



ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

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

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

Elektronik Posta:info@eshot.gov.tr • İnternet Erişim:www.esht.gov.tr





*"Herkes ulusal görevini ve sorumluluğunu bilmeli,
memleket meseleleri üzerinde o düşünceyle,
düşünüp çalışmayı görev edinmelidir."*

K. Atatürk





Aziz KOCAOĞLU
İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı



BAŞKANIN SUNUŞU

Dünyadaki hızlı değişim, kentleri ve yerel yönetim anlayışını kabuk değişimine zorluyor.

“Yerel kalkınma” hedefiyle yola çıkmış bir belediye olarak, biz de bu değişimi çok yakından izliyoruz.

Rekabet gücü yüksek, dünya ile entegre olmuş, sürdürülebilir bir kalkınmaya sahip, kısıtlı kaynakları en verimli şekilde kullanan, yaşam kalitesi her geçen gün biraz daha artan bir İzmir için çabalıyoruz.

ESHOT Genel Müdürlüğümüzün vatandaş odaklı hizmet anlayışı ile güvenilir, etkin, şeffaf, öncü ve örnek bir kurum olmaya yönelik çalışmalarını ise bu çabalarımız içinde özel bir yere koymakta yarar görüyorum.

İleri seviyede bilgi ve teknolojik sistemler kullanarak yolcularımızın beklenti ve önerileri doğrultusunda hizmet kalitesini her geçen gün biraz daha yükselten ESHOT, 2012 yılında hem vatandaşlarımıza daha konforlu ve kaliteli hizmet sunacak hem de hava kirliliğine yol açmayacak teknolojide çevreci otobüs alımını gerçekleştirecek. Araç takip ve elektronik ücret toplama sistemleriyle iş gücü ve zaman kayıplarını önleyecek.

Bilgilendirme panolarının bulunduğu durak sayısını artıracak.

Yeni aktarma merkezleri oluşturarak yolcularımızın istedikleri yerlere hem ekonomik hem de zaman kaybetmeden ulaşmalarını sağlayacak.

Tüm ulaşım araçlarında ilk binişten sonraki diğer binişlerin ücretsiz olduğu 90 dakika uygulamasını sürdürecektir.

Mevcut hatları iyileştirmesin yanı sıra, kent merkezine ulaşım da sıkıntı yaşayan köylere ulaşım da hamlelerine devam edecek.

Vatandaşlarımızla yeni bilgi ve iletişim teknolojileri üzerinden daha sağlıklı bir iletişimin kurulmasına özen gösterecek.

Ekonomik ve adil tarifelendirme sistemiyle toplumun her kesimine eşit hizmet sunacak.

Bu saydıklarımız, ESHOT'un yapacağı çalışmaların küçük bir özeti.

Bu özette çıkaracağımız en önemli konu başlığı ise, ESHOT'un geleceğe emin adımlarla ilerlemeyi sürdürecektir olmasıdır.



Aziz KOCAOĞLU
İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı





Ö. Faruk ALÇELİK
Genel Müdür



ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

2010 – 2014 dönemi Stratejik Planı'nın 3. dilimini oluşturan 2012 yılı Performans Programı Bütçe rakamlarının açılımı, diğer bir tanımla ifadesidir.

Bütçe'de ve Performans Programı'nda; önceliklerimizin başında otobüs filomuzu gençleştirmek ve yolcularımıza daha konforlu, kaliteli hizmet sunmanın yanı sıra, hava kirliliğine yol açmayan çevreci, klimalı, engellilerin faydalanabileceği ve alçak tabanlı otobüs alımı yer almaktadır.

Diğer bir önceliğimiz ise eğitimidir. Şoförlerimize verilen eğitim; yolcuya ve kullanılan araca yönelik olarak programlanmış olup üniversitelerden destek alarak sürdürülmeye devam edilecektir.

Yolcularımıza yönelik bilgilendirmelere yazılı basın ve özellikle internet ortamında devam edilecektir.

Okullara veya hastanelere gitmekte kolaylık sağlayan ve yolcularımızın ilgisini çeken yol haritalarına yeni ilaveler yapılacak, duraklardaki bilgilendirme panoları karmaşıklıktan kurtarılarak durağa göre bilgilendirme panoları oluşturulacaktır. Yine yolcularımızın beğenisini kazanan, durakta bekleme süresini belirten ışıklı bilgilendirme panolarımız çoğaltılacaktır.

Ulaşımın kaçınılmaz bir gerçeği olarak, tüm otobüs hatlarının bir şekilde METRO – İZBAN ve İZDENİZ ile entegre olacak şekilde buluşturulmasına devam edilecektir. Dolayısıyla yolcularımızın ekonomik ve zaman kaybetmeden ulaşımını sağlanacaktır.

Teknoloji takip edilerek doğalgazlı veya elektrikli araç kullanımına yönelik çalışmalara yıl içinde başlanılacaktır.

Bütün bunlardan daha önemlisi ise; yolcularımızın sesini duyarak, görüşlerini alarak hep birlikte belirlenen hedeflere ulaşacağız.

Bu bağlamda 2012 yılı Performans Programı'nın birlik, beraberlik, ortak akılla ve başarıyla uygulanmasını dilerim.



Ö. Faruk ALÇELİK
Genel Müdür



İÇİNDEKİLER

I.Genel Bilgiler

A.Yetki, Görev ve Sorumluluklar	02
B.Teşkilat Yapısı	03
C.Fiziksel Kaynaklar	09
a.Hizmet Binaları	09
b.Spor Amaçlı Tesisler	09
c.Atölye ve Garajlar	10
d.Taşıtlar	11
e.Duraklar	15
D.İnsan Kaynakları	18
E.Diğer Hususlar	22
a.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	22
b.İstatistiksel Bilgiler	27

II.Performans Bilgileri

A. Temel Politika ve Öncelikler	36
B. Amaç ve Hedefler	38
C. Performans Hedef ve Göstergeleri İle Faaliyetleri	42
1. Performans Hedefi Tabloları	
2. Faaliyet Maliyetleri Tabloları	
3. İdare Performans Tablosu	
D. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı	91
Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu	

III.Ekler

Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo	94
--	----





ESHOT
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2012 | MALİ YILI
PERFORMANS
PROGRAMI

1 - GENEL BİLGİLER

1. GENEL BİLGİLER

A. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

ESHOT Genel Müdürlüğü;

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

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

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

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

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun;

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

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

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

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

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

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

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

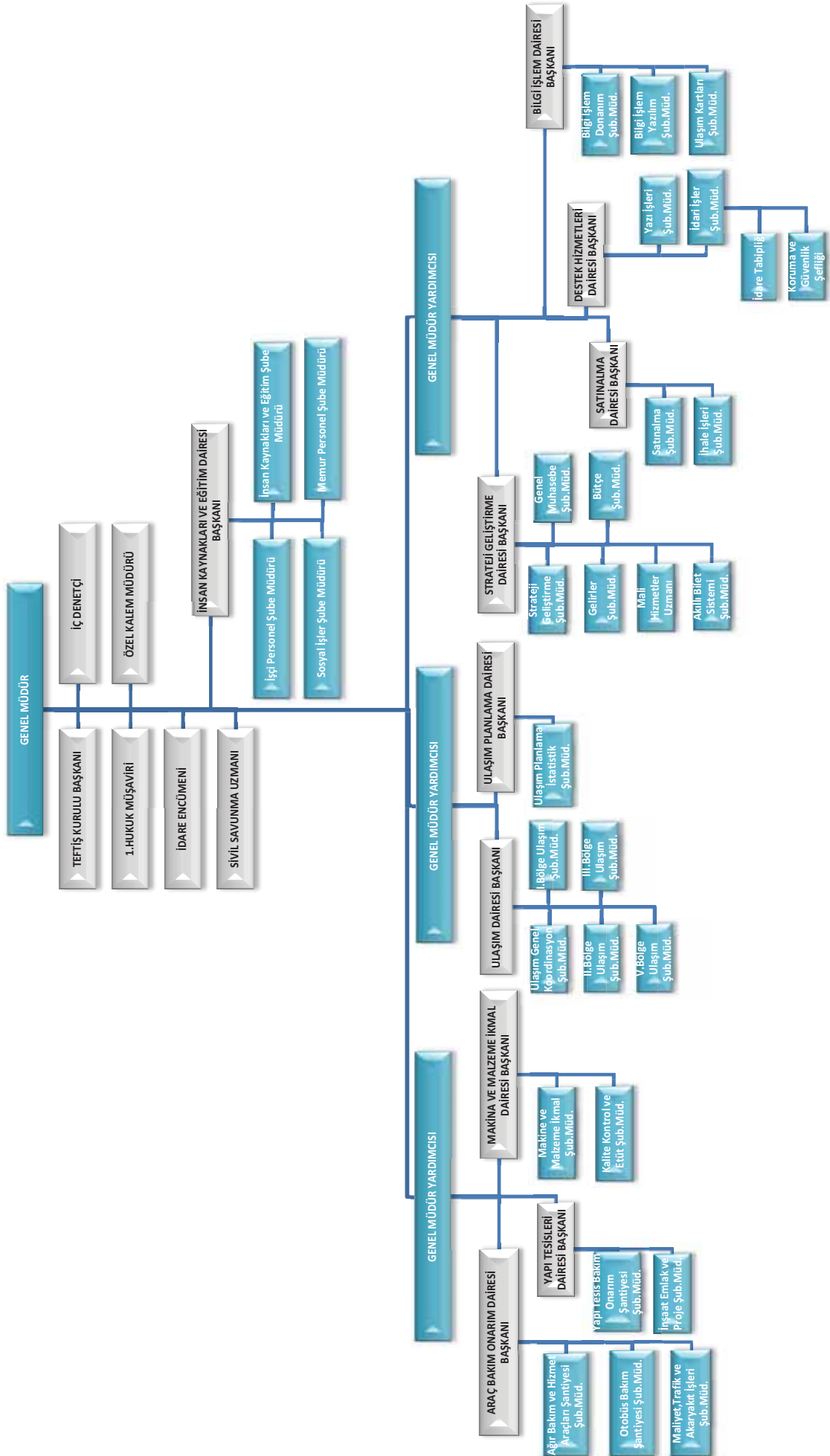
Kurumumuzca yerine getirilen toplu taşıma hizmeti ile ilgili iş ve işlemlerde yukarıda belirtilen mevzuat dışında, yürürlükte bulunan tüm kanun, kanun hükmünde kararname, tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve yönergelerin ilgili hükümleri uygulanmaktadır.

B. TEŞKİLAT YAPISI

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmesi ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin 18.05.2007 tarih ve 494 sayılı kararı ile norm kadro esaslarına göre yeniden oluşturulmuş teşkilat yapımız;

	Genel Müdürlük		Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
	İdare Encümeni		Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	Teftiş Kurulu Başkanlığı		Ulaşım Dairesi Başkanlığı
	1.Hukuk Müşavirliği		Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı
	İç Denetçi		Satınalma Dairesi Başkanlığı
	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı		Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı
	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Özel Kalem Müdürlüğü
	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı		Şube Müdürlüklerinden oluşmaktadır.
	Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı		

TEŞKİLAT YAPISI



Genel Müdür

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

Genel Müdür Yardımcıları

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

İdare Encümeni

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

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

Teftiş Kurulu Başkanlığı

Genel Müdürlüğe bağlı ünitelerde teftişin etkin bir şekilde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek, İdaremiz adına kamu hizmet ve faaliyetlerinin mevzuata uygun olarak yapılıp yapılmadığını inceleyip, yanlışlık, noksanlık ve yolsuzlukların tespiti ve giderilmesi ile faaliyetlerin rasyonel ve verimli şekilde yürütülmesi tedbirlerini araştırıp belirtmek ve her türlü inceleme, araştırma, soruşturma ve teftişleri yapmak görevlerini yürütmek, Valilik makamınca verilen ön inceleme raporlarını oluşturmakla sorumludur.

I. Hukuk Müşavirliği

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

İç Denetçi

Nesnel risk analizlerine dayanarak Kurumun yönetim ve kontrol yapısını değerlendirmek, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak, harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak, Kurum harcamalarının mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik plana ve performans programına uygunluğunu

denetlemek ve değerlendirmek, mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak, denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek, Kurumca üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek, üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek, suç teşkil edilen durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmekle sorumludur.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

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

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

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

- Stratejik Planını hazırlamak
- Performans Programını hazırlamak
- Faaliyet Raporunu hazırlamak
- Aylık İlerleme Raporları
- Taşınır İşlemleri
- Kurumun Kesin Hesabını çıkarmak
- Ödeneklerin kontrolü ve taahhüdü alınarak kaydını yapmak
- Aktarma işlemlerini yapmak
- Kurum Bütçesini hazırlamak
- Kurum gelirlerini tahakkuk ettirmek
- Gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek
- Mali işlemleri yürütmek, kaydetmek, raporlamak ve hesap planı, defter, bilanço ile muhasebe süreçlerini gerçekleştirmek görevlerini yürütür.

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı

Yeni bina ve tesis ile ilgili projeleri hazırlayarak, yapılmasını sağlamak, mevcutların bakım ve onarımını yapmak, Elektrik, bobinaj, soğutma, sıhhi tesisat vb. yapımı ile bakım ve onarımını yapmak, malzemelerini temin etmek, maliyet bültenlerini hazırlayarak ilgili birime iletmekle sorumludur.

Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

Ambarda depolanan mal ve malzemelerin yıllık kullanım miktarı ve asgari stok seviyelerine göre zamanında temininin sağlanması için ilgili harcama birimini bilgilendirmek,

Kurumumuz birimleri tarafından talep edilen ve Genel Müdürlük Makamı'nca satın alınması için Olur verilen mal ve malzemelerin temini için gereken işlemlerin mevzuata uygun olarak gerekli evrakların düzenlenmesi yoluyla başlatılmasını sağlamak,

Ambarda bulunan mal ve malzemelerin talep eden Kurum birimine, çıkış işlemlerinin yapılmasından sonra mevzuata uygun olarak teslim etmek,

Yüklenicilere siparişi verilen mal ve malzemelerin en kısa sürede temini için Satınalma Dairesi Başkanlığı tarafından, talep sahibi harcama birimi ile birlikte gerekli izleme ve girişimleri yapmak,

Kurumumuzca sipariş verilerek satın alınan mal ve malzemelerin, mevzuatta belirtilen esas ve usullere uygun olarak kabul işlemlerini yaptırmak,

Kabul işlemi sonrası ambarda depolanacak mal ve malzemelerin giriş işlemlerinin yapılarak malların uygun koşullarda muhafaza altına almak vs. ile sorumludur.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Kurum adına gelen tüm dilekçe, evrak ve ücreti ödenmiş kolileri teslim almak, teslim alınan evrakları kaydederek ilgili birime zimmet karşılığı teslim etmek; Kuruma ait (dış birimler dahil) tüm birimlerin posta veya elden evrak dağıtımını yapmak; İdare Encümeni'nde görüşülerek karara bağlanan evrakların ilgili birimlere dağıtımını gerçekleştirmek;

Kurumun koruma ve güvenlik hizmetlerini yerine getirmek,

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

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

Kurum tabipliği vasıtasıyla Kurumumuzda görev yapan memur personel ve ailelerinin poliklinik ve tedavi hizmetlerini, hastalık takiplerini yürütmek,

Hizmet araçlarının sevk ve idaresini yürütmek,

Genel Müdürlük binasının temizliğini yaptırmak, İdari binanın haşerelere karşı periyodik olarak ilaçlama işlemlerini yaptırmak görevlerini yürütür.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Bilişim hizmetlerinin verimli ve sorunsuz yürütülmesini sağlamak, ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarını yapmak, kaliteli, ekonomik ve son teknolojiye uygun bilişim ve işletim sistemlerini kurmak,

Kurum bünyesindeki tüm hizmetlerin bilgisayar ortamında verilmesine yönelik çalışmaları mevcut kullanımda olan yazılımları güncellemek,

Toplu ulaşım araçlarına binışlerde kullanılan indirimli ve serbest yolcu kartlarını talep edenlerin evraklarının mevzuata uygun olarak kontrol, düzenleme ve dağıtımını yapmak görevlerini yürütür.

Ulaşım Dairesi Başkanlığı

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

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

Hizmetin yürütümü sırasında oluşan trafik kazalarına anında ve yerinde müdahale edilmesini sağlamak ve kaza sonrası olayın mahiyetine göre gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak,

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

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

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı

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

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

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

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

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

Satınalma Dairesi Başkanlığı

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

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı

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

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

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

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

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

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

C. FİZİKSEL KAYNAKLAR



ESHOT Genel Müdürlüğü hizmete yönelik tüm faaliyetlerini; Gazeteci Yazar İsmail Sivri Bulvarı No: 500, PK.35140 Buca – Gediz/ İzmir adresinde bulunan genel müdürlük ve ek hizmet binaları ile diğer hizmet binaları, atölye ve garajları, taşıtları, duraklarıyla gerçekleştirmektedir.



a) Hizmet Binaları

Adı	Yeri	Yüzölçümü (m ²)	Açıklama
Hizmet Binası	Buca - Gediz	Kullanım Alanı: 5050 m ²	Genel Müdürlük Binası
Hizmet Binası	Oyunlar Köyü - Karabağlar	Kullanım Alanı: 600 m ²	Ulaşım Dairesi Başkanlığı
Hizmet Binası	Buca - Gediz	Kullanım Alanı: 5480 m ²	Genel Müdürlük Ek Hizmet Binası
Hizmet Binası	Konak	Kullanım Alanı: 30 m ²	Engelli Hizmet Bürosu
Hizmet Binası	Konak	Kullanım Alanı: 285 m ²	Ulaşım Kontrol Merkezi
Hizmet Binası	Konak	Kullanım Alanı: 260 m ²	Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü
Ambar	İnciraltı	Kullanım Alanı: 35 m ²	Garaj Ambarı
Ambar	Mersinli	Kullanım Alanı: 120 m ²	Garaj Ambarı
Ambar	Karşıyaka	Kullanım Alanı: 330 m ²	Garaj Ambarı
Ambar	Gediz	Kullanım Alanı: 2850 m ²	Garaj Ambarı

b) Spor Amaçlı Tesisler

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



c) Atölye ve Garajlar

ATÖLYE VE GARAJLAR	ALAN (m ²)	KAPALI ALAN (m ²)	OTOBÜS YIKAMA FIRÇASI	ARITMA TESİSİ	TAMİR KANALLARI	AKARYAKIT TANKLARI
GEDİZ	95.000	30.700	1 adet	1 adet	43 tamir kanalı-6 bakım kanalı	1 Motorin, 2 Euro Dizel, 1 Benzin
KARŞIYAKA	5100	1400	1 adet	1 adet	10 adet	1 Motorin, 2 Euro Dizel
İNCİRALTI	1300	27.874	1 adet	-	6 adet	3 Motorin, 2 Euro Dizel
MERSİNLİ	42.000	2400	1 adet	-	6 adet	1 Motorin, 2 Euro Dizel
ÇİĞLİ	9758	3500	1 adet	-	2 adet	-
KÜÇÜK ÇİĞLİ	-	-	-	-	-	1 Motorin, 2 Euro Dizel
ADATEPE	16.000	200	1 adet	1 adet	2 adet	1 Motorin, 2 Euro Dizel
TORBALI	1720	40	-	-	-	2 Euro Dizel
URLA	8302	-	-	-	-	2 Euro Dizel
MENDERES	3900	-	-	-	-	-
SARNIÇ	3071	-	-	-	-	-

ATÖLYELER

GARAJLAR

d. Taşıtlar

Ulaşım filomuzda; 1551 adet otobüs ve 139 adet hizmet aracı olmak üzere toplam 1690 adet araç bulunmaktadır.

1551 adet otobüsün 1427 adedi toplu ulaşım hizmetine tahsis edilmiştir. Filomuzdaki araçların 440 adedi engelli vatandaşların kullanımına uygun özelliktedir.

Teknolojik sistemlerle donatılmış, yüksek performanslı, uzun ömürlü, ekonomik ve Euro – 4 emisyonu sahip çevreci motorları, tam alçak tabanlı ve düz koridorlu özellikleri ile engelli, hamile ve çocuklu bayanlar ile yaşlılar başta olmak üzere iniş-biniş kolaylığı ve seyahat konforu sağlayan filomuzun markaya ve türe göre dağılımı aşağıdaki tabloda görülmektedir.

MARKA	SOLO	KÖRÜKLÜ	MİDİBUS	TOPLAM
MAN	3	1	-	4
MERCEDES	158	304	-	462
BMC	500	-	-	500
SANOS	300	150	-	450
ISUZU	-	-	42	42
OTOYOL IVECO	-	-	3	3
İKARUS		90		90
TOPLAM	961	545	45	1551

EURO 3 VE EURO 4 MOTORLARA SAHİP OTOBÜSLERİMİZ

ESHOT Genel Müdürlüğü, toplu ulaşım hizmet sunumunu gerçekleştirirken yolcu güvenliği ve konforunun yanı sıra çevre sağlığının korunmasını da ön planda tutmaktadır. Bu noktada filoya yeni katılan otobüslerin havayı kirletmeme özelliğine sahip teknolojide olmasına dikkat etmektedir.

Euro 3 ve Euro 4 normundaki motorlara sahip ve yakıt olarak Euro dizel kullanan otobüslerde ikinci bir yakıt deposu bulunmaktadır. Bu depoya yakıtın yüzde 6'sı oranında kullanılan AdBlue solüsyonu doldurularak yanma esnasında oluşan karışım sayesinde, zararlı egzoz gazları su buharı ve zararsız nitrojene dönüşmektedir. AdBlue, egzoz gazı emisyonlarının azaltılmasını, dizel yakıt tüketiminin de düşmesini ve böylece trafikteki otobüs sayısı artışına karşın İzmir'in havasının temiz kalmasını sağlamaktadır.





Avrupa regülasyonlarına uygun Euro-4 emisyonlu, çevreci motora sahip otobüslerimizin konforlu yapısı toplu taşımayı tercih eden tüm yolculara büyük seyahat kolaylığı sağlarken, durakta bekleme sürelerinin azaltılması da işletme maliyetlerindeki önemli kayıpların görülmesini önlemektedir.

Tam Alçak Tabanlı PROCITY Solo Otobüslerin üstünlük sağlayan bazı özellikleri;

- 280 HP gücünde turbo şarj intercoolera sahip elektronik donanımlı, Euro 4 çevreci emisyonu sahip motoru,
- Seyahat konforunu artırıcı yönde yumuşaklığı ayarlanabilen süspansiyon sistemi (ECAS),
- Engebeli yollarda yükseklik ayarlı kullanım imkanı sağlaması (2 seviye yükseltme olanağı) ,
- Yolun topoğrafik yapısına göre kendi kendini programlayarak yakıt ekonomisi sağlayan otomatik şanzımanı (Topodyn),
- İnip-binme kolaylığı sağlayan 3 kapıda da basamaksız tabanı (Super Low Floor),
- Engelliler için kaldırım seviyesine inebilme özelliği (Kneeling system) ve engelli rampası,
- Disk tip frenler ve güvenilir EBS sistemi (Elektronik Fren Sistemi),
- Sürüş sırasında motor, şanzıman, EBS ve ECAS arasındaki uyumu sağlayan elektronik iletişim sistemi (Can Bus),
- Yüksek soğutma kapasiteli kliması,
- Avrupa regülasyonlarına EEC 2001/85' e uygun ve engelliler içinde düşünülmüş iç yerleşimi,
- Ferah ve rahat yolcu geçişli yenilenmiş iç mekanı,
- Geniş ve panoramik renkli yan camları,
- Yolcular için ergonomik yeni şehir içi tipi koltukları,
- Tavanda boydan boya döşenmiş iç aydınlatması,
- Görüş açısı yüksek, bağımsız, şoför kabini, yeni torpido paneli ve kontrol düğmeleri.





ISUZU Midibus araçlarımız gereksinim duyulan noktalarda konforlu yapısıyla hizmet sunumunda kullanılmaktadır.

“Genç filo ile kaliteli hizmet”



“özel donanımlı” otobüslerle
“engelsiz ulaşım” hizmetinin
verildiği son model otobüs sayısı
440 adettir.

Engellilerin kent yaşamına daha aktif katılımına destek sağlayıcı çalışmalar devam ettirilmektedir.

VIP OTOBÜSLER İLE ADNAN MENDERES HAVAALANI' NA Üç Koldan “24 SAAT”

Ulaşım Hizmeti 2007 Kasım Ayından Bu Güne
Devam Ettirilmektedir.

Adnan Menderes Havalimanı'na doğrudan ve ucuz ulaşım imkanını sağlayan hizmet ağı genişletilerek, Kente gelen ve giden yolcuların farklı noktalara daha kısa mesafede ulaştırılmasına yönelik hizmet sunumu sürdürülmektedir.



HİZMET ARAÇLARI

MARKA	OTOBÜS	KAMYON	ÇÖP KAMYONU	ÇEKİCİ	TANKER	KAMYONET	MINİBÜS	SU TANKERİ	VİNC	OTOMOBİL	FORKLİFT	MOTORSİKLET	TOPLAM
BEDFORD		2											2
BMC	3	12	1	2	3	15	4						40
DAF		5											5
DOĞAN										4			4
FIAT		6				2				2			10
FORD		5		1		26							32
HONDA												9	9
ISUZU		7											7
KİA						1							1
MAN				3				1					4
MERCEDES		1				1							2
VOLVO					1								1
RENAULT										12			12
ŞAHİN										5			5
OK KARDEŞLER					1								1
TADANO									2				2
YALE											2		2
TOPLAM	3	38	1	6	5	45	4	1	2	23	2	9	139

e. Duraklar

Ulaşım hizmet sunumunun bir parçası olan duraklarımız, kapalı ve açık olmak üzere iki sınıfa ayrılmaktadır. Kapalı duraklarımız; EFE, F, EGE, BASIC, YAKAMÖZ, ZEYBEK, SYMRNA tiplerinde, açık duraklarımız ise; BAYRAK, RAKET, İMBAT ve WİEGE CLP tiplerindedir.

Kapalı duraklarımızda kullanılan camlar 8 - 10 mm kalınlığında temperli emniyet özelliğine sahip olup, kırılma durumunda ufak parçalara ayrılarak insan sağlığına zarar vermemektedir. Çatı kısımları alüminyum profil çerçeve içerisine yerleştirilmiş kırılmama özelliğinde olan, UV korumalı renkli polikarbonattır. Bağlantı kısımları ve oturak bölümleri paslanmaz çelikten imal edilmiştir. Kapalı durakların genel yapısı korozyona dayanıklı malzeme esaslı olup, gerekli dış ortam koruması yapıya uygun boya teknolojisi ile sağlanmıştır.



Açık duraklarımız, 2370 - 2670mm yükseklik, 578 - 1379mm en ve 123 - 175mm derinlik aralıklarındadır. Cam kalınlıkları ise 4 - 6mm kalınlığında temperlenmiş olup kırılma durumunda ufak parçalara ayrılarak insan sağlığına zarar vermez. Ayrıca reklam panosu şeklinde kullanılan panoların camları paspartu baskılıdır ve gizlenmiş menteşesi, antivandal kilit sistemi ile üretilmiş kanat sistemi hırsızlığa ve zarar vermeye karşı ürünü korumaktadır.

Posterlerin en ideal şekilde aydınlatılması için de gün ışığı renginde flüoresan ve Avrupa'dan ithal edilen elit PMMA ışık yayıcılar kullanılmaktadır. Genel olarak açık durakların yapısı, çelik profilden yapılmış iskelet üzerine elektrostatik boyalı alüminyum levhadan oluşturulmuştur.





Durak sayılarını gösteren tablo aşağıda yer almaktadır;

DURAK ADETLERİ	
KAPALI DURAKLAR	2058
AÇIK DURAKLAR	3674
TOPLAM DURAK SAYISI	5732

Otobüsün hat numarası, gidiş yönü, son durağın ismi ile kalan durak sayısı olmak üzere 3 çeşit bilgi bulunan LED Paneller (Akıllı Durak) otobüs duraklarına yerleştirilerek halkımızın hizmetine sunulmuştur.



Kurulumu gerçekleştirilen LED Panel (Akıllı Durak) sayısı: Toplam **110** adettir.





Yıllar İtibariyle Durak Sayıları

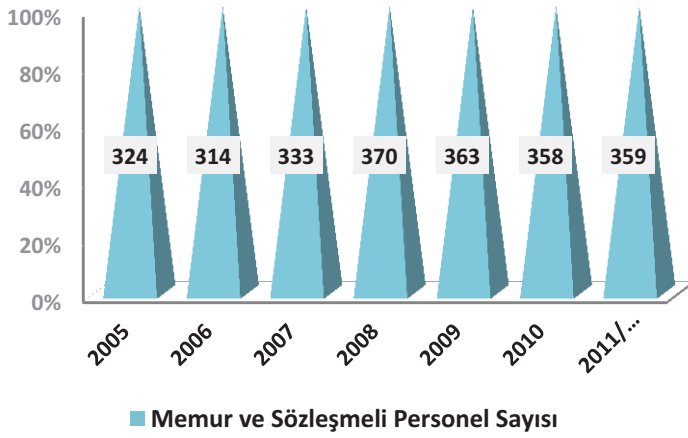
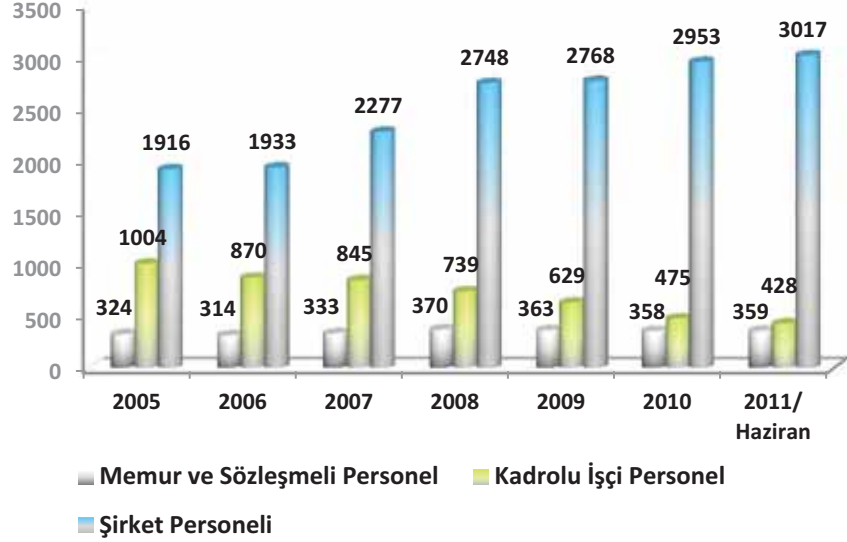


D. İNSAN KAYNAKLARI

Personel Sayıları

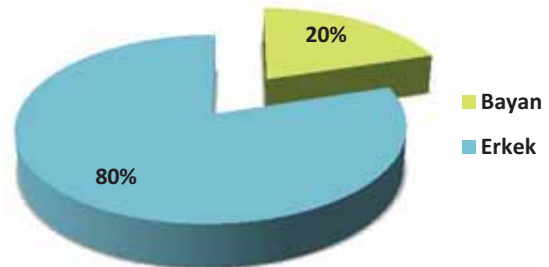
ESHOT Genel Müdürlüğü hizmet sunumunu; 359 memur ve sözleşmeli personel, 428 kadrolu işçi personel ve 3017 şirket personeli ile gerçekleştirmektedir.

Mevcut insan kaynaklarının istihdam şekli, hizmet sınıfları ve kadro unvanları ile çeşitli dağılımlarına ilişkin bilgiler grafikleştirilerek sunulmuştur.

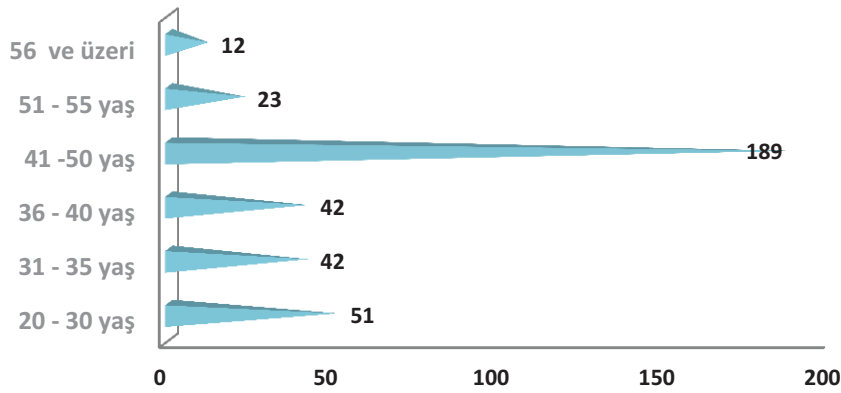


İstihdam şekillerini gösteren yukarıdaki grafikte; kadrolu işçi sayısının yıllar itibariyle gösterdiği azalışın aksine, şirket personel sayısının artış gösterdiği görülmektedir. Yandaki grafikte yıllar itibariyle mevcut sayılarda aşırı farklılığın görülmemesi; memur personel sayısındaki azalışının istihdam edilen sözleşmeli personel ile ikame edilmesinden kaynaklanmaktadır.

Kurumun Toplam 359 kişi olan memur ve sözleşmeli personel sayısının; 72 personelinin bayan, 287 personelinin ise erkek olduğu görülmektedir.

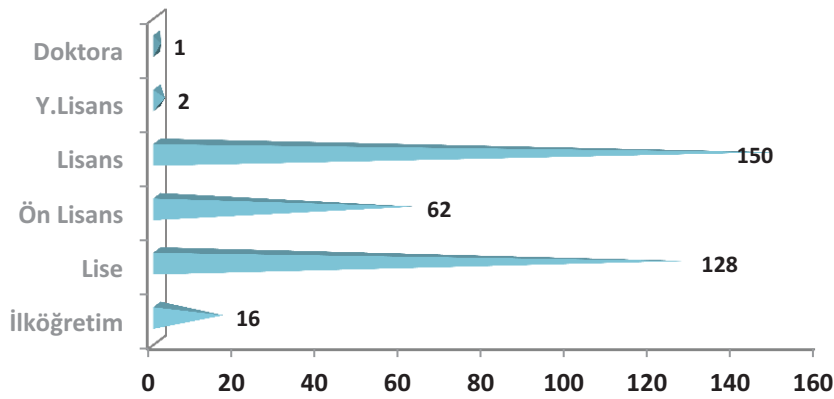


■ Memur ve Sözleşmeli Personel Cinsiyet Dağılımı – 2011/ Haziran



■ Memur ve Sözleşmeli Personel Yaş Dağılımı - 2011 /Haziran

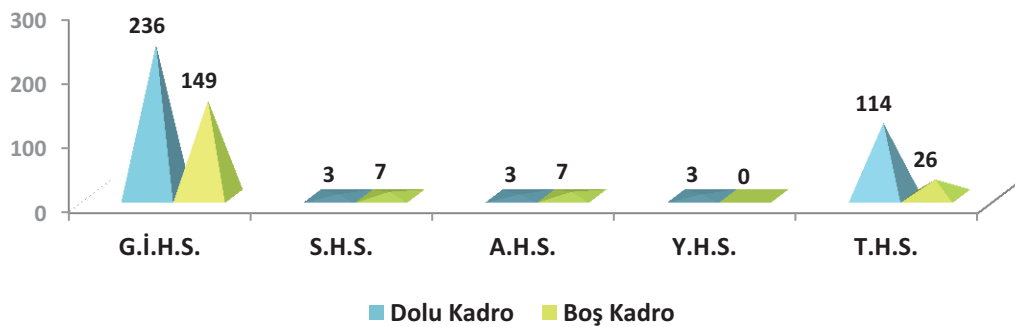
41 – 50 yaş arası personel sayısının genel yaş dağılımına göre en yüksek, 50 yaş ve üstü personel sayısının ise genel personel yaş dağılımına göre en düşük paya sahip olduğu görülmektedir.



■ Memur ve Sözleşmeli Personel Öğrenim Durumu - 2011 /Haziran

Yandaki grafik, Kurum çalışanlarının öğrenim seviyesinin yüksekliğini; sadece 18 personelin ilköğretim mezuniyeti, ayrıca Lisans, Lisansüstü ve Doktora mezunu personelin de sayıca yüksek bir paya sahip olunmasıyla göstermektedir.

2011 yılına kadar personelin çoğunluğu; 40 – 50 yaş grubu, yüksek eğitimli ve erkek memurlardan oluşmakta iken, 2011 yılında gerçekleşen personel istihdamıyla birlikte yaş grubu ve erkek memur sayısı aşağıya çekilmiştir.



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

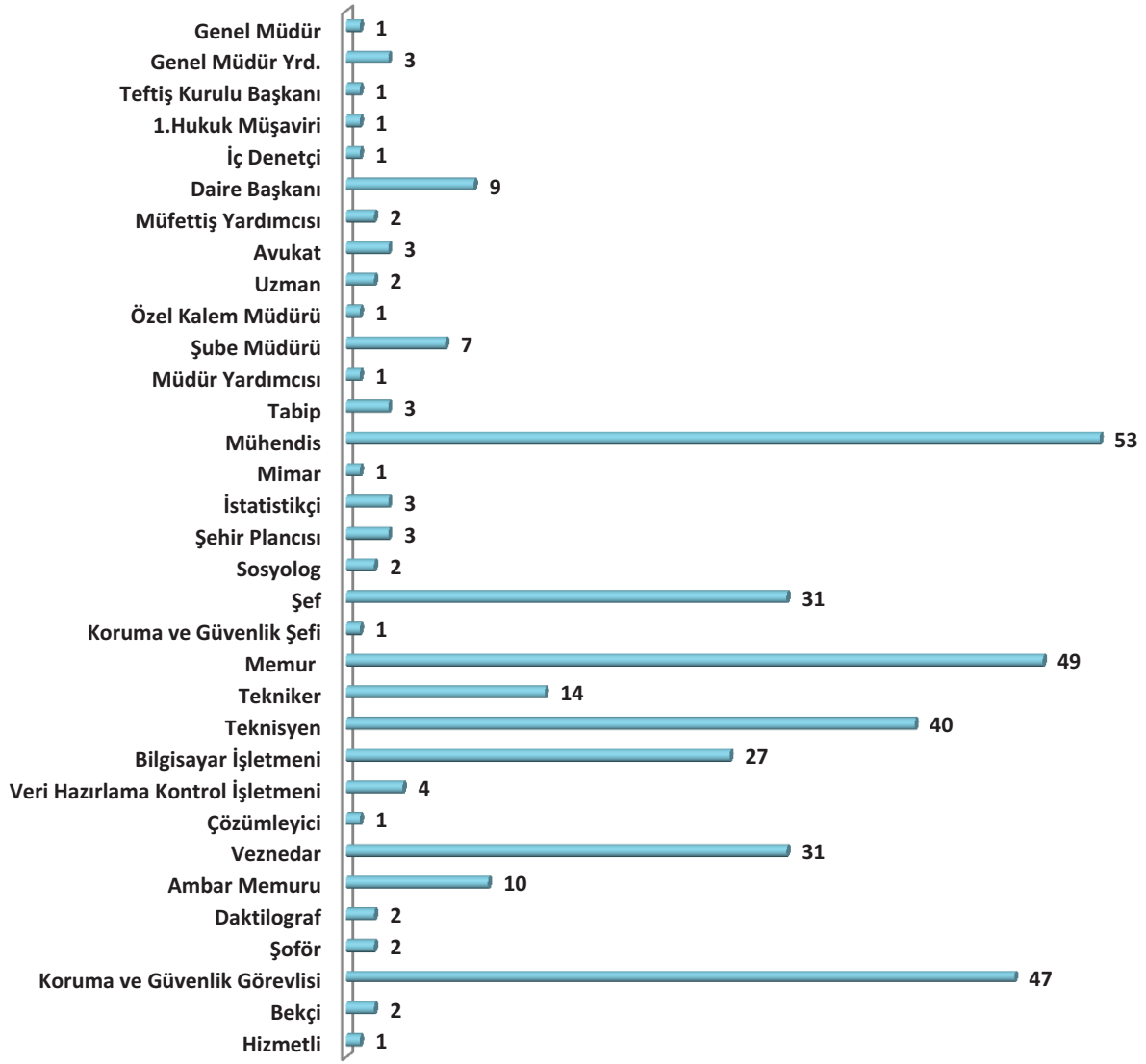
Y.H.S. : Yardımcı Hizmetleri Sınıfı

S.H.S. : Sağlık Hizmetleri Sınıfı

T.H.S. : Teknik hizmetleri Sınıfı

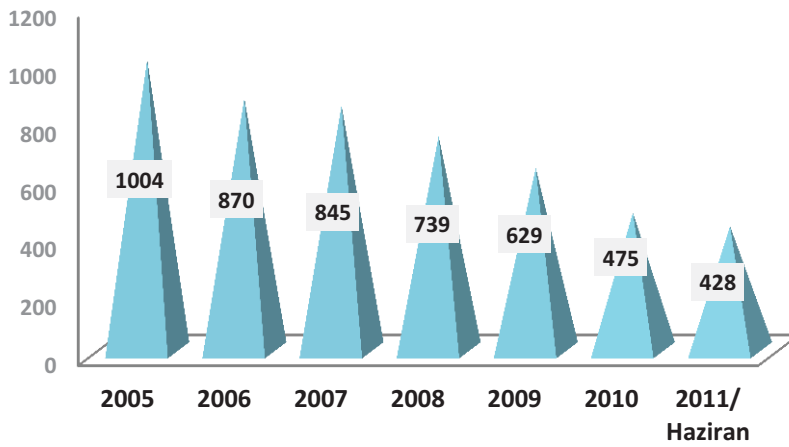
A.H.S. : Avukatlık Hizmetleri Sınıfı

■ Memur ve sözleşmeli personel kadro durumu - 2011/Haziran



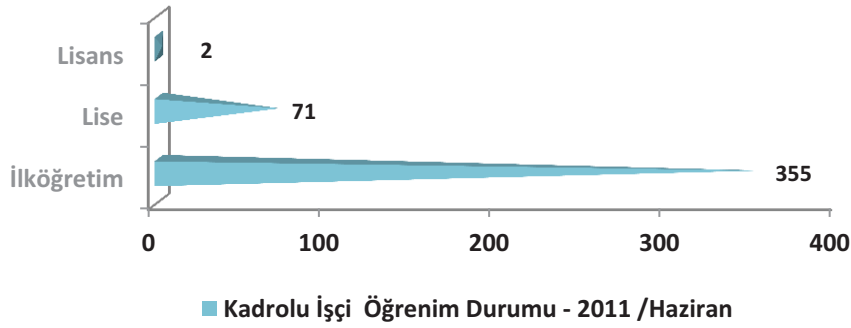
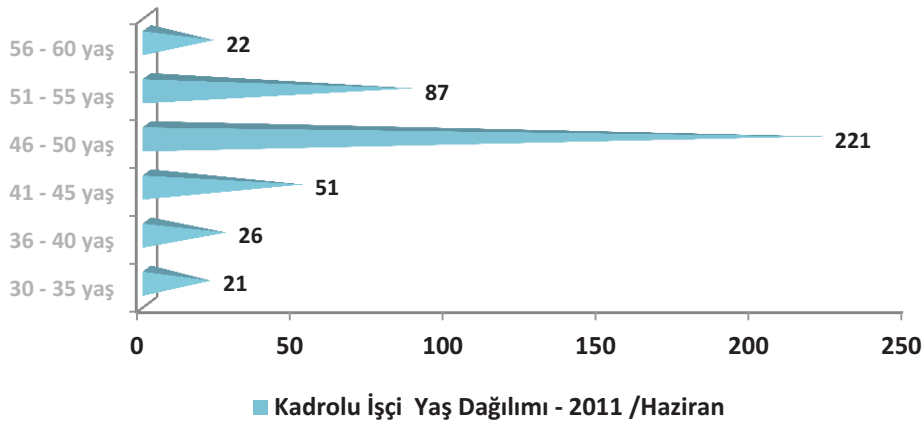
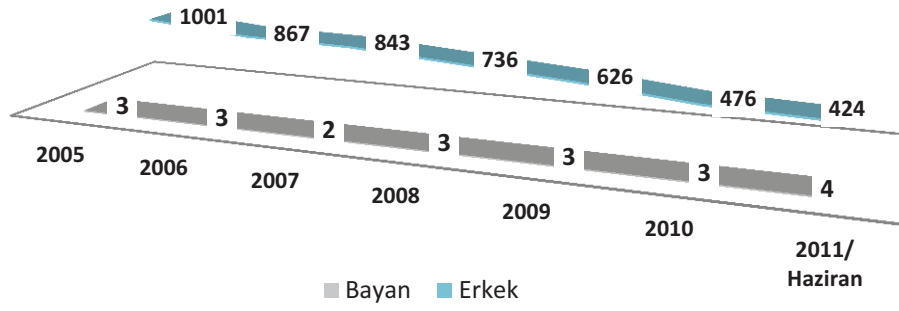
■ Memur ve Sözleşmeli Personel Unvan Bazında Dolu Kadro Dağılımı - 2011 /Haziran

KADROLU İŞÇİ PERSONEL



■ Çalışan Kadrolu İşçi Sayısı

Kadrolu İşçi Cinsiyet Durumu



İşçi Personelin çoğunluğunun eğitim düzeyi ilköğretim iken, 2011 yılında gerçekleşen lise veya meslek lisesi mezunu personel istihdamıyla birlikte eğitim seviyesi yükseltilmiştir.



E- DİĞER HUSUSLAR

a- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Dünyada hızla gelişen teknolojiye paralel olarak ulaşım ve iletişim teknolojilerindeki gelişmeler Kurumumuzca yakından takip edilmektedir. Toplu ulaşım hizmeti veren Kurumumuz yılların birikimi ve güncel teknolojiyi birleştirerek kentlimizin yaşamını kolaylaştıracak birçok fark yaratan projeyi hayata geçirmiştir ve yeni uygulamalar için AR-GE faaliyetlerini sürdürmektedir.

Veri iletişiminde hız, kalite ve verimliliği sağlamak amacıyla, teknolojik gereksinimler değerlendirilmektedir. Bu noktada Kurumumuzun sahip olduğu mevcut uygulama ve sistemler şöyledir;

Web Sitesi: Sürekli güncel tutulan ve 24 saat kesintisiz ulaşılabilen internet sitesi hizmetidir. En önemli iletişim araçlarından biri olan Kurum internet sitesiyle; vatandaşın doğru ve güvenli bilgiye ulaşması amaçlanmaktadır. Otobüslerin hareket saatleri ve hat güzergahları, toplu taşıma kartları hakkında bilgiler, kişiselleştirilmiş öğretmen ve öğrenci kartlarına ilişkin başvuru ve sonuçlar, bayi sorgulama, toplu ulaşım araçlarında unutulmuş kayıp eşya bilgileri, anketler, haberler, Kurum Bülteni ve duyuruların yanı sıra birçok doküman da internet sitesi içerisinde yer almaktadır.



Evrak Kayıt ve Arşiv Sistemi: Dahili ve harici tüm evrakların kayıt işlemlerinin ve takiplerinin yapıldığı ve elektronik ortamda taranarak arşivlendiği yazılımdır.

Tahakkuk Esaslı Muhasebe ve Bütçe Uygulamaları: Tahakkuk esaslı muhasebe yönetmeliğine göre hazırlanmış, tüm muhasebe işlemlerinin yapıldığı, yevmiyelerin oluşturulduğu, raporlamaların yapıldığı, kesin hesabın çıkartıldığı uygulamadır. Gelir ve gider bütçesinin analitik bütçe esaslarına göre hazırlanmasında kullanılan tüm raporlar bu uygulamadan alınabilmektedir.

Tahakkuk - Maaş Uygulamaları: Çalışanların özlük ve sicil bilgilerinin tutulduğu bir uygulamadır. Memurlar ile ilgili maaş, ek ödeme, mesai, nöbet vb. ödemelerin hesaplandığı, emekli kesenekleri takibinin yapıldığı; işçiler ile ilgili maaş, revizyon, fark vb. ödemelerin hesaplandığı; SGK işlemleri ile ilgili her türlü takibin yapıldığı bir uygulamadır.

Taşınır Mal Programı:

Kurum taşınırlarının (malzemelerinin) giriş - çıkışı yapılırken; malzeme ile ilgili giriş-çıkış zamanı, malzemenin tanımı ve fiyatları, alındığı fatura ve tarih bilgileri, giriş-çıkış yapılan ambar ve birim bilgileri sisteme kaydedilmektedir. Bu program muhasebe ile entegrasyon içinde çalışmaktadır.

Dava Takip Programı: Kurumun yürütmekte olduğu davalar ile ilgili davalı, dava konusu, dava tarihleri ve sonuçları gibi bilgilerin tutulduğu ve takiplerinin yapıldığı uygulamadır.

Ulaşım Bilgi Sistemi: Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nın araç, şoför, hat, sefer, hat yön, sefer sıklığı gibi verilerinin tutulduğu, bu veriler ile günlük ulaşım seferlerinin planlandığı, iş tevzi raporlarının ve çeşitli istatistik raporlarının hazırlandığı uygulamadır. Uygulama mevcutta hazır bulunan araç, şoför ve hat bilgilerine

göre şoförlerin çalışacağı hatları ve saatleri belirlemekte, araç değişim yerlerini atamakta, hangi aracın hangi hatta ne süreler ile çalışacağını tespit etmektedir. Şoförlerin haftalık izin ve yıllık izin günleri dikkate alınmakta ve atamalar bunlara göre yapılmaktadır. Atamalarda arıza veya kaza yapan araçlar düşülerek yerine yeni araçlar atanmakta veya eldeki mevcut araçlar ile sefer planlaması yapılmaktadır. Her gün bir sonraki günün seferlerini, belirlenen kurallar doğrultusunda oluşturmakta, dönemsel, aylık ve günlük farklı programlar uygulayabilmektedir. Burada oluşan verilerden Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nın isteğine göre istatistik raporları hazırlanabilmektedir. Meydana gelen kazalar ve işlenen disiplin suçlarının sisteme girişi yapılmakta ve takip edilmektedir.



Kişiselleştirilmiş Elektronik Kart Sistemi: 4736 sayılı Kanun ve Bakanlar Kurulu kararlarına göre toplu ulaşım hizmetinden kimlerin ücretsiz veya indirimli yararlanacağı belirlenmiştir. Bu nedenle Kurumumuz tarafından 60 yaş, 65 yaş, öğrenci, öğretmen, özür, resmi kurum, TÜİK, şehit ailesi vb. resimli ve kimlik bilgilerini içeren elektronik kartlar verilmektedir. 2009 - 2010 eğitim ve öğretim döneminden itibaren öğrenci ve öğretmenler için, “kişiselleştirilmiş elektronik kart” uygulamasına geçilmiştir. Başvuru ve işlemler web sitemizden on-line olarak gerçekleştirilmektedir. 2011 yılında olduğu gibi 2012 yılında da Kişiselleştirilmiş Elektronik Kartların vize işlemlerinin yapılmasına devam edilecektir.

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



Akıllı Durak Sistemi: Otobüs duraklarına yerleştirilen LED panellerde, durağa gelen yolculara yaklaşmakta olan otobüsler hakkında bilgiler vermekte ve dakikada bir, Ulaşım Kontrol Merkezi tarafından söz konusu veriler güncellenmektedir. Panelde; otobüsün hat numarası, gidiş yönü, son durağın ismi ile kalan durak sayısı olmak üzere üç çeşit bilgi bulunmaktadır.

BI (Business Intelligence) Uygulaması: Bu uygulamaya sefer planlama, ortak durak-ortak-hat, hat-marka-yakıt ilişkisi, araç performansı konulu başlıklar dahil edilmiştir. Ücret toplama sistemindeki verileri, birbiriyle ilişkilendirilerek analiz yapılmaktadır.

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

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

Araç Takip Sistemi: Araçlar içine yerleştirilen validatör üzerindeki GPS modülü aracılığı ile uydular tarafından tespit edilen araç konum bilgilerinin yine validatörün bir parçası olan GPRS modülü aracılığı ile merkeze aktarılaraq bilgisayarlarda harita üzerinde gerçek zamanlı araç takibinin yapılması sağlanmaktadır. Sürücülerimizin sefere çıktığı andan itibaren emniyetli araç kullanım prensiplerine uygun araç kullanıp kullanmadığı izlenerek hız limitini aşan araçların anlık olarak tespit edilmesiyle potansiyel kaza riskini azaltmaya çalışılmaktadır.

Araçlarımızın günlük olarak kaç km yaptıkları takip edilebilmektedir. Aracın yaptığı km baz alınarak veri tabanına bakım periyotları eklenmekte, böylece aracın bakım için ne zaman ve ne kadar km sonra servise gitmesi gerektiği konusunda ilgili birime bilgi verilmektedir. Km baz alınarak yedek parça değişiminin ne zaman yapılacağı bilgisi de veri tabanına eklenebilmektedir.

Güzergah değişikliği, acil çağrı raporu alınmaktadır. Günlük tamir ekibi raporlarıyla, günlük yapılan arıza kayıtları ve hangi aracın hangi arızaya baktığı da raporlanabilmektedir. İstenilen bir tarih ve zaman aralığında araçların dolaşım raporları alınabilmektedir. Rölanti takibi ve sıfır kilometrede duran araçların bekleme süreleri raporlanabilmekte ve durak yoğunlukları saatlere göre takip edilebilmektedir.

Simülatör Eğitim Merkezi: Şehir içi toplu ulaşımda görev yapan sürücülerin simülatör cihazı ile gerçekleştirilen eğitimleriyle hem sürücülerin görevleri sırasında yaşayacağı risk faktörlerinin ortadan kaldırılması hem de önemli ölçüde yakıt tasarrufunun sağlanması amaçlanmaktadır. Simülasyon sistemiyle sürücülerin, ekonomik ve güvenli bir eğitim süreci yaşaması, işe yeni başlayacak sürücülerin kullanacağı aracı tanınması, sürüş güvenliği ve kurallarını öğrenmesi sayesinde aynı zamanda ekonomik sürüş için en doğru kullanım özellikleri de sağlanmaktadır.



Entegre Yönetim Sistemi(QDMS): ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi ve OHSAS 18001 İş Güvenliği Yönetim Sistemi, ISO 22000, ISO 16949 ve benzeri standartların öngördüğü dokümantasyon altyapısını oluşturarak gerekli faaliyetlerin yürütülmesine ve takibine imkan sağlayan yazılımdır. Birimlerimiz tarafından süreçler, iş akışları, talimatlar, kullanılan formlar ve prosedürler sisteme işlenmektedir.

Kurumsal Kaynak Planlama (ERP): Kurumsal Kaynak Planlama (ERP) yazılımı ile, Genel Müdürlüğümüz ilgili birimlerinin kaynak kullanım kapasitelerinin yükseltilmesi, işlem koordinasyonunun sağlanması, kurumda kayıt altında olmayan hiçbir operasyonun kalmaması, tüm operasyonların mali analizlerinin yapılarak fayda – kazanç sonuçlarının çıkartılmasına olanak sağlanması, kurumun mali analiz yeteneğinin yükseltilerek kısa, orta ve uzun vade yönetim politikalarının isabetli bir şekilde planlanabilmesi amaçlanmıştır.

Turnikeli Geçiş Sistemi: Personelin ve ziyaretçilerin, genel müdürlük binalarına giriş ve çıkışlarının kontrolünü yapan sistemdir.

Elektronik Ücret Toplama Sistemi: 1999 yılından bu yana İzmir Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı toplu ulaşım araçlarında geçerli olan ve toplu ulaşım entegrasyonu sağlayan Elektronik Ücret Toplama Sistemi; elektronik kart ile İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde belediyeye ait toplu ulaşım araçlarından yararlanılabilmesini sağlamaktadır. Mevcut sistem, İzmir genelinde ESHOT Genel Müdürlüğü ve İZULAŞ A.Ş. otobüsleri, METRO A.Ş. ve İZBAN A.Ş. istasyonları ile İZDENİZ A.Ş. iskelelerinde hizmet vermektedir. Yolcu kartlarına veya biletlerine para karşılığı yüklenen kredilerin İzmir Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı toplu ulaşım araçlarında yer alan kart kredi değerlendirme makinalarından geçerken, belirlenen tarife dahilinde kart veya biletlerden kredi düşülmesi ile yolculuk bilgileri toplanmaktadır. Elektronik kartlara ücret yüklemeleri ise Bayilerde yer alan Kart Dolum Cihazları aracılığıyla gerçekleştirilmektedir.

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

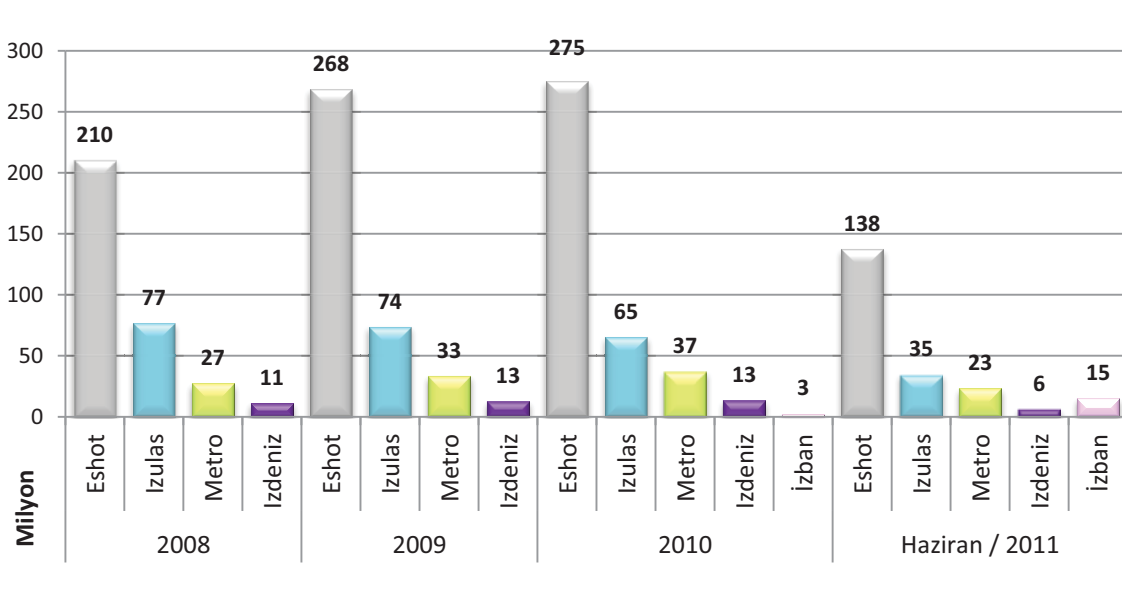
Kompanzasyon Sistemleri: Atölye ve garajlarımızda şebekeye zarar veren reaktif yükleri dengelemek ve meydana gelecek güç kayıplarını engellemek amacıyla kurulmuş olan sistemdir.

Yukarıda belirtilen tüm hizmet ve sistemler; sunucular, masaüstü ve dizüstü bilgisayarlar, LCD ve CRT monitörler, bağlantı araçları, modemler, switchler, wireless cihazları, kart basma ve formatlama cihazları, PDKS ve kompanzasyon cihazları, LCD paneller, tarayıcılar, plotter, kameralar gibi cihazlar, bunların çalışmasını sağlayan yazılımlar aracılığı ile personelimiz tarafından yönetilen uygulamalardır.

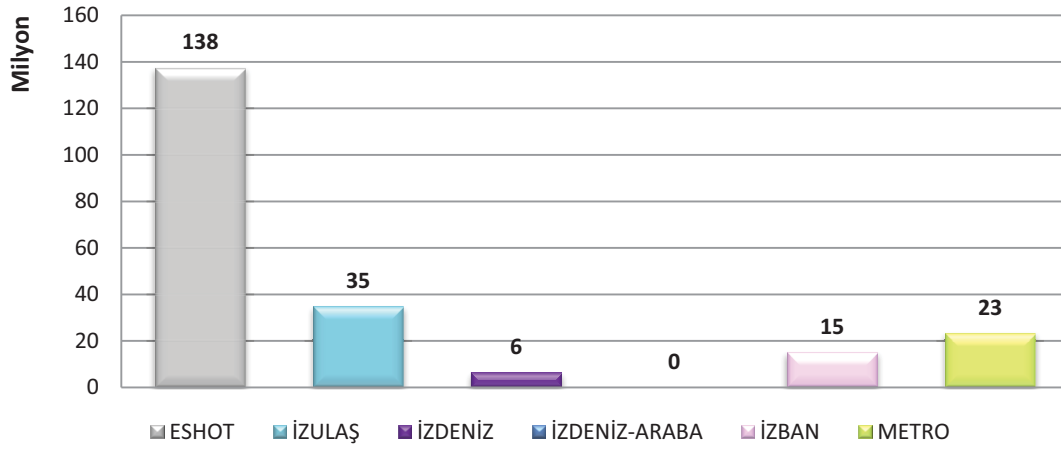
ENVANTER BİLGİSİ

AÇIKLAMA	ADET
Bilgisayar	475
Yazıcı	156
Taşınabilir Bilgisayar	17
Kart Basma Makinası	4
Plotter	2
Sunucu	10
Tarayıcı	9
Projeksiyon	6

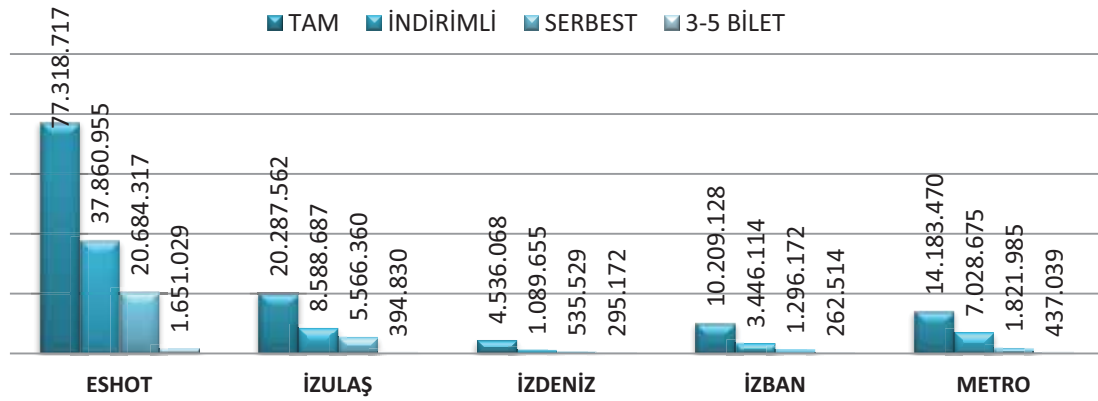
b- İSTATİSTİKSEL BİLGİLER



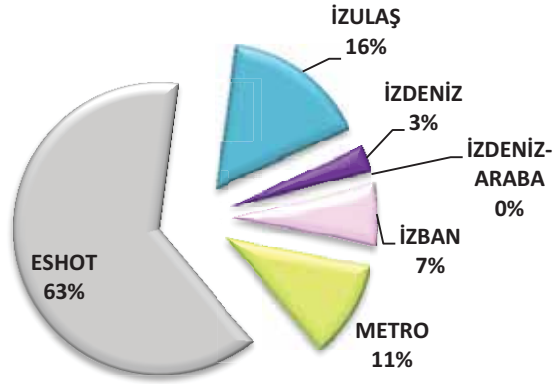
Yıllara Göre Yolcu Sayısı



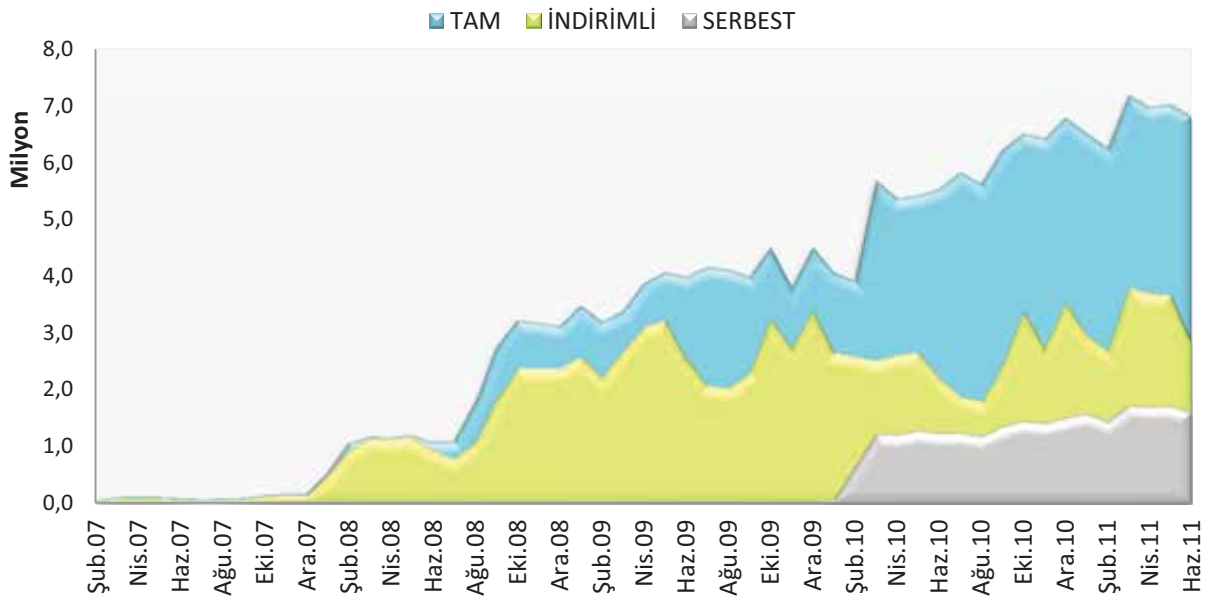
Yolcu Sayısı (Haziran / 2011)



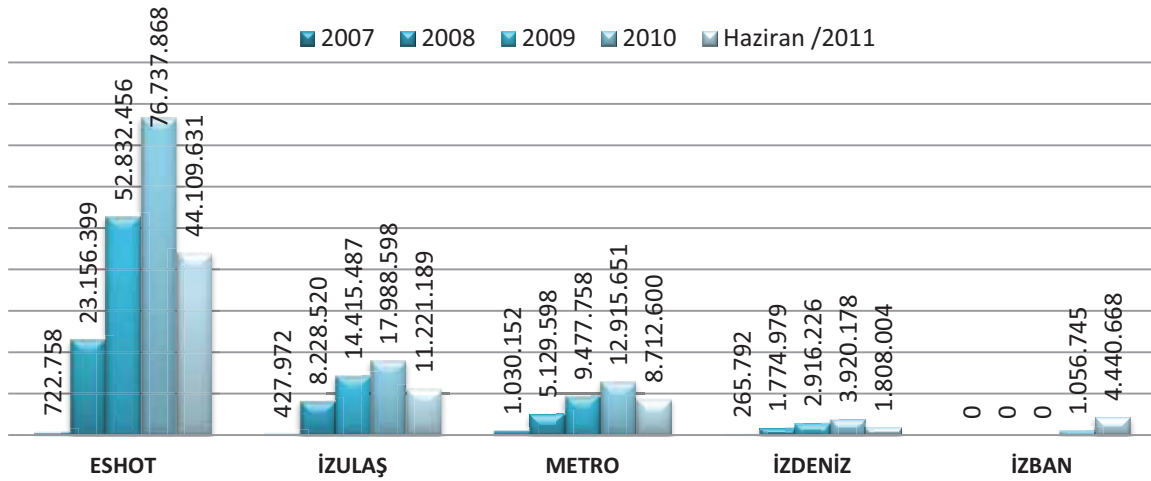
Ücret Tiplerine Göre Yolcu Sayıları (Haziran / 2011)



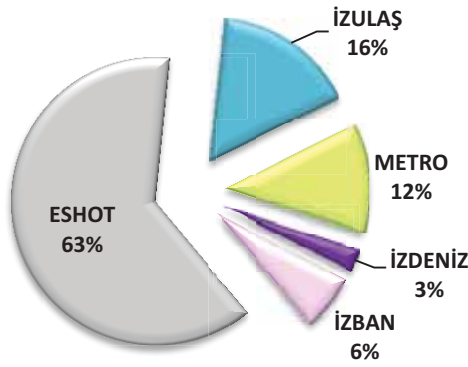
Ulaşım Araçlarına Göre Yolculuk Oranları(Haziran / 2011)



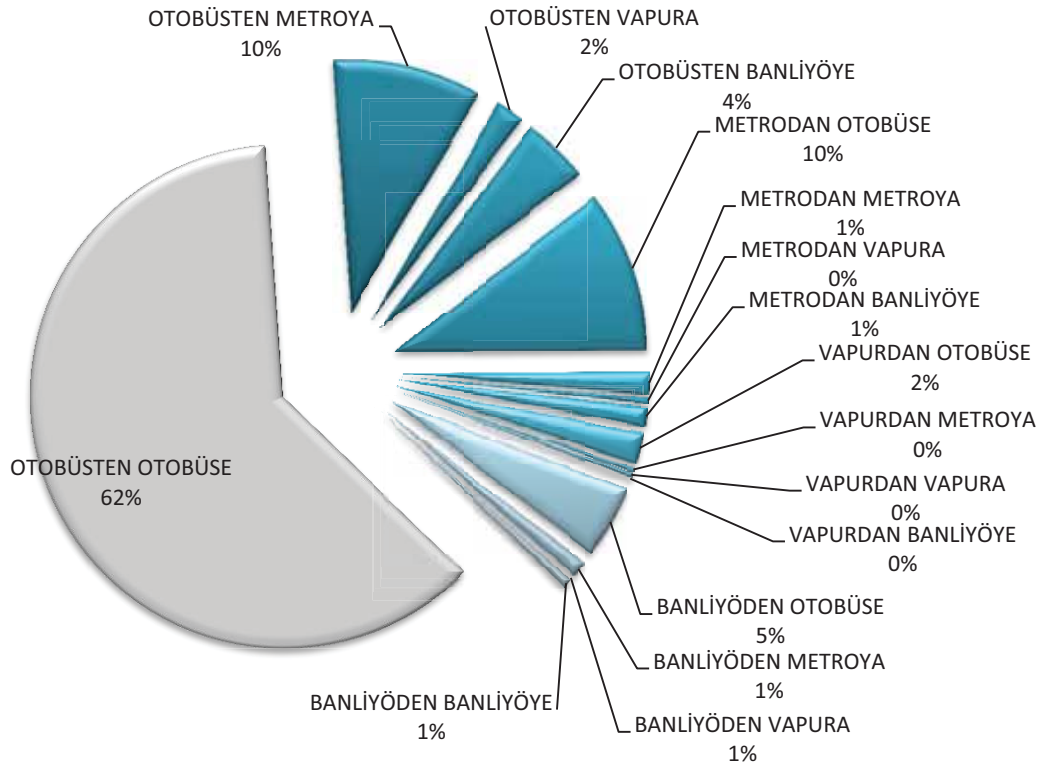
Yıllara Göre Aktarmalı Yolculuk Dağılımı



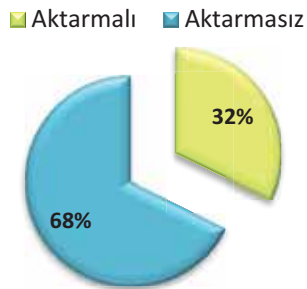
Ulaşım Araçlarına Göre Aktarmalı Yolcu Durumu (Yıllık)



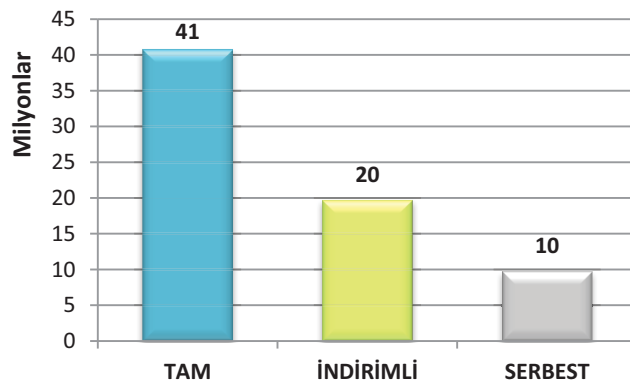
Ulaşım Araçlarına Göre Aktarmalı Yolculuk Payı (Haziran / 2011)



Aktarma Şekline Göre Yolculuk Dağılımı (Haziran / 2011)

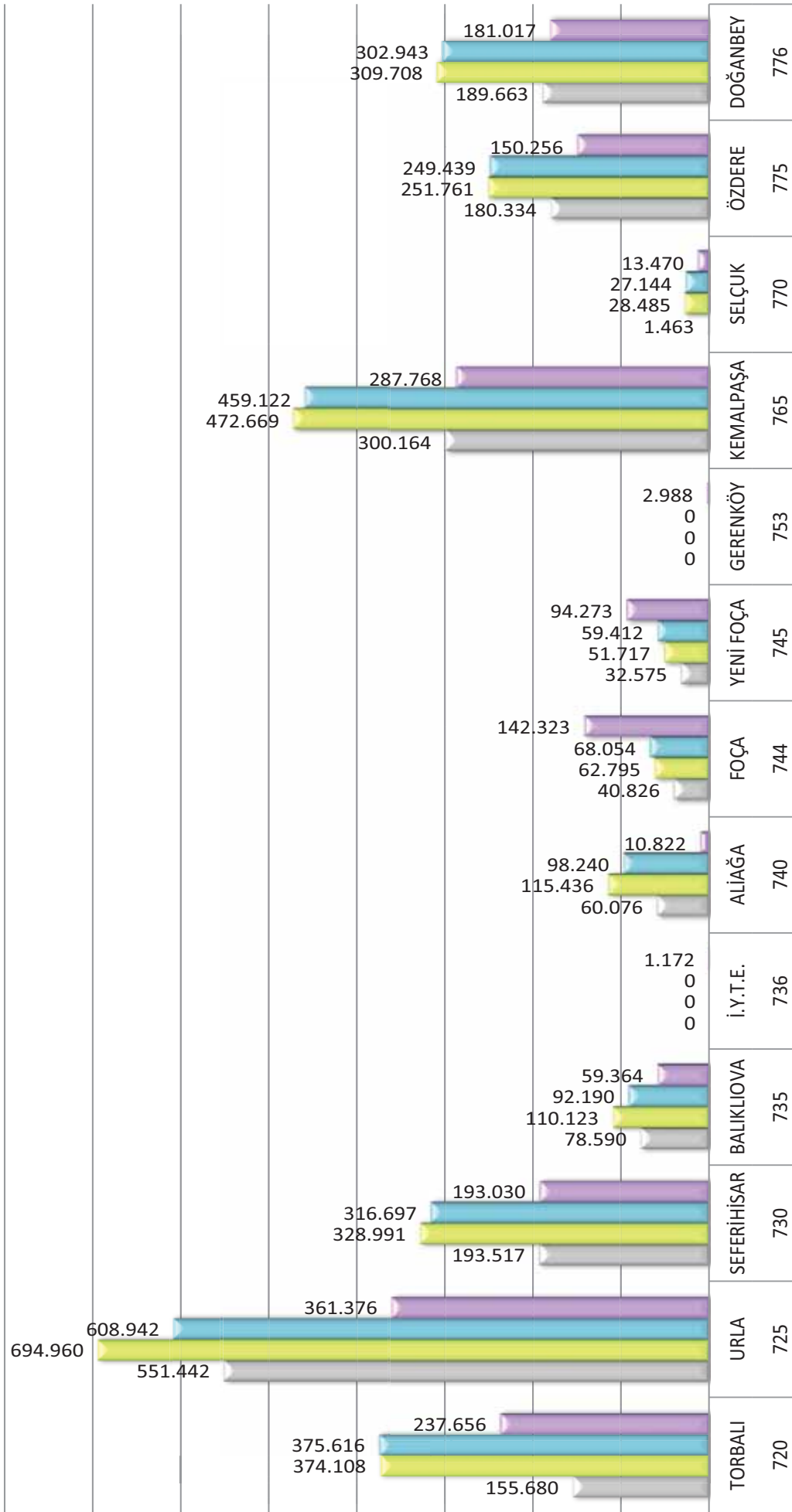


Aktarmalı Yolculuk Payı (Haziran / 2011)

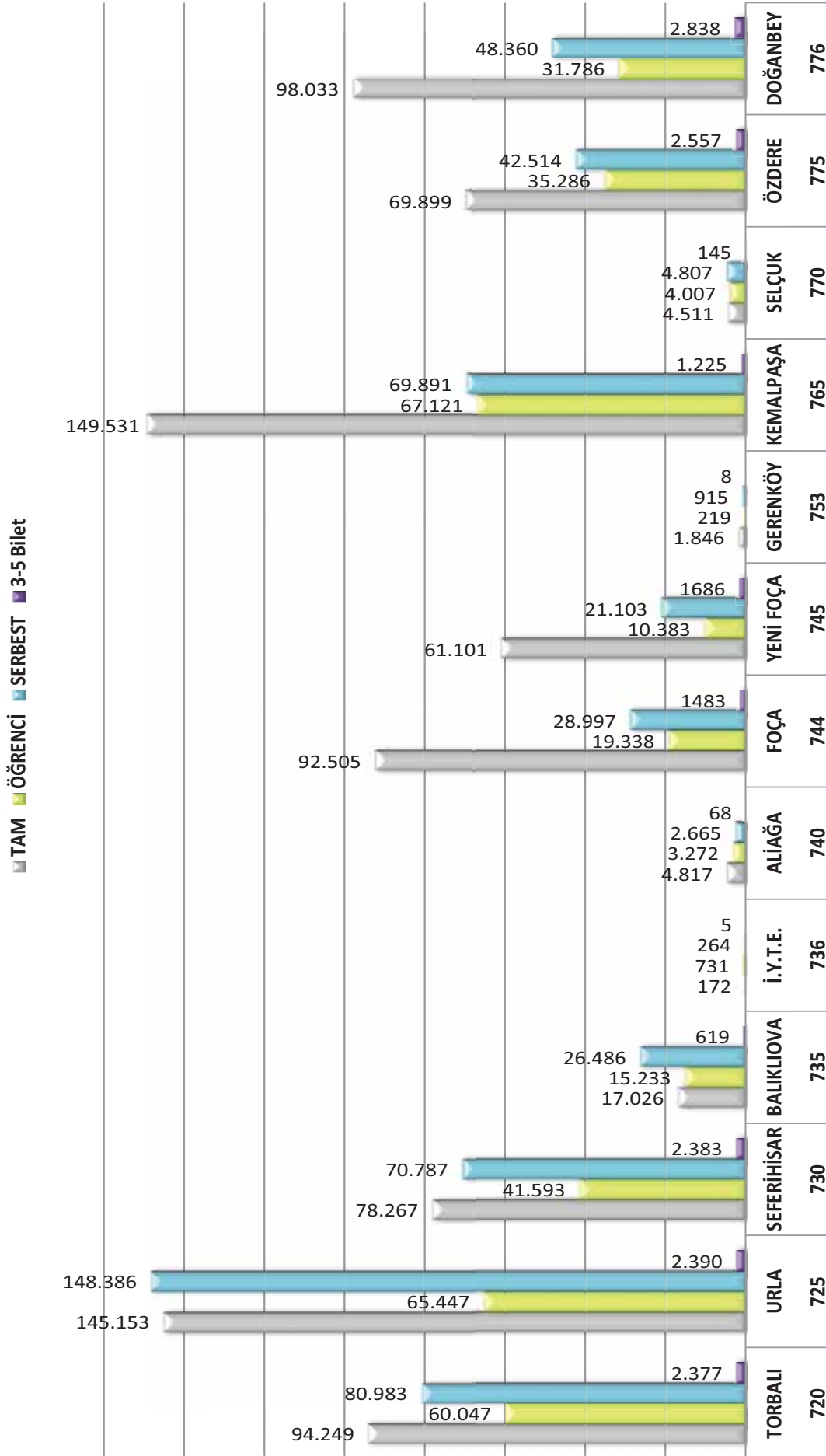


Tiplere Göre Aktarmalı Yolculuk Dağılımı (Haziran / 2011)

■ 2008 ■ 2009 ■ 2010 ■ HAZİRAN / 2011



Hizmet Götürülen İlçe ve Bağlı Beldelerin Yıllara Göre Yolcu Sayısı



Hizmet Götürülen İlçe Ve Bağlı Beldelerin Ücret Tiplerine Göre Yolcu Sayısı (Haziran / 2011)

HATLARIN YOLCU BAZINDA DEĞERLENDİRİLMESİ

En Çok Yolcu Taşınan 10 Hat	SIRA NO	HAT NO	HAT ADI	YOLCU SAYISI
	1	169	BALÇOVA - H.PINAR METRO	6.573.036
	2	986	F. ALTAY - H. PINAR METRO	3.989.847
	3	970	F. ALTAY - TINAZTEPE	3.480.385
	4	70	BUCA - H.PINAR METRO	3.003.362
	5	250	UZUNDERE - OTOGAR	2.880.716
	6	515	TINAZTEPE - E.Ü.KAMPÜS	2.765.720
	7	980	F. ALTAY - KONAK	2.755.926
	8	121	MAVİŞEHİR - KONAK	2.480.897
	9	79	YEŞİLYURT - H.PINAR METRO	2.460.598
	10	63	E.Ü.KAMPÜS - GÜMRÜK	2.274.431

En Az Yolcu Taşınan 10 Hat	SIRA NO	HAT NO	HAT ADI	YOLCU SAYISI
	1	736	İYTE - F. ALTAY AKT. MER.	1.172
	2	880	HIFZISSİHHA - KONAK	1.482
	3	93	9 EYLÜL MAHALLESİ - ESBAŞ	1.740
	4	22	BOZYAKA - KONAK	1.782
	5	753	GERENKÖY - BİÇEROVA AKT. MER.	2.988
	6	28	PAYAMLI - GÜZELBAHÇE	4.953
	7	737	İYTE - URLA	5.542
	8	613	OTOGAR - BOSTANLI İSKELE	5.716
	9	151	ULAŞTIRMA - KONAK	6.311
	10	43	YAPICIOĞLU - KONAK	8.243

Tam Yolcu Sayısı En Fazla Olan 10 Hat	SIRA NO	HAT NO	HAT ADI	YOLCU SAYISI
	1	169	BALÇOVA - H.PINAR METRO	3.766.795
	2	986	F. ALTAY - H. PINAR METRO	2.289.841
	3	250	UZUNDERE - OTOGAR	1.749.602
	4	970	F. ALTAY - TINAZTEPE	1.732.466
	5	70	BUCA - H.PINAR METRO	1.578.518
	6	121	MAVİŞEHİR - KONAK	1.561.709
	7	980	F. ALTAY - KONAK	1.555.189
	8	79	YEŞİLYURT - H.PINAR METRO	1.462.737
	9	90	GAZİEMİR - H.PINAR METRO	1.278.251
	10	515	TINAZTEPE - E.Ü.KAMPÜS	1.264.843

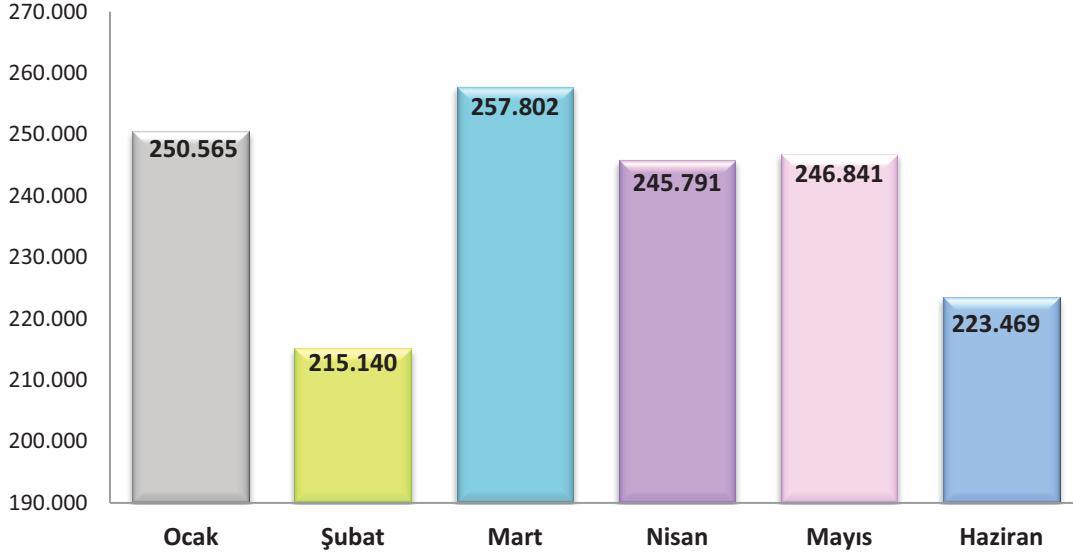
SIRA NO	HAT NO	HAT ADI	YOLCU SAYISI
1	169	BALÇOVA - H.PINAR METRO	1.889.429
2	525	E.Ü.KAMPÜS - BORNOVA METRO	1.840.628
3	970	F. ALTAY - TINAZTEPE	1.238.098
4	515	TINAZTEPE - E.Ü.KAMPÜS	1.151.346
5	70	BUCA - H.PINAR METRO	1.072.959
6	986	F. ALTAY - H. PINAR METRO	959.972
7	514	TINAZTEPE - BOSTANLI İSKELE	839.683
8	63	E.Ü.KAMPÜS - GÜMRÜK	752.667
9	565	EVKA 4 - BORNOVA METRO	681.473
10	250	UZUNDERE - OTOGAR	680.566

SIRA NO	HAT NO	HAT ADI	YOLCU SAYISI
1	169	BALÇOVA - H.PINAR METRO	477.183
2	986	F. ALTAY - H. PINAR METRO	437.072
3	980	F. ALTAY - KONAK	345.200
4	970	F. ALTAY - TINAZTEPE	271.764
5	121	MAVİŞEHİR - KONAK	268.644
6	79	YEŞİLYURT - H.PINAR METRO	181.487
7	8	GÜZELBAHÇE - H.PINAR METRO	168.728
8	209	ZEYTİNALANI - KONAK	154.922
9	330	BOSTANLI İSKELE - BORNOVA KAMPÜS	141.113
10	886	HIFZISSİHHA - H.PINAR METRO	130.825

SIRA NO	HAT NO	HAT ADI	YOLCU SAYISI
1	169	BALÇOVA - H.PINAR METRO	220.564
2	986	F. ALTAY - H. PINAR METRO	198.039
3	250	UZUNDERE - OTOGAR	165.959
4	79	YEŞİLYURT - H.PINAR METRO	165.129
5	970	F. ALTAY - TINAZTEPE	149.194
6	42	ÇINARTEPE - GÜMRÜK	138.417
7	980	F. ALTAY - KONAK	134.380
8	70	BUCA - H.PINAR METRO	124.909
9	46	ÇOBANÇEŞME - GÜMRÜK	124.166
10	515	TINAZTEPE - E.Ü.KAMPÜS	115.183

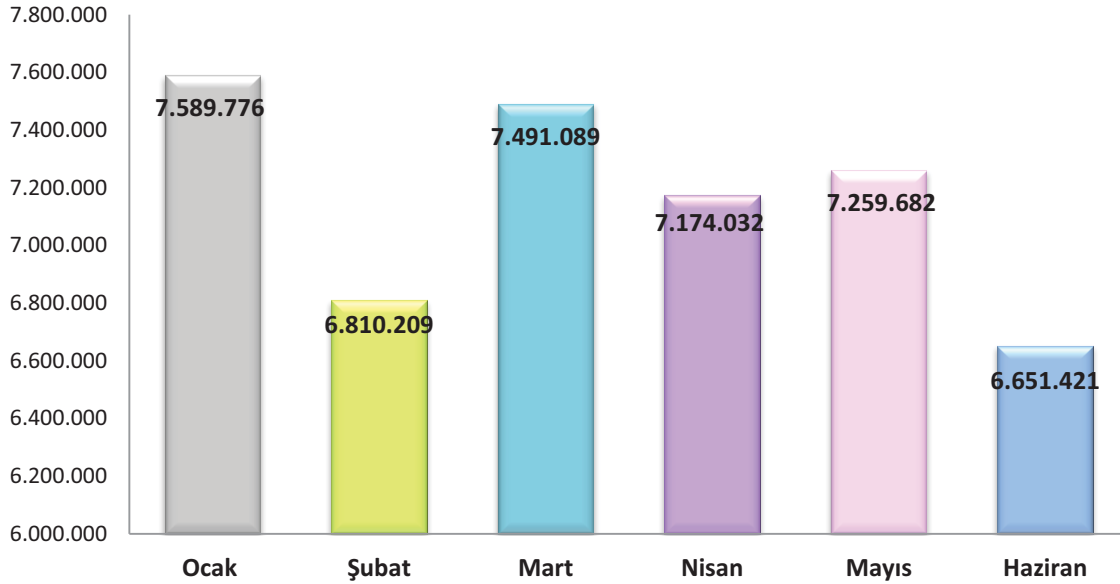
Tablolardaki bilgiler 2011 yılının ilk altı ayına aittir.

AYLARA GÖRE SEFER SAYILARI

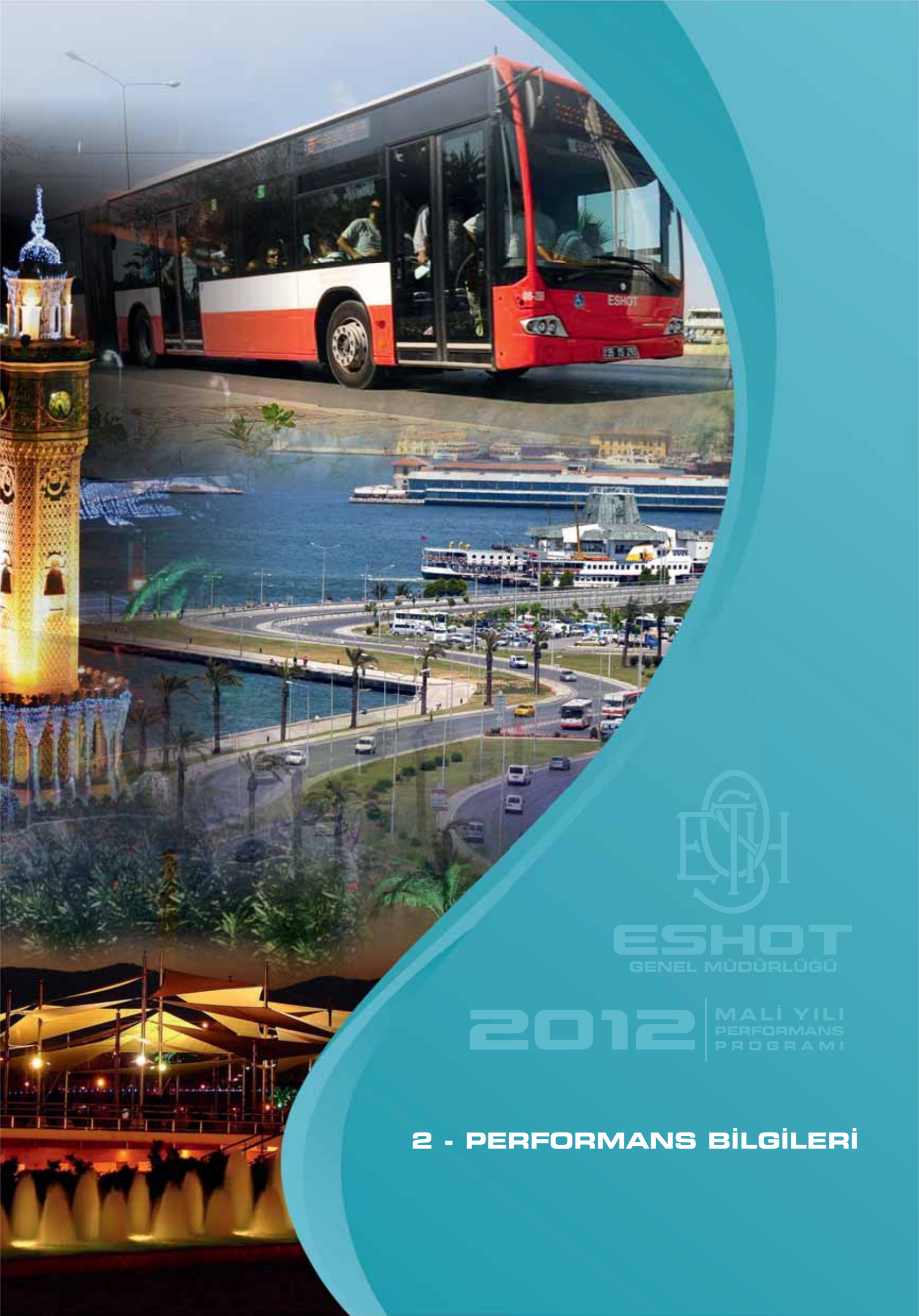


2011 yılının ilk altı ayında toplam 1.439.608 sefer gerçekleştirilmiştir. Yapılan sefer sayısı, yapılan kilometre ve harcamalara göre en fazla Mart ayında, en az ise Şubat ayında gerçekleşmiştir.

AYLARA GÖRE TOPLAM KİLOMETRE DEĞERLERİ



2011 yılının ilk altı ayında toplam 42.976.209 kilometre yol yapılmış olup, en fazla kilometrenin yapıldığı ay Ocak, en az kilometrenin yapıldığı ay ise Haziran ayı olmuştur.



ESHOT
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2012 | MALİ YILI
PERFORMANS
PROGRAMI

2 - PERFORMANS BİLGİLERİ

II. PERFORMANS BİLGİLERİ

A. Temel Politika ve Öncelikler

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

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

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

Yolcu ve yolculuk güvenliği ile çalışan güvenliğinin sağlanmasına, kontrol altındaki emisyon ölçümleri ve araç yapısıyla çevre duyarlılığına, iç ve dış girişimlerinde bilgilendirme ve açıklığa dayalı şeffaf yapısına, yönetim ve kararlara tüm çalışanların ve oluşturulan iletişim vasıtasıyla vatandaş ve diğer kurumların önerileri ile katılımcı bir yönetim anlayışına devam edilecek,

Ulaşım altyapısının günün şartlarına ve vatandaş ihtiyaçlarına göre yenilenmesi, klimalı, alçak tabanlı ve engellilere hitap eden filo yenileme çalışmaları sürdürülecek,

Tüm tesislerde ekonomik ömrünü doldurmuş ve can güvenliğini tehdit eden sistemler ve mekânlarda iyileştirme çalışmaları yapılacak,

Araç takip sistemi, elektronik ücret toplama sistemi, akıllı durak bilgilendirme sistemleriyle iş gücü ve zaman kayıpları önlenecek, ayrıca otobüs duraklarıyla ilgili çalışmalara da devam edilecek,

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

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

Bütçe-muhasebe işlemlerinin yürütülmesinde ve raporlanmasında bilişim teknolojilerinin kullanımı bu amaca yönelik üst düzeyde tutulacak,

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

Sosyal ve kültürel faaliyetlerin geliştirilmesi sağlanarak çalışanların kurumsal memnuniyeti arttırılacaktır.

2012 yılında ESHOT Genel Müdürlüğü; sahip olduğu avantajlarıyla gelecekte erişmeyi amaçladığı noktalara emin adımlarla ilerlemeyi sürdürecektir.

B.AMAÇ VE HEDEFLER
MİSYON VE VİZYON

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.

STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER**STRATEJİK AMAÇ - 1:** Hizmette Kaliteyi Geliştirmek.

STRATEJİK HEDEF-1.1: Zamanında Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak.

PERFORMANS HEDEFİ-1.1.1: Tesis İyileştirme ve Geliştirme Faaliyetlerini Gerçekleştirmek.

FAALİYETLER

- Garaj Kurulması.
- Mevcut Garaj, Atölye ve İdari Binalarda İyileştirme ve Geliştirme Faaliyetlerinin Yapılması.

PERFORMANS HEDEFİ- 1.1.2: Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek.

FAALİYETLER

- Kameralı Güvenlik Sistemi İle Yangın Algılama Sistemini Yaygınlaştırılması.
- Alternatif Enerji Sistemleri Kapsamında Doğalgaz Sisteminin Kurulması.
- Atık Yağ Üretiminin Azaltılması.
- Otobüs Temizleme Ünitelerinin Kurulması ve Yenilenmesi.
- Atık Suların Yeniden Kullanıma Kazandırılması İçin Gerekli Olan Tesisin Kurulması.
- Mevcut Tesislerin İyileştirilmesi.
- Hurda Alanlarının Oluşturulması.

PERFORMANS HEDEFİ-1.1.3: Otobüs Filosunu Gençleştirme Faaliyetlerini Sürdürmek.

FAALİYETLER

- Otobüs Satın Alınması.

PERFORMANS HEDEFİ-1.1.4: Emniyetli, Güvenli ve Konforlu Hizmetin Devamlılığını Sağlamak.

FAALİYETLER

- Araç Filosunun Tamir, Bakım ve Onarımının yapılması.
- Atölye ve Garajlardaki Makine ve Teçhizatın Tamir Bakım ve Onarımları İle Diğer Destek Hizmetlerinin Sağlanması.
- AR - GE Çalışmalarının Sürdürülmesi.
- Alternatif Enerji Sistemlerinin Maliyet - Performans Araştırmalarının Yapılması.

PERFORMANS HEDEFİ-1.1.5: Hizmet Sunumunda Kalitenin ve Vatandaş Memnuniyetinin Arttırılması Amacıyla Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesini Sağlamak.

FAALİYETLER

- TSE Abonelik İşlemlerinin Tamamlanması.
- 5S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin Kurulması.

PERFORMANS HEDEFİ-1.1.6: Hizmet Kalitesini ve Verimliliği Arttırmaya Yönelik Planlar Yapmak.

FAALİYETLER

- Anketler Yaparak ve Kuruma Ait Sayısal Verileri Analiz Ederek Geleceğe Yönelik Planların Hazırlanması (Ölü kilometrenin azaltılması, sefer sıklıklarının planlanması vb)

STRATEJİK AMAÇ-2: Kent İçi Toplu Ulaşımda Ulaşım Sistemlerinin Bütünleşmesini ve Hat Optimizasyonunu Sağlamak.

STRATEJİK HEDEF-2.1: Toplu Taşıma Sistemleriyle Bütünleşmeyi Sağlamak ve Hat İyileştirme Çalışmalarını Yürütmek.

PERFORMANS HEDEFİ-2.1.1: Hat Ağı İyileştirme Çalışmalarını Yapmak.

FAALİYETLER

- Mevcut ve Açılacak Hatların Karayollarına Dayalı Ulaşım Sistemleri ile Entegrasyonunun Sağlanması.
- Yeni Hatların İlave Edilmesi.
- Hat güzergah değişikliklerinin ve Hat İptallerinin Yapılması.
- Aktarma Merkezlerinin İyileştirilmesi.

STRATEJİK AMAÇ-3: Kurumsal Yapıyı Geliştirmek.

STRATEJİK HEDEF-3. 1: Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek.

PERFORMANS HEDEFİ-3.1.1: Hizmetlerin verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla kullanıcıların veriye hızlı erişimi, iş sürekliliği, bilgi/ veri güvenliği ve veriye ulaşımın kolaylaştırılmasını sağlamak.

FAALİYETLER

- Kurumun ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılması / yaptırılması,
- Kişiselleştirilmiş Elektronik Kart İşlemlerinin Yapılması,
- Kurum Faaliyetlerinin Yer Aldığı Web Sitesi Hizmetlerinin Verilmesi.

PERFORMANS HEDEFİ-3.1.2: Kurumsal Yapıyı Geliştirmeye Yönelik İnceleme, Araştırma, Soruşturma ve Teftiş Faaliyetlerini Etkin Şekilde Sürdürmek.

FAALİYETLER

- Teftiş ve Denetimin Yapılması.

PERFORMANS HEDEFİ-3.1.3: Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek.

FAALİYETLER

- Hizmet Binaları İle Atölye ve Garajların Güvenliğinin Sağlanması.
- Memur Öğle Yemeği Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi.
- Kurum Adına Gelen Giden Evrak Kayıt İş ve İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi.
- Kurumun Arşiv Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi.
- Memur Personelin Ayakta Tedavi vb. Hizmetlerinin Yapılması.

PERFORMANS HEDEFİ-3.1.4: Birimlerin İhtiyacı Olan Mal ve Malzemeleri Temin Etmek, Muhafaza Altına Almak.

FAALİYETLER

- Ambarların Fiziki Yapılarının İyileştirilmesi.
- İhtiyaç Duyulan Mal ve Malzemelerin Satın Alınması.

PERFORMANS HEDEFİ-3.1.5: İdare Menfaatlerini Koruyucu, Anlaşmazlıkları Önleyici Hukuki Tedbirleri Almak ve Hukuki Uyuşmazlıklarda Kurumu Temsil Etmek.

FAALİYETLER

- Birimlere Hukuki Konularda Görüş Bildirilmesi.
- Kurumun Taraf Olduğu Dava ve İcra Takiplerinde Kurumun Temsil Edilmesi.

PERFORMANS HEDEFİ-3.1.6: İdaremiz Birimlerinin İhtiyacı Olan Mal - Hizmet Alımları ve Yapım İşleri İle İlgili İhaleleri Ekonomik Açıdan En Avantajlı Bir Şekilde Sonuçlandırmak.

FAALİYETLER

- 4734 sayılı Kanun'a istinaden 19, 21/ b, 21/ f, 22/ d, 22/a, 22/ b maddeleri ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre yapılan ihaleler, M.K.E.K. Hurda satışlar ve DMO'dan yapılan alımların gerçekleştirilmesi.

PERFORMANS HEDEFİ-3.1.7: Dengeli Bir Mali Yapı Oluşturmak.

FAALİYETLER

- Kurum alacaklarının takip edilmesi.

- Tahakkuk ve tahsil işlemlerinin, muhasebe, kesin hesap ve raporlama işlemlerinin yapılması.
- Bütçenin, performans programının, faaliyet raporunun hazırlanması.
- İç kontrolün planlanması ve uygulanması.

PERFORMANS HEDEFİ-3.1.8: Üst Yönetim İle İlgililer Arasındaki Koordinasyonu Sağlamak.

FAALİYETLER

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

PERFORMANS HEDEFİ-3.1.9: Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek.

FAALİYETLER

- Sempozyum, kongre vb. organizasyonlara katılımın sağlanması.
- Çalışanlarla ilgili tüm iş ve işlemlerin yürütülmesi, İdare düzeyinde mal ve hizmet alımı yapılması.

STRATEJİK HEDEF-3.2: İnsan Kaynaklarını Geliştirmek.

PERFORMANS HEDEFİ-3.2.1: Personelin Eğitim Seviyesini Yükseltmek ve Personelin Motivasyonunu Artırmak.

FAALİYETLER

- Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi amacıyla hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi.
- İletişim ve davranış eğitimi verilmesi.
- Personelin özel günlerinin takip edilmesi.



C. Performans Hedef ve Göstergeleri İle Faaliyetleri

STRATEJİK AMAÇ - 1: HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

PERFORMANS HEDEFİ – FAALİYETLER

ESHOT Genel Müdürlüğü hizmet kalitesini geliştirmeye yönelik gerçekleştirdiği çalışmalarıyla kent içi toplu ulaşımında vatandaşlara ekonomik, güvenli, zamanında, kaliteli ve etkin bir hizmet sunmayı sürdürmektedir.

Kurumun hizmet kalitesini arttırmak amacıyla gerçekleştirdiği çalışmalar; tümüyle yolcu memnuniyeti odaklıdır. Bu doğrultuda, vatandaşın talep ve beklentilerine cevap verecek ve beklentilerinin üzerinde gerçekleştirilecek faaliyetler kaliteli hizmet sunumu amacının etkinliği açısından önem taşımaktadır.

Bu kapsamda;

Tesis iyileştirme ve geliştirme faaliyetleri olarak; İzmir'in kuzey, güney ve batı aksında atölye, garaj ve destek garajların kurulması, mevcut atölye ve garajlarda iyileştirmelerin yapılması,

Atölye ve garajların fiziki yapılarının iyileştirilmesine yönelik; garaj ve atölyelerde çevre sorunlarının giderilmesi için yeni atık su arıtma tesislerinin kurulması ve var olan tesislerin iyileştirme çalışmalarının yapılması, ayrıca hurda alanları oluşturulup görüntü kirliliğinin engellenmesinin yanı sıra, atık yağ üretiminin azaltılması ve alternatif enerji kaynaklarına bağlı kullanım sahalarının yaygınlaştırılması,

Atölye ve garajlarda kameralı güvenlik sistemlerinin oluşturulması, yangın algılama, söndürme ve havalandırma sistemleri ile modern temizlik birimlerinin kurulması ve mevcut olanların yapılandırılması,

Kaliteye etkili bir başka unsur olan Kalite Kontrol Laboratuvarı ile hedeflenen standartların sağlanmasına yönelik alınacak teknik malzemelerin kullanımıyla Kuruma alınan malzeme ve yedek parçaların kontrol ve muayenelerinin yapılarak standart uygunluk denetiminin sağlanması, atölye içindeki bütün ölçüm, test aparat ve cihazların kalibrasyonunun takip edilerek kalibrasyon ve doğrulamasının yapılması sürecinin geliştirilerek devamlılığının sağlanması,

Çevreye duyarlı bir kurum olarak araç filosunun yenilenmesinde; EURO 3 - EURO 4 motoruyla yüksek performanslı, tam alçak tabanlı, engelli, hamile, yaşlı ve çocuklu yolcular başta olmak üzere konforlu ve rahat bir yolculuk sağlayan iç mekanı ve ergonomik koltuklarıyla, klimalı otobüs alımının gerçekleştirilmesi, ayrıca eskiyen ve artık kent içinde kullanımı uygun olmayan araçların farklı alanlarda değerlendirilmesi,

Durak yenileme faaliyetlerinin sürdürülmesi kapsamında genişleyen hizmet alanı içinde yeni durakların yapılması ve eskiyen durakların yenilenip hizmete sunulması, duraklar arası mesafelerin standart hale getirilmesi,



Kurumun gerek iç gerekse dış paydaşlarıyla sürekli ilişki halinde olması ve hizmet sunduğu sektörde sahip olduğu önem gereği yeni teknolojilerin yakından takip edilmesi,

Kullanılan ve kullanılacak tüm kaynakların kuruma en az maliyet ve en fazla fayda sağlaması prensibine dayanarak; satın alınacak mal ve hizmetlerle ilgili fayda maliyet analizleri sonucu maksimum faydanın sağlanması için AR-GE faaliyetlerinin sürdürülmesi ve yine maliyet unsuru açısından alternatif enerji kaynaklarının araştırılması,

Kurumun sürekli hizmet yapısına etkili diğer bir unsur olan; makine ve teçhizatın tamir- bakım ve onarımlarının yapılması,

Kalite ve verimliliğin arttırmasına destek, yardımcı bir kalite tekniği olan, çalışma deneyimi, takım çalışması ve sürekli iyileşmenin uygun kombinasyonu ile üretim ve bakım fonksiyonlarının bir araya getirilmesini amaçlayan Toplam Verimli Bakım (TVB) faaliyetlerinin sürdürülmesi,

Temizlik, düzen, çalışan eğitimi, kaliteli çalışma ortamı ve bunların sürekliliğinin sağlanmasına yardımcı diğer bir sistem olan 5S Sisteminin kurulum çalışmalarının başlatılan pilot uygulamaların devamı olarak yaygınlaştırılması,

ISO 9001 – 2008 Kalite Yönetimi, ISO 14001 Çevre Yönetimi ve OHSAS 18001 İş Sağlığı ve Güvenliği Standartlarından oluşan Bütünleşik Yönetim Sistemi ile Kurumun kaliteli hizmet anlayışının devam ettirmesi,

En önemli kazanımı yılda 589 ağaç dikiminden elde edilecek oksijen artışının sağlanması ve şehirde yaşayanların ortalama 196 ton karbondioksit gazı salınımının zararlı etkilerinden kurtarılması olan,

Hatlarda çalışan otobüslerin sabah ve akşam ilk ve son duraklar ile araçların kapatıldığı garajlar arasında yolcusuz yapılan kilometreyi en düşük seviyeye indirmeyi amaçlayan ve böylece garajlara gidip gelme süresi azalacağından seferlere verilen fazla mesai giderlerinin de azalacağı, otobüslerin güzergahlarına en yakın garajlara transfer edilmesi esasına dayanan ve DEÜ ile birlikte yürütülen “Ölü Kilometre Minimizasyon Projesi” sayesinde hem yakıt tasarrufunun sağlanması hem de havaya salınan karbondioksit miktarının azaltılması hedeflenmektedir.

Toplam Verimli Bakım

5s



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
Hedef	Zamanında, konforlu, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetini sağlamak
Performans Hedefi	Tesis iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek
Açıklamalar	İzmir Büyükşehir Belediyesince arsa tahsisi ve tamamlanacak alt yapı çalışmalarıyla mevcut ve yeni yapılacak garaj, atölye ve tesislerin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi.

Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	İzmir'in kuzey aksında atölye ve garaj kurulması			1 adet
2	Destek garajları kurulması			2 adet
3	İzmir'in batı aksında atölye ve garaj kurulması			1 adet
4	İzmir'in doğu aksında atölye ve garaj kurulması			1 adet
5	Adatepe garajına yeni atölye ve idari bina yapılması			1 adet
6	Diğer atölye ve garajlarda iyileştirme ve geliştirme yapılması			sürekli

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Garaj kurulması, mevcut garaj, atölye ve idari binalarda iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerinin yapılması	3.343.692,00		3.343.692,00
2				
3				
4				
5				
Genel Toplam		3.343.692,00		3.343.692,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Tesis iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek
Faaliyet Adı	Garaj kurulması, mevcut garaj, atölye ve idari binalarda iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerinin yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar İzmir Büyükşehir Belediyesince arsa tahsisi ve tamamlanacak alt yapı çalışmalarıyla mevcut ve yeni yapılacak garaj, atölye ve tesislerin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	464.485,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	72.957,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.056.250,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	750.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.343.692,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.343.692,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
Hedef	Zamanında, konforlu, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetini sağlamak

Performans Hedefi	Atölye ve garajların fiziki yapılarını iyileştirmek
Açıklamalar Mevcut ve kurulacak olan atölye, garaj ve tesislerde kameralı güvenlik sistemi ile yangın algılama sisteminin yaygınlaştırılması, Gediz Ağır Bakım Atölye ve İdari Binalarında kurulmuş olan yangın algılama ve uyarı sistemine söndürme sisteminin entegre edilmesi, Gediz Atölyede ısıtma (doğalgaz) sisteminin kurulması, alternatif enerji kaynaklarının araştırılması ve bu kaynaklara dayalı kullanım alanlarının yaygınlaştırılması. Mevcut ve kurulacak olan atölye, garaj ve tesislerde ihtiyaçların değerlendirilerek otobüs temizleme ünitelerinin kurulması ve mevcutların yenilenmesi ile hurda alanlarının oluşturulması.	

Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Kameralı Güvenlik Sisteminin Yaygınlaştırılması			5 birim
2	Yangın Algılama Sisteminin Yaygınlaştırılması			2 garaj
3	Doğal Gaz Sisteminin kurulması			%80
4	Otobüs temizleme ünitelerinin kurulması ve mevcutların yenilenmesi			4 adet
5	Atık suların yeniden kullanıma kazandırılması için tesis kurulması			1 adet
6	Atık suların yeniden kullanıma kazandırılması için mevcut tesislerin iyileştirilmesi			1 adet
7	Hurda alanlarının oluşturulması			1 adet

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kameralı Güvenlik Sisteminin Yaygınlaştırılması	25.000,00		25.000,00
2	Yangın Algılama Sisteminin Yaygınlaştırılması	50.000,00		50.000,00
3	Alternatif enerji sistemleri kapsamında Doğalgaz sistemini kurulması	750.000,00		750.000,00
4	Atık yağ üretiminin azaltılması; otobüs temizleme ünitelerinin kurulması ve mevcutların yenilenmesi; atık suların yeniden kullanıma kazandırmk için gerekli olan tesisin kurulması, mevcut tesislerin iyileştirilmesi ile hurda alanlarının oluşturulması	500.000,00		500.000,00
Genel Toplam		1.325.000,00		1.325.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Atölye ve garajların fiziki yapılarını iyileştirmek
Faaliyet Adı	Yangın Algılama Sisteminin Yaygınlaştırılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar Mevcut ve kurulacak olan atölye, garaj ve tesislerde yangın algılama sisteminin yaygınlaştırılması.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	50.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		50.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		50.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Atölye ve garajların fiziki yapılarını iyileştirmek
Faaliyet Adı	Kameralı Güvenlik Sisteminin yaygınlaştırılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar Mevcut ve kurulacak olan atölye, garaj ve tesislerde kameralı güvenlik sisteminin yaygınlaştırılması.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		25.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		25.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Atölye ve garajların fiziki yapılarını iyileştirmek
Faaliyet Adı	Alternatif enerji sistemleri kapsamında Doğalgaz sistemini kurulması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar Gediz Atölyede ısıtma (doğalgaz) sisteminin kurulması, alternatif enerji kaynaklarının araştırılması ve bu kaynaklara dayalı kullanım alanlarının yaygınlaştırılması.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	750.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		750.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		750.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Atölye ve garajların fiziki yapılarını iyileştirmek
Faaliyet Adı	Atık yağ üretiminin azaltılması; otobüs temizleme ünitelerinin kurulması ve mevcutların yenilenmesi; atık suların yeniden kullanıma kazandırmak için gerekli olan tesisin kurulması, mevcut tesislerin iyileştirilmesi ile hurda alanlarının oluşturulması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar Mevcut ve kurulacak olan atölye, garaj ve tesislerde ihtiyaçların değerlendirilerek otobüs temizleme ünitelerinin kurulması ve mevcutların yenilenmesi ile hurda alanlarının oluşturulması.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	500.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK			
Hedef	Zamanında, konforlu, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetini sağlamak			
Performans Hedefi	Otobüs filosunu gençleştirme faaliyetlerini sürdürmek			
Açıklamalar				
Yeni otobüs alınması, eskiyen ve ekonomik ömrünü tamamlayan otobüslerin toplu taşıma hizmetleri dışında değerlendirilmesinin sağlanması yoluyla otobüs filosunun gençleştirilmesi.				
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Otobüs alınması			300
Açıklama				
2	Ekonomik ömrünü tamamlayan otobüslerin toplu taşıma hizmetleri dışında değerlendirilmesi			100
3				
Açıklama				
4				
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Otobüs satın alınması.	93.750.000,00		93.750.000,00
Açıklama:				
2011 yılında ihalesi yapılan 150 adet otobüs ile 2012 yılında ihalesi yapılarak teslim alınacak 87 adet otobüsün maliyetidir.				
Genel Toplam		93.750.000,00		93.750.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Otobüs Filosunu gençleştirme faaliyetlerini sürdürmek
Faaliyet Adı	Otobüs satın alınması.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar Yeni otobüs alınması, eskiyen ve ekonomik ömrünü tamamlayan otobüslerin toplu taşıma hizmetleri dışında değerlendirilmesinin sağlanması yoluyla otobüs filosunun gençleştirilmesi.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	93.750.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		93.750.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		93.750.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
Hedef	Zamanında, konforlu, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetini sağlamak
Performans Hedefi	Emniyetli, güvenli ve konforlu hizmetin devamlılığını sağlamak
Açıklamalar	Hizmete sunulan araç filosunun her türlü tamir, bakım ve onarımlarının yapılması

Performans Göstergeleri	2010	2011	2012
1 Araçların tamir, bakım ve onarımlarının yapılması			%100
2 Yağ bakımı servis sayısı			12.483
3 İş emri sayısı			51.100
4 Karasör bakımı araç sayısı			50
5 Muhtelif Arıza sayısı			52.000
6 Lastik tüketim miktarı			2.000
7 Makine ve Teçhizat tamir, bakım ve onarımları			2.890
8 Akaryakıt tüketimi (lt)			45.000.000

Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 Araç filosunun tamir,bakım ve onarımının yapılması; atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir bakım ve onarımları ile diğer destek hizmetlerinin sağlanması, AR-GE çalışmalarını sürdürülmesi, alternatif enerji sistemlerinin maliyet-performans araştırmalarının yapılması	162.060.504,00		162.060.504,00
2			
Genel Toplam	162.060.504,00		162.060.504,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Emniyetli, güvenli ve konforlu hizmetin devamlılığını sağlamak
Faaliyet Adı	Araç filosunun tamir,bakım ve onarımının yapılması; atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir bakım ve onarımları ile diğer destek hizmetlerinin sağlanması, AR-GE çalışmalarını sürdürülmesi, alternatif enerji sistemlerinin maliyet-performans araştırmalarının yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar Her türlü tamir, bakım ve onarımın yapılması.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	9.954.321,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.749.283,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	149.956.900,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	400.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		162.060.504,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		162.060.504,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
Hedef	Zamanında, konforlu, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetini sağlamak

Performans Hedefi	Hizmet sunumunda kalitenin ve vatandaş memnuniyetinin artırılması amacıyla Kalite Yönetim Sisteminin geliştirilmesini sağlamak
-------------------	--

Açıklamalar

Kurum hizmet kalitesinin artırılması ve sunulan hizmetlerin standart hale getirilmesi için “ Türk Standartları Enstitüsünden alınan TSE Standartları Yıllık Abonelik hizmeti ve satın alınacak CAD programı kullanılarak yedek parçaların teknik resminin bilgisayar ortamında çizilmesiyle Kalite Kontrol Laboratuvarına alınacak teknik malzemelerin kullanımı, Kuruma alınan malzeme ve yedek parçaların standart uygunluğunun denetlenmesi. Kalite Kontrol Laboratuvarı için temel geometrik ölçü aletlerinin yanı sıra termokupl, desibelmetre, laboratuvar test fırınının alınması ve kullanılması. Atölyeler içindeki bütün ölçüm, test aparat ve cihazların kalibrasyonunun takip edilerek, kalibrasyon ve doğrulamasının yapılması. Kuruma alımı yapılan malzemeler için Malzeme Kabul Komisyonlarının talebi doğrultusunda giriş kontrol koşullarının değerlendirilerek, Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik hükümlerine uygun, kontrol ve muayenelerin tesis edilmesi. Bu sürecin geliştirilerek devamlılığının sağlanması.

Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Kontrol talebi ile gelen malzeme ve yedek parçaların TSE 2756' ya uygun olarak kontrol edilmesi			%80
2	5S uygulamalarının yaygınlaştırılması			%80
3	TSE Standartları talebinde bulunan tüm Daire Başkanlıkları veya alt birimlerine TSE Standatrlarının dağıtılması			%100
4	Bütünleşik Yönetim Sistemi başvuru işlemlerinin tamamlanması			%100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	TSE abonelik işlemlerinin tamamlanması, 5S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin kurulması	65.000,00		65.000,00
2				
Genel Toplam		65.000,00		65.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Hizmet sunumunda kalitenin ve vatandaş memnuniyetinin artırılması amacıyla Kalite Yönetim Sisteminin geliştirilmesini sağlamak
Faaliyet Adı	TSE abonelik işlemlerinin tamamlanması, 5S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin kurulması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar Kurum hizmet kalitesinin artırılması ve sunulan hizmetlerin standart hale getirilmesi için “ Türk Standartları Enstitüsünden alınan TSE Standartları Yıllık Abonelik hizmeti ve satın alınacak CAD programı kullanılarak yedek parçaların teknik resminin bilgisayar ortamında çizilmesiyle Kalite Kontrol Laboratuvarına alınacak teknik malzemelerin kullanımı, Kuruma alınan malzeme ve yedek parçaların standart uygunluğunun denetlenmesi. Kalite Kontrol Laboratuvarı için temel geometrik ölçü aletlerinin yanı sıra termokupl, desibelmetre, laboratuvar test fırınının alınması ve kullanılması. Atölyeler içindeki bütün ölçüm, test aparat ve cihazların kalibrasyonunun takip edilerek, kalibrasyon ve doğrulamasının yapılması. Kuruma alımı yapılan malzemeler için Malzeme Kabul Komisyonlarının talebi doğrultusunda giriş kontrol koşullarının değerlendirilerek, Mal Alımları Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik hükümlerine uygun, kontrol ve muayenelerin tesis edilmesi. Bu sürecin geliştirilerek devamlılığının sağlanması.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	65.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		65.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		65.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK
Hedef	Zamanında, konforlu, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetini sağlamak

Performans Hedefi	Hizmet kalitesini ve verimliliği arttırmaya yönelik planlar yapmak
Açıklamalar	Kurum kaynaklarının optimum kullanımını sağlamak, kent içi ulaşımı iyileştirebilmek ve gelecekteki ulaşım taleplerini karşılayabilmek amacıyla kent içi ulaşım ile ilgili ilke, hedef ve politikaları tanımlayarak bu ilke ve politikalar doğrultusunda üretilecek tüm yatırım ve işletme projelerine temel oluşturacak planların hazırlanması.

Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Şehiriçi taşımada ölü km minimizasyonu			%100
2	Yapılacak Hat ve Sefer Planlaması			%95
3	Analizi yapılacak trafik kazaları			%100
4	Hat verimliliği analiz çalışması			%95
5				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Anketler yaparak ve kuruma ait sayısal verileri analiz ederek geleceğe yönelik planların hazırlanması	228.595,00		228.595,00
2				
3				
4				
5				
Genel Toplam		228.595,00		228.595,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Hizmet kalitesini ve verimliliği arttırmaya yönelik planlar yapmak
Faaliyet Adı	Anketler yaparak kuruma ait sayısal verileri analiz ederek geleceğe yönelik planların hazırlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar Kurum kaynaklarının optimum kullanımını sağlamak, kent içi ulaşımı iyileştirebilmek ve gelecekteki ulaşım taleplerini karşılayabilmek amacıyla kent içi ulaşım ile ilgili ilke, hedef ve politikaları tanımlayarak bu ilke ve politikalar doğrultusunda üretilecek tüm yatırım ve işletme projelerine temel oluşturacak planların hazırlanması.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	99.785,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	13.310,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	103.500,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	12.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		228.595,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		228.595,00



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

PERFORMANS HEDEFİ – FAALİYETLER

İzmir' in tümünü kapsayan büyük bir ulaşım ağında çalışan ESHOT Genel Müdürlüğü; diğer ulaşım araçlarıyla entegrasyona dayanan bütünleşik ulaşım sisteminin oluşturulması, kent merkezi ve çevre ilçeler arasında ulaşımın aktarma merkezleri aracılığıyla daha kolay ve daha ekonomik bir şekilde sağlanması gibi kent ulaşımını kolaylaştırıcı faaliyetlerini devam ettirmektedir.

Bu faaliyetlerin etkinliğinin ve verimliliğinin arttırılmasına yönelik, güzergâhlar ve güzergâhlar üzerindeki yolcu dağılımlarını inceleyerek ve vatandaşların tespit edilen ihtiyaçlarını da karşılayacak biçimde; yeni aktarma merkezlerinin kurulması, yeni hatların açılması veya hat iptalleri ve güzergâh değişikliklerinin yapılması, ayrıca duraklar arası mesafelerin düzenlenmesi ile ilgili çalışmaları da sürdürecektir.

Halkın toplu taşımaya özendirilmesi hususunda yeni uygulamalara gidilmesi ve bununla ilgili olarak yeni çalışmaların yapılması, 90 dakika içinde 2. ve sonraki binişlerin ücretsiz olması, öğrenci ve öğretmenlere indirimli ücret uygulaması, vize işlemlerinde geçen zaman kaybını önlemek amacıyla öğrenci ve öğretmenlere yerinde vize işlemlerinin yapılması, engelli vatandaşlara ücretsiz, yaşlılara indirimli ulaşım hizmetinin verilmesi uygulamalarına devam edilecektir.

Yolcu memnuniyetine dayanan hizmet sunumu anlayışıyla; vatandaşların şikayet hatlarından veya Kurum internet sitesinden yararlanarak yaptıkları şikayetler ile görüş ve önerileri dikkatle incelenmekte ve gereken tedbirler alınacaktır.

Vatandaşların ilgili konularda bilgilendirilmesi amacıyla; Akıllı Durak Sistemi'nin kullanıldığı durak sayısı fazlaştırılarak durakta bekleme sürelerinin yolcuya bildirilmesi, otobüs içindeki bilgilendirme panelleri sayesinde ise; hat güzergâhı, şimdiki ve sonraki durak, sürücü kimliği, araç hızı, hava durumu, saat, Büyükşehir Belediyesi faaliyet ve duyuruları, internet üzerinden İBŞB RSS haberleri hakkında bilgilerin iletilmesi uygulamalarına da devam edilecektir.

19 Eylül 2011 tarihinde 60 orman köyüne birden otobüs seferi ile başlatılan köylere ulaşım projesi, 2012 yılında da sürdürülecek çalışmalarla 164 orman köyüne ulaşımı hedeflemektedir.



Kurum personeline uzun bir süreç sonunda tüm köy yollarını arşınlayarak “Orman Köyleri Ulaşım Planı” hazırlanmış, Kurum üst yönetiminin köy muhtarlarıyla bir araya geldiği toplantıda muhtarlar kendi bölgelerini kapsayan hat planlamalarına ilişkin güzergah ve hareket saati önerilerini belirtmiştir. Toplantı sonucu netleşen bilgiler ile ilk aşama uygulamaya konulmuştur.



Mevcut 38 köye ilave olarak 60 orman köyünün daha ulaşım ağına dahil edilmesinin haricinde, yerleşim düzeni ve yol durumundaki sorunlar nedeniyle en sona bırakılması zorunlu kılınan 30 köyün ulaşımı ileri tarihlerde hedef olarak belirlenmiştir.



PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA, ULAŞIM SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK
Hedef	Toplu taşıma sistemleriyle bütünleşmeyi sağlamak ve hat iyileştirme çalışmalarını yürütmek
Performans Hedefi	Hat ağı iyileştirme çalışmalarını yapmak
Açıklamalar Mevcut ve açılacak hatların karayollarına dayalı ulaşım sistemleri ile entegrasyonu projesi kapsamında otobüs parkur sürelerinin azaltılarak yakıt sarfiyatının azaltılması, yolculuk sürelerinin düşürülerek şehir içi trafiğin rahatlatılması, vatandaşların yolculuk kalitesinin artırılması. Aktarma Merkezleri iyileştirme projesi ile yolcuların gidecekleri yerlere vakit kaybetmeden ulaştırılması.	

Performans Göstergeleri	2010	2011	2012
1 Ulaşım hizmetlerinin gerçekleştirilmesi			%100
Açıklama			
2			
Açıklama			
3			
Açıklama			
4			
Açıklama			

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevcut ve açılacak hatların karayollarına dayalı ulaşım sistemleri ile entegrasyonunun sağlanması, yeni hatların ilave edilmesi, hat güzergah değişiklikleri ve hat iptallerinin yapılması, aktarma merkezlerinin iyileştirilmesi	18.624.947,00		18.624.947,00
2				
Genel Toplam		18.624.947,00		18.624.947,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Hat ağı iyileştirme çalışmalarını yapmak
Faaliyet Adı	Mevcut ve açılacak hatların karayollarına dayalı ulaşım sistemleri ile entegrasyonunun sağlanması, yeni hatların ilave edilmesi, hat güzergah değişiklikleri ve hat iptallerinin yapılması, aktarma merkezlerinin iyileştirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Ulaşım Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar Mevcut ve açılacak hatların karayollarına dayalı ulaşım sistemleri ile entegrasyonu projesi kapsamında otobüs parkur sürelerinin azaltılarak yakıt sarfiyatının azaltılması, yolculuk sürelerinin düşürülerek şehir içi trafiğin rahatlatılması, vatandaşların yolculuk kalitesinin artırılması. Aktarma Merkezleri iyileştirme projesi ile yolcuların gidecekleri yerlere vakit kaybetmeden ulaştırılması.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	15.376.735,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.158.512,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.089.700,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		18.624.947,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		18.624.947,00



STRATEJİK AMAÇ - 3: KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

PERFORMANS HEDEFİ – FAALİYETLER

Modern çağın gerektirdiği her türlü değişimi ve gelişimi Kurum bünyesinde uygulamak, doğru yerlerde, doğru kaynakların kullanılması ve mevcut tüm kaynakların doğru kullanılması amacıyla;

Oluşan yeni koşullara, kurumun hedeflerine ve değişen mevzuata bağlı olarak gerçekleştirilecek reorganizasyon çalışmaları sayesinde performans artışının sağlanması,

Kamu kesimi temel sorunlarından biri olan kırtasiyeciliğin üstesinden gelinmesi için elektronik gelişmelerden de faydalanarak kurum içindeki yazışmaların herkes tarafından kolay ve ulaşılabilir hale getirilmesi,

Bilgi alışverişi ile daha iyi hizmet ve toplu ulaşım sektöründe gelişme elde etmek için Türkiye’de toplu taşıma hizmeti sunan diğer kurumlarla ilişki içerisinde olunmasına yönelik düzenlenen toplu taşımayla ilgili toplantılara katılımın sağlanması,

Ayrıca toplu taşımacılık sektöründe dünyadaki en büyük sivil toplum kuruluşu olan Uluslararası Toplu Taşımacılar Birliği (UITP)’ ne üye olan Kurumun, dünyada ulaşım ile ilgili gerçekleşen gelişmelere uyum sağlaması, bu üyelikle birlikte kendi hizmet kültüründe yeni bir zeminin oluşturulması, bünyesinde sahip olduğu uygulamalar ve geliştirdiği projelerle diğer ülkelere de örnek olması ve böylece ülke tanıtımına da katkı sağlaması, gerek teknik gerekse örgütsel bazda diğer ülkelerle paylaşımların kendi hizmet kalitesini arttırması ve bunun yolculara olumlu yansıması,

Ekonomik kaynakların doğru kullanılmasıyla sağlanan, genel olarak gelir artırımı yoluna gidilirken giderlerin de olabildiğince kısılmasına dayanan, belirlenen hedeflere yönelik bütçenin hazırlanması, denetiminin yapılması ve fazla maliyete neden olacak kayıpların da minimize edilmesini gerektiren gelir - gider dengesinin kurulması,

Kamu idarelerinin elektrik ve doğalgaz ile elektronik haberleşme hizmeti ihtiyaçlarını, ilgili mevzuatlarında yapılan değişiklikler ve piyasalarda meydana gelen gelişmeler sonucunda, serbest piyasa koşullarında temin edebilme şartlarının oluşmaya başlaması, bu kapsamda Kuruma ait hizmet binaları, atölyeler, garajlar ve hareket merkezlerinde kullanılan elektrik ve doğalgaz ile elektronik haberleşme hizmetlerinin “ihale yöntemiyle” alınarak 2012 yılında Kurumun ciddi miktarda para tasarrufu sağlaması,

Kuruma dair bilgilerin ve tüm gelişmelerin kaleme alındığı, kurum personelinden oluşan bir ekip tarafından 4 aylık periyotlarla çıkarılan ve Kurum internet sitesinde ilgililere sunulan Kurum bülteni ile vatandaşların ve ilgili diğer kişilerin bilgilendirilmesinin sağlanması,

Çalışanların özel gün (doğum günü, evlilik yıldönümü, dini ve milli bayramlar) kutlamasının sürdürülmesi,

Sosyal ve kültürel faaliyetlerin geliştirilmesiyle kurumsal yapının güçlendirilmesi,

Kurum çalışanlarının kurumun gelişmesinde önemli bir etken olması, iyi hizmet sunumunun ancak sahip olunan nitelikli işgücü ile mümkün olması ve Kurum personel eğitiminin kurum stratejisi bakımından önemli bir konu olarak görülmesi nedeniyle görev yapan personelin eğitim ihtiyaçlarının belirlenmesi ve yıllık eğitim planının yapılması,

2011 Mayıs ayında “Personel ve Kurumsal Gelişim Projesi” olarak başlayan ve İzmir Ekonomi Üniversitesi ile işbirliği içerisinde “Kurum İmajının, Hizmet Kalitesi ile ilgili Sorunların ve Eğitim İhtiyacının Belirlenmesi” başlıklı tamamlanan ilk aşama sonrası, üniversite tarafından gerçekleştirilecek eğitimler için planlamanın yapılarak çalışmaların sürdürülmesi ve Kurum bünyesinde eğitimlerin sürekli hale getirilmesi amacıyla “Personel Gelişim ve Eğitim Merkezi”nin kurulması ve bu merkeze işlerlik kazandırılması,



Kurum bünyesinde görev yapan tüm sürücü personelin pratik eğitimlerle defansif ve güvenli sürüş özellikleri kazanlarını ve pekiştirmelerini amaçlayan; güvenli, korumalı ve ekonomik sürüş teknikleri eğitimlerinin verilebilmesine yönelik Olimpiyat Köyü mevkiinde, 20.000 metrekarelik bir alan üzerinde oluşturulan Sürüş Teknikleri Eğitim Merkeziyle;

Yolcuların can güvenliğinin en üst düzeye çıkarılması, şoförlerin bilgili, riski gören ve sağduyulu birer sürücü haline getirilmesi, yolculara daha konforlu yolculuk imkanı sağlanması, yanlış otobüs kullanımından kaynaklanan maliyetlerin minimizasyonunun (araç bakım onarım maliyeti, kaza oranı, yakıt giderleri vb.) pistteki pratik eğitimlerin yanı sıra idari binada bulunan dersliklerde verilecek teorik eğitimlerle de sağlanması,

Geçmiş yıllarda atölye çalışanlarına verilmiş olan teknik, mesleki bilgilendirme, iş güvenliği eğitimleri; ulaşımда görevli personele insan ilişkileri, iletişim ve stres yönetimi eğitimleri; idari personele oryantasyon ve yeni uygulamalarla ilgili eğitimler; yöneticilere vermiş olan yönetici eğitimleri ile stajyer eğitimlerine 2012 yılında da devam edilmesi hedeflenmektedir.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK
Hedef	Katılımcı ve etkin kurum yönetimi anlayışını güçlendirmek

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

Açıklamalar

Bilişim hizmetlerinin verimli ve sorunsuz yürütülmesinin, hizmetlerde veriye daha hızlı erişim sağlanması amacıyla donanım ve teknolojik ekipman alımı yapılmasının, iş sürekliliğinin sağlanması ve veri kayıplarının engellenmesi amacıyla yedekleme altyapısının iyileştirilmesinin ve yedekli bir yapı kurulmasının, bilgi güvenliğinin sağlanmasının hedeflenmesi.

İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde toplu ulaşımdan faydalanan vatandaşların bulundukları ve gidecekleri yer hakkındaki bilgiye Kurum web sitesinden ulaşımının sağlanması.

Zaman kayıplarının engellenmesi hedefiyle bürokratik işlemlerin, kırtasiye ve personel giderlerinin azaltılması.

Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Bilgisayar ve çevre birimleri ekipman alımı			%80
2	Yazılım destek, güncelleme ve lisans alımı			%80
3	Toplu ulaşımda kullanılan kişiselleştirilmiş elektronik kart başvurularının karşılanması			%100
4	Toplu ulaşımda kullanılan kişiselleştirilmiş elektronik kartların vize işlemlerinin yapılması			%100
5	Periyodik bülten hazırlanması			3 Adet
6	Bilgi ağının kullanımının yaygınlaştırılması kapsamında intranet ve web sayfasının geliştirilmesi			%70

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurumun ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılması / yaptırılması, kişiselleştirilmiş elektronik kart işlemlerinin yapılması, kurum faaliyetlerinin yer aldığı web sitesi hizmetlerinin verilmesi.	1.156.184,00		1.156.184,00
2				
Genel Toplam		1.156.184,00		1.156.184,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Hizmetlerin verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla kullanıcıların veriye hızlı erişimi, iş sürekliliği, bilgi/veri güvenliği ve veriye ulaşımın kolaylaştırılmasını sağlamak
Faaliyet Adı	Kurumun ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılması / yaptırılması, kişiselleştirilmiş elektronik kart işlemlerinin yapılması, kurum faaliyetlerinin yer aldığı web sitesi hizmetlerinin verilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar Bilişim hizmetlerinin verimli ve sorunsuz yürütülmesinin, hizmetlerde veriye daha hızlı erişim sağlanması amacıyla donanım ve teknolojik ekipman alımı yapılmasının, iş sürekliliğinin sağlanması ve veri kayıplarının engellenmesi amacıyla yedekleme altyapısının iyileştirilmesinin ve yedekli bir yapı kurulmasının, bilgi güvenliliğinin sağlanmasının hedeflenmesi.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	576.826,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	91.308,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	435.550,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	52.500,00
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.156.184,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.156.184,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK
Hedef	Katılımcı ve etkin kurum yönetimi anlayışını güçlendirmek

Performans Hedefi	Kurumsal yapıyı geliştirmeye yönelik inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş faaliyetlerini etkin bir şekilde sürdürmek
-------------------	---

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

Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Ön inceleme, soruşturma, inceleme ve araştırma taleplerinin karşılanması			%100
Açıklama				
2	Teftiş taleplerinin karşılanması			%100
Açıklama				
3	Danışmalık taleplerinin karşılanması			%100
Açıklama				
4				
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Teftiş ve denetimin yapılması	231.835,00		231.835,00
2				
5				
Genel Toplam		231.835,00		231.835,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Kurumsal yapıyı geliştirmeye yönelik inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş faaliyetlerini etkin bir şekilde sürdürmek
Faaliyet Adı	Teftiş ve denetimin yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Teftiş Kurulu Başkanlığı
Açıklamalar Teftiş denetim ve danışmalık hizmetlerinde etkinlik sağlayarak kurumsal kontrol mekanizmalarının yerleşmesine ve iyi yönetim uygulamalarının geliştirilmesine katkı sağlaması, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmesi amacıyla denetimlerin periyodik ve sürekli hale getirilmesi.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	191.889,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	29.346,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.600,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		231.835,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		231.835,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK
Hedef	Katılımcı ve etkin kurum yönetimi anlayışını güçlendirmek
Performans Hedefi	Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek
Açıklamalar	Kurumun güvenlik, memur öğle yemeği hizmetleri, gelen giden evrak kayıt iş ve işlemleri, arşiv hizmetleri, memur personelin ayakta tedavi vb. hizmetlerinin yapılması. Genel Müdürlüğümüzün kurumsal arşivinde bulunan evrakların elektronik ortama aktarılarak optimum bir şekilde dolaşımının sağlanması, evrakta aşınma, yırtılma, kaybolma gibi fiziksel durumların oluşmasının önlenmesi ve evrak güvenliğinin sağlanması.

Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Gelen-Giden evrak sayısı	26739	20170	22000
Açıklama				
2	Ayakta tedavisi yapılan personel sayısı	7905	3579	4000
Açıklama				
3	Psikoteknik Değerlendirme yapılan personel sayısı	677	643	650
Açıklama				
Personelin psikolojik durumu, zihinsel ve psikomotor yeteneklerini saptamak ve gerekl hallerde psikolojik destek sağlamak.				
4	Hizmet binalarının temizliğinin sağlanması	%100	%100	%100
5	Memurun öğle yemeği hizmetleri	%100	%100	%100
6	Hizmet binaları ve tesislerin güvenliğinin sağlanması	%100	%100	%100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurum adına gelen giden Evrak Kayıt İş ve İşlemleri, Kurumun Arşiv hizmetlerinin gerçekleştirilmesi, memur personelin ayakta tedavi vb hizmetlerin yapılması	2.735.981,00		2.735.981,00
2	Memur Öğle yemeği hizmetinin gerçekleştirilmesi	1.560.000,00		1.560.000,00
3	Hizmet binaları ile atölye ve garajların güvenliğinin sağlanması	3.600.000,00		3.600.000,00
Genel Toplam		7.895.981,00		7.895.981,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Kurumsal yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek
Faaliyet Adı	Hizmet binaları ile atölye ve garajların güvenliğinin sağlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar Güvenlik ve koruma hizmetinin satın alınması.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.600.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		3.600.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		3.600.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Kurumsal yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek
Faaliyet Adı	Memura öğle yemeği hizmetinin gerçekleştirilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar Kurum memur personeline öğle yemeği hizmetinin satın alınması.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.560.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.560.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.560.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Kurumsal yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek
Faaliyet Adı	Kurum adına gelen giden Evrak Kayıt İş ve İşlemleri, Kurumun Arşiv hizmetlerinin gerçekleştirilmesi, memur personelin ayakta tedavi vb hizmetlerin yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar Kurum adına gelen giden evrak kayıt iş ve işlemlerinin, arşiv hizmetlerinin, memur personelin ayakta tedavi vb. hizmetlerinin yapılması.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	2.215.391,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	337.190,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	183.400,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.735.981,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.735.981,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK
Hedef	Katılımcı ve etkin kurum yönetimi anlayışını güçlendirmek

Performans Hedefi	Birimlerin ihtiyacı olan mal ve malzemeleri temin etmek, muhafaza altına almak
Açıklamalar Kurumun bağlı tüm birimlerinin ihtiyaçlarını karşılamak için satın alınacak kırtasiye malzemeleri, Araç Bakım Onarım Dairesi ve Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı'nca talep edilen araç yedek parçaları ile tesis bakım onarım malzemelerinin temin edilmesi ve muhafaza altına alınması.	

Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Ambarların fiziki yapısını iyileştirilmesi			%90
Açıklama				
2	Mal ve Malzeme taleplerinin karşılanması			%100
Açıklama				
3	Malzeme ve yedek parçaların muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması			%100
Açıklama				
4				
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Ambarların fiziki yapılarının iyileştirilmesi, ihtiyaç duyulan mal ve malzemelerin satın alınması	804.313,00		804.313,00
2				
3				
Genel Toplam		804.313,00		804.313,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Birimlerin ihtiyacı olan mal ve malzemeleri temin etmek, muhafaza altına almak
Faaliyet Adı	Ambarların fiziki yapılarını iyileştirilmesi, ihtiyaç duyulan mal ve malzemelerin satın alınması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar Kurumun bağlı tüm birimlerinin ihtiyaçlarını karşılamak için satın alınacak kırtasiye malzemeleri, Araç Bakım Onarım Dairesi ve Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı'nca talep edilen araç yedek parçaları ile tesis bakım onarım malzemelerinin temin edilmesi ve muhafaza altına alınması.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	462.421,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	79.392,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	182.500,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	80.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		804.313,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		804.313,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK			
Hedef	Katılımcı ve etkin kurum yönetimi anlayışını güçlendirmek			
Performans Hedefi	İdare menfaatlerini koruyucu,anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak ve hukuki uyuşmazlıklarda kurumu temsil etmek			
Açıklamalar				
Birimlere hukuki konularda görüş bildirilmesi, kurumun taraf olduğu dava ve icra takiplerinde kurumun temsil edilmesi.				
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	İşlem gören dava sayısı	173	106	170
Açıklama				
2	İcra takibi dosya sayısı		206	250
Açıklama				
3	Hukuki ve idari konularda bildirilen görüş sayısı		68	75
Açıklama				
4				
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Birimlere hukuki konularda görüş bildirilmesi, kurumun taraf olduğu dava ve icra takiplerinde kurumun temsil edilmesi	410.958,00		410.958,00
2				
3				
4				
Genel Toplam		410.958,00		410.958,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	İdare menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almakve hukuki uyuşmazlıklarda kurumu temsil etmek
Faaliyet Adı	Birimlere hukuki konularda görüş bildirilmesi, kurumun taraf olduğu dava ve icra takiplerinde kurumun temsil edilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	I.Hukuk Müşavirliği
Açıklamalar Birimlere hukuki konularda görüş bildirilmesi, kurumun taraf olduğu dava ve icra takiplerinde kurumun temsil edilmesi.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	249.429,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	40.929,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	120.600,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		410.958,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		410.958,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		
Amaç	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK		
Hedef	Katılımcı ve etkin kurum yönetimi anlayışını güçlendirmek		
Performans Hedefi	İdaremiz birimlerinin ihtiyacı olan mal-hizmet alımları ve yapım işleri ile ilgili ihaleleri ekonomik açıdan en avantajlı bir şekilde sonuçlandırmak		
Açıklamalar	Birimlerin her türlü mal, hizmet ve yapım işleri ile ilgili ihtiyaçlarının en kısa sürede, kaliteli ve en uygun fiyatlarla piyasa araştırmasının yapılarak temin edilmesi.		
Performans Göstergeleri	2010	2011	2012
1 4734 sayılı Kanunun 19. maddesine göre ihale sayısı	70	55	65
2 4734 sayılı Kanunun 21/ b maddesine göre ihale gerçekleşme oranı	%100	%100	%100
3 4734 sayılı Kanunun 21/ f maddesine göre ihale gerçekleşme oranı	%100	%100	%100
4 4734 sayılı Kanunun 22/ d maddesine göre işlem sayısı	5008	4900	4500
5 DMO'dan yapılan alım sayısı	24	40	35
6 20.03.1971 tarih ve 7/2156 sayılı Bak.Kur.Kar.na istinaden M.K.E.K. Hurda İşl. Müd.'ne satış oranı	%100	%100	%100
7 4734 sayılı Kanunun 22/ a maddesine göre gerçekleşme oranı	%100	%100	%100
8 4734 sayılı Kanunun 22/ b maddesine göre gerçekleşme oranı	%100	%100	%100
9 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre ihale gerçekleşme oranı	%100	%100	%100
Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
	Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1 4734 sayılı Kanun'a istinaden 19, 21/ b, 21/ f, 22/ d, 22/a, 22/ b maddeleri ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre yapılan ihaleler, M.K.E.K. Hurda satışlar ve DMO'dan yapılan alımların gerçekleştirilmesi.	613.901,00		613.901,00
Genel Toplam	613.901,00		613.901,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	İdaremiz birimlerinin ihtiyacı olan mal-hizmet alımları ve yapım işleri ile ilgili ihaleleri ekonomik açıdan en avantajlı bir şekilde sonuçlandırmak
Faaliyet Adı	4734 sayılı Kanun'a istinaden 19, 21/ b, 21/ f, 22/ d, 22/a, 22/ b maddeleri ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre yapılan ihaleler, M.K.E.K. Hurda satışlar ve DMO'dan yapılan alımların gerçekleştirilmesi.
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Satınalma Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar Birimlerin her türlü mal, hizmet ve yapım işleri ile ilgili ihtiyaçlarının en kısa sürede, kaliteli ve en uygun fiyatlarla piyasa araştırmasının yapılarak temin edilmesi.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	403.265,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	64.116,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	146.520,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		613.901,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		613.901,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Amaç	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK			
Hedef	Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek			
Performans Hedefi	Dengeli bir mali yapı oluşturmak			
Açıklamalar Etkili kaynak dağılımı ve kullanımını sağlayarak, hedeflere dayalı yönetim anlayışının yerleştirilmesi, Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu, Bütçe hazırlama, uygulama ve denetim süreçlerini güçlendirerek kurum gelirlerinin artırılması.				
Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Kurumumuz alacaklarının takibi			%80
2	Muhasebe işlem gören evrak yevmiye sayısı			
3	Kayıtların doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olması			%100
4	Bütçenin hazırlanması			1
Açıklama Bütçe stratejik plan ve performans programı ile uyumlu olacaktır.				
5	Performans Programının hazırlanması			1
Açıklama Performans Programının uygulamasını izlemek üzere 3'er aylık dönemler halinde yılda 4 defa performans programı gerçekleşme durumları takip edilecektir.				
6	İç Kontrol Planlaması ve Uygulaması			2
Açıklama Oluşan ve/veya oluşacak hata ve sorunların öngörülmesi, tespiti ve engellenmesini sağlamak amacıyla iç kontrol ve denetim çalışmaları yapılacaktır.				
7	Faaliyet Raporunun hazırlanması			1
Açıklama Faaliyet Raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak idarenin yıllık faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanacaktır.				
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurum alacaklarının takip, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin, muhasebe, kesin hesap ve raporlama işlemlerinin yapılması, bütçenin, performans programının, faaliyet raporunun hazırlanması, iç kontrolün planlanması ve uygulanması	238.430.796,00		238.430.796,00
Genel Toplam		238.430.796,00		238.430.796,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Dengeli bir mali yapı oluşturmak
Faaliyet Adı	Kurum alacaklarının takip, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin, muhasebe, kesin hesap ve raporlama işlemlerinin yapılması, bütçenin, performans programının, faaliyet raporunun hazırlanması, iç kontrolün planlanması ve uygulanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar Etkili kaynak dağılımı ve kullanımını sağlayarak, hedeflere dayalı yönetim anlayışının yerleştirilmesi, Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu, Bütçe hazırlama, uygulama ve denetim süreçlerini güçlendirerek kurum gelirlerinin arttırılması.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	1.088.597,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	179.069,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	215.778.245,00
04	Faiz Giderleri	16.178.385,00
05	Cari Transferler	206.500,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	5.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		238.430.796,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		238.430.796,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Amaç	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK
Hedef	Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek
Performans Hedefi	Üst yönetim ile ilgililer arasındaki koordinasyonu sağlamak
Açıklamalar	Üst yönetim ile ilgililer arasındaki yazışmaların yapılması, programların hazırlanması ve her türlü iletişimin sağlanması.

Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Her türlü iletişimi sağlamak			%100
Açıklama				
2				
Açıklama				
3				
Açıklama				
4				
Açıklama				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Üst yönetim ile ilgililer arasındaki yazışmaların yapılması,programların hazırlanması ve her türlü iletişimin sağlanması	332.336,00		332.336,00
2				
3				
Genel Toplam		332.336,00		332.336,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Üst Yönetim ile ilgililer arasındaki koordinasyonu sağlamak
Faaliyet Adı	Üst Yönetim ile ilgililer arasındaki yazışmaların yapılması, programların hazırlanması ve her türlü iletişimin sağlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	Özel Kalem Müdürlüğü
Açıklamalar Üst yönetim ile ilgililer arasındaki yazışmaların yapılması, programların hazırlanması ve her türlü iletişimin sağlanması.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	289.394,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	42.942,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		332.336,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		332.336,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
---------------------	------------------------------

Amaç	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK
Hedef	Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetim Anlayışını Güçlendirmek

Performans Hedefi	Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek
Açıklamalar Gelişen koşullara göre kurumsal yapının ihtiyaçlarının tespit edilmesi, mevzuata uygun olarak reorganizasyonunun gerçekleştirilmesi ve görev tanımlarının yapılması. Ülkemizde toplu taşıma hizmeti yürüten diğer kurumlar ile iletişim kurarak, sempozyum ve kongre vb. faaliyetlere katılımın sağlanması. Çalışanlarla ilgili tüm iş ve işlemlerin yürütülmesi, İdare düzeyinde mal ve hizmet alımı yapılması.	

Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Reorganizasyon çalışmalarının sürdürülmesi			%100
2	Ülkemizde toplu taşıma hizmeti yürüten diğer kurumlar ile iletişim kurarak, sempozyum ve kongre vb. faaliyetlere katılımın sağlanması			%100
3	Çalışanlarla ilgili tüm iş ve işlemlerin yürütülmesi, İdare düzeyinde mal ve hizmet alımı yapılması			%100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Sempozyum, kongre vb. organizasyonlara katılımın sağlanması	45.000,00		45.000,00
2	Çalışanlarla ilgili tüm iş ve işlemlerin yürütülmesi, İdare düzeyinde mal ve hizmet alımı yapılması	226.968.610,00		226.968.610,00
Genel Toplam		227.013.610,00		227.013.610,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek
Faaliyet Adı	Sempozyum, kongre vb. organizasyonlara katılımın sağlanması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar Ülkemizde toplu taşıma hizmeti yürüten diğer kurumlar ile iletişim kurarak, sempozyum ve kongre vb. faaliyetlere katılımın sağlanması.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	45.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		45.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		45.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek
Faaliyet Adı	Çalışanlarla ilgili tüm iş ve işlemlerin yürütülmesi, İdare düzeyinde mal ve hizmet alımı yapılması
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar Gelişen koşullara göre kurumsal yapının ihtiyaçlarının tespit edilmesi, mevzuata uygun olarak reorganizasyonunun gerçekleştirilmesi ve görev tanımlarının yapılması. Çalışanlarla ilgili tüm iş ve işlemlerin yürütülmesi, İdare düzeyinde mal ve hizmet alımı yapılması.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	3.984.630,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	715.730,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	221.881.250,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	387.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		226.968.610,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		226.968.610,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
---------------------	------------------------------

Amaç	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK
Hedef	İnsan Kaynaklarını Geliştirmek

Performans Hedefi	Personelin Eğitim Seviyesini Yükseltmek ve Personelin Motivasyonunu Artırmak
Açıklamalar Personelin eğitim seviyesini yükseltmek amacıyla eğitim talep analizlerinin yapılarak uygun görülen eğitimlerin gerçekleştirilmesi. Meslek lisesi ve üniversite öğrencilerine, Kurumumuzdaki stajlarında mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla kurumumuzda eğitim düzenlenmesi. Personelin özel günlerinde, sms aracılığıyla kutlama, başsağlığı, gibi bilgilendirmelerin yapılması.	

Performans Göstergeleri		2010	2011	2012
1	Eğitim talep analizlerinin yapılarak eğitim alanlarının ve programlarının belirlenmesi	22 Eğitim	12 Eğitim	15 Eğitim
2	Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi amacıyla hizmet içi eğitimlerin	968 personel	235	250
3	Sürücü personele, simülasyon merkezinde eğitim verilmesi	452 personel	294	1000
4	İletişim ve davranış eğitimi verilmesi	485 personel	142	180
5	Stajyer eğitimi	246	227	235
6	Oryantasyon eğitimi verilmesi	230 personel	161	150
7	Diğer kurum ve kuruluşlarla (STK vb) eğitimlerin düzenlenmesi	444 personel	316	200
8	Personelin özel günlerinin takip edilmesi	136.785 sms	58.741 sms	140.000 sms
9	İzmir Büyükşehir Belediyesi'nce düzenlenen etkinliklere personel katılımının sağlanması			%100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2012) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi amacıyla hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi	50.000,00		50.000,00
2	İletişim ve davranış eğitimi verilmesi	83.000,00		83.000,00
3	Personelin özel günlerinin takip edilmesi	12.000,00		12.000,00
Genel Toplam		145.000,00		145.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Personelin Eğitim Seviyesini Yükseltmek ve Personelin Motivasyonunu Artırmak
Faaliyet Adı	Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi amacıyla hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi, iletişim ve davranış eğitimi verilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar Personelin eğitim seviyesini yükseltmek amacıyla eğitim talep analizlerinin yapılarak uygun görülen eğitimlerin gerçekleştirilmesi.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	133.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		133.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		133.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Performans Hedefi	Personelin Eğitim Seviyesini Yükseltmek ve Personelin Motivasyonunu Artırmak
Faaliyet Adı	Personelin özel günlerinin takip edilmesi
Sorumlu Harcama Birimi veya Birimleri	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
Açıklamalar Personelin özel günlerinde, sms aracılığıyla kutlama, başsağlığı, gibi bilgilendirmelerin yapılması.	

Ekonomik Kod		2012
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		12.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		12.000,00

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ						
Performans Hedefi	Faaliyet		BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
			TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
1		Tesis iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek						
		Garaj kurulması, mevcut garaj, atölye ve idari binalarda iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerinin yapılması	3.343.692,00				3.343.692,00	0,42
2		Atölye ve garajların fiziki yapılarını iyileştirmek						
		Kameralı Güvenlik Sisteminin Yaygınlaştırılması	25.000,00				25.000,00	
		Yangın Algılama Sisteminin Yaygınlaştırılması	50.000,00				50.000,00	
		Alternatif enerji sistemleri kapsamında Doğalgaz sistemini kurulması	750.000,00				750.000,00	0,09
		Atık yağ üretiminin azaltılması; otobüs temizleme ünitelerinin kurulması ve mevcutların yenilenmesi; atık suların yeniden kullanıma kazandırmak için gerekli olan tesisin kurulması, mevcut tesislerin iyileştirilmesi ile hurda alanlarının oluşturulması	500.000,00				500.000,00	0,06
3		Otobüs filosunu gençleştirme faaliyetlerini sürdürmek						
		Otobüs satın alınması	93.750.000,00				93.750.000,00	11,77
4		Emniyetli, güvenli ve konforlu hizmetin devamlılığını sağlamak						
		Araç filosunun tamir,bakım ve onarımının yapılması; atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir bakım ve onarımları ile diğer destek hizmetlerinin sağlanması, AR-GE çalışmalarını sürdürülmesi, alternatif enerji sistemlerinin maliyet-performans araştırmalarının yapılması	162.060.504,00				162.060.504,00	20,34
5		Hizmet sunumunda kalitenin ve vatandaş memnuniyetinin artırılması amacıyla Kalite Yönetim Sisteminin geliştirilmesini sağlamak						
		TSE abonelik işlemlerinin tamamlanması, 5S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin kurulması	65.000,00				65.000,00	
6		Hizmet kalitesini ve verimliliği arttırmaya yönelik planlar yapmak						
		Anketler yaparak ve kuruma ait sayısal verileri analiz ederek geleceğe yönelik planların hazırlanması.(Ölü kilometre azaltılması , sefer sıklıklarının planlaması,vb.)	228.595,00				228.595,00	0,02
7		Hat ağı iyileştirme çalışmalarını yapmak						
		Mevcut ve açılacak hatların karayollarına dayalı ulaşım sistemleri ile emtegrasyonunun sağlanması, yeni hatların ilave edilmesi, hat güzergah değişiklikleri ve hat iptallerinin yapılması, aktarma merkezlerinin iyileştirilmesi	18.624.947,00				18.624.947,00	2,33
8		Hizmetlerin verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla kullanıcıların veriye hızlı erişimi, iş sürekliliği, bilgi/veri güvenliği ve veriye ulaşımın kolaylaştırılmasını sağlamak						
		Etkin ve kesintisiz veri iletişim ağı üzerinde geriye dönük planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılarak çalışan-güzergah-araç koordinasyonunun sağlanması, kişiselleştirilmiş elektronik kart işlemlerinin yapılması, kurum faaliyetlerinin yer aldığı web sitesi hizmetlerinin verilmesi	1.156.184,00				1.156.184,00	0,14
9		Kurumsal yapıyı geliştirmeye yönelik inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş faaliyetlerini etkin bir şekilde sürdürmek						
		Teftiş ve denetimin yapılması	231.835,00				231.835,00	0,03

Performans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
		TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
10	Kurumsal yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek						
	Kurum adına gelen giden Evrak Kayıt İş ve İşlemleri, Kurumun Arşiv hizmetlerinin gerçekleştirilmesi, memur personelin ayakta tedavi vb hizmetlerin yapılması	2.735.981,00				2.735.981,00	0,34
	Memur Öğle yemeği hizmetinin gerçekleştirilmesi	1.560.000,00				1.560.000,00	0,19
	Hizmet binaları ile atölye ve garajların güvenliğinin sağlanması	3.600.000,00				3.600.000,00	0,45
11	Birimlerin ihtiyacı olan mal ve malzemeleri temin etmek, muhafaza altına almak						
	Ambarların fiziki yapılarının iyileştirilmesi, ihtiyaç duyulan mal ve malzemelerin satın alınması	804.313,00				804.313,00	0,10
12	İdare menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak ve hukuki uyumsuzluklarda kurumu temsil etmek						
	Birimlere hukuki konularda görüş bildirilmesi, kurumun taraf olduğu dava ve icra takiplerinde kurumun temsil edilmesi	410.958,00				410.958,00	0,05
13	İdaremiz birimlerinin ihtiyacı olan mal-hizmet alımları ve yapım işleri ile ilgili ihaleleri ekonomik açıdan en avantajlı bir şekilde sonuçlandırmak						
	4734 sayılı kanunun 19. maddesine istinaden açık ihale işlemleri ile 22/d doğrudan temin ve DMO'dan alımların gerçekleştirilmesi	613.901,00				613.901,00	0,07
14	Dengeli bir mali yapı oluşturmak						
	Kurum alacaklarının takip, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin, muhasebe, kesin hesap ve raporlama işlemlerinin yapılması, bütçenin, performans programının, faaliyet raporunun hazırlanması, iç kontrolün planlanması ve uygulanması	238.430.796,00				238.430.796,00	29,94
15	Üst yönetim ile ilgililer arasındaki koordinasyonu sağlamak						
	Üst yönetim ile ilgililer arasındaki yazışmaların yapılması, programların hazırlanması ve her türlü iletişimin sağlanması	332.336,00				332.336,00	0,04
16	Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek						
	Sempozyum, kongre vb. organizasyonlara katılımın sağlanması	45.000,00				45.000,00	
17	Çalışanlarla ilgili tüm iş ve işlemlerin yürütülmesi, İdare düzeyinde mal ve hizmet alımı yapılması	226.968.610,00				226.968.610,00	0,28
	Personelin Eğitim Seviyesini Yükseltmek ve Personelin Motivasyonunu Artırmak						
	Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi amacıyla hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi, iletişim ve davranış eğitimi verilmesi	133.000,00				133.000,00	
	Personelin özel günlerinin takip edilmesi	12.000,00				12.000,00	
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı		756.432.652,00				756.432.652,00	94,97
Genel Yönetim Giderleri		40.000.000,00				40.000.000,00	5,02
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							
Genel Toplam		796.432.652,00				796.432.652,00	

D. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

İdare Adı		ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				(TL)	
Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam		
01 Personel Giderleri		35.357.168,00			35.357.168,00		
02 SGK Devlet Primi Giderleri		5.574.084,00			5.574.084,00		
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri		597.435.015,00			597.435.015,00		
04 Faiz Giderleri		16.178.385,00			16.178.385,00		
05 Cari Transferler		593.500,00			593.500,00		
06 Sermaye Giderleri		96.294.500,00			96.294.500,00		
07 Sermaye Transferleri							
08 Borç verme		5.000.000,00			5.000.000,00		
09 Yedek Ödenek			40.000.000,00		40.000.000,00		
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		756.432.652,00	40.000.000,00		796.432.652,00		
Döner Sermaye							
Diğer Yurt İçi							
Yurt Dışı							
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı							
Toplam Kaynak İhtiyacı		756.432.652,00	40.000.000,00		796.432.652,00		





ESHOT
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2012 | MALİ YILI
PERFORMANS
PROGRAMI

3 - EKLER

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı	ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Tesis iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek	Garaj kurulması, mevcut garaj, atölye ve idari binalarda iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerinin yapılması	YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Atölye ve garajların fiziki yapılarını iyileştirmek	Kameralı Güvenlik Sisteminin Yaygınlaştırılması	
	Yangın Algılama Sisteminin Yaygınlaştırılması	
	Alternatif enerji sistemleri kapsamında Doğalgaz sistemini kurulması	
	Atık yağ üretiminin azaltılması; otobüs temizleme ünitelerinin kurulması ve mevcutların yenilenmesi; atık suların yeniden kullanıma kazandırmak için gerekli olan tesisin kurulması, mevcut tesislerin iyileştirilmesi ile hurda alanlarının oluşturulması	ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Otobüs filosunu gençleştirme faaliyetlerini sürdürmek	Otobüs satın alınması	
Emniyetli, güvenli ve konforlu hizmetin devamlılığını sağlamak	Araç filosunun tamir,bakım ve onarımının yapılması; atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir bakım ve onarımları ile diğer destek hizmetlerinin sağlanması, AR-GE çalışmalarını sürdürülmesi, alternatif enerji sistemlerinin maliyet-performans araştırmalarının yapılması,	
Hizmet sunumunda kalitenin ve vatandaş memnuniyetinin artırılması amacıyla Kalite Yönetim Sisteminin geliştirilmesini sağlamak	TSE abonelik işlemlerinin tamamlanması, 5S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin kurulması	MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Hizmet kalitesini ve verimliliği arttırmaya yönelik planlar yapmak	Anketler yaparak ve kuruma ait sayısal verileri analiz ederek geleceğe yönelik planlar hazırlanması.(Ölü kilometre azaltılması , sefer ve sefer planlaması, trafik kazaları analizi, hat verimliliği analizi)	ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Hat ağı iyileştirme çalışmalarını yapmak	Mevcut ve açılacak hatların karayollarına dayalı ulaşım sistemleri ile emtegrasyonunun sağlanması, yeni hatların ilave edilmesi, hat güzergah değişiklikleri ve hat iptallerinin yapılması, aktarma merkezlerinin iyileştirilmesi	ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Hizmetlerin verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla kullanıcıların veriye hızlı erişimi, iş sürekliliği, bilgi/veri güvenliği ve veriye ulaşımın kolaylaştırılmasını hedeflemek	Etkin ve kesintisiz veri iletişim ağı üzerinde geriye dönük planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılması, çalışan-güzergah-araç koordinasyonunun sağlanması, kişiselleştirilmiş elektronik kart işlemlerinin yapılması, kurum faaliyetlerinin yer aldığı web sitesi hizmetlerinin verilmesi	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Kurumsal yapıyı geliştirmeye yönelik inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş faaliyetlerini etkin bir şekilde sürdürmek	Teftiş ve denetimin yapılması	TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI
Kurumsal yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek	Kurum adına gelen giden Evrak Kayıt İş ve İşlemleri, Kurumun Arşiv hizmetleri, memur personelin ayakta tedavi vb işlerin yapılması Memur Öğle yemeği hizmetinin gerçekleştirilmesi Hizmet binaları ile atölye ve garajların güvenliğinin sağlanması	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Birimlerin ihtiyacı olan mal ve malzemeleri temin etmek, muhafaza altına almak	Ambarların fiziki yapılarının iyileştirilmesi, ihtiyaç duyulan mal ve malzemelerin satın alınması	MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
İdare menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak ve hukuki uyuşmazlıklarda kurumu temsil etmek	Birimlere hukuki konularda görüş bildirilmesi, kurumun taraf olduğu dava ve icra takiplerinde kurumun temsil edilmesi	HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ
İdaremiz birimlerinin ihtiyacı olan mal-hizmet alımları ve yapım işleri ile ilgili ihaleleri ekonomik açıdan en avantajlı bir şekilde sonuçlandırmak	4734 sayılı kanunun 19. maddesine istinaden açık ihale işlemleri ile 22/d doğrudan temin ve DMO'dan alımların gerçekleştirilmesi	SATINALMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Dengeli bir mali yapı oluşturmak	Kurum alacaklarının takip, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin, muhasebe, kesin hesap ve raporlama işlemlerinin yapılması, bütçenin, performans programının, faaliyet raporunun hazırlanması, iç kontrolün planlanması ve uygulanması	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Üst yönetim ile ilgililer arasındaki koordinasyonu sağlamak	Üst yönetim ile ilgililer arasındaki yazışmaların yapılması, programların hazırlanması ve her türlü iletişimin sağlanması	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek	Sempozyum, kongre vb. organizasyonlara katılımın sağlanması	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Çalışanlarla ilgili tüm iş ve işlemlerin yürütülmesi, İdare düzeyinde mal ve hizmet alımı yapılması	
Personelin Eğitim Seviyesini Yükseltmek ve Personelin Motivasyonunu Artırmak	Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi amacıyla hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi, iletişim ve davranış eğitimi verilmesi	
	Personelin özel günlerinin takip edilmesi	

2010 – 2014 Stratejik Plan'daki amaç ve hedefler doğrultusunda, 2012 yılı Performans Programımız bütçeye esas teşkil edecek şekilde hazırlanmıştır.

