



2016 YILI FAALİYET RAPORU



► 2016
Yılı Faaliyet Raporu

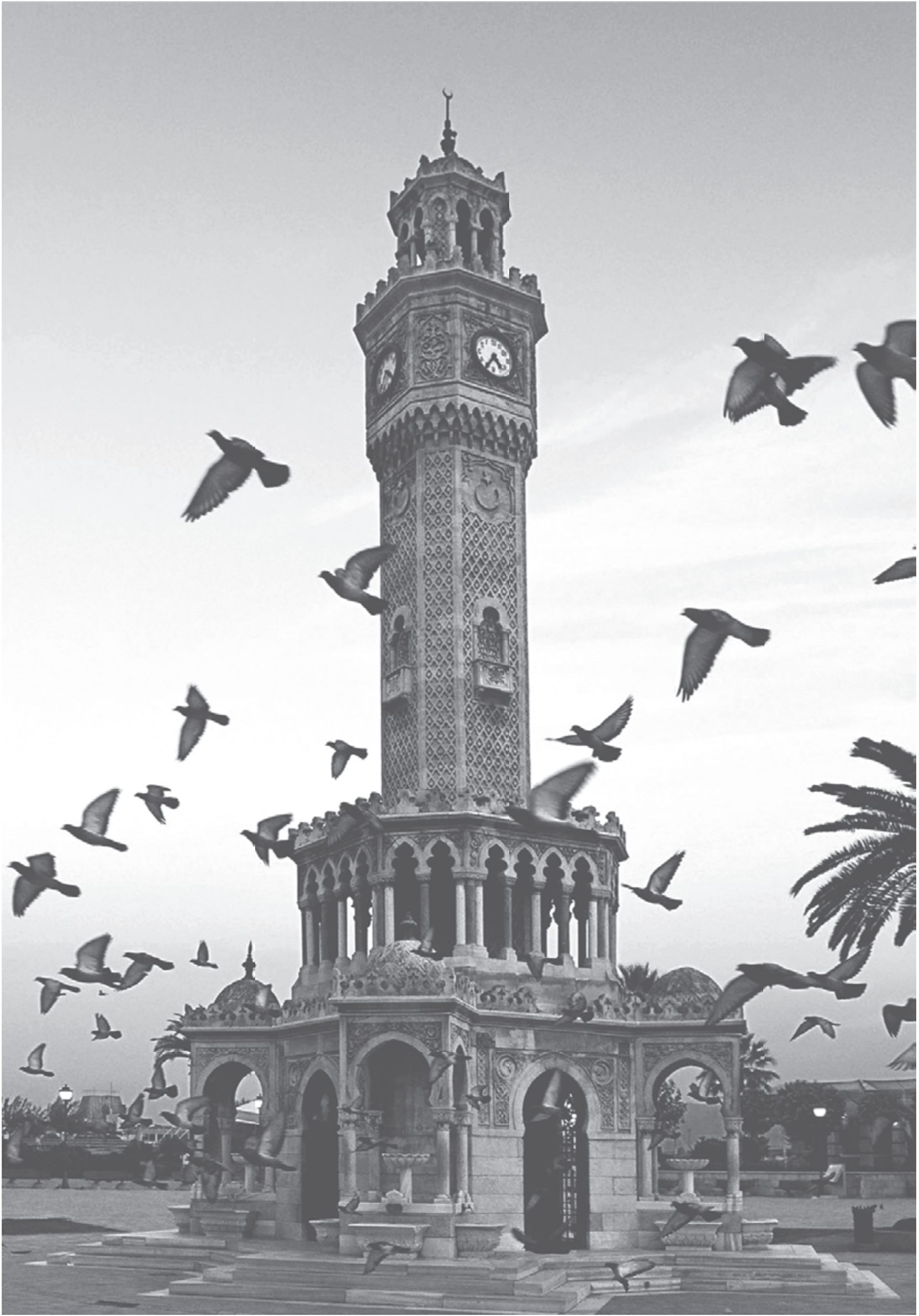


ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İnönü Mahallesi Gazeteci Yazar İsmail Sivri Bulvarı No:500 35380
Buca - Gediz / İZMİR Tel:0 232 293 50 00 Faks:0 232 282 04 20
www.eshot.gov.tr



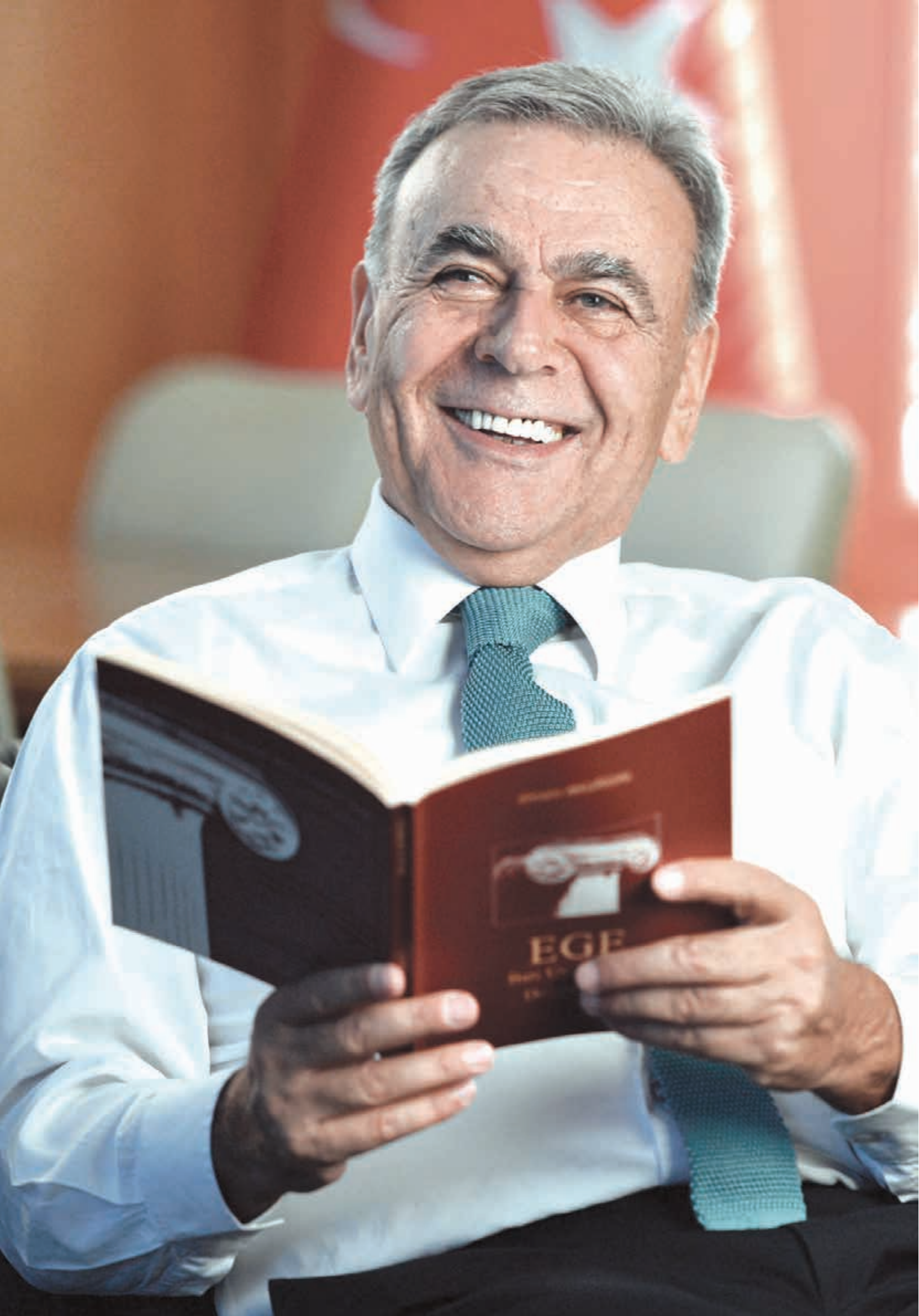
► 2016
Yılı Faaliyet Raporu





“Egemenlik Kayıtsız Şartsız
Milletindir.”

K. Atatürk



BAŞKAN SUNUŞU

Birinci Önceliğimiz..

Değerli Hemşerilerim,

Modern ve sağlıklı bir ulaşım modelini uygulamaya yönelik hizmet anlayışımız ve çevreye duyarlı toplu ulaşım projelerimizle 2016 yılı faaliyetlerimizi tamamladık. Halkımızın yaşam kalitesini yükseltebilmek, hep birinci önceliğimiz oldu.

6360 sayılı yasa ile birlikte 30 ilçeye yayılan toplu ulaşım hizmetlerimizi çevreci ve akıllı ulaşım sistemleri ile destekleyerek, aktarmalı sistemi oluşturan Otobüs-Metro-Banliyö-Vapur entegrasyonu ile uyumlu yeni ulaşım hatlarını hemşerilerimizin hizmetine sunduk.

İzmirim Kart projesini hayata geçirerek, İzmirli hemşerilerimizin ve kentimizi ziyaret eden konuklarımızın, İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin birçok alanda sunduğu hizmetlerinden "tek bir kartla" yararlanmasını sağladık.

İzmir için özel olarak üretilen ve kentlilerimizin alıştığı tüm özelliklere sahip alçak tabanlı, engelli binişine uygun rampası, yana yatma kabiliyeti, Euro 6 çevreci motoru ve klimalı 100 adet körüklü yeni otobüs daha satın alarak filomuzun yaş ortalamasını 6,69'a düşürdük.

"Çevreci Ulaşım" teknolojilerini hayata geçirme stratejisi doğrultusunda yoğun akaryakıt tüketiminin getirdiği zararı azaltmak, motor gürültüsü ve egzoz dumanını ortadan kaldırarak çevreye duyarlı toplu ulaşım hizmetini sunmak ve en önemlisi Türkiye'nin ilk elektrikli otobüs filosunu kurmak için kararlılıkla sürdürdüğümüz çalışmalarımız sonucu, 20 adet "Full elektrikli otobüs" ihalesini sonuçlandırdık.

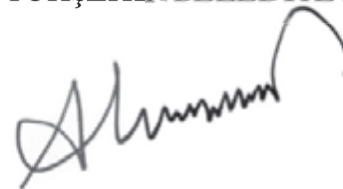
Ulaşım filosunu çevreci ve ekonomik otobüslerle güçlendirip aynı zamanda faaliyet gösterdiği hemen her alanda güneş enerjisinden yararlanarak hem tasarruf etmeyi hem de yenilenebilir enerjiyle karbondioksit salınımını azaltmayı hedefleyerek "Güneş Enerjisi Santrali" için ihaleye çıktık ve kurulum çalışmalarına başladık. ESHOT Genel Müdürlüğü Buca Gediz Ağır Bakım Tesisleri'ndeki atölye binalarının çatı alanına güneş panelleri kurarak yılda 1 milyon 230 bin kwh elektrik enerjisi üretmeyi ve karbondioksit salınımını düşürerek hava kirliliğini azaltmayı hedefliyoruz. ESHOT Genel Müdürlüğü ve hizmet birimlerinin yıllık elektrik ihtiyacının üçte birini karşılayabilecek kapasitedeki santralin, 5 yılda kendini amorti edeceğini düşünüyoruz.

Yatırımlarımızı gerçekleştirirken, kaynakları etkin, verimli ve yerinde kullanmaya büyük özen gösteriyoruz. Güçlü mali duruşumuzu tavizsiz bir şekilde sürdürmeye ve kamu yararını gözetmeye devam ediyoruz.

2016 yılı boyunca yürütülen çalışmalarımızın yer aldığı 2016 Yılı Faaliyet Raporu'nu kamuoyunun bilgisine sunarken, Meclis üyelerimize, faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma ve desteklerini hiçbir zaman bizden esirgemeyen sevgili hemşerilerime tüm içtenliğimle teşekkür ediyorum.

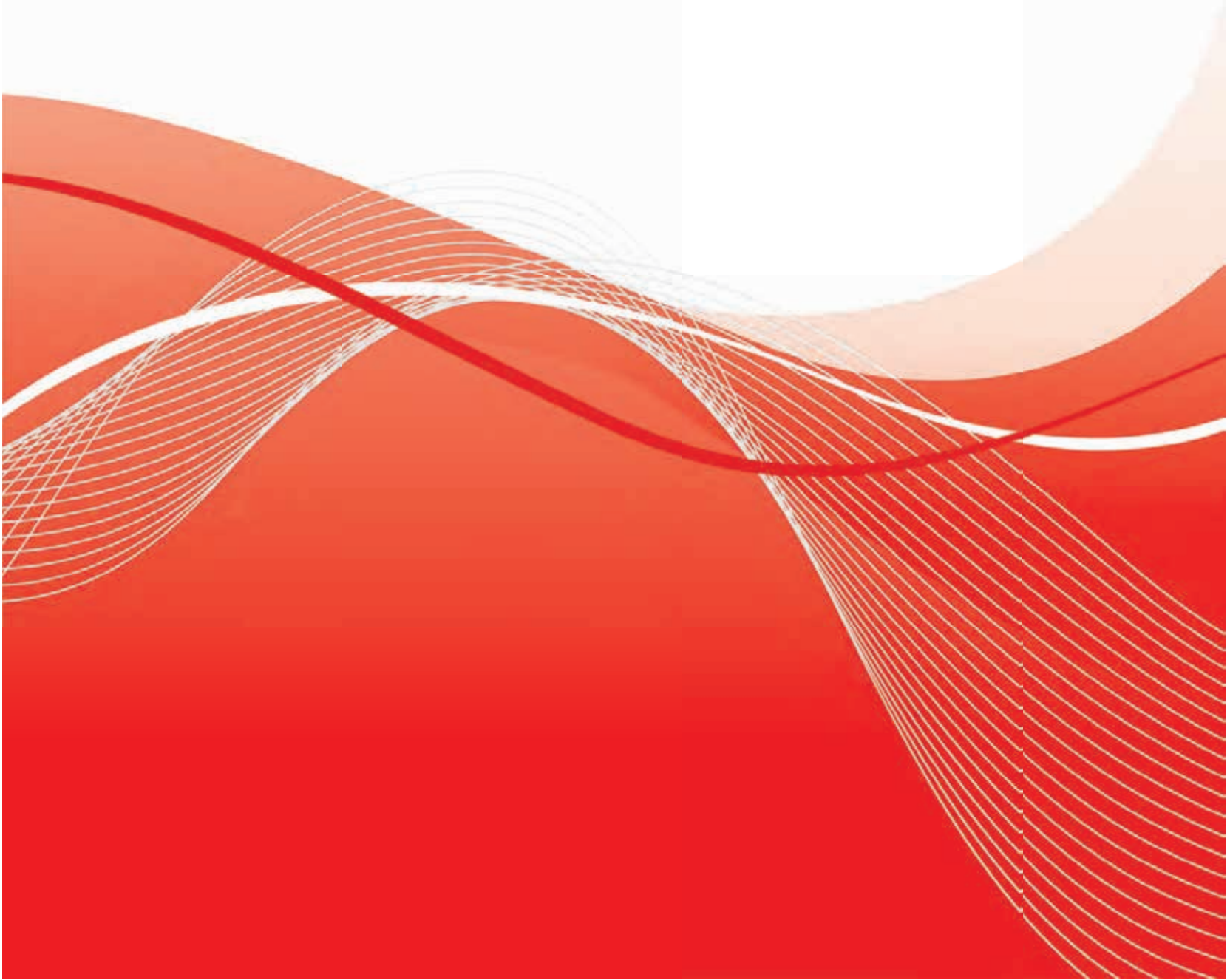
AZİZ KOCAOĞLU

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI





ESHOT
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

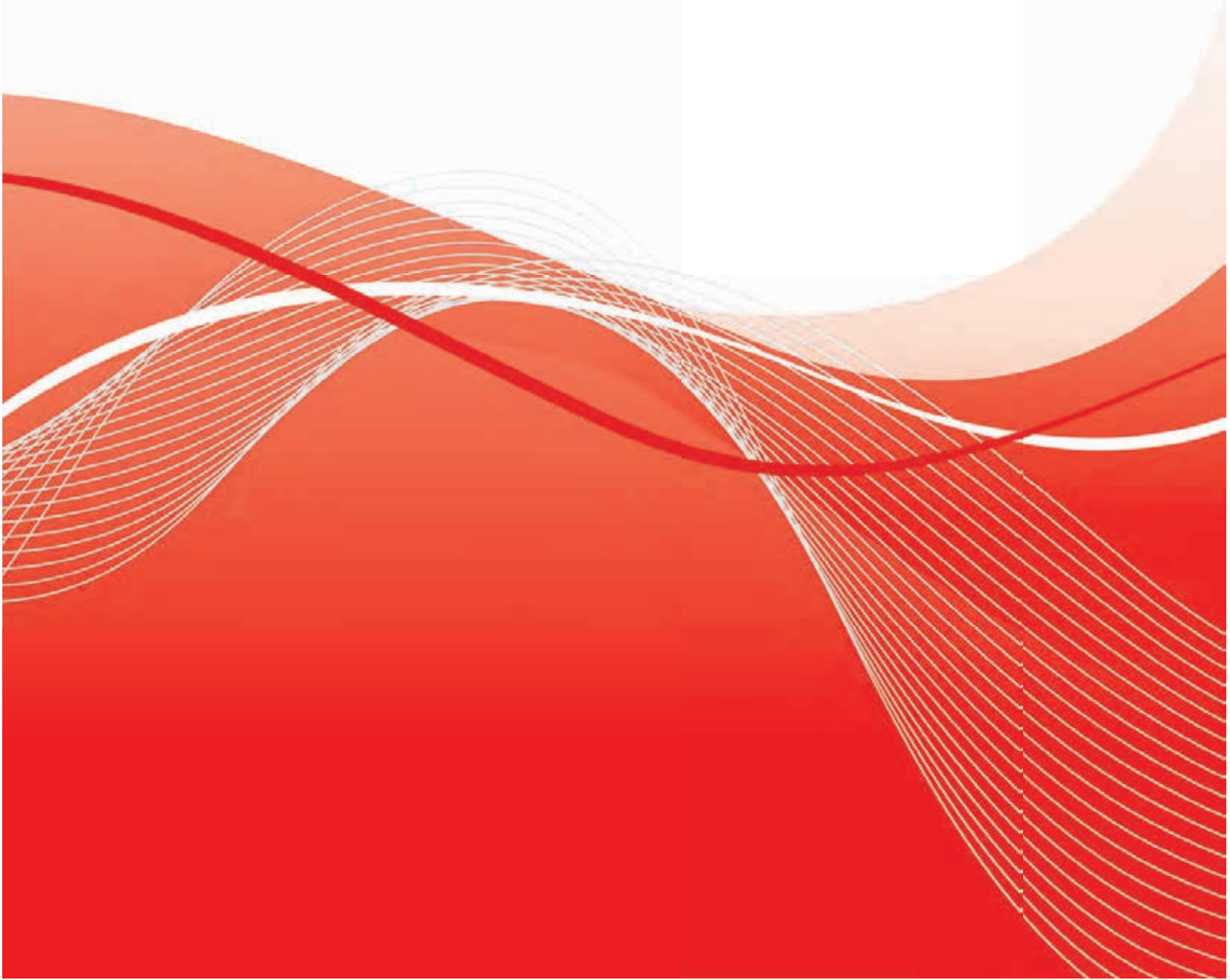


İÇİNDEKİLER

BAŞKAN SUNUŞU	
I.GENEL BİLGİLER	01
A.Misyon ve Vizyon	03
B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar	04
C.İdareye İlişkin Bilgiler	07
1.Fiziksel Yapı	07
1.1.Taşınır Mallar	07
1.2.Kiralıkların Değerlendirilmesi	09
1.3.Hizmet Binaları ve Diğer Tesisler	09
1.4.Atölye ve Garajlar	10
1.5.Akaryakıt Tankları ve Kapasiteleri	11
1.6.Aktarma Merkezleri	13
1.7.Araç Filosu	14
1.8.Teknik Ekipmanlar	15
1.9.Duraklar	15
2.Taşkilat Yapısı	17
3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	19
4.İnsan Kaynakları	22
5.Sunulan Hizmetler	27
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	36
D. Diğer Hususlar	42
1. İstatistiki Bilgiler	42
a. Hat ve Güzergah Bilgileri	42
b. Biniş ve Yolcu Bilgileri	44
II. AMAÇ VE HEDEFLER	53
A.İdarenin Amaç Ve Hedefleri	54
B.Temel Politika Ve Öncelikler	60
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	63
A.MALİ BİLGİLER	64
1.Bütçe Uygulama Sonuçları	64
2.Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	82
3.Mali Denetim Sonuçları	88
B.PERFORMANS BİLGİLERİ	89
1.Faaliyet ve Proje Bilgileri	90
2.Performans Sonuçları Tablosu	171
3.Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	216
4.Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	217
5.Genel Yönetim Faaliyetleri Bilgileri	218
IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ (SWOT ANALİZİ)	271
A.GZFT (Güçlü – Zayıf – Fırsat – Tehdit) Analizi	272
V.ÖNERİ VE TEDBİRLER	275
EKLER: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI	277



ESHOT
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

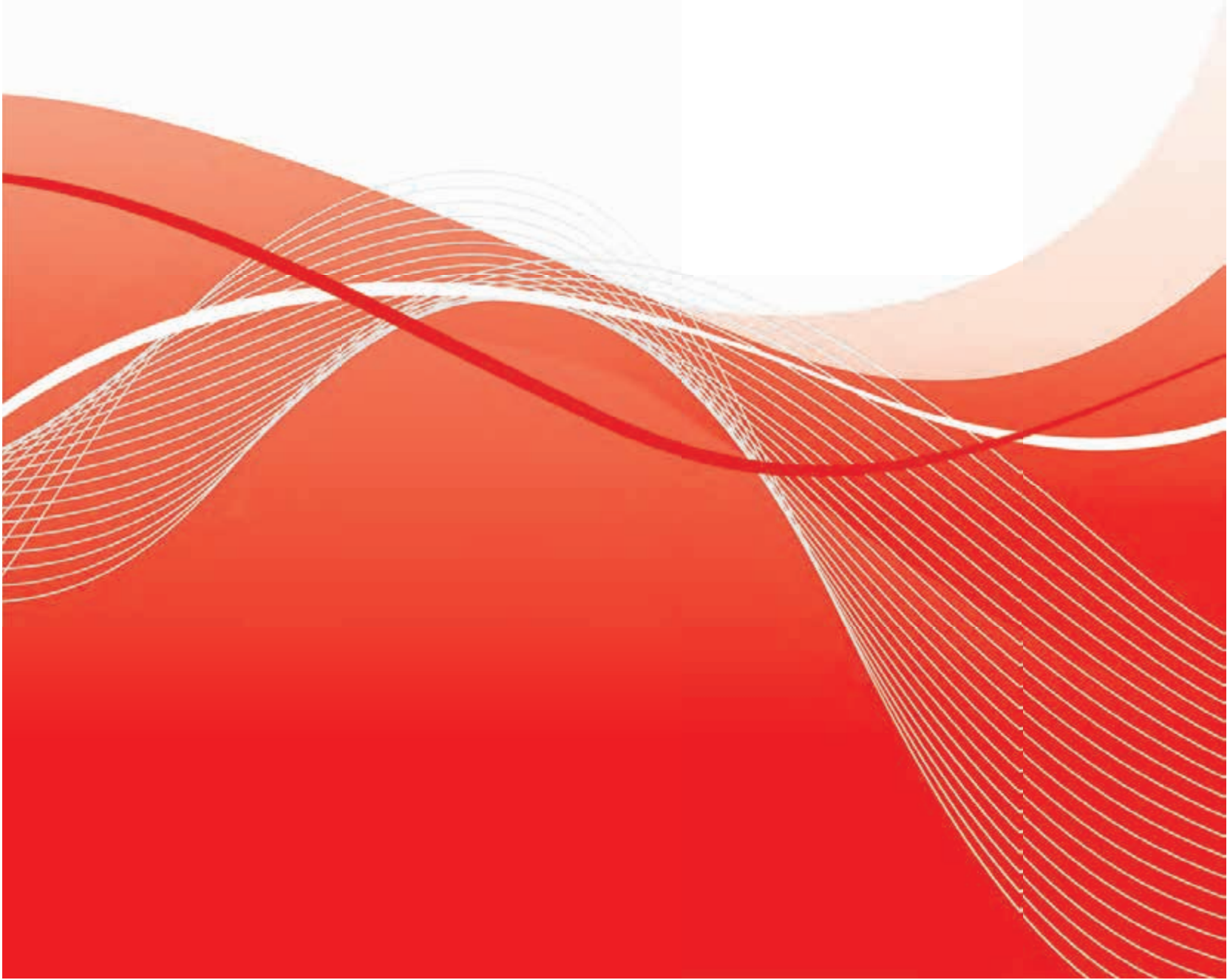




I-Genel Bilgiler



ESHOT
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

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 da ülkemizin öncü kuvveti olmak.

A. 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 İzmir Büyükşehir Belediyesine bağlı “mülhak bütçeli” bir kurumdur.

4483 Sayılı Kanun’un 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 Kanunun 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 Belediyesi Meclisinin 01/09/1994 tarih 05.195 sayılı Kararı ile Havagazı Fabrikasının kapatılması neticesinde, ESHOT Genel Müdürlüğü lastik tekerlekli toplu taşıma yapan kurum olarak varlığını sürdürmektedir.

09.05.2016 tarih ve 453 no.lu Meclis Kararı ile “İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği” kabul edilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi 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 işlettirmek, 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 Belediyesinin 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 Belediyesi Meclisi’nin 10/02/2016 tarih ve 05.176 sayılı Kararı ile ESHOT Genel Müdürlüğü teşkilat şeması, norm kadro esaslarına göre yeniden oluşturulmuştur.

ESHOT Genel Müdürlüğü görev yetki ve sorumluluklarını yerine getirirken diğer mevzuatla birlikte Tablo 1 ve Tablo 2’ de belirtilen mevzuat çerçevesinde hizmet vermektedir.

Tablo 1 – 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/ 01/1961 –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
10/09/1983- 18161	2886	Devlet İhale 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 Kanun
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 2 - 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
27/05/2016 /29724 Resmi Gazete (Mükerrer)	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
12/07/2006 / 26226 Resmi Gazete	İç Denetçilerin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik
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
10/02/2016 / 05.176 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
15/08/2012 tarih 05.770 nolu Meclis Kararı	İzmir Büyükşehir Belediyesi Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Yönetmeliği

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Türkiye'nin Batıya açılan çağdaş yüzü İzmir; kültür - sanat, turizm, ticaret ve sanayi alanlarında gelişmiş bir kentsel yapıya sahiptir. Ülke genelinde büyükşehirler 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; 8 farklı hizmet binası, 4 farklı bölgede yer alan ambarları, araç bakım – onarım işlemlerinin gerçekleştirildiği 5 atölyesi, 10 garajı, çeşitli ulaşım modlarına entegre aktarma merkezleri, 8106 adet toplam durağı ve 1506 adet otobüs ile 154 adet hizmet aracından oluşan genç filosu aracılığıyla kaliteli toplu ulaşım hizmetini sürdürmektedir.

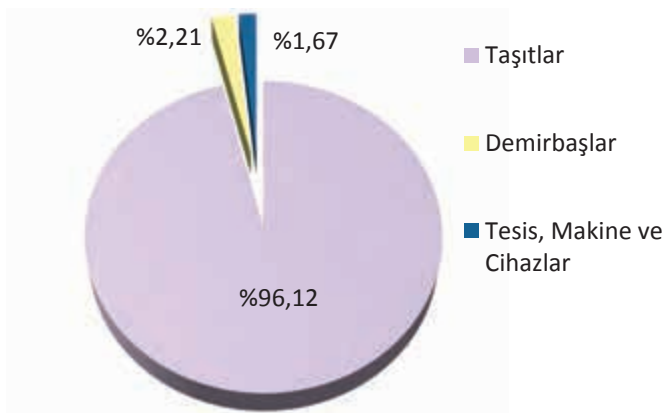
Kurumun fiziksel kaynaklarına ait detay bilgiler Tablo 3 - 18 ve Grafik 1-5'te yer almaktadır.

1.1. Taşınır Mallar

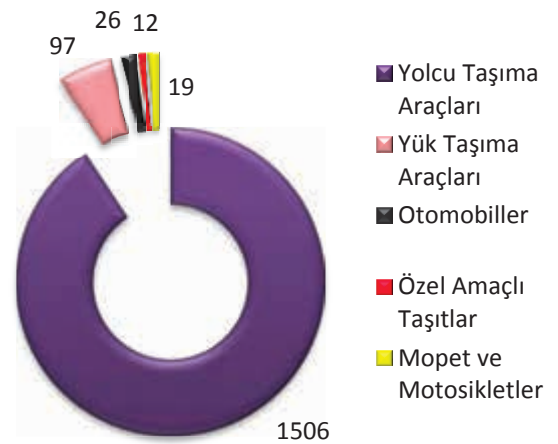
ESHOT Genel Müdürlüğü'nün 31.12.2016 tarihli taşınır mallarının yapısı mali açıdan incelendiğinde 483.709.808,09 TL tutarında Taşıtlar, 11.109.952,37 TL tutarında Demirbaşlar ve 8.409.424,90 TL tutarında Tesis, Makine ve Cihazlar grubunun yer aldığı görülmektedir. Taşınır malların dağılımı Grafik 1'de gösterilmiştir.

Karayolu taşıtları grubunun 31.12.2016 tarihi itibarıyla maliyetleri Tablo 3'de, adetleri ise Grafik 2'de gösterilmiştir.

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



Grafik 2: Karayolu taşıtlarının sayısal dağılımı



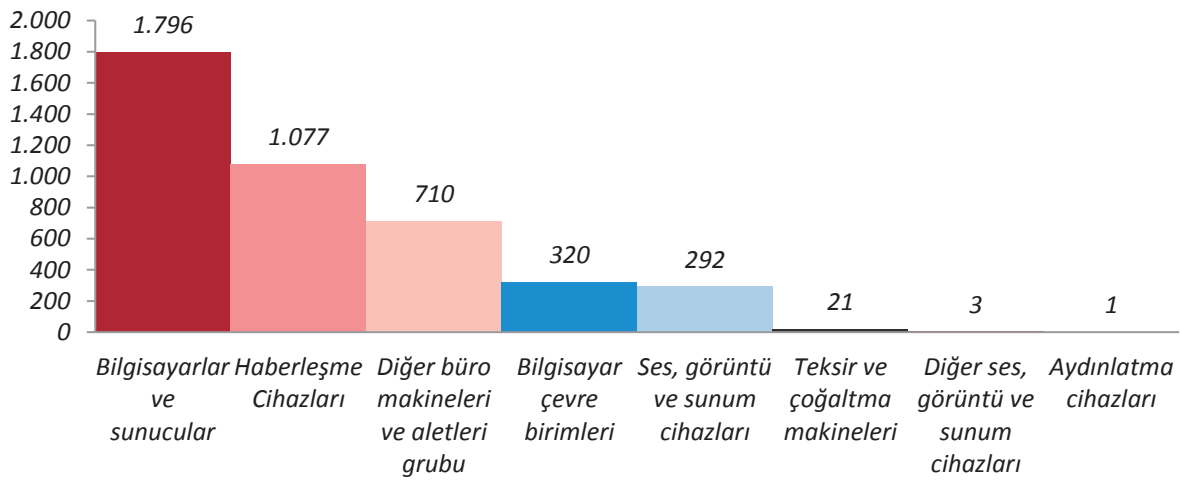
Tablo 3: Karayolu taşıtlarının maliyetleri

Karayolu Taşıtı	Maliyeti
Yolcu Taşıma Araçları	477.051.396,20 TL
Yük Taşıma Araçları	4.146.890,39 TL
Otomobiller	1.183.987,69 TL
Özel Amaçlı Taşıtlar	1.076.690,86 TL
Mopet ve Motorsikletler	250.842,95 TL
Toplam Maliyet	483.709.808,09 TL

11.109.952,37 TL tutarında olan Demirbaşlar grubu içerisinde ilk üç sırayı; 7.577.360,16 TL ile büro makineleri grubu, 1.617.649,72 TL ile mobilyalar grubu ve 1.179.516,09 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

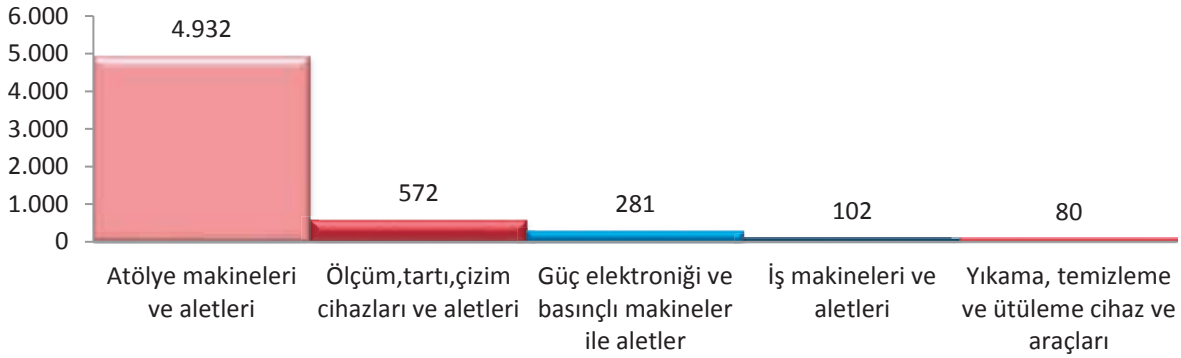


8.409.424,90 TL tutarında olan tesis, makine ve cihazlar grubu içerisindeki ilk beş sırada yer alan taşınırların 31.12.2016 tarihi itibarıyla maliyetleri Tablo 4'de, adetleri ise Grafik 4'te gösterilmiştir.

Tablo 4: Tesis, makine ve cihazların maliyetleri

Tesis, makine ve cihazlar	Maliyeti
Atölye makineleri ve aletleri	3.632.952,05
Ölçüm, tartı, çizim cihazları ve aletleri	1.095.472,87
İş makineleri ve aletleri	1.044.658,68
Yıkama, temizleme ve ütüleme cihaz ve araçları	958.405,20
Güç elektroniği ve basınçlı makineler ile aletler	777.359,06

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



Ayrıca, 31.12.2016 itibariyle ambarlardaki stoklar 20.522.635,40 TL'dir. En yüksek bedelli stokları 18.279.392,88 TL ile Yedek parçalar grubu oluşturmaktadır. Diğer grupların değerleri ise Tablo 5'de sıralanmıştır.

Tablo 5: Ambar Stoklarının Değer Karşılıkları

Ambar Stoku	Değeri (TL)
Yedek parçalar grubu	18.279.392,88
Yakıtlar, yakıt katkıları ve katkı	816.924,58
Nakil vasıtaları lastikleri grubu	644.760,00
Bakım onarım ve üretim malzemeleri	343.701,62
Diğer stok grupları	269.405,81
Kırtasiye malzemeleri grubu	168.450,51

1.2. Kiralıkların Değerlendirilmesi

ESHOT bünyesindeki durak yerlerindeki reklam alanlarının kullanım hakkının 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.

2016 yılı reklam geliri 7.846.427,14 TL dir.

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 6 -7'de verilmektedir.

Tablo 6: Hizmet Binaları

Hizmet Binası	Yeri	Kullanım Alanı Yüzölçümü (m ²)
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Eğitim Tesis	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

Müşteri Hizmetleri ve Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı- Halkla İletişim Şube Müdürlüğü	Konak	312 m ²
Müşteri Hizmetleri ve Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı – Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü	Konak	291 m ²
Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü Vize İşlem Bürosu- Kart Değişim Merkezi	Konak Katlı Otopark	216 m ²
İdari İşler Şube Müdürlüğü Kayıp Eşya Bürosu	Karabağlar	72m ²
Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü Engelli Hizmet Bürosu	Konak	30 m ²

Tablo 7: 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

1.4. Atölyeler ve Garajlar

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 8’de yer almaktadır.

Tablo 8: Atölye ve Garajlar

	Gediz Merkez Atölye ve Garaj	Mersinli Atölye ve Garaj	İnciraltı Atölye ve Garaj	Karşıyaka Atölye ve Garaj	Adatepe Atölye ve Garaj
Toplam Alan (m²)	95.442 m ²	18.000 m ²	27.874 m ²	11.375 m ²	40.520 m ²
Kapalı Alan (m²)	38.220 m ²	2.000 m ²	1.800 m ²	2.710 m ²	1.120 m ²
Otobüs Yıkama Fırçası	2 adet	1 adet	3 adet	1 adet	1 adet
Arıtma Tesis	3 adet	1 adet	1 adet	1 adet	1 adet
Tamir Kanalları	59 adet	6 adet	8 adet	12 adet	2 adet
Akaryakıt Tankları	3 Motorin Tankı 1 Benzin Tankı	3 Motorin	4 Motorin	2 Motorin 1 Benzin Tankı	3 Motorin

Ayrıca Kurumun; Yeni Çiğli (Ataşehir), Çiğli, Urla, Küçük Çiğli ve Torbalı olmak üzere 5 adet garajı; 71.791 m²’si açık, 1.141 m²’si kapalı olmak üzere toplamda 72.932 m² alana sahiptir. Bu garajlarda bulunan otobüs yıkama alanları, arıtma tesisleri, tamir kanalları ve akaryakıt tanklarına dair detay bilgiler Tablo 9’da yer almaktadır.

Tablo 9: Garajlar

Garaj	Açık Alan (m ²)	Kapalı Alan (m ²)	Otobüs Yıkama Fırçası	Arıtma Tesisi	Tamir Kanalları	Akaryakıt Tankları
Yeni Çiğli (Ataşehir)	34.459	350	1 adet	-	-	-
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

1.5. Akaryakıt Tankları ve Kapasiteleri

Gediz, Gediz 2, İnciraltı, Mersinli, Karşıyaka ve Adatepe Atölyelerinde 19 adet motorin ve 3 adet benzin tankı olmak üzere toplam 22 adet tankın bulunduğu görülmektedir. Tankların toplam akaryakıt kapasitesi 463.000 litre olup, detay dökümü Tablo 10'da gösterilmiştir.

Tablo 10: 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
Gediz 2 (24.12.2016 açılış)	5	4	1	18.000	90.000
Mersinli	3	3	-	21.000	63.000
Karşıyaka	3	2	1	21.000	63.000
Adatepe	3	3	-	21.000	63.000
TOPLAM	22	19	3	-	463.000

Tablo 11'de 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 11: 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 (08.09.2016 kapandı)	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: 140.432 litredir. Yıllara göre akaryakıt tüketimi Tablo 12’de görülmektedir.

Tablo 12: 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	26.700
2016	51.257.698	23.656

Araçlardan çevreye yayılan zehirli gaz çıkışının azaltılmasını sağlayan AdBlue maddesinin depolanması ve ikmali için Gediz 2 Atölyesinde 13.000 litre kapasiteli 1 adet tank, Adatepe Atölye, Mersinli Atölye, Çiğli Garaj ve İnciraltı Atölyesinde 10.000 litre kapasiteli 4 adet tank; Torbalı Garaj, Urla Garaj ve Karşıyaka Atölyesinde 3000 litre kapasiteli 3 adet tank mevcuttur. Kurum garaj ve atölyelerinde 62.000 litrelik tank mevcuttur.

Tablo 13: AdBlue Tanklarının Konum ve Kapasiteleri

Garaj - Atölye Adı	Tank Adedi	Tank Kapasitesi (l)
Gediz 2	2	13.000
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
TOPLAM	9	62.000

1.1. Aktarma Merkezleri

İzmirliilere daha rahat bir toplu ulaşım sağlayabilmek için, otobüsle toplu ulaşım entegre; metro, vapur ve banliyö ile bağlantılı aktarma merkezleri oluşturulmuştur.

Şema 1: Bağlantılı Aktarma Merkezleri

<u>BANLİYÖ BAĞLANTILI AKTARMA MERKEZLERİ</u>	<u>METRO BAĞLANTILI AKTARMA MERKEZLERİ</u>	<u>VAPUR BAĞLANTILI AKTARMA MERKEZLERİ</u>	<u>BANLİYÖ VE METRO BAĞLANTILI AKTARMA MERKEZLERİ</u>	<u>METRO VE VAPUR BAĞLANTILI AKTARMA MERKEZLERİ</u>
CUMOVASI	EVKA 3 METRO	ÜÇKUYULAR İSKELE	HALKAPINAR 1	KONAK
SARNIÇ	BORNOVA METRO	KARŞIYAKA İSKELE	HALKAPINAR 2	
ESBAŞ	ÜÇYOL	BOSTANLI İSKELE		
GAZİEMİR SEMT GARAJI	FAHRETTİN ALTAY			
İNKILAP				
ŞİRİNYER				
KEMER				
SALHANE				
MAVİŞEHİR				
ÇİĞLİ				
EGEKENT				
ULUKENT				
MENEMEN				
HATUNDERE				
BİÇEROVA				
ALİAĞA				
KUŞÇUBURUN				
PANCAR				
TEPEKÖY				

1.7. 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 (2015- 2019 Stratejik Planı) insana ve doğaya verilen önem doğrultusunda projeler geliştirilmiş, 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.

2016 yılında teslimatı yapılan yeni model körüklü araçlarımız, engelli binışine uygun, alçak tabanlı ve klimalı olmasının yanı sıra, AB standartlarına uygun olarak çevreci EURO 6 motor bulunmaktadır. Ayrıca 2017 yılı Şubat ayında teslimatı yapılacak olan Elektrikli Otobüsler, sıfır karbondioksit salınımı (CO²) ile çevreci uygulamalar ön plana çıkacak ve yakıt maliyeti, bakım maliyeti gibi avantajlar söz konusu olacaktır.

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 2016 yılı aralık sonu itibari ile 1506 adet otobüs ve 154 adet hizmet aracı olmak üzere toplam 1660 adet araca sahiptir.

Yıllara göre filo bilgileri Tablo 14'de, klimalı araçların ve engelli vatandaşların kullanımına uygun araçların dağılımı ise Tablo 15'de yer almaktadır.

Tablo 14: ESHOT Genel Müdürlüğü Filo Bilgileri

	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Midibüs	45	45	78	75	74	73
Solo Otobüs	961	911	1024	986	934	929
Körüklü	545	454	454	404	404	504
Hizmet Araçları	149	144	149	139	158	154
TOPLAM	1700	1554	1705	1604	1570	1660

Tablo 15: Filodaki Klimalı ve Engelli Vatandaşların Kullanımına Uygun Araç Bilgisi

2012		2013		2014		2015		2016	
Klimalı	Engelliye Uygun	Klimalı	Engelliye Uygun	Klimalı	Engelliye Uygun	Klimalı	Engelliye Uygun	Klimalı	Engelliye Uygun
792	450	1226	812	1326	1326	1356	1356	1454	1454

Otobüslerimizin 1454 adedi klimalı ve engelli vatandaşlara hizmet verecek şekildedir.

Yeni araçların alınmasının yanı sıra ekonomik ömrünü tamamlayan otobüsler için hurdaya ayırma işlemleri de sürdürülmektedir. 2010 yılından itibaren 2016 yılı sonuna kadar hurdaya ayrılmış araç bilgileri Tablo 16'da görülmektedir

Tablo 16: Hurdaya Ayrılan Araç Sayıları

OTOBÜS	2011	2012	2013	2014	2015	2016
	16	188	254	347	15	8

1.8. Teknik Ekipmanlar

Kurumun teknik ekipman listeleri incelendiğinde en fazla ekipmanın atölyelerdeki makinalar ve el aletleri olduğu görülmekte ve adet bazında diğer ekipmanlara ait bilgiler Tablo 17'de gösterilmiştir.

Tablo 17: Kurum Teknik Ekipman Bilgisi

Açıklama	Miktar (adet)
Atölye Makinaları ve El Aletleri	4932
Ölçüm, Tartı, Çizim Cihazları ve Aletleri	576
Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile El Aletleri	281
İş Makineleri ve Aletleri	102
Araştırma ve Üretim Amaçlı Cihazlar ve Aletler	96
Çalışma Tezgahları	95
Yıkama, Temizleme Cihaz ve Araçları	80

1.9. Duraklar

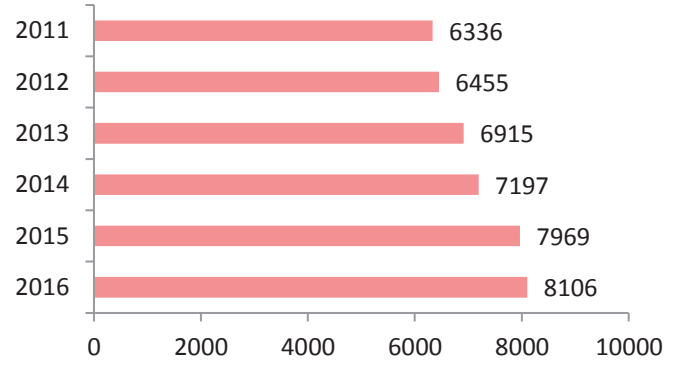
Kent genelinde 5131'i açık ve 2975'si kapalı olmak üzere toplam 8106 adet durak ile hizmet sunulmaktadır. Açık ve kapalı durakların tipleri Tablo 18'de, toplam durak sayısının yıllar itibarıyla dağılımı ise Grafik 5'te yer almaktadır.

Tablo 18: Durak Tipleri

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
2011 – 2016



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 oturma 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 vermeye karşı ürünü korumaktadır.

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

Akıllı Duraklar

Duraklarda bekleyen yolculara, gidecekleri güzergaha ait araçların ilgili durağa ulaşmasına ne kadar süre kaldığı bilgisinin, araçlardan alınan konum verileri kullanılarak LED paneller aracılığı ile aktarılmasını sağlayan “Akıllı Durak Sistemi” nin kent genelinde yaygınlaştırılması amacıyla çalışmalar devam etmektedir.

Bu kapsamda, mevcut olan 110 adet akıllı durak sökölüp bakımları ve gerekli güncellemeleri yapıldıktan sonra vatandaşların hizmetine sunulacaktır. Ayrıca İzmir Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülmekte olan “Toplu Ulaşım Yönetimi ve Öncelik Sistemi” projesi kapsamında hizmete alınması planlanan 200 adet akıllı durağın montaj işlemleri tamamlanmış olup tüm bağlantılarının kontrolü ve yazılım ile haberleşmesinin sağlanması sürecinde test uygulamaları sürdürülmektedir.



2. Teşkilat Yapısı

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 Meclisinin 10/02/2016 tarih ve 05.176 sayılı Kararı ile Teşkilat Şeması revize edilmiştir.

[illegible]

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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, 100 Mbps geniş bant Metro Ethernet fiber bağlantı ile sağlanmaktadır. Ayrıca yönetici personelin kullandığı tabletler için 5GB kotalı internet hizmeti sunulmaktadır.

2016 yılında ESHOT Genel Müdürlüğü'nün Bilişim Altyapısı' nın yenilenmesi ve geliştirilmesi ile ilgili çalışmalar tamamlanmıştır. Ana sunucular, iş sürekliliği sunucuları ve felaket kurtarma sunucuları olarak kurulan yapıda amaçlandığı gibi sürekli, kesintisiz ve gelişmeye açık altyapı sistemleri oluşturulmuştur.

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

Kurum networkü kablolu ve kablosuz yapılardan oluşmaktadır. Kablosuz network altyapı, ihtiyaç çerçevesinde kablo çalışmasının yapılamadığı alanlarda ve dış mekanlarda Access point cihazları ile sağlanmıştır.

IP santrallerin kullanımı ve bu santrallere bağlı IP telefonlarla telefon görüşmelerinde hizmet kalitesini artırmak amaçlanmıştır. İzmir.NET altyapısından faydalanan kurum, Büyükşehir Belediyesi ve çevre birimleriyle sayısal telefonlar üzerinden görüşme yapabilmektedir. Dış lokasyonlarda ihtiyaç analizleri yapılarak talepler karşılanmaktadır.

Bilgi ve teknolojiye dayalı hizmetlerin sunulması sırasında kullanılan bilişim donanım envanterine ait bilgi Tablo 19'da, haberleşme ve güvenlik sistemleri Tablo 20'de ve mevcut teknolojik sistemlere ait envanter Tablo 21'de yer almaktadır.

Tablo 19: Bilişim Donanımları Envanteri

Bilgisayar	Monitör	Dizüstü Bilgisayar	Yazıcı	Tarayıcı	Tablet	Plotter	Navigasyon Cihazı
595	674	44	214	20	27	2	3

Tablo 20: Haberleşme ve Güvenlik Sistemleri

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	Hizmet Aracı + Motorlu Ekip
209	21	6	1053	2	675	201	27	21	160
							249		

Tablo 21: Teknolojik Sistemler

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 Müdürlüğüne 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.
Elektronik Ücret Toplama Sistemi	Yolcu kartlarına veya biletlerine para karşılığı yüklenen kredilerin İzmir Büyükşehir Belediyesine bağlı toplu ulaşım araçlarında yer alan kart kredi değerlendirme makinalarından tarife dahilinde kredi düşülmesi ile yolculuk bilgileri toplanmaktadır.

Yazılım	Yapılan İş
Kişiselleştirilmiş Temassız Akıllı Kart	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.
Yolcu Bilgilendirme Sistemi	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.
Akıllı Durak Sistemi	Otobüs duraklarına yerleştirilen LED panellerde, yolculara durağa yaklaşmakta olan otobüsler hakkında bilgiler verilmekte ve GPS vasıtasıyla söz konusu veriler güncellenmektedir. Panelde; otobüsün hat numarası, gidiş yönü, son durağın ismi ile kalan dakika bilgisi sunulmaktadır.
Araç Takip Sistemi	Araçlarda bulunan validatör üzerindeki GPS modülü aracılığı ile uydular tarafından tespit edilen araç konum bilgilerinin GPRS modülü aracılığı ile merkeze aktarılarak bilgisayarlarda harita üzerinde gerçek zamanlı araç takibinin yapılması sağlanmaktadır.
Kurumsal Kaynak Planlama	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.
Kameralı Güvenlik Sistemi	Atölye ve garajlarda kurulan sistem yangın, hırsızlık vb. olumsuzluklara en kısa sürede müdahale edilmesi amacıyla kurulmuştur.
BI (Business Intelligence) Uygulaması	Bu uygulamaya sefer planlama, ortak durak-ortak-hat, hat-marka-yakıt ilişkisi, araç performansı konulu başlıklar dahil edilmiştir. Ücret toplama sistemindeki verileri, birbiri ile ilişkilendirilerek analiz yapılmaktadır.
Ulaşım Bilgi Sistemi	Otobüs İşletme 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.
Tur Kontrol Sistemi	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.

4. İnsan Kaynakları

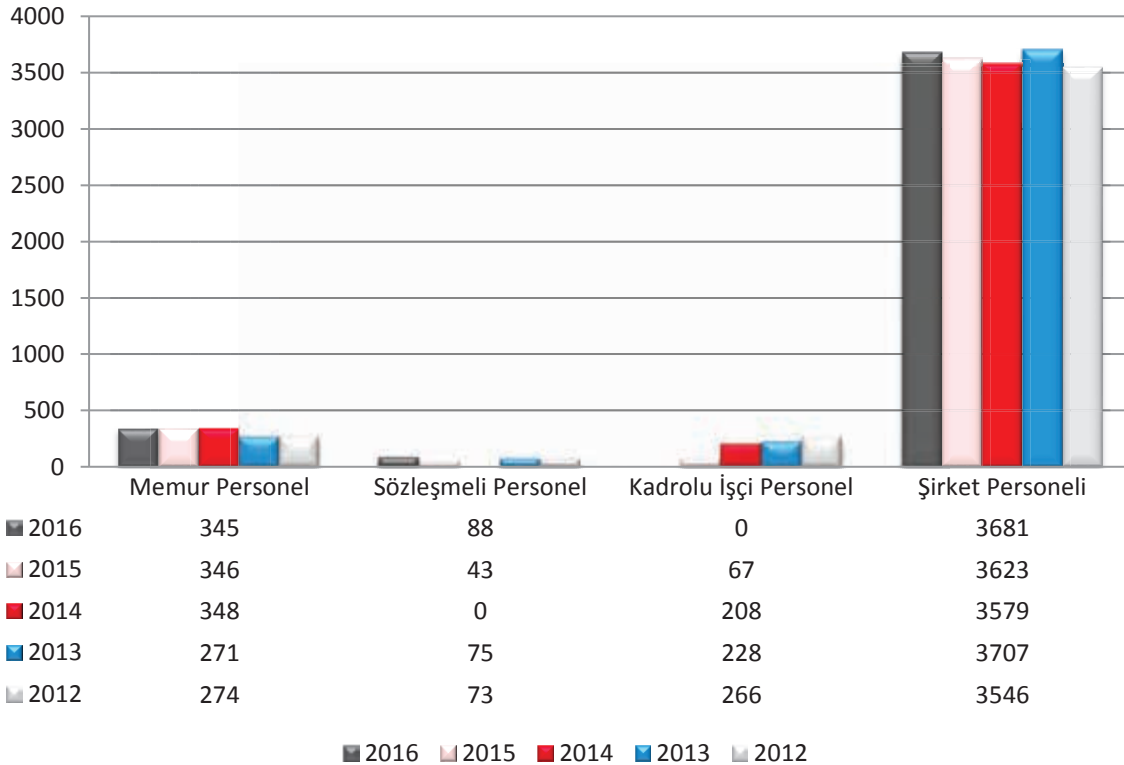
Bir kurumun sahip olduğu potansiyeli topluma daha olumlu yansıtabilme oranını etkileyen en önemli unsur insan kaynaklarıdır. Bu bilinçle, gerek yeni istihdam edilecek olan personelin gerekse mevcut personelin eğitimi ve gelişmeye açık olmasına özen gösterilmektedir.



Ayrıca kurumsal gelişimin personel gelişimiyle de desteklenmesi gerektiği düşüncesiyle; İşyerinde 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 22- 33'de ve Grafik 6 – 9'da yer almaktadır.

Grafik 6: Kurum Personel Dağılımı



Tablo 22: Memur Personel Sayısı

Yıl	Kişi
2016	345
2015	346
2014	348
2013	271
2012	274

Tablo 23: Sözleşmeli Personel Sayısı

Yıl	Kişi
2016	88
2015	43
2014	0
2013	75
2012	73

Tablo 24: Memur Personel Öğrenim Durum

Öğrenim	Kişi
Doktora	2
Y. Lisans	19
Lisans	173
Önlisans	55
Lise	87
İlköğretim	9

Tablo 25: Sözleşmeli Personel Öğrenim Durumu

Öğrenim	Kişi
Doktora	-
Y. Lisans	3
Lisans	55
Önlisans	24
Lise	6
İlköğretim	-

Tablo 26: Memur Personel Yaş Dağılımı

Öğrenim	Kişi
56 ve üzeri	25
51- 55 yaş	49
41- 50 yaş	176
36- 40 yaş	45
31- 35 yaş	42
25- 30 yaş	8

Tablo 27: Sözleşmeli Personel Yaş Dağılımı

Öğrenim	Kişi
42- 47 yaş	2
36- 41 yaş	20
30- 35 yaş	51
24- 29 yaş	14
18- 23 yaş	1

Tablo 28: Memur ve Sözleşmeli Personel Kadro Durumu

Sınıf	Dolu	Boş
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	222	452
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	4	14
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	5	10
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	200	111

Tablo 29: Memur Personel Cinsiyet Dağılımı

Bay	277
Bayan	68
Toplam	345

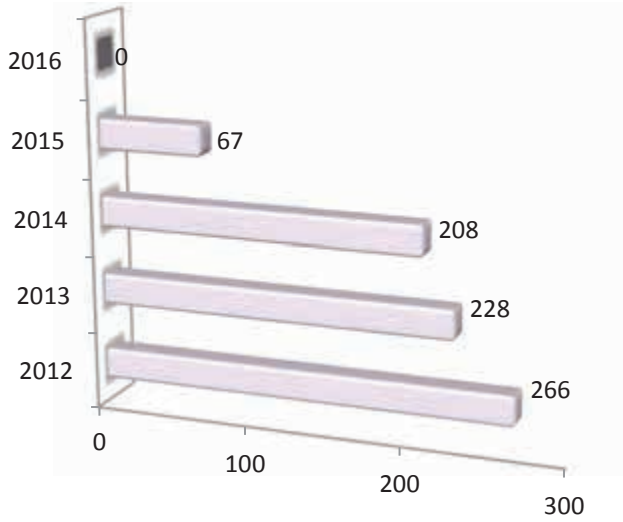
Tablo 30: Sözleşmeli Personel Cinsiyet

Bay	56
Bayan	32
Toplam	88

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



Grafik 8: Kurum Kadrolu İşçi Personel Dağılımı

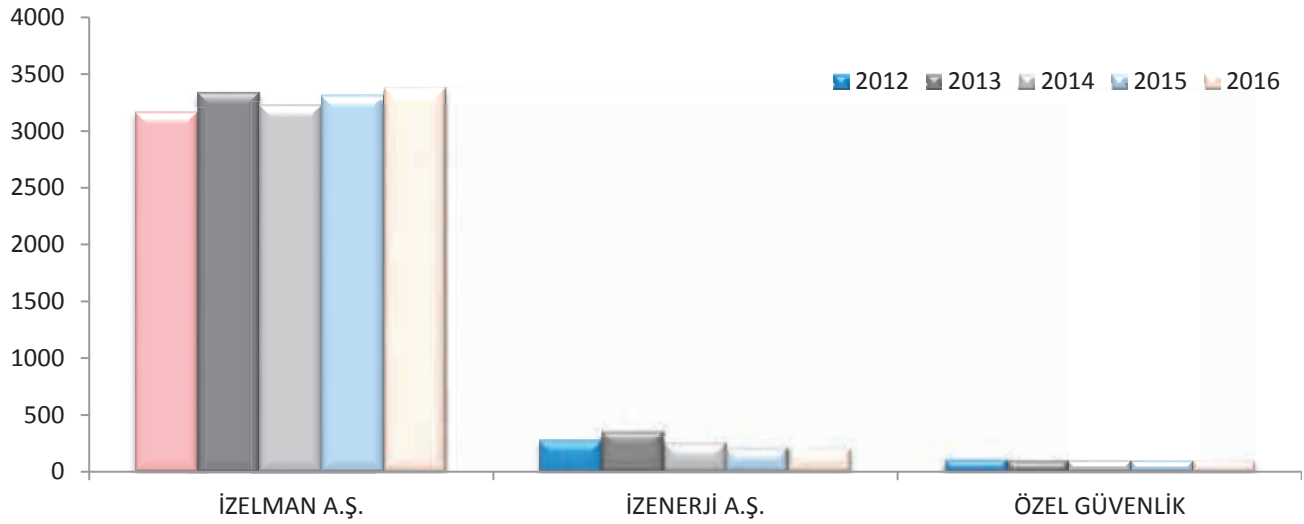


* İzmir Büyükşehir Belediyesi Başkanlığının 22.10.2016 tarihli, yazılı talebi üzerine 99 işçi personelin Büyükşehir Belediyesine nakil işlemleri gerçekleştirilmiştir. 12.10.2016 tarihi itibarıyla kadrolu işçi personelimiz kalmamıştır.

Tablo 31: Şirket Personeli

Yıllar	İZELMAN A.Ş.	İZENERJİ A.Ş.	ÖZEL GÜVENLİK
2016	3378	201	102
2015	3311	210	102
2014	3223	251	105
2013	3338	264	105
2012	3167	274	105

Grafik 9: Şirket Personeli



Tablo 32: Şirket Personeli Yaş Dağılımı

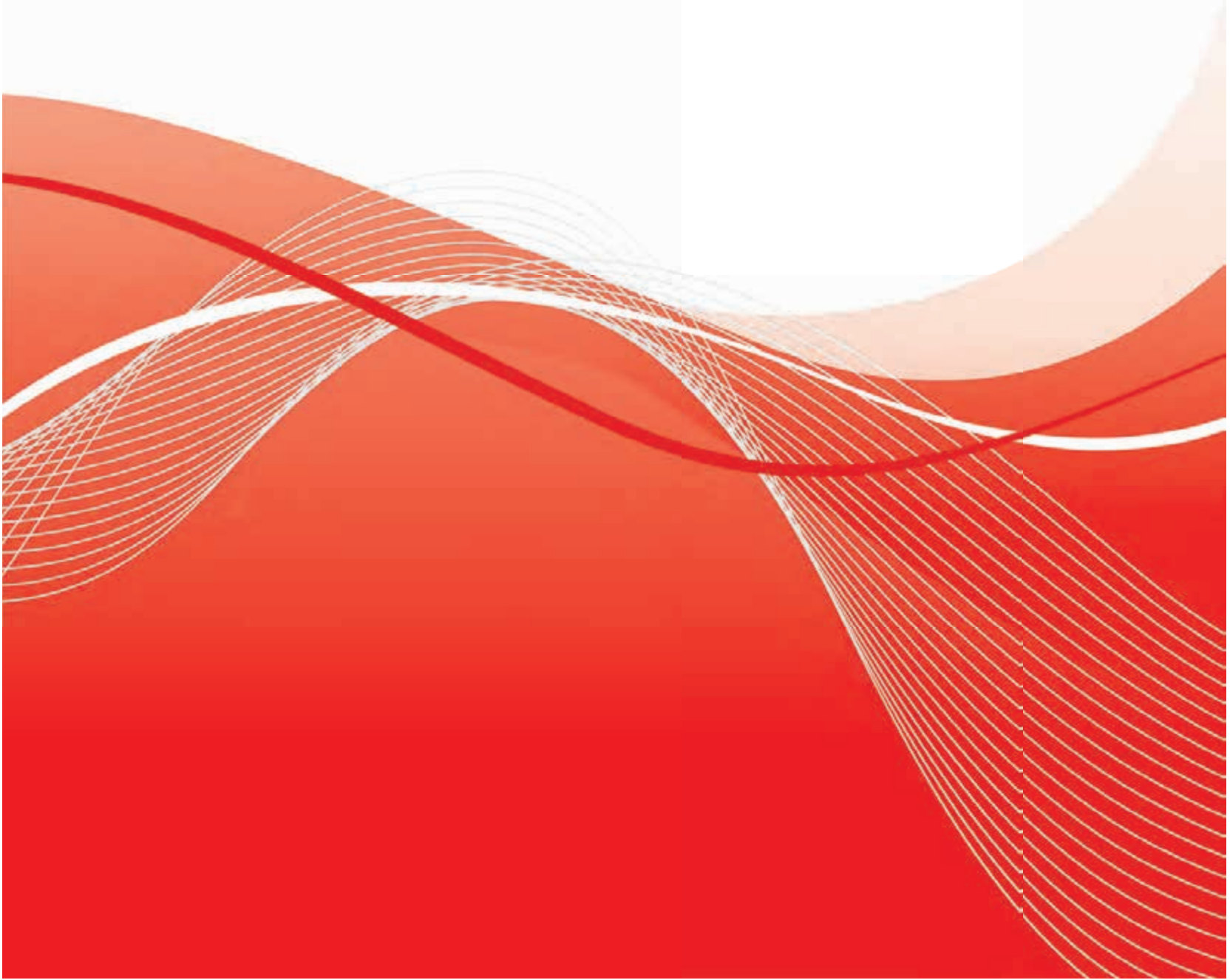
Yaş Aralığı	Kişi
54-59 yaş	28
48-53 yaş	258
42 - 47 yaş	573
36 - 41 yaş	1526
30 -35 yaş	1186
24 - 29 yaş	102
18-23 yaş	8

Tablo 33: Şirket Personeli Cinsiyet Dağılımı

Bay	3628
Bayan	53
Toplam	3681



ESHOT
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ





Sunulan Hizmetler

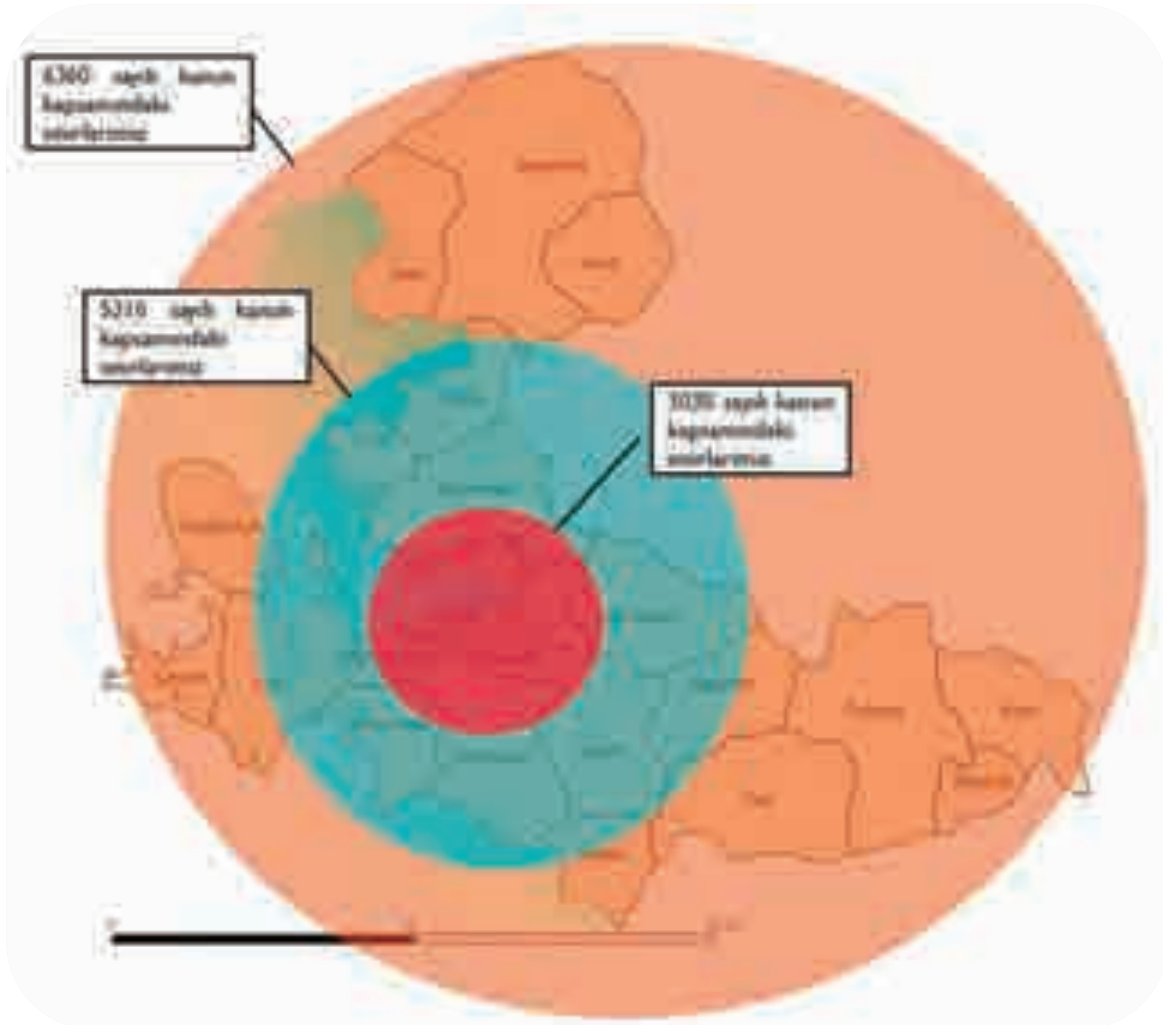
5. Sunulan Hizmetler

Kent İçi ve İlçelere Ulaşım Hizmeti

ESHOT Genel Müdürlüğü, Kent içi toplu ulaşım hizmetlerinin planlanması çerçevesinde otobüs güzergâhlarının belirlenmesinde; geniş yerleşim alanlarına ulaşarak, farklı toplu taşıma araçları arasındaki entegrasyonun sağlanması ve ulaşım sürelerinin kısaltılmasıyla otobüslerin kullanabileceği taşıt trafiğine açık, kullanabilir yollar üzerinde, sistem içerisindeki tüm vatandaşların beklentilerini karşılayabilecek çözümler üretebilmek için çalışmaktadır.

Bu çalışmaları ilgili Kanunlarla belirlenen yetki sınırları çerçevesinde İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları dahilinde gerçekleştirmektedir. İzmir Büyükşehir Belediyesi yetki ve sorumluluk alanı ise Temmuz 2004' de yürürlüğe giren 5216 sayılı "Büyükşehir Belediyesi Kanunu" ile 9 ilçe belediyesinden, 19 ilçeye ulaşmış, Karabağlar ve Bayraklı ilçelerinin de oluşturulması ile beraber bu sayı 21 olmuştur.

06.12.2012 tarih ve 28489 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 6360 Sayılı "On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun" Büyükşehir Belediyesi sınırlarını 2014 mahalli idareler genel seçiminden sonra il mülki sınırları olarak belirlemiştir. Söz konusu Kanun'un yürürlüğe girmesiyle birlikte İzmir Büyükşehir Belediyesi Sınırları İzmir İli mülki sınırlarına genişlemiş olup, Büyükşehir Belediyesi hizmet alanına giren ilçe sayısı 30' a çıkmıştır.



“Enerji Devrimi”

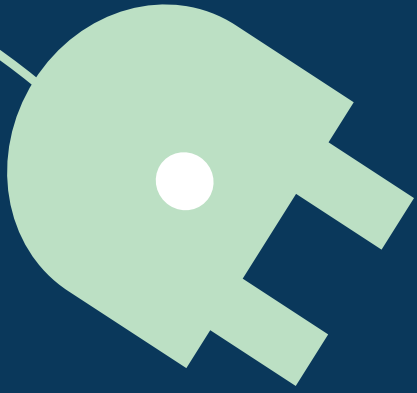
Türkiye’nin İlk Elektrikli Otobüs Filosu

Kurum; fizibilite çalışmalarına 2014 yılı Kasım ayında başlamış olduğu, 2016 yılı Performans Pogramında yer alan “ESHOT’a uygun ve çevre dostu elektrikli otobüslerin filoya alınması” projesi kapsamında Elektrikli Otobüs alımını hedeflemiş ve yıl sonu itibarıyla 20 adet Elektrikli Otobüs alım işlemlerini sonuçlandırmış, ilk aracın kontrol ve deneme sürüşlerini gerçekleştirmiştir. Böylelikle Türkiye’nin ilk full elektrikli otobüs filosu 45 günlük test sürüşünün ardından kent içi ulaşımında hizmet vermeye başlayacak, Kurumun garajları ile aktarma merkezlerinde şarj edilecektir. Gün içinde hiç durmadan 250 kilometre yol alabilecek olan elektrikli otobüsler klima açıkken 13 saat, klimasız 16 saat hiç durmadan çalışabilecektir. Otobüsler ayrıca, yokuş aşağı indiklerinde enerji üretip kendi kendilerini şarj edebilecektir.

Projenin gerçekleştirilmesindeki amaçlar:

- Çevreci politikalar izleyen; 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 özendiricek,
- Sosyal belediyeçilik uygulamalarına fırsat tanıyacak,
- Yerel teknolojik gelişmelerin önünü açacak,
- Sağlanacak ekonomik tasarrufla kentin daha hızlı gelişmesine yönelik yatırımların yapılmasıdır.





Atölye çatılarına güneş panellerinin kurulması projesi:

ESHOT Genel Müdürlüğünün yıllık elektrik enerjisi tüketimi 5 GWh tir. Çevreci politikalarıyla sürdürülebilir kalkınmayı hedefleyen Kurum “Güneş Enerjisi Santrali” kurulumunda ihale sürecini tamamlamış ve santralin kurulumuna başlamıştır. Gediz Ağır Bakım Tesislerinde atölye binalarının yaklaşık 10 bin metrekarelik çatı alanına güneş panelleri kurularak elektrik tüketiminin 1.30 GWh lik kısmının üretilerek tasarruf edilmesi sağlanacaktır.



Yeni Körüklü Otobüsler

Kurum daha kaliteli hizmet sunmak amacıyla otobüs filosunu güçlendirme ve geliştirme çalışmaları kapsamında 2016 yılında alçak tabanlı, engelli binışine uygun, Euro 6 standardında egzoz emisyonu ile çevre dostu olan 100 adet körüklü otobüs alımı yapmıştır.



Bisiklet İle Toplu Ulaşım Kolaylığı

İzmir'deki bisiklet sürücülerinin de toplu ulaşımına dahil edilmesi amacıyla, otobüslerin önüne monte edilen aparat sayesinde, aynı anda iki bisikletin taşınabildiği kolay açılıp kapanabilen sistem ile 60 otobüse montajı için açılan ihalenin sözleşmesi yapılarak montaj gerçekleştirilmiştir.



Kadın yolculara pozitif ayrımcılık uygulaması

Sosyal yaşamda kadınlara yönelik bir pozitif ayrımcılık olarak, İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nde kabul edilerek "toplu ulaşımında otobüs kullanan kadın yolcuların akşam 22.00'den sonra durak haricinde de inebilmelerine yönelik düzenleme" hayata geçirildi. Bu uygulama ile kadın yolcular, 22.00 ile 06.00 saatleri arasında güzergah üzerindeki durak olmayan; yol, yolcu, çevre ve trafik güvenliğini tehdit etmeyecek en uygun noktalarda da inebilmektedir.



“İZMİRİM KART”

Yeni bir uygulama ile öğrenci kartları okullara kadar gönderildi

- Kart değişim başvurusunda bulunan ilköğretim ve lise öğrencilerine ait kartlar, 2016/2017 öğretim döneminde okullarına kadar toplu olarak teslim edilmiş ve kartların dağıtımı okul yönetimleri tarafından yapılmıştır.
- Çeşme, Karaburun, Kemalpaşa, Menderes, Ödemiş, Seferihisar, Tire, Torbalı, Foça, Dikili, Kınık, Kiraz, Selçuk ve Bergama ilçelerinde öğrenim gören öğrenciler için kolaylıklar sağlanmış ve yeni kartlarını Büyükşehir Belediyesine ait Yerel Hizmet Bürolarından öğrencilerimize teslim edilmiştir.
- İzmir içinde öğrenim gören üniversite öğrencilerinin kartları eğitim gördükleri üniversitelere gönderilmiş ve ESHOT Genel Müdürlüğü personeli tarafından dağıtımı sağlanmıştır.
- İzmir dışında okuyan ilköğretim, ortaöğretim ve üniversite öğrencileri, Konak Katlı Otopark altında bulunan ESHOT Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü Kart Dağıtım Bürolarından kartlarını teslim almışlardır.



Otobüs, metro, banliyö ve vapur gibi toplu taşıma hizmetlerinin yanı sıra, İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından işletilen Teleferik, İzmir Doğal Yaşam Parkı, Aşık Veysel Rekreasyon Alanı Buz Pisti ve akıllı tuvaletler gibi bir çok hizmette İzmirim Kart'ı kullanabilmektedir. Ayrıca BİSİM ve Otoparklar ile ilgili yazılım ve montaj çalışmaları devam etmektedir.

Özel Günlerde Ulaşım

Yarı Yarıya İndirimli Ulaşım

08/01/2002 tarihli ve 4736 sayılı Kanunun 1 inci maddesinin birinci fıkrası hükmünden muaf tutulacakların tespitine dair 28/01/2002 tarihli ve 2002/3654 sayılı Kararnamenin eki Kararda değişiklik yapılmasına ilişkin ekli Kararın yürürlüğe konulması ile İzmir Büyükşehir Belediye Meclisince bu yetki kullanılmış ve alınan Karar ile dini bayramlarda tüm İzmirliiler toplu taşıma araçlarından yüzde elli indirimli olarak faydalanmıştır.

Ayrıca dini bayram günlerin de kabristanlara ücretsiz toplu ulaşım hizmeti sağlanmıştır.

Yılbaşı Gecesi Ulaşımı

Yılbaşı gecesi için ulaşım seferleri sıklaştırılmış, kent merkezine bağlanan hatlarda otobüs son sefer saatleri 02.00'ye kadar uzatılmıştır. Ayrıca gece 02.00'den sonra baykuş seferleriyle hizmet sunumu sürdürülmüştür.

Ulaşımında Eğitim ve Sınav Düzenlemeleri

Eğitim öğretim yılının birinci ve ikinci dönemlerinde eğitim saatleri dikkate alınarak sefer programı yeniden düzenlenmiş, sefer sıklığı arttırılmıştır.

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.

İEF Sefer Düzenlemeleri

İzmir Büyükşehir Belediyesi, İzmir Enternasyonal Fuarı'nı (İEF) ziyaret edecek vatandaşların ulaşımını kolaylaştırmak için metro, vapur, banliyö ve otobüs seferleri arttırılmıştır. "İnovasyon" temasıyla bu yıl 85. kez düzenlenen İEF, 26 Ağustos – 4 Eylül tarihleri arasında açık kalmıştır. İzmir Enternasyonal Fuarı'nı ziyaret eden vatandaşlar, 90 dakika içinde ikinci ve daha fazla binişlerin ücretsiz olduğu "limitsiz biniş" uygulaması kapsamında bulundukları her noktadan Kültürpark'a ekonomik bir şekilde seyahat edebilmiştir.

İzmir Enternasyonal Fuarı için düzenlemeye giden ESHOT, Konak Bahribaba durakları ile İZBAN ve Metro bağlantılı aktarma merkezlerinden hareket eden hatlara ek seferler koymuştur. Sefer saatleri ile ilgili ayrıntılı bilgiler ise <http://www.eshot.gov.tr> adresinde yayımlanmıştır. Ayrıca ulaşımında aksama yaşanmaması amacıyla, gece 01.30'a kadar ESHOT Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığında nöbetçi Bölge Ulaşım Şube Müdürleri ve şefleri bulunmuş. Çankaya, Montrö, Lozan ve Basmane gibi Fuar çevresindeki önemli noktalarda koordinasyon için motorize ekipler görev almıştır.



6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

a. 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, I. 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.

b. İç Kontrol Sistemi

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 arttıracığı, 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.

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.

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 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 değerlendirmesi, 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: Yönetmel, 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;

Öncelikle Kurumun İç kontrol sisteminin oluşturulması ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere; yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarının yapılması amacıyla Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının altında İç Kontrol Şube Müdürlüğü kurularak önemli bir adım atılmıştır.

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 oluşturulmuştur. Çalışmalara başlanmadan önce İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve İç Kontrol Çalışma Grubu üyelerine 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 girmiştir.

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 Müdürlüğünün 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.

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 2016-2017 İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Genel Müdür onayına sunulmuştur.

2016-2017 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında, Kontrol Ortamı Standardı için 35, Risk Değerlendirme Standardı için 11, Kontrol Faaliyetleri Standardı için 16, Bilgi İletişim Standardı için 17 ve İzleme Standardı için 9 olmak üzere toplamda 88 eylem belirlenmiştir.

Koordinasyon birimi olarak İç Kontrol Şube Müdürlüğünce, her ayın başında tüm birimlere mail atılarak, Eylem planında o ay içinde yapılması öngörülen eylemlerin ve sorumlularının kimler olduğunun bilgilendirmeleri yapılmıştır. Her ay sonunda birimlerden söz konusu eylemlere ilişkin bilgi ve belgeler istenerek Eylem Planının takibi sağlanmaktadır.

Yine Eylem Planı çalışmaları kapsamında,

ESHOT Genel Müdürlüğü birimlerinde İç kontrol Sisteminin planlanması, oluşturulması, yürütülmesi, raporlanması ve denetlenmesi için yöntem ve sorumlulukların belirlenmesi, İç Kontrol Sistemi kapsamında oluşturulan dokümanlar edilmiş bilgi tiplerinin hazırlanması, onaylanması, uygun görülenlerin yayınlanması, gerektiğinde revize edilmesi, değişiklik ve güncel revizyon durumunun takip edilmesi, güncelliğini yitirmiş olanların yürürlükten kaldırılması ile İç Kontrol Standartları gereği yapılacak tüm işlerde standardın ve sistematüğün sağlanması amacıyla “İç Kontrol Prosedürü” hazırlanarak tüm personelin bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

Haziran ayı içinde İç Kontrol sisteminin işleyişinin ve Eylem Planının değerlendirildiği, İç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri ile birlikte değerlendirme toplantısı yapılmıştır.

2016 öncesinde Daire Başkanlıklarında yapılan Risk Değerlendirme çalışmaları sonrasında tespit edilen riskler ve risklere ait kontrol faaliyetlerinden tamamlanma tarihi 31.12.2015 tarihine kadar olanların yerine getirilip getirilmediğinin takibinin yapılabilmesi amacıyla Şubat ayında, tamamlanma tarihi 31.07.2015 tarihine olanları da Ağustos ayında tüm birimlere Risk Takip Tabloları gönderilerek tablonun doldurulması ve kontrol faaliyetlerin gerçekleştirilmeyenlerin nedenlerinin bildirilmesi istenmiştir. Birimlerden gelen bilgi ve belgeler Risk Tablolarına kaydedilerek risklerin ve kontrol faaliyetlerinin takibi sağlanmıştır.

Yapılan risk değerlendirme çalışmaları sonucunda Daire Başkanlığı bazında tespit edilen riskler gözden geçirilerek her bir daire başkanlığına ait risk haritaları oluşturulmaya başlanmıştır.

Yine İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemler gereği, İdareimizin hizmet envanterinin ve hizmet standartların belirlenmesi ile hassas görevlerinin belirlenmesi ve bunlara ilişkin prosedürlerinin oluşturulması amacıyla başlatılacak olan çalışmalarının alt yapısı oluşturulmuştur.

Ayrıca, Daire Başkanlıklarıyla ayrı ayrı toplantı düzenlenerek iç kontrol sistemi kapsamında bu güne değin oluşturulan tüm dokümanların organizasyon yapısında, görevlerde ya da işleyişte meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak güncellenmesi ve İç Kontrol Şube Müdürlüğünde bulunan evraklarla uygunluk sağlaması adına çalışmalar yapılmıştır.

D. Diğer Hususlar**1. İstatistiksel Bilgiler****a. Hat ve Güzergah Bilgileri**

Entegre ulaşımın en iyi şekilde yapılabilirdiği nadide Kentlerden biri olan İzmir, sahip olduğu geniş yüzölçümü 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 1204 adet otobüs ve 327 adet hat ile gerçekleştirmektedir.

Bölgesel hat ve servise çıkan araç dağılımları Tablo 34’de, Bölgelere ait garajlardaki sefere çıkan araçların tip ve sayıları ise Tablo 35’de görülmekte, Bu hatlarının bölgeler bazında; en uzun ve en kısa olanlarına dair bilgi ile en çok ve en az yolcu taşıyan hat bilgileri Tablo 36 - 39’da yer almaktadır. Ayrıca Entegre Ulaşım Sistemi’ne dair çeşitli bilgilerle biniş ve yolcu bilgileri, kart sayıları Tablo 40 - 47, görselleri Grafik 10- 19’de yer almaktadır.

Tablo 34: Bölgeler bazında sefere çıkan otobüs ve hat dağılımları

Bölgeler	Araç	Hat
Merkez (Konak) Bölgesi	288	83
Karşıyaka Bölgesi	279	83
Bornova Bölgesi	206	71
Buca Bölgesi	234	41
Teleferik Bölgesi	197	49
Toplam	1204	327

Tablo 35: Bölgelere ait garajlarda yer alan sefere çıkan otobüs tip ve sayıları

Bölgeler	Midi	Solo	Körüklü	Toplam
Merkez (Konak) Bölgesi	11	198	79	288
Karşıyaka Bölgesi	18	194	67	279
Bornova Bölgesi	0	104	102	206
Buca Bölgesi	0	136	98	234
Teleferik Bölgesi	7	109	81	197
Toplam	36	741	427	1204

Kurumun hizmet sunduğu hatlarının bölgeler bazında; en uzun ve en kısa hatları ile en çok ve en az yolcu taşıyan hatlarının bilgileri Tablo 36 - 39’da yer almaktadır.

Tablo 36: Kurumun bölgeler bazında en kısa hatları

Bölgeler	Hat No	Başlangıç	Bitiş	Parkur (m)
5. Bölge Şb. Müd. (Teleferik)	916	Oyak Sitesi	İnciraltı İlçe Terminali	4000
5. Bölge Şb. Müd. (Teleferik)	15	İnönü Mah.	Konak	5200
5. Bölge Şb. Müd. (Teleferik)	21	Halil Rifat	Konak	5700
4. Bölge Şb. Müd. (Buca)	412	Tınaztepe	Yerleşke	6000
2. Bölge Şb. Müd. (Karşıyaka)	596	Katip Çelebi Üni.	Egekent Aktarma	6500

Tablo 37: Kurumun bölgeler bazında en uzun hatları

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

Tablo 38: En Çok Biniş Yapılan İlk 10 Hat

Sıra No	Hat No	Hat Adı	Biniş Sayısı
1	802	Egekent Akt.-Konak	7.429.158
2	581	F.Altay-H.Metro	7.033.751
3	63	Evka 3 Metro-Konak	6.646.581
4	554	Narlidere-Konak	6.124.922
5	169	Balçova-Konak	5.605.861
6	80	Bozyaka-H.Metro	5.498.730
7	12	F.Altay-H.Metro	5.307.842
8	671	Tınaztepe-F.Altay	4.782.136
9	490	Tınaztepe-Üçyol	4.622.037
10	90	Gaziemir-H.Metro	4.328.979

Tablo 39: En Az Biniş Yapılan İlk 10 Hat

Sıra No	Hat No	Hat Adı	Biniş Sayısı
1	772	Beşpınar- Kemalpaşa	1.818
2	753	Gerenköy-Biçerova Akt.	7.370
3	28	Payamlı-Güzelbahçe	10.522
4	737	Barbaros-Urla	12.108
5	734	Özbek-Urla	13.021
6	709	Demirci- Pancar Akt.	13.310
7	780	Bülbüldere- Torbalı	14.235
8	766	Ansızca- Kemalpaşa	14.254
9	789	Efemçukuru- Cumaovası Akt.	14.728
10	793	Balcılar-Bayındır	15.500

Servis Bilgileri

Servise çıkan otobüs sayıları Tablo 40'da görülmektedir.

Tablo 40: Servise çıkan otobüs sayıları

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	2016 Genel
Servise çıkan otobüs sayısı*	1.187	1.192	1.202	1.202	1.197	1.125	1.091	1.040	1.116	1.191	1.228	1.206	1.165
Servise çıkan otobüs sayısı (aylık ortalama)	1.028	1.059	1.081	1.069	1.048	1.023	885	949	916	1.042	1.099	1.070	1.022

* Hafta içi değerleridir.

b. Biniş ve Yolcu Bilgileri
Şema 3: Entegre Ulaşım Sistemi

Biniş ve Yolcu Bilgileri

2016 yılı Aralık ayı sonu itibariyle tam entegrasyon sistemiyle yaklaşık;

253 milyon ESHOT, 62 milyon İZULAŞ A.Ş. olmak üzere otobüs ile toplam 315 milyon yolcu, İZDENİZ A.Ş. ile 15 milyon yolcu, METRO A.Ş. metro hizmeti ile 94 milyon yolcu, İZBAN A.Ş. banliyö ile 84 milyon yolcu olmak üzere toplam 508 milyon yolcu taşınmıştır.

ENTEGRE ULAŞIM SİSTEMİ

Bütünleşik Ulaşım Sisteminin Başlangıcı

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

Otobüs – Vapur – Metroda 90 dakika içinde 2. binişlerin %50 indirimli uygulamasının başlangıcı

Otobüs – Vapur – Metroda 90 dakika içinde 2. ve sonraki binişlerin ücretsiz uygulamasına geçişin başlangıcı

İzmir Banliyösü'nün de Bütünleşik Ulaşım Sistemine dahil olması ile birlikte ulaşımda Tam Entegrasyonun sağlanması

Bütünleşik Ulaşım Sistemi'nde Tam Entegrasyon uygulamasının sürdürülmesi

"Ulaşım Sisteminin Yeniden Tasarımı"projesinin hayata geçirilmesi

2000

12.02.2007

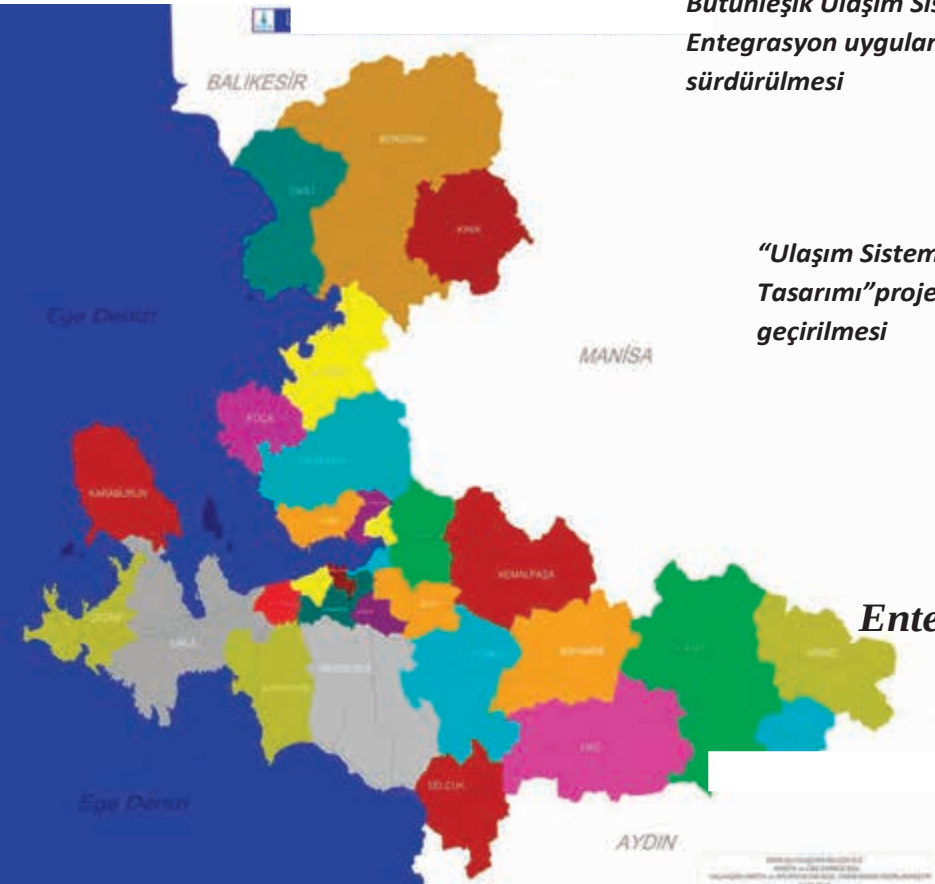
21.01.2008

11.08.2008

2010

2011 - 2012

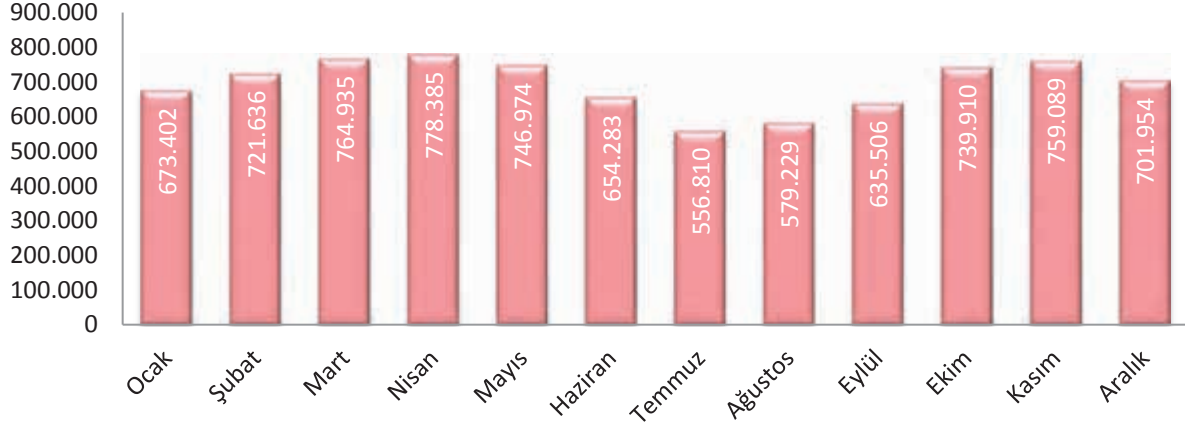
2014



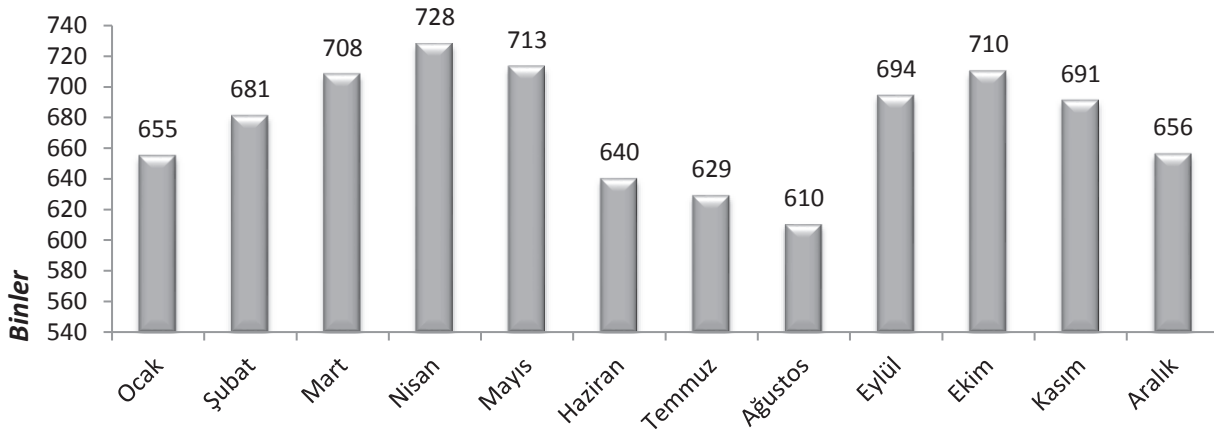
Entegre Sistemle 508 MİLYON Kentliye Hizmet Sunulmuştur.

Kurumun yıllara, kuruluşlara, ücret tiplerine, aktarma durumu ve şekline, hizmet götürülen ilçelere göre yolcu durumları, aktif kart sayıları gibi çeşitli bilgiler Tablo 41 - 47 ve Grafik 10 - 19'de görülmektedir.

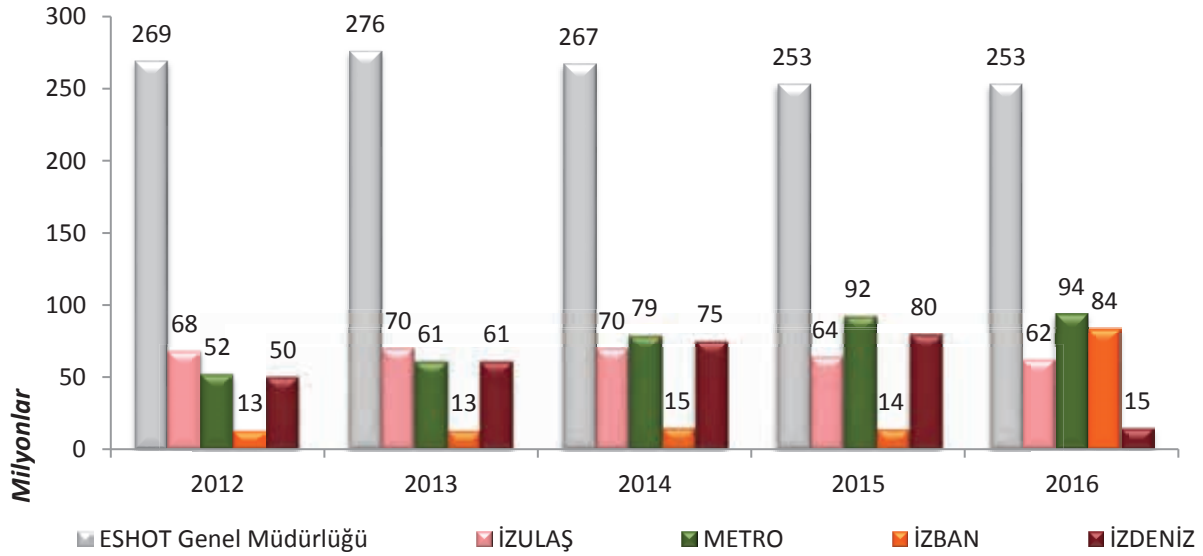
Grafik 10: Günlük Biniş Sayısı



Grafik 11: Otobüs Başına Günlük Biniş Sayısı



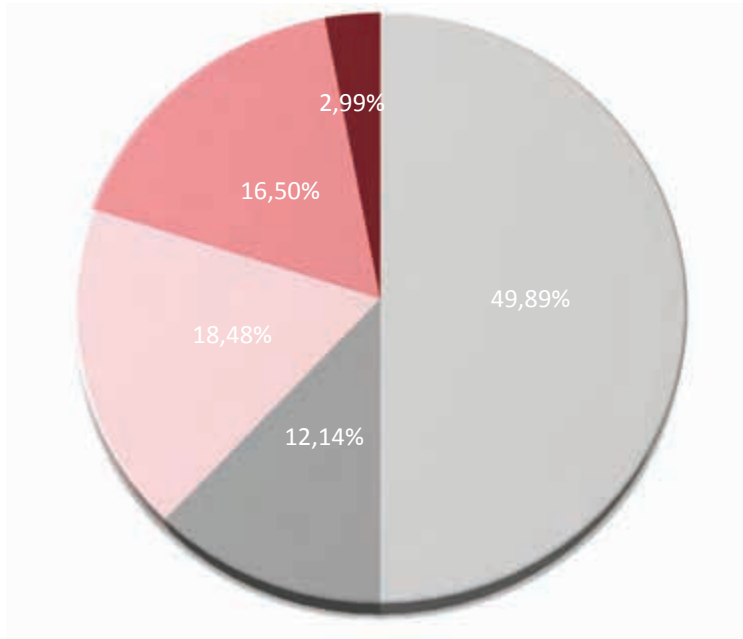
Grafik 12: Yıllara Göre Yolcu Durumu



Tablo 41: 2016 Yılında Toplam Binişlerinin Kurumlara Göre Dağılımı

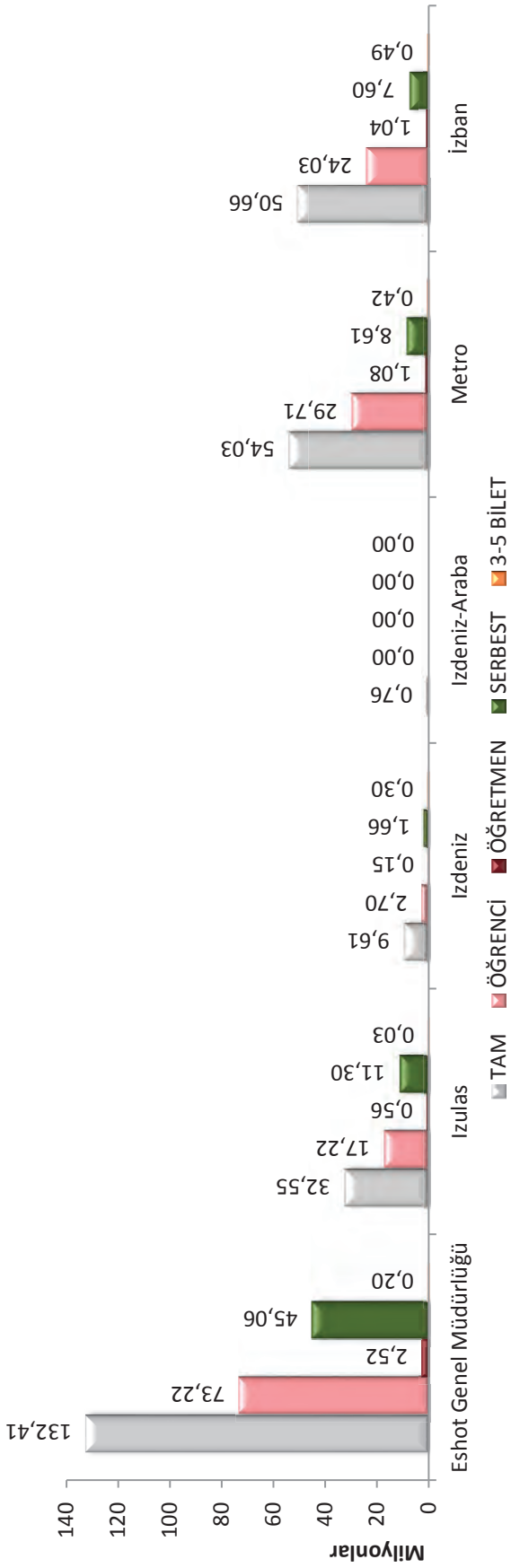
	ESHOT	İZULAŞ	METRO	İZBAN	İZDENİZ	TOPLAM
Ocak	20.875.473	4.984.874	7.717.329	6.813.641	1.070.357	41.461.674
Şubat	20.927.434	5.006.572	7.588.366	6.929.441	1.245.041	41.696.854
Mart	23.712.972	5.659.899	8.689.473	7.655.347	1.242.922	46.960.613
Nisan	23.351.545	5.541.312	8.707.092	7.666.570	1.407.945	46.674.464
Mayıs	23.156.193	5.514.491	8.525.854	7.686.213	1.373.036	46.255.787
Haziran	19.628.501	4.898.145	7.382.769	6.822.508	1.146.872	39.878.795
Temmuz	17.261.108	4.466.662	6.127.870	6.278.094	1.213.630	35.347.364
Ağustos	17.956.103	4.698.764	6.720.689	6.462.728	1.266.038	37.104.322
Eylül	19.065.174	4.793.849	6.974.537	6.704.338	1.259.214	38.797.112
Ekim	22.937.195	5.536.812	8.771.465	7.949.826	1.363.393	46.558.691
Kasım	22.772.659	5.369.581	8.238.125	5.502.098	1.394.033	43.276.496
Aralık	21.760.569	5.183.138	8.407.871	7.362.153	1.200.342	43.914.073
Toplam Biniş Sayısı	253.404.926	61.654.099	93.851.440	83.832.957	15.182.823	507.926.245

Grafik 13: Kuruluşlara Göre Yolcu Payı



■ ESHOT Genel Müdürlüğü ■ İZULAŞ ■ METRO ■ İZBAN ■ İZDENİZ

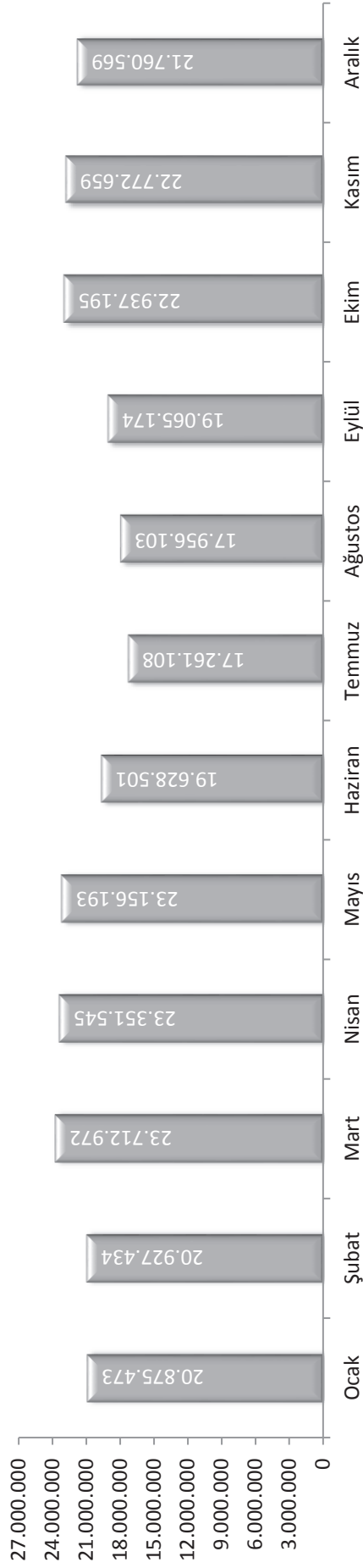
Grafik 14: Ücret Tiplerine Göre Yolcu Durumu



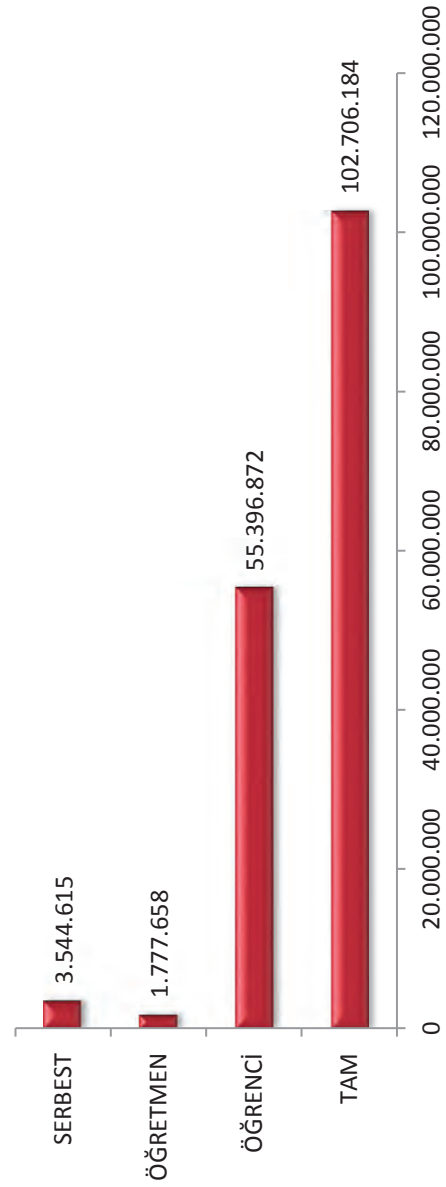
Tablo 42: ESHOT Aylara Göre Yolcu Sayıları

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	2016 Genel
Tam	10.860.332	10.724.995	11.449.862	11.508.185	11.446.869	10.486.654	10.152.698	10.688.450	10.860.792	11.810.931	11.370.396	11.045.014	132.405.178
Öğrenci	6.221.931	6.223.940	7.728.267	7.327.990	7.222.180	5.341.918	3.801.231	3.853.228	4.611.611	6.941.198	7.260.842	6.682.928	73.217.264
Öğretmen	201.108	206.582	251.803	256.055	253.639	243.814	117.701	129.334	183.970	225.007	234.490	220.452	2.523.955
Serbest	3.589.246	3.768.682	4.277.988	4.240.777	4.212.403	3.545.035	3.181.562	3.266.969	3.384.480	3.940.450	3.884.251	3.770.109	45.061.952
3/5 Kart	2.856	3.235	5.052	18.538	21.102	11.080	7.916	18.122	24.321	19.609	22.680	42.066	196.577
Toplam	20.875.473	20.927.434	23.712.972	23.351.545	23.156.193	19.628.501	17.261.108	17.956.103	19.065.174	22.937.195	22.772.659	21.760.569	253.404.926

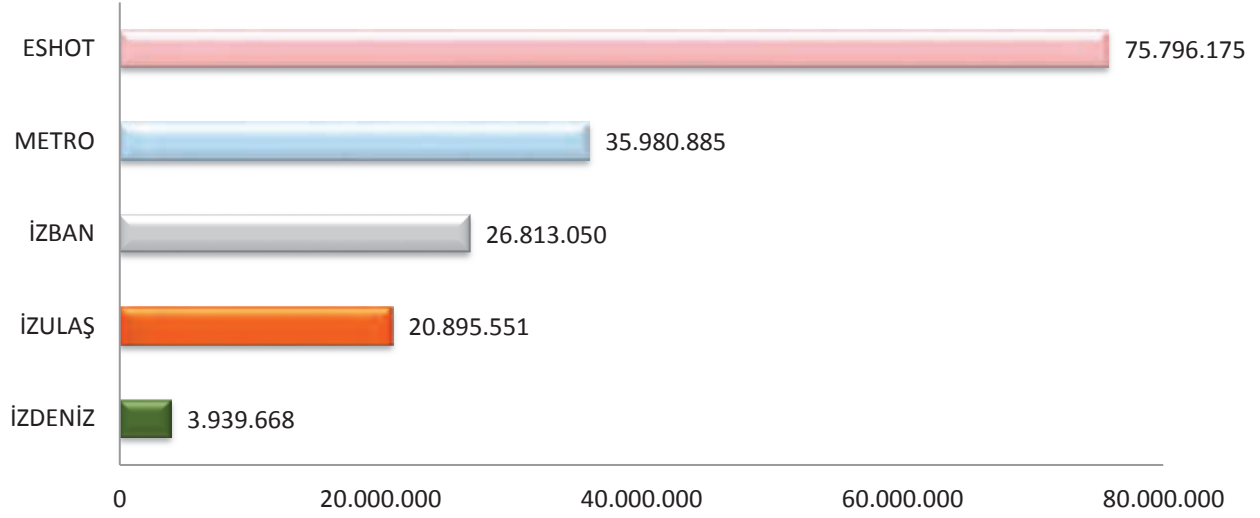
Grafik 15: ESHOT Aylara Göre Aylık Yolcu Sayıları



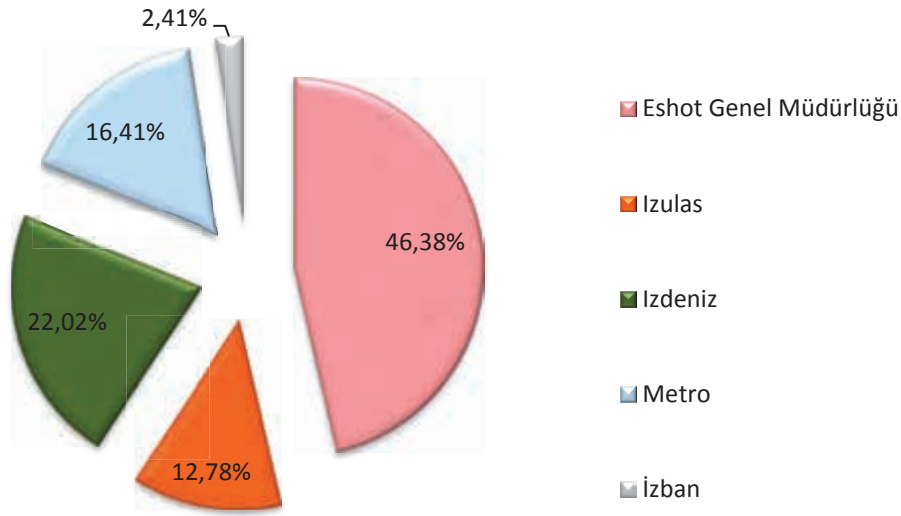
Grafik 16: Ücret Tiplerine Göre Aktarmalı Yolcu Durumu



Grafik 17: Kuruluşlara Göre Aktarmalı Yolcu Durumu



Grafik 18: Kuruluşlara Göre Aktarmalı Yolcu Payı



Tablo 43: Tüm araçlarda Yıllara Göre Aktarma ve Toplam Biniş Sayıları

	Aktarma Oranı*	Aktarma Sayısı	Toplam Biniş Sayısı
2011	%32,3	138.288.268	428.473.214
2012	%29,1	131.351.141	451.911.035
2013	%28,6	137.317.120	480.961.444
2014	%32,7	165.263.153	505.428.690
2015	%33,6	169.438.222	503.727.518
2016	%32,2	163.425.329	507.926.245

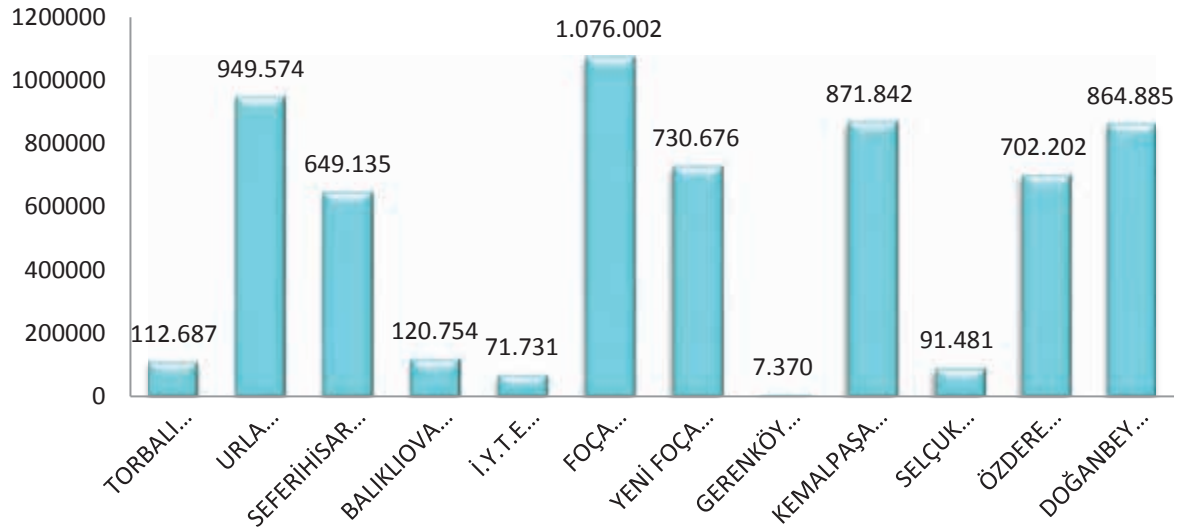
* Otobüs, Metro, İzdeniz ve İzban toplamı.

Tablo 44: Tüm Araçlarda Aylara Göre Aktarma ve Toplam Biniş Sayıları

GENEL *			OTOBÜS			
Aktarma Sayısı	Toplam Biniş Sayısı	Aktarma Oranı	Aktarma Sayısı	Toplam Biniş Sayısı	Aktarma Oranı	
Ocak	11.149.910	41.461.674	26,9%	6.892.071	25.860.347	26,7%
Şubat	10.794.342	41.696.854	25,9%	6.652.300	25.934.006	25,7%
Mart	10.825.782	46.960.613	23,1%	6.329.525	29.372.871	21,5%
Nisan	12.236.580	46.674.464	26,2%	7.767.360	28.892.857	26,9%
Mayıs	14.802.370	46.255.787	32,0%	8.772.765	28.670.684	30,6%
Haziran	12.920.208	39.878.795	32,4%	7.589.397	24.526.646	30,9%
Temmuz	10.973.602	35.347.364	31,0%	6.364.668	21.727.770	29,3%
Ağustos	11.564.607	37.104.322	31,2%	6.663.033	22.654.867	29,4%
Eylül	11.094.553	38.797.112	28,6%	6.466.461	23.859.023	27,1%
Ekim	14.990.481	46.558.691	32,2%	8.712.791	28.474.007	30,6%
Kasım	13.390.751	43.276.496	30,9%	8.329.682	28.142.240	29,6%
Aralık	14.132.770	43.914.073	32,2%	8.325.200	26.943.707	30,9%
Toplam 2016	163.425.329	507.926.245	32,2%	96.691.726	315.059.025	30,7%

* Otobüs, Metro, İzdeniz ve İzban toplamı.

Grafik 19: Hizmet Götürülen İlçelerin Yolcu Durumu



Kişiselleştirilmiş Kart Bilgileri

Tablo 45: Ücretli Serbest Aktif Kart Sayıları

Kart Tipi	Kart Sayısı
Resmi Kurum	621
60 Yaş Kartı	19.256
İşçi Kartları	15.906
Genel Toplam	35.783

Tablo 46: İndirimli Aktif Kart Sayıları

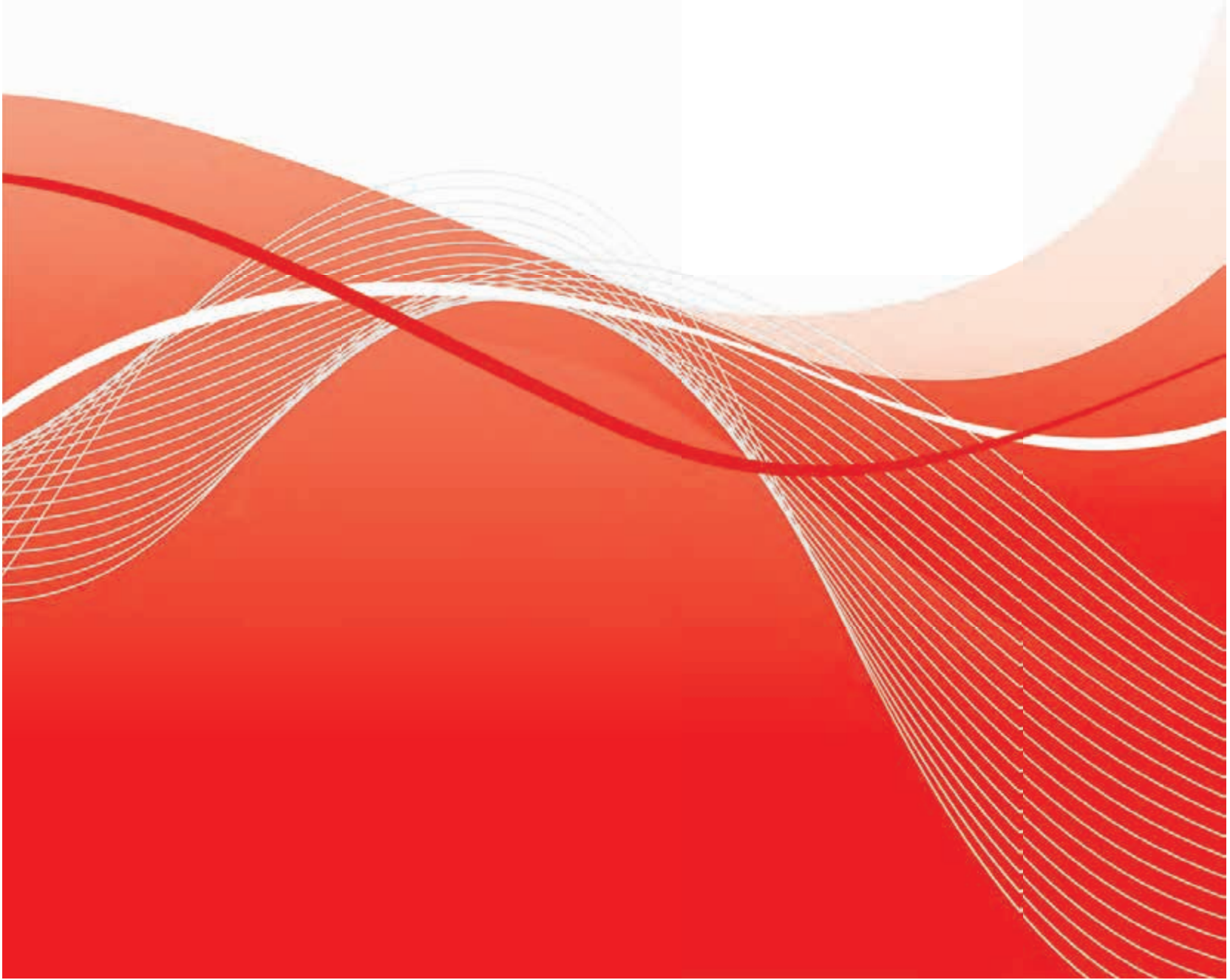
Kart Tipi	Kart Sayısı
Öğrenci Kartı	312.661
Öğretmen Kartı	19.557
Genel Toplam	332.218

Tablo 47: Ücretsiz Serbest Aktif Kart Sayıları

Kart Tipi	Kart Sayısı
65 Yaş Kartı	180.623
TÜİK İzmir Bölge Müd.	125
E.H.S Personeli	13.066
Postacı Kartı	433
Engelli Kartı	50.337
Refakatçi Kartı	5.145
Basın Kartı	832
Zabıta Kartı	1.230
Genel Toplam	251.791



ESHOT
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ





II-Amaç ve Hedefler

II. AMAÇLAR VE HEDEFLER

A. İdarenin Amaç Ve Hedefleri



STRATEJİK AMAÇ 1

HİZMETTE KALİTEYİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK

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 makinelerin hizmete sunulması

PERFORMANS HEDEFİ 1.1.2: Yolcuların Ulaşım Bilgisine Kolay Erişimini Sağlamak

FAALİYETLER

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

STRATEJİK HEDEF 1.2: Yolcu Memnuniyetini Arttırmak

PERFORMANS HEDEFİ 1.2.1: Yolcu Memnuniyetini Arttırmak

FAALİYETLER:

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

PERFORMANS HEDEFİ 1.2.2: Yolcuların Ulaşım Politikasında Söz Sahibi Olmasını Sağlamak

FAALİYETLER

- Hizmet alanımıza ilişkin şikayet sayısının azaltılması

PERFORMANS HEDEFİ 1.2.3: Ulaşım Bilgisine Erişim Alternatifleri Üretmek

FAALİYETLER

- İzmir İli Toplu Ulaşım kılavuzlarının hazırlanması



STRATEJİK AMAÇ 2

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

STRATEJİK HEDEF 2.1: Çalışanların Motivasyon, Memnuniyet ve Aidiyet Seviyelerini Yükseltmek

PERFORMANS HEDEFİ 2.1.1: 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 Arttırmak

PERFORMANS HEDEFİ 2.2.1: Mesleki Gelişimi Arttırıcı Faaliyetler Geliştirmek

FAALİYETLER

- Personel yetkinliğinin geliştirilmesi için ihtiyaç duyulan eğitimlerin sağlanması
- Teknolojik ve sistemsal 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 İyileştirerek 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
- Network altyapısının iyileştirilmesi
- 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

PERFORMANS HEDEFİ 2.4.3: Çalışma Alanlarını İyileştirmek

FAALİYETLER

- Mevcut atölye, garaj ve tesislerin fiziki yapılarının iyileştirilmesi
- Yeni Tesis Kurulması
- Güvenlik Sistemlerinin iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması
- Haberleşme donanımlarının iyileştirilmesi

STRATEJİK HEDEF 2.5: Kurum Yönetmel Bilişim ve Karar Destek Sistemlerinin Entegrasyonunu Sağlamak ve Kullanımını Yaygınlaştırmak

PERFORMANS HEDEFİ 2.5.1: *Takip ve Koordinasyon Sistemlerini Geliştirmek*

FAALİYETLER

- o Yeni yazılımların hazırlanması ve mevcut yazılımlarla entegrasyonu
- o Kurumsal kaynak planlama programında kalite modülünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması
- o 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

- o Elektronik Ücret Toplama Sisteminin ve unsurlarının geliştirilmesinin ve devamlılığının sağlanması

PERFORMANS HEDEFİ 2.6.2: *Akaryakıt Kontrol Sistemi Faaliyetlerini Sürdürmek*

FAALİYETLER

- o Kurum araçlarının akaryakıt, madeni yağ, NOx azaltıcı üre çözültisi ve antifriz vb. ihtiyaçlarını temin ederek dağıtımının sağlanması
- o Akaryakıt kontrol ve ikmal sistemi yedek parça, bakım onarım ve malzeme alımlarının yapılması
- o 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

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

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

FAALİYETLER

- o Bilgi ağı kullanımının yaygınlaştırılması, Kurumun intranet, web ve mobil sayfalarının geliştirilmesi
- o Yazılımların güncelliğinin sağlanması

PERFORMANS HEDEFİ 2.6.5: *İşgücünde Devamlılığı ve Etkinliği Sağlamak*

FAALİYETLER

- o Toplu ulaşım hizmetlerinin daha ekonomik, verimli ve sürekli olması için sürücü ve teknik personel istihdam hizmeti alımı
- o 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 İyileştirecek Faaliyetleri Üretmek*

PERFORMANS HEDEFİ 2.7.1: *Güçlü Bir Finansal Yapı Oluşturmak*

FAALİYETLER

- o Akıllı bilet gelirlerini artırmak için çalışma yapılması
- o TÜBİTAK, İZKA, DPT ve AB'nin destek verdiği projelerin araştırılarak Kurumumuza uygun olanların tespit edilmesi ve proje kapsamında verilecek hibelerden yararlanılması
- o Stok içinde hareket görmeyen malzeme oranının azaltılması

STRATEJİK HEDEF 2.8: *Kurumsal İmajı ve İtibarı Geliştirmek*

PERFORMANS HEDEFİ 2.8.1: *İmaj ve İtibarı Geliştirici Çalışmalar Yürütmek*

FAALİYETLER

- o Toplu Ulaşım Haftası etkinliklerinin düzenlenmesi
- o Kurumsal Tanıtım çalışmalarının yürütülmesi
- o Kurumsal Kimlik Tasarımı çalışmalarının gerçekleştirilmesi
- o TÜBİTAK, Üniversiteler, DPT ve özel kuruluşlarla ortak proje oluşturulması

STRATEJİK HEDEF 2.9: Teknolojik Gelişmeleri Takip Ederek Uygulamak ve Yaygınlaştırmak.

PERFORMANS HEDEFİ 2.9.1: Ulaşım Hizmetlerini Destekleyici Bilişim Sistemleri Geliştirmek

FAALİYETLER

- o Toplu ulaşım hizmetlerine altlık oluşturacak coğrafi bilgi sistemleri yazılımları ve veri tabanlarının oluşturulması
- o Ulaşım simülasyon (benzetim) modellerinin geliştirilmesi

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

FAALİYETLER

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



STRATEJİK AMAÇ 3

ÇEVREYE DUYARLI TEKNOLOJİLERİ UYGULAMAK VE YAYGINLAŞTIRMAK

STRATEJİK HEDEF 3.1: Çevreci Ulaşım Teknolojilerini Uygulamak

PERFORMANS HEDEFİ 3.1.1: Otomotiv Sektöründeki Çevre Dostu Uygulamaları Takip Etmek

FAALİYETLER

- o ESHOT'a uygun ve çevre dostu elektrikli otobüslerin filoya alınması
- o Otobüs satın alınması

STRATEJİK HEDEF 3.2: Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Kullanımını Yaygınlaştırmak

PERFORMANS HEDEFİ 3.2.1: Güneş Enerjisi Sistemlerini Uygulamak

FAALİYETLER

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

STRATEJİK HEDEF 3.3: Enerji ve Doğal Kaynak Tasarrufu Sağlamak

PERFORMANS HEDEFİ 3.3.1: Kaynak Tasarrufu Sağlayıcı Faaliyetler Geliştirmek

FAALİYETLER

- o Isıtma sisteminde kullanılmak üzere güneş enerjisinden faydalanılması (hibrit ve radyan sistem kurulması)

B. Temel Politika ve Öncelikler

2014-2018 yılları arasını kapsayan Onuncu Kalkınma Planı'nın gerek "Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Büyüme", gerekse de "Yaşanabilir Mekanlar, Sürdürülebilir Çevre" ana hedeflerinin altındaki bir çok politikada (Lojistik ve Ulaştırma, Kentsel Altyapı) enerji verimliliğini, temiz yakıt ve çevre dostu araç kullanımını sağlayan ulaşım sistemlerine öncelik verilmesi gerektiği vurgulanmıştır.

Kent içi ulaşımında mekânsal planlama ve gelişme hedefleriyle tutarlı ulaşım planlarına dayalı olarak sistemler arası entegrasyon ve uyumun güçlendirilmesi hedeflenmektedir. Bu doğrultuda altyapının yaya ve toplu taşıma ağırlıklı geliştirilmesi, dönüştürülmesi ve artan taşıt sahipliğine de cevap verecek şekilde tüm taşıma türlerinin bütünleşik ve verimli bir şekilde işletimini sağlayacak bir yapı oluşturulması önem kazanmaktadır. Ulaştırma türlerinde güvenliği öne çıkaran sürdürülebilirlik kavramı göz önünde bulundurularak, insan faktörünü önceleyen ve çevreye zararı en aza indirgeyen verimli ve maliyet etkin politikaların en kısa vadelere uygulanması gerekliliği ortaya çıkmıştır.

Özellikle enerji verimliliğiyle ilgili olarak, ulaşımında toplu taşımanın, küçük motor hacimli, elektrikli ve hibrit araç kullanımının yaygınlaştırılması, kamuda düşük yakıt tüketimi olan taşıt kullanımının yaygınlaştırılması hedefleri faaliyet alanımız ve kentimize ait bölge planıyla paralel olarak işlemektedir.

Doğal kaynakların sınırlı olmasının bilinciyle daha temiz ve yaşanabilir bir çevre yaratmaya katkı sağlayarak vatandaşların yaşam kalitesinin arttırılması, katılımcı, kamu yararını gözeten, çevreye duyarlı, ekonomik açıdan verimli, güvenli, sürekli hizmet anlayışıyla bütünleşik toplu taşıma politikalarını kendine hedef olarak benimseyen ESHOT Genel Müdürlüğü, Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7'nci maddesine dayanarak; karayoluyla ulaşım hizmetinden otobüslerle toplu ulaşım hizmetini yerine getirmektedir.

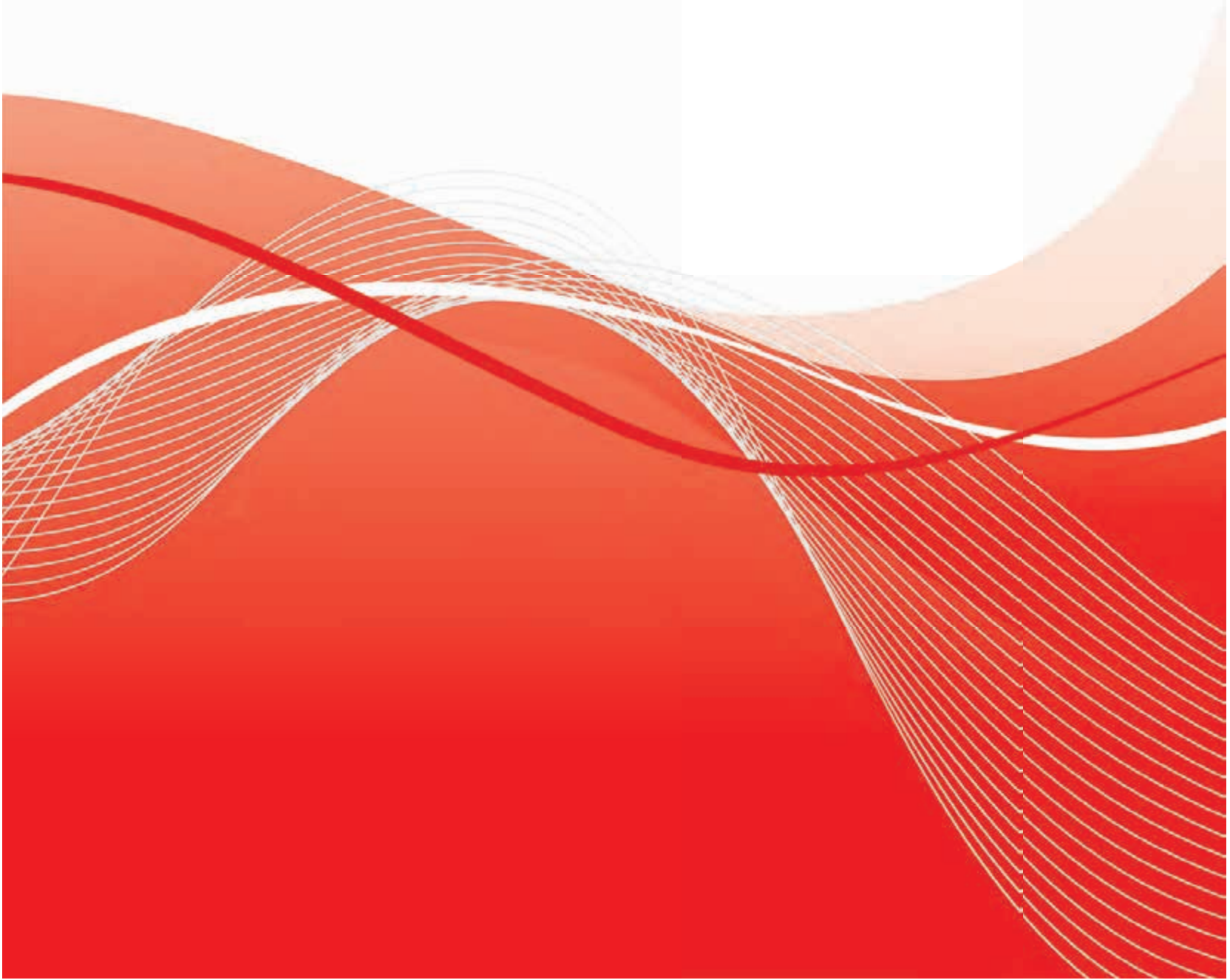
2015-2019 stratejik planıyla belirlenen temel politika ve hedefler doğrultusunda, Sağlıklı yaşam koşullarını daha da üst seviyelere yükseltmek adına çevreye duyarlı bir anlayıştan hareketle, yoğun akaryakıt tüketiminin getirdiği zararı azaltmak, motor gürültüsü ve egzoz dumanını ortadan kaldırarak çevreye duyarlı ulaşım hizmeti sunmak üzere 2016 yılında İzmir için özel olarak üretilen ve kentlilerin alıştığı tüm özelliklere sahip alçak tabanlı, engelli binişine uygun rampası, yana yatma kabiliyeti, Euro 6 çevreci motoru ve tamamı klimalı araçlar hizmete girmiştir.

Ulaşım filosunu çevreci ve ekonomik otobüslerle güçlendirip aynı zamanda faaliyet gösterdiği hemen her alanda güneş enerjisinden yararlanarak hem tasarruf etmeyi hem de yenilenebilir enerjiyle karbondioksit salınımını azaltmayı hedefleyen ESHOT 2016 yılında güneş enerjisi santrali için ihaleye çıkarak temel politika ve öncelikleri konusunda bir adım daha atmıştır.

ESHOT Genel Müdürlüğü etkinlik ve kalitenin artırılması, öngörü sahibi yönetimiyle olumsuzlukların gerçekleşmeden fark edilerek çözümlenmesi, sağlıklı ve çevreye duyarlı, ulaşım konforunu artıracak gelişen bilişim teknolojileriyle hizmet sunulması, yolcu memnuniyetini üst seviyelere taşıyan temel politika ve öncelikleriyle geniş ölçekte uluslararası standartların yakalanması bağlamında deneyimi ile desteklenen çalışmalarını 2016 yılında da sürdürmüştür.



ESHOT
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ





III-Faaliyetlere İlişkin
Bilgi ve Değerlendirmeler

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2016 yılı ESHOT Genel Müdürlüğü Gider Bütçesi 727.116.846,00 TL tahmin edilmiş olup, yıl içinde 42.000.000,00 TL ek bütçe yapılmıştır, Gelir Bütçesi 644.486.846,00 TL tahmin edilmiş olup, yıl içinde 42.000.000,00 TL ek bütçe yapılmıştır, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması 82.630.000,00 TL öngörülmüştür. Mali yıl sonunda Gider Bütçesi 717.480.665,59 TL, Gelir Bütçesi 680.166.585,50 TL ve Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması -14.139.818,60 TL olarak gerçekleşmiş, bu bilgiler Tablo 48'de gösterilmiştir.

Tablo 48: 2016 mali yılı Bütçe tahmin ve gerçekleştirmeleri

Açıklama	2016 Bütçe ile Tahmin Edilen(TL)	Ek Bütçe	Toplam Bütçe	2016 Gerçekleşen(TL)
Bütçe Gideri	727.116.846,00	42.000.000,00	769.116.846,00	717.480.665,59
Bütçe Geliri	644.486.846,00	42.000.000,00	686.486.846,00	680.166.585,50
Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması	82.630.000,00			-14.139.818,60

a. Gelir Bütçesi

2016 mali yılı Gelir Bütçesi 644.486.846,00 TL tahmin edilmiş olup, yıl içinde 42.000.000,00 TL ek bütçe yapılmıştır. Yıl sonunda 688.990.391,40 TL tahsilat yapılmış, yapılan tahsilatlardan 8.823.805,90 TL red ve iade yapılarak net 680.166.585,50 TL gelir tahsil edilmiştir. 2016 mali yılı gelir bütçesinin gerçekleşme oranı %99,08'dir. Ekonomik sınıflandırmanın 2.Düzey'ine göre 2016 mali yılı gelir bütçesinin tahmin ve gerçekleşme oranları Tablo 49'da gösterilmiştir.

Tablo 49: 2016 mali yılı Ekonomik sınıflandırma 2.Düzey'de bütçe ile tahmin edilen ve gerçekleşen Gelirler

Ekonomik Sınıf I	II	Açıklama	Bütçe ile Tahmin Edilen	Ek Bütçe	Toplam Bütçe	Tahsilat	Tahsilat Oranı
3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	383.398.146,00		383.398.146,00	358.700.930,15	93,56%
3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	10.000,00		10.000,00	6.150,00	61,50%
3	4	Kurumlar Hasılatı	373.278.046,00		373.278.046,00	348.831.615,95	93,45%
3	6	Kira Gelirleri	7.610.100,00		7.610.100,00	7.846.427,14	103,11%
3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.500.000,00		2.500.000,00	2.016.737,06	80,67%
4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	260.000.500,00	42.000.000,00	302.000.500,00	319.845.000,00	105,91%
4	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	260.000.100,00	42.000.000,00	302.000.100,00	319.845.000,00	105,91%
4	4	Kurum ve	400,00		400,00	0,00	0,00%

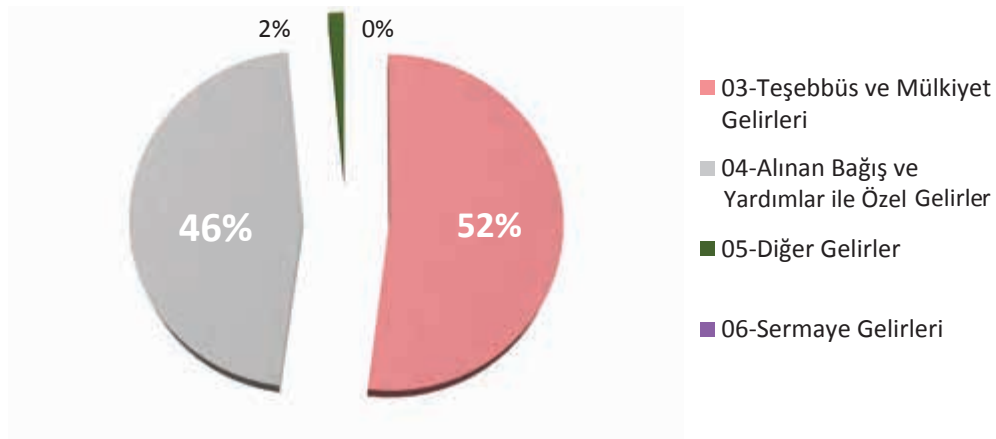
		Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar					
5		Diğer Gelirler	1.100.000,00		1.100.000,00	10.444.461,25	949,50%
5	1	Faiz Gelirleri	300.000,00		300.000,00	100.267,37	33,42%
5	3	Para Cezaları	50.000,00		50.000,00	1.147.639,86	2295,28%
5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	750.000,00		750.000,00	9.196.554,02	1226,21%
6		Sermaye Gelirleri	200,00		200,00	0,00	0,00%
6	2	Taşınır Satış Gelirleri	200,00		200,00	0,00	0,00%
Gelir Toplamı			644.498.846,00	42.000.000,00	686.498.846,00	688.990.391,40	100,36%

9		Ret ve İadeler (-)	12.000,00		12.000,00	8.823.805,90	
9	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.500,00		10.500,00	649.968,42	
9	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	600,00		600,00	0,00	
9	5	Diğer Gelirler	700,00		700,00	8.173.837,48	
9	6	Sermaye Gelirleri	200,00		200,00	0,00	
Net Gelir			644.486.846,00	42.000.000,00	686.486.846,00	680.166.585,50	99,08%

Yukarıdaki tabloyu incelediğimizde; 03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 358.700.930,15 TL ile % 93,56; 04-Alınan Bağış ve Yardımlar 319.845.000,00 TL ile %105,91; 05-Diğer Gelirler 10.444.461,25 TL ile %949,50 olarak gerçekleşmiş, 06-Sermaye Gelirleri kaleminde ise tahsilat yapılmamıştır.

Ekonomik sınıflandırmaya göre gelir bütçesinin gerçekleşme tutarları Grafik 20'de gösterilmektedir.

Grafik 20: Ekonomik sınıflandırmaya göre gelir bütçesinin oranları



Gerçekleşen gelir bütçemizin %52 lik kısmını 03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri oluşturmaktadır.

b. Gider Bütçesi

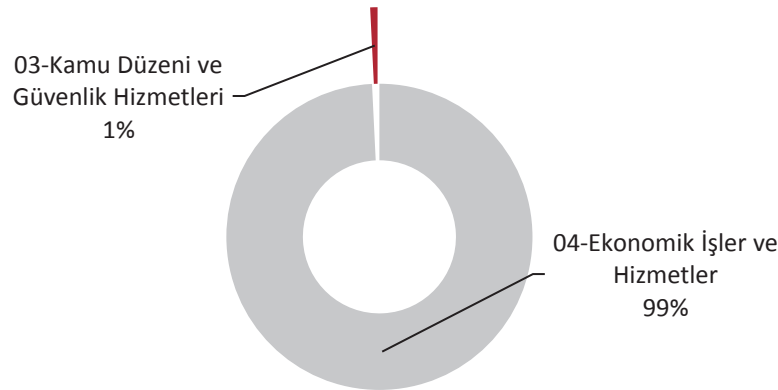
2016 mali yılı gider bütçesi 727.116.846,00 TL tahmin edilmiş olup, yıl içinde 42.000.000 TL ek bütçe yapılmıştır ve yıl sonunda 717.480.665,59 TL olarak gerçekleşmiştir. Gider bütçesinin gerçekleşme oranı % 93,29'dur.

2016 mali yılında gider bütçesi fonksiyonel ve ekonomik sınıflandırma düzeyinde incelendiğinde 04- Ekonomik İşler ve Hizmetler %93,26 lık oran ile 712.043.992,94 TL gerçekleşmiştir. 03- Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri %97,08 lik oran ile 5.436.672,65 TL gerçekleştirilmiştir.

2016 mali yılında gider bütçesi ekonomik sınıflandırma düzeyinde incelendiğinde; % 75,64'lük gerçekleşme oranı ile 29.645.456,34 TL 01- Personel Giderleri, %62,87'lik gerçekleşme oranı ile 4.169.680,97 TL 02- Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri, %97,03'lük gerçekleşme oranı ile 535.465.774,14 TL 03- Mal ve Hizmet Alımları, %99,80'lik gerçekleşme oranı ile 16.966.508,06 TL 04- Faiz Giderleri, %77,86'lık gerçekleşme oranı ile 826.588,35 TL 05- Cari Transferler, %81,34'lük gerçekleşme oranı ile 96.762.337,73 TL 06- Sermaye Giderleri ve %100'lük gerçekleşme oranı ile 33.644.320,00 TL 08- Borç Vermedir.

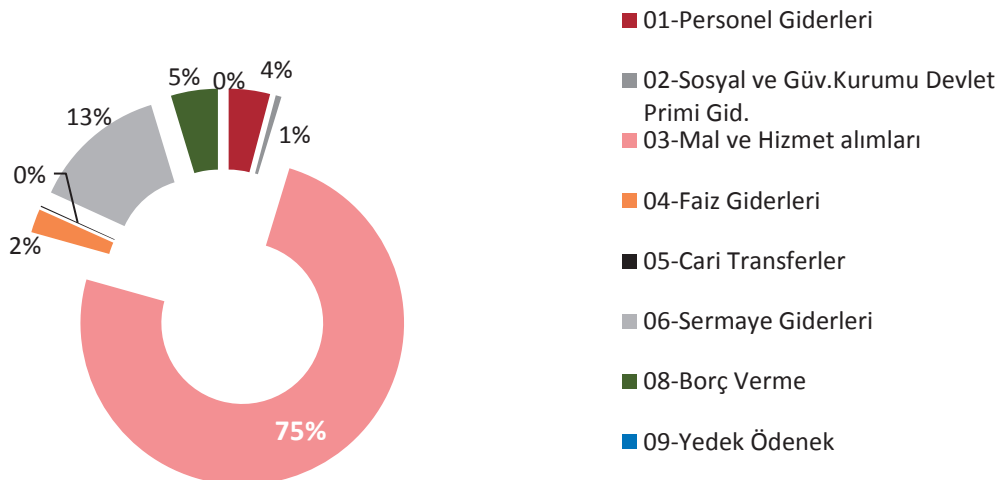
Gider bütçesinin fonksiyonel sınıflandırma düzeyinde gerçekleşme tutarları Grafik 21'de gösterilmiştir.

Grafik 21: Fonksiyonel sınıflandırma düzeyinde gider bütçesi gerçekleşme tutarları



Gider bütçesinin ekonomik sınıflandırma düzeyinde gerçekleşme tutarları Grafik 22'de gösterilmiştir.

Grafik 22: Ekonomik sınıflandırma düzeyinde gider bütçesi gerçekleşme tutarları



Tablo 50: 2016 Mali Yılı Ekonomik Sınıflandırma 2. Düzeyde Bütçe Ödenekleri ve Gerçekleşen Giderler

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Ek Bütçe	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Harcama Oranı
1	PERSONEL GİDERLERİ	36.391.877,00		3.436.900,00	634.500,00	39.194.277,00	29.645.456,34	9.548.820,66	75,64%
1 1	MEMURLAR	19.640.682,00		1.641.850,00	2.500,00	21.280.032,00	19.467.297,35	1.812.734,65	91,48%
1 2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	2.875.910,00		1.600.000,00	0,00	4.475.910,00	4.208.322,47	267.587,53	94,02%
1 3	İŞÇİLER	13.186.725,00		0,00	632.000,00	12.554.725,00	5.344.609,51	7.210.115,49	42,57%
1 4	GEÇİCİ PERSONEL	648.560,00		165.050,00	0,00	813.610,00	590.861,25	222.748,75	72,62%
1 5	DİĞER PERSONEL	40.000,00		30.000,00	0,00	70.000,00	34.365,76	35.634,24	49,09%
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUM.								
2	DEVLET PRİMİ GİD.	6.116.992,00		669.390,00	154.000,00	6.632.382,00	4.169.680,97	2.462.701,03	62,87%
2 1	MEMURLAR	2.871.523,00		349.390,00	0,00	3.220.913,00	3.010.982,40	209.930,60	93,48%
2 2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	436.312,00		320.000,00	0,00	756.312,00	694.237,94	62.074,06	91,79%
2 3	İŞÇİLER	2.809.157,00		0,00	154.000,00	2.655.157,00	464.460,63	2.190.696,37	17,49%
3	MAL VE HİZMET ALIMLARI	510.537.798,00	35.000.000,00	59.825.150,00	53.512.350,00	551.850.598,00	535.465.774,14	16.384.823,86	97,03%
3	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE								
3 1	MALZEME ALIMLARI	1.210.000,00		415.000,00	379.500,00	1.245.500,00	1.157.703,86	87.796,14	92,95%
3	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE								
3 2	MALZEME ALIMLARI	195.014.525,00		776.600,00	24.081.900,00	171.709.225,00	169.495.840,50	2.213.384,50	98,71%
3 3	YOLLUKLAR	164.992,00		20.000,00	0,00	184.992,00	108.587,23	76.404,77	58,70%
3 4	GÖREV GİDERLERİ	727.100,00		1.111.550,00	6.050,00	1.832.600,00	1.707.419,89	125.180,11	93,17%
3 5	HİZMET ALIMLARI	287.870.381,00	35.000.000,00	43.755.300,00	27.629.200,00	338.996.481,00	327.715.085,67	11.281.395,33	96,67%
3 6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	150.000,00		0,00	0,00	150.000,00	12.450,90	137.549,10	8,30%
3	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK								
3	ALIM, BAK. VE ON. GİD.	23.400.800,00		13.746.700,00	65.700,00	37.081.800,00	34.670.351,35	2.411.448,65	93,50%
3	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE								
3	ONARIM GİDERLERİ	2.000.000,00		0,00	1.350.000,00	650.000,00	598.334,74	51.665,26	92,05%
4	FAİZ GİDERLERİ	16.250.000,00		750.000,00	0,00	17.000.000,00	16.966.508,06	33.491,94	99,80%
4	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	16.250.000,00		750.000,00	0,00	17.000.000,00	16.966.508,06	33.491,94	99,80%
5	CARİ TRANSFERLER	1.060.679,00		1.000,00	0,00	1.061.679,00	826.588,35	235.090,65	77,86%
5 1	GÖREV ZARARLARI	1.001.679,00		0,00	0,00	1.001.679,00	767.764,09	233.914,91	76,65%
5	KAR AMACI GÜTMEYEN								
5	KURULUŞLARA YAP. TRANSFER.	4.000,00		0,00	0,00	4.000,00	3.068,00	932,00	76,70%
5	YURT DIŞINA YAPILAN								
5	TRANSFERLER	55.000,00		1.000,00	0,00	56.000,00	55.756,26	243,74	99,56%
6	SERMAYE GİDERLERİ	91.759.500,00		27.449.500,00	250.000,00	118.959.000,00	96.762.337,73	22.196.662,27	81,34%
6 1	MAMUL MAL ALIMLARI	83.959.500,00		20.986.500,00	0,00	104.946.000,00	85.500.285,38	19.445.714,62	81,47%
6 3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	300.000,00		0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00%
6	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM								
6	GİDERLERİ	5.500.000,00		6.450.000,00	250.000,00	11.700.000,00	9.249.709,85	2.450.290,15	79,06%
6	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM								
6	GİDERLERİ	2.000.000,00		13.000,00	0,00	2.013.000,00	2.012.342,50	657,50	99,97%
8	BORÇ VERME	10.000.000,00	7.000.000,00	16.644.320,00	0,00	33.644.320,00	33.644.320,00	0,00	100,00%
8	YURT İÇİ BORÇ VERME	10.000.000,00	7.000.000,00	16.644.320,00	0,00	33.644.320,00	33.644.320,00	0,00	100,00%
9	YEDEK ÖDENEKLER	55.000.000,00		0,00	54.225.410,00	774.590,00	0,00	774.590,00	
9	YEDEK ÖDENEK	55.000.000,00		0,00	54.225.410,00	774.590,00	0,00	774.590,00	
	GENEL TOPLAM	727.116.846,00	42.000.000,00	108.776.260,00	108.776.260,00	769.116.846,00	717.480.665,59	51.636.180,41	93,29%

2016 mali yılı gider bütçesinin Kurumsal sınıflandırmaya göre bütçe ödenekleri ve bütçe giderleri dağılımı Tablo 51’de, Birim bazında Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları ise Tablo 52 – 69’ da yer almaktadır.

Tablo 51: Kurumsal sınıflandırmaya göre bütçe ödenekleri ve bütçe giderleri dağılımı

Kurumsal Kod	Kurumsal Birim	Bütçe İle Verilen	Ek Bütçe	Net Ödenek	Harcama
46.35.04					
02	Özel Kalem Müdürlüğü	540.000,00	0,00	540.000,00	407.567,55
04	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	84.181.000,00	7.000.000,00	54.412.410,00	53.285.049,63
05	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	234.036.380,00	35.000.000,00	278.099.880,00	274.777.968,87
8	Kararlar ve Arşiv Dairesi Başkanlığı	0,00	0,00	304.840,00	277.896,46
10	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	23.144.500,00	0,00	67.502.250,00	53.074.631,32
11	Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı	212.584.850,00	0,00	201.609.350,00	199.697.312,97
13	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	8.915.900,00	0,00	10.405.900,00	9.428.743,79
14	Satın Alma Dairesi Başkanlığı	794.390,00	0,00	831.890,00	784.794,53
15	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı	14.327.385,00	0,00	19.977.385,00	16.882.174,16
20	Teftiş Kurulu Başkanlığı	175.000,00	0,00	180.000,00	172.081,21
21	İç Denetim Birimi Başkanlığı	262.000,00	0,00	278.000,00	266.012,52
24	1. Hukuk Müşavirliği	717.500,00	0,00	959.500,00	815.311,29
30	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı	94.450.540,00	0,00	108.069.540,00	92.259.912,25
31	Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı	11.592.127,00	0,00	11.682.627,00	5.640.679,03
32	Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı	1.310.450,00	0,00	1.360.450,00	1.142.821,44
33	Müşteri Hizmetleri ve Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı	39.596.464,00	0,00	12.314.964,00	8.100.689,75
34	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı	97.420,00	0,00	97.420,00	26.074,57
35	Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı	390.940,00	0,00	490.440,00	440.944,25
TOPLAM		727.116.846,00	42.000.000,00	769.116.846,00	717.480.665,59

Tablo 52: Özel Kalem Müdürlüğü 2016 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	430.000,00	0,00	0,00	430.000,00	348.115,21	81.884,79	80,96%
1 1	Memurlar	430.000,00	0,00	0,00	430.000,00	348.115,21	81.884,79	80,96%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	47.001,44	12.998,56	78,34%
2 1	Memurlar	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	47.001,44	12.998,56	78,34%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	12.450,90	37.549,10	24,90%
3 6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	12.450,90	37.549,10	24,90%
	TOPLAM	540.000,00	0,00	0,00	540.000,00	407.567,55	132.432,45	75,48%

2016 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 540.000,00 TL olup, 407.567,55 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı %75,48; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,06'dır.

Tablo 53: Teftiş Kurulu Başkanlığı 2016 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	154.000,00	5.000,00	0,00	159.000,00	151.798,79	7.201,21	95,47%
1 1	Memurlar	154.000,00	0,00	0,00	154.000,00	148.850,66	5.149,34	96,66%
1 4	Geçici Personel	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	2.948,13	2.051,87	58,96%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00	20.282,42	717,58	96,58%
2 1	Memurlar	21.000,00	0,00	0,00	21.000,00	20.282,42	717,58	96,58%
	TOPLAM	175.000,00	5.000,00	0,00	180.000,00	172.081,21	7.918,79	95,60%

2016 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 175.000,00 TL olup, 172.081,21 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı %95,60; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,02'tür.

Tablo 54: 1. Hukuk Müşavirliği 2016 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	440.000,00	24.500,00	2.500,00	462.000,00	440.121,93	21.878,07	95,26%
1 1	Memurlar	428.000,00	17.500,00	2.500,00	443.000,00	424.146,03	18.853,97	95,74%
1 4	Geçici Personel	12.000,00	7.000,00	0,00	19.000,00	15.975,90	3.024,10	84,08%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	54.000,00	0,00	0,00	54.000,00	50.724,57	3.275,43	93,93%
2 1	Memurlar	54.000,00	0,00	0,00	54.000,00	50.724,57	3.275,43	93,93%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	223.500,00	224.000,00	4.000,00	443.500,00	324.464,79	119.035,21	73,16%
3 2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	17.000,00	20.000,00	0,00	37.000,00	14.046,79	22.953,21	37,96%
3 4	Görev Giderleri	204.000,00	204.000,00	4.000,00	404.000,00	309.364,52	94.635,48	76,58%
3 5	Hizmet Alımları	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	1.053,48	946,52	52,67%
3 7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri	500,00	0,00	0,00	500,00	0,00	500,00	0,00%
TOPLAM		717.500,00	248.500,00	6.500,00	959.500,00	815.311,29	144.188,71	84,97%

2016 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 717.500,00 TL olup, 815.311,29 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 84,97; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,11'dir.

Tablo 55: İç Denetim Birimi Başkanlığı 2016 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	233.000,00	12.000,00	0,00	245.000,00	236.680,27	8.319,73	96,60%
1 1	Memurlar	233.000,00	3.000,00	0,00	236.000,00	228.214,69	7.785,31	96,70%
1 4	Geçici Personel	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00	8.465,58	534,42	94,06%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	29.000,00	4.000,00	0,00	33.000,00	29.332,25	3.667,75	88,89%
2 1	Memurlar	29.000,00	4.000,00	0,00	33.000,00	29.332,25	3.667,75	88,89%
TOPLAM		262.000,00	16.000,00	0,00	278.000,00	266.012,52	11.987,48	95,69%

2016 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 262.000,00 TL olup, 266.012,52 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 95,69; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,04'dür.

Tablo 56: Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı 2016 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	9.132.800,00	487.000,00	487.000,00	9.132.800,00	6.396.380,67	2.736.419,33	70,04%
1 1	Memurlar	3.360.000,00	487.000,00	0,00	3.847.000,00	3.704.698,93	142.301,07	96,30%
1 3	İşçiler	5.472.100,00	0,00	487.000,00	4.985.100,00	2.551.143,23	2.433.956,77	51,18%
1 4	Geçici Personel	300.700,00	0,00	0,00	300.700,00	140.538,51	160.161,49	46,74%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.987.865,00	114.000,00	114.000,00	1.987.865,00	819.311,72	1.168.553,28	41,22%
2 1	Memurlar	475.750,00	114.000,00	0,00	589.750,00	568.631,95	21.118,05	96,42%
2 3	İşçiler	1.512.115,00	0,00	114.000,00	1.398.115,00	250.679,77	1.147.435,23	17,93%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	18.970.375,00	2.603.550,00	229.550,00	21.344.375,00	18.278.028,66	3.066.346,34	85,63%
3 1	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	610.000,00	415.000,00	175.000,00	850.000,00	790.472,65	59.527,35	93,00%
3 2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.965.000,00	569.500,00	1.500,00	2.533.000,00	1.692.671,16	840.328,84	66,82%
3 3	Yolluklar	18.275,00	0,00	0,00	18.275,00	15.714,57	2.560,43	85,99%
3 4	Görev Giderleri	500.100,00	7.050,00	2.050,00	505.100,00	503.567,42	1.532,58	99,70%
3 5	Hizmet Alımları	14.517.000,00	1.060.000,00	0,00	15.577.000,00	13.619.764,76	1.957.235,24	87,44%
3 7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	1.360.000,00	552.000,00	51.000,00	1.861.000,00	1.655.838,10	205.161,90	88,98%
6	Sermaye Giderleri	64.359.500,00	11.245.000,00	0,00	75.604.500,00	66.766.191,20	8.838.308,80	88,31%
6 1	Mamul Mal Alımları	64.359.500,00	11.245.000,00	0,00	75.604.500,00	66.766.191,20	8.838.308,80	88,31%
TOPLAM		94.450.540,00	14.449.550,00	830.550,00	108.069.540,00	92.259.912,25	15.809.627,75	85,37%

2016 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 94.450.540,00 TL olup, 92.259.912,25 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 85,37; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 12,86'dır.

Tablo 57: Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı 2016 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	1.738.735,00	0,00	0,00	1.738.735,00	1.542.885,11	195.849,89	88,74%
1 1	Memurlar	1.618.735,00	0,00	0,00	1.618.735,00	1.439.749,97	178.985,03	88,94%
1 4	Geçici Personel	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	103.135,14	16.864,86	85,95%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	223.450,00	0,00	0,00	223.450,00	205.540,82	17.909,18	91,99%
2 1	Memurlar	223.450,00	0,00	0,00	223.450,00	205.540,82	17.909,18	91,99%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	4.865.200,00	1.370.400,00	1.933.400,00	4.302.200,00	3.871.695,88	430.504,12	89,99%
3 1	Ürettime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	600.000,00	0,00	204.500,00	395.500,00	367.231,21	28.268,79	92,85%
3 2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2.080.000,00	60.000,00	373.900,00	1.766.100,00	1.636.627,85	129.472,15	92,67%
3 4	Görev Giderleri	0,00	900.000,00	0,00	900.000,00	884.282,96	15.717,04	98,25%
3 5	Hizmet Alımları	8.200,00	25.400,00	5.000,00	28.600,00	25.435,98	3.164,02	88,94%
3 7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	177.000,00	385.000,00	0,00	562.000,00	359.783,14	202.216,86	64,02%
3 8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	2.000.000,00	0,00	1.350.000,00	650.000,00	598.334,74	51.665,26	92,05%
6	Sermaye Giderleri	7.500.000,00	6.463.000,00	250.000,00	13.713.000,00	11.262.052,35	2.450.947,65	82,13%
6 5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	5.500.000,00	6.450.000,00	250.000,00	11.700.000,00	9.249.709,85	2.450.290,15	79,06%
6 7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	2.000.000,00	13.000,00	0,00	2.013.000,00	2.012.342,50	657,50	99,97%
TOPLAM		14.327.385,00	7.833.400,00	2.183.400,00	19.977.385,00	16.882.174,16	3.095.210,84	84,51%

2016 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 14.327.385,00 TL olup, 16.882.174,16 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı %84,51; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 2,35'dir.

Tablo 58: Makine ve Malzeme Dairesi Başkanlığı 2016 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	2.060.300,00	119.000,00	0,00	2.179.300,00	2.054.577,32	124.722,68	94,28%
1 1	Memurlar	2.036.300,00	95.000,00	0,00	2.131.300,00	2.014.439,93	116.860,07	94,52%
1 4	Geçici Personel	24.000,00	24.000,00	0,00	48.000,00	40.137,39	7.862,61	83,62%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	300.550,00	30.000,00	0,00	330.550,00	314.971,82	15.578,18	95,29%
2 1	Memurlar	300.550,00	30.000,00	0,00	330.550,00	314.971,82	15.578,18	95,29%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	210.124.000,00	12.530.500,00	23.706.500,00	198.948.000,00	197.223.274,83	1.724.725,17	99,13%
3 2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	190.001.500,00	0,00	23.706.500,00	166.295.000,00	165.517.604,95	777.395,05	99,53%
3 4	Görev Giderleri	11.000,00	0,00	0,00	11.000,00	4.191,20	6.808,80	38,10%
3 5	Hizmet Alımları	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	62,17	1.437,83	4,14%
3 7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	20.110.000,00	12.530.500,00	0,00	32.640.500,00	31.701.416,51	939.083,49	97,12%
6	Sermaye Giderleri	100.000,00	51.500,00	0,00	151.500,00	104.489,00	47.011,00	68,97%
6 1	Mamul Mal Alımları	100.000,00	51.500,00	0,00	151.500,00	104.489,00	47.011,00	68,97%
TOPLAM		212.584.850,00	12.731.000,00	23.706.500,00	201.609.350,00	199.697.312,97	1.912.037,03	99,05%

2016 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 212.584.850,00 TL olup, 199.697.312,97 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı %99,05; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 27,83'dür.

Tablo 59: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı 2016 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Ek Bütçe	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	1.406.000,00	0,00	20.000,00	0,00	1.426.000,00	1.171.477,32	254.522,68	82,15%
1 1	Memurlar	1.371.000,00	0,00	0,00	0,00	1.371.000,00	1.124.175,48	246.824,52	82,00%
1 4	Geçici Personel	35.000,00	0,00	20.000,00	0,00	55.000,00	47.301,84	7.698,16	86,00%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	210.000,00	0,00	0,00	0,00	210.000,00	185.924,36	24.075,64	88,54%
2 1	Memurlar	210.000,00	0,00	0,00	0,00	210.000,00	185.924,36	24.075,64	88,54%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	860.000,00	0,00	41.500,00	0,00	901.500,00	878.850,83	22.649,17	97,49%
3 2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	41.000,00	0,00	0,00	0,00	41.000,00	28.893,48	12.106,52	70,47%
3 4	Görev Giderleri	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00%
3 5	Hizmet Alımları	817.000,00	0,00	40.000,00	0,00	857.000,00	848.551,03	8.448,97	99,01%
3 7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00	1.406,32	93,68	93,75%
4	Faiz Giderleri	16.250.000,00	0,00	750.000,00	0,00	17.000.000,00	16.966.508,06	33.491,94	99,80%
4 2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	16.250.000,00	0,00	750.000,00	0,00	17.000.000,00	16.966.508,06	33.491,94	99,80%
5	Cari Transferler	455.000,00	0,00	1.000,00	0,00	456.000,00	437.969,06	18.030,94	96,05%
5 1	Görev Zararları	400.000,00	0,00	0,00	0,00	400.000,00	382.212,80	17.787,20	95,55%
5 6	Yurtdışına Yapılan Transferler	55.000,00	0,00	1.000,00	0,00	56.000,00	55.756,26	243,74	99,56%
8	Borç Verme	10.000.000,00	7.000.000,00	16.644.320,00	0,00	33.644.320,00	33.644.320,00	0,00	100,00%
8 1	Yurtiçi Borç Verme	10.000.000,00	7.000.000,00	16.644.320,00	0,00	33.644.320,00	33.644.320,00	0,00	100,00%
9	Yedek Ödenekler	55.000.000,00	0,00	0,00	54.225.410,00	774.590,00	0,00	774.590,00	0,00%
9 6	Yedek Ödenek	55.000.000,00	0,00	0,00	54.225.410,00	774.590,00	0,00	774.590,00	0,00%
TOPLAM		84.181.000,00	7.000.000,00	17.456.820,00	54.225.410,00	54.412.410,00	53.285.049,63	1.127.360,37	97,93%
Yedek Ödenek Hariç Bütçe Gideri Gerçekleşmesi		53.637.820,00 53.285.049,63 352.770,37 99,34%							

2016 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 84.181.000,00 TL olup, 53.285.049,63 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 99,34; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 7,43'dür.

Tablo 60: Satın Alma Dairesi Başkanlığı 2016 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	539.240,00	30.500,00	0,00	569.740,00	535.876,38	33.863,62	94,06%
1 1	Memurlar	519.240,00	27.000,00	0,00	546.240,00	512.620,74	33.619,26	93,85%
1 4	Geçici Personel	20.000,00	3.500,00	0,00	23.500,00	23.255,64	244,36	98,96%
2	Sosyal Güvenlik Kurum. Devlet Primi Giderleri	71.170,00	7.000,00	0,00	78.170,00	72.376,90	5.793,10	92,59%
2 1	Memurlar	71.170,00	7.000,00	0,00	78.170,00	72.376,90	5.793,10	92,59%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	183.980,00	0,00	0,00	183.980,00	176.541,25	7.438,75	95,96%
3 2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	780,00	0,00	0,00	780,00	0,00	780,00	0,00%
3 5	Hizmet Alımları	178.000,00	0,00	0,00	178.000,00	175.172,45	2.827,55	98,41%
3 7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	5.200,00	0,00	0,00	5.200,00	1.368,80	3.831,20	26,32%
TOPLAM		794.390,00	37.500,00	0,00	831.890,00	784.794,53	47.095,47	94,34%

2016 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 794.390,00 TL olup, 784.794,53 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 94,34; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,11'dir.

Tablo 61: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı 2016 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	3.170.000,00	15.000,00	0,00	3.185.000,00	2.916.444,29	268.555,71	91,57%
1 1	Memurlar	3.110.000,00	0,00	0,00	3.110.000,00	2.871.803,90	238.196,10	92,34%
1 4	Geçici Personel	20.000,00	15.000,00	0,00	35.000,00	34.455,24	544,76	98,44%
1 5	Diğer Personel	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	10.185,15	29.814,85	25,46%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gid.	490.000,00	20.000,00	0,00	510.000,00	495.503,11	14.496,89	97,16%
2 1	Memurlar	490.000,00	20.000,00	0,00	510.000,00	495.503,11	14.496,89	97,16%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	5.255.900,00	1.210.000,00	0,00	6.465.900,00	5.932.821,69	533.078,31	91,76%
3 2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	362.300,00	0,00	0,00	362.300,00	286.502,20	75.797,80	79,08%
3 5	Hizmet Alımları	4.851.600,00	1.097.000,00	0,00	5.948.600,00	5.541.128,03	407.471,97	93,15%
3 7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	42.000,00	113.000,00	0,00	155.000,00	105.191,46	49.808,54	67,87%
6	Sermaye Giderleri	0,00	245.000,00	0,00	245.000,00	83.974,70	161.025,30	34,28%
6 1	Mamul Mal Alımları	0,00	245.000,00	0,00	245.000,00	83.974,70	161.025,30	34,28%
Toplam		8.915.900,00	1.490.000,00	0,00	10.405.900,00	9.428.743,79	977.156,21	90,61%

2016 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 8.915.900,00 TL olup 9.428.743,79TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 90,61; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 1,31'dir.

Tablo 62: İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı 2016 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Ek Bütçe	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	3.905.019,00	0,00	1.935.000,00	0,00	5.840.019,00	5.511.690,72	328.328,28	94,38%
1 1	Memurlar	1.008.109,00	0,00	300.000,00	0,00	1.308.109,00	1.252.179,49	55.929,51	95,72%
1 2	Sözleşmeli Personel	2.875.910,00	0,00	1.600.000,00	0,00	4.475.910,00	4.208.322,47	267.587,53	94,02%
1 4	Geçici Personel	21.000,00	0,00	35.000,00	0,00	56.000,00	51.188,76	4.811,24	91,41%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gid.	587.689,00	0,00	368.000,00	0,00	955.689,00	891.358,32	64.330,68	93,27%
2 1	Memurlar	151.377,00	0,00	48.000,00	0,00	199.377,00	197.120,38	2.256,62	98,87%
2 2	Sözleşmeli Personel	436.312,00	0,00	320.000,00	0,00	756.312,00	694.237,94	62.074,06	91,79%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	228.937.993,00	35.000.000,00	6.760.500,00	0,00	270.698.493,00	267.986.300,54	2.712.192,46	99,00%
3 2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	414.445,00	0,00	10.000,00	0,00	424.445,00	104.833,13	319.611,87	24,70%
3 3	Yolluklar	123.717,00	0,00	20.000,00	0,00	143.717,00	72.220,91	71.496,09	50,25%
3 4	Görev Giderleri	5.000,00	0,00	500,00	0,00	5.500,00	5.215,64	284,36	94,83%
3 5	Hizmet Alımları	228.293.831,00	35.000.000,00	6.720.000,00	0,00	270.013.831,00	267.804.030,86	2.209.800,14	99,18%
3 6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00%
3 7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	1.000,00	0,00	10.000,00	0,00	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00%
5	Carli Transferler	605.679,00	0,00	0,00	0,00	605.679,00	388.619,29	217.059,71	64,16%
5 1	Görev Zararları	601.679,00	0,00	0,00	0,00	601.679,00	385.551,29	216.127,71	64,08%
5 3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	3.068,00	932,00	76,70%
TOPLAM		234.036.380,00	35.000.000,00	9.063.500,00	0,00	278.099.880,00	274.777.968,87	3.321.911,13	98,81%

2016 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 234.036.380,00 TL olup, 274.777.968,87 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı %98,81; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 38,30'dur.

Tablo 63: Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı 2016 Bütçe Kalemlerinin Gerçekleşme Oranları

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	9.791.185,00	145.000,00	145.000,00	9.791.185,00	4.874.227,43	4.916.957,57	49,78%
1 1	Memurlar	2.069.000,00	145.000,00	0,00	2.214.000,00	2.073.991,98	140.008,02	93,68%
1 3	İşçiler	7.714.625,00	0,00	145.000,00	7.569.625,00	2.793.466,28	4.776.158,72	36,90%
1 4	Geçici Personel	7.560,00	0,00	0,00	7.560,00	6.769,17	790,83	89,54%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.615.042,00	40.000,00	40.000,00	1.615.042,00	555.393,76	1.059.648,24	34,39%
2 1	Memurlar	318.000,00	40.000,00	0,00	358.000,00	341.612,90	16.387,10	95,42%
2 3	İşçiler	1.297.042,00	0,00	40.000,00	1.257.042,00	213.780,86	1.043.261,14	17,01%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	185.900,00	90.500,00	0,00	276.400,00	211.057,84	65.342,16	76,36%
3 2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	125.000,00	80.000,00	0,00	205.000,00	187.825,64	17.174,36	91,62%
3 3	Yolluklar	23.000,00	0,00	0,00	23.000,00	20.651,75	2.348,25	89,79%
3 4	Görev Giderleri	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	798,15	4.201,85	15,96%
3 5	Hizmet Alımları	2.400,00	10.500,00	0,00	12.900,00	1.782,30	11.117,70	13,82%
3 7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	30.500,00	0,00	0,00	30.500,00	0,00	30.500,00	0,00%
TOPLAM		11.592.127,00	275.500,00	185.000,00	11.682.627,00	5.640.679,03	6.041.947,97	48,28%

2016 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 11.592.127,00 TL olup, 5.640.679,03 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı %48,28; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise %0,79'dur.

Tablo 64: Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı 2016 Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetveli

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	1.072.750,00	2.500,00	0,00	1.075.250,00	904.267,53	170.982,47	84,10%
1 1	Memurlar	1.058.750,00	0,00	0,00	1.058.750,00	888.176,34	170.573,66	83,89%
1 4	Geçici Personel	14.000,00	2.500,00	0,00	16.500,00	16.091,19	408,81	97,52%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gid.	145.000,00	0,00	0,00	145.000,00	116.735,47	28.264,53	80,51%
2 1	Memurlar	145.000,00	0,00	0,00	145.000,00	116.735,47	28.264,53	80,51%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	92.700,00	69.500,00	22.000,00	140.200,00	121.818,44	18.381,56	86,89%
3 2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme	5.100,00	2.500,00	0,00	7.600,00	185,00	7.415,00	2,43%

Alımları									
3	5	Hizmet Alımları	86.600,00	67.000,00	22.000,00	131.600,00	121.270,00	10.330,00	92,15%
3	7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	363,44	636,56	36,34%
TOPLAM			1.310.450,00	72.000,00	22.000,00	1.360.450,00	1.142.821,44	217.628,56	84,00%

2016 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 1.310.450,00 TL olup, 1.142.821,44 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 84,00; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,16'dır.

Tablo 65: Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı 2016 Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetveli

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	721.500,00	288.050,00	0,00	1.009.550,00	918.882,24	90.667,76	91,02%
1	1 Memurlar	685.000,00	248.500,00	0,00	933.500,00	856.889,16	76.610,84	91,79%
1	4 Geçici Personel	36.500,00	39.550,00	0,00	76.050,00	61.993,08	14056,92	81,52%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	93.000,00	39.000,00	0,00	132.000,00	119.957,33	12.042,67	90,88%
2	1 Memurlar	93.000,00	39.000,00	0,00	132.000,00	119.957,33	12.042,67	90,88%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	2.530.000,00	34.693.300,00	42.600,00	37.180.700,00	33.545.858,45	3.634.841,55	90,22%
3	2 Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	19.057,00	5.943,00	76,23%
3	5 Hizmet Alımları	920.000,00	34.654.200,00	30.000,00	35.544.200,00	32.847.013,42	2.697.186,58	92,41%
3	7 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	1.610.000,00	14.100,00	12.600,00	1.611.500,00	679.788,03	931.711,97	42,18%
6	Sermaye Giderleri	19.800.000,00	9.380.000,00	0,00	29.180.000,00	18.489.933,30	10.690.066,70	63,37%
6	1 Mamul Mal Alımları	19.500.000,00	9.380.000,00	0,00	28.880.000,00	18.489.933,30	10.390.066,70	64,02%
6	3 Gayri Maddi Hak Alımları	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00%
TOPLAM		23.144.500,00	44.400.350,00	42.600,00	67.502.250,00	53.074.631,32	14.427.618,68	78,63%

2016 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 23.144.500,00 TL olup, 53.074.631,32 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 78,63; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 7,40'dır.

Tablo 66: Müşteri Hizmetleri Ve Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı 2016 Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetveli

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	1.192.088,00	0,00	0,00	1.192.088,00	994.706,96	197.381,04	83,44%
1 1	Memurlar	1.154.288,00	0,00	0,00	1.154.288,00	959.411,75	194.876,25	83,12%
1 4	Geçici Personel	37.800,00	0,00	0,00	37.800,00	35.295,21	2.504,79	93,37%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	177.926,00	0,00	0,00	177.926,00	159.796,80	18.129,20	89,81%
2 1	Memurlar	177.926,00	0,00	0,00	177.926,00	159.796,80	18.129,20	89,81%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	38.226.450,00	225.700,00	27.572.200,00	10.879.950,00	6.890.488,81	3.989.461,19	63,33%
3 2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.200,00	5.000,00	0,00	6.200,00	4.248,00	1.952,00	68,52%
3 5	Hizmet Alımları	38.172.250,00	81.200,00	27.572.200,00	10.681.250,00	6.727.225,19	3.954.024,81	62,98%
3 7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Onarım Giderleri	53.000,00	139.500,00	0,00	192.500,00	159.015,62	33.484,38	82,61%
6	Sermaye Giderleri	0,00	65.000,00	0,00	65.000,00	55.697,18	9.302,82	85,69%
6 1	Mamul Mal Alımları	0,00	65.000,00	0,00	65.000,00	55.697,18	9.302,82	85,69%
	TOPLAM	39.596.464,00	290.700,00	27.572.200,00	12.314.964,00	8.100.689,75	4.214.274,25	65,78%

2016 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 39.596.464,00 TL olup, 8.100.689,75 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 65,78; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 1,13'dür.

Tablo 67: Kalite Ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı 2016 Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetveli

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	317.400,00	83.000,00	0,00	400.400,00	378.196,39	22.203,61	94,45%
1 1	Memurlar	317.400,00	83.000,00	0,00	400.400,00	378.196,39	22.203,61	94,45%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gid.	41.940,00	14.000,00	0,00	55.940,00	51.398,62	4.541,38	91,88%
2 1	Memurlar	41.940,00	14.000,00	0,00	55.940,00	51.398,62	4.541,38	91,88%
3	Mal ve Hizmet Alımları	31.600,00	4.600,00	2.100,00	34.100,00	11.349,24	22.750,76	33,28%
3 2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.000,00	4.600,00	0,00	5.600,00	3.345,30	2.254,70	59,74%
3 5	Hizmet Alımları	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	2.596,00	17.404,00	12,98%
3 7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	10.600,00	0,00	2.100,00	8.500,00	5.407,94	3.092,06	63,62%
6	Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	%0,00

6	3	Gayri Maddi Hak Alımları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	%0,00
TOPLAM			390.940,00	101.600,00	2.100,00	490.440,00	440.944,25	49.495,75	89,91%		

2016 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 390.940,00 TL olup, 440.944,25 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 89,91; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,06'dır.

Tablo 68: Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı 2016 Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetveli

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	87.860,00	0,00	0,00	87.860,00	23.280,13	64.579,87	26,50%
1	1 Memurlar	87.860,00	0,00	0,00	87.860,00	23.280,13	64.579,87	26,50%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gid.	9.360,00	0,00	0,00	9.360,00	2.794,44	6.565,56	29,86%
2	1 Memurlar	9.360,00	0,00	0,00	9.360,00	2.794,44	6.565,56	29,86%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00%
3	2 Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00	200,00	0,00%
Toplam		97.420,00	0,00	0,00	97.420,00	26.074,57	71.345,43	26,77%

2016 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 97.420,00 TL olup, 26.074,57 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 26,77; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,004'dür.

Tablo 69: Kararlar ve Arşiv Dairesi Başkanlığı 2016 Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetveli

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	0,00	270.350,00	0,00	270.350,00	245.847,65	24.502,35	90,94%
1	1 Memurlar	0,00	235.850,00	0,00	235.850,00	218.356,57	17.493,43	92,58%
1	4 Geçici Personel	0,00	4.500,00	0,00	4.500,00	3.310,47	1.189,53	73,57%
1	5 Diğer Personel	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00	24.180,61	5.819,39	80,60%
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	0,00	33.390,00	0,00	33.390,00	31.276,82	2.113,18	93,67%
2	1 Memurlar	0,00	33.390,00	0,00	33.390,00	31.276,82	2.113,18	93,67%
3	Mal Ve Hizmet Alımları	0,00	1.100,00	0,00	1.100,00	771,99	328,01	70,18%
3	7 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım Giderleri	0,00	1.100,00	0,00	1.100,00	771,99	328,01	70,18%
Toplam		0,00	304.840,00	0,00	304.840,00	277.896,46	26.943,54	91,16%

2016 Yılı Net Ödeneği 304.840,00 TL olan Daire Başkanlığının 2016 yılı toplam harcaması 277.896,46TL olarak gerçekleşmiştir. Kurum bütçesi içerisindeki payı % 0,04'dür.

2016 yılına ait ESHOT Genel Müdürlüğünün Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması Tablo 70'de gösterilmiştir.

Tablo 70: 2016 mali yılı Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması

KODLAR				AÇIKLAMA	ÖNGÖRÜLEN TL (- / +)	GERÇEKLEŞEN TL (- / +)	GERÇEKLEŞME ORANI
I	II	III	IV				
1				İÇ BORÇLANMA	77.630.000,00	-25.988.910,10	-33,48%
	9			Diğer Yüklülükler	77.630.000,00	-25.988.910,10	-33,48%
		52		Diğer Bankalardan	77.630.000,00	-25.988.910,10	-33,48%
			1	Borçlanma	162.250.000,00	58.750.000,00	36,21%
			2	Ödeme (-)	84.620.000,00	84.738.910,10	100,14%
2				Diş Borçlanma	0,00	0,00	
	9			Diğer Yüklülükler	0,00	0,00	
		51		Yabancı Bankalar	0,00	0,00	
			1	Borçlanma	100,00	0,00	
			2	Ödeme (-)	100,00	0,00	
3				Likidite Amaçlı Tutulan Nakit, Mevduat ve Menkul Kıymetlerdeki Değişiklikler	5.000.000,00	11.849.091,50	236,98%
	2			Bankalar	5.000.000,00	11.849.091,50	236,98%
		1		Bankalar	5.000.000,00	11.849.091,50	236,98%
			1	Türk Lirası Cinsinden Banka Hesapları	5.000.000,00	11.849.091,50	236,98%
TOPLAM					82.630.000,00	-14.139.818,60	-17,11%

2016 mali yılı finansmanın ekonomik sınıflandırmasında borçlanma 162.250.000,00 TL, ödeme 84.620.000,00 TL öngörülerek net 77.630.000,00 TL iç borçlanma tahmin edilmiştir.

2016 mali yılında 58.750.000,00 TL borçlanma, 84.738.910,10 TL kredi anapara geri ödemesi yapılmış olup banka mevcudu ile birlikte finansmanın ekonomik sınıflandırması -14.139.818,60 TL olarak gerçekleşmiştir.

55.146.789,61 TL Vakıfbank
28.860.870,50 TL Denizbank
366.666,66 TL Garanti Bankası ve
364.583,33 TL Halkbankası olmak üzere toplam:
84.738.910,10 TL anapara borç ödemesi yapılmıştır.

2016 mali yılı finansmanın ekonomik sınıflandırmasında 5.000.000 TL banka mevduatı öngörülmüş olup, 11.849.091,50 TL banka mevduatının 2016 yılına devrettiği görülmüştür.

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

ESHOT'un 2016 mali yılı temel mali tabloları; 2016 Kapanış Bilançosu, Faaliyet Sonuçları Tablosu ve Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu Tablo 71 – 73'de yer almaktadır.

Tablo 71: 2016 YILI KAPANIŞ BİLANÇOSU

AKTİF		2014 YILI	2015 YILI	2016 YILI	PASİF		2014 YILI	2015 YILI	2016 YILI
1	DÖNEN VARLIKLAR	106.348.380,03	130.015.246,53	161.938.487,52	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	172.181.497,82	176.536.012,50	191.390.325,34
10	HAZIR DEĞERLER	14.864.976,78	11.849.091,50	8.674.468,66	30	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	98.837.392,84	83.274.326,79	79.664.270,20
100	KASA HESABI	0,00	0,00	0,00	300	BANKA KREDİLERİ HESABI	98.837.392,84	83.274.326,79	79.664.270,20
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00	0,00	0,00	303	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
102	BANKA HESABI	14.864.976,78	11.849.091,50	8.616.500,66	304	CARİ YILDA ÖDENECEK TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	309	KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
104	PROJE ÖZEL HESABI	0,00	0,00	0,00	31	KISA VADELİ DİŞ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
105	DÖVİZ HESABI	0,00	0,00	0,00	310	CARİ YILDA ÖDENECEK DİŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
106	DÖVİZ GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	0,00	0,00	0,00	32	FAALİYET BORÇLARI	29.987.131,03	44.120.325,65	66.436.518,79
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	29.987.131,03	44.120.325,65	66.436.518,79
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	57.968,00	322	BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
11	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	13.009.601,93	27.471.726,76	41.318.702,53
117	MENKUL VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	535.004,03	1.316.940,35	5.380.502,96
118	DİĞER MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	333	EMANETLER HESABI	12.474.597,90	26.154.786,41	35.938.199,57
12	FAALİYET ALACAKLARI	3.812.200,81	15.639.584,02	13.807.980,73	34	ALINAN AVANSLAR	5.211,35	0,00	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	295.825,00	283.102,59	326.680,08	340	ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	3.497.992,88	15.338.098,50	13.462.917,72	349	ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	5.211,35	0,00	0,00
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	3.402.872,87	3.373.263,36	3.970.833,82
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	18.382,93	18.382,93	18.382,93	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	3.115.752,52	3.155.726,84	3.798.544,86
13	KURUM ALACAKLARI	0,00	0,00	0,00	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	259.908,71	201.207,67	172.288,96
132	KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00		FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAP. TAHS. HS.	27.211,64	16.328,85	0,00
137	TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
14	DİĞER ALACAKLAR	606.589,18	126.463,64	2.757.607,63		VADEŞİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKS. VERGİ VE DİĞ. YÜK. HS.	0,00	0,00	0,00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	606.589,18	126.463,64	2.757.607,63	37	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	739.840,24	2.468.585,92	0,00
15	STOKLAR	17.179.259,06	16.735.558,54	20.522.635,40	372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	739.840,24	2.468.585,92	0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	17.179.259,06	16.735.558,54	20.522.635,40	379	DİĞER BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
153	TİCARİ MALLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	38	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	26.199.447,56	15.827.784,02	0,00
157	DİĞER STOKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	0,00	0,00	0,00
16	ÖN ÖDEMELER	714.512,75	751.759,61	860.469,49	381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	26.199.447,56	15.827.784,02	0,00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	0,00	39	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
161	PERSONEL AVANSLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00
162	BÜTÇE DİŞ AVANS VE KREDİLER HESABI	714.512,75	751.759,61	860.469,49	397	SAYIM FAZLALARI HESABI	0,00	0,00	0,00
164	AKREDİTİFLER HESABI	0,00	0,00	0,00		DİĞER ÇEŞİTLİ KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
165	MAHŞUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE KREDİLER HESABI	0,00	0,00	0,00	4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	228.749.674,65	124.163.440,04	84.441.554,87

Tablo 71: 2016 YILI KAPANIŞ BİLANÇOSU

AKTİF		2014 YILI	2015 YILI	2016 YILI	PASİF		2014 YILI	2015 YILI	2016 YILI
166	PROJE ÖZEL HESABINDAN VERİLEN AVANS VE AKREDİTİF HESABI	0,00	0,00	0,00	40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	190.878.068,50	106.820.408,38	84.441.554,87
167	DOĞRUDAN DIŞ PROJE KREDİ KULLANIMLARI AVANS VE AKR. HS.	0,00	0,00	0,00	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	190.878.068,50	106.820.408,38	84.441.554,87
18	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0,00	0,00	0,00	403	KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	0,00	0,00	404	TAHVİLLER HESABI	0,00	0,00	0,00
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	69.170.841,45	84.912.789,22	115.315.325,61	409	UZUN VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	69.170.841,45	84.912.789,22	115.315.325,61	41	UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00	0,00	0,00	410	DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
197	SAYIM NOKSANLARI HESABI	0,00	0,00	0,00	43	DİĞER BORÇLAR	0,00	0,00	0,00
2	DURAN VARLIKLAR	281.964.562,75	264.395.021,59	289.502.581,74	430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
21	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	5.229,23	6.103,90	7.124,25	438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKS. BORÇ. HESABI	0,00	0,00	0,00
217	MENKUL VARLIKLAR HESABI	5.229,23	6.103,90	7.124,25	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	11.268.625,00	6.988.625,00	0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	11.268.625,00	6.988.625,00	0,00
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 TAHAKKULARI	26.602.981,15	10.354.406,66	0,00
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	74.573.341,80	76.737.466,00	63.394.986,00	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	26.602.981,15	10.354.406,66	0,00
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYE HESABI	74.573.341,80	76.737.466,00	63.394.986,00	49	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00	0,00	0,00
247	SERMAYE TAAHHÜTLERİ HESABI (-)	0,00	0,00	0,00	499	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	207.385.991,72	187.651.451,69	226.100.471,49	5	ÖZ KAYNAKLAR	-12.618.229,69	93.710.815,58	175.609.189,05
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	0,00	0,00	0,00	50	NET DEĞER	49.866.538,32	62.440.198,91	-10.993.339,05
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1.023.232,90	1.035.032,90	1.396.655,00	500	NET DEĞER HESABI	49.866.538,32	62.440.198,91	-10.993.339,05
252	BİNALAR HESABI	1.642.098,81	2.542.227,44	11.606.249,21	52	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	0,00	0,00	0,00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	6.017.752,73	6.880.736,35	21.894.594,90	522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0,00	0,00	0,00
254	TAŞITLAR HESABI	408.780.521,62	419.606.090,14	483.709.808,09	57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	40.525.632,21	44.474.374,34	150.803.419,61
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	7.662.272,41	8.675.669,66	11.109.952,37	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	40.525.632,21	44.474.374,34	150.803.419,61
256	DİĞER MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0,00	0,00	0,00	58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-119.532.802,94	-119.532.802,94	-46.099.264,98
257	BİRİKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-217.761.658,85	-251.110.076,90	-303.616.788,08	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	-119.532.802,94	-119.532.802,94	-46.099.264,98
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	21.772,10	21.772,10	0,00	59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	16.522.402,72	106.329.045,27	81.898.373,47

Tablo 71: 2016 YILI KAPANIŞ BİLANÇOSU

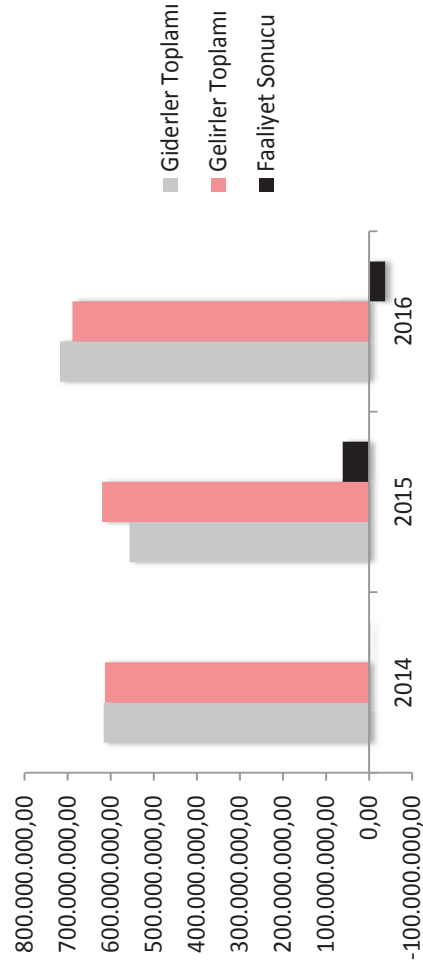
AKTİF		2014 YILI	2015 YILI	2016 YILI	PASİF		2014 YILI	2015 YILI	2016 YILI
259	YATIRIM AVANSLARI HESABI		0,00	0,00	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	16.522.402,72	106.329.045,27	81.898.373,47
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		0,00	0,00	591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI	0,00	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	1.263.171,51	1.281.179,79	1.700.289,79					
264	ÖZEL MALİYETLER HESABI	0,00	0,00	0,00					
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.263.171,51	-1.281.179,79	-1.700.289,79					
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	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0,00	0,00	0,00					
AKTİF TOPLAMI		388.312.942,78	394.410.268,12	451.441.069,26	PASİF TOPLAMI		388.312.942,78	394.410.268,12	451.441.069,26

9	NAZIM HESAPLAR	538.868.081,97	372.995.930,79	240.322.430,10	9	NAZIM HESAPLAR	538.868.081,97	372.995.930,79	240.322.430,10
90	ÖDENEK HESAPLARI	0,00	0,00	0,00	90	ÖDENEK HESAPLARI	0,00	0,00	0,00
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HİSSELERİ	70.891.061,40	54.699.511,52	103.247.962,19	91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMETLER HESABI	70.891.061,40	54.699.511,52	103.247.962,19
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	70.891.061,40	54.699.511,52	103.247.962,19	911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	70.891.061,40	54.699.511,52	103.247.962,19
92	TAAHHÜT HESAPLARI	467.977.020,57	318.296.419,27	137.074.467,91	92	TAAHHÜT HESAPLARI	467.977.020,57	318.296.419,27	137.074.467,91
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	467.977.020,57	318.296.419,27	137.074.467,91	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	467.977.020,57	318.296.419,27	137.074.467,91
GENEL TOPLAM		927.181.024,75	767.406.198,91	691.763.499,36	GENEL TOPLAM		927.181.024,75	767.406.198,91	691.763.499,36

NOT: Kurumun 31.12.2016 tarihi itibarıyla toplam 189.999.307,29 TL kredi borcu bulunmaktadır. Söz konusu borç Faiz ve BSMV, faiz oranlarına bağlı olarak değişiklik gösterdiğinden kredinin kullanıldığı tarihteki ödeme tablosundaki değerler üzerinden hesaplanmıştır.

Tablo 72: 2016 Mali Yılı Bütçe Uygulama Sonuç Tablosu (TL)

Hesap Kodu	GİDERİN TÜRÜ	2014 YILI	2015 YILI	CARİ YIL	Hesap Kodu	GELİRİN TÜRÜ	2014 YILI	2015 YILI	CARİ YIL
				2016					2016
830 1	Personel Giderleri	34.241.216,48	33.913.946,09	29.645.456,34	800 3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	330.024.355,14	332.354.779,64	358.700.930,15
	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.622.594,89	5.427.905,55	4.169.680,97	800 4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	280.000.000,00	284.000.000,00	319.845.000,00
830 3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	463.528.882,45	452.077.403,34	535.465.774,14	800 5	Diğer Gelirler	3.179.119,93	3.443.077,63	10.444.461,25
830 4	Faiz Giderleri	23.252.180,22	26.980.526,28	16.966.508,06	800 6	Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00
830 5	Cari Transferler	777.402,34	863.172,29	826.588,35	800 8	Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00
830 6	Sermaye Giderleri	77.162.727,47	20.739.945,65	96.762.337,73		BÜTÇE GELİR TOPLAMI (B)	613.203.475,07	619.797.857,27	688.990.391,40
830 8	Borç Verme	11.309.076,00	16.236.924,00	33.644.320,00		BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELERİN TÜRÜ			
	BÜTÇE GİDERİNİN TOPLAMI (A)	615.894.079,85	556.239.823,20	717.480.665,59	Hesap Kodu	GELİRİN TÜRÜ	2014 YILI	2015 YILI	Cari Yıl
									2016
					810 3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.004,71	1.431.356,21	649.968,42
					810 5	Diğer Gelirler	4.511,42	1.150.062,12	8.173.837,48
						BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET ve İADELER TOPLAMI (C)	14.516,13	2.581.418,33	8.823.805,90
						NET BÜTÇE GELİRİ (D = B - C)	613.188.958,94	617.216.438,94	680.166.585,50
						BÜTÇE GELİR GİDER FARKI (D -A)	-2.705.120,91	60.976.615,74	-37.314.080,09

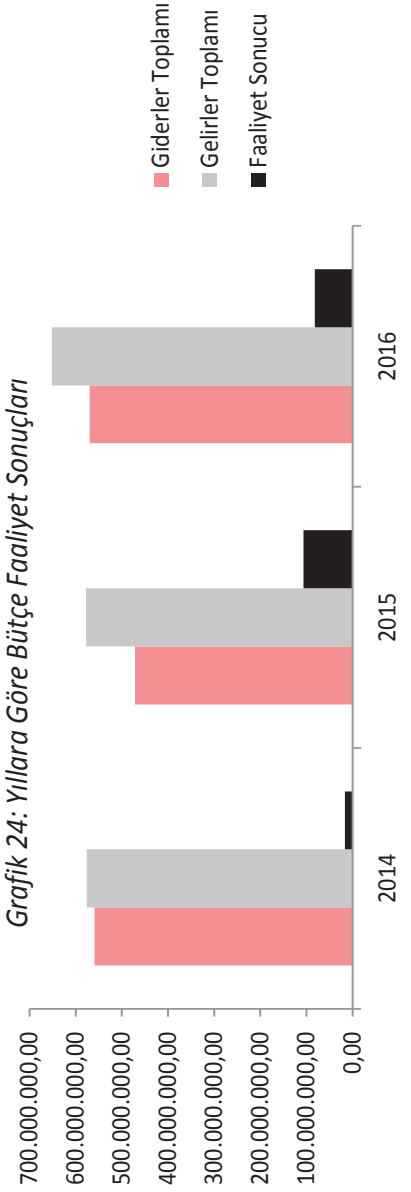


Grafik 23: Yıllara Göre Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 73: 2016 Mali Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu (TL)

Hesap Kodu	GİDERİN TÜRÜ	2014 YILI	2015 YILI	CARİ YIL 2016	Hesap Kodu	GELİRİN TÜRÜ	2014 YILI	2015 YILI	CARİ YIL 2016
630 1	Personel Giderleri	31.399.681,72	31.362.691,77	26.564.546,55	600 3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	279.569.352,43	290.018.291,12	303.508.268,40
630 2	Sosyal Gv. Kur. Devlet Primi Gideri	5.622.594,89	5.427.905,55	4.169.680,97	600 4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	280.000.000,00	284.000.000,00	319.845.550,00
630 3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	213.288.660,28	222.660.566,03	277.765.006,25	600 5	Diğer Gelirler	13.120.997,34	3.520.604,16	28.231.041,68
630 4	Faiz Giderleri	77.201.313,99	754.079,85	9.442.631,84	600 11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	3.163.911,50	59.658,26	0,00
630 5	Cari Transferler	777.042,34	862.749,29	826.120,36					
630 7	Sermaye Transferleri	0,00	7.036.400,00	23.493.400,00					
630 11	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	1.180.066,34	0,00	0,00					
630 12	Gel. Ret ve İadesinden Kaynak. Gider.	155.698,57	453.054,04	35.504,08					
630 13	Amortisman Giderleri	51.439.821,26	40.282.080,31	53.651.165,39					
630 14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	178.111.823,62	162.192.457,54	173.679.206,90					
630 20	Silinen Alacaklardan Kaynak. Giderler	131,16	109,79	59.224,25					
630 99	Diğer Giderler	155.024,38	237.414,10	0,02					
	GİDERLERİN TOPLAMI	559.331.858,55	471.269.508,27	569.686.486,61					
						GELİRLERİN TOPLAMI	575.854.261,27	577.598.553,54	651.584.860,08
						FAALİYET SONUCU (+/-)	16.522.402,72	106.329.045,27	81.898.373,47

Grafik 24: Yıllara Göre Bütçe Faaliyet Sonuçları



3. Mali Denetim Sonuçları

2016 yılında, 5018 sayılı Kanunun 68. Maddesi ve 6085 sayılı Sayıştay Kanununun 36'ncı Maddesi gereğince 2015 mali yılı dış denetimi yapılmıştır. Sayıştay Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 55'nci Maddeleri uyarınca "2015 yılı Sayıştay denetim raporu" 2016 yılı Kasım ayı Olağan Meclis Toplantısı I.Birleşimi 14.11.2016 tarihinde Meclis Heyetinin bilgilerine sunulmuştur.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 63'üncü maddesi kapsamında iç denetim birimi tarafından, 2016 Yılı İç Denetim Programı uyarınca, toplam 7 ana süreç ve 23 alt süreçte denetim yapılmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 25'nci maddesi gereğince Meclis Denetim Komisyonu tarafından 2015 mali yılı denetimi yapılmıştır.



Performans Bilgileri

B. PERFORMANS BİLGİLERİ**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.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

Tam ve Öğrenci tipli İzmirimKart'lara internet üzerinden dolum yapılabilmesi amacıyla gerekli olan altyapı çalışmaları tamamlanmıştır. İnternet üzerinden dolumunu yapan kullanıcının yükleme bilgisi validatörlere iletilmektedir. Biniş yapmak için kartını validatöre okutan kullanıcının kartına dolum bilgisi otomatik olarak yansımaktadır.

İZMİRİM KART®

İZMİRİM KART NEDİR ? NEREDE KULLANILIR ? NASIL ALINIR ? SIKÇA SORULAN SORULAR İLETİŞİM

İZMİRİM KART - TL YÜKLEME

ONLINE İŞLEMLER

KART DEĞİŞİM BAŞVURUSU

İLK KART BAŞVURUSU

KART BAŞVURU DURUMU

BAKİYE SORGULAMA

İZMİRİM KART - TL YÜKLEME

YARDIM ve DESTEK

KULLANICI KLAVUZU

ÖDEME SORUN BİLDİRİM FORMU

İzmirim Kart -TL yükleme işlemleri ile ilgili

yardım, destek, iade ve iptal talepleriniz için **hafta içi: 09:00 - 18:00** saatleri arasında aşağıdaki telefon numarası ile iletişime geçebilirsiniz.

Telefon
0(850)-277-66-88

İZMİRİM KART - TL YÜKLEME

1 KART BİLGİSİ

2

3

TL Yükleme için İzmirim Kart'ınızın arkasında yer alan 11 haneli kart numarasını ve güvenlik kodunu giriniz.

Akıllı Kart Numarası *

?

Güvenlik Kodu *

52RXA

?

Lütfen gösterilen karakterleri ilgili alana giriniz.

DEVAM ET

Sayın Hemşehrımız,

- İnternet üzerinden yalnızca İzmirim Kartlara TL yüklenebilir.
- İzmirim Kart'a yapılan online yüklemeler, ödeme işleminden sonra 1 saat içinde ve kartınızın ilk kullanımında otomatik olarak aktif hale gelecektir.
- İzmirim Kart TL yükleme miktarı en az 1 (bir) TL, en çok 100 (yüz) TL olabilir.
- İnternet üzerinden TL yükleme, sadece 3D Secure özelliği aktif olan Kredi Kartları ile yapılabilmektedir.

90

2016 Yılı Faaliyet Raporu

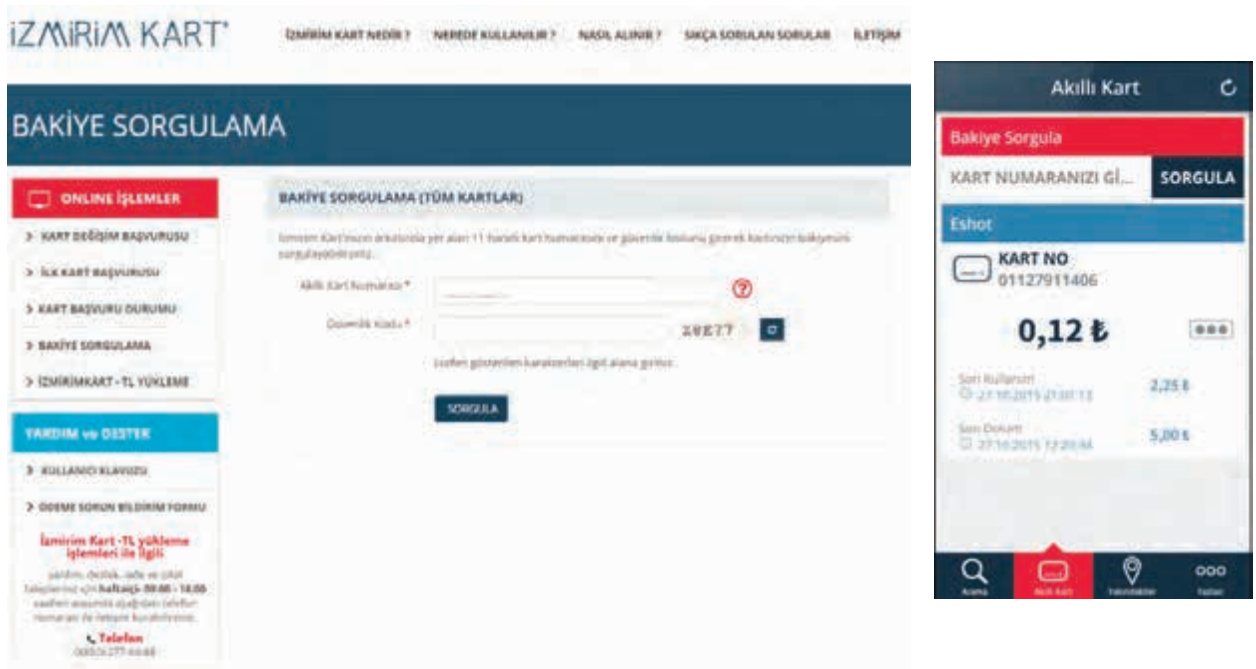
Faaliyet 1.1.1.2

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

Web ve mobil uygulamalar aracılığıyla yolcuların akıllı kart bakiyesini sorgulama yapabilmemesinin sağlanması amaçlanmıştır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

izmirimkart.com.tr web adresinden, ESHOT Genel Müdürlüğü ve İzmir Büyükşehir Belediyesi Android, IOS ve Windows Phone gibi akıllı telefonlardan, vatandaşlarımızın kartlarındaki bakiyelerini öğrenebilmesi ile ilgili gerekli çalışmalar yapılmış olup, uygulamalar yayına alınmıştır. Vatandaşlarımız mobil cihazlarından bakiye sorgulama işlemini yapabildiği gibi, kartlarını kayıt ederek mobil teknolojilerin sağlamış olduğu faydalardan yararlanmaktadır.



Faaliyet 1.1.1.3

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

Şehir genelinde belirlenen noktalara ve aktarma merkezlerine Otomatik Kart Kredi Yükleme Makinasının (TVM) konumlandırılması amaçlanmıştır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

2016 yılı ihale döneminde geçerli olan Elektronik Ücret Toplama Sisteminde TVM'ler teknik şartnameden çıkarılmış, bu nedenle faaliyet iptal edilmiştir.

Stratejik Amaç - 1 HİZMETTE KALİTEYİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK

Stratejik Hedef - 1.1.Teknolojik Gelişmeleri Sunulan Hizmetlere Yansıtma

Performans Hedefi- 1.1.2. Yolcuların Ulaşım Bilgisine Kolay Erişimini Sağlamak

Faaliyet 1.1.2.1

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 amaçlanmıştır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

Web sitesi ve mobil uygulamalar (IOS,Android ve Windows Phone işletim sistemlerinde hazırlanan ve uygulama marketlerinden indirilen) aracılığıyla yolcuların bulundukları / istedikleri durağa otobüslerin geliş süresinin yıllık sorgulama sayısı 377.772'dir.

Stratejik Amaç - 1 HİZMETTE KALİTEYİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK

Stratejik Hedef - 1.2. Yolcu Memnuniyetini Arttırmak

Performans Hedefi- 1.2.1. Yolcu Memnuniyetini Arttırmak

Faaliyet 1.2.1.1

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 planlanmaktadır.

Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı:

Planlama birimi tarafından öngörülen dönemsel planlar çerçevesinde; toplu taşıma hizmetlerinin sürekliliği sağlanmış, zamanında güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmeti sunularak, kurum ve kuruluşlardan talep edilen özel görev araç tahsisleri gerçekleştirilmiştir. Ayrıca İdaremiz Eğitim Birimi tarafından düzenlenen eğitimlere personellerimiz yönlendirilmiş, trafik kazalarına motorize ekiplerimiz en kısa sürede müdahale etmiştir.

Tablo 74: Öngörülen göstergeler ve gerçekleşme oranları

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) 4.098.060	Gerçekleşen Günlük Servis Sayısı (Ortalama) 3.993.025	%97,4
Eğitim verilen personel oranı(%)	Eğitim Verilmesi Planlanan Personel Sayısı 3428	Eğitim Verilen Personel Sayısı 3249	%95
Baykuş Seferlerinin Sürdürülme Oranları(%)	Planlanan %100	Uygulanan %100	%100
Ulaşım Bilgi Sistemlerinin Kullanım Oranı (%)	Planlanan Her gün	Planlanan Her gün	%100
Kaza Sonrası Müdahale ve Takip İşlemleri Oranı(%)	Genelge 11' e istinaden 21.03.2016 tarihinden itibaren Yenilenen Teşkilat Şeması ile birlikte Hasar Takip Şube Müdürlüğü Daire Başkanlığımızdan ayrılarak Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığına geçmiş olup Kaza Sonrası Müdahale ve Takip İşlemleri tarafımızca yapılmamaktadır.		

Tablo 75: Taşınan yolcu sayıları

TAM	ÖGR.	ÖGRT.	SER	3-5	TOPLAM
132.405.178	73.217.264	2.523.955	45.061.952	196.577	253.404.926

A. Eğitim Faaliyetleri

2016 yılı içerisinde personelimizin almış olduğu eğitimler Tablo 76'da yer almaktadır. Eğitim veren birim, başlangıç ve bitiş tarihleri ile birlikte tabloya aktarılmıştır.

Tablo 76: Alınan Eğitimler

Eğitimi Veren Birim	Konu	Bitiş Tarihi	Açıklama	Eğitim Alan Personel Sayısı
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Oryantasyon Eğitimi	2016 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.	226
Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı	OTOKAR marka otobüslerin teknik özellikleri hakkında tanıtım ve bilgilendirme	2016 yıl boyu	2016 yılı Ağustos ayı itibariyle Filomuza katılan OTOCAR marka otobüslerin teknik özellikleri hakkında personelimize eğitim aldırılmıştır.	676

Eğitimi Veren Birim	Konu	Bitiş Tarihi	Açıklama	Eğitim Alan Personel Sayısı
İzmir Valiliği İl Emniyet Müdürlüğü	Terörizm Eğitimi	Ağustos 2016	Terörizme karşı bilgilendirme toplantısı eğitime şoför personelimiz yönlendirilmiştir.	558
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Temel İlk Yardım ve Temel İlk Yardım Güncelleme	Nisan 2016	Personelimize ilkyardım bilgi ve becerisinin öğretilmesi, temel sağlık bilgisinin artırılması amacıyla eğitimler aldırılmıştır.	3
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	İnsan İlişkileri, İletişim Becerileri ve Stres Yönetimi	2016 yıl boyu	Personelimizin iletişim becerilerini geliştirmeleri yoluyla kendilerini ifade edebilme ve karşısındakini anlayabilme davranışları kazandırmak, stresin etkisini tanımlamak ve stresin olumsuz etkilerini kontrol altında tutmaya yardımcı olacak teknikleri ve alıştırmaları sunma konuları hakkında eğitimler aldırılmıştır.	746
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Güvenli ve Defansif Sürüş Teknikleri Eğitimi	2016 yıl boyu	Şoför personelimizin şehir içi araç kullanma becerilerini geliştirmek ve güvenli sürüş tekniklerini benimsetmek amacıyla eğitimler aldırılmıştır.	552
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Ekonomik Sürüş Eğitimi	2016 yıl boyu	Şoför personelimizin şehir içi araç kullanma becerilerini geliştirmek, ekonomik sürüş tekniklerini benimsetmek amacıyla eğitimler aldırılmıştır.	379
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Müşteri İlişkileri Yönetimi ISO 1002 Sertifikasyonu	Aralık 2016	Halkla ilişkiler yönetimi çalışmalarının kalitesini belgelendirme çalışmaları amacıyla personelimize eğitimler aldırılmıştır.	13
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Excel ve İleri Excel Eğitimi	Eylül – Ekim 2016	Personelimizin mesleki donanımının geliştirilmesi, gelişen teknolojiye uyum sağlaması, verilerle ilgili analiz işlemleri ile gerekli fonksiyonları kullanabilmeleri ve tablo seçeneklerini detaylı bir şekilde öğrenebilmeleri amaçlanmıştır.	26

Eğitimi Veren Birim	Konu	Bitiş Tarihi	Açıklama	Eğitim Alan Personel Sayısı
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Oracle Database 11g: SQL TUNING	Ekim 2016	Veri tabanı yönetici veya geliştiricisi ilgili personelin; verimsiz SQL ifadelerini belirleme ve uyumlu hale getirme yetisine sahip olmaları amaçlanmıştır.	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Oracle Database Programming With PL/SQL	Ekim 2016	Veri tabanı yönetici veya geliştiricisi ilgili personel tarafından; PL/SQL programlama dilinin özelliklerinin keşfedilerek saklı yordamlar, fonksiyonlar, paketler gibi kod parçacıkları ve programları geliştirmenin öğrenilmesi amaçlanmıştır.	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Yangın ve Arama Kurtarma Eğitimi	Kasım 2016	İdaremizde iş başı yapan personelimize İtfaiye Yangın ve Doğal Afet Eğitim Merkezi Eğitimcileri tarafından Temel Yangın Güvenliği Eğitimi verilmiştir.	58
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	"Etik Bir Dünya Düzeni, Yönetim Modeli Önerisi" Eğitimi	Mayıs 2016	Etik haftası etkinlikleri nedeniyle 2016 yılında iş başı yapan sözleşmeli memurlarımıza Belediye Meclis Salonunda Etik Konferansı verilmiştir.	8
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	Mart 2016	İş Güvenliği Uzmanı ve İşyeri Hekimlerimizce memur personelimize İdaremiz Konferans salonunda eğitimler verilmiştir.	35



B. Otobüs Hatlarına Yönelik Çalışmalar

Daire Başkanlığımız tarafından İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde; 2016 Yılı Aralık ayı itibariyle toplam 40 memur, 11 sözleşmeli memur, 120 şirket idari personeli, 20 irtibat şoförü, 19 motorize ekip, 2439 sürücü personel ile birlikte 327 hatta; Merkez, Karşıyaka, Bornova, Buca ve Teleferik bölgelerinde toplu taşımacılık hizmeti yürütülmüştür. Bölgeler ve hat dağılımları Tablo 77’de yer almaktadır.

Tablo 77: Bölgeler ve hat dağılımları

Bölge	Hat Sayısı
Merkez	83
Karşıyaka	83
Bornova	71
Buca	41
Teleferik	49
Toplam	327

24 saat sınırsız hizmet anlayışı ile baykuş (gece servisi hatları) adını verdiğimiz gece seferleriyle vatandaşlara kesintisiz ulaşım hizmeti sunulmuştur.

Tablo 78: Baykuş Hatlarının Bölgesel Dağılımı

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

Kentin değişik bölgelerinde devam eden altyapı çalışmaları süresince, alternatif güzergahlardan ve gerektiğinde otobüs ilavesi de yapılarak, vatandaşların ulaşımı sağlanmış, güzergah değişiklikleri medya ve basılı ilanlar ile duyurularak, vatandaşlar bilgilendirilmiştir.

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

204 – Bornova Metro– Havalimanı

C. Denetim ve Kazaları Önleme Çalışmaları

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

Bölge müdürü, bölge şefleri ve İdaremiz personellerinden oluşturulmuş motorize ekiplerce her gün güzergahlar üzerinde rutin denetimlere devam edilmiştir. Meydana gelen aksaklıklara anında müdahale edilerek, hemşerilerimizin mağdur olmasının önüne geçilmiştir.

Sürücülerin sefere çıktıkları andan itibaren hız limitleri uydu takip sistemi aracılığıyla izlenmiş olup; yapılan kontrollerde hız limitini aşan personellerimiz hakkında gerekli işlemler yapıp disiplin kuruluna sevk edilmiştir.



D. Engelli Vatandaşlarımıza Yönelik Çalışmalar

Engelli vatandaşlara yönelik ücretsiz ulaşım olanağı uygulaması sürdürülmüştür.

Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığında kullanılan 1498 adet otobüsten, 1450 adedi engelli kullanımına uygun olup, hizmet verdiğimiz tüm hatlarımızda engelli vatandaşlarımızın ulaşımı sağlanmıştır.

18 Haziran 2012 tarihinden itibaren www.eshot.gov.tr internet adresinden ulaşım saatlerinin yanına aracın engelli kullanımına uygun olduğunu belirten sembol konulmuştur.

İzmir Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı ile yapılan protokol gereğince; Sabahat Akşıray 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.



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

Otobüs güzergahları, durak isimleri ve otobüs hareket saat değişiklikleri hakkında güncelleme çalışmaları yapılarak, www.eshot.gov.tr Internet adresinden vatandaşların kullanımına sunulmaya devam edilmiştir.

Hat Güzergahı Göster / Gizle

HAT SEÇİNİZ

699 - MERENER - KEMER

gidiş **dönüş**

MERENER → KEMER AKT.

HATTIN GEÇTİĞİ DURAKLAR

- 31082 - Çengizhan Son Durak
- 31132 - Tepe
- 31130 - Ticaret Borsası İlköğretim Okulu
- 31128 - Kahveler
- 31126 - Cami
- 31124 - Başaran
- 31122 - Sevgi
- 31104 - Çardak
- 31102 - Dumbüllü
- 31100 - Meras

Hat No: 699 - MERENER - KEMER

GÜZERGAH: ÇAY MAH. - ADLİYE - YENİŞEHİR HASTANELERİ

Saatleri Yazdır

İş Günleri		Cumartesi		Pazar	
MERENER Kalış	KEMER AKT. Kalış	MERENER Kalış	KEMER AKT. Kalış	MERENER Kalış	KEMER AKT. Kalış
06:15	07:10	06:00	06:50	06:15	07:00
06:42	07:37	06:35	07:23	07:00	07:45
07:10	08:05	07:06	07:56	07:45	08:30
07:37	08:40	07:39	08:29	08:30	09:15
08:05	09:25	08:12	09:02	09:25	10:15
08:32	10:00	08:45	09:35	10:15	11:05
09:00	10:40	09:20	10:20	11:05	11:55
09:40	11:20	10:20	11:20	11:55	12:45
10:20	12:00	11:20	12:20	12:45	13:35
11:00	12:40	12:20	13:20	13:35	14:25
11:40	13:20	13:20	14:20	14:25	15:15
12:20	14:00	14:20	15:20	15:15	16:05
13:00	14:40	15:20	16:20	16:05	16:55
13:40	15:20	16:20	16:50	16:55	17:45
14:20	16:00	17:10	17:30	17:45	18:35
15:00	16:40	17:50	18:10	18:35	19:25
15:40	17:20	18:30	18:50	19:25	20:15
16:20	18:00	19:10	19:25	20:15	21:05
17:00	18:40		20:10		
17:40	19:20				
18:20	20:00				
19:00	20:40				
19:40	21:20				
20:20					

Engelli kullanımına uygundur

Bisiklet taşıma aparatı vardır

Yukarıda belirtilen saatler, planlanan hareket saatleri olup olumsuz hava şartları, trafik yoğunluğu, anıza, kaza gibi durumlarda olmayabilir. Zorunlu durumlarda sefer saatleri değişiklik gösterebilir. Son Güncelleme Tarihi: 15.2.2017 01:16



Yıl içerisinde İzmir Büyükşehir Belediyesi Halkla İletişim Şube Müdürlüğüne vatandaşlar tarafından iletilen toplam 29.243 adet öneri, istek ve şikayet değerlendirilmiş ve sonuçları hakkında vatandaşlara dijital ortamda yanıt verilmiştir.

Faaliyet 1.2.1.2

60 Yaş Kartı İçin İnternette Başvuru Alınması

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

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

60 yaş kartı uygulamasının yenilenmesi ve bunun sistemsel değişikliklere yol açması sebebiyle kart başvurularının yüz yüze alınmasına karar verilmiştir. 2016 yılında toplam alınan 60 yaş kartı başvuru sayısı 7.287'dir.

Stratejik Amaç - 1 HİZMETTE KALİTEYİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK

Stratejik Hedef – 1.2. Yolcu Memnuniyetini Arttırmak

Performans Hedefi- 1.2.2. Yolcuların Ulaşım Politikasında Söz Sahibi Olmasını Sağlamak

Faaliyet 1.2.2.1

Hizmet Alanımıza İlişkin 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 amaçlanmaktadır.

Müşteri Hizmetleri ve Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı:

Daire Başkanlığımızca yürütülen çağrı merkezi işlemleri kapsamında vatandaşlarımız tarafından 320 0 320 nolu telefona yapılan başvurulara; 7 gün 07:00 – 23:00 saatleri arası hizmet verilmektedir.

Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü 02.04.2016 tarihinden itibaren Konak'ta yeni hizmet binasında hizmet vermeye başlamıştır.

Vatandaşlardan gelen çağrılara daha hızlı cevap vererek hizmet kalitesinin artırılması amacıyla Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğünde 21.07.2016 tarihinde 6 yeni personel görevlendirilmiştir.



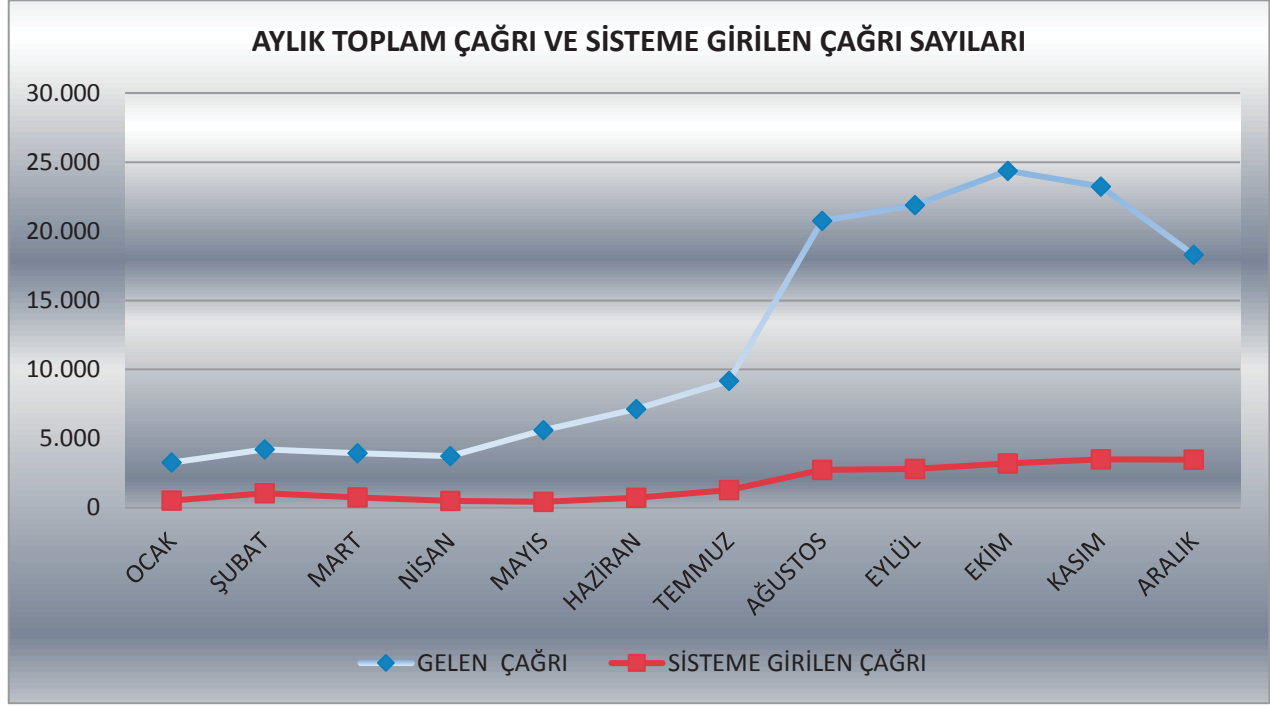


Çağrı merkezinde 2016 yılı içerisinde toplam 145.650 çağrıya yanıt verilmiş olup 20.971 adedi HİM programına girilmiştir. Vatandaşlarımızdan gelen çağrıların % 85,60'ı anında bilgilendirilmiştir. Aylık bazda rakamlar Tablo 79'da ve grafik Grafik 25'de yer almaktadır.

Tablo 79: Vatandaşlarımızdan gelen ve sisteme girilen çağrı adetleri

AYLAR	YANITLANAN ÇAĞRI	SİSTEME GİRİLEN ÇAĞRI	SİSTEME GİRİLMEDEN BİLGİLENDİRİLEN ÇAĞRI
OCAK	3.268	526	2.742
ŞUBAT	4.232	1.055	3.177
MART	3.942	742	3.200
NİSAN	3.734	499	3.235
MAYIS	5.606	431	5.175
HAZİRAN	7.139	722	6.417
TEMMUZ	9.174	1.277	7.897
AĞUSTOS	20.761	2.744	18.017
EYLÜL	21.900	2.799	19.101
EKİM	24.378	3.193	21.185
KASIM	23.226	3.499	19.727
ARALIK	18.290	3.484	14.806
TOPLAM	145.650	20.971	124.679

Grafik 25: Vatandaşlarımızdan gelen ve sisteme girilen çağrı grafiği

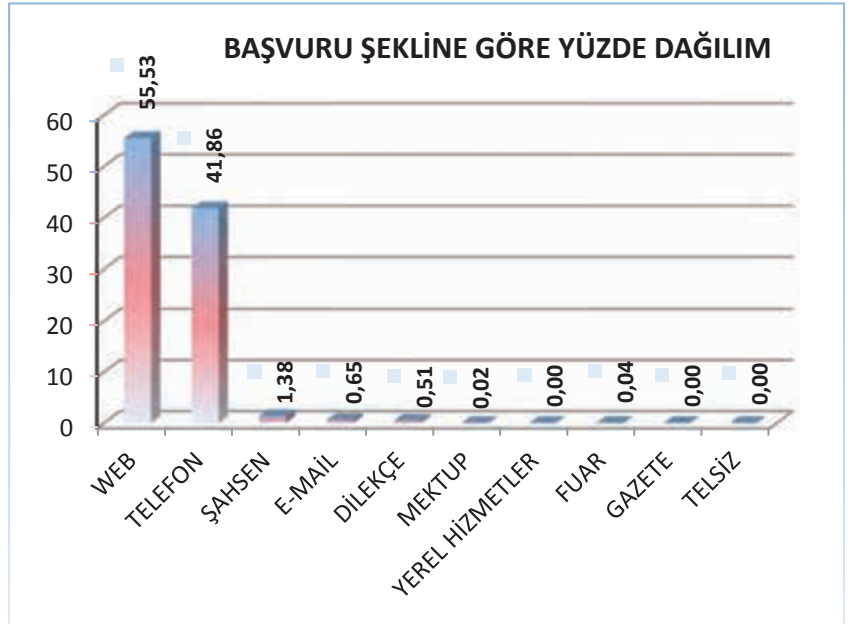


Başvuru şekline göre vatandaş başvurularının yıllık gösterimi Tablo 80'de, yüzdelik dağılımı Grafik 26'da yer almaktadır.

Tablo 80: Başvuru şekline göre HİM başvuruları

Başvuru Şekli	Toplam
Web	27.822
Telefon	20.971
Şahsen	690
E-Mail	327
Dilekçe	255
Mektup	9
Yerel Hizmetler	1
Fuar	21
Gazete	2
Telsiz	2
Toplam	50.100

Grafik 26: Başvuru şekline göre HİM başvuruları yüzdelik dağılımları

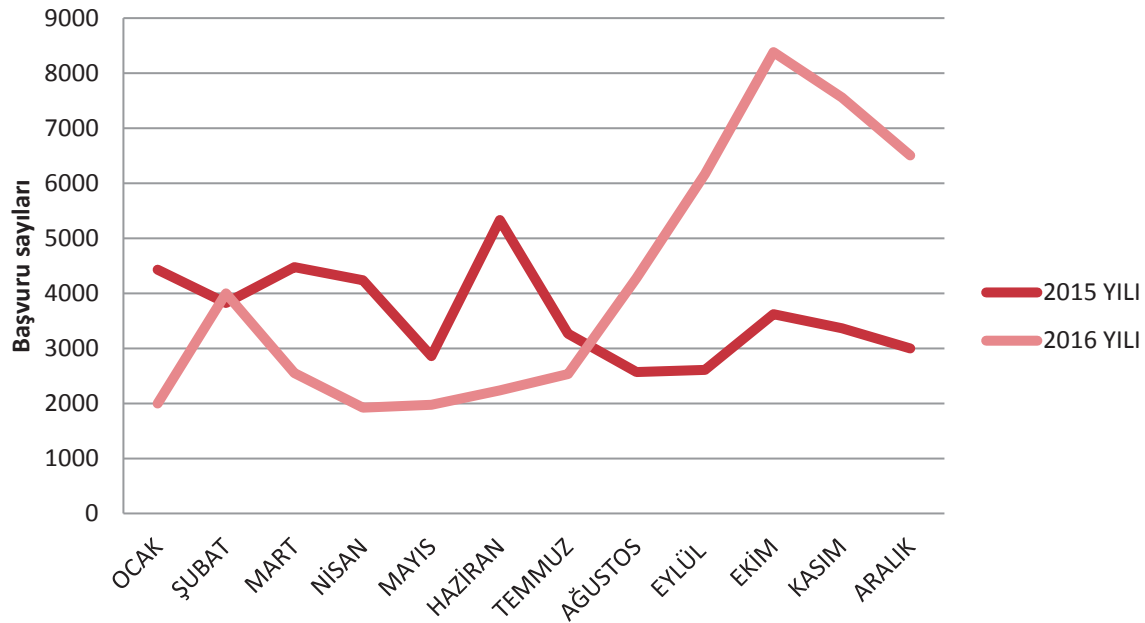


(Toplam başvuru 50.100 olarak gerçekleşmiş olup Başkanlıklara yönlendirme yapıldığında başvuru sayısı 94.231 olmaktadır.)

Tablo 81: Aylara göre HİM başvuruları / 2015-2016

Aylar	2015 Yılı	2016 Yılı
Ocak	4.430	1.998
Şubat	3.823	3.999
Mart	4.477	2.549
Nisan	4.236	1.922
Mayıs	2.861	1.975
Haziran	5.331	2.234
Temmuz	3.264	2.530
Ağustos	2.569	4.280
Eylül	2.607	6.167
Ekim	3.618	8.382
Kasım	3.367	7.557
Aralık	2.998	6.507
Toplam	43.581	50.100

Grafik 27: Aylara göre HİM başvuruları grafiği / 2015-2016



Vatandaşlardan gelen taleplere Daire Başkanlıklarının geri dönüş sonuç durumu Tablo 82’de yer almaktadır. (Toplam başvuru 50.100 olarak gerçekleşmiş olup Başkanlıklara yönlendirme yapıldığında başvuru sayısı 94.231 olmaktadır.)

Tablo 82: Başkanlıklara yönlendirme yapıldığında başvuru sayıları

SONUÇ DURUMU	TOPLAM
Talep Yerine Getirildi	70.039
Uygun Görülmedi	15.053
Bilgilendirildi	2.912
İlgili Birime Aktarıldı	2.578
Çalışma Devam Ediyor	1.984
Beklemede	1.405
Sorumluluk Alanı Dışında	218
Programa Alındı	40

İzmir Enternasyonal Fuarında, Fuar süresince vatandaşlarımızı bilgilendirmek üzere bir personel görevlendirilmiştir. Mobil uygulamadan him@eshot.gov.tr adresine gelen 71 adet istek ve şikayet HİM yazılımına yönlendirilmiştir. Gelen istek ve şikayetler doğrultusunda Ulaşım Planlama ve Otobüs İşletme Dairesi Başkanlıklarına çözüm odaklı günlük rapor hazırlanarak Yönetime sunulmuştur. BİMER sistemine geçildikten sonra 12 şikayet, 7 istek, 4 bilgi edinme, 1 görüş öneri Daire Başkanlığımızca cevaplandırılmıştır.

Stratejik Amaç - 1 HİZMETTE KALİTEYİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK

Stratejik Hedef - 1.2.Yolcu Memnuniyetini Arttırmak

Performans Hedefi- 1.2.3. Ulaşım Bilgisine Erişim Alternatifler Üretmek

Faaliyet 1.2.3.1

İzmir ili 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 amaçlanmaktadır.

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı:

➤ Yolcu Bilgilendirme Harita ve Pano Hazırlama Çalışmaları

İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde toplu ulaşımın kolay kullanımı ve yolcuların daha kolay bilgilendirilmesi hedefleri gözetilerek; "Toplu ulaşım haritaları ve yolcu bilgilendirme panoları dokümanları" hazırlanmıştır. Söz konusu iş kapsamında "Durak İçi Bilgilendirme Haritaları(1), Durak İçi Bilgilendirme Panoları(2), İzmir Genel Ulaşım Haritası(3), Turist Rehber Haritası(4), Gece Otobüs Hatları Haritası(5), Aktarma Merkezleri Bilgilendirme Panoları (6), El Broşürleri (7) modelleri hazırlanmıştır.

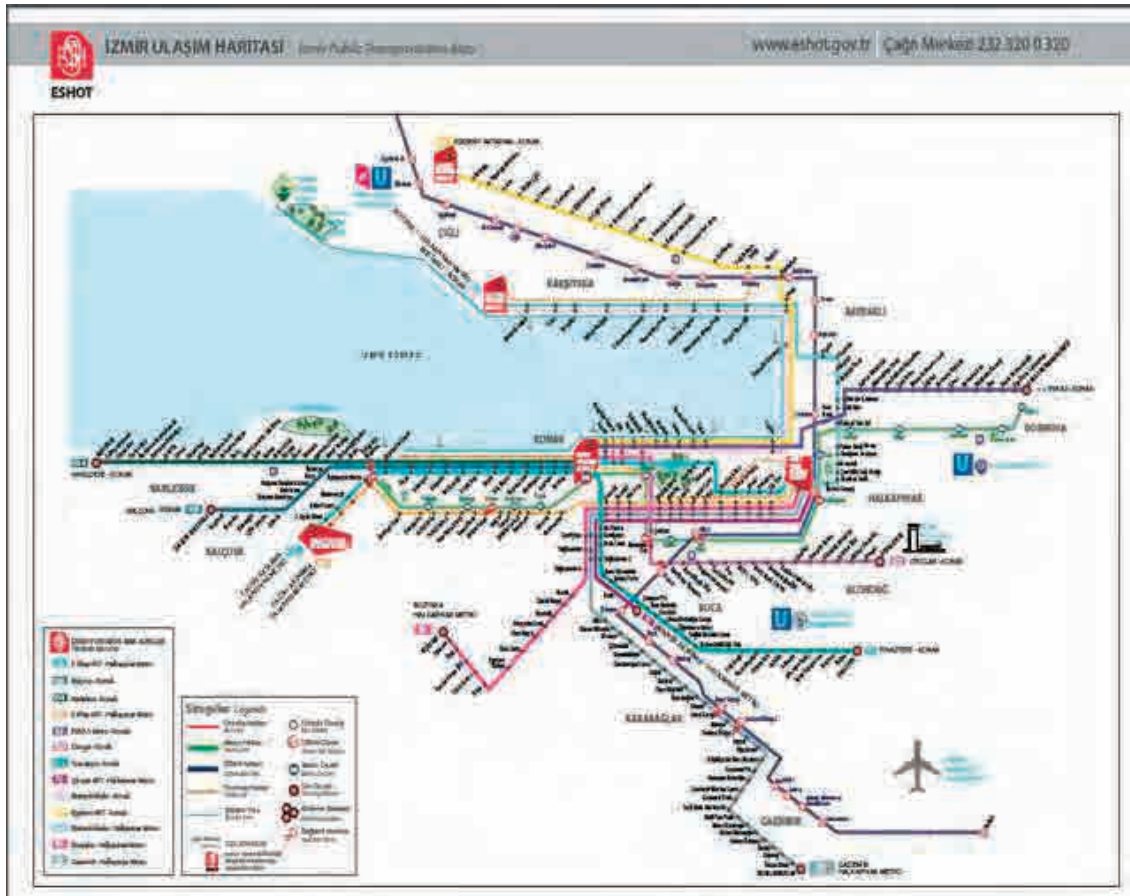
1- Durak İçi Bilgilendirme Haritaları:

Yüklenici firma tarafından otobüs hatlarımızın güzergâhları ve otobüs durakları harita üzerine işlenerek kent merkezi haritası oluşturulmuştur. Hazırlanan harita üzerinde bölgeleme yapılarak her bölgeye ait ayrı durak içi bilgilendirme haritaları hazırlanmıştır. Söz konusu haritalar otobüslerin güzergâh bilgilerini ve yolcunun harita üzerinde hangi noktada olduğu bilgisini içermektedir.



2- Durak İçi Bilgilendirme Panosu

Otobüs hatlarının kullandığı duraklara ilişkin bilgiler, kalkış ve varış noktaları, sefer saatlerini içeren bilgilendirme panoları hazırlanmıştır.



12 Hareket dakika aralıkları

Saat	İzmir	Çiğdem	Paşa
06:00	06:00	06:00	06:00
06:15	06:15	06:15	06:15
06:30	06:30	06:30	06:30
06:45	06:45	06:45	06:45
07:00	07:00	07:00	07:00
07:15	07:15	07:15	07:15
07:30	07:30	07:30	07:30
07:45	07:45	07:45	07:45
08:00	08:00	08:00	08:00
08:15	08:15	08:15	08:15
08:30	08:30	08:30	08:30
08:45	08:45	08:45	08:45
09:00	09:00	09:00	09:00
09:15	09:15	09:15	09:15
09:30	09:30	09:30	09:30
09:45	09:45	09:45	09:45
10:00	10:00	10:00	10:00
10:15	10:15	10:15	10:15
10:30	10:30	10:30	10:30
10:45	10:45	10:45	10:45
11:00	11:00	11:00	11:00
11:15	11:15	11:15	11:15
11:30	11:30	11:30	11:30
11:45	11:45	11:45	11:45
12:00	12:00	12:00	12:00
12:15	12:15	12:15	12:15
12:30	12:30	12:30	12:30
12:45	12:45	12:45	12:45
13:00	13:00	13:00	13:00
13:15	13:15	13:15	13:15
13:30	13:30	13:30	13:30
13:45	13:45	13:45	13:45
14:00	14:00	14:00	14:00
14:15	14:15	14:15	14:15
14:30	14:30	14:30	14:30
14:45	14:45	14:45	14:45
15:00	15:00	15:00	15:00
15:15	15:15	15:15	15:15
15:30	15:30	15:30	15:30
15:45	15:45	15:45	15:45
16:00	16:00	16:00	16:00
16:15	16:15	16:15	16:15
16:30	16:30	16:30	16:30
16:45	16:45	16:45	16:45
17:00	17:00	17:00	17:00
17:15	17:15	17:15	17:15
17:30	17:30	17:30	17:30
17:45	17:45	17:45	17:45
18:00	18:00	18:00	18:00
18:15	18:15	18:15	18:15
18:30	18:30	18:30	18:30
18:45	18:45	18:45	18:45
19:00	19:00	19:00	19:00
19:15	19:15	19:15	19:15
19:30	19:30	19:30	19:30
19:45	19:45	19:45	19:45
20:00	20:00	20:00	20:00
20:15	20:15	20:15	20:15
20:30	20:30	20:30	20:30
20:45	20:45	20:45	20:45
21:00	21:00	21:00	21:00
21:15	21:15	21:15	21:15
21:30	21:30	21:30	21:30
21:45	21:45	21:45	21:45
22:00	22:00	22:00	22:00
22:15	22:15	22:15	22:15
22:30	22:30	22:30	22:30
22:45	22:45	22:45	22:45
23:00	23:00	23:00	23:00
23:15	23:15	23:15	23:15
23:30	23:30	23:30	23:30
23:45	23:45	23:45	23:45
24:00	24:00	24:00	24:00

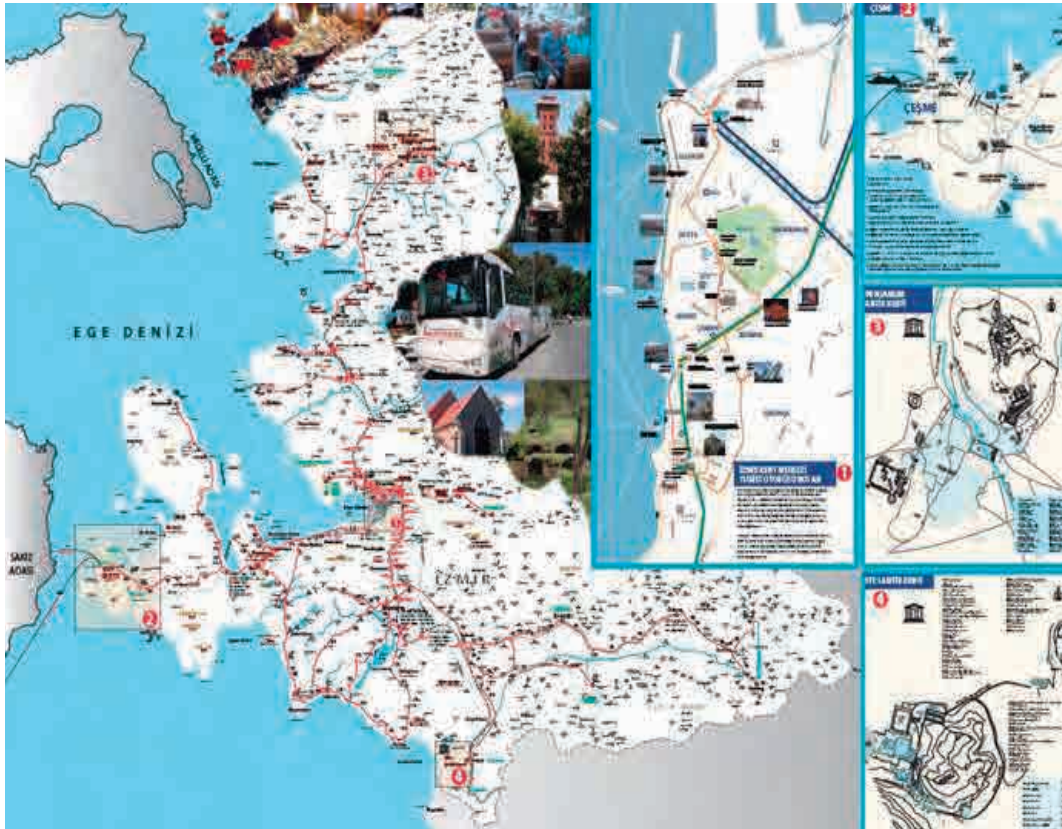
18 Hareket dakika aralıkları

19 Hareket dakika aralıkları

20 Hareket dakika aralıkları

3- İzmir Genel Ulaşım Haritası

İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde otobüs duraklarındaki ve aktarma merkezlerindeki toplu ulaşım ile ilgili bilgilendirme sorunlarını ortadan kaldırmak amacıyla kentin ana hatlarının otobüs güzergâhlarını, aktarma merkezleri, metro istasyonları, İZBAN istasyonları, otobüs durakları, kentin önemli noktaları (hastane, okul, kültür merkezleri, anıt, tiyatro, alveriş merkezleri, rekreasyon ve dinlenme alanları, müze v.b.) arasındaki ulaşımı içeren haritalar hazırlanmıştır.

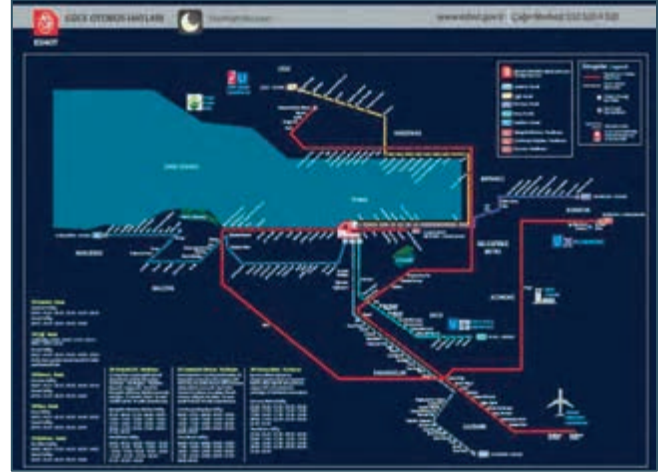


4- Turist Rehber Haritası

Turist kullanımına yönelik kent geneli haritaları, kentin turistik önem taşıyan alanlarına (kültür merkezleri, anıt, tiyatro, alveriş merkezleri, rekreasyon ve dinlenme alanları, müze v.b.) ulaşımın nasıl sağlanacağına ilişkin bilgilendirmeleri ve görselleri içeren haritalar hazırlanmıştır.

5- Gece Otobüs Hatları Haritası

Gece hizmet veren otobüs hatlarının güzergâh bilgilerini, sefer saatlerini, otobüs hat numaralarını içeren bir harita tasarımı oluşturulmuştur. Hazırlanan harita gece sefer yapan otobüs hatlarının başlangıç ve bitiş bölgelerini içermektedir.



6- Aktarma Merkezleri Bilgilendirme Panoları

Aktarma merkezlerinin sınırları içerisindeki durakların konumlarını, hangi durağın hangi otobüslere ait olduğu bilgisini, otobüslerin numaralarını, kalkış ve varış yerleri ve sefer saatlerini içeren haritalar oluşturulmuştur. Yolcuların aktarma merkezlerine girdiklerinde hangi durağa gitmeleri gerektiğini, aktarma merkezi girişinde kolayca algılayabilecekleri şekilde haritalar tasarlanmıştır.



7- El Broşürleri

Genel Toplu Ulaşım Haritası, Kent Merkezi Haritası, Gece Otobüsleri Hatları Haritası, Aktarma Merkezi Bilgilendirme Haritalarının her biri için ayrıca el broşürleri hazırlanmıştır. Broşürler kentin ulaşımına ilişkin bilgileri, metro, İZBAN, tramvay, vapur ve otobüs hatlarının ilişkilerinin ayrıntılı bir şekilde anlatıldığı, otobüs güzergâhlarının, duraklarının, sefer saatlerinin, ücret tarifelerinin bilgilerini içermektedir.



Hazırlanan tasarımların baskı ve güncelleme işlemlerinin yapılması aşamasına gelinmiştir. Ancak Durak İçi Bilgilendirme Panolarında(2) yer alan bilgilerin güncellenmesi için yazılıma ihtiyaç duyulmuş olup, konu ile ilgili Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile çalışmalara başlanılmıştır.

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. Kurumsal Aidiyeti ve Motivasyonu Arttırmak

Faaliyet 2.1.1.1

Personelin özel günlerinin takip edilmesi

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

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı:

Personelin özel günlerinde 2016 yılı içerisinde (bayramlar, doğum günü, ve evlilik yıl dönümü için kutlama mesajı – personel ve personel yakınlarının ölümü halinde bilgilendirme mesajı) SMS gönderimi yapılmıştır.

Faaliyet 2.1.1.2**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:

Sosyal İşler Şube Müdürlüğü bu kapsamda;

- 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 YAPİYİ GÜÇLENDİRMEK**Stratejik Hedef - 2.2. Çalışanların Mesleki Yeterliliklerini ve Bilgi Birikimlerini Arttırmak****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, Ulaşım Dairesi Başkanlığı koordinatörlüğünde, Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı ve Akıllı Kart Şube Müdürlüğü tarafından verilen eğitime 226 personel katılmıştır.





2016-2017 eğitim öğretim yılında staj yapmakta olan 153 öğrenciye Oryantasyon Eğitimi verilmiştir.

Güvenli ve Defansif Sürüş Eğitimi: Sürüş Teknikleri Eğitim Merkezinde gerçekleştirilen eğitimlere 552 personel katılmıştır.

Ekonomik Sürüş Eğitimi: Sürüş Teknikleri Eğitim Merkezinde gerçekleştirilen eğitimlere 379 personel katılmıştır.

Stajyer Eğitimi: 3308 Sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na göre 153 öğrenci mesleki eğitim almıştır.



2015-2016 dönemi 3308 Sayılı Kanuna tabi staj eğitimi tamamlanmıştır. 121 öğrenci ücretsiz stajını tamamlamıştır.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin Uygulama İşlemleri Eğitimi: 84 personele eğitim verilmiştir.

Bütçe ve Performans Programının Hazırlanması Eğitimi: 31 personele eğitim verilmiştir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri: 85 sözleşmeli memur personel, 56 kadrolu işçi, 316 memur personel ve 277 stajyer öğrenciye iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmiştir.

Sözleşmeli Personelin Mali ve Özlük Hakları Bilgilendirme Eğitimi: 37 sözleşmeli memur personel katılmıştır.

Terörizme Karşı Bilinçlendirme Eğitimi: 567 personele verilmiştir.

Yangın Eğitimi: 63 personelin katılımı gerçekleşmiştir.

Birim Arşiv Sorumluları Eğitimi: 21 personel katılmıştır.

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

İnsan İlişkileri, İletişim Becerileri ve Stres Yönetimi Eğitimi: İzmir Ekonomi Üniversitesi tarafından verilen İnsan İlişkileri, İletişim Becerileri ve Stres Yönetimi eğitimine 46 idari personel ve 746 şoför personel katılmıştır.

Kurum Etiği ve Etik Davranış İlkeleri Eğitimi: 13.04.2005 tarihli ve 25785 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği'nin 24. maddesine göre "Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen her düzeydeki personel, istihdama ilişkin koşulların bir parçası olarak etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendirilir." denilmektedir.



Bu kapsamda; tüm memur, sözleşmeli ve bürolarda çalışan şirket personeline yönelik olarak 496 personele Kurum Etiği ve Etik Davranış İlkeleri Eğitimi verilmiştir.

Fikri ve Sinai Mülkiyet Hukuku-Patent Hakkı ve Marka Hukuku Eğitimi: İzmir Ekonomi Üniversitesi tarafından gerçekleştirilen eğitime 5 avukat personel katılmıştır.

Excel ve İleri Excel Eğitimi: 19 personele Excel, 25 personele ileri Excel eğitimi verilmiştir.

OracleDatabase11g: SQL TUNING Eğitimi: 5 personelin katılımı ile gerçekleşmiştir.

OracleDatabase Programming with PL/SQL Eğitimi: 4 personelin katılımı ile gerçekleşmiştir.

OracleDatabase 11g: Administration Workshop I Release 2: 4 personel katılmıştır.

OracleDatabase 11g: Administration Workshop II Release 2: 4 personel katılmıştır.

OracleDatabase 11g: Data Guard Administration Release 2: 3 personel katılmıştır.

Uygulamalı Boyut ve Tork Kalibrasyon Eğitimi: 3 personel katılmıştır.

Güneş Enerjisi Sistemleri Tesisatı Eğitimi: 1 personel katılmıştır.

Sertifikalı Kamu İhale Mevzuatı Eğitimi: 4 personel katılmıştır.

Yaklaşık Maliyet ve Hakediş Kursu: 4 personel katılmıştır.

Bilgi Belge Bildirimi Eğitimi: 20 personel katılmıştır.

BİMER Sistemi Tanımlama Eğitimi: 48 personel katılmıştır.

ISO 10002 Bilgilendirme ve Bilinçlendirme Eğitimi: 77 personel katılmıştır.

Mevzuat Bilgilendirme Eğitimi: 20 personel katılmıştır.

Faaliyet 2.2.1.2

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

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

Tüm Harcama Birimleri

Büyükşehir Belediye Meclisinin 10/02/2016 tarih ve 05.176 sayılı Kararı ile teşkilat şeması değişmiş olup proje tüm Harcama Birimleri tarafından takip edilmiştir.

Stratejik Amaç - 2 MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef - 2.3. Süreçleri Sürekli İyileştirerek Kalite Yönetim Faaliyetlerini Kurum Geneline Yaygınlaştırmak

Performans Hedefi- 2.3.1. Kalite Yönetim Faaliyetlerini Yaygınlaştırmak

Faaliyet 2.3.1.1

Kurumsal gelişimi hedef alarak kalite iyileştirme 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. Bu kapsamda; 2016 yılı içerisinde Atölyede çalışan işçi personel ve birim sorumlularına Kaizen (sürekli iyileştirme) eğitimleri verilmesi ve eğitim sonrasında birimlerde Kaizen faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi, bazı atölye faaliyet ve süreçlerinde de iyileştirmeler yapılması planlanmaktadır.

Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı:

Atölyede çalışan 132 personele Kaizen eğitimi verilmiştir. 12 adet süreç iyileştirme çalışması, performans göstergesi olarak tanımlanan sayılarda tamamlanmıştır.



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 ise; Sınıflandırma, Düzenleme, Temizlik, Standartlaştırma ve Disiplindir. 5S uygulaması için Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı ilgili personeli ile Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı ilgili birim sorumluları tarafından 2016 yılında uygulama yapılacak birimlerin belirlenmesi ve birim personeline eğitim verilmesi, ayrıca eğitim sonrasında birimlerde çalışan personel ile birlikte 5S çalışmaları yapılması amaçlanmaktadır.

Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı:

İdaremizin 2015-2019 Stratejik Planı kapsamında Daire Başkanlığımızın sorumluluğuna verilen 10 atölye birimine 5S Sistemi kurularak, bugüne kadar 5S Sistemi kurulan 27 birimde sistemin sürekliliğinin sağlanması amacıyla periyodik 5S Sistemi denetimi gerçekleştirilmiş ve 132 personele eğitim verilmiştir.



5S Sistemi kurulan atölye birimlerinde düzenleme, temizlik, standartlaştırmaya yönelik olarak çalışmalar yapılmıştır.



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 ekipmanların güçlendirilmesi

Bilişim uygulamalarını barındıran sunucuların, teknolojik gereksinimler doğrultusunda güçlendirilmesi, ihtiyaçlar doğrultusunda yeni modern donanımların edinilmesi, etkin ve verimli bir hizmet sunulması amaçlanmaktadır.

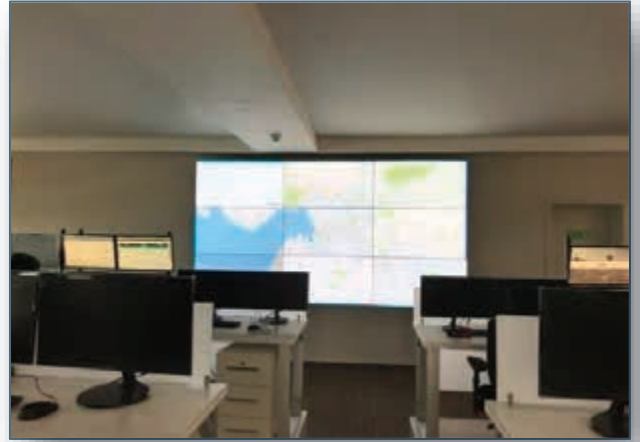
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, İdarenin Bilişim Altyapısının yenilenerek kurulması işlemlerini tamamlamıştır. Yeni altyapı cihazlarıyla güçlenen İdare, sistem odalarında İş Sürekliliğini ve Felaket Kurtarma Sistemlerini içine alan güvenli yapıyı oluşturmuştur. 3 ayrı binada bulunan 3 sistem odasında hizmet veren cihazlar, etkili, kesintisiz, veri güvenliği göz önünde bulundurularak çalışmaktadır.





ESHOT Genel Müdürlüğü Ulaşım Dairesi Başkanlığı bünyesinde oluşturulan Ulaşım Takip Merkezi için Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından alımı yapılan 17 adet bilgisayar ve 64 adet lcd monitör ve 3x3 görüntü duvarı montajları yapılarak kullanıma sunulmuştur. 2 adet projeksiyon cihazı ve 20 adet kulaklık ile destek verilen Ulaşım Kontrol Merkezi, İdarenin araç filosunun izlenmesi ve telsiz ekibiyle birlikte araçların trafik yoğunluğuna göre yönlendirilmesi konusunda önemli görevler üstlenmektedir.

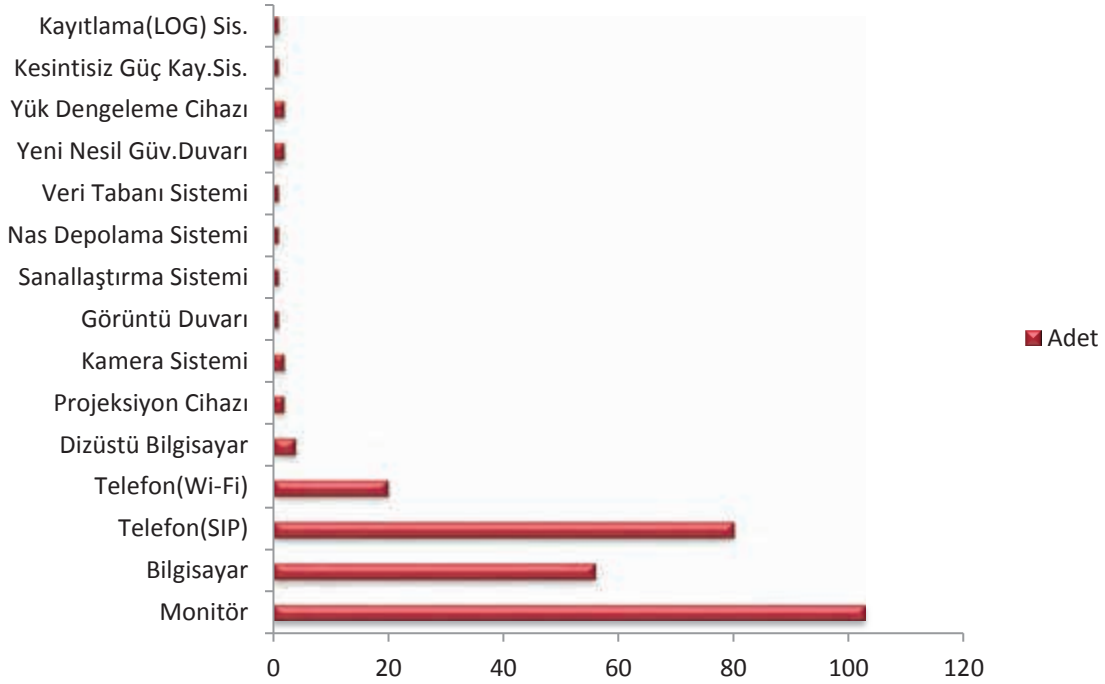


Tablo 83: Alımı Yapılan Bilişim Cihazları

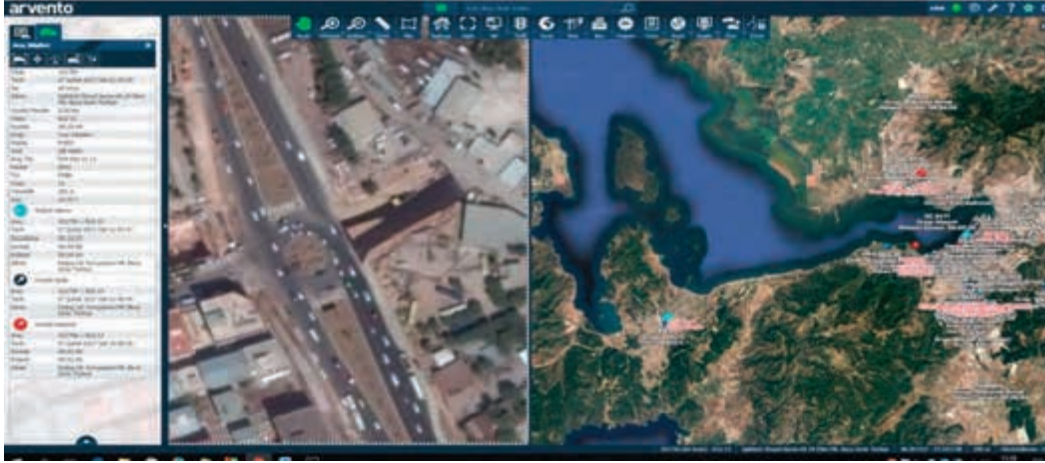
Cihaz	Adet
Monitör	103
Telefon(SIP)	80
Bilgisayar	56
Telefon(Wi-Fi)	20
Dizüstü Bilgisayar	4
Projeksiyon Cihazı	2
Kamera Sistemi	2
Yeni Nesil Güvenlik Duvarı	2
Yük Dengeleme Cihazı	2
Kesintisiz Güç Kaynağı Sistemi	1
Kayıtlama(LOG) Sistemi	1
Görüntü Duvarı	1
Sanallaştırma Sistemi	1
Nas Depolama Sistemi	1
Veri Tabanı Sistemi	1



Grafik 28: Bilişim Envanteri



ESHOT Genel Müdürlüğüne ait Büyükşehir Belediyesi Araç Takip Sistemi üzerinden izlenen toplam 160 adet hizmet aracının takibi yapılmaktadır. Hizmet araçlarının takip edilmesi için Araç Takip Sistemi Cihazları içinde yüklenicisi değişen sim kart değişiklikleri yapılmış, kullanıcı birimler bilgilendirilmiştir.



Faaliyet 2.4.1.2 **Network altyapısının iyileştirilmesi**

Network altyapısının ile cihazlarının iyileştirilmesi sağlanarak, ses ve datanın erişiminde ve network güvenliği konusunda gerekli önlemlerin alınması, kesintisiz ve kaliteli hizmet sunulması amaçlanmaktadır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

Sürekli değişen ve gelişen teknoloji doğrultusunda Bilişim Altyapısı' nın kurulması kapsamında yeni güvenlik duvarı cihazlarıyla öncelikle sunucu ve depolama cihazları güvenliği sağlanmıştır. İdare'nin atölye ve garajlarında ağ altyapısının iyileştirilmesi ihtiyacı bulunmaktadır. İdare ihtiyaçları doğrultusunda garajlardaki network iyileştirme çalışmalarına başlanılacaktır.



Faaliyet 2.4.1.3

Ekipman, makina ve teçhizat alımının sağlanması

Kuruma alınan veya kullanılmakta olan malzeme, yedek parça ve diğer aksamların kontrolünde kullanılmak üzere Kalite Kontrol Laboratuvarında ihtiyaç duyulan 1 adet kaplama kalınlığı ölçüm cihazının ve 1 adet taşınabilir tip yüzey sertliği ölçüm cihazının alınması amaçlanmaktadır.

Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı:

Kalite Kontrol Laboratuvarı ölçüm ve test olanaklarının artırılması için 2016 yılı içinde HRB sertlik ölçüm ucu, taşınabilir sertlik ölçüm cihazı, kalibrasyon için referans halka master, dijital kumpas ekipman alımı yapılmıştır.

Boyutu büyük parçaların sertlik ölçümlerinin gerçekleştirilmesi için taşınabilir sertlik ölçüm cihazı satın alınmıştır.

Metal esaslı otobüs yedek parçalarının yüzey sertliği ölçümleri, elektronik ölçüm cihazıyla yapılmıştır.



Faaliyet 2.4.1.4

Teknolojik gelişmelere uyumlu makina ve ekipman kullanılması

Otobüslerin genel temizliğinin daha hijyenik ve seri halde yapılması amacıyla Islak-Kuru Sanayi Tipi Vakum Makinası (60.000 TL), Basınçlı Yıkama Makinası (90.000 TL) 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 amaçlanmaktadır.

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı:

Otobüs temizlik birimlerinde kullanılmak üzere, 10 adet basınçlı yıkama makinası, 6 adet ıslak-kuru sanayi tipi vakumlu süpürge, 4 adet basınçlı yıkama makinası ve 2 adet sahra tipi basınçlı yıkama makinası alınmıştır.







Motor indirme – bindirme bölümü için yeni bir alan inşa edilmiş ve araçların kolayca havaya kaldırılabilmesi için yeni lift sistemleri alınmıştır. . 6 kolonlu lift ve askı aparatından oluşan sistem 3 takım olarak çalışmaktadır. Alçak tabanlı otobüs ve körüklü otobüslerin motor, şanzıman ve dingillerinin indirme, bindirme işlerinde, araç altındaki diğer donanımın bakım onarımında emniyetli ve kolay çalışma imkanı sağlayan bir sistem olarak faaliyet vermektedir.





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- 2.4.2. Durak Yenileme Faaliyetlerini Sürdürmek

Faaliyet 2.4.2.1

ESHOT Bünyesinde üretilen yeni durakların hizmete sunulması

Mevcut ve yeni açılan güzergahlarda oluşan durak taleplerinin ESHOT bünyesinde üretilen duraklarla karşılanması amaçlanmaktadır.

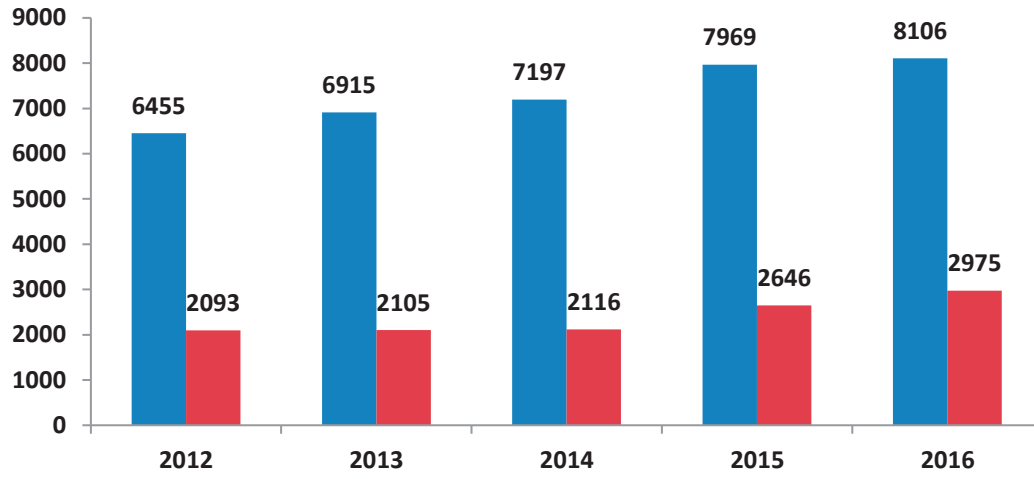
Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı:

Vatandaş, Muhtar ve Kurumlardan gelen 782 talep yerinde incelenerek uygun görülen yerlere durak montajı yapılmıştır.

Tablo 84: Durakların tipleri ve adetleri

Kapalı Duraklar	2975
Açık Duraklar	5131
Durak Tesisi Toplamı	8106

Grafik 29: Durak Sayıları



Ayrıca 6360 Sayılı Kanun kapsamında Bergama, Dikili, Kınık, Karaburun, Çeşme, Ödemiş, Tire, Beydağ ve Kiraz ilçelerine ulaşım hizmetine başlanmış olup, 150 adet kapalı durak malzemeleri temin edilmiş söz konusu güzergahlarda talep edilen 120 noktaya kapalı durak montajları tamamlanmıştır.

Tablo 85: İlçe Bazında 120 Adet Kapalı Durak Montaj Listesi

İlçe	Adet
Aliağa	10
Bayındır	19
Bergama	4
Beydağ	6
Bornova	10
Buca	4
Dikili	7
Kınık	13
Kiraz	5
Ödemiş	26
Tire	13
Torbalı	3

Öncesi

Sonrası

Kınık İlçesi Poyracık Park Durağı



Bergama İlçesi Kazıkbağları Merkez Durağı



Aliğa İlçesi Hacı Ömerli Köyü Mavi Köşe Durağı



Beydağ İlçesi Son Durak





Duraklarla ilgili yürürlükte olan 2 adet ihalemiz mevcuttur. Her iki sözleşmenin bitiş tarihi 20.04.2017'dir. 2295 adedi reklam alanlı, 680 adedi reklam alansız (ESHOT) olmak üzere toplam 2975 adet kapalı otobüs durağı, 200 adet pano otobüs durağı (CLP), 1648 adet bayrak otobüs durağının kiraya verilmesi ile ilgili ihalenin teknik şartname çalışmaları tamamlanmıştır.

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- 2.4.3. Çalışma Alanlarını İyileştirmek

Faaliyet 2.4.3.1

Mevcut atölye, garaj ve tesislerin fiziki yapılarının iyileştirilmesi

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

Gediz ve Soğukkuyu Garajlarındaki mevcut binaların performans analizlerinin çıkartılarak ihtiyaç duyulması halinde güçlendirme yapılması amaçlanmaktadır.

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı:**1. GEDİZ ATÖLYE VE GARAJI
GEDİZ AĞIR BAKIM VE ONARIM TESİSLERİ**

95.422,00 m²'lik Atölye ve Garaj Alanı'nda, "Gediz Ağır Bakım Tesisleri Hizmet Birimleri Tadilatı İş'i" kapsamında çok amaçlı salon, yemekhane, ek idari bina wc'lerinin, idari bina bodrum kat 1 ve bodrum kat 2 de bulunan duşlar ve soyunma odalarının, atölyelerin wc'lerinin tadilatları tamamlanmıştır.



Çok Amaçlı Salon Dış Görünümü



Çok Amaçlı Salon-Yemekhane İç Avlu



Çok Amaçlı Salon-Yemekhane İç Görünümü



Duş Tadılatları Görünümü

Gediz Ağır Bakım Tesisleri Akaryakıt İstasyonu ve Yıkama Fırçası Çelik Konstrüksiyon Kanopilerinin Yaptırılması işi tamamlanmıştır.



Yıkama Fırçası



Akaryakıt İstasyonu Dış Görünümü

ESHOT Genel Müdürlüğü Sistem Binası Yaptırılması İşi tamamlanmıştır.



Sistem Binası Dış Görünümü

Gediz Ağır Bakım Tesisleri Otobüs Bakım Kanalı Çatılarının Tadilatlarının Yaptırılması İşi tamamlanmıştır.

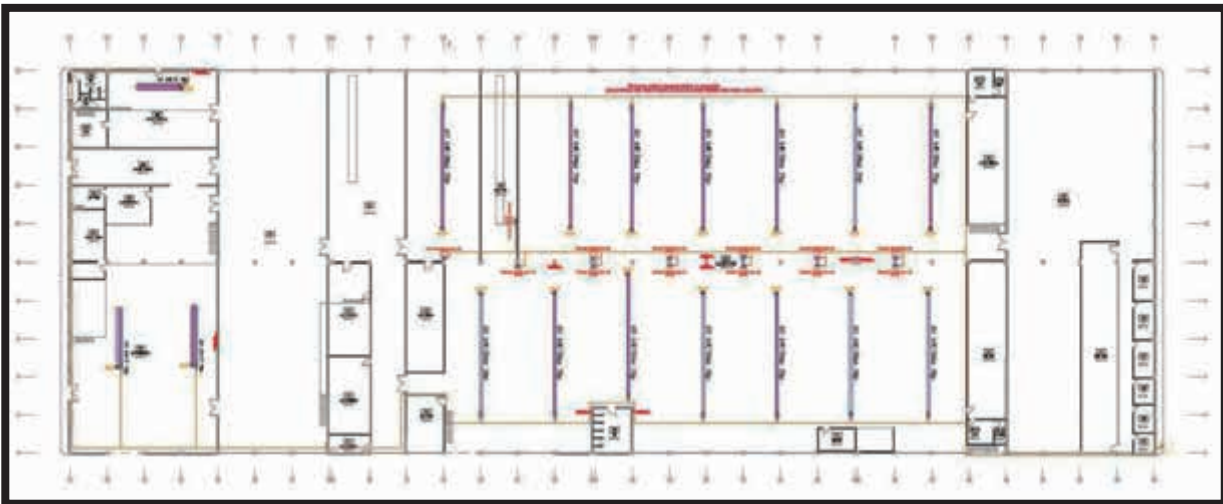


Çatı Tadilatları Görünümü



Bakım Kanalları Çatı Tadilatları İçten Görünüm

Gediz Ağır Bakım Tesisleri Radyant Isıtma Sistemi Kurulması işi tamamlanmıştır.



Radyant Isıtma Sistemi Planı



Seramik Isıtma Sistemi Görünüşü



Radyant Isıtma Sistemi Görünüşü

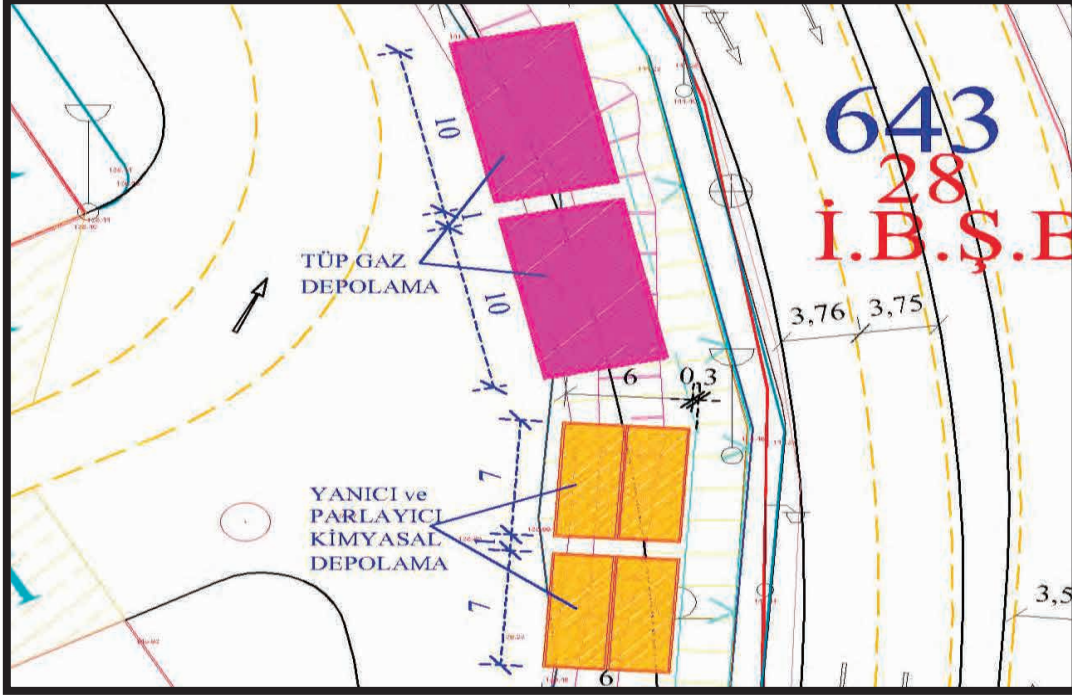
Gediz Ağır Bakım Tesisleri Ulaşım Takip Merkezi Tadilatı yapımı tamamlanmıştır.



Ulaşım Takip Salonu Görünümü



Gediz Ağır Bakım Tesisleri Çevre ve Ambar İstinat Duvarı Uygulama Projeleri yaptırılması işi ihale süreci tamamlanmış olup 2017 yılı içerisinde yapım ihalesine çıkılacaktır.



Çevre ve Ambar İstinat Duvarı Planı

Gediz Ağır Bakım Tesisleri Atölyelerin Otomatik Kapıları yapımı devam etmektedir.

2. ADATEPE GARAJI

BUCA ADATEPE GARAJI (ALT KISIM)

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 projeleri bitirilmiş olup yapı ruhsatı alınmıştır. Yapım ihalesi aşaması tamamlanmış, imalatı devam etmektedir.



Adatepe Otobüs Garajı Bakım Onarım Atölyeleri Genel Görünümü



Adatepe Otobüs Garajı Bakım Onarım Atölyeleri İnşaat Aşaması



Adatepe Otobüs Garajı Bakım Onarım Atölyeleri İnşaat

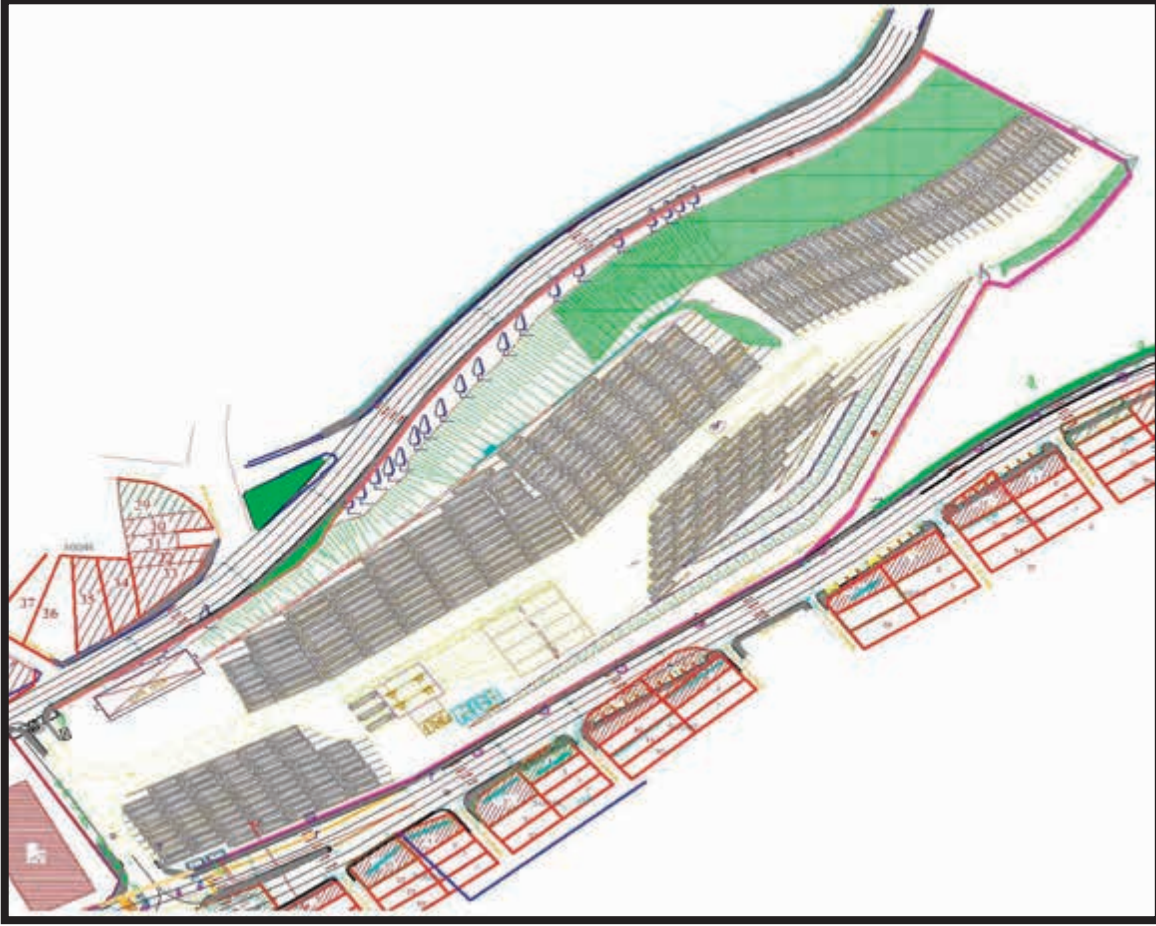
BUCA ADATEPE GARAJI (ÜST KISIM)

Adatepe Garajı Üst Kısım için, ofis ve WC kullanımı amaçlı 4 adet konteynerin satın alımı yapılmıştır.



Adatepe Üst Kısım Konteyner Görünümü

Adatepe Üst Kısımda asfalt ve otobüs parklanma için düzenleme çalışması yapılmıştır.



Adatepe Üst Kısım Zeminde Parklanma Çalışması



Adatepe Üst Kısım Asfalt ve Zemin Düzenleme Çalışması

3. ÇİĞLİ GARAJI

ÇİĞLİ GARAJ TESİSLERİ

Toplam alanı 34.500 m² olan garaj alanında, prefabrik idari bina; personel giyinme soyunma, duş, wc, yemekhane yapımı tamamlanmıştır.



Çiğli Garajı Genel Görünümü

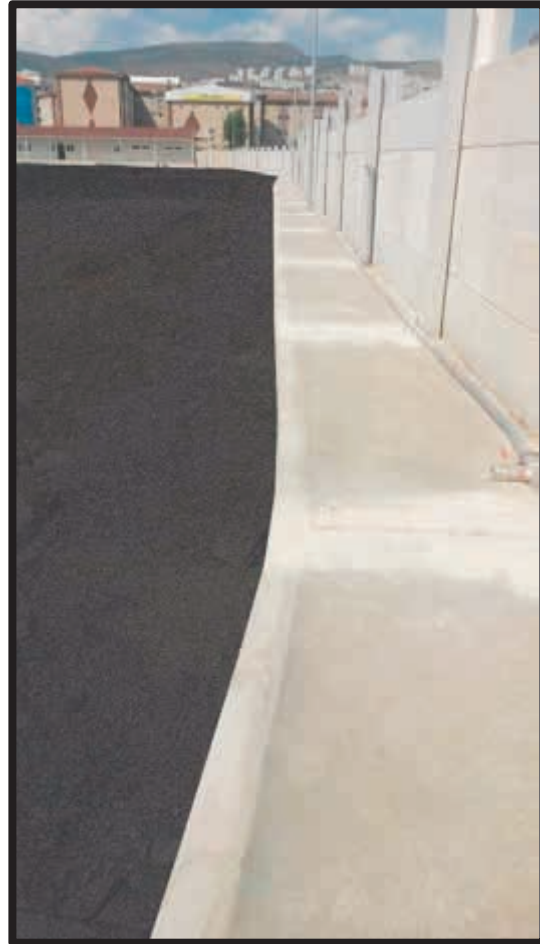


Çiğli Garajı Prefabrik Bina Görünümü

Otomatik otobüs dış yıkama ünitesi ve geri dönüşüm tesisi kurulumu tamamlanmıştır.



Çiğli Atölye ve Garaj Tesisleri
Tretuvar Yaptırılması Yapım İşi ihalesi
neticesinde tretuvar imalatı
tamamlanmıştır.



Çiğli Trafo Yaptırılması işi tamamlanmıştır.



Çiğli Garajında 2 adet Aydınlatma Direği Yaptırılması işi tamamlanmıştır.



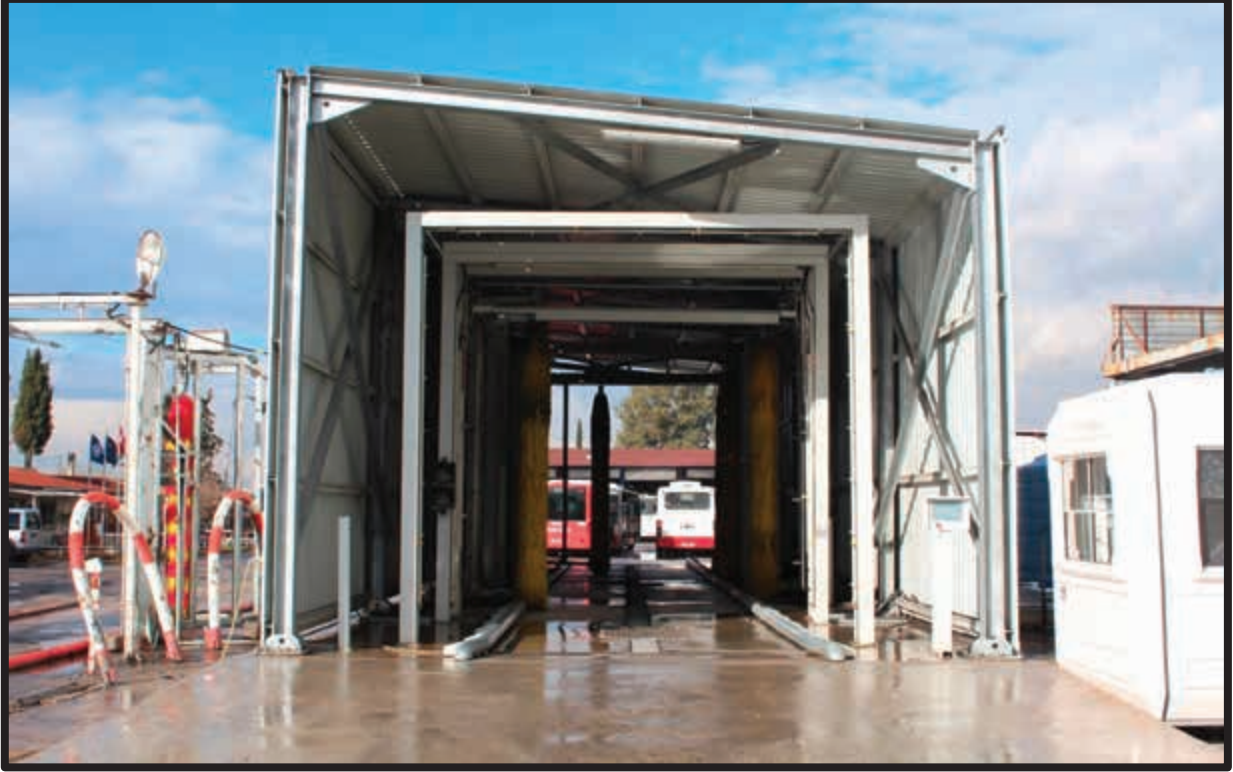


4. İNCİRALTI ATÖLYE VE GARAJI

İnciraltı Atölye ve Garajında Trafo yaptırılması işi tamamlanmıştır.



Otomatik otobüs dış yıkama ünitesi ve geri dönüşüm tesisi kurulumu tamamlanmıştır.



5. GENEL KULLANIM AMAÇLI YAPILAR

ESHOT Genel Müdürlüğü'ne ait muhtelif garaj ve atölyelerde kullanılmak üzere tasarlanmış, "hareket memuru, dinlenme, alkol muayene, iş tevzi" mahallerini içeren kulübe projeleri tamamlanmış ve bazı garajlarda kullanılmaya başlanmıştır.



ESHOT Genel Müdürlüğü Çiğli Garajında Kullanıma Giren Güvenlik ve İş Tevzi Kulübeleri

Faaliyet 2.4.3.2 **Yeni tesis kurulması**

Çiğli’de planlanan atölye ve garaj hizmet tesisinin proje ve yapımının gerçekleştirilmesi amaçlanmıştır.

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı:

1. GEDİZ ATÖLYE VE GARAJI

İdaremize ait mevcut trafonun revizyonu ve yeni tesis edilecek trafo için proje hazırlanmış, TEDAŞ onayları alınmış, yapım ihale çalışmaları devam etmektedir.

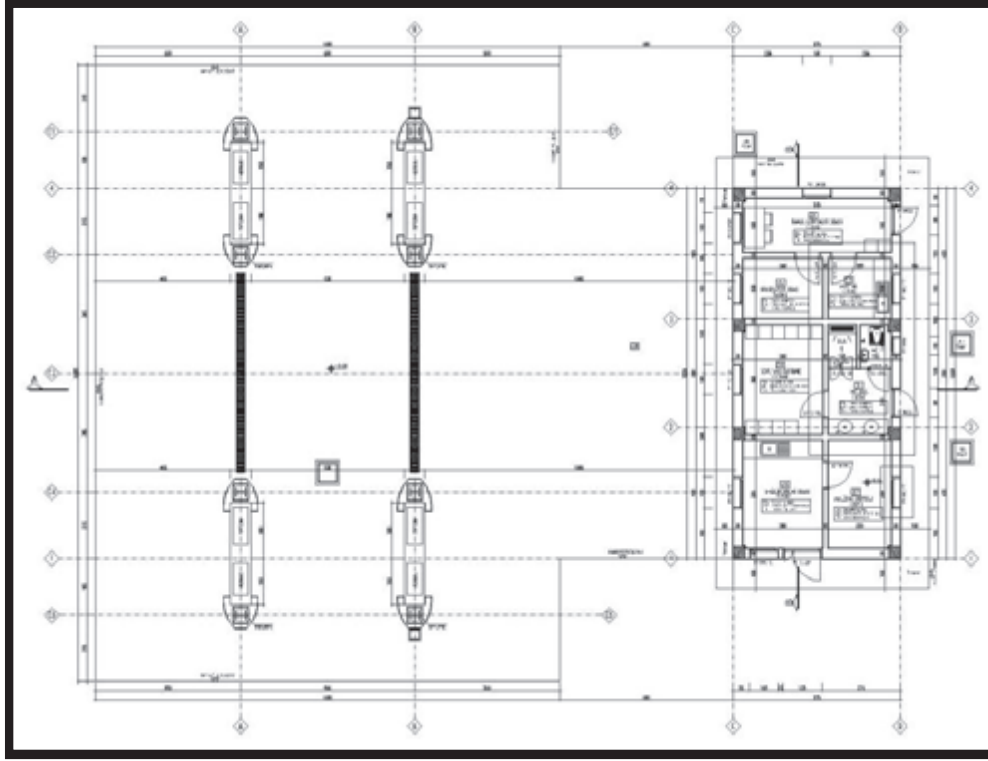
Karoser Binası ve Yardımcı Atölyeler Binası Güçlendirme Yaptırılması;

Gediz Ağır Bakım Tesisleri Güneş Enerjisi Santrali Kurulumu Yapım İşİ kapsamında Karoser ve Yardımcı Atölyelerde yapılan güçlendirme projesine istinaden tüm taşıyıcı sistem çelik konstrüksiyon ile güçlendirilmektedir.

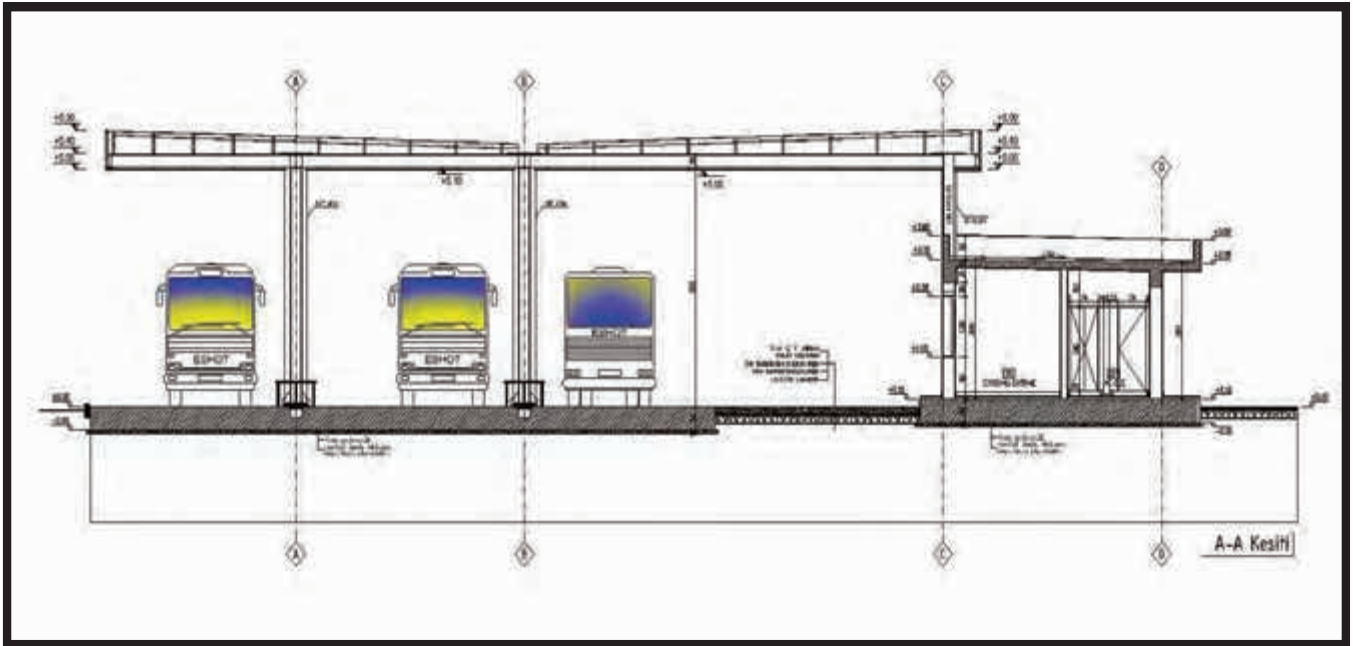


2. ADATEPE GARAJI

Adatepe Üst Kısım için tip Akaryakıt İstasyonu tip projesi hazırlanmıştır. 2017 Yılı içerisinde yapım işi ihalesine çıkılacaktır.



Tip Akaryakıt İstasyonu Projesi



Tip Akaryakıt İstasyonu Projesi Kesiti

Adatepe Garaj Tesisleri Üst Kısım için idari bina projeleri tamamlanmış olup, yapım işi ihalesine çıkılacaktır.

3. ÇİĞLİ GARAJ TESİSLERİ

Çiğli Garajı için Tip Akaryakıt İstasyonu projesi hazırlanmış olup 2017 yılında yapım işi ihalesine çıkılacaktır.

4. SOĞUKKUYU ATÖLYE TESİSLERİ

Soğukkuyu Atölyesi Bakım Kanalları ve İdari Birimler Rölöve ve Tadilat Projeleri tamamlanmış olup 2017 yılında yapım ihalesine çıkılacaktır.

5. İNCİRALTI ATÖLYE VE GARAJI

İnciraltı Atölye ve Garajında otobüs depolanması için zeminde düzenleme projesi ayrıca Araç Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı ile Otobüs İşletmeleri Dairesi Başkanlığı için hizmet birimlerinden oluşan 2 adet yapının uygulama projeleri hazırlanmış olup 2017 yılında yapımı gerçekleştirilecektir

İnciraltı Atölye ve Garaj Tesisleri Prefabrik Bina Yaptırılması işi için projeler tamamlanmıştır.

Faaliyet 2.4.3.3

Güvenlik sistemlerinin iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması

Kamera, yangın ve ses sistemlerinin teknolojik gereksinimler doğrultusunda güçlendirilmesi, ihtiyaçlar doğrultusunda yeni modern donanımların edinilmesi, etkin ve verimli bir hizmetin sunulması amaçlanmaktadır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

İdarenin Seyrek'te bulunan hurda alanına 9 kamera ve 1 NVR cihazı ile Kamera Sistemi kurulmuştur. Ayrıca ESHOT Genel Müdürlüğünün İzmir'in kuzey aksında Çiğli bölgesine hizmet veren otobüslerin park edilmesi için oluşturduğu Yeni Çiğli Garaj (Ataşehir) için 16 kamera ve 1 NVR cihazından oluşan kamera sistemi alımları gerçekleştirilmiştir.



Aktarma Merkezlerine kamera sistemleri kurulması işine ait şartname çalışmaları devam etmektedir.

Gediz Garaj'da kurulması planlanan Kameralı Plaka Tanıma Sistemi işine ait şartname çalışmaları tamamlanmıştır. Gediz garajda çalışan yangın algılama ve ihbar sisteminin yenilenmesi konusunda çalışmalar başlatılmıştır.



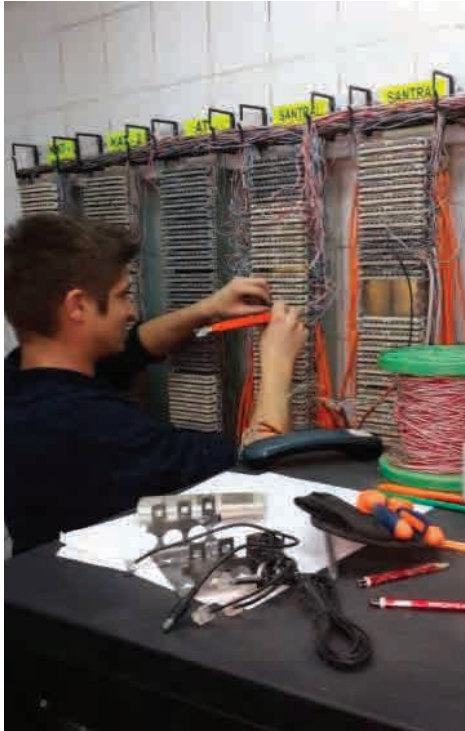
Faaliyet 2.4.3.4

Haberleşme donanımlarının iyileştirilmesi

Ip telefonların kullanılmaya başlanmasıyla birlikte telefon cihazlarında SIP telefonlara geçmesi, İdarenin genişleyen çalışma alanı ile birlikte Sayısal Telsiz Sistemi'ne ve Araç Takip Sistemi'ne ilaveler yapılması, ihtiyaçlar doğrultusunda yeni modern donanımların edinilmesi, etkin ve verimli bir hizmet sunulması amaçlanmaktadır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

İdare birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda haberleşme donanımları ve mevcut sistemlere ait hizmetler yıl içinde değerlendirilerek alım işlemleri gerçekleştirilmiştir.



3CX, tamamen yazılım tabanlı ve bütünüyle SIP standardını temel alan bir IP Telefon Santralidir. Kullanılan IP Telefon Sistemi, web tabanlı yönetim aracı ile hem büro içinde hem de büro dışında kolay ve hızlı erişim imkânı sunar. İdarenin İzmir metropol alan içinde ağ erişimi bulunan tüm garaj ve atölyelerinde kullanılmaktadır. 3CX Santral yazılımının içinde barındırdığı uygulama olan 3CX Çağrı Merkezi Yazılımı Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır. Telefon görüşmelerinin network üzerinden yapılıyor olmasına istinaden ihtiyaç gereği 80 adet SIP ve 20 adet wi-fi telefon alımı tamamlanmış, kullanıma sunulmuştur.

Konak' ta hizmet veren ESHOT Merkez telsiz ekibi, alınan kararla Gediz'de Genel Müdürlük binasında yeni oluşturulan Ulaşım Takip Merkezinde konumlandırılmıştır. Telsiz haberleşmesini sağlayan ekibin yeni çalışma bürolarına taşınması, anten ve telsiz montajlarında Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından teknik destek verilmiştir.



ESHOT Genel Müdürlüğünün 100 Mbps internet çıkışı bulunmaktadır. Bilişim Altyapısı ihalesi sonrası internet hizmetinin her iki sistem odası için yedekli olarak oluşturulmuştur.

Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumuna ödeme yapılarak, 2016 yılına ait Telsiz Ruhsatnamesi yenilenmiştir. Sabit telsizlerin yer değişimi ve el telsizlerine ait kodlamalar yapılmıştır.

Hizmet araçlarının takip edilmesi projesi kapsamında, 160 adet Araç Takip Sistemi ve 160 adet Mobil Data Hattı satın alınmış ve montajları yapılmıştır. Araçlar, İzmir Büyükşehir Belediyesi Araç Takip Sistemi üzerinden takip edilmektedir.

Sistem Odası FM200 Gazlı Söndürme Sistemine ve kesintisiz güç kaynaklarına ait 2016 yılı periyodik bakımları yaptırılmıştır.



Stratejik Amaç- 2 MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef - 2.5. Kurum Yönetmel 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 sürece bağlı oluşabilecek hataların minimize edilmesi ve bir yapıda saklanan verinin başka bir uygulama kapsamında bilgiye dönüştürülmesi amaçlanmaktadır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

Yönetim Bilgi sistemi kapsamında İç Kontrol, Stratejik Plan, Araç Talep, Kredi Takip, Muhasebe, Taşınır İşlemleri, Analitik Bütçe, Encümen Kararları modülleri web tabanlı platforma taşınmıştır.

Veritabanı alt yapısının güçlendirilerek, sürekliliği ve güvenliğinin sağlıklı bir süreçte ilerlemesine ilişkin gerekli yazılım alımları ve kurulumları gerçekleştirilmiştir.

Bilişim Altyapısının yenilenmesine bağlı temin edilen veri tabanı sunucularına, İdaremizin Kurumsal Kaynak Planlama uygulamasının veri tabanı taşınmıştır.

Kurumsal Kaynak Planlama Uygulamasının versiyon geçişi sırasında Araç Bakım Onarım Daire Başkanlığı ile yapılan koordineli çalışmalar ile yazılım alt yapısının iyileştirilmesi sağlanmıştır.

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 sağlanması için ilgili birimler ile birlikte iş planı yapılması ve çalışma sonunda modül yedek parçalar için kullanılmaya başlanacak ve her yıl uygulama yapılabilen yedek parça sayısının artırılması amaçlanmaktadır.

Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı:

Proje kapsamında ERP programında 300 adet kontrol planı oluşturulmuştur.

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 amaçlanmaktadır.

Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı:

Kurumda kullanılan akaryakıt ürünleri ve Nox azaltıcı üre çözültisi gibi ürünler hedeflendiği gibi %100 oranında mevcut otomasyon sistemine alınmış ve takibi 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- 2.6.1. Ücret Toplama Faaliyetlerini Sürdürmek

Faaliyet 2.6.1.1

Elektronik Ücret Toplama Sisteminin ve unsurlarının geliştirilmesinin ve devamlılığının sağlanması

Toplu ulaşımında kullanılan temassız akıllı kart işlemlerinin yapılması, temassız akıllı kartlarla ilgili Kuruma ait duyuruların yapılması, Elektronik Ücret Toplama Sisteminden gerekli raporların elde edilmesi, Elektronik Ücret Toplama Sistemi içinde yer alan ve Belediyeye ait tüm toplu ulaşım araçları arasında entegrasyonun ve 90 dakikalık aktarma süresi uygulamasının devamlılığının sağlanması, Elektronik Ücret Toplama Sisteminin güncellemelerinin yapılması amaçlanmaktadır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

Kentte hareket etmeyi her anlamda kolaylaştıracak İzmirim Kart projesi ile İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından işletilen otoparklar, BİSİM, Teleferik, İzmir Doğal Yaşam Parkı, Aşık Veysel Rekreasyon Alanı buz pisti, teleferik işletmeleri Elektronik ücret toplama sistemine dahil edilmiştir. İzmirim Kart'ların kullanımının yaygınlaşması ile internetten kartlara dolum hizmeti başlatılmıştır.

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 sağlanmıştır.

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 işlemleri yapılmıştır.

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- 2.6.2. Akaryakıt Kontrol Sistemi Faaliyetlerini Sürdürmek

Faaliyet 2.6.2.1

Kurum araçlarının akaryakıt, madeni yağ, NOx azaltıcı üre çözültisi ve antifriz vb. ihtiyaçlarını temin ederek dağıtımını sağlamak

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

Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı:

Kurum araçlarının akaryakıt, Nox azaltıcı üre çözültisi, madeni yağ, antifriz vb. ihtiyaçları hedeflendiği şekilde %100 oranında 190.000.000 TL olarak belirlenen bütçenin 166.293.500 TL'lik kısmı kullanılarak (%87'si) karşılanmıştır.

06.06.2016-05.06.2017 tarihlerini kapsayan 1 yıllık akaryakıt ihalesi 47.000.000 litre olarak ihaleye çıkmış ve ihtiyaç üzerine teslimatın öne alınması ile 14.05.2015 tarihinden itibaren yakıt alımına başlanmıştır.

2015/179962 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.

2016 yılına ait NOx azaltma maddesi ihalesinin yıllık alım miktarı 1.200.000 litre olup, 01.01.2016 - 31.12.2016 tarihleri arasında yüklenici firmadan 2016 Aralık ayında %5 oranında artırımla yapılarak 1.258.293 litre NOx azaltma maddesi alınmıştır.

2016 yılına ait 6 Kalem Muhtelif Madeni Yağ Alımı ihalesinin, Yüksek Performanslı Ağır Hizmet Dizel Motor Yağı (15W/40) yıllık alım miktarı 60.000 kg. olup, 2016 Temmuz ayında % 20 oranında artırım yapılarak 72.000 kg. yağ alınmıştır. Yine aynı ihalenin Organik Katık Teknolojisi(Oat) ile Üretilen Uzun Ömürlü Soğutma Sıvısı yıllık alım miktarı 75.000 kg. olup, 2016 Ağustos ayında %20 oranında artırım yapılarak 90.000 kg. alınmıştır.

2016 yılında Gediz 2 istasyonu faaliyete geçirilmiş, Menemen istasyonu kapatılmıştır.

2016 yılına ait 12 aylık motorin stok miktarı elektronik imza ile Enerji Piyasası Düzenleme Kurumuna gönderilmiştir.

2016 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 2015 yılında ve zamanında tarafımızca yapılmış olup, geriye kalan 3 bulgudan 2 tanesi ise 2016 yılında tamamlanmış olup geriye kalan bir bulgu için süre uzatımı istenmiştir.

Ayrıca 2017 yılı için hazırlık olarak 2017 Mali Yılı Bütçesinden olmak üzere Kamu İhale Kanunu'nun 19.maddesine göre;

- NOx azaltma maddesi 1.350.000 litre olarak sözleşmesi yapılmıştır.
- 7 Kalem Muhtelif Madeni Yağ İhalesi sonuçlanmış olup, 4 ayrı firma ile sözleşme yapılmıştır.

Kurşunsuz Benzin Alımı Doğrudan Temin olarak 12.000 litre olarak sözleşmesi yapılmıştır.

- 2016 ve 2017 yılına ait 49.000.000 litrelik motorin satın alımı için ihaleye çıkılmış olup, 12.01.2017 tarihinde ihalesi yapılmıştır.

Faaliyet 2.6.2.2

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

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

Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı:

Akaryakıt kontrol ve ikmal sistemi için yedek parça ve malzeme gibi alımlar yapılmış, akaryakıt taşıt tanıma ve tank-pompa otomasyon sisteminin periyodik bakımları yaptırılmış; bu hizmetler için hedef bütçeye eklenen 30.000 TL ile 130.000 TL olan bütçenin 112.004,42 TL'si (%86'sı) kullanılmıştır.

01.01.2016 ile 31.12.2016 tarihleri arasında birimimizde İdaremizin Taşıt Bakım ve Onarım, Akaryakıt ve Madeni Yağ, Büro ve İşyeri Makina Teçhizat, Makine Bakım ve Onarım ile Büro ve Kırtasiye Giderlerine ait olmak üzere; Kamu İhale Kanunu'nun:

- 19.maddesine göre 31 Adet (1132 Kalem) ihale,
- 22- d (Doğrudan Temin) maddesine göre 869 Adet (2122 Kalem) alım,
- 22-a maddesine göre 4 Adet (647 Kalem) alım,
- İstisnalar Kapsamında 3-e maddesine göre (D.M.O) 1 Adet (1 Kalem) alım,

olmak üzere toplam 905 Adet Alım İşlem dosyasının (3902 Kalem) ihtiyaç listeleri ve teknik şartnameleri hazırlanarak Satınalma Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.

Ayrıca 2017 Mali Yılı Bütçeli olarak Kamu İhale Kanunu'nun;

- 19.maddesine göre 16 Adet (479 Kalem) ihale,
- 22-d (Doğrudan Temin) maddesine göre 3 Adet (4 Kalem) alım,

olmak üzere toplam 19 Adet Alım İşlem dosyasının (482 Kalem) ihtiyaç listeleri ve teknik şartnameleri hazırlanarak Satınalma Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.

2015/12605-2/10709-1 İstek no.lu Akaryakıt İle İlgili Taşıt Tanıma Ve Tank-Pompa Otomasyonu Sisteminin Periyodik Bakımı ve Muayenesi İşi Bakım anlaşması 4 periyotta yapılmıştır.

2015/12605-1/10710-1 no.lu İstek Tank-Pompa-Akaryakıt Hatlarının Periyodik Bakım ve Muayenesi İşi Bakım anlaşması 4 periyotta yapılmıştır.

2017 yılına ait Akaryakıt İle İlgili Taşıt Tanıma Ve Tank-Pompa Otomasyonu Sisteminin Periyodik Bakımı ve Muayenesi İşi ile Tank-Pompa-Akaryakıt Hatlarının Periyodik Bakım ve Muayenesi İşi periyodik bakım sözleşmesi yapılmıştır.

Faaliyet 2.6.2.3

Akaryakıt alım ve muhafazası için işletme ruhsatı ve serbest dağıtıcı lisanslarının yenilenmesi

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

Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı:

Akaryakıt alım ve muhafazası için işletme ruhsatı ve serbest kullanıcı lisansları yenilenmiş; Gediz, Adatepe, Mersinli, Karşıyaka akaryakıt istasyonlarına TSE den Hizmet Yeterlilik belgeleri alınmıştır. Bu belgelerin alımı ve lisans yenileme işlemleri için hedeflenen 10.000 TL'lik bütçenin 4.191 TL si (%42'si) kullanılmıştır.

Her yıl yenilenmesi gereken Serbest Kullanıcı Lisansı 26.04.2016-26.04.2017 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 işçiliklerin raporlanmasında barkod uygulamasına geçilerek, bakım maliyetlerinin belirlenebilmesi

Atölyede kullanılan malzemelerin ve yapılan işçiliklerin raporlanmasında barkod uygulamasına geçilerek, bakım maliyetlerinin belirlenebilmesi amaçlanmaktadır. Bu amaçla ambardaki tüm malzemeler tek tek etiketlenecek, malzemelerin atölye içinde bu etiket ile dolaşımı sağlanacaktır. Böylece iş emrinde kullanılan malzemeler barkod yardımıyla daha doğru ve daha hızlı bir şekilde kullanılan yazılıma işlenebilecek ve o iş emrine ait malzeme maliyetleri çıkarılabilecektir.

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı:

Atölyede yapılan malzeme raporlama işlemlerinde, malzeme bilgilerine daha hızlı ve doğru bir şekilde ulaşılabilmesi amacıyla, barkod sistemi yaygınlaştırılmıştır. Atölyede belirli noktalara barkod yazıcılar yerleştirilerek, bakım birimlerinde mevcut olan malzemelerin de etiketlenmesi sağlanmıştır.

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 aksamalarının ürün ağaçlarının çıkarılması amaçlanmaktadır.

Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı:

İlgili birimlerle görüşülüp yol haritası çıkarılmıştır. ERP Sistemi üzerinde gerekli düzenlemelerin yapımına başlanmıştır.

Faaliyet 2.6.3.3

Gediz atölyede bakım onarım birimlerinde servis düzeninin oluşturulması ve hizmet kapasitesinin artırılması

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

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı:

Genel Bakım Birimi kurulmuş ve bütün revizör birimleri tek bir çatı altında birleştirilerek bakım onarım faaliyetlerinin yürütülmesi sağlanmıştır.

Faaliyet 2.6.3.4

Özellikli araç / hizmet araçlarının alınması

1 adet Vakumlu Yol Süpürme Aracı (300.000 TL) ve 1 adet Forklift (100.000 TL) alımının yapılarak faaliyetlerde kullanılması amaçlanmaktadır.

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı:

2 adet akaryakıt tankeri, 1 adet kurtarıcı ve 1 adet yol süpürme makinası olmak üzere 4 adet araç Devlet Malzeme Ofisinden 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 intranet, web ve mobil sayfalarının geliştirilmesi

Bilişim hizmetlerinin verimli ve sorunsuz yürütülmesinin sağlanması; Kurumun ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılması/yaptırılması, kurumsal veri iletişim ağının alt yapısının iyileştirilmesi, çevre garaj bağlantılarının gerçekleştirilmesi, Kuruma ait resmi web sitesi ve kurum içi intranet uygulamasının geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

ESHOT Genel Müdürlüğünün 100 Mbps internet çıkışı bulunmaktadır. Bilişim Altyapısı ihalesi sonrası internet hizmetinin her iki sistem odası için yedekli olarak oluşturulması ihtiyacı doğmuştur. Şartname çalışmaları başlamıştır.

Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumuna ödeme yapılarak, 2016 yılına ait Telsiz Ruhsatnamesi yenilenmiştir. Sabit telsizlerin yer değişimi ve el telsizlerine ait kodlamalar yapılmıştır.

Hizmet araçlarının takip edilmesi projesi kapsamında, 160 adet Araç Takip Sistemi ve 160 adet Mobil Data Hattı satın alınmış ve montajları yapılmıştır. Araçlar, İzmir Büyükşehir Belediyesi Araç Takip Sistemi üzerinden takip edilmektedir.

Sistem Odası FM200 Gazlı Söndürme Sistemine ve kesintisiz güç kaynaklarına ait 2016 yılı periyodik bakımları yaptırılmıştır.

www.eshot.gov.tr ve www.izmirimkart.com.tr web siteleri 7 gün 24 saat kesintisiz hizmet vererek vatandaşların ulaşım ve toplu ulaşım kartları ile ilgili bilgilere kolayca ulaşmasını sağlamaktadır. eshot.gov.tr ulaşım ile ilgili tüm bilgileri sunarken izmirimkart.com.tr toplu ulaşım kartları ile ilgili başvuru, yükleme, bakiye sorgulama gibi işlemlerin yapıldığı web sitesidir.



Web Sitesi Ziyaretçi Sayıları

Web siteleri toplam ziyaret sayısı

24.450.284

www.eshot.gov.tr	www.izmirimkart.com.tr ¹
21.136.244	3.314.040

Detaylı sayfa ziyaretçi sayıları

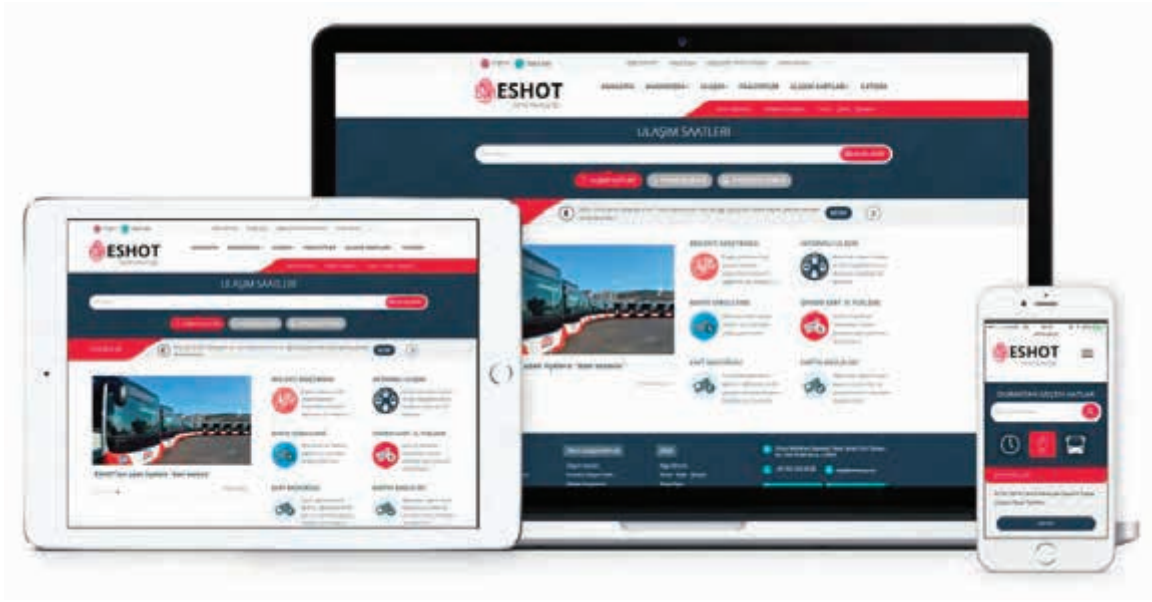
Sayfa	Ziyaretçi Sayısı
Ulaşım Saatleri	5.521.195
Bakiye Sorgulama	2.257.174
Şoför Sefer Sorgulama	1.110.564
Kart Başvuru Durumu Sorgulama	845.876
Kart Başvurusu	516.804
Yolcu Bilgilendirme	377.772
İzmirim Kart İnternet –TL Yükleme	109.849

Web Sitesi sürekli güncel tutularak 24 saat kesintisiz hizmet verilmesi sağlanmıştır.

- 218 adet Web sitesi, 104 adet Kurum İnternet sitesi ile ilgili içerik düzenleme ve güncellemesi yapılmıştır.
- E-posta kurulumları gerçekleştirilmiş (645 kişi), kullanılmayan mail adresleri birimlerin onayı alınarak silinmiştir. E-posta ile ilgili sorunlar giderilmiştir. (1539 adet)
- Vatandaş Memnuniyet Anketi yayımlanmıştır.
- Web sitesinde en sık ziyaret edilen sayfalar istatistiki bilgiler dikkate alınarak ön plana çıkarılmış, site tasarımı yenilenerek yayına alınmıştır. Güncel ulaşım bilgilerinin web servisiyle alınması sağlanmıştır.
- Web sitesinde ücret tarifiesi güncellenmiştir.
- izmirimkart.com.tr hazırlanmış, kişiselleştirilmiş kart başvuruları ve ödemelerinin internet üzerinden sağlanması gerçekleştirilmiştir.

¹ 01.07.2016 – 31.12.2016 Tarihleri arasındaki ziyaretçi sayısıdır.

- Mobil uygulama Android, IOS ve Windows Phone platformlarında yayınlanmaktadır.
- Öneri, İstek ve Şikayet formu entegrasyonu sağlanmıştır.
- Ulaşım Bilgi Sisteminde mevcut olan hatların kontrolü sağlanmıştır.
- Engelli yolcularımıza yönelik beklenti araştırmasına anketi web sitemizde yayınlanmıştır
- Satın Alma Dairesi Başkanlığının ve Halkla İletişim him@eshot.gov.tr adresinin e-posta yedek planı oluşturulmuş ve işleme konmuştur.
- Kayıp eşya raporlama talepleri yerine getirilmiştir.
- Öğrenci, Öğretmen, 65 Yaş Kartı başvurusu ve Kart Başvuru Durumu işlemlerinde gerekli güncellemeler yapılmıştır.
- Web sitesi, Ulaşım Saatleri ve Durak Bilgileri bölümü, mobil cihazlarda hat numarasına, hat adına ve durak bilgisine göre yazılarak filtrelenecek şekilde düzenlenmiştir.



Faaliyet 2.6.4.2

Yazılımların güncelliğinin sağlanması

Bilişim hizmetlerinin verimli ve sorunsuz yürütülmesinin sağlanması amacıyla kullanılan paket programlarının güncelliğinin ve destek hizmetlerinin sağlanması amaçlanmaktadır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

İdare Birimlerinin talepleri doğrultusunda 12 Kalemlik Lisans ihalesi ile bir Doğrudan Temin alımı yapılmıştır. Temin edilen lisanslar tabloda belirtilmiştir.

Tablo 86: Lisanslar

UYGULAMA	KULLANICI SAYISI
CAD VE GIS YAZILIMLARI	1
2 BOYUTLU GENEL ÇİZİM YAZILIMI	10
2 VE 3 BOYUTLU ÇİZİM PAKETİ	1
TASARIM GELİŞTİRME YAZILIMI	3
RESİM DÜZENLEME VE TASARIM YAZILIMI	3
COĞRAFİ BİLGİ SİSTEMLERİ YAZILIMLARI	6
OFİS UYGULAMALARI	100

Psikoteknik donanımlarının yapılandırılması aşamasında İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına destek olunmuştur.

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- 2.6.5. 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 personel hizmeti alımının yapılması amaçlanmaktadır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı:

Toplu ulaşım hizmetleri ile İdareye ait tüm atölye ve garajlardaki toplu ulaşım araçları ve hizmet araçlarının bakım-onarım hizmetlerinin aksatmadan sürdürülmesi amacıyla 01.01.2017-30.09.2019 tarihleri arasında gereksinim duyulan 3732 kişilik mesleki yeterlilik belgesine sahip personel çalıştırılmasına dayalı olarak toplu ulaşım hizmetleri ve araç bakım onarım hizmetlerinde çalıştırılmak üzere 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 154 kişiye 6.473.450,41.-TL. tahakkuk yapılarak ödeme emri belgeleri düzenlenmiştir.

Yüklenici firma İZELMAN Anonim Şirketi aracılığı ile görev yapan personellere yurtiçi geçici görev yolluğu için 648,00.-TL. harcırah tahakkuku yapılmıştır.

Yüklenici firma İZELMAN Anonim Şirketi personelinin aylık çalışma puantajları kontrol teşkilatınca kontrol edildikten sonra ödeme emirleri çıkartılarak geçici hakediş işlemleri yapılmıştır.

Faaliyet 2.6.5.2

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

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 amaçlanmaktadır.

Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı:

Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığımızca, 2016 yılı içerisinde Stratejik Plandaki amaç ve hedefler doğrultusunda hazırlanmış olan 2.6.5.2 nolu “ Sürücü Performansı değerlendirme ve performansa dayalı iş atama ölçütlerinin belirlenmesi ve ‘ Ulaşım Bilgi Sistemi Yazılımı ’ üzerine entegre edilmesi projesi İdaremizde kadrolu hat şoförü personel kalmamış olması nedeniyle gerçekleştirilememiştir.

Stratejik Amaç - 2 MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef - 2.7. Kurumun Finansal Kapasite ve Niteliklerini İyileştirecek Faaliyetleri Üretmek

Performans Hedefi- 2.7.1. Güçlü Bir Finansal Yapı Oluşturmak

Faaliyet 2.7.1.1

Akıllı bilet gelirlerini artırmak için 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 amaçlanmaktadır.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı:

Toplu taşıma bir kamu hizmeti olup bu hizmetten herkesin eşit, güvenli, konforlu ve en ucuz şekilde yararlanması esastır. Bu hizmetten faydalananların, kullanımları ölçüsünde hizmetin maliyetine katılmaları gerekmektedir. Hizmet üreten idarelerin külfetin belirlenmesinde dengeli bir dağılım amacıyla, buna göre hedef ve ölçüler belirlemesi, hem yargı kararlarında hüküm altına alınmış hem de genel kabul görmüş ilkelerdendir. Bu hizmet yapılırken sürekliliğinin sağlanmasıyla kalitesinin artırılması da kamu idaresinin yükümlülükleri arasındadır.

İzmir Büyükşehir Belediyesi, dünyanın hızlı büyüyen megapollerinden biri olan İzmir'in toplu ulaşım hizmetini, sorumluluk bilinci ile kaliteli, konforlu, güvenli ve ekonomik olarak vatandaşlarımıza hizmet vererek sürdürmeyi hedef haline getirmiştir.

6360 sayılı Kanun kapsamında İzmir ili mülki sınırlarında hizmet verilen otuz ilçede ve tüm ulaşım modlarının entegrasyonu çalışmalarında uygulanan ücret politikaları için gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Bu bağlamda 5393 sayılı Yasanın18/f bendi gereğince yeniden belirlenen ücret tarifeleri hususunda 16.12.2016 tarih ve 1281 sayılı karar ile 01.0.1 2017 tarihinden geçerli Büyükşehir Belediye Meclisince Karar alınmıştır.

Faaliyet 2.7.1.2

TÜBİTAK, İZKA, DPT ve AB'nin destek verdiği projelerin araştırılarak Kurumumuza uygun olanların tespit edilmesi ve proje kapsamında verilecek hibelerden yararlanılması

Kuruma uygun destek programlarının tespit edilerek, teknik ve idari personelden oluşturulacak komisyon ile gerekli çalışmaların yürütülmesi sonucu proje kapsamında verilecek hibelerden yararlanılması amaçlanmaktadır.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı:

İZKA Proje Hibesi üzerinde araştırma ve çalışmalar yapılmıştır. Otobüs filosunu yenileme çalışmaları kapsamında yeni alınan 100 adet körüklü otobüs için yatırım teşvik belgesi alınarak KDV istisnasından yararlanılmış toplamda 10.908.984,20 TL KDV indiriminden yararlanılmıştır.

Ayrıca 20 adet elektrikli otobüs alımının da yatırım teşvik belgesi kapsamına alınması sağlanarak KDV'den istisna belgesi alınmıştır.

Faaliyet 2.7.1.3

Stok içinde hareket görmeyen malzeme oranının azaltılması

Stok içinde hareket görmeyen malzeme (hurdaya ayrılan araçların ve cihazların yedek parçaları vb.) oranının azaltılması amaçlanmaktadır.

Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı:

Ambarlarda hareket görmeyen malzemeler, ilgili birimlere sorularak, Genel Müdür Olur'u ile malzemelerin kullanılıp kullanılamayacağı hakkındaki komisyon kararından sonra İdare Encümenine malzemelerin hibe edilmesi için yazı yazılmış ve 05.10.2016 tarihli, 121 sayılı İdare Encümeni kararı alınmıştır. Hibe edilecek malzemelerin listeleri 30 ilçe belediyesi ve İzmir Büyükşehir Belediyesi'ne gönderilmiş; gelen talepler üzerine 7 belediyeye Taşınır İşlem Fişleri ve protokolleri düzenlenerek 150.527,88 TL tutarında malzeme teslim edilmiştir. Bu şekilde hedeflendiği gibi hareket görmeyen malzemelerin %20'si azaltılmıştır.

Gediz Merkez Ambarında kullanım dışı olduğundan 05.10.2016 tarih ve 121 sayılı İdare Encümen Kararı ile çevre belediyelere hibe edilen malzemelerin değerleri ve miktarları aşağıdaki gibidir:

- Aliğa Belediye Başkanlığı İşletme Müdürlüğü: 3.513,13 TL
(49 kalem ve 848 adet)
- Güzelbahçe Belediye Başkanlığı Fen İşleri Müdürlüğü: 55.185,03 TL
(80 kalem ve 3932 adet)
- Karşıyaka Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğü: 38.884,66 TL
(15 kalem ve 1891 adet)
- Menderes Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğü: 12.192,35 TL
(66 kalem ve 2222 adet)
- Ödemiş Belediye Başkanlığı Destek Hizmetleri Müdürlüğü: 3.457,43 TL
(62 kalem ve 831 adet)
- Urla Belediye Başkanlığı Fen İşleri Müdürlüğü: 36.867,28 TL
(109 kalem ve 5433 adet)
- Karabağlar Belediye Başkanlığı Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü: 428,00 TL
(2 kalem ve 12 adet)

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 amaçlanmaktadır.

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 yönergesinin değişmesi sonucu İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına geçmiştir.

İzmir Büyükşehir Belediyesine bağlı Toplu Ulaşım Hizmeti veren birimlerin koordineli olarak düzenlenen etkinlikler 2016 yılında gerçekleşmemiştir.

Faaliyet 2.8.1.2**Kurumsal tanıtım çalışmalarının yürütülmesi**

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 amaçlanmaktadır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı:

İzmir Enternasyonel fuarı kapsamında Ulaşım Planlama, Araç Bakım, Otobüs İşletme, Müşteri Hizmetleri ve Kurumsal İletişim ve Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlıkları ile koordineli olarak faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Fuar kapsamında Kurum tarafından yapılan otobüs ve durak maketleri sergilenmiş, toplu ulaşım da uyulması gereken kitapçık dağıtılmış ve vatandaş şikayetleri değerlendirilmiştir.

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:

ESHOT Genel Müdürlüğü, Büyükşehir Belediyesine bağlı bir Kurum olduğundan öncelikle İzmir Büyükşehir Belediyesinin "Kurumsal Kimlik Rehberi" çalışmalarının tamamlanması beklenilmiştir.

Kurumsal Kimlik Kılavuzu Büyükşehir Belediyesinin Kurumumuza gönderdiği rehber doğrultusunda 2019 yılına kadar gerçekleştirilmesi hedeflenmiştir.

Faaliyet 2.8.1.4

TÜBİTAK, Üniversiteler, DPT ve özel kuruluşlarla ortak proje oluşturulması

TÜBİTAK, üniversiteler, DPT ve özel kuruluşlarla çeşitli konularda ortak proje oluşturulması ile Kurumun gelişimine katkı sağlanması, isminin duyurulması amaçlanmaktadır.

Tüm Harcama Birimleri

Ortak proje geliştirmeye ihtiyaç duyulacak konu oluşmamıştır.

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 amaçlanmaktadır.

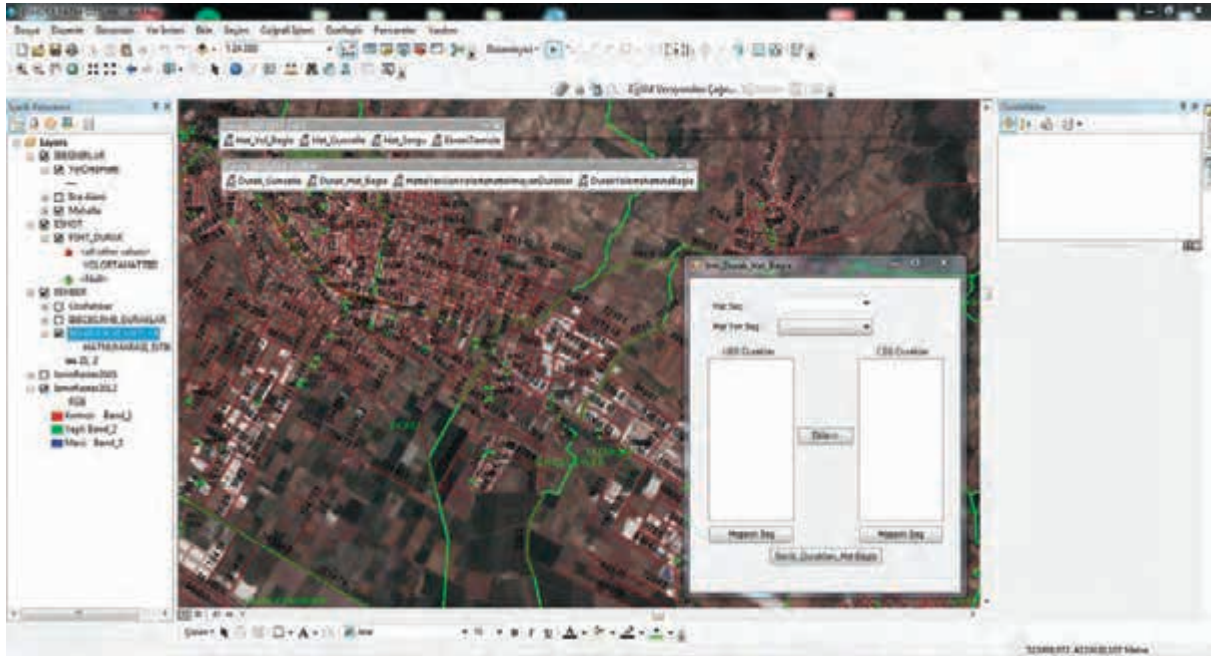
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı:

Ulaşım Bilgi Sistemi (UBS)'nin alt yapısı güçlendirilerek, ortaya çıkan yeni ihtiyaçlar için esnek bir tasarımla yenilenmiştir. İdaremizin temel hizmet alanı ulaşım verilerinin tutulduğu sistem ile Tam Adaptif Trafik Denetim Sistemi, İdaremizin mobil ve web uygulamaları, Elektronik Ücret Toplama Sistemi arasında entegrasyon sağlanmıştır. İzmir Büyükşehir Belediyesi Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü tarafından geliştirilen uygulamalar vasıtasıyla, ulaşım verilerinin harita üzerinde görselleştirilebilmesi için UBS entegrasyonu yapılmıştır.



Coğrafi Bilgi Sistemleri Hat Çizim Uygulaması-1

Coğrafi Bilgi Sistemleri Hat Çizim Uygulaması-2



Faaliyet 2.9.1.2

Ulaşım simülasyon (benzetim) modellerinin geliştirilmesi

Hâlihazırda çalışmakta veya işletilmekte olan ulaşım sistemlerinin üzerinde denenmesi / test edilmesi zor, maliyetli veya imkansız olan yolcu yükü, trafik hızı ve araçlara bağlı diğer olaylar gibi özel değişiklikler veya sistemlerle ilgili kapsamlı değişiklik senaryolarının, bilgisayar üzerinde özel yazılım paketleri aracılığıyla matematiksel modeller olarak oluşturulması ve bu soyut modellerin gerçek hayattaki süreçlere mümkün derece "benzetilerek", gerçek sistemlerin test edilmesinde kullanılmasıdır. Gerek rutin değişiklikler, gerekse de acil / afet durumlarının simülasyon/benzetim modellerinde kullanılması mümkündür. Test edilecek sisteme ait simülasyonun ne kadar gerçekçi olması isteniyorsa, oluşturulacak model de o kadar karmaşık olacak ve geliştirilmesi de daha fazla zaman alacaktır. Diğer taraftan, basitleştirilmiş varsayımlarla geliştirilen daha düşük çözünürlükteki benzetim modelleri de kısa vadede kararlar almada kullanılabilir.

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı:

Tam Adaptif Trafik Yönetim, Denetim ve Bilgilendirme Sistemi projesi kapsamında Toplu Ulaşım Modeli içinde çalışmalar yürütülmüştür.

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:

Şartname hazırlık süreci devam etmektedir.

Stratejik Amaç - 3 ÇEVREYE DUYARLI TEKNOLOJİLERİ UYGULAMAK VE YAYGINLAŞTIRMAK

Stratejik Hedef - 3.1. Çevreci Ulaşım Teknolojilerini Uygulamak

Performans Hedefi- 3.1.1. Otomotiv sektöründeki çevre dostu uygulamaları takip etmek

Faaliyet 3.1.1.1

ESHOT'a uygun ve çevre dostu elektrikli otobüslerin filoya alınması

5 adet Solo Elektrikli Otobüs alımıyla çevre dostu araçların kullanımını yaygınlaştırmak amaçlanmaktadır.

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı:

20 adet Elektrikli Otobüs alım işlemleri sonuçlanmış, TCV Otomotiv Makine San. ve Dış Tic. A.Ş. tarafından üretimine başlanan ilk aracın kontrol ve deneme sürüşleri yapılmıştır.

ESHOT Genel Müdürlüğü, alınacak elektrikli otobüslerle birlikte bu alanda da öncü olurken, yollardaki egzoz gazı kaynaklı hava kirliliği ile birlikte motor gürültüsü de kademeli olarak azalacaktır. Enerji maliyetleri yakıtla çalışan otobüslere göre çok daha düşük olacağından, idare ciddi anlamda bir tasarruf da elde edecektir.





Faaliyet 3.1.1.2 Otobüs satın alınması

Yeni teknolojilerle donatılmış, çevreci dizel motorlara sahip, ekonomik, alçak taban özelliği sayesinde başta engelli vatandaşlarımız olmak üzere binış kolaylığı sağlayan yeni araçlarla, araç filomuzun gençleştirilmesi ve seyahat konforunun sağlanması amaçlanmaktadır.

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı:

2016 yılı içerisinde Euro 6 standardında egzoz emisyonu ile çevre dostu olan, 100 adet alçak tabanlı OTOKAR KENT LF tipi körüklü otobüs alımı gerçekleştirilmiştir.



Stratejik Amaç - 3 ÇEVREYE DUYARLI TEKNOLOJİLERİ UYGULAMAK VE YAYGINLAŞTIRMAK

Stratejik Hedef - 3.2. Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Kullanımını Yaygınlaştırmak

Performans Hedefi- 3.2.1. Güneş Enerjisi Sistemlerini Uygulamak

Faaliyet 3.2.1.1

Elektrik tüketiminin bir kısmının 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:

Gediz Ağır Bakım Tesisleri Güneş Enerjisi Santrali Kurulumu Yapım işi ile ilgili proje onayları tamamlanarak GDZ Elektrik Dağıtım A.Ş. ile bağlantı anlaşması yapılmıştır. İhale süreci tamamlanan işin inşaatı devam etmektedir.





Güneş enerjisi Santrali Kurulumu İş Genel Görünümü



Tam Elektrikli Otobüs Cephe Görünümü

ESHOT Genel Müdürlüğü Elektrikli Otobüs Şarj İstasyonları Alt Yapısı Projesi İşinin ihale aşaması tamamlanmış olup, 2017 yılında yapım ihalesine çıkılacaktır.

ELEKTRİKLİ OTOBÜS ŞARJ İSTASYONLARI				
ŞARJ İSTASYONU TÜRÜ	ŞARJ İSTASYONU YERİ	ŞARJ İSTASYONU SAYISI	YEDEK ŞARJ İSTASYONU SAYISI	TOPLAM SAYI
GARAJ ŞARJI (TAM ŞARJ)	GEDİZ	3	1	
	ADATEPE	3	0	
	ÇİĞLİ	2	1	
	İNCİRALTI	2	0	
	MERSİNLİ	2	1	
TOPLAM SAYI		12	3	15
SON DURAK ŞARJI (ARA ŞARJ)	TINAZTEPE	2		
	HALKAPINAR (2)	1		
	UZUNDERE	1		
	BOSTANLI	1		
	KARŞIYAKA	1		
	SASALI	1		
TOPLAM SAYI		7		7



Şarj İstasyonu Kabin Görünümü

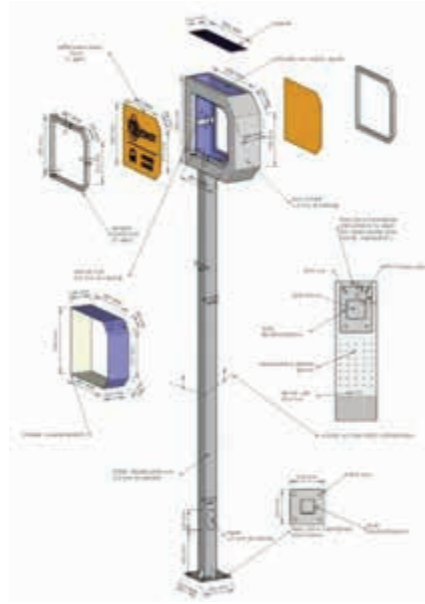
Faaliyet 3.2.1.2

Şebeke enerjisinin olmadığı noktalarda kapalı durakların aydınlatılması ve akıllı durakların enerjisinin sağlanması için güneş panellerinin kullanılması

Şebeke enerjisinin olmadığı noktalarda kapalı durakların aydınlatılması ve akıllı durakların enerjisinin güneş panellerinden sağlanması planlanmaktadır.

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı:

Açık tip duraklarımızda aydınlatmasını güneş enerjisinden sağlayan 2 adet numune Güneş Enerjili Bayrak durak satın alınmış ve durakların geliştirilmesi çalışmaları devam etmektedir.



Stratejik Amaç - 3 ÇEVREYE DUYARLI TEKNOLOJİLERİ UYGULAMAK VE YAYGINLAŞTIRMAK

Stratejik Hedef - 3.3. Enerji ve Doğal Kaynak Tasarrufu Sağlamak

Performans Hedefi- 3.3.1. Kaynak Tasarrufu Sağlayıcı Faaliyetler Geliştirmek

Faaliyet 3.3.1.1

Isıtma sisteminde kullanılmak üzere güneş enerjisinden faydalanılması (hibrit ve radyan sistem kurulması)

Su Isıtma sisteminde kullanılmak üzere güneş enerjisinden faydalanılması (Suyun güneş enerjisinin yetmediği noktalarda elektrik enerjisi desteği ile ısıtılmasını sağlayan hibrit sistem) kurulması amaçlanmaktadır.

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı:

Gediz Atölye içerisindeki işçi banyolarında doğalgaz sistemi ile ısıtma sağlandığından proje çalışması yapılmamıştır. Soğukkuyu Atölye tesisleri tadilat proje kapsamında çalışmalar devam etmektedir.

2. Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç - 1

HİZMETTE KALİTEYİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK

Tablo 87: 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	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
1.	1.1.	1.1.1.	1.1.1.1. Temassız akıllı kartlara internet üzerinden dolum yapılması	2015	2019	Elektronik Ücret Toplama Sistemi ihalesi kapsamındadır.				
			1.1.1.2. Vatandaşların web sitesi veya mobil uygulamalarla temassız akıllı kartlarında yer alan bakiye bilgisini sorgulaması	2015	2019	Kurum imkanları ile karşılanmıştır.				
			1.1.1.3. Şehrin belirli merkezlerinde temassız akıllı kartlara otomatik kredi yükleyen makinelerin hizmete sunulması	2015	2019	Elektronik Ücret Toplama Sistemi ihalesi kapsamındadır.				

Tablo 88: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No			Stratejik Hedef No			Performans Hedefi No		
Faaliyet			Hedef			Gerçekleşme		
Açıklama			Gerçekleşme Yüzdesi (%)			İlgili Harcama Birimi		
1.1.1.1. Temassız akıllı kartlara internet üzerinden dolum yapılması			Dolum yapılan kart oranı: %5			2016 Eylül ayı itibari ile idaremizin izmirimkart.com.tr adresinden internet dolum hizmeti başlamıştır.		
1.1.1.2. Vatandaşların web sitesi veya mobil uygulamalarla temassız akıllı kartlarında yer alan bakiye bilgisini sorgulaması			Yıllık yapılan sorgulama sayısı: 700.000 adet			3.280.514,00		
1.1.1.3. Şehrin belirli merkezlerinde temassız akıllı kartlara otomatik kredi yükleyen makinelerin hizmete sunulması			Makinaların konumlandırılma oranı: %100			2016 yılı ihale döneminde geçerli olan Elektronik Ücret Toplama Sisteminde TVM'ler teknik şartnameden çıkarılmış, bu nedenle faaliyet iptal edilmiştir.		
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı			Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı			Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı		

Tablo 89: 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	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
1.	1.1.	1.1.2.	1.1.2.1 Web ve mobil uygulamalar ile yolcuların bulundukları/ istedikleri durağa otobüslerin geliş süresinin sorgulanması	2015	2019				
				Kurum imkanları ile karşılanmıştır.					

Tablo 90: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
1.	1.1.	1.1.2.	1.1.2.1. Web ve mobil uygulamalar ile yolcuların bulundukları / istedikleri durağa otobüslerin geliş süresinin sorgulanması	Sorgulama sayısı: 400.000,00	377.772,00	%94,44	Web sitesi ve mobil uygulamalar (IOS,Android ve Windows Phone işletim sistemlerinde hazırlanan ve uygulama marketlerinden indirilen) aracılığıyla yolcuların bulundukları / istedikleri durağa otobüslerin geliş süresini sorgulamaları sağlanmıştır.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Tablo 91: 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	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
1.	1.2.	1.2.1.	1.2.1.1. Ulaşım faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi	2015	2019	185.900,00 TL	276.400,00 TL	211.057,84 TL	%113,53	%76,36
			1.2.1.2. . 60 yaş kartı için internetten başvuru alınması	2015	2019				Kurum imkanları ile karşılanmıştır.	

Tablo 92: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
1.	1.2.	1.2.1.	1.2.1.1. Ulaşım faaliyetlerinin kalitesinin yükseltilmesi	Uygulama izleme, denetleme ve değerlendirme oranı: %100	%100,00	%100,00	Planlama birimi tarafından öngörülen dönemsel planlar çerçevesinde; toplu taşıma hizmetlerinin sürekliliği sağlanmış, zamanında güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmeti sunularak, kurum ve kuruluşlardan talep edilen özel görev araç tahsisleri gerçekleştirilmiştir, ayrıca idaremiiz eğitim birimi tarafından düzenlenen eğitimlere personellerimiz yönlendirilmiş, trafik kazalarına motorize ekiplerimiz en kısa sürede müdahale etmiştir.	Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı
				Toplu taşıma hizmetleri oranı: %100	%97,40	%97,40		
				Eğitim verilen personel oranı: %95	%95,00	%100,00		
				Kaza sonrası müdahale ve takip işlemleri oranı: %100	%100,00	%100,00		
				Baykuş seferlerinin sürdürülme oranı: %100	%100,00	%100,00	NOT: Uygulama, izleme, denetleme ve değerlendirme oranları için sabah 06:00 – 09:00 saatleri arasında planlanan ve servise verilen otobüslerimiz göz önünde bulundurulurken, toplu taşıma hizmetleri oranları yapılırken servis gerçekleştirme sayıları ele alınmıştır.	
1.2.1.2. 60 yaş kartı için internetten başvuru alınması	1.2.1.2.	1.2.1.2.2.	60 yaş kartı için internetten başvuru alınması	Yıllık başvuru oranı: %20	%0,00	%0,00	60 yaş kartı uygulamasının yenilenmesi ve bunun sistemsel değişikliklere yol açması sebebiyle kart başvurularının yüz yüze alınmasına karar verilmiştir. 2016 yılında yüz yüze alınan 60 yaş kartı başvuru sayısı toplam 7.287'dir.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Tablo 93: Mali Gerçekleşme (TL)									
Stratejik Amaç 1 HİZMETTE KALITEYİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK									
Stratejik Hedef Yolcu Memnuniyetini Arttırmak									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
									Hedefe Göre (%) Nete Göre (%)
1.	1.2.	1.2.2.	1.2.2.1. Hizmet alanımıza ilişkin şikayet sayısının azaltılması	2015	2019				Kurum imkanları ile karşılanmıştır.

Tablo 94: Fiziksel Gerçekleşme									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi	Müşteri Hizmetleri ve Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı
1.	1.2.	1.2.2.	1.2.2.1. Hizmet alanımıza ilişkin şikayet sayısının azaltılması	Şikayet sayısındaki azalma oranı: %5	%0,00	%0,00	Çağrı merkezi işlemleri kapsamında vatandaşlar tarafından 320 0 320 nolu telefona yapılan başvurulara; 7 gün 07:00 – 23:00 saatleri arası hizmet verilmektedir. 2016 yılında toplam 145.650 çağrıya yanıt verilmiş olup 20.971 adedi HIM programına girilmiştir. Vatandaşlardan gelen çağrıların %85,60 ı anında bilgilendirilmiştir.		

Tablo 95: 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	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
1.	1.2.	1.2.3.	1.2.3.1. İzmir İli Toplu Ulaşım Kılavuzlarının hazırlanması	2015	2019	45.000,00 TL	67.000,00 TL	60.180,00 TL	%133,73
									%89,82

Tablo 96: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
1.	1.2.	1.2.3.	1.2.3.1. İzmir İli Toplu Ulaşım kılavuzlarının hazırlanması	Toplu Taşıma Ulaşım Kılavuzu hazır olma oranı: %50	%50,00	%100,00	Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı

"İzmir Toplu Ulaşım Haritaları ve Yolcu Bilgilendirme Dokümanları Tasarımı" işi kapsamında İl Genelı Toplu Ulaşım Haritaları Modeli, Kent içi bölgeleme haritaları modelleri, Toplu Ulaşım Gece haritası modeli, durak içi bilgilendirme dokümanları, el broşürleri, turist bilgilendirme haritası modeli, aktarma merkezleri bilgilendirme harita modellerinin tasarımları hazırlanarak satın alım süreci tamamlanmıştır.

Stratejik Amaç - 2

MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI
GÜÇLENDİRMEK

Tablo 97: Mali Gerçekleşme (TL)

Stratejik Amaç 2 MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef Çalışanların Motivasyon, Memnuniyet ve Aidiyet Seviyelerini Yükseltmek

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
2.	2.1.	2.1.1.	2.1.1.1. Personelin özel günlerinin takip edilmesi	2015	2019	15.000,00 TL	35.000,00 TL	7.219,40 TL	%48,13	%20,63
			2.1.1.2. Personele yönelik olarak sosyal faaliyetlerin teşvik edilmesi	2015	2019	Kurum imkanları ile karşılanmıştır.				

Tablo 98: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
2.	2.1.	2.1.1.	2.1.1.1. Personelin özel günlerinin takip edilmesi	Özel günlerin takip edilme oranı: %100	%100,00	%100,00	Personelin Kurum aidiyetini sağlamak ve motivasyonunu arttırmak amacıyla doğum günü, evlilik yıldönümü gibi özel günlerde sistem üzerinden mesaj gönderilmiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
			2.1.1.2. Personele yönelik olarak sosyal faaliyetlerin teşvik edilmesi	Sosyal faaliyetlere katılan personel oranı: %80	%80,00	%100,00	İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından düzenlenen kültür sanat etkinlikleri personele duyurulmuştur.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

Tablo 99: Mali Gerçekleşme (TL)

Stratejik Amaç 2 MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPILI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef Çalışanların Mesleki Yeterliliklerini ve Bilgi Birikimlerini Artırmak

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcaması	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
2.	2.2.	2.2.1.	2.2.1.1. Personel yetkinliğinin geliştirilmesi için ihtiyaç duyulan eğitimlerin sağlanması	2015	2019	232.000,00 TL	242.000,00 TL	208.424,84 TL	%85,09	%81,58
2.	2.2.	2.2.1.	2.2.1.2. 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	2015	2019					

Kurum imkanları ile karşılanmıştır.

Tablo 100: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
			2.2.1.1. Personel yetkinliğinin geliştirilmesi için ihtiyaç duyulan eğitimlerin sağlanması	Yıllık olarak planlanan eğitimlerin gerçekleştirme oranı: %80	%70,00	%87,00	Personelin görevini verimli ve etkin bir şekilde yerine getirebilmesi için eğitimler tamamlanmıştır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
2.	2.2.	2.2.1.	2.2.1.2. 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	Katılım sağlanan sempozyum, fuar ve çalıştay sayısı: 5	10	%200,00	Büyükşehir Belediye Meclisinin 10/02/2016 tarih ve 05.176 sayılı Kararı ile teşkilat şeması değişmiş olup proje tüm Harcama Birimleri tarafından takip edilmiştir.	Tüm Harcama Birimleri

Tablo 101: Mali Gerçekleşme (TL)

Stratejik Amaç 2		MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK									
Stratejik Hedef		Süreçleri Sürekli iyileştirerek Kalite Yönetim Faaliyetlerini Kurum Genelinde Yaygınlaştırmak									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)			
								Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)		
2.	2.3.	2.3.1. Performans Hedefi No	2.3.1.1. Kurumsal gelişimi hedef olarak kalite iyileştirme tekniklerinin uygulanması								
			2015	2019	Kurum imkanları ile karşılanmıştır.						
			2015	2016	Kurum imkanları ile karşılanmıştır.						

Tablo 102: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	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	132	%110,00	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı birimlerinde sürdürülen 5S ve Kaizen faaliyetleri kapsamında 132 personele eğitim verilmiş, 12 adet süreç iyileştirmesi yapılmıştır.	Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı
				Gerçekleştirilen faaliyet ve süreç sayısı: 12	12	%100,00		
			2.3.1.2. 5S Sisteminin yaygınlaştırılması	5S sisteminin uygulamaya geçirildiği birim sayısı:10 birim	10	%100,00	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığına bağlı 10 birimde 5 S sistemi kurulmuş olup iyileştirmeye yönelik çalışmalar yapılmıştır.	Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı

Tablo 103: Mali Gerçekleşme (TL)

Stratejik Amaç 2 MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPİYİ GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef Altyapı, Teçhizat ve Tesislerin Kurulumu, Geliştirilmesi ve/ veya Modernizasyonunu Sağlamak

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcaması	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
2.	2.4.	2.4.1.	2.4.1.1 Mevcut sunucu ve ekipmanların güçlendirilmesi	2015	2016	16.750.000,00 TL	26.130.000,00 TL	18.288.625,30 TL	%109,19	%70
			2.4.1.2 Network altyapısının iyileştirilmesi	2016	2016	2.750.000,00 TL	2.500.000,00 TL	0,00 TL	%0,00	%0,00
			2.4.1.3. Ekipman, makina ve teçhizat alımının sağlanması	2015	2019	9.000,00 TL	6.900,00 TL	5.407,94 TL	%60,08	%78,38
			2.4.1.4. Teknolojik gelişmelere uyumlu makina ve ekipman kullanılması	2015	2016	550.000,00 TL	705.000,00 TL	672.918,69 TL	%122,35	%95,45

Tablo 104: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi 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	Donanım alım sayısı: 151	177	%117,22	Ulaşım Kontrol Merkezi cihazları için ihale yapılmıştır. 17 adet bilgisayar ve 64 adet lcd monitör ve 3x3 görüntü duvarı için alım yapılmış, montaj işlemleri tamamlanarak birimin aktif çalışması sağlanmıştır. Ayrıca 2 adet projeksiyon ve Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü ve Ulaşım Kontrol Merkezi personeli için 20 adet çağrı tipi kulaklık alımı yapılmıştır. İdare ihtiyaçları doğrultusunda 39 adet bilgisayar ve monitör, 4 adet dizüstü bilgisayar tamamlanmış, kullanıma sunulmuştur.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
				Sistem tamamlanma oranı:%100	%100,00	%100,00	Mevcut sunucu ve ekipmanların güçlendirilmesi için Bilişim Altyapısı Satın Alınması ihalesi gerçekleştirilmiştir. Sözleşmelerin imzalanmasından sonra cihazların teslimleri ve kurulumları yapılmıştır. 3 ayrı sistem odasında da kurulumlar tamamlanmıştır.	
				Network iyileştirme sistem tamamlanma oranı: %100	%0,00	%0,00	2016 yılında Bilişim Altyapısı ihalesinin tamamlanmasını takiben yapılması planlanmıştır.	
			2.4.1.2. Network altyapısının iyileştirilmesi	Alınacak ölçüm cihazı sayısı: 2 adet	1	%50,00	Yüzey sertliği (taşınabilir tip) sertlik ölçüm cihazı satın alma işlemi gerçekleştirilmiş, kaynakların verimli kullanılması adına kaplama kalınlığı ölçüm cihazı alımından vazgeçilerek buna ayrılan mevcut mali kaynak daha acil alımlarda kullanılmıştır.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
			2.4.1.3. Ekipman, makina ve teçhizat alımının sağlanması					Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı

2.4.1.4. Teknolojik gelişmelere uyumlu makine ve ekipman kullanılması	Islak kuru sanayi tipi vakum makinesi sayısı: 4 adet	6	%150,00	6 Adet Islak- Kuru Sanayi Tipi Vakum Makinesi teslim alınmıştır.	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı
	Basınçlı yıkama makinesi sayısı: 6 adet	16	%266,67	14 adet Basınçlı Yıkama Makinesi ve 2 adet Sahra Tipi Basınçlı Yıkama Makinesi teslim alınmıştır.	
	Hidrolik lift sistemi sayısı: 2 adet	2	%100,00	Ağır Araç Mobil Lift Sistemi teslim alınmıştır.	

Tablo 105: 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	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
								Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
2.	2.4.	Performans Hedefi No	2015	2019	200.000,00 TL	593.825,00 TL	541.450,39 TL	%270,73	%91,18
	2.4.2.								
		2.4.2.1. ESHOT bünyesinde üretilen yeni durakların hizmete sunulması							

Tablo 106: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi 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	%100,00	%100,00	Vatandaşlardan, muhtarlardan ve kurumlardan gelen talepler doğrultusunda ihtiyaçlar belirlenerek program dahilinde durak montajları yapılmıştır.	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı

Tablo 107: Mali Gerçekleşme (TL)									
Stratejik Amaç 2 MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK									
Stratejik Hedef Altyapı, Teçhizat ve Tesislerin Kurulumu, Geliştirilmesi ve/veya Modernizasyonunu Sağlamak									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
2.	2.4.	2.4.3.	2.4.3.1 Mevcut atölye, garaj ve tesislerin fiziki yapılarının iyileştirilmesi	2015	2016	1.950.000,00 TL	8.974.537,00 TL	7.029.669,72 TL	%360,50
			2.4.3.2. Yeni tesis kurulması	2015	2016	400.000,00 TL	250.000,00 TL	181.720,00 TL	%45,43
			2.4.3.3. Güvenlik Sistemlerinin iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması	2016	2016	100.000,00 TL	125.000,00 TL	124.962,00 TL	%124,96
			2.4.3.4. Haberleşme donanımlarının iyileştirilmesi	2015	2016	150.000,00 TL	125.000,00 TL	35.748,00 TL	%23,83
									%28,60

Tablo 108: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hed.	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
2.	2.4.	2.4.3.	2.4.3.1. Mevcut atölye, garaj ve tesislerin fiziki yapılarının iyileştirilmesi	Gediz ve Soğukkuyu Garajlarının idari binalarının bakım onarımlarının yapılması: 1 adet	1	%100,00	Gediz Ağır Bakım Tesisleri Hizmet Birimleri Tadilatlarının Yapıtırılması, Sistem Binası Yapıtırılması, Ulaşım Takip Merkezi Tadilatı Yapıtırılması, Çevre Düzenlemesi Yapıtırılması İşİ, Hizmet Birimleri tadilatlarının Yapıtırılması İşİ ihaleleri sonuçlanmıştır.	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı
				Gediz ve Soğukkuyu Garajlarının atölye binalarının bakım onarımlarının yapılması: 1 adet	1	%100,00	Gediz Ağır Bakım Tesisleri Akaryakıt İstasyonu Kanopisi ve Yıkama Fırçası Çelik Kons. Kabini Yapt. Ve Çatı Tadilatlarının Yapıtırılması İşİ ihaleleri sonuçlanmıştır.	
				Gediz merkez ambarının bakım onarımlarının yapılması:1 adet	1	%100,00	Ambar çatılarının bakım-onarımları yapılmıştır.	
				Gediz ve Soğukkuyu Garajlarındaki mevcut binaların performans analizlerinin çıkartılarak ihtiyaç duyulması halinde güçlendirmelerinin yapılması: 1 adet	0,75	%75,00	Uygulama çalışmaları devam etmektedir.	
2.4.3.2.	Yeni tesis kurulması			Çiğli Atölye ve Garaj hizmet tesisleri kurulması: 1 adet	1	%100,00	Çiğli Atölye Akaryakıt İstasyonu Uygulama Projeleri, Soğukkuyu Atölyesi Bakım Kanalları ve İdari Birimler Rölöve ve Tadilat Projelerinin Yapıtırılması, Otobüs Şarj İstasyonları Altyapısı İçin Proje Hizmeti Alımı ve Mevcut Trafonun Revizyonu ve Yeni Tesis Edilecek Trafo için Proje Hazırlanması, İnciraltı Atölye Trafo ve Jeneratör için Proje Hazırlanması İşİ tamamlanmıştır.	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı

2.4.3.3. Güvenlik sistemlerinin iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması	Yeni kurulacak çalışma alanları için güvenlik sistemleri (kamera+yangın): 2 adet	2	%100,00	Seyrek hurdalık alanı ve Yeni Çiğli Garajı(Ataşehir) için kamera sistemi alımları gerçekleştirilmiştir. Aktarma Merkezlerine Kamera Sistemleri Kurulması işi'ne ait şartname çalışmaları devam etmektedir. Gediz Garajı'da kurulması planlanan Kameralı Plaka Tanıma Sistemi ve Bariyer Alımı işi'ne ait şartname çalışmaları tamamlanmıştır. Gediz garajda çalışan yangın algılama ve ihbar sistemine ait yedek parça alım işlemleri başlatılmıştır.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
2.4.3.4. Haberleşme donanımlarının iyileştirilmesi	Modern haberleşme donanımları sayısı (telsiz+telefon+Ats): 100 adet	100	%100,00	İdare birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda yıl içinde değerlendirilerek alım işlemleri gerçekleştirilmiştir. 80 adet SIP ve 20 adet wi-fi telefon alımı tamamlanmıştır.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Tablo 109: Mali Gerçekleşme (TL)

Stratejik Amaç 2 MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef Kurum Yönetmelik Bilişim ve Karar Destek Sistemlerinin Entegrasyonunu Sağlamak ve Kullanımını Yaygınlaştırmak

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre(%)
2.	2.5.	2.5.1.	2.5.1.1 Yeni yazılımların hazırlanması ve mevcut yazılımlarla entegrasyonu	2015	2019	460.000,00 TL	650.000,00 TL	505.040,00 TL	%109,79	%77,70
			2.5.1.2 Kurumsal kaynak planlama programında kalite modülünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması	2015	2019	Kurum imkanları ile karşılanmıştır.				

2.5.1.3Kurumda kullanılan ve kullanılabilecek olan akaryakıt ürünleri ve Nox azaltıcı üre çözültisi gibi ürünlerin mevcut otomasyon sistemine alınarak takibinin kontrol altına alınması	2015	2019	Kurum imkanları ile karşılanmıştır.
--	------	------	-------------------------------------

Tablo 110: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
					Yüzdesi (%)			
			Çalışma programlarının otomatik hazırlanması projesinin tamamlanma ve bakım oranı: %100		%100	%100,00	Ulaşım verisinin dış sistemlere servis edilebilmesi için UBS (Ulaşım Bilgi Sistemi) sisteminde düzenlemeler yapıldı. Elektronik Ücret Toplama ve Tam Adaptif Trafik Denetim Sistemi için servisler geliştirildi. Ulaşım günlük garaj değişim ve tekml ekranları yeni sisteme uyarlandı. Kaza bilgileri ekranı kodlandı.	
			Puantaj Yazılımı ve Kurumsal Kaynak Planlama Yazılımının entegrasyon oranı: %75		%60	%80,00	Entegrasyon çalışmalarının kapsamı genişletildi. Öncelik olarak YBS(Yönetim Bilgi Sistemi) ve Kurumsal Kaynak Planlama Sistemi Bütçe-İhale süreci entegrasyonları tamamlandı.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
2.	2.5.	2.5.1.	2.5.1.1. Yeni yazılımların hazırlanması ve mevcut yazılımlarla entegrasyonu	Veritabanı otomasyon oranı: %60	%60	%100,00	Veritabanı destek hizmeti kapsamında sistemlerin aylık kontrolleri yapıldı. Yönetim Bilgi Sisteminin kapsamında muhasebe-demirbaş-ambar modüllerinin yeni sisteme geçişi için testler başlatıldı. Sunucu ihalesi kapsamında temin edilen Oracle veritabanı sunucularının konfigürasyonuna başlandı.	

2.5.1.2. Kurumsal kaynak planlama programında kalite modülünün geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması	Uygulama yapılan malzeme sayısı: 300 adet	300	%100,00	Çalışma kapsamında 300 adet Kalite Modülü düzenlemesi yapılmıştır.	Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı
2.5.1.3. 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	%100,00	2016 yılında Kurumda kullanılan akaryakıt ürünleri ve Nox azaltıcı üre çözümleri gibi ürünler mevcut otomasyon sistemine alınarak takibi gerçekleştirilmiştir.	Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

Tablo 111: Mali Gerçekleşme (TL)									
Stratejik Amaç 2 MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK									
Stratejik Hedef Kurumsal Kaynakların Etkin ve Verimli Bir Biçimde Tahsisini ve Kullanılmasını Sağlamak									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
2.6.1.	2.6.1.1.	Elektronik Ücret Toplama Sisteminin ve unsurlarının geliştirilmesini ve devamlılığını sağlamak		2015	2019	22.000.000,00 TL	24.600.000,00 TL	20.838.038,79 TL	%94,72
									%84,71

Tablo 112: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi 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	Kişiselleştirilmiş elektronik kartların vize işlem sayısı: 45.000	796	%1,77	Kentte hareket etmeyi her anlamda kolaylaştıracak İzmirim Kart projesi ile İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından işletilen otoparklar, BISİM, Teleferik, İzmir Doğal Yaşam Parkı, Aşk Veyssel Rekreasyon Alanı buz pisti, teleferik işletmeleri Elektronik ücret toplama sistemine dahil edilmiştir. İzmirim Kart'ların kullanımının yaygınlaşması ile internetten kartlara dolum hizmeti başlatılmıştır.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
				Kişiselleştirilmiş elektronik kart başvuru sayısının karşılanma sayısı: 121.000	130.160	%107,57		
				Arizalı ve hasarlı kart işlemlerinin sonuçlandırılma sayısı: 52.000	32.248	%62,02		
				Temassız akıllı kartlarla ilgili kuruma ait duyuruların yapılma oranı: %100	%100	%100,00		
				Elektronik Ücret Toplama Sisteminden elde edilen rapor sayısı: 10.300	3.600	%34,95		
2	2.6	2.6.1.	2.6.1.1. Elektronik Ücret Toplama Sisteminin ve unsurlarının geliştirilmesini ve devamlılığını sağlamak	Elektronik Ücret Toplama Sisteminde 90 dakikalık aktarma süresi uygulamasının devamlılığının sağlanma oranı: %100	%100	%100,00	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 sağlanmıştır.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
				Elektronik Ücret Toplama Sistemi içinde yer alan ve Belediyeye ait tüm toplu ulaşım araçları arasında entegrasyonun devamlılığının sağlanma oranı: %100	%100	%100,00	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 işlemleri yapılmıştır.	
				Elektronik Ücret Toplama Sistemi yapılan güncelleme oranı: %100	%100	%100,00		

Tablo 113: Mali Gerçekleşme (TL)

Stratejik Amaç 2 MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK

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	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre(%)
2.	2.6.	2.6.2.	2.6.2.1 Kurum araçlarının akaryakıt, madeni yağ, NOx azaltıcı üre çözültisi ve antifriz vb. ihtiyaçlarını temin ederek dağıtımının sağlanması	2015	2019	190.000.000,00 TL	166.293.500 TL	165.517.144,75 TL	%87,11	%99,53
			2.6.2.2 Akaryakıt kontrol ve ikmal sistemi yedek parça, bakım onarım ve malzeme alımlarının yapılması	2015	2019	100.000,00 TL	130.000,00 TL	112.004,42TL	%112,00	%86,16
			2.6.2.3 Akaryakıt alım ve muhafazası için işletme ruhsatı ve serbest dağıtıcı lisanslarının yenilenmesi	2015	2019	10.000,00 TL	10.000,00 TL	4.191,00 TL	%41,91	%41,91

Tablo 114: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
					Yüzdesi (%)	Yüzdesi (%)		
2.	2.6.	2.6.2.	2.6.2.1. Kurum araçlarının akaryakıt, madeni yağ, NOx azaltıcı üre çözültisi ve antifriz vb. ihtiyaçlarını temin ederek dağıtımının sağlanması	Akaryakıt ve madeni yağ alımlarının gerçekleştirilmesi, akaryakıtın muhafaza altına alınması ve dağıtımının sağlanması oranı: %100	%100	%100	2016 yılında kurum araçlarının akaryakıt, Nox azaltıcı üre çözültisi, madeni yağ, antifriz vb. ihtiyaçları temin edilerek dağıtımı yapılmıştır.	Makina 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 için 2016 yılı içinde yedek parça ve malzeme gibi alımlar yapılmış, akaryakıt taşıt tanıma ve tank-pompa otomasyon sisteminin 4. periyodik bakım hizmeti yaptırılmıştır.	Makina 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	2016 yılında serbest kullanıcı lisansı ve Gediz, Adatepe, Mersinli, Karşıyaka Akaryakıt istasyonlarına TSE'den Hizmet Yeterlilik Belgeleri alınmıştır.	Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

Tablo 115: Mali Gerçekleşme (TL)									
Stratejik Amaç 2		MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPİYİ GÜÇLENDİRMEK							
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	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı(%)
									Hedefe Göre (%)
2.	2.6.	2.6.3.	2.6.3.1. Atölyede kullanılan malzemelerin ve yapılan işçiliklerin raporlanmasında barkod uygulamasına geçilerek, bakım maliyetlerinin belirlenebilmesi	2015	2016	50.000,00 TL	50.000,00 TL	50.000,00 TL	%100,00 %100,00
			2.6.3.2. Bakım onarımında kullanılan yedek parçaların "Ürün Ağaçlarının" çıkarılması	2015	2019	Kurum imkanları ile karşılanmıştır.			
			2.6.3.3. Gediz atölyede bakım onarım birimlerinde servis düzeninin oluşturulması ve hizmet kapasitesinin artırılması	2015	2016	Kurum imkanları ile karşılanmıştır.			
			2.6.3.4. Özellikle araç / hizmet araçlarının alınması	2015	2016	400.000,00 TL	326.514,26 TL	326.514,26 TL	%81,63 %100,00

Tablo 116: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
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	%50,00	%100,00	7 adet barkod yazıcı ve 35 adet barkod okuyucu alınarak, Gediz Atölye ve çevre atölyelerdeki birimlerde barkod sistemine geçilmiş, uygulama takip edilmektedir.	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı
			2.6.3.2. Bakım onarımında kullanılan yedek parçaların "Ürün Ağaçlarının" çıkarılması	Hazırlanan "Ürün Ağacı" sayısı (komple parça): 12	0	%0,00	İlgili birimlerle görüşülüp yol haritası çıkarılmıştır. ERP sistemi üzerinde gerekli düzenlemelerin yapımına başlanmıştır.	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: %30	%30,00	%100,00	Genel Bakım Birimi kurulmuş ve bütün revizör birimleri tek çatı altında birleştirilerek bakım onarım faaliyetlerinin yürütülmesi sağlanmıştır.	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı
			2.6.3.4. Özellikle araç / hizmet araçlarının alınması	Alınacak özellikli araç/hizmet aracı sayısı: 2 adet	1	%50,00	1 adet Vakumlu Yol Süpürme Aracı teslim alınmış ve bir adet Forklift alımı için Teknik Şartname hazırlıkları yapılmaktadır.	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı

Tablo 117: Mali Gerçekleşme (TL)										
Stratejik Amaç 2		MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPİYİ GÜÇLENDİRMEK								
Stratejik Hedef		Kurumsal Kaynakların Etkin ve Verimli Bir Biçimde Tahsisini ve Kullanılmasını Sağlamak								
Stratejik Amaç No	Hedef No	Performans Hedefi	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
2.	2.6.	2.6.4.	2.6.4.1. Bilgi ağı kullanımının yaygınlaştırılması, kurumun intranet, web ve mobil sayfalarının geliştirilmesi	2015	2019	190.000,00 TL	190.000,00 TL	170.000,00 TL	%89,47	%89,47
						1.242.000,00 TL	1.242.000,00 TL	409.589,80 TL	%32,98	%32,98
			2.6.4.2. Yazılımların güncelliğinin sağlanması	2016	2016	1.242.000,00 TL	1.242.000,00 TL	409.589,80 TL	%32,98	%32,98

Tablo 118: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	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	%100,00	%100,00	ESHOT Genel Müdürlüğünün 100 Mbps internet çıkışı bulunmaktadır. Bilişim Altyapısı ihalesi tamamlanmıştır.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
							Bilgi Teknolojileri ve İletişim Kurumuna ödeme yapılarak, 2016 yılına ait Telsiz Ruhsatnamesi yenilenmiştir. Sabit telsizlerin yer değişimi ve el telsizlerine ait kodlamalar yapılmıştır.	
							Hizmet araçlarının takip edilmesi projesi kapsamında, 160 adet Araç Takip Sistemi ve 160 adet Mobil Data Hattı satın alınmış ve montajları yapılmıştır. Araçlar, İzmir Büyükşehir Belediyesi Araç Takip Sistemi üzerinden takip edilmektedir.	
							Sistem Odası FM200 Gazlı Söndürme Sistemine ve kesintisiz güç kaynaklarına ait 2016 yılı periyodik bakımları yaptırılmıştır.	
							Web sitesi sürekli güncel tutularak 24 saat kesintisiz hizmet verilmesi sağlanmıştır.	
							Web sitesi, Kurum Intranet sitesi ile ilgili içerik düzenleme ve güncellemesi yapılmıştır.	
							E-posta kurulumları gerçekleştirilmiş, e-posta ile ilgili sorunlar giderilmiştir.	
							Vatandaş memnuniyet anketi yayımlanmıştır.	
							Web sitesinde en çok ziyaret edilen sayfalar istatistik bilgileri dikkate alınarak ön plana çıkarılmış, site tasarımı yenilenerek yayına alınmıştır. Güncel ulaşım bilgilerinin web servisi ile	

				alınması sağlanmıştır. izmirimkart.com.tr hazırlanmış, kişiselleştirilmiş kart başvuruları ve ödemelerinin internet üzerinden sağlanması gerçekleştirilmiştir. Mobil uygulama Android, IOS ve Windows Phone platformlarında kontrol edilmiştir. Engelli yolcularımıza yönelik beklenti araştırması anketi web sitemizde yayımlanmıştır. Web sitesi, ulaşım saatleri ve durak bilgileri bölümü, mobil cihazlarda hat numarasına, hat adına ve durak bilgisine göre yazılarak filtrelenecek şekilde düzenlenmiştir.		Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
2.6.4.2. Yazılımların güncelliğinin sağlanması	Paket yazılımların güncelliğinin ve kapasite artırımının sağlanması oranı: %100	%60,00	%60,00	-12 Kalemlik lisans alımı ihalesine tamamlanmıştır. -Psikoteknik uyumlandırma işi için alım süreci tamamlanmıştır.		

Tablo 119: Mali Gerçekleşme (TL)

Stratejik Amaç 2 MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPILI GÜÇLENDİRMEK									
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	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı(%)
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	228.278.831,00 TL	263.178.831,00 TL	261.061.368,02 TL	%114,36
			2.6.5.2 Sürücü performansı değerlendirme ve performansa dayalı iş atama ölçütlerinin belirlenmesi ve "Ulaşım Bilgi Sistemi Yazılımı " üzerine entegre edilmesi	2015	2016				%99,20
Kurum imkanları ile karşılanmıştır.									

Tablo 120: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	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	%100,00	%100,00	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 3378 personel istihdam edilmektedir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
			2.6.5.2. Sürücü performansı değerlendirme ve performans dayalı iş atama ölçütlerinin belirlenmesi ve "Ulaşım Bilgi Sistemi Yazılımı" üzerine entegre edilmesi	Ulaşım Bilgi Sisteminin kullanılma oranı: % 80	%60,00	%75,00	Sürücülerin performans (kaza sayısı, disiplin cezası alma, hakkındaki şikayet sayısı vb.) kriterlerinin değerlendirilerek iş atama (çalışacakları hat ve araç, çalışma saati, mesai) ölçütlerinin otomatik olarak yapılması, bu sayede görevlerin adil dağıtılması amaçlanmaktadır.	Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı

Tablo 121: Mali Gerçekleşme (TL)

Stratejik Amaç 2									
MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPİYİ GÜÇLENDİRMEK									
Stratejik Hedef									
Kurumun Finansal Kapasite ve Niteliklerini İyileştirecek Faaliyetleri Üretmek									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
									Hedefe Göre (%)
2.7.1.	2.7.1.1.	2.7.1.1.1.	2.7.1.1. Akıllı bilet gelirlerini artırmak için çalışma yapılması	2015	2016	Kurum imkanları ile karşılanmıştır.			
			2.7.1.2. TÜBİTAK, İZKA, DPT ve AB'nin destek verdiği projelerin araştırılarak Kurumumuza uygun olanların tespit edilmesi ve proje kapsamında verilecek hibelerden yararlanılması	2016	2018	Kurum imkanları ile karşılanmıştır.			
			2.7.1.3. Stok içinde hareket görmeyen malzeme oranının azaltılması	2015	2019	Kurum imkanları ile karşılanmıştır.			

Tablo 122: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
2.	2.7.	2.7.1.	2.7.1.1. Akıllı bilet gelirlerini artırmak için çalışma yapılması.	Ücret Stratejilerine yönelik üretilen proje sayısı: 3 adet	3	%100	Toplu taşıma bir kamu hizmeti olup bu hizmetten herkesin eşit, güvenli, konforlu ve en ucuz şekilde yararlanması esastır. Bu hizmetten faydalananların, kullandıkları ölçüsünde hizmetin maliyetine katılmaları gerekmektedir. Hizmet üreten idarelerin külfetin belirlenmesinde dengeli bir dağılım amacıyla, buna göre hedef ve ölçüler belirlenmesi, hem yargı kararlarında hüküm altına alınmış hem de genel kabul görmüş ilkelere dayanır. Bu hizmet yapılırken sürekliliğinin sağlanmasıyla kalitesinin artırılması da kamu idaresinin yükümlülükleri arasındadır. İzmir Büyükşehir Belediyesi, dünyanın hızlı büyüyen megapolitlerinden biri olan İzmir'in toplu ulaşım hizmetini, sorumluluk bilinci ile kaliteli, konforlu, güvenli ve ekonomik olarak vatandaşlarımıza hizmet vererek sürdürmeyi hedef haline getirmiştir. 6360 sayılı Kanun kapsamında İzmir ili mülki sınırlarında hizmet verilen otuz ilçede ve tüm ulaşım modlarının entegrasyonu çalışmalarında uygulanan ücret politikaları için gerekli çalışmalar yapılmıştır. Bu bağlamda 5393 sayılı Yasanın18/f bendi gereğince yeniden belirlenen ücret tarifeleri hususunda 16.12.2016 tarih ve 1281 sayılı karar ile 01.01.2017 tarihinden geçerli Büyükşehir Belediye Meclisince Karar alınmıştır.	

2.7.1.2. TÜBİTAK, İZKA, DPT ve AB'nin destek verdiği projelerin araştırılarak Kurumumuza uygun olanların tespit edilmesi ve proje kapsamında verilecek hibelerden yararlanılması.	Finansal destek programları ile başvurulacak proje sayısı: 1 adet	1	%100,00	İZKA Proje Hibesi üzerinde araştırma ve çalışmalar yapılmıştır. Otobüs filosunu yenileme çalışmaları kapsamında yeni alınan 100 adet körüklü otobüs için T.C. Ekonomi Bakanlığına başvurulmuş, yatırım teşvik belgesi alınarak KDV istisnasından yararlanılmış toplamda 10.908.984,20 TL KDV indiriminden yararlanılmıştır. Ayrıca 20 adet elektrikli otobüs alımının da yatırım teşvik belgesi kapsamına alınması sağlanarak KDV'den istisna belgesi alınmıştır.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
2.7.1.3. Stok içinde hareket görmeyen malzeme oranının azaltılması	Yıl bazında azaltılan malzeme oranı: %20	%20	%100,00	İdaremiz ambarlarında bulunan hareket görmeyen malzemeler ile ilgili hazırlanan listedeki malzemeler, ilgili birimlere yazı ile sorulmuş, Genel Müdür Olur'u ile bir komisyon oluşturularak bu malzemelerin kullanılıp kullanılmayacağı hakkında inceleme yapılmıştır. Kurulan komisyonun kararından sonra İdare Encümenine yazı yazılarak hibe edilmesi hk. 05.10.2016 ve 121 sayılı İdare Encümeni Kararı alınmıştır. Hibe edilecek yedek parça listeleri 30 İlçe Belediyesi ve İzmir Büyükşehir Belediyesine yazı ile gönderilmiştir. Çevre Belediyelerden gelen talepler üzerine 7 Belediyeye toplam 150.527,88 TL tutarında malzemenin hibe edilmesi ile ilgili taşınır işlem fişleri ve protokoller düzenlenerek, malzemeler teslim edilmiştir.	Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

Tablo 123: Mali Gerçekleşme (TL)									
Stratejik Amaç 2 MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPİYİ GÜÇLENDİRMEK									
Stratejik Hedef Kurumsal İmajı ve İtibarı Geliştirmek									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
2.	2.8.	2.8.1.	2.8.1.1 Toplu Ulaşım Haftası etkinliklerinin düzenlenmesi	2015	2019	12.000,00 TL	22.000,00 TL	19.526,52 TL	%162,72
			2.8.1.2 Kurumsal Tanıtım çalışmalarının yürütülmesi	2015	2019	100.000,00 TL	100.000,00 TL	0,00 TL	%0,00
			2.8.1.3 Kurumsal Kimlik Tasarımı çalışmalarının gerçekleştirilmesi	2015	2016	25.000,00 TL	25.000,00 TL	0,00 TL	%0,00
			2.8.1.4 TÜBİTAK, Üniversiteler, DPT ve özel kuruluşlarla ortak proje oluşturulması	2016	2018	Kurum imkanları ile karşılanmıştır.			

Tablo 124: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi 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	%0,00	İzmir Büyükşehir Belediyesine bağlı Toplu Ulaşım Hizmeti veren birimlerin koordineli olarak düzenlenen etkinlikler 2016 yılında gerçekleşmemiştir.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
			2.8.1.2. Kurumsal Tanıtım çalışmalarının yürütülmesi	Katılım sağlanacak etkinlik sayısı: 2	1	%50,00	İzmir Enternasyonal Fuarı kapsamında gerçekleştirilen tanıtım çalışmaları kapsamında Daire Başkanlığı olarak personel görevlendirmeleri yapılmış, Toplu Ulaşım Uyumlası Gereken Kurallar kitabının basımı yapılarak dağıtılmıştır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
			2.8.1.3. Kurumsal Kimlik Tasarımı çalışmalarının gerçekleştirilmesi	Kılavuzun tamamlanma oranı: %70	0	%0,00	ESHOT Genel Müdürlüğü Büyükşehir Belediyesine bağlı bir Kurum olduğundan öncelikle İzmir Büyükşehir Belediyesinin "Kurumsal Kimlik Rehberi" çalışmaları tamamlanması beklenmiştir. Kurumsal iletişim kurumumuza gönderdiği rehber doğrultusunda 2019 yılına kadar gerçekleştirilmesi hedeflenmiştir.	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
			2.8.1.4. TÜBİTAK, Üniversiteler, DPT ve özel kuruluşlarla ortak proje oluşturulması	Ortak çalışma, proje ve anlaşma/ protokol sayısı: 1	0	%0,00	Büyükşehir Belediye Meclisinin 10/02/2016 tarih ve 05.176 sayılı Kararı ile teşkilat şeması değişmiş olup proje tüm Harcama Birimleri tarafından takip edilmiştir.	Tüm Harcama Birimleri

Tablo 125: Mali Gerçekleşme (TL)

Stratejik Amaç 2 MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPİYİ GÜÇLENDİRMEK									
Stratejik Hedef Teknolojik Gelişmeleri Takip Ederek Uygulamak ve Yaygınlaştırmak.									
Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı(%)
									Hedefe Göre (%)
2.	2.9.	2.9.1.	2.9.1.1 Toplu ulaşım hizmetlerine altlık oluşturacak coğrafi bilgi sistemleri yazılımları ve veri tabanlarının oluşturulması	2015	2019	Kurum imkanları ile karşılanmıştır.			
				2016	2017	40.000,00 TL	18.000,00 TL	0,00 TL	%0,00
			2.9.1.2 Ulaşım simülasyon (benzetim) modellerinin geliştirilmesi						

Tablo 126: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi 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	Coğrafi Bilgi Sistemleri uygulama oranı: %100	%80,00	%80,00	Coğrafi Bilgi Sistemleri uygulamasını destekleyecek servisler Ulaşım Bilgi Sistemi tarafında hazırlanmıştır. Hat çizimini sağlayacak arayüz Coğrafi bilgi Sistemleri tarafından tamamlanmıştır. Uygulama kullanıma sunulmuştur.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
				Ulaşım kartları takip sisteminin geliştirilmesi: %75	%20,00	%26,67	Elektronik Ücret toplama sisteminin ihale döneminde analiz çalışmaları tamamlanmıştır.	
				Model geliştirme oranı: %20	%20,00	%100,00	Tam Adaptif Trafik Yönetim, Denetim ve Bilgilendirme Sistemi projesi kapsamında Toplu Ulaşım Modeli içinde çalışmalar yürütülmüştür.	
			2.9.1.2. Ulaşım simülasyon (benzetim) modellerinin geliştirilmesi					Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı

Tablo 127: Mali Gerçekleşme (TL)

Stratejik Amaç 2 MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPİYİ GÜÇLENDİRMEK

Stratejik Hedef Teknolojik Gelişmeleri Takip Ederek Uygulamak ve Yaygınlaştırmak.

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
								Hedefe Göre (%)	Nete Göre(%)
2.	2.9.	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	%0,00	%0,00

Tablo 128: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
2.	2.9.	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	Şartname çalışmaları tamamlanmıştır.	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Stratejik Amaç - 3

ÇEVREYE DUYARLI TEKNOLOJİLERİ UYGULAMAK VE YAYGINLAŞTIRMAK

Tablo 129: Mali Gerçekleşme (TL)

Stratejik Amaç 3 ÇEVREYE DUYARLI TEKNOLOJİLERİ UYGULAMAK VE YAYGINLAŞTIRMAK

Stratejik Hedef Çevreci Ulaşım Teknolojilerini Uygulamak

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
3.	3.1.	3.1.1.	3.1.1.1. ESHOT'a uygun ve çevre dostu elektrikli otobüslerin fiyoya alınması	2016	2019	6.000.000,00 TL	13.503.017,99 TL	0,00 TL	%0,00	%0,00
			3.1.1.2. Otobüs satın alınması	2016	2019	33.750.000,00 TL	60.605.467,75 TL	60.605.467,75 TL	%179,57	%100,00

Tablo 130: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
3.	3.1.	3.1.1.	3.1.1.1. ESHOT'a uygun ve çevre dostu elektrikli otobüslerin fiyoya alınması	Alınacak elektrikli otobüs sayısı: 5 adet	0	%0,00	20 adet Elektrikli Otobüs alımı için ihale sonuçlanmıştır. 2017 yılı şubat ayı içerisinde teslimatı gerçekleşmiştir.	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı
		3.1.1.2.	3.1.1.2. Otobüs satın alınması	Alınacak otobüs sayısı: 50 adet	100	%200,00	100 adet Körüklü Dizel Otobüs teslim alınmıştır.	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı

Tablo 131: Mali Gerçekleşme (TL)

Stratejik Amaç 3 ÇEVREYE DUYARLI TEKNOLOJİLERİ UYGULAMAK VE YAYGINLAŞTIRMAK

Stratejik Hedef Yenilenebilir Enerji Kaynaklarının Kullanımını Yaygınlaştırmak

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcaması	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre(%)
3.	3.2.	3.2.1.	3.2.1.1. Elektrik tüketiminin bir kısmının kurulacak olan güneş panellerinden karşılanması	2015	2019	5.000.000,00 TL	2.074.440,00 TL	1.637.297,13 TL	%32,75	%78,93
			3.2.1.2. Şebeke Enerjisinin olmadığı noktalarda kapalı durakların aydınlatılması ve akıllı durakların enerjisinin sağlanması için güneş panellerinin kullanılması	2015	2019	50.000,00 TL	50.000,00 TL	7.198,00 TL	%14,40	%14,40

Tablo 132: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hed. No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
3.	3.2.	3.2.1.	3.2.1.1. Elektrik tüketiminin bir kısmının kurulacak olan güneş panellerinden karşılanması	Güneş panellerinden elektrik enerjisi üretim poliçesinin tamamlanma oranı: %50	%25	%75	Süreç içerisinde değişen mevzuat gereği elektrik kalemlerindeki yaklaşık maliyetin güncellenmesi ve teknik şartnamelerin kontrol işlemleri tamamlanmıştır. İhale işlemleri tamamlanmıştır 30/09/2016 tarihinde sözleşme imzalanmış olup kurulum çalışmaları devam etmektedir.	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı
			3.2.1.2. Şebeke Enerjisinin olmadığı noktalarda kapalı durakların aydınlatılması ve akıllı durakların enerjisinin sağlanması için güneş panellerinin kullanılması projesi iptal edilmiş olup, 2 adet solar enerjili açık tip numune durak alımı yapılmıştır. Proje üzerinde çalışmalar devam etmektedir.	Güneş enerjisi sistemi kurulan durak sayısı:80	60	%75		Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı

Tablo 133: Mali Gerçekleşme (TL)

Stratejik Amaç 3 ÇEVREYE DUYARLI TEKNOLOJİLERİ UYGULAMAK VE YAYGINLAŞTIRMAK

Stratejik Hedef Enerji ve Doğal Kaynak Tasarrufu Sağlamak

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Başlangıç Yılı	Bitiş Yılı	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
									Hedefe Göre (%)	Nete Göre(%)
3.	3.3.	3.3.1.	3.3.1.1. Isıtma sisteminde kullanılmak üzere güneş enerjisinden faydalanılması (hibrit ve radyan sistem)	2015	2017	250.000,00 TL	25.000,00 TL	0,00 TL	%0,00	%0,00

Tablo 134: Fiziksel Gerçekleşme

Stratejik Amaç No	Stratejik Hedef No	Performans Hedefi No	Faaliyet	Hedef	Gerçekleşme Yüzdesi (%)	Açıklama	İlgili Harcama Birimi
3.	3.3.	3.3.1.	3.3.1.1. Isıtma sisteminde kullanılmak üzere güneş enerjisinden faydalanılması (hibrit sistem)	Su ısıtmasında kullanılmak üzere kurulacak güneş enerjisi tesisat sayısı: 1 adet	%25,00	Gediz Atölye içerisindeki işçi banyolarında doğalgaz sistemi ile ısıtma sağlandığından proje çalışması yapılmamıştır. Soğukluğu Atölye Tesisleri Tadilat Projesi kapsamında çalışmalar devam etmektedir.	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı

Tablo 135: Amaç Bazında Faaliyet/ Projelerin Gerçekleşmeleri

AMAÇLAR	2016 Hedef Bütçe	2016 Net Bütçe	2016 Gerçekleşen Harcama	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	
				Hedefe Göre (%)	Nete Göre (%)
HİZMETTE KALİTEYİ SÜREKLİ GELİŞTİRMEK	230.900,00 TL	343.400,00 TL	271.237,84 TL	%117,47	%78,99
MİSYONU EN İYİ ŞEKİLDE YERİNE GETİRMEK İÇİN KURUMSAL YAPIYI GÜÇLENDİRMEK	466.313.831,00 TL	496.823.107,26 TL	476.109.563,84 TL	%102,10	%95,83
ÇEVREYE DUYARLI TEKNOLOJİLERİ UYGULAMAK VE YAYGINLAŞTIRMAK	45.050.000,00 TL	76.257.925,74 TL	62.249.962,88 TL	%138,18	%81,63
TOPLAM	511.594.731,00 TL	573.424.433,00 TL	538.630.764,56 TL	%105,28	%93,93

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Türkiye'nin ekonomi, finans, turizm, ticaret, tarih, sosyal ve ulaşım alanında önemli Metropolollerinden biri olan İzmir'in gelişimi ülke ortalamasının üzerinde bir hızla sürmektedir. Kurumumuz da bu gelişime ayak uydurmak için sürekli kendini yenilemekte ve ulaşım sektöründe artan ihtiyaçları, daha çağdaş çözümlerle gidermeye çalışmaktadır. Özellikle bilgi teknolojileri, çevreci ve akıllı ulaşım sistemlerini etkin bir şekilde kullanmak amacıyla son yıllarda yeni planlamalar, projeler ve yatırımlar yapmaya devam etmektedir.

İzmir'in hizmet çınarı sayılan ESHOT Genel Müdürlüğü, ulaşım hizmetlerini 327 hat, ortalama günlük 1165 otobüsle sürdürerek ve 2016 yılında 507 milyon 926 bin yolcunun 253 milyon 404 bini'ni taşıyarak kent genelinde ulaşımın önemli aktörlerinden biri olmuştur.

Nüfusu gün geçtikçe artan ve yaşam alanları hızla büyüyen bir kent olan İzmir'e konforlu bir ulaşım hizmeti sağlama çabası birtakım güçlükleri beraberinde getirmektedir. Bu güçlüklerle rağmen ESHOT, yolcularına dünya standartlarında ekonomik, güvenli ve kaliteli yolculuk imkânı sağlamak yanında her kesim için erişilebilir olmayı hedeflediğinden, otobüsler engelli vatandaşların da kullanımına uygun olacak şekilde dizayn edilmiştir.

İzmir'in ulaşım ihtiyacı artan nüfusuyla beraber yeni yerleşim yerlerinin, oturulmaya elverişli hale gelmesi nedeniyle günden güne sürekli artmaktadır. Bu ihtiyacı karşılamak ve gelecekte yaşanacak problemler karşısında önlemler almak amacıyla metro - banliyö- vapur bağlantılı otobüs hatları ulaşım entegrasyonu çerçevesinde yeniden optimize edilerek daha esnek bir hat yapısı oluşturma çalışmaları sürdürülmüştür.

"Çevreci Ulaşım" teknolojilerini hayata geçirme stratejisi doğrultusunda Yoğun akaryakıt tüketiminin getirdiği zararı azaltmak, motor gürültüsü ve egzoz dumanını ortadan kaldırarak çevreye duyarlı toplu ulaşım hizmetini sunmak ve Türkiye'nin ilk elektrikli otobüs filosunu kurmak için kararlılıkla sürdürülen çalışmalar sonucu, devrim niteliği taşıyan 20 adet "full elektrikli otobüs" ihalesi 2016 yılı içinde sonuçlandırılarak, çevreye duyarlı teknolojileri uygulama amacı doğrultusunda yeni bir adım daha atılmıştır.

Ulaşım filosunu çevreci ve ekonomik otobüslerle güçlendirmeyi hedefleyen ESHOT Genel Müdürlüğü aynı zamanda faaliyet gösterdiği hemen her alanda güneş enerjisinden yararlanarak hem tasarruf etmeyi hem de yenilenebilir enerjiyle karbondioksit salınımını azaltmayı hedefleyerek "Güneş Enerjisi Santrali" için ihaleye çıkmış, çevreye duyarlı teknolojileri uygulama amacını sürdürmüştür.

ESHOT Genel Müdürlüğü yenilikçi yönetim anlayışıyla, güvenilir, dinamik, verimli, insana saygılı ve çevre dostu bir sistem oluşturmak için çağdaş çözümler kullanarak hizmetlerini kesintisiz sürdürecektir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans gerçekleşmeleri, Harcama Birimlerden gelen ilerleme raporlarına istinaden üçer aylık dönemler halinde değerlendirilmektedir. Kurumsal faaliyetlerimiz sürekli iyileştirme felsefesinden hareketle, performans yönetim sistemi kurum kültürü de dikkate alınarak analiz edilmekte, değerlendirilmekte ve sistemin daha etkin olarak yürütölmesi için gerekli iyileştirme çalışmaları sürdürölmektedir. Performans Programına ilişkin iyileştirme çalışmaları, hazırlanmış olan performans programlarını ve uygulamalarını takip ederek, hata ve eksikliklerini tespit etmek, uygulayıcıların görüş ve önerilerini almak, performans yönetim sistemi uygulamalarını inceleyerek iyi uygulamaların kurumsal sistemimize adaptasyonunu sağlamak suretiyle çalışmalar sürdürölmektedir.

Bu Faaliyetlerin daha etkin bir şekilde takibi ve daha ayrıntılı raporlar elde etmek amacıyla, 2016 yılı içerisinde Bilgi işleml Dairesi Başkanlığı ve yazılımcı şirket yetkilileri ile birlikte, web tabanlı bir takip sistemi için çalışmalara başlanmıştır. Bu sayede faaliyetler güncel bir zamanlamayla takip edilecek ve istenilen veriler elektronik ortamda veri kayıt sistemi ile raporlanabilecektir.

2017 yılına ait Performans Programı hazırlıkları çerçevesinde ilgili harcama birimlerinin programa veri girişleri sağlanmış olup, Harcama Birimlerinin dönemsel performansları 2017 yılında ilgili birimler tarafından sunulan bilgiler ve ekli dokümanlar aracılığıyla izlenecek ve değerlendirmeye tabi tutulacaktır.

5. Genel Yönetim Faaliyetleri Bilgileri

TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI:

Teftiş Kurulu Başkanlığına 2016 yılı içerisinde 26 adet inceleme ve soruşturma görevi verilmiş, bu dosyalarda yer alan 1 adet soruşturma dosyası tek sayı numarası ile gönderilmiş, dosya içeriği doğrultusunda 58 kişi hakkında ayrı ayrı soruşturma yapılmış ve dosyalar rapora bağlanarak tamamlanmıştır. Bu duruma göre; 2016 yılında toplam 83 adet inceleme ve soruşturma görevi verilmiş olup, önceki yıllardan devreden 43 adet dosya sayısı ile toplam 126 adet dosyanın 2016 yılı içinde 81 adedi tamamlanmıştır.

Performans Göstergesi	Yapılan Çalışmalar
Ön inceleme, soruşturma, inceleme ve araştırma taleplerinin karşılanma oranı (% 100)	1- 59 adet soruşturma dosyası tamamlanıp rapora bağlanmıştır. 2- 22 adet inceleme dosyası tamamlanıp rapora bağlanmıştır.
Teftiş taleplerinin karşılanma oranı (% 100)	İnceleme Dosyaları kapsamında; - ESHOT Genel Müdürlüğü Görev Yetki ve Çalışma Yönetmeliği Taslağının değerlendirilmesi. - Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi - Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi Taslağının değerlendirilmesi. - Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi Taslağının değerlendirilmesi. - Müşteri Hizmetleri ve Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi Taslağının değerlendirilmesi. - Yapı Tesileri Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi Taslağının değerlendirilmesi. - Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi Taslağının değerlendirilmesi. - İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi Taslağının değerlendirilmesi. - Satınalma Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi Taslağının değerlendirilmesi. - Kararlar ve Arşiv Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi Taslağının değerlendirilmesi. - Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi Taslağının değerlendirilmesi. - Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi Taslağının değerlendirilmesi. - Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi Taslağının değerlendirilmesi - Teftiş Kurulu Başkanlığı Yönergesinin Düzenlenmesi - İdare Encümeni Görev ve Çalışma Yönergesi Taslağının değerlendirilmesi.
Danışmanlık taleplerinin karşılanma oranı (% 100)	

Tablo 136: Tamamlanan dosyalar

Faaliyet	Sayı
Disiplin Soruşturması	59
İnceleme	22
Toplam	81

2016 yılında ön inceleme, soruşturma, inceleme ve araştırma taleplerinin karşılanma oranı % 64 dür. Devam eden dosyalarla ilgili bilgi, belge ve gerekli incelemeler yapılmış olup, dosyalar rapor yazım aşamasına gelmiştir.

I. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ:

I. Hukuk Müşavirliğinde 2016 yılında 675 adet dava, 4079 adet icra olmak üzere toplam 4754 adet dosya işlem görmüştür. Söz konusu dosyaların dağılımı aşağıda belirtilmiştir.

2016 Yılında İşlem Gören

Adli Ve İdari Dosyalar:

İdari Dava Sayısı	:	37
Adli Dava Sayısı	:	638
	+	
Toplam Derdest Dava Sayısı	:	675
Karara Çıkan Dosya Sayısı	:	340

2016 Yılında İşlem Gören İcra Dosyaları:

İnfaz olan icra dosya sayısı	:	1491
Derdest (devam eden) icra dosya sayısı	:	1404
İcra dosyası açılmadan I. Hukuk Müşavirliğince tahsil edilen dosya sayısı	:	1184
	+	
		4079

Ayrıca 2016 yılında 34 adet yazılı mütalaa verilmiş, 4856 adet idari yazışma yapılmıştır. Müşavirliğimizce her türlü mevzuatın bilgisayar ve internet ortamında takibi, icra dosyalarının takip ve tahsili amacıyla bilgisayar programlarının abonelik yenileme işlemleri yapılmıştır. İdare Encümeni toplantılarında görev yapılmıştır.

İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI:

a) Denetim ve Danışmanlık Faaliyetleri

Genel Müdürlük Makamının 30.12.2015 tarih ve 782 sayılı onayıyla yürürlüğe konulan (01.04.2016 tarih 258 sayılı onay ile revize edilmiştir) 2016 Yılı İç Denetim Programı

kapsamında, aşağıdaki tabloda gösterilen toplam 7 ana süreç ve 23 alt süreçte denetim faaliyeti gerçekleştirilmesi öngörülmüş ve tüm denetimler 2016 yılı içinde tamamlanmıştır.

Tablo 137: Denetim Faaliyetleri

Denetimin Adı	Denetim Alanlarının Kapsamı	Denetlenen Birimler
Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımları Sözleşme Uygulama Süreci	- Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımları Sözleşme Uygulama Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
Memur ve Sözleşmeli Personel Özlük Hakları Yönetimi	- Memur Personel İşe Alım Süreci - Sözleşmeli Personel İşe Alım Süreci - Memur Personel İzin İşlemleri - Sözleşmeli Personel İzin İşlemleri - Memur Personel Disiplin İşlemleri - Memur Personel Terfi, Atama ve Görevlendirme İşlemleri - Memur Personel Emeklilik ve Diğer Görevden Ayrılma İşlemleri - Personel Devam Kontrol ve Kartlı Geçiş Sistemi - Mal Beyanı İşlemleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
Taşıt Kaza ve Hasar Tespit Yönetimi	- Taşıt Kaza ve Hasar Tespit Yönetimi	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı
Mal Alımları	- Mal Alım İhaleleri ve Sözleşme Uygulama Süreci - Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlemleri - İstisna Kapsamında Gerçekleştirilen Satınalma İşlemleri	Satınalma Dairesi Başkanlığı
Hurda ve Atık Yönetimi	- Atık Yağ ve Diğer Tehlikeli Atıklar Süreci - Hurda ve Katı Atık Yönetimi Süreci	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı
Kalite ve Kurumsal Gelişim Süreci	- Kalite Kontrol Laboratuvarı İşlemleri - AR-GE İşlemleri	Kalite ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı
Dokümantasyon Kayıt ve Arşiv Yönetimi	- Gelen ve Giden Evrak Kayıt İşlemleri - Standart Dosya Planı ve Yazışma Prosedürleri - Hizmet Envanteri ve Standartlarının Hazırlanması ve İlan Edilmesi	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	- Arşiv Yönetimi - İdare Encümeni Sekreteryası İşlemleri	Kararlar ve Arşiv Dairesi Başkanlığı

Ayrıca program dışı danışmanlık faaliyeti kapsamında; ESHOT Genel Müdürlüğü Yönetmeliği Taslağı ve ESHOT Genel Müdürlüğü Disiplin Amirleri Yönetmeliği Taslağı değerlendirilmiş ve görüş verilmiştir.

b) İzleme Faaliyetleri

2016 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 2016 yılı içerisinde Tablo 138’de ayrıntıları verilen eğitimlere katılmışlardır.

Tablo 138: Alınan Eğitimler

Eğitim Tarihi	Eğitimin Adı	Eğitimi Veren	Eğitime Katılan İç Denetçiler
3-7 Mayıs 2016	Kamu İç Denetçileri Eğitim Programı	Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü	İhsan MENTEŞ
3-7 Mayıs 2016	Kamu İç Denetçileri Eğitim Programı	Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü	Ferit YÜZER
11-15 Mayıs 2016	Kamu İç Denetçileri Eğitim Programı	Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü	Enver UZER

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 2016 yılı iç denetim faaliyetlerinin; Kamu İç Denetim Standartlarına ve Kamu İç Denetçileri Meslek Ahlak Kurallarına uyumu açısından iç değerlendirme yapılmıştır.

Değerlendirme İç Denetçi Enver UZER tarafından yapılmış ve 30 Aralık 2016 tarih, 2016-1048-8/4083-5 sayılı “İç Denetim Faaliyeti Dönemsel Gözden Geçirme Raporu” düzenlenmiştir.

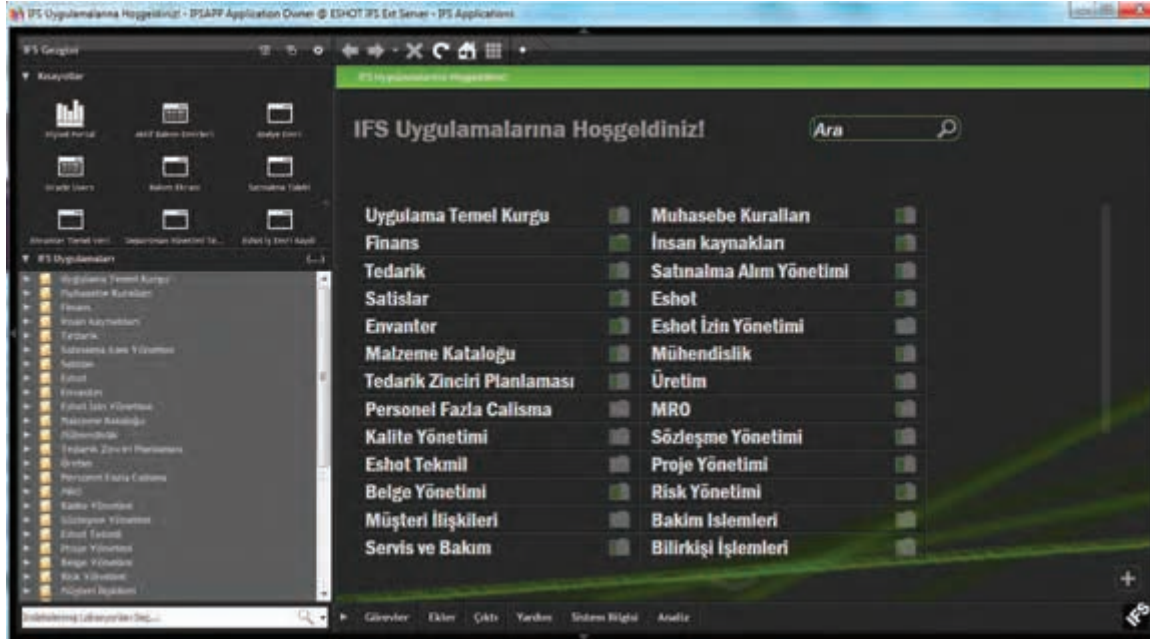
Raporda yapılan değerlendirmede; ESHOT Genel Müdürlüğü’nde yürütülmekte olan iç denetim faaliyetinin “Kamu İç Denetim Standartlarına” Genel Olarak Uyumlu olduğu belirtilmiştir.

Tablo 139: Performans Sonuçları Tablosu

	Öngörülen Görev	Gerçekleşen Görev	Başarı Oranı
Denetim	7	7	%100
Danışmanlık	-	2	%100

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

- o 2010 yılında faaliyete geçen ERP (Kurumsal Kaynak Planlama) projesinin 2016 yılında da geliştirilmesi çalışmaları devam etmiş olup mevcut uygulamalarda yapılan geliştirmeler ile bazı yeni süreçler için çalışmalar yapılmıştır.



2016 yılı son aylarında ise, yeni sunucuların hazır hale getirilmesi sonrasında ERP programının IFS 8 Service Pack 2 (web tabanlı) versiyonuna geçiş süreci başlatılmıştır. Yeni ekranların testleri tamamlanıp sorunlar giderildikten sonra son kullanıcı eğitimleri verilmiş ve kullanımı başlatılmıştır.

Bakım modülü üzerinde araçlar için yapılmaya başlanan raporlamalar dışında, ofislerde yapılan işçiliklerin (klima, marangozhane vb.) ERP programına girilmesi için çalışmalar yapılarak gerekli eğitimler verilmiş ve süreç başlatılmıştır.



Filoda bulunan, garanti kapsamındaki araçların garanti süreleri ERP programına girilmiştir. Garanti kapsamındaki araçlara iş emri kaydı oluşturulduğunda arıza kayıt formunda ek olarak Garanti Takip Formu alınması sağlanmıştır.

GARANTİ TAKİP FORMU

PLAKA : DC4685	TARİH : 17.08.2016
KAYIT NO : 2540514	GARANTİ BİTİŞ TARİHİ : 22.06.2018
MARKA: MAN	

Görülen arıza :

Parçanın garanti dışı kalma sebebi :

Garanti dışı kalan kalemler :

40333500 ☐	40333498 ☐	40336292 ☐	40333552 ☐
40333499 ☐	40333501 ☐		

Yukarıda belirtilen kayıt no ile gelmiş ve işaretli iş emri gereğince oluşan arıza garanti kapsamında değerlendirilmemektedir.

YÜKLENİCİ FİRMA

İMZA

ESHOT

İMZA

Ayrıca garanti kapsamında araçlar için Bakım Emri Raporlama ekranına garantide olduğunda dair bilgi konarak, atölye personelinin orijinal yedek parça kullanmasına dair uyarı mekanizması oluşturulmuştur.

Kazalı araçların hasar tespitlerinin sistematik bir şekilde ERP programı üzerinden yapılması için yazılım geliştirmeleri yapılmış ve raporlamalar hazırlanmıştır. Bu kapsamda, sıklıkla karşılaşılan hasarlar öncelikli olmak üzere işçilik kodları bazında tahmini iş süresi tespit edilmesi için ilgili birimler ile çalışmalar yürütülmüştür. Sorumlu kullanıcılara eğitim verilerek ERP programından Hasar Tespit Cetvelleri alınması uygulamalarına başlanmıştır.

MALİYET HESAP DOKÜMANI

HESAP NO	4185	OLUŞTURAN SİÇİL	
KAYIT NO	550222	OLUŞTURMA TARİHİ	03.02.2017
PLAKA	DB3475	DURUM	Tahmin

ARIZALAR

Arıza No	Arıza
01-044-0006	ARKA SOL KISIM ÇARPIK

MALZEME MALİYETİ 506,30
İŞÇİLİK MALİYETİ 334,88

YAZDIR KAPAT



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
HASAR TESPİT HESAP CETVELİ



HASARLI ARACIN				HESAP CETVELİ	
Kayıt No / Ubs No	Ait Olduğu Atölye	Plaka No	Markası	Sayı	Hesap Tarih
550222/	KARŞIYAKA ATÖLYE VE GARAJI	DB3475	TEMSA AVENUE SOLO - ALÇAK TABAN	4202	03.02.2017

HASAR DÖKÜMÜ

01-044-0006 - ARKA SOL KISIM ÇARPIK

MALZEME DÖKÜMÜ	MİKTAR	BİRİM FİYAT (TL)
KULLANILMASI PLANLANAN MALZEMELER		
0303700029 - ARKA KAPAK (KOMPLE)	1,00	
0903500013 - DİSK ZİMPARA	1,00	
0906600001 - CAM ELYAF (MAT 8)	0,25	
0906900012 - GAZALTI KAYNAK TEL 1 (8G-2)	0,20	
1300500001 - SERTLEŞTİRİCİ	0,05	
1301100001 - POLYESTER	0,70	
1301100002 - JELKOT	0,25	
1301300032 - ASETON	0,10	
1301900001 - ASETİLEN GAZI	0,60	
1301900002 - OKSİJEN GAZI	2,00	
1301900007 - KARIŞIM GAZI	0,40	
1606700014 - KOBALT (POLYESTER HIZLANDIRICI)	0,05	
TOPLAM		

İŞÇİLİK DÖKÜMÜ	MİKTAR (Saat)	BİRİM FİYAT (TL)
YAPILAN İŞÇİLİK		
KARŞIYAKA İŞÇİLİK	1,00	
YAPILMASI PLANLANAN İŞÇİLİK		
KARŞIYAKA İŞÇİLİK	7,00	
POLYESTER İŞÇİLİK	1,00	
TOPLAM		

MALZEME + İŞÇİLİK	TL
KDV %18	TL
GENEL TOPLAM	TL

İş güvenliği uygulamaları kapsamında ayrı bir depoda ve Excell ortamında takip edilen Kişisel Koruyucu ve Donanım malzemelerinin IFS üzerinden takip edilmesi için gerekli analizler yapılarak, bazı geliştirmeler yapılmış ve yeni rapor hazırlanmıştır. Ambar kullanıcılarına ve birim sorumlularına eğitim verilerek uygulama başlatılmıştır.

ERP programı ile Yönetim Bilgi Sistemi'nin bütçe modülü entegrasyonu yapılarak bütçe kalemlerinin güncel olarak ERP programına aktarımı sağlanmıştır. İhale onay belgeleri de ERP programı üzerinden alınacak şekilde uygulama başlatılmıştır.

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.

o 4 adet kamyon, 4adet otobüs hurdaya ayrılarak MKE Hurda İşletmesine satılmıştır.



o İdaremiz hizmet alanının genişlemesi sonrasında, araç ihtiyacı daha önce DMO kanalıyla temin edilmiş olan şasi kamyon üzerine gerçekleştirilen üst yapı ihalesi ile hizmetin daha verimli bir şekilde yerine getirilmesi hususundaki ihtiyaç giderilmiştir. 2015 yılında D.M.O. dan alınan 7 adet çift kabin şasi kamyonetin üst yapı montajı 2016 yılında tamamlanmıştır. 4 adet açık kasa kamyonet ve 3 adet kapalı kasa kamyonet olarak üst yapı montajı gerçekleşmiş, Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı ve Temizlik Biriminde hizmete girmiştir. 2 adet kapalı kasa kamyonet Gezici Tamir Ekibi Aracı ve 1 adet kapalı kasa kamyonet Dış Kaynak Ekibi Aracı olarak kullanılmaktadır.

o Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığınca ESHOT Genel Müdürlüğüne ait tüm motorlu araçların bakım, onarım ve temizlik hizmetleri yerine getirilmektedir. Söz konusu bakım onarım faaliyetleri 5 ayrı bölgede bulunan Atölye Şube Müdürlükleri tarafından yürütülmektedir. 1. Bölge Atölye Şube Müdürlüğünün görev alanına bu bölgedeki otobüslerin günlük bakımlarına ek olarak tüm atelyelerdeki araçların ağır bakım hizmetleri de girmektedir. Ağır bakım hizmetinde, araçların komple karoser ve boya yenilenmesi ile hasarlı araçların onarımları, komple motor yenileme, şanzıman revizyonu gibi detaylı çalışma gerektiren bakım ve onarımları yapılmaktadır. Diğer Atölye Şube Müdürlükleri ise Karşıyaka, Mersinli, İnciraltı ve Adatepe bölgelerindeki atelyelerde görevlerini sürdürmektedir.

- o 1. Bölge Atölye Şube Müdürlüğü Karasör Onarım Birimine gelen araçların hasar ve bakım durumuna göre; Komple/Kısmi Toplama, Orta Çaplı ve Küçük Çaplı müdahaleler olmak üzere faaliyetler yürütülmektedir.

Tablo 140: 1. Bölge Bakım Faaliyetleri

1. Bölge Atölye Şube Müdürlüğü Karoser Onarım Birimi		1. Bölge Atölye Şube Müdürlüğü Motor Onarım Birimi	
Günlük Bakım Faaliyetleri	2792	Motor Revizyon Komple (İndirilen Motor)	118 Araç
Periyodik Bakım Faaliyetleri	1664	Motor Rektefiye	222 Araç
Toplam	4456	Toplam	340 Araç
1. Bölge Atölye Şube Müdürlüğü Oto Boya Birimi			
Günlük Bakım Faaliyetleri	1932		

Tablo 141: Araçların arıza / bakım / kaza nedeniyle atölyelere geliş sayısı:

	Gediz	Karşıyaka	Mersinli	İnciraltı	Adatepe	Urla	Torbalı	Toplam
Arıza	16.861	18.065	11.150	12.482	17.444	1.895	3.459	81.356
Bakım	1.018	1.279	651	686	807	182	353	4.976
Kaza	583	546	444	375	483	52	82	2565
Toplam	18.462	19.890	12.245	13.543	18.734	2129	3894	88.897

Atölyelerde yapılan faaliyetlerin işçilik saatine göre açılan iş emri sayısının dağılımı şu şekildedir:

Tablo 142: İş Emri Adetleri

Büyük Ölçekli İşler (50 Saat Ve Daha Fazla Çalışılan İşler)	952 Adet
Orta Ölçekli İşler (25 Saat Ve 50 Saat Arası Çalışılan İşler)	1185 Adet
Küçük Ölçekli İşler (25 Saat Ve Daha Az Çalışılan İşler)	206.928 Adet

- o 1. Bölge Atölye Şube Müdürlüğü dışındaki diğer atölyelerde araçlarımızın günlük bakım onarım çalışmaları yapılmakta ve arızalara müdahale edilmektedir. Karşıyaka, Adatepe, Mersinli ve İnciraltı Atölyelerinde arızaların kısımlara göre dağılımı ve müdahale edilen araç sayıları Tablo 142 -146 'da yer almaktadır.

Atölyelerde 2016 yılında bitirilmiş iş emri sayıları aşağıdaki gibidir:

Tablo 143: Gediz Atölye'ye bağlı çeşitli birimlerin faaliyetleri

Birim	Gerçekleşen Bakım Faaliyeti	Gerçekleşen Periyodik Bakım Faaliyeti	Toplam Gerçekleşen Bakım Faaliyeti
Diferansiyel	27	0	27
Hizmet Araçları	602	151	753
Klima	2521	581	3102
İş Makinası	118	0	118
Marangozhane	1871	3	1874

Birim	Gerçekleşen Bakım Faaliyeti	Gerçekleşen Periyodik Bakım Faaliyeti	Toplam Gerçekleşen Bakım Faaliyeti
Motorsiklet	116	4	120
Oto Elektrik	9985	3370	13355
Oto Elektronik	3440	149	3589
Oto. Şanzıman	466	90	556
Radyatör	11	0	11
Revizör Bmc	2768	1634	4402
Revizör Isuzu	0	14	14
Tabela	673	0	673
Akühane	0	74	74
Karoser	2792	1664	4456
Yağ Bakım	578	15538	16116
Polyester	1701	0	1701
Oto Cam	2496	1	2497
Oto Döşeme	899	0	899
Körük Postası	285	0	285
Oto Boya	1932	0	1932
Kompresör	73	0	73
Hizm Araç Reviz	6	1	7
Gediz Kanal Kaynak	3086	260	3346
Konfor	15	0	15
Motor Yıkama	207	6	213
Hazırlama	11854	0	11854
Mazot Pompa T. Ayar	123	1	124
Özel Kaynak	217	0	217
Hortum Üretim	1158	0	1158
Tornahane	2127	0	2127
Toplam	52.147	23.547	75.694

Tablo 144: Karşıyaka Atölye’de arızaların kısımlara göre dağılımı ve müdahale edilen araç sayıları

Birim	Gerçekleşen Bakım Faaliyeti	Gerçekleşen Periyodik Bakım Faaliyeti	Toplam Gerçekleşen Bakım Faaliyeti
Karoser Bak. Onar.	2485	1268	3753
Lastık Bak. Onar.	652	274	923
Marangozhane	2975	0	2975
Motor Bak. Onar.	1918	143	2061
Oto Boya	427	0	427
Oto Elektrik	7578	1010	8588
Oto Elektronik	3342	54	3396
Ön Düzen	129	454	583
Revizör	10847	2525	13372
Yağ Bakım	48	11561	11609
Klima	1482	195	1677
Toplam	31.883	17.484	49.367

Tablo 145: Adatepe Atölye’de arızaların kısımlara göre dağılımı ve müdahale edilen araç sayıları

Birim	Gerçekleşen Bakım Faaliyeti	Gerçekleşen Periyodik Bakım Faaliyeti	Toplam Gerçekleşen Bakım Faaliyeti
Oto Elektrik	6677	318	6995
Oto Elektronik	1590	1	1591
Revizör	6266	230	6496
Kanal Kaynak	3237	305	3542
Klima	1732	23	1755
Yağ Bakım	28	1	29
Toplam	19.530	878	20.408

Tablo 146: Mersinli Atölye’de arızaların kısımlara göre dağılımı ve müdahale edilen araç sayıları

Birim	Gerçekleşen Bakım Faaliyeti	Gerçekleşen Periyodik Bakım Faaliyeti	Toplam Gerçekleşen Bakım Faaliyeti
Karoser Bak. Onar.	2102	247	2349
Lastik Bak. Onar.	430	751	1181
Oto Elektrik	3623	778	4401
Oto Elektronik	1160	4	1164
Revizör	5426	659	6085
Yağ Bakım	140	5551	5691
Motor Revizör	0	6	6
Klima	970	0	970
Seyyar Tamir Ekibi	12.906	8	12.914
Toplam	26.757	8004	34.761

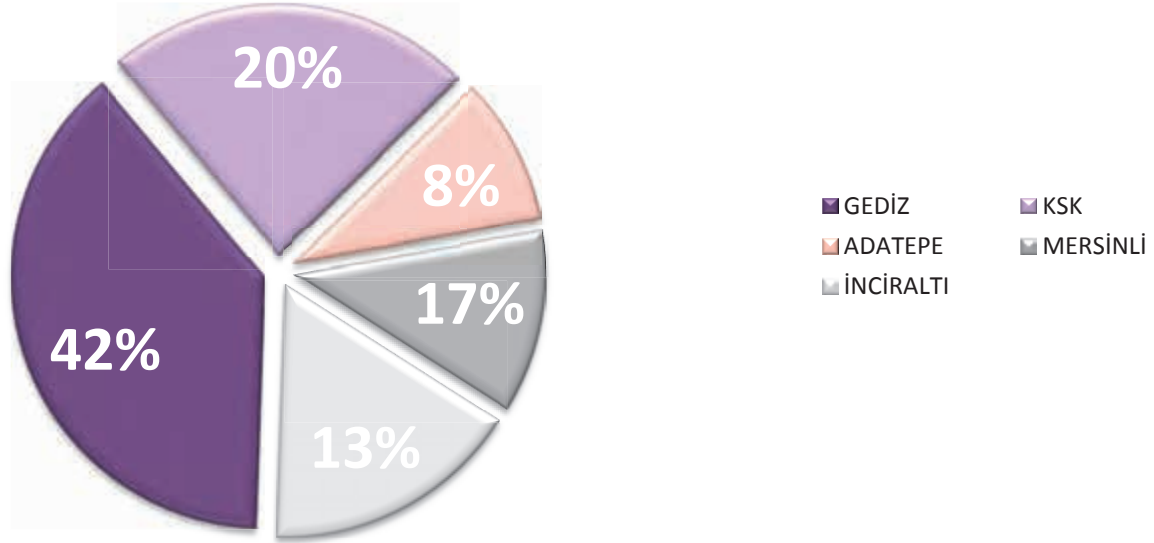
Tablo 147: İnciraltı Atölye’de arızaların kısımlara göre dağılımı ve müdahale edilen araç sayıları

Birim	Gerçekleşen Bakım Faaliyeti	Gerçekleşen Periyodik Bakım Faaliyeti	Toplam Gerçekleşen Bakım Faaliyeti
Karoser Bak. Onar.	3119	436	3555
Lastik Bak. Onar.	546	705	1251
Marangozhane	5	0	5
Motor Revizör	0	7	7
Oto Elektrik	5775	711	6486
Oto Elektronik	2064	3	2067
Revizör (Bmc)	3600	361	3961
Revizör (Mercedes)	3303	267	3570
Yağ Bakım	36	6042	6078
Klima	1549	41	1590
Oto Boya	265	0	265
Toplam	20.262	8.573	28.835

Tablo 148: 2016 yılında bitirilen iş emri sayılarının atölyelere göre dağılımı:

GEDİZ	75.694
ADATEPE	20.408
KARŞIYAKA	49.367
MERSİNLİ	34.761
İNCİRALTI	28.835
TOPLAM	209.065

Grafik 30: Atölyelere göre yıllık toplam gerçekleşen bakım faaliyet sayıları



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 harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından İç Kontrol ve ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esasların 17 nci maddesinde belirtilen parasal tutarları aşan 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 2016 yılı içinde, 9 Mal Alımı İhalesi, 2 Hizmet Alımı İhalesi ile 2 Yapım İşi İhalesi olmak üzere toplam 13 adet ihale dosyasının ön mali kontrolü yapılmıştır.

Ayrıca 166 adet birimlerden gelen ödenek aktarma talepleri ile sözleşmeli personellerin sözleşmelerinin ön mali kontrolü de yapılmıştır.

İç Kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularındaki çalışmalar kapsamında ise,

İç kontrol sistemi ile ilgili mevcut durumun tespiti ve iyileştirilmesi amacıyla 2015 yılında gerçekleştirilen İç Kontrol Değerlendirme Anketinden elde edilen veriler doğrultusunda İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı güncelleme çalışmalarına başlanılmıştır. Tüm daire başkanlıklarında şube müdürleri ve çalışma grubu üyelerinin katılımıyla gerçekleştirilen odak grup toplantıları sonucunda hazırlanan yeni Eylem Planı, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmuştur. İzleme Yönlendirme Kurulu tarafından gerekli düzenlemeler yapıldıktan sonra 2016-2017 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Genel Müdürlük Makamının onayına sunulmuştur. 22.01.2016 tarihinde onaylanmasıyla birlikte yürürlüğe giren eylem planı Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Koordinasyon birimi olarak İç Kontrol Şube Müdürlüğünce, her ayın başında tüm birimlere mail atılarak, Eylem planında o ay içinde yapılması öngörülen eylemlerin ve sorumlularının kimler olduğunun bilgilendirmeleri yapılmıştır. Her ay sonunda birimlerden söz konusu eylemlere ilişkin bilgi ve belgeler istenerek Eylem Planının takibi sağlanmaktadır.

Yine Eylem Planı çalışmaları kapsamında;

ESHOT Genel Müdürlüğü birimlerinde İç kontrol Sisteminin planlanması, oluşturulması, yürütülmesi, raporlanması ve denetlenmesi için yöntem ve sorumlulukların belirlenmesi, İç Kontrol Sistemi kapsamında oluşturulan dokümanlar edilmiş bilgi tiplerinin hazırlanması, onaylanması, uygun görülenlerin yayınlanması, gerektiğinde revize edilmesi, değişiklik ve güncel revizyon durumunun takip edilmesi, güncelliğini yitirmiş olanların yürürlükten kaldırılması ile İç Kontrol Standartları gereği yapılacak tüm işlerde standardın ve sistematüğün sağlanması amacıyla İç Kontrol Prosedürü hazırlanarak tüm personelin bilgilendirilmesi sağlanmıştır.

Haziran ayı içinde İç Kontrol sisteminin işleyişinin ve Eylem Planının değerlendirildiği, İç Kontrol Çalışma Grubu üyeleri ile birlikte değerlendirme toplantısı yapılmıştır.

2016 öncesinde Daire Başkanlıklarında yapılan Risk Değerlendirme çalışmaları sonrasında tespit edilen riskler ve risklere ait kontrol faaliyetlerinden tamamlanma tarihi 31.12.2015 tarihine kadar olanların yerine getirilip getirilmediğinin takibinin yapılabilmesi amacıyla Şubat ayında, tamamlanma tarihi 31.07.2015 tarihine olanları da Ağustos ayında tüm birimlere Risk Takip Tabloları gönderilerek tablonun doldurulması ve kontrol faaliyetlerin *gerçekleşemeyenlerin nedenlerinin bildirilmesi istenmiştir. Birimlerden gelen bilgi ve belgeler Risk Tablolarına kaydedilerek risklerin ve kontrol faaliyetlerinin takibi sağlanmıştır.*

Yapılan risk değerlendirme çalışmaları sonucunda Daire Başkanlığı bazında tespit edilen riskler gözden geçirilerek her bir daire başkanlığına ait risk haritaları oluşturulmaya başlanmıştır.

Yine İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemler gereği, İdaremizin hizmet envanterinin ve hizmet standartların belirlenmesi ile hassas görevlerinin belirlenmesi ve bunlara ilişkin prosedürlerinin oluşturulması amacıyla başlatılacak olan çalışmalarının alt yapısı oluşturulmuştur.

Ayrıca, Daire Başkanlıklarıyla ayrı ayrı toplantı düzenlenerek iç kontrol sistemi kapsamında bu güne değin oluşturulan tüm dokümanların organizasyon yapısında, görevlerde ya da işleyişte meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak güncellenmesi ve İç Kontrol Şube Müdürlüğünde bulunan evraklarla uygunluk sağlaması adına çalışmalar yapılmıştır.

STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Raporunun Hazırlanması

Kurumun Faaliyet Raporu'na esas olmak üzere; 2015 yılı Faaliyet Raporlarını hazırlayıp 29.01.2016 tarihine kadar üst yöneticiye göndermeleri konusunda Harcama Birimlerine Genelge ile duyurulmuştur.

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 yayımlanmıştır.



2015 Faaliyet

Performans Programının Hazırlanması

2015 - 2019 yıllarını kapsayan Stratejik Plan'daki hedefler doğrultusunda 2017 yılı Performans Programının hazırlanması konusunda harcama birimlerine Genelge ile duyurulmuştur. Harcama Birimlerinden gelen program doğrultusunda Kurumun 2017 yılı Performans Programı hazırlanarak Meclise görüş bildirilmek üzere Encümene gönderilmiştir. Encümen görüşünden sonra Meclise sunulmuştur. Meclis Kararından sonra ise kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla web sitesinde yayımlanmış ve İçişleri Bakanlığına gönderilmiştir.



2017 Performans Programı

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.

Taşınır İşlemleri

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 34. maddesi gereğince harcama birimlerinden gelen Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelleri, Muhasebe Yetkilisince tasdiklendikten sonra birer nüshası Harcama Birimlerine iade edilmiştir. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının Taşınır Mal Yönetim Hesap Cetvelleri de Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanmış ve Harcama Birimlerinden gelen Harcama Birimi Taşınır Mal Yönetim Hesabı Cetvelleri, Yönetmeliğin 35. maddesi uyarınca konsolide edilerek 2015 yılı İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap cetveli ile İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli hazırlanarak Üst Yönetime sunulmuş, Üst Yöneticinin onayına müteakip İdarenin Kesin Hesabına eklenmiştir.

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.

Diğer İş ve İşlemler

Kurumun düzenlediği ihalelerde mali işlerden sorumlu üye sıfatı ile komisyon üyesi olarak görev alınmıştır.

UITP üyelik işlemleri konularında gerekli çalışmalar yapılmıştır.

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 mobilitayla 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 ulaşılabilmekte;

- 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 ağı 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.

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 görevini sürdürmektedir.

2016 Yılı Kurum Bütçesi 25.11.2015 tarihinde İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclis kararıyla yürürlüğe girmiştir. Bütçe ile 727.116.846,00TL ödenek verilmiş, ek bütçe ile de 42.000.000,00TL verilerek toplam bütçemiz 769.116.846,00TL olmuştur. 2016 Yılı Bütçe Giderleri toplamı 717.480.665,59TL olarak gerçekleşmiştir. 2016 Yılı Bütçe Gelirleri toplamı 688.990.391,40TL olup Bütçe Gelirlerinden ret ve iade toplamı -8.823.805,90TL olarak gerçekleşmiştir. Açık fazlasının finansmanı -14.139.818,60TL olarak gerçekleşmiştir.

2016 Yılında 22.632 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.

Kurumun düzenlediği ihalelere mali işlerden sorumlu üye sıfatı ile komisyon üyesi görevlendirilmiştir.

Kurumun eğitim programına katılım sağlanmıştır.

Kurumun bankalarda bulunan hesaplarıyla ilgili mutabakat sağlanmıştır.

2016 yılı sonunda menkul varlıklar ve teminat mektupları sayılarak tutanak altına alınmıştır.

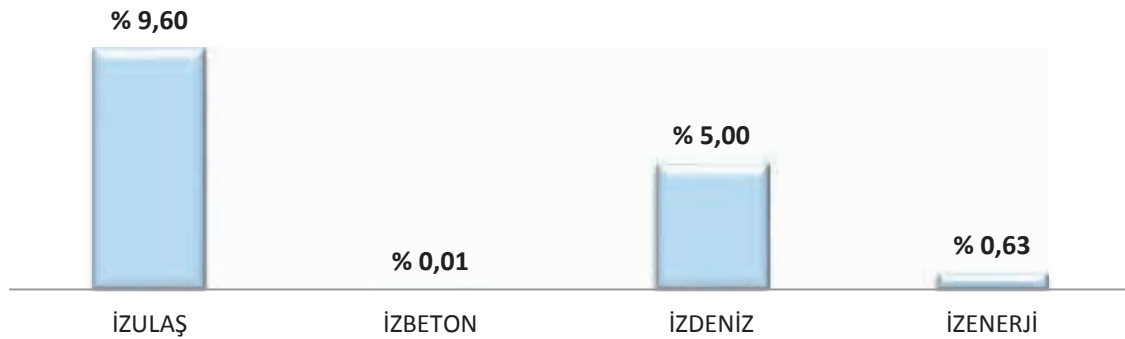
2016 yılında 9.717 adet evrak kayıt altına alınmıştır.

Tablo 149: Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi

Hak Sahiplerine Ödenen Giderler	Tutarı
Personel Giderleri Olarak	29.645.456,34
Sosyal Güv. Kur. Dev. Prim. Giderleri	4.169.680,97
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	535.465.774,14
Faiz Giderleri	16.966.508,06
Cari Transferler	826.588,35
Sermaye Giderleri	96.762.337,73
Borç Verme	33.644.320,00
TOPLAM	717.480.665,59

İZMİR Büyükşehir Belediyesinin, bazı yerel hizmetlerin yürütülmesi amacıyla kurmuş olduğu şirketlerin dördünde, ESHOT Genel Müdürlüğünün de ortaklık payları mevcuttur. 2016 yılında iştiraklere ait sermaye işlemleri İdaremiz adına tarafımızdan yürütülmüştür.

Grafik 31: ESHOT Genel Müdürlüğünün 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.

İdaremizin Şirketlerdeki sermaye payı 31/12/2016 tarihi itibarıyla 63.394.986,00 TL'dir.

GELİRLER 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.

Bilgi İşlem 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 gerekli muhasebe kayıtları yapılmıştır.

Başkanlığımız 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.

Otobüs İşletme 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.

Durak reklam alanları bedeli tahsili için faturanın düzenlenmesi, muhasebe kaydı yazısı ve tahsilatı işlemleri yürütülmüştür.

Emekli ve işten ayrılan personelin borç - alacak kayıtlarının incelenmesi ve ilişığının 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.

Toplu ulaşımda ücret tarifeleri ile ilgili çalışmalar yapılmıştır.

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. İhale komisyonlarında komisyon üyeliği yapılmıştır.

Kurumun görev ve hizmetlerinin gerektirdiği giderleri karşılamak amacıyla, yapacağı kredi ve yatırım teşvik ile ilgili iş ve işlemleri yapılmış ve sonuçlandırılmıştır.

100 Adet Körüklü Otobüs finansmanı için toplam 58.750.000,00 TL kredi sözleşmesi 4 banka ile imzalanarak kredi sağlanmıştır.

Bankalarla tüm yazışmalar yapıp, sözleşme imzalanması sağlanmış ve kredi ödemeleri takip edilerek Büyükşehir Belediyesine periyodik dönemlerde rapor edilmiştir.

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.

2016 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 2016 yılında toplam 7.648 adet evrak kaydı alınmış, iç ve dış yazışma yapılmış, 1.622 adet Hemşehri İletişim Merkezi başvurusu ve 10 adet BİMER başvurusu alınıp cevaplandırılmış, 51.264 adet Tahsildar Alındısı Makbuzu ve 2.261 adet fatura düzenlenmiştir.

Kurumun eğitim programlarına katılım sağlanmıştır.

KREDİLER VE İŞTİRAKLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

21.03.2016 tarihine kadar Başkanlığımız tarafından yürütülen kredi işlemlerinin takibi ve ödemesi, ortak olduğumuz Belediye şirketlerinin Sermaye azaltım ve artırım ile ödeme işlemleri, Krediler ve İştirakler Şube Müdürlüğü tarafından yürütülmüştür.

21.03.2016 tarihi itibarıyla teşkilat şemamızda yer almamıştır.

BÜTÇE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

2015 Yılı Kesin Hesabının Çıkarılması

İlgili Mevzuat doğrultusunda, 2015 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.

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 865 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.

Mali Yıl Bütçe Süreci

Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan, Bütçe Hazırlama Rehberine göre, Genel Müdürlük bünyesinde bulunan Daire Başkanlıklarına 2017 - 2019 dönemi bütçe hazırlama çağrısı yapılmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin Usul ve Esaslarına uygun olarak, harcama birimlerinin yapmış olduğu bütçe teklifleri, Bütçe Şube Müdürlüğü tarafından incelenerek, 2017 Mali yılı Bütçe Tasarısı çalışmaları tamamlanmış ve 25/11/2016 tarih, 1212 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen bütçe tasarısı Harcama Birimlerimize bildirilmiştir.

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.

SATINALMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Doğrudan Temin Şube Müdürlüğü, Mal Alım İhaleleri Şube Müdürlüğü ve Hizmet Alım İhaleleri Müdürlüğü Faaliyet Bilgileri

Doğrudan Temin Şube Müdürlüğü;

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. Maddesinin (a), (b), (c) ve (d) bentleri kapsamında 01.01.2016- 31.12.2016 tarihleri arasındaki alımlarla ilgili bilgiler aşağıdaki Tablo 150'de belirtilmiştir.

Tablo 150: Doğrudan Temin Şube Müdürlüğü Alım Bilgileri

Mal Alımı		Hizmet Alımı		Yapım İşi	
22 (a)		22 (a)		22 (a)	
Kapanan Dosya Adedi	Sipariş Edilen Kalem Adedi	Kapanan Dosya Adedi	Sipariş Edilen Kalem Adedi	Kapanan Dosya Adedi	Sipariş Edilen Kalem Adedi
5	650	-	-	-	-
22 (b)		22 (b)		22 (b)	
Kapanan Dosya Adedi	Sipariş Edilen Kalem Adedi	Kapanan Dosya Adedi	Sipariş Edilen Kalem Adedi	Kapanan Dosya Adedi	Sipariş Edilen Kalem Adedi
-	-	2	2	-	-
22 (c)		22 (c)		22 (c)	
Kapanan Dosya Adedi	Sipariş Edilen Kalem Adedi	Kapanan Dosya Adedi	Sipariş Edilen Kalem Adedi	Kapanan Dosya Adedi	Sipariş Edilen Kalem Adedi
1	1	1	1	-	-
22 (d)		22 (d)		22 (d)	
Kapanan Dosya Adedi	Sipariş Edilen Kalem Adedi	Kapanan Dosya Adedi	Sipariş Edilen Kalem Adedi	Kapanan Dosya Adedi	Sipariş Edilen Kalem Adedi
1362	5017	77	140	1	1

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3. Maddesinin (e) bendi kapsamında 18 dosya (83 kalem) mal alımı için satınalma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca, Şube Müdürlüğümüz tarafından Daire Başkanlığımızın bütçesi, performans programı, kesin hesabı ve taşınır kayıt kontrol işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Mal Alım İhaleleri Şube Müdürlüğü;

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. Maddesi kapsamında Açık İhale usulü ile 46 adet ihale gerçekleştirilmiştir.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21. Maddesi'nin f bendi kapsamında pazarlık usulü ile 1 adet ihale gerçekleştirilmiştir.

Tablo 150' de usullerine göre 01.01.2012 – 31.12.2016 Yılları Arası Gerçekleştirilen İhaleler karşılaştırılmıştır.

Tablo 151: Mal Alım İhaleleri Şube Müdürlüğü Alım Bilgileri/ 2012-2016

İhale Usulü	2012	2013	2014	2015	2016
	İhale Sayısı	İhale Sayısı	İhale Sayısı	İhale Sayısı	İhale Sayısı
Açık İhale Usulü - M.19	54	38	39	56	46
Pazarlık Usulü - 21/(b)	1	--	--	1	--
Pazarlık Usulü - 21/(f)	1	--	--	1	1
Toplam	56	38	39	58	47

Hizmet Alım İhaleleri Şube Müdürlüğü;

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. Maddesi kapsamında Açık İhale usulü ile 14 adet ihale gerçekleştirilmiştir.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21. Maddesi'nin b bendi kapsamında pazarlık usulü ile 1 adet ihale gerçekleştirilmiştir.

Tablo 152 'de usullerine göre 09.04.2012 – 31.12.2016 Yılları Arası Gerçekleştirilen İhaleler karşılaştırılmıştır.

Ayrıca, Daire Başkanlığımızda görev yapan memur-mesai, büro personeli (şirket elemanı) ve stajyer öğrenci puantajlarının düzenlenmesi gibi faaliyetleri gerçekleştirmiştir.

Tablo 152: Hizmet Alım İhaleleri Şube Müdürlüğü Alım Bilgileri/ 2012-2016

İhale Usulü	2012	2013	2014	2015	2016
	İhale Sayısı	İhale Sayısı	İhale Sayısı	İhale Sayısı	İhale Sayısı
Açık İhale Usulü - 19	1	5	8	5	14
Pazarlık Usulü - 21/(b)	1	1	0	4	1
2886 - 35	0	0	2	0	0
Toplam	2	6	10	9	15

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; Yazı İşleri Şube Müdürlüğümüz evrak kayıt programından geçirilerek birimlere dağıtılmaktadır. Tüm birimlere dağıtılan evraklar ve genelgeler elektronik ortamda ve intranet ağında tüm birimlerinin paylaşımına açık olarak arşivlenmeye devam edilmektedir.

Başbakanlık İletişim Merkezi tarafından kurumumuza iletilen başvuru, talep ve şikayetler ilgili birimlere gönderilmekte ve yasal süresi içinde birimlerin cevaplandırmasını sağlamak için kontrol ve uyarı işlemleri yürütülmektedir.

Genel Müdürlüğümüz birimlerinin fotokopi hizmetinin sağlanmasında daha kaliteli ve hızlı olabilmesi için yeni fotokopi makinası satın alınmış olup, 2016 yılında yaklaşık 600.000 adet fotokopi çekim sayısına ulaşılmıştır. Tüm birimlerin fotokopi ve faks makinalarının bakım hizmeti alımı suretiyle hizmetlerin aksamadan devamı sağlanmıştır. Genel Müdürlüğümüz birimlerinde ortaya çıkan büro malzemesi ihtiyaçları Daire Başkanlığımız bütçesinden karşılanmak üzere satın alınarak ödeme işlemleri yapılmaktadır.

Elektronik belge yönetim sistemine geçiş amacı ile Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı işbirliğinde program sağlayıcısı firmalar ile görüşülmüştür. Büyükşehir Belediyemizde konu ile ilgili toplantıya katılmış Büyükşehir Belediyemize kurulan demo program yerinde incelenmiştir.

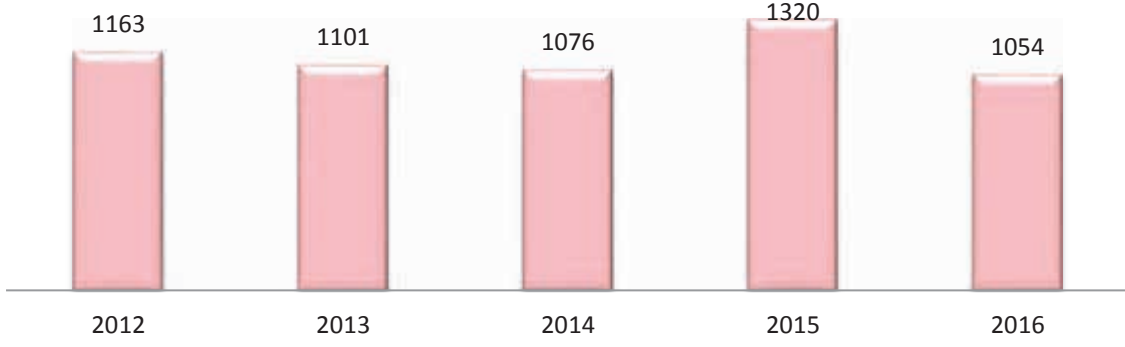
Kurumumuzda evrak kayıt ve dosyalama işlemlerini yürüten personelin tamamına “Resmi Yazışmalarda Uyulacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik”, “Standart Dosya Planı” ve “Dilekçe Kanunu” çerçevesinde eğitim ve bilgilendirme toplantıları düzenlenmiştir.

Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Rakamsal Faaliyetlerine ilişkin Bilgiler;

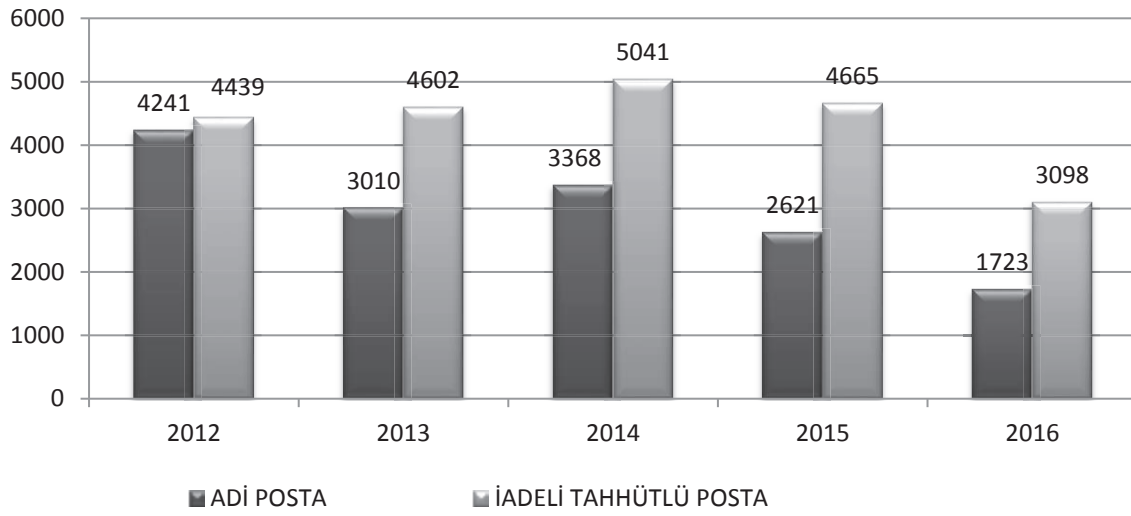
Garafik 32: Kurum Adına Kaydı Yapılan Gelen ve Giden Evrak Sayısı



Grafik 33:Daire Başkanlığımız Yazışmaları Sayısı



Grafik 34: Kurum Adına Gönderimi Yapılan Posta Rakamları



İdari İşler Şube Müdürlüğü

- o 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.
- o Genel Müdürlük bahçesinin temizlik ve bakımının yapılması, yangın tehlikesine karşı otların temizlenmesi sağlanmıştır.
- o Özel günlerde binalar bayraklarla donatılmıştır.
- o Genel Müdürlük havuzunda bulunan araçların akaryakıt, bakım, onarım işlemini zamanında yaptırarak tüm araçların sürekli olarak hizmet vermesi sağlanmıştır.
- o 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.

- o Araç Sevk Havuzunda bulunan araçların akaryakıt, yağ ve onarımları ile ilgili aylık raporlar Genel Müdürlüğe sunulmuştur.
- o 2016 yılında otobüslerimizde bulunan ve imhası kararlaştırılan eşyalar "Bulunmuş Eşya Yönergesi" uyarınca Genel Müdürlük Makamınca görevlendirilen komisyon tarafından imha edilmiştir.
- o Kayıp Eşya Bürosunda, kalan (sahipleri tespit edilemeyen) kıymetli eşyalar (Türk Lirası, döviz, altın vb.) Genel Müdürlük Makamınca oluşturulan komisyon tarafından değer tespiti yapıldıktan sonra, tutanakla Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına teslim edilmiştir.
- o Ayrıca otobüslerimizde unutulmuş 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.
- o Genel Müdürlüğümüz tüm birimlerinin 2016 yılı kırtasiye toner ihtiyaçları tespit edilerek Daire Başkanlığımız tarafından satınalımı ve ödemesi işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Güvenlik Şube Müdürlüğü

Güvenlik Hizmeti; 2016 yılında 102 şirket personeli ve 37 kadrolu güvenlik memuru ile 22 birimimizde 24 saat güvenlik hizmeti vermeye devam etmektedir. Güvenlik hizmeti verilen birimlerde kameralı izleme sistemiyle de denetim yapılmaktadır.

- o Genel Müdürlük, Gediz ve Karşıyaka Otobüs Atölyesi "Sivil Savunma Planı" güncellenmiştir.
- o Savaş hasar onarım planı hazırlanmıştır.
- o Tahliye cetveli hazırlanmıştır.
- o Genel Müdürlüğümüz ve çevre atölyelerde İtfaiye Daire Başkanlığı denetiminde yangın eğitimi ve tatbikatları düzenlenmiştir.
- o Yangın tüplerinin periyodik bakımlarının yapımı devam etmektedir.
- o Yangın dolaplarının kontrolleri yapılmış eksikleri giderilmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI:

Sicil İşlemleri:

Personel İkmal Şube Müdürlüğü;

- o Her gün personel hareketlerini gösterir günlük tekmil oluşturularak, Genel Müdürlük Makamına sunulmuştur.
- o Hafta başlarında İBB. Şirket Koordinatörlüğüne İdareimizde görev yapan tüm personelin sayıları bildirilmiştir.
- o Yüklenici firma İzelman Anonim Şirketi ile İdareimiz arasında imzalanan hizmet alımı ihalesinin 5.4. maddesi gereği toplu ulaşım araç şoförü ihtiyacımızın karşılanması için gönderilen 489 kişi pratik direksiyon sınavına katılmaları için sınava giriş belgeleri

düzenlenmiş olup, bu sınavdan başarılı olan 278 kişi psikoteknik ölçme ve değerlendirme testine yönlendirilmişlerdir.

- o Yüklenici firma İzelman Anonim Şirketi aracılığıyla işbaşı yapan 303 kişinin (şoför olarak işbaşı yapan:226, büro personeli olarak:7, teknik personel: 70) şahsi özlük dosya fotokopileri alınmış ve sicil kartları hazırlanarak bilgisayara işlenmiştir.
- o Yüklenici firma İzelman Anonim Şirketi aracılığı ile görev yapan personellerin 08.02.2015 tarih, 29261 sayılı yönetmelik gereği özlük dosyalarının oluşturulması işlemlerine başlanılmıştır.
- o Yüklenici firma İzelman Anonim Şirketi aracılığı ile görev yapan 100'ü emeklilik, 109'u iade, 33'ü istifa olmak üzere toplam, 242 personelin ilişik kesme evrakları düzenlenerek şirketine bildirilmiştir.
- o Yüklenici firma İzenerji Anonim Şirketi aracılığı ile görev yapan 5'i emeklilik, 5'i iade olmak üzere toplam 10 personelin ilişik kesme evrakları düzenlenerek şirketine bildirilmiştir.
- o Kurum içinde İzelman Anonim Şirketi ve İzenerji Anonim Şirketi aracılığı ile görev yapan personelin görev ve yer değişiklikleri bilgisayara ve sicil fişlerine işlenmiştir.
- o İş akış şemaları güncellenmiş, servis çalışanlarının görev tanımları revize edilerek, imza karşılığı çalışanlara tebliğ edilmiş ve iş riskleri çıkarılarak kontrol faaliyetleri belirlenmiştir.
- o Yüklenici firma İzelman Anonim Şirketi aracılığı ile çalışan personellerin İdaremiz aleyhine açtıkları 212 adet dava için 1.Hukuk Müşavirliğine bilgi, belge ve görüş yazıları yazılmıştır.
- o Yüklenici firma İzelman Anonim Şirketi Personelinden Disiplinsiz Davranışları nedeniyle İlgili Şirketin İşçi Disiplin Kurulu Kararlarına istinaden: 121 adet 1 Yevmiye Kesimi, 28 adet 2 Yevmiye Kesimi, 21 adet 3 Yevmiye Kesimi, 34 adet 3 Yevmiye Kesimi ve son ihtar, 1068 adet ihtar cezaları sicil tanıtım fişlerine ve probel bilgi sistemine işlendi.

Memur Personel Şube Müdürlüğü;

- o Memur personele ait tüm özlük işlemleri ile ilgili yazışmalar yapılmıştır.
- o Her ay terfisi gelen ve yıllık sicil terfisi gelen memur personellerin terfi işlemleri yapılarak, cüzdanlarına ve sicil programına işlenmiştir.
- o 2016 yılı içinde haftalık olarak tüm çalışan personel ile ilgili istatistik bilgiler Başkanlık Makamına bildirilmiştir.
- o 2016 yılı içinde 3 aylık olarak personel durumu İzmir Büyükşehir Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına bildirilmiştir.
- o 2016 yılı içinde 3 aylık olarak personel durumu Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirilmiştir.
- o Okul bitiren Memur personel için intibak yapıp, cüzdanlarına ve sicil programına işlenmiştir.
- o 2016 yılı için Fazla Çalışma Planı ile ilgili gerekli işlemler yapılmıştır.
- o Pasaport talebinde bulunan çalışan ve emekliye ayrılan memur personelin pasaport işlemleri yapılmış ve Valilik Makamına gönderilmiştir.
- o Çalışma belgesi talebinde bulunan çalışan ve emekliye ayrılan memur personel için gerekli işlemler yapılmıştır.

- o İdarede çalışmış ve idareden emekliye ayrılmış memur personel için, emekli kimlik kartı hazırlanıp teslim edilmiştir.
- o İdarede çalışmak için iş talebinde bulunan kişilere cevap yazıları yazılmıştır.
- o İdare kadrosunda bulunan bazı unvanların ve kadro derecelerinin değiştirilmesi amacıyla iptal-ihdas işlemleri yapılarak Büyükşehir Belediye Meclis Heyetine sunulmuş ve gerekli işlemler yapılmıştır.
- o 2016 yılında ücretsiz izne ayrılan 1 memur personelin izin işlemleri yapılmıştır.
- o 2016 yılı içinde memur personel için 10 adet babalık izni, 10 adet evlenme izni, 20 adet ölüm izni, 1 adet mazeret izni, 1 adet refakat izni, 915 adet yıllık izin olmak üzere toplam 957 adet izin işlemi yapılmıştır.
- o 2016 yılı içinde memur personel için 52 adet Heyet raporu, 15 adet hastane yatış raporu, 3 adet doğum öncesi ve 3 adet doğum sonrası raporu, 688 normal rapor olmak üzere toplam 761 adet sağlık raporu işlemi yapılmıştır.
- o 2016 yılında Norm Kadro düzenlemesinden dolayı Genel Müdürlük Norm kadrosu yapılandırılmış ve buna göre Teşkilat Şemamız yeniden oluşturulmuştur.
- o 2016 yılı içerisinde kuruluşumuzdan bu yana İdareden ayrılan memur personelin tüm bilgileri HİTAP Programına girilerek gerekli güncellemeler yapılmış olup, güncellemelere devam edilmektedir.
- o 2016 yılı içerisinde 39 adet sözleşmeli personel alımı ile ilgili işlemler yapılarak, İçişleri Bakanlığına bildirilmiştir.
- o 2016 yılı içinde açıktan atanan 3 memur personelin giriş işlemleri yapılarak, dosyaları hazırlanmıştır.
- o 2016 yılı içinde istifa eden 1 personelin ayrılış işlemleri yapılmıştır.
- o Emekliye ayrılan 1 personelin emeklilik işlemleri yapılmıştır.
- o İdareye nakil gelen 3 memur personelin giriş işlemleri yapılarak, özlük dosyaları hazırlanmıştır.
- o İdareden nakil giden 2 memur personelin çıkış işlemleri yapılarak, özlük dosyaları gönderilmiştir.

İşçi Personel Şube Müdürlüğü;

- o 01.01.2016 tarihi itibarıyla 67 kadrolu işçi personelimiz bulunmakta iken; 30 personelimiz emekliye ayrılmış, 37 personelimiz ise İzmir Büyükşehir Belediyesinin muhtelif birimlerine nakil olmuştur. 12.10.2016 tarihi itibarıyla kadrolu işçi personelimiz kalmamıştır.
- o İdareimizde 2016 yılı içinde görev yapan kadrolu işçi personel ile sözleşmeli personelin geçici işgöremezlik işlemleri kapsamında SGK vizite giriş sistemine elektronik ortamda bilgi girişleri yapılmıştır.
- o İdareimizde 2016 yılı içinde görev yapan kadrolu işçi personel ile sözleşmeli personelin SGK'ya elektronik ortamda, işe başlayan 43 kişi için Sigortalı İşe Giriş Bildirgesi ve işten ayrılan 67 kişi için Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesi düzenlenmiştir.

Tahakkuk İşlemleri:

Memur Personel Şube Müdürlüğü;

- o Memur personelin sendika aidat kesintileri yapılarak, ilgili sendikalara gönderilmiştir.
- o Memur personel için her ay düzenli olarak Müdürlükçe basılan maaş bordroları kontrol edilerek, icmalleri ödenmek üzere Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.
- o Memur personel için kefilli görevlerde çalışanların aylık ve üçer aylık listeleri hazırlanıp, Kefalet Sandığına gönderilerek kefalet cüzdanlarına işlenmiştir.
- o 2016 yılında tüm memur personele 22.478.279,75.-TL. brüt maaş tahakkuk ettirilmiştir.
- o Tüm Memur personel için 2016 yılında Emekli Sandığına şahıs ve kurum karşılığı olarak 4.624.048,01.-TL. emekli keseneği ödenmiştir.
- o 2016 yılı içerisinde memur personel için 218.852,00.-TL. icra kesintisi yapılarak İcra Dairelerine yazıları yazılmıştır.
- o 2016 yılı içerisinde memur personel için 112.744,80.-TL. lojman kesintisi yapılarak Büyükşehir Belediyesine yazıları yazılmıştır.

İşçi Personel Şube Müdürlüğü;

- o İdaremiz İşçi personeline 2016 yılında 1.502.978,02.-TL ücret, 117.596,13.-TL fazla çalışma, 336.074,86.-TL sosyal haklar, 307.050,71.-TL ikramiye ve 3.080.909,79.-TL kıdem tazminatı tahakkukları yapılmıştır.
- o İdaremiz Sözleşmeli personeline 2016 yılında 2.541.136,03.-TL ücret, 759.313,22.-TL zam ve tazminatlar ile 913.424,43.-TL sosyal haklar tahakkukları yapılmıştır.
- o İdaremizde staj yapan öğrencilere 2016 yılında toplam 590.861,25.-TL ücret tahakkuk işlemi yapılmıştır.
- o İdaremizde 2016 yılı içinde görev yapan kadrolu işçi personel ile sözleşmeli personelin SGK'ya elektronik ortamda sigorta matrahları girilerek, sigorta primleri tahakkuk işlemleri yapılmıştır.

İş Elbisesi ve Koruyucu Giyim Eşyası Yardımları:

Sosyal İşler Şube Müdürlüğü;

- o İdarede görev yapan memur, sözleşmeli memur ve stajyerler için çeşitli koruyucu giyim eşyası satın alınmıştır.
- o Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği hükümleri esas alınarak, İdarede çalışan Koruma ve Güvenlik Personeline 9 kalem, Bekçi kadrosunda çalışan personele 5 kalem ve Avukat kadrosunda çalışan 2 personele 2 kalem giyim eşyası 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. maddesinin (d) fıkrasına (doğrudan temin usulü) göre satın alınmıştır. Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği hükümlerine göre; İdarede çalışan 111 memur personele 4.150,72 TL nakit yardım yapılmıştır.

Süt ve Yoğurt Yardımları:**Sosyal İşler Şube Müdürlüğü;**

o Sürekli işçi kadrosunda çalışan personele verilmek üzere, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3a. maddesine göre 3.382,50 Kg. yoğurt satın alınmıştır. 2016 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;**

o 01.01.2016 tarihi itibarıyla 67 kadrolu işçi personelimiz bulunmakta iken; 30 personelimiz emekliye ayrılmış, 37 personelimiz ise İzmir Büyükşehir Belediyesinin muhtelif birimlerine nakil olmuştur. 12.10.2016 tarihi itibarıyla kadrolu işçi personelimiz kalmamıştır. Bu nedenle sabun, banyo havlusu, el-yüz havlusu alımı gerçekleştirilmemiştir.

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 Müdürlüğü'nün 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 Panoları'nda personele duyurulmaktadır.



Diğer Faaliyetler:

Sosyal İşler Şube Müdürlüğü;

- o 2015 yılı Faaliyet raporu hazırlanmış ve Genel Müdürlük Makamına sunulmuştur.
- o 2016 yılı için İlerleme Raporları hazırlanmıştır.
- o 2017 yılı bütçesi oluşturulmuştur.

İnsan Kaynakları Ve Eğitim Şube Müdürlüğü;

- o Daire Başkanlıklarından gelen eğitim talepleri analiz edilerek 2017 yılı eğitim programı oluşturulmuştur.
- o Vatandaşların Kurum faaliyetleri ile ilgili olarak talepte bulunduğu dilek, istek ve şikayetler Daire Başkanlığı tarafından sonuçlandırılmıştır.

İş Güvenliği ve Sağlık Şube Müdürlüğü

- o 1332 memur personel ve ailesinin ayakta tedavisi olup reçetesi yazılmıştır.
- o 168 pansuman ve enjeksiyon yapılmıştır.
- o 153 stajyerin periyodik muayenesi yapılmıştır.
- o 38 sözleşmeli memur personelin işe giriş ve periyodik muayeneleri yapılmıştır.
- o 475 personele psikoteknik testi uygulanmıştır.
- o 117 personelin psikoteknik kontrol değerlendirmeleri yapılmıştır.
- o 9 personel ile klinik görüşme yapılmıştır.
- o Şeker ölçümü yapılmıştır.
- o Tansiyon takibi yapılmıştır.
- o Memur personel, Sözleşmeli memur personel ve stajyerlere yönelik Temel Düzey İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri verilmiştir.
- o Hizmet alımı ihaleleri ve yapım işleri ihaleleri sonucu atölyelerimizde personeli çalışan taşeron firmaların İş sağlığı ve Güvenliği ile ilgili evraklarının uygunluk kontrolü yapılmıştır.
- o İş kazası incelemeleri yapılmıştır.
- o Ramak kala olay incelemeleri yapılmıştır.
- o Saha gözetimleri yapılmıştır.
- o Ortam ölçümleri teknik şartnamesi hazırlanmıştır.
- o Ortam ölçümleri hizmet alımları yapılmıştır.
- o Ortam ölçümleri sonuçları değerlendirilmiştir.
- o Acil eylem planı hazırlıkları yapılmıştır.
- o Risk analizi çalışmaları yapılmıştır.
- o Kişisel koruyucu donanım teknik şartnameleri hazırlanmıştır.
- o Kişisel koruyucu donanım dağıtımının Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Merkez Ambarı tarafından yapılabilmesi için gerekli program altyapısı IFS ekibi ile birlikte hazırlanmıştır.

ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI:

| Daire Başkanlığımız tarafından rutin olarak hazırlanan raporlar Şema 4'de yer almaktadır.

Şema 4: Rutin Olarak Hazırlanan Raporlar/2016	Genel Durum Raporu (Yıllık hazırlanır)
	Mevcut Durum Raporu (Aylık hazırlanır)
	Vatandaş Başvuruları Analiz Raporu (Aylık hazırlanır)
	Web Vatandaş Memnuniyet Anketi (Yılda 2 kez hazırlanır)
	Trafik Kazaları Analiz Raporu (Yıllık hazırlanır)

| Özel Analizler

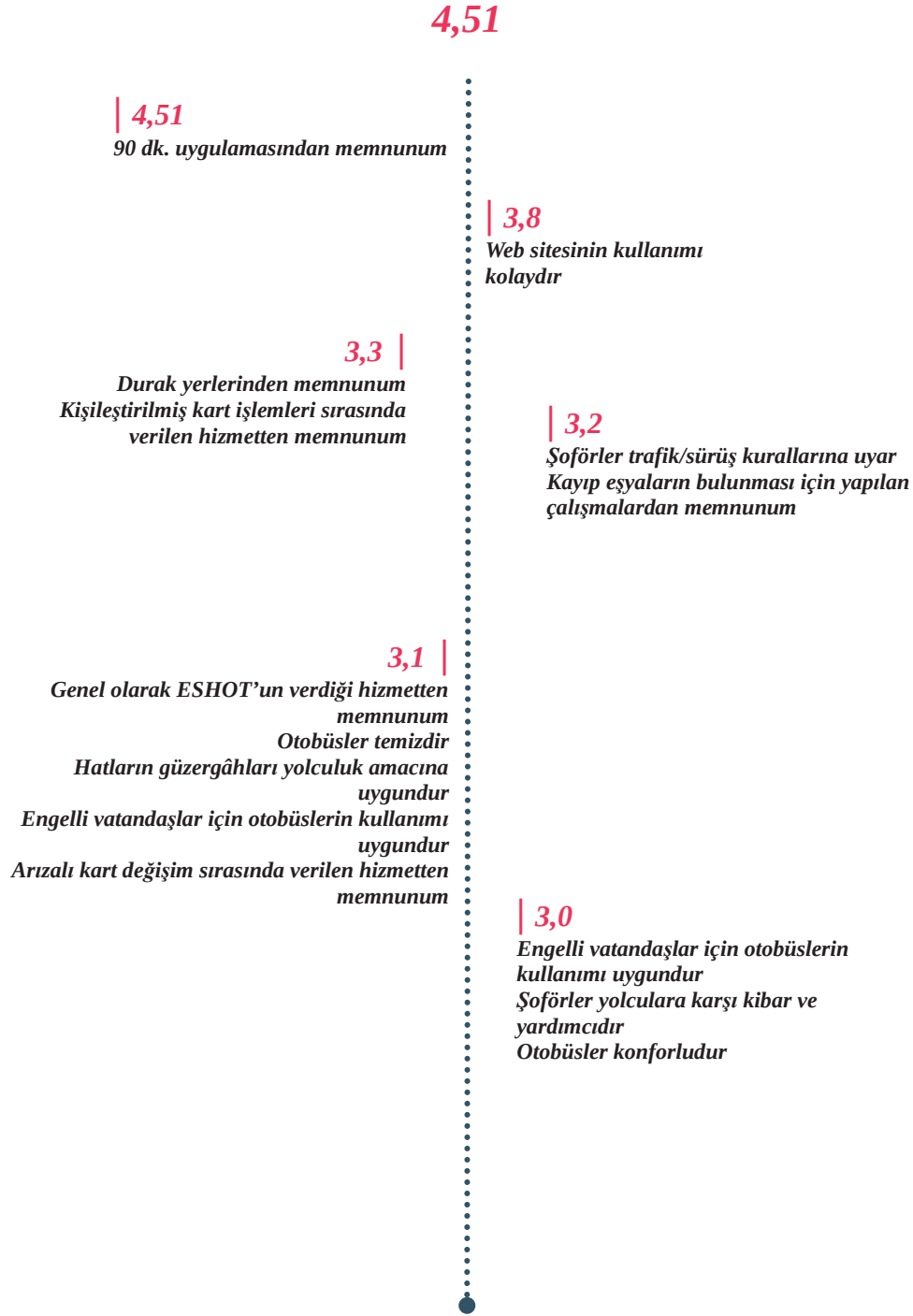
Daire Başkanlığımızdan talep edilen ve hazırlanan özel analizler aşağıda yer almaktadır.

- Ücret toplama sistemi verilerine ilişkin kontrol ve analiz çalışmaları yapılmıştır.
- Toplu ulaşım ücret politikası ve stratejilerine ilişkin gerçekleşmiş yolcu biniş verileri kullanılarak çeşitli ücret senaryo çalışmaları yapılmış ve toplu ulaşım modlarına etkisi detaylı bir şekilde analiz edilmiştir.
- Talep edilen otobüs hatları özelinde maliyet analizi ve zone bazlı “ücret tarifesi senaryosu” çalışmaları yapılmıştır.
- İzmir Büyükşehir Belediyesi hizmet alanına giren tüm toplu ulaşım modları için günlük, haftalık, aylık, yıllık “biniş ve hasılat değişimleri analizi” yapılmıştır.
- Yıllar itibarıyla toplu ulaşım modları ölü kilometre oranı, servis başına biniş vb. “verimlilik değerlerinin karşılaştırma analizi” yapılmıştır.
- Toplu ulaşımı olumsuz etkileyen grev, kalkışma, terör saldırıları gibi olağanüstü durumların “yolculuk sayılarına etki analizi” yapılmıştır.
- Hizmet kalitesinin devamlılığı için gerekli asgari personel (sürücü, bakım, idari) ihtiyaç analizi yapılmıştır.

| WEB Sayfası Yolcu Memnuniyeti Anketi

İzmir halkına belediye otobüsleri ile verilen toplu taşıma hizmetinden memnuniyet düzeyini ölçmek amacıyla geliştirilmiş olan Kurumumuz web sitesinde yer alan “Yolcu Memnuniyeti Anketi” 2016 yılı için 6 aylık dönemlerde (1 Ocak – 30 Haziran ve 1 Temmuz – 31 Aralık 2016) analizi yapılmış ve üst yönetime sunulmuştur. İç kontrol Eylem planı gereği yapılan bu anket uygulaması sırasında elde edilen veriler “istatistiksel paket programları” kullanılarak yolcu tiplerine göre analiz edilmiş olup, önceki dönem anketlerine göre karşılaştırma tablolarına da yer verilmiştir. Ankete bir yıl içinde 3342 katılım olmuştur.

Ankete katılanların cevapları (kesinlikle katılmıyorum: 1 puan, kesinlikle katılıyorum:5 puan) ölçeklendirilmiş ve sorulara ilişkin elde edilen ortalama değerlerden birkaç örnek Şekil 1’de verilmiştir.



[English](#)
[320 x 320](#)

[Bilgi edinme](#)
[Bilgi Eyle](#)
[Bilgiye Erişim](#)
[Bilgiye Erişim](#)
[Bilgiye Erişim](#)



ESHOT

Geriye Bildirim

[ANAYAYFA](#)
[MAKAMİMİZDE](#)
[ULAŞIM](#)
[PAZLİYETLER](#)
[ULAŞIM KARTLARI](#)
[İLETİŞİM](#)

[Kart Ekleme](#)
[Kart Ekleme](#)
[Kart Ekleme](#)

BEKLENTİ ARAŞTIRMASI

ENGELLİ YOLCULARIMIZA YÖNELİK BEKLENTİ ARAŞTIRMASI

Bu anket, engelli yolcularımıza ilgili hizmetlerimizden bekledikleri olumsuz ve bu yüzden yaşadıkları hayati problemleri, sorunları, taleplerini, beklentilerini belirlemek için yapılmıştır.

1- Engel Durumunuz:

☐ İyileşim

☐ Fiziksel engelli

☐ Zihinsel engelli

☐ Fiziksel ve Zihinsel engelli

☐ Zihinsel engelli

☐ Fiziksel engelli

☐ Zihinsel engelli

☐ Fiziksel engelli

☐ Zihinsel engelli

2- Engel Türünüz:

3- Engelli Yolcu Olarak:

4- Engelli Yolcu Olarak:

5- Engelli Yolcu Olarak:

/ Engelli Yolcularımıza Yönelik Beklenti Anketi

Engelli yolcularımızın toplu taşıma hizmetlerinden beklentilerini ölçüp, yapılacak yatırımları bu beklentiler doğrultusunda şekillendirmek amacıyla Kurum web sitesinde yayınlanmak üzere “Engelli Yolcularımıza Yönelik Beklenti Anketi” hazırlanmıştır.

| EN 13816 Çalışmaları

Kurumumuz 2015-2019 Stratejik Planında yer alan “EN 13816 Toplu Taşımacılık Avrupa Standartlarını Sağlamak” faaliyetine ilişkin yürütülen çalışmalar:

Avrupa'daki yolcu taşıma hizmeti veren kurumlar için belirli standartların ve hizmet kalitesinin sağlanması ve bunların geliştirilebilmesi için Avrupa Standartları Komisyonu tarafından 2001 yılında kabul edilmiş olan söz konusu standardın ilgili dokümanları incelenerek mevcut durum karşılaştırma raporu hazırlanmıştır.

Bu doğrultuda, standardın istediği şartlar belirlenerek mevcut durum ve eksiklikler tespit edilmiş ve aşağıda özet olarak verildiği üzere raporlanmıştır.

**Kriter yerine
getirilmektedir**

- /Araç koşulları ve Temizlik
- /Araç içi Erişilebilirlik
- /Güvenilebilirlik

**Kriter kısmi olarak
yerine
getirilmektedir**

| Otobüs Duraklarında Sürekli
Sunulan Bilgiler
| Otobüslerde Sürekli Sunulan
Bilgiler
| Düzen/Dakiklık

*EN 13816 Toplu
Taşımacılık Avrupa
Standardına göre
mevcut durum ve
eksiklikler*

**Kriter Komite tarafından
onaylanması halinde
yerine getirilebilir
niteliktedir**

/ Hizmetle ilgili Bilgi
/ Sürücü Davranışları

- | Optimal hat garajlarını belirlemeye yönelik güncel “ölü kilometre analizi” yapılarak garajlar arası değişim listeleri hazırlanmıştır.
- | Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından lisans alımı yapılacak olan TOAD ve BI veritabanı uygulamaları için araştırmalar yapılmıştır. Bu kapsamda uygulamalarla ilgili resmi ve gayriresmi kayıtlardan Kurumumuzda yapılan ve yapılacak çalışmalara uygun düşen versiyonların belirlenmesi adına çeviriler gerçekleştirilerek kapsamlı bir inceleme yapılmıştır.
- | Kurumumuz İç Kontrol Standartları Eylem Planı çerçevesinde Daire Başkanlığımız bünyesinde yerine getirilmesi gereken eylemlerin koordinasyonu yapılmıştır.
- | Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü’nce oluşturulan Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS) altında yer alan “Kamu Taşıtları Yönetim Bilgi Sistemi” (TBS)’ ne idareміz taşıtlarına ait ilgili birimlerden gönderilen maliyet bilgilerinin (yakıt, yağ, muayene, sigorta, bakım/onarım vb.) girişi işlemleri yapılmıştır.
- | Daire Başkanlığımıza ait 2015 yılı “Faaliyet Raporu”, 2017 yılı “Performans Programı” ve “2017 yılı Bütçesi” hazırlanmıştır.
- | Mevcut ve yapılacak ulaşım projelerinin değerlendirilmesi, önerilerin geliştirilmesi amacıyla Ulaşım Sistemine dahil olan tüm paydaşların katılımıyla teşkil edilen Ulaşım Koordinasyon Üst Kurulu toplantılarında Daire Başkanlığımızca sekretarya görevi yerine getirilmiştir.

| İZBAN-Torbalı Etabı Hat Çalışmaları

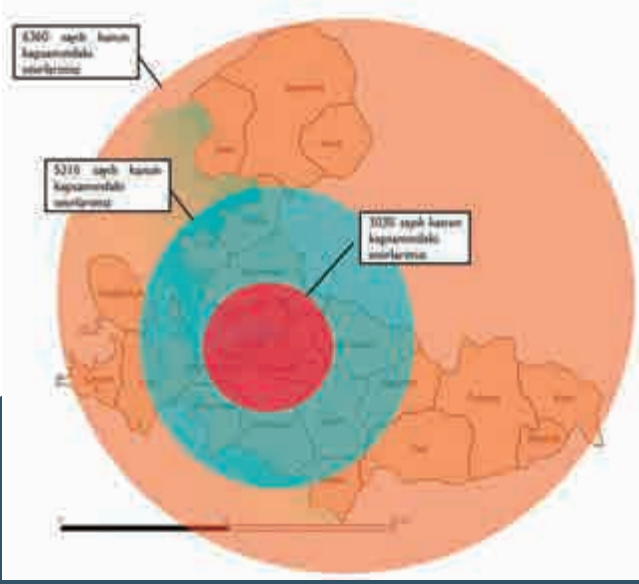
İZBAN-Torbalı etabının tamamlanması sonrası otobüs hatlarımızın kullanacakları güzergahlarda ve yeni hizmete açılacak aktarma merkezlerinde yerinde inceleme yapılarak oluşturulan hatların parkur ölçümleri gerçekleştirilmiştir. Otobüs hatlarımızın güzergahlarında, çalışma programlarında ve duraklarında yapılacak düzenlemelere ait dokümanlar hazırlanarak UKOME’ ye iletilmiştir. Söz konusu düzenlemelere ait veri tabanında güncelleme işlemleri yapılarak, vatandaş bilgilendirme çalışmaları yapılmış ve İZBAN-Torbalı Etabının resmi olarak hizmete girdiği 14 Şubat 2016 tarihinden önce uygulamalar başlatılmıştır.





| Minibüs Hatlarının Entegrasyon Çalışmaları

5216 ve 6360 sayılı Kanunlar ile büyükşehir sınırlarına dahil olan yerleşimlerin ulaşımının, tüm ulaşım türlerinin entegrasyonu ile çözümlenmesi hedeflenmekte olup bu amaç ile özel taşımacıların; “Elektronik Ücret Toplama Sistemine” ve “Filo Yönetim Sistemine” entegrasyonun sağlanması, sürücü personel ve araç standartlarının sağlanması, raylı sistemler ile entegrasyonun sağlanması, amacıyla yerinde tespit, analiz ve değerlendirme çalışmalarına başlanmıştır. Çalışma kapsamında pilot bölge olarak Foça ilçesi seçilmiş, Foça ilçesinde faaliyet gösteren minibüs hatlarına ait çalışan Esnafın görüş ve bilgilerinin yer aldığı anket uygulaması ile yerinde incelemeler yapılmış (Sabah zirve saati ağırlıklı olmak üzere) seferlere ait parkur bilgisi, yolcuların biniş-iniş yaptıkları noktalar, sefer başına yapılan toplam biniş sayıları gibi veriler toplanmıştır. Foça, Aliağa, Menemen ilçelerinde çalışan minibüslerin toplu ulaşım sistemine entegrasyonuna ilişkin sahada yolcu sayım analizleri yapıldı. Foça, Aliağa, Menemen ilçelerinde çalışan minibüslerin toplu ulaşım sistemine entegrasyonuna ilişkin Protokol taslağı oluşturulması için çalışmalara başlandı. Foça ilçesi özel taşımacıların ulaşım ve ücret toplama sistemine entegrasyonuna yönelik olarak protokol ve yönetmelik hazırlama çalışmalar yapılmıştır. Foça, ilçesinde çalışan özel taşımacıların toplu ulaşım sistemine entegrasyonuna ilişkin “İzmir Esnaf ve Sanatlar Odaları Birliği tarafından Genel Müdürlük Makamında yapılan sunuma katılım sağlanmıştır.

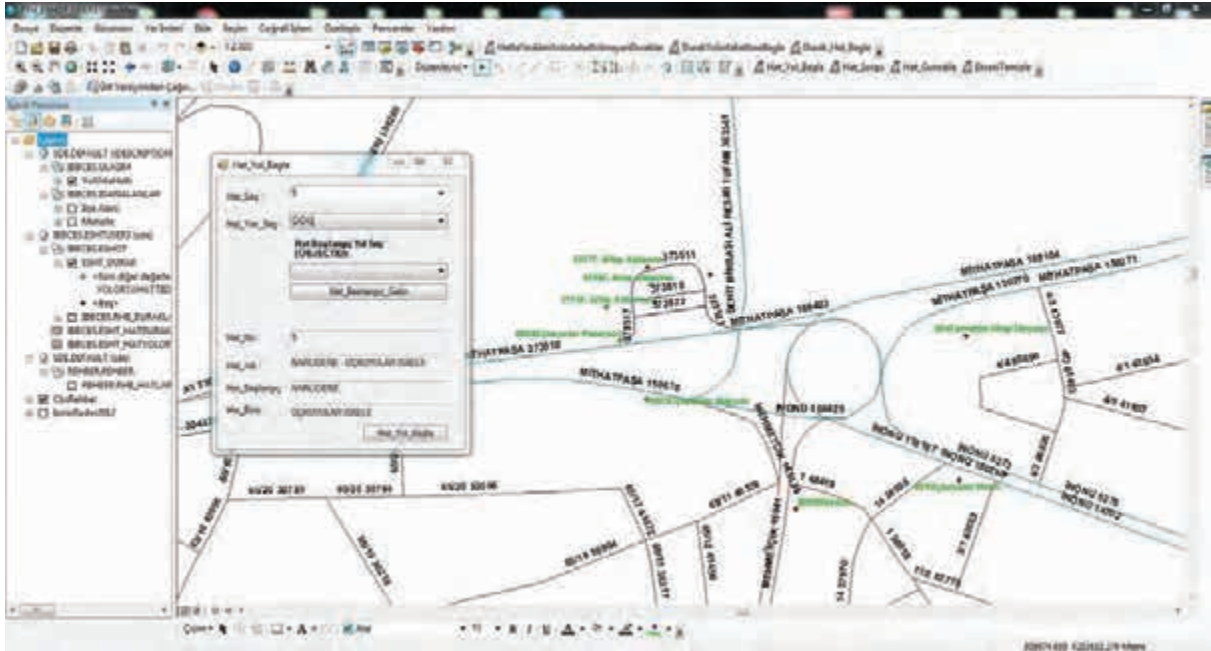


/ Çevrekenet Merkezkenet Ücret Tarifesi Çalışmaları

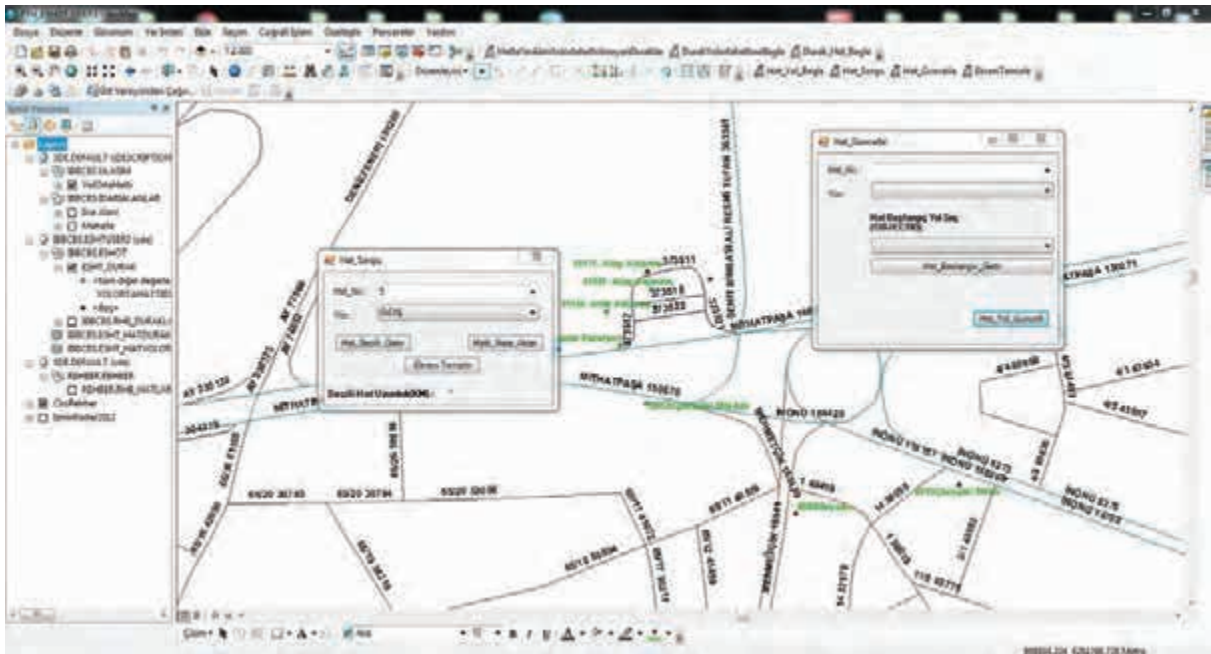
06.12.2012 tarih ve 28489 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 6360 sayılı Kanun Büyükşehir Belediyesi sınırlarına, 2014 mahalli idareler genel seçiminden sonra il mülki sınırları olarak belirlemiştir. Söz konusu kanunun yürürlüğe girmesiyle birlikte İzmir Büyükşehir Belediyesi Sınırları İzmir İli mülki sınırlarına genişlemiş olup, büyükşehir belediyesi hizmet alanına giren ilçe sayısı 30' a çıkmıştır. Sınırların büyümesi, İZBAN hattının Torbalı kesiminin hizmete girecek olması ve hattın Selçuk ve Bergama istikametlerine de uzatılmasının planlanması; bölgesel ücretlendirmeyi ve buna bağlı hat planlamalarının yapılması 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 ve 2009 yılından itibaren yaşanan kentsel gelişim dikkate alınarak, İzmir Büyükşehir Belediye hizmet Sınırları "Merkez Kent" ve "Çevre Kent" olarak iki ayrı bölgede ele alınmış ve bu kapsamda ücret politikası senaryosu geliştirilerek Toplu Ulaşım Fiyat Tarifesi oluşturulmuştur.

/ Otobüs Hatları Güzergâh Ve Durak Bilgilendirme Sisteminin Coğrafi Bilgi Sistemine Entegrasyonu çalışmaları:

İzmir Büyükşehir Belediyesi Coğrafi Bilgi Sistemleri Şube Müdürlüğü ile yürütülen kurumumuz bünyesindeki Coğrafi Bilgi Sisteminin güncelleme çalışmaları sürdürülmektedir. Söz konusu güncelleme çalışmalarıyla otobüs hatlarımıza ait güzergâh bilgileri ve durak bilgilerinin kolay sorgulanabilir, güncellenebilir hale getirilmesi ve internet ortamında yayınlanarak vatandaşlarımızın daha kolay bilgilendirilmesi amaçlanmaktadır.



Çalışma kapsamında otobüs hatlarının güzergâh verilerinin sisteme girişi tamamlanmış olup, duraklara ilişkin koordinat, yön ve hat-durak ilişkilerine ait veri giriş işlemleri devam etmektedir.



I Kent genelinde çalışan otobüs hatlarına ait güzergahlarda altyapı çalışmaları kapsamında oluşan yeni güzergah belirleme çalışmaları ile güzergahlar üzerinde yaşanan fiziksel problemlerin tespiti ve çözümüne yönelik öneriler geliştirilerek gerekli revizyon çalışmaları yapılmıştır.

| Yaz - Kış dönemi, hafta içi, hafta sonu, Resmi ve dini bayramlar, sömestr, yılbaşı, fuar dönemi, resmi tatiller vb. özel planlama çalışması gerektiren günler ve dönemler için otobüs hareket saatleri ve sefer sıklıkları planlanmıştır.

- | Otobüs hatlarının parkur süreleri düzenlenerek, yol ve yolcu durumuna göre Ulaşım Dairesi Başkanlığının da görüşü alınarak hatların sefer planlaması yapılmıştır.
- | Yeni oluşturulan güzergâhlar, güzergâh değişiklikleri ve güzergâh iptalleri kapsamında durak yeri planlama çalışmaları yapılmıştır.
- | UKOME Genel Kurul Toplantısı ile kararları alınan hatlarla ilgili değişikliklere yönelik (Yeni hat açımı-hat iptali-güzergâh değişikliği vb.) Hat-Durak bilgileri bilgisayar ortamında ArcGIS yazılımı kullanılarak güncellenmiş, haritaları çizilmiş, web güncellemeleri yapılmış ve ilgili birimlere bilgilendirmeler yapılmıştır.

| Otobüs hatlarına ilişkin yapılan değişiklikler ilgili birimlere iletilmiş ve yapılacak değişiklikleri içeren vatandaş bilgilendirme dokümanları hazırlanmıştır.



Vatandaş Bilgilendirme Duyurusu

- | İBŞB Banliyö ve Raylı Sistem Yatırımları Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülen Karşıyaka Tramvayı güzergâhında test sürüşleri başlamış olup, bölgedeki lastik tekerlekli toplu ulaşım sisteminin yeniden yapılandırılmasına yönelik analiz ve raporlama çalışması yapılmış ve çeşitli senaryolar oluşturulmuştur.

- | Otobüs güzergâhları 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.

| İZSU Genel Müdürlüğü'nce otobüslerimizin güzergâhındaki cadde, sokak ve bulvarlarda yapılan kanal, içme suyu vb. bakım ve onarım inşaatı çalışmalarına ilişkin yerinde incelemeler yapılarak gerekli geçici düzenlemeler UKOME ye iletilmiştir.

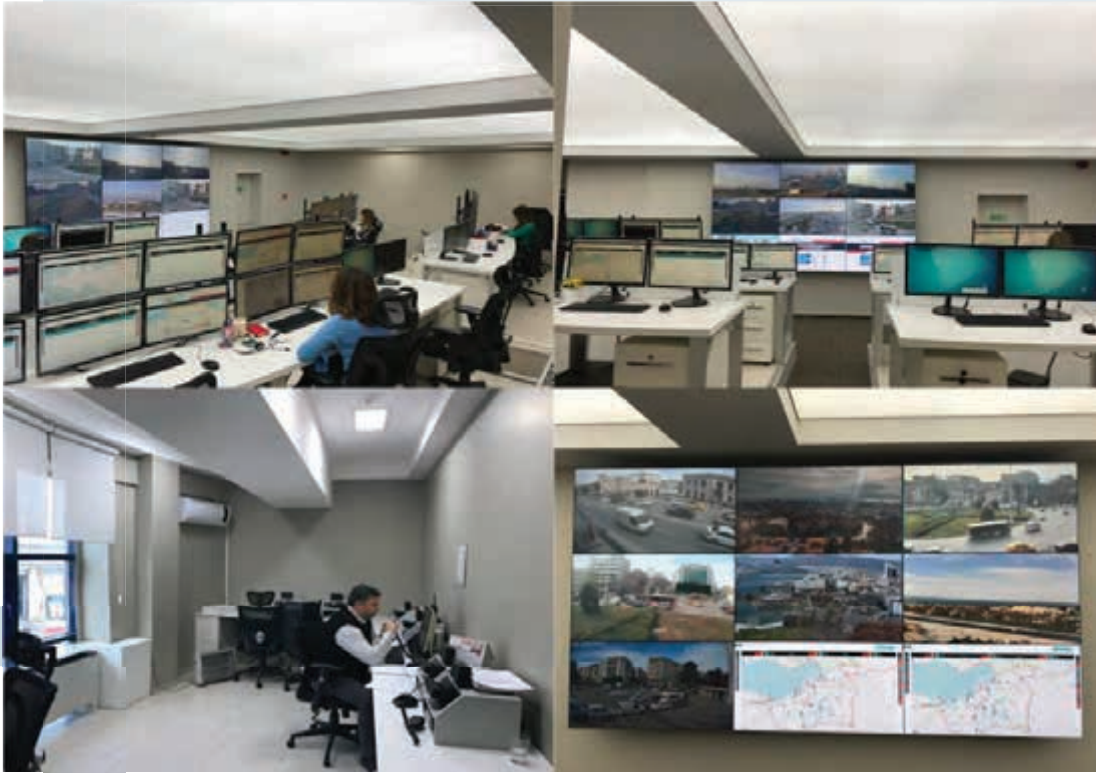
| İzmir Kent Sağlık Profili Kitabı'nda içerisinde yer alacak "Otobüs Taşımacılığı" başlıklı raporlama çalışması son haline getirilmiştir.

| Hem koşucuların hem de tekerlekli sandalye kullanan katılımcıların yan yana başladığı küresel ölçekli bir koşu etkinliği olan "Koşamayanlar İçin Koşmak-Wings For Life World Run" koşusu sırasında oluşacak trafik düzeni ile ilgili güzergâh incelemesi yapılarak vatandaş bilgilendirme dokümanları hazırlanmıştır.

| Yeni Filo Yönetim Merkezi Çalışmaları

Filoda bulunan tüm araçların daha etkin bir şekilde kontrolü ve organizasyonunu sağlamak amacıyla bazı yeni çalışmalar başlatılmıştır. Bu çalışmalar kapsamında Genel Müdürlük binasında, operatörler için çoklu bilgisayar ekranları, görüntü duvarı (videowall) gibi teknolojiler ile donatılan Filo Yönetim Merkezi yapımı tamamlanmış ve Ulaşım Takip ve Organizasyon Şube Müdürlüğü faaliyetlerini yeni merkezde sürdürmeye başlamıştır.

Filo Yönetim Merkezi Ofisi



| Yeni Filo Yönetim Programı Çalışmaları

Ulaşımın takibi ve organizasyonunun, ek fonksiyonlar sunabilecek olan yeni bir program üzerinden sağlanması amacıyla İzmir Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Dairesi Başkanlığı ile ortaklaşa yürütülmekte olan çalışmalar sürdürülmüştür.

Araç İçi Filo Takip Donanımları



Yeni Filo Yönetim Programı ile araçların anlık olarak konum, hız, güzergah gibi bilgilerinin takibinin yanında araç içi kameralar ile takip, şoför ile yazılı-sesli iletişim, araca atanan şoför ve hat bilgilerinin görülmesi, görev atamalarında değişiklik yapılabilmesi, yolcu sayısının anlık olarak görülebilmesi gibi özellikler eklenmiştir.

Bu kapsamda filodaki tüm araçların sisteme dahil edilmesi için araçlara kameralar, yolcu sayım sensörleri, panik butonu ve araç bilgisayarı montajları yapılmış olup 2016 yılında 1200 (analiz raporunda 1203 adet tüm ekipmanı tam olan) adet aracın montajı tamamlanarak program üzerinde test uygulamaları başlatılmıştır.

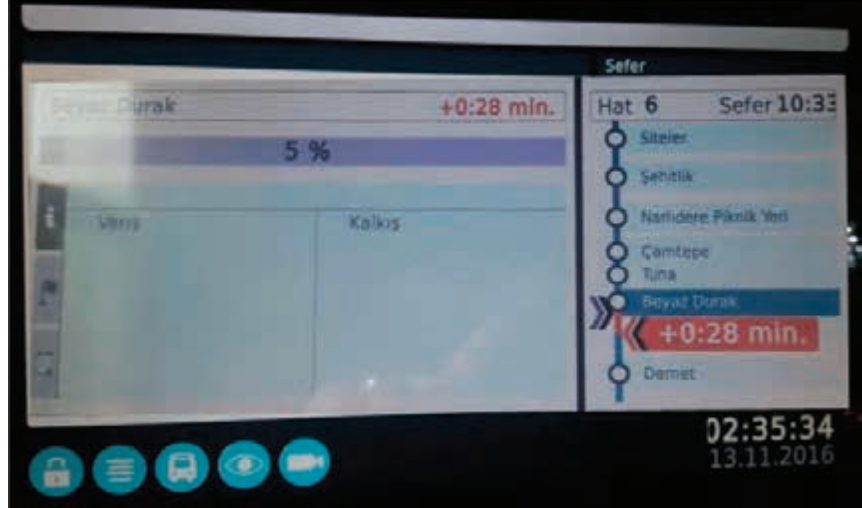
| Yeni Filo Yönetim Programı Test Çalışmaları

Yeni program ile yapılması mümkün olan aşağıda sayılan fonksiyonlar için test çalışmaları yapılmış olup, tespit edilen sorunlar ve yeni ihtiyaçlar yüklenici firmaya bildirilmiştir. Tespit edilen eksikliklerin giderilmesi ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

Yeni program ile yapılması mümkün olan fonksiyonlar:

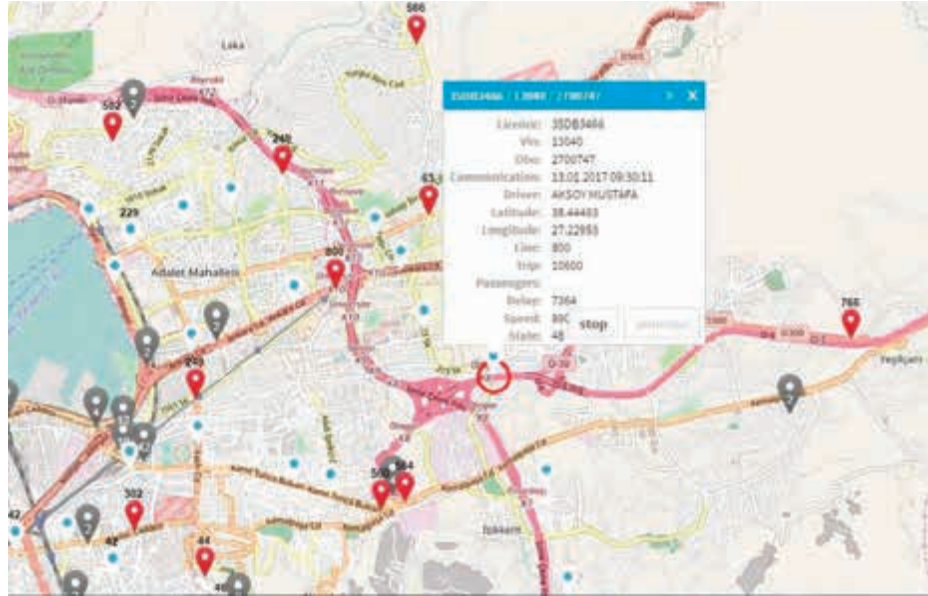
- Araç bilgisayarı ekranında, Şoförler sefere başladıklarında ilgili hatta yer alan durakları ve duraklara varılması gereken zamanları görerek gecikmelerin farkında olup ve Filo Yönetim Merkezindeki operatörler ile bu ekran üzerinden iletişime geçerler.

- Araç Bilgisayarı-Durak
Varış Zamanı Gösterimi



- GPS teknolojisi sayesinde araçların konumları 7 gün 24 saat boyunca Filo Yönetim Merkezi'nde hizmet veren operatörler tarafından harita üzerinde takip edilip sefer zamanından geç / erken seyreden, hız ihlali yapan, güzergâh ihlali yapan araçlar vb. filtrelere göre Filo Yönetim Merkezi'ndeki Operatörler uyarılabilir. Böylece operatörlerin en hızlı şekilde aksaklıklara müdahale etmeleri amaçlanmaktadır.

Harita Detay
Gösterimi



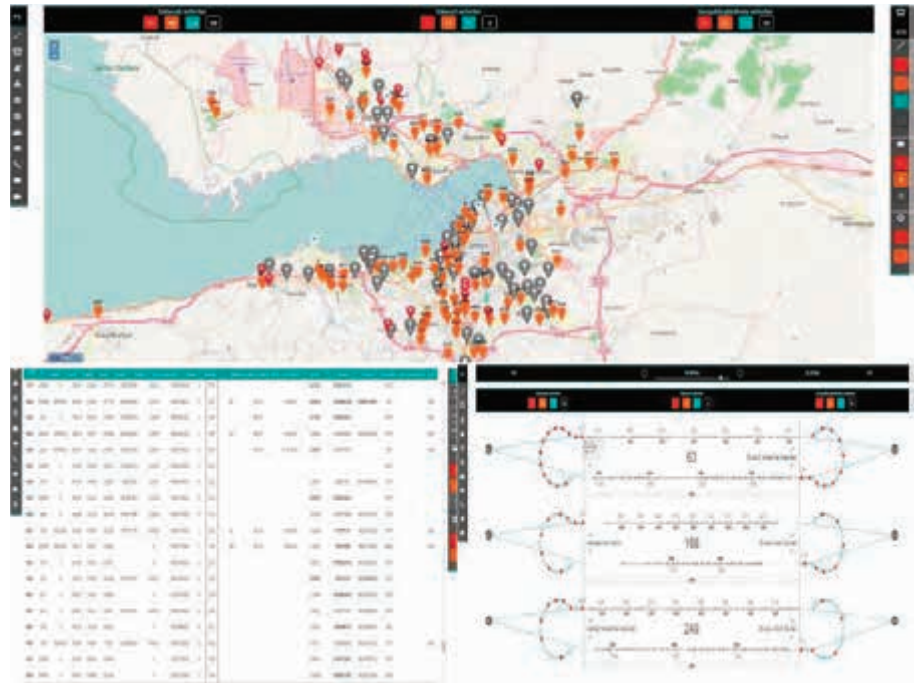
- Araç içinde yer alan kameralar ve acil durum butonları sayesinde Şoför personel, Operatörlerle iletişime geçebilir. Araç içindeki kaza, yaralanma veya arıza durumunda Şoför personel ilgili butona basarak merkezdeki operatörden yardım talep eder, Operatör de gerekli durumlarda Şoför personel ile görüntülü ve sesli görüşme yaparak ambulansa,

itfaiyeye, güvenlik güçlerine ve ilgili birimlere bilgi verebilir. Ayrıca araç içinde yolcuların ve şoför personelin güvenliğini tehdit eden asayiş olaylarının meydana gelmesi durumunda ile ilgili soruşturmlar, belirli bir süre kayıt tutan araç içi kameraları sayesinde desteklenebilmektedir.

- Yolcu sayım sensörleri sayesinde yolcu yoğunlukları anlık olarak izlenebilir ve yoğunluk artışlarında Filo Yönetim Merkezi'nden yapılacak yönlendirmeler ile ek seferler yapılabilir.
- Filo Yönetim Sistemi'nde bulunan harita modu ile yoğunlukla anlık takip amaçlanırken, operasyonel süreci takip etmek için; planlanan sefer saatleri ile gerçekleşen saatlerin karşılaştırılmasını mümkün kılan tablo modu ile araçların ilk ve son duraklardan çıkış sıralarının, sefer saatlerinin ve hat boyunca takibinin yapılabildiği Çizgi modu gibi yardımcı ekranlar kullanılır.

•

Şekil Harita - Tablo – Çizgi
Modu Görümü



| Filo Yönetim Programı test çalışmalarına paralel olarak, kurulumu tamamlanan araçlar için hız takibi yapılarak, hız limitini aşan araçların raporlanması süreci sürdürülmüştür.

| İzmir Tam Adaptif Trafik Yönetim, Denetim ve Bilgilendirme Sistemi Projesi kapsamında yüklenici şirketine ait bilgi sistemine ilişkin kemer aktarma merkezinde ve Evka -4 son durakta yerinde inceleme yapılmıştır.

| Vatandaşlardan ve tüzel kişiler tarafından yazılı olarak gelen bilgi taleplerinin, şikayet ve önerilerin cevaplanması süreci devam etmiştir.

| ESHOT Merkez Telsiz Birimi, kent genelinde oluşan özellikle ulaşım bölgelerinden gelen sorunların en kısa zamanda çözülmesi için, faaliyetlerine 7 gün 24 saat boyunca devam etmiştir.

| Akademik Bilgi Paylaşımı

Yaşar Üniversitesi Mühendislik Fakültesi Endüstri Mühendisliği Bölümü son sınıf bitirme projesi grubunun, “Toplu Ulaşımda Kesikli Olay Benzetimi Yaklaşımı İle Otobüs Hatları İçin Zaman Çizelgelemesi” projesi için İstatistik Şube Müdürlüğü tarafından veri yardımı ve danışmanlık desteği sağlanmıştır.

Toplu Ulaşımda Kesikli Olay Benzetimi Yaklaşımı İle Otobüs Hatları İçin Zaman Çizelgelemesi



Katkı ve Katılım Sağlanan Fuar, Sempozyum ve Paneller

| 26 Ağustos 2016 - 04 Eylül 2016 tarihleri arasında 85. İEF İzmir Enternasyonal Fuarında Kurumumuz hizmetlerinin tanıtımına yer verilmiş olup, bu kapsamda Daire Başkanlığımızca koordinatörlük görevi yapılmıştır.

Fuar kapsamında Türkiye’de ilk kez İzmir’de hizmete girecek olan elektrikli otobüs ve güneş panelli durak sergilenmiş ve “şehir kartı projesi” kapsamında İzmir Büyükşehir Belediyesi’nin toplu ulaşım başta olmak üzere pek çok hizmetini bünyesinde toplayan Kurumumuza ait İzmirimKart tanıtımı yapılmıştır. Standımızı ziyaret eden vatandaşlarımıza bilgilendirme broşürleri, toplu ulaşımda uyulması gereken kurallar kitapçıkları dağıtılarak görüş ve önerileri alınmıştır.



| İzmir Valiliği Himayesinde İzmir Büyükşehir Belediyesi katkıları ile Ege Geriatri Derneğince düzenlenen sempozyumda ESHOT Genel Müdürlüğü tarafından “Keyifle Yaşanan ve Yaş Alınan Kentler” paneline konuşmacı olarak katılım sağlanmış; kentimizde toplu ulaşımda özellikle yaşlı ve engelli vatandaşlarımıza yönelik sağlanan hizmetlere ilişkin bilgilendirme yapılmıştır. Yapılan çalışmalarda değerlendirilmek üzere sempozyum katılımcılarının talep ve önerileri de alınmıştır

| İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Turizm Fakültesince düzenlenen panele konuşmacı olarak katılım sağlanmış, toplu ulaşım hizmetine yönelik hayata geçirilen ve planlanan yatırımlar hakkında katılımcılara bilgilendirme yapılmıştır.

| 01 – 03 Aralık 2016 tarihleri arasında İstanbul Kongre Merkezinde düzenlenen “Toplu Ulaşım 4 T Trafik Zamanlama, Dönüşüm, Teknoloji” teması ile gerçekleşen “Transist İstanbul Ulaşım Kongresi ve Fuarına” katılım sağlanmış olup ESHOT Genel Müdürlüğünce yapılan “Hat Optimizasyon” çalışmalarını içeren sunum yapılmıştır. Kurumumuzu anlatan kısa film gösterimi yapılmıştır.

| İBB Ulaşım Ana Planı kapsamında planlanan projelere ilişkin İzmir Ulaşım Ana Planı Paydaş Toplantısı Ulaşım Ana Planı Revizyonu çalışmaları, Otobüs Çalıştay ve Ulaşım 4 Bütüncül Çözüm Arama Toplantısı çalışmalarına katılım sağlanmıştır.

| İBŞB Ulaşım Planlama Şubesine düzenlenen, “İzmir Otomobilsiz Kent Günü” Hazırlık toplantısına katılım sağlanmıştır.

| İzmir Kent Sağlık Profili içerisinde yer alacak Ulaşım bölümü ilgili Ulaşım çalışma grubu toplantısına katılım sağlanmıştır.

| 5 – 8 Nisan 2016 tarihleri arasında Intertraffic Amsterdam 2016 Fuarına katılım sağlanmıştır.

| 26.04.2016 tarihinde Akıllı Kentler Ulaşım Sistemleri (AUS) Strateji Belgesi (2014-2023) ve Eki Eylem Planı (2014-2016) görüşmeleri için Ulaştırma Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığı’nda düzenlenen toplantıya katılım sağlanmıştır.

| 20 – 23 Eylül 2016 tarihleri arasında Berlin’de gerçekleştirilen Uluslararası Demiryolu Teknolojileri, Sistemleri ve Araçları Fuarı’na (InnoTrans Berlin 2016) katılım sağlanmıştır.

Katkı ve katılım Sağlanan Komisyonlar

| İdaremiz adına UKOME Teknik ve Genel Kurul Toplantılarına katılım sağlanmıştır.

| ArcGIS yazılım programı alımı için ihale çalışmalarına katılım sağlanmıştır.

| “Oracle Database 11g: SQL Tuning” ve “Oracle Database Programming with PL/SQL” için teknik şartname hazırlık çalışmalarına katılım sağlanmıştır.

| PROBEL Bilgisayar Yazılım Donanım Şirketi ile UBS yazılımı geliştirmek üzere yapılan çalışmalara katılım sağlanmıştır.

Katılım Sağlanan Eğitimler

| Daire Başkanlığımızca “Kurum Etiği ve Etik Davranış İlkeleri” konulu eğitimine katılım sağlanmıştır.

| İdaremiz eğitim salonunda “Temel İş Sağlığı ve Güvenliği” eğitimine katılım sağlanmıştır.

| Daire Başkanlığımızca İ-Akademi firması tarafından verilen “Oracle Database 11g: SQL Tuning”, “Oracle Database Programming with PL/SQL Eğitimi”, “Oracle Database 11G: Administration Workshop 1 Release 2” ve “Oracle Database 11G: Administration Workshop 2 Release 2-Backup and Recovery” eğitimlerine katılım sağlanmıştır.

| Hemşehri Memnuniyeti – Hemşehri Şikâyeti Yönetimi ve ISO 10002 Standardı Eğitimine katılım sağlanmıştır.

MÜŞTERİ HİZMETLERİ VE KURUMSAL İLETİŞİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

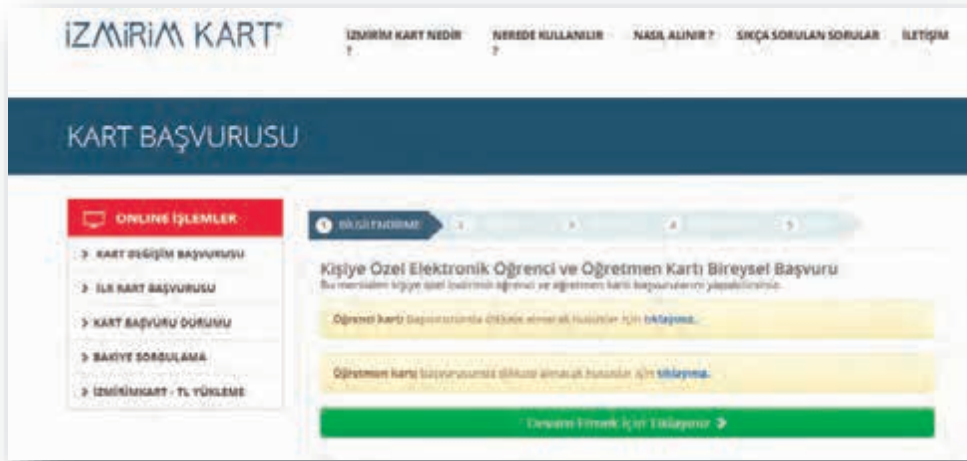
ULAŞIM KARTLARI ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

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.

- Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü bir müdür, on üç memur, bir sözleşmeli memur, 14 şirket personeli ile hizmet vermektedir.

Öğrenci ve Öğretmen Kartları

- 2016-2017 öğretim yılında toplu ulaşımında kullanılan kişiselleştirilmiş öğrenci ve öğretmen kartları ilgili bireysel başvurular www.eshot.gov.tr ve www.izmirimkart.com.tr internet adreslerinden yapılmıştır.



- MEBSİS ve YÖKSİS sistemlerinden yapılan sorgulama ile 2016 yılında öğrenci ve öğretmen haklarından faydalanamadığı tespit edilen 94.904 adet öğrenci ve öğretmen kartı kullanıma kapatılmıştır.
- Öğrenci ve öğretmen kartlarının İzmirimkart'a dönüştürülmesi sürecinde toplam 256.469 kart basılmıştır. Basımı yapılan kartlar ve adetleri Tablo 153' de yer almaktadır.

Tablo 153: Basımı yapılan izmirimkart adetleri

KART TİPİ	ADET
Öğrenci Kartı	235.911
Öğretmen Kartı	20.558
TOPLAM	256.469

- Öğrencilere ait İzmirimkart'ların dağıtımları için üniversiteler ile işbirliği yapılmış ve Üniversitelere ait yerlerde dağıtımlar gerçekleştirilmiştir. Basımı yapılan kartların Üniversitelerde dağıtım adetleri Tablo 154 ' de yer almaktadır.

Tablo 154: Üniversitelerde kart dağıtım adetleri

Üniversite Adı	Adet
Ege Üniversitesi	17.466
Dokuz Eylül Üniversitesi İbf	7.235
Dokuz Eylül Üniversitesi Eğitim Fakültesi	4.947
Dokuz Eylül Üniversitesi Tınaztepe Kampüsü	9.765
Yaşar Üniversitesi	2.488
Katip Çelebi Üniversitesi	4.007
İzmir Ekonomi Üniversitesi	2.065
İzmir Yüksek Teknoloji Üniversitesi	1.298
Toplam	49.271

- İlk ve orta öğrenimdeki öğrenci ve öğretmen kartlarının değişimi ile ilgili İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak, okullarda kart dağıtımı yapılmıştır. İl Milli Eğitim Müdürlüğü'ne bağlı okullardaki kart dağıtımı yapılan ilçe ve kart sayıları tablo 155 ' de yer almaktadır.

Tablo 155: İl Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortak kart dağıtımı yapılan ilçe ve kart sayıları

İLÇE	ADET	İLÇE	ADET
BALÇOVA	1.584	KONAK	14.115
URLA	525	BORNOVA	9.482
GÜZELBAHÇE	1.135	BAYRAKLI	4.050
NARLIDERE	1.438	KARŞIYAKA	6.832
GAZİEMİR	3.295	ÇİĞLİ	4.872
BAYINDIR	235	MENEMEN	2.596
KARABAĞLAR	9.265	ALİAĞA	349
BUCA	8.421	TOPLAM	68.194

- Öğrenci ve öğretmen kartları değişiminde çevre ilçelerde öğrenim gören öğrencilerin basılan kartları İzmir Büyükşehir Belediyesine bağlı Yerel Hizmetler Şube Müdürlükleri tarafından dağıtılmıştır. Yerel Hizmetler Şube Müdürlüklerinde dağıtımı yapılan kart adetleri Tablo 156' da yer almaktadır.

Tablo 156: Yerel Hizmetler Şube Müdürlüklerinde dağıtım adetleri

Yerel Hizmetler Şube Müdürlükleri	Adet
Menderes Yerel Hizmet Bürosu	1.293
Torbalı Yerel Hizmet Bürosu	1.982
Bergama Yerel Hizmet Bürosu	443
Karaburun Yerel Hizmet Bürosu	36
Dikili Yerel Hizmet Bürosu	105
Foça Yerel Hizmet Bürosu	511
Seferihisar Yerel Hizmet Bürosu	536
Çeşme Yerel Hizmet Bürosu	159
Selçuk Yerel Hizmet Bürosu	116
Tire Yerel Hizmet Bürosu	271
Kınık Yerel Hizmet Bürosu	103
Ödemiş Yerel Hizmet Bürosu	228
Beydağ Yerel Hizmet Bürosu	21
Kiraz Yerel Hizmet Bürosu	84
Kemalpaşa Yerel Hizmet Bürosu	1.007
Toplam	6.895

2016 yılında basımı yapılan kişiselleştirilmiş kartlar

- 2016 yılında kişiselleştirilmiş kartlar ile ilgili olarak 170.440 basım işlemi gerçekleştirilmiştir(İzmirimkart değişim hariç). 2016 yılında basımı yapılan kartlar ve adetleri Tablo 157’ de yer almaktadır.

Tablo 157: Basımı yapılan kart adetleri

Kart Tipi	İlk Başvuru	Zayi/Yıpranma Arıza	Toplam
60 Yaş Kartı	6.728	559	7.287
Resmi Kurum Kartı	204	53	257
Personel Kartı	881	1.236	2.117
Basın Kartı	148	28	176
Zabıta Kartı	59	69	128
Ptt Kartı	38	29	67
Tüik Kartı	4	0	4
Ehs Personel Kartı	1.060	329	1.389
65 Yaş Kartı	24.509	373	24.882
Öğrenci Kartı	90.377	36.981	127.358
Öğretmen Kartı	6.152	623	6.775
Toplam	130.160	40.280	170.440

2016 yılı aktif kişiselleştirilmiş kartlar

Tablo 158: Aktif kişiselleştirilmiş kart adetleri

KART TİPİ	2015	2016
ÖĞRENCİ KARTI	423.167	312.661
ÖĞRETMEN KARTI	28.217	19.557
60 YAŞ KARTI	17.119	19.256
65 YAŞ KARTI	176.983	180.623
ENGELLİ KARTI	77.307	50.337
REFAKATÇİ KARTI	12.750	5.145
POSTACI KARTI	425	433
RESMİ KURUM KARTI	665	621
ZABITA KARTI	1.347	1.230
TÜİK KARTI	150	125
PERSONEL ULAŞIM SERVİS TANITIM KARTI	16.105	15.906
BASIN KARTI	826	832
E.H.S. PERSONELİ KARTI	13.602	13.066
TOPLAM	768.663	619.792

Kart Değişim İşlemleri

Arızalı ve hasarlı kart işlemleri 01.07.2016 tarihinden itibaren Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'ndan tarafımıza devredilmiş olup 2016 yılı içerisinde 31.783 kart değiştirilmiştir. Kart içinde kalan bakiyeler başvuru sahibine ait başka bir karta yüklenmiştir.

Diğer İşlemler

- Öğrenci ve öğretmen kartlarının İzmirimkart'a dönüştürülmesi sürecinde kartların kişiselleştirilmesi işi ile ilgili ihaleye çıkılmıştır. Yapılan ihaleye tek firma teklif vermiş olup iş deneyiminin yetersizliği sebebiyle ihale iptal edilmiştir.
- İhale iptal olunca okulların açılması sürecinin azalması sebebiyle kart kişiselleştirilmesi işi Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü tarafından yapılmıştır. Bununla ilgili olarak Kart basım makinası (7 adet), ribon ve transfer filmi ihalesine çıkılmıştır.
- İzmirimkart değişimi ile ilgili bilgilendirme amaçlı öğrencilere 200.000 e-mail ve 224.445 SMS, öğretmenlere 14.439 SMS gönderilmiştir.
- Öğrenci – öğretmen İzmirimkart değişim son başvurusu 31.08.2016 iken, yoğunluk sebebiyle 30.09.2016 tarihine uzatılmıştır.
- 15.07.2016 tarihinden başlayarak öğrenci ve öğretmen İzmirimkart değişim ve ilk başvuruları WEB sayfasından alınmaya başlanmıştır. 2016 yılında banka şubeleri dışında POS ödeme de devreye girmiştir.
- Katlı Otopark altında bulunan Kart Değişim Merkezi yeni yerine taşınmıştır. Ayrıca kart dağıtımı için 3 büro yeniden düzenlenerek hizmete sokulmuştur.



- Kart dağıtım bürolarında çalışmak üzere 23.09.2016 Tarihinden itibaren 8, 05.10.2016 tarihinden itibaren 7 ve 21.10.2016 tarihinden itibaren 8 personel görevlendirilmiş ve toplamda 23 personel ile dağıtım yapılmıştır. Bürolarda 2016 yılında 239.900 kart dağıtımı yapılmıştır.
- 08.08.2016 tarihinden itibaren Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü ve Katlı otopark altındaki kart dağıtım bürolarında vatandaşlarımızın mağduriyetini önlemek amacıyla 12:00 – 13:00 öğle saatleri arasında da hizmet verilmeye başlanmıştır.
- İzmir Büyükşehir Belediyesi Kişiselleştirilmiş Toplu Ulaşım Kartları Yönetmeliği'nin mevzuat değişiklikleri sebebiyle yeniden düzenlenmesi için çalışmalara başlanmıştır.
- 2016 yılı içerisinde 22.322 Adet 65 yaş kartı PTT kanalıyla kart sahiplerine teslim edilmiştir. 31.12.2016 tarihi mesai bitimi ile birlikte PTT ile yapılan protokol sonlandırılmış ve 65 yaş kart dağıtımının Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü'nce yapılması kararı alınmıştır.
- 1.617 adet İzmirimkart özelliğine sahip Personel Ulaşım Servis Tanıtım Kartlarına 2017 yılında kullanılması için kontör yüklemesi yapılmıştır.
- 2016 yılı içerisinde gelen evrak ve giden evrak bazında toplam 5.453 adet, HİM evrak bazında 7.280 adet işlem yapılmıştır.
- *Tablo 159: Daire Başkanlığı katılan eğitim seminer ve etkinlikler*

Eğitim/Seminer/Etkinlik	Katılımcı Sayısı
Kurum Etiği ve Etik Davranış İlkeleri	31
Temel İş Sağlığı ve Güvenliği	12
Duyguları Tanıma, Kişiler Arası İletişim Becerileri, Empati, Stresle Başa Çıkma, Öfke Kontrolü	28
Arşiv Eğitimi	2
Valiliğin yeni BİMER Programı eğitimi	3
Demirbaş Bilgileri Girişi, Ambar Kayıt İşlemleri	3
ISO 10002 Müşteri İlişkileri Yönetimi	16

KARARLAR VE ARŞİV DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Kararlar ve Tutanaklar Şube Müdürlüğü

- İdare Encümeni Yönergesi güncellendi ve yayınlandı.
- 2016 yılında 45 oturum sonucunda 151 adet Encümen kararı alındı.
- Encümen Kararları düzenli olarak taranarak Kurumsal Bilgiler ağ ortamında paylaşıldı.
- Haftalık olarak düzenlenen İdare Encümeni toplantısında alınan kararlar ilgili Daire Başkanlıklarına gönderildi.
- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım Şube Müdürlüğü ile Yönetim Bilgi Sistemi yeni Encümen Kararları modülüne geçiş amacıyla ön çalışmalar yapıldı.
- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yazılım Şube Müdürlüğü tarafından Yönetim Bilgi Sistemi Muhasebe İşlemleri, Taşınır Mal Kayıt Kontrol İşlemleri ile ilgili eğitime katılım sağlandı.

- 2016 yılı İç Denetim Programı kapsamında, İç Denetim Birimi ile Daire Başkanlığımızın işleyişi ile ilgili toplantılar yapıldı.

Arşiv Şube Müdürlüğü

Arşiv işlemleri;

- Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik (16.05.1988 - 19816)
- Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak Ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun (28.09.1988 - 3473) dâhilinde yürütülmektedir.
- Kurum Arşivi, ESHOT Genel Müdürlüğü'nün 2. Binasının zemin katında yer almaktadır.



Kurum arşivinde düzenleme işlemleri Kaynak (Provenance) Yöntemi ile yapılacak olup, belgeler Devlet Arşivleri Saklama Planlarına göre saklanacaktır. Kaynak yönetiminde evrakın ilk çıkış orijinine ulaşarak saklama esası izlenmektedir. Bu esas itibari ile gerek tasnif işlemi ve gerekse arşivleme işlemi konularının içeriğine ve yıllarına göre yapılmaktadır.

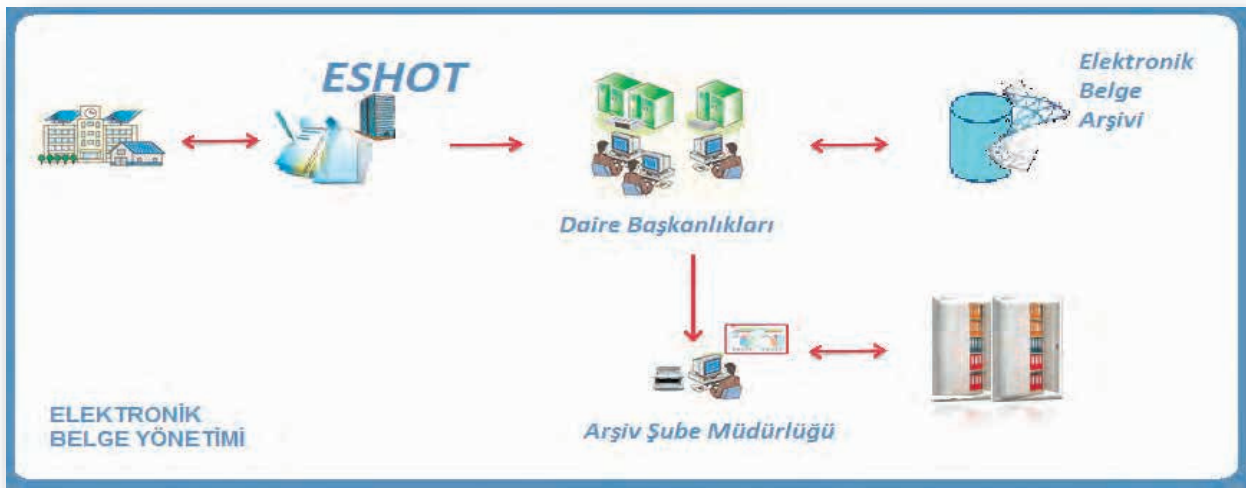
2017 yılı içinde Kararlar ve Arşiv Dairesi Başkanlığı ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın işbirliği ile Elektronik Arşiv oluşturulacaktır. Elektronik Belge Yönetimi kapsamında Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından altyapısı oluşturulacak bu projenin 2017 yılı sonunda bitirilmesi planlanmaktadır. Elektronik arşiv projesinin İdare'ye getirisi aşağıda yer almaktadır.

Elektronik Arşiv Projesi

- Şeffaf, verimli ve sade bir doküman yönetim sisteminin oluşturulması,
- Verilere, objektif ve istikrarlı bir şekilde doğru ve hızlı ulaşılması,
- Arşivlik evrakların dijital ortamda tutularak, web ortamında erişiminin sağlanması,
- Birden fazla kullanıcının aynı anda ve kısa sürede ihtiyaç duyulan bilgi ve belgelere ulaşabilmesi,
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi'yle (EBYS) entegre bir alt yapı oluşturulması,

- Hatalı dosyalama ve belge kayıplarından doğacak kurumsal sorumlulukların önüne geçilmesi,
- Bürokrasinin azaltılması,
- Zaman ve insan gücü kaybının minimize edilmesi,
- Fiziki kullanımdan kaynaklanan yıpranmaları ortadan kaldırarak, belgelerin kullanım süresinin uzatılması,
- Kontrolsüz kâğıt sarfiyatının önüne geçilmesi yönünde yararları olacaktır.

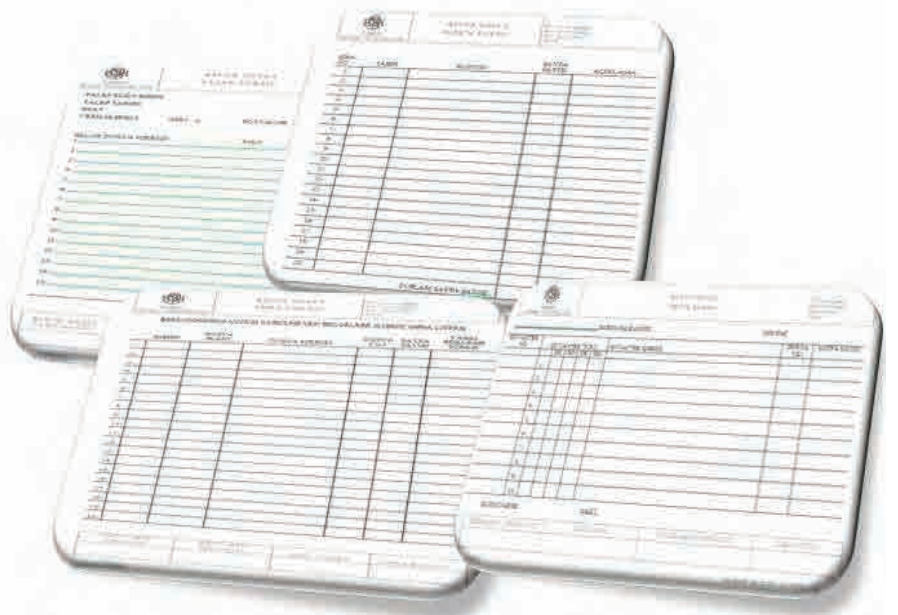
Kurulacak olan Elektronik Arşiv ile Elektronik Belge Yönetim Sistemi'nin etkileşimi aşağıda yer almaktadır.



Arşiv için oluşturulan formlar (Dosya Muhteviyatı Döküm Formu, Arşiv Malzemesi Devir-Teslim ve Envanter Formu, Talep-İade Formu ve İmha Formu) hazırlanarak, intranette yayınlandı,

Arşiv için Evrak Alma – Verme Talimatı,

Arşiv İşlem Takvimi hazırlandı,





Gediz Kurum Arşivi ve Olimpiyat Köyü
Birim Arşivi Fen İşleri Daire Başkanlığı
Çevre Koruma ve Kontrol Şube
Müdürlüğü tarafından kitap kurdu ve
haşerenin önlenme Biyosidal ilaçlaması
yapıldı.

Birim Arşivi Sorumluları ilgili daire
başkanlıkları tarafından belirlendi.

Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliğinde belirtilen hususlar göz önüne alınarak Birim Arşivi Sorumluları için eğitim sunumu hazırlandı ve Arşiv Eğitimi verildi.





ESHOT
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



IV-Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi (SWOT Analizi)

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. 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) Yönetici kadrosunun deneyimli ve eğitimli olması,
- 7) Genç ve dinamik bir kadronun varlığı,
- 8) Çevreye duyarlı yönetim anlayışının sergilenmesi,
- 9) Teknolojik gelişme ve uygulamalara yatkınlık,
- 10) Elektronik ücret toplama sistemi ve Kurumsal kaynak planlama sistemine sahip olması,
- 11) 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) Toplu ulaşım hizmetinin sosyal bir proje olması sebebiyle gelir ve gider dengesinin kurulamaması.

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 büyük pay sahibi olması,
- 2) Bütünşehir Yasası ile birlikte daha fazla kentliye hizmet vermek ve toplu ulaşım hizmetinin yaygınlaştırılması,
- 3) Kaliteli hizmet talebi,
- 4) Kentimizin 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) Ücretsiz ulaşımdan yararlanan vatandaşlar ile ilgili Merkezi İdare tarafından ekonomik destek sağlanmaması,
- 4) Tabi olunan mevzuatların sıklıkla değişmesi,
- 5) Özel araç sayısındaki artış ve beraberindeki trafik sorunları,
- 6) Ücretsiz ulaşımdan faydalanan vatandaşların kullandığı kartların mevcut mevzuatlar sebebiyle, tamamının akıllı kart olmaması nedeniyle istatistiki veri ve planlama sıkıntısı yaratması,
- 7) Şehir içi toplu ulaşım mevzuatı ile ilgili Merkezi İdarenin düzenlemesinin bulunmaması,
- 8) Vandalizm.



ESHOT
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



V-Öneri ve Tedbirler

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

6360 sayılı yasa ile birlikte sorumluluk alanı genişleyen İzmir Büyükşehir Belediyesinin planlanan raylı sistem projeleri ile birlikte, otobüslerimizin bu sistemlerle entegre olması, bölgenin otobüs ihtiyacını karşılayabilmek, etkin bir yolcu taşıma sistemi kurabilmek için ortaya çıkacak yeni park alanı ihtiyacına yönelik elverişli alanlar ile ilgili yerinde tespit çalışmaları ve etkin sefer saatlerinin planlanmasına yönelik çalışmalar yapılacaktır.

Kentimizde yapılan raylı sistem yatırımlarına ait inşaat çalışmaları sırasında, otobüs hatlarımızın güzergâhlarının bazı kesimlerinin kullanılamaması durumu ile karşılaşılabilir. Yolcu mağduriyetinin önlenmesi amacıyla uygun alternatif güzergâhlar belirlenerek uygulamaya geçilecektir.

Kentin gelişimine paralel olarak eğitim, sağlık, yerleşim yeri gibi birçok farklı yatırımlar yapılmaktadır, bu nedenle yatırımlara bağlı olarak aniden ortaya çıkacak ulaşım taleplerinin karşılanması gerekecektir. Bu bölgelerin ulaşım talebinin karşılanmasına yönelik belirlenen hat planlama ve İzmir toplu ulaşım ana planı ilkeleri doğrultusunda diğer toplu ulaşım türleri ile (vapur, metro, izban) entegre çalışacak biçimde hatlarımızın güzergâhlarında yeniden düzenleme çalışmaları yapılacak ya da yeni hatlar oluşturulacaktır.

Genişleyen hizmet sınırlarımızın 30 ilçeye yayılması, nüfus artışı ve ekonomik hareketliliğin çoğalması, bireylerin ulaşım ihtiyacını daha da önemli bir hâle getirmektedir. Kamu personel alımındaki mevzuat değişiklikleri ve personel sayısındaki azalma, zaman içinde mevcut personelin iş yükünü artırmakta ve verimin düşmesine yol açabilecek bir risk oluşturmaktadır. Sunulan hizmetlerin ve faaliyetlerin öngörülen düzeyde sürdürülebilmesi yönünden olumsuzlukların önüne geçmek adına nitelikli personel sayısının ve destekleyici eğitim faaliyetlerinin artırılması önerilmektedir.

Yürürlüğe giren mevzuat, yönerge ve tebliğlerin daha iyi anlaşılması, yürütülebilmesi ve uygulamada oluşabilecek risklerin önüne geçilmesi açısından uygulama beraberliğinin sağlanması hususunda hizmet içi eğitimlerin desteklenmesi önerilmektedir.

Ulaşım sektörünün en önemli girdi maliyetlerindeki akaryakıt artışı ve çevreye duyarlı teknolojileri uygulamak ve yaygınlaştırmak için yenilenebilir enerji üretimi ile sıfır salımlı toplu ulaşım hedefi kapsamında Güneş enerjisinden (elektrik üretimi), tam elektrikli otobüsler ile temiz yakıt ve çevre dostu araç kullanımının yaygınlaştırılmasına öncelik verilmesi gerektiği vurgulanmıştır.

Toplu taşıma bir kamu hizmeti olup bu hizmetten herkesin eşit, güvenli, konforlu ve en ucuz şekilde yararlanması asıldır. Bu nedenle bu hizmetten faydalananların kullanımları ölçüsünde hizmetin maliyetine katılmaları gerekmektedir.



İç Kontrol Güvence Beyanları

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 2016 yılı Faaliyet Raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (İzmir -23.03.2017)

Cemal METE
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 - 23.03.2017)



Raif CANBEK
ESHOT Genel Müdürü



ESHOT
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

