

İLETİŞİM BİLGİLERİ
ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İnönü Mahallesi Gazeteci Yazar İsmail Sivri Bulvarı

No: 500 Pk- 35380 Buca/ İzmir

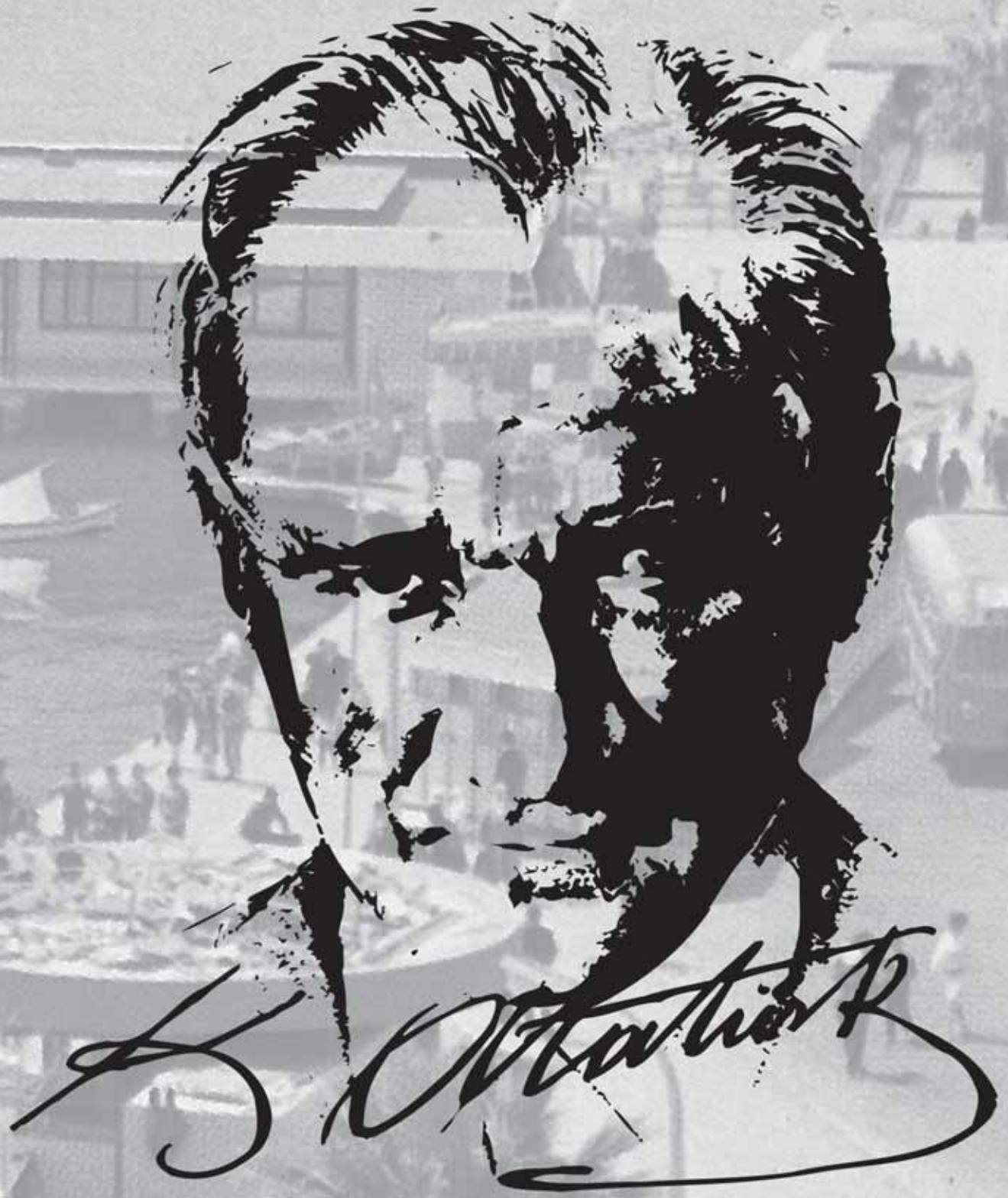
Tel: +90- 232- 493- 50- 00

Fax: +90- 232- 282- 07- 82

Elektronik Posta: info@eshot.gov.tr

İnternet Erişim: www.eshot.gov.tr





*"Kendiniz için değil, bağlı bulunduğunuz ulus için elbirliği ile çalışınız.
Çalışmaların en yükseği budur."*





Aziz KOCAOĞLU
İzmir Büyükşehir Belediye Başkanı





BAŞKAN SUNUŞU

Yolcu memnuniyetini 6n planda tutarak, gelişen teknolojilere uyumlu, kesintisiz, ekonomik, rahat, güvenli ve konforlu yolculuk sunmayı hedefleyen ESHOT Genel M6d6rl6Đ6'n6n faaliyetlerini i6eren 2011 yılı Faaliyet Raporu; doğruluk, güvenilirlik ve tarafsızlık ilkeleri doğrultusunda hazırlanmıştır.

Kesintisiz 24 saat hizmet veren ESHOT, toplu taŐımanın yaygınlaŐtırılması, 6zendirilmesi ve vatandaŐımızın b6t6esine katkıda bulunmak amacıyla, ulaşım ara6larındaki entegrasyon 6er6evesinde "90 dakika i6erisinde ilk biniŐten sonraki diğer binişlerin 6cretsiz olduğu" uygulamaya 2011 yılında da devam etmiştir.

Filo yenileme 6alıŐmalarına başlanmış, bu kapsamda 150 adet otob6s alımı i6in ihaleye 6ıkılmıŐ olup 2012 yılında teslimi ger6ekleŐtirilecektir. 2012 yılında da 300 adet otob6s alımı i6in gerekli 6alıŐmalar başlatılmıştır. Alınacak otob6sler, engellilerin ve yaşlıların kullanımına uygun olacaktır.

K6ylere ulaşım kapsamında 98 k6ye otob6s sefeleri başlatılmıştır. B6ylelikle k6y haklının merkeze ulaşımında kolaylık sağlanmıştır.

Gelişen teknolojilerin takip6isi ve bilin6li kullanıcısı olarak halkımıza ulaşımda kolaylık sağlamak amacıyla "Mobil Hizmet" uygulaması başlatılmış olup, bulunan noktadan gidilecek yere hangi otob6sle, nasıl ulaşabileceği ve ulaşım hatlarına ait hareket saatleri gibi bilgilere kolaylıkla ulaşılabilmektedir.

Engelli vatandaşlarımız ve refakat6ılarına 6cretsiz, 6Đrenci ve 6Đretmenlere ise indirimli ulaşım uygulamasına bu sene de devam edilmiştir.

Halkımızın rahat, konforlu ve güvenli yolculuk yapmasını sağlamak i6in hizmete var g6c6yle devam eden ve emeği ge6en t6m 6alıŐma arkadaşlarıma teŐekk6r ediyorum.



Aziz KOCAOĞLU
İzmir B6y6kŐehir Belediye Başkanı





Ö.Faruk ALÇELİK
Genel Müdür



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Vatandaşların ekonomik, rahat, güvenli ve emniyetli yolculuk yapmasını sağlayacak şekilde faaliyetlerini sürdüren ESHOT Genel Müdürlüğü'nün 2011 yılı Faaliyet Raporu, Stratejik Plan ve Performans Programı çerçevesinde mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmıştır.

Bu yıl da toplu taşıma hizmetinin avantajlarını arttırmaya yönelik çalışmalara devam edilerek, İzmirliilere daha konforlu ve rahat bir ulaşım hizmeti sunmak amacıyla filo yenileme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu doğrultuda 150 adet otobüs alımı için ihaleye çıkılmış ve ihaleyi kazanan firma ile sözleşme imzalanmıştır. Bu yeniliği takip eden süreçte de 100 adet körüklü ve 200 adet solo otobüsün daha alınarak filomuzun yüzde 95 civarında yenilenmesi hedeflenmektedir.

2011 yılında devam eden uygulamalardan biri de 90 dakika içerisinde ikinci ve sonraki binişlerin ücretsiz olması uygulamasıdır. Bu uygulamayla geçmiş yıllarda olduğu gibi yine sabit gelirli vatandaşların bütçesine önemli ölçüde katkı sağlamaya devam edilmiştir.

"Artık köyler uzak değil!" sloganıyla başlatılan, İlçe ve kent merkezlerine ulaşım sıkıntısı çeken 60 orman köyüne birden otobüs seferi başlatılmıştır. Daha önce 38 köye tahsis edilmiş olan otobüslerle, ulaşım sağlanan köy sayısı 98'e çıkarılmıştır. Böylece köy çocuklarının da okullarına rahatlıkla ulaşabilmesi sağlanmıştır.

Tüm İzmirliilerin rahatça ulaşabileceği üç farklı merkezden başlayan VIP otobüs hatlarıyla havalimanı ulaşımını konforlu, ekonomik ve rahat bir şekle dönüştüren uygulamaya bu yıl da devam edilmiştir.

Yıl içerisinde tüm ulaşım araçlarında toplam **428.460.353** yolcunun **266.397.893**'ü ESHOT otobüsleri ile taşınmıştır.

Teknolojik gelişmeleri içselleştirerek toplu ulaşımı kolaylaştıran Kurumumuz, yolcuların bilmedikleri bir noktaya giderken şoföre veya yolculara soru sorma sıkıntısını gidermek amacıyla yeni bir uygulamaya geçmiştir. Bu uygulamayla vatandaşların buldukları noktadan gidecekleri yere, hangi otobüsle, nasıl ulaşabileceğini bilgisayar ya da cep telefonundan internet aracılığıyla harita üzerinden kolaylıkla bulabilme imkanı da sağlanmıştır.

Teknolojinin duraklara yansımaları ise Kentin en yoğun noktalarında bulunan 110 adet Akıllı Durak ile görülmektedir. Bu noktalarda montajı tamamlanan LED panolarla; otobüslerin hat numarası, gidiş yönü ve son durak isimleri ile kalan durak sayısı bilgilerine erişilmekte ve bu sayede vatandaşların zaman planlaması yapabilmesi de sağlanmaktadır.

Engelli yolcuların toplu ulaşımındaki memnuniyetini arttırmak amacıyla Otobüs filosuna katılan tüm yeni araçların engellilerin kullanımını kolaylaştıracak donanıma sahip olması şartı aranmış, bu özenle sayısı artırılmaya devam eden engellilerin ulaşımına uygun araç sayımız 444 adete ulaşmıştır. Bu hizmetlerimizle engelli vatandaşlarımızın kent yaşamına aktif bir şekilde katılımı da sağlanmaktadır.

İzmir'in kent içi toplu ulaşım yükünün yüzde 80'ini tek başına yüklenen ESHOT Genel Müdürlüğü, dünyanın toplu taşımacılık alanında en büyük sivil toplum kuruluşu olan Uluslararası Toplu Taşımacılar Birliği'ne üye olarak, dünyada bu alanda söz sahibi kuruluşlar arasına girmiştir.

Çevreci anlayışımızla geliştirdiğimiz projelerden biri olan "Yeşil Proje" kapsamında DEÜ ile birlikte "Ölü Kilometre Minimizasyon Projesi" yürütülmüştür. Bu Proje ile hem yakıt tasarrufunun sağlanması hem de havaya salınan karbondioksit miktarının yılda 196 ton azaltılması hedeflenmiştir.

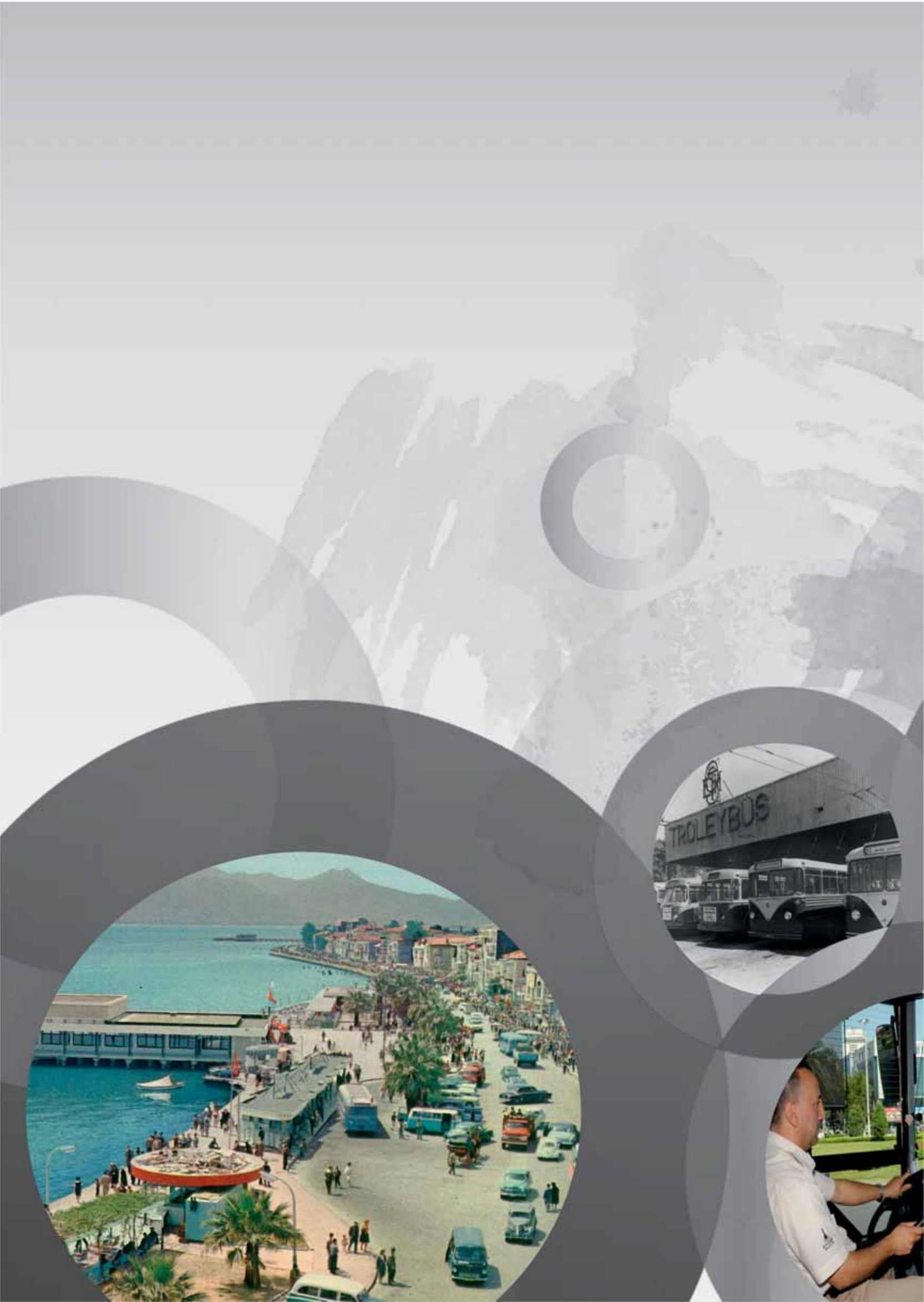
Kurumsal aidiyet duygusuyla, gece, gündüz, bayram ve tatil demeden her zaman yanımızda olan; görevlerini yerine getirerek hizmetin devamlılığını sağlayan gerek yönetimde ve idari kadroda görev alan, gerek işçi kadrosunda çalışan personelimize, özellikle şoför arkadaşlarımıza teşekkürlerimi sunarım.


Ö. Faruk ALÇELİK
ESHOT Genel Müdürü



BAŞKAN SUNUŞU
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU
İÇİNDEKİLER

● I- GENEL BİLGİLER	
1. MİSYON VE VİZYON	03
2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR	04
3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	06
3.1. Fiziksel Yapı	06
3.1.1. Hizmet Binası	06
3.1.2. Atölyeler	07
3.1.3. Garajlar	08
3.1.4. Aktarma Merkezleri	09
3.1.5. Araç Filosu	11
3.1.6. Duraklar	14
3.2. Teşkilat Yapısı	16
3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	17
3.4. İnsan Kaynakları	20
3.5. Sunulan Hizmetler	23
3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	48
4. DİĞER HUSUSLAR	49
● II- AMAÇ VE HEDEFLER	
1. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	67
2. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	74
● III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
1. MALİ BİLGİLER VE PERFORMANS BİLGİLERİ	77
1.1. Bütçe Uygulama ve Performans Sonuçları	77
2. BİRİMLERİN FAALİYETLERİ	94
2.1. Teftiş Kurulu Başkanlığı	95
2.2. İ.Hukuk Müşavirliği	100
2.3. İç Denetçi	106
2.4. İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	108
2.5. Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	126
2.6. Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı	140
2.7. Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı	183
2.8. Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı	201
2.9. Ulaşım Dairesi Başkanlığı	210
2.10. Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı	248
2.11. Satınalma Dairesi Başkanlığı	259
2.12. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	266
2.13. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	280
● IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
1. SWOT ANALİZİ (GÜÇLÜ - ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR - TEHDİTLER)	310



I- GENEL BİLGİLER





MİSYON

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

VİZYON

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

2. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

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

ESHOT Genel Müdürlüğü;

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

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

Yine, aynı maddenin (p) fıkrasında yer alan; “*Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek, Büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve*

servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek”,

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

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun;

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

3. maddesinde; “*Münhasıran bu Kanunun uygulanmasında, Mahalli İdarelerin genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri arasında sayılacağı*” hükmüne yer verilmiş olup, İdaremizce Kanun hükümleri ile birlikte yönetmelik, tebliğ ve genelgelerde yer alan hükümler doğrultusunda işlem yapılmaktadır. İdaremizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerde uygulanan yönetmelik ve tebliğlerden bazıları; Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Strateji Geliştirme Birimlerinin

Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Genel Muhasebe Yönetmeliği, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve Taşınır Mal Yönetmeliği'dir.

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

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

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

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

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

3. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

3.1. FİZİKSEL YAPI

Merkezi, Buca İlçesinde bulunan ve Kentin farklı noktalarında gereksinimlere göre oluşturulan ek hizmet binaları, atölyeleri, garajları, taşıtları ve duraklarıyla Kurum, Kent içi toplu taşıma hizmetini en iyi şekilde yerine getirmektedir.

3.1.1 Hizmet Binası

Merkez İdari Bina ve Ek Hizmet Binası; İnönü Mahallesi Gazeteci Yazar İsmail Sivri Bulvarı No: 500, PK. 35380 Buca / İzmir adresinde bulunan Kurumun detay bilgileri aşağıda belirtildiği gibidir;

a) Hizmet Binaları

Adı	Yeri	Yüzölçümü (m ²)	Açıklama
Hizmet Binası	Buca	Kullanım Alanı: 5338 m ²	Genel Müdürlük Binası
Hizmet Binası	Oyunlar Köyü - Karabağlar	Kullanım Alanı: 545 m ²	Ulaşım Dairesi Başkanlığı
Hizmet Binası	Buca	Kullanım Alanı: 5480 m ²	Genel Müdürlük Ek Hizmet Binası
Hizmet Binası	Konak	Kullanım Alanı: 30 m ²	Engelli Hizmet Bürosu
Hizmet Binası	Konak	Kullanım Alanı: 320 m ²	Ulaşım Kontrol Merkezi
Hizmet Binası	Konak	Kullanım Alanı: 320 m ²	Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü
Hizmet Binası	Konak	Kullanım Alanı: 72 m ²	Kayıp Eşya Bürosu

b) Ambarlar

Adı	Yeri	Yüzölçümü (m ²)	Açıklama
Ambar	İnciraltı	Kullanım Alanı: 35 m ²	Garaj Ambarı
Ambar	Mersinli	Kullanım Alanı: 120 m ²	Garaj Ambarı
Ambar	Karşıyaka	Kullanım Alanı: 330 m ²	Garaj Ambarı
Ambar	Merkez	Kullanım Alanı: 2850 m ²	Garaj Ambarı

c) Spor Amaçlı Tesisler

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

3.1.2- Atölyeler

Kurumun; İnciraltı Atölye, Karşıyaka Atölye, Gediz Atölye ve Mersinli Atölye olmak üzere 35.800 m² 'si kapalı alan, toplam 169.974 m² alana sahip 4 adet atölyesi bulunmaktadır.

Atölyelerde 14 adet Motorin ve 1 adet benzin tankı olmak üzere 15 adet tank bulunmaktadır. Tankların 310.000 lt akaryakıt kapasitesi bulunmaktadır. Ayrıca otobüs yıkama alanları, arıtma tesisleri, tamir kanalları ve akaryakıt tanklarına dair detay bilgilerden oluşan tablolar da aşağıda yer almaktadır.

İNCİRALTI ATÖLYE

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	-	6 adet	5 Motorin

KARŞIYAKA ATÖLYE

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

GEDİZ ATÖLYE

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	43 adet Tamir Kanalı 6 adet Bakım Kanalı	3 Motorin Tankı 1 Benzin Tankı

MERSİNLİ ATÖLYE

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	-	6 adet	3 Motorin

Atölyelerdeki akaryakıt tankları ve kapasiteleri şu şekildedir:

ATÖLYE ADI	TOPLAM TANK ADEDİ	MOTORİN	BENZİN	KAPASİTE (LT)
GEDİZ	4	3	1	84.000
İNCİRALTI	5	5	-	100.000
MERSİNLİ	3	3	-	63.000
KARŞIYAKA	3	3	-	63.000
TOPLAM	15	14	1	310.000

3.1.3 Garajlar

GARAJ	ALAN (m ²)	KAPALI ALAN (m ²)	OTOBÜS YIKAMA FIRÇASI	ARITMA TESİSİ	TAMİR KANALLARI	AKARYAKIT TANKLARI
ÇİĞLİ	16.860	424	1 adet	-	2 adet	-
KÜÇÜK ÇİĞLİ	4.460		-	-	-	3 Motorin
ADATEPE	39.400	1.120	1 adet	1 adet	2 adet	3 Motorin
TORBALI	1720	40	-	-	-	2 Motorin
URLA	8302	25	-	-	-	1 Motorin
MENDERES	3900	15	-	-	-	-
SARNIÇ	3071	15	-	-	-	-

Garajlardaki akaryakıt tankları ve kapasiteleri şu şekildedir:

ATÖLYE 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

Akaryakıt, tanklara tankerler aracılığıyla taşınmaktadır. Akaryakıt tankerlerinin özellikleri şu şekildedir:

PLAKA NO	MARKASI	TİPİ	MODELİ	TONAJ (LT)
35 DDJ 27	BMC PRO.		1999	19.000
35 Y 6039	VOLVO		1992	19.300
35 Y 8684	FATİH		1992	19.000
35 RV 889	OK KARDEŞLER	YARI ROMÖRK	2008	35.100
35 BVH 97	FORD	R.KAMYON ÇEKİCİ	2008	26.000
35 BVL 13	FORD	R.KAMYON ÇEKİCİ	2008	26.000
35 P 5645	FORD	ÇEKİCİ	2008	-

3.1.4. AKTARMA MERKEZLERİ

Bostanlı Aktarma Merkezi

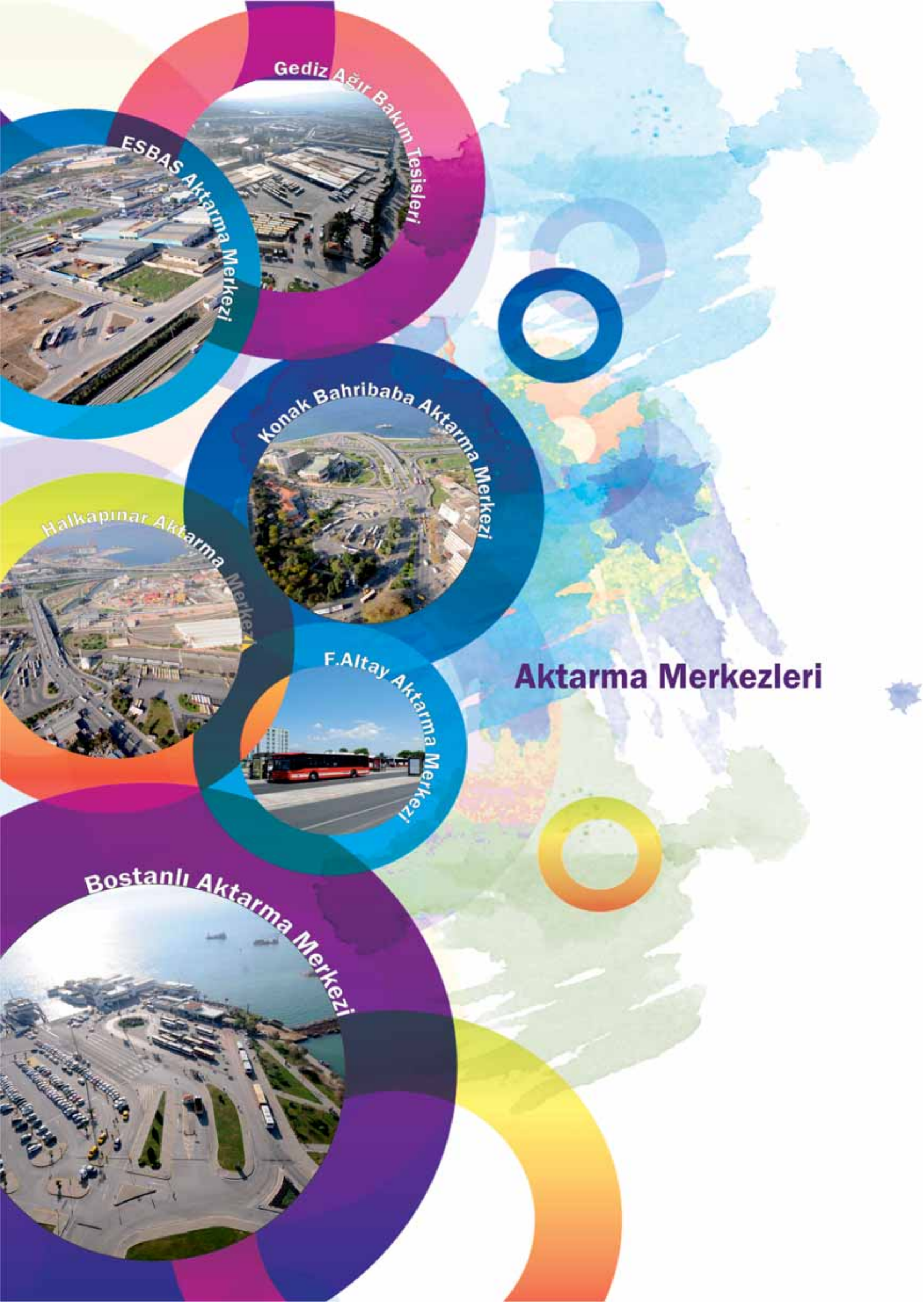
Konak Bahribaba Aktarma Merkezi

Halkapınar Aktarma Merkezi

Fahrettin Altay Aktarma Merkezi

BANLİYÖ SİSTEMİ AKTARMA MERKEZLERİ

1. Cumaovası Aktarma Merkezi
2. Sarnıç Aktarma Merkezi
3. Esbaş Aktarma Merkezi
4. Gaziemir Semt Garajı
5. Şirinyer Aktarma Merkezi
6. Kemer Aktarma Merkezi
7. Salhane Aktarma Merkezi
8. Egekent Aktarma Merkezi
9. Mavişehir Aktarma Merkezi
10. Çiğli Aktarma Merkezi
11. Ulukent Aktarma Merkezi
12. Menemen Aktarma Merkezi
13. Hatundere Aktarma Merkezi
14. Biçerova Aktarma Merkezi
15. Aliğa Aktarma Merkezi



Gediz Ağır Bakım Tesisleri

ESBAS Aktarma Merkezi

Konak Bahribaba Aktarma Merkezi

Halkapınar Aktarma Merkezi

F.Altay Aktarma Merkezi

Bostanlı Aktarma Merkezi

Aktarma Merkezleri

3.1.5 Araç Filosu

Kurumun toplam 1551 adet otobüs ve 149 adet hizmet aracı olmak üzere 1700 aracı bulunmaktadır.

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

CİNSİ	TİP	MODEL	TOPLAM
MAN	590	1984	3
KÖRÜKLÜ MAN	19/190	1987	1
MERCEDES	302	1988	7
KÖRÜKLÜ İKARUS	YUGOSLAV	1991	25
MERCEDES	302 T	1992	18
KÖRÜKLÜ İKARUS	MACAR	1992	65
SANOS	SOLO	1993	300
SANOS	KÖRÜKLÜ	1994	150
MERCEDES	345	1998	133
KÖRÜKLÜ MERCEDES	345 K	2001	104
BMC BELDE (EURO 2)	260 CB	2003	50
BMC BELDE (EURO 3)	260 CB	2004	70
BMC BELDE (EURO 3)	280 CB	2007	60
BMC BELDE (EURO 3)	280 CB	2008	120
ISUZU (EURO 3)	CITYBUS	2008	42
MERCEDES CONECTO (EURO 3)	KÖRÜKLÜ	2008	100
BMC (EURO 4)	PROCITY	2009	200

cinsi	TİP	MODEL	TOPLAM
MERCEDES CONECTO (EURO 4)	KÖRÜKLÜ	2009	100
OTOYOL-IVECO (1995/2001/2005)	M 23/M 29	3
ARAÇ TOPLAMI			1551
ESHOT HİZMET ARAÇLARI			149
TOPLAM ARAÇ SAYISI			1700

ENGELLİ ARAÇ SAYISI

MODEL	ADET
MERCEDES CONECTO	200
SANOS	2
BMC YENİ BELDE (280 – C8)	42
BMC PROCITY	200
TOPLAM	444
ENGELLİ SOLO	200
ENGELLİ KÖRÜKLÜ	244
TOPLAM	444

KLİMALI ARAÇ SAYISI

cinsi	TOPLAM
0 345 K KÖRÜKLÜ MERCEDES	2
B M C BELDE 260 CB	120
B M C BELDE 280 CB	60
BMC BELDE 280 CB (2008)	120
BMC PROCITY (2009)	200
ISUZU (2008)	42
MERCEDES CONECT (KÖRÜKLÜ)	200
TOPLAM	744

HİZMET ARAÇLARI

MARKA	OTOBÜS	KAMYON	ÇÖP KAMYONU	ÇEKİCİ	TANKER	KAMYONET	MINİBÜS	SU TANKERİ	VİNÇ	OTOMOBİL	FORKLİFT	MOTORSİKLET	TOPLAM
BEDFORD		2											2
BMC	3	12	1	2	3	15	4						40
DAF		5											5
DOĞAN										4			4
FIAT		6				2				2			10
FORD		5		1		36							42
HONDA												9	9
ISUZU		7											7
KİA						1							1
MAN				3				1					4
MERCEDES		1				1							2
VOLVO					1								1
RENAULT										12			12
ŞAHİN										5			5
OK KARDEŞLER					1								1
TADANO									2				2
YALE											2		2
TOPLAM	3	38	1	6	5	45	4	1	2	23	2	9	149



3.1.6 Duraklar

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

Kapalı duraklarımızın taşıyıcı dikmeleri elektrostatik boyalı alüminyum veya AISI 304 kalite paslanmaz çelikten imal edilmiştir. Kapalı duraklarımızda kullanılan camlar 8 - 10 mm kalınlığında temperli emniyet özelliğine sahip olup, kırılma durumunda ufak parçalara ayrılarak insan sağlığına zarar vermemektedir. Çatı kısımları alüminyum profil çerçeve içerisine yerleştirilmiş kırılmama özelliğinde olan, UV korumalı renkli polimetilmetakrilat (PMMA) veya kırıldığında dağılmayan mikali, 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 duraklarımızda ve CLP tipi durakların en ideal şekilde aydınlatılması için de en az 220 W gücünde gün ışığı renginde flüoresan ve Avrupa'dan ithal edilen elit PMMA ışık yayıcılar kullanılmaktadır.

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

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



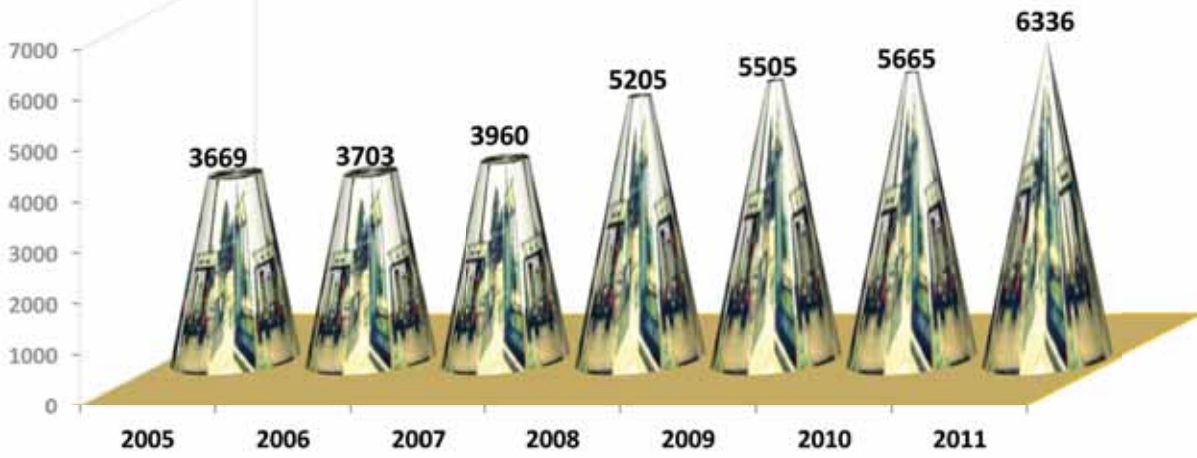


Durak sayılarını gösteren tablo aşağıda yer almaktadır;

Durak Adetleri	
Kapalı Duraklar	2070
Açık Duraklar	4266
TOPLAM DURAK SAYISI	6336



Yıllar İtibariyle Durak Sayıları



Hat numarası, gidiş yönü, son durağın ismi ve kalan durak sayısı olmak üzere 3 çeşit bilgi bulunduran ve Kentin çeşitli noktalarına kurulan **110 Adet LED Panel (Akıllı Durak)** hizmet sunumunda kullanılmaktadır.



ESHOT Genel Müdürlüğü Teşkilat yapısı;

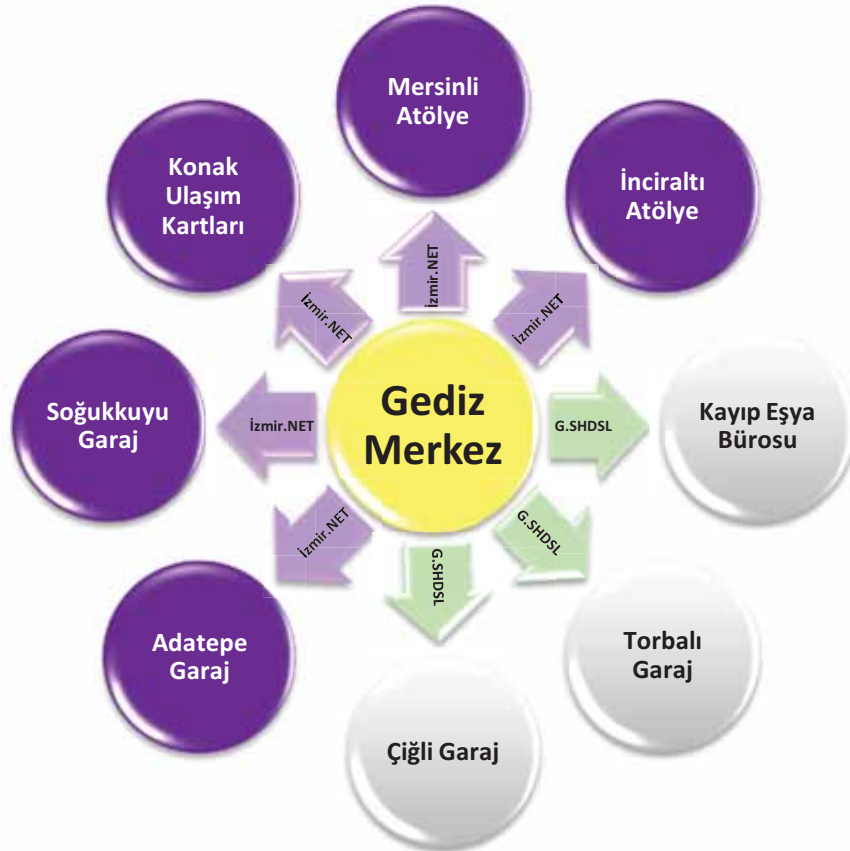
- Genel Müdürlük
- İdare Encümeni
- Teftiş Kurulu Başkanlığı
- 1.Hukuk Müşavirliği
- İç Denetçi
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
- Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
- Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı
- Makina ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı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

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

3.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Teknolojik gereksinimler değerlendirilerek veri iletişimde hız, kalite ve verimlilik sağlanmaktadır. Sistemler ve tüm uygulamalar Kurum hizmetlerinin etkin olarak gerçekleştirilmesinde kullanılmakta ve sürekli geliştirilmektedir.

ESHOT Genel Müdürlüğü’nün Gediz Merkez ile Mersinli Garajı, İnciraltı Garajı, Soğukkuyu Garajı, Adatepe Garajı, Konak’ta bulunan birimleri arasında İzmir.NET bağlantısı olmakla beraber Çiğli Garajı, Torbalı Garajı ve Kayıp Eşya Bürosu G.shdsl bağlantı ile network’e dahildir.



BİLGİ VE TEKNOLOJİYE DAYALI HİZMETLER VE SİSTEMLER

EVRAK KAYIT VE ARŞİV SİSTEMİ

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

TAHAKKUK ESASLI MUHASEBE VE BÜTÇE UYGULAMALARI

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

TAHAKKUK - MAAŞ UYGULAMALARI

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

AMBAR AYNIYAT VE DEMİRBAŞ PROGRAMI

- İdare ambarına malzeme giriş-çıkışı yapılırken; malzemenin giriş-çıkış zamanı, tanımı ve fiyatları, alındığı fatura ve tarih bilgileri, giriş-çıkış yaptığı ambar ve birim bilgileri sisteme kaydedilmektedir. Demirbaş Programında kuruma alınan demirbaşlar ile ilgili fiyat, tarih, alındığı birim ve demirbaş düşüm işlemlerinin kayıtları tutulmaktadır.

DAVA TAKİP PROGRAMI

- İdarenin yürütmekte olduğu davalar ile ilgili davalı, dava konusu, dava tarihleri ve sonuçları gibi bilgilerin tutulduğu ve takiplerinin yapıldığı uygulamadır.

ULAŞIM BİLGİ SİSTEMİ

- Ulaşım Dairesi Başkanlığının araç, şoför, hat, sefer, hat yön, sefer sıklığı gibi verilerinin tutulduğu, bu veriler ile günlük ulaşım seferlerinin planlandığı, iş tevzi raporlarının ve çeşitli istatistik raporlarının hazırlandığı uygulamadır.

KİŞİSELLEŞTİRİLMİŞ ELEKTRONİK KART

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

YOLCU BİLGİLENDİRME SİSTEMİ

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

AKILLI DURAK SİSTEMİ

- Otobüs duraklarına yerleştirilen LED panellerde, durağa gelen yolculara yaklaşmakta olan otobüsler hakkında bilgiler vermekte ve dakikada bir, Ulaşım Kontrol Merkezi tarafından söz konusu veriler güncellenmektedir. Panellerde; otobüsün hat numarası, gidiş yönü, son durağın ismi ile kalan durak sayısı bilgisi bulunmaktadır.

**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.

TURNİKELİ GEÇİŞ SİSTEMİ



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

KAMERALI GÜVENLİK SİSTEMİ



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

ARAÇ TAKİP SİSTEMİ



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

SİMÜLATÖR EĞİTİM MERKEZİ



- Şehir içi toplu ulaşımda görev yapan sürücülerin simülasyon cihazı ile gerçekleştirilen eğitimleriyle hem sürücülerin görevleri sırasında yaşayacağı risk faktörlerinin ortadan kaldırılması hem de önemli ölçüde yakıt tasarrufunun sağlanması amaçlanmaktadır.

ENTEĞRE YÖNETİM SİSTEMİ (QDMS)



- ISO 9001 - 2000 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi ve OHSAS 18001 İş Güvenliği Yönetim Sistemi, ISO 22000, ISO 16949 ve benzeri standartların öngördüğü dokümantasyon altyapısını oluşturarak gerekli faaliyetlerin yürütülmesine ve takibine imkan sağlayan yazılımdır.

**BI (BUSINESS INTELLIGENCE)
UYGULAMASI**



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

AKARYAKIT TAKİP SİSTEMİ



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

PERSONEL DEVAM KONTROL SİSTEMİ



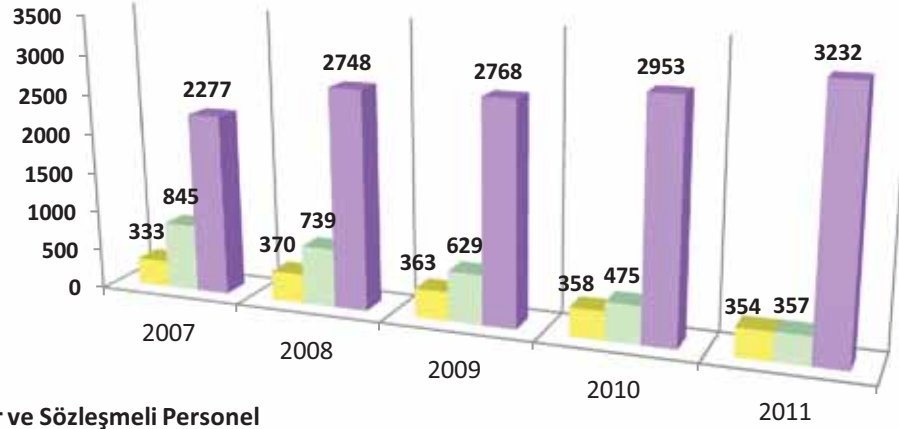
- ESHOT Genel Müdürlüğü'ne ait garajlarda çalışan personelin işyerine giriş ve çıkışları tek merkezden takip edilebilmektedir. Bu sistemden alınan bilgiler doğrultusunda puantajlar eksiksiz ve doğru olarak en hızlı şekilde hazırlanmaktadır. Ayrıca giriş-çıkışlardaki personel beklemeleri de bu sistem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

2011 YILI BİLİŞİM DONANIMLARI ENVANTERİ

	BİLGİSAYAR	YAZICI	PROJEKSİYON	TARAYICI	KART BASMA MAKİNASI	SUNUCULAR	
						RAF SUNUCU	MASAÜSTÜ SUNUCU
TOPLAM	500	175	6	9	8	6	4

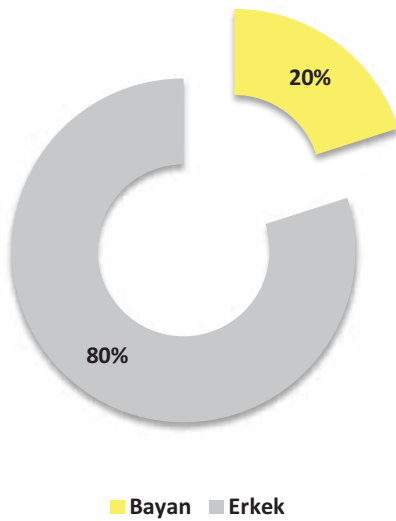
3.4. İNSAN KAYNAKLARI

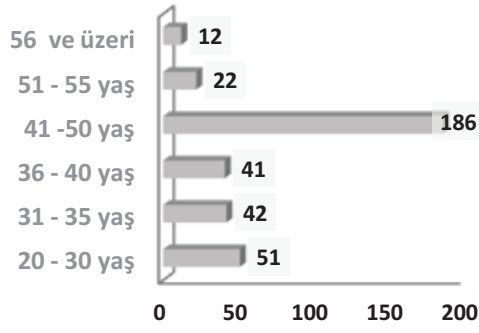
Memur ve Sözleşmeli Personel



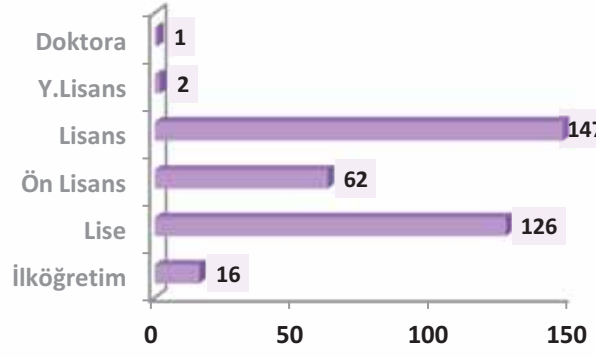
- Memur ve Sözleşmeli Personel
- Kadrolu İşçi Personel
- Şirket Personeli

Memur ve Sözleşmeli Personel Cinsiyet Dağılımı –2011

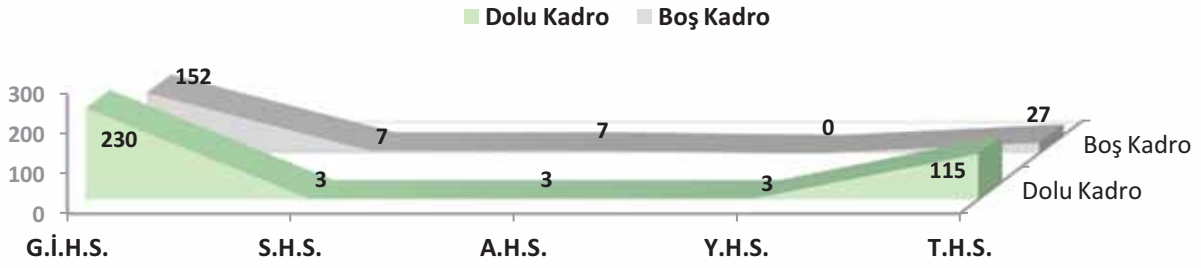




Memur ve Sözleşmeli Personel Yaş Dağılımı - 2011



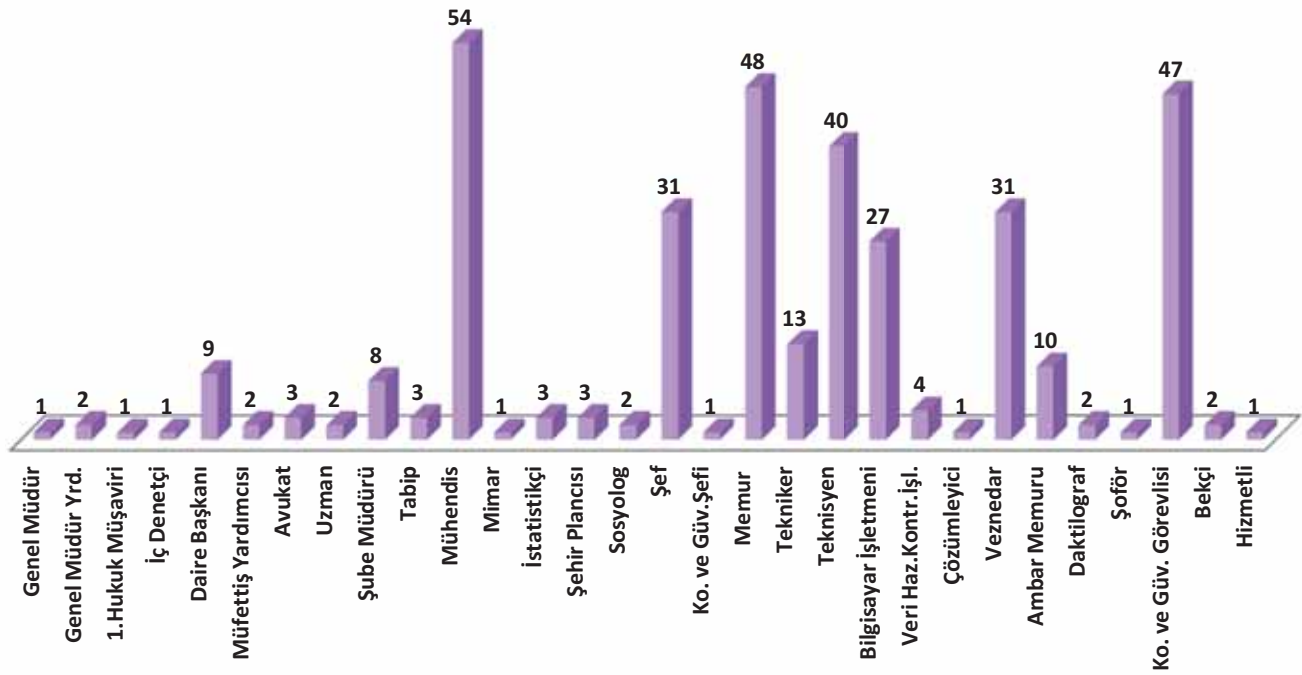
Memur ve Sözleşmeli Personel Öğrenim Durumu - 2011



G.İ.H.S : Genel İdari Hizmetler Sınıfı
S.H.S : Sağlık Hizmetleri Sınıfı
A.H.S : Avukatlık Hizmetleri Sınıfı

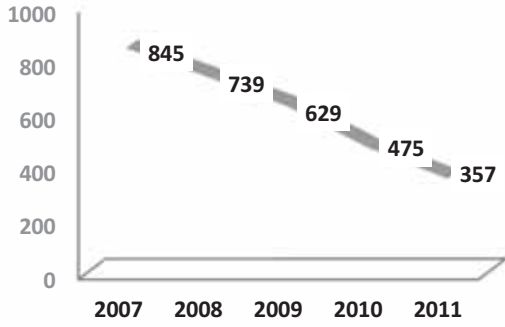
Y.H.S : Yardımcı Hizmetleri Sınıfı
T.H.S : Teknik hizmetleri Sınıfı

Memur ve sözleşmeli personel kadro durumu – 2011

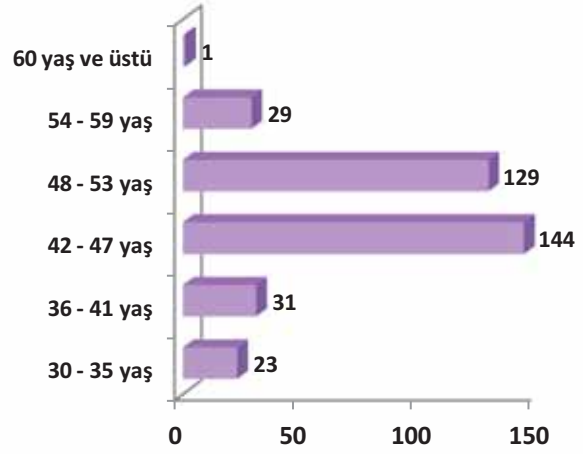


Memur ve Sözleşmeli Personel Unvan Bazında Dolu Kadro Dağılımı - 2011

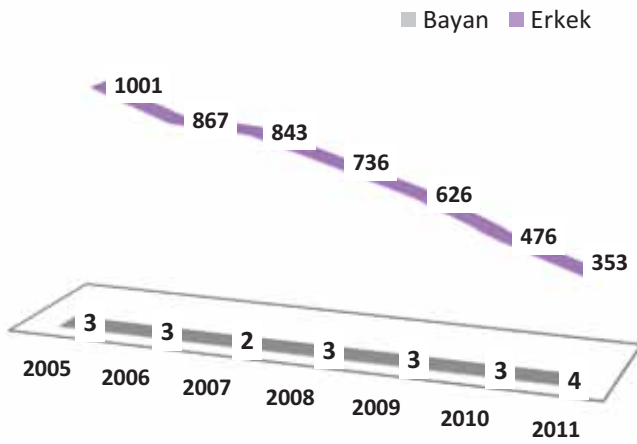
Kadrolu İşçi Personel



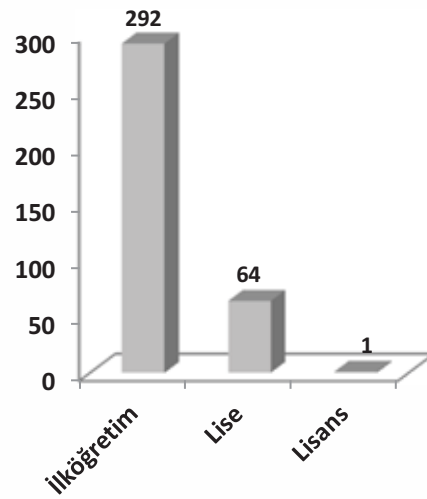
■ Çalışan Kadrolu İşçi Sayısı



■ Kadrolu İşçi Yaş Dağılımı - 2011

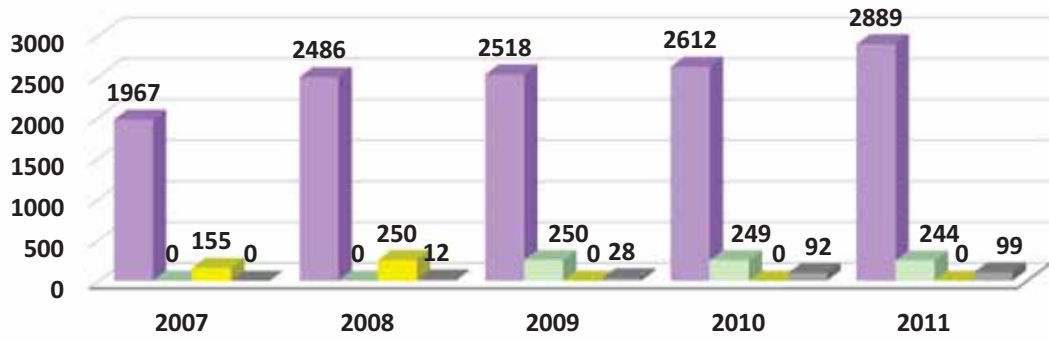


■ Kadrolu İşçi Cinsiyet Durumu



■ Kadrolu İşçi Öğrenim Durumu - 2011

Şirket Personeli



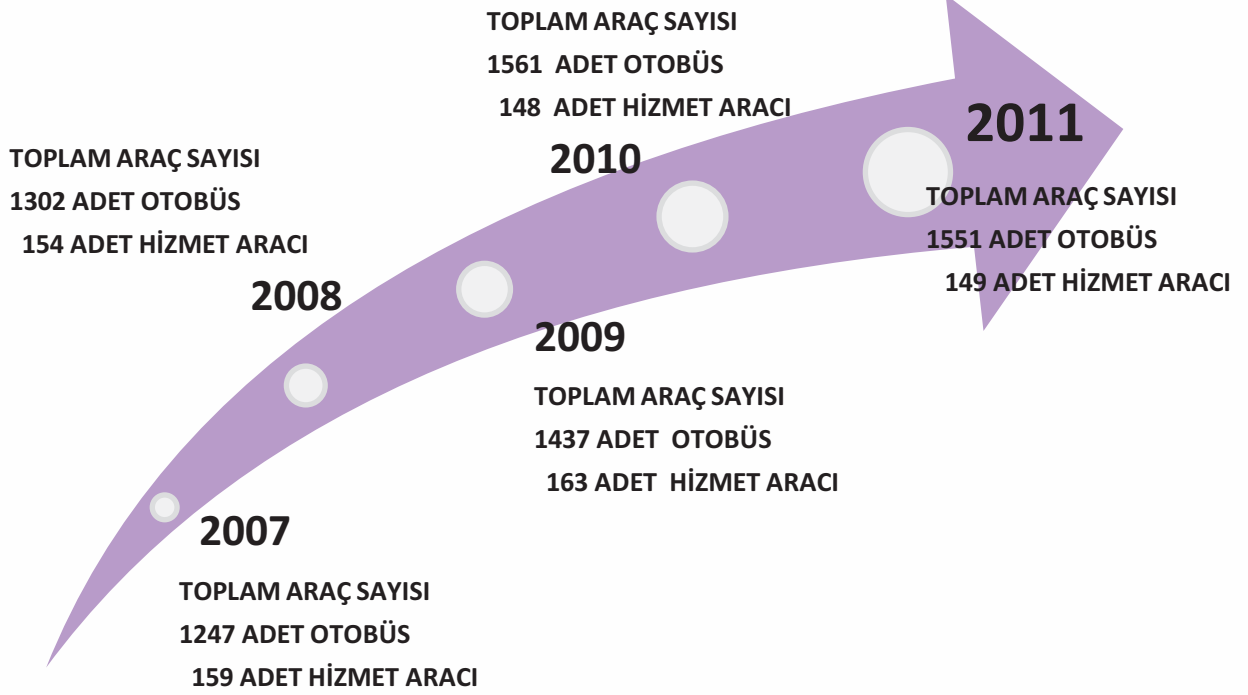
■ İZELMAN A.Ş. ■ İZENERJİ A.Ş. ■ TEMİZLİK ŞİRKETİ ■ ÖZEL GÜVENLİK

The image features a stylized, colorful map of Turkey, rendered in shades of purple, blue, green, and yellow. The map is set against a dark purple background that has a curved, semi-circular shape at the top. The text "SUNULAN HİZMETLER" is written in a bold, dark blue font across the center of the map.

SUNULAN HİZMETLER



3.5 SUNULAN HİZMETLER



2011 Yılında

**150 YENİ OTOBÜS İHALESİ YAPILMIŞ,
KAZANAN FİRMA İLE SÖZLEŞME İMZALANMIŞTIR.**



150 ADET YENİ OTOBÜS ALIMI

Yolcu beklentisinin üzerinde ulaşım hizmeti sunmak için birçok çalışma gerçekleştirilmektedir. Bu çalışmaların yanında planlanan yeni otobüs alımlarıyla da iyi hizmet sunumu her geçen gün artırılarak toplu ulaşımın keyifli bir seyahat haline dönüştürülmesi hedeflenmektedir.

Bu doğrultuda 150 adet yeni otobüs alım ihalesi gerçekleştirilmiştir. Bu alım ihalesini takip eden süreçte; 100 adet Körüklü ve 200 adet Solo otobüsün daha alınması ve filonun yüzde 95 civarında yenilenmesi amaçlanmıştır.

Kent içi toplu ulaşımına yeni otobüs alımıyla avantajlar sağlayacak Kurumun, toplu ulaşım filosuna katılacak 150 adet BMC Procity marka otobüslerinin sahip olduğu bazı özellikleri;

- 12 metrelik uzunluğa sahip olması,
- Dizel motorlu,
- Alçak tabanlı ve otomatik şanzımanlı,
- Engellilerin ve yaşlıların binişlerini kolaylaştıracak şekilde duraklarda sağa yatma özelliğine sahip,
- Engelli rampası bulunan,
- Engebeli ve bozuk zeminde ilerlerken bile yolcuların sarsılmasını engelleyecek ve konforu artıracak bağımsız süspansiyonlara sahip olması şeklinde özetlenebilir.

Bu özelliklerle konforlu ulaşımı amaçlayan Kurum, 2004 – 2010 yılları arasında **692 adet** yeni otobüs alımıyla bu amacını büyük oranda gerçekleştirmiştir.

Yolcuların konforu kadar çevre sağlığı da ön planda tutulmaktadır. Filoya katılan, Euro-4 normundaki motorlara sahip yeni otobüsler, ileri teknolojileriyle havayı hiç kirletmeme özelliğine sahiptir.

Yeni otobüslerde, yakıt olarak **Euro dizel** kullanılmaktadır. Ancak ikinci bir yakıt deposuna sahip bu otobüslerde, ikinci depoya **AdBlue** adı verilen bir solüsyon doldurulmaktadır. Bu madde yakıtın yüzde 6'sı oranında kullanılmakta ve yanma esnasında oluşan karışım sayesinde, zararlı egzoz gazları su buharı ve zararsız nitrojene dönüşmektedir. AdBlue, egzoz gazı emisyonlarının azaltılmasına yardımcı olurken, dizel yakıt tüketimini de düşürmektedir.

Bu özelliklere sahip otobüslerin alımı için Kurumun Gediz Atölyesi'nde büyük bir coşkuyla imza töreni düzenlenmiş, Büyükşehir Belediye Başkanı ve Kurum Genel Müdür'ü başta olmak üzere Belediye çalışanları ve ilgililer bu törende hazır bulunmuştur.



KLİMALI, ÇEVRE DOSTU VE EURO 3 – EURO 4 MOTORLU OTOBÜSLERLE

KEYİFLİ ULAŞIM

Kalite denince ilk akla gelen belli standartlara uyan, güzel, gelişmiş gibi sıfatlardır. Oysa bunun ötesinde “kalite” beklentileri aşmayı, insanlığın ve sürekli gelişmenin bir ifadesini içermektedir ve insanların beklentilerinin her karşılandığında yükselme eğilimi göstermesi kalitenin de dinamik bir yapıya sahip olması sonucunu doğurmaktadır.

Geçmişin kaliteli olarak nitelendirilen hizmetleri şimdi sıradan, gelecekte ise kabul edilemez görülmektedir. Bu nedenle kalitenin sürekliliği için her zaman kendini aşabilme yeteneğine kavuşmak gerekmektedir.

Başarı ve kabul edilebilir optimum hizmet sunumu için öncelikle kaliteli hizmet sunumuna odaklanılmalıdır. Kurumun iyi hizmet sunumuna yönelik bakış açısını ifade eden kalite için yenilenen filonun olmazsa olmazları günümüz ihtiyaçları dikkate alınarak belirlenmektedir.

Bu noktada Klimalı, Çevreye zarar vermeyen, yüksek performanslı, uzun ömürlü, ekonomik, tam alçak tabanlı otobüsleriyle toplu taşımada engelli, hamile, çocuklu yolcular ve yaşlılar dahil olmak üzere bütün yolcular için daha rahat iniş - binış olanağı sunulmasına, seyahat kolaylığı sağlamanın haricinde durakta bekleme sürelerinin azaltılmasıyla da işletme maliyetlerindeki önemli kayıpların önlenmesine özen gösterilmektedir.



MEVCUT OTOBÜSLERİMİZE AİT ÖZELLİKLER

MERCEDES CONECTO Otobüsler

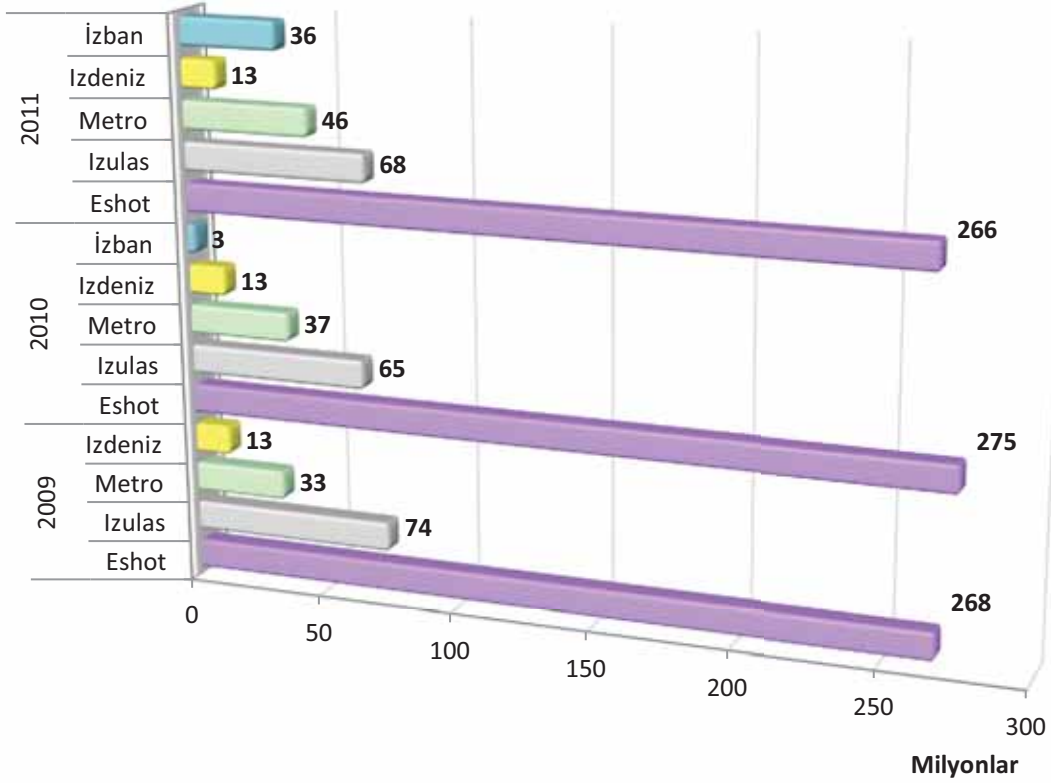
- Yolcu güvenlik sistemi sayesinde yolcuların kapılarda sıkışması önlenmektedir. (kapılar kapanmadan otobüs hareket etmemektedir)
- 26 cm olan giriş yüksekliği yan yatma fonksiyonunun devreye girmesiyle 7 cm' ye kadar alçalabilmektedir.
- Telligent süspansiyon sistemi sayesinde araç yüksekliğinin gerektiğinde 70 mm. daha kaldırılmasıyla, oluşabilecek hasarların önlenmesi sağlanmaktadır.
- EURO 4 motoruyla daha az Azot dioksit (NO₂) gazı vererek çevreye karşı olumsuz etkiler azaltılmaktadır.
- Tekerlekli sandalye kullanan vatandaşların kolaylıkla iniş-biniş yapmasına yönelik engelli rampası ve engelli koltuk park yeri ve butonu da bulunmaktadır.

Tam Alçak Tabanlı PROCITY Solo Otobüsler

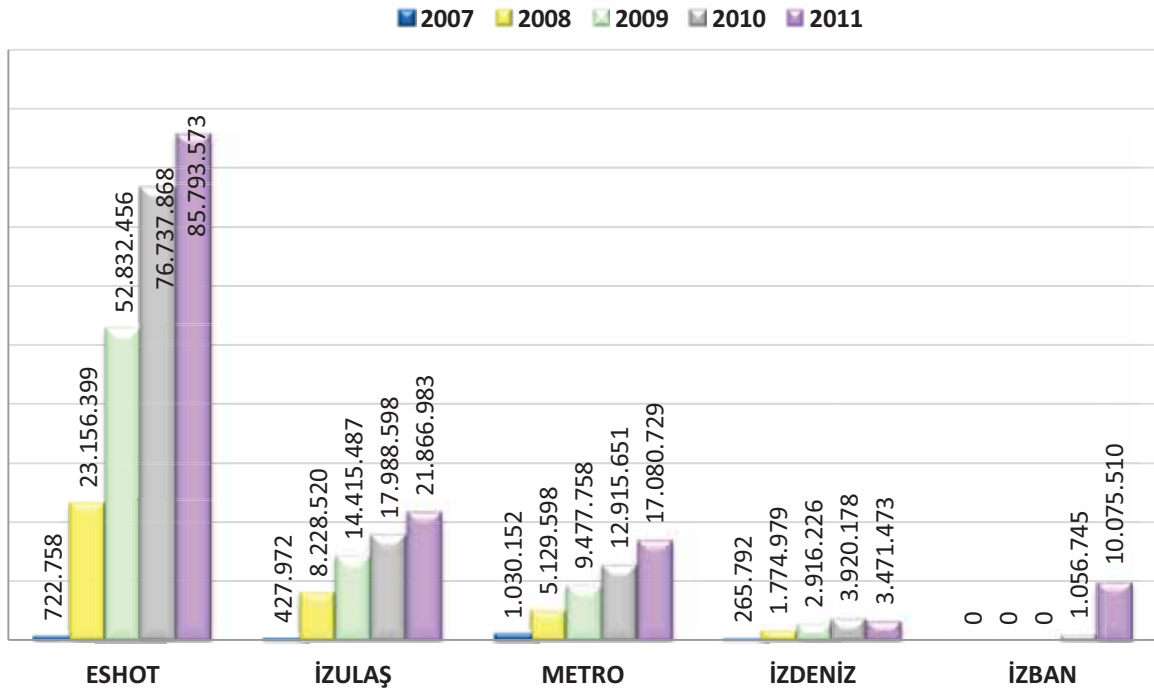
- 280 HP gücünde turbo şarj İntercooler'a sahip elektronik donanımlı, Euro 4 çevreci emisyonu sahip motoru,
- Seyahat konforunu arttırıcı yönde yumuşaklığı ayarlanabilen süspansiyon sistemi (ECAS),
- Engelibeli yollarda yükseklik ayarlı kullanım imkanı sağlaması (2 seviye yükseltme olanağı) ,
- Yolun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

Ulaşım araçlarına göre taşınan yolculara dair istatistiki sonuçların yer aldığı grafikler şöyledir;

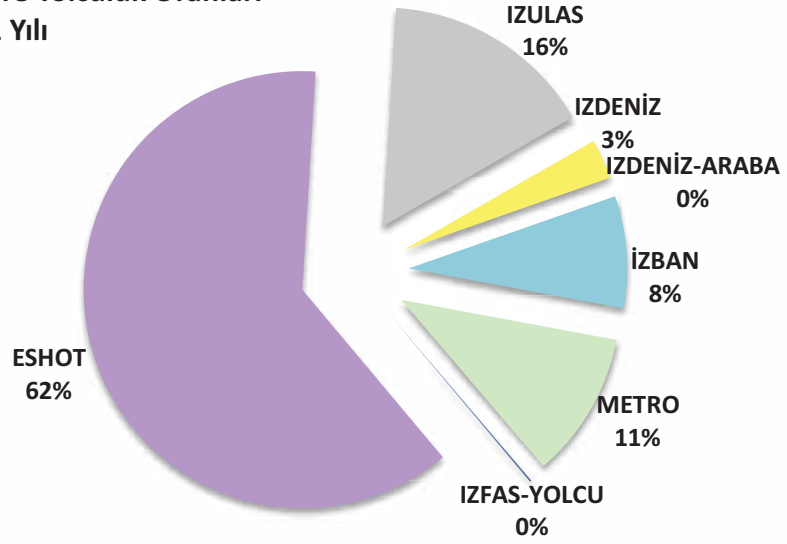
Ulaşım Araçlarına Göre Taşınan Yolcu Sayıları



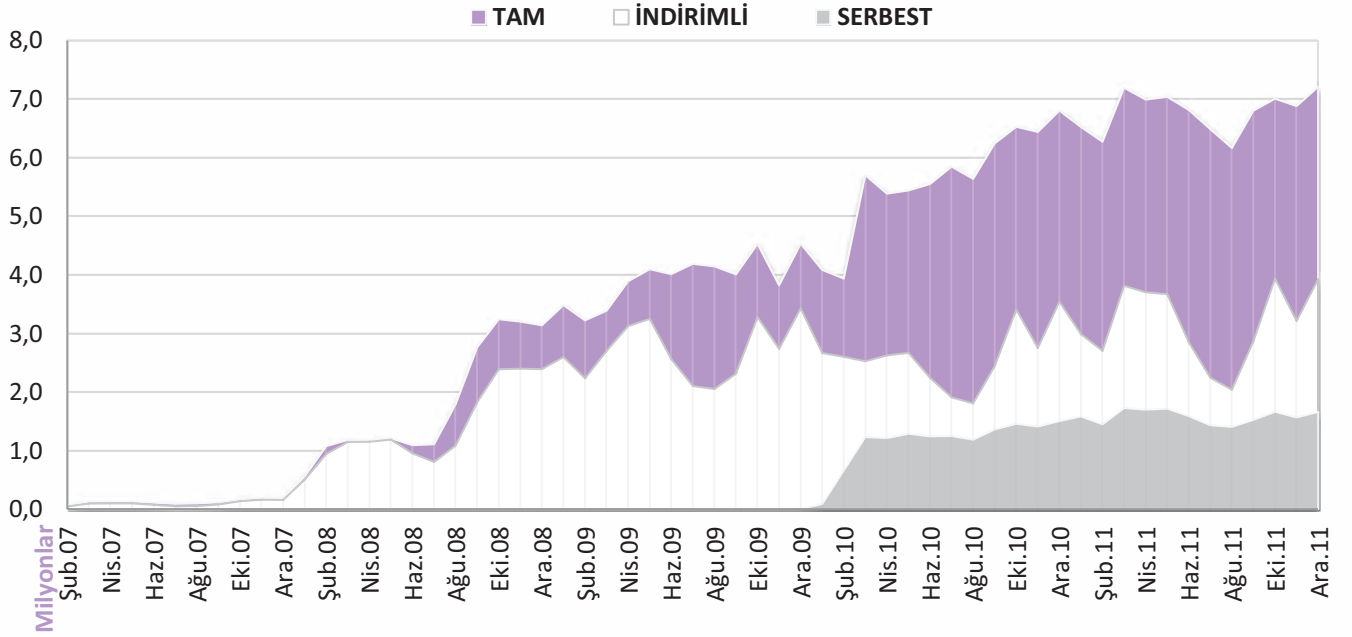
Ulaşım Araçlarına Göre Aktarmalı Yolcu Durumu



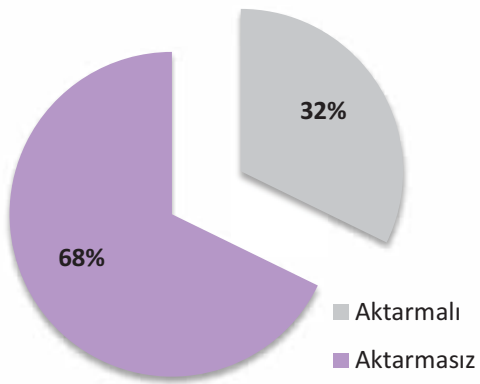
Ulaşım Araçlarına Göre Yolculuk Oranları 2011 Yılı



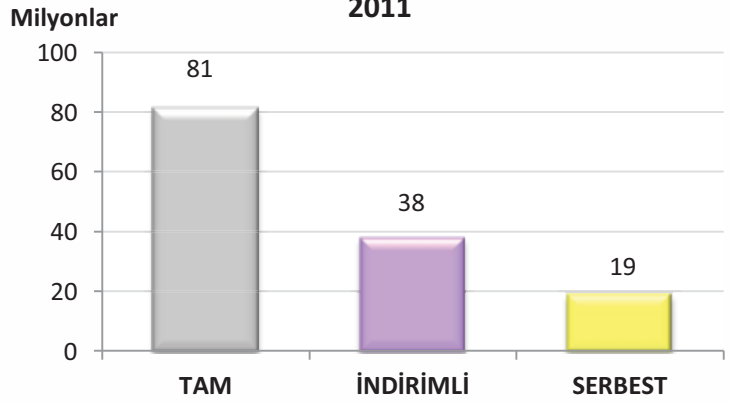
Yıllara Göre Aktarmalı Yolculuk Dağılımı



Aktarmalı Yolculuk Payı 2011



Tiplere Göre Aktarmalı Yolculuk Dağılımı 2011



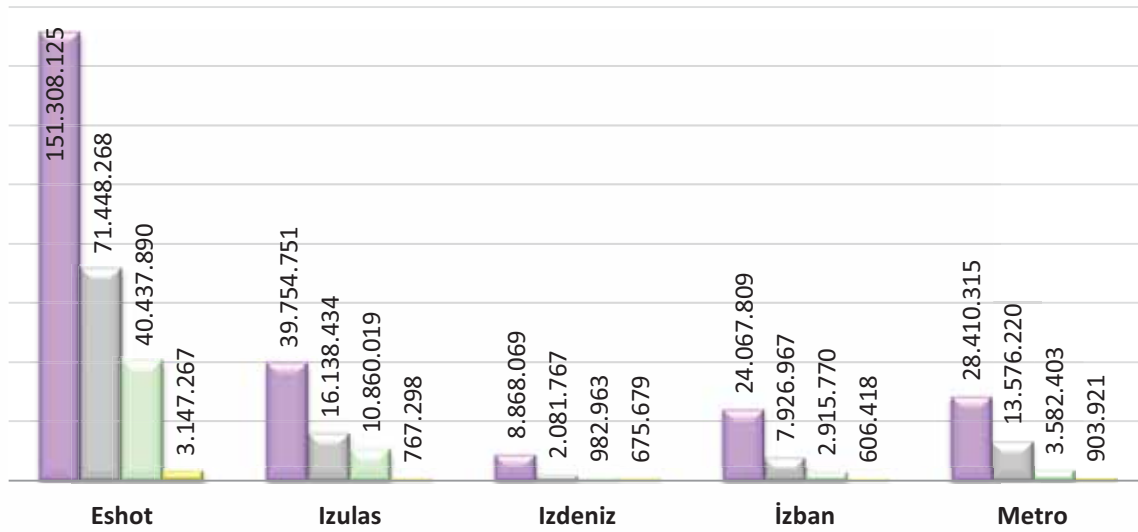
OTOBÜSLERE BİNİŞ VE AKTARMALI BİNİŞ SAYILARI

	BİNİŞ SAYISI	AKTARMALI BİNİŞ SAYISI	ORAN
2009	342.091.834	67.247.943	% 20
2010	340.192.876	94.726.466	% 28
2011	333.862.052	107.660.556	%32

Toplu ulaşım sisteminin tümünde en önemli paya sahip olan otobüs ulaşımının binış ve aktarmalı binış sayıları incelendiğinde; 2009 yılında aktarmalı binış sayısının toplam binış oranı %20 iken 2010 yılında % 28'e, 2011 yılında ise % 32'ye yükselmiştir. Ayrıca, binış sayısı 2011 yılında 2009 yılına göre %2 azalırken, aktarmalı binış sayısı 2011 yılında (107.660.556) 2009 yılına (67.247.943) göre % 60 artış göstermiştir. Bu durum vatandaşların aktarmalı sisteme alıştığı ve ekonomik olarak fayda sağladığının göstergesidir.

ÜCRET TİPLERİNE GÖRE YOLCU SAYILARI (2011)

TAM İNDİRİMLİ SERBEST 3-5 BİLET



YILLARA GÖRE YOLCU SAYILARI

YIL	TAM	İNDİRİMLİ	SERBEST	3/5 KART	SÜRÜCÜ KARTI	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

ESHOT Genel Müdürlüğü'nün yıllara göre yolcu sayıları incelendiğinde; 2009 yılında toplam 268.401.721 yolcunun %46 olan tam biniş oranı, 2010 yılında 274.950.978 yolcuda %58'e yükselmiş, 2011 yılında ise 266.341.550 yolcuda %57'ye düşmüştür.

İndirimli biniş oranları açısından bakıldığında ise, 2009 yılında %34 olan indirimli biniş oranı, 2010 yılında ve 2011 yılında %27'ye düşmüştür.

2010 yılında toplam yolcu sayısı içerisinde ESHOT yolcu sayısı oranı %70 iken bu oran 2011 yılında %62'ye düşmüştür. Geçen yıla göre ESHOT yolcu sayısında meydana gelen azalışta İzmir Banliyö Sistemi İşletmeciliği A.Ş (İZBAN)'nin devreye girmesi etkili olmuştur.

TEKNOLOJİK GELİŞMELER “ÖNEMLİ NOKTALARA ULAŞIM”

İzmir'de toplu ulaşımdan yararlanan yolcuların bilmedikleri bir noktaya giderken şoföre veya yolculara soru sorma sıkıntısı sona ermiştir. Eğer bir bilgisayar ya da cep telefonundan internete bağlanma imkanı varsa, bulunulan noktadan gidilecek yere hangi otobüsle, nasıl ulaşılabileceğini harita üzerinden kolaylıkla öğrenmek mümkün hale getirilmiştir.

Okul, hastane, eczane ve mezarlıklar gibi Kent'teki birçok önemli noktaya ulaşma konusunda sıkıntı yaşayanlar, artık tüm bu noktalara Kurum internet sitesi üzerinden verilen bilgiler sayesinde kolaylıkla ulaşabilmektedir.

www.eshot.gov.tr adresinde yer alan “Önemli Noktalara Ulaşım” başlığı altındaki bölümü tıklayanlar, gitmek istedikleri yerin nerede bulunduğu ve hangi yollardan gidilebileceği bilgisini, hem harita üzerinde konumuyla görebilmekte, hem de buralardan hangi otobüslerin geçtiğini öğrenebilmektedir.

Kurum, yakın bir zaman içinde resmi daireler, turistik bölgeler ve diğer önemli noktaları da sisteme dahil edebilmek için çalışmalarını sürdürmektedir.

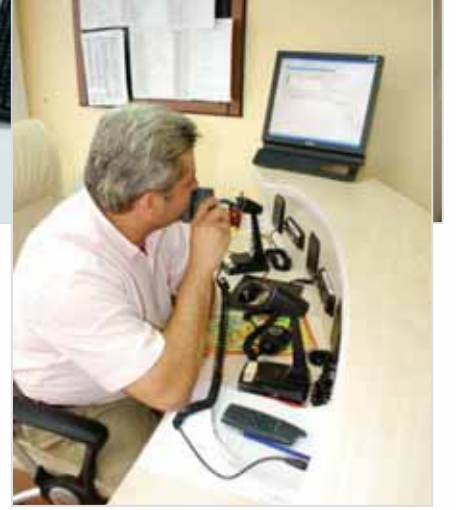


ULAŞIM KONTROL MERKEZİ

Ulaşımında denetimin sağlanması için 7 gün 24 saat çalışma esasına göre faaliyet gösteren Ulaşım Kontrol Merkezi ile tüm otobüs filosu hareketleri gerçek zamanlı ve geçmişe dönük izlenebilmektedir.

Görüntülenen araçların sayısal dökümleri alınıp, sefere başladıkları andan itibaren hız limitleri, duraklarda bekleme süreleri merkez tarafından denetlenebilmektedir.

Ayrıca sistemin alarm uygulamasıyla kaza, arıza ve hayati önem taşıyan durumlarda sürücü, paneldeki tuşlardan, Merkeze validatör aracılığı ile anlık uyarı mesajı göndererek, ambulans, itfaiye veya polis gibi kent birimleri ile irtibata geçmektedir. Bu sayede olaylara telsiz merkezi tarafından anında müdahale edilip can ve mal kayıplarının da büyük ölçüde önüne geçilmektedir.



“MOBİL HİZMET”

Vatandaşlarımızın cep telefonları üzerinden, internet aracılığıyla ESHOT Genel Müdürlüğü'ne ait duyuruları, ulaşım hatlarına ait hareket saatlerini vb. öğrenebileceği mobil hizmet devreye girmiştir. Mobil hizmette yer alan bilgiler sürekli güncellenmekte ve cep telefonundan mobil.eshot.gov.tr adresini tıklayan vatandaşlarımız için büyük kolaylık sağlamaktadır.



“YOLCULUK BİLGİ SİSTEMİ PROJESİ”

Web ortamında; bir duraktan, diğer durağına gitmek için hangi ulaşım araçlarının kullanılması gerektiği, hat bilgisi ve aktarma yapılması gereken noktaları gösteren görsel ve metinsel tarif yapan bir yazılımla vatandaşlarımız bilgilendirilmektedir.

“PERİYODİK BÜLTEN”

Kurumsal gelişimlerin ve tüm yeniliklerin aktarıldığı, 4 ayda bir Kurum web sayfasında yayımlanan Kurum Bülteni ile vatandaşlarımız ve çalışanlarımız bilgilendirilmektedir.

AKILLI DURAKLAR

Teknolojik gelişmelerin takibi ve yeni sistemlerin işleyişe entegre edilmesi, ulaşımın daha rahat, planlanabilir ve zamanında olmasının dayanağıdır. Bu gelişmelerden biri de “Akıllı Durak Sistemi” uygulamasıdır.

Sistem kurulumunda öncelikle sistem veri tabanına otobüs duraklarının koordinatları girilmiş, belirlenen sayıdaki aracın eş zamanlı takibinin filo yönetimi sisteme eklenerek, yolcuların hat numaraları, istikametler ve yaklaşan otobüslerin kaç durak sonra geleceği hakkında bilgi edinmesi sağlanmıştır.



Ayrıca otobüs duraklarına yerleştirilen LED panellerde, durağa gelen yolculara yaklaşmakta olan otobüsler hakkında bilgiler verilmekte ve dakikada bir, Ulaşım Kontrol Merkezi tarafından söz konusu veriler güncellenmektedir. Bu Panellerde; otobüsün hat numarası, gidiş yönü, son durağın ismi ile kalan durak sayısı olmak üzere üç çeşit bilgi bulunmaktadır.

Kentin en yoğun noktalarındaki **110 durakta** hizmete konulan Akıllı Durak Uygulamasının yer aldığı İlçelere göre durak sayılarının dağılımı ise şu şekildedir;

İLÇE	ADET (AKILLI DURAK)
BALÇOVA	2
BAYRAKLI	8
BORNOVA	7
BUCA	13
ÇİĞLİ	3
GAZİEMİR	2
KARABAĞLAR	10
KONAK	48
KARŞIYAKA	14
NARLIDERE	3



No	Akıllı Durak	İlçe	No	Akıllı Durak	İlçe
1	Balçova ATA Cad. Belediye Karşısı	Balçova	29	Karşıyaka Anadolu Cad. Serinkuyu	Karşıyaka
2	Balçova Çifte Selviler	Balçova	30	Karşıyaka Anadolu Cad. Serinkuyu Durağı	Karşıyaka
3	Bayraklı Altınyol Vapur İskelesi Karşısı	Bayraklı	31	Bayraklı Anadolu Cad. Soğukkuyu Trafik Karşısı	Karşıyaka
4	Bayraklı Anadolu Caddesi Bayraklı İstasyon Park	Bayraklı	32	Karşıyaka Anadolu Cad. Soğukkuyu-Trafik	Karşıyaka
5	Bayraklı Manas Bulvarı PTT Karşısı	Bayraklı	33	Alsancak Camii Önü - Şair Eşref Bulvarı	Konak
6	Bayraklı Manas Bulvarı PTT Önü	Bayraklı	34	Alsancak Camii Karşısı - Şair Eşref Bulvarı	Konak
7	Bayraklı Manas Bulvarı Smyrna Meydan	Bayraklı	35	Alsancak TMO Önü - Liman Cad. DMO önü	Konak
8	Bayraklı Sakarya Cad. Çamkıran Durağı	Bayraklı	36	Alsancak Gar önü	Konak
9	Bayraklı Sakarya Cad. Öğretmenevi	Bayraklı	37	Alsancak Sait Altınordu Meydanı Park Önü	Konak
10	Bayraklı Vapur İskelesi	Bayraklı	38	Alsancak Sait Altınordu Meydanı TMO Önü	Konak
11	Çağdaş Durağı - Mustafa Kemal Cad. Migros önü	Bornova	39	Alsancak Şair Eşref Bulvarı Fuar Lozan	Konak
12	Bornova Mustafa Kemal Cad. Fidanlık Camii	Bornova	40	Alsancak Şair Eşref Bulvarı Montrö – İzfaş	Konak
13	Bornova Suphi Koyuncuoğlu Lisesi	Bornova	41	Alsancak Şair Eşref Bulvarı Montrö Lise Önü	Konak
14	Bornova Suphi Koyuncuoğlu Lisesi Önü	Bornova	42	Alsancak Şair Eşref Bulvarı Montrö Lise Önü	Konak
15	Bornova Mersinli Fatih Cad. Güneş Otelı Önü	Bornova	43	Alsancak Şair Eşref Bulvarı Tekel	Konak
16	Bornova Mersinli Fatih Cad. Mersinli Parkı	Bornova	44	Alsancak Talatpaşa Bulvarı Devlet Hastanesi	Konak
17	Bornova Mersinli Fatih Cad. Petrol Ofisi Karşısı Muhtarlık	Bornova	45	Çeşme Kalkış Üçkuyular Pazar Yeri	Konak
18	Buca Menderes Cad. Belediye Sarayı	Buca	46	Mithatpaşa Cad. Hava Hastanesi Önü	Konak
19	Buca Menderes Cad. Belediye Sarayı	Buca	47	Üçkuyular BP' yi Geçince Köprü Altı	Konak
20	Buca Menderes Cad. Ceza Evi	Buca	48	Üçkuyular Meydan BP Karşısı	Konak
21	Buca Menderes Cad. Öğretmenevleri	Buca	49	Hatay İnönü Cad. Altıntaş	Konak
22	Buca Menderes Cad. Yeni Mahalle	Buca	50	Hatay İnönü Cad. Bayram Yeri	Konak
23	Buca Menderes Cad. Yeni Mahalle	Buca	51	Hatay İnönü Cad. Bayram Yeri	Konak
24	Buca Özmen Cd. Buca Spor	Buca	52	Çankaya Eşrefpaşa Caddesi Öğretmen Evi Önü	Konak
25	Buca Sağlık Ocağı	Buca	53	Çankaya Fevzipaşa Bulvarı Kavaflar	Konak
26	Buca Uğur Mumcu Cad. Hastane Durağı	Buca	54	Çankaya Fevzipaşa Bulvarı Şifa Hastanesi	Konak
27	Buca Üçkuyular Meydan	Buca	55	Çankaya Gazi Bulvarı Çardak Durağı	Konak
28	Şirinyer Tansaş Önü - Menderes Cad. Şirinyer Tansaş önü	Buca	56	Eşrefpaşa Cad. Yağhaneler Kavşak	Konak

No	Akıllı Durak	İlçe	No	Akıllı Durak	İlçe
57	Buca Şirinyer Mehmet Akif Cd. Nato	Buca	84	Eşrefpaşa Yağhaneler	Konak
58	Buca Şirinyer Mehmet Akif Cd. Nato Kipa Ekspres	Buca	85	M.Kemal Sahil Bulvarı Göztepe İş Bankası Güzelyalı	Konak
59	Çiğli Belediye Önü - Anadolu Cad. Pideci yanı	Çiğli	86	M.Kemal Sahil Bulvarı Tiffany Tomata Göztepe	Konak
60	Çiğli Anadolu Cad. Belediye Karşısı	Çiğli	87	Hatay İnönü Cad. Güzelyalı Tansaş	Konak
61	Çiğli Anadolu Cad. Metro Alışveriş Merkezi	Çiğli	88	M.Kemal Sahil Bulvarı Ege Ordu K.ıığı Lojmanı Piri Reis Parkı	Konak
62	Gaziemir Akçay Cad. Ulaştırma	Gaziemir	89	M.Kemal Sahil Bulvarı Güzelyalı Erol'un Yeri Depo	Konak
63	Gaziemir Önder Cad. Tansaş yanı	Gaziemir	90	M.Kemal Sahil Bulvarı Sadık Bey	Konak
64	Karabağlar Eski İzmir Karakol	Karabağlar	91	Hatay Halide Edip Adıvar Cad. Elka	Konak
65	Gaziemir Akçay Cad. Semt Garajı	Karabağlar	92	Hatay İnönü Cad. İzmirspor Cami Karşısı	Konak
66	Karabağlar Yeşillik Cad. Orcaner Durağı	Karabağlar	93	Hatay İnönü Cad. Şoförler Lokali	Konak
67	Karabağlar Yeşillik Cad. Yeni Doğan Camii Durağı	Karabağlar	94	Hatay İnönü Cad. Üçyol Metro	Konak
68	Yeşilyurt Atatürk Devlet Hastanesi	Karabağlar	95	Konak İskele Önü - Cumhuriyet Blv. İ.B.B. Karşısı	Konak
69	Yeşilyurt Yıldız Cad. Üzümcü İlköğretim Okulu	Karabağlar	96	Konak Meydan - Konak Metro Batı Çıkışı	Konak
70	Hatay Halide Edip Adıvar Cad. Üçyol	Karabağlar	97	Atatürk Kültür Merkezi Önü - Mithatpaşa Cad. AKM önü	Konak
71	Hatay İnönü Cad. İzmirspor Cami	Karabağlar	98	Konak Sabancı Kültür Merkezi Karşısı	Konak
72	Hatay İnönü Cad. İzmirspor Lokali	Karabağlar	99	Yenişehir Gaziler Cad. Dericiler	Konak
73	Hatay İnönü Cad. Üçyol Metro	Karabağlar	100	Yenişehir Gaziler Cad. Dericiler	Konak
74	Karşıyaka Cemal Gürsel Cad. Alaybey Tersane	Karşıyaka	101	Yenişehir Gaziler Cad. Doğum Hastanesi	Konak
75	Karşıyaka Bostanlı Balıkçı Parkı	Karşıyaka	102	Yenişehir Gaziler Cad. Doğum Hastanesi	Konak
76	Karşıyaka H.Ali Yücel Bulvarı Bostanlı Vapur İskelesi Önü	Karşıyaka	103	Yenişehir Gaziler Cad. Eşrefpaşa Hastanesi	Konak
77	Karşıyaka Anadolu Cad. Dedebaşı Tansaş	Karşıyaka	104	Yenişehir Gaziler Cad. Mezarlıklar Müd. Karşısı	Konak
78	Karşıyaka Anadolu Cad. Dedebaşı Tansaş Durağı	Karşıyaka	105	Yenişehir Gaziler Cad. PTT Gaziler İş Merkezi	Konak
79	Osman Bey Parkı Önü - Cemal Gürsel Caddesi	Karşıyaka	106	Yenişehir Gaziler Cad. Ziya Gökalp İlköğretim Okulu	Konak
80	Karşıyaka Caher Dudayev Bulvarı Efes Sitesi	Karşıyaka	107	Yenişehir Gaziler Cad. Ziya Gökalp İlköğretim Okulu	Konak
81	Karşıyaka Cemal Gürsel Cad. Osmanbey Park	Karşıyaka	108	Mithatpaşa Caddesi Balçova 9 EYLÜL Üniversitesi Karşısı	Narlıdere
82	Karşıyaka Cemal Gürsel Cad. Yunus Durağı	Karşıyaka	109	Mithatpaşa Caddesi Narlıdere Belediye Durağı	Narlıdere
83	Karşıyaka Mavişehir Carrefour Önü Raket	Karşıyaka	110	Mithatpaşa Caddesi Narlıdere Güzel Sanatlar Durağı	Narlıdere



VIP TİPİ OTOBÜSLERİMİZLE KALİTELİ HİZMET

Tüm İzmirliilerin rahatça ulaşabileceği üç farklı merkezden başlayan VIP otobüs hatlarıyla havalimanı ulaşımını konforlu, ekonomik ve rahat bir şekilde dönüştüren uygulamaya bu yıl da devam edilmiştir. Havalimanına ulaşım imkanı sağlayan üç farklı merkezdeki otobüs hatları ve güzergahları şöyledir;

200

- Mavişehir
- Adnan Menderes Havalimanı

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

202

- Cumhuriyet Meydanı
- Adnan Menderes Havalimanı

Cumhuriyet Meydanı-Ş.Nevres
Bul.-Montrö-Lozan-Vasif Çınar
Bul.-Cumhuriyet Bul.-M.Kemal
Bul.-Çeşme Otoyolu-Gaziemir-
Havalimanı.

204

- Bornova Metro
- Adnan Menderes Havalimanı

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



ARTIK KÖYLER UZAK DEĞİL

“Artık köyler uzak değil!” sloganıyla 19 Eylül 2011 tarihinde 60 orman köyüne birden otobüs seferi ile başlatılan köylere ulaşım projesi, 2012 yılında da sürdürülecek çalışmalarla 164 orman köyüne ulaşımı hedeflemektedir.

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

Bu çalışmalar kapsamında İlçe ve kent merkezlerine ulaşım sıkıntısı çeken 60 orman köyüne birden otobüs seferi başlatılmıştır. İlçe merkezine herhangi bir ulaşımı bulunmayan orman köylerindeki öğrencilerin okullarına rahatlıkla ulaşabilmeleri sağlanmıştır.



Uygulamayla mevcut 38 köye ilave olarak 60 orman köyünün daha ulaşım ağına dahil edilmesi sonucu ulaşım sağlanan köy sayısı 98’ e çıkarılmıştır. Ayrıca, yerleşim düzeni ve yol durumundaki sorunlar nedeniyle en sona bırakılması zorunlu kılınan 30 köyün ulaşımı da ileri tarihler için hedef olarak belirlenmiştir.

SOSYAL FAALİYETLER

Konu	Başlama – Bitiş Tarihi	Açıklama
23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Provaları	04.04.2011 23.04.2011	İzmir Valiliği tarafından görevlendirilen okullara Bayram provaları ve Bayram günü dahil olmak üzere; Prova günlerinde; Çağdaş Guruplar için: 64 Dinamik Guruplar için: 88 Fon Gurupları için: 228 araç 23 Nisan Günü için Toplam: 77 araç görevlendirilmiştir.
23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Karşıyaka Etkinlikleri	18.04.2011 25.04.2011	Karşıyaka Belediyesi tarafından düzenlenen etkinliklerde 8 gün boyunca 124 araç görev almıştır.
19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı	26.04.2011 19.05.2011	İzmir Valiliği tarafından görevlendirilen okullara Bayram provaları ve Bayram günü dahil olmak üzere; Prova günlerinde; Otantik Guruplar için: 80 Çağdaş Guruplar için: 99 Fon Gurupları için: 200 araç 23 Nisan Günü için Toplam: 76 araç görevlendirilmiştir.
30 Ağustos Zafer Bayramı ve Provaları için araç tahsisi	25.08.2011 30.08.2011	İzmir Valiliği ve Ege Ordu Komutanlığı tarafından görevlendirilen askeri birlikler için Toplam: 32 Araç görevlendirilmiştir.
9 Eylül İzmir' in Düşman İşgalinden Kurtuluşu Etkinlikleri için araç tahsisi	06.09.2011 07.09.2011 09.09.2011	İzmir Valiliği, İtfaiye Daire Başkanlığı ve Askeri birliklerin kutlamalara katılımını sağlamak üzere Prova günlerinde ve kurtuluş gününde Toplam: 66 araç görevlendirilmiştir.
Gaziler günü etkinlikleri için araç tahsisi	16.09.2011 19.09.2011	İzmir Valiliği tarafından Gaziler günü etkinlikleri için; Toplam 7 Araç görevlendirilmiştir.
29 Ekim Cumh.Bayramı Provaları	26.10.2011 28.10.2011	İzmir Valiliği tarafından Okullara ve Askeri birliklere Toplam 56 Araç görevlendirilmiştir.
Toplu Ulaşım Haftası Etkinlik Programı	29.11.2011 02.12.2011	İzmir Valiliği, İl Milli Eğitim Müdürlüğü Tarafından Toplu Ulaşımı Kullanma Projesi Kapsamında ESHOT Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenen etkinlik programlarına öğrencilerin ulaşımını sağlamak amacıyla Toplam: 32 Araç görevlendirilmiştir.

Engelli Vatandaşlarımızın Ulaşımında Gösterilen Pozitif Ayrımcılık

Pozitif ayrımcılık fazladan bir hak değildir. Sadece herkesle gerçekten eşit olunabilmesinin garanti altına alınmasıdır. Bu düşünceyle engelli vatandaşlarımızın daha rahat ve kolay ulaşımını sağlayacak uygulamalar gerçekleştirilmektedir.

Engelli vatandaşlarımıza 127 farklı hatta, 444 adet engellilerin kullanımına uygun otobüs ile hizmet verilmektedir. Bu otobüslerde özel donanımların bulunmasına ve alçak tabanlı dizayn edilmiş olmasına özen gösterilmektedir. Ayrıca otobüslerin yana yatma sistemi de engelli vatandaşların iniş ve binişlerinde kolaylık sağlamaktadır.

Konak'ta bulunan hizmet bürolarında engelli vatandaşların toplu ulaşımdan ücretsiz yararlanmalarını sağlayan kart uygulamasına dair işlemler gerçekleştirilmektedir.

ENGELLİ DERNEKLERİYLE TOPLANTI

Engelli dernekleriyle birlikte organize edilen sohbet ve tanışma toplantıları sayesinde iletişimin güçlendirilmesi, ilişkilerde empati ve hoşgörünün ön plana çıkarılması ve karşılıklı sıkıntıların paylaşılarak çözüm bulunması amacıyla örnek bir uygulamaya imza atarak toplu ulaşımda görev yapan şoförler ile ulaşım hizmetinden yararlanan engelli vatandaşlar bir araya getirilmiştir.

Engelli yolcuların toplu ulaşımdaki memnuniyetini arttırmayı hedefleyen bu sohbetlerde engelliler, şoförlerden beklentilerini rahatlıkla dile getirirken, şoförler de görevlerinin zorluğunu anlatma fırsatı bulmuş ve her iki taraf da bu buluşmalardan fazlasıyla memnun ayrılmıştır.



VİZE İŞLEMLERİNDE KOLAYLIK

Öğrenci ve öğretmenlerin toplu ulaşımında kullandığı kişiselleştirilmiş kartların vize işlemlerinde bürokratik işlemler ortadan kaldırılmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığı'na bağlı okullarda görev yapan öğretmenlerle öğrencilerden artık vize sırasında hiçbir belge istenmeyecektir. "Sıfır kağıt" uygulamasından 8 üniversitenin öğrencileri yararlanabilecektir.

İzmir'de kent içi ulaşımında indirim sağlayan öğrenci ve öğretmenler kartları için vize işlemlerine de hız vermek, zaman kayıplarını önlemek için Kurum çalışanlarınca üniversitelerde stantlar kurulmuştur. Dokuz Eylül Üniversitesi Eğitim ve Hukuk Fakülteleri ile Tınaztepe Kampusu'nda başlatılan bu hizmete Ege Üniversitesi'nde kurulan stantlarla devam edilmiştir.



KAYIP EŞYA BÜROSU

Sürücü personel ve kentliler tarafından otobüslerimizde bulunarak hareket memurluklarına teslim edilen eşyalar tutanak altına alınarak [Kayıp Eşya Bürosu](#)'nda saklanmakta ve internet sitemiz aracılığıyla Kentlilerimiz bu bilgilere ulaşabilmektedir.

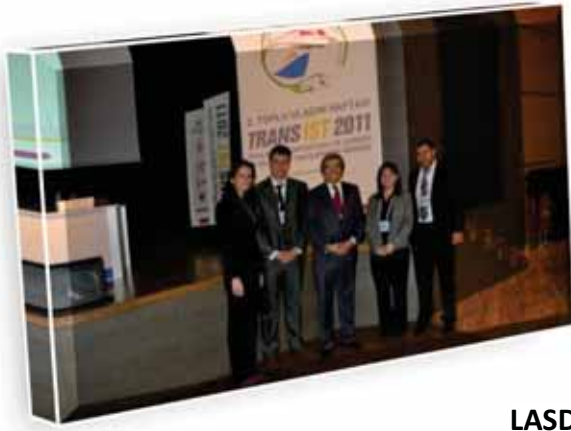
Kayıp eşya bürosunda muhafaza edilen kayıp eşyalar, vatandaşların kayıp eşya bürosuna başvurularıyla sahiplerine teslim edilmektedir.



“YEŞİL PROJE / Ölü Kilometre Minimizasyon Projesi”

“Yeşil Proje” kapsamında DEÜ ile birlikte “Ölü Kilometre Minimizasyon Projesi” yürütülmüştür. Bu Proje ile hem yakıt tasarrufunun sağlanması hem de havaya salınan karbondioksit miktarının yılda 196 ton azaltılması hedeflenmiştir.

Kurumun, İETT tarafından Haliç Kongre ve Kültür Merkezi’nde 1-2 Aralık tarihlerinde düzenlenen “Ulusal Toplu Ulaşım Sempozyumu ve Sergisi”ne katılımında; otobüslerin çalıştıkları hatta en yakın garaja transfer edilmesi esasına dayanan, hem yakıt tasarrufunun sağlanacağı hem de havaya salınan karbondioksit miktarının azaltılacağı “ŞEHİRİÇİ TOPLU TAŞIMADA ÖLÜ KİLOMETRE MİNİMİZASYONU” projesi sunulmuştur.



Ayrıca aynı sempozyumda, akıllı kart verileri kullanılarak bilimsel, sistematik ve sürekli gelişime açık bir ulaşım planlama sistemi kurulması, bu sistem ile vatandaş taleplerinin hızlı ve doğru bir biçimde karşılanmasına ilişkin “AKILLI KART VERİLERİ İLE HAT PLANLAMASI” projesinin sunumu da yapılmıştır.

LASDER İLE BİR İLKİ DAHA GERÇEKLEŞTİRDİK

ESHOT Genel Müdürlüğü: Ömrünü Tamamlamış Lastikler (ÖTL) konusunda bir ilki başarmıştır. Kurum elinde bulunan ÖTL’ i, ilgili Yönetmeliğe uygun olarak yetkilendirilmiş kuruluş olan "LASTİK SANAYİCİLERİ DERNEĞİ (LASDER)’e vermek üzere 20 Ocak 2011 tarihinde Kurum yetkilileri ve protokol imzalamıştır.

Protokol’ün Kurumda gerçekleştirilen imza töreni; Kurum yetkilileri ile LASDER İktisadi İşletmesi Genel Müdürü ve Lojistik Müdürü’nün katılımıyla gerçekleşmiştir.



Çevreci bir karara dayanarak imzalanan bu protokol ile ÖTL’ler tümüyle uygun teknikler kullanılarak değerlendirileceğinden, bu işlem sonrasında ÖTL’lerin %100’ü ekonomiye geri kazandırılacak ve hurda olarak çevresel kirliliğin önüne geçilmiş olacaktır.

AKTARMALI SİSTEME DUBAİ 'DEN ÖDÜL

ESHOT Genel Müdürlüğü, sürdürülebilir toplu taşımacılık hizmeti için toplu taşımacılık sektöründe 1885 yılında kurulan ve dünyadaki en büyük sivil toplum kuruluşu olan ULUSLARARASI TOPLU TAŞIMACILAR BİRLİĞİ (UITP)'NE 17 Şubat 2011 tarihinde katılmıştır.

ESHOT Genel Müdürlüğü'nde düzenlenen üyelik törenine Kurum Genel Müdürü, UITP Doğu Avrupa, Avrasya ve Türkiye Bölge Müdürü ve UITP Türkiye Ülke Müdürü başta olmak üzere Kurum personeli katılım göstermiştir.

Uluslararası Toplu Taşımacılar Birliğinin (UITP) Dubai 'de düzenlediği "59. Dünya Kongresi ve Taşımacılık - Kentiçi Ulaşım Fuarı"nın Türkiye Çalıştayı kapsamında UITP'nin "PTX2" adıyla düzenlediği ve toplu taşımada yolcu sayısını iki katına çıkarmayı hedefleyen proje yarışmasının değerlendirmesi sonucunda, toplu ulaşımda tam entegrasyonu hedefiyle, 2007 yılından bu yana kademeli olarak geçilen aktarmalı sistem ödüle layık görülmüştür.

ESHOT Genel Müdürlüğü'ne; otobüs, metro, vapur ve banliyö arasında entegrasyonu sağlayan, ilk binışin ardından 90 dakika içindeki tüm binışlerin ücretsiz yapıldığı ve aktarma esasına dayanan sistem ile layık görülen ödül, UITP Genel Sekreteri HANS RAT tarafından Kurum Genel Müdürü' ne verilmiştir.

KAMERALI SINAV

Son yıllarda artan araç sayısı ile birlikte personel sayısını da zaman zaman takviye etme ihtiyacı duyan Kurumda, şoförlük sınavlarında şeffaflık ilkesi esas alınmaktadır. İstene şartları taşıdığı belirlenerek direksiyon sınavına çağrılan şoför adayları, sürekli kayıt özelliği bulunan kameraların yerleştirildiği otobüslerde sınava tabi tutulmaktadır. Bu uygulamayla Kurumun objektif ve tarafsız yaklaşımının adaylar tarafından en başından anlaşılması ve adayların hiçbir şüphe duymadan sınavı tamamlamaları hedeflenmektedir.



“SINAV OTOBÜSÜNDE” şoför adayı ile birlikte sınav güzergahında yolculuk yapan komisyon üyeleri, adayların sürücülük performansının yanı sıra, kurallara uyma alışkanlığı ve davranışlarını da gözlemlemektedir. Yapılan puanlama sonucunda barajı geçen şoför adayları, bir sonraki aşama olan psikoteknik sınavına davet edilmektedir.



ULAŞIM HAFTASI ETKİNLİKLERİ

Kent içi toplu taşıma hizmetinin önemli bir bölümünü karşılayan Kurum, 28 Kasım – 4 Aralık tarihleri arası Ulaşım Haftası'nı çeşitli etkinliklerle kutlamıştır.

Tarihi Havagazı Fabrikasında “Dünden Bugüne İzmir’de Ulaşım” konulu bir sergi açılışı gerçekleştirilmiştir ve sergi İzmirli vatandaşların büyük ilgisiyle karşılanmıştır. Sergi içeriğine göre 1880’li yıllardan günümüze İzmir’in ulaşım sistemi o döneme ait fotoğraflarla anlatılmıştır. Bu kapsamda sergide; tramvaydan, trambüse, ilk körüklü otobüsten, trolleybüse, ESHOT marka körüklü otobüsten, kağıt bilet örneklerine kadar İzmir’in ulaşım serüvenini anlatan fotoğraflara yer verilmiştir.

Ayrıca Ulaşım haftasında farkındalık yaratmak amacıyla hafta boyunca çocuklara ve gençlere yönelik etkinlikler de düzenlenmiştir.

TEKNİK ÖĞRENCİLERİN PRATİK DENEYİMİ

Toplu Ulaşım Haftası Etkinlikleri kapsamında Kurum, bakım onarım tesislerinin kapılarını lise öğrencilerine açmıştır. Atölyelerde pratik eğitimi alan öğrenciler, milyonlarca İzmirli’ye hizmet veren otobüslerin bir sonraki güne hazırlanması için verilen yoğun mesaiye de katkı koymuştur.

Meslek Lisesi ile Teknik Lise öğrencilerine, atölyeler gezdirilerek meslek yaşamları öncesi en önemli deneyimlerinden biri yaşatılmıştır. Geleceğin teknik adamlarına, mesleki eğitimleri açısından büyük katkı sağlayacak teorik ve pratik bilgilerin aktarıldığı bu uygulamanın belli periyotlarda sürdürülmesi de hedeflenmektedir.



TOPLU TAŞIMA ARAÇLARIYLA KENT TURU

Toplu Ulaşım Haftası etkinlikleri kapsamında, orman köylerindeki okullarda öğrenim gören 150 öğrencinin, önce otobüsle, ardından İZBAN ile yolculuk yapması sağlanmış, son olarak vapur ile Körfez turu atırılmıştır.

Çoğu hayatında ilk kez metroya ve vapura binen öğrenciler, Kent merkezinde ağırlandı, öğrencilerin toplu ulaşım araçlarını yakından tanıması ve unutamayacakları bir gün yaşaması sağlanmıştır.



ATLI TRAMVAYLARDAN KLİMALI OTOBÜSLERE

Kentin yakın tarihinin canlı tanıklarından araştırmacı Sancar Maruflu, ESHOT'un geçmişten bugüne yolculuğunu tarihi fotoğraflar ve ilginç anılar eşliğinde Kurum çalışanlarına anlatmıştır.

"Dünden Bugüne İzmir'de Ulaşım" başlıklı sunumu dönemin tarihi olaylarıyla süsleyen Maruflu, ESHOT Genel Müdürlüğü'nün atlı tramvaylardan klimalı otobüslere uzanan macerasını genç personele aktarmıştır.



Sancar Maruflu konuşmasında "Geçmişte 3 - 5 otobüsün filoya katılması tüm kentte olay olurdu. Bugün tek seferde yüzlerce otobüs satın alan, ulaşım ağını orman köylerine kadar uzatan ESHOT Genel Müdürlüğü, Türkiye'ye örnek olacak işlere imza atmaktadır. ESHOT, İzmir için bir efsanedir" sözlerine yer vermiştir.

5S SİSTEMİ

5 S Sisteminin amacı, verimliliği arttırmak için çalışma ortamının temiz, düzenli ve kullanıma uygun bir şekle dönüştürülmesi, hedef ise sağlıklı ve güvenli bu ortamın sürekli kılınmasıdır. Bu sistemle işyerine tümüyle hakim olma ve israfın önlenmesi sağlanacak, diğer iyileştirme çalışmalarının da temeli oluşturulacaktır.



32 personelimize Eğiticinin Eğitimi – Problem Çözme Teknikleri – Yalın Kültür Eğitimi - 5 S Sınıf içi Eğitimi ile 5 S Uygulamalı Atölye Eğitimi verilmiştir. Bu grup içinden 12 kişi Gediz Atölye Modelhane Birimi ile Hidrolik Hortum Üretim Biriminde 5S sistemini kurmuş olup, diğer birimler de çalışmalarına devam etmektedir.



KALİTE KONTROL LABORATUVARI

Kurum Kalite Kontrol Laboratuvarı'nda, her yıl 11 bin otobüs parçasını kontrol edebilme olanağına erişilmiştir.

Laboratuvar sayesinde hem otobüslerdeki güvenlik arttırılabilmekte hem de otobüslerde kullanılan binlerce parçanın standartlara uygun olup olmadığı kontrol edilebilmektedir.

3.6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

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

İç Kontrol Sistemi: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile mali yönetim ve kontrol sistemi yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda kamu idarelerinde etkin bir iç kontrol sisteminin kurulması amaçlanmıştır

Kamu İdarelerine bu yükümlülüklerini yerine getirirken yol göstermek amacıyla Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi hazırlanarak 03.02.2009 tarihinde yayınlanmıştır.

Söz Konusu Tebliğ ve Rehber doğrultusunda Genel Müdürlüğün İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanarak 10.06.2009 tarihinde onaylanmış ve yürürlüğe girmiştir.

Eylem Planında yapılması takvime bağlanan eylemler zamanında gerçekleştirilmiştir.

Ancak, İç Kontrol Sisteminin tam olarak işleyebilmesi için yalnızca öngörülen eylemlerin yapılmış olması yeterli olmamaktadır. İç Kontrol Sisteminin amacı;

Düzenli, ekonomik, verimli, etkin uygulamalar yoluyla kurumumuzun amaç ve misyonuna uygun kaliteli hizmet üretmek,

Kaynakların israf edilmesine, kötü kullanılmasına ve kötü idare edilmesine, hata ve suiistimallere mani olmak,

Kanun, tüzük, yönetmelik gibi yasal düzenlemelere ve yönetimin talimatlarına uyulmasını sağlamak,

Güvenilir mali ve yönetsel verilerin ışığı altında durumu doğru olarak ve zamanında gösterecek bir iletişim sağlamaktır.

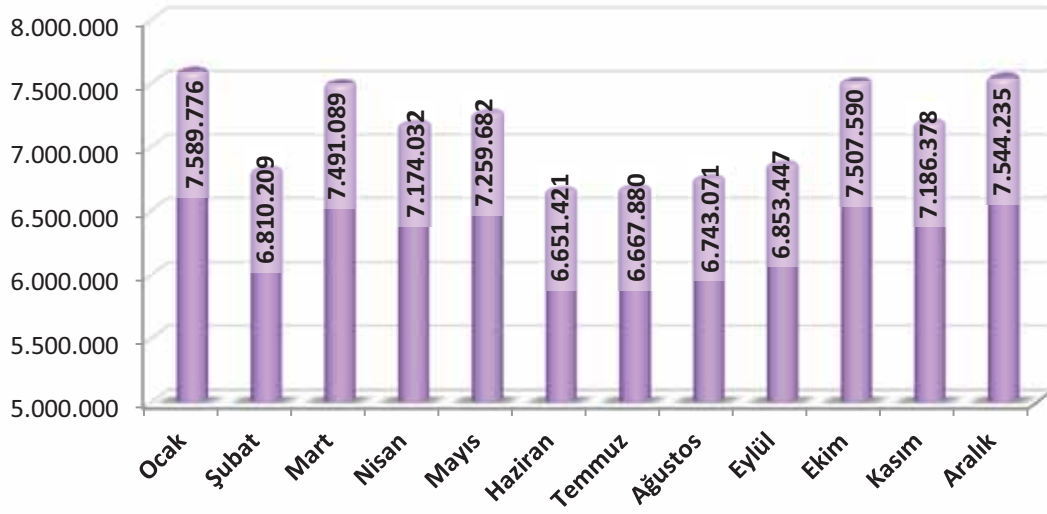
Bu bağlamda:

İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi amacıyla; İç Kontrol Sistemi mevzuatı gereği 79 adet konu başlığı kapsamında oluşturulan, İç Kontrol Sistemi; nedir? gerek yönetici gerekse diğer personel tarafından bilinip, benimseniyor mu? sahipleniliyor mu? vb. bilgileri içeren form hazırlanarak samimiyetle doldurulmak üzere birimlerimizde çalışan personele gönderilmiştir. Sorulara Evet-Hayır-Gelişme Sürecinde ayırımına göre cevaplar verilmiştir.

Birimlere gönderilen formlardan geri bildirim aldığımız 252 personelin yanıtları değerlendirilip oransal bazda ayırma gidilerek değerlendirme raporu oluşturulmuştur.

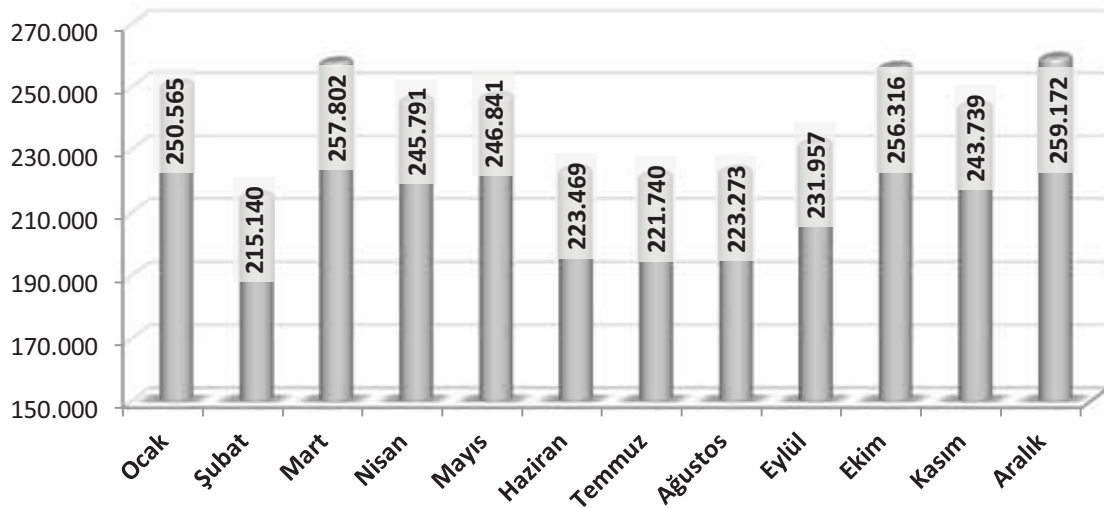


Aylara Göre Toplam Kilometre Değerleri



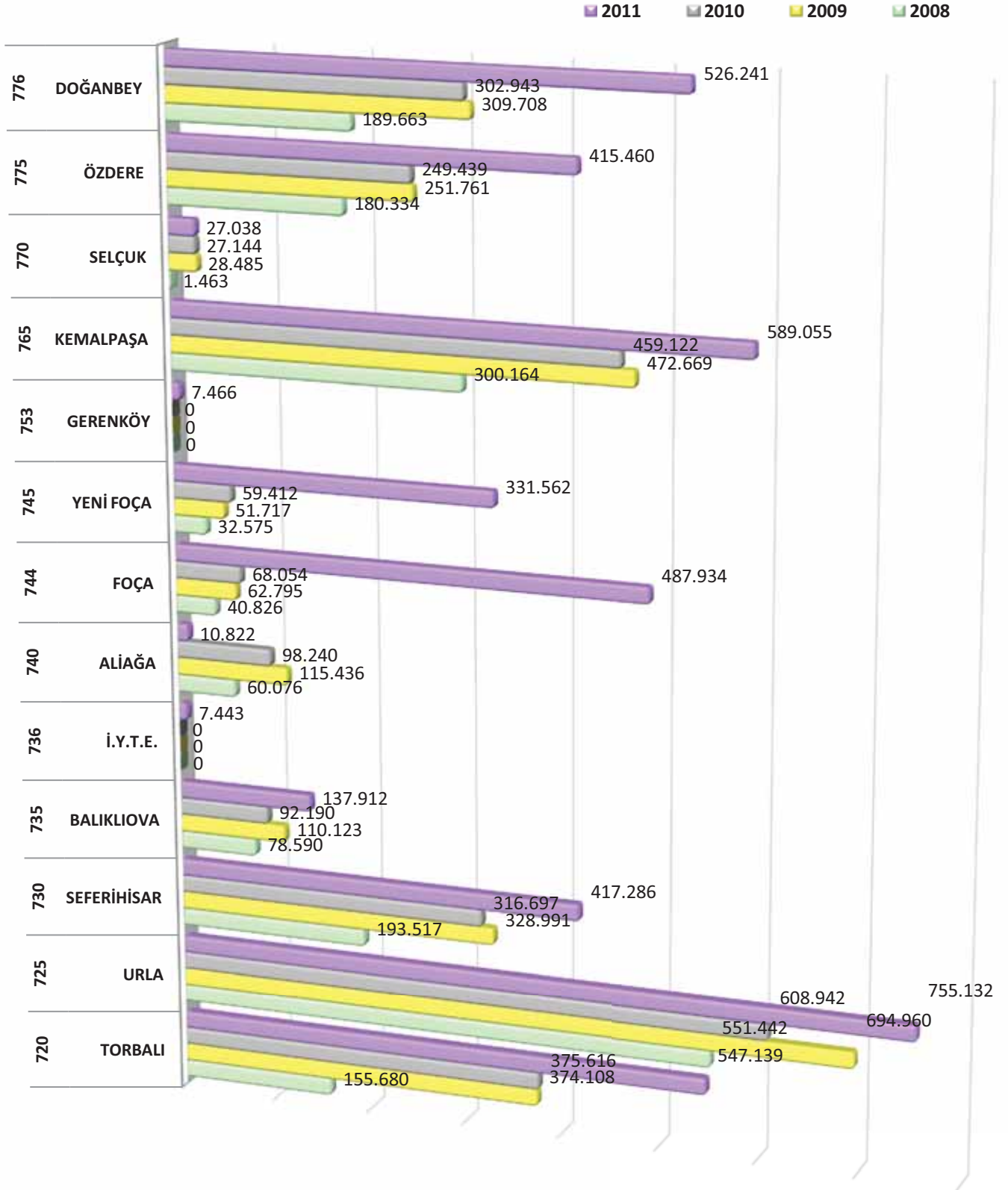
2011 yılında toplam 85.478.810 kilometre yol yapılmış olup, en fazla kilometre Ocak, en az kilometre ise Haziran ayında yapılmıştır.

Aylara Göre Sefer Sayıları



2011 yılında toplam 2.875.805 sefer gerçekleştirilmiştir. En fazla sefer Aralık ayında, en az sefer Şubat ayında gerçekleştirilmiştir.

Hizmet Götürülen İlçe ve Bağlı Beldelerin Yıllara Göre Yolcu Sayısı



EN ÇOK YOLCU TAŞINAN 10 HAT

SIRA NO	HAT NO	HAT ADI	YOLCU SAYISI
1	169	BALÇOVA – HALKAPINAR METRO	11.810.724
2	986	FAHRETTİN ALTAY - HALKAPINAR METRO	8.245.578
3	970	FAHRETTİN ALTAY - TINAZTEPE	7.380.265
4	70	BUCA - HALKAPINAR METRO	5.865.243
5	250	OTOGAR - UZUNDERE	5.681.751
6	980	FAHRETTİN ALTAY - KONAK	5.236.781
7	515	BORNOVA METRO - TINAZTEPE	5.215.266
8	79	HALKAPINAR METRO - YEŞİLYURT	4.745.000
9	121	MAVİŞEHİR AKT.- KONAK	4.679.685
10	63	BORNOVA METRO - GÜMRÜK	4.514.723

EN AZ YOLCU TAŞINAN 10 HAT

SIRA NO	HAT NO	HAT ADI	YOLCU SAYISI
1	737	İYTE - URLA	7.378
2	736	FAHRETTİN ALTAY - İYTE	7.443
3	28	PAYAMLI - GÜZELBAHÇE	10.258
4	766	ANSIZCA - KEMALPAŞA	16.777
5	24	FAHRETTİN ALTAY - KAVACIK	22.348
6	504	F.EDİP BAKŞI - H.METRO	24.651
7	770	TORBALI - SELÇUK	27.038
8	9	YELKİ - GÜZELBAHÇE	33.268
9	124	ALİ FUAT ERDEM - KONAK	34.147
10	442	ATATÜRK MAH.-BOSTANLI İSK.	35.591

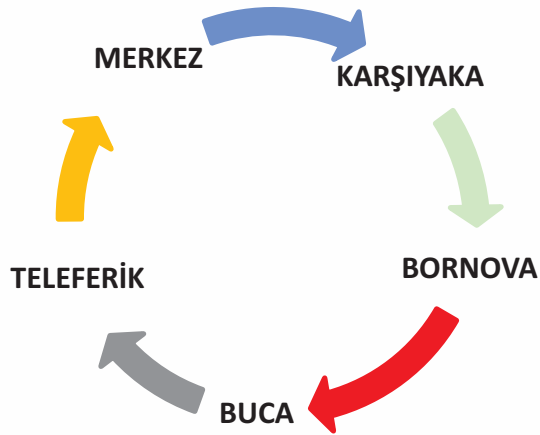
TAM YOLCU SAYISI EN FAZLA OLAN 10 HAT

SIRA NO	HAT NO	HAT ADI	YOLCU SAYISI
1	169	BALÇOVA - H. METRO	6.877.495
2	986	FAHRETTİN ALTAY - H.METRO	4.798.605
3	970	FAHRETTİN ALTAY - TINAZTEPE	3.681.287
4	250	OTOGAR - UZUNDERE	3.472.925
5	70	BUCA - H.METRO	3.103.905
6	980	FAHRETTİN ALTAY - KONAK	3.002.698
7	121	MAVİŞEHİR AKT.- KONAK	2.963.229
8	79	H.METRO - YEŞİLYURT	2.841.656
9	90	GAZİEMİR - H.METRO	2.531.617
10	8	GÜZELBAHÇE - H.METRO	2.531.296

İNDİRİMLİ YOLCU SAYISI EN FAZLA OLAN 10 HAT

SIRA NO	HAT NO	HAT ADI	YOLCU SAYISI
1	525	B.METRO - E.Ü KAMPÜS	3.394.681
2	169	BALÇOVA - H. METRO	3.305.692
3	970	FAHRETTİN ALTAY - TINAZTEPE	2.612.289
4	515	B.METRO - TINAZTEPE	2.147.498
5	70	BUCA - H.METRO	2.064.243
6	986	FAHRETTİN ALTAY - H.METRO	1.926.651
7	514	BOSTANLI İSK.- TINAZTEPE	1.497.613
8	63	B.METRO - GÜMRÜK	1.455.134
9	565	EVKA 4 - B.METRO	1.308.657
10	250	OTOGAR - UZUNDERE	1.308.483

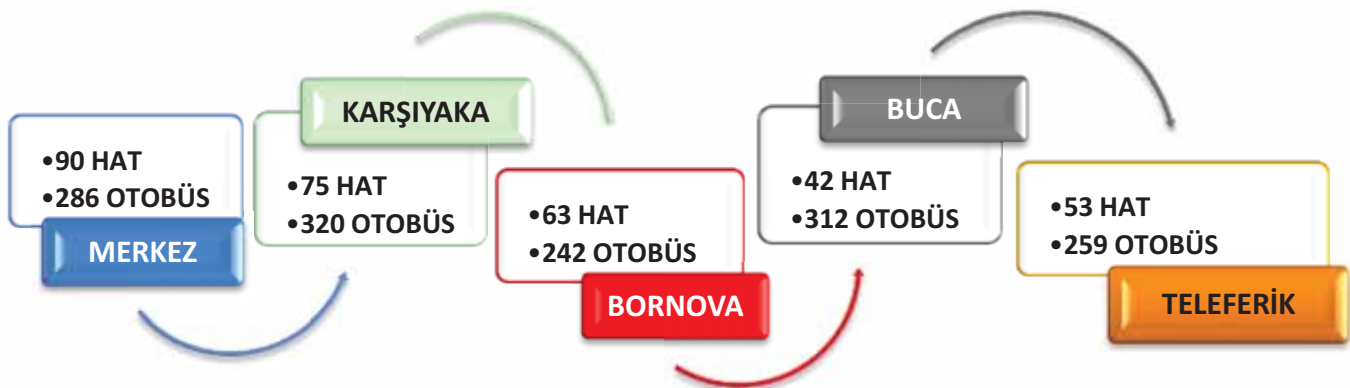
HAT VE GÜZERGAHLAR



Kurum; Merkez, Karşıyaka, Bornova, Buca ve Teleferik olmak üzere 5 Bölge Müdürlüğünde 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile belirlenen sınırlar içerisinde hizmet vermektedir.

Bölgeler bazında hat ve sefere çıkan otobüs dağılımları şöyledir;

Merkez / Konak Bölgesi 90 hat ve 286 otobüs, Karşıyaka Bölgesi 75 hat ve 320 otobüs, Bornova Bölgesi 63 hat ve 242 otobüs, Buca Bölgesi 42 hat ve 312 otobüs ve Teleferik Bölgesi 53 hat ve 259 otobüs ile toplam 323 hatta, 1419 Sefere çıkan araçla hizmet vermektedir.





HAT VE GÜZERGAHLAR

1. BÖLGE (MERKEZ)

SIRA NO	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
1	15	MERKEZ	İNÖNÜ	KONAK
2	16	MERKEZ	ÜÇYOL	VATAN MAHALLESİ
3	18	MERKEZ	YEŞİLYURT	KONAK
4	19	MERKEZ	ŞEHİTLER	KONAK
5	20	MERKEZ	KOOP.EVLERİ	KONAK
6	21	MERKEZ	HALİL RIFAT	KONAK
7	22	MERKEZ	BOZYAKA	KONAK
8	23	MERKEZ	UZUNDERE	KONAK
9	26	MERKEZ	UZUNDERE	BASMANE
10	27	MERKEZ	ÇAMLIK	KONAK
11	29	MERKEZ	KADRIYE	KONAK
12	30	MERKEZ	KAYNAK	KONAK
13	32	MERKEZ	ÇİMENTEPE SİTESİ	BASMANE
14	33	MERKEZ	KADİFEKALE	KONAK
15	35	MERKEZ	BALLIKUYU	KONAK
16	43	MERKEZ	KONAK	YAPICIOĞLU
17	73	MERKEZ	ESBAŞ AKT. MRK.	GÜMRÜK
18	79	MERKEZ	YEŞİLYURT	HALKAPINAR METRO
19	84	MERKEZ	SALİH OMURTAK	BASMANE
20	87	MERKEZ	LİMONTEPE	BASMANE
21	88	MERKEZ	YENİ ÇAMLIK	BASMANE
22	89	MERKEZ	CENNETOĞLU	BASMANE
23	90	MERKEZ	GAZİEMİR	HALKAPINAR METRO

SIRA NO	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
24	92	MERKEZ	AYDIN MAH.	KONAK
25	93	MERKEZ	ESBAŞ	9 EYLÜL MAH.
26	108	MERKEZ	ESERKENT	BASMANE
27	109	MERKEZ	SEVGİ MAH.	BASMANE
28	124	MERKEZ	ALİ FUAT ERDEM	KONAK
29	152	MERKEZ	GAZİEMİR	KONAK
30	156	MERKEZ	SAĞLIK OCAĞI	KONAK
31	157	MERKEZ	PEKER	BASMANE
32	158	MERKEZ	ÇAMLIK	BASMANE
33	161	MERKEZ	ŞEHİTLER	BASMANE
34	163	MERKEZ	ESBAŞ AKT. MRK.	OTOGAR
35	190	MERKEZ	YURTOĞLU	BASMANE
36	191	MERKEZ	YURTOĞLU	OTOGAR
37	193	MERKEZ	YURTOĞLU	KONAK
38	201	MERKEZ	KOOP.EVLERİ	HALKAPINAR METRO
39	224	MERKEZ	CENNETÇEŞME	KONAK
40	225	MERKEZ	GÜNALTAY	BASMANE
41	235	MERKEZ	BALLIKUYU	BASMANE
42	250	MERKEZ	UZUNDERE	OTOGAR
43	254	MERKEZ	GAZİEMİR SEMT GARAJI	EGEKENT 4
44	352	MERKEZ	GAZİEMİR	BUCA
45	510	MERKEZ	GAZİEMİR	NARLIDERE
46	520	MERKEZ	SALİH OMURTAK	ÜÇYOL METRO
47	523	MERKEZ	UZUNDERE	ÜÇYOL METRO
48	524	MERKEZ	CENNETÇEŞME	ÜÇYOL METRO
49	530	MERKEZ	GAZİEMİR	BORNOVA METRO
50	550	MERKEZ	GÜNALTAY	ÜÇYOL
51	556	MERKEZ	ÇAMLIK	ÜÇYOL METRO
52	587	MERKEZ	LİMONTEPE	ÜÇYOL
53	588	MERKEZ	YENİ ÇAMLIK	ÜÇYOL
54	699	MERKEZ	M.ENERER	KEMER
55	717	MERKEZ	OĞLANANASI	C.OVASI AKT.MRK.
56	718	MERKEZ	C.OVASI AKT.MRK.	TORBALI
57	720	MERKEZ	TORBALI	GAZİEMİR SEMT GARAJI

SIRA NO	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
58	721	MERKEZ	TORBALI	KARAKUYU
59	722	MERKEZ	YAZIBAŞI	TORBALI
60	723	MERKEZ	AYRANCILAR	TORBALI
61	724	MERKEZ	TORBALI	ŞEHİTLER
62	726	MERKEZ	ATALAN	TORBALI
63	727	MERKEZ	BAYINDIR	ATALAN
64	728	MERKEZ	SARNIÇ	KISIK SANAYİ
65	729	MERKEZ	DEĞİRMENDERE	MENDERES
66	770	MERKEZ	TORBALI	SELÇUK
67	775	MERKEZ	C.OVASI AKT.MRK.	ÖZDERE
68	776	MERKEZ	C.OVASI AKT.MRK.	DOĞANBEY
69	779	MERKEZ	ÜRKMEZ	ATATÜRK MAHALLESİ
70	782	MERKEZ	TORBALI	TAŞKESİK
71	783	MERKEZ	TORBALI	SAĞLIK
72	784	MERKEZ	TORBALI	DOĞANCILAR
73	785	MERKEZ	TORBALI	DAĞTEKKE
74	786	MERKEZ	TORBALI	KARAOT
75	787	MERKEZ	BAYINDIR	OSMANLAR
76	788	MERKEZ	BAYINDIR	HAVUZBAŞI
77	789	MERKEZ	C.OVASI AKT.MRK.	EFEMÇUKURU
78	792	MERKEZ	C.OVASI AKT.MRK.	KARAKUYU
79	804	MERKEZ	C.OVASI AKT.MRK.	MENDERES
80	808	MERKEZ	C.OVASI AKT.MRK.	GAZİEMİR SEMT GARAJI
81	809	MERKEZ	SARNIÇ AKT.MRK.	YAZIBAŞI TOPLU KONUTLARI
82	815	MERKEZ	GAZİEMİR SEMT GARAJI	ULAŞTIRMA OKULU
83	818	MERKEZ	ŞİRİNYER AKT. MRK.	ESBAŞ AKT. MRK.
84	823	MERKEZ	GAZİEMİR SEMT GARAJI	ÜÇYOL
85	828	MERKEZ	GAZİEMİR SEMT GARAJI	SARNIÇ
86	829	MERKEZ	C.OVASI AKT.MRK.	SEFERİHİSAR
87	879	MERKEZ	GAZİEMİR SEMT GARAJI	YEŞİLYURT
88	887	MERKEZ	KONAK	SARNIÇ AKT.MRK.
89	889	MERKEZ	SARNIÇ AKT.MRK	SARNIÇ
90	891	MERKEZ	GAZİEMİR SEMT GARAJI	EVKA 7

2.BÖLGE (KARŞIYAKA)

SIRA NO	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
1	77	KARŞIYAKA	NAFİZ GÜRMAN	GÜMRÜK
2	78	KARŞIYAKA	YAMANLAR	GÜMRÜK
3	120	KARŞIYAKA	ATA SANAYİ	KONAK
4	121	KARŞIYAKA	MAVİŞEHİR AKT.MRK.	KONAK
5	122	KARŞIYAKA	MAVİŞEHİR AKT.MRK.	GÜMRÜK
6	123	KARŞIYAKA	ŞİRİNEVLER	ÇİĞLİ AKT.MRK
7	125	KARŞIYAKA	ESİN SİTESİ	GÜMRÜK
8	126	KARŞIYAKA	CUMHURİYET MAH.	KARŞIYAKA
9	128	KARŞIYAKA	EGEKENT-2	GÜMRÜK
10	130	KARŞIYAKA	BOSTANLI İSKELE	BORNOVA METRO
11	131	KARŞIYAKA	CUMHURİYET MAH.	GÜMRÜK
12	135	KARŞIYAKA	DOĞANÇAY	KARŞIYAKA
13	136	KARŞIYAKA	ÖRNEKKÖY	KARŞIYAKA
14	137	KARŞIYAKA	YAMANLAR	KARŞIYAKA
15	140	KARŞIYAKA	ÖRNEKKÖY	GÜMRÜK
16	147	KARŞIYAKA	POSTACI	GÜMRÜK
17	148	KARŞIYAKA	ONUR MAH.	GÜMRÜK
18	149	KARŞIYAKA	KAKLIÇ	ÇİĞLİ AKT.MRK
19	195	KARŞIYAKA	BALATCIK	GÜMRÜK
20	197	KARŞIYAKA	NAFİZ GÜRMAN	KARŞIYAKA
21	198	KARŞIYAKA	DOĞANÇAY	GÜMRÜK
22	200	KARŞIYAKA	MAVİŞEHİR AKT.MRK.	HAVAALANI
23	222	KARŞIYAKA	MAVİŞEHİR AKT.MRK.	KARŞIYAKA
24	227	KARŞIYAKA	ORGANİZE SAN.	BOSTANLI İSKELE
25	247	KARŞIYAKA	EVKA-6	GÜMRÜK
26	258	KARŞIYAKA	ONUR MAH.	KARŞIYAKA
27	295	KARŞIYAKA	HARMANDALI	GÜMRÜK
28	326	KARŞIYAKA	ESİN SİTESİ	KARŞIYAKA
29	329	KARŞIYAKA	GÜZELTEPE	GÜMRÜK
30	342	KARŞIYAKA	EGEKENT	GÜMRÜK
31	344	KARŞIYAKA	EVKA-2	GÜMRÜK
32	346	KARŞIYAKA	EVKA-5	GÜMRÜK
33	361	KARŞIYAKA	BAHRİYE ÜÇÖK	KONAK

SIRA NO	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
34	395	KARŞIYAKA	BALATCIK	KEMER AKTARME MER.
35	423	KARŞIYAKA	ŞİRİNEVLER	BOSTANLI İSKELE
36	428	KARŞIYAKA	EGEKENT-2	BOSTANLI İSKELE
37	429	KARŞIYAKA	GÜZELTEPE	BOSTANLI İSKELE
38	430	KARŞIYAKA	YAKA KENT	BOSTANLI İSKELE
39	435	KARŞIYAKA	KÖRFEZ EVLERİ	BOSTANLI İSKELE
40	442	KARŞIYAKA	ATATÜRK MAH.	BOSTANLI İSKELE
41	443	KARŞIYAKA	EGEKENT	BOSTANLI İSKELE
42	445	KARŞIYAKA	EVKA-2	BOSTANLI İSKELE
43	446	KARŞIYAKA	EVKA-5	BOSTANLI İSKELE
44	447	KARŞIYAKA	EVKA-6	BOSTANLI İSKELE
45	461	KARŞIYAKA	BAHRİYE ÜÇOK	BOSTANLI İSKELE
46	477	KARŞIYAKA	NAFİZ GÜRMAN	GÜMRÜK
47	487	KARŞIYAKA	DEMİRKÖPRÜ	KARŞIYAKA
48	542	KARŞIYAKA	ÇİĞLİ AKT. MERKEZİ	KARŞIYAKA
49	595	KARŞIYAKA	HAVA ÜSSÜ LOJ.	BOSTANLI İSKELE
50	612	KARŞIYAKA	BOSTANLI İSKELE	OTOGAR
51	741	KARŞIYAKA	KARŞIYAKA	YAMANLAR KÖYÜ
52	742	KARŞIYAKA	KARŞIYAKA	SANCAKLI KÖYÜ
53	744	KARŞIYAKA	HATUNDERE AKT.MRK	FOÇA
54	745	KARŞIYAKA	BİÇEROVA AKT.MRK	YENİ FOÇA
55	747	KARŞIYAKA	MENEMEN AKT.MRK.	EMİRALEM
56	748	KARŞIYAKA	MENEMEN AKT.MRK.	ULUKENT AKT.MRK
57	749	KARŞIYAKA	MENEMEN AKT.MRK.	ULUKENT AKT.MRK
58	750	KARŞIYAKA	ULUKENT AKT.MRK	GERENKÖY
59	751	KARŞIYAKA	SASALI	ÇİĞLİ AKT.MRK
60	752	KARŞIYAKA	HATUNDERE AKT.MRK	TÜRKELLİ
61	753	KARŞIYAKA	BİÇEROVA AKT.MRK	GERENKÖY
62	754	KARŞIYAKA	MENEMEN AKT.MRK	BOZALAN
63	755	KARŞIYAKA	MENEMEN AKT.MRK	GÖRECE
64	759	KARŞIYAKA	ULUKENT AKT.MRK.	KOYUNDERE
65	777	KARŞIYAKA	D.YAŞAM PARKI	KARŞIYAKA
66	810	KARŞIYAKA	EGEKENT AKT.MRK.	ATATÜRK MAH.
67	817	KARŞIYAKA	ÇİĞLİ AKT.MRK	A.O.S.B.

SIRA NO	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
68	820	KARŞIYAKA	BOSTANLI İSKELE	HARMANDALI
69	821	KARŞIYAKA	MAVIŞEHİR AKT.MRK.	BOSTANLI
70	822	KARŞIYAKA	MAVIŞEHİR AKT.MRK.	BOSTANLI
71	825	KARŞIYAKA	MAVIŞEHİR AKT.MRK.	EVKA 6-ESİN SİTESİ
72	827	KARŞIYAKA	BOSTANLI İSKELE	ULUKENT KOOP
73	847	KARŞIYAKA	KARŞIYAKA	BAYRAKLI EVLERİ
74	850	KARŞIYAKA	ULUKENT AKT.MRK	GEDİZ ÜNİVERSİTESİ
75	853	KARŞIYAKA	ÇIĞLI AKT.MRK	KARŞIYAKA

3.BÖLGE (BORNOVA)

SIRA NO	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
1	44	BORNOVA	MERSİNPINAR	KONAK
2	45	BORNOVA	KONAK	GÜLTEPE
3	53	BORNOVA	MTK ALTINDAĞ	HALKAPINAR METRO
4	54	BORNOVA	YEŞİLOVA	KONAK
5	57	BORNOVA	KONAK	ALTINDAĞ
6	58	BORNOVA	KANDERE	KEMER
7	59	BORNOVA	KARACAOĞLAN MAH.	GÜMRÜK
8	60	BORNOVA	PINARBAŞI	GÜMRÜK
9	61	BORNOVA	ADLİYE SARAYI	KONAK
10	62	BORNOVA	BORNOVA METRO	GÜMRÜK
11	63	BORNOVA	BORNOVA METRO	GÜMRÜK
12	64	BORNOVA	AYAKKABICILAR	KONAK
13	67	BORNOVA	BORNOVA METRO	PINARBAŞI
14	102	BORNOVA	ALPASLAN MAH.	GÜMRÜK
15	111	BORNOVA	NALDÖKEN	BORNOVA METRO
16	114	BORNOVA	EVKA 3	GÜMRÜK
17	116	BORNOVA	ÇAMKULE-ALTINDAĞ	BORNOVA METRO
18	117	BORNOVA	KAVAKLIDERE	OTOGAR
19	119	BORNOVA	MTK ALTINDAĞ	BORNOVA METRO
20	153	BORNOVA	ÇAMKULE	GÜMRÜK
21	154	BORNOVA	H.PINAR METRO	MTK
22	162	BORNOVA	CENGİZHAN	GÜMRÜK
23	165	BORNOVA	EVKA 4	GÜMRÜK

SIRA NO	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
24	168	BORNOVA	EVKA 4	GÜMRÜK
25	170	BORNOVA	ZÜMRÜT EVLERİ	GÜMRÜK
26	204	BORNOVA	BORNOVA METRO	HAVAALANI
27	214	BORNOVA	EVKA 3	KEMER
28	248	BORNOVA	TEKSİF/ATATÜRK MAH.	KEMER
29	249	BORNOVA	EVKA 4	KEMER
30	267	BORNOVA	BORNOVA METRO	PINARBAŞI
31	268	BORNOVA	BORNOVA METRO	DOĞANLAR
32	299	BORNOVA	M.ERENER	GÜMRÜK
33	314	BORNOVA	EVKA 3	BORNOVA METRO
34	315	BORNOVA	KARAÇAM	BORNOVA METRO
35	317	BORNOVA	KAVAKLIDERE	BORNOVA METRO
36	330	BORNOVA	BOSTANLI İSKELE	BORNOVA METRO
37	368	BORNOVA	ÜMİT MAH.	BORNOVA METRO
38	449	BORNOVA	BORNOVA METRO	İZYUVA
39	450	BORNOVA	İZYUVA	BORNOVA METRO
40	498	BORNOVA	ÇAY MAH.	GÜMRÜK
41	501	BORNOVA	H.PINAR METRO	ÇİÇEK
42	502	BORNOVA	H.PINAR METRO	CENGİZ HAN
43	503	BORNOVA	H.PINAR METRO	GAZİ MEYDANI
44	504	BORNOVA	H.PINAR METRO	F.EDİP BAKSI
45	505	BORNOVA	BORNOVA METRO	ÇAMKULE
46	506	BORNOVA	HALKAPINAR METRO	FUAT EDİP BAKSI
47	525	BORNOVA	EGE ÜNİ. KAMPÜS	BORNOVA METRO
48	555	BORNOVA	H.PINAR METRO	OTOGAR
49	560	BORNOVA	H.PINAR METRO	PINARBAŞI
50	564	BORNOVA	AYAKKABICILAR	HALKAPINAR METRO
51	565	BORNOVA	EVKA 4	BORNOVA METRO
52	568	BORNOVA	EVKA 4	BORNOVA METRO
53	583	BORNOVA	H.PINAR METRO	A.SARAYI
54	585	BORNOVA	TEKSİF/ATATÜRK MAH.	BORNOVA METRO
55	599	BORNOVA	B.OKULU	HALKAPINAR METRO
56	613	BORNOVA	OTOGAR (YEŞİLOVA)	BOSTANLI İSKELE
57	662	BORNOVA	CENGİZHAN	KEMER

SIRA NO	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
58	765	BORNOVA	KEMALPAŞA	BORNOVA METRO
59	766	BORNOVA	ANSIZCA	KEMALPAŞA
60	767	BORNOVA	HALİLBEYL	KEMALPAŞA
61	768	BORNOVA	KEMALPAŞA	VIŞNELİ
62	769	BORNOVA	KEMALPAŞA	ÇAMBEL
63	863	BORNOVA	MANAVKUYU	GÜMRÜK

4.BÖLGE (BUCA)

SIRA NO	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
1	34	BUCA	KENAN EVREN LİSESİ	GÜMRÜK
2	36	BUCA	BUCA	GÜMRÜK
3	37	BUCA	GÜVEN	GÜMRÜK
4	38	BUCA	MEHTAP	GÜMRÜK
5	39	BUCA	İSMETPAŞA	GÜMRÜK
6	42	BUCA	ÇINARTEPE	KONAK
7	46	BUCA	ÇOBANÇEŞME	KONAK
8	70	BUCA	BUCA	HALKAPINAR METRO
9	71	BUCA	İŞÇİEVLERİ	GÜMRÜK
10	72	BUCA	İŞÇİEVLERİ	KONAK
11	74	BUCA	YENİGÜN MAH.	KONAK
12	104	BUCA	BUCA	KONAK
13	105	BUCA	ÇAMLİKULE	KONAK
14	107	BUCA	ESBAŞ AKT. MRK.	KONAK
15	171	BUCA	TINAZTEPE	KONAK
16	176	BUCA	UFUK MAH.	DEMİRCİKÖY
17	177	BUCA	BUCA HEYKEL	KAYNAKLAR
18	205	BUCA	ÇAMLIPINAR	GÜMRÜK
19	273	BUCA	YEŞİLBAĞLAR	GÜMRÜK
20	274	BUCA	İZKENT	GÜMRÜK
21	275	BUCA	EVKA-1	GÜMRÜK
22	277	BUCA	TINAZTEPE	OTOGAR
23	285	BUCA	EVKA-1	KONAK
24	374	BUCA	İZKENT	KONAK
25	376	BUCA	TINAZTEPE	GÜMRÜK

SIRA NO	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
26	412	BUCA	TINAZTEPE	YERLEŞKE
27	441	BUCA	ŞİRİNYER AKT. MRK.	ÇINARTEPE
28	476	BUCA	ŞİRİNYER AKT.MER.	TINAZTEPE
29	514	BUCA	TINAZTEPE	BOSTANLI İSKELE
30	515	BUCA	TINAZTEPE	BORNOVA METRO
31	518	BUCA	ESBAŞ AKT. MRK.	BORNOVA METRO
32	576	BUCA	TINAZTEPE	HALKAPINAR METRO
33	604	BUCA	SEBZE HALİ	AYKBCLAR SİT.
34	676	BUCA	ADATEPE	ŞİRİNYER AKT. MRK.
35	805	BUCA	ŞİRİNYER AKT. MRK.	ÇAMLIKULE
36	807	BUCA	ŞİRİNYER AKT. MRK.	GAZİEMİR SEMT GARAJI
37	866	BUCA	ŞİRİNYER AKT. MRK.	BUCA TOP.KONT.
38	871	BUCA	ŞİRİNYER AKT. MRK.	İŞÇİEVLERİ
39	874	BUCA	ŞİRİNYER AKT. MRK.	İZKENT
40	875	BUCA	ŞİRİNYER AKT. MRK.	EVKA1
41	876	BUCA	ŞİRİNYER AKT. MRK.	ŞİRİNKAPI
42	878	BUCA	ŞİRİNYER AKT. MRK.	GÖLET

5.BÖLGE (TELEFERİK)

SIRA NO	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
1	5	TELEFERİK	F.ALTAY AKT.MERK.	KONAK
2	6	TELEFERİK	F.ALTAY AKT.MERK.	ARIKENT
3	7	TELEFERİK	SAHİLEVLERİ	KONAK
4	8	TELEFERİK	GÜZELBAHÇE	HALKAPINAR METRO
5	9	TELEFERİK	YELKİ	GÜZELBAHÇE
6	11	TELEFERİK	İNCİRALTI	KONAK
7	12	TELEFERİK	FAHRETTİN ALTAY	HALKAPINAR METRO
8	14	TELEFERİK	KONAK	ESENTEPE
9	17	TELEFERİK	F.ALTAY AKTARMA MERKEZİ	UZUNDERE TOPLU KONUTLARI
10	24	TELEFERİK	F.ALTAY AKTARMA MERKEZİ	KAVACIK
11	25	TELEFERİK	F.ALTAY AKTARMA MERKEZİ	OYUNLAR KÖYÜ
12	28	TELEFERİK	PAYAMLI	G.BAHÇE
13	82	TELEFERİK	SİTELER	F.ALTAY AKTARMA MERKEZİ
14	167	TELEFERİK	F.ALTAY AKTARMA MERKEZİ	BALÇOVA KABRİSTAN

SIRA NO	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
15	169	TELEFERİK	BALÇOVA	HALKAPINAR METRO
16	180	TELEFERİK	BALÇOVA	KONAK
17	202	TELEFERİK	EFES OTELİ	HAVAALANI
18	209	TELEFERİK	ZEYTİNALANI	KONAK
19	216	TELEFERİK	OYAK SİTESİ	HALKAPINAR METRO
20	269	TELEFERİK	BALÇOVA	HALKAPINAR METRO
21	300	TELEFERİK	KARŞIYAKA	F.ALTAY AKTARMA MERKEZİ
22	305	TELEFERİK	2.İNÖNÜ	KONAK
23	311	TELEFERİK	İNCİRALTI	KONAK
24	320	TELEFERİK	BADEMLER	F.ALTAY AKTARMA MERKEZİ
25	371	TELEFERİK	NARBEL	HALKAPINAR METRO
26	372	TELEFERİK	NARBEL	NARLIDERE
27	460	TELEFERİK	ÜÇKUYULAR İSKELE	NARLIDERE
28	480	TELEFERİK	ÜÇKUYULAR İSKELE	İNCİRALTI
29	486	TELEFERİK	F.ALTAY AKTARMA	İNCİRALTI
30	554	TELEFERİK	NARLIDERE	HALKAPINAR METRO
31	579	TELEFERİK	YEŞİLYURT	ÜÇYOL
32	607	TELEFERİK	BALÇOVA	AYAKKABICILAR
33	671	TELEFERİK	TINAZTEPE	NARLIDERE
34	725	TELEFERİK	URLA	F.ALTAY AKTARMA MERKEZİ
35	730	TELEFERİK	SEFERİHİSAR	FAHRETTİN ALTAY
36	732	TELEFERİK	SEFERİHİSAR	URLA
37	733	TELEFERİK	URLA	YAĞCILAR
38	734	TELEFERİK	URLA	ÖZBEK
39	735	TELEFERİK	F.ALTAY AKTARMA MERKEZİ	BALIKLIOVA
40	736	TELEFERİK	F.ALTAY AKTARMA MERKEZİ	İ.Y.T.E
41	737	TELEFERİK	URLA	İYTE
42	738	TELEFERİK	URLA	ÇEŞMEALTI
43	811	TELEFERİK	ÖZÜRLÜLER MERKEZİ	MONTRÖ
44	870	TELEFERİK	HIFZISIHHA	TINAZTEPE
45	877	TELEFERİK	GAZİEMİR SEMT GARAJI	UZUNDERE TOP.KONUTLARI
46	880	TELEFERİK	HIFZISIHHA	KONAK
47	886	TELEFERİK	HIFZISIHHA	HALKAPINAR METRO
48	945	TELEFERİK	F.ALTAY AKTARMA	ESENTEPE

SIRA NO	HAT NO	BÖLGE	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
49	969	TELEFERİK	F.ALTAY AKTARMA	BALÇOVA
50	970	TELEFERİK	F.ALTAY AKTARMA	TINAZTEPE
51	971	TELEFERİK	F.ALTAY AKTARMA	NARBEL
52	980	TELEFERİK	F.ALTAY AKTARMA	KONAK
53	986	TELEFERİK	F.ALTAY AKTARMA	HALKAPINAR METRO

BÖLGELER BAZINDA EN UZUN VE EN KISA HATLAR

EN UZUN HAT		HAT NO
1.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Merkez)	112 Km	776
2.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Karşıyaka)	74 Km	200
3.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Bornova)	75 Km	204
4.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Buca)	63 Km	671
5.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Teleferik)	124,0	735

EN KISA HAT		HAT NO
1.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Merkez)	6 Km	21
2.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Karşıyaka)	9 Km	461
3.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Bornova)	6 Km	154
4.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Buca)	6 Km	412
5.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Teleferik)	9 Km	969

SEFERE ÇIKAN OTOBÜSLERİN BÖLGELER BAZINDA DAĞILIMI

MEVCUT OTOBÜS SAYILARI	SOLO	KÖRÜKLÜ	MİDİBÜS	TOPLAM
1.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Merkez)	193	77	16	286
2.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Karşıyaka)	217	86	17	320
3.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Bornova)	144	96	2	242
4.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Buca)	190	122	0	312
5.BÖLGE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (Teleferik)	186	66	7	259
TOPLAM	930	447	42	1419





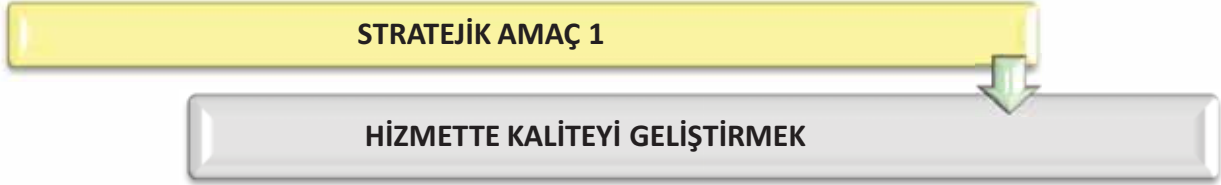
II- AMAÇ ve HEDEFLER



2. AMAÇ VE HEDEFLER

1. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1.1 STRATEJİK PLANDA KURUMUN (2010 - 2014) AMAÇ VE HEDEFLERİ



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

PERFORMANS HEDEFİ: Tesis iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek.

FAALİYET/ PROJELER: Genel Müdürlük binasında bulunan 2 adet asansörün ve çift katlı yük asansörünün revizyonu yapılmış olup, zemin kat kapısı ve iç çevresi değiştirildi.

Genel Müdürlük binası ve Ulaşım Dairesi Başkanlığı binasının personel girişine güvenlik amacıyla Kartlı Geçiş Turnike Sistemleri yapıldı.

İdari bina, Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı, dispanser, Satınalma Dairesi Başkanlığı ile Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı tadilatları kapsamında telefon yangın altyapı tesisatları düzenlendi.. Eğitim parkuru tesisatı için asfalt kesimi rögar ve kanal yapıldı.

Olimpiyat Köyünde elektrik direkleri söküldü, altyapı kontrolleri yapıldı. İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Sürücü Eğitim Parkuruna yapılacak olan prefabrik bina için altyapı çalışmaları yapıldı. Aktarma merkezlerinde son durak işçi dinlenme tesislerinde inşaat çalışmaları yapıldı. Çeşitli bölgelerdeki tuvaletler engelli personel için revize edildi. Bazı tuvaletlerde tadilatlar yapıldı. Alternatif enerji kaynaklarının kullanılması amacıyla idari binada ısınılmak üzere doğalgaz abonelik işlemleri yapıldı.

Genel Müdürlük 2. ve 4. katta bulunan sistem odalarının yangına karşı korunması amacıyla otomatik gazlı yangın söndürme sistemi projesi tamamlandı. 20 adet ESHOT yapımı kapalı durak montajı yapıldı.

Orman Köylerine açılan hatlara 82 adet bayrak durak konuldu.

110 adet Elektronik Bilgilendirme Panosunun kapalı duraklara montajı yapıldı. İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından yapılan aktarma merkezleri içinde, kurumumuz tarafından otobüslerin sevk ve idaresiyle ilgili düzenlemelere devam edildi. Duraklar arası mesafelerin düzenlenmesi çalışmalarına devam edildi.

PERFORMANS HEDEFİ: Atölye ve Garajların fiziki yapılarını iyileştirmek.

FAALİYET /PROJELER: Atölyelerde CCTV Kameralı Güvenlik Sisteminde görüntü kaybını önlemek için kablolar yenilendi. Gediz Atölyede ön kanallar, Sanos, kanal kaynak ve V6 kanallarına elektrik tesisatı ve aydınlatma çalışmaları yapıldı. Adatepe Garajda kanal elektrik tesisatları yenilendi. İnciraltı Garajda yeni kanal yapıldı ve elektrik tesisatı döşendi. Gediz Atölye Oto Elektrik Biriminin tüm elektrik tesisatı yenilendi ve kurulacak olan yeni otobüs yıkama fırçası elektriksel altyapı tesisatı yapıldı. Adatepe Garajda İş Güvenlik Uzmanının önerdiği elektriksel değişiklikler yapıldı. Gediz Ağır Bakım Tesisleri Bakım Atölyeleri çatılarına Yaşam Hattı Sistemi kuruldu. Modelhane birimine multilayer epoksi kaplama işi yapıldı. Mersinli Garajda 1 adet tuvalet engelli personel kullanımı için revize edildi. İnciraltı yağ bakım kanallarının onarımı yapıldı. İnciraltı Atölye ve Küçük Çiğli Garaj akaryakıt istasyonlarına Adblue tankı için altyapı çalışmaları yapıldı. Gediz Atölyede Otobüs dış yıkama ve kurulama ünitesi için altyapı çalışmaları yapıldı. Gediz Atölyede işçi banyolarında, çöken yerlerde, soför odalarında onarımlar yapıldı.

PERFORMANS HEDEFİ: Kalite Yönetim Sistemi çalışmalarını sürdürmek.

FAALİYET / PROJELER: Araç Bakım Onarım Dairesi ve Yapı Tesisleri Başkanlıklarında oluşturulan Bütünleşik Sistem Yürütme ekiplerinin toplantı ve çalışmaları sürdürüldü. Harcama birimlerinde oluşturulan "Süreç İzleme Komisyonları" ve bu komisyonlarda görevlendirilen personel ile haftalık toplantılar sürdürüldü. QDMS alt yapı ve tanımlama çalışmaları ve 5s Sistemi uygulamalarına devam edilmiştir. Kalite Kontrol Laboratuvarında görevli personel "Genel Metroloji ve Kalibrasyon" eğitimine katıldı. Kurumumuz birimlerinin talebi doğrultusunda Kalite Kontrol işlemleri sürdürüldü. TSE standartları aboneliği alınmış olup, ilgili birimlere talepleri doğrultusunda dağıtımı yapılmaktadır. Kauçuk ve plastik malzeme testi için "Laboratuvar Test Fırını" alınmış olup kullanımına başlanmıştır. Laboratuvar havalandırma sistemi yapılması için Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı ile ortak çalışma yapılmış, gerekli şartname ve projeler hazırlanmıştır.

PERFORMANS HEDEFİ: Hizmet kalitesini ve verimliliğini arttırmaya yönelik planlama.

FAALİYET /PROJELER: Mevcut durum ve değerlendirme raporu, vatandaş öneri, şikayet ve talepleri analizi, yolcu taşıma kapasitesine göre hat değerlendirme raporu, durak bazında biniş analizi vs. raporlar hazırlandı. Personele, çalışan memnuniyeti anketi uygulanıp veri girişleri yapılarak, raporları hazırlandı. Ölü kilometre minimizasyonu projesi tamamlanarak üst yönetime sunumu yapıldı. Hatların maliyet ve hasılat unsurlarını da dikkate alan "Hat Verimlilik Analizi" hazırlanarak sunumu yapıldı. Yaz ve kış dönemi sefer çalışma programları hazırlandı. Endüstri Mühendisliği yazılımları ve Uygulamaları Kongre ve Sergisinde ve Transist 2011 Ulusal Toplu Ulaşım Sempozyumu ve Sergisinde "Ölü Kilometre Minimizasyonu Projesi" sunumu yapıldı. Transist 2011 Ulusal Toplu Ulaşım Sempozyumu ve Sergisinde "Akıllı Kart Verileri ile Hat Planlama Projesi" sunumu yapıldı. İzmir'de düzenlenen Toplu Ulaşım Haftası etkinliklerinde koordinatörlük görevi yapıldı. Hat planlamasına yönelik çalışmalar yapılmıştır.

PERFORMANS HEDEFİ: Hizmetin devamlılığını sağlamak.

FAALİYET / PROJELER: 1 adet otobüs yıkama fırçasının Gediz Atölyeye kurulumu gerçekleştirilmiş. Vidalı kompresör ve su arıtma tesisleriyle ilgili fizibilite çalışmalarına devam edilmiştir. Satın alma talepleri IFS üzerinden gerçekleştirilmiştir. Yağ bakım kontrol faaliyetleri, vize takip işlemleri sistem üzerinden yürütülmeye başlanmıştır. Talepler sisteme kaydedilmekte ve sistem üzerinde sonlandırılmaktadır. Vatandaşımıza daha güvenli, emniyetli, kaliteli bir ulaşım hizmeti sunmak amacıyla araç filomuzun tamir ve bakımları düzenli olarak yapılmaktadır.

2011 yılsonu itibariyle;

15.743 adet lastik tamir- bakımı,

48.210 adet elektrik elektronik faaliyeti,

7.089 adet balata tamir- bakımı,

8.671 adet motor tamir- bakımı,

382 adet oto boyama faaliyeti,

23.464 adet tamir ekibi faaliyeti,

9.338 adet şanzıman ve diferansiyel tamir- bakımı,

Gerçekleştirilmiştir.

17.789 adet araçta yağ bakımı,

19.984 adet revizör faaliyeti,

9.416 adet karasör tamir- bakımı,

6.381 adet ön düzen tamir- bakımı,

2.313 adet oto konfor faaliyeti,

4.778 fren tamir- bakımı,

PERFORMANS HEDEFİ: Otobüs filosunu gençleştirmek.

FAALİYET / PROJELER: İzmirli vatandaşlara kaliteli, güvenli, hızlı, konforlu ve rahat ulaşım sağlamak amacıyla dizel motorlu, alçak tabanlı ve otomatik şanzımanlı, duraklarda sağa yatma özelliğine sahip, engelli rampası da bulunan engellilerin ve yaşlıların binişlerini kolaylaştıracak 150 adet otobüs alımı ile ilgili ihale gerçekleştirilmiş ve sözleşmesi imzalanmıştır. 8 adet otobüs, 8 adet hizmet aracı olmak üzere toplam 16 adet araç hurdaya ayrılmıştır.

PERFORMANS HEDEFİ: Ulaşım hizmetinin etkililiğini ve verimliliğini arttırmak.

FAALİYET / PROJELER: Kurumun orta ve uzun vadeli strateji ve politikaları belirlenmiş, etkili Okaynak dağılımı ve kullanımı sağlanarak hedeflere dayalı yönetim anlayışı yerleştirilmiştir. Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporu ve Bütçe hazırlama, uygulama ve denetim süreçleri güçlendirilerek kurum gelirleri arttırılmaya çalışılmıştır. Yolcularımıza rahat ve güvenli bir ulaşım hizmeti sağlamak amacıyla Toplu Ulaşım araçlarında Ücret Toplama Sisteminin kesintisiz çalışması sağlanmış. Elektronik kart bilgilerinin biniş ve hasılat bilgilerinin takip ve raporlamasını yapılmış. Toplu ulaşımında kullanılan tüm kartların kontrolü yapılmıştır. Ücret yüklemeli elektronik kartlarda oluşacak arıza ve benzeri aksamalarda gerekli işlemler yıl boyunca sürdürülmüştür.

STRATEJİK AMAÇ 2

KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA ULAŞIM SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK

STRATEJİK HEDEF: Toplu taşıma sistemleriyle bütünleşmeyi sağlamak ve hat iyileştirme çalışmalarını yürütmek

PERFORMANS HEDEFİ: Zamanında, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmeti vermek.

FAALİYET / PROJELER: Hatlarda görev yapan şoför personelin araçları ile beraber 3 ayda bir periyodik olarak yapılan hat değişimi gerçekleştirilmiştir. Vatandaşın ihtiyacı doğrultusunda hat iptalleri ve güzergah değişiklikleri yapılmıştır. Kentimizde yapılan bayram, özel günler, kutlamalar, eğitimler, ziyaretler ve benzeri etkinlikler için hat düzenlemeleri yapılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 3

KURUMSAL YAPIYI GELİŞTİRMEK

STRATEJİK HEDEF – 1: Katılımcı ve etkin kurum yönetimi anlayışını güçlendirmek.

PERFORMANS HEDEFİ: Bilgi ve Teknoloji arasındaki köprü görevini yürüten bilişim hizmetlerini, ihtiyaçlar ve teknolojik gereksinimlerin eşgüdümünde sağlamak.

FAALİYET/ PROJELER: Adatepe ve Soğukkuyu Garajlarda fiber sonlandırma yapıldığından, garaj içindeki tüm cihazlar yeniden yapılandırıldı. Kuruma gelen şikayet/istekler ilgisi yönünden değerlendirilerek birimlere yönlendirildi. Başkanlığımıza ait istek/şikayet/talepler değerlendirilerek raporlar hazırlandı. "Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Taslağı" içinde yer alan Elektronik Belge Yönetim Sistemi kurulması ile ilgili çalışmalara başlanmıştır. Akaryakıt Otomasyonu Uygulaması veritabanı ile birlikte yeni sunucuya taşınarak tüm akaryakıt noktalarında çalışır hale getirildi. Şirket personeli ve temizlik işçileri personeli bilgileri SQL veritabanından ORACLE veritabanına aktarıldı. Turnikeli Geçiş Sisteminin veritabanı ve program kurulumu yapıldı. Personel kart tanımları gerçekleştirildi. İtranet sayfası yayına başlamıştır. Periyodik Bülten web sayfasında yayınlandı. Ulaşım Saatleri linkinde duraklar güncellenerek, hatlara ait güzergah çizimleri web sayfasında yayımlandı. Şoförlerimizin bir sonraki güne ait işlerini öğrenmeleri için Şoför Sefer Sorgulama ekranı konuldu. Okul, hastane, eczane ve mezarlıkların yakınında bulunan duraklardan geçen hatların, güzergahları ile birlikte harita üzerinde görüldüğü "Önemli Noktalara Ulaşım Uygulaması" yayına alındı. Yeni açılan ve güzergâhları değişen hatların koordinat tespitleri yapılarak sisteme girişi yapıldı, tüm durak bilgileri Hat Durak tablosuna işlendi. Kurumumuzdan kart alan öğrenci ve öğretmenlere e-mail yoluyla haberleşme alt yapısının oluşturulması ile ilgili çalışmalar yapılmıştır. Vize işlemleri için İzmir'in değişik noktalarında vize işlem büroları kurularak vatandaşın kolay ulaşımı sağlanmış, yoğunluk

yaşanması önlenmiştir. İzmir’de bulunan tüm Üniversitelerden öğrenci bilgileri alınarak sistemimize işlenmiştir. Böylece bu üniversitelerde öğrenim gören öğrencilerden vize işlemi için öğrenci belgesi istenmemektedir. Vize işlemlerinin başlamasıyla öğrenci ve öğretmen mevcudu kalabalık olan okullarla Ege Üniversitesi kampüsünde personel görevlendirilip, hizmet yerinde gerçekleştirilmiştir.

PERFORMANS HEDEFİ: Kurumsal yapıyı geliştirmeye yönelik inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş faaliyetlerini etkin bir biçimde sürdürmek.

FAALİYET / PROJELER: Hasar ve Servis Dışı Kalma Ücreti Tespit, Uygulama ve Tahsil Yönetmeliği Taslağı hakkında görüş bildirilmiştir. Bulunmuş Eşya Yönergesi Taslağı hakkında görüş bildirilmiştir. İlk Yardım Hizmetleri ve Eğitimi Merkezi ile ilgili görüş bildirilmiştir. Yıl içerisinde intikal eden İnceleme ve Soruşturma faaliyetleri sürdürülmüş. Ege Belediyeler Birliğince düzenlenen 6111 sayılı Kanun ile ilgili eğitime katılım sağlanmıştır. Türkiye Belediyeler Birliği "Belediye Müfettişleri Bilgilendirme Toplantısı"na katılım gerçekleştirilmiş. "Teftiş Kurulu Yönetmeliği" yeniden düzenlenmiştir.

PERFORMANS HEDEFİ: Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek.

FAALİYET/ PROJELER: Birimler tarafından talep edilen yedek parça ve malzemeler ile kırtasiye malzemeleri temin edilmiş, alınan tüm malzemelerin ambara giriş çıkışı yapılmış ve malzeme alımıyla ilgili şartnameler hazırlanmıştır. Yedek parça ve malzemeler ile kırtasiye malzemelerin ilgili birimlere talep miktarı kadar çıkışlarının yapılması sağlanmıştır. Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince her yıl sonu yapılması gereken ambar sayımları 31 Aralık 2011 tarihi itibarıyla yapılmıştır. Günlük mal giriş ve çıkış işlemlerinin ERP sisteminde yapılması için çalışmalar yapılmış, işlemler bu uygulamaya göre yapılmıştır. Gediz Merkez Ambarının bir bölümüne "Mezanin Katlı Raf sistemi" alınması ile ilgili ihale süreci tamamlanmış, montaj işlemi bitirilmiştir.

Güvenlik, memur personel öğle yemeği, asansör, gazete hizmetleri verilmiştir. Personelin ihtiyacı olan araçlar tahsis edilip kurumun faaliyetlerinin daha hızlı ve etkin gerçekleştirilmesi sağlanmıştır. Memur ve işçi personelin ayakta tedavi ve reçete ihtiyaçları karşılanmış, psikoteknik değerlendirmeler yapılmıştır. Ayrıca kurumun gelen-giden evrak, iç yazışma, encümen kararları ve posta ile ilgili prosedürler yıl boyunca gerçekleştirilmiştir.

PERFORMANS HEDEFİ: Kurumun mal-hizmet-danışmanlık işi ile ilgili ihale iş ve işlemlerini yapmak.

FAALİYET/ PROJELER: 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. Maddesinin (d) bendi kapsamında 01.01.2011- 31.12.2011 tarihleri arasında 3458 adet Mal, Hizmet, Yapım ve Danışmanlık hizmet alımı gerçekleştirilmiştir. 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na istinaden idareimiz otobüslerinde bulunan ve sahibi çıkmayan altın ve ziynet eşyaları satışı işi gerçekleştirilmiştir. 4734 Sayılı Kanunun 22-a ve b maddelerine göre 3 adet işlem gerçekleştirilmiştir. 7/ 2156 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararına istinaden İdareimizde bulunan ekte listesi sunulan 6 kalem muhtelif hurda, M.K.E.K (Makine Kimya Endüstrisi Kurumu) Hurda İşletmesi Müdürlüğü'ne satılmıştır. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3. Maddesinin (e) bendi kapsamında Devlet Malzeme Ofisi (D.M.O.) ile 35 adet işlem kaydedilmiş olup; toplam sözleşme bedelleri 1.367.411,24 TL'dir.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19.Maddesi kapsamında AÇIK İHALE usulü ile 56 adet, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21/(b) maddesi kapsamında PAZARLIK usulü ile 1 adet olmak üzere toplam 57 adet ihale gerçekleştirilmiştir.

PERFORMANS HEDEFİ: İdare menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak ve hukuki uyuşmazlıklarda kurumu temsil etmek.

FAALİYET/ PROJELER: Önceki yıllardan devam eden 355 adet dava dosyasının ve 2011 yılı Ocak ayından itibaren açılmış olan 202 Adet adli ve idari dava dosyasının takibi yapılmıştır. Yasal yollardan tahsili amacıyla Müşavirliğimize gönderilen idareimiz alacaklarının tahsiline ilişkin 1351 Adet dosyadan 84 adedi icra takibi yapılmadan tahsil edilmiştir. Diğerleri içinse icra takibi açılmış, 601 adedi infaz olmuş, 666 adet dosya ise derdesttir.

STRATEJİK HEDEF – 2: İnsan kaynaklarını geliştirmek.

PERFORMANS HEDEFİ : Kurumsal Yönetimi Geliştirmek ve Güçlendirmek.

FAALİYET/ PROJELER: Reorganizasyon çalışmaları kapsamında Makine Mühendisler Odasının düzenlemiş olduğu TESKON-X Ulusal Tesisat Mühendisliği Kongresi Seminerlerine İdareimizde çalışan 2 Makine Mühendisimiz katılmıştır. Ulusal Hidrolik Pnömatik Kongresine 9 mühendis personel katılmıştır. Elektrik Tesisat Ulusal Kongresine 10 mühendis personel katılmıştır. Bunun yanında insan kaynakları ile ilgili tüm iş ve işlemlere devam edilmiştir.

PERFORMANS HEDEFİ: Personelin eğitim seviyesini yükseltmek.

FAALİYET / PROJELER: Personelin eğitim seviyesini yükseltmeye yönelik;

107 personele Risk Analizi-Basınçlı Tüpler ve İş Güvenliği eğitimi verilmiştir.

23 atölye personeline el aletleri kullanımı konusunda eğitim verilmiştir.

6 teknik personeline yönelik 'Genel Metroloji ve Kalibrasyon Eğitimi ' verilmiştir.

142 İZELMAN işçilerine yönelik mesleki belgelendirme eğitimi verilmiştir.

148 sürücü personele Sürüş Teknikleri Eğitim Pisti'nde Güvenli ve Defansif Sürüş Teknikleri eğitimleri verilmiştir.

800 sürücü personele Eğitim İhtiyaç Analizi sonucunda belirlenen eğitimler verilmiştir.

21 sürücü personele yakıt maliyetlerinin düşmesini sağlamak amacıyla verilmiştir.

253 personele İZELMAN Ortak Sağlık Güvenlik Birimi tarafından eğitim verilmiştir

147 personele Yaşar Üniversitesi tarafından İnsan İlişkileri, İletişim ve Stres Yönetimi konularında eğitim verilmiştir.

293 personele Mercedes Conecto marka otobüslerimizin teorik ve pratik eğimi atölye teknisyeni tarafından eğitim verilmiştir.

70 personele BMC marka otobüslerin teorik ve pratik eğitimi verilmiştir.

Bunların yanında personele procty marka otobüslerin tamir bakımı, kaynak makinelerinin kullanımı, oryantasyon eğitimleri, ekonomik sürüş eğitimi, araç tanıtım eğitimi, lpv6'ya geçiş, bilgisayar eğitimleri verilmiştir.

2. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

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

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

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun “Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları” başlıklı 7. maddesinin (f) fıkrasındaki Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile

karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek olarak sayılan görevlerinden karayolu ile ulaşım hizmetinden otobüslerle toplu taşıma hizmetini planlamak, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergahlarını belirlemek, durak yerlerini tespit etmek görevi bağlı kuruluş olan ESHOT Genel Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

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



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER



3. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1. MALİ BİLGİLER VE PERFORMANS BİLGİLERİ

1.1. Bütçe Uygulama ve Performans Sonuçları

2011 yılı ESHOT Genel Müdürlüğü Gider Bütçesi 649.813.383,00 TL öngörülmüş olup, 589.618.150,31 TL olarak gerçekleşmiş ve gerçekleşme oranı % 91 olmuştur.

Personel giderleri %95,64; Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri %94,88; Mal ve Hizmet Alımları %95,67; Faiz Giderleri %94,53; Cari Transferler % 99,84; Borç verme %100 olarak gerçekleşmiştir. Sermaye Giderlerindeki gerçekleşmenin düşük kalmasının sebebi 150 adet otobüs ihalesi kapsamında gerçekleşecek otobüs teslimatlarının 2012 yılına sarkmasından kaynaklanmaktadır.

2011 yılı ESHOT Genel Müdürlüğü Gelir Bütçesi 623.548.381,00 TL öngörülmüş olup 594.327.932,98 TL olarak gerçekleşmiş ve gerçekleşme oranı % 95 olmuştur.

Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması tablosu incelendiğinde ise 64.000.000,00 TL borçlanma öngörülmüştür. Buna karşılık 50.000.000,00 TL borçlanma gerçekleşmiştir. Öngörülen anapara geri ödemesi 37.735.000,00 TL olup, 40.603.714,69 TL olarak gerçekleşmiş ve gerçekleşme oranı %108 (107,6) olmuştur. 2010 yılından 4.978.899,87 TL banka mevcudu 2011 yılına devretmiştir.

2011 PERFORMANS SONUÇLARI

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	HEDEFLENEN MALİYET	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ	
HİZMETTE KALİTEYİ GELİŞTİRMEK	Zamanında konforlu, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmetini sağlamak	Tesis iyileştirme ve geliştirme faaliyetlerini gerçekleştirmek	Tesislerin bakım ve onarımlarını yapmak	1.2.17.652,00	1.402.455,93	%115	YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞK.	
		Atölye ve garajların fiziki yapılarını iyileştirmek	Atölye ve garajlarda fiziki yapıyı iyileştirmek	25.000,00	0,00	%0		
		Kalite Yönetim Sistemi Çalışmalarını Sürdürmek	Bütünleşik Yönetim Sistemi belgelerini almak	25.000,00	75.600,00	%300	MALZEME İKİMAL DAİRESİ BAŞK.	
		Hizmet kalitesini ve verimliliği arttırmaya yönelik planlama	Anketler yaparak ücret toplama sistemiyle ilgili sayısal verileri analiz ederek geleceğe yönelik planlar hazırlamak	145.213,00	161.498,08	%111	ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞK.	
		Hizmetin devamlılığını sağlamak	Araç filosunun tamir, bakım ve onarımları; atölye ve garajlardaki makine ve teçhizatın tamir bakım ve onarımları ile diğer destek hizmetlerini sağlamak	134.561.320,00	179.187.176,19	%133	ARAÇ BAKIM ONARIM DAİ.BAŞK.	
		Ulaşım hizmetinin etkililiğini ve verimliliğini arttırmak	Kurumun orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek, kurumun görev alanıyla ilgili araştırma - geliştirme faaliyetlerini yürütmek etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere tedbirler almak	277.367.201,00	207.435.834,54	%74	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞK.	
		Otobüs filosunu gençleştirmek	100 adet Midibus/ Otobüs satın almak	10.000.000,00	733.529,25	%7	ARAÇ BAKIM ONARIM DAİ.BAŞK.	
		Toplu taşıma sistemleriyle bütünleşmeyi sağlamak ve hat iyileştirme çalışmalarını yürütmek	Zamanında, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmeti vermek	Zamanında, güvenli ve sürekli toplu taşıma hizmeti vermek	155.140.978,00	161.427.166,32	%104	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞ.DAİRESİ BAŞK.
					22.558.435,00	23.687.266,73	%105	ULAŞIM DAİRESİ BAŞK.
		KENT İÇİ TOPLU ULAŞIMDA ULAŞIM SİSTEMLERİNİN BÜTÜNLEŞMESİNİ VE HAT OPTİMİZASYONUNU SAĞLAMAK						

2011 PERFORMANS SONUÇLARI

STRATEJİK AMAÇ	STRATEJİK HEDEF	PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	HEDEFLENEN MALİYET	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ	
KURUMSAL YAPİYİ GELİŞTİRMEK	Katılımcı ve Etkin Kurum Yönetimi Anlayışını Güçlendirmek	Bilgi ve Teknoloji arasındaki köprü görevini yürüten bilişim hizmetlerini, ihtiyaçlar ve teknolojik gereksinimlerin eşgüdümünde sağlamak	Etkin ve kesintisiz veri iletişim ağı üzerinde geriye dönük planlama ve organizasyon çalışmalarının yapılarak çalışan – güzerhah - araç koordinasyonunu sağlamak, kişiselleştirilmiş elektronik kart işlemlerini yapmak, kurum faaliyetlerinin yer aldığı web sitesi hizmetlerini vermek	1.003.011,00	1.198.208,91	%119	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	
		Kurumsal yapıyı geliştirmeye yönelik inceleme, araştırma, soruşturma ve teftiş faaliyetlerini etkin biçimde sürdürmek	Teftiş ve denetim yapmak	192.241,00	161902,98	%84	TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI	
	Kurumsal yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek	Kurumun güvenlik, memur ögüle yemeği hizmetleri, Kurum adına gelen Evrak Kayıt İş ve İşlemleri, Kurumun Arşiv hizmetleri, memur personelin ayakta tedavi vb. hizmetleri yapmak	Kurumun güvenlik, memur ögüle yemeği hizmetleri, Kurum adına gelen Evrak Kayıt İş ve İşlemleri, Kurumun Arşiv hizmetleri, memur personelin ayakta tedavi vb. hizmetleri yapmak	6.640.027,00	6.626.739,23	%100	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞK.	
		Kurumumuz birimlerinin kırtasiye ihtiyaçlarını temin etmek, kurum ambarı giriş çıkışlarını yapmak, mal ve malzeme alımı ile ilgili şartnameleri hazırlamak	Kurumumuz birimlerinin kırtasiye ihtiyaçlarını temin etmek, kurum ambarı giriş çıkışlarını yapmak, mal ve malzeme alımı ile ilgili şartnameleri hazırlamak	654.092,00	974.837,64	%149	MAKİNA VE MALZEME İKİMAL DAİRESİ BAŞK.	
	İdare menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri almak ve hukuki uyumsuzluklarda kurumu temsil etmek	Kurumun mal – hizmet - danışmanlık işi ile ilgili ihale iş ve işlemlerini yapmak	Mal - hizmet alım - yapım danışmanlık işleri ile ilgili ihale işlemlerini yapmak	515.610,00	500.663,30	%97	SATINALMA DAİRESİ BAŞK.	
		Kurumsal yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek	Birimlere hukuki konularda görüş bildirmek, kurumun taraf olduğu dava ve icra takiplerinde kurumu temsil etmek	302.982,00	355.000,73	%117	I. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	
	İnsan Kaynaklarını Geliştirmek	İnsan Kaynaklarını Geliştirmek	Kurumsal yönetimi geliştirmek ve güçlendirmek	İnsan kaynakları ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak	4.298.363,00	5.565.077,99	%129	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
			Personelin eğitim seviyesini yükseltmek	Personele eğitimler vermek	166.000,00	125.192,49	%75	

2011 MALİ YILI GİDER TABLOSU

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
1	Personel Giderleri	36.710.239,00	5.705.173,96	501.246,00	41.914.166,96	40.086.668,02	1.827.498,94	%95,64
2	Sosyal Güv. Kur. Devlet Primi Gid.	6.441.740,00	515.624,66		6.957.364,66	6.601.224,28	356.140,38	%94,88
3	Mal Ve Hizmet Alımları	539.006.205,00	58.574.850,00	70.761.300,74	526.819.754,26	504.032.758,61	22.786.995,65	%95,67
4	Faiz Giderleri	16.106.001,00	1.250.000,00	1.250.000,00	16.106.001,00	15.224.392,48	881.608,52	%94,53
5	Cari Transferler	583.573,00	12.516.869,32	7.500,00	13.092.942,32	13.072.422,31	20.520,01	%99,84
6	Sermaye Giderleri	10.965.625,00	25.459.064,00	389.000,00	36.035.689,00	3.431.735,81	32.603.953,19	%9,52
8	Borç Verme	5.000.000,00	2.168.948,80		7.168.948,80	7.168.948,80	0,00	%100
9	Yedek Ödenekler	35.000.000,00		33.281.484,00	1.718.516,00	0,00	1.718.516,00	%0,00
	GENEL TOPLAM	649.813.383,00	106.190.530,74	106.190.530,74	649.813.383,00	589.618.150,31	60.195.232,69	%90,74

2011 yılı tahmini gideri; 649.813.383,00 TL olup, yılsonu itibarıyla 589.618.150,31 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşen giderin en büyük kalemini mal ve hizmet alımları oluşturmaktadır. Giderin gerçekleşme oranı % 90,74' tür.

2011 MALİ YILI GELİR TABLOSU

Ekonomik Sınıf	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Tahsilat	Tahsilat Oranı
	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	551.243.379,00	447.905.066,51	%81,25
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	70.000.007,00	144.782.018,62	%206,83
05	Diğer Gelirler	2.320.004,00	1.684.120,09	%72,59
06	Sermaye Gelirleri	2,00	0,00	%0,00
08	Alacaklardan Tahsilat	2,00	0,00	%0,00
	GELİR TOPLAMI	623.563.394,00	594.371.205,22	%95,32
09	Red ve İadeler (-)	15.013,00	43.272,24	%288,23
	NET GELİR	623.548.381,00	594.327.932,98	%95,31

2011 yılı gelir; tahmini 623.548.381,00 TL olup, yılsonu itibarıyla 594.327.932,98 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşen gelirin en büyük payını teşebbüs ve mülkiyet gelirleri oluşturmaktadır. Gelirin gerçekleşme oranı % 95,31'dir.

2011 MALİ YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Hesap	Kodu	GİDERİN TÜRÜ	2009		2010		2011	
			Yılı	Yılı	Yılı	Yılı		
830	1	Personel Giderleri	45.410.414,58	42.203.183,00	40.086.568,02	364.854.044,30	387.868.692,91	447.905.066,51
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gid.	7.895.890,77	7.189.326,64	6.601.224,28	98.010.000,00	116.990.000,00	144.782.018,62
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	368.616.177,20	421.703.517,89	504.032.758,61	37.571.369,14	4.515.245,65	1.684.120,09
830	4	Faiz Giderleri	20.776.684,11	18.162.337,22	15.224.392,48	0,00	0,00	0,00
830	5	Cari Transferler	566.083,09	692.008,22	13.072.422,31	21.113.173,94	0,00	0,00
830	6	Sermaye Giderleri	91.487.830,12	1.443.190,24	3.431.735,81	521.548.587,38	509.373.938,56	594.371.205,22
830	8	Borç Verme	8.624.471,00	5.452.208,00	7.168.948,80			
BÜTÇE GİDERİNİN TOPLAMI			543.377.550,87	496.845.771,21	589.618.150,31			
BÜTÇE GELİRLERİNİN RET VE İADELERİN TÜRÜ								
Hesap	Kodu	GELİRİN TÜRÜ	2009		2010		2011	
810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	95.061,32	22.965,26	42.414,72	95.061,32	22.965,26	42.414,72
810	5	Diğer Gelirler	0,00	5.332,77	857,52	0,00	5.332,77	857,52
BÜTÇE GELİRLERİNİN RET ve İADELER TOPLAMI (C)			95.061,32	28.298,03	43.272,24			
NET BÜTÇE GELİRİ (D = B - C)			521.453.526,06	509.345.640,53	594.327.932,98			

TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI 2011 YILI BÜTÇE KALEMLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
01	Personel Giderleri	155.570,00	8.925,00	8.925,00	155.570,00	137.667,73	17.902,27	%88,49
01	1 Memurlar	153.470,00	8.875,00	8.925,00	153.420,00	135.525,13	17.894,87	%88,34
01	4 Geçici Personel	2.100,00	50,00	0,00	2.150,00	2.142,60	7,40	%99,66
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gid.	26.071,00	0,00	0,00	26.071,00	23.312,09	2.758,91	%89,42
02	1 Memurlar	26.071,00	0,00	0,00	26.071,00	23.312,09	2.758,91	%89,42
03	Mal Ve Hizmet Alımları	10.611,00	0,00	0,00	10.611,00	923,16	9.687,84	%8,70
03	2 Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	3.104,00	0,00	0,00	3.104,00	0,00	3.104,00	%0,00
03	4 Görev Giderleri	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	%0,00
03	5 Hizmet Alımları	7.003,00	0,00	0,00	7.003,00	923,16	6.079,84	%13,18
03	7 Menkul Mal.Gayr. Hak Alım, Bakım Ve Onarım Gid.	503,00	0,00	0,00	503,00	0,00	503,00	%0,00
05	Cari Transferler	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	%0,00
05	1 Görev Zararları	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	%0,00
	TOPLAM	192.253,00	8.925,00	8.925,00	192.253,00	161.902,98	30.350,02	%84,21

2011 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 192.253,00 TL olup, 161.902,98 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 84,21; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,03'tür.

1. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ 2011 YILI BÜTÇE KALEMLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
01	Personel Giderleri	175.038,00	45.550,00	11.550,00	209.038,00	200.711,52	8.326,48	%96,02
01	1 Memurlar	169.538,00	45.550,00	11.550,00	203.538,00	197.629,33	5.908,67	%97,10
01	4 Geçici Personel	5.500,00	0,00	0,00	5.500,00	3.082,19	2.417,81	%56,04
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gid.	34.944,00	1.750,00	0,00	36.694,00	36.495,37	198,63	%99,46
02	1 Memurlar	34.944,00	1.750,00	0,00	36.694,00	36.495,37	198,63	%99,46
03	Mal Ve Hizmet Alımları	93.017,00	106.800,00	350,00	199.467,00	117.793,84	81.673,16	%59,05
03	2 Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	2.504,00	5.600,00	0,00	8.104,00	4.956,35	3.147,65	%61,16
03	4 Görev Giderleri	90.002,00	100.200,00	200,00	190.002,00	111.924,85	78.077,15	%58,91
03	5 Hizmet Alımları	507,00	0,00	150,00	357,00	336,80	20,20	%94,34
03	7 Menkul Mal, Gayr. Hak Alım, Bakım Ve Onarım Gid.	4,00	1.000,00	0,00	1.004,00	575,84	428,16	%57,35
	TOPLAM	302.999,00	154.100,00	11.900,00	445.199,00	355.000,73	90.198,27	%79,74

2011 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 302.999,00 TL olup, 355.000,73 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 79,74; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,06'dır.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2011 YILI BÜTÇE KALEMLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
01	Personel Giderleri	2.983.354,00	230.721,25	38.721,25	3.175.354,00	3.105.070,48	70.283,52	%97,79
01	1 Memurlar	548.812,00	65.721,25	38.721,25	575.812,00	547.994,06	27.817,94	%95,17
01	2 Sözleşmeli Personel	2.421.542,00	165.000,00	0,00	2.586.542,00	2.546.645,74	39.896,26	%98,46
01	4 Geçici Personel	13.000,00	0,00	0,00	13.000,00	10.430,68	2.569,32	%80,24
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gid.	580.554,00	33.150,00	0,00	613.704,00	607.727,87	5.976,13	%99,03
02	1 Memurlar	101.946,00	0,00	0,00	101.946,00	97.118,67	4.827,33	%95,26
02	2 Sözleşmeli Personel	478.608,00	33.150,00	0,00	511.758,00	510.609,20	1.148,80	%99,78
03	Mal Ve Hizmet Alımları	155.657.877,00	8.314.000,00	17.000,00	163.954.877,00	163.035.902,76	918.974,24	%99,44
03	2 Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	313.159,00	1.217.000,00	17.000,00	1.513.159,00	1.396.291,07	116.867,93	%92,28
03	3 Yolluklar	23.732,00	50.000,00	0,00	73.732,00	41.803,98	31.928,02	%56,70
03	4 Görev Giderleri	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	%0,00
03	5 Hizmet Alımları	155.320.978,00	7.000.000,00	0,00	162.320.978,00	161.563.879,23	757.098,77	%99,53
03	6 Temsil Ve Tanıtma Giderleri	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	2,00	%0,00
03	7 Menkul Mal,Gayr. Hak Alım, Bakım Ve Onarım Gid.	5,00	47.000,00	0,00	47.005,00	33.928,48	13.076,52	%72,18
05	Cari Transferler	383.571,00	0,00	0,00	383.571,00	368.735,69	14.835,31	%96,13
05	1 Görev Zararları	383.571,00	0,00	0,00	383.571,00	368.735,69	14.835,31	%96,13
06	Sermaye Giderleri	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	%0,00
06	1 Mamul Mal Alımları	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	%0,00
	TOPLAM	159.605.357,00	8.577.871,25	55.721,25	168.127.507,00	167.117.436,80	1.010.070,20	%99,40

2011 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 159.605.357,00 TL olup, 167.117.436,80 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 99,40; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 28,34'tür.

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2011 YILI BÜTÇE KALEMLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
01	Personel Giderleri	515.811,00	37.142,00	37.142,00	515.811,00	457.075,27	58.735,73	%88,61
01	1 Memurlar	493.811,00	37.142,00	37.142,00	493.811,00	439.410,55	54.400,45	%88,98
01	4 Geçici Personel	22.000,00	0,00	0,00	22.000,00	17.664,72	4.335,28	%80,29
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gid.	89.100,00	0,00	0,00	89.100,00	81.949,33	7.150,67	%91,97
02	1 Memurlar	89.100,00	0,00	0,00	89.100,00	81.949,33	7.150,67	%91,97
03	Mal Ve Hizmet Alımları	362.518,00	93.670,00	1.150,00	455.038,00	419.620,91	35.417,09	%92,22
03	2 Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	18.654,00	0,00	0,00	18.654,00	16.803,50	1.850,50	%90,08
03	3 Yolluklar	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	%0,00
03	4 Görev Giderleri	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	2,00	%0,00
03	5 Hizmet Alımları	115.007,00	83.520,00	0,00	198.527,00	181.898,59	16.628,41	%91,62
03	7 Menkul Mal, Gayr. Hak Alım, Bakım Ve Onarım Gid.	228.854,00	10.150,00	1.150,00	237.854,00	220.918,82	16.935,18	%92,88
06	Sermaye Giderleri	35.604,00	207.000,00	0,00	242.604,00	239.563,40	3.040,60	%98,75
06	1 Mamul Mal Alımları	35.602,00	207.000,00	0,00	242.602,00	239.563,40	3.038,60	%98,75
06	3 Gayri Maddi Hak Alımları	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	%0,00
06	5 Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	%0,00
	TOPLAM	1.003.033,00	337.812,00	38.292,00	1.302.553,00	1.198.208,91	104.344,09	%91,99

2011 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 1.003.033,00 TL olup, 1.198.208,91 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 91,99; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,20'dir.

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2011 YILI BÜTÇE KALEMLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
01	Personel Giderleri	10.725.363,00	2.685.622,50	90.572,50	13.320.413,00	12.742.293,06	578.119,94	%95,66
01	Memurlar	1.475.363,00	183.572,50	90.572,50	1.568.363,00	1.473.542,34	94.820,66	%93,95
01	İşçiler	9.170.000,00	2.412.050,00	0,00	11.582.050,00	11.131.490,26	450.559,74	%96,11
01	Geçici Personel	80.000,00	90.000,00	0,00	170.000,00	137.260,46	32.739,54	%80,74
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gid.	1.953.457,00	150.000,00	0,00	2.103.457,00	1.973.580,42	129.876,58	%93,83
02	Memurlar	293.457,00	0,00	0,00	293.457,00	275.495,70	17.961,30	%93,88
02	İşçiler	1.660.000,00	150.000,00	0,00	1.810.000,00	1.698.084,72	111.915,28	%93,82
03	Mal Ve Hizmet Alımları	120.992.527,00	49.248.420,00	2.333.470,00	167.907.477,00	162.775.776,20	5.131.700,80	%96,94
03	Üretim Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.375.001,00	66.000,00	886.000,00	555.001,00	455.946,06	99.054,94	%82,15
03	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	101.773.007,00	46.632.000,00	70.000,00	148.335.007,00	145.609.628,39	2.725.378,61	%98,16
03	Yolluklar	22.501,00	15.000,00	0,00	37.501,00	36.158,15	1.342,85	%96,42
03	Görev Giderleri	200.003,00	70.000,00	0,00	270.003,00	264.240,12	5.762,88	%97,87
03	Hizmet Alımları	7.094.012,00	1.420,00	1.327.470,00	5.767.962,00	5.669.581,38	98.380,62	%98,29
03	Menkul Mal,Gayr. Hak Alım, Bakım Ve Onarım Gid.	10.528.001,00	2.455.000,00	50.000,00	12.933.001,00	10.740.222,10	2.192.778,90	%83,05
03	Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	2,00	9.000,00	0,00	9.002,00	0,00	9.002,00	%0,00
06	Sermaye Giderleri	10.890.005,00	24.401.564,00	389.000,00	34.902.569,00	2.429.055,76	32.473.513,24	%6,96
06	Mamul Mal Alımları	10.390.004,00	23.399.000,00	74.000,00	33.715.004,00	1.245.126,36	32.469.877,64	%3,69
06	Gayri Maddi Hak Alımları	1,00	1.002.564,00	0,00	1.002.565,00	1.002.563,40	1,60	%100
06	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	500.000,00	0,00	315.000,00	185.000,00	181.366,00	3.634,00	%98,04
	TOPLAM	144.561.352,00	76.485.606,50	2.813.042,50	218.233.916,00	179.920.705,44	38.313.210,56	%82,44

2011 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 144.561.352,00 TL olup, 179.920.705,44TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 82,44; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 30,51'dir.

YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2011 YILI BÜTÇE KALEMLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe ile Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
01	Personel Giderleri	364.537,00	33.553,50	24.353,50	373.737,00	356.804,11	16.932,89	%95,47
01	1 Memurlar	324.537,00	32.353,50	24.353,50	332.537,00	319.369,77	13.167,23	%96,04
01	4 Geçici Personel	40.000,00	1.200,00	0,00	41.200,00	37.434,34	3.765,66	%90,86
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gid.	62.315,00	0,00	0,00	62.315,00	61.081,89	1.233,11	%98,02
02	1 Memurlar	62.315,00	0,00	0,00	62.315,00	61.081,89	1.233,11	%98,02
03	Mal Ve Hizmet Alımları	815.832,00	442.760,00	26.960,00	1.231.632,00	934.065,93	297.566,07	%75,84
03	2 Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	175.012,00	340.600,00	10.600,00	505.012,00	385.115,26	119.896,74	%76,26
03	3 Yolluklar	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	2,00	%0,00
03	4 Görev Giderleri	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	2,00	%0,00
03	5 Hizmet Alımları	808,00	87.010,00	10,00	87.808,00	66.961,54	20.846,46	%76,26
03	7 Menkul Mal,Gayr. Hak Alım, Bakım Ve Onarım Gid.	125.005,00	15.150,00	15.150,00	125.005,00	106.028,27	18.976,73	%84,82
03	8 Gayrimenkul Mal Bakım Ve Onarım Giderleri	515.003,00	0,00	1.200,00	513.803,00	375.960,86	137.842,14	%73,17
06	Sermaye Giderleri	12,00	62.000,00	0,00	62.012,00	50.504,00	11.508,00	%81,44
06	1 Mamul Mal Alımları	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	%0,00
06	4 Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırılması	3,00	20.000,00	0,00	20.003,00	18.113,00	1.890,00	%90,55
06	5 Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	8,00	42.000,00	0,00	42.008,00	32.391,00	9.617,00	%77,11
	TOPLAM	1.242.696,00	538.313,50	51.313,50	1.729.696,00	1.402.455,93	327.240,07	%81,08

2011 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 1.242.696,00 TL olup, 1.402.455,93 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 81,08; Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,24'tür.

MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2011 YILI BÜTÇE KALEMLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
01	Personel Giderleri	375.794,00	46.537,50	24.737,50	397.594,00	383.026,91	14.567,09	%96,34
01	Memurlar	370.794,00	46.537,50	24.737,50	392.594,00	379.436,17	13.157,83	%96,65
01	Geçici Personel	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	3.590,74	1.409,26	%71,81
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gid.	74.033,00	0,00	0,00	74.033,00	70.934,64	3.098,36	%95,81
02	Memurlar	74.033,00	0,00	0,00	74.033,00	70.934,64	3.098,36	%95,81
03	Mal Ve Hizmet Alımları	189.281,00	90.750,00	6.000,00	274.031,00	243.892,09	30.138,91	%89,00
03	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımlar	163.209,00	0,00	6.000,00	157.209,00	153.381,63	3.827,37	%97,57
03	Yolluklar	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	%0,00
03	Görev Giderleri	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	%0,00
03	Hizmet Alımları	25.563,00	53.000,00	0,00	78.563,00	75.869,61	2.693,39	%96,57
03	Menkul Mal, Gayr. Hak Alım, Bakım Ve Onarım Gid.	507,00	37.750,00	0,00	38.257,00	14.640,85	23.616,15	%38,27
06	Sermaye Giderleri	40.000,00	370.000,00	0,00	410.000,00	352.584,00	57.416,00	%86,00
06	Mamul Mal Alımları	40.000,00	370.000,00	0,00	410.000,00	352.584,00	57.416,00	%86,00
	TOPLAM	679.108,00	507.287,50	30.737,50	1.155.658,00	1.050.437,64	105.220,36	%90,90

2011 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 679.108,00 TL olup, 1.050.437,64 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 90,90 Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,18'dir.

ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2011 YILI BÜTÇE KALEMLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
01	Personel Giderleri	18.287.362,00	2.092.229,25	113.229,25	20.266.362,00	19.384.810,04	881.551,96	%95,65
01	1 Memurlar	1.384.362,00	151.229,25	113.229,25	1.422.362,00	1.371.315,19	51.046,81	%96,41
01	3 İşçiler	16.900.000,00	1.940.000,00	0,00	18.840.000,00	18.011.336,31	828.663,69	%95,60
01	4 Geçici Personel	3.000,00	1.000,00	0,00	4.000,00	2.158,54	1.841,46	%53,96
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gid.	3.069.173,00	296.000,00	0,00	3.365.173,00	3.180.708,48	184.464,52	%94,52
02	1 Memurlar	265.173,00	0,00	0,00	265.173,00	252.168,38	13.004,62	%95,10
02	3 İşçiler	2.804.000,00	296.000,00	0,00	3.100.000,00	2.928.540,10	171.459,90	%94,47
03	Mal Ve Hizmet Alımları	1.201.912,00	110.800,00	79.800,00	1.232.912,00	1.111.918,81	120.993,19	%90,19
03	2 Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	157.504,00	75.800,00	0,00	233.304,00	211.640,89	21.663,11	%90,71
03	3 Yolluklar	52.501,00	0,00	0,00	52.501,00	51.400,07	1.100,93	%97,90
03	4 Görev Giderleri	1,00	25.000,00	0,00	25.001,00	17.752,00	7.249,00	%71,01
03	5 Hizmet Alımları	856.004,00	0,00	55.800,00	800.204,00	781.878,19	18.325,81	%97,71
03	7 Menkul Mal, Gayr. Hak Alım, Bakım Ve Onarım Gid.	135.902,00	10.000,00	24.000,00	121.902,00	49.247,66	72.654,34	%40,40
06	Sermaye Giderleri	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00	9.829,40	30.170,60	%24,57
06	1 Mamul Mal Alımları	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00	9.829,40	30.170,60	%24,57
	TOPLAM	22.558.447,00	2.539.029,25	193.029,25	24.904.447,00	23.687.266,73	1.217.180,27	%95,11

2011 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 22.528.447,00 TL olup, 23.687.226,73 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 95,11 Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 4,02'dir.

ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2011 YILI BÜTÇE KALEMLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleme Oranı
01	Personel Giderleri	81.091,00	3.265,00	1.465,00	82.891,00	49.311,61	33.579,39	%59,49
01	Memurlar	81.090,00	1.465,00	1.465,00	81.090,00	48.123,07	32.966,93	%59,35
01	Geçici Personel	1,00	1.800,00	0,00	1.801,00	1.188,54	612,46	%65,99
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gid.	12.222,00	0,00	0,00	12.222,00	6.984,34	5.237,66	%57,15
02	Memurlar	12.222,00	0,00	0,00	12.222,00	6.984,34	5.237,66	%57,15
03	Mal Ve Hizmet Alımları	51.910,00	55.700,00	0,00	107.610,00	105.202,13	2.407,87	%97,76
03	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	204,00	0,00	0,00	204,00	95,25	108,75	%46,69
03	Yolluklar	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	%0,00
03	Görev Giderleri	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	%0,00
03	Hizmet Alımları	46.201,00	52.500,00	0,00	98.701,00	97.419,51	1.281,49	%98,70
03	Menkul Mal,Gayr. Hak Alım, Bakım Ve Onarım Gid.	5.503,00	3.200,00	0,00	8.703,00	7.687,37	1.015,63	%88,33
06	Sermaye Giderleri	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	%0,00
06	Gayri Maddi Hak Alımları	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	%0,00
	TOPLAM	145.224,00	58.965,00	1.465,00	202.724,00	161.498,08	41.225,92	%79,66

2011 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 145.224,00 TL olup, 161.498,08 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 79,66 Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,03' tür.

SATINALMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2011 YILI BÜTÇE KALEMLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
01	Personel Giderleri	312.921,00	38.132,96	18.055,00	332.998,96	318.323,72	14.675,24	%95,59
01	1 Memurlar	299.761,00	37.454,96	18.055,00	319.160,96	305.998,84	13.162,12	%95,88
01	4 Geçici Personel	13.160,00	678,00	0,00	13.838,00	12.324,88	1.513,12	%89,07
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gid.	56.472,00	724,66	0,00	57.196,66	56.895,07	301,59	%99,47
02	1 Memurlar	56.472,00	724,66	0,00	57.196,66	56.895,07	301,59	%99,47
03	Mal Ve Hizmet Alımları	146.222,00	0,00	12.302,62	133.919,38	125.444,51	8.474,87	%93,67
03	2 Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.394,00	0,00	1.202,66	191,34	189,34	2,00	%98,95
03	4 Görev Giderleri	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	%0,00
03	5 Hizmet Alımları	132.502,00	0,00	200,00	132.302,00	123.830,13	8.471,87	%93,60
03	7 Menkul Mal, Gayr. Hak Alım, Bakım Ve Onarım Gid.	12.325,00	0,00	10.899,96	1.425,04	1.425,04	0,00	%100
	TOPLAM	515.615,00	38.857,62	30.357,62	524.115,00	500.663,30	23.451,70	%95,53

2011 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 515.615,00 TL olup, 500.663,30 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 95,53 Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 0,08'dir.

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2011 YILI BÜTÇE KALEMLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
01	Personel Giderleri	1.850.390,00	387.500,00	80.000,00	2.157.890,00	2.084.217,14	73.672,86	%96,59
01 1	Memurlar	1.825.390,00	379.000,00	80.000,00	2.124.390,00	2.053.894,38	70.495,62	%96,68
01 4	Geçici Personel	5.000,00	5.000,00	0,00	10.000,00	7.429,61	2.570,39	%74,30
01 5	Diğer Personel	20.000,00	3.500,00	0,00	23.500,00	22.893,15	606,85	%97,42
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gid.	311.397,00	34.000,00	0,00	345.397,00	341.633,80	3.763,20	%98,91
02 1	Memurlar	311.397,00	34.000,00	0,00	345.397,00	341.633,80	3.763,20	%98,91
03	Mal Ve Hizmet Alımları	4.478.260,00	108.100,00	575.600,00	4.010.760,00	3.850.689,04	160.070,96	%96,01
03 2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	1.662.248,00	61.500,00	575.600,00	1.148.148,00	1.125.403,10	22.744,90	%98,02
03 3	Yolluklar	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	2,00	%0,00
03 4	Görev Giderleri	3,00	0,00	0,00	3,00	0,00	3,00	%0,00
03 5	Hizmet Alımları	2.796.003,00	12.600,00	0,00	2.808.603,00	2.683.985,51	124.617,49	%95,56
03 7	Menkul Mal, Gayr. Hak Alım, Bakım Ve Onarım Gid.	20.004,00	34.000,00	0,00	54.004,00	41.300,43	12.703,57	%76,48
05	Cari Transferler	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	%0,00
05 3	Kar Amacı Gütmeyen Kur. Yap. Transferler	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	%0,00
06	Sermaye Giderleri	2,00	378.500,00	0,00	378.502,00	350.199,25	28.302,75	%92,52
06 1	Mamul Mal Alımları	2,00	378.500,00	0,00	378.502,00	350.199,25	28.302,75	%92,52
	TOPLAM	6.640.050,00	908.100,00	655.600,00	6.892.550,00	6.626.739,23	265.810,77	%96,14

2011 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 6.640.050,00 TL olup, 6.626.739,23 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 96,14 Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 1,12'dir.

STRETEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI 2011 YILI BÜTÇE KALEMLERİNİN GERÇEKLEŞME ORANLARI

Ekonomik Sınıf	Harcama Açıklaması	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Ödenek	Harcama	İptal Edilen	Gerçekleşme Oranı
01	Personel Giderleri	883.001,00	95.995,00	52.495,00	926.501,00	867.356,43	59.144,57	%93,62
01	Memurlar	863.001,00	90.995,00	52.495,00	901.501,00	843.817,73	57.683,27	%93,60
01	Geçici Personel	20.000,00	5.000,00	0,00	25.000,00	23.538,70	1.461,30	%94,15
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gid.	172.000,00	0,00	0,00	172.000,00	159.920,98	12.079,02	%92,98
02	Memurlar	172.000,00	0,00	0,00	172.000,00	159.920,98	12.079,02	%92,98
03	Mal Ve Hizmet Alımları	255.006.207,00	3.850,00	67.708.668,12	187.301.388,88	171.311.529,23	15.989.859,65	%91,46
03	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	60.698,00	0,00	0,00	60.698,00	31.840,04	28.857,96	%52,46
03	Yolluklar	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	255,98	1.744,02	%12,80
03	Görev Giderleri	3,00	400,00	0,00	403,00	400,00	3,00	%99,26
03	Hizmet Alımları	254.880.502,00	0,00	67.708.668,12	187.171.833,88	171.216.522,72	15.955.311,16	%91,48
03	Menkul Mal, Gayr. Hak Alım, Bakım Ve Onarım Gid.	63.004,00	3.450,00	0,00	66.454,00	62.510,49	3.943,51	%94,07
04	Faiz Giderleri	16.106.001,00	1.250.000,00	1.250.000,00	16.106.001,00	15.224.392,48	881.608,52	%94,53
04	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	16.106.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00	16.106.000,00	15.224.392,48	881.607,52	%94,53
04	Dış Borç Faiz Giderleri	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00	%0,00
05	Cari Transferler	200.000,00	12.516.869,32	7.500,00	12.709.369,32	12.703.686,62	5.682,70	%99,96
05	Görev Zararları	200.000,00	0,00	7.500,00	192.500,00	187.395,20	5.104,80	%97,35
05	Yurtdışına Yapılan Transferler	0,00	17.000,00	0,00	17.000,00	16.422,10	577,90	%96,60
05	Gelirlerden Ayrılan Paylar	0,00	12.499.869,32	0,00	12.499.869,32	12.499.869,32	0,00	%100
08	Borç Verme	5.000.000,00	2.168.948,80	0,00	7.168.948,80	7.168.948,80	0,00	%100
08	Yurtiçi Borç Verme	5.000.000,00	2.168.948,80	0,00	7.168.948,80	7.168.948,80	0,00	%100
09	Yedek Ödenekler	35.000.000,00	0,00	33.281.484,00	1.718.516,00	0,00	1.718.516,00	%0,00
09	Yedek Ödenek	35.000.000,00	0,00	33.281.484,00	1.718.516,00	0,00	1.718.516,00	%0,00
	TOPLAM	312.367.209,00	16.035.663,12	102.300.147,12	226.102.725,00	207.435.834,54	18.666.890,46	%91,74
	YEDEK ÖDENEK HARİÇ BÜTÇE GİDERİ GERÇEKLEŞMESİ				224.384.209,00	207.435.834,54	16.948.374,46	%92,45

2011 Yılı Gider Bütçesi; tahmini 312.367.209,00 TL olup 207.435.834,54 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 92,45 Kurum bütçesi içerisindeki payı ise % 35,18'dir.



The image features a stylized, colorful map of Turkey, rendered in shades of purple, blue, green, and yellow. The map is set against a dark purple background that has a curved, semi-circular shape at the top. The text "2. BİRİMLERİN FAALİYETLERİ" is written in a bold, dark blue font across the middle of the map.

2. BİRİMLERİN FAALİYETLERİ

2.1. TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Teftiş Kurulu Başkanlığımız, Kurumumuz faaliyetlerinin mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli olarak yürütülmesini temin etmek amacıyla teftiş, inceleme, soruşturma ve araştırma görevlerini yerine getirmektedir.

2.1.1 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teftiş Kurulu Başkanlığı, İçişleri Bakanlığı tarafından 22.02.2007 Tarih 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” esasları çerçevesinde teşkilatlanmıştır.

Kurulun yetki, görev ve sorumluluklarını belirten temel düzenlemeler aşağıda yer almaktadır:

1) İzmir Elektrik Su Havagazı Otobüs ve Trolleybüs Umum Müdürlüğü Teşkilat ve Vazifeleri Hakkında Talimatname (Resmi Gazete, Tarih: 11.06.1957, Sayı: 9630)

Talimatnamenin “Müfettişlik” başlıklı 13 üncü maddesinde; “Para, kıymetli evrak, ambar ve hesap İşlerine sıhhat ve intizam bakımından Umum Müdürlük adına tetkik ve teftiş ile neticesini Umum Müdüre bildirir. İşletmelerin mali ve hukuki mevzuları hakkında iktisada, maksada ve mevzuata en uygun hal tarzı ne olabileceğini Umum Müdürlüğe arz eder, Umum Müdürlükçe gösterilecek tahkikatı icra ve yine Umum Müdürlüğün göstereceği hususta ait istatistik malumatı toplar ve sunar.” hükmü yer almaktadır.

2) “ESHOT Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Başkanlığı Yönetmeliği” (İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 14.04.2008 tarih 01.1167 nolu Kararı)

Yönetmeliğe göre Teftiş Kurulu Başkanlığının görev ve sorumlulukları şunlardır:

“a) ESHOT Genel Müdürlüğüne bağlı merkez birimleri ile bağlı kuruluşları ile Genel Müdürün denetim ve gözetimi altında bulunan İşletme ve kuruluşların çalışmalarını, işlemlerini teftiş etmek, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek,

b) ESHOT Genel Müdürlüğüne bağlı birim ve kuruluşları ile tüm işletmelerin teftişinin etkin bir biçimde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit etmek ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek,

c) Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle verilen diğer görevleri yapmak.”

3) İzmir Büyükşehir Belediyesi Elektrik, Su, Havagazı, Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği (İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclisinin 18.07.2008 tarih 01.1727 nolu Kararı)

“a) ESHOT Genel Müdürlüğü'ne bağlı merkez birimleri ve bağlı kuruluşları ile Genel Müdür'ün denetim ve gözetimi altında bulunan işletme ve kuruluşların çalışmalarını, işlemlerini ve hesaplarını mali ve hukuki açıdan teftiş etmek ve denetlemek,

b) ESHOT Genel Müdürlüğü'ne bağlı birim ve kuruluşları ile tüm işletmelerin teftişinin etkin bir biçimde yürütülmesi hususunda genel prensipleri tespit ve personelin verimli çalışmasını teşvik edici sistemini geliştirmek,

c) Genel Müdürlüğün amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programlara uygun çalışmasını sağlamak amacıyla gerekli önerileri hazırlayıp Genel Müdüre sunmak,

d) Memur ve işçilerin görevleri ile ilgili tutum ve davranışlarını kanunlara göre teftiş etmek, denetlemek, incelemek, soruşturma ve araştırma yapmak,”

Teftiş Kurulu Başkanlığının görev, yetki ve sorumlulukları olarak belirlenmiştir.

2.1.2.Fiziksel Yapı

Teftiş Kurulu Başkanlığı; Teftiş Kurulu Başkanı, Müfettiş Yardımcıları ve Büro şefliği olmak üzere üç odada, bir bütün halinde, Genel Müdürlük binasının 4'üncü katında faaliyetini sürdürmektedir.

2.1.3 Örgüt Yapısı



2.1.4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

a) Teknolojik Kaynaklar

TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	
DONANIM	ADET
Telefon	6
Masa Üstü Bilgisayar	7
Yazıcı	2

b) Yazılımlar

Kurul tarafından, lisanslı yazılım olarak satın alınan “Sinerji Mevzuat ve İçtihat Programı” kullanılmaktadır.

2.1.5 İnsan Kaynakları

İNSAN KAYNAKLARI	
Kurul Başkanı	1
Müfettiş Yardımcısı	2
Şef	2
Şirket Personeli	2

2.1.6 Sunulan Hizmetler

Genel Müdürlük Makamınca verilen inceleme, araştırma ve soruşturma görevlerinin yanında, birçok konu hakkında araştırma yapıp mevzuata uygunluk incelenmiştir.

Bu çalışmalar kapsamında;

- Hasar ve Servis Dışı Kalma Ücreti Tespit Uygulama ve Tahsil Yönetmeliği Taslağı,
- Bulunmuş Eşya Yönergesi Taslağı,
- İlk Yardım Hizmetleri ve Eğitimi Merkezi,

hakkında görüşler verilmiştir.

Eğitim faaliyetleri kapsamında;

- Ege Belediyeler Birliğince düzenlenen 6111 sayılı Kanun ile ilgili eğitime,
- Türkiye Belediyeler Birliği “Belediye Müfettişleri Bilgilendirme Toplantısı”na katılım sağlanmıştır.

Ayrıca Kurul tarafından “Teftiş Kurulu Yönetmeliği” yeniden düzenlenmiş ve Belediye Meclisince 12/12/2011 tarihinde kabul edilmiştir. Bu yönetmelik; 27/11/2011 tarihli ve 28125 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmeliğin 2 inci maddesi ile yapılan yeni düzenleme gereğince İçişleri Bakanlığı’nın uygun görüşü sonrasında yürürlüğe konacaktır.

2.1.7 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birim mali yönetimi Teftiş Kurulu Başkanı tarafından yürütülmekte olup harcama sürecindeki gerçekleştirme görevleri teftiş kurulu şefleri tarafından yerine getirilmektedir.

2.1.8 Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.1.8.1. Faaliyet - Performans Bilgileri

Teftiş Kurulu Başkanlığından 2011 yılı içerisinde 41 adet inceleme ve soruşturma talep edilmiş olup, daha önceki yıllardan devredip soruşturması devam eden 29 adet dosya da mevcuttur. Bu dosyalardan 37 adedine ilişkin inceleme ve soruşturma 2011 yılı içinde tamamlanmıştır.

Tamamlanan raporların niteliği aşağıdaki gibidir.

2011 Yılında Tamamlanan Raporlar	
FAALİYET	ADET
Disiplin Soruşturması	25
İnceleme ve araştırma	9
Cumhuriyet Başsavcılığına tevdi istenen	3
Toplam	37

2.1.9 Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler:

- Üst yönetimin denetime önem vermesi
- Personelin işbirliği ve dayanışma halinde olması
- Mevzuatın güncel olarak takip edilmesi
- Danışma faaliyetlerinde İç Denetim Birimi ve Hukuk Müşavirliği ile koordinasyonun sağlanmış olması

Zayıflıklar:

- İş hacminin fazla olması
- Müfettiş ve müfettiş yardımcısı personel kaynağının sayısal olarak yetersiz olması
- Genel Müdürlük ana binasının merkeze uzaklığı nedeniyle iş akışının zaman zaman aksaması
- Müfettiş çalışma odalarının yetersiz olması

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.



İhsan MENTEŞ

TEFTİŞ KURULU BAŞKANI V.

2.2. 1.HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Müşavirliğimizce, ESHOT Genel Müdürlüğü'nün misyonuna paralel olarak yürütülen iş ve işlemlerle ilgili; ihtiyaç duyulan hukuki konularda görüş bildirmek ve yol gösterici olmak, İdarenin her türlü hak ve menfaatini korumak için hukuki girişimler yapmak, İdare tarafından veya İdare aleyhine açılan davalar ve icra takiplerinin adli, idari yargı yerleri ile hakemler nezdinde takip edilmesini ve sonuçlandırılmasını sağlamak görevi yerine getirilmektedir.

Ayrıca, İdare Encümeni'nde, Disiplin Kurullarında ve İhale Komisyonlarında görev almak, ilgili kurum kuruluşlar nezdinde hukuki gereklilik bulunan toplantı ve görüşmelere katılmak ve Genel Müdürlük Makamı'nca verilen iş ve işlemleri takip etmek, görevlendirildiği kurul ve toplantılara katılmak suretiyle faaliyetlerimiz sürdürülmektedir.

2.2.1 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

24.07.1943 tarih ve 5464 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 4483 Sayılı İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelenin Tasdiki ve Bu Müessesenin İşletilmesi Hakkında Kanun ile faaliyete geçen ESHOT Genel Müdürlüğü 11.06.1957 tarih, 963 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İzmir Elektrik, Su, Havagazı, Otobüs, Trolleybüs Umum Müdürlüğü Teşkilat ve Vazifeleri Hakkında Talimatname hükümlerine göre teşkilatlanmış iken, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasların Yürürlüğe Konulması İçişleri Bakanlığı'nın 06.10.2005 tarihli ve 9878 sayılı yazısına göre, Bakanlar Kurulunca 29.11.2005 tarihinde kararlaştırılmış, 22.04.2006 tarih, 26147 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

İlgili Bakanlar Kurulu Kararına uygun olarak hazırlanan Genel Müdürlüğümüz memur ve sürekli işçi kadrolarının iptal-ihdas'ı, norm kadroya ilişkin esasların 10. maddesine göre İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nin 10.07.2006 tarihli ve M.35.0.İBB.0.10.01.02.526 sayılı kararı ile kabul edilerek onaylanmıştır.

Onaylanmış olan norm kadrolara göre Genel Müdürlüğümüz Hukuk Müşavirliği, 1. Hukuk Müşavirliği olarak düzenlenmiştir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik 27.11.2011 tarih ve 28125 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiş, yapılan değişikliklere göre 12.12.2011 tarihli İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclisi kararı ile Kurumumuzun kadro durumu ve şeması yeniden güncellenmiştir.

Bu kapsamda, Müşavirliğimizde norm kadroya göre (1) 1. Hukuk Müşaviri, (1) Hukuk Müşaviri, (12) Avukat, (4) Şef, (3) Bilgisayar İşletmeni, (2) Memur, (1) Veznedar, (1) Hizmetli kadrosu bulunmaktadır.

11.06.1957 tarih, 9630 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Talimatname'de, Birimimizin görev alanı aşağıdaki şekilde belirtilmiştir:

“Umum Müdürlük Makamından veya bu Makamın muvafakatiyle servislerden sorulan işlerin hukuki cevapları hakkında mütalaa verir.

İdare birimleri tarafından hazırlanan mukavele projelerinin hukuki bakımdan tetkik ve her türlü hukuk, ceza davaları ile idari davaları, icra işlerini ait oldukları makam ve mercilerde ikame, takip ve müdafaa eder.

Adli ve İdari kaza merciilerinden, vergi ve icra daireleri ile noter vasıtasıyla yapılacak tebliğleri müessese namına kabul ederek cevap ve müdafaalarını hazırlar. Hukuki icapları hakkında alakalı dairelere ve Umum Müdürlüğe gerekli tebligatı yapar. Bu vazifelerden başka, mali ve idari kanunların tatbikatına müteallik işlere dair sorulacak hususat için hukuki mütalaa beyan eder”

Ayrıca Talimatname'nin 6. maddesi uyarınca İdare Encümeni üyeliği görevinin yürütümü sağlanmaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine uygun olarak ESHOT Genel Müdürlüğü 1. Hukuk Müşavirliği Yönergesi hazırlanmış olup, bu Yönerge, ESHOT Genel Müdürlüğü İdare Encümeni'nin 26.03.2008 tarih, 37 sayılı kararı ile kabul edilmiş ve İzmir Büyükşehir Belediyesi Başkanlık Makamı'nın onayı ile yürürlüğe girmiştir.

2.2.2 Fiziksel Yapı

FİZİKSEL KAYNAKLAR	
Bilgisayar	10 adet
Yazıcı_Tarayıcı_Fax	1 Adet
Telefon Makinesi	8 Adet
Yazıcı	3 Adet
Hesap Makinesi	1 Adet

2.2.3 Örgüt Yapısı



2.2.4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müşavirliğin Kazancı Hukuk Otomasyon Programının Mevzuat - İċtihat Bilgi Bankası, Hukuk Eserleri Bilgi Bankası Aboneliği ve Sinerji İcra Programı ve Sinerji Mevzuat Programı mevcut olup, ayrıca internet ortamında mevzuat bilgilerine ulaşılabilmektedir. Avukatların, UYAP ile uyumlu dava dosyalarını elektronik ortamda takip ederek işlem yapabilmeleri için nitelikli elektronik sertifikası da kullanılmaktadır.

2.2.5 İnsan Kaynakları

1. Hukuk Müşavirliği kadro ve görev bazında insan kaynakları aşığıda listelendiği şekildedir;

İNSAN KAYNAKLARI		
1.Hukuk Müşaviri	1	Görevini yürütmektedir
Avukat	3	Sözleşmeli Personeldir
Şef	3	Şef, dava takip ve servis şefleridir
Memur	1	İcra takip memurudur
Hizmetli	1	İcra takip memurudur
Kadrolu İşçi	1	Büro Hizmetleriyle görevlidir
Şirket Personeli	2	Büro Hizmetleriyle görevlidir

2.2.6 Sunulan Hizmetler

ESHOT Genel Müdürlüğü'nün tüm hukuki işlemlerini yürütmek, hukuki, idari davaların takiplerini yapmak, icra takiplerini yürütmek, hukuki görüş isteyen makama ve birimlere hukuki görüş bildirmek ve İdare Encümenine katılmak.

2.2.7 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

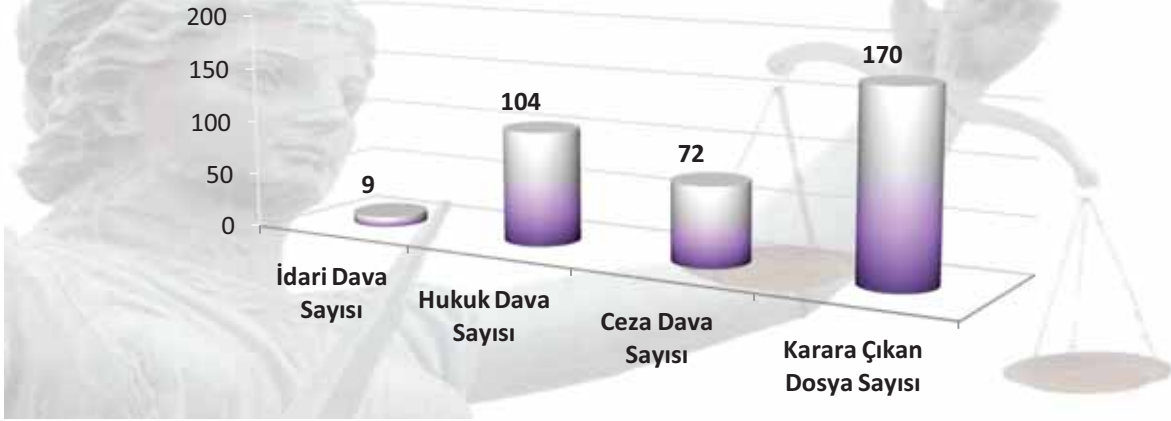
1. Hukuk Müşaviri Harcama Yetkilisi, şef ise gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenmiştir. Harcama öncesi ön mali kontrol işlemleri ve harcama sonrası yapılan tüm kontrol işlemleri gerçekleştirme görevlisi tarafından yapılmaktadır.

2.2.8 Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

2.2.8.1. Faaliyet - Performans Bilgileri

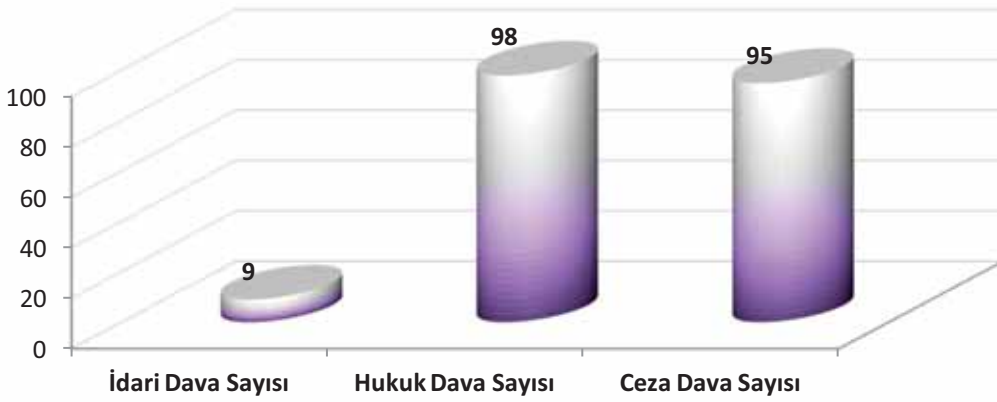
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin Geçici 2. maddesinde "kamu idareleri ilk performans programlarını hazırladıkları yıla kadar, faaliyet raporlarının performans bilgileri bölümünde sadece faaliyet ve projelere ilişkin bilgilere yer verirler" denilmiş olup, proje birimi olmayan Müşavirliğin faaliyetleri aşığıda gösterilmiştir.

2011 ve Önceki Yıllara Ait Derdest (Devam Eden) Dava Dosyaları



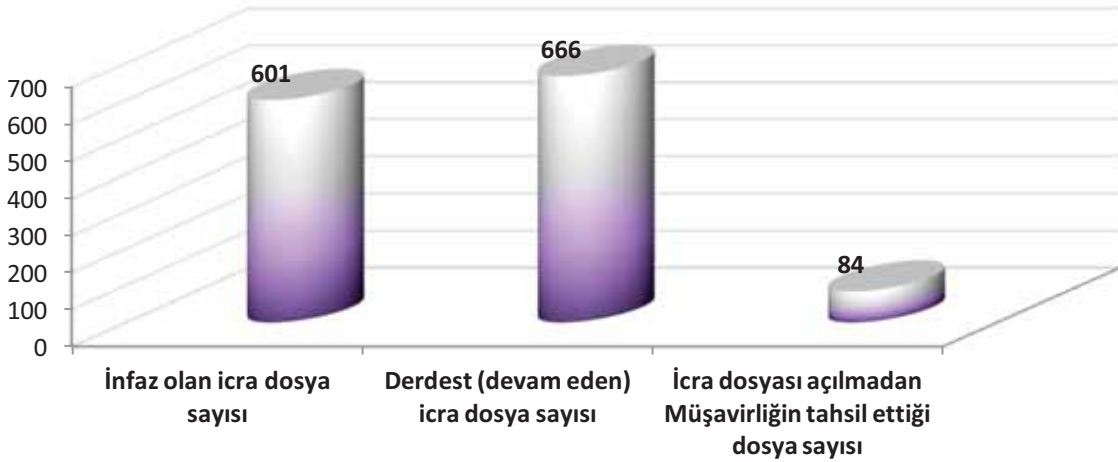
2011 ve önceki yıllara ait derdest (devam eden) dava dosyası toplam 355 adettir.

2011 Yılı Açılan Dava Sayısı



2011 yılı açılan dava sayısı 202 adettir.

2011 Yılı ve Önceki Yıllar İcra Takipleri



2011 Yılı ve Önceki Yıllar İcra Takipleri Toplam 1351 adettir.

İcra dosyalarından yapılan toplam tahsilat ise 633.533,92 TL' dir.

Müşavirlikte 557 adet dava, 1351 adet icra olmak üzere, toplam 1908 adet dosya işlem görmüştür.

2011 yılında diğer birimlerin taleplerine istinaden 101 adet yazılı mütalaa verilmiş, 1875 adet İdari yazışma yapılmıştır. Ayrıca, delil tespiti dosyalarında İdaremize tebliğ edilen bilirkişi raporlarına itiraz edilmiş, mahkeme ve icra dairelerine gerekli dilekçeler yazılmış, Yargıtay ve Danıştay Kararlarının bilgisayar ortamında izlenmesi sağlanmış, icra işlemlerinin yürütümü izlenmiştir.

2.2.9 Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler:

- Personel arasında dayanışma ve birlikteliğin olması.
- İş disiplini ve organizasyon yeteneğinin varlığı.

Zayıflıklar:

- Personel yetersizliği,
- İdari binanın merkeze uzak yerde oluşu
- ESHOT Genel Müdürlüğü'nün İSKİ, İETT; ASKİ, EGO vb. emsalleri gibi ayrı bir Kuruluş Kanunu'nun olmayışı.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.



Figen SEYİS
İ.HUKUK MÜŞAVİRİ

2.3. İÇ DENETÇİ

İÇ DENETİM BİRİMİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 63.maddesinde; "Kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti" şeklinde tanımlanan iç denetim faaliyetini gerçekleştirmek üzere, kamu idarelerine atanan iç denetçiler ile ihtiyaca göre diğer personelden oluşan ve doğrudan üst yöneticiye bağlı olarak faaliyet gösteren bir organizasyonu ifade etmektedir.

2.3.1 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 64. maddesinde, Kamu idarelerinin yıllık iç denetim programının üst yöneticinin önerileri de dikkate alınarak iç denetçiler tarafından hazırlanıp üst yönetici tarafından onaylanacağı belirtildikten sonra maddenin devamında iç denetçilerin görevleri şu şekilde sayılmıştır;

- Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.
- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.
- Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.
- İdarenin harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.
- Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.
- 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.
- 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.

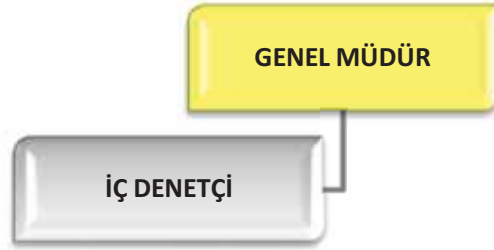
İç denetçiler bu görevlerini, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve yayınlanan uluslararası kabul görmüş kontrol ve denetim standartları ve rehberlerine uygun şekilde yerine getirirler.

İç denetçiler, görevinde bağımsızdır ve iç denetçilere asli görevi dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz.

2.3.2 Fiziksel Yapı

FİZİKSEL KAYNAKLAR	
Telefon Makinası	1
Bilgisayar	1
Yazıcı	1

2.3.3 Örgüt Yapısı



2.3.4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Gereken her türlü yasa, tüzük, yönetmelik, genelgeler ve bunlarla ilgili değişiklikler İnternet ortamında takip edilebilmektedir.

2.3.5 İnsan Kaynakları

18.05.2007 tarih M.35.0.İBB.0.10.04.01.494 no.lu Meclis Kararıyla en son halini alan birim yeni organizasyon şemasına göre;

- İç Denetçi kadro görevini yürütmektedir.

2.3.6 Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.3.6.1. Faaliyet - Performans Bilgileri

a. Danışmanlık ve Diğer Faaliyetler

İç Denetim Biriminden yazılı bir danışmanlık talebinde bulunulmamıştır. Şifahi olarak istenilen danışmanlık talepleri ise yerine getirilmiş olup aşağıda belirtilmiştir:

- “ESHOT Genel Müdürlüğü İlk Yardım Eğitim Yönergesi Taslağının” değerlendirilmesi.
- “ESHOT Genel Müdürlüğü Güvenli, Defansif ve Ekonomik Sürüş Teknikleri Eğitimi Yönergesi Taslağının” değerlendirilmesi.
- “ESHOT Genel Müdürlüğü Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği Taslağının” değerlendirilmesi.
- “ESHOT Genel Müdürlüğü Toplu Taşıma Araçları Hasar ve Servis Dışı Kalma Bedeli Tespit, Uygulama ve Tahsil Yönetmeliği Taslağının” hazırlanması.
- Eğitim Kurulu çalışmalarına katılım.
- Vergi mevzuatı ve uygulamalarına ilişkin bilgilendirme.
- 18.07.2011 Tarihinden itibaren Teftiş Kurulu Başkanlığına vekâlet edilmektedir.

b. Eğitim Faaliyetleri

İç Denetçi;

- 08-09 Mart 2011 Tarihleri arasında Ege Belediyeler Birliği tarafından düzenlenen, “Mevzuatta Yaşanılan Gelişmeler” konulu eğitim seminerine,
- 18-20 Nisan 2011 Tarihleri arasında Bütçe Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenen, “İç Denetim İyi Uygulama Örnekleri Paylaşım Toplantısına” katılmıştır.

2.4. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Bir kurum ya da kuruluşun beklenen verimliliğe ulaşabilmesi için sahip olduğu fiziksel ve mali kaynakları en verimli şekilde kullanması gerekmektedir. Kurumun sahip olduğu mali ve fiziksel kaynaklar da insanların fiziksel ve düşünsel katkısıyla biçimlenir. Bu bağlamda insan kaynakları biriminin en temel amacı; insan gücünü en verimli ve etkin şekilde kullanmaktır.

Kurumlar, hayatlarını devam ettirebilmek için bilgiyi toplama, yorumlama ve hızlı eyleme geçebilme yeteneklerine sahip olan insanları bünyesine almalıdır. İnsan kaynakları kurum performansının iyileştirilmesi ve vatandaşın beklentisi doğrultusunda kaliteli hizmet sunabilmek için gerekli beceriye sahip bireylerin seçimi ve yerleştirilmesi, eğitim ve gelişim faaliyetlerinin yürütülmesi, motivasyon ve çalışan bağlılığının sağlanması gibi birbiriyle uyumlu ve birbirini tamamlayan uygulama ve politikaların hayata geçirilmesini sağlar.

İnsan kaynakları çalışanların bireysel amaçlarını elde etmesine olanak sağlar ve maddi ve manevi haklarını göz önünde tutarak faaliyetlerini yürütür. İş tatmini, işe bağlılık, yüksek moral ve işyeri ile bütünlüğünün sağlanması için gerekli koşulları sağlar.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı olarak vizyonumuz; çalışanlarımıza heyecan ve gurur veren bir çalışma ortamı yaratarak, kurumumuzun sürekli başarısında en büyük etken olan çalışan memnuniyetinin devamlılığını sağlamak; kurumumuz çalışanlarının bilgi, beceri ve yetkinliklerini geliştirip, potansiyellerini ortaya çıkarıp, sürekli üstün performans göstermelerini sağlayarak kurumumuzun hizmet kalitesini en üst seviyeye çıkarmaktır.

2011 yılında personelimizin eğitim ihtiyaçları analiz edilerek en uygun eğitim programı oluşturulmuş ve gerçekleştirilmiştir.

2.4.1 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye Ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ile Kurulmuş olan ESHOT Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı dayanağını;

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 3308 sayılı Meslek Eğitimi Kanunu, 11.06.1957 tarih, 9630 No'lu talimatname'den alarak ve Genel Müdür'e bağlı olarak;

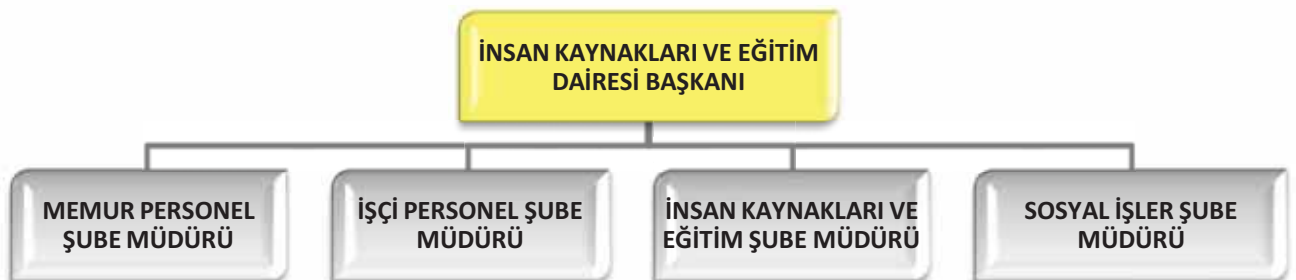
- a) Genel Müdürlüğün personel politikasını belirlemek,
- b) İnsan kaynakları planlamasını yapmak,
- c) Personelin atama, nakil, terfi, emeklilik disiplin, sicil ve her türlü özlük işlemlerini yürütmek,
- d) Personelin maaş, ücret, ikramiye ve diğer parasal ödemelerin tahakkuklarını yapmak,

- e) Genel Müdürlük personelinin eğitim planlamasını yapmak ve eğitim hizmetleri ile ilgili işlemleri yürütmek,
- f) Çalışanların yetiştirilmesini sağlamak, verimliliği artırmak ve daha ileriki görevlere hazırlamak için hizmet içi eğitim çalışmalarını yürütmek,
- g) 3308 sayılı Meslek Eğitimi Kanununa göre öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek,
- h) Memur İnzibat Komisyonu üyeliği görevini ve raportörlüğünü yapmak,
- i) “Sürücü ve Teknik Hizmetlerde Çalıştırılmak Üzere Personel Temini Hizmet Alımı” ihalesini yapmak çalışan şirket işçilerinin Genel Müdürlük adına şirketleriyle olan ilişkileri yürütmek ve koordinasyonu sağlamak,
- j) İşçi Disiplin Kurulu raportörlüğünü yapmak,
- k) 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununda belirtilen Kurum İdari Kurulunun toplantılarına katılmak ve raportörlüğünü yapmak,
- l) Sosyal ve kültürel etkinliklerin plan ve programını yapmak,
- m) Toplu İş Sözleşmelerini yürütmek ve uygulamak,
- n) Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği çerçevesinde memur personelin giyim ve kuşam alımlarını gerçekleştirmek,
- o) Genel Müdürlük tarafından verilen benzer görevleri yapmak

2.4.2 Fiziksel Yapı

İdari binanın ikinci katında, 250 m² alanda, 4 Şube Müdürlüğü'ne bağlı 25 personel ile hizmet verilmektedir. Ek hizmet binasının 3. katında, toplam 545 m² alanda bulunan eğitim merkezinde eğitim çalışmaları ve sosyal etkinlikler yerine getirilmektedir. Bu yerde 215 m²'lik konferans salonu, 52 m²'lik 2 adet eğitim salonu ve 170 m²'lik bir koridor bulunmaktadır. Ayrıca, Olimpiyat Köyü Mevkiinde 20.000 m² alanda kurulan Sürüş Teknikleri Eğitim Tesislerinde tüm şoför personele sürüş teknikleri eğitimi verilmektedir.

2.4.3 Örgüt Yapısı



2.4.4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	
Bilgisayar ve Sunucular	61
Bilgisayar Çevre Birimleri	8
Haberleşme Cihazları	30
Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	21
Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	4
Diğer Büro Makineleri ve Aletleri Grubu	27
Büro Mobilyaları	315
Basılı Yayınlar	235
Büro Malzemeleri	3
Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	7

2.4.5 İnsan Kaynakları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı kadro ve görev bazında mevcut insan kaynakları aşağıdaki şekildedir;

İNSAN KAYNAKLARI	
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	4
Şef	5
Memur	2
Bilgisayar İşletmeni	5
Teknisyen	1
Veznedar	1
Sosyolog	2
Şirket personeli	4

2.4.6 Sunulan Hizmetler

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı; İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığına bağlı olarak görev yapmakta olan, Memur Personel Şube Müdürlüğü, İşçi Personel Şube Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Şube Müdürlüğü ve Sosyal İşler Şube Müdürlüğünden oluşur.

Kurumun personel politikaları doğrultusunda; insan kaynağı planlaması yapılmış, 2011 yılı içerisinde personelin, atama nakil, terfi, emeklilik, disiplin, sicil, ve her türlü özlük işlemlerini gerçekleştirmiş, maaş, ücret, ikramiye ve diğer parasal ödemelerinin tahakkuklarını yapmış, çalışanların yetiştirilmesini sağlamak, verimliliği arttırmak ve daha ileriki görevlere hazırlamak için hizmet içi eğitim çalışmalarını yürütmüş, giyim ve koruyucu malzemelerin alımı yapılmış ve diğer sosyal haklar yerine getirilmiştir.

2.4.7 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimde, Daire Başkanı harcama yetkilisi, dört Şube Müdürü ise gerçekleştirme görevlisi olarak görev yapmaktadır.

2.4.8 Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.4.8.1 İnsan Kaynakları ve Eğitim Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

ORYANTASYON EĞİTİMİ

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

Bu kapsamda; **490** sürücü personel ve **62** idari personele İnsan Kaynakları ve Eğitim Şube Müdürlüğü, Ulaşım Dairesi Başkanlığı, Akıllı Bilet Sistemi Şube Müdürlüğü ve Araç Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı birimleri tarafından eğitim verilmiştir.

MERCEDES CONNECTO ŞOFÖR EĞİTİMİ

Kuruma yeni alınan Mercedes Connecto marka otobüslerin kullanımına yönelik eğitim, Araç Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı tarafından **293** sürücü personele verilmiştir.





BMC PROCİTY ŞOFÖR EĞİTİMİ

Kuruma yeni alınan BMC Procity marka otobüslerin kullanımına yönelik eğitim BMC firması tarafından 70 sürücü personele verilmiştir.

SİMÜLATÖR EĞİTİMİ

Sürücü personele eğitimi sürekli hale getirmek için alınan 1 adet otobüs simülöründe, ekonomik sürüş eğitimi, araç tanıtımı eğitimi eğitmen sürücüler tarafından 506 sürücü personele verilmiştir.



MESLEKİ BELGELENDİRME EĞİTİMİ

Kurum atölyelerinde çalışan işçi personele yönelik mesleki belgelendirme eğitimi İzmir Mesleki Eğitim Merkezi tarafından 142 personele verilmiştir.



EL ALETLERİ KULLANIM BİLGİLENDİRME EĞİTİMİ

İşçi personele yönelik eğitim İZELTAŞ firması tarafından **23** personele verilmiştir.

BMC PROCİTY TAMİR VE BAKIM EĞİTİMİ

Kurumda çalışan teknik personele yönelik eğitim BMC firması tarafından **32** personele verilmiştir.

5S – RİSK ANALİZİ – BASINÇLI TÜPLER EĞİTİMİ

İşçi personele yönelik eğitim İş Güvenliği Uzmanı tarafından **107** personele verilmiştir.

KAYNAK MAKİNELERİNİN KULLANIMI VE BAKIMI EĞİTİMİ

İşçi personele yönelik eğitim Başar Elektromekanik Firması tarafından **26** personele verilmiştir.

OKSİJEN KAYNAĞI VE EKİPMANLARININ KULLANIMI EĞİTİMİ

İşçi personele yönelik eğitim Yıldız Gaz Armatürleri firması tarafından **17** personele verilmiştir.

İNSAN İLİŞKİLERİ, İLETİŞİM VE STRES YÖNETİMİ EĞİTİMİ

Ulaşım Dairesi Başkanlığında görevli hareket memurları, iş planlamacılar, iş dağıtıcılar, bilirkişiler ve başkontrollere yönelik eğitim Yaşar Üniversitesi Sürekli Eğitim Merkezi tarafından **147** personele verilmiştir. Eğitim sonunda yapılan sınavda başarılı olanlara “Başarı Belgesi” düzenlenmiştir.



PERSONEL VE KURUMSAL GELİŞİM PROJESİ

İzmir Ekonomi Üniversitesi tarafından gerçekleştirilen projenin ilk aşamasında Hizmet Kalitesinin iyileştirilmesi ve Şoför Eğitim İhtiyacının Belirlenmesi için çalışmalar yapılmıştır.

Eğitim İhtiyaç Analizi sonucunda belirlenen eğitimler **800** sürücü personele verilmiştir.



GÜVENLİ VE DEFANSİF SÜRÜŞ TEKNİKLERİ EĞİTİMCİNİN EĞİTİMİ

Güvenli ve Defansif Sürüş Teknikleri eğitimlerinde eğitimci olarak görev alması düşünülen **13** personele İleri Sürüş Teknikleri Uzmanları tarafından eğitimcinin eğitimi verilmiştir.



GÜVENLİ VE DEFANSİF SÜRÜŞ TEKNİKLERİ EĞİTİMİ

Olimpiyat Köyü mevkiinde özel olarak hazırlanan Sürüş Teknikleri Eğitim Pisti'nde gerçekleştirilen eğitimlere **148** sürücü personel katılmıştır.



EKONOMİK SÜRÜŞ TEKNİKLERİ EĞİTİMİ

İleri Sürüş Teknikleri eğitimleri kapsamında Mercedes Benz Türk firması tarafından yeni alınan otobüslerin daha ekonomik kullanılması, bunun sonucunda da yakıt maliyetlerinin düşmesini sağlamak amacıyla **21** sürücü personele eğitim verilmiştir.



İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ EĞİTİMİ

Kurum atölyelerinde görevli işçi personele yönelik eğitim İZELMAN Ortak Sağlık Güvenlik Birimi tarafından **253** personele verilmiştir.



KURUM DIŞINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN EĞİTİMLER, SEMİNERLER VE KONGRELER

GENEL METROLOJİ VE KALİBRASYON EĞİTİMİ

Teknik personele yönelik eğitime Makine Mühendisleri Odasında **6** personel katılmıştır.

6. ULUSAL HİDROLİK PNOMATİK KONGRESİ

Makine Mühendisleri Odası İzmir Şubesi'nde gerçekleşen kongreye **9** mühendis personel katılmıştır.

10. ULUSAL TESİSAT MÜHENDİSLİĞİ KONGRESİ

Makine Mühendisleri Odası İzmir Şubesi'nde gerçekleşen kongreye **2** mühendis personel katılmıştır.

2. ELEKTRİK TESİSAT ULUSAL KONGRESİ

Elektrik Mühendisleri Odası İzmir Şubesi'nde gerçekleşen kongreye **10** mühendis personel katılmıştır.

BETONARME YAPILARIN BİLGİSAYAR ORTAMINDA PROJELENDİRİLMESİ VE ÇİZİMİ-1 KURSU

İnşaat Mühendisleri Odası İzmir Şubesi'nde gerçekleşen kursa 2 mühendis personel katılmıştır.

KAMU KURUM VE KURULUŞLARI İÇİN IPV6'YA GEÇİŞ EĞİTİMİ

TÜBİTAK ULAKBİM (Ankara) tarafından internet ağları üzerine gerçekleştirilen eğitime 2 Bilgisayar Teknikeri personel katılmıştır.

KESİCİ TAKIMLAR VE UÇLAR EĞİTİMİ

Eginkan Vakfı (Manisa)'da gerçekleşen eğitime Tornahanede görevli 6 personel katılmıştır.

DİĞER FAALİYETLER

- Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği Taslağı hazırlanmış ve 16.11.2011 tarihinde İzmir Büyükşehir Meclisince kabul edilmiştir.
- Güvenli, Defansif ve Ekonomik Sürüş Teknikleri Eğitimi Yönerge Taslağı hazırlanmış ve 17.08.2011 tarihinde ESHOT Genel Müdürlüğü İdare Encümeni'nce kabul edilmiştir.
- İlk Yardım Eğitimi Yönerge Taslağı hazırlanmış ve 17.08.2011 tarihinde ESHOT Genel Müdürlüğü İdare Encümeni'nce kabul edilmiştir.

■ İlimizde bulunan ilköğretim okullarında öğrenim gören öğrencilere dağıtılmak üzere, “Toplu Ulaşım Uygulanması Gereken Kurallar” adında 10.000 adet kitap bastırılmıştır.



- Oryantasyon Eğitimleri kapsamında Şoförler için “Sürücü Personel El Kitabı” hazırlanmış ve 3250 adet bastırılmıştır.

- Araştırmacı Sancar Maruflu'nun katıldığı “Dünden Bugüne İzmir'de Ulaşım” konulu söyleşi Kurum konferans salonunda düzenlenmiştir.



2.4.8.2 Memur Personel Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

- Memur personele ait tüm özlük işlemleri ile ilgili yazışmalar yapılmıştır.
- Her ay terfisi gelen memurların terfi işlemleri yapılarak cüzdanlarına ve sicil programına işlenmiştir.
- 2011 yılı içinde 3 ayda bir Kadro Pozisyon İstihdam durumu İçişleri Bakanlığına bildirilmiştir.
- 2011 yılı içinde haftalık olarak tüm çalışan personel ile ilgili istatistik bilgiler Başkanlık Makamına bildirilmiştir.
- 2011 yılı içinde aylık olarak yolsuzlukla mücadele ile ilgili Başkanlık Makamına bilgiler verilmiştir.
- 2011 yılı içinde aylık olarak personel durumu Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirilmiştir.
- Cezai işlem gören Memur personel için gerekli yazışmalar yapıp cüzdanlarına ve dosyalarına işlenmiştir.
- Pasaport talebinde bulunan memur personelin pasaport alma ve pasaport süreleri dolanların pasaport süresi uzatma işlemleri yapılmış ve Valilik Makamına gönderilmiştir.

- Kurumun emekli personeli iken vefat eden personeller için Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığınca tahakkuk ettirilen ölüm yardımı faturaları kontrol edilerek, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.
- Kurumun emekli personeli olup Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığınca tahakkuk ettirilen Makam ve Görev Temsil Tazminatı faturaları kontrol edilerek, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.
- 2011 yılı içinde Kurumdan emekli olan personeller için Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığınca tahakkuk ettirilen emekli ikramiyeleri kontrol edilerek, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.
- Memur personelin sendikal kesintileri yapılarak, ilgili sendikalara gönderilmiştir.
- Memur personel için her ay düzenli olarak Müdürlüğümüzce basılan maaş bordroları kontrol edilerek icmalleri ödenmek üzere Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.
- Memur personel için kefilli görevlerde çalışanların aylık ve üçer aylık listeleri hazırlanıp, Kefalet Sandığına gönderilmesi, ayrıca kefalet cüzdanlarına işlenmiştir.
- Kurumdan nakil olarak ayrılan personellerin Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı internet ortamında kurumla ilişik kesme işlemleri yapılmıştır.
- Kurumda çalışmak için iş talebinde bulunan kişilere cevap yazıları yazılmıştır.
- Kurum kadrosunda bulunan bazı unvanların değiştirilmesi amacıyla iptal-ihdas işlemleri yapılarak Büyükşehir Belediye Meclis Heyetine sunulmuş ve gerekli işlemler yapılmıştır.
- 2011 yılı içinde yapılacak olan fazla mesai için gerekli evraklar hazırlanarak Meclis Heyetine sunulup Valilik Makamı aracılığı ile İçişleri Bakanlığına gerekli yazışmalar yapılmıştır.
- 2011 yılında Uzman Çavuş olarak Kurum'a başvuran 1 personelin nakil işlemleri yapılmıştır.
- 2011 yılında emekliye ayrılan 5 memur personelin emeklilikle ilgili işlemleri yapılmıştır,
- 2011 yılında başka kuruma naklen tayin olan 2 memur personelin nakil işlemleri yapılmıştır,
- 2011 yılında istifa eden 3 memur personelin çıkış işlemleri yapılmıştır,
- 2011 yılı içinde 8 memur personel için doğum izni, 1 personel için evlenme izni, 16 personel için ölüm izni, 1 personel için ücretsiz izin, 3 mazeret izni, 626 personel için yıllık izin olmak üzere, toplam 655 izin işlemi yapılmıştır.
- 2011 yılında, 31 memur personel için heyet raporu, 12 memur personel için hastane yatış raporu, 4 memur personel için doğum raporu, 462 memur personel için tek hekim tarafından verilen rapor olmak üzere toplam 509 adet sağlık raporu işlemi yapılmıştır.
- 2011 yılı içinde 7 memur personele, doğum yardımı tahakkuku ile doğum izin işlemleri yapılmıştır.
- 2011 yılında tüm memur personele, maaş tahakkuk ettirilmiştir.
- 2011 yılında 288 memur personel için, ikramiye ödenmiştir.
- 2011 Aralık ayında 277 memur personel için, ikramiye farkı ödenmiştir.
- Koruma ve Güvenlik Görevlisi olarak görev yapan 48 personel için, 2011 yılında ek çalışma karşılığı fazla ödeme yapılmıştır.
- Memur personele, 2011 yılı içinde fazla mesai ödemesi yapılmıştır.
- Tüm Memur personel için, 2011 yılında Emekli Sandığına şahıs ve kurum karşılığı olarak emekli keseneği ödenmiştir.

■ Çeşitli nedenlerle yapılan soruşturmalar neticesinde 13 memur personele uyarma cezası, 1 personel için kınama cezası, 2 personel için kademe ilerlemesinin durdurulması cezası olmak üzere toplam 16 İdari ceza işlemi yapılmıştır. 13 kez toplanan Memur Disiplin Kurulu raportörlüğü yapılmıştır.

■ 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesinin 3. fıkrası ve İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 16.01.2007 tarihli ve 2007/10 sayılı genelgelerinde düzenlenen sözleşmeli personel çalıştırılmasına ilişkin hususlara dikkat edilerek Genel Müdürlük'te 2010 yılında görev yapan 67 kişinin sözleşmeleri 2011 yılında yenilenmiş olup, ön mali kontrolden geçirilerek İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğüne gönderilmiştir.

■ 2011 yılı içerisinde 8 kişi ile sözleşme imzalanarak göreve başlatılmış, 1 kişi istifa etmiş ve 1 kişinin sözleşmesi fesh edildiğinden toplam 73 kişi sözleşmeli personel olarak çalışmaktadır.

■ 2011 yılı içinde çalışan memur personelin bakmakla yükümlü olduğu kişilerle ilgili olarak talep doğrultusunda Sosyal Güvenlik Kurumuna aktivasyon iptali veya yenileme işlemleri yapılmıştır.

■ 27 Kasım 2011 tarihli ve 28125 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Yönetmelikle Genel Müdürlüğümüzün 483 olan memur sayısı 608'e yükseltildiğinden, Genel Müdürlüğümüz Norm Kadrosu yeniden oluşturularak Büyükşehir Belediye Meclis Heyetine sunulmuş ve gerekli işlemler yapılmıştır.

2.4.8.3 İşçi Personel Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

■ Kadrolu 118 işçi personelin, emeklilik, iş akdi fesh, nakil, vb. nedenlerle çıkış işlemleri yapılmış olup, kıdem tazminatı tahakkuku yapılmıştır.

■ Kadrolu **25** sendika işçi temsilcisi ve üyelerine toplam 184 gün ücretli sendikal izin kullandırılmıştır.

■ 243 İZELMAN Anonim Şirketi sendika işçi temsilcisi ve üyelerine toplam 1049 gün Sendikal İzin kullandırılmıştır.

■ Kadrolu işçi personele İşçi Disiplin Kurulu Kararlarına istinaden: 48 personele 1 yevmiye kesimi, 10 personele 2 yevmiye kesimi, 5 personele 3 yevmiye kesimi, 72 personele ihtar cezası verilmiş ve 1 personelin ise iş akdi fesh edilmiştir.

■ Kurumda İZELMAN Şirketi aracılığı ile görev yapan 256 personelin emeklilik, 84 personelin şirketine iade, 37 personelin istifa işlemleri gerçekleştirilmiştir.

■ Disiplin kurulları kararı ile kadrolu işçi personeline ve İZELMAN A.Ş. personeline verilen cezalar, işçi sicil kartlarına ve işçi sicil programına işlenmiştir.

■ Kadrolu ve şirket personeline verilen disiplin cezalarının tebliğ pusulaları hazırlanarak tebellüğ için işçilerin çalıştıkları kısımlara gönderilmiştir

■ Her ay İZELMAN Anonim Şirketi personeli ile İZENERJİ Anonim Şirketi personelinin çalışma puantajları kontrol edilmiş, ayrıca İZELMAN A.Ş. personelinin hak edişleri yapılarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirilmiştir.

■ 2011 yılında 3123 şoför adayı direksiyon sınavına tabi tutulmuş, başarılı olan 1500 kişi psikoteknik testine yönlendirilmiş, 981 kişi psikoteknik testinde başarılı olmuş, başarılı olanlar arasından 342 kişi İZELMAN A.Ş. aracılığı ile idaremizde işbaşı yapmıştır.

■ İZELMAN Şirketi aracılığıyla işbaşı yapan personelin şahsi sicil dosyaları ve sicil kartları hazırlanıp işçi sicil programına giriş işlemleri yapılmıştır.

■ İZELMAN A.Ş. aracılığı ile otobüs şoförlüğü yaparken sağlık kurul raporlarına binaen şoförlük yapamaz raporu verilen 14 şoför personelin bu durumları Emniyet Müdürlüğü Trafik Tescil Şube Müdürlüğüne yazı ile bildirilmiştir.

■ 2011 yılı içerisinde İZELMAN A.Ş.'nin 52 personelinin grup değişikliği ile 290 personelinin ise yer değişikliği işlemi yapılmıştır.

■ 472 kadrolu işçi ile 72 sözleşmeli personelin yıllık izin işlemleri yapıldı.

■ Yaklaşık 2600 iş talebi bilgisayara işlenerek kayıt altına alınmıştır.

■ Günlük personel hareketlerini gösterir tablolar hazırlanarak, Genel Müdürlük Makamına sunulmuştur.

■ İş Kurumu tarafından istenen, sürekli işçi kadrosunda görev yapan özürlü ve eski hükümlü personelin durumu elektronik ortamda her ay düzenli olarak güncelleştirilmiştir.

■ Kadrolu personelimize iş yasası gereği fazla çalışma muvafakat formları imzalatılarak şahsi sicil dosyalarında muhafaza edilmiştir.

■ İşçi Personel Şube Müdürlüğünde görev yapan personelin görev tanımları güncellenerek, ilgili personele imza karşılığı tebliğ edilmiştir.

■ 2011 yılı içerisinde çeşitli tarihlerde işbaşı yapan İZELMAN A.Ş. personelinin sürücü belgeleri, Emniyet Müdürlüğüne Pol-Net sorgulamaları yaptırılmıştır.

■ İdaremizde çalışan tüm şoför personelin sürücü belgeleri, üç aylık periyotlar halinde Emniyet Müdürlüğüne Pol-Net sorgulamaları yaptırılmıştır.

■ 2011 yılında işbaşı yapan İZELMAN A.Ş. personelinin Öğrenim Belgeleri sorgulamaları Milli Eğitim Müdürlüklerine yaptırılmıştır. Sorgulama sonucu, 34 personelin Öğrenim Belgesinin sahte olduğu tespit edilmiştir. Öğrenim Belgesi sahte olan 34 personel hakkında gerekli yasal işlemler başlatılmıştır.

■ 53 Kadrolu İşçi personelin kayıp veya tahrip olan Toplu Ulaşım İşçi Kartı yeniden bastırılarak ilgili personele teslim edilmiştir.

■ Sözleşmeli personele ücret tahakkuku yapılmıştır.

■ Kadrolu işçi personele ücret tahakkuku yapılmıştır.

■ Kadrolu işçi personele toplam 52 yevmiye tutarında devlet ikramiyesi ve 60 yevmiye tutarında sözleşme ikramiyesi için ikramiye tahakkuku yapılmıştır.

■ Kadrolu işçilerin öğrenim gören çocuklarına T.İ.S. gereği öğrenim yardımı tahakkuku yapılmıştır.

■ Kadrolu işçi personele fazla mesai tahakkuku yapılmıştır.

■ Kadrolu işçi personele kıdemli işçiliği teşvik primi ödemeleri tahakkuku yapılmıştır.

■ Evlenen 1 kadrolu işçi personeli için evlenme yardımı tahakkuku ile evlenme izini işlemleri yapılmıştır.

■ 5 Kadrolu işçi personeli için doğum yardımı tahakkuku ile doğum izin işlemleri yapılmıştır.

■ 9 Kadrolu işçi personelinin vefat eden yakınları için ölüm yardımı tahakkuku ve ölüm izin işlemleri yapılmıştır.

■ 2011 yılında emekliye ayrılan 118 işçi personelin sigortalı hesap fişi ve sigortalı işten çıkış evrakları SGK'ya elektronik ortamda bildirilmiştir.

■ 2011 yılında istifa eden 4 sözleşmeli personelin sigortalı işten çıkış bildireleri SGK'ya elektronik ortamda bildirilmiştir.

2.4.8.4 Sosyal İşler Şube Müdürlüğü Faaliyetleri

■ Kurumda çalışan tüm şoför personele, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesine (açık ihale usulü) göre, 6 kalem yazlık giyim eşyası satın alınmıştır.

■ Kurumda çalışan tüm atölye işçilerine, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesine (açık ihale usulü) göre, 3 kalem iş elbisesi ve koruyucu giyim eşyası satın alınmıştır.

■ Kurumda çalışan tüm şoför personele, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesine (açık ihale usulü) göre, 6 kalem kışlık giyim eşyası satın alınmıştır.

■ Kurumda çalışan tüm şoför personele, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesine (açık ihale usulü) göre, 4 kalem kışlık giyim eşyası satın alınmıştır.

■ İdaremizde çalışan tüm atölye işçilerine, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesine (açık ihale usulü) göre, 6 kalem iş elbisesi ve koruyucu giyim eşyası satın alınmıştır.

■ Kurumda çalışan bazı atölye işçilerine 8 kalem iş elbisesi ve koruyucu giyim eşyası, (İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu kararlarına göre alınması gereken koruyucu giyim eşyaları ve İhalelerde geçerli teklif çıkmayan iş elbisesi ve koruyucu giyim eşyaları), 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. maddesinin (d) fıkrasına (doğrudan temin usulü) göre, satın alınmıştır.

■ Sürekli işçi kadrosunda çalışan personele verilmek üzere, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesine (açık ihale usulü) göre 24.078 kg yoğurt ve 34.233 kg süt satın alınmıştır. 2011 yılı içerisinde, haftada bir defa yoğurt, iki defa süt verilmesi için; süt- yoğurt ihalesini yüklenen firmaya sipariş verilmiş, hak eden personel listeleri görevlilere teslim edilerek dağıtım gerçekleştirilmiştir. Alımı yapılan süt ve yoğurtların, mevzuata göre kabul işlemleri yapıldıktan sonra, ödeme emri belgesi düzenlenerek diğer evraklarla birlikte mali hizmetler birimine gönderilmiştir.

■ Sürekli işçi kadrosunda çalışan personele, 5.304 kg sabun, 442 banyo havlusu, 884 adet el-yüz havlusu satın alınmıştır.

■ Memurlara Yapılacak Giyecek Yardımı Yönetmeliği hükümleri esas alınarak, - Kurumda çalışan Koruma ve Güvenlik Personeline 5 kalem giyim eşyası, - Bekçi ve Şoför (memur) kadrosunda çalışan personele ise 2 kalem giyim eşyası,
- Doktor personele 1 kalem giyim eşyası,

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. maddesinin d) fıkrasına (doğrudan temin usulü) göre satın alınmıştır.

■ Personelimizin özel günlerinde 2011 içerisinde (bayramlar, doğum günü, ve evlilik yıl dönümü için kutlama mesajı – personel ve personel yakınlarının ölümü halinde bilgilendirme mesajı) 101.874 adet SMS gönderimi yapılmıştır.

■ Büyük önderimiz M. Kemal ATATÜRK' ün ölümünün 73. yılı anısına kurumumuz bahçesinde tören düzenlenmiş, aynı zamanda eğitim salonunda film gösterimi yapılmıştır.



■ Kurumun hizmet satın aldığı İZELMAN A.Ş. personelinin iş sağlığı ve güvenliği hizmetini yürüten iş yeri hekimlerinin aylık devam takip çizelgesine göre düzenlenen aylık puantajları, adı geçen şirkete gönderilmiştir.

■ Hizmet satın aldığımız İZELMAN A.Ş. personelinin, 2011 yılı ücretli yıllık izin programı hazırlanmıştır.

■ Kurumda sürekli işçi kadrosunda çalışan personelin sağlık taraması (Toplu İş Sözleşmesi 47. maddesi (j) fıkrası) yaptırılmıştır.

ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2011 YILI PERSONEL DURUMU

31.12.2011 TARİHİNE GÖRE	ÇALIŞAN	EMEKLİYE AYRILAN	İSTİFA- İŞİNE SON	VEFAT	NAKİL GİDEN -İADE	İŞ BAŞI YAPAN	NAKİL GELEN	AYRILAN TOPLAM	GELEN TOPLAM
MEMUR	282	6	4	-	3	1	-	13	1
İŞÇİ	357	118	1	-	-	-	1	119	1
İZELMAN	2888	256	121	-	-	658	-	377	658
İZENERJİ	250	1	-	-	5	-	-	-	244
SÖZLEŞMELİ PERS.	72	-	-	-	-	-	-	-	-
ÖZEL GÜVENLİK	99	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	3948	381	126	-	8	659	1	509	904

2.4.9 Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler:

- Deneyimli personelin bulunması
- Personelin eğitim düzeyinin yüksek olması
- Personel politikalarının belirlenmesinde önemli rol oynaması
- Hiyerarşik olarak direk Genel Müdürlük Makamına bağlı olması
- İnsan kaynaklarından sorumlu birim olması

Zayıflıklar:

- Fiziksel koşulların yeterli olmaması

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.



Süleyman PEHLİVANOĞLU
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM
DAİRESİ BAŞKANI

2.5. BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Daire Başkanlığımız teknolojik gelişmeleri takip etmekte ve en son teknoloji ile hizmet vermeye çalışmaktadır. Ayrıca; teknolojideki gelişmeleri takip ederek İdaremiz personelinin gelişen teknolojiden istifade etmelerine katkı sağlamakta, bilgi sistemleri çalışanları arasında bilgi paylaşımını gerçekleştirmekte, çalışanlar ile hizmet verdiği vatandaşlar arasında hızlı iletişim sağlayarak kesintisiz bir hizmet sunmakta, çalışanların analitik düşünmesini sağlamaktadır.

Kullanıcıların ihtiyaçlarına en seri bir şekilde cevap vermeye çalışılmakta ve yenilikler sürekli kullanıcılara aktarılmaktadır. Kesintisiz ve kaliteli bir iletişim hizmetinin verilmesi için azami derecede gayret gösterilmektedir.

İleriye dönük çalışmalarımızda da Daire Başkanlığımız, İdaremiz çalışanlarının ve ayrıca toplu ulaşımda geçerli yolcu ve serbest seyahat kartlarından problemsiz yararlanmayı isteyen vatandaşlarımızın beklentilerine azami ölçüde cevap verebilecek hizmetleri, en ekonomik şartlarda, güvenilir, kaliteli ve sürekli bir hizmet anlayışı ile üretmeyi, hedef olarak belirlemiştir.

2.5.1 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Görev, yetki ve sorumlulukların dengeli, zamanında ve doğru kullanılması esastır. Bu amaçla; Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın görevleri teşkilat yapısını oluşturan Şube Müdürlüklerine ait görevlerin toplamından oluşur.

a. Şube Müdürlüklerinin çalışmalarının planlanmasını, kendi aralarında ve diğer Daire Başkanlıklarıyla olan ilişkilerinde koordinasyonunu sağlamak ve görevlerin yürütülmesini takip ve kontrol etmek,

b. İdarenin amaçları doğrultusunda ileriye dönük bilişim projelerinde etkin ve verimli çalışabilmesi için yönetim ve denetim işlevlerini yerine getirmek, planlama ve organizasyon çalışmalarını yapmak ve yaptırmak,

c. Genel Müdür tarafından verilebilecek diğer görevleri yerine getirmek Daire Başkanlığı'nın görev, yetki ve sorumluluklarıdır.

2.5.2 Fiziksel Yapı

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ve başkanlık bünyesinde bulunan Bilgi İşlem Donanım Şube Müdürlüğü Gediz'deki hizmet binasında, Bilgi İşlem Yazılım Şube Müdürlüğü ve Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü Konak'ta bulunan hizmet binasında hizmet vermektedir. Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü Engelli Hizmet Bürosu Konak'ta kendisine tahsis edilen büroda, Vize İşlem Büroları ise Konak Katlı Otopark, Karşıyaka İskele, Bornova Metro Çıkışı ve Fahrettin Altay Aktarma Merkezi'nde tahsis edilen bürolarda hizmet vermektedir.

2.5.3 Örgüt Yapısı



2.5.4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

FİZİKSEL KAYNAKLAR			
Bilgisayar	80 adet	Televizyon	1 Adet
LCD Monitör	70 Adet	Telsiz	6 Adet
Telefon	30 Adet	Klima	10 Adet
CRT Monitör	11 Adet	Jeneratör	1 Adet
Server	10 Adet	Numaratör	1 Adet
Laser Printer	15 Adet	Para Sayma Makinesi	1 Adet
Dot Matrix Printer	5 Adet	X-Ray Cihazı	1 Adet
Scanner	4 Adet	102 LCD Ekran	3 Adet
Güç Kaynağı	12 Adet	26" LCD Ekran	12 Adet
Modem	6 Adet	Fotokopi Makinesi	2 Adet
Dizüstü Bilgisayar	3 Adet	Faks Makinesi	1 Adet
DVD Oynatıcı	1 Adet	Medya Kontrol Sistemi	3 Adet
Telefon Santrali	1 Adet	Projektör	1 Adet
Uydu Alıcısı	3 Adet	Kart Basma Makinesi	8 Adet
Projeksiyon Perdesi	1 Adet		

2.5.5 İnsan Kaynakları

İNSAN KAYNAKLARI		
Daire Başkanı	1	Kadrolu
Bilgisayar İşletmeni	4	Kadrolu
Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	1	Kadrolu
Memur	4	Kadrolu
Mühendis	1	Sözleşmeli
Tekniker	3	3 Kadrolu- 3 Sözleşmeli
Teknisyen	1	Kadrolu
İşçi	39	Şirket Personeli
Veznedar	2	Kadrolu
Şube Müdürü	3	Vekaleten

2.5.6 Sunulan Hizmetler

Kurumun bilişim hizmetlerini, ihtiyaçlar ve teknolojik gereksinimler doğrultusunda sağlamak, ileriye dönük bilişim projelerinde etkin çalışmak, yazılım ve donanım bakım destek hizmeti almak, network'un problemsiz çalışmasını sağlamak, donanım problemlerini en kısa sürede çözmek, yazılım ihtiyacını karşılamak, ESHOT Genel Müdürlüğü faaliyetlerini internet yoluyla kamuoyuna duyurmak, toplu ulaşım kartlarının kontrol, basım ve dağıtımını yapmak, otobüslerimizi uydu haritaları üzerinde takip etmek ve alarm, hız vb. raporlamaları almak sayılabilir.

2.5.7 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Bilgi İşlem Dairesi Başkanı harcama yetkilisi, müdürler ise gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenmiştir. Harcama öncesi ön mali kontrol, gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılmaktadır.

2.5.8 Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.5.8.1. Faaliyet - Performans Bilgileri

- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Yönergesi yeniden revize edilerek 26.01.2011 tarih ve 17 sayılı İdare Encümeni Kararı ile uygulamaya konulmuştur.
- Bilgisayar Sistemleri Teknik Destek ve Yazılım Bakım Destek Hizmeti satın alınmış, bilgisayar ile çevre ekipmanların teknik şartnameleri hazırlanmıştır.
- Sunucuların ve ağdaki kullanıcı bilgisayarlarının güvenliğini sağlamak için 3 yıllık anti virüs güncellemesi yapılmıştır.
- Web sitesi - intranet uygulamaları ile e-posta sistemi ve yazılım destek hizmeti satın alımı yapılmıştır.
- Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nın İzmir-Net erişim problemleri giderilmiştir.
- Fiber bağlantısı bulunmayan birimler için 1 adet Metro Ethernet ve 5 adet G.shdsl hat kiralaması yapılmıştır. Adatepe ve Soğukkuyu Garajlarda fiber sonlandırma yapıldığından, garaj içindeki tüm cihazlar yeniden yapılandırılmıştır.
- 2011 yılı için ESHOT Genel Müdürlüğü birimlerinin ihtiyacı olan bilgisayar, yazıcı vb. cihazların alımları tamamlanmış, kurulumları ve ağ tanıtımları yapılmıştır. Ayrıca ; 2 adet sunucu alımı yapılmıştır. Planlanan Sistemler, veritabanları ile birlikte yeni sunuculara taşınarak etkin ve verimli şekilde çalışması sağlanmıştır.
- Birimlerdeki bilgi işlem ekipmanlarının parça arızasından kaynaklanan problemlerini gidermek için yedek parça alımları yapılarak montajı gerçekleştirilmiş ve ekipman ilgili birime teslim edilmiştir.
- Genel Müdürlük birimleri tarafından iletilen toplam 366 sorun teknik servis elemanlarımızca giderilerek çalışır duruma getirilmiştir. İhtiyaç doğrultusunda 2011 yılında 4.620 metre cat6 kablo döşenmiştir.

2011 Yılı Aylara Göre

Teknik Servis Tarafından Giderilen Arıza Sayısı ve Kablo Döşemesi

Aylar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Toplam
Arıza Sayısı	21	27	25	13	30	43	24	32	34	36	35	46	366
Kablo (metre)	-	50	150	40	1500	600	350	600	400	375	170	385	4.620

- Veritabanlarının günlük/aylık/yıllık yedekleri ve internet çıkışlarının yedekleri düzenli olarak alınmıştır.

- İç Denetçi Eylem raporuna istinaden Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı ile koordineli olarak sistem odasının yeniden yapılandırılması çalışmaları çerçevesinde taban yükseltilerek, yanmaz duvarlar yapılmış, gazlı söndürme sistemi devreye alınmış ve yanmaz kapı monte edilmiştir.

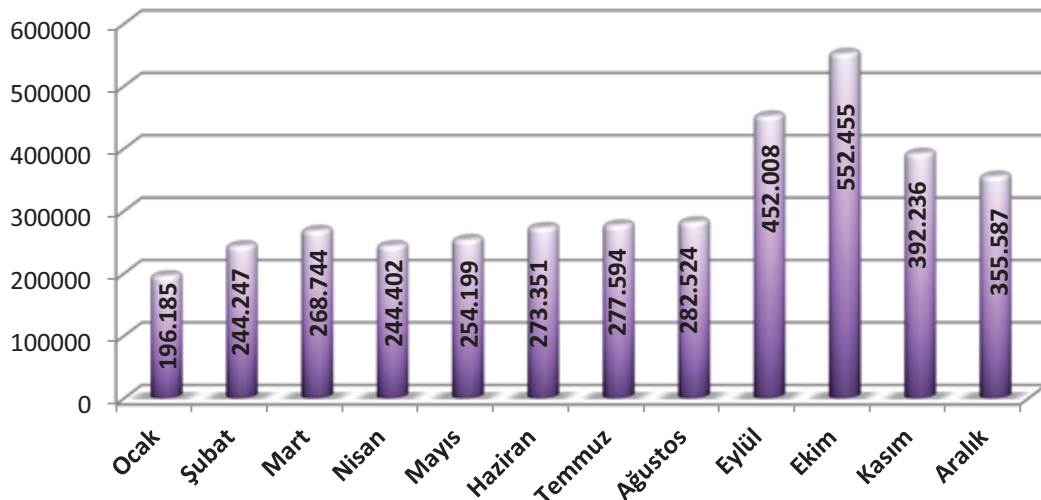


- “Yönetici Bilgilendirme Raporları” programı hazırlanmış, güncelleme işlemleri yapılmaktadır.
- “Elektronik Belge Yönetim Sistemi” ile ilgili çalışmalara başlanmıştır.
- Web Sitesi sürekli güncel tutularak 24 saat kesintisiz hizmet verilmesi sağlanmıştır.

WEB SİTESİNE GİRİŞ SAYILARI (2011 YILI)

AYLAR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOPLAM
TOPLAM	196.185	244.247	268.744	244.402	254.199	273.351	277.594	282.524	452.008	552.455	392.236	355.587	3.793.532

WEB SİTESİNE GİRİŞ GRAFİĞİ (2011 YILI)



Kurum içi personeli bilgilendirmek amacıyla İNTRANET hizmete girmiştir.

Kullanıcı Paneli
(Bordro, izin, rapor vb.)

Bilgilendirme Panosu

Uygulamalar

Nöbet Listeleri

Duyurular

Telefon Rehberi



- Periyodik Bülten 4 ayda bir web sayfasında yayımlanmıştır.



- Turnikeli Geçiş Sisteminin program kurulumları yapılarak, personel kartları tanımları gerçekleştirilmiştir.

Ulaşım Kontrol Merkezi

- Kolombiya, Macaristan, Bulgaristan, Yunanistan, Ukrayna, Sırbistan, Katar'dan gelen ulaşımdan sorumlu yetkililere sistem bilgilendirilmesi yapılmıştır.
- Otobüslerin seferlerine zamanında çıkıp çıkmadıkları sürekli kontrol edilmiş, geç kalkışlar en aza indirilerek vatandaşların doğru zamanda ve zamanında gidecekleri yere ulaştırılmaları için ilgili birimlere destek sağlanmıştır.
- “Önemli Noktalara Ulaşım”** projesi tamamlanarak internet üzerinden yayımlanmaya başlamıştır. Okul, hastane, eczane, mezarlıkların yakınında bulunan duraklardan geçen hatlar güzergahları ile birlikte harita üzerinde görülmektedir.

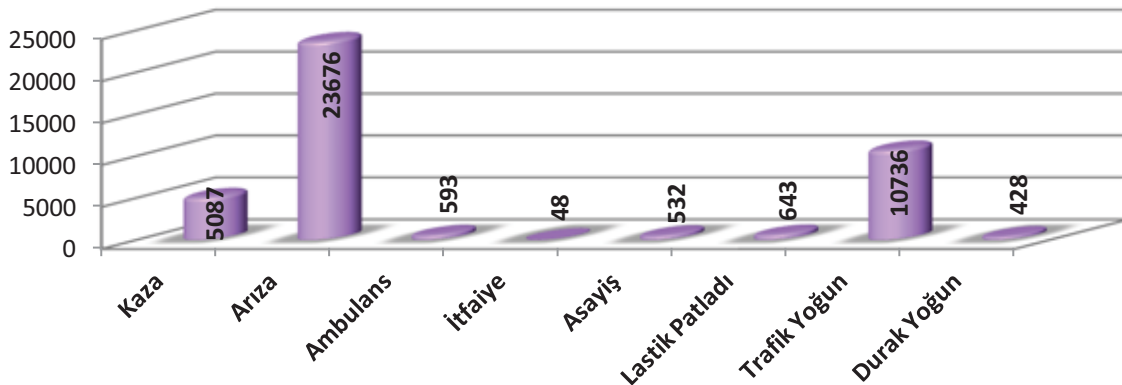


- Araçlara yerleştirilen validatörler sayesinde, hem sefere çıkmayı bekleyen hem de sefer halindeki araçların anlık olarak arıza, kaza, asayiş, ambulans, itfaiye, trafik yoğun gibi ihtiyaç duyulan durumları bildirmeleri durumunda, gereken konum değerlendirilmesinin ardından telsiz ekibi tarafından en erken bir biçimde olaya müdahale edilmesi ve gerekli çözümlerin zaman kaybedilmeden sağlanması gerçekleştirilmiştir.

ULAŞIM KONTROL MERKEZİ'NE GELEN ALARM BİLGİLERİ (2011 YILI)

KAZA	ARIZA	AMBULANS	İTFAİYE	ASAYİŞ	LASTİK PATLADI	TRAFİK YOĞUN	DURAK YOĞUN
5.087	23.676	593	48	532	643	10.736	428

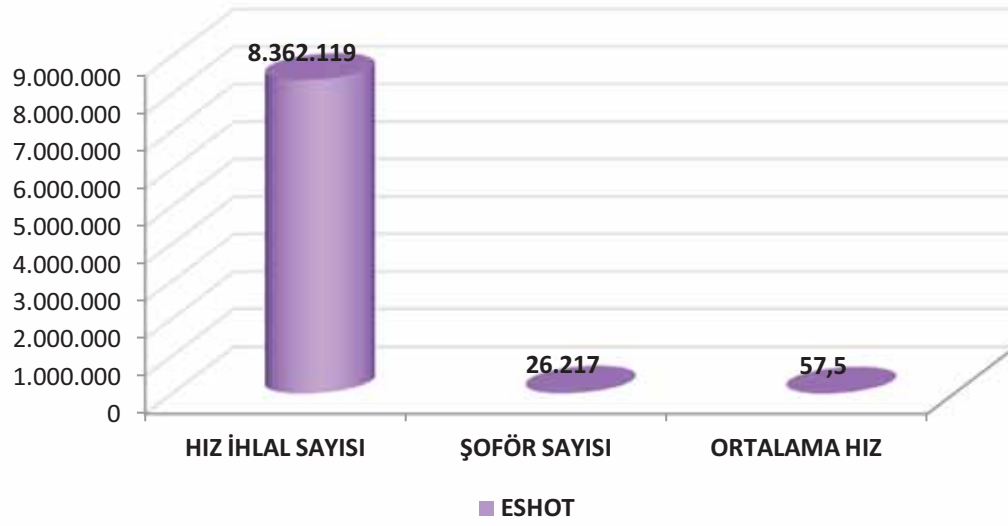
ALARM SİNYAL GRAFİĞİ (2011 YILI)



- Sistem hem anlık hem de geçmişe yönelik verileri de saklayabildiğinden, gelen şikayetler sistem ve araç takip üzerinde değerlendirilerek, doğru neticelerin alınması ve durumun yetkili birimlere iletilip gerekli işlemlerin yapılmasına olanak sağlanmıştır.
- Tüm çalışan şoför personelin sefere çıktıkları andan itibaren yaptıkları hız ihlallerinin periyodik raporları alınmıştır. Hız ihlali olarak 50 kilometre ve üzeri hız dikkate alınmıştır.

HIZ BİLGİLERİ (2011 YILI)

	HIZ İHLAL SAYISI	ŞOFÖR SAYISI	ORTALAMA HIZ
ESHOT	8.362.119	26.217	57,5



- Hat servis başlangıç ve bitişlerine validatörden sürücünün elle müdahalesi kaldırılmış, otomatik olarak gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.
- Yeni açılan ve güzergahları değişen hatların koordinat tespitleri yapılarak sisteme girilmiştir, tüm durak bilgileri Hat-Durak tablosuna işlenmiştir.
- Hatlar ile ilgili bağlantılı durak bilgileri güncellenmiş ve web sayfasında yayınlanmıştır.
- “Yolculuk Bilgi Sistemi Projesi” çalışmalarına başlanmıştır. Toplu ulaşım araçlarını kullanacak vatandaşlarımızı bilgilendirmek amacıyla; web ortamında A durağından, B durağına gitmek için hangi ulaşım araçlarının kullanılması gerektiği, hat bilgisi ve aktarma yapılması gereken noktaları gösteren görsel ve metinsel tarif yapan bir yazılımdır.



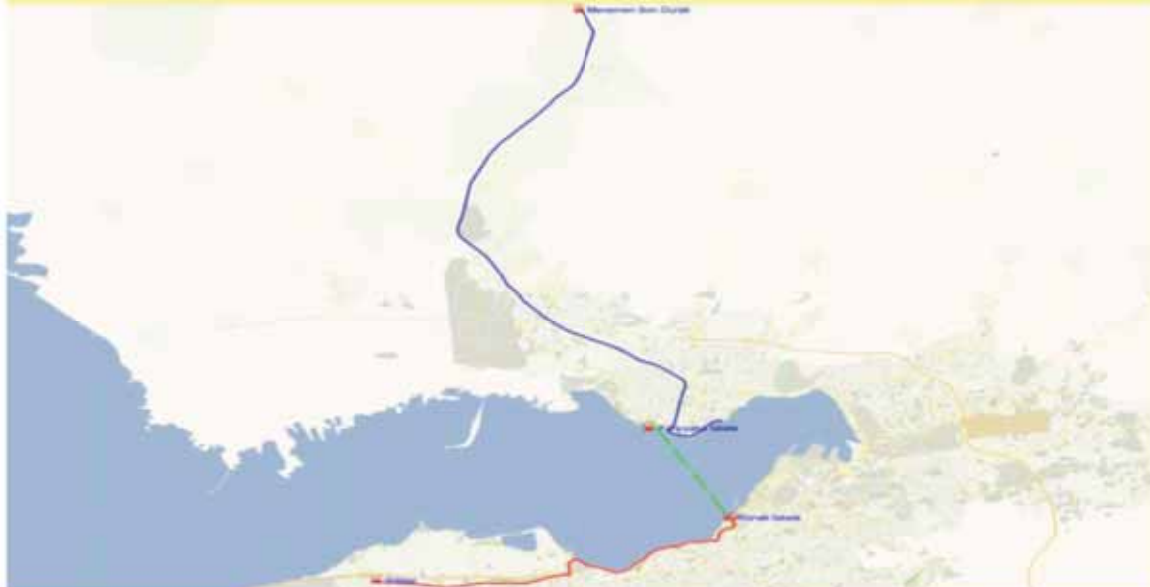
YOLCULUK BİLGİ SİSTEMİ " İzmir 'imi Seviyorum , Nereye Nasıl Gideceğimi Biliyorum!

NASIL GİDERİM ?

Durak Adı Arama: Tüm Durakları Görüntüle: Adres Girerek Durak Bulma:

İşlangıç Durak: İlk Durak (A): Soru: (A) ... Duraktan (B) ... Durakna Gitmek İstiyorsunuz.

Bitiş Durak: Son Durak (B):



YOLCULUK SEÇENEKLERİ

Seçeneğiniz

A	B	Tahmini Vang Süresi	Bu Seçeneği Haritada Göster
Duraktan ... Durakna Binin_A1	Durakta İniş	... DK	<input type="button" value="GÖR"/>
Habna Aktarma Yapın_B	Durakta İniş	... DK	<input type="button" value="GÖR"/>
Duraktan ... Durakna Binin_A1	Durakta İniş	... DK	<input type="button" value="GÖR"/>
Habna Aktarma Yapın_B	Durakta İniş	... DK	<input type="button" value="GÖR"/>

Seçeneğiniz

A	B	Tahmini Vang Süresi	Bu Seçeneği Haritada Göster
Duraktan ... Durakna Binin_A1	Durakta İniş	... DK	<input type="button" value="GÖR"/>
Habna Aktarma Yapın_B	Durakta İniş	... DK	<input type="button" value="GÖR"/>
Duraktan ... Durakna Binin_A1	Durakta İniş	... DK	<input type="button" value="GÖR"/>
Habna Aktarma Yapın_B	Durakta İniş	... DK	<input type="button" value="GÖR"/>

Seçeneğiniz

A	B	Tahmini Vang Süresi	Bu Seçeneği Haritada Göster
Duraktan ... Durakna Binin_A1	Durakta İniş	... DK	<input type="button" value="GÖR"/>
Habna Aktarma Yapın_B	Durakta İniş	... DK	<input type="button" value="GÖR"/>
Duraktan ... Durakna Binin_A1	Durakta İniş	... DK	<input type="button" value="GÖR"/>
Habna Aktarma Yapın_B	Durakta İniş	... DK	<input type="button" value="GÖR"/>

Ulaşım Kartları

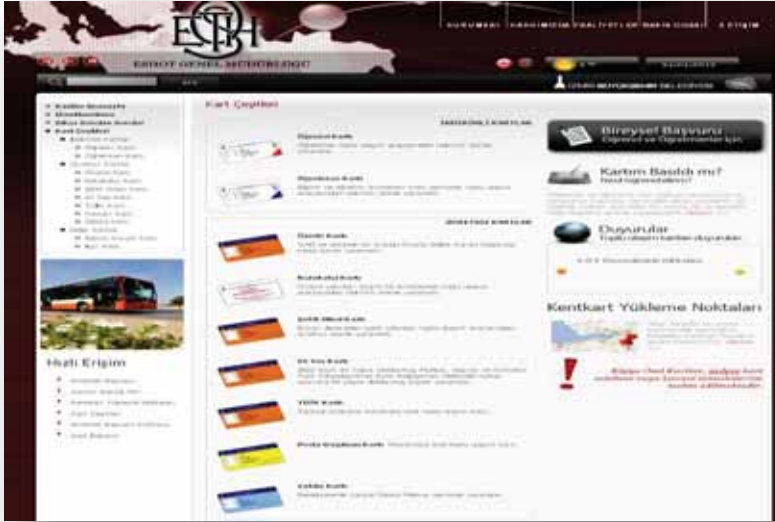
- İzmir Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı Kişiselleştirilmiş Toplu Ulaşım Kartları Yönetmelik Taslağı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiş, 19.10.2011 tarih ve 1352/3 sayılı istişari görüş kararı verilmiştir. Sayıştay Daireler Kurulu Kararı gereğince İdaremizce yeniden düzenlenen Yönetmelik Taslağı İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclisi'ne sunulmuştur.

2011 YILINDA AKTİF KART SAYILARI

KART TİPİ	KART SAYISI
Öğrenci Kartı	282.147
Öğretmen Kartı	18.809
60 Yaş Kartı	45.378
65 Yaş Kartı	2.553
Özürlü Kartı	65.042
Refakatçi Kartı	8.815
Şehit Ailesi Kartı	354
Postacı Kartı	537
Resmi Kurum Kartı	564
Zabıta Kartı	855
TÜİK Kartı	122
TOPLAM	425.176

- 2011 yılında İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde bulunan ilçelerde görev yapan Zabıta Personeline kişiselleştirilmiş elektronik Zabıta Kartı verilmiş ve İdaremiz tarafından Zabıta Personelinin de biniş istatistikleri tutulmaya başlanmıştır.
- 2011-2012 öğretim yılında da toplu ulaşımda kullanılan kişiselleştirilmiş öğrenci ve öğretmen kartları ilgili bireysel başvuruların www.eshot.gov.tr internet adresinden yapılmasına devam edilmiştir.
- İzmir kenti içinde oluşturulan 6 (altı) hizmet noktasında kişiselleştirilmiş kartların vize işlemleri yapılarak kolay ulaşım sağlanmış, yoğunluk önlenmiştir. Vize İşlem Noktaları; Konak Katlı Otopark Altı Belediye Pasajında 3 ayrı büro
Karşıyaka Vapur İskelesi
Bornova Metro İstasyonu
Fahrettin Altay Aktarma Merkezi
- 2009 ve 2010 öğretim döneminde kurumumuzdan kart alıp, 2011/2012 öğretim döneminde de öğrenciliği ve öğretmenliği devam edenlerin kartlarına vize işlemi yapılmak suretiyle bir yıl daha kullanım süresi uzatılmıştır.
- Milli Eğitim Bakanlığı ve Kurumumuz arasında protokol imzalanarak öğrenci ve öğretmen bilgilerinin yer aldığı veri tabanı kurumumuzla paylaşımına açılmıştır. İzmir’de bulunan tüm üniversitelerden öğrenci kayıtları istenerek programa yüklenmiştir. Yapılan bu işlemlerle Milli Eğitim Bakanlığına bağlı tüm okullarda öğrenim gören öğrencilerle, görev yapan öğretmenlerden ve İzmir’de bulunan üniversite öğrencilerinden öğrenci belgesi isteme zorunluluğu ortadan kalkmış, T.C. Kimlik numarası sorgulamasıyla öğrenci veya öğretmen olduğunu gösterir kayıtlara ulaşılmış ve vize işlemleri gerçekleştirilmiştir.

- İzmir’de bulunan Üniversitelerden Dokuz Eylül Üniversitesi, Ege Üniversitesi, Ekonomi Üniversitesi, Yaşar Üniversitesi, İzmir Üniversitesi’nde stantlar kurularak görevlendirdiğimiz personel tarafından öğrencilerin kartlarına yerinde vize işlemi yapılmıştır.
- Öğrenci ve öğretmen mevcudu kalabalık olan İlk ve Orta Dereceli okullarda görevlendirdiğimiz personel tarafından vize işlemi yerinde yapılmıştır.
- Anadolu Üniversitesi Açık Öğretim Fakültesi kayıtlarının Kasım-Aralık aylarında yapılması nedeniyle öğrencilerin mağdur olmaması için Ekim ayında geçici vize işlemi yapılmış, kayıt tarihleri arasında Açık Öğretim Fakültesi Konak ve Bornova Bürolarında personel görevlendirilerek 2012 öğretim yılı asıl vizeleri yerinde hizmet vermek suretiyle yapılmıştır.
- Öğrencilik haklarından faydalanmayanların kartları kullanıma kapatılmıştır.
- Web sitesinde Toplu Ulaşım Kartlarına ilişkin link yenilenerek her türlü bilgiye kolay ulaşılabilir duruma getirilmiştir. Her kart tek tek ele alınarak oluşturulan sayfalarda bilgiler detaylandırılmıştır.



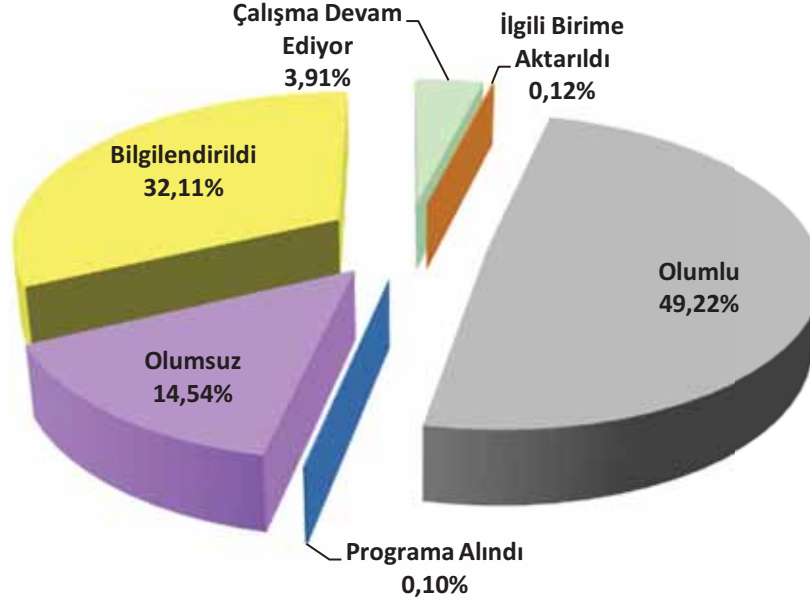
- Kart Basım makinelerinin sarf malzemesi ihalesi yapılmış ve malzemeler teslim alınmıştır.

HİM Başvuruları

HİM BAŞVURU SONUÇ ANALİZİ (2011 YILI)

Çalışma Devam Ediyor	533
İlgili Birime Aktarıldı	16
Olumlu	6702
Programa Alındı	13
Olumsuz	1980
Bilgilendirildi	4373
TOPLAM	14053

HİM BAŞVURULARININ SONUÇ ANALİZİ (%)



EĞİTİM VE KATILIMLAR

EĞİTİM/KATILIM	KATILIMCI SAYISI
TÜBİTAK ULAKBİM -IPv6'ya Geçiş Eğitim Merkezi - Ankara	2
Microsoft Exchange Server 2008 R2 ve Microsoft Sql Server 2010 R2 Yenilikleri Semineri – İzmir Akademi	2
Uluslararası Sürdürülebilir Ulaşım Sempozyumu - Kocaeli	1
Uluslararası 2. Bilişim Hukuku Kurultayı - İzmir	5
Sayısal Telsiz Sistemi Konsol Eğitimi	4
İş Sağlığı ve Güvenliği	1
Elektronik Belge Yönetim Sistemi Eğitimi	5
TOPLAM	20

2.5.9 Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler:

- Personel arasındaki dayanışma ve birlikteliğin yanı sıra, yöneticiler ile personel arasındaki destekleyici tutumlar ve iyi ilişkilerin geliştirilmiş olması,
- İş disiplini ve organizasyon yeteneği ile teknolojik makine ve araçların yer alması,
- Personelin teknik bilgisinin yüksek olması.

Zayıflıklar:

- Kalifiye personel yetersizliği,
- İdari binanın merkeze uzak yerde olması,
- Başkanlık ile iki biriminin yerleşim yerlerinin birbirine uzak olması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.



Belma ŞENYÜZ

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANI

2.6. ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı, Otobüs Bakım Şantiyesi Şube Müdürlüğü, Ağır Bakım ve Hizmet Araçları Şube Müdürlüğü ve Maliyet, Trafik ve Akaryakıt İşleri Şube Müdürlüğü olmak üzere üç müdürlük ile çalışmalarını sürdürmektedir. Başkanlığımızın hedefi; bakım onarım çalışmalarını sürekli geliştirerek, iş süreçlerinin en verimli şekilde ilerleyebilmesi ve karar verme süreçlerinin en hızlı ve etkin işleyebilmesi için, stratejilerini kısa vadeli getirilerden ziyade, uzun dönemli hedef ve vizyonlarına göre şekillendirmektir.

Araç Bakım Onarım Daire Başkanlığı bünyesinde yapılan bakım onarım çalışmaları, gelişen ve değişen teknolojik gelişmelere uygun olarak gerçekleştirilmekte, bunun yanında bilgi işlem konusunda güncel bilgilerden faydalanılmakta ve gerekli yazılım uygulamalarına geçilmektedir. Kısımlarımızın ihtiyaç duyduğu araç ve gereçler, teknolojik gelişmeler göz önüne alınarak temin edilmekte, vatandaşlarımıza daha güvenli ve sağlıklı bir hizmet sunabilmek amacıyla bilgi ve teknolojik kaynaklardan üst düzeyde yararlanılmaktadır.

Araç Bakım Onarım Daire Başkanlığı'nca 2010 yılı başlarında alımı yapılan ERP (Kurumsal Kaynak Planlama) yazılımının 2011 yılında da geliştirme çalışmaları devam etmiş ve bu sistem sayesinde; ambar, bakım kısımları, bakım faaliyetleri, satın alma faaliyetleri ve bunların mali kaynaklarının kullanılması işlemlerinin yürütüldüğü karar mekanizmaları arasında tam bir entegrasyon sağlanmıştır.

Başkanlığımız, çok geniş bir sorumluluk altında, konu ve işlemler bakımından çeşitliliğin fazla olduğu bir birimde, konusunda uzman olan personel ve istikrarlı bir çalışmanın sonucunda, verimliliği mümkün olan en üst seviyede tutmak için çalışmalarına devam edecek ve hizmetlerini sürdürecektir.

2.6.1 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, 237 sayılı Taşıt Kanunu, 5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu, Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği ve Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 11.06.1957 tarih, 9630 sayılı Talimatname ve 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik 'e dayanarak ve Genel Müdür Yardımcısı'na bağlı olarak çalışmaktadır.

Araç Bakım Onarım Daire Başkanı; İ.B.Ş.B Başkanı'na, Genel Müdüre ve Genel Müdür Yardımcısına karşı sorumlu olarak görev yapar.

Araç Bakım Onarım Daire Başkanı'nın görevleri:

- a. Daire Başkanlığına bağlı Şube Müdürlükleri sorumluluk alanına giren görevlerinin, İdare yararına ve mevzuata uygun olarak eksiksiz ve ivedilikle

- yerine getirilmesi için talimat vermek, aksama olmamasının teminini sağlamak, takip ve denetimini yapmak,
- ESHOT Genel Müdürlüğü'ne ait motorlu araçların, her türlü bakım onarımlarını yasalar ve mevzuata uygun olarak yaptırmak,
 - 5018 sayılı yasa gereğince biriminin Harcama Yetkilisi olarak görev yapmak ve Gerçekleştirme Görevlilerini tespit ederek atanmaları için Genel Müdürlük Makamı onayına sunmak,
 - Daire Başkanlığı ve Şube Müdürlüklerince kullanılan yapı, tesis ve teçhizatın bakımlı, teknolojiye ve ihtiyaca uygun durumda olması, her türlü güvenliğinin sağlanabilmesi için önlem alınmasını sağlamak ve alınan önlemleri kontrol etmek,
 - Genel Müdürlük havalesi ile İdare birimleri tarafından veya kurum dışından gelen yazıların gereği yapılmak üzere ilgili Şube Müdürlüğüne havale edilmesini sağlamak ve sonuçlandırılmasının takibini yapmak,
 - Şube Müdürlüklerinde, mevzuatta belirtilen disiplin kurallarına uygun, diğer personel ile işbirliği yapılarak uyumlu ve ahenkli bir çalışma ortamı kurulmasının temini hususunu denetlemek,
 - Şube Müdürlüklerinin birinci, diğer memur personelinin ikinci sicil amiri sıfatıyla 657 sayılı yasaya uygun olarak yıllık sicil raporlarının doldurulması, disiplin cezası gereken durumlarda bu yetkiyi kullanmak,
 - İdarenin diğer birimleriyle uyum içinde çalışılması için uygun ortamı sağlamak,
 - Daire Başkanlığı bünyesinde görev yapan personelin günlük ve senelik izinlerini onaylamak,
 - Genel Müdürlük Makamı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

Araç Bakım Onarım Daire Başkanlığı, Otobüs Bakım Şantiyesi Şube Müdürlüğü, Ağır Bakım ve Hizmet Araçları Şube Müdürlüğü ve Maliyet, Trafik ve Akaryakıt İşleri Şube Müdürlüğü'nden oluşmaktadır.

a) Otobüs Bakım Şantiyesi Şube Müdürlüğü: Otobüs Bakım Şantiyesi Şube Müdürlüğü; Araç Bakım Onarım Daire Başkanına, Genel Müdür Yardımcısına, Genel Müdüre ve İ.B.Ş.B. Başkanına karşı sorumlu olarak görev yapar. Müdürlük, tüm toplu taşıma araçlarının sağlıklı hizmet üretmesine yönelik olarak bakım-onarım çalışmalarını yürütür.

Otobüs Bakım Şantiyesi Şube Müdürlüğü'ne bağlı birimler:

Gediz tesislerimizdeki; Motor Bakım (Motor Revizör, Mazot Pompa, Motorhane, Motor İndirme, Segman, Silindir Kapak), Radyatör, Lastik Bakım, Ön Düzen, Yağ Bakım, Revizörler (Mercedes, Belde, V6-Belde, Sanos, İsuзу) , Otomatik Şanzıman, Mekanik Şanzıman, Hazırlama, Kompresör, Kanal Kaynak, Debriyaj Balata, Fren Balata, Sustahane, Oto Elektrik, Akü Bakım, Soğutma, Oto Elektronik, Mekanik Atölye, Üretim Ambarı, Özel Kaynak, Vinç Operatörleri, Araç Arıza, Vardiya Amirliği, Araç Sevk, Motosiklet ve Sabit Tesislerin Bakımı, Otobüs ve Hizmet Araçları Karasör Yenileme (Oto Cam, Oto Boya, Polyester, Körük Onarım ve Üretim, Döşeme, Koltuk Yenileme), Fren Test Kontrol ve Vardiya Amirliği birimleriyle, , Karşıyaka, Mersinli, İnciraltı, Adatepe atölyeleri ve Çiğli, Küçük Çiğli, Torbalı, Menderes, Urla ve Sarnıç garajlarıdır.

Otobüs Bakım Şantiyesi Şube Müdürlüğü, teknolojik gelişmeleri araştırarak, İdare birimlerine fayda sağlayacak özellikte olan ekipmanlar ve gelişmelerle ilgili önerilerde bulunmakta, bakım-onarımla ilgili malzemelerin ihale çalışmalarını yapmaktadır.

Daire Başkanlığı tarafından verilen benzer görevleri yerine getirmektedir.

Müdürlük, yukarıdaki işlemlerin gerçekleştirilmesinde Daire Başkanlığı'na karşı sorumludur.

b) Ağır Bakım ve Hizmet Araçları Şube Müdürlüğü: Ağır Bakım ve Hizmet Araçları Şube Müdürlüğü; Araç Bakım Onarım Daire Başkanına, Genel Müdür Yardımcısına, Genel Müdüre ve İ.B.Ş.B. Başkanına karşı sorumlu olarak görev yapar. Bu müdürlükte; hizmet aracı ve iş makinelerinin her türlü bakım-onarım ve yenileme çalışmaları yapılmaktadır.

Ağır Bakım ve Hizmet Araçları Şube Müdürlüğü'ne bağlı birimler:

Hizmet Araçları Bakım Onarım (Motorhane, Revizör), İç Kaynak, Dış Kaynak, Marangozhane, Serigrafi ve İş Makinaları birimleridir.

Ağır Bakım ve Hizmet Araçları Şube Müdürlüğü, teknolojik gelişmeleri araştırarak, İdare birimlerine fayda sağlayacak özellikte olan ekipmanlar ve gelişmelerle ilgili önerilerde bulunmak, bakım-onarımla ilgili malzemelerin ihale çalışmalarını yapmaktadır.

Daire Başkanlığı tarafından verilen benzer görevler yerine getirilmektedir.

Müdürlük, yukarıdaki işlemlerin gerçekleştirilmesinde Daire Başkanlığı'na karşı sorumludur.

c) Maliyet, Trafik ve Akaryakıt İşleri Şube Müdürlüğü: Maliyet, Trafik ve Akaryakıt İşleri Şube Müdürlüğü; Araç Bakım Onarım Daire Başkanına, Genel Müdür Yardımcısına, Genel Müdüre ve İ.B.Ş.B. Başkanına karşı sorumlu olarak görev yapar. Daire Başkanlığı'na bağlı birimlerde, Genel Müdürlük dışı kuruluşlara ait araçlara yapılan bakım-onarımlar için mevzuata uygun maliyet bültenleri hazırlanarak, bu bültenler Genel Müdürlük ilgili birimlerine ivedilikle bildirilir. ESHOT Genel Müdürlüğü'ne ait motorlu araçların trafik tescil, vize, zorunlu mali mesuliyet sigortaları, yıllık fenni muayenelerinin mevzuata uygun olarak yaptırılması, ekonomik ömrü dolan araçların hurdaya ayrılarak trafik tescil kayıtlarından düşürülmesi sağlanır. Genel Müdürlüğü'ne ait araçlar, bina ve tesislerde kullanılan akaryakıt, madeni yağ ve benzeri ürünlerin kullanım yerlerine sevkini gerçekleştirir. Ayrıca tüm otobüslerin genel ve periyodik temizlik işlerinden sorumludur.

Maliyet, Trafik ve Akaryakıt İşleri Şube Müdürlüğü'ne bağlı birimler:

Muhasebe Şefliği, Akaryakıt İkmal, Trafik İşleri, Hasar Tespit, Genel Temizlik, Maliyet ve Bütçe Planlama, Genel Puantaj, Yazı İşleri, Taşınır Kayıt Kontrol ve Arşiv birimleridir.

Müdürlük, yukarıdaki işlemlerin gerçekleştirilmesinde Daire Başkanlığı'na karşı sorumludur.

2.6.2 Fiziksel Yapı

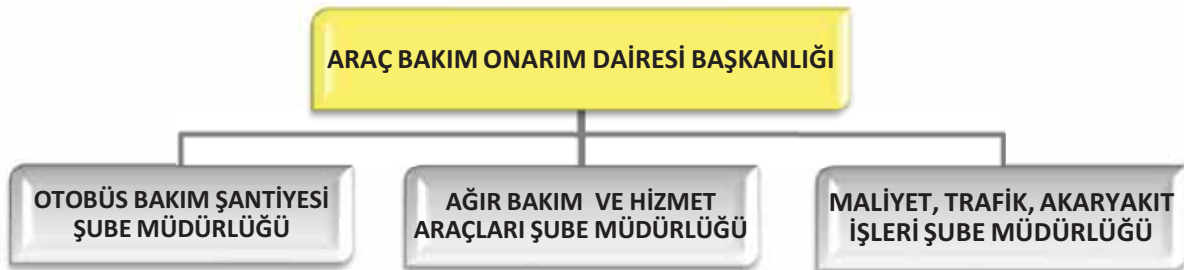
Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı ve başkanlık bünyesinde bulunan Otobüs Bakım Şantiyesi Şube Müdürlüğü, Ağır Bakım ve Hizmet Araçları Şube Müdürlüğü ve Maliyet, Trafik ve Akaryakıt Şube Müdürlüğü; Gediz'de bulunan hizmet binasının 2. katında faaliyetlerini sürdürmektedir. Ayrıca Otobüs Bakım Şantiyesi Şube Müdürlüğü'ne bağlı olarak Gediz Ağır

Bakım Tesisleri merkez olmak üzere, Karşıyaka, Mersinli, İnciraltı, Adatepe atölyelerinde ve Çiğli, Küçük Çiğli, Torbalı, Menderes, Urla ve Sarnıç garajlarında hizmet verilmektedir.

Başkanlığa ait Tesis, Makine ve Cihazlar listesi şu şekildedir:

TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR LİSTESİ	
TÜR	SAYI
ÇALIŞMA TEZGAHLARI	95
İNŞAAT MAKİNELERİ VE ALETLERİ	23
ATÖLYE MAKİNELERİ VE ALETLERİ	2633
İŞ MAKİNELERİ VE ALETLERİ	57
GÜÇ ELEKTRONİĞİ VE BASINÇLI MAKİNELER İLE ALETLERİ	257
YIKAMA, TEMİZLEME VE ÜTÜLEME CİHAZ VE ARAÇLARI	25
ÖLÇÜM, TARTI, ÇİZİM CİHAZLARI VE ALETLERİ	120
ARAŞTIRMA VE ÜRETİM AMAÇLI CİHAZLARI VE ALETLERİ	23
SOĞUTMA VE DONDURMA AMAÇLI CİHAZLAR	28
TOPLAM:	3261

2.6.3 Örgüt Yapısı



2.6.4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı; Gediz Ağır Bakım Tesisleri merkez olmak üzere, Karşıyaka, Mersinli, İnciraltı atölyelerinde, Çiğli, Küçük Çiğli, Torbalı, Menderes, Urla ve Sarnıcı garajlarında hizmet vermektedir.

Başkanlığın bünyesinde; bir kısmı personeli tarafından hazırlanan, bir kısmı ise çeşitli firmalardan temin edilen yazılımlar kullanılmaktadır. Mevcut yazılımlar şu şekildedir:

- Kurumsal Kaynak Planlaması (ERP)
- Akaryakıt Otomasyon Yazılımı
- Personel Devam Kontrol Yazılımı
- Demirbaş Yazılımı

Adapte, Karşıyaka atölyelerinde ve Torbalı garajında 1024K Ghsdsl , Çiğli garajında 512K Ghsdsl, diğer bölgelerdeki Mersinli ve İnciraltı atölyelerinde Fiber Switch ile internet bağlantısı sağlanmakta ve bu sayede Akaryakıt Kontrol Sistemine veri akışı sağlanmaktadır.

Ayrıca 2009 yılı içerisinde, ESHOT Genel Müdürlüğü'nün görev alanını ilgilendiren konularda ortak veritabanı oluşturmak, Kurum dışı birimlerle bilişim teknolojileri üzerinden iletişim sağlamak ve dinamik web sayfaları için altyapı oluşturmak, Kurumun kanunla verilen görevlerini etkin, verimli ve güvenli biçimde yerine getirebilmesini sağlamak amacıyla Kurumsal Kaynak Planlaması (Enterprise Resource Planning --ERP) satın alınmıştır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	
Dizüstü Bilgisayar	10
Bilgisayar	155
Yazıcı	61
Hesap Makinası	18
Telefon	188
Fotokopi Makinası	4
Telsiz	3
Split Klima	91
Güç Kaynağı	17

2.6.5 İnsan Kaynakları

Daire Başkanlığı bünyesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi mühendis, tekniker, teknisyenlerin yanı sıra sözleşmeli mühendis, tekniker, teknisyenler ve vekil mühendis görev yapmaktadır. Çalışan işçiler ESHOT ve İZELMAN A.Ş. kadroludur.

Ayrıca Daire Başkanlığı kadrosunda 142 ESHOT kadrolu işçi personel, 551 Şirket personeli ve 250 temizlik personeli görev yapmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI	
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	3
Mühendis	2
Sözleşmeli Mühendis	27
Tekniker	2
Teknisyen	19
Sözleşmeli Tekniker	2
Sözleşmeli Teknisyen	3
Memur	28
Kadrolu İşçi	142
Şirket Personeli	551
Temizlik Personeli	250

2.6.6 Sunulan Hizmetler

- Kurumda kullanılan her türlü ulaşım ve hizmet araçlarının satın alınması, araçların tamiri ve bakımı için kullanılacak mal, malzeme ve hizmet alımlarının yapılması,
- Tüm toplu ulaşım araçlarının, hizmet aracı ve iş makinalarının sağlıklı hizmet üretmesine yönelik olarak bakım-onarım ve yenileme çalışmalarının yürütülmesi,
- Teknolojik gelişmeleri araştırarak, Kurum birimlerine fayda sağlayacak özellikte olan ekipmanlar ve gelişmelerle ilgili önerilerde bulunulması ve bakım-onarımla ilgili malzemelerin ihale çalışmalarının yapılması,
- 2010- 2014 yıllarını kapsayan Stratejik Planda yer alan proje ve faaliyetlerin hayata geçirilmesi için gerekli çalışmaların yapılması, sonrasında takibinin yapılarak diğer senelerde devamı gereken proje ve faaliyetlerle ilgili ilerleme raporlarının hazırlanması,
- ESHOT Genel Müdürlüğü'ne ait motorlu araçların trafik tescil, vize, zorunlu mali mesuliyet sigortaları, yıllık fenni muayenelerinin mevzuata uygun olarak yaptırılması, ekonomik ömrü dolan araçların hurdaya ayrılarak trafik tescil kayıtlarından düşülmesinin sağlanması,
- Genel Müdürlüğe ait araç, bina ve tesislerde kullanılan akaryakıt, madeni yağ ve benzeri ürünlerin kullanım yerlerine ikmalinin gerçekleştirilmesi,
- Tüm otobüslerin genel ve periyodik temizlik işlerinin gerçekleştirilmesi görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

2.6.7 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanı Harcama Yetkilisi, Şube Müdürleri ise Gerçekleştirme Görevlisi olarak belirlenmiştir. Harcama öncesi ön mali kontrol, Gerçekleştirme Görevlileri tarafından yapılmaktadır.

2.6.8 Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.6.8.1. Faaliyet - Performans Bilgileri

Otobüs Bakım Şantiyesi Şube Müdürlüğü'ne bağlı birimlerde gerçekleşen faaliyetler şu şekildedir:

- 2010 yılında faaliyete geçen ERP (Kurumsal Kaynak Planlama) projesinin 2011 yılında da geliştirme çalışmaları devam etmiş ve birçok uygulama hayata geçirilmiştir. Envanter malzemelerin son satın alma fiyatları ve tedarikçileri, önceden kullanılan yazılım verilerinden yararlanılarak ERP Sistemine aktarılmıştır. 2008'den itibaren hareket görmüş malzemelerin son satınalma fiyatlarını gösteren hızlı rapor eklenmiştir.

Son Satınalma Fiyatları Raporu

Gediz Ana Ambara malzeme alımı ve taşınır işlem fişi alınması için aktif hale getirilmiştir. Ana ambar ve çevre ambarlardan postalara malzeme çıkışları ERP Sistemi üzerinden FIFO (İlk Giren İlk Çıkar) lot mantığına göre yapılmaya başlanmıştır.

Part No	Baki Klas	Tarım	Tarih	Fiyat
0902700046	2530.10.07.80.1	HAVA FİLTRESİ EMİŞYONLU KALEPÇESİ	29.12.2011	350
0902700050	2530.10.07.218	YATIRILAN SAĞ AMTİ KİLEPÇESİ GA	29.12.2011	329,2
1331000003	1830.00.01.007	DEZE MOTORLU SAĞ AĞAÇTAN MAC	29.12.2011	0,75
0901300043	2530.10.07.061	HAVA BAĞLANTI BENCİLİ	29.12.2011	15
0930100128	1030.00.01.052	V KAPAK	29.12.2011	5,7
0221900291	0430.12.01.009	PERİOD VALF	29.12.2011	86
0301900004	4140.10.01.003	TURBO KATREÇİ	29.12.2011	1007
0302700021	*110.10.01.011	KOMPRİSÖR SÜPÜRÜ FARKLI STD (SAĞ)	29.12.2011	5,1
0301900048	1110.83.01.017	KAMALI Mİ KLİTLEK RULMANI AKT229	29.12.2011	98
0301900011	0220.10.01.036	SPYECOR PUMPAZASI Mercedes Com	29.12.2011	290
0301900026	2530.10.01.012	KAJİTÖR MASURA Bİ YA YATAĞI	29.12.2011	218,8
0601900066	0000.00.01.098	KASA DÜZLEŞİ	29.12.2011	12
1100190008	0170.00.01.018	TRAPK 6118A1812E - 48*100*120 CM	29.12.2011	118
1100190007	0170.00.01.018	TRAPK 6118A1812E - 48*100*120 CM	29.12.2011	115
0301900017	2530.35.02.063	MAKİTTE RULMANI EC (10L2L) 1200L	29.12.2011	100
0301900043	0330.12.04.006	OMİNG (TIR ÜRÜNÜ) 03345 MERKEZİ	27.12.2011	1,50
0601900014	0430.04.02.062	ECAS Diagneze Sağlam Sakar (Tırar Mİ)	27.12.2011	5
0301900045	2530.10.07.234	SARAYER HİSİSİ (ON - 307)	27.12.2011	414,2
0301900050	2530.12.06.052	ARNA SARAYER FİSİSİ (2000-2009 PRO)	27.12.2011	318,2
0301900047	2530.04.02.034	PAN POMPA KİÇİSİ 22V-KİÇİSİ (SPT DLE)	27.12.2011	5,4
0301900040	2530.12.02.067	KONUK AYAR VENTİLİ - KİÇİSİ (DCA)	27.12.2011	46
0301900028	2530.12.02.049	EL REH KOLU , KİÇİSİ	27.12.2011	414,2

Ambara Malzeme Girişi

Lokasyonlar Arası Taşıma-Toplu

Transfer Id: 1905 Site: 10 Hedef Site: 10 Varış Lokasyonu: G0000000000000000 Transfer Tarihi: 13.02.2012 Resmî İrsaliye No: 38478 Transfer Eden Kullanıcı: ESOYKAN Statü: TransferEİld

Not:

Transfer Edilecekler Stoktakler

Stok Kodu	Tarım	Lokasyon No	Lot Sıra No	Miktar	Reviz	Seri No
0304300043	MOTORKULAKTAKOZU	G970000000	1716-4-1	10	1	*
0304800036	RADYATOR SU ALT HORTU	G970000000	1716-2-1	5	1	*
0310500028	STOPTELI	G970000000	1716-3-1	5	1	*
0310500030	GAZTELI	G970000000	1716-1-1	5	1	*

Transfer Et
İptal Et
İrsaliye Bas
Taşınır İşlem Fişi Yazdır
Doldur
Sorgula...
Create Shortcut...
Add to Favorites...
Satın Kopyala
Satın Yapıştır
Özellikler

Ambardan Malzeme Çıkışı

Transfer Talebi

Bağk No: 15 Kaynak Site/Kaynak Ambar: 10 GEDİZ ANA AMBAR Hedef Site/Hedef Lokasyon: 10 G2300000000001 Hedef Ambar: OTO ELEKTRİK

Durum: Transfer Edildi

Malzeme No	Açıklama	TIF No.	Kon
1602200285	YAN POZİSYON (Z) LAMBASI, LEDU, K 2011000064		*

Barkoda Cins

- Yayınla
- Yeniden Yayınla
- Sevkiyat Hazırla
- Transfer Et
- İptal Et
- Taşınmayı İptal Et
- Otomatik Stoktan Seç
- Taşınır İstek Belgesi Yazdır
- Taşınır İşlem Fişi Yazdır
- Doldur
- Sorgula...
- Create Shortcut...
- Add to Favorites...

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı'nda demirbaş kaydı uygulaması pilot uygulama olarak başlatılmıştır.

Demirbaş Kayıt Ekranı

10 - Nesne

Nesne: SK014407 Açıklama: MAFSALLI CIRCIR KOMBİNE ANAHTAR Replaced/Split Object ID: Açıklama:

Genel Ana Nesne User-defined Base Values Defterler Ölçüleme Planning Info Inventory Flotable Hayuz Properties

Nesne Türü: Normal Nesne Grubu: 25302 Nesne Grubu Açıklaması: MAKİNE VE ALETLER

Nesne Statüsü: Yatırım Geçerlilik Başlangıcı: 19.01.2012 Geçerlilik Bitisi: 31.12.2049

Object Class: Açıklama:

Tedarikçi Adı: MANİSA ENDÜSTRİ MALZEMELERİ TIC VE SAN.LTD.ŞTİ,2,1 Diso Id: 0800100235

Acquisition Information

Sk Hesabı: 253.02 Hesap Açıklaması: Makineler ve Aletler Grubu SK Giriş Tarihi:

Acquisition Reason: DEFAULT Açıklama: Default Transaction Reason

Disposal Reason: Açıklama:

Nesne Sahibi: ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRE BAŞKANLIĞI

Özellikler Notlar Rota Edilir Nesne

Tüm araçların yağ bakım ve diğer periyodik bakım faaliyetleri ile periyotları programa aktarılmıştır. Kilometre tetikleyicisinin çalıştırılmasıyla sistemde periyodik bakım faaliyetleri için otomatik bakım emirleri oluşmaktadır. Bu işlemler "Koşul Bazlı Bakım Emri Oluşturma" ile takip edilirken, araçların vize bakımları, çağırılma tarihleri vb. takibi için de haftalık tetiklemelerle "Takvim Bazlı Bakım Emri Oluşturma" çalıştırılmaktadır. Yağ bakım faaliyetleri ile ilgili bakıma çağrılan araçlar listesi yapılmış ve araç yağ bakım durumunu gösteren hızlı rapor oluşturulmuştur.

Periyodik Bakım ve Yağ Bakım Faaliyetleri

Ob No	Revizyon	Nesne	Nesne Id	Nesne Açıklaması	Faaliyet	İşlem Açıklaması	Yağ Bakım	Statü	E
27660	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P01	AKU BAKIMI(ELEKTROLİT, TEMİZLK, KUTU)	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktif	
27683	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P02	HAVA TÜPLERİNİN SUYUNUN ALINMASI	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktif	
55081	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P03	FREN SİSTEMİ KONTROLÜ	<input type="checkbox"/>	Aktif	
27752	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P06	KAROSER GENEL KONTROLÜ	<input type="checkbox"/>	Aktif	
27775	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P07	LASTİK HAVA BASINÇ VE AŞINTI KONTROLÜ	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktif	
27798	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P08	LASTİK DİŞ DERİNLİĞİ KONTROLÜ	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktif	
27821	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P11	SUBAP AYARI	<input type="checkbox"/>	Aktif	
27844	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P13	İÇ VE DİŞ AYDINLATMA LAMBA-BUTON KONTROLÜ	<input type="checkbox"/>	Aktif	
27867	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P14	KAPILARIN FONKSİYON KONTROLÜ	<input type="checkbox"/>	Aktif	
27890	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P15	MARŞ MOTORU VE ALTERNATÖR DURUM KONTROLÜ	<input type="checkbox"/>	Aktif	
27913	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P16	CAM SİLİCEĞİ, CAM YIKAMA SİSTEMİ KONTROLÜ	<input type="checkbox"/>	Aktif	
8	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P17	ŞOFÖR ÖN GÖSTERGELER KONTROLÜ	<input type="checkbox"/>	Aktif	
31	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P18	GENEL TESİSAT KONTROLÜ	<input type="checkbox"/>	Aktif	
54	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P19	KALORİFER KONTROLÜ	<input type="checkbox"/>	Aktif	
77	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P20	ELEKTRONİK TESİSAT KONTROLÜ	<input type="checkbox"/>	Aktif	
100	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P21	ÖN DÜZEN VE BALANS AYARI KONTROLÜ	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktif	
123	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P22	DİREKSİYON SİST. BOŞLUK VE DURUM KONTROLÜ	<input type="checkbox"/>	Aktif	
146	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P23	V-KAYIŞLARI VE PULLE/GERGİ KONTROLÜ	<input type="checkbox"/>	Aktif	
192	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P25	MOTOR ASKISI CİVATALARININ SIKILMA KONTROLÜ	<input type="checkbox"/>	Aktif	
215	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P26	GENEL SIZINTI VE KAÇAK KONTROLÜ	<input type="checkbox"/>	Aktif	
238	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P27	ŞANZİMAN BAĞLANTI VE KAÇAKLARI KONTROLÜ	<input type="checkbox"/>	Aktif	
261	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P28	EGZÖZ SİSTEMİ BAĞLANTILARI KONTROLÜ	<input type="checkbox"/>	Aktif	
284	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	P29	YAKIT DEPO TEMİZLİĞİ	<input type="checkbox"/>	Aktif	
27407	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	Y02	KURU YAĞLAMA	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktif	
27430	1	10	010010001	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	Y03	MOTOR YAĞI DEĞİŞİMİ	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktif	

Yapılan kilometre aktarımları sonucunda araçların son km değerleri Ölçümler ekranında görülmektedir. Son km değerlerine ve belirlenen periyotlara göre koşul bazı tetikleme yolu ile periyodik bakımlar tetiklenmektedir.

Son Km Değerleri

Nesne Id	Nesne Açıklaması	Test Noktası	Parametre	Ölçü Birli	Ölçülen Değer	Kayıt Tarihi	Oluşturan
0100100013-94655	SANOS KÖR 10	*	1	km	81075,52	13.02.2012 00:00:00	Oluşturan TL
0100100013-94655	SANOS KÖR 10	*	1	km	80924,47	11.02.2012 00:00:00	Oluşturan TL
0100100013-94655	SANOS KÖR 10	*	1	km	80850,72	10.02.2012 00:00:00	Oluşturan TL
0100100013-94655	SANOS KÖR 10	*	1	km	80764,88	09.02.2012 00:00:00	Created by T
0100100013-94655	SANOS KÖR 10	*	1	km	80569,91	08.02.2012 00:00:00	Created by T
0100100013-94655	SANOS KÖR 10	*	1	km	80295,46	07.02.2012 00:00:00	Oluşturan TL
0100100013-94655	SANOS KÖR 10	*	1	km	80134,35	06.02.2012 00:00:00	Oluşturan TL
0100100013-94655	SANOS KÖR 10	*	1	km	80070,91	04.02.2012 00:00:00	Oluşturan TL
0100100013-94655	SANOS KÖR 10	*	1	km	80044,75	03.02.2012 00:00:00	Oluşturan TL
0100100013-94655	SANOS KÖR 10	*	1	km	79880,47	02.02.2012 00:00:00	Oluşturan TL
0100100013-94655	SANOS KÖR 10	*	1	km	79705,47	01.02.2012 00:00:00	Oluşturan TL
0100100013-94655	SANOS KÖR 10	*	1	km	79588,6	31.01.2012 00:00:00	Oluşturan TL
0100100013-94655	SANOS KÖR 10	*	1	km	79363,93	28.01.2012 00:00:00	Oluşturan TL
0100100013-94655	SANOS KÖR 10	*	1	km	79335,62	27.01.2012 00:00:00	Oluşturan TL
0100100013-94655	SANOS KÖR 10	*	1	km	79052,82	26.01.2012 00:00:00	Oluşturan TL
0100100013-94655	SANOS KÖR 10	*	1	km	78907,72	25.01.2012 00:00:00	Oluşturan TL
0100100013-94655	SANOS KÖR 10	*	1	km	78858,46	24.01.2012 00:00:00	Oluşturan TL
0100100013-94655	SANOS KÖR 10	*	1	km	78738,54	20.01.2012 00:00:00	Oluşturan TL

Faaliyet Periyotları

Öb No:	Revizyon:	Site:	Nesne Id:	Açıklama:							
27430	1	10	0100100013-94655	SANOS KÖRÜKLÜ 1994							
Faaliyet:	İşlem Açıklaması:	Statü:	Eski Revizyon:								
Y03	MOTOR YAĞI DEĞİŞİMİ	Aktif									
Genel	Hazırla	Müşteri Bilgisi	Bütçe	Planlama	İşler	Operasyonlar	Malzemeler	Araç/Tesis	Bakım Planı	Kriterler	İzinler
Test Noktası	Parametrisi	Parametre	Tür	ÖB	Min Değ	Max Değ	Başlangıç Değer	Aralık	Son Değer	Oluşturma	
*	1	KM	Kümülatif	km			42726,24	14000	74213,88		

Bu veriler doğrultusunda tetikleme gerçekleştirilerek “planlandı” statüsünde bakım emirleri oluşmaktadır. Bakım emirleri ilgili birimlerce gerçekleştirildikten sonra sistem üzerinden de bitirilmektedir.

Periyodik Bakım Kartı

Kayıt No	Plaka	Nesne Kodu	Nesne Tanımı	Site	Geliş Tarihi		
72505	94655	0100100013-94655	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	10	29.10.2011		
Geliş Nedeni	Araç Km	Getiren Personel	Kontrol Personel Adı	Statü			
Yağ Bakım	68641,62	WO	WORK ORDER	Kapatıldı			
Ait Olduğu Atölye	Belediye Personeli	Hat		<input type="checkbox"/> Temizlik	<input type="checkbox"/> Temizlik Ab		
T03 KARŞIYAKA ATÖLYE VE GARAJI		001	MEÇHUL	<input type="checkbox"/> Takipte	<input type="checkbox"/> Geçici Görev		
Onaylayan Personel	Kapatılma Tarihi	Geçici Görev Notu:					
	02.12.2011 10:54:3						
İş Emilen	Nesne Takibi	<input checked="" type="checkbox"/> Teknül	<input type="checkbox"/> Garanti Kapsamında				
Statü	Bak. Org. Adı	Anıza Kaydı Önceliği	İE No	Nesne ID	Nesne Açıklaması	Araç Anzaları	Ek Açıklama
Bitirildi	YAĞ BAKIM(C)	0	694867	0100100013-946	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	HAVA TUPLERİNİN SIVULU	
Bitirildi	YAĞ BAKIM(C)	0	702814	0100100013-946	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	MOTOR YAĞI DEĞİŞİMİ	
Bitirildi	YAĞ BAKIM(C)	0	702472	0100100013-946	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	ŞANZİMAN YAĞI DEĞİŞİMİ	
Bitirildi	YAĞ BAKIM(C)	0	703473	0100100013-946	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	ŞANZİMAN FİLTRESİ DEĞİŞİMİ	
Bitirildi	YAĞ BAKIM(C)	0	702815	0100100013-946	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	YAKIT FİLTRESİ DEĞİŞİMİ	
Bitirildi	YAĞ BAKIM(C)	0	702816	0100100013-946	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	HAVA FİLTRESİ DEĞİŞİMİ	
Bitirildi	YAĞ BAKIM(C)	0	702817	0100100013-946	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	YAĞ FİLTRESİ DEĞİŞİMİ	
Bitirildi	YAĞ BAKIM(C)	0	702818	0100100013-946	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	ANTİFİZİT KONTROLÜ VE	
Bitirildi	LASTİK HANE(K)	0	695150	0100100013-946	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	LASTİK DİŞ DERİNLİĞİ KONTROLÜ	
Bitirildi	ÖN DÜZEN(K)	0	695163	0100100013-946	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	ÖN DÜZEN VE BALANS AYARLARI	
Bitirildi	LASTİK HANE(K)	0	695149	0100100013-946	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	LASTİK HAVA BASINÇ VE	
Bitirildi	AKÜ HANE(K)	0	695174	0100100013-946	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	AKÜ BAKIMI(ELEKTROLİT DÜZENİ)	
Bitirildi	YAĞ BAKIM(C)	0	695422	0100100013-946	SANOS KÖRÜKLÜ 1994	KURU YAĞLAMA	

Vize takipleri ile ilgili düzenleme yapılmış ve vizeden geçen araçlar için ilgili kayıtların nasıl yönetileceği aktararak vize ayrıntılı önleyici bakımlarındaki verilerde güncelleme yapılmıştır.

Vize Takip Ekranı

Vize Durumu	IE No	Site	Bağlanb Tipi	Faaliyet Tanımı	Nesne Id	Nesne Açıklaması	Statü	Nesne Türü	Teklif	Grup
	648607	10	Ekipman	VIZE ÖNCESİ FREN TESTİ	0100100005-R.5114	BMC PROCITY 20	Bitirdi		✓	
	648610	10	Ekipman	VIZE ÖNCESİ OTO ELEKTRİK BA	0100100005-R.5114	BMC PROCITY 20	Bitirdi		✓	
	648613	10	Ekipman	VIZE ÖNCESİ KARGÖSER BAKIM	0100100005-R.5114	BMC PROCITY 20	Bitirdi		✓	
	648612	10	Ekipman	VIZE ÖNCESİ GENEL KONTROL	0100100005-R.5114	BMC PROCITY 20	Bitirdi		✓	
	648611	10	Ekipman	VIZE ÖNCESİ FREN SİSTEMİ BA	0100100005-R.5114	BMC PROCITY 20	Bitirdi		✓	
	648609	10	Ekipman	VIZE ÖNCESİ LASTİK HANE BAK	0100100005-R.5114	BMC PROCITY 20	Bitirdi		✓	
	648608	10	Ekipman	VIZE ÖNCESİ ÖN DÜZEN BAKIM	0100100005-R.5114	BMC PROCITY 20	Bitirdi		✓	
	648606	10	Ekipman	VIZE İŞLEMİ	0100100005-R.5114	BMC PROCITY 20	Bitirdi		✓	

2012 yılında iş emirlerine malzeme çıkışı ve işçilik kaydını sistem üzerinden yapmaya yönelik altyapı hazırlamak amacıyla işçilik maliyetlerinin sisteme aktarılmasına yönelik çalışmalar yapılmıştır. Malzeme çıkışlarını barkod ile takip edilmesine yönelik pilot çalışmalar başlatılmıştır.

Malzeme Raporlama Ekranı

IE No:	Site:	Direktif:	Raporlayan:	Statü:						
722769	10	LASTİK HAVA BASINÇ VE AŞINTI KONTROLÜ	SYS	Bakımda						
Rapor Girişi	Bütçe	Serbest Notlar	Jobs	Zaman Raporu	İşlemler	Malzemeler	Talepler	Araç Gereçler	İadeler	Müşteri Sipariş Bilgisi
Sipariş No:	Site:	İmza:	Dahili Vang ID:	Statü:						
2146/95	10		G15	LASTİK HANE	Planlı					
Girilmiş:	14.02.2012	Vade Tarihi:	<input type="checkbox"/> Çoklu Malzeme Talebi Mevcut							
Sipariş Satır No	Parça No	Parça Adı	Çıkış Miktarı	Gerekli Miktar	Eldeki Miktar	Ort. Birim M.	Durum Kodu	Durum Kodu Tanımı	Sahip	
1	0305500027	Lastik Col	2	2	2	5,75	NORMAL	Normal Kogul		

İşçilik Raporlama Ekranı

IE No:	Site:	Direktif:	Raporlayan:	Statü:							
722769	10	LASTİK HAVA BASINÇ VE AŞINTI KONTROLÜ	SYS	Bakımda							
Rapor Girişi	Bütçe	Serbest Notlar	Jobs	Zaman Raporu	İşlemler	Malzemeler	Talepler	Araç Gereçler	İadeler	Müşteri Sipariş Bilgisi	
Oluşturma Tarihi	Görev İd	Çalışan ID	İmza	Ad	Başlangıç Tarihi	Başlangıç Saati	Bitiş Tarihi	Bitiş Saati	PlanSatırNo	Operasyon No	Ref No.
→	C09	PE05720			13.02.2012	13:30:00	13.02.2011	13:50:00			

Satınalma siparişinde muhtelif sipariş bilgisindeki teslimat süresi alanı doldurulduğunda satırlardaki teslimat süresi sütunu güncellenecek şekilde düzenlenmiştir. Böylece siparişlerin teslimat tarihine kaç gün kaldığını ve hangi Daire Başkanlığına ait olduğunu gösteren rapor hazırlanmıştır. Gerçekleşen teslimatları takip edebilmek amacıyla teslim alınmaya başlanmış taleplerin takibi için hızlı rapor oluşturulmuştur.

Teslimatı Geciken Siparişler Raporu

Hızlı Rapor Sorgulama: Teslimatı Yaklaşmış Siparişlerin Listesi

Saklı Sorgular

Sorgula:

Parça	Değer
Gun	0
Daire Başkanlık No	
✓ Siparis No	1717
Proje No	

OK
İptal
Temizle
Kaydet
Sil
Favoriler
SQL Göster

Hızlı Rapor: Teslimatı Yaklaşmış Siparişlerin Listesi

Sipariş No	Söz Verilen Teslim Tarihi	Satır No	Yayın No	Malzeme No	Malzeme Açıklaması	Miktar	Birim	Tedarikçi No	
1717	14.02.2012	1	1	1200100055	2012 YILI İÇTİHAT BİLGİ BANKASI PROG	1	ad	TD1278	Kazano Ele
1717	14.02.2012	2	1	1200100056	2012 YILI MEVZUAT BİLGİ BANKASI PROG	1	ad	TD1278	Kazano Ele
1717	14.02.2012	3	1	1200100173	2012 YILI HUKUK ESERLERİ BİLGİ BANKA	1	ad	TD1278	Kazano Ele

Teslimat Takip Raporu

Hızlı Rapor: Talep Takip

Malzeme No	Malzeme Tanımı	Talep Miktarı	Siparis Miktarı	Kabul Edilen Miktar	Toplam Gelen Miktar	Kalan Miktar	Siparis No	Sas No
1301300033	SIVI DETERJAN (AZAMİ 5 L'LİK PLASTİK 6	17000	17000	4000	17000	0	962	1
1301300033	SIVI DETERJAN (AZAMİ 5 L'LİK PLASTİK 6	17000	17000	5000	17000	0	962	1
1301300033	SIVI DETERJAN (AZAMİ 5 L'LİK PLASTİK 6	17000	17000	8000	17000	0	962	1
1301300034	YAĞ ÇÖZÜCÜ TEMİZLEME MADDESİ (AZA	19000	19000	670,5	17615,5	1384,5	962	2
1301300034	YAĞ ÇÖZÜCÜ TEMİZLEME MADDESİ (AZA	19000	19000	1200	17615,5	1384,5	962	2
1301300034	YAĞ ÇÖZÜCÜ TEMİZLEME MADDESİ (AZA	19000	19000	4690	17615,5	1384,5	962	2
1301300034	YAĞ ÇÖZÜCÜ TEMİZLEME MADDESİ (AZA	19000	19000	6000	17615,5	1384,5	962	2
1301300034	YAĞ ÇÖZÜCÜ TEMİZLEME MADDESİ (AZA	19000	19000	5055	17615,5	1384,5	962	2

Bir sipariş ya da teklif iptal edildiğinde alım dosyası satırının ve talep satırının statüsü de iptal edildi olacak şekilde düzenlenmiş, iptal edilen talebin yerine otomatik talep açılması sağlanmıştır.

Otomatik Talep Bilgisi

Alm Tipi	Alm Dosya	A. Dosya Açıklaması	Talep No	Talep Sırası	Malzeme No	Malzeme Açıklaması	Yeni SA Tale	Sipariş İptal Nedeni Tanım
HOK22	P110174	TUTKAL ALIMI	77	5	1301200017	TUTKAL (PEMBE 30 KG.LİNO) (N 1402		Tedarikçi ürün teslim edemiyor.İptal.
HOK22	P112099	MAZOT POMPA YEDEK PARÇASI	74	4	0304600169	MAZOT POMPA ÜST KAPAK (1056		Tedarikçi ürün teslim edemiyor.İptal.
HOK22	P112099	MAZOT POMPA YEDEK PARÇASI	74	12	0304600067	ENJEKTÖR BASINÇ YAYI (15C 1058		Tedarikçi ürün teslim edemiyor.İptal.
HOK22	P112099	MAZOT POMPA YEDEK PARÇASI	74	13	0304600074	ENJEKTÖR BASINÇ CIVATASI 1055		Tedarikçi ürün teslim edemiyor.İptal.
HOK22	P112099	MAZOT POMPA YEDEK PARÇASI	74	14	0304600068	ENJEKTÖR AYAR PULU (15C4 1059		Tedarikçi ürün teslim edemiyor.İptal.
HOK22	P112099	MAZOT POMPA YEDEK PARÇASI	74	15	0304600069	ENJEKTÖR AYAR PULU (15C4 1060		Tedarikçi ürün teslim edemiyor.İptal.
HOK22	P112099	MAZOT POMPA YEDEK PARÇASI	74	16	0304600070	ENJEKTÖR AYAR PULU (15C4 1061		Tedarikçi ürün teslim edemiyor.İptal.

Satınalma Dairesi Başkanlığı' nın aylık olarak faaliyetlerini kontrol edebilmesi amacıyla aylık faaliyet raporu oluşturulmuştur.

Envanter kartlarındaki değişiklikleri ilgili kişilere bildirmek, satın alma talebi iptal edildiğinde ve dokümanlar güncellendiğinde ilgili dağıtım gruplarını bilgilendirmek için mail bildirimleri aktif hale getirilmiştir. Ayrıca aşağıdaki durumlarda ilgili kullanıcılara mail bildirimleri yapılmaya başlanılmıştır.

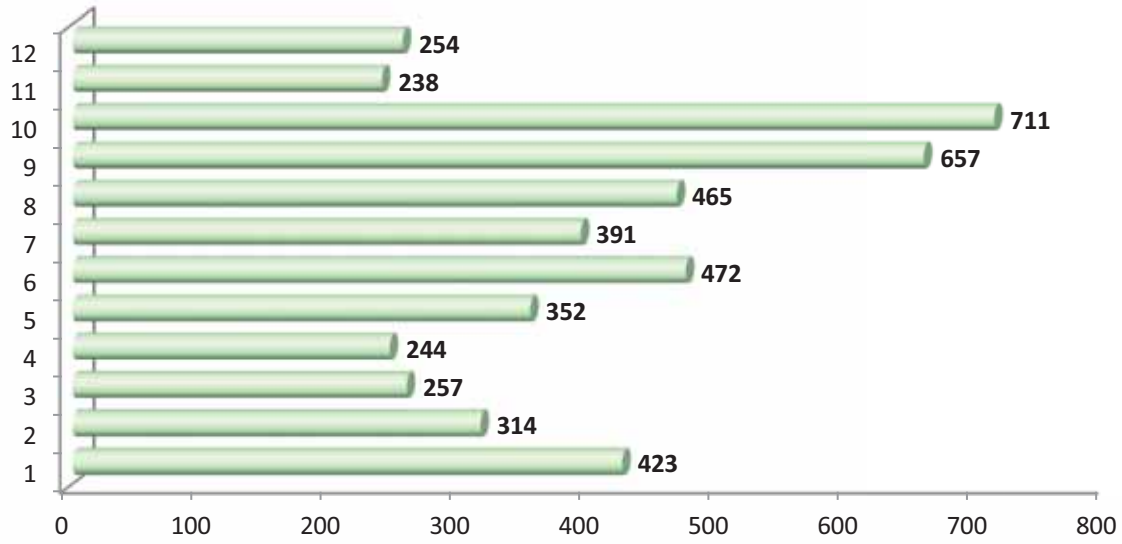
- Ölçü birimi değiştiğinde,
- Yerine geçen malzeme değişikliklerinde,
- Malzeme açıklama kısmında değişiklik yapıldığında,
- Yeni bir envanter açıldığında,
- Malzeme grubu ve sınıfı açıldığında,
- Talepte yapılan değişikliklerde, (statü durumundaki değişikliklerde)
- Satınalma talebi oluşturulurken adetlerdeki değişikliklerde,
- Satınalma talebi onaylanan malzeme listesinde,
- Sipariş statüleri ile ilgili değişikliklerde,
- Satınalma Talebinin iptali veya reddi durumunda,
- Satınalma talebi yayınlandığında,
- Satınalma Siparişi teyit edildiğinde, teyit tarihi ile birlikte; teslimat süresi bilgilerinin yer aldığı durumlarda,
- Satınalma Siparişi iptal edildiğinde,
- Satınalma Talebi Onay adımlarında sırası gelen kullanıcıya; talep no.nun yer aldığı doküman güncellemelerinde.

■ Kurum bünyesine yer alan Fren Test Ünitesinde, vize öncesi ve periyodik olarak araçlar test edilerek araçların frenlerine ait mevcut durumları analiz edilmektedir. Araca ait herhangi bir frenleme sorunu (frenleme kuvveti veya verimlilik) var ise; hangi tekerleklerin bu sorundan etkilendiği sistemde otomatik olarak belirlenmektedir. El freni kontrolü ve ovalite (kampana veya disklerdeki eğrilik) de test edilebilmektedir. Bütün bunlara ek olarak kanal içine girmek suretiyle yine sistem yardımı ile aracın alt takımına ait tekerlek rulmanları ve aksonlarda bulunan boşluk, çatlak ve aşınma gibi sorunlar da tespit edilebilmektedir.

2011 yılında test yapılan araç sayıları şu şekildedir:

AYLAR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOPLAM
TEST YAPILAN ARAÇ SAYISI	423	314	257	244	352	472	391	465	657	711	238	254	4778

Test Yapılan Araç Sayısı



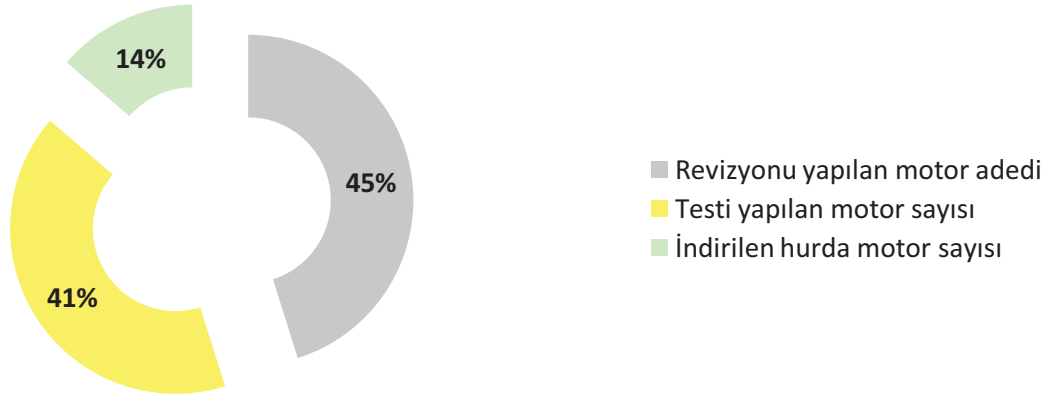
Yeni teknoloji ile donatılmış BMC grubu araçlarda Common Rail yani yüksek basınçlı bir hat boyunca iletilen yakıtın, yüksek basınçla silindirlere gönderimini sağlayan 1 adet yüksek basınç pompasından ve 6 adet Common Rail enjektörden oluşan bir sistem mevcuttur. Bu sistem içinde kullanılan enjektörler çok özel olarak imal edilen ve çok yüksek basınçlar altında çalışmak durumunda kalan enjektörlerdir. Önceki sıralı pompalar ile birlikte kullanılan enjektörlerde onarım yapıldıktan sonra test bir manometre yardımı ile gerçekleştirilebilirken bu enjektörlerin testinin yapılabilmesi amacıyla 2011 yılında Enjektör Test Cihazının alımı gerçekleştirilmiştir.



■ Motor Yenileştirme Ünitemizde; revizyonu yapılan motorların, montajdan sonra performansının belirlenmesi, oluşabilecek muhtemel sorunları önlemek ve bu sayede hem zaman hem de maddi açıdan önemli faydalar sağlayarak verimliliği artırmak amacıyla, otobüslerin her türlü motor bakımları gerçekleştirilmektedir.

2011 yılında Motor Yenileştirme Ünitemizde gerçekleşen bakım sayıları şu şekildedir:

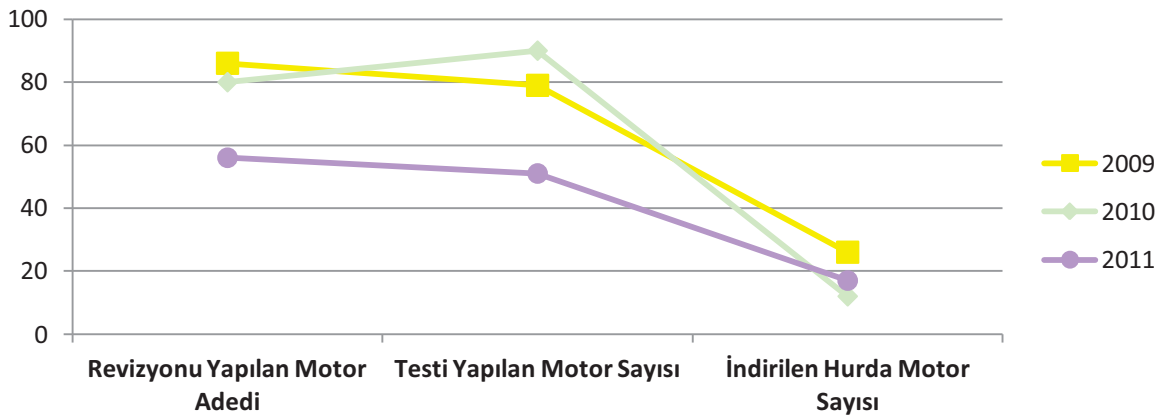
Revizyonu yapılan motor adedi	56
Testi yapılan motor sayısı	51
İndirilen hurda motor sayısı	17



Motor Yenileştirme Ünitesi Bakımlarının Oransal Dağılımı

2009, 2010 ve 2011 yılı karşılaştırması şu şekildedir:

YILLAR	2009	2010	2011
Revizyonu Yapılan Motor Adedi	86	80	56
Testi Yapılan Motor Sayısı	79	90	51
İndirilen Hurda Motor Sayısı	26	12	17





- Segman bölümünde, 124 araca müdahale edilerek arızaları giderilmiştir.
- BMC Motor bölümünde 677 adet aracımıza müdahale edilerek arızaları giderilmiştir.
- Kompresör postamızda 149 adet kompresör araçlarımıza takılmıştır.
- Radyatör postamızda, 390 adet radyatör ve kalorifer peteğinin tamiri yapılmıştır.

- Araç filomuzda bulunan O345 Mercedes Körüklü otobüslerimizde yer alan VOITH marka otomatik şanzımanların garanti süresi sonrası revizyonu gerekmektedir. Bu revizyon kapsamında, mevcut şanzımanların ana gövdelerinin değişmesi suretiyle yapılan çalışmalar ek bir maliyet getirmektedir. Kamu kaynaklarının daha etkin ve verimli kullanılabilmesi amacıyla, bu şanzımanların VOITH olarak revizyon edilmeyip, hurdaya ayrılan SANOS marka otobüslerimizde bulunan mevcut ZF marka ECOMAT-I tip 4 ileri otomatik şanzımanların modifiye edilerek 6 ileri vitesli modele çevrilmek suretiyle 2011 yılı içerisinde 2 adet aracımızın şanzımanı bu şekilde revize edilmiştir. Bu uygulamanın gerek ambarımızın mevcut envanter tanımlarıyla da uyumlu olması gerek çok daha düşük maliyet ve daha uzun ömürlü olması sebebiyle, önümüzdeki yılda da diğer şanzımanlara uygulaması devam edecektir.

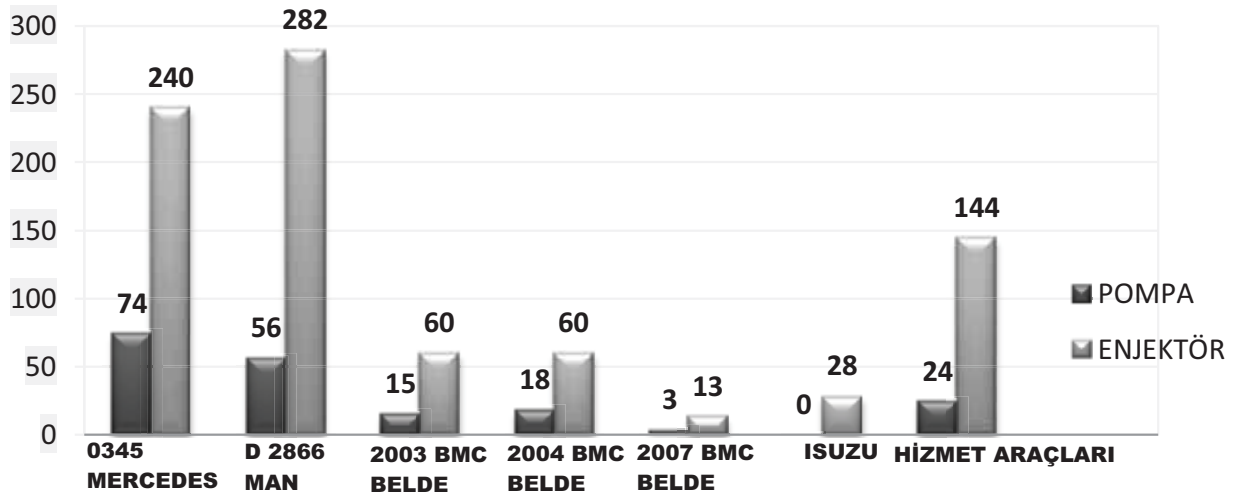




- Oto Elektrik postasına 1 adet Pergel Vinç montesi yapılmıştır.
- Mersinli Atölyeye 1 adet Gezer Vinç alımı yapılarak, faaliyete geçirilmiştir.

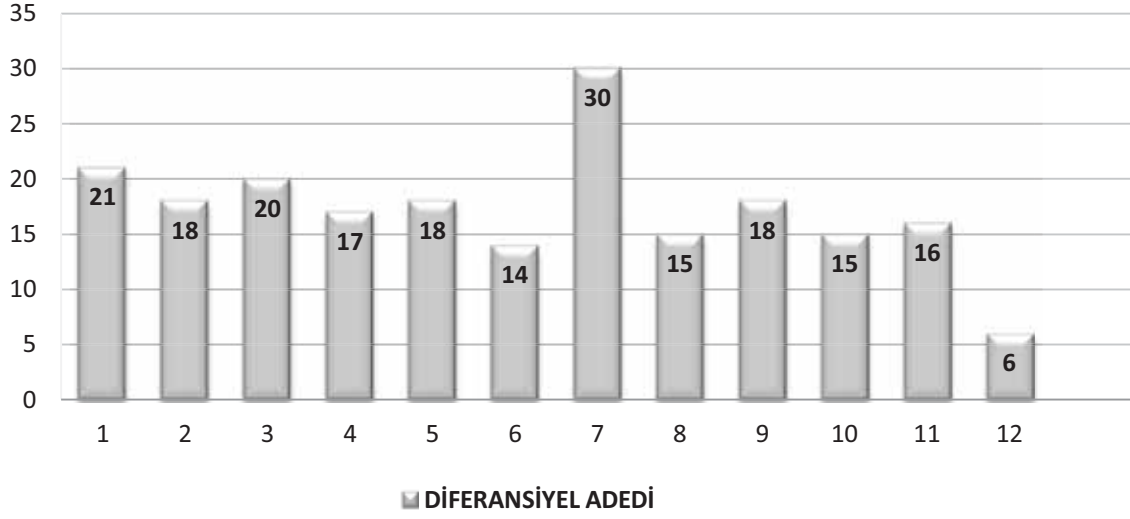
■ Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan Mazot Pompa biriminde, pompa elemanlarının çeşitli hassas mekanik kontrolleri çeşitli test cihazlarıyla yapılmakta ve arızalı mazot pompasının ve enjektörünün demontajı yapılmaktadır. 2011 yılında gerçekleşen pompa ve enjektör bakımları aşağıdaki gibidir:

	POMPA	ENJEKTÖR
0345 MERCEDES	74	240
D 2866 MAN	56	282
2003 BMC BELDE	15	60
2004 BMC BELDE	18	60
2007 BMC BELDE	3	13
ISUZU	0	28
İHİZMET ARAÇLARI	24	144
TOPLAM:	190	827



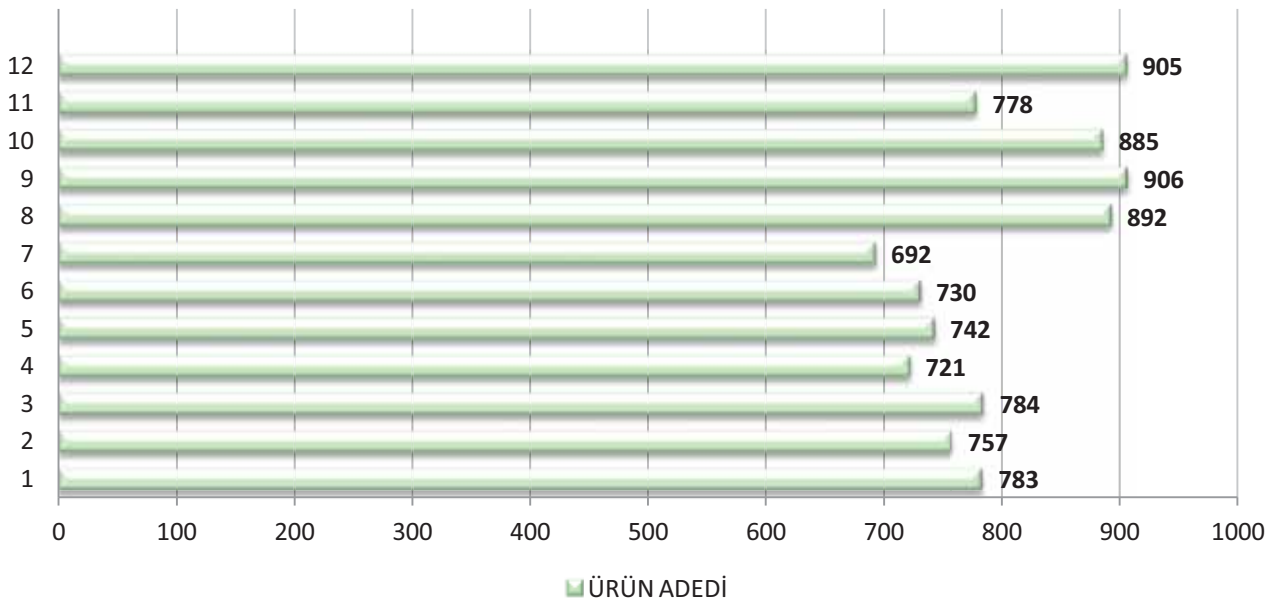
■ Diferansiyel birimi tarafından revizyonu yapılan diferansiyel adedi şu şekildedir:

AYLAR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOPLAM
DİFERANSİYEL ADEDİ	21	18	20	17	18	14	30	15	18	15	16	6	208



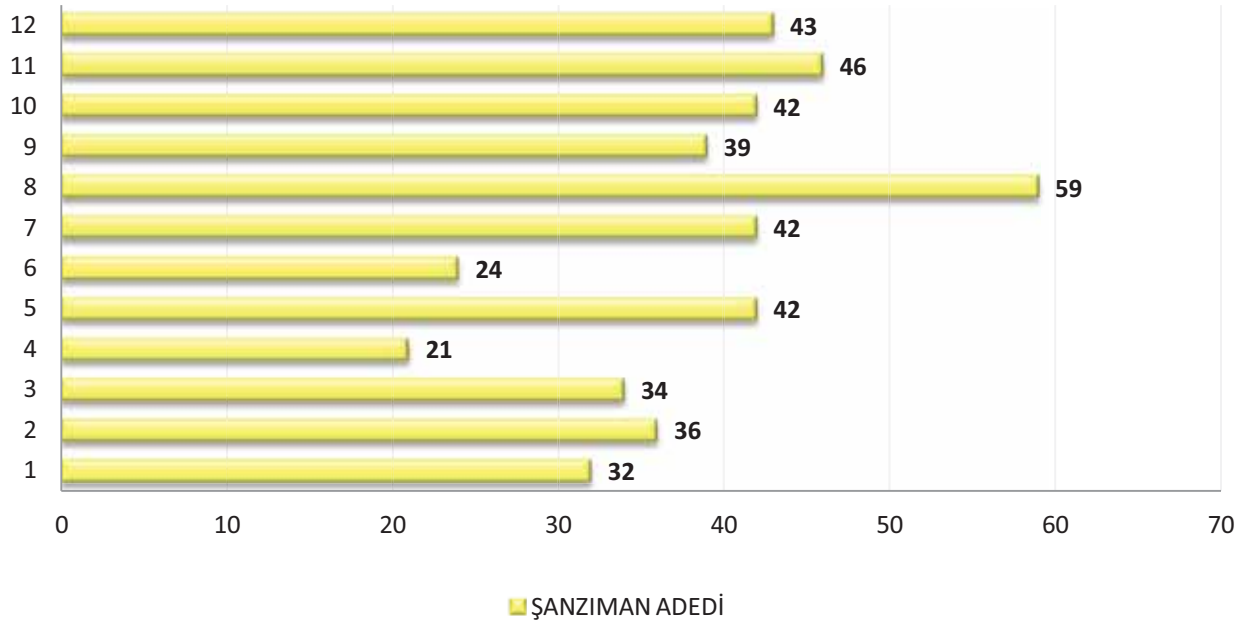
■ Başkanlığın Hazırlama biriminde onarımı veya toplama işlemi yapılan ürün adedi:

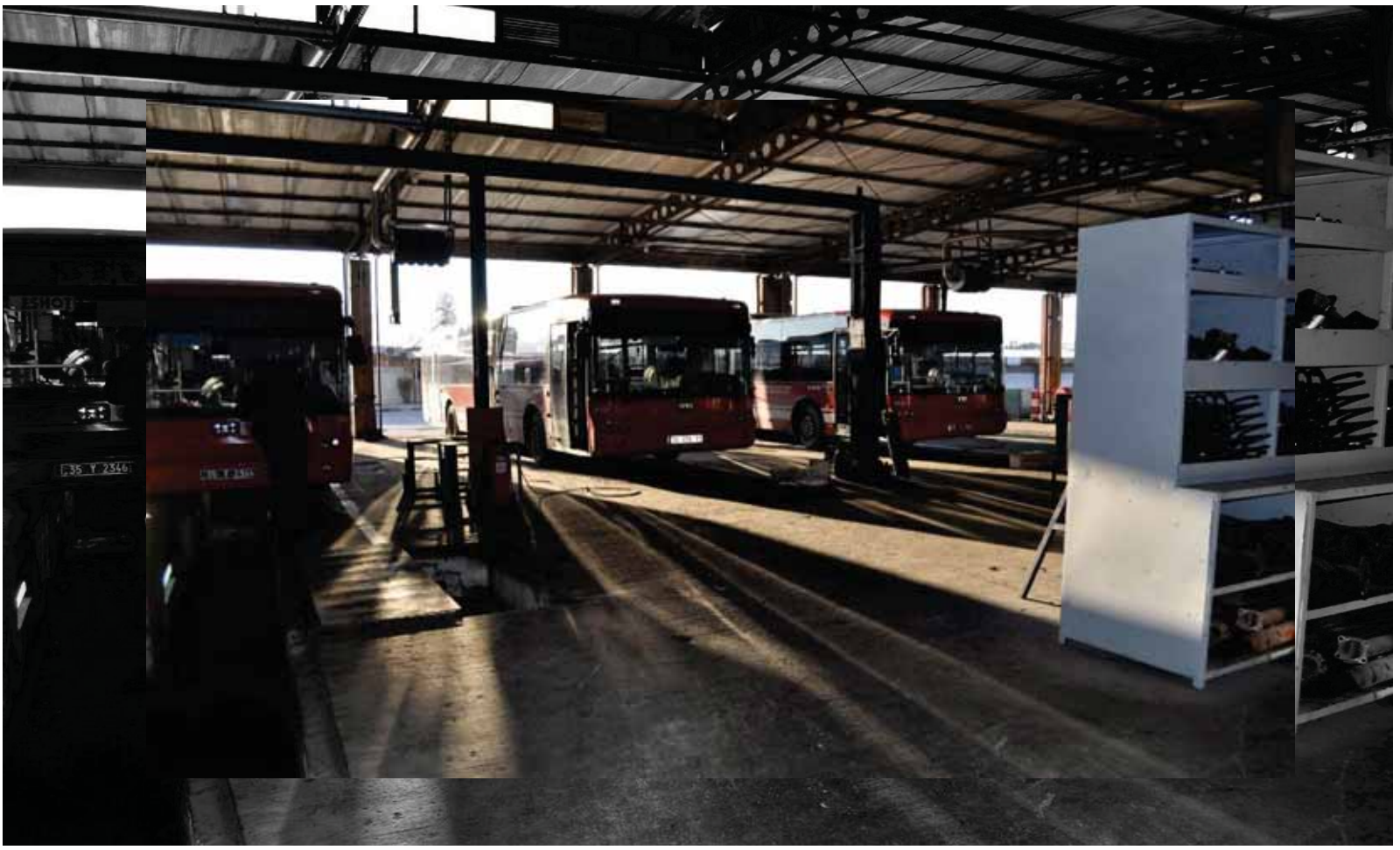
AYLAR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOPLAM
ÜRÜN ADEDİ	783	757	784	721	742	730	692	892	906	885	778	905	9575



Otomatik Şanziman birimimizde revizyonu yapılan şanziman sayıları aşağıdaki gibidir.

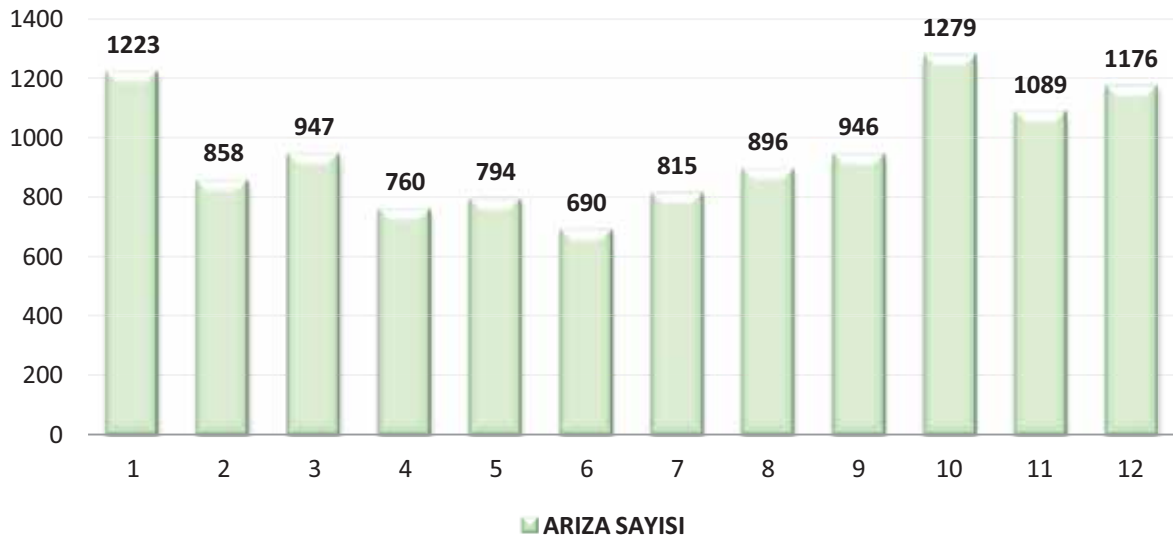
AYLAR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOPLAM
ŞANZIMAN ADEDİ	32	36	34	21	42	24	42	59	39	42	46	43	460





- Araçların elektrik donanımının kontrol edildiği ve arızalarının giderildiği Oto Elektrik birimindeki arıza sayıları şu şekildedir:

AYLAR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOPLAM
ARIZA SAYISI	1223	858	947	760	794	690	815	896	946	1279	1089	1176	11473



- Kurum filosuna ait otobüslerde iç aydınlatma ve semt levha aydınlatması amacıyla, değişik araç tiplerinde Floresan lambaların birçok farklı çeşidi kullanılmaktadır. Yapılan tespitlerde, %71'i her yıl değişen floresan lambaların, kullanım ömürlerinin düşük olması araçların sürekli servisten çekilerek lamba değişimi talebinin yapılmasına ve servis kayıpları ile işçilik maliyetlerine sebep olmaktadır. Bu nedenle Oto Elektrik postası tarafından, 4 adet ISUZU ve 14 adet O345 Körüklü Mercedes aracımıza LED aydınlatma sistemi takılmıştır.

Bu çalışma sonucunda aşağıdaki faydalar sağlanmıştır:

- Kurumda bulunan 12 tip floresan yerine 4 farklı tip LED'li lamba kullanılabilir. (12 kat daha fazla bir kullanım ömrü)
- Floresan lambaların kullanım ömrü 4.000 saat iken, LED'li lambaların kullanım ömrü 60.000 saat civarında olmaktadır. (12 kat daha fazla bir kullanım ömrü)
- Balast kullanımına ihtiyaç duyulmamaktadır.
- Çektikleri akım çok düşük olduğu için aküyü yormazlar.
- Daha güçlü bir ışık gücüne sahiptirler. Bu durum görsel konforu artırır. (Floresan lambalara göre)
- LED'lerden birinin arızalanması diğerlerinin çalışmasını etkilemez.
- Isınma miktarları çok daha azdır.

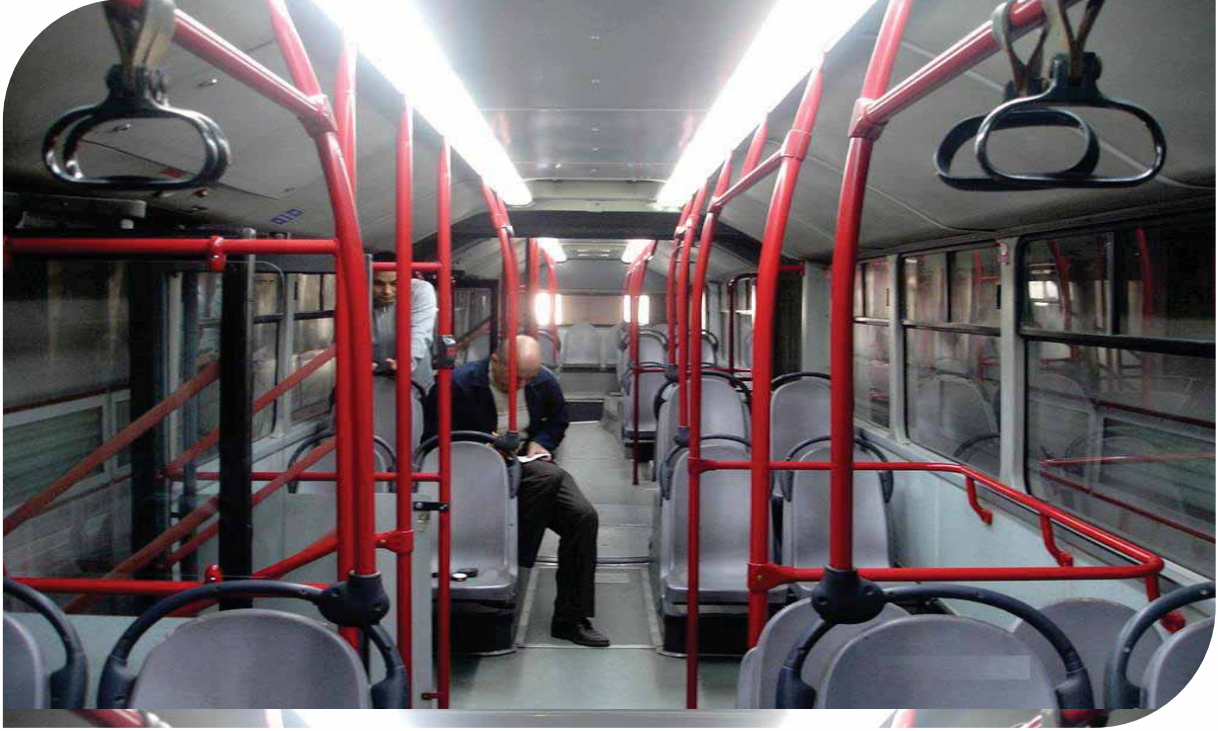
Önümüzdeki sene içerisinde devamı gelecek bu çalışmayla; balast arızaları ortadan kalkacak, servis ve işçilik kayıpları azalacak, lamba çeşitliliği azalacak, ekonomik olarak yedek parça maliyetleri düşecek, yüksek ışık gücüyle iç aydınlatma konforu artacaktır.

Aşağıda bu çalışma öncesi ve LED aydınlatma sonrası çekilen görüntüler yer almaktadır.

Floresan lamba kullanılan otobüslerin görüntüsü:

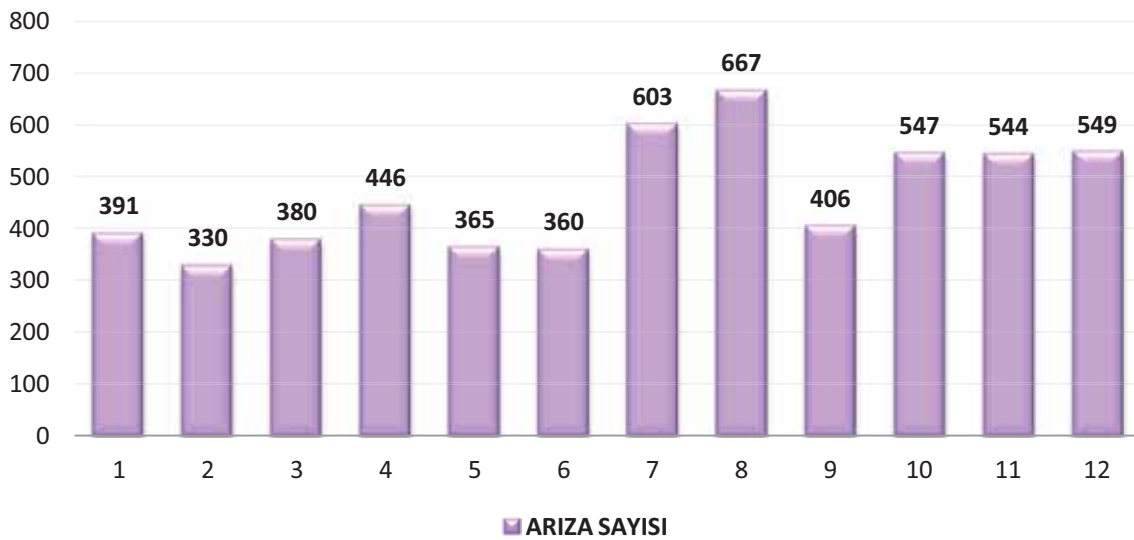


LED lamba kullanılan otobüslerin görüntüsü:



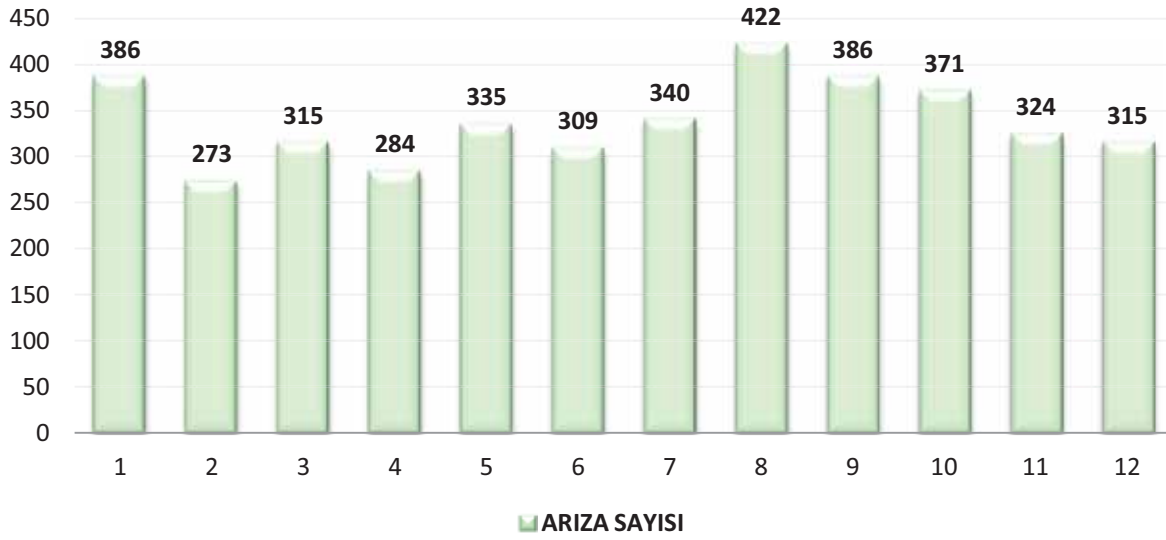
- Daire Başkanlığına bağlı Mercedes Revizör birimi tarafından 2840 arızaya müdahale edilmiştir.

AYLAR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOPLAM
ARIZA SAYISI	391	330	380	446	365	360	603	667	406	547	544	549	5588



- Araçların elektronik aksamlarındaki arızaların giderildiği ve gerekli güncellemelerin yapıldığı Oto Elektronik birimindeki arıza sayıları aşağıdadır:

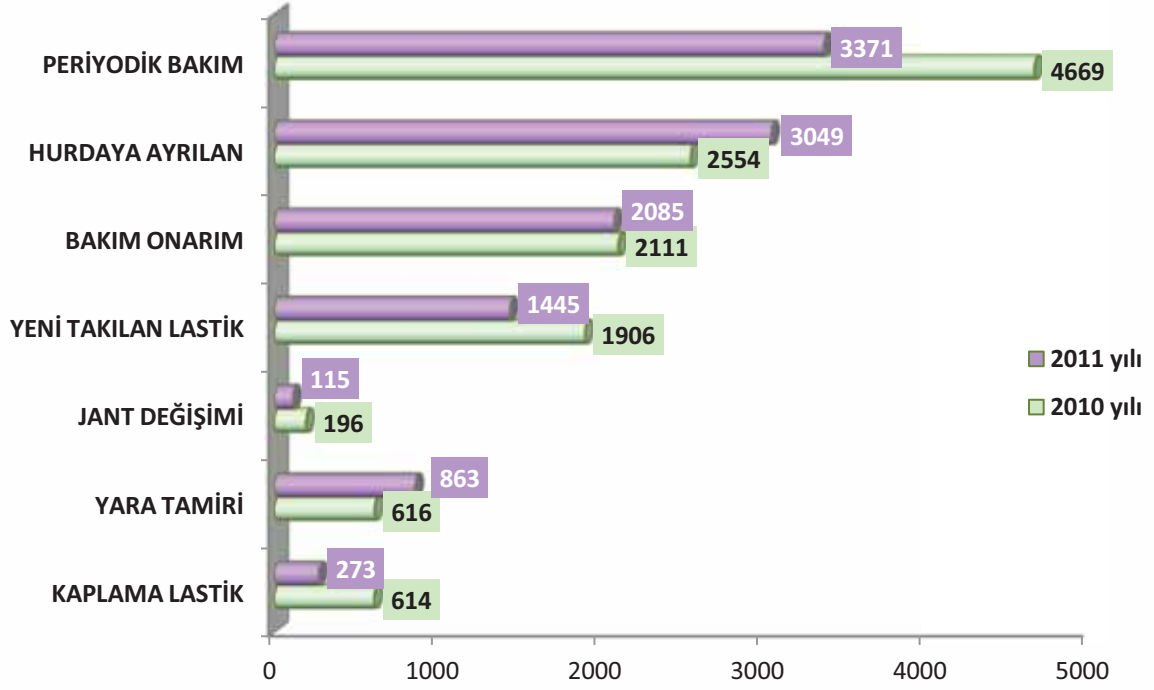
AYLAR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOPLAM
ARIZA SAYISI	386	273	315	284	335	309	340	422	386	371	324	315	4060



- Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığına bağlı Lastik biriminde, Kurum filosundaki araç lastiklerinin yara tamir işlemi gerçekleştirilerek, lastiklerin kullanım ömürlerinde artış sağlanmıştır.

	2010 yılı	2011 yılı
KAPLAMA LASTİK	614	273
YARA TAMİRİ	616	863
JANT DEĞİŞİMİ	196	115
YENİ TAKILAN LASTİK	1906	1445
BAKIM ONARIM	2111	2085
HURDAYA AYRILAN	2554	3049
PERİYODİK BAKIM	4669	3371

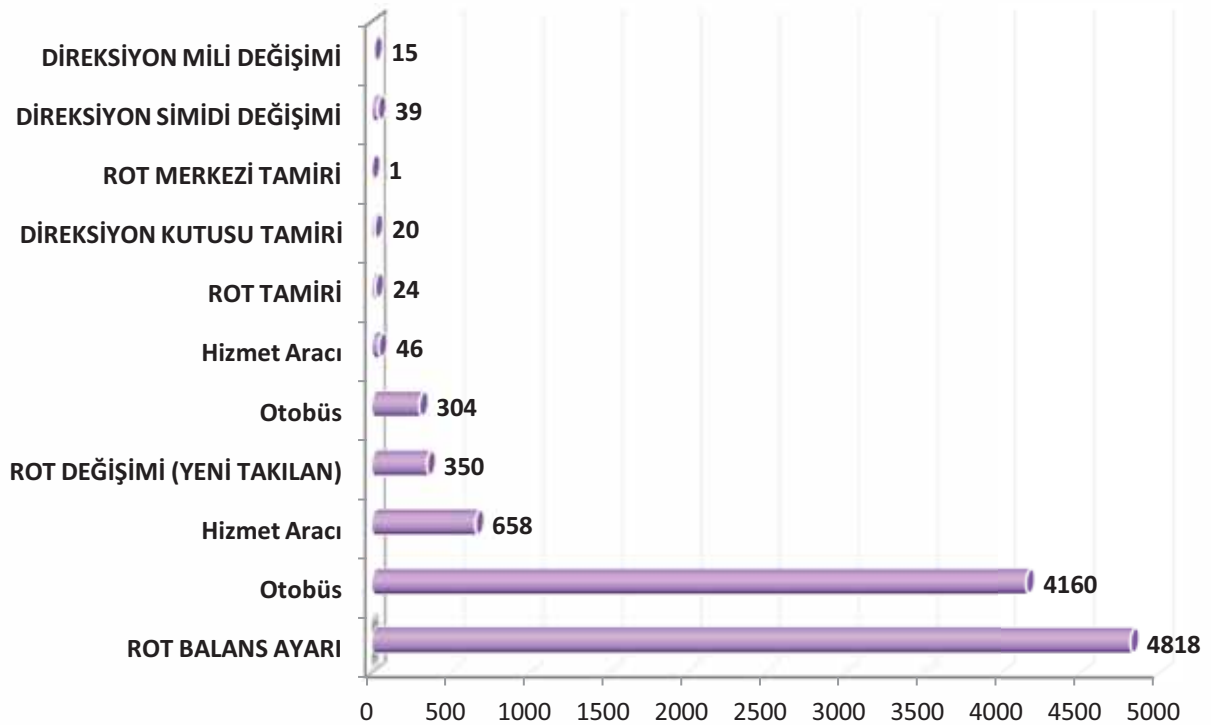
Lastik Biriminde Gerçekleşen Arıza Sayılarının 2010-2011 Yılı Karşılaştırması:



- Öndüzen biriminde her türlü aracın öndüzen ayarları yapılmakta, rot ve rot başı arızaları tespit edilmekte ve balans ayarları yapılmaktadır. 2011 yılında yapılan işlemler şu şekildedir:

ROT BALANS AYARI	4818
Otobüs	4160
Hizmet Aracı	658
ROT DEĞİŞİMİ (YENİ TAKILAN)	350
Otobüs	304
Hizmet Aracı	46
ROT TAMİRİ	24
DİREKSİYON KUTUSU TAMİRİ	20
ROT MERKEZİ TAMİRİ	1
DİREKSİYON SİMİDİ DEĞİŞİMİ	39
DİREKSİYON MİLİ DEĞİŞİMİ	15

Öndüzen Biriminde Gerçekleşen Arıza Sayıları

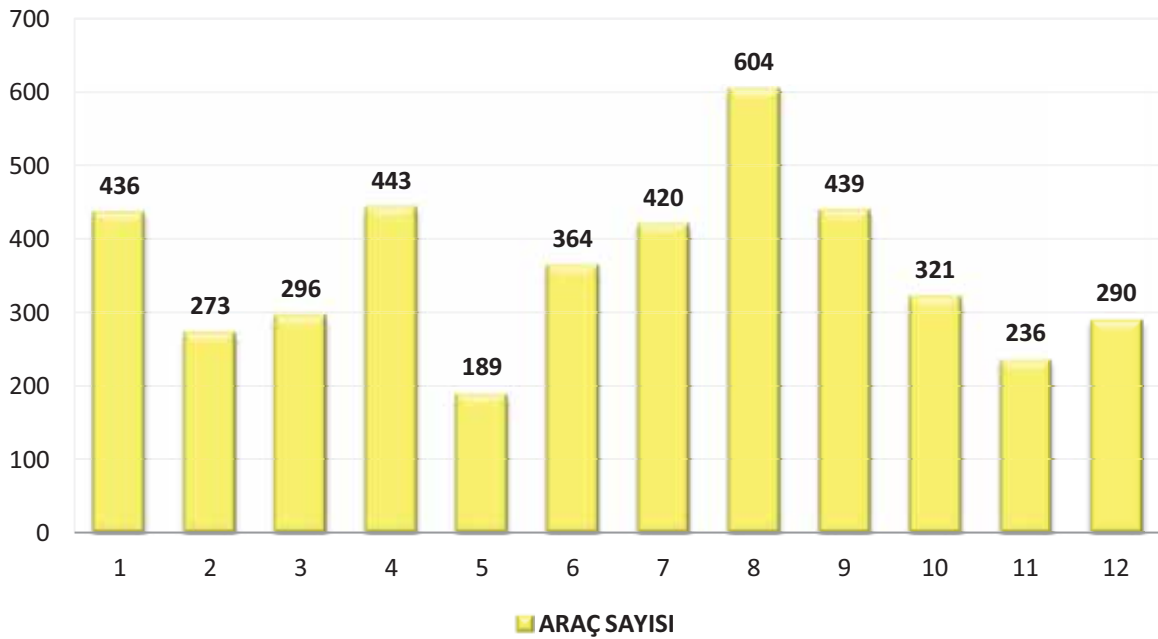




■ Daire Başkanlığına bağlı Akü birimi tarafından 4311 arızaya müdahale edilmiştir. Arızaların dağılımı şu şekildedir:

AYLAR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOPLAM
ARAÇ SAYISI	436	273	296	443	189	364	420	604	439	321	236	290	4311

Akühane Biriminde Gerçekleşen Arıza Sayıları



- Motor, şanzuman ve diferansiyel yağlarının değiştirildiği, mazot, hava, yağ, direksiyon filtrelerinin değişiminin yapıldığı ve direksiyon yağının tamamlandığı Yağ Bakım bölümünde gerçekleşen servis sayısı 16.887'dir.



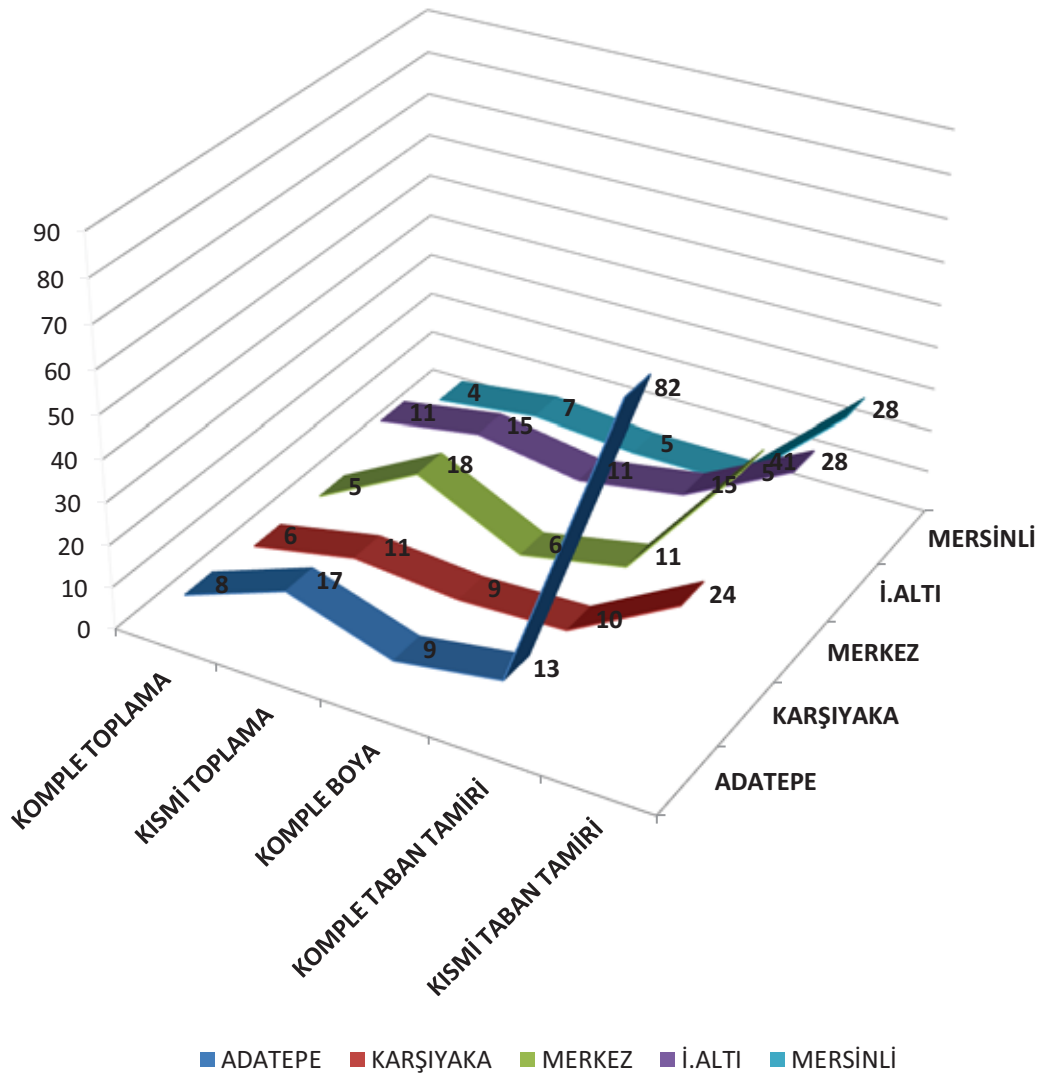
- Araçlara yağ ve antifriz ikmali sırasında meydana gelen kayıpların önüne geçilmesi ve sarfiyat miktarının daha sağlıklı kayıt altına alınabilmesi için Karşıyaka atölye ve Çiğli Tansaş otobüs garajına tabancalı pompa sistemi kurulmuştur. Yağ bakım servisi olmayan diğer birimlerde de bu sistemin uygulaması yapılacaktır.



- Karasör biriminde, komple toplama, kısmi toplama, komple boyama, komple taban tamiri ve kısmi taban tamiri gibi ana işlemler yapılmaktadır.

	KOMPLE TOPLAMA	KISMİ TOPLAMA	KOMPLE BOYA	KOMPLE TABAN TAMİRİ	KISMİ TABAN TAMİRİ
ADATEPE	8	17	9	13	82
KARŞIYAKA	6	11	9	10	24
MERKEZ	5	18	6	11	41
İNCİRALTI	11	15	11	15	28
MERSİNLİ	4	7	5	5	28

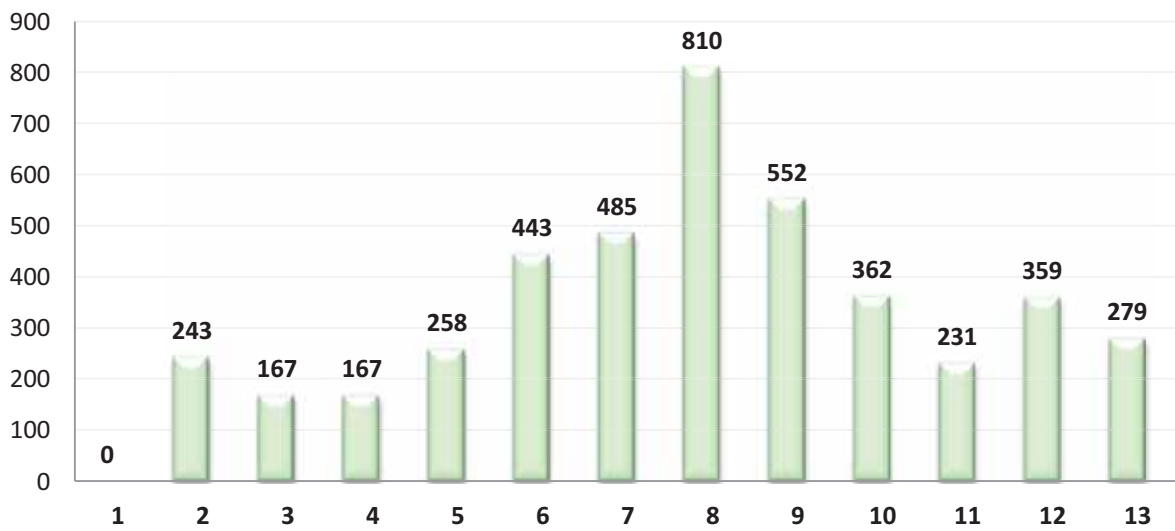
Karasör Biriminde Gerçekleşen Bakım Sayıları





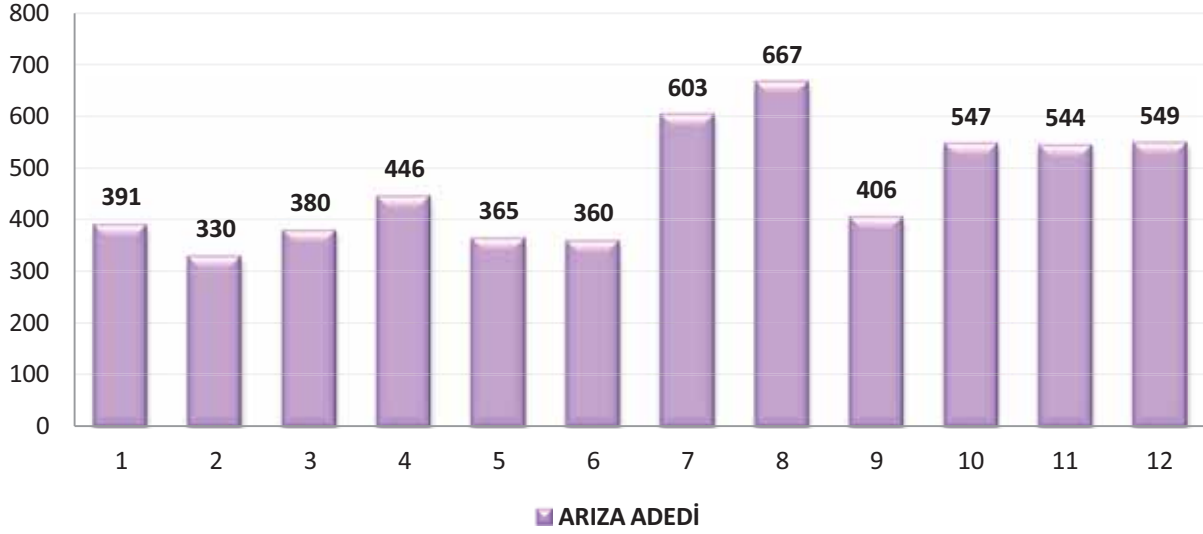
■ Daire Başkanlığına bağlı Klima birimi tarafından 4356 arızaya müdahale edilmiştir.

AYLAR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOPLAM
BAKIMI YAPILAN AKÜ SAYISI	243	167	167	258	443	485	810	552	362	231	359	279	4356



- Daire Başkanlığına bağlı O345 Mercedes Körüklü / Solo birimi tarafından 5588 arızaya müdahale edilmiştir.

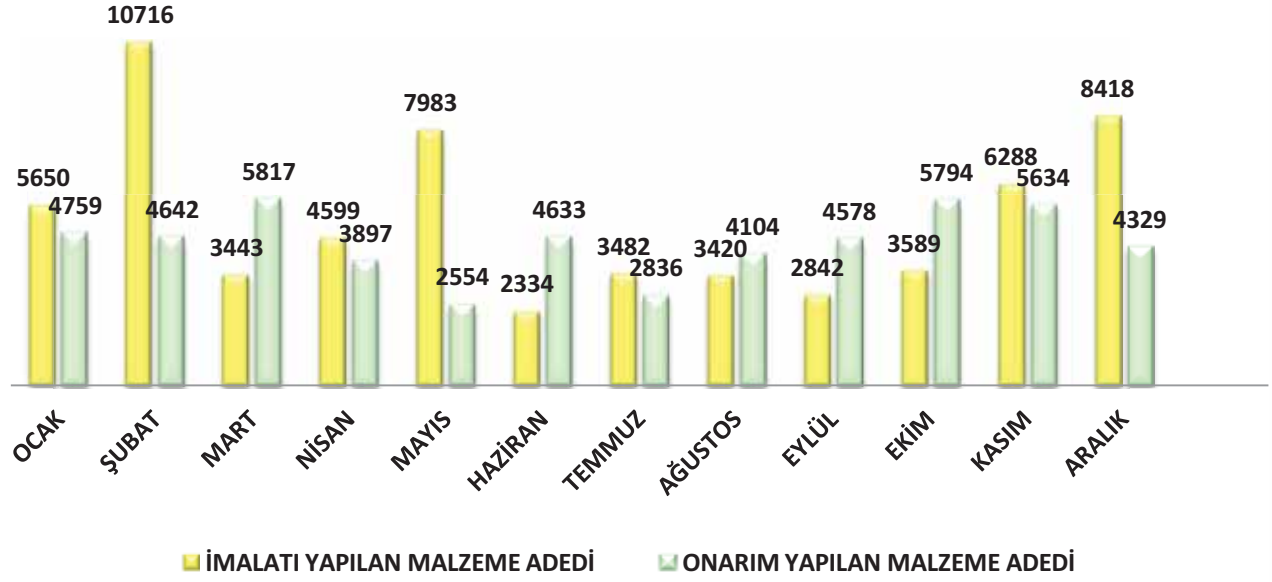
AYLAR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOPLAM
ARIZA ADEDİ	391	330	380	446	365	360	603	667	406	547	544	549	5588



- Daire Başkanlığına bağlı Mekanik Atölye biriminde, otobüslerin bakım onarım işlemlerinde kullanılan binlerce kalem ürünün imalatı ve çeşitli parçaların onarım işlemleri gerçekleştirilmektedir. 2011 yılı içerisinde 61.764 adet parça imal edilmiş, 53.577 adet parçanın onarımı gerçekleştirilmiştir.

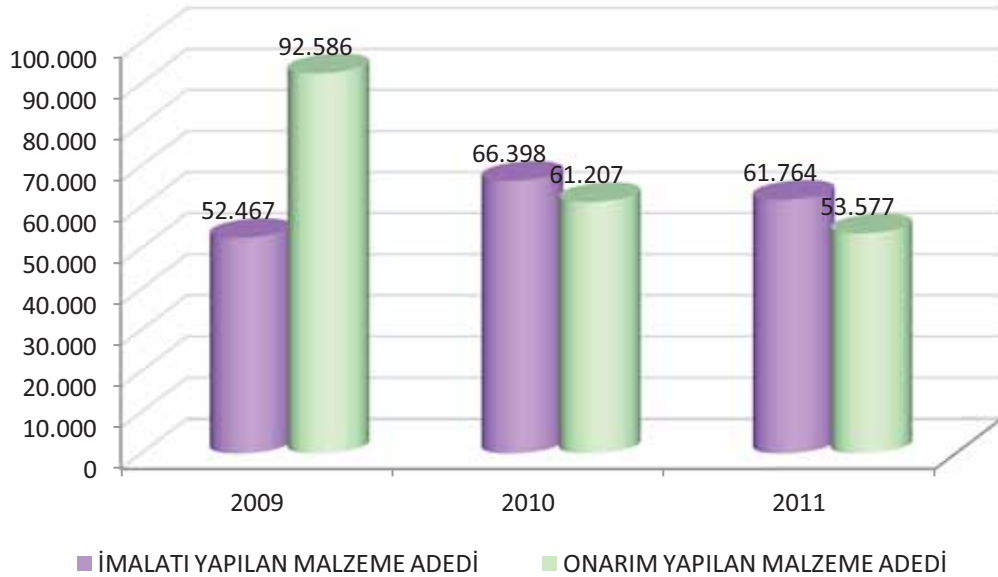
AYLAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
İMALATI YAPILAN MALZEME ADEDİ	5650	10716	3443	4599	7983	2334	3482	3420	2842	3589	6288	8418
ONARIM YAPILAN MALZEME ADEDİ	4759	4642	5817	3897	2554	4633	2836	4104	4578	5794	5634	4329

	TOPLAM
İMALATI YAPILAN MALZEME ADEDİ	61764
ONARIM YAPILAN MALZEME ADEDİ	53577



YILLAR	2009	2010	2011
İMALATI YAPILAN MALZEME ADEDİ	52.467	66.398	61.764
ONARIM YAPILAN MALZEME ADEDİ	92.586	61.207	53.577

2009, 2010 ve 2011 Yılları Karşılaştırması

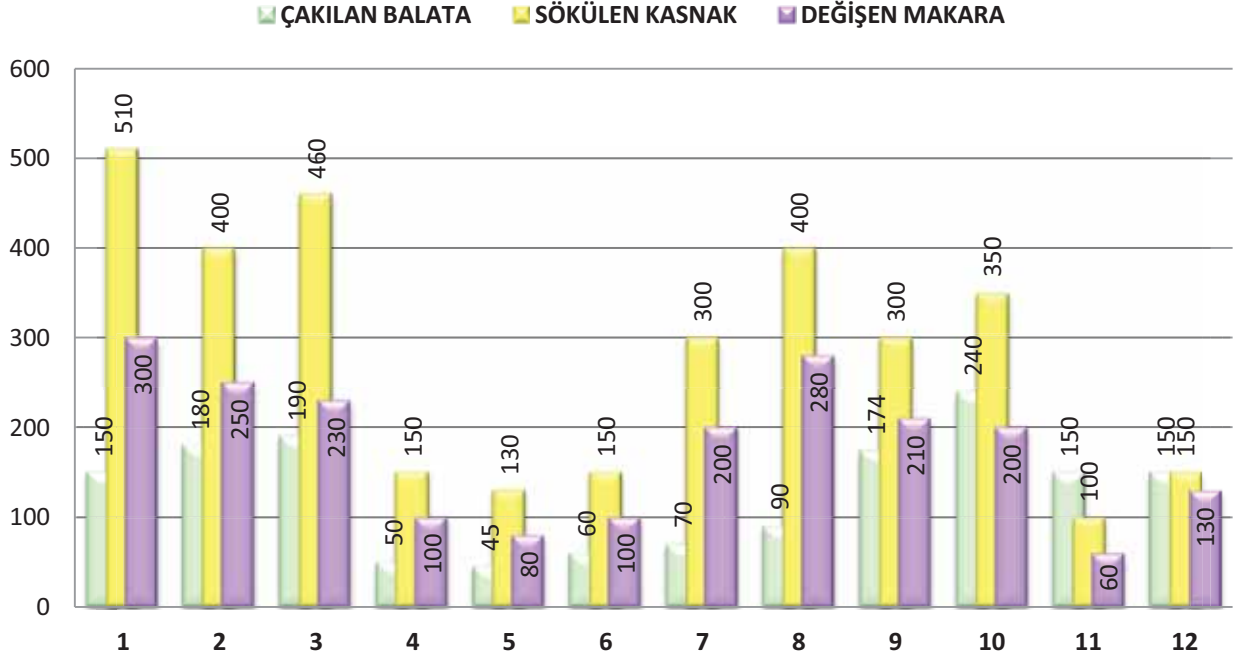




■ Balata Postası bünyesinde gerçekleştirilen bakımlar:

AYLAR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOPLAM
ÇAKILAN BALATA	150	180	190	50	45	60	70	90	174	240	150	150	1549
SÖKÜLEN KASNAK	510	400	460	150	130	150	300	400	300	350	100	150	3400
DEĞİŞEN MAKARA	300	250	230	100	80	100	200	280	210	200	60	130	2140

Balata Postasında Gerçekleşen Bakımlar



- Temizlik postasına 4 adet Islak-Kuru Trifaze Vakum Makinası alınarak, Gediz, Mersinli, Adatepe ve İnciraltı atölyelerinde kullanılmaya başlanmıştır. Böylece otobüslerin temizlik işlemlerinin daha kaliteli ve seri halde yapılması sağlanmıştır.
- 1 adet Otobüs Dış Yıkama ve Kurulama Ünitesi alınarak, Gediz atölyenin yeni mimari projesi öngörülerek belirlenen yerde şartname, sözleşme ve eklerine uygun olarak kurulumu yapılarak, kabulü gerçekleştirilmiştir.
- 2011 yılı içerisinde 5 adet Combi Van tipi araç, 5 adet çift kabin kamyonet, 2 adet kamyon alınarak, atölyelerde hizmete verilmiştir.
- 4 adet konteynırın alımı yapılarak; Adatepe ve Küçük Çiğli'ye birer adet, Çiğli Tansaş'a ise iki adet konumlandırılarak, personelin barınma ihtiyacı karşılanmıştır.



- Marangozhane bölümünde gerçekleştirilen faaliyetlerin ana başlıklarıyla gruplanması:

	İMALAT İŞLERİ	MONTAJ İŞLEMLERİ	TADİLAT İŞLERİ	BOYA VE CİLA İŞLERİ	ARAÇ BAKIM ONARIM İŞLERİ	DEMONTAJ İŞLERİ
İŞLEM SAYISI	492	136	88	232	1420	32

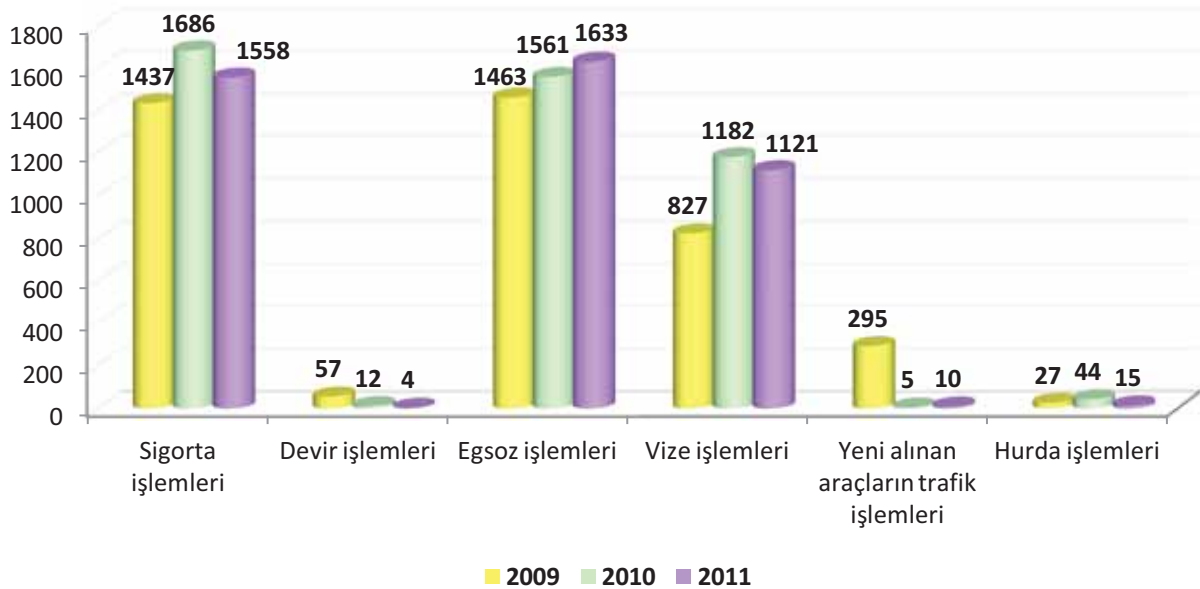
- Marangozhane ve Karasör birimleri tarafından 438 adet Sanos ve O345 Mercedes araçlarımızın taban kapaklarında güvenlik amacıyla revizyona gidilmiştir.
- Tesis Yapım Onarım bölümünde yapılan faaliyetler ise şu şekildedir:

	TEL ÖRGÜ İŞLEMLERİ	MONTAJ-DEMONTAJ İŞLEMLERİ	BOYA İŞLERİ	ALÜMİNYUM DOĞRAMA İŞLERİ	KAYNAK İŞLERİ	MALZEME DÜZENLEME İŞLERİ	TRİBÜN VE SAHNE KURULUMU	KESİM İŞLERİ
İŞLEM SAYISI	28	140	112	40	268	48	176	44

- Maliyet, Trafik ve Akaryakıt İşleri Şube Müdürlüğüne bağlı Trafik birimi tarafından, araçların sigorta, egzoz, vize gibi gerekli trafik işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve takibi sağlanmaktadır.

YAPILAN İŞLEMLER	ARAÇ SAYISI
Sigorta işlemleri	1558
Devir işlemleri	4
Egzoz işlemleri	1633
Vize işlemleri	1121
Yeni alınan araçların trafik işlemleri	10
Hurda işlemleri	15

YAPILAN İŞLEMLER	2009	2010	2011
Sigorta işlemleri	1437	1686	1558
Devir işlemleri	57	12	4
Egzoz işlemleri	1463	1561	1633
Vize işlemleri	827	1182	1121
Yeni alınan araçların trafik işlemleri	295	5	10
Hurda işlemleri	27	44	15



- Kurum tarafından 2011 yılında atık miktarları aşağıdaki gibidir:

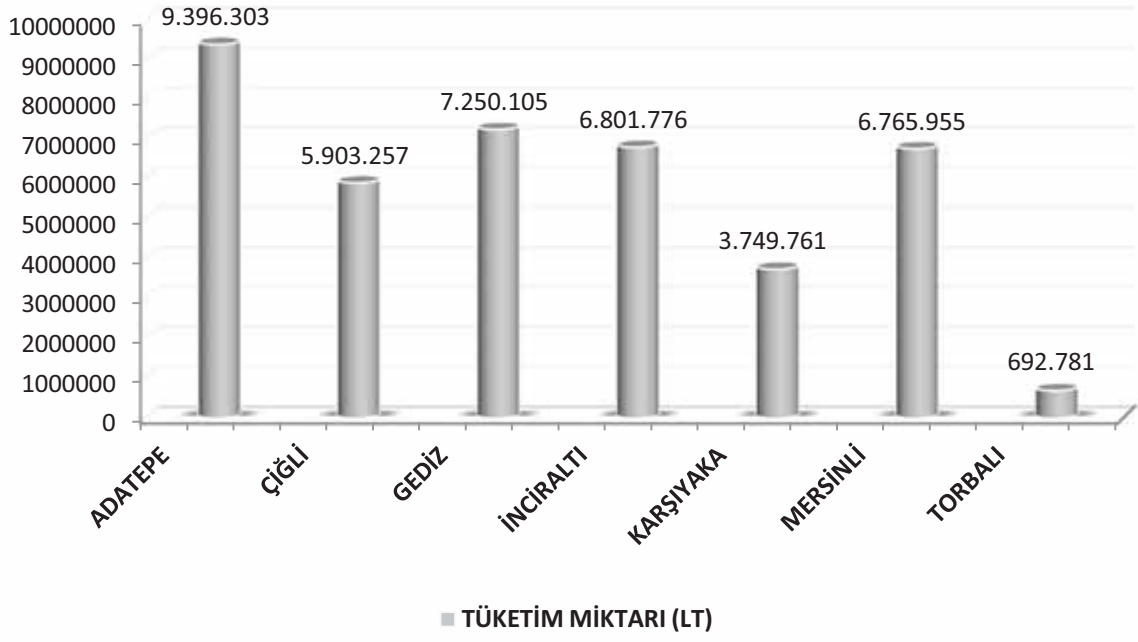
ATIK YAĞ MİKTARI	1.KATAGORİ	41.075 LİTRE
	2.KATAGORİ	24.700 LİTRE
TOPLAM:		65.775 LİTRE
ATIK FİLTRE MİKTARI	11.376 KİLOGRAM	

Ayrıca 16 adet araç hurdaya ayrılmıştır.



- Akaryakıt Otomasyon Sistemi ile kontrol edilerek kayıt altına alınan, atölyelere ve ürün çeşidine göre tüketilen yakıt miktarları şu şekildedir:

ATÖLYE ADI	TÜKETİM MİKTARI (LT)
ADATEPE	9.396.303
ÇİĞLİ	5.903.257
GEDİZ	7.250.105
İNCİRALTI	6.801.776
KARŞIYAKA	3.749.761
MERSİNLİ	6.765.955
TORBALI	692.781

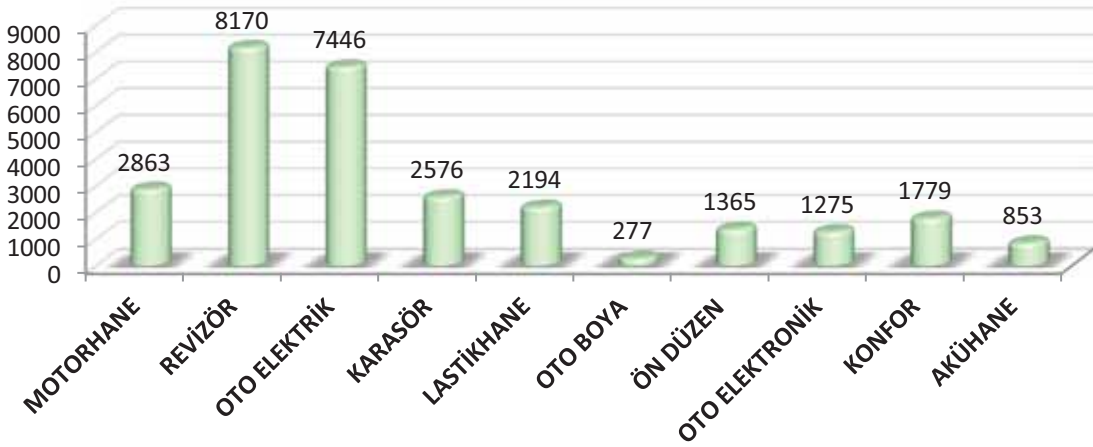


- Gediz Ağır Bakım atölyesi dışındaki diğer atölyelerde de araçların bakım onarım çalışmaları yapılmakta ve arızalara müdahale edilmektedir. Karşıyaka, Adatepe, Mersinli ve İnciraltı atölyelerinde arızaların kısımlara göre dağılımı ve müdahale edilen araç sayıları aşağıdaki gibidir.

KARŞIYAKA ATÖLYE

KISIMLAR	MÜDAHALE EDİLEN ARAÇ SAYILARI
MOTORHANE	2863
REVİZÖR	8170
OTO ELEKTRİK	7446
KARASÖR	2576
LASTİKHANE	2194
OTO BOYA	277
ÖN DÜZEN	1365
OTO ELEKTRONİK	1275
KONFOR	1779
AKÜHANE	853

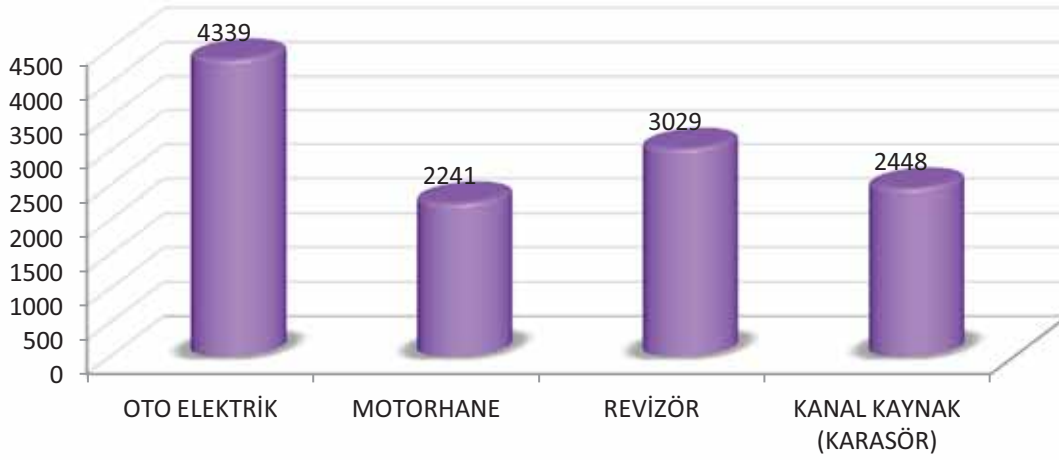
■ KARŞIYAKA ATÖLYE MÜDAHALE EDİLEN ARAÇ SAYILARI



ADATEPE ATÖLYE

KISIMLAR	MÜDAHALE EDİLEN ARAÇ SAYILARI
OTO ELEKTRİK	4339
MOTORHANE	2241
REVİZÖR	3029
KANAL KAYNAK (KARASÖR)	2448

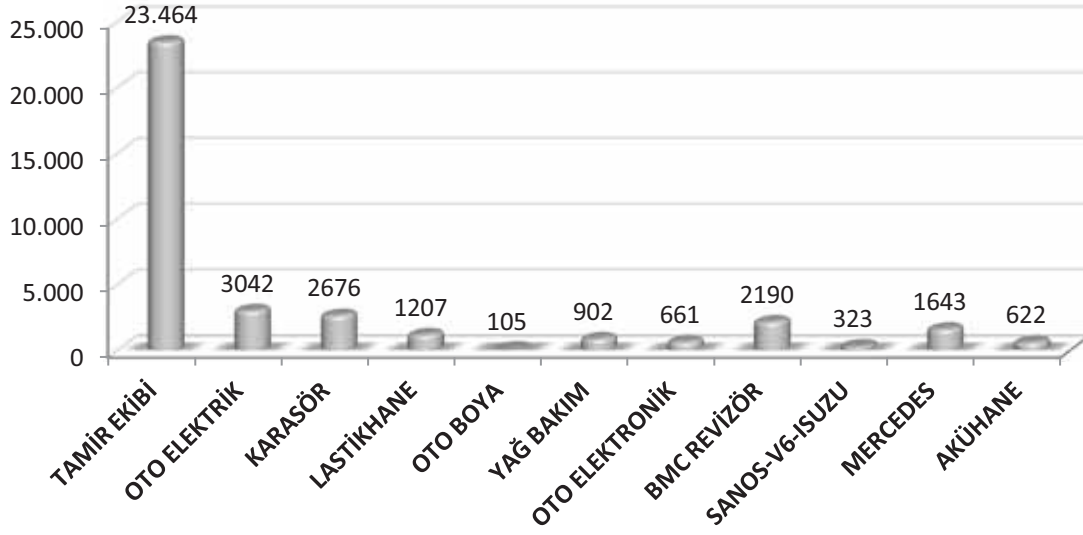
■ ADATEPE ATÖLYE MÜDAHALE EDİLEN ARAÇ SAYILARI



MERSİNLİ ATÖLYE

KISIMLAR	MÜDAHALE EDİLEN ARAÇ SAYILARI
TAMİR EKİBİ	23.464
OTO ELEKTRİK	3042
KARASÖR	2676
LASTİKHANE	1207
OTO BOYA	105
YAĞ BAKIM	902
OTO ELEKTRONİK	661
BMC REVİZÖR	2190
SANOS-V6-ISUZU	323
MERCEDES	1643
AKÜHANE	622

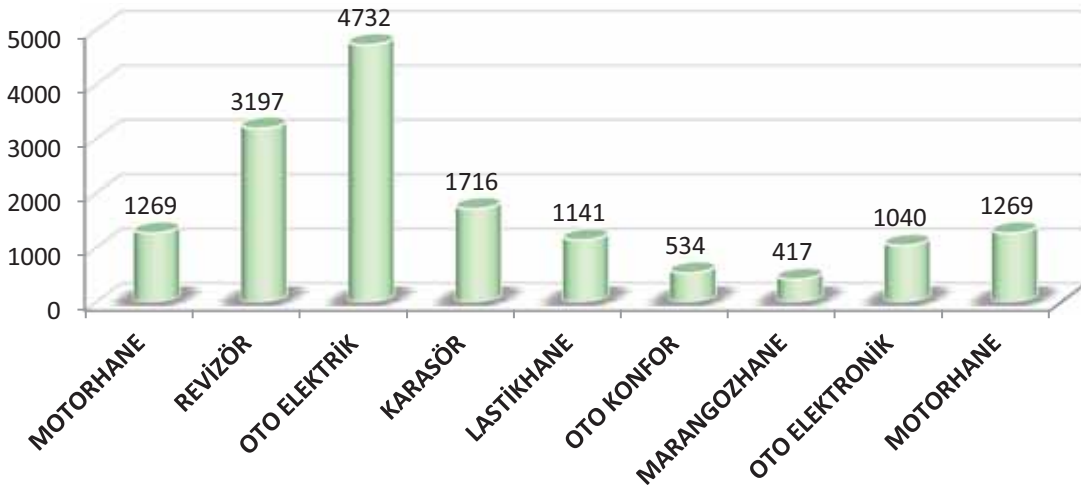
■ MERSİNLİ ATÖLYE MÜDAHALE EDİLEN ARAÇ SAYILARI



■ İNCİRALTI ATÖLYE

KISIMLAR	MÜDAHALE EDİLEN ARAÇ SAYILARI
MOTORHANE	1269
REVİZÖR	3197
OTO ELEKTRİK	4732
KARASÖR	1716
LASTİKHANE	1141
OTO KONFOR	534
MARANGOZHANE	417
OTO ELEKTRONİK	1040
MOTORHANE	1269

■ İNCİRALTI ATÖLYE MÜDAHALE EDİLEN ARAÇ SAYILARI



- İnciraltı atölyesinde mevcut yağ bakım kanalında yeni düzenlemeye gidilmiştir. Posta kapalı alana alınarak, bakım kanalı yapılmış ve hava tesisatı kurularak, araçların yağ bakımlarının daha sağlıklı ortamda yapılması sağlanmış ve yapılan düzenlemeyle işçilik ve zamandan tasarruf sağlanmıştır. Yağ bakım malzemelerinin depolandığı alanda yeniden düzenlenmiştir. Yağ bakım postasının düzenlemeden önceki ve sonraki fotoğrafları aşağıda yer almaktadır.

REVİZE ÖNCESİ



REVİZE SONRASI



2.6.9 Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler:

- 66 yıllık deneyim ve yerleşik kurumsal yapıya sahip olması;
ESHOT Genel Müdürlüğü'ne sektörü iyi tanıma, deneyimle Kurumu daha ileriye taşıma potansiyeli, sağlam bir teknik altyapı kazandırmıştır.
- Genç ve modern otobüs filosuna sahip olması;
Yeni otobüs alımları ile eski otobüslerin hizmet dışı bırakılması sonucu; otobüs filo yaş ortalaması düşmüş olup, genç ve modern otobüslerle hizmete devam edilmektedir.
- Her türlü bakım onarım hizmeti verebilecek kapasitede atölyeye sahip olması;
İzmir'in çeşitli bölgelerinde bakım ve onarım hizmeti veren Kurum'a ait atölyeler olmakla birlikte, özellikle Gediz Ağır Bakım Atölyesi, her türlü otobüs bakım ve onarım hizmetini seri ve kaliteli biçimde verebilecek kapasitede donanıma sahiptir.
- İdari ve teknik personelin eğitim düzeyinin yüksek olması;
ESHOT Genel Müdürlüğü'nde çalışan idari ve teknik personelin eğitim düzeyi yüksek olup, üniversite mezunları büyük çoğunluğu oluşturmaktadır. Akademik kariyer yapmış ya da yapmakta olan personel de bilgileri ile ESHOT Genel Müdürlüğü' nü geleceğe taşımaya yönelik destek vermektedir.
- Kurumsal Kaynak Planlaması (Enterprise Resource Planning - ERP) ve Akaryakıt Takip Sisteminin var olması.

Zayıflıklar:

- Norm kadro ile tahsis edilen kadroların yeterli olmaması, bu nedenle aynı iş için farklı statüde personel istihdam edilmesine ve farklı ücret politikalarının uygulanmasına sebep olmakta, bu durum çalışanların motivasyonu olumsuz etkilenmektedir.
- Birimler arası koordinasyon eksikliği;
- Kurumun elinde olmayan nedenlerden kaynaklanan koordinasyon yetersizliği bilgi akışını yavaşlatmakta ve aksamalara sebep olmaktadır.
- Fiziki yapı yetersizliği; İdari binalarımız, atölyelerimiz ve garajlarımızın fiziki yapısının yetersiz ve plansız olması nedeniyle sorun yaşanmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.



Osman ORMAN

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANI

2.7. YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı alt bünyesindeki Yapı Tesis Bakım Onarım Şantiye Şube Müdürlüğü ve İnşaat, Emlak ve Proje Şube Müdürlüğü olmak üzere iki müdürlük ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Genel Müdürlük ve birimleri ile İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluk sahası içinde kalan yerlerde Genel Müdürlük Makamı ile Başkanlık Makamının yazılı emirleri doğrultusunda, Genel Müdürlük Makamının havalesi ile elektrik, bobinaj, elektronik, sıhhi tesisat ve otobüs durakları konularında genel olarak bakım onarım ve yeni tesis işlemlerini gerçekleştirmek, güncel teknolojik gelişmeleri araştırıp ve izleyerek Kurum birimlerine yarar sağlayacak özellikte olan makine cihaz ve benzerleri ile ilgili malzemeleri temin etmek, mevcut bina vb. yapıların bakım-onarımı için gerekli işlemleri yapmak veya yaptırmak, görev alanına giren konularla ilgili teknik şartnameleri hazırlamak, inşaat, emlak ve durak konularında gerekli işlemler ile inşaat sektöründeki tüm gelişmeleri takip ederek bu konuda bilgi güncellemesini sağlamaktadır.

2.7.1 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

24.07.1943 tarih ve 5464 sayılı Resmi Gazete yayınlanarak yürürlüğe giren 4483 Sayılı İzmir Tramvay ve Elektrik Türk Anonim Şirketi İmtiyazıyla Tesisatının Satın Alınmasına Dair Mukavelenin Tasdiki ve Bu Müessesenin İşletilmesi Hakkında Kanun ile faaliyete geçen ESHOT Genel Müdürlüğü 11.06.1957 tarih, 963 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan İzmir Elektrik, Su, Havagazı, Otobüs, Trolleybüs Umum Müdürlüğü Teşkilat ve Vazifeleri Hakkında Talimatname hükümlerine göre teşkilatlanmış iken, Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasların Yürürlüğe Konulması İçişleri Bakanlığı'nın 06.10.2005 tarihli ve 9878 sayılı yazısına göre, Bakanlar Kurulunca 29.11.2005 tarihinde kararlaştırılmış, 22.04.2006 tarih, 26147 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

İlgili Bakanlar Kurulu Kararına uygun olarak hazırlanan Genel Müdürlüğün memur ve sürekli işçi kadrolarının iptal-ihdas'ı, norm kadroya ilişkin esasların 10.maddesine göre İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nin 10.07.2006 tarihli ve M.35.0.İBB.0.10.01.02.526 sayılı kararı ile Yapı Tesisleri Daire Başkanlığı kurulmuştur.

Ancak, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve standartlarına ilişkin esasların yürürlüğe konulması hakkında yönetmelik esasları çerçevesinde hazırlanan norm kadro uygulaması, İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nin 18.05.2007 tarih ve M.35.0.İBB.0.10.04.01.494 sayılı onayı ile Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı yönetmeliğine uyarlanmıştır.

18.07.2008 tarih, 01.1727 sayılı meclis kararı ile kabul edilen ESHOT Genel Müdürlüğü yönetmeliği ve İdare Encümeni'nin 19.03.2008 tarih, 32 sayılı kararı ile yürürlüğe konulan Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı'nın Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönergesi'ne istinaden görevini yürütmektedir.

Onaylanmış olan Norm Kadrolara göre, Yapı Tesis Bakım Onarım Şantiye Şube Müdürlüğü ve İnşaat Emlak ve Proje Şube Müdürlüğü, Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı bünyesinde görevini yerine getirmektedir.

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı'nın görevleri;

- Harcama yetkilisi görevini yürütmek, gerçekleştirme görevlisini saptamak, yatırım programı hazırlamak, idare encümen üyeliğini yürütmek, bünyesindeki çalışanların güvenlik tedbirlerinin alınmasını sağlamak, Başkanlık Olur'ları ile Genel Müdürlük Makamı havaleleri ile gelen talepleri yerine getirmek için bünyesindeki Yapı Tesis Bakım Onarım Şantiye Şube Müdürlüğü ile İnşaat Emlak ve Proje Şube Müdürlüğü arasında koordineli çalışmayı sağlamak.
- Genel Müdürlük birimlerinin ihtiyacı olan yeni bina ve tesis ile ilgili projeleri hazırlamak.
- Yeni bina, tesis vb. yapmak, gerekli malzemeleri temin etmek, mevcutların bakım ve onarımını yapmak.
- Emlak ile ilgili gerekli işlemleri yapmak,
- Elektrik, bobinaj, elektronik(iletişim), sıhhi tesisat vb. yapımı ile bakım ve onarım konularındaki talepleri yerine getirmek, malzemelerini temin etmek, maliyet bültenlerini hazırlayarak ilgili birime iletmek.
- Güncel teknolojik gelişmeleri izlemek, Kurum birimlerine yarar sağlayacak özellikte olan makine, cihaz vb. ile ilgili önerilerde bulunmak.
- Genel Müdürlük tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- Genel Müdürlüğün organizasyon şemasına göre, Daire Başkanlığı Genel Müdür Yardımcısı (Teknik) ve Genel Müdüre bağlı olarak görev yapmakta ve faaliyet alanındaki tüm görev ve sorumluluklarını (elektrik, elektronik, inşaat, sıhhi tesisat ve durak hizmetlerini) her türlü yasa, tüzük, yönetmelik ve genelge hükümlerini uygun olarak yapmaktadır.

2.7.2 Fiziksel Yapı

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı, Genel Müdür ile ilgili Genel Müdür Yardımcısına bağlı olarak çalışmakta olup bünyesindeki şube müdürlüklerinde gerekli alet edevatın yanında;

FİZİKSEL KAYNAKLAR

Masa Üstü Bilgisayar	25 adet
Dizüstü Bilgisayar	1 Adet
Güç Kaynağı	3 Adet
Yazıcı	5 Adet
Tarayıcı (Scanner)	1 Adet
Telefon	36 Adet
El Telsizi	20 Adet
Fotoğraf Makinesi	3 Adet
Fotokopi Makinesi	1 Adet
Nivo	1 Adet
Nivo Sehpası	1 Adet
Mira	2 Adet
Jalon	6 Adet
Demir Sehpası	6 Adet
GPS Cihazı	3 Adet
Lazermetre	1 Adet
Plotter	1 Adet

2.7.3 Örgüt Yapısı

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve standartlarına ilişkin esasların yürürlüğü konulması hakkında yönetmelik esasları çerçevesinde hazırlanan norm kadro uygulaması, İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclisi'nin 18.05.2007 tarih ve M.35.0.İBB.0.10.04.01.494 sayılı onayı ile Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı kurulmuştur. Norm kadrolara ilişkin olarak yeniden yapılandırılan Genel Müdürlüğün organizasyon şemasında Daire Başkanlığı, Yapı Tesis Bakım Onarım Şantiye Şube Müdürlüğü ve İnşaat Emlak ve Proje Şube Müdürlüğünden oluşturulmuş olup, organizasyon şeması aşağıdaki gibidir:



2.7.4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Daire Başkanlığında hizmet sorumluluğunda olan konularla ilgili her türlü gelişme İnternet ortamından takip edilmektedir. Bilişim hizmeti desteği, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından karşılanmaktadır.

2.7.5 İnsan Kaynakları

İNSAN KAYNAKLARI	
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	1
Şef	2
Mühendis	8
Mimar	1
Şehir Plancısı	1
Tekniker	4
Teknisyen	6
İşletmeci	1
Büro Elemanı	2
Kadrolu İşçi	1
Şirket Personeli	33

1 İnşaat, Emlak ve Proje Şube Müdürü mühendis kadrosunda olup, görevini vekâleten; Yapı Tesis Bakım Onarım Şantiye Şube Müdürlüğünü ise görevlendirme ile yürütmektedir. 1 Teknisyen Daire Başkanlığında geçici görevlendirme ile çalışmaktadır. 1 Memur ise Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nda geçici olarak görevlendirilmiştir.

2.7.6 Sunulan Hizmetler

Yeni bina ve tesis ile ilgili projeleri hazırlamak, yeni bina, tesis vb. yapmak, gerekli malzemeleri temin etmek, mevcutların bakım ve onarımını yapmak, emlak ile ilgili gerekli işlemleri yapmak, Elektrik, bobinaj, elektronik(iletişim), sıhhi tesisat vb. yapımı ile bakım ve onarım konularındaki talepleri yerine getirmek, malzemelerini temin etmek, maliyet bültenlerini hazırlayarak ilgili birime iletmektir.

2.7.7 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yapı Tesisleri Dairesi Başkanı harcama yetkilisi, şube müdürü ise gerçekleştirme görevlisi olarak belirlenmiştir. Harcama öncesi ön mali kontrol işlemleri ve harcama sonrası yapılan tüm kontrol işlemleri gerçekleştirme görevlisi tarafından yapılmaktadır.

2.7.8 Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.7.8.1. Faaliyet - Performans Bilgileri

Genel Müdürlük hizmet binaları, atölye ve garajlarındaki telefon, telefon santrali, kapalı devre kamera sistemi, yangın algılama sistemi arızaları yapılan onarım ve tesisat yenileme çalışmaları ile giderilmiş, Genel Müdürlük binası zemin katı tadilatı çalışmaları kapsamında, dahili telefon hatları ve yangın algılama ve uyarı sistemi kabloları verilen yerleşim planına göre alt yapı çalışması yapılarak düzenlenmiştir.



Gediz Atölye içinde çeşitli noktalarda bulunan kameraların gece görüş netliğinin sağlanması için gerekli ayarlamalar yapılmıştır.

Genel Müdürlük Hizmet Binaları ve Gediz Atölye Birimlerinde kullanılan sayısal telefon santrali, yangın algılama ve uyarı sistemi ile kapalı devre kamera sisteminin yıllık periyodik bakımları hizmet alımı yoluyla yetkili servislere yaptırılmıştır.



Genel Müdürlük Hizmet Binaları ve Gediz Atölye Birimlerine elektrik temininde kullanılan idaremize ait 1000 kVA trafonun periyodik bakımı hizmet alımı ile yetkili servise yaptırılmış, trafa yağının değiştirilmesi için hazırlanan şartname ile çıkılan alım sonucunda yağ değişimi yaptırılmıştır.



Genel Müdürlük hizmet binalarına, atölye birimlerine ve Kurumun diğer birimlerine gerektiğinde elektrik enerjisi temininde kullanılan sabit ve mobil jeneratörlerin periyodik bakım hizmet alımı yapılmıştır. Ayrıca Genel Müdürlük hizmet binası paratonerinin topraklama direncinin ölçülmesi ve genel bakımı yetkili servisine yaptırılmıştır.



Genel Müdürlük birimlerinde kullanılan elektrik enerjisi ile ilgili "Serbest Tüketici Belgesi" alınıp yılın son 3 ayını kapsayan 1.100.000 kWh tutarında Elektrik Enerjisi Alımı İhalesine çıkmıştır. Yüklenici ile 29.08.2010 tarihinde sözleşme imzalanmış, 3 aylık Sözleşme süresi sonunda toplam 997.921 kWh tüketim yapılmıştır. kWh başına 8,88 Kuruş daha ucuza alım yapıldığından 88.643,20 TL tasarruf sağlanmıştır.

Kurumun 2012 yılı elektrik enerjisi ihtiyacının karşılanması amacıyla 4.000.000 kWh tutarında Elektrik Enerjisi Alımı İhalesine çıkmış, 30.11.2011 tarihinde yüklenici firma ile sözleşme imzalanmıştır. Bu alımla da yaklaşık 230.000,00 TL tasarruf sağlanacağı hesaplanmıştır.

Genel Müdürlük zemin kat tadilatı kapsamında asansör kapıları ve kabinleri ile yük asansörünün zemin kat kapısı ve iç çerçevesi değiştirilmiştir.



Genel Müdürlük ek hizmet binasını besleyen ana panoya, kablolardaki yüklenmeyi hafifletmek amacıyla yapılan kompanzasyon panosu takılmıştır. Adatepe Garaj kanal elektrik tesisatları yenilenmiş, İnciraltı Garaj Yağ Bakım Kanalı kazısı, temel betonu perde donatıları yapılmış, inşa edilen yeni kanalın aydınlatma ve elektrik tesisatı yapılmıştır.

Genel Müdürlük hizmet binaları, atölye ve garajlarda tüm elektrik tesisatının yıllık kontrolleri yapılarak gerekli kayıtları tutulmuş, ihtiyaç duyulan onarım ve yenileme çalışmaları yapılmıştır.

Genel Müdürlük binasındaki tüm bilgisayarlara enerji temin eden UPS cihazlarının tesisatları yenilenerek tek bir odada toplanması sağlanmıştır. Böylece cihazların güvenlik ve kontrollerinin daha sağlıklı yürütülmesi ve UPS cihazlarının ideal oda sıcaklığında kullanılarak ömürlerinin uzatılması sağlanmıştır.



Büyükşehir Belediyesi birimlerince Başkanlık Makamı'nın Olurları ile, çeşitli etkinlikler için talep edilen mobil jeneratör temin işleri aksaksız olarak gerçekleştirilmiştir. Yeni hizmete giren Kurum tesisleri için elektrik abonelik işlemleri yapılmıştır.

Alternatif enerji kaynaklarının kullanılması amacıyla Genel Müdürlük idari binaları ile ağır bakım atölyelerinin ısıtılmasında kullanılmak üzere doğalgaz abonelik çalışmaları başlatılmış, 05.05.2011 de İzmirgaz ile sözleşme yapılarak doğalgaz tesisatının Kurum sınırlarına kadar getirilmesi sağlanmıştır. Genel Müdürlük idari binaları ile ağır bakım atölyelerinin doğalgaz ile ısıtılması kapsamında Mekanik Tesisat Uygulama Proje ve Hesapları'nın detayları, metraj-keşif ve teknik şartnameleri ile birlikte hazırlanması işinin alımına çıkılmış, 31.05.2011 de imzalanan sözleşme ile hazırlatılan proje teslim alınmıştır.

Ulaşım Dairesi Başkanlığı'na Başkanlık Makamı Oluru ile tahsis edilen Balçova Oyunlar Köyü İdari Ofisleri (Giriş ve Odalar) için pvc yer döşemesi ve taş yünü asma tavan malzemesi montajlı mal alımına çıkılarak yüklenici firmaya yaptırılmıştır.

Ayrıca binanın iç ve dış cephe tadilatları yapılarak, bina girişi düzenlenmiştir.

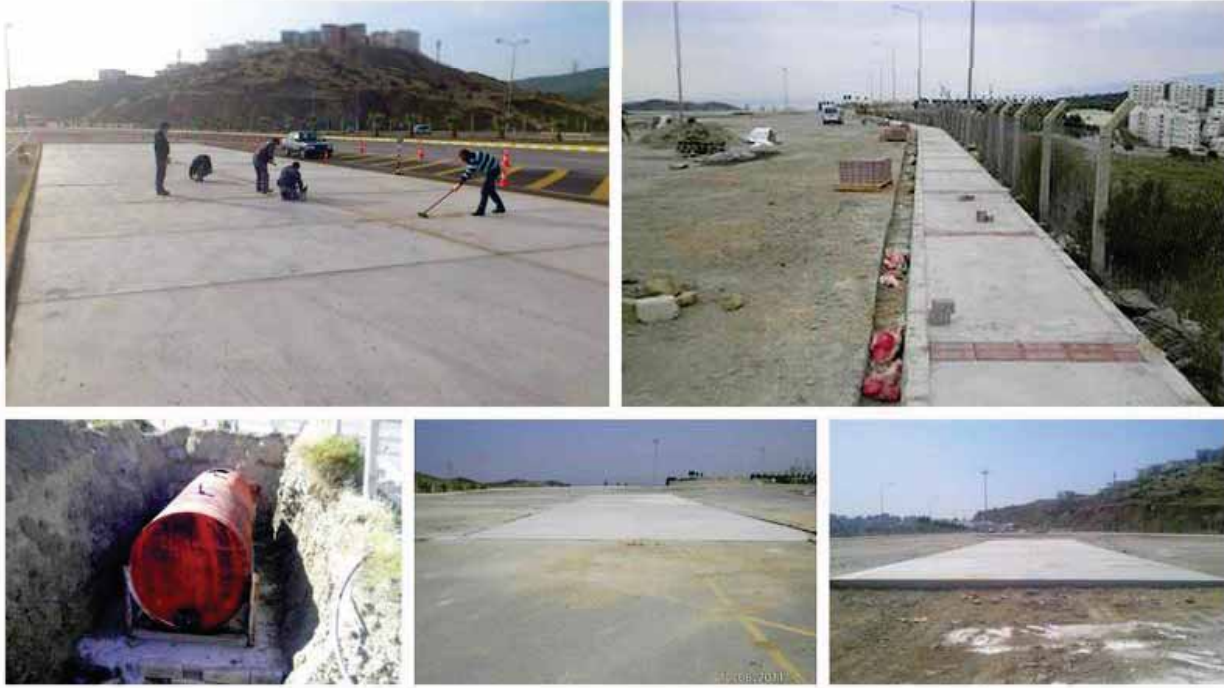


Balçova Oyunlar Köyü girişindeki Kurumumuza tahsisli alan kullanılarak oluşturulan İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı Sürücü Eğitim Parkurunda, eğitim ve idari personel için ihtiyaç duyulan Çelik Karkas Prefabrik Binanın proje ve teknik şartnamesi hazırlanarak alımına çıkılmış, hazırlanan zemin betonu üzerine binanın montajı yüklenici firmaya yaptırılarak teslim alınmıştır. Bu yapının ön kısmına seramik döşenmiş, bina için elektrik ve su aboneliği alınmış, telefon hattı için yeraltı kablolama çalışması ve su tesisatı bağlantıları yapılmıştır.





Sürücü eğitim parkuru için asfalt kesimi, rögar, kanal, ıslak zemin su gideri yapılmış kaygan zemin pisti için sulama tesisatı ve su geri dönüşüm tankı için yer hazırlanarak montaj yapılmıştır.



Ayrıca bu alanda kapı, bayrak direği, tabela vs ankraj betonları atılarak, zemin düzeltme çalışmaları için elektrik direkleri sökülüp alt yapı kontrolleri yapılmıştır.



Sürücü Eğitim Parkurunda personel ve kursiyerlerin korunması amacıyla 3 adet gölgelik yapılmıştır.



Sürücü Eğitim Parkuru girişindeki bina önünde yapılan Atatürk Heykeli Alanının zemin betonu, heykel kaide betonu ve perde beton duvarı yapılmış, Heykel Alanı Granit Kaplamasının yapım işinin proje ve teknik şartnamesi hazırlanarak alıma çıkıldıktan sonra iş yüklenici firmaya yaptırılarak teslim alınmıştır.



Granit kaplı yüzey üzerine Atatürk'e ait sözün montajı yaptırılmıştır.



Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı'na bağlı Model Yapım Birimi zeminine 280 m² ; Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı'na bağlı Merkez Ambar zeminine 460 m² Multilayer Epoksi Kaplama yapılması için proje ve teknik şartnamesi hazırlanarak yapım işi alımına çıkmış ve her iki iş yüklenici firmalara yaptırılarak teslim alınmıştır.



Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı Sistem Odası'nın yangına karşı korunaklı hale getirilmesi için inşaat işleri proje ve teknik şartnamesi hazırlanıp yapım işi alımına çıkmış, iş yüklenici firmaya yaptırılarak teslim alınmıştır. Sistem Odası'nın yangına karşı korunaklı hale getirilmesinin yanında otomatik FM 200 (HFC-227ea/ Hepta fluoro propane) gazlı yangın söndürme sistemi ile donatılması için düzenlenen yapım işinde bu sistemin otomasyonunu sağlayacak olan yangın alarm sistemlerinin kurulması, testlerinin yapılması, devreye alınması, kullanıcı personelin eğitilmesi ve garanti süresince gereken bakımların yapılmasını kapsayacak şekilde Teknik Şartname hazırlanarak alım işinin teslimatı aşamasında kabul görevi yerine getirilmiştir.



Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı Merkez Bakım Atölyeleri çatılarında çalışma yapacak personelin güvenliği için 4 ayrı bina ile Otobüs Klima Bakım Onarım birimi çatısına “Yaşam Hattı” olarak adlandırılan güvenlik sistemi yapım işi olarak yükleniciye yaptırılmıştır.



Mersinli Garajı'nda engelli personel kullanımı için tuvalet düzenleme çalışması yapılmış, İnciraltı Garajı'nda otobüslerin yağ bakımları için çalışma kanalları yapılmıştır.

İnciraltı Garajı'nda otobüslerin yağ bakım işlerinin yapılacağı bir tesis tüm inşaat işleri inşaat birimi tarafından yapılarak oluşturulmuştur. Bu tesiste yağ bakım kanalı, atık yağ tankı deposu ve büro yer almıştır.



Cumaovası, Sarnıç, İzotaş ve Çiğli Aktarma Merkezleri'nde, Hürriyet Bulvarı Hareket Merkezi'ndeki Personel Çalışma ve Dinlenme Tesisleri'nin İnşaat, elektrik ve sıhhi tesisat işleri yapılmış, İnciraltı Atölye ve Küçük Çiğli Garaj akaryakıt istasyonlarına adblue tankı montajı için zemin betonu atılmıştır.

Genel Müdürlük Binası girişinde asma tavan montajı ve granit malzemeden zemin döşeme işleri alıma çıkılarak yaptırılmış, Genel Müdürlük Binası, Ek Hizmet Binası ve Ulaşım Dairesi Başkanlığı personel girişinde giriş çıkış güvenliğinin takip altına alınması amacıyla kartlı geçiş turnike sistemleri alımında kullanılmak üzere teknik şartname hazırlanıp kabul işlemleri gerçekleştirilmiştir.



Genel Müdürlük Hizmet Binası Destek Hizmetleri ve Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlıkları, Psikoteknik Ölçüm Merkezi'nin çalışma odaları ile İhale Salonu, İhale Komisyon Başkanı Odası ve holü için pvc yer döşemesi yaptırılmıştır.



Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı'nca satın alınan otobüs yıkama ve kurutma sisteminin montajı için gerekli olan tüm alt yapı çalışmaları yapılarak montajın yapılması sağlanmıştır.



Gediz Ağır Bakım Tesisleri Çevre Düzenleme Projesi adı altında Genel Müdürlük Binası girişi ve çevresindeki Atatürk heykeli, tören alanı, otopark, sergi alanı, Otobüs Yıkama ve Kurutma Sistemi, Arıtma Tesisi ile Akaryakıt İkmal Ünitesinin alt yapı inşaat işleri, işçi personel soyunma odası ve banyoları, yangın merdivenleri, açık hava spor alanları, Atölye içinde yürüyüş yolları, Atölyeye Otobüs giriş kapısının ihaleye çıkılacak şekilde tüm dokümanları ile projelendirilmesi hizmet alımı şeklinde yükleniciye hazırlanarak teslim alınmıştır.



Otobüslerin yoğun olarak bulunduğu Hareket Merkezleri ve Aktarma Merkezlerinde yolcuların otobüs kalkış saatlerini öğrenmeleri amacıyla kullanılmak üzere 15 adet ışıklı durak bilgilendirme panosu alınmasına çıkılarak, her bir yüzeyinde 55 cm x 95 cm lik duyurunun asılabileceği yüzey bulunan 3 yüzeyli alüminyum malzemeden imal edilmiş panolar, yüklenici firmadan teslim alınmıştır. Teslim alınan panoların yerlerine montajı yapılarak, otobüs hareket saatlerini gösteren cetveller de hazırlanarak panolar üzerine takıldıktan sonra hizmete sunulmuştur.



Büyük ebatlı harita veya çizelge v.b. çıktısı alınmasını sağlayacak 1 adet plotter tipi renkli baskı cihazı ile durak yerleri coğrafi koordinatlarının hassas ölçülüp kayda alınmasını sağlayacak 2 adet uydudan haberleşme sağlayan GPS cihazı hazırlanan teknik şartnameleri ile alıma çıkılarak temin edilmiştir.



Yolcular tarafından dilekçe ile Kurumumuza ulaştırılan durak yeri değişimi veya yeni durak yeri oluşturulması için 1272 adet başvuru yerlerinde incelenerek değerlendirilmiş, uygun görülen yerlere durak montajı yapılmıştır.

Duraklar arasındaki mesafelerin TSE Standartlarına uygun hale getirilmesi amacıyla sürdürülen çalışmalar devam ettirilmiştir.

Kapalı otobüs duraklarında bulunan harita panolarına asılmak üzere o durağın önünden geçen otobüslerin hat ve güzergâh bilgileri ile güzergâhta bulunan durakların harita üzerinde gösteriminin sağlandığı haritalar bilgisayardan elde edilen veriler kullanılarak plotter çıktısı olacak şekilde hazırlanmış ve duraklardaki panolara montajlarının yapılmasına başlanmıştır.



DURAK YERİ DEĞİŞİMİ VEYA YENİ DURAK TALEP BAŞVURULARIN YILLARA GÖRE DAĞILIMI

Yıllar	2008	2009	2010	2011
Başvuru Sayıları	779	1454	1514	1272
Kapalı Durak Talep Sayıları	190	510	390	372
Durak Yeri Değişim Talebi Sayıları	589	944	1124	900

Ölü kilometrelerin azaltılması amacıyla Ulukent beldesinde, İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından Kurumumuza garaj olarak kullanılmak üzere tahsis edilen 20.042 m² alana ek olarak aynı adada bulunan 32.881 m² alanın tahsisi için girişimlerde bulunulmuştur. Bu alanda ihtiyaç duyulan otobüs bakım onarım atölyesi için projelendirme çalışmasında kullanılmak üzere hazırlanan ihtiyaç listesi Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı'na bildirimde bulunulmuştur.

Karabağlar Belediyesi sınırları içinde Peker Mahallesi içinde yer alan arazi üzerinde yapılan imar çalışması için Kurumumuza Otobüs depolama ve bakım onarım tesisi olarak kullanılmak üzere yer tahsisi için Büyükşehir Belediyesi Emlak Yönetimi Dairesi Başkanlığı'ndan talepte bulunulmuştur.

Menemen Seyrek'te bulunan yaklaşık 8.000 m² alanın Kurumumuza tahsisinde kullanılmak üzere projelendirme çalışması için Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı'ndan talepte bulunulmuştur.

Karşıyaka Soğukkuyu'da bulunan mevcut otobüs bakım onarım atölyesinin arka tarafındaki 11.000 m² alanın kamulaştırma çalışmaları ile ilgili Büyükşehir Belediyesi Emlak Yönetimi Dairesi Başkanlığı nezdinde başlanan girişimler sürdürülmüştür.

Adatepe Garajı ile Karşıyaka Soğukkuyu'da otobüs bakım onarım atölye binası ile idari hizmet binasının 2012 yılı yatırım programına alınarak ihaleye çıkılması için Büyükşehir Belediyesi Etüt ve Projeler Dairesi Başkanlığı'ndan talepte bulunulmuştur.

2.7.9 Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler:

- Ulaşımında lider ve belirleyici olunması,
- Ulaşım hizmetinin sağlıklı yürütülebilmesi için iyi bir alt yapıya sahip olunması,
- Yeni norm kadro çerçevesinde teknik personel ile örgütlenilmesi.

Zayıflıklar:

- Çok sık yapılan mevzuat değişiklikleri nedeniyle personelin buna uyum sağlamasında zorlukların yaşanması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.



İbrahim YETMEN

YAPI TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANI

2.8. MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı; ESHOT Genel Müdürlüğü bünyesinde yardımcı hizmet birimi olarak, Makine ve Malzeme İkmal Müdürlüğü ile Kalite Kontrol ve Etüt Şube Müdürlüğü olmak üzere iki müdürlük ile çalışmalarını sürdürmektedir.

Kurumun ana hizmet sorumluluğu, İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde otobüslerle kent içi toplu ulaşım görevinin yürütülmesi olduğundan, toplu ulaşım hizmetinde kullanılan otobüslerin düzenli olarak hizmete verilmesi öncelik kazanmaktadır. Toplu ulaşım hizmetinde istenilen verimin elde edilebilmesi için en önemli faktörlerden birisinin de otobüs bakım ve onarımlarının aksatılmaksızın yapılması olduğu bilinmektedir.

Belirtilen bakım onarım hizmetlerinin yanında Genel Müdürlüğün diğer birimlerinde de çalışmaların aksama olmaksızın hızlı ve verimli bir şekilde sürdürülmesi için ihtiyaç duyulan yedek parçalar ile malzemelerin istenilen nitelikte ve süresinde temini sürecinde; Başkanlık olarak 2011 yılında gerçekleşen faaliyetlerimiz Kurumun 2011 - 2014 yıllarını kapsayan stratejik Plan'ında yer alan amaç ve hedefler gözden geçirilerek gerçekleştirilmiş ve sektörümüzdeki teknolojik gelişmelere uygun olarak karar verme süreçlerimizin en hızlı ve etkin işleyebilmesi sağlamak için çağın teknolojisini ve bilimsel yöntemleri kullanılması ile İdari mevzuatın günlük takip edilerek, stratejimizi uzun dönemli hedef ve vizyonlara göre şekillendirmektediriz.

2.8.1 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

ESHOT Genel Müdürlüğü Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı, Teknik İşlerden Sorumlu Genel Müdür Yardımcısına bağlı olarak görevini yürütmektedir.

Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı Yönergesi, İzmir Büyükşehir Belediyesi Başkanlık Makamı'nca onaylanan 19.03.2008 tarih ve 34 no.lu ESHOT Genel Müdürlüğü İdare Encümeni Kararı ile yürürlüğe girmiştir.

Şube Müdürleri Daire Başkanına, diğer personel de görevlendirildikleri Şube Müdürüne bağlı olarak görev yapmaktadır. Diğer personelin görev dağılımı da Şube Müdürleri tarafından yapılmaktadır.

MAKİNA VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI'NIN GÖREV TANIMI

Daire Başkanlığının; Şube müdürlüklerinin görev tanımlarında belirtilen görevlerini, olması gereken sürede ve istenen nitelikte yapmaları için bildirim, izleme ve denetleme görevi bulunmaktadır.

Bu görev kapsamında şube müdürlükleri arasında işbirliği ve uyum içinde çalışılması, gerektiğinde diğer birimlerle iletişim kurulması Daire Başkanlığı'nca sağlanır.

Daire Başkanlığı, Genel Müdürlük Makamı tarafından verilen benzer görevlerin yerine getirilmesi ile de yükümlüdür.

Kalite Kontrol ve Etüt Şube Müdürlüğü görev tanımı :

- Kurum harcama birimlerince talep edilen mal veya hizmet niteliğindeki alımlar için ihtiyaç duyulan teknik şartnamelerinin, talep sahibi birim ilgili personeli ile işbirliği yapılarak hazırlamak.
- Satın alınan yedek parça ve malzemeler için görev verilmesi halinde ambar girişi öncesi kalite kontrol işlemlerinin, teknolojiye uygun test cihazlarını kullanarak gerçekleştirmek.
- Teknolojik gelişmelerin izlenmesi, çeşitli kaynaklardan yapılacak araştırmalarla, Kurum birimlerine yarar sağlayacak özellikte olan alet, makine cihaz, malzeme ve benzerleri ile ilgili önerilerde bulunmak.
- Daire Başkanlığı tarafından verilen benzer görevleri yerine getirmek.

Makina ve Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü görev tanımı :

- Kurum birimleri tarafından talep edilen ve Genel Müdürlük Makamı'nca satın alınması için Olur verilen mal ve malzemelerin temini için gereken işlemleri, mevzuata uygun olarak gerekli evrakların düzenlenmesi yoluyla başlatmak.
- Ambarda bulunan tüketim malzemelerinin talep eden Kurum birimlerine, mevzuata uygun olarak çıkış işlemini yapıldıktan sonra teslim etmek.
- Satınalma Dairesi Başkanlığı tarafından yüklenicilere siparişi verilen mal ve malzemelerin en kısa sürede temini için talep sahibi harcama birimi ile birlikte gerekli izleme ve girişimleri yapmak.
- Kurum tarafından sipariş verilerek satın alınan tüketim malzemelerinin, mevzuatta belirtilen esas ve usullere uygun olarak kabul işlemlerini yapmak.
- Kabul işlemi sonrası ambarda depolanacak tüketim malzemelerinin giriş işlemlerini yapıp, malları uygun koşullarda muhafaza altına almak.
- Ambar girişi yapılan malzemelere ait faturaların, 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.
- Ambarda depolanan tüketim malzemelerinin, yıllık kullanım miktarları ve asgari stok seviyelerine göre zamanında teminin sağlanması için ilgili harcama birimini bilgilendirmek.
- Daire Başkanlığına ait demirbaşların yıllık sayımlarını yapmak, Daire Başkanlığı demirbaş eşya kayıtlarını mevzuata uygun olarak tutmak.
- Ambarların yıllık sayımları ve ara sayımlarını Komisyon Oluşturularak yapmak, sayım sonucunda hazırlanan raporu Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirmek.
- Daire Başkanlığı tarafından verilen benzer görevleri yerine getirmek.

2.8.2 Fiziksel Yapı

FİZİKSEL KAYNAKLAR	
Bilgisayar	27 adet
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	4 Adet
Lazer Yazıcı	10 Adet
Nokta Vuruşlu Yazıcı	1 Adet
Barkot Yazıcı	1 Adet
Barkot Okuyucu	4 Adet
Akülü Yük Kaldırma ve Taşıma Mak.	1 Adet
Geniş Taban Otomatı	1 Adet
Hidrolik Kaldırma Taşıyıcı	2 Adet
Elektronik Kantar	1 Adet
Çeşitli Alet ve Cihaz	44 Adet

Daire Başkanlığı, Genel Müdürlük hizmet binasının 1. katında çalışmalarını yürütmektedir.

Makina ve Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü'ne bağlı Merkez Ambar, Gediz Atölye sahası içinde toplam 2.500 metrekarelik kapalı alan ile toplam 1.600 metrekarelik Genel Müdürlük ek binası zemin ve 1. katlarında yer almaktadır. Karşıyaka, İnciraltı ve Mersinli Otobüs Atölyelerinde de Müdürlüğe bağlı ambarlar bulunmaktadır.

Ayrıca 2011 Ocak ayında hizmete giren 2 katlı toplam 120 metrekarelik alana sahip Kalite Kontrol ve Etüt Şube Müdürlüğü'ne bağlı olarak çalışan Kalite Kontrol Laboratuvarı binası da bulunmaktadır.





2.8.3 Örgüt Yapısı



2.8.4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	
Bilgisayar	27
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	4
Lazer Yazıcı	10
Nokta Vuruşlu Yazıcı	1
Barkot Yazıcı	1
Barkot Okuyucu	4
Hidrolik Kaldırmalı Taşıyıcı	2
Elektronik Kantar	1
Akülü Yük Kaldırma ve Taşıma Makinası	1
Geniş Alan Otomatı	1
Çeşitli Alet ve Cihaz	44

2.8.5 İnsan Kaynakları

İNSAN KAYNAKLARI	
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	1
Şef	1
Memur	2
Mühendis (Sözleşmeli)	6
Merkez Ambar Memuru	4
Çevre Ambar Memuru	4
Ambar İşçisi	13
Büro Elemanı	1

1 ambar işçisi kadrolu, diğer 12 ambar işçisiyle 1 büro görevlisi ihale hizmeti satın alınmasıyla yüklenici tarafından Kurum emrinde görevlendirilen işçilerdir.

2.8.6 Sunulan Hizmetler

Makine ve Malzeme İkmal Şube Müdürlüğü tarafından Yedek parça ve malzemeler teslim alınmakta, giriş çıkış işlemleri, ambarda saklama işlemleri, Daire Başkanlığı'nın 2 Şube

Müdürlüğü birimlerinde bulunan demirbaş eşyalarının kayıtları tutulmakta ve yıllık sayımları yapılmaktadır.

Kalite Kontrol ve Etüt Şube Müdürlüğü ise Kurum birimlerinin mal alımları ile ilgili ihtiyaçlarının karşılanmasında, teknik şartname hazırlanması, görevlendirildiğinde muayene ve kabul hizmetlerini yapmakta, ayrıca kalite kontrol hizmetleri ile ilgili araştırma ve uygulama işlemlerini gerçekleştirmektedir.

Sunulan bu hizmetlerden Kurumumuz birimleri faydalanmaktadır.

2.8.7 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Daire Başkanlığı yönetiminde Daire Başkanı, Şube Müdürü, Şef, Ambar sorumlusu ambar memuru hiyerarşik sıralamaya göre yer alırlar, Mühendisler, bilgisayar işletmenleri, diğer ambar memurları ile memur ve işçi personel de kadronun yönetilenler bölümünü oluşturur.

Yönetim kademesinde bulunanlar tarafından personel işe geliş gidişlerinin takibi, mevzuata uygun disiplin içinde iş ve işlemlerin aksatılmadan sürdürülmesi, yapılan işlemlerin kontrol edilmesi yoluyla iç kontrol hizmeti yürütülmektedir.

2.8.8 Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.8.8.1. Faaliyet - Performans Bilgileri

- Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince her yıl sonu yapılması gereken ambar ve Başkanlık birimlerine ait Demirbaş eşya sayımları Ocak 2011 ayı içerisinde yapılmıştır. Ayrıca ambarların ara sayımları Nisan 2011 ile Ekim 2011 tarihleri itibarıyla yapılmış olup, yıl sonu sayım tutanakları ve envanter raporları Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.
- 1864 adet fatura muhteviyatı 4269 kalem,11.820.757,60 TL tutarındaki malzemenin ambar girişleri gerçekleştirilmiştir. Tüm alımlar için muayene ve kabul işlemleri yapılmış, taşınır işlem fişi düzenlenip giriş evrakları harcama birimlerine faturaları ile birlikte teslim edilmiştir.
- Kurum birimleri tarafından yapılan talepler sonucunda ambar stoklarından 29.002 kalem olarak toplam 13.551.830,99 TL tutarında malzeme ve yedek parçanın çıkışı yapılmıştır.
- 2011 yılı yıl sonu sayımlarına göre Gediz Ambar envanteri 9.154.140,79 TL; Karşıyaka Ambar envanteri 181.441,34 TL; İnciraltı Ambar envanteri 117.011,08 TL; Mersinli Ambar envanteri 156.817,74 TL olarak gerçekleşmiştir.
- Daire Başkanlığı birimleri için satın alınan dayanıklı taşınır (demirbaş) niteliğindeki makine, cihaz ve benzeri mal alımlarının toplam tutarı: 338.008,36 TL tutarında olup toplamda 503 kalem ve 526.481,72 TL tutarında dayanıklı taşınırın bulunduğu yapılan yıllık sayım sonucunda tespit edilmiştir.
- Kurumun Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı ve Ulaşım Dairesi Başkanlığı işçi kadrosundaki personele Toplu İş Sözleşmesine göre verilmesi gereken yazlık ve kışlık giyim eşyaları, koruyucu giyim eşyaları, banyo havlusu ve banyo sabunu dağıtımı, yıl içerisinde birime bağlı ambarlarda yapılmıştır.

- 2012 Yılı Bütçesinin hazırlanması için ödenek kalemlerinde tespitler yapılarak Daire Başkanlığının Bütçe Tasarısı oluşturulmuş ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına yazı ekinde gönderilmiştir.
- Makine Kimya Endüstrisi Kurumuna 1281 kalem stok fazlası hizmet aracı ve iş makinesi yedek parçalarının teslimatı Genel Müdürlük Makamı Olur'uyla görevlendirilen komisyon tarafından 20.04.2011 tarihinde yapılmıştır.
- Karabağlar Belediyesince talep edilen 19 kalem iş makinesi yedek parçalarının teslimatı, 11.10.2011 tarihinde düzenlenen Protokol ile taşınır işlem fişi düzenlenerek yapılmıştır.
- Foça Belediyesince talep edilen 3 kalem otobüs iç ve dış lastiği teslimatı, 03.05.2011 tarihinde düzenlenen Protokol ile taşınır işlem fişi düzenlenerek yapılmıştır.
- İhale yoluyla alımı yapılan 2200 adet otobüs lastiği, eski İZULAŞ yemekhanesi olan ve Araç Bakım Onarım dairesi Başkanlığı tarafından depo olarak kullanılan alana taşınarak muhafaza altına alınmıştır.
- Gediz Merkez Ambarı batarkat yapım ve boyama çalışmaları Araç Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı personeline bitirilmiştir.
- Gediz Merkez Ambarının bir bölümüne " Epoksi Kaplama" işi Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı tarafından bitirilmiştir.
- Gediz Merkez Ambarının bir bölümüne (Mezanin) Katlı Raf Sistemi alınması ile ilgili ihale tamamlanmış, yüklenici Firma tarafından montaj işlemi yapıp, Genel Müdürlük Makamı Olur'uyla oluşturulan kabul komisyonu tarafından gerekli incelemeler yapılarak kabulü yapılmıştır.
- Daire Başkanlığının Kalite Kontrol ve Etüt Şube Müdürlüğü'ne bağlı olarak hizmet veren Kalite Kontrol Laboratuvarında görevlendirilen teknik personelin " ölçme tekniği ve kalibrasyon" eğitimi amacıyla İzmir ve çevresinde bulunan çeşitli fabrikaların Kalite Kontrol Laboratuvarları'nda teknik inceleme gezileri yapılmıştır.
- Genel Müdürlük birimleri ve Ağır Bakım Tesisleri için ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi, ISO 14001 Çevre Yönetim Sistemi, ISO 18001 OHSAS İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemini içeren Bütünleşik Yönetim Sisteminin kurularak belgelerinin alınması çalışmaları Daire Başkanlığınca devam ettirilmektedir.
- TSE Standartlarının "005 ürün kodlu" TAM SERİ standart (abonelik tarihine kadar yayınlanmış tüm TÜRK standartlarına 5 yıl erişimi) aboneliği ile "008 ürün kodlu YILLIK BİBLİYOGRAFİ aboneliği hizmetlerinin satın alınması yapılmıştır.
- TSE standartlarının uygulanmasına ilişkin Genel Müdürlük Makamı Genelgesi gereğince, TSE standartlarının ilgili birimlere dağıtımını görevlendirilen Kalite Kontrol Laboratuvarı personeline yapılmaktadır.
- Birime bağlı Kalite Kontrol Laboratuvarı tarafından, Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığının talebi üzerine ilgili malzemelerin inceleme ve tetkiki yapılarak raporları hazırlanmıştır.
- Kalite Kontrol Laboratuvarına havalandırma sistemi yapılması için Yapı Tesisleri dairesi Başkanlığı ile ortak çalışma yapılmış ve gerekli alımın yapılabilmesi hususunda ilgili Daire Başkanlığınca teknik şartname ve projeler hazırlanmıştır.
- Kurum araçları için gerekli olan rulman ve Balatalar ile ilgili olarak piyasadan temini aşamasında kaliteli, ulusal ve Uluslar arası standartlara uygun malzeme alımının gerçekleşmesi ile ilgili Kalite Kontrol Laboratuvarında görevli teknik personelce hazırlanan teknik şartnameye esas araştırma çalışmaları yapılmıştır.

- 2011 yılı içerisinde Kalite Kontrol ve Etüt Şube Müdürlüğünde görevli mühendis personel tarafından, alım dosyalarının ihtiyaç listeleri ve teknik şartnameleri hazırlanarak, Satınalma dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.

2.8.9 Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler:

- 68 yıllık deneyimle Ulaşım sektörü alanında tek ve belirleyici olmamız.
- Personelin eğitim düzeyinin yüksek olması
- Kurumsal olarak personele sürekli değişen mevzuat çerçevesinde eğitimlerin verilmesi.

Zayıflıklar:

- Çok sık yapılan mali yönetim sistemi ve satınalma süreçleri ile ilgili mevzuatlardaki değişiklikler nedeniyle personelin bu sürece uyum sağlamasındaki yaşanan zorluklar.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.



Hüseyin Avni SAVAŞ
MAKİNA ve MALZEME İKMAL
DAİRESİ BAŞKANI

2.9. ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

İzmir Büyükşehir Belediyesi ESHOT Genel Müdürlüğü Ulaşım Dairesi Başkanlığı olarak İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde toplu taşımacılık hizmetini, İlkeleriyle paralel bir şekilde sürdürme amacımız doğrultusunda faaliyetlere devam etmekteyiz. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sırasında vizyon ve misyonumuzu kılavuz alarak etkin ve verimli hizmet sürmeye yönelik çalışmalarımızı devam ettirmekteyiz.

2.9.1 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- İzmir Büyükşehir Belediyesi ESHOT Genel Müdürlüğü adına 24 saat süreyle, kesintisiz toplu taşımacılık hizmetini planlamak, uygulamak ve takip etmek.
- Toplu taşımacılık hizmetinin verimli ve sorunsuz yürütülmesini sağlamak.
- Kaliteli, ekonomik, yeniliklere ayak uydurabilen, son teknolojilerin kullanıldığı, çevreyle uyumlu ulaşım anlayışını benimsemek.
- Vatandaşın memnuniyetini ön planda tutan güvenli, dakik, konforlu, temiz bir taşımacılık hizmeti sunmak.
- Amacı sosyal hizmet olan, kar amacı gütmeyen ulaşım olanağı sağlamak.
- Ulaşımın çevreye olumsuz etkilerini azaltmak ve ulaşım aracılığı ile çevrenin gelişimine yardımcı olmak.
- Yol, yolcu durumuna göre istatistik ve yerinde belirleme çalışmaları yaparak Metropol sınırları dahilinde İlçe – Merkez, Merkez – İlçe, İlçe – İlçe, Semt – Merkez, Merkez – Semt, Semt – Semt güzergahlarında çalışacak olan otobüs tipi sayısal ve servis aralıklarını belirlemek.
- Diğer toplu taşıma türleri (karayolları, denizyolları, metro, havayolları) ile koordinasyonu sağlamak.
- Diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sivil Toplum Örgütleri ve vatandaştan gelen taleplerin değerlendirilip uygun olanları hayata geçirmek.
- Daire Başkanlığı bünyesinde sağlıklı ve verimli çalışılması için personel içindeki uyumu sağlamak.
- İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları dahilinde Kurum (ve Büyükşehir Belediyesi bünyesinde kurulu, birlikte toplu taşımacılık hizmeti veren diğer kuruluşların) hizmetlerinin yürütülmesinde personellerimizin çalışma saatlerinde karşılaştıkları trafik kazalarına, anında ve yerinde müdahale edilmesini sağlamak.
- Kaza sonrası olayın mahiyetine göre, ilgili personelin veya karşı tarafın en yakın sağlık kuruluşuna sevkini sağlamak.
- Doğru yer, doğru zaman ve doğru araçlarla hizmet vermek.
- Kuruluş amacı doğrultusunda etkin ve verimli çalışabilmesi için doğru planlama, organizasyon, yönetim, eşgüdüm ve denetim işlevlerini yapmak görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmek.

2.9.2 Fiziksel Yapı

Ulaşım Dairesi Başkanlığı Oyunlar Köyü Universiade Caddesi Karabağlar adresi İdari merkez olmak üzere 5 farklı bölgede ulaşım hizmetini sürdürmektedir.

Merkezi binada;

- Daire Başkanlığı
- Ulaşım Genel Koordinasyon Şube Müdürlüğü
- Nöbetçi Müdür Odası
- İş Planlama Şefleri
- İstatistik ve Araç Tahsis Sorumlusu
- Havuz Görevlisi
- İş Yazım Odası
- Teknik Ofis
- Yazı İşleri
- Büro
- Toplantı Odası
- Çay Ocağı
yer almaktadır.



1. BÖLGE

ULAŞIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (MERKEZ)



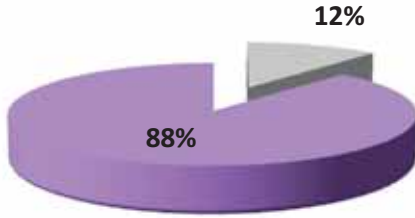
2011 Yılı Aralık ayı itibariyle;

1 Bölge Müdürü, 4 Şef, 22 Hareket Memuru, 1 Havuz Görevlisi, 2 Alkol Kontrol Görevlisi, 4 İş Dağıtıcı, 1 Motorize Ekip, 4 Hizmet Araç Şoförü, 478 Şoför çalışanı ile birlikte toplam 517 PERSONEL ile hizmet verilmiştir.

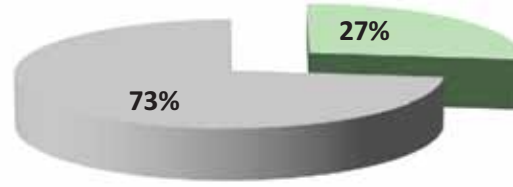
SORUMLULUK ALANLARI

- Eşrefpaşa – Konak Bölgesi
- Karabağlar – Yeşilyurt – Eski İzmir Bölgesi
- Gaziemir – Sarnıç Kısık Bölgesi
- Menderes – Görece Bölgesi
- Ayrancılar
- Torbalı
- Gümüldür
- Selçuk
- Bayındır

■ KADROLU ŞOFÖR ■ SÖZLEŞMELİ ŞOFÖR



■ HAT SAYISI ■ ÇIKAN ARAÇ SAYISI



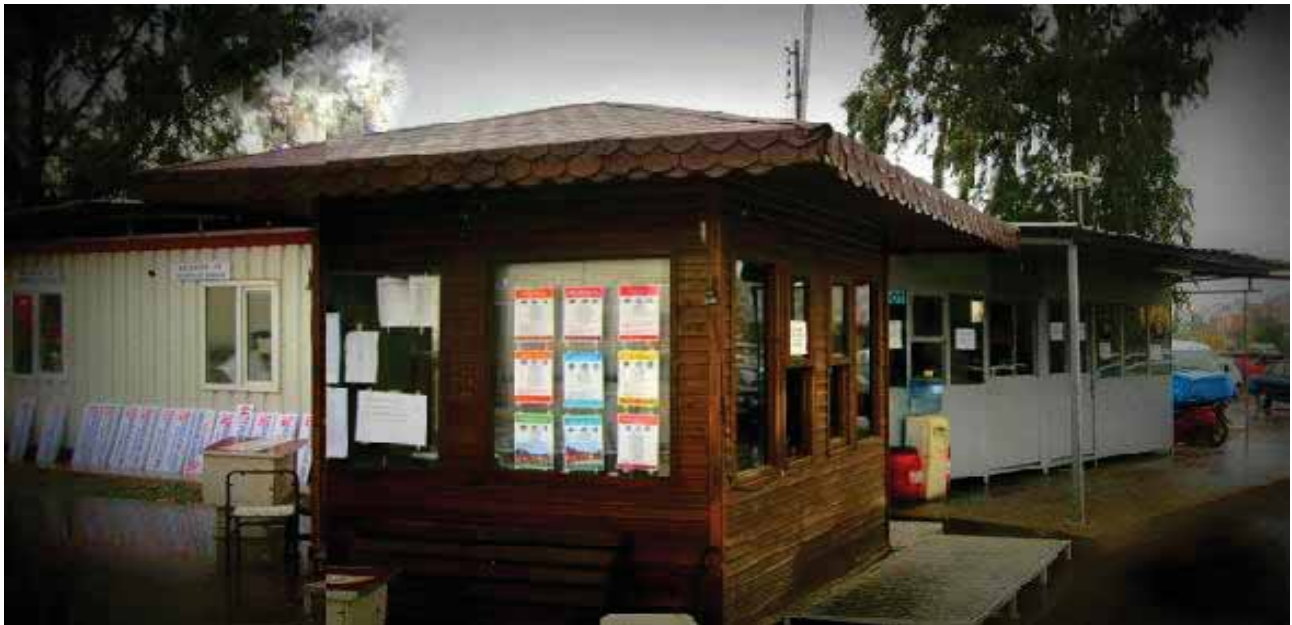
KADROLU ŞOFÖR	55
SÖZLEŞMELİ ŞOFÖR	423

HAT SAYISI	89
ÇIKAN ARAÇ SAYISI	240

NOT: Servise çıkılan 89 hattın 13' ü diğer bölgelerle ortaklaşa olarak kullanılmaktadır.

2. BÖLGE

ULAŞIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (KARŞIYAKA)



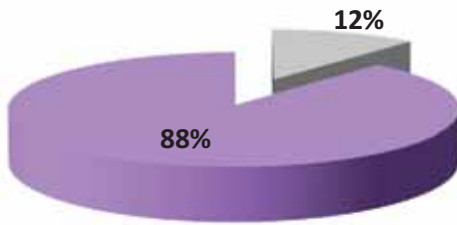
2011 Yılı Aralık ayı itibariyle;

1 Bölge Müdürü, 3 Şef, 1 Başkontrol Yardımcısı, 13 Hareket Memuru, 1 Havuz Görevlisi, 2 Alkol Kontrol Görevlisi, 4 İş Dağıtıcı, 1 Motorize Ekip, 3 Hizmet Araç Şoförü, 503 Şoför çalışanı ile birlikte toplam 532 PERSONEL ile hizmet verilmiştir.

SORUMLULUK ALANLARI

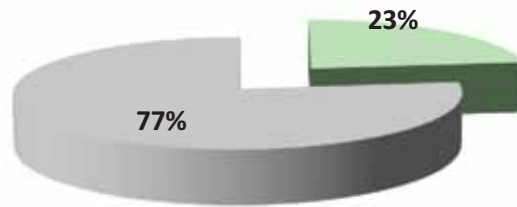
- Bayraklı Bölgesi (Gümüşpala – Yamanlar)
- Çiğli – Karşıyaka Bölgesi
- Menemen Bölgesi
- Foça – Aliğa Bölgesi

■ KADROLU ŞOFÖR ■ SÖZLEŞMELİ ŞOFÖR



KADROLU ŞOFÖR	61
SÖZLEŞMELİ ŞOFÖR	442

■ HAT SAYISI ■ ÇIKAN ARAÇ SAYISI



HAT SAYISI	74
ÇIKAN ARAÇ SAYISI	247

NOT: Servise çıkılan 74 hattın 6' sı diğer bölgelerle ortaklaşa olarak kullanılmaktadır.

3. BÖLGE

ULAŞIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (BORNOVA)



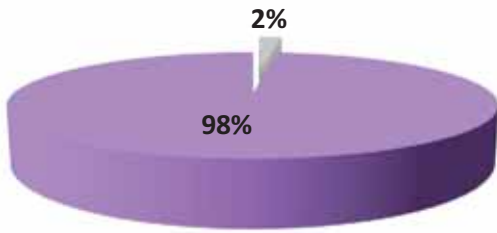
2011 yılı Aralık ayı itibariyle;

1 Bölge Müdürü, 3 Şef, , 2 Başkontrol, 19 Hareket Memuru, 4 İş Dağıtıcı, 1 Motorize Ekip, 1 Havuz Görevlisi, 2 Alkol Kontrol Görevlisi, 2 Hizmet Araç Şoförü, 399 Şoför çalışanı ile birlikte toplam 435 PERSONEL ile hizmet verilmiştir.

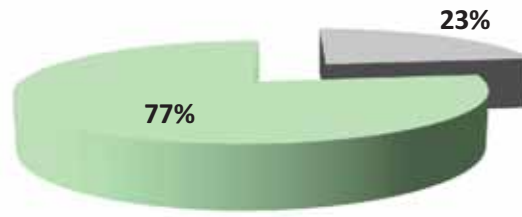
SORUMLULUK ALANLARI

- Kemalpaşa – Halilbey Bölgesi
- Yeşilova – Otogar – Pınarbaşı Bölgesi
- Evka 3 – Evka 4 Bölgesi
- Bayraklı – Erenler Bölgesi
- Altındağ Bölgesi

■ KADROLU ŞOFÖR ■ SÖZLEŞMELİ ŞOFÖR



■ HAT SAYISI ■ ÇIKAN ARAÇ SAYISI



KADROLU ŞOFÖR	8
SÖZLEŞMELİ ŞOFÖR	391

HAT SAYISI	65
ÇIKAN ARAÇ SAYISI	221

NOT: Servise çıkılan 65 hattın 13' ü diğer bölgelerle ortaklaşa olarak kullanılmaktadır.

4. BÖLGE

ULAŞIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (BUCA)



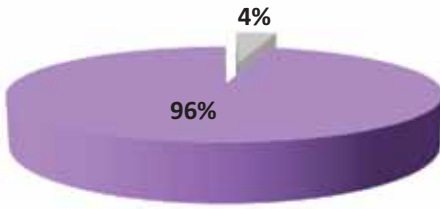
2011 yılı Aralık ayı itibariyle;

1 Bölge Müdürü, 3 Şef, 1 Başkontrol, 16 Hareket Memuru, 4 İş Dağıtıcı, 1 Motorize Ekip, 1 Havuz Görevlisi, 2 Alkol Kontrol Görevlisi, 3 Hizmet Araç Şoförü, 458 Şoför çalışanı ile birlikte toplam 489 PERSONEL ile hizmet verilmiştir.

SORUMLULUK ALANLARI

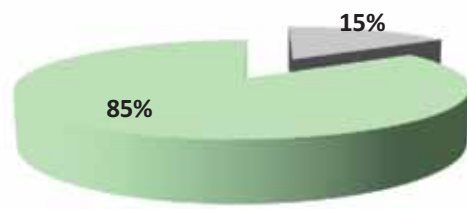
- Gültepe – Toros Bölgesi
- Sebze Hali – Gölet – Kaynaklar ve Civar Köyler
- Evka 1 – İzkent Bölgesi
- Gediz – Akıncılar – Çamlıpınar – Beyazevler Bölgeleri

■ KADROLU ŞOFÖR ■ SÖZLEŞMELİ ŞOFÖR



KADROLU ŞOFÖR	18
SÖZLEŞMELİ ŞOFÖR	440

■ HAT SAYISI ■ ÇIKAN ARAÇ SAYISI



HAT SAYISI	41
ÇIKAN ARAÇ SAYISI	224

NOT: Servise çıkılan 41 hattın 4' ü diğer bölgelerle ortaklaşa olarak kullanılmaktadır.

5. BÖLGE

ULAŞIM ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ (TELEFERİK)

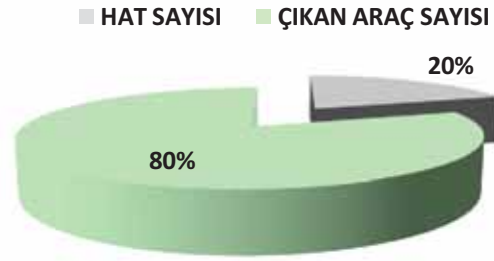
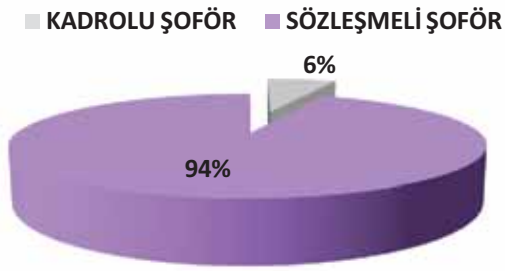


2011 yılı Aralık ayı itibariyle;

1 Bölge Müdürü, 3 Şef, 2 Başkontrol, 19 Hareket Memuru, 3 İş Dağıtıcı, 6 Hizmet Araç Şoförü, 1 Motorize Ekip, 2 Alkol Kontrol Görevlisi, 433 Şoför çalışanı ile birlikte toplam 470 PERSONEL ile hizmet verilmiştir.

SORUMLULUK ALANLARI

- Urla – Seferihisar – Çeşmealtı Bölgesi
- Halkapınar – Konak Bölgesi
- İnönü Caddesi – Mithat Paşa Caddesi – Mustafa Kemal Sahil Bulvarı
- Kavacık Bölgesi



KADROLU ŞOFÖR	27
SÖZLEŞMELİ ŞOFÖR	406

HAT SAYISI	53
ÇIKAN ARAÇ SAYISI	215

NOT: Servise çıkılan 53 hattın 16' sı diğer bölgelerle ortaklaşa olarak kullanılmaktadır.

2009 Yılı içerisinde yapılan düzenleme ile İzmir'de otobüs ulaşımının tek bir elden yapılması kapsamında İZULAŞ Mersinli ve İZULAŞ Bornova garajlarından servise çıkan araçların parkur sürelerinin düzenlenerek hareket saatlerinin planlanması ve iş listelerinin hazırlanarak şoför personele duyurulması işlemi Daire Başkanlığına bağlı Ulaşım Genel Koordinasyon Şube Müdürlüğü tarafından organize edilmiştir.

İZULAŞ MERSİNLİ



SORUMLULUK ALANLARI

- Eşrefpaşa – Konak
- Karabağlar – Yeşilyurt – Eski İzmir Bölgesi
- Bayraklı Bölgesi
- Çiği – Karşıyak Bölgesi
- Halkapınar – Konak Bölgesi
- Buca – Konak Bölgesi

İZULAŞ Mersinli Bölgesinde 2011 yılı Aralık ayı itibariyle 329 şoför, 3 İş Dağıtıcı, 2 Hareket Sorumlusu, Toplam 334 personeli ile ulaşım hizmeti verilmiştir.

İZULAŞ BORNOVA



SORUMLULUK ALANLARI

- Otogar – Pınarbaşı Bölgesi
- Evka 3 – Evka 4 Bölgesi
- Altındağ Bölgesi
- Karşıyaka – Konak Bölgesi

İZULAŞ Bornova Bölgesinde 2011 yılı Aralık ayı itibariyle 293 şoför, 4 İş Dağıtıcı, 1 Alkol Kontrol Görevlisi 298 personeli ile ulaşım hizmeti verilmiştir.

2.9.3 Örgüt Yapısı

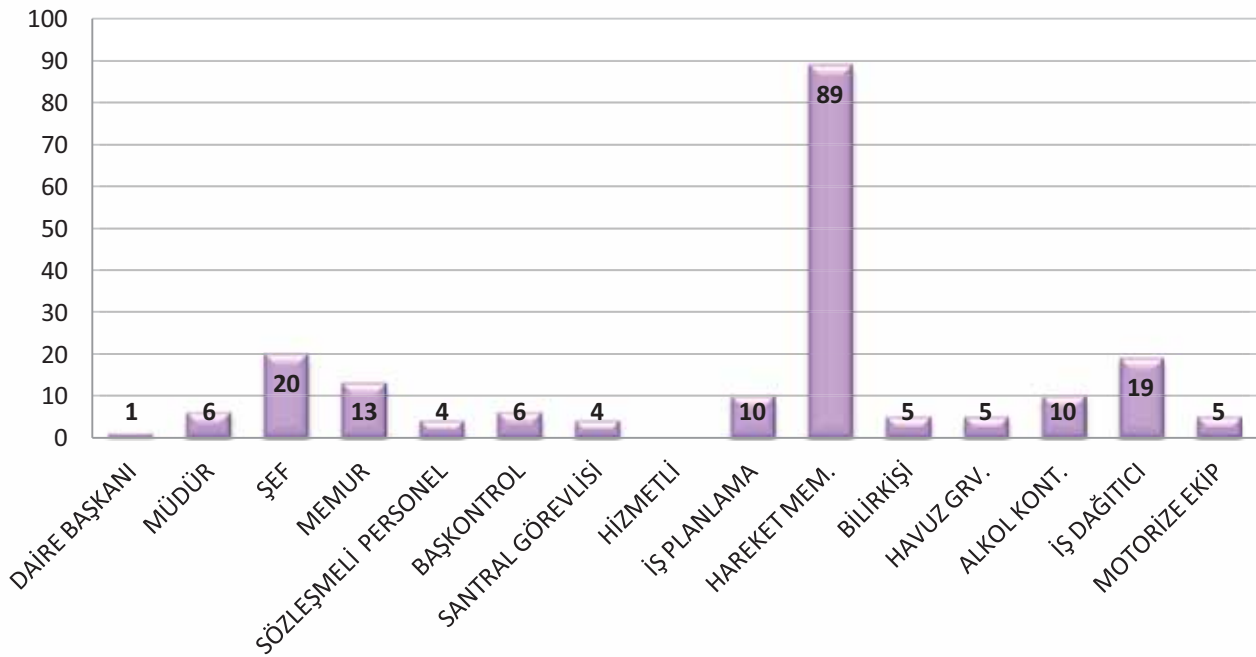


2.9.4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

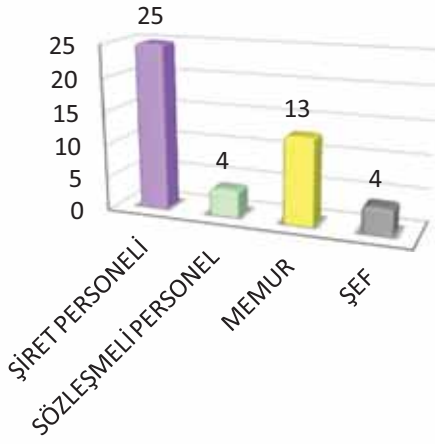
BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	
Bilgisayar	55
Yazıcı	15
Server	1
Fotokopi Makinası	1
Telefon	63
Faks Makinası	1
Plotter	1

2.9.5 İnsan Kaynakları

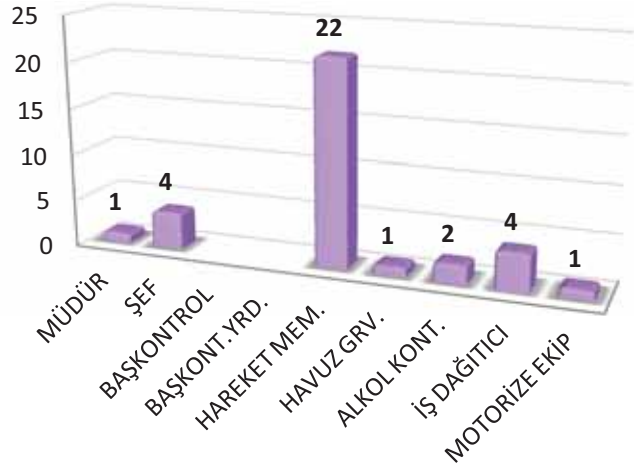
İDARİ PERSONEL GÖREV DAĞILIMI



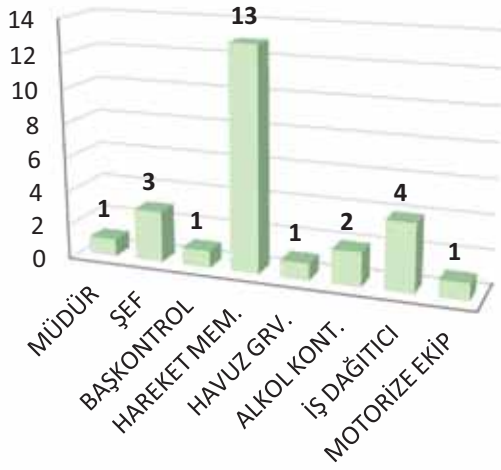
Ulaşım Genel Koordinasyon Şube Müdürlüğü



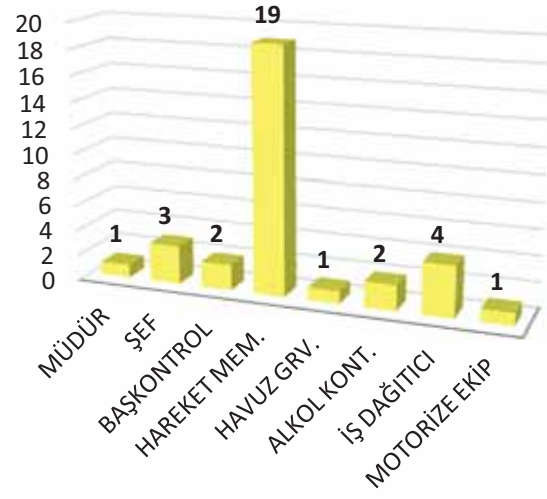
1. Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü



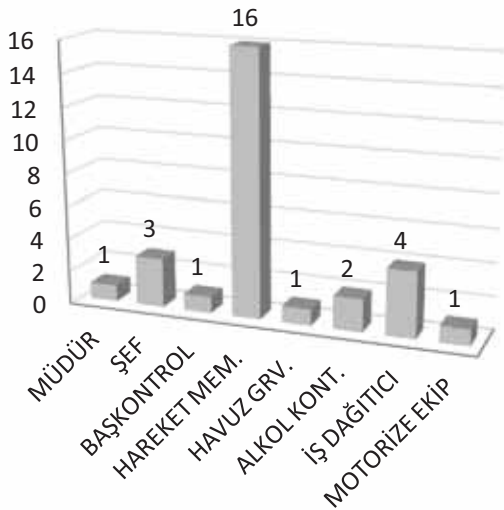
2. Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü



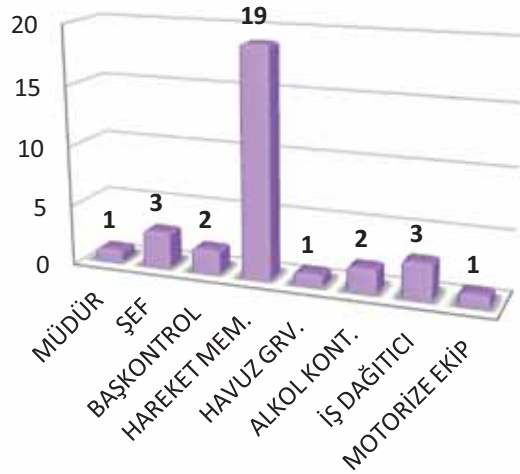
3. Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü



4. Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü



5. Bölge Ulaşım Şube Müdürlüğü



2.9.6 Sunulan Hizmetler

İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları dahilinde toplu taşımacılık hizmetinin en etkin ve verimli bir şekilde yapılmasını sağlamak.

2.9.7 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Ulaşım Dairesi Başkanlığı'nda; Ulaşım Dairesi Başkanı Harcama Yetkilisi, Şube Müdürleri ise Gerçekleştirme Görevlisi olarak görev yapmaktadır.

2.9.8 Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.9.8.1. Faaliyet - Performans Bilgileri

A - HİZMETE SUNULAN, İPTAL EDİLEN VE GÜZERGAH DEĞİŞİKLİĞİ YAPILAN HATLARIMIZ

MERKEZ İPTAL EDİLEN HATLAR

TARİHİ	HAT NO	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
13.02.2011	91	91 Evka 7	Konak
13.02.2011	150	150 Günaltay	Altındağ
13.02.2011	151	151 Ulaştırma	Konak
13.02.2011	173	173 Beyazevler	Gümrük
13.02.2011	253	253 Kısık	Konak
13.02.2011	279	279 Şehitler	İz Kent
13.02.2011	287	287 Sarnıç	Konak
13.02.2011	408	408 Görece	Konak
13.02.2011	508	508 Menderes	Konak
13.02.2011	553	553 Sarnıç	Halkapınar Metro
13.02.2011	590	590 Beyazevler	Gazimir
14.09.2011	254	254 Gazimir Semt Garajı	Egekent 4
14.09.2011	720	720 Gazimir Semt Garajı	Torbalı
14.09.2011	808	808 C.Ovası Akt Mrk.	Gazimir Semt Garajı
14.09.2011	828	828 Gazimir Semt Garajı	Sarnıç

MERKEZ GÜZERGAH DEĞİŞİKLİĞİ

TARİHİ	HAT NO	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ	DEĞİŞİKLİK
13.02.2011	550	Günaltay	Üçyol	Konak
13.02.2011	587	Limontepe	Üçyol	Konak
13.02.2011	717	Yeni Bulgurca	Menderes	Oğlananası'ndan Pancar'a uzatıldı

MERKEZ BÖLGEDE YENİ AÇILAN HATLAR

TARİHİ	HAT NO	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
14.09.2011	727	Bayındır	Torbalı
14.09.2011	778	Özdere	Seferihisar
14.09.2011	779	Ürkmez	Atatürk Mah.
14.09.2011	782	Torbalı	Taşkesik
14.09.2011	783	Torbalı	Sağlık
14.09.2011	784	Torbalı	Doğancılar
14.09.2011	785	Torbalı	Dağtekke
14.09.2011	786	Torbalı	Karaot
14.09.2011	787	Bayındır	Osmanlar
14.09.2011	788	Bayındır	Havuzbaşı
14.09.2011	789	C.Ovası Akt. Mrk.	Efemçukuru
14.09.2011	792	C.Ovası Akt. Mrk.	Karakuyu
14.09.2011	809	Sarnıç Akt. Merkezi	Yazıbaşı Toplu Konutlar
13.02.2011	815	Gaziemir Semt Garajı	Ulaştırma Okulu
14.09.2011	829	C.Ovası Akt. Mrk	Seferihisar
14.09.2011	889	Sarnıç	Sarnıç Akt. Merkezi

KARŞIYAKA BÖLGEDE İPTAL EDİLEN HATLAR

TARİHİ	HAT NO	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
13.02.2011	129	Güzeltepe	Gümrük
13.02.2011	141	Güzeltepe	Karşıyaka İskele
13.02.2011	142	Egekent	Gümrük
13.02.2011	143	Egekent	Karşıyaka İskele
13.02.2011	144	Evka 2	Gümrük
13.02.2011	145	Evka 2	Karşıyaka İskele
13.02.2011	146	Evka 5	Karşıyaka İskele
13.02.2011	155	Harmandalı	Karşıyaka İskele
13.02.2011	228	Egekent 2	Karşıyaka İskele
13.02.2011	242	Egekent	Ege Üniversitesi Kampüs
13.02.2011	243	Evka 5	Ege Üniversitesi Kampüs

TARİHİ	HAT NO	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
13.02.2011	244	Evka 2	Ege Üniversitesi Kampüs
13.02.2011	246	Evka 5	Gümrük
13.02.2011	322	Bostanlı İskele	Esin Sitesi
13.02.2011	343	Egekent	Karşıyaka İskele
13.02.2011	360	Bostanlı İskele	Buca
13.02.2011	400	Menemen	Karşıyaka İskele
13.02.2011	436	Afetevleri	Bostanlı İskele
13.02.2011	495	Harmandalı	Bostanlı İskele
13.02.2011	540	Bostanlı İskele	Kemer
13.02.2011	740	Aliağa	Menemen

KARŞIYAKA BÖLGESİNDE YENİ HAT AÇILMASI

TARİHİ	HAT NO	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
13.02.2011	748	Asarlı	Menemen Akt. Merkezi
13.02.2011	752	Hatundere Akt. Merkezi	Türkelli
13.02.2011	753	Gerenköy	Biçerova Aktarma Merkezi
13.02.2011	810	Egekent Akt. Merkezi	Atatürk Mah
13.02.2011	817	Çiğli Aktarma Merkezi	A.O.S.B
13.02.2011	820	Bostanlı İskele	Harmandalı
13.02.2011	822	Mavişehir Akt. Merkezi	Bostanlı İskele
13.02.2011	827	Bostanlı İskele	Ulukent
13.02.2011	847	Karşıyaka İskele	Bayraklı Evleri
13.02.2011	850	Gediz Üniversitesi	Ulukent Akt. Merk
13.02.2011	853	Çiğli Akt. Merkezi	Bostanlı İskele
09.03.2011	759	Koyundere	Ulukent Akt. Merkezi
13.07.2011	9005	Emiralem	Otistik Merkezi
14.09.2011	555	Halkapınar Metro	Otogar
14.09.2011	741	Karşıyaka	Yamanlarköyü

TARİHİ	HAT NO	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
14.09.2011	742	Karşıyaka	Sancaklıköyü
14.09.2011	754	Menemen Akt. Mrk.	Bozalan
14.09.2011	755	Menemen Akt. Mrk	Görece
14.09.2011	821	Mavişehir Akt. Mrk.	Bostanlı
14.09.2011	825	Mavişehir Akt. Mrk.	Evka6- Esin Sitesi

KARŞIYAKA BÖLGESİNDE GÜZERGAH VE DURAK DEĞİŞİKLİKLERİ

TARİHİ	HAT NO	BAŞLAMA	BİTİŞ	DEĞİŞİKLİK
13.02.2011	745	Yeni Foça	Menemen	Menemen son durakları Biçerova Aktarma Merkezi olarak değiştirildi.
13.02.2011	747	Emiralem	Menemen	Menemen son durakları Menemen Aktarma Merkezi olarak değiştirildi.
13.02.2011	749	Koyundere	Menemen	Menemen son durakları Menemen Aktarma Merkezi olarak değiştirildi.
13.02.2011	750	Maltepe	Menemen	Maltepe son durakları Gerenköy, Menemen son durakları Ulukent Aktarma Merkezi olarak değiştirildi.
13.02.2011	227	Bostanlı İsk.	Organize Sanayi Sit	
13.02.2011	247	Gümrük-	Evka 6	
13.02.2011	423	Bostanlı İsk.	Şirinevler	
13.02.2011	428	Egekent 2	Bostanlı İskele	Çiğli Aktarma İstasyonuna girmeye başladı
13.02.2011	429	Güzeltepe	Bostanlı İskele	Çiğli Aktarma İstasyonuna girmeye başladı
13.02.2011	442	Bostanlı İskele-	Atatürk Mah	
13.02.2011	443	Egekent	Bostanlı İskele	Çiğli Aktarma İstasyonuna girmeye başladı
13.02.2011	445	Evka 2	Bostanlı İskele	Çiğli Aktarma İstasyonuna girmeye başladı

13.02.2011	446	Evka 5	Bostanlı İskele	Çiğli Aktarma İstasyonuna girmeye başladı
13.02.2011	447	Evka 6	Bostanlı İskele	Çiğli Aktarma İstasyonuna girmeye başladı
13.02.2011	595	Hava Üssü Lojmanları	Bostanlı İskele	Çiğli Aktarma İstasyonuna girmeye başladı
13.02.2011	751	Çiğli Akt. Mrk	Sasalı	
13.02.2011	777	Karşıyaka Doğal Yaşam Parkı		

BORNOVA BÖLGEDE İPTAL EDİLEN HATLAR

TARİHİ	HAT NO	BAŞLAMA	BİTİŞ
13.02.2011	48	Pınarbaşı	Gümrük
13.02.2011	51	Ayakkabıcılar	Gümrük
13.07.2011	99	Gazi Meydanı	Gümrük
13.02.2011	138	M.Erener	Bostanlı İskele
13.02.2011	139	Cengizhan	Bostanlı İskele
13.02.2011	242	Bornova Metro	Egekent
13.02.2011	243	Bornova Metro	Evka 5
13.02.2011	244	Bornova Metro	Evka 2
13.02.2011	324	Çennetçeşme	Otogar
13.02.2011	377	Bornova Metro	Toros
13.02.2011	517	Bornova Metro	İzkent
13.02.2011	541	Ayakkabıcılar	Toros
13.02.2011	663	Pınarbaşı	Limontepe

BORNOVA BÖLGEDE YENİ AÇILAN HATLAR

TARİHİ	HAT NO	BAŞLAMA	BİTİŞ
13.02.2011	57	Altındağ	Konak
13.07.2011	503	Halkapınar Metro	Gazi Meydanı
13.07.2011	613	Otogar	Bostanlı İskele
14.09.2011	766	Kemalpaşa	Ansızca
14.09.2011	768	Kemalpaşa	Vişneli
14.09.2011	769	Kemalpaşa	Çambel
13.07.2011	863	Manavkuyu	Gümrük
13.07.2011	9004	Emiralem	Otistik Merkezi
13.02.2011	277	Otogar	Tınaztepe

BORNOVA BÖLGEDE DEĞİŞİKLİK YAPILAN HATLAR

TARİHİ	HAT NO	BAŞLAMA	BİTİŞ	DEĞİŞİKLİK
13.02.2011	53	MTK Altındağ	Gümrük	Gümrük son durakları H.Pınar olarak değiştirildi.
13.02.2011	117	Kavaklıdere	Gümrük	Gümrük son durakları Otogar olarak değiştirildi.
13.02.2011	214	Evka 3	Gümrük	Gümrük son durakları Kemer Aktarma Merkezi olarak değiştirildi.
13.02.2011	248	Teksif Sitesi	Gümrük	Gümrük son durakları Kemer Aktarma Merkezi olarak değiştirildi.
13.02.2011	249	Evka 4	Gümrük	Gümrük son durakları Kemer Aktarma Merkezi olarak değiştirildi
13.02.2011	662	Cengizhan	Yeşilyurt	Yeşilyurt son durakları Kemer Aktarma Merkezi olarak değiştirildi
13.07.2011	58	Kemer	Kandere	
13.07.2011	59	Kemer	Karacaoğlan Mah.	
13.07.2011	60	Gümrük	Pınarbaşı	
13.02.2011	699	Kemer	M. Erener	

BUCA BÖLGEDE YENİ AÇILAN HATLAR

TARİHİ	HAT NO	BAŞLAMA	BİTİŞ
13.07.2011	9003	Emiralem	Otistik Merkezi
14.09.2011	676	Adatepe	Şirinyer Akt. Merkezi
14.12.2011	807	Şirinyer Akt. Merk	Gaziemir Semt Grj.

BUCA BÖLGEDE İPTAL EDİLEN HATLAR

TARİHİ	HAT NO	BAŞLAMA	BİTİŞ
13.02.2011	75	Şirinkapı	Gümrük
13.02.2011	245	Esentepe	Gültepe
13.02.2011	271	Fahrettin Altay	Buca
13.02.2011	360	Buca	Bostanlı İskele
13.02.2011	377	Çınartepe	Ege Üniversitesi Kampüs
13.02.2011	375	Evka 1	Balçova
13.02.2011	517	İzkent	Ege Üniversitesi Kampüs
13.02.2011	541	Çınartepe	Ayakkabıcılar Sitesi

BUCA BÖLGEDE GÜZERGAH DEĞİŞİKLİĞİ YAPILAN HATLAR

TARİHİ	HAT NO	BAŞLAMA	BİTİŞ
13.02.2011	45	Esentepe	Konak
12.01.2011	15	Şirinkapı	Gümrük

BUCA BÖLGEDE SON DURAK DEĞİŞİKLİĞİ YAPILAN HATLAR

TARİHİ	HAT NO	BAŞLAMA	BİTİŞ	DEĞİŞİKLİK
13.02.2011	441	Çınartepe	Kaynaklar	Kaynaklar son durağı Şirinyer Aktarma Merkezi olarak değiştirildi
13.02.2011	476	Tınaztepe	Buca Koop.	Buca Koop. son durağı Şirinyer Aktarma Merkezi olarak değiştirildi

TELEFERİK BÖLGEDE YENİ AÇILAN HATLAR

TARİHİ	HAT NO	BAŞLAMA	BİTİŞ
14.09.2011	11	Konak	İnciraltı
13.02.2011	14	Esentepe	Konak
14.09.2011	732	Seferihisar	Urla
14.09.2011	733	Urla	Yağcılar
14.09.2011	734	Urla	Özbek
14.09.2011	877	Gaziemir Semt Garajı	Uzundere Toplu Konutlar
13.07.2011	9002	Emiralem	Otistik Merkezi

TELEFERİK BÖLGEDE İPTAL EDİLEN HAT

TARİHİ	HAT NO	BAŞLAMA	BİTİŞ
13.02.2011	245	Esentepe	Gültepe

TELEFERİK BÖLGEDE GÜZERGAH DEĞİŞİKLİĞİ YAPILAN HATLAR

TARİHİ	HAT NO	BAŞLAMA	BİTİŞ
13.02.2011	25	F.Altay Aktarma	Oyunlar Köyü
11.05.2011	216	Halkapınar Metro	Oyak Sitesi
13.02.2011	271	Buca	F.Altay Aktarma Merkezi
13.07.2011	486	F.Altay	İnciraltı

TELEFERİK BÖLGEDE SON DURAK DEĞİŞİKLİĞİ YAPILAN HATLAR

TARİHİ	HAT NO	BAŞLAMA	BİTİŞ	DEĞİŞİKLİK
13.02.2011	730	F.Altay Aktarma Merkezi	Seferihisar	Son durakları deprem konutları oldu

Faaliyet: Eylül ayı içerisinde 19' u dağ köylerine olmak üzere toplam 25 yeni hat açılmış olup 10 tane hattımızın son duraklarında değişiklikler yapılmıştır.

MERKEZ BÖLGESİNDE DAĞ KÖYLERİNE YENİ HATLAR AÇILMASI

TARİHİ	HAT NO	BAŞLAMA	BİTİŞ
19.09.2011	779	Ürkmez	Atatürk Mahallesi
19.09.2011	782	Taşkesik	Torbalı
19.09.2011	783	Sağlık	Torbalı
19.09.2011	784	Doğancılar	Torbalı
19.09.2011	785	Dağtekke	Torbalı
19.09.2011	786	Karaot	Torbalı
19.09.2011	787	Osmanlar	Bayındır
19.09.2011	788	Havuzbaşı	Bayındır
19.09.2011	789	Efemçukuru	Cumaovası Aktarma Merkezi
19.09.2011	792	Karakuyu	Cumaovası Aktarma Merkezi

MERKEZ BÖLGESİNDE YENİ HAT AÇILMASI

TARİHİ	HAT NO	BAŞLAMA	BİTİŞ
19.09.2011	809	Yazibaşı Toplu Konutları	Sarıç Aktarma Merkezi
19.09.2011	877	Gaziemir Semt Garajı	Uzundere Toplu Konutları
19.09.2011	889	Sarıç	Sarıç Aktarma Merkezi

MERKEZ BÖLGESİNDE SON DURAK DEĞİŞİKLİĞİ

TARİHİ	HAT NO	BAŞLAMA	BİTİŞ	DEĞİŞİKLİK
19.09.2011	254	Sarıç Aktarma Merkezi	Egekent 4	Sarıç Aktarma Merkezi son durakları Gaziemir Semt garajı olarak değiştirildi.
19.09.2011	720	Torbalı	Sarıç Aktarma Merkezi	Sarıç Aktarma Merkezi son durakları Gaziemir Semt garajı olarak değiştirildi
19.09.2011	727	Bayındır	Atalan	Atalan son durakları Torbalı olarak değiştirildi.
19.09.2011	808	Cumaovası Aktarma Merkezi	Sarıç Aktarma Merkezi	Sarıç Aktarma Merkezi son durakları Gaziemir Semt garajı olarak değiştirildi
19.09.2011	828	Sarıç Aktarma Merkezi	Esbaş Aktarma Merkezi	Esbaş Aktarma Merkezi son durakları Gaziemir Semt garajı olarak değiştirildi.
19.09.2011	829	Cumaovası Aktarma Merkezi	Dereköy	Dereköy son durakları Seferihisar olarak değiştirildi.

KARŞIYAKA BÖLGESİNDE DAĞKÖYLERİNE YENİ HAT AÇILMASI

TARİHİ	HAT NO	BAŞLAMA	BİTİŞ
19.09.2011	741	Yamanlar Köyü	Karşıyaka
19.09.2011	742	Sancaklı Köyü	Karşıyaka
19.09.2011	754	Bozalan	Menemen Aktarma Merkezi
19.09.2011	755	Görece	Menemen Aktarma Merkezi

KARŞIYAKA BÖLGESİNDE YENİ HAT AÇILMASI

TARİHİ	HAT NO	BAŞLAMA	BİTİŞ
19.09.2011	821	Mavişehir Aktarma Merkezi	Bostanlı
19.09.2011	825	Evka 6 Esin Sitesi	Mavişehir

KARŞIYAKA BÖLGESİNDE SON DURAK DEĞİŞİKLİĞİ

TARİHİ	HAT NO	BAŞLAMA	BİTİŞ	DEĞİŞİKLİK
19.09.2011	748	Menemen Aktarma Merkezi	Asarlık	Asarlık Son durakları Ulukent Aktarma Merkezi olarak değiştirildi.
19.09.2011	749	Menemen Aktarma Merkezi	Koyundere	Koyundere Son durakları Ulukent Aktarma Merkezi olarak değiştirildi.
19.09.2011	853	Çiğli Aktarma Merkezi	Bostanlı	Bostanlı Son durakları Karşıyaka olarak değiştirildi.

BORNOVA BÖLGESİNDE DAĞKÖYLERİNE YENİ HAT AÇILMASI

TARİHİ	HAT NO	BAŞLAMA	BİTİŞ
19.09.2011	768	Kemalpaşa	Vişneli
19.09.2011	769	Kemalpaşa	Çambel

KARŞIYAKA BÖLGESİNDE SON DURAK DEĞİŞİKLİĞİ

TARİHİ	HAT NO	BAŞLAMA	BİTİŞ	DEĞİŞİKLİK
19.09.2011	766	Kemalpaşa	Ulucak	Ulucak son durakları Ansızca olarak değiştirildi

TELEFİRİK BÖLGESİNDE DAĞKÖYLERİNE YENİ HAT AÇILMASI

TARİHİ	HAT NO	BAŞLAMA	BİTİŞ
19.09.2011	732	Urla	Seferihisar
19.09.2011	733	Urla	Yağcılar
19.09.2011	734	Urla	Özbek

B - PERSONELE YÖNELİK VERİLEN HİZMETLER



İDARİ KADRO

- Yönetici Eğitimi
- İnsan İlişkileri Ve İletişim Becerileri Eğitimi
- Kurumsal Aidiyet Eğitimi
- Etkili İletişim Eğitimi

YÖNETİCİ EĞİTİMLERİ

SOFÖR KADROSU

- Mercedes Conecto Eğitimi
- BMC Procity Eğitimi
- Kurumsal Aidiyet Eğitimi
- Temel İlk Yardım Eğitimi
- Trafik Eğitimi
- Oryantasyon Eğitimi
- Simülatör Eğitimi
- Ekonomik Sürüş Eğitimi
- İleri Sürüş Teknikleri Eğitimi



1 – Otobüs Hatları

- Müdürlük tarafından İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde; 2011 Yılı Aralık ayı itibariyle; ortalama 1862 otobüs (1419 ESHOT + 443 İZULAŞ), 323 hatta Konak, Karşıyaka, Bornova, Buca ve Teleferik bölgelerindeki işletme merkezlerinden ESHOT ve İZULAŞ olarak birlikte toplu taşımacılık hizmeti yürütülmüştür.

2011 Yılı Aralık Ayı Personel Durumu	2468
Toplam Hat Sayısı	323
Toplam Otobüs Sayısı	1862

- 11 Ağustos 2008 tarihinden itibaren tüm toplu taşıma araçlarında uygulanmaya başlayan 90 dakika içerisinde Kentkart'la yapılan ikinci ve sonraki binişler için ücretsiz tarifelere 2011 yılında da devam edilmiştir.
- Aktarma merkezleri aracılığı ve (Konak Bahribaba Aktarma Merkezi - Bostanlı Aktarma Merkezi - Bornova Aktarma Merkezi - Halkapınar Aktarma Merkezi - Fahrettin Altay Aktarma Merkezi) **24 saat sınırsız hizmet anlayışı ve baykuş adını verdiğimiz gece seferlerimizle vatandaşlarımıza kesintisiz ulaşım hizmeti verilmiştir.**
- Milli Bayramlarda ve özel günlerde Valilik Makamından gelen program doğrultusunda, prova ve törenlere katılacak okullara (genel prova ve tören günlerinde) otobüsler tahsis edilmiştir.
- Kentimizin değişik bölgelerinde devam eden alt yapı çalışmaları süresince, alternatif güzergahlardan ve gerektiğinde otobüs ilavesi yapılarak, vatandaşlarımızın ulaşımı temin edilmiş, güzergah değişiklikleri basın ve duyurular vasıtası ile duyurularak, vatandaşlarımız bilgilendirilmiştir.

2 – Denetim Ve Kazaları Önleme Çalışmaları

- Sabah saatlerinde atölyelerde işe başlamadan önce, tüm personel ile toplantılar düzenlenerek, gerekli uyarılarda bulunulmuş, personelin sorunları dinlenmiş, iletilen sorunlar büyük ölçüde çözümlenmiştir.
- Fahri, sivil, resmi ve motorize ekiplerimizce gün boyu denetimlerimiz sürdürülmüştür.
- İşe başlarken ve görev başında alkol metre ile alkol testleri sürdürülmüş., % 1 oranında dahi alkol tespit edilen personel direksiyona çıkarılmamış, göreve alkollü geldiği tespit edilen personelimiz hakkında yasal işlem yapılmıştır. Bu kontroller gün boyu değişik noktalarda sürdürülmüştür.

ALKOL ALDIĞI TESPİT EDİLEN ŞOFÖR PERSONELE UYGULANAN CEZA İŞLEMLER

1. DURUM

Alkol Kontrol Memuru tarafından işe alkollü geldiği tespit edilen personele o gün iş verilmeyerek “ Alkol Bila “ yapılır. Personel Disiplin Kuruluna sevk edilir. Disiplin Kurulu kararı gereğince personelin çalışmış olduğu hat değiştirilerek 1 Yevmiye para cezası verilir.

2. DURUM

Alkol Kontrol Memuru tarafından aynı personel ikinci defa işe alkollü geldiği tespit edilirse o gün iş verilmeyerek “ Alkol Bila “ yapılır. Personel Disiplin Kuruluna sevk edilir. Disiplin Kurulu kararı gereğince Personelin çalışmış olduğu hat değiştirilir, hafta tatili değişikliği yapılır ve 2 Yevmiye para cezası verilir.

3. DURUM

Alkol Kontrol Memuru tarafından aynı personel üçüncü defa işe alkollü geldiği tespit edilirse o gün iş verilmeyerek “ Alkol Bila “ yapılır. Personel Disiplin Kuruluna sevk edilir. Disiplin Kurulu kararı gereğince Personelin çalışmış olduğu hat değiştirilir, hafta tatili değişikliği yapılır 3 Yevmiye para cezası ve son ihtar verilir.

4. DURUM

Alkol Kontrol Memuru tarafından aynı personel dördüncü defa işe alkollü geldiği tespit edilirse o gün iş verilmeyerek “ Alkol Bila “ yapılır. Personel Disiplin Kuruluna sevk edilir. Disiplin Kurulu kararı gereğince Personelimizin işten çıkışı tebliğ edilir.

- Servis anında 50 – 70 km hız sınırlaması uygulanmış ve “Uydu Takip Sistemi “ aracılığıyla yapılan kontrollerde buna uymadığı tespit edilen personel hakkında yasal işlem yapılmıştır.
- İşyerinde olumsuz tavırlar sergileyen, vatandaşlarımız ile sık sık münakaşa eden personel, Kurum bünyesindeki psikoteknik laboratuvarında psikolog denetiminde ve bilgisayar destekli psikoteknik testlerinden geçirilerek, sorunlarına çözüm yolları aranmıştır.
- İdari personele verilen eğitimler sonucunda araçlarımız, “Uydu Destekli Araç Takip Sistemi” adı ile verilen bilgisayar programı aracılığıyla izlenmeye başlanmış olup, güzergah dışına çıkan araçların kontrolü yapılarak gerekli yasal işlemler yapılmıştır.



Uydu Destekli Araç Takip Sistemi

3- Engelli Vatandaşlarımıza Yönelik Çalışmalar

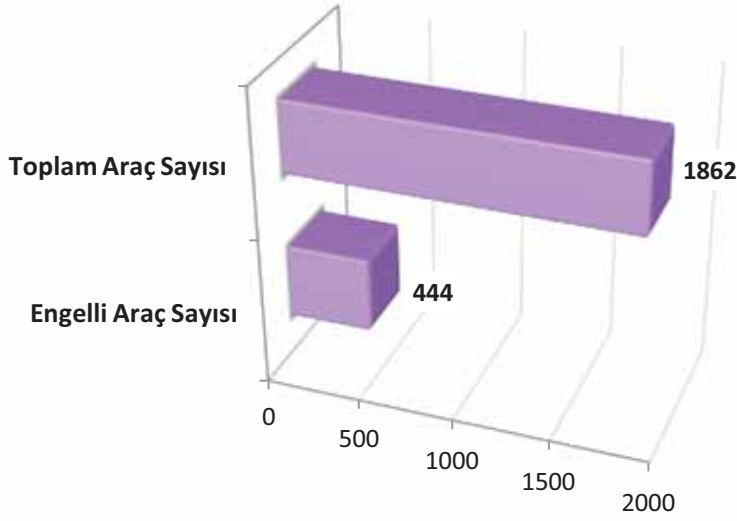
- Engelli vatandaşlara yönelik ücretsiz ulaşım olanağı uygulaması sürdürülmüştür.
- 127 adet farklı hatta, 1862 adet ESHOT + İZULAŞ bünyesine dahil otobüsün 444 adeti engelli vatandaşların hizmetine verilmiştir.

BÖLGE	1.BÖLGE	2.BÖLGE	3.BÖLGE	4.BÖLGE	5.BÖLGE
ARAÇ SAYISI	62 SOLO 31 KÖRÜKLÜ	56 SOLO 42 KÖRÜKLÜ	35 SOLO 40 KÖRÜKLÜ	48 SOLO 52 KÖRÜKLÜ	43 SOLO 35 KÖRÜKLÜ
TOPLAM	93	98	75	100	78

ENGELLİ ARAÇLARI	
MODEL	ADET
MERCEDES CONECTO	200
SANOS	2
BMC YENİ BELDE (280 – C8)	42
BMC PROCITY	200
ENGELLİ TOPLAM	444
ENGELLİ SOLO	200
ENGELLİ KÖRÜKLÜ	244
ENGELLİ TOPLAM	444

- Yerel Gündem 21 çalışmaları kapsamında, engelli vatandaşlarımızın ulaşım sorunlarına yönelik çalışmalara katılım sağlanmış ve çözüm yolları araştırılmıştır.

Toplam araç sayısı içerisinde Engelli kullanımına yönelik araçlara ait grafik;

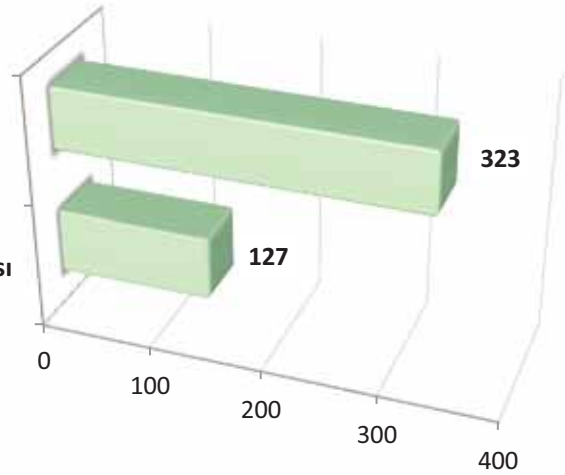


Toplam hat sayısı içerisinde Engelli kullanımına yönelik araçlarla hizmet verilen hatlara ait grafik;



Toplam Hat Sayısı

Engelli Hat Sayısı



4 - Otobüs Son Durak Alanları İyileştirme ve Geliştirme Çalışmaları

- Toplu taşıma faaliyetleri kapsamında vatandaşlarımızın, servis araçlarımızın ve şoför personelin mekansal ihtiyaçlarını karşılamaya dönük olarak Daire Başkanlığı bünyesinde yeni son durak alanlarının projelendirilmesi ve mevcut son durak alanlarının iyileştirilmesi faaliyetleri sürdürülmektedir. Bu bağlamda birçok son durak alanında peron sistemleri oluşturulmuş, hareket memurlukları ve kantinler konumlandırılmıştır. Daire Başkanlığı bünyesinde, Ulaşım Genel Koordinasyon Müdürlüğünde görevli Şehir Plancısı Kontrolünde Büyükşehir Belediyesi İlgili birimleri ile koordineli olarak son durak alanlarının geliştirilmesi çalışmaları yürütülmektedir.
- Duraklarda yapılan iyileştirmeler sonucunda vatandaşlarımıza daha temiz daha düzenli ve daha çağdaş bir bekleme ortamı sunulmuştur.



Otogar Peronu Uygulaması



Tınaztepe Peron Uygulaması



F.Altay Aktarma Merkezi

5 - Vatandaşlarımızın Bilgilendirilmesi Ve Ulaşım Sisteminin Daha Çağdaş Bir Hale Getirilmesine Yönelik Çalışmalar

- Otobüs güzergahları, durak isimleri ve otobüs hareket saat değişiklikleri güncelleme çalışmaları yapılarak, www.eshot.gov.tr Internet adresinden vatandaşlarımızın kullanımına sunulmaya devam edilmiştir.
- Yıl içerisinde Büyükşehir Belediyesi Halkla İlişkiler Merkezi (HİM), ESHOT Genel Müdürlüğü Bilgi İşlem Merkezince (BİM) ve Halkla İlişkiler Servisine, vatandaşlarımızca iletilen istek ve şikayetler yerinde yapılan incelemelerle değerlendirilmiş ve sonuçları hakkında vatandaşlarımıza yazılı olarak yanıt verilmiştir.

6 - Havalimanı Otobüsleri

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

HAT NO:204 BORNOVA METRO ADNAN MENDERES HAVALİMANI
Güzergah:
Bornova Metro-Aydın Otoyolu-Otogar-Aydın Otoyolu-Gaziemir-Havalimanı

BORNOVA METRO	HAVALİMANI
00:40	00:40
02:40	01:40
04:40	03:40
05:40	05:40
06:40	06:40
07:40	07:40
08:40	08:40
09:40	09:40
10:40	10:40
11:40	11:40
12:40	12:40
13:40	13:40
14:40	14:40
15:40	15:40
16:40	16:40
17:40	17:40
18:40	18:40
19:40	19:40
20:40	20:40
21:40	21:40
22:40	22:40
23:40	23:40

HAT NO:200 MAVİŞEHİR ADNAN MENDERES HAVALİMANI
Güzergah:
Mavişehir-Karşıyaka İskele-Altınyol-Yeşildere Caddesi-Karabağlar-Gaziemir-Havalimanı

MAVİŞEHİR	HAVALİMANI
00:20	00:20
01:20	01:20
03:20	02:20
05:20	04:20
06:00	06:20
07:00	07:20
08:00	08:20
09:00	09:20
10:00	10:20
11:00	11:20
12:00	12:20
13:00	13:20
14:00	14:20
15:00	15:20
16:00	16:20
17:00	17:20
18:00	18:20
19:00	19:20
20:00	20:20
21:00	21:20
22:00	22:20
23:00	23:20

HAT NO:202 CUMHURİYET MEYDANI ADNAN MENDERES HAVALİMANI
Güzergah:
Cumhuriyet Meydanı-Ş.Nevres Bul.-Montrö-Lozan-Vasıf Çınar Bul.-Cumhuriyet Bul.-M.Kemal Bul.-Cesme Otoyolu-Gaziemir-Havalimanı

CUMHURİYET MEYDANI	HAVALİMANI
02:00	01:00
04:00	03:00
05:00	05:00
06:00	06:00
07:00	07:00
08:00	08:00
09:00	09:00
10:00	10:00
11:00	11:00
12:00	12:00
13:00	13:00
14:00	14:00
15:00	15:00
16:00	16:00
17:00	17:00
18:00	18:00
19:00	19:00
20:00	20:00
21:00	21:00
22:00	22:00
23:00	23:00
00:00	00:00

7 - Diğer Faaliyetler

- Okulların eğitim amaçlı otobüs talepleri karşılanmıştır.
- Askeri birliklerin hafta sonu izinleri için istediği otobüsler karşılanmıştır
- Büyükşehir Belediyesi Kültürel ve Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığınca düzenlenen etkinlikler kapsamında engelliler ve diğer kurumlar için istenilen otobüsler tahsis edilmiştir.
- Ulaşım Dairesi Başkanlığı binası ve kısımlar arasında on-line bağlantı kurulmasına yönelik çalışmalara devam edilmiştir.
- UBS (Ulaşım Bilgi Sistemi) programı revize edilmiş yeni versiyonu tüm kullanıcılara yüklenmiştir.
- Programa kişisel kullanım şifresi konularak, kullanıcılar sorumluluk alanlarına göre yetkilendirilmiştir.

UBS PROGRAMI

İstasyon Adı	İstasyon Kodu	İstasyon Adı	Görev
BECE AHİSİ			
HAZİNE	B ALTI		
İŞ TEPE	N ŞARAF	C DOĞAN	
İŞ TEPE	S ERMEKÇİ	A ULUSLAR	
KAVAK			
ADA TEPE	S TORAN		S ERMEKÇİ
ÇARŞI TEPE			
EVA-1	K KURTULU	Y DOĞAN	
GÜLTEPE			
GÖMÜK	K ÖZMANOĞLU		M SAKARACI
İÇMEZLER	K CALIŞKAN		
ŞİRİNLER AKTİFİNE	Y ERMEKÇİ	K CALIŞKAN	
TINAZTEPE	T ŞEN		B KAYIRCI
Y.K.M	P AYDIN		A ŞENK

GÜNLÜK GARAJ TEKMİLLERİ

- Besleme hattı adını verdiğimiz, 525 no.lu Bornova Metro – E.Ü Kampüs, 412 no.lu Tınaztepe – Yerleşke otobüsleri ile 10 kuruş karşılığında Üniversite öğrencilerinin Kampüslere ulaşımını sağlamıştır.

- Ulaşım hatlarının entegrasyon haritası çalışması (06.01.2011): Otobüs hatlarının İzmir banliyösü ile entegrasyonu çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- U.B.S (Ulaşım Bilgi Sistemi) yazılımının geliştirilmesi (06.01.2011):
 - UBS programı revize edilmiş yeni versiyonu tüm kullanıcılara yüklenmiştir.
 - Programda kişisel kullanım şifresi konulmuş, kullanıcılar sorumluluk alanlarına göre yetkilendirilmiştir.
- Yaz Uygulaması Dahilinde Bornova Bölgesinde Yeni Hat Açılması Çalışmaları
 - (22.06.2011) 503 Gazi Meydanı – Halkapınar Metro
 - (22.06.2011) 613 Otogar – Bostanlı İskele
 - (22.06.2011) 863 Manavkuyu – Gümrük
- Yaz Uygulaması Dahilinde Bornova Bölgesinde İptal Edilen Hatlar
 - (22.06.2011) 99 Gazi Meydanı – Gümrük
- Yaz Uygulaması Dahilinde Bornova Bölgesinde Son Durakları Değişen Hatlar
 - (22.06.2011) 58 Kandere – Gümrük , Gümrük son durakları Kemer Aktarma Merkezi olarak değiştirildi.
 - (22.06.2011) 59 Karacaoğlan – Gümrük, Gümrük son durakları Kemer Aktarma Merkezi olarak değiştirildi.
 - (22.06.2011) 60 Pınarbaşı – Gümrük, Gümrük son durakları Halit Ziya'dan Şehit Fethi Bey Duraklarına Taşındı.
- Yaz Uygulaması Dahilinde Bornova Bölgesinde Güzergahı Değişen Hatlar
 - (22.06.2011) 612 Otogar – Bostanlı İskele, Güzergahı Altındağ olarak sabitleştirildi.
- Yerel gündem 21 engelliler ulaşım komisyonu ile yapılacak olan Engelsiz ulaşım konulu arama konferansı çalışmalarına devam edilmiştir.
- 2011 Yılı Haziran Ayı içinde Kentimize gelen turistlere şehir turu yaptırmak amacıyla 5 adet otobüsümüzün planlaması yapılmıştır.
- Aliğa - Menderes Banliyö Hattı, lastik tekerlekli taşımacılık entegrasyonu kapsamında faaliyete geçirilmiştir.

İ.B.B. Ulaşım ana planı toplu ulaşım altyapı projeleri danışmanlık protokolü kapsamında danışman öğretim üyeleri ile hat optimizasyonu çalışmaları sürdürülmüş olup, Aliğa – Menderes banliyö hattı üzerinde 15 noktada aktarma merkezi yapılandırılarak hayata geçirilmiştir, projeleri İ.B.B. Etüt Proje ve Fen İşleri Daire Başkanlıkları ile ortak projeler hayata geçirilmiştir.

BANLIÖ SİSTEMİ AKTARMA MERKEZLERİ

1. Cumaovası Aktarma Merkezi.
2. Sarnıç Aktarma Merkezi.
3. Esbaş Aktarma Merkezi.
4. Şirinyer Aktarma Merkezi
5. Kemer Aktarma Merkezi
6. Salhane Aktarma Merkezi
7. Egekent Aktarma Merkezi
8. Mavişehir Aktarma Merkezi
9. Çiğli Aktarma Merkezi
10. Ulukent Aktarma Merkezi
11. Menemen Aktarma Merkezi
12. Hatundere Aktarma Merkezi
13. Biçerova Aktarma Merkezi
14. Aliğa Aktarma Merkezi
15. Gazimir Semt Garajı



DAĞ KÖYLERİNE ULAŞIM PROJESİ

İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde kalan 164 Orman Köyünün ilçe bağlantılı kent merkezlerine ulaşımını sağlamak amacı ile başlatılan “ Dağ Köylerine Ulaşım “ projesinin 1.Etabı 19 Eylül 2011 tarihinde başlatılarak mevcut ilçe güzergahları içinde kalarak hizmet alan 38 adet orman köyüne 60 adet daha eklenerek 98 adet orman köyüne ulaşım imkanı sağlanmıştır.

1. Etabı 19.09.2011 hayata geçirilen, hizmet sınırları içerisinde yer alan orman köylerine ulaşım hizmetinin sağlanması kapsamında Kurum hizmet kapasitesi göz önüne alınarak 2. Etap çalışmalar gerçekleştirilecektir.

No	BAŞLANGIÇ	BİTİŞ
1	Torbali	Tulum
2	Torbali	Demirci
4	Karakuyu	Karaot
6	Bayındır	Balcılar
7	Bayındır	Hisarlık
8	Bayındır	Çamlıbel
9	Bayındır	Alankıyı
10	Evka 3 metro	Beşyol
11	Evka 3 metro	Çamiçi
12	Bornova metro	Kayadibi
13	Menemen	Çukurköy
14	Menemen	Alaniçi
15	Menemen	Göktepe
16	Aliağa	Samurlu
17	Aliağa	Güzelhisar
18	Aliağa	Çıtak
19	Aliağa	Karakuzu
20	Aliağa	Karaköy
21	Aliağa	Hacıömerli
22	Biçerova Aktarma Merkezi	Bozköy

19.09.2011 Öncesi
Hizmet Verilen Orman Köyleri

No	İlçe	Orman Köyü	No	İlçe	Orman Köyü
1	Aliağa	Horozgediği Köyü	20	Kemalpaşa	Aşağıkızılca Köyü
2	Bayındır	Arıkbaşı Köyü	21	Kemalpaşa	Sinancılar Köyü
3	Bayındır	Elifli Köyü	22	Kemalpaşa	Yeşilyurt Köyü
4	Bornova	Çiçekli Köyü	23	Kemalpaşa	Yiğitler Köyü
5	Bornova	Karaçam Köyü	24	Kemalpaşa	Kızılüzüm Köyü
6	Bornova	Kavaklıdere	25	Kemalpaşa	Çınarköy
7	Buca	Belenbaşı Köyü	26	Menderes	Develi Köyü
8	Buca	Doğancılar Köyü	27	Menderes	Sancaklı köyü
9	Buca	Karacağağaç Köyü	28	Menderes	Ataköy köy
10	Buca	Kırıklar Köyü	29	Menderes	Çile köyü
11	Foça	Ilıpınar Köyü	30	Menderes	Şaşal Köyü
12	Foça	Yenibağarası Köyü	31	Menderes	Çileme köyü
13	Foça	Kozbeyli Köyü	32	Menderes	Küner Köyü
14	Foça	Yeniköy Köyü	33	Menderes	Kısık köyü
15	Güzelbahçe	Küçükkaya Köyü	34	Menemen	Yahşelli Köyü
16	Güzelbahçe	Payamlı Köyü	35	Menemen	Hatundere Köyü
17	Güzelbahçe	Çamlı Köyü	36	Torbalı	Yeşilköy köy
18	Karabağlar	Kavacık köyü	37	Urla	Bademler köyü
19	Karabağlar	Tırazlı Köyü	38	Urla	Balıkliova köyü

19.09.2011 Tarihinden Sonra
Düzenleme Yapılan Orman Köyleri

No	İlçe	Orman Köyü
1	Aliağa	Çakmaklı Köyü
2	Bayındır	Karahalilli Köyü
3	Bayındır	Yakapınar Köyü
4	Bayındır	Furunlu Köyü
5	Menderes	Akçaköy Köyü
6	Torbalı	Düverlik köyü
7	Torbalı	Taşkesik Köyü
8	Torbalı	Çamlıca Köyü

19.09.2011 Tarihinde Hizmet Verilmeye Başlanan Orman Köyleri

No	İlçe	Orman Köyü	No	İlçe	Orman Köyü
1	Bayındır	Çınardibi Köyü	31	Menemen	Görece Köyü
2	Bayındır	ÇiftçiGediği Köyü	32	Menemen	Hasanlar Köyü
3	Bayındır	Dernekli Köyü	33	Menemen	Haykıran Köyü
4	Bayındır	Havuzbaşı Köyü	34	Menemen	İğnedere Köyü
5	Bayındır	Kızılcaova Köyü	35	Menemen	Süleymanlı Köyü
6	Bayındır	Osmanlar Köyü	36	Menemen	Telekler Köyü
7	Bayındır	Yeşilova Köyü	37	Seferihisar	Düzce köyü
8	Bornova	Kurudere Köyü	38	Seferihisar	İhsaniye köyü
9	Karşıyaka	Sancaklı Köyü	39	Seferihisar	Kavakdere köyü
10	Karşıyaka	Yamanlar Köyü	40	Seferihisar	Orhanlı köyü
11	Kemalpaşa	Akalan Köyü	41	Seferihisar	Turgut Köyü
12	Kemalpaşa	Ansızca Köyü	42	Torbalı	Ahmetli köyü
13	Kemalpaşa	Cumalı Köyü	43	Torbalı	Arsanlar Köyü
14	Kemalpaşa	Çambel Köyü	44	Torbalı	Bozköy köyü
15	Kemalpaşa	Damlacık Köyü	45	Torbalı	Çakırbeyli Köyü
16	Kemalpaşa	Dereköy Köyü	46	Torbalı	Dağkızılca Köyü
17	Kemalpaşa	Gökyaka Köyü	47	Torbalı	Dağtekke Köyü
18	Kemalpaşa	Kuyucak Köyü	48	Torbalı	Helvacı köyü
19	Kemalpaşa	Sütçüler Mah.	49	Torbalı	Korucuk Köyü
20	Kemalpaşa	Vişneli Köyü	50	Torbalı	Ormanköy köyü
21	Kemalpaşa	Yenmiş köyü	51	Torbalı	Sağlık köyü
22	Kemalpaşa	Yeşilköy Köyü	52	Torbalı	Saipler Köyü
23	Kemalpaşa	Nazarköy	53	Torbalı	Yeniköy Köy
24	Menderes	Karakuyu Köyü	54	Torbalı	Karakızlar köyü
25	Menderes	Çatalca Köyü	55	Torbalı	Karaot Köyü
26	Menderes	Efemçukuru Köyü	56	Urla	Demircili köyü
27	Menderes	Kuyucak köyü	57	Urla	Kuşçular köyü
28	Menderes	Yeniköy Köy	58	Urla	Ovacık köyü
29	Menemen	Belen Köyü	59	Urla	Özbek Köyü
30	Menemen	Bozalan Köyü	60	Urla	Yağcılar köyü

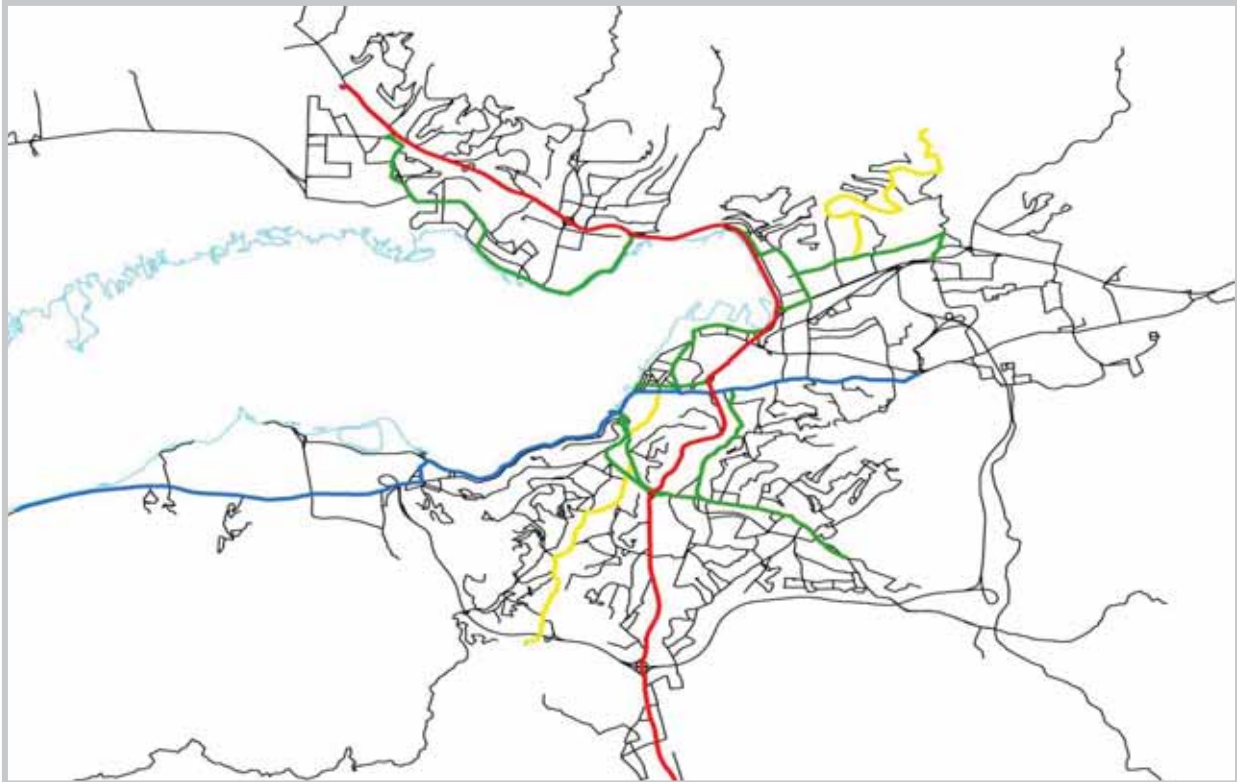
ESHOT GENEL MÜDÜRLÜĞÜ'NDE MEVCUT VE ÖNERİ İŞLETME HATLARININ KARAYOLLARINA DAYALI ULAŞIM SİSTEMLERİ İLE OPTİMİZASYONU, AŞAMALI İŞLETME HATLARI, KAMUSAL ALANLARIN İŞLETME ENTEGRASYONUNA İLİŞKİN YÜRÜTÜLECEK PLANLAMA PROJESİ

Proje kapsamında hedeflenen konular aşağıda sıralanmıştır.

- Karayollarına ait güzergahlardaki yol ağı analizleri ve ilgili kesimlerin envanterinin çıkarılması,
- Otobüs işletme hatlarının genel değerlendirmesinin yapılması,
- Revizyon hat düzenlemesinin optimizasyon projesine dönüştürülmesi, orta vadeli optimizasyon çalışması için önerilerde bulunulması,
- Otobüsler için ulaşım altyapı yatırımlarına bağlı olarak aşamalı hat etüt ve planlaması yaklaşımları için yol gösterilmesi,
- Planlama bölümünde çalışan personele hat planlaması yöntemlerinin kullanılmasında yol gösterilmesi,

Ayrıca proje sonunda; otobüs parkur sürelerinin azaltılarak yakıt sarfiyatını azaltmak, yolculuk sürelerinin düşürülerek şehir içi trafiği rahatlatmak, vatandaşların yolculuk kalitesini artırılması amaçlanmaktadır.

Karayolu toplu ulaşım araçlarına öncelik sağlayan trafik sinyalizasyon sisteminin İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından hayata geçirilmesiyle beraber mevcut otobüs – hat sisteminin entegrasyonunun yapılması sonucunda toplu taşımacılık hizmetlerinin daha hızlı daha etkin ve verimli bir şekilde uygulanması hedeflenmektedir. Ayrıca kavşak kesimlerinde otobüslere sağlanacak geçiş önceliği ile gecikmeler azaltılarak parkur süreleri minimize edilecektir.



Mevcut Karayoluna Dayalı Otobüs Sistemi ve Öneri Öncelikli Otobüs Arterleri (ESHOT Otobüs Hatlarını

Geliştirme Amaçlı Planlama Projesi Danışmanlık Hizmeti, Y. ORAL, 2011)

Planlanan Düzenlemeler: Kentin dinamik yapısı ve yatırımlarla sürekli gelişim gösteren ulaşım sistemine uyum amacı ile öngörülen çeşitli düzenlemeler aşağıda yer almaktadır.

- **Metro ile Entegrasyon:** Üçyol - Fahrettin Altay ve Bornova Metro - Evka3 arasında devam etmekte olan metro çalışmasının tamamlanması ile entegrasyonun artırılmasına yönelik aşağıda yer alan hat düzenlemeleri gerçekleştirilecektir.

Yeni Açılacak Hatlar	37
Düzenlemesi Gerçekleştirilecek Hatlar	137

HAREKET MEMURLUKLARININ STANDARTİZASYONU

Kent estetiğini ön plana çıkarmak, vatandaşların algıda seçiciliğini sağlayarak daha temiz daha düzenli daha çağdaş bir bekleme ortamı sunmak ve daha iyi bir çalışma ortamını çalışanlarımıza sağlamak amacıyla başlatılan hareket memurlukları binalarımızı ve çevre düzenlemelerini iyileştirme çalışmalarımız devam etmektedir.

HAREKET MEMURU EL LİSTELERİ İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI

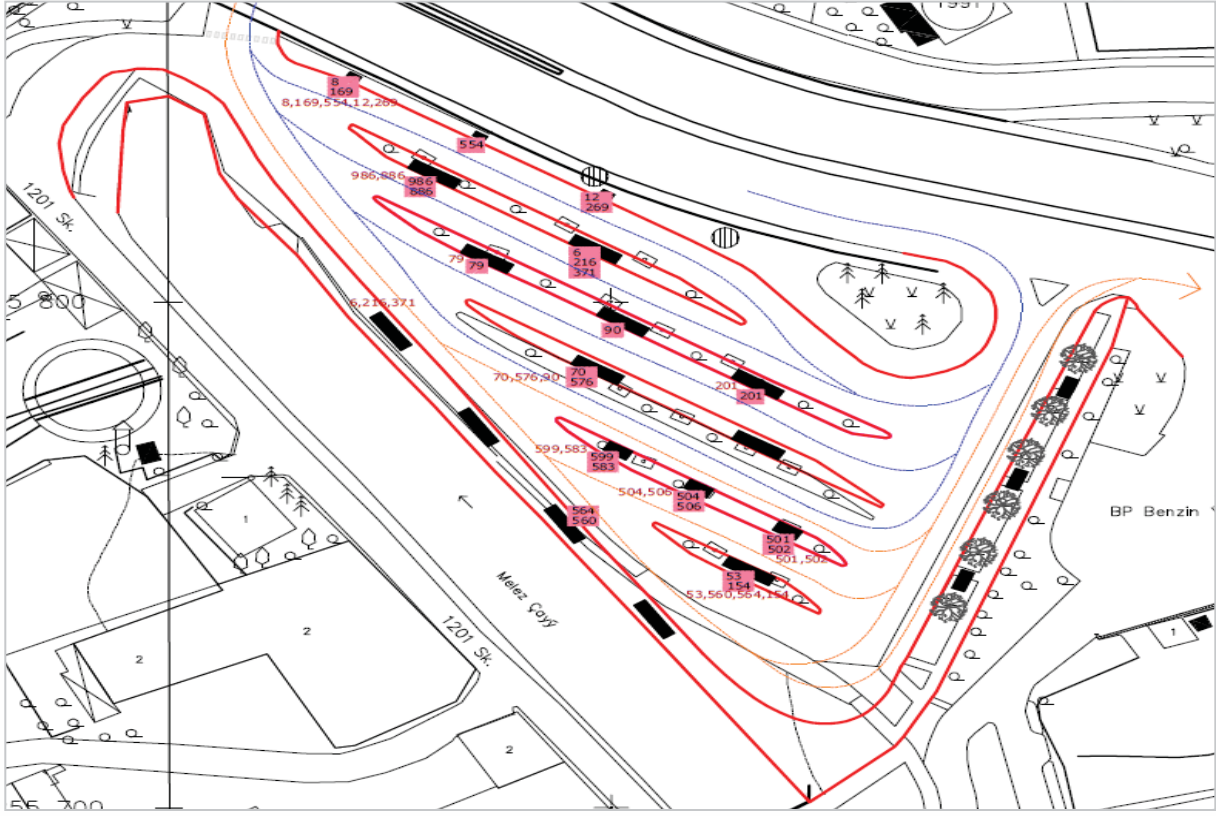
Gelişen teknolojiye ayak uydurmak, kağıt israfına son vermek, daha modern bir altyapıya ulaşım diğer ulaşım hizmeti veren kurum ve kuruluşlara örnek olmak, vatandaşlara ve çalışan personelimize güncel değişimleri anında duyurmak için İş Yazım Ekibi tarafından kullanılan Ulaşım Bilgi Sistemleri (UBS) programı ile paralel uydu bağlantılı TABLET PC uygulamaları projesi analiz aşamasındadır.

Bu uygulama ile birlikte TABLET PC' lere yüklenecek olan Araç Takip Yazılım Programı sayesinde hareket memurlarının hatlarda görev yapan otobüslerimizi anlık bilgilerle takip ederek daha hızlı ve kesin sonuçlara vararak hizmet vermeyi planlamaktayız.

AKTARMA MERKEZİ PROJELERİ, SON DURAK ALANI TASARIMI VE İYİLEŞTİRME ÇALIŞMALARI

Evka 3 - Metro hattının devreye girmesi sonucunda planlanan Evka – 3 Aktarma Merkezi projesi ile mevcut otobüs hatlarının Metro sistemi ile entegrasyon çalışmalarının yapılması analiz aşamasındadır.

Halkapınar Aktarma Merkezi'nin geometrik tasarımı yeniden gözden geçirilmiş, otobüslerin daha hızlı sirkülasyonunu sağlayacak şekilde gerekli geometrik düzenlemeler yapılarak kapasitesi arttırılacaktır.



Halkapınar Aktarma Merkezi Revizyon Çalışması

Ayrıca Şirinyer Aktarma Merkezi'nin mevcut yerindeki yaşanan geometrik aksaklıklar ve kapasite yetersizliği nedeniyle yapılacak yeni Şirinyer Pazar Yeri projesine bir aktarma merkezi entegre edilmesi düşünülmektedir.

Mevcut Yeşilyurt Son Durak alanında yeni bir proje hazırlanmış olup, Karabağlar Belediyesi'nin gerekli imar değişikliklerini yapması beklenmektedir.

Bayraklı İlçesi Turan İZBAN istasyonunda, askeri tesis önünde bir aktarma merkezi tasarımı yapılmış olup, gerekli izinlerin alınması beklenmektedir.

Tüm aktarma merkezi ve son durak alanları ilgili personel ve destek birimlerince sürekli denetim altında tutulmakta, aksaklıklar tespit edildiğinde gerekli önlemler alınmaktadır.

COĞRAFI BİLGİ SİSTEMLERİ

Yeni açılacak hatlar ve güzergah - son durak değişikliği yapılacak hatlar bilgisayar ortamında ArcGIS yazılımı kullanılarak güncellenmekte böylece tüm hatlara ait güzergah bilgileri güncel tutulmakta, ilgili birimlere bilgilendirmeler hızla yapılmaktadır.

2.9.9 Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler:

- Hizmet alanında rakipsiz olunması,
- Toplu ulaşımı sağlayan otobüs filosunun genç ve modern olması,
- İdari ve teknik kadronun eğitim seviyesinin yüksek olması,
- Yenilenen personel kadrosunun genç ve dinamik olması,
- Gelişen teknolojiye uygun olarak hizmet verilmesi,
- Engelli vatandaşlara yönelik hizmet uygulamasının yaygın ve uygun olması,
- 24 saat kesintisiz hizmet anlayışına sahip olunması,
- Kurumsal bir yapıya sahip olunması,
- Toplu taşıma sistemleriyle bütünleşmenin sağlanması,
- Yeni projelere açık yönetim kadrosunun varlığı,
- Şeffaf ve dürüst bir yönetim anlayışının mevcut olması,
- Personelin eğitim ve mesleki gelişimini üst düzeye çıkaracak olan kurs ve eğitim çalışmalarının verilmesi,
- Kent içi toplu ulaşımında büyük paya sahip olması,
- İstek, dilek ve şikayetlere karşı duyarlı olunması.

Zayıflıklar:

- Birimler arasındaki iletişimin tam olarak sağlanamaması,
- Kent yapısından kaynaklanan altyapı sorunları,
- İdari ve teknik personelin yeterli sayıda olmaması,
- Yolcu eğitimine yönelik çalışmaların tam olarak yapılamaması,

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.



Bilal TUĞRUL

ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANI

2.10. ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Hızla gelişen, değişen dünyada iyi bir gelecek ancak başarılı bir planlama ile mümkündür. Plan yapmanın ilk koşulu ise, geçmişin iyi analiz edilebilmesidir. Kuruma ait sayısal verileri uygun tekniklerle analiz ederek, sonuçları yorumlayıp geleceğe yönelik alınacak kararlara katkı sağlamak hedefimizdir.

2.10.1 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ile kurulmuş olan ESHOT Genel Müdürlüğü Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı dayanağını;

18.07.2008 tarih ve M.35.0.İBB.0.10.04.301.05.01-01.1727 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen İzmir Büyükşehir Belediyesi Elektrik, Su, Havagazı, Otobüs ve Trolleybüs Genel Müdürlüğü Kuruluş Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği Taslağı, 26.11.2008 tarih, 107 Karar No'lu ESHOT Genel Müdürlüğü İdare Encümeni Kararı ile kabul edilen Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı Yönergesi ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4587 sayılı İş Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4736 sayılı yasa ve yasadan muafiyet getiren ilgili Bakanlar Kurulu Kararlarına dayanarak ve Genel Müdür Yardımcısına bağlı olarak;

- İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları dahilinde ESHOT Genel Müdürlüğü adına, belirlenen hedefler doğrultusunda, verimli, sorunsuz ve kesintisiz toplu taşımacılık hizmetini planlamak,
- Yol, yolcu durumuna göre istatistik ve yerinde belirleme çalışmaları yaparak İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde İlçe – Merkez, Merkez – İlçe, İlçe – İlçe, Semt – Merkez, Merkez – Semt, Semt - Semt vb. tüm güzergâhlarda çalışacak olan otobüs ve minibüs tipi, sayısı ve servis aralıklarının belirlenmesini sağlamak üzere gerekli planlamaları yapmak,
- Diğer toplu taşıma türleri (karayolları, denizyolları, metro, havayolları) ile koordinasyonu sağlamak,
- Kamu Kurum ve Kuruluşları, sivil toplum örgütleri ve kişilerden gelen taleplerin değerlendirilip uygun olanların hayata geçirilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamak,
- ESHOT Genel Müdürlüğü birimlerinde yapılan görevler nedeniyle oluşan tüm sayısal bilgilerin, birimlerden düzenli olarak gönderilmesinin takibini yaparak sayısal veri bankası oluşturmak,
- Sayısal bilgilerin veri olarak değerlendirilmesinde kullanılacak yöntemleri, ihtiyaç duyulan değerlendirmeleri içeren tabloları tespit etmek, istenen periyotta oluşturulan tabloları düzenli olarak Genel Müdürlüğe ve ilgili birimlere Daire Başkanlığı kanalıyla göndermek,

- Sayısal bilgilerden alınan sonuçları değerlendirmek ve ihtiyaç duyulması halinde değişik faktörlere dayanarak varılan sonuçları analiz eden raporlar hazırlayıp geleceğe yönelik alınacak kararlara katkı sağlamak,
- İhtiyaç duyulması halinde kurum hizmetleriyle ilgili anketler düzenleyerek, anket sonuçlarını yorumlayıp, değerlendirip, öneriler getiren raporlar hazırlama görevleri yerine getirilmektedir.

2.10.2 Fiziksel Yapı

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı; İnönü Mahallesi Gazeteci Yazar İsmail Sivri Bulvarı No: 500 35380 Buca / İZMİR adresinde bulunan Genel Müdürlük Binası zemin katında hizmet vermektedir.

2.10.3 Örgüt Yapısı



2.10.4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı faaliyet alanı ile ilgili konularda yasa, tüzük, yönetmelik, genelgeler ve bunlarla ilgili değişiklikler internet ortamında takip edilmektedir.

Ayrıca Daire Başkanlığında evrak kayıt, taşınır kayıt ve muhasebe programı ile diğer yardımcı programlar kullanılmaktadır.

2.10.5 İnsan Kaynakları

İNSAN KAYNAKLARI	
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	1
İstatistikçi (Sözleşmeli)	3
Bilgisayar Mühendisi (Sözleşmeli)	1
Şirket Personeli	2

2.10.6 Sunulan Hizmetler

- Tüm sayısal bilgilerin, birimlerden düzenli olarak gönderilmesinin takibini yaparak sayısal veri bankası oluşturulmuş.
- Sayısal verilerin bilgiye dönüştürülmesinde kullanılacak yöntemleri, ihtiyaç duyulan değerlendirmeleri içeren raporları tespit etmek, istenilen periyotta oluşturulan raporları düzenli olarak Genel Müdürlüğe ve ilgili birimlere gönderilmiş.
- Sayısal verilerin analizinden alınan sonuçları değerlendirmek ve ihtiyaç duyulması halinde değişik faktörlere dayanarak varılan sonuçları yorumlayan raporlar hazırlayıp geleceğe yönelik alınacak kararlara katkı sağlanmış.
- Tüm güzergâhlarda çalışacak olan araç tipi, sayısı ve servis aralıklarının belirlenmesini sağlamak üzere gerekli planlamaları yapılmış.
- İhtiyaç duyulması halinde yolcu memnuniyeti veya çalışan memnuniyeti anketleri düzenlenip uygulanmış. Anket sonuçları analiz edilip, sonuçları yorumlanmış ve öneriler getiren raporlar hazırlanmıştır.

2.10.7 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığında; Ulaşım Planlama Dairesi Başkanı "Harcama Yetkilisi", Ulaşım Planlama İstatistik Şube Müdürü "Gerçekleştirme Yetkilisi" görevlerini yerine getirmektedir.

2.10.8 Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.10.8.1. Faaliyet - Performans Bilgileri

- ESHOT Genel Müdürlüğü birimlerinde yapılan görevler nedeniyle oluşan tüm sayısal veriler birimlerden düzenli olarak alınarak rutin aylık analiz raporları hazırlanmıştır.
 - Mevcut durum ve değerlendirme raporu
 - Vatandaş öneri, şikayet ve talep analizi
 - Sefer ve binış analizleri
- Her ay hazırlanan aylık durum raporları derlenerek, yıllık bazda sayısal faaliyetler ve 2010 yılı için genel değerlendirmelerden oluşan "2010 Yılı Genel Durum Raporu" hazırlanmıştır.
- Kurum genel durumuna ilişkin "Yönetici Raporu" hazırlanmıştır.
- Yaz dönemi, kış dönemi ve bayram günleri sefer çalışma programı hazırlanmıştır.
- Çalışan Memnuniyeti anket uygulaması gerçekleştirilmiştir.
- Otobüs hat kodlarının, dünyadaki örnekleri incelenerek "Hat Kodları Raporu" hazırlanmıştır.
- Otobüs katar sorununa ilişkin rapor hazırlanarak üst yönetime sunulmuştur.
- Merkezden uzak bazı ilçeler için aktarmalı sistem ve otobüs hareket saatlerini içeren bilgilendirme afişleri hazırlanarak duraklara asılmıştır.

- Havaalanı hatlarının durak bazında varış süreleri hesaplanarak “Güzergah - Durak-Zamanlama Çizelgeleri” oluşturulmuştur.
- Hatların maliyet ve hasılat unsurlarını da dikkate alan “Hat Verimlilik Analizi” hazırlanmıştır.
- “Şehirçi Toplu Taşımada Ölü Kilometre Minimizasyonu” projesi tamamlanmış,
- “Akıllı Kart Verileri İle Hat Planlama” projesi tamamlanmıştır.
- Ekonomi Üniversitesinin gerçekleştirdiği ve personele yönelik verilecek eğitimin niteliğinin belirlenmesi amacı ile yapılan anketin, revizyon işlemi yanında önerilerde bulunularak katkı sağlanmıştır.
- Çeşitli Sempozyum ve Kongrelerde proje sunumları yapılmıştır.
- İzmir’de düzenlenen “Toplu Ulaşım Haftası Etkinlikleri” kapsamında koordinatörlük görevi yapılmıştır.
- Kurumsal Bülten hazırlama ekibinde görev yapılmıştır.

Çalışan Memnuniyeti Anketi

2009 yılında çalışan memnuniyeti anketi uygulanmış ve çalışanlarımızın o dönem ile şimdiki duruma ilişkin düşüncelerinin tespiti ve kıyaslanması amacıyla Ocak 2011 tarihinde ikinci bir anket uygulanmıştır.

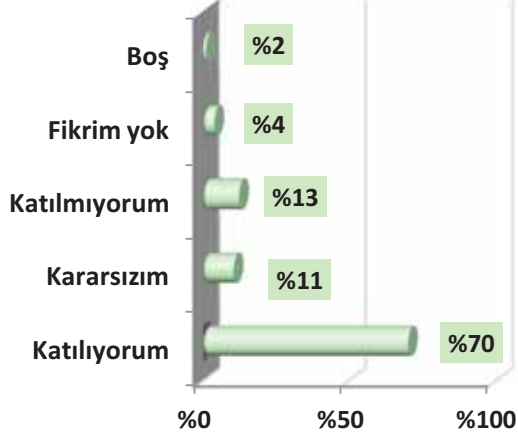
Uygulanan anket ile çalışanların işyerlerinde mutlu olup olmadıkları, çalışma ortamındaki değişimler, kurumsal aidiyet ve adalet konusundaki görüş ve düşünceleri ile kurum içi iletişime bakışları yorumlanmıştır. Bununla birlikte çalışan etkinliği, motivasyon gibi bir çok konuda geri bildirim almak amaçlanmıştır.



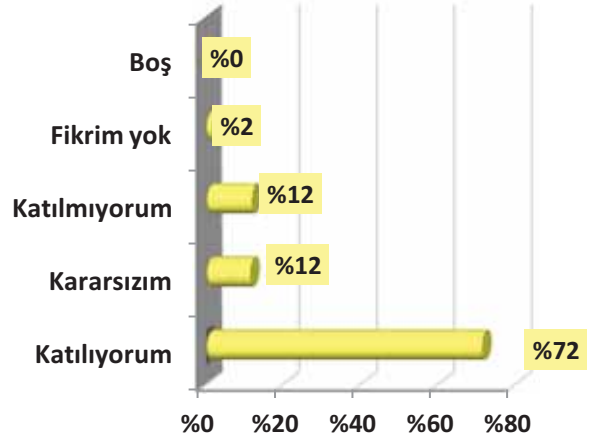
Anket uygulaması sırasında elde edilen veriler ilgili istatistik programları kullanılarak analiz edilmiştir. Bu analiz sonuçları yorumlanarak, geliştirilmesi gereken konular ile ilgili üst yönetime önerilerde bulunulmuştur.

Çalışanların anket sorularına verdiği cevaplardan bazıları aşağıdaki gibidir:

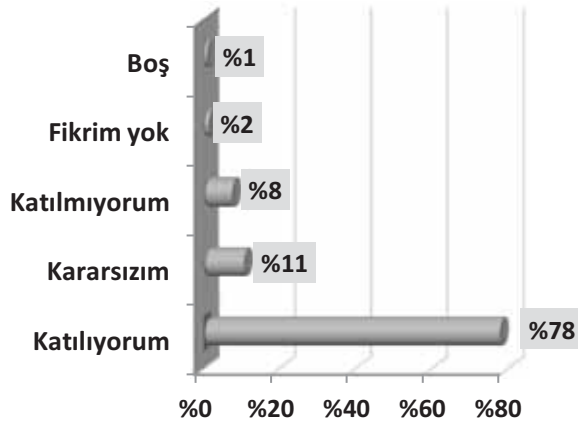
**Üst Yönetimden Genel Olarak
Memnunum**



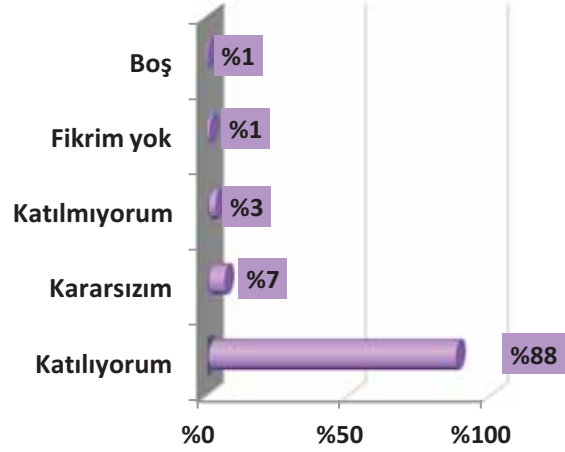
**Şube Müdürümlle Sağlıklı İletişim
Kurabiliyorum**



**İş Arkadaşlarımla Birlikte Verimli
ve Uyumlu Çalışırız**



**Bu Kurumda Çalışıyor Olmak Bana
Gurur Veriyor**



Çalışanlar, yöneltilen sorulara genel olarak olumlu cevap vermiştir. Çalışanların olumsuz olarak nitelendirdiği konularda iyileştirme yapılması hususunda gerekli çalışmalar başlatılmıştır.

- İş arkadaşlarıma güvenirim %72,
- Kurumumuzdaki ilişkiler karşılıklı güven ve saygıya dayanır %68,
- Birim içinde haber ve kaynaklar içtenlikle paylaşılır %60,
- Birimi yönetenlere güveniyorum %63,
- Az bir ücret farkıyla kurumdan ayrılmayı düşünebilirim %6,

- Kurumda kullanılan araç gereçlere gerekli özenin gösterildiğine inanıyorum %54,
- Çalıştığım birimde görüşlerime üstlerim tarafından önem veriliyor %54,
- İletişim kopuklukları çeşitli hatalara yol açıyor %67,
- İşimle ilgili daha fazla eğitime ihtiyacım var %57,
- Kurum bana kendimi geliştirme imkanı tanımaktadır %49,
- Çalışma ortamında, etkili ve verimli çalışmam açısından fiziksel koşullar uygundur %44,
- Çalışanlara yönelik hizmetlerde fırsat eşitliği sağlanmaktadır %42,

PROJELER

Şehiriçi Toplu Taşımada Ölü Kilometre Minimizasyonu Projesi



Toplu taşıma hizmetlerinin iyileştirilmesi belediyelerin en çok ihtiyaç duyduğu konulardan biridir. Günümüzde tüm kurumların gelirlerini arttırmak kadar giderlerini de azaltmak için çeşitli stratejiler uygulamak zorunda olmalarının yanı sıra, taşıdıkları yolcu sayılarına bakılarak çok kar elde ettikleri düşünülen toplu taşıma hizmeti veren kurumların çoğu elde ettikleri gelirlerle giderlerini karşılamada zorluk yaşamaktadır. Bu durum, kurumları giderlerini azaltmak için çeşitli düzenlemeler yapmaya yönlendirmektedir. Toplu taşıma hizmetlerinin en önemli maliyet kalemlerinden biri akaryakıt giderleridir. Toplu taşıma hizmeti veren kurumlar, sefer sırasında harcadıkları yakıt miktarına ek olarak, araçların yolcu taşımadığı, sabah garaj ile servisin başladığı ilk durak ve akşam servisin bittiği son durak ile garaj arasında kat ettiği kilometre olarak tanımlanan “ölü kilometre” mesafeleri için de önemli miktarda yakıt tüketmektedir. Ölü kilometre miktarı kullanılan garajların araç kapasitesine, hizmet verilen hat ve hatlardaki araç sayısına, başlangıç ve bitiş duraklarıyla garajlar arasındaki uzaklıklara bağlı olarak değişmektedir. Bu çalışmada, İzmir Büyükşehir Belediyesi ESHOT Genel Müdürlüğü'nün sahip olduğu 293 hatta çalışan 1.424 otobüsün, 10 garaja ölü kilometreyi minimize edecek şekilde atanması için gerçek kısıtlarla uyumlu matematiksel modeller oluşturulmuş, optimum hat-garaj atama çözümleri elde edilmiştir. Bu matematiksel modellerden elde edilen çözümler karar vericilerin mevcut durumu daha iyi analiz edebilmelerini ve hedeflenen sistem performansına ulaşmaları için gerekli değişimleri uygulamalarını sağlamaktadır. Elde edilen atamalar uygulandığında yılda yaklaşık 930.000 TL tasarruf sağlanmış olacaktır. Çalışma ile elde edilen finansal iyileştirmeler kadar çevresel faktörlerdeki kazanımlar da çalışmayı önemli kılmaktadır. Hat-garaj atamaları ve gereken garaj iyileştirme ve düzenlemeler yapıldığında yıllık yaklaşık 590 ağaç dikilmiş olacak ya da

başka bir deyişle yıllık yaklaşık 196 ton CO₂ salınımının zararlı etkileri yok edilecektir. Çevre koşullarında sağlanan bu iyileştirmeler ile yılda yaklaşık 6.000 insanın oksijen ihtiyacını sağlayacak kadar ağaç kurtarılmış olacaktır. Özet olarak, proje ile uzun vadede yaşanabilir bir kentin çevre şartlarının oluşumu ve sürdürülebilir toplu taşıma sisteminin sağlanması yolunda önemli bir katkı ortaya konmuştur.

ÇALIŞMANIN ÇEVRE BOYUTU

Yıllık Km Tasarrufu	CO2 Emisyonu (Kg.)	Ağaç Miktarı (Adet)
609.120	196.000	590

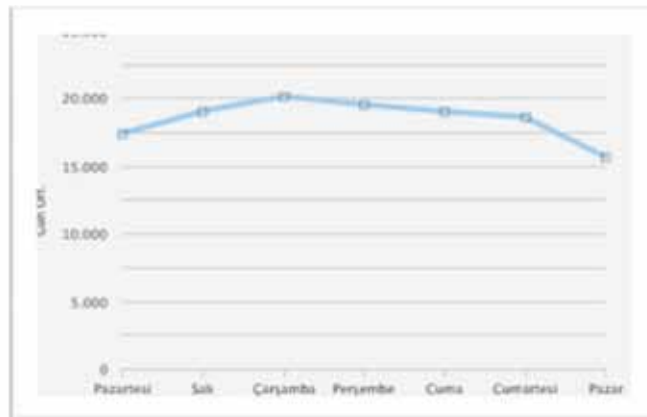
Bir ağacın bir yılda 10 insanın oksijen ihtiyacını karşıladığı bilgisiyle yaklaşık 6.000 insanın oksijen ihtiyacı karşılanacaktır.



TEMA KARBONMETRE PROGRAMI
<http://www.tema.org.tr/Karbonmetre/Karbonmetre.html>

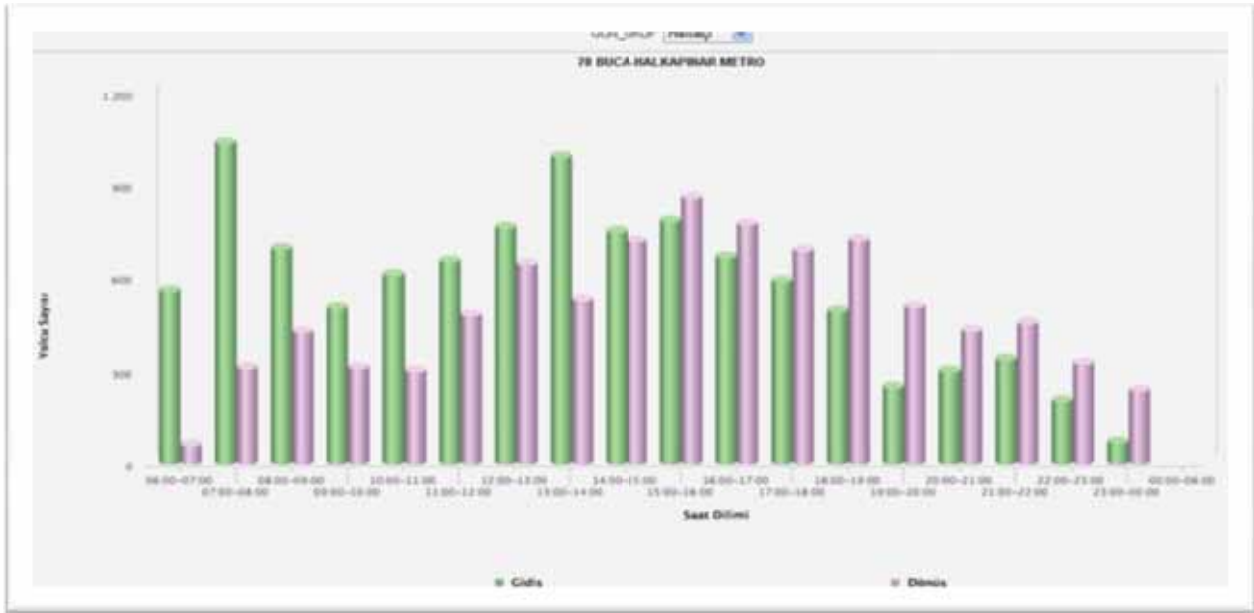
Akıllı Kart Verileri İle Hat Planlama Projesi

	Ortalama Yolcu Sayısı
Pazartesi	17.362
Salı	19.008
Çarşamba	20.148
Perşembe	19.562
Cuma	18.978
Haftaiçi Ortalama	19.011
Cumartesi	18.592
Cumartesi Ortalama	18.592
Pazar	15.735
Pazar Ortalama	15.735



Şehir içi toplu taşımada hat ve sefer planlamasının veriye dayalı analizlerden yararlanılarak yapılması verimliliğin ve yolcu memnuniyetinin sağlanması yolunda önemli bir adımdır. Kurumlar özellikle sabah ve akşam saatlerinde yolculuk taleplerinin karşılanması için stratejiler belirlerken, yolcu beklentilerinin karşılanması yönünde çeşitli yöntemler geliştirmeye çalışmalı aynı zamanda sahip oldukları kaynakları mümkün olan en yüksek verimde kullanmalıdır. Farklı saat dilimlerindeki toplam yolcu sayısı, duraklardaki yolcu yoğunluğu, aynı güzergahları kullanan hatların ortak duraklarından binen yolcu sayıları gibi bilgiler hat ve sefer planlamasını kolaylaştıran unsurlardır. Bu şekilde yapılan genel planlamanın yanı sıra her bir yolcunun en sık kullandığı hat, durak, aktarma süresi gibi bilgiler ışığında mevcut sistemde gerekli düzenlemeler yapılarak yolculara daha iyi hizmet edilebilmesi

amaçlanmaktadır. Bu çerçevede, ESHOT Genel Müdürlüğü Ulaşım Planlama Dairesi Başkanlığı tarafından Akıllı Kart verileri ile Oracle veri tabanı üzerinden çalışan İş Zekası (BI) yazılımı kullanılarak çeşitli raporlar oluşturulmuştur. Tarih, saat, yön bazında analizler yapılmış olup, tüm hatların dönemsel çalışma programları hafta içi, cumartesi ve pazar günleri için ayrı olmak üzere olması gereken sefer saatleri, sıklıkları, süreleri ile çalışması gereken araç ve şoför sayıları planlanmıştır. Dönemsel planlamaya ilaveten bayram ve fuar gibi çeşitli etkinliklerin olduğu günlere özel planlamalar da bu çalışmanın içinde yer almaktadır. Ayrıca bölge bazında planlama yapılması ve seçilen özel bir bölgede kullanılan hatların saatlerinin düzenlenmesi ile duraklardaki katar (otobüslerin arka arkaya gelmesi) sorununun engellenmesi ve yolcuların duraklardaki bekleme sürelerinin minimizasyonu sağlanacaktır.



Bu çalışmada ele alınan diğer bir konu ise, akıllı kart bilgileri kullanılarak vatandaşların yolculuk yönelişlerinin tespiti ile mevcut ve yeni açılması düşünülen güzergahların optimum verimi sağlayacak şekilde planlanmasıdır. Bu çalışmalar sonucunda, akıllı kart verileri kullanılarak İzmir ili için bilimsel, sistematik ve sürekli gelişime açık bir ulaşım planlama sistemi kurulmuş olup, bu sistem ile vatandaş taleplerinin hızlı ve doğru bir biçimde karşılanması hedeflenmiştir.

Bildiri ve Sunumlar



“Barselona Çalıştayı”

Marsilya Akdeniz Entegrasyonu Merkezi (CMIM) tarafından “Akdeniz’de Sürdürülebilir Kentsel Hareketlilik Alanında Değişiklikleri Destekleyen Araçlar Nelerdir? Yönetişim, Planlama ve Finansman” konulu Barselona Çalıştayı 17-20 Ekim 2011 tarihleri arasında İspanya, Barselona’da gerçekleştirilmiştir.

Çalıştay'da, İzmir Büyükşehir Belediyesi ESHOT Genel Müdürlüğü'nü temsil etmek üzere Ulaşım Planlama Dairesi Başkanı tarafından "Bütünleşik Toplu Taşımacılığın Uygulama Adımları ve Yeni Aktörler" konulu ilk açılış sunumu gerçekleştirilmiştir.

Sunumlarda öne çıkan tema, toplu ulaşımın raylı sistemlerle geliştirilmesi ve raylı sistemlerin kullanılması, otobüslerin ise yüksek kapasiteli olması gerektiği yönündedir. İzmir Büyükşehir Belediyesi, ESHOT Genel Müdürlüğü'nün Bütünleşik Toplu Taşımacılık projesi büyük beğeni toplamış, özellikle sistemin tam entegrasyonu iki farklı danışmanlık firması tarafından Akdeniz'in değişik şehirlerinde uygulanmak üzere projelendirilmeye başlanmıştır.

"Transist 2011 Ulusal Toplu Ulaşım Sempozyumu ve Sergisi"

ESHOT Genel Müdürlüğü, İETT tarafından Haliç Kongre ve Kültür Merkezi'nde 1-2 Aralık tarihlerinde düzenlenen "Ulusal Toplu Ulaşım Sempozyumu ve Sergisi" ne katıldı.



ESHOT Genel Müdürlüğü Ulaşım Planlama İstatistik Şube Müdürlüğüne geliştirilen, "**ŞEHİRİÇİ TOPLU TAŞIMADA ÖLÜ KİLOMETRE MİNİMİZASYONU**" projesi sunuldu.

Ayrıca aynı sempozyumda, ESHOT Genel Müdürlüğü Ulaşım Planlama İstatistik Şube Müdürlüğüne geliştirilen akıllı kart verileri kullanılarak bilimsel, sistematik ve sürekli gelişime açık bir ulaşım planlama sistemi kurulması bu sistem ile vatandaş taleplerinin hızlı ve doğru bir biçimde karşılanmasına ilişkin

"**AKILLI KART VERİLERİ İLE HAT PLANLAMASI**" projesinin sunumu yapıldı.

"Endüstri Mühendisliği Yazılımları ve Uygulamaları Kongre ve Sergisi"



30 Eylül – 02 Ekim 2011 tarihinde Makina Mühendisleri Odası tarafından İzmir MMO Tepekule Kongre ve Sergi Merkezinde gerçekleştirilen "Endüstri Mühendisliği Yazılımları ve Uygulamaları Kongre ve Sergisine" ESHOT Genel Müdürlüğü Ulaşım Planlama İstatistik Şube Müdürlüğüne geliştirilen "**ŞEHİRİÇİ TOPLU TAŞIMADA ÖLÜ KİLOMETRE MİNİMİZASYONU**" projesi ve sunumuyla katıldı. Bilimsel ve teknolojik yeniliklerin paylaşıldığı kongrede ESHOT Genel

Müdürlüğü'nün projesi değişik sektörlerden meydana gelen katılımcılar tarafından ilgiyle karşılandı.

“59. Dünya Kongresi ve Taşımacılık - Kentiçi Ulaşım Fuarı”

TRANSFERRED İZMİR İzmir is the first largest city in Turkey with a population of approximately 4 million citizens. İzmir is made of 10 districts with 100 years of history (Sığirci, Sığirci, Fığirci, Sığirci, Sığirci, Sığirci, Sığirci, Sığirci, Sığirci, Sığirci). İzmir is a coastal city with a population of approximately 4 million citizens. İzmir is a coastal city with a population of approximately 4 million citizens. İzmir is a coastal city with a population of approximately 4 million citizens.

İzmir Metropolitan Municipality has an integrated transport system for public transportation. Currently 12 million annual riders are in use in various forms in İzmir. There are four different transport systems in İzmir: İzmir Metro (İZMİT), İzmir Tramway (İZTAM), İzmir Light Rail (İZLİM), İzmir Trolleybus (İZTROL), İzmir Buses (İZBÜS) and İzmir Ferries (İZFER).

İZMİT is an integrated transport system (İZMİT) has brought to citizens fast, safe, comfortable, and convenient services. İzmir Metro is a modern, safe, and comfortable system. İzmir Metro is a modern, safe, and comfortable system. İzmir Metro is a modern, safe, and comfortable system.

İZTAM is an integrated transport system (İZTAM) has brought to citizens fast, safe, comfortable, and convenient services. İzmir Tramway is a modern, safe, and comfortable system. İzmir Tramway is a modern, safe, and comfortable system. İzmir Tramway is a modern, safe, and comfortable system.

İZLİM is an integrated transport system (İZLİM) has brought to citizens fast, safe, comfortable, and convenient services. İzmir Light Rail is a modern, safe, and comfortable system. İzmir Light Rail is a modern, safe, and comfortable system. İzmir Light Rail is a modern, safe, and comfortable system.

İZTROL is an integrated transport system (İZTROL) has brought to citizens fast, safe, comfortable, and convenient services. İzmir Trolleybus is a modern, safe, and comfortable system. İzmir Trolleybus is a modern, safe, and comfortable system. İzmir Trolleybus is a modern, safe, and comfortable system.

İZBÜS is an integrated transport system (İZBÜS) has brought to citizens fast, safe, comfortable, and convenient services. İzmir Buses are a modern, safe, and comfortable system. İzmir Buses are a modern, safe, and comfortable system. İzmir Buses are a modern, safe, and comfortable system.

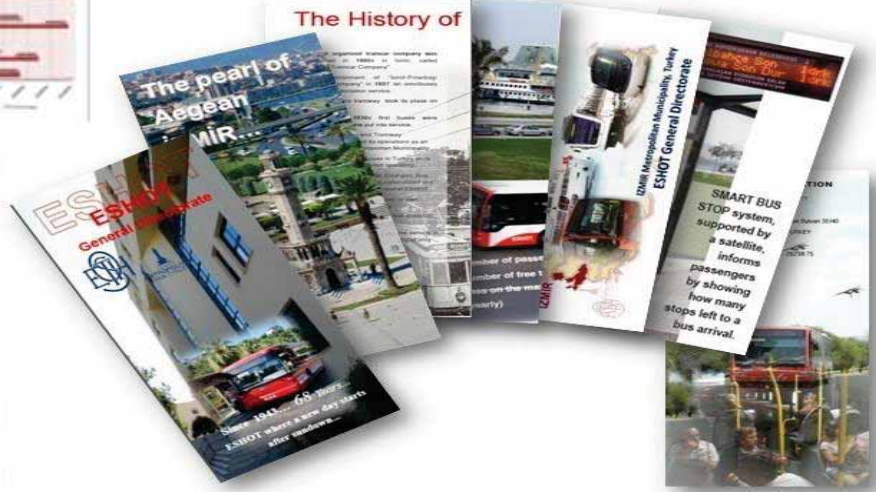
İZFER is an integrated transport system (İZFER) has brought to citizens fast, safe, comfortable, and convenient services. İzmir Ferries are a modern, safe, and comfortable system. İzmir Ferries are a modern, safe, and comfortable system. İzmir Ferries are a modern, safe, and comfortable system.

İZMİT, İZTAM, İZLİM, İZTROL, İZBÜS, and İZFER are the main transport systems in İzmir. İzmir is a coastal city with a population of approximately 4 million citizens. İzmir is a coastal city with a population of approximately 4 million citizens. İzmir is a coastal city with a population of approximately 4 million citizens.

İZMİT, İZTAM, İZLİM, İZTROL, İZBÜS, and İZFER are the main transport systems in İzmir. İzmir is a coastal city with a population of approximately 4 million citizens. İzmir is a coastal city with a population of approximately 4 million citizens. İzmir is a coastal city with a population of approximately 4 million citizens.

İZMİT, İZTAM, İZLİM, İZTROL, İZBÜS, and İZFER are the main transport systems in İzmir. İzmir is a coastal city with a population of approximately 4 million citizens. İzmir is a coastal city with a population of approximately 4 million citizens. İzmir is a coastal city with a population of approximately 4 million citizens.

ESHOT Genel Müdürlüğünün Toplu Ulaşım'da Tam Entegrasyon hedefiyle kademeli olarak aktarmalı sisteme geçiş projesinin ödül aldığı, Birleşik Arap Emirlikleri'nin Dubai şehrinde yapılan “59. Dünya Kongresi ve Taşımacılık - Kentiçi Ulaşım Fuarı” kapsamında “Türkiye Çalıştayı” nda sunulmak üzere ESHOT Genel Müdürlüğü'nü, faaliyetlerini ve aktarmalı sistemi anlatan İngilizce broşür ve yarışma makalesi Daire Başkanlığımızca hazırlanmış, sempozyum ve sunumlara da iki personelimiz katılmıştır.



2.10.9.1. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler:

- Genç, dinamik, araştırmacı, alanında uzman, yeniliğe açık, paylaşımcı ve sorumluluk bilinci olan personele sahip olmak.
- Kurumdaki tüm sayısal verilerin toplandığı birim olmak.
- Takım çalışması becerisine sahip olmak.

Zayıflıklar:

- Yetersiz sayıda personel ile çalışılması.
- Birimler arasındaki koordinasyon ve veri akışında yaşanan sorunlar.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.



Ayşin Nalan YETMEN

ULAŞIM PLANLAMA DAİRESİ BAŞKANI

2.11. SATINALMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Kurum birimlerinin ihtiyacı olan mal veya hizmet alımları, danışmanlık hizmetleri ve yapım işleri 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve bu Kanun gereğince çıkarılan yönetmelik, tebliğ, genelge vs. ilgili mevzuata göre; ayrıca, satım, kiraya verme gibi gelir getirici iş ve işlemlerin ihaleleri de 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre yürütülmektedir.

İhalelerde saydamlık, rekabet, eşit muamele, güvenilirlik, gizlilik, kamuoyu denetimi ve ihtiyaçların uygun şartlarda ve zamanında karşılanması amaçlanmaktadır.

2.11.1 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. maddesi (f) bendi gereğince verilen görev, yetki ve sorumluluk çerçevesinde;

18.07.2008 tarih ve 1727 sayılı Büyükşehir Belediye Meclisi kararıyla yürürlüğe konulan ESHOT Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği,

– 12.03.2008 tarih ve 30 no.lu Encümen Kararıyla yürürlüğe giren Satınalma Dairesi Başkanlığı'nın Görev ve Çalışma Yönergesi,

- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu,

– 01.01.2003 tarihinde yürürlüğe giren Mal Alımı, Hizmet Alımı, Yapım İşleri ve Danışmanlık Hizmeti Alımı Uygulama Yönetmelikleri,

– Kurum birimlerinin gereksinimi olan her türlü mal, hizmet, danışmanlık ve yapım işleri ile satım, kiraya verme vs. ile ilgili her türlü iş ve işlemleri, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'nun usul ve esaslarına uygun olarak gerçekleştirilmesinden,

– 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde; Satınalma Dairesi Başkanlığı'nın bütçesinin hazırlanması, kontrol edilmesi ve verimli harcanmasının sağlanmasından,

– Daire Başkanlığı'nın Büyükşehir Belediye Meclisi'nce onaylanmış cari yıl bütçesinin takibi ile harcamaların kaydının tutulması, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'yla mutabık bir şekilde Bütçesinin mevzuata uygun biçimde yürütümünün sağlanmasından sorumludur.

2.11.2 Fiziksel Yapı

ESHOT Genel Müdürlüğü İdari Binasının 1. katında yer alan Daire Başkanlığına ait 1 adet daire başkanı odası, 2 adet şube müdürü odası, 1 adet teklif değerlendirme odası ve 1 adet şef odası mevcut olup; ihale işleri Şube Müdürlüğü 133 m², Satınalma Şube Müdürlüğü 170 m² alanda yerleşiktir.

2.11.3 Örgüt Yapısı



2.11.4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Daire Başkanlığında; Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nca temin edilen Microsoft Office 2007 Word, Open Office'in tüm programları ve IFS veri tabanı sistemi kullanılmaktadır.

Birimde 26 adet bilgisayar, 8 adet printer, 27 adet telefon, 2 adet faks ve 1 adet güç kaynağı mevcut bulunmaktadır. Kaynakların müdürlükler bazında dağılımı tablolar halinde şu şekildedir;

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	
Bilgisayar	26 adet
Printer	8 Adet
Fax	2 Adet
Telefon	26 Adet
Güç Kaynağı	1 Adet

2.11.5 İnsan Kaynakları

İNSAN KAYNAKLARI	
Daire Başkanı	1
Şube Müdürü	2
Şef	2
Memur	3
Mühendis (Sözleşmeli)	2
Şirket Personeli	14

2.11.6 Sunulan Hizmetler

Daire Başkanlığı, Kurumun gereksinimi olan tüm mal ve hizmet alımını, yapım işlerini ve danışmanlık hizmetlerini; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'ndaki usul ve esaslara uygun olarak piyasadan temin etmekte, ihaleleri gerçekleştirmekte ve sonuçlandırmaktadır.

2.11.7 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Daire Başkanlığı'nda Satınalma Dairesi Başkanı Harcama Yetkilisi olup, birim müdürleri ve birim şefleri harcama öncesi ön mali kontrolden sorumlu gerçekleştirme görevlisi olarak çalışmaktadır.

2.11.8 Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

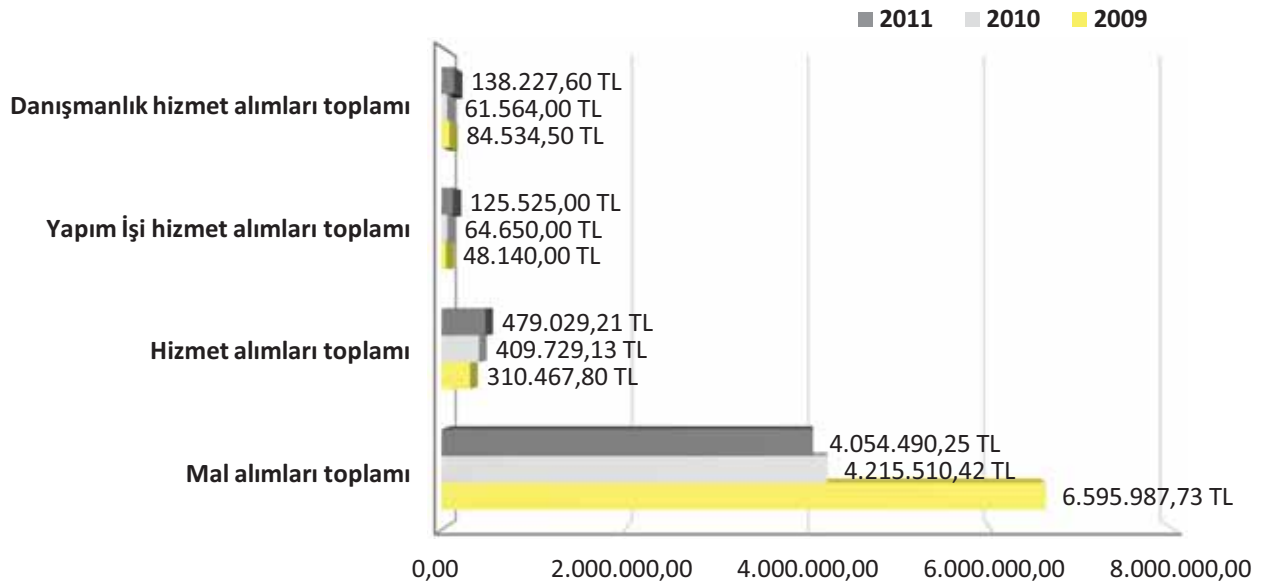
2.11.8.1. Faaliyet - Performans Bilgileri

Satınalma Şube Müdürlüğü

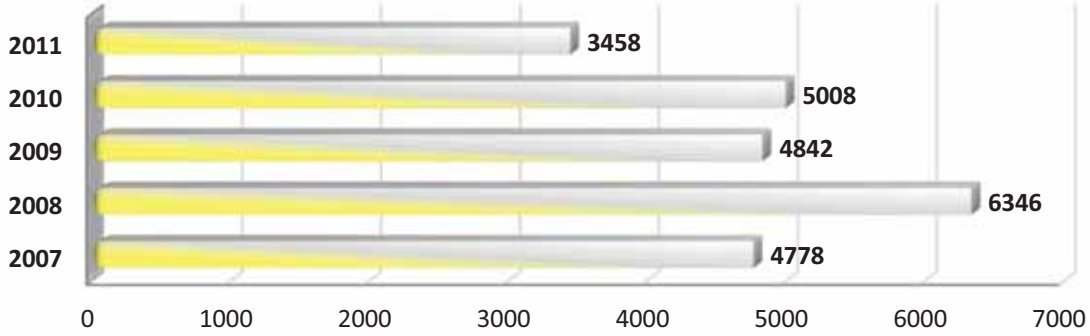
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22. maddesinin (d) bendi kapsamında 01.01.2011-31.12.2011 tarihleri arasında toplam **3458** adet mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmet alımı gerçekleştirilmiş olup, bu alımların toplam parasal değerleri (KDV Hariç) **4.797.272,06 TL**'dir.

Mal Alımları Toplamı	Hizmet Alımları Toplamı	Yapım Alımları Toplamı	Danışmanlık Alımları Toplamı	Genel Toplam
4.054.490,25 TL	479.029,21 TL	125.525,00 TL	138.227,60 TL	4.797.272,06 TL

2009 - 2011 Doğrudan Teminlerin Parasal Değerleri (22/d)



2007 - 2011 Doğrudan Temin Sayıları (22/d)



4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3. maddesinin (e) bendi kapsamında (D.M.O.) Devlet Malzeme Ofisi'nden 35 kez alım gerçekleştirilmiş olup, toplam sözleşme bedelleri **1.367.411,24 TL**'dir.

20.03.1971 Tarih ve 7/ 2156 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'na istinaden Kurumda 6 muhtelif hurda işlem dosyası içeriği malzemeler M.K.E.K (Makine Kimya Endüstrisi Kurumu) Hurda İşletmesi Müdürlüğü'ne satılmıştır.

Ayrıca; 4734 Sayılı Kanun'un 22 / (a) ve 22/ (b) maddesine istinaden IBM Marka Sistem Sunucuları için Donanım Bakım Onarım Hizmeti Alımı (22/b), TSE Standart Aboneliği Hizmeti Alımı (22/a) ve IBM Marka Sistem Sunucuları için Donanım Bakım Onarım Hizmeti Alımı (22/b) olmak üzere 3 adet alım yapılmıştır.

Diğer taraftan; 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu'na istinaden yapılan 1 adet, Kurumun otobüslerinde bulunan ve sahibi çıkmayan altın ve ziynet satışı ihalesi yapılmıştır.

Diğer yandan; Satınalma Şube Müdürlüğü, Daire Başkanlığı bütçesinin takibi ve kontrolü, memur - yemek, memur - mesai, işçi, sözleşmeli personel, şirket personeli (büro elemanı) ve stajyer öğrenci puantajlarının düzenlenmesi, taşınır mal ve demirbaş takibi ve de KİK 22 (d) bildirimleri gibi faaliyetlerini gerçekleştirmiştir.

İhale İşleri Şube Müdürlüğü

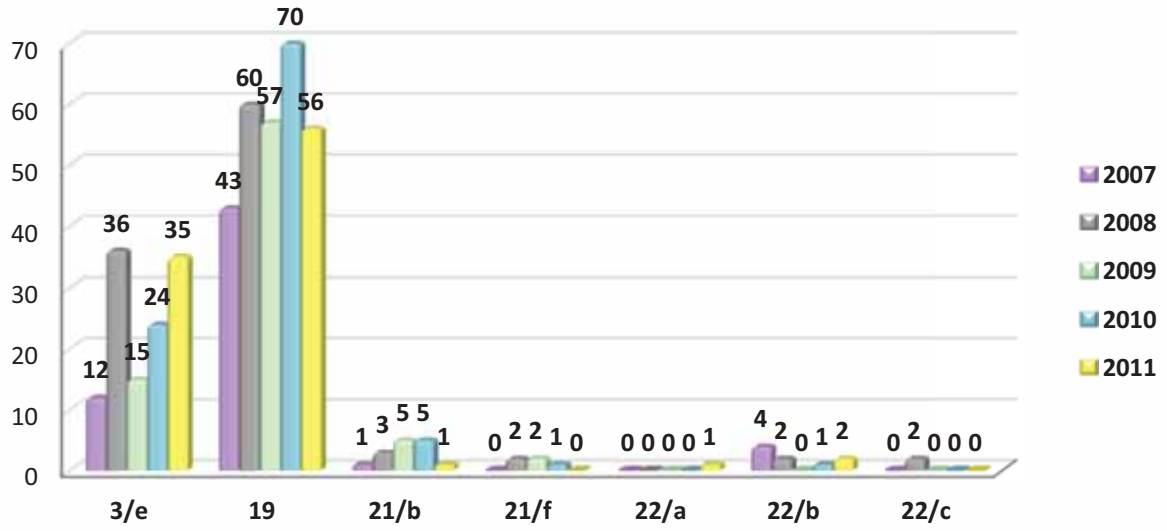
4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19. maddesi kapsamında AÇIK İHALE usulü ile 56 adet, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21 / (b) maddesi kapsamında PAZARLIK usulü ile 1 adet olmak üzere toplam 57 adet ihale gerçekleştirilmiştir. Bu ihalelere ilişkin toplam sözleşme bedelleri (KDV Hariç) **385.340.653,52-TL**'dir.

Tablo 1'de usullerine göre 01.01.2008 – 31.12.2011 Yılları Arası Gerçekleştirilen İhaleler karşılaştırılmıştır.

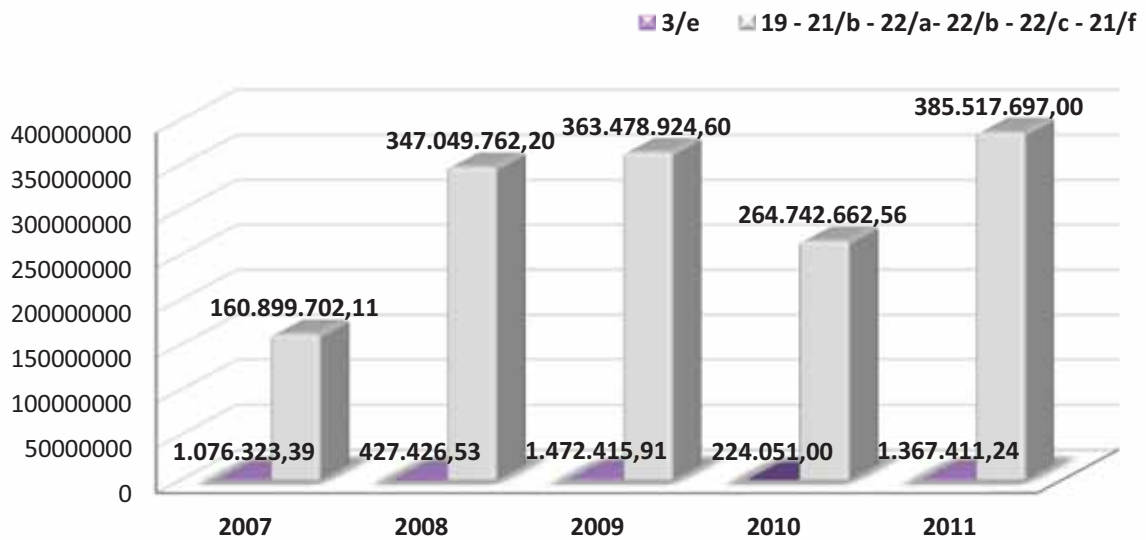
Tablo 1

İhale Usulü	2008	2009	2010	2011
	İhale Sayısı	İhale Sayısı	İhale Sayısı	İhale Sayısı
Açık İhale Usulü - M.19	60	57	70	56
Pazarlık Usulü - 21/(b)	3	5	5	1
Pazarlık Usulü - 21/(f)	2	2	1	--
Toplam	65	64	76	57

2007 - 2011 Yılları Sayısal Dağılımı



2007 - 2011 Yılları İhalelerin Parasal Değerleri



2.11.9 Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler:

- Kurumun tüm mal, hizmet, yapım, danışmanlık alımlarını ayrıca kiralama, satış, hurda işlemlerinin başarıyla gerçekleştirilmesi.
- Personel arasındaki dayanışma ve birlikteliğin yanı sıra, birim yöneticileri ile personel arasındaki destekleyici tutum ve iyi ilişkilerin geliştirilmiş olması.
- İş disiplininin, organizasyon yeteneğinin ve personelin eğitime gönderilerek eğitilmiş personel çalıştırılmasının sağlanması.

Zayıflıklar:

- Mevzuatın çok sık değişmesi ve bu nedenle mevzuata uygun işlemlerin yapılmasında sürecin uzaması.
- Firmalarla iletişim yönünden idari binanın merkeze uzak yerde olması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.



İbrahim TUZ

SATINALMA DAİRESİ BAŞKANI

2.12. DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİNİN SUNUŞU

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı çalışma prensipleri çerçevesinde, her gün 24 saat devam eden toplu ulaşım hizmetinin etkin bir şekilde, sürekli olarak vatandaşlara sunulması için çalışan personelin sağlıklı, huzurlu ve güvenli ortamlarda görev yapmasını temin etmek ve Kurum güvenliğini sağlamak, bu hizmetlerin her geçen gün daha iyi bir şekilde sunulması için araştırma ve tüm gelişmelere açık bir şekilde hizmet sürdürmek üzerine kurulmuştur.

Amacımız; günlük çalışma süresi içerisinde hizmet binalarında, bürolarda görev yapan personelin genel hizmetlerini yürütürken sağlıklı bir ortamda çalışmasını sağlamak, iş veriminin artırılması için gereken çabayı sarfetmek ve bunun sonucunda çalışan personelin, İzmir’li vatandaşların taleplerini en kısa sürede yerine getirebilmesi için onların çalışmalarına katkı sağlamaktır.

2.12.1 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasların Yürürlüğe Konulması Hakkında Yönetmelik” esasları çerçevesinde hazırlanan norm kadro uygulaması sonucunda İzmir Büyükşehir Belediye Meclisinin 18.05.2007 tarih ve M.35.0.İBB.0.10.04.01.494 sayılı onayı ile Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı kurulmuştur.

Daire Başkanlığı; Yazı İşleri Şube Müdürlüğü ve İdari İşler Şube Müdürlüğü olarak yapılandırılmıştır. Şube Müdürlükleri ve görevli personelin statü, görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek üzere “Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Yönergesi” hazırlanmıştır.

- 11.06.1957 gün ve 9630 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan ESHOT Genel Müdürlüğü Vazife ve Teşkilat Yönetmeliği
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 10.11.1984 tarih ve 18571 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 3071 sayılı (4778 sayılı Yasa ile değişik) “ Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun”
- 24.10.2003 tarih ve 25269 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 4982 sayılı “ Bilgi Edinme Hakkı Kanunu”
- 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun’un uygulama yönetmeliği
- 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun
- 28.09.1988 tarih ve 3473 sayılı “ Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun
- 657 sayılı “Devlet Memurları Yasası” ve 4857 sayılı “İş Kanunu ve Sair İş” Mevzuatı
- 237 sayılı Taşıt Kanunu

- 22.02.2005 tarih ve 25735 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Devlet Arşiv Hizmetleri hakkındaki Yönetmelik”
- 18.07.2008 tarih ve 1727 sayılı Meclis Karar ile onaylanan ve Mahalli Gazetede yayımlanan “ESHOT Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği”
- “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında yönetmelik” çerçevesinde hazırlanmış olup, İdare Encümeninin 16.09.2009 tarih ve 78 sayılı kararı ile kabul edilerek yürürlüğe giren “Yazışma Kuralları Yönergesi”
- Yazışma Kuralları Yönergesine uygun olarak hazırlanmış olup, İdare Encümen’imizin 04.11.2009 tarih ve 92 sayılı kararı ile yürürlüğe giren “ İmza Yetkileri Yönergesi ”
- 18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Taşınır Mal Yönetmeliği”
- 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmelik
- İdare Encümenimizin 16.01.2008 tarih ve 8 sayılı kararı ile yürürlüğe giren “İdare Encümeni Görev ve Çalışma Yönergesi”

YAZI İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- Kamu ve özel kurum veya kuruluşlarının, vatandaşlar veya kanuni temsilcilerinin ESHOT Genel Müdürlüğüne gönderdiği tüm evrakları (posta veya elden) teslim almak.
- Evrakların elektronik ortamda kaydını yapmak ve evrakı tarayıcı cihazda tarayarak elektronik arşivini yapmak.
- Dışarıdan gelen ve kaydı yapılmış evrakların, havalesine göre elektronik ortamda havalelerini ve ilgili birimlere dağıtımını yapmak.
- Dışarıya gönderilecek birimlerin hazırladığı evrakların elektronik kaydını yapmak.
- Dışarıya gönderilecek birimlerin hazırladığı evrakların, özelliklerine göre (iadeli taahhütlü – normal posta) posta iş ve işlemlerinin yönerge ve resmi yazışma kuralları çerçevesinde yapmak, posta makinesinden geçirip listelemek.
- Dışarıya zimmetli (elden teslim edilecek) gönderilecek birimlerin hazırladığı evrakları ilgili birime ulaştırmak.
- Dışarıya gönderilen tüm evrak suretlerinin elektronik kayıt ve tarama işleminden sonra standart dosya planına göre dosyalamak.
- Tüm birimlere dağıtılması gereken evrakların ve Genelgelerin kayıt ve tarama işlemi yapıldıktan sonra elektronik ortamda dağıtımını yaparak arşivlemek.
- Genel Müdürlükten İdare Encümenine görüşülmek üzere havale edilen evrakların kayıt işlemlerini yaparak, İdare Encümeni gündemini hazırlamak, Encümen Üyelerine dağıtmak, alınan kararların yazılmasını, imzalanmasını, ilgili birimlere dağıtımını gerçekleştirmek.

- İdare Encümen Heyetinin aylık katılım puantajlarını hazırlayarak, huzur haklarının ödenmesi için gerekli çalışmayı yapmak.
- Kurumun açmış olduğu ihalelere başvuru yapan isteklilerin tekliflerini ilgili yasal düzenlemeler çerçevesinde teslim alıp, ihale teslim alma ve ihale teslim etme tutanağı ile birlikte ihale komisyonuna teslim etmek.
- Kurumun açmış olduğu ihalelere yapılan şikâyetleri ilgili yasal düzenlemeler çerçevesinde teslim almak ve ilgili birime iletmek.

İDARI İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

- 10.06.2004 tarih ve 5188 sayılı “Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun” gereğince, Kurumumuzun (Genel Müdürlük merkezi ve diğer atölye ve garajlarda) koruma ve güvenlik hizmetlerini yerine getirmek.
- Kameralı izleme hizmetlerini yürütmek.
- Asansör, Faks, Fotokopi makinesi ve santralin periyodik bakımlarının yapılması ve takibini sağlamak.
- Genel Müdürlüğe alınan periyodik yayınları temin etmek.
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bağlı şirket personelinin puantaj işlerini yapmak.
- Genel Müdürlük hizmet binasının ihtiyaçlarını karşılamak.
- Genel Müdürlüğe ait binaların temizlik hizmetini sağlamak.
- İdari binaların periyodik olarak haşerelere karşı ilaçlama işlemlerini yapmak.
- Araç sevk amirliğince Genel Müdürlük ve Daire Başkanlıklarının hizmet yürütümünde gereksinim duyulan hizmet aracı ihtiyacını karşılamak.
- Kurumda çalışan memur ve işçi personelin ayakta tedavi hizmetlerinin Kurum Tabipliğince yapılmasını sağlamak.
- Psikoteknik biriminde Kurum bünyesinde iş alacak veya iş almış bulunan, taşıma ve çekme işlerini sağlayan taşıt ve araçların sevk ve idare görevini yapan atölye veya benzeri birimlerde çalışan personelin psikolojik durumunu, zihinsel ve psikomotor yeteneklerini saptamak ve gerekli hallerde psikolojik destek sağlamak.

2.12.2 Fiziksel Yapı

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına bağlı birimlerden Yazı İşleri Şube Müdürlüğü ve İdari İşler Şube Müdürlüğü Genel Müdürlük idari binasının katında, görev yapmaktadır. Güvenlik görevlileri, tüm dış kapı ve bina girişlerinde, Kuruma bağlı garaj ve atölyelerde görev yapmaktadır. Kurum dispenseri ve psikoteknik merkezi idari binamızın giriş katında hizmet vermektedir.

2.12.3 Örgüt Yapısı



2.12.4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	
Bilgisayar	30
Yazıcı	10
Güç Kaynağı	1
Faks	2
Posta Makinası	2
Hassas Terazi	1
Fotokopi	2
Telefon	61
Telefon Santrali	5
Projeksiyon Cihazı	1
Televizyon	8
Video	1
Psikoteknik Değerlendirme Cihazı	2
Tarayıcı	3

2.12.5 İnsan Kaynakları

Daire Başkanlığı mevcut insan kaynakları dağılımı aşağıdaki gibidir;

İNSAN KAYNAKLARI	
Daire Başkanı	1
Müdür	2
Tabip	3
Memur	13
Güvenlik Görevlisi	48
Özel Güvenlik Görevlisi	99
Kadrolu İşçi	5
Şirket Personeli	35
Psikolog	1

2.12.6 Sunulan Hizmetler

Daire Başkanlığı tarafından sunulan hizmetler iki şube müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

YAZI İŞLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı bağlı birimlerinden Yazı İşleri Şube Müdürlüğü; Genel Müdürlüğün, tüm paydaşlarından gelen evrak ve başvuruların kabulü ve kayıt altına alınarak ilgili birimlere gönderilmesi hizmetini, birim arşivi hizmetini, İdare Encümeni sekreteryasını, birimlerin gelen yazılara yanıtlarını posta yoluyla, faks ya da zimmetli olarak ilgili birimlere teslimi ve birimlerin faks ve fotokopi hizmetini yürütmektedir.

İDARİ İŞLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Müdürlük ana hizmet binaları, Gediz Ağır Bakım Tesisleri, Adatepe Garajları 48 kadrolu güvenlik personeli ile; Torbalı, Menderes, Çiğli, Yeni Çiğli, Ulaşım Dairesi Başkanlığı, Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü, Sarnıç, Urla, Mersinli, Karşıyaka, Çakalburnu Garajı, Kayıp Eşya Bürosu, Balçova Teleferik Otobüs Hareket Merkezi, Karşıyaka-Bostanlı Otobüs Hareket Merkezi, Konak Bahribaba Otobüs Hareket Merkezi ve Gaziemir Aktarma Merkezleri özel

güvenlik şirketi personeline (99 kişi) ihale yolu ile hizmet alınarak toplam 19 birime güvenlik hizmeti sunulmaktadır.

İdari İşler Şube Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet yürüten Araç Sevk Amirliği; Genel Müdürlük ana hizmet binalarında görev yapan tüm Daire Başkanlıklarının hizmet aracı gereksinimlerini yerine getirmekte olup, havuzda bulunan araçların akaryakıt, bakım, onarım işlemini zamanında yaptırarak tüm araçların sürekli olarak hizmete verilmesini olanaklaştırmaktadır.

İdari İşler Şube Müdürlüğüne bağlı olarak hizmet yürüten İdare Amirliği, ana hizmet binalarının ve bahçenin genel temizliği hizmetini yürütmekte, yangın tehlikesine karşı otların kurumadan temizlenmesi, tören, karşılama-uğurlama ve eğitim çalışmalarına yardımcı olmaktadır.

Ulusal bayram ve önemli günlerde bayrakların ve posterlerin takılıp indirilmesi hizmeti de İdare Amirliğince yerine getirilmektedir.

Genel Müdürlükteki kurum personeline yönelik koruyucu sağlık hizmetleri ile 1. basamak ayaktan teşhis, tedavi, rehabilite edici sağlık hizmetleri ile işçi sağlığı ve iş güvenliği konusunda verilen görevler kurum tabipliği tarafından yürütmektedir.

İş alacak veya iş almış sürücü yada diğer personelin psikolojik durum, zihinsel ve psikomotor yetenek ve becerilerinin tespiti ve psikolojik destek hizmeti kurum tabipliğine bağlı psikolog tarafından yürütülmektedir.

2.12.7 Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı harcama birimi yetkilisi olup, iki müdür gerçekleştirme görevlileri olarak belirlenmiştir.

Daire Başkanlığımızda harcama öncesi ön mali kontrol, gerçekleştirme görevlileri tarafından yapılmaktadır.

2.12.8 Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

2.12.8.1. Faaliyet - Performans Bilgileri

Yazı İşleri Şube Müdürlüğü 2011 Yılı Faaliyet Raporu;

Genel Müdürlüğe dış birimlerden gelen evraklar ve Daire Başkanlıklarınca dış birimlere yazılan yazılar, tüm birimlere dağıtılan evraklar ve Genelgeler elektronik ortamda arşivlenmekte ve intranet ağında tüm birimlerin paylaşımına açılmaktadır. Ayrıca, İdare Encümen Kararları ve Gündemleri, elektronik ortamda taranarak arşivlenmektedir.

Genel Müdürlük arşivinin raf sistemi tamamen değiştirilmiş ve yeni sistem arşiv dolaplarıyla arşiv yangın, su baskını ve dış etkenlere karşı korunaklı bir hale getirilmiştir.



Genel Müdürlük Arşivi

2007 yılından itibaren yönerge ve yönetmelikler, 1999 yılından itibaren İdare Encümen Kararları, 2007 yılından itibaren Genelgeler, Başbakanlık Genelgeleri, Valilik Genelgeleri ve 2007 yılından itibaren Tüm Birimlere dağıtımı yapılan evraklar, birimlerin faydalanabilmesi ve kâğıt tüketiminin azaltılması amacıyla elektronik ortama atılmıştır.

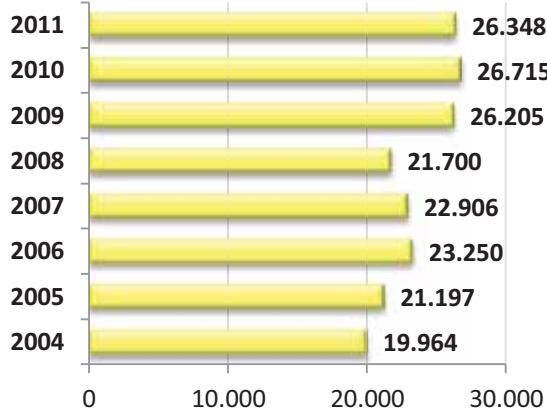
2011 yılından itibaren Genelge ve Tüm Birimlere dağıtımlı evraklar elektronik ortamda birimlere gönderilmekte böylece zaman, işgücü ve kağıt tasarrufu sağlanmaktadır.

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığınca yürütülen “Kurumsal Kaynak Planlama” otomasyon projesi kapsamında “IFS” otomasyon yazılımı kullanılmaktadır.

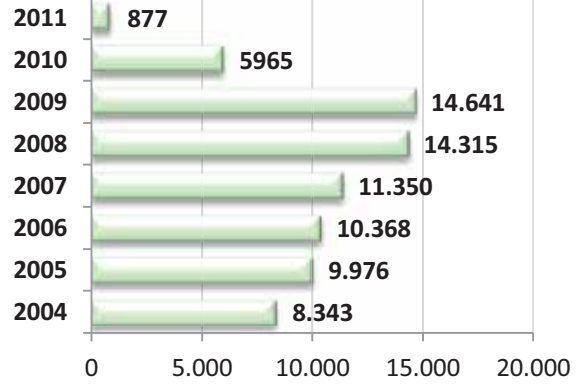
Yazı İşleri Şube Müdürlüğünce, “Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik” kapsamında, yurttaşlarımızın başvuru sırasında zaman kaybını engellemek amacıyla çeşitli başvuru formatları kullanılmaya devam edilmektedir.

Yazı İşleri Şube Müdürlüğü Rakamsal Faaliyetlerine İlişkin Bilgiler;

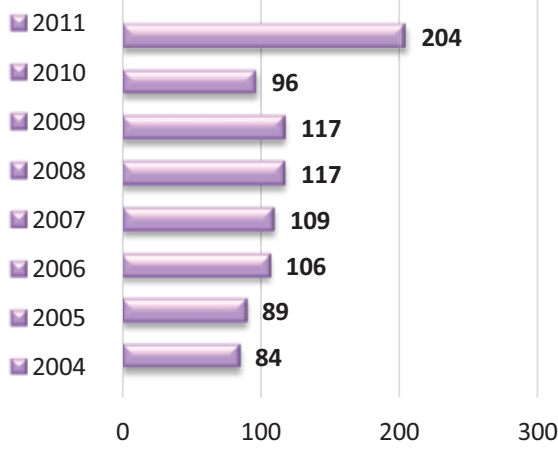
GELEN-GİDEN EVRAK



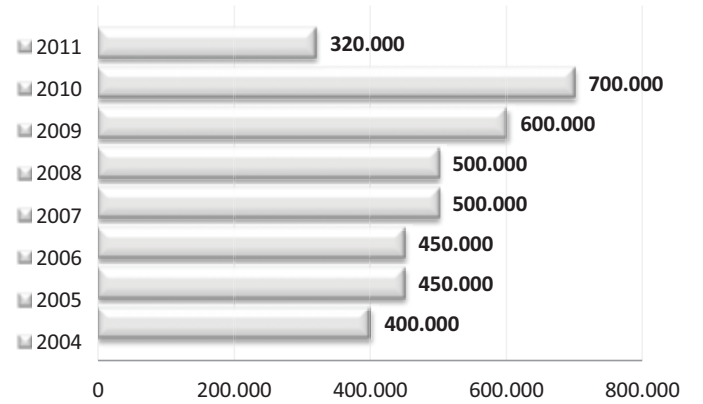
DAİRE BAŞKANLIĞININ DİĞER BİRİMLERE YAZILARI



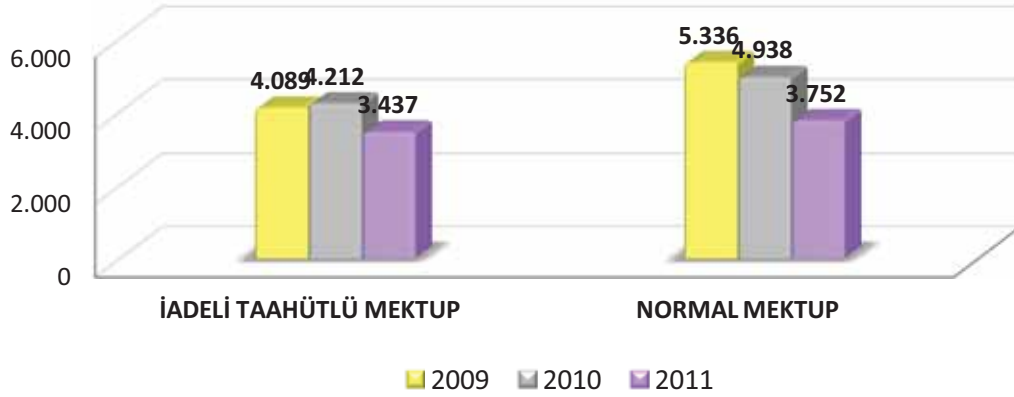
İDARE ENCÜMEN KARAR SAYISI



FOTOKOPİ ÇEKİM SAYISI



POSTA SAYISI



İdari İşler Şube Müdürlüğü 2011 Yılı Faaliyet Raporu;

01.01.2011- 31.12.2011 tarihlere göre;

Memur personelin öğle yemeği hizmeti 2011 yılı Ocak ayından itibaren ihale edilerek malzemeli yemek hizmeti olarak alınmaya devam edilmiştir.

Memur personelin 2012 yılına ait malzemeli öğle yemeği hizmeti ihalesi iptal edilmiştir.

İç Denetçi tarafından İç Kontrol çalışmaları kapsamında, Atölye ve garajlarda güvenlik hizmetlerinin yürütümü ile ilgili olarak hazırlanan rapor doğrultusunda güvenlik birimince yerine getirilmesi istenilen iş ve işlemlere ilişkin olarak eylem planı hazırlanmış olup, bu plan çerçevesinde güvenlik hizmetlerinin daha etkin bir şekilde yürütülmesi için çalışmalar sürdürülmektedir.

Genel Müdürlük ana hizmet binaları, Gediz Ağır Bakım Tesisleri, Adatepe Garajları 48 kadrolu güvenlik personeli ile, Torbalı, Menderes, Çiğli, Yeni Çiğli, Ulaşım Dairesi Başkanlığı, Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü, Sarnıç, Urla, Mersinli, Karşıyaka, Çakalburnu Garajı, Kayıp Eşya Bürosu, Balçova Teleferik Otobüs Hareket Merkezi, Karşıyaka-Bostanlı Otobüs Hareket Merkezi, Konak Bahribaba Otobüs Hareket Merkezi ve Gaziemir Aktarma Merkezlerine özel güvenlik hizmeti verilmiştir.

Özel Güvenlik hizmetinin 2014 yılı Haziran ayına kadar devamı için yeni ihale çalışmaları sonuçlandırılmış olup, 01.01.2012 tarihinde başlatılacaktır.

Gediz Ağır Bakım Tesisleri personel giriş ile araç giriş bölümlerinde giriş ve çıkışlar bilgisayar kaydı ile yapılmaktadır.

Güvenlik hizmetini yürüten memur güvenlik personeline 2011 yılı "Silahlı Atış Eğitimi" yaptırılmıştır.

Büyükşehir Belediyesi tarafından desteklenen hurda kağıt toplama kampanyasına, Genel Müdürlük hizmet binasındaki birimlerin katılması sağlanarak, hizmetin yürütümü sırasında çıkan **atık kağıtlar** biriktirilerek kampanyaya destek vermeye devam edilmiştir.

Genel Müdürlük bünyesinde toner vb. kimyasal atıklar toplatılarak Büyükşehir Belediyesi bünyesinde yetkili birimlere tutanakla teslim edilmektedir.

****Çalışan personelinin çevre duyarlılığını artırmak için Genel Müdürlük giriş katına **atık pil** toplama kutusu koyularak **atık pil toplama** kampanyası desteklenmeye devam edilmiştir.

Genel Müdürlük Makamının emirleri doğrultusunda, Ulaşım Dairesi Başkanlığı, Kayıp Eşya Bürosu, Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü ve Uydu Takip Sistemi Biriminin genel temizlik malzemeleri ile İç Denetçilik Biriminin araç ve gereçleri Birimimizce temin edilmeye devam edilmiştir.

Koruma ve Güvenlik Amirliği

Genel Müdürlük ana hizmet binaları, Gediz Ağır Bakım Tesisleri, Adatepe Garajları 48 kadrolu güvenlik personeli ile; Torbalı, Menderes, Çiğli, Yeni Çiğli, Ulaşım Dairesi Başkanlığı, Ulaşım Kartları Şube Müdürlüğü, Sarnıç, Urla, Mersinli, Karşıyaka, Çakalburnu Garajı, Kayıp Eşya Bürosu, Balçova Teleferik Otobüs Hareket Merkezi, Karşıyaka-Bostanlı Otobüs Hareket Merkezi, Konak Bahribaba Otobüs Hareket Merkezi ve Gaziemir Aktarma Merkezleri özel

güvenlik şirketi personeline (99 kişi) ihale yolu ile hizmet alınarak toplam 19 birime güvenlik hizmeti sunulmaktadır.

Can ve mal güvenliğinin ve kamu düzeninin sağlanması, suç işlenmesinin önlenmesi, görev alanlarımızda sabotaj, yangın, deprem ve tabii afetlerde kurtarma ekiplerine yardımcı olunması, atölyelere giriş ve çıkış yapan otobüsler, yabancı araçlar, sivil şahıslar ve malzeme çıkışının denetim altında bulundurulması gibi güvenlik hizmetleri verilmektedir. Meydana gelen olaylara müdahale edilmekte olup, Adli Makamlar veya ilgili mercilere durum bildirilmektedir.

Atölyelerin çevre güvenliğinin daha etkin kontrolü için Yapı Tesisleri Dairesi Başkanlığı ve Araç Bakım Onarım Daire Başkanlığı ile koordineli olarak fiziki önlemlerin artırılması çalışmaları devam etmektedir.



GÜVENLİK SİSTEMİ



**KAMERALI İZLEME
SİSTEMİ ODASI**



BİLGİSAYARLI GİRİŞ-ÇIKIŞ KONTROLÜ

İdare Amirliği

- Hizmet binalarının genel temizliği yapılmıştır.
- Hizmet binalarının haşerelere karşı periyodik olarak ilaçlama işlemleri yaptırılmıştır.
- Genel Müdürlük tarafından bildirilen hizmetler yerine getirilmiştir.
- Yangın tehlikesine karşı otların kurumadan temizlenmiş, özel günlerde binalar bayraklarla donatılmıştır.
- Genel Müdürlük bahçesinin temizlik ve bakımının yapılması gibi personel memnuniyetine dayalı hizmetler yürütülmüştür.

Araç Sevk Amirliği

- Araç Sevk Amirliği; 237 Sayılı Taşıt Kanununa uygun olarak hizmet ve kamyonet türü araçların, Müdürlüklerin düzenlemiş olduğu taşıt talep formlarına göre Makine-Taşıt Görev Emirlerini Yasaya uygun biçimde doldurulup, araç görevlendirilen işlerin takibi yapılmış ve günlük dosyalanmıştır. Bu işlemler Genel Müdürlüğe ait taşıt araç havuzuna bağlı çalışan araçlar için yapılmıştır.
- Araç Sevk Havuzunda bulunan araçların akaryakıt, yağ ve onarımları ile ilgili olarak aylık raporlar halinde yapılan iş ve işlemler Genel Müdürlüğe sunulmuştur.
- Üç aylık periyotlar halinde havuzda bulunan araçların ayrıntılı dökümü Valiliğe bildirilmiştir.

Kurum Tabipliği 2011 Yılı Faaliyet Raporu;

Kurumda görev yapan memur personel ve ailelerinin sağlık ve esenliğinin sağlanması amacıyla poliklinik ve tedavi hizmeti, kadrolu işçi personelin sağlığı ve iş güvenliği, yıllık periyodik muayeneleri, rutin kontrolleri, acil müdahaleleri, hastalık takipleri, poliklinik ve tedavi hizmetleri işyeri hekimliği görevini de yürüten kurum tabipliğince yürütülmektedir.

Kurum Tabipliğince verilen sağlık hizmetleri kapsamında;

- Açlık kan şekeri, kolesterol, trigliserit tetkikleri,
- Tetanos profilaxisi,
- Sağlık ve ilk yardım ile ilgili seminerler,
- Gerekli durumlarda idrar tahlili, kurum tabipliğince dispanserde yapılmıştır.

01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasında;

- 1487 memur ve ailesinin ayakta tedavi ve reçete yazılmış.
- 3305 işçi personelin ayakta tedavi ve reçete yazılmış.
- Şeker ölçümü,
- Tansiyon takibi,
- 230 pansuman ve enjeksiyon,
- 340 işçi personelin yıllık periyodik muayeneleri yapılmıştır.

Psikoteknik Ölçme ve Değerlendirme Birimi

Birimde, fiziksel tepki ve refleks gerektiren iş kollarında görev alacak ya da görevde bulunan personelin psikolojik durum değerlendirmesi, zihinsel ve psikomotor yetenek ve becerilerinin; kaza yapan, kaza geçiren, kaza yapması olası veya mesleki yetersizlikleri görülen personelin yetenek ve becerilerinin ölçümü ve değerlendirilmesi yapılmaktadır

Bu amaçla;

Göreve yeni başlayacak sürücülere,

- Kaza yapan sürücülere,
- Özel görev verilen sürücülere psikoteknik değerlendirme yapılmaktadır.



**Psikoteknik
Değerlendirme Odası**

Ayrıca;

Kurum bünyesinde çalışanlara, ihtiyaç duyulması halinde klinik görüşmeler yapılmakta olup, psikolojik destek verilmektedir.

01.01.2011 – 31.12.2011 tarihleri arasına göre;

- Kaza yapan 32 sürücünün değerlendirilmesi yapılmıştır.
- 582 sürücü adayın değerlendirmesi ve görüşmesi yapılmıştır.
- 31 personelle klinik görüşmesi yapılmıştır.
- 23 personele kadro değişikliği değerlendirmesi yapılmıştır.
- Disiplin Kurulunca sevk edilen 4 personelin değerlendirilmesi yapılmıştır.
- 13 hat sürücüsüne Periyodik değerlendirme yapılmıştır.

2.12.9 Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler:

- Personeller arasında hakim dayanışma ve birliktelik duygusunun varlığı,
- Yönetimin personeli destekleyici tutum ve davranışları,
- Yönetim ve personel uyumu sonucu iyi ilişkilerin geliştirilmiş olması,
- İş disiplini ve organizasyon yeteneğinin varlığı.

Zayıflıklar:

- İSKİ, İETT, ASKİ, EGO vb. emsalleri gibi ayrı bir Kuruluş Kanununun olmaması,
- Genel Müdürlük binasının merkezi yerleşim alanlarına uzak olması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.



Besim GÜLTEKİN

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANI

2.13. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programı çerçevesinde Genel Müdürlüğümüzün orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek ve amaçlarını oluşturmak için ilgili mevzuatla birimimize verilen görevler kapsamında; gerekli çalışmalar yapılmıştır.

Bu çerçevede, 2010 - 2014 dönemini kapsayan plan çalışmaları koordine edilerek Genel Müdürlüğümüzün 2010 - 2014 Stratejik Planı doğrultusunda harcama birimleri tarafından hazırlanan faaliyet raporları konsolide edilerek 2010 yılı Faaliyet Raporu; 2010 Kesin Hesabı; 2012 mali yılı Bütçesi; 2012 Performans Programı; Taşınır Kesin Hesabı hazırlanmış, muhasebe hizmetleri ve ön mali kontrol faaliyetleri yürütülmüş, ayrıca diğer kurumlar nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri yürüterek sonuçlandırmıştır.

2.13.1 Görev, Yetki ve Sorumluluklar

10 Aralık 2003 tarihinde çıkarılan 5018 sayılı “ Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” nun 9. ile 60. maddesinde ve 60. maddeye ek olarak 5436 Sayılı bazı kanunlarda değişiklik yapılmasına dair kanunun 15. maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla Strateji Geliştirme Başkanlıkları ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlıkları kurulması öngörülmüştür. Genel Müdürlüğe bağlı müdürlük olarak faaliyet gösterirken Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına ilişkin Esaslar dahilinde Büyükşehir Belediye Meclisinin 10.07.2006 tarih ve 526 sayılı kararıyla kabul edilen Genel Müdürlük Teşkilat yapısında Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı olarak kurulmuştur. Strateji Geliştirme birimlerinin faaliyetlerini yerine getirmeleri 26 Mayıs 2006 tarihinde, 26084 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 2006/ 9972 karar sayılı “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” ile belirtilmiştir.

Başkanlık norm kadroda Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü, Gelirler Şube Müdürlüğü, Bütçe Şube Müdürlüğü, Genel Muhasebe Şube Müdürlüğü ve Mali Hizmetler Uzmanı olarak yapılandırılmıştır.

Başkanlık görevleri gerek 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60. maddesinde gerekse bu Kanuna göre çıkarılan 18.02.2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, bunların yanı sıra Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Mahalli idareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, Taşınır Mal Yönetmeliği ve diğer ilgili mevzuatta açıkça belirtilmiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ:

1- Stratejik yönetim ve planlama Fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler:

a) Kurumun stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturmak, Kurumun stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmetini

vermek veya verilmesini sağlamak, stratejik planlama çalışmalarını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

- b) Stratejik planlamaya ilişkin diğer destek hizmetlerini yürütmek.
- c) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Kurumun Faaliyet Raporu'nu hazırlamak.
- d) Kurum faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek ve analiz etmek.

2- Performans ve kalite ölçütleri geliştirme fonksiyonu kapsamında yürütülecek görevler:

- a) Kurumun görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek.
- b) Kurum yönetimiyle birlikte hizmetleri geliştirmek ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek ve yorumlamak.
- c) Kurumun ve/veya birimlerin belirlenen performans ve kalite ölçütlerine uyumunu değerlendirerek üst yöneticiye sunmak.

3- Yönetim bilgi sistemi kapsamında yürütülecek görevler:

- a) Yönetim bilgi sistemlerini yürüten birimlerle işbirliği içinde Kurumun bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- b) Yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesi çalışmalarını yürütmek.
- c) Faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek üzere analiz etmek ve bu verilerin istatistikî kayıt ve kalite kontrol işlemlerini yürütmek.

4- Mali hizmetler kapsamında yürütülecek görevler:

- a) Performans Programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak.
- b) Yatırım Programı hazırlıklarının koordinasyonunu sağlamak, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- c) İç Kontrol Sistemi'nin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

5- Diğer görevler:

- a) Üst Yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.
- b) Kurum Stratejik Planı'nın hazırlanması sürecinde, Strateji Geliştirme Kurulu'nun sekretarya hizmetlerini yürütmek.

GENEL MUHASEBE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ:

Genel Muhasebe Şube Müdürü; Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı'na, Genel Müdür Yardımcısı'na ve Genel Müdür'e karşı sorumlu olarak görev yapar.

Muhasebe yetkilisi olarak muhasebe birimini yönetmek ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumludur.

Giderleri hak sahiplerine ödemek, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak, ilgililere vermek, göndermek ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarını yapmak ve raporlanması işlemlerini yapmak, yaptırmak.

Mali işlemleri yürütmek, kaydetmek ve raporlamak ayrıca; hesap planı, defter, bilanço ve muhasebe süreçlerinin tamamını oluşturan iş ve işlemleri yapmak.

Kurumun kesin hesabını hazırlamak.

Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

Genel Muhasebe Şube Müdürlüğü muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, gerekli bilgi ve raporları kamu kurumlarına vermek.

Vazife Teşkilat Yönetmeliği, yasalar ve diğer ilgili mevzuat doğrultusunda kanunen tutulması lazım gelen defterleri tutmak, aylık hesapları çıkartmak, kurumun giderlerini ödemek.

Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı ve Daire Başkanı tarafından verilecek diğer talimatları yerine getirmek.

GELİRLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ:

Gelirler Şube Müdürü; Strateji Geliştirme Dairesi Başkanına, Genel Müdür Yardımcısına ve Genel Müdüre karşı sorumlu olarak görev yapar.

İlgili mevzuat çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının tahsil işlemlerini yürütmek.

Şube Müdürü sorumluluk alanına giren görevlerin idare yararına ve mevzuata uygun olarak eksiksiz ve ivedilikle yerine getirilmesi için gerekli çalışma planları hazırlamak, kontrol etmek ve denetimini yapmak.

Görevin daha verimli yapılabilmesi için teknolojik gelişmeleri takip ederek Daire Başkanlığına bilgi ve öneri sunmak.

Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı ve Daire Başkanı tarafından verilecek diğer talimatları yerine getirmek.

BÜTÇE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ:

Bütçe Şube Müdürü; Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı'na, Genel Müdür Yardımcısına ve Genel Müdüre karşı sorumlu olarak görev yapar.

Şube Müdürü sorumluluk alanına giren görevlerin idare yararına ve mevzuata uygun olarak eksiksiz ve ivedilikle yerine getirilmesi için gerekli çalışma planlarını hazırlayarak konuyla ilgili gerekli talimatları vermek, kontrol etmek ve denetimini yapmak.

İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçelerini, Stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak.

Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlamak.

Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve Bütçe Kesin Hesabın Muhasebe Yetkilisi ile koordineli olarak hazırlamak.

Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek.

Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcısı ve Daire Başkanı tarafından verilecek diğer talimatları yerine getirmek.

AKILLI BİLET SİSTEMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREVLERİ:

ESHOT Genel Müdürlüğü ve İzmir Büyükşehir Belediyesi'ne ait toplu ulaşım araçlarına binişlerde ve bazı tesislere girişte kullanılan ücret yüklemeli Elektronik Ücret Toplama sistemi biniş ve hasılat bilgilerinin takibi, biniş ve giriş sayıları ile hasılat bilgilerinin toplanarak ödemelerde kullanılmak üzere mevzuata uygun günlük raporlar haline getirilerek Daire Başkanlığı'na sunmak.

Günlük biniş ve hasılat bilgileri ile biniş ve giriş sayılarını içeren raporların Genel Müdürlüğe ve İzmir Büyükşehir Belediyesi'nin ilgili birimlerine bilgilendirme amaçlı olarak göndermek.

Günlük, haftalık ve aylık bayi komisyon bilgilerinin raporlayarak ilgili birimlere Daire Başkanlığı kanalıyla göndermek.

Ücret yüklemeli elektronik kartlarda oluşacak arıza ve benzeri aksamalarda gerekli işlemleri yapmak.

Ücret yüklemeli elektronik kartın kullanıldığı birimlerde görevli personele sistem ile ilgili eğitim vermek.

Ücret yüklemeli elektronik kartın kullanıldığı yerlerde gerekli kontrol işlemlerini gerçekleştirmek.

Ücret toplama ekipmanları ile ilgili arızalarda birim personeli tarafından teknik destek sağlamak vb. işleri yürütmek.

2.13.2 Fiziksel Yapı

Daire Başkanlığı Genel Müdürlük Binasının 2. Katında Bütçe Şube Müdürlüğü, Gelirler Şube Müdürlüğü ve Genel Muhasebe Şube Müdürlüğü, 4. Katında ise Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü ve Akıllı Bilet Sistemi Şube Müdürlüğü olarak görevini sürdürmektedir.

2.13.3 Örgüt Yapısı



2.13.4 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nın faaliyet alanı ile ilgili konularda yasa, tüzük, yönetmelik, genelgeler ve bunlarla ilgili değişiklikler İnternet ortamında takip edilmektedir.

Daire Başkanlığında evrak kayıt, taşınır kayıt, ERP ve muhasebe programı ile diğer yardımcı programlar kullanılmaktadır.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR	
Telefon	33
Dizüstü Bilgisayar	1
Bilgisayar	51
Yazıcı	23
Hesap Makinası	32
Vantilatör	18
İnfared Isıtıcı	14
Split Klima	7
Fener (Işıldak)	9
UPS(Güç Kaynağı)	3
GPS Cihazı	1
Modem	1

2.13.5 İnsan Kaynakları

İNSAN KAYNAKLARI	
Daire Başkanı	1
Müdür	4
Sözleşmeli Mühendis	4
Uzman	1
Şef	3
Memur	14
Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni	1
Bilgisayar İşletmeni	1
Veznedar	3
Şirket Personeli	16

2.13.6 Sunulan Hizmetler

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından sunulan hizmetler 5 birim tarafından yürütülmektedir.

Strateji Geliştirme Şube Müdürlüğü

- Performans Programı hazırlıklarının koordinasyonu sağlanmıştır.
- İç Kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılmıştır.
- Kurumun görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlanmıştır.
- Ulusal Kalkınma Programlarına dayanarak hazırlanan program çerçevesinde orta ve uzun vadeli strateji ve politikaları belirlenmiştir.
- Amaç ve hedefleri oluşturmak üzere çalışmalar yapılmıştır.
- Birim Faaliyet Raporlarını esas alarak Kurumun faaliyet raporun hazırlanmıştır.
- Stratejik planlama çalışmalarına yönelik bir hazırlık programı oluşturulmuştur.
- Kurumun stratejik planlama sürecinde ihtiyaç duyulacak eğitim ve danışmanlık hizmeti verilmiştir.
- Kurumun Stratejik Planın hazırlanmasını koordine etme ve sonuçlarını konsolide etme çalışmaları yürütülmüştür.
- Stratejik planlamaya ilişkin her türlü çalışmalar yapılmıştır.
- Kurumun görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri belirlenip geliştirilmiştir.
- Kurum yönetimi, hizmetlerinin geliştirilmesi ve performans ile ilgili veriler toplanmış, analiz edilmiş ve yorumlanmıştır.
- Kurumun görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörler incelenmiş.
- Kurum içi kapasite araştırması yapılmış.
- Hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyin analiz edilmiş ve genel araştırmalar yapılmış.
- Yeni hizmet fırsatları belirlenmiş etkililik ve verimliliği önleyen tehditlere karşı tedbirler alınmış.
- Kurum faaliyetleriyle ilgili veri toplanıp ve analiz edilmiş.
- Kurum faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğu izlenip değerlendirilmiştir.

Genel Muhasebe Şube Müdürlüğü

- Kurumun muhasebe hizmetleri yürütülmüş.
- Kurumun mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlarına ilişkin icmal cetvelleri düzenlenmiş.
- Mali konularda Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevler yapılmış.

Gelirler Şube Müdürlüğü

- Kurum gelirleri tahakkuk edilmiş.
- Gelir ve alacakların tahsil işlemleri yürütülmüş.
- Mali konularda Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevler yapılmış.

Bütçe Şube Müdürlüğü

- Kurumun Bütçesi hazırlanmış.
- Mevzuatla belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlanmış.
- Bütçe işlemleri gerçekleştirilip, kayıtları tutulmuş.
- Kurumun yatırım programının hazırlanması koordine edilmiş, uygulama sonuçları izlenmiş ve yıllık yatırım değerlendirme raporu hazırlanmış.
- Bütçe uygulama sonuçları raporlanmış.
- Ödeneği Vardır Belgesi düzenlenip ilgili birimlere gönderilmesi sağlanmış.
- Ön mali kontrol faaliyetleri yürütülmüş.
- Mali İstatistikler ve Bütçe Kesin Hesabı hazırlanmış.
- Mali konularda Daire Başkanı tarafından verilen diğer görevler yapılmış.

Akıllı Bilet Sistemi Şube Müdürlüğü

- Toplu Ulaşım araçlarında Ücret Toplama Sisteminin kesintisiz çalışması sağlanmış.
- Elektronik kart bilgilerinin biniş ve hasılat bilgilerinin takip ve raporlaması yapılmış.
- Toplu ulaşımında kullanılan kartların kontrolü yapılmış.

2.13.7 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Genel Müdür Yardımcısı ve Genel Müdüre bağlı olarak faaliyetlerini sürdürmektedir.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından 5018 sayılı Kanunun amacına uygun olarak belirlenen politika ve hedefler doğrultusunda kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını, Kurum Bütçesi'nin orta vadeli mali plan ve diğer mali mevzuata uygun olarak hazırlanması ve yürütülmesini, tüm mali bilgi, yönetim ve işlemlerin zamanında doğru olarak yürütülmesini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle ilgili yönetim ve iç kontrol faaliyetlerimiz yürütülmektedir.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı "Ön mali kontrole ilişkin Usul ve Esaslar" yönergesi hazırlanmış ve genelge ile tüm birimlere duyurulmuştur.

Yılı içinde Başkanlığa gelen bütün evraklar genelge doğrultusunda mevzuat ve diğer işlemler yönünden kontrole tabi tutularak ödemeleri gerçekleştirilmiştir. Daire Başkanı Harcama Yetkilisi, Bütçe Şube Müdürü Ön mali Kontrol Yetkilisi, Genel Muhasebe Şube Müdürü Muhasebe Yetkilisi, Gelirler Şube Müdürü ile Strateji Geliştirme Şube Müdürü ise Gerçekleştirme Görevlisi olarak yönetim sistemi oluşturulmuştur.

2.13.8 Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

2.13.8.1. Faaliyet - Performans Bilgileri

STRATEJİ GELİŞTİRME ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ;

Faaliyet raporunun hazırlanması

Kurumun Faaliyet Raporuna esas olmak üzere; 2010 yılı Faaliyet Raporlarını hazırlayıp 15.02.2011 tarihine kadar üst yöneticiye göndermeleri konusunda Harcama birimlerine yazı yazılmıştır. Harcama birimlerinden gelen raporlar doğrultusunda idarenin Faaliyet Raporu hazırlanarak, üst yöneticiye sunulmuştur. Gerekli düzenlemeler yapıldıktan sonra, kitap haline getirilerek basımı yaptırılmıştır. Kitap haline getirilen İdare Faaliyet Raporu Üst Yönetici tarafından meclise sunulmuştur. Meclis kararını müteakip İçişleri Bakanlığına, Sayıştay'a gönderildi, kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla web sitesinde yayınlatılmıştır.

Performans programının hazırlanması

2010 - 2014 yıllarını kapsayan Stratejik Plandaki hedefler doğrultusunda 2012 yılı Performans Programının hazırlanması konusunda harcama birimlerine yazı yazılmıştır. Harcama birimlerinden gelen program doğrultusunda Kurumun 2012 yılı Performans Programı hazırlanarak Meclise görüş bildirilmek üzere Encümene gönderilmiştir. Encümen görüşünden sonra Meclise sunulmuştur. Meclis kararından sonra ise kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla web sitesinde yayınlatılmıştır. İçişleri Bakanlığı'na gönderilmiştir.

Aylık İlerleme Raporları

Stratejik Planda gösterilen hedeflerin hangi aşamada olduğunu görmek ve gerek Faaliyet Raporunun hazırlanmasına gerekse performans değerlendirilmesine esas olmak üzere harcama birimlerine aylık ilerleme raporları ve aylık plan hazırlamaları konusunda yazı gönderilmiştir. Gelen raporlar doğrultusunda performansımızın değerlendirilmesi yapılmıştır, ayrıca Kurumun Faaliyet Raporunun hazırlanmasına yardımcı olunmuştur.

Taşınır İşlemleri

Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince harcama birimlerinden gelen Harcama birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri Muhasebe Yetkilisince tasdiklendikten sonra birer nüshaları iade edilmiştir. Harcama birimlerinden gelen Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesapları konsolide edilerek Kurumun 2010 yılı Taşınır Yönetim ve Taşınır Kesin Hesabı hazırlanarak Üst Yönetime sunulmuş, üst yöneticinin onayını müteakip Kesin Hesap Kitabına eklenmiştir.

Brifing Dosyası İşlemleri

İzmir Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğünden gelen yazıya istinaden 6 ayda bir Kuruma ait Brifing dosyası güncellenerek ilgili yere gönderilmiştir.

İLEMOD Envanter Tablolarının Hazırlanması

"İllerde İl Envanterinin ve Kırsal Alt Yapı Hizmetlerinin Uygulanması ve İzlenmesi Modernizasyonu Projesi " kapsamında İzmir Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğünden gelen yazıya cevap verilmiştir.

Hizmet Sunumu Tablolarının düzenlenmesi

Genel Müdürlüğün Hizmet Sunum Tabloları güncellenerek ilgili yerlere iletilmiş ayrıca web sitemizde yayınlanmak üzere Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.

Dönem İzleme Raporlarının Hazırlanması

İzmir Valiliği İl Planlama ve Koordinasyon Müdürlüğünden gelen yazılar üzerine üçer aylık dönemler itibarıyla Yatırım Projeleri İzleme Cetveli ve Yatırımcı Kuruluş Dönem Raporu ile ilgili bilgiler hazırlanmış ve ilgili yere gönderilmiştir.

İç Kontrol Sistemi Değerlendirmeleri

İç Kontrol Standartlarından oluşan anket ilgili personele düzenlenmiş, çıkan anket sonuçları üst yöneticiye rapor halinde sunulmuştur. Kurum çalışanlarının İç Kontrol hakkında bilgi sahibi olmasını sağlamak amacıyla sistemle ilgili bilgileri içeren yazı hazırlanıp kurumun intranet sayfasında yayınlatılmıştır.

Diğer İş ve İşlemler

Standart Dosya Planı, Resmi Yazışma Kuralları, UITP üyelik işlemleri konularında gerekli çalışmalar yapılmıştır.

GENEL MUHASEBE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ;

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60. maddesinde belirtilen Mali Hizmetler Birimi tarafından yürütülmesi gereken hizmetlerin tamamı Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bağlı diğer müdürlükler ile birlikte koordineli olarak yapılmıştır.
- Ayrıca 5018 sayılı Kanunun 61. maddesi gereği Kurumun muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisi görevi şube müdürlüğü tarafından yapılmıştır.
- 2011 yılında 23196 yevmiye kaydı gerçekleştirilmiş olup, mevzuat gereği tutulması gereken defterler elektronik ortamda muhafazası sağlanmıştır.
- 2010 yılı Bütçe Kesin Hesabı, Bütçe Şube Müdürlüğü ile birlikte hazırlanmış olup, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne uygun olarak İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayına sunulmuş olup Meclis tarafından kabul edilmiştir.
- 2006 - 2009 yılları vergi müfettişleri tarafından incelenmiş olup, bu inceleme sırasında yevmiye evrakları müfettişe sunulmuş, inceleme ile ilgili sorulara cevap verilmiştir. Ayrıca mülkiye müfettişleri tarafından kurum incelenmiş, istenilen bilgiler doğrultusunda gerekli belgeler müfettişlere sunulmuştur.

Muhasebe yetkilisinin görevleri arasında bulunan giderlerin hak sahiplerine ödenmesiyle ilgili işlemler kapsamında;

HAK SAHİPLERİNE ÖDENEN GİDERLER	
Personel Giderleri Olarak	40.086.668,02 TL
Sosyal Güv. Kur. Dev. Prim.Giderleri	6.601.224,28 TL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	504.032.758,61TL
Faiz Giderleri	15.224.392,48 TL
Cari Transferler	13.072.422,31 TL
Sermaye Giderleri	3.431.735,81 TL
Borç Verme	7.168.948,80 TL

- Bütçe giderleri gerçekleşmiş olup hak sahiplerine ödemesi süresinde yapılmıştır.
- Gelirler Şube Müdürlüğü tarafından tahakkukları yapılan Kurum gelirlerinin tahsil edilenleri kayda alınmıştır.
 - Kurumun mükellefiyeti bulunduğu KDV, Gelir Vergisi Stopajı, sorumlu sıfatıyla Damga Vergisi Beyannameleri düzenli olarak bilgisayar ortamında girilerek, tahakkukları yapılarak ödemesi sağlanmıştır. Kurumun vadesi geçmiş vergi borcu bulunmamaktadır.
 - Sosyal Güvenlik Kurumu'na prim tahakkukları ve ek karşılık primleri zamanında ödenmiştir. Vadesi geçmiş prim borcu bulunmamaktadır.
 - Hak sahiplerine yapılan ödemelerde ilgili mevzuatın istediği belgeler istenmiş olup, Gelir İdaresine ve SGK'ya borcu olan hak sahiplerine ödeme yapılmamıştır.
 - Kuruma ait elektrik, su, telefon ve diğer aboneliklerin tahakkukları ilgili birim tarafından yapılarak ödemesi Genel Muhasebe Şube Müdürlüğü tarafından sağlanmıştır.
 - Mevzuatı gereği verilen avanslar takip edilerek kapatılması sağlanmıştır.
 - Kurumun taraf olduğu davalarla ilgili olarak İcra Müdürlüklerine yapılması gereken ödemeler yapılmış, rücu edilecek olanlar rücu edilerek tahsilatı sağlanmıştır.
 - Kişi borcuna alınan ödemelerden tahsilatı yapılmayanlar yasal yollardan tahsilatı için 1.Hukuk Müşavirliği'ne gönderilmiştir.
 - Kurumun Bankalarda bulunan hesapları takip edilerek mutabakatı sağlanmıştır.
 - Daire Başkanlığının görev alanına giren konularla ilgili iç ve dış yazışmalar yapılmıştır.
 - Yevmiye kayıtlarının bulunduğu dosyalar hazırlanarak arşivlenmesi sağlanmıştır.
 - Kurum ana veznesinde bulunan para ve kıymetli evraklarının sayımı yapılarak kontrolü sağlanmıştır.
 - Genel Müdürlüğün 2010 yılı Taşınır Kesin Hesap Cetveli Daire Başkanlığı bazında kontrol edilerek imza altına alınmıştır.

GELİRLER ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ;

İdare Gelir Ve Alacakların Tahsil İşlemlerinin Yürütülmesi Kapsamında;

- Akıllı kart gelirleri ile ilgili Akıllı Kart Şube Müdürlüğünden gelen raporlar doğrultusunda ilgili muhasebe kayıtlarının yapılması, ilgili faturaların kesilmesi tahsilat

işlemleri için yazışmaların yapılması sağlanmış olup; gelen rapora göre vezneye RF dolum üzerinden toplam rakamın verilmesi, arızalı karta ait, kart raporunun incelemesinden sonra arızalı kart bakiyesinin yeni karta dolum yapılmıştır.

– Kurumun şoför personelinin karışmış olduğu kazalar neticesinde oluşan hasar bedellerinin tahsilatı için; Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı Hasar Tespit Komisyonunca belirlenen hasar tespit listeleri yapıp kurumun personeli için İnsan Kaynakları Dairesi Başkanlığına, İzulaş ve İzelman personeli için ilgili şirketine yazı ve fatura kaydı yapılmıştır.

– Karşı araç sürücülerinin karışmış olduğu kazalar neticesinde oluşan hasar bedellerinin tahsilatı için; Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığından hasar tespit tutanağının gelmesi ile müşterek kusurlu ya da tek taraflı kusur oranına göre hasar tahsilatı yapılmıştır. Tahsilatı yapılamayanlar için 1.Hukuk Müşavirliğince icra yoluyla tahsilat için yazı ile bildirilmiştir.

– Taşınmaz kiralari tahsilatı için; kiraya verilen taşınmazın ihale işlem dosyasının gelmesi ile firmaya fatura kesilmesi, bankadan dekontun gelmesi ile muhasebe kaydı yapılmıştır.

– Otobüs tahsis bedellerinin tahsilatı için; Ulaşım Dairesi ve Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığından gelen muhtelif kişi ve kuruluşlara tahsis edilen araçlarla ilgili tahsis bilgilerinin gelmesi ile tahsis bedellerinin hesaplanarak fatura kesilmesi, fatura ile birlikte borçlandırma yazısı yazılmıştır.

– Serbest seyahat kart bedellerinin tahsilatı işleminde Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığında; Resmi dairelerden yıllık kart talep listelerinin gelmesi, Harcırah Kanunu'na göre kullanım bedellerinin tespit edilmesi, fatura kesilmesi borçlandırma için yazısı yazılmıştır.

– İzmir Büyükşehir Belediyesi, Belediyeye Bağlı Kuruluşlar ve Çevre Belediyelerde görev yapan işçi personele verilen Personel Ulaşım Servis Tanıtım Kartı, Türkiye İstatistik Kurumu Kartı (TÜİK), ait ilgili kurumlara yönergelerine bağlı olarak fatura kesilmesi tahsilatı yapılamayanlar için Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına yazı ile kullanıma kapatılması, tahsilatı yapılanın kullanıma açılması bildirilmiştir.

– Maliyet bülteni tahsilat işlemleri için; Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan maliyet bülteninin incelenip karşı tarafa fatura edilmesi, tahsilatı için yazışma yapılmıştır.

– Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı tarafından satılan muhtelif kartların, kontrolü yapılarak muhasebe kaydı yapılmıştır.

– Akıllı Bilet Şube Müdürlüğü tarafından bildirilen biniş sayılarına göre 60 yaş kullanım bedeli ve İşçi Personel Ulaşım Tanıtım Kartı bedellerinin aylık kontrolü sonrası şirket paylarına isabet eden tutarın tespiti muhasebe kaydı, fatura ve yazıları hazırlanmıştır.

– İhalelere ait doküman bedelleri tahsilatı yapılmıştır.

– Kurum ihale komisyonlarında komisyon üyeliği yapılmıştır.

– Kurum adına kredi talepleri ile ilgili, bankalarla tüm yazışmalar yapıp, sözleşme imzalanması sağlanmış ve kredi ödemeleri takip edilmiştir.

– Talep üzerine işyerlerinden yol ücretini belirlemek esaslı, ücret tarifemiz yazı ile ilgililere bildirilmiştir.

– 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında; Hemşeri İletişim Merkezine (HİM) vatandaşlarımızdan gelen istek ve şikâyetler incelenerek gerekli cevaplar verilmiştir.

– Daire Başkanının izinli ve raporlu olduğu zamanlarda , (Daire Başkanının önerisi ile 5018 sayılı yasa gereğince Genel Müdürlük Makamının onayı ile) "Harcama Yetkilisi" görevi yapılmıştır.

- 2011 yılı %95,31 tahsilat oranı ile gerçekleşen Bütçe Gelirleri tabloda gösterilmektedir:

2011 YILI BÜTÇE GELİRLERİ	
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	447.862.651,79
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	144.782.018,62
Diğer Gelirler	1.683.262,57
TOPLAM	594.327.932,98

- Müdürlükçe tahsilâtı sağlanamayan tutarlar yasal yollardan takip amacıyla 1.Hukuk Müşavirliğine gönderilmiştir.

BÜTÇE ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ;

2010 Yılı Kesin Hesabın Çıkarılması

- İlgili Mevzuat doğrultusunda, 2010 yılı kesin hesabı, gerekli prosedürler tamamlandıktan sonra, Genel Müdürlüğe ait Kesin hesap cetvelleri çıkartılarak Üst Yöneticinin onayına sunulmuş, Üst Yönetici İdare Encümenine sunmuş, Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nın Olur'u alınarak, kitapçık haline getirilen Kesin Hesabımız Başkanlık Makamı'nca İzmir Büyükşehir Belediye Meclisi'ne sunulmuş ve Meclis tarafından kabul edilmiştir.

Ödeneklerin Kontrolü Ve Taahhüt Altına Alınarak Kayıt Yapılması

- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanuna göre harcama birimleri tarafından satın alınmak istenen Mal ve Hizmet alımları ile yapım işleri için Satın Alma Daire Başkanlığından gelen yaklaşık 1.004 adet Onay ve İhale Onay Belgesi (mevzuata uygunluğu, ödenek kontrolü) parafe edilerek, kayıt altına alınmış ve Üst Yöneticiye arz edilmiştir.

- Maliye Bakanlığı tarafından 31.12.2005 tarih-26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayınlanan, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda 14.09.2009 tarihinde, "Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönergesi" hazırlanarak İdare encümeni tarafından kabul edilmiş ve yürürlüğe girmiştir. Söz konusu tarihten sonra Bütçe Şube Müdürlüğü tarafından tüm ihaleler kontrol edilmiştir.

- Bu çerçevede 2011 yılı içerisinde toplam sözleşme tutarı 385.816.560,09 TL olan 47 adet ihalenin ön mali kontrolü yapılmıştır. Söz konusu ihaleler hakkında Ön Mali Kontrol Raporu hazırlanarak ihale yetkilisine sunulmuştur.

- Mal, hizmet ve yapım işlerinde alımı gerçekleşmeyen ihale onay belgeleri harcama yetkililerinin yazılı talebi üzerine iptal edilmiş ve kayıt altına alınarak arşivlenmiştir.

2012 Mali Yılı Bütçe Süreci

- Maliye Bakanlığı tarafından yayınlanan, Bütçe Hazırlama Rehberine göre, Genel Müdürlük bünyesinde bulunan Daire Başkanlıklarına 2012 - 2014 dönemi bütçe çağrısı yapılmıştır.
- Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin Usul ve Esas'larına uygun olarak, Daire Başkanlıklarının yapmış olduğu bütçe teklifleri, Bütçe Şube Müdürlüğü tarafından incelenerek, oluşturulan bütçe programına girişleri yapılmıştır.
- Hazırlanan Bütçe taslağı Üst Yöneticinin Olur'larına sunulmuştur.
- Üst yönetici tarafından gerekli düzenlemeler yapıldıktan sonra, İdare Encümeni'ne sunulan Bütçe Taslağı, Büyükşehir Belediye Başkanlığı Makamının Olur'ları alınarak Belediye Meclisi'nin kararına sunulmak üzere, **200** adet kitapçık bastırılmıştır.
- İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclisi tarafından kabul edilen, ESHOT Genel Müdürlüğü 2012 yılı Bütçesi, bütün harcama birimlerimize yazı ile dağıtımı yapılmıştır.

Muhtelif İşler

- Türkiye İstatistik Kurumu ve İzmir Büyükşehir Belediyesi'ne (yazılı talepleri üzerine) mali konularda raporlar verilmiştir.
- Bütçe hesapları başta olmak üzere, bütün muhasebe hesaplarının aylık kontrolleri yapılmıştır.

AKILLI BİLET SİSTEMİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ;

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60. maddesinde belirtilen Mali Hizmetler Birimi tarafından yürütülmesi gereken hizmetlerin tamamı Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bağlı ve diğer müdürlükler ile birlikte koordineli olarak yapılmıştır.

Elektronik Ücret Toplama Sistemi Toplu Ulaşım Kuruluşları Yolcu Bilgilerinin Raporlama İşlemleri

Akıllı Bilet Sistemi Şube Müdürlüğü Elektronik Ücret Toplama Sisteminin devamlılığını sağlamakla yükümlüdür. Sistem, İzmir Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde tüm toplu ulaşım araçlarının akıllı kart ile yapılan yolculuklarının sorunsuz bir şekilde işlenmesini sağlamaktadır.

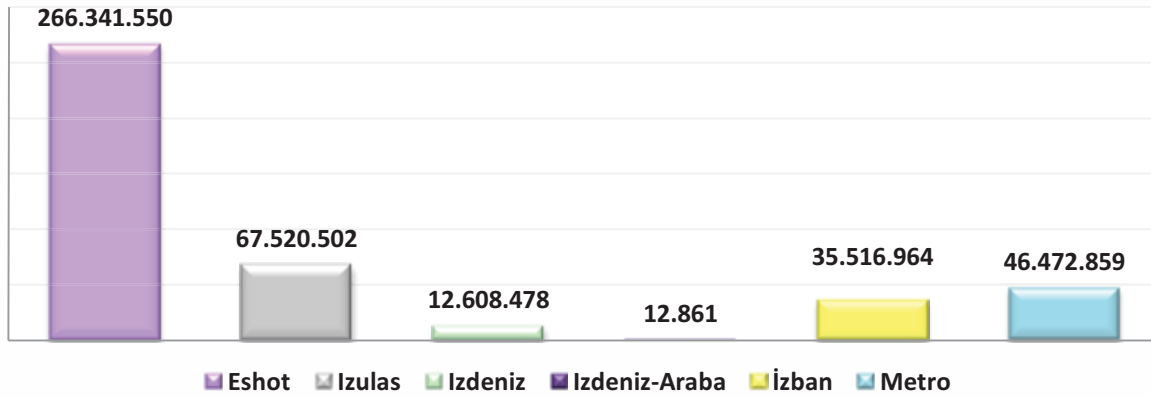


Ana Bilgi İşlem Merkezi (ABİM)



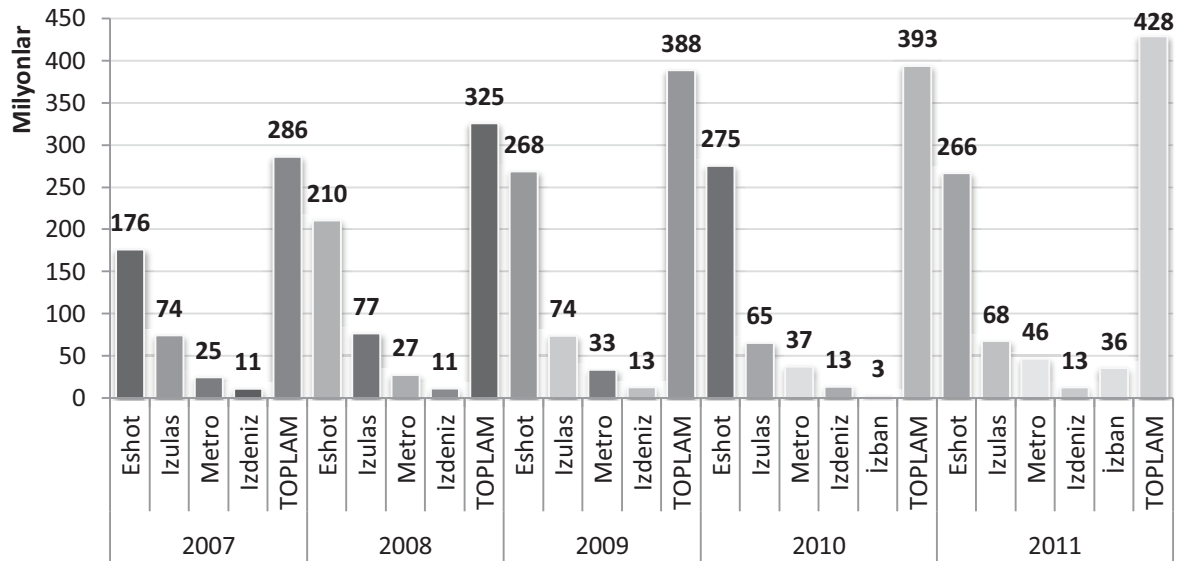
Yolcu sayılarını ve hasılatlarını gösteren raporlar, Elektronik Ücret Toplama Sistemi aracılığıyla Akıllı Bilet Sistemi Şube Müdürlüğü personeli tarafından günlük, 7 günlük, 10 günlük ve aylık olarak hazırlanmakta, kontrolden geçirilmekte ve ilgili birimlere gönderilmektedir. Ayrıca söz konusu raporlar elektronik ve yazılı ortamda arşivlenmektedir.

Toplu Ulaşım Kuruluşları Yolcu Bilgileri (2011)



İzmir Büyükşehir Belediyesi toplu ulaşım kuruluşları 2011 yılında toplam 428.473.214 yolcu taşımıştır.

Yıllara Göre Toplu Ulaşım Kuruluşları Yolcu Bilgileri*

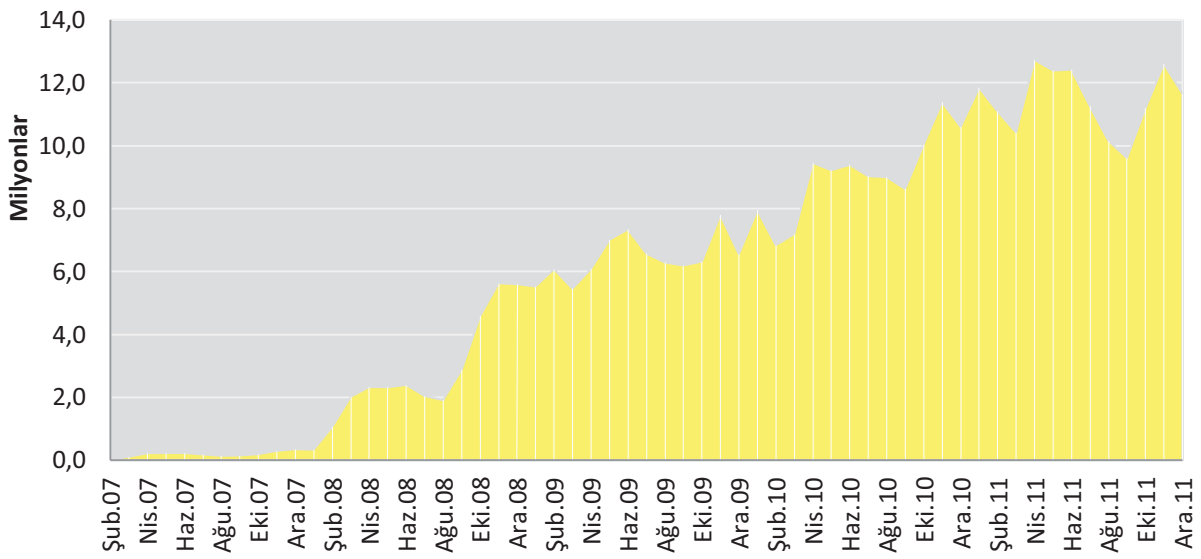


* İzdeniz-Araba bilgileri dahil değildir.

Toplu ulaşım kuruluşlarının yolcu sayıları her geçen yıl artış göstermekte ve 2011 yılı itibariyle 428.473.214 yolcu taşımıştır.

Şubat 2007'de uygulamaya konulan ve halen devam etmekte olan akıllı kartlarla Aktarmalı Ulaşım Sistemi ile tüm otobüsler, metro, banliyö ve vapurlardaki turnikeler aktarmalı ulaşım sistemine uyumlu bir teknoloji ile çalışmaktadır. İlk uygulamaya başladığında aktarmalı ulaşım %5 iken, talep artışı ve 138.288.268 yolcu sayısı ile birlikte %32'ye erişmiştir.

Yıllara Göre Toplu Ulaşım Kuruluşları Aktarmalı Yolcu Bilgileri



Aktarmalı ulaşım sistemi içinde ise % 59,83'lük pay ile birinci sırada otobüsten-otobüse yapılan aktarmalar gelmektedir. Bunu, %10,35 ile metrodan-otobüse yapılan aktarmalı yolculuklar izlemektedir.

Aktarma Şekline Göre Yolculuk Dağılımı (Matris görünüm) (2011)

	Otobüs	Metro	Vapur	Banliyö
Otobüs	59,83%	9,64%	1,75%	5,34%
Metro	10,35%	1,50%	0,33%	1,01%
Vapur	1,90%	0,28%	0,29%	0,15%
Banliyö	5,78%	0,93%	0,14%	0,78%

Elektronik Ücret Toplama Sistemi İstatistikî Raporlama İşlemleri

Elektronik Ücret Toplama Sistemi' den alınan ve rapor haline getirilmesinin yararlı olacağı düşünülen tüm raporlamaların istatistiksel olarak değerlendirilmesi ve performans ölçümü amacıyla elektronik ortamda arşivlenmesi birim tarafından yapılmaktadır. Söz konusu raporlar Genel Müdürlük makamına iletilmekle birlikte ve ilgili idari birimlere de bilgi kaynağı olmaktadır. İdari birimler ve ilgili kuruluşlardan gelen talepler doğrultusunda istenen veriler derlenerek uygun formatlarda raporlar hazırlanmaktadır. Ayrıca Kart dolum işlemlerini ve bayi hareketlerinin detaylarını gösteren raporlar hazırlanarak muhasebeleştirilmekte ve ilgili idari birim ve kuruluşlara iletilmektedir. Bu raporlamalar arasında;

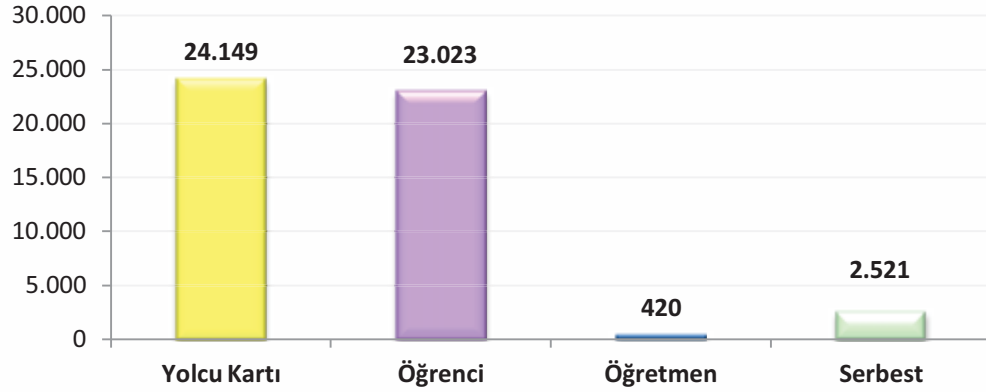
- Toplu Ulaşım Kuruluşları Genel Biniş Raporu (Günlük-Aylık-Yıllık)
- Tüm Hatların Hat Başına Yolcu Taşıma Raporu (Detay-Özet) (Günlük-Aylık-Yıllık)
- Toplu Ulaşım Kuruluşları Aktarmalı Biniş Raporu (Günlük-Aylık-Yıllık)
- Zaman Dilimlerine ve Kuruluşlara Göre Biniş Raporu (Aktarmalı-Aktarmasız) (Günlük-Aylık-Yıllık)
- Araç Bazında Aylık Çalışma Raporu
- Hamiline ve Serbest Kartların (Zayi, Yıpranma ve Arıza) Kullanım Raporlarının Hazırlanması
- Turnike- İstasyon-İskele Saat Bazında Yolcu Geçiş Raporları (Metro-Banliyö-Vapur)Biniş Dağılımı (Günlük-Aylık-Yıllık)
- Bayi Hareketleri Raporları (Günlük-Aylık-Yıllık)

Arızalı/Hasarlı Akıllı Kart/Biletlerin Bakiye Tespiti İşlemleri

İzmir toplu ulaşımında kullanılan hamiline/kişiselleştirilmiş akıllı kartlar/akıllı biletlerin kullanımları sonucu arızalanmakta ya da tahribata uğramaktadır. Birim bu durumda arızalı ve tahribatlı akıllı kartların/biletlerin kullanım bilgilerini raporlayarak, kartta/bilette kalan bakiye tespitlerini yapmaktadır. Kalan Bakiye bilgileri sistemde kayıt altına alınarak, ilgili birimlere gönderilmektedir.



Arızalı/Hasarlı Akıllı Kart/Biletlerin Bakiye Tespiti İşlemleri (2011)

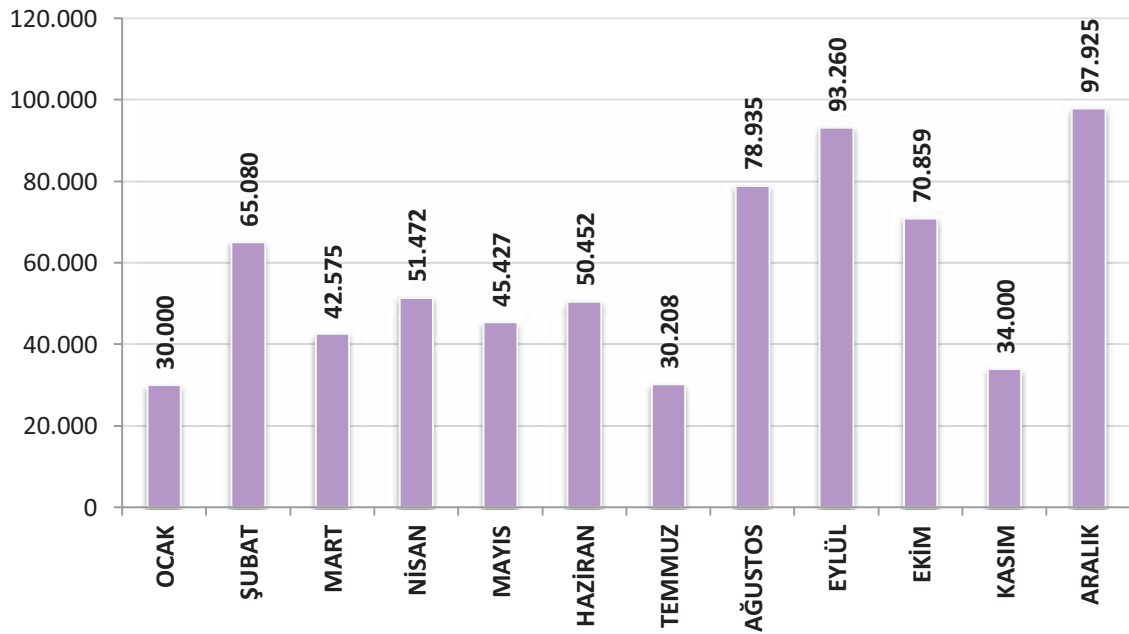


2011 yılında toplam 50.113 adet arızalı/hasarlı akıllı kart işlemi (raporlama ve bakiye tespiti) yapılmıştır.

Toplu Ulaşımında Kullanılan Akıllı Kartların Formatlama İşlemleri

Bankada görevli personel gözetiminde yapılan işlemler arasında yer alan akıllı kart formatlama işlemleri, stoklarla bağlantılı olarak ve ulaşımda kullanılan bütün akıllı kartlar için uygulanmaktadır. 2011 yılı itibariyle 690.193 adet formatlama işlemi gerçekleştirilmiştir.

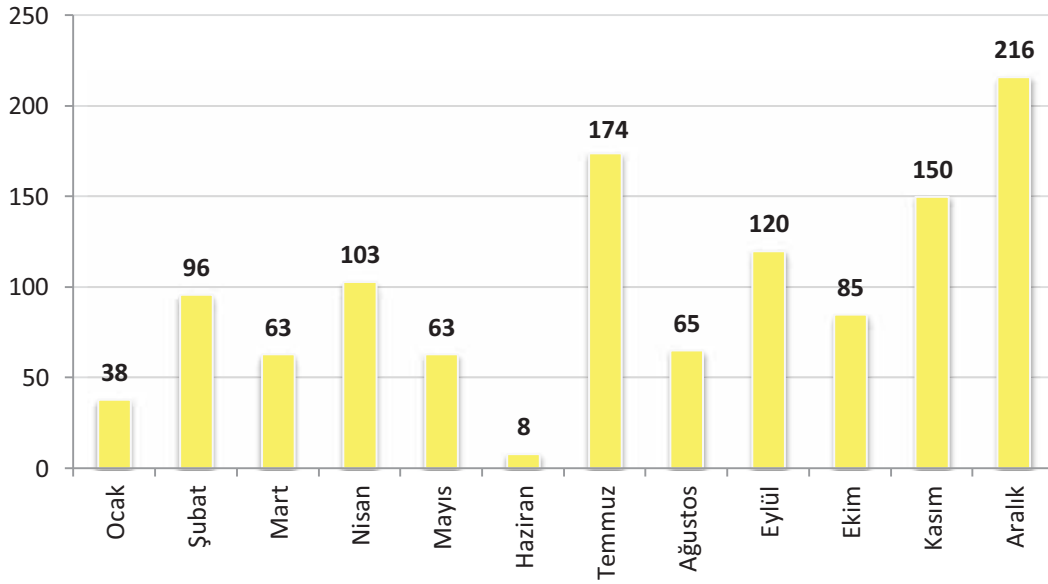
Hamiline/Kişiselleştirilmiş Akıllı Kart Formatlama İşlemleri (2011)





Birim tarafından kurumda çalışan/çalışacak sürücülerin, sürücü tanıtım kartlarına 2011 yılında toplam 1.181 adet sürücü kartı formatlama işlemi yapılarak Elektronik Ücret Toplama Sisteminde kayıt altına alınmıştır.

Sürücü Tanıtım Akıllı Kart Formatlama İşlemleri (2011)



Sürücü adayı/Sürücü Personele Validatör ve Hat Eğitim Faaliyetleri

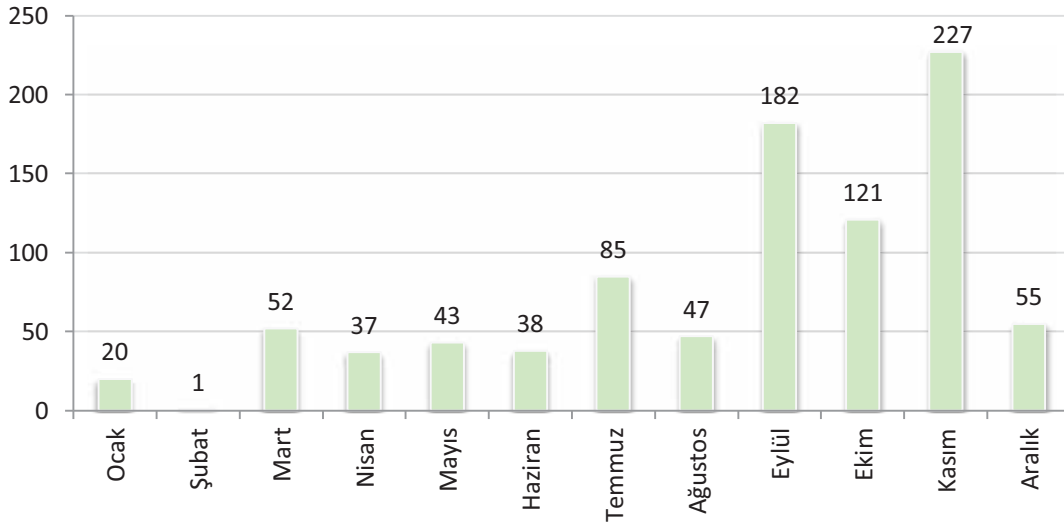
Yeni işe başlayan ve hizmet araçlarını kullanan personel için Müdürlükte validatör (akıllı kart değerlendirme makinesi) eğitimi verilmekte ve hatalı işlem yapan personel de takip edilmektedir. Hatalı işlem yapan sürücülerimiz tekrar birim eğitime tabi tutulmaktadır.





Eğitimler uygulamalı olarak verilerek, personelin dikkati ve kavrayışı arttırılmaya çalışılmaktadır. Ayrıca, sistemde validatör kullanımı ile ilgili yapılan değişiklikler sürücü personele duyurulmaktadır. Sürücülerin validatörleri daha dikkatli ve hata yapmadan kullanıp, vatandaşlarımıza daha kaliteli bir hizmet sunumu yapabilmesi için 2011 yılında Validatör Kullanma Talimatnamesi tüm değişiklikler işlenerek yenilenmiştir. Her bir sürücü personele dağıtımı sağlanmıştır. Yapılan değişiklikler arasında, 2011 yılında yolcuların konforu düşünülerek validatör aracılığı ile "Lütfen Aracın Arka Tarafına Doğru İlerleyiniz" fonksiyonunun işler hale getirilmesi sağlanmıştır. 2011 yılı itibariyle toplam 908 personele validatör eğitimi verilmiştir.

Sürücü Adayı/Sürücü Personele Validatör ve Hat Eğitimleri (2011)



Elektronik Ücret Toplama Sistemi Bileşenleri Bakım-Onarım ve Veri İletimi İşlemleri

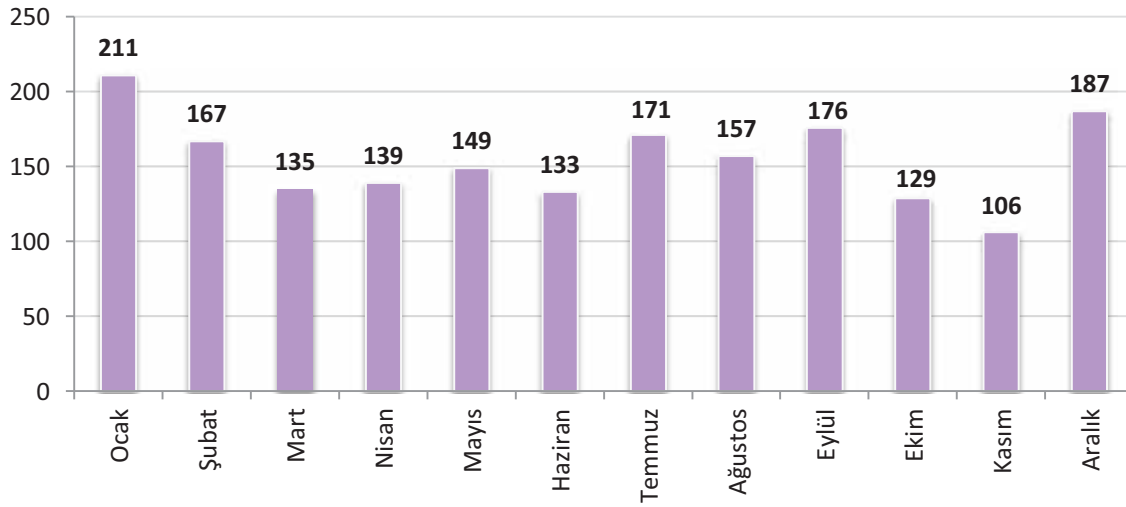
Birim personeli tarafından Elektronik Ücret Toplama Sistemi bileşenleri içinde yer alan ve otobüslerde kullanılan arızalı validatör, otobüs içi yolcu bilgilendirme ekranı, araç takip cihazlarının bakım-onarım işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca, Gediz ve Mersinli Atölye'ye herhangi bir arıza için gelen araçların da sistemin sağlıklı işleyebilesi için validatörlerine veri iletimi işlemi yapılarak, tüm ilgili kontrolleri yapılmaktadır. 2011 yılında toplam:

- Validatör : 1.860 Adet
- Otobüs İçi Yolcu Bilgilendirme Ekranı : 436 Adet
- Araç Takip Cihazı : 13 Adet
- Veri İletim İşlemi : 9.310 Adet

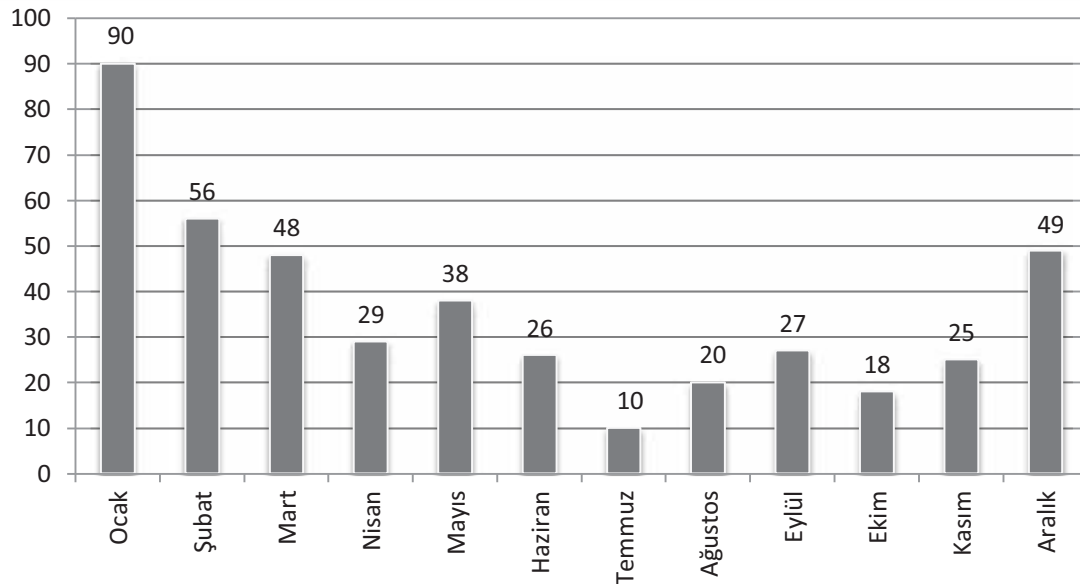
bakım-onarım işlemi gerçekleştirilmiştir.



Validatör Bakım/Onarım İşlemleri (2011)

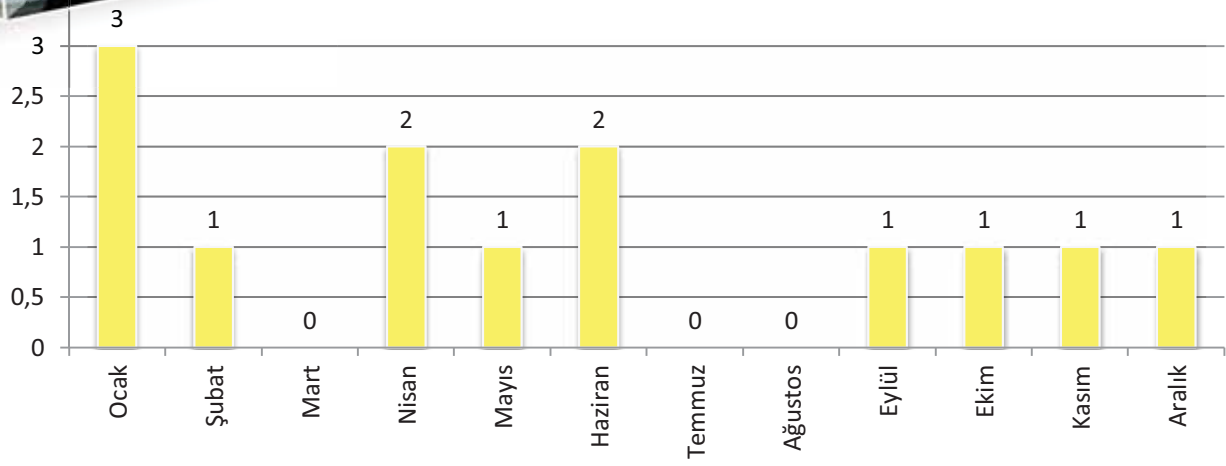


Otobüs İçi Yolcu Bilgilendirme Ekranı Bakım/Onarım İşlemleri (2011)

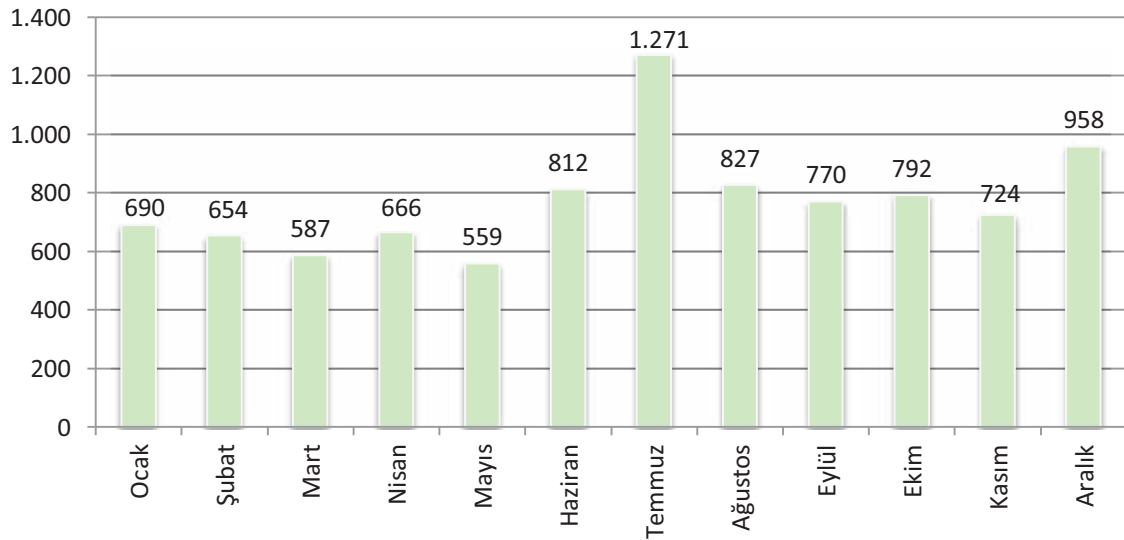




Araç Takip Cihazı Bakım/Onarım İşlemleri (2011)



Veri İletimi İşlemleri (2011)



Akıllı Kart/Akıllı Bilet Dolum Bayiik Bilgilerinin İnternette Yayınlanması

Akıllı Kart/Akıllı Bilet Dolum Bayi adres, bayi no, bayi adı, konum vb. bilgilerin Elektronik Ücret Toplama Sistemi veri tabanına kaydı yapılmaktadır. Yapılan kayıtlar belli aralıklarla, sistemde kontrol edilip, güncelleme işlemleri de yapılmaktadır.

Böylece;

- Akıllı Kart/Akıllı biletlere kredi yükleme cihazının bulunduğu bayi adres bilgileri netleştirilmektedir.
- Eksik ve hatalı Bayi bilgileri tamamlanmakta ve gerekli düzeltmeler yapılmaktadır.
- İzmir 3 Boyutlu Kent Rehberi kullanılarak bayinin bulunduğu noktanın koordinatı (konumu) tespit edilmekte, Genel Müdürlüğümüzün "Size En Yakın Kent Kart Bayi" arayüzü kullanılarak (<http://www.eshot.gov.tr/KentKartBayi.aspx>) web adresinde yayınlanmaktadır.

The image displays two screenshots of the ESHOT website's 'Size En Yakın Kent Kart Bayi' (Closest Smart Card Recharge Station) feature. The top screenshot shows the main interface with a map of İzmir and search filters. The bottom screenshot shows the same interface with a zoomed-in map and search results.

Size En Yakın Kent Kart Bayi

ESHOT Genel Müdürlüğü

İzmir KentKart Bayileri

Yapabileceğiniz İşlemler

- "Bayi Bulucu" kullanılarak, size en yakın KentKart bayilerini bulabilirsiniz.
 1. "Bayi Bulucu"yu istediğiniz noktaya sürükleyip bırakın
 2. "Bayi Bulucu" üzerine bir kere tıklayarak açılan baloncuktan bayi sayısını seçin.
 3. Harita üzerinde en yakın KentKart bayileri görüntülenecektir.
- "Bayi Sorgula" ile arama kriterlerinizde belirtmiş olduğunuz bölgedeki KentKart bayilerini görüntüleyebilirsiniz.
- "Listele" ile yazıcıdan çıktı alabilirsiniz.

Arama Kriterleri

Bayi Tipi - Tümü -

İlçe - Tümü -

Belediye - Tümü -

Mahalle - Köy - Tümü -

Toplam **915** Akıllı Bayi Bulunmaktadır.

Size En Yakın Kent Kart Bayi

ESHOT Genel Müdürlüğü

İzmir KentKart Bayileri

Yapabileceğiniz İşlemler

- "Bayi Bulucu" kullanılarak, size en yakın KentKart bayilerini bulabilirsiniz.
 1. "Bayi Bulucu"yu istediğiniz noktaya sürükleyip bırakın
 2. "Bayi Bulucu" üzerine bir kere tıklayarak açılan baloncuktan bayi sayısını seçin.
 3. Harita üzerinde en yakın KentKart bayileri görüntülenecektir.
- "Bayi Sorgula" ile arama kriterlerinizde belirtmiş olduğunuz bölgedeki KentKart bayilerini görüntüleyebilirsiniz.
- "Listele" ile yazıcıdan çıktı alabilirsiniz.

Arama Kriterleri

Bayi Tipi - Tümü -

İlçe - Tümü -

Belediye - Tümü -

Mahalle - Köy - Tümü -

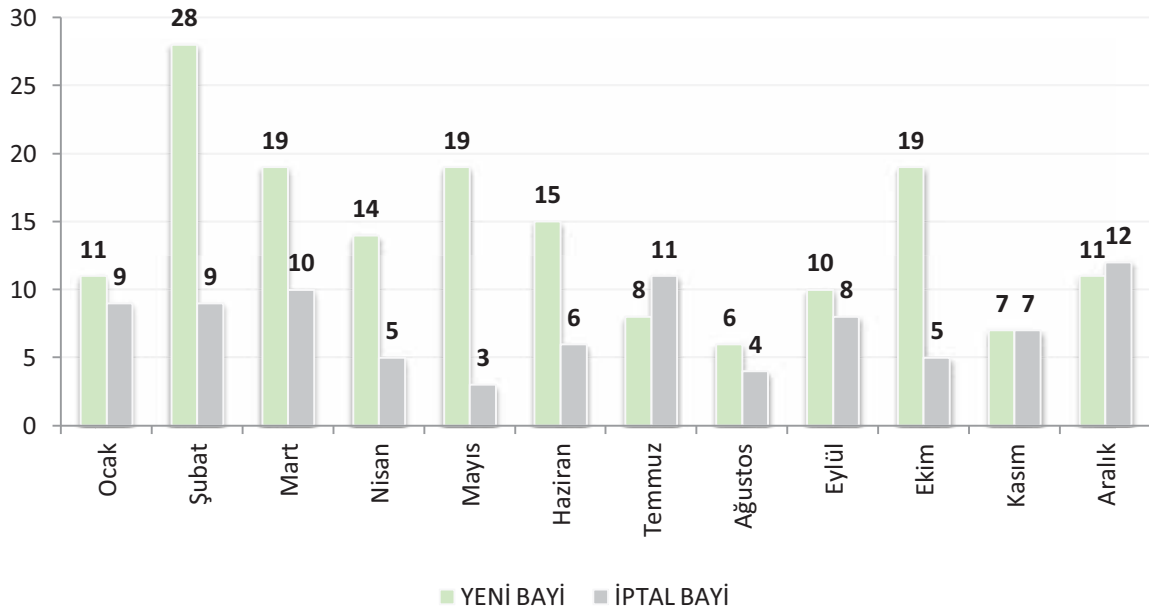
Toplam **915** Akıllı Bayi Bulunmaktadır.

- Bayi bilgilerinde değişiklik olması/yeni bayilik/iptal bayilik işlemlerinde gerekli güncellemeler yapıldıktan sonra yine Genel Müdürlüğümüzün web adresinde yayınlanmaktadır.

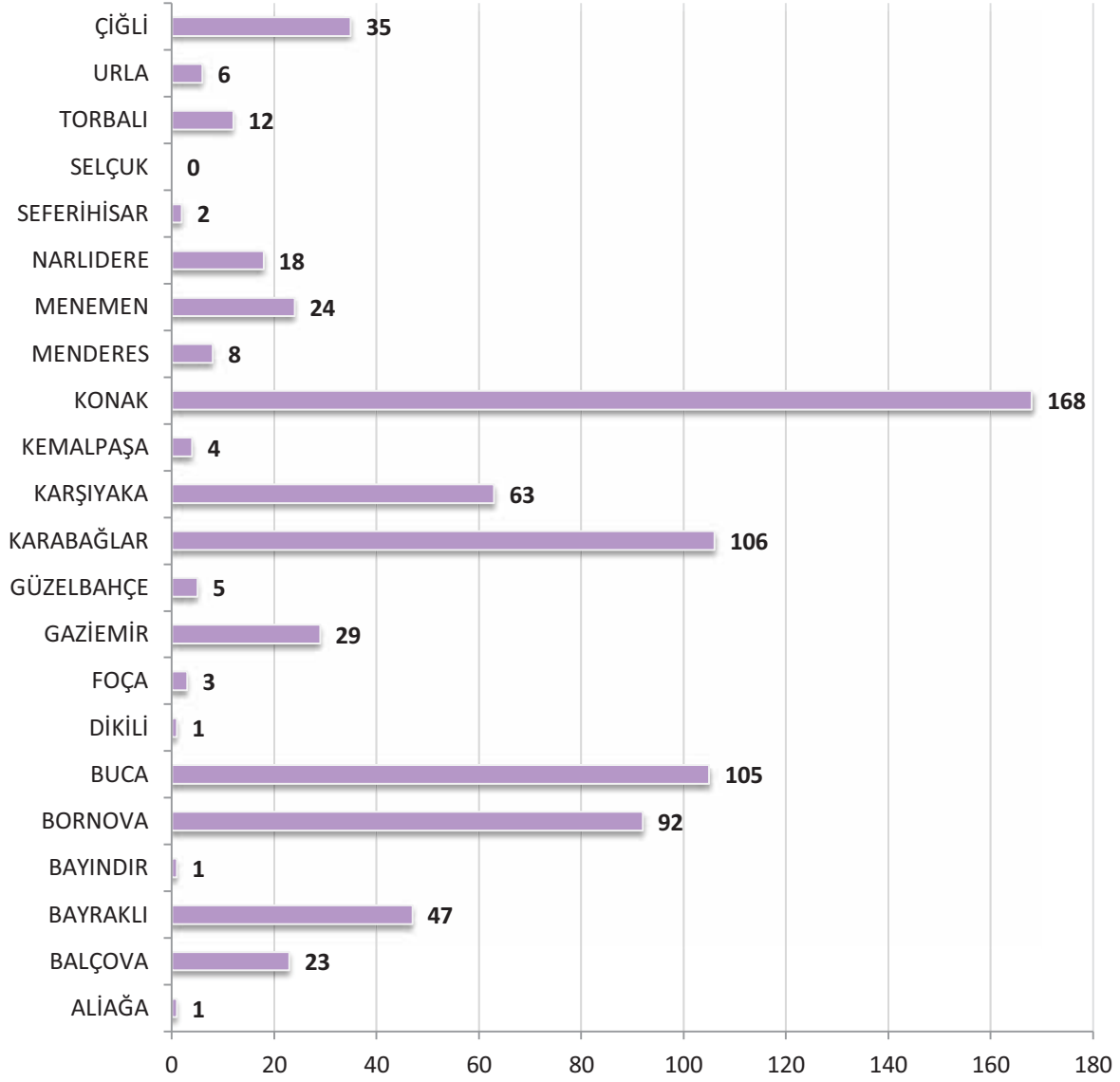


2011 yılında 167 Adet yeni, 89 Adet iptal olmak üzere toplam 256 adet güncelleme işlemi yapılmıştır.

Akıllı Kart/Akıllı Bilet Dolum Bayisi Güncelleme İşlemleri (2011)



Akıllı Kart/Akıllı Bilet Dolum Bayiliklerinin İlçelere Göre Dağılımı (2011)



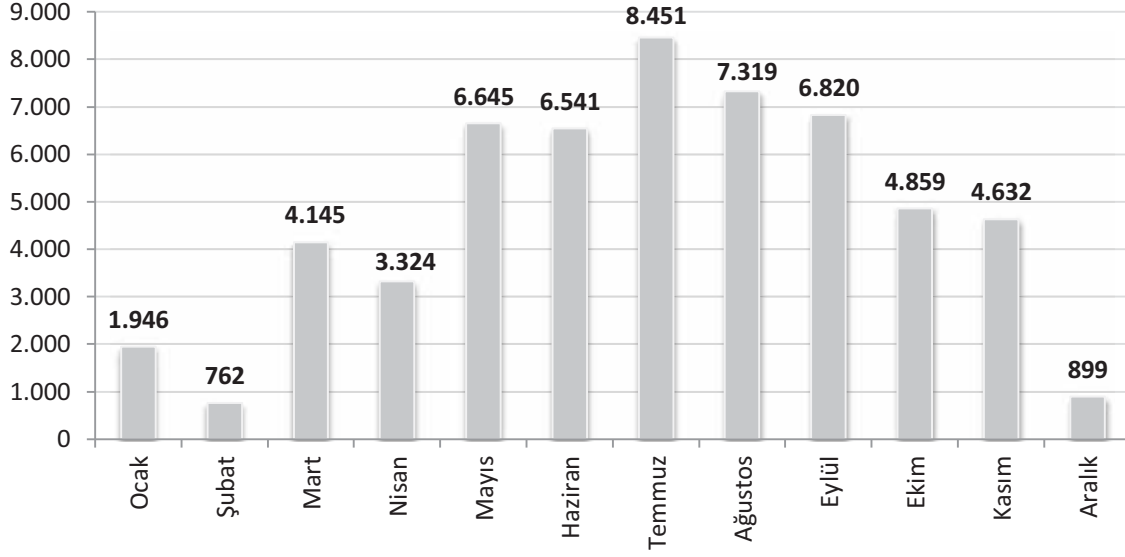
2011 yılı itibariyle Elektronik Ücret Toplama Sistemi kapsamında 753 adet Akıllı Kart/Akıllı Bilet Dolum bayisi yer almaktadır.

Diğer Faaliyetler

- İzmir'i ziyarete gelen yerli ve yabancı turistlere şehrin tarihi yerlerinin gezdirilmesi için hazırlanan turistik araçlar Elektronik Ücret Toplama Sistemine 2010 yılında dahil edilmiş ve 2011 yılında faaliyetlerine devam etmiştir. İlgili birimden gelen talepler doğrultusunda Turistik araçlarla ilgili veriler derlenerek uygun formatlarda raporlar hazırlanmaktadır. 2011 yılı itibariyle turist araçları ile toplam 56.343 yolculuk gerçekleştirilmiştir.

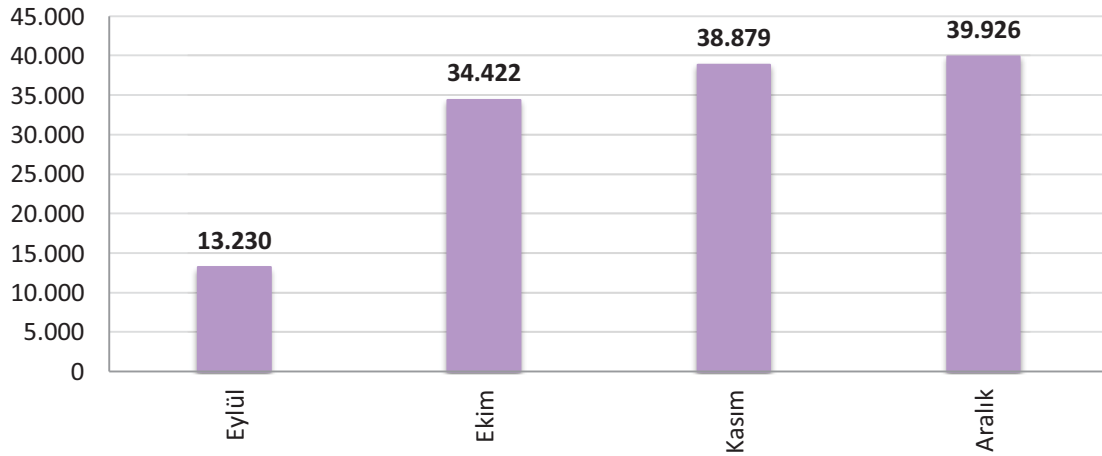


Turist Araçları ile Yapılan Yolculuk Bilgileri (2011)



- 19 Eylül 2011 tarihinden itibaren İzmir Büyükşehir Belediyesi ESHOT Genel Müdürlüğü ilçe ve kent merkezlerine ulaşım sıkıntısı çeken 60 orman köyünde öğrenci seferi başlatmış ve tüm otobüslerimizde akıllı kart/akıllı bilet kullanımı sağlanmıştır. 5 yıldır ilçe merkezine herhangi bir ulaşımı bulunmayan orman köylerindeki öğrenciler, İzmir Büyükşehir Belediyesi ESHOT Genel Müdürlüğü'nün "Artık köyler uzak değil!" sloganıyla başlattığı yeni seferler ile kolay ulaşım imkanı sağlamaktadır. 2011 yılı itibariyle orman köyü araçları ile toplam 126.457 yolculuk gerçekleştirilmiştir.

Orman Köyü Araçları ile ilgili Yolculuk Bilgileri (2011)



- Elektronik Ücret Toplam Sistemi hizmet işlerinin yürütülmesi için gerekli Kontrol Teşkilatı sebebiyle periyodik toplantılar yapılarak dönem sonu çalışma raporları hazırlanmıştır.
- Mart 2011 - Aralık 2011 çalışma dönemi Elektronik Ücret Toplama Sistemi Projesinde; yazılım, raporlama, iletişim, işletim ve teknik konuların güncelleştirilmesi, yaşanan problemlerin anlaşılması, raporlanması, çözümlenmesi ve alternatif çözümlerin belirlenerek açıklanması için D.E.Ü. Elektrik - Elektronik Mühendisliği Bölümünden Danışmanlık Hizmeti alınarak, her

ay belirlenen günde “Aylık Olağan Toplantılar” gerçekleştirilerek verilen hizmetin sorunsuz bir şekilde devam etmesi sağlanmıştır.

- 01.08.2011 tarihi itibarıyla Elektronik Ücret Toplama Sisteminde yapılacak ücret tarife değişikliği için 31.07.2011 tarihi itibarıyla sistemde çalışmalar başlatılmıştır. 31.07.2011 tarihinde validatörler açık tutulmuş ve 01.08.2011 sabahı tüm sürücüler sefere başlamadan önce validatörleri ücret tarife güncelleme işlemi için kapatıp açmışlardır. Bunun yanında “DUYURU” ilanları 31.07.2011 gecesi asılmak üzere bütün garajlara teslim edilmiştir. Aynı zamanda “DUYURU” ilanı 01.08.2011 tarihinde web sitemizde yayınlanmak üzere elektronik ortamda Bilgi İşlem Daire Başkanlığı’na iletilmiştir. Basında yer alması için, İzmir Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı’na hem duyuru ilanı hem de eski-yeni tarifeler elektronik ortamda gönderilmiştir.
- Elektronik Ücret Toplama Sistemi ile ilgili olarak talepte bulunan vatandaşların dilek, istek ve şikâyetleri takip edilerek sonuçlandırılmıştır.

2011 YILI HİM BAŞVURU SONUÇ ANALİZİ	
Olumlu	10
Olumsuz	16
Bilgilendirildi	445
TOPLAM	471

2.13.9 Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Üstünlükler

- Deneyimli ve genç bir kadroya sahip olunması,
- Bağlı müdürlüklerin uyum içinde çalışması,
- Personelin güncel mevzuatları iyi takip etmesi,
- Üst yönetimin her konuda destek sağlaması,
- Personelin kullandığı bilgisayarların ve yazıcıların yeni olması,
- Güncel muhasebe programlarının kullanılması,
- Personele sürekli Kurum içi ve Kurum dışı eğitimlerin verilmesi.

Zayıflıklar

- Genel Müdürlük Binasının şehir merkezinden uzak olması nedeniyle vatandaşla ilişkili konularda sıkıntılar yaşanması,
- Müdürlüklerin yerleşimi ve mekan sıkıntısı,
- Mevzuatın sık değişmesi.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

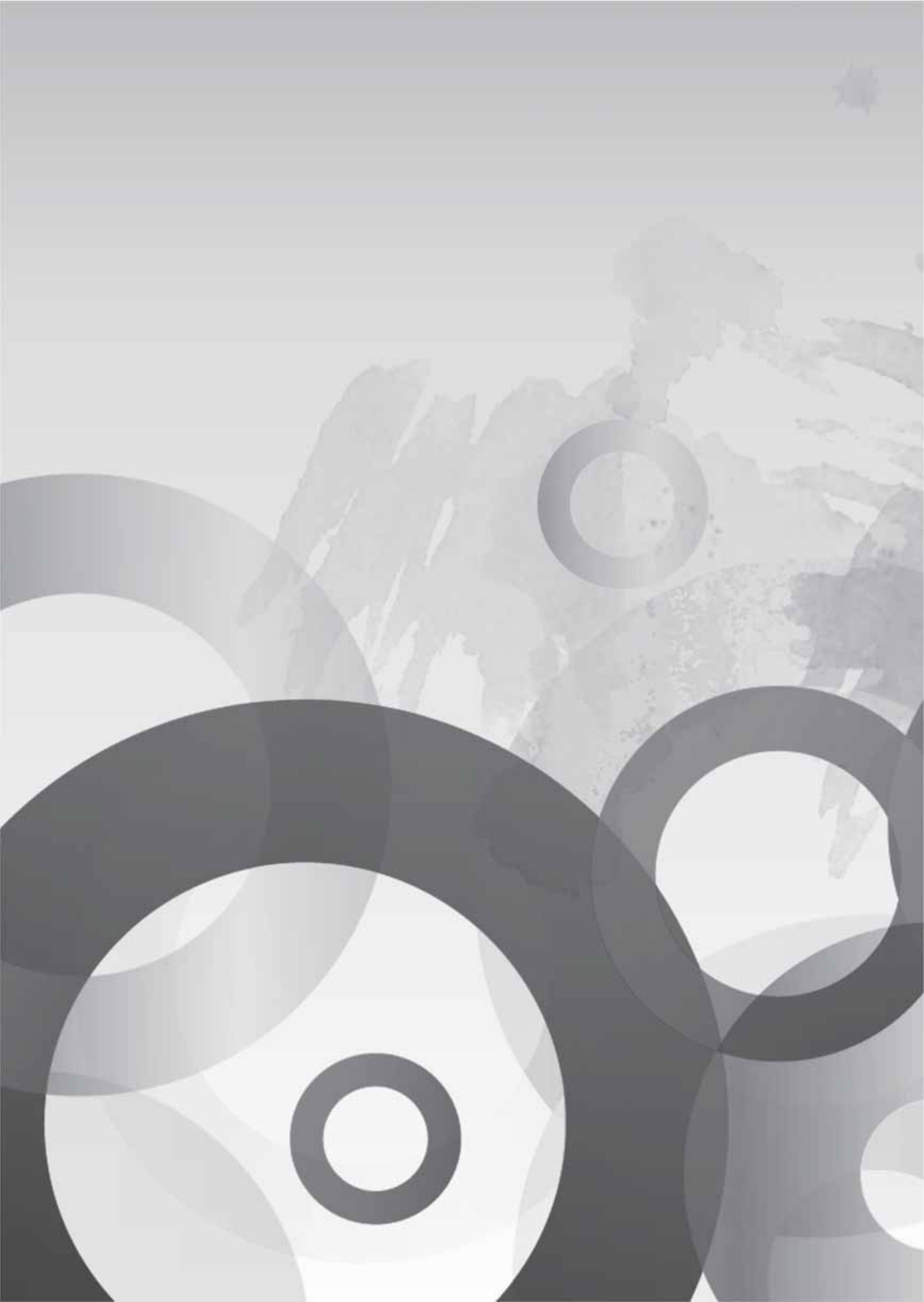
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.



Turgay AKKAYA

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANI





IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ



4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

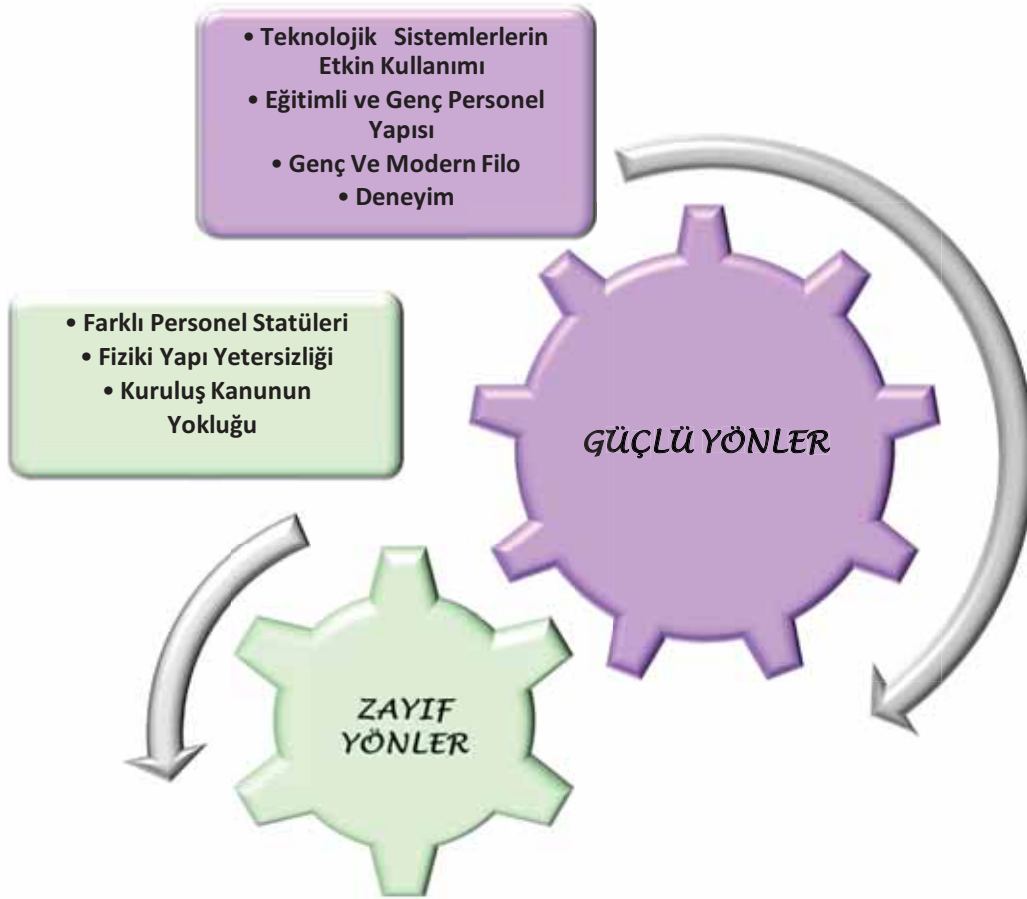
1. SWOT ANALİZİ (GÜÇLÜ - ZAYIF YÖNLER, FIRSATLAR - TEHDİTLER)

GÜÇLÜ YÖNLER

1. 68 yıllık deneyim ve yerleşik kurumsal yapıya sahip olması
2. Kamu Kuruluşu olması
3. Genç ve modern otobüs filosuna sahip olması
4. Her türlü bakım-onarım hizmetini verebilecek kapasitede atölyeye sahip olması
5. Elektronik ücret toplama sistemine sahip olması
6. Teknolojik donanıma sahip olması
7. İdari ve teknik personelin eğitim düzeyinin yüksek olması
8. Hedeflenen projelerin gerçekleşme oranının yüksek olması
9. Kent içi toplu ulaşımda büyük paya sahip olması
10. Yeniliklere açık yönetim anlayışının sergilenmesi
11. Çevreye duyarlı yönetim anlayışının sergilenmesi
12. Genç personele sahip olması
13. Personelde katılımcı kültürün içselleştirilmiş olması
14. Teknolojik uygulamalara geniş yer verilmesi
15. Engelli vatandaşlara yönelik araç sayısının fazla olması
16. Sosyal yaşantıya olumlu katkı sağlıyor olması
17. Eleştiri ve taleplere karşı duyarlı kurum olması
18. Personel devir hızının düşük olması
19. Bütünleşik Ulaşım Sisteminde öncü olunması
20. Ulaşım Kontrol Sistemine sahip olunması
21. Akaryakıt Takip Sisteminin var olması
22. Personeline eğitim ve mesleki gelişim olanakları sunması

ZAYIF YÖNLER

1. Kuruluş Kanununun olmaması
2. Aynı iş için farklı statüde personel istihdam edilmesi
3. Halkla ilişkiler ve tanıtım faaliyetlerinin yetersiz olması
4. Fiziki yapı yetersizliği
5. Norm kadroyla oluşturulan örgüt yapısının gelişmelerin gerisinde kalması
6. İdari binamızın şehir merkezinden uzakta olması







İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığımı bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.



Ö. Faruk ALÇELİK
ESHOT GENEL MÜDÜRÜ

