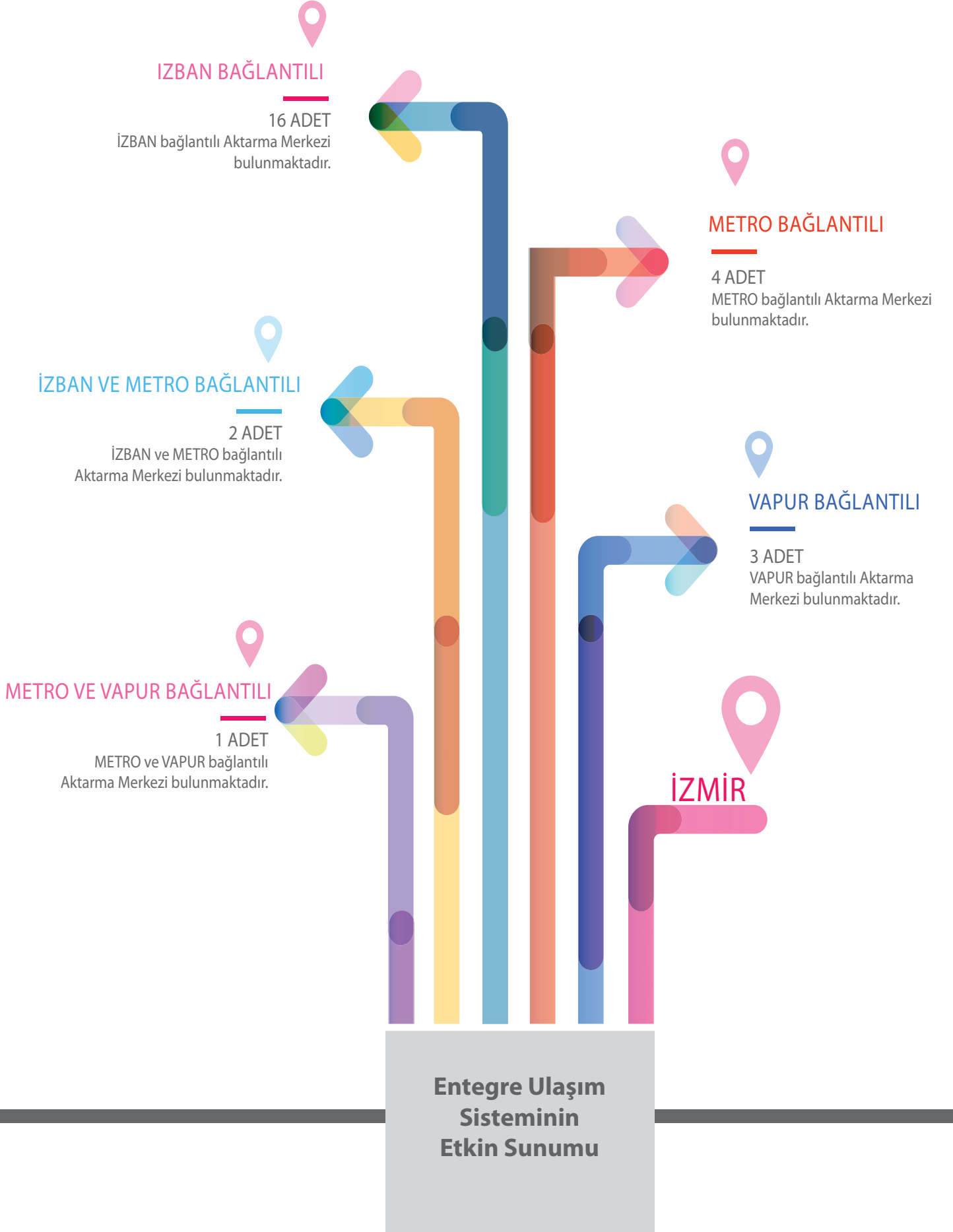
Tablo 38: Detaylarıyla Bağlantılı Aktarma Merkezleri

İZBAN Bağlantılı Aktarma Merkezleri	METRO Bağlantılı Aktarma Merkezleri	İZBAN ve METRO Bağlantılı Aktarma Merkezleri	VAPUR Bağlantılı Aktarma Merkezleri	METRO ve VAPUR Bağlantılı Aktarma Merkezleri
Cumovası	Evka-3 Metro	Halkapınar 1	Üçkuyular İskele	Konak
Sarnıç	Bornova Metro	Halkapınar 2	Karşıyaka İskele	
ESBAŞ	Üçyol		Bostanlı İskele	
Gaziemir	F. Altay			
Semt Garajı				
İnkılap				
Şirinyer				
Kemer				
Salhane				
Mavişehir				
Çiğli				
Egekent				
Ulukent				
Menemen				
Hatundere				
Biçerova				
Aliağa				

Bağlantılı Aktarma Merkezleri



AKTARMA MERKEZLERİ



İZBAN BAĞLANTILI AKTARMA MERKEZLERİ

Tablo 39: Cumaovası Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
808	Cumaovası Akt.	Esbaş Akt	Görece
717	Pancar	Cumaovası Akt.	Y.Bulgurca - Oğlan Anası - Gölcükler
718	Torbalı	Cumaovası Akt.	Ayrancılar - Pancar-Develi
729	Ataköy	Cumaovası Akt.	Çamönü-Değirmendere-Çileme
775	Özdere	Cumaovası Akt.	Ortamahalle - Ahmetbeyli-Menderes
776	Doğanbey	Cumaovası Akt.	Ürkmez-Gümüldür
789	Efemçukuru	Cumaovası Akt.	Çatalca-Akçaköy
792	Gölova	Cumaovası Akt.	Çakaltepe-Karakuyu-Pancar
804	Menderes	Cumaovası Akt.	Kaymakamlık - Menderes Pazaryeri
829	Seferihisar	Cumaovası Akt.	Ürkmez - Orhanlı-Yeniköy

Tablo 40: Sarnıç Aktarma Merkezi'nde bulunan hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
887	Sarnıç Akt.	Konak	Akçay Cad. - Yeşillik Cad. - Üçyol
254	Egekent4	Sarnıç Akt.	Ayrancılar - Sarnıç
720	Torbalı	Sarnıç Akt.	Kuşçuburun - Ayrancılar - Kısık
728	Kısık Sanayi	Sarnıç Akt.	Orman Sahası - Belediye Garajı-Sağlık Ocağı
809	Yazıbaşı Toplu Konutl	Sarnıç Akt.	Siteler-Kısıkköy
889	Sarnıç	Sarnıç Akt.	Sarnıç Meydan-Belediye Garajı-Piknik Alanı

Tablo 41: ESBAŞ Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
107	Esbaş Akt	Kemer	Gediz - Hürriyet Mah. - Gürçeşme
233	Esbaş Akt	Konak	Beyazevler - Akıncılar - Eşrefpaşa
818	Esbaş Akt	Şirinyer Akt.	Beyazevler-Gazeteci Yazar İsmail Sivri Bulv.
708	Menderes	Esbaş Akt	Cüneytbey Sok.-Atatürk Cad.-İzmir Menderes
808	Cumaovası Akt.	Esbaş Akt	Görece

Tablo 42: Gaziemir Semt Garajı Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
172	Gaziemir Semt Garajı	Kemer Akt.	Yeşillik Cad. - Yeşildere
485	Gaziemir Semt Garajı	Şirinyer Akt.	Göksu - Yeşilbağlar - Fırat
823	Üçyol Metro	Gaziemir Semt Garajı	Bozyaka Eğt.Arş.Hast.-Eskiizmir Cad.-Çevre Yolu
828	Sarnıç	Gaziemir Semt Garajı	Sarnıç Akt-Gaziemir-Serbest Bölge
877	Uzundere Toplu Konut	Gaziemir Semt Garajı	Cennetçeşme-Eski İzmir Cad.-Çevre Yolu
879	F.Altay Akt.	Gaziemir Semt	Polat Cad.- Dostluk Bulv.-Aktepe



Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
		Garajı	
891	Evka-7	Gaziemir Semt Garajı	Önder Cad.-Akçay Cad.-Serbest Bölge
610	Fuar İzmir	Gaziemir Semt Garajı	Aktepe-Akçay Cad.

Tablo 43: İnkılap Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
74	Yenigün	Şirinyer Aktarma	İnkılap İstasyon- Koşu Yolu
484	Yeşilbağlar	Konak	İnkılap İstasyon - Akıncılar - Eşrefpaşa

Tablo 44: Şirinyer Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
36	Şirinyer Akt.	Konak	Yeşildere - Kapılar - Basmene
70	Şirinyer Akt.	Halkapınar Metro	Eşrefpaşa - İkiçeşmelik -Alsancak
418	Şirinyer Akt.	Halkapınar Metro	Gürçeşme - Yenişehir Hastaneler - 1. Sanayi Sİt
466	Şirinyer Akt.	Konak	Gürçeşme - Gaziler Cad. - Fevzi Paşa Bul.
838	Şirinyer Akt.	Konak	Güven Mah. - Gürçeşme Cad.-Basmene
74	Yenigün Mah.	Şirinyer Akt.	İnkılap İst.- Koşu Yolu
441	Çınartepe	Şirinyer Akt.	Esentepe - Yıkıkkemer
476	Tınaztepe	Şirinyer Akt.	Kuruçeşme - Buca Koop - Menderes Cad.
485	Gaziemir Semt Garajı	Şirinyer Akt.	Göksu - Yeşilbağlar - Fırat
676	Tınaztepe	Şirinyer Akt.	Kuruçeşme -Yıldız Mah.- Menderes Cad
805	Çamlıkule	Şirinyer Akt.	Çamlıpınar - Üçkuyular Meydan - Menderes Cad
818	Esbaş Akt	Şirinyer Akt.	Beyazevler-Gazeteci Yazar İsmail Sivri Bul.- Fo.
866	Buca Toplu Konutlar	Şirinyer Akt.	İl Jandarma K.-Adatepe - Forbes
871	İşçievleri	Şirinyer Akt.	Fevzi Çakmak Cad.-Menderes Cad.
874	İzkent	Şirinyer Akt.	Yavuz Sultan Selim Cad.-Menderes Cad.
875	Evka-1	Şirinyer Akt.	Gaziosmanpaşa Cad.-Menderes Cad.
876	Şirinkapı	Şirinyer Akt.	İesob Eml-Menderes Cad.
878	Tınaztepe	Şirinyer Akt.	Dokuz Çeşmeler - Seyfi Demirsoy Hastanesi – For.

Tablo 45: Kemer Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
54	Otogar	Kemer Akt.	Yeşilova - Mersinli - Yenişehir Hastaneler
57	Altındağ	Kemer Akt.	Altındağ - Yenişehir Hastaneler
58	Kandere	Kemer Akt.	Yenişehir Hastaneler
59	Bornova Metro	Kemer Akt.	Karacaoğlu Mah. - Kamil Tunca - Yenişehir Has
60	Pınarbaşı	Kemer Akt.	5. Sanayi - Kemalpaşa Cad. - Yenişehir Hastanele

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
64	Ayakkabıcılar Sitesi	Kemer Akt.	Işıkent - Kemalpaşa Cad. - Yenişehir Hastanele
107	Esbaşı Akt	Kemer Akt.	Gediz - Hürriyet Mah. - Gürçeşme
117	Kavaklıdere	Kemer Akt.	5.Sanayi Sitesi- Altındağ - Yenişehir Hastanele
153	Çamkule	Kemer Akt.	Manifaturacılar Sit. - Yenişehir Hastaneler
172	Gaziemir Semt Garajı	Kemer Akt.	Yeşillik Cad. - Yeşildere
214	Evka3 Metro	Kemer Akt.	Bornova Merkez - Mersinli - Yenişehir Hastanele
249	Evka-4	Kemer Akt.	Osmangazi - Adliye - Yenişehir Hastaneler
348	Bornova Metro	Kemer Akt.	Ağacları Yol - Mersinli - Yenişehir Hastaneler
418	Şirinyer Aktarma	Halkapınar Metro	Gürçeşme-Yenişehir Hastaneler-Gıda Çarşısı
662	Cengizhan	Kemer	Yenişehir - Mersinli - Manas Blv. - Bayraklı
699	M.Erener	Kemer	Çay Mah. - Adliye - Yenişehir Hastaneler

Tablo 46: Salhane Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
328	Bornova Metro	Salhane Akt.	Bornova Hükümet Konağı-Manavkuyu
338	Bornova Metro	Salhane Akt.	Gediz Cad. - Yzb. İbrahim Hakkı Cad. - Smyrna Me
359	R.Şevket İnce Mah.	Salhane Akt.	2140 Sk.-Çay Mah.-Smyrna Meydanı

Tablo 47: Mavişehir Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
200	Mavişehir Akt.	Havalimanı	Karşıyaka - Yeşildere - Gaziemir
821	Mavişehir Akt.	Karşıyaka İskele	Atakent - Cengiz Topel Cad. - Bostanlı

Tablo 48: Çiğli Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
547	Çiğli Akt.	Bostanlı İskele	Ataşehir Mah. - Atakent - Trt Blokları
123	Şirinevler	Çiğli Akt.	Egekent Devlet Hastanesi
149	Kaklıç	Çiğli Akt.	Eski Havaalanı Caddesi
247	Evka-6	Çiğli Akt.	Aydınlık Evler Mah.
329	Güzeltepe	Çiğli Akt.	Çiğli Koop
342	Egekent	Çiğli Akt.	İzkent Mah.
344	Evka-2	Çiğli Akt.	Çiğli Emniyet Müd.
529	Yaka Kent Mah.	Çiğli Akt.	Şirintepe - Çiğli Koop.
751	Sasalı	Çiğli Akt.	Eski Havaalanı Cad.
817	Balatçık	Çiğli Akt.	Katip Çelebi Üniversitesi - Aosb - Ataşehir
825	Evka-6	Çiğli Akt.	Esin Sitesi-Çevre Yolu

Tablo 49: Egekent Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
802	Egekent Akt.	Konak	Anadolu Cad.-Altınyol - Şair Eşref Bulv.
830	Egekent Akt.	Bornova Metro	Anadolu Cad. - Altınyol - Ankara Cad. Yan Yolu
853	Egekent Akt.	Karşıyaka İskele	Çiğli - Karşıyaka Devlet Hastanesi - Girne
128	Egekent-2	Egekent Akt.	30 Ağustos Mah. - Çanakkale Asfaltı
295	Harmandalı	Egekent Akt.	Cumhuriyet Mah. - Uğur Mumcu Mah.
346	Evka-5	Egekent Akt.	Esentepe Mah.
596	Balatçık	Egekent Akt.	Katip Çelebi Üniversitesi
810	Atatürk Mah.	Egekent Akt.	Evka 5

Tablo 50: Ulukent Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
748	Ulukent Akt.	Menemen Aktarma	Koyundere - Asarlık - Menemen Devlet Hastanes
750	Bağarası	Ulukent Akt.	Maltepe - Seyrek
826	Ulukent Koop	Ulukent Akt.	Egekent 2 İstasyon
848	Koyundere	Ulukent Akt.	Koyundere - Egekent 2 İstasyon
850	Seyrek	Ulukent Akt.	Gediz Üniversitesi - Günerli Mah.

Tablo 51: Menemen Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
747	İğnedere	Menemen Aktarma	Süleymanlı - Emiralem - Menemen Devlet Hastan
748	Ulukent Akt.	Menemen Aktarma	Koyundere - Asarlık - Menemen Devlet Hastanes
749	Egekent-2	Menemen Aktarma	Çanakkale Yolu
754	Bozalan	Menemen Aktarma	Telekler - Süleymanlı - Emiralem
755	İğnedere	Menemen Aktarma	Belen - Haykiran - Hasanlar
756	Kozbeyli	Menemen Aktarma	Yeniköy-Gerenköy-Seyrek
758	Çukurköy	Menemen Aktarma	Belen- Doğaköy- Yanıkköy

Tablo 52: Hatundere Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
744	Foça	Hatundere Aktarma	Bağarası
752	Buruncuk	Hatundere Aktarma	Turkelli - Helvacı - Hatundere

Tablo 53: Biçerova Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
745	Yenifoça	Biçerova Aktarma	Cumhuriyet Mahallesi
753	Gerenköy	Biçerova Aktarma	Yeniköy-Kozbeyli-Çakmalı Köyü

Tablo 54: Aliğa Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
835	Bergama	Aliğa	Kurfalı-Yeni Şakran-Çaltidere
837	Dikili	Aliğa	Çandarlı-Yeni Şakran-Çaltidere

METRO BAĞLANTILI AKTARMA MERKEZLERİ

Tablo 55: Evka- 3 Metro Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
63	Evka3 Metro	Konak	Bornova Merkez - Manavkuyu - Alsancak
214	Evka3 Metro	Kemer Akt.	Bornova Merkez - Mersinli - Yenşehir Hastanele
67	Pınarbaşı	Evka3 Metro	5. Sanayi - Pınar Cad. - Doğanlar
111	Naldöken	Evka3 Metro	Türkan Özilhan Dev.Hast. - 4.Sanayi
114	Evka 3	Evka3 Metro	Profesörler Sit. - Cengizhan Cad.
315	Karaçam	Evka3 Metro	Manisa Yolu
316	Beşyol	Evka3 Metro	Yakaköy - Çiçekliköy
317	Kavaklıdere	Evka3 Metro	Yeşilçam - Hacılarkırı - Türkan Özilhan Devlet H
365	Kayadibi	Evka3 Metro	Homeros Vadisi - Çamiçi - Eğridere
449	İzyuva	Evka3 Metro	Saraykent
765	Kemalpaşa	Evka3 Metro	Belkahve - Türkan Özilhan Devlet Hastanesi

Tablo 56: Bornova Metro Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
59	Bornova Metro	Kemer Akt.	Karacaoğlan Mah. - Kamil Tunca - Yenşehir Has
204	Bornova Metro	Havalimanı	Otogar-Çevre Yolu-Akçay Cad.
328	Bornova Metro	Salhane Akt.	Bornova Hükümet Konağı-Manavkuyu
338	Bornova Metro	Salhane Akt.	Gediz Cad. - Yzb. İbrahim Hakkı Cad. - Smyrna Me
348	Bornova Metro	Kemer Akt.	Ağaçlı Yol - Mersinli - Yenşehir Hastaneler
498	Bornova Metro	Halkapınar Metro	Dumlupınar Cad. - Yzb İbrahim Hakkı Cad. - Adliy
9003	Bornova Metro	Emiralem	Bornova S.Koyuncu-M.Kuyu Çıgılı Menemen
119	Altındağ	Bornova Metro	Yeşilova - Mersinli - E.Ü. Hastanesi
267	Pınarbaşı	Bornova Metro	5. Sanayi Sit. - Ayakkabıcılar - Işıkkent



Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
268	Doğanlar	Bornova Metro	Mevlana Mah.
314	Evka 3	Bornova Metro	4. Sanayi Sit. - Türkan Özilhan Devlet Hastanesi
358	Hurdacılar Sitesi	Bornova Metro	Doğanlar. - Mevlana Mah.
368	Ümit Mah.	Bornova Metro	Mevlana Mah.
390	Tınaztepe	Bornova Metro	Otoyol
415	Tınaztepe	Bornova Metro	Şirinyer-Yeşildere-Ankara Cad.
505	Çamkule	Bornova Metro	Altındağ - Otogar - Bornova Anadolu Lisesi
525	E.Ü.Kampüs	Bornova Metro	Muhiddin Erel Cd. - E.Ü.Öğrenci Yurtları
565	Evka-4	Bornova Metro	İnönü Mah. - Hükümet Konağı
566	Evka-4	Bornova Metro	Ersoy Cad.- Hükümet Konağı
568	Evka-4	Bornova Metro	Atatürk Mah. - Osmangazi - Bornova Merkez
570	Laka Mah.	Bornova Metro	Dumlupınar Cad. - Bornova Merkez
585	Evka-4	Bornova Metro	Atatürk Mah. - Hürriyet Cad. - Ersoy Cad.
830	Egekent Akt.	Bornova Metro	Anadolu Cad. - Altinyol - Ankara Cad. Yan Yolu

Tablo 57: Üçyol Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
255	Üçyol Metro	Halkapınar Metro	İkiçeşmelik - Çankaya - Şair Eşref Bulv.
823	Üçyol Metro	Gaziemir Semt Garajı	Bozyaka Eğt.Arş.Hast.-Eskiizmir Cad.-Çevre Yol
16	Vatan Mah.	Üçyol Metro	Polat Cad.-Yıldız Cad.-Ordu Cad.
84	Salih Omurtak	Üçyol Metro	Saim Çıkırkçı Cad.-Bozyaka Eğt.Arş.Hast.
89	Cennetoğlu	Üçyol Metro	Zincirlikuyu-Bozyaka Eğt.Arş.Hast.
92	Fuar İzmir	Üçyol Metro	Aktepe Mah. - Karabağlar - Halide Edip Adivar Ca
108	Eserkent	Üçyol Metro	Uğur Mumcu-Yeşilkaya
124	Ali Fuat Erden	Üçyol Metro	Eskiizmir Cad.-Zincirlikuyu-Bozyaka Eğt.Arş.Has
156	Sağlık Ocağı	Üçyol Metro	Karabağlar - Halide Edip Adivar Bulv.
490	Tınaztepe	Üçyol Metro	Dokuz Çeşmeler - Şirinyer - Halide Edip Adivar C
520	Salih Omurtak	Üçyol Metro	Atatürk Eğt.Arş.Hast. - Basın Sitesi - Koop Evler
523	Uzundere	Üçyol Metro	Eskiizmir Cad.-Zincirlikuyu-Bozyaka Eğt.Arş.Has
524	Cennetçeşme	Üçyol Metro	Yurtoğlu - Eskiizmir Cad.-Saim Çıkırkçı Cad.
556	Çamlık	Üçyol Metro	Dostluk Bulvarı-Zincirli Kuyu - Bozyaka Eğt.Arş
579	Yeşilyurt	Üçyol Metro	Atatürk Eğt.Arş.Hast.-Ordu Cad.

Tablo 58: Fahrettin Altay Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
10	F.Altay Akt.	Konak	Mithatpaşa Cad.-Asansör-Karataş
12	F.Altay Akt.	Halkapınar Metro	Mustafa Kemal Sahil Bulv.-Konak-Talatpaşa Bulv
581	F.Altay Akt.	Halkapınar Metro	İnönü Cad.
879	F.Altay Akt.	Gaziemir Semt Garajı	Polat Cad.- Dostluk Bulv.-Aktepe
8	Güzelbahçe	F.Altay Akt.	Seferihisar Kavşağı-Mithat Paşa Cad. - 9 Eylül
17	Uzundere Toplu Konut	F.Altay Akt.	Çevre Yolu-Limontepe Kavşağı
24	Kavacık	F.Altay Akt.	Tırazlı-Limontepe Kavşağı-Çevre Yolu
25	Oyunlar Köyü	F.Altay Akt.	Çevre Yolu-Limontepe Kavşağı
82	Siteler	F.Altay Akt.	Mithatpaşa Cad.-Narlidere-9 Eylül Hastanesi
167	Balçova Kabristan	F.Altay Akt.	Ata Cad.-Mithatpaşa Cad.
209	Zeytinaları	F.Altay Akt.	Siteler-Güzelbahçe - Narlıdere
305	2. İnönü	F.Altay Akt.	Mithat Paşa Cad. - 9 Eylül Hastanesi
311	İnciraltı	F.Altay Akt.	Mithat Paşa Cad.
320	Bademler	F.Altay Akt.	Çamlı - Yelki - Narlıdere
486	İnciraltı	F.Altay Akt.	Bakü Bulv.-Üçkuyular İskele
671	Tınaztepe	F.Altay Akt.	Menderes Cad. - Akıncılar Mah. - Cennetçeşme
690	Tınaztepe	F.Altay Akt.	Otoyol
725	Urla	F.Altay Akt.	Urla İskele-Kalabak-Narlidere
730	Seferihisar	F.Altay Akt.	Ulaş-Narlidere-9 Eylül Hastanesi
735	Balıkliova	F.Altay Akt.	Karapınar-Narlidere-9 Eylül Hastanesi
736	İyte	F.Altay Akt.	İçmeler-Karapınar-Narlidere
969	Balçova	F.Altay Akt.	Ekonomi Üniversitesi-Ata Cad.
971	Narbel	F.Altay Akt.	2. İnönü Mah.-9 Eylül Hastanesi-Mithatpaşa Cad

İZBAN VE METRO BAĞLANTILI AKTARMA MERKEZLERİ

Tablo 59: Halkapınar 1 Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
12	F.Altay Akt.	Halkapınar Metro	Mustafa Kemal Sahil Bulv.-Konak-Talatpaşa Bulv
53	Altındağ	Halkapınar Metro	Altındağ - Kemalpaşa Cad. - 1. Sanayi
70	Şirinyer Akt.	Halkapınar Metro	Eşrefpaşa - İkiçeşmelik -Alsancak



Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
80	Bozyaka	Halkapınar Metro	Eşrefpaşa-İkiçeşmelik-Alsancak
90	Gaziemir-S.Konutlar	Halkapınar Metro	Karabağlar - İkiçeşmelik - Alsancak
102	Alparslan Mah.	Halkapınar Metro	Manas Bulv - Adliye
251	Halkapınar Metro	Konak	Kahramanlar-Fevzi Paşa Bulvarı
253	Halkapınar Metro	Konak	Talatpaşa
255	Üçyol Metro	Halkapınar Metro	İkiçeşmelik-Çankaya-Şair Eşref Bulvarı
581	F.altay Aktarma	Üçyol Metro	İnönü caddesi
154	Altındağ	Halkapınar Metro	Manifaturacılar Sit. – Gaziler Cad. - 1. Sanayisi
168	Evka -4	Halkapınar Metro	Atatürk Mah.- Osmangazi Mah.- Ankara Asfaltı
418	Şirinyer Akt.	Halkapınar Metro	Gürçeşme – Yenişehir Hastaneler - 1. Sanayi
498	Bornova Metro	Halkapınar Metro	Dumlupınar Cad.-YZB İbrahim Hakkı Cad.- Adliye
501	Çiçek Mah.	Halkapınar Metro	Manas Bulv. - Adliye – Çınarlı E.M.L.
502	Cengizhan	Halkapınar Metro	Manas Bulv. - Adliye – Çınarlı E.M.L.
503	Gazi Meydanı	Halkapınar Metro	Çay Mah. - Adliye – Çınarlı E.M.L.
504	F.Edip Baksı	Halkapınar Metro	Manas Bulv. - Adliye – Çınarlı E.M.L.
543	Bostanlı İskele	Halkapınar Metro	Bayraklı-Adliye-Mersinli
555	Otogar	Halkapınar Metro	Yeşilova-Mersinli
560	Pınarbaşı	Halkapınar Metro	5.Sanayi - Otogar – Kamil Tunca
564	Ayakkabıcılar Sit.	Halkapınar Metro	Işıkkent- Otogar- Kamil Tunca
599	M.Erener	Halkapınar Metro	Çay Mah.. - Adliye – Çınarlı E.M.L.

Tablo 60: Halkapınar 2 Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
77	Nafiz Gürman	Halkapınar Metro 2	Gümüşpala - Emek Mah. - Salhane Yolu
78	Yamanlar	Halkapınar Metro 2	Soğukkuyu - Bayraklı - Salhane Yolu
125	Mustafa Kemal Mah.	Halkapınar Metro 2	Esin Sit. - Cumhuriyet Mah. - Altınyol
140	Örnekköy	Halkapınar Metro 2	Dedebaşı - Bayraklı - Salhane Yolu
147	Postacı	Halkapınar Metro 2	Yeni Girne - Bayraklı - Salhane Yolu

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
148	Onur Mah.	Halkapınar Metro 2	Yeni Girne - Bayraklı - Salhane Yolu
240	Zübeyde Hanım Mah.	Halkapınar Metro 2	Yeni Girne - Altınyol
477	Nafiz Gürman	Halkapınar Metro 2	Gümüşpala - Naldöken - Altınyol
252	Halkapınar Metro 2	Konak	Alsancak-Şair Eşref- Gazi Bulvarı

VAPUR BAĞLANTILI AKTARMA MERKEZLERİ

Tablo 61: Üçkuyular İskele Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
5	Narlıdere	Üçkuyular İskele	Mithat Paşa Cad.-9 Eylül Hastanesi- F.Altay Akt.
480	Üçkuyular İskele	İnciraltı	Ata Cad. - F.Altay-
486	İnciraltı	F.Altay	Bakü Bulv. - Üçkuyular İskele
6	Arıkent	Üçkuyular İskele	Mithat Paşa Caddesi-9 eylül hastanesi
7	Sahilevleri	Üçkuyular İskele	Mithat Paşa Caddesi-9 eylül hastanesi
916	Oyak Sitesi	Üçkuyular İskele	Mehmetçik Bulvarı
945	Esentepe	Üçkuyular İskele	Mehmetçik Bulvarı

Tablo 62: Karşıyaka İskele Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
126	Cumhuriyet Mah.	Karşıyaka İskele	Serinkuyu - Girne
135	Doğançay	Karşıyaka İskele	Kubilay Cad. - Soğukkuyu - Girne
136	Örnekköy	Karşıyaka İskele	Zübeyde Hanım Mah. - Dedebaşı - Girne
137	Yamanlar	Karşıyaka İskele	Soğukkuyu-Girne
197	Nafiz Gürman	Karşıyaka İskele	Gümüşpala - Girne
221	Şemikler	Karşıyaka İskele	Şehitler Bulv.-Bostanlı Cemal-Gürsel Cad.
222	Şemikler	Karşıyaka İskele	Anadolu Cad. - Girne
258	Onur Mah.	Karşıyaka İskele	Postacı Mah. - Girne
326	Mustafa Kemal Mah.	Karşıyaka İskele	İnönü Mah. - Cumhuriyet Mah. - Girne
361	Bahriye Üçok	Karşıyaka İskele	Girne - Cemal Gürsel Cad.
487	Demirköprü	Karşıyaka İskele	Günsazak Bulv. - Girne
741	Yamanlar Köyü	Karşıyaka İskele	Yeni Girne - Girne
742	Sancaklı Köyü	Karşıyaka İskele	Doğançay - Kubilay Cad. - Girne
777	Doğal Yaşam Parkı	Karşıyaka İskele	Atakent
821	Mavişehir Akt.	Karşıyaka İskele	Atakent - Cengiz Topel Cad. - Bostanlı
847	Bayraklı Evleri	Karşıyaka İskele	Yeni Girne - Girne
853	Egekent Akt.	Karşıyaka İskele	Çiğli - Karşıyaka Devlet Hastanesi - Girne



Tablo 63: Bostanlı İskele Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
121	Bostanlı İskele	Konak	Karşıyaka - Altinyol - Talatpaşa
227	Organize Sanayi	Bostanlı İskele	Ataşehir Mah. - Mavişehir - Atakent
229	Yaka Kent Mah.	Bostanlı İskele	Çiğli - Atakent
290	Bostanlı İskele	Tınaztepe	Karşıyaka İsk. - Altinyol - Ankara Cad. - Çevre Yolu,
423	Şirinevler	Bostanlı İskele	Kent Hastanesi - Atakent
428	Egekent-2	Bostanlı İskele	Ulukent - Çiğli - Atakent
429	Güzeltepe	Bostanlı İskele	Çiğli - Atakent
430	Yaka Kent	Bostanlı İskele	Yüksek Vadi Evleri - Esin Sit.-Girne
435	Körfez Evleri	Bostanlı İskele	Çevre Yolu - Girne
442	Atatürk Mah.	Bostanlı İskele	Çiğli Devl. Hastanesi - Kent Hastanesi
443	Egekent	Bostanlı İskele	Çiğli - Atakent
445	Evka-2	Bostanlı İskele	Maltepe - Çiğli - Atakent
446	Evka-5	Bostanlı İskele	Esentepe - Çiğli - Atakent
447	Evka-6	Bostanlı İskele	Aydınlıkevler - Çiğli - Atakent
543	Bostanlı İskele	Halkapınar Metro	Bayraklı - Adliye - Mersinli
547	Çiğli Akt.	Bostanlı İskele	Ataşehir Mah. - Atakent - Trt Blokları
595	Hava Üssü Loj.	Bostanlı İskele	Katip Çelebi Üniversitesi - Ataşehir - Atakent
820	Harmandalı	Bostanlı İskele	Cumhuriyet Mah. - Çiğli - Atakent
827	Ulukent Koop	Bostanlı İskele	Uğur Mumcu Mah. - Çiğli - Atakent

METRO VE VAPUR BAĞLANTILI AKTARMA MERKEZLERİ

Tablo 64: Konak Aktarma Merkezi'nde Bulunan Hatlar/ Aralık 2015

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
10	F.Altay Akt.	Konak	Mithatpaşa Cad.-Asansör-Karataş
15	İnönü Mah.	Konak	Nokta-İnönü Cad.
18	Yeşilyurt	Konak	Atatürk Eğt.Arş.Hast.-Ordu Cad.- Varyant
19	Şehitler	Konak	Basın Sitesi-Atatürk Eğt. Arş.Hast. - Üçyol
20	Koop. Evleri	Konak	Saim Çıkırcı Cad.-Bozyaka Eğt. Arş.Hast.-Üçyol
21	Halil Rifat	Konak	Şato
23	Uzundere	Konak	Eskiizmir Cad.-Eşrefpaşa-Varyant
27	Çamlık	Konak	Karabağlar-Eşrefpaşa-Varyant
29	Kadriye Mah.	Konak	Eşrefpaşa-Varyant
30	Kaynak	Konak	Hasan Özdemir Mah.- Eşrefpaşa - Varyant
32	Çimentepe Sitesi	Konak	Eşrefpaşa-Varyant
33	Kadifekale	Konak	Eşrefpaşa-Varyant

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
34	Esentepe	Konak	Toros - Y.Kemer - Basmane
35	Ballıkuyu	Konak	Kapılar - Basmane
36	Şirinyer Akt.	Konak	Yeşildere - Kapılar - Basmane
39	İsmetpaşa	Konak	Çimenli Cami - Kemer - Basmane
42	Çınartepe	Konak	Levent - Kemer - Basmane
44	Mersinpınar	Konak	Boğaziçi - Yenişehir Hastaneler - Basmane
45	Gültepe	Konak	Boğaziçi - Yenişehir Hastaneler - Basmane
46	Çobançeşme	Konak	Levent - Kemer - Basmane
72	İşçievleri	Konak	Şirinyer - Eşrefpaşa - İkiçeşmelik
104	Tınaztepe	Konak	Dokuz Çeşmeler - Şirinyer - İkiçeşmelik
105	Çamlıkule	Konak	Akıncılar Mah. - Eşrefpaşa - İkiçeşmelik
121	Bostanlı İskele	Konak	Karşıyaka - Altınyol - Talatpaşa
152	Gaziemir	Konak	Karabağlar- Üçyol -Varyant
157	Aktepe Mah.	Konak	Peker Mahallesi - Karabağlar - Varyant
169	Balçova	Konak	Ata Cad.-F. Altay-Mustafa Kemal Sahil Bulv.
171	Tınaztepe	Konak	Buca Tapu Müd.- Akıncılar Mah. - Eşrefpaşa
193	Yurtoğlu	Konak	Cennetçeşme - Bozyaka - Eşrefpaşa
224	Cennetçeşme	Konak	Şentürk - Bozyaka - Eşrefpaşa
233	Esbaş Akt	Konak	Beyazevler - Akıncılar - Eşrefpaşa
285	Evka-1	Konak	Şirinyer - Eşrefpaşa - İkiçeşmelik
302	Otogar	Konak	Kemalpaşa Cad. - Yenişehir Hastaneler - Gazi Bu
374	İzkent	Konak	Şirinyer - Eşrefpaşa - İkiçeşmelik
465	Tınaztepe	Konak	Ahmet Yesevi Cad. - Enhoşlar- Eşrefpaşa
466	Şirinyer Akt.	Konak	Gürçeşme - Gaziler Cad. - Fevzi Paşa Bulv.
484	Yeşilbağlar	Konak	İnkılap İstasyon - Akıncılar - Eşrefpaşa
550	Günaltay	Konak	Eserkent-Zincirlikuyu-Üçyol
554	Narlıdere	Konak	9 Eylül Hastanesi-F.Altay Akt.-Mustafa Kemal Sa
587	Limontepe	Konak	Eskiizmir Cad.-Saim Çıkırıkçı Cad. - Bozyaka Eğt.Ar
588	Yeni Çamlık	Konak	Barış Mahallesi-Bozyaka - Kilimcitepe
802	Egekent Akt.	Konak	Anadolu Cad.-Altınyol - Şair Eşref Bulv.
838	Şirinyer Akt.	Konak	Güven Mah. - Gürçeşme Cad.-Basmane
887	Sarıç Akt.	Konak	Akçay Cad. - Yeşillik Cad. - Üçyol
910	Gaziemir	Konak	Karabağlar-Üçyol-Varyant
920	Çiğli Merkez	Konak	Anadolucad.-Serinkuyu-Girne-Altınyol
930	Bornova	Konak	

Hat No	Başlangıç	Bitiş	Güzergah
940	Buca	Konak	Buca Devl. Hastanesi.-Menderes Cd.-Eşrefpaşa-V
950	Narlıdere	Konak	Ata Cad.-F.Altaç-Inönü Cad.
63	Evka 3 Metro	Konak	Bornova Merkez-Manavkuyu-Alsancak
304	Tınaztepe	Konak	Menderes cad.-Homeros Bulvarı-Konak Tüneller
251	Halkapınar Metro	Konak	Kahramanlar-Fevzi Paşa Bulvarı
253	Halkapınar Metro	Konak	Talatpaşa
252	Halkapınar Metro 2	Konak	ALSancak-Şair Eşref – Gazi Bulvarı

1.3.1.8. Araç Filosu

Geçmiş Plan döneminde (2010 – 2014 Stratejik Planı) filo yenileme çalışmaları kapsamında hedeflenen klimalı, konforlu, güvenli, egzoz salınımını minimuma indiren çevreye duyarlı 500 adet dizel otobüsün 480 adedi alınarak %96 oranında hedef gerçekleştirme oranı yakalanmıştır.

Alımı gerçekleştirilmiş bu araçlarla birlikte gençleşen filo; yaşlılar, engelli vatandaşlar, hamile veya çocuklu bayanlar öncelikli olmak üzere herkes için kolay iniş, binış ve keyifli bir seyahat imkânı sunmuştur.

Vatandaşların toplu ulaşım standartlarını yükseltmek adına ayrıca filoda bu standartlarda olmayan otobüslerin de engelli vatandaşların binışlerine uygun hale getirilebilmesi için çalışmalar tamamlanmıştır.



Yeni Plan döneminde de insana ve doğaya verilen önem doğrultusunda projeler geliştirilmiş ve bugün ve gelecek nesillere yansıyacak çevre kirliliğini engellemek adına çevre kirliliği yaratmayan EURO 5 ve üzeri standartta dizel motorlu araçların alınmasına gösterilen özen daha da geliştirilerek Elektrikli Otobüslerin Hizmete sunulması yönünde çalışmalar başlatılmıştır.

2015 - 2019 Stratejik Planı'nda yer alan "Çevreye Duyarlı Teknolojileri Uygulamak ve Yaygınlaştırmak" amacı doğrultusunda 2014 yılı Kasım ayında başlatılan bu kapsamdaki fizibilite çalışmaları çevreci ulaşım teknolojilerini güçlendirmek adına atılmış bir yeniliktir.

Kurum, filosuna eklenen yeni araçların yanı sıra hurdaya ayrılan araçlar da dikkate alındığında 2015 yılı itibari ile 1412 adet otobüs ve 158 adet hizmet aracı olmak üzere toplam 1570 adet araca sahiptir.

Yıllara göre filo bilgileri Tablo 65' de, klimalı araçların ve engelli vatandaşların kullanımına uygun araçların dağılımı ise Tablo 66'da yer almaktadır.

Tablo 65: ESHOT Genel Müdürlüğü Filo Bilgileri

	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Midibüs	47	45	45	78	75	74
Solo Otobüs	969	961	911	1024	986	934
Körüklü	545	545	454	454	404	404
Hizmet Araçları	148	149	144	149	139	158
TOPLAM	1709	1700	1554	1705	1604	1570

Tablo 66: Filodaki Klimalı ve Engelli vatandaşların Kullanımına Uygun Araç Bilgisi

2011		2012		2013		2014		2015	
Klimalı	Engelliye Uygun	Klimalı	Engelliye Uygun	Klimalı	Engelliye Uygun	Klimalı	Engelliye Uygun	Klimalı	Engelliye Uygun
744	444	792	450	1226	812	1326	1326	1356	1356

Otobüslerimizin 1356 adedi klimalı ve engelli vatandaşlara hizmet verecek şekildedir.

Yeni alınan araçların yanı sıra ekonomik ömrünü tamamlayan otobüsler için hurdaya ayırma işlemleri de sürdürülmektedir. 2010 yılından itibaren 2015 yılı sonuna kadar hurdaya ayrılmış araç bilgileri Tablo 67’de görülmektedir.

Tablo 67: Hurdaya Ayrılan Araç Sayıları

	2010	2011	2012	2013	2014	2015
OTOBÜS	44	16	188	254	347	15

1.3.1.9.Teknik Ekipmanlar

Kurumun teknik ekipman listeleri incelendiğinde en fazla ekipmanın atölyelerindeki makineler ve el aletleri olduğu görülmekte ve adet bazında diğer ekipmanlara ait bilgiler Tablo 68’de gösterilmiştir.

Tablo 68: Kurum Teknik Ekipman Bilgisi

Açıklama	Miktar (adet)
<i>Çalışma Tezgahları</i>	95
<i>Atölye Makinaları ve El Aletleri</i>	3.956
<i>İş Makineleri ve El Aletleri</i>	88
<i>Güç Elektroniği ve Basıncı Makineler ile El Aletleri</i>	413
<i>Yıkama, Temizleme Cihaz ve Araçları</i>	53
<i>Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri</i>	515
<i>Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazlar ve Aletler</i>	63
<i>Soğutma ve Dondurma Amaçlı Cihazlar</i>	55

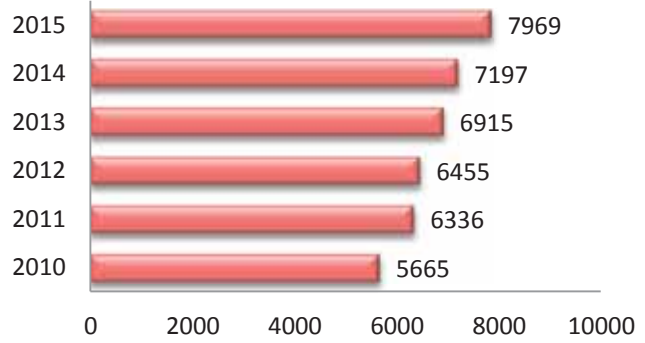
1.3.1.10. Duraklar

Kent genelinde 5323'ü açık ve 2646'sı kapalı olmak üzere toplam 7969 adet durak ile hizmet sunulmaktadır. Açık ve kapalı durakların tipleri Tablo 69'da, toplam durak sayısının yıllar itibariyle dağılımı ise Grafik 5'te yer almaktadır.

Tablo 69: Durak Tipleri / 2015

Kapalı Durak Tipleri	Açık Durak Tipleri
EFE	BAYRAK
F	RAKET
YAKAMOZ	İMBAT CLP
EGE	WİEGE CLP
ELEGANCE	
ZEYBEK	
SYMRNA	
AGORA	

Grafik 5: Yıllar İtibariyle Toplam Durak Sayıları
2010 – 2015



Kapalı durak özellikleri; taşıyıcı dikmeleri elektro statik boyalı alüminyum veya AISI 304 kalite paslanmaz çelikten imal edilmiştir. Kapalı duraklarda kullanılan camlar 8 - 10mm kalınlığında temperli emniyet özelliğine sahip olup, kırılma durumunda ufak parçalara ayrılarak insan sağlığına zarar vermemektedir. Çatı kısımları alüminyum profil çerçeve içerisine yerleştirilmiş kırılmama özelliğinde olan, UV korumalı renkli polimetilmetakrilat (PMMA) veya kırıldığında dağılmayan mikalı, temperlenmiş camlardan oluşmaktadır. Bağlantı kısımları ve oturak bölümleri paslanmaz çelikten imal edilmiştir. Kapalı durakların genel yapısı korozyona dayanıklı malzeme esaslı olup, gerekli dış ortam koruması yapıya uygun boya teknolojisi ile sağlanmıştır. Kapalı durakların ve CLP tipi durakların en ideal şekilde aydınlatılması için de en az 220 W gücünde gün ışığı renginde flüoresan ve Avrupa'dan ithal edilen elit PMMA ışık yayıcılar kullanılmaktadır.

Açık durak özellikleri; 2370 – 2670 mm yükseklik, 578 – 1379 mm en ve 123 - 175 mm derinlik aralıklarındadır. Cam kalınlıkları ise 4 – 6 mm kalınlığında temperlenmiş olup kırılma durumunda ufak parçalara ayrılarak yolculara zarar vermez.

Ayrıca reklam panosu şeklinde kullanılan panoların camları paspartu baskılıdır ve gizlenmiş menteşesi, antivandal kilit sistemi ile üretilmiş kanat sistemi hırsızlığa ve zarar vermelerine karşı ürünü korumaktadır.

Genel olarak açık durakların yapısı, çelik profilden yapılmış iskelet üzerine elektrostatik boyalı alüminyum levhadan oluşturulmuştur.



ESHOT Genel Müdürlüğü; 22/04/2006 tarih ve 26147 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bakanlar Kurulu Kararı ve İzmir Büyükşehir Belediye Meclisinin 10/07/2006 tarihli kararı doğrultusunda Norm Kadroya ilişkin iptal - ihdasları üzerine oluşturulan ve 18/05/2007 tarih, 494 sayılı Meclis Kararına göre teşkilatlanmıştır. İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi’nin 10/09/2014 tarih ve 816 sayılı Kararı ile Teşkilat şeması revize edilmiştir.

Tablo 70: Teşkilat Yapısını Oluşturan Birimler/2015

ESHOT Genel Müdürlüğü	
ESHOT Teşkilat Yapısı	Genel Müdürlük
	İdare Encümeni
	Teftiş Kurulu Başkanlığı
	1.Hukuk Müşavirliği
	İç Denetim Birimi Başkanlığı
	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı
	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı
	Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	Satınalma Dairesi Başkanlığı
	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
	Ulaşım Dairesi Başkanlığı
	Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı
	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı
	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
	Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı
	Özel Kalem Müdürlüğü
	Şube Müdürlükleri

1.3.3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Gelişen teknolojik gelişmelere uygun olarak kurum bünyesinde gerekli donanım ve yazılımların temin edilmesi, iletişim alt yapısının kurulması ve sürekliliğinin sağlanması için gerekli çalışmalar yerine getirilmiştir.

Network üzerindeki kurum personelinin faydalandığı internet çıkışı, 70 Mbps geniş bant Metro Ethernet fiber bağlantı ile sağlanmaktadır. 5651 sayılı yasaya uygun olarak internet loglarına zaman damgası yapılmaktadır. Ayrıca hareket halindeki personelin kullandığı tabletler için 5GB kotalı internet hizmeti sunulmaktadır.

Kurum networkü kablolu ve kablosuz yapılardan oluşmaktadır. Kablosuz network altyapı, ihtiyaç çerçevesinde kablo çalışmasının yapılamadığı alanlarda ve dış mekanlarda Access point cihazları ile sağlanmıştır. ESHOT’ un kablosuz altyapısı yeni controller cihazı ile sağlıklı ve sürdürülebilir bir yapıya dönüştürülmüştür. Bu yapıyla beraber verimlilik, süreçlerde kolaylık konusunda avantaj sağlanmıştır.

Kurumun sistem odasında bulunan sunucuları, kullanıcı bilgisayarları, aktif cihazları(switch, access point vb.) kesintisiz güç kaynakları ile desteklenmekte, elektrik kesilmelerine karşı en az etkilenecek şekilde çalışması sağlanmaktadır.

2 adet IP santral ve bu santrallere bağlı IP telefonlarla telefon görüşmelerinde hizmet kalitesini artırmak amaçlanmıştır. İzmirNET altyapısından faydalanan kurum, Büyükşehir Belediyesi ve çevre birimleriyle sayısal telefonlar üzerinden haberleşme ücreti ödmeden görüşme yapabilmektedir. Dış lokasyonlarda ihtiyaç analizleri yapılarak talepler karşılanmaktadır.

Bilgi ve teknolojiye dayalı hizmetlerin sunulması sırasında kullanılan bilişim donanım envanterine ait bilgi Tablo 71'de, haberleşme ve güvenlik sistemleri Tablo 72'de ve mevcut teknolojik sistemlere ait envanter Tablo 73'de yer almaktadır.



Tablo 71: Bilişim Donanımları Envanteri/ 2015

Bilgisayar	Monitör	Sunucu	Dizüstü Bilgisayar	Yazıcı	Tarayıcı	Tablet	Plotter	Navigasyon Cihazı
573	622	10	40	220	21	20	2	3

Tablo 72: Haberleşme ve Güvenlik Sistemleri/ 2015

Kamera Sistemi		Yangın Algılama Sistemi		IP Telefon Santrali		Telsiz Sistemi			Araç Takip Sistemi
Kamera	Kayıt Cihazı	Yangın Santrali	Algılama ve Uyarı Cihazları	IP Santral	Kullanıcı Sayısı	El Telsizi	Araç Telsizi	Sabit Telsiz	Araç
204	20	6	1007	2	675	202	27	21	160

Tablo 73: Teknolojik Sistemler 2015

Yazılım	Yapılan İş
Tahakkuk Esaslı Muhasebe, Bütçe ve Tahsilat Uygulamaları	Tahakkuk esaslı muhasebe yönetmeliğine göre tüm muhasebe işlemlerinin ve raporlamaların yapıldığı, yevmiyelerin oluşturulduğu, kesin hesabın çıkartıldığı ve vatandaşın tahsil edilecek tutarların tahakkuklarının ve tahsilatlarının yapıldığı yazılımdır.
Ambar Ayniyat ve Demirbaş Programı	Sarf malzeme kayıtlarının tutulduğu ve takibinin yapıldığı uygulamadır. Uygulama Taşınır Mal Yönetmeliği esaslarına göre çalışır. Birim bazında tanımlanan ambarlara göre sarf malzeme giriş ve çıkış işlemleri ve bunlar ile ilgili ihtiyaç duyulan raporlamalar yapılmaktadır. Demirbaş kayıtlarının tutulduğu ve takibinin yapıldığı uygulamadır. Demirbaş giriş işlemleri, devir ve hibe işlemleri ve ihtiyaç duyulan raporlamalar bu uygulama ile yapılmaktadır.
Evrak Kayıt ve Arşiv Sistemi	Dahili ve harici tüm evrakların kayıt işlemlerinin ve takiplerinin yapıldığı ve elektronik ortamda taranarak arşivlendiği yazılımdır.
Akaryakıt Otomasyon Sistemi	Kullanılan akaryakıtın kayıt altına alınması, akaryakıt ile ilgili tasarrufun ölçülmesi ve tüketimin kontrol edilmesi için geliştirilen bir otomasyon sistemidir.
Personel Devam Kontrol Sistemi	ESHOT Genel Müdürlüğü'ne ait garajlarda çalışan personelin işyerine giriş ve çıkışları tek merkezden takip edilebilmektedir. Bu sistemden alınan bilgiler doğrultusunda puantajlar eksiksiz ve doğru olarak en hızlı şekilde hazırlanmaktadır. Ayrıca giriş-çıkışlardaki personel beklemeleri de bu sistem sayesinde ortadan kaldırılmıştır.
Dava Takip Programı	İdarenin yürütmekte olduğu davalar ile ilgili davalı, dava konusu, dava tarihleri ve sonuçları gibi bilgilerin tutulduğu ve takiplerinin yapıldığı uygulamadır.
Mevzuat ve İçtihat, İcra Programı	Yürürlükte olan veya yürürlükten kaldırılmış tüm Kanunlar, Tüzükler, Bakanlar Kurulu kararıyla çıkarılan tüm Yönetmelikler, Kamu kurumlarının çıkartmış olduğu Yönetmelikler, Bakanlar Kurulu Kararları, Tebliğler, Genelgeler, Uluslararası Anlaşma ve Sözleşmeler, Mevzuat ve Yüksek Mahkeme kararlarında önceden girilen yerleri gösteren Geçmiş Arşivi, Yargıtay Kararları ,Danıştay Kararları, Anayasa Mahkemesi Kararları, AİHM Kararları, Sayıştay Kararları, Askeri Yargıtay Kararları, Askeri Yüksek İdare Mahkemesi Kararları, Uyuşmazlık Mahkemesi Kararları vb. bilgilerin takip edildiği yazılımdır.
Simülasyon Eğitim Merkezi	Şehir içi toplu ulaşımda görev yapan sürücülerin simülasyon cihazı ile gerçekleştirilen eğitimleriyle hem sürücülerin görevleri sırasında yaşayacağı risk faktörlerinin ortadan kaldırılması hem de önemli ölçüde yakıt tasarrufu sağlanmaktadır.
Elektronik Ücret Toplama Sistemi	Yolcu kartlarına veya biletlerine para karşılığı yüklenen kredilerin İzmir Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı toplu ulaşım araçlarında yer alan kart kredi değerlendirme makinelerinden tarife dahilinde kredi düşülmesi ile yolculuk bilgileri toplanmaktadır.

Yazılım
Yapılan İş

<i>Kişiselleştirilmiş Temassız Akıllı Kart</i>	<i>4736 sayılı kanun ve Bakanlar Kurulu kararlarına göre toplu ulaşım hizmetinden kimlerin ücretsiz veya indirimli yararlanacağı belirlendiğinden Kurum tarafından öğrenci, öğretmen, resmi kurum, TÜİK vb. resimli ve kimlik bilgilerini içeren elektronik kartlar verilmektedir.</i>
<i>Yolcu Bilgilendirme Sistemi</i>	<i>Yolculara otobüs içi "Yolcu Bilgilendirme Sistemi" sayesinde şimdiki durak, sonraki durak, tarih, saat, güzergah, hava durumu, günlük haberler, otobüsün hızı ve aracın konumu bilgileri güncel olarak sunulmaktadır.</i>
<i>Akıllı Durak Sistemi</i>	<i>Otobüs duraklarına yerleştirilen LED panellerde, yolculara durağa yaklaşmakta olan otobüsler hakkında bilgiler verilmekte ve GPS vasıtasıyla sözkonusu veriler güncellenmektedir. Panelde; otobüsün hat numarası, gidiş yönü, son durağın ismi ile kalan dakika bilgisi sunulmaktadır.</i>
<i>Araç Takip Sistemi</i>	<i>Araçlarda bulunan validatör üzerindeki GPS modülü aracılığı ile uydular tarafından tespit edilen araç konum bilgilerinin GPRS modülü aracılığı ile merkeze aktarılarak bilgisayarlarda harita üzerinde gerçek zamanlı araç takibinin yapılması sağlanmaktadır.</i>
<i>Kurumsal Kaynak Planlama</i>	<i>Kaynak kullanım kapasitelerinin yükseltilmesi, işlem koordinasyonunun sağlanması, kurumda kayıt altında olmayan hiçbir operasyonun kalmaması, tüm operasyonların mali analizlerinin yapılarak fayda – kazanç sonuçlarının çıkartılmasına olanak sağlayan uygulamadır.</i>
<i>Kameralı Güvenlik Sistemi</i>	<i>Atölye ve garajlarda kurulan sistem yangın, hırsızlık vb. olumsuzluklara en kısa sürede müdahale edilmesi amacıyla kurulmuştur.</i>
<i>BI (Business Intelligence) Uygulaması</i>	<i>Bu uygulamaya sefer planlama, ortak durak-ortak-hat, hat-marka-yakıt ilişkisi, araç performansı konulu başlıklar dahil edilmiştir. Ücret toplama sistemindeki verileri, birbiri ile ilişkilendirerek analiz yapılmaktadır.</i>
<i>Ulaşım Bilgi Sistemi</i>	<i>Ulaşım ve Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı'nın ulaşım süreçlerini etkili ve etkin bir biçimde yönetmesi için araç, şoför, hat, sefer, hat yön, sefer sıklığı gibi verilerinin tutulduğu, iş tevzi raporlarının ve çeşitli istatistik raporlarının hazırlandığı uygulamadır. Ulaşım Bilgi Sistemi İdare'nin faaliyet alanında oluşan verilerin düzenlenmesi, raporlanması ve dış sistemlerle paylaşılması aşamasında temel oluşturmaktadır.</i>
<i>Tur Kontrol Sistemi</i>	<i>Devriye dolaşan güvenlik personeli, TOM kalemi ile kontrol noktalarına yerleştirilmiş TOM cihazlarına dokunur ve hangi tarih, saatte nereyi kontrol ettiğine dair bilgiler kayıt altına alınmaktadır. Uygulama üzerinde çeşitli raporlamalar bulunmaktadır.</i>
<i>Turnikeli Geçiş Sistemi</i>	<i>Personel ve ziyaretçilerin, genel müdürlük binalarına giriş ve çıkış kontrolünü yapan sistemdir.</i>

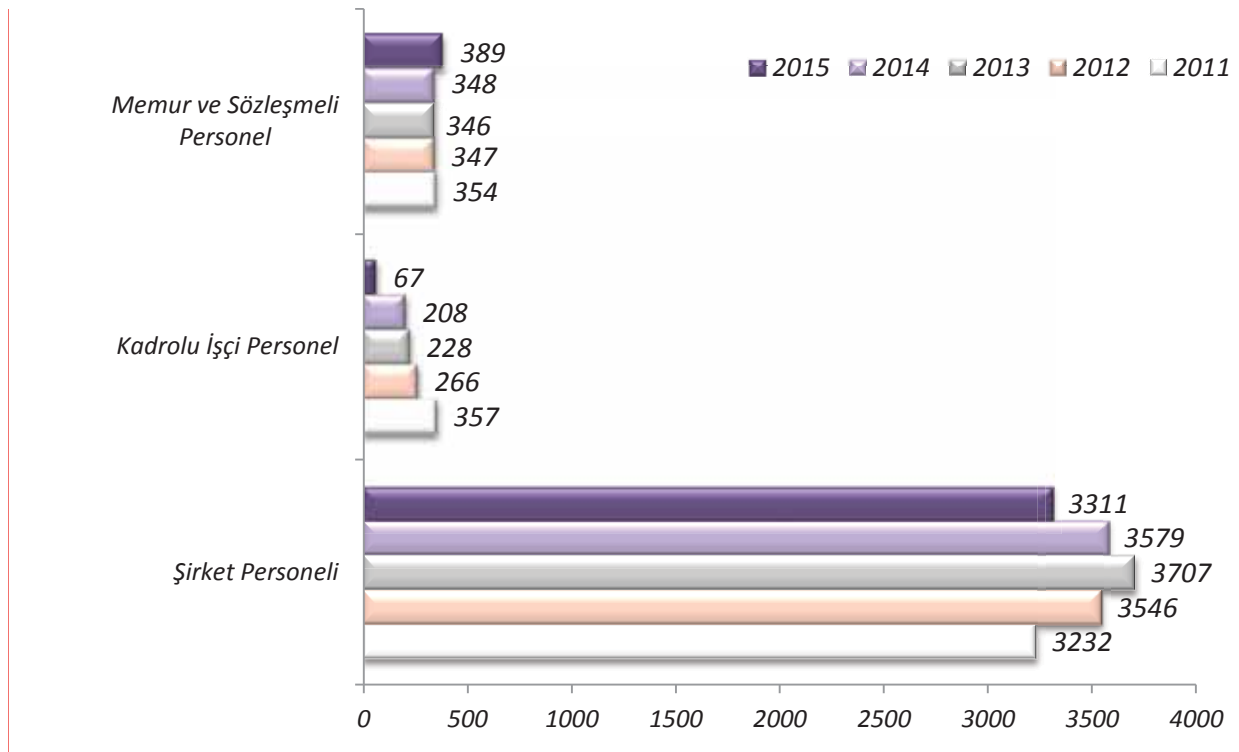
1.3.4. İnsan Kaynakları

Bir kurumun sahip olduğu potansiyeli topluma daha olumlu yansıtabilme oranını etkileyen en önemli unsur insan kaynaklarıdır. Bu bilinçle, gerek yeni istihdam edilecek olan personelin gerekse mevcut personelin eğitilmiş ve gelişmeye açık olmasına özen gösterilmektedir.

Ayrıca kurumsal gelişimin personel gelişimiyle de desteklenmesi gerektiği düşüncesiyle; işyerinde güvenilen, mesleki açıdan daha bağımsız çalışabilen, kendi kendisini denetleyebilen, yeniliklerden bilgisi olan, iş kazalarını azaltan, olaylara süratle adapte olan, daha sorumlu ve titiz çalışan personel yetiştirilmekte ve bunun sonucu olarak daha kaliteli ve güvenilir hizmet sunumu gerçekleştirilmektedir.

Kurumun mevcut personel sayısı, personelin eğitim düzeyi, yaş ve cinsiyet dağılımı ile memur ve sözleşmeli personelin kadro dağılımları Tablo 74 – 82 ve Grafik 6 – 11’de yer almaktadır.

Grafik 6: Kurum personel dağılımı/2015



Tablo 74: Memur ve Sözleşmeli Personel Sayısı

Yıl	Kişi
2015	389
2014	348
2013	346
2012	347
2011	354

Tablo 75: Memur ve Sözleşmeli Personel Öğrenim Durumu

Öğrenim	Kişi
Doktora	2
Y.Lisans	20
Lisans	207
Önlisans	59
Lise	91
İlköğretim	10

Tablo 76: Memur ve Sözleşmeli Personel Yaş Dağılımı

Yaş Aralığı	Kişi
56 ve üzeri	32
51 - 55 yaş	87
41 - 50 yaş	125
36 - 40 yaş	53
31 -35 yaş	76
25 - 30 yaş	16

Tablo 77: Memur ve Sözleşmeli Personel Kadro Durumu

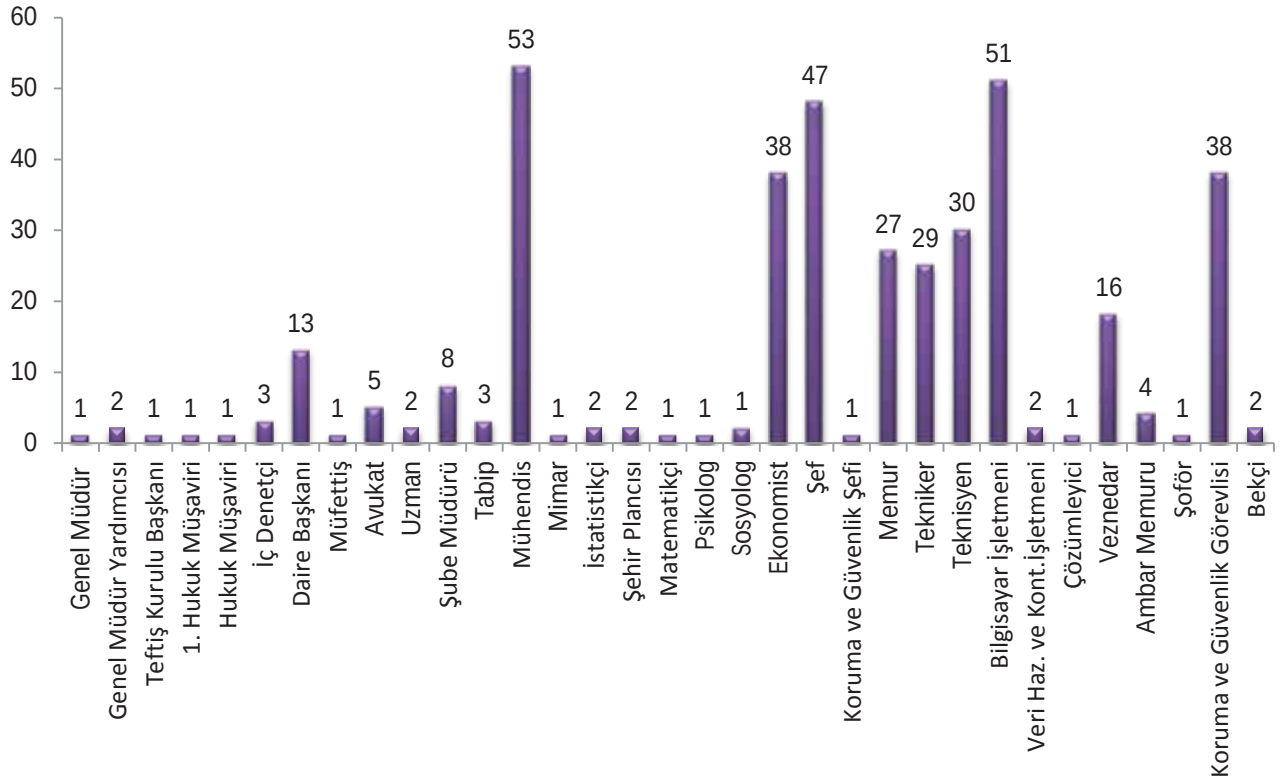
Sınıf	Dolu	Boş
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	220	452
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	4	14
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	5	9
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	158	154

Tablo 78: Memur ve Sözleşmeli Personel Cinsiyet Dağılımı

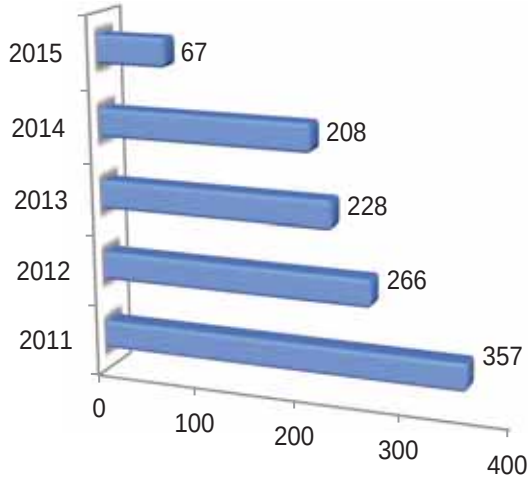
Bay	293
Bayan	96
Toplam	389



Grafik 7: Memur ve Sözleşmeli Personelin Unvan Bazında Dolu Kadro Dağılımı/ 2015



Grafik 8: Kurum Kadrolu İşçi Personel Dağılımı

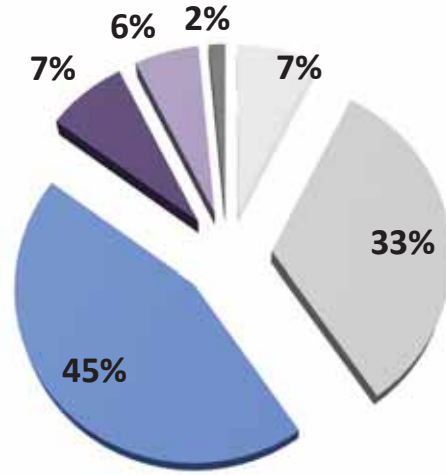


* İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığının 22.10.2015 tarihli, yazılı talebi üzerine 99 işçi personelin Büyükşehir Belediyesine nakil işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Tablo 79: Kadrolu İşçi Personel Öğrenim Durumu

Öğrenim	Kişi
İlköğretim	51
Lise	16

Grafik 9: Kadrolu İşçi Personel Yaş Dağılımı



Tablo 80: Kadrolu İşçi Personel Yaş Dağılımı

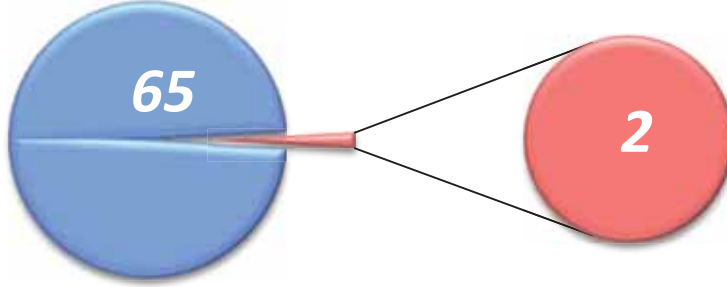
Yaş aralığı	Kişi
60 ve üzeri	5
54 - 59 yaş	22
48 - 53 yaş	30
42 - 47 yaş	5
36 - 41 yaş	4
30 - 35 yaş	1

60 ve üzeri 54 - 59 yaş 48 - 53 yaş
42 - 47 yaş 36 - 41 yaş 30 - 35 yaş

Tablo 81: Kadrolu İşçi Personel Cinsiyet Dağılımı

Bay	65
Bayan	2
Toplam	67

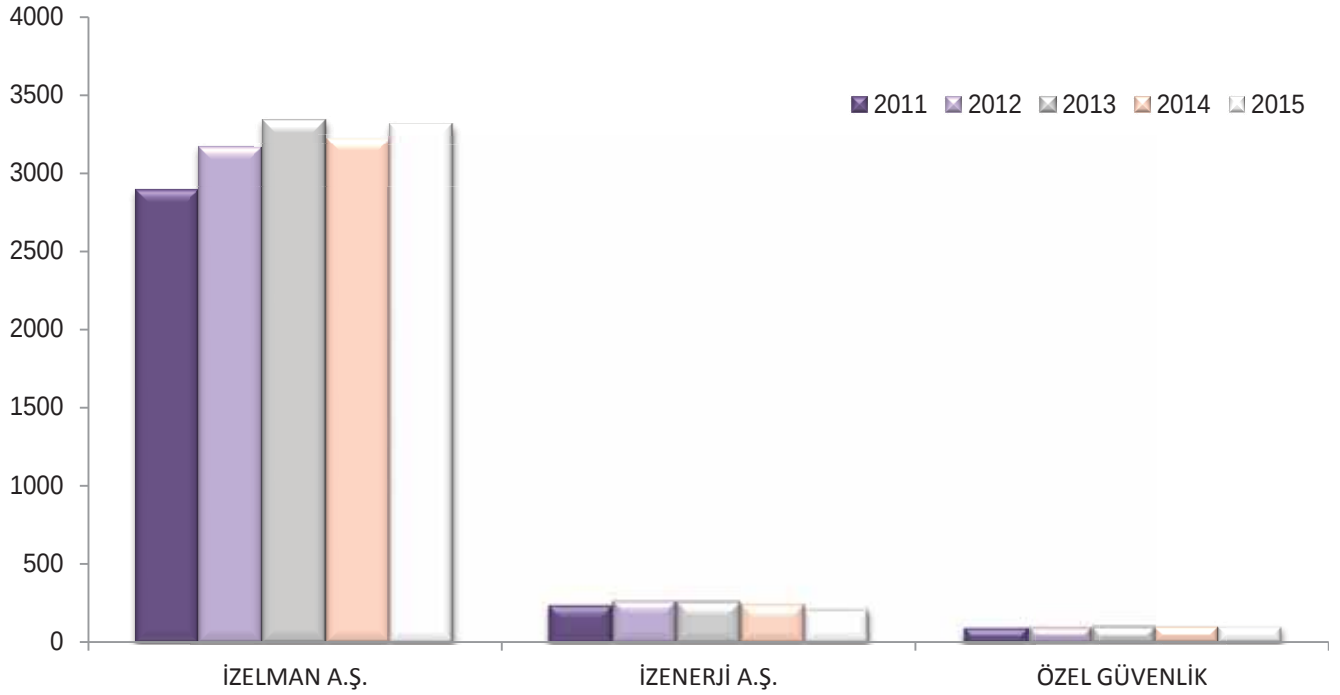
Grafik 10: Kadrolu İşçi Personel Cinsiyet Dağılımı

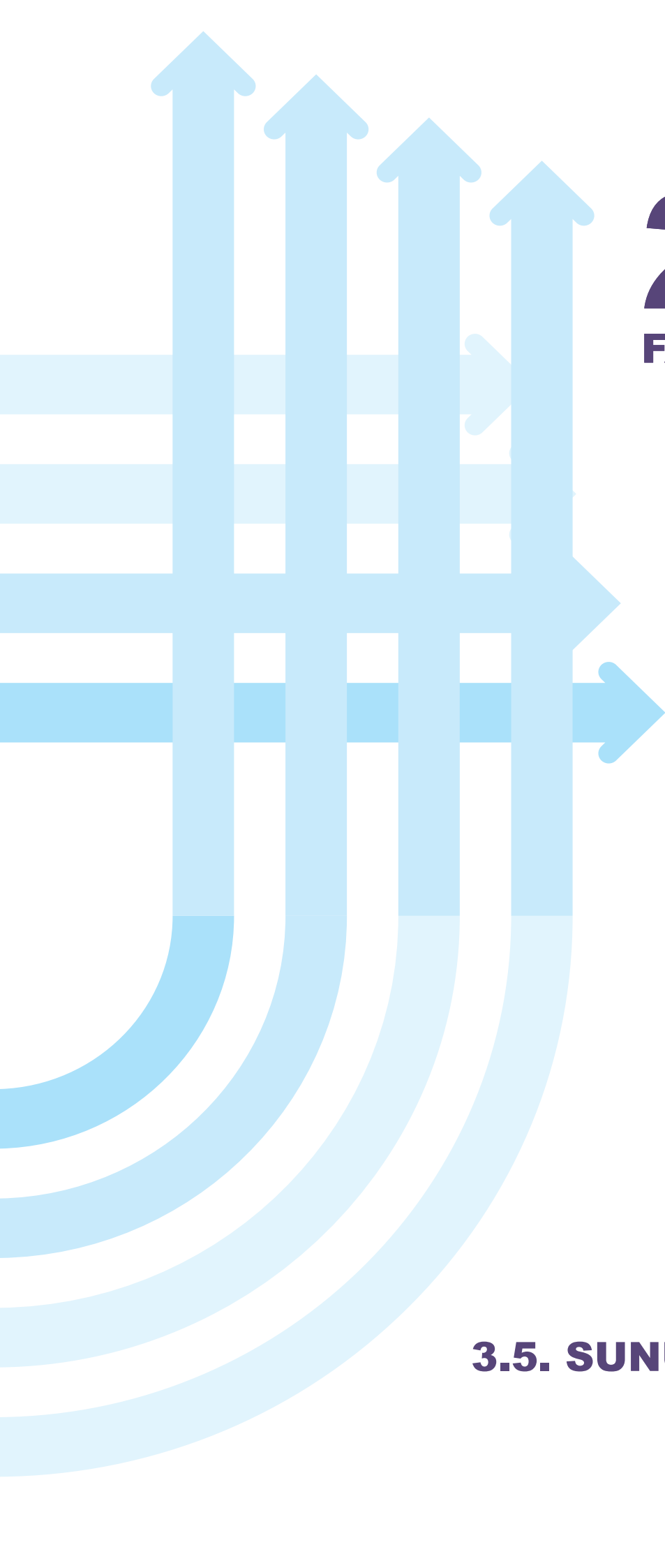


Tablo 82: Şirket Personeli / 2011- 2015

Yıllar	İZELMAN A.Ş.	İZENERJİ A.Ş.	ÖZEL GÜVENLİK
2015	3311	210	102
2014	3223	251	105
2013	3338	264	105
2012	3167	274	105
2011	2889	244	99

Grafik 11: Şirket Personeli / 2011- 2015

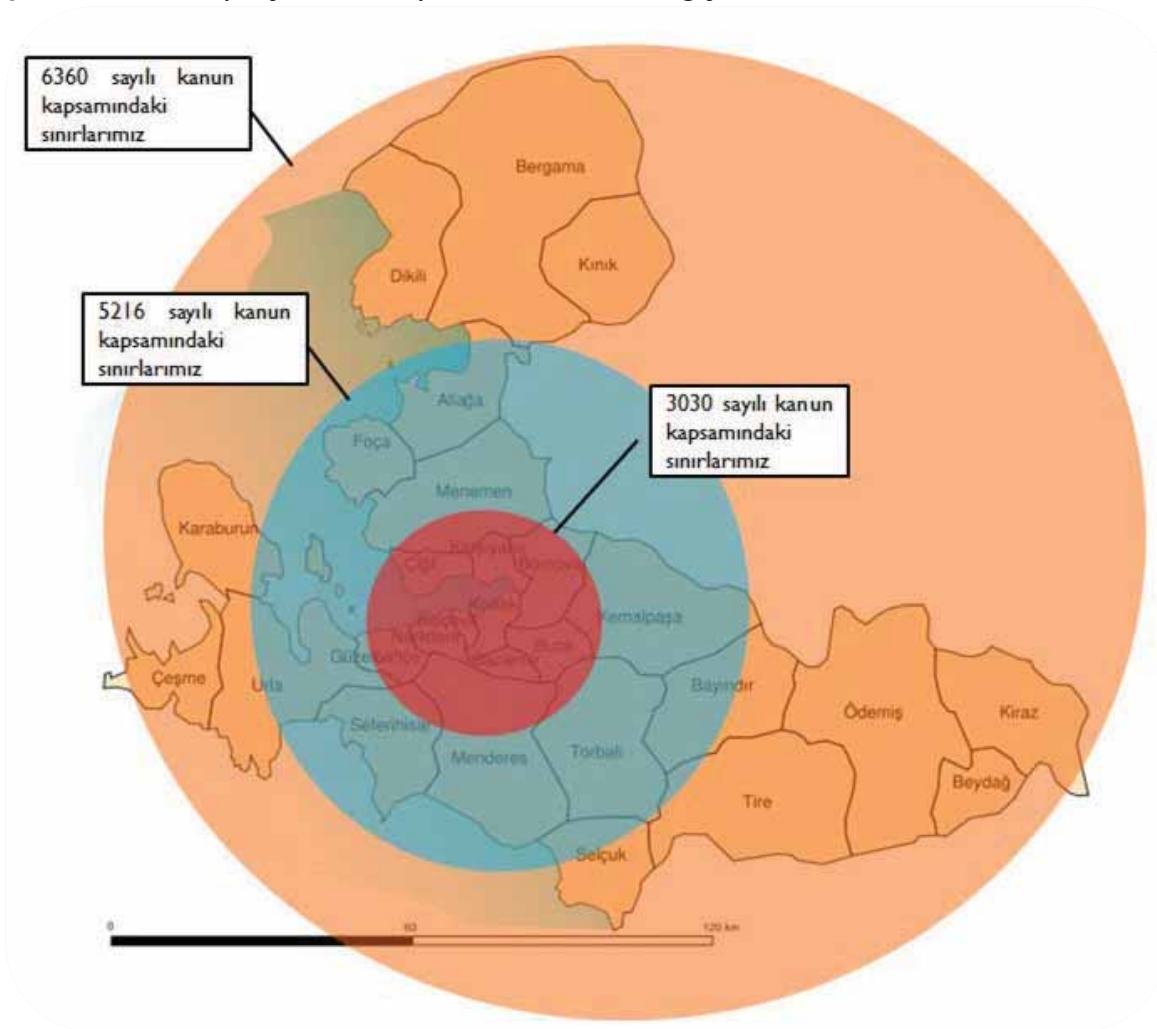




2015

FAALİYET RAPORU

3.5. SUNULAN HİZMETLER

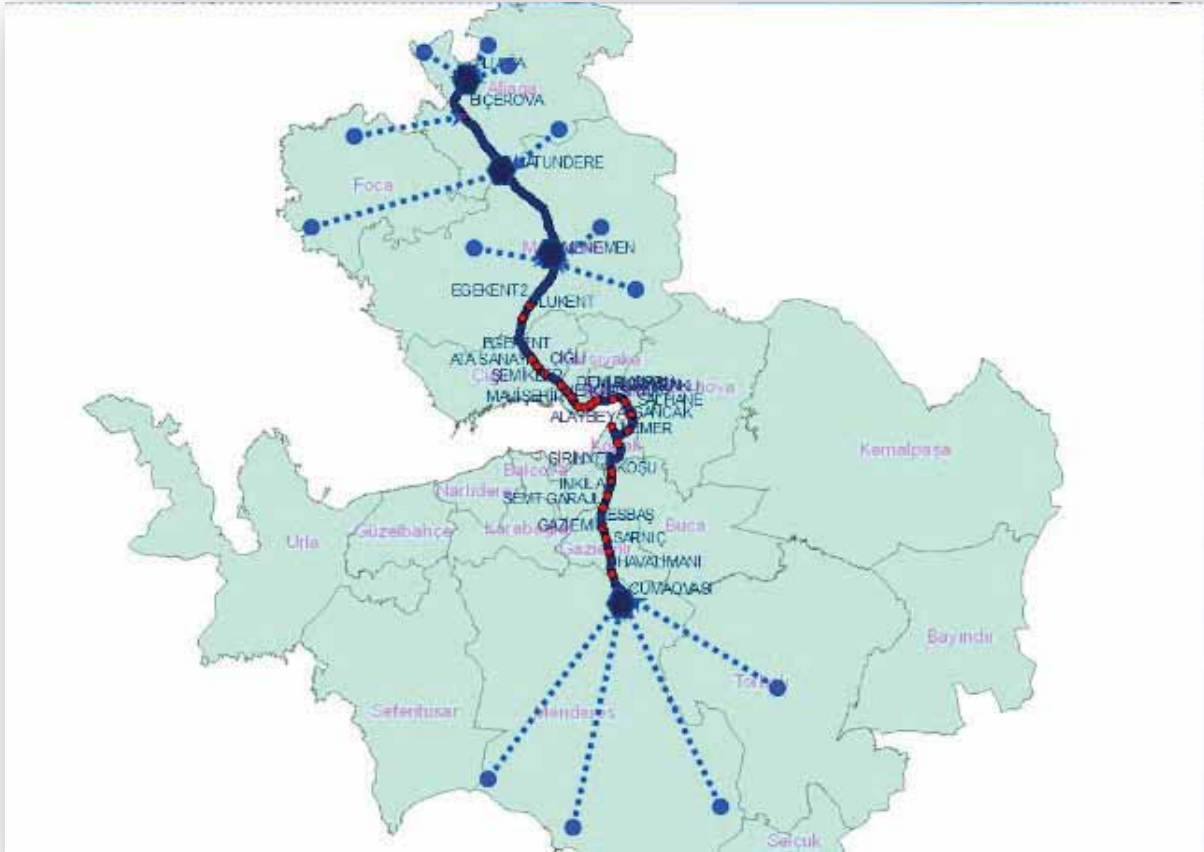


Genişleyen hizmet alanıyla birlikte, Entegre Ulaşım Sistemi dahilindeki tüm modların birlikteliğini güçlendirmek üzere yeni çalışmalar ve planlar geliştirilmiş, bu bağlamda söz konusu bölgelerde yerinde inceleme ve tespit çalışmaları yapılarak Kent sınırlarına yeni dahil olan ilçelere ana aks üzerinden seyrederek en kısa sürede, yerleşim yerlerinin sunduğu olanaklar doğrultusunda, en yakın metro ve banliyö istasyonlarına ya da otobüs bağlantılı aktarma merkezlerine ulaştıracak yeni hatların oluşturulması sağlanmıştır.

23 Temmuz 2004 tarihinde 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Yasası ile İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluk alanının 50 km yarıçapına ulaşmasıyla birlikte yeni açılan hatlarla; Kuzeyde Aliğa, Güneyde Selçuk, Doğuda Kemalpaşa ve Batıda Urla olmak üzere geniş bir bölgede ulaşım hizmeti verilmeye başlanmıştır.

Süreç içerisinde Kentte hizmete alınan raylı sistem yatırımlarına entegre olacak şekilde, otobüs hatlarının raylı sistemlere paralel güzergahlarda değil, raylı sistemleri besleyecek şekilde çalışmasını sağlayacak revizeler gerçekleştirilmiş ve yeni hat planları oluşturulmuştur.

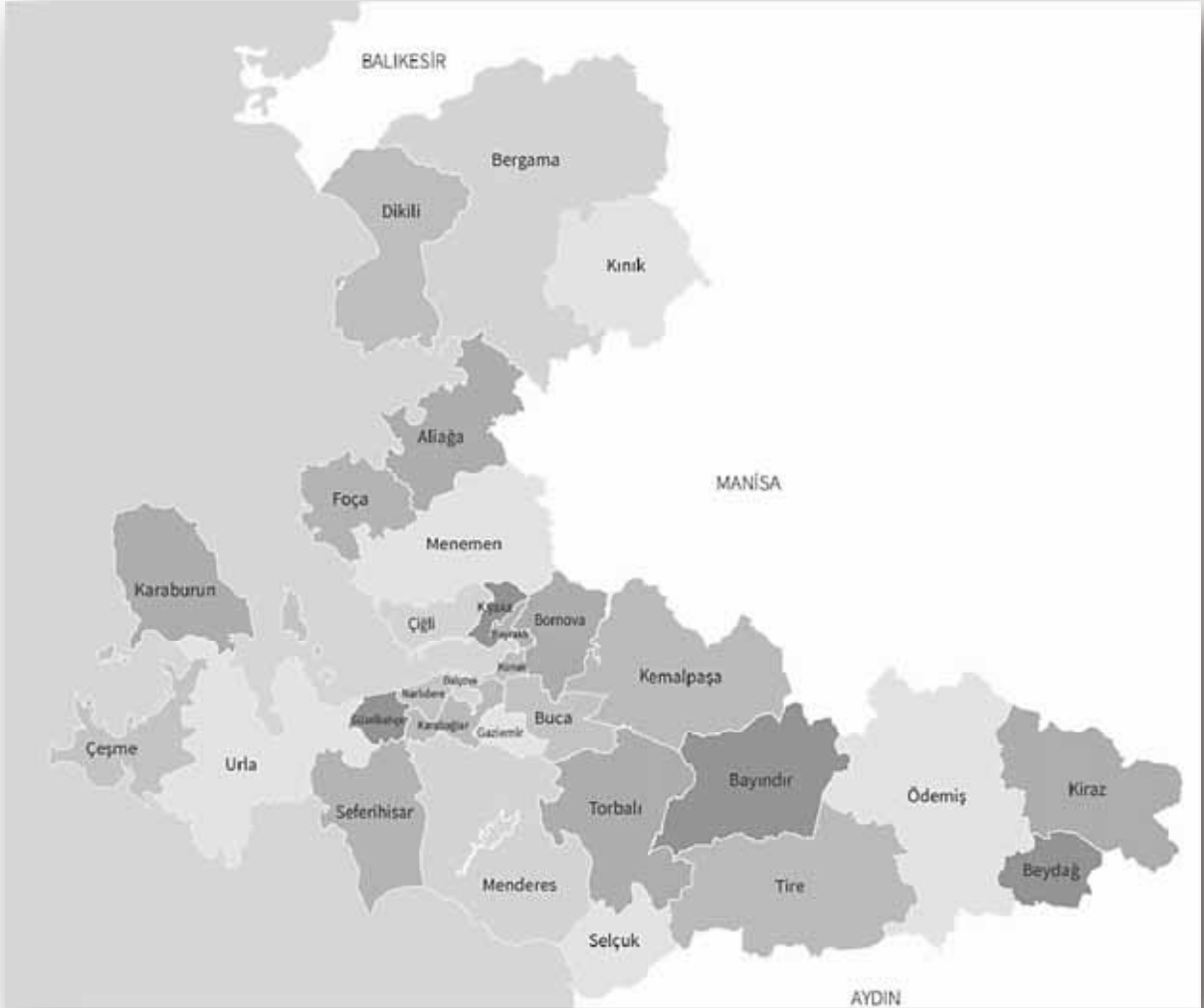
Şema 4: Kuzey ve güney yerleşim alanlarının İZBAN hattına entegrasyonu



30 Mart 2014 sonrasında hizmet sınırlarına giren ilçelerde yine 5216 sayılı Kanun kapsamında yürütülmüş hat planlama ilkelerine bağlı kalınarak söz konusu ilçelerde teknik incelemeler yapılmış, otobüslerin kullanabileceği güzergahlar, durak noktaları ve son durak alanlarının yanı sıra, sefer sonrası otobüslerin park edebileceği garaj alanları ile yakıt ikmal noktaları belirlenmiştir.

Ayrıca İzmir Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı - Ulaşım Planlama Şubesi ile koordinasyon sağlanarak gerektiğinde otobüslerin kullanabileceği biçimde son durak alanlarına ait düzenleme projeleri oluşturulmuştur.

Şema 5: 6360 sayılı kanun sonrası İzmir Büyükşehir Sınırları



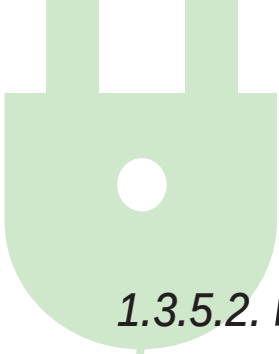
Bergama Son Durak Alanı

Yapılan çalışmalar sonucunda 1 Mayıs 2015 tarihinden itibaren 6360 sayılı Kanun kapsamında İzmir Büyükşehir sınırlarına dahil olan; Karaburun, Çeşme, Bergama, Dikili, Kınık, Ödemiş, Beydağ, Kiraz ve Tire ilçelerine toplu ulaşım hizmeti sağlanmaya da başlanmıştır. Böylece toplu taşımanın yapıldığı alan Aydın ve Balıkesir sınırına kadar genişlemiştir.

Şema 6: 6360 Sayılı yasa kapsamında İzmir Büyükşehir sınırlarına dahil olan ilçelerin İZBAN hattına entegrasyonu



Ödemiş İlçe
Terminali



1.3.5.2. Elektrikli Otobüsler

Kurumun 2015 - 2019 Stratejik Planı'nda yer alan "Çevreye Duyarlı Teknolojileri Uygulamak ve Yaygınlaştırmak" amacı doğrultusunda "Elektrikli Otobüs Alımı Projesi" için fizibilite çalışmaları 2014 yılı Kasım ayında başlatılmış, çevreci ulaşım teknolojilerini güçlendirmek adına yeni bir adım daha atılmıştır. 2015 yılı içerisinde elektrikli otobüs alımı için ihale süreci başlatılarak gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Gerçekleştirilmesi Planlanan Projedeki Amaç Nedir?

- Çevreci; hava kirliliğine sebep olmayan sıfır karbon salımlı ve ihtiyaç duyulan enerji yenilenebilir enerji kaynaklarından elde edilebilen.
- Konforlu; sessiz ve titreşimsiz.
- Ekonomik; enerji tasarruflu ve bakım giderleri düşük.
- Kullanımı kolay; dizel otobüse göre otobüs sistemi yapısal olarak daha basit.
- Sürdürülebilir;
- Yenilikçi; yeni nesil teknolojik gelişmeleri kullanan.
- Toplu taşımacılığı özendirecek;
- Sosyal belediyeçilik uygulamalarına fırsat tanıyacak;
- Yerel teknolojik gelişmelerin önünü açacak;
- Sağlanacak ekonomik tasarrufla kentin daha hızlı gelişmesine yönelik yatırımların yapılmasına imkân sağlayacak projeyi hayata geçirmektir.

Projenin Başlatılma Gerekçeleri Nelerdir?

Mevcut Durum Analizi:

- Toplu taşıma hizmeti veren Kurum otobüslerinin tamamının petrol ürünü dizel yakıtla çalışması,
- Yılda 60.000.000 lt dizel yakıt kullanılması, kullanılan yakıt çeşidi nedeniyle çevreye verilen zararın çok yüksek olması,
- Dizel yakıtın maliyetinin yüksek, fiyatının değişken ve dış kaynaklı olması sebebiyle yolcu başına taşıma maliyetlerinin yüksek olması,
- Taşıma maliyetlerinin yüksekliği ile sosyal dengenin sağlanması için ulaşım alanında devlet sübvansesinin gerekliliği,
- Dizel motor teknolojisinin karmaşık, bakım maliyetinin yüksek ve düşük verimli olması.



ELEKTRİKLİ OTOBÜS AMA NASIL?

Kurum alınması istenen otobüste olması gereken özellikleri belirlemiştir;

- Bölgenin iklim ve arazi şartlarına uyumlu olmalı,
- Günlük sefer uzunluğunu sağlayacak menzil kapasitesinde olmalı,
- Güzergâh değişikliklerine uyumluluğu yüksek olmalı,
- Isı yalıtımı yüksek olmalı,
- Batarya ağırlığından dolayı yolcu kapasitesinden kaybetmemeli,
- Trafik sıkıştığında gereken enerji miktarını karşılayabilmeli (Aracın günlük yaptığı menzil ile klima açık iken geçen süre),
- Otobüsün gövde ve karoserinin hafifletilmiş metal alaşımdan imal edilmiş olmalı ve bağlantıların cıvata- perçin şeklinde yapılmalı,
- Batarya şarj süresi kısa olmalı,
- Modüler batarya sistemini opsiyonel olarak sunmalı,
- Bakım işlemleri kolay olmalı,
- Kullanılması basit olmalıdır.



1.3.5.3. Otobüs Alımları

ESHOT'un gerçekleştirdiği filo yenileme çalışmaları kapsamındaki alımlarına dair detay bilgiler Şema 7'de gösterilmektedir.

Şema 7: ESHOT Genel Müdürlüğü otobüs alımları/2008-2015





2005 yılında kent içi toplu ulaşımında ilk kez klimalı otobüslere yer verilerek İzmir’de yeni bir devir başlatılmıştır. O tarihten itibaren tüm otobüs alımlarında klimalı olma şartı getirilerek toplu ulaşım bir keyif haline getirilmiştir. Günümüzde gerçekleştirilen çok sayıda klimalı ve konforlu yeni otobüs alımlarıyla da tamamı klimalı otobüslerden oluşan genç bir filoyla İzmirliğin toplu ulaşım refahı ve standardı yükseltilmeye çalışılmıştır. Ayrıca bu yeni alımlarla birlikte İzmir’deki filonun yaş ortalaması Avrupa Birliği Standardı olan 6’nın da altında, ideal filo yaş ortalamasının ötesinde bir seviyeye ulaşmıştır.

KALİTELİ TOPLU ULAŞIM

2004 yılı öncesinde sadece birkaç adet özel yapım otobüsle engelli vatandaşlara ulaşım hizmeti verilebilmiş olmasına rağmen ulaşımında engelleri kaldırmak için bugün; alçak tabanlı, açılıp kapanan rampalı, yana yatarak alçalma özelliğine sahip ve klimalı yeni otobüslerle kentteki engellilerin yaşam kalitesini artıracak AB standartlarına uygun sistem çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Bu bağlamda, Kurum atölyesinde hummalı bir şekilde süren çalışmalar sonucu, otobüslerin orta kapılarına Avrupa Birliği standartlarına uygun engellilerin rahatlıkla kullanabileceği “lift” sistemi monte edilmiştir. Uzaktan kumandayla çalışan sistem sayesinde

engellilerin otobüslere rahatlıkla binebilmesi sağlanmıştır.

Engelli vatandaşların otobüslere rahatlıkla binmesinin yanı sıra, güvenle yolculuk yapabilmeleri için de otobüs içlerinde özel bölümler oluşturulmuştur. Bu kapsamda, otobüslerin ön kapılarındaki merdiven yükseklikleri de, yaşlıların ve engellilerin rahatlıkla kullanabilmesi için 36 santimetreden 26 santimetreye indirilmiştir. Ayrıca ön kapı merdivenlerine entegre edilen amortisör sistemi sayesinde, farklı yükseklikteki yollarda engelli ve yaşlıların otobüslere rahatlıkla binebilmesi sağlanmıştır.

Tüm bu çalışmaların tamamlanmasıyla birlikte artık Kurum filosundaki otobüslerin tamamı engelli erişimine uygundur.

Engelli vatandaşlarımızın toplu ulaşımından yararlanma hakkı göz önünde bulundurularak 2004’ten bu yana yapılan alımlar ve uygulanan lift sistemi çalışmalarıyla birlikte filodaki otobüslerinin tamamı engellilerin rahatlıkla kullanabileceği şekilde “engelli erişimine uygun” hale getirilmiştir ve İzmir’de engelli binişine uygun otobüs sayısı yıl sonu itibarıyla 1356’ya ulaştırılarak engelli vatandaşların hayatı daha da kolaylaştırılmıştır.

ENGELSİZ TOPLU ULAŞIM



UZAK İLÇELERE “ÖZEL OTOBÜS”

Yeni alınan 33 adet yeni Solo otobüs ile uzun mesafeli seferlerin daha da konforlu hale getirilmesi amaçlanmıştır.

Genişleyen hizmet sınırlarıyla birlikte 30 ilçeye birden toplu ulaşım hizmeti vermeye başlayan Kurum, özellikle yeni bağlanan ilçelerde sefer yapması için aldığı 33 adet yeni otobüsün alımında, standart modellere göre daha fazla koltuk sayısına sahip olmasına özen göstermiştir. 31-32 koltuklu mevcut solo otobüslerden farklı olarak 41 kişilik oturma kapasitesine sahip yeni otobüslerin tüm koltuklarında emniyet kemeri bulunmaktadır.

Modern çizgilere sahip MAN markalı otobüslerde araç içi kameralar, yolcu bilgilendirme sistemi, şoför güvenlik kabini gibi özel donanımlar da yer almaktadır. Çevreye duyarlı ve sessiz EURO 6 motorlu, otomatik şanzımanlı ve güçlü klimalara sahip yeni otobüsler, engellilerin de rahatlıkla seyahat edebilmelerini sağlayacak şekilde üretilmiştir.

Otobüslerin renk ve desen tercihlerinin belirlenmesi Kurum yetkilileri tarafından gerçekleştirilmiştir.

- Ana ölçüler
- Her şey dahil uzunluk: 11.980mm
- Her şey dahil genişlik: 2.500mm

- Engelli Platformuna sahip
- EURO 6 Motorlu
- Klimalı
- Otomatik Şanzımanlı
- Renkli Yolcu Bilgilendirme
- Ön Panele sahip
- 4 adet iç Güvenlik Kamera Sistemi





Teknik Özellikler

- Motor: DO8366 Euro5 EEV
- Güç: 290 HP 2300 d/d
- Tork: 1100 Nm / 1100-1700 d/d
- Silindir: Arkada solda dik konumlu sıralı tip 6 silindirli
- Motor hacmi: 6.871 cm³
- Kızdırma sistemi: -20 C

33 ADET YENİ OTOBÜS



İzmir, 90 dakika aktarmalı ve tam entegrasyon sistemleriyle Türkiye'ye örnek olmaktadır. Konforlu bir şekilde sunulan bu hizmetteki konforu daha da artıracak yeni otobüslerin alımıyla klimalı, konforlu, güvenli ve ekonomik ulaşım, gençleşen filo ve sürdürülen gelişim faaliyetleri toplu ulaşımı her geçen gün daha da keyifli hale getirmektedir.



1.3.5.4. Ulaşım Hizmetleri

İzmir Adnan Menderes Havaalanına Ulaşım Hizmeti

Havaalanına Karşıyaka, Konak ve Bornova ilçelerinden belirlenen aralıklarda, 24 saat süreyle otobüsle ulaşım hizmeti verilmektedir.

Kentliler doğrudan, rahat, ucuz ve konforlu bir şekilde havaalanına ulaşımını sağladıkları bu hizmetten yararlanmaya başladıkları günden itibaren çok yüksek oranda memnun kalmış ve havaalanı ulaşımını VIP otobüslerle yapmayı tercih etmişlerdir.

Bu memnuniyet ve talep hizmetin devamlılığını sağlamış, bu yıl da haftanın yedi günü hizmet sunumuna devam edilmiştir.



Mavişehir, Cumhuriyet Meydanı ve Bornova Metro kalkış noktalı üç farklı merkezdeki otobüs hatları ve güzergahları Şema 8'de gösterilmiştir.

Şema 8: Havaalanı Hat ve Güzergahları/2015



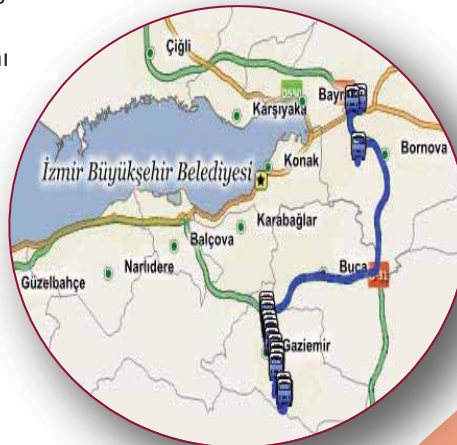
Mavişehir Aktarma - Bostanlı
İskele - Karşıyaka İskele - Altinyol -
Yeşildere Caddesi - Karabağlar -
Gaziemir - Havalimanı



Cumhuriyet
Meydanı - Ş. Nevres
Bul. - Montrö -
Lozan - Vasıf Çınar
Bul. - Cumhuriyet
Bul. - M. Kemal Bul. -
F. Altay (Üçkuyular) -
Çeşme Otoyolu -
Serbest Bölge -
Gaziemir -
Havalimanı



Bornova Metro - Aydın
Otoyolu - Otogar - Aydın
Otoyolu - Serbest Bölge -
Gaziemir - Havalimanı



Geçici Hat ve Güzergah Değişiklerinin Bildirimi

Kent genelinde, kurum ve kuruluşlar tarafından gerçekleştirilecek altyapı çalışmaları ve diğer nedenlerle ulaşım düzeninde zorunlu olarak yapılması gereken değişiklikler için ilgili bölgeden geçen otobüs hatlarının güzergahlarındaki değişim, gerekli açıklamalarıyla birlikte duyuru haline getirilerek vatandaşlara bildirilmiştir.



Hangi tarih aralığında hangi hatların hangi istikametleri kullanacakları, geliş ve gidiş yönünde hangi güzergahları izleyecekleri bu duyurularla vatandaşlara bildirilmiştir.

Öğrenci Ulaşımında “Ekspres Hat” Dönemi

Üniversite öğrencilerinin günlük üniversite ulaşımını kolaylaştırmak için geliştirilmiş bir uygulamadır “Ekspres Hat”lar. Ayrıntılı biniş verilerinden elde edilen istatistikler, sahada yapılan incelemeler ve gelen vatandaş taleplerinin incelenerek değerlendirilmesi sonucu alınmış önlemlerden biridir ve bu uygulamayla üniversite öğrencilerinin toplu ulaşımından daha rahat yararlanması sağlanmıştır. “Ekspres Hat” uygulamasının geribildirimlerinin memnuniyet verici olmasıyla bu yıl da uygulamaya devam edilmiştir.

Ekspres Hatlar;

F. Altay ile Üçyol arasında çalışan, güzergahı Halkapınar’a kadar uzatılmış 581 numaralı hat.

Bornova-Buca arasında geçtiğimiz yıl açılmış olan, Bornova Metro Aktarma ile Tınaztepe Kampüsü hattında çevreyolu güzergahını kullanarak “ekspres” hizmet veren 390 numaralı hat.

Öğrencilerin yoğun olarak kullandığı Fahrettin Altay - Buca arasında, Fahrettin Altay Aktarma Merkezi’nden Tınaztepe Kampüs’e, yine çevreyolu güzergahını kullanarak “ekspres” çalışan 690 numaralı hat.

290 numaralı Bostanlı İskele ile Tınaztepe arasında çalışan hattır.

1.3.5.5. Özel Günlerde Toplu Ulaşım

Türkiye Genel Seçimlerine Özel Ulaşım Düzenlemesi

7 Haziran 2015 tarihli genel seçimde ve 1 Kasım 2015 tarihli erken genel seçimde vatandaşların oy kullanma işlemlerini daha sağlıklı yapmalarına olanak tanımak amacıyla ulaşımda düzenlemeye gidilmiştir.

Konulan ek seferlerle hem vatandaşların sıkıntı yaşamadan oy kullanması hem de sandık başlarında görev alacak olan personelin zamanında görev yerlerinde olmaları sağlanmıştır.

Kurum tarafından ilk sefer saati 05.00 olarak düzenlenmiş ve araç sayıları artırılmıştır. Saat 05.00'te sefere başlayan otobüs hatlarına www.eshot.gov.tr adresinden ulaşılabilmiştir.

Yarı Yarıya İndirimli Ulaşım

İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nce alınan Karar ile dini bayramlarda tüm İzmirli bayramlarda yüzde elli indirimli ulaşım hakkına sahip olmuştur. Yüzde elli indirim, toplu taşıma araçlarında, Arife günü hariç bayram süresince tüm kartlı binişlerde (Havaalanı, Baykuş ve Yerleşke Öğrenci Tarifesi hariç) geçerli olmuştur.



Bayram süresince kabristanlara “ücretsiz” otobüs seferleri düzenlenmiş, Kentin en büyük 7 kabristanının (Yeni Buca, Doğançay, Örnekköy, Eski ile Yeni Bornova, Kokluca ve Paşaköprü mezarlıklarının) içerisinde yaşlı ve engelli vatandaşların kabir ziyaretlerini kolaylıkla yapmaları için servis araçları bulundurulmuş ve ring seferleri gerçekleştirilmiştir.

Bayram boyunca İzmir dışına gidip geleceklerin ulaşımını daha rahat yapabilmeleri için Otogar bağlantılı hatlara yeterli sayıda otobüs ilavesi yapılmış, Kurban Bayramı'nda kurban satış ve kesim yerlerinden geçen otobüs hatları da takviye edilmiştir.

6360 Sayılı Yasa ile mahalle statüsüne dönüşen ve pazar günleri toplu ulaşım hizmeti verilmeyen orman köylerine de bayram günleri boyunca 10.00 ile 19.00 saatleri arasında toplu ulaşım hizmeti sunulmuştur.

Ulaşımda Sınav Düzenlemeleri

Çok sayıda öğrenciyi ilgilendiren çeşitli sınavlarda ulaşım sıkıntısı yaşanmaması için bir dizi önlem alınmış, sınav başlangıç ve bitiş saatleri dikkate alınarak sefer sıklıkları artırılmıştır. Sınav merkezlerinin yoğunlukta olduğu bölgelerde hatlar takviye edilmiş, Kent dışından gelenlerin ulaşımını daha rahat şekilde yapabilmeleri için otogar bağlantılı hatlarda ek seferler konulmuş, mevcut seferler sıklaştırılmıştır. Metro bağlantılı besleme hatlarına tahsis



edilen otobüs sayıları ise artırılarak sınav bitişinin ardından sınav merkezlerinin bulunduğu bölgelerden kent merkezine yeterli sayıda otobüs takviyesi yapılmıştır.

Yeni Yılı Yine Birlikte Karşıladık

31 Aralık 2015 akşamı, kent merkezine bağlanan hatlarda otobüs son sefer saatleri 02.00'ye kadar uzatılmış, ayrıca gece 02.00'den sonra baykuş seferleriyle hizmet sunumu sürdürülmüştür.

İzmir Ulaşımında İEF (28 Ağustos – 6 Eylül) Sefer Düzenlemeleri

"Eğitim" temasıyla bu yıl 84. kez düzenlenen İEF, 28 Ağustos - 6 Eylül tarihleri arasında açık kalmıştır.



İzmir Enternasyonal Fuarı'nı (İEF) ziyaret eden vatandaşların ulaşımını kolaylaştırmak adına otobüs, metro ve vapur seferleri artırılmıştır. Bitiş noktası Konak olan 910/920/930/940 ve 950 no.lu Gaziemir, Çiğli, Bornova, Buca ve Narlıdere gece servisleri (Baykuş seferleri) ise 00.00 - 06.00 saatleri arasında gerçekleştirilmiştir.



Kent kültürünün önemli motiflerinden biri olan Enternasyonal Fuar'a gidecek vatandaşlar; önünde "Fuar" levhası yer alan otobüslere binerek ulaşımını sağlayabilmiştir. 90 dakika içinde ilk biniş sonrasındaki tüm binişlerin ücretsiz olduğu "limitsiz biniş" uygulaması kapsamında yolcular, bulundukları noktadan fuar alanına aktarmalı ve ekonomik bir şekilde ulaşabilmiştir. Otobüs seferleri raylı sistem saatleriyle uyumlu olarak düzenlenmiştir.

Ulaşımında aksama yaşanmaması amacıyla, gece 01:30'a kadar ESHOT Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nda nöbetçi Bölge Ulaşım Şube Müdürleri ve şefleri çalışmış, ayrıca Çankaya, Montrö, Lozan ve Basmane gibi Fuar çevresindeki önemli noktalarda koordinasyon için motorize ekipler görev almıştır.

1.3.5.6. Kaliteli Bir Ulaşım İçin Yapılanlar

Uluslararası Toplu Taşımacılar Birliği (UITP) Üyeliği

Dünyanın birçok noktasında ofisi bulunan, 92 farklı ülkeden toplu taşımacılık işletmecilerinin, bakanlıkların, yerel yönetimlerin, endüstri kuruluşlarının, araştırma merkezlerinin, akademisyenlerin ve danışmanların oluşturduğu, dünya genelinde 3 bin 400'den fazla organizasyonun üyesi olduğu toplu taşımacılık sektörünün dünyadaki en büyük kuruluşu Uluslararası Toplu Taşımacılar Birliği (UITP)'ye üyeliğimiz bu yıl da devam etmiştir.



UITP üyeleri çeşitli bilgilerden, en iyi uygulamalardan ve dünya çapında sürdürülebilir mobilitéyle ilgili istatistiklerden faydalanabilmekte, ihtiyaç duyulduğu belirlenen çeşitli konularda eğitim hizmeti alabilmektedir.

Önde gelen e- kütüphane teknolojisi MOBI+ ile toplu taşımacılık sektörüyle ilgili en son çalışmalara, raporlara ve teknik verilere ulaşılabilir;

- 40.000 dokümana (makaleler, raporlar, çalışmalar...)
- Hızlı ve kolay erişilebilen güncel basılı dokümanlara,
- Geniş çapta toplu ulaşım sektörünün tematik dosyalarına,
- UITP bölgeleriyle ilgili coğrafi dosyalara ve
- RSS ile desteklenen özel bilgi hizmetine erişilebilmektedir.





Ayrıca Uluslararası toplu taşımacılık olarak yayımlanan dergiden faydalanılmaktadır.

Yıl boyunca farklı konu başlıklarını içeren etkinlik ve sergilere katılım sağlanabilmekte, farklı ülkelerden sektörün önde gelen kurum ve kuruluşlarıyla bilgi paylaşımında bulunma imkanına sahip olunmaktadır.

Dünya genelinde, üyeler arasındaki ağ iletişimini, kitle kaynak kullanımını ve özel bilgi paylaşımını kolaylaştırmak için geliştirilmiş, sadece UITP üyelerine özel güvenli profesyonel bir sosyal iletişim ağ olan MyUITP ile Kurum, diğer profesyonellerle ve sektörün öncü kuruluşlarıyla diğer UITP üyeleri ile ilgi alanlarına ve coğrafik lokasyonlarına göre etkileşime geçebilmektedir.

UITP tarafından dünyayı daha iyi bir yer haline getirmek için düzenlenen toplu taşımacılıkla ilgili çeşitli kampanyalara katılabilme imkanına da sahip olunmaktadır.

GROW with
PUBLIC TRANSPORT



Kurum, geçtiğimiz yıllarda dünya genelinde başlatılan kampanyalardan biri olan "Toplu Taşımacılık ile Büyüyün" kampanyasına katılmıştır, sahip olduğu farkındalığıyla gelecekte planlanacak kampanyaların da özverili bir katılımcısı olacaktır.

26 Mart 2015 tarihinde İstanbul'da Toplu Taşımacılıkta Planlama, Tasarım ve İnşaat temasıyla gerçekleştirilen 6. UITP Türkiye Konferansı'na Kurum personelinin katılımı sağlanmıştır.

Konferansta toplu taşımacılık alanında planlama, mod seçimi, tasarım, finansman, ihale süreçlerinin yönetimi, inşaat ve devreye alma hususları uluslararası konuşmacılar tarafından ele alınmıştır.



ESHOT Genel Müdürlüğü, 8 - 10 Haziran 2015 tarihleri arasında İtalya'nın Milano şehrinde 61.'si yapılan "Şehirde Hareketlilik" temalı UITP Dünya Kongresine Toplu Ulaşım Stratejileri dalında "Eğitim ve Entegrasyon Alanında Yapılan Çalışmalar" proje başlığı ile katılarak "Regional Recognition", Bölgesel Ödülüne layık görülmüştür.



Filo Takip Merkezi

GPRS aracılığıyla tüm ulaşım filosunu sefere çıktıkları andan itibaren hız limiti, duraklarda bekleme süresi gibi konularda uydu görüntüleriyle anlık uzaktan takip sağlayabilmek ve görüntülenen araçların sayısal dökümlerini alabilmek için Ulaşım Takip ve Organizasyon Şube Müdürlüğü'ne bağlı merkez aktif olarak çalışmalarını sürdürmüştür.



Akıllı Duraklara gelecek otobüs bilgilerinin gönderilmesi, sahip olduğu sürücü alarm uygulaması ile kaza, arıza gibi durumlarda merkeze uyarıcı ikaz vererek, ambulans ve/veya itfaiye ihtiyacının bildirilebilmesi, asayiş olaylarından merkezin haberdar edilebilmesi, araca ya da şoföre yapılan bir darp durumunda, acil emniyet yardım çağrı butonu ile anında müdahale edilebilmesi sağlanabilmıştır.

Kameralı Sınav Uygulaması

Adaletli, şeffaf bir sınav ortamı yaratmak ilkesiyle 2011 yılında başlanan Kameralı Sınav Uygulamasına, 2016 yılı içerisinde istihdam edilecek sürücü personel sınavlarında da devam edilmiştir. Sürücü adayları sürekli kayıt özelliği bulunan kameraların yerleştirildiği otobüslerde, şeffaf bir ortamda sınava tabi tutulmuştur.



1.3.5.7. Teknolojik Uygulamalar

Akıllı Duraklar

Araçlarla duraklar arasında kurulan akıllı bir otomasyon sayesinde, duraklarda bekleyen yolcuların gidecekleri güzergaha ait araçların ne zaman geleceği bilgisini öğrenmesini sağlayan LED panel aracılığıyla uygulanan “Akıllı Durak Sistemi” Kent genelinde 110 noktada hizmet vermektedir.



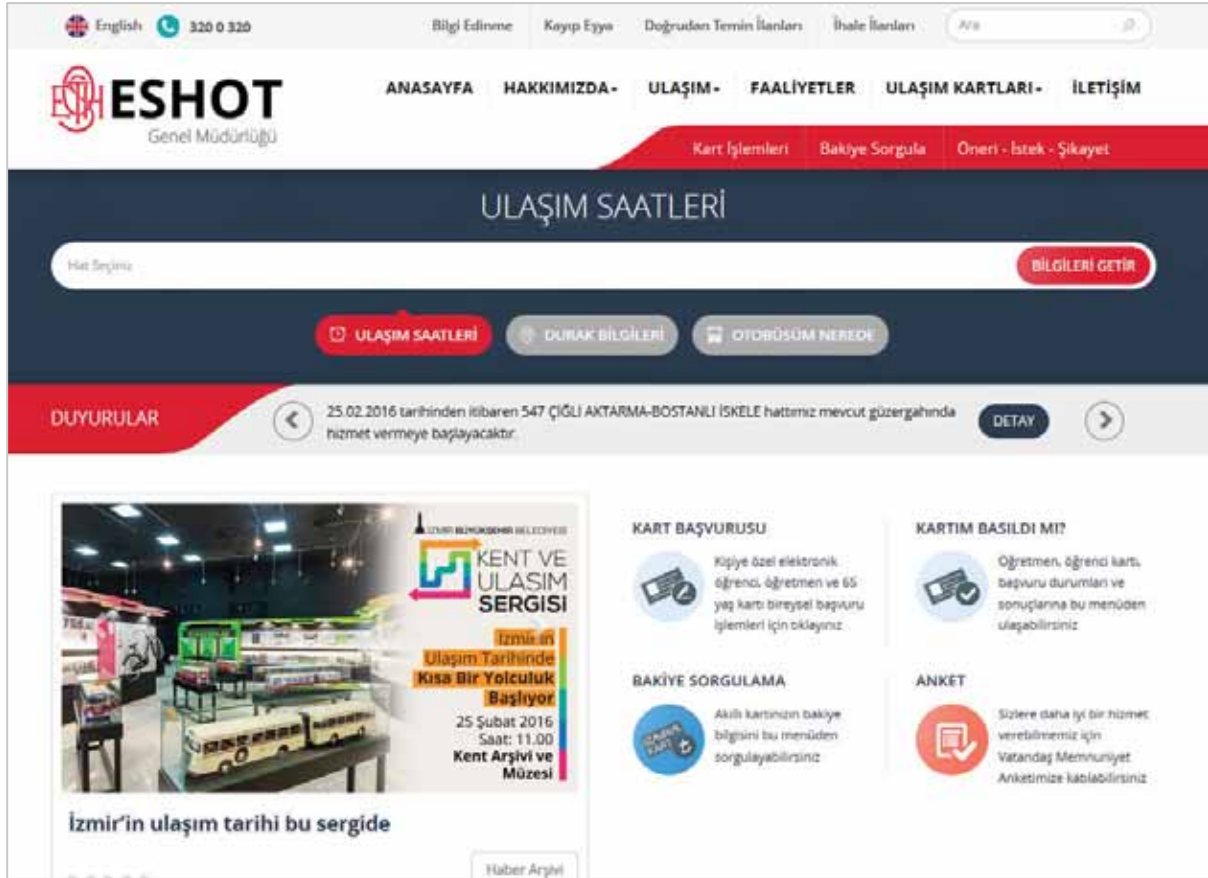
Sistemdeki LED Panellerle; yaklaşan otobüsün kaç dakika uzakta olduğu bilgisi, duraktan geçen otobüs hatlarının numaraları, gidiş yönleri, son durak isimleri ve gelen aracın fiziksel engellilerinin kullanımına uygun olup olmadığı bilgisi yansıtılmaktadır. Bu durakların bölgeler bazında durak noktalarına dair bilgileri Tablo 83’de gösterilmiştir.

Tablo 83: Toplam 110 adet olan Akıllı durağının bölgeler bazında dağılımı/Haziran 2015

Sıra No	Durak Adı	İlçe	Sıra No	Durak Adı	İlçe
1	Teleferik	Balçova	28	Buca Devlet Hastanesi	Buca
2	Balçova Belediyesi	Balçova	29	Buca Sağlık Ocağı	Buca
3	Çifte Selviler	Balçova	30	Buca Sağlık Ocağı	Buca
4	Bayraklı Park	Bayraklı	31	Buca Üçkuyular Meydan	Buca
5	Soğukkuyu Trafik	Bayraklı	32	Nato	Buca
6	Bayraklı Üst Geçit	Bayraklı	33	Nato	Buca
7	Bayraklı Üst Geçit	Bayraklı	34	Şirinyer Pazar Yeri	Buca
8	Adliye	Bayraklı	35	Buca Doğum Evi	Buca
9	Adliye	Bayraklı	36	Çiğli Belediye	Çiğli
10	Smyrna	Bayraklı	37	Çiğli Belediye	Çiğli
11	Şehit Murat Aslantürk	Bayraklı	38	Ata	Çiğli
12	Çamkıran	Bayraklı	39	Dedebaşı	Dedebaşı
13	Çağdaş	Bornova	40	Dedebaşı	Dedebaşı
14	Bornova Stadı	Bornova	41	Serbest Bölge 2	Gaziemir
15	Suphi Koyuncu	Bornova	42	Ulaştırma	Gaziemir
16	Suphi Koyuncu	Bornova	43	Gaziemir Alt Geçit	Gaziemir
17	Hükümet Konağı	Bornova	44	Üçyol	Karabağlar
18	Çamdibi Sağlık Ocağı	Bornova	45	Elka	Karabağlar
19	Mersinli	Bornova	46	Orcaner	Karabağlar
20	Stadyum İstasyon	Bornova	47	Paşa Köprüsü	Karabağlar
21	Yeni Mahalle	Buca	48	Semt Garajı	Karabağlar
22	Yeni Mahalle	Buca	49	Eski İzmir Karakolu	Karabağlar
23	Ceza Evi	Buca	50	Üzümcü İlköğretim Okulu	Karabağlar
24	Buca Belediye Sarayı	Buca	51	Yeşilyurt Devlet Hastanesi	Karabağlar
25	Buca Belediye Sarayı	Buca	52	Bostanlı Cami	Karşıyaka
26	Öğretmen Evleri	Buca	53	Tersane	Karşıyaka
27	Dokuz Eylül Eğitim Fakültesi	Buca	54	Selçuk Yaşar İlköğretim Okulu	Karşıyaka

Sıra No	Durak Adı	İlçe	Sıra No	Durak Adı	İlçe
55	Muammer Aksoy Parkı	Karşıyaka	84	Çeşme	Konak
56	Osman Bey Parkı	Karşıyaka	85	Montrö	Konak
57	Karşıyaka Yelken Kulübü	Karşıyaka	86	Lozan	Konak
58	Yunuslar	Karşıyaka	87	Montrö	Konak
59	Yunuslar	Karşıyaka	88	Lozan	Konak
60	Yıllar	Karşıyaka	89	Montrö	Konak
61	Girne Bulvarı	Karşıyaka	90	Tekel	Konak
62	Paşa	Karşıyaka	91	Hocazade Cami	Konak
63	Efes Sitesi	Karşıyaka	92	Kemer 1	Konak
64	Mavişehir	Karşıyaka	93	Kemer 2	Konak
65	Serin Kuyu	Karşıyaka	94	Eşref Paşa Hastanesi	Konak
66	Soğukkuyu Trafik	Karşıyaka	95	Ziya gökalp İlköğretim Okulu	Konak
67	Konak	Konak	96	Ziya gökalp İlköğretim Okulu	Konak
68	İskele	Konak	97	Doğum Hastanesi	Konak
69	Devlet Hastanesi	Konak	98	Doğum Hastanesi	Konak
70	Kavaflar	Konak	99	Yenişehir PTT	Konak
71	Şifa	Konak	100	Dispanser	Konak
72	Çardak	Konak	101	Alsancak Gar	Konak
73	Atatürk Kültür Merkezi	Konak	102	Alsancak Gar	Konak
74	Mektupçu	Konak	103	Alsancak Gar	Konak
75	Mithat Paşa Lisesi	Konak	104	Alsancak Gar	Konak
76	Sadık Bey	Konak	105	Alsancak Gar	Konak
77	Göztepe	Konak	106	Yağhaneler	Konak
78	Güzelyalı	Konak	107	İkiztepe	Konak
79	Koruluk	Konak	108	Dokuz Eylül	Narlıdere
80	Üçyol	Konak	109	Güzel Sanatlar Fakültesi	Narlıdere
81	Üçyol Metro	Konak	110	Narlıdere Cami	Narlıdere
82	İzmir Spor	Konak			
83	Şoförler Lokali	Konak			





Kurum Web Sitesi

Kurum web sayfası üzerinden; Kurumsal bilgilere, Kurumun tarihçesine, tanıtım videosuna, İletişim bilgileri ve basında yer alan haberlerine erişilebilmektedir.

Vatandaşlar öneri, şikayet ve taleplerini ilgili link aracılığıyla iletebilmektedir. Vatandaş memnuniyeti anketini doldurabilmektedir.

Bakiye Sorgulama, Yolcu Bilgilendirme ve size en yakın bayi, bilgi edinme, kayıp eşya, kart değişim merkezi ve personel online işlemleri gerçekleştirilebilmektedir.

Vatandaşların bulunduğu duraktan veya adresine yakın duraktan geçen hatların bilgileri görüntülenebilmekte, ilgili

hatların ulaşım saatlerine ulaşılabilir.

Tüm değişikliklere anında erişimi sağlamak adına "Son Dakika Tüm Duyurular" ikonu vasıtasıyla da anlık gelişmeler yansıtılmaktadır.

Toplu ulaşımın uyulması gereken kurallara ve çocukların bu konuda eğitimine yönelik hazırlanan bilgilendirici kitapçığa da web sayfası üzerinden erişilebilmektedir.

Ayrıca Ulaşım kartlarına dair ayrıntılı bilgilere, doğrudan temin ve ihale ilanlarına, tarife ve ücretlendirme bilgilerine ve sıkça sorulan sorular gibi her türlü kaynağa da bu sayfadan yararlanarak erişilebilmektedir.

www.eshot.gov.tr

Intranet

Bilgi ve ağ işletim sisteminin herhangi bir bölümünü paylaşmak için organizasyon içinde güvenli olarak internet protokolü teknolojisini kullanan özel bir bilgisayar ağı olarak tanımlanan intranet, kişiler arasındaki bilgi mobilitesini ve erişimini kolaylaştırmak, ihtiyaç duyulan konuların tespiti doğrultusunda faydalı linkler sunmak amacıyla Kurum içerisinde kullanılmaktadır.



Kurum intranetinde aktarılan bilgilerden bazıları ise şöyledir;

ESHOT yönetici raporları, güncel haberler, nöbet listeleri, duyurular, birimlerden gelen bilgilerin sunumu, Kurumsal bilgiler, bilgi işlem ve uygulamalar, telefon rehberi vb.dir.

“İZMİRİM KART”

“Elektronik Ücret Toplama Sistemi” hizmeti için 13 Ocak 2015 tarihinde yapılan ihaleyi kazanan Kartek firması ile ESHOT Genel Müdürlüğü arasında 1 Haziran’dan geçerli olmak üzere sözleşme imzalanmıştır. Bu yeni dönemin İzmirli için sürprizi ise “İzmirim Kart” olmuştur. Yeni basılacak kartlar “İzmirim Kart” adıyla satışa sunulmuştur. İzmir’deki 90 dakika aktarma sistemi de aynen devam ettirilmiştir.





“İzmirim Kart” adıyla hazırlanan yeni kartlar tüm test süreçleri başarıyla geçmiş, toplu ulaşım araçları ve turnikeli geçiş noktalarındaki validatörlerde (elektronik ücretlendirme cihazı) denenerek sistem uyumluluğu sağlanmıştır. Yeni kartlar, Metro ve İZBAN istasyonlarıyla İZDENİZ iskelelerindeki gişeler ve kent genelindeki bayilerde satışa sunulmuş, “İzmirim Kart”ın satış fiyatı ise değiştirilmemiştir (6 TL).



Kullanıcılar açısından sistemde bir değişiklik olmadığı için isteyen mevcut Elektronik Kart'ını, isteyen de yeni alacağı İzmirim Kart'ı kullanabilmektedir. Yeni akıllı kartlar, yakın gelecekte sadece ulaşım alanında değil İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin ücret topladığı pek çok hizmetinde de geçerli olacaktır. Bu konuda sürdürülen altyapı hazırlıkları sonuçlandığında daha avantajlı ve daha geniş

kullanım alanını kapsayacak uygulama sayesinde İzmirli'nin günlük yaşamı daha da kolaylaştırılacaktır.

1.3.5.8. ESHOT Kartları

Öğrenci Öğretmen Kartları



ESHOT Genel Müdürlüğü ile Yüksek Öğretim Kurumu arasında imzalanan protokol gereği Milli Eğitim Bakanlığı'nda olduğu gibi Yüksek Öğretim Kurumuna bağlı üniversitelerde öğrenim gören öğrencilerin bilgilerini içeren "YÖKSİS" sistemi paylaşımına açılarak belge isteme ve kartların her yıl vizelenmesi zorunluluğu ortadan kalkmıştır.

2015 yılında da öğrenci kartı için 10 TL ve öğretmen kartı için 10 TL bedel alınmasına devam edilmiştir.

MEBSİS ve YÖKSİS'in sistemimize entegre edilmesiyle toplu ulaşım araçlarından indirimli faydalanmak için tüm öğrenci ve öğretmen kartlarının sorgulanması sağlanmış, öğrenci haklarından faydalanamayan veya öğretmenlik görevi sona eren kişilere ait kartlar kullanıma kapatılmıştır. Bu doğrultuda; 2015 yılında öğrenci haklarından faydalanmaması sebebiyle 63.738 öğrencinin ve 847 öğretmenin kartı kullanıma kapatılmıştır.



60 Yaş Kartları

"İzmir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Kişiselleştirilmiş Toplu Ulaşım Kartları Yönetmeliği" gereği sabah 10.00 – 16.00 saatleri ile akşam 19.00 – 24.00 saatleri arasında toplu ulaşımdan faydalanmayı sağlayan 60 yaş kartları için 2015 yılında belirlenen vize dönemi içerisinde vize işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca vize işlemlerinin kolaylaştırılması amacıyla, Kentin Karşıyaka, Güzelyalı, Bornova, Şirinyer ve Hatay bölgelerindeki banka şubelerinde vize işlemlerinin gerçekleştirilebilmesi imkanı getirilerek kart sahiplerine büyük kolaylık sağlanmış, personel görevlendirilerek vatandaşlara daha iyi hizmet verilmiştir.



65 yaşa özel toplu ulaşım imkanı

“Ücretsiz veya İndirimli Seyahat Kartları Yönetmeliği”nin Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmesinin ardından 65 yaşın üzerindeki tüm vatandaşların toplu ulaşım araçlarından ücretsiz olarak faydalanması sağlanmıştır.



Otobüs, vapur, metro ve banliyö sisteminde geçerli olan uygulama sayesinde 65 yaş ve üzerindeki kişiler ücretsiz ve sınırsız seyahat özgürlüğüne kavuşmuştur. Belirlenen yaş sınırı ve üzerindeki yaşlarda olan kişiler, İdaremizden alacakları serbest seyahat kartı ya da nüfus cüzdanlarını göstererek tüm toplu ulaşım araçlarından ücretsiz olarak yararlanabilmektedir.

Kart Başvurularında İnternet Kolaylığı

65 yaş ve üzeri vatandaşların ESHOT Genel Müdürlüğü tarafından verilen ücretsiz elektronik kart başvurularını sıra beklemeye gerek kalmadan www.eshot.gov.tr internet sitesi üzerinden yapabilmiş, internet üzerinden başvuru yapamamış vatandaşlar için ise; Fahrettin Altay Aktarma Merkezi, Bornova Metro İstasyonu, Karşıyaka Vapur iskelesi ve Konak Katlı Otopark altında 2 ayrı büro kurularak kart müracaatlarının sorunsuz olarak yapılması sağlanmıştır. Bu işlemler sonrası basımı yapılan 65 yaş kartlarının PTT Kurye aracılığıyla kişilerin adreslerine gönderimi sağlanmıştır. 31/12/2015 tarihi itibari ile Postaya verilen 65 yaş kartı 180.309 adettir.



Ayrıca,

Yıl içerisinde; Nüfus Müdürlüğü sisteminden yapılan sorgulamayla vefat ettiği tespit edilen 3.023 özürlü, 60 yaş ve 65 yaş kartı kullanıma kapatılmış, 04/03/2014 tarih ve 28931 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı “Ücretsiz veya İndirimli Seyahat Kartları Yönetmeliği” doğrultusunda Gazi ve Gazi Eşi ile Şehit Ailesi kartları Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı İl Müdürlükleri tarafından verilmeye başlanmıştır.

1.3.5.9. Diğer Uygulamalar

Kurum içerisinde 2015 – 2019 Stratejik Planı çerçevesinde en iyi hizmeti sunabilmek adına geliştirilen diğer projeler ise;



İzmir'de Bisikletli Otobüs Dönemi

Kurum, bisiklet kullanıcılarından gelen talepler üzerine otobüslerin önüne monte edilebilen, aynı anda iki bisikletin taşınabildiği bir sistem tasarlamıştır. Otobüslerin önüne monte edilen bu düzenek sayesinde, İzmir'deki bisiklet sürücülerini de toplu ulaşımaya katmak hedeflenmektedir. Aynı anda iki bisikletin taşınabildiği kolay açılıp kapanabilen sistem, kullanıcıların görüş ve önerilerinden sonra yaygınlaştırılması planlanmaktadır.

Farklı bisiklet modelleri üzerinde denenen taşıma sisteminin kolay kullanılabilmesi ve taşınan bisikletlerin güvenliği açısından sorun oluşturmaması amaçlanmıştır.

Sistem, üzerinde bisiklet yokken otobüsün ön kısmında kapalı durumda beklemektedir. Bisikletli bir yolcu bineceğinde ise yolcu tarafından hızlı bir şekilde açılmaktadır. Kullanıcı, bisikleti taşıma bölgesine yerleştirdikten sonra yolculuğuna başlayabilmektedir. Yolculuğun bitiminde ise bisikleti yerinden çıkarıp, eğer başka bir bisiklet taşınmıyorsa düzeneği kapalı konuma getirmek yalnızca bir kaç saniye sürmektedir.



Bisikletçiler Test Etti

Testlerden başarıyla geçen bisiklet taşıma sistemi, kullanıcıların da beğenisine sunulmuştur. İzmir'deki bisiklet topluluklarının (Ege Pedal Spor Kulübü Başkanı, Bisiklet Topluluğu Kurucusu Bisiklet Topluluğu) temsilcilerinden oluşan inceleme heyeti ESHOT atölyelerine giderek düzeneği yerinde incelemiş, ESHOT yetkililerden sistemle ilgili bilgi almışlardır.



“İzmir’e yakışır”

Temsilciler; medeni olmanın yolunun, yüksek binalardan değil, bu çalışmalardan geçtiğini, İzmir'deki yerel yönetimler tarafından bisikletin bir ulaşım aracı olarak kabul görmesinin bisiklet kullanıcılarını çok sevindirdiğini vurgulamış, bütün modern ülke ve kentlerde bisikletin bir ulaşım aracı olduğunun ve önce bisiklet - metro entegrasyonu ile başlayan bu çalışmaların bisiklet-otobüs entegrasyonu ile sürdürülmesinin öneminin altını çizmişlerdir.

“ENERJİ” DEVRİMİ

Enerjide bir devrim niteliğinde olan hedeflenmiş projelerin, faaliyet gösterilen hemen her alanda uygulanmasıyla güneş enerjisinden yararlanılıp, hem tasarruf edilmesi hem de yenilenebilir enerjiyle karbondioksit salınımının azaltılması hedeflenmektedir.

Gediz Ağır Bakım Tesisleri Fotovoltaik Güneş Enerji Sistemi Santrali



Hayata geçirilmesi yönünde çalışılan büyük dönüşüm projelerine dair yıl içerisinde gelinen nokta şöyledir;

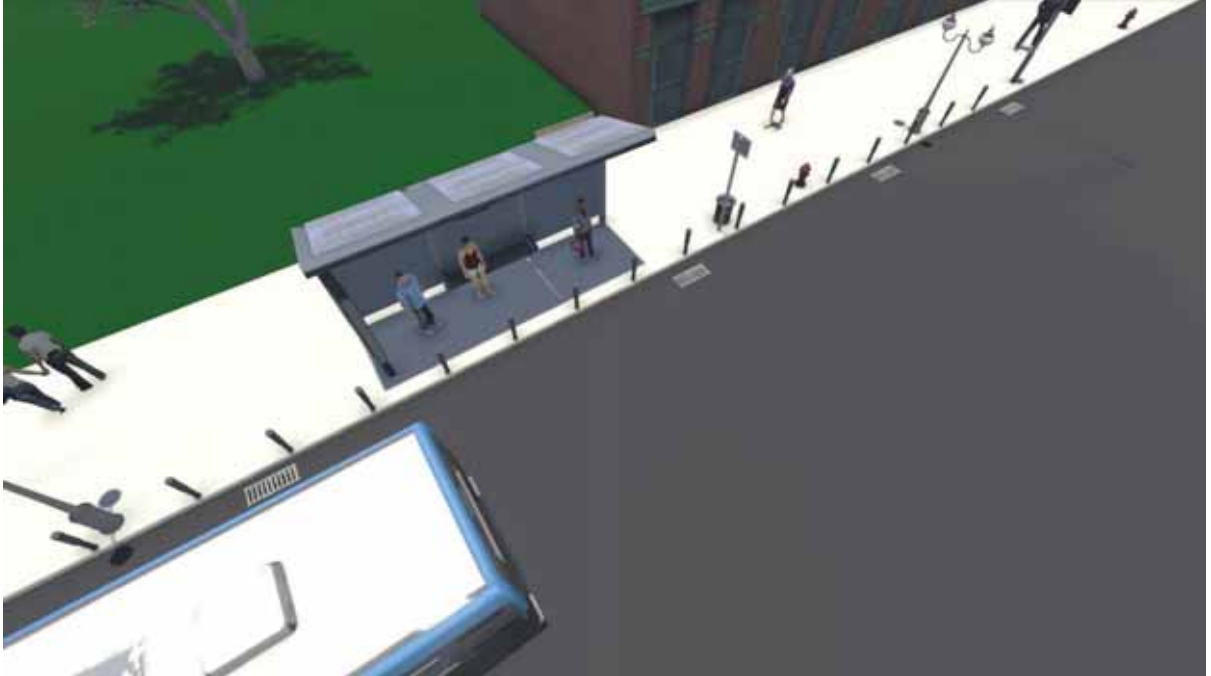
Atölye çatılarına güneş panellerinin kurulması projesi:

ESHOT Genel Müdürlüğü Gediz Ağır Bakım Atölyesi'nin bulunduğu yerleşkede çatıların üzerine kurulacak güneş panelleriyle elektrik enerjisi üretmeyi planlamaktadır. Şebekeye paralel olarak çalışacak "Fotovoltaik Güneş Enerji Sistemi" ile yıllık 1.380 MWh enerji elde edilecek. Böylece Gediz Ağır Bakım Atölyesi'ndeki yıllık yaklaşık 2.250 MWh olan enerji tüketiminin yaklaşık olarak %61,3'lük bir bölümü güneş enerjisinden sağlanmış olacaktır. Sistemin kendisini yaklaşık olarak 6-7 senede amorti etmesi öngörülmekte, sonraki her yıl için 400 bin TL'ye kadar tasarruf sağlayacağı hesaplanmaktadır.

Atölyelerin enerjisini güneşten sağlayacak sistemin ekonomik ömrü 30 yılın üzerinde olacaktır. İleride istenmesi durumunda, sistem başka bir yere taşınarak yeniden kurulabilecektir.

Toplam 9250 m² alana kurulacak sistemin en önemli avantajı ise yıllık 750 ton karbondioksit salınımını engelleyerek hava kirliliğini önlemesi olacaktır.

2015 yılı içerisinde %50 oranında bir gerçekleştirme sağlanan projede FVGS Elektrik Statik Analiz ve Güçlendirme Uygulama Projesi bitirilmiş olup, proje onayı alınmış Gediz Dağıtım A.Ş. ile bağlantı anlaşması yapılmıştır. Ayrıca projenin yapım ihalesi çalışmaları da bitme aşamasındadır.



Otobüs duraklarının kendi enerjisini üretmesine yönelik geliştirilen proje:

Bu önemli proje; akıllı durakların ve durak aydınlatmalarının ihtiyaç duyduğu enerjiyi karşılayacak güneş panellerinin kurulmasını kapsamaktadır. Yolcu memnuniyeti odaklı, ekonomik, sürekli ve güvenilir toplu taşımacılık hizmetini gerçekleştirme misyonu çerçevesinde, otobüs duraklarından da enerji elde edilecektir. Sistemin kurulması, şoförlerin durakta bekleyen yolcuları daha rahat görmesini sağlayacağı gibi, durak yerlerinin tespitini de kolaylaştıracaktır.

2015 yılında 4 adet kapalı durağa uygulanması planlanmış ve %100'ünün kurulumu tamamlanmış olan proje kapsamında; Şirinyer Aktarma Merkezindeki 4 adet kapalı durağa güneş enerjisi sistemi kurulmuştur. 2015 – 2019 Stratejik Planı kapsamında çeşitli duraklarda proje uygulamasına devam edilecektir.



Bu kurulum sayesinde bulutlu havalarda bile 3 gün kesintisiz çalışacak şekilde tasarlanan sistemde aydınlatma gün batımından itibaren devreye girecek ve gün doğumuyla birlikte devreden çıkacaktır. İstenildiği zaman sökülerek başka bir durağa da kurulumu yapılabilecektir.

Akülü engelli araçları için şarj istasyonları kurulacak

Engelli yolcuların yoğun olarak kullandığı 10 aktarma merkezine akülü engelli araçları için şarj istasyonu kurulacaktır. Enerjisini güneşten sağlayacak proje sayesinde engelliler yolda akü şarjının bitmesi endişesi yaşamayacaktır. Şarj istasyonları, 24 saat hizmet verecek ve aynı anda 2 adet engelli aracını hızlandırılmış şekilde şarj edebilecek kapasitede ve kolay kullanılabilir bir yapıda olacaktır. Engelli vatandaşların akülü araçları için kurulacak şarj istasyonları konusunda araştırma süreci devam etmektedir.

Sürüş Teknikleri Eğitim Merkezi

İzmir’de her gün 1 milyonun üzerinde yolcu, otobüsle toplu ulaşımı tercih etmektedir. Böylesine büyük bir sorumluluğun üstesinden gelmenin, sefere çıkan tüm otobüslerin düzen içinde çalışmasını sağlamanın yanı sıra, yolcuların can güvenliği konusuna da büyük önem verilmektedir. Şoförlerin trafikte karşılaşılabileceği ani tehlikeler karşısında doğru tepkiyi verebilmesi, yağışlı havalarda ve kaygan zeminlerde kullandıkları otobüsü güvenli bir şekilde durdurabilmeleri için gereken beceriler, yoğun bir eğitim süreciyle sağlanmaktadır. En çok önem verilen konu ise eğitimlerin sadece teoride kalmamasıdır.



Bunun için klasik sürücü eğitimleriyle yetinilmemiş, aynı zamanda Türkiye’de bir ilke de imza atılmıştır. Ülkemizde bu amaçla kurulan belediyelere ait ilk tesis olma özelliğini taşıyan “Sürüş Teknikleri Eğitim Merkezi”nde şoförlere, her türlü tehlikeden kaza yapmadan kurtulmanın yolları öğretilmektedir. Limontepe’de kurulan ve Türkiye Otomobil Sporları Federasyonu’nun da lisans verdiği eğitim pistinde sürücüler zorlu testlerden geçirilmektedir.

Hem teorik hem de pratik eğitimler kapsamında personel, kuru zemin ve kaygan zeminde ani fren uygulamaları, cisimden kaçma, önden ve arkadan savrulma, konforlu duruş, dar viraj dönüşü ve bisiklet farkındalığı gibi başlıklar altında eğitime tabi tutulmaktadır.

Türkiye Otomobil Sporları Federasyonu’nun da lisans verdiği eğitim pistindeki zorlu deneyimler sayesinde son üç yılda meydana gelen kaza sayısı önemli ölçüde azalmıştır. Eğitim pistinde bugüne kadar 3 bin 414 şoföre eğitim verilmiş, 2010 yılından bu yana kaza sayısı önemli oranda düşmüştür.

En az beş yıllık E sınıfı ehliyet sahibi olan şoför adayları arasından komisyon huzurunda zorlu sınavlardan geçerek başarılı olan ve sağlık testlerinden geçebilenlerin işe başlamaya hak kazandığı Kurumda, tüm şoförlerin yoğun bir eğitim sürecinden geçirilmesine özen gösterilmektedir.

Halkla İletişim Bürosu

Konak Katlı Otoparkı Belediye Pasajı içinde bulunan Büro, Kurum faaliyetleri ile ilgili olarak talepte bulunan vatandaşların dilek, istek ve şikâyetlerini takip ederek sonuçlandırmakta, çağrı merkezi olarak da görev yürütmektedir.

Vatandaşlar tarafından telefon ile yapılan başvurular haftanın 7 günü 08:00 – 23:00 saatleri arasında aralıksız olarak ve yapılan görüşmeler kalite standartları gereği kayıt altına alınarak gerçekleştirilmektedir.



1.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

1- Yönetim Sistemi

Kurum bünyesinde yapılan tüm iş ve işlemler 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır.

Yönetim Sistemi: Danışma ve Denetim Birimleri ile Uygulama Birimlerinden oluşmaktadır. Danışma ve Denetim Birimleri Teftiş Kurulu Başkanlığı, İ. Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birimi Başkanlığı, Özel Kalem Müdürlüğü; Uygulama Birimleri ise Daire Başkanlıkları olup, harcama birimleri de yine bu birimlerdir. Harcama birim amirleri harcama yetkilisi, müdürler ise gerçekleştirme görevlisidir. Kurum kaynaklarının etkin, ekonomik ve verimli yönetilmesi amacıyla; ön mali kontrol işlemleri öncelikle harcama birimlerinde sonrasında ise Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca yürütülmektedir. Harcama birimlerinin tüm alım - satımları ile ilgili ihale işlemleri Satınalma Dairesi Başkanlığınca, tüketim malzemeleri ambar giriş - çıkış işlemleri ise Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığınca yürütülmektedir.

2- İç Kontrol Sistemi

İç kontrol, stratejik amaçlara ve hedeflere ulaşılması için faydalanılan, kurumun üst yönetimine ve personele rehberlik eden bir araç ve bütün faaliyetler ile süreçlerin üzerinde yer alan bir yönetim modelidir.

İç kontrolün bütün iş süreçlerini kapsadığı düşünüldüğünde, kurumda çalışan en alt kademe çalışanından en üst yöneticiye kadar tüm personelin bir şekilde iç kontrol sistemi içerisinde olmasının kaçınılmaz oluşu daha net anlaşılabilecektir. Kurum personeli görevlerini ve sorumluluklarını yerine getirirken iç kontrolün özünde barındırdığı ilke ve kurallara uymalı ve sistemin verimliliğinin artırılması yönünde gayret etmelidir. İç kontrolün yalnızca belirli bir kesimin (Strateji Geliştirme Birimleri, İç Denetçiler, Üst Yönetim vb.) işi olarak görülmesi sistemin etkinliğini azaltacaktır. İç Kontrol herkesin işi olarak görülmelidir.

Kamu mali yönetiminin önemli bir unsuru olan İç Kontrol Sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun beşinci kısmında düzenlenmiştir. Sisteme ilişkin olarak iç kontrolün tanımı, amacı, yapısı ve işleyişi kanunla belirlenmiştir

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 55'inci maddesinde;

İç Kontrol, "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.

İç kontrol sisteminin temel organizasyonel yapısını, Üst yöneticinin başkanlığında, harcama birimleri, muhasebe ve ön mali kontrol işlemlerinin yapıldığı mali hizmetler birimi ile iç denetim birimi oluşturmaktadır. Kanun aynı zamanda üst yöneticiye sistemin gözetim ve izleme sorumluluğunu vermiştir. Belirtilen kanuni düzenlemelerle kamu mali yönetim sistemimiz uluslararası standartlar ve AB uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden dizayn edilmiş ve her kamu kurumu bünyesinde mali ve mali olmayan bütün işlemleri kapsayan, risk yönetimini temel alan bir iç kontrol sistemi oluşturulması amaçlanmıştır.

Bu doğrultuda, Maliye Bakanlığınca 26.12.2007 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir. Belirlenen standartlar için gelişmiş ülkelerde, hem özel sektörde hem de kamu sektöründe yaygın uygulama alanı bulan COSO İç Kontrol Modeli esas alınmıştır. Ayrıca INTOSAI (Uluslararası Sayıştaylar Birliği) Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları, mevzuat düzenlemelerinde dikkate alınmıştır.

Mevzuatta yer alan tanımdan; iç kontrol sisteminin; mali kontroller yanında mali olmayan diğer bütün iş yapış usullerini de bünyesinde barındırdığı anlaşılmaktadır. İç Kontrol sisteminin; kurumsal faaliyet alanlarına ilişkin bütün iş süreçlerini ve tüm personeli kapsayacağı, faaliyetlerle eş zamanlı olarak yürütülebileceği, çalışanlara ilave iş yükü getirmeyeceği, yine rutin iş süreçleri ile birlikte uygulanacağı için ilave mali kaynak



gerektirmeyeceği, işlerliğinin sağlanması durumunda ürün ve çıktılarla kaliteyi arttıracak, standartlaşmayı tesis edeceği ve kurumsal amaçlara ve hedeflere ulaşılmasına yardımcı olacağı düşünüldüğünde, iç kontrol sisteminin bir “yönetim modeli” olduğu rahatlıkla ifade edilebilecektir.

Bu yönüyle iç kontrol, kurumsal amaçların ve hedeflerin yakalanması noktasında üst yönetimin ve diğer tüm personelin en büyük yardımcısı, kurumda yapılan bütün iş süreçlerini ve çalışan tüm personeli kapsayan bir süreçtir. İç kontrol bir yönetim modelidir. Çünkü sistem; etik değerleri, kurumsal organizasyon yapısını, personel performansını, planlama ve programlama faaliyetleri ile kurumsal amaçlar ve hedefler belirlenmesini, bu amaçlara yönelik olası risklerin tespiti ile bunlara yönelik karşı kontroller geliştirilmesini, raporlama sistemini, kurum içi ve dışı iletişim düzeyini ve iç denetim faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi sürecinde, yönetim kademesinin ve diğer tüm karar vericilerin mutlak suretle ihtiyaç duyacağı bu unsurlar, iç kontrol sisteminin içerisinde yer almaktadır ve bu nedenle iç kontrol bir olay ya da olgu değildir.

Sonuç olarak, iç kontrol, anlık bir olay değildir ve bu yönüyle idare faaliyet alanlarında yapılacak her türlü iş ve işlemde iç kontrolün izlerini görmek mümkündür. Bu sebeple, iç kontrolün, idari ve mali bütün faaliyetlerde uygulanabilecek bir sistemler bütünü olarak algılanması ve üst yönetim ile diğer tüm kurum yöneticileri tarafından bir “yönetim modeli” olarak kabul edilmesi gerekmektedir.

İç Kontrol Mevzuatı

- o 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- o İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
- o Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- o İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- o Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği
- o Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi

İç Kontrol Sisteminin Amacı

Kanunun 56'ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- o Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- o Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- o Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- o Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- o Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak,

olarak belirlenmiştir.

İç Kontrolün Temel İlkeleri

- o İç kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- o İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- o İç kontrol konusunda tüm çalışanların rol ve sorumluluğu aynı olmamakla

birlikte işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.

- o İç kontrol mali ve mali olmayan tüm işlemleri kapsar.*
- o İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.*
- o İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi mali yönetim ilkeleri esas alınır.*

İç Kontrolün Unsurları ve Genel Koşulları

Kontrol Ortamı: İç Kontrol Sistemine göre kurum içinde öncelikle güçlü bir kontrol ortamının bulunması şarttır. Eksiksiz bir iç kontrol sisteminin temeli kontrol ortamına dayanmaktadır. Kontrol ortamı, kurum çalışanlarının kontrol bilincini etkileyerek, kurumun konuya bakış açısını belirlemektedir. Kontrol çevresi; disiplin ve düzen sağlayarak, iç kontrolün diğer unsurları için temel oluşturur. İç kontrolün genel kalitesini etkileyen genel atmosferi yaratır ve iç kontrol disiplinini sağlar. İç kontrol ortamını oluşturan unsurlar genel olarak; etik değerler ve dürüstlük, üst yönetimin felsefesi ve tutumu, yönetimin çalışma şekli, insan kaynakları yönetimi ve politikaları, örgüt yapısı, yetki ve sorumlulukların tahsisi, iş ve görev tanımlarının belirlenmesidir. Kontrol ortamının iyileştirilmesi, tüm iç kontrol sisteminin geliştirilmesine imkan verir. Kontrol ortamı unsurlarından bir veya birkaçı sorunlu olur ise, bundan sonraki diğer unsurlarda da etkinlik sağlamak mümkün olmaz. İyi iç kontrol uygulamalarının çıkış noktası ve iç kontrol sisteminin en önemli unsuru kontrol ortamıdır.

Risk Değerlendirmesi: Kurumun tüm iş birimleri ve süreçlerindeki riskler belirlenir ve analiz edilir. Risk değerlendirme, hedeflere ulaşmayı engelleyebilecek risklerin tanımlanmasına, ölçülmesine ve riskin nasıl değerlendirilmesi gerektiğine dair kararlara temel oluşturur. Bunun sebebi; ekonomik, endüstriyel, hukuksal ve yönetsel şartların değişmeye devam edecek olması ve bu değişime ait özel riskleri tanımlayacak ve bunlarla baş edecek mekanizmalara ihtiyaç duyulmasıdır. Risk değerlendirme aşamasında, birim ve süreçleri etkileyen tüm kritik riskler tespit edilir, kuruma verebilecekleri zarar çerçevesinde ölçülür ve kritiklik düzeyleri tespit edilir. Risk değerlendirme faaliyetlerinin amacı, örgütün iş süreçlerini etkileyen tüm kritik risklerin ortaya çıkartılarak, kontrol altına alınmasını sağlamaktır. Risk değerlendirmelerinde, örgüt genelinde gerçekleşen önemli hata ve suistimaller, verimsizlikler, darboğazlar, değişimler, yenilikler ve dışsal faktörlerin etkileri göz önünde bulundurulmalıdır.

Kontrol Faaliyetleri: Yönetsel, mali ve operasyonel faaliyetlerin, belirlenmiş strateji ve planlara uygun bir şekilde gerçekleştirilmesinde yöneticilere yardımcı olan politika, prosedür ve yöntemlerdir. Kontrol faaliyetleri ile kurumsal risklerin azaltılması amaçlanmaktadır. Katı kontroller olarak tanımlanan kontrol faaliyetleri, risklerin azaltılmasına yönelik ana strateji olarak işlev gösterir. Önleyici, yönlendirici, düzeltici ve/veya tespit edici mahiyette olabilir. Yetki ve onay mekanizmaları, görevler ayrılığı, mutabakatlar, revizyonlar, iç doğrulamalar, kurum varlıklarının korunmasına yönelik erişim kısıtlamaları (fiziki ve kaydi), kontrol izleri, operasyonel süreçlerin gözden geçirilmesi, süpervizyon ve mevzuat direktifleri genel kontrol faaliyetleri arasında yer alır. Her kurum kendi sektörü, faaliyetleri, organizasyon yapısı, yönetimi ve kültürüne uygun kontrol faaliyetleri tasarlar ve uygulamaya alır. Kontrol faaliyetleri hemen her kurumda, tüm iş süreçlerinde işin gereği olarak bulunmalıdır.



Bilgi ve İletişim: İç kontrol süreçlerinde yer alan bilgilerin oluşturulması, saklanması, raporlanması ve bunların örgüt genelinde yukarıdan aşağıya, aşağıdan yukarıya ve birimler arasında iletilmesini kapsamaktadır. Ayrıca, sağlıklı bir iç kontrol sisteminin tesis edilmesi ancak çok yönlü ve açık iletişim kanalları yoluyla mümkündür. Etkin bir iç kontrol sistemi kurmak ve kurumun hedeflerini gerçekleştirmek için bir organizasyonun bütün kademelerinde bilgiye ihtiyaç duyulur. Anlamlı, güvenilir ve uygun bilgi personelin kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmesine imkân verecek biçimde ve zaman dilimi içinde belirlenip sağlanmalı ve onlara duyurulmalıdır. Bilgi sistemleri ise, süreçte hem iç kontrole ilişkin mali ve mali olmayan bilgileri içeren raporlar hazırlanması, hem risk ve kontrol bilgilerinin saklanması ve analizi, hem de iş süreçlerinde ihtiyaç duyulan bilgilerin zamanında ve doğru şekilde aktarılması amaçlı işlev gösterir. Kurum içinde üretilen bilgi ve raporlar, hem iç hem de dış kullanıcıların ihtiyaçlarını karşılamalıdır.

İzleme: İzleme faaliyetinin temel amacı, genel olarak iç kontrol sisteminin ve süreçlerdeki iç kontrollerin arzu edildiği şekilde çalışıyor olmasını ve koşullardaki değişikliklere gerektiği biçimde uyum göstermesini sağlamaktır. İzleme sistemleri ile iç kontrol sisteminin yeterliliği, etkinliği ve verimliliği hakkında bir değerlendirme yapılmalıdır. İç kontrol sisteminin izlenmesi sürekli gözetim, özel değerlendirme ya da her ikisinin bir arada uygulanmasıyla gerçekleştirilebilir. Sürekli gözetim faaliyetleri, yönetimce yapılan izleme ve diğer rutin izleme prosedürlerini içermektedir. Kurum faaliyetlerinin içine yerleştirilmiş ve bu faaliyetlerin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamaya yöneliktir. Özel değerlendirmelerin sıklığı ve kapsamı, özellikle risk değerlendirmesine ve sürekli gözetim prosedürlerinin etkinliğine bağlıdır. İç kontrol aksaklıkları, diğer önemli konularla birlikte, üst yönetime raporlanmalıdır.

İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tâbi tutulur ve gerekli önlemler alınır.

İzleme unsurunun en önemli parçası, iç denetim mekanizmasıdır. İç denetim faaliyetinin temel görevi örgütün iç kontrol sisteminin sağlıklı bir şekilde oluşturulması ve yürütülmesine yönelik güvence ve danışmanlık hizmetleri sağlamaktır. İç Denetim Birimi, idarenin iç kontrol sisteminin denetlenmesinden ve geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunulmasından sorumludur.

İç Kontrol sistemiyle ilgili olarak yukarıda yapılan açıklamalar ve değinilen mevzuat hükümleri doğrultusunda Genel Müdürlüğümüzce;

İç kontrol sisteminin oluşturulması ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere; yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması ve gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarının yapılması için Genel Müdürlük Makamınca 30.04.2013 tarihinde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile 2009 yılında hazırlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının revize edilmesi ve çalışmaların takip edilebilmesi amacıyla İç Kontrol Çalışma Grubu kurulmuştur. Çalışmalara başlanmadan önce İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve İç Kontrol Çalışma Grubuna İç Kontrol Sistemi Bilgilendirme eğitimleri verilmiştir.

2009 yılında hazırlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının revizyonu çalışmalarına yönelik olarak çalışma grubu üyeleri ve odak gruplarla toplantılar gerçekleştirilmiştir. İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çalışmaları tamamlandıktan sonra İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu onayına sunulmuştur. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından alınan kararlar doğrultusunda Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından gerekli düzenlemeler yapılarak İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Genel Müdür onayına sunulmuştur. Genel Müdürlük Makamınca onaylanarak yürürlüğe giren İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 01.10.2013 tarihinde Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında atanan eylemler kapsamında öncelikle yapılan birçok çalışmanın temelini oluşturan tüm faaliyetlere ait iş akış şemalarının oluşturulmasına yönelik olarak İç Kontrol Şube Müdürlüğü'nün koordinasyonunda belirlenen gruplarla birlikte ve ilgili süreçte yer alan personelin katılımıyla kurumumuzda gerçekleştirilen tüm işlemlere ait iş akış şemaları oluşturulmuştur. İş akış şemalarından yola çıkılarak tüm personele ait görev tanımları hazırlanarak personele tebliğ edilmiştir.

Kurumda iç kontrol sisteminin yaygınlaştırılması amacıyla iç kontrol sistemini anlatan kitapçık hazırlanarak tüm birimlere dağıtımı sağlanmıştır. Ayrıca intranet sayfamızda yayınlanmıştır. Tüm daire başkanlıklarında çalışanların bilgilendirilmesi amacıyla her üç ayda bir İç Kontrol Bilgilendirme Toplantıları gerçekleştirilmektedir.

Kamu İç Kontrol Standartlarının ikinci bileşeni olan risk analizi çalışmalarına başlanmadan önce şube müdürlerinin tamamı ve her daire başkanlığından personelin dâhil olduğu 120 kişiye Sayıştay Uzman Denetçileri tarafından uygulamalı olarak "İç Kontrol ve Kurumsal Risk Yönetimi" eğitimi verilmiştir. Eğitim sonrası Kurumumuzda risk analizi çalışmalarına başlanmış ve tüm daire başkanlıklarında oluşturulan iş akış şemalarından yola çıkılarak ilgili süreçte yer alan personelin katılımıyla risk analizi çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Tespit edilen tüm risklere ait kontrol faaliyetleri atanarak ilgili şube müdürü ve daire başkanının onayına sunularak gerekli çalışmalar başlatılmıştır. Risk analizi çalışması gerçekleştirilen birimlerde iş akışı, talimat gibi dokümanlarda organizasyon yapısında, görevlerde ya da işleyişte meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerekli güncellemeler yapılmıştır.

Ayrıca bu çalışmalar gerçekleştirilirken İdaremizin 12.05.2014 tarih 401 sayılı Meclis Kararıyla değişen teşkilat şeması ile birlikte, İç Kontrol İzleme Yönlendirme Kurulu ve Çalışma Grubu Üyeleri yeniden oluşturulmuştur.

Yapılan tüm bu çalışmalar sonrasında iç kontrol sistemi ile ilgili mevcut durumun tespiti ve iyileştirilmesi amacıyla İç Kontrol Değerlendirme Anketi gerçekleştirilmiştir. Söz konusu ankete Kurum genelinde 57 yönetici ve 2381 çalışan olmak üzere toplam 2438 kişi katılmıştır. Yapılan anket sonuçlarından elde edilen veriler ve tüm daire başkanlıkları ile tek tek gerçekleştirilen odak grup toplantıları sonucu 2013-2014 yılı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı güncellenerek İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu onayına sunulmuştur. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından alınan kararlar doğrultusunda Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından gerekli düzenlemeler yapılarak İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Genel Müdür onayına sunulmuştur.

1.3.7. Diğer Hususlar**1.3.7.1. İstatistiksel Bilgiler****a. Hat ve Güzergah Bilgileri**

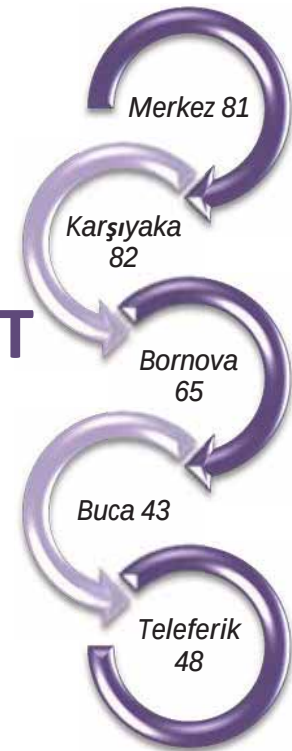
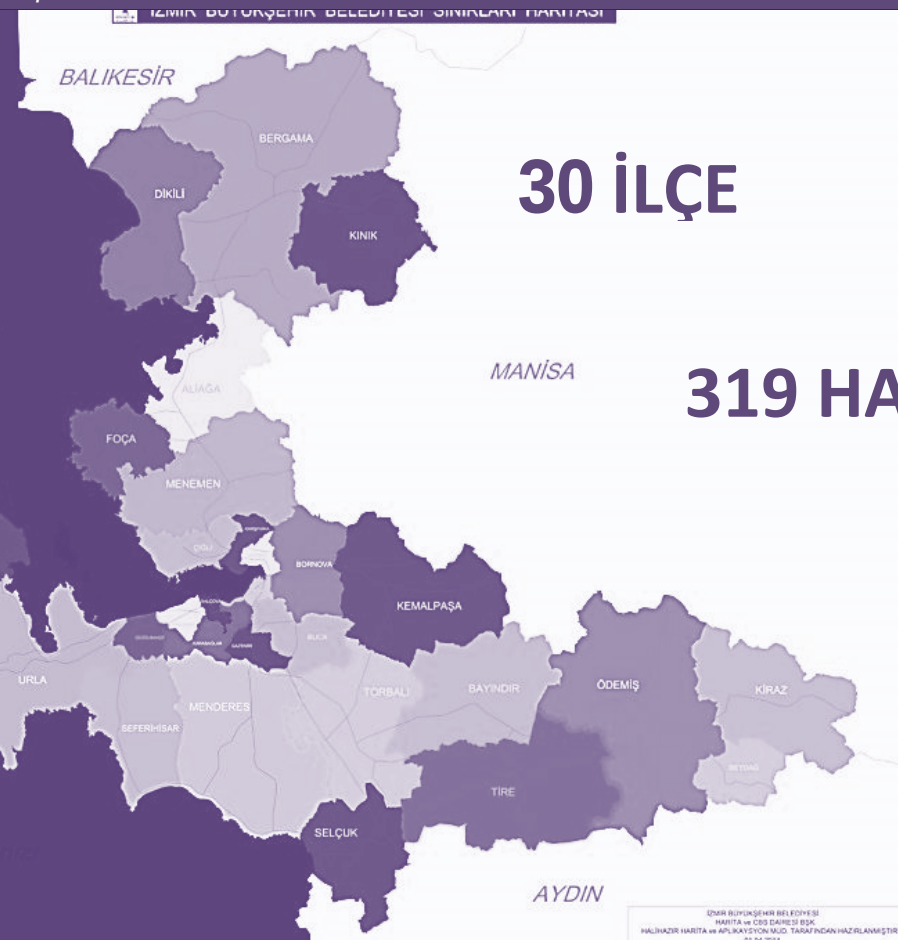
Entegre ulaşımın en iyi şekilde yapılabilirdiği nadide Kentlerden biri olan İzmir, sahip olduğu geniş yölçümü üzerinde merkezde ve ulaşım hizmeti sunduğu 30 ilçesinde ulaşımı kurduğu bölgesel ağ üzerinden işletmektedir.

Merkez (Konak), Karşıyaka, Bornova, Buca ve Teleferik Bölgelerinde Kentlilere toplu ulaşım hizmetini, ulaşım planlama çalışmaları doğrultusunda sefere sunduğu 1206 adet otobüs ve 319 adet hat ile gerçekleştirmektedir.

Bölgesel hat ve servise çıkan araç dağılımları Tablo 84’de, Bölgelere ait garajlardaki sefere çıkan araçların tip ve sayıları ise Tablo 85’de görölmekte, Bu hatlarının bölgeler bazında; en uzun ve en kısa olanlarına dair bilgi ile en çok ve en az yolcu taşıyan hat bilgileri Tablo 86 - 89’da yer almaktadır. Ayrıca Entegre Ulaşım Sistemi’ne dair çeşitli bilgilerle biniş ve yolcu bilgileri, kart sayıları Tablo 91 - 97, görselleri Grafik 12- 22’de yer almaktadır.

Tablo 84: Bölgeler bazında sefere çıkan otobüs ve hat dağılımları/ 2015

Bölgeler	Araç	Hat
Merkez (Konak) Bölgesi	290	81
Karşıyaka Bölgesi	261	82
Bornova Bölgesi	211	65
Buca Bölgesi	238	43
Teleferik Bölgesi	206	48
Toplam	1206	319



Tablo 85: Bölgelere ait garajlarda yer alan sefere çıkan otobüs tip ve sayıları/ 2015

Bölgeler	Midi	Solo	Körüklü	Toplam
Merkez (Konak) Bölgesi	12	205	73	290
Karşıyaka Bölgesi	17	197	47	261
Bornova Bölgesi	3	119	89	211
Buca Bölgesi	0	158	80	238
Teleferik Bölgesi	6	123	77	206
Toplam	38	802	366	1206

Kurumun hizmet sunduğu hatlarının bölgeler bazında; en uzun ve en kısa hatları ile en çok ve en az yolcu taşıyan hatlarının bilgileri Tablo 86 - 89'da yer almaktadır.

Tablo 86: Kurumun bölgeler bazında en kısa hatları/2015

Bölgeler	Hat No	Başlangıç	Bitiş	Parkur (m)
1. Bölge Şb.Müd. (Merkez – Konak)	29	Kadriye Mah.	Konak	6600
4. Bölge Şb. Müd. (Buca)	412	Tınaztepe	Yerleşke	6000
5. Bölge Şb. Müd. (Teleferik)	21	Halil Rifat	Konak	5700
5. Bölge Şb. Müd. (Teleferik)	15	İnönü Mah.	Konak	5200
5. Bölge Şb. Müd. (Teleferik)	916	Oyak Sitesi	Üçkuyular İskele	4000

Tablo 87: Kurumun bölgeler bazında en uzun hatları/2015

Bölgeler	Hat No	Başlangıç	Bitiş	Parkur (m)
5. Bölge Şb. Müd. (Teleferik)	761	Karaburun	Urla	138000
1. Bölge Şb.Müd. (Merkez – Konak)	795	Ödemiş	Torbali	134000
1. Bölge Şb.Müd. (Merkez – Konak)	829	Seferihisar	Cumaovası Akt.	120000
5. Bölge Şb. Müd. (Teleferik)	735	Balıkliova	F.Altay Akt.	115700
1. Bölge Şb.Müd. (Merkez – Konak)	776	Doğanbey	Cumaovası Akt.	112000



Tablo 88: En Çok Biniş Yapılan İlk 10 Hat / 1 Ocak – 31 Aralık 2015

Sıra No	Hat No	Hat Adı	Biniş Sayısı
1	581	F.Altay-H.Metro	8.158.007
2	802	Egekent Akt.-Konak	7.661.130
3	63	Evka 3 Metro-Konak	6.638.804
4	169	Bağcova-Konak	6.531.827
5	554	Narlıdere-Konak	6.423.697
6	12	F.Altay-H.Metro	5.912.096
7	80	Bozyaka-H.Metro	5.327.276
8	490	Tınaztepe-Üçyol	5.060.955
9	671	Tınaztepe-F.Altay	4.950.416
10	104	Tınaztepe-Konak	4.536.430

Tablo 89: En Az Biniş Yapılan İlk 10 Hat / 1 Ocak – 31 Aralık 2015

Sıra No	Hat No	Hat Adı	Biniş Sayısı
1	753	Gerenköy-Biçerova Akt.	10.060
2	28	Payamlı-Güzelbahçe	11.182
3	734	Özbek-Urla	12.044
4	741	Yamanlar Köyü-Karşıyaka	12.672
5	780	Bülbüldere-Torbalı	12.718
6	737	Barbaros-Urla	13.859
7	793	Balcılar-Bayındır	13.954
8	790	Hisarlık-Bayındır	15.369
9	732	Urla-Seferihisar	17.191
10	766	Ansızca-Kemalpaşa	17.646

Servis Bilgileri

Servise çıkan otobüs sayıları Tablo 90'da görülmektedir.

Tablo 90: Servise çıkan otobüs sayıları /2015

Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	2015 Genel
Servise çıkan otobüs sayısı*	1.153	1.149	1.164	1.161	1.161	1.043	1.049	1.088	1.200	1.201	1.201	1.138
Servise çıkan otobüs sayısı (aylık ortalama)	1.041	1.035	1.043	1.058	1.039	987	925	909	1.051	1.050	1.079	1.011

* Hafta içi değerlerdir.

b. Biniş ve Yolcu Bilgileri

Entegre Ulaşım Sistemi

2015 yılı Aralık ayı sonu itibariyle tam entegrasyon sistemiyle yaklaşık;

253 milyon ESHOT, 64 milyon İZULAŞ A.Ş. olmak üzere otobüs ile toplam 317 milyon yolcu, İZDENİZ A.Ş. ile 14 milyon yolcu, METRO A.Ş. metro hizmeti ile 92 milyon yolcu, İZBAN A.Ş. banliyö ile 80 milyon yolcu olmak üzere toplam 503 milyon yolcu taşınmıştır.

Otobüs



Banliyö



ENTEĞRE
ULAŞIM
SİSTEMİ

Vapur



Metro

**Entegre Sistemle 503 MİLYON Kentliye
Hizmet Sunulmuştur.**

2000 yılında başlanan, 2010 yılında tam entegrasyonun sağlandığı ve sürdürüldüğü Bütünleşik Ulaşım Sistemi'nin tarihsel süreci ise Şema 9'da gösterilmiştir.



"Ulaşım Sisteminin
Yeniden Tasarımı"
projesinin hayata
geçirilmesi.

Bütünleşik Ulaşım
Sistemi'nde Tam
Entegrasyon
Uygulamasının
Sürdürülmesi.

Izmir Banliyösü'nün
de Bütünleşik Ulaşım
Sistemine dahil
olması ile birlikte
Ulaşımın Tam
Entegrasyon'un
sağlanması.

Otobüs - Vapur -
Metroda 90 dakika
içinde 2. ve sonraki
binışlerin ücretsiz
uygulamasına
geçişin başlangıcı.

Tüm metro
istasyonlarında, vapur
iskelelerinde ve 52
otobüs hattında (100
otobüs) 60 dakika
içinde ikinci binışlerin
%50 indirimli pilot
uygulamasının
başlangıcı.

Bütünleşik
Ulaşım Sisteminin
Başlangıcı

OTOBÜS + METRO + VAPUR

OTOBÜS + METRO + VAPUR
+ BANLİYÖ

2000

12.02.2007

21.01.2008

11.08.2008

2010

2011 -2012

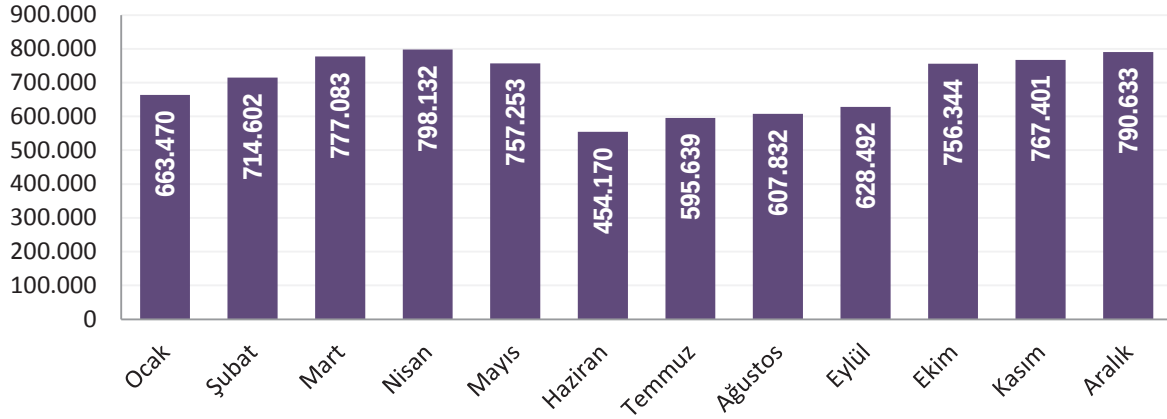
2014

Şema 9: Bütünleşik Ulaşım Sisteminin Tarihsel Gelişimi

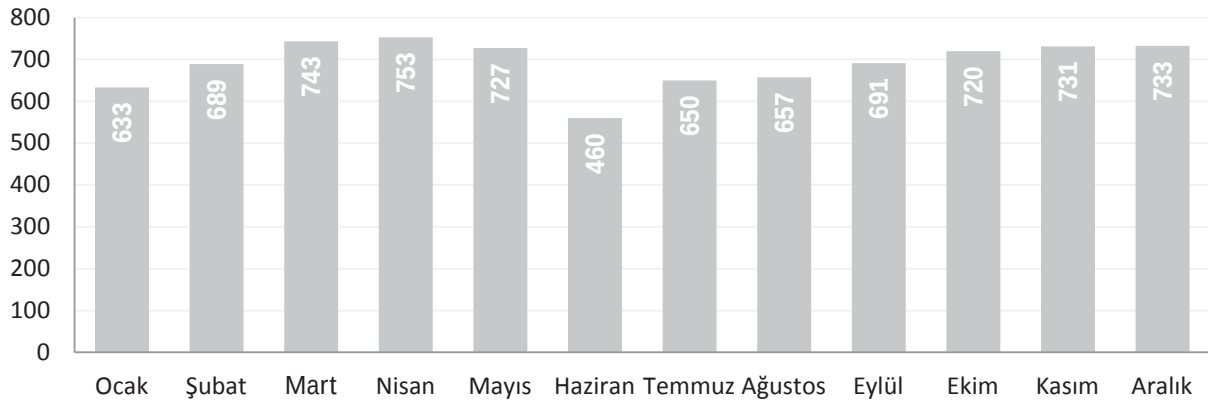
ENTEGRE ULAŞIM SİSTEMİ

Kurumun yıllara, kuruluşlara, ücret tiplerine, aktarma durumu ve şekline, hizmet götürülen ilçelere göre yolcu durumları, aktif kart sayıları gibi çeşitli bilgiler Tablo 91 - 97 ve Grafik 12 - 22'de görülmektedir.

Grafik 12: Günlük Biniş Sayısı/2015

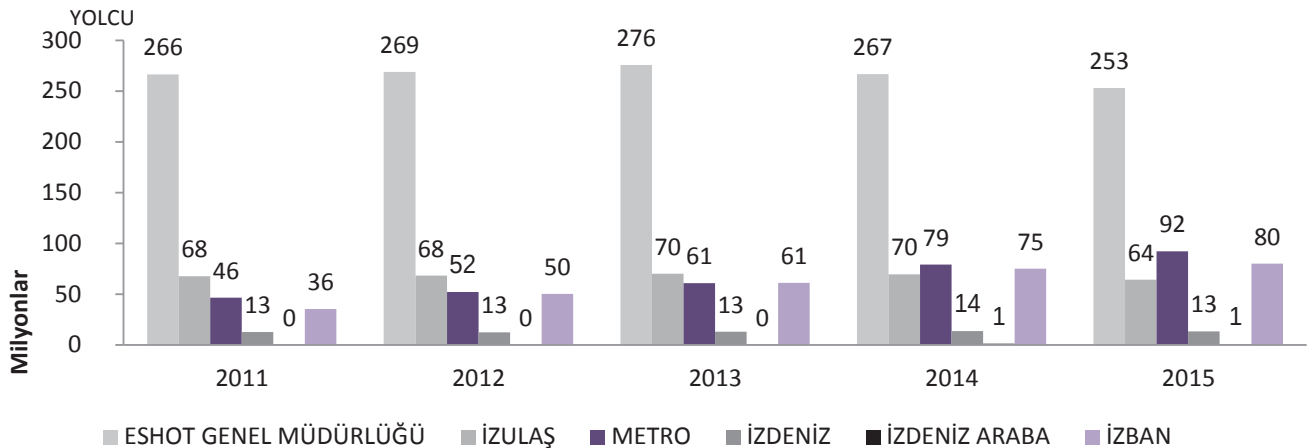


Grafik 13: Otobüs Başına Günlük Biniş Sayısı/2015



Grafik 12 ve 13'te görülen Haziran ve Temmuz ayındaki günlük biniş sayısındaki düşüş Elektronik Ücret Toplama Sistemindeki aksaklıktan kaynaklanmaktadır. Bu süreçle ilgili İdaremizin zararı olan: 15.065.182,00 TL'nin tazmini ile ilgili hukuki süreç devam etmektedir.

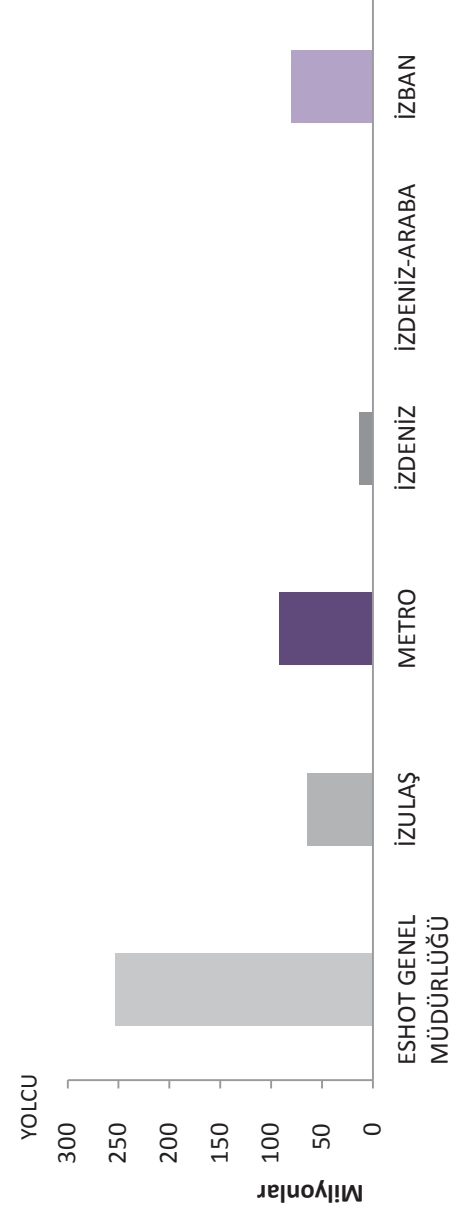
Grafik 14 : Yıllara Göre Yolcu Durumu/ 2011 - 2015



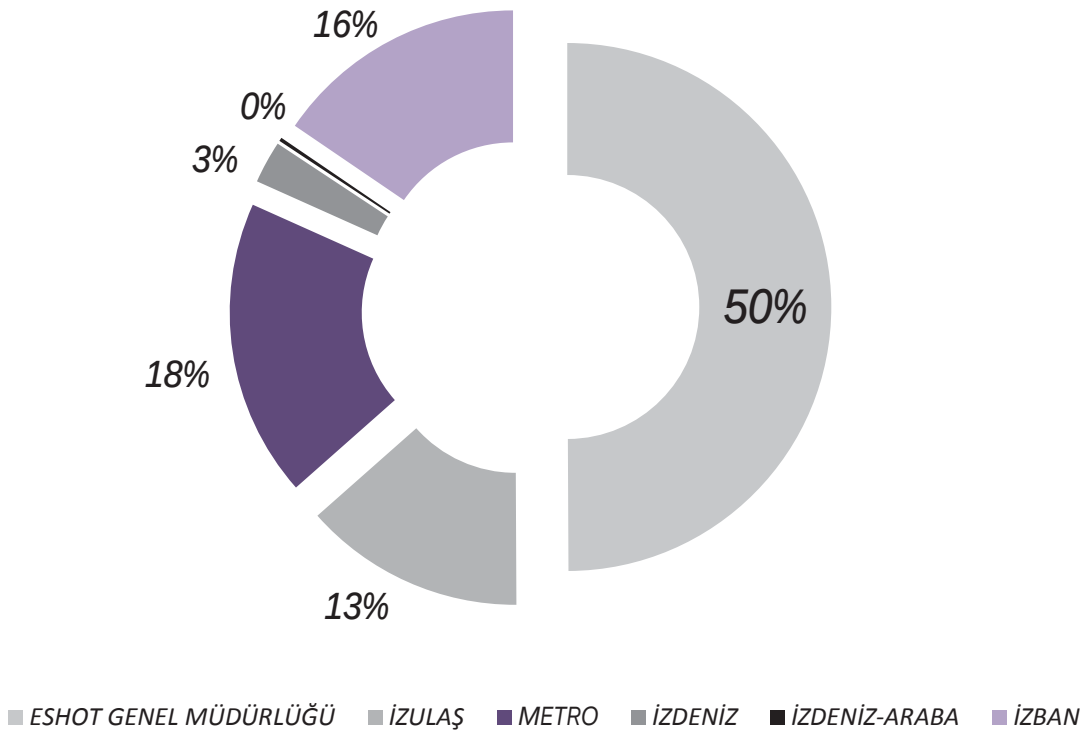
Tablo 91: 2015 Yılında Toplam Binişlerinin Kurumlara Göre Dağılımı

	ESHOT	İZULAŞ	METRO	İZBAN	İZDENİZ	TOPLAM
Ocak	20.567.575	5.690.957	7.711.435	6.672.453	1.095.026	41.737.446
Şubat	20.008.843	5.488.904	7.217.107	6.276.670	1.033.749	40.025.273
Mart	24.089.578	6.606.598	8.469.892	7.149.645	1.237.011	47.552.724
Nisan	23.943.948	6.476.490	8.817.212	7.304.938	1.390.769	47.933.357
Mayıs	23.474.844	6.335.383	8.593.661	7.391.130	1.464.829	47.259.847
Haziran	13.625.095	3.514.688	5.089.406	4.184.303	866.395	27.279.887
Temmuz	18.464.794	4.068.328	6.570.096	5.801.955	1.186.229	36.091.402
Ağustos	18.842.779	4.440.746	6.692.178	6.302.439	1.210.083	37.488.225
Eylül	18.854.763	4.803.492	6.781.556	6.312.620	1.141.216	37.893.647
Ekim	23.446.669	5.513.752	8.636.473	7.520.731	1.220.489	46.338.114
Kasım	23.022.031	5.447.832	8.482.721	7.375.403	1.199.579	45.527.566
Aralık	24.509.610	5.809.017	9.160.177	7.849.083	1.272.143	48.600.030
Toplam Biniş Sayısı	252.850.529	64.196.187	92.221.914	80.141.370	14.317.518	503.727.518

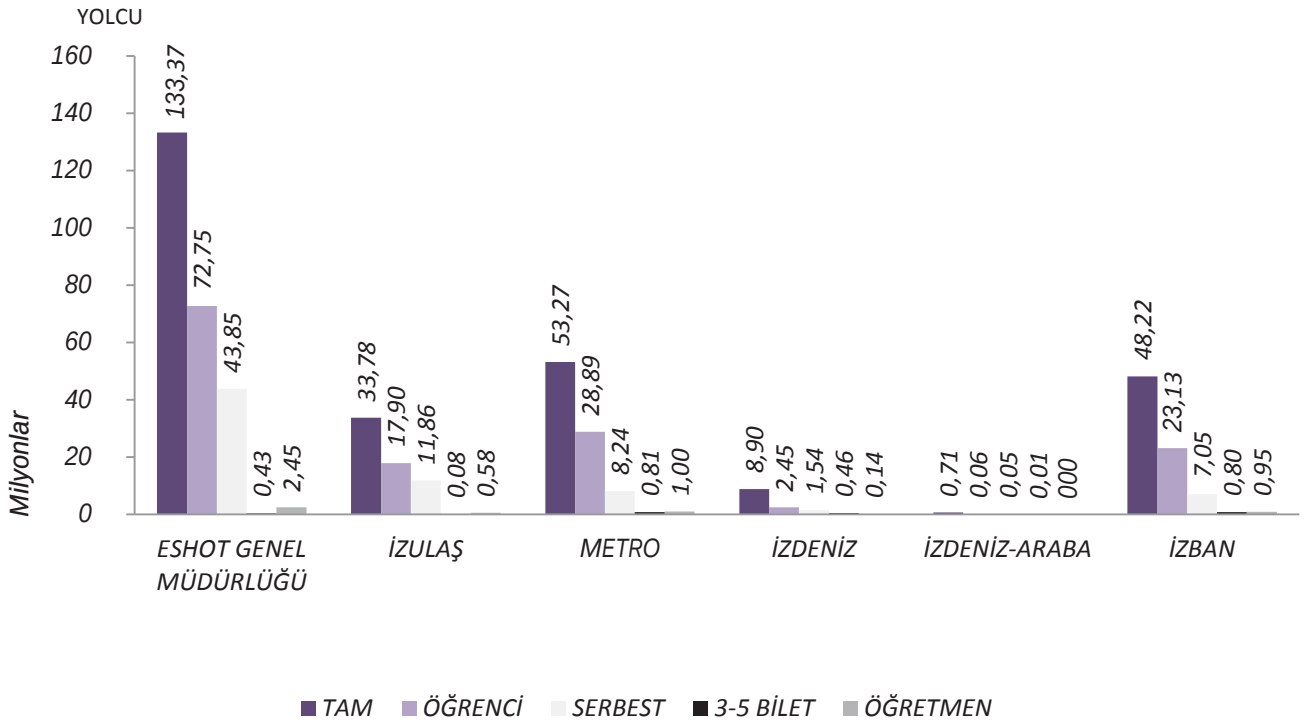
Grafik 15: Kuruluşlara Göre Yolcu Durumu/ 2015



Grafik 16: Kuruluşlara Göre Yolcu Payı / 2015



Grafik 17: Ücret Tiplerine Göre Yolcu Durumu/ 2015

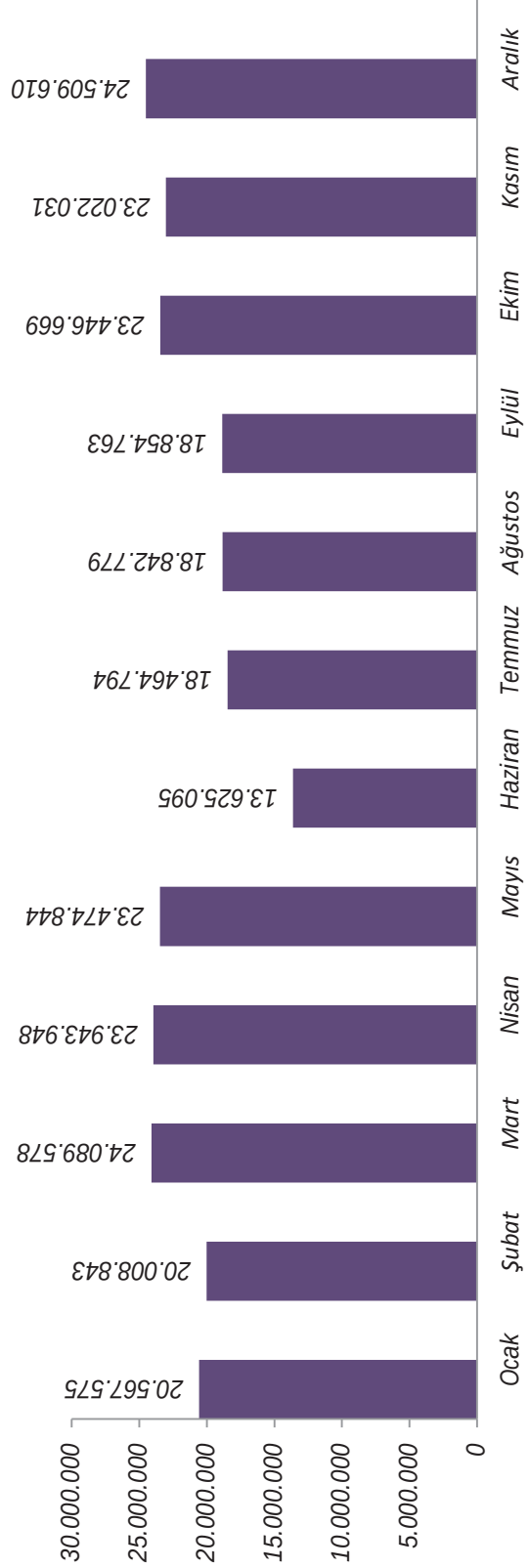




Tablo 92: ESHOT Aylara Göre Yolcu Sayıları/2015

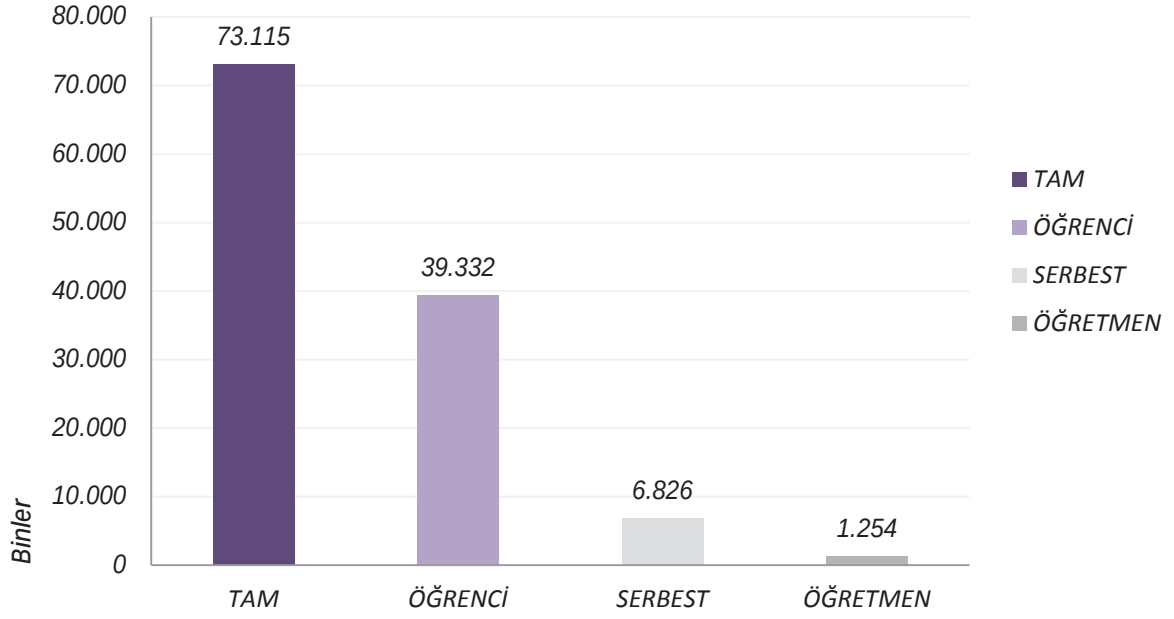
	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	2015 Genel
Tam	11.546.800	10.639.699	11.904.367	11.864.657	11.977.141	7.794.576	10.722.461	11.030.763	10.773.415	11.688.433	11.301.088	12.127.977	133.371.377
Öğrenci	5.913.440	5.876.538	7.633.030	7.401.615	6.851.734	3.275.548	4.204.340	4.148.868	4.455.641	7.519.033	7.484.919	7.990.292	72.754.998
Öğretmen	205.889	194.528	250.187	247.682	239.603	159.956	113.519	117.164	180.303	245.582	237.717	261.128	2.453.258
Serbest	2.875.896	3.269.087	4.267.208	4.394.591	4.369.549	2.382.083	3.379.481	3.487.164	3.379.881	3.936.206	3.979.365	4.124.715	43.845.226
3/5 Kart	25.550	28.991	34.786	35.403	36.817	12.932	44.993	58.820	65.523	57.415	18.942	5.498	425.670
Toplam	20.567.575	20.008.843	24.089.578	23.943.948	23.474.844	13.625.095	18.464.794	18.842.779	18.854.763	23.446.669	23.022.031	24.509.610	252.850.529

Grafik 18: ESHOT Aylara Göre Aylık Yolcu Sayıları/2015

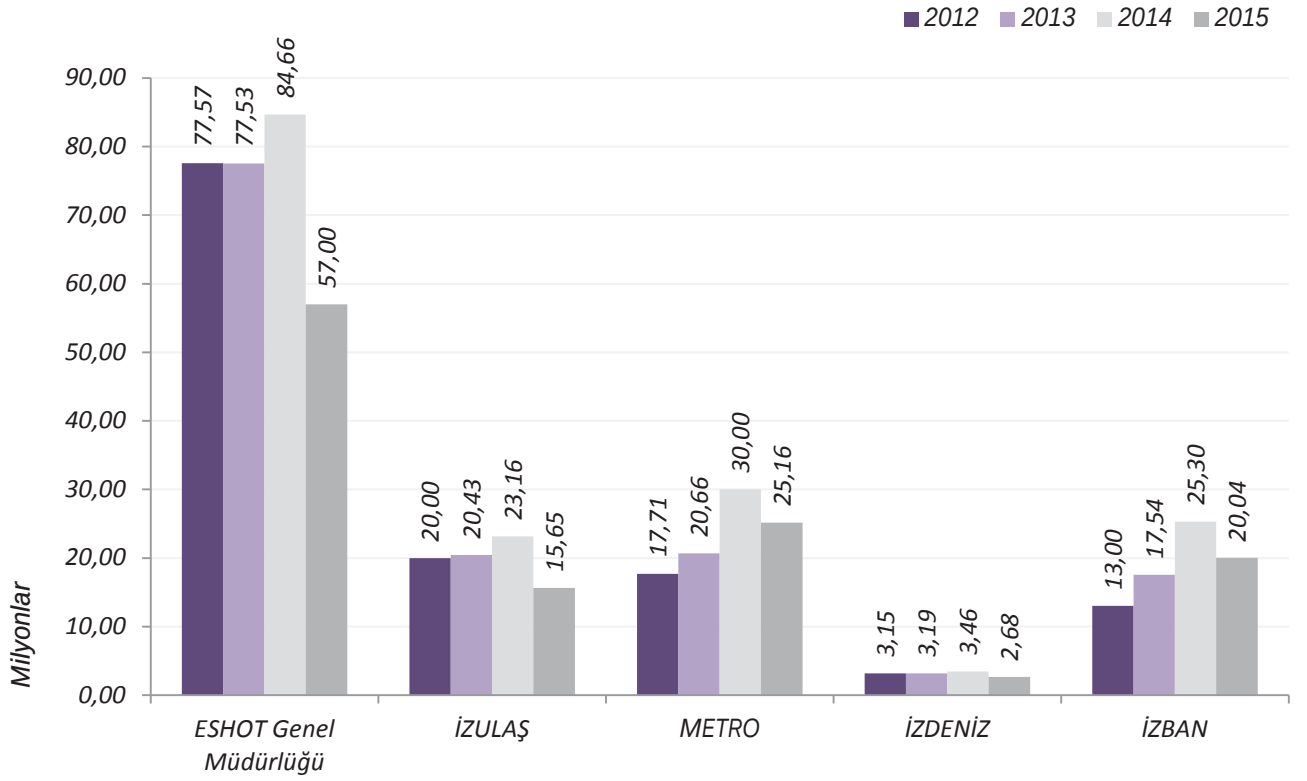


Aktarmalı Yolculuk İstatistikleri

Grafik 19 : Ücret Tiplerine Göre Aktarmalı Yolcu Durumu/ 2015



Grafik 20: Kuruluşlara Göre Aktarmalı Yolcu Durumu/ 2015



Tablo 93: Tüm Araçlarda ve Otobüste Aylara Göre Aktarma ve Toplam Biniş Sayıları

	GENEL *		OTOBÜS	
	Aktarma Sayısı	Toplam Biniş Sayısı	Aktarma Oranı	Aktarma Oranı
Ocak	14.687.681	41.737.446	%35,2	%34,3
Şubat	14.202.291	40.025.273	%35,5	%34,8
Mart	17.086.081	47.552.724	%35,9	%35,2
Nisan	16.828.914	47.933.357	%35,1	%34,2
Mayıs	16.685.591	47.259.847	%35,3	%34,4
Haziran	7.833.752	27.279.887	%28,7	%28,3
Temmuz	11.320.682	36.091.402	%31,4	%30,4
Ağustos	11.927.339	37.488.225	%31,8	%30,4
Eylül	12.338.618	37.893.647	%32,6	%31,1
Ekim	15.314.638	46.338.114	%33,0	%31,6
Kasım	15.002.709	45.527.566	%33,0	%31,4
Aralık	16.209.926	48.600.030	%33,4	%31,8
Toplam	169.438.222	503.727.518	%33,6	%32,6

* Otobüs, Metro, İzdeniz ve İzban toplamı.

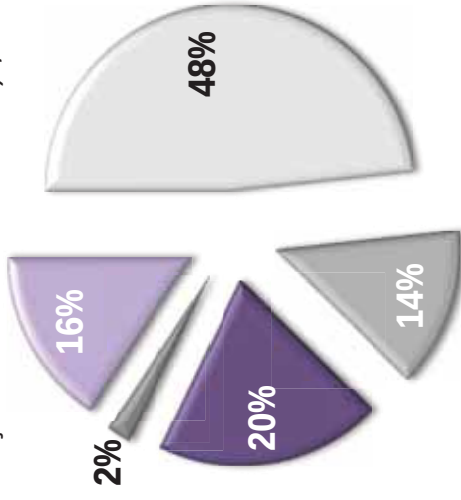
2015 yılında tüm araçlardaki toplam biniş sayısı 503.727.518'dir. Toplam binişlerin %33,6'sını aktarmalı binişler oluşturmaktadır. 2015 yılı içerisinde otobüs ile yapılan binişlerdeki aktarma oranı %32,6 olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 94: Tüm araçlarda ve Otobüste Yıllara Göre Aktarma ve Toplam Biniş Sayıları

	Aktarma Oranı*	Aktarma Sayısı	Toplam Biniş Sayısı	Aktarma Oranı
2010	%28,5	94.546.545	340.192.876	%27,8
2011	%32,3	107.660.556	333.862.052	%32,2
2012	%29,1	97.570.719	337.076.801	%28,9
2013	%28,6	96.670.335	345.883.348	%27,9
2014	%32,7	106.964.873	336.196.045	%31,8
2015	%33,6	103.223.618	317.046.716	%32,6

* Otobüs, Metro, İzdeniz ve İzban toplamı.

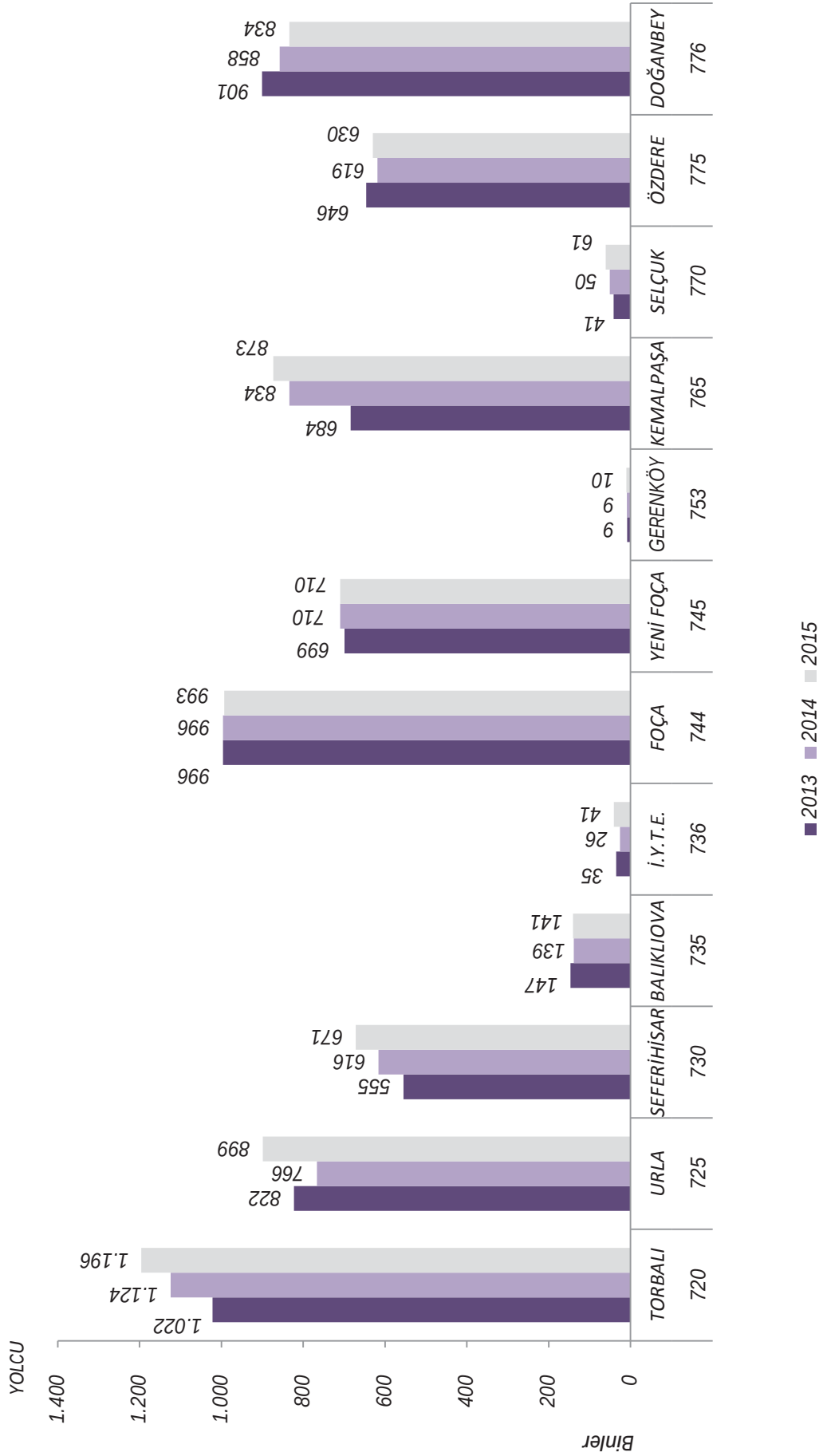
Grafik 21: Kuruluşlara Göre Aktarmalı Yolcu Payı / 2015



Yıllara göre toplam biniş ve aktarma sayıları incelendiğinde, gerek toplam biniş gerek ise aktarmalı biniş sayısında önceki yıllara göre artış olduğu görülmektedir. 2015 yılında 503.727.518 binişin %33,6'sı aktarmalı olarak gerçekleşmiş olup, 2015 yılının ilk 5 ayında aktarmalı biniş oranı %35,3 düzeyine kadar yükselmiştir. Benzer şekilde otobüs ile yapılan binişlerde 2014 yılı için %31,8 olan aktarmalı biniş oranı 2015 yılında %32,6'ya yükselmiştir. Yılın ilk 5 ayı için ise bu oran %34,4 olarak gerçekleşmiştir.



Grafik 22: Hizmet Götürülen İlçelerin Yıllara Göre Yolcu Durumu/2013 - 2015



Kart Bilgileri

Tablo 95: Ücretli Serbest Aktif Kart Sayıları / 2015

Kart Tipi	Kart Sayısı
Resmi Kurum	665
60 Yaş Kartı	17.119
İşçi Kartları	16.105
Genel Toplam	33.889

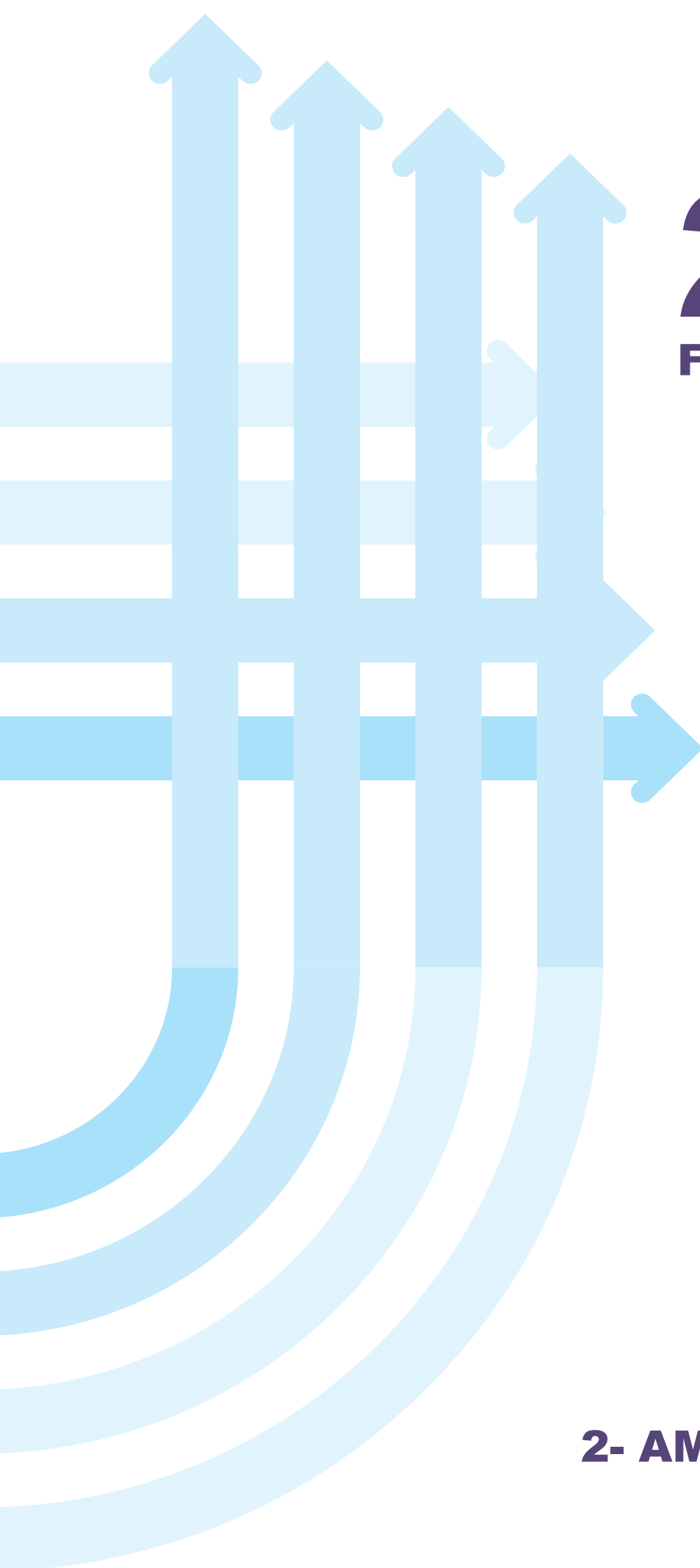
Tablo 96: İndirimli Aktif Kart Sayıları / 2015

Kart Tipi	Kart Sayısı
Öğrenci Kartı	423.167
Öğretmen Kartı	28.217
Genel Toplam	451.384

Tablo 97: Ücretsiz Serbest Aktif Kart Sayıları / 2015

Kart Tipi	Kart Sayısı
65 Yaş Kartı	176.983
TÜİK İzmir Bölge Müd.	150
E.H.S Personeli	13.602
Şehit Ailesi Kartı	342
Gazi Kartı	155
Postacı Kartı	425
Engelli Kartı	77.307
Refakatçi Kartı	12.750
Basın Kartı	826
Ormancı Kartı	94
Zabita Kartı	1.347
Genel Toplam	283.981





2015

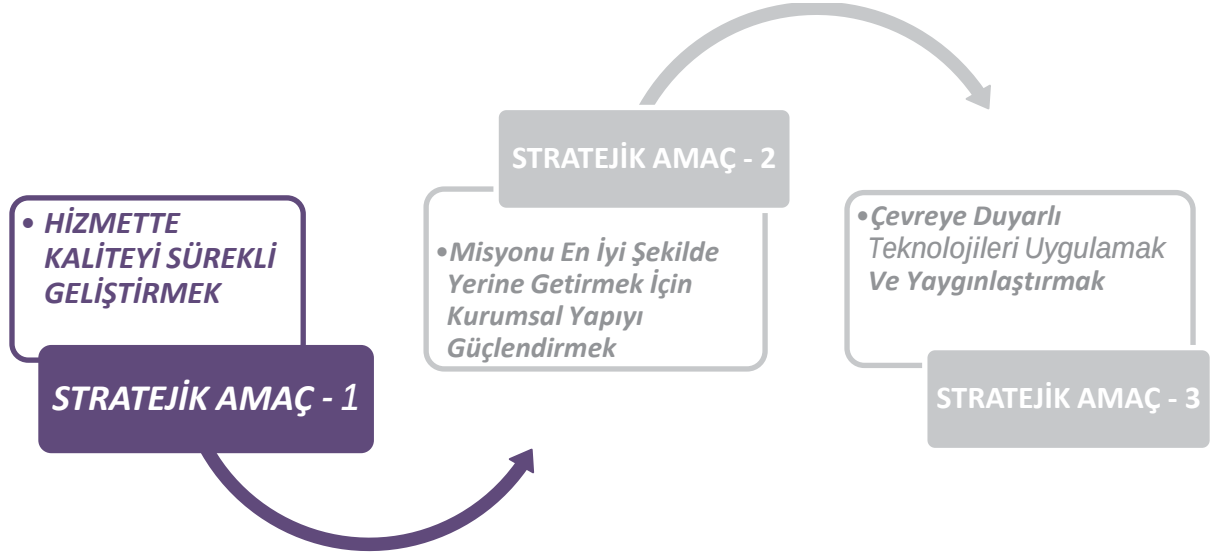
FAALİYET RAPORU

2- AMAÇ VE HEDEFLER

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.1.İdarenin Amaç ve Hedefleri

Kurum Stratejik Planında (2015-2019) yer alan Amaç ve Hedefler aşağıda belirtildiği gibidir;



STRATEJİK HEDEF 1.1: Teknolojik Gelişmeleri Sunulan Hizmetlere Yansıtma

PERFORMANS HEDEFİ 1.1.1: Temassız Akıllı Kartların Kullanımını Kolaylaştırmak Ve Yaygınlaştırmak

FAALİYETLER

- Temassız akıllı kartlara internet üzerinden dolum yapılması
- Vatandaşların web sitesi veya mobil uygulamalarla temassız akıllı kartlarında yer alan bakiye bilgisini sorgulaması
- Şehrin belirli merkezlerinde temassız akıllı kartlara otomatik kredi yükleyen makinaların hizmete sunulması

PERFORMANS HEDEFİ 1.1.2: Engelli Vatandaşların Ulaşımında Kolaylık Sağlamak

FAALİYETLER

- Engelli vatandaşlarımızın kullanmış oldukları akülü araçların şarj edilebilmesi amacıyla belli hatlarda kullanılan aktarma merkezlerine şarj sisteminin kurulması

PERFORMANS HEDEFİ 1.1.3: Yolcuların Ulaşım Bilgisine Kolay Erişimini Sağlamak

FAALİYETLER

- Web ve mobil uygulamalar ile yolcuların bulundukları / istedikleri durağa otobüslerin geliş süresinin sorgulanması

STRATEJİK HEDEF 1.2: İzmir genelinde ulaşım sistemlerinin bütünleşmesini sağlamak

PERFORMANS HEDEFİ 1.2.1: Bütünleşik Ulaşım Sistemi Unsurlarını Geliştirmek

FAALİYETLER:

- Toplu Ulaşımın özendirilmesi, trafik sıkışıklığının azaltılması amacıyla Aktarma Merkezlerine "Park et ve Devam et" sisteminin yaygınlaştırılması. (Otoparklarda kullanılacak akıllı bilet uygulamasında park sonrası otobüs binişlerinde indirimli tarifenin uygulanması).
- 6360 ve 5216 sayılı yasa ile toplu ulaşım hizmet alanına dahil tüm ilçelerde ulaşım paydaşları ile eşgüdümün sağlanması

STRATEJİK HEDEF 1.3: Yolcu memnuniyetini arttırmak

PERFORMANS HEDEFİ 1.3.1: Yolcu Memnuniyetini Arttırmak

FAALİYETLER:

- Ulaşım faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi
- 60 yaş kartı için internetten başvuru alınması

PERFORMANS HEDEFİ 1.3.2: Yolcuların Ulaşım Politikasında Söz Sahibi Olmasını Sağlamak

FAALİYETLER

- Yüz yüze ve web üzerinden yolcu memnuniyeti anketinin yapılması
- Hizmet alanımıza ilişkin şikayet sayısının azaltılması

PERFORMANS HEDEFİ 1.3.3: Ulaşım Bilgisine Erişim Alternatifleri Üretmek

FAALİYETLER

- İzmir İli Toplu Ulaşım kılavuzlarının hazırlanması
- QR Kod uygulamasının tüm duraklara yaygınlaştırılması



STRATEJİK HEDEF 2.1: Çalışanların motivasyon, memnuniyet ve aidiyet seviyelerini yükseltmek

PERFORMANS HEDEFİ 2.1.1: Katılımcı Yönetim Anlayışını Geliştirmek

FAALİYETLER

- Çalışan memnuniyet anketinin yapılması

PERFORMANS HEDEFİ 2.1.2: Kurumsal Aidiyeti Ve Motivasyonu Arttırmak

FAALİYETLER

- Personelin özel günlerinin takip edilmesi
- Personele yönelik olarak sosyal faaliyetlerin teşvik edilmesi

STRATEJİK HEDEF 2.2: Çalışanların mesleki yeterliliklerini ve bilgi birikimlerini artırmak

PERFORMANS HEDEFİ 2.2.1: Mesleki Gelişimi Arttırıcı Faaliyetler Geliştirmek

FAALİYETLER

- Personel yetkinliğinin geliştirilmesi için ihtiyaç duyulan eğitimlerin sağlanması,
- İlk yardım merkezinin aktif hale getirilmesi,
- Teknolojik ve sistemsel gelişmelerden haberdar olunması adına sempozyumların, fuarların ve çalıştayların takip edilmesi, oluşturulacak bir komisyon ile takip edilen bu gelişmelerin bir yayın organı vasıtasıyla kurum geneline ulaşacak şekilde yayımlanması

STRATEJİK HEDEF 2.3: Süreçleri sürekli iyileştirerek kalite yönetim faaliyetlerini kurum genelinde yaygınlaştırmak.

PERFORMANS HEDEFİ 2.3.1: Kalite Yönetim Faaliyetlerini Yaygınlaştırmak

FAALİYETLER

- Kurumsal gelişimi hedef alarak kalite iyileştirme tekniklerinin uygulanması.
- 5S Sisteminin yaygınlaştırılması

STRATEJİK HEDEF 2.4: Altyapı, teçhizat ve tesislerin kurulumu, geliştirilmesi ve/ veya modernizasyonunu sağlamak

PERFORMANS HEDEFİ 2.4.1: Modern Ekipmanların Kullanımını Yaygınlaştırmak

FAALİYETLER

- Mevcut sunucu ve ekipmanlarının güçlendirilmesi
- Ekipman, makina ve teçhizat alımının sağlanması
- Teknolojik gelişmelere uyumlu makina ve ekipman kullanılması

PERFORMANS HEDEFİ 2.4.2: Durak Yenileme Faaliyetlerini Sürdürmek

FAALİYETLER

- ESHOT Bünyesinde üretilen yeni durakların hizmete sunulması
- Durakların hizmete sunulması

PERFORMANS HEDEFİ 2.4.3: Çalışma Alanlarını İyileştirmek

FAALİYETLER

- Mevcut atölye, garaj ve tesislerin fiziki yapılarının iyileştirilmesi
- Kameralı güvenlik sisteminin yaygınlaştırılması
- Yangın algılama sisteminin yaygınlaştırılması

STRATEJİK HEDEF 2.5: Kurum yönetsel bilişim ve karar destek sistemlerinin entegrasyonunu sağlamak ve kullanımını yaygınlaştırmak

PERFORMANS HEDEFİ 2.5.1: Takip Ve Koordinasyon Sistemlerini Geliştirmek

FAALİYETLER

- Yeni yazılımların hazırlanması ve mevcut yazılımlarla entegrasyonu

- Kurumsal kaynak planlama programında kalite modülünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması
- Kurumda kullanılan ve kullanılabilecek olan akaryakıt ürünleri ve Nox azaltıcı üre çözültisi gibi ürünlerin mevcut otomasyon sistemine alınarak takibinin kontrol altına alınması

STRATEJİK HEDEF 2.6: Kurumsal kaynakların etkin ve verimli bir biçimde tahsisini ve kullanılmasını sağlamak

PERFORMANS HEDEFİ 2.6.1: Ücret Toplama Faaliyetlerini Sürdürmek

FAALİYETLER

- Elektronik Ücret Toplama Sisteminin ve unsurlarının geliştirilmesinin ve devamlılığının sağlanması

PERFORMANS HEDEFİ 2.6.2: Akaryakıt Kontrol Sistemi Faaliyetlerini Sürdürmek

FAALİYETLER

- Kurum araçlarının akaryakıt, madeni yağ, antifriz vb. ihtiyaçlarının temin edilerek dağıtımının sağlanması
- Akaryakıt kontrol ve ikmal sistemi yedek parça, bakım onarım ve malzeme alımlarının yapılması
- Akaryakıt alım ve muhafazası için işletme ruhsatı ve serbest dağıtıcı lisanslarının yenilenmesi

PERFORMANS HEDEFİ 2.6.3: Bakım Onarım Süreçlerinin Gelişimini Ve Devamlılığını Sağlamak

FAALİYETLER

- Atölyede kullanılan malzemelerin ve yapılan işçiliklerin raporlanmasında barkod uygulamasına geçilerek, bakım maliyetlerinin belirlenebilmesi
- Bakım onarımda kullanılan yedek parçaların "Ürün Ağaçlarının" çıkarılması
- Gediz atölyede bakım onarım birimlerinde servis düzeninin oluşturulması ve hizmet kapasitesinin arttırılması
- Özellikli araç / hizmet araçlarının alınması

PERFORMANS HEDEFİ 2.6.4: Bilgi Teknolojileri Kapsamındaki Faaliyetlerin Devamlılığını ve Güncelliğini Sağlamak

FAALİYETLER

- Bilgi ağı kullanımının yaygınlaştırılması, kurumun intranet, web ve mobil sayfalarının geliştirilmesi

PERFORMANS HEDEFİ 2.6.5: İşgücünde Devamlılığı Ve Etkinliği Sağlamak

FAALİYETLER

- Toplu ulaşım hizmetlerinin daha ekonomik, verimli ve sürekli olması için sürücü ve teknik personel istihdam hizmeti alımı
- Sürücü performansı değerlendirme ve performansa dayalı iş atama ölçütlerinin belirlenmesi ve “ Ulaşım Bilgi Sistemi Yazılımı ” üzerine entegre edilmesi

STRATEJİK HEDEF 2.7: Kurumun finansal kapasite ve niteliklerini iyileştirecek faaliyetleri üretmek

PERFORMANS HEDEFİ 2.7.1: Güçlü Bir Finansal Yapı Oluşturmak

FAALİYETLER

- Akıllı bilet gelirlerini artırmak için çalışma yapılması.
- Tasarruf tedbirlerinin alınması
- Stok içinde hareket görmeyen malzeme oranının azaltılması

STRATEJİK HEDEF 2.8: Kurumsal imajı ve itibarı geliştirmek

PERFORMANS HEDEFİ 2.8.1: İmaj Ve İtibarı Geliştirici Çalışmalar Yürütmek

FAALİYETLER

- Toplu Ulaşım Haftası etkinliklerinin düzenlenmesi
- Kurumsal Tanıtım çalışmalarının yürütülmesi
- Kurumsal Kimlik Tasarımı çalışmalarının gerçekleştirilmesi

STRATEJİK HEDEF 2.9: Teknolojik gelişmeleri takip ederek uygulamak ve yaygınlaştırmak.

PERFORMANS HEDEFİ 2.9.1: Ulaşım Hizmetlerini Destekleyici Bilişim Sistemleri Geliştirmek

FAALİYETLER

- Toplu ulaşım hizmetlerine altlık oluşturacak coğrafi bilgi sistemleri yazılımları ve veri tabanlarının oluşturulması

PERFORMANS HEDEFİ 2.9.2: Kurum İçi Koordinasyonu Destekleyici Bilişim Sistemini Uygulamaya Almak.

FAALİYETLER

- Elektronik Belge Yönetim Sisteminin kurulması ve e imza ile entegrasyonun sağlanması



STRATEJİK HEDEF 3.1: Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımını yaygınlaştırmak

PERFORMANS HEDEFİ 3.1.1: Güneş Enerjisi Sistemlerini Uygulamak

FAALİYETLER

- Elektrik tüketiminin bir kısmının kurulacak olan güneş panellerinden karşılanması
- Şebeke enerjisinin olmadığı noktalarda kapalı durakların aydınlatılması ve akıllı durakların enerjisinin sağlanması için güneş panellerinin kullanılması

STRATEJİK HEDEF 3.2: Enerji ve doğal kaynak tasarrufu sağlamak

PERFORMANS HEDEFİ 3.2.1: Kaynak Tasarrufu Sağlayıcı Faaliyetler Geliştirmek

FAALİYETLER

- Isıtma sisteminde kullanılmak üzere güneş enerjisinden faydalanılması (hibrit sistem)
- Otobüs yıkamada kullanılan suyun yeniden kullanıma kazandırılması

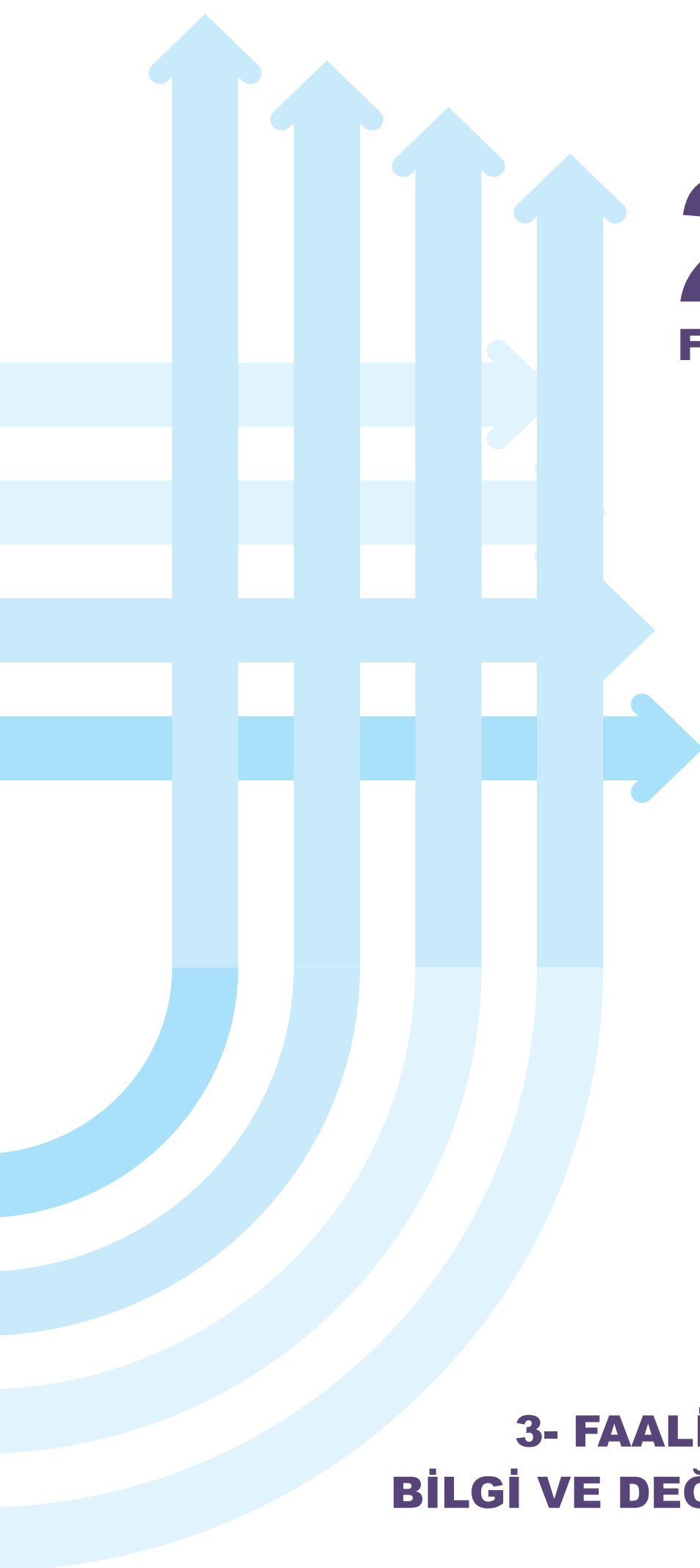
2.2.Temel Politika ve Öncelikler

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 Kanunu'nun "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.

Kentlilerimize 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 gerekli çalışmalar yapılmıştır.



2015

FAALİYET RAPORU

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

3.1. MALİ BİLGİLER

3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2015 yılı ESHOT Genel Müdürlüğü Gider Bütçesi 642.489.356,00 TL, Gelir Bütçesi 619.489.356,00 TL, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması 23.000.000,00 TL öngörülmüştür. Mali yıl sonunda Gider Bütçesi 556.239.823,20 TL, Gelir Bütçesi 617.216.438,94 TL ve Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması -85.089.882,73 TL olarak gerçekleşmiş, bu bilgiler Tablo 98’de gösterilmiştir.

Tablo 98: 2015 mali yılı Bütçe tahmin ve gerçekleştirmeleri

Açıklama	2015 Bütçe ile Tahmin Edilen(TL)	2015 Gerçekleşen(TL)
Bütçe Gideri	642.489.356,00	556.239.823,20
Bütçe Geliri	619.489.356,00	617.216.438,94
Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması	23.000.000,00	-85.089.882,73

a. Gelir Bütçesi

2015 mali yılı Gelir Bütçesi 619.489.356,00 TL tahmin edilmiş olup, yıl sonunda 619.797.857,27 TL tahsilat yapılmış, yapılan tahsilatlardan 2.581.418,33 TL red ve iade yapılarak net 617.216.438,94 TL gelir tahsil edilmiştir. 2015 mali yılı gelir bütçesinin gerçekleşme oranı %99,63’tür. Ekonomik sınıflandırmanın 2.Düzey’ine göre 2015 mali yılı gelir bütçesinin tahmin ve gerçekleşme oranları Tablo 99’da gösterilmiştir.

Tablo 99: 2015 mali yılı Ekonomik sınıflandırma 2.Düzey’de bütçe ile tahmin edilen ve gerçekleşen Gelirler

Ekonmik Sınıf	Açıklama	Bütçe ile Tahmin Edilen	Tahsilat	Tahsilat Oranı
I	II			
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	378.695.756,00	332.354.779,64	87,76%
3	1 Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	20.000,00	7.700,00	38,50%
3	3 KİT ve Kamu Bankaları Gelirleri	0,00	172.379,00	
3	4 Kurumlar Hasılatı	369.425.656,00	322.178.165,97	87,21%
3	6 Kira Gelirleri	7.250.100,00	7.331.758,32	101,13%
3	9 Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.000.000,00	2.664.776,35	133,24%
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	240.000.500,00	284.000.000,00	118,33%
4	3 Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	240.000.100,00	284.000.000,00	118,33%
4	4 Kurum ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	400,00	0,00	0,00%

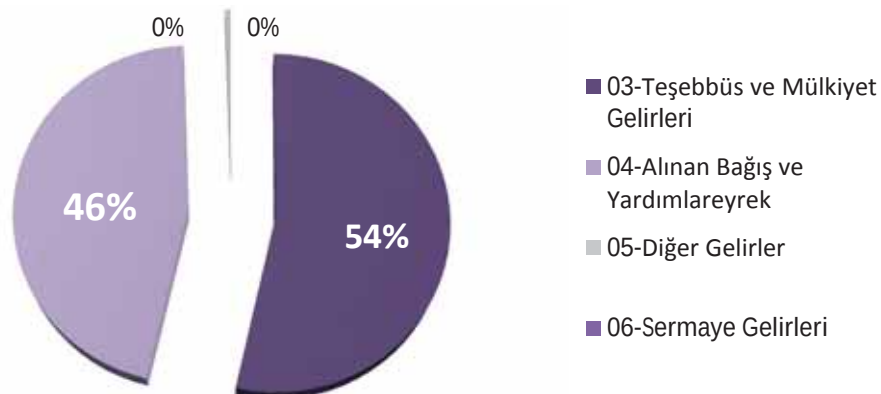


Ekonomik Sınıf		Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Tahsilat	Tahsilat Oranı
I	II				
5		Diğer Gelirler	805.000,00	3.443.077,63	427,71%
5	1	Faiz Gelirleri	55.000,00	266.933,28	485,33%
5	3	Para Cezaları	50.000,00	1.341.019,96	2682,04%
5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	700.000,00	1.835.124,39	262,16%
6		Sermaye Gelirleri	200,00	0,00	0,00%
6	2	Taşınır Satış Gelirleri	200,00	0,00	0,00%
Gelir Toplamı			619.501.456,00	619.797.857,27	100,05%
9		Ret ve İadeler (-)	12.100,00	2.581.418,33	
9	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.500,00	1.431.356,21	
9	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	600,00	0,00	
9	5	Diğer Gelirler	800,00	1.150.062,12	
9	6	Sermaye Gelirleri	200,00	0,00	
Net Gelir			619.489.356,00	617.216.438,94	99,63%

Yukarıdaki tabloyu incelediğimizde; 03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 332.354.779,64 TL ile % 87,76; 04-Alınan Bağış ve Yardımlar 284.000.000,00 TL ile %118,33; 05-Diğer Gelirler 3.443.077,63 TL ile %427,71 olarak gerçekleşmiş, 06-Sermaye Gelirleri kaleminde ise tahsilat yapılmamıştır.

Ekonomik sınıflandırmaya göre gelir bütçesinin gerçekleşme tutarları Grafik 23'de gösterilmektedir.

Grafik 23: Ekonomik sınıflandırmaya göre gelir bütçesinin gerçekleşme tutarları/2015



Gerçekleşen gelir bütçemizin %54 lük kısmını 03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri oluşturmaktadır.

b. Gider Bütçesi

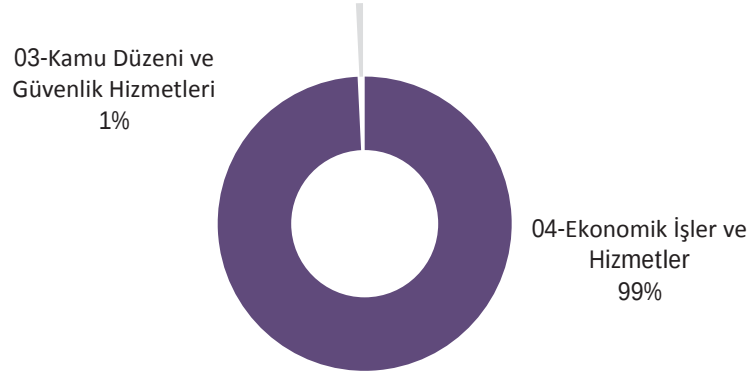
2015 mali yılı gider bütçesi 642.489.356,00 TL tahmin edilmiş olup, yıl içinde 40.000.000 TL ek bütçe yapılmıştır ve yıl sonunda 556.239.823,20 TL olarak gerçekleşmiştir. Gider bütçesinin gerçekleşme oranı % 81,50'dir.

2015 mali yılında gider bütçesi 0fonksiyonel ve ekonomik sınıflandırma düzeyinde incelendiğinde 04- Ekonomik İşler ve Hizmetler %81,41 lik oran ile 511.944.968,19 TL gerçekleşmiştir. 03- Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri %95,44 lük oran ile 4.294.855,01 TL gerçekleştirilmiştir.

2015 mali yılında gider bütçesi ekonomik sınıflandırma düzeyinde incelendiğinde; % 71,80'lik gerçekleşme oranı ile 33.913.946,09 TL 01- Personel Giderleri, %84,45'lik gerçekleşme oranı ile 5.427.905,55 TL 02- Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri, %87,58'lik gerçekleşme oranı ile 452.077.403,34 TL 03- Mal ve Hizmet Alımları, %99,42'lik gerçekleşme oranı ile 26.980.526,28 TL 04- Faiz Giderleri, %97,37'lik gerçekleşme oranı ile 863.172,29 TL 05- Cari Transferler, %31,50'lik gerçekleşme oranı ile 20.739.945,65 TL 06- Sermaye Giderleri ve %100'lük gerçekleşme oranı ile 16.236.924,00 TL 08- Borç Vermedir.

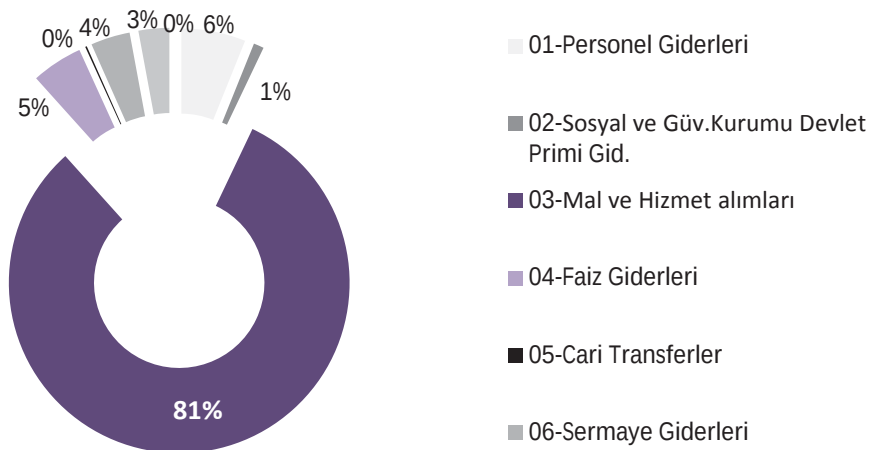
Gider bütçesinin fonksiyonel ve ekonomik sınıflandırma düzeyinde gerçekleşme tutarları Grafik 24'de gösterilmiştir.

Grafik 24: Fonksiyonel ve ekonomik sınıflandırma düzeyinde gider bütçesi gerçekleşme tutarları/2015



Gider bütçesinin ekonomik sınıflandırma düzeyinde gerçekleşme tutarları Grafik 25'de gösterilmiştir.

Grafik 25: Ekonomik sınıflandırma düzeyinde gider bütçesi gerçekleşme tutarları/2015





2015 mali yılı Ekonomik Sınıflandırma 2. Düzeyde Bütçe Ödenekleri ve Gerçekleşen Giderler Tablo 100'de yer almaktadır.
Tablo 100: 2015 mali yılı Ekonomik Sınıflandırma 2. Düzeyde Bütçe Ödenekleri ve Gerçekleşen Giderler

Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe ile Verilen	Ek Bütçe	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Harcama Oranı
1	PERSONEL GİDERLERİ	39.867.228,00		7.419.700,00	56.000,00	47.230.928,00	33.913.946,09	13.316.981,91	71,80%
1 1	MEMURLAR	18.841.392,00		373.300,00	1.000,00	19.213.692,00	17.369.121,91	1.844.570,09	90,40%
1 2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	2.742.191,00		0,00	0,00	2.742.191,00	1.559.477,62	1.182.713,38	56,87%
1 3	İŞÇİLER	17.876.125,00		7.030.000,00	55.000,00	24.851.125,00	14.625.166,24	10.225.958,76	58,85%
1 4	GEÇİCİ PERSONEL	377.520,00		13.400,00	0,00	390.920,00	330.557,43	60.362,57	84,56%
1 5	Diğer Personel	30.000,00		3.000,00	0,00	33.000,00	29.622,89	3.377,11	89,77%
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUM. DEVLET PRİMİ								
2	GİD.	6.367.529,00		64.500,00	4.500,00	6.427.529,00	5.427.905,55	999.623,45	84,45%
2 1	MEMURLAR	2.722.400,00		64.500,00	4.500,00	2.782.400,00	2.570.997,23	211.402,77	92,40%
2 2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	363.672,00		0,00	0,00	363.672,00	252.843,43	110.828,57	69,53%
2 3	İŞÇİLER	3.281.457,00		0,00	0,00	3.281.457,00	2.604.064,89	677.392,11	79,36%
3	MAL VE HİZMET ALIMLARI	503.045.269,00		19.132.370,00	5.962.800,00	516.214.839,00	452.077.403,34	64.137.435,66	87,58%
3 1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	960.000,00		390.000,00	85.000,00	1.265.000,00	949.449,58	315.550,42	75,06%
3 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	194.317.307,00		728.100,00	5.533.000,00	189.512.407,00	166.050.039,05	23.462.367,95	87,62%
3 3	YOLLUKLAR	100.759,00		154.100,00	0,00	254.859,00	111.832,66	143.026,34	43,88%
3 4	GÖREV GİDERLERİ	562.100,00		2.796.500,00	0,00	3.358.600,00	3.246.271,22	112.328,78	96,66%
3 5	HİZMET ALIMLARI	285.988.683,00		6.267.670,00	275.000,00	291.981.353,00	257.792.680,79	34.188.672,21	88,29%
3 6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	110.000,00		33.800,00	76.200,00	76.200,00	9.717,47	66.482,53	12,75%
3 7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAK. VE ON.								
3 7	GİD.	19.006.420,00		8.796.000,00	36.000,00	27.766.420,00	23.313.916,81	4.452.503,19	83,96%
3 8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.000.000,00		0,00	0,00	2.000.000,00	603.495,76	1.396.504,24	30,17%
4	FAİZ GİDERLERİ	17.360.000,00		9.777.338,59	0,00	27.137.338,59	26.980.526,28	156.812,31	99,42%
4 2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	17.360.000,00		9.777.338,59	0,00	27.137.338,59	26.980.526,28	156.812,31	99,42%
5	CARİ TRANSFERLER	877.330,00		9.181,00	0,00	886.511,00	863.172,29	23.338,71	97,37%
5 1	GÖREV ZARARLARI	828.330,00		681,00	0,00	829.011,00	808.803,03	20.207,97	97,56%
5	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAP.								
5 3	TRANSFER.	5.000,00		0,00	0,00	5.000,00	2.773,00	2.227,00	55,46%
5 6	YURT DIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	44.000,00		8.500,00	0,00	52.500,00	51.596,26	903,74	98,26%
6	SERMaye GİDERLERİ	9.972.000,00	40.000.000,00	17.517.000,00	1.641.800,00	65.847.200,00	20.739.945,65	45.107.254,35	31,50%
6 1	MAMUL MAL ALIMLARI	4.482.000,00	40.000.000,00	16.517.000,00	30.000,00	60.969.000,00	19.574.691,37	41.394.308,63	32,11%
6 3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	400.000,00		0,00	56.300,00	343.700,00	48.557,00	295.143,00	14,13%
6 5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	3.065.000,00		0,00	1.555.500,00	1.509.500,00	669.160,30	840.339,70	44,33%
6 7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	2.025.000,00		1.000.000,00	0,00	3.025.000,00	447.536,98	2.577.463,02	14,79%
8	BORÇ VERME	10.000.000,00		6.236.924,00	0,00	16.236.924,00	16.236.924,00	0,00	100,00%
8 1	YURT İÇİ BORÇ VERME	10.000.000,00		6.236.924,00	0,00	16.236.924,00	16.236.924,00	0,00	100,00%
9	YEDEK ÖDENEKLER	55.000.000,00		0,00	52.491.913,59	2.508.086,41	0,00	2.508.086,41	
9 6	YEDEK ÖDENEK	55.000.000,00		0,00	52.491.913,59	2.508.086,41	0,00	2.508.086,41	
Genel Toplam		642.489.356,00	40.000.000,00	60.157.013,59	60.157.013,59	682.489.356,00	556.239.823,20	126.249.532,80	81,50%

2015 mali yılı gider bütçesinin Kurumsal sınıflandırmaya göre bütçe ödenekleri ve bütçe giderleri dağılımı Tablo 101’de, Birim bazında Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları ise Tablo 102 – 118’ de yer almaktadır.

Tablo 101: Kurumsal sınıflandırmaya göre bütçe ödenekleri ve bütçe giderleri dağılımı

Kurumsal Kod 46.35.04	Kurumsal Birim	Bütçe İle Verilen	Ek Bütçe	Net Ödenek	Harcama
02	Özel Kalem Müdürlüğü	424.600,00		424.600,00	367.115,21
04	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	85.267.900,00		49.664.930,00	46.645.438,43
05	İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	240.891.830,00		240.896.830,00	211.029.267,58
10	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	3.774.797,00		7.516.797,00	1.844.962,46
11	Makine Ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı	207.898.280,00		212.702.280,00	186.873.800,55
13	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	8.239.300,00		8.410.800,00	7.582.425,71
14	Satın Alma Dairesi Başkanlığı	895.826,00		895.826,00	770.842,01
15	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı	11.558.377,00		11.558.377,00	5.869.921,29
20	Teftiş Kurulu Başkanlığı	207.400,00		207.400,00	149.684,77
21	İç Denetim Birimi Başkanlığı	238.000,00		240.300,00	194.182,74
24	1. Hukuk Müşavirliği	687.760,00		1.057.360,00	952.337,85
30	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı	30.247.623,00	40.000.000,00	91.266.123,00	45.441.049,95
31	Ulaşım Dairesi Başkanlığı	14.236.322,00		17.408.322,00	12.647.444,38
32	Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı	1.526.700,00		1.526.700,00	1.142.779,10
33	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	35.311.911,00		37.629.981,00	34.156.650,66
34	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı	425.800,00		425.800,00	82.681,14
35	Kalite Ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı	656.930,00		656.930,00	489.239,37
Toplam		642.489.356,00	40.000.000,00	682.489.356,00	556.239.823,20



Tablo 102: Özel Kalem Müdürlüğü 2015 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	332.600,00	3.000,00	0,00	335.600,00	315.733,20	19.866,80	94,08%
1	Memurlar	332.600,00	3.000,00	0,00	335.600,00	315.733,20	19.866,80	94,08%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	42.000,00	3.000,00	0,00	45.000,00	41.330,18	3.669,82	91,84%
2	Memurlar	42.000,00	3.000,00	0,00	45.000,00	41.330,18	3.669,82	91,84%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	50.000,00	1.000,00	7.000,00	44.000,00	10.051,83	33.948,17	22,85%
3	6 Temsil ve Tanıtma Giderleri	50.000,00	0,00	7.000,00	43.000,00	9.717,47	33.282,53	22,60%
3	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	334,36	665,64	33,44%
Toplam		424.600,00	7.000,00	7.000,00	424.600,00	367.115,21	57.484,79	86,46%

2015 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 424.600,00 TL olup, 367.115,21 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı %86,46; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,07'dir.

Tablo 103: Teftiş Kurulu Başkanlığı 2015 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	185.000,00	0,00	0,00	185.000,00	132.283,16	52.716,84	71,50%
1	Memurlar	185.000,00	0,00	0,00	185.000,00	132.283,16	52.716,84	71,50%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	17.401,61	4.598,39	79,10%
2	Memurlar	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	17.401,61	4.598,39	79,10%
3	Mal ve Hizmet Alımları	400,00	0,00	0,00	400,00	0,00	400,00	0,00%
3	Hizmet Alımları	400,00	0,00	0,00	400,00	0,00	400,00	0,00%
Toplam		207.400,00	0,00	0,00	207.400,00	149.684,77	57.715,23	72,17%

2015 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 207.400,00 TL olup, 149.684,77 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı %72,17; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,03'tür.

Tablo 104: 1. Hukuk Müşavirliği 2015 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	420.500,00	4.000,00	1.000,00	423.500,00	388.706,53	34.793,47	91,78%
1 1	Memurlar	412.500,00	2.000,00	1.000,00	413.500,00	378.915,76	34.584,24	91,64%
1 4	Geçici Personel	8.000,00	2.000,00	0,00	10.000,00	9.790,77	209,23	97,91%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	52.560,00	0,00	3.000,00	49.560,00	44.197,78	5.362,22	89,18%
2 1	Memurlar	52.560,00	0,00	3.000,00	49.560,00	44.197,78	5.362,22	89,18%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	214.700,00	369.600,00	0,00	584.300,00	519.433,54	64.866,46	88,90%
3 2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	7.000,00	4.600,00	0,00	11.600,00	11.025,15	574,85	95,04%
3 4	Görev Giderleri	205.000,00	280.000,00	0,00	485.000,00	443.348,42	41.651,58	91,41%
3 5	Hizmet Alımları	2.200,00	80.000,00	0,00	82.200,00	59.986,28	22.213,72	72,98%
3 7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	500,00	5.000,00	0,00	5.500,00	5.073,69	426,31	92,25%
	Toplam	687.760,00	373.600,00	4.000,00	1.057.360,00	952.337,85	105.022,15	90,07%

2015 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 687.760,00 TL olup, 952.337,85 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 90,07; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,17'dir.

Tablo 105: İç Denetim Birimi Başkanlığı 2015 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	212.000,00	2.300,00	0,00	214.300,00	172.627,34	41.672,66	80,55%
1 1	Memurlar	212.000,00	0,00	0,00	212.000,00	170.373,24	41.626,76	80,36%
1 4	Geçici Personel	0,00	2.300,00	0,00	2.300,00	2.254,10	45,90	98,00%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	26.000,00	0,00	0,00	26.000,00	21.555,40	4.444,60	82,91%
2 1	Memurlar	26.000,00	0,00	0,00	26.000,00	21.555,40	4.444,60	82,91%
	Toplam	238.000,00	2.300,00	0,00	240.300,00	194.182,74	46.117,26	80,81%

2015 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 238.000,00 TL olup, 194.182,74 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 80,81; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,03'tür.



Tablo 106: Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı 2015 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Ek Bütçe	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçek. Oranı
1	Personel Giderleri	10.817.234,00	0,00	4.633.500,00	55.000,00	15.395.734,00	9.548.877,47	5.846.856,53	62,02%
1 1	Memurlar	3.121.484,00	0,00	103.500,00	0,00	3.224.984,00	3.192.586,82	32.397,18	99,00%
1 3	İşçiler	7.628.250,00	0,00	4.530.000,00	55.000,00	12.103.250,00	6.292.401,90	5.810.848,10	51,99%
1 4	Geçici Personel	67.500,00	0,00	0,00	0,00	67.500,00	63.888,75	3.611,25	94,65%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.953.289,00	0,00	20.000,00	0,00	1.973.289,00	1.527.784,60	445.504,40	77,42%
2 1	Memurlar	441.120,00	0,00	20.000,00	0,00	461.120,00	458.632,75	2.487,25	99,46%
2 3	İşçiler	1.512.169,00	0,00	0,00	0,00	1.512.169,00	1.069.151,85	443.017,15	70,70%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	14.977.100,00	0,00	4.150.000,00	180.000,00	18.947.100,00	15.507.255,45	3.439.844,55	81,85%
3 1	Ürettime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	510.000,00	0,00	290.000,00	85.000,00	715.000,00	557.472,69	157.527,31	77,97%
3 2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.417.500,00	0,00	70.000,00	60.000,00	1.427.500,00	1.218.457,30	209.042,70	85,36%
3 3	Yolluklar	12.500,00	0,00	0,00	0,00	12.500,00	11.879,05	620,95	95,03%
3 4	Görev Giderleri	350.100,00	0,00	150.000,00	0,00	500.100,00	473.933,60	26.166,40	94,77%
3 5	Hizmet Alımları	10.017.000,00	0,00	3.510.000,00	0,00	13.527.000,00	11.504.762,67	2.022.237,33	85,05%
3	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	2.670.000,00	0,00	130.000,00	35.000,00	2.765.000,00	1.740.750,14	1.024.249,86	62,96%
6	Sermaye Giderleri	2.500.000,00	40.000.000,00	12.450.000,00	0,00	54.950.000,00	18.857.132,43	36.092.867,57	34,32%
6 1	Mamul Mal Alımları	2.500.000,00	40.000.000,00	12.450.000,00	0,00	54.950.000,00	18.857.132,43	36.092.867,57	34,32%
	TOPLAM	30.247.623,00	40.000.000,00	21.253.500,00	235.000,00	91.266.123,00	45.441.049,95	45.825.073,05	49,79%

2015 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 30.247.623,00 TL olup, 45.441.049,95 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 49,79; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 8,17'dir.

Tablo 107: Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı 2015 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe ile Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	1.667.315,00	0,00	0,00	1.667.315,00	1.535.325,06	131.989,94	92,08%
1 1	Memurlar	1.567.315,00	0,00	0,00	1.567.315,00	1.464.689,20	102.625,80	93,45%
1 4	Geçici Personel	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	70.635,86	29.364,14	70,64%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	216.862,00	0,00	0,00	216.862,00	203.948,38	12.913,62	94,05%
2 1	Memurlar	216.862,00	0,00	0,00	216.862,00	203.948,38	12.913,62	94,05%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	4.547.200,00	305.500,00	0,00	4.852.700,00	2.935.669,37	1.917.030,63	60,50%
3 1	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	450.000,00	100.000,00	0,00	550.000,00	391.976,89	158.023,11	71,27%
3 2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.910.000,00	50.500,00	0,00	1.960.500,00	1.705.935,83	254.564,17	87,02%
3 5	Hizmet Alımları	200,00	45.000,00	0,00	45.200,00	36.555,10	8.644,90	80,87%
3 7	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	187.000,00	110.000,00	0,00	297.000,00	197.705,79	99.294,21	66,57%
3 8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	603.495,76	1.396.504,24	30,17%
6	Sermaye Giderleri	5.127.000,00	1.250.000,00	1.555.500,00	4.821.500,00	1.194.978,48	3.626.521,52	24,78%
6 1	Mamul Mal Alımları	37.000,00	250.000,00	0,00	287.000,00	78.281,20	208.718,80	27,28%
6 5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	3.065.000,00	0,00	1.555.500,00	1.509.500,00	669.160,30	840.339,70	44,33%
6 7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	2.025.000,00	1.000.000,00	0,00	3.025.000,00	447.536,98	2.577.463,02	14,79%
Toplam		11.558.377,00	1.555.500,00	1.555.500,00	11.558.377,00	5.869.921,29	5.688.455,71	50,78%

2015 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 11.558.377,00 TL olup, 5.869.921,29 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 50,78; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 1,06'dır.



Tablo 108: Makine ve Malzeme Dairesi Başkanlığı 2015 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	2.051.200,00	0,00	0,00	2.051.200,00	1.810.738,77	240.461,23	88,28%
1 1	Memurlar	2.030.200,00	0,00	0,00	2.030.200,00	1.793.924,90	236.275,10	88,36%
1 4	Geçici Personel	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00	16.813,87	4.186,13	80,07%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	292.300,00	0,00	0,00	292.300,00	270.093,43	22.206,57	92,40%
2 1	Memurlar	292.300,00	0,00	0,00	292.300,00	270.093,43	22.206,57	92,40%
3	Mal ve Hizmet Alımları	205.439.780,00	10.277.000,00	5.443.000,00	210.273.780,00	184.729.543,35	25.544.236,65	87,85%
3 2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	190.350.930,00	0,00	5.442.000,00	184.908.930,00	162.380.512,96	22.528.417,04	87,82%
3 4	Görev Giderleri	7.000,00	1.802.000,00	0,00	1.809.000,00	1.793.400,46	15.599,54	99,14%
3 5	Hizmet Alımları	1.570,00	0,00	0,00	1.570,00	398,00	1.172,00	25,35%
3 7	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	15.080.280,00	8.475.000,00	1.000,00	23.554.280,00	20.555.231,93	2.999.048,07	87,27%
6	Sermaye Giderleri	115.000,00	0,00	30.000,00	85.000,00	63.425,00	21.575,00	74,62%
6 1	Mamul Mal Alımları	115.000,00	0,00	30.000,00	85.000,00	63.425,00	21.575,00	74,62%
	Toplam	207.898.280,00	10.277.000,00	5.473.000,00	212.702.280,00	186.873.800,55	25.828.479,45	87,86%

2015 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 207.898.280,00 TL olup, 186.873.800,55 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı %87,86; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 33,60'tır.

Tablo 109: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı 2015 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	1.276.000,00	0,00	0,00	1.276.000,00	1.205.146,97	70.853,03	94,45%
1 1	Memurlar	1.246.000,00	0,00	0,00	1.246.000,00	1.177.416,57	68.583,43	94,50%
1 4	Geçici Personel	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	27.730,40	2.269,60	92,43%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	187.000,00	0,00	0,00	187.000,00	182.152,96	4.847,04	97,41%
2 1	Memurlar	187.000,00	0,00	0,00	187.000,00	182.152,96	4.847,04	97,41%
3	Mal ve Hizmet Alımları	1.037.000,00	865.500,00	0,00	1.902.500,00	1.624.510,96	277.989,04	85,39%
3 2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	35.000,00	501.000,00	0,00	536.000,00	269.577,49	266.422,51	50,29%
3 4	Görev Giderleri	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00	1.793,35	2.706,65	39,85%
3 5	Hizmet Alımları	1.002.000,00	350.000,00	0,00	1.352.000,00	1.350.159,32	1.840,68	99,86%
3 7	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	2.980,80	7.019,20	29,81%
4	Faiz Giderleri	17.360.000,00	9.777.338,59	0,00	27.137.338,59	26.980.526,28	156.812,31	99,42%
4 2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	17.360.000,00	9.777.338,59	0,00	27.137.338,59	26.980.526,28	156.812,31	99,42%
5	Cari Transferler	407.900,00	9.181,00	0,00	417.081,00	416.177,26	903,74	99,78%
5 1	Görev Zararları	363.900,00	681,00	0,00	364.581,00	364.581,00	0,00	100,00%
5 6	Yurtdışına Yapılan Transferler	44.000,00	8.500,00	0,00	52.500,00	51.596,26	903,74	98,28%
8	Borç Verme	10.000.000,00	6.236.924,00	0,00	16.236.924,00	16.236.924,00	0,00	100,00%
8 1	Yurtiçi Borç Verme	10.000.000,00	6.236.924,00	0,00	16.236.924,00	16.236.924,00	0,00	100,00%
9	Yedek Ödenekler	55.000.000,00	0,00	52.491.913,59	2.508.086,41	0,00	2.508.086,41	0,00%
9 6	Yedek Ödenek	55.000.000,00	0,00	52.491.913,59	2.508.086,41	0,00	2.508.086,41	0,00%
Toplam		85.267.900,00	16.888.943,59	52.491.913,59	49.664.930,00	46.645.438,43	3.019.491,57	93,92%
Yedek Ödenek Hariç Bütçe Gideri Gerçekleşmesi					47.156.843,59	46.645.438,43	511.405,16	98,92%

2015 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 85.267.900,00 TL olup, 46.645.438,43 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 98,92; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 8,39'dur.



Tablo 110: Satın Alma Dairesi Başkanlığı 2015 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe ile Verilen	Eklene	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	626.716,00	0,00	0,00	626.716,00	528.686,09	98.029,91	84,36%
1	1 Memurlar	596.306,00	0,00	0,00	596.306,00	510.948,96	85.357,04	85,69%
1	4 Geçici Personel	30.410,00	0,00	0,00	30.410,00	17.737,13	12.672,87	58,33%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	85.030,00	0,00	0,00	85.030,00	70.280,06	14.749,94	82,65%
2	1 Memurlar	85.030,00	0,00	0,00	85.030,00	70.280,06	14.749,94	82,65%
3	Mal ve Hizmet Alımları	184.080,00	0,00	0,00	184.080,00	171.875,86	12.204,14	93,37%
3	2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	780,00	0,00	0,00	780,00	80,24	699,76	10,29%
3	5 Hizmet Alımları	178.100,00	0,00	0,00	178.100,00	169.753,02	8.346,98	95,31%
3	7 Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	5.200,00	0,00	0,00	5.200,00	2.042,60	3.157,40	39,28%
	Toplam	895.826,00	0,00	0,00	895.826,00	770.842,01	124.983,99	86,05%

2015 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 895.826,00 TL olup, 770.842,01 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 86,05; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,14'tür.

Tablo 111: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı 2015 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe ile Verilen	Eklene	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	3.016.000,00	3.000,00	0,00	3.019.000,00	2.707.778,88	311.221,12	89,69%
1	1 Memurlar	2.970.000,00	0,00	0,00	2.970.000,00	2.662.213,61	307.786,39	89,64%
1	4 Geçici Personel	16.000,00	0,00	0,00	16.000,00	15.942,38	57,62	99,64%
1	5 Diğer Personel	30.000,00	3.000,00	0,00	33.000,00	29.622,89	3.377,11	89,77%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	465.000,00	0,00	0,00	465.000,00	432.093,13	32.906,87	92,92%
2	1 Memurlar	465.000,00	0,00	0,00	465.000,00	432.093,13	32.906,87	92,92%
3	Mal ve Hizmet Alımları	4.758.300,00	195.500,00	27.000,00	4.926.800,00	4.442.553,70	484.246,30	90,17%
3	2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	76.800,00	25.000,00	27.000,00	74.800,00	46.289,78	28.510,22	61,88%
3	5 Hizmet Alımları	4.590.500,00	170.500,00	0,00	4.761.000,00	4.335.480,93	425.519,07	91,06%

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
3	7 Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	91.000,00	0,00	0,00	91.000,00	60.782,99	30.217,01	66,79%
TOPLAM		8.239.300,00	198.500,00	27.000,00	8.410.800,00	7.582.425,71	828.374,29	90,15%

2015 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 8.239.300,00 TL olup, 7.582.425,71 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 90,15; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 1,36'dır.

Tablo 112: İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı 2015 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	3.814.706,00	7.000,00	0,00	3.821.706,00	2.485.055,57	1.336.650,43	65,02%
1	1 Memurlar	1.052.515,00	0,00	0,00	1.052.515,00	900.076,89	152.438,11	85,52%
1	2 Sözleşmeli Personel	2.742.191,00	0,00	0,00	2.742.191,00	1.559.477,62	1.182.713,38	56,87%
1	4 Geçici Personel	20.000,00	7.000,00	0,00	27.000,00	25.501,06	1.498,94	94,45%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	519.497,00	0,00	0,00	519.497,00	390.327,77	129.169,23	75,14%
2	1 Memurlar	155.825,00	0,00	0,00	155.825,00	137.484,34	18.340,66	88,23%
2	2 Sözleşmeli Personel	363.672,00	0,00	0,00	363.672,00	252.843,43	110.828,57	69,53%
3	Mal ve Hizmet Alımları	236.088.197,00	277.000,00	279.000,00	236.086.197,00	207.706.889,21	28.379.307,79	87,98%
3	2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	338.425,00	19.000,00	4.000,00	353.425,00	259.608,11	93.816,89	73,45%
3	3 Yolluklar	63.259,00	153.000,00	0,00	216.259,00	81.449,56	134.809,44	37,66%
3	4 Görev Giderleri	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	3.521,72	1.478,28	70,43%
3	5 Hizmet Alımları	235.675.513,00	100.000,00	275.000,00	235.500.513,00	207.362.309,82	28.138.203,18	88,05%
3	7 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00%
5	Cari Transferler	469.430,00	0,00	0,00	469.430,00	446.995,03	22.434,97	95,22%
5	1 Görev Zararları	464.430,00	0,00	0,00	464.430,00	444.222,03	20.207,97	95,65%
5	3 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	2.773,00	2.227,00	55,46%
Toplam		240.891.830,00	284.000,00	279.000,00	240.896.830,00	211.029.267,58	29.867.562,42	87,60%

2015 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 240.891.830,00 TL olup, 211.029.267,58 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı %87,60; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 37,94'tür.

Tablo 113: Ulaşım Dairesi Başkanlığı 2015 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe ile Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	12.034.154,00	2.565.000,00	0,00	14.599.154,00	10.122.122,55	4.477.031,45	69,33%
1 1	Memurlar	1.779.529,00	65.000,00	0,00	1.844.529,00	1.786.553,97	57.975,03	96,86%
1 3	İşçiler	10.247.875,00	2.500.000,00	0,00	12.747.875,00	8.332.764,34	4.415.110,66	65,37%
1 4	Geçici Personel	6.750,00	0,00	0,00	6.750,00	2.804,24	3.945,76	41,54%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	2.051.368,00	0,00	0,00	2.051.368,00	1.814.476,33	236.891,67	88,45%
2 1	Memurlar	282.080,00	0,00	0,00	282.080,00	279.563,29	2.516,71	99,11%
2 3	İşçiler	1.769.288,00	0,00	0,00	1.769.288,00	1.534.913,04	234.374,96	86,75%
3	Mal ve Hizmet Alımları	150.800,00	607.000,00	0,00	757.800,00	710.845,50	46.954,50	93,80%
3 2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	120.000,00	35.000,00	0,00	155.000,00	151.021,69	3.978,31	97,43%
3 3	Yolluklar	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	17.428,79	7.571,21	69,72%
3 4	Görev Giderleri	0,00	555.000,00	0,00	555.000,00	530.273,67	24.726,33	95,54%
3 5	Hizmet Alımları	1.800,00	10.000,00	0,00	11.800,00	1.782,30	10.017,70	15,10%
3 7	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	4.000,00	7.000,00	0,00	11.000,00	10.339,05	660,95	93,99%
Toplam		14.236.322,00	3.172.000,00	0,00	17.408.322,00	12.647.444,38	4.760.877,62	72,65%

2015 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 14.236.322,00 TL olup, 12.647.444,38 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı %72,65; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 2,27'dir.

Tablo 114: Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı 2015 Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetveli

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe ile Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	1.057.500,00	800,00	0,00	1.058.300,00	952.561,31	105.738,69	90,01%
1 1	Memurlar	1.044.500,00	0,00	0,00	1.044.500,00	938.951,57	105.548,43	89,89%
1 4	Geçici Personel	13.000,00	800,00	0,00	13.800,00	13.609,74	190,26	98,62%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	137.400,00	0,00	0,00	137.400,00	128.196,11	9.203,89	93,30%



Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
2 1	Memurlar	137.400,00	0,00	0,00	137.400,00	128.196,11	9.203,89	93,30%
3	Mal ve Hizmet Alımları	231.800,00	26.000,00	26.800,00	231.000,00	62.021,68	168.978,32	26,85%
3 2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	60.200,00	0,00	0,00	60.200,00	0,00	60.200,00	0,00%
3 5	Hizmet Alımları	106.600,00	26.000,00	0,00	132.600,00	61.460,00	71.140,00	46,35%
3 6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	60.000,00	0,00	26.800,00	33.200,00	0,00	33.200,00	0,00%
3 7	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	561,68	4.438,32	11,23%
6	Sermaye Giderleri	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00%
6 3	Gayri Maddi Hak Alımları	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00%
	Toplam	1.526.700,00	26.800,00	26.800,00	1.526.700,00	1.142.779,10	383.920,90	74,85%

2015 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 1.526.700,00 TL olup, 1.142.779,10 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 74,85; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,21'dir.

Tablo 115: Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı 2015 Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetveli

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	696.415,00	1.300,00	0,00	697.715,00	569.778,61	127.936,39	81,66%
1 1	Memurlar	663.415,00	0,00	0,00	663.415,00	535.526,05	127.888,95	80,72%
1 4	Geçici Personel	33.000,00	1.300,00	0,00	34.300,00	34.252,56	47,44	99,86%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	88.650,00	0,00	0,00	88.650,00	70.400,81	18.249,19	79,41%
2 1	Memurlar	88.650,00	0,00	0,00	88.650,00	70.400,81	18.249,19	79,41%
3	Mal ve Hizmet Alımları	1.019.732,00	40.000,00	0,00	1.059.732,00	791.212,75	268.519,25	74,66%
3 2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	32,00	0,00	0,00	32,00	0,00	32,00	0,00%
3 5	Hizmet Alımları	458.200,00	40.000,00	0,00	498.200,00	385.020,98	113.179,02	77,28%
3 7	Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	561.500,00	0,00	0,00	561.500,00	406.191,77	155.308,23	72,34%



Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
6	Sermaye Giderleri	1.970.000,00	3.757.000,00	56.300,00	5.670.700,00	413.570,29	5.257.129,71	7,29%
6	1 Mamul Mal Alımları	1.670.000,00	3.757.000,00	0,00	5.427.000,00	365.013,29	5.061.986,71	6,73%
6	3 Gayri Maddi Hak Alımları	300.000,00	0,00	56.300,00	243.700,00	48.557,00	195.143,00	19,92%
	Toplam	3.774.797,00	3.798.300,00	56.300,00	7.516.797,00	1.844.962,46	5.671.834,54	24,54%

2015 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 3.774.797,00 TL olup, 1.844.962,46 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 24,54; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,33'tür.

Tablo 116: Abone İşleri Dairesi Başkanlığı 2015 Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetveli

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	929.538,00	199.800,00	0,00	1.129.338,00	1.082.976,15	46.361,85	95,89%
1	1 Memurlar	897.678,00	199.800,00	0,00	1.097.478,00	1.053.379,58	44.098,42	95,98%
1	4 Geçici Personel	31.860,00	0,00	0,00	31.860,00	29.596,57	2.263,43	92,90%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	135.873,00	40.000,00	0,00	175.873,00	166.905,35	8.967,65	94,90%
2	1 Memurlar	135.873,00	40.000,00	0,00	175.873,00	166.905,35	8.967,65	94,90%
3	Mal ve Hizmet Alımları	34.246.500,00	2.018.270,00	0,00	36.264.770,00	32.847.515,46	3.417.254,54	90,58%
3	2 Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	0,00	23.000,00	0,00	23.000,00	7.530,50	15.469,50	32,74%
3	3 Yolluklar	0,00	1.100,00	0,00	1.100,00	1.075,26	24,74	97,75%
3	5 Hizmet Alımları	33.919.000,00	1.936.170,00	0,00	35.855.170,00	32.514.212,37	3.340.957,63	90,68%
3	7 Menkul Mal, Gayri Maddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	327.500,00	58.000,00	0,00	385.500,00	324.697,33	60.802,67	84,23%
6	Sermaye Giderleri	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00	59.253,70	746,30	98,76%
6	1 Mamul Mal Alımları	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00	59.253,70	746,30	98,76%
	Toplam	35.311.911,00	2.318.070,00	0,00	37.629.981,00	34.156.650,66	3.473.330,34	90,77%

2015 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 35.311.911,00 TL olup, 34.156.650,66 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 90,77; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 6,14'tür.

Tablo 117: Kalite Ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı 2015 Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetveli

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	364.450,00	0,00	0,00	364.450,00	281.490,61	82.959,39	77,24%
1	Memurlar	364.450,00	0,00	0,00	364.450,00	281.490,61	82.959,39	77,24%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gid.	40.000,00	1.500,00	1.500,00	40.000,00	38.138,33	1.861,67	95,35%
2	Memurlar	40.000,00	1.500,00	1.500,00	40.000,00	38.138,33	1.861,67	95,35%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	92.480,00	0,00	0,00	92.480,00	18.024,68	74.455,32	19,49%
3	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	440,00	0,00	0,00	440,00	0,00	440,00	0,00%
3	Hizmet Alımları	30.600,00	0,00	0,00	30.600,00	10.800,00	19.800,00	35,29%
3	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	61.440,00	0,00	0,00	61.440,00	7.224,68	54.215,32	11,76%
6	Sermaye Giderleri	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00	151.585,75	8.414,25	94,74%
6	Mamul Mal Alımları	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00	151.585,75	8.414,25	94,74%
	Toplam	656.930,00	1.500,00	1.500,00	656.930,00	489.239,37	167.690,63	74,47%

2015 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 656.930,00 TL olup, 489.239,37 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 74,47; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,09'dur.

Tablo 118: Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı 2015 Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetveli

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	365.900,00	0,00	0,00	365.900,00	74.057,82	291.842,18	20,24%
1	Memurlar	365.900,00	0,00	0,00	365.900,00	74.057,82	291.842,18	20,24%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gid.	52.700,00	0,00	0,00	52.700,00	8.623,32	44.076,68	16,36%
2	Memurlar	52.700,00	0,00	0,00	52.700,00	8.623,32	44.076,68	16,36%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	7.200,00	0,00	0,00	7.200,00	0,00	7.200,00	0,00%
3	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00%
3	Hizmet Alımları	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00%



Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe ile Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
3	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00%
	Toplam	425.800,00	0,00	0,00	425.800,00	82.681,14	343.118,86	19,42%

2015 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 425.800,00 TL olup, 82.681,14 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 19,42; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,01'dir.

2015 yılına ait ESHOT Genel Müdürlüğü'nün Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması Tablo 119'da gösterilmiştir.

Tablo 119: 2015 mali yılı Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması

KODLAR	AÇIKLAMA	ÖNGÖRÜLEN	EK BÜTÇE	TOPLAM	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME
I II III IV		TL (- / +)	TL (- / +)	TL (- / +)	TL (- / +)	ORANI
1	İÇ BORÇLANIMA	18.000.000,00	40.000.000,00	58.000.000,00	-99.954.859,51	-172,34%
9	Diğer YÜKÜMLÜLÜKLER	18.000.000,00	40.000.000,00	58.000.000,00	-99.954.859,51	-172,34%
52	Diğer Bankalardan	18.000.000,00	40.000.000,00	58.000.000,00	-99.954.859,51	-172,34%
1	Borçlanma	132.000.000,00	40.000.000,00	172.000.000,00	0,00	0,00%
2	Ödeme (-)	114.000.000,00	0,00	114.000.000,00	99.954.859,51	87,68%
53	Diğer	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	Borçlanma	100,00	0,00	100,00	0,00	
2	Ödeme (-)	100,00	0,00	100,00	0,00	
2	DIŞ BORÇLANIMA	0,00	0,00	0,00	0,00	
9	Diğer YÜKÜMLÜLÜKLER	0,00	0,00	0,00	0,00	
51	Yabancı Bankalar	0,00	0,00	0,00	0,00	
1	Borçlanma	100,00	0,00	100,00	0,00	
2	Ödeme (-)	100,00	0,00	100,00	0,00	
3	Likidite Amaçlı Tutulan Nakit, Mevduat Ve Menkul Kıymetlerdeki Değişiklikler	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	14.864.976,78	297,30%
2	BANKALAR	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	14.864.976,78	297,30%
1	Bankalar	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	14.864.976,78	297,30%
1	Türk Lirası Cinsinden Banka Hesapları	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	14.864.976,78	297,30%
	TOPLAM	23.000.000,00	40.000.000,00	63.000.000,00	-85.089.882,73	-135,06%

2015 mali yılı finansmanın ekonomik sınıflandırmasında borçlanma 132.000.000 TL öngörölmüş ek bütçe ile 40.000.000,00 TL ilave edilmiş olup toplam 172.000.000,00 TL öngörölmüştür. 114.000.000,00 TL ödeme öngörölerek net 58.000.000,00 TL iç borçlanma tahmin edilmiştir.

2015 mali yılı borçlanma yapılmadığından finansmanın ekonomik sınıflandırılması - 85.089.882,73 TL olarak gerçekleşmiştir.

59.962.597,77 TL Vakıfbank Genel Müdürlüğüne,
11.430.719,04 TL İş Bankası Genel Müdürlüğüne ve
28.561.542,70 TL Denizbank Genel Müdürlüğüne olmak üzere toplam 99.954.859,51 TL borç ödemesi yapılmıştır.

2015 mali yılı finansmanın ekonomik sınıflandırmasında 5.000.000 TL banka mevduatı öngörölmüş olup, 2014 yılında 14.864.976,78 TL banka mevduatının 2015 yılına devrettiği görölmüştür.

3.1.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

ESHOT'un 2015 mali yılı temel mali tabloları; 2015 Kapanış Bilançosu, Faaliyet Sonuçları Tablosu ve Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu Tablo 120 – 122'de yer almaktadır.



Tablo 120: 2015 Mali Yılı Kapanış Bilançosu

AKTİF		2013 YILI	2014 YILI	2015 YILI
1	DÖNEN VARLIKLAR	77.875.946,33	106.348.380,03	130.015.246,53
10	HAZIR DEĞERLER	8.552.728,11	14.864.976,78	11.849.091,50
100	KASA HESABI	0,00	0,00	0,00
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	8.552.728,11	14.864.976,78	11.849.091,50
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00
104	PROJE ÖZEL HESABI	0,00	0,00	0,00
105	DÖVİZ HESABI	0,00	0,00	0,00
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	0,00	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,00	0,00	0,00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
11	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
117	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
118	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
12	FAALİYET ALACAKLARI	4.235.936,31	3.812.200,81	15.639.584,02
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	871.237,74	295.825,00	283.102,59
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	3.346.795,60	3.497.992,88	15.338.098,50
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	17.902,97	18.382,93	18.382,93
13	KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
137	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00



Tablo 120: 2015 Mali Yılı Kapanış Bilançosu

AKTİF	2013 YILI	2014 YILI	2015 YILI	PASİF		
				2013 YILI	2014 YILI	2015 YILI
14 DİĞER ALACAKLAR	823.578,76	606.589,18	126.463,64	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKS. VERGİ VE DİĞ. YÜK. HS.	0,00	0,00
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	823.578,76	606.589,18	126.463,64	368		
15 STOKLAR	15.123.649,14	17.179.259,06	16.735.558,54	37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0,00	739.840,24
				372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00	739.840,24
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	15.123.649,14	17.179.259,06	16.735.558,54	379 DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00
153 TİCARİ MALLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	0,00	15.827.784,02
157 DİĞER STOKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	380 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	0,00
16 ÖN ÖDEMELER	659.262,71	714.512,75	751.759,61	381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00	15.827.784,02
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00
161 PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	391 HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	659.262,71	714.512,75	751.759,61	397 SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00	0,00
164 AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00	399 DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	0,00	0,00	0,00	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	159.765.064,43	124.163.440,04
166 PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE AKREDİTİF HESABI	0,00	0,00	0,00	40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	143.845.306,54	106.820.408,38
167 DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİ KULLANIMLARI AVANS VE AKR. HS.	0,00	0,00	0,00	400 BANKA KREDİLERİ HESABI	143.845.306,54	106.820.408,38
18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0,00	0,00	0,00	403 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00
180 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	404 TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	48.480.791,30	69.170.841,45	84.912.789,22	409 UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	48.480.791,30	69.170.841,45	84.912.789,22	41 UZUN VADELİ DİŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00
191 İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00	410 DİŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00
197 SAYIM NOKSANLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	43 DİĞER BORÇLAR	0,00	0,00



Tablo 120: 2015 Mali Yılı Kapanış Bilançosu

	AKTİF	2013 YILI	2014 YILI	2015 YILI	PASİF	2013 YILI	2014 YILI	2015 YILI
2	DURAN VARLIKLAR	236.650.740,77	281.964.562,75	264.395.021,59	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
21	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	3.424,84	5.229,23	6.103,90	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKS. BORÇ. HESABI	0,00	0,00	0,00
217	MENKUL VARLIKLAR HESABI	3.424,84	5.229,23	6.103,90	44 ALINAN AVANSLAR	0,00	0,00	0,00
218	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	440 ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
22	FAALİYET ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	449 ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	15.919.757,89	11.268.625,00	6.988.625,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHLİRLİ ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	15.919.757,89	11.268.625,00	6.988.625,00
23	KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	479 DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
232	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	0,00	26.602.981,15	10.354.406,66
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	63.264.265,30	74.573.341,80	76.737.466,00	480 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	0,00	0,00	0,00	481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00	26.602.981,15	10.354.406,66
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYE HESABI	63.264.265,30	74.573.341,80	76.737.466,00	49 DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	0,00
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	173.383.050,63	207.385.991,72	187.651.451,69	499 DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	0,00	0,00	0,00	5 ÖZ KAYNAKLAR	-29.495.240,04	-12.618.229,69	93.710.815,58
251	YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	815.825,00	1.023.232,90	1.035.032,90	50 NET DEĞER	76.521.397,30	49.866.538,32	62.440.198,91
252	BİNALAR HESABI	15.350,00	1.642.098,81	2.542.227,44	500 NET DEĞER HESABI	76.521.397,30	49.866.538,32	62.440.198,91
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	5.940.876,67	6.017.752,73	6.880.736,35	52 YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	0,00	0,00	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	342.539.308,76	408.780.521,62	419.606.090,14	522 YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	7.372.529,82	7.662.272,41	8.675.669,66	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	33.030.987,28	40.525.632,21	44.474.374,34
256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	33.030.987,28	40.525.632,21	44.474.374,34



ESHOT
ŞEHİRSEL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Tablo 120: 2015 Mali Yılı Kapanış Bilançosu

AKTİF		2013 YILI	2014 YILI	2015 YILI
257	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-183.530.019,62	-217.761.658,85	-251.110.076,90
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	229.180,00	21.772,10	21.772,10
259	YATIRIM AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	1.226.022,51	1.263.171,51	1.281.179,79
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	0,00	0,00	0,00
268	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.226.022,51	-1.263.171,51	-1.281.179,79
28	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	0,00	0,00	0,00
280	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
297	DİĞER ÇEŞİTLİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
299	BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	0,00	0,00
AKTİF TOPLAMI		314.526.687,10	388.312.942,78	394.410.268,12
9	NAZIM HESAPLAR	351.530.502,26	538.868.081,97	372.995.930,79
90	ÖDENEK HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HİSSELERİ	46.790.086,79	70.891.061,40	54.699.511,52
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	46.790.086,79	70.891.061,40	54.699.511,52
92	TAAHHÜT HESAPLARI	304.740.415,47	467.977.020,57	318.296.419,27
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	304.740.415,47	467.977.020,57	318.296.419,27
GENEL TOPLAM		666.057.189,36	927.181.024,75	767.406.198,91

PASİF		2013 YILI	2014 YILI	2015 YILI
58	GEÇMiŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-166.999.596,24	-119.532.802,94	-119.532.802,94
580	GEÇMiŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	-166.999.596,24	-119.532.802,94	-119.532.802,94
59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	27.951.971,62	16.522.402,72	106.329.045,27
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	27.951.971,62	16.522.402,72	106.329.045,27
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI	0,00	0,00	0,00
PASİF TOPLAMI		314.526.687,10	388.312.942,78	394.410.268,12
9	NAZIM HESAPLAR	351.530.502,26	538.868.081,97	372.995.930,79
90	ÖDENEK HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	46.790.086,79	70.891.061,40	54.699.511,52
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	46.790.086,79	70.891.061,40	54.699.511,52
92	TAAHHÜT HESAPLARI	304.740.415,47	467.977.020,57	318.296.419,27
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	304.740.415,47	467.977.020,57	318.296.419,27
GENEL TOPLAM		666.057.189,36	927.181.024,75	767.406.198,91



Tablo 121: 2015 Mali Yılı Bütçe Uygulama Sonuç Tablosu (TL)

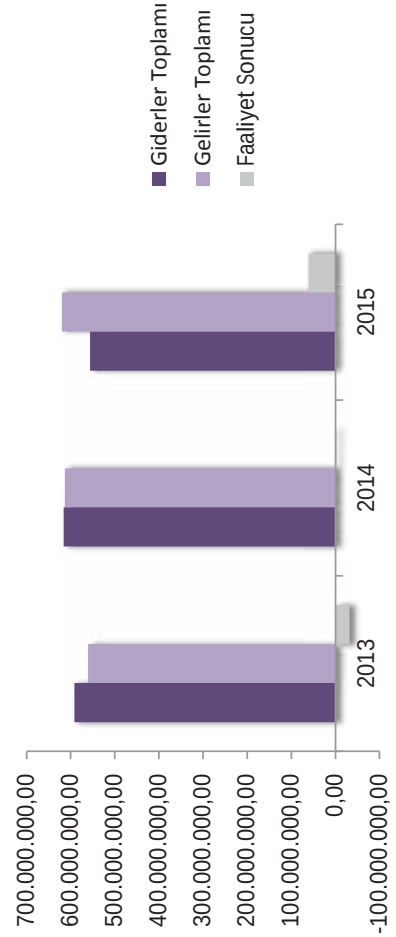
Hesap Kodu	Giderin Türü	2013 Yılı	2014 Yılı	Cari Yıl 2015
830 1	Personel Giderleri	34.169.457,52	34.241.216,48	33.913.946,09
830 2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.533.324,67	5.622.594,89	5.427.905,55
830 3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	439.896.526,23	463.528.882,45	452.077.403,34
830 4	Faiz Giderleri	17.155.022,24	23.252.180,22	26.980.526,28
830 5	Cari Transferler	653.606,78	777.402,34	863.172,29
830 6	Sermaye Giderleri	83.535.753,48	77.162.727,47	20.739.945,65
830 8	Borç Verme	11.043.277,50	11.309.076,00	16.236.924,00
BÜTÇE GİDERİNİN TOPLAMI (A)		591.986.968,42	615.894.079,85	556.239.823,20

Hesap Kodu	Gelirin Türü	2013 Yılı	2014 Yılı	Cari Yıl 2015
800 3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	320.750.186,39	330.024.355,14	332.354.779,64
800 4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	239.608.003,49	280.000.000,00	284.000.000,00
800 5	Diğer Gelirler	696.434,48	3.179.119,93	3.443.077,63
800 6	Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00
800 8	Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00
BÜTÇE GELİR TOPLAMI(B)		561.054.624,36	613.203.475,07	619.797.857,27

BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELERİN TÜRÜ

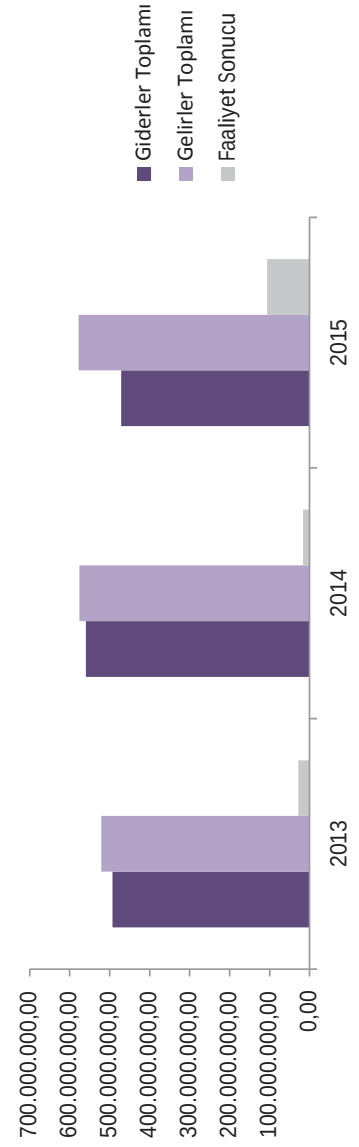
Hesap Kodu	GELİRİN TÜRÜ	2013 Yılı	2014 Yılı	Cari Yıl 2015
810 3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	148.765,54	10.004,71	1.431.356,21
810 5	Diğer Gelirler	574.262,40	4.511,42	1.150.062,12
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET ve İADELER TOPLAMI (C)		723.027,94	14.516,13	2.581.418,33

NET BÜTÇE GELİRİ (D = B - C)		560.331.596,42	613.188.958,94	617.216.438,94
BÜTÇE GELİR GİDER FARKI (D -A)		-31.655.372,00	-2.705.120,91	60.976.615,74



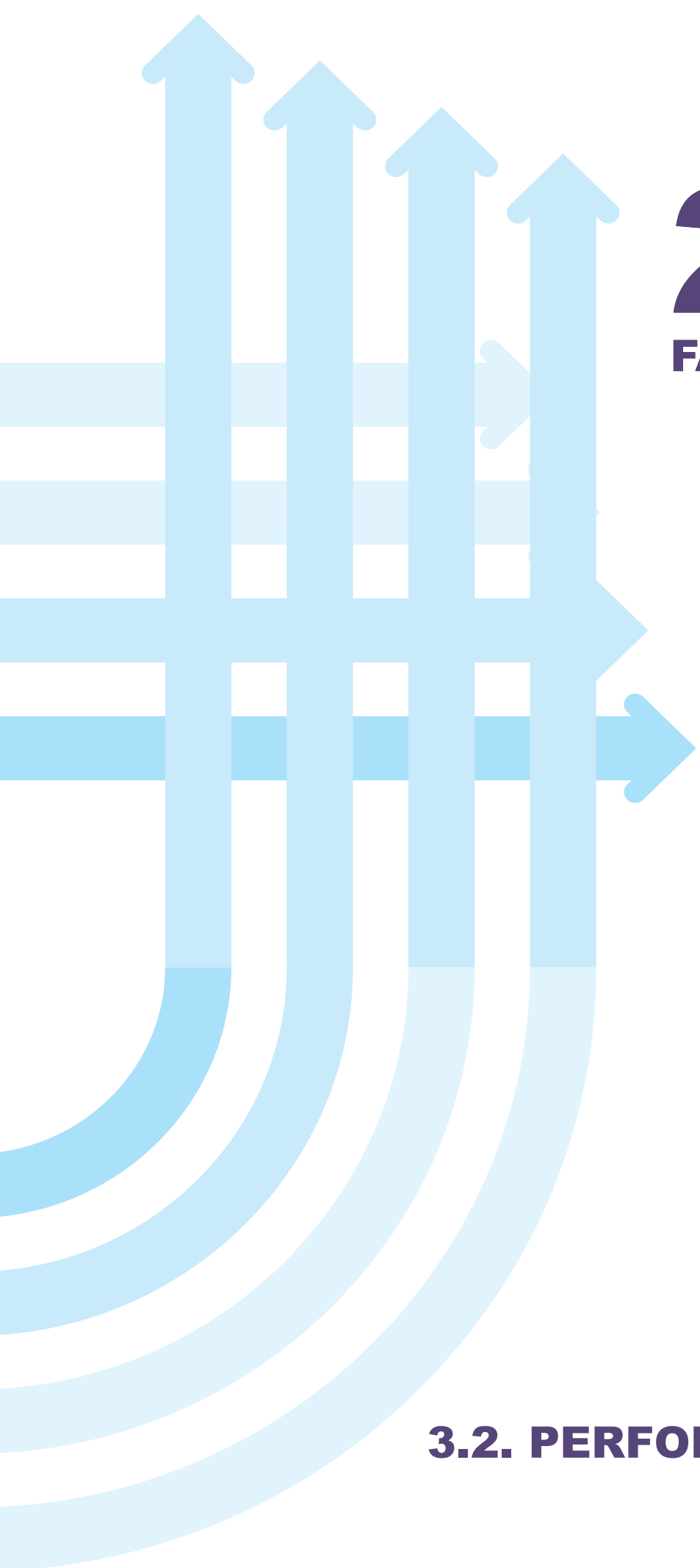
Tablo 122: 2015 Mali Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu (TL)

Hesap Kodu	Giderin Türü	2013 Yılı	2014 Yılı	Cari Yıl 2015	Hesap Kodu	Gelirin Türü	2013 Yılı	2014 Yılı	Cari Yıl 2015
630 1	Personel Giderleri	50.089.215,41	31.399.681,72	31.362.691,77	600 3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	272.394.267,54	279.569.352,43	290.018.291,12
630 2	Sosyal Güv. Kur. Devlet Primi Gideri	5.533.324,67	5.622.594,89	5.427.905,55	600 4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	239.672.256,49	280.000.000,00	284.000.000,00
630 3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.100.119,35	213.288.660,28	222.660.566,03	600 5	Diğer Gelirler	7.286.587,88	13.120.997,34	3.520.604,16
630 4	Faiz Giderleri	17.100.998,90	77.201.313,99	754.079,85	600 11	Değer ve Miktar Değişimleri	1.337.242,02	3.163.911,50	59.658,26
630 5	Cari Transferler	653.606,78	777.042,34	862.749,29					
630 7	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	7.036.400,00					
630 11	Değer ve Miktar Değişimleri	7.758.677,13	1.180.066,34	0,00					
630 12	Gel. Ret ve İadesinden Kaynak. Gider.	726.961,54	155.698,57	453.054,04					
630 13	Amortisman Giderleri	38.821.029,01	51.439.821,26	40.282.080,31					
630 14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	171.943.263,93	178.111.823,62	162.192.457,54					
630 20	Silinen Alacaklardan Kaynak. Giderler	98,56	131,16	109,79					
630 99	Diğer Giderler	11.087,03	155.024,38	237.414,10					
GİDERLERİN TOPLAMI		492.738.382,31	559.331.858,55	471.269.508,27	GELİRLERİN TOPLAMI		520.690.353,93	575.854.261,27	577.598.553,54
					FAALİYET SONUCU (+ / -)		27.951.971,62	16.522.402,72	106.329.045,27



3.1.3. Mali Denetim Sonuçları

2015 mali yılı denetimi 5393 sayılı Belediye Kanununun 25.maddesi gereğince Meclis Denetim Komisyonu tarafından sürdürülmektedir. 5018 sayılı Kanunun 68. maddesi ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu gereğince Sayıştay Başkanlığı tarafından 2015 mali yılı dış denetimi yapılmıştır. Denetim raporu henüz İdaremize ulaşmamıştır.



2015

FAALİYET RAPORU

3.2. PERFORMANS BİLGİLERİ

3.2.PERFORMANS BİLGİLERİ

3.2.1. Faaliyet Proje Bilgileri ve Performans Sonuçları

3.2.1.1.Faaliyet Proje Bilgileri

Stratejik Amaç - 1

HİZMETTE KALİTEYİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK

Stratejik Hedef

1.1.Teknolojik Gelişmeleri Sunulan Hizmetlere Yansıtma

Performans Hedefi

1.1.1.Temassız Akıllı Kartların Kullanımını Kolaylaştırmak ve Yaygınlaştırmak

Faaliyet 1.1.1.1

Temassız akıllı kartlara internet üzerinden dolum yapılması

Elektronik Ücret Toplama Sistemi ihalesi kapsamında; Temassız akıllı kartlara internet üzerinden dolum yapılması ve vatandaşlarımız tarafından bankalara verilecek otomatik ödeme talimatıyla "Bitmeyen Kart "modelinin hizmete sunulması amaçlanmaktadır.

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı:

Elektronik Ücret Toplama Sistemi İşletim Hizmeti ihalesi kapsamında değerlendirilerek işletim hizmeti döneminde yapılması planlanan hedef proje, uzun süreli ihalenin hukuki sürece girmesi, yazılım için gerekli olan sürenin yetersizliği ve ihalenin iptali nedeniyle 07/12/2015 tarihinde ihalesi yapılan 44 aylık ihalenin 08.05.2016 tarihi itibarıyla başlamasıyla birlikte hedef proje teknik şartnameye göre 3 ay içinde gerçekleştirilecektir.

Faaliyet 1.1.1.2

Vatandaşların web sitesi veya mobil uygulamalarla temassız akıllı kartlarında yer alan bakiye bilgisini sorgulaması

Web ve mobil uygulamalar aracılığıyla yolcuların akıllı kart bakiyesini sorgulama yapabilmesinin sağlanması amaçlanmaktadır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

Web ve mobil uygulamalar aracılığıyla yolcuların akıllı kart bakiyesi sorgulama yapabilmesi sağlanmıştır.

Yıllık yapılan Bakiye sorgulama sayısı 1.200.123

**Faaliyet 1.1.1.3****Şehrin belirli merkezlerinde temassız akıllı kartlara otomatik kredi yükleyen makinaların hizmete sunulması**

2015 yılından başlamak üzere şehir genelinde belirlenen noktalara ve aktarma merkezlerine her yıl 10 ar adet, toplam 50 adet Otomatik Kart Kredi Yükleme Makinasının (TVM) Konumlandırılması amaçlanmaktadır.

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı:

Elektronik Ücret Toplama Sistemi İşletim Hizmeti ihalesi kapsamında değerlendirilerek işletim hizmeti döneminde yapılması planlanan hedef proje, uzun süreli ihalenin hukuki sürece girmesi, yazılım için gerekli olan sürenin yetersizliği ve ihalenin iptali nedeniyle 07/12/2015 tarihinde ihalesi yapılan 44 aylık ihalenin 08.05.2016 tarihi itibarıyla başlamasıyla birlikte hedef proje yüklenicinin sorumluluğunda gerçekleştirilebilecektir.

Stratejik Amaç - 1**HİZMETTE KALİTEYİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK****Stratejik Hedef**

1.1. Teknolojik Gelişmeleri Sunulan Hizmetlere Yansıtmak

Performans Hedefi

1.1.2. Engelli Vatandaşların Ulaşımında Kolaylık Sağlamak

Faaliyet 1.1.2.1**Engelli vatandaşlarımızın kullanmış oldukları akülü araçların şarj edilebilmesi amacıyla belli hatlarda kullanılan aktarma merkezlerine şarj sisteminin kurulması**

Akülü araçların şarj edilebilmesi amacıyla belli hatlarda kullanılan aktarma merkezlerine şarj sisteminin kurularak engelli vatandaşlarımızın ulaşımının kolaylaştırılması amaçlanmaktadır.

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı:

Engelli vatandaşlarımızın kullanmış oldukları akülü araçların şarj edilebilmesi amacıyla kurulacak şarj istasyonları için araştırmalar yapılmıştır.

Stratejik Amaç - 1**HİZMETTE KALİTEYİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK****Stratejik Hedef***1.1.Teknolojik Gelişmeleri Sunulan Hizmetlere Yansıtma***Performans Hedefi***1.1.3. Yolcuların Ulaşım Bilgisine Kolay Erişimini Sağlamak***Faaliyet 1.1.3.1.*****Web ve mobil uygulamalar ile yolcuların bulundukları / istedikleri durağa otobüslerin geliş süresinin sorgulanması****Web aracılığı ile vatandaşlara sunulan hizmetlerin (bakiye sorgulama, otobüs geliş süresini sorgulama vb.) geliştirilmesi ve mobil uygulamalar üzerinden bilgilendirilmesi planlanmaktadır.***Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:**

Web ve mobil uygulamalar aracılığıyla yolcuların ulaşım bilgilerinin sorgulama yapabilmesi sağlanmıştır.

Yıllık yapılan Yolcu Bilgilendirme sorgulama sayısı 423.347

Tablo 123: Konularına göre ulaşım bilgi sorgulama verileri/2015

Sayfa	Ziyaretçi Sayısı
<i>Ulaşım Saatleri</i>	6.775.701
<i>Şoför Sorgulama Ekranı</i>	680.239
<i>Bakiye Sorgulama</i>	1.036.190
<i>Yolcu Bilgilendirme</i>	281.317
<i>Kartım Basıldı mı?</i>	260.669
<i>Kart Başvurusu</i>	189.029
<i>Toplu Ulaşım Kartları</i>	81.978
<i>Adrese Yakın Duraklar</i>	35.552
<i>Him Başvuru</i>	56.865
<i>Doğrudan Temin</i>	35.452
<i>Kayıp Eşya</i>	8.152
<i>Mobil Hizmet</i>	2.217.723

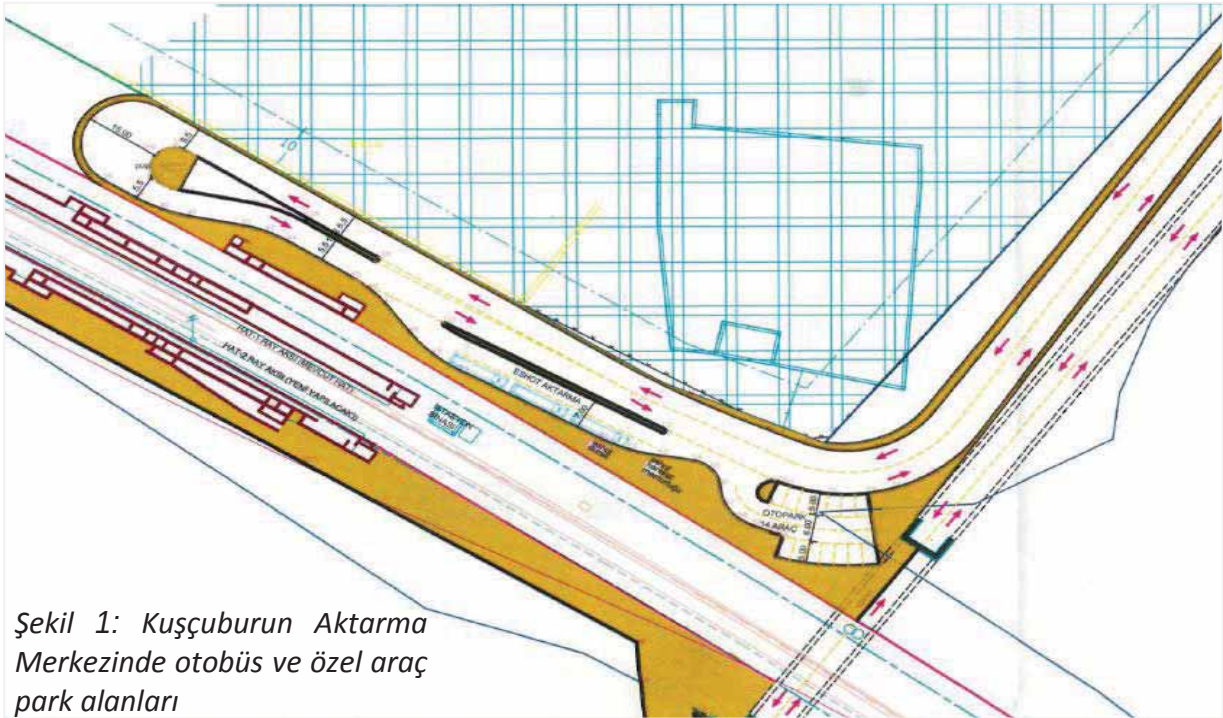
Stratejik Amaç - 1**HİZMETTE KALİTEYİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK****Stratejik Hedef****1.2. İzmir Geneline Ulaşım Sistemlerinin Bütünleşmesini Sağlamak****Performans Hedefi****1.2.1. Bütünleşik Ulaşım Sistemi Unsurlarını Geliştirmek****Faaliyet 1.2.1.1.**

Toplu Ulaşımın özendirilmesi, trafik sıkışıklığının azaltılması amacıyla Aktarma Merkezlerine "Park et ve Devam et" sisteminin yaygınlaştırılması. (Otoparklarda kullanılacak akıllı bilet uygulamasında park sonrası otobüs binişlerinde indirimli tarifenin uygulanması)

Şehir merkezindeki sivil araç trafiğini azaltmak için özellikle aktarma merkezlerine yakın yerlerde mevcut ve yeni oluşturulacak otoparklara araçların park edilmesi, otoparklar ile ulaşım araçları arasında entegrasyonu sağlayarak toplu ulaşım veya otopark ücretlerinde indirimli tarife uygulanması planlanmaktadır.

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı:

Toplu ulaşımın özendirilmesi, trafik sıkışıklığının azaltılması amacıyla Aktarma Merkezlerine Park et ve Devam et sisteminin yaygınlaştırılması için; İZBAN Torbalı etabının istasyonlarında (Tepeköy, Kuşçuburun ve Pancar aktarma merkezlerinde) otobüs ve özel araç park yeri için İ.B.B Ulaşım Dairesi Başkanlığı ile fiziksel düzenleme çalışmaları yürütülmüştür.



Şekil 1: Kuşçuburun Aktarma Merkezinde otobüs ve özel araç park alanları

Faaliyet 1.2.1.2.**6360 ve 5216 sayılı yasa ile toplu ulaşım hizmet alanına dahil tüm ilçelerde ulaşım paydaşları ile eşgüdümün sağlanması**

Çevre ilçelerde verilen toplu ulaşım hizmetinin halihazırda hizmet veren ulaşım aktörlerinin yeniden organizasyonu ile gerçekleştirilmesi hedeflenmektedir.

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı:

6360 sayılı Yasa ile Büyükşehir Belediyesi sınırlarına 9 yeni ilçe dahil edilmiş olup, sorumluluk sahasındaki toplam ilçe sayısı 21'den 30'a çıkmıştır. Bu kapsamda hayata geçirilen İzmir Toplu Ulaşım Entegrasyon Projesi ile kentin batı bölümünde yer alan Karaburun ve Çeşme'ye, kuzeyindeki Bergama, Dikili ve Kınık'a, güneydeki Ödemiş, Beydağ, Kiraz ve Tire'ye 1 Mayıs'tan itibaren otobüs seferlerine başlandı. İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin toplu taşıma yaptığı alan böylece Aydın ve Balıkesir sınırına kadar genişlemiştir.

Şekil 2: Vatandaş Bilgilendirme Duyurusu

**Stratejik Amaç - 1****HİZMETTE KALİTEYİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK****Stratejik Hedef**

1.3. Yolcu Memnuniyetini Arttırmak

Performans Hedefi

1.3.1. Yolcu Memnuniyetini Arttırmak

Faaliyet 1.3.1.1.**Ulaşım faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi**

Sürdürülen ulaşım faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi amacıyla; toplu taşıma hizmetlerinin sürekliliğinin sağlanması, izleme, denetlemenin ulaşım bilgi sistemleri marifetiyle yapılması, sürücü personel eğitiminin sürekli hale getirilmesi, aktarma ve baykuş uygulamalarının devam etmesi, kaza ve arıza sonrası müdahale ve takip işlemlerinin hızlandırılması amaçlanmaktadır.

Ulaşım Dairesi Başkanlığı:

Daire Başkanlığının 2015 yılında gerçekleştirmeyi planladığı “ulaşım faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi” faaliyeti için öngörülen göstergeleri ve gerçekleştirmeleri Tablo 124’de görülmekte ve yapılan çalışmalara sırasıyla değinilmektedir.

Tablo 124:Öngörülen göstergeler ve gerçekleştirme oranları/ 2015

Performans Göstergeleri	Öngörülen	Uygulanan	Uygulama Oranı
Uygulama, izleme, denetleme ve değerlendirme Oranı(%)	Planlanan Sürücü personelin %100’ü	Uygulanan Sürücü personelin %100’ü	%100
Toplu Taşıma Hizmetleri Oranı(%)	Planlanan Günlük Servis Sayısı (Ortalama) 1077	Gerçekleşen Günlük Servis Sayısı (Ortalama) 1078	%100
Eğitim verilen personel oranı(%)	Eğitim verilmesi Planlanan Personel Sayısı 1761	Eğitim Verilen Personel Sayısı 1557	%85
Baykuş Seferlerinin Sürdürülme Oranları(%)	Planlanan %100	Uygulanan %100	%%100
Kaza Sonrası Müdahale ve Takip İşlemleri Oranı(%)	Kaza sayısı 4630	Kazalara Müdahale 4630	%100

NOT: Sabah 06:00-09:00 garaj çıkış saatlerine istinaden; özel görev, eksik ve fazla servisler baz alınarak ortalama servis süreleri hesaplanmıştır.

A. Eğitim Faaliyetleri

2015 yılı içerisinde personelimizin almış olduğu eğitimler Tablo 125’de yer almaktadır. Eğitim veren birim, başlangıç ve bitiş tarihleri ile birlikte tabloya aktarılmıştır.

Tablo 125: Ulaşım Dairesi Başkanlığı Eğitim Faaliyetleri

Eğitimi Veren Birim	Konu	Bitiş Tarihi	Açıklama	Eğitim Alan Personel Sayısı
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Oryantasyon Eğitimi	2015 yıl boyu	Göreve yeni başlayan personelimizi, yetki ve sorumlulukları konusunda bilgilendirmek, kurumumuzun misyon ve vizyonunu benimsetmek, en kısa zamanda işe uyumunu sağlamak amacıyla eğitimler aldırılmıştır.	200
Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı	MAN marka otobüslerin teknik özellikleri hakkında tanıtım ve bilgilendirme	Haziran 2015	2015 yılı Haziran ayı itibariyle Filomuza katılan MAN marka otobüslerin Teknik özellikleri hakkında personelimize eğitim aldırılmıştır.	88
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Yönetim Sistemleri Müşteri Memnuniyeti	Nisan-Haziran 2015	6 İdari personelimize, çalışmaların güncel kalite standartlarına uygun olarak sürdürülmesi, idare genelinde çevre mevzuatı ile iş sağlığı ve güvenliği mevzuatına uygun ortam yaratılması ve müşteri memnuniyeti sağlanması ile 100 şoför personelimize Vatandaş Memnuniyeti ve Vatandaş Şikayetlerinin Değerlendirilmesi Yönetim Sisteminin Kurulması ve Uygulanması konularında standart şartların gerekliliği eğitimleri aldırılmıştır.	106
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Temel İlk Yardım ve Temel İlk Yardım Güncelleme	Şubat-Nisan 2015	Personelimize ilkyardım bilgi ve becerisinin öğretilmesi, temel sağlık bilgisinin artırılması amacıyla eğitimler aldırılmıştır.	145
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	İnsan İlişkileri, İletişim Becerileri ve Stres Yönetimi	2015 yıl boyu	Personelimizin iletişim becerilerini geliştirmeleri yoluyla kendilerini ifade edebilme ve karşılarındakini anlayabilme davranışları kazandırmak, stresin etkisini tanımlamak ve stresin olumsuz etkilerini kontrol altında tutmaya yardımcı olacak teknikleri ve alıştırmaları sunma konuları hakkında eğitimler aldırılmıştır.	642
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Güvenli ve Defansif Sürüş Teknikleri Eğitimi	2015 yıl boyu	Şoför personelimizin şehir içi araç kullanma becerilerini geliştirmek, ekonomik ve güvenli sürüş tekniklerini benimsetmek amacıyla eğitimler aldırılmıştır.	382



B. Otobüs Hatlarına Yönelik Çalışmalar

- a) Daire Başkanlığımız tarafından İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde; 2015 Yılı Aralık ayı itibariyle toplam 38 memur, 4 Sözleşmeli memur, 170 kadrolu ve şirket idari personeli, 2135 sürücü personel ile birlikte 319 hatta; Merkez, Karşıyaka, Bornova, Buca ve Teleferik bölgelerinde toplu taşımacılık hizmeti yürütülmüştür. Bölgeler ve Hat dağılımları Tablo 126'de yer almaktadır.

Tablo 126: Bölgeler ve hat dağılımları/ 2015

Bölge	Hat Sayısı
Merkez	81
Karşıyaka	82
Bornova	65
Buca	43
Teleferik	48
Toplam	319

- b) 1 Ağustos 2008 tarihinden itibaren tüm toplu taşıma araçlarında uygulanmaya başlayan 90 dakika içerisinde yapılan ikinci ve sonraki binişler için ücretsiz tarife uygulamasına 2015 yılında da devam edilmiştir.
- c) 24 saat sınırsız hizmet anlayışı ile baykuş adını verdiğimiz gece seferleriyle vatandaşlara kesintisiz ulaşım hizmeti sunulmuştur.

Tablo 127: Baykuş Hatlarının Bölgesel Dağılımı / 2015

Bölge	Hat No	Hat Adı
Merkez	910	Gaziemir - Konak
Karşıyaka	920	Çiğli - Konak
Bornova	930	Bornova - Konak
Buca	940	Buca - Konak
Teleferik	950	Narlidere - Konak

- d. Kentin değişik bölgelerinde devam eden altyapı çalışmaları süresince etkilenen hatlarımızda ulaşım, alternatif güzergahlardan ve gerektiğinde otobüs ilavesi de yapılarak sağlanmıştır. Gerçekleşen güzergah değişiklikleri medya ve basılı ilanlar yoluyla duyurularak vatandaşlarımız bilgilendirilmiştir.

B. Havalimanı Otobüsleri

Üç farklı merkezden kaldırılan otobüs hatları ile vatandaşlara havalimanı ulaşımında hem konforlu hem de ucuz ulaşım imkanı sağlanmıştır.

200 - Mavişehir Aktarma Merkezi – Havalimanı,

202- Cumhuriyet Meydanı – Havalimanı ve

204 - Bornova Metro – Havalimanı hatları hizmet veren havalimanı hatlarıdır.

e. Denetim ve Kazaları Önleme Çalışmaları

- a) Sabah saatlerinde garajlarda işe başlamadan önce, tüm personel ile toplantılar düzenlenerek, gerekli uyarılarda bulunulmuş, personelin sorunları dinlenmiş ve iletilen sorunlar imkânlar ölçüsünde çözümlenmiştir.

- b) Bölge Müdürü, bölge şefleri, bölge başkontrolleri ve İdaremiz personellerinden oluşturulmuş motorize ekiplerce her gün güzergahlar üzerinde rutin denetimlere devam edilmiştir. Meydana gelen aksaklıklara anında müdahale edilerek, hemşehrilerimizin mağdur olmasının önüne geçilmiştir. Motorize Ekiplere ait görseller Resim 1' de yer almaktadır.



- c) Sürücülerin sefere çıktıkları andan itibaren araçlarımızın hızları, uydu takip sistemi aracılığıyla izlenmiş olup; yapılan kontrollerde hız limitini aştığı tespit edilen personelimiz haklarında işlem yapılarak disiplin kuruluna sevk edilmiştir.
- d) Hasar Takip Şube Müdürlüğüne bağlı Trafik Denetim Ekiplerince 2015 yılı içerisinde meydana gelen 4630 adet kazaya müdahale edilmiş, raporlar tanzim edilmiş ve İdaremizce verilen ulaşım hizmetinde meydana gelen aksaklıklar ivedilikle giderilmeye çalışılmıştır.

2015 Yılı içerisinde işe başlamadan önce yapılan rutin alkol muayenelerine devam edilmiştir. Yapılan muayeneler sırasında alkollü işe geldiği tespit edilen şoför personel hakkında rapor tutulup Disiplin Kuruluna sevk edilmiştir.



f. Engelli Vatandaşlarımıza Yönelik Çalışmalarımız

- a) Engelli vatandaşlara yönelik ücretsiz ulaşım olanağı uygulaması sürdürülmüştür.
- b) Ulaşım Dairesi Başkanlığımızda kullanılan 1386 adet otobüsten, 1339 adedi engelli kullanımına uygun olup, hizmet verdiğimiz tüm hatlarımızda engelli vatandaşlarımızın ulaşımı sağlanmıştır.
- c) 18 Haziran 2012 tarihinden itibaren www.eshot.gov.tr internet adresinden ulaşım saatlerinin yanına aracın engelli kullanımına uygun olduğunu belirten sembol konulmuştur.
- d) İzmir Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı ile yapılan protokol gereğince; Sabahat Akşiray Otistik Çocuklar Eğitim ve İş Eğitim Merkezi Müdürlüğüne Karşıyaka, Bornova, Buca ve Teleferik bölgelerinden toplam 4 adet araç tahsis edilerek, engelli öğrencilere ulaşım imkânı sağlanmıştır.



g. Vatandaşların Bilgilendirilmesi ve Ulaşım Sisteminin Daha Çağdaş Bir Hale Getirilmesine Yönelik Çalışmalar

- a) Otobüs güzergahları, durak isimleri ve otobüs hareket saat değişiklikleri hakkında güncelleme çalışmaları yapılarak, www.eshot.gov.tr Internet adresinden vatandaşların kullanımına sunulmaya devam edilmiştir.
- b) Yıl içerisinde İzmir Büyükşehir Belediyesi Hemşehri İletişim Merkezi (HİM), ESHOT Genel Müdürlüğü Bilgi İşlem Merkezi (BİM) ve Halkla İletişim Şube Müdürlüğüne vatandaşlar tarafından iletilen öneri, istek ve şikayetler yerinde yapılan incelemelerle değerlendirilmiş ve sonuçları hakkında vatandaşlara yazılı ve sözlü olarak yanıt verilmiştir.

Faaliyet 1.3.1.2

60 yaş kartı için internetten başvuru alınması

Mevcut sistemde kişiselleştirilmiş öğrenci - öğretmen kartları için uygulanan internet başvurularının 60 yaş kartı için de geçerli hale getirilmesi planlanmaktadır.

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı:

Hedef proje 60 yaş kart başvuru sayısının azalması nedeniyle internetten başvuru alınması yerine yıllık kullanım ücreti bankaya yatırıldıktan sonra başka bir işlem yapmaya gerek kalmadan uzaktan erişim sistemi ile otomatik olarak hizmete açılmaktadır. Bu kapsamda 60 yaş kartı başvuru işlemleri pratik olarak yapıldığından hedef projenin gerçekleştirilmesine ihtiyaç duyulmamıştır.

Stratejik Amaç - 1

HİZMETTE KALİTEYİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK

Stratejik Hedef

1.3. Yolcu Memnuniyetini Arttırmak

Performans Hedefi

1.3.2. Yolcuların Ulaşım Politikasında Söz Sahibi Olmasını Sağlamak

Faaliyet 1.3.2.1.

Yüz yüze ve web üzerinden yolcu memnuniyeti anketinin yapılması

Yolcuların genel memnuniyet düzeyinin ölçülmesi, çeşitli konulardaki görüş ve önerilerinin alınması ve buna bağlı olarak gerekli iyileştirmelerin yapılabilmesi için 2015, 2017 ve 2019 yıllarında olmak üzere 5 yıllık süreçte 3 adet yolcu memnuniyeti anketinin yüz yüze gerçekleştirilmesi ve bunun yanında web üzerinden düzenli olarak güncel anket uygulamaları ile güncel olarak memnuniyet düzeyinin ölçülmesi amaçlanmaktadır.

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı:

Web Sitesi Yolcu Memnuniyet Anketi



ESHOT Genel Müdürlüğü web sitesinde yer alan “Yolcu Memnuniyeti Anketi” İzmir halkının belediye otobüslerinin sağladığı toplu taşıma hizmetinden memnuniyet düzeyini ölçmek amacıyla geliştirilmiştir. 2015 yılı için 6 aylık dönemlerde (1 Ocak – 30 Haziran ve 1 Temmuz – 31 Aralık 2015) analizi yapılmış ve üst yönetime sunulmuştur. İç kontrol Eylem planı gereği yapılan bu anket yolcu tiplerine göre analiz edilmiş olup, önceki dönem anketlerine göre karşılaştırma tablolarına da yer verilmiştir. Ankete bir yıl içinde ilk altı ayda 988, ikinci altı ayda ise 713 katılım olmuştur.

2015 Yılı Yolcu Memnuniyeti Anketi



İdaremizin 2015-2019 Stratejik Planı'nda yapılması öngörülen "Yolcu Memnuniyet Anketi" yolcuların memnuniyet düzeyini belirleyip, taleplerini değerlendirerek, yolcu memnuniyetini sürekli kılmak anlayışıyla Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı İstatistik Şube Müdürlüğü koordinatörlüğünde Ege Üniversitesi İletişim Fakültesi ile ortaklaşa bir çalışma düzenlenerek 23 Şubat-1 Mart 2015 tarihleri arasında gerçekleştirilmiştir. Ege Üniversitesi İletişim Fakültesi öğrencileri olan anketörler anketi belediye otobüsü kullanan vatandaşlara yüz yüze görüşme yöntemiyle uygulamışlardır.

Anketin örnekleme planı için 2015 yılı Ocak ayı yolcu sayıları hat bazında incelenmiş ve tüm hatlar yolcu sayısı baz alınarak 5 gruba ayrılmış ayrıca ilçe hatları ayrı bir grup olarak kabul edilmiştir.

Bu gruplar yolcu tiplerine göre tam, öğrenci, yaşlı, engelli ve diğer (serbest kart, 3-5 kart, şehit ailesi kartı, kurum personeli vb.) olmak üzere sınıflandırılmıştır. Bu sınıflandırma elektronik ücret toplama sisteminde yer alan gerçekleşmiş tam, indirimli ve diğer yolcu oranlarına göre yapılmıştır. Bununla birlikte İzmir'in ulaşım bölgeleri (Merkez, Bornova, Buca, Karşıyaka ve Teleferik) göz önünde bulundurularak, iki aşamalı tabakalı kota örnekleme uygulanmıştır. Yapılan hesaplamalar ile %3 hata payı ve %95 güvenilirlik düzeyinde 2.500 anket uygulanması ön görülmüş, anketlerde oluşabilecek hatalar ve kotalardaki eksikler göz önünde bulundurularak 3.215 yolcuya ulaşılmıştır.

Tablo 128: Aktarmalarınız sırasında otobüslerin hareket saatlerinin aktarma yapacağınız diğer toplu ulaşım araçları ile uyumlu olup olmadıklarına ilişkin 1 ile 5 arasında puan vermenizi istesek kaç puan verirsiniz?

Kullanılan Araç	Kişi Sayısı	Ortalama Puan
Otobüs	2.203	3,03
Metro	1.925	3,86
İzban	1.213	3,24
Vapur	526	2,96
Genel Ortalama		3,34

* Sadece aktarmalı ulaşımı kullanan yolcular yanıtlamıştır.

Ankete katılan yolcular, otobüslerin hareket saatleri ile diğer tüm ulaşım araçlarının uyumlu olması konusunda verdikleri puan ortalaması 5 üzerinden 3,34'dür. Ulaşım araçları bazında değerlendirildiğinde ise, otobüs - metro uyumunun en yüksek (3,86) olduğu görülmüştür.

Tablo 129: Belediye otobüsleri ile ilgili aşağıdakilerden hangisi/hangilerinin geliştirilmesi gerektiğini düşünüyorsunuz?

Konular	Kişi Sayısı	Yüzde
Hizmet saatlerinin genişletilmesi	1.593	%49,5
Yeni ve donanımlı araçlar	1.474	%45,8
Daha geniş bir bölgeye hizmet	1.176	%36,6
Daha kısa yolculuk süreleri	1.092	%34,0
Yaşlılar/engelliler ve çocuklu yolcular için kolaylıklar	1.062	%33,0
Bilgilendirmelerin geliştirilmesi	1.009	%31,4
Modern duraklar	895	%27,8
Şoför tavır ve davranışları	563	%17,5
Toplam	3.215	

* Yolcuların birden fazla seçeneği yanıt olarak verebilmesinden dolayı yüzde değerleri toplamı %100'den fazladır.

Yolcuların geliştirilmesini düşündüğü konuların başında hizmet saatlerinin genişletilmesi (%49,5) ile yeni ve donanımlı araç sayısının artırılması (%45,8) gelmektedir.

Bu ifadelere ek olarak;

- o Ankete katılanların %64,6'sı belediye otobüslerini her gün, %29,3'ü haftada bir, %6,1'i ayda birkaç kez kullandığını belirtmiştir.
- o Ankete katılanların %84,7'si aktarmalı ulaşımı kullandıklarını %15,3'ü ise kullanmadığını belirtirlerken, aktarma yaparken %82,3'ü otobüsü, %69,5'i METRO'yu %43,4'ü İZBAN'ı ve %16,3'ü Vapur'u kullandığını ifade etmiştir.
- o Yolcuların %63,1'i belediye otobüslerinin güzergahlarının yolculuk amacına uygun olduğunu belirtmiştir.
- o Otobüslerin dışındaki bilgilendirme işaretlerinin kolay okunup okunmadığı ifadesine yolcuların %67,5'i olumlu yanıt verirken, yolcuların %11,1'i olumsuz yanıt vermiştir.
- o Yolcuların %62'si otobüslerin konforlu olduğunu düşünürken, %14,5'ü konforlu olmadığını %23,5'i ise iki fikir arasında kalmıştır.
- o Yolcuların %67'si ESHOT'un verdiği hizmetten genel olarak memnun olduğunu belirtirken, %33'ü memnun olmadığını belirtmiştir.

**Faaliyet 1.3.2.2****Hizmet alanımıza ilişkin şikayet sayısının azaltılması**

Vatandaşlardan gelen şikayetlerin içeriğinin incelenmesi, konu ve içeriklerine göre detaylı analizlerinin yapılması ve şikayetlerin azaltılmasına yönelik çözümlerin geliştirilmesi ve gerekli tedbirlerin alınması öngörülmektedir.

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı:

Yıl içerisinde; Daire Başkanlığımız faaliyetlerine ilişkin resmi kurum/kuruluş, muhtarlıklar ve vatandaşlarımız tarafından iletilen istek, şikayet ve öneriler gerektiğinde yerinde tespit edilerek incelenmiş, otobüslerin mevcut güzergahlarının optimizasyonu, ihtiyaç duyulan yeni otobüs hatlarına ait güzergahların ve durak yerlerinin belirlenmesi, otobüslere ait güzergahlarda ve durak yerlerinde yaşanan fiziksel problemlerin tespiti ve çözümüne yönelik öneriler geliştirilmiş, mevcut otobüs hatlarının istatistiki verileri, personel ve araç durumu değerlendirilerek araç sayılarının tespit edilmesi, parkur sürelerinin revize edilmesi çalışmaları yürütülerek sonuçları hakkında talep sahiplerine yazılı olarak yanıt verilmiştir.

Ayrıca yolcularımızın memnuniyet düzeylerini belirleyip taleplerini değerlendirmek amacıyla gerçekleştirilen "Yolcu Memnuniyeti Anketi" sonuçları güzergah ve sefer planları yapılırken dikkate alınmıştır.

Stratejik Amaç - 1**HİZMETTE KALİTEYİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK****Stratejik Hedef****1.3. Yolcu Memnuniyetini Arttırmak****Performans Hedefi****1.3.3. Ulaşım Bilgisine Erişim Alternatifleri Üretmek****Faaliyet 1.3.3.1.****İzmir İli Toplu Ulaşım kılavuzlarının hazırlanması**

Yolcu memnuniyetini sağlamak ve yolcuların toplu ulaşım kullanımını arttırmak amacıyla, İzmir'de tüm toplu ulaşım araçları ile ilgili bilgilerin, tarihi yerlerin ve önemli noktalara ulaşım imkanlarının anlatıldığı rehber niteliğinde bir "İzmir Toplu Ulaşım Kılavuzu" hazırlanması planlanmaktadır.

Stratejik Amaç - 2**MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK****Stratejik Hedef****2.1. Çalışanların Motivasyon, Memnuniyet ve Aidiyet Seviyelerini Yükseltmek****Performans Hedefi****2.1.1. Katılımcı Yönetim Anlayışını Geliştirmek****Faaliyet 2.1.1.1.****Çalışan memnuniyet anketinin yapılması**

Tüm çalışanların çeşitli konularda görüşlerinin alınması, memnuniyet düzeylerinin ölçülmesi ve buna bağlı olarak gerekli iyileştirmelerin yapılması amacıyla 2015 -2017 ve 2019 yıllarında olmak üzere 5 yıllık süreçte kurum genelinde çalışan memnuniyet anketinin yapılması planlanmaktadır.

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı:

İdaremizin 2015-2019 Stratejik Planı'nda ve İç Kontrol Standartları Eylem Planında yapılması öngörülen "Çalışan Memnuniyeti Anketi" kurumumuzda görev yapan personelin memnuniyet düzeylerinin belirlenmesi, gerekli iyileştirme çalışmalarının yapılması ve önceki yıllara göre karşılaştırma yapılması amacıyla 16-20 Kasım 2015 tarihleri arasında tüm personel grupları ile gerçekleştirilmiştir. Daire Başkanlığımızca tasarımı yapılan anket formları belirlenen uygulama planı çerçevesinde; 41 şube müdürü, 292 idari personel, 108 güvenlik personeli, 486 atölye personeli, 126 ulaşım personeli ve 2012 otobüs şoförü olmak üzere toplam 3065 personelimizin katılımı ile gerçekleştirilmiştir. Elde edilen veriler istatistiksel paket programları ile analiz edilmiş olup, analiz sonuçları yorumlanmıştır. Anketin güvenilirlik analizi tüm anket tipleri için yapılmış olup değerler 0,86 ile 0,94 aralığında yer almıştır.

Stratejik Amaç - 2

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef

2.1. Çalışanların Motivasyon, Memnuniyet ve Aidiyet Seviyelerini Yükseltmek

Performans Hedefi

2.1.2. Kurum Aidiyeti ve Motivasyonu Artırmak

Faaliyet 2.1.2.1.**Personelin özel günlerinin takip edilmesi**

Personelin kurum aidiyetini sağlamak ve motivasyonunu arttırmak amacıyla doğum günü, evlilik yıldönümü gibi özel günlerinde sistem üzerinden mesaj gönderilmesi planlanmıştır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı:

Personelin özel günlerinde 2015 yılı içerisinde (bayramlar, doğum günü ve evlilik yıl dönümü için kutlama mesajı – personel ve personel yakınlarının ölümü halinde bilgilendirme mesajı) 287.025 adet SMS gönderimi yapılmıştır.

Faaliyet 2.1.2.2.**Personele yönelik olarak sosyal faaliyetlerin teşvik edilmesi**

Kurum imkanlarıyla personele yönelik olarak gerçekleştirilen sosyal faaliyetlere (Konser, tiyatro vb. etkinliklere) katılımın sağlanması amaçlanmaktadır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı:

- 18 Mart Çanakkale Zaferinin 100. yıl kutlamaları kapsamında Kınalı Ali tiyatro gösterisi yapılmıştır.
- 10 Kasım Atatürk'ü anma töreni gerçekleştirilmiştir.
- İzmir Sanat Etkinliklerine katılımın sağlanması amacıyla her ay etkinlik programı düzenlenmiştir.

Stratejik Amaç - 2

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef

2.2. Çalışanların Mesleki Yeterliliklerini ve Bilgi Birikimlerini Artırmak

Performans Hedefi

2.2.1. Mesleki Gelişimi Arttırıcı Faaliyetler Geliştirmek

Faaliyet 2.2.1.1.**Personel yetkinliğinin geliştirilmesi için ihtiyaç duyulan eğitimlerin sağlanması**

Personel yetkinliğinin geliştirilmesi için Eğitim Kurulunda alınan ve diğer Daire Başkanlıkları tarafından talep edilen eğitimlerin gerçekleştirilmesi, stajyerlerin kurumda mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla eğitilmeleri, iş sağlığı ve güvenliği, ekonomik sürüş eğitimi, güvenli ve defansif sürüş, oryantasyon, sivil savunma, insan ilişkileri, ilkyardım eğitimi vb. eğitimlerin verilmesi, lisans işlemlerinin düzenlenmesi ve gerekli dokümanların (kitap vb.) bastırılması amaçlanmaktadır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı:**a. Kurum İçi Eğitim Faaliyetleri**

Oryantasyon Eğitimi: Bu eğitimin amacı; işe yeni başlayan personele kurumu tanıtmak, kurumun işleyişi hakkında bilgi vermek, pozisyonlarının gerektirdiği görev ve yetkilerini açıklayarak işe yeni başlayan personelin kuruma uyumunu hızlandırmak ve kolaylaştırmaktır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Şube Müdürlüğü, Ulaştırma Dairesi Başkanlığı koordinatörlüğünde, Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı ve Akıllı Kart Şube Müdürlüğü tarafından verilen eğitime 197 personel katılmıştır.

2015-2016 eğitim öğretim yılında staj yapmakta olan 145 öğrenciye Oryantasyon Eğitimi verilmiştir.



Puantaj Eğitimi: İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından verilen Puantaj Eğitimine 51 personel katılmıştır.



Sözleşmeli Personelin Özlük ve Mali Hakları Eğitimi: İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından verilen Sözleşmeli Personelin Özlük ve Mali Haklarına ilişkin verilen eğitime 44 personel katılmıştır.



Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi: Resmi Yazışma Kuralları ve Standart Dosya Planı Eğitimine 33 personel katılmıştır.



Güvenli Sürüş Teknikleri Eğitimi: Olimpiyat Köyü mevkiinde özel olarak hazırlanan Sürüş Teknikleri Eğitim Pisti'nde gerçekleştirilen eğitimlere 814 personel katılmıştır.



İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi: 550 İZELMAN A.Ş. personeline Temel Düzey İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir.



İdarede yaz stajı yapmakta olan 71 öğrenciye ve 2015-2016 eğitim öğretim yılında staj yapmakta olan 145 öğrenciye İş Güvenliği Uzmanı tarafından İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir.

5S ve KAİZEN Eğitimi: Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı tarafından verilen 5S ve KAİZEN eğitimine 76 personel katılmıştır.

İlkyardım Eğitimi: Eşrefpaşa Hastanesi Doktorları tarafından verilen İlkyardım Güncelleme Eğitimine Memur, Sözleşmeli Personel ve Kadrolu İşçi olmak üzere toplam 31 personel katılmıştır.

Eşrefpaşa Hastanesi Doktorları tarafından verilen Temel İlkyardım Eğitimine Memur, Sözleşmeli Personel ve Kadrolu İşçi olmak üzere toplam 32 personel katılmıştır.

Araç Teknik Tanıtım ve Sürüş Teknikleri Eğitimi: Araç Teknik Tanıtım ve Sürüş Teknikleri Eğitimine 88 şoför personel katılmıştır.

Stajyer Eğitimi: 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na göre 145 öğrenci mesleki eğitim almıştır.

2014-2015 dönemi 3308 Sayılı Kanuna tabi staj eğitimi tamamlanmıştır. 71 adet lisans ve 25 adet meslek lisesi öğrencisi ücretsiz stajını tamamlamıştır.

b. Kurum Dışı Katılım Sağlanan Eğitimler, Kurslar, Seminerler ve Kongreler

VTS Test Sisteminin Güncel Norm Değerlerinin Edinilmesi Eğitimi: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Psikoteknik Değerleme Biriminde kullanılan VTS Test Sisteminin güncel norm değerlerinin edinilmesi eğitimine 2 personel katılmıştır.

İnsan İlişkileri, İletişim Becerileri ve Stres Yönetimi Eğitimi: İzmir Ekonomi Üniversitesi tarafından verilen İnsan İlişkileri, İletişim Becerileri ve Stres Yönetimi eğitimine 166 yönetici personel ve 476 şoför personel katılmıştır.

Web ve Grafik Tasarım Eğitimi: Web ve Grafik Tasarım Eğitimine 4 personel katılmıştır.

.Net Yazılım Uzmanlığı Eğitimi: .Net Yazılım Uzmanlığı Eğitimine 2 personel katılmıştır.

Yönetim Sistemleri Eğitim: Yönetim Sistemleri Eğitimine toplam 130 personel (30 teknik personel ve 100 sürücü personel) katılmıştır.

Stok Yönetimi Eğitimi: Stok Yönetimi eğitimine 23 personel katılmıştır.



İleri Excel Eğitimi: İleri Excel eğitimine 45 personelin katılımı gerçekleşmiştir.

Pompajcı Eğitimi: Tehlikeli ve çok tehlikeli işlerde pompajcı eğitimine 3 personel katılmıştır.

Oracle Database Eğitimi: Oracle 11g Database, SQL'e Giriş ve PL/SQL Temelleri Eğitimine 15 personel katılmıştır.

CEH Sızma Testi Uzmanlığı Eğitimi: CEH Sızma Testi Uzmanlığı eğitimine 2 personel katılmıştır.

Gönüllü Kan Bağışçısı Semineri: Türk Kızılayı Ege Bölge Kan Merkezi personeli tarafından verilen seminere 82 personel katılmıştır.

6552 Sayılı Torba Yasa Kanun Semineri: İhale süreçlerinde ve kontrol teşkilatında görev yapan 71 personele 6552 sayılı torba yasa kanunu semineri verilmiştir.

Faaliyet 2.2.1.2.

İlk Yardım Merkezinin Aktif Hale Getirilmesi

Modern araç ve gereç donanımına sahip İlk Yardım Merkezinin hizmete geçirilerek, tüm personelin ilk yardım eğitimi almasının sağlanması amaçlanmaktadır.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı:

Çalışanların mesleki yeterliliklerini ve bilgi birikimlerini artırmak için Daire Başkanlığımız bünyesinde kurulması öngörülen İlk Yardım Merkezi ile ilgili çalışmalar Büyükşehir Belediye bünyesinde faaliyet gösteren Eşrefpaşa Hastanesinde İlk Yardım Merkezi bulunması ve hizmetin buradan yürütülmesinin daha uygun olacağı düşüncesiyle 2015 yılındaki projelerden çıkarılmıştır.

Faaliyet 2.2.1.3.

Teknolojik ve Sistemsel Gelişmelerden Haberdar Olunması Adına Sempozyumların, Fuarların ve Çalıştayların Takip Edilmesi, Oluşturulacak Bir Komisyon İle Takip Edilen Bu Gelişmelerin Bir Yayın Organı Vasıtasıyla Kurum Geneline Ulaşacak Şekilde Yayımlanması

Hizmet alanımıza ilişkin güncel gelişmeleri takip edebilmek ve çalışanların mesleki gelişmelerini sağlayabilmek adına her yıl 5 adet olmak üzere sempozyum, fuar ve çalıştaylara katılımın sağlanması amaçlanmaktadır.

Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı:

Ulaşım alanında teknolojik ve sistemsel gelişmelerden haberdar olunması amacıyla, Kurumumuz personelinin bağlı bulundukları Harcama Birimleri ile birlikte koordine edilerek sempozyum, fuar ve çalıştaylara katılımı sağlanmıştır.

Bu kapsamda; Uluslararası Yöneylem Araştırma Dernekleri Federasyonu tarafından İspanya’da düzenlenen konferansa, İdare adına sunum yapmak amacıyla Ulaştırma Planlama Dairesi Başkanlığı personeli Uğur Eliyi;

Kamu İhale Kurumunun düzenlediği “AB de Enerji Su Ulaştırma ve Posta Hizmetlerinde Faaliyet Gösteren Kuruluşların Alımları Hakkında Kanun Tasarısı Taslağı Çalıştayı” na Satınalma Dairesi Başkanlığı personeli Gündüz POLAT ve Selim DURMAZ;

İstanbul’da gerçekleştirilen “Toplu Taşımacılıkta Planlama Tasarım İnşaat” konulu konferansa Ulaştırma Planlama Dairesi personeli; Hüseyin ŞENOL, Alper DERİ, Fatih ÖZTÜRK ile Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı personeli Erdinç KIRGÖZOĞLU ve Selçuk VAROL;

İstanbul’da düzenlenen “Petroleum Akaryakıt Fuarı” na Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı personeli Serkan GENCERLER;

İstanbul’da düzenlenen “Bilgi Güvenliği ve Bilgi Suçları Kongresi” ne Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı personeli Ozan KARAKAYA;

Ankara’da, Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı Altyapı Yatırımlar Genel Müdürlüğünce düzenlenen “Enerji Verimliliğinin Arttırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkındaki Yönetmelik Değişikliği” ile ilgili toplantıya Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı personeli M. Özkan CENGİZ ve Araç Bakım Dairesi Başkanlığı personeli Nurtaç KAÇAMAK ÇİMEN;

AB mali desteği ile MEB arasında yürütülen “Sürücü Eğitimi ve Sınav Süreçlerinin Geliştirilmesi Projesi” kapsamında Ankara’da düzenlenen Çalıştaya İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığı personeli Muaz Filibe;

Muğla’da düzenlenen “Belediyelerde Toplu Taşıma İstisare Toplantısı” na Ulaştırma Planlama Dairesi Başkanı Kader Sertpoyraz ve Hukuk Müşaviri Çağrı ÇELİK;

İstanbul’da düzenlenen “Sızma Testi Uzmanlığı Eğitimi” ne Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı personeli Oğuz HOŞKÜR ve Ozan KARAKAYA;

TC Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının düzenlediği “Ulaştırma Sistemleri Koordinasyon Toplantısı” na Ulaştırma Planlama Dairesi Başkanlığı personeli Fatih ÖZTÜRK; İETT işbirliği ile düzenlenen “Transit 2015 Uluslararası Ulaştırma Teknolojileri Sempozyumu ve Fuarı” na Ulaştırma Planlama Dairesi Başkanı Kader SERTPOYRAZ ile Ulaştırma Planlama Dairesi Başkanlığı personeli Sevcan TINAZTEPE, Hakan UZUN, Erhan ÇETİN, Mustafa DANACIĞOĞLU;

Maliye Bakanlığı tarafından “Kamu İç Mali Kontrol Sistemi” nin oluşturulması, geliştirilmesi ve uyumlaştırılması açısından Antalya’da düzenlenen toplantıya İç Kontrol Şube Müdürü Serap DURSUN ve Müdürlük personeli Bilgen AKIL tarafından katılım sağlanmıştır.

**Stratejik Amaç - 2**

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef

2.3. Süreçleri Sürekli İyileştirerek Kalite Yönetim Faaliyetlerini Kurum Genelinde Yaygınlaştırmak

Performans Hedefi

2.3.1. Kalite Yönetim Faaliyetlerini Yaygınlaştırmak

Faaliyet 2.3.1.1.**Kurumsal Gelişimi Hedef Alarak Kalite İyileştirme Tekniklerinin Uygulanması**

“Kaizen” (Tüm Kurumsal süreç ve faaliyetlerde katılımcı bir yöntemle sürekli iyileştirme) Sisteminin adımları; eğitimlerin verilerek tüm personelin bilinçlendirilmesi, katkılarıyla sorunların ve iyileştirilecek süreçlerin tespit edilmesi, çözüm üretilmesi ve kayıt altına alınmasıdır. Sürecin belirli parçalarında büyük yatırım gerektirmeyen iyileştirmeler gerçekleştirilerek bütünün verimliliğinin artırılması amaçlanmaktadır.

Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı:

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı birimlerinde sürdürülen 5S Sistemi Kurma Çalışmaları kapsamında 120 atölye bakım onarım personeline yıl içinde 5S ve Kaizen eğitimi verilmiştir. 5S ve Kaizen eğitimi alan kişilerin birimleri ve eğitim tarihleri Tablo 130’da verilmiştir.

Tablo 130: Kaizen eğitimi alan kişilerin birimleri ve eğitim tarihleri

Eğitime Katılan Birimler	Eğitim Tarihi	Eğitim Tekrarı
İklimlendirme	24.02.2015	05.11.2015
Mercedes Revizör	24.02.2015	12.11.2015
Otomatik Şanzıman	24.02.2015	05.11.2015 ve 12.11.2015
BMC Revizör	26.02.2015	12.11.2015 ve 15.12.2015
Kanal Kaynak	26.02.2015	
Genel Bakım	26.02.2015	
Elektronik Kart Tamir	10.03.2015	15.12.2015
Oto Elektrik	10.03.2015	05.11.2015
Oto Elektronik	10.03.2015	05.11.2015
Karasör	12.03.2015	
Polyester	12.03.2015	05.11.2015
Radyatör	12.03.2015	
Boyahane	05.11.2015	12.11.2015
Körük Üretim	05.11.2015	12.11.2015
Marangozhane	05.11.2015	12.11.2015
Oto Döşeme	05.11.2015	12.11.2015
Mekanik Atölye	15.12.2015	
Ambar	16.12.2015	
Hizmet Araçları	16.12.2015	
Lastikhane	16.12.2015	
Mekanik Şanzıman	16.12.2015	
Yağ Bakım	16.12.2015	

Süreç iyileştirmeleri; İklimlendirme, Genel Bakım, Kanal Kaynak, Mercedes Revizör, BMC Revizör, Oto Elektrik, Oto Elektronik, Elektronik Kart Tamir, Karasör, Polyester, Radyatör, Otomatik Şanzıman olmak üzere 12 farklı atölye biriminde yapılmıştır.

Faaliyet 2.3.1.2.

5S Sisteminin Yaygınlaştırılması

Amacı daha temiz, düzenli, güvenli, iyi organize edilmiş iş yeri ortamı oluşturarak verimliliğin artırılmasına, israfın azaltılmasına katkıda bulunmak olan 5S Sisteminin adımları; Sınıflandırma, Düzenleme, Temizlik, Standartlaştırma ve Disiplindir.

Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı:

5S Sistemi kurulması planlanan 10 birimde başlatılan çalışmalar tamamlanarak Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı 1. Bölge Atölye Şube Müdürlüğüne bağlı Genel Bakım Onarım, Oto Elektrik, Oto Elektronik, Kanal Kaynak, Radyatör, Polyester, Mercedes Revizör, Otomatik Şanzıman, İklimlendirme ve Karoser birimlerinde sistem kurulumu sağlanmıştır.

Stratejik Amaç - 2

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef

2.4. Altyapı, Teçhizat ve Tesislerin Kurulumu, Geliştirilmesi ve/veya Modernizasyonunu Sağlamak

Performans Hedefi

2.4.1. Modern Ekipmanların Kullanımını Yaygınlaştırmak

Faaliyet 2.4.1.1.

Mevcut Sunucu ve Ekipmanlarının Güçlendirilmesi

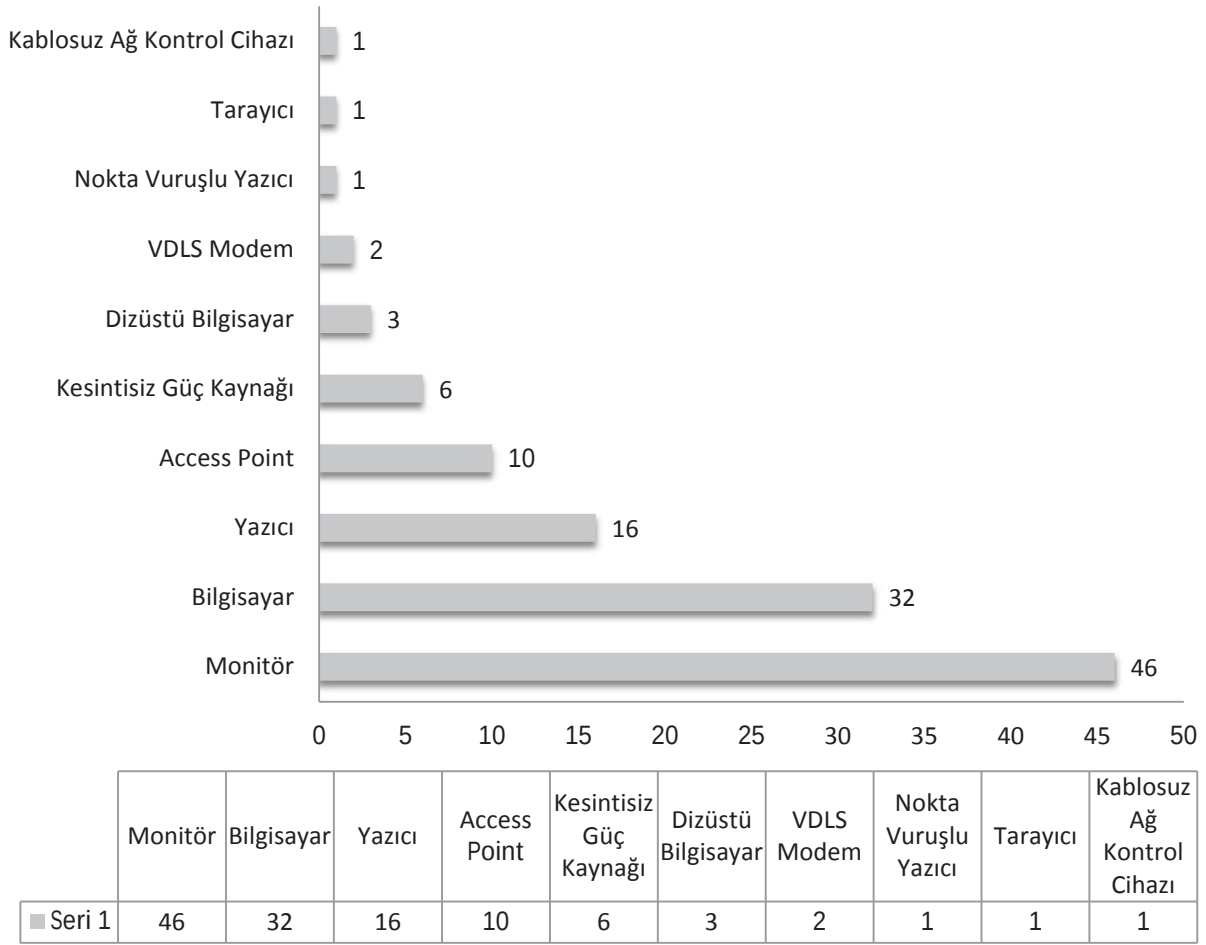
Bilişim Uygulamalarını barındıran sunucuları, teknolojik gereksinimler doğrultusunda güçlendirmek, ihtiyaçlar doğrultusunda yeni modern donanımların edinilmesini sağlamak, etkin ve verimli bir hizmet sunmak planlanmaktadır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

Mevcut sunucu ve ekipmanlarının güçlendirilmesi işine ait Sunucu Sanallaştırma ve Felaket Kurtarma Projesi için alım işlemleri devam etmektedir. 2015 yılı içinde tamamlanamayan projenin 2016 yılı içinde tamamlanması öngörülmektedir.

Kurumun kablosuz ağ altyapısı, Kablosuz Ağ Kontrol Cihazı(Cisco) ile sağlıklı ve sürdürülebilir bir yapıya dönüştürülmüştür. Mac adresi tabanlı güvenlik kontrolü “eshot” ağında alınan temel güvenlik önlemlerindendir. Kontrol Cihazı ile birlikte güvenli, kimlik doğrulaması yapılan ve yönetilebilen bir yapı oluşturulmuştur.

Grafik 26: Alımı Yapılan Bilişim Cihazları / 2015



Telefon görüşmelerinin network üzerinden yapılmasına istinaden, birimlerin ihtiyacı olarak alınan **60 adet SIP telefon ve 2 adet Wifi** telefonun montaj işlemleri yapılmış, kullanıma sunulmuştur.

ESHOT Genel Müdürlüğü'ne ait Büyükşehir Belediyesi Araç Takip Sistemi üzerinden izlenen toplam **160 adet** hizmet aracının takibi yapılmaktadır. Hizmet araçlarının takip edilmesi için Araç Takip Sistemi Cihazları ve Mobil Data Hattı satın alınmış ve montajları yapılmıştır. **Araç Takip Sistemi** için program kullanımı konusunda eğitim verilmesi sağlanmış, kullanıcı birimler bilgilendirilmiştir.

Ayrıca;



- Grafik tasarım ve çizim programları alımı yapılarak, mevcut programların güncellemeleri sağlanmıştır.
- Uzaktan Kontrol Yazılımlarının lisanslanması sağlanmıştır.

Faaliyet 2.4.1.2.

Ekipman, Makina Ve Teçhizat Alımının Sağlanması

Kuruma alınan ve kullanılan yedek parça ve aksamaların kontrol ve analizlerinde kullanılmak üzere test ve ölçüm ekipmanlarının alınması planlanmaktadır. Bunun yanı sıra Kalite Kontrol Laboratuvarında yedek parçaların 3 boyutlu lazer tarama sistemi ile taranarak teknik resimlerinin kısa sürede ve hassas olarak çizilebilmesi ve kontrollerinin yapılabilmesi için 1 adet lazer tarama cihazı ile yeni üretilecek yedek parçaların boyut incelemesinde, hazırlanan modellerin kontrolünde, basınç veya sürtünmeye dayanıklı olması gerekmeyen bazı küçük parçaların üretiminde kullanılmak üzere de 3 boyutlu yazıcı alınması amaçlanmaktadır.

Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı:

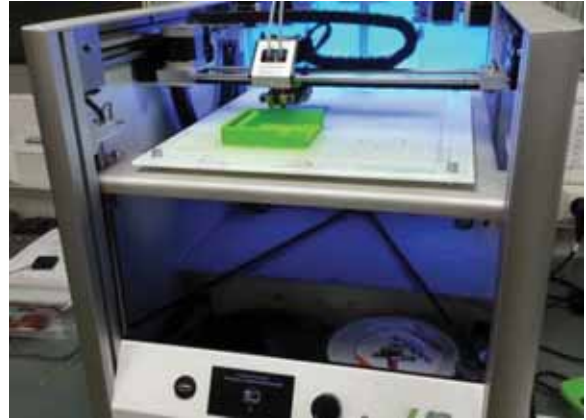
Test ölçüm ekipmanları olarak 1 adet sıcaklık ve nem ölçer, 1 adet yüzey pürüzlülüğü ölçüm cihazı, 1 adet 200 kat büyütme kapasitesinde dijital mikroskop ve 1 adet torkmetre kalibrasyon setinin alımı gerçekleştirilmiş, ayrıca 1 adet üç boyutlu yazıcı ve 1 adet üç boyutlu lazer tarayıcı ekipman Yüklenicilerden teslim alınmıştır.



Üç Boyutlu Lazer Tarayıcı



Yüzey Pürüzlülüğü Ölçüm Cihazı



3 Boyutlu Yazıcı



Torkmetre Kalibrasyon Seti



Sıcaklık ve Nem Ölçer

Faaliyet 2.4.1.3.**Teknolojik Gelişmelere Uyumlu Makina ve Ekipman Kullanılması**

Otomatik Şanzıman biriminde bakım yapılan şanzımanın robotik fonksiyonlu olması ve işin sırasına uygun ve hızlı yapılmasının sağlanması amacıyla Otomatik Şanzıman Toplama Tezgahı (6.000 TL), otobüslerin genel temizliğinin daha hijyenik ve seri halde yapılması amacıyla Islak-Kuru Sanayi Tipi Vakum Makinası (8.000 TL), otobüs temizliğinde, parça yıkama ve motor alt yıkama birimlerinde kullanılmak üzere Basınçlı Yıkama Makinası (40.000 TL), otobüs içi ve dışı yazı ve çıkartmaların yapılması için Serigrafi biriminde dijital olarak gerçekleştirilen basım işleminden sonra baskılı parçanın kesilmesi işleminin ayrı bir işleme gerek duyulmadan yapılabilmesi amacıyla Dijital Bas-Kes Makinası (20.000 TL), Serigrafi biriminde yapılan işlemlerin daha hızlı, teknolojik, hatasız ve firesiz yapılması amacıyla Laminasyon Makinası (6.000 TL), Serigrafi biriminde üzerine baskı yapılan vinillerin, baskıdan önce veya sonra vinil boyutlarını ayarlamak amacıyla Vinil Kesme Makinası (5.000 TL), Filoda bulunan Euro 4 ve Euro 5 tip yüksek basınçlı motorlarda kullanılan enjektörler ve yakıt pompaları için Yakıt Pompası ve Enjektör Test Tezgahı (75.000 TL), daha güvenli işlem yapılması ve çalışma ortamının kalitesinin iyileştirilmesi amacıyla Marangoz ve Karasör birimlerine İş Sağlığı ve Güvenliği donanımına sahip makinelerin ve ekipmanların (350.000 TL) alınması ve otobüs bakımı sırasında kanal uygulaması yerine otobüsü, dingillerini mesnetleyerek yerden yükseltecek lift uygulamasına geçilerek zaman ve mekan tasarrufu sağlanması amacıyla Hidrolik Lift Sistemi (400.000 TL) alınması ayrıca, Atölye bünyesinde bulunan ve Euro 4 motorları test edebilen cihazın, Euro-5 motorları da test edilmesi için Motor Test Cihazının revizesi (40.000 TL) hedeflenmektedir.

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı:

Başkanlığımıza bağlı Serigrafi biriminde kullanılmak üzere, daha hızlı ve kaliteli folyo yapıştırma işlemi için gerekli olan Laminasyon Makinası alımı gerçekleştirilmiştir.



Temizlik birimlerinde kullanılmak üzere, 4 adet Basınçlı Yıkama Makinası ve 1 adet Sahra Tipi Basınçlı Yıkama Makinası alınmıştır.

Laminasyon mak. Özellikleri;

- Laminasyon genişliği 1520 mm
- Laminasyon hızı 5 metre/dakika
- Silindir kalınlığı 125-130 mm
- Silindir kaldırma yüksekliği 20 mm
- Silindirler için kızılötesi ısıtma sistemine sahip
- Isıtma gücü 2000 W
- Motor gücü 60 W
- Sıcak laminasyon ısısı 150-170 °C aralığında
- Soğuk laminasyon ısısı 40-40 °C aralığında
- Ağırlık 230 Kg
- Tek taraflı manuel silindir kaldırma özelliğine sahip
- Güvenlik sensörü, Ayak pedalı ve kağıt kesici bulunmakta
- Sıcak-Soğuk Laminasyon yapma kabiliyetine sahip
- Arka kağıdı otomatik olarak ayırma özelliğine sahip
- Güç kaynağı AC220/50 muhteviyata sahip
- Ebatlar 1935x610x1160 mm

Alınan Basınçlı Yıkama Makinasının Özellikleri;

- Şamandralı su yumuşatıcı özelliği ve suyun sertliğine göre ayarlanabilirliği
- Namlu üzerinden basınç ayarı yapılabilen
- Egzoz gazı ısı göstergeli
- Tetikden kumandalı
- Tetik ile namlu kolay çıkarılabilir özellikte
- Su pompası motora direk bağlı ve pirinç malzemeden imal edilmiş 3 adet seramik pistonlu
- Sıcaklık ayarı makine üzerinde ayarlanabilir özellikte
- Deterjan ve diğer kimyasalları atabilme özelliğine sahip
- Çalışma basıncı minimum 40 bar, maksimum 200 bar
- Isıtma kapasitesi minimum 40 derece, maksimum 140 derece arasında ayarlanabilir
- Su çekme mesafesi minimum 1 metre
- Isı kazanı çıkışında ısı güvenlik sensörü mevcut
- Makinanın alev sensörü mevcut
- Yakıt tipi dizel
- Güç tüketimi 10Hp / minimum 7 Kw
- Su akışı minimum 450lt /saat, maksimum 900 lt/saat
- Motor ısı göstergesi ve motor su soğutmalı olan
- Namlu çıkışı 3 konumlu nozul tipi olan.
- Dizel tank kapasitesi minimum 30 lt, maksimum 40 lt olan
- Toplam ağırlığı maksimum 190 Kg



Basınçlı Yıkama Makinası



2009 yılında hizmete alınan Motor Test Ünitesinin motor çeşitliliği ile ortaya çıkan Euro 5 ve Euro 6 motorları test edebilecek özellikte olması gerekliliği hususundan yola çıkılarak gerçekleştirilen ihale ile ünitenin revize işlemleri yapılmış ve tüm filo motorlarına cevap verecek teknolojik çizgi yakalanmıştır.

Yapılan revizyon sonrası mevcut testi yapılan motor tiplerine ek olarak Tablo 131'deki motor tiplerinin de tezgâhta testi yapılabilir olacaktır.

Tablo 131: Test yapılabilecek araç cinsi bazında motor tipleri

ARAÇ CİNSİ	MOTOR TİPİ
MERCEDES CONECTO (2008)	OM 457.943 LA EURO 3
MERCEDES CONECTO (2009)	OM 457.951 LA EURO 4
BMC PROCITY(2012)	CUMMINS 285 ISB 6.7 EURO 5
TEMSA AVENUE LF-2013	
MAN LEON'S CITY-2015	DO 8366 EURO 5 EEV
ISUZU CITIBUS-2008	4 HKI EURO 3
ISUZU CITIBUS-2012	AT EURO 5
SOLARIS URBİNO-2014	18 PR 265DAF EURO 5



Motor Test Ünitesi



- Otomatik Şanzıman Toplama Tezgahının teknik şartnamesinin hazırlanmasına devam edilmektedir.

Sahra Tipi Basıncılı Yıkama Makinası



- Islak-Kuru Sanayi Tipi Vakum Makinası yerine Sahra Tipi Basıncılı Yıkama Makinası alınmıştır.

- Dijital Bas-Kes Makinasının teknik şartnamesinin hazırlanmasına devam edilmektedir.

- Vinil Kesme Makinasının teknik şartnamesinin hazırlanmasına devam edilmektedir.

- Marangoz ve Karasör birimlerinde iş sağlığı ve güvenliği donanımına sahip makine ve ekipmanların yaklaşık maliyetinin yüksek çıkmasından dolayı ihale iptal edilmiştir.

- Hidrolik Lift Sistemi' nin ihalesi geçerli teklif veren firma olmadığından iptal edilmiştir.
- Filoda bulunan Euro 4 ve Euro 5 tip yüksek basınçlı motorlarda kullanılan enjektörler ve yakıt pompaları için Yakıt Pompası ve Enjektör Test Tezgahı alımı ile ilgili olarak hizmet alımı ile ihtiyaç giderilip fizibilite çalışmaları sürdürülmektedir.

Stratejik Amaç - 2

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPİYİ GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef

2.4. Altyapı, Teçhizat ve Tesislerin Kurulumu, Geliştirilmesi ve/ veya Modernizasyonunu Sağlamak

Performans Hedefi

2.4.2. Durak Yenileme Faaliyetlerini Sürdürmek

Faaliyet 2.4.2.1.**ESHOT Bünyesinde Üretilen Yeni Durakların Hizmete Sunulması**

Yeni güzergahlarda oluşan yeni durak taleplerinin ESHOT bünyesinde üretilen duraklarla karşılanması amaçlanmaktadır.

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı:

Vatandaş, Muhtar ve Kurumlardan gelen 850 talep yerinde incelenerek uygun görülen yerlere durak montajı yapılmıştır. 90 adet ESHOT bünyesinde üretilen kapalı durak montajı yapılmıştır.

100 adet kapalı durak malzemeleri alımına çıkılmış 22.10.2015 tarihinde sözleşme imzalanmıştır. 18.12.2015 tarihinde 100 adet kapalı durak malzemeleri temin edilmiş ve montajları devam etmektedir. 2016 yılı içerisinde 200 adet daha kapalı durak malzemeleri alımına çıkılacaktır.

İzmir genelinde 6360 Sayılı Kanun kapsamında Bergama, Dikili, Kınık, Karaburun, Çeşme, Ödemiş, Tire, Beydağ ve Kiraz ilçelerine ulaşım hizmetine başlanmış olup, söz konusu güzergahların durak montajları tamamlanmıştır.

**Faaliyet 2.4.2.2.****Durakların Hizmete Sunulması**

2015 yılında 225, 2016 yılında 220 adet ve 2017 - 2018 - 2019 yıllarında 300'er adet olmak üzere toplam 1345 adet yeni durağın hizmete sunulması planlanmaktadır.

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı:

Duraklarla ilgili yürürlükte olan 2 adet ihalemiz mevcuttur. 2010/02 No'lu ihalemizin sözleşmesi 20.04.2010 tarihinde başlamış olup, 750 adet kapalı durak reklam alanı kiraya verilmiş olup 750 kapalı durak montajı yaptırılmıştır. Bu ihalenin sözleşme bedeli 3.900.000,00 (yaklaşık 12.000.000 TL) Avro'dur. 2014/01 No'lu ihalemizin sözleşmesi

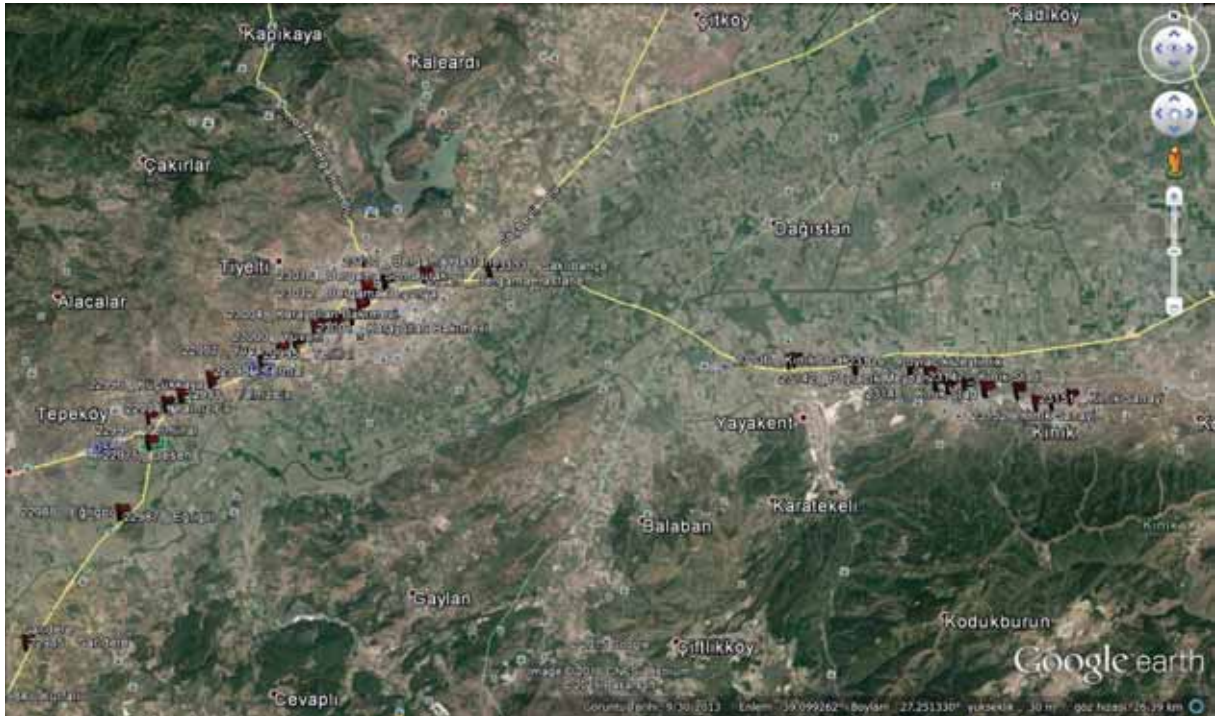
01.10.2014 tarihinde başlamış olup, 1548 adet kapalı durak, 200 Adet Pano tipi (CLP) durak, 50x70 cm reklam alanlı 1648 adet bayrak tipi durak reklam alanı kiraya verilmiştir. Bu ihale kapsamında şehir merkezinde 445 adet kapalı durak yenilenmiş, sökülen eski duraklar bakım onarımları yapıldıktan sonra ihtiyaç olan yerlere montajları yaptırılmıştır. Bu ihalenin sözleşme bedeli 10.900.320,00 Türk Lirası'dır. Her iki sözleşmenin bitiş tarihi 20.04.2017'dir.



Bayraklı Üstgeçit Durağının İlk Durumu



Bayraklı Üstgeçit Durağının Son Durumu

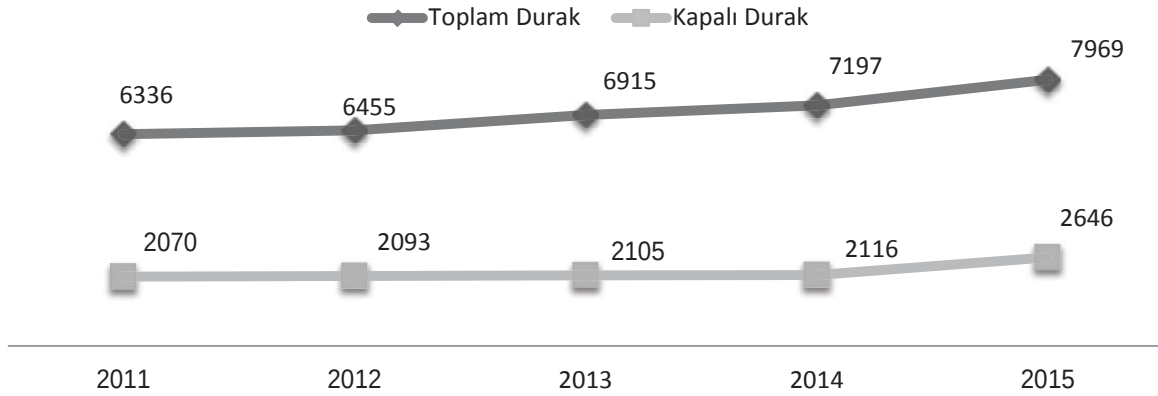


İzmir genelinde 110 adet kapalı durağımızda Elektronik Bilgilendirme Panosu (Akıllı Durak) bulunmaktadır. Adaptif Trafik Sistemi ihalesi kapsamında 200 adet durağımıza elektronik bilgilendirme panosu montajı başlatılmış olup, pilot ilçe olarak Bayraklı ve Bornova İlçelerinde panoların montajları yapılmıştır. Diğer ilçelerde altyapı çalışmaları devam etmektedir.

Tablo 132: Durakların tip ve adet bilgileri/ 2015

Durakların Tipleri	Durakların Adetleri
Kapalı Duraklar	2646
Açık Duraklar	5323
Durak Tesisi Toplamı	7969

Grafik 27: Durak adetleri / 2011- 2015



Stratejik Amaç - 2

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPİYİ GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef

2.4. Altyapı, Teçhizat ve Tesislerin Kurulumu, Geliştirilmesi ve/veya Modernizasyonunu Sağlamak

Performans Hedefi

2.4.3. Çalışma Alanlarını İyileştirmek

Faaliyet 2.4.3.1.

Mevcut Atölye, Garaj ve Tesislerin Fiziki Yapılarının İyileştirilmesi

Gediz ve Soğukkuyu Garajlarının idari, atölye ve mevcut binalarının, Gediz merkez ambarının bakım, onarım ve güçlendirme çalışmalarının yapılması planlanmaktadır.

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı:

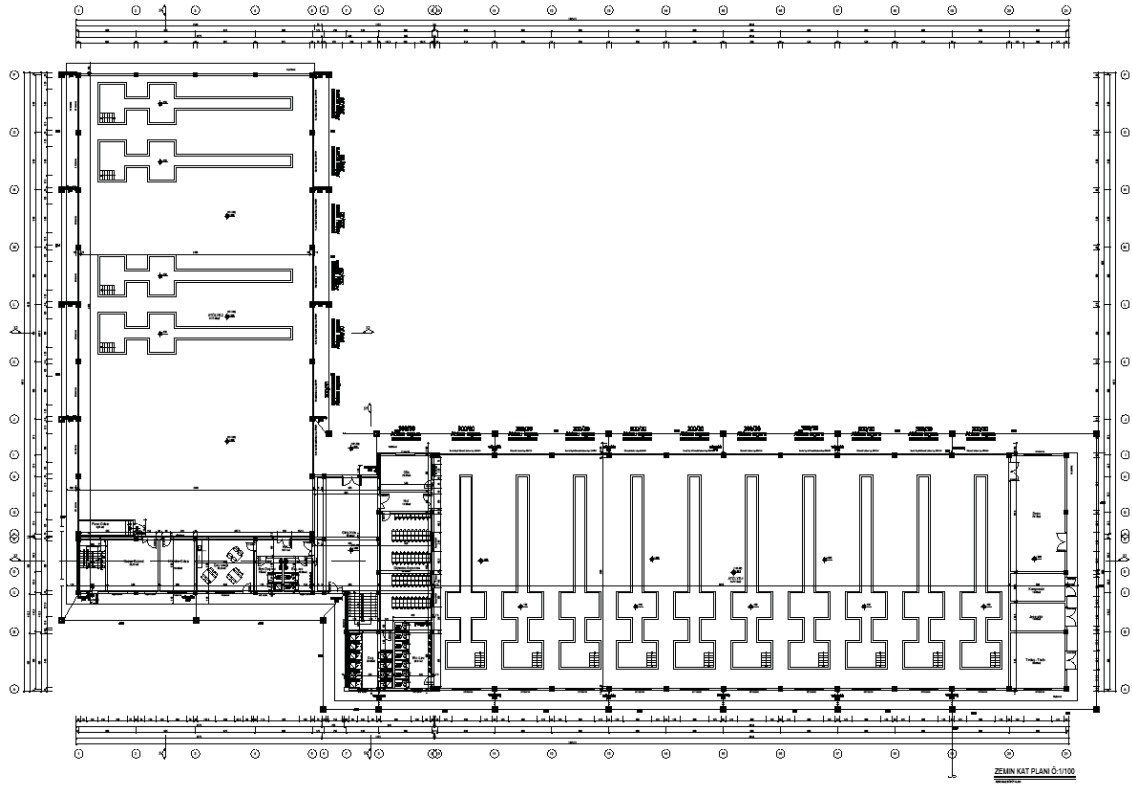
1. Adatepe Garajı

1.1 Buca Adatepe Garajı (Alt Kısım)

- Atölye ve Garaj İnşaatı: Toplam inşaat alanı 3.712,02 m² olup, 14 adet bakım kanalı, idari bina, personel giyinme soyunma, duş, wc, yemekhane, cep ambarı bulunmaktadır. Uygulama projeler bitirilmiş olup yapı ruhsatı alınmıştır. Yapım ihalesi çalışmaları bitme aşamasındadır.



Adatepe Otobüs Garajı Bakım Onarım Atölyeleri Projesi-Kat Planı



Adatepe Otobüs Garajı Bakım Onarım Atölyeleri Projesi-Üçboyutlu Görüntüleri





1.2. Buca Adatepe Garajı (Üst Kısım)

a) Çevre İstinat Duvarı Yapımı bitirilmiştir.

Çevre Duvarı Eski Hali



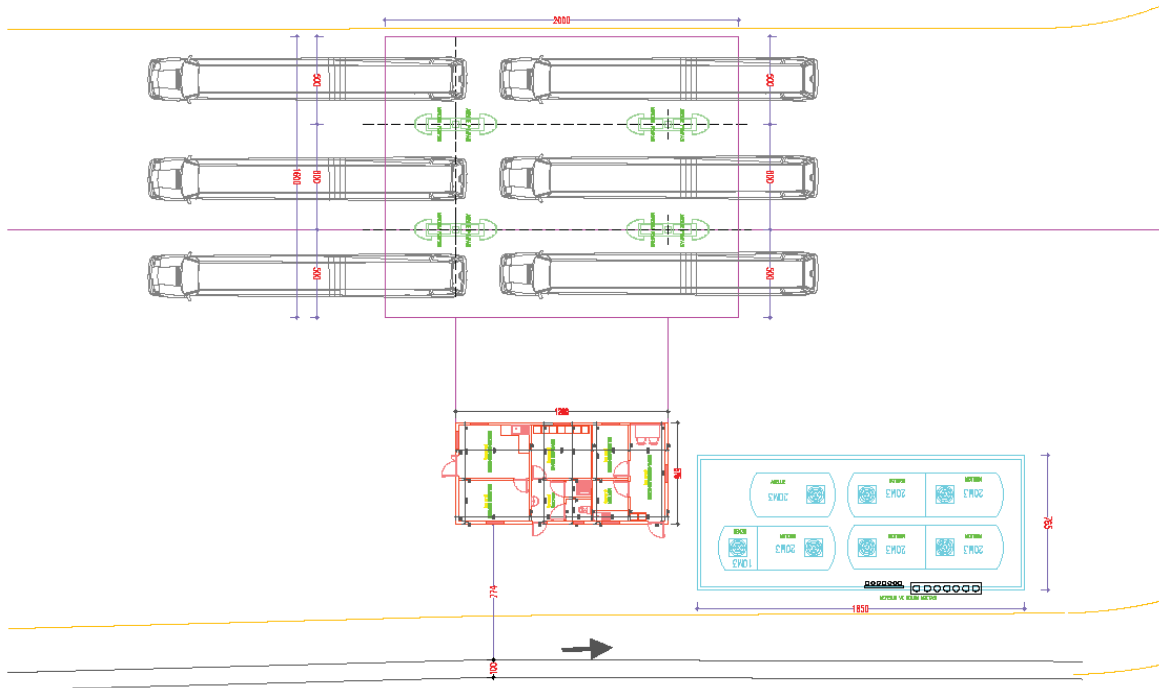


Çevre Duvarı Yeni Hali



- b) Yağmursuyu ve Kanalizasyon İşleri yapılmıştır.
- c) Otobüs Depolama Alanı: Hafriyat çalışmaları başlamış olup, maksimum kapasitede depolama alanı oluşturulacaktır.
- d) Akaryakıt İstasyonu Yapımı: Tip proje hazırlanmaktadır.

Akaryakıt İstasyonu Tip Projesi

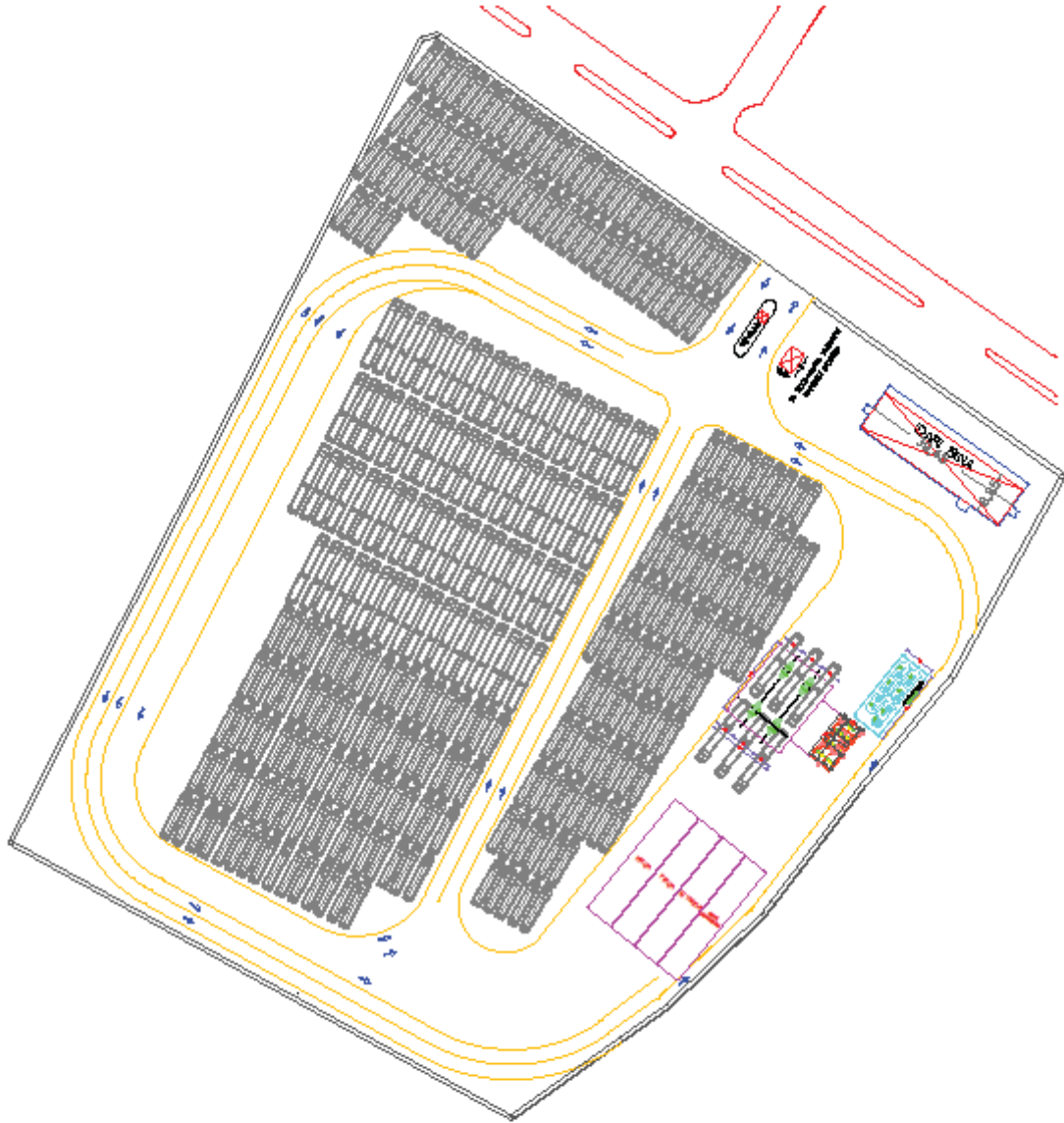


- e) Hurda Depolama Alanı: Mevcuttaki hurda depolama alanı Seyrek'e taşınmış olup içerisindeki altyapı çalışmaları tamamlanmış olup, zemin düzenleme ve güçlendirme çalışmaları yapılarak otobüs park alanı olarak kullanıma sunulacaktır.
- f) Atölyelerin Bakım Onarımları: Tüm atölye ve garaj içerisindeki İnşaat, Elektrik ve sıhhi tesisat işleri kapsamında bakım onarımları yapılmıştır.

2. Çiğli Garajı

2.1 Çiğli Atölye ve Garaj Tesisleri

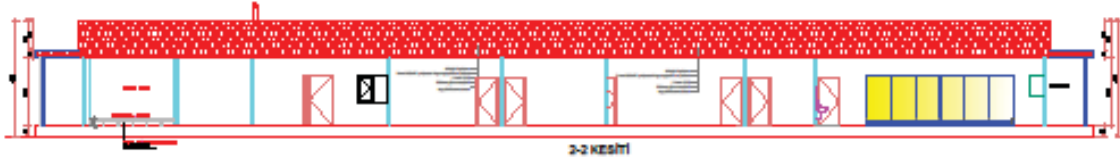
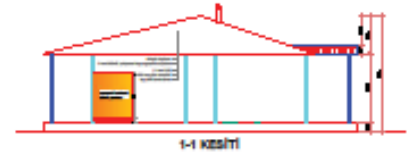
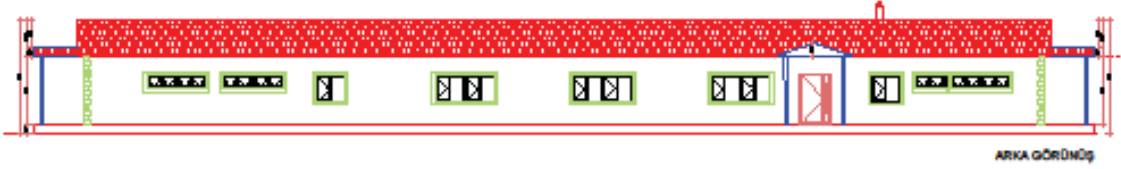
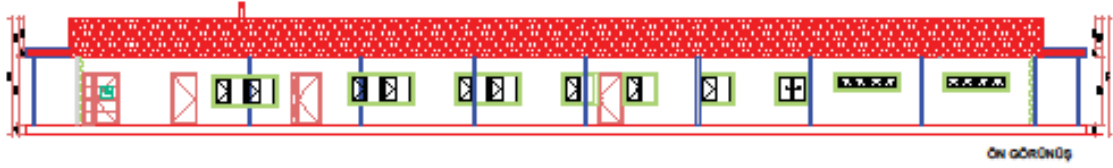
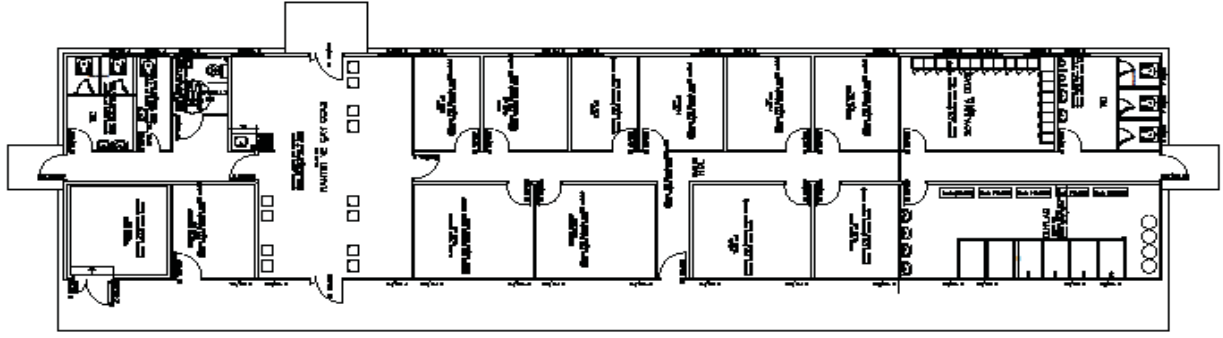
Çiğli Atölye ve Garaj Tesisleri Vaziyet Planı



- a) Atölye ve Garaj İnşaatı: Toplam alanı 34.500 m² olup, prefabrik idari bina, personel giyinme soyunma, duş, wc, yemekhane, otobüs dış yıkama fırçası yapımı tamamlanmıştır. 2. etap "Çiğli Atölye ve Garaj Tesisleri Uygulama Projelerinin Yaptırılması işi" ihalesi çalışmaları devam etmektedir. Projelerin bitiminde yapım ihalesi çalışmalarına başlanılacaktır.



İdari Bina Projesi



İdari Bina



a) Çevre Duvarı Yapımı:

Prefabrik Çevre Duvarı Yapımı: ESHOT logolu 720 mt. Prefabrik çevre duvarı yapımı bitirilmiştir.



b) Altyapı İşleri: Yağmursuyu, kanalizasyon, elektrik, data, kamera tesisatlarının yapımı tamamlanmıştır.



c) Kazı, Dolgu ve Asfalt İşleri bitirilmiştir.





- d) Trafo Yapımı: Enerji müsaadesi alınarak, proje çalışmaları tamamlanmış olup 2016 yılı içerisinde yapımı gerçekleştirilecektir.
- e) Otobüs Dış Yıkama Fırçası ve Geri Dönüşüm Tesisi inşaatı devam etmektedir.



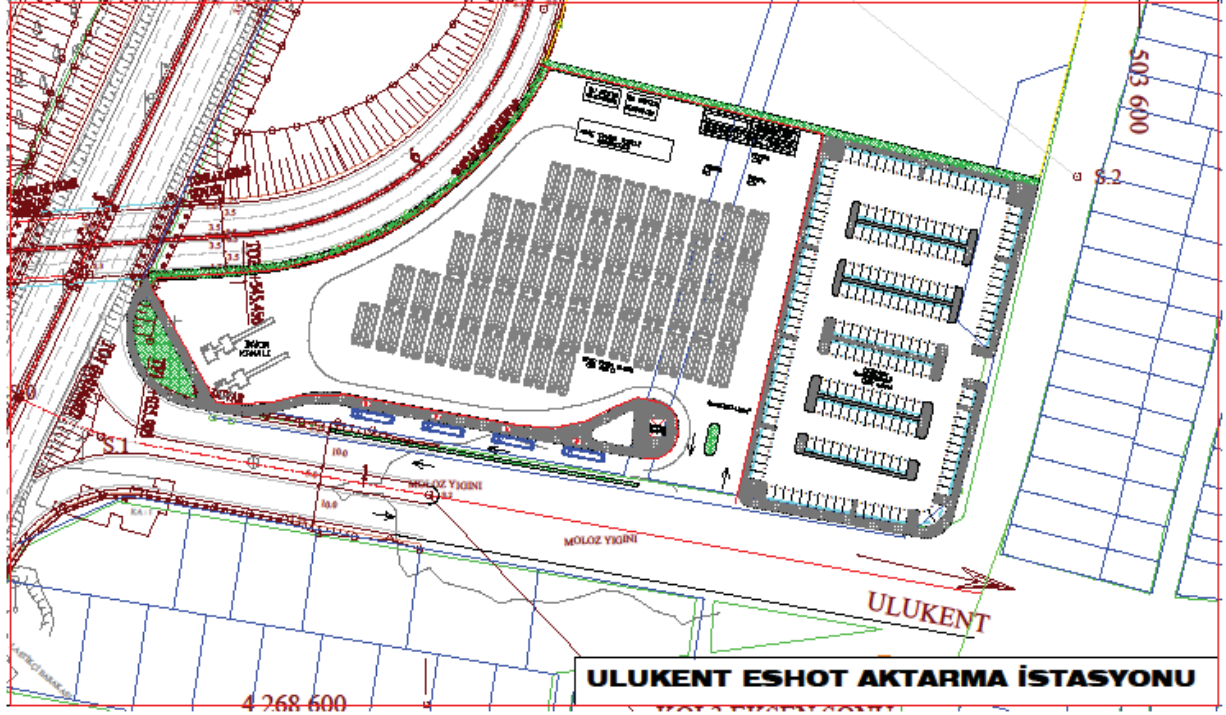
- f) Akaryakıt İstasyonu Yapımı: Tip proje hazırlanmaktadır.
- 3.1 **Soğukkuyu Garajı:** İdari Bina, Atölye binası, Yıkama fırçası, Akaryakıt tesisinin bakım onarımları yapılarak tüm tesislerin modernizasyonu yapılacaktır.
- 4.1 **Aliğa:** Aliğa bölgesindeki otobüslerin akaryakıt ikmalini sağlamak için yerüstü akaryakıt istasyonu yapımı gerçekleştirilmiştir.



2.2 Ulukent Garajı Yapılması

Çevre Duvarı, Akaryakıt İstasyonu, Otobüs Dış Yıkama Ünitesi ve Geri Dönüşüm Tesisi, İdari Bina vb. yapı işleri ihale çalışmaları devam etmektedir. Aydınlatma ve giriş kapısı montajı yapılmıştır.

Ulukent Aktarma Merkezi Vaziyet Planı



Ulukent Aktarma Merkezinden Görünüm



2.3 Seyrek Hurda Depolama Alanı

İzmir geneli atölyelerimizde çıkan hurdaların ayrıştırılarak tek merkezde depolanması amacıyla Yeni Hurda Depolama Alanı yapılmıştır.



3. Gediz Atölye ve Garajı

5.1 Gediz Ağır Bakım ve Onarım Tesisleri

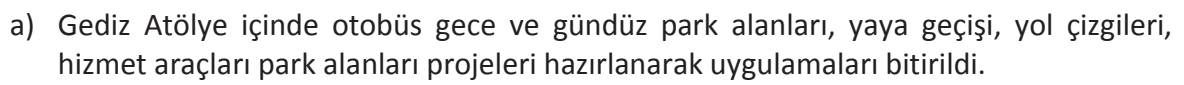
- a) Gediz Ağır Bakım Tesisleri Hizmet Birimleri Tadilatı işi kapsamında Ek İdari Bina WClerinin, İdari Bina Bodrum Kat1 ve Bodrum Kat2 de bulunan duşlar ve soyunma odalarının, Gediz Ağır Bakım Kanalları Atölye WClerinin, Gediz Ambarın lastik depo alanın projeleri bitirilerek yapım ihalesi çalışmaları devam etmektedir.

Gediz Ağır Bakım Tesisleri Hizmet Birimleri Eski Hali



Gediz Ağır Bakım Tesisleri Hizmet Birimleri Tadilatı İşi Projesi





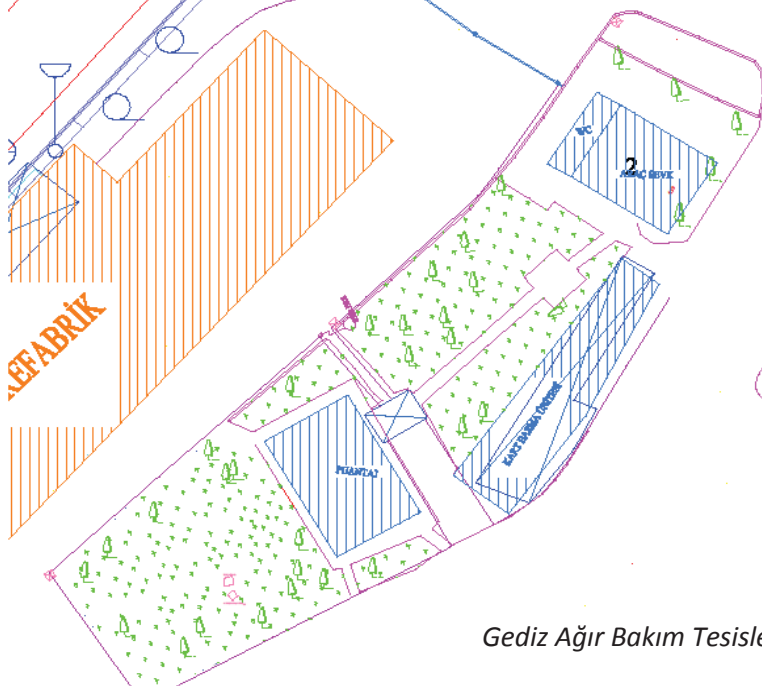
Gediz Ağır Bakım Tesisleri Trafik Düzeni Görünümü





- b) Gediz Atölye girişinde çevre düzenlemesi projesi tamamlandı. Yapım ihale çalışmaları devam etmektedir.

Gediz Ağır Bakım Tesisleri Atölye Girişi Hali Hazır



Gediz Ağır Bakım Tesisleri Atölye Girişi Çevre Düzenleme Projesi



- c) Gediz Ağır Bakım Tesislerinde 200 m²'lik alanda Sunucu Odası, UPS Odası, Kontrol Odası ve Depodan oluşan "Gediz Ağır Bakım Tesisleri Sistem Binası Uygulama Projelerinin yaptırılması işi" bitirilmiş olup, yapım ihalesi çalışmaları devam etmektedir.

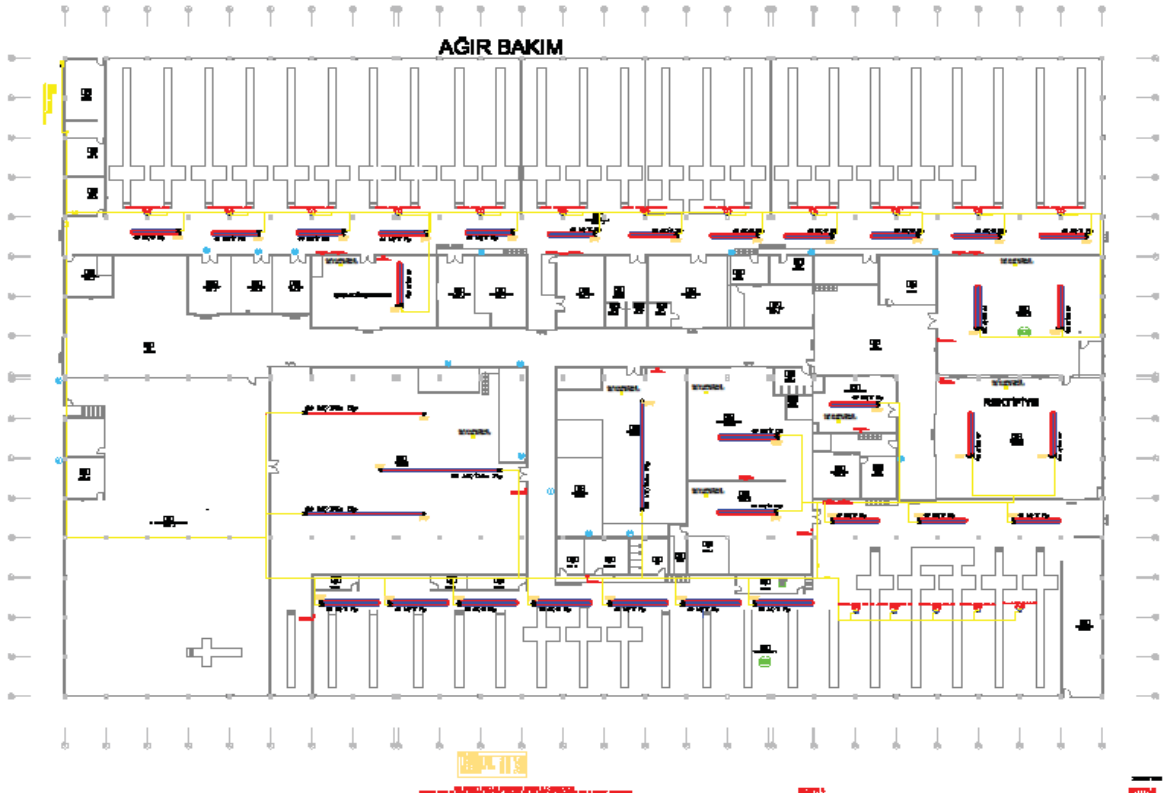


- b) Altyapı İşleri: Yaklaşık 60.000 m2'lik alanda kazı nitelikli dolgu ve kısmi betonlama yapılarak asfalt kaplaması yapılmıştır.



- c) Atölyelerin Doğalgaz Radyant Sistemi İle Isıtılması: Projeler bitirilmiş olup yapım ihale çalışmaları bitme aşamasındadır.

Atölyelerin Doğalgaz Radyant Sistemi İle Isıtılması Projesi



Atölye Çatılarının Eski Hali



- d) Trafo Yapılması: Artan enerji ihtiyaçları göz önüne alınarak mevcut trafoya ilave yeni 1 MVA'lık trafo ve Jeneratör Proje çalışmaları devam etmektedir.
- e) Akaryakıt İstasyonu ve Dış Yıkama Ünitesi Kanopi projeleri bitirilmiş olup, yapım ihale çalışmaları bitme aşamasındadır.
- f) Lastik Depolama Ambarı: Lastik Depolama Alanı çalışmaları kapsamında yaklaşık 3000 adet lastiğin depolanabileceği doldur boşalt sistemi ile çalışan bir ambar yapılmıştır.

Lastik Depolama Alanı Eski Hali





Lastik Depolama Alanı Yeni Hali



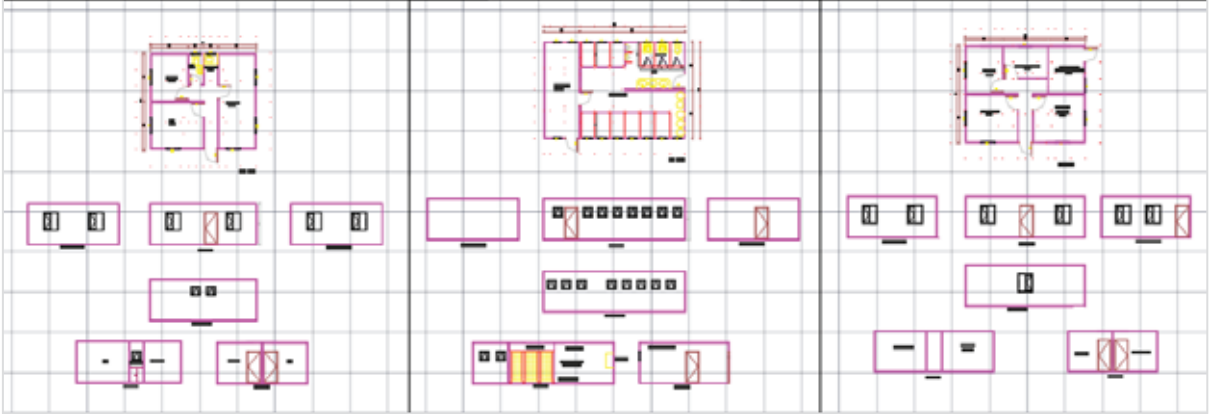
- g) Atölyelerin Bakım Onarımları: Tüm atölye ve garaj içerisindeki İnşaat, Elektrik ve sıhhi tesisat işleri kapsamında bakım onarımları yapılmıştır. Bakım kanallarının tadilatı ve tüm çatıların bakım onarımları yapılacak, ayrıca yeni endüstriyel kapıların alımları yapılacak olup, mevcut tüm kapıların bakım onarımları yapılacaktır.

4. Mersinli Atölye ve Garajı

4.1 Mersinli Garajı

- a) Ulaşım Entegrasyon Merkezi Hizmet Binası proje çalışmalarına başlanılacaktır.
- b) Mersinli Atölyede personel için soyunma, duş ve ofis konteynerleri alınmış olup kullanıma sunulmuştur.

Soyunma, Duş ve Ofis Konteyner Görüntüsü





5. İnciraltı Atölye ve Garajı

5.1 İnciraltı Garajı

a) İnciraltı Atölyede ihtiyaç duyulan teknik şartnamesine ve projesine uygun 6 adet ofis konteyneri alınıp kullanıma sunulmuştur.

b) İnciraltı Atölyede çatılara Yaşam Hatlarının kurulmuştur.



c) Otobüs Dış Yıkama Fırçası ve Geri Dönüşüm Tesisi inşaatı devam etmektedir.

d) Trafo Yapılması: Elektrikli Otobüs Altyapı hazırlığı ve Yeni Otobüs Dış Yıkama Fırçalarının enerjilerinin karşılanması kapsamında mevcutta bulunan 50 KWh aboneliğimiz 380 KWh'lik enerji müsaadesi için TEDAŞ a başvurulmuştur. Yeni tesis edilecek yıkama fırçası ve elektrikli otobüs şarj istasyonları için ortaya çıkan enerji ihtiyacını karşılamak için enerji müsaadesi alındı yeni trafo ve jeneratör projeleri tamamlanıp 2016 yılı içinde ihaleye çıkılacaktır.

e) Atölyelerin Bakım Onarımları: Tüm atölye ve garaj içerisindeki İnşaat, Elektrik ve sıhhi tesisat işleri kapsamında bakım onarımları yapılmıştır. Bakım kanallarının tadilatı ve tüm çatıların bakım onarımları yapılmıştır.

Faaliyet 2.4.3.2.

Kameralı Güvenlik Sisteminin Yaygınlaştırılması

Kamera, yangın ve ses sistemlerinin teknolojik gereksinimler doğrultusunda güçlendirilmesi, ihtiyaçlar doğrultusunda yeni modern donanımların edinilmesi ile etkin ve verimli bir hizmet sunumu planlanmaktadır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

İnciraltı Garaj'da ve Halkapınar Aktarma Merkezi'nde bulunan Kamera Sistemleri yenilenerek, Ip kameralarla daha iyi görüntülerin edinilmesi ile bu noktalarda meydana gelen olaylar karşısında karar vericilerin işlerinin kolaylaşması sağlanmıştır. İnciraltı Garaj'da 10 adet, Halkapınar aktarma Merkezi'nde 8 adet kamera ve NVR cihazlarıyla sistemler çalışmaktadır.



Kurumun mevcutta bulunan 20 kayıt cihazı ve 204 kameradan oluşan kamera sistemi bulunmaktadır.

Tablo 133: Kamera sistemine dair bilgiler/2015

Kamera Sistemi	
Kamera	204
Kayıt Cihazı	20

Kurumun garajlarda ve idari binalarında bulunan Kamera Güvenlik Sistemleri' ne ait bakım-onarım hizmetleri satın alınarak ilgili muhtelif arızalar çözümlenmiş, sistemlerin sorunsuz çalışması sağlanmıştır.



Faaliyet 2.4.3.3.

Yangın Algılama Sisteminin Yaygınlaştırılması

Yangın sistemlerinin teknolojik gereksinimler doğrultusunda güçlendirilmesi, ihtiyaçlar doğrultusunda yeni modern donanımların edinilmesi ile etkin ve verimli bir hizmet sunumu planlanmaktadır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

Akaryakıt Otomasyon Sistemine' ne ait istasyonlar için yapılan çalışma ile 9 akaryakıt noktasına duman algılama dedektörlerinin montajı yapılmıştır. Böylece istasyonlarda oluşabilecek yangın vb. durumlara ait önlemlerin alınmasına katkı sağlanmıştır.

Isı, duman, buton, alev dedektörleri, algılayıcı ve uyarı cihazları bulunan Yangın Algılama ve İhbar Santralleri, 6 adet santral ve 1007 algılama ve uyarı cihazı kurumun idari binaları ile atölye ve garajlarında hizmet vermektedir.

Kurumun garajlarda ve idari binalarında bulunan Yangın Algılama ve İhbar Sistemleri' ne ait bakım-onarım hizmetleri satın alınarak ilgili muhtelif arızalar çözümlenmiş, sistemlerin sorunsuz çalışması sağlanmıştır.

Tablo 134: Yangın Algılama Sistem bilgileri

Yangın Algılama Sistemi	
Yangın Santrali	6
Algılama ve Uyarı Cihazları	1007



**Stratejik Amaç - 2**

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPİYİ GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef

2.5. Kurum Yönetmelik Bilişim ve Karar Destek Sistemlerinin Entegrasyonunu Sağlamak ve Kullanımını Yaygınlaştırmak

Performans Hedefi

2.5.1. Takip ve Koordinasyon Sistemlerini Geliştirmek

Faaliyet 2.5.1.1.**Yeni Yazılımların Hazırlanması ve Mevcut Yazılımlarla Entegrasyonu**

Yeni yazılımların devreye alınması sürecinde planlanan projelerden ilki Ulaşım Bilgi Sistemleri kapsamında mevcut durumda manuel yönetilen araç, hat, sefer planlama süreçlerinin sistem üzerinde modellenmesinin sağlanmasıdır. Bu proje ile ulaşım planlama birimi için veri girişlerinin, veri bütünlüğünün ve planlara müdahalenin kolaylaştırılması amaçlanmaktadır. Farklı yazılımların entegrasyonu ile amaçlanan kurum içinde hizmet veren uygulamaların birbiri ile konuşmasını sağlayarak, veri girişinin azaltılması, bu süreçte bağlı oluşabilecek hataların minimize edilmesi ve bir yapıda saklanan verinin başka bir uygulama kapsamında bilgiye dönüştürülmesi amaçlanmaktadır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

- Çalışma programlarının otomatik hazırlanması için yapılan analizler sonucu 2016 Yılı içinde gerçekleştirilecek Proje için Yazılım Geliştirme İhalesi kapsamında hizmet alımı yapılmıştır.
- Veri tabanı otomasyonu çalışması kapsamında Sunucularda çalışacak gerekli yazılımlar için lisans ihalesi teknik şartnamesi tamamlanmıştır. Sunucu alımına bağlı alım süreci devam etmektedir. Söz konusu alt yapının temini sonrasında proje devam edecektir. Kurumsal Kaynak Planlama için veri tabanı versiyon yükseltme işlemine destek verilmiştir.
- Ulaşım Bilgi Sistemi yazılım geliştirme çalışmaları kapsamında web ve mobil uygulamaların ihtiyacı olan servisler hazırlanmış ve gerekli veriler sisteme aktarılmış, uygulama ekranları düzenlenmiş ve eğitimleri tamamlanmıştır.
- Ulaşım Bilgi Sistemi ve Kurumsal Kaynak Planlama entegrasyonu kapsamında Kaza Bilgileri Giriş ekranında geliştirmeler yapılmış ve raporları hazırlanmıştır. Araç bilgilerinin güncel takip edilebilmesi için servis hazırlanmıştır.
- Ulaşım Bilgi Sistemi ve İzmir Büyükşehir Belediyesi Coğrafi Bilgi Sistemi entegrasyonu kapsamında analiz çalışması yapılmış, ihtiyaç olan servisler hazırlanmış ve gerekli veriler sisteme aktarılmıştır.
- Ulaşım Bilgi Sistemi'nin yazılım geliştirme çalışmaları kapsamında Ulaşım Kontrol Merkezi'nden hat durakları bilgilerinin güncel hali alınmış, araç-yolcu kapasiteleri tespitleri yapılmış, marka-model bazında araç tipleri ile ilgili çalışmalar tamamlanmış bilgi girişlerine başlanmıştır.

- Bilgi Ağı kullanımını yaygınlaştırmak ve sürekliliğini sağlamak amaçlı destek verilen sistemler Listesi'nde detaylı tanımı verilen modüllerde, karşılaşılan problemler çözülmüş, geliştirmeler yapılmış ve kullanıcı desteği verilmiştir.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından kullanılan ve memur personel sicil bilgilerinin yer aldığı modüle “Dinamik Raporlar” alanı eklenmiş ve web tabanlı sistem üzerinden raporların alınması sağlanmıştır. Taleplere ilişkin geliştirmeler yapılmış ve istenilen spesifik raporlar iletilmiştir.
- Demirbaş Takip İşlemleri modülünde, transfer işlemlerine yönelik geliştirmeler yapılmıştır. Talepler doğrultusunda rapor düzenlemeleri gerçekleştirilmiştir.
- Teminat mektuplarının program üzerinden takibinin yapılması ve makbuz çıktılarının alınabilmesi için gerekli çalışmalar yapılmış ve modül yayına alınmıştır.
- Mal beyanlarına yönelik ilgili modül üzerinde, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı tarafından istenen düzenlemeler gerçekleştirilmiştir.
- Yönetici Raporları'nda HİM verilerinin güncel görüntülenebilmesi için gereken çalışmalar yapılmıştır.
- Harcama onay belgelerinin Yönetim Bilgi Sistemi'nden alınabilmesi için analiz yapılmış, uygulama hazırlanmıştır.
- Kurumsal Kaynak Planlama ve Yönetim Bilgi Sistemi entegrasyonu kapsamında 2016 yılı Bütçe ve Ödeme Emri Takibi için analizler tamamlanmış ve birimlere eğitim verilmiştir.
- Yazılım Geliştirme ve Destek Hizmeti Alımı işi kapsamında sorunların ve taleplerin yüklenici firmaya elektronik ortamda iletebilecek web tabanlı uygulama kullanılmaya başlanmıştır.
- Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birimi Başkanlığı personeli ve diğer birim yöneticileri tarafından kullanılan İcra, Dava Takip, Mevzuat ve İctihat uygulamalarına yönelik kurulumlar gerçekleştirilmiş, versiyon güncellemeleri yapılmıştır.
- Turnike Sistemi'ne ait kart tanımlama, ziyaretçi ve rapor uygulamalarının kurulumları gerçekleştirilmiş, sorunların çözümü sağlanmış ve teknik destek verilmiştir. Yönetim Bilgi Sistemi'nde yer alan personel sicil bilgilerinin, turnike sistemine aktarımıyla ilgili entegrasyonun devamlılığı sağlanmıştır.
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından süreci yürütülen Güvenlik Görevlisi Tur Kontrol Sistemi (TOM cihazları) ne yönelik kurulum, tanımlama işlemleri yapılmıştır. Güvenlik görevlilerinin hangi kontrol noktalarına, hangi zamanda uğradıklarına ilişkin bilgilerin aktarıldığı uygulamada çeşitli raporlamalar hakkında da destek verilmiştir.
- Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS) programı ile ilgili geliştirmeler yapılmış ve karşılaşılan problemler giderilerek, kullanıcı desteği sağlanmıştır.
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından kullanılan ve hizmet araçlarına ait görev emirlerinin kayıt altına alındığı ve raporlandığı “Araç Talep” yazılımı üzerinde talepler karşılanmış ve karşılaşılan sorunlar çözülmüştür.
- E-imza işlemlerine yönelik program kurulumları ve versiyon güncellemeleri gerçekleştirilmiş, karşılaşılan sorunlara çözüm bulunmuştur.
- 2016 yılı Yazılım Geliştirme ve Destek Hizmeti Alımı gerçekleştirilmiştir.

Faaliyet 2.5.1.2.**Kurumsal Kaynak Planlama Programında Kalite Modülünün Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılması**

Kurumsal kaynak planlama programının kalite modülünün envanterde kayıtlı olan yedek parçalarda kullanılabilirliğinin sağlanmasına için ilgili birimler ile birlikte iş planı yapılacaktır. Çalışma sonunda modül yedek parçalar için kullanılmaya başlanacak ve her yıl uygulama yapılabilen yedek parça sayısı arttırılacaktır.

Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı:

Yedek parça ve malzemelerin kalite modülü oluşturulması çalışmalarında 300 adet kontrol planı ile birlikte modül düzenlemesi yapılmıştır.

ESHOT Bakım Otomasyonu - [Kontrol Plan - Satınalma]

IFS Gezgin

Kontrol Plan No: 11, Kontr. Plan Rev. No: 1, Parça No: 0500500002, Parça Açıklaması: ARKA PORIYA SAPLAMA, Site: 10

Malz. Revizyonu: 1, Konstruktif Revizyon: 1, Müh. Rev. Açıklaması: P030072, Sorumlu Kişi: Kk. Liste Statüsü: Mevcut Deği

Tarih Yarat: 8.10.2015, Son Faaliyet Tarihi: 8.10.2015, Yürür. Gr. Tarihi: 8.10.2015, Faz Giriş Tarihi: 8.10.2015, Faz Çıkış Tarihi:

Satınalma Malzeme Tedarikçi: T01346, Tedarikçi Adı: Uldusan Motorlu Araç, Statüsü: Oluşturuldu

Kontrol Plan Nitelikler: ☐ Zorunlu, ☐ Testleyici ile Analiz Yarat, ☐ Notlar

Kontrol Plan Satın: [Satın Analizi] [Örnekleme Skilği] [Testleyici]

Test Operasyon Açıklaması	Testleyiciye Tefhik R. bağı	Ölçü Tipi	Ölçü Birimi	Süreç Karakteri	Ürün Karakteristikleri	Özel Karz DüşükAlt	En Lim	Alt Lim	Standart Değer	Üst Lim	En Yık	Üst Lim	Değerler Ölç
M22x1,5 dişi kontrolü	☐	AD-36	CIYATA DIS	*					22x1,5				Kumpas ile dış üstü çap ölçümü yapılacak ve dış tar.
M25x1,5 dişi kontrolü	☐	AD-36	CIYATA DIS	*					25x1,5				Kumpas ile dış üstü çap ölçümü yapılacak ve dış tar.
Toplam ciyate uzunluğu kontrolü	☐	AD-36	UZUNLUK	mm					116,5				Kumpas ile ölçüm yapılacaktır.
M22 1,5 vida boyu	☐	AD-36	UZUNLUK	mm					25				Kumpas ile ölçüm yapılacaktır.
M25 1,5 vida boyu	☐	AD-36	UZUNLUK	mm					45				Kumpas ile ölçüm yapılacaktır.
Tirtili yüzey çapı	☐	AD-36	CAP	mm					23,5				Kumpas ile ölçüm yapılacaktır.
Resimdeki Çap 23 kontrolü	☐	AD-36	CAP	mm			22,9	22,9	23	23,1	23,1	23,1	Kumpas ile ölçüm yapılacaktır.
Sertlik ölçümü	☐	AD-36	SERTLIK HRC	Rockwell	8.8. mukavemet sınıfı		22	22	25	27	27	27	HRC sertlik ucu kullanılarak sertlik ölçüm makinası ile

Sistem Bilgisi: Database: ESHOT, Sidi: ESHOT, Fird Users: CONCAC

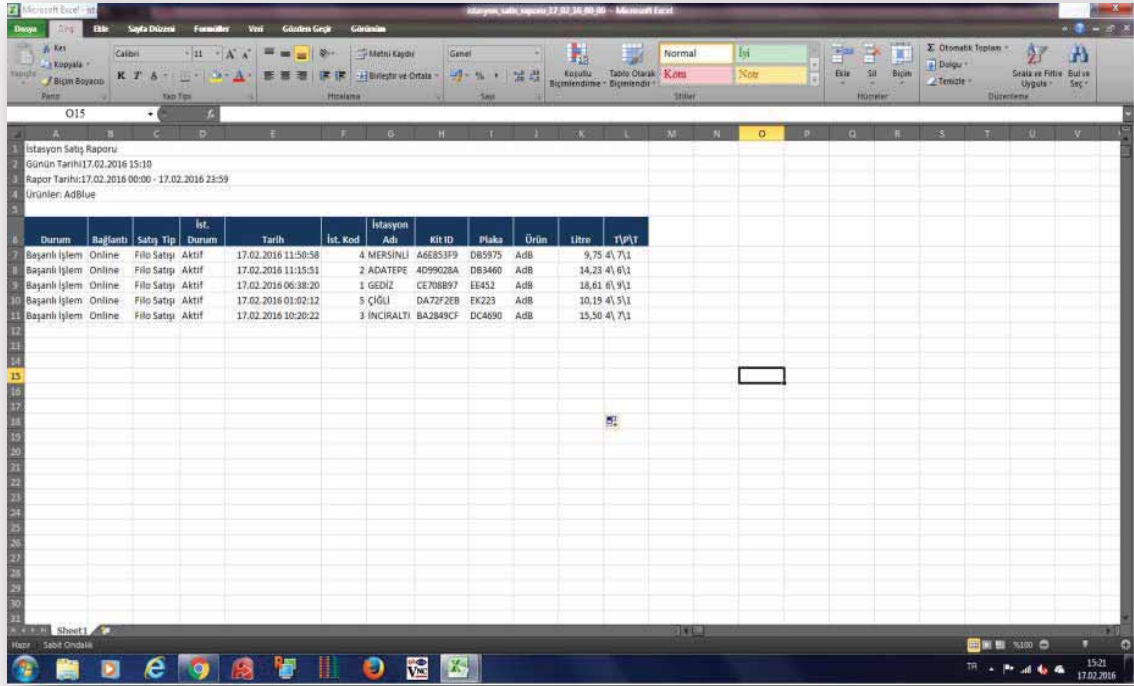
IFS Applications

Faaliyet 2.5.1.3.**Kurumda Kullanılan ve Kullanılabilecek Olan Akaryakıt Ürünleri ve Nox Azaltıcı Üre Çözültisi Gibi Ürünlerin Mevcut Otomasyon Sistemine Alınarak Takibinin Kontrol Altına Alınması**

Kurumda kullanılan ve kullanılabilecek olan akaryakıt ürünleri ve NOx azaltıcı üre çözültisi gibi ürünlerin mevcut otomasyon sistemine alınarak dağıtımının ve takibinin kontrol altına alınması planlanmaktadır.

Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı:

2015 yılında Mersinli, Gediz, Adatepe, İnciraltı ve Çiğli akaryakıt istasyonlarında bulunan NOx azaltma maddesi otomasyona alınmıştır.



Durum	Başlantı	Satış Tipi	Durum	Tarih	İst. Kod	İstasyon Adı	Kiti ID	Plaka	Ürün	Litre	TYP/T
Başarılı İşlem	Online	Filo Satış	Aktif	17.02.2016 11:50:58	4	MERSİNLİ	A6E853F9	DB5975	AdB	9,75	4/ 7,1
Başarılı İşlem	Online	Filo Satış	Aktif	17.02.2016 11:15:51	2	ADATEPE	4D99028A	DB3460	AdB	14,23	4/ 6,1
Başarılı İşlem	Online	Filo Satış	Aktif	17.02.2016 06:38:20	1	GEDİZ	CE708B97	EE452	AdB	18,61	6/ 9,1
Başarılı İşlem	Online	Filo Satış	Aktif	17.02.2016 01:02:12	5	ÇİĞLİ	DA72F2EB	EK223	AdB	10,19	4/ 5,1
Başarılı İşlem	Online	Filo Satış	Aktif	17.02.2016 10:20:22	3	İNCİRALTI	BA2849CF	DC4890	AdB	15,50	4/ 7,1

Stratejik Amaç - 2

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPİYİ GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef

2.6. Kurumsal Kaynakların Etkin ve Verimli Bir Biçimde Tahsisini ve Kullanılmasını Sağlamak

Performans Hedefi

2.6.1. Ücret Toplama Faaliyetlerini Sürdürmek

Faaliyet 2.6.1.1.

Elektronik Ücret Toplama Sisteminin ve Unsurlarının Geliştirilmesini ve Devamlılığını Sağlanması

Elektronik Ücret Toplama Sistemi içindeki hizmetlerin verimli ve sorunsuz yürütülmesinin sağlanması, sistem içinde yer alan hizmet birimlerinin tüm ekipmanların, sistem donanımlarının, çift yönlü haberleşmenin sağlandığı sunucular ile bilgisayar sistemlerinin verimli işlemesi için gerekli çalışmaların ve kontrollerin yapılması, sistem ile ilgili İdarenin birimleri ve diğer hizmet birimleri arası koordinasyonun sağlanması, Kurumun ileriye dönük ücret toplama ve toplu ulaşımın entegrasyonu projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarının teknolojik gelişmeleri sunulan hizmetlere yansıtılarak yürütülmesi hedeflenmektedir.

Abone İşleri Dairesi Başkanlığı:

Performans hedefi kapsamında; Elektronik Ücret Toplama Sisteminin ve unsurlarının geliştirilmesinin ve devamlılığının sağlanması için, kişiselleştirilmiş elektronik kartlara %79,3



oranında vize işlemi yapılmış, 188.244 adet kişiselleştirilmiş elektronik kart başvurusu alınmış, 27.817 adet arızalı, hasarlı kart işlemi sonuçlandırılmış, temassız akıllı kartlarla ilgili tüm duyurular yapılmış, 90 dakika uygulaması devam etmiş, entegrasyonun devamlılığı sağlanmış ve Elektronik Ücret Toplama Sistemine ait güncellemelerin tamamı gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Amaç - 2

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef

2.6. Kurumsal Kaynakların Etkin ve Verimli Bir Biçimde Tahsisini ve Kullanılmasını Sağlamak

Performans Hedefi

2.6.2. Akaryakıt Kontrol Sistemi Faaliyetlerini Sürdürmek

Faaliyet 2.6.2.1.

Kurum Araçlarının Akaryakıt, Madeni Yağ, Antifriz Vb. İhtiyaçlarını Temin Ederek Dağıtımını Sağlanması

Kurum araçlarının akaryakıt, madeni yağ, antifriz vb. ihtiyaçlarını temin ederek atölye ve garajlarda depolanması ve araçlara ikmalinin sağlanması amaçlanmaktadır.

Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı:

25.06.2015-24.06.2016 tarihlerini kapsayan 1 yıllık akaryakıt ihalesi 47.000.000 litre olarak ihaleye çıkmış ve 06.06.2015 tarihinden itibaren yakıt alımına başlanmıştır.

2015 yılına ait NOx azaltma maddesi ihalesinin yıllık alım miktarı 1300.000 litre olup, 01.01.2015 - 31.12.2015 tarihleri arasında yüklenici firmadan 1.216.554 litre NOx azaltma maddesi alınmıştır.

2015 yılına ait 10 Kalem Muhtelif Madeni Yağ Alımı ihalesinin, Yüksek Performanslı Ağır Hizmet Dizel Motor Yağı (15W/40) yıllık alım miktarı 120.000 kg. olup, 2015 Aralık ayında %20 oranında azaltım yapılarak 95.992 kg. yağ alınmıştır. Yine aynı ihalenin Organik Katık Teknolojisi(Oat) ile Üretilen Uzun Ömürlü Soğutma Sıvısı yıllık alım miktarı 40.000 kg. olup, 2015 Aralık ayında %20 oranında artırım yapılarak 48.000 kg. yağ alınmıştır.

Ayrıca 2016 yılı için hazırlık olarak 2016 Mali Yılı Bütçesinden olmak üzere Kamu İhale Kanunu'nun 19.maddesine göre ;

Kurşunsuz Benzin İhalesi 28.000 litre olarak sözleşmesi yapılmıştır.

NOx azaltma maddesi 1.200.000 litre olarak sözleşmesi yapılmıştır.

6 Kalem Muhtelif Madeni Yağ İhalesi sonuçlanmış olup, 3 ayrı firma ile sözleşme yapılmıştır.

2016 yılına ait Akaryakıt ile İlgili Taşıt Tanıma Ve Tank-Pompa Otomasyonu Sisteminin Periyodik Bakımı ve Muayenesi işi ile Tank-Pompa-Akaryakıt Hatlarının Periyodik Bakım ve Muayenesi işi periyodik bakım sözleşmesi yapılmıştır.

2016 ve 2017 yılına ait 47.000.000 litrelik motorin satın alımı için ihaleye çıkmış olup, 26.01.2016 tarihinde ihalesi yapılmıştır.

Faaliyet 2.6.2.2.

Akaryakıt Kontrol ve İkmal Sistemi Yedek Parça, Bakım Onarım ve Malzeme Alımlarının Yapılması

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

Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı:

01.01.2015 ile 31.12.2015 tarihleri arasında birimimizde İdaremizin Taşıt Bakım ve Onarım, Akaryakıt ve Madeni Yağ, Büro ve İşyeri Makina Techizat, Makine Bakım ve Onarım ile Büro ve Kırtasiye Giderlerine ait olmak üzere; Kamu İhale Kanunu'nun:

19.maddesine göre 37 Adet (1352 Kalem),

22- d (Doğrudan Temin)maddesine göre 670 Adet (2220 Kalem),

22-a maddesine göre 4 Adet (387 Kalem),

21-f maddesine göre 1 Adet (7 Kalem),

İstisnalar Kapsamında 3-e maddesine göre (D.M.O) 6 Adet (50 Kalem),

olmak üzere toplam 718 Adet Alım İşlem dosyasının (4016 Kalem) ihtiyaç listeleri ve teknik şartnameleri hazırlanarak Satınalma Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.

2014/10762-2/8596-1 İstek no.lu Akaryakıt İle İlgili Taşıt Tanıma Ve Tank-Pompa Otomasyonu Sisteminin Periyodik Bakımı ve Muayenesi İşi Bakım anlaşması 4 periyotta yapılmıştır.

2014/10762-1/8597-1 no.lu İstek Tank-Pompa-Akaryakıt Hatlarının Periyodik Bakım ve Muayenesi İşi Bakım anlaşması 4 periyotta yapılmıştır.

Faaliyet 2.6.2.3.

Akaryakıt Alım ve Muhafazası İçin İşletme Ruhsatı ve Serbest Dağıtıcı Lisanslarının Yenilenmesi

Akaryakıt istasyonlarının bulunduğu atölye ve garajlara işletme ruhsatı alınması ve EPDK onaylı serbest dağıtıcı lisanslarının yenilenmesi amaçlanmaktadır.

Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı:

Her yıl yenilenmesi gereken Serbest Kullanıcı Lisansı 26.04.2015-26.04.2016 tarihlerini kapsayacak şekilde 1 yıllığına uzatılmıştır.

Stratejik Amaç - 2

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef

2.6. Kurumsal Kaynakların Etkin ve Verimli Bir Biçimde Tahsisini ve Kullanılmasını Sağlamak

Performans Hedefi

2.6.3. Bakım Onarım Süreçlerinin Gelişimini ve Devamlılığını Sağlamak

Faaliyet 2.6.3.1.**Atölyede Kullanılan Malzemelerin ve Yapılan İşçiliklerin Raporlanmasında Barkod Uygulamasına Geçilerek, Bakım Maliyetlerinin Belirlenebilmesi**

Barkod uygulamasına geçilmesi sürecinde; ambardaki tüm malzemeler tek tek etiketlenmesi, malzemelerin atölye içinde bu etiket ile dolaşımının sağlanması ve böylece iş emrinde kullanılan malzemelerin barkod yardımıyla daha doğru ve daha hızlı bir şekilde kullanılan yazılıma işlenebilmesi ve o iş emrine ait malzeme maliyetlerinin çıkarılabilmesi amaçlanmaktadır.

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı:

Atölyede yapılan malzeme raporlama işlemlerinde, malzeme bilgilerine daha hızlı ve doğru bir şekilde ulaşılabilmesi amacıyla, barkod sistemi yaygınlaştırılmıştır. Atölyede 27 Birimde barkod yazıcı yerleştirilerek, bakım birimlerinde mevcut olan malzemelerin de etiketlenmesi sağlanmıştır. Böylece araçların plaka bazında bakım maliyetlerinin hesabının yapılabilmesi yönünde etkin bir adım atılmıştır.

**Faaliyet 2.6.3.2.****Bakım Onarımda Kullanılan Yedek Parçaların "Ürün Ağaçlarının" Çıkarılması**

Kurumsal kaynak planlama programında kullanılabilecek şekilde, ilgili birimlerle ortak çalışarak, daha verimli bakım, onarım ve yedek parça talep planlaması için otobüs yedek parça ve aksesuarlarının ürün ağaçlarının çıkarılması planlanmaktadır.

Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı:

Otobüs bakım onarımda kullanılan yedek parçalar üzerinde çalışılarak 12 adet yedek parça ürün ağacı oluşturulmuştur.

Faaliyet 2.6.3.3.***Gediz Atölyede Bakım Onarım Birimlerinde Servis Düzeninin Oluşturulması ve Hizmet Kapasitesinin Arttırılması***

Kısımlar arası iş ve işlemlerin koordinasyonu, işlemin çok boyutlu olarak tek noktadan yürütülmesi, sevki ve idaresi, verimliliğin arttırılması amacıyla servis düzenine geçilmesi amaçlanmaktadır.

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı:

Genel Bakım Birimi kurularak, servis düzeniyle ilgili çalışmalar bu birim tarafından yürütülmektedir.

2015 yılında öngörülen personel sayısının istihdam edilememiş olmasından dolayı, 2016 Performans Programında yer verilen bu projede, personel sayısının yeterli sayıya ulaştırılması ve çalışmaların devam etmesi amaçlanmaktadır.

Faaliyet 2.6.3.4.***Özellikli Araç / Hizmet Araçlarının Alınması***

Özellikli araç/hizmet aracı alımının gerçekleştirilerek alınan araçların bakım-onarım faaliyetlerinde kullanılması amaçlanmaktadır.

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı:

9 adet Ford Kamyonet, 2 adet Ford Damperli Kamyon, 7 adet Mitsubishi Kamyon, 10 adet Fiat Otomobil ve 5 adet Honda Motosiklet olmak üzere 33 adet araç Devlet Malzeme Ofisi'nden alınmıştır.



**Stratejik Amaç - 2**

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef

2.6. Kurumsal Kaynakların Etkin ve Verimli Bir Biçimde Tahsisini ve Kullanılmasını Sağlamak

Performans Hedefi

2.6.4. Bilgi Teknolojileri Kapsamındaki Faaliyetlerin Devamlılığını ve Güncelliğini Sağlamak

Faaliyet 2.6.4.1.

Bilgi Ağı Kullanımının Yaygınlaştırılması, Kurumun İtranet, Web ve Mobil Sayfalarının Geliştirilmesi

Bilişim hizmetlerinin verimli ve sorunsuz yürütülmesini sağlamak; İdarenin ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarını yapmak/yaptırmak, kurumsal veri iletişim ağının alt yapısını iyileştirmek, çevre garaj bağlantılarını gerçekleştirmek ve Kuruma ait resmi web sitesi ve kurum içi intranet uygulamasını geliştirmek amaçlanmaktadır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

Web sitesi sürekli ve kesintisiz hizmet vererek vatandaşlarımızın ulaşım ile ilgili bilgilere kolayca ulaşmasını sağlamaktadır. Online işlemler sayesinde kişiselleştirilmiş kart başvuruları, kayıp eşya bildirimini, öneri istek şikayet bildirimini gibi işlemler kolaylıkla yapılabilmektedir. Durağa yaklaşmakta olan otobüs bilgisinin ve akıllı kart bakiyesinin sorgulanabildiği web sitesi 7/24 hizmet vermektedir.



Web sitesi

2015 yılı itibariyle Ziyaretçi Sayısı

13.551.640

ESHOT Mobil Uygulama



Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla Android, Iphone ve Windows 8 işletim sistemlerinde hazırlanan mobil uygulamamız yayınlanmıştır. Hat ve durak bilgilerinin sorgulanabildiği, yaklaşmakta olan otobüslerin anlık konum bilgisine ulaşılabilirdiği uygulamada ayrıca alarm kurma seçeneğiyle seçim yapılan hattın belirlenen durağa yaklaşmakta olduğu bildirimi alınabilir. Akıllı kartın bakiyesi sorgulanabilir, son kullanım tarihi ve saati, son dolum bilgileri görülebilir. İstenilen sayıda akıllı kart sisteme kayıt edilebilir, bu kartlar için alarm kurarak bakiye belirlenen limitin altına düştüğünde bildirim alınabilir. Mobil uygulama ile konum çevresinde bulunan duraklar ve akıllı kart bayileri harita bilgisi ve listesi görüntülenebilir. “Önemli Noktalara Ulaşım” menüsü ile İzmir’de bulunan eğitim, konaklama, sağlık gibi kategorilerde birçok noktaya ait durak ve hat bilgisine ulaşılabilir. “Adrese yakın duraklar” menüsü ile ilçe, mahalle, sokak numarası ve kapı numarası girilen adresin çevresindeki durak bilgisine erişilebilir.

- Web Sitesi sürekli güncel tutularak 24 saat kesintisiz hizmet verilmesi sağlanmıştır. 01 Ocak 2015-31 Aralık 2015 tarihleri arasında; Web sitesini toplam 13.551.640 kişi ziyaret etmiş, Şoför Sefer Sorgulama ekranından 680.239, Mobil Hizmetten 2.217.723 kişi, yararlanmıştır.
- 326 adet Web sitesi, 90 adet Kurum İtranet sitesi ile ilgili içerik düzenleme ve güncellemesi yapılmıştır. 77 adet ihale 1169 adet doğrudan temin ilanı 92 adet haber ve 185 adet duyuru yayınlanmıştır.
- Web Sitesinde Kurumsal sayfasında 2016 yılı Performans Programı, 2014 Faaliyet raporu, 2014 yılı Mali yılı kesin hesap raporu, 2015 Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, 2016 Mali Yılı Bütçesi yayınlanmıştır.
- Web sitesinde Vatandaş Memnuniyet Anketi yayınlanmıştır.
- Yeni açılacak olan 9 ilçe hattı için güzergah ve durakların yayınlanması sağlanmıştır.
- Kişiselleştirilmiş kartların basımı ile ilgili çalışmalara teknik destek verilmiştir.
- E-posta kurulumları gerçekleştirilmiş kullanılmayan mail adresleri birimlerin onayı alınarak silinmiştir.

- Akıllı Kart ile ilgili yaşanan sorunların bildirilmesi için web sitesine “Akıllı kart sorun iletişim formu” eklenmiştir.
- Otobüs bağlantılı METRO, İZBAN istasyonları ve vapur iskeleleri servisi çalışmaları tamamlanmış <http://www.eshot.gov.tr/eshotbaglantilihatlar.aspx> adresinde yayınlanmıştır.
- Bayram Tarifesi ile ilgili haber, duyuru, kabristanlara ulaşım saatleri, fiyat tarifesi sayfaları hazırlanmıştır.
- 2016 yılına ait “Web Sitesi Hizmet Alımı” ve “Mobil Uygulama Hizmet Alımı” hizmetleri satın alma işlemleri tamamlanmıştır.
- Web ve mobil sitede yayınlanan statik durak ve hat bilgilerinin web servislerinden alınması sağlanmıştır.

Kurum personelinin, İzmir kenti halkının ve verilen hizmetler çerçevesinde Kurumun çalışmalarının dış dünyaya anlatılabilmesi ve tüm bileşenlerin bilgi açısından en iyi şekilde faydalanması amaçlanmıştır.

Network üzerindeki kurum personelinin faydalandığı internet çıkışı, 70 Mbps geniş bant Metro Ethernet fiber bağlantı ile sağlanmaktadır. 5651 sayılı yasaya uygun olarak internet loglarına zaman damgası yapılmaktadır.

Ayrıca hareket halindeki personelin kullandığı tabletler için 5GB kotalı internet hizmeti sunulmaktadır.

Bilgi ağının yaygınlaştırılması kapsamında teknolojinin imkanları kullanılmaktadır. Kurum networkü kablolu ve kablosuz yapılardan oluşmaktadır. Kablosuz network altyapı, ihtiyaç çerçevesinde kablo çalışmasının yapılamadığı alanlarda ve dış mekanlarda Access pointler ile sağlanmıştır.

Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumu’na ödeme yapılarak, 2015 yılına ait Telsiz Ruhsatnamesi yenilenmiştir. Sabit telsizlerin yer değişimi ve el telsizlerine ait kodlamalar yapılmıştır.

2 adet IP santral ve bu santrallere bağlı IP telefonlarla telefon görüşmelerinde hizmet kalitesini artırmak amaçlanmıştır. İzmirNET altyapısından faydalanan kurum, Büyükşehir Belediyesi ve çevre birimleriyle sayısal telefonlar üzerinden haberleşme ücreti ödmeden görüşme yapabilmektedir. Dış lokasyonlarda ihtiyaç analizleri yapılarak talepler karşılanmaktadır.

Kurumun sistem odasında bulunan sunucuları, kullanıcı bilgisayarları, aktif cihazları (switchler, Access pointler vb.) kesintisiz güç kaynakları ile desteklenmekte, elektrik kesilmelerine karşı en az etkilenecek şekilde çalışması sağlanmaktadır.

Stratejik Amaç - 2

**MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPISI
GÜÇLENDİRMEK**

Stratejik Hedef

2.6. Kurumsal Kaynakların Etkin ve Verimli Bir Biçimde Tahsisini ve Kullanılmasını Sağlamak

Performans Hedefi

2.6.5. İşgücünde Devamlılığı ve Etkinliği Sağlamak

Faaliyet 2.6.5.1.

Toplu ulaşım hizmetlerinin daha ekonomik, verimli ve sürekli olması için sürücü ve teknik personel istihdam hizmeti alımı

Kurumsal kaynakların etkin ve verimli bir biçimde tahsisini ve kullanılmasını sağlamak için toplu ulaşım hizmetleri ve araç bakım onarım hizmetlerinde çalıştırılmak üzere ihale ile gerçekleştirilecek sürücü ve teknik personelin hizmeti alımı amaçlanmaktadır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı:**Personel İkmal Şube Müdürlüğü;**

Toplu ulaşım hizmetleri ile İdareye ait tüm atölye ve garajlardaki toplu ulaşım araçları ve hizmet araçlarının bakım-onarım hizmetlerinin aksatmadan sürdürülmesi amacıyla 01.10.2014- 31.12.2016 tarihleri arasında gereksinim duyulan 3.494 kişilik mesleki yeterlilik belgesine sahip personel çalıştırılmasına dayalı olarak toplu ulaşım hizmetleri ve araç bakım onarım hizmetlerinde çalıştırılmak üzere personel alımı gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda; tecrübeli toplu ulaşım araçları şoförlüğü hizmeti, toplu ulaşım araçları şoförlüğü hizmeti, motosiklet sürücülüğü hizmeti, 1., 2., 3. grup toplu ulaşım idari hizmetleri, 1., 2. grup bakım onarım hizmetleri, 3. Grup usta bakım onarımcı hizmetleri, irtibat şoförlüğü hizmeti, hizmet araç şoförlüğü hizmeti, akaryakıt tankeri şoförlüğü hizmeti, 1., 2., 3. grup idari hizmetler, 4., 5. grup eğitim ve idari hizmetler, 6. grup idari ve teknik hizmetler sınıflarında personel alımı gerçekleştirilmiştir.

- 08.02.2015 tarih, 29261 sayılı Yönetmelik gereği hizmet alımı ihalesi kapsamında görev yaparken İZELMAN Anonim Şirketine iadesi yapıldıktan sonra kıdem tazminatı için başvuran 63 kişiye 2.402.831,43.-TL. tahakkuk yapılarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.

- Yüklenici firma İZELMAN Anonim Şirketi aracılığı ile görev yapan personellere yurtiçi geçici görev yolluğu için 7.412,00.-TL. harcırah tahakkuku yapılarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.

- Yüklenici firma İZELMAN Anonim Şirketi personelinin aylık çalışma puantajları kontrol teşkilatınca kontrol edildikten sonra ödeme emirleri çıkartılarak hakediş işlemleri yapılarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirilmiştir.

**Faaliyet 2.6.5.2.**

Sürücü performansı değerlendirme ve performansa dayalı iş atama ölçütlerinin belirlenmesi ve “ Ulaşım Bilgi Sistemi Yazılımı ” üzerine entegre edilmesi

Sürücülerin performans (kaza sayısı, disiplin cezası alma, hakkındaki şikayet sayısı vb.) kriterlerinin değerlendirilerek sürücülerin iş atamasının (çalışacakları hat ve araç, çalışma saati, mesai) otomatik olarak yapılması ve böylece iş görevlerinin adil dağıtılması amaçlanmaktadır.

Ulaşım Dairesi Başkanlığı:

Sürücü performansı değerlendirme ve performansa dayalı iş atama ölçütlerinin belirlenmesi ve UBS yazılımı üzerine entegre edilmesi kapsamında; sürücü performans kriterleri ve başarı ölçütleri belirlenmiş olup, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca Ulaşım Bilgi Sistemine entegrasyonu çalışmaları sürdürülmektedir.

Stratejik Amaç - 2

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPİYİ GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef

2.7. Kurumsal Kaynakların Etkin ve Verimli Bir Biçimde Tahsisini ve Kullanılmasını Sağlamak

Performans Hedefi

2.7.1. Güçlü Bir Finansal Yapı Oluşturmak

Faaliyet 2.7.1.1.

Akıllı Bilet Gelirlerini Artırmak İçin Çalışma Yapılması

Akıllı bilet gelirlerini artırmak için;

Ücretlendirmeye yönelik ZONE uygulamasının yapılması,

Aktarmalı Ulaşım Sistemindeki ücret politikalarına yönelik proje üretilmesi,

Ulaşım modları arasındaki mevcut ücretsel dağılımlara yönelik proje geliştirilmesi planlanmaktadır.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı:

06.12.2012 tarih ve 28489 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 6360 sayılı Kanun Büyükşehir Belediyesi sınırlarına, 2014 mahalli idareler genel seçiminden sonra il mülki sınırları olarak belirlemiştir. Söz konusu kanunun yürürlüğe girmesiyle birlikte İzmir Büyükşehir Belediyesi Sınırları İzmir İli mülki sınırlarına genişlemiş olup, Büyükşehir Belediyesi hizmet alanına giren ilçe sayısı 30’ a çıkmıştır.

Sınırların büyümesi, İZBAN hattının Torbalı kesiminin hizmete girecek olması, hattın Selçuk ve Bergama istikametlerine de uzatılmasının planlanması; kentte uygulanan ücret politikalarının yeniden gözden geçirilmesi için zorunluluk oluşturmuştur.

Bu bağlamda öncelikle; 2009/50 no.lu UKOME kararıyla onaylanan “İzmir Ulaşım Ana Planı” nda belirtilen “İzmir Merkez Kent” ve Kentsel Bölge sınırları esas alınarak İzmir Büyükşehir Belediye hizmet sınırları “Merkez Kent” ve “Çevre Kent” olarak iki ayrı bölgede ele alınmış ve bu kapsamda çeşitli ücret politikası senaryoları geliştirilmeye başlanmıştır.

İzmir Büyükşehir Belediyesi toplu ulaşım hizmeti vermenin sorumluluk bilinci ile kaliteli, konforlu, güvenli, yolcu memnuniyetini ön planda tutan anlayışla, ekonomik olarak vatandaşlarımıza hizmet sunmaktadır.

5393 sayılı Yasanın 18/f bendi gereğince, söz konusu ücret tarifelerinin yeniden belirlenmesi hususunda Büyükşehir Belediye Meclisi’nce kararlar alınmıştır.

Faaliyet 2.7.1.2.

Tasarruf Tedbirlerinin Alınması

Atölye ve garajlara artezyen kuyuları açarak sağlanacak tasarrufun yanı sıra güneş enerjisi santrali kurularak elektrik tüketiminin paneller üzerinden karşılanmasıyla elektrik sarfiyatlarını en aza indirgeyecek projelerin geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı:

Tasarruf tedbirleri kapsamında geliştirilecek projeler için araştırma yapılmıştır

Faaliyet 2.7.1.3.

Stok İçinde Hareket Görmeyen Malzeme Oranının Azaltılması

Stok içinde hareket görmeyen malzeme (hurdaya ayrılan araçların ve cihazların yedek parçaları vb.) oranının azaltılması amaçlanmaktadır.

Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı:

Mevcut yedek parça ve malzemelere ait 4714 adet envarterde güncelleme yapılmış, mükerrer olan 450 adet envanter sistemde pasif yapılmıştır.

Malzeme stok takip yönetimi ve ihale çalışmaları için malzemelerin gruplandırılması çalışması yapılarak 6916 adet yedek parça envanteri belirlenen grüplara tanımlanmıştır.



Malzeme stok takip yönetimi için ürün ağacı çalışmalarına başlanmış, yapılan malzeme envanter düzenlemeleri ile birlikte güncellenmektedir.

Stratejik Amaç - 2

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef

2.8. Kurumsal İmajı ve İtibarı Geliştirmek

Performans Hedefi

2.8.1. İmaj ve İtibarı Geliştirici Çalışmalar Yürütmek

Faaliyet 2.8.1.1.

Toplu Ulaşım Haftası Etkinliklerinin Düzenlenmesi

Toplu Ulaşım Haftası etkinlikleri kapsamında belirlenecek etkinliklerin (sergi, müze, köy okullarının ziyareti, gezi, sempozyum vb.) düzenlenmesi öngörülmektedir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı:

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığınca Kurumun 2015 Performans Programında gerçekleştirmeyi planladığı bu proje, 2015 yılı başında Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığının yönergelerinin değişmesi sonucu İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına geçmiştir.

İzmir Büyükşehir Belediyesine bağlı Toplu Ulaşım Hizmeti veren birimlerin koordineli olarak düzenlenen etkinlikler 2015 yılında gerçekleşmemiştir.

Faaliyet 2.8.1.2.

Kurumsal Tanıtım Çalışmalarının Yürütülmesi

Kurum tarafından gerçekleştirilen etkinlikler ve yürütülen projeler ile ilgili tanıtımların yapılarak, aynı sektörde hizmet veren diğer kuruluşlara öncü olması yönünde çalışmaların yapılması planlanmaktadır

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı:

İzmir Enternasyonel Fuarı kapsamında Ulaşım Planlama, Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı ve Ulaşım Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak vatandaş şikayet ve talepleri değerlendirilmekte ve Fuar kapsamında Kurum tarafından yapılan otobüs ve durak maketleri sergilenmekte, tanıtıcı kitap, el broşürleri, kurum logosunu gösterir anahtarlık ve toplu ulaşımında uyulması gereken kitapçık dağıtılmaktadır.

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığınca Kurumun 2015 Performans Programında gerçekleştirmeyi planladığı bu proje, 2015 yılı başında Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığının yönergesinin değişmesi sonucu İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına geçmiştir. Yönerge değişiminin 2015 Mali Yılı Bütçe Tasarısı hazırlıklarından sonra gerçekleşmesinden dolayı, ilgili faaliyetle ilgili bütçe tertibi olmadığı için çalışma gerçekleştirilmemiştir.

Faaliyet 2.8.1.3.

Kurumsal Kimlik Tasarımı Çalışmalarının Gerçekleştirilmesi

Kurumun tüm tasarım öğelerini; Logo, amblem gibi tanıtıcı işaretlerin yazı karakteri, punto, renk, ölçüler gibi tüm özelliklerini belirtmenin yanı sıra bu işaretlerin bayrak, flama, afiş, otobüs ve durak duyurularından antetli kağıda kadar yüzeylerde uygulanış biçimlerini kapsayan Kurumsal Kimlik Kılavuzunun hazırlanması amaçlanmaktadır.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı:

Kurumsal Kimlik Tasarımının hazırlanmasında etkin rol oynayacak olan Daire Başkanlığının 3 personeli, 300 saatlik Grafik ve Web Tasarım eğitimine gönderilmiştir. Temel tasarım prensipleriyle başlayan eğitimin içeriğinde ise görsellerde yer alan saatlerdeki ilgili başlıklı eğitimler alınmıştır.

10 SAAT	Temel Tasarım Prensipleri	- Tasarım Nedir? - Tasarımın Oluşumu ve Tasarımın Daldan - Tasarım Süreci - Tasarım İlkeleri - Tasarımın Görselleştirilmesi	10 SAAT	Adobe Flash ile Animasyon	- Flash Programına Giriş, Dosya Türleri, Panelleri Düzenleme, Doküman Boyutu ve Rengi - Çizim ve Yazı Araçları - Timeline - Frameler ve FPS - Animasyona Giriş - Shape Tween - İleri Animasyon - Classic Tween, Motion Tween, 3D Tween - Yayın Ayarları ve Yayınlama - Proje Uygulama
55 SAAT	Adobe Illustrator ile Vektörel Tasarım	- Illustrator Programına Giriş - Tipografi - Yeni Doküman Oluşturmak ve Çalışma Ekranları - Seçim Araçlarının Kullanımı - Temel Objeleri Çizmek, Gruplamak, Sıralamak, Kilitlemek ve Gizlemek - Logo, Logotype ve Kurumsal Kimlik - Kalem Aracı ile Çizim Yapmak ve Path İşlemleri - Objelerin Özelliklerini Değiştirmek, Transform Uygulamak ve Kopyalamak - Renklerle Çalışmak - Çizgi Özelliklerini Değiştirmek - Objeleri İzolasyona ve Yeni Oluşturmak - Yazı ile Çalışmak - Resimler ile Çalışmak, Maskeleye Yapmak ve Resimleri Vektörel Objeye Çevirmek - Sembollerin Kullanımı ve Düzenlemek - Fırçaları Kullanmak - Broşür Tasarımı - Görünüm Paneli ve Grafik Stilleri - Çizimlere Farklı Etkiler Uygulamak - İleri Çizim ve Boyama Araçları - Şeffaflık Ayarları ve Harmanlama Modları - Dokümana Kaydetmek ve Çıkış Ayarları - Ambalaj Tasarımı - Proje Uygulama	75 SAAT	Web Arayüzü Tasarımı ve Geliştirme	- HTML Yapısı - HTML Yapısı - HTML Tagleri - CSS Yapısı - CSS Türleri - Class, ID - Dreamweaver ile HTML ve CSS Düzenleme - Sayfa Özellikleri - Yazı ve Görsel Ekleme - HTML5 Formlar - HTML5 API Destekli - CSS3 ile Görsel Düzenleme - CSS3 ile Yerleşim - CSS3 ile Animasyon ve Geçişler - Tasarımcılar için JavaScript - HTML Formlarda JavaScript Kullanımı - Tasarımcılar için jQuery - jQuery ile Temel Animasyon - Proje Uygulama
20 SAAT	Adobe Indesign ile Çoklu Sayfa Tasarımı	- Çok Sayfalı Tasarım - Indesign Çalışma Alanı - Doküman Oluşturma ve Masterpage'ler ile Çalışma - Mizanpaj (Layout) - Yazılar ile Çalışma - Stiller - İmaj ve Grafikler - Tablolar Oluşturma - Etkiler - Kaydetme, Baskı ve PDF - Matbaya İş Göndermek ve Teknik Bilgiler - İnteraktif Dokümanlar Oluşturma - Proje Uygulama	20 SAAT	Wordpress	- Wordpress için Sunucu Seçimi - Wordpress Kurulumu (Wamp, Mamp) - One Click Installation - Yerel Sunucu Üzerine Wordpress Kurulumu - Sunucu Üzerinde Wordpress Kurulumu - Dreamweaver ile Wordpress için Site Tanımlama - Wordpress Klasör Yapısını Tanımlama ve Dosyaları Yönetmek - Temalar - Temaları Yönetmek - Oluturulan Tasarımın Wordpress'e Uyarlanması - Etkiletilen Yönetmek ve Ekleme - E-ticaret Tema ve Etkiletilen ile Çalışmak
65 SAAT	Adobe Photoshop ile Dijital Tasarım	- Photoshop'a Giriş - Photoshop Çalışma Alanı - İmajları İyileştirme (Adjustment Ayarları) - Seçimler (Selection) - Katmanlar - İmaj - Fotoğraf Düzenleme - Katman Stilleri - Rotasy - Renk - Brush Tool - Maskeleye - Fotomaniplasyon - Çizim - Kanallar - Filtreler 3D - Smart Object ve Filtreler - Action Paneli - Kaydetme ve Baskı - Afiş / İlan Tasarımı - Web Tasarım Kuralları - Adobe Photoshop ile Arayüz Tasarımı - Arayüz Tasarımında Slice Aracı - Web için Optimizasyon - Proje Uygulama	20 SAAT	Responsive Design	- Mobil Cihazlar - Ekran Çözünürlüğü - Viewport - Medya Elemanları - Fontlar - Fluid Grid Tasarım - Bootstrap
15 SAAT	Web Tasarım Teknolojileri ve Trendleri	- Web Tasarım Kuralları - Farklı Web Sitesi türleri için tasarım - Responsive Design - SEO Temelleri	10 SAAT	Yayınlama	- Hosting - Database - Web Server - FTP
2 AY	Bitirme Projesi	Program 300 saatlik eğitim içeriği ve 2 aylık proje döneminden oluşmaktadır. Proje çok kapsamlı bir reklam kampanyasının tasarımının yapılması şeklinde gerçekleştirilir. Proje kapsamında logo tasarımı, kurumsal kimlik kılavuzu, afiş, dergi ilanı, outdoor uygulamaları, ambalaj tasarımı, web sayfası, blog sayfası, Twitter ve Facebook sayfaları, Wordpress tasarımı gibi öğeleri tamamlamanız beklenir. Bitirme Projesini, belli aşamalarında danışmanınızın yönlendirmesi ve desteğiyle yürüteceksiniz. Bitirme Projesinin teslimi sunum şeklinde yapılacaktır.			Bitirme Projesi ve Proje sunumu sayesinde iş görüşmeleri için de faydalı bir ön hazırlık sağlanacaktır. Bilge Adan'daki eğitim yapısı uygulama temelli olduğundan sunumun hem başlı hem de interaktif yapılması gerekmektedir. Bitirme projesi ile birlikte portfolyonuz tamamlanmış olur. Portfolyo, öğrencilerin eğitim süreci içerisinde geçtikleri aşamaların bilgisini sergiledikleri çalışmaların toplandığı dosyadır. Öğrencinin kendi kendine öğrenmesi ile ilgili sorumluluk almasına yardımcı olmak amacıyla kullanılan bir alternatif değerlendirme tekniğidir. Öğrenci merkezli olup, öğrencinin kişisel çabalarını, ilerlemelerini ve başarılarını ortaya koymasını sağlar. Portfolyo çalışması sonucunda elde ettığınız verileri gelecekteki kariyer hedeflerinizde daha kolay uygulamaya kullanabilirsiniz.

6 aylık eğitim sonrası 2 aylık dönemde hazırlanan proje ile personeller Üstün Başarı Belgesi, Adobe Katılım Belgesi ve İlgili Kurumun Katılım Belgesini almaya hak kazanmıştır.

Ayrıca bu süreç içerisinde, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca alımı yapılan Adobe Creative Cloud programları konuyla ilgili personel bilgisayarlarına yüklenmiştir.

**Stratejik Amaç - 2**

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef

2.9. Teknolojik Gelişmeleri Takip Ederek Uygulamak ve Yaygınlaştırmak

Performans Hedefi

2.9.1. Ulaşım Hizmetlerini Destekleyici Bilişim Sistemleri Geliştirmek

Faaliyet 2.9.1.1.**Toplu Ulaşım Hizmetlerine Altlık Oluşturacak Coğrafi Bilgi Sistemleri Yazılımları ve Veri Tabanlarının Oluşturulması**

Toplu ulaşım hizmetlerine altlık oluşturacak coğrafi bilgi sistemleri yazılımları ve veri tabanlarının oluşturulmasına yönelik tüm çalışmaların yapılması planlanmaktadır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

Ulaşım Planlama süreçlerinde güzergah, durak gibi bilgilerin sayısal olarak tutulabilmesi için ilgili birimlerle analiz çalışması yapılmıştır. Coğrafi Bilgi Sistemleri ve Ulaşım Bilgi Sistemi entegrasyon süreci devam etmektedir.

Stratejik Amaç - 2

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef

2.9. Teknolojik Gelişmeleri Takip Ederek Uygulamak ve Yaygınlaştırmak

Performans Hedefi

2.9.2. Kurum İçi Koordinasyonu Destekleyici Bilişim Sistemini Uygulamaya Almak

Faaliyet 2.9.2.1.**Elektronik Belge Yönetim Sisteminin kurulması ve e- imza ile entegrasyonun sağlanması**

Başbakanlık Genelgesi kapsamında TSE 13298/T1 no.lu standardına uygun Elektronik Belge Yönetim Sisteminin kurulması ve e-imza ile entegrasyonunun sağlanması amaçlanmaktadır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

Elektronik Belge Yönetim Sistemi fizibilite çalışmaları devam etmektedir. Sunucu sanallaştırma ve felaket kurtarma sistemi alımı tamamlandıktan sonra yazılım alım süreci başlatılacaktır.

Stratejik Amaç - 3**ÇEVREYE DUYARLI TEKNOLOJİLERİ UYGULAMAK VE YAYGINLAŞTIRMAK****Stratejik Hedef****3.1. Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Kullanımını Yaygınlaştırmak****Performans Hedefi****3.1.1. Güneş Enerjisi Sistemlerini Uygulamak****Faaliyet 3.1.1.1.****Elektrik Tüketiminin Bir Kısımının Kurulacak Olan Güneş Panellerinden Karşılanması**

ESHOT Genel Müdürlüğünün yıllık elektrik enerjisi tüketimi 4 GWh tir. Gediz Atölyede kurulması planlanan güneş panelleri vasıtasıyla elektrik tüketimin 1.25 GWh lik kısmının üretilerek tasarruf sağlanması amaçlanmaktadır.

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı:

Güneş Enerjisi ve Güçlendirme Projesi: Projeler gerçekleştirilmiş TEDAŞ onayı yapılmıştır. Yapım ihale çalışmaları devam etmektedir. (Atölye ve Karoser Binası çatılarına kurulu güç yıllık 4MWH elektrik enerjisi tüketiminin 1/3'ünü karşılayacak kapasitedir. Sistem kendini 7 yılda amorti edecektir. 3674 panel ile yılda yaklaşık 1.38 MWH elektrik enerjisi üretilecektir.



**Faaliyet 3.1.1.2.****Şebeke Enerjisinin Olmadığı Noktalarda Kapalı Durakların Aydınlatılması ve Akıllı Durakların Enerjisinin Sağlanması İçin Güneş Panellerinin Kullanılması**

Şebeke enerjisinin olmadığı noktalarda kapalı durakların aydınlatılması ve akıllı durakların enerjisinin güneş panellerinden sağlanması planlanmaktadır.

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı:

Şirinyer Aktarma Merkezinde 4 adet kapalı durağımıza Güneş Enerjisi Aydınlatma Sistemi kurulmuştur.



Stratejik Amaç - 3**ÇEVREYE DUYARLI TEKNOLOJİLERİ UYGULAMAK VE YAYGINLAŞTIRMAK****Stratejik Hedef****3.2. Enerji ve Doğal Kaynak Tasarrufu Sağlamak****Performans Hedefi****3.2.1. Kaynak Tasarrufu Sağlayıcı Faaliyetler Geliştirmek****Faaliyet 3.2.1.1.****Isıtma Sisteminde Kullanılmak Üzere Güneş Enerjisinden Faydalanmak (Hibrit Sistem)**

Su Isıtma sisteminde kullanılmak üzere güneş enerjisinden faydalanılması (Suyun güneş enerjisinin yetmediği noktalarda elektrik enerjisi desteği ile ısıtılmasını sağlayan hibrit sistem) amaçlanmaktadır.

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı:

Güneş enerjisi tesisatı için araştırma yapılmıştır.

Faaliyet 3.2.1.2.**Otobüs Yıkamada Kullanılan Suyun Yeniden Kullanıma Kazandırılması**

Araçların yıkanması sırasında oluşan atık suyun geri dönüşüm sistemi vasıtasıyla yeniden kullanıma kazandırılması amaçlanmaktadır.

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı:

İnciraltı ve Çiğli Garajına kurulması planlanan otobüs yıkama fırçaları ve fırçalarda kullanılmak üzere kurulan geri dönüşüm sistemi için ihale çalışmaları tamamlandı. Yüklenici firma tarafından çalışmalara başlandı.

2015 PERFORMANS PROGRAMI HARİCİ DİĞER PROJELER**1. OTOBÜS ALIMI**

- o 2015 yılı içerisinde Euro 6 egzoz gazı normunu sağlayan ve çevre dostu olan, 33 adet MAN Lion's City solo otobüs alımı gerçekleştirilmiştir.
- o 2016 yılında alımı planlanan 100 adet körüklü otobüs teknik şartnamesi hazırlanarak, satın alma sürecinin başlayabileceği şekilde hazırlıklar bitirilmiştir.

2. ELEKTRİKLİ OTOBÜS ŞARJ İSTASYONU

- o Satın alınması planlanan elektrikli otobüslerin şarj edilmesi için son duraklardaki ara şarj istasyonları ve otobüs depolama alanlarında tam şarj istasyonları için ihalenin tamamlanmasından sonra ihtiyaç duyulacak elektrik güçlerine uygun olarak gerekli projelendirme ve altyapı çalışmaları tamamlanacak. Bu kapsamda Gediz, İnciraltı, Soğukkuyu, Adatepe ve Mersinli garajlarına tam şarj üniteleri ve belirlenen uygun son durak ve alanlarda ara şarj istasyonları tesis edilecektir.
- o Yapılması planlanan Çiğli Garajının enerji ihtiyacının karşılanması için trafo projesi hizmet alımı tamamlanmıştır. Satın alınması planlanan elektrikli otobüslerin şarj ünitelerinin enerjisinin karşılanması için otobüs alımı ihalesinin bitiminden sonra artacak enerji ihtiyacını karşılayacak trafolar için ihtiyaç olan garajlarımızda proje alım hizmetine çıkılacaktır.
- o Yapılması planlanan son durak ve aktarma merkezleri şarj istasyonları için ilgili ilçelerde GDZ Elektrikten enerji müsaadesi taleplerinde bulunulmuştur.

3.2.1.1.2. Performans Sonuçları Tablosu

2015 – 2019 Stratejik Planı ve 2015 Performans Programı'na göre öngörülen faaliyet/projelerin gerçekleşmeleri Tablo 135 – 186 'de yer almaktadır.

Hizmette Kaliteyi Sürekli Geliştirmek

Stratejik Amaç - 1

Tablo 135: Mali Gerçekleşme (TL)

Stratejik Amaç 1		HİZMETTE KALİTEYİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK						
Stratejik Hedef		Teknolojik Gelişmeleri Sunulan Hizmetlere Yansıtma						
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet					
1.	1.1.	1.1.1.	1.1.1.1. Temassız akıllı kartlara internet üzerinden dolum yapılması					
			1.1.1.2. Vatandaşların web sitesi veya mobil uygulamalarla temassız akıllı kartlarında yer alan bakiye bilgisini sorgulaması					
			1.1.1.3. Şehrin belirli merkezlerinde temassız akıllı kartlara otomatik kredi yükleyen makinelerin hizmete sunulması					



Tablo 136: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedef No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
			1.1.1.1. Temassız akıllı kartlara internet üzerinden dolum yapılması	Dolum yapılan kart oranı %3	%0	%0	Elektronik Ücret Toplama Sistemi İşletim Hizmeti ihalesi kapsamında değerlendirilerek işletim hizmeti döneminde yapılması planlanan hedef proje, uzun süreli ihalenin hukuki sürece girmesi, yazılım için gerekli olan sürenin yetersizliği ve ihalenin iptali nedeniyle 07.12.2015 tarihinde ihalesi yapılan 44 aylık ihalenin 08.05.2016 tarihi itibarıyla başlamasıyla birlikte hedef proje teknik şartnameye göre 3 ay içinde gerçekleştirilecektir.	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
1.	1.1.	1.1.1.	1.1.1.2. Vatandaşların web sitesi veya mobil uygulamalarla temassız akıllı kartlarında yer alan bakiye bilgisini sorgulaması	Yıllık yapılan sorgulama sayısı 600.000 adet	1.200.123	%200	Web ve mobil uygulamalar aracılığıyla yolcuların akıllı kart bakiyesi sorgulama yapabilmeleri sağlanmıştır.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
			1.1.1.3. Şehrin belirli merkezlerinde temassız akıllı kartlara otomatik kredi yükleyen makinelerin hizmete sunulması	Konumlandırılacak makine sayısı:10	%0	%0	Elektronik Ücret Toplama Sistemi İşletim Hizmeti ihalesi kapsamında değerlendirilerek işletim hizmeti döneminde yapılması planlanan hedef proje, uzun süreli ihalenin hukuki sürece girmesi, yazılım için gerekli olan sürenin yetersizliği ve ihalenin iptali nedeniyle 07.12.2015 tarihinde ihalesi yapılan 44 aylık ihalenin 08.05.2016 tarihi itibarıyla başlamasıyla birlikte hedef proje teknik şartnameye göre 3 ay içinde gerçekleştirilecektir.	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

Tablo 137: Mali Gerçekleşme (TL)

HİZMETTE KALİTEYİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK									
Stratejik Amaç 1									
Stratejik Hedef									
Teknolojik Gelişmeleri Sunulan Hizmetlere Yansıtmak									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2015 Hedef Bütçe	2015 Net Bütçe	2015 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
								Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
1.	1.1.	1.1.2.1	2015	2015	37.000,00 TL	37.000,00 TL	0,00 TL	%0,00	%0,00
					Engelli vatandaşlarımızın kullanmış oldukları akülü araçların şarj edilebilmesi amacıyla belli hatlarda kullanılan aktarma merkezlerine şarj sisteminin kurulması				

Tablo 138: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
1.	1.1.	1.1.2.1	Şarj istasyonu kurulan aktarma merkezi sayısı:10	0	%0,00	Engelli vatandaşların akülü araçları için kurulacak şarj istasyonları için araştırma süreci devam etmektedir.	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı
1.1.2.1. Engelli vatandaşlarımızın kullanmış oldukları akülü araçların şarj edilebilmesi amacıyla belli hatlarda kullanılan aktarma merkezlerine şarj sisteminin kurulması							

Tablo 141: Mali Gerçekleşme (TL)

Stratejik Amaç 1 HİZMETTE KALİTEVİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK

Stratejik Hedef İzmir Genelinde Ulaşım Sistemlerinin Bütünleşmesini Sağlamak

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2015 Hedef Bütçe	2015 Net Bütçe	2015 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)

1.2.1.1 Toplu Ulaşımın özendirilmesi, trafik sıkışıklığının azaltılması amacıyla Aktarma Merkezlerine "Park et ve Devam et" sisteminin yaygınlaştırılması. (Otoparklarda kullanılacak akıllı bilet uygulamasında park sonrası otobüs binişlerinde indirimli tarifenin uygulanması).

Kurum imkanları ile karşılanacaktır.

1.2.1.1

1.2.1.2 6360 ve 5216 sayılı yasa ile toplu ulaşım hizmet alanına dahil tüm ilçelerde ulaşım paydaşları ile eşgüdümün sağlanması

Kurum imkanları ile karşılanacaktır.

2015

2015



Tablo 142: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedef No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
						Yüzdesi (%)		
1.	1.2.	1.2.1.	1.2.1.1. Toplu Ulaşımın özendirilmesi, trafik sıkışıklığının azaltılması amacıyla Aktarma Merkezlerine "Park et ve Devam et" sisteminin yaygınlaştırılması. (Otoparklarda kullanılacak akıllı bilet uygulamasında park sonrası otobüs binişlerinde indirimli tarifenin uygulanması).	"Park et ve Devam et" sisteminin uygulandığı aktarma merkezi sayısı:1	1 Adet	%100	İ.B.B Ulaşım Dairesi Başkanlığı ile İZBAN Torbalı etabının istasyonlarında otobüs ve özel araç park yeri fiziksel düzenlemesi yapıldı.	Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı
		1.2.1.2.	1.2.1.2. 6360 ve 5216 sayılı yasa ile toplu ulaşım hizmet alanına dahil tüm ilçelerde ulaşım paydaşları ile eşgüdümün sağlanması	Hat planlaması ve ücret politikası belirlenen ilçe sayısı:19 adet	9 Adet	%47	İzmir Toplu Ulaşım Entegrasyon Projesi kapsamında 6360 Sayılı yasa ile bağlanan 9 ilçede (Bergama, Ödemiş, Çeşme, Karaburun, Kınık, Dikili, Tire, Beydağ, Kiraz) hat planlamasına ilişkin yerinde teknik inceleme çalışmaları yapıldı.	Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı

Tablo 143: Mali Gerçekleşme (TL)

Stratejik Amaç 1		HİZMETTE KALİTEYİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK									
Stratejik Hedef		Yolcu Memnuniyetini Arttırmak									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2015 Hedef Bütçe	2015 Net Bütçe	2015 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)		
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)	
1.	1.3.	1.3.1.	1.3.1.1 Ulaşım faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi	2015	2019	14.236.322,00 TL	17.408.322,00 TL	12.647.444,38 TL	%88,84	%72,64	
			1.3.1.2. 60 yaş kartı için internetten başvuru alınması	2015	2019	Kurum imkanları ile karşılanacaktır.					

Tablo 145: Mali Gerçekleşme (TL)

Stratejik Amaç 1HİZMETTE KALİTEYİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK										
Stratejik Amaç 1			Yolcu Memnuniyetini Arttırmak							
Stratejik Amaç No	Stratejik Hed. No	Performans Hed. No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2015 Hedef Bütçe	2015 Net Bütçe	2015 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
1.	1.3.	1.3.2.	1.3.2.1 Yüz yüze ve web üzerinden yolcu memnuniyeti anketinin yapılması	2015	2019	40.000,00 TL	56.000,00 TL	55.460,00 TL	%138	%99
			1.3.2.2 Hizmet alanımıza ilişkin şikayet sayısının azaltılması	2015	2019	Kurum imkanları ile karşılanacaktır.				

Tablo 146: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hed. No	Performans Hed. No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
1.	1.3.	1.3.2.	1.3.2.1. Yüz yüze ve web üzerinden yolcu memnuniyeti anketinin yapılması	Gerçekleştirilen anket sayısı: 1 adet	1 adet	%100	2015-2019 Stratejik Plan'da yer alan "Yolcu Memnuniyeti Anketi" yapılmasına yönelik hizmet alımı gerçekleştirildi. 23 Şubat-1 Mart tarihleri arası 3.215 kişiye yüz yüze görüşme tekniği kullanılarak anket uygulandı. Web sayfasında yayınlanan "Vatandaş Memnuniyet Anketi"nin (1 Temmuz 2014 – 31 Aralık 2014 ve 1 Ocak 2015-30 Haziran 2015) analizi yapıldı.	Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı
			1.3.2.2. Hizmet alanımıza ilişkin şikayet sayısının azaltılması	Şikayet sayısındaki azalma oranı:%5	%13	%206	Vatandaşlardan gelen şikayetlerin içeriği incelenerek konu ve içeriklerine göre detaylı analizleri yapıldı, vatandaşlardan gelen şikayet ve öneriler değerlendirilerek gerekli düzenlemeler yapıldı.	Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı



Tablo 147: Mali Gerçekleşme (TL)

HİZMETTE KALİTEYİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK									
Stratejik Amaç 1	Yolcu Memnuniyetini Arttırmak								
Stratejik Hedef	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2015 Hedef Bütçe	2015 Net Bütçe	2015 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)		
No	No						Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)	
1.3.3.1	İzmir İli Toplu Ulaşım kılavuzlarının hazırlanması	2015	2019	160.000,00 TL	130.000,00 TL	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.3.2	QR Kod uygulamasının tüm duraklara yaygınlaştırılması	2015	2015	Kurum maliyetleri ile karşılanacaktır.					

Tablo 148: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
Stratejik Hedef No	No					
1.3.3.1	İzmir İli Toplu Ulaşım kılavuzlarının hazırlanması	Toplu ulaşım kılavuzu hazır olma oranı: %50	%10	%20	İBŞB Tanıtım Şube Müdürlüğü ile taslak çalışmasına başlandı.	Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı
1.3.3.2	QR Kod uygulamasının tüm duraklara yaygınlaştırılması	QR kod bulunan durak sayısı: 2000	0	%0	Elektronik Ücret Toplama Sistemi İşletim Hizmeti ihalesi kapsamında değerlendirilerek işletim hizmeti döneminde yapılması planlanan hedef proje, uzun süreli ihalenin hukuki süreç girmesi, yazılım için gerekli olan sürenin yetersizliği ve ihalenin iptali nedeniyle 07/12/2015 tarihinde ihalesi yapılan 44 aylık ihalenin 08.05.2016 tarihi itibarıyla başlamasıyla birlikte hedef proje gerçekleştirilebilecektir.	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

Misyonu En İyi Şekilde Yerine Getirmek İçin Kurumsal Yapıyı Güçlendirmek

Stratejik Amaç - 2

Tablo 149: Mali Gerçekleşme (TL)

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPİYİ GÜÇLENDİRMEK

Çalışanların Motivasyon, Memnuniyet ve Aidiyet Seviyelerini Yükseltmek

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2015 Hedef Bütçe	2015 Net Bütçe	2015 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
								Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
2	2.1								
2.1.1	2.1.1.1								
2.1.1.1.1	2.1.1.1.1.1	Çalışan memnuniyet anketinin yapılması	2015	2019					Kurum imkanları ile karşılanacaktır.

Tablo 150: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
2	2.1						
2.1	2.1.1						
2.1.1	2.1.1.1	Çalışan memnuniyet anketinin yapılması	Gerçekleştirilen anket sayısı:1	1	%100	2015-2019 Stratejik Plan'da yer alan "Çalışan Memnuniyet Anketi" 16-22 Kasım tarihleri arasında 3.058 çalışana uygulandı.	Ulaşım Planlama Dairesi Bşk.



Tablo 151: Mali Gerçekleşme (TL)

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPİYİ GÜÇLENDİRMEK									
Stratejik Amaç 2									
Çalışanların Motivasyon, Memnuniyet ve Aidiyet Seviyelerini Yükseltmek									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2015 Hedef Bütçe	2015 Net Bütçe	2015 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
									Hedefe Göre (%)
									Nete Göre (%)
2.	2.1.	2.1.2.	2.1.2.1. Personelin özel günlerinin takip edilmesi	2015	2019	17.000,00 TL	16.813,00 TL	4.865,00	%28,62
			2.1.2.2. Personele yönelik olarak sosyal faaliyetlerin teşvik edilmesi	2015	2019	Kurum imkanları ile karşılanacaktır.			

Tablo 152: Fiziksel Gerçekleşme

İlgili Harcama Birimi									
Açıklama									
Gerçekleşme Yüzdesi (%)									
Hedef									
Gerçekleşme									
Faaliyet									
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı									
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı									
2.	2.1.	2.1.2.	2.1.2.1. Personelin özel günlerinin takip edilmesi	Özel günlerin takip edilme oranı: %100	%100	%100	Personelin kurum aidiyetini sağlamak ve motivasyonunu arttırmak amacıyla doğum günü, evlilik yıldönümü gibi özel günlerde sistem üzerinden mesaj gönderilmiştir.		
			2.1.2.2. Personele yönelik olarak sosyal faaliyetlerin teşvik edilmesi	Sosyal faaliyetlere katılan personel oranı: %80	%80	%100	18 Mart Çanakkale Zaferinin 100 yılı kutlamaları kapsamında ESBELDER'in katkılarıyla Kınalı Ali tiyatrosu gösterisi yapıldı. 10 Kasım Atatürk'ü anma töreni yapıldı. İzmir Sanat etkinliklerine katılımın sağlanması amacıyla etkinlik programı her ay düzenli olarak hazırlandı.		

Stratejik Amaç 2

236



Tablo 154: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hed. No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
2.	2.2.	2.2.1.	2.2.1.1. Personel yetkinliğinin geliştirilmesi için ihtiyaç duyulan eğitimlerin sağlanması	Yıllık olarak planlanan eğitimlerin gerçekleştirme oranı %80	%80	%100	Personel yetkinliğinin geliştirilmesi için yıllık olarak planlanan eğitimler gerçekleştirilmiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
			2.2.1.2. İlgililerde merkezinin aktif hale getirilmesi	İlgililerde eğitim alan personel sayısı 400	0	%0,00	Çalışanların mesleki yeterliliklerini ve bilgi birikimlerini artırmak için Daire Başkanlığı bünyesinde kurulması öngörülen İlk Yardım Merkezi ile ilgili çalışmalar Büyükşehir Belediye bünyesinde faaliyet gösteren Eşrefpaşa Hastanesinde İlk Yardım Merkezi bulunması ve hizmetin buradan yürütülmesinin daha uygun olacağı düşüncesiyle 2015 yılındaki projelerden çıkarılmıştır.	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
			2.2.1.3. Teknolojik ve sistemsel gelişmelerden haberdar olunması adına sempozyumların, fuarların ve çalışmaların takip edilmesi, oluşturulacak bir komisyon ile takip edilen bu gelişmelerin bir yayın organı vasıtasıyla kurum geneline ulaşacak şekilde yayımlanması	Katılım sağlanan sempozyum, fuar ve çalıştay sayısı:5	11	%220	Ulaşım alanında teknolojik ve sistemsel gelişmelerden haberdar olunması amacıyla, Kurumumuz personelinin bağlı oldukları Harcama Birimleri ile birlikte koordine edilerek sempozyum, fuar ve çalıştaylara katılımı sağlanmıştır.	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı

Stratejik Amaç 2

Stratejik Hedef												Süreçleri Sürekli İyileştirerek Kalite Yönetim Faaliyetlerini Kurum Genelinde Yaygınlaştırmak											
Stratejik Amaç		No		Stratejik Hedef		No		Performans Hed.		Faaliyet		Başlangıç Yılı		Bitiş Yılı		2015 Hedef Bütçe		2015 Net Bütçe		2015 Gerçekleşen Harcama		Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
																						Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
2.	2.3.	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No	No
	2.3.1.																						

Strategik Amaç
No
Strategik Hedef
No
Performans Hedef.
No

Stratejik Amaç	Stratejik Hedef	No	Performans Hedefi	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
2.	2.3.	2.3.1.	2.3.1.1. Kurumsal gelişimi hedef olarak kalite iyileştirme tekniklerinin uygulanması	Kaizen Eğitimi alan personel sayısı: 120 kişi	120 kişi	%100	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı birimlerinde sürdürülen 5S ve Kaizen faaliyetleri kapsamında 120 personele gerekli eğitim verilmiştir.	Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı	
				Gerçekleştirilen faaliyet ve süreç sayısı: 12	12	%100	Süreç iyileştirmeleri yapılmıştır.		
				5S sisteminin uygulamaya geçirildiği birim sayısı:10 birim	10	% 100	5 S sistemi kurulması planlanan birimler için başlatılan çalışmalar tamamlanmış, 24-25 Aralık 2015 tarihlerinde bu birimlerde ilk denetimler yapılmıştır.		Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı
2.3.1.2. 5S Sisteminin yaygınlaştırılması									



Tablo 157: Mali Gerçekleşme (TL)

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPILI GÜÇLENDİRMEK						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						
Stratejik Amaç 2						



Tablo 158: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hed. No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
2.	2.4	2.4.1.	2.4.1.1. Mevcut sunucu ve ekipmanlarının güçlendirilmesi	Sistem tamamlanma oranı:%100	0,00	0,00	Mevcut sunucu ve ekipmanlarının güçlendirilmesi için Sunucu Sanallaştırma ve Felaket Kurtarma Projesi için alım işlemleri devam etmektedir.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
				Donanım Alım Sayısı: 135 Adet	118 Adet	%87	Gediz Garaj, Büyük Çiğli Garaj, Mersinli Garaj ve İnciraltı Garaj Prefabrik binaya taşınan birimlerin çalışma bürolarında bilişim cihazlarına ait işlemler yapılmıştır. 11 adet monitör, 1 yazıcı ve 7 adet bilgisayar kasası için teknik rapor hazırlanmıştır. İdaremiz birimlerinin ihtiyacı olan 118 adet bilişim cihazı, 160 adet Araç Takip Sistemi cihazı ve 62 adet telefon alımı yapılmıştır.	
				. Test ölçüm ekipmanı: 4 adet	4 adet	%100	4 adet Test ölçüm ekipmanı, 1 adet 3 D yazıcı ve 1 adet Lazer tarayıcı ekipman, Yüklenici tarafından teslim edilerek eğitimleri verilmiş, cihazlar kullanıma girmiştir.	
				3D Yazıcı: 1 adet	1 adet	%100		
				Lazer Tarayıcı: 1 adet	1 adet	%100		
				Otomatik şanzıman toplama tezgahı sayısı:1 adet	0	%0	Teknik Şartname hazırlıkları sürdürülmektedir.	
				Islak kuru sanayi tipi vakum makinası sayısı: 2 adet	0	%0	İhale iptal olmuştur. Teknik Şartnamede revize yapılarak, Ocak ayı içerisinde tekrar alıma çıkacaktır.	
				Basınçlı yıkama makinası sayısı: 5 adet	4	%80	4 adet basınçlı yıkama makinasının satın alma işlemi tamamlanmıştır.	
				Dijital bas-kes makinası sayısı: 1 adet	0	%0	Teknik Şartname hazırlıkları sürdürülmektedir.	
				Laminasyon makinası sayısı: 1 adet	1	%100	Alımı gerçekleştirilmiştir.	
Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı								



Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hed. No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
2.	2.4.	2.4.1.	2.4.1.3. Teknolojik gelişmelere uyumlu makine ve ekipman kullanılması	Vinil kesme makinası sayısı: 1 adet	0	%0	Teknik Şartname hazırlıkları sürdürülmektedir.	Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı
				Revize edilen motor test cihazı sayısı:1 adet	1	%100	Alımı gerçekleştirilmiştir.	
				Yakıt pompası ve enjektör test tezgahı sayısı:1 adet	1	%100	Alımı gerçekleştirilmiştir.	
				Marangoz ve karasör birimlerine iş sağlığı ve güvenliği donanımına sahip makine ve ekipman sayısı: 5 adet	0	%0	Yaklaşık maliyetin yüksek çıkması sebebiyle ihale iptal edilmiştir.	
				Hidrolik lift sistemi sayısı: 2 adet	0	%0	ihale iptal olmuştur.	

Tablo 159: Mali Gerçekleşme (TL)

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK									
Altyapı, Teçhizat ve Tesislerin Kurulumu, Geliştirilmesi ve/veya Modernizasyonunu Sağlamak									
Stratejik Amaç No	Stratejik Amaç No	Stratejik Amaç No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2015 Hedef Bütçe	2015 Net Bütçe	2015 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
2.	2.4.	2.4.2.	2.4.2.1 ESHOT Bünyesinde üretilen yeni durakların hizmete sunulması	2015	2019	50.000,00 TL	50.000,00 TL	87.341,83 TL	%175
			2.4.2.2 Durakların hizmete sunulması	2015	2019	Kurum imkanları ile karşılanacaktır.			

Tablo 160: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Amaç No	Performans Hed. No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
2.	2.4.	2.4.2.	2.4.2.1. ESHOT Bünyesinde üretilen yeni durakların hizmete sunulması	Yeni güzergahların açılmasıyla oluşan talebin karşılanma oranı %100	100	%100	Vatandaşlardan ve kurumlardan gelen 850 adet başvuru yerinde incelenerek uygun görülen yerlere durak montajı yapılmıştır. 90 adet ESHOT bünyesinde üretilen kapalı durak montajı yapılmıştır.	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı
			2.4.2.2. Durakların hizmete sunulması	Hizmete sunulacak yeni durak sayısı:225 adet	445	%198	445 adet kapalı durak montajı yapılmıştır.	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı



Tablo 161: Mali Gerçekleşme (TL)

Stratejik Amaç 2 **MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPILI GÜÇLENDİRMEK**

Stratejik Hedef Altyapı, Teçhizat ve Tesislerin Kurulumu, Geliştirilmesi ve/ veya Modernizasyonunu Sağlamak

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2015 Hedef Bütçe	2015 Net Bütçe	2015 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
2.	2.4.	2.4.3.	2.4.3.1. Mevcut atölye, garaj ve tesislerin fiziki yapılarının iyileştirilmesi	2015	2016	3.500.000,00 TL	3.500.000,00 TL	987.601,84TL	%28	%28
			2.4.3.2. Kameralı güvenlik sisteminin yaygınlaştırılması	2015	2015	55.000,00 TL	55.000,00 TL	121.930,00 TL	%222	%222
			2.4.3.3. Yangın algılama sisteminin yaygınlaştırılması	2015	2015	65.000,00 TL	65.000,00 TL	21.958,00 TL	%34	%34

Tablo 164: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hed.	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
2.	2.5.	2.5.1.	2.5.1.1. Yeni yazılımların hazırlanması ve mevcut yazılımlarla entegrasyonu	Çalışma programlarının otomatik hazırlanması projesinin tamamlanma ve bakım oranı: %50	%50	%100	Ulaşım ve Ulaşım Planlama süreçleri değerlendirilerek analiz yapılmıştır. Sefer planlama süreçlerinin sistem üzerinde yürütülmesi sağlanmıştır.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
				Puantaj Yazılımı ve Kurumsal Kaynak Planlama Yazılımının entegrasyon oranı: %100	%10	%10	Oluşabilecek sicil numarası çakışmaları ihtimali için analiz yapılması kararlaştırılmıştır. Uygulanabilecek çözümler değerlendirilmiştir.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
			2.5.1.1. Kurumsal kaynak planlama programında kalite modülünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması	Uygulama yapılan malzeme sayısı: 300 adet	300 adet	%100	Modül düzenlemesi ve testlerden sonra uygulamalar başlatılarak hedeflenen çalışma bitirilmiştir.	Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı
			2.5.1.2. Kurumda kullanılan ve kullanılabilecek olan akaryakıt ürünleri ve Nox azaltıcı üre çözümleri gibi ürünlerin mevcut otomasyon sistemine alınarak takibinin kontrol altına alınması	Akaryakıt ürünlerinin otomasyon sistemine alınma oranı: %100	%100	%100	Kurumda kullanılan ve kullanılabilecek olan akaryakıt ürünleri (Y 6039) plakalı tankerin mobil olarak mevcut otomasyon sistemine alınarak takibinin kontrol altına alınmasını sağlamak amacıyla çalışmalar gerçekleştirilmiştir.	Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı



Tablo 165: Mali Gerçekleşme (TL)

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPİYİ GÜÇLENDİRMEK

Kurumsal Kaynakların Etkin ve Verimli Bir Biçimde Tahsisini ve Kullanılmasını Sağlamak

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2015 Hedef Bütçe	2015 Net Bütçe	2015 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
2.	2.6.	2.6.1.	2.6.1.1. Elektronik Ücret Toplama Sisteminin ve unsurlarının geliştirilmesini ve devamlılığını sağlamak	2015	2019	20.000.000,00 TL	20.000.000,00 TL	14.928.122,50 TL	%75	%75

Tablo 166: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hed. No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
2.	2.6.	2.6.1.	2.6.1.1. Elektronik Ücret Toplama Sisteminin ve unsurlarının geliştirilmesini ve devamlılığını sağlamak	Kişileştirilmiş elektronik kartların vize işlem sayısı: 41.000	32.513	%79,3	Elektronik Ücret Toplama Sistemi içindeki hizmetlerin verimli ve sorunsuz yürütülmesinin sağlanması, sistem içinde yer alan hizmet birimlerinin tüm ekipmanlarının, sistem donanımlarının, çift yönlü haberleşmenin sağlandığı serverlar ile bilgisayar sistemlerinin verimli işlemesi için gerekli çalışmaların ve kontrollerinin yapılması. Ayrıca, sistem ile ilgili Kurumun Birimleri ve diğer hizmet birimleri arası koordinasyonunun sağlanması, Kurumun ileriye dönük ücret toplama ve toplu ulaşımın entegrasyonu projelerinin teknolojik gelişmeler çerçevesinde yürütülmesi.	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
				Kişileştirilmiş elektronik kart başvurularının karşılanma sayısı: 110.000	188.244	%171		
				Arızalı ve hasarlı kart işlemlerinin sonuçlandırılma sayısı: 55.000	27.817	%50,5		
				Temassız akıllı kartlarla ilgili kuruma ait duyuruların yapılma oranı: %100,00	%100,00	%100,00		
				Elektronik Ücret Toplama Sisteminden elde edilen rapor sayısı: 10.300	4.630	%44,9		
				Elektronik Ücret Toplama Sisteminde 90 dakikalık aktarma süresi uygulamasının devamlılığının sağlanma oranı %100,00	%100,00	%100,00		
				Elektronik Ücret Toplama Sistemi içinde yer alan ve Belediyeye ait tüm toplu ulaşım araçları arasında entegrasyonun devamlılığının sağlanma oranı %100,00	%100,00	%100,00		
				Elektronik Ücret Toplama Sistemi yapılan güncelleme oranı %100,00	%100,00	%100,00		

Tablo 167: Mali Gerçekleşme (TL)

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK										
Stratejik Amaç 2		Kurumsal Kaynakların Etkin ve Verimli Bir Biçimde Tahsisini ve Kullanılmasını Sağlamak								
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2015 Hedef Bütçe	2015 Net Bütçe	2015 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre(%)
2.	2.6.	2.6.2.	2.6.2.1 Kurum araçlarının akaryakıt, madeni yağ, antifriz vb. ihtiyaçlarının temin edilerek dağıtımının sağlanması	2015	2019	190.000.000,00 TL	184.558.000,00 TL	160.790.327,00 TL	%85	%87
			2.6.2.2 Akaryakıt kontrol ve ikmal sistemi yedek parça, bakım onarım ve malzeme alımlarının yapılması	2015	2019	80.000,00 TL	94.000,00 TL	67.437,00 TL	%84	%72
			2.6.2.3 Akaryakıt alım ve muhafazası için işletme ruhsatı ve serbest dağıtıcı lisanslarının yenilenmesi	2015	2019	7.000,00 TL	7.000,00 TL	6.907,00 TL	%99	%99

Tablo 168: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hed. No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
2.	2.6.	2.6.2.	2.6.2.1. Kurum araçlarının akaryakıt, madeni yağ, antifriz vb. ihtiyaçlarının temin edilerek dağıtımının sağlanması	Akaryakıt ve madeni yağ alımlarının gerçekleştirilmesi, akaryakıtın muhafaza altına alınması ve dağıtımının sağlanması oranı: %100	%100	%100	Kurum araçlarının akaryakıt, madeni yağ, antifriz vb. ihtiyaçlarının temin edilerek dağıtımının yapılmıştır.	Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
			2.6.2.2. Akaryakıt kontrol ve ikmal sistemi yedek parça, bakım onarım ve malzeme alımlarının yapılması	Kullanılan akaryakıt ikmal sisteminin güncelliğini ve bakımını sağlamak: %100	%100	%100	Akaryakıt kontrol ve ikmal sistemi yedek parça, bakım onarım ve malzeme alımlarının yapılmıştır.	Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
			2.6.2.3. Akaryakıt alım ve muhafazası için işletme ruhsatı ve serbest dağıtıcı lisanslarının yenilenmesi	Ruhsat ve lisansların yenilenmesi: %100	%100	%100	İşletme ruhsatı ve serbest kullanımlı lisansı alınmıştır.	Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

Tablo 170: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hed. No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
						Yüzdesi (%)		
2.	2.6.	2.6.3.	2.6.3.1. Atölyede kullanılan malzemelerin ve yapılan işçiliklerin raporlanmasında barkod uygulamasına geçilerek, bakım maliyetlerinin belirlenebilmesi	Barkod uygulamasına geçen birim oranı: %50	%35	%70	7 adet barkod yazıcı ve 35 adet barkod okuyucu alınarak, Gediz Atölye ve çevre atölyelerdeki birimlerde barkod uygulama sistemine geçilmiştir. Sadece tamir ekranını kullanan birimlerle ilgili geliştirme devam ettiği için, bazı birimlerde barkod uygulaması uygulanmamaktadır.	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı
			2.6.3.2. Bakım onarımında kullanılan yedek parçaların "Ürün Ağaçlarının" çıkarılması	Hazırlanan "Ürün Ağacı" sayısı (komple parça): 12	12	%100	Hedeflenen çalışma tamamlanmıştır.	Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı
			2.6.3.3. Gediz atölyede bakım Onarım birimlerinde servis düzeninin oluşturulması ve hizmet kapasitesinin artırılması	Servis düzenine geçen birim oranı: %70	%30	%42	Genel Bakım Birimi kurularak, servis düzeniyle ilgili çalışmalar bu birim tarafından yürütülmektedir. Personel sayısının yeterli düzeye ulaşması durumunda çalışmalar devam edecektir.	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı
			2.6.3.4. Özellikle araç / hizmet araçlarının alınması	Alınacak özellikli araç/hizmet aracı sayısı: 20 adet	34	%170	1 adet Kazıcı Yükleyici, 9 adet Çift Kabin Kamyonet, 5 adet Motosiklet, 10 adet Binek Otomobil, 2 adet Damperli Kamyon ve 7 adet Şasi Kamyon (Çift Kabin) alımı gerçekleştirilmiştir.	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı



Tablo 171: Mali Gerçekleşme (TL)

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPINI GÜÇLENDİRMEK										
Stratejik Amaç 2										
Kurumsal Kaynakların Etkin ve Verimli Bir Biçimde Tahsisini ve Kullanılmasını Sağlamak										
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2015 Hedef Bütçe	2015 Net Bütçe	2015 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
2.	2.6.	2.6.4.	2.6.4.1. Bilgi ağı kullanımının kurumun intranet, web ve mobil sayfalarının geliştirilmesi	2015	2019	155.000,00 TL	155.000,00 TL	141.727,24 TL	%91	%91

Tablo 172: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
2.	2.6.	2.6.4.	2.6.4.1. Bilgi ağı kullanımının yaygınlaştırılması, kurumun intranet, web ve mobil sayfalarının geliştirilmesi	Bilgi ağını yaygınlaştırma oranı %100	%100	%100	Kurumun çalışmalarının dış dünyaya anlatılabilmesi ve tüm bileşenlerin bilgi ağından en iyi şekilde faydalanması amacıyla teknolojinin imkanları kullanılmıştır.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
				Web sayfası geliştirme oranı %100	%100	%100	Web Sitesi sürekli güncel tutularak 24 saat kesintisiz hizmet verilmesi sağlanmıştır. ilgili web servislerinden anlık alınan veriler yayınlanmakta, online işlemler sayesinde vatandaşlarımız taleplerini gerçekleştirebilmektedir.	

Stratejik Hedef		Kurumsal Kaynakların Etkin ve Verimli Bir Biçimde Tahsisini ve Kullanılmasını Sağlamak									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2015 Hedef Bütçe	2015 Net Bütçe	2015 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı(%)		
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre(%)	
2.	2.6.	2.6.5.	2.6.5.1 Toplu ulaşım hizmetlerinin daha ekonomik, verimli ve sürekli olması için sürücü ve teknik personel istihdam hizmeti alımı	2015	2019	235.558.700,00 TL	235.293.700,00	189.365.400,43	%80	%80	
			2.6.5.2 Sürücü performansı değerlendirme ve performansa dayalı iş atama ölçütlerinin belirlenmesi ve “ Ulaşım Bilgi Sistemi Yazılımı ” üzerine entegre edilmesi	2015	2016						
									Kurum imkanları ile karşılanacaktır.		

Tablo 174: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hed.	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
2.	2.6.	2.6.5.	2.6.5.1. Toplu ulaşım hizmetlerinin daha ekonomik, verimli ve sürekli olması için sürücü ve teknik personel istihdam hizmeti alımı	Hizmet alımının gerçekleştirilme oranı: %100	%100	%100	Kurumsal kaynakların etkin ve verimli bir biçimde tahsisini ve kullanılmasını sağlamak için toplu ulaşım hizmetleri ve araç bakım onarım hizmetlerinde çalıştırılmak üzere ihale ile gerçekleştirilecek sürücü ve teknik personelin hizmeti alımı kapsamında 3314 personel istihdam edilmektedir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
			2.6.5.2. Sürücü performans değerlendirme ve performansla dayalı iş atama ölçütlerinin belirlenmesi ve “Ulaşım Bilgi Sistemi Yazılımı” üzerine entegre edilmesi	Ulaşım Bilgi Sisteminin kullanılma oranı: % 70	%30	%43	Sürücü Performans kriterleri ve başarı ölçütleri belirlenmiş olup, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca UBS’ ye entegrasyonu çalışmaları devam etmektedir.	

Tablo 175: Mali Gerçekleşme (TL)

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPİYİ GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Amaç 2 Kurumun finansal kapasite ve niteliklerini iyileştirecek faaliyetleri üretmek

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2015 Hedef Bütçe	2015 Net Bütçe	2015 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
2.	2.7.	2.7.1.	2.7.1.1. Akıllı bilet gelirlerini artırmak için çalışma yapılması.	2015	2015			Kurum imkanları ile karşılanacaktır.		
			2.7.1.2. Tasarruf tedbirlerinin alınması	2015	2016			Kurum imkanları ile karşılanacaktır.		
			2.7.1.3. Stok içinde hareket görmeyen malzeme oranının azaltılması	2015	2019			Kurum imkanları ile karşılanacaktır.		

Tablo 176: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hed.	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
2.	2.7.	2.7.1.	2.7.1.1. Akıllı bilet gelirlerini arttırmak için çalışma yapılması.	Ücret Stratejilerine yönelik üretilen proje sayısı: 3	3	%100		*01/01/2015 tarihinden geçerli 12/12/2014 1130 sayılı Meclis Kararı ile yeni tarife belirlendi. *01/05/2015 tarihinden geçerli 17/04/2015 tarihli 399 sayılı Meclis Kararı ile Kınık, Bergama, Aliğa, Dikili, Ödemiş, Torbalı, Tire, Beydağ, Kıraz, Çeşme, Urla ve Karaburun otobüs hatları düzenlenerek yeni tarife belirlenmiştir. *Elektronik Ücret Toplama Sisteminde 01/06/2015 tarihi itibariyle yeni sisteme geçilmiş karşılaşılan problemlerden dolayı kentlilerimizin bu geçiş döneminde toplu ulaşımından kesintisiz faydalanabilmeleri için geçici olarak kağıt bilet uygulaması yapılmıştır. (11/06/2015- 28/06/2015)	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
			2.7.1.2. Tasarruf tedbirlerinin alınması	Gerçekleştirilen tasarruf projesi sayısı: 2	0	0,00	Tasarruf tedbirleri kapsamında geliştirilecek projeler için araştırma yapılmıştır.	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı	
			2.7.1.3. Stok içinde hareket görmeyen malzeme oranının azaltılması	Yıl bazında azaltılan malzeme oranı: %30	%30	%100	İdaremiz ambarında bulunan hareket görmeyen malzemeler tespit edilmeye devam edilmektedir. İdaremiz ambarında bulunan kırtasiye malzemesi olan basılı formların ilgili Daire Başkanlıklarınca kullanılmadığı tespit edilerek imhası için Daire Başkanlığımız tarafından komisyon kurulmuştur.	Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı	



Tablo 177: Mali Gerçekleşme (TL)

Stratejik Amaç 2		MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK									
Stratejik Hedef		Kurumsal imajı ve itibarı geliştirmek									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2015 Hedef Bütçe	2015 Net Bütçe	2015 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)		
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)	
2.	2.8.	2.8.1.	2.8.1.1 Toplu Ulaşım Haftası etkinliklerinin düzenlenmesi	2015	2019	Kurum imkanları ile karşılanacaktır.					
			2.8.1.2 Kurumsal Tanıtım çalışmalarının yürütülmesi	2015	2019	60.000,00 TL	60.000,00 TL	0,00 TL	0,00	0,00	
			2.8.1.3 Kurumsal Kimlik Tasarımı çalışmalarının gerçekleştirilmesi	2015	2016	Kurum imkanları ile karşılanacaktır.					

Tablo 178: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hed. No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
2.	2.8.	2.8.1.	2.8.1.1. Toplu Ulaşım Haftası etkinliklerinin düzenlenmesi	Düzenlenen etkinlik sayısı:1	%0	%0	Yönetmelik değişikliği sebebiyle İlgili Harcama Birimi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı olarak değişmiştir. Yeni ilgili Harcama Birimi tarafından faaliyet ile ilgili bütçe ayrılmamıştır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
			2.8.1.2. Kurumsal Tanıtım çalışmalarının yürütülmesi	Katılım sağlanacak etkinlik sayısı: 2	%0	%0		İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
			2.8.1.3. Kurumsal Kimlik Tasarımı çalışmalarının gerçekleştirilmesi	Kılavuzun tamamlanma oranı: %30	%30	%100	Kurumsal Kimlik Tasarımının hazırlanmasında etkin rol oynayacak olan Daire Başkanlığının 3 personeli, 300 saatlik Grafik ve Web Tasarım eğitimine gönderilmiştir. 6 aylık eğitim sonrası 2 aylık dönemde hazırlanan proje ile personeller Üstün Başarı Belgesi, Adobe Katılım Belgesi ve İlgili Kurumun Katılım Belgesini almaya hak kazanmıştır. Ayrıca bu süreç içerisinde, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca alımı yapılan Adobe Creative Cloud programları konuyla ilgili personel bilgisayarlarına yüklenmiştir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı



Tablo 179: Mali Gerçekleşme (TL)

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPİYİ GÜÇLENDİRMEK								
Stratejik Amaç 2		Teknolojik Gelişmeleri Takip Ederek Uygulamak ve Yaygınlaştırmak.						
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2015 Hedef Bütçe	2015 Net Bütçe	2015 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı(%)
	Performans Hedefi	No						Hedefe Nete Göre(%)

Tablo 180: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hed. No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
2	2.9.	2.9.1.	2.9.1.1. Toplu ulaşım hizmetlerine altlık oluşturacak coğrafi bilgi sistemleri yazılımları ve veri tabanlarının oluşturulması	Sistemin uygulanma oranı %100	%20	%20	Coğrafi Bilgi Sistemleri ve Ulaşım Bilgi Sistemi entegrasyon süreci devam etmektedir.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Tablo 181: Mali Gerçekleşme (TL)

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPILI GÜÇLENDİRMEK									
Stratejik Amaç 2									
Stratejik Hedef									
Teknolojik Gelişmeleri Takip Ederek Uygulamak ve Yaygınlaştırmak.									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2015 Hedef Bütçe	2015 Net Bütçe	2015 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
2	2.9.	2.9.2.	2.9.2.1 Elektronik Belge Yönetim Sisteminin kurulması ve e imza ile entegrasyonun sağlanması	2015	2019	300.000,00 TL	300.000,00 TL	0,00 TL	%0

Tablo 182: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hed. No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
2.	2.9.	2.9.2.	2.9.2.2 Elektronik Belge Yönetim Sisteminin kurulması ve e imza ile entegrasyonun sağlanması	Elektronik Belge Yönetim Sistemi kurulum oranı %100	0,00	0,00	Elektronik Belge Yönetim Sistemi fizibilite çalışmaları devam etmektedir. Sunucu sanallaştırma ve felaket kurtarma sistemi alımı tamamlandıktan sonra yazılım alım süreci başlatılacaktır.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı



Çevreye Duyarlı Teknolojileri Uygulamak ve Yaygınlaştırmak

Stratejik Amaç - 3

Tablo 183: Mali Gerçekleşme (TL)

ÇEVREYE DUYARLI TEKNOLOJİLERİ UYGULAMAK VE YAYGINLAŞTIRMAK

Stratejik Amaç 3 Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Kullanımını Yaygınlaştırmak

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2015 Hedef Bütçe	2015 Net Bütçe	2015 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
3.	3.1.	3.1.1.	3.1.1.1 Elektrik tüketiminin bir kısmının kurulacak olan güneş panellerinden karşılanması	2015	2019	2.700.000,00 TL	2.700.000,00 TL	43.660,00 TL	%2	%2
			3.1.1.2 Şebeke enerjisinin olmadığı noktalarda kapalı durakların aydınlatılması ve akıllı durakların enerjisinin sağlanması için güneş panellerinin kullanılması	2015	2019	115.000,00 TL	115.000,00 TL	13.924,00TL	%12	%12

Tablo 184: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No			Yüzdesi (%)		
3.	3.1.	3.1.1.1. Elektrik tüketiminin Bir kısmının kurulacak olan güneş panellerinden karşılanması	Güneş panellerinden elektrik enerjisi üretim projesinin tamamlanma oranı %100	%50	FVGS Elektrik Statik Analiz ve Güçlendirme Uygulama Projesi alınmış. Proje onayı alınıp, Gediz Dağıtım A.Ş. ile bağlantı anlaşması tamamlanmış olup, yapım ihalesi çalışmalarına başlanmıştır.	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı
		3.1.1.2. Şebeke enerjisinin olmadığı noktalarda kapalı durakların aydınlatılması ve akıllı durakların enerjisinin sağlanması için güneş panellerinin kullanılması	Güneş enerjisi sistemi kurulan durak sayısı: 4	%100	Şirinyer Aktarma Merkezindeki 4 adet kapalı durağa güneş enerjisi sistemi kurulmuştur.	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı

Tablo 185: Mali Gerçekleşme (TL)

ÇEVREYE DUYARLI TEKNOLOJİLERİ UYGULAMAK VE YAYGINLAŞTIRMAK									
Stratejik Amaç 3	Enerji ve doğal kaynak tasarrufu sağlamak								
Stratejik Hedef									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2015 Hedef Bütçe	2015 Net Bütçe	2015 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
3.	3.1.	3.2.1.	Isıtma sisteminde kullanılmak üzere güneş enerjisinden faydalanılması (hibrit sistem)	2015	2017	50.000,00 TL	50.000,00 TL	0,00 TL	%0,00
		3.2.1.2		2015	2017	75.000,00 TL	75.000,00 TL	0,00 TL	%0,00



Tablo 186: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hed. No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
3.	3.1.	3.2.1.	3.2.1.1.1. Isıtma sisteminde kullanılmak üzere güneş enerjisinden faydalanılması (hibrit sistem)	Su ısıtmasında kullanılmak üzere kurulacak güneş enerjisi tesisat sayısı: 1 adet	%0,00	Güneş enerjisi tesisatı için ilgili araştırmalar yapılmıştır.	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı
			3.2.1.1.1. Otobüs yıkamada kullanılan suyun yeniden kullanıma kazandırılması	Otobüs yıkama fırçalarında kullanılmak üzere kurulan geri dönüşüm sistemi sayısı: 1 adet	%50	İnciraltı ve Çiğli Garajına kurulması planlanan otobüs yıkama fırçaları ve fırçalarda kullanılmak üzere kurulan geri dönüşüm sistemi için ihale çalışmaları tamamlandı. Yüklenici firma tarafından çalışmalara başlandı.	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı

3.2.2. Genel Yönetim Faaliyetleri Bilgileri

TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI:

Teftiş Kurulu Başkanlığına 2015 yılı içerisinde 23 adet inceleme ve soruşturma görevi verilmiş olup, önceki yıllardan devreden dosya adedi 53'tür.

Yıl içerisinde 29 adet inceleme ve soruşturma tamamlanmış, devam eden dosyalarla ilgili olarak bilgi, belge ve gerekli incelemeler yapılmış olup, dosyalar rapor yazım aşamasına gelmiştir. Tamamlanan raporların niteliği Tablo 187'te gösterilmiştir.

Tablo 187: Tamamlanan Raporlar

Faaliyet	Sayı
Disiplin Soruşturması	2
İnceleme	27
TOPLAM	29

I. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ:

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin Geçici 2. maddesinde "Kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler" denilmiş olup, proje birimi olmayan Müşavirliğin faaliyetleri aşağıda gösterilmiştir.

Müşavirliğimizde 2015 yılında 1390 adet dava, 3561 adet icra olmak üzere toplam 4951 adet dosya işlem görmüştür. Söz konusu dosyaların dağılımı aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 188: I. Hukuk Müşavirliği derdest (devam eden) dosyalar/2014 ve Önceki Yıllar

Dosya Adı	Adet
İdari Dava Sayısı	71
Adli Dava Sayısı	515
TOPLAM	586
Karara Çıkan Dosya Sayısı	358

Tablo 189: Açılan dava sayısı/2015

Dosya Adı	Adet
İdari Dava Sayısı	20
Adli Dava Sayısı	247
TOPLAM	267
Karara Çıkan Dosya Sayısı	179

Tablo 190: İcra takipleri/ 2015 ve önceki yıllar

Dosya Adı	Adet
İnfaz olan icra dosya sayısı	1345
Derdest (devam eden) icra dosya sayısı	1289
İcra dosyası açılmadan Müşavirlik tarafından tahsil edilen dosya sayısı	927
Toplam	3561

Ayrıca Müşavirliğimizce 2015 yılında 15 adet yazılı mütalaa verilmiş, 4030 adet idari yazışma yapılmıştır.

İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI:

a) Denetim ve Danışmanlık Faaliyetleri

Genel Müdürlük Makamının 09.03.2015 tarih ve 74 sayılı onayıyla yürürlüğe konulan 2015 yılı İç Denetim Programı kapsamında;

- Hat ve Hat Güzergâhı Planlanması
- Akaryakıt Depolama ve Dağıtım
- Personel Devam Kontrol ve Kartlı Geçiş Sistemi
- Mal Alımları ile Doğrudan Temin ve İstisna Kapsamındaki Alımlar
- Otobüs Bakım, Onarım ve Yenileme Atölyeleri İş Akışları,

süreçlerinde denetim yapılması planlanmıştır.

Ancak bir iç denetçinin ücretsiz izne ayrılması ve iç denetçi kaynağının azalması nedeniyle 2015 Yılı İç Denetim Programı, Genel Müdürlük Makamının 07.07.2015 tarih ve 348 sayılı onayıyla revize edilmiş ve “Personel Devam Kontrol ve Kartlı Geçiş Sistemi” ile “Mal Alımları ile Doğrudan Temin ve İstisna Kapsamındaki Alımlar” süreçleri, program kapsamından çıkarılmıştır.

Revize edilen 2015 yılı İç Denetim Programı kapsamında;

- Hat ve Hat Güzergâhı Planlanması
- Akaryakıt Depolama ve Dağıtım
- Otobüs Bakım, Onarım ve Yenileme Atölyeleri İş Akışları,

olmak üzere toplam 3 süreçte denetim faaliyeti gerçekleştirilmesi öngörülmüş ve tüm denetimler 31.12.2015 tarihi itibarıyla tamamlanmıştır.

Ayrıca Genel Müdürlük Makamının talimatları doğrultusunda, program dışı danışmanlık faaliyeti kapsamında “Otobüs Şoförleri Performans Değerlendirme Yönergesi Taslağının Değerlendirilmesi” konusunda danışmanlık faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

b) İzleme Faaliyetleri

2015 Yılı İç Denetim Programı kapsamında yıl içinde yürütülen denetim faaliyetleri sonucunda, denetlenen birimler tarafından düzeltici işlem yapılacağına dair eylem planı ve takvimi verilmiş olan bulgulara ilişkin gerçekleşme düzeyleri izlenmiştir. İzleme verileri, her bir denetime ilişkin

“Denetim Sonuçları İzleme Raporu” düzenlenmesi amacıyla Kamu İç Denetim Yazılımına aktarılmıştır.

c) Eğitim Faaliyetleri

İç Denetim Biriminde görevli iç denetçiler 2015 yılı içerisinde Tablo 191’de ayrıntıları verilen eğitimlere katılmışlardır.

Tablo 191: Alınan Eğitimler / 2015

Eğitim Tarihi	Eğitimin Adı	Eğitimi Veren	Eğitime Katılan İç Denetçiler
01-23.01.2015	Kamu İç Denetçi Sertifikası Eğitimi	Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü	Ferit YÜZER Enver UZER
13-17.04.2015	Kamu İç Denetçileri Eğitim Programı	Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü	Enver UZER
17-21.04.2015	Kamu İç Denetçileri Eğitim Programı	Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü	Ferit YÜZER
21-25.04.2015	Kamu İç Denetçileri Eğitim Programı	Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü	İhsan MENTEŞ

ç) İç Değerlendirme Faaliyeti

Genel Müdürlük Makamının 25.02.2015 tarihli Olur’ları ile yürürlüğe giren ESHOT Genel Müdürlüğü İç Denetim Birimi Başkanlığı Kalite Güvence ve Geliştirme Programı uyarınca, Genel Müdürlüğümüz iç denetim faaliyetlerinin; Kamu İç Denetim Standartlarına ve Kamu İç Denetçileri Meslek Ahlak Kurallarına uyumu açısından iç değerlendirme yapılmıştır.

d) Yönetim ve İç Kontrol Sistemine Yönelik Çalışmaları

Genel Müdürlüğümüz iç kontrol sisteminin oluşturulmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.

İç Denetçilerimiz; Genel Müdürlüğümüz iç kontrol eylem planı doğrultusunda, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Şube Müdürlüğü koordinasyonunda düzenlenen “risklerin ve kontrol faaliyetlerinin değerlendirilmesi” toplantılarına bilgilendirme amacıyla katılmıştır. Toplantılara ilişkin bilgiler aşağıdaki Tablo 192’de gösterilmiştir.

Tablo 192: Katılım Sağlanan İç Kontrol Toplantıları / 2015

Toplantı Tarihi	Birim Adı	Toplantı Konusu	Toplantıya Katılan İç Denetçiler
03.02.2015	Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı	Çalışma Programının hazırlanması iş akışı ile ilgili risklerin ve kontrol faaliyetlerinin değerlendirilmesi	İhsan MENTEŞ

Toplantı Tarihi	Birim Adı	Toplantı Konusu	Toplantıya Katılan İç Denetçiler
12.02.2015	Ulaşım Dairesi Başkanlığı	İş Listelerinin hazırlanması iş akışı ile ilgili risklerin ve kontrol faaliyetlerinin değerlendirilmesi	İhsan MENTEŞ

ARAÇ BAKIM VE ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

2010 yılında faaliyete geçen ERP (Kurumsal Kaynak Planlama) projesinin 2015 yılında da geliştirilmesi çalışmaları devam etmiş ve birçok uygulama hayata geçirilmiştir.

- Atölyede üretim ve tamir yapan birimlerin, ERP yazılımı üzerinden işlem yapması amacıyla ilgili ekranlar tamamlanmıştır. Tamir yapan birimlerde, iş akışları oluşturularak yazılım üzerinde yapılması gereken işlemler (tamir emri oluşturulması, malzeme tüketimi, işçilik raporlama işlemleri) ilgili kullanıcılara eğitim verilerek duyurulmuştur.

İade Malzeme & Tamir İş Emri

Tamir Emrinin Gerekliyletici Posta: HAZIRLAMA

Malzeme No:

Lot No:

 Sorgula

Part No	Parça Açıklaması	Bulunduğu Birim	Tanım	Lot/Batch No	Miktar	Bakım Emri No	Teslim Alma Tarihi	Satır No	Gideceği Posta
0307400080	KARDAN MILİ (KOMPLE)	G09	HAZIRLAMA	OO-40128791-1A2 2	40128791	2015-01-26-15.53.1158	G09	10	10
0307600335	DURAK FREN VALFİ (SİLİF)	G09	HAZIRLAMA	OO-40128791-1A2 2	40128791	2015-10-30-14.28.1721	G09	10	10
0307000018	KAPİ OTOMATİĞİ	G09	HAZIRLAMA	OO-40128791-1A2 5	40128791	2015-09-23-13.13.1265	G09	10	10
0306900044	KALİPER	G09	HAZIRLAMA	OO-40128791-1A2 1	40128791	2015-09-17-14.31.1307	G09	10	10
0306100038	İMDAT FREN KÖRÜĞÜ (KÖR)	G09	HAZIRLAMA	OO-40128791-1A2 1	40128791	2015-08-28-16.03.167	G09	10	10
0306900003	KALİPER (KOMPLE) - ARKA	G09	HAZIRLAMA	OO-40128791-1A2 5	40128791	2015-08-25-09.52.52	G09	10	10

 Posta

 Tamir İş Emri Oluştur

 Son Tamir İş Emri

İş Emri

Tamir Emri No: Part No: Seri No:

Statu: **ÖN FREN KÖRÜĞÜ (KOMPLE)**

Operation No: Operation Id: **KÖRÜK TİPİ:30 , ARAÇ ÇİNTİ:2003-2004 MODEL 250 CB BMC - 2007 MODEL 250 CB BMC**

Release No: Sequence No: Location No: HAZIRLAMA

Revize Edilen Miktar: Tamamlanan Miktar: Hurdaya ayrılan:

Tip: İşçilik Zamanı:

Kişi	Başlangıç Zamanı	Bitiş Zamanı	Person Id	Clocking
BEŞİR ÖZÇELİK	18.11.2015 10:00:37	18.11.2015 11:00:37	PE09457	925

Name	Signature
ÖZGÜR ASLANTAŞGİL	PE13131
ALİ ÇİFTÇİ	PE05246
İBRAHİM YAZICI	PO18967
E SEDAT YILDIRIM	PE05549
MURAT GÖKAY	PE09918
D ERSİN YAŞAR	PE10559
ERSOY ŞAHİN	PO18701

İşçilik Bitir **İşçilik Başlat**

BARKOD ID:

Operasyon No	Satır Birim No	Parça No	Parça Açıklaması	ÖB	Durum Kodu	Durum Kodu Tanımı	Normal Stok	Sahibi	Sahip Adı	Sahip Adı	İhtiyaç Tarihi	Montaj Başına Mik
10	2	0306100007	İMDAT FREN	ad	NORMAL	Normal Korgul	123	Sirket Değil			18.11.2015 1	

- Marangozhane, polyester, tornahane gibi birimlerin üretilen malzemeleri sisteme tanıtılmıştır. Marangozhane ve polyester birimlerinde üretim emri kullanımı başlatılmıştır. *Bu birimlerde kullandıkları malzemeleri ve yapılan işçilikleri sisteme girmekte ve ürettikleri malzemeleri stoğa alabilmektedirler.*
- Üretilen ve tamir edilen malzemelerin maliyetlerinin yansıtılması ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

İş Emri - 1227 **

Sipariş No: 1227 Yayınla: * Sıra: * Parça No: 2600100003 Açıklama: ETEJER Site: 10

Planlama Yönü: Geri Çizelgele En Erken Başlama Tarihi: 23.12.2015 Başlangıç Tarihi: 23.12.2015 Miktar: 1

Öncelik Kategorisi: İhtiyaç Tarihi: 24.12.2015 Bitiş Tarihi: 23.12.2015 Statü: Başlatıldı

Detay | Malzeme | Operasyon | Opr Aletleri | İzleme Ve Tarihçe | Yan Ürün | Yan Ürün Mlyt Dağıtım | İş Emri Ayırma | Malzeme Tarihçesi | Kontrol Planı

Ürün Ağacı Türü: Üretim Önerilen Lokasy: Planlama: P030067

Mik Tamam: 0 ad Üretim Hattı: Süreç Tipi:

T Alınan İkinci Brm Mik: Talep Statü:

Çek Listesi Türü: Standart Talep Kaynağı: Envanter Siparisi Malzeme: Tümü Çıkıldı

Konfigürasyon Talep Sipariş No: Operasyonlar: Tamamen Raporlandı

Konfigürasyonlu: Konfig. (Yok) Bağlı Mik: 0 Nesne Id: Teslim Alınmadı

- Gediz Ana Ambar ve çevre ambarlardaki tüm stokların ve teslimalanan her malzemenin de etiketlenmesi ile tüm atölye birimlerindeki malzemeler barkodlu hale gelmiştir.

Sas Teslimatı - 994

Sipariş No: 994 Satır No: 3 Yayın No: 1 T.Alma No: 1 Site: 10 Statü: Teslim alındı Durum: Onaylanan Teslimat Muayene Sayısı: 1

Parça No: 1605600009 Parça Açıklaması: KABLO HOSVV-F (TTR) 3X1,5mm KULLANIM YERİ: SIVA ÜSTÜ , TIP: HOSVV-F Gelen Miktar: 300 m Satınalma Birim Kodu: Muayene Edilecek MM: Muayene Edilen N: 0 300

Genel | Tek | Muhtelif | Hurda | İade | Teslimat Tarihçesi | İthalat Bilgisi

Bir Lokasyona Taşı...
Birden Fazla Lokasyona Taşı...
Serilere Paylaştır...
Teslimat Hurda Satırları...
İade Teslim Alma Satırları...
Son Kullanım Trh Oluştur
Uyru/Spm/Red No.Sunu Değiştir...
Lot/Parti No.Yu Değiştir
Barkod Etiketlerin Siparisi Bas...

Miktar	Lokasyon No	Ambar Yönl	Koridor	Satır	Raf	Göz	Lot/Grup No	Seri No	Durum Kodu	Durur
300	G97000000	ONAYLANA	000	000	000	000	994-3-1	*	NORMAL	Normal

1605600009 *
KABLO HOSVV-F (TTR) 3X1,5mm2

Atölyede yapılan malzeme raporlama işlemlerinde, malzeme bilgilerine daha hızlı ve doğru bir şekilde ulaşılabilmesi amacıyla, tüm atölye birimlerine barkod okuyucular temin edilerek barkod sistemi yaygınlaştırılmıştır. Atölyede gerekli noktalara barkod yazıcılar yerleştirilerek, bakım birimlerinde mevcut olan malzemelerin de etiketlenmesi sağlanmıştır.



Bakım birimleri kullandıkları malzemenin stok kodunu bulmak için zaman kaybetmeden, etiketi iş emri formuna yapıştırmakta, daha sonra veri girişi yapılırken ilgili iş emri formundaki barkod etiketleri okutularak malzeme kayıtları yapılmaktadır.



- Ulaşım Bilgi Sistemi'nde açılan kaza kayıt numaralarının, ERP yazılımına da girilmesi için gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Böylece kazalı araçların iş emirleri ile kaza bilgilerinin, entegre olarak görülmesi ve kazadan doğan maliyetlerinin daha güvenilir olarak hesaplanması amaçlanmıştır.
- Çevre atölye araçlarının merkez atölyede yapılan işleri için, sistem tarafından otomatik olarak Son Kontrol İş Emri açılması sağlanmıştır.

Bakım Emri Raporla - 2461033

Site: 10 Plaka: Y0566 Kontrol Personel: Onaylayan Personel: Belediye Personeli:

Kayıt No: 2461033 Nesne Kodu: 0100100006-Y0566

Geliş Nedeni: Arıza Nesne Tanımı: ISUZU Q-BUS 31 2008

Geliş Tarihi: 1.2.2016 12:04:28 Ait Olduğu Atölye: T03 KARŞIYAKA ATÖLYE VE GARAJI

Statü: Yayınlandı Hat: 825 EVKA 6 - ÇİĞLİ AKTARMA

Kapatma Tarihi: Getiren Personel: PE16854 AHMET İZCAN

Müdahale Yeri: Araç Km: 345057 Ubs No:

☒ Takipte ☒ Tekmil ☐ Garanti Kapsamında

☐ Temizlik ☐ Geçici Görev ☐ Temizlik Atölyesinde

Geçici Görev Notu:

İş Emri No	Geçmiş Anzalar	Nesne Tablosu							
Anzaya Kaydı	Öb No	İE No	Site	Bağlantı Tipi	Bak. Org.	Nesne ID	Nesne Sı	Nesne Açıklaması	Araçın Anzaları
1		40219560	10	Ekipman	G56	0100100006-Y0566	10	ISUZU Q-BUS 31 2008	VALIDATOR / KENTKART ÇİHAZI ÇALIŞMIYOR
3		40219562	10	Ekipman	G135	0100100006-Y0566	10	ISUZU Q-BUS 31 2008	ARAC SON KONTROL
2		40219559	10	Ekipman	K25	0100100006-Y0566	10	ISUZU Q-BUS 31 2008	DEBRİTAJ ARIZALI/KAYDIRIYOR

- Akaryakıt türevi malzemelerin ERP yazılımından takip edilebilmesi için gerekli yazılım altyapısı ve verilerin aktarımı tamamlanmıştır.
- Oracle 11g versiyonuna yükseltme işlemi firma tarafından yapılmıştır. Ayrıca IFS 8 Service Pack 2 (web tabanlı) versiyonuna kodların geçişi tamamlanmış, 3 ay boyunca bu kodlar, test ortamında denenerek eksikliklerin giderilmesi sağlanmıştır.
- El terminali üzerinde Stok Modülü ile Bakım Modülünün kullanılabilir hale getirilmesi için, yazılım ile ilgili çalışmalar başlatılmıştır.
- Kalite Modülü kullanıma hazır hale getirilerek, pilot uygulamalar yapılmıştır. Bu kapsamda ilgili birim tarafından oluşturulan Kalite Planları, siparişler ile bağlanmış, mal kabulünde gerekli ölçümlerin yapılarak teslim almanın yapılması sağlanmıştır.

Kontrol Plan - Satınalma

Kontrol Plan No: 1 Kontr. Plan Revizyonu: 1 Pargı No: 0310300085 Pargı Açıklaması: DİĞİL TAMİR TAĞIMO Site: 30

Malz. Revizyonu: Konstrüktif Revizyon: Muh. Rev. Açıklaması: Sorumlu Kişi: Kk. Liste Statüsü: Maviye Değiştir

Tarih Yarat: 7.10.2015 Son Faaliyet Tarihi: 7.10.2015 Yürürlük Tarihi: Faz Giriş Tarihi: 7.10.2015 Faz Çıkış Tarihi:

Satınalma Malzeme Tedariği: Tedarikçi Adı: Akdeniz Otomotiv Otis Statü: Oluşturuldu

Kontrol Plan Satın: Sık Analizi Örnekleme Sıklığı Tetkikçisi:

Veri No	Statü	Test Operasyonu	Test Operasyon Açıklaması	Teknik Resim Referansı	Ölçü Tipi	Ölçü Birimi	Sı. Ölç. Ki. Ölç. Ki. Ölç. Ki. Ölç. Ki.	En. Ölç. Ki. Ölç. Ki. Ölç. Ki. Ölç. Ki.	Alt. Ölç. Ki. Ölç. Ki. Ölç. Ki. Ölç. Ki.	Standard Değer	Üst. Ölç. Ki. Ölç. Ki. Ölç. Ki. Ölç. Ki.	En. Ölç. Ki. Ölç. Ki. Ölç. Ki. Ölç. Ki.	Değerli Dış. Ölç. Ki. Ölç. Ki. Ölç. Ki. Ölç. Ki.	Muayyer		
1	Planlandı	30	Akdeniz pernosu "buç paçı 1" ölçümü	AD-113	CAP	mm				30,05	30,05	30,05	30,1	30,1	%1 N Değ D	ORNEK MDC
2	Planlandı	30	Akdeniz pernosu "buç paçı 2" ölçümü	AD-113	CAP	mm				47,55	47,55	47,55	47,6	47,6	%1 N Değ D	ORNEK MDC
3	Planlandı	30	Akdeniz pernosu toplam boy ölçümü	AD-113	UZUNLUK	mm				214	214	214	214	214	CHM Değ D	ORNEK MDC
4	Planlandı	40	Akdeniz pernosu koniklik açısı ölçümü	AD-113	ACI	gon				5,4	5,4	5,5	5,6	5,6	CHM Değ D	ORNEK MDC
5	Planlandı	50	"buç paçı 1" yüzey pürüzlülük ölç.	AD-113	YÜZEY_PÜR	um				1,25	1,25	1,425	1,6	1,6	Ra Yü Değ D	ORNEK MDC
6	Planlandı	60	"buç paçı 2" yüzey pürüzlülük ölç.	AD-113	YÜZEY_PÜR	um				0,5	0,5	0,875	1,25	1,25	Ra Yü Değ D	ORNEK MDC

- Tüm envanterlerin, yapılacak ihalelere göre gruplandırılması için ihale gruplarının sisteme tanımlanabileceği ve envanterler ile eşlenebileceği yeni ekranlar ve raporlar yapılmıştır.

Mal Alım Grupları

Grup Id	Ust Grup Id	Ust Grup Kod	Kod	Tanım	Açıklama	Eşl Alım Grup Statu
9	3	1.1	1.1.6	HİZMET ARAÇLARI MOTOR		Aktif
10	2	1	1.2	MOTOR REKTEFİYE MALZEMELER		Aktif
11	10	1.2	1.2.1	PISTON GÖMLEK SEGMAN		Aktif
12	10	1.2	1.2.2	MOTOR YATAKLARI		Aktif
13	10	1.2	1.2.3	SUPAP VE GAYD		Aktif
14	2	1	1.3	YAKIT SİSTEMİ		Aktif
15	14	1.3	1.3.1	YAKIT POMPASI		Aktif
16	2	1	1.4	HAVA SİSTEMİ		Aktif
17	16	1.4	1.4.1	TURBO		Aktif
18	16	1.4	1.4.2	KOMPRESÖR YEDEK PARÇALARI		Aktif
19	16	1.4	1.4.3	SUSTURUCU VE KATALİZÖR		Aktif

Liste - Malzeme Alım Grubu

Part no	Description	Grup 1 Kod	Grup 1 Tanım	Arac cinsi k	Arac cinsi t	Kullanıldığı b	GEDİZ	YILLIK İHTİ	KARAR	Grup 2 Kod	Grup 3 Kod	Grup 2
0300000128	AKSYUZUGU(PN:4054886)						0	0,33333333	ALINABİLİR			
0300000129	ONFRENBALATASACI 348426						0	0	GEREK YOK			
0300000130	AVANSKORUGU 71225102						2	0,33333333	GEREK YOK			
0300000131	FRENANAMRK.-KOMPLE						0	0,33333333	ALINABİLİR			
0300000132	BORAX , Gümüş Kaynak teli i						0	0,66666666	ALINABİLİR			
0300000133	ORTA BÖLME BAĞLANTI FİŞİ	10.1	MERCEDES ALT TAKIM	18-17	MERCEDES	REV. MERCE	25	24,33333333	GEREK YOK			
0300100002	V KAYIŞI	15	KAYIŞ	40-41-42	BMC LEVEND	OTO ELEKTR	0	6,66666666	ALINABİLİR			
0300100003	V KAYIŞI 13x2400 Lİ	15	KAYIŞ				9	0	GEREK YOK			
0300100004	V KAYIŞI 13x875 Lİ						0	0	GEREK YOK			
0300100005	V KAYIŞI 17x1675 Lİ	15	KAYIŞ				0	1,66666666	ALINABİLİR			
0300100006	V KAYIŞI 10x900 Lİ						2	0	GEREK YOK			

- İhale Mal Alımları için yaklaşık maliyet hesaplama yöntemlerinde düzenlemeler yapılarak değişiklikler raporlarına da yansıtılmıştır.
- Bu süreçler dışında ERP Ekibi' nin yaptığı tespitler veya birimlerden gelen talepler doğrultusunda, çeşitli geliştirme ve iyileştirme çalışmaları yapılmış, eğitim ve kullanıcı desteği verilmeye devam edilmiştir.

- 1 adet O345 Mercedes otobüs, 1 adet Temsa otobüs, 1 adet BMC otobüs, 1 adet V6 Mercedes otobüs, 3 adet Sanos otobüs, 1 adet Otoyol otobüs, 1 adet BMC Minibüs, 2 adet Levend otobüs, 1 adet Ford kamyon, 1 adet Fiat kamyon ve 2 adet Honda motosiklet hurdaya ayrılarak MKE Hurda İşletmesine satılmıştır.



- 2015-2019 yılları Stratejik Planı'nda alımı yer alan elektrikli otobüslere ilişkin yerinde inceleme yapmak üzere görevli personelce Çin, Polonya ve Almanya'ya teknik gezi düzenlenmiş ve elektrikli otobüs alımıyla ilgili teknik şartname hazırlıkları tamamlanarak, ihaleye çıkmıştır.

Elektrikli körüklü otobüs incelemesi





- İzmir'deki bisiklet sürücülerinin de toplu ulaşımına dahil edilmesi amacıyla, otobüslerin önüne monte edilen düzenek sayesinde, aynı anda iki bisikletin taşınabildiği kolay açılıp kapanabilen sistemin prototipi hazırlanmış ve reel ihtiyaçlar yönünde çalışmalar sürdürülecektir.



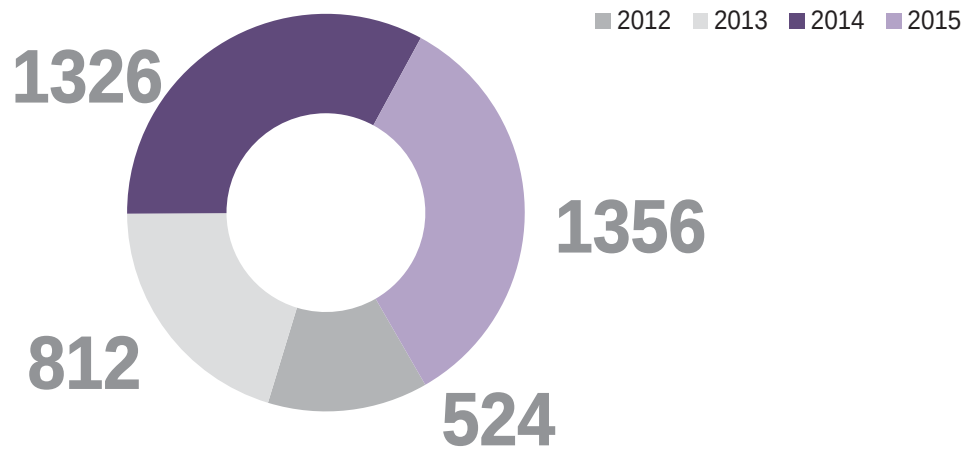
Tablo 193: Yıllara göre klimalı araç sayıları:

Yıl	Araç Sayısı
2012	824
2013	1226
2014	1326
2015	1356

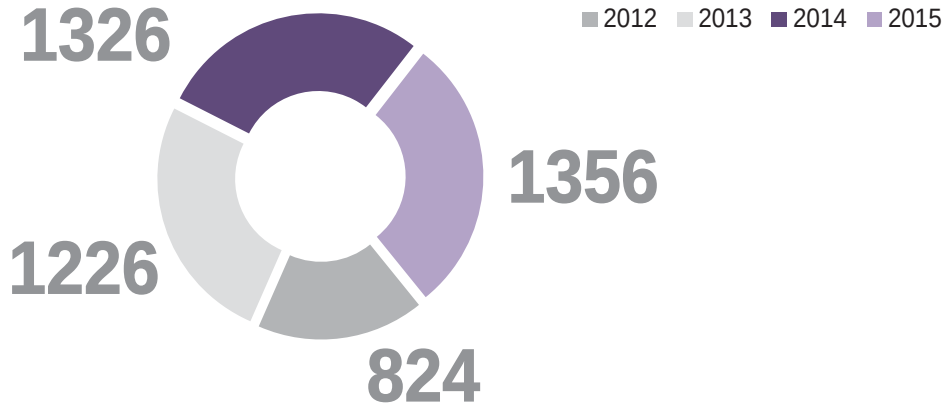
Tablo 194: Yıllara göre engelli binişine uygun araç sayıları:

Yıl	Araç Sayısı
2012	524
2013	812
2014	1326
2015	1356

Grafik 28: Yıllara göre engelli binişine uygun araçların oransal dağılımı/2012 – 2015

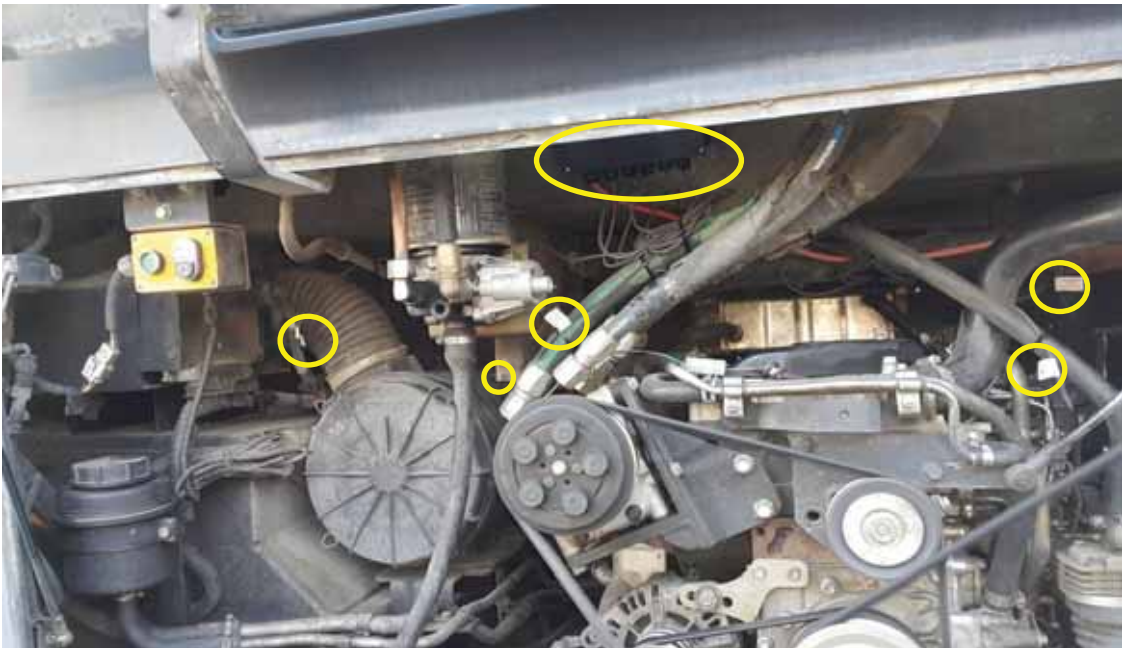


Grafik 29: Yıllara göre klimalı araçların oransal dağılımı/ 2012 - 2015



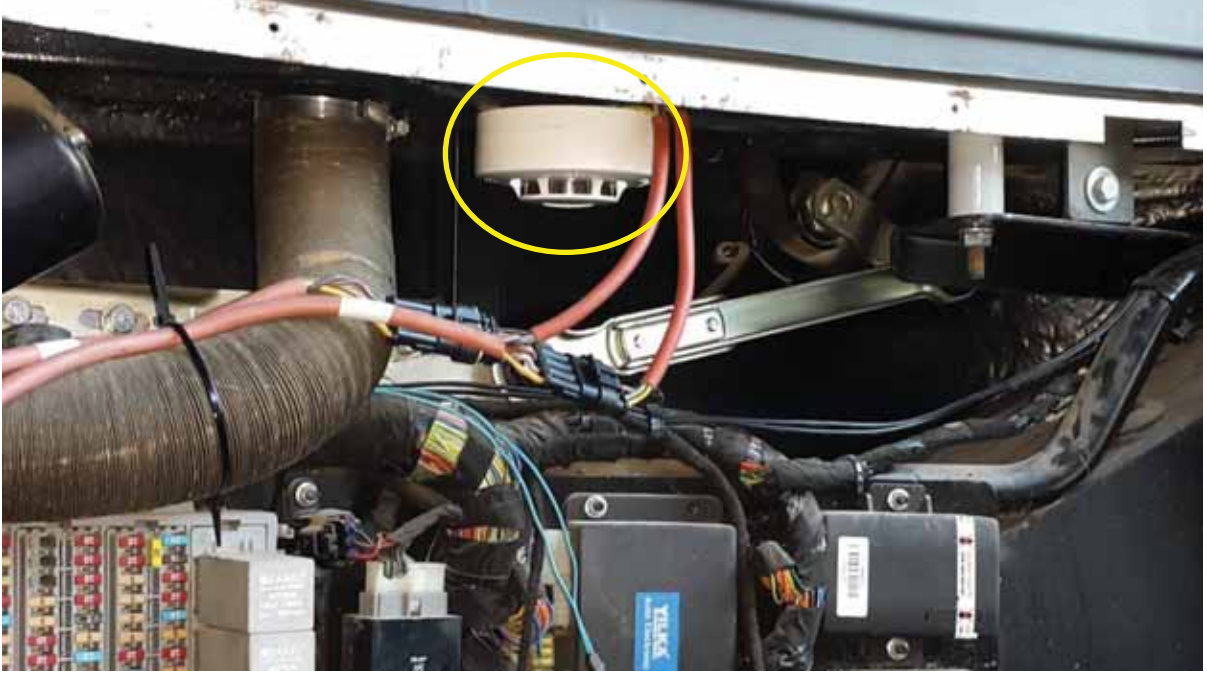
- 28335 sayılı, 26 Haziran 2012 tarihli resmi gazetede ki “ARAÇLARIN İMAL, TADİL VE MONTAJI HAKKINDA YÖNETMELİKTE DEĞİŞİKLİK YAPILMASINA DAİR YÖNETMELİK” ile birlikte, Yangın Algılama ve Alarm Sisteminin kurumumuza ait 2005 model ve sonrası M2 ve M3 kategorisi araçlarda bulunması zorunluluk haline gelmiştir. Bu kapsamda kurumumuzda bulunan ve kriterleri karşılayan araçlara takılmak üzere bir ihale düzenlenmiş ve 2007-2008 model BMC Belde, 2008-2012 ISUZU Citibus otobüslerimiz olmak üzere toplam 251 adet aracın motor kabini içinde, olağanüstü bir durumun olması halinde kullanıcıya görsel ve sesli uyarı iletecek şekilde Yangın Algılama ve Alarm Sistemleri montajı yapılmıştır. 2008-2009 model Mercedes Conecto, 2008-2012 Model BMC Procity, Temsa Avenue ve Solaris Urbino otobüslerimiz Yangın Algılama ve Alarm Sistemleri takılı halde satın alınmıştır.

Yangın Algılama ve Alarm Sistemi ihalesi kapsamında montajları yapılan sistemler, elektronik tip noktasal ısı sensörleri, duman dedektörleri ve elektronik kontrol ünitelerinden oluşmaktadır. Sistem her açıldığında kendi üzerindeki sensörleri kontrol ederek bir arıza durumunda uyarı verebilmektedir. Isı Sensörleri, ortam sıcaklığının 130 C° ulaşmasından itibaren en fazla 15 saniye içerisinde alarm vermekte ve araç motorunun çalışır durumda olduğu her an, aktif durumdadır.





Yangın Algılama ve Alarm Sistemleri fabrika montajlı olarak alınmış olan otobüslerimizde farklı tiplerde sistemler bulunmaktadır. Bunları noktasal ısı sensörlü, basınç sensörlü ve karma sistem olarak gruplandırabiliriz.



- İdaremiz tamir bakım atölyelerinde kullanılmak üzere alımı yapılan Boru Bükme Makinesi, otobüslerimizde yer alan tutamak boruları, dikiz aynası kolları, 90x3 mm e kadar olan egsoz boruları, şase ve karkas profillerinin yeni üretimi veya tamir amacı ile kıvrılması ve bükülmesi işlemleri basta olmak üzere, 90x3 mm ölçüye kadar olan tüm boruların 190 derece ölçüye kadar bükümünde kullanılabilmektedir.



- İdaremize ait atölyelerde Türkiye’de ilk defa uygulanan otomasyon sistemine uyumlu Antifriz Tamamlama İstasyonları kurulmuştur. Bu sistemle, araçlara mevcut bir depodan pompa vasıtasıyla antifriz-su karışımının çekilerek bir hat üzerinden dağıtılarak, araçlara farklı noktalardan antifriz tamamlaması ve ikmal yapılması amaçlanmıştır.

Araçlarımızın teknik takibinin daha hassas ve verimli yapılması temelinde düşünülmüş ve uygulanmış bu sistemde soğutma suyu (%55 saf su, %45 saf antifriz karışımı) hazırlama ünitesinin kurularak, 20 ton kapasiteli tesiste hazırlanmış karışım, gerek merkez gerekse çevre atölyelerde oluşturulmuş araç bazlı takip prensibi ile otomasyona bağlanmış ve araçların ikmal yaptığı soğutma suyu miktarının izlenebileceği şekilde raporlama yapılabilen bir yapı oluşturulmuştur. Böylece araçlarda oluşabilecek su kaçaklarının noktasal tespitleri yapılabilmekte ve plaka endeksli müdahale imkanı sağlanmaktadır. Bu projenin hedefi,



esasen kontrol dışı kalmış unsurların kayıt altına alınması ve buna bağlı olarak motor yedek parça maliyetlerinin düşürülmesidir.



- İdareimiz hizmet alanının genişlemesi sonrasında, toplu ulaşım hizmetini sürdüren araçlarımızın trafikte arızalanması ve acil müdahale gerektirmesi halinde kullanılmakta olan vinç/kurtarıcı araç ihtiyacı daha önce DMO kanalıyla temin edilmiş olan şasi kamyon üzerine gerçekleştirilen üst yapı ihalesi ile hizmetin emniyetli bir şekilde yerine getirilmesi hususundaki ihtiyaç giderilmiştir.
- İdareimiz bünyesinde yer alan toplu taşıma otobüsleri ile halkımıza hizmet götürülmesi için yoğun bir şekilde çalışan şöför personelimizin maruz kaldığı şiddet ve darp olaylarının en az düzeye indirilmesi ve engellenmesi adına, toplu taşıma otobüslerimizden 200 adet 2008-2009 Model Mercedes Conecto ve 100 adet 2014 Model Solaris Urbino model araçlarımıza, sürücü kabini ve montajına ilişkin TSE tarafından onaylı AİTM seri tadilat belgesi alınarak, darbeye dayanıklı ve ECE R43 belgeli güvenlik camlarının kullanıldığı sürücü kabinlerinin montajı gerçekleştirilmiştir.







○ Araçlarımızın ihtiyaç duyduğu lastiklerin tekniğine uygun depolanması, ilk alınan malzemenin öncelikle kullanımını sağlayacak şekilde tasarlanmış, kauçuk esaslı ürünlerde istenen depolama koşullarının azami ölçüde yerine getirildiği stoklama rafları imal edilerek, maliyetin düşürülmesi ve stoklamada gerekli işgücü sarfının minimuma indirilmesi ile birlikte ideal bir yapı ortaya çıkarılmıştır.

- Genişleyen hizmet sınırlarıyla birlikte 30 ilçeye birden toplu ulaşım hizmeti vermeye başlayan ESHOT, özellikle uzun mesafeli hatlarda konforlu yolculuk yapılmasını sağlamak için 33 yeni otobüs daha satın aldı. 31-32 koltuklu mevcut solo otobüslerden farklı olarak 42 kişilik oturma kapasitesine sahip yeni otobüslerin tüm koltuklarında emniyet kemeri bulunuyor. Modern çizgilere sahip MAN markalı otobüslerde araç içi kameralar, yolcu bilgilendirme sistemi, şoför güvenlik kabini gibi özel donanımlar yer alıyor. Çevreye duyarlı ve sessiz EURO 5 motoru, otomatik şanzımanı ve güçlü klimaları öne çıkan otobüsler, engellilerin de rahatlıkla seyahat edebilmelerini sağlamaktadır.





- Araç Bakım Onarım Daire Başkanlığınca toplu taşıma araçlarının bakım, onarım, yağ, su, mazot, antifriz ikmali ve otobüs temizliği hizmetlerinin yerine getirilmektedir. Söz konusu bakım onarım faaliyetleri 5 Atölye Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. 1. Bölge Atölye Müdürlüğü'nün görev alanı olarak Gediz Atölye, ana atölye olarak yer almakta ve ağır bakım çalışmaları bu atölyeden yürütülmektedir. Gediz Atölyede, araçların düzeltici ve önleyici bakımları, kaporta ve boyasının komple yenilenmesi ve hasarlı araçların onarımları, motor, şanzıman vb. bakım ve onarımları yapılmaktadır. Diğer Atölye Müdürlükleri ise Karşıyaka, Mersinli, İnciraltı ve Adatepe bölgelerinde görev almaktadır.

Gediz Atölye’de Karasör Birimine gelen araçların hasar ve bakım durumuna göre; Komple/Kısmi Toplama, Orta Çaplı ve Küçük Çaplı müdahaleler olmak üzere faaliyetler yürütülmektedir.

Tablo 195: Motor Grubu Çalışmaları/2015

Motor Grubu	
MOTOR REVİZYON KOMPLE (indirilen motor)	156 araç
SEGMAN	273 araç
TOPLAM	429 araç

○ Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı’na ait Motor Yenileştirme Ünitesi’nde kullanılan Motor Bremze Test Tezgahında, filomuzda yer alan Euro-5 motorlu araçlarımızda dahil olmak üzere her türlü motorun testi yapılabilmekte, böylece motorun yağ, yakıt, hidrolik gibi kaçak kontrolleri ve çalışma, faaliyet ve performans değerleri aynen araç üzerinde çalışıyormuş gibi kontrol edilebilmektedir.

Tablo 196: Gediz Karoser’de Gerçekleştirilen Toplama ve Müdahale Faaliyetleri/2015

Gediz Karoser	
KOMPLE/KİSMİ TOPLAMA	65
ORTA ÇAPLI MÜDAHALE	1412
KÜÇÜK ÇAPLI MÜDAHALE	2973
TOPLAM	4450

Bremze yapılması gereken bir motoru bremze yapmadan gövdeye bindirdiğimizde ve gövde üzerinde yaptığımız kontrollerinde herhangi bir motor arızası görüldüğünde motoru gövdeden indirip, arızayı gidermek ve motoru tekrar gövdeye bindirmek zorunluluğu doğacaktır. Motor Test Tezgahında yapılan testler sayesinde, iş gücü ve zaman tasarrufu yapılabilmektedir.

Tablo 197: Gediz Oto Boyada Gerçekleştirilen Faaliyetler/2015

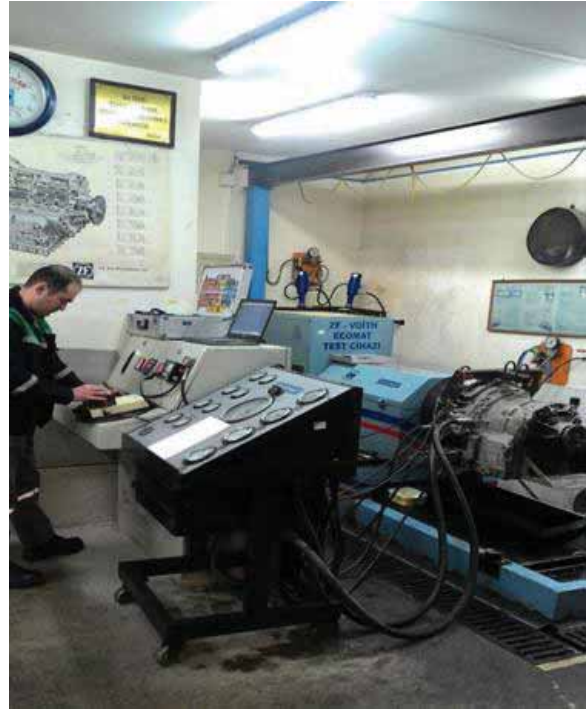
Gediz Oto Boya	
ORTA VE BÜYÜK ÇAPLI	270
DİĞER BOYA İŞLERİ	1353
TOPLAM	1623





○ Otomatik Şanzıman Birimi'ne gelen arızalı şanzımanlar, sökölüp dağıtılarak , teknik döküman ve kataloqlara göre arıza tespiti yapılmakta, gerekli görülen onarımlar gerçekleştirilmekte ve işlev göremeyecek durumdaki arızalı parçalar orjinal yedek parçaları ile değiştirilmektedir. Bir sonraki aşama olarak ,şanzıman montaj ve ayarları yapıldıktan sonra test işlemleri için Otomatik Şanzıman Test Cihazı'na bağlanarak test işlemleri gerçekleştirilmektedir. Amaç, revizyonu yapılan şanzımanların sorunsuz bir şekilde araçlara takılarak işçilik, malzeme ve zamandan tasarruf sağlamaktır.





- o İdare bünyesinde yer alan Fren Test Ünitesinde, yıllık fenni muayene öncesi ve periyodik olarak araçlar test edilerek araçların frenlerine ait mevcut durumları analiz edilmektedir. Araca ait herhangi bir frenleme sorunu (frenleme kuvveti veya dengesizlik) var ise; hangi tekerleklerin bu sorundan etkilendiği sistemde otomatik olarak belirlenmektedir. El freni kontrolü ve ovalite (kampana veya disklerdeki eğrilik) de test edilebilmektedir. Bütün bunlara ek olarak kanal içine girmek suretiyle yine sistem yardımı ile aracın alt takımına ait tekerlek rulmanları ve aksonlarda bulunan boşluk, çatlak ve aşınma gibi sorunlar da tespit edilebilmektedir.

Tablo 198: Araçların arıza, bakım ve kaza nedeniyle atölyelere geliş sayısı /2015:

	GEDİZ	KARŞIYAKA	MERSİNLİ	İNCİRALTI	ADATEPE	URLA	TORBALI	TOPLAM
ARIZA	18.400	20.383	12.740	14.734	17.671	1.775	3.885	89.588
BAKIM	1.524	1.448	847	1.037	1.197	104	410	6.567
KAZA	974	597	618	702	993	58	146	4.088
TOPLAM	20.898	22.428	14.205	16.473	19.861	1.937	4.441	100.243

Tablo 199: Atölyelerde yapılan faaliyetlerin işçilik saatine göre açılan iş emri sayısının dağılımı/2015

Ölçeğine Göre İşler	Adet
Büyük Ölçekli İşler (50 Saat Ve Daha Fazla Çalışılan İşler)	828
Orta Ölçekli İşler (25 Saat Ve 50 Saat Arası Çalışılan İşler)	1.076
Küçük Ölçekli İşler (25 Saat Ve Daha Az Çalışılan İşler)	206.641





- 1.Bölge Atölye Şube Müdürlüğü dışındaki diğer atölyelerde araçlarımızın bakım onarım çalışmaları yapılmakta ve arızalara müdahale edilmektedir. Karşıyaka, Adatepe, Mersinli ve İnciraltı Atölyelerinde arızaların kısımlara göre dağılımı ve müdahale edilen araç sayıları Tablo 201 -204 'te yer almaktadır.

Atölyelerde 2015 yılında bitirilmiş iş emri sayıları aşağıdaki gibidir:

- *Tablo 200: Gediz Atölye'ye bağlı çeşitli birimlerin faaliyetleri/2015*

BİRİM	GERÇEKLEŞEN BAKIM FAALİYETİ	GERÇEKLEŞEN PERİYODİK BAKIM FAALİYETİ	TOPLAM GERÇEKLEŞEN BAKIM FAALİYETİ
BMC GARANTI KAPSAMINDAKİ ARAÇLARIN BAKIM ONARIMI	2	10	12
DİFERANSİYEL	213	0	213
HİZMET ARAÇLARI	652	162	814
KLİMA	3240	548	3788
İŞ MAKİNASI	121	0	121
MARANGOZHANE	1503	2	1505
MOTORSİKLET	95	6	101
OTO ELEKTRİK	11327	3580	14907
OTO ELEKTRONİK	3720	198	3918
OTO. ŞANZİMAN	577	66	643
RADYATÖR	210	0	210
REVİZÖR BMC	7492	2202	9694
REVİZÖR ISUZU	1	38	39
REV. MERCEDES	4071	1157	5228
TABELA	242	0	242
AKÜHANE	18	31	49
KAROSER	3068	1493	4561
YAĞ BAKIM	707	14177	14884
POLYESTER	1213	1	1214
OTO CAM	2395	0	2395
OTO DÖŞEME	992	0	992
KÖRÜK POSTASI	240	1	241
OTO BOYA	1813	2	1815
KOMPRESÖR	455	0	455
HİZM ARAÇ REVİZ	0	26	26

BİRİM	GERÇEKLEŞEN BAKIM FAALİYETİ	GERÇEKLEŞEN PERİYODİK BAKIM FAALİYETİ	TOPLAM GERÇEKLEŞEN BAKIM FAALİYETİ
GEDİZ KANAL KAYNAK	2402	253	2655
KONFOR	22	0	22
MOTOR YIKAMA	155	5	160
HAZIRLAMA	11253	0	11253
MAZOT POMPA T. AYAR	658	0	658
ÖZEL KAYNAK	200	0	200
FREN BALATA	400	0	400
HORTUM ÜRETİM	1200	0	1200
TORNAHANE	2000	0	2000
TOPLAM	62.657	23.958	86.615

Tablo 201: Karşıyaka Atölye’de arızaların kısımlara göre dağılımı ve müdahale edilen araç sayıları

BİRİM	GERÇEKLEŞEN BAKIM FAALİYETİ	GERÇEKLEŞEN PERİYODİK BAKIM FAALİYETİ	TOPLAM GERÇEKLEŞEN BAKIM FAALİYETİ
KAROSER BAK. ONAR.	2593	1098	3691
LASTİK BAK. ONAR.	692	197	889
MARANGOZHANE	2360	0	2360
MOTOR BAK. ONAR.	3017	195	3212
OTO BOYA	286	0	286
OTO ELEKTRİK	5861	920	6781
OTO ELEKTRONİK	2553	50	2603
ÖN DÜZEN	255	845	1100
REVİZÖR	7170	2344	9514
YAĞ BAKIM	99	9479	9578
KLİMA	1112	99	1211
TOPLAM	25.998	15.227	41.225

Tablo 202: Adatepe Atölye’de arızaların kısımlara göre dağılımı ve müdahale edilen araç sayıları

BİRİM	GERÇEKLEŞEN BAKIM FAALİYETİ	GERÇEKLEŞEN PERİYODİK BAKIM FAALİYETİ	TOPLAM GERÇEKLEŞEN BAKIM FAALİYETİ
OTO ELEKTRİK	5785	791	6576
OTO ELEKTRONİK	1295	2	1297

REVİZÖR	5345	139	5484
KANAL KAYNAK	2620	438	3058
KLİMA	204	4	208
YAĞ BAKIM	42	0	42
TOPLAM	15.291	1374	16.665

Tablo 203: Mersinli Atölye’de arızaların kısımlara göre dağılımı ve müdahale edilen araç sayıları

BİRİM	GERÇEKLEŞEN BAKIM FAALİYETİ	GERÇEKLEŞEN PERİYODİK BAKIM FAALİYETİ	TOPLAM GERÇEKLEŞEN BAKIM FAALİYETİ
KAROSER BAK. ONAR.	2056	254	2310
LASTİK BAK. ONAR.	445	779	1224
OTO ELEKTRİK	3617	797	4414
OTO ELEKTRONİK	795	2	797
REVİZÖR	4389	777	5166
YAĞ BAKIM	196	5870	6066
MOTOR REVİZÖR	1	3	3
KLİMA	642	0	642
SEYYAR TAMİR EKİBİ	14535	0	14552
TOPLAM	26.676	8482	35.174

Tablo 204: İnciraltı Atölye’de arızaların kısımlara göre dağılımı ve müdahale edilen araç sayıları

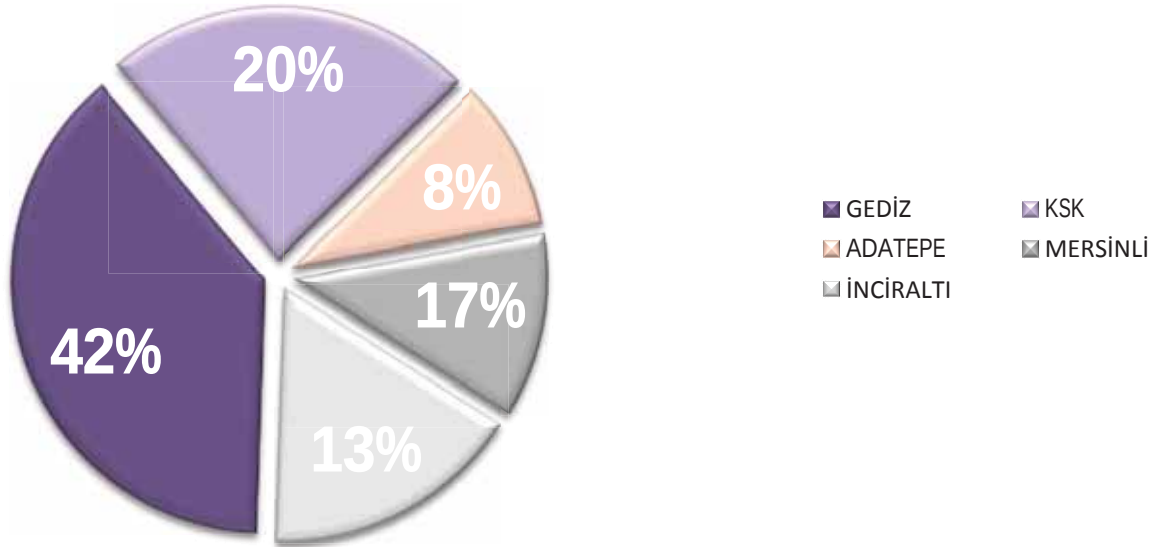
BİRİM	GERÇEKLEŞEN BAKIM FAALİYETİ	GERÇEKLEŞEN PERİYODİK BAKIM FAALİYETİ	TOPLAM GERÇEKLEŞEN BAKIM FAALİYETİ
KAROSER BAK. ONAR.	3.121	601	3722
LASTİK BAK. ONAR.	622	345	967
MARANGOZHANE	6	0	6
MOTOR BAK. ONAR.	873	7	880
OTO ELEKTRİK	6097	380	6477
OTO ELEKTRONİK	2122	12	2134
REVİZÖR (BMC)	2724	570	3294
REVİZÖR (MERCEDES)	3209	312	3521
YAĞ BAKIM	74	6224	6298

BİRİM	GERÇEKLEŞEN BAKIM FAALİYETİ	GERÇEKLEŞEN PERİYODİK BAKIM FAALİYETİ	TOPLAM GERÇEKLEŞEN BAKIM FAALİYETİ
MOTOR REVİZÖR	1	30	31
KLİMA	1347	30	1377
OTO BOYA	158	1	159
TOPLAM	20.354	8.512	28.866

Tablo 205: 2015 yılında bitirilen iş emri sayılarının atölyelere göre dağılımı:

Bölge	Adet
Gediz	86.615
Adatepe	16.665
Karşıyaka	41.225
Mersinli	35.174
İnciraltı	28.866
Toplam	208.545

Grafik 30: Atölyelere göre yıllık toplam gerçekleşen bakım faaliyet sayıları/2015



YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI:

Elektrik Alımı İhalesi: Elektrik Alımı İhalesi: 2016 Yılı için Elektrik Alımı ihalesi tamamlanarak 4MWh elektrik enerjisi için 07.12.2015 tarihinde sözleşme imzalanmıştır.



MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- Daire Başkanlığına ait yazışmalar yapılmış, 4480 adet Gelen – Giden evrak kayda alınıp ilgililere teslim edilmiş ve evraklar dosyalanıp arşivlenmiştir.
- Daire Başkanlığına ait Mali Yıl Bütçesi hazırlanıp Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiş, yıl içinde takibi yapılmıştır.
- Daire Başkanlığı dayanıklı taşınırlarının 2015 yılına ait ara ve yılsonu sayımları yapılmıştır. Dayanıklı taşınırların Aylık Yönetim Hesap Cetvelleri ve Yıl Sonu Sayım Raporları konsolide ve kontrol edilerek Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.
- Daire Başkanlığına bağlı ambarların Aylık Yönetim Hesap Cetvelleri konsolide ve kontrol edilerek Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.
- Daire Başkanlığında görev yapan büro personeli ve stajyer öğrenci puantajları hazırlanarak İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.
- İdaremize ait birimlerin ihtiyacı olan 172.500.-TL. değerinde kırtasiye malzemelerinin alımları yapılmış, bu malzemelerine ait ödeme emirleri hazırlanarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.
- Daire Başkanlığımız Etüt Yönetimi Şube Müdürlüğünce yapılan mal ve hizmet alımlarına ait toplam 718 Adet alım işlem dosyasının ödeme emirleri ve ihalelerle ilgili firmalar tarafından istendiğinde İş Bitirme Belgeleri hazırlanarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.
- Performans, İlerleme ve Faaliyet Raporları hazırlanarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.
- Daire Başkanlığı birimlerine ait dayanıklı taşınırların (demirbaş) 246.029.-TL. değerinde alım yada devir olarak girişi olup, aynı şekilde hurda yada devir olarak çıkışı olan dayanıklı taşınırların (demirbaş) bedeli 60.769.-TL. dir. Toplamda 1.922.335,75.- TL tutarında dayanıklı taşınırın 2016 yılına devrettiği yapılan yıllık sayım sonucunda tespit edilmiştir.
- Ayrıca 2016 yılı için hazırlık olarak 2016 Mali Yılı Bütçesinden olmak üzere Kamu İhale Kanunu'nun;
 - 19.maddesine göre 16 Adet (422 Kalem),
 - 22-d (Doğrudan Temin) maddesine göre 18 Adet (44 Kalem),
 - İstisnalar Kapsamında 3-e maddesine göre (D.M.O) 1 Adet (1 Kalem),olmak üzere toplam 35 Adet Alım İşlem dosyasının (465 Kalem) ihtiyaç listeleri ve teknik şartnameleri hazırlanarak Satınalma Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.
- İdaremize ait yeni alınan araç ve cihazlar için gerekli yedek parça ve malzemeler için 1508 adet yeni malzeme envanteri yaratılmıştır.
- 2014/172847 ihale kayıt no.lu “1 Kalem Akaryakıt Satın Alınması” ihalesi kapsamında yüklenici firma ile yapılan sözleşme maddeleri gereği ihale sözleşmesinin 30.1 maddesi gereği yüklenici firmadan alınan akaryakıt numuneleri bir kamu kurumunda tahlil yaptırılmış olup, tahlil sonucunun teknik düzenlemede yer alan özelliklere uygun olduğu raporu alınmıştır.
- 2015 yılına ait 12 aylık motorin stok miktarı elektronik imza ile Enerji Piyasası Düzenleme Kurumuna gönderilmiştir.
- 2015 yılında 24.07.2015-18.09.2015 tarihleri arasında İdaremiz İç Denetim Birimi Başkanlığınca “Akaryakıt Depolama ve Dağıtım Süreci” denetimi yapılmış olup,

sonucunda 8 adet bulgu tarafımıza rapor edilmiştir. Bu bulgulardan 5 tanesi zamanında tarafımızca yapılmış olup, geriye kalan 3 bulgu ise belirlenen takvime göre yapılacaktır.

- Ambarların yıl boyunca günlük malzeme giriş ve çıkış işlemleri aksama olmaksızın sürdürülmüş, yılsonu sayımı 31.12.2015 tarihi itibarıyla yapılmıştır.

2015 yıl sonu sayımlarına göre:

Gediz Merkez Ambarına Malzeme Girişi : 24.284.338,98.-TL.

Gediz Merkez Ambarından Malzeme Çıkışı : 21.289.682,29.-TL.

Gediz Merkez Ambarından Çevre Ambarlara Malz. Transferi : 2.641.444,73.-TL.

Şeklinde gerçekleştirilmiştir.

2015 yılı sonu itibarı ile;

Gediz Merkez Ambarı envanter değeri : 15.734.498,71.TL.

Karşıyaka Ambarı envanter değeri : 189.429,90.-TL.

Mersinli Ambarı envanter değeri : 313.621,11.-TL.

İnciraltı Ambarı envanter değeri : 135.360,70.-TL. olarak devir yapılmıştır.

- Gediz Merkez Ambarı ve Çevre Ambarların 2015 yılına ait ara ve yılsonu sayımları yapılmış, Aylık Yönetim Hesap Cetvelleri ve Yıl Sonu Sayım Raporları hazırlanmıştır.
- Kanun ve sözleşmelerde kendilerine kıyafet hakkı ve zorunluluğu getirilen personele verilmesi gereken yazlık ve kışlık giyim eşyaları, koruyucu giyim eşyaları, banyo havlusu, sabunu vb. dağıtımı yıl içerisinde Gediz Merkez Ambarından yapılmıştır.
- 2015 yılı içinde Gediz Merkez Ambarı' na 24.284.338,98.-TL. tutarında mal girişi olmuştur. Tüm alımlar için muayene ve kabul işlemleri ilgililerine yaptırılmış, taşınır işlem fişi düzenlenip, giriş evrakları harcama birimlerine faturaları ile birlikte teslim edilmiştir.
- Kurum birimleri tarafından yapılan talepler sonucunda 2015 yılı içinde Gediz Merkez Ambarı stoklarından 21.289.682,29.-TL. değerinde ve çevre ambarları stoklarından 2.758.439,66.-TL. değerinde toplam 24.048.121,95.-TL. tutarında malzeme ve yedek parçanın çıkışı yapılmış, 8295 adet taşınır işlem fişi düzenlenip, talep eden birimlere teslim edilmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

İç Kontrol Şube Müdürlüğü

a) İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Faaliyetleri

Ön Mali Kontrol Yetkilisi olarak, Kurumun ihale kanunlarına tabii olsun veya olmasın ihale bedeline bakılmaksızın harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 3. maddesi ile 22. maddesinin (d) bendi kapsamı dışındaki tüm alımların ön mali kontrolü yapılmıştır.

Kurum taahhüde girmeden ve sözleşme imzalanmadan önce 1 asıl, 1 elektronik ortamda taranmış olarak İç Kontrol Şube Müdürlüğüne gönderilen işlem dosyası mal ve hizmet alımlarında evrakların Genel Müdürlük Oluru, malzeme talep formu, idari ve teknik şartnamesi, teklif mektupları, makbuzlar ve teminatları ile firmaya ait istenilen bilgiler kontrol edilmektedir.

Sözleşme öncesi kontrol için gelen evrak uygun ise olumlu rapor ve görüş yazısı, uygun değil ise uygun görülmemeye gerekçesi ile birlikte rapor ve görüş yazısı düzenlenerek Satınalma Dairesi Başkanlığına üst yazı ekinde gönderilmektedir.

İç Kontrol Şube Müdürlüğünce 2015 yılı içinde, 31 Mal Alımı ve 10 Hizmet Alımı İhalesi olmak üzere toplam 41 adet ihale dosyasının, 140 adet ödenek aktarma talepleri ile sözleşmeli personellerin sözleşmelerinin ön mali kontrolü yapılmıştır.

Ayrıca, 2015 yılında Ön Mali Kontrol Yönergesi tekrar gözden geçirilerek güncellenmiştir.

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularındaki çalışmalar kapsamında ise;

2014 yılında Sayıştay Uzman Denetçileri tarafından alınan “İç Kontrol ve Kurumsal Risk Analizi Eğitimi” sonrasında birimlerde başlayan ve 2014 yılı sonuna kadar 7 daire başkanlığında tamamlanan risk analizi çalışmalarına 2015 yılında da diğer daire başkanlıklarında devam edilmiştir. Tüm daire başkanlıklarında oluşturulan iş akış şemalarından yola çıkılarak ilgili süreçte yer alan personelin katılımıyla risk analizi çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Tespit edilen tüm risklere ait kontrol faaliyetleri atanarak ilgili şube müdürü ve daire başkanının onayına sunularak gerekli çalışmalar başlatılmıştır. Risk analizi çalışması gerçekleştirilen birimlerde iş akışı, talimat gibi dokümanlarda organizasyon yapısında, görevlerde ya da işleyişte meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerekli güncellemeler yapılmıştır.

Yapılan tüm bu çalışmalar sonrasında iç kontrol sistemi ile ilgili mevcut durumun tespiti ve iyileştirilmesi amacıyla İç Kontrol Değerlendirme Anketi gerçekleştirilmiştir. Söz konusu ankete Kurum genelinde 57 yönetici ve 2381 çalışan olmak üzere toplam 2438 kişi katılmıştır. Uygulanan anket sonuçları analiz edilerek tüm daire başkanlıklarına, Kurum geneli ve Daire Başkanlıklarına ait rapor yazılı olarak gönderilmiştir.

Yapılan anket sonuçlarından elde edilen veriler doğrultusunda ve yapılan toplantılar neticesinde 2013-2014 İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının güncellenme çalışmalarına başlanılmıştır. Tüm daire başkanlıklarında şube müdürleri ve çalışma grubu üyelerinin katılımıyla tek tek gerçekleştirilen 14 odak grup toplantısı sonucu mevcut İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı güncellenerek İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu onayına sunulmuştur. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından alınan kararlar doğrultusunda Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından gerekli düzenlemeler yapılarak 2016-2017 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Genel Müdür onayına sunulmuştur.

b) Eğitim Faaliyetleri

08–12 Aralık 2015 tarihleri arasında Antalya’da gerçekleştirilen 4. Mahalli İdareler Strateji Geliştirme Birim Yöneticileri Toplantısına katılım sağlanmıştır.

Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü

a) Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Kurumun Faaliyet Raporu’na esas olmak üzere; 2014 yılı Faaliyet Raporlarını hazırlayıp 06.02.2015 tarihine kadar üst yöneticiye göndermeleri konusunda Harcama Birimlerine yazı yazılmıştır.

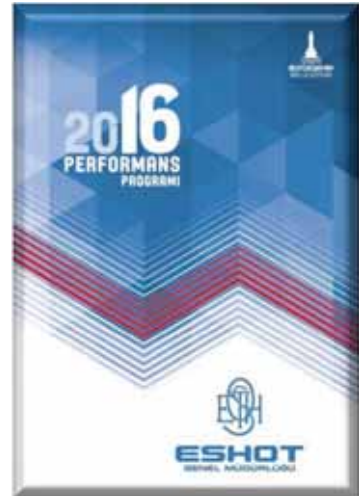
Harcama Birimlerinden gelen raporlar doğrultusunda Kurum Faaliyet Raporu hazırlanarak, üst yöneticiye sunulmuştur. Gerekli düzenlemeler yapıldıktan sonra, kitap haline getirilerek basımı yaptırılmıştır. Kitap haline getirilen Kurum Faaliyet Raporu Üst Yönetici tarafından Meclise sunulmuştur. Meclis Kararını müteakip İçişleri Bakanlığına ve T.C. Sayıştay Başkanlığına gönderilmiş, kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla web sitesinde yayınlatılmıştır.



2014 Faaliyet Raporu

b) Performans Programının Hazırlanması

2015 - 2019 yıllarını kapsayan Stratejik Plan’daki hedefler doğrultusunda 2016 yılı Performans Programının hazırlanması konusunda harcama birimlerine yazı yazılmıştır. Harcama Birimlerinden gelen program doğrultusunda Kurumun 2016 yılı Performans Programı hazırlanarak Meclise görüş bildirilmek üzere Encümene gönderilmiştir. Encümen görüşünden sonra Meclise sunulmuştur. Meclis Kararından sonra ise kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla web sitesinde yayınlatılmıştır. İçişleri Bakanlığına gönderilmiştir.



2016 Performans Programı

c) Aylık İlerleme Raporları

Stratejik Plan’da gösterilen hedeflerin hangi aşamada olduğunu görmek ve gerek Faaliyet Raporu’nun hazırlanmasına gerekse performans değerlendirilmesine esas olmak üzere Harcama Birimlerine aylık ilerleme raporları ve aylık plan hazırlamaları konusunda yazı gönderilmiştir.

Gelen raporlar doğrultusunda Kurum performansının değerlendirilmesi yapılmış, ayrıca yapılan aylık ilerleme raporu değerlendirmesi Kurumun Faaliyet Raporu’nun hazırlanmasına da yardımcı olmuştur.

d) Taşınır İşlemleri

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 34. maddesi gereğince harcama birimlerinden gelen Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri, Muhasebe Yetkilisince tasdiklendikten sonra birer nüshası Harcama Birimlerine iade edilmiştir. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının Taşınır Yönetim Hesap Cetvelleri de Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanmış ve Harcama Birimlerinden gelen Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesapları Yönetmeliğin 35. maddesine uyarınca konsolide edilerek Kurumun 2014 yılı Taşınır Kesin Hesap Cetvelleri ve Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvelleri hazırlanarak Üst Yönetime sunulmuş, Üst Yöneticinin onayını müteakip Kesin Hesap Kitabına eklenmiştir.

e) Yerel Yönetimler Bilgi Tabanı Projesi

İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün Yerel Yönetimler Bilgi Tabanı Projesi kapsamında istediği bilgilerin, e-devlet şifresi kullanılarak ilgili ağ üzerinden veri girişleri yapılmıştır.

f) Diğer İş ve İşlemler

UITP üyelik işlemleri konularında gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Kurumun düzenlediği ihalelerde mali işlerden sorumlu üye sıfatı ile komisyon üyesi olarak görev alınmıştır.

Kurumsal Kimlik tasarımı çalışmaları kapsamında; 6 ay boyunca 300 saatlik Web & Grafik Tasarım eğitimi alınmıştır.

Muhasebe Şube Müdürlüğü

Muhasebe Şube Müdürlüğü 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60. maddesinde sayılan görevlerin 61. maddesiyle muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları kapsamında görevini yerine getirmektedir.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'na bağlı olarak görev yapan Muhasebe Şube Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre muhasebe hizmetleri ve muhasebe yetkililiği görevini yerine getirmektedir.

- 2015 Yılı Kurum Bütçesi 24.11.2014 tarihinde İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclis kararıyla yürürlüğe girmiştir. Bütçe ile 642.489.356,00TL ödenek verilmiş, ek bütçe ile de 40.000.000,00TL verilerek toplam bütçemiz 682.489.356,00TL olmuştur. 2015 Yılı Bütçe Giderleri toplamı 556.239.823,20TL olarak gerçekleşmiştir. 2015 Yılı Bütçe Gelirleri toplamı 619.797.857,27TL olup Bütçe Gelirlerinden ret ve iade toplamı -2.581.418,33TL olarak gerçekleşmiştir. Açık fazlasının finansmanı -85.089.882,73TL olarak gerçekleşmiştir.
- 2015 Yılında 21.312 adet yevmiye kaydı gerçekleştirilmiştir.
- Taşınır Mal Yönetmeliğine istinaden harcama birimleri tarafından hazırlanan cetvellerin muhasebe kayıtlarına uygunluğu kontrol edilmiştir.
- Muhasebe Şube Müdürlüğü olarak aylık verilmesi gereken Muhtasar Beyannamesi, Katma Değer Beyannamesi, Damga Vergisi Beyannamesi internet ortamında verilerek tahakkuku yapılmıştır.
- T.C. Sayıştay Başkanlığına Yönetmelik gereği aylık, dönem başı ve dönem sonu gönderilmesi gereken bilgi ve belgeler gönderilmiştir.
- Maliye Bakanlığı Kamu Bilgi Sistemine aylık bilgilerin girişi yapılmıştır.

- 2015 yılında T.C. Sayıştay Başkanlığınca yerinde yapılan denetimde, Sayıştay Denetçileri tarafından istenen muhasebe kayıtları bilgisayar ortamında ve belge olarak sunulmuştur.
- Kurumun düzenlediği ihalelere mali işlerden sorumlu üye sıfatı ile komisyon üyesi görevlendirilmiştir.
- Kurumun eğitim programına katılım sağlanmıştır.
- Kurumun bankalarda bulunan hesaplarıyla ilgili mutabakat sağlanmıştır.
- 2015 yılı sonunda menkul varlıklar ve teminat mektupları sayılarak tutanak altına alınmıştır.
- 2015 yılında 9.330 adet evrak kayıt altına alınmıştır.

Tablo 206: Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi/ 2014

<i>Hak Sahiplerine Ödenen Giderler</i>	<i>Tutarı</i>
<i>Personel Giderleri Olarak</i>	33.913.946,09
<i>Sosyal Güv. Kur. Dev. Prim. Giderleri</i>	5.427.905,55
<i>Mal ve Hizmet Alım Giderleri</i>	452.077.403,34
<i>Faiz Giderleri</i>	26.980.526,28
<i>Cari Transferler</i>	863.172,29
<i>Sermaye Giderleri</i>	20.739.945,65
<i>Borç Verme</i>	16.236.924,00
TOPLAM	556.239.823,20

Gelirler Şube Müdürlüğü:

A. Kurum Gelirinin ve Alacaklarının Tahsil İşlemlerinin Yürütülmesi

- İlgili mevzuat çerçevesinde Kurumun yetki ve sorumluluk alanındaki, tahakkukları bildirilen Kurum gelirinin ve alacaklarının tahsil işlemleri yapılmıştır.
- Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Akıllı Kart Şube Müdürlüğünden gönderilen raporlar ve bankadan gelen dekont ve ekstrelerin muhasebe işlemleri düzenlenmiştir.
- Sisteme dâhil olan şirketlerin biniş bilgileri raporuna göre biniş hasılatlarının hesaplanarak şirket bazında dağıtımının yapılabilmesi için gerekli hesaplamalar ve muhasebe kayıtları yapılmıştır.
- Yüklenici firmaya ait işletim hizmeti faturası, kart adetleri ve bilet adetleri bilgilerine göre ödeme emirlerinin aktifleştirilmesi ve gerekli muhasebe kayıtları yapılmıştır.
- Arızalı kart iade raporlarına göre gerekli muhasebe kayıtları yapılmıştır.
- Kurum veznedarları tarafından muhtelif kart bedelleri tahsilatı yapılmıştır.
- Serbest seyahat kart kullanım bedellerinin tahsilatı, fatura düzenlenmesi, muhasebe kaydı yapılmıştır.
- İzmir Büyükşehir Belediyesi, belediyeye bağlı kuruluşlar ve çevre belediyelerde görev yapan işçi personele verilen Personel Ulaşım Servis Tanıtım Kartı kullanım bedelleri tahsilat, fatura ve muhasebe kayıtları yapılmıştır.
- Satılan muhtelif kartların, kontrolü yapılarak muhasebe kaydı yapılmıştır.

- Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından tahakkukları oluşturulan, oto tahsis bedellerinin tahsilatı, fatura düzenlenmesi, muhasebe kaydı yapılmıştır.
- Kazalarla ilgili ESHOT - İZULAŞ A.Ş. ve İZELMAN A.Ş. personeli ve karşı tarafa ait hasar bedeli tahsilatları, bağlı olduğu kurum ya da şirketlere yazı, fatura ve muhasebe kaydı düzenlenmiştir.
- Satınalma Dairesi Başkanlığı tarafından tahakkukları oluşturulan, ihalelere istekli firmaların doküman bedeli tahsilatları ve muhasebe kayıtları yapılmıştır.
- Yüklenici firmaya ait reklam bedeli tahsili için faturanın düzenlenmesi, muhasebe kaydı yazısı ve tahsilatı işlemleri yürütülmüştür.
- Emekli ve işten ayrılan personelin borç - alacak kayıtlarının incelenmesi ve ilişkisinin kesilmesi işleri yürütülmüştür.
- Kurum gelirlerine yönelik kişi ve kuruluşlar tarafından idari ve yargı organları nezdinde yapılan itirazlara ilişkin savunmalara esas bilgi ve belgeleri ilgili mahkemeye cevap verilmek üzere 1.Hukuk Müşavirliğine gönderilmiştir.
- Kurum gelirleri ile yapılan tahakkuk, tahsil, terkin ve takibe alınması ile ilgili işlemlere ait kayıtlar tutulmuş, raporlanmış ve muhasebe kaydı oluşturulmuştur.
- Kurum gelirlerinin arttırılmasına ve gelir kaybını önlemeye yönelik ilgili yasal mevzuat çerçevesinde araştırma ve değerlendirme çalışmalarını hazırlayarak faaliyete geçilmiştir.
- Ücret tarifeleri (kart bedeli hariç) Meclise sunulmuş ve kabul edilen tarifeler duyurulmuştur.
- Yasal süreler içinde ödenemeyen alacakların yasal yollardan tahsili amacıyla 1.Hukuk Müşavirliğine gönderilmesi sağlanmıştır.
- Kurumun düzenlediği ihalelere mali işlerden sorumlu üye sıfatı ile komisyon üyesi görevlendirilmiştir.
- Talep üzerine işyerlerinden yol ücretini belirlemek esaslı, ücret tarifemiz yazı ile ilgililere bildirilmiştir.
- 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında; Hemşehri İletişim Merkezine (HİM) vatandaşlarımızdan gelen müdürlüğün görev alanı ile ilgili istek ve şikâyetler incelenerek gerekli cevaplar verilmiştir.
- Daire Başkanının izinli ve raporlu olduğu zamanlarda, (Daire Başkanının önerisi ile 5018 sayılı yasa gereğince Genel Müdürlük Makamının onayı ile) "Harcama Yetkilisi" görevi yapılmıştır.
- 2015 yılı mali yılı işlemleri ile ilgili Sayıştay tarafından yerinde denetim yapılmış olup istenen bilgi, belge ve kayıtlar bilgisayar ortamında ve belge olarak Sayıştay Denetçilerine sunulmuştur.
- Gelirler Şube Müdürlüğü tarafından 2015 yılında toplam 5.947 adet gelen evrak kaydı alınmış, iç ve dış yazışma yapılmış, 313 adet Hemşehri İletişim Merkezi başvurusu alınıp cevaplandırılmış, 54.956 adet Alındı Makbuzu ve 2.060 adet fatura düzenlenmiştir.
- Kurumun eğitim programlarına katılım sağlanmıştır.
- Daire Başkanlığı tarafından verilen diğer görevler yerine getirilmiştir.

2015 yılı gerçekleşen Bütçe Gelirleri Tablo 207'te gösterilmektedir.

Tablo 207: Bütçe gelirleri /2015

Hesap Adı	Bütçe İle Tahmin Edilen	Toplam Tahakkuk	2015 Yılı Net Tahsilatı
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	378.695.756,00	345.650.500,40	330.923.423,43
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	240.000.500,00	284.000.000,00	284.000.000,00
Diğer Gelirler	805.000,00	5.768.557,96	2.293.015,51
Sermaye Gelirleri	200,00	0,00	0,00
TOPLAM	619.501.456,00	635.419.058,36	617.216.438,94

Tabloda da görüldüğü gibi 2015 yılında;

- Bütçe gelirlerinin tahsilat oranı **%99,63**
- Kurum alacaklarının tahsilat oranı **%97,14** gerçekleşmiştir.

Bütçe Şube Müdürlüğü:

a) 2014 Yılı Kesin Hesabının Çıkarılması

- İlgili Mevzuat doğrultusunda, 2014 yılı Kesin Hesabı, gerekli prosedürler tamamlandıktan sonra, Genel Müdürlüğe ait Kesin Hesap Cetvelleri çıkartılarak Üst Yöneticinin onayına sunulmuş, Üst Yönetici İdare Encümenine sunmuş, Büyükşehir Belediye Başkanlığının Oluru alınarak, kitap haline getirilen Kesin Hesap Başkanlık Makamınca İzmir Büyükşehir Belediye Meclisine sunulmuş ve Meclis tarafından kabul edilmiştir.



2014 Kesin Hesabı

b) Ödeneklerin Kontrolü ve Taahhüt Altına Alınarak Kayıt Yapılması

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre harcama birimleri tarafından satın alınmak istenen mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için Satınalma Dairesi Başkanlığından gelen 1288 adet Harcama ve İhale Onay Belgesi (mevzuata uygunluğu ve ödenek kontrolü yapılarak) parafe edilerek, kayıt altına alınmış ve Satınalma Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.
- Mal, hizmet ve yapım işlerinde alımı gerçekleşmeyen ihale onay belgeleri Harcama Yetkililerinin yazılı talebi üzerine iptal edilmiş ve kayıt altına alınarak arşivlenmiştir.
- Yıl sonu harcanmayan ödenekler iptal edilmiştir.

c) 2016 Mali Yılı Bütçe Süreci

- Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan, Bütçe Hazırlama Rehberine göre, Genel Müdürlük bünyesinde bulunan Daire Başkanlıklarına 2016 - 2018 dönemi bütçe hazırlama çağrısı yapılmıştır.



2016 Bütçe Tasarısı



- Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin Usul ve Esaslarına uygun olarak, harcama birimlerinin yapmış olduğu bütçe teklifleri, Bütçe Şube Müdürlüğü tarafından incelenerek, oluşturulan bütçe programına girişleri yapılmıştır.
- Hazırlanan Bütçe taslağı Üst Yöneticinin Oluruna sunulmuştur.
- Üst Yönetici tarafından gerekli düzenlemeler yapıldıktan sonra, İdare Encümenine sunulan Bütçe Taslağı, Büyükşehir Belediye Başkanlığı Makamının Olurları alınarak Belediye Meclisinin kararına sunulmak üzere, 200 adet kitap bastırılmıştır.
- İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclisi tarafından kabul edilen, ESHOT Genel Müdürlüğü 2016 mali yılı Bütçesinin, bütün harcama birimlerine yazı ile dağıtımı yapılmıştır.

d) Muhtelif İşler

- Türkiye İstatistik Kurumuna ve İzmir Büyükşehir Belediyesine (yazılı talepleri üzerine) mali konularda raporlar verilmiştir.
- Bütçe ve ödenek hesapları başta olmak üzere, bütün muhasebe hesaplarının aylık kontrolleri yapılmıştır.

Krediler ve İştirakler Şube Müdürlüğü

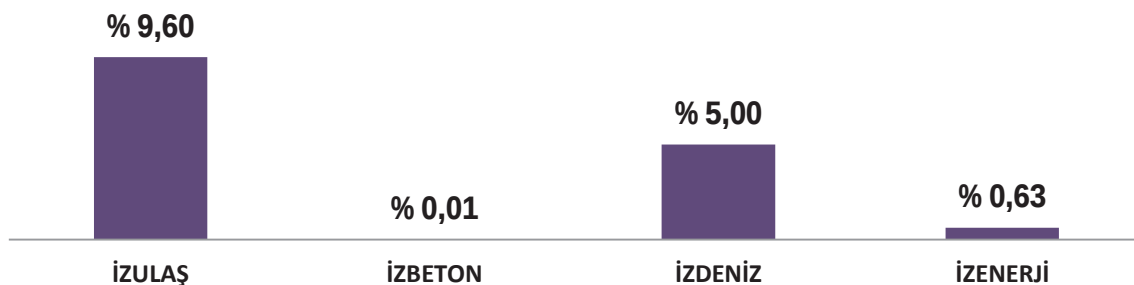
a) İştirak İşlemleri ve Takibi

1930 tarih ve 1580 Sayılı Belediye Kanunu yürürlüğe girmeden önce, kentsel hizmetler (elektrik, su, havagazı, tramvay, telefon gibi), imtiyazlı şirketlerce yürütülmekteydi. 1930 yılından sonra bu tür şirketler önce devletleştirilmiş, daha sonra da belediyelere bağlı idareler şekline dönüştürülmüştür. Bunların yönetimleri kısmi özerklik sağlanarak yeni bir yapıya dönüştürülmüşlerdir ki, İETT ve ESHOT bu işletmelere birer örnektir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 70. maddesi ile belediyelere kendi görev ve yetkisi alanında şirket kurabilme imkânı tanınmıştır. 71. madde ile de Bakanlar Kurulu iznine tabi olmak üzere belediyelere, özel gelir ve gideri bulunan hizmetleri için işletme kurarak gerçekleştirme imkânı sağlanmıştır.

İZMİR Büyükşehir Belediyesi'nin, bazı yerel hizmetlerin yürütülmesi amacıyla kurmuş olduğu şirketlerin bazılarında ESHOT Genel Müdürlüğü'nün de ortaklık payları mevcuttur. 2015 yılında iştiraklere ait sermaye işlemleri İdaremiz adına tarafımızdan yürütülmüştür.

Grafik 31: ESHOT Genel Müdürlüğü'nün Şirketlerdeki Sermaye Payları



Kurum iştirakleri olan İZULAŞ A.Ş., İZDENİZ A.Ş., İZENERJİ A.Ş. ve İZBETON A.Ş.’ye ait sermaye artırımları ile ilgili talepler, 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 18/i maddesi gereği Kurum tarafından gerekli onayın alınması için Meclise gönderilmektedir. İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclisi tarafından alınan karar doğrultusunda sermaye artırım işlemleri yapılmaktadır. Meclis Kararlarına istinaden yapılan sermaye artırımı için ödeme emirleri tarafımızdan düzenlenmiştir. 2010 -2015 yıllarını kapsayan Şirketlere göre sermaye payı durumu Tablo-208’de sunulmuştur.

Tablo 208: Şirketlere Ödenen Sermaye Payları / 2010 -2015

YIL	İZULAŞ	İZDENİZ	İZENERJİ	İZBETON
2010	5.280.000,00	100.000,00	69.608,00	2.600,00
2011	6.897.600,00	90.000,00	179.398,80	1.950,00
2012	7.982.400,00	350.000,00	423.976,00	3.185,00
2013	10.560.000,00	150.000,00	170.856,00	7.800,00
2014	9.552.000,00	1.560.000,00	186.676,00	10.400,00
2015	7.680.000,00	1.102.253,00	240.692,00	5.200,00

b) Kredi İşlemleri ve Takibi

6360 sayılı Yasa ile hizmet alanı genişleyen ve yerel hizmetlerin esas yüklenicisi olan İZMİR Büyükşehir Belediyesi’nin kaynak kullanımı giderek artmaktadır.

Sosyal ve ekonomik olarak bazı kesimlerin desteklenmesi sebebiyle belediye hizmetlerine dönük talep artmıştır. Toplu ulaşım kullanımında yapılan düzenlemeler ile 65 Yaş, Engelli, Emniyet Hizmetleri Personeli, TUIK, Orman Memuru vb. kişilerin de ücretsiz ulaşımının ESHOT Genel Müdürlüğü tarafından sağlanması, elde edilen bilet gelirlerini azaltmaktadır.

Belediyeler artan talepler karşısında, kaynak sıkıntısı yaşamakta ve artan hizmet yükünün parasal karşılığı alınamamaktadır. Hem yapılan bu düzenlemelerin başka bir kaynaktan sübvansede edilememesi hem de merkezi yönetimden gelen payların yerel ihtiyaçları karşılamada yetersiz kalması sebebiyle kaynak sıkıntısını giderme aracı olarak uzun vadeli borçlanmaya gidilmektedir.

Alınan kredilerin itfa tablolarındaki ödeme günleri takip edilerek, günü gelen kredi taksiti için ödeme emri düzenlenmiştir. Kredi ile ilgili tüm evraklar ilgili birimlere yönlendirilmekte olup, ödeme yapılan krediler ilgili Kredi Takip Tabloları işlenmektedir. 2015 yılına ait kredi ödeme işlemleri tarafımızdan yürütülmüştür.

c) Diğer İş ve İşlemler

ESHOT Genel Müdürlüğü, 8 - 10 Haziran 2015 tarihleri arasında İtalya’nın Milano şehrinde 61.’si yapılan “Şehirde Hareketlilik” temalı Dünya Kongresine katılmıştır. Toplu Ulaşım

Stratejileri dalında “Eğitim ve Entegrasyon Alanında Yapılan Çalışmalar” proje başlığı ile katıldığı kongrede “Regional Recognition”, Bölgesel Ödülüne layık görülmüştür.

18 adet solo otobüs alımı ile ilgili teşvik dosyası hazırlanarak bakanlıktan izin alınmıştır, ilk parti teşvikin ardından 17 adet solo otobüs alımı için ilgili evraklarda revizyon yapılarak ikinci parti teşvik işlemleri de 2015 yılında gerçekleştirilmiştir.

d) Eğitim

- 9 Nisan-10 Haziran 2015 tarihleri arasında Kalite Yönetim Sistemi eğitimine 2 personel ve
- 1Eylül-1 Ekim 2015 tarihleri arasında İleri Excel Eğitimine 1 personel katılmıştır.

SATINALMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

1- Doğrudan Temin Şube Müdürlüğü, Mal Alım İhaleleri Şube Müdürlüğü ve Hizmet Alımları Şube Müdürlüğü Faaliyet Bilgileri

a) Doğrudan Temin Şube Müdürlüğü;

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 22. Maddesinin (a), (b), (c) ve (d) bentleri kapsamında 01.01.2015- 31.12.2015 tarihleri arasındaki alımlarla ilgili bilgiler aşağıdaki Tablo 209’da belirtilmiştir.

Tablo 209: Doğrudan Temin Şube Müdürlüğü Alım Bilgileri/ 2015

Mal Alımı		Hizmet Alımı		Yapım İşleri	
22 (a)		22 (a)		22 (a)	
<i>Kapanan Dosya Adedi</i>	<i>Sipariş Edilen Kalem Adedi</i>	<i>Kapanan Dosya Adedi</i>	<i>Sipariş Edilen Kalem Adedi</i>	<i>Kapanan Dosya Adedi</i>	<i>Sipariş Edilen Kalem Adedi</i>
3	204	-	-	-	-
22 (b)		22 (b)		22 (b)	
<i>Kapanan Dosya Adedi</i>	<i>Sipariş Edilen Kalem Adedi</i>	<i>Kapanan Dosya Adedi</i>	<i>Sipariş Edilen Kalem Adedi</i>	<i>Kapanan Dosya Adedi</i>	<i>Sipariş Edilen Kalem Adedi</i>
-	-	2	2	-	-
22 (c)		22 (c)		22 (c)	
<i>Kapanan Dosya Adedi</i>	<i>Sipariş Edilen Kalem Adedi</i>	<i>Kapanan Dosya Adedi</i>	<i>Sipariş Edilen Kalem Adedi</i>	<i>Kapanan Dosya Adedi</i>	<i>Sipariş Edilen Kalem Adedi</i>
1	1	-	-	-	-

Mal Alımı		Hizmet Alımı		Yapım İşleri	
22 (d)		22 (d)		22 (d)	
<i>Kapanan Dosya Adedi</i>	<i>Sipariş Edilen Kalem Adedi</i>	<i>Kapanan Dosya Adedi</i>	<i>Sipariş Edilen Kalem Adedi</i>	<i>Kapanan Dosya Adedi</i>	<i>Sipariş Edilen Kalem Adedi</i>
1049	3963	90	103	1	1

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3. Maddesinin (a) bendi kapsamında 1 dosya; (e) bendi kapsamında 28 dosya (106 kalem) mal alımı için satınalma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

20.03.1971 Tarih ve 7/ 2156 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararına istinaden İdaremizde bulunan 14 adet hurda araç, 5 adet muhtelif yağ tankı, 3 adet eski elektrik trafosu, yaklaşık 700 ton demir, sac, profil, motor ve şanzıman hurdası M.K.E.K (Makine Kimya Endüstrisi Kurumu) Hurda İşletmesi Müdürlüğüne satılmıştır.

Şube Müdürlüğümüz, Daire Başkanlığımız bütçesinin, performans programının, kesin hesabının ve taşınır kayıt kontrol işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamıştır. Ayrıca; 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62. maddesinin (ı) bendi gereği idaremizin yine Kamu İhale Kanununun 22/d maddesi kapsamında Mal, Hizmet, Danışmanlık ve Yapım işlerinin bedellerini Kamu İhale Kurumuna bildirmiştir.

b) Mal Alım İhaleleri Şube Müdürlüğü ;

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19.Maddesi kapsamında Açık İhale usulü ile 56 adet ihale gerçekleştirilmiştir.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21.Maddesi'nin b bendi kapsamında pazarlık usulü ile 1 adet ihale gerçekleştirilmiştir.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21.Maddesi'nin f bendi kapsamında pazarlık usulü ile 1 adet ihale gerçekleştirilmiştir.

Tablo - 210'da usullerine göre 01.01.2011 – 31.12.2015 Yılları Arası Gerçekleştirilen İhaleler karşılaştırılmıştır.

Tablo 210: Mal Alım İhaleleri Şube Müdürlüğü Alım Bilgileri/ 2011-2015

İhale Usulü	2011	2012	2013	2014	2015
	<i>İhale Sayısı</i>	<i>İhale Sayısı</i>	<i>İhale Sayısı</i>	<i>İhale Sayısı</i>	<i>İhale Sayısı</i>
Açık İhale Usulü - m.19	56	54	38	39	56
Pazarlık Usulü - 21/(b)	1	1	--	--	1
Pazarlık Usulü - 21/(f)	--	1	--	--	1
Toplam	57	56	38	39	58

c) Hizmet Alım İhaleleri Şube Müdürlüğü;

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 19.Maddesi kapsamında Açık İhale usulü ile 5 adet ihale gerçekleştirilmiştir.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu’nun 21.Maddesi’nin b bendi kapsamında pazarlık usulü ile 4 adet ihale gerçekleştirilmiştir.

Tablo 211’de usullerine göre, 09/04/2012 tarih ve M.35.0.İBB.0.10.04.301.05.306 sayılı İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclis Kararı ile kurulduğu günden 31.12.2014 tarihine kadar gerçekleştirilen ihaleler karşılaştırılmıştır.

Tablo 211: Hizmet Alım İhaleleri Şube Müdürlüğü Alım Bilgileri/ 2012-2015

<i>İhale Usulü</i>	2012	2013	2014	2015
	<i>İhale Sayısı</i>	<i>İhale Sayısı</i>	<i>İhale Sayısı</i>	<i>İhale Sayısı</i>
Açık İhale Usulü - 19	1	5	8	5
Pazarlık Usulü - 21/(b)	1	1	0	4
2886 - 35	0	0	2	0
Toplam	2	6	10	9

Ayrıca, Daire Başkanlığımızda görev yapan memur-mesai, büro personeli (şirket elemanı) ve stajyer öğrenci puantajlarının düzenlenmesi gibi faaliyetleri gerçekleştirmiştir.

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Yazı İşleri Şube Müdürlüğü:

Genel Müdürlüğümüze dış birimlerden gelen evraklar ve Daire Başkanlıklarınca dış birimlere yazılan yazılar, tüm birimlere dağıtılan evraklar ve Genelgeler elektronik ortamda arşivlenmiş ve intranet ağında tüm birimlerinin paylaşımına açılmıştır. Ayrıca, İdare Encümen Kararları ve Gündemlerinin, elektronik ortamda taranarak arşivleme işine devam edilmiştir.

Yazı İşleri Şube Müdürlüğümüzce, “Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik” kapsamında, yurttaşlarımızın başvuru sırasında zaman kaybını engellemek amacıyla çeşitli başvuru formatları kullanılmaya devam edilmiştir.

Kurumun fotokopi ve faks hizmetleri sağlanmıştır.

Elektronik belge yönetim sistemine geçiş amacı ile Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı işbirliğinde program sağlayıcısı firmalar ile görüşülerek programın demo kurulumu yapılmıştır. Büyükşehir Belediyemizde konu ile ilgili toplantıya katılmış Büyükşehir Belediyemize kurulan demo program yerinde incelenmiştir.

İdare Encümeninde 2015 yılında 43 adet toplantı yapılarak 162 adet karar alınmıştır.

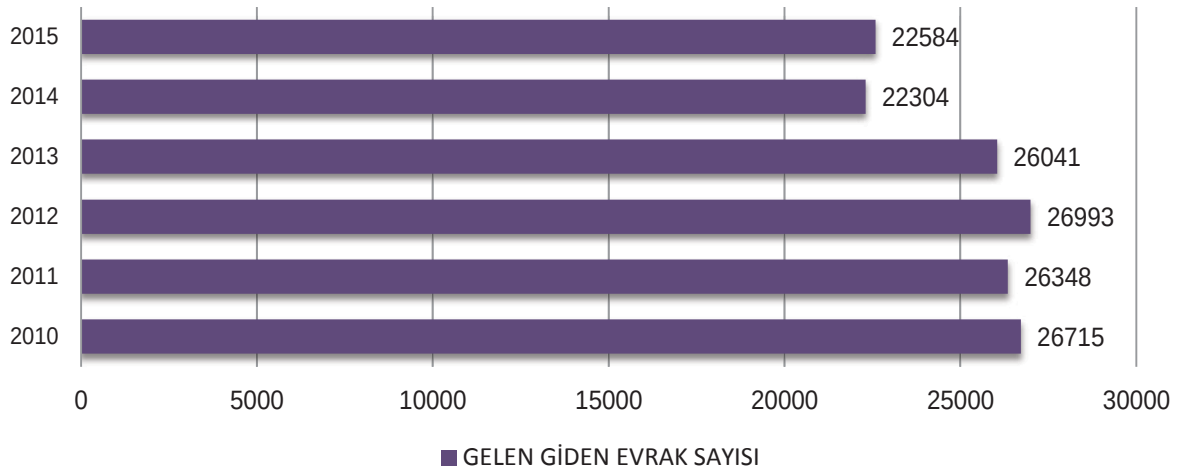
Kurumumuzda evrak kayıt ve dosyalama işlemlerini yürüten personelin tamamına “Resmi Yazışmalarda Uyulacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik”, “Standart Dosya Planı” ve “Dilekçe Kanunu” çerçevesinde eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlenmiştir.



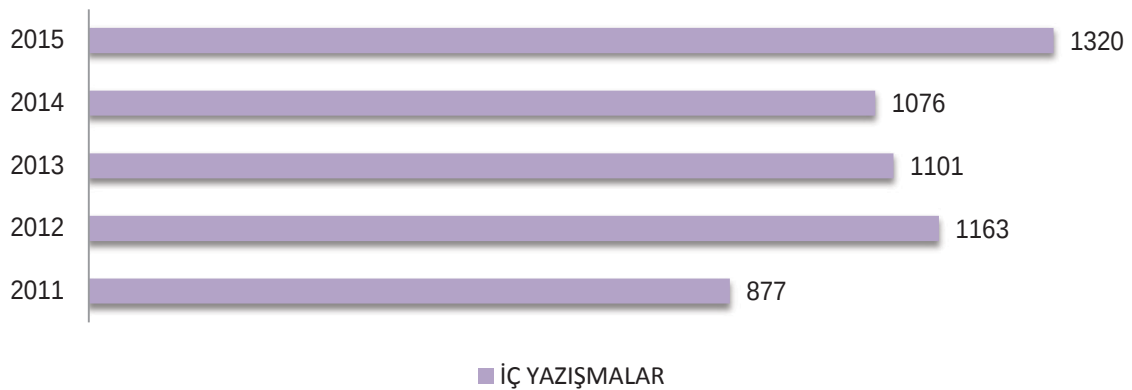
Kurumumuz Arşiv Biriminde "Ayıklama ve İmha Komisyonu" kurularak evraklar ayıklama ve imha işlemine tabi tutulmuştur.

Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Rakamsal Faaliyetlerine ilişkin Bilgiler

Grafik 32: Gelen – Giden evrak sayıları

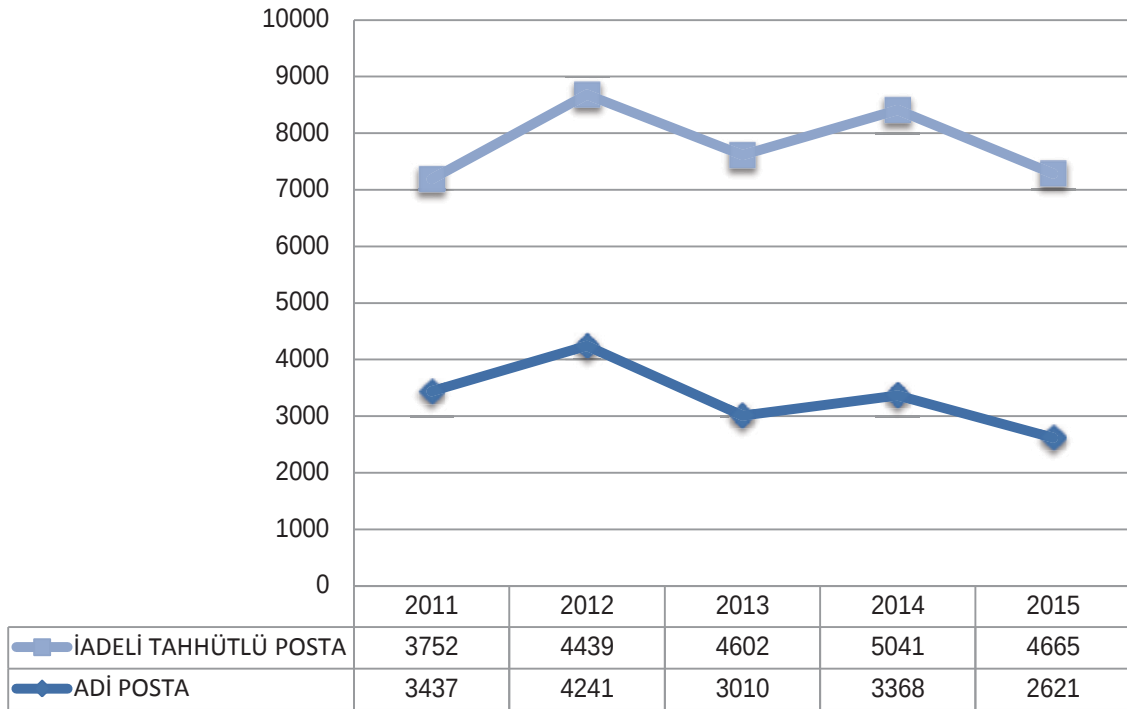


Grafik 33: İç yazışma sayıları





Grafik 34: Kurum Adına Gönderimi Yapılan Posta Rakamları



İdari İşler Şube Müdürlüğü:

Genel Müdürlüğümüz İdari binalarının temizlik hizmeti yürütülmüş, İdari binaların temizlik ve hijyeninin sürekliliğini sağlamak amacı ile temizlik malzemelerinin zamanında temini sağlanmış ve periyodik ilaçlama yaptırılmıştır. Hizmetlerde aksamayı önlemek amacıyla Daire Başkanlığımıza bağlı tüm personelin işe devamı ve izinleri takip edilerek puantaj işlemleri İdari İşler Şube Müdürlüğünce yapılmıştır.

Genel Müdürlük bahçesinin temizlik ve bakımının yapılması, yangın tehlikesine karşı otların temizlenmesi sağlanmıştır.

Özel günlerde binalar bayraklarla donatılmıştır.

Genel Müdürlük havuzunda bulunan araçların akaryakıt, bakım, onarım işlemini zamanında yaptırarak tüm araçların sürekli olarak hizmet vermesi sağlanmıştır.

Araç Sevk Amirliği; 237 Sayılı Taşıt Kanununa uygun olarak binek ve kamyonet türü araçların, Müdürlüklerin düzenlemiş olduğu taşıt talep formlarına göre Makine-Taşıt Görev Emirlerini Yasaya uygun biçimde doldurulup, Genel Müdürlüğe ait havuza bağlı çalışan ve görevlendirilen araçların takibi yapılmıştır.

Araç Sevk Havuzunda bulunan araçların akaryakıt, yağ ve onarımları ile ilgili aylık raporlar Genel Müdürlüğe sunulmuştur.

Üç aylık periyotlar halinde havuzda bulunan araçların ayrıntılı dökümü Valiliğe bildirilmiştir.

2015 yılında otobüslerimizde bulunan ve imhası kararlaştırılan eşyalar "Bulunmuş Eşya Yönergesi" uyarınca Genel Müdürlük Makamınca görevlendirilen komisyon tarafından imha edilmiştir.

Kayıp Eşya Bürosunda, geçmiş yıllardan kalan kıymetli eşyalar (Türk Lirası, döviz, altın vb.) Genel Müdürlük Makamınca oluşturulan komisyon tarafından değer tespiti yapıldıktan sonra, tutanakla Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına teslim edilmiştir.

Ayrıca otobüslerimizde unutilan ve yönergede belirtilen saklama sürelerini dolduran kıymetli evrak niteliği taşıyan Nüfus Cüzdanları İl Nüfus Müdürlüğüne, ehliyet, araç ruhsatı ve pasaportlar İl Emniyet Müdürlüğüne yazı ile teslim edilmiştir.

İlk Yardım ve Sağlık Birimi:

Genel Müdürlüğümüzde kurum personeline yönelik koruyucu sağlık hizmetleri ile 1.basamak ayaktan teşhis, tedavi, rehabilite edici sağlık hizmetleri ile işçi sağlığı iş güvenliği konusunda verilen hizmet kurum tabipliğimiz tarafından yapılmaktadır. 2015 yılında 1213 memur, 313 işçi personele ayakta tedavi yapılmış ve reçete yazılmıştır.

2015 yılında toplam 600 kişi olmak üzere yeni işe alınacak sürücü adayların, disiplin kurulunca sevk edilen personelin ve kadro değişikliği yapan personelin, psikoteknik değerlendirmesi ve görüşmesi ayrıca personelin klinik görüşmesi kurum tabipliğimize bağlı 2 psikolog tarafından yerine getirilmiştir.

Güvenlik, Sivil Savunma ve Afet İşleri Şube Müdürlüğü:

Özel Güvenlik Hizmeti 2015 yılı Haziran ayı sonuna kadar 102 şirket personeli ile hizmet vermesi sağlanmıştır. Temmuz ayı itibari ile 102 şirket personeli ve 39 kadrolu güvenlik memuru ile 22 birimimizde 24 saat güvenlik hizmeti verilmektedir. Güvenlik hizmeti verilen birimlerde kameralı izleme sistemiyle de denetim yapılmaktadır.

- Genel Müdürlük, Gediz ve Karşıyaka Otobüs Atölyesi "Sivil Savunma Planı" güncellenmiştir.
- Kış sezonu afet kriz planı güncellenmiştir.
- Savaş hasar onarım planı hazırlanmıştır.
- Güvenlik görevlilerinin yıllık periyodik atış eğitimleri yaptırılmıştır.
- 24 saat devamlı çalışma planı listesi güncellenmiştir.
- Tahliye cetveli hazırlanmıştır.
- Genel Müdürlüğümüz, yangın söndürme ekibinde görevli personelin isim listesi güncellenmiştir.
- Bina yangın güvenliği sorumlusu görevlendirilmiştir.
- Genel Müdürlüğümüz ve çevre atölyelerde İtfaiye Daire Başkanlığı denetiminde yangın eğitimi ve tatbikatları düzenlenmiştir.
- Arama Kurtarma Ekibi kurularak bu ekibe Arama Kurtarma Birlik Müdürlüğüne "Arama Kurtarma Eğitimi" verilmiştir.
- Sivil Savunma ile ilgili levha ve afişler yaptırılarak gerekli yerlere asılmıştır.

- Yangın tüplerinin periyodik bakımlarının yapımı devam etmektedir.
- Yangın dolaplarının kontrolleri yapılmış eksikleri giderilmiştir.
- Personelimize "Temel Afet Bilinci Eğitimi" aldırılmıştır.

İşyeri Sağlık Güvenlik Birimi:

- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkında Eğitim,
- Risk Analizi Ekibi Eğitimi,
- Stajyerler için Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri verilmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI:

Sicil İşlemleri

Personel İkmal Şube Müdürlüğü;

- Kurum içi ve dışı yazışmalar yapılmıştır.
- İlgili yazılar standart dosya planına göre dosyalanmıştır.
- Her gün personel hareketlerini gösterir günlük tekmil oluşturularak, Genel Müdürlük Makamına sunulmuştur.
- Hafta başlarında İBB. Şirket Koordinatörlüğüne İdarede görev yapan tüm personelin sayıları bildirilmiştir.
- Yüklenici firma İZELMAN Anonim Şirketi aracılığıyla işbaşı yapan 230 kişinin (şoför olarak işbaşı yapan:198, büro personeli olarak:11, nakil gelen: 11(8 şoför, 1 usta, 2 büro personeli) şahsi sicil dosya fotokopileri alınmış ve sicil kartları hazırlanarak bilgisayara işlenmiştir.
- Yüklenici firma İZELMAN Anonim Şirketi aracılığı ile görev yapan 47'si emeklilik, 92'si iade, 50'si istifa ve 2'si vefat olmak üzere toplam, 191 personelin ilişik kesme evrakları düzenlenerek şirketine bildirilmiştir.
- Yüklenici firma İZENERJİ Anonim Şirketi aracılığı ile görev yapan 8'i emeklilik, 20'si iade ve 1'i vefat olmak üzere toplam 29 personelin ilişik kesme evrakları düzenlenerek şirketine bildirilmiştir.
- Yüklenici firma İZELMAN Anonim Şirketi personelinin aylık çalışma puantajları kontrol teşkilatınca kontrol edildikten sonra ödeme emirleri çıkartılarak hakediş işlemleri yapılarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirilmiştir.
- Kurum içinde İZELMAN ve İZENERJİ Anonim Şirketi aracılığı ile görev yapan 236 personelin görev ve yer değişiklikleri yapılarak bilgisayara ve sicil fişlerine işlenmiştir.
- Servis çalışanlarının görev tanımları revize edilerek, imza karşılığı çalışanlara tebliğ edilmiş, iş akış şemaları yapılmış ve iş riskleri çıkarılmıştır.
- Yüklenici firma İZELMAN Anonim Şirketi aracılığı ile çalışan personellerden muvazaalı iş ilişkisi nedeniyle İdareyi mahkemeye veren 221 işçi için 1.Hukuk Müşavirliğinden istenen bilgi, belge ve görüş yazısı yazılmıştır.
- Yüklenici firma İZELMAN Anonim Şirketi Personelinden Disiplinsiz Davranışları nedeniyle ilgili Şirketin İşçi Disiplin Kurulu Kararlarına istinaden: 148 adet 1 Yevmiye Kesimi, 14 adet 2 Yevmiye Kesimi, 12 adet 3 Yevmiye Kesimi ile 863 adet İhtar cezaları sicil programına işlenmiştir.

- Yüklenici firma İZENERJİ Anonim Şirketinin disiplin kurulu kararları için personele verilen cezaları sicil programına işlenmiştir.

Memur Personel Şube Müdürlüğü;

- Memur personele ait tüm özlük işlemleri ile ilgili yazışmalar yapılmıştır.
- Her ay terfisi gelen ve yıllık sicil terfisi gelen memur personellerin terfi işlemleri yapılarak, cüzdanlarına ve sicil programına işlenmiştir.
- 2015 yılı içinde haftalık olarak tüm çalışan personel ile ilgili istatistik bilgiler Başkanlık Makamına bildirilmiştir.
- 2015 yılı içinde 3 aylık olarak personel durumu İzmir Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına bildirilmiştir.
- 2015 yılı içinde 3 aylık olarak personel durumu Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirilmiştir.
- Okul bitiren Memur personel için intibak yapıp, cüzdanlarına ve sicil programına işlenmiştir.
- 2015 yılı için Fazla Çalışma Planı ile ilgili gerekli işlemler yapılmıştır.
- Pasaport talebinde bulunan çalışan ve emekliye ayrılan memur personelin pasaport işlemleri yapılmış ve Valilik Makamına gönderilmiştir.
- Çalışma belgesi talebinde bulunan çalışan ve emekliye ayrılan memur personel için gerekli işlemler yapılmıştır.
- İdarede çalışmış ve idareden emekliye ayrılmış memur personel için, emekli kimlik kartı hazırlanıp teslim edilmiştir.
- İdarede çalışmak için iş talebinde bulunan kişilere cevap yazıları yazılmıştır.
- İdare kadrosunda bulunan bazı unvanların ve kadro derecelerinin değiştirilmesi amacıyla iptal-ihdas işlemleri yapılarak Büyükşehir Belediye Meclis Heyetine sunulmuş ve gerekli işlemler yapılmıştır.
- 2015 yılında emekliye ayrılan 5 memur personelin emeklilikle ilgili işlemleri yapılmıştır.
- 2015 yılında İdaremize nakil gelen 1 memur personelin giriş işlemleri yapılarak, özlük dosyaları hazırlanmıştır.
- 2015 yılında İdarelerimizden nakil giden 4 memur personelin çıkış işlemleri yapılarak, özlük dosyaları gönderilmiştir.
- 2015 yılında ücretsiz izne ayrılan 3 memur personelin izin işlemleri yapılmıştır.
- 2015 yılı içinde memur personel için 8 adet babalık izni, 4 adet evlenme izni, 17 adet ölüm izni, 1 adet mazeret izni, 6 adet refakat izni, 873 adet yıllık izin olmak üzere toplam 912 adet izin işlemi yapılmıştır.
- 2015 yılı içinde memur personel için 33 adet Heyet raporu, 18 adet hastane yatış raporu, 3 adet doğum öncesi ve 3 adet doğum sonrası raporu, 716 normal rapor olmak üzere toplam 773 adet sağlık raporu işlemi yapılmıştır.
- 2015 yılında Norm Kadro düzenlemesinden dolayı Genel Müdürlük Norm kadrosu yapılandırılmış ve buna göre Teşkilat Şemamız yeniden oluşturulmuştur.
- 2015 yılı içerisinde kuruluşumuzdan bu yana İdareden ayrılan memur personelin tüm bilgileri HİTAP Programına girilerek gerekli güncellemeler yapılmış olup, güncellemelere devam edilmektedir.
- 2015 yılı içerisinde 46 adet sözleşmeli personel alımı ile ilgili işlemler yapılarak, İçişleri Bakanlığına bildirilmiştir.

**İşçi Personel Şube Müdürlüğü;**

- 44 sözleşmeli personelin özlük dosyaları düzenlenmiştir.
- 128 Kadrolu işçi personelin (emeklilik=26, iş akdi feshi=2, nakil=99, ölüm=1) çıkış işlemleri yapılmıştır.
- İşçi Disiplin Kurulunca verilen cezai işlem sonucu 1 personele 1 yevmiye kesimi, 1 personele 2 yevmiye kesimi uygulanarak 10 personele ihtar yazısı yazılmıştır.
- İşçi Disiplin Kurulu kararı ile kadrolu işçi personeline verilen cezalar, işçi sicil kartlarına ve işçi sicil programına işlenmiştir.
- İç kontrol faaliyetleri kapsamında İşçi personel Şube Müdürlüğünün görev tanımları ve İş akış şemaları revize edilmiştir. İş riskleri tespit edilerek yeni kontrol faaliyetleri atanmıştır.
- Büyükşehir Belediyesine nakil olan işçilerin yıllık izin dosyaları, özlük dosyaları ve sağlık dosyaları hazırlanarak gönderilmiştir.
- İşten ayrılan 29 kadrolu işçi personelin tazminat hesaplamalarına esas olmak üzere kıdem tazminatına esas süreleri hesaplanmıştır.

Tahakkuk İşlemleri**Memur Personel Şube Müdürlüğü;**

- Memur personelin sendika aidat kesintileri yapılarak, ilgili sendikalara gönderilmiştir.
- Memur personel için her ay düzenli olarak Müdürlükçe basılan maaş bordroları kontrol edilerek, icmalleri ödenmek üzere Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.
- Memur personel için kefilli görevlerde çalışanların aylık ve üçer aylık listeleri hazırlanıp, Kefalet Sandığına gönderilerek kefalet cüzdanlarına işlenmiştir.
- 2015 yılında tüm memur personele 20.231.663,22.-TL. brüt maaş tahakkuk ettirilmiştir.
- 2015 yılında memur personele 396,50.-TL. doğum yardımı ödenmiştir.
- 2015 yılında memur personele 753,43.-TL. ölüm yardımı ödenmiştir.
- Tüm Memur personel için 2015 yılında Emekli Sandığına şahıs ve kurum karşılığı olarak 3.945.124,53.-TL. emekli keseneği ödenmiştir.
- 2015 yılı içerisinde memur personel için 143.143,45.-TL. icra kesintisi yapılarak İcra Dairelerine yazıları yazılmıştır.
- 2015 yılı içerisinde memur personel için 112.565,66.-TL. lojman kesintisi yapılarak Büyükşehir Belediyesine yazıları yazılmıştır.
- 2014 yılına ait fazla çalışma karşılığı olarak 137.364,96.-TL. ödeme yapılmıştır.

İşçi Personel Şube Müdürlüğü;

- İşten ayrılan 29 kadrolu işçi personelin kıdem tazminatı tahakkukları yapılmıştır.
- Ay içerisinde rapor alan sözleşmeli personelin ve kadrolu işçi personelin SGK'dan aldıkları geçici iş görmezlik ödenekleri ile ilgili Sosyal Güvenlik Kurumu'na elektronik ortamda bilgi girişleri yapılmıştır.
- İcra Müdürlüklerinden gelen haciz müzekkerelerine istinaden haciz borcu bulunan personelin ücretlerinden toplam haciz ve nafaka borcu kesintisi yapılarak ilgili İcra Müdürlüklerine yatırılmıştır.
- Kadrolu işçi personelin ve sözleşmeli personelin her ay çalışma puantajlarına göre ücret tahakkukları yapılmıştır.

- Kadrolu işçi personele öğrenim, evlenme, doğum, ölüm, bayram yardımı tahakkukları yapılmıştır.
- Kadrolu işçi personele 52 yevmiye tutarında devlet ikramiyesi ve 60 yevmiye tutarında sözleşme ikramiyesi tahakkukları yapılmıştır.
- Fazla çalışan kadrolu işçi personele fazla mesai tahakkuku yapılmıştır.
- Resmi bayram ve faaliyetlerde çalışan işçilerin bayram çalışmaları tahakkukları yapılmıştır.
- Kadrolu işçi ve sözleşmeli personellerin sigortalı işe giriş bildirgeleri yapılmıştır.
- Sözleşmeli ve kadrolu işçi personelin genel sağlık sigortası ve Sosyal Güvenlik Primi bildirgeleri ve tahakkukları elektronik ortamda SGK'ya bildirilmiştir.
- İş kazası geçiren 3 kadrolu işçi personelin SGK'ya elektronik ortamda bildirimleri yapılmıştır.
- 3308 Sayılı yasaya göre Kurumumuzda Staj yapan stajyerlerin aylık ücret tahakkukları yapılmıştır.

İş Elbisesi ve Koruyucu Giyim Eşyası Yardımları

Sosyal İşler Şube Müdürlüğü;

- İdarede çalışan tüm şoför personele ve atölye işçilerine, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesi (açık ihale usulü) ve 22. maddesinin (d) fıkrasına (doğrudan temin usulü) göre, iş elbisesi ve çeşitli giyim eşyası satın alınmıştır.
- İdarenin motorize ekibinde görev yapan kadrolu işçi personeline 10 kalem koruyucu giyim eşyası satın alınmıştır.
- Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği hükümleri esas alınarak, İdarede çalışan Koruma ve Güvenlik Personeline 5 kalem giyim eşyası 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. maddesinin (d) fıkrasına (doğrudan temin usulü) göre satın alınmıştır. Bekçi kadrosunda çalışan personele ise 2 kalem giyim eşyası ambarda olan malzemelerle karşılanmıştır.
- Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği hükümlerine göre; İdarede çalışan 119 memur personele 4.407,27 TL nakit yardım yapılmıştır.
- İdarede görev yapan kadrolu işçi ve memur personele 13 kalem kişisel koruyucu donanım alınmıştır.

Süt ve Yoğurt Yardımları

Sosyal İşler Şube Müdürlüğü;

- Sürekli işçi kadrosunda çalışan personele verilmek üzere, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3a.maddesine göre 22.859 Kg. yoğurt satın alınmıştır. 2015 yılı içerisinde yoğurt ihalesini yüklenen firmaya sipariş verilmiş, hak eden personel listeleri görevlilere teslim edilerek dağıtım gerçekleştirilmiştir. Alımı yapılan yoğurtların, mevzuata göre kabul işlemleri yapıldıktan sonra, ödeme emri belgesi düzenlenerek diğer evraklarla birlikte mali hizmetler birimine gönderilmiştir.

Temizlik Malzemesi Yardımları

Sosyal İşler Şube Müdürlüğü;

- Sürekli işçi kadrosunda çalışan personele, 1.896 kg sabun, 165 banyo havlusu, 330 adet el-yüz havlusu satın alınmıştır.



Personel İstek ve Öneri ve Şikayetlerine Yönelik Yapılan Faaliyetler

İnsan Kaynakları ve Eğitim Şube Müdürlüğü;

Kurum olarak her zaman daha iyiye gitmek, hizmet kalitemizi arttırmak en önemli amaçtır. Hizmet kalitesinin artmasında birçok faktör etkili olmaktadır. Bu faktörlerin arasında en önemlisi çalışanlardır. Personelin veriminin, iş performansının artması toplam kalitenin de yükselmesini sağlayacaktır. Çalışanların performanslarının artması ise bir takım şartlar oluştuğunda gerçekleşen bir durumdur. Özellikle sürücü personelin çalışma şartlarının iyileştirilmesi, iş huzurunun sağlanması gibi konular büyük bir önem teşkil etmektedir.

ESHOT Genel Müdürlüğünün ilke ve değerleri arasında “Katılımcı bir yönetim anlayışını benimsemek”, “Ekip çalışmasıyla sinerji oluşturmak”, “Çalışanları dinlemek” gibi önemli maddeler yer almaktadır. Bu maddeler ışığında çalışanları daha fazla dinlemek, onların önerilerini, isteklerini, şikayetlerini anlamak ve onlara değer verildiğini göstermek için atölye, garajlar ve hareket merkezlerine “İstek ve Öneri Kutusu” konulmuştur. Bu kutular sayesinde çalışanlar bir baskı hissetmeden düşüncelerini aktarabilmektedir. Ayrıca ilk ağızdan sorunları öğrenme ve çözüm yolu geliştirme şansı doğmaktadır.

17-18 Mayıs 2012 tarihinde İdarenin 17 noktasına yerleştirilen kutulardaki öneriler İnsan Kaynakları ve Eğitim Şube Müdürlüğü tarafından toplanmakta ve analizi yapılarak rapor hazırlanmaktadır. Kutulardan çıkan istek ve öneriler ilgili Daire Başkanlıkları tarafından cevaplanmakta ve bilgilendirme panolarında personele duyurulmaktadır.



Diğer Faaliyetler

Sosyal İşler Şube Müdürlüğü;

- 2014 yılı Faaliyet raporu hazırlanmış ve Genel Müdürlük Makamına sunulmuştur.
- 2015 yılı için İlerleme Raporları hazırlanmıştır.
- 2016 yılı bütçesi oluşturulmuştur.
- 2015 - 2016 yılında İdarede staj yapan öğrenciler için koruyucu giyim eşyası alımı yapılmıştır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Şube Müdürlüğü;

- Daire Başkanlıklarından gelen eğitim talepleri analiz edilerek eğitim programı oluşturulmuştur.
- Sürücü Eğitim ve Sınav Süreçlerinin Geliştirilmesi Çalıştayı'na İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığında görevli 1 personel katılmıştır.



ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI:

ULAŞIM GENEL KOORDİNASYON ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

2015 Yılı boyunca, Başkanlık oluru ve taşıt kiralama giderleri bütçesi ayrılmış Daire Başkanlıkları veya UKOME tarafından belirlenmiş fiyat tarifesine uygun olarak saat ücreti karşılığında araç kiralamak isteyen şahıs ve firmalar tarafından istenen 1741 araç 8111 saat bağlı kalmış olup, İzmir Valiliği tarafından talep edilen, toplumsal olaylarda vb. etkinliklerde kullanılmak üzere 1093 araç 11151 saat görevlendirilmiştir.

Ayrıca, 2015 Yılı içerisinde İzmir Büyükşehir Belediyesi Hemşehri İletişim Merkezi (HİM) ve ESHOT Genel Müdürlüğü Halkla İletişim Şube Müdürlüğü tarafından gelen 216 adet şikayet, öneri ve istek formları incelenerek sonuçlandırılmış ve vatandaşlara bilgi aktarılmıştır.

HASAR TAKİP ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Hasar Takip Şube Müdürlüğüne bağlı Trafik Denetim Ekiplerince 2015 yılı içerisinde meydana gelen 4630 adet kazaya müdahale edilmiş, raporlar tanzim edilmiş ve idaremizce verilen ulaşım hizmetinde meydana gelen aksaklıklar ivedilikle giderilmeye çalışılmıştır.

Ayrıca, 2015 Yılı içerisinde İzmir Büyükşehir Belediyesi Hemşehri İletişim Merkezi (HİM) ve ESHOT Genel Müdürlüğü Halkla İletişim Şube Müdürlüğü tarafından gelen 11 adet şikayet, öneri ve istek formları incelenerek sonuçlandırılmış ve vatandaşlara bilgi aktarılmıştır.

1.BÖLGE ULAŞIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

1. Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü olarak 2015 yılı Aralık ayı itibarıyla 1 Bölge Müdürü, 4 Bölge Şefi, 4 Memur, 1 Veznedar, 1 Bilgisayar İşletmeni, 8 Eshot Kadrolu İşçi (2 Başkontrol yardımcısı, 6 şoför personeli) 568 Şirket personeli (28 idari personel, 540 şoför personeli) ile birlikte toplamda 587 PERSONEL, 81 hat ve 335 araç ile toplu taşımacılık hizmeti verilmiştir.

Ayrıca, 2015 Yılı içerisinde İzmir Büyükşehir Belediyesi Hemşehri İletişim Merkezi (HİM) ve ESHOT Genel Müdürlüğü Halkla İletişim Şube Müdürlüğü tarafından gelen 3178 adet şikayet, öneri ve istek formları incelenerek sonuçlandırılmış ve vatandaşlara bilgi aktarılmıştır.

Sorumluluk Alanları

- Eşrefpaşa – Konak Bölgesi
- Karabağlar – Yeşilbağlar – Eski İzmir Bölgesi
- Gaziemir – Sarnıç - Kısıc Bölgesi
- Gediz – Akıncılar - Beyazevler Bölgesi
- Menderes – Görece Bölgesi
- Ayrancılar
- Torbalı
- Gümüldür
- Bayındır
- Ödemiş
- Selçuk
- Özdere
- Kiraz
- Tire

2.BÖLGE ULAŞIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

2. Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü olarak 2015 yılı Aralık ayı itibariyle, 1 Bölge Müdürü, 2 Bölge Şefi, 1 Teknisyen, 11 Eshot Kadrolu İşçi (2 Başkontrol yardımcısı, 4 hareket memuru, 5 şoför personeli) 533 Şirket personeli (30 idari personel, 503 şoför personeli) ile birlikte toplamda 548 PERSONEL, 82 hat ve 302 araç ile toplu taşımacılık hizmeti verilmiştir.

Ayrıca, 2015 Yılı içerisinde İzmir Büyükşehir Belediyesi Hemşehri İletişim Merkezi (HİM) ve ESHOT Genel Müdürlüğü Halkla İletişim Şube Müdürlüğü tarafından gelen 3520 adet şikayet, öneri ve istek formları incelenerek sonuçlandırılmış ve vatandaşlara bilgi aktarılmıştır.

Sorumluluk Alanları

- Karşıyaka Bölgesi
- Bayraklı Bölgesi (Gümüşpala – Yamanlar)
- Çiğli – Evka 2 – Evka 5 – Evka 6 – Sasalı
- Menemen Bölgesi
- Bergama
- Foça – Aliağa Bölgesi
- Dikili
- Kınık

3.BÖLGE ULAŞIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

3. Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü olarak 2015 yılı Aralık ayı itibariyle, 1 Bölge Müdürü, 2 Bölge Şefi, 1 Memur, 1 Bilgisayar İşletmeni, 3 Eshot Kadrolu İşçi (1 Başkontrol yardımcısı, 1 hareket memuru, 1 şoför personeli) 449 Şirket personeli (27 idari personel, 422 şoför personeli) ile birlikte toplamda 457 PERSONEL, 65 hat ve 236 araç ile toplu taşımacılık hizmeti verilmiştir.

Ayrıca, 2015 Yılı içerisinde İzmir Büyükşehir Belediyesi Hemşehri İletişim Merkezi (HİM) ve ESHOT Genel Müdürlüğü Halkla İletişim Şube Müdürlüğü tarafından gelen 1988 adet şikayet, öneri ve istek formları incelenerek sonuçlandırılmış ve vatandaşlara bilgi aktarılmıştır.

Sorumluluk Alanları

- Kemalpaşa – Halilbeyli Bölgesi
- Ayakkabıcılar Sitesi Bölgesi
- Yeşilova – Otogar – Pınarbaşı Bölgesi
- Evka 3 – Evka 4 Bölgesi
- Bayraklı – Muhittin Erener Bölgesi - Cengizhan Bölgesi
- Altındağ Bölgesi

4.BÖLGE ULAŞIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

4. Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü olarak 2015 yılı Aralık ayı itibariyle, 1 Bölge Müdürü, 3 Bölge Şefi, 1 Memur, 3 Eshot Kadrolu Şoför Personeli 519 Şirket personeli (28 idari personel, 491 şoför personeli) ile birlikte toplamda 527 PERSONEL, 43 hat ve 272 araç ile toplu taşımacılık hizmeti verilmiştir.

Ayrıca, 2015 Yılı içerisinde İzmir Büyükşehir Belediyesi Hemşehri İletişim Merkezi (HİM) ve ESHOT Genel Müdürlüğü Halkla İletişim Şube Müdürlüğü tarafından gelen 3008 adet şikayet, öneri ve istek formları incelenerek sonuçlandırılmış ve vatandaşlara bilgi aktarılmıştır.

Sorumluluk Alanları

- Gültepe - Toros Bölgesi
- Sebze Hali – Gölet – Kaynaklar ve Civar Köyler
- Evka 1 – İzkent Bölgesi
- Çamlıpınar Bölgesi

5.BÖLGE ULAŞIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

5. Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü olarak 2015 yılı Aralık ayı itibariyle, 1 Bölge Müdürü, 3 Bölge Şefi, 1 Memur, 1 Teknisyen, 4 Eshot Kadrolu İşçi (1 Başkontrol yardımcısı, 3 şoför personeli) 489 Şirket personeli (28 idari personel, 461 şoför personeli) ile birlikte toplamda 499 PERSONEL, 48 hat ve 244 araç ile toplu taşımacılık hizmeti verilmiştir.

Ayrıca, 2015 Yılı içerisinde İzmir Büyükşehir Belediyesi Hemşehri İletişim Merkezi (HİM) ve ESHOT Genel Müdürlüğü Halkla İletişim Şube Müdürlüğü tarafından gelen 3523 adet şikayet, öneri ve istek formları incelenerek sonuçlandırılmış ve vatandaşlara bilgi aktarılmıştır.

Sorumluluk Alanları

- Balçova – Narlıdere – Güzelbahçe Bölgesi
- İnönü Caddesi – Mithat Paşa Caddesi – Mustafa Kemal Sahil Bulvarı
- Yeşilyurt Bölgesi
- Kavacık Bölgesi
- Urla – Seferihisar – Çeşmealtı Bölgesi
- Çeşme
- Karaburun

ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI:

Rutin olarak hazırlanan raporlar Şema 10'da yer almaktadır.

Şema 10: Rutin Olarak Hazırlanan Raporlar/2015

Genel Durum Raporu (Yıllık hazırlanır)	Ticari Hız Raporu (Aylık hazırlanır)
Vatandaş Başvuruları Analizi Raporu (Aylık hazırlanır)	Şoför Çalışma Raporu (Aylık hazırlanır)
Mevcut Durum Raporu (Aylık hazırlanır)	Kilometre Raporu (Aylık hazırlanır)
Web Vatandaş Memnuniyet Anketi (Yılda 2 kez hazırlanır)	Hız İhlal Raporu (Aylık hazırlanır)
Gerçekleşen Servis Raporu (Günlük hazırlanır)	Servis Durumu İcmal Listeleri (Çalışma programı değişikliği olduğunda hazırlanır)
Çalışan Araç Raporu (Aylık hazırlanır)	Trafik Kazaları Analiz Raporu (Yıllık hazırlanır)
Hat İhlal Ve Yanlış Yön Alarm Raporu (10'ar günlük periyodlar halinde hazırlanır)	

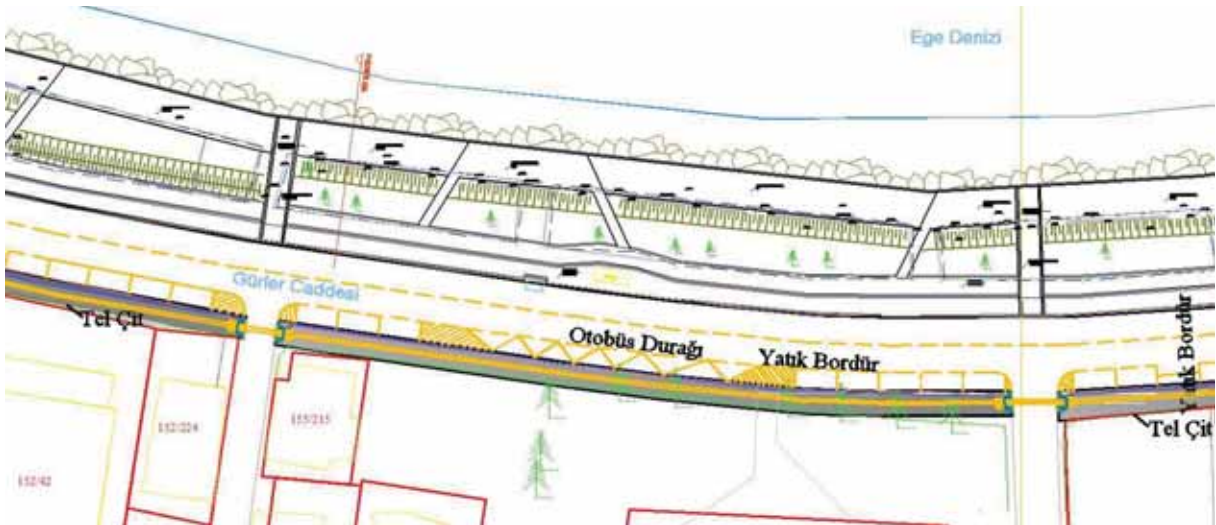
- Daire Başkanlığımızdan talep edilen özel analizler:
 - Elektronik Ücret Toplama Sistemi İşletim Hizmeti ihalesiyle faaliyete geçen yeni sistemde yolcu biniş sayıları ve hasılat verilerinin sonuçları raporlanmıştır. Bu raporlamada gerçekleşmiş yolcu biniş ve hasılat verilerine dayanan, zamana bağlı değişimleri ve mevsimsellikleri içeren, güven aralıklarını hesaplanmak için geliştirilen değişkenli bir regresyon modeli kullanılmıştır.
 - 5216 ve 6360 sayılı Yasa kapsamında İzmir ili sınırlarına dahil olan İlçe hatlarının kuruma olan maliyetinin belirlenmesi ve bu maliyetlerin elde edilen hasılat ile karşılaştırılmasına yönelik analiz çalışması yapılmıştır.
 - Literatürdeki toplu ulaşım ücret politikaları incelenerek, İzmir özelinde uygulanabilecek ücretlendirme senaryoları gerçekleşmiş yolcu biniş verileri kullanılarak detaylı bir şekilde analiz edilmiştir.
- Kurumumuz İç Kontrol Standartları Eylem Planı kapsamında Daire Başkanlığımız personellerinin “İş Akışı” ve “Görev Dağılımı” çizelgeleri güncelleme ve “Risk Değerlendirme” çalışmaları yapılmıştır.
- İç Kontrol Standartları Eylem Planı gereği İç kontrol sisteminin işleyişinin takibi amacıyla gerçekleştirilen anket çalışması kapsamında Daire Başkanlığımızca anket sorularının hazırlanması ve sonuçların analizi aşamalarında Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına destek verilmiştir.
- Mevcut ve yapılacak ulaşım projelerinin değerlendirilmesi, önerilerin geliştirilmesi amacıyla Ulaşım Sistemine dahil olan tüm paydaşların katılımıyla teşkil edilen Ulaşım Koordinasyon Üst Kurulunca her ay gerçekleştirilen toplantılarda Daire Başkanlığımızca sekreteryaya görevi yerine getirilmiştir.
- Kent genelinde otobüs hatlarına ait güzergahlarda yaşanan fiziksel problemlerin tespiti ve çözümüne yönelik öneriler geliştirilerek gerekli revizyon çalışmaları yapılmıştır. Toplu ulaşımdan memnuniyet düzeyini ölçmek amacıyla yapılmış olan “Yolcu Memnuniyeti Anketi” sonuçlarından yararlanılmış, yapılan güzergah ve sefer planlamalarında sonuçlar dikkate alınmıştır.
- Yaz - Kış dönemi, hafta içi, hafta sonu, fuar dönemi, resmi tatiller vb. özel planlama çalışması gerektiren günler ve dönemler için otobüs hareket saatleri ve sefer sıklıkları planlanmıştır.
- UKOME Genel Kurul Toplantısı ile kararları alınan hatlarla ilgili değişikliklere yönelik (Yeni hat açımı-hat iptali-güzergah değişikliği vb.) Hat-Durak bilgileri bilgisayar ortamında ArcGIS yazılımı kullanılarak güncellenmiş, haritaları çizilmiş, web güncellemeleri yapılmış ve ilgili birimlere bilgilendirmeler yapılmıştır.
- Otobüs hatlarının parkur süreleri düzenlenerek, yol ve yolcu durumuna göre Ulaşım Dairesi Başkanlığının da görüşü alınarak hatların sefer planlaması yapılmıştır.

- Yeni oluşturulan güzergahlar, güzergah değişiklikleri ve güzergah iptalleri kapsamında durak yeri planlama çalışmaları yapılmıştır.

Şekil 1: Vatandaş Bilgilendirme Duyurusu



- Otobüs hatlarına ilişkin yapılan değişiklikler ilgili birimlere iletilmiş ve yapılacak değişiklikleri içeren vatandaş bilgilendirme dokümanları hazırlanmıştır.
- İdaremiz adına UKOME Teknik ve Genel Kurul Toplantılarına katılım sağlanmıştır.
- Otobüs güzergahları üzerinde yaşanan fiziki aksaklıkların (kavşak ve yol geometrisindeki kısıtlılıklar, minimum otobüs dönüş yarıçaplarının sağlanmaması vb.) giderilmesi, zamanla ortaya çıkan ihtiyaçlar (kapasite artışı, durak ihtiyaçları, yol bağlantılarındaki değişiklikler) doğrultusunda mevcut otobüs son durak alanlarının ve aktarma merkezlerinin revize edilmesi, yeni aktarma merkezlerinin ve son durak alanlarının tasarlanarak proje çalışmalarının gerçekleştirilmesi, otobüs durak noktaları için cep alanlarının düzenlenmesi, yeni ulaşım yatırımları (raylı sistemler, karayolu) ile oluşacak yeni fiziki yapıya ve trafik düzenine otobüs sisteminin entegrasyonun sağlanması için haftalık olarak düzenlenen İBŞB Ulaşım Dairesi Başkanlığı Ulaşım Planlama Şube Müdürlüğü ile koordinasyon toplantısına katılım sağlanmıştır.



Şekil 2: Gürler Caddesi yol ve trotuar düzenleme çalışması kapsamında düzenlenen otobüs durağı

- Cumaovası – Torbalı İZBAN hattının işleme açılması kapsamında, bölgede hizmet veren tüm hatların genel bir analizi yapılmış olup, raylı sistem ile entegrasyonun sağlanması için güzergah ve sefer planlama çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Oluşturulan güzergahların yerinde incelemesi yapılarak hatların bağlantılı oldukları aktarma merkezlerinin fiziki kapasite durumları ve dolaşım planları incelenmiş, gerekli düzenlemeler yapılarak nihai güzergah kararları alınmıştır.
- 6360 sayılı Kanunla birlikte İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırlarına dahil olan ilçelerin İlçe Merkezi-İl Merkezi, Mahalle-İlçe merkezi, İlçe Köyleri-İlçe Merkezi, İlçe Merkezi-İlçe Merkezi bağlantılı mevcut ulaşım ilişkilerinin belirlenmesine yönelik yerinde inceleme ve analiz çalışmaları yapılmıştır.



Şekil 3: Büyükşehir sınırlarına yeni katılan ilçelere bağlı köylere yapılan yerinde inceleme

- Gaziemir İlçesi Yeni Fuar alanı bölgesinde yeni açılacak hatların dolaşım planı ve durak yeri çalışması yapılarak hat yapılanması yapılmıştır. Kentlilerimizin Fuar İzmir'e en kısa, güvenilir ve konforlu ulaşımını sağlamak amacıyla Gaziemir Semt Garajı, F. Altay Aktarma Merkezi ve Halkapınar Metro bağlantılı olmak üzere üç adet yeni hat hizmete açılmış, Üçyol Metro bağlantılı 92 No.lu Aydın Mahallesi – Üçyol Metro hattının güzergahını Fuar İzmir'e hizmet verecek şekilde revize edilmiştir.



Şekil 4: Gaziemir İlçesi Yeni Fuar alanına hizmet verecek hatlar ile ilgili vatandaş bilgilendirme duyurusu

- Bisiklet kullanıcılarından gelen talepler doğrultusunda; bisiklet sürücülerinin otobüs ile ulaşımını sağlamak amacıyla gerçekleştirilen çalışmalar kapsamında yolcu sayısı, yol durumu, otobüs tipi vb. kriterler değerlendirilerek ilk aşama olarak düzeneğin monte edileceği otobüs hatları belirlenmiştir.
- Elektrikli otobüslerin çalışmasına uygun hat ve güzergahların teknik analizi yapılarak öneri güzergahları hazırlanmıştır.
- İzmir Merkez Kent ve Çevre Kentte uygulanacak ulaşım modeli, hat, güzergâh ve ücretlendirme yapılanması üzerine çalışmalar gerçekleştirilmiştir.
- Çalışmaları devam eden “İzmir Ulaşım Ana Planı” çalışmalarına kurumumuz adına katılım sağlanmıştır. Tarafımıza iletilen ilk raporuna ait değerlendirme ve raporlama çalışması yapılmıştır.
- “Sürdürülebilir Enerji Eylem Planı” hazırlanması kapsamında sağlıklı kentler yaratmak amacıyla sürdürülebilir yenilenebilir enerji kaynakları kullanımı, çevrenin korunması, bilinçli enerji kullanımı ve enerji verimliliği gibi konularda toplumu aydınlatmak ve farkındalık oluşturmak amacıyla İ.B.Ş.B Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı, Sağlıklı Kentler ve Temiz Enerji Şube Müdürlüğü ile yürütülen toplantı ve çalışmalara katılım sağlanmıştır.
- İBŞB Banliyö ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı'nca yürütülen Konak ve Karşıyaka Tramvayları Yapım İşİ çalışmaları nedeniyle oluşacak trafik düzenine ilişkin yerinde inceleme çalışmaları yapılmış, otobüs hatlarının güzergahları revize edilmiştir.



- Coğrafi Bilgi Sisteminde grafiksel olarak yer alan durak ve güzergah bilgileri ile UBS sisteminde kayıtlı olan hat sözel verilerinin entegre edilmesi, güzergah ve durak planlamasında kullanılacak analizlerin oluşturulacak yeni arayüz ile kolaylaştırılması ve tüm planlama personelinin aynı server üzerinde çalışmasının sağlanması için kurumumuz Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım Şube Müdürlüğü ile İBŞB Harita ve CBS Dairesi Başkanlığı Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü ile görüşmeler yapılmış, çalışmalar tamamlanma aşamasına gelmiştir.

- İzmir Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığınca kent trafiğini ve toplu ulaşımı yönetme kabiliyeti bulunan bütünleşik bir yapıya sahip olan “ Tam Adaptif Trafik Bilgi Sistemi” ihalesinin kurumumuzu ilgilendiren “Toplu Ulaşım Yönetim Sistemleri” ile daha önce sahip olunan teknik kabiliyetlere ilaveten, planlanan saate uymama, güzergâh ihlali, hız limitlerinin aşımı, aşırı araç kapasite kullanımı, otobüs katar oluşumları gibi kural ihlallerinin alarmlarla merkeze gerçek zamanlı olarak “Alarm Bildirimleri” ile bildirilecektir. Ayrıca istenen tüm araçlar görsel olarak, içlerinde monteli bulunan IP kamera aracılığıyla izlenebilecektir. 2015 Yılıının ikinci yarısında “Tam Adaptif Trafik Bilgi Sistemi” bünyesinde Toplu Ulaşım Yönetim Sistemleri ile ilgili olarak Daire Başkanlığımızca teknik alt yapı çalışmaları koordineli bir şekilde yürütülmeye başlanmıştır. Bu kapsamda uygulanacak işletme planlarının zaman çizelgelerinin oluşturulması, oluşan zaman çizelgelerine sürücü araç atama kurallarının oluşturulması çalışmaları yürütülmüştür.

- Hafta içi her sabah farklı bir bölgeye gidilerek güzergah üzerinde hat kontrolü yapılmaya başlanmış ve söz konusu bölgedeki hareket memurluklarıyla görüşülerek işletme planlarındaki aksaklıklar



tespit edilmiş, bu aksaklıkların giderilmesi amacıyla ilgili formlar düzenli olarak raporlanmıştır.



- Şoförlerin otobüslerdeki validatör cihazları vasıtasıyla gönderdikleri alarm mesajları (kaza, arıza, ambulans isteği, itfaiye, asayiş ekibi isteği, lastik patladı, trafik yoğun, durak yoğun) takip edilerek ilgili birimlere bildirilmiştir.
- Telsiz haberleşme hizmetleri yerine getirilmiştir.
- Ulaşım Dairesi Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinden gelen Vatandaş istek/şikayet formları değerlendirilerek istenen bilgiler (çalışma programında belirtilen saatlerin gerçekleşip gerçekleştirilmediği- hız ihlali-durakta durup durmadığı, kaza- arıza bilgileri vb.) ilgili kısımlara iletilmiştir.
- Yıl içerisinde şoför personelin karışmış oldukları kaza verileri arşivlenmiştir.
- Güzergahlarda yaşanan olumsuzluklar nedeniyle servislerde yaşanan aksamalar (güzergah kapatılması, kaza vb.) son dakika haberi olarak İnternet sitemizde yayınlanmıştır.
- Ulaşım Dairesi Başkanlığına bağlı Şube Müdürlüklerinden gelen Vatandaş istek/şikayet formları değerlendirilerek istenen bilgiler (çalışma programında belirtilen saatlerin gerçekleşip gerçekleştirilmediği- hız ihlali-durakta durup durmadığı, kaza- arıza bilgileri vb.) ilgili kısımlara iletilmiştir.
- Kurum hizmetlerimize yönelik talepte bulunan vatandaşların dilek, istek ve şikayetlerinin cevaplandırılması amacıyla başvuruların ilgili birimlere yönlendirilmesi yapılmıştır.



Daire Başkanlığımızca yürütülen çağrı merkezi işlemleri kapsamında vatandaşlarımız tarafından 320 0 320 nolu telefona yapılan başvurulara; 7 gün 24 saat cevap verilmektedir.

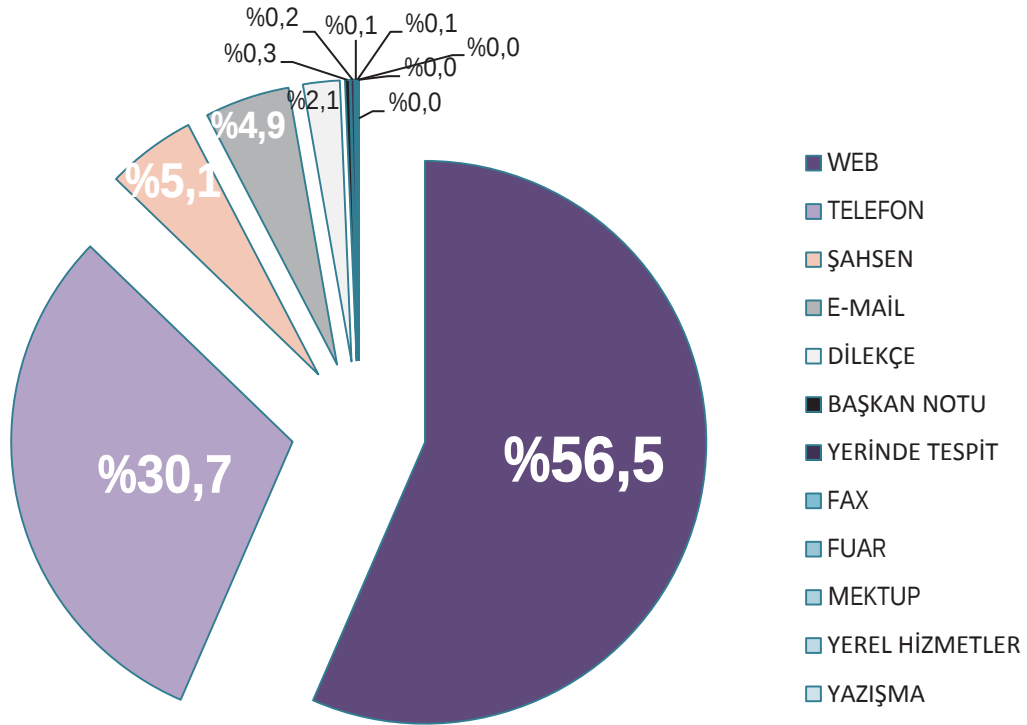
- Kurum hizmetlerimize yönelik çağrı merkezi telefonumuza yıl içerisinde yapılan 139.467 adet telefon başvurusu sisteme girilmeden anında cevaplanmıştır. Ayrıca 2015 yılında yüz yüze yapılan ortalama 40.000 başvuru da sisteme girilmeden deneyimli personeller tarafından vatandaşlar anında bilgilendirilmiştir.

Başvuru şekline göre vatandaş başvurularının yıllık gösterimi Tablo 212'de, yüzdelik dağılımı Grafik 35'te yer almaktadır.

Tablo 212: Başvuru şekline göre HİM başvuruları/2015

BAŞVURU ŞEKLİ	TOPLAM
WEB	24629
TELEFON	13383
ŞAHSEN	2237
E-MAİL	2125
DİLEKÇE	918
BAŞKAN NOTU	119
YERİNDE TESPİT	90
FAX	34
FUAR	30
MEKTUP	9
YEREL HİZMETLER	5
YAZIŞMA	2
TOPLAM	43.581

Grafik 35: Başvuru şekline göre HİM başvuruları yüzdelik dağılımları/2015



ve standartlarımızı yükseltmektir. Bu bağlamda en iyiye ulaşmak için çalışmalar yürütülmüştür.

Akademik Bilgi Paylaşımı;

Çeşitli projelere yönelik bilgi paylaşımı gerçekleştirilen Üniversiteler:

- İzmir Ekonomi Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Endüstri Mühendisliği anabilim dalı yüksek lisans öğrencisinin, “Analysis of the passenger flow in Izmir metro train stations” (İzmir Metro tren istasyonları için yolcu akışı analizi) başlıklı tezi için veri yardımı ve danışmanlık desteği sağlanmıştır.
- Yaşar Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Endüstri Mühendisliği Bölümü 2014-2015 akademik yılı son sınıf bitirme projesi grubunun, İZBAN A.Ş. için gerçekleştirdiği “Tren Sefer Çizelgesi Problemi” başlıklı projesi için veri yardımı ve danışmanlık desteği sağlanmıştır.
- Yaşar Üniversitesi Fen Bilimleri Enstitüsü Endüstri Mühendisliği anabilim dalı 2014-2015 bahar dönemi, Sistem Modelleme ve Simülasyonu yüksek lisans dersi kapsamındaki “System Modelling of the Timetable for a Bus Line by Simulation” (Bir Otobüs Hattı Zaman Çizelgesinin Simülasyonla Sistem Modellemesi) başlıklı ders projesi için veri yardımı ve danışmanlık desteği sağlanmıştır.
- Yaşar Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Endüstri Mühendisliği Bölümü 2015-2016 akademik yılı son sınıf bitirme projesi grubunun, ESHOT Genel Müdürlüğü Bornova Metro Aktarma Merkezi için gerçekleştirdiği “Otobüs Zaman Çizelgelemesi” başlıklı projesi için veri yardımı ve danışmanlık desteği sağlanmıştır.

Katkı ve Katılım Sağlanan Konferans, Komisyon, Seminer ve Eğitimler

Konferanslar;

- 26 Mart 2015 tarihinde İstanbul’da düzenlenen “Toplu Taşımacılıkta Planlama, Tasarım ve İnşaat” konulu 6. UITP Türkiye Konferansı’na katılım sağlanmıştır.
- 29-31 Ağustos 2015 tarihleri arasında Muğla’da Türkiye Belediyeler Birliği Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından düzenlenen “Belediyelerde Toplu Taşıma İstişare Toplantısı”na katılım sağlanmış, “Toplu Ulaşım Hizmetlerinde Ücretsiz veya İndirimli Uygulamalar”a ilişkin ESHOT Genel Müdürlüğü olarak görüş ve önerilerin yer aldığı bir sunum yapılmıştır.
- 13.10.2015 tarihinde Ankara’ da yapılan T.C Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı tarafından düzenlenen “Akıllı Ulaşım Sistemleri Alt Yapısının Etkin İşleyişi”ne yönelik yapılan toplantıya kurumumuz adına katılım sağlanmıştır.



- 17-19 Aralık 2015, İstanbul Kongre Merkezinde gerçekleştirilen “TRANSİST 2015 8. Uluslararası Ulaşım Teknolojileri Sempozyum ve Fuarı”na katılım sağlanmıştır.

Komisyonlar:

- Elektronik Ücret Toplama Sistemi İşletim Hizmeti ihalesi için oluşturulan kontrol teşkilatında görev alınmıştır.
- Elektrikli otobüs alımına ilişkin teknik şartname komisyonunda görev alınmıştır.
- UKOME Genel ve Teknik Kurul Komisyon üyeliğinde görev alınmıştır.
- İzmir Kent Konseyi Kadın Meclisi’nde kurumumuz temsil edilmiştir.
- İzmir Kent Konseyi’nde kurumumuz temsil edilmiştir.
- İzmir Kent Konseyi’nce düzenlenen, “İzmir Otomobilsiz Kent Günü” hazırlık komisyonunda görev alınmıştır.
- “Sürdürülebilir Enerji Eylem Planı” hazırlanması çalışmalarında görev alınmıştır.

Seminerler:

- 7 Aralık 2015 Yaşar Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Uluslararası Lojistik Yönetimi Bölümü 2015-2016 Güz dönemi City Logistics (Şehir Lojistiği) son sınıf dersi için sektör davetlisi olarak “Public Transportation in İzmir: Planning & Other Perspectives” (İzmir’de Toplu Taşımacılık, Planlama ve Diğer Perspektifler) başlıklı seminer verilmiştir.

Eğitimler:

- Berlin Teknik Üniversitesi ve Berlin Büyükşehir Belediyesi Toplu Taşıma Genel Müdürlüğü (BVG) işbirliğinde 18-20 Şubat 2015 tarihlerinde “Toplu Taşıma İşletmelerinde İşletme Planlaması ve Optimizasyonu” konulu eğitime katılım sağlanmıştır.
- “Hemşehri İletişim Programı” ile ilgili eğitime katılım sağlanmıştır.
- Engelliler haftası etkinlikleri kapsamında İnşaat Mühendisleri Odası İzmir Şubesi ev sahipliğinde düzenlenen Tepekule Kongre ve Sergi Merkezinde gerçekleşen eğitim paneline katılım sağlanmıştır.
- TMMOB Makine Mühendisleri Odası İzmir Şubesi tarafından verilen “Yönetim Sistemleri Belgelendirme” eğitimlerine katılım sağlanmıştır.
- İ-Akademi firması tarafından verilen “İleri Excel” eğitimine katılım sağlanmıştır.
- “6552 Sayılı Torba Yasa Kanunu” eğitimine katılım sağlanmıştır.
- İ-Akademi firması tarafından verilen “ORACLE 11g Database: SQL’e Giriş” ve “PL/SQL Temelleri Eğitimi”ne katılım sağlanmıştır.
- İzmir Büyükşehir Belediyesi Eşrefpaşa Hastanesi İlk Yardım Eğitim Merkezi tarafından verilen “Temel İlk Yardım Eğitimi”ne katılım sağlanmıştır.
- İdareimizce 2015-2019 yılları Stratejik Planında alımı yer alan elektrikli otobüslere ilişkin yerinde inceleme yapmak üzere Çin Halk Cumhuriyeti’nde CSR Zhuzhou Electric Locomotive Co.Ltd ve BYD Avrupa B:V firmasını 19.01.2015-28.01.2015 tarihleri arasında kurumumuz adına teknik ziyarette bulunulmuştur.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Bilgi İşlem Donanım Şube Müdürlüğü

Teknik Servis Destek Ekibi, Kurum bünyesindeki bilgisayar ve çevre cihazlarına tanıtım, konfigürasyon, tamir, kurulum, domaine dahil etme, parça montajı vb. konularda destek vermektedir. Ekip aynı zaman da yardım masası gibi çalışarak sorunlara en kısa sürede çözüm üretmektedir. Bu kapsamda ekip tarafından 1545 adet işlem gerçekleştirilmiş, 2033m. UTP Cat6 kablo döşemesi yapılmıştır.

Tablo 214: Konularına göre işlem bilgileri/2015

İşlem Konusu	Sayı	İşlem Konusu	Sayı
Telefon Destek	4321	İnternet Erişim Yetkisi Düzenleme	155
Cihaz Kurulumu/Yeniden Tanıtım	358	Formatlama	113
Program Sorunu/Kurulumu/Güncelleme	277	Kullanıcı Hesabı İşlemleri	70
Network Sorunu	265	Access Point-Switch-Modem montajı	14
Yetkilendirme İşlemleri/Düzenleme	193	Kablolama	2033m.

Teknik Servis Destek Ekibi tarafından yapılan diğer işler aşağıda belirtilmiştir.

- Sunucu, ağ kontrolleri ve birimler tarafından iletilen bağlantı ve cihazlarla ilgili çalışmalar yapılmıştır. Birimlerin talepleri üzerine dosya paylaşımları düzenlenmiştir.
- Aylık ve yıllık sunucu ve log yedekleme işlemleri yapılmıştır. Sunucular üzerinde disk alanlarının verimli kullanılması için çalışma yapılmıştır.
- Sistem Odası yangın güvenliğini sağlamak amacıyla, FM200 Gazlı Otomatik Söndürme Sistemi ve Kesintisiz Güç Kaynaklarına ait bakımlar yaptırılmıştır.
- 1 Mayıs'tan itibaren 9 ilçede başlayan otobüs seferleri dolayısıyla Aliğa yönünde hizmet veren araçlar için oluşturulan **Akaryakıt İkmal İstasyonu** için teknik destek verilmiştir.
- **Personel Devam Takip Sistemi'ne** ek olarak Gediz Garaj' da postaların çalışma alanlarına PDKS cihazları montajı yapılarak sisteme ilave edilmiş, böylece çalışma alanları içinde PDKS kullanılmaya başlanmıştır.
- Ekip tarafından 2015 yılında 11 adet monitör, 1 yazıcı ve 7 adet bilgisayar kasası için teknik rapor hazırlanmıştır.

Bilgi İşlem Donanım Şube Müdürlüğü bünyesinde görev yapan **telsiz ekibi**, İzmir Büyükşehir Belediyesinin kurduğu ve işlettiği Sayısal Trunk Telsiz Sistemi üzerinden çalışan kurum bünyesinde kullanılan telsizlere teknik destek vermektedir. Görev kapsamında ekip, telsizlerin arızası, sisteme kayıtlanması, program yüklenmesi, hat alması gibi vb. donanımsal veya programsal sorunlarda müdahale ederek telsizlerin kesintisiz çalışmasını sağlamaktadır. Kurumda kullanılan araç ve sabit telsizlerin, montaj-demontaj işlemleri yapılmaktadır. Bu kapsamda ekip tarafından 588 adet tamir-bakım-onarım vb. işlem gerçekleştirilmiştir.



Tablo 215: Sistem bilgileri/2015

Telsiz Sistemi Toplam 250 Adet	El Telsizi	202
	Araç Telsizi	27
	Sabit Telsiz	21
Araç Takip Sistemi Toplam 160 Adet	Araç	141
	Motosiklet	19

Bilgi İşlem Donanım Şube Müdürlüğü bünyesinde görev yapan **elektronik ekibi**, kurumun garajlarda park edilen otobüslerinin ve atölyelerin güvenliğinin sağlanması amacıyla kullandığı Kamera Güvenlik Sistemlerine, çalışma büroları, garaj ve atölye kapalı alanlarındaki Yangın Algılama Sistemleri ile IP Telefon Santrallerine teknik destek vermektedir. Sistemlerin sorunsuz çalışmasının sağlanması, ihtiyaç ve talepler çerçevesinde alınacak yeni sistemlerin projelendirilmesi, teknik şartnamelerinin hazırlanması, çalışır vaziyette kurulumunun sağlanması, periyodik kontrol, bakım ve onarımların yapılması/yaptırılması ekibin görevidir. Bu sistemlere ilişkin alınan hizmetler ile ekip desteklenmekte hizmetin aksamadan yürütülmesi için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Bu kapsamda elektronik ekibi tarafından 633 adet bakım-onarım-tamir-yenileme-kablolama-telefonla destek vb. işlem gerçekleştirilmiştir.

Tablo 216: Haberleşme ve Güvenlik Sistemleri/ 2015

Sistem	Adet
Kamera Sistemi	Kamera 204
	Kayıt Cihazı 20
Yangın Algılama Sistemi	Yangın Santrali 6
	Algılama ve Uyarı Cihazları 1007
IP Telefon Santrali	IP Santral 2
	Kullanıcı Sayısı 675

Teknik Servis Destek Ekibi tarafından yapılan diğer işler aşağıda belirtilmiştir.

- Birimlerin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda IP telefon santrali üzerinde gereken değişiklik ve güncellemeler yapılarak sistemin sorunsuz çalışması sağlanmıştır. Telefon hatlarının kesintisiz çalıştırılması ve rehberin güncelleştirilmesi sağlanmıştır.
- Halkla İletişim Şube Müdürlüğü Çağrı Merkezi'nin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda IP telefon santrali üzerinde gerekli değişiklik veya güncellemeler yapılarak/yaptırılarak sistemin sağlıklı çalışması için destek verilmiştir.
- **Altyapı çalışmaları** kapsamında IP Telefon Santrali, Kamera Güvenlik Sistemi, Network ve Yangın Algılama Sistemi kabloları için yeraltı tesisatı yaptırılarak, data, koaksiyel CCTV, network ve telefon kabloları döşenmiş yada yenilenmiştir. **Mersinli Garaj**'da garaj alanının daraltılması kapsamında yeni çalışma bürolarına taşınma ve altyapı düzenlenmesi çerçevesinde fiber optik kablo döşemesi yapılmıştır. Atölye



personelinin çalışma ağına erişim işlemleri tamamlanmış, Akaryakıt Otomasyon Sistemi devreye alınmış, PDKS cihazları yerlerine montajlanmıştır.

- Mersinli Garaj'daki çalışma alanımızın daralması sebebiyle, garaj ve Halkapınar Aktarma Merkezi arasındaki F/O kablonun canlandırılması sağlanmış böylece Halkapınar Aktarma Merkezine kurulan IP kamera sisteminin görüntüleri merkezden izlenebilir duruma getirilmiştir. Tüm santral, yangın algılama sistemleri taşınmış, yeni çalışma alanlarına bilgisayar kullanıcılarının geçişi ve kablolama çalışması yapılmıştır.
- Kurum içi ihtiyaca göre Genel Müdürlük yerleşkesinde veya atölyelerde **ses sistemi** kurulmuş, eğitim salonlarında yapılan etkinlik, sunum ve toplantılarda ses sistemine destek verilmiştir.
- Kamera Güvenlik Sistemleri, Yangın Algılama Sistemleri, Ses sistemleri, telefon cihazları ve bilişim cihazları ile ilgili muhtelif arızalar çözümlenerek, sistemlerin sorunsuz çalışması sağlanmıştır. Yer değiştiren yada yeni kurulan birimlerinin ihtiyaçlarına göre data, kamera, telefon ve yangın altyapı çalışmaları yapılarak sistem kurulumları yapılmıştır.

ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Akıllı Kart Şube Müdürlüğü

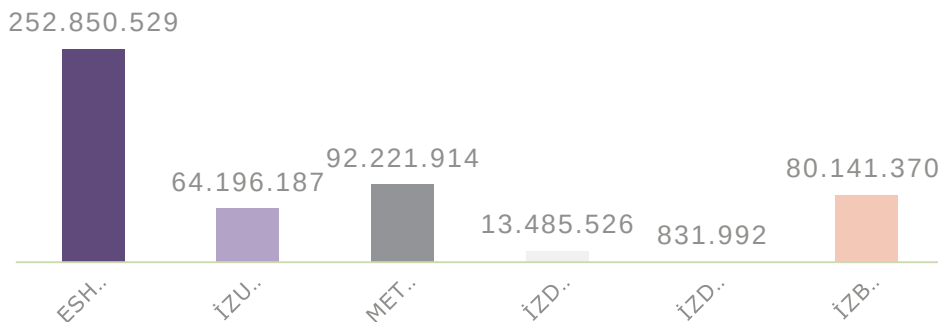
Müdürlük Elektronik Ücret Toplama Sisteminin devamlılığını sağlama hizmetini yürütür. Sistem, İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde tüm toplu ulaşım araçlarının akıllı kart ile yapılan yolculuklarının sorunsuz bir şekilde işlenmesini sağlamaktadır.

Elektronik Ücret Toplama Sistemi Yolcu Bilgilerini Raporlama

Yolcu sayıları ve hasılatları gösteren raporlar, Elektronik Ücret Toplama Sistemi aracılığıyla Akıllı Kart Şube Müdürlüğü personeli tarafından günlük, 7 günlük, aylık ve yıllık olarak hazırlanmakta, kontrolden geçirilmekte ve ilgili birimlere gönderilmektedir. Ayrıca söz konusu raporlar elektronik ve yazılı ortamda arşivlenmektedir. 2015 yılında toplam 4.630 adet rapor hazırlanmıştır.

Şube Müdürlüğü tarafından arşivlenen bilgilere göre toplu ulaşım kuruluşlarının 2015 yılına ait yolculuk bilgileri Grafik 36'da yer almaktadır. Buna göre İzmir Büyükşehir Belediyesi toplu ulaşım kuruluşları tarafından 2015 yılında toplam **503.727.518** yolcu taşınmıştır.

Grafik 36: Kuruluşlara göre yolcu durumu / 2015

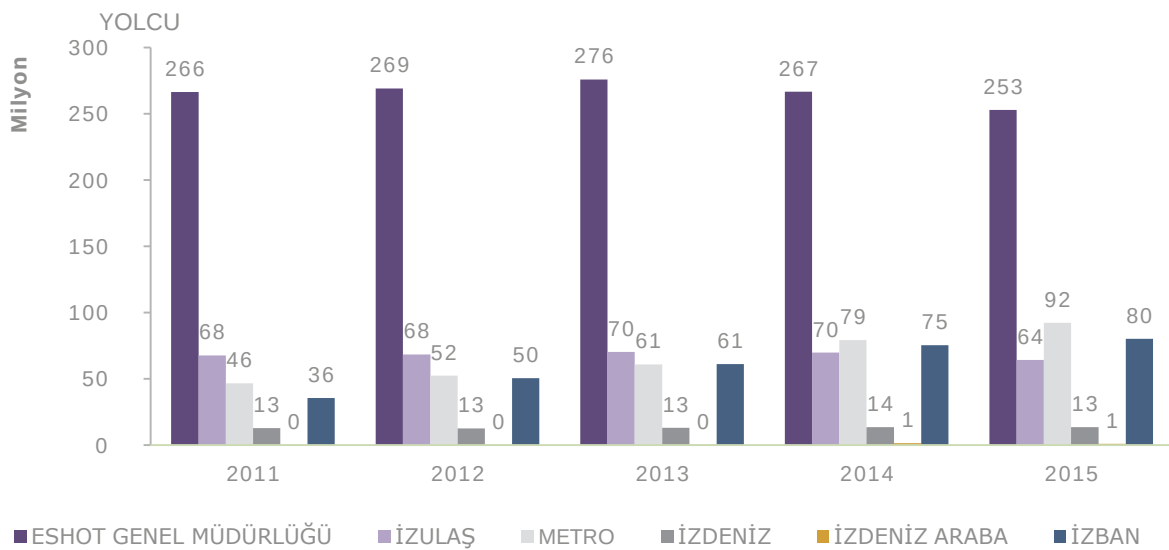


2011-2015 yılları arasındaki son 5 yıllık toplu ulaşım kuruluşları tarafından taşınan yolcu dağılımı Tablo 217’de, görseli Grafik 37’de yer almaktadır. Kart tiplerine göre 2015 yılı yolcu bilgileri de Grafik 38 – 39’ da gösterilmektedir.

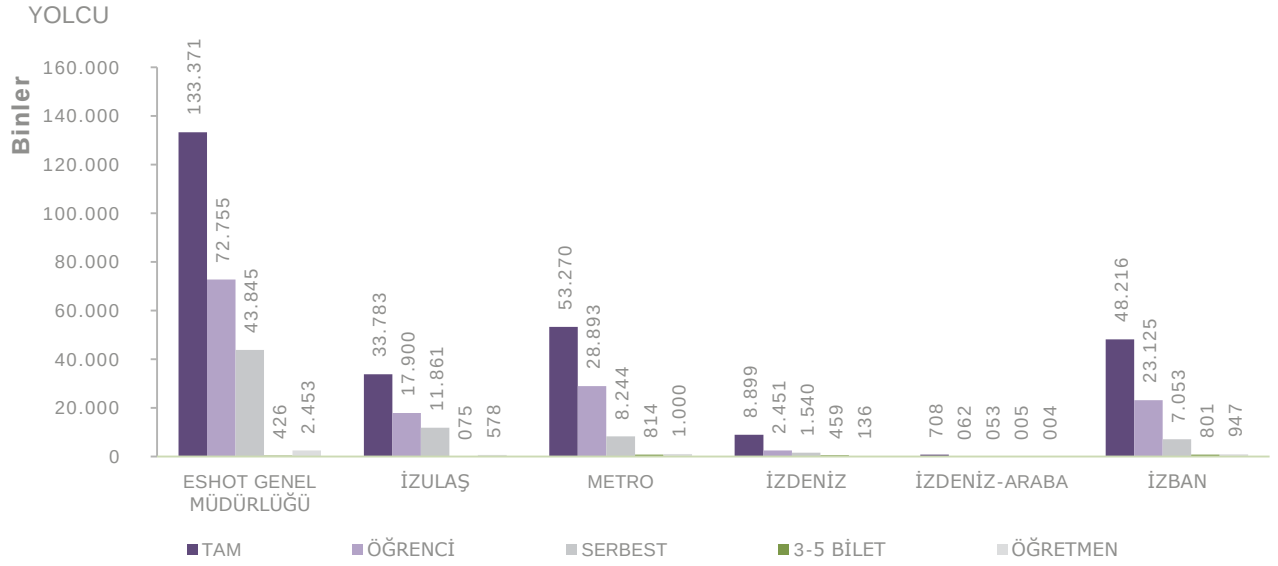
Tablo 217: Yıllara göre toplu ulaşım kuruluşları yolcu bilgileri

KURULUŞ	2011	2012	2013	2014	2015
ESHOT	266.341.550	268.884.520	275.788.386	266.571.089	252.850.529
İZULAŞ	67.520.502	68.192.281	70.094.962	69.624.956	64.196.187
METRO	46.472.859	52.243.350	60.790.846	79.187.518	92.221.914
İZDENİZ	12.608.478	12.530.199	13.038.149	13.543.065	13.485.526
İZDENİZ-ARABA	12.861	13.025	210.183	1.303.184	831.992
İZBAN	35.516.964	50.373.487	61.038.918	75.198.878	80.141.370
TOPLAM	428.473.214	452.236.862	480.961.444	505.428.690	503.727.518

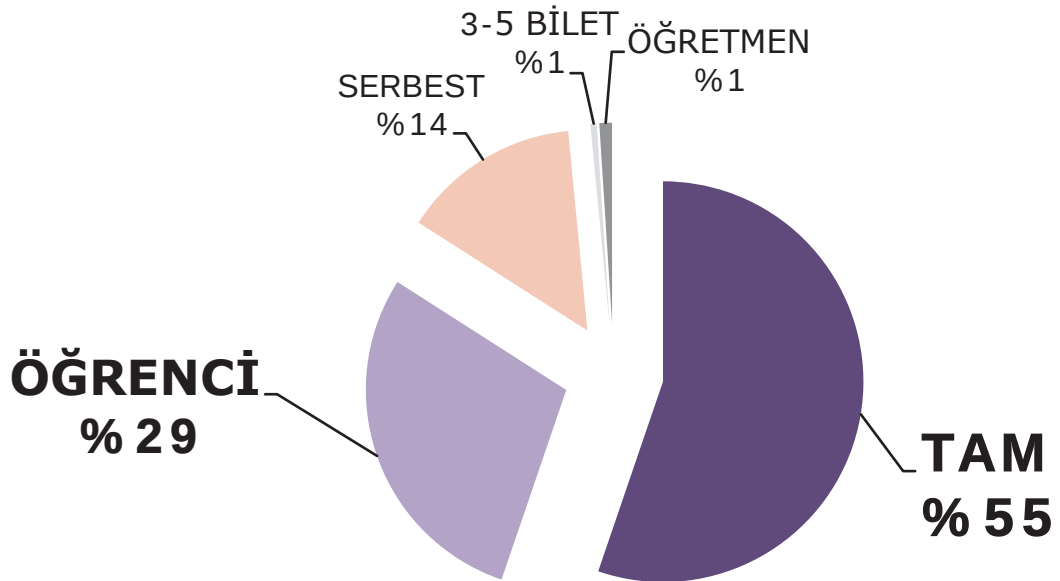
Grafik 37: Yıllara göre toplu ulaşım kuruluşları yolcu bilgileri / 2011-2015



Grafik 38: Kart Tiplerine Göre Yolcu Durumu / 2015



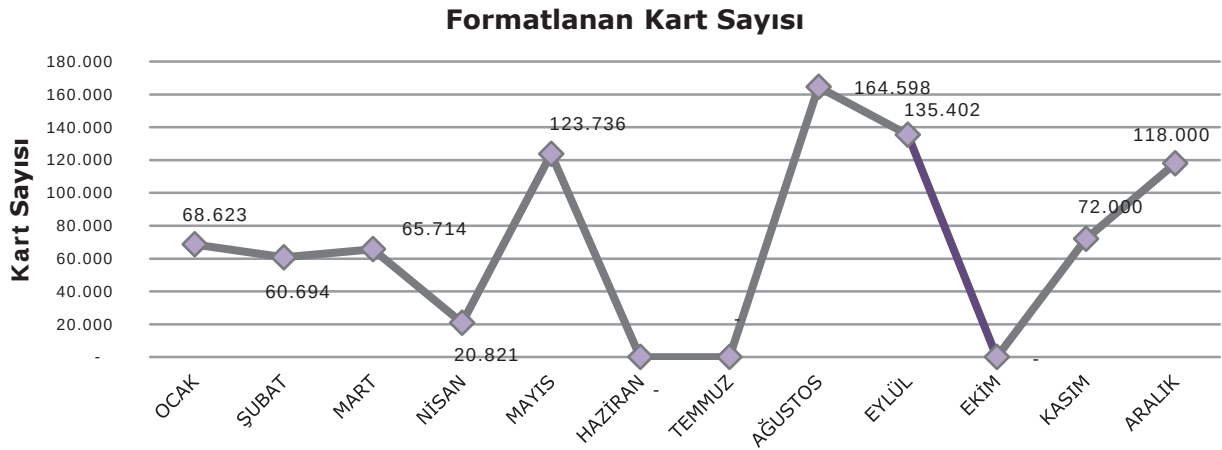
Grafik 39: Kart Tiplerine Göre Yolcu Durumu / 2015



Toplu Ulaşımda Kullanılan Kartların Formatlama İşlemleri

Bankada görevli personel gözetiminde yapılan işlemler arasında yer alan kart formatlama işlemleri, stoklarla bağlantılı olarak ve ulaşımda kullanılan tüm kartlar için uygulanmaktadır. 2015 yılında **829.588** adet temassız akıllı kart formatlama işlemi gerçekleştirilmiştir. Formatlama işlemlerinin ayrıntılı bilgileri Tablo 218'de, aylık gösterimi ise Grafik 40'da yer almaktadır.

Grafik 40: Kart formatlama işlemleri / 2015



Tablo 218: Kart formatlama işlemleri / 2015

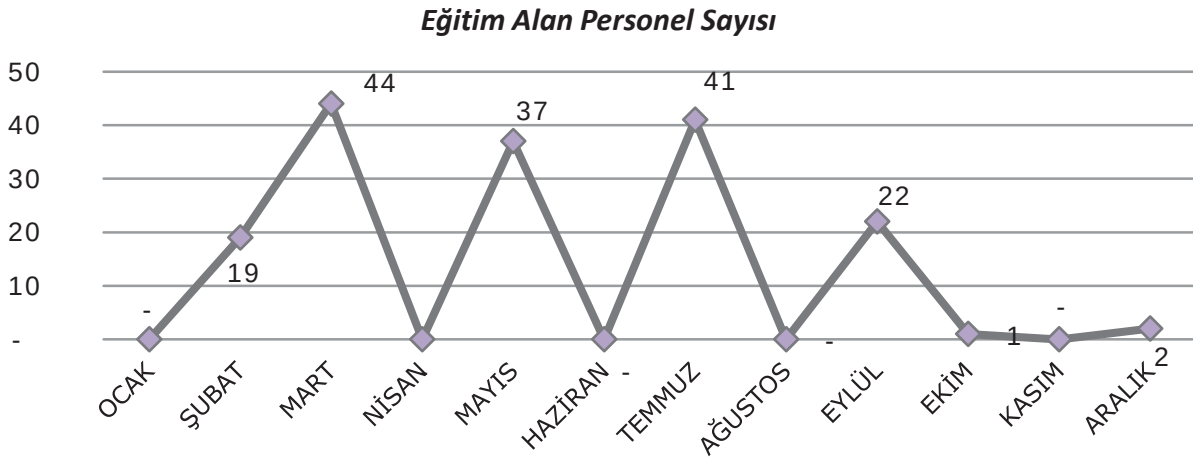
AY	YOLCU KARTI	ÖĞRENCİ/ÖĞRETMEN KARTI	SERBEST SEYAHAT KARTI
OCAK	68.623	0	0
ŞUBAT	45.694	15.000	0
MART	65.714	0	0
NİSAN	20.821	0	0
MAYIS	78.736	35.000	10.000
HAZİRAN	0	0	0
TEMMUZ	0	0	0
AĞUSTOS	164.598	0	0
EYLÜL	135.402	0	0
EKİM	0	0	0
KASIM	32.000	40.000	
ARALIK	78.000	40.000	0
Toplam	689.588	130.000	10.000

Kurumda çalışan/çalışacak sürücülerin, sürücü tanıtım kartlarına 2015 yılında 1.522 adet formatlama işlemi yapılarak Elektronik Ücret Toplama Sisteminde kayıt altına alınmıştır.

Sürücü Adayı/Sürücü Personele Validatör ve Hat Eğitim Faaliyetleri

Yeni işe başlayan ve hizmet araçlarını kullanan personel için oryantasyon eğitimi kapsamında validatör eğitimi verilmekte ve hatalı işlem yapan personel de takip edilmektedir. Hatalı işlem yapan sürücüler tekrar eğitime tabi tutulmaktadır. Sistemde validatör kullanımı ile ilgili yapılan değişiklikler sürücü personele duyurulmaktadır. 2015 yılında 166 sürücü personele validatör eğitimi verilmiştir. 2015 yılına ait aylık gösterimi Grafik 41'de yer almaktadır.

Grafik 41: Sürücü adayı ve sürücü personel validatör ve hat eğitimleri / 2015



Bakım, Onarım ve Veri İletimi İşlemleri

Birim personeli tarafından Elektronik Ücret Toplama Sistemi bileşenleri içinde yer alan ve otobüslerimizde kullanılan validatör, otobüs içi yolcu bilgilendirme ekranı, araç takip cihazlarının bakım ve montaj işlemlerine destek verilmektedir. Ayrıca, Gediz Atölye'ye herhangi bir arıza için gelen araçların da sistemin sağlıklı işleyebilmesi için validatörlerine veri iletimi işlemi yapılarak, tüm ilgili kontrolleri yapılmaktadır. 2015 yılında ;

— Validatör Arızası	: 1.757 Adet
— Otobüs İçi Yolcu Bilgilendirme Ekranı Arızası	: 790 Adet
— Araç Takip Cihazı Arızası	: 45 Adet
— Veri İletim İşlemi	: 2.928 Adet

bakım-onarım işlemi gerçekleştirilmiştir.

Kart Değişim İşlemleri

Arızalı ve hasarlı kart işlemleri için başvuran 27.817 kart değiştirilmiştir. Kart içinde kalan bakiyeleri başvuru sahibine ait başka bir karta yüklenmiştir.

Akıllı Kart/Bilet Dolum Bayilik Bilgilerinin İnternette Yayımlı

Akıllı kart ve akıllı bilet dolum bayilerinin adres, bayi no, bayi adı, konum vb. bilgileri Elektronik Ücret Toplama Sistemi veri tabanına kaydı yapılmaktadır. Yapılan kayıtlar sürekli güncellenerek, kontrol altında tutulmaktadır. Böylece;

- Akıllı kart/akıllı biletlere kredi yükleme cihazının bulunduğu bayi adres bilgileri netleştirilmekte,
- Eksik ve hatalı Bayi bilgileri(adres, telefon vb.) tamamlanmakta ve gerekli düzeltmeler yapılmakta,



- Bayi bilgilerinde değişiklik olması/yeni bayilik/iptal bayilik işlemlerinde gerekli güncellemeler yapıldıktan sonra yine Genel Müdürlüğümüzün web adresinde yayınlanmaktadır.

2015 yılında 25 adet yeni, 69 adet iptal olmak üzere toplam 94 adet güncelleme işlemi yapılmıştır.

Yolcu Bilgilendirme Sistemi

110 noktada bulunan akıllı durak sistemlerinde duraktan geçen otobüs hatlarının numaraları, gidiş yönleri, son durak isimleri, yaklaşan otobüsün kaç dakika uzakta olduğu ve gelen aracın fiziksel engellilerinin kullanımına uygun olup olmadığı da gösterilmektedir.

ESHOT Genel Müdürlüğünün internet sitesinde (www.eshot.gov.tr) “Yolcu Bilgilendirme” başlığı altından seçilen bölümde akıllı duraklarda paylaşılan bilgiler yer almakta olup sistem sayesinde vatandaşların binmek istedikleri otobüsün kaç dakika uzakta olduğunu evlerinden çıkmadan bilgisayarlarından öğrenebilmesi sağlanmıştır.

Diğer Faaliyetler

1. *Toplu taşıma araçlarını sık kullanan vatandaşlarımızın bütçelerine katkı sağlamak için 52 binişlik bilet uygulaması başlatılmış ve uygulamaya 12.01.2015 tarihinde geçilmiştir. 52 binişlik bilet, ilk kullanımdan itibaren 30 gün geçerlidir. 30 gün sonra biletler geçersiz olmaktadır. Aktarma hakkı vardır. Bu biletler tüm bayilerde satışa sunulmuştur.*
2. *Elektronik Ücret Toplama Sistemi’nin ana unsurlarından olan akıllı kartlar için İdaremizin vizyonunu arttıracak “kartizmir”, “izmirşehirkart”, “izmirimkart” ve “izmirmetropolkart” marka adlarında Türk Patent Enstitüsüne marka başvurularında bulunulmuştur.*
3. *İdaremizde Elektronik Ücret Toplama Sistemi bileşenlerinde kullanılacak SAM kartlarının şifrelenmesinde güvenlik açısından önem arz eden kök anahtar oluşturma seramonisi gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda HSM (Donanımsal Güvenlik Modülü) cihazı satın alınmıştır. Tüm sistem bileşenlerine ait SAM kartları HSM cihazı ile şifrelenmiştir. Şifreleme işlemleri ile birlikte 16.10.2015 tarihinden itibaren 600.000 adet yeni akıllı kart vatandaşlarımızın kullanımına sunulmak üzere formatlanmıştır.*
4. *01/06/2015 tarihinde sistemde geçersiz kartlar tespit edilmiş ve ilgili kartların incelenmesinin ardından içindeki bakiyelerin iade edilmesi koşulu ile 323 adet geçersiz kart değişimi yapılmıştır.*
5. *Otobüs içi yolcu bilgilendirme ekranlarında Büyükşehir Belediyesi onayı ile talep edilen tanıtım videoları yayımlanmıştır.*
6. *2015 yılı içerisinde gelen evrak ve giden evrak bazında toplam 2.275 adet, HİM evrak bazında 6.733 adet işlem yapılmıştır.*
7. *Elektronik Ücret Toplama Sisteminde yer alan ESHOT Genel Müdürlüğü, İZULAŞ A.Ş., İZMİR METRO A.Ş., İZDENİZ A.Ş., İZBAN A.Ş., İZFAŞ A.Ş. ve daha sonra sisteme entegre olacak hizmet birimlerini (İzmir Büyükşehir Belediyesi, İzmir Büyükşehir Belediyesi’nin bağlı kurum ve kuruluşları, ortağı olduğu şirketleri ve diğer kamu kuruluşları ile sisteme*



dahil edilebilecek gerçek ve/veya tüzel kişiler) de kapsayacak şekilde 08/01/2016-07/09/2019 tarihleri arasında 44 (kırkdört) ay süreli “ Elektronik Ücret Toplama Sistemi İşletim Hizmeti Alımı” ihalesinin ESHOT Genel Müdürlüğü tarafından yapılmasına yönelik 14.09.2015 tarih ve 855 sayılı İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclis Kararı alınmıştır.

8. Elektronik Ücret Toplama Sistemi İşletim Hizmeti için 9 ayrı ihaleye çıkılmış ve her biri için teknik şartname çalışmaları yapılmış olup, gerçekleşen ihalelerin ayrıntılı bilgileri Tablo 219’da yer almaktadır.

Tablo 219: Gerçekleştirilen İhaleler / 2015

İHALE NO	İHALE TARİHİ	İŞİN BAŞLANGICI/BİTİŞİ	İHALE SONUCU
2014/127895 (Açık ihale)	20/11/2014	01/04/2015-31/03/2017 (2 yıllık)	Tek firma teklif verdi. (Kentkart) Aritmetik hatadan dolayı ihale iptal edildi.
2014/169463 (Açık ihale)	13/01/2015	01/04/2015-31/03/2017 (2 yıllık)	İki firma teklif verdi. En avantajlı teklif Kartek A.Ş.’nin teklifiydi. Ancak 2.sıradaki Kentkart A.Ş. 18/02/2015’te KİK’e itirazın şikayet başvurusunda bulundu. Hizmet 01/06/2015 tarihinde başladı. 07/09/2015 tarihinde 11.İdare Mahkemesi’nin yürütmeyi durdurma kararına istinaden fesih ve tasfiye kararı alındı.
2015/21253 (Pazarlık 21-b)	04/03/2015	01/04/2015-30/06/2015 (3 aylık)	Teklif veren olmadığı için ihale iptal edildi.
2015/26618 (Pazarlık 21-b)	17/03/2015	01/04/2015-30/06/2015 (3 aylık)	Teklif veren olmadığı için ihale iptal edildi.
2015/33044 (Pazarlık 21-b)	24/03/2015	01/04/2015-30/06/2015 (3 aylık)	Teklif veren olmadığı için ihale iptal edildi.
2015/35653 (Pazarlık 21-b)	27/03/2015	01/04/2015-31/05/2015 (2 aylık)	Tek firma teklif verdi.(Kentkart A.Ş.) İhale Kentkart A.Ş. de kaldı. İhale 30/05/2015 tarihinde feshedildi. Yasaklama kararı çıktı.
2015/111402 (Pazarlık 21-b)	31/08/2015	08/09/2015-07/01/2016 (4 Aylık)	İhale Kartek Kart ve Bilişim Teknolojileri A.Ş.de kalmıştır.
2015/150348 (Açık ihale)	07/12/2015	08/01/2016-07/09/2019 (44 Aylık)	İhale Karbil Yazılım ve Bilişim Teknolojileri Tic. A.Ş.de kalmıştır. Ancak Kent Kart Marmara A.Ş. KİK’e itirazın şikayet başvurusunda bulunmuştur.
2015/181493 (Pazarlık 21-b)	30/12/2015	08/01/2016-07/05/2016 (4 Aylık)	İhale Karbil Yazılım ve Bilişim Teknolojileri Tic. A.Ş.de kalmıştır.

Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü

Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü Belediyeye ait toplu ulaşım araçlarına binişlerde indirimli, ücretli, ücretsiz kişiselleştirilmiş kart talep edenlerin evraklarının mevzuata uygun olarak kontrol edilmesi, düzenlenmesi, tahakkuklarının oluşturulması, kart basım ve dağıtımının yapılmasından sorumludur.

Öğrenci ve Öğretmen Kartları

- 2015-2016 öğretim yılında toplu ulaşımında kullanılan kişiselleştirilmiş öğrenci ve öğretmen kartları ile ilgili bireysel başvurular www.eshot.gov.tr internet adresinden yapılmaya devam edilmiştir.

- MEBSİS ve YÖKSİS'in sistemimize entegre edilmesiyle toplu ulaşım araçlarından indirimli faydalanmak için kart alan tüm öğrenci ve öğretmenler sorgulanabilmekte öğrenci haklarından faydalanamayan veya öğretmenlik görevi sona eren kişilere ait kartlar kullanıma kapatılmaktadır.

- 2015 yılında öğrenci haklarından faydalanamadığı tespit edilen 63.738 adet öğrenci kartı ve emekli olduğu tespit edilen 847 adet öğretmen kartı kullanıma kapatılmıştır.

- 2015 yılında kişiselleştirilmiş kartlar ile ilgili olarak yaklaşık 236 bin basım işlemi gerçekleştirilmiştir. 2015 yılında basımı yapılan kartlar ve adetleri Tablo 220'de yer almaktadır.

Tablo 220: 2015 yılı basımı yapılan kişiselleştirilmiş kartlar

KART TİPİ	İLK BAŞVURU	ZAYİ/YIPRANMA/ARIZA	TOPLAM
60 YAŞ KARTI	4.680	508	5.188
RESMİ KURUM KARTI	117	27	144
PERSONEL KARTI	1.501	1.126	2.627
ORMAN MUHAFAZA MEMURU KARTI	10	0	10
BASIN KARTI	56	35	91
ZABITA KARTI	128	60	188
PTT KARTI	35	12	47
TÜİK KARTI	16	4	20
EHS PERSONEL KARTI	1.454	1.539	2.993
65 YAŞ KARTI	99.111	0	99.111
ÖĞRENCİ KARTI	78.205	43.491	121.696
ÖĞRETMEN KARTI	2.880	716	3.596
TOPLAM	188.193	47.518	235.711

- Aralık 2015 sonu itibari ile kullanımda olan kişiselleştirilmiş kartlar ve adetleri Tablo 221'de yer almaktadır.



Tablo 221: Aktif Kişiselleştirilmiş Kart Adetleri / 2014-2015

KART TİPİ	2014	2015
ÖĞRENCİ KARTI	377.577	423.167
ÖĞRETMEN KARTI	22.873	28.217
60 YAŞ KARTI	20.058	17.119
65 YAŞ KARTI	90.869	176.983
ENGELLİ KARTI	81.956	77.307
REFAKATÇİ KARTI	12.994	12.750
ŞEHİT AİLESİ KARTI	403	342
POSTACI KARTI	404	425
RESMİ KURUM KARTI	747	665
ZABITA KARTI	1.289	1.347
TÜİK KARTI	137	150
PERSONEL ULAŞIM SERVİS TANITIM KARTI	15.659	16.105
ORMAN MUHAFAZA MEMURU KARTI	85	94
GAZİ KARTI	156	155
BASIN KARTI	812	826
E.H.S. PERSONELİ KARTI	0	13.602
TOPLAM	626.019	769.254

Diğer İşlemler

- 2015 yılında postaya verilen 65 yaş kartı 180.309 adettir.
- 2015 yılında Nüfus Müdürlüğü sisteminden yapılan sorgulamayla vefat ettiği tespit edilen engelli, 60 yaş ve 65 yaş kart sahiplerine ait 3.023 adet kart kullanıma kapatılmıştır.
- 2015 yılı Ocak ayı içerisinde Kart Basım Makinelerinin sarf malzemesinin alımına ilişkin ihale yapılarak sonlandırılmıştır.
- 2015 yılı içerisinde gelen evrak ve giden evrak bazında toplam 4.389 adet, HİM evrak bazında 930 adet işlem yapılmıştır.



Tablo 222: Abone İşleri Dairesi Başkanlığı Eğitim ve Katılımlar

Eğitim/Seminer/Etkinlik	Katılımcı Sayısı
İlk Yardım Güncelleme Eğitimi	4
Elektronik Ücret Toplama Sistemi İşleyişi Eğitimi	6
Yönetim Sistemleri Eğitimi	8
Yeni Him Programı Eğitimi	6
6552 Sayılı Torba Yasa Kanun Semineri	2
İlk Yardım Eğitimi	1

KALİTE VE KURUMSAL GELİŞİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

ESHOT Genel Müdürlüğü 2015-2019 Stratejik Planında yer alan Genel Müdürlük Birimlerinde ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi, OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi ve ISO 10002 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi kurulması için çalışma başlatılmıştır. Kurulacak yönetim sistemlerinin birim sorumlusu olarak seçilen 30 personele iki ay süren eğitim verilmesi, her bir yönetim sistemi için Genel Müdürlük Makamı Oluru ile Yönetim Temsilcisi atanması sağlanmıştır.

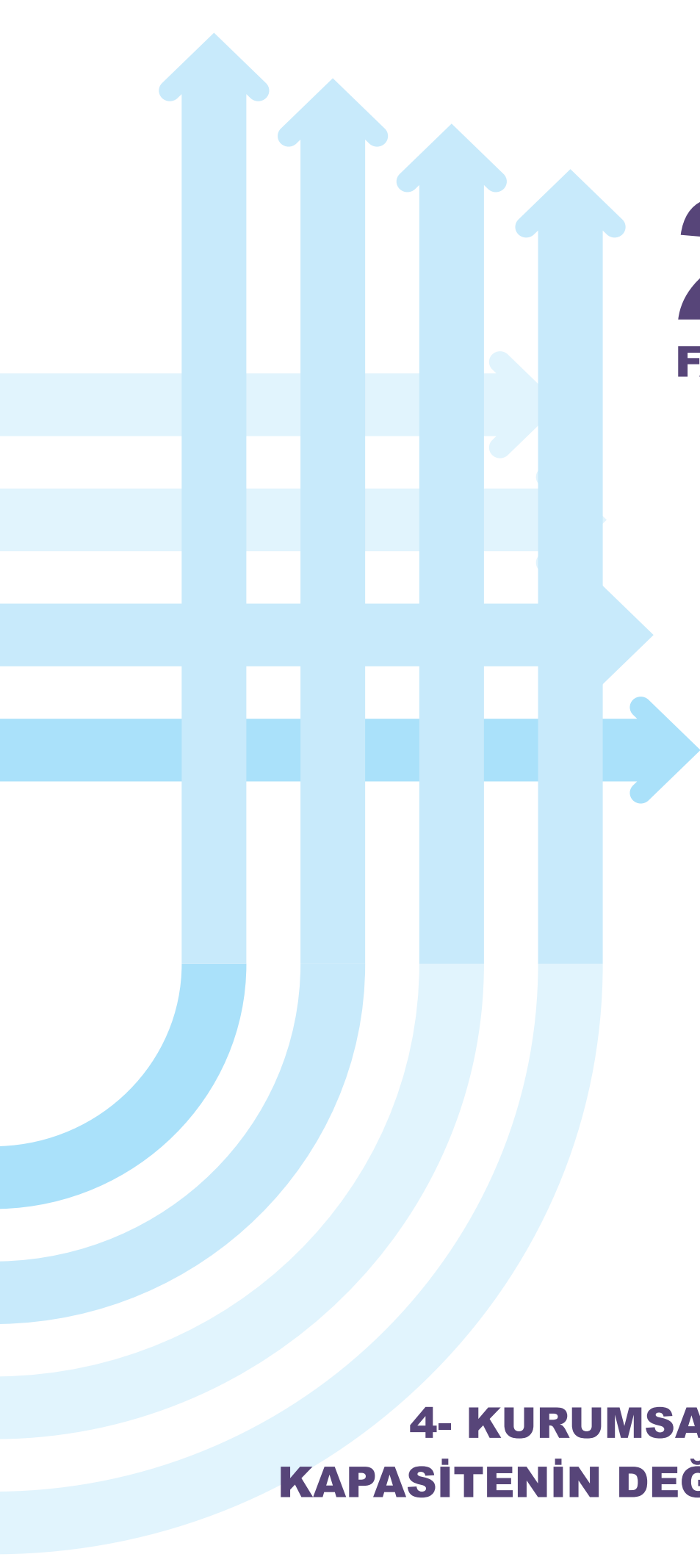
Makine Mühendisleri Odası İzmir Şubesi tarafından 4-5 Aralık 2015 tarihleri arasında düzenlenen 2. Kaizen Paylaşımları Etkinliğinde 2 mühendis personelimiz tarafından sunumlar izlenmiş ve etkinlikte sergilenen projeler incelenmiştir.

Kalite Kontrol Laboratuvarı bünyesinde 2015 yılı içerisinde 16 adet malzeme sertliği ölçüm işlemi gerçekleştirilmiş, Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından şoför personel için kullanılan Alkolmetrelerden 2 adedi için periyodik doğrulama testleri mevcut cihaz kullanılarak yapılmıştır.

TSE standartlarına erişim için yapılan hizmet alımı kapsamında ihtiyaç duyan Genel Müdürlük Birimleri için 325 adet ilgili Standartlara erişim sağlanmıştır.

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığına bağlı 1. Bölge Atölye Şube Müdürlüğü Lastik Bakım Onarım Birimi ile birlikte başlatılan otobüs lastik ve öndüzen bakımları konulu çalışma kapsamında TEMSA Avenue ve BMC Procity tipi 2 solo otobüs ile SOLARİS ve Mercedes Conecto tipi 2 körüklü otobüsün Lastik Bakım Onarım Biriminde birim sorumlusu ve birim personeli ile birlikte lastik diş derinliği, lastik basıncı ve öndüzen ayar değerleri ölçülerek kayıt altına alınmış, aynı araçların kilometre başına ortalama yakıt tüketim değerleri de Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı ilgili biriminden alınarak kayıtlara eklenmiştir. Araçlarda belli aralıklarla tekrar ölçümler yapılarak durum değerlendirilecektir.

ARGE Şube Müdürlüğüne yeni alınan üç boyutlu yazıcıda 62 adet parça üretimi yapılmış, Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığına bağlı birimlerce ihtiyaç duyulan 164 adet yedek parçanın teknik resimleri, ölçüm cihazlarımız ve çizim programları kullanılarak hazırlanıp ilgili birimlere teslim edilmiştir.



2015

FAALİYET RAPORU

4- KURUMSAL KAABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ (SWOT ANALİZİ)

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. GZFT (GÜÇLÜ – ZAYIF – FIRSAT – TEHDİT) ANALİZİ

4.1.1. Güçlü Yönler

Güçlü yönler bir kurumun hizmet kalitesini artıracak temellerin oluşmasında kullanılacak kaynaklar ve yetenekler bütünüdür. Analizler sonucu ortaya çıkan güçlü yönler aşağıda listelenmektedir.

- 1) Köklü bir kurum olması,*
- 2) Toplu ulaşımda öncü ve lider olması,*
- 3) Diğer toplu ulaşım modları (Raylı sistem, deniz ulaşımı gibi) ile entegre olması,*
- 4) Otobüs filosunun genç ve modern olması,*
- 5) Kent genelinde engelli vatandaşların ulaşım filosunu etkin kullanabilmesi,*
- 6) Kurum kültürünün bulunması,*
- 7) Şeffaf, objektif, hesap verebilir bir yönetim anlayışına sahip olması,*
- 8) Kurum genelinde güçlü aidiyet duygusunun var olması,*
- 9) Deneyimli ve eğitimli insan kaynağına sahip olması,*
- 10) Genç ve dinamik bir kadronun varlığı,*
- 11) Çevreye duyarlı yönetim anlayışının sergilenmesi,*
- 12) Teknolojik gelişme ve uygulamalara yatkınlık,*
- 13) Elektronik ücret toplama sistemi ve Kurumsal kaynak planlama sistemine sahip olması,*
- 14) Geniş ve donanımlı atölye kapasitesi ile bakım onarım hizmetlerini kendisinin karşılayabilmesi.*

4.1.2. Zayıf Yönler

Zayıf yönler, iyi hizmet düzeyine ulaşılmasının veya iyi hizmetin sürdürülmesinin önündeki sınırlama, hatalı/yanlış hizmet sunulması gibi durumlara neden olabilecek içsel engellerdir. Analizler sonucu ortaya çıkan zayıf yönler aşağıda listelenmektedir.

- 1) Kuruluş Kanununun olmaması,*
- 2) Merkezi idarenin hizmet alanı sınırlarını genişletmesi ile birlikte organizasyon süreçlerinin uzaması.*
- 3) Ücretsiz ulaşımından yararlanan vatandaşların kayıt altına alınamaması nedeniyle ulaşım planlama sisteminin olumsuz etkilenmesi,*



- 4) Personel istihdamında hizmet alımına bağlı kalınması,
- 5) Yapısal eksikler,
- 6) Arge çalışmalarındaki eksiklikler,
- 7) Kurumsal Kimlik çalışmalarının tamamlanmaması,
- 8) Sosyal faaliyetlerin eksikliği.

4.1.3. Fırsatlar

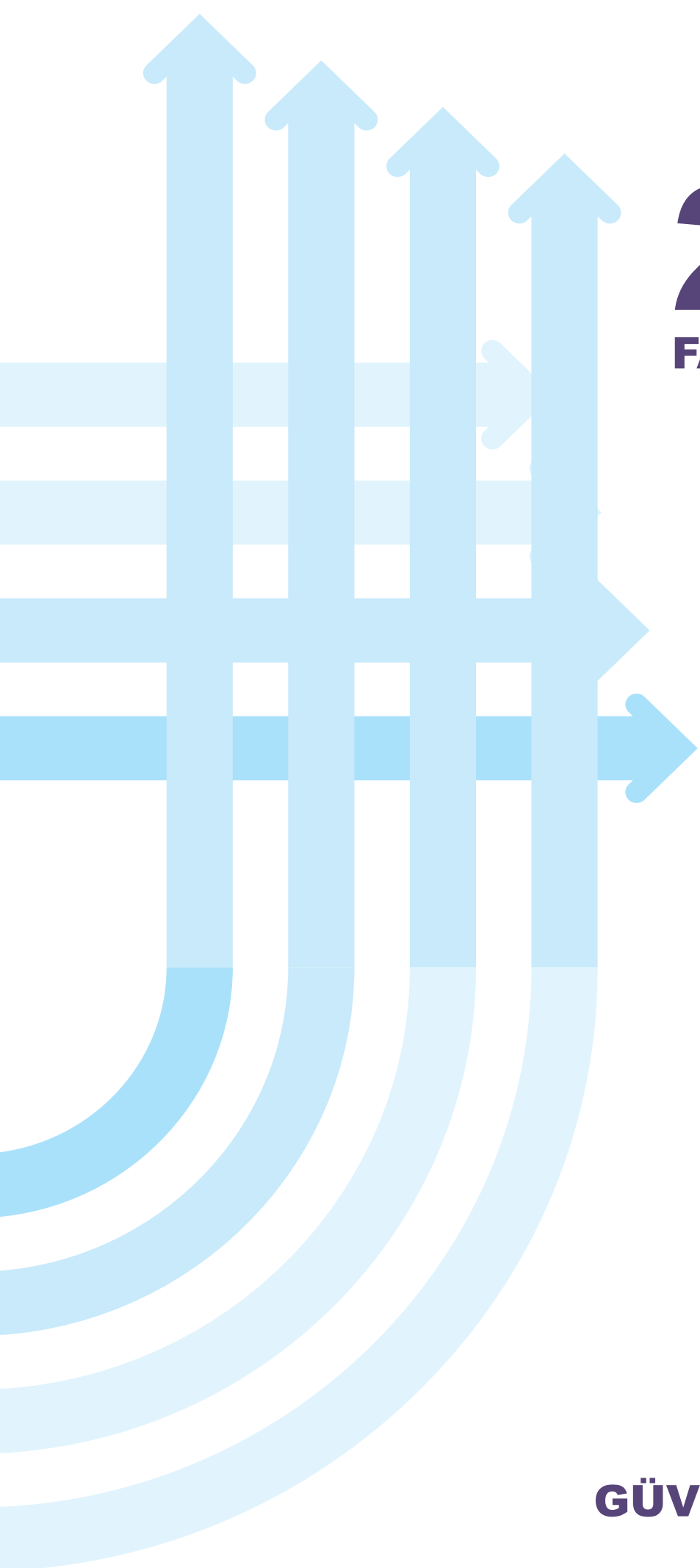
Fırsatlar, mevcut durumda var olan ya da gelecekte karşılaşılabilecek dışsal olumlu durumları ifade etmektedir. Analizler sonucu ortaya çıkan fırsatlar aşağıda listelenmektedir.

- 1) Toplu ulaşım sistemi içerisinde otobüsle ulaşımın en yaygın olması,
- 2) Bütünşehir Yasası ile birlikte daha fazla kentliye hizmet vermek ve toplu ulaşım hizmetinin yaygınlaştırılması,
- 3) Kaliteli hizmet talebi,
- 4) Kentlilerin toplu ulaşım bilincinin yüksek olması,
- 5) Ulaşım alanındaki teknolojik gelişmelerin artması,
- 6) İklim koşullarının uygun olması.

4.1.4. Tehditler

Tehditler, mevcut durumda var olan veya gelecekte karşılaşılabilecek iyi hizmet verilmesini veya iyi hizmetin sürdürülebilirliğini engelleyen dışsal olumsuz durumlardır.

- 1) Akaryakıt ve yedek parça fiyatlarının yüksek olması ve sürekli artış göstermesi,
- 2) Lastik tekerlekli toplu ulaşımında ÖTV ve KDV indiriminin bulunmaması,
- 3) Merkezi yönetimin toplu ulaşım ücret politikası ile ilgili kararları,
- 4) Tabi olunan mevzuatların sıklıkla değişmesi,
- 5) Otobüs güzergahlarındaki coğrafi yapının zorlayıcı olması,
- 6) Merkezi bölgelerde yeterli büyüklükte garaj alanlarının tahsis edilememesi,
- 7) Özel araç sayısındaki artış ve beraberindeki trafik sorunları,
- 8) Vandalizm.



2015

FAALİYET RAPORU

5- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu İdarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2015 yılı Faaliyet Raporunun "III/1-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (İzmir -29.02.2016)



Turgay AKKAYA
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İzmir - 10.03.2016)



Raif CANBEK
ESHOT Genel Müdürü



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İnönü Mahallesi Gazeteci Yazar İsmail Sivri

Bulvarı No:500 35380 Buca/ İZMİR

Tel: 293 50 00 | Faks: 282 04 20 | www.eshot.gov.tr