ANKARA BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

EGO
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2014

Bütçe Yılı Performans Programı

Ulaşımda Çağı Yakalama

ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

ANKARA 2014

2014 BÜTÇE YILI PERFORMANS PROGRAMI

www.ego.gov.tr

EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

STRATEJİK PLANLAMA YAYIN NO: 16

EGO Genel Müdürlüğü 2014 Bütçe Yılı Performans Programı
Bütçe ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı koordinatörlüğünde hazırlanmıştır.

Grafik Tasarım ve Uygulama : YES Danışmanlık / Şeyma TEMİZ
: www.yesd.com.tr
Baskı Yeri / Yılı : ANKARA 2013

Kurumsal Yapısı Planlı,
Sosyal ve Kültürel Dokusu Güçlü
Ülkemizin Yıldız Şehri

ANKARA

Başkandan

Her yeni dönem yeni ümitlerin ve yeni heyecanların büyüyüp geliştiği zaman dilimleridir. Ankara her yeni dönemde daha büyük, daha güçlü ve daha orijinal projelere imza atarak Dünya'nın en önemli başkentlerinden biri haline gelme imkanını yakalamıştır. Bu başarının arkasında; proje, ekip çalışması, planlama ve kalite yaklaşımına dayalı yönetim sistemimiz bulunmaktadır.

Hedefimiz belediye kaynaklarının elde edilmesinde ve kullanılmasında etkinliği, verimliliği ve şeffaflığı sağlayarak hemşehrilerimizin memnuniyetini yükseltmektir. Geçmişten geleceğe yürüyen başkentimiz bu yönüyle ülkemizin en yaşanabilir, en yeşil, en rahat kent unvanını almıştır. Bir sevda ile hizmet ettiğimiz Ankara, kentsel dokusu ve sosyal yaşam imkânlarıyla dünyanın en önemli başkentlerinden biri haline gelmiştir. Bu çerçevede, geleceği bugünden öngörerek hizmetleri yürütmek ilkesel bir yönetim özelliğimizdir. Bugünün gerçekleriyle hareket ederek geleceği planlamak ise başlı başına bir ekip çalışmasının ürünüdür.

Değerli meclis üyeleri,

Sevgili Ankaralılar,

Gelişen, değişen, büyüyen ülkemizin güçlenen sosyo-ekonomisine bağlı olarak bugünden geleceğe bakıyor ve başkentimizi dev projelerle 2023 Türkiye'sine taşıyoruz.

"Ankara'ya farklı gözlerle bakın, çok şeylerin değiştiğini göreceksiniz" demiştik. Ankara ulaşım, yeşil alan, imar çalışmaları, modern belediyecilik hizmetleri, temiz ve kaliteli su temini, kentsel değişim ve dönüşüm projeleri ile gelişti. Alt yapısı ve modern planlaması tamamlanmış Ankara'mızı bir dünya başkentine taşıyacak değişim, dönüşüm ve gelişim ise; her geçen yıl daha fazla artarak gerçekleşecektir.

“Gelişen, değişen, büyüyen ülkemizin güçlenen sosyo-ekonomisine bağlı olarak bugünden 2023’e bakıyor ve başkentimizi dev projelerle 2023 Türkiye’sine taşıyoruz.”

Ankara, dev projelerin hayata geçirildiği bir kenttir.

Ankara, güvenli kent kimliğiyle ve rahat yaşam imkânlarıyla en çok tercih edilen bir dünya başkentidir.

Ankaramız, hükümetimizin 2023 hedeflerine uygun olarak dev projelere imza atacaktır:

1. Ankara Türkiye’de tıbbın ve termal tedavinin merkezi olacaktır.
2. Ankara üniversitelerin başkenti olacaktır.
3. Türkiye’nin dört bir yanından yapılacak hızlı tren, otobanlar ve havayolu bağlantıları ile Ankara, Türkiye’de en rahat ulaşılan kent unvanını kazanacaktır. Ulaşımdaki avantajlar Ankara’nın turizm sektörüne katkıda bulunacaktır.
4. Kişi başına düşen yeşil alan miktarı ile birinciliğimiz devam edecektir.
5. Akyurt ilçemizde başlatılan fuar merkezi ile sanayi ve ticarette büyük adımlar atılacaktır.
6. Tema park-hayvanat bahçesi, inanç ve tarih merkezi ile film platosu sayesinde Ankara bir turizm merkezi haline gelecektir.
7. Kentsel dönüşümlerde kamu kurumlarıyla yaptığımız işbirliği sonucu Ankara gecekondusuz bir kent haline dönüşecektir.
8. Ankara’nın geleceğini planlıyoruz. Geleceğin turizm kenti Ankara’yı inşa ediyoruz. Ankara’nın bir sanayi kenti olmasını hedefliyoruz. Ankara’nın dünyanın en önemli, en saygın, en güvenilir ve en yaşanabilir kenti olmasını hayal ediyoruz.

2014 Performans Programımız, Kurumumuzun planlı ve performansa dayalı hizmet anlayışı ile özdenetim ve iç kontrolü içeren güçlü kurumsal yapısının bir göstergesidir. Bu program ile vatandaşlarımıza, kullanılacak kaynaklarla sunulacak hizmetlere ilişkin bilgi sahibi olma imkanı tanınmıştır. Programın hazırlanmasında tüm birimlerimiz yatırım hedeflerini en üst düzeyde belirlemiş, bütçeleme; mali disiplinin tüm kurallarına uyularak yapılmış ve çalışmalar ayrıntılı biçimde sunulmuştur.

Genel Müdürlüğümüz mali saydamlık ve hesapverilebilirliği artırmak için amacıyla uygulamaya koyduğumuz stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme anlayışı üst düzeyde benimsenmiş, kaynaklarımızın tahsisi sürecinde performans planımız esas alınarak belediyemizin karar verme süreci güçlendirilmiştir.

Kurumumuzun özdenetim ve disiplinli mali programını içeren bu program aynı zamanda halkımıza sunulan bir hizmet rehberi niteliği taşımaktadır.

2014 Bütçe Yılı Performans Programının hayırlı olmasını diler, emeği geçen çalışma arkadaşlarımıza teşekkürlerimi sunarım.

Saygılarımla...

İ. Melih GÖKÇEK
Ankara Büyükşehir Belediyesi Başkanı,
Avrupa Ödülü Kazanan Kentler Birliği Başkanı
Küresel Tasarım Kentleri Teşkilatı Başkanı

Başlarken

Ekonomilerin, toplumsal/bireysel yaşam kalitesinin önemli yapı taşları arasında ulaşım ve iletişim başta yer almaktadır. Ekonomik ve sosyal gelişmenin temelini ulaşım sistemleri ile ulaşım imkânlarının niteliği ve niceliği belirlemekte, iyi bir ulaşım sisteminin kurulmasında akılcı, bilimsel yöntemlerin kullanılması büyük önem arz etmektedir. Bu bağlamda genelde ulaşım özelde kent içi ulaşımın kurgulanmasında, gelecekte ortaya çıkacak ihtiyaç ya da problemlerin şimdiden öngörülerek çözülmesinde stratejik yaklaşımın, diğer bir ifade ile stratejik yönetim ilkeleri doğrultusunda oluşturulan plan ve programların hayata geçirilmesi kaçınılmaz bir zorunluluktur.

Bu kapsamda planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma, uygulamayı etkili bir biçimde izleme ve değerlendirme ile kamu kaynaklarını etkin, ekonomik ve verimli biçimde elde etme ve kullanmaya; hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamaya yönelik temel bir araç olarak benimsediğimiz stratejik yönetim modeli başkent Ankara'nın ulaşım hizmetlerinin yürütülmesinde özenle uyguladığımız yönetim yaklaşımıdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu yönetimi literatürüne giren stratejik yönetim kavramı, yukarıda değinilen hususların gerçekleştirilmesi bağlamında, bazı yeni kurum ve kavramlara yer vermiş ve bu kurumların tüm unsurları ile hayat geçirilmesini hükme bağlamıştır. Bunlar, stratejik planlama, performans esaslı bütçeleme ile bunların değerlendirilmesi ve izlenmesini içeren faaliyet raporlarının hazırlanmasıdır.

İyi yönetişim anlayışı ilkelerini esas alarak yürüttüğümüz kent içi ulaşım hizmetlerinin sunumunda temel amacımız güvenli, erişimi ve kullanımı en kolay, ekonomik ve sosyal gelişmeye katkısı en yüksek, çevreci, hızlı, konforlu, kullanıcıya maliyeti en az, çağdaş kent yaşamına katkı verecek ve kentsel gelişimi olumlu yönde etkileyecek bir toplu taşıma sistemi kurmaktır. Bu doğrultuda mevcut ulaşım altyapısını verimli biçimde kullanacak, yolculuk istek yönetimi ilkeleri çerçevesinde yolculuk taleplerinin; çevresel, ekonomik ve toplumsal açıdan olumsuz etkileri olan, ulaşım sistemi altyapı yetersizliğine yol açan otomobil yolculuklarından daha verimli, ekonomik ve çevresel olarak daha sürdürülebilir olan toplu ulaşım sistemlerine yönelmesini sağlayacak faaliyet ve projeleri hayata geçirmek en önemli önceliğimizdir.

Kent içi ulaşımda önemli olan daha ekonomik ve etkili ulaşım sağlamaktır. Bunun için yeni teknolojiler kadar tüm ulaşım türlerinin besleme mantığına göre entegre edilmesi, lastikli sistem toplu ulaşımının da raylı sistemler gibi besleme hatları ve diğer aktarmayı kolaylaştırıcı şekilde planlanması, kent içi toplu ulaşımda farklı araç büyüklükleri, türleri ve farklı işletme biçimlerinin kullanılması, hatların yeniden yapılandırılması, toplu taşımada kullanılan araçların ve durakların iyileştirilmesi gibi konuları içeren çalışmalar yapılacak ve ulaşım türleri arasında tam bir entegrasyon kurulacaktır.

Vizyonunu "Ankaralıları Huzur ve Güven İçinde Hayata Taşıyan Kurum Olmak" olarak belirleyen kurumumuz vatandaşlarımızın toplumsal yaşam içindeki olanak ve hiz-

metlere “erişebilirliğinin” sağlanması; halkımızın yaşam kalitesinin artırılması ve en önemlisi kentimizin sağlıklı gelişmesi ve büyümesi için ulaşımın temel bir bileşen olduğu bilinciyle hizmetlerini yürütmektedir. İnsan odaklı yönetim anlayışımızın gereği olarak ulaşım hizmetlerinin insanı temel alarak şekillendirilmesine, vatandaş beklenti ve taleplerini üst seviyede karşılayacak nitelikte sunulmasına kısaca kentimizin insan ölçeğinde gelişmesine ve geliştirilmesine katkı sağlayacak projelerin yürütülmesine kararlılıkla devam edilmekte, yaşlıların, çocukların, özürlülerin ve diğer otomobil kullanamayanların da toplu taşımaya bağımlı olduğu hususu göz önünde tutularak hizmetlerimizin sunulmasına azami önem ve özen gösterilmektedir.

Kuruluşumuzca Yürütülen Ulaşım Hizmetlerini En Güvenilir, En Hızlı, En Ekonomik, En Rahat, En Çok Memnuniyet Verecek Şekilde Sunmak doğrultusunda, kentimizin emniyetli, konforlu, çevreci, hızlı, verimli, kullanımı ve erişimi kolay kent içi ulaşım sistemlerine sahip olmasını sağlayacak çalışmalar yasal ve ekonomik imkânlar kapsamında yapılmaktadır.

EGO Genel Müdürlüğü olarak Toplu taşımada kullanılan otobüslerimiz yenilenmiş, modern, konforlu ve çevreye duyarlı “CNG”li, doğalgazlı otobüslerimiz ile tamamı alçak tabanlı, engelli kullanımına uygun, klimalı ve GPS takip sistemli metrobüslerimiz hizmete sunulmuştur. Doğalgazlı otobüsleri toplu taşıma filosuna ilk katan kuruluş olmamız yanında, filosunda Avrupa’da bu sayıda CNG’li otobüs kullandıran kurumumuz egzoz emisyonlarında ve diğer araç yakıt sistemi çıktılarında uluslararası çevre standartlarını uygulamakta, toplu taşımada kullanılacak olan yeni enerji modelleri, elektrik enerjisi ve akaryakıtta avantajlı fiyat uygulamasına önem vermektedir. Otobüs filomuz yeni otobüslerimizin katılımı ve 1999 model altındaki otobüslerimizin de hurdaya ayrılması ile Türkiye´nin ve Avrupa´nın en genç toplu taşıma filosudur.

Kurumumuzda hizmetlerin hızlı ve düzenli yürütülebilmesi için bilişim teknolojilerinden en üst düzeyde yararlanılmakta, bilgi ve teknoloji kaynakları yönetimi; hizmetlerin sunumunda etkinliği, verimliliği sağlayacak, vatandaş memnuniyetini artıracak şekilde yapılandırılmakta, birimlerimizin ihtiyaç duyduğu bilişim araç ve gereçlerinin günümüz ihtiyaçlarını karşılayacak düzeyde tutulması sağlanmaktadır. Teknolojik gelişmelere uygun olarak araç-gereç ve bilgi yenilemesi süreç içerisinde periyodik olarak yapılmaktadır. Bu bağlamda Otobüs Hatları Bilgilendirme Sistemi, Elektronik Ücret Toplama, Güzergâh, Araç Takip, Kamera ve Akıllı Durak Sistemi kurulum çalışmaları ile Sanal ortamda gerçeğe uygun otobüs kullanımını simüle eden Otobüs simülatöründe toplu taşıma sürücülerinin eğitimi çalışmaları özenle sürdürülmektedir.

Yine metro ile senkronize çalışacak olan Yenimahalle Metro İstasyonu / Şentepe arasında yapımı devam eden; ilk yatırım maliyeti, yapımının teknik boyutları, eğimler, yolların daraltılma problemleri, yeraltından geçen kanal ve benzeri hatlar, kamulaştırma sorunları, yapım süresi, yolların uzun süre kapalı kalması, işletme ve personel maliyetlerinin yüksek olması gibi pek çok nedenle “tramvay, hafif raylı ve metro” sistemlerine göre daha avantajlı olan Türkiye’nin ilk toplu taşıma amaçlı teleferik sistemi söz konusu güzergahta büyük rahatlama sağlayacak önemli projelerimiz arasında yer almaktadır.

Ayrıca kentimizdeki yolların ve kavşakların kazaları azaltmaya yönelik tasarlanması, yol ağının ulusal ve uluslararası standartlara uygun yatay ve düşey işaretlerle daha güvenli hale getirilmesi ve yapılan düzenlemelerin engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını da karşılayacak şekilde gerçekleştirilmesi ve bu doğrultuda projeler üretilerek hizmet ve faaliyetlerin yürütülmesi bizim vazgeçilemez önceliklerimiz arasındadır.

Sonuç olarak başkentimizin ulaşım sorunlarını en aza indirmek ve Ankara’da yaşayan hemşerilerimize vizyon ve misyonumuzda vaat ettiğimiz üzere Ulaşım Hizmetlerini En Güvenilir, En Hızlı, En Ekonomik, En Rahat, En Çok Memnuniyet Verecek Şekilde Sunmak ve Ankaralıları Huzur ve Güven İçinde Hayata Taşıyan Kurum Olmak hedefini gerçekleştirmek için yasaların bize verdiği yetki ve sorumluluk çerçevesinde çalışmaya devam edeceğiz. Söz konusu hizmetlerin yürütülmesinde kamu kaynaklarının etkin, verimli elde edilmesi ve kullanılması ile hesap verebilirliğin gerçekleştirilmesi hususunda önemli bir araç olan performans programı ve performans esaslı hazırlanan bütçemizin kurumumuza Ankara’ya ve tüm vatandaşlarımıza hayırlı olmasını temenni ederim.

Performans programının hazırlanmasında katkısı olan çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder, başarılı ve özverili çalışmalarının devamını dilerim.

Necmettin TAHİROĞLU
EGO Genel Müdürü

İÇİNDE

01 GENEL BİLGİLER

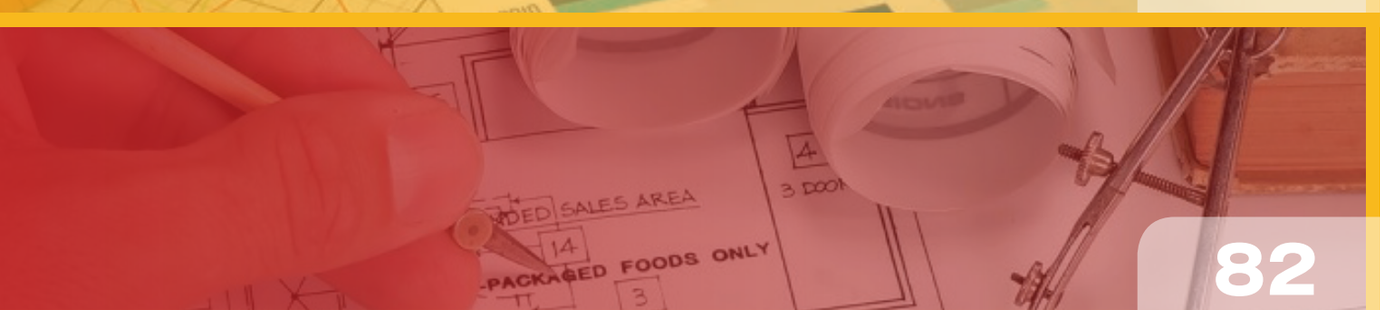
02 PERFORMANS BİLGİLERİ

03 MALİ BİLGİLER

EKİLER

10

52



82

85

1

Genel Bilgiler

EGO

EGO YENİ OTOBÜSÜ

VİZYONUMUZ

Ankaralıları Huzur ve Güven İçinde Hayata
Taşıyan Kurum Olmak

MİSYONUMUZ

Kuruluşumuzca Yürütülen Ulaşım Hizmetlerini En Güvenilir,
En Hızlı, En Ekonomik, En Rahat ve
En Memnuniyet Verecek Şekilde Sunmak

KALİTE POLİTİKAMIZ

- Müşteri memnuniyetinin ve toplumsal saygınlığın en üst düzeyde sağlanması,
- Ankaralıların huzur ve güven içerisinde hayata taşınması,
- Ulaşım hizmetlerinin; en güvenilir, en rahat, en ekonomik ve kesintisiz biçimde sunulması,
- Toplam kalite ilkelerinin benimsenerek teknolojinin en üst düzeyde kullanılması.

İLKE VE DEĞERLERİMİZ

- Hukuka Uygunluk
- Şeffaflık ve Katılımcılık
- Adalet ve Özgüven
- Gelişim ve Yenilenme
- Tarafsızlık ve Eşitlik
- İşbirliği ve Koordinasyon
- Vizyoner Liderlik
- Kurumsal Kimlik Bilinci
- Çevrecilik

EGO'nun Misyon - Vizyon Tanımı ve Yorumu:

- EGO Ankara kentine ulaşım hizmeti vermektedir.
- EGO ulaşım hizmetini zamanında verir, dakiktir.
- EGO müşterilerinin rahat ve konforlu seyahat etmeleri için gerekli önlemleri alır. Araç alımında bu öncelikleri gözetir.
- Engelli vatandaşların araçlara iniş ve binişlerde rahat etmeleri için araçlarda gerekli teknik aksamın konulmasına dikkat eder.
- EGO ulaşım hizmetleri ekonomiktir. Maliyetler ve vatandaşın ödeme güçlüğü dikkate alınarak ücret tarifesi uygulanır.
- Yolcuların çok önemli bir bölümü (öğretmenler, öğrenciler, yaşlılar, gaziler, dul ve yetimler v.b.) değişik indirim oranlarıyla desteklenmektedir.
- Otobüs ve raylı sistem hatlarında seyahat eden yolcuların biletlerinin ortak kullanımını, uyumunu ve bütünleşmesini gözetmektedir.
- Trafik işaretleme ve sinyalizasyon hizmetlerini en üst seviyede sunarak güvenli seyahat edilmesini sağlar.
- EGO, kendi sunduğu otobüs hizmetlerinin yanı sıra özel sektör taşımacılığına da imkân vererek maliyetlerin düşürülmesi için çaba gösterir.
- EGO'nun, çevre bilinci, doğaya ve insan sağlığına saygı çerçevesinde doğalgazlı otobüs kullanımı öncelikleri arasındadır.
- EGO çalışanları hizmetlerini kurum kültürü ile belirlenen misyon ve vizyona uygun olarak yürütür.
- Ulaşım hizmetlerinden yararlanan vatandaşlar ile hizmet sunumunda görev alan EGO personelinin, hizmet ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi öncelikler arasındadır.
- Kurum hizmetlerinde, en az maliyetle en çok hizmeti sunmak önemlidir. Kaynakların en verimli şekilde sarf edilmesi ve her bir kuruşun amacına yönelik harcanması, israfın önlenmesi önceliklerimizdendir.

İlke ve Değerlerin Yorumu:

Hukuka Uygunluk:

Kurumun hizmet sunumunda, yürürlükte olan kanun, tüzük ve yönetmeliklerin ve diğer mevzuatın eksiksiz olarak uygulanmasına gerekli özen ve dikkat gösterilir.

Şeffaflık:

Kurumumuz gerek hizmetlerin sunumunda gerekse idari ve mali işlemlerinde ilgili kanun ve yönetmeliklere göre resmi ve özel denetime açıktır. Bilgi edinme kanununda belirtilen tüm iş ve işlemler kamuya açıktır.

Güven:

EGO ulaşım hizmetlerinin sunumu esnasında, yolcularını güven içerisinde taşımak, yol ve araç güvenliği sağlamak, şikayet ve başvurularda doğru ve güvenilir bilgiler vermeyi ilke edinmiştir.

Tarafsızlık ve Eşitlik:

EGO, Anayasamızda belirlenen esaslara uygun olarak ulaşım hizmeti sunumunda ırk, dil, din, cinsiyet ayrımı gözetmeden her kişi ve kuruma eşit mesafede, kişi hak ve özgürlüklerini gözeterek hizmetlerini gerçekleştirir.

Adalet:

Kurum hizmetlerinin sunumu esnasında, her kişi, kurum ve bölgenin eşit oranda hizmet alması için gerekli çaba gösterilir.

Gelişim ve Yenilenme:

Kurumumuz hızla gelişen teknolojik imkanların, uygulanması amacıyla öngörülen yeniliklerin kurumda tesisi için gerekli araştırma ve geliştirme çalışmaları ile araç gereç parkının yenilenmesi, bilgisayar teknolojileri ve otomasyon uygulamalarına destek verir.

Liderlik:

Ankara kentinde ulaşım konusunda uygulayıcı ve denetleyici tek kurum olan EGO lider bir pozisyonda ulaşıma şekil vermektedir. Ülkenin başkentinde olması nedeniyle diğer il ve ilçe belediyelerine örnek teşkil eder. Bilgi ve tecrübesiyle diğer yerel yönetim birimlerine önderlik yapar. Ankara'nın kent tarihinde de birçok uygulamanın ilk defa yapıldığı (havagazı, troleybüs, doğalgazlı otobüsler. v.b) yer olarak anılır.

Katılımcılık:

Hizmetlerin sunumunda, temas edilen kişi ve kurumlar ile personelin görüş ve önerileri dikkate alınmaktadır.

İşbirliği ve Koordinasyon:

Ankara'daki toplu taşıma hizmetlerinin daha verimli ve istenen düzeyde olabilmesi için ilgili kişi ve kurumlarla işbirliği ve koordinasyona gereken özeni gösterir.

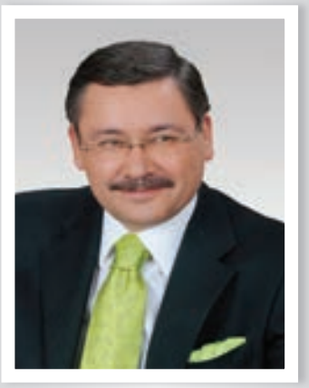
Kurumsal Kimlik Bilinci:

Neredeyse Cumhuriyetle yaşıt bir kurum olan EGO'da çalışan her bir personelin çalıştığı kurumun sunduğu hizmetlerdeki katkısının, kurumsal kimlik bilincinin artmasıyla da orantılı olacağını dikkate almaktadır..

Çevrecilik:

Ulaşım hizmetlerinde doğaya ve insan sağlığına zarar vermeyecek yöntemleri benimsemek, buna göre araç ve gereç temini önemlidir.

YÖNETİCİLERİMİZ



İ. MELİH GÖKÇEK

Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı
Yönetim Kurulu

NECMETTİN TAHİROĞLU

Genel Müdür
İdare Encümeni Başkanı

HATİCE KÖSE

1. Hukuk Müşaviri

İSMAİL ERDOĞAN

Teftiş Kurulu Başkanı

RECEP KONAKMAN

İç Denetim Birimi Başkanı

FAZLI SARI

Genel Müdür Yardımcısı
Araç Bakım onarım Dairesi Başkan V.

MAHMUT EMİRDOĞAN

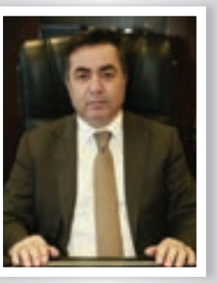
Genel Müdür Yardımcısı

DURSUN ASLAN

Otobüs İşletme Dairesi Başkanı

MEHMET SÜTÇÜ

İnsan Kaynakları Dairesi Başkanı



MÜMTAZ DURLANIK

Ulaşım Dairesi Dairesi Başkanı

FARUK AKÇAY

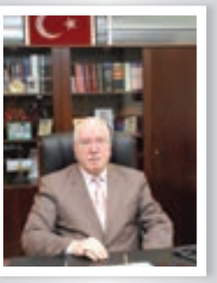
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı V.

KEMAL TEMİZ

Raylı Sistemler Dairesi Başkanı

İSMAİL KESGİN

Bilgi İşlem Dairesi Başkanı

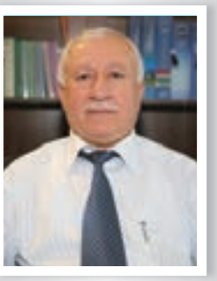


HİKMETULLAH EVRENSEL

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı

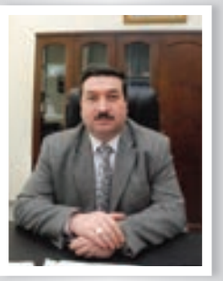
MİKAİL KAPILI

Bütçe ve Mali İşler Dairesi Başkan V.



EYYÜP BAŞAT

Satın Alma Dairesi Başkan V.



MUSTAFA EKİCİ

Halkla İlişkiler Şube Müdür V.

A YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

EGO Genel Müdürlüğü 4325 sayılı "Ankara Elektrik ve Havagazı Müesseselerinin İdari ve İşletmeleri Hakkında Kanunla "kurulmuş; 4325 ve 5393 sayılı yasalardaki esaslara ve özel hukuk hükümlerine göre idare edilen, Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na bağlı, özel bütçeli, tüzel kişiliği olan ve kurumsal görev yapan bir kamu kurumudur.

Genel Müdürlüğümüz yetki kullanma açısından İdare Encümeni ve Ankara Büyükşehir Belediye Meclisi'ne karşı sorumludur. Genel Müdürlükçe alınan kararlar ve uygulamalar İdare Encümeni Onayı alındıktan sonra uygulamaya konulmaktır.

4325 sayılı kanunun 7.maddesine istinaden çıkarılan ve Ankara Belediye Meclisine verilen 11.11.1949 gün ve 504 sayılı kararla oluşan Ankara Elektrik Havagazı ve Otobüs İşletme Müessesi Genel Müdürlüğü'nün (EGO) "EGO Genel Müdürlüğü Kuruluş Görev ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik" Hükümleri uyarınca kurumumuz yetki, görev ve sorumlulukları özetle aşağıdaki gibidir.

1. Ankara Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde, halkın ulaşım gereksinimleri günün koşullarına uygun, en iyi şekilde karşılanır. Bunun için planlama, projelendirme, tesis kurma, işletme, dağıtma vb. işleri modern teknik ekonomik ve işletme prensiplerine göre yürütür.

2. Ankara Büyükşehir Belediyesi mücavir alanı için Ulaşım Ana Planını yapar, koordine eder ve uygular. Trafik düzenlemelerinin gerektirdiği tüm tedbirleri alır.

3. Toplu taşıma hizmetlerini yürütür ve bu amaçla gerekli tesisleri kurar, işletir yada işlettirir.

4. Hareket tarifeleri yapar, uygular ve bu tarifeleri gerektiğinde düzeltir.

5. Toplu taşıma araçlarını teknik ve ekonomik kurallara uygun olarak işletir, bakım ve onarımlarını yapar.

6. Toplu taşıma araçlarını sürekli çalışır durumda bulundurmak üzere teknik kontroller yapar, birimler arasında işbirliğin sağlar.

7. Kent içi ulaşımı ile ilgili istatiksel bilgileri toplar.

8. Uzun ve orta hedefli ulaşım planları hazırlar.

9. Ulaşımla ilgili projeler üretir.

10. Ulaşımla ilgili toplantı, seminer, kongre ve panel gibi etkinlikleri düzenler, bu alanda yapılan etkinliklere katılır.

11. Mevcut ulaşım sistemlerinin çalışmalarını izler, talepleri değerlendirir. Trafikle ilgili sorunları inceler, çözüm önerileri geliştirir.

B TEŞKİLAT YAPISI

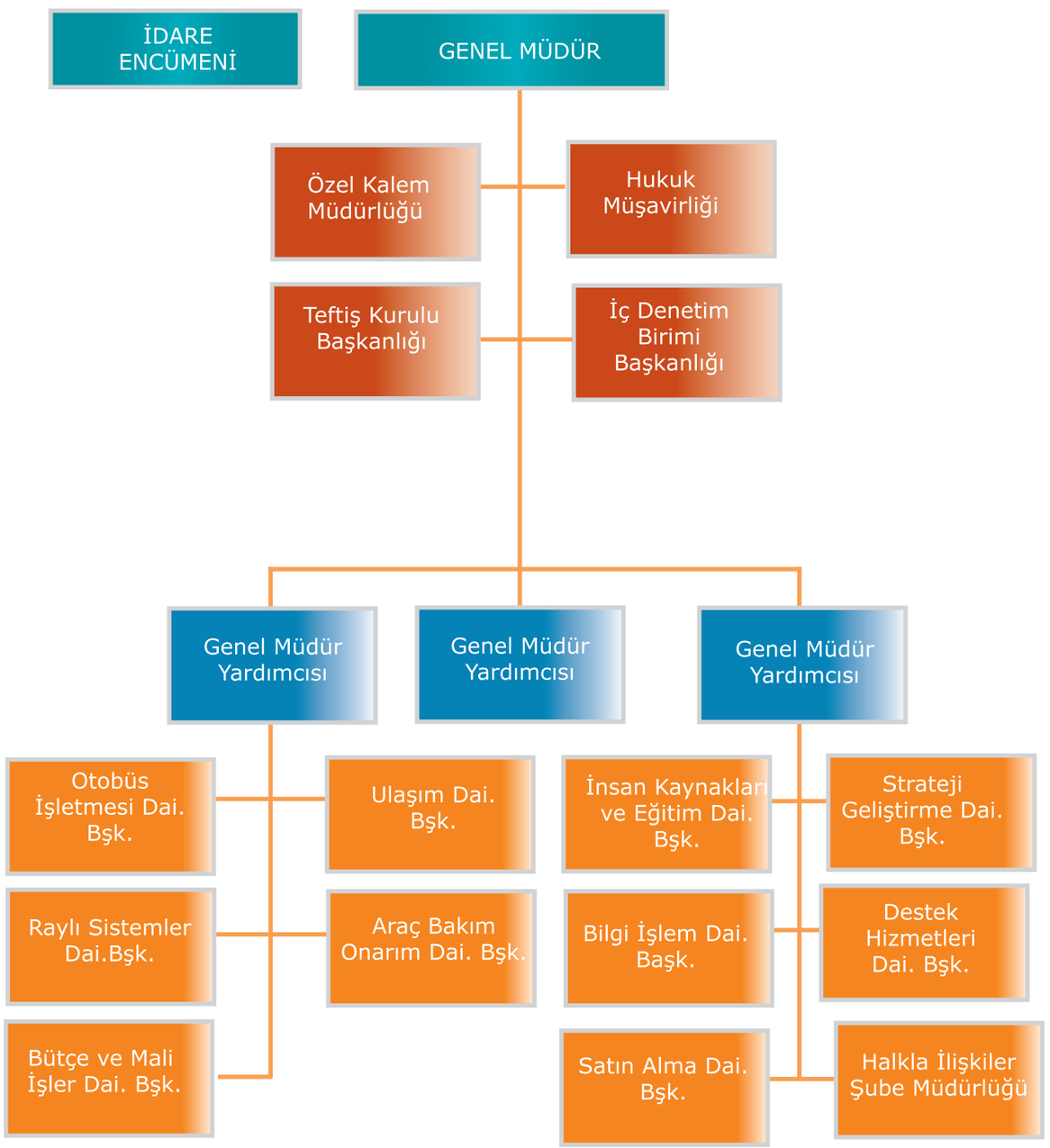
Günümüzde; hızla değişen, gelişen teknoloji ve sanayileşmenin etkisiyle kurumların hizmet ve faaliyetlerini gerçekleştirmesi için daha etkin bir teşkilatlanmaya ihtiyaçları vardır. Bu doğrultuda kurumlar, teşkilat yapılarını yenileme ihtiyacı duymuşlardır. Yenilemenin zaruri hale gelmesi kurumların; kaynaklarını etkin, ekonomik ve verimli kullanmasını ve buna bağlı olarak teşkilat yapılarını, bütünleyici bir şekilde günümüz ihtiyaçlarıyla uyumlu, modern ve sistematik yöntemlerle yeniden oluşturmalarını zorunlu kılmıştır. Bu nedenle kurumların sahip olduğu mevcut teşkilat yapısı bir amaç değil amaçların gerçekleşmesi için bir araç olmalıdır.

EGO Genel Müdürlüğü olarak; öncelikle vatandaşlarımızın daha hızlı ve güvenli bir biçimde ulaşım hizmetlerinden yararlanmasını sağlamak ve hem ülkemizde hem de dünya genelinde örnek teşkil edecek ulaşım hizmetlerini sunmak amacıyla çalışmalarımıza aralıksız olarak devam etmekteyiz.

Genel Müdürlüğümüz; hiyerarşi ve katı bir yönetim yerine esnek, vatandaş odaklı ve her yerde her zaman kolay ulaşılabilir, karşılaşılabilinecek sorunlar veya istekler karşısında çözüm odaklı olmayı ve bununla birlikte faaliyetlerini ve planlarını zamanında gerçekleştirmeyi hedefleyen bir yönetim anlayışı içerisinde çalışmalarına etkili bir şekilde devam etmektedir.

Kurumumuz gelişen ve değişen yaşam standartları ile birlikte hizmetlerinin hızlı, güvenilir, etkin ve verimli olmasını sağlayacak şekilde norm kadro esaslarına uygun ve fonksiyonel yapılanmayı esas alan organizasyon anlayışı ile kurumsallaşmıştır. Kurumumuzun organizasyon yapısı; Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, Daire Başkanları ve Şube Müdürlüklerinden oluşmaktadır. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi Büyükşehir Belediye Meclisinin kararı ile olmaktadır. Genel Müdür adına inceleme, soruşturma ve denetim hizmetleri Teftiş Kurulu Başkanlığı tarafından yürütülür. İçişleri Bakanlığı ise vesayet denetimi kapsamında kurumumuzun iş ve işlemlerini denetlemektedir. Ayrıca kurumumuz Sayıştay Başkanlığı tarafından da denetlenmektedir.

EGO Genel Müdürü ve Genel Müdür Yardımcıları 4325 sayılı kanunun 6.maddesinde gösterilen usullere göre Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nın teklifi üzerine Ankara Valisi tarafından atanır. Genel Müdür, İdare Encümeni'nin Başkanı olarak yasaların verdiği görevleri yapar ve yetkilerini kullanır. Kurumda üst yönetici olan EGO Genel Müdürü, Müdürlüğün tüm hizmet ve faaliyetlerini sevk ve idare etmekle görevlidir.


İDARE ENCÜMENİ
GENEL MÜDÜR
Özel Kalem Müdürlüğü
Hukuk Müşavirliği
Teftiş Kurulu Başkanlığı
İç Denetim Birimi Başkanlığı
Genel Müdür Yardımcısı
Genel Müdür Yardımcısı
Genel Müdür Yardımcısı
Otobüs İşletmesi Dai. Bşk.
Ulaşım Dai. Bşk.
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dai. Bşk.
Strateji Geliştirme Dai. Bşk.
Raylı Sistemler Dai.Bşk.
Araç Bakım Onarım Dai. Bşk.
Bilgi İşlem Dai. Başk.
Destek Hizmetleri Dai. Bşk.
Bütçe ve Mali İşler Dai. Bşk.
Satın Alma Dai. Bşk.
Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü

Genel Müdür

EGO Genel Müdürü, idarenin başı ve tüzel kişiliğin temsilcisidir. EGO Genel Müdürü 4325 sayılı kanunun 6. Maddesinde gösterilen usullere göre Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı'nın teklifi üzerine Ankara Valisi tarafından atanır. Ayrıca kurumumuzda Genel Müdüre bağlı 3 adet Genel Müdür Yardımcılığı kadrosu bulunmakta olup atamaları aynı yöntemle yapılmaktadır.

Genel Müdür, kuruma ait plan ve programların; kalkınma planlarına, orta vadeli programlara ve diğer yerel, ulusal programlara uygun olarak hazırlanmasını sağlamakla yükümlüdür. Aynı zamanda kurumun sahip olduğu kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve şeffaf bir şekilde kullanılmasını sağlamakla da sorumludur.

Ayrıca kurum kaynaklarının amaç ve hedefler doğrultusunda kullanılmasından, birimlerin mali ve yönetim işleyişinin kontrol edilmesinden, kanunlar tarafından belirlenen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden ve Genel Müdürlüğün her türlü sevk ve idaresinden sorumlu bulunmaktadır.

İdare Encümeni

İdare Encümeni; 4325 sayılı yasanın, 7. maddesinde belirtilen görevleri, günümüz şartları ve ihtiyaçları göz önünde bulundurularak yerine getirmek yetki ve sorumluluğunu taşır. Genel Müdür Başkanlığında Genel Müdür Yardımcıları, 1.Hukuk Müşaviri ve Daire Başkanlarından oluşur. Kuruluşun üst karar organı ve Yüksek Disiplin Kurulu olarak karar oluşturma ve oluşturulan kararları uygulama yetki ve sorumluluğunu taşır.

Özel Kalem Müdürlüğü

Genel Müdürlüğe bağlı birimler içeresinde yer alan Özel Kalem Müdürlüğü; günümüz ihtiyaçları göz önünde bulundurularak kurumun Genel Müdür, birimler ve üçüncü şahıslar ile arasındaki ilişkiyi koordine etmekle görevlidir.

Hukuk Müşavirliği

Kurumun her türlü iş ve işlemlerinde hukuk kurallarına uygun şekilde çalışmayı ayrıca gerek yargı gerekse diğer makamlar nezdinde kuruluşu en iyi şekilde temsil etmeyi kendine ilke edinen Hukuk Müşavirliği'nin yürüttüğü görevler aşağıda sıralanmıştır:

- Kuruluşun görev sahasına giren konuları hukuki yönden inceleyerek uygulamaya yön gösterecek şekilde görüş bildirmek.
- Kuruluşu yasal olarak temsil etmek ve bu amaçla her türlü dava, icra ve yazışmaları takip etmek.
- EGO ile ilgili mevzuatın takibini yapmak.
- Yargı organları, vergi ve icra daireleri ile noterler tarafından yapılacak tebliğlerde hukuki gereksi-

nimler göz önünde bulundurulacak şekilde çalışmalar yapmak.

- Tüketicilerin başvuruları üzerine Tüketici Hakem Heyeti ve Tüketici Mahkemesi tarafından istenilen bilgi ve belgeleri temin etmek.

Teftiş Kurulu Başkanlığı

Teftiş Kurulu Başkanlığı doğrudan Genel Müdürlüğe bağlı olarak aşağıdaki görevleri yapmaktadır:

- Teşkilatın her türlü faaliyet ve işlemleri ile ilgili olarak denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek.
- Kurumun amaçlarını daha iyi gerçekleştirmesi için mevzuata uygun çalışmasını sağlamak , inceleme ve araştırmaları yapmak.
- Genel Müdürün emri ile bağlı ortaklıklarda işleyiş ve diğer teftiş işleri ile ilgili inceleme ve araştırmayı yapmak.

İç Denetim Birimi Başkanlığı

İç Denetim Birimi Başkanlığı; kuruluşun tüm birimlerinin işlem ve faaliyetlerini; stratejik planlar ve performans programları ile mevzuata uygun yürütülmesine, kaynakların etkili, ekonomik ve amaçlar doğrultusun da elde edilebilirliğinin kabul görmüş denetim standartlarına uygun olarak, sistematik ve disiplinli bir yaklaşımla değerlendirerek, iyileştirilmesine katkıda bulunur.

Ulaşım Dairesi Başkanlığı

Ulaşım Dairesi Başkanlığı; vatandaşlarımızın Ankara Büyükşehir Belediyesi Mücavir alan sınırları içiresinde sunulan ulaşım hizmetlerinden zamanında, hızlı, güvenilir, konforlu, ekonomik, insan odaklı, çevreye duyarlı, yenilikçi, planlı, programlı, etkin ve verimli bir şekilde yararlandırılmasını sağlamak amacıyla; ulaşım ana planını yapmak, yaptırmak ve uygulamaktır. Yine mücavir alan sınırları içerisinde 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 vermektir. Aynı zamanda kanunların belediyelere verdiği trafik düzenleme yetkisinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek, bunu yaparken de eldeki kaynakları etkin bir biçimde kullanmak ve örnek oluşturacak ulaşım çalışmaları yapmaktır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı; kuruluşumuzun insan kaynakları politikasını belirleyerek, personelin işe alınmasından; terfi, emek-

lilik, işten çıkarma, disiplin, sicil ve diğer tüm özlük hakları ile ilgili işlemleri yapmaktadır. Ayrıca kuruluşun eğitim hizmetleriyle ilgili iş ve işlemleri yapar çalışmalarını yürütür.

Satın Alma Dairesi Başkanlığı

Satın Alma Dairesi Başkanlığı; Genel Müdürlğümüz ile ilgili reklam işlerini yapar kurumun bünyesinde bulunan taşınır ve taşınmaz malları kiraya verir ve satılacak veya kiraya verilecek malların ihale edilmesi ile ilgili süreçlerin takip edilmesi işlemlerini yürütür.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı; kurumun geleceğe ilişkin amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini ve performans ölçütlerini belirleyerek birimlerin stratejik planının hazırlanmasında danışmanlık yapar ve birimlerce hazırlanan stratejik çalışmaları konsolide ederek kurum stratejik planını hazırlar. Yine kurumsal gelişim açısından önemli bir ölçüt olan performans göstergelerini esas alarak faaliyet raporlarının birim ve kurum bazında hazırlanması için rehberlik yapar ve kurum faaliyet raporunu hazırlayarak ilgili mercilere ve kamuoyuna sunulmasını sağlar.

Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü

Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü; EGO Genel Müdürlüğünün vermiş olduğu hizmetleri Ankara Halkının Memnuniyetini artırmak amacıyla çağdaş ve bilimsel gelişmeleri teknolojik imkânlar ile hizmetlerine yansıtmak, kuruma gelen başvuruların en kısa süre içinde değerlendirilerek cevaplanmasını sağlamak, verimliliğin ve etkinliğin artması için sistemli bir şekilde çalışmalar yapmaktadır.

Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı

Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı; Kurumumuz tarafından belirlenmiş olan “Ankaralıları Huzur ve Güven İçinde Hayata Taşıyan Kurum Olmak” vizyonu ile Ankara Halkının kent içi raylı toplu taşıma hizmetlerinden sistematik ve güvenli bir biçimde yararlanabilmesi adına Ar-Ge çalışmaları yapmak ve yaptırmak, raylı sistem toplu taşıma işletim hizmetlerini sunmaktır.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı; günümüz teknolojik gelişmelerine uygun olarak, Genel Müdürlüğümüze bağlı birimlerin iş ve işlemlerinin kaliteli ve hızlı bir

şekilde yürütülmesi ve birimler arasındaki iletişimin etkin bir şekilde uygulanması için gerekli olan donanım ve yazılım sisteminin kurulmasını, bakımlarının yapılmasını, sistemin çalışır vaziyette tutulmasını sağlamaktadır. Aynı zamanda kurumun bilişim yapısını oluşturmakta, bilgi ve teknolojik kaynakları standartlara uygun hale getirmekte, vatandaşın kurumumuza daha hızlı ulaşabilmesi, iletişim kurabilmesi ve online hizmetlerimizden faydalanabilmesi için gerekli olan web hizmetlerini sunmakta ve bu konularla ilgili çalışmaları yürütmektedir.

Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı

Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı; Ego Genel Müdürlüğü adına Ankara halkının şehir içi ulaşımdaki ihtiyaçlarına en iyi şekilde cevap vermek, ulaşılabilirliği en üst düzeyde tutabilmek için eldeki kaynakları etkin ve güvenilir bir şekilde kullanmakta ve lastikli sistem toplu taşımada vatandaş beklentilerine en iyi şekilde cevap verebilmek adına toplu taşıma ihtiyacını optimum seviyede karşılamak, lastikli sistem toplu ulaşımda çevreye duyarlı ve insan odaklı hizmet üretme gayesi ile projeler hazırlamak, aynı zamanda gelişen ve değişen teknoloji ile birlikte vatandaşın zamanını daha verimli kullanabilmesi adına ulaşımı hızlandırıcı ve kolaylaştırıcı çalışmalar yapmaktadır.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı; kuruma ait hizmet binaları ve sosyal donatıların bakım ve onarımlarının yapılması, su, telefon, elektrik ve santral hizmetlerinin yürütülmesi, kurum içi temizlik ve hizmetlerin yürütülmesi, araç ve sigorta hizmetlerinin yürütülmesi, genel evrak ve arşiv hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetlerinin yürütülmesi, koruma ve güvenlik hizmetlerinin yürütülmesi konusunda çalışmalarını etkili bir şekilde yürütmektedir.

Bütçe ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı

Bütçe ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı; yasalar çerçevesinde Genel Müdürlüğün bütçesini yıllık performans programına uygun olarak hazırlar ve kuruluş faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu kontrol eder ve değerlendirir. Genel Müdürlüğe ait iç kontrol sisteminin kurulmasını, iç kontrol standartlarının uygulanmasını, geliştirilmesini sağlar ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütür. Genel Müdürlüğe ait bütçenin zamanında hazırlanmasını ve onaylanmasını sağlar, uygulanıp uygulanmadığını takip eder ve olası aksaklıkları giderecek tedbirleri alır.

Araç Bakım Onarım Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

Araç Bakım Onarım Hizmetleri Dairesi Başkanlığı; toplam kalite yönetimi anlayışı doğrultusunda, araçları her türlü çalışma ortamında her an hazır bulundurarak iş verimini arttırır, bakım ve onarım giderlerini azaltıcı tedbirler alır, toplu taşıma filomuzun kesintisiz ve ekonomik hizmet sunabilmesi için gerekli çalışmaları yürütür.

C FİZİKSEL KAYNAKLAR

Küreselleşme olgusunun ortaya çıkardığı, yaygınlaştırdığı ulaşım ve iletişim imkanlarına bağlı olarak teknoloji ve ekonomi sürekli olarak değişmekte ve gelişmektedir. Bu değişimler ülkelerin gelecek planlarını, stratejilerini ve hedeflerini de büyük ölçüde değiştirmektedir. Ülkelerin yani merkezi yönetimlerin uğradığı bu değişim paralel olarak ülke yönetimine katkıda bulunan kurumları da etkilemektedir. Kurumlar bu aşamada yönetim şekillerini değiştirmek ve buna paralel olarak sahip olduğu kaynakları olabildiğince en etkili şekilde kullanmak ve yapılandırmak zorundadır. Yapılanmanın her aşamasında dikkat edilmesi gereken önemli noktalardan biri de her kaynağın birbiri ile bağlantılı olduğu ve herhangi bir kaynağın uğrayacağı değişimin diğerlerini de aynı ölçüde etkileyeceği gerçeğidir. Bu kapsamda kurumlar kaynaklarını kullanırken ve yeniden tasarlarken diğer kaynakların olumlu ya da olumsuz ne ölçüde etkilendiğine azami ölçüde dikkat etmek zorundadır.

Bir kurumun iyi hizmet verebilmesi ve faaliyetlerini aralıksız bir şekilde devam ettirebilmesi için öncelikli olarak sahip olduğu kaynaklar arasında önem bakımından ilk sıralarda yer alan fiziksel yapısını, zamanın gereksinimlerini karşılayacak şekilde oluşturması gerekir. Kurumumuz da bu çerçevede fiziksel kapasitenin geliştirilmesi ve etkin bir şekilde yönetilebilmesi için çalışmamalarına devam etmektedir.

Genel Müdürlüğümüz; Ankara Büyükşehir Belediyesi Ana hizmet yerleşkesi içinde, A Blokta hizmetlerini yürütmektedir. Yönetim ünitelerinin aynı yerde olması yapılan hizmetlerin vatandaşa daha hızlı ulaşmasını sağlamakta, hizmetlerin sistematik bir şekilde yürütülmesine imkân vermektedir.

Başkent Ankara'nın ulaşım hizmetlerini planlama, düzenleme ve koordine etme iş ve işlmelerini yürüten kurumumuz fiziki kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması adına tüm önlemleri almakta, çağdaş ve kurumsal yönetim anlayışı çerçevesinde gerekli olan tüm düzenlemeleri ve çalışmaları yerine getirmektedir.

Ankara Halkının ulaşım imkânlarından en iyi şekilde yararlanabilmesini sağlamak amacıyla kurumumuz her yıl olduğu gibi 2014 yılında da en hızlı, en ekonomik, en güvenilir ve en rahat şekilde ulaşım hizmeti sunmak amacıyla çalışmalarına sistematik bir şekilde devam etmektedir.

Kurumumuza ait gayrimenkul, menkul, araç ve gereçlere ilişkin bilgilere aşağıdaki tablolarda ayrıntılı olarak verilmiştir.

a. Gayrimenkuller

Hizmet Binaları ve Arsalar		
S.No	YERİ	m^2
1	Genel Müdürlük Hizmet Binası	34.350
2	Eski Genel Müdürlük Binası ve Arsası	31.139
3	Macunköy Oto. 2.Bölge Müd. Arsası	103.294
4	Natoyolu Oto. 3.Bölge Müd. Arsası	217.700
5	Sincan Oto.5.Bölge Müd. Arsası	67.108
6	Güvercinlik Merkez Ambarı Arsası	110.000
7	Kızılcahamam Tesisleri Arsası	6.830
TOPLAM		570.421

b. Lojmanlar

Kamu Konutları ve Daire sayıları		
S.No	KAMU KONUTLARI	Daire Sayısı
1	Selimiye Lojmanı	20
2	Birlik Mahallesi Lojmanları	21
3	Macunköy Lojmanları	20
4	Demetevler Lojmanları	9
5	Güvercinlik Lojmanları	10
6	Nato Yolu Lojmanları -1	20
7	Nato Yolu Lojmanları -2	20
8	Toros Sokak 2 Lojmanları	15
9	Toros Sokak 4 Lojmanları	10
10	Toros Sokak 6 Lojmanları	6
TOPLAM		151

c. Araçlar

Hizmet Tahsisli İş Makineleri		
S.No	Cinsi	Sayısı
1	Kurtarıcı	4
2	Vinç	1
3	Kompresör	3
4	Forklift	12
5	Tanker ve Çekici	4
6	Kazıcı Kepçe	2
TOPLAM		26

Hizmet Tahsisli Araçlar		
S.No	Cinsi	Sayısı
1	Otomobil	8
2	Minibüs	5
3	Özel Donanımlı Kamyon	4
4	Kamyon	4
5	Kamyonet	17
6	Damperli Kamyon	6
7	Ambulans	1
TOPLAM		45

Toplu Taşımada Kullanılan Araçlar (Lastikli Sistem)																		
ARACIN MARKASI	ARACIN MODELİ																	
	1987	1988	1991	1992	1993	1994	1995	1998	1999	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	TOPLAM
MERCEDES	2	8	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11
SL MAN	-	2	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
SL MAN 232	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
İKARUS KISA	-	-	-	3	75	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	78
İKARUS KÖRÜKLÜ	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3
MAN KÖRÜKLÜ	-	-	-	-	-	50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50
MERCEDES KISA	-	-	-	-	-	-	-		198	-	-	-	-	-	-	-	-	198
MERCEDES KÖRÜKLÜ	-	-	-	-	-	-	-	-	69	-	-	-	-	-	-	-	-	69
MAN KISA LİONS CLASSİC	-	-	-	-	-	-	-	-	-	70	-	-	-	-	-	-	-	70
MAN LİONS CLASSİC CNG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	400	90	350	210	40	-	-	1090
MAN KÖRÜKLÜ CNG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	125	50	175
MERCEDES KÖRÜKLÜ DİZEL	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	124	44	168
TOPLAM	2	10	3	4	75	50	1	1	267	70	400	90	350	210	40	249	94	1916

2013 Eylül sonu verileri esas alınarak hesaplanmıştır.

Toplu Taşımada Kullanılan Araçlar					
İşletme	Araç Sayısı	Hat Uzunluğu (Km)	İstasyon Sayısı	Depo Alanı (m^2)	Sefer Sayısı*
ANKARAY	33 Vagon (11 Tren)	8.5	11	93.303	45.017
METRO	108 Vagon (11 Tren)	14.6	12	245.000	43.329

*Sefer sayısı 2013 Eylül sonu verileri esas alınarak hesaplanmıştır.

Hareket Noktaları ve Hat Sayıları		
Yıllar	Hareket Noktası Sayısı	Hat Sayısı
2002	53	257
2003	53	257
2004	52	261
2005	51	269
2006	50	272
2007	51	323
2008	51	342
2009	51	355
2010	51	364
2011	51	379
2012	56	356
2013	50	358

EGO

Doğalgazlı Otobüsleri Toplu Taşıma Filosuna İlk Katan Kuruluş

MAN
06 DT 9904

METROBÜSLERİMİZ
ANKARALILARIMIZA HAYIRLI OLSUN
İ. MELİH GÖKÇEK

D BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

İnsanın bilgiye olan ihtiyacı insanlık tarihi kadar eski olup bilgiye verilen önem her geçen gün artmaktadır. Bu nedenle günümüzde kurumların iyi yönetilebilmesi için bilginin sağlıklı ve güvenilir bir şekilde üretilmesi, üretilen bilginin saklanması, doğru, hızlı ve güvenilir bir biçimde aktarılabilmesinin önemi oldukça fazladır.

Hizmet kalitesinin, kurumsal etkinlik düzeylerinin geliştirilmesi açısından ileri bilgi yönetim teknolojilerinin ve sağlam, güvenilir bir bilgi teknoloji alt yapısının kurulması zorunluluğu yadsınamaz bir gerçekliktir. Genel Müdürlüğümüz, bu gerçeklikten hareketle teknolojinin tüm imkânlarından yararlanmakta ve teknoloji alanında ortaya çıkan yenilikleri yakından takip etmekte ve kendi sistemlerine adapte edebilecek ve uygulayacak düzeyde bir teknolojik alt yapı oluşturmaktadır.

Çağdaş ve modern bir yönetim anlayışını benimseyen kurumumuz; teknolojik kaynakların hizmet sunumunda kaliteyi artıracağı, bununla birlikte sahip oluğu diğer kaynakların da kalitesini arttıracağı bilinci ile hareket ederek teknolojik sistemlerini periyodik olarak kontrol etmekte, güncellemekte ve gerektiği zaman yenileri ile değiştirmektedir. Kurumumuz bu alanda diğer kurumlara rol model olacak şekilde, birçok yeni teknolojiyi ülkemize ilk getiren ve uygulayan kurum olmuştur. Ankara halkının memnuniyetini sağlamak ve ulaşım sıkıntılarını gidermek amacıyla teknolojinin imkânlarından faydalanarak birçok proje hayata geçirilmiş ve önümüzde ki dönemlerde de yeni projelerin gerçekleştirilmesine devam edilecektir. Bu kapsamda tüm teknolojik gelişmeler izlenmekte ve gerekli olan Ar-Ge çalışmaları yapılmaktadır.

Genel Müdürlüğümüzün bilgi ve teknolojik kaynaklarının yönetimi, hizmetlerin sunumunda etkinliği, verimliliği, vatandaş memnuniyetini esas alacak şekilde yapılandırılarak birimlerimizin ihtiyaç duyduğu bilişim araç ve gereçlerinin gelişen teknolojiye uygun düzeyde tutulmasına önem verilmektedir. Bu kapsamda Web, Network, Donanım, Sistem Destek, Yazılım Geliştirme gibi alanlarda gereksinim duyulan teknolojik kaynaklarımız, belirli periyotlarda analiz edilmekte ve analizler sonucu ortaya konan veriler ışığında ihtiyaçlar giderilmektedir.

Kurumumuz; çalışanlarının teknolojiyi daha etkin kullanması ve hizmet sunumunun beklentilere en üst düzeyde cevap verebilecek şekilde oluşması amacı ile aşağıda kısaca sayılan bilgi ve teknoloji konularında eğitim seminerleri hazırlamış ve personellerimizin güncel gelişmelerden bilgi sahibi olmaları ve bu gelişmelerin hizmetlerimize aktarılmasını sağlamıştır. Söz konusu eğitimler kapsamında:

- EGO Sunucu Yapısı ve VMware Ortamı
- EGO Network Yapısı
- Çağrı Takip Programı
- EGO Bim Projeleri
- SGB.Net Projesi
- Personel Geçiş Sistemi vb. konularda eğitim düzenlenmiştir.

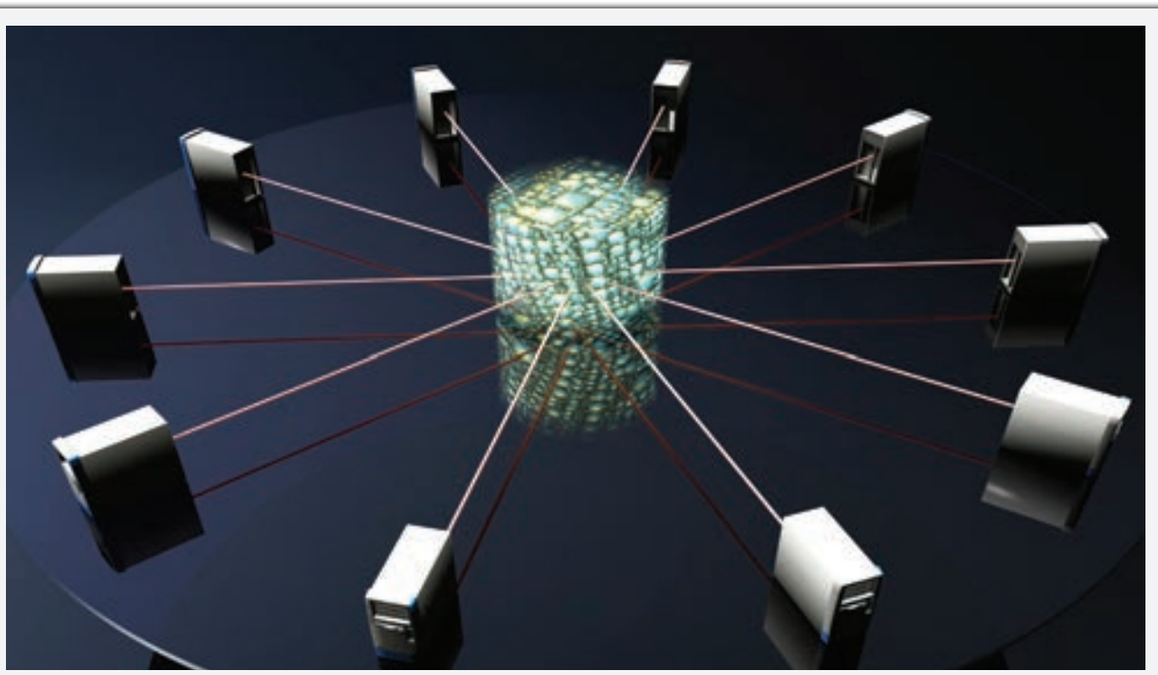
Günümüzde yoğun olarak kullanılan ve online olarak birçok işlemin gerçekleştirilebildiği web sayfaları; kurum ile vatandaş arasındaki iletişimin daha etkili, daha güvenilir bir şekilde gerçekleşmesi ve hizmetin hızlı, konforlu ve zamanında sunulmasını sağlaması açısından önemli bir araçtır.

Genel Müdürlüğümüzde bu bilinçle hareket ederek sahip olduğu www.ego.gov.tr web adresini; vatandaşlarımızın daha kolay şekilde kullanmasını sağlayacak şekilde ergonomik olarak tasarlamış, bu sayede siteye girildiğinde karşılaşılacak olası karışıklığın önüne geçilmiştir. Vatandaşlarımız artık web sitemizi ziyaret ettiğinde, istediği bilgiye kolay bir şekilde ulaşabilmekte ve online olarak işlemlerini gerçekleştirebilmektedir.

Genel Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren birimlerimize ait elektronik posta adresleri; sistem içeresinde mail sunucu üzerinde tutulurken, internet hizmetlerinin sağlandığı internet web sayfaları da web sunucusunda bulundurulmaktadır.

Kurumumuzca hizmetlerin sunumu ve faaliyetlerin yürütülmesinde kullanılan Bilgi ve Teknolojik kaynaklara ilişkin ayrıntılı bilgi aşağıda tablolar halinde sunulmuştur.

Bilgisayar Donanım Bilgileri	
Cinsi	**Adet**
Monitör	900
Bilgisayar	855
Dizüstü Bilgisayar	133
Yazıcı	294
Tarayıcı	33
Hub	11
Switch	38
Toplam	**2264**



KULLANILAN PROGRAMLAR

Kurum Sunucularında Kullanılan Programlar
1 Lisasnlar
A. Windows
B. Microsoft Office
C. Taşınır Mal Programı
D. Antivirüs Programı (Kaspersky)
E. Oracle
F. VMware
G. Linux
H. Veritas (Netbackup)
I. SQL
İ. SCCM
J. Maximo
K. PDKS (Personel Devam Listesi)
L. Diyos (Satınalma Programı)
M. Check Point (Güvenlik Duvarı Lisansı)

Kurum Tarafından Kullanılan Programlar
A. İnsan Kaynakları Programı
1)Memur ve İşçi Tahakkuk Programı
2)Emeklilik İşlemleri Programı
3)Özlük İşlemleri Programı
4)Disiplin İşlemleri Programı
5)Personel Takip Programı
B. Genel Evrak Programı
C. Diyos (Satınalma Programı)
D. Sağlık
E. Hakediş Programı (Araç Kiralama)
F. Ulaşım Dairesi Başkanlığı Otomasyon Programı
G. SGB Net (Bütçe, Taşınır Mal)
H. Teftiş
I. Hukuk
İ. Destek Hizmetleri (Telefon, Lojman, Yemek, Güvenlik, vs.)
J.Otobüs İşletme Programı
K.Maximo Bakım ve Depo Yönetimi Programı
L.Çağrı (Destek Masası Programı)
M.PDKS (Personel Takip Programı)
N.Randevu Takip Programı
O.Otobüs Hatları Bilgilendirme Sistemi (Android, İphone, Windows Phone 8)
EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)
PPGS (Personel Geçiş Sistemi)

E İNSAN KAYNAKLARI

Bir kurumun faaliyetlerini etkili, ekonomik, hızlı ve güvenilir bir şekilde yürütülebilmesi için öncelikle, kurumun temeli olan, insan kaynaklarını tam ve eksiksiz olarak yapılandırması gereklidir. Bu da kurumda bilimsel veriler ışığında oluşturulmuş sistematik insan kaynakları yönetiminin varlığını zorunlu kılmaktadır. Çünkü, genelde yönetimin özelde insan kaynakları yönetiminin ana hedefi; kurumun amaçları doğrultusunda kurum çalışanlarının ihtiyaçlarını karşılayarak verimin artmasını sağlamaktır. Bu husus kurumların bünyesinde bulunan en üst yöneticiden en alt düzeydeki iş görene kadar tüm çalışanları içermektedir.

EGO Genel Müdürlüğü için en önemli kaynaklardan birisi de insan kaynağıdır. Çünkü insan kaynağı olmadan diğer kaynaklar kullanılamayacağı gibi kalitesiz bir insan kaynağı da kurumun zamanla etkisini yitirmesine sebep olacaktır.

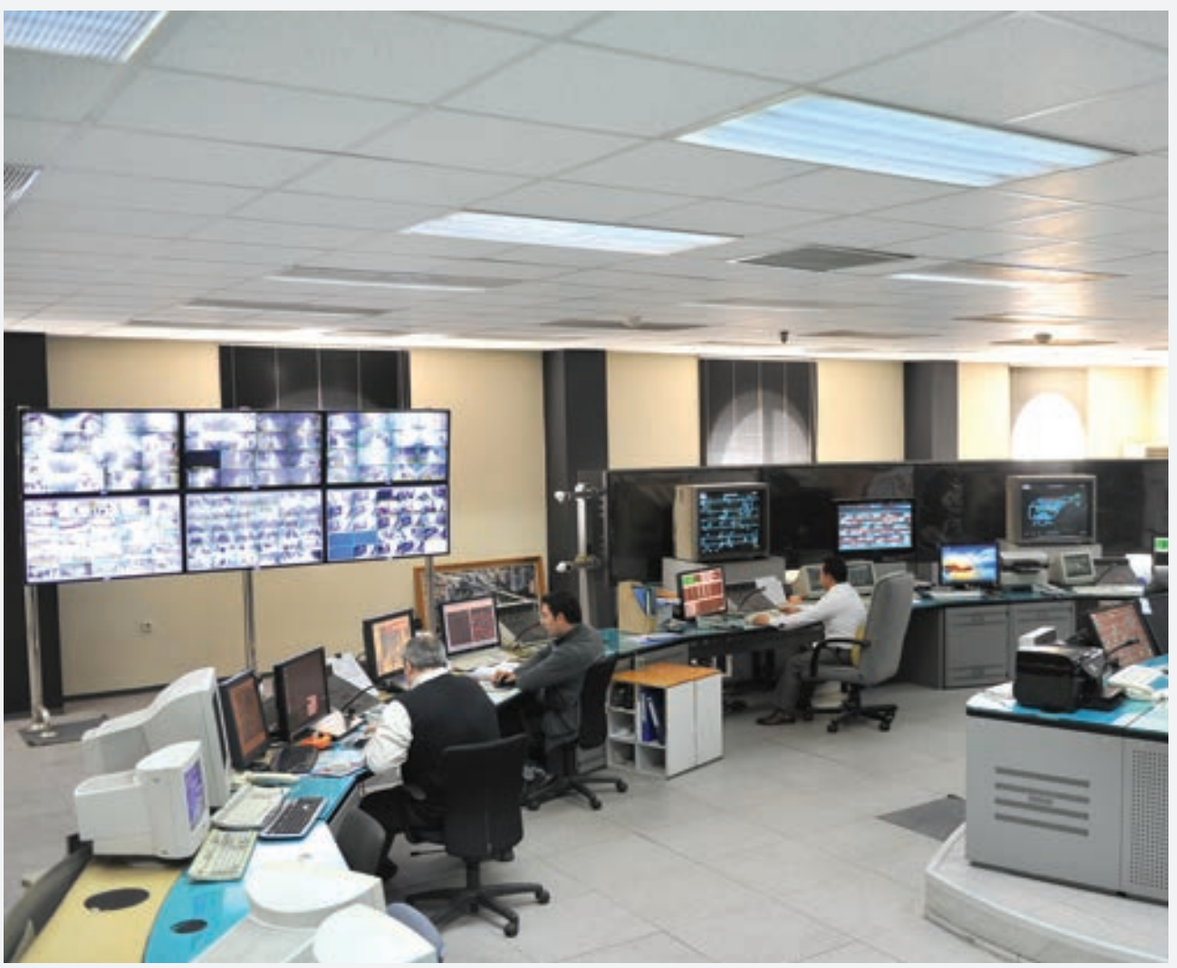
Kurumun amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilebilmesi, vatandaş beklentilerinin en iyi şekilde karşılanması ve hizmetlerin zamanında hızlı, güvenilir ve eksiksiz şekilde yerine getirilmesi kısaca Ankara halkının ulaşım imkânlarından en iyi şekilde yararlanabilmesi için insan kaynaklarımızın etkili ve verimli bir şekilde yönetilmesi gerekmektedir.

Kurumumuz, benimsediği etkin insan kaynakları yönetim sistemi ile bünyesinde görev yapan personellerinin; motivasyon ve verimliliğini artıracak uygulamaların yanı sıra personellerimizin kademe ilerlemeleri, derece yükselmeleri, öğrenim değişikliği, askerlik borçlanmaları, emeklilik intibakı, emekliye sevk, nakil işlemleri veya hizmetle ilişkisinin kesilmesi, özlük işlemleri, sicil dosyalarının tanzimi gibi işlemleri yürütmektedir.

Ego Genel Müdürlüğü; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ikincil mevzuat kapsamında yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu kurumlarında yapılması zorunlu hale gelmiş performansa dayalı yönetim ve personel değerlendirilmesi sisteminin oluşturulması çerçevesinde performansa dayalı ödül ve ceza sistemi uygulamasını hayata geçirme çalışmalarına devam etmektedir.

Kurumumuz, gelişen ve değişen teknoloji ile insan kaynakları yapısının daha sağlam bir temele oturtulması için teknolojinin imkânlarını en üst düzeyde kullanmakta; insan kaynakları yönetiminde memur-işçi tahakkuk programı, emeklilik işlemleri programı, özlük işlemleri programı, disiplin işlemleri programı ve personel takip programı gibi teknolojik programlardan yararlanmaktadır.

30.09.2013 tarihi itibariyle Genel Müdürlüğümüz 882 Memur, 1 Sözleşmeli ve 607 işçi olmak üzere toplam 1490 personel çalıştırmaktadır. Çalışanların yaklaşık % 59'u memur, % 0.07'si sözleşmeli ve % 41'i de işçidir.
Genel Müdürlüğümüzün kadro ve personel sayılarının dağılımı aşağıdaki tablolarda yer verilmiştir.

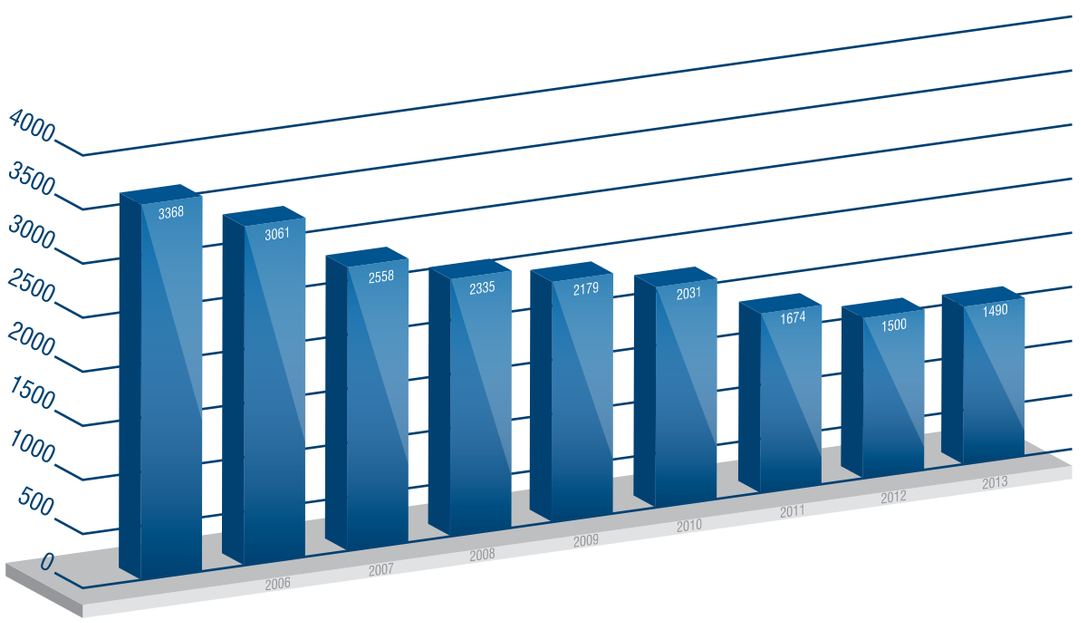


Tablo -1 Yıllara Göre Kadro ve Personel Durumu				
Yıllar	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
2005	906	-	2462	3368
2006	863	-	2198	3061
2007	830	-	1728	2558
2008	816	-	1589	2335
2009	786	-	1393	2179
2010	768	-	1263	2031
2011	767	16	891	1674
2012	773	30	697	1500
2013*	882	1	607	1490

*Bu Tablo 30 Eylül 2013 Tarihi İtibariyle Geçerlidir.
Not: Mevcut işçi boş kadrolarının tamamı Norm dışı olduğundan Belediye Meclisi Tarafından iptali yapılacaktır.

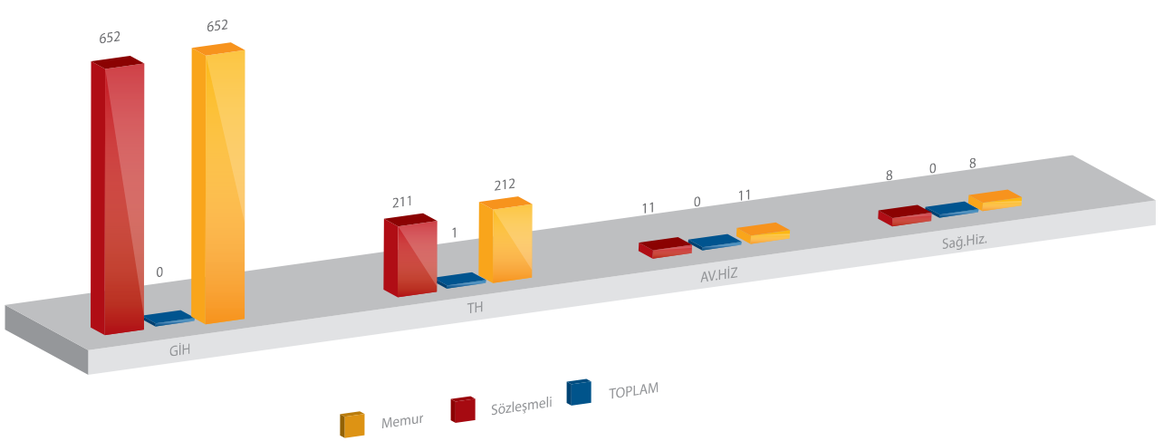
2006 yılından itibaren kadro sayılarında düşüş olmuştur. Düşüşün nedeni; norm kadro uygulaması sonucu boşalan "norm dışı kadroların" iptal edilmiş olmasıdır.

GRAFİK 1- YILLARA GÖRE TOPLAM DOLU KADRO GRAFİĞİ



TABLO 2 MEMUR KADROLARININ SINIFLARA GÖRE DAĞILIMI			
Sınıf	Memur	Sözleşmeli	TOPLAM
GİH	652	-	652
TH	211	1	212
AV.HİZ	11	-	11
Sağ.Hiz.	8	-	8
TOPLAM	882	1	883

GRAFİK 2- MEMUR KADROLARININ SINIFLARA GÖRE DAĞILIMI

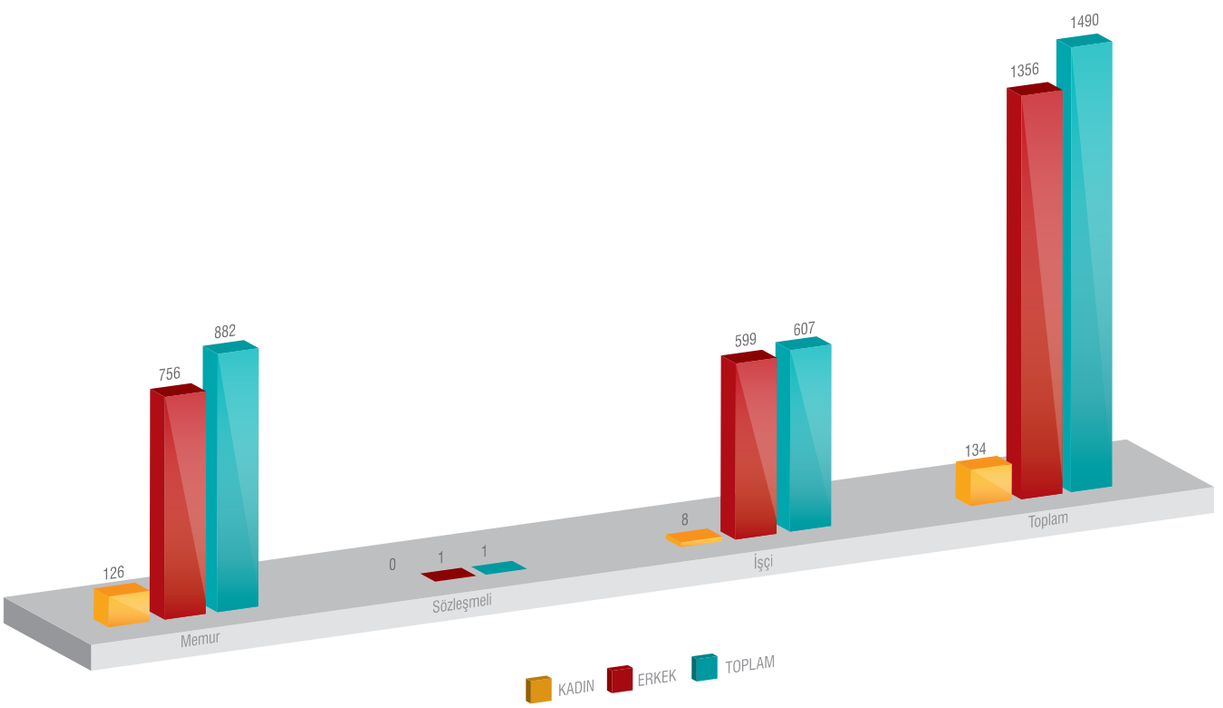


EGO Genel Müdürlüğünün Çalışanlarının Cinsiyetine Göre Dağılımı

Genel Müdürlüğümüz çalışanlarının cinsiyetine göre dağılım tabloları göz önünde bulundurulduğunda memur çalışanlarımızın %85,71'i erkek, % 14,29'u da kadın, 1 sözleşmeli çalışanımızın erkek olduğu görülmektedir. İşçi çalışanlarda ise bu oranlar; erkekler için % 98,68, kadınlar için % 1,31' dir.

TABLO-3 ÇALIŞANLARIN CİNSİYETİNE GÖRE DAĞILIMI			
İstihdam Türü	Kadın	Erkek	Toplam
MEMUR	126	756	882
SÖZLEŞMELİ	-	1	1
İŞÇİ	8	599	607
TOPLAM	**134**	**1356**	**1490**

GRAFİK 3- EGO ÇALIŞANLARININ CİNSİYETİNE GÖRE DAĞILIMI



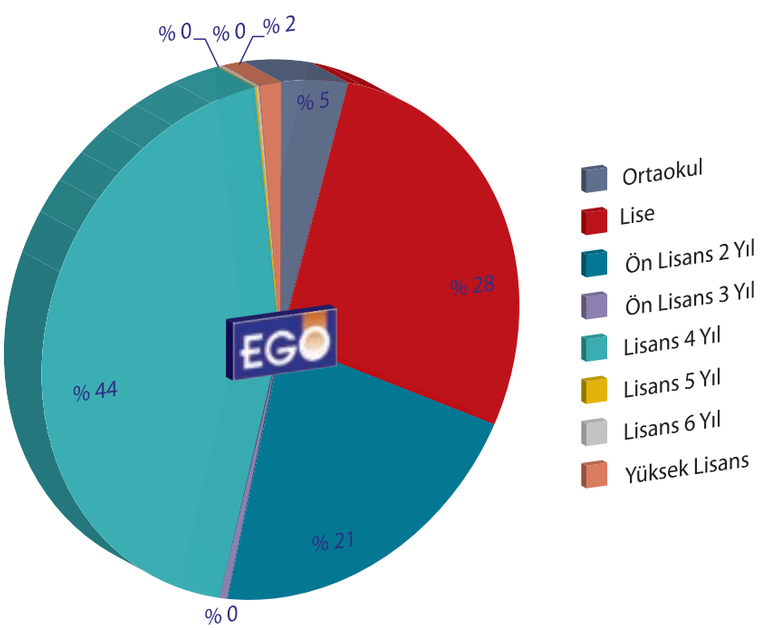
EGO Genel Müdürlüğü Memur Personelin Eğitim Durumu

Memur olarak çalışanların eğitim durumları aşağıdaki tabloda verilmiştir. Tablonun göz önünde bulundurulması halinde; memur çalışanların % 44'ü lisans (4 Yıl), kadın memurların % 54'ü dört yıllık lisans mezunu, erkek memurların ise % 42'nin lisans (4 Yıl) ve sözleşmeli olarak 1 erkek çalışanımızın lisans (4 Yıl) mezunu oldukları görülmektedir.

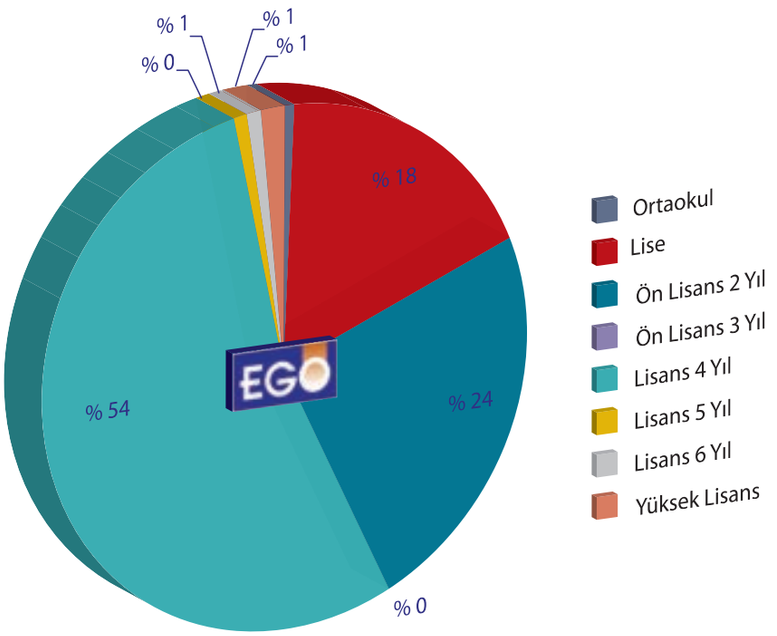
TABLO - 4 MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU

EĞİTİM DÜZEYİ	MEMUR		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	
ORTAOKUL	1	39	-	-	40
LİSE	23	222	-	-	245
ÖN LİSANS (2 YIL)	30	158	-	-	188
ÖN LİSANS (3 YIL)	-	4	-	-	4
LİSANS (4 YIL)	68	319	-	1	388
LİSANS (5 YIL)	1	1	-	-	2
LİSANS (6 YIL)	1	1	-	-	2
YÜKSEK LİSANS	2	12	-	-	14
TOPLAM	**126**	**756**	**-**	**1**	**883**

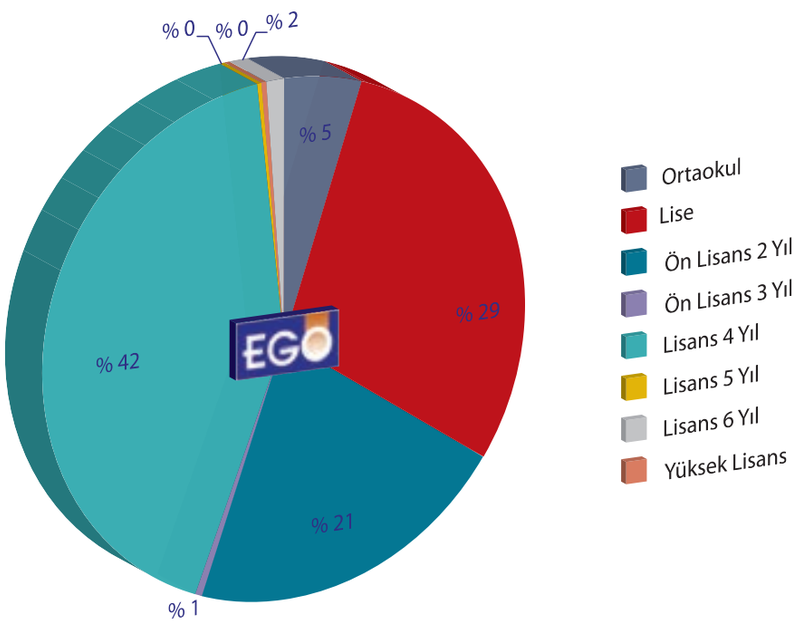
GRAFİK 4- MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU



GRAFİK 5- KADIN MEMURLARIN EĞİTİM DÜZEYİ



GRAFİK 6- ERKEK MEMURLARIN EĞİTİM DÜZEYİ

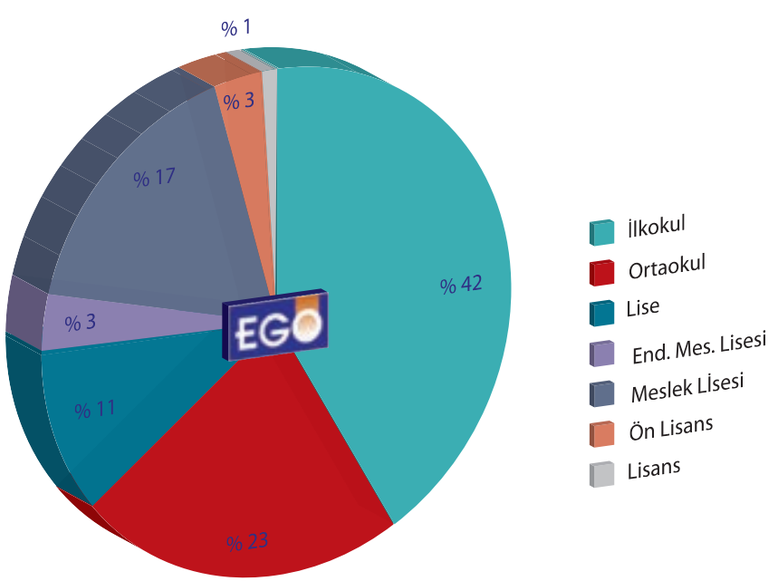


İşçi Personelin Eğitim Durumu

İşçi olarak çalışanların eğitim düzeyleri ile ilişkili sayısal bilgiler aşağıdaki tabloda verilmiştir. Tablodan görüldüğü üzere işçi çalışanların çoğunluğunun ilkokul mezunu olduğu anlaşılmaktadır. Bu oran yaklaşık % 42 dir.

TABLO - 5 İŞÇİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU			
EĞİTİM DÜZEYİ	KADIN	ERKEK	TOPLAM
İLKOKUL	2	249	251
ORTAOKUL	1	135	136
LİSE	-	66	66
END. MES. LİSESİ	-	21	21
TİCARET MESLEK LİSESİ	-	5	5
MESLEK LİSESİ	1	101	102
ÖN LİSANS	2	17	19
LİSANS	2	5	7
TOPLAM	**8**	**599**	**607**

GRAFİK 7- İŞÇİ PERSONELİN EĞİTİM DURUMU



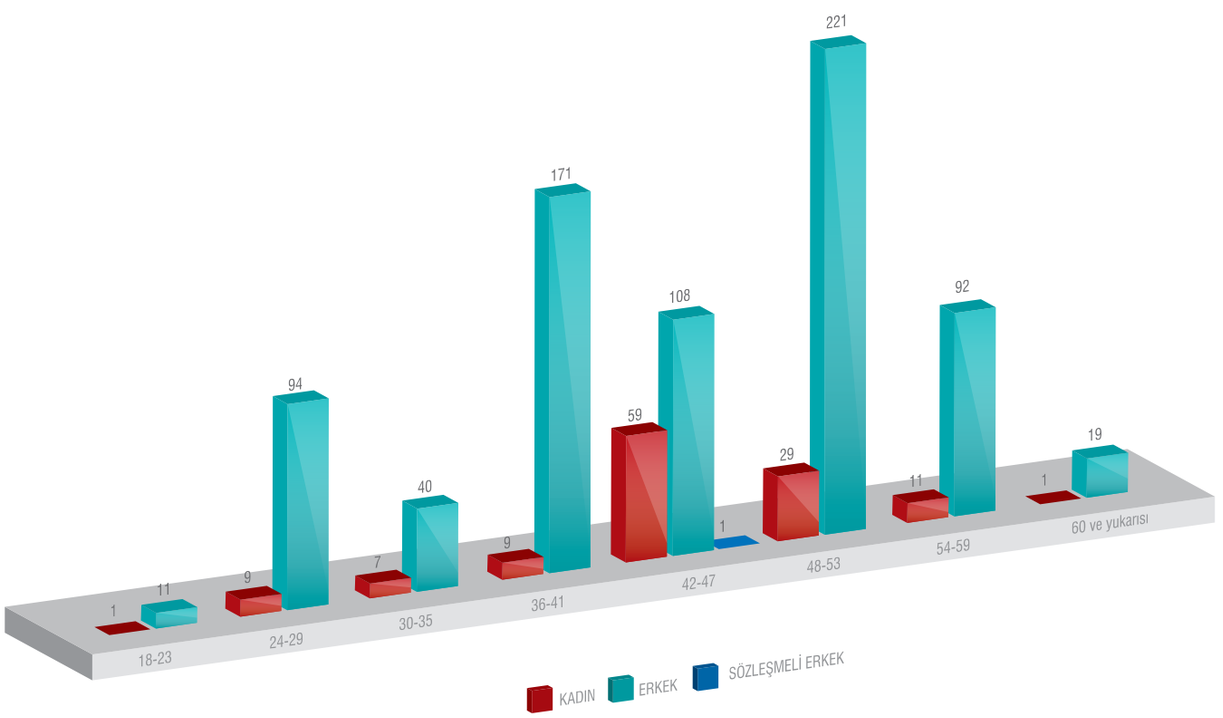
Memur ve Sözleşmeli Personelin Yaş Grupları

EGO'da memur ve sözleşmeli çalışanların, yaş gruplarına göre sayısal dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir. Memur çalışanların yaş gruplarına göre dağılımı incelendiğinde çalışanların büyük bir kesiminin 48-53 yaş arası grupta yoğunlaştığı anlaşılmaktadır.

TABLO - 6 MEMUR KADROLARININ SINIFLARA GÖRE DAĞILIMI

YAŞ GRUPLARI	MEMUR		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	
18-23	1	11	-	-	12
24-29	9	94	-	-	103
30-35	7	40	-	-	47
36-41	9	171	-	-	180
42-47	59	108	-	1	168
48-53	29	221	-	-	250
54-59	11	92	-	-	103
60 ve yukarısı	1	19	-	-	20
TOPLAM	**126**	**756**	**-**	**1**	**883**

GRAFİK 8- MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONELİN YAŞ DURUMU

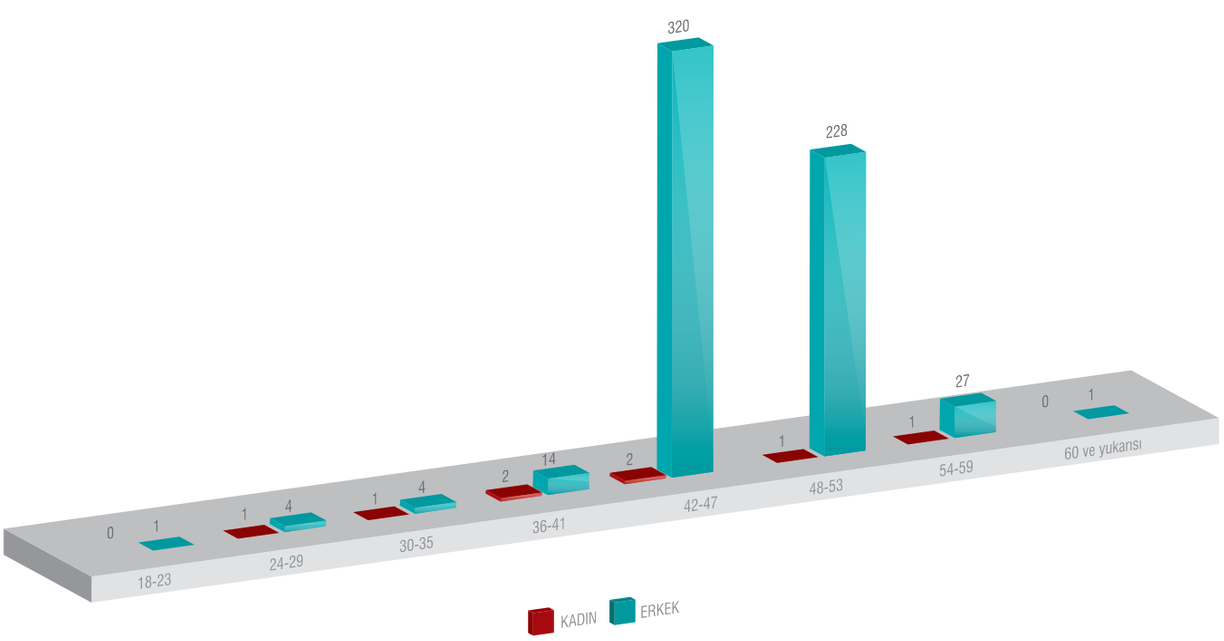


İşçi Personelin Yaş Grupları

EGO' da işçi çalışanların yaş gruplarına göre sayısal dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir. İşçi çalışanların yaş gruplarına göre dağılımı incelendiğinde çalışanların büyük bir kesiminin 42-47 yaş arası grupta yoğunlaştığı anlaşılmaktadır.

TABLO 7- İŞÇİ PERSONELİN YAŞ GRUPLARI			
YAŞ GRUPLARI	KADIN	ERKEK	TOPLAM
18-23	-	1	1
24-29	1	4	5
30-35	1	4	5
36-41	2	14	16
42-47	2	320	322
48-53	1	228	229
54-59	1	27	28
60 ve Yukarısı	-	1	1
TOPLAM	**8**	**599**	**607**

GRAFİK 9- İŞÇİ PERSONELİN YAŞ GRUPLARI



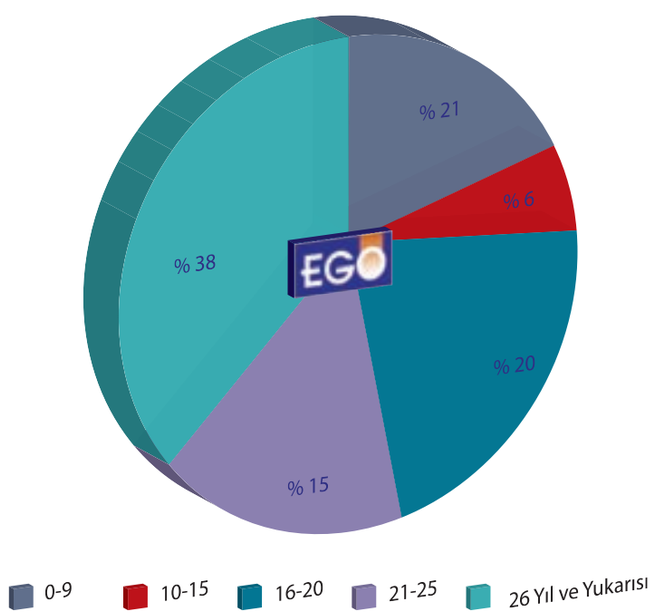
Memur ve Sözleşmeli Personelin Hizmet Süreleri

EGO' da memur çalışanların hizmet sürelerine göre sayısal dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir. Memur Çalışanlarının hizmet sürelerine göre dağılımı incelendiğinde çalışanların büyük bir kesiminin hizmet süresinin 26 yıl ve yukarısı olduğu anlaşılmaktadır.

TABLO 8- MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ

HİZMET SÜRESİ (YIL)	MEMUR	SÖZLEŞMELİ
0-9	179	1
10-15	54	-
16-20	180	-
21-25	135	-
26 Yıl ve Yukarısı	334	-
TOPLAM	**882**	**1**

GRAFİK 10- MEMUR PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ

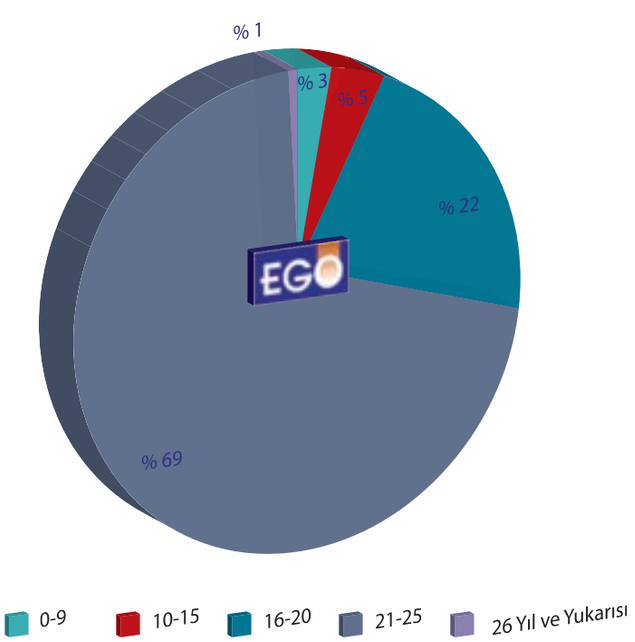


İşçi Personelin Hizmet Süreleri

EGO'da işçi çalışanların hizmet sürelerine göre sayısal dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir. İşçi çalışanların hizmet sürelerine göre dağılımı incelendiğinde çalışanların büyük bir kesiminin hizmet süresinin 21- 25 yıl aralığında yoğunlaştığı anlaşılmaktadır.

TABLO 9- İŞÇİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ	
HİZMET SÜRESİ YIL	SAYI
0-9	18
10-15	29
16-20	133
21-25	422
26 Yıl ve Yukarısı	5
TOPLAM	607

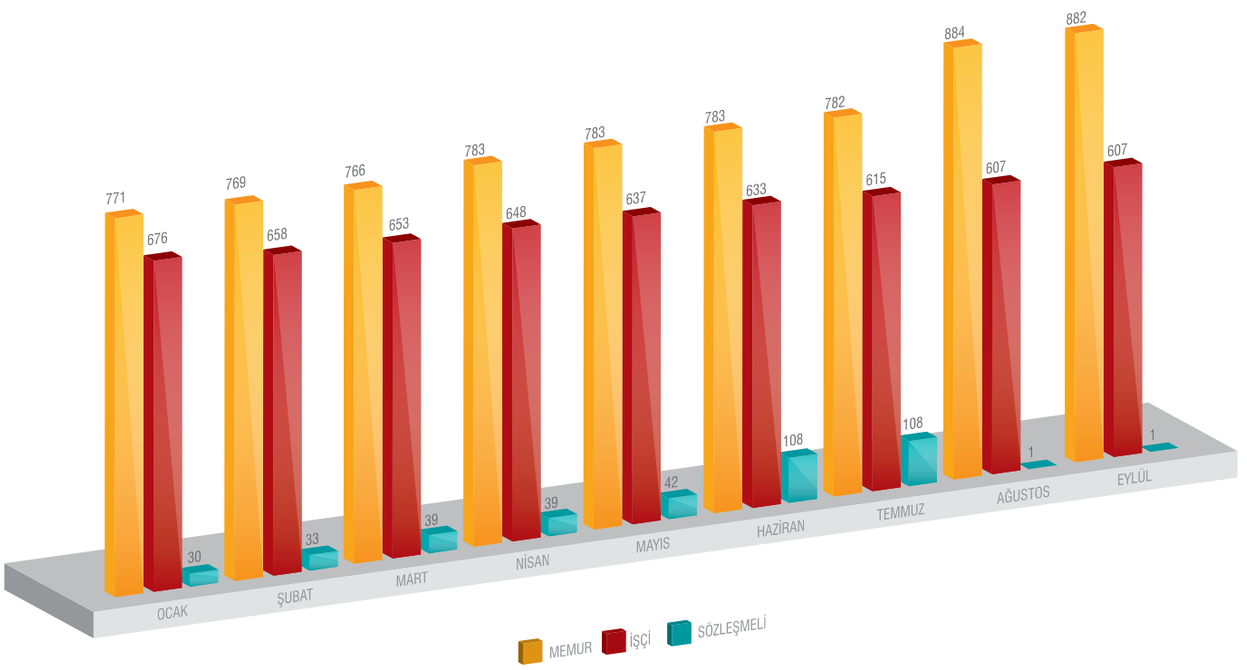
GRAFİK 11- İŞÇİ PERSONELİN HİZMET SÜRELERİ



TABLO-10 2013 YILINDA AYLARA GÖRE PERSONEL DURUMU				
AYLAR	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
OCAK	771	676	30	1477
ŞUBAT	769	658	33	1460
MART	766	653	39	1458
NİSAN	783	648	39	1470
MAYIS	783	637	42	1462
HAZİRAN	783	633	108	1524
TEMMUZ	782	615	108	1505
AĞUSTOS	884	607	1	1492
EYLÜL*	882	607	1	1490

*30.09.2013 tarihi itibariyle

GRAFİK 12- 2013 YILI AYLARA GÖRE PERSONEL DURUMU



Tablo-11 Memur Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı	
ÜNVAN	ÇALIŞAN SAYISI
Genel Müdür	1
Genel Müdür Yardımcısı	2
Daire Başkanı	10
1.Hukuk Müşaviri	1
Teftiş Kurulu Başkanı	1
Özel Kalem Müdürü	1
Müfettiş	7
Müfettiş Yardımcısı	9
İç Denetçi	4
Daire Başkan Yardımcısı	2
Müdür	24
Müdür Yardımcısı	12
Şef	58
Koruma ve Güvenlik Şefi	12
Koruma ve Güvenlik Görevlisi	175
Sivil Savunma Uzmanı	2
Uzman	6
Kontrolör	2
Ambar Memuru	2
Bilgisayar İşletmeni	138
Veri Haz. ve Kont. İşletmeni	149
Tahsildar	1
Veznedar	5
Memur	21
Mühendis	93*
Mimar	4
Şehir Plancısı	9
İstatistikçi	3
Tekniker	32
Teknisyen	47
Teknik Ressam	5
Matematikçi	9
Fizikçi	2
Kimyager	5
Avukat	11
Tabip	2
Diş Tabibi	1
Hemşire	5
Şoför	5
Muhasebeci	1
Eğitmen	1
Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	1
Ekonomist	3
TOPLAM	**883**

*1 mühendis sözleşmeli olarak çalışmaktadır.

Tablo-12 İşçi Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı	
UNVAN	ÇALIŞAN SAYISI
Vardiya Teknisyeni	1
Ekip başı	1
Ustabaşı	5
Postabaşı	2
Usta	33
Trafik Bilirkişisi	2
Hareket Baş Görevlisi	1
Hareket Görevlisi	17
Şoför Öğretmeni	1
Başşoför Yardımcısı	1
Şoför	379
Kontrol	4
Başpuantör	1
Puantör	4
Boz.Par ve Ab.Grv.	6
Usta Yardımcısı	61
İtfaiye Eri	1
Yağcı	1
Büro Görevlisi	1
İlaç Dağıtıcısı	1
Evrak Dağıtıcısı	1
Temizlik İşçisi	1
Odacı	5
İşçi	77
TOPLAM	**607**

EGO

ANKARA Teknolojik Güvenilir Kaliteli İnsan Merkezli EGO

2

Performans Bilgileri

ANKAR
RİMİZ
EGO
OLSUN
H GÖKÇEK

A TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Genel Müdürlüğümüz; sürekli gelişen ve değişen dünya şartları karşısında sahip olduğu mevcut kaynaklarını etkili ve ekonomik bir şekilde kullanmakta, bunu yaparken de belirlemiş olduğu "Kuruluşumuzca Yürütülen Ulaşım Hizmetlerini En Güvenilir, En Hızlı, En Ekonomik, En Rahat ve En Memnuniyet Verecek Şekilde Sunmak" Misyonu ve "Ankaralıları Huzur ve Güven İçinde Hayata Taşıyan Kurum Olmak" vizyonu ile hareket etmektedir. Bu Kapsamda Kurumumuz izleyeceği politikalarını ve önceliklerini insan odaklı olarak belirlemiş ve kaynaklarını etkin bir şekilde kullanmayı esas almıştır.

I. Kurumsal Olarak Belirlediğimiz Politikalar

- Kurumsal gelişim önceliklidir.
- Verimli ve nitelikli personel istihdamı gereklidir.
- Genel Müdürlüğümüz yönetiminde vizyoner liderlik esastır.
- İş analizi ve görev tanımı yapılmalıdır.
- Hizmet içi eğitim önemlidir.
- Ekip çalışmaları özendirilmelidir.
- Çalışan memnuniyeti sağlanmalıdır.
- Vatandaş memnuniyeti sağlanmalıdır.
- Stratejik planlama uygulanmalıdır.
- Yapılan işlerde denetim önemli bir unsurdur.
- Yapılacak ihalelerde Genel Müdürlüğümüz imkânları kullanılarak en ucuz maliyet ortaya çıkarılmalıdır.
- Şeffaflık esas olmalıdır.
- Personel politikasında hizmet alımı esastır.

Kurumsal Politikalar

Globalleşmenin etkisiyle son yıllarda kamu yönetimi anlayışı bütün dünyada olduğu gibi ülkemizde de farklı bir düzeye gelmiştir. Genel Müdürlüğümüz bu yeni anlayış çerçevesinde gelişim ve değişimi yakından takip etmekte ve kurumsal gelişim çalışmalarını sürdürmektedir. Bu doğrultuda kuruluşumuzun hedeflediği çalışmalar ve uygulamalar aşağıdaki gibidir.

a. Geleceği bugünden gören vizyoner yönetim anlayışı geliştirilerek hayata geçirilecektir.

b. Stratejik yönetim uygulamaları kapsamında çalışmalar disipline edilerek gerçekleştirilecektir.

c. Performans Programı yapılacak ve performans değerlendirilmesi sağlanacaktır.

d. Şeffaflık ilkesi kuruluş çalışmalarında esas alınacaktır.

e. İlke ve değerlere bağlı olarak hizmetlerin sunumu gerçekleştirilecektir.

f. Süreç yönetimi ve süreç haritaları oluşturulacaktır.

g. Kurumsal imajın yükseltilmesi için yapılan eğitim ve çalışmalar internet üzerinden kamuoyu ile paylaşılacaktır.

h. Bürokratik işlemlerin azaltılması amacıyla hizmetlere yönelik uygulamalara, internet üzerinden kolay ulaşım imkânı sağlanacaktır.

1/ Verimli ve Nitelikli Personel İstihdamı Sağlanması

Bir kurumun temel olarak gelişmesinde rol oynayan en büyük etken kurum çalışanlarıdır. Kamu kurumlarının belirledikleri stratejik hedeflerine ulaşabilmesi, bu hedeflerin de ilerisine gidebilmesi, vatandaşa en kaliteli hizmeti verebilmesi yine kurumun sahip olduğu nitelikli iş gücü ile doğru orantılıdır.

Bu kapsamda kuruluşumuz; mevcut personelini değişen ve gelişen yeni kamu yönetimi siteminin gerektirdiği niteliklere ulaştırmak amacıyla hizmet içi eğitimler düzenlemektedir. Etkinliğin arttırılması için bütün birimlerde çalışan personelin eğitim ihtiyaçları belirlenerek yıllık eğitim planları yapılmaktadır.

Mevcut personelimiz dışında, ihtiyaç dahilinde kuruluşumuzca yeni personeller alınarak, personelin seçiminde ilgili mesleki alandan mezun olma ve branşlaşma esas alınmakta ve etkin oryantasyon hizmetleri sunulmaktadır.

2/ Yönetimde Vizyoner Liderlik

Genel Müdürlüğümüz, stratejik planlamada belirlediği vizyonunun gerçekleştirebilmesini sağlamak için vizyoner liderlik modelini uygulamakta ve kuruluşumuzun bu yeni sisteme adapte olma sürecini hızlandıracak çalışmaları yürütmektedir.

Bu çalışmalar çerçevesinde yöneticilerimizin vizyon sahibi olmaları, kuruluşumuzda gelecek yıllarda karşılaşılabilecek olumlu ve olumsuz durumları bugünden görebilmeleri ve bu bağlamda kuruluşumuz adına en doğru ve en sağlıklı politikaları üretebilmeleri sağlanacaktır.

Yöneticilerimiz, kurumsal gelişimin sağlanabilmesinin yalnızca bütün kurumun katkısıyla mümkün olabileceği hususunu tüm personelimize hissettirmeli ve personelin öneri ve görüşlerini alarak kurumsal aidiyet bilincini oluşturmalıdır. Bu Yönetim anlayışı ile hareket eden kuruluşumuz Ankara'mızın ufkunu açan, yüzünü güldüren ve her zaman örnek gösterilen bir kurum olacaktır.

3/ İş Analizi ve Görev Tanımının Net Yapılması

Genel Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren birimlerimizde yapılan bütün işler, bu işleri kimlerin yaptığı, işlerin mevzuatı ve işlerin başlangıcından bitişine kadar olan tüm süreçler belirlenmiş, yazılı hale getirilmiş ve iş akış çizelgeleri oluşturulmuştur. Bunun yanında tüm personelimizin görev tanımları belirlenmiş, yazılı hale getirilmiş ve ilgili personele tebliğ edilmiştir. Söz Konusu görev tanımları altı aylık periyotlarla güncellenmektedir.

4/ Hizmet İçi Eğitimde Devamlılık

Kuruluşumuz bünyesinde görev yapan personelimizin eğitim ihtiyaçları belirlenmekte ve yıllık eğitim planı yapılmaktadır. Bunun yanında mevzuatta değişiklik, teknolojik gelişmeler veya kurumsal ihtiyaç oluşması halinde hizmet içi eğitimler verilmektedir.

5/ Ekip Çalışmalarının Özendirilmesi

Kurum personelinin politika oluşturma, uygulama, karar verme noktalarında söz sahibi olmaları, çözüm üretmeleri ve fikir beyan etmeleri sağlanacaktır. Personelimiz ekip çalışması uygulamasında bilinçlendirilecek ve kurumsal gelişimin tüm çalışanların söz sahibi olduğu bir ortamda gerçekleşmesi sağlanacaktır.

6/ Çalışan Memnuniyetinin Sağlanması

Bir organizasyonda görev yapan çalışanların memnuniyet seviyelerinin yüksek olması, organizasyonun başarısının ve etkinliğinin artmasında oldukça önemli bir faktördür. Genel Müdürlüğümüz personelinin memnuniyetini artırıcı politikaları belirlemiş olup bu konu ile ilgili çalışmaları devam ettirmektedir. Bu bağlamda yüksek performans sergileyen personelin belirlenmesi ve ödüllendirilerek motivasyon ve verimliliğinin arttırılması için performansa dayalı ödül sisteminin temelleri kuruluşumuz tarafından inşa edilmektedir.

7/ Vatandaş Memnuniyetinin Sağlanması

Genel Müdürlüğümüz kuruluş amacı doğrultusunda belirlemiş olduğu misyonu gereği, Ankara halkına vermekle sorumlu olduğu toplu taşıma hizmetlerini yerine getirirken vatandaşa en kaliteli, en güvenli, en ekonomik hizmeti vermeyi kendisine ilke edinmiştir. Kurumumuzun sunmakta olduğu hizmetlerinde kalitesini belirleyen en önemli kriterlerden biri de vatandaş memnuniyetidir.

Vatandaş memnuniyetini artırmak için, Genel Müdürlüğümüz içerisinde araç şoförlerimize belirli periyodlarla eğitim verilmektedir. Bunun yanında vatandaşlarımızın şikâyet hattımızdan veya internet sitemizden yararlanarak yaptıkları şikâyetler ile görüş ve önerileri dikkatle incelenmekte ve gereken tedbirler alınmaktadır. Ayrıca ulaşım ana planımız kapsamında yer alan güzergâhlar üzerindeki yolcu dağılımları incelenmekte ve vatandaşımızın ihtiyaçlarını çözmek için yeni düzenlemeler yapılmaktadır.

Genel Müdürlüğümüze ait web sitesinde; Ankara şehir haritası, güzergah haritaları, duraklar, araç numaraları ve bilet satış noktaları yer almakta ve web sitemiz aracılığıyla vatandaşımızın zaman kaybetmemesi ve bilinçlenmesi sağlanmaya çalışılmaktadır.

8/ Stratejik Planlamanın Etkin Uygulanması

Genel Müdürlüğümüz, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun kamu kurumlarında yapılmasını zorunlu hale getirdiği Stratejik Planlama Yönetimini uygulamaktadır.

Bu kapsamda kuruluşumuz adına 5 yıllık bir zaman dilimini içeren Stratejik Plan hazırlanarak, misyon, vizyon, orta vadedeki stratejik amaç, hedef ve faaliyetleri tespit edilmiş, kamuoyu ile paylaşılması amacıyla web sitemizde yayınlanmıştır.

9/ Yapılan İşlerde Denetimin İhmal Edilmemesi

Kamu kurumları nezdinde yürütülen hizmetlerde saydamlık, hesap verebilirlik, etkinlik ve etkinliğin sağlanması için en önemli ilkelerden biriside denetim sisteminin kurulmasıdır.

Genel Müdürlüğümüz tüm kamu kurumlarında var olan rutin teftiş ve denetim hizmetlerinin yanı sıra, Maliye Bakanlığı'nın yayımladığı Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nin öngördüğü denetim altyapısını kurmakta ve bu sistemde yer alan kurum içi denetleme modelini uygulama yolunda çalışmalarına devam etmektedir.

10/ Yapılacak İhalelerde Genel Müdürlüğümüz İmkânları Kullanılarak En Ucuz Maliyetin Ortaya Çıkarılması

Kuruluşumuza ait faaliyetler yürütülürken kullanılacak kaynakların kullanılması aşamasında, kuruluşumuz adına en az maliyet ve en fazla fayda prensibi benimsenmiş ve bu denetimin sağlanması için denetleme komisyonu oluşturulmuştur.

Söz konusu hizmetler gerçekleştirilirken kurum personelinden en üst düzeyde fayda sağlanması ve harcamaların en aza indirilmesi için gereken özen gösterilmektedir.

11/ Şeffaflığın Esas Alınması

Bilindiği üzere 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun kamu kurumlarında uygulanmasını öngördüğü en önemli hususlardan biride yönetim süreçlerinde şeffaflık ilkesinin sağlanmasıdır. Genel Müdürlüğümüz izlediği politikaların ve yaptığı hizmetlerin yürütülmesinde bu ilkeyi uygulamakta ve söz konusu süreçleri gerekli görülen durumlarda ilgililerle paylaşmaktadır.

Belli limitlerin üzerindeki ihaleler, Kamu İhale Kanunu'na uygun olarak internet üzerinden ilan edilmektedir.

12/ Personel Politikasında Hizmet Alımının Yapılması

Genel Müdürlüğümüze ait hizmetler kadrolu istihdam yerine, personel hizmet alımı yapılarak gerçekleştirilecektir. Böylece personel istihdamında etkinlik, verimlilik ve maddi tasarruf sağlanacaktır.

II. Genel Müdürlüğümüz Hizmetlerine İlişkin Politikalar

1. Toplu taşıma altyapısının günün şartlarına ve vatandaşların ihtiyaçlarına uygun olarak tamamlanması
2. Kurumsal kültürün korunması ve geliştirilmesi
3. Geleceğe yönelik hizmet anlayışının oluşturulması

4. Kurumlar arası yetki ve sorumlulukların belirlenmesi
5. Enerji tasarrufu konusunda azami gayretin gösterilmesi
6. Çevre dostu toplu taşıma araç kullanımının yaygınlaştırılması
7. Toplu diyaloğun güçlendirilmesi
8. Satın alınacak mal ve hizmetler konusunda fayda ve maliyet analizinin yapılması

III. Sosyal Sorumluluğa İlişkin Politikalar

1. Toplu taşıma alanındaki uzman kurum ve kuruluşlarla işbirliğinin sağlanması
2. Sivil Toplum Örgütleri ile işbirliğinin yapılması
3. Hizmetlerin sunumunda sevgi, saygı ve hoşgörü ortamının oluşturulması
4. Sosyal, kültürel ve bilimsel çalışmalara önem verilmesi
5. Yürütülen faaliyetler hakkında toplumun düzenli olarak bilgilendirilmesi

IV. Teknoloji Kullanımına İlişkin Politikalar

1. Toplu taşıma alanındaki teknolojik gelişmelerden en üst düzeyde yararlanılması
2. Genel Müdürlüğümüzden hizmet alan tüm bireylerin isteklerine teknolojik imkânlar kullanılarak en kısa sürede cevap verilmesi
3. Toplu taşımada iş gücü ve zaman kaybını önlemek amacıyla araç takip sistemi ile elektronik ücret toplama ve akıllı durak yolcu bilgilendirme sisteminin kurulması
4. Toplu taşıma hizmetlerinin görsel olarak izlenebilmesi için ilgili kurumlarla koordinasyonun sağlanması
5. Bilgi işlem sistemimizin değişen şartlara uygun olarak sürekli güncellenmesi

V. Mali İşlemlere Yönelik Politikalar

1. Gelir artırıcı çalışmalara öncelik verilmesi
2. Giderleri azaltıcı tedbirlerin alınması
3. Gelir–Gider dengesinin kurulabilmesi için azami gayret sarf edilmesi
4. Harcamaların stratejik planlamaya uygun olarak yapılması
5. Faaliyet-bütçe ilişkisinin etkinleştirilmesi

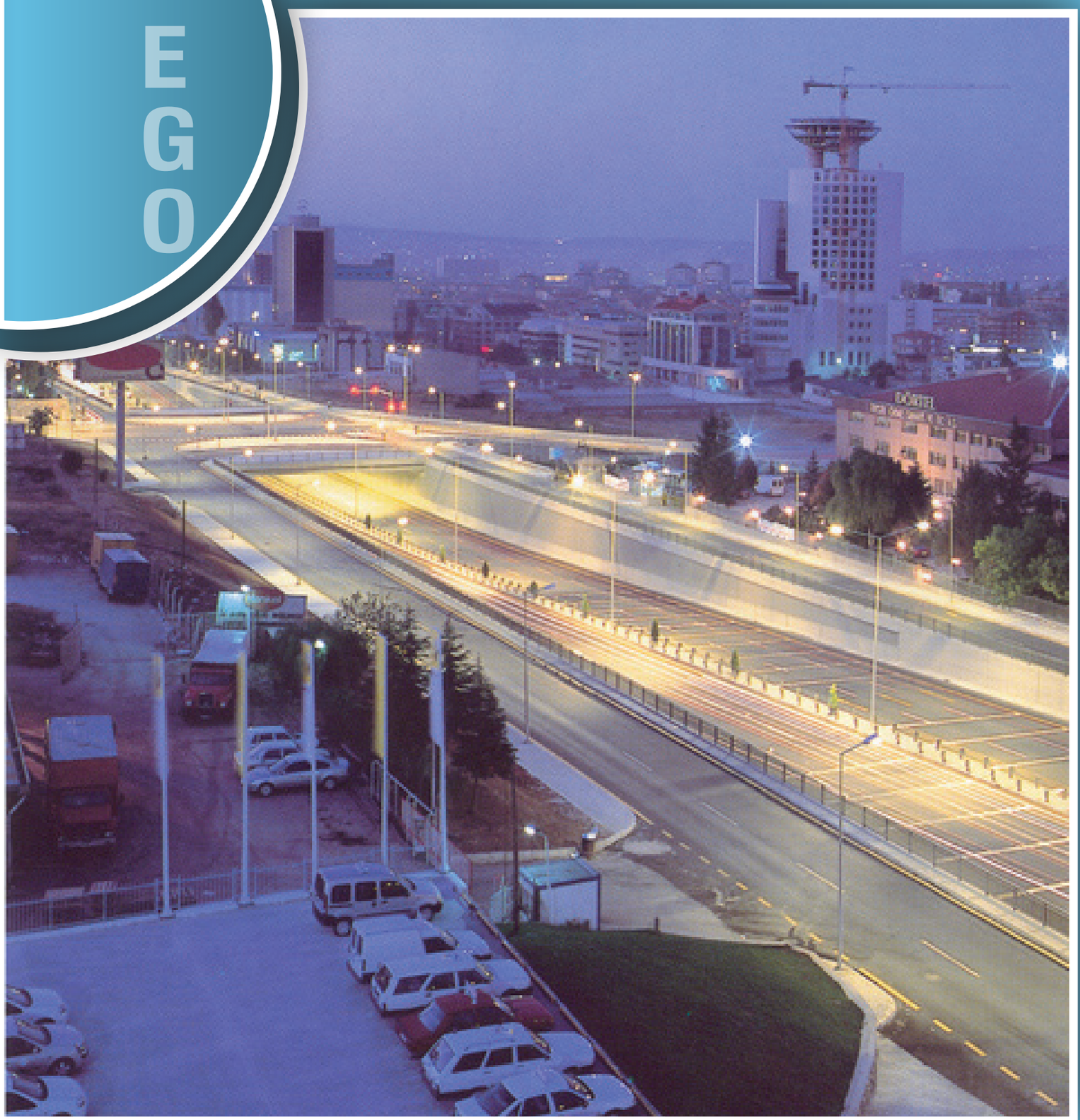
B AMAÇ VE HEDEFLER

STRATEJİK AMAÇ 1	**Toplu Ulaşımı Cazip Hale Getirmek**
HEDEF 1.1	Bireysel Ulaşım Yerine Toplu Ulaşım Kavramının Öne Çıkarılması İçin Toplu Ulaşım Hizmetlerini Hızlı, Ekonomik ve Memnuniyet Verecek Bir Şekilde Sunmak
STRATEJİK AMAÇ 2	**Kurumsal Mükemmeliyet ve Sürekli Gelişim**
HEDEF 2.1	Araştırma, Geliştirme, Eğitim ve İleri Teknolojiye Önem Veren Gelişmeye Açık Kurumsal Yapı Oluşturmak
STRATEJİK AMAÇ 3	**Kurumun Mali Yapısını Güçlendirmek**
HEDEF 3.1	Kurumun Mali Yapısını Güçlendirmek Amacıyla Giderleri Azaltıcı, Gelirleri Artırıcı Önlemleri Alarak Kurumsal Performansı Artırmak
STRATEJİK AMAÇ 4	**Raylı Toplu Taşımacılığı Yaygınlaştırmak**
HEDEF 4.1	Raylı Taşımacılığı Yaygınlaştırmak Amacıyla Yapımı Sürdürülen Raylı Sistem Projelerini Tamamlamak ve Yeni Projeleri Başlatmak
STRATEJİK AMAÇ 5	**Ulaşım Ana Planının Hazırlanması**
HEDEF 5.1	Büyükşehir Belediyesi Mücavir Alan Sınırları İçerisinde Ulaşım Hizmetlerini Planlamak, Düzenlemek ve Koordinasyon Hizmetlerini En İyi Düzeye Getirmek
STRATEJİK AMAÇ 6	**Hizmetlerimizde Yeni Teknolojileri Uygulamak**
HEDEF 6.1	Kuruluşun Hizmet Alanına Giren Konularda Yeni Teknolojilerin Yakından İzlenmesi ve Hizmet Düzeyini Yükseltmek Amacıyla Bu Teknolojilerin Kullanılmasının Sağlanması
STRATEJİK AMAÇ 7	**Çalışanların Gelişiminin ve Memnuniyetinin Arttırılması**
HEDEF 7.1	Genel Müdürlük Personelinin Nicelik ve Nitelik Olarak Gelişimleri ve Memnuniyet Düzeyleri Artırılacaktır
STRATEJİK AMAÇ 8	**Ulusal ve Uluslararası Tanınırlığın Artması**
HEDEF 8.1	Toplu Taşıma Alanında Faaliyet Gösteren Uluslararası Kuruluşlar ile Ortak Çalışmalar Yürütmek ve Kurumumuzun Benzer Kurumlardan Farkını Vurgulayarak Tanınmasını Sağlamak Amacıyla Tanıtım ve Halkla İlişkiler Stratejisi ve Politikaları Oluşturmak
STRATEJİK AMAÇ 9	**İnsan ve Çevreye Duyarlılık**
HEDEF 9.1	Toplu Taşıma Hizmetlerinden Kaynaklanan, Çevreye ve İnsana Zarar Veren Olumsuz Çevresel Etkileri Azaltarak Yaşam Kalitesini Arttırmak
STRATEJİK AMAÇ 10	**Özel Toplu Taşımacılığının Verimliliğini Artırmak**
HEDEF 10.1	Özel Toplu Taşıma Konusunda Dış Paydaşların Memnuniyet Düzeyini Arttırmak

EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
PERFORMANS PROGRAMI HAZIRLAMA SÜREÇ HARİTASI

1. 5018 Sayılı KMYK Kanunu
2. Performans Programı Hazırlama Yönetmeliği
3. Performans Programı Hazırlama Ekibinin Oluşturulması ve Eğitimlerin Düzenlenmesi
4. Performans Programı Hazırlama Rehberinin Yayınlanması
5. Birimlere Resmi Çağrı Yazışmalarının Gönderilmesi
6. Harcama Yetkilileri ve Birimlerden Görevli En Az İki Kişinin Katılımı İle Performans Programı Hazırlama Eğitimi Verilmesi
7. Birimlere İstenen Bilgilerin Verilmesi
8. Birim Faaliyetlerinin Kaynak İhtiyacının Belirlenmesi
9. Kaynak İhtiyacının İncelenmesi ve Analiz Edilmesi
10. EGO Genel Müdürlüğü 2014 Yılı Performans Programının Hazırlanması
11. Üst Yöneticinin Onayı
12. Performans Programı Hazırlama Yönetmeliği
13. 5018 Sayılı KMYK Kanunu

EGO



ANKARA Teknolojik Güvenilir Kaliteli İnsan Merkezli

C PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERLERİ İLE FAALİYETLER

Performans hedefleri, kamu idarelerinin stratejik planlarında yer alan amaç ve hedeflerine ulaşmak için gelecek bütçe yılında gerçekleştirmeyi düşündükleri çıktı-sonuç odaklı hedeflerdir. Burada sözü edilen bütçe yılı; kurumun yasal mevzuatlar kapsamında önceden hazırlamış olduğu ve gelecek beş yılının planlandığı "Stratejik Planın" bir yıllık dönemidir.

Kamu kurumları performans hedeflerini belirlerken, stratejik planlarında belirlemiş oldukları amaç ve hedeflerle ilişkilendirmek zorundadırlar. Kurumun daha önceden belirlediği amaç ve hedeflerle ilişkisi bulunmayan bir performans hedefi, performans programında yerleştirilemeyeceği gibi kurumun gelecek hedeflerini de yansıtmayacaktır. Bu amaçla performans programı, stratejik planı tamamlayan ve bütçe ile ilişkilendirilmesini sağlayan bir program olarak önem kazanmaktadır.

Performans hedefleri kurum düzeyinde belirlenen ve bir veya birden fazla harcama birimini ilgilendiren hedeflerdir. Bu nedenden dolayı hedefler, kurum üst yöneticileri ve harcama birimleri ile birlikte ortak bir görüş sonucu belirlenmelidir.

Hedefler ve faaliyetler belirlenirken kurumun sahip olduğu kaynakların sınırlılığı göz önünde bulundurulmalıdır. Aksi takdirde kurumlar ileriki aşamalarda kaynak sıkıntısı çekebileceği gibi mali açıdan da büyük bir çöküntüye uğrayacaklardır. Ayrıca belirlenen faaliyetler, kurumun misyon ve vizyonuna hizmet edecek şekilde olmalı ve gerçekçi şekilde ortaya konulmalıdır. Kurumun hizmet alanında ve amaçları doğrultusunda olmayan bir faaliyete programda yer verilmemelidir. Bu kapsamda programda yer alacak faaliyetler, sayı olarak az ama kurumun tüm hizmet alanlarını kapsayacak şekilde hazırlanmalıdır.

Performans hedefleri ve faaliyetler ulaşılabilir, gerçekçi ve performans göstergeleri ile ölçülebilir şekilde olmalıdır. Kurumun yapmayı hayal ettiği ama uygulamaya geçildiği zaman ütopik bir hedefe dönüşecek olan faaliyetlere program içerisinde yer verilmemelidir. Belirlenen hedefler çıktı-sonuç odaklı olarak hazırlanmalıdır.

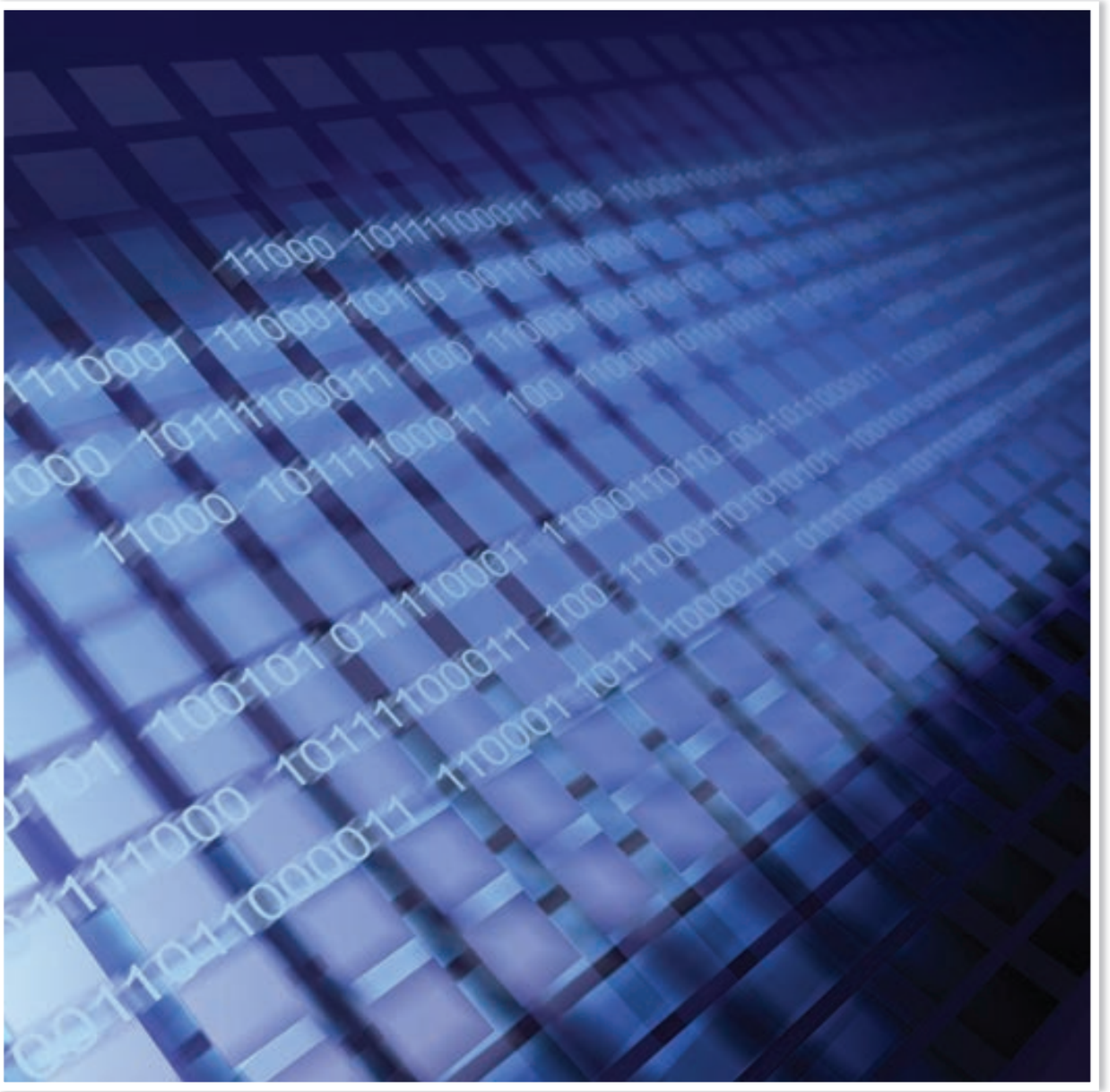
Kurum bünyesinde hizmet veren bütün harcama birimlerinin performans hedefleri ile ilişkilendirilmesi zorunlu değildir. Ayrıca kurumun stratejik planında belirlemiş olduğu bütün amaç ve hedeflerine ilişkin performans hedefi belirleme zorunluluğu yoktur. Bu iki noktadan yola çıkarak; kurumların performans hedeflerinin ve faaliyetlerinin gerçekçiliği daha da önem kazanmaktadır.

Performans göstergeleri, hedeflerle ilişkili olmalı ve faaliyetler kapsamında yapılan çalışmaların ölçülmesine ve değerlendirilmesine olanak sağlamalıdır. Göstergeler kurumun gelecek dönemleri ile ilişkili ve gelecek dönemlere ulaşabilecek şekilde gerçekçi bir yapıda belirlenmelidir.

EGO Genel Müdürlüğü; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9'uncu maddesince hazırlanması öngörülen performans programını ve bu program içerisinde yer alan hedeflerini, faaliyetlerini ve göstergelerini yukarıda verilen bilgiler ışığında hazırlamıştır.

Performans hedeflerimiz, stratejik planımızda yer alan amaç ve hedeflerimizle uyumlu, idaremizin misyonuna ve vizyonuna hizmet edecek şekilde belirlenmiştir. Faaliyetlerimiz, hizmet alanlarımızla ilişkili ve hizmet sunumlarımızın kalitesini artıracak şekilde belirlenmiştir. Performans göstergelerimiz ise faaliyet ve hedeflerimizle ilişkilendirilmiş ve çalışmalarımızın tam olarak ölçülebilmesine ve değerlendirilebilmesine olanak sağlayacak şekilde oluşturulmuştur.

Hedef, gösterge ve faaliyetlerimiz belirlenirken, Genel Müdürlüğümüzün kuruluşunda benimsemiş olduğu temel ilke ve politikalar dikkate alınmıştır. Kamu yönetimi ve mali yönetim alanlarında şeffaflık, hesap verebilirlik ilkelerine bağlı kalınmış ve kaynakların etkili, ekonomik, verimli kullanılması sağlanacak şekilde hedef ve faaliyetler belirlenmiştir.



1/ Performans Hedefleri Tablosu

Özel Kalem Müdürlüğü				
Amaç-2	Kurumsal Mükemmeliyet ve Sürekli Gelişim			
Hedef-2.1	Araştırma, Geliştirme, Eğitim ve İleri Teknolojiye Önem Veren Gelişmeye Açık Kurumsal Yapı Oluşturmak.			
Performans Hedefi-2.1.1	Hizmetlerin yürütülmesinde koordinasyonu üst seviyede sağlayarak, iş ve işlemleri kolaylaştıran hızlandıran birim olmak.			
Performans Göstergeleri		**2012**	**2013**	**2014**
1	Randevu verilen ziyaretçi sayısı	1120	1200	1200
2	Kabul edilen ziyaretçi sayısı	1050	1100	1150
3	Yurtdışı- Yurtiçi Araştırma ve İnceleme Gezi Sayısı	0	2	2
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2014(TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Genel Müdürlük ile Kurum içi ve Kurum dışı iş ve işlemlerin koordine edilmesi, Makamın vereceği talimatlar çerçevesinde Temsil (resmi ve özel kutlama, teşekkür, başsağlığı vb. konulardaki iş ve işlemleri yapmak.	25.000,00	-	25.000,00
Genel Toplam		**25.000,00**	**-**	**25.000,00**

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı				
Amaç-7	Çalışanların gelişiminin ve memnuniyetinin artırılması			
Hedef-7.1	Genel Müdürlük Personelinin Nicelik ve Nitelik Olarak Gelişimleri ve Memnuniyet Düzeyleri Artırılacaktır			
Performans Hedefi-7.1.10	Çalışanların yetkin bir düzeye ulaştırılması amacıyla, çalışanlar sürekli bir biçimde eğitim, öğretim ve geliştirme süreçlerinden geçirilerek, işlerin işlerin verimli bir şekilde yürütecek bilgi ve beceriye kavuşturulacaktır.			
Performans Göstergeleri		**2012**	**2013**	**2014**
1	Eğitim verilen kişi faaliyeti	13.500	13.200	12.000
2	Kadrolu İşçi ve Memur personelin özlük işlemleri sayısı	16.650	17.500	18.300
3	Personelin Emeklilik İşlemleri Sayısı (Memur-İşçi)	220	212	195
4	Kuruluşumuz idare encümeninin alacağı kararlarla ilgili hizmetler	160	151	170
5	Staj Yapan Öğrenci Sayısı	120	106	150
6	Disiplin cezalarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi	720	650	660
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2014(TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Çalışanların yetkin bir düzeye ulaştırılması amacıyla, çalışanlar sürekli bir biçimde eğitim, öğretim ve geliştirme süreçlerinden geçirilerek, işlerin verimli bir şekilde yürütecek gerekli bilgi ve beceriye kavuşturulacaktır.	50.000,00	-	50.000,00
Genel Toplam		**50.000,00**	**-**	**50.000,00**

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı				
Amaç-6	Hizmetlerimizde yeni teknolojileri uygulamak.			
Hedef-6.1	Kuruluşun hizmet alanına giren konularda yeni teknolojileri yakından izlemek ve hizmet düzeyini yükselmek amacıyla bu teknolojilerin kullanılmasını sağlamak			
Performans Hedefi-6.1.1	Hizmet ve faaliyetlerin hızlı, güvenli ve zamanında yürütülebilmesi için bilişim ve iletişim alt yapısının teknolojik gelişmeler esas alınarak güncellenmesi ve hizmet e her an hazır tutulması.			
Performans Göstergeleri		**2012**	**2013**	**2014**
1	Programlar ile Donanım Bakım ve Onarım İşlem Sayısı	2.878	2.731	4.500
2	Yeni Sunucu Alımı	1	2	2
3	Yeni Donanım Alımı	250	150	200
4	Web Sayfası Ziyaretçi Sayısı	1.846.159	2.104.781	3.000.000
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2014 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Kuruluştaki mevcut bilişim sisteminin yenilenmesini sağlamak.	1.343.000,00	-	1.343.000,00
2	Bilgi (veri) kaybının önlenmesi ve korunması için gerekli tedbirler alınarak bu bilgilerin halk ile paylaşımı sağlanacaktır.	127.000,00	-	127.000,00
3	Fikri Haklar Kanununa uygun olarak Kuruluşumuzun ihtiyacı olan yazılımlar temin edilecektir.	1.700.000,00	-	1.700.000,00
Genel Toplam		**3.170.000,00**	**-**	**3.170.000,00**

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	
Stratejik Amaç -2	Kurumsal mükemmeliyet ve Sürekli Gelişim
Hedef -2.1	Araştırma, Geliştirme, Eğitim ve İleri Teknolojiye önem veren gelişmeye Açık Kurumsal Yapı Oluşturmak
Performans Hedefi -2.1.11	İş Sağlığı ve İşçi Güvenliği konularında kurumumuz çalışanlarının sağlık ve güvenliklerinin AB normlarına ulaştırılması.

	Performans Göstergeleri	2012	2013	2014
1	Yemekhane personeline yapılan portör muayenesi sayısı	58	58	0*
2	Atölyelerdeki personele yapılan tetkik ve periyodik muayene sayısı	30	15	15

	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2014 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İş Sağlığı ve İşçi güvenliği konularında kurumumuz çalışanlarının sağlık ve güvenliklerinin AB normlarına ulaştırılması	2.052.000,00	-	2.052.000,00
Genel Toplam		**2.052.000,00**	**-**	**2.052.000,00**

*1.No'lu gösterge artık yapılmıyor.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	
Stratejik Amaç -2	Kurumsal mükemmeliyet ve sürekli gelişim
Hedef -7.1	Araştırma, geliştirme, eğitim ve ileri teknolojiye önem veren gelişmeye açık kurumsal yapı oluşturmak.
Performans Hedefi -7.1.12	Destek Hizmetleri çalışanların gereksinimlerini karşılayacak niceliksel ve niteliksel yapıya kavuşturulacaktır. Sosyal tesislerimiz hizmete açılacak kuruluşumuz personelinin istifade etmesi sağlanacaktır.

	Performans Göstergeleri	2012	2013	2014
1	Koruma hizmeti verilen Birim/Bina sayısı	9	8	7
2	Koruma hizmeti veren kişi sayısı	195	188	188
3	Koruma hizmeti veren kişi sayısı(hizmet alımı)	-	-	50
4	Yemek hizmeti verilen kişi sayısı (Ortalama)	4500	4200	4500
5	Hizmete tahsis edilen araç sayısı (Resmi/Özel)	109	108	108
6	Kiralanan araç sayısı	97	97	97
7	Temizlik hizmeti verilen birim (m2)	35.087	43.547	43.547
8	Temizlik hizmeti veren personel sayısı	109	117	109
9	Sigortalanan Araç Sayısı	1.861	1.963	1.963
10	Sigortalanan bina sayısı	21	21	21
11	Gelen Evrak Sayısı	49.128	42.300	47.500
12	Giden Evrak sayısı (kurum içi ve dışı)	68.306	63.100	65.000
13	Yapılan muayene sayısı	1.172	1.766	2.050
14	Diş tedavi hizmetleri sayısı	58	330	350
15	Hemşirelik hizmetleri sayısı	2.916	4.304	4.860

	Faaliyetler	Kaynak İhtiyacı 2014 (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Çalışma ortamları .fiziksel açıdan üst standartlara ulaştırılması ve hizmetlerin aksaması için tüm fiziki kaynakların hizmete hazır halde tutulması	12.050.000,00	-	12.050.000,00
2	Destek Hizmetleri çalışanların gereksinimlerini karşılayacak niceliksel ve niteliksel yapıya kavuşturulacaktır.	14.700.000,00	-	14.700.000,00
3	Kurumu tanıtmak amacıyla fuarlara ve tanıtım etkinliklerine katılınacaktır.	185.000,00	-	185.000,00
Genel Toplam		**26.935.000,00**	**-**	**26.935.000,00**

Ulaşım Dairesi Başkanlığı	
Stratejik Amaç -5	Ulaşım Ana Planının Hazırlanması
Hedef -5.1	Büyükşehir Belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde ulaşım hizmetlerini planlamak, düzenlemek ve koordinasyon hizmetlerini en iyi düzeye getirmek
Performans Hedefi -5.1.1	Ulaşım planlama ve düzenleme koordinasyon hizmetleri en iyi düzeye getirilecektir.

Performans Göstergeleri		**2012**	**2013**	**2014**
1	Özel Halk Otobüsü uygunluk belgesi sayısı	1.095	1.100	1.200
2	Özel servis araçlarına verilen çalışma ruhsatı	6.127	6.200	6.250
3	Güzergâh izin belgesi	26.154	25.500	26.000
4	Düzenlenen ticari araç tahsis belgesi sayısı	1.593	1.600	1.650
5	Trafik yatay işaret çalışmasının yapılması(m^2)	438.568	450.150	450.000
6	Sinyalizasyon çalışması yapılan kavşak sayısı	71	60	70
7	Trafik dikey işaret ve levha çalışmaları (adet)	12.656	13.000	13.500
8	Kasis yapılan okul ve hastane sayısı	16	20	25
9	Trafik Eğitimi Verilen Okul Sayısı	90	70	75
10	Trafik Eğitimi Verilen Öğrenci Sayısı	3.000	2.200	2.300
11	UKOME toplantı sayısı	11	5	8
12	UKOME karar sayısı	48	20	30

Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2014 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Ulaşım planlama ve düzenleme koordinasyon hizmetleri en iyi düzeye getirilecektir.	14.550.000,00	-	14.550.000,00
2	Şehrin geneli gözetilerek trafik akışının daha güvenli olması için gerekli düzenlemeler yapılacaktır.	19.550.000,00	-	19.550.000,00
3	Trafik akışı sağlanarak trafikte zaman kaybının önlenmesi için sinyalizasyon altyapısının iyileştirilmesi sağlanacaktır.	4.900.000,00	-	4.900.000,00
Genel Toplam		**39.000.000,00**	**-**	**39.000.000,00**

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı				
Amaç-2	Kurumsal mükemmeliyet ve sürekli gelişim			
Hedef-2.1	Araştırma, geliştirme, eğitim ve ileri teknolojiye önem veren gelişmeye açık kurumsal yapı oluşturmak.			
Performans Hedefi-2.1.1	Kuruluş misyon ve vizyonunun tanıtılması, benimsetilmesi ve kurumsal mükemmeliyet ve sürekli gelişimin sağlanması.			
Performans Göstergeleri		**2012**	**2013**	**2014**
1	Mevzuat alt yapısının güncelleştirilmesi	3	2	10
2	Kuruluşumuzun yıllık faaliyet raporunun hazırlanması, izlenmesi ve koordinasyonu ve değerlendirilerek hazırlanan raporun yayımlanması	1	1	1
3	İç ve dış paydaş analizlerinin yapılabilmesi için anket uygulaması yapmak(kişi/yıl)	150	236	300
4	Kuruluş brifinginin hazırlanması(12 ay/3 ay)	4	4	4
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2014 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Yöneticiler ile Kuruluşun misyonu uyumlu hale getirilerek tüm kuruluşa benimsetilecektir.	250.000,00	-	250.000,00
2	İç ve Dış Paydaş analizi yapmak için paydaşların görüşlerini kapsayan anket uygulamaları yapılacaktır.	3.000,00	-	3.000,00
Genel Toplam		**253.000,00**	**-**	**253.000,00**

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı				
Amaç-7	Çalışanların gelişiminin ve memnuniyetinin arttırılması			
Hedef-7.1	Genel Müdürlük personelinin nicelik ve nitelik olarak gelişimleri ve memnuniyet düzeyleri artırılacaktır.			
Performans Hedefi-7.1.3	Çalışma ortamları fiziksel açıdan üst standartlara ulaştırılması			
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2014 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Çalışma ortamları fiziksel açıdan üst standartlara ulaştırılacaktır.	100.000,00	-	100.000,00
Genel Toplam		**100.000,00**	**-**	**100.000,00**

Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	
Amaç-8	Ulusal ve uluslararası Tanınırlığın Artması
Hedef-8.1	Toplu taşıma alanında faaliyet gösteren uluslararası kuruluşlar ile ortak çalışmalar yürütmek ve kurumumuzun benzer kurumlardan farkını vurgulayarak tanınmasını sağlamak amacıyla tanıtım ve halkla ilişkiler stratejisi ve politikaları oluşturmak.
Performans Hedefi-8.1.2	Kuruluşumuzun tanıtımının daha iyi yapılması, imajının Kurum vizyonu doğrultusunda iyileştirilmesi için halka sunulan hizmetlerin hızlı, verimli ve memnuniyet verecek şekilde sunulması

	Performans Göstergeleri	**2012**	**2013**	**2014**
1	Birimimiz ile ilgili istek, öneri, şikâyet ve Bilgi Edinme başvurularının sayısı *	534	554	560
2	Tasnifi yapılan başvuru sayısı**	72.042	75.000	80.000
3	Verilen Öğretmen Paso Kartı ve Bandrol sayısı	12.809	14.480	***
4	Verilen Öğrenci Bandrol sayısı	188.202	161.448	***
5	Yaşlı Serbest Kartı ve Bandrol sayısı	80.254	78.100	***
6	Plaka Tahsis İşl. Ve Güz. İzin Belgesi Müracaat sayısı	12.372	12.000	11.000

	Faaliyetler	**Kaynak İhtiyacı 2014 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Kuruluşumuzun tanıtımının daha iyi yapılması, imajının Kurum vizyonu doğrultusunda iyileştirilmesi için bir tanıtım ve halkla ilişkiler stratejisi oluşturulacaktır	20.000,00	-	20.000,00
Genel Toplam		**20.000,00**	**-**	**20.000,00**

*01.07.2011 tarihinden itibaren şikayet istek öneri ve talepler alo 153 (mavi masa) tarafından direkt birimlere iletilmektedir. Veriler 2012 yılında halkla ilişkiler birimi bazında düzenlenmiştir.
**Başvurulara ilişkin veriler kurum bazında düzenlenmiştir.

*** Verilmekte olan öğretmen öğrenci ve yaşlı serbest kartı için Ankara kart uygulamasına geçileceğinden dolayı 2014 yılı için herhangi bir tahmin belirtilmemiştir.

Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı	
Amaç-1	Toplu ulaşımı cazip hale getirmek
Hedef-1.1	Bireysel ulaşım yerine toplu taşıma kavramının öne çıkarılması için toplu ulaşım hizmetlerini hızlı, ekonomik ve memnuniyet verecek bir şekilde sunmak
Performans Hedefi-1.1.1	Bireysel ulaşım yerine toplu taşıma kavramının öne çıkarılması için toplu ulaşım hizmetlerini hızlı, ekonomik ve memnuniyet verecek bir şekilde sunmak ve otobüs filosu klimalı otobüslerle donatılarak yolculukların daha keyifli hale gelmesini sağlamak.

	Performans Göstergeleri	**2012**	**2013**	**2014**
1	BUGSAŞ Şoför ve Teknik Eleman Sayısı	3.369	3.550	3.669
2	Otobüs İç Temizliği (adet / yıl)	522.000	522.000	528.000
3	Otobüs Alımı (özürlü+ CNG'li + körüklü + klimalı otobüs ihalesi 2012 yılında yapılan termin programına göre)	125	75	-
4	Otobüs Alımı(özürlü asansörlü + dizel + körüklü + klimalı otobüs ihalesi 2012 yılında yapılan termin programına göre)	124	76	-
5	Bakım ve Onarımı yapılan araç sayısı	35.974	-	-
6	Psiko -Teknik Teste Tabi Tutulan Sürücü Sayısı	2.029	2.200	2.300
7	Simülatör şoför eğitimi	2.418	1.144	2.300

	Faaliyetler	**Kaynak İhtiyacı 2014 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Bireysel araç kullanıcılarını toplu ulaşıma çekecek şekilde konforlu toplu taşım hizmeti sunulacaktır.	161.269.000,00	-	161.269.000,00
2	Toplu ulaşım hizmetleri daha güvenli hale getirilecektir.	100.000,00	-	100.000,00
Genel Toplam		**161.369.000,00**	**-**	**161.369.000,00**

Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı				
Amaç-3	Kurumun mali yapısını güçlendirmek			
Hedef-3.1	Kurumun mali yapısını güçlendirmek amacıyla giderleri azaltıcı, gelirleri arttırıcı önlemleri alarak kurumsal performansı arttırmak			
Performans Hedefi-3.1.3	Otobüs filosunun tamamı doğalgazlı otobüslere dönüştürmek suretiyle akaryakıt giderleri azaltılacaktır.			
Performans Göstergeleri		**2012**	**2013**	**2014**
1	Toplu Taşımda Kullanılan Araç Sayısı	1.951	1.916	1.898
2	Tüketilen Yakıt Miktarı (Mazot -Lt)	13.007.320	13.500.000	16.500.000
3	Tüketilen Yakıt Miktarı (Doğalgaz -m3)	62.841.007	74.550.000	76.500.000
4	Doğalgazlı araç sayısı	1.215	1.265	1.265
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2014 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Otobüs taşımacılığında zaman ve ekonomik kayıplar en aza indirilecektir.	2.400.000,00	-	2.400.000,00
2	Otobüs filosunun doğalgazlı otobüs seferlerine öncelik vermesi suretiyle akaryakıt giderleri azaltılacaktır.	199.820.000,00	-	199.820.000,00
Genel Toplam		**202.220.000,00**	**-**	**202.220.000,00**

Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı				
Amaç-5	Ulaşım Ana Planının Hazırlanması			
Hedef-5.1	Büyükşehir Belediyesi mücavir alan sınırları içinde ulaşım hizmetlerini planlamak, düzenlemek ve koordinasyon hizmetlerini en iyi düzeye getirmek			
Performans Hedefi-5.1.1	Ulaşım ana planı doğrultusunda gerekli ulaşım yatırımları programlanması ve gerçekleştirilmesi			
Performans Göstergeleri		**2012**	**2013**	**2014**
1	Bölge yeri kamulaştırılması	-	-	3
2	Bakım ve Onarım yapılan hareket noktası sayısı	2	30	12
3	Yeni yapılan hareket noktası	2	2	12
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2014 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Ulaşım ana planı doğrultusunda gerekli ulaşım yatırımları programlanacak ve gerçekleştirilecek.	1.060.000,00	-	1.060.000,00
Genel Toplam		**1.060.000,00**	**-**	**1.060.000,00**

Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı				
Amaç-6	Hizmetlerimizde yeni teknolojileri uygulamak			
Hedef-6.1	Kuruluşun hizmet alanına giren konularda yeni teknolojileri yakında izlemek ve hizmet düzeyini yükseltmek amacıyla bu teknolojilerin kullanılmasını sağlamak.			
Performans Hedefi-6.1.9	Tüm otobüs filosunun elektronik ortamda izlenmesinin sağlanması amacıyla araç takip sistemi kurulacaktır.			
Performans Göstergeleri		**2012**	**2013**	**2014**
1	Sistemin ihalesi yapıldı. 30 Aralık 2013'de faaliyete geçecek.	0	%100	%100
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2014 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Tüm otobüs filosunun elektronik ortamda izlemesinin sağlanması amacıyla araç takip sistemi kurulacaktır.	8.500.000,00	-	8.500.000,00
Genel Toplam		**8.500.000,00**	**-**	**8.500.000,00**

Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı				
Amaç-9	İnsan ve Çevreye Duyarlılık			
Hedef-9.1	Toplu taşıma hizmetlerinden kaynaklanan, çevreye ve insana zarar veren olumsuz çevre etkilerini azaltarak yaşam kalitesini artırmak			
Performans Hedefi-9.1.2	Tüm tesislerimizde ekonomik ömrünü doldurmuş ve can güvenliğini tehdit eden sistemler ve mekânlarda iyileştirme çalışmaları yapılacaktır.			
Performans Göstergeleri		**2012**	**2013**	**2014**
1	Doğalgazlı Otobüs Sayısı	1.215	1.290	1.290
2	CNG Dolum Tesislerinin Bakım Onarımının yapılması	%100	%100	%100
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2014 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Tüm tesislerimizde ekonomik ömrünü doldurmuş ve can güvenliğini tehdit eden sistemler ve mekânlarda iyileştirme çalışmaları yapılacaktır.	500.000,00	-	500.000,00
Genel Toplam		**500.000,00**	**-**	**500.000,00**

Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı				
Amaç-1	Toplu ulaşımı cazip hale getirmek			
Hedef-1.1.	Bireysel ulaşım yerine toplu ulaşım kavramının öne çıkarılması için toplu ulaşım hizmetlerini hızlı, ekonomik ve memnuniyet verecek bir şekilde sunmak.			
Performans Hedefi-1.1.13	Toplu ulaşım kavramının öne çıkarmak ve artan trafik sorunlarına çözümler üretmek için yeni projeler kapsamında toplu ulaşım hizmetleri sunulacaktır.			
Performans Göstergeleri		**2012**	**2013**	**2014**
1	Siteler-Karapürçek arası teleferik hattı vagon sayısı :174	0	174	174
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2014 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Siteler-Karapürçek arası teleferik hattı proje işinin başlatılması.	61.819.000,00	-	61.819.000,00
Genel Toplam		**61.819.000,00**	**-**	**61.819.000,00**

Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı				
Amaç-1	Toplu ulaşımı cazip hale getirmek			
Hedef-1.1.	Bireysel ulaşım yerine toplu ulaşım kavramının öne çıkarılması için toplu ulaşım hizmetlerini hızlı, ekonomik ve memnuniyet verecek bir şekilde sunmak.			
Performans Hedefi-1.1.14	Mevcut raylı sistemleri daha konforlu hale getirmek amacıyla sistemi daha kolay ve memnuniyet verecek hale getirerek yolcu sayısını artırmak.			
Performans Göstergeleri		**2012**	**2013**	**2014**
1	Engelli ve diğer vatandaşlarımızın ihtiyacı göz önünde bulundurularak yürüyen merdiven ve asansörlerin yenilenmesi ve sayılarının arttırılması	58	93	93
2	Ankaray vagonlarının iklimlendirilmesi (33 Adet Vagon)	-	33	33
Açıklama: Ankaray İşletmesinde kullanılan vagonların yolculuk kalitesini yükselmek amacıyla havalandırma sisteminin yenisi yapılarak iklimlendirme yapılacaktır. 19.96.2013 tarihinde sözleşme imzalandı. 210 takvim gününde bitirilecektir.				
3	Trenlerin modernize edilmesi (Toplam108 araç)	-	108	108
Açıklama: Ankara metrosunda bulunan 108 adet aracın yeni alınacak araçlarla uyumlu hale getirilmesi				
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2014 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	İstasyonlara Açılır-Kapanır platform kapılarının yapımı işi.	7.000.000,00	-	7.000.000,00
Genel Toplam		**7.000.000,00**	-	**7.000.000,00**

Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı				
Amaç-3	Kurumun mali yapısını güçlendirmek			
Hedef-3.1	Kurumun mali yapısını güçlendirmek amacıyla giderleri azaltıcı, gelirleri artırıcı önlemler alarak kurumsal performansı artırmak			
Performans Hedefi-3.1.5	16. yılını dolduran Ankaray Metro araçlarının ekonomik ömrünü tamamladığından, sistem yenileme çalışmaları yapılarak arızadan doğan kayıpların en aza indirilmesi sağlanacaktır.			
Performans Göstergeleri		**2012**	**2013**	**2014**
1	Ağır bakım kapsamında bakım ve onarımı yapılacak araç sayısı(Metro 20 tren +Ankaray 33 tren)	63	52	53
2	Ankaray ve Metro işletmelerinde çalışan personel sayısı (M1-M2-M3-Teleferik)	1.240	1.240	2.163
3	Ankaray ve Metro işletmeleri temizlik hizmetleri için çalıştırılan işçi sayısı (M1-M2-M3- Teleferik)	340	262	786
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2014 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Ağır bakım ve onarım kapsamında bakıma alınacak Ankaray ve Metro araç sayısı (metro+ ankaray) hizmetleri	31.500.000,00	-	31.500.000,00
2	Ankaray ve Metro işletme hizmetlerinin yürütülmesi	130.200.000,00	-	130.200.000,00
3	Ankaray ve Metro İşletmelerinin elektrik, doğalgaz ve diğer giderlerinin karşılanması	65.000.000,00	-	65.000.000,00
Genel Toplam		**226.700.000,00**	-	**226.700.000,00**

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı				
Amaç-1	Bireysel ulaşım yerine toplu taşıma kavramının öne çıkarılması için toplu ulaşım hizmetlerini hızlı, ekonomik ve memnuniyet verecek şekilde sunmak.			
Hedef-1.1	Toplu ulaşım hizmetleri daha güvenli hale getirilecektir.			
Performans Hedefi-1.1.5	Lastikli sistem toplu taşıma araçları ile güvenli, konforlu, ulaşım hizmetlerinin en iyi şekilde sunulması.			
Performans Göstergeleri		**2012**	**2013**	**2014**
1	Bakım ve Onarım Yapılan Araç Sayısı	0	53.517	140.000
2	Yağ ve tüketimi	-	20.000	30.000
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2014 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Lastikli sistem toplu taşımda kullanılan araçların bakım ve onarımını yapmak	51.430.000,00	-	51.430.000,00
2	Bölge müdürlüğü atölye ve kademelerinin modernize etmek	7.000.000,00	-	7.000.000,00
Genel Toplam		**58.430.000,00**	**-**	**58.430.000,00**

Bütçe ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı				
Amaç 3	Kurumun mali yapısını güçlendirmek			
Hedef 3.1	Kurumun mali yapısını güçlendirmek amacıyla giderleri azaltıcı, gelirleri artırıcı önlemler alarak kurumsal performansı arttırmak.			
Performans Hedefi 3.1.10	Kaynakların kullanılması takip edilerek süreçlerin anlaşılabilir ve erişilebilir olması sağlanacaktır.			
Performans Göstergeleri		**2012**	**2013**	**2014**
1	Serbest kart sayısı	975	1050	0
2	Ptt dağıtıcı kartı	1088	1010	0
3	TÜİK kartı	179	210	0
4	Bölge İdare mahkemesi	203	200	0
5	Özel halk otobüsü tam bileti	20.115.000	20.100.000	24.000.000
6	Özel halk otobüsü indirimli bileti	6.200.000	6.500.000	10.000.000
7	Özel toplu taşıma aracı tam bileti	12.176.000	10.155.000	12.000.000
8	Özel toplu taşıma aracı indirimli bileti	4.580.000	3.900.000	5.000.000
Faaliyetler		**Kaynak İhtiyacı 2014 (TL)**		
		Bütçe	**Bütçe Dışı**	**Toplam**
1	Kaynakların kullanılması takip edilerek süreçlerin anlaşılır ve erişebilir olması sağlanacaktır.	350.000,00	-	350.000,00
Genel Toplam		**350.000,00**	**-**	**350.000,00**

2/ Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Harcama Birimi	FAALİYETİN ADI	2014 Yılı Kaynak İhtiyacı
Özel Kalem Müdürlüğü	Genel Müdürlük ile Kurum içi ve Kurum dışı tüm iş ve işlemlerin Koordine edilmesi, Makamın vereceği talimatlar çerçevesinde Temsil (resmi ve özel kutlama, teşekkür, başsağlığı ve benzeri konulardaki elektronik posta yazılımları gibi) hizmetlerinin yürütülmesi	25.000,00
Harcama Birimi	**FAALİYETİN ADI**	**2014 Yılı Kaynak İhtiyacı**
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Çalışanların yetkin bir düzeye ulaştırılması amacıyla, çalışanlar sürekli bir biçimde eğitim, öğretim ve geliştirme süreçlerinden geçirilerek, işlerin verimli bir şekilde yürütecek gerekli bilgi ve beceriye kavuşturulacaktır.	50.000,00
Harcama Birimi	**FAALİYETİN ADI**	**2014 Yılı Kaynak İhtiyacı**
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	Kuruluştaki mevcut bilişim sisteminin yenilenmesini sağlamak.	1.343.000,00TL
	Bilgi (veri) kaybının önlenmesi ve korunması için gerekli tedbirler alınarak bu bilgilerin halk ile paylaşımı sağlanacaktır.	127.000,00TL
	Fikri Haklar Kanununa uygun olarak Kuruluşumuzun ihtiyacı olan yazılımlar temin edilecektir.	1.700.000,00TL
Harcama Birimi	**FAALİYETİN ADI**	**2014 Yılı Kaynak İhtiyacı**
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	İş Sağlığı ve İşçi güvenliği konularında kurumumuz çalışanlarının sağlık ve güvenliklerinin AB normlarına ulaştırılması.	2.052.000,00
	Çalışma ortamları. fiziksel açıdan üst standartlara ulaştırılması ve hizmetlerin aksaması için tüm fiziki kaynakların hizmete hazır halde tutulması.	12.050.000,00
	Destek Hizmetleri çalışanların gereksinimlerini karşılayacak niceliksel ve niteliksel yapıya kavuşturulacaktır.	14.700.000,00
	Kurumu tanıtmak amacıyla fuarlara ve tanıtım etkinliklerine katılınacaktır.	185.000,00
Harcama Birimi	**FAALİYETİN ADI**	**2014 Yılı Kaynak İhtiyacı**
Ulaşım Dairesi Başkanlığı	Ulaşım planlama ve düzenleme koordinasyon hizmetleri en iyi düzeye getirilecektir.	14.550.000,00
	Şehrin geneli gözetilerek trafik akışının daha güvenli olması için gerekli düzenlemeler yapılacaktır.	19.550.000,00
	Trafik akışı sağlanarak trafikte zaman kaybının önlenmesi için sinyalizasyon altyapısının iyileştirilmesi sağlanacaktır.	4.900.000,00
Harcama Birimi	**FAALİYETİN ADI**	**2014 Yılı Kaynak İhtiyacı**
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Yöneticiler ile Kuruluşun misyonu uyumlu hale getirilerek tüm kuruluşa benimsetilecektir.	250.000,00
	İç ve Dış Paydaş analizi yapmak için paydaşların görüşlerini kapsayan anket uygulamaları yapılacaktır.	3.000,00
	Çalışma ortamları fiziksel açıdan üst standartlara ulaştırılacaktır.	100.000,00
Harcama Birimi	**FAALİYETİN ADI**	**2014 Yılı Kaynak İhtiyacı**
Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü	Kuruluşumuzun tanıtımının daha iyi yapılması, imajının Kurum vizyonu doğrultusunda iyileştirilmesi için bir tanıtım ve halkla ilişkiler stratejisi oluşturulacaktır.	20.000,00
Harcama Birimi	**FAALİYETİN ADI**	**2014 Yılı Kaynak İhtiyacı**
Bütçe ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı	Kaynakların kullanılmasını takip edilerek süreçlerin anlaşılır ve erişilebilir olması sağlanacaktır.	350.000,00

Harcama Birimi	FAALİYETİN ADI	2014 Yılı Kaynak İhtiyacı
Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı	Bireysel araç kullanıcılarını toplu ulaşıma çekecek şekilde konforlu toplu taşım hizmeti sunulacaktır.	161.269.000,00
	Toplu ulaşım hizmetleri daha güvenli hale getirilecektir.	100.000,00
	Otobüs taşımacılığında zaman ve ekonomik kayıplar en aza indirilecektir.	2.400.000,00
	Otobüs filosunun doğalgazlı otobüs seferlerine öncelik vermesi suretiyle akaryakıt giderleri azaltılacaktır.	199.820.000,00
	Ulaşım ana planı doğrultusunda gerekli ulaşım yatırımları programlanacak ve gerçekleştirilecektir.	1.060.000,00
	Tüm otobüs filosunun elektronik ortamda izlenmesinin sağlanması amacıyla araç takip sistemi kurulacaktır.	8.500.000,00
	Tüm tesislerimizde ekonomik ömrünü doldurmuş ve can güvenliğini tehdit eden sistemler ve mekânlarda iyileştirme çalışmaları yapılacaktır.	500.000,00
Harcama Birimi	FAALİYETİN ADI	2014 Yılı Kaynak İhtiyacı
Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı	Lastikli sistem toplu taşım da kullanılan araçların bakım ve onarımını yapmak.	51.430.000,00
	Bölge Müdürlüğü atölye ve kademelerini modernize etmek.	7.000.000,00
Harcama Birimi	FAALİYETİN ADI	2014 Yılı Kaynak İhtiyacı
Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı	Siteler- Karapürçek arası teleferik hattı proje işinin başlatılması.	61.819.000,00
	İstasyonlara Açılır-Kapanır platform kapılarının yapımı işi.	7.000.000,00
	Ağır bakım ve onarım kapsamında bakıma alınacak Ankaray ve Metro araç sayısı (Metro+ Ankaray) hizmetleri işi.	31.500.000,00
	Ankaray ve Metro işletme hizmetlerinin yürütülmesi.	130.200.000,00
	Ankaray ve Metro işletmelerinin elektrik, doğalgaz ve diğer giderlerinin karşılanması işi.	65.000.000,00

D İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

İDARE PERFORMANS TABLOSU

İdare Adı		EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
Performans Hedefi	Faaliyet No	FAALİYETLER	BÜTÇE İÇİ		Harcama birimi
			TL	PAY(%)	
2.1.1	1	Genel Müdürlük ile Kurum içi ve Kurum dışı tüm iş ve işlemlerin Koordine edilmesi, Makamın vereceği talimatlar çerçevesinde Temsil (resmi ve özel kutlama, teşekkür, başsağlığı ve benzeri konulardaki elektronik posta yazılımları gibi) hizmetlerinin yürütülmesi sağlanacaktır.	25.000,00	0,00	Özel Kalem Müdürlüğü
7.1.10	1	Çalışanların yetkin bir düzeye ulaştırılması amacıyla, çalışanlar sürekli bir biçimde eğitim, öğretim ve geliştirme süreçlerinden geçirilerek, işleri verimli bir şekilde yürütecek gerekli bilgi ve beceriye kavuşturulacaktır.	50.000,00	0,00	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
6.1.1	1	Kuruluştaki mevcut bilişim sisteminin yenilenmesini sağlamak.	1.343.000,00	0,00	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
	2	Bilgi (veri) kaybının önlenmesi ve korunması için gerekli tedbirler alınarak bu bilgilerin halk ile paylaşımı sağlanacaktır.	127.000,00	0,00	
	3	Fikri Haklar Kanununa uygun olarak Kuruluşumuzun ihtiyacı olan yazılımlar temin edilecektir.	1.700.000,00	0,00	
2.1.11	1	İş Sağlığı ve İşçi güvenliği konularında kurumumuz çalışanlarının sağlık ve güvenliklerinin AB normlarına ulaştırılması.	2.052.000,00	0,00	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
7.1.12?	1	Çalışma ortamlarının fiziksel açıdan üst standartlara ulaştırılması ve hizmetlerin aksamaması için tüm fiziki kaynakların hizmete hazır halde tutulması.	12.050.000,00	0,01	
	2	Destek Hizmetleri çalışanları, gereksinimlerini karşılayacak niceliksel ve niteliksel yapıya kavuşturulacaktır.	14.700.000,00	0,01	
	3	Kurumu tanıtmak amacıyla fuarlara ve tanıtım etkinliklerine katılınacaktır.	185.000,00	0,00	
5.1.1	1	Ulaşım planlama ve düzenleme koordinasyon hizmetleri en iyi düzeye getirilecektir.	14.550.000,00	0,01	Ulaşım Dairesi Başkanlığı
	2	Şehrin geneli gözetilerek trafik akışının daha güvenli olması için gerekli düzenlemeler yapılacaktır.	19.550.000,00	0,02	
	3	Trafik akışı sağlanarak trafikte zaman kaybının önlenmesi için sinyalizasyon altyapısının iyileştirilmesi sağlanacaktır.	4.900.000,00	0,00	
2.1.1	1	Yöneticiler ile kuruluşun misyonu uyumlu hale getirilerek tüm kuruluşa benimsetilecektir.	250.000,00	0,00	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
	2	İç ve Dış Paydaş analizi yapmak için paydaşların görüşlerini kapsayan anket uygulamaları yapılacaktır.	3.000,00	0,00	
7.1.3	1	Çalışma ortamları fiziksel açıdan üst standartlara ulaştırılacaktır.	100.000,00	0,00	

8.1.2	**1**	Kuruluşumuzun tanıtımının daha iyi yapılması, imajının Kurum vizyonu doğrultusunda iyileştirilmesi için bir tanıtım ve halkla ilişkiler stratejisi oluşturulacaktır.	20.000,00	0,00	**Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü**
1.1.1	**1**	Bireysel araç kullanıcılarını toplu ulaşıma çekecek şekilde konforlu toplu taşım hizmeti sunulacaktır.	161.269.000,00	0,15	**Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı**
	2	Toplu ulaşım hizmetleri daha güvenli hale getirilecektir.	100.000,00	0,00	
3.1.3	**1**	Otobüs taşımacılığında zaman ve ekonomik kayıplar en aza indirilecektir.	2.400.000,00	0,00	
	2	Otobüs filosunun tamamını doğalgazlı otobüslere dönüştürmek suretiyle akaryakıt giderleri azaltılacaktır.	199.820.000,00	0,19	
5.1.1	1	Ulaşım ana planı doğrultusunda gerekli ulaşım yatırımları programlanacak ve gerçekleştirilecektir.	1.060.000,00	0,00	
6.1.9	**1**	Tüm otobüs filosunun elektronik ortamda izlenmesinin sağlanması amacıyla araç takip sistemi kurulacaktır.	8.500.000,00	0,01	
9.1.2	**1**	Tüm tesislerimizde ekonomik ömrünü doldurmuş ve can güvenliğini tehdit eden sistemler ve mekânlarda iyileştirme çalışmaları yapılacaktır.	500.000,00	0,00	
1.1.13	**1**	Siteler-Karapürçek arası teleferik hattı proje işinin başlatılması.	61.819.000,00	0,06	**Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı**
1.1.14	**1**	İstasyonlara açılır kapanır platform kapılarının yapımı işi.	7.000.000,00	0,01	
3.1.5	**1**	Ağır bakım ve onarım kapsamında bakıma alınacak Ankaray ve Metro araç sayısı (Metro + Ankaray) hizmetleri işi.	31.500.000,00	0,03	
	2	Ankaray ve Metro işletmesi hizmetlerinin yürütülmesi.	130.200.000,00	0,12	
	3	Ankaray ve Metro işletmelerinin elektrik, doğalgaz ve diğer giderlerinin karşılanması	65.000.000,00	0,06	
1.1.5	**1**	Lastikli sistem toplu taşımada kullanılan araçların bakım ve onarımını yapmak.	51.430.000,00	0,05	**Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı**
	2	Bölge Müdürlüğü atölye ve kademelerini modernize etmek.	7.000.000,00	0,01	
3.1.10	**1**	Kaynakların kullanılması takip edilerek süreçlerin anlaşılır ve erişebilir olması sağlanacaktır.	350.000,00	0,00	**Bütçe ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı**
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			**799.553.000,00**	**0,76**	**EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**
Genel Yönetim Giderleri			**247.447.000,00**	**0,24**	
Diğer İdarelere transfer edilecek Kaynaklar toplamı			-	-	
Genel Toplam			**1.047.000.000,00**	**1,00**	

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

	Ekonomik Kod (I. Düzey)		Faaliyet Toplamı (TL)	Genel Yönetim Giderleri Toplamı (TL)	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı (TL)	Genel Toplam (TL)
Bütçe Kaynak İhtiyacı	01	Personel Giderleri	0,00	92.118.000,00	0,00	92.118.000,00
	02	SGK Devlet Primi Giderleri	0,00	14.571.000,00	0,00	14.571.000,00
	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	648.575.000,00	32.579.000,00	0,00	681.154.000,00
	04	Faiz Giderleri	0,00	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00
	05	Cari Transferler	230.000,00	2.330.000,00	0,00	2.560.000,00
	06	Sermaye Giderleri	150.748.000,00	667.000,00	0,00	151.415.000,00
	07	Sermaye Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
	08	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
	09	Yedek Ödenekler	0,00	95.182.000,00	0,00	95.182.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		**799.553.000,00**	**247.447.000,00**	**0,00**	**1.047.000.000,00**
Bütçe Dışı Kaynaklar	Döner Sermaye		0,00	0,00	0,00	0,00
	Diğer Yurt İçi		0,00	0,00	0,00	0,00
	Yurt Dışı		0,00	0,00	0,00	0,00
	Toplam Bütçe Dışı Kaynak İhtiyacı		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Toplam Kaynak İhtiyacı			**799.553.000,00**	**247.447.000,00**	**0,00**	**1.047.000.000,00**

EGO

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	SORUMLU BİRİMLER
Hizmetlerin yürütülmesinde koordinasyonu üst seviyede sağlayarak, iş ve işlemleri kolaylaştıran ve hızlandıran bir birim olmak.	Genel Müdürlük ile Kurum içi ve kurum dışı tüm işi ve işlemlerin koordine edilmesi, makamın vereceği talimat çerçevesinde temsil (resmi ve özel kutlama, teşekkür, başsağlığı ve benzeri konulardaki elektronik posta yazılımları gibi) hizmetlerin yürütülmesi.	**Özel Kalem Müdürlüğü**
Çalışanların yetkin bir düzeye ulaştırılması amacıyla, çalışanlar sürekli bir biçimde eğitim, öğretim ve geliştirme süreçlerinden geçirilerek, işlerin verimli bir şekilde yürütecek bilgi ve beceriye kavuşturulacaktır.	Çalışanların yetkin bir düzeye ulaştırılması amacıyla, çalışanlar sürekli bir biçimde eğitim, öğretim ve geliştirme süreçlerinden geçirilerek, işlerin verimli bir şekilde yürütecek gerekli bilgi ve beceriye kavuşturulacaktır.	**İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı**
Hizmet ve faaliyetlerin hızlı, güvenli ve zamanında yürütülebilmesi için bilişim ve iletişim alt yapısının teknolojik gelişmeler esas alınarak güncellenmesi ve hizmete her an hazır tutulması.	Kuruluştaki mevcut bilişim sisteminin yenilenmesini sağlamak.	**Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı**
	Bilgi (veri) kaybının önlenmesi ve korunması için gerekli tedbirler alınarak bu bilgilerin halk ile paylaşımı sağlanacaktır.	
	Fikri Haklar Kanununa uygun olarak Kuruluşumuzun ihtiyacı olan yazılımlar temin edilecektir.	
İş Sağlığı ve İşçi Güvenliği konularında kurumumuz çalışanlarının sağlık ve güvenliklerinin AB normlarına ulaştırılması.	İş Sağlığı ve İşçi güvenliği konularında kurumumuz çalışanlarının sağlık ve güvenliklerinin AB normlarına ulaştırılması	**Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı**
Destek Hizmetleri, çalışanların gereksinimlerini karşılayacak niceliksel ve niteliksel yapıya kavuşturulacaktır. Sosyal tesislerimiz hizmete açılacak kuruluşumuz personelinin istifade etmesi sağlanacaktır.	Çalışma ortamları. Fiziksel açıdan üst standartlara ulaştırılması ve hizmetlerin aksaması için tüm fiziki kaynakların hizmete hazır halde tutulması	
	Destek Hizmetleri çalışanların gereksinimlerini karşılayacak niteliksel ve niceliksel yapıya kavuşturulacaktır.	
	Kurumu tanıtmak amacıyla fuarlara ve tanıtım etkinliklerine katılınacaktır.	
Ulaşım planlama ve düzenleme koordinasyon hizmetleri en iyi düzeye getirilecektir.	Ulaşım planlama ve düzenleme koordinasyon hizmetleri en iyi düzeye getirilecektir.	**Ulaşım Dairesi Başkanlığı**
	Şehrin geneli gözetilerek trafik akışının daha güvenli olması için gerekli düzenlemeler yapılacaktır.	
	Trafik akışı sağlanarak trafikte zaman kaybının önlenmesi için sinyalizasyon altyapısının iyileştirilmesi sağlanacaktır.	
Kuruluş misyon ve vizyonunun tanıtılması, benimsetilmesi ve kurumsal mükemmeliyet ve sürekli gelişimin sağlanması.	Yöneticiler ile Kuruluşun misyonu uyumlu hale getirilerek tüm kuruluşa benimsetilecektir	**Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı**
	İç ve Dış Paydaş analizi yapmak için paydaşların görüşlerini kapsayan anket uygulamaları yapılacaktır.	
	Çalışma ortamları fiziksel açıdan üst standartlara ulaştırılacaktır.	

Kuruluşumuzun tanıtımının daha iyi yapılması, imajının Kurum vizyonu doğrultusunda iyileştirilmesi için halka sunulan hizmetlerin hızlı, verimli ve memnuniyet verecek şekilde sunulması	Kuruluşumuzun tanıtımının daha iyi yapılması, imajının Kurum vizyonu doğrultusunda iyileştirilmesi için bir tanıtım ve halkla ilişkiler stratejisi oluşturulması	**Halkla İlişkiler Şube Müdürlüğü**
PERFORMANS HEDEFİ	**FAALİYETLER**	**SORUMLU BİRİMLER**
Bireysel ulaşım yerine toplu taşıma kavramının öne çıkarılması için toplu ulaşım hizmetlerini hızlı, ekonomik ve memnuniyet verecek bir şekilde sunmak ve otobüs filosu klimalı otobüslerle donatılarak yolculukların daha keyifli hale gelmesini sağlamak.	Bireysel araç kullanıcılarını toplu ulaşıma çekecek şekilde konforlu toplu taşım hizmeti sunulacaktır.	**Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı**
	Toplu ulaşım hizmetleri daha güvenli hale getirilecektir.	
Otobüs filosunun tamamı doğalgazlı otobüslere dönüştürmek suretiyle akaryakıt giderleri azaltılacaktır.	Otobüs taşımacılığında zaman ve ekonomik kayıplar en aza indirilecektir.	
	Otobüs filosunun tamamı doğalgazlı otobüslere dönüştürmek suretiyle akaryakıt giderleri azaltılacaktır.	
Ulaşım ana planı doğrultusunda gerekli ulaşım yatırımları programlanması ve gerçekleştirilmesi	Ulaşım ana planı doğrultusunda gerekli ulaşım yatırımları programlanacak ve gerçekleştirilecektir.	
Tüm otobüs filosunun elektronik ortamda izlenmesinin sağlanması amacıyla araç takip sistemi kurulacaktır.	Tüm otobüs filosunun elektronik ortamda izlenmesinin sağlanması amacıyla araç takip sistemi kurulacaktır.	
Toplu ulaşım hizmetleri daha güvenli hale getirilecektir.	Tüm tesislerimizde ekonomik ömrünü doldurmuş ve can güvenliğini tehdit eden sistemler ve mekânlarda iyileştirme çalışmaları yapılacaktır.	
Tüm tesislerimizde ekonomik ömrünü doldurmuş ve can güvenliğini tehdit eden sistemler ve mekânlarda iyileştirme çalışmaları yapılacaktır.	Tüm tesislerimizde ekonomik ömrünü doldurmuş ve can güvenliğini tehdit eden sistemler ve mekânlarda iyileştirme çalışmaları yapılacaktır.	
Tüm tesislerimizde ekonomik ömrünü doldurmuş ve can güvenliğini tehtit eden sistemler ve mekanda iyileştirme ve çalışmalar yapılacaktır.	Lastikli sistem toplu taşımada kullanılan araçların bakım ve onarımını yapmak.	**Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı**
	Bölge Müdürlüğü atölye ve kademelerini modernize etmek	
Toplu ulaşım kavramının öne çıkarmak ve artan trafik sorunlarına çözümler üretmek için yeni projeler kapsamında toplu ulaşım hizmetleri sunulacaktır	Siteler-Karapürçek arası teleferik hattı proje işinin başlatılması	**Raylı Sistemler Dairesi Başkanlığı**
Mevcut raylı sistemleri daha konforlu hale getirmek amacıyla sistemi daha kolay ve memnuniyet verecek hale getirerek yolcu sayısını artırmak	İstasyonlara açılır-kapanır platform kapılarının yapımı işi.	
16.Yılını dolduran Ankaray ve Metro araçlarının ekonomik ömrünü tamamladığından, sistem yenileme çalışmaları yapılarak arızadan doğan kayıpların en aza indirilmesi sağlanacaktır.	Ağır bakım ve onarım kapsamında bakıma alınacak Ankaray ve Metro araç sayısı (Metro + Ankaray) hizmetleri işi.	
	Ankaray ve Metro işletmesi hizmetlerinin yürütülmesi.	
	Ankaray ve Metro işletmelerinin elektrik, doğalgaz ve diğer giderlerinin karşılanması.	
Kaynakların kullanılması takip edilerek süreçlerin anlaşılır ve erişilebilir olması sağlanacaktır.	Kaynakların kullanılması takip edilerek süreçlerin anlaşılır ve erişilebilir olması sağlanacaktır.	**Bütçe ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı**

3

Mali Bilgiler

EGÜLÜGÜ
METROBUSLERİN
ANKARALILARIMIZA HAY

KIZILAY

DUR
GEÇ
KARŞIYA GEÇMEK İÇİN
DÜĞMEYE BASINIZ
ANKARA
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
EGO
ULAŞIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

EGO Genel Müdürlüğü 2014 Yılı Gider Bütçesi

E. KOD I	AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEĞİ (TL)
01	PERSONEL GİDERLERİ	92.118.000,00
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	14.571.000,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	681.154.000,00
04	FAİZ GİDERLERİ	10.000.000,00
05	CARİ TRANSFERLER	2.560.000,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	151.415.000,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	95.182.000,00
TOPLAM BÜTÇE GİDERİ		**1.047.000.000,00**

EGO Genel Müdürlüğü 2014 Yılı Gelir Bütçesi

E. KOD I	E. KOD II	AÇIKLAMA	2014 YILI ÖDENEĞİ (TL)
03		**TEŞEBBÜS ve MÜLKIYET GELİRLERİ**	**801.451.000,00**
	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	691.251.000,00
	6	Kira Gelirleri	6.200.000,00
	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	104.000.000,00
04		**ALINAN BAĞIŞ ve YRD ILE ÖZEL GELİRLER**	**55.000,00**
	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	55.000,00
05		**DİĞER GELİRLER**	**8.500.000,00**
	1	Faiz Gelirleri	2.200.000,00
	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	100.000,00
	3	Para Cezaları	5.000.000,00
	9	Diğer Çeşitli Gelirler	1.200.000,00
06		**SERMAYE GELİRLERİ**	**37.294.000,00**
	2	Taşınır Satış Gelirleri	37.294.000,00
		İÇ BORÇLANMA	**200.000.000,00**
09		**RED ve İADELER (-)**	**300.000,00**
	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri (-)	250.000,00
	5	Diğer Gelirler(-)	50.000,00
TOPLAM			**1.047.000.000,00**

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE YILI TEKLİFİ

KOD	AÇIKLAMA	01	02	03	04	05	06	09	TOPLAM
		Personel Giderleri	Sgk.Devlet Primi Gid.	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Yedek Ödenekler	
01	Genel Kamu Hizmetleri	34.081.000,00	3.494.000,00	33.396.000,00	-	2.480.000,00	2.869.000,00	-	76.320.000,00
02	Savunma Hizmetleri	155.000,00	16.000,00	8.000,00	-	-	-	-	179.000,00
03	Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	5.357.000,00	909.000,00	12.927.000,00	-	-	28.200.000,00	-	47.393.000,00
04	Ekonomik İşler Ve Hizmetler	52.525.000,00	10.152.000,00	634.823.000,00	10.000.000,00	80.000,00	120.346.000,00	95.182.000,00	923.108.000,00
TOPLAM		92.118.000,00	14.571.000,00	681.154.000,00	10.000.000,00	2.560.000,00	151.415.000,00	95.182.000,00	1.047.000.000,00

KURUMSAL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE BÜTÇE

Kod	AÇIKLAMA	01	02	03	04	05	06	09	TOPLAM
		Personel Giderleri	SGK. Devlet Primi Gid.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	Faiz Giderleri	Cari Transferler	Sermaye Giderleri	Yedek Ödenekler	
02	Özel Kalem Müdürlüğü	957.000,00	126.000,00	131.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**1.214.000,00**
05	İnsan Kayn. ve Eğitim Dai.Bşk.	13.164.000,00	377.000,00	765.000,00	0,00	2.250.000,00	0,00	0,00	**16.556.000,00**
10	Bilgi İşlem Dai. Bşk.	1.650.000,00	238.000,00	1.097.000,00	0,00	0,00	2.669.000,00	0,00	**5.654.000,00**
11	Satın alma Dai. Bşk.	601.000,00	108.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**769.000,00**
12	Destek Hizmetleri Dai. Bşk.	14.686.000,00	2.099.000,00	30.087.000,00	0,00	230.000,00	100.000,000	0,00	**47.202.000,00**
15	Ulaşım Dai. Bşk.	5.357.000,00	909.000,00	12.927.000,00	0,00	0,00	28.200.000,000	0,00	**47.393.000,00**
20	Teftiş Kurulu Bşk.	1.218.000,00	165.000,00	95.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**1.478.000,00**
23	Strateji Geliştirme Dai. Bşk.	2.305.000,00	380.000,00	376.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	**3.161.000,00**
24	Hukuk Müşavirliği	1.379.000,00	222.000,00	975.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**2.576.000,00**
25	Halkla İlişk.Şb. Müd.	451.000,00	86.000,00	44.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	**581.000,00**
30	Araç Bakım Onarım Dai. Bşk.	11.038.000,00	2.172.000,00	57.215.000,00	0,00	0,00	7.000.000,00	0,00	**77.425.000,00**
31	Otobüs İşletme Dai. Bşk.	33.505.000,00	6.698.000,00	377.327.000,00	0,00	60.000,00	12.560.000,00	0,00	**430.150.000,00**
32	Raylı Sistemler Dai. Bşk.	3.350.000,00	562.000,00	198.565.000,00	0,00	0,00	100.786.000,00	0,00	**303.263.000,00**
38	Bütçe Ve Mali İşler Dai. Bşk.	2.457.000,00	429.000,00	1.490.000,00	10.000.000,00	20.000,00	0,00	95.182.000,00	**109.578.000,00**
TOPLAM		**92.118.000,00**	**14.571.000,00**	**681.154.000,00**	**10.000.000,00**	**2.560.000,00**	**151.415.000,00**	**95.182.000,00**	**1.047.000.000,00**

EGO
ANKARA Teknolojik Güvenilir Kaliteli İnsan Merkezli

EGO
ANKARA Teknolojik Güvenilir Kaliteli İnsan Merkezli

EGO
Türkiye'de Bir İLK
Durakta Beklemeye
ARTIK SON!
Otobüs Hatları Bilgilendirme Sistemi
Favoriler
Otobüs Nerede?
Hat Ara
Adres Ara
Nasıl Giderim?
Neredeyim?
Önemli Yerler
Duyurular
Sorun Bildir
Çıkış
08 Şubat 2013 Cuma 08:24
EGO ile Ankara'nın Her Yerine
Zaman Kaybetmeden Ulaşım
Artık beklemek yok...
Her şey ANKARA halkı için
Hizmet Kalitesi!
android
ANKARA
EGO CEP'TE

EGO

ANKARA Teknolojik Güvenilir Kaliteli İnsan Merkezli

EGO CEP'TE

ANKARA'YI GEZMEK ARTIK ÇOK RAHAT.

TABLET UYGULAMALARI

WINDOWS 8 PHONE UYGULAMASI

iPHONE UYGULAMASI

ANDROİD UYGULAMASI

EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

507 10 00
www.ego.gov.tr

EGO

Kuruluşumuz ‘‘Ağaç Yaşken Eğilir’’ atasözümüzden hareketle çocuk trafik eğitim pistleri oluşturarak burada verdiği eğitimler ile onları trafikte daha güvenli hareket etmeleri konusunda bilgilendirmeyi amaçlamıştır.

EGO

ANKARA Teknolojik Güvenilir Kaliteli İnsan Merkezli

EGO

ANKARA Teknolojik Güvenilir Kaliteli İnsan Merkezli

EGO

ANKARA EGO Teknolojik Güvenilir Kaliteli İnsan Merkezli

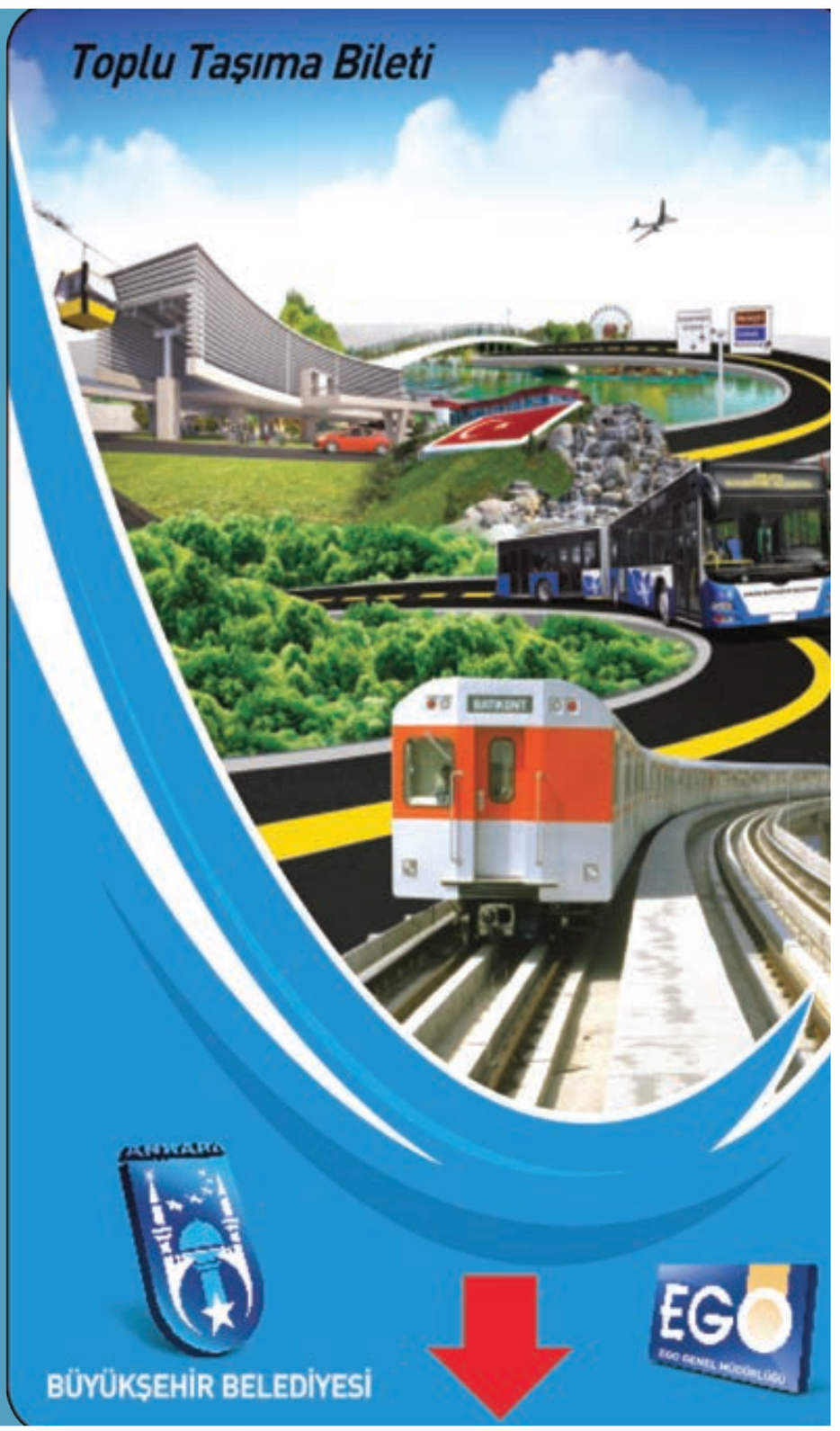
Türkiye'nin ve Avrupa'nın en genç toplu taşıma filosuna sahip olan kuruluşumuz engelli vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak modern konforlu ve çevreye duyarlı CNG'li otobüslerini hizmete sunmuştur.

EGO

EGO

AnkaraKart ile Daha Hızlı, Ekonomik ve Pratik Ulaşımın Keyfini Bir Arada Yaşıyacaksınız.

AnkaraKart sürekli yanınızda taşıyacağınız şehiriçi ulaşım kartınızdır. EGO'ya bağlı tüm toplu taşıma araçlarındaki kart okuma cihazlarına yakınlaştırarak kullanabileceğiniz temassız akıllı kartlar ve yine bu cihazların üst kısmında bulunan kart okuma kısmına yerleştirilen tek geçişlik manyetik biletlerden oluşan AnkaraKart ile önümüzde ki günlerde toplu taşıma daha ergonomik ve kolay bir hale gelecektir.


Toplu Taşıma Bileti
BAŞKENT
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
EGO
EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

T.C.
ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Karar N0: 2021

21.11.2013

K A R A R

EGO Genel Müdürlüğünün 2014 yılı Performans Programına ilişkin EGO Genel Müdürlüğünün 11.10.2012 gün ve 47747 sayılı yazısı Büyükşehir Belediye Meclisinin 21.11.2013 tarihli toplantısında okundu.

EGO Genel Müdürlüğünün 2014 yılı Performans Programı oylanarak oyçokluğu ile kabul edildi.

Meclis 1.Başkan V. Ali İhsan ÖLMEZ	Katip Durali KELEŞ	Katip Hikmet ALPDÜNDAR

T.C.
Sibel TEKTEN
Kararlar Şube Müdürü
ASLI GİBİDİR

Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı EGO Genel Müdürlüğü
Emniyet Mah. Hipodrom Cd. No:5 A Blok Yenimahalle / Ankara Santral : (0.312) 507 10 00