



ESHOT
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



ESHOT Genel Müdürlüğü



*“Türk kuvvet ve zekasının yenmediği ve
yenemeyeceği güçlük yoktur.”*

M. Atatürk

ESHOT Genel Müdürlüğü



AZİZ KOCAOĞLU
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI

ESHOT Genel Müdürlüğü

BAŞKANIN SUNUŞU

İzmir, 4 milyonu aşan nüfusu ve her geçen gün gelişen ekonomik yapısı ile bugün dünyanın en hızlı büyüyen megapolleri arasında yer almaktadır. Dev yatırımlarla geleceğin vizyonunu bugünden oluşturan İzmir Büyükşehir Belediyesi, uluslararası çapta bir “marka kent” yaratma yolunda emin adımlarla ilerlemektedir.

Büyük hedeflere ancak doğru ve sağlıklı planlamalarla ulaşılabileceği gerçeğinden hareketle, toplu ulaşım alanındaki hedeflerimizi de aynı bilimsel yaklaşımlar ışığında hayata geçiriyoruz. Bu hedeflerden biri de hiç şüphesiz ESHOT Genel Müdürlüğü’nün ulaşım alanında sahip olduğu büyük payın getirdiği sorumlulukla daha kaliteli bir ulaşım hizmetinin gerçekleştirilmesidir.

Yeni otobüsleriyle ergonomiyi, konforu ve rahat ulaşımı sağlamak ve hizmet kalitesini uluslararası standartlara çıkarmak için çalışan ESHOT, tüm bu çabalarına 70 yıllık tecrübesini de ekleyerek belirlediği hedeflere emin adımlarla ilerlemektedir.

Gururla söyleyebiliriz ki, bugün sahip olduğumuz otobüs filosunun yaş ortalaması, dünyada kabul edilen standartların da altındadır.

ESHOT Genel Müdürlüğü, yaşlılar, çocuklar ve engelli vatandaşlarımız için uyumlu hale getirilen filosu ve entegre sistemiyle; kolay ve ekonomik ulaşım imkanı sunmaktadır. Yenilenen araçların teknolojik özellikleri sayesinde çevreye verilen zarar en düşük seviyede tutulmakta, gelecek kuşaklara sağlıklı bir kent bırakmak için çaba harcanmaktadır.

Sürücülerini sürekli eğitime tabi tutan ESHOT Genel Müdürlüğü, daha güvenli ve daha konforlu hizmet sunabilmek, gece gündüz demeden sürdürdüğü toplu ulaşım hizmetini takdir toplayan, tercih edilen bir noktaya ulaştırmak amacıyla aralıksız çalışmaktadır.

2014 yılına yönelik gerçekleştirilecek faaliyetlerin maliyetlerinin ve kaynaklarının gösterildiği ve stratejik plana uygun olarak hazırlanan ESHOT 2014 Performans Programı’ndaki projelerin toplu ulaşım kalitesini daha da artıracığı inancındayım.

Bu kitabın oluşturulmasında emeği geçen tüm çalışanlarımıza teşekkür ederken, faaliyet ve projelerin gerçekleştirilmesinde rol alacak olan tüm çalışanlarımıza da başarılar diliyorum.



AZİZ KOCAOĞLU
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI

ESHOT Genel Müdürlüğü



Ö. Faruk ALÇELİK
Genel Müdür

ESHOT Genel Müdürlüğü

ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

Kamu kaynaklarının en etkin, en doğru ve en yararlı şekilde kullanılması, aynı zamanda vatandaş odaklı, hesap verebilir bir yapıya sahip olunmasından hareketle; günlük kararlarla değil, reel verilere dayalı olarak hazırlanan uzun vadeli plan ve projelerin gerçekleştirilmesi yönünde; Stratejik Plan ve devamında bu plandaki başarının takip edilmesi amacıyla Performans Programları hazırlanmıştır.

Performans programının başarılı olabilmesi, uygulanabilir olmasıyla doğrudan ilişkilidir. Gerçekleşebilecek faaliyetlerin planlanması ve maddi olanaklarla karşılanabilir olması esastır. Bu bağlamda 2014 Performans Programı, Kurumumuzun stratejik amaçlarına ulaşabilmesi için atılacak adımlara yön veren önemli bir rehber niteliğine sahiptir.

İçerisinde; atölye, garaj ve tesislerle ilgili konuların, duraklarla ilgili çalışmaların, yeni otobüs, engelli platformu ve diğer araçların alımının ve ekonomik ömrünü tamamlamış olan araçların hizmet dışı bırakılmasının, teknolojinin Kuruma yansımaları gösteren başta ERP olmak üzere sistemlerin, yolcu odaklı hizmet anlayışıyla planlanan çalışmaların, her türlü eğitim faaliyeti ve ulaşımın her türlü çalışmanın, Kurum içi diğer tüm destek faaliyetlerinin yer aldığı bu rehberle ilgili tüm detayları kamuoyuna sunabilmenin haklı gururunu yaşıyoruz.

Her kademedeki her bir personelimize, aidiyet duygusuyla görevlerini özenle yerine getirmeleri, yolcu memnuniyetine odaklı ve bu memnuniyeti devamlı arttıracak çalışmaları için teşekkür ediyor ve bu çalışmalarının devamını diliyorum.



Ö. Faruk ALÇELİK
GENEL MÜDÜR

T.C.

İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

Karar No : 97509404.301.05.1420
Karar Tarihi : 22/11/2013

MECLİS KARARI

Meclisimizin 11/11/2013 tarihli toplantısında Plan ve Bütçe Komisyonuna havale edilen Başkanlık Önergesine ilişkin, 14/11/2013 tarihli Komisyon Raporunda;

Belediye Meclisimizin 11/11/2013 tarihli toplantısında Plan ve Bütçe Komisyonumuza havale edilen, ESHOT Genel Müdürlüğü ifadeli 30/10/2013 tarih ve 20798 sayılı Başkanlık Önergesi, Komisyonumuzun 14/11/2013 tarihli toplantısında incelendi. Temelini oluşturan 2010-2014 Stratejik Planı çerçevesinde hazırlanan bu program, Stratejik Planda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu, performans esasına dayalı faaliyetler ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacını içerecek şekilde hazırlandığı görülmüştür. 2010-2014 Stratejik Planında 3 adet amaç, 4 adet hedef ve 2014 yılı için planlanan 43 adet faaliyet/proje yer almaktadır. Güncellemeye gidilerek mevcut faaliyet/projelere ek 51 adet faaliyet/projenin de dahil edilmesiyle 94 adet faaliyet/proje sayısına ulaşılmıştır. Performans hedefleri ulaşım hizmetinin alt yapısına ve aksamadan yürütülmesine yönelik gerçekleştirilebilir faaliyetleri içermektedir. Bunlardan en önemlisi: Teknolojik gelişmelere uygun, çevreci motorlarla donatılan, engelli vatandaşlarımızın kullanımına uygun 100 adet körüklü otobüs satın alımı ile ulaşım hizmetinin alt yapısına yönelik iyileştirme (tamir, bakım, onarım), engelli platformu alımı ve hizmetin aksamadan sürdürülebilmesine yönelik hizmet alımı, akaryakıt alımı faaliyetlerinden oluştuğu görülmüştür. 2014 Yılı Performans Programında gösterilen faaliyetler için konulan ödeneklerin de uygun olduğu görülüp, Komisyonumuzca oyçokluğu ile kabul edilmiştir. Sayın Meclisimizin onaylarına sunulur. Denilmektedir.

Yukarıda metni yazılı Plan ve Bütçe Komisyonu Raporu Başkanlıkça okutturularak görüşülmüş olup; Adalet ve Kalkınma Partisi mensubu Meclis Üyelerinin karşı yöndeki oyuna karşılık, Rapora konu ESHOT Genel Müdürlüğü 2014 Mali Yılı Performans Programının kabulüne, 5393 sayılı Belediye Kanununun 18/a maddesi gereği, Meclisimizce oyçokluğu ile karar verildi.

ASLININ AYNIDIR



Adnan Oğuz AKYARLI
Meclis I. Başkan Vekili
Meclis Başkanı

Günser SAĞLAM
Katip

Mehmet ARITMAN
Katip
(Bulunmadı)

Aydoğan HEPDEMİRGİL
Katip

Mehmet ÇIPLAKLI
Katip
(Bulunmadı)

İÇİNDEKİLER

I. Genel Bilgiler

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	2
B. Teşkilat Yapısı	24
C. Fiziksel Kaynaklar	25
1. Hizmet Binaları ve Diğer Tesisler	25
2. Atölyeler	26
3. Garajlar	27
4. Aktarma Merkezleri	28
5. Araç Filosu	29
6. Duraklar	32
D. İnsan Kaynakları	34
E. Diğer Hususlar	37
a. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	37
b. İstatistiksel Bilgiler	40
b-1. Hat ve Güzergah Bilgileri	40
b-2. Biniş ve Yolcu Bilgileri	57

II. Performans Bilgileri

A. Temel Politika ve Öncelikler	66
B. Amaç ve Hedefler	67
C. Performans Hedef ve Göstergeleri İle Faaliyetler	74
1. Stratejik Amaç 1	74
Performans Hedefi Tabloları	
Faaliyet Maliyetleri Tabloları	
2. Stratejik Amaç 2	114
Performans Hedefi Tabloları	
Faaliyet Maliyetleri Tabloları	
3. Stratejik Amaç 3	122
Performans Hedefi Tabloları	
Faaliyet Maliyetleri Tabloları	
4. İdare Performans Tablosu	168
D. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı	173

III. Ekler

Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo	176
Performans Programının Yorumu ve Analizi	182

ESHOT Genel Müdürlüğü

2014

MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

I- Genel Bilgiler



1. GENEL BİLGİLER

A. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Kurum'un yetki, görev ve sorumlulukları Tablo 1 – 18'de yer almaktadır.

Tablo 1: Genel Müdür

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Genel Müdürlüğü temsil etmek.	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.6
Genel Müdürlük hizmet ve faaliyetlerini, stratejik plana, mevzuat hükümlerine ve Büyükşehir Belediye Başkanı'nın talimatlarına uygun olarak yürütmek.	
Genel Müdürlük faaliyetlerini ve işlemlerini denetlemek.	
Genel Müdürlük birimleri arasında işbirliğini ve koordinasyonu sağlamak.	
Mevzuatta gösterilen diğer görevleri yerine getirmek.	

Tablo 2: Genel Müdür Yardımcıları

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Teşkilat şemasında kendisine bağlı olarak görev yapan birimleri yönetmek, diğer birimler arasında işbirliğini sağlamak.	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.7
Genel Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.	

Tablo 3: İdare Encümeni

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
İdare'nin, Stratejik Plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe tasarısı ve kesin hesabını inceleyip, Büyükşehir Belediye Meclisi'ne görüş bildirmek.	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 29.02.2012 tarih ve 21 no'lu İdare Encümeni Kararı ile kabul edilen "ESHOT Genel Müdürlüğü İdare Encümeni Görev ve Çalışma Yönergesi" 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.8
2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre, İdare'nin satış ve kiralama ihalelerinde ihale komisyonu olarak görev yapmak.	
Bütçede gerekli tertipler açarak yedek ödenekten bu tertiplere aktarma yapmak.	

Tablo 3: İdare Encümeni

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Mali İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile Encümen'e verilen sair görevleri yürütmek ve yetkileri kullanmak.	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 29.02.2012 tarih ve 21 no'lu İdare Encümeni Kararı ile kabul edilen "ESHOT Genel Müdürlüğü İdare Encümeni Görev ve Çalışma Yönergesi" 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.8
237 sayılı Taşıt Kanunu uyarınca ekonomik ömrünü doldurmuş olduğu tespit edilen araçların hurdaya ayrılmasına karar vermek.	
Taşınır Mal Yönetmeliği uyarınca gerekli kararları almak.	
İlgili yıl Bütçe Kararnamesi ile İdare Encümeni'ne verilen görevleri yürütmek ve yetkileri kullanmak.	
İdare'nin iş yürütümüne ilişkin yönergeleri karara bağlamak, yönetmelikleri inceleyip Büyükşehir Belediyesi'ne sunmak.	
Mevzuatın Encümen'de görüşülmesini gerektirdiği konuları inceleyip karara varmak.	

Tablo 4: Özel Kalem Müdürlüğü

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Genel Müdürün resmi ve özel yazışmalarını düzenlemek	17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.9
Genel Müdürün her türlü protokol işlerini düzenlemek ve yürütmek	
Genel Müdürün sekretarya hizmetlerini yürütmek	
Genel Müdürlük Makamının harcama yetkilisi olarak görev yapmak	
İdare birimleri arasında sağlıklı bilgi akışının yürütülmesini sağlamak	
Genel Müdür tarafından verilecek diğer görevleri yapmak	

Teşkilat şemasında yer alan Özel Kalem Müdürlüğü'nce yerine getirilmesi gereken işlemler Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı'nca yürütülmektedir.

Tablo 5: Teftiş Kurulu Başkanlığı

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

Tablo 6: 1. Hukuk Müşavirliği

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Genel Müdürlük tarafından intikal ettirilen konularda, idarenin hak ve menfaatlerini korumak ve idarenin mevzuata uygun çalışmasını temin etmek amacıyla görüş bildirmek.	5216 s. K.m.18/1-h; 5393 s.K.m.38/1-c; 1136 s.K.m.2 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kurulu, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.12 26.03.2008 tarih ve 37 no.lu İdare Encümeni'nce kabul edilen "1. Hukuk Müşavirliği Yönergesi"
İdare leh ve aleyhindeki her türlü dava ve icra işlemlerini takip etmek	
İdarece hazırlanan ve görüş alınmak üzere gönderilen mevzuat tasarıları hakkında hukuki görüş bildirmek.	
Mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.	

Tablo 7: İç Denetim Birimi

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nu m.64
Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.	
Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.	
İdarenin harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.	
Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.	
Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak.	
Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.	
Kamu İdaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek.	5393 s. Belediye Kanunu m.15/f, m. 60/a 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kurulu, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.15
Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini denetlemek.	
Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek.	

Tablo 8: Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Tüm toplu taşıma araçlarının, hizmet aracı ve iş makinelerinin sağlıklı hizmet üretmesine yönelik olarak bakım-onarım ve yenileme çalışmalarının yürütülmesini sağlamak.	5393 s. Belediye Kanunu m.15/f, m. 60/a 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kurulu, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.15

Tablo 8: Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
İdarelerimizde kullanılan her türlü ulaşım ve hizmet araçlarının satın alınmasını, araçların tamiri ve bakımı için kullanılacak mal, malzeme ve hizmet alımlarının yapılmasını sağlamak.	4734 s. Kamu İhale Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.15
Teknolojik gelişmeleri araştırarak, idare birimlerine fayda sağlayacak özellikte olan donanımlar ve gelişmelerle ilgili önerilerde bulunmak ve bakım-onarımla ilgili malzemelerin ihale çalışmalarının yapılmasını sağlamak.	4734 s. Kamu İhale Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.15
Kuruma ait ekonomik ömrünü doldurmuş motorlu araçlar ve diğer hurda malzemelerin satış işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak.	2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
ESHOT Genel Müdürlüğü'ne ait motorlu araçların trafik tescil, vize, Zorunlu Mali Mesuliyet Sigortaları, yıllık fenni muayenelerinin vb. işlemlerinin yaptırılmasını, ekonomik ömrü dolan araçların hurdaya ayrılarak Trafik Tescil Şube Müdürlüklerindeki kayıtlardan düşülmesini sağlamak.	2918 s. Karayolları Trafik Kanunu 237 s. Taşıt Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.15
Tüm toplu taşıma araçlarının genel ve periyodik temizlik işlerini gerçekleştirmek.	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.15
Kuruma ait hizmet binalarında ısıtma amaçlı kullanılmak üzere kalorifer yakıtı (fuel oil) işlemlerinin yapılmasını sağlamak.	5015 s. Petrol Piyasası Kanunu
Daire Başkanlığı sorumluluğuna giren konularla ilgili olarak gelen istek/şikayet dilekçelerine cevap vermek.	4982 s. Bilgi Edinme Hakkı Kanunu
Daire Başkanlığı sorumluluğuna giren atık yağlarla ilgili olarak mevzuatın belirlediği şartları yerine getirmek.	Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği
Daire Başkanlığı sorumluluğuna giren atık akülerle ilgili olarak mevzuatın belirlediği şartları yerine getirmek.	Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği
Daire Başkanlığı sorumluluğuna giren atık filtreler ve boş yağ varilleri ile ilgili olarak mevzuatın belirlediği şartları yerine getirmek.	Tehlikeli Atık Yönetmeliği

Tablo 9: Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Daire Başkanlığı kapsamında tüm yapım bakım - onarım ve proje işlerini yapmak.	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.24 2007 Deprem Bölgelerinde Yapılacak Yapılar Hakkındaki Yönetmelik, TS 498 Yapı Elemanlarının Boyutlandırılmasında Alınacak Yüklerin Hesap Değerleri, TS 500 Betonarme Yapıların Tasarım ve Yapım Kuralları, TS 648 Çelik Yapıların Hesap ve Yapım Kuralları, TS 3357 Çelik Yapılarda Kaynaklı Bileşimlerin Hesap Yapım Kuralları, Elektrik İç Tesisat Yönetmeliği, Elektrik Tesislerinde Topraklama Yönetmeliği, Elektrik Kuvvetli Akım Tesisleri Yönetmeliği, Yangın Yönetmeliği, Asansör Yönetmeliği, Doğalgaz Yönetmeliği, Basınçlı Ekipmanlar Yönetmeliği, 4857 sayılı İş Kanunu İş Sağlığı ve İş Güvenliği Yönetmeliği
İnşaat, emlak ve harita ile ilgili gerekli iş ve işlemleri yapmak.	3194 s. İmar Kanunu, 5216 Büyükşehir Belediyesi Kanunu, İzmir Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği
Durak yerlerinin planlamasını yapmak.	2918 s. Karayolları Trafik Kanunu, TS 11783 Şehiriçi Yollar-Otobüs Durakları Yer Seçimi Kuralları, TS 12174 Şehiriçi Yollar- Yaya Yolu ve Yaya Bölgeleri Tasarım Kuralları TS 12576 Şehiriçi Yollar- Özürlü ve Yaşlılar için Sokak, Cadde, Meydan ve Yollarda Yapısal Önlemler ve İşaretlemelerin Tasarım Kuralları

Tablo 10: Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Mal veya hizmet alımları için teknik şartnamelerin, talep sahibi birimin ilgili personeli ile işbirliği yaparak hazırlamak.	4734 s. Kamu İhale Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.19 İdaremiz Mali İşlemler Süreç Akış Yönergesi Mal/ Hizmet/ Yapım/ Danışmanlık Alımları Uygulama Yönetmelikleri

Tablo 10: Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Satın alınan yedek parça ve malzemeler için görev verilmesi halinde, ambar girişi öncesi kalite kontrol işlemlerini teknolojiye uygun test cihazları kullanılarak gerçekleştirmek.	17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.19 Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Yönergesi Mal/ Hizmet/ Yapım/ Danışmanlık Alımları Uygulama Yönetmelikleri Mal/Hizmet/Yapım/Danışmanlık Alımlarına Ait Denetim, Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelikler
Teknolojik gelişmelerin izlenmesi, çeşitli kaynaklardan yapılacak araştırmalarla kurum birimlerine yarar sağlayacak özellikte olan alet, makine, cihaz, malzeme ve benzerleri ile ilgili önerilerde bulunmak.	17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.19
Kurum birimleri tarafından talep edilen mal, hizmet, yapım, danışmanlık alımlarına ait taleplerin temini için gerekli işlemleri yapmak.	4734 s. Kamu İhale Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.19 Kamu İhale Genel Tebliği Mal/ Hizmet/ Yapım/ Danışmanlık Alımları Uygulama Yönetmelikleri Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
Ambarda bulunan tüketim malzemelerinin talep eden Kurum birimlerine mevzuata uygun olarak çıkış işlemi yapıldıktan sonra teslim etmek.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.19 Taşınır Mal Yönetmeliği Mal/Hizmet/Yapım/Danışmanlık Alımlarına Ait Denetim, Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelikler
Mal ve malzemelerin en kısa sürede temini için talep sahibi harcama birimi ile birlikte gerekli izleme ve girişimleri yapmak.	Taşınır Mal Yönetmeliği Mal/Hizmet/Yapım/Danışmanlık Alımlarına Ait Denetim, Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelikler

Tablo 10: Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Kurum tarafından sipariş verilerek satın alınan tüketim malzemelerinin, mevzuatta belirtilen esas ve usullere uygun olarak kabul işlemlerini yapmak.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.19 Mal/Hizmet/Yapım/Danışmanlık Alımlarına Ait Denetim, Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelikler Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği Taşınır Mal Yönetmeliği
Kabul işlemi sonrası ambarda depolanacak tüketim malzemelerinin giriş işlemlerini yapıp malları uygun koşullarda muhafaza altına almak.	17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.19 Taşınır Mal Yönetmeliği
Ambar girişi yapılan malzemelere ait faturaları, giriş evrakları ve ekleri ile birlikte ait olduğu harcama birimine teslim edip, bunların aylık giriş çıkış tutarları ve ambar stoklarına ait raporların mal ve malzeme sınıflarına göre hazırlanarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirmek.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.19 Taşınır Mal Yönetmeliği
Ambarda depolanan tüketim malzemelerinin yıllık kullanım miktarları ve asgari stok seviyelerine göre zamanında temininin sağlanması için ilgili harcama birimini bilgilendirmek.	17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.19 Taşınır Mal Yönetmeliği
Ambarların ve Akaryakıt Ambarlarının yıllık sayımlarının ve ara sayımlarının komisyon oluşturarak yapmak, sayım sonucunda hazırlanan raporu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirmek.	Taşınır Mal Yönetmeliği
Kurum araçlarının akaryakıt ve madeni yağ ihtiyacını temin etmek için gerekli planlamaları yapmak, uygulama ve denetimini sağlamak. Akaryakıt stok miktarını düzenli olarak kontrol etmek, ihtiyaca göre satın alımını sağlamak.	4734 s. Kamu İhale Kanunu
Kurumun ihtiyacı olan akaryakıt ve madeni yağların şartnamelerini hazırlamak, alım taleplerini oluşturmak, sevk ve dağıtımını yapmak.	4734 s. Kamu İhale Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu Mal/Hizmet/Yapım/Danışmanlık Alımlarına Ait Denetim, Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelikler
Yüklenici firmadan alınan akaryakıtın aylık miktarını e-imza ile EPDK'ya bildirmek.	5015 s. Petrol Piyasası Kanunu 5070 s. Elektronik İmza Kanunu

Tablo 10: Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
EPDK ve TSE'nin standartları gereği akaryakıt istasyonlarını standartlara ulaştırmak ve bu konuda personeli eğitime tabi tutmak.	28350 s. Resmi Gazetede yayınlanan TS 12820 Akaryakıt İstasyonları Emniyet Gereklere
Otomasyon sistemi ile akaryakıt sarfiyatı takibini yapmak.	25495 s. Petrol Piyasası Lisans Yönetmeliği
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına aylık akaryakıt sarfiyatını bildirmek.	Taşınır Mal Yönetmeliği
Akaryakıt tankerleri, pompa, otomasyon sistemi vb. araç ve gereçlerin periyodik bakımlarının düzenli olarak yaptırılmasını sağlamak.	4734 s. Kamu İhale Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

Tablo 11: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde kurumun orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.	5018 s.K.m.7/b; m.8; m.9; m.11;m.60/a, b, 5216 s.K.m.7/a; 18/b,5393 s.K.m.18/a; s.K.m.41 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.21 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/a; m.6; m.10, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Kurumun yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/c, 7 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.21

Tablo 11: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim performans raporlarını da esas alarak Kurumun Performans Programını hazırlamak.	5216 s.K.m.7/a; m.18/b; 5393 s.K.m.18/a; m.41; 5018 s.K.m.7/b; m.8; m.9; m.11; m.60/a, b Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/g; m.6 Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.21
Kurumun stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.	5216 s.K.m.7/a; 18/b; 5393 s.K.m.18/a; m.41 5018 s.K.m.7/b; m.8; m.9; m.11; m.60/a, b Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/g; m.6; m.10 Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.21
Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Kurumun Faaliyet Raporunu hazırlamak.	5216 s.K.m.18/b 5393 s.K.m.18/a 5393 s.K.m.56 5018 s.K.m.41; m.60/b, g Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/m; m.23 Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
Üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.	5018 s.K.m.60/n Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/u
Stratejik Planlama Üst Kurulu'nun sekreteryâ hizmetlerini yürütmek.	Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik m.5/f
Taşınır kesin hesabını hazırlamak.	Taşınır Mal Yönetmeliği m.35
İlgili birim tarafından hazırlanan stratejik ve performans programlarını dikkate alarak kurumun bütçesini hazırlamak.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
İlgili harcama birimlerince düzenlenen ihale onay belgesi ve harcama talimatı belgesine dayanılarak ödeneğin kontrolünü yaparak onay numarası vermek, ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.	5393 s. Belediye Kanunu , 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Kurumun ayrıntılı harcama programını hazırlamak.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

Tablo 11: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Kurumun ayrıntılı finansman programını hazırlamak.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Avans verme işlemlerinde ödenek kontrolü yapmak.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Harcama Birimleri tarafından talep edilen ödenek aktarma işlemlerini mevzuata uygun olarak yerine getirerek muhasebeleştirmek.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Bütçe ve ödenek hesaplarını düzenli olarak kontrol etmek.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak, sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Yıl sonu kalan ödeneklerin iptal edilmesini sağlamak.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Kurumun kesin hesabını Muhasebe Genel Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlamak.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s.K; Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Kurum muhasebe hizmetlerini yürütmek.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s. Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu m.61
Sayıştay denetimi	6085 Sayıştay Kanunu
Kesin hesabı hazırlamak.	5393 s. Belediye Kanunu, 5018 s. Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu m.60
Yönetim dönemi hesabını hazırlamak.	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Mal ve hizmet satış gelirleri	4734 s. Kamu İhale Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelenin Tasdik Müessesesinin İşletilmesi Hakkında Kanun

Tablo 11: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Kurumlar hasılatı	2464 s. Belediye Gelirleri Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelenin Tasdik Müessesesinin İşletilmesi Hakkında Kanun
Kira gelirleri	2464 s. Belediye Gelirleri Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelenin Tasdik Müessesesinin İşletilmesi Hakkında Kanun
Diğer teşebbüs ve mülkiyet gelirleri	2464 s. Belediye Gelirleri Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelenin Tasdik Müessesesinin İşletilmesi Hakkında Kanun
Kurum ve kişilerden alınan yardım ve bağışlar	5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelenin Tasdik Müessesesinin İşletilmesi Hakkında Kanun
Faiz gelirleri	6183 s. Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu
Para cezaları	4734 s. Kamu İhale Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelenin Tasdik Müessesesinin İşletilmesi Hakkında Kanun
Diğer çeşitli gelirler	4734 s. Kamu İhale Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelenin Tasdik Müessesesinin İşletilmesi Hakkında Kanun 2004 s. İcra ve İflas Kanunu 6183 s. Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun

Tablo 11: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
<i>Taşınır satış gelirleri</i>	237 s. Taşıt Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelenin Tasdik Müessesesinin İşletilmesi Hakkında Kanun
<i>Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri</i>	4734 s. Kamu İhale Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelenin Tasdik Müessesesinin İşletilmesi Hakkında Kanun
<i>Alınan bağış ve yardım ile özel gelirler</i>	2464 s. Belediye Gelirleri Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelenin Tasdik Müessesesinin İşletilmesi Hakkında Kanun
<i>Sermaye gelirleri</i>	2464 s. Belediye Gelirleri Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 5393 s. Belediye Kanunu 4483 İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelenin Tasdik Müessesesinin İşletilmesi Hakkında Kanun
<i>Kurumun gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; Kurum bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden kontrolünü yapmak.</i>	5018 s. Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57,m.58, m.60 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
<i>Kurum harcama birimlerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi konusunda danışmanlık yapmak.</i>	5018 s. Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57,m.58, m60 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar

Tablo 11: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Kurum harcama birimlerinde uygulanacak iç kontrole ilişkin standartlar hazırlamak.	5018 s. Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57,m.58, m.60 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
Amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek.	5018 s. Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57,m.58, m.60 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
Kurumun iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.	5018 s. Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57,m.58, m.60 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
Malî konularla ilgili mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye, harcama yetkililerine ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı'na gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.	5018 Sayılı Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57,m.58, m.60 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
Kurumun harcama birimlerinde tereddüt oluşturan mali karar ve işlemler hakkında görüş bildirmek.	5018 s. Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57,m.58, m.60 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
Başkanlıkça gerekli görülmesi halinde mali konulardaki düzenleme ve kararların Kurum harcama birimlerince uygulanması hususunda açıklık getirici ve yönlendirici yazılı bilgilendirmeler yapmak.	5018 s. Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57,m.58, m.60 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
Ön Mali Kontrol faaliyetlerini yürütmek.	5018 s. Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu m.55, m.56, m.57,m.58, m.60 Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ESHOT Genel Müdürlüğü Ön Mali Kontrol Yönergesi

Tablo 12: Satınalma Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
İdarenin alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme ve benzeri işlemlerin gerçekleştirilmesini sağlamak ve Genel Müdürlük Makamı tarafından verilen diğer görevlerin yerine getirmek.	5018 s. Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 4734 s. Kamu İhale Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 2886 s. Devlet İhale Kanunu 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.20

Tablo 13: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
ESHOT Genel Müdürlüğü adına gelen evrakın kabulünü yapmak	3071 s.(4778 s. Yasa ile değişik) Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun 4982 s. Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 26 Mayıs 2010 tarih ve 38 no.lu Encümen Kararı ile kabul edilen Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönergesi
ESHOT Genel Müdürlüğü adına gelen evrakın, resmi evrak ve dilekçe tasnifi yapıldıktan sonra; kayda alınan evrakların havalesini yapmak.	26 Mayıs 2010 tarih ve 38 no.lu Encümen Kararı ile kabul edilen Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönergesi 09.07.2012 tarih, M .35.1.İBB.0.10.04.301.05.642 sayılı onayı ile norm kadrolarda değişiklik yapılmasına dair Meclis Kararı
İşlem gören kayıtlı evrakların çıkışını ve Kurumun dışarıya gönderilen diğer tüm yazışmalarının kayıt altına alınıp elektronik arşivlenme işinden sonra posta işlemlerini yapmak.	3071 s. (4778 sayılı Yasa ile değişik) Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun 4982 s. Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 25.03.2010 tarih 25766 sayılı Resmi Gazete yayınlanarak yürürlüğe giren 2005/7 sayılı Standart Dosya Planı hakkındaki Başbakanlık Genelgesi Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik ESHOT Genel Müdürlüğü Yazışma Kuralları Yönergesi

Tablo 13: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
İdare Encümeni gündemini ve kararlarını imzaya hazırlamak, Encümen kararlarının dağıtımını ve arşivlenme hizmetlerini yürütmek.	17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazi Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.17 26 Mayıs 2010 tarih ve 38 no.lu Encümen Kararı ile kabul edilen Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönergesi 29 Şubat 2012 tarih ve 21 no'lu İdare Encümeni Kararı ile kabul edilen "İdare Encümeni Görev ve Çalışma Yönergesi"
Araç Sevk Amirliğince Genel Müdürlük ana hizmet binalarında görev yapan tüm Daire Başkanlıklarının hizmet aracı gereksinimlerini yerine getirmek.	237 s. Taşıtlar Kanunu m. 8
İdare Amirliğince, ana hizmet binalarının ve bahçenin genel temizlik hizmetini yürütmek, tören ve karşılama-uğurlamalarda destek hizmeti vermek.	17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazi Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.17 26 Mayıs 2010 tarih ve 38 no.lu Encümen Kararı ile kabul edilen Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönergesi
Birimlerden gelen yasal sürelerine göre saklanacak evrakları arşivde saklama ve korunmasını sağlamak.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliği 28.09.1988 tarihli ve 3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun 09.07.2012 tarih, M .35.1.İBB.0.10.04.301.05.642 sayılı onayı ile norm kadrolarda değişiklik yapılmasına dair Meclis Kararı
Kütüphaneye gelen ve giden kitap ve yayınların katalog ve tasnifini yaparak Kurum personelinin kullanımına sunmak.	09.07.2012 tarih, M .35.1.İBB.0.10.04.301.05.642 sayılı onayı ile norm kadrolarda değişiklik yapılmasına dair Meclis Kararı
Genel Müdürlük ana hizmet binaları, garajlar ve bağlı birimlerde ihale yolu ile hizmet alınarak genel güvenlik önlemlerini almak ve düzenli kontrollerini sağlamak.	5188 s. Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun 09.07.2012 tarih, M .35.1.İBB.0.10.04.301.05.642 sayılı onayı ile norm kadrolarda değişiklik yapılmasına dair Meclis Kararı
Sivil Savunma ve Afet İşleri ile ilgili görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.	7126 s. Sivil Savunma Kanunu ve buna dayanılarak çıkartılan 6/3150 sayılı Sivil Savunma İle İlgili Şahsı Mükellefiyet Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü Binaların Yangından Korunması hakkındaki Yönetmelik

Tablo 14: İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Hizmet İçi Eğitim Programını hazırlamak ve/veya hazırlatmak.	657 s. Devlet Memurları Kanunu m. 214'e göre hazırlanan ve Belediye Meclisinin 16.11.2011 tarih ve 05.923 s. kararı
Sürüş Teknikleri Eğitimi vermek.	02.05.2007 tarih ve 26510 s. Resmi Gazetede yayınlanan Enerji Verimliliği Kanununun 7. maddesinin (f) bendine göre hazırlanan 09.06.2008 tarih ve 26901 s. Resmi Gazetede yayınlanan Ulaşımda Enerji Verimliliğinin Arttırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Esaslarına dayanılarak ve İdare Encümenimizin 17.08.2011 tarih ve 129 sayılı kararı ile kabul edilen " Güvenli Defansif ve Ekonomik Sürüş Teknikleri Eğitimi Yönergesi"
İlk Yardım Eğitiminin alınmasını sağlamak.	Sağlık Bakanlığı'nın 22.05.2002 tarih ve 24762 s. Resmi Gazetede yayınlanan İlk Yardım Yönetmeliği kapsamında hazırlanan ve 17.08.2011 tarih ve 130 s. İdare Encümen kararı ile kabul edilen "İlk Yardım Eğitimi Yönergesi"
Simülatör Eğitimi vermek.	Ulaşımda Enerji Verimliliğinin Araştırılmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
Stajyer Eğitimi vermek.	3308 s. Kanun
Terfi Onaylarını yapmak.	657 s. Devlet Memurları Kanunu m.36, m.64, m.68, m.71,m.74,m.76,; 243 s. KHK; 631 s. KHK
Görev-Makam-Temsil Tazminatlarıyla ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	4505 ve 3855 s. Kanun.
Fazla Mesai Çalışmalarıyla ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	657 s. Devlet Memurları Kanunu m.178 i ve Bütçe Kanunu K cetveli
Sözleşmelerin Yenilenmesiyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	5393 s. Belediye Kanunu m.49
Sigortalı İşe Giriş Bildirgesiyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	5510 s. Sosyal Sigortalar Kanunu m.8 ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
Sigortalı İşten Ayrılış Bildirgesiyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	5510 s. Sosyal Sigortalar Kanunu m.9 ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
Aylık Sigorta Primi Bildirgesi işlemlerini yapmak.	5510 s. Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
İşçi evlenme, doğum, ölüm ve sünnet yardımlarını yapmak.	ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu İş Sözleşmesi m.64, m.65,m.66
Sözleşmeli Personelin İşbaşı Bildirimi işlemlerini gerçekleştirmek.	5393 s. Belediye Kanunu m.49
Memur Maaş Tahakkukuyla ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	657 s. Devlet Memurları Kanunu m.43, m.152, m.213,m.154,m.202,m.206,m.207; Bütçe Kanunu; 193 s. Gelir Vergisi Kanunu m.103 ve m.31 5434 s. Kanunu m.14 ve Ek m.70. 5510 s. Kanun.
Emekli Sandığı Kesenekleriyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	5434 s. Emekli Sandığı Kanunu m.14 ve Ek. m.70 5510 s. Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

Tablo 14: İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Ölüm ve Doğum Yardımıyla ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	657 s. Devlet Memurları Kanunu m.208 ve Bütçe Kanunu
Kefalet Aidat Kesintileriyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	2489 s. Kefalet Kanunu m. 2.
İşçi Personel Ücret Tahakkukuyla ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	4857 s. İş Kanunu ve Belediye-İş Türkiye Belediyeler ve Genel Hizmetler İşçileri Sendikası ile İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu İş Sözleşmesi m. 35, m.44, m.54, m.55, m.56, m.57, m.58, m.60, m.61, m.62 ve m.70
Sözleşmeli Personel Maaşlarıyla ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	5393 s. Belediye Kanunu m.49, Bakanlar Kurulu Kararı ve Belediye Meclisi Kararı
Stajyer Öğrenci Ücretleriyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	3308 s. Çıraklık ve Mesleki Eğitim Kanunu m.25
İlave Tediye Ödemesiyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	6772 s. İlave Tediye Kanunu
İşçi ikramiyesi ödemeleriyle ilgili işlemleri gerçekleştirmek.	Belediye-İş Türkiye Belediyeler ve Genel Hizmetler İşçileri Sendikası ile İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu İş Sözleşmesi m.59
Kıdemli İşçiliği Teşvik Primiyle ilgili ödemeleri gerçekleştirmek.	Belediye-İş Türkiye Belediyeler ve Genel Hizmetler İşçileri Sendikası ile İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu İş Sözleşmesi m.68
Öğrenim Yardımıyla ilgili ödemeleri gerçekleştirmek.	Belediye-İş Türkiye Belediyeler ve Genel Hizmetler İşçileri Sendikası ile İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu İş Sözleşmesi m.75
İş Kazaları Bildirim işlemlerini yapmak.	T.İ.S m. 51 ve 5510 s. Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu 4857 s. iş kanunu
İşçi Disiplin İşlemlerini gerçekleştirmek.	Belediye-İş Türkiye Belediyeler ve Genel Hizmetler İşçileri Sendikası ile İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu İş Sözleşmesi m.72
Kıdem Tazminatı Hesaplamalarını yapmak.	1475 s. İş Kanunu m.14 Belediye-İş Türkiye Belediyeler ve Genel Hizmetler İşçileri Sendikası ile İzmir Büyükşehir Belediyesi ve Bağlı ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu İş Sözleşmesi m.31
Çalışanların icra kesintileriyle ilgili işlemlerini yapmak.	İcra İflas Kanunu m.355, m.356 ve m. 357
İşgörmelik Bildirim Girişi işlemlerini yapmak.	5510 s. Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
Kadrolu Atölye İşçi Personeline Giyim Eşyası Alımının gerçekleştirilmesini sağlamak.	İzmir Büyükşehir Belediyesi ile Belediye-İş Sendikası arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesi m.35
Kadrolu Motorize Ekibe Giyim Eşyası Alımının gerçekleştirilmesini sağlamak.	İzmir Büyükşehir Belediyesi ile Belediye-İş Sendikası arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesi m.35

Tablo 14: İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Memur Personele Giyim Eşyası Alımının gerçekleştirilmesini sağlamak.	657 s. Devlet Memurları Kanununun m.211 Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği
Stajyer Öğrencilere Giyim Eşyası Alımının gerçekleştirilmesini sağlamak.	6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu Kararı
Kadrolu Şoför Personele Süt Alımının gerçekleştirilmesini sağlamak.	İzmir Büyükşehir Belediyesi ile Belediye-İş Sendikası arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesi m.37
Kadrolu İşçi Personele Yoğurt Alımının gerçekleştirilmesini sağlamak.	İzmir Büyükşehir Belediyesi ile Belediye-İş Sendikası arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesi m.37
Kadrolu İşçi Personele Temizlik Malzemesi Alımının gerçekleştirilmesini sağlamak.	İzmir Büyükşehir Belediyesi ile Belediye-İş Sendikası arasında imzalanan Toplu İş Sözleşmesi m.36
Yüklenici aracılığı ile çalışacak şoförlerin, pratik direksiyon sınavı, psikoteknik testi ve eğitimleri işlemlerinin koordinasyonunu yapmak.	Hizmet İhalesi Teknik Şartname
Yüklenici aracılığı ile işbaşı yapacak personelin kayıtlarını tutmak.	Hizmet İhalesi Teknik Şartname
Yüklenici personelinin aylık çalışma puantajlarının kontrolünü yapmak.	Hizmet İhalesi Teknik Şartname
Yüklenici hakediş işlemlerini gerçekleştirmek.	Hizmet İhalesi İdari Şartname
Herhangi bir nedenle idaremizdeki görevi sona eren yüklenici personelinin şirketine iade işlemlerini yapmak.	Hizmet İhalesi Teknik Şartname
İdare ile yüklenici arasında koordinasyonu sağlamak.	Hizmet İhalesi İdari Şartname

Tablo 15: Ulaşım Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
İzmir Büyükşehir Belediyesi ESHOT Genel Müdürlüğü adına 24 saat süreyle, kesintisiz toplu taşımacılık hizmetini verimli ve sorunsuz uygulamak.	5393 s. Büyükşehir Belediyesi K. m. 15 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.22
İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları dahilinde Kurumun (ve Büyükşehir Belediyesi bünyesinde kurulu, birlikte toplu taşımacılık hizmeti veren diğer kuruluşların) hizmetlerinin yürütülmesinde personellerin çalışma saatlerinde karşılaştıkları trafik kazalarına, anında ve yerinde müdahale edilmesini sağlamak.	2918 s. Karayolları Trafik Yönetmeliği m. 16 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.22
Kuruluş amacı doğrultusunda etkin ve verimli çalışabilmesine yönelik doğru organizasyon, yönetim, eşgüdüm ve denetim işlevlerini yapmak.	5216 s. Büyükşehir Belediyesi K. m.7 / f

Tablo 16: Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Elektronik sistem üzerinden araçların takibini ve kontrolünü sağlamak, elden edilen verileri raporlamak, ilgili birimleri bilgilendirmek.	
Telsiz haberleşme hizmetlerini yerine getirmek.	
ESHOT Genel Müdürlüğü birimlerinde yapılan görevler nedeniyle oluşan tüm sayısal bilgilere ilişkin sayısal veri bankası oluşturmak.	
Sayısal bilgilerin veri olarak değerlendirilmesinde kullanılacak yöntemleri, ihtiyaç duyulan değerlendirmeleri içeren raporları tespit etmek, istenen periyotta oluşturulan raporları düzenli olarak Genel Müdürlüğe ve ilgili birimlere göndermek.	5393 s. Belediye Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu m.7/f 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kurulu, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.23
Sayısal verilerin analizinden alınan sonuçları değerlendirmek ve ihtiyaç duyulması halinde değişik faktörlere dayanarak varılan sonuçları yorumlayan raporlar hazırlayıp geleceğe yönelik alınacak kararlara katkı sağlanmak.	
Tüm güzergâhlarda çalışacak olan araç tipi, sayısı ve servis aralıklarının belirlenmesini sağlamak üzere gerekli istatistik çalışmalarını yapmak.	
İhtiyaç duyulması halinde yolcu memnuniyeti veya çalışan memnuniyeti anketleri düzenleyerek uygulamak. Anket sonuçlarını analiz edip, sonuçları yorumlamak ve öneriler getiren raporlar hazırlamak.	
İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde toplu ulaşım hizmeti ihtiyacı duyulan güzergahları planlamak.	
Yol, yolcu durumuna göre İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde İlçe – Merkez, Merkez – İlçe, İlçe – İlçe, Semt – Merkez, Merkez – Semt, Semt - Semt vb. tüm güzergâhlarda çalışacak olan araç tipi, sayısı ve servis aralıklarının belirlenmesini sağlamak üzere gerekli planlamaları yapmak.	

Tablo 16: Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde hizmet veren diğer toplu taşıma türleri (karayolları, denizyolları, demiryolları, metro, havayolları) ile olası entegrasyonu sağlamak.	5393 s. Belediye Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu m.7/f 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.23
Kamu Kurum ve Kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve kişilerden gelen taleplerin değerlendirilip uygun olanların hayata geçirilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak.	

Tablo 17: Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Kurum birimleri arasında bilgi aktarımı için kullanılan bilgisayar ağının sorunsuz olarak çalışmasını sağlamak, donanım ile ilgili her türlü problemi en kısa sürede gidermek.	5393 s. Belediye Kanunu 5216 s. Büyükşehir Belediyesi Kanunu 17/05/2013 tarih ve 97509404.301.05.759 sayılı İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.16
İhtiyaç duyulan yazılım lisanslarını temin etmek.	5846 s. Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu 2008/17 s. Başbakanlık Genelgesi, Lisanslı Yazılım Kullanılması 17/05/2013 tarih ve 97509404.301.05.759 sayılı İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.16
Kuruma ait web sitesi, intranet uygulaması, e-posta sistemi ve benzer görevlere ait her türlü çalışmayı yapmak ya da yaptırmak, bilgilerin güncellenmesini sağlamak.	31.07.2009/27305 s. Resmi Gazete, Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelik 2007/4 s. Başbakanlık Genelgesi, Kamu Kurumları İnternet Sitesi Kılavuzu 4982 Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 27.04.2004/25445 s. Resmi Gazete, Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik m.6 4734 s. Kamu İhale Kanunu m.13 17/05/2013 tarih ve 97509404.301.05.759 sayılı İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.16

Tablo 17: Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

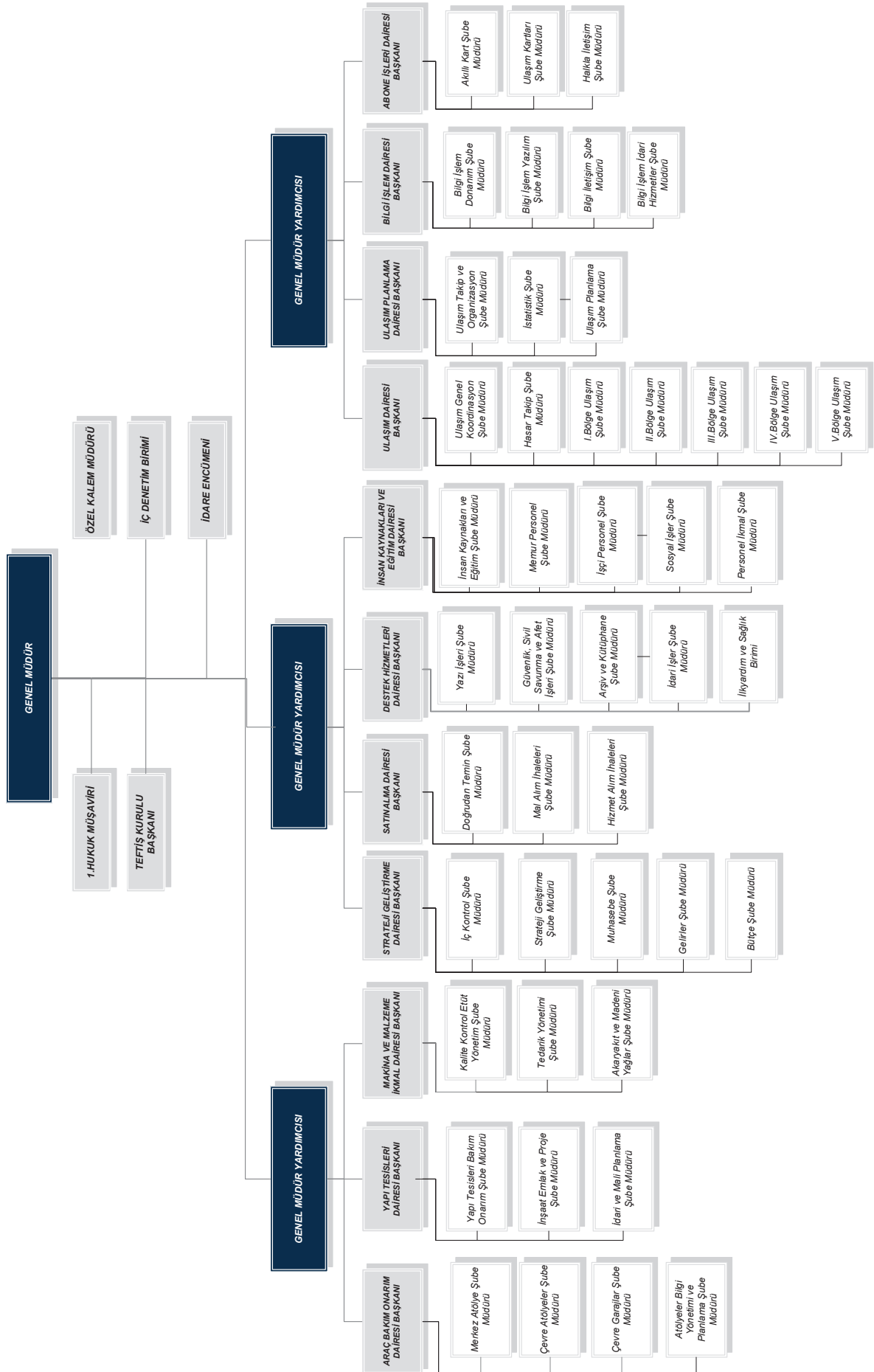
Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Görev alanına giren mal ve hizmet satın almak, kontrol ve kabulünü yapmak.	4734 s. Kamu İhale Kanunu 4735 s. Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 1-9.12.2002/24968 s. Resmi Gazete, Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği 19.12.2002/24968 s. Resmi Gazete, Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik 17/05/2013 tarih ve 97509404.301.05.759 sayılı İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.16
Telsiz cihazları ile ilgili olarak yıllık kullanım ücretini ödeyerek, Ruhsatnamesini çıkarmak.	5809 s. Elektronik Haberleşme Kanunu m.37, 17.07.2009/27291 s. Resmi Gazete, Telsiz İşlemlerine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

Tablo 18: Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar	Yasal Dayanak
Bütünleşik toplu taşımacılık sisteminin en önemli unsuru olan Elektronik Ücret Toplama Sistemi işleyişinin devamlılığını ve kontrolünü sağlamak, ilgili birimleri sayısal verilerle bilgilendirmek.	4982 s. Kanun 5018 s. Kanun 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.14
Toplu ulaşım araçlarına binişlerde kullanılan indirimli ve serbest yolcu kart taleplerinde evrakların mevzuata uygunluğunu kontrol etmek, düzenlemek ve dağıtmak.	1739 s.K., 657 s.K., 24678 s.RG.2002/3700s.BKK, 4736 s.K., 3713 s.K.m.21/1-d;m.21/1-h, 5378 s.K., 2022 s.K., 6245 s.K.m.48, 5429 s.K.m.49 26230 s.Y., 27589 s.RG.2010/404 s.BKK, 24772 s.RG.2002/4109s.BKK 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.14
İdare içindeki birimlerde sistem ve kartlarla ilgili organizasyonu sağlamak, yolculardan gelen kart değişim taleplerinde kontrol işlemlerini yerine getirmek.	4982 s. Kanun 17.05.2013 tarih ve 97509404.301.05.759 no'lu Meclis Kararı ile kabul edilen "İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği" m.14
Vatandaş talep ve şikâyetlerinin değerlendirilmesini sağlamak için diğer birimlere yardımcı olmak.	4982 s. Kanun 09.04.2012 tarih, 306 sayılı Birimin kuruluşu ve 16.05.2012 tarih, 484 sayılı Birim bütçesinin kabul edilmesine dair Meclis Kararı

B. TEŞKİLAT YAPISI

Kurum teşkilat yapısı Şema 1’de yer almaktadır.
Şema 1: ESHOT Genel Müdürlüğü Teşkilat Yapısı/ 2013 Haziran



C. FİZİKSEL KAYNAKLAR

Ulaşım hizmetini 70 yıllık tecrübeyle doğru, güvenli, sürekli ve çağdaş ölçülerde Kent sınırları içerisinde sürdüren Kurum, ihtiyaçların etkin şekilde gerçekleştirilmesine yönelik Kentin beş farklı bölgesinde konuşlanmıştır.

Hizmetin kesintisiz, etkili bir şekilde sunulması ve yolcu memnuniyetinin en üst düzeyde sağlanması idealiyle; 12 farklı hizmet binası, 4 farklı bölgede yer alan ambarları, araç bakım – onarım işlemlerinin gerçekleştirildiği 4 atölyesi, 7 garajı, çeşitli ulaşım modlarına entegre aktarma merkezleri, 6804 adet toplam durağı ve genç filosuyla kaliteli toplu ulaşım hizmeti için çalışmalarını sürdürmektedir.

Kuruma ait detay bilgiler Şema 2, Grafik 1 ve Tablo 19 - 38’de yer almaktadır.

1. Hizmet Binaları ve Diğer Tesisler

Kurumsal faaliyetlerin yürütülmesinde kullanılan hizmet binaları, ambarlar ve sosyal bir tesis olan sahaya ait yer ve yüzölçümü detayları Tablo 19 -21’de verilmektedir.

Tablo 19: Hizmet Binaları/ 2013 Haziran

YERİ	YÜZÖLÇÜMÜ (m ²)	AÇIKLAMA
Oyunlar Köyü Eğitim Pisti	Kullanım Alanı: 20000 m ²	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı’nca kullanılan Eğitim Pisti
Buca	Kullanım Alanı: 5480 m ²	Genel Müdürlük Ek Hizmet Binası
Buca	Kullanım Alanı: 5338 m ²	Genel Müdürlük Binası
Konak	Kullanım Alanı: 320 m ²	Ulaşım Kontrol Merkezi
Konak	Kullanım Alanı: 320 m ²	Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü
Evka - 3	Kullanım Alanı: 264 m ²	Ulaşım Dairesi Başkanlığı
Konak Katlı Otopark	Kullanım Alanı: 144 m ²	Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü
Konak Katlı Otopark	Kullanım Alanı: 108 m ²	Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
Konak	Kullanım Alanı: 72 m ²	Kayıp Eşya Bürosu
Oyunlar Köyü Eğitim Pisti	Kullanım Alanı: 55 m ²	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı’nca kullanılan Eğitim Bürosu
Konak	Kullanım Alanı: 30 m ²	Engelli Hizmet Bürosu
Konak	Kullanım Alanı: 99 m ²	Halkla İletişim Merkezi

Tablo 20: Ambarlar/ 2013 Haziran

YERİ	YÜZÖLÇÜMÜ (m ²)	AÇIKLAMA
Merkez	Kullanım Alanı: 2850 m ²	Atölye Ambarı
Karşıyaka	Kullanım Alanı: 330 m ²	Atölye Ambarı
Mersinli	Kullanım Alanı: 120 m ²	Atölye Ambarı
İnciraltı	Kullanım Alanı: 35 m ²	Atölye Ambarı

Tablo 21: Spor Amaçlı Tesisler/2013 Haziran

ADI	YERİ	YÜZÖLÇÜMÜ (m ²)	ADET
Futbol Halı Sahası	Buca	800 m ²	1

2. Atölyeler

Kurum, bakım onarım işlemlerini 45.315 m²'si kapalı, toplamda 176.433 m² ye sahip dört adet atölyede gerçekleştirmektedir. Bu atölyelerde bulunan otobüs yıkama alanları, arıtma tesisleri, tamir kanalları ve akaryakıt tanklarına dair detay bilgiler Tablo 22 - 23 - 24 ve 25'te yer almaktadır.

Tablo 22: **GEDİZ MERKEZ ATÖLYE/** 2013 Haziran

TOPLAM ALAN	KAPALI ALAN (m ²)	OTOBÜS YIKAMA FIRÇASI	ARITMA TESİSİ	TAMİR KANALLARI	AKARYAKIT TANKLARI
95.442 m ²	38.220 m ²	1 adet	1 adet	59 adet	3 Motorin Tankı 1 Benzin Tankı

Tablo 23: **MERSİNLİ ATÖLYE /** 2013 Haziran

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

Tablo 24: **İNCİRALTI ATÖLYE/** 2013 Haziran

TOPLAM ALAN	KAPALI ALAN (m ²)	OTOBÜS YIKAMA FIRÇASI	ARITMA TESİSİ	TAMİR KANALLARI	AKARYAKIT TANKLARI
27.874 m ²	1.800 m ²	1 adet	-	8 adet	4 Motorin

Tablo 25: **KARŞIYAKA ATÖLYE /** 2013 Haziran

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

Gediz, İnciraltı, Mersinli ve Karşıyaka Atölyelerinde 13 adet Motorin ve 1 adet Benzin tankı olmak üzere toplam 14 adet tankın bulunduğu görülmektedir. Tankların toplam akaryakıt kapasitesi 310.000 lt. olup, detay dökümü Tablo 26'da gösterilmiştir.

Tablo 26: Kurum atölyelerindeki akaryakıt tankları ve kapasiteleri/2013 Haziran

ATÖLYE ADI	TOPLAM TANK ADEDİ	MOTORİN	BENZİN	KAPASİTE (Lt)
İNCİRALTI	4	4	-	100.000
GEDİZ	4	3	1	84.000
MERSİNLİ	3	3	-	63.000
KARŞIYAKA	3	3	-	63.000
TOPLAM	14	13	1	310.000

3. Garajlar

Kurumun; Adatepe, Çiğli, Urla, Küçük Çiğli, Menderes, Sarnıç ve Torbalı olmak üzere 7 adet garajı; 1.639 m² 'si kapalı, toplamda 77.713 m² alana sahiptir. Bu garajlarda bulunan otobüs yıkama alanları, arıtma tesisleri, tamir kanalları ve akaryakıt tanklarına dair detay bilgileri Tablo 27'de yer almaktadır.

Tablo 27: Garajlar/ 2013 Haziran

GARAJ	ALAN (m ²)	KAPALI ALAN (m ²)	OTOBÜS YIKAMA FIRÇASI	ARITMA TESİSİ	TAMİR KANALLARI	AKARYAKIT TANKLARI
ADATEPE	39.400	1.120	1 adet	1 adet	2 adet	3 Motorin
ÇİĞLİ	16.860	424	1 adet	-	2 adet	-
URLA	8.302	25	-	-	-	1 Motorin
KÜÇÜK ÇİĞLİ	4.460		-	-	-	3 Motorin
MENDERES	3.900	15	-	-	-	-
SARNIÇ	3.071	15	-	-	-	-
TORBALI	1.720	40	-	-	-	2 Motorin

Kurum garajlarındaki akaryakıt tankları ve kapasiteleri incelendiğinde; 9 adet Motorin tankının bulunduğu, Benzin tankının yer almadığı görülmektedir. Tankların toplam akaryakıt kapasitesi 167.000 lt. dir ve detay dökümü Tablo 28’de gösterilmiştir.

Tablo 28: Kurum garajlarındaki akaryakıt tankları ve kapasiteleri/2013 Haziran

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

4. Aktarma Merkezleri

Kent ulaşımını kolaylaştıracak noktalarda oluşturulmuş; otobüs, metro, vapur ve izban bağlantılı aktarma merkezlerinin listesi Tablo 29 ‘da gösterilmiştir.

Tablo 29: Aktarma merkezleri/2013 Haziran

Akt. Mer. Sayı	İZBAN Bağlantılı Aktarma Merkezi	OTOBÜS Bağlantılı Aktarma Merkezi	METRO Bağlantılı Aktarma Merkezi	İZBAN ve METRO Bağlantılı Aktarma Merkezi	VAPUR Bağlantılı Aktarma Merkezi	METRO ve VAPUR Bağlantılı Aktarma Merkezi
1	CUMAOVASI	FAHRETTİN ALTAY	ÜÇYOL	HALKAPINAR	ÜÇKUYULAR İSKELE	KONAK
2	SARNIÇ		EVKA-3 METRO BORNOVA METRO		KARŞIYAKA İSKELE	
3	ESBAŞ				BOSTANLI İSKELE	
4	GAZİEMİR					
5	ŞİRİNYER					
6	KEMER					
7	SALHANE					
8	MAVİŞEHİR					
9	ÇİĞLİ					
10	ULUKENT					
11	MENEMEN					
12	HATUNDERE					
13	BİÇEROVA					

5. Araç Filosu

Kaliteli ve konforlu bir ulaşım hizmeti sunabilmenin şartlarını yerine getirebilmek adına; teknolojik gelişmelere paralel otobüs alımları gerçekleştirilmekte ve ekonomik ömrünü tamamlamış otobüsler hurdaya ayrılmaktadır.

Genleşen filonun alçak tabanlı ve basamaksız yapıda olması; yaşlılar, engelli vatandaşlar, hamile veya çocuklu bayanlar öncelikli olmak üzere herkes için kolay iniş, biniş ve keyifli bir seyahat imkanı sunmaktadır. Ayrıca filomuzda bu standartlarda olmayan otobüslerin de engelli vatandaşların binişlerine uygun hale getirilebilmesi için çalışmalar yürütülmektedir.

İnsana ve doğaya verilen önem doğrultusunda hareket ederek, bugün ve gelecek nesillere yansıyacak çevre kirliliğini engellemek adına çevre kirliliği yaratmayan EURO 5 standardında dizel motorlu araçların alınmasına özen gösterilmektedir.

Kurumun filosuna eklenen yeni araçlarının yanı sıra her yıl hurdaya ayrılan araçlar da dikkate alınarak toplam 1602 adet otobüsü ve 139 adet hizmet aracı olmak üzere 1741 adet aracının bulunduğu, bu araçlarının 777 adedinin engelli vatandaşların kullanımına uygun ve 1181 adedinin klimalı olduğuna dair bilgiler Tablo 30 - 35'te görülmektedir.

Tablo 30: Kurum otobüslerinin marka bazında dağılımı/2013 Haziran

	BMC	MERCEDES	SANOS	ISUZU	MAN	OTOYOL IVECO	TEMSA	TOPLAM
Solo	550	152	113	-	3	-	255	1073
Körüklü	-	304	150	-	-	-	-	454
Midibus	-	-	-	72	-	3	-	75
TOPLAM	550	456	263	72	3	3	255	1602

Tablo 31: Klimalı otobüslerin marka bazında dağılımı/2013 Haziran

MERCEDES CONECTO (KÖRÜKLÜ)	BMC PROC 2009	B M C BELDE 260 CB	BMC BELDE 280 CB 2008	B M C BELDE 280 CB	BMC PROC. 2012	ISUZU 2008	ISUZU 2012	0 345 K KÖRÜKLÜ MERCEDES	TEMSA	TOPLAM
200	200	120	120	60	50	42	30	104	255	1181

Tablo 32: Engelli kullanımına uygun otobüslerin marka bazında dağılımı/2013 Haziran

BMC PROCITY	MERCEDES CONECTO	BMC YENİ BELDE (280 – C8)	TEMSA	ISUZU	TOPLAM
250	200	42	255	30	777

Tablo 33: Engelli kullanımına uygun otobüslerin araç tipi bazında dağılımı/2013 Haziran

ARAÇ TÜRÜ	SAYI
ENGELLİ KULLANIMINA UYGUN SOLO ARAÇ	577
ENGELLİ KULLANIMINA UYGUN KÖRÜKLÜ ARAÇ	200
TOPLAM	777



Tablo 34: Kurum Hizmet Araçlarının Dağılımı/ 2013 Haziran

MARKA	OTOBÜS	KAMYON	ÇÖP KAMYONU	ÇEKİCİ	TANKER	KAMYONET	MINİBÜS	VİNÇ	OTOMOBİL	FORKLİFT	MOTORSİKLET	TOPLAM
FORD		2		1	2	36						41
BMC	3	6	1	2	3	19	4					38
RENAULT									10			10
FIAT		1				2			2			5
HONDA											16	16
ISUZU		7										7
DAF		5										5
ŞAHİN									5			5
DOĞAN									4			4
MERCEDES		1				1						2
TADANO								2				2
KİA						1						1
VOLVO					1							1
OK KARDEŞLER					1							1
YALE										1		1
TOPLAM	3	22	1	3	7	59	4	2	21	1	16	139

Tablo 35: Kurum taşıtlarının marka, tip ve model bazında dağılımı / 2013 Haziran

CİNSİ	TİP	MODEL	ARAÇ TOPLAMI	ESHOT HİZMET ARAÇLARI	TOPLAM ARAÇ SAYISI
TEMSA	AVANUE	2013	255	139	1741
OTOYOL-IVECO (1995/2001/2005)	M 23/M 29	--	3		
MAN	590	1984	3		
MERCEDES	302	1988	6		
MERCEDES	302 T	1992	13		
ISUZU (EURO 3)	CITYBUS	2012	30		
ISUZU (EURO 5)	CITYBUS	2008	42		
BMC (EURO 5)	PROCITY	2012	50		
BMC BELDE (EURO 2)	260 CB	2003	50		
BMC BELDE (EURO 3)	280 CB	2007	60		
BMC BELDE (EURO 3)	260 CB	2004	70		
MERCEDES CONECTO (EURO 3)	KÖRÜKLÜ	2008	100		
MERCEDES CONECTO (EURO 4)	KÖRÜKLÜ	2009	100		
KÖRÜKLÜ MERCEDES	345 K	2001	104		
BMC BELDE (EURO 3)	280 CB	2008	120		
MERCEDES	345	1998	133		
BMC (EURO 4)	PROCITY	2009	200		
SANOS	Körüklü	1994	150		
SANOS	Solo	1993	113		
			1741		

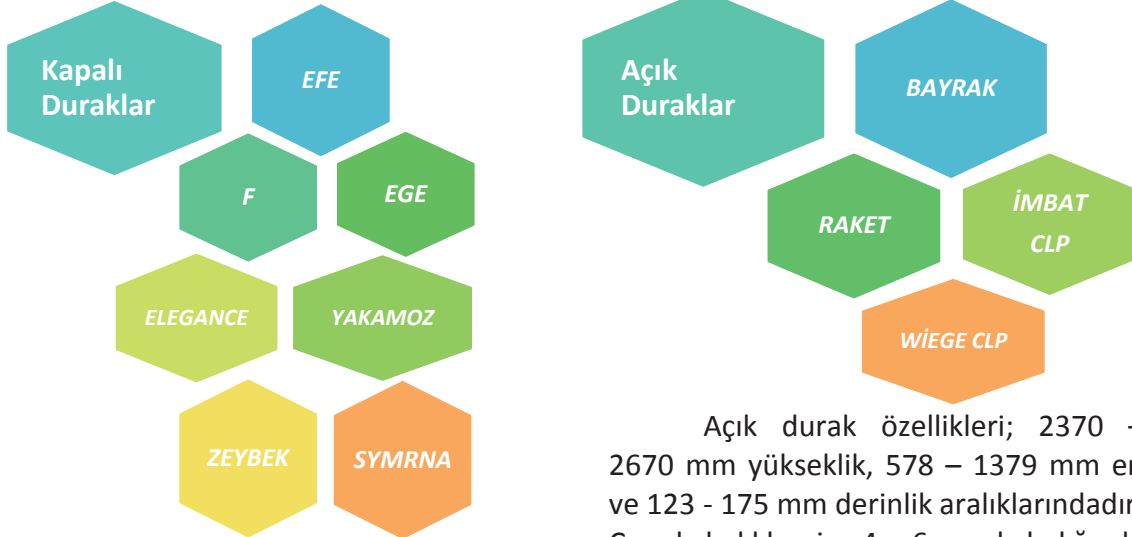
Filo yaş ortalamasının kademeli olarak indirildiği otobüs alımlarında, yeni alınan araçların yakıt sistemlerinin çevreye minimum derecede egzoz gazı kirliliği yaratacak tipte olmasına, araçlarda engelli rampasının bulunmasına, araçların sağa yatabilme, basamaklı ve alçak tabanlı bir yapıya sahip olmasına dikkat edilerek alımlar gerçekleştirilmiş ve mevcut eski otobüslerin de ulaşım hizmetinin dışında bırakılmasıyla Kurum toplam araç sayısı 1741'e ulaşmıştır.

Not: Tabloda 2013/ Haziran sonu itibarıyla 255 adet olan TEMSA marka otobüsler, yıl içerisinde 300 adete ulaşmıştır.

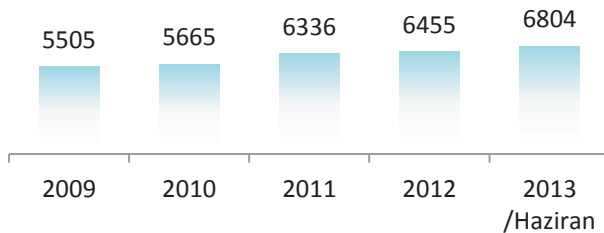
6. Duraklar

Kent genelinde toplamı 6804 adet olan açık ve kapalı durak ile hizmet sunulmaktadır. Duraklara dair detay bilgi Şema 2’de, yıllar itibariyle dağılımı ise Grafik 1’de yer almaktadır.

Şema 2: Durak Tipleri/ 2013 Haziran



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



Grafik 1: Yıllar İtibariyle Durak Sayıları

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

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

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

Toplam durak sayısının tipe göre dağılımı Tablo 36’te verilmektedir.

Tablo 36: Durak Adetleri/ 2013 Haziran

Kapalı Durak	Açık Durak	TOPLAM Durak
2105	4699	6804

Teknolojik gelişmelere paralel yeni uygulamalara geçen Kurumun, mobil uygulamalar ve internet aracılığı ile Akıllı Durakların sunduğu kolaylığı yolculara sunabilmesi ve ulaşımı kolaylaştıran yeni uygulamaların geri bildiriminin de olumlu yönde olması sonucu, mevcutta toplam 110 adet olan Akıllı durak bölgeler bazında Tablo 37 ve 38’de görüldüğü şekliyle konuşlandırılmıştır.

Tablo 37: Akıllı Durakların bölgeler bazında dağılımı/2013 Haziran

Balçova	4
Bayraklı	9
Bornova	8
Buca	14
Çiğli	2
Gaziemir	3
Karabağlar	13
Karşıyaka	17
Konak	37
Narlidere	3



Tablo 38: Toplam 110 adet olan Akıllı durağının bölgeler bazında dağılımı/2013 Haziran

SIRA	AKILLI DURAK NOKTASI	İLÇE/ SEMT	SIRA	AKILLI DURAK NOKTASI	İLÇE/ SEMT
1	İkiztepe	Balçova	29	Buca Belediye Sarayı	Buca
2	Teleferik	Balçova	30	Öğretmen Evleri	Buca
3	Balçova Belediyesi	Balçova	31	Dokuz Eylül Eğitim Fakültesi	Buca
4	Çifte Selviler	Balçova	32	Buca Devlet Hastanesi	Buca
5	Bayraklı Park	Bayraklı	33	Buca Sağlık Ocağı	Buca
6	Soğukkuyu Trafik	Bayraklı	34	Buca Sağlık Ocağı	Buca
7	Bayraklı Üst Geçit	Bayraklı	35	Buca Üçkuyular Meydan	Buca
8	Bayraklı Üst Geçit	Bayraklı	36	Çiğli Belediye	Çiğli
9	Adliye	Bayraklı	37	Çiğli Belediye	Çiğli
10	Adliye	Bayraklı	38	Serbest Bölge 2	Gaziemir
11	Smyrna	Bayraklı	39	Ulaştırma	Gaziemir
12	Öğretmen Evi	Bayraklı	40	Gaziemir Alt Geçit	Gaziemir
13	Çamkıran	Bayraklı	41	Üçyol	Karabağlar
14	Çamdibi Sağlık Ocağı	Bornova	42	Üçyol Metro	Karabağlar
15	Mersinli	Bornova	43	Şoförler Lokali	Karabağlar
16	Stadyum İstasyon	Bornova	44	Çeşme	Karabağlar
17	Çağdaş	Bornova	45	Üçyol	Karabağlar
18	Bornova Stadı	Bornova	46	Elka	Karabağlar
19	Suphi Koyuncu	Bornova	47	Orcaner	Karabağlar
20	Suphi Koyuncu	Bornova	48	Paşa Köprüsü	Karabağlar
21	Hükümet Konağı	Bornova	49	Semt Garajı	Karabağlar
22	Nato	Buca	50	Eski İzmir Karakolu	Karabağlar
23	Nato	Buca	51	Üzümcü İlk Okulu 2	Karabağlar
24	Şirinyer Pazar Yeri	Buca	52	Yeşilyurt Devlet Hastanesi	Karabağlar
25	Yeni Mahalle	Buca	53	Maliye Meslek Lisesi	Karabağlar
26	Yeni Mahalle	Buca	54	Dedebaşı	Karşıyaka
27	Ceza Evi	Buca	55	Soğukkuyu Trafik	Karşıyaka
28	Buca Belediye Sarayı	Buca	56	Dedebaşı	Karşıyaka

SIRA	AKILLI DURAK NOKTASI	İLÇE/ SEMT	SIRA	AKILLI DURAK NOKTASI	İLÇE/ SEMT
57	Serin Kuyu	Karşıyaka	84	Koruluk	Konak
58	Tersane	Karşıyaka	85	İzmir Spor	Konak
59	Selçuk Yaşar İlk Öğretim Okulu	Karşıyaka	86	Montrö	Konak
60	Kasman	Karşıyaka	87	Lozan	Konak
61	Osman Bey Parkı	Karşıyaka	88	Montrö	Konak
62	Karşıyaka Yelken Kulübü	Karşıyaka	89	Lozan	Konak
63	Yunuslar	Karşıyaka	90	Montrö	Konak
64	Bostanlı Cami	Karşıyaka	91	Tekel	Konak
65	Yunuslar	Karşıyaka	92	Hocazade Cami	Konak
66	Yıllar	Karşıyaka	93	Kemer 1	Konak
67	Girne Bulvarı	Karşıyaka	94	Kemer 2	Konak
68	Paşa	Karşıyaka	95	Eşref Paşa Hastanesi	Konak
69	Efes Sitesi	Karşıyaka	96	Ziya gökalp İlk Öğretim Okulu	Konak
70	Mavişehir	Karşıyaka	97	Ziya gökalp İlk Öğretim Okulu	Konak
71	Konak	Konak	98	Doğum Hastanesi	Konak
72	İskele	Konak	99	Doğum Hastanesi	Konak
73	Devlet Hastanesi	Konak	100	Yenişehir PTT	Konak
74	Kavaflar	Konak	101	Dispanser	Konak
75	Şifa	Konak	102	Alsancak Gar	Konak
76	Çardak	Konak	103	Alsancak Gar	Konak
77	Atatürk Kültür Merkezi	Konak	104	Alsancak Gar	Konak
78	Atatürk Kültür Merkezi	Konak	105	Alsancak Gar	Konak
79	Mektupçu	Konak	106	Alsancak Gar	Konak
80	Mithat Paşa Lisesi	Konak	107	Yağhaneler	Konak
81	Sadık Bey	Konak	108	Dokuz Eylül	Narlidere
82	Göztepe	Konak	109	Güzel Sanatlar Fakültesi	Narlidere
83	Güzelyalı	Konak	110	Narlidere Cami	Narlidere

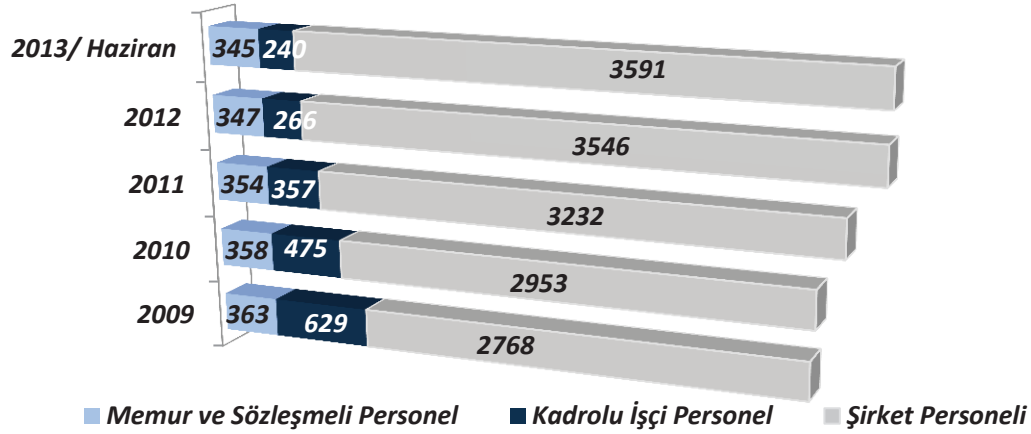
D. İNSAN KAYNAKLARI

Kurumsal gelişmenin ve kurumun topluma sunduğu hizmetin dinamik yapısını belirleyen en önemli unsur olan insan kaynakları, kurumun stratejik amaçlarının gerçekleştirme oranını önemli ölçüde etkilemektedir.

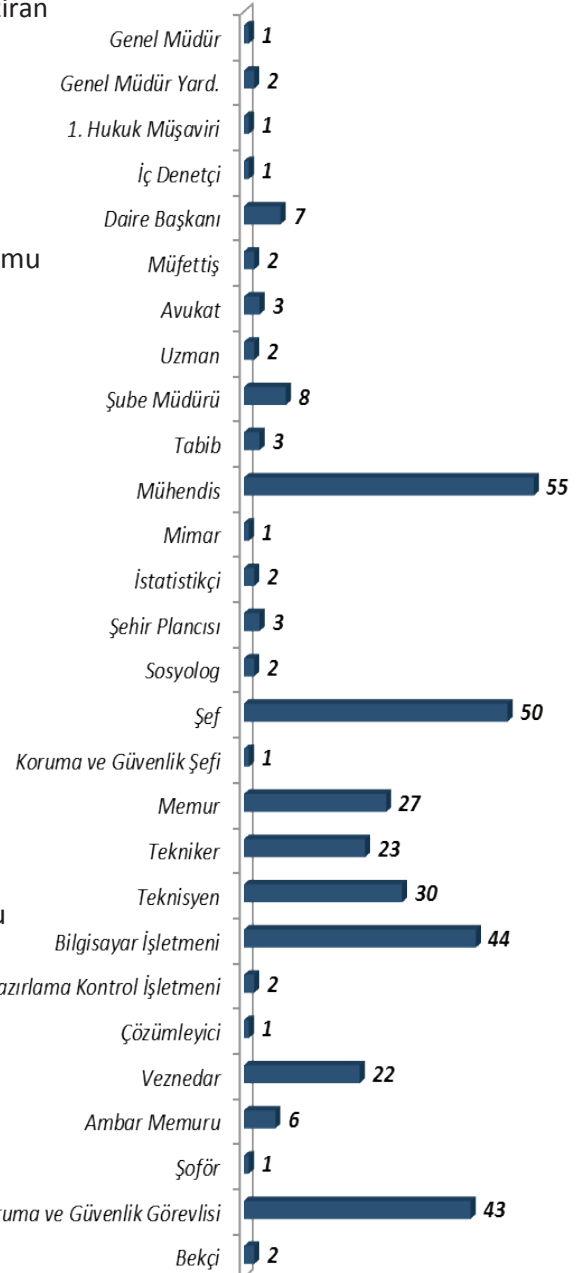
Temel varoluş nedeni ulaşım hizmeti olan Kurumun, yüksek eğitim seviyesine, duyarlı ve yeniliklere açık personele sahip olması elbette hizmet kalitesini ve Kurumun sahip olduğu potansiyeli topluma daha olumlu yansıtabilme oranını da etkilemektedir.

Bu bağlamda gerek yeni istihdam edilecek olan personelin gerekse mevcut personelin eğitilmiş ve gelişmeye açık olmasına özen gösterilmektedir.

Kurumun mevcut personel sayısı, personelin eğitim düzeyi, yaş ve cinsiyet dağılımı ile memur personelin kadro dağılımları Tablo 39 – 47 ve Grafik 2 – 6’da yer almaktadır.

Grafik 2: Kurum personel dağılımı/2013 Haziran**Tablo 39: Memur ve Sözleşmeli Personel Sayısı**

YIL	KİŞİ
2013/ Haziran	345
2012	347
2011	354
2010	358
2009	363

Grafik 3: Memur ve Sözleşmeli Personel Unvan Bazında Dolu Kadro Dağılımı/ 2013 Haziran**Tablo 40: Memur ve Sözleşmeli Personel Öğrenim Durumu**

ÖĞRENİM	KİŞİ
Doktora	4
Y.Lisans	15
Lisans	134
Önlisans	70
Lise	107
İlköğretim	15

Tablo 41: Memur ve Sözleşmeli Personel Yaş Dağılımı

YAŞ ARALIĞI	KİŞİ
56 ve üzeri	16
51 - 55 yaş	23
41 - 50 yaş	195
36 - 40 yaş	30
31 -35 yaş	53
25 - 30 yaş	28

Tablo 42: Memur ve Sözleşmeli Personel Kadro Durumu

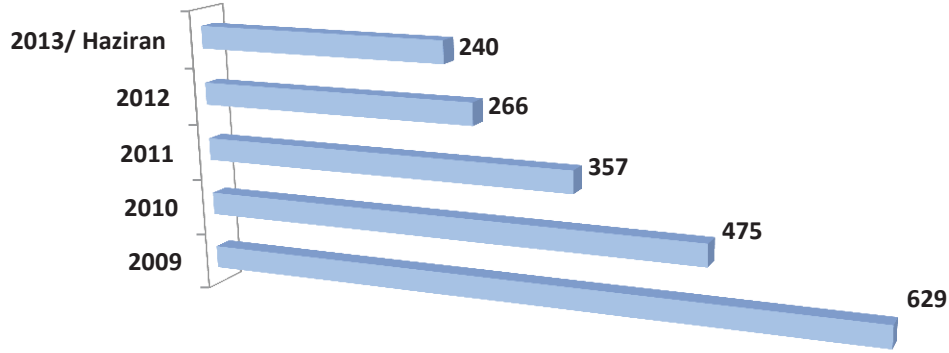
SINIF	DOLU	BOŞ
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	221	253
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	3	7
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	3	9
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	-
Teknik Hizmetler Sınıfı	116	56

*** Veriler 2013/ Haziran itibariyledir.

Tablo 43: Memur ve Sözleşmeli Cinsiyet Dağılımı

Bay	277
Bayan	68
TOPLAM	345

Grafik 4: Kurum kadrolu işçi personel dağılımı/2013 Haziran



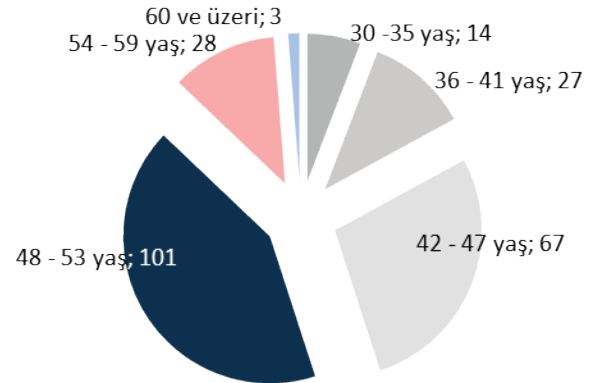
Tablo 44: Kadrolu İşçi Personel Öğrenim Durumu

İlköğretim	41
Lise	199

Tablo 45: Kadrolu İşçi Personel Yaş Dağılımı

60 ve üzeri	3
54 - 59 yaş	28
48 - 53 yaş	101
42 - 47 yaş	67
36 - 41 yaş	27
30 -35 yaş	14

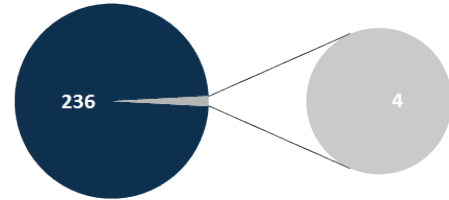
Grafik 5: Kadrolu İşçi Personel Yaş Dağılımı



Tablo 46: Kadrolu İşçi Personel Cinsiyet Dağılımı

Bay	236
Bayan	4
TOPLAM	240

Grafik 6: Kadrolu İşçi Personel Cinsiyet Dağılımı



Tablo 47: Şirket Personeli / 2009 – 2013 Haziran

Yıllar	İZELMAN A.Ş.	İZENERJİ A.Ş.	ÖZEL GÜVENLİK
2013/ Haziran	3219	267	105
2012	3167	274	105
2011	2889	244	99
2010	2612	249	92
2009	2518	250	28

E. DİĞER HUSUSLAR

a- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Kurum, İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde beş farklı bölgede hizmet vermektedir. İdari binaları, atölyeleri, garajları, hizmet büroları ve aktarma merkezleri ile hizmet alanı sürekli genişleyen bir yapıya sahiptir. Bu nedenle bilgi işlem alt yapısı ihtiyaçlara cevap verecek şekilde planlanarak düzenlenmekte ve genişletilmektedir.

Hizmet birimleri, çoğunlukla fiber optik kablo alt yapısı ile birbirine bağlıdır. Sürekli ve kesintisiz network için Metroethernet, Gshdsl ve Adsl data bağlantılarının kullanıldığı yerler mevcuttur. Kurumun network yapısındaki santral, kamera, program erişimleri vb. sistemler veri hızında hiçbir kayıp olmadan çalışmaktadır.

Binalar 1 Gbit/sn'lik bir veri taşıma özelliğine sahip, 250 MHz'lık frekans geçişine elverişli Cat6 data kabloları ve wireless (kablolu) bağlantı yöntemleri kullanılarak ağ yapısı oluşturulmuştur. Gelişen teknoloji ve ihtiyaçlar doğrultusunda garaj ve atölye içinde kablolanmanın yapılamadığı alanlar, Wireless Bridge ve Access pointler kullanımı ile ağa dahil edilmiştir.

Tüm hizmet birimlerinde internet erişimi bulunmaktadır. 30 Mbps hızında olan internet erişiminden belirlenen kurallar çerçevesinde tüm personel faydalanmaktadır.

Kurumun sahip olduğu bilişim cihazları Tablo 48'de, teknolojik sistemlerinin listesi ise Şema 3'te yer almaktadır.

Tablo 48: Bilişim Cihazları / 2013 Haziran

DONANIM	ADET
Dizüstü Bilgisayar	21
Bilgisayar	508
Monitör	522
Yazıcı	179
Tarayıcı	12
Sunucu	8
TOPLAM	1250

Şema 3: Teknolojik Sistemler /2013 Haziran

Tahakkuk Esaslı Muhasebe ve Bütçe Uygulamaları

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

Tahakkuk-Maaş Uygulamaları

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

Evrak Kayıt ve Arşiv

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

Ambar Ayniyat ve Demirbaş Yazılımı

Birim bazında tanımlanan ambarlara göre sarf malzeme giriş-çıkış işlemleri ve ilgili raporlamaların yapıldığı, demirbaş kayıtlarının tutulduğu, takibinin yapıldığı uygulamadır.

Dava Takip Sistemi

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 Başkanlığının araç, şoför, hat, sefer, hat yön, sefer sıklığı gibi verilerinin tutulduğu, iş tevzi raporlarının ve çeşitli istatistik raporlarının hazırlandığı uygulamadır.

Kişiselleştirilmiş Elektronik Kart Sistemi

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

Yolcu Bilgilendirme Sistemi

Yolculara otobüs içi "Yolcu Bilgilendirme Sistemi" sayesinde şimdiki durak, sonraki durak, tarih, saat, güzergah, hava durumu, günlük haberler, otobüsün hızı ve aracın konumu bilgileri güncel olarak sunulmaktadır.

Akıllı Durak Sistemi

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

**BI (Business Intelligence)
Uygulaması**

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

Akaryakıt Takip Sistemi

Kullanılan akaryakıtın kayıt altına alınması, akaryakıt ile ilgili tasarrufun ölçülmesi ve tüketimin kontrol edilmesi için geliştirilen bir otomasyon sistemidir.

Araç Takip Sistemi

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

**Personel Devam Kontrol
Sistemi**

Garajlarda çalışan personelin işyerine giriş ve çıkışları tek merkezden takip edilebilmektedir. Bu sistem ile puantajlar eksiksiz ve doğru olarak en hızlı şekilde hazırlanmaktadır. Ayrıca giriş-çıkışlardaki personel beklemeleri de bu sistem sayesinde ortadan kaldırılmıştır.

Simülatör Eğitim Merkezi

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

**Kurumsal Kaynak
Planlama (ERP)**

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

Turnikeli Geçiş Sistemi

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

Kameralı Güvenlik Sistemi

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

**Entegre Yönetim Sistemi
(QDMS)**

ISO 9001-2000 Kalite Yönetim Sistemi, ISO14001 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.



b – 1: HAT VE GÜZERGAH BİLGİLERİ

Kentin beş farklı bölgesindeki; Merkez (Konak), Karşıyaka, Bornova, Buca ve Teleferik, Bölge Müdürlüklerine ait sefere çıkan otobüsler ve hatlar Tablo 49’da, Bölgelere ait garajlarda bulunan araçların tip ve sayıları ise Tablo 50’de yer almaktadır.

Tablo 49: Bölgeler bazında otobüs ve hat dağılımları/ 2013 Haziran

BÖLGELER	ARAÇ	HAT
Merkez (Konak) Bölgesi	315	90
Karşıyaka Bölgesi	275	84
Bornova Bölgesi	385	80
Buca Bölgesi	189	37
Teleferik Bölgesi	130	43
TOPLAM	1294	334

Tablo 50: Bölgelere ait garajlarda yer alan otobüs tip ve sayıları/ 2013 Haziran

BÖLGELER	KÖRÜKLÜ	SOLO	MİDİBÜS	TOPLAM
Merkez (Konak) Bölgesi	45	180	59	284
Karşıyaka Bölgesi	42	186	38	266
Bornova Bölgesi	81	199	71	351
Buca Bölgesi	55	132	13	200
Teleferik Bölgesi	46	135	12	193
TOPLAM	269	832	193	1294

Kurumun Bölgeler bazında Hat dağılımları Tablo 51 – 55’te gösterilmektedir.

Tablo 51: Merkez (Konak) Bölgesi Hat Dağılımı/

Sıra No	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
1	15	MERKEZ (KONAK)	Konak	İnönü
2	16	MERKEZ (KONAK)	Üçyol	Vatan Mahallesi
3	18	MERKEZ (KONAK)	Konak	Yeşilyurt
4	19	MERKEZ (KONAK)	Konak	Şehitler

Sıra No	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
5	20	MERKEZ (KONAK)	Konak	Kooperatif Evleri
6	21	MERKEZ (KONAK)	Konak	H.Rıfatpaşa
7	23	MERKEZ (KONAK)	Konak	Uzundere
8	26	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Uzundere
9	27	MERKEZ (KONAK)	Konak	Çamlık
10	29	MERKEZ (KONAK)	Konak	Kadriye Mahallesi
11	30	MERKEZ (KONAK)	Konak	Kaynak
12	32	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Çimmentepe Sitesi
13	33	MERKEZ (KONAK)	Konak	Kadifekale
14	35	MERKEZ (KONAK)	Konak	Ballıkuyu
15	43	MERKEZ (KONAK)	Konak	Yapıcıoğlu
16	73	MERKEZ (KONAK)	Gümrük	Esbaşı Akt.Mrk.
17	79	MERKEZ (KONAK)	Halkapınar Metro	Yeşilyurt
18	84	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Salihomurtak
19	87	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Limontepe
20	88	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Yeniçamlık
21	89	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Cennetoğlu
22	90	MERKEZ (KONAK)	Halkapınar Metro	Gaziemir
23	92	MERKEZ (KONAK)	Konak	Aydın Mah.
24	108	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Eserkent
25	109	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Sevgi Mahallesi
26	124	MERKEZ (KONAK)	Konak	A.Fuat Erdem
27	152	MERKEZ (KONAK)	Konak	Gaziemir
28	156	MERKEZ (KONAK)	Konak	Sağlık Ocağı
29	157	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Peker Mah.
30	158	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Çamlık
31	161	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Şehitler
32	163	MERKEZ (KONAK)	Esbaşı Akt.Mrk	Otogar
33	190	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Yurtoğlu
34	191	MERKEZ (KONAK)	Yurtoğlu	Otogar
35	193	MERKEZ (KONAK)	Konak	Yurtoğlu
36	200	MERKEZ (KONAK)	Mv.Şehir Aktarma	Havaalanı
37	201	MERKEZ (KONAK)	H.Pınar Metro	Koop.Evleri
38	224	MERKEZ (KONAK)	Konak	Cennetçeşme
39	225	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Günaltay
40	235	MERKEZ (KONAK)	Basmane	Ballıkuyu
41	250	MERKEZ (KONAK)	Otogar	Uzundere
42	254	MERKEZ (KONAK)	Gaziemir Semt Garajı	Egekent 4
43	510	MERKEZ (KONAK)	Gaziemir	Narlıdere
44	520	MERKEZ (KONAK)	Üçyol Metro	S.Omurtak
45	523	MERKEZ (KONAK)	Üçyol Metro	Uzundere
46	524	MERKEZ (KONAK)	Üçyol Metro	Cennetçeşme
47	550	MERKEZ (KONAK)	Konak	Günaltay
48	556	MERKEZ (KONAK)	Üçyol Metro	Çamlık

Sıra No	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
49	579	MERKEZ (KONAK)	Üçyol Metro	Yeşilyurt
50	587	MERKEZ (KONAK)	Konak	Limontepe
51	588	MERKEZ (KONAK)	Üçyol Metro	Yeniçamlık
52	708	MERKEZ (KONAK)	Menderes	Üçyol
53	717	MERKEZ (KONAK)	C.Ovası Akt.Mrk.	Pancar
54	718	MERKEZ (KONAK)	C.Ovası Akt.Mrk.	Torbalı
55	720	MERKEZ (KONAK)	Gaziemir Semt Garajı	Torbalı
56	721	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Karakuyu
57	722	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Yazıbaşı
58	723	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Ayrancılar
59	724	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Şehitler
60	727	MERKEZ (KONAK)	Bayındır	Torbalı
61	728	MERKEZ (KONAK)	Sarnıç Akt.Mrk.	Kısıp Sanayi
62	729	MERKEZ (KONAK)	Cumaovası Akt.Mrk.	Ataköy
63	770	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Selçuk
64	775	MERKEZ (KONAK)	C.Ovası Akt.Mrk.	Özdere
65	776	MERKEZ (KONAK)	C.Ovası Akt.Mrk.	Doğanbey
66	779	MERKEZ (KONAK)	Ürkmaz	Atatürk Mahallesi
67	781	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Tulumköy
68	782	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Taşkesik
69	783	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Sağlık
70	784	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Doğancılar
71	785	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Dağteke
72	786	MERKEZ (KONAK)	Torbalı	Karaot
73	787	MERKEZ (KONAK)	Bayındır	Osmanlar
74	788	MERKEZ (KONAK)	Bayındır	Havuzbaşı
75	789	MERKEZ (KONAK)	C.Ovası Akt.Mrk.	Efemçukuru
76	790	MERKEZ (KONAK)	Bayındır	Hisarlık
77	791	MERKEZ (KONAK)	Bayındır	Çamlıbel
78	792	MERKEZ (KONAK)	C.Ovası Akt.Mrk.	Gölova
79	804	MERKEZ (KONAK)	C.Ovası Akt.Mrk.	Menderes
80	808	MERKEZ (KONAK)	C.Ovası Akt.Mrk.	Gaziemir Semt Garajı
81	809	MERKEZ (KONAK)	Sarnıç Akt.Mrk.	Yazıbaşı Toplu Konutları
82	818	MERKEZ (KONAK)	Şirinyer Akt.Mrk.	Esbaşı Akt.Mrk.
83	823	MERKEZ (KONAK)	Gaziemir Semt Garajı	Üçyol
84	828	MERKEZ (KONAK)	Gaziemir Semt Garajı	Sarnıç
85	829	MERKEZ (KONAK)	C.Ovası Akt.Mrk.	Seferihisar
86	877	MERKEZ (KONAK)	Gaziemir Semt Garajı	U.Dere Top.Konutları
87	879	MERKEZ (KONAK)	Gaziemir Semt Garajı	Yeşilyurt
88	887	MERKEZ (KONAK)	Konak	Sarnıç Akt.Mrk.
89	889	MERKEZ (KONAK)	Sarnıç Akt.Mrk	Sarnıç
90	891	MERKEZ (KONAK)	Gaziemir Semt Garajı	Evka 7

Tablo 52: Karşıyaka Bölgesi Hat Dağılımı/ 2013 Haziran

Sıra No	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
1	77	KARŞIYAKA	Gümrük	N.Gürman
2	78	KARŞIYAKA	Gümrük	Yamanlar
3	120	KARŞIYAKA	Konak	Ata Sanayi
4	121	KARŞIYAKA	Mavişehir Akt.Mrk.	Konak
5	122	KARŞIYAKA	Mavişehir Akt.Mrk.	Karşıyaka
6	123	KARŞIYAKA	Çiğli Akt.Mrk	Şirinevler
7	125	KARŞIYAKA	Gümrük	Esin Sitesi
8	126	KARŞIYAKA	Karşıyaka	Cumhuriyet Mah.
9	128	KARŞIYAKA	Gümrük	Egekent 2
10	130	KARŞIYAKA	Bostanlı İskele	Bornova Metro
11	131	KARŞIYAKA	Gümrük	Cumhuriyet Mah.
12	135	KARŞIYAKA	Karşıyaka	Doğançay
13	136	KARŞIYAKA	Karşıyaka	Örnekköy
14	137	KARŞIYAKA	Karşıyaka	Yamanlar
15	140	KARŞIYAKA	Gümrük	Örnekköy
16	147	KARŞIYAKA	Gümrük	Postacı Mh.
17	148	KARŞIYAKA	Gümrük	Onur Mah.
18	149	KARŞIYAKA	Çiğli Akt.Mrk	Kaklıç
19	197	KARŞIYAKA	Karşıyaka	Nafiz Gürman
20	198	KARŞIYAKA	Gümrük	Doğançay
21	222	KARŞIYAKA	Şemikler	Karşıyaka
22	227	KARŞIYAKA	Bostanlı İskele	Organize San.Sit.
23	229	KARŞIYAKA	Bostanlı İskele	Yaka Mahallesi
24	247	KARŞIYAKA	Gümrük	Evka - 6
25	258	KARŞIYAKA	Karşıyaka	Onur Mahallesi
26	295	KARŞIYAKA	Gümrük	Harmandalı
27	300	KARŞIYAKA	F.Altay Akt.Mrk.	Karşıyaka
28	326	KARŞIYAKA	Karşıyaka	Esin Sitesi
29	329	KARŞIYAKA	Gümrük	Güzeltepe
30	330	KARŞIYAKA	Evka 3 Metro	Bostanlı İsk.
31	342	KARŞIYAKA	Gümrük	Egekent
32	344	KARŞIYAKA	Gümrük	Evka -2
33	346	KARŞIYAKA	Gümrük	Evka - 5
34	361	KARŞIYAKA	Konak	B.Üçok
35	423	KARŞIYAKA	Bostanlı İskele	Şirinevler
36	428	KARŞIYAKA	Bostanlı İskele	Egekent 2
37	429	KARŞIYAKA	Bostanlı İskele	Güzeltepe
38	430	KARŞIYAKA	Bostanlı İskele	Yaka Kent Mah.
39	435	KARŞIYAKA	Bostanlı İskele	Körfez Evleri
40	442	KARŞIYAKA	Bostanlı İskele	Atatürk Mah.

Sıra No	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
41	443	KARŞIYAKA	Bostanlı İskele	Egekent
42	445	KARŞIYAKA	Bostanlı İskele	Evka 2
43	446	KARŞIYAKA	Bostanlı İskele	Evka 5
44	447	KARŞIYAKA	Bostanlı İskele	Evka 6
45	461	KARŞIYAKA	Bostanlı İskele	B.Üçok
46	477	KARŞIYAKA	Gümrük	Nafiz Gürman
47	487	KARŞIYAKA	Karşıyaka	Demirköprü
48	514	KARŞIYAKA	Bostanlı İskele	Tınaztepe
49	542	KARŞIYAKA	Çiğli Akt.Mrk	Konak
50	545	KARŞIYAKA	Örnekköy	Halkapınar-2
51	546	KARŞIYAKA	Evka-5	Halkapınar-2
52	548	KARŞIYAKA	Onur Mah.	Halkapınar-2
53	580	KARŞIYAKA	Nafiz Gürman	Halkapınar-2
54	595	KARŞIYAKA	Bostanlı İskele	Hava Üssü Loj.
55	612	KARŞIYAKA	Bostanlı İskele	Otogar
56	613	KARŞIYAKA	Bostanlı İskele	Otogar
57	741	KARŞIYAKA	Karşıyaka	Yamanlar Köyü
58	742	KARŞIYAKA	Karşıyaka	Sancaklı Köyü
59	744	KARŞIYAKA	Hatundere Akt.Mrk	Foça
60	745	KARŞIYAKA	Biçerova Akt.Mrk	Yeni Foça
61	747	KARŞIYAKA	Menemen Akt.Mrk.	Süleymanlı
62	748	KARŞIYAKA	Menemen Akt.Mrk.	Ulukent Akt.Mrk
63	749	KARŞIYAKA	Menemen Akt.Mrk.	Egekent 2
64	750	KARŞIYAKA	Ulukent Akt.Mrk	Bağarası
65	751	KARŞIYAKA	Çiğli Akt.Mrk	Sasalı
66	752	KARŞIYAKA	Hatundere Akt.Mrk	Türkelli
67	753	KARŞIYAKA	Biçerova Akt.Mrk	Gerenköy
68	754	KARŞIYAKA	Menemen Akt.Mrk	Bozalan
69	755	KARŞIYAKA	Menemen Akt.Mrk	Görece
70	756	KARŞIYAKA	Ulukent Akt.Mrk	Kozbeyli
71	758	KARŞIYAKA	Menemen	Çukurköy
72	777	KARŞIYAKA	Karşıyaka	Doğal Yaşam Parkı
73	810	KARŞIYAKA	Çiğli Akt.Mrk.	Atatürk Mah.
74	817	KARŞIYAKA	Balatçık	Çiğli Akt.Mrk
75	820	KARŞIYAKA	Bostanlı İskele	Harmandalı
76	821	KARŞIYAKA	Mavişehir Akt.Mrk.	Karşıyaka
77	822	KARŞIYAKA	Mavişehir Akt.Mrk.	Bostanlı
78	825	KARŞIYAKA	Mavişehir Akt.Mrk.	Evka 6-Esin Sitesi
79	826	KARŞIYAKA	Ulukoop	Ulukent Aktr.
80	827	KARŞIYAKA	Bostanlı İskele	Ulukent Koop
81	847	KARŞIYAKA	Karşıyaka	Bayraklı Evleri
82	848	KARŞIYAKA	Gazi Mah.	Ulukent.Akt.Mrk.
83	850	KARŞIYAKA	Ulukent Akt.Mrk	Gediz Üniversitesi
84	853	KARŞIYAKA	Çiğli Akt.Mrk	Karşıyaka

Tablo 53: Bornova Bölgesi Hat Dağılımı/ 2013 Haziran

Sıra No	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
1	12	BORNOVA	F.Altay Aktarma	Halkapınar Metro 2
2	42	BORNOVA	Konak	Çınartepe
3	44	BORNOVA	Konak	Mersinpınar
4	45	BORNOVA	Konak	Gültepe
5	46	BORNOVA	Konak	Çobançeşme
6	53	BORNOVA	Halkapınar Metro	Mtk
7	54	BORNOVA	Konak	Otogar
8	57	BORNOVA	Konak	Altındağ
9	58	BORNOVA	Kemer	Kandere
10	59	BORNOVA	Bornova Metro	Kemer
11	60	BORNOVA	Gümrük	Pınarbaşı
12	61	BORNOVA	Konak	Adliye Sarayı
13	62	BORNOVA	Gümrük	Bornova Metro
14	63	BORNOVA	Gümrük	Evka3 Metro
15	64	BORNOVA	Konak	Ayakkabıcılar Sitesi
16	67	BORNOVA	Evka 3 Metro	Pınarbaşı
17	70	BORNOVA	Adatepe	Halkapınar Metro
18	102	BORNOVA	Gümrük	Alpaslan Mah.
19	111	BORNOVA	Evka3 Metro	Naldöken
20	114	BORNOVA	Evka3 Metro	Evka 3
21	116	BORNOVA	Bornova Metro	Çamkule
22	117	BORNOVA	Otogar	Kavaklıdere
23	119	BORNOVA	Bornova Metro	Mtk
24	153	BORNOVA	Gümrük	Çamkule
25	154	BORNOVA	Halkapınar Metro	Mtk
26	162	BORNOVA	Gümrük	Cengizhan
27	165	BORNOVA	Gümrük	Evka 4
28	168	BORNOVA	Gümrük	Evka 4
29	169	BORNOVA	Halkapınar Metro	Balçova
30	170	BORNOVA	Gümrük	Zümrüt Evleri
31	204	BORNOVA	Bornova Metro	Havalimanı
32	214	BORNOVA	Kemer	Evka 3 Metro
33	238	BORNOVA	Salhane Aktarma	Karşıyaka İskele
34	248	BORNOVA	Kemer	Tekşif Sitesi
35	249	BORNOVA	Kemer	Evka 4
36	267	BORNOVA	Bornova Metro	Pınarbaşı
37	268	BORNOVA	Bornova Metro	Doğanlar
38	277	BORNOVA	Otogar	Tınaztepe
39	299	BORNOVA	Gümrük	M.Erener

Sıra No	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
40	314	BORNOVA	Bornova Metro	Evka 3
41	315	BORNOVA	Evka 3 Metro	Karaçam
42	316	BORNOVA	Evka 3 Metro	Beşyol
43	317	BORNOVA	Evka 3 Metro	Kavaklıdere
44	338	BORNOVA	Bornova Metro	Salhane Aktarma
45	340	BORNOVA	Halkapınar Metro	Kemer
46	365	BORNOVA	Kayadibi	Evka 3 Metro
47	368	BORNOVA	Bornova Metro	Ümit Mah.
48	449	BORNOVA	Evka 3 Metro	İzyuva
49	450	BORNOVA	Evka 3 Metro	İzyuva
50	498	BORNOVA	Gümrük	Çay Mahallesi
51	501	BORNOVA	Halkapınar Metro	Çiçek Mahallesi
52	502	BORNOVA	Halkapınar Metro	Cengizhan
53	503	BORNOVA	Halkapınar Metro	Gazi Meydanı
54	504	BORNOVA	Halkapınar Metro	Fuat Edip Baksı
55	505	BORNOVA	Bornova Metro	Çamkule
56	506	BORNOVA	Halkapınar Metro	Fuat Edip Baksı
57	515	BORNOVA	Evka 3 Metro	Buca (Tınaztepe)
58	518	BORNOVA	Bornova Metro	Esbaş
59	525	BORNOVA	Bornova Metro	E.Ü.Kampüsü
60	555	BORNOVA	Halkapınar Metro	Otogar
61	560	BORNOVA	Halkapınar Metro	Pınarbaşı
62	564	BORNOVA	Halkapınar Metro	Ayakkabıcılar Sitesi
63	565	BORNOVA	Bornova Metro	Evka 4
64	568	BORNOVA	Bornova Metro	Evka 4
65	583	BORNOVA	Halkapınar Metro	Adliye Sarayı
66	585	BORNOVA	Bornova Metro	Teksif Sitesi
67	599	BORNOVA	Halkapınar Metro	M.Erener
68	604	BORNOVA	Ayakkabıcılar Sitesi	Buca Sebze Hali
69	607	BORNOVA	Ayakkabıcılar Sitesi	Balçova
70	662	BORNOVA	Kemer	Cengizhan
71	699	BORNOVA	Kemer	M.Erener
72	765	BORNOVA	Evka3 Metro	Kemalpaşa
73	766	BORNOVA	Kemalpaşa	Ansızca
74	767	BORNOVA	Kemalpaşa	Halilbeyli
75	768	BORNOVA	Kemalpaşa	Vişneli
76	769	BORNOVA	Kemalpaşa	Çambel
77	863	BORNOVA	Manavkuyu	Gümrük
78	867	BORNOVA	Sarıçalı	Bağyurdu
79	886	BORNOVA	Halkapınar Metro 2	Hıfzısıhha
80	986	BORNOVA	Halkapınar Metro	F.Altay Aktarma

Tablo 54: Buca Bölgesi Hat Dağılımı/ 2013 Haziran

Sıra No	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
1	34	BUCA	Gümrük	Kenan Evren Ls.
2	36	BUCA	Gümrük	Buca
3	37	BUCA	Gümrük	Güven Mah.
4	38	BUCA	Gümrük	Mehtap
5	39	BUCA	Gümrük	İsmetpaşa
6	71	BUCA	Gümrük	İşçievleri
7	72	BUCA	Konak	İşçievleri
8	74	BUCA	Konak	Yenigün Mh.
9	104	BUCA	Konak	Adatepe
10	105	BUCA	Konak	Çamlıkule
11	107	BUCA	Esbaş Akt. Mrk.	Konak
12	171	BUCA	Konak	Tınaztepe
13	176	BUCA	Ufuk Mah.	Demirciköy
14	177	BUCA	Buca Heykel	Kaynaklar Köyü
15	205	BUCA	Gümrük	Çamlıpınar
16	273	BUCA	Gümrük	Yeşilbağlar
17	274	BUCA	Gümrük	İzkent
18	275	BUCA	Gümrük	Evka I
19	285	BUCA	Konak	Evka I
20	374	BUCA	Konak	İzkent
21	376	BUCA	Gümrük	Tınaztepe
22	412	BUCA	Tınaztepe	Yerleşke
23	441	BUCA	Şirinyer Akt. Mrk.	Çınartepe
24	476	BUCA	Şirinyer Akt. Mrk.	Tınaztepe
25	576	BUCA	Tınaztepe	Halkapınar Metro
26	671	BUCA	Tınaztepe	F.Altay Akt.
27	676	BUCA	Adatepe	Şirinyer Akt. Mrk.
28	805	BUCA	Şirinyer Akt. Mrk.	Çamlıkule
29	807	BUCA	Şirinyer Akt. Mrk.	Gaziemir Smt Grj
30	866	BUCA	Şirinyer Akt. Mrk.	Buca Top.Kont.
31	870	BUCA	Tınaztepe	Hıfzısıhha
32	871	BUCA	Şirinyer Akt. Mrk.	İşçievleri
33	874	BUCA	Şirinyer Akt. Mrk.	İzkent
34	875	BUCA	Şirinyer Akt. Mrk.	Evka I
35	876	BUCA	Şirinyer Akt. Mrk.	Şirinkapı
36	878	BUCA	Şirinyer Akt. Mrk.	Gölet
37	970	BUCA	Tınaztepe	F.Altay Akr. Mrk.

HAT
43

TELEFERİK

OTOBÜS
130

Tablo 55: Teleferik Bölgesi Hat Dağılımı/ 2013 Haziran

Sıra No	Hat No	Bölge	Başlangıç	Bitiş
1	5	TELEFERİK	F.Altaç Aktarma	Narlıdere
2	6	TELEFERİK	F.Altaç Aktarma	Arikent
3	7	TELEFERİK	Konak	Sahilevleri
4	8	TELEFERİK	Halkapınar Metro	Güzelbahçe
5	9	TELEFERİK	Güzelbahçe	Yelki
6	11	TELEFERİK	Konak	İnciraltı
7	14	TELEFERİK	Konak	Esentepe
8	17	TELEFERİK	F.Altaç Aktarma	Uzundere Toplu Konutları
9	24	TELEFERİK	F.Altaç Aktarma	Kavacık
10	25	TELEFERİK	F.Altaç Aktarma	Oyunlar Köyü
11	28	TELEFERİK	Güzelbahçe	Payamlı
12	82	TELEFERİK	F.Altaç Aktarma	Siteler
13	167	TELEFERİK	F.Altaç Aktarma	Bağcova Kabristan
14	180	TELEFERİK	Konak	Bağcova
15	202	TELEFERİK	Havalimanı	Efes Oteli
16	209	TELEFERİK	Konak	Zeytinalanı
17	216	TELEFERİK	Halkapınar Metro	Oyak Sitesi
18	269	TELEFERİK	Halkapınar Metro	Bağcova
19	305	TELEFERİK	Konak	2.İnönü
20	311	TELEFERİK	Konak	İnciraltı
21	320	TELEFERİK	F.Altaç Aktarma	Bademler
22	369	TELEFERİK	Konak	Bağcova
23	372	TELEFERİK	Narlıdere	Narbel
24	460	TELEFERİK	Üçkuyular İskele	Narlıdere
25	480	TELEFERİK	Üçkuyular İskele	İnciraltı
26	486	TELEFERİK	F.Altaç Aktarma	İnciraltı
27	554	TELEFERİK	Halkapınar Metro	Narlıdere
28	725	TELEFERİK	F.Altaç Aktarma	Urla
29	730	TELEFERİK	F.Altaç Aktarma	Seferihisar
30	731	TELEFERİK	Seferihisar	Gödençe
31	732	TELEFERİK	Seferihisar	Urla
32	733	TELEFERİK	Urla	Yağcılar
33	734	TELEFERİK	Urla	Özbek
34	735	TELEFERİK	F.Altaç Aktarma	Balıklıova
35	736	TELEFERİK	F.Altaç Aktarma	İ.Y.T.E
36	737	TELEFERİK	Barbaros	Urla
37	738	TELEFERİK	Urla	Çeşmealtı
38	739	TELEFERİK	Seferihisar	Beyler
39	811	TELEFERİK	Özürümler Merkezi	Montrö
40	945	TELEFERİK	F.Altaç Aktarma	Esentepe
41	969	TELEFERİK	F.Altaç Aktarma	Bağcova
42	971	TELEFERİK	F.Altaç Aktarma	Narbel
43	980	TELEFERİK	F.Altaç Aktarma	Konak



Kurumda 222 adet Engelli vatandaşlara yönelik hizmet sunan hat bulunmaktadır. Bu hatlara ait hat numaraları, başlangıç ve bitiş noktaları Tablo 56'da yer almaktadır.

Tablo 56: Engelli Vatandaşlara Yönelik Hizmet Sunan Hatların Dağılımı/ 2013 Haziran

No	Hat No	Başlangıç	Bitiş	No	Hat No	Başlangıç	Bitiş
1	5	F.Altay Aktarma	Narlıdere	39	77	Gümrük	N.Gürman
2	7	Konak	Sahilevleri	40	78	Gümrük	Yamanlar
3	8	Halkapınar Metro	Güzelbahçe	41	79	Halkapınar Metro	Yeşilyurt
4	11	Konak	İnciraltı	42	82	F.Altay Aktarma	Siteler
5	14	Konak	Esentepe	43	84	Basmane	Salihomurtak
6	15	Konak	İnönü	44	87	Basmane	Limontepe
7	16	Üçyol	Vatan Mahallesi	45	88	Basmane	Yeniçamlık
8	17	F.Altay Aktarma	Uzundere Top.Ko.	46	89	Basmane	Cennetoğlu
9	18	Konak	Yeşilyurt	47	90	Halkapınar Metro	Gaziemir
10	19	Konak	Şehitler	48	92	Konak	Aydın Mah.
11	20	Konak	Kooperatif Evleri	49	102	Gümrük	Alpaslan Mah.
12	23	Konak	Uzundere	50	104	Konak	Adatepe
13	25	F.Altay Aktarma	Oyunlar Köyü	51	105	Konak	Çamlıkule
14	27	Konak	Çamlık	52	109	Basmane	Sevgi Mahallesi
15	29	Konak	Kadriye Mahallesi	53	111	Evka3 Metro	Naldöken
16	30	Konak	Kaynak	54	114	Evka3 Metro	Evka 3
17	32	Basmane	Çimentepe Sitesi	55	117	Otogar	Kavaklıdere
18	36	Gümrük	Buca	56	119	Bornova Metro	Mtk
19	37	Gümrük	Güven Mah.	57	120	Konak	Ata Sanayi
20	38	Gümrük	Mehtap	58	121	Mavişehir Akt.Mrk.	Konak
21	39	Gümrük	İsmetpaşa	59	123	Çiğli Akt.Mrk	Şirinevler
22	42	Konak	Çınartepe	60	125	Gümrük	Esin Sitesi
23	44	Konak	Mersinpinar	61	126	Karşıyaka	Cumhuriyet M.
24	45	Konak	Gültepe	62	128	Gümrük	Egekent 2
25	53	Halkapınar Metro	Mtk	63	131	Gümrük	Cumhuriyet M.
26	54	Konak	Otogar	64	135	Karşıyaka	Doğançay
27	57	Konak	Altındağ	65	136	Karşıyaka	Örnekköy
28	59	Bornova Metro	Kemer	66	137	Karşıyaka	Yamanlar
29	60	Gümrük	Pınarbaşı	67	140	Gümrük	Örnekköy
30	61	Konak	Adliye Sarayı	68	147	Gümrük	Postacı Mh.
31	63	Gümrük	Evka3 Metro	69	149	Çiğli Akt.Mrk	Kaklıç
32	64	Konak	Ayakkabıcılar Sitesi	70	152	Konak	Gaziemir
33	67	Evka 3 Metro	Pınarbaşı	71	156	Konak	Sağlık Ocağı
34	70	Adatepe	Halkapınar Metro	72	157	Basmane	Peker Mah.
35	71	Gümrük	İşçievleri	73	161	Basmane	Şehitler
36	72	Konak	İşçievleri	74	162	Gümrük	Cengizhan
37	73	Gümrük	Esbaş Akt.Mrk.	75	163	Esbaş Akt.Mrk	Otogar
38	74	Konak	Yenigün Mh.	76	165	Gümrük	Evka 4



No	Hat No	Başlangıç	Bitiş	No	Hat No	Başlangıç	Bitiş
77	168	Gümrük	Evka 4	116	314	Bornova Metro	Evka 3
78	169	Halkapınar Metro	Balçova	117	317	Evka 3 Metro	Kavaklıdere
79	171	Konak	Tınaztepe	118	320	F.Altay Aktarma	Bademler
80	176	Ufuk Mah.	Demirciköy	119	326	Karşıyaka	Esin Sitesi
81	190	Basmane	Yurtoğlu	120	329	Gümrük	Güzeltepe
82	191	Yurtoğlu	Otogar	121	330	Evka 3 Metro	Bostanlı İsk.
83	193	Konak	Yurtoğlu	122	338	Bornova Metro	Salhane Aktarma
84	197	Karşıyaka	Nafiz Gürman	123	342	Gümrük	Egekent
85	198	Gümrük	Doğançay	124	344	Gümrük	Evka -2
86	200	Mv.Şehir Aktarma	Havaalanı	125	346	Gümrük	Evka - 5
87	201	H.Pınar Metro	Koop.Evleri	126	361	Konak	B.Üçok
88	202	Havalimanı	Efes Otel	127	368	Bornova Metro	Ümit Mah.
89	204	Bornova Metro	Havalimanı	128	374	Konak	İzkent
90	205	Gümrük	Çamlıpınar	129	376	Gümrük	Tınaztepe
91	209	Konak	Zeytinalanı	130	423	Bostanlı İskele	Şirinevler
92	214	Kemer	Evka 3 Metro	131	428	Bostanlı İskele	Egekent 2
93	216	Halkapınar Metro	Oyak Sitesi	132	429	Bostanlı İskele	Güzeltepe
94	222	Şemikler	Karşıyaka	133	435	Bostanlı İskele	Körfez Evleri
95	225	Basmane	Günaltay	134	441	Şirinyer Akt. Mrk.	Çınartepe
96	227	Bostanlı İskele	Organize San.Sit.	135	443	Bostanlı İskele	Egekent
97	229	Bostanlı İskele	Yaka Mahallesi	136	445	Bostanlı İskele	Evka 2
98	238	Salhane Aktarma	Karşıyaka İskele	137	446	Bostanlı İskele	Evka 5
99	247	Gümrük	Evka - 6	138	447	Bostanlı İskele	Evka 6
100	248	Kemer	Teksif Sitesi	139	449	Evka 3 Metro	İzyuva
101	249	Kemer	Evka 4	140	450	Evka 3 Metro	İzyuva
102	250	Otogar	Uzundere	141	460	Üçkuyular İskele	Narlidere
103	254	Gaziemir Semt G.	Egekent 4	142	461	Bostanlı İskele	B.Üçok
104	258	Karşıyaka	Onur Mahallesi	143	476	Şirinyer Akt. Mrk.	Tınaztepe
105	267	Bornova Metro	Pınarbaşı	144	477	Gümrük	Nafiz Gürman
106	268	Bornova Metro	Doğanlar	145	480	Üçkuyular İskele	İnciraltı
107	273	Gümrük	Yeşilbağlar	146	486	F.Altay Aktarma	İnciraltı
108	274	Gümrük	İzkent	147	487	Karşıyaka	Demirköprü
109	275	Gümrük	Evka I	148	498	Gümrük	Çay Mahallesi
110	277	Otogar	Tınaztepe	149	503	Halkapınar Metro	Gazi Meydanı
111	285	Konak	Evka I	150	505	Bornova Metro	Çamkule
112	295	Gümrük	Harmandalı	151	510	Gaziemir	Narlidere
113	299	Gümrük	M.Erener	152	514	Bostanlı İskele	Tınaztepe
114	300	F.Altay Akt.Mrk.	Karşıyaka	153	515	Evka 3 Metro	Buca (Tınaztepe)
115	311	Konak	İnciraltı	154	518	Bornova Metro	Esbaş



No	Hat No	Başlangıç	Bitiş	No	Hat No	Başlangıç	Bitiş
155	520	Üçyol Metro	S.Omurtak	189	745	Biçerova Akt.Mrk	Yeni Foça
156	523	Üçyol Metro	Uzundere	190	747	Menemen Akt.Mrk.	Süleymanlı
157	524	Üçyol Metro	Cennetçeşme	191	749	Menemen Akt.Mrk.	Egekent 2
158	525	Bornova Metro	E.Ü.Kampüsü	192	751	Çiğli Akt.Mrk	Sasalı
159	550	Konak	Günaltay	193	765	Evka3 Metro	Kemalpaşa
160	555	Halkapınar Metro	Otogar	194	767	Kemalpaşa	Halilibeyli
161	556	Üçyol Metro	Çamlık	195	775	C.Ovası Akt.Mrk.	Özdere
162	560	Halkapınar Metro	Pınarbaşı	196	776	C.Ovası Akt.Mrk.	Doğanbey
163	564	Halkapınar Metro	Ayak. Sitesi	197	777	Karşıyaka	Doğal Yaş. Parkı
164	565	Bornova Metro	Evka 4	198	804	C.Ovası Akt.Mrk.	Menderes
165	568	Bornova Metro	Evka 4	199	805	Şirinyer Akt. Mrk.	Çamlıkule
166	576	Tınaztepe	Halkapınar Metr.	200	808	C.Ovası Akt.Mrk.	Gaziemir S.Gar.
167	585	Bornova Metro	Teksif Sitesi	201	809	Sarnıç Akt.Mrk.	Yazıbaşı Top. Ko
168	587	Konak	Limontepe	202	811	Özürlüler Merkezi	Montrö
169	588	Üçyol Metro	Yeniçamlık	203	817	Balatçık	Çiğli Akt.Mrk
170	595	Bostanlı İskele	Hava Üssü Loj.	204	818	Şirinyer Akt.Mrk.	Esbaş Akt.Mrk.
171	599	Halkapınar Metro	M.Erener	205	820	Bostanlı İskele	Harmandalı
172	604	Ayakkabıcılar Sitesi	Buca Sebze Hali	206	821	Mavişehir Akt.Mrk.	Karşıyaka
173	607	Ayakkabıcılar Sitesi	Balçova	207	823	Gaziemir Semt Gar.	Üçyol
174	671	Tınaztepe	F.Altay Akt.	208	826	Ulukoop	Ulukent Aktr.
175	676	Adatepe	Şirinyer Ak. Mrk.	209	827	Bostanlı İskele	Ulukent Koop
176	699	Kemer	M.Erener	210	828	Gaziemir Semt Gar.	Sarnıç
177	708	Menderes	Üçyol	211	871	Şirinyer Akt. Mrk.	İşçievleri
178	718	C.Ovası Akt.Mrk.	Torbalı	212	874	Şirinyer Akt. Mrk.	İz Kent
179	720	Gaziemir Semt Ga.	Torbalı	213	875	Şirinyer Akt. Mrk.	Evka 1
180	722	Torbalı	Yazıbaşı	214	876	Şirinyer Akt. Mrk.	Şirinkapı
181	725	F.Altay Aktarma	Urla	215	877	Gaziemir Semt Gar.	U.Dere Top.Ko
182	727	Bayındır	Torbalı	216	879	Gaziemir Semt Gar.	Yeşilyurt
183	728	Sarnıç Akt.Mrk.	Kısıklı Sanayi	217	887	Konak	Sarnıç Akt.Mrk.
184	729	Cuma. Akt.Mrk.	Ataköy	218	889	Sarnıç Akt.Mrk	Sarnıç
185	730	F.Altay Aktarma	Seferihisar	219	891	Gaziemir Semt Gar.	Evka 7
186	735	F.Altay Aktarma	Balıkliova	220	969	F.Altay Aktarma	Balçova
187	738	Urla	Çeşmealtı	221	971	F.Altay Aktarma	Narbel
188	744	Hatund. Akt.Mrk	Foça	222	980	F.Altay Aktarma	Konak

ORMAN KÖYLERİNE ULAŞIM

Kurum 131 adet Orman Köyüne hizmet sunmaktadır. Bu köylere hizmet sunulan hatların hizmete başlangıç tarihlerine göre dağılımları Tablo 57 – 58 ve 59'da yer almaktadır.





Tablo 57: 19.09.2011 tarihinden önce hizmet verilen orman köyleri / 2013 Haziran

No	İlçe	Orman Köyü	Hizmet Veren Hatlar
1	Aliağa	Horozgediği Köyü	745-753
2	Bayındır	Arıkbaşı Köyü	727-788
3	Bayındır	Elifli Köyü	727-787-788
4	Bornova	Gökdere	277
5	Bornova	Karaçam Köyü	315
6	Bornova	Kavaklıdere	117-317-765
7	Buca	Belenbaşı Köyü	176
8	Buca	Doğancılar Köyü	784
9	Buca	Karacaağaç Köyü	176
10	Buca	Kırıklar Köyü	176
11	Foça	Ilıpınar Köyü	744
12	Foça	Yenibağarası Köyü	744-750
13	Foça	Kozbeyli Köyü	753-756
14	Foça	Yeniköy Köyü	753-756
15	Güzelbahçe	Küçükkaya Köyü	28
16	Güzelbahçe	Payamlı Köyü	28
17	Güzelbahçe	Çamlı Köyü	320-730
18	Karabağlar	Kavacık köyü	24
19	Karabağlar	Tırazlı Köyü	24
20	Kemalpaşa	Aşağıkızılca Köyü	767
21	Kemalpaşa	Sinancılar Köyü	767- 867
22	Kemalpaşa	Yeşilyurt Köyü	767
23	Kemalpaşa	Yiğitler Köyü	767
24	Kemalpaşa	Kızılüzüm Köyü	765-766
25	Kemalpaşa	Çınarköy	765-766
26	Menderes	Develi Köyü	718
27	Menderes	Sancaklı köyü	729
28	Menderes	Ataköy köy	775-729
29	Menderes	Çile köyü	775
30	Menderes	Şaşal Köyü	776
31	Menderes	Çileme köyü	729
32	Menderes	Küner Köyü	718-729-775-776
33	Menderes	Kısıklı köyü	720-809
34	Menderes	Keler Köyü	776
35	Menemen	Yahşelli Köyü	747-754
36	Menemen	Hatundere Köyü	744-752
37	Torbalı	Yeşilköy köy	254-720-809
38	Torbalı	Demirci Köyü	176
39	Urla	Bademler köyü	320-730-732
40	Urla	Balıkliova köyü	735

Tablo 58: 19.09.2011 tarihinde hizmet vermeye başlanan orman köyleri / 2013 Haziran

No	İlçe	Orman Köyü	Hizmet Veren Hatlar
1	Bayındır	Çınardibi Köyü	787
2	Bayındır	ÇiftçiGediği Köyü	788
3	Bayındır	Dernekli Köyü	787
4	Bayındır	Havuzbaşı Köyü	788
5	Bayındır	Kızılcaova Köyü	727-787-788
6	Bayındır	Osmanlar Köyü	787
7	Bayındır	Yeşilova Köyü	727-787
8	Karşıyaka	Sancaklı Köyü	742
9	Karşıyaka	Yamanlar Köyü	741
10	Kemalpaşa	Akalan Köyü	769
11	Kemalpaşa	Ansızca Köyü	766
12	Kemalpaşa	Cumalı Köyü	768
13	Kemalpaşa	Çambel Köyü	769
14	Kemalpaşa	Damlacık Köyü	766
15	Kemalpaşa	Dereköy Köyü	768
16	Kemalpaşa	Gökyaka Köyü	768
17	Kemalpaşa	Kuyucak Köyü	766
18	Kemalpaşa	Sütçüler Köyü	769
19	Kemalpaşa	Vişneli Köyü	768
20	Kemalpaşa	Yenmiş köyü	769
21	Kemalpaşa	Yeşilköy Köyü	768
22	Kemalpaşa	Nazarköy	768
23	Menderes	Karakuyu Köyü	792
24	Menderes	Çatalca Köyü	789
25	Menderes	Efemçukuru Köyü	789
26	Menderes	Kuyucak köyü	829
27	Menderes	Yeniköy Köy	829
28	Menemen	Belen Köyü	755
29	Menemen	Bozalan Köyü	754
30	Menemen	Görece Köyü	755
31	Menemen	Hasanlar Köyü	755
32	Menemen	Haykıran Köyü	755
33	Menemen	İğnedere Köyü	755
34	Menemen	Süleymanlı Köyü	747-754
35	Menemen	Telekler Köyü	754
36	Seferihisar	Düzce köyü	732- 731
37	Seferihisar	İhsaniye köyü	732
38	Seferihisar	Kavakdere köyü	829-739
39	Seferihisar	Orhanlı köyü	829
40	Seferihisar	Turgut Köyü	732
41	Torbalı	Ahmetli köyü	783
42	Torbalı	Arsanlar Köyü	782
43	Torbalı	Bozköy köyü	784
44	Torbalı	Çakırbeyli Köyü	784
45	Torbalı	Dağkızılca Köyü	784
46	Torbalı	Dağtekke Köyü	785
47	Torbalı	Helvacı köyü	785
48	Torbalı	Korucuk Köyü	785

No	İlçe	Orman Köyü	Hizmet Veren Hatlar
49	Torbalı	Ormanköy köyü	785
50	Torbalı	Sağlık köyü	783
51	Torbalı	Saıpler Köyü	784
52	Torbalı	Yeniköy Köy	783
53	Torbalı	Karakızlar köyü	786
54	Torbalı	Karaot Köyü	786
55	Urla	Demircili köyü	733
56	Urla	Kuşçular köyü	733
57	Urla	Ovacık köyü	732
58	Urla	Özbek Köyü	734
59	Urla	Yağcılar köyü	733

Tablo 59: 19.09.2011 tarihinden sonraki düzenlemelerle hizmet verilmeye başlanan orman köyleri / 2013 Haziran

No	İlçe	Orman Köyü	Hizmet Veren Hatlar
1	Aliağa	Çakmaklı Köyü	753
2	Bayındır	Karahallı Köyü	727-787-788
3	Bayındır	Yakapınar Köyü	788
4	Bayındır	Furunlu Köyü	727-787-788
5	Bornova	Yaka Köyü	316
6	Bornova	Çiçekli Köyü	316
7	Menderes	Akçaköy Köyü	789
8	Torbalı	Düverlik köyü	786
9	Torbalı	Taşkesik Köyü	782
10	Torbalı	Çamlıca Köyü	786
11	Torbalı	Tulum Köyü	781
12	Bayındır	Çamlıbel Köyü	791
13	Bayındır	Hisarlık	790
14	Bayındır	Söğütören Köyü	791
15	Bornova	Beşyol Köyü	316
16	Bornova	Çamiçi Köyü	365
17	Bornova	Eğridere Köyü	365
18	Bornova	Kayadibi Köyü	315- 365
19	Kemalpaşa	Gökçeyurt Köyü	867
20	Kemalpaşa	Sarıçalı Köyü	867
21	Kemalpaşa	Sarılar Köyü	867
22	Menderes	Çakaltepe Köyü	792
23	Menderes	Çamönü Köyü	729
24	Menderes	Gölova Köyü Muhtarlığı	792
25	Menemen	Çukur Köyü	757
26	Menemen	Doğa Köyü	757
27	Menemen	Yanık köyü	757
28	Seferihisar	Beyler köyü	739
29	Seferihisar	Çamtepe Köyü	731
30	Seferihisar	Gödençe Köyü	731
31	Urla	Barbaros köyü	737
32	Urla	Gölcük köyü	731

Kurumun hizmet sunduğu hatlarının bölgeler bazında; en uzun ve en kısa hatları, en çok ve en az yolcu taşıyan hatları ve tam yolcu ve indirimli yolcu sayısı en fazla olan hatlarının bilgileri Tablo 60 – 65'te yer almaktadır.

Tablo 60: Kurumun bölgeler bazında en kısa hatları/ 2013 Haziran

BÖLGELER	HAT NO	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ	PARKUR (Metre)
1. Bölge Şb. Müd. (Merkez-Konak)	21	KONAK	H.RIFATPAŞA	6.000
2. Bölge Şb. Müd. (Karşıyaka)	461	BOSTANLI İSKELE	B.ÜÇÖK	9.000
3. Bölge Şb. Müd. (Bornova)	154	HALKAPINAR METRO	MTK	6.000
4. Bölge Şb. Müd. (Buca)	412	TINAZTEPE	YERLEŞKE	6.000
5. Bölge Şb. Müd. (Teleferik)	969	F.ALTAY AKTARMA	BALÇOVA	8.600

Tablo 61: Kurumun bölgeler bazında en uzun hatları/ 2013 Haziran

BÖLGELER	HAT NO	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ	PARKUR (Metre)
1. Bölge Şb. Müd. (Merkez-Konak)	829	C.OVASI AKT.MRK.	SEFERİHİSAR	120.000
2. Bölge Şb. Müd. (Karşıyaka)	744	HATUNDERE AKT.MRK	FOÇA	63.000
3. Bölge Şb. Müd. (Bornova)	204	BORNOVA METRO	HAVALİMANI	75.000
4. Bölge Şb. Müd. (Buca)	176	UFUK MAH.	DEMİRCİKÖY	59.750
5. Bölge Şb. Müd. (Teleferik)	735	F.ALTAY AKTARMA	BALIKLIOVA	124.000

Tablo 62: Kurumun En Çok Yolcu Taşıyan İlk 10 Hattı / 2013 Ocak -Haziran

Sıra No	Hat No	Hat Adı	Biniş Sayısı
1	169	Balçova-H.Metro	6.046.515
2	986	F.Altay-H.Metro	5.397.063
3	970	F.Altay-Tınaztepe	4.923.599
4	70	Buca-H.Metro	3.261.979
5	8	Güzelbahçe-H.Metro	2.688.977
6	515	Tınaztepe-B.İskele	2.641.680
7	250	Uzundere-Otogar	2.481.494
8	121	Mavişehir-Konak	2.418.330
9	90	Gaziemir-H.Metro	2.326.54
10	79	Yeşilyurt-H.Metro	2.319.416

Tablo 63: Kurumun En Az Yolcu Taşıyan İlk 10 Hattı / 2013 Ocak -Haziran

Sıra No	Hat No	Hat Adı	Biniş Sayısı
1	826	Ulukent Koop.-Ulukent Akt.	4.002
2	753	Gerenköy-Biçerova Akt.	4.168
3	888	Halkapınar Metro 1-Halkapınar Metro 2	4.286
4	848	Gazi Mah.-Ulukent Akt.	4.692
5	755	Görece-Menemen Akt.	4.756
6	790	Hisarlık-Bayındır	5.206
7	365	Kayadibi-Evka 3 Metro	5.482
8	731	Çamtepe-Seferihisar	5.492
9	28	Payamlı-Güzelbahçe	5.958
10	741	Yamanlar Köyü-Karşıyaka	6.001

Tablo 64: Kurumun Tam Yolcu Sayısı En Fazla Olan 10 Hattı / 2013 Ocak -Haziran

Sıra No	Hat No	Hat Adı	Biniş Sayısı
1	169	Balçova-H.Metro	3.523.373
2	986	F.Altay-H.Metro	3.111.900
3	970	F.Altay-Tınaztepe	2.310.232
4	70	Buca-H.Metro	1.686.816
5	8	Güzelbahçe-H.Metro	1.600.086
6	121	Mavişehir-Konak	1.575.541
7	250	Uzundere-Otogar	1.482.345
8	90	Gaziemir-H.Metro	1.402.811
9	79	Yeşilyurt-H.Metro	1.369.331
10	565	Evka 4- B.Metro	1.201.572

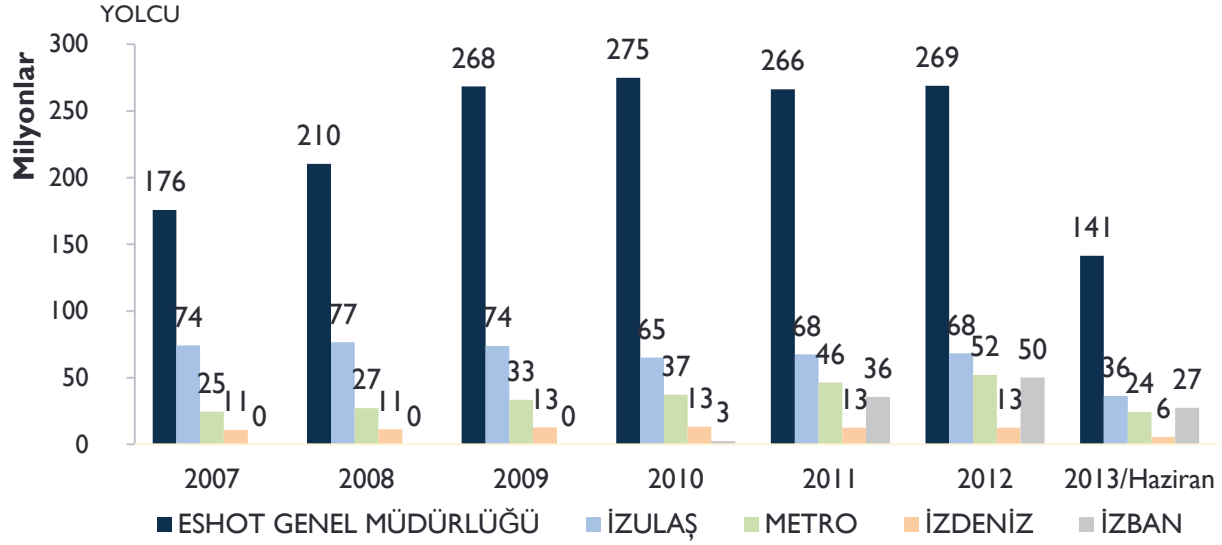
Tablo 65: Kurumun İndirimli (Öğr. + Öğretm.) Yolcu Sayısı En Fazla Olan 10 Hattı/2013 Ocak -Haziran

Sıra No	Hat No	Hat Adı	Biniş Sayısı
1	970	F.Altay-Tınaztepe	1.969.415
2	169	Balçova-H.Metro	1.826.015
3	986	F.Altay-H.Metro	1.393.369
4	70	Buca-H.Metro	1.249.398
5	515	Tınaztepe-Evka 3 Metro	1.098.830
6	565	Evka 4- B.Metro	766.927
7	514	Tınaztepe-Bostanlı İskele	729.999
8	8	Güzelbahçe-H.Metro	723.445
9	268	Doğanlar-B. Metro	710.570
10	376	Tınaztepe-Gümrük	687.434

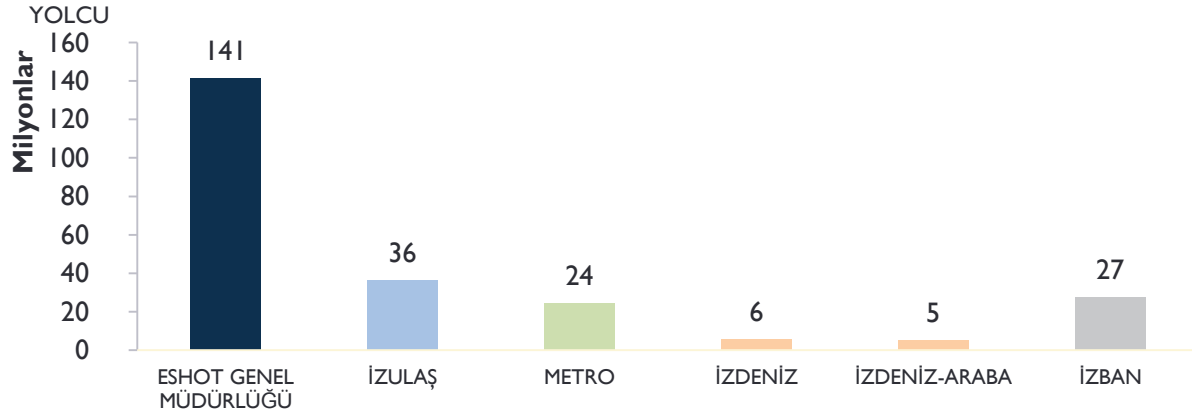
b – 2: BİNİŞ VE YOLCU BİLGİLERİ

Kurumun yıllara, kuruluşlara, ücret tiplerine, aktarma durumu ve şekline, hizmet götürülen ilçelere göre yolcu durumları ile aylara göre sefer sayıları ve toplam km değerleri Tablo 66 – 67 ve Grafik 7 – 20’de görülmektedir.

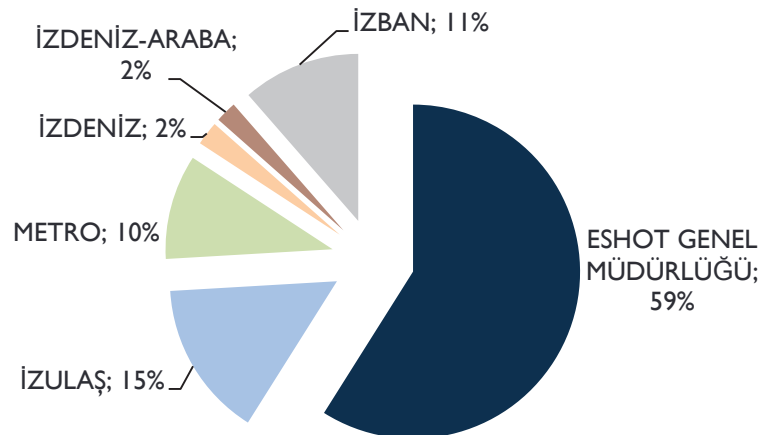
Grafik 7: Yıllara Göre Yolcu Durumu /2007 – 2013 Haziran



Grafik 8: Kuruluşlara Göre Yolcu Durumu / 2013 Haziran



Grafik 9: Kuruluşlara Göre Yolcu Payı / 2013 Haziran



Tablo 66: Otobüslere Biniş ve Aktarmalı Biniş Sayıları/2008- 2013 Haziran

GENEL*				OTOBÜS **			
	Aktarma Sayısı	Toplam Biniş Sayısı	Aktarma Oranı		Aktarma Sayısı	Toplam Biniş Sayısı	Aktarma Oranı
2008	37.227.025	325.434.712	%11,4	2008	30.607.171	286.858.592	%10,7
2009	78.579.370	388.281.965	%20,2	2009	66.355.906	342.091.834	%19,4
2010	122.413.492	393.300.678	%31,1	2010	94.546.545	340.192.876	%27,8
2011	138.288.268	428.473.214	%32,3	2011	107.660.556	333.862.052	%32,2
2012	131.351.141	451.911.035	%29,1	2012	97.570.719	337.076.801	%28,9
2013 (İlk 6 ay)	66.932.824	240.034.509	%27,9	2013 (İlk 6 ay)	49.508.937	177.800.590	%27,8

* Otobüs, Metro, İzdeniz ve İzban toplamı.

** ESHOT ve İZULAŞ toplamı.

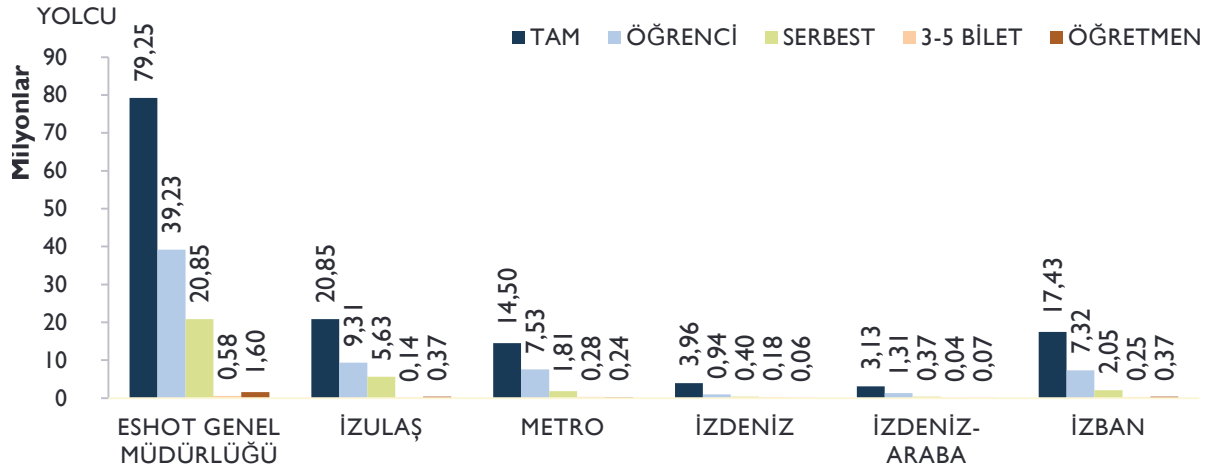
Yıllara göre toplam biniş ve aktarma sayıları incelendiğinde, gerek toplam biniş gerek ise aktarmalı biniş sayısında ciddi bir artış olduğu görülmektedir. 2013 yılının ilk 6 ayı dikkate alındığında, 2013 yılında gerçekleşmesi öngörülen toplam biniş sayısının 2008 yılına göre yaklaşık %50 oranında artması, aktarmalı biniş sayısının ise 3.5 katına yükselmesi beklenmektedir. 2008 yılında %11,4 olan aktarmalı biniş oranı, 90 dk. içinde sınırsız aktarma uygulaması ile birlikte %30 seviyelerine ulaşmıştır. Ayrıca 2013 yılının ilk 6 ayındaki biniş sayıları, 2013 ya da 2014 yılında 500.000.000 yolcu barajının rahatlıkla geçileceğini göstermektedir.

Tablo 67: ESHOT Genel Müdürlüğü'nün Yıllara Göre Yolcu Sayıları / 2013 Haziran

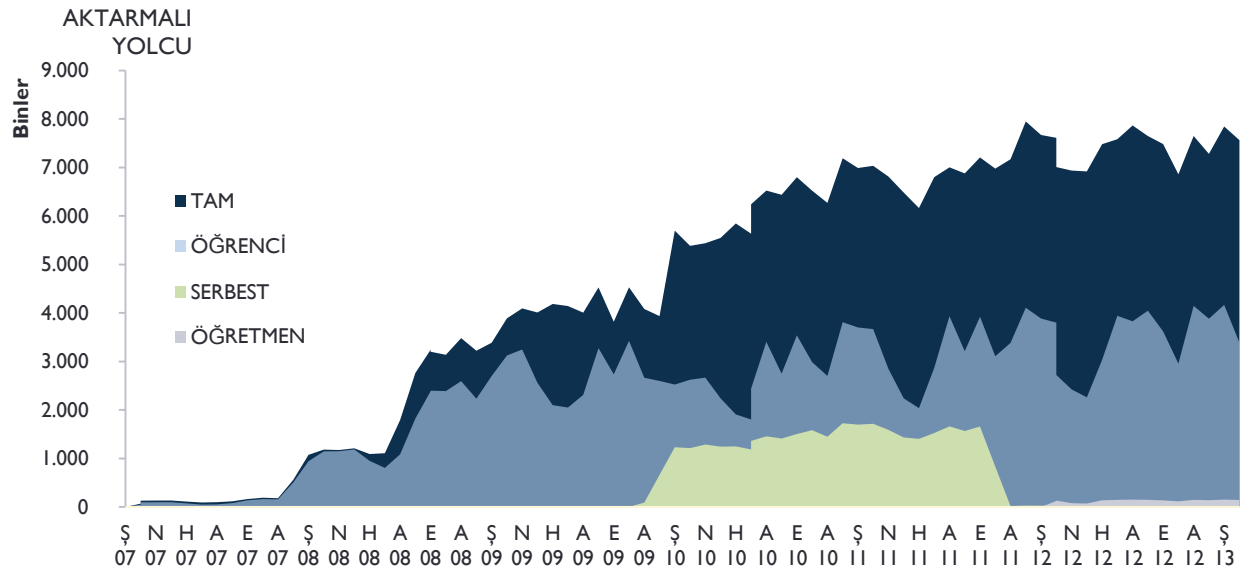
Yıl	Tam	İndirimli	Serbest	3/5 Kart	Sürücü Kartı	Öğretmen	Toplam
2009	123.311.518	91.425.038	44.463.616	1.801.913	7.399.636	-	268.401.721
2010	158.877.438	72.949.425	38.425.853	4.698.262	-	-	274.950.978
2011	151.308.125	71.448.268	40.437.890	3.147.267	-	-	266.341.550
2012	157.118.317	71.766.207	35.935.494	2.210.371	-	1.854.131	268.884.520
2013 (ilk 6 ay)	79.245.212	39.227.118	20.848.503	576.351	-	1.601.390	141.498.574

Yıllara göre tam, indirimli, serbest, 3/5 kart, sürücü kartı ve öğretmen kartı dağılımları incelendiğinde, 2013 yılında gerçekleşmesi öngörülen yolcu sayısının 2009 yılındaki toplam yolcu sayısına göre %5 artış göstermesi beklenmektedir.

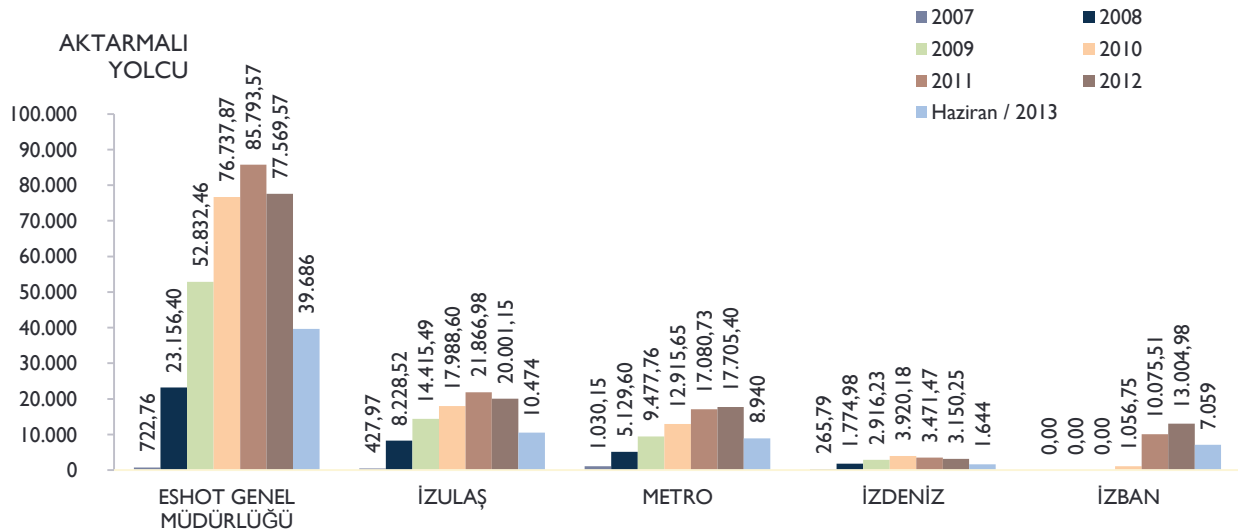
Grafik 10: Ücret Tiplerine Göre Yolcu Durumu / 2013 Haziran



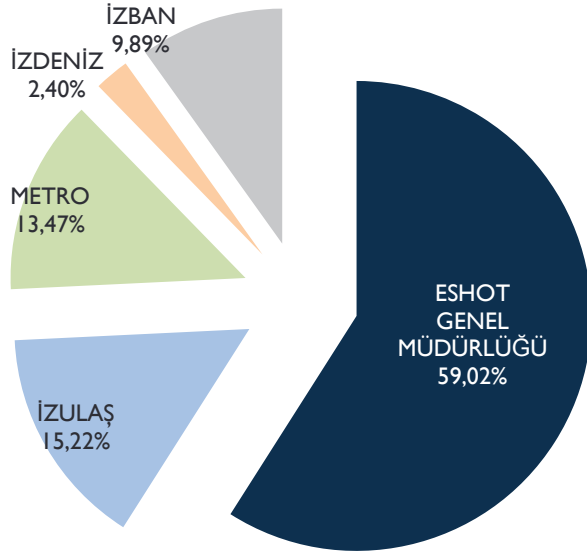
Grafik 11: Yıllara Göre Aktarmalı Yolcu Dağılımı / 2013 Haziran



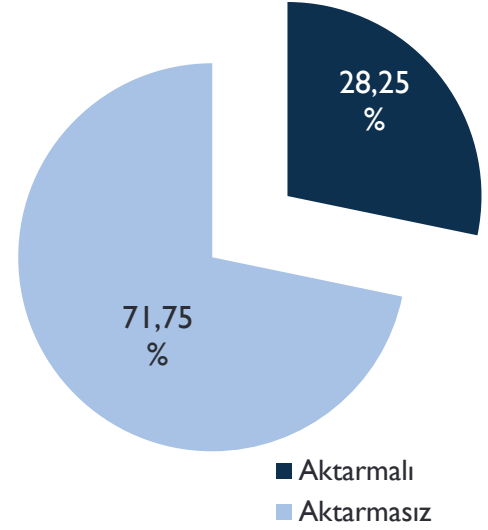
Grafik 12: Kuruluşlara Göre Aktarmalı Yolcu Durumu / 2007 - 2013 Haziran



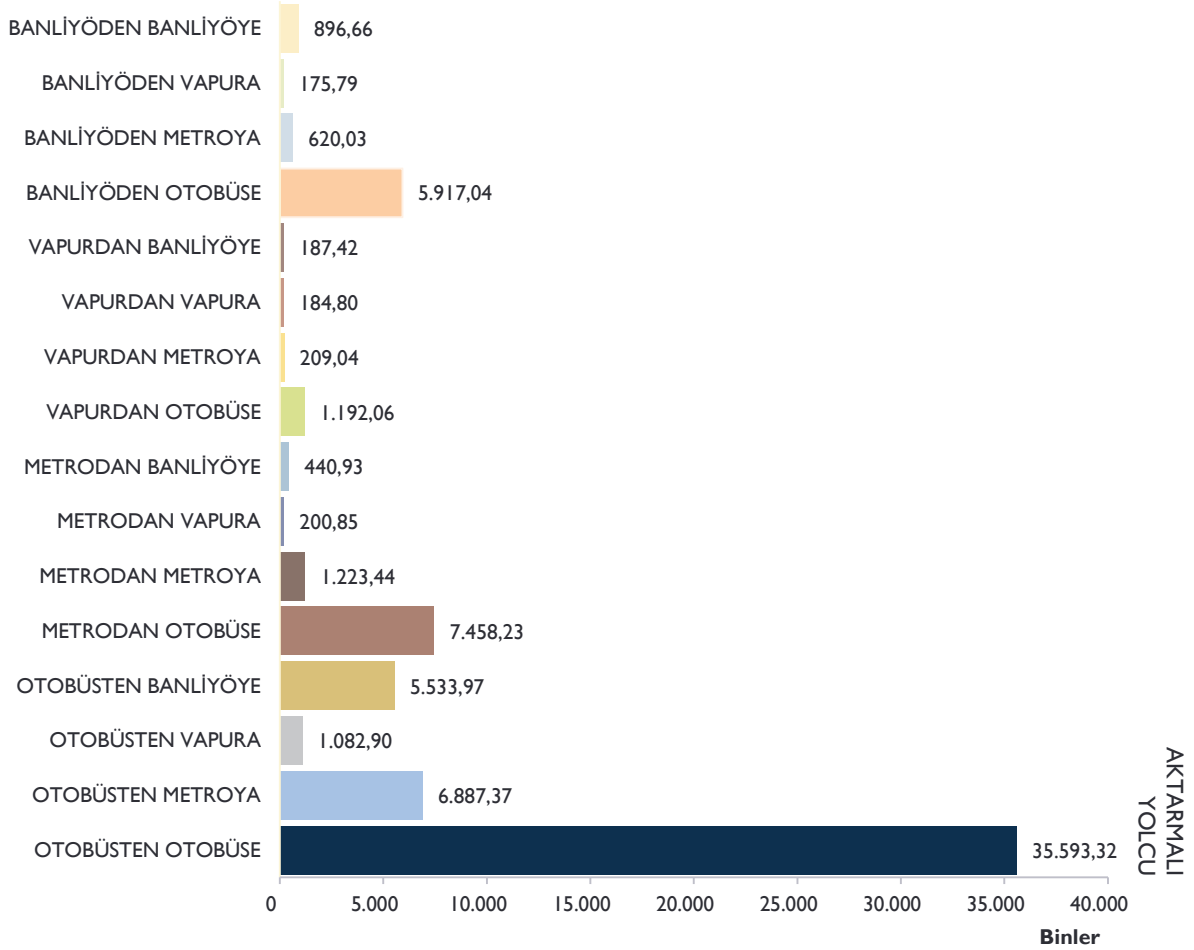
Grafik 13: Kuruluşlara Göre Aktarmalı Yolcu Payı / 2013 Haziran



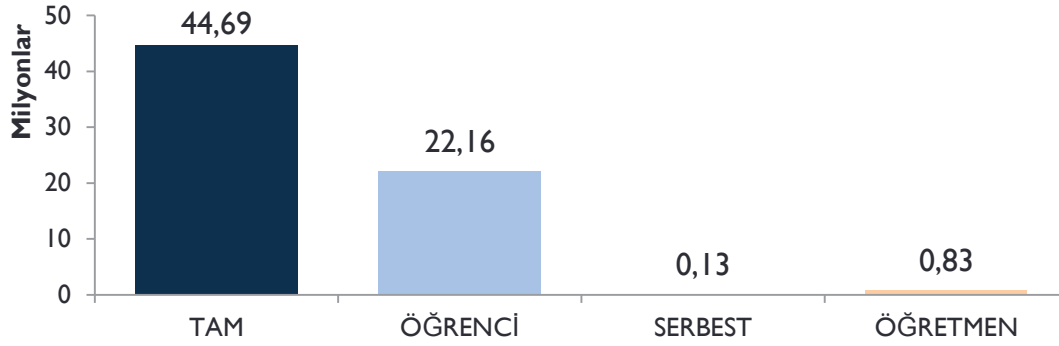
Grafik 14: Aktarmalı Yolcu Payı / 2013 Haziran



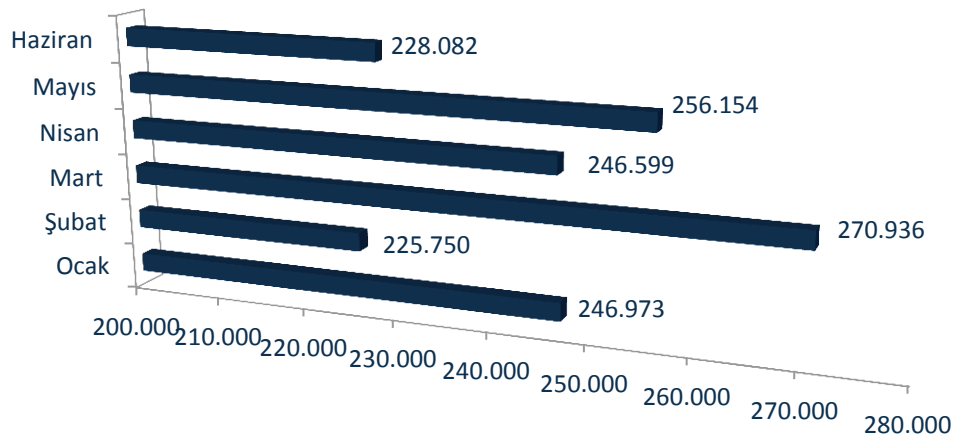
Grafik 15: Aktarma Şekline Göre Yolcu Durumu / 2013 Haziran



Grafik 16: Ücret Tiplerine Göre Aktarmalı Yolcu Durumu / 2013 Haziran

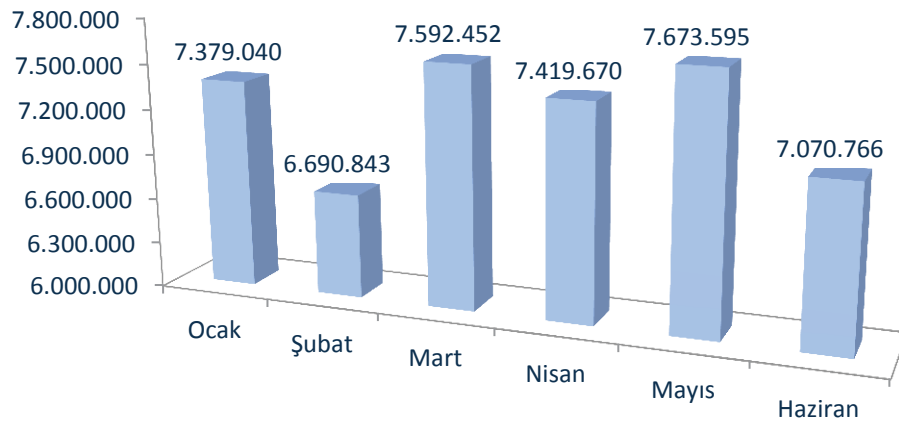


Grafik 17: Aylara Göre Sefer Sayıları / 2013 Ocak – Haziran



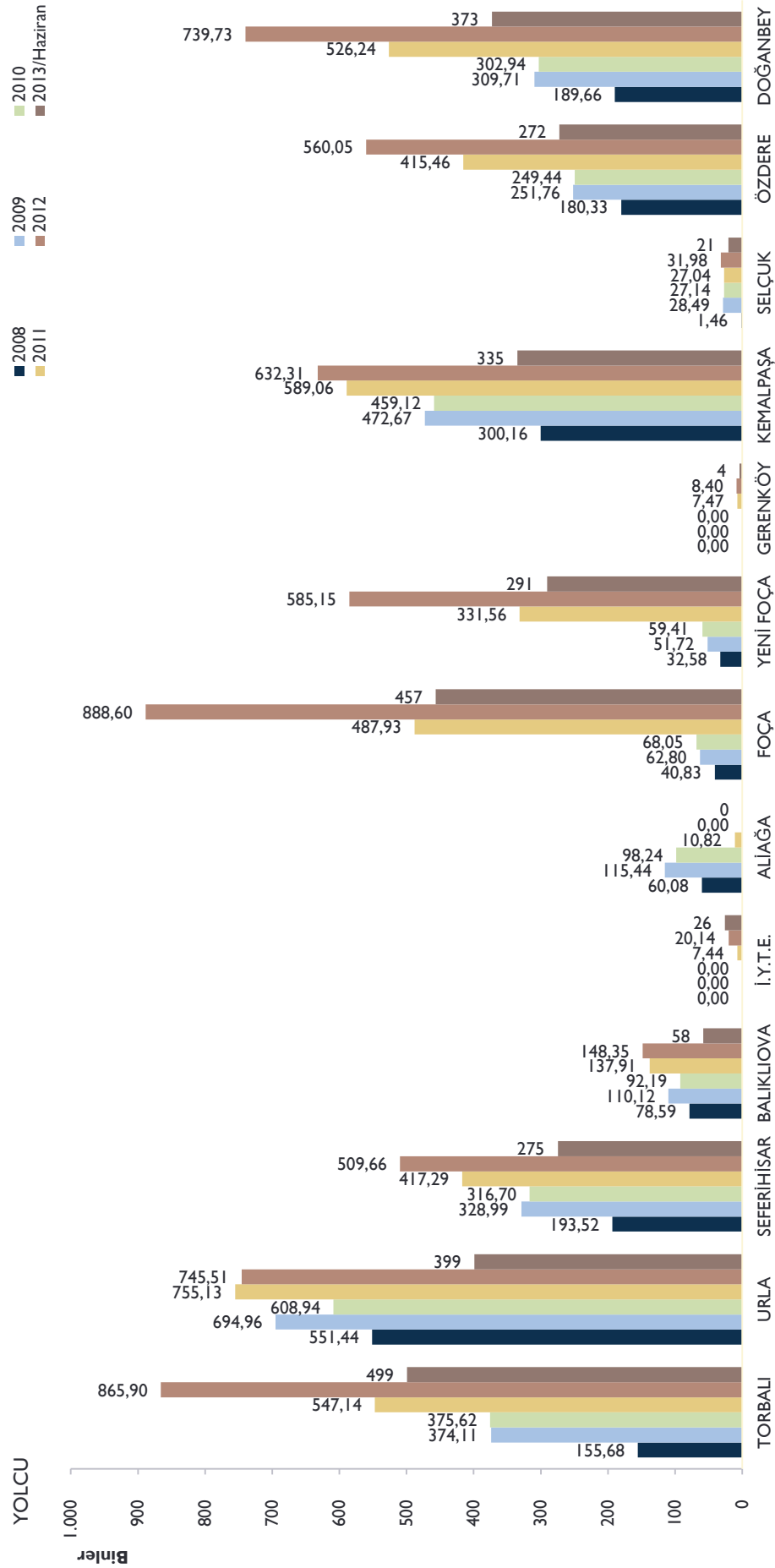
ESHOT Genel Müdürlüğü 2013 yılının ilk altı ayında toplam 1.474.494 sefer gerçekleştirmiş olup, en fazla seferin yapıldığı ay Mart ayı, en az seferin yapıldığı ay ise Şubat ayıdır.

Grafik 18: Aylara Göre Toplam Km Değerleri / 2013 Ocak – Haziran



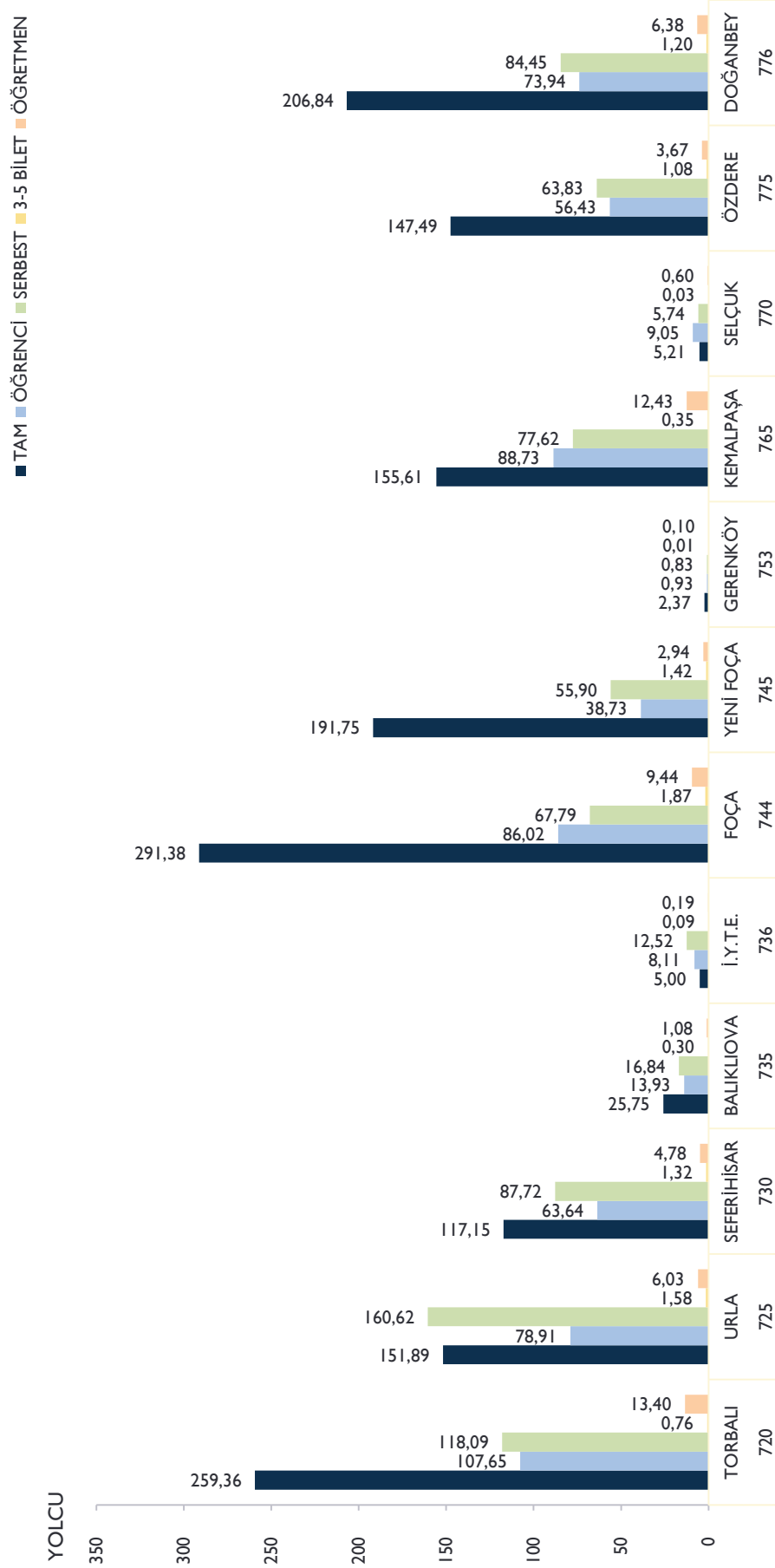
ESHOT Genel Müdürlüğü 2013 yılının ilk altı ayında toplam 43.826.366 kilometre yol yapmış olup, en fazla kilometrenin yapıldığı ay Mayıs ayı, en az kilometrenin yapıldığı ay ise Şubat ayıdır.

Grafik 19: Hizmet Götürülen İlçelerin Yıllara Göre Yolcu Durumu



*2013 yılının ilk altı ayını kapsamaktadır.

Grafik 20: Hizmet Götürülen İlçelerin Ücret Tiplerine Göre Yolcu Durumu / 2013 Haziran



*2013 yılının ilk altı ayını kapsamaktadır.

ESHOT Genel Müdürlüğü

2014

MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

II- Performans Bilgileri



II. PERFORMANS BİLGİLERİ

A. Temel Politika ve Öncelikler

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

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

Bütünselleştirilmiş ulaşım hizmet yapısının etkinleştirilmesi ve toplu ulaşım seyahatinin keyifli hale getirilmesi, Kurumsal etkinlik ve kalitenin artırılması, öngörü sahibi yönetimiyle olumsuzlukların gerçekleşmeden fark edilerek çözümlenmesi, ulaşım konforunu artıracak gelişen bilişim teknolojileriyle hizmet sunulması ve geniş ölçekte uluslararası standartların yakalanması bağlamında deneyimi ile desteklenen liderliğini 2014 yılında da sürdürecektir,

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

Ulaşım altyapısının günün şartlarına ve vatandaş ihtiyaçlarına göre yenilenmesi, klimalı, alçak tabanlı, yeni teknolojilerle donatılmış, EURO 5 emisyonuyla çevreci motora sahip, konforlu ulaşım sağlayan ve engelli vatandaşlarımızın kullanımına uygun otobüslerin alımıyla filo gençleştirme çalışmaları sürdürülecek,

Atölye, garaj ve tesislerde yapısal değişiklikler ve çeşitli sistemlerin harekete geçirilmesiyle iyileştirme ve geliştirme yapılarak kapasite arttırılacak, araç filosunun, atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir, bakım ve onarımlarının yapılmasına devam edilecek, ayrıca güvenlik ve çalışma ortamlarının kontrolü sağlanacak,

Araç takip sistemi, elektronik ücret toplama sistemi, akıllı durak bilgilendirme sistemleriyle iş gücü ve zaman kayıpları önlenerek, ayrıca otobüs duraklarıyla ilgili çalışmalara da devam edilecek ve 100 adet yeni durak hizmete sunulacak,

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

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

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

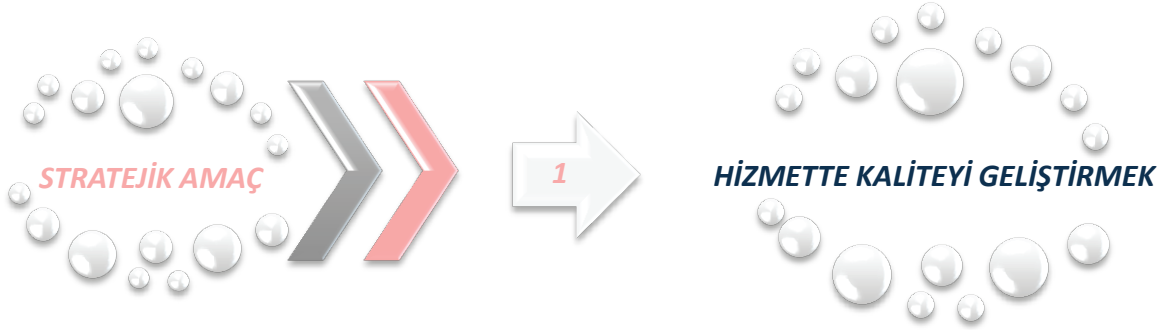
Bu doğrultuda sahip olunan 70 yıllık deneyimle, gelecekte erişilmek istenen noktalar için emin adımlarla ilerleme yönündeki tüm çalışmalar sürdürülecektir.

Misyon

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

Vizyon

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

STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER**STRATEJİK HEDEF 1.1:**

Zamanında Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak

PERFORMANS HEDEFİ 1.1.1:

Tesis İyileştirme ve Geliştirme Faaliyetlerini Gerçekleştirmek

FAALİYETLER

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

PERFORMANS HEDEFİ 1.1.2:

Durak Yenileme Faaliyetlerini Sürdürmek

- Yeni durakların hizmete sunulması.

PERFORMANS HEDEFİ 1.1.3:

Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

FAALİYETLER

- Kameralı Güvenlik Sisteminin Yaygınlaştırılması.
- Yangın algılama sisteminin yaygınlaştırılması.
- Alternatif enerji sistemlerinin maliyet, performans araştırmalarının yapılması ve bu kaynaklara dayalı kullanım alanlarının yaygınlaştırılması.
- Atık suların yeniden kullanıma kazandırılması için gerekli olan tesislerin kurulması.
- Mevcut su arıtma sistemlerinin iyileştirilmesi.
- Dizel Yakıt Pompası Ayar ve Test Cihazı alınması.
- Fren Test Cihazı alınması
- Öndüzen Ayar Cihazı alınması
- Silindir Kapağı Çatlak Muayene Cihazı alınması
- Dijital Baskı Makinası alınması
- Yeni atık alanının oluşturulması
- Atık yağ üretiminin azaltılması
- Temizlik makinalarının alınması

PERFORMANS HEDEFİ 1.1.4:**Otobüs Filosunu Gençleştirme Faaliyetlerini Sürdürmek****FAALİYETLER**

- Otobüs alımı.
- Ekonomik ömrünü tamamlayan otobüslerin hurdaya ayrılması.
- Tamir ekibi aracı alımı
- Engelli Platformu alımı
- Yangın Algılama ve Alarm Sisteminin kurulması

PERFORMANS HEDEFİ 1.1.5:**Emniyetli, Güvenli ve Konforlu Hizmetin Devamlılığını Sağlamak****FAALİYETLER**

- Araç filosunun tamir, bakım ve onarımının yapılması, atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir ve bakım - onarımları ile diğer destek hizmetlerinin sağlanması.

PERFORMANS HEDEFİ 1.1.6:***Teknolojik Gelişmelerden Yararlanmak***

- İşletme Sistem Otomasyonunun (ERP İşletme Kaynakları Planlaması) yaygınlaştırılması.
- Ar-Ge faaliyetlerine ağırlık verilmesi

PERFORMANS HEDEFİ 1.1.7:**Hizmet Sunumunda Kalitenin ve Vatandaş Memnuniyetinin Arttırılması Amacıyla Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesini Sağlamak****FAALİYETLER**

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

PERFORMANS HEDEFİ 1.1.8:**Hizmet Kalitesini ve Verimliliğini Arttırmak****FAALİYETLER**

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



STRATEJİK HEDEF 2.1:

Toplu Taşıma Sistemleriyle Bütünleşmeyi Sağlamak ve Hat İyileştirme Çalışmalarını Yürütmek

PERFORMANS HEDEFİ 2.1.1:

Hat Ağı İyileştirme Çalışmalarını Yapmak

FAALİYETLER

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

PERFORMANS HEDEFİ 2.1.2:

Bütünleşik Ulaşım Sistemini Destekleyici Hat Planlamasını Yapmak

FAALİYETLER

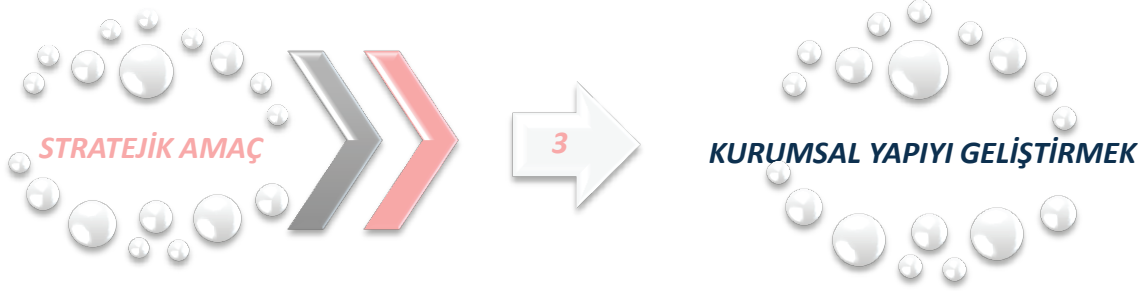
- Duraklar Arası Mesafelerin Düzenlenmesi (400 ±100 m)

PERFORMANS HEDEFİ 2.1.3:

Ulaşım Faaliyetlerinin Etkili Bir Şekilde Gerçekleştirilmesini Sağlamak

FAALİYETLER

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



STRATEJİK HEDEF 3. 1:

Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek

PERFORMANS HEDEFİ 3.1.1:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

FAALİYETLER

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

PERFORMANS HEDEFİ 3.1.2:

Dengeli Bir Mali Yapı Oluşturmak

FAALİYETLER

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

PERFORMANS HEDEFİ 3.1.3:

Bilgi ve Teknoloji Arasındaki Köprü Görevini Yürüten Bilişim Hizmetlerini, İhtiyaçlar ve Teknolojik Gereksinimlerin Eşgüdümünde Sağlamak.

FAALİYETLER

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

PERFORMANS HEDEFİ 3.1.4:

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

FAALİYETLER

- Teftiş ve Denetimin Yapılması.

PERFORMANS HEDEFİ 3.1.5:

Mal ve Malzemeleri Temin Ederek, Muhafaza Altına Almak

FAALİYETLER

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

PERFORMANS HEDEFİ 3.1.6:

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

FAALİYETLER

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

PERFORMANS HEDEFİ 3.1.7:

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

FAALİYETLER

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

PERFORMANS HEDEFİ 3.1.8:

Üst Yönetim İle İlgililer Arasındaki Koordinasyonu Sağlamak

FAALİYETLER

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

PERFORMANS HEDEFİ 3.1.9:

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

FAALİYETLER

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

PERFORMANS HEDEFİ 3.1.10:

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

FAALİYETLER

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

**STRATEJİK HEDEF 3.2:**

İnsan Kaynaklarını Geliştirmek

PERFORMANS HEDEFİ 3.2.1:

Personelin Eğitim Seviyesini Yükseltmek

FAALİYETLER

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

PERFORMANS HEDEFİ 3.2.2:

Personelin Motivasyonunu Arttırmak

FAALİYETLER

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

C. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER



STRATEJİK AMAÇ - 1 HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

Yönetim fonksiyonlarının ilkinin oluşturan planlama fonksiyonunu, hazırladığı Stratejik Plan ile gerçekleştiren Kurum, bu planın öncelikli amacını da hizmette kalitenin geliştirilmesi olarak belirlemiş ve bu yıl da nice faaliyetlerin hayata geçirilmesine yönelik çalışmaları başlatmıştır.

Tesis iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için; yeni garaj ve atölyelerin kurulması, mevcut atölye, garaj ve tesislerde de iyileştirme ve geliştirme yapılarak kapasitenin arttırılması,

Durak yenileme faaliyetlerinin sürdürülmesi için; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nda değişiklik öngören 6360 sayılı yasa gereği genişleyen hizmet alanındaki otobüs duraklarının yapımı ve yenilenmesiyle yeni durakların hizmete sunulması,

Atölye ve garajların fiziki yapılarının iyileştirilmesi için; mevcut ve kurulması düşünülen atölye, garaj ve tesislerde kameralı güvenlik sistemi ile yangın algılama sisteminin yaygınlaştırılması kapsamında; Ulukent Garajı ve Gediz Atölye Merkez Ambara yangın algılama ve kameralı güvenlik sisteminin kurulması ve Gediz Atölyedeki tesislerde ısıtma (doğalgaz) sisteminin kullanım alanlarının yaygınlaştırılması,

Aynı zamanda yeni kurulacak atölye ve garajlara atık suların geri dönüşümünün sağlanması amacıyla modern tesislerin kurulması ve mevcut su arıtma sistemlerinin iyileştirilmesi,

Atölye, garaj ve tesislerde ihtiyaçların değerlendirilerek teknolojik cihazlarla bakım-onarım faaliyetlerinin yürütülmesi, yeni atık alanların oluşturulması ve atık yağ tüketiminin azaltılması,

Otobüs filosunu gençleştirme faaliyetlerinin sürdürülmesi için; yeni teknolojilerle donatılmış, çevreci motorlara sahip, ekonomik, alçak taban özelliği sayesinde başta engelli vatandaşlarımız olmak üzere biniş kolaylığı sağlayan yeni araçlarla, araç filomuzun gençleştirilmesi ve seyahat konforunun sağlanmasıyla yeni otobüs alımında; 2013 yılında ihalesi tamamlanan ve sözleşmesi imzalanan 100 adet Körüklü otobüsün teslimatının 2014 yılında yapılacak olması,

Eskiye ve ekonomik ömrünü tamamlayan otobüslerin toplu taşıma hizmetleri dışında değerlendirilmesinin sağlanması yoluyla otobüs filosunun gençleştirilmesi,

Gezici tamir ekiplerinin araç filosunu yenileyerek arıza ve kazalarda yerinde müdahale sürelerinin azaltılması,

Mevcut otobüslerin engelli vatandaşların kullanımına uygun hale getirilmesine yönelik olarak; mevcut filonun % 49'unun engelli kullanımına uygun olduğu durumdan 274 adet ilave

engelli platformuyla 2014 yılı sonunda filonun %66'sının engelli kullanımına uygun hale gelecek olması,

Ayrıca, 26.06.2012 tarih 28335 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Araçların İmal, Tadil ve Montajı Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin 8. maddesine eklenen 1.54'e göre Yangın Algılama ve Alarm Sistemi'nin kurulması,

Emniyetli, güvenli ve konforlu hizmetin devamlılığının sağlanması için; hizmete sunulan araç filosunun her türlü tamir, bakım ve onarımının yapılması, atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir ve bakım-onarımları ile diğer destek hizmetlerinin sağlanması,

Teknolojik Gelişmelerden Yararlanılması için; 2011 yılında kurulumu yapılan İşletme Otomasyon Sisteminin personel tarafından kullanımının yaygınlaştırılması, gerekli yazılım güncellemelerinin takip edilmesi ve geliştirmelerin yapılması ve Ar-Ge çalışmalarının gerçekleştirilmesi,

Hizmet sunumunda kalitenin ve vatandaş memnuniyetinin artırılması amacıyla kalite yönetim sisteminin geliştirilmesinin sağlanması için; Kurumun hizmet kalitesini artırmak ve sunulan hizmetlerin standartlaştırılmasını sağlamak amacıyla satın alınan TSE Standartlarına göre Malzeme Kabul komisyonlarının talebi doğrultusunda alımı yapılan malzemeler için ilgili Yönetmelik hükümlerine uygun ve Kalite kontrol Laboratuvarının imkanları dahilinde kontrol ve muayene işlemlerinin gerçekleştirilmesi,

Gediz Atölye bünyesindeki 20 birimde gerçekleştirilmiş olan 5S uygulamalarının sürekli iyileştirme çalışmalarına ve 5S'in yaygınlaştırılması amacıyla diğer birimlerde de benzer çalışmaların başlatılması,

Mevcut süreçlerin geliştirilerek devamlılığın sağlanması,

Hizmet kalitesinin ve verimliliğinin artırılması için; Kurum kaynaklarının optimum kullanımının sağlanması, kentiçi ulaşımın iyileştirilebilmesi ve gelecekteki ulaşım taleplerinin karşılanabilmesi amacıyla, kentiçi ulaşımına ilişkin ilke, hedef ve politikaların tanımlanarak bu ilke ve politikalar doğrultusunda üretilecek tüm yatırım ve Kurum projelerine temel oluşturacak planların hazırlanmasını sağlamak bu yılki gelişime katkı sağlayacak faaliyetleri oluşturmaktadır.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 1:

HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

Hedef:

Zamanında, Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak

Performans Hedefi:

Tesis İyileştirme ve Geliştirme Faaliyetlerini Gerçekleştirmek

Açıklama: Yeni garaj, atölye ve tesis yapımı ile Kurumumuza ait mevcut garaj, atölye ve tesisler için iyileştirme ve geliştirme projelerinin yapılması.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	İzmir'in kuzey aksında kurulacak atölye ve garajların tamamlanma oranı (%)	-	50	50
Ulukent Garaj yapımı				
2	İzmir'in doğu aksında kurulacak atölye ve garajların tamamlanma oranı (%)	-	50	50
Adatepe Garaj yapımı				
3	Atölye ve garajlarda iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerinin yapılma oranı (%)	100	100	100
4				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yeni garaj ve atölyelerin yapılması	258.700,00	-	258.700,00
2	Mevcut atölye, garaj ve tesislerde iyileştirme ve geliştirme yapılarak kapasitenin arttırılması	2.861.370,00	-	2.861.370,00
Genel Toplam:		3.120.070,00		3.120.070,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Tesis İyileştirme ve Geliştirme Faaliyetlerini Gerçekleştirmek

Faaliyet Adı:

Yeni Garaj ve Atölyelerin Yapılması

Harcama Birimi:

YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Yeni atölye ve garaj kurulması. Daire Başkanlığımız birimlerinde kullanılan Autocad programının ve yeni alınacak programların lisans bedeli, Daire Başkanlığımızın diğer kurum ve kuruluşlarla iletişimi ve benzer işler için kullanılan telefonun yıllık ücreti, Daire Başkanlığımızın ihtiyacı olan Bayındırlık birim fiyatlarına internet üzerinden ulaşımını sağlayacak yıllık abonelik ücreti.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.700,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	250.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		258.700,00
Bütçe Dışı Kaynak		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		258.700,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Tesis İyileştirme ve Geliştirme Faaliyetlerini Gerçekleştirmek

Faaliyet Adı:

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

Harcama Birimi:

YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Atölye ve garajlarda kapasite artırımı amacıyla iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinin; Elektrik - elektronik birimlerinde kullanılmak üzere alımı yapılacak ampul, kablo, fiş, lehim, lehim pastası vb. mal ve malzemelerinden, Dış kaynak birimi tarafından kullanılan alüminyum profiller ve diğer metal ürünleri için yapılan alım giderinden ve Daire Başkanlığının tüm birimlerinde kullanılacak olan her türlü rutin bakım-onarım için ihtiyaç duyulan malzemelerin alım bedellerinden oluşması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	1.501.662,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	221.808,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.137.900,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		2.861.370,00
Bütçe Dışı Kaynak		
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		2.861.370,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 1:

HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

Hedef:

Zamanında, Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak

Performans Hedefi:

Durak Yenileme Faaliyetlerini Sürdürmek

Açıklama: 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nda değişiklik öngören 6360 sayılı yasa gereği genişleyen hizmet alanındaki otobüs duraklarının yapımı ve yenilenmesi.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Hizmete sunulacak yeni durak sayısı	-	-	100
2				
3				
4				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yeni durakların hizmete sunulması	50.000,00	--	50.000,00
2				
Genel Toplam:		50.000,00	--	50.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Durak Yenileme Faaliyetlerini Sürdürmek

Faaliyet Adı:

Yeni durakların hizmete sunulması

Harcama Birimi:

YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nda değişiklik öngören 6360 sayılı yasa gereği genişleyen hizmet alanındaki otobüs duraklarının yapımı ve yenilenmesi.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	50.000,00
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

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 1:

HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

Hedef:

Zamanında, Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak

Performans Hedefi:

Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

Açıklama: Mevcut ve kurulması düşünülen atölye, garaj ve tesislerde kameralı güvenlik sistemi ile yangın algılama sisteminin yaygınlaştırılması kapsamında Ulukent Garajı ve Gediz Atölye Merkez Ambara yangın algılama ve kameralı güvenlik sistemi kurulması, Gediz Atölyedeki tesislerde ısıtma (doğalgaz) sisteminin kullanım alanlarının yaygınlaştırılması.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Kameralı güvenlik sistemin kurulacağı destek birimi sayısı		1	1
Ulukent Garajına kameralı güvenlik sisteminin kurulması				
2	Yangın algılama sistemin kurulacağı garaj sayısı		-	1
Gediz Atölye Merkez Ambara yangın algılama sisteminin kurulması				
3	Alternatif enerji sistemlerinden ısıtma (doğalgaz) sisteminin kullanım alanlarının yaygınlaştırılma oranı (%)		50	50
Gediz Atölye tesislerinde sistemin yaygınlaştırılması.				
4				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kameralı güvenlik sisteminin yaygınlaştırılması	25.000,00		25.000,00
2	Yangın algılama sisteminin yaygınlaştırılması	25.000,00		25.000,00
3	Alternatif enerji sistemlerinin maliyet, performans araştırmalarının yapılması ve bu kaynaklara dayalı kullanım alanlarının yaygınlaştırılması	700.000,00		700.000,00
Genel Toplam:		750.000,00		750.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

Faaliyet Adı:

Kameralı Güvenlik Sisteminin Yaygınlaştırılması

Harcama Birimi:

YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Ekonomik Kod		2014
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 İyileştirmek

Faaliyet Adı:

Yangın Algılama Sisteminin Yaygınlaştırılması

Harcama Birimi:

YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Ekonomik Kod		2014
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 İyileştirmek

Faaliyet Adı:

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

Harcama Birimi:

YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Buca - Gediz Atölyesinde 2012 yılında doğalgaz dönüşüm sistemi tamamlanmıştır. İlk etapta İdari Binada kullanılmaya başlanmıştır. Gediz Atölyedeki Ek İdari Bina ve atölye birimlerinde de ısıtma (doğalgaz) sistemi yaygınlaştırılacaktır.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	700.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		700.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		700.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 1:

HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

Hedef:

Zamanında, Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak

Performans Hedefi:

Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

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

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Kurulacak atık su arıtma tesisi sayısı	-	1	1
2	Mevcut su arıtma sistemlerinin iyileştirilme oranı (%)	-	100	100
3				
4				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Atık suların yeniden kullanıma kazandırılması için gerekli olan tesislerin kurulması	50.000,00	--	50.000,00
2	Mevcut su arıtma sistemlerinin iyileştirilmesi	20.000,00	--	20.000,00
Genel Toplam:		70.000,00		70.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

Faaliyet Adı:

Atık Suların Yeniden Kullanıma Kazandırılması İçin Gerekli Olan Tesislerin Kurulması

Harcama Birimi:

YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	50.000,00
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 İyileştirmek

Faaliyet Adı:

Mevcut su artıma sistemlerinin iyileştirilmesi

Harcama Birimi:

YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Mevcut su artıma sistemlerinin iyileştirilmesi

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 1:

HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

Hedef:

Zamanında, Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak

Performans Hedefi:

Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

Açıklama: Atölye, garaj ve tesislerde ihtiyaçların değerlendirilerek teknolojik cihazlarla bakım-onarım faaliyetlerinin yürütülmesi, atık alanların oluşturulması ve atık yağ tüketiminin azaltılması.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Alımı yapılacak Dizel Yakıt Pompası Ayar ve Test Cihazı sayısı	-	-	1
2	Alımı yapılacak Fren Test Cihazı sayısı	-	6	1
3	Alımı yapılacak Öndüzen Ayar Cihazı sayısı	-	1	3
4	Alımı yapılacak Silindir Kapağı Çatlak Muayene Cihazı sayısı	-	2	1
5	Alımı yapılacak Dijital Baskı Makinası sayısı			1
6	Oluşturulacak atık alan sayısı			5
7	Azaltılacak atık yağ oranı (%)	2	15	15
8	Alımı yapılacak temizlik makinesi sayısı	5	1	8

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Dizel Yakıt Pompası Ayar ve Test Cihazı alınması	450.000,00		450.000,00
2	Fren Test Cihazı alınması	120.000,00		120.000,00
3	Öndüzen Ayar Cihazı alınması	60.000,00		60.000,00
4	Silindir Kapağı Çatlak Muayene Cihazı alınması	10.000,00		10.000,00
5	Dijital Baskı Makinası alınması	25.000,00		25.000,00
6	Yeni atık alanının oluşturulması	75.000,00		75.000,00
7	Atık yağ üretiminin azaltılması			
8	Temizlik makinalarının alınması			
Genel Toplam:		740.000,00		740.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

Faaliyet Adı:

Dizel Yakıt Pompası Ayar ve Test Cihazı alınması

Harcama Birimi:

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Yakıt Pompa ve Enjektör Biriminde yakıt pompası testlerinin daha teknolojik ve sağlıklı test edilebilmesi amacıyla Dizel Yakıt Pompası Ayar ve Test Cihazı alınması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	450.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		450.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		450.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

Faaliyet Adı:

Fren Test Cihazı Alımı

Harcama Birimi:

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Gediz Merkez Atölye Fren Test Ünitesinde, hem araç muayenesine gidecek araçların hem de periyodik bakıma girecek araçların testlerinin yapılabilmesi amacıyla Fren Test Cihazının alınması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	120.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		120.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		120.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

Faaliyet Adı:

Öndüzen Ayar Cihazı Alınması

Harcama Birimi:

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Karşıyaka, İnciraltı ve Mersinli Atölyelerinin lastikhane ünitelerinde bakım onarımı yapılan araç lastiklerinin öndüzen ayarlarının yapılabilmesi için öndüzen ayar cihazının alınması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	60.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		60.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		60.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

Faaliyet Adı:

Silindir Kapağı Çatlak Muayene Cihazı Alınması

Harcama Birimi:

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Gediz Merkez Atölye Motorhane Ünitesinde bakım onarımı yapılan araç motorlarının silindir kapaklarındaki çatlakların muayenesi için cihaz alınması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		10.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		10.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek

Faaliyet Adı:

Dijital Baskı Makinası Alımı

Harcama Birimi:

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Serigrafi biriminde yapılan baskı işlemlerinin daha seri ve ekonomik olarak yapılabilmesi ve hassas baskı kalitesinin yakalanabilmesi amacıyla Dijital Baskı Makinasının alınması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	25.000,00
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 İyileştirmek

Faaliyet Adı:

Yeni Atık Alanının Oluşturulması; Atık Yağ Üretiminin Azaltılması; Temizlik Makinalarının Alınması

Harcama Birimi:

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: İşletme faaliyetleri sırasında oluşan atıkların (filtre, lastik, madeni yağ vb.) uygun şekilde depolanması için yeni atık alanlarının oluşturulması; araçların periyodik yağ bakım faaliyetlerinde yapılan düzenlemeyle motor yağı ve madeni yağ tüketimlerinin düşürülmesiyle atık yap üretiminin azaltılması; atölye ve garajların daha hijyenik ve seri şekilde temizlenebilmesi amacıyla temizlik makinalarının alınması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	75.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		75.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		75.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 1:

HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

Hedef:

Zamanında, Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak

Performans Hedefi:

Otobüs Filosunu Gençleştirme Faaliyetlerini Sürdürmek

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

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Yeni alınan otobüs sayısı	50	400	100
Açıklama: 2013 yılında ihalesi tamamlanan ve sözleşmesi imzalanan 100 adet Körüklü otobüsün teslimatı 2014 yılında yapılacaktır.				
2	Hurdaya ayrılan araç sayısı	4	100	150
3	Yeni alınacak tamir ekibi aracı sayısı	-	-	3
4	Engelli Platformu sayısı	-	-	274
5	Kurulacak Sistem sayısı	-	-	105
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Otobüs alımı	56.250.000,00		56.250.000,00
2	Ekonomik ömrünü tamamlayan otobüslerin hurdaya ayrılması	154.400,00		154.400,00
3	Tamir ekibi aracı alımı	195.000,00		195.000,00
4	Engelli Platformu alımı	4.795.000,00		4.795.000,00
5	Yangın Algılama ve Alarm Sisteminin kurulması	163.000,00		163.000,00
Genel Toplam:		61.557.400,00		61.557.400,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Otobüs Filosunu Gençleştirme Faaliyetlerini Sürdürmek

Faaliyet Adı:

Otobüs alımı

Harcama Birimi:

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Filo yaş ortalamasının düşürülerek daha kaliteli ve konforlu bir yolculuk imkanı sağlayacak temel faaliyetlerden biri olan yeni otobüs alımında; 2013 yılında ihalesi tamamlanan ve sözleşmesi imzalanan 100 adet Körüklü otobüsün teslimatının 2014 yılında yapılacağı olması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	56.250.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		56.250.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		56.250.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Otobüs Filosunu Gençleştirme Faaliyetlerini Sürdürmek

Faaliyet Adı:

Ekonomik Ömrünü Tamamlayan Otobüslerin Hurdaya Ayrılması

Harcama Birimi:

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Eskiyen ve ekonomik ömrünü tamamlayan otobüslerin toplu taşıma hizmetleri dışında değerlendirilmesinin sağlanması yoluyla otobüs filosunun gençleştirilmesi.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	154.400,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		154.400,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		154.400,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Otobüs Filosunu Gençleştirme Faaliyetlerini Sürdürmek

Faaliyet Adı:

Tamir Ekibi Aracı Alımı

Harcama Birimi:

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Gezici tamir ekiplerinin araç filosunu yenileyerek arıza ve kazalarda yerinde müdahale sürelerinin azaltılması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	195.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		195.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		195.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Otobüs Filosunu Gençleştirme Faaliyetlerini Sürdürmek

Faaliyet Adı:

Engelli Platformu Alımı

Harcama Birimi:

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Mevcut otobüslerin engelli vatandaşların kullanımına uygun hale getirilmesine yönelik olarak; mevcut filonun % 49'unun engelli kullanımına uygun olduğu durumdan 274 adet ilave engelli platformuyla 2014 yılı sonunda filonun %66'sının engelli kullanımına uygun hale gelecek olması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	4.795.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		4.795.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		4.795.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Otobüs Filosunu Gençleştirme Faaliyetlerini Sürdürmek

Faaliyet Adı:

Yangın Algılama ve Alarm Sisteminin Kurulması

Harcama Birimi:

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: 26.06.2012 tarih 28335 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Araçların İmal, Tadil, ve Montajı Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmeliğin 8. maddesine eklenen 1.54’e göre Yangın Algılama ve Alarm Sistemi’nin kurulması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	163.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		163.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		163.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 1:

HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

Hedef:

Zamanında Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak

Performans Hedefi:

Emniyetli, Güvenli ve Konforlu Hizmetin Devamlılığını Sağlamak

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

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Araçların tamir ve bakım onarımlarının yapılma oranı (%)	100	100	100
2	Yağ bakım servis sayısı	5.284	5.020	5230
3	İş emri sayısı	80.764	64.612	95.510
4	Muhtelif arıza sayısı	75.574	68.017	87.268
5	Araç vizesi kayıt sayısı	850	800	1498

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Araç filosunun tamir, bakım ve onarımının yapılması, atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir ve bakım-onarımları ile diğer destek hizmetlerinin sağlanması	35.460.335,00		35.460.335,00
2				
Genel Toplam:		35.460.335,00		35.460.335,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Emniyetli, Güvenli ve Konforlu Hizmetin Devamlılığını Sağlamak

Faaliyet Adı:

Araç Filosunun Tamir, Bakım ve Onarımının Yapılması, Atölye ve Garajlardaki Makine ve Teçhizatın Tamir ve Bakım-Onarımları İle Diğer Destek Hizmetlerinin Sağlanması.

Harcama Birimi:

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Her türlü tamir, bakım ve onarımların yapılması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	9.521.455,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	1.698.580,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	24.240.300,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		35.460.335,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		35.460.335,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 1:

HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

Hedef:

Zamanında Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak

Performans Hedefi:

Teknolojik Gelişmelerden Yararlanmak

Açıklama: 2011 yılında kurulumu yapılan İşletme Otomasyon Sisteminin personel tarafından kullanımının yaygınlaştırılması, gerekli yazılım güncellemelerinin takip edilmesi ve geliştirmelerin yapılması ve Ar- Ge çalışmalarının gerçekleştirilmesi.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	İşletme Sistem Otomasyonunun (ERP İşletme Kaynakları Planlaması) yaygınlaştırma oranı (%)	100	100	100
2	Ar-Ge faaliyetlerinin gerçekleştirilme oranı (%)	100	100	100
3				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İşletme Sistem Otomasyonunun (ERP İşletme Kaynakları Planlaması) yaygınlaştırılması	6.000,00		6.000,00
2	Ar-Ge faaliyetlerine ağırlık verilmesi			
Genel Toplam:		6.000,00		6.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Teknolojik Gelişmelerden Yararlanmak

Faaliyet Adı:

İşletme Sistem Otomasyonunun (ERP İşletme Kaynakları Planlaması) Yaygınlaştırılması; Ar-Ge faaliyetlerine ağırlık verilmesi

Harcama Birimi:

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: İşletme Otomasyon Sisteminin kullanıcılar tarafından daha yaygın kullanılması ve uygulamaların işlevselliğinin artırılması; Ar- Ge çalışmalarının gerçekleştirilmesi.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 1:

HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

Hedef:

Zamanında Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak

Performans Hedefi:

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

Açıklama: Kurumun hizmet kalitesini artırmak ve sunulan hizmetlerin standartlaştırılmasını sağlamak amacıyla satın alınan TSE Standartlarına göre Malzeme Kabul komisyonlarının talebi doğrultusunda alımı yapılan malzemeler için ilgili Yönetmelik hükümlerine uygun ve Kalite kontrol Laboratuvarının imkanları dahilinde kontrol ve muayene işlemlerinin gerçekleştirilmesi; Gediz Atölye bünyesindeki 20 birimde gerçekleştirilmiş olan 5S uygulamalarının sürekli iyileştirme çalışmalarına ve 5S'in yaygınlaştırılması amacıyla diğer birimlerde de benzer çalışmaların başlatılmasına; Mevcut süreçlerin geliştirilerek devamlılığın sağlanması.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	TSE Standartları yıllık abonelik başvuru işlemlerinin tamamlanma oranı (%)	100	100	100
2	Koordinat ölçüm cihazı ve Teknik malzeme alım oranı (%)	-	100	100
3	5S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin kurulum çalışma oranı (%)	20	30	35
4	Kontrol talebi ile gelen malzeme ve yedek parçaların kontrol edilme oranı (%)	80	80	80
5	Malzeme laboratuvar testlerinin yapılma/yaptırılma oranı (%)	-	40	60

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	TSE Standartları'nın yıllık abonelik hizmetinin alınması	430.263,00		430.263,00
2	5S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin kurulum çalışmalarının gerçekleştirilmesi			
3	Kontrol talebi ile gelen malzeme ve yedek parçaların Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmeliğe göre kontrol edilmesi			
4	Teknik malzemelerin alınması	6.850,00		6.850,00
5	Malzeme laboratuvar testlerinin yapılması/yaptırılması	9.000,00		9.000,00
Genel Toplam:		446.113,00		446.113,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

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

Faaliyet Adı:

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

Harcama Birimi:

MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Kurumun hizmet kalitesini artırmak ve sunulan hizmetlerin standartlaştırılmasını sağlamak amacıyla satın alınan TSE Standartlarına göre Malzeme Kabul komisyonlarının talebi doğrultusunda alımı yapılan malzemeler için ilgili Yönetmelik hükümlerine uygun ve Kalite kontrol Laboratuvarının imkanları dahilinde kontrol ve muayene işlemlerinin gerçekleştirilmesi; Gediz Atölye bünyesindeki 20 birimde gerçekleştirilmiş olan 5S uygulamalarının sürekli iyileştirme çalışmalarına ve 5S'in yaygınlaştırılması amacıyla diğer birimlerde de benzer çalışmaların başlatılmasına; Mevcut süreçlerin geliştirilerek devamlılığın sağlanması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	364.642,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	54.821,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.800,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		430.263,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		430.263,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

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

Faaliyet Adı:

Teknik Malzemelerin Alınması

Harcama Birimi:

MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Kurumun hizmet kalitesini artırmak ve sunulan hizmetlerin standartlarını sağlamak için Kalite Kontrol Laboratuvarına alınacak teknik malzemelerin kullanımıyla, alınan malzeme ve yedek parçaların standartlara uygunluk denetiminin yapılması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.850,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	5.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6.850,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.850,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

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

Faaliyet Adı:

Malzeme Laboratuvar Testlerinin Yapılması / Yaptırılması

Harcama Birimi:

MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Kurumun hizmet kalitesini artırmak ve sunulan hizmetlerin standartlaştırılmasını sağlamak için, Kuruma alınan malzemelerin kabul aşamasında çekme, malzeme içyapı, ömür testleri vb. işlemlerinin yapılması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		9.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		9.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 1:

HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK

Hedef:

Zamanında, Konforlu, Güvenli ve Sürekli Toplu Taşıma Hizmetini Sağlamak

Performans Hedefi:

Hizmet Kalitesini ve Verimliliğini Arttırmak

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

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Yolcu Memnuniyet oranı (%)	-	-	100
2	Hat Verimliliği Analiz oranı (%)	95	100	100
3	Trafik Kazaları Analiz oranı (%)	100	100	100
4	Program ve Raporların Revize oranı (%)	-	100	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yolcu Memnuniyeti Anketinin yapılması	172.170,00		172.170,00
2	Geleceğe yönelik planların hazırlanması için Kuruma ait sayısal verilerin analiz edilmesi	154.670,00		154.670,00
3	Programların ve raporların revize edilmesi	167.155,00		167.155,00
Genel Toplam:		493.995,00		493.995,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Hizmet Kalitesini ve Verimliliğini Arttırmak

Faaliyet Adı:

Yolcu Memnuniyeti Anketinin Yapılması

Harcama Birimi:

ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Yolcu memnuniyeti anketi yapılarak, beklentilerinin belirli zaman aralıklarıyla ölçülmesi ve yolcu memnuniyetinin en üst düzeyde sağlanması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	131.900,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	20.270,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		172.170,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		172.170,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Hizmet Kalitesini ve Verimliliğini Arttırmak

Faaliyet Adı:

Geleceğe Yönelik Planların Hazırlanması İçin Kuruma Ait Sayısal Verilerin Analiz Edilmesi

Harcama Birimi:

ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	131.900,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	20.270,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.500,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		154.670,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		154.670,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Hizmet Kalitesini ve Verimliliğini Arttırmak

Faaliyet Adı:

Programların ve Raporların Revize Edilmesi

Harcama Birimi:

ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	131.895,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	20.260,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		167.155,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		167.155,00

STRATEJİK AMAÇ - 2

KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA, ULAŞIM SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK

Ulaşımın ekonomik, teknolojik, çevresel, sosyolojik ve psikolojik etkileri ele alındığında kişi üzerindeki öneminin boyutu daha net ortaya çıkacaktır. Bu noktada ulaşımı kolaylaştırmaya yönelik her türlü çalışmanın çok yönlü etkisinin günümüzde yarattığı sonuçlar olarak akıllı sistemleri, teknolojik gelişmeleri ve ulaşım araçları arasında varolan entegrasyonları görmek mümkün hale gelmektedir.

Bu entegrasyonlar Kentiçi toplu taşımadaki, yolculuğun kaliteli hale gelmesi için yapılabilecek değerli çözümlerden biridir. Entegrasyon aktarma sistemleri ve ücretlendirme kolaylığı ile desteklendiğinde kişileri toplu taşımaya yönlendirecek ve özel araç kullanımına olan tercih azalacaktır. Zamansal entegrasyonun, ücrette entegrasyonun ve diğer bütünleşmelerin sağlanmasında;

Hat ağı iyileştirme çalışmalarının yapılması için; mevcut ve açılacak hatların karayolu, denizyolu ve demiryollarına dayalı toplu ulaşım sistemleri ile entegrasyonu projesi kapsamında yolcuların aktarma sürelerinin azaltılmasına yönelik düzenlemelerin yapılması,

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

Bütünleşik Ulaşım Sistemi'ni destekleyici hat planlamasının yapılması için; İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan yol ve trotuar çalışmaları kapsamında duraklar arasındaki mesafelerin standart hale getirilmesi (400 ±100 m),

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

Yürürlükte olan trafik kurallarının, sürücü personelin araç kullanımına dair uyması gereken kuralların ve yöntemlerin, otobüsün teknik yapısına uygun sürüş teknikleriyle ilgili bilgilerin edinilmesi için simülatör eğitim programı ve ileri sürüş teknikleri eğitim programı kurslarına eğitim birimiyle koordineli olarak şoför personelin katılımının sağlanması,

Hizmet sunumu sırasında Kurum araçlarının karışmış olduğu kazalara dair görevlerin yerine getirilmesi,

Sürekli hizmet anlayışıyla gece seferlerinin devamının sağlanması,

Çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen istekler üzerine (Başkanlık, Genel Müdürlük oluru dahilinde) vatandaşların, emniyet mensuplarının ve askeri personelin özel görev araç tahsisleriyle ulaşımalarının sağlanması,

Ulaşım ile ilgili çalışmalarda Ulaşım Bilgi Sisteminin başarıyla kullanılması bu yıl için gerçekleştirilecek faaliyetlerdir ve bu faaliyetlerle Kurum, stratejik amacı olan ulaşım sistemlerinin bütünleşmesini ve hat optimizasyonunu sağlayacaktır.

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 2:

KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA, ULAŞIM SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK

Hedef:

Toplu Taşıma Sistemleriyle Bütünleşmeyi Sağlamak ve Hat İyileştirme Çalışmalarını Yürütmek

Performans Hedefi:

Hat Ağı İyileştirme Çalışmalarını Yapmak

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

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

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Hat, güzergah ve sefer planlama oranı (%)	100	100	100
2				
3				
4				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevcut ve açılacak hatların karayollarına dayalı ulaşım sistemleri ile entegrasyonunun sağlanması ve yolcu memnuniyetinin artırılması için yeni hatların ilave edilmesi, hat güzergah değişiklikleri ve hat iptalleri ile sefer planlamasının yapılması	653.590,00		653.590,00
2				
Genel Toplam:		653.590,00		653.590,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Hat Ağı İyileştirme Çalışmalarını Yapmak

Faaliyet Adı:

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

Harcama Birimi:

ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	565.270,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	86.820,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.500,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		653.590,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		653.590,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:**ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ****Amaç 2:****KENT İÇİ ULAŞIMDA ULAŞIM SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK****Hedef:**

Toplu Taşıma Sistemleriyle Bütünleşmeyi Sağlamak ve Hat İyileştirme Çalışmalarını Yürütmek

Performans Hedefi:

Bütünleşik Ulaşım Sistemini Destekleyici Hat Planlamasını Yapmak

Açıklama: İzmir büyükşehir belediyesi tarafından yapılan yol ve trotuar çalışmaları kapsamında duraklar arasındaki mesafelerin standart hale getirilmesi.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Durakların mesafe aralığının standartlaştırılma oranı (%)	100	100	100
2				
3				
4				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Duraklar arası mesafelerin düzenlenmesi (400 ±100 m).	100,00		100,00
2				
Genel Toplam:		100,00		100,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Bütünleşik Ulaşım Sistemini Destekleyici Hat Planlamasını Yapmak

Faaliyet Adı:

Duraklar Arası Mesafelerin Düzenlenmesi

Harcama Birimi:

YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: İzmir büyükşehir belediyesi tarafından yapılan yol ve trotuar çalışmaları kapsamında duraklar arasındaki mesafelerin standart hale getirilmesi.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	100,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		100,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 2:

KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA, ULAŞIM SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK

Hedef:

Toplu Taşıma Sistemleriyle Bütünleşmeyi Sağlamak ve Hat İyileştirme Çalışmalarını Yürütmek

Performans Hedefi:

Ulaşım Faaliyetlerinin Etkili Bir Şekilde Gerçekleştirilmesini Sağlamak

Açıklama: Toplu ulaşım hizmetinin en iyi şekilde sunulması için planlama birimince hazırlanmakta olan dönemsel planların uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirmesi yoluyla hedeflenen düzeyde etkin hizmet sunumunun gerçekleştirilmesi; Yürürlükte olan trafik kurallarının, sürücü personelin araç kullanımına dair uyması gereken kuralların ve yöntemlerin, otobüsün teknik yapısına uygun sürüş teknikleriyle ilgili bilgilerin edinilmesi için simülatör eğitim programı, ileri sürüş teknikleri eğitim programı kurslarına eğitim birimiyle koordineli olarak şoför personelin katılımının sağlanması; Hizmet sunumu sırasında Kurum araçlarının karışmış olduğu kazalara dair görevlerin yerine getirilmesi; Sürekli hizmet anlayışıyla gece seferlerinin devamının sağlanması; Birime dair diğer faaliyetlerin yerine getirilmesinde Ulaşım Bilgi Sisteminin başarıyla kullanılması amaçlanmaktadır.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Uygulama, izleme, denetleme ve değerlendirme oranı (%)	95	95	98
2	Toplu taşıma hizmetleri oranı (%)	95	95	98
3	Özel görev araç tahsis oranı (%)	90	90	90
4	Eğitim verilen personel oranı (%)	95	95	95
5	Kaza sonrası müdahale ve takip işlemleri oranı (%)	100	100	100
6	Sürücü personelin belirlenen hat ve güzergahlardaki çalışma oranı (%)	90	90	90
7	Baykuş Seferlerinin sürdürülme oranı (%)	100	100	100
8	Ulaşım bilgi sistemlerinin kullanım oranı (%)	100	100	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Planlama birimi tarafından öngörülen dönemsel planların uygulama, izleme, denetleme ve değerlendirmesinin yapılması	14.080.200,00		14.080.200,00
2	Zamanında, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetlerinin sunulması			
3	Diğer kurum ve kuruluşlardan gelen taleplerin değerlendirilmesi sonucu, özel görev araç tahsislerinin gerçekleştirilmesi			
4	Eğitim birimi tarafından düzenlenen eğitimlere katılacak personelin belirlenmesi			
5	Kurum araçlarının karışmış olduğu trafik kazalarına, Motorize ekipler ve Hasar Takip birimiyle müdahale edilmesi			
6	Planlama birimi tarafından belirlenmiş hat ve güzergahlarda çalışacak sürücü personelin günlük görevlendirmesinin yapılması			
7	24 saat sınırsız hizmet anlayışı ile gece seferlerinin (Baykuş Seferlerinin) sürdürülmesi			
8	Ulaşım saatleri, personel bilgileri, araç kaza bilgileri, istatistik verileri ve günlük personel çalışma programlarının Ulaşım Bilgi Sistemi aracılığıyla yönetilmesi			
Genel Toplam:		14.080.200,00		14.080.200,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Ulaşım Faaliyetlerinin Etkili Bir Şekilde Gerçekleştirilmesini Sağlamak

Faaliyet Adı:

Ulaşım hizmetleri ile ilgili uygulamaların etkin bir şekilde sürdürülmesi

Harcama Birimi:

ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Toplu ulaşım hizmetinin en iyi şekilde sunulması için planlama birimince hazırlanmakta olan dönemsel planların uygulanması, izlenmesi, denetlenmesi ve değerlendirmesi yoluyla hedeflenen düzeyde etkin hizmet sunumunun gerçekleştirilmesi; Yürürlükte olan trafik kurallarının, sürücü personelin araç kullanımına dair uyması gereken kuralların ve yöntemlerin, otobüsün teknik yapısına uygun sürüş teknikleriyle ilgili bilgilerin edinilmesi için simülatör eğitim programı, ileri sürüş teknikleri eğitim programı kurslarına eğitim birimiyle koordineli olarak şoför personelin katılımının sağlanması; Hizmet sunumu sırasında Kurum araçlarının karışmış olduğu kazalara dair görevlerin yerine getirilmesi; Sürekli hizmet anlayışıyla gece seferlerinin devamının sağlanması; Birime dair diğer faaliyetlerin yerine getirilmesinde Ulaşım Bilgi Sisteminin başarıyla kullanılması amaçlanmaktadır.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	11.777.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	2.131.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	172.200,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		14.080.200,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		14.080.200,00

STRATEJİK AMAÇ - 3 KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Kurumsal yapı; hızla değişen ve küreselleşen bir ortamda, değişen koşullara Kurumun uyum sağlamasını ve bu değişimlerden gelişerek, büyüyerek çıkmasını ve etkinliğinin arttırılmasını sağlayan, Kurumun değişim ve değişimi yönetme yeteneklerinin arttırılabilmesi için ihtiyaç duyulan bir yapıdır.

Gündelik işlerle uğraşmak yerine uzun dönemli kararlarla hareket etmeyi, yüksek verim sağlayıp düşük maliyetlere katlanmayı, kurumsal hedeflerin açık olarak ifade edilebilmesinin yanı sıra departmanların da birbirleriyle uyumsuz hedefler peşinde çalışmasını engelleyen, çalışanın veriminin, ücretlendirmesinin, prim ve diğer unsurlarının kurum hedefleriyle uyumunu sağlayan kurumsal yapılanmanın geliştirilmesi için başarıyla yürütülmesi hedeflenen faaliyetler;

Kurumsal yönetimin geliştirilmesi ve güçlendirilmesi için; Kurum idari binalarının, çevre atölye ve garajlarının güvenlik, sivil savunma hizmetlerinin; idari binaların temizliğinin; kütüphane ve arşiv hizmetleri ile gelen ve giden evrakın kayıt edilerek elektronik ortamda dolaşımının; Kurum fotokopi ve posta işlemlerinin, memur personelin ayakta tedavi hizmetinin ve psikoteknik hizmetlerinin sağlanması,

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

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

Toplu İş Sözleşmesinin 35. maddesi gereği bu sözleşme kapsamı içinde fiilen çalışanlara iş elbisesi ve koruyucu giyim eşyası yardımının yapılması,

Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği'ne göre iş elbisesi ve koruyucu giyim eşyası yardımının yapılması,

Gelişen koşullara göre kurumsal yapının ihtiyaçlarının tespit edilerek, mevzuata uygun olarak reorganizasyon çalışmalarının gerçekleştirilmesi ve görev tanımlarının yapılması, ayrıca hizmet satın alınması yoluyla;

*Toplu Taşıma Araç Sürücüsü:2.440 3.Grup Bakım Onarım:118 Hiz. Araç Şoförü: 6 2.Grup Hizmet: 85
Motorlu ekip : 20 2.Grup Bakım Onarım: 35 Tanker Şoförü :7 1.Grup Hizmet: 5
2.Grup Toplu Ulaşım Takip İş: 115 1.Grup Bakım Onarım: 4 4.Grup Hizmetler: 5
1.Grup Toplu Ulaşım Takip İş: 10 İrtibat şoförü : 155 3.Grup Hizmetler:25
3.Grup Usta bakım Onarım : 370*

Toplam: 3400 personelin çalıştırılması,

Memur ve sözleşmeli personelin maaş tahakkuklarının yapılması, yurtiçi geçici ve sürekli yolluk ödemelerinin, SGK prim ödemelerinin, emekli tazminatının ve emekli ikramiyesi ödemeleriyle ilgili iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi,

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

Bilgi ve teknoloji arasındaki köprü görevini yürüten bilişim hizmetlerinin, ihtiyaçlar ve teknolojik gereksinimlerin eşgüdümünde sağlanması için; bilişim hizmetlerinin verimli ve sorunsuz yürütülmesinin sağlanması; Kurumun ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılması/yaptırılması, kurumsal veri iletişim ağının alt yapısının iyileştirilmesi ve çevre garaj bağlantılarının gerçekleştirilmesi,

Kurumsal yapıyı geliştirmeye yönelik inceleme, araştırma, soruşturma, teftiş ve danışmanlık faaliyetlerinin etkin biçimde sürdürülmesi için; teftiş, denetim ve danışmanlık hizmetlerinde etkinlik sağlayarak kurumsal kontrol mekanizmalarının yerleşmesine ve iyi yönetim uygulamalarının geliştirilmesine katkı sağlanması,

Mal ve malzemelerin temin edilerek, muhafaza altına alınması için; Kuruma bağlı tüm birimlerin ihtiyaçlarını karşılamak için satın alınacak kırtasiye malzemelerinin, Araç Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı'na ile Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı'na ait birimler tarafından alımı talep edilen araç yedek parçaları ve tesis bakım onarım malzemelerinin mümkün olan en kısa sürede temininin sağlanarak, alımı gerçekleşen bu malzemelerin mal kabulünün yapılması; Gediz Ambarında düzenli ve çevre etkenlerden zarar görmeden (korozyon, nem vb.) muhafaza altına alınması ve ilgili birimlerin talepleri doğrultusunda malzemelerin ambar çıkışının yapılması,

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

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

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

Hizmetlerin verimli bir şekilde yerine getirilebilmesi için elektronik ücret toplama sisteminin ve unsurlarının iyileştirilerek devamlılığının sağlanması ve vatandaşlardan gelen taleplerin ilgili birimlere iletilmesinin sağlanması için; Bütünleşik Toplu Ulaşım Sistemi içinde yer alan tüm ekipman ve sistem materyallerinin verimli işlemesi için gerekli çalışmaların ve kontrollerin yapılması ve birimler arası koordinasyonun sağlanması; kurum kaynaklarının optimum kullanımının sağlanarak Elektronik Ücret Toplama Sistemi içindeki hizmetlerin verimli ve sorunsuz yürütülmesinin sağlanması; Kurumun ileriye dönük bütünleşik toplu ulaşım projelerinde planlama, organizasyon çalışmalarının teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda sağlanması; vatandaş ile Kurum arasındaki iletişimin sağlanması,

Kurum araçlarının akaryakıt, madeni yağ, antifriz vb. ihtiyaçlarının temin edilerek dağıtımının sağlanması için; Kurumun hizmet sunumunda kullanılan taşıt ve her türlü makine

ve teçhizatın işletilmesine yönelik olarak akaryakıt, madeni yağ vb. tüketim mallarının ve kimyevi madde temininin sağlanması; günlük olarak rafineriden alınan akaryakıtın Kurum atölyelerinde bulunan yakıt ikmal istasyonlarında dağıtımının yapılması ve tüm bu işlemlerin kayıt altına alınması,

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

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

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 3.1:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

Katılımcı ve Etkin Kurum Anlayışını Güçlendirmek

Performans Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Açıklama: Kurum idari binalarının, çevre atölye ve garajlarının güvenlik, sivil savunma hizmetlerini; idari binaların temizliğini; kütüphane ve arşiv hizmetleri ile gelen ve giden evrakın kayıt edilerek elektronik ortamda dolaşımını; Kurum fotokopi ve posta işlemleri, memur personelin ayakta tedavi hizmeti ve psikoteknik hizmetlerini sağlamak.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Kurum adına gönderilen posta sayısı	4.866	7.500	8.200
2	Ayakta tedavi sayısı	1.124	3.000	2.200
3	Fotokopi sayısı	261.336	400.000	450.000
4	Verilen temizlik hizmet oranı (%)	100	100	100
5	Belirli kırtasiye ve büro malzemelerinin alım oranı (%)	100	100	100
6	Sağlanan güvenlik hizmet oranı (%)	100	100	100
7	Kurum evraklarının elektronik ortamda arşivlenme oranı (%)	100	100	100
8	Kuruma gelen ve kurum adına gönderilen evrak sayısı	13.906	26.000	26.000

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Posta işlemlerinin ve telefon aboneliğinin sürdürülmesi	102.000,00		102.000,00
2	Ayakta tedavi hizmetinin sağlanması	1.550,00		1.550,00
3	Fotokopi makinelerinin bakım onarımının yapılarak, fotokopi işlemlerinin gerçekleştirilmesi	20.000,00		20.000,00
4	Hizmet binalarının temizlik hizmetlerinin sağlanması	40.000,00		40.000,00
5	Kurum birimlerinin belirli kırtasiye ve büro malzemelerinin alınması	31.750,00		31.750,00
6	Kurumun güvenlik hizmetinin sağlanması	6.040.000,00		6.040.000,00
7	Kurum içi yazışmaların elektronik ortamda gerçekleştirilmesi ve bilgi ağının kullanımının yaygınlaştırılması	945.000,00		945.000,00
Genel Toplam:		7.180.300,00		7.180.300,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Faaliyet Adı:

Posta İşlemlerinin ve Telefon Aboneliğinin Sürdürülmesi

Harcama Birimi:

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Kurum adına gönderimi yapılacak evrakların posta işlemlerinin zamanında yapılması ve etkin iletişimin sağlanması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	102.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		102.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		102.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Faaliyet Adı:

Ayakta Tedavi Hizmetinin Sağlanması

Harcama Birimi:

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: İlk yardım ve sağlık birimce zamanında ve etkin bir hizmet verilmesi, tıbbi malzeme ve ilaçların zamanında temin edilerek kesintisiz hizmet sağlanması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.550,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.550,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.550,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Faaliyet Adı:

Fotokopi Makinelerinin Bakım Onarımının Yapılarak, Fotokopi İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi

Harcama Birimi:

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Kurumda kesintisiz olarak fotokopi hizmetinin verilebilmesi için fotokopi makinelerinin düzenli bakım hizmetinin, yedek parça temininin ve onarım hizmetinin sağlanması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		20.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		20.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Faaliyet Adı:

Hizmet Binalarının Temizlik Hizmetlerinin Sağlanması

Harcama Birimi:

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: İdari binaların genel düzen ve hijyeninin sağlanması, gerekli temizlik malzemelerinin zamanında temin edilmesi.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		40.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		40.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Faaliyet Adı:

Kurum Birimlerinin Belirli Kırtasiye ve Büro Malzemelerinin Alınması

Harcama Birimi:

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Kurum birimlerince ihtiyaç duyulan belirli büro malzemesinin sağlanması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	31.750,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		31.750,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		31.750,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Faaliyet Adı:

Kurumun Güvenlik Hizmetinin Sağlanması

Harcama Birimi:

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Kurumun İdari bina, atölye ve garajları dahil 21 biriminde; özel güvenlik hizmetinin temini ve kadrolu güvenlik personeli ile 24 saat güvenliğinin sağlanması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	1.893.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	352.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.795.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		6.040.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		6.040.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Faaliyet Adı:

Kurum İçi Yazışmaların Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesi ve Bilgi Ağının Kullanımının Yaygınlaştırılması

Harcama Birimi:

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Kuruma gelen ve kurum adına gönderilen tüm evrakların bilgisayar kaydının yapılarak elektronik ortamda tamamının arşivlenmesi ve saklanması; Kurum içinde yayınlanan genelge ve tüm birimlere gönderilen yazıların personele elektronik ortamda dağıtımının sağlanması; gelen ve giden evrakın ilgili birime zamanında ulaştırılması ve yasal sürelerinde saklanması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	885.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	60.000,00
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		945.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		945.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 3.1:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetim Anlayışını Güçlendirmek

Performans Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

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

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

Performans Göstergeleri			2012	2013	2014
1	Temizlik malzemesi yardımı miktarı	Banyo Sabunu (Kg.)	2.700	3.636	2.950
		Banyo Havlusu (Adet)	225	303	246
		El-Yüz Havlusu (Adet)	450	606	492
2	Verilen süt ve yoğurt miktarı	Süt (Kg.)	41.000	27.400	21.300
		Yoğurt (Kg.)	26.000	20.050	17.250
3	İş elbisesi ve koruyucu giyim eşyası yardımı yapılmasının gerçekleşme oranı (%)		100	100	100
4	Reorganizasyon çalışmalarının sürdürülme oranı (%)		100	100	100
5	İstihdam edilen personel sayısı		3.250	3.317	3.317
6	Memur ve sözleşmeli personelin maaş tahakkuk, yolluk, SGK prim, makam, görev, temsil tazminatları ve emekli ikramiyesi işlemleri oranı (%)		100	100	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Temizlik malzemesi yardımının yapılması	16.320,00		16.320,00
2	Süt ve yoğurt yardımının yapılması	89.419,00		89.419,00
3	İş elbisesi ve koruyucu giyim eşyası yardımının yapılması	167.622,00		167.622,00
4	Reorganizasyon çalışmalarının sürdürülmesi	230.530.650,00		230.530.650,00
5	Hizmet satın alınması yoluyla personel çalıştırılması			
6	Memur ve sözleşmeli personelin maaş tahakkuk, yolluk, SGK prim ödemeleri, emekli tazminatı ve emekli ikramiyesi ödemeleri ile ilgili işlerin gerçekleştirilmesi	1.716.347,00		1.716.347,00
Genel Toplam:		232.520.358,00		232.520.358,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Faaliyet Adı:

Temizlik Malzemesi Yardımının Yapılması

Harcama Birimi:

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.320,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		16.320,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		16.320,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Faaliyet Adı:

Süt ve Yoğurt Yardımının Yapılması

Harcama Birimi:

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	89.419,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		89.419,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		89.419,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Faaliyet Adı:

İş Elbisesi ve Koruyucu Giyim Eşyası Yardımının Yapılması

Harcama Birimi:

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	167.622,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		167.622,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		167.622,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Faaliyet Adı:

Reorganizasyon Çalışmalarının Sürdürülmesi; Hizmet Satın Alınması Yoluyla Personel Çalıştırılması

Harcama Birimi:

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Toplu Taşıma Araç Sürücüsü:2.440 3.Grup Bakım Onarım:118 Hiz. Araç Şoförü: 6 2.Grup Hizmet: 85
Motorlu ekip : 20 2.Grup Bakım Onarım: 35 Tanker Şoförü : 7 1.Grup Hizmet: 5
2.Grup Toplu Ulaşım Takip İşi: 115 1.Grup Bakım Onarım: 4 4.Grup Hizmetler: 5
1.Grup Toplu Ulaşım Takip İşi: 10 İrtibat şoförü :155 3.Grup Hizmetler:25
3.Grup Usta bakım Onarım : 370
TOPLAM: 3400 personel çalıştırılmaktadır

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	230.530.650,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		230.530.650,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		230.530.650,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek

Faaliyet Adı:

Memur ve Sözleşmeli Personelin Maaş Tahakkuk, Yolluk, SGK Prim Ödemeleri, Emekli Tazminatı ve Emekli İkramesi Ödemeleri ile İlgili İşlerin Gerçekleştirilmesi

Harcama Birimi:

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	1.102.743,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	158.549,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.741,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	442.314,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.716.347,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.716.347,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 3.1:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek

Performans Hedefi:

Dengeli Bir Mali Yapı Oluşturmak

Açıklama: Elektrik alım ihalesi ile daha ekonomik elektrik kullanılması.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Elektrik alım ihalesinin tamamlanma oranı (%)	100	100	100
2				
3				
4				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Gider azaltmaya yönelik elektrik alım ihalesi çalışmalarının yapılması	1.500.000,00		1.500.000,00
2				
Genel Toplam:		1.500.000,00		1.500.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Dengeli Bir Mali Yapı Oluşturmak

Faaliyet Adı:

Gider Azaltmaya Yönelik Elektrik Alım İhalesi Çalışmalarının Yapılması

Harcama Birimi:

YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Elektrik alım ihalesi ile daha ekonomik elektrik kullanılması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.500.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.500.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.500.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 3.1:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek

Performans Hedefi:

Dengeli Bir Mali Yapı Oluşturmak

Açıklama: 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		2012	2013	2014
1	Hazırlanacak Stratejik Plan sayısı	-	-	1
2	Hazırlanacak Performans Programı sayısı	1	1	1
3	Hazırlanacak Bütçe sayısı	1	1	1
4	Hazırlanacak Faaliyet Raporu sayısı	1	1	1
5	Hazırlanacak Kesin Hesap Sayısı	1	1	1
6	Ön mali kontrol işlem oranı (%)	100	100	100
7	İç kontrol eylem planının güncellenme oranı (%)	-	100	100
8	İç Kontrol sistemi kapsamında gerçekleştirilecek toplantı sayısı	-	30	30
9	İç Kontrol Sistemine yönelik alınacak eğitim sayısı	-	1	2
10	Kurum alacaklarının takip, tahakkuk ve tahsil oranı (%)	99	99	99
11	Kurum giderlerine dair işlem gören evrak yevmiye sayısı	22.500	22.400	22.500
12	Kurum alacaklarına dair işlem gören fatura sayısı	2.932	2.950	2.950

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurum Stratejik Planının hazırlanması	71.958.290,00		71.958.290,00
2	Performans esaslı bütçeleme sistemi araçlarının etkin olarak uygulanması			
3	İç kontrol sisteminin güncellenerek uygulanmasının ve denetiminin sağlanması			
4	Kurum alacaklarının takip, tahakkuk ve tahsil işlemleri ile Kurum giderlerine dair işlemlerin gerçekleştirilmesi			
5	Ön mali kontrole dair işlemlerin gerçekleştirilmesi			
Genel Toplam:		71.958.290,00		71.958.290,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Dengeli Bir Mali Yapı Oluşturmak

Faaliyet Adı:

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

Harcama Birimi:

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: 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		2014
01	Personel Giderleri	1.109.099,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	151.491,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.051.450,00
04	Faiz Giderleri	19.370.000,00
05	Cari Transferler	276.250,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	5.000.000,00
09	Yedek Ödenek	45.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		71.958.290,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		71.958.290,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 3.1:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

Katılımcı Ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek

Performans Hedefi:

Bilgi ve Teknoloji Arasındaki Köprü Görevini Yürüten Bilişim Hizmetlerini, İhtiyaçlar ve Teknolojik Gereksinimlerin Eşgüdümünde Sağlamak.

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

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Bilişim projelerinin planlama ve organizasyon oranı (%)	100	100	100
2	Hazırlanan periyodik bülten sayısı	3	3	3
3	Intranet ve web sayfasının geliştirilme oranı (%)	100	100	100
4	Donanım bakım ve onarım işlem sayısı	6500	6800	6000
5	Yazılım destek ve güncelleme oranı (%)	100	100	100
6	Donanım alım sayısı	247	95	10
7	Lisans alım oranı (%)	-	100	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurumun ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılması/yaptırılması	1.078.070,00		1.078.070,00
2	Periyodik bülten hazırlanması			
3	Bilgi ağı kullanımının yaygınlaştırılması kapsamında intranet ve web sayfasının geliştirilmesi			
4	Bilgisayar Sistemlerinin bakım - onarım hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi			
5	Teknolojik altyapının güçlendirilmesi			
Genel Toplam:		1.078.070,00		1.078.070,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Bilgi ve Teknoloji Arasındaki Köprü Görevini Yürüten Bilişim Hizmetlerini, İhtiyaçlar ve Teknolojik Gereksinimlerin Eşgüdümünde Sağlamak.

Faaliyet Adı:

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

Harcama Birimi:

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	530.225,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	84.895,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	462.950,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.078.070,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.078.070,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 3.1:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek

Performans Hedefi:

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

Açıklama: Teftiş, denetim ve danışmanlık hizmetlerinde etkinlik sağlayarak kurumsal kontrol mekanizmalarının yerleşmesine ve iyi yönetim uygulamalarının geliştirilmesine katkı sağlamak.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Ön inceleme, soruşturma, inceleme ve araştırma taleplerinin karşılanma oranı (%)	100	100	100
2	Teftiş taleplerinin karşılanma oranı (%)	100	100	100
3	Danışmanlık taleplerinin karşılanma oranı (%)	100	100	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Teftiş ve denetimin yapılması	178.524,00		178.524,00
2				
3				
4				
Genel Toplam:		178.524,00		178.524,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans
Hedefi:

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

Faaliyet Adı:

Teftiş ve Denetimin Yapılması

Harcama Birimi:

TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

Açıklama: Teftiş, denetim ve danışmanlık hizmetlerinde etkinlik sağlayarak kurumsal kontrol mekanizmalarının yerleşmesine ve iyi yönetim uygulamalarının geliştirilmesine katkı sağlamak.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	157.177,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	19.347,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		178.524,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		178.524,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 3.1:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek

Performans Hedefi:

Mal ve Malzemeleri Temin Ederek, Muhafaza Altına Almak

Açıklama: Kuruma bağlı tüm birimlerin ihtiyaçlarını karşılamak için satın alınacak kırtasiye malzemelerinin, Araç Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı'na ile Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı'na ait birimler tarafından alımı talep edilen araç yedek parçaları ve tesis bakım onarım malzemelerinin mümkün olan en kısa sürede temininin sağlanarak, alımı gerçekleşen bu malzemelerin mal kabulünün yapılması; Gediz Ambarında düzenli ve çevre etkenlerden zarar görmeden (korozyon, nem vb.) muhafaza altına alınması ve ilgili birimlerin talepleri doğrultusunda malzemelerin ambar çıkışının yapılması.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Yeni Nesil Çelik Raf alım oranı (%)	40	30	30
2	Malzeme alım oranı (%)	100	100	100
3	Lastik paleti alım oranı (%)	-	100	100
4	Muhafaza ve dağıtım oranı (%)	100	100	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Ambarların fiziki altyapısının geliştirilmesi	1.038.696,00		1.038.696,00
2	Kurumun ihtiyacı olan malzemelerin alınması	252.410,00		252.410,00
3	Malzeme ve yedek parçaların muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması			
4	Araç lastik istifinde kullanmak üzere ambar için lastik paleti alınması	15.000,00		15.000,00
Genel Toplam:		1.306.106,00		1.306.106,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Mal ve Malzemeleri Temin Ederek, Muhafaza Altına Almak

Faaliyet Adı:

Ambarların Fiziki Altyapısının Geliştirilmesi

Harcama Birimi:

MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Gediz ambarının bir bölümünde kurulmuş olan yeni nesil çelik raf sisteminin devamı niteliğinde kurulması planlanan ilave çelik rafların alımının yapılması; alınan malzemelerin daha düzenli, çevre etkenlerden zarar görmeden (korozyon, nem vb.) muhafaza altına alınması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	885.559,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	133.137,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	20.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		1.038.696,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		1.038.696,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Mal ve Malzemeleri Temin Ederek, Muhafaza Altına Almak

Faaliyet Adı:

Kurumun İhtiyacı Olan Malzemelerin Alınması; Malzeme ve Yedek Parçaların Muhafaza Altına Alınması ve Dağıtımının Yapılması

Harcama Birimi:

MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Kuruma bağlı tüm birimlerin ihtiyaçlarını karşılamak için satın alınacak kırtasiye malzemelerinin, Araç Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı'na ile Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı'na ait birimler tarafından alımı talep edilen araç yedek parçaları ve tesis bakım onarım malzemelerinin mümkün olan en kısa sürede temininin sağlanarak, alımı gerçekleşen bu malzemelerin mal kabulünün yapıpı muhafaza altına alınması ve ilgili birimlerin talepleri doğrultusunda malzemelerin ambar çıkışının yapılması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	252.410,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		252.410,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		252.410,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Mal ve Malzemeleri Temin Ederek, Muhafaza Altına Almak

Faaliyet Adı:

Araç Lastik İstifinde Kullanılmak Üzere Ambar İçin Lastik Palet Alınması

Harcama Birimi:

MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	15.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		15.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		15.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 3.1:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek

Performans Hedefi:

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

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

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	İşlem gören dava sayısı	97	200	200
2	İcra Takibi dosya sayısı	200	250	250
3	Hukuki ve idari konularda bildirilen görüş sayısı	45	100	100
4				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İlgililere hukuki ve idari konularda görüş bildirilmesi, Kurumun taraf olduğu davalarda ve icra takiplerinde Kurumun temsil edilmesi	747.168,00		747.168,00
Genel Toplam:		747.168,00		747.168,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

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

Faaliyet Adı:

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

Harcama Birimi:

I.HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

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

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	472.893,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	59.775,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	214.500,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		747.168,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		747.168,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 3.1:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek

Performans Hedefi:

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

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

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	4734 sayılı Kanunun 19. maddesine göre yapılan ihale sayısı	65	60	60
2	4734 sayılı Kanunun 21/ (b) maddesine göre ihale gerçekleştirme oranı (%)	100	100	100
3	4734 sayılı Kanunun 21/ (f) maddesine göre ihale gerçekleştirme oranı (%)	100	100	100
4	4734 sayılı Kanunun 22/ (d) maddesine göre işlem sayısı	4.500	4.100	4.600
5	D.M.O.'dan yapılan alım sayısı	35	25	25
6	M.K.E.K. Hurda İşl. Müd'ne hurdaların satış oranı (%)	100	100	100

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

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

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa istinaden yapılacak işlemlerin gerçekleştirilmesi	821.260,00		821.260,00
Genel Toplam:		821.260,00		821.260,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

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

Faaliyet Adı:

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

Harcama Birimi:

SATINALMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	562.100,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	80.300,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	178.860,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		821.260,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		821.260,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 3.1:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek

Performans Hedefi:

Üst Yönetim İle İlgililer Arasındaki Koordinasyonu Sağlamak

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

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Her türlü iletişimin sağlanma oranı (%)	100	100	100
2				
3				

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Üst yönetim ile ilgililer arasındaki yazışmaların yapılması, programların hazırlanması ve her türlü iletişimin sağlanması.	377.000,00		377.000,00
Genel Toplam:		377.000,00		377.000,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Üst Yönetim İle İlgililer Arasındaki Koordinasyonu Sağlamak

Faaliyet Adı:

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

Harcama Birimi:

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

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

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	335.000,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	42.000,00
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		377.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		377.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 3.1:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek.

Performans Hedefi:

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

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

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Kişiselleştirilmiş elektronik kartların vize işlem sayısı	356.440	363.569	381.747
2	Kişiselleştirilmiş elektronik kart başvurularının karşılanma sayısı	72.902	74.360	164.197
3	Hamiline kartların arıza ve hasarlı kart işlemlerinin sonuçlandırılma sayısı	51.115	52.137	54.744
4	Şikayet ve taleplere en kısa zamanda geri dönüş sayısı	14.334	14.621	15.352
5	Toplu Ulaşım Haftası etkinlik sayısı	2	2	2
6	Katılım sağlanacak etkinlik sayısı	1	1	1
7	Kuruma ait duyuruların yapılma oran (%)	100	100	100
8	Elektronik ücret toplama sisteminden elde edilen rapor sayısı	10.274	10.274	10.274
Günlük rapor sayısı: 9.125 / Aylık rapor sayısı: 156 / Yıllık rapor sayısı: 13				
9	Elektronik ücret toplama sisteminde yapılan güncelleme oranı (%)	100	100	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Toplu ulaşımında kullanılan kişiselleştirilmiş ve hamiline elektronik kart işlemlerinin yapılması	32.969.370,00		32.969.370,00
2	Vatandaşlardan gelen taleplerin cevaplandırılması amacıyla ilgililere yönlendirilmesi			
3	Toplu Ulaşım Haftası etkinliklerinin düzenlenmesi			
4	Yurt içi / Yurt dışı etkinliklere katılım sağlanması			
5	Kuruma ait duyuruların yapılması ve / veya yaptırılması			
6	Elektronik ücret toplama sisteminden gerekli raporların elde edilmesi			
7	Elektronik ücret toplama sisteminin güncellemelerinin yapılması			
Genel Toplam:		32.969.370,00		32.969.370,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Katılımcı ve etkin kurum yönetimi anlayışını güçlendirmek.

Faaliyet Adı:

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

Harcama Birimi:

ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	1.104.634,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	161.636,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	31.703.100,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		32.969.370,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		32.969.370,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 3.1:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek

Performans Hedefi:

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

Açıklama: Kurumun hizmet sunumunda kullanılan taşıt ve her türlü makine ve teçhizatın işletilmesine yönelik olarak akaryakıt, madeni yağ vb. tüketim mallarının ve kimyevi madde temininin sağlanması; günlük olarak rafineriden alınan akaryakıtın Kurum atölyelerinde bulunan yakıt ikmal istasyonlarında dağıtımının yapılması ve tüm bu işlemlerin kayıt altına alınması.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Akaryakıt ve madeni yağ alım oranı (%)	-	100	100
2	İşletme ruhsat ve serbest dağıtıcı lisans ödeme oranı (%)	-	100	100
3	Akaryakıt ikmal sistemi yedek parça, bakım onarım ve malzeme alım Oranı (%)	-	100	100
4	Akaryakıtın muhafaza ve dağıtım oranı (%)	-	100	100

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Akaryakıt ve madeni yağ alımlarının gerçekleştirilmesi	180.779.003,00		180.779.003,00
2	Akaryakıtın muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması			
3	Akaryakıt ikmal sistemi yedek parça, bakım onarım ve malzeme alımlarının yapılması	181.900,00		181.900,00
4	İşletme ruhsat ve serbest dağıtıcı lisans ödemelerinin yapılması	5.000,00		5.000,00
Genel Toplam:		180.965.903,00		180.965.903,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

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

Faaliyet Adı:

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

Harcama Birimi:

MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Kurumun hizmet sunumunda kullanılan taşıt ve her türlü makine ve teçhizatın işletilmesine yönelik olarak akaryakıt, madeni yağ vb. tüketim mallarının ve kimyevi madde temininin sağlanması; günlük olarak rafineriden alınan akaryakıtın Kurum atölyelerinde bulunan yakıt ikmal istasyonlarında dağıtımının yapılması ve tüm bu işlemlerin kayıt altına alınması.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	677.193,00
02	SGK Devlet Primi Giderleri	101.810,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	180.000.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		180.779.003,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		180.779.003,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

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

Faaliyet Adı:

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

Harcama Birimi:

MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Kurumun hizmet sunumunda kullanılan taşıt ve her türlü makine ve teçhizatın işletilmesine yönelik olarak akaryakıt dağıtımında kullanılan ekipmanların, yıllık bakım ve onarımlarının yapılarak sunulan hizmetin aksamadan gerçekleştirilmesi.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	71.900,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	110.000,00
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		181.900,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		181.900,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

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

Faaliyet Adı:

İşletme Ruhsat ve Serbest Dağıtıcı Lisans Ödemelerinin Yapılması

Harcama Birimi:

MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Açıklama: Kurumun hizmet sunumunda kullanılan taşıtların kullanımı için alınan akaryakıtın, işletme ruhsatı ve dağıtıcı lisans bedellerinin ödenerek EPDK hükümlerine karşı Kurum sorumluluğunun yerine getirilmesi.

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		5.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		5.000,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 3.2:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

İnsan Kaynaklarını Geliştirmek

Performans Hedefi:

Personelin Eğitim Seviyesini Yükseltmek

Açıklama: Personelin eğitim seviyesini yükseltmek amacıyla eğitim talep ve analizlerinin yapılarak uygun görülen eğitimlerin gerçekleştirilmesi. Meslek Lisesi ve Üniversite öğrencilerinin Kurumda yaptıkları stajlarda mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla kurumda eğitim düzenlenmesi.

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Programlanan eğitim sayısı	15	10	10
2	Hizmet içi eğitimlere katılan personel sayısı	250	270	270
Açıklama: Mevzuat, uygulanan sistemler vb.				
3	Sürüş teknikleri eğitimi alan personel sayısı	-	150	500
4	Diğer kurum ve kuruluşlarla (STK vb) düzenlenen eğitimlere katılan personel sayısı	145	150	100
5	Oryantasyon eğitimi verilen personel sayısı	150	150	150
6	Stajyer Eğitimi verilen öğrenci sayısı	Meslek lisesi stajyer sayısı	150	180
		Ön lisans stajyer sayısı	50	50
		Lisans stajyer sayısı	50	50
7	Hizmetiçi eğitimlerle ilgili diğer işlerin gerçekleşme oranı (%)	100	100	100
8	Engelsizmir projesi eğitimine katılan personel sayısı	-	-	1000

Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Eğitim talep analizlerinin yapılarak eğitim alanlarının ve programlarının belirlenmesi	100.750,00		100.750,00
2	Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi amacıyla yapılan hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi			
3	Sürücü personele sürüş teknikleri konusunda düzenli olarak eğitim verilmesi			

4	Diğer kurum ve kuruluşlarla düzenlenen eğitimlere katılımın sağlanması			
5	Oryantasyon eğitimi verilmesi			
6	Stajyer eğitimi verilmesi			
7	Yayın alımları, mevzuat kitabı basımı ve lisans işlemlerinin gerçekleştirilmesi			
Genel Toplam:		100.750,00		100.750,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Personelin Eğitim Seviyesini Yükseltmek

Faaliyet Adı:

Eğitim Talep Analizlerinin Yapılarak Eğitim Alanlarının ve Programlarının Belirlenmesi

Harcama Birimi:

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	90.750,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	10.000,00
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		100.750,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		100.750,00

PERFORMANS HEDEFİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Amaç 3.2:

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef:

İnsan Kaynaklarını Geliştirmek

Performans Hedefi:

Personelin Motivasyonunu Arttırmak

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

Performans Göstergeleri		2012	2013	2014
1	Personele özel günler için gönderilen SMS sayısı	140.000	140.000	140.000
2	İzmir Büyükşehir Belediyesi'nce düzenlenen etkinliklere katılım oranı (%)	100	100	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (2014) (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Personelin özel günlerinin takip edilmesi	16.012,00		16.012,00
2	İzmir Büyükşehir Belediyesi'nce düzenlenen etkinliklere katılımın sağlanması			
3				
4				
Genel Toplam:		16.012,00		16.012,00

FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

İdarenin Adı:

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi:

Personelin Motivasyonunu Arttırmak

Faaliyet Adı:

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

Harcama Birimi:

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

Ekonomik Kod		2014
01	Personel Giderleri	
02	SGK Devlet Primi Giderleri	
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.012,00
04	Faiz Giderleri	
05	Cari Transferler	
06	Sermaye Giderleri	
07	Sermaye Transferleri	
08	Borç verme	
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		16.012,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye	
	Diğer Yurt İçi	
	Yurt Dışı	
Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		
Toplam Kaynak İhtiyacı		16.012,00

4. İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Performans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
		TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
1	Tesis İyileştirme ve Geliştirme Faaliyetlerini Gerçekleştirmek						
	Yeni garaj ve atölyelerin yapılması	258.700,00	0,04			258.700,00	0,04
	Mevcut atölye, garaj ve tesislerde iyileştirme ve geliştirme yapılarak kapasitenin artırılması	2.861.370,00	0,44			2.861.370,00	0,44
2	Durak yenileme faaliyetlerini sürdürmek						
	Yeni durakların hizmete sunulması	50.000,00	0,01			50.000,00	0,01
3	Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek						
	Kameralı güvenlik sisteminin yaygınlaştırılması	25.000,00	0,00			25.000,00	0,00
	Yangın algılama sisteminin yaygınlaştırılması	25.000,00	0,00			25.000,00	0,00
	Alternatif enerji sistemlerinin maliyet, performans araştırmalarının yapılması ve bu kaynaklara dayalı kullanım alanlarının yaygınlaştırılması	700.000,00	0,11			700.000,00	0,11
	Atık suların yeniden kullanıma kazandırılması için gerekli olan tesislerin kurulması	50.000,00	0,01			50.000,00	0,01
	Mevcut su artıma sistemlerinin iyileştirilmesi	20.000,00	0,00			20.000,00	0,00
	Dizel Yakıt Pompası Ayar ve Test Cihazı alınması	450.000,00	0,07			450.000,00	0,07
	Fren Test Cihazı Alımı	120.000,00	0,02			120.000,00	0,02
	Öndüzen Ayar Cihazı Alınması	60.000,00	0,01			60.000,00	0,01
	Silindir Kapağı Çatlak Muayene Cihazı Alınması	10.000,00	0,00			10.000,00	0,00
	Dijital Baskı Makinası Alımı	25.000,00	0,00			25.000,00	0,00
	Yeni atık alanının oluşturulması; Atık Yağ Üretiminin Azaltılması; Temizlik Makinalarının Alınması	75.000,00	0,01			75.000,00	0,01
4	Otobüs Filosunu Gençleştirme Faaliyetlerini Sürdürmek						
	Otobüs alımı	56.250.000,00	8,67			56.250.000,00	8,67
	Ekonomik ömrünü tamamlayan otobüslerin hurdaya ayrılması	154.400,00	0,02			154.400,00	0,02
	Tamir ekibi aracı alımı	195.000,00	0,03			195.000,00	0,03
	Engelli Platformu alımı	4.795.000,00	0,74			4.795.000,00	0,74
	Yangın Algılama ve Alarm Sisteminin kurulması	163.000,00	0,03			163.000,00	0,03
5	Emniyetli, Güvenli ve Konforlu Hizmetin Devamlılığını Sağlamak						
	Araç filosunun tamir, bakım ve onarımının yapılması, atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir ve bakım-onarımları ile diğer destek hizmetlerinin sağlanması	35.460.335,00	5,46			35.460.335,00	5,46

Performans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
		TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
6	Teknolojik Gelişmelerden Yararlanmak						
	İşletme Sistem Otomasyonunun (ERP İşletme Kaynakları Planlaması) Yaygınlaştırılması; Ar-Ge faaliyetlerine ağırlık verilmesi	6.000,00	0,00			6.000,00	0,00
7	Hizmet Sunumunda Kalitenin ve Vatandaş Memnuniyetinin Arttırılması Amacıyla Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesini Sağlamak						
	TSE standartlarının yıllık abonelik hizmet alımı; 5S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin kurulum çalışmalarının gerçekleştirilmesi ve kontrol talebi ile gelen malzeme ve yedek parçaların Mal Alımları Denetim Muayene Ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmeliğe göre kontrol edilmesi	430.263,00	0,07			430.263,00	0,07
	Teknik malzemelerin alınması	6.850,00	0,00			6.850,00	0,00
	Malzeme laboratuvar testlerinin yapılması/ yaptırılması	9.000,00	0,00			9.000,00	0,00
8	Hizmet Kalitesini ve Verimliliğini Arttırmak						
	Yolcu memnuniyeti anketinin yapılması	172.170,00	0,03			172.170,00	0,03
	Geleceğe yönelik planların hazırlanması için kuruma ait sayısal verilerin analiz edilmesi	154.670,00	0,02			154.670,00	0,02
	Programların ve raporların revize edilmesi	167.155,00	0,03			167.155,00	0,03
9	Hat Ağı İyileştirme Çalışmalarını Yapmak						
	Mevcut ve açılacak hatların karayollarına dayalı ulaşım sistemleri ile entegrasyonunun sağlanması ve yolcu memnuniyetinin arttırılması için yeni hatların ilave edilmesi, hat güzergah değişiklikleri ve hat iptalleri ile sefer planlamasının yapılması	653.590,00	0,10			653.590,00	0,10
10	Bütünleşik Ulaşım Sistemini Destekleyici Hat Planlamasını Yapmak						
	Duraklar arası mesafelerin düzenlenmesi	100,00	0,00			100,00	0,00
11	Ulaşım Faaliyetlerinin Etkili Bir Şekilde Gerçekleştirilmesini Sağlamak						
	Ulaşım hizmetleri ile ilgili uygulamaların etkin bir şekilde sürdürülmesi	14.080.200,00	2,17			14.080.200,00	2,17

Performans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
		TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
12	Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek						
	Posta işlemlerinin ve telefon aboneliğinin sürdürülmesi	102.000,00	0,02			102.000,00	0,02
	Ayakta tedavi hizmetinin sağlanması	1.550,00	0,00			1.550,00	0,00
	Fotokopi makinelerinin bakım onarımının yapılması, fotokopi işlemlerinin gerçekleştirilmesi	20.000,00	0,00			20.000,00	0,00
	Hizmet binalarının temizlik hizmetlerinin sağlanması	40.000,00	0,01			40.000,00	0,01
	Kurum birimlerinin belirli kırtasiye ve büro malzemelerinin alınması	31.750,00	0,00			31.750,00	0,00
	Kurumun güvenlik hizmetinin sağlanması	6.040.000,00	0,93			6.040.000,00	0,93
	Kurum içi yazışmaların elektronik ortamda gerçekleştirilmesi ve bilgi ağının kullanımının yaygınlaştırılması	945.000,00	0,15			945.000,00	0,15
	Temizlik malzemesi yardımının yapılması	16.320,00	0,00			16.320,00	0,00
	Süt ve yoğurt yardımının yapılması	89.419,00	0,01			89.419,00	0,01
	İş elbisesi ve koruyucu giyim eşyası yardımının yapılması	167.622,00	0,03			167.622,00	0,03
	Reorganizasyon çalışmalarının sürdürülmesi; Hizmet satın alınması yoluyla personel çalıştırılması	230.530.650,00	35,51			230.530.650,00	35,51
	Memur ve sözleşmeli personelin maaş tahakkuk, yolluk, SGK prim ödemeleri, emekli tazminatı ve emekli ikramiyesi ödemeleri ile ilgili işlerin gerçekleştirilmesi	1.716.347,00	0,26			1.716.347,00	0,26
13	Dengeli Bir Mali Yapı Oluşturmak						
	Gider azaltmaya yönelik elektrik alım ihalesi çalışmalarının yapılması	1.500.000,00	0,23			1.500.000,00	0,23
	Kurum Stratejik Planının hazırlanması; Performans Esaslı Bütçeleme Sistemi Araçlarının etkin olarak uygulanması; İç Kontrol Sisteminin güncellenerek uygulanmasının ve denetiminin sağlanması; kurum alacaklarının takip, tahakkuk ve tahsil işlemleri ile kurum giderlerine dair işlemlerin gerçekleştirilmesi; Ön Mali Kontrole dair işlemlerin gerçekleştirilmesi	71.958.290,00	11,09			71.958.290,00	11,09
14	Bilgi ve Teknoloji Arasındaki Köprü Görevini Yürüten Bilişim Hizmetlerini, İhtiyaçlar ve Teknolojik Gereksinimlerin Eşgüdümünde Sağlamak.						

Performans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
		TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
	Kurumun ileriye dönük bilişim projelerinde planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılması/yaptırılması; periyodik bülten hazırlanması; bilgi ağı kullanımının yaygınlaştırılması kapsamında intranet ve web sayfasının geliştirilmesi; bilgisayar sistemlerinin bakım-onarım hizmet alımlarının gerçekleştirilmesi; teknolojik altyapının güçlendirilmesi	1.078.070,00	0,17			1.078.070,00	0,17
15	Kurumsal Yapıyı Geliştirmeye Yönelik İnceleme, Araştırma, Soruşturma, Teftiş ve Danışmanlık Faaliyetlerini Etkin Biçimde Sürdürmek						
	Teftiş ve denetimin yapılması	178.524,00	0,03			178.524,00	0,03
16	Mal ve malzemeleri temin ederek, muhafaza altına almak						
	Ambarların fiziki altyapısının geliştirilmesi	1.038.696,00	0,16			1.038.696,00	0,16
	Kurumun ihtiyacı olan malzemelerin alınması; malzeme ve yedek parçaların muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması	252.410,00	0,04			252.410,00	0,04
	Araç lastik istifinde kullanılmak üzere ambar için lastik palet alınması	15.000,00	0,00			15.000,00	0,00
17	Kurum Menfaatlerini Koruyucu, Anlaşmazlıkları Önleyici Hukuki Tedbirleri Almak ve Hukuki Uyuşmazlıklarda Kurumu Temsil Etmek						
	İlgililere hukuki ve idari konularda görüş bildirilmesi, Kurumun taraf olduğu davalarda ve icra takiplerinde kurumun temsil edilmesi	747.168,00	0,12			747.168,00	0,12
18	Kurum Birimlerinin İhtiyacı Olan Mal - Hizmet Alımları, Yapım ve Danışmanlık İşleri İle İlgili Satınalma İşlemlerini Ekonomik Açıdan En Uygun Şekilde Sonuçlandırmak.						
	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa istinaden yapılacak işlemlerin gerçekleştirilmesi	821.260,00	0,13			821.260,00	0,13
19	Üst Yönetim İle İlgililer Arasındaki Koordinasyonu Sağlamak						
	Üst yönetim ile ilgililer arasındaki yazışmaların yapılması, programların hazırlanması ve her türlü iletişimin sağlanması	377.000,00	0,06			377.000,00	0,06
20	Hizmetlerin Verimli Bir Şekilde Yerine Getirilebilmesi İçin Elektronik Ücret Toplama Sisteminin ve Unsurlarının İyileştirilerek Devamlılığını Sağlamak, Vatandaşlardan Gelen Taleplerin İlgili Birimlere İletilmesini Sağlamak						

Performans Hedefi	Faaliyet	BÜTÇE İÇİ		BÜTÇE DIŞI		TOPLAM	
		TL	PAY (%)	TL	PAY (%)	TL	PAY (%)
	Toplu ulaşımında kullanılan kişiselleştirilmiş ve hamiline elektronik kart işlemlerinin yapılması; vatandaşlardan gelen taleplerin cevaplandırılması amacıyla ilgililere yönlendirilmesi; Toplu Ulaşım Haftası etkinliklerinin düzenlenmesi; yurt içi/yurt dışı etkinliklere katılım sağlanması; kuruma ait duyuruların yapılması ve/veya yaptırılması; Elektronik Ücret Toplama Sisteminden gerekli raporların elde edilmesi; Elektronik ücret toplama sisteminin güncellemelerinin yapılması	32.969.370,00	5,08			32.969.370,00	5,08
21	Kurum Araçlarının Akaryakıt, Madeni Yağ, Antifriz vb. İhtiyaçlarını Temin Ederek Dağıtımını Sağlamak						
	Akaryakıt ve madeni yağ alımlarının gerçekleştirilmesi; akaryakıtın muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması	180.779.003,00	27,85			180.779.003,00	27,85
	Akaryakıt ikmal sistemi yedek parça, bakım onarım ve malzeme alımlarının yapılması	181.900,00	0,03			181.900,00	0,03
	İşletme ruhsat ve serbest dağıtıcı lisans ödemelerinin yapılması	5.000,00	0,00			5.000,00	0,00
22	Personelin Eğitim Seviyesini Yükseltmek						
	Eğitim talep analizlerinin yapılarak eğitim alanlarının ve programlarının belirlenmesi	100.750,00	0,02			100.750,00	0,02
23	Personelin Motivasyonunu Arttırmak						
	Personelin özel günlerin takip edilmesi; İzmir Büyükşehir Belediyesi'nce düzenlenen etkinliklere katılımın sağlanması	16.012,00	0,00			16.012,00	0,00
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı							
Genel Yönetim Giderleri							
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı							
Genel Toplam		649.146.914,00	100,00			649.146.914,00	100,00

D. İDARENİN 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
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri	33.840.347,00		33.840.347,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	5.658.769,00		5.658.769,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	476.379.234,00		476.379.234,00
	04	Faiz Giderleri	19.370.000,00		19.370.000,00
	05	Cari Transferler	728.564,00		728.564,00
	06	Sermaye Giderleri	63.170.000,00		63.170.000,00
	07	Sermaye Transferleri			
	08	Borç verme	5.000.000,00		5.000.000,00
	09	Yedek Ödenek		45.000.000,00	45.000.000,00
Bütçe Dışı Kaynak	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		604.146.914,00	45.000.000,00	649.146.914,00
	Döner Sermaye				
	Diğer Yurt İçi				
	Yurt Dışı				
Bütçe Dışı Kaynak	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı				
	Toplam Kaynak İhtiyacı		604.146.914,00	45.000.000,00	649.146.914,00

ESHOT Genel Müdürlüğü

2014

MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

III- Ekler



FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

İdare Adı ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Tesis İyileştirme ve Geliştirme Faaliyetlerini Gerçekleştirmek	Yeni garaj ve atölyelerin yapılması	YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Mevcut atölye, garaj ve tesislerde iyileştirme ve geliştirme yapılarak kapasitenin artırılması	
Durak yenileme faaliyetlerini sürdürmek	Yeni durakların hizmete sunulması	
Atölye ve Garajların Fiziki Yapılarını İyileştirmek	Kameralı güvenlik sisteminin yaygınlaştırılması	
	Yangın algılama sisteminin yaygınlaştırılması	
	Alternatif enerji sistemlerinin maliyet, performans araştırmalarının yapılması ve bu kaynaklara dayalı kullanım alanlarının yaygınlaştırılması	
	Atık suların yeniden kullanıma kazandırılması için gerekli olan tesislerin kurulması	
	Mevcut su artıma sistemlerinin iyileştirilmesi	
	Dizel Yakıt Pompası Ayar ve Test Cihazı alınması	
	Fren Test Cihazı Alımı	
	Öndüzen Ayar Cihazı Alınması	
	Silindir Kapağı Çatlak Muayene Cihazı Alınması	
	Dijital Baskı Makinası Alımı	
	Yeni atık alanının oluşturulması	
	Atık Yağ Üretiminin Azaltılması	
	Temizlik Makinalarının Alınması	
Otobüs Filosunu Gençleştirme Faaliyetlerini Sürdürmek	Otobüs alımı	ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Ekonomik ömrünü tamamlayan otobüslerin hurdaya ayrılması	
	Tamir ekibi aracı alımı	
	Engelli Platformu alımı	
	Yangın Algılama ve Alarm Sisteminin kurulması	
Emniyetli, Güvenli ve Konforlu Hizmetin Devamlılığını Sağlamak	Araç filosunun tamir, bakım ve onarımının yapılması, atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir ve bakım-onarımları ile diğer destek hizmetlerinin sağlanması	
Teknolojik Gelişmelerden Yararlanmak	İşletme Sistem Otomasyonunun (ERP İşletme Kaynakları Planlaması) Yaygınlaştırılması	
	Ar-Ge faaliyetlerine ağırlık verilmesi	

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Hizmet Sunumunda Kalitenin ve Vatandaş Memnuniyetinin Arttırılması Amacıyla Kalite Yönetim Sisteminin Geliştirilmesini Sağlamak	TSE Standartları'nın yıllık abonelik hizmetinin alınması 5S ve Toplam Verimli Bakım Sistemlerinin kurulum çalışmalarının gerçekleştirilmesi Kontrol talebi ile gelen malzeme ve yedek parçaların Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmeliğe göre kontrol edilmesi Teknik malzemelerin alınması Malzeme laboratuvar testlerinin yapılması/yaptırılması	MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Hizmet Kalitesini ve Verimliliğini Arttırmak	Yolcu memnuniyeti anketinin yapılması Geleceğe yönelik planların hazırlanması için Kuruma ait sayısal verilerin analiz edilmesi Programların ve raporların revize edilmesi	ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Hat Ağı İyileştirme Çalışmalarını Yapmak	Mevcut ve açılacak hatların karayollarına dayalı ulaşım sistemleri ile entegrasyonunun sağlanması ve yolcu memnuniyetinin arttırılması için yeni hatların ilave edilmesi, hat güzergah değişiklikleri ve hat iptalleri ile sefer planlamasının yapılması	YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Bütünleşik Ulaşım Sistemini Destekleyici Hat Planlamasını Yapmak	Duraklar arası mesafelerin düzenlenmesi (400 ±100 m)	YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Ulaşım Faaliyetlerinin Etkili Bir Şekilde Gerçekleştirilmesini Sağlamak	Planlama birimi tarafından öngörülen dönemsel planların uygulama, izlenme, denetleme ve değerlendirmesinin yapılması Zamanında, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetlerinin sunulması Diğer kurum ve kuruluşlardan gelen taleplerin değerlendirilmesi sonucu, özel görev araç tahsislerinin gerçekleştirilmesi Eğitim birimi tarafından düzenlenen eğitimlere katılacak personelin belirlenmesi Kurum araçlarının karışmış olduğu trafik kazalarına, Motorize ekipler ve Hasar Takip birimiyle müdahale edilmesi Planlama birimi tarafından belirlenmiş hat ve güzergahlarda çalışacak sürücü personelin günlük görevlendirmesinin yapılması 24 saat sınırsız hizmet anlayışı ile gece seferlerinin (Baykuş Seferlerinin) sürdürülmesi Ulaşım saatleri, personel bilgileri, araç kaza bilgileri, istatistik verileri ve günlük personel çalışma programlarının Ulaşım Bilgi Sistemi aracılığıyla yönetilmesi	ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

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

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

2014

MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Performans Programının Yorumu ve Analizi



PERFORMANS PROGRAMININ YORUMU VE ANALİZİ

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

2010 – 2014 Stratejik Planı'nda 3 adet amaç, 4 adet hedef ve 2014 yılı için planlanan 43 adet faaliyet/proje yer almaktadır. Güncellemeye gidilerek mevcut faaliyet/projelere ek 51 adet faaliyet/projenin de dahil edilmesiyle 94 adet faaliyet/ proje sayısına ulaşılmıştır.

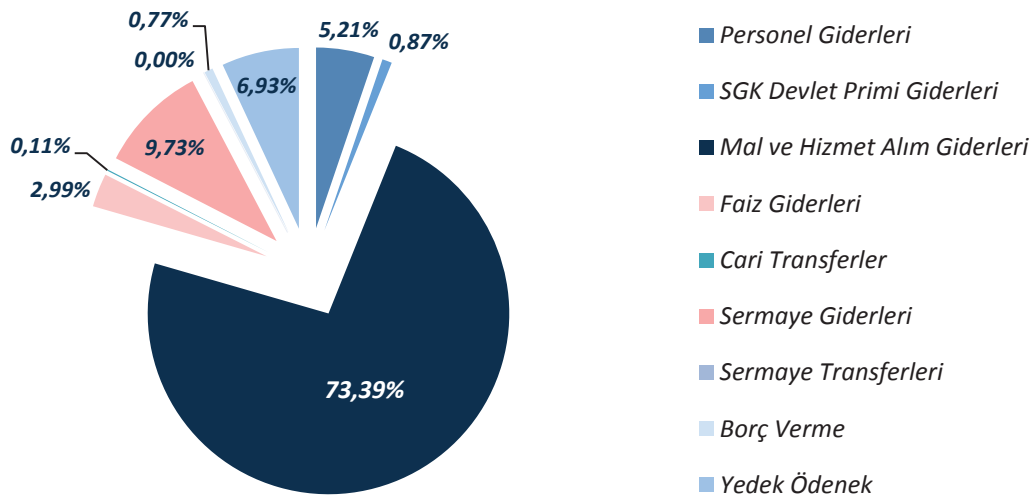
Faaliyet/ projelerin yıl sonundaki gerçekleştirmeleri ve faaliyet raporunun hazırlanması adına üçer aylık periyotlarda oluşturulan ilerleme raporlarıyla izlemeler yapılmaktadır. Böylece elde edilen verilerle gelinmesi gereken ve gelinen noktalar karşılaştırılabilmekte, ortaya çıkan sapmalara yönelik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

Yapılan tüm değerlendirmeler gelecekte oluşturulacak tüm çalışmalara ışık tutmakta ve daha güvenilir çalışmalar oluşturulmasına destek olmaktadır. Buna paralel 2014 yılı Performans Programı'nın analizi aşağıda oluşturulan tablolar ve grafikler aracılığı ile aktarılmıştır.

Bütçe kalemlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı;

EKONOMİK KOD	TOPLAM	ORAN
01 Personel Giderleri	33.840.347,00	%5,21
02 SGK Devlet Primi Giderleri	5.658.769,00	%0,87
03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	476.379.234,00	%73,39
04 Faiz Giderleri	19.370.000,00	%2,99
05 Cari Transferler	728.564,00	%0,11
06 Sermaye Giderleri	63.170.000,00	%9,73
07 Sermaye Transferleri	0,00	%0,00
08 Borç Verme	5.000.000,00	%0,77
09 Yedek Ödenek	45.000.000,00	%6,93
TOPLAM	649.146.914,00	%100

Bütçe Kalemlerinin Oransal Dağılımı



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

1. Mal ve hizmet alım giderleri %73,39
2. Sermaye giderleri % 9,73
3. Yedek Ödenek % 6,93
4. Personel Giderleri % 5,21
5. Faiz Giderleri % 2,99
6. SGK Devlet Primi Giderleri % 0,87
7. Borç Verme % 0,77
8. Cari Transferler % 0,11

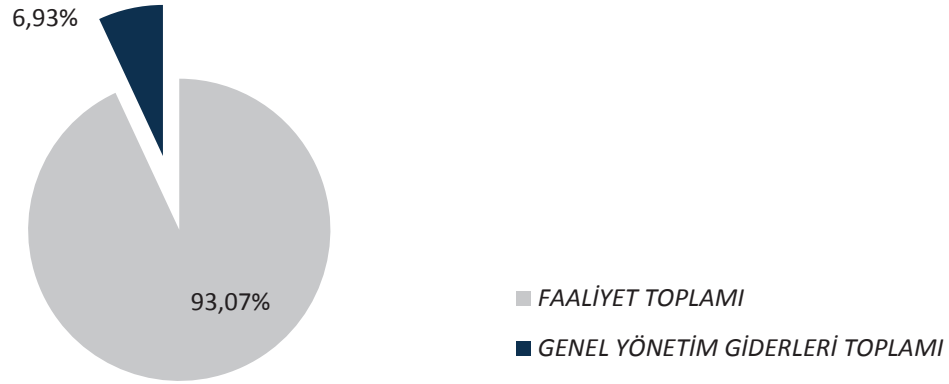
Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu aşağıda gösterildiği gibidir.

İdare Adı ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

	Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı (TL)	Genel Yönetim Giderleri Toplamı (TL)	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı(TL)	Genel Toplam (TL)
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01 Personel Giderleri	33.840.347,00			33.840.347,00
	02 SGK Devlet Primi Giderleri	5.658.769,00			5.658.769,00
	03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	476.379.234,00			476.379.234,00
	04 Faiz Giderleri	19.370.000,00			19.370.000,00
	05 Cari Transferler	728.564,00			728.564,00
	06 Sermaye Giderleri	63.170.000,00			63.170.000,00
	07 Sermaye Transferleri	0,00			0,00
	08 Borç verme	5.000.000,00			5.000.000,00
	09 Yedek Ödenek		45.000.000,00		45.000.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı	604.146.914,00	45.000.000,00		649.146.914,00
Bütçe Dışı Kaynak	Döner Sermaye				
	Diğer Yurt İçi				
	Yurt Dışı				
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı				
Toplam Kaynak İhtiyacı		604.146.914,00	45.000.000,00		649.146.914,00

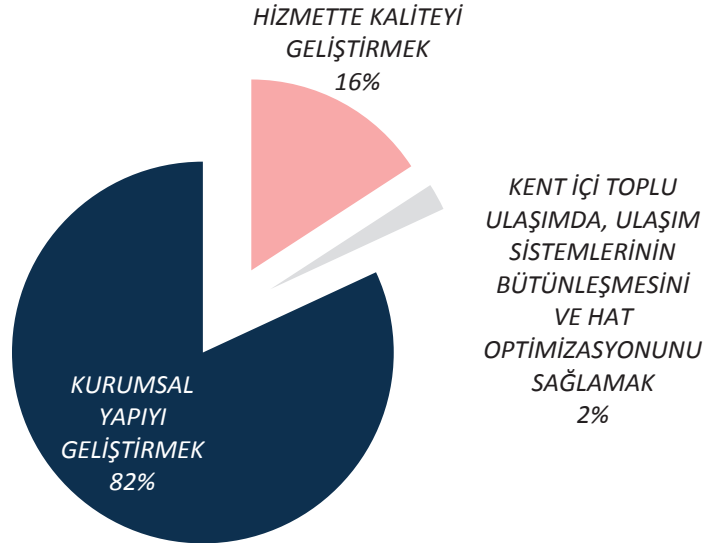
Toplam bütçe teklifi 649.146.914,00.-TL'dir.

Toplam Kaynak İhtiyacı Dağılımı



AMAÇ NO	AMAÇ	TUTAR
AMAÇ 1	HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK	102.693.913,00
AMAÇ 2	KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA, ULAŞIM SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK	14.733.890,00
AMAÇ 3	KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK	531.719.111,00
TOPLAM		649.146.914,00

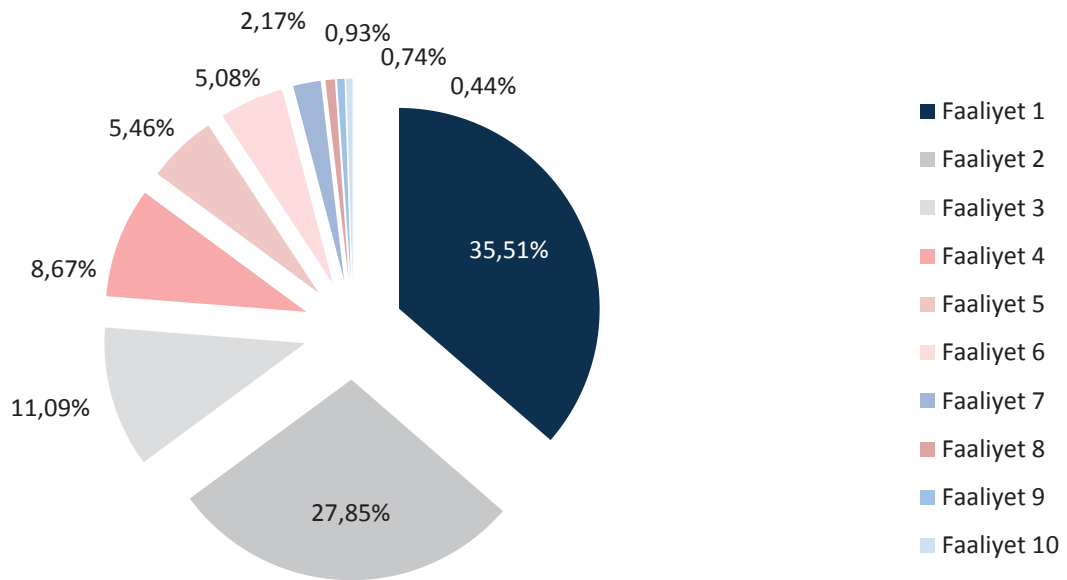
Toplam Kaynak İhtiyacının Amaç Bazında Dağılımı



Yukarıda yer alan tablo ve grafikte de görüldüğü gibi 531.719.111,00 TL parasal değer, %82'lik pay ile Amaç 3 programda en fazla paya sahip olan amaçtır. 102.693.913,00 TL tutar, %16'lık pay ile Amaç 1 ikinci sırada ve 14.733.890,00 TL tutar, %2'lik pay ile Amaç 2 en az pay alan amaç olarak belirtilmiştir.

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

No	Faaliyetin Adı	Bütçe Miktarı	Faaliyet Payı
1	Reorganizasyon çalışmalarının sürdürülmesi; Hizmet satın alınması yoluyla personel çalıştırılması	230.530.650,00	%35,51
2	Akaryakıt ve madeni yağ alımlarının gerçekleştirilmesi; akaryakıtın muhafaza altına alınması ve dağıtımının yapılması	180.779.003,00	%27,85
3	Kurum Stratejik Planının hazırlanması; Performans Esaslı Bütçeleme Sistemi Araçlarının etkin olarak uygulanması; İç Kontrol Sisteminin güncellenerek uygulanmasının ve denetiminin sağlanması; kurum alacaklarının takip, tahakkuk ve tahsil işlemleri ile kurum giderlerine dair işlemlerin gerçekleştirilmesi; Ön Mali Kontrole dair işlemlerin gerçekleştirilmesi	71.958.290,00	%11,09
4	Otobüs alımı	56.250.000,00	%8,67
5	Araç filosunun tamir, bakım ve onarımının yapılması, atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir ve bakım-onarımları ile diğer destek hizmetlerinin sağlanması	35.460.335,00	%5,46
6	Toplu ulaşımda kullanılan kişiselleştirilmiş ve hamiline elektronik kart işlemlerinin yapılması; vatandaşlardan gelen taleplerin cevaplandırılması amacıyla ilgililere yönlendirilmesi; Toplu Ulaşım Haftası etkinliklerinin düzenlenmesi; yurt içi/yurt dışı etkinliklere katılım sağlanması; kuruma ait duyuruların yapılması ve/veya yaptırılması; Elektronik Ücret Toplama Sisteminden gerekli raporların elde edilmesi; Elektronik ücret toplama sisteminin güncellemelerinin yapılması	32.969.370,00	%5,08
7	Ulaşım hizmetleri ile ilgili uygulamaların etkin bir şekilde sürdürülmesi	14.080.200,00	%2,17
8	Kurumun güvenlik hizmetinin sağlanması	6.040.000,00	%0,93
9	Engelli Platformu alımı	4.795.000,00	%0,74
10	Mevcut atölye, garaj ve tesislerde iyileştirme ve geliştirme yapılarak kapasitenin artırılması	2.861.370,00	%0,44

ÖNCELİKLİ FAALİYET/PROJELERİN BÜTÇE BÜYÜKLÜĞÜ VE ORANLARI

ESHOT Genel Müdürlüğü