



T.C.
ANKARA
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ



2024

MALİ YILI
PERFORMANS PROGRAMI



T.C.
ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024
MALİ YILI
PERFORMANS PROGRAMI



Hayatta en hakiki mürşit ilimdir.

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Mansur YAVAŞ
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı

**Saygıdeğer Meclis Üyeleri,
Kıymetli Hemşehrilerim,**

Türkiye Cumhuriyeti'nin Başkenti Ankara'nın Büyükşehir Belediye Başkanı olmanın ağırlığı ve sorumluluğunu üzerimizde hissederek objektif, şeffaf, katılımcı, ekonomik, hesap verilebilir, verimli ve sürdürülebilir bir hizmet anlayışının uzun vadeli planlar aracılığıyla inşa edilebileceğinin inancındayız. Bu temel ilkeler çerçevesinde, Ankara'da ulaşımdan sorumlu kamu otoritesi olmasının yanında, ulaşımın geleceğini de planlayan, kentimiz için kaliteli, hızlı ve güvenilir toplu taşıma hizmeti sunan EGO Genel Müdürlüğü ihtiyaç ve sorunları bugünden öngörüp çözüm üreterek Ankara'ya hizmet etme gayreti içerisinde.

İlkemiz, vatandaş memnuniyetini ön planda tutan toplumsal anlayış ve inanışla kamu yararını gözeterek en iyi hizmeti vermektir. Yeni nesil belediyecilik anlayışıyla getirdiğimiz çözümler sonrasında hizmetlerimizi daima insanların yaşam kalitesini ve mutluluğunu yükseltmek için kullanmaya devam etmekteyiz. Amacımız toplu taşıma hizmetlerini en hızlı, en konforlu ve en güvenli şekilde yerine getirerek, yaşanabilir kentler arasında ilk sırada yer alan Ankara'mızı dünya ölçeğinde en üst düzeylere taşımaktır.

2024 Mali yılı Performans Programı da uzun vadeli planlardaki amaçlar ve hedefler doğrultusunda hazırlanmıştır. EGO Genel Müdürlüğü 2024 Mali Yılı Performans Programı, günümüz koşullarını ve ihtiyaçlarını dikkate alarak, stratejik amaçları gerçekleştirmeyi hedefleyerek, 2020-2024 Stratejik Planına uygun, belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde titiz bir çalışmayla hazırlanmıştır.

Büyük ve anlamlı bir şehrin, Türkiye'nin Başkent'inin ulaşım ihtiyaçlarını karşılayan güzide kurumumuz EGO Genel Müdürlüğü, üst düzey ve verimli çalışmalara imza atarak önümüzdeki yıllarda daha da yüksek noktalara erişecektir.

EGO Genel Müdürlüğü 2024 Mali Yılı Performans Programının hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyor; bu vesileyle kıymetli Ankara halkına, saygıdeğer Meclis üyelerimize sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

Mansur YAVAŞ
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı



Nihat ALKAŞ
EGO Genel Müdürü

Saygıdeğer Meclis Üyeleri,

Ankara için ekonomik, sağlıklı, çevreci, konforlu, hızlı, erişilebilir ve sürdürülebilir toplu taşıma hizmeti vermek amacıyla çıktığımız yolda, çalışmalarımızda dikkate aldığımız ve hassasiyet gösterdiğimiz en önemli husus, kaynaklarımızı, israfa yol açmadan öncelikli hizmet ve yatırımlara yöneltmek olmuştur. Toplu taşıma hizmeti sunarken yolcularımızın güvenliği ve konforu bizim için en önemli unsurdur. Çevre kirliliğini azaltacak, karbon salınımını düşürecek, daha fazla enerji verimliliği sağlayacak ve Başkentte yaşayanların ulaşım kalitesini yükselterek, şehrin mücavir alan sınırlarında hem konforlu hem güvenli hem de hızlı seyahat etmelerini sağlamaktayız. Yaşam kalitesi daha yüksek çağdaş bir Başkent için mevcut hizmetlerin iyileştirilmesinin yanında yeni projeler hazırlayıp Ankara ulaşımının geleceğini şekillendirmek Genel Müdürlüğümüzün başlıca görevi olmuştur.

EGO Genel Müdürlüğü bugün kamu ve özel sektör toplu taşıma hizmetlerinde dengeleyici, düzenleyici ve denetleyici bir yapıya sahiptir. Mevcut kaynakları etkin ve verimli şekilde kullanarak kent içi toplu taşıma hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini ön planda tutmaktadır.

Kuruluşumuz 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince; bir mali yılda kamu idaresinin stratejik plan doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, idare bütçesinin ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturan performans programı hazırlamaktadır.

Bu minvalde 2024 Mali Yılı Performans Programımız, vatandaş memnuniyetini artırmaya yönelik hedefler ve amaçlar doğrultusunda belirlenmiş performans hedeflerinden oluşmaktadır.

2024 yılı hedeflerimiz, bu hedefleri gerçekleştirecek yatırımlarımız ve bu yatırımları gerçekleştirirken kullanılacak kaynaklarımızın yer aldığı 2024 Mali Yılı Performans Programının hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyor, Programın Ankara'mıza hayırlı olmasını ve başarıyla uygulanmasını temenni ediyorum.

Nihat ALKAŞ
EGO Genel Müdürü

01

GENEL BİLGİLER

02

PERFORMANS
BİLGİLERİ

03

MALİ BİLGİLER



GENEL BİLGİLER

A. YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

B. TEŞKİLAT ŞEMASI

C. FİZİKİ YAPISI

D. BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

E. İNSAN KAYNAKLARI



VİZYONUMUZ

Ankaralıları Huzur ve Güven İçinde Hayata Taşıyan Kurum Olmak.



MİSYONUMUZ

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



KALİTE POLİTİKAMIZ

- Müşteri Memnuniyetinin ve Toplumsal Saygınlığın En Üst Düzeyde Sağlanması,
- Ankaralıların Huzur ve Güven İçinde Hayata Taşınması,
- Ulaşım Hizmetlerinin; En Güvenilir, En Rahat, En Ekonomik ve Kesintisiz Biçimde Sunulması,
- Toplam Kalite İlkelerinin Benimsenerek Teknolojinin En Üst Düzeyde Kullanılması.



İLKE VE DEĞERLERİMİZ

1. Hukuka Uygunluk
2. Şeffaflık ve Katılımcılık
3. Adalet
4. Gelişim ve Yenilenme
5. Çevrecilik
6. Tarafsızlık ve Eşitlik
7. İş Birliği ve Koordinasyon
8. Vizyoner Liderlik
9. Kurumsal Kimlik Bilinci
10. Güven



EGO'nun Misyon-Vizyon Tanımı ve Yorumu

- EGO Başkent Ankara'ya ulaşım hizmeti vermektedir.
- EGO ulaşım hizmetini zamanında verir, dakiktir.
- EGO Ankaralıların 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.
- Yolcuların çok önemli bir bölümü (öğretmenler, öğrenciler, (61-64) yaşlılar, vb.) değişik indirim oranlarıyla desteklenmektedir.
- Otobüs ve raylı sistem hatlarında seyahat eden yolcuların biletlerinin ortak kullanımını, uyumunu ve bütünleşmesini gözetmektedir.
- 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 kuruluşun amacına yönelik harcanması, israfın önlenmesi önceliklerimizdendir.

İlke ve Değerlerin Yorumu

- 1) Hukuka Uygunluk:** Hizmet sunumunda, yürürlükte olan kanun, tüzük ve yönetmeliklerin ve diğer mevzuatın eksiksiz olarak uygulanmasına gerekli özen ve dikkat gösterilir.
- 2) Şeffaflık ve Katılımcılık:** Hizmetlerin sunumunda, idari ve mali işlemlerin yürütülmesinde ilgili kanun ve yönetmeliklere çerçevesinde resmi ve özel denetime açıktır, temas edilen kişi ve kurumlar ile personelin görüş ve önerileri dikkate alınır.
- 3) Adalet:** Kurum hizmetlerinin sunumu esnasında her kişi, kurum ve bölgenin eşit oranda hizmet alması için gerekli çaba gösterilir.
- 4) Gelişim ve Yenilenme:** Hızla gelişen teknolojik imkanların uygulanması amacıyla öngörülen yeniliklerin tesisi için gerekli araştırma ve geliştirme çalışmalarına, araç gereç parkının yenilenmesine, bilgisayar teknolojileri ve otomasyon uygulamalarına destek verilir.
- 5) Çevrecilik:** Ulaşım hizmetlerinde doğaya ve insan sağlığına zarar vermeyecek yöntemler benimsenir.
- 6) Tarafsızlık ve Eşitlik:** Anayasamızda belirlenen esaslara uygun olarak ulaşım hizmeti sunumunda ırk, dil, din, cinsiyet ayrımı gözetilmeden her kişi ve kuruma eşit mesafede, kişi hak ve özgürlükleri gözetilerek hizmetlerimiz gerçekleştirilir.
- 7) İş birliği ve Koordinasyon:** Toplu taşıma hizmetlerinin daha verimli ve istenen düzeyde olabilmesi için ilgili kişi ve kurumlarla iş birliği ve koordinasyona gereken özen gösterilir.
- 8) Vizyoner Liderlik:** Ankara kentinde ulaşım konusunda uygulayıcı, denetleyici ve lider bir pozisyonda toplu ulaşım şekli verilir. Bilgi ve tecrübesiyle diğer yerel yönetim birimlerine önderlik yapılır. Ankara'nın kent tarihinde de birçok uygulamanın ilk defa yapıldığı (havagazı, trolleybüs, doğalgazlı otobüsler. v.b) yer olarak anılır.
- 9) Kurumsal Kimlik Bilinci:** Çalışan her bir personelin sunulan hizmetlerdeki katkısının, kurumsal kimlik bilincinin artmasıyla da orantılı olacağı dikkate alınır.
- 10) Güven:** Ulaşım hizmetlerinin sunumu esnasında, yolcularını güven içerisinde taşımak, yol ve araç güvenliği sağlamak, şikayet ve başvurularda doğru ve güvenilir bilgiler vermeyi ilke edinmiştir.

A - GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

EGO Genel Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları 4325 ve 5393 Sayılı Yasaların verdiği yetkiye dayanılarak oluşturulan "Ankara Elektrik, Havagazı ve Otobüs İşletme Müessesesi Genel Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumluluklarına İlişkin Yönetmelik" ile belirlenmiştir. Buna göre görev, yetki ve sorumluluklar şunlardır:

1. Ankara Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde, halkın ulaşım gereksinimlerini günün koşullarına uygun, en iyi şekilde karşılar. Bunun için tüm planlama, projelendirme, tesis kurma, işletme, dağıtma vb. işleri modern teknik, ekonomik ve işletme prensiplerine göre yürütür.
2. Toplu taşıma ile ulaşım hizmetlerini yürütür ve bu amaçla gerekli tesisleri kurar, işletir ya da işlettirir.
3. Hareket tarifeleri yapar, uygular ve bu tarifeleri gerektiğinde düzeltir.
4. Toplu taşıma araçlarını teknik ve ekonomik kurallara uygun olarak işletir, bakım ve onarımlarını yapar.
5. Toplu taşıma araçlarını sürekli çalışır durumda bulundurmak üzere teknik kontrolleri yapar, birimler arasında iş birliğini sağlar.
6. Toplu taşıma ve ulaşım ile ilgili istatistiksel bilgileri toplar.
7. Toplu taşıma ve ulaşım ile ilgili planları hazırlar.
8. Toplu taşıma ve ulaşım ile ilgili projeler üretir.
9. Toplu taşıma ve ulaşım ile ilgili toplantı, seminer, kongre ve panel gibi etkinlikler düzenler, bu alanda yapılan etkinliklere katılır.
10. Mevcut toplu taşıma ve ulaşım sistemlerinin çalışmalarını izler, talepleri değerlendirir. Toplu taşıma ve ulaşım ile ilgili sorunları inceler, çözüm önerileri geliştirir.

B-TEŞKİLAT YAPISI



Genel Müdür

1. İdare Encümeninin başkanı ve üst yönetici olarak kanunların verdiği görevleri yapar ve yetkilerini kullanır.
2. Kuruluşu idari ve adli yargı organları ile üçüncü şahıslar nezdinde temsil eder ya da ettirir.
- 3.Yıllık bütçelerde öngörülen temsil, tören ve ağırlama giderlerinin kullanılmasına ilişkin düzenleme yapılmasını sağlar.
4. Kuruluşa ve kuruluş çalışanlarına ilişkin denetim, inceleme ve soruşturma onayını verir.
5. Yetkilerinin bir kısmını genel hükümler uyarınca devredebilir ve geri alabilir.
6. Yokluğunda kendisine kimin vekâlet edeceğini önererek, Ankara Büyükşehir Belediye Başkanının onayına sunar.
7. Görev ve yetkilerinin kullanılmasında Belediye Başkanına karşı sorumludur.

İdare Encümeni

1. İdare Encümeni, 4325 Sayılı Kanun'un 7'inci maddesinde belirlenen görevleri, günümüz şart ve ihtiyaçlarını da göz önünde bulundurarak yerine getirmek yetki ve sorumluluğunu taşır.
2. Genel Müdür Başkanlığında, Genel Müdür Yardımcıları, 1.Hukuk Müşaviri ve Daire Başkanlarından oluşur.
3. Kuruluşun üst karar organı olarak karar oluşturma ve oluşturulan kararları uygulama yetki ve sorumluluğunu taşır.
4. Çalışma esasları, toplantılarının yapılması ve kararlarının alınma yöntemleri hakkında ilgili Yönerge hükümleri uygulanır.

Özel Kalem Müdürlüğü

1. Genel Müdür ile EGO birimleri ve üçüncü kişiler arasındaki ilişkileri düzenlemek,
2. Genel Müdürlüğün protokol ve sekreterlik işlerini yürütmek,
3. Genel Müdürün vereceği talimata göre, resmi ve özel kutlama, teşekkür, başsağlığı vb. konulardaki iş ve işlemleri yapmak,
4. Genel Müdür tarafından çeşitli birimlere gönderilen yazıların yerine ulaşmasını sağlamak,
5. Genel Müdür tarafından istenilen bilgi ve belgeleri derleyip sunmak,
6. Genel Müdürün dosya kayıt ve yazı işlerini yürütmek,
7. Kuruluşumuz yönetmeliğinin 11'inci maddesinde sayılan işlerle, Genel Müdür tarafından verilen diğer işleri yapmak.

Teftiş Kurulu Başkanlığı

1. Teftiş Kurulu Başkanlığı, Genel Müdürün emri veya onayı üzerine Genel Müdür adına EGO Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda aşağıdaki görevleri yapar;
 - a) Genel Müdürlük teşkilatı ile Genel Müdürlüğe bağlı kuruluş ve ortaklıkların her türlü faaliyetleri ile ilgili teftiş, inceleme ve soruşturma yapmak,
 - b) Genel Müdürlüğün amaçlarını gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını sağlamak amacı ile öneriler hazırlamak ve Genel Müdüre sunmak,
2. Kuruluşumuz yönetmeliğinin 11'inci maddesinde sayılan görevlerle, Genel Müdür tarafından verilen teftiş hizmetleri ile ilgili diğer işleri yapmak.

Hukuk Müşavirliği

1. Kuruluşun çalışma alanına giren ve Makam Olur'u alınmak suretiyle Hukuk Müşavirliğine intikal ettirilen konuları hukuki yönden inceleyerek, Genel Müdür ve ilgili birimlere idari işlem mahiyeti taşımayacak ve uygulamaya yön gösterecek şekilde görüş bildirmek,
2. Her türlü kurum, kuruluş ve kişilere karşı Genel Müdür adına vekâleten kuruluşun hak ve menfaatlerini davacı veya davalı olarak savunmak, kuruluşu yasal olarak temsil etmek, bu amaçla her türlü dava, icra ve yazışmaları takip etmek,
3. Kuruluşla ilgili mevzuatı düzenli şekilde takip ederek gerekli hallerde değişiklik önerilerinde bulunmak,
4. İşlem ve dava dosyaları ile bağlantısı olan ve ayrıca Hukuki ihtilafa konu olan konularda yargı organları vergi ve icra daireleri ile noterler tarafından yapılacak tebliğleri EGO adına kabul ederek cevaplarını hazırlamak veya hukuksal gereklerinin yerine getirilmesi için ilgili birimlere bildirimde bulunmak,
5. Kuruluşun verdiği hizmetler ile ilgili konularda; tüketicilerin başvuruları üzerine Tüketici Hakem Heyeti veya Tüketici Mahkemesi tarafından istenilen bilgi ve belgeleri ilgili birimlerden temin ederek göndermek,
6. Kuruluşumuz yönetmeliğinin 11'inci maddesinde sayılan işlerle, Genel Müdür tarafından verilen diğer işleri yapmaktır.

İç Denetim Birimi Başkanlığı

1. İç Denetim Birim Başkanlığı, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak Genel Müdür adına;
 - a) Risk analizlerine dayalı iç denetim plan ve programlarını hazırlamak, geliştirmek ve üst yöneticinin onayına sunmak,
 - b) Onaylanan denetim plan ve programlarının uygulanmasını sağlamak, denetim ve danışmanlık faaliyetlerini yürütmek, üst yönetici tarafından talep edilen ve görev alanına giren program dışı görevleri gerçekleştirmek,
 - c) Genel Müdürlüğün risk yönetimi, iç kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinlik ve yeterliliğini değerlendirmek,
 - ç) İç Denetim faaliyetleri sırasında tespit edilen inceleme veya soruşturma yapılmasına gerek duyulan hususları üst yöneticinin bilgisine sunmak,
 - d) İç Denetim faaliyetlerinin sonuçlarını izlemek,
 - e) İç Denetim faaliyetlerinin değerlendirilmesi, kamu iç denetim standartları ve meslek ahlak kurallarına uygun olarak yürütülmesi ve geliştirilmesi için kalite güvence ve geliştirme programı oluşturmak, uygulamak ve geliştirmek,

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

- f) Kalite güvence ve geliştirme programı çerçevesinde yapılan değerlendirme sonuçlarını üst yöneticiye sunmak,
- g) Yıllık İç Denetim faaliyet raporunu hazırlamak ve üst yöneticiye sunmak,
- ğ) İç Denetim Birim Başkanlığının görevlerini etkin bir şekilde yerine getirebilecek bilgi, yetenek, tecrübe ve mesleki yeterliliğe sahip İç Denetçi kadrosunu Genel Müdürlüğün insan kaynakları politikaları ile uyumlu olarak oluşturmak ve bunun için gerekli prosedürleri gerçekleştirmek,
- h) İç denetim birimi yönergesini ve işlem süreçlerini kuruluşun düzenlemelerine uygun olarak hazırlamak ve geliştirmek,
- ı) İç denetim faaliyetlerinin sonuçları hakkında üst yöneticiye belirli aralıklarla bilgi sunmak, iç denetim alanındaki gelişmeler ve en iyi uluslararası uygulamalar konusunda bilgilendirmek,
- i) İç denetim raporlarının raporlama standartları ile belirlenen usul ve esaslara uygunluğunu kontrol etmek ve bir örneğini İç Denetim Birim Başkanlığında muhafaza etmek,
- j) İç Denetim faaliyeti ve iç denetçilerle ilgili diğer işleri yürütmek,

2. Kuruluşumuz yönetmeliğinin 11'inci maddesinde sayılan işlerle, Genel Müdür tarafından verilen diğer işleri yapmaktır.



Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı

1. Kuruluşun geleceğe ilişkin amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren Stratejik Planını ve Performans Programını hazırlamak,
2. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Mali Yılı Bütçesini, Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olarak hazırlamak ve kuruluş faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
3. Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak,
4. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve Bütçe Kesin Hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
5. Kuruluş gelirlerinin muhasebeleştirme işlemlerini yapmak,
6. Kuruluş hizmetlerinin ücret tarifeleriyle ilgili iş ve işlemleri yapmak,
7. Kuruluş birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, kuruluşun faaliyet sonuçlarını gösteren Faaliyet Raporunu hazırlamak,
8. Kuruluş yatırım projelerini izlemek,
9. Kuruluşa ait brifing raporlarını ve sunumlarını hazırlamak ve güncel tutmak,
10. Kuruluşun diğer kuruluşlar nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
11. İç kontrol ve ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
12. Mali tabloların zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak, karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlamak,
13. Hesap bilgileri ve veri girişlerinin aksatılmadan günlük olarak sisteme girilmesini, ilgili servis ve birimlerle koordineli günlük hesap iş ve işlemlerinin kapatılmasını sağlamak,
14. Yardımcı hesapları da kapsayacak şekilde her ay sonu düzenlenecek mizan cetveli ve diğer mali tabloların hazırlanmasını sağlamak,
15. Hesap bilgilerinin sağlıklı tutulup izlenmesini, ihtiyaç duyulduğu her an istenen mali bilgilere anında ulaşılabilir hale getirilmesini sağlamak,
16. Yönetim dönemi hesabını çıkarmak,

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI



17. Kuruluşun faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek,
18. İlgili sözleşme, protokol ve UKOME kararları doğrultusunda mutabakat, hak ediş ve ekli belgeler doğrultusunda ÖTA, ÖHO ve Başkentray'a gerekli ödemeleri yapmak,
19. Kuruluşu ilgilendiren mevzuat taslaklarını, Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre ilgili birimlerle koordinasyon sağlayarak son şeklini vermek ve yürürlüğe girmesi için iş ve işlemlerini yürütmek,
20. Kuruluşumuz yönetmeliğinin 11'inci maddesinde sayılan işlerle, Genel Müdür tarafından verilen diğer işleri yapmaktır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Daire Başkanlığı

1. Kuruluşun çalışanlar politikasını, ilkelerini uygulamak ve insan kaynakları planlamasını yapmak,
2. İş gücü gereksinmesine göre planlama yapılarak buna ilişkin kadroların saptanması, hazırlanması ve yürürlüğe girmesi işlemleri ile kadro iptal-ihdas iş ve işlemlerini yürütmek,
3. Devlet memurluğuna alınma, adaylığa kabul edilme, adayların yetiştirilmesi, asaleten ataması veya adaylık devresi içerisinde başarısız olanların görevine son verme işlemlerini yürütmek,
4. Başka kurumlardan naklen atama, memuriyetten çekilme/emekli olanlardan yeniden hizmete alınma veya açıktan atama suretiyle göreve başlatılanların işlemlerini yürütmek,
5. Memurların kademe/derece ilerlemeleri, kurum içi yer değişikliği, görevlendirme, vekâlet, idari görevlere atanma gibi iş ve işlemleri yapmak,
6. İlgili yönetmelik çerçevesinde görevde yükselme ve unvan değişikliğine dair iş ve işlemleri yürütmek,
7. Kamu görevinden çekilme, emeklilik, naklen ayrılma veya görevi sona erdiren hallere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
8. Muvazzaf askerliğe ayrılma ve terhislerinde yeniden göreve başlatılma, yıllık izin, mazeret izni, hastalık ve refakat izni ve aylıksız izinlere dair iş ve işlemleri yürütmek,
9. **Özlük dosyalarının** tutulma esaslarına göre her memur için özlük dosyası tutmak, personel bilgi sistemine kayıtlarını yapmak, özlük dosyalarında yer alacak belgeleri bulundurmak ve gizliliğine dikkat ederek saklanmasını ayrıca ayrılmış olanların özlük dosyalarını aynı şekilde arşivini sağlamak,
10. Yürürlükteki mevzuat çerçevesinde; disiplin kurulunun oluşturulması, raportörlük ve disiplin cezalarının uygulanması ile özlük dosyasına işlenmesi/silinmesine dair iş ve işlemleri yürütmek,
11. Çalışanın Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili kayıtlarının tutulması ve bağının kurulmasına dair iş ve işlemleri yürütmek,

12. Yürürlükteki mali hükümler gereği; çalışanlara ödenecek maaş, ücret, zam ve tazminatlar, katsayı farkı, kademe/derece ilerlemesi, idari göreve atanma, vekâlet, unvan değişikliği benzeri işlem farkı ödemeleri, yolluk/gündelik, fazla çalışma, aile/çocuk yardımı ödeneği gibi ödemelerin istihkaklarına ilişkin tahakkuk işlemlerini yapmak, yapılan tahakkuk işlem tutarlarını ilgili birime intikal ettirmek,
13. Disiplin cezası, icra ve benzeri türlü kesintiler ile maaşlardan yapılacak yasal kesinti işlemlerini yapmak,
14. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu gereğince gerekli işlemleri yapmak,
15. 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu'na göre meslek lisesi öğrencilerin mesleki eğitim ve üniversite öğrencilerinin yaz dönemi ve uygulama eğitimine dair iş ve işlemleri yürütmek,
16. Çalışanların yetiştirilmesi hizmet içi eğitimleriyle ilgili iş ve işlemleri yapmak,
17. İdare Encümeninin raportörlük hizmetlerini yapmak,
18. 6331 sayılı İş Sağlığı Güvenliği Kanunu, ilgili mevzuat hükümleri ve EGO Genel Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi doğrultusunda iş ve işlemleri yapmak/ yaptırmak, diğer birimlere rehberlik/ danışmalık yapmak,
19. Kuruluş sağlık servisi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
20. Kuruluşumuz yönetmeliğinin 11'inci maddesinde sayılan işlerle, Genel Müdür tarafından verilen diğer işleri yapmaktır.



2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI



Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı

1. Kuruluş birimlerinin bilgisayar teknolojisinden en iyi derecede yararlanmasını ve işlerin bilgisayar ortamında yapılmasını sağlamak,
2. Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak daha etkin ve verimli bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları üretmek veya sağlamak,
3. Kuruluş projelerinin yerel yönetimler bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,
4. Teknolojik gelişmeleri takip etmek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, kamu bilişim standartlarına uygun çözümler üretmek,
5. Kuruluşun bilişim hizmetlerini yürütmek,
6. Kuruluşumuz web sayfası ve mobil uygulamalarını yayına sunmak ve teknik hizmetlerini yürütmek,
7. 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gereği kişisel verilerin korunması işlemlerinde koordinasyonu sağlamak,
8. Elektronik imza, mobil imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak,
9. Kuruluş birimlerinin otomasyona geçecek hizmetleri ile ilgili genel ve detay analizlerin yapılmasını ve programların birimlerden gelen talepler doğrultusunda yazılmasını sağlamak,
10. Kuruluşun mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek,
11. Kuruluşta çalışan uygulama yazılımlarının e-Devlet sistemiyle uyumunu sağlayarak mobil uygulamalar hazırlamak,
12. Kuruluşumuz yönetmeliğinin 11'inci maddesinde sayılan işlerle, Genel Müdür tarafından verilen diğer işleri yapmaktır.

Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı

1. Kuruluşun misyonu, vizyonu, stratejik amaç ve hedefleri doğrultusunda toplu taşıma hizmetlerini düzenli, güvenli, ekonomik, verimli, konforlu ve rasyonel bir şekilde sürekli olarak organize etmek, yürütmek veya işletmek,
2. Lastik tekerlekli toplu taşıma hizmetlerine ilişkin kısa, orta ve uzun vade planlama çalışmalarını yapmak,
3. Hareket tarifeleri yapmak, uygulamak ve gerektiğinde güncellemek, denetlemek,

4. Kuruluşa ait toplu taşıma araçlarını teknik ve ekonomik kurallara uygun olarak işletmek veya işlettirmek,
5. Kentsel gelişim de dikkate alınarak hat ve güzergâhlarda bulunan durak yerleri tespiti, durakların takılması, sökülmesi yer değiştirmesi, montajı vb. iş ve işlemleri yapmak,
6. Toplu taşıma araçlarını çalışır durumda bulundurmak üzere sürekli etkin ve teknik denetimler yapmak,
7. Ankara Büyükşehir mücavir alan sınırları içinde EGO, ÖTA ve ÖHO vb. toplu taşıma araçlarına ilgili yönetmelik çerçevesinde özel izin belgesi vermek, uygunluk işlemleri yapmak, yıllık vize işlemleri ile çalışma ruhsatı vermek,
8. Vatandaşlar tarafından EGO Genel Müdürlüğü'nün toplu taşıma araçlarında unutulmuş kayıp eşyaların kayıt altına alınması, depolanması ve süresinde teslim alınmayan kayıp eşyaların satışının ilgili birime bildirimini için gerekli iş ve işlemleri yürütmek,
9. Toplu taşıma araçlarını EGO, ÖTA ve ÖHO vb. kullanan sürücülere ve müracaatta bulunanlara Psiko-teknik test hizmetleri vermek ya da verdirmek,
10. Kamu kurumları ile özel hukuk gerçek ve tüzel kişilerinin, kuruluştan talep ettikleri araç kiralama ile tahsis iş ve işlemlerini yürütmek,
11. Reklam afişlerinin araçlara asılması ve asılma süresinin bitimine kadar takip edilmesi iş ve işlemlerini yapmak,
12. Toplu taşıma araçlarının EGO, ÖTA ve ÖHO mevzuat çerçevesinde saha denetimlerini gerçekleştirmek ve konu ile ilgili raporlama iş ve işlemlerini yapmak,
13. Toplu Taşıma araçlarına ait ÖTA ve ÖHO sözleşme ve yönetmelikler çerçevesinde gerekli iş ve işlemleri yapmak ve yürütmek, ÖTA ve ÖHO araçlarının devir, fesih işlemlerini sözleşme hükümlerine uygun olarak yapmak,
14. Toplu taşıma araçları EGO, ÖTA ve ÖHO ile ilgili araç takip sistemi üzerinden araçların takip edilmesi, denetimlerinin yapılması, aksaklıklarının ilgili daire başkanlıklarına bilgilendirilmesi işlemlerini yapmak,
15. Kuruluşa ait araçların kaza ve hasara neden olan çeşitli olaylara karışması sonucu oluşan hasar ve gelir yoksunluğu ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,
16. Kuruluşa ait araçların karıştığı hasarlı, yaralamalı veya ölümlü kazaların ve hasara neden olan çeşitli olayların, resmi ve özel kişi ve kurumlarla ilgili hasar, sigorta, ödeme ve tahsilatlarıyla ilgili iş ve işlemleri yapmak,
17. Kuruluşa ait toplu taşıma otobüslerinin iç ve dış temizliklerini yapmak veya yaptırmak,
18. Kuruluşumuz yönetmeliğinin 11'inci maddesinde sayılan işlerle, Genel Müdür tarafından verilen diğer işleri yapmaktır.

Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı

1. Raylı ve kablolu toplu taşımada, etkin, etkili, verimli, çevre dostu, şehir estetiğini esas alan bir yaklaşımla orta ve uzun vadeli planlar yapmak ve bu planlara uygun projeler hazırlamak ve yürütmek, plan ve projelerin hazırlanmasında gerektiğinde üniversiteler, sivil toplum örgütleri ile odalarla iş birliği yapmak,
2. Kuruluşun yetki, görev ve sorumlulukları dâhilinde ulaşım ana planının hazırlanmasında Büyükşehir Belediyesi ile iş birliği yapmak,
3. Toplu taşıma alanında dünyadaki ulaşım teknolojileri ile ilgili gelişmeleri izlemek ve bu alandaki iyi örnekleri üst yönetime raporlamak,
4. Raylı, kablolu ve toplu ulaşım sistemlerine ilişkin günümüz teknolojilerine uygun teknik araştırmalar yaparak alternatif sistem hatlarını ve ön projelerini hazırlamak, hazırlatmak,
5. Raylı ve kablolu toplu taşıma hizmetinin gelişmesine katkı verecek; raylı, kablolu ve ulaşımının yaygınlaşmasını sağlayacak çalışmalarda bulunmak, projeler hazırlamak, hazırlatmak ve yapım aşamasını yürütmek, gerektiğinde proje ve yapım işleri için danışmanlık ve hizmet satın almak,
6. Üniversiteler, sivil toplum örgütleri ve diğer paydaşlarla anketler yapmak, kongre, sempozyum, çalıştay ve toplantılar organize etmek, toplu taşımayla ilgili konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek,
7. Raylı ve kablolu ulaşım sistemlerinde yenilikleri belirleyerek, etkinlik ve verimliliği önleyen tehditlere karşı tedbirler almak,
8. Raylı ve kablolu toplu ulaşım hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi amacıyla risk değerlendirmeleri yapmak, bu doğrultuda gerekli önlemleri geliştirmek,
9. Raylı ve kablolu toplu ulaşım sistemlerinde işletme faaliyetlerini akılcı ve verimli bir şekilde gerçekleştirmek, sistemlerin sorunsuz işletilmesi amacıyla etkin ve teknik denetimler yapmak, sistemlerin birbiriyle koordinasyonunu sağlamak,
10. Raylı ve kablolu toplu taşıma sistemlerinde, yolcuların ve çalışanların güvenliğini sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri almak veya aldirmek, bu doğrultuda ilgili kurumlar ile gerekli koordinasyonu sağlamak,
11. Raylı ve kablolu toplu taşıma sistemleri ile çevresine ilişkin güvenlik ve temizlik hizmetlerinin etkin ve kesintisiz bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
12. Raylı ve kablolu toplu taşıma sistemlerinin daha uzun ömürlü hizmet verebilmesi için sistemi oluşturan unsurlarla ilgili gerekli her türlü bakım, onarım ve yenileme faaliyetlerini gerçekleştirmek ve sistemi etkileyecek her türlü dış çalışmalarla ilgili gerekli tedbirleri almak veya aldirmek,
13. İlgili Daire Başkanlığından bildirilen, reklam, duyuru vb. ilanları Başkanlığımız sorumluluk alanlarında duyurmak,
14. Kuruluşumuz yönetmeliğinin 11' inci maddesinde sayılan işlerle, Genel Müdür tarafından verilen diğer işleri yapmaktır.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

1. Kuruluşun sorumlu olduğu taşınmazların bakım ve onarım hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
2. Sigorta ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
3. Kuruluş elektrik hizmet alımı iş ve işlemlerini yapmak,
4. Kuruluş telefon haberleşme hizmetlerini yapmak ya da yaptırmak,
5. Kuruluşumuz ana hizmet binası ile Otobüs İşletmesi Bölge Müdürlükleri hizmet binalarının iç temizlik ve çevre düzenleme işlerini yapmak ya da yaptırmak,
6. Hizmet alımı yoluyla çalışan hizmet araçları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
7. Kuruluşumuz personelinin yemek ihtiyacını sağlamak veya sağlanması için gerekli iş ve işlemlerini yapmak,
8. Kuruluşumuzun uhdesinde olan, kamu konutlarına (lojman) ilişkin iş ve işlemleri yapmak,
9. Kuruluşun genel evrak ve posta işleri ile kurum arşiv hizmetlerini yürütmek,
10. Kuruluşumuza ait gelir getirici işlerin (satım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi v.b.) 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'na göre ihaleye ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek, ihaleyi yapmak, sözleşmeyi imzalamak, sözleşmenin gereği için ilgili uygulama birimine göndermek,
11. Mülkiyeti Kuruluşumuza ait olan taşınmaz ile tasarruf ve kullanım hakkı Kuruluşumuza devredilen taşınmazların, kira sözleşmesi kapsamında kira bedelinin tahsilatı ve takibine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, tasarruf ve kullanım hakkı Kuruluşumuza ait olan, Metro ve Ankaray istasyonlarının muhtelif yerlerinde bulunan kiralama konusu taşınmazların yer tespitini yapmak, ihale şartnamelerini hazırlamak, ihale sonrasında kira sözleşmelerini yapmak, sözleşmenin takibine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,
12. Kuruluşumuza ait gelir getirici reklam mecralarının kiraya verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek ve gereği için ilgili birimlere göndermek,
13. Taşınır malları kiraya vermek veya satışını yapmak, sözleşmeyi imzalamak, iş ve işlemlerini takip etmek ve gereği için ilgili birimlere göndermek,
14. Kuruluşumuz ilgili birimleri tarafından ekonomik ömrünü tükettiği için hurdaya ayrılmış malzemelerin, satışla ilgili iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,
15. Kuruluşumuzun Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı Koruma Planları kapsamındaki alanları hariç koruma ve güvenlik hizmetleri görevine ait iş ve işlemleri yapmak veya yaptırmak,
16. Kuruluş mülkiyetinde veya Kuruluşa tahsisli olan ya da Kuruluşun kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin gerekli iş ve işlemleri yapmak,
17. Kuruluşumuz bünyesinde hizmet veren Belediye şirketi ve iştiraklere ait personelin; ekonomik ve verimlilik esaslarına göre idaresi, planlaması, programlanması ve işletilmesini sağlamak iş ve işlemlerini yapmak,
18. Kuruluşumuz yönetmeliğinin 11'inci maddesinde sayılan işlerle, Genel Müdür tarafından verilen diğer işleri yapmaktır.

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI



Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı

1. Toplu taşıma hizmetlerinde kullanılan kuruluşa ait otobüsleri sürekli çalışabilecek durumda bulundurmak amacıyla kaza veya arıza sonrası araçların bakım ve onarımlarını yapmak,
2. Kuruluşun toplu taşıma hizmetlerinde kullandığı tüm otobüslerin periyodik bakımlarını zamanında ve eksiksiz bir şekilde yaparak, araçların daha az arızalanmasını ve bu sayede araç bakım onarım giderlerinin azaltılmasını temin etmek,
3. Seyir halinde arızalanan veya kaza yapan otobüslere acil onarım müdahalesinde bulunmak veya çekici hizmeti vermek,
4. Daire Başkanlığına bağlı tüm tesislerdeki makine ve ekipmanın bakım onarımlarını yaparak çalışır vaziyette tutmak,
5. Akaryakıt ve sıkıştırılmış doğalgaz (CNG) istasyonlarının bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
6. Bakım onarım giderlerini azaltmak, aracın kullanım ömrünü uzatmak, daha ekonomik çalışmasını sağlamak vb. amaçlarla araştırma geliştirme çalışmaları yapmak,
7. Teknolojik gelişmelere bağlı olarak işçilere teknik eğitim vermek,
8. Kuruluşta bulunan tüm araçların akaryakıt tedarikini yapmak,
9. Ekonomik ömrünü tükettiği için hurdaya ayrılmış malzemelerin muhafaza edilerek ilgili yere teslimine ilişkin iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
10. Yedek parça, yağ, demirbaş, akaryakıt vb. gibi malzemeleri tüketimi oluncaya kadar muhafaza etmek,
11. Kuruluşumuz yönetmeliğinin 11'inci maddesinde sayılan işlerle, Genel Müdür tarafından verilen diğer işleri yapmaktır.

Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı

1. Ankara Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde; toplu taşıma hizmetinin (toplu taşıma araçları, raylı ve kablolu sistemler, mikro mobilite araçları v.b.) planlı, etkin, verimli ve uyum içinde yapılmasını sağlayacak şekilde, hizmet performansının artırılmasına yönelik, elektronik ücret toplama, akıllı durak sistemi, akıllı kart ve araç içi bilgilendirme, güzergâh, araç takip ve kamera sistemlerinin işletilmesini yapmak veya yaptırmak,
2. Elektronik ücret toplama sisteminin tam, eksiksiz ve sağlıklı şekilde çalışmasını sağlamak, denetlemek ve sistemden alınan raporların kontrolünü yapmak,
3. UKOME kararlarıyla belirlenen; hat ve güzergâh, ücret ve transfer süresinin elektronik ücret toplama sistemine işlenerek, toplu taşıma hizmetlerinde entegrasyon ve tam otomasyonun sağlanmasını denetlemek,
4. Ücret toplama sisteminde kullanılan akıllı kartların (tam, indirimli, serbest, engelli,) üretilmesini kontrol etmek ve sistemde kullanılmasını sağlamak,

5. Toplu taşıma hizmeti karşılığı elde edilen gelirlerin, EÜTS kapsamında kontrollerinin yapılarak, banka hesaplarına doğru yansıtılmasını kontrol etmek,
6. İlgili sözleşme, protokol ve UKOME kararları doğrultusunda; ücret toplama sistemi kapsamında toplu taşıma hizmeti veren, yüklenici ve diğer paydaşlara yapılması gereken ödemelere ilişkin mutabakat raporlarını hazırlamak,
7. Kuruluşumuzun kurumsal kapasitesinin gelişimini sağlayacak teknik, sosyal, kültürel ve ekonomik alandaki uluslararası hibe ve fon kaynaklı projeleri hazırlamak, hazırlatmak ve eşgüdümlü olarak yürütülmesini sağlamak, gerektiğinde ilgili birime devretmek veya sonlandırmak,
8. Kuruluşumuzun yurt dışında ve yurt içinde faaliyet gösteren kurum, kuruluş, üniversite, STK ve destek kuruluşları ile her türlü yazışma, temas ve iş birliği konularında hazırlıklar yaparak bu temasların gerektiğinde ilgili kamu ve kamu kuruluşlarından gerekli izinler alınarak yapılmasını sağlamak,
9. Kuruluşumuz yönetmeliğinin 11'inci maddesinde sayılan işlerle, Genel Müdür tarafından verilen diğer işleri yapmaktır.

Hizmet İyileştirme ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı

1. Kuruluşumuz hizmetlerinin etkin, verimli, insan odaklı yürütülmesi, kurumsal yapının ve kurum kültürünün geliştirilmesi ile kurumsal itibarın korunması yönünde gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
2. Vatandaşlar tarafından 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanımına Dair Kanun ve Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER); Belediye Çağrı Merkezi ve diğer iletişim kanallarından gelen Kuruluş ile ilgili şikâyetleri almak, tasnif ve analiz etmek, ilgili birimlere ulaştırmak; şikâyetlerin çözümüne yönelik gerekli öneriler sunmak ve süresi içerisinde sonuçlandırılmasını sağlamak,
3. Sunulan hizmetlerle ilgili olarak anket, mülakat vb. yöntemlerle vatandaşların görüş, öneri ve isteklerini almak,
4. Kuruluş hizmetlerinin tanıtılması, iyileştirilmesi ve kurumsal gelişimin sağlanmasına yönelik seminer, çalıştay, konferans vb. organizasyon düzenlemek,
5. Hizmet kalitesinin artırılması amacıyla, Kuruluş birimlerine eğitim faaliyetleri konusunda önerilerde bulunmak ve destek vermek,
6. Kuruluşun basın-yayın ve halkla ilişkiler faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak,
7. Kuruluş faaliyetleri ile ilgili olarak yazılı ve görsel medya ile diğer sosyal mecralarda yer alan haber ve yorumların takip edilerek, gerektiğinde ilgili mevzuat kapsamında cevap ve düzeltme (tekzip) hakkının kullanılmasını sağlamak,
8. Kuruluşumuz sosyal medya hesaplarını ve web sitesini iletişim açısından yönetmek,

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

9. Kuruluş faaliyetleri çerçevesinde grafik-tasarım, fotoğraf-video çekim iş ve işlemlerini gerçekleştirmek, bunların arşivlenmesini sağlamak,
10. Medya mensuplarının Kuruluşumuzla ilgili yazılı-sözlü soruları ile röportaj, çekim vb. taleplerini karşılamak,
11. EGO'nun tüm faaliyetlerinde kurumsal, çevresel ve sosyal politikaların geliştirilmesi ve benimsenmesi hususunda gerekli tüm iş ve işlemleri yürütmek,
12. Kuruluş faaliyetleri çerçevesinde, çevre koruma, doğa koruma, çalışma ve halk sağlığı ve güvenliği, trafik yönetimi, çalışma ve iş koşulları, arazi edinimi ve yeniden yerleşim, cinsiyet ve cinsiyete bağlı şiddet ve taciz, kültürel miras, paydaş katılımı ve şikayet mekanizmaları ile ilgili konularda ulusal mevzuata uygunluğu sağlamak,
13. Kuruluşumuzun çevresel ve sosyal performansı hakkında üst yönetime periyodik olarak raporlama yapmak, yine bu konularla ilgili olarak diğer kuruluşlarla bağlantı kurmak,
14. Kuruluşumuz yönetmeliğinin 11'inci maddesinde sayılan işlerle, Genel Müdür tarafından verilen diğer işleri yapmaktır.





C- FİZİKSEL KAYNAKLAR

EGO Genel Müdürlüğü hizmetlerini Hipodrom Caddesi üzerinde bulunan hizmet binasında ve beş ayrı bölgede kurulu Otobüs Bölge Müdürlüklerinde yürütmektedir.



2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

GAYRİMENKULLER VE LOJMANLAR

A. Gayrimenkuller

Hizmet Binaları ve Arsalar		
S.No	Yeri	M²
1	Macunköy Otobüs 2. Bölge Müdürlüğü	103.294
2	Sincan Otobüs 5. Bölge Müdürlüğü	67.058
3	Gölbaşı 118.878 Ada 1 Parsel	66.626
4	Ovacık 91928 Ada 2 Parsel	19.576
5	Kızılcahamam Arsası	6.830
6	Mamak İmrahor (Eski 3. Bölge) 52.769 Ada 2 Parsel	3.373
TOPLAM		266.757

*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.

B. Lojmanlar

Kamu Konutları ve Daire Sayıları		
S.No	Kamu Konutları	Daire Sayısı
1	Selimiye Lojmanı (Yukarı Ayrancı)	20
2	Birlik Mah. Lojmanı (Çankaya)	21
3	Macunköy Lojmanı (Yenimahalle)	20
TOPLAM		61

*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.

C. Araçlar

HİZMET TAHSİSLİ İŞ MAKİNELERİ	
Cinsi	Sayısı
Kurtarıcı ve Çekici	4
İş Makinası	22
Tanker	3
TOPLAM	29

*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.

HİZMET TAHSİSLİ ARAÇLAR	
Cinsi	Sayısı
Otomobil	0
Minibüs	2
Kamyon	5
Kamyonet	14
TOPLAM	21

*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.

EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PARKTAKİ OTOBÜS FİLOSU

MARKA- TİP	ARACIN MODELİ	YOLCU KAPASİTESİ	TOPLAM
MERCEDES (SOLO-DİZEL)	1988	80	2
İKARUS (KÖRÜKLÜ-DİZEL)	1991	151	1
İKARUS (SOLO-DİZEL)	1992	80	1
MAN (SOLO-DİZEL)	1998	80	1
MERCEDES (SOLO-DİZEL)	1999	100	28
MAN (SOLO-DİZEL)	2006	82	19
MAN-BELKA (SOLO-E)	2006	82	7
MAN (SOLO-CNG)	2007	82	399
MAN (SOLO-CNG)	2008	82	90
MAN (SOLO-CNG)	2009	80	345
MAN (SOLO-CNG)	2010	80	208
MAN (SOLO-CNG)	2011	80	40
MAN (KÖRÜKLÜ-CNG)	2012	151	125
MAN (KÖRÜKLÜ-CNG)	2013	151	75
MERCEDES (KÖRÜKLÜ-DİZEL)	2012	152	124
MERCEDES (KÖRÜKLÜ-DİZEL)	2013	152	56
KARSAN (8,315 m-DİZEL)	2021	54	51
MERCEDES (SOLO-CNG)	2021	92	21
MERCEDES (KÖRÜKLÜ-CNG)	2021	159	33
OTOKAR (KÖRÜKLÜ-DİZEL)	2021	146	28
MERCEDES (SOLO-CNG)	2022	92	84
MERCEDES (KÖRÜKLÜ-CNG)	2022	159	135
BOZANKAYA (SOLO-ELEKTRİK)	2022	87	3
MERCEDES (SOLO-DİZEL)	2022	92	26
OTOKAR (SOLO-DİZEL)	2022	99	13
GENEL TOPLAM			1.915

*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ FAAL OTOBÜS FİLOSU

MARKA - TİP	ARACIN MODELİ	YOLCU KAPASİTESİ	TOPLAM
MAN (SOLO-DİZEL)	2006	82	2
MAN-BELKA (SOLO-ELEKTRİK)	2006	82	7
MAN (SOLO-CNG)	2007	82	387
MAN (SOLO-CNG)	2008	82	90
MAN (SOLO-CNG)	2009	80	342
MAN (SOLO-CNG)	2010	80	208
MAN (SOLO-CNG)	2011	80	40
MAN (KÖRÜKLÜ-CNG)	2012	151	125
MAN (KÖRÜKLÜ-CNG)	2013	151	75
MERCEDES (KÖRÜKLÜ-DİZEL)	2012	152	124
MERCEDES (KÖRÜKLÜ-DİZEL)	2013	152	56
KARSAN (8,315 m-DİZEL)	2021	54	51
MERCEDES (SOLO-CNG)	2021	92	21
MERCEDES (KÖRÜKLÜ-CNG)	2021	159	33
OTOKAR (KÖRÜKLÜ-DİZEL)	2021	146	28
MERCEDES (SOLO-CNG)	2022	92	84
MERCEDES (KÖRÜKLÜ-CNG)	2022	159	135
BOZANKAYA (SOLO-ELEKTRİK)	2022	87	3
MERCEDES (SOLO-DİZEL)	2022	92	26
OTOKAR (SOLO-DİZEL)	2022	99	13
GENEL TOPLAM			1.850

*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI



BÖLGELER İTİBARIYLA HAREKET NOKTASI VE HAT SAYILARI

Bölgeler	Hareket Noktası Sayısı	Hat Sayısı	Faal Otobüs Sayısı
1.BÖLGE	6	65	259
2.BÖLGE	9	78	349
3.BÖLGE	14	72	388
4.BÖLGE	13	62	337
5.BÖLGE	9	114	517
TOPLAM	51	391	1.850

*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.

RAYLI VE KABLOLU SİSTEMİN HAT UZUNLUĞU VE İSTASYON SAYISI

İşletme	Araç Sayısı (Adet)	Hat Uzunluğu (m)	İstasyon Sayısı	Depolama Alanı
METRO	324 Araç	56.107,3	43	345.000 m ²
ANKARAY	33 Araç	8.527	11	96.000 m ²
TELEFERİK	99 Kabin	3.257	4	800 m ²

*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.



D-BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Kuruluşumuzda Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, bilgisayarla yapılan tüm işlerin koordine edilmesi, planlanması, ihtiyaç duyulan yazılımların yazılması ya da satın alınması, gerekli donanımların satın alınıp kurulması işletilmesi, bakımlarının yapılması, iletişim şebekesinin kurulması, çalıştırılması ve bakımlarının yapılması, Bilgi işlem teknolojileri ile ilgili eğitimlerin verilmesi, sistem standartlarının belirlenmesi gibi yetenekleri taşıyacak bilgi ve teknolojik kaynaklarla, günün koşullarına uygun şekilde donatma çalışmalarını sürdürmektedir.

Genel Müdürlüğümüzün bilgi ve teknolojik kaynaklarının yönetimi, hizmetlerin sunumunda etkinliği, verimliliği, vatandaş memnuniyetini esas alacak şekilde yapılandırılmış olup, birimlerimizin ihtiyaç duyduğu bilişim araç ve gereçlerinin günün teknolojisine uygun düzeyde olmasına önem verilmektedir. Gelişen ve değişen teknolojik gelişmelere uygun olarak araç-gereç ve bilgi yenilemesi süreç içerisinde periyodik olarak yapılmakta olup, personel, teknolojik araç ve gereçlerin kullanımı konusunda hizmet içi eğitimlere alınmaktadır. İhtiyaç duyulması halinde Kuruluşumuz personeline kullanılmakta olan programlar hakkında kullanıcı eğitimleri verilmektedir.

Bilgisayar teknolojisinden en üst düzeyde yararlanılmaktadır. Hizmetlerin hızlı ve düzenli yürütülebilmesi için teknolojik alt yapı çalışmaları ve gerekli yazılımlar güncellenerek ya da yenisi alınarak hizmete sunulmuş olup, ihtiyaç duyuldukça yenilenme çalışmaları sürdürülmektedir.

Sanallaştırma; Kamu Kurum ve Kuruluşların, özel sektörün hedefleyip kısmen uygulamaya çalıştığı bu teknolojik altyapıdır. Kuruluşumuzda 2009 yılı itibariyle uygulamaya alınmıştır. Teknolojik gelişmelere göre güncelleme çalışmaları ve uygulamaları yapılmaktadır. Birimlere hizmet vermekte olan tüm sunucularımız sanaldır. Güvenlik politikaları oluşturulmakta, 5651 sayılı yasa gereği log yönetimi yapılmaktadır.

Sistem Altyapısında Kullanılan Donanımlar

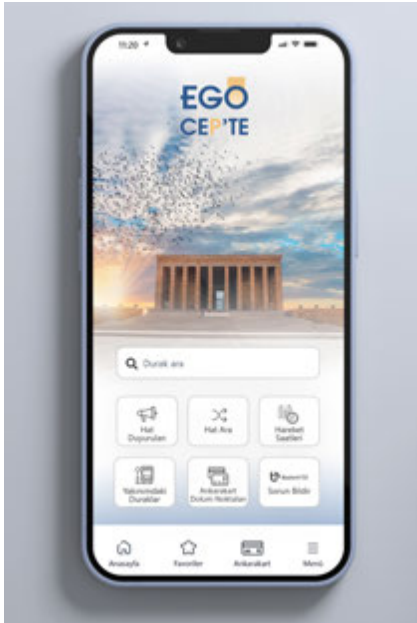
Kuruluşumuzda Sunucu, Omurga Switch, Kenar Switch, Antivirus Programı, Güvenlik Duvarı, E-mail Security, Log Toplama, Yedekleme gibi bilişim altyapı sistemleri kullanılmaktadır.

Otobüs Hatları Bilgilendirme Sistemi (EGO CEP'TE)

Programın yazılımı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı personeli tarafından yapılmıştır. Hazırlanan bu uygulama sayesinde vatandaşlar bilmediği bir konumdan gitmek istediği başka bir noktaya toplu taşıma aracı ile ne zaman, nereden ve hangi otobüs hattı ile gidebileceğini öğrenip, günlük seyahatlerini planlayabilmektedir. Uygulama Android, iOS, Huawei AppGallery olmak üzere 3 ayrı mobil işletim sistemine uygun geliştirilmiş olup, bütün akıllı telefonlarda çalışması sağlanmıştır. Hazırladığımız uygulama; Mobil ortamda, EGO Otobüs Hatları ile ilgili tüm ihtiyaç duyulabilecek bilgilere kolayca ulaşmayı sağlamaktadır. 20/01/2022 tarihinde güncellendi.

EGO CEP'TE uygulama indirme sayıları	30.09.2023
Mobil Android	10.194.419
Mobil iPhone	1.531.202
Huawei	124.329
TOPLAM	11.849.950

*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.



EGO SMS ve EGO Sesli Mesaj

EGO Genel Müdürlüğü, toplu ulaşımında "EGO SMS" adı ile Türkiye'de bir ilk olarak otobüs bilgilendirme sistemini Ankara halkının hizmetine sunmuştur. EGO SMS uygulamasıyla durakta bekleyen yolcu; 0 312 911 3 911 nolu telefona durak numarasını yazarak mesaj göndermek suretiyle durağa gelecek otobüslerin ne zaman geleceğini öğrenebilmektedir.

EGO SESLİ MESAJ uygulaması; durakta bekleyen yolcu ALO 153'ü arayarak beklediği durağın numarasını söyleyip, durağa otobüslerin ne zaman geleceğini öğrenebilmektedir. Ayrıca aynı numaraya ANKARAKART numarası girilerek kartta kalan bakiye miktarı öğrenilebilmektedir.

EGO SMS ve Sesli Mesaj (EGO CEP'TE)	30.09.2023
EGO SMS	18.430.007
EGO Sesli Mesaj	17.348.833

*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI



Kuruluşumuzda Kullanılan Programlar:

Çağrı Takip Programı:

Çağrı takip Programı Başkanlığımız personeli tarafından yazılıp, sistem üzerinde uygulamaya alınan programdır. Bu program Kuruluşumuzda bulunan bütün bilgisayarda web tabanlı olarak <http://www.cagri.ego.gov.tr> adresinden erişilip Başkanlığımızdan istenecek İş Talepleri bu program üzerinden yapılmaktadır. Çağrı takip Programı uygulaması Kuruluşumuza ait diğer birimlerin iş taleplerini karşıladığı gibi Bilgi İşlem Personelinin de performansını ölçmektedir. Böylece Birimlerin Başkanlığımızdan istemiş oldukları yoğunluğu arıza olan iş talepleri birim amirlerinin kontrollerinde en kısa sürede karşılanmaktadır.

İnsan kaynakları Programı:

Bu program kapsamında; Mevcut personelin sicil, atama ve tahakkuka esas bilgileri tutulmakta, kadro atama işlemleri yapılmakta ve personel maaşları bu proje kapsamında hesaplanıp bordroları basılmakta ve bankaya gönderilmektedir. İdare Encümeni, eğitim, mal bildirimi takip edilen işlemlerin içindedir.

Destek Hizmetleri Programı:

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı bünyesinde yapılmakta olan yemek, temizlik, özel araç hak ediş takibi, lojman, telefon hizmetleri gibi işlemler yapılmaktadır.

Teftiş Projesi Programı:

İnceleme ve soruşturma süreç iş ve işlemlerinin takibinin yapılabildiği ve teftişe özel evrak akışının sağlandığı bir projedir.

Hukuk Programı:

Hukuk Müşavirliğinde yapılan işleri elektronik ortama taşımak amacıyla yazılan program; dava, icra, oto hasar, görüş beyanı ve borç takibi bu sistem içerisinde yapılmaktadır.

Koruma Güvenlik Programı:

Nöbet, puantaj, silah demirbaş, araç tanıtım ve takip işlemlerinin planlanıp yapıldığı programdır.

Ulaşım Programı:

Otobüs Dairesi Başkanlığı otomasyon yazılımı ile ulaşım güzergâhlarının belirlenmesi, güzergâh izin işlemlerinin yapılması, zimmet ve ceza formlarının düzenlenmesi, ruhsat işlemleri ve ticari taşıt izin kayıt işlemleri yapılmaktadır. Bu program; Oracle Forms, Reports mimari tabanda geliştirilmiş olup Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığınca hazırlanmıştır.

Personel Devam Kontrol Sistemi:

Bölgelerde çalışan EGO ya bağlı personellerin mevcut vardiyalarına göre giriş ve çıkış takibinin yapıldığı programdır.

- Program içeriğinde;
- Personel giriş çıkış hareketleri,
- Kurum içindeki tüm vardiya tiplerine göre vardiya takibi,
- Çalışma takvimleri ile personelin aylık çalışma zamanları,
- Cihaz bazlı takip ve yetkilendirme olanağı,
- Raporlama vb. konular yer almaktadır.

Bakım-Onarım-Satın Alma ve Depo Varlık Yönetim Sistemi:

Kurumsal çatımızın altındaki fiziksel varlıkların kontrolünü sağlamamıza yardımcı olmak için tasarlanmış bir tümleşik yönetim platformudur. Satın alma, stok yönetimi, bakım planlama, yedek parça yönetimi, iş emirleri vb. yönetim süreçlerinin otomatikleştirmesi bu platformla mümkündür. Bakım-Onarım-Satın Alma ve Depo Varlık Yönetim Sistemi programı Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı tarafından 2.Bölgede yer alan Merkez Atölyelerinde ve Bölge Müdürlüklerinde yer alan atölyelerde kullanılmaktadır.

Bakım-Onarım-Satın Alma ve Depo Varlık Yönetim Sistemi kapsamında yer alan temel iş süreçleri aşağıda listelenmiştir;

Temel İş Süreçleri;

- İş Emri Yönetimi
- Koruyucu Bakım Sistemi Yönetimi
- Arıza Bakım Yönetimi
- Güvenlik Prosedürleri Yönetimi

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI



Malzeme Yönetimi

Satın alma Yönetimi

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS):

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS), Kuruluşumuzda yazışmalarla ilgili bütün süreçlerin bilgisayar ortamında yapılmasına olanak sağlayan bir bilgisayar yazılımıdır. Programın uygulamasına Kuruluşumuzda 05.01.2015 tarihi itibarıyla başlanmıştır.

EBYS ile gerek kurum içi birimlerimiz arası yazışmalarımızı gerekse diğer kamu kurumları ve özel sektör ile olan yazışmalarımızın bilgisayar ortamında Elektronik imza veya Mobil imza ile onaylanarak yapılmasını sağlayarak;

Yazışmaların standartlaşması,

Yazışmaların sevk, paraf ve onay sürelerinin kısaltılması,

Harcanan emek, zaman ve kırtasiye maliyetlerinden tasarruf edilmesi,

Yazışmaların sağlıklı bir şekilde arşivlenmesi, sağlanmaktadır.

1.Elektronik İmza (e-imza):

5070 sayılı Elektronik İmza kanununa göre Güvenli Elektronik İmza, elle atılan ıslak imzanın eşdeğer olan dijital ortamdaki imzadır. Elektronik imza kısaca elektronik veriye eklenen ya da mantıksal bağlantısı bulunan, kimlik doğrulama amacıyla kullanılan elektronik bir veridir.

2.Mobil İmza:

Güvenli Elektronik İmzanın cep telefonu gibi GSM cihazlarında kullanımını sağlayan bir servistir. Kuruluşumuzda Mobil imzanın kullanılması için gerekli alım işlemleri tamamlamış olup, Mobil imzanın kullanımına 01 Mart 2016 tarihi itibarıyla başlanmıştır.

Apel Programı:

Programın yazılımı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı personeli tarafından yapılmıştır. Otobüs İşletmesi Dairesi Başkanlığına bağlı olarak çalışmakta olan Bölge apellerinde önceden kullanılmakta olan günlerce çalışılarak yapılan Çarşaf Listelerin yerine alan bir yazılımdır. Program Günlük Listeleri, Ana Listeleri, otobüslerin hareket noktalarına sevk işlemleri, personel izin girişi, otobüs arıza durumunun görüntülenmesi, personel vardiya başlangıç bitiş, otobüs Hareket başlangıç ve bitiş saatlerinin tutulması ve gösterimi vb. işlemlerin anlık olarak yapıldığı programdır.

Bu yazılım kapsamında; Otobüsleri hareket noktalarına sevk işlemleri personel izin girişi otobüs arıza durumunun görüntülenmesi günlük ve dönemlik programda yapılan personel otobüs eşleştirmesi günlük program için anlık değişen otobüs-personel-hareket noktası eşleştirmelerinin değiştirme işlemleri personel vardiya başlangıç bitiş, otobüs hareket başlangıç ve bitiş(İşlenerek) saatlerinin tutulması ve gösterimi Bakım-Onarım-Satın Alma ve Depo Varlık Yönetim Sistemi programında arıza işlenen araçların otomatik olarak, apel programına işlenmesi işlemleri yapılmaktadır.

Otobüs Bilgi Sistemi (OBİS):

Programın yazılımı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı personeli tarafından yapılmıştır. Kuruluşumuz Otobüs İşletmesi Dairesi Başkanlığı'nın araç ve personel takip ve planlama amacıyla yazılmış olan uygulamadır.

Proje kapsamında aşağıdaki modüller yer almaktadır;

1.Ceza-Kaza Modülü:

Kuruluşumuz Otobüs İşletmesi Dairesi Başkanlığı personellerinin ceza, ödül, uyarı, trafik kazası gibi durumlarını takip etmek amacıyla yapılan bir bilgisayar programıdır. Programın analiz çalışmaları ve yazılımı Bilgi İşlem Dairesi Personeli tarafından yapılmıştır. Programın yazılım ve raporlama aşamaları tamamlanmış olup Kuruluşumuzda uygulamasına başlanmıştır.

2.Tarife Planlama ve Yönetim Modülü:

Bu proje ile EGO Otobüs İşletmesinde yazlık kışlık tarife planlarının tanımlanması, orta durak ve ara durakların tanımlanıp yönetilmesi, sürelerin girilmesi, Hat ve tarife bazlı araç türü ve yakıt türü tanımlama ve planlama işlemlerinin yürütülmesi amaçlanmaktadır.

3.Kart Planlama ve Analiz Modülü:

Manuel kart işlemleri, kart uygunluk kontrolleri, kart istatistikleri, kart verimlilik raporları ve kart izleme ekranlarının yürütülmesi amaçlanmaktadır.

4.Hareker Planlama ve Takip Modülü:

Günlük tarife planı takip ve raporlama, anlık tarife planlama ve yönetimi, günlük araç kart editörü, hat izleme ekranı, ara durak izleme ekranı, anlık yolcu sayısı izleyebilme, anlık araç konumları görme, aün sonu gerçekleştirilen planın analizi ve raporu, Mavi Masa için geçmiş sorgulama ekranları ve araç değişikliğinin apel programına otomatik işlenmesi işlerinin yürütülmesi amaçlanmaktadır.

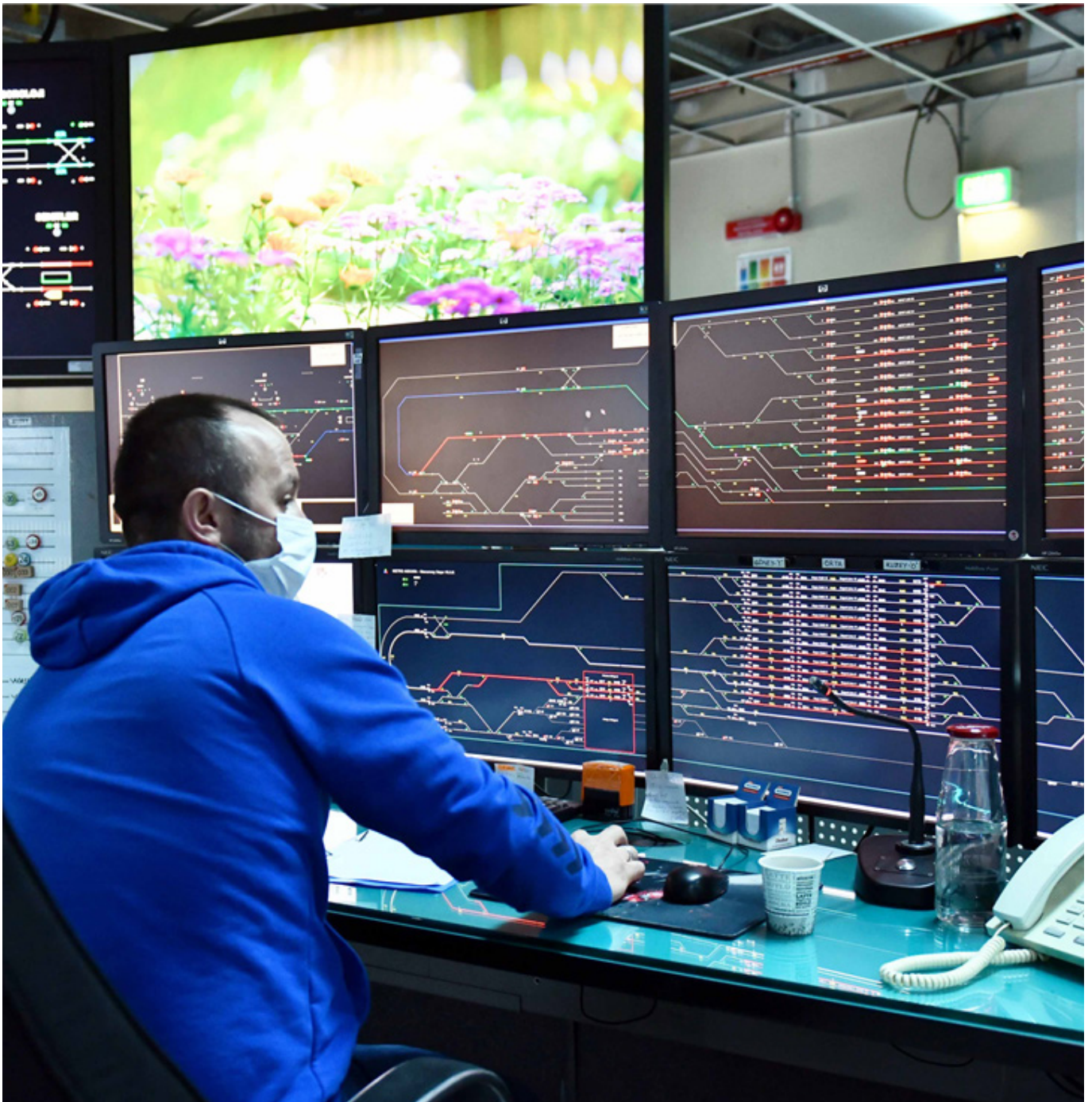
2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

5. OBİS Projesi Puantaj Takip Modülü:

Personelin mesai ve izin işlemlerinin takibinin yapıldığı yazılımdır. Programın yazılımı ile ilgili çalışmalar sürdürülmektedir.

6. Otobüs İçi Durak Anons Kontrol Sistemi:

Araç içinde seslendirilen durak anonslarının sisteme girilmesi, kontrolü ve eksiklerin hızlı tespit edilmesi amacıyla Filo Takip Birimi kullanımı için geliştirilmiştir.



7. Mernis Web Servisi Yenilenmesi:

Kurum içi işlemler için kullanılan mernis web servisinin güvenlik ve yetkilendirme sistemleriyle beraber yenilenmektedir.

UBİS – Saha Denetim Uygulaması:

Özel Belediye araçlarını denetleyen ekip için geliştirilmiştir. Denetimler kağıt üzerinden yapılırken bu uygulama ile tablet üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca denetimciler tablet üzerinden aracın ve sürücünün ruhsat, psikoteknik gibi tüm bilgilerini anında görebilmektedir.

LDAP Şifre Sıfırlama ve Kilit Kaldırma Uygulaması:

EGO Genel Müdürlüğüne bağlı tüm bilgisayarlarda bilgisayar şifrelerinin Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile iletişim kurulmadan, kullanıcılar kendi bilgisayarından kolaylıkla şifresini değiştirebilmesi amacıyla geliştirilmiştir.

Uygulamaların LDAP Kullanıcı Doğrulama Sistemine Geçirilmesi:

ISO 27001 kapsamında bazı uygulamalar LDAP kullanıcı doğrulama sistemine geçirilmiştir. Bu sayede uygulamaya girişlerde kişiler kendi bilgisayar kullanıcı adı ve şifresiyle mevcut programlara giriş yapabilmektedir.

Google Harita ve API Değişikliği:

Şehir içi Ulaşım Bilgi Sistemi, Ankarakart Bayileri Haritası ve ABB Trafik Web Uygulamalarında kullanılan Google harita ve API'lerinin ücretli hale gelmesi nedeniyle bu uygulamalarda kullanılan Google harita ve API'leri açık kaynak ücretsiz API ve haritalar ile değiştirilmiştir. Tüm alt yapıları güncellenmiştir.

EGO Portal:

Kurum içi bilgilendirme ve Uygulama kısayollarının sunulması ve daha sonra başka amaçlar için kullanılmak üzere portal oluşturulmuştur. Yönetimi de web yönetim paneli içerisine konulmuştur.

EGOWifi (Otobüslerde Ücretsiz İnternet) Projesi

Vatandaşlarımıza en iyi şekilde hizmet verebilmesi maksadı ile EGOWifi (Otobüslerde Ücretsiz İnternet) Projesi hayata geçirilmiş ve bu kapsamda Kuruluşumuza ait yaklaşık **1.850 Adet** otobüsümüzde hali hazırda tüm Ankaralı hemşerilerimize sorunsuz hizmet vermektedir.



Otobüs Temizlik Sistemi

EGO Genel Müdürlüğü toplu taşıma araçlarında vatandaşların daha hijyenik ve sağlıklı bir ortamda yolculuk yapabilmeleri için 'Temizlik Takip Sistemi' uygulamasını başlattı. Uygulama kapsamında toplu ulaşım araçlarında yapılan temizlik ve dezenfekte çalışmaları dijital ortama taşındı.

Proje sayesinde, yapılan temizlik işlemleri ile ilgili kayıtlar anlık olarak izlenebilmekte ve geçmişe yönelik istatistiksel raporlar alınabilmektedir.

Donanım Bilgileri:

CİNSİ	ADET
Bilgisayar	1.238
Dizüstü Bilgisayar	256
Laser Yazıcı	190
Tarayıcı	54
Switch	36
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	305

*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.


[KURUMSAL](#)
[HİZMETLERİMİZ](#)
[HABER / DUYURU](#)
[ONLINE İŞLEMLER](#)
[İLETİŞİM](#)

[TR](#)
[EN](#)

OTOBÜS NEREDE

HAREKET SAATLERİ

Durak Numarası

5 haneli durak numarası

Hat Numarası

Hat numarasını giriniz

Otobüs Nerede ?



BİLKENT ŞEHİR HASTANESİ'NE ULAŞIM KOLAYLIĞI DEVAM EDİYOR



Belediye Başkanı
Mansur YAVAŞ



Genel Müdür
Nihat ALKAŞ


[Şehir içi Ulaşım Bilgi Sistemi](#)

[Ankarakart](#)

[EGO CEP'te Uygulaması](#)

[ABB Trafik](#)

Akıllı Bilet, Akıllı Durak ve Araç İçi Yolcu Bilgilendirme Sistemi

Toplu taşımacılık hizmetlerimizde uyumu ve tam otomasyonu sağlamak, hızlandırmak ve bir bilgi işlem sistemi kontrolü altında toplamak, toplu taşımacılık faaliyetlerinden işlenebilir veriler elde etmek, modern ve kaliteli bir ücret toplama sistemi kurmak amacıyla projelendirdiğimiz "Akıllı Bilet, Akıllı Durak ve Araç İçi Yolcu Bilgilendirme Sistemi" kullanılmaktadır.

Akıllı kart uygulaması ile veriler gecikmeden ve hatasız olarak alınabilmektedir. Bu sayede hat optimizasyonu ve planlaması yapılmış, her durağın yolcu potansiyelleri belirlenmiş, servis saatleri yoğunluğa göre yeniden düzenlenmiştir. Elektronik Ücret Toplama Sisteminde yer alan bütün bu sistem bileşenleri validatör kart okuma ve bütün kart dolum bilgileri GPRS, 3G, karasal hat ve diğer iletişim yöntemleri üzerinden Ücret Toplama Sistemi sunucularına anlık olarak ve periyodik olarak gönderilerek veri tabanına işlenmektedir.

Kuruluşumuz otobüslerinde, ANKARAY, Metro, Teleferik ve BAŞKENTRAY istasyonlarında akıllı karttaki bilgileri okuyabilen geçerli ve geçersiz kartları ayırt edebilen, karttaki değer miktarını azaltan kart üzerine düşülen değeri ve bilgileri kayıt eden, gerektiğinde dolum yapabilen istendiğinde veya periyodik olarak belleğinde tuttuğu bilgileri işletme sunucusuna data hatları ve 3G teknolojisiyle aktaran toplam 3050 validatör, Özel Toplu Taşıma Araçlarında ise 170 adet validatör bulunmaktadır. Ayrıca Elektronik Ücret Toplama Sisteminde yer alan araçlara ait hat, konum ve durağa geliş zamanı bilgilerinin duraklarda bulunan yolcular tarafından izlenmesini sağlayan ve bakiye sorgulaması yapılabilen 108 adet akıllı durak mevcuttur.

ANKARAY, Metro, Teleferik, Otobüs güzergahları ve BAŞKENTRAY istasyonlarında 101 adet Smart Banko, 95 adet Mini Banko ve 1 adet Öz-Kiosk olmak üzere 197 adet Kiosk, 30 adet gişe ve 437 bayi mevcuttur.

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Ücret Toplama Sistemi ile GPS cihazlarından edinilen konum verilerinin işlenmesi ile zamanında duraktan kalkmayan veya vaktinden önce duraktan ayrılan, hız sınırlarını aşan, güzergahının dışına çıkan araçların tespiti, aracın belirli bir durağa ulaşmasına ne kadar süre kaldığının hesaplanması ve bunu yolcularla paylaşılması sağlanmaktadır. Elektronik Ücret Toplama Sistemi kapsamında araçlarda bulunan 2035 adet Yolcu Bilgilendirme ekranları ile yolculara durak bilgileri, hat vb. bilgiler harita tabanlı olarak gösterilmektedir. Otobüslerimizde araç içini, şoför mahallini, aracın ön ve sağ yanını görecektir şekilde yerleştirilen 2.800 adet araç içi kamera bulunmaktadır. Araç içi kameralar adli vakalarda da delil teşkil etmekte olup olası mağduriyetlerin önüne geçebilmektedir.

Akıllı Bilet, Akıllı Durak ve Araç İçi Yolcu Bilgilendirme Sistemi kapsamında kullanılan programlar: Kullanıcı Kayıt Ekranı, Usulsüz Kullanım Kayıt Ekle, Usulsüz Kart Kullanımı Raporu, Yıllık İstatistikler Raporu , Askı ve Bakiye (Tam Kart-Kurumsal Tam Kart) Modülü, Askı Bakiye Öğrenci Modülü, Askı ve Bakiye İptal Modülü, Arıza Kaydı Ekleme Modülü, Manyetik Bilet Üretim Raporu, ANKARAKART Üretim Takip Raporu, Manyetik Bilet Üretim Sevk Stok Raporu, İmha Edilen Biletler Raporu, Bayi İşlemleri Raporu, Kurumsal Topup Formu Programı, Kurumsal Top-up Yükleme Kart Kontrol Programı, Mutabakat Takip Formu Programı, Mutabakat Tutar Formu Programı, Ücretsiz Aktarma Geçiş Raporu gibi programlar kullanılmaktadır.

ANKARAKART SAYILARI	
ANKARAKART TÜRÜ	ADET
TAM KART	6.443.139
ÖĞRENCİ	2.288.943
65 YAŞ ÜSTÜ	606.713
ENGELLİ, ENGELLİ REF.	178.621
SERBEST KARTLAR	377.453
62-65 YAŞ	86.591
ÖĞRETMEN	43.960
ABB VE BAĞLI KUR.	60.871
TOPLAM	10.086.291

*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.



Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı bünyesinde bulunan Merkez Atölye Macunköy'de toplam 12.119 m² kapalı alana sahip yeni tesislerinde hizmet vermektedir. Modern servis anlayışıyla tasarlanan atölye ve bölgelerde 74 solo, 15 körüklü otobüs kanalı olmak üzere toplam 89 kanal ile sahip olduğu krikoları, fren test, yanal kayma, aks boşluk, far kontrol cihazları, şase gerdirme tertibatı, parça yıkama makineleri, tavan vinçleri, merkezi yağlama sistemleri ile bakım onarım faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

Yeni alınan körüklü otobüslerle, teslimi yapılan acil bakım araçları ve çekicilerle arızalanan araçlara en kısa sürede yol yardımı yapılmaktadır. Merkez atölye dışında Dikmen, Mamak, Akköprü ve Fatih bölgelerinde bulunan toplam 4 adet bölge kademesiyle de yardımcı bakım onarım faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Türkiye'deki en büyük otobüs bakım onarım atölyesine sahip olan EGO, Araç Bakım Atölyelerinde deneyimli teknik elemanlarla bakım-onarım işlerini gerçekleştirmektedir.

Otobüs Kanal ve Peron Sayıları

Birimler	Kısa Kanal	Körüklü Kanal	Toplam Kanal
Merkez Atölye - Tamirhaneler	47	8	55
1. Bölge	11	-	11
3. Bölge	7	7	14
5. Bölge	9	-	9
GENEL TOPLAM	74	15	89

*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.

Merkez Atölye Onarım Bilgileri

BİRİMİN ADI	MOTOR ONARIM	OTO ELEKTRİK	MEKANİK	KAPORTA	ŞANZUMAN	CNG	BUJİ BEYİN	KLİMA	GENEL TOPLAM
OCAK	268	1380	1222	984	264	169	470	104	4861
ŞUBAT	225	1277	1090	942	252	133	522	56	4497
MART	258	1247	1104	1015	275	179	573	25	4676
NİSAN	264	1210	1095	1077	264	120	515	31	4576
MAYIS	292	1265	1187	1022	286	157	595	89	4893
HAZİRAN	273	1216	1152	916	268	115	452	115	4507
TEMMUZ	324	1363	1350	1019	293	141	236	141	4867
AĞUSTOS	310	1332	1358	1004	322	158	496	158	5138
EYLÜL	286	976	1359	1461	286	165	584	165	5282
TOPLAM	2500	11266	10917	9440	2510	1337	4443	884	43297

*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Tüketilen Yakıt Miktarlarının Aylara Göre Dağılımı (lt-m³)

AYLAR	CNG	Motorin
OCAK	6.310.344	1.059.559
ŞUBAT	5.675.122	1.013.143
MART	6.241.863	1.199.302
NİSAN	5.895.888	1.013.201
MAYIS	6.162.183	939.619
HAZİRAN	5.703.032	975.616
TEMMUZ	5.840.234	988.522
AĞUSTOS	6.179.419	1.008.771
EYLÜL	6.114.227	963.437
TOPLAM	54.122.312	9.161.170

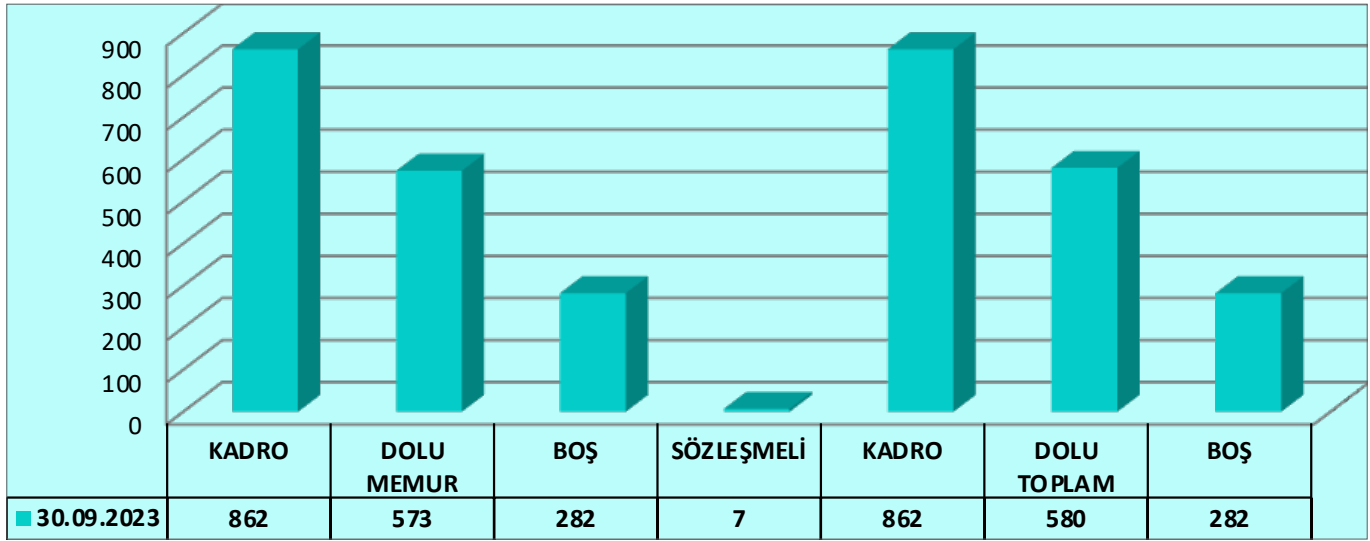
*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.



E. İNSAN KAYNAKLARI

Genel Müdürlüğümüzde 30 Eylül 2023 tarihi itibarıyla 573 memur ve 7 sözleşmeli olmak üzere toplam 580 personel çalışmaktadır. Çalışanların yaklaşık %99'u memur, %1'i sözleşmelidir. 30 Eylül 2023 tarihi itibarıyla memur kadrolarının %67'si doludur.

EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN KADRO VE PERSONEL DURUMU

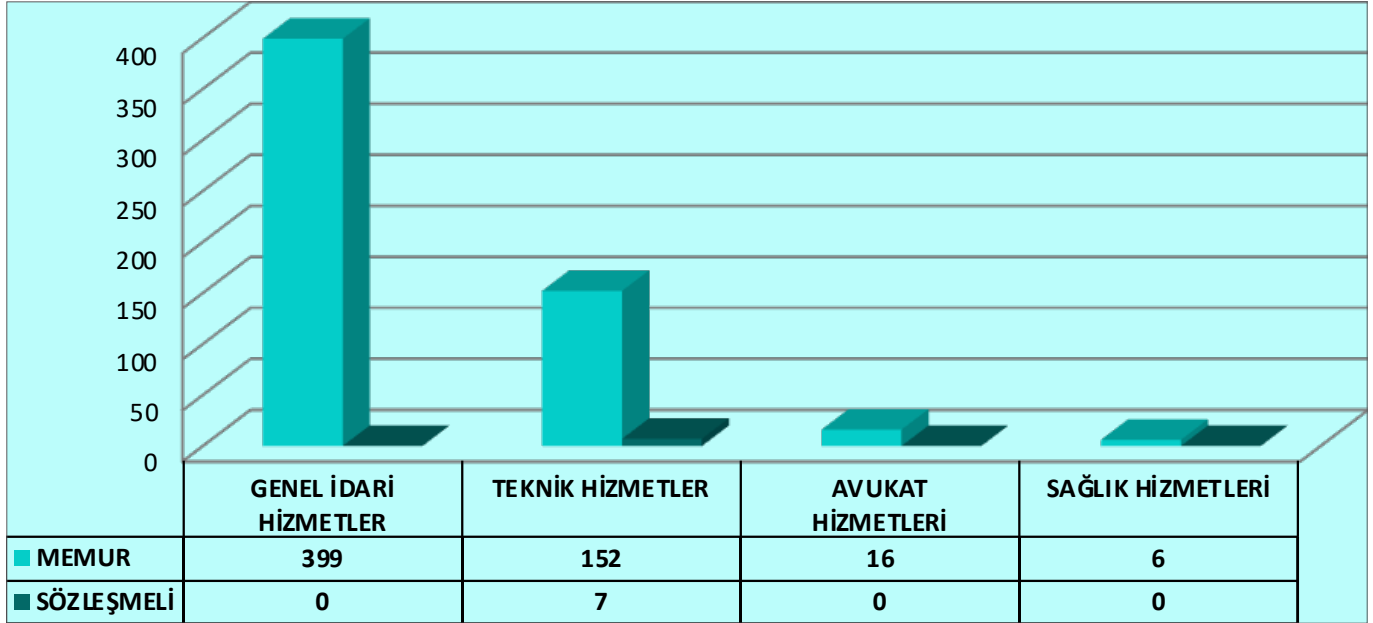


*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.



2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

ÇALIŞANLARIN HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI



*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.



ÇALIŞANLARIN ÖĞRENİM DURUMU

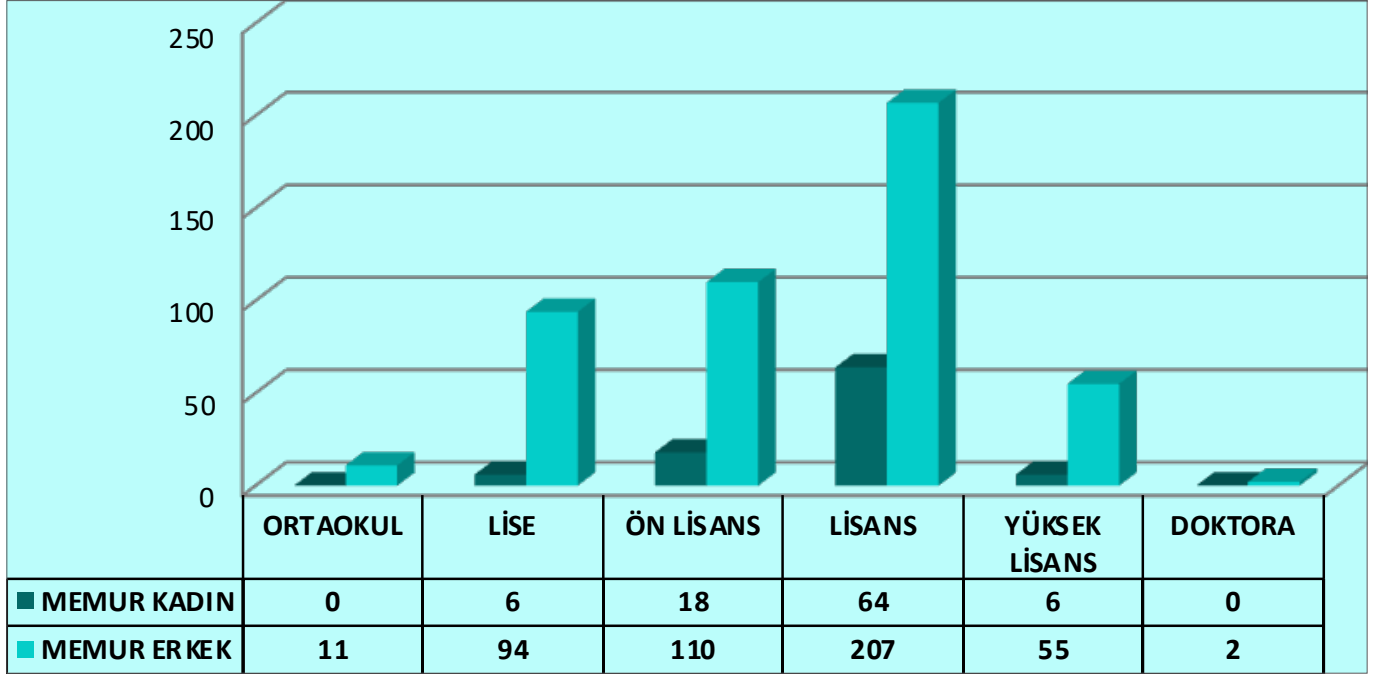
EĞİTİM DÜZEYİ	MEMUR		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	
ORTAOKUL	-	11	-	-	11
LİSE	6	94	-	-	100
ÖN LİSANS	18	110	-	1	129
LİSANS	64	207	2	4	277
YÜKSEK LİSANS	6	55	-	-	61
DOKTORA	-	2	-	-	2
TOPLAM	94	479	2	5	580

*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.



2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

ÇALIŞANLARIN ÖĞRENİM DURUMU



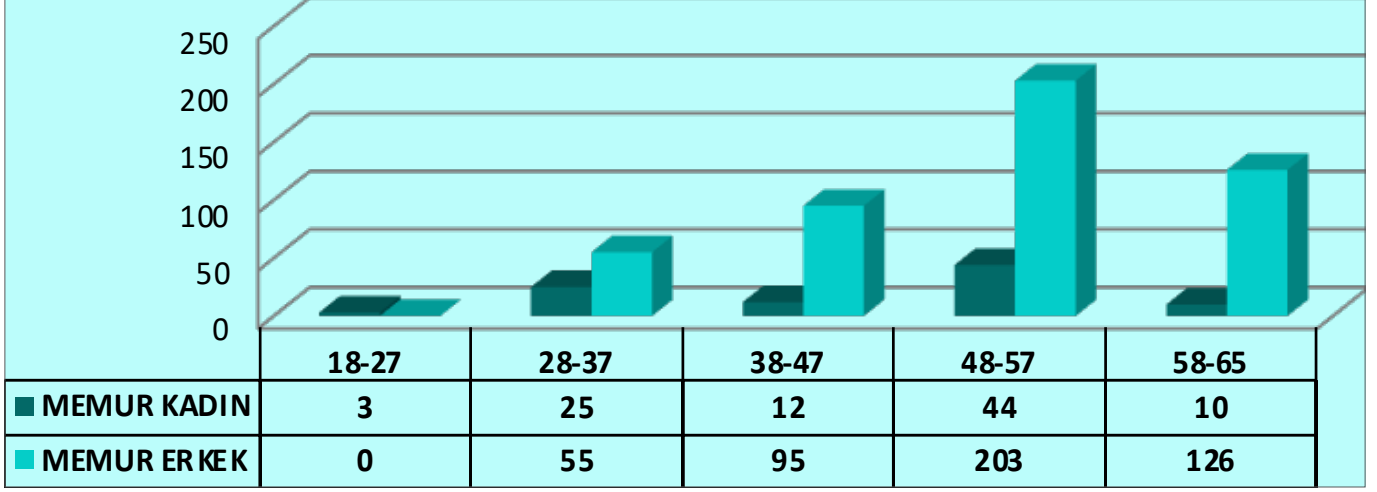
*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.

ÇALIŞANLARIN YAŞ GRUPLARI

YAŞ GRUPLARI	MEMUR		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	
18-27	3	0	0	0	3
28-37	25	55	0	0	80
38-47	12	95	0	0	107
48-57	44	203	1	5	253
58-65	10	126	1	0	137
TOPLAM	94	479	2	5	580

*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.

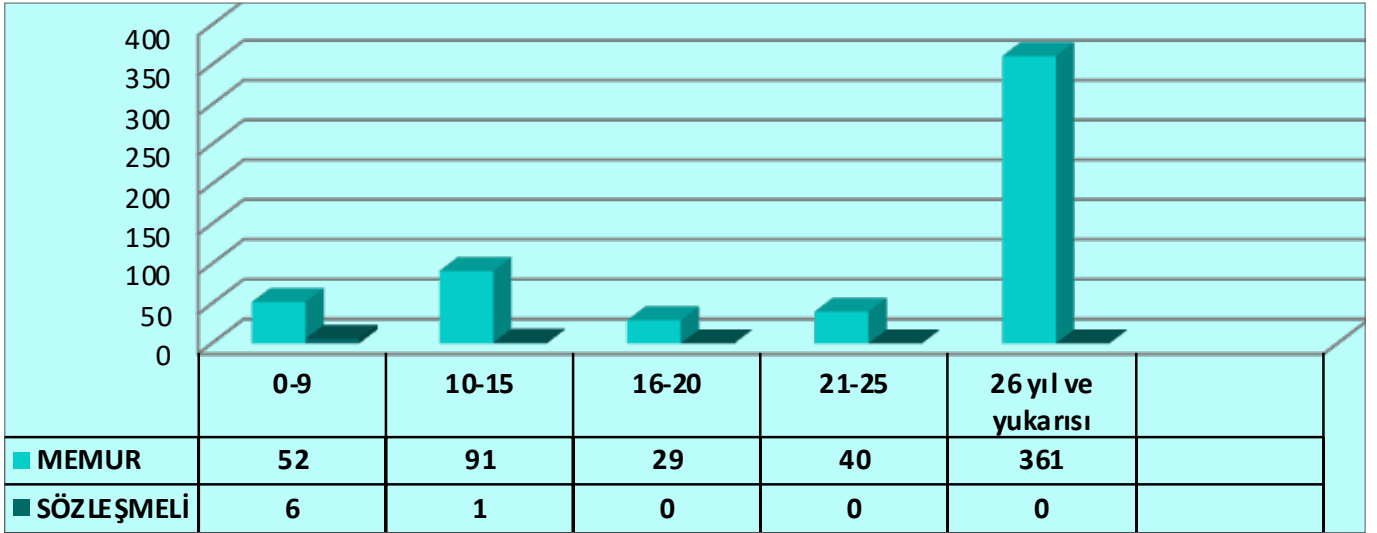
ÇALIŞANLARIN YAŞ GRUPLARI



*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.

Memur çalışanların yaş gruplarına göre dağılımı incelendiğinde, çalışanların büyük bir kesiminin 48-57 yaş grubu arasında yoğunlaştığı izlenmektedir.

ÇALIŞANLARIN HİZMET SÜRELERİ



*2023 Eylül sonu verileri esas alınmıştır.

Memur çalışanların hizmet sürelerine göre dağılımı incelendiğinde, çalışanların büyük bir kesiminin hizmet süresinin 26 yıl ve üzeri aralığında yoğunlaştığı izlenmektedir.

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

MEMUR VE SÖZLEŞMELİ PERSONELİN UNVANLARINA GÖRE DAĞILIMI

	ÇALIŞAN SAYISI	
	MEMUR	SÖZLEŞMELİ
Genel Müdür	1	-
Genel Müdür Yrd.	3	-
Teftiş Kurulu Başkanı	1	-
1.Hukuk Müşaviri	1	-
Daire Başkanı	12	-
Müdür	17	-
Müdür Yardımcısı	1	-
İç Denetçi	5	-
Şef	46	-
Koruma ve Güvenlik Şefi	5	-
Koruma ve GÜV. Görevlisi	71	-
Müfettiş	7	-
Uzman	4	-
Kontrolör	1	-
Ambar Memuru	1	-
Bilgisayar İşletmeni	104	-
Veri Haz.ve Kont. İşletmeni	106	-
Veznedar	-	-
Memur	6	-
Mühendis	71	3
Mimar	1	1
Şehir Plancısı	2	-
İstatistikçi	3	-
Ekonomist	5	2
Tekniker	28	1
Teknisyen	29	-
Teknik Ressam	1	-
Programcı	1	-
Matematikçi	6	-
Kimyager	4	-
Avukat	16	-
Tabip	2	-
Diş tabibi	1	-
Hemşire	3	-
Muhasebeci	2	-
Eğitmen	2	-
Mali Hizmetler Uzmanı	2	-
Fizikçi	1	-
Şoför	1	-
TOPLAM	573	7





PERFORMANS BİLGİLERİ

A) TEMEL POLİTİKA ve ÖNCELİKLER

B) AMAÇ ve HEDEFLER

C) PERFORMANS HEDEF ve GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

D) İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

A - TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Mevcut kaynaklarını etkili ve ekonomik şekilde kullanmak, hizmetlerin kesintisiz ve kaliteli olarak sunumunu sağlamak aynı zamanda kurumsal kültürün artırılması ve kurumsal gelişimin güçlendirilmesine destek olmak amacıyla Genel Müdürlüğümüz 'Ankaralıları Huzur ve Güven İçinde Hayata Taşıyan Kurum Olmak' vizyonunu belirlemiştir. Bu doğrultuda hareket eden Kuruluşumuz insan odaklı olarak belirlediği politikaları norm kadro esaslarına uygun olarak yürütmektedir.

Belirlemiş olduğumuz vizyon sayesinde; amaç ve hedeflerimize ulaşmayı, planlı hizmet sunumunu, politika geliştirme ve belirlenen politikaları somut programlara dayandırmayı, uygulamayı etkili bir şekilde izleme ve değerlendirmeyi sağlamak için belirlenen Temel Politika ve Önceliklerimiz Kuruluşumuz için yol gösterici nitelikte olmuştur.

I. Kurumsal Politikalar:

Kamu yönetimi anlayışı globalleşmenin etkisiyle tüm dünyada olduğu gibi ülkemizde de farklı bir düzeye gelmiştir. Genel Müdürlüğümüz de yeni anlayışı ve bu anlayışın gerektirdiği gelişim ve değişimi yakından takip etmekte ve kurumsal gelişim çalışmalarını sürdürmektedir. Bu doğrultuda Kuruluşumuzun hedeflediği çalışmalar ve uygulamalar aşağıdaki maddelerle özetlenmiştir.

- Kurumsal mükemmeliyetçilik anlayışının devamlılığını sağlamak
- Kurumsal vizyonun artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak
- Yolcu memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak
- Hizmet kalitesini daha üst bir seviyeye taşımak
- Çalışanların memnuniyetlerini ve motivasyonlarını arttırmak
- Personelin eğitim ve kariyer gelişimlerini desteklemek
- Şeffaf ve hesap verebilir mali yapının devamlılığını sağlamak
- Toplu ulaşım hizmetlerinde denetim mekanizmalarının en aktif şekilde işlemlerini sağlamak
- EGO CEP'TE, Ankara Kart, Akıllı durak gibi akıllı ve mobil uygulamalara yenilerini eklemek
- EGO Genel Müdürlüğü'nün hizmetlerinin kamuoyunda tanıtımlarının arttırılması

1-Kurumsal mükemmeliyetçilik anlayışının devamlılığını sağlamak

"Daima kurumsal gelişim" ilkesini benimseyen EGO Genel Müdürlüğü mükemmeliyetçilik anlayışını temel almıştır. Geleceğin bugünden daha iyi olması için disiplinli, şeffaf, değerlere ve ilkelere bağlı performans programları oluşturulmuş ve bu programlarla ilgili süreç ve süreç haritaları geliştirilmiştir.

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI



2-Kurumsal vizyonun artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak

Ankara'da toplu ulaşımın simgesi olan EGO Genel Müdürlüğü köklü geçmişini çağdaş yönetim anlayışı ile daha güçlü bir geleceğe taşımayı amaçlamıştır.

Kurumsal kimliğimizin yansıması olan vizyonumuz, sürekli gelişme, bu gelişmelere paralel kendini yenileme, hizmet kalitesini yükseltme ve kamuoyunda kurumsal imajın artırılması temeline dayanmaktadır.

3-Yolcu memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak

Ankara halkının toplu ulaşımını sağlayan Kuruluşumuzda vatandaşımızı memnun etmek en temel amaçtır. Yolcularımızın yaşadıkları sorunların belirlenmesi, bu sorunların çözümü için stratejilerin oluşturulması, gerekli önlemlerin alınması yolcu dağılımına göre güzergah belirlenmesi, toplu ulaşım taşıt sayısının arttırılması ve sürücülerin yolculara karşı daha duyarlı davranmalarını sağlayarak yolcu memnuniyetinin daha da yükseltilmesi hedeflenmektedir.

4-Hizmet kalitesini daha üst bir seviyeye taşımak

Tarihsel köklü bir kimlik taşıyan EGO Genel Müdürlüğü çevreye duyarlılığı, gençleşen otobüs filosu, yenilenen metro hatları, uygulamaya konan teleferik hizmetleri, akıllı ve mobil uygulamalarıyla çağdaş bir kurum olarak yeniliklere ve teknolojiye ne kadar açık olduğunu kanıtlamaktadır. Yeni açılacak metro hatları, otobüs sayısının daha da arttırılması ve yeni güzergahların belirlenmesiyle Ankara'da toplu ulaşımın tercih edilme oranı arttırılacaktır.

5-Çalışanların memnuniyetlerini ve motivasyonlarını arttırmak

Kuruluşumuzda çalışanların büyük bir çoğunluğu EGO Genel Müdürlüğünde çalışmanın bir ayrıcalık olduğunu düşünmektedir. Çalışanlarımızın memnuniyet düzeyinin daha da artırılması için personeli teşvik edici çalışmalar yapılmakta, yöneticilerin ödül ve performans sistemlerini daha etkin kullanmaları ve çalışanların başarılarını takdir etme konusunda daha hassas davranmaları sağlanmaktadır.

6-Personelin eğitim ve kariyer gelişimlerini desteklemek

Gelişime açık yönlerimizden bir tanesi de personelin eğitim ve kariyer olanaklarının yükseltilmesidir. Kamu yönetiminde planlama birimlerinin koordinasyon görevlerini en iyi şekilde yapabilmeleri için nitelikli personellere sahip olmaları büyük önem taşımaktadır. Nitelikli personel içinde, uzmanlık kariyer imkanları, hizmet içi eğitimler, iş analizi görev ve tanımları desteklenmekte, teşvik edilmekte ve yaygınlaştırılmaktadır.

7-Şeffaf ve hesap verebilir mali yapının devamlılığını sağlamak

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının, bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde etkinliğin nasıl arttırıldığıнын, mali yönetimde şeffaflık ve hesap verilebilirliğin, hizmetlerin nasıl yürütüldüğünün ilgililerle ve kamuoyuyla paylaşılması Kuruluşumuzun güvenilirliğini daha da arttırmaktadır.

8-Toplu ulaşım hizmetlerinde denetim mekanizmalarının en aktif şekilde işlemlerini sağlamak

Şoförlerimize "iletişim becerileri", "stres yönetimi", "öfke kontrol teknikleri" konularında verilecek olan hizmet içi eğitimler verilecektir.

9-EGO CEP'TE, Ankara Kart, Akıllı durak gibi akıllı ve mobil uygulamalara yenilerini eklemek

Yolcu memnuniyetinin en üst düzeyde olduğu EGO CEP'TE, Ankara Kart, Akıllı durak gibi akıllı ve mobil uygulamalara yenileri eklenecektir. Wi Fi kullanan araç ve vagon sayısının, Kiosk sayısının, araç takipli hat sayılarının arttırılması kurumsal mükemmeliyet konusunda bir adım daha atılmasında önemli rol oynayacaktır.

10-EGO Genel Müdürlüğü'nün hizmetlerinin kamuoyunda tanıtımlarının arttırılması

Teknolojik yenilikler kullanılarak kurumun internet sitesi, billboard ve reklamlarla Kuruluşumuzun tanıtımı arttırılarak mevcut imajımız tazelenmelidir. Çağdaş başkent Ankara'ya yakışan toplu ulaşımındaki hizmetlerimizin kalitesinin ve çeşitliliğinin kamuoyuyla paylaşılması gerek Ankara halkının gerekse Ankara'ya şehir dışından gelen vatandaşlarımızın Kuruluşumuzdan sağladıkları fayda memnuniyetini arttıracaktır.

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 araçlarının kullanımının yaygınlaştırılması
7. Toplumsal diyalogun güçlendirilmesi
8. Satın alınacak mal ve hizmetler konusunda fayda maliyet analizi yapılarak maksimum faydaya ulaşılması

III. Sosyal Sorumluluğa İlişkin Politikalar:

1. Toplu taşıma alanındaki uzman kurum ve kuruluşlarla iş birliği sağlanması
2. Sivil Toplum Örgütleri ile iş birliği yapılması
3. Hizmetlerin sunumunda sevgi, saygı ve hoşgörü ortamının yaratılması
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 geliştirilmesi
4. Toplu taşıma hizmetlerinin görsel olarak izlenebilmesi için ilgili kurumlarla koordinasyon 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 tedbirler 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

AMAÇ 1: Toplu Taşımayı Cazip Hale Getirmek

Hedef 1.1: Bireysel ulaşım yerine toplu taşımanın tercih edilmesi için, toplu ulaşım hizmetlerini hızlı, ekonomik ve memnuniyet verecek bir şekilde sunmak.

Hedef 1.2. Toplu taşıma araçları ile güvenli verimli ve konforlu bir ulaşım sağlayarak vatandaş memnuniyetini artırmak

Hedef 1.3. Kentin yaşam kalitesini arttırmayı amaçlayan, sürdürülebilir ve başkent özelliklerini öne çıkarmak

AMAÇ 2: Kurumsal Mükemmeliyet ve Sürekli Gelişim

Hedef 2.1: Araştırma, Geliştirme, Eğitim ve İleri Teknolojiye Önem Veren Gelişmeye Açık Kurumsal Yapı Oluşturmak.

Hedef 2.2: İş Sağlığı ve Güvenliği kültürünü geliştirmek, standartlarını artırmak

Hedef 2.3: Güvenlik hizmetlerini geliştirmek

Hedef 2.4: Afet risklerinin azaltılmasına yönelik uygulamalar geliştirmek

Hedef 2.5: Akıllı ve mobil uygulamaları hizmetlerimizde yaygınlaştırmak

Hedef 2.6: Personelin bilgi ve iletişim teknolojilerine ilişkin becerilerini geliştirmek.

Hedef 2.7: Toplu ulaşım araçlarında vatandaş güvenliğine yönelik uygulamalar ve sistemler oluşturmak

Hedef 2.8: Ulusal ve Uluslararası tanınırlığı artırmak

Hedef 2.9: Kurumun mali yapısını güçlendirmek amacıyla giderleri azaltıcı, gelirleri artırıcı önlemleri almak ve tasarrufları özendirmek

Hedef 2.10: Yürürlükteki teşvik ve fonlardan azami seviyede yararlanmak

Hedef 2.11: Mal alımlarında yerli kaynaklara öncelik vermek

Hedef 2.12: Ekonomik ömrünü doldurmuş tesisleri yenilemek ve otobüs taşımacılığında iyileştirmeler yapmak.

AMAÇ 3: Raylı ve Kablolu Toplu Taşımacılığı Yaygınlaştırmak

Hedef 3.1: Raylı ve kablolu sistemler ağını genişletmek

Hedef 3.2: Raylı Sistem istasyonlarında yolcu güvenliğini artırmak

Hedef 3.3: Metro araçlarının yerleştirilmesi

Hedef 3.4: Raylı ve kablolu sistemlerdeki araç ve sistemlerin çalışmasında sürekliliği sağlamak

AMAÇ 4: Çevreye Duyarlı Olmak ve Hizmetlerimizde Yeni Teknolojileri Uygulamak

Hedef 4.1: Toplu taşıma alanında yeni teknolojileri yakından izlemek ve uygulamak

Hedef 4.2: Hizmetlerin sunumunda kalite ve verimliliği artırmak için bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına önem vermek

Hedef 4.3: Sürdürülebilir şehirler yaklaşımına uygun olarak otobüs filomuzda düşük emisyonlu araçlar bulundurmak

Hedef 4.4: Engelli bireylerin erişilebilirliğini sağlamak

Hedef 4.5: Toplu taşımada emisyon değeri düşük kablolu sistemleri kullanmak

Hedef 4.6: Atık yönetimine önem vermek

Hedef 4.7: Şehir altyapısını bisiklet ulaşımına uygun hale getirmek

Hedef 4.8: Şehir içi ulaşımında bisiklet kullanımını yaygınlaştırmak

AMAÇ 5: Çalışanların Gelişiminin ve Memnuniyetinin Arttırılması

Hedef 5.1: Hizmet kalitesini ve personel verimliliğini yükseltmek

EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI SÜREÇ HARİTASI

1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol 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 ile Performans Programı Hazırlama Eğitimlerinin Verilmesi
7. Birimlerin İstenen Bilgileri Hazırlaması
8. Birim Faaliyetlerinin Kaynak İhtiyacının Tespiti
9. Kaynak İhtiyacının İncelenmesi ve Analiz Edilmesi
10. EGO Genel Müdürlüğü 2024 Bütçe Yılı Performans Programının Hazırlanması
11. Üst Yöneticinin Onayı
12. Performans Programının Belediye Meclisine Sunulması
13. Performans Programının Kamuoyuna Açıklanması



C-PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

Kuruluşumuzun 2020-2024 dönemini kapsayan yeni Stratejik Planı yürürlüğe girmiş olup, Stratejik Planın dördüncü yıllık uygulama dilimini oluşturan 2024 yılı Performans Programı, Stratejik Plana uygun olarak belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlanmıştır.

Kamu kurumları performans hedeflerini belirlerken, Stratejik Planlarında belirlemiş oldukları amaç ve hedeflerle ilişkilendirmek zorundadırlar. Bu amaçla Performans Programı, Stratejik Planı tamamlayan ve bütçeyle ilişkilendirilmesini sağlayan bir program olarak önem kazanmaktadır.

Hedefler ve faaliyetler belirlenirken kuruluşun sahip olduğu kaynakların sınırlılığı göz önünde bulundurulmalıdır. Ayrıca belirlenen faaliyetler, kuruluşun misyon ve vizyonuna hizmet edecek şekilde olmalı ve gerçekçi şekilde ortaya konulmalıdır.

Performans hedefleri ve faaliyetler ulaşılabilir, gerçekçi ve performans göstergeleri ile ölçülebilir şekilde olmalıdır. Belirlenen hedefler çıktı- sonuç odaklı olarak hazırlanmalıdır.

Performans göstergeleri, hedeflerle ilişkili olmalı ve faaliyetler kapsamında yapılan çalışmaların ölçülmesine ve değerlendirilmesine olanak sağlamalıdır. Göstergeler kuruluşun 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.

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.





2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI



Stratejik Amaç 1**Toplu Taşımayı Cazip Hale Getirmek****Stratejik Hedef 1.1**

Bireysel Ulaşım Yerine Toplu Taşımanın Tercih Edilmesi İçin,
Toplu Ulaşım Hizmetlerini Hızlı, Ekonomik Ve Memnuniyet Verecek Bir Şekilde Sunmak

Performans Hedefi 1.1.2

Toplu Taşımada Yolcu Memnuniyetini Artırmak

Faaliyetler

Hizmet Alımı (Şoför, Kalifiye Personel, Otobüs İç Temizlik Hizmet Alımı İşi)

Ankaray, Metro ve Teleferik İşletmelerinde Kullanılan Elektrik Gideri

Personel Hizmet Alımı

Kapalı Otobüs Durakları Alımı

Metro İstasyonlarının ve Hatlarının Modernizasyonu

Stratejik Amaç 2**Kurumsal Mükemmeliyet ve Sürekli Gelişim****Stratejik Hedef 2.1**

Araştırma, Geliştirme, Eğitim ve İleri Teknolojiye Önem Veren Gelişmeye Açık Kurumsal
Yapı Oluşturmak.

Performans Hedefi 2.1.4

Toplu Taşıma Konusunda Kongre, Konferans, Sergi, Fuar, Afiş ...Vb. Düzenlemek

Faaliyetler

Toplu Taşıma Konusunda Kongre, Fuar, Sergi vb. Düzenlemek

Stratejik Amaç 2**Kurumsal Mükemmeliyet ve Sürekli Gelişim****Stratejik Hedef 2.2**

İş Sağlığı ve Güvenliği Kültürünü Geliştirmek, Standartlarını Artırmak

Performans Hedefi 2.2.1

İş Sağlığı ve Güvenliği Alanında Yeterli Sayı ve Nitelikli Personel Yetiştirmek

Faaliyetler

İş Sağlığı Ve Güvenliği Risk Değerlendirme Analizi ile İş Sağlığı ve Güvenliği Konusunda
Personellerin Eğitim Almasını Sağlamak

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Stratejik Amaç 2

Kurumsal Mükemmeliyet ve Sürekli Gelişim

Stratejik Hedef 2.2

İş Sağlığı ve Güvenliği Kültürünü Geliştirmek, Standartlarını Artırmak

Performans Hedefi 2.2.2

Koruyucu ve Önleyici Sağlık Hizmetlerini Geliştirmek

Faaliyetler

Kuruluşumuzda Görev Yapan Personellerimizin İş Sağlığı ve Güvenliği Konularında Gerekli Sağlık Hizmetlerini Sağlamak

Stratejik Amaç 2

Kurumsal Mükemmeliyet ve Sürekli Gelişim

Stratejik Hedef 2.3

Güvenlik Hizmetlerini Geliştirmek

Performans Hedefi 2.3.1

Güvenlik Hizmetlerinin Fiziki ve Teknolojik Donanımını Geliştirmek

Faaliyetler

Koruma ve Güvenlik Personeline Resmi Kıyafet İle Savunmaya Yönelik Malzeme Alımları, Kurs ve Eğitim Verilmesini Sağlamak

Stratejik Amaç 2

Kurumsal Mükemmeliyet ve Sürekli Gelişim

Stratejik Hedef 2.6

Personelin Bilgi ve İletişim Teknolojilerine İlişkin Becerileri Geliştirmek

Performans Hedefi 2.6.1

Çalışanlara Bilişim Konusunda Eğitimler Vermek

Faaliyetler

Personellerin Bilişim Konusunda Eğitim Almasını Sağlamak

Ab Projeleri, Tübitak Projeleri, Erasmus Projelerine Yönelik Eğitimler

Stratejik Amaç 2

Kurumsal Mükemmeliyet ve Sürekli Gelişim

Stratejik Hedef 2.9

Kurumun Mali Yapısını Güçlendirmek Amacıyla Giderleri Azaltıcı, Gelirleri Artırıcı Önlemleri Almak ve Tasarrufları Özendirmek

Performans Hedefi 2.9.2

Enerji ve Doğal Kaynak Tüketimlerini Verimli Ve Etkin Şekilde Kullanmak

Faaliyetler

Güneş Enerjisinden Elektrik Elde Etmek İçin Panel Yapım İşİ

Yağ, Antifiriz ve Motorin Gideri

Ötv (CNG Doğalgaz) Gideri

CNG Doğalgaz Gideri

Stratejik Amaç 2

Kurumsal Mükemmeliyet ve Sürekli Gelişim

Stratejik Hedef 2.10

Yürürlükteki Teşvik ve Fonlardan Azami Seviyede Yararlanmak

Performans Hedefi 2.10.2

Teşvik ve Fonlarla İlgili Olarak Araştırma ve Geliştirme Çalışmaları Yapmak

Faaliyetler

Smart Ankara (Sürdürülebilir Kentsel Hareketlilik Planı) Projesine Yönelik Giderler

Stratejik Amaç 3

Raylı ve Kablolu Toplu Taşımacılığı Yaygınlaştırmak

Stratejik Hedef 3.1

Raylı ve Kablolu Sistemler Ağını Genişletmek

Performans Hedefi 3.1.3

Trafik Yoğunluğu ve Yolcu Talepleri Dikkate Alınarak Toplu Taşıma Araçlarının Yetersiz Kaldığı Güzergahlarda Raylı ve Kablolu Sistem Alternatiflerini Geliştirmek

Faaliyetler

M2 Hattının Koru-Yaşamkent ve Koru-Bağlıca Raylı Sistem Uzatma Hatları Uygulamaya Esas Kesin Proje Hizmetleri

M4 Hattının Şehitler-Forum Raylı Sistem Uzatma Hattı Uygulamaya Esas Kesin Proje Hizmetleri

M5 Hattı Kızılay-Dikmen Raylı Sistem Uzatma Hattı ve Kuğulu Park-Atakule Turan Güneş Arası Füniküler Hattı Uygulamaya Esas Kesin Proje Hizmetleri

M2 Çayyolu-M3 Sincan Bağlantı Hattı Uygulamaya Esas Kesin Proje Hizmeti

Kara Taşıtı Alımları (Metro Vagon Alımı)

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI**Stratejik Amaç 3**

Raylı ve Kablolu Toplu Taşımacılığı Yaygınlaştırmak

Stratejik Hedef 3.2

Raylı Sistem İstasyonlarında Yolcu Güvenliğini Artırmak

Performans Hedefi 3.2.1

Ankaray ve Ankara Metrosu Hatlarındaki İstasyonlara Açılır-Kapanır Platform Kapıları Yapmak

Faaliyetler

Raylı Sistem İstasyonlarına Senkronize Kapı Yapım İşİ

Stratejik Amaç 3

Raylı ve Kablolu Toplu Taşımacılığı Yaygınlaştırmak

Stratejik Hedef 3.2

Raylı Sistem İstasyonlarında Yolcu Güvenliğini Artırmak

Performans Hedefi 3.2.2

İstasyon İçi ve Yolcu Biniş Platformlarına Engelliler İçin Hissedilebilir Yüzeyler Uygulaması Yapmak

Faaliyetler

Engelliler İçin Hissedilebilir Yüzey Yapım İşİ

Stratejik Amaç 4

Çevreye Duyarlı Olmak ve Hizmetlerimizde Yeni Teknolojileri Uygulamak

Stratejik Hedef 4.1

Toplu Taşıma Alanında Yeni Teknolojileri Yakından İzlemek ve Uygulamak

Performans Hedefi 4.1.3

Hizmetlerde Akıllı ve Mobil Uygulamalara Önem Vermek

Faaliyetler

Ulaşımında Akıllı ve Mobil Uygulamaları Geliştirmek

Stratejik Amaç 4

Çevreye Duyarlı Olmak ve Hizmetlerimizde Yeni Teknolojileri Uygulamak

Stratejik Hedef 4.2

Hizmetlerin Sunumunda Kalite ve Verimliliği Artırmak İçin Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Kullanımına Önem Vermek

Performans Hedefi 4.2.1

Bilgi ve Teknolojik Altyapıyı (Bilişim Sistemini) Gelişen Teknolojiye Uygun Hale Getirmek

Faaliyetler

Bilgisayar, Sunucu ve Ekipmanların Alınması

Bilgi ve Teknolojik Altyapıyı (Bilişim Sistemini) Gelişen Teknolojiye Uygun Hale Getirmek

Stratejik Amaç 4

Çevreye Duyarlı Olmak ve Hizmetlerimizde Yeni Teknolojileri Uygulamak

Stratejik Hedef 4.2

Hizmetlerin Sunumunda Kalite ve Verimliliği Artırmak İçin Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Kullanımına Önem Vermek

Performans Hedefi 4.2.2

Yazılımda Yeni Teknolojileri Uygulamak

Faaliyetler

Yazılım ve Lisan Alımları

Stratejik Amaç 4

Çevreye Duyarlı Olmak ve Hizmetlerimizde Yeni Teknolojileri Uygulamak

Stratejik Hedef 4.3

Sürdürülebilir Şehirler Yaklaşımına Uygun Olarak Otobüs Filomuzda Düşük Emisyonlu Araçlar Bulundurmak

Performans Hedefi 4.3.1

Otobüs Filomuzu Düşük Emisyonlu Doğalgazlı (CNG) ve Elektrikli Otobüslerle Donatmak

Faaliyetler

Otobüs Alımı

Stratejik Amaç 4

Çevreye Duyarlı Olmak ve Hizmetlerimizde Yeni Teknolojileri Uygulamak

Stratejik Hedef 4.7

Şehir Alt Yapısının Bisiklet Ulaşımına Uygun Hale Getirmek

Performans Hedefi 4.7.1

Şehir İçi Ulaşımında Bisiklet Ulaşımını ve Stratejisini Geliştirmek

Faaliyetler

Toplu Ulaşımında Bisikletli Ulaşım Altyapısının Oluşturulması

Stratejik Amaç 4

Çevreye Duyarlı Olmak ve Hizmetlerimizde Yeni Teknolojileri Uygulamak

Stratejik Hedef 4.8

Şehir İçi Ulaşımında Bisiklet Kullanımını Yaygınlaştırmak

Performans Hedefi 4.8.1

Toplu Taşıma Araçlarının ve İstasyonlarının Bisiklet Taşınmasına Uygun Hale Getirmek

Faaliyetler

Toplu Taşıma Araçlarını ve İstasyonlarını Bisiklet Taşınmasına Uygun Hale Getirmek

Stratejik Amaç 5

Çalışanların Gelişiminin ve Memnuniyetinin Arttırılması

Stratejik Hedef 5.1

Hizmet Kalitesini ve Personel Verimliliğini Yükseltmek

Performans Hedefi 5.1.5

Hizmet İçi Eğitim Uygulaması Akredite Edilmiş Program ve Kuruluşlar Aracılığıyla Personelin Mesleki ve Temel Becerilerini Artıran Eğitimler Vermek

Faaliyetler

Personellere Kurs ve Eğitim Verilmesi

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Amaç-SA2.		Kurumsal Mükemmeliyet ve Sürekli Gelişim		
Hedef-2.02.		İş Sağlığı ve Güvenliği Kültürünü Geliştirmek, Standartlarını Artırmak		
Performans Hedefi-2.2.1.		İş Sağlığı ve Güvenliği Alanında Yeterli Sayı ve Nitelikli Personel Yetiştirmek		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	İş Sağlığı Güvenliği Konusunda Eğitim Gören Personel Sayısı	6.383	837	800
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Analizi ile İş Sağlığı ve Güvenliği Konusunda Personellerin Eğitim Almasını Sağlamak	150.000,00	-	150.000,00
Genel Toplam		150.000,00	-	150.000,00

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Amaç-SA2.		Kurumsal Mükemmeliyet ve Sürekli Gelişim		
Hedef-2.02.		İş Sağlığı ve Güvenliği Kültürünü Geliştirmek, Standartlarını Artırmak		
Performans Hedefi-2.2.2.		Koruyucu ve Önleyici Sağlık Hizmetlerini Geliştirmek		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Muayene Sayısı	756	1.670	1.300
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kuruluşumuzda Görev Yapan Personellerimizin İş Sağlığı ve Güvenliği Konularında Gerekli Sağlık Hizmetlerini Sağlamak	200.000,00	-	200.000,00
Genel Toplam		200.000,00	-	200.000,00

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Amaç-SA5.		Çalışanların Gelişiminin ve Memnuniyetinin Arttırılması		
Hedef-5.1.		Hizmet Kalitesini ve Personel Verimliliğini Yükseltmek		
Performans Hedefi-5.1.5.		Hizmet İçi Eğitim Uygulaması Akredite Edilmiş Program ve Kuruluşlar Aracılığıyla Personelin Mesleki ve Temel Becerilerini Artıran Eğitimler Vermek		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Hizmet İçi Eğitim Sayısı	201	175	45
2	Hizmet İçi Eğitim Verilen Personel Sayısı	6.675	4.500	4.300
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Personellere Kurs ve Eğitim Verilmesi	150.000,00	-	150.000,00
Genel Toplam		150.000,00	-	150.000,00

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Amaç-SA2.		Kurumsal Mükemmeliyet ve Sürekli Gelişim		
Hedef-2.06.		Personelin Bilgi ve İletişim Teknolojilerine İlişkin Becerileri Geliştirmek		
Performans Hedefi-2.6.1.		Çalışanlara Bilişim Konusunda Eğitimler Vermek		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Eğitim Sayısı	2	2	1
2	Eğitim Verilen Kişi Sayısı	49	180	250
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Personellerin Bilişim Konusunda Eğitim Almasını Sağlamak	300.000,00	-	300.000,00
Genel Toplam		300.000,00	-	300.000,00

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Amaç-SA4.		Çevreye Duyarlı Olmak ve Hizmetlerimizde Yeni Teknolojileri Uygulamak		
Hedef-4.2.		Hizmetlerin Sunumunda Kalite ve Verimliliği Artırmak İçin Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Kullanımına Önem Vermek		
Performans Hedefi-4.2.1.		Bilgi ve Teknolojik Altyapıyı (Bilişim Sistemini) Gelişen Teknolojiye Uygun Hale Getirmek		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Depolama Kapasitesi (Tb)	205	192	200
2	Sunucusu Sayısı (Fiziksel Sanal)	84	90	100
3	Sistem Güvenlik (Firewall, Güç Kaynağı, Klima) Cihazı Sayısı	7	8	8
4	Switch Sayısı	93	85	115
5	Bilgisayar Sayısı	1.233	1.400	200
6	Çevre Birimleri Sayısı	368	384	50
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bilgisayar,Sunucu ve Ekipmanların Alınması	12.000.000,00	-	12.000.000,00
2	Bilgi ve Teknolojik Altyapıyı (Bilişim Sistemini) Gelişen Teknolojiye Uygun Hale Getirmek	10.500.000,00	-	10.500.000,00
Genel Toplam		22.500.000,00	-	22.500.000,00

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Amaç-SA4.		Çevreye Duyarlı Olmak ve Hizmetlerimizde Yeni Teknolojileri Uygulamak		
Hedef-4.2.		Hizmetlerin Sunumunda Kalite ve Verimliliği Artırmak İçin Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Kullanımına Önem Vermek		
Performans Hedefi-4.2.2.		Yazılımda Yeni Teknolojileri Uygulamak		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Alınan Program Sayısı	1	5	1
2	Yazdırılan Program Sayısı	0	1	1
3	Yazılan Program Sayısı	1	0	1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yazılım ve Lisan Alımları	10.000.000,00	-	10.000.000,00
Genel Toplam		10.000.000,00	-	10.000.000,00

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Amaç-SA2.		Kurumsal Mükemmeliyet ve Sürekli Gelişim		
Hedef-2.01.		Araştırma, Geliştirme, Eğitim ve İleri Teknolojiye Önem Veren Gelişmeye Açık Kurumsal Yapı Oluşturmak		
Performans Hedefi-2.1.4.		Toplu Taşıma Konusunda Kongre, Konferans, Sergi, Fuar, Afiş vb. Düzenlemek		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Kongre, Konferans ve Sergi Sayısı	0	0	1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Toplu Taşıma Konusunda Kongre, Fuar, Sergi vb. Düzenlemek	90.000,00	-	90.000,00
Genel Toplam		90.000,00	-	90.000,00

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Amaç-SA2.		Kurumsal Mükemmeliyet ve Sürekli Gelişim		
Hedef-2.03.		Güvenlik Hizmetlerini Geliştirmek		
Performans Hedefi-2.3.1.		Güvenlik Hizmetlerinin Fiziki ve Teknolojik Donanımını Geliştirmek		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Güvenlik Personeli Sayısı	129	171	226
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Koruma ve Güvenlik Personeline Resmi Kıyafet ile Savunmaya Yönelik Malzeme Alımları, Kurs ve Eğitim Verilmesini Sağlamak	1.250.000,00	-	1.250.000,00
Genel Toplam		1.250.000,00	-	1.250.000,00

ULAŞIM TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Amaç-SA2.		Kurumsal Mükemmeliyet ve Sürekli Gelişim		
Hedef-2.6.		Personelin Bilgi ve İletişim Teknolojilerine İlişkin Becerileri Geliştirmek		
Performans Hedefi-2.6.1		Çalışanlara Bilişim Konusunda Eğitimler Vermek		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Eğitim Verilen Kişi Sayısı	0	8	10
2	Eğitim Sayısı	0	2	6
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	AB Projeleri, Tübitak Projeleri, Erasmus Projelerine Yönelik Eğitimler	0	-	0
Genel Toplam		0	-	0

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

ULAŞIM TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Amaç-SA2.		Kurumsal Mükemmeliyet ve Sürekli Gelişim		
Hedef-2.10.		Yürürlükteki Teşvik ve Fonlardan Azami Seviyede Yararlanmak		
Performans Hedefi-2.10.2		Teşvik ve Fonlarla İlgili Olarak Araştırma ve Geliştirme Çalışmaları Yapmak		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Gerçekleştiren Proje Sayısı	4	3	4
2	Araştırma Geliştirme Sayısı	4	4	4
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Smart Ankara (Sürdürülebilir Kentsel Hareketlilik Planı) Projesine Yönelik Giderler	3.375.000,00	-	3.375.000,00
Genel Toplam		3.375.000,00	-	3.375.000,00

ULAŞIM TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Amaç-SA4.		Çevreye Duyarlı Olmak ve Hizmetlerimizde Yeni Teknolojileri Uygulamak		
Hedef-4.1.		Toplu Taşıma Alanında Yeni Teknolojileri Yakından İzlemek ve Uygulamak		
Performans Hedefi-4.1.3.		Hizmetlerde Akıllı ve Mobil Uygulamalara Önem Vermek		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Kioks Sayısı	197	197	197
2	Akıllı Durak Sayısı	100	100	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Ulaşımda Akıllı ve Mobil Uygulamaları Geliştirmek	20.000.000,00	-	20.000.000,00
Genel Toplam		20.000.000,00	-	20.000.000,00

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

ULAŞIM TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Amaç-SA4.		Çevreye Duyarlı Olmak ve Hizmetlerimizde Yeni Teknolojileri Uygulamak		
Hedef-4.7.		Şehir Alt Yapısının Bisiklet Ulaşımına Uygun Hale Getirmek		
Performans Hedefi-4.7.1		Şehir İçi Ulaşımında Bisiklet Ulaşımını ve Stratejisini Geliştirmek		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Bisiklet Yolu Uzunluğu (Km)	40,6	10	0
2	Elektrikli Bisiklet Sayısı	25	433	250
3	Bisiklet Park Yeri Olan İstasyon Sayısı	42	42	0
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Toplu Ulaşımında Bisikletli Ulaşım Altyapısının Oluşturulması	0	-	0
Genel Toplam		0	-	0

ULAŞIM TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Amaç-SA4.		Çevreye Duyarlı Olmak ve Hizmetlerimizde Yeni Teknolojileri Uygulamak		
Hedef-4.8.		Şehir İçi Ulaşımında Bisiklet Kullanımını Yaygınlaştırmak		
Performans Hedefi-4.8.1		Toplu Taşıma Araçlarının ve İstasyonlarının Bisiklet Taşınmasına Uygun Hale Getirmek		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Bisiklet Taşımaya Uygun Hale Getirilen Metro İstasyonu Sayısı	34	34	0
2	Bisiklet Taşıma Aparatı Takılan Otobüs Sayısı	71	480	0
3	Bisiklet Taşıma Aparatı Takılan Metro Vagonu Sayısı	108	108	0
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Toplu Taşıma Araçlarının ve İstasyonlarının Bisiklet Taşınmasına Uygun Hale Getirmek	0	-	0
Genel Toplam		0	-	0

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Amaç-SA2.		Kurumsal Mükemmeliyet ve Sürekli Gelişim		
Hedef-2.09.		Kurumun Mali Yapısını Güçlendirmek Amacıyla Giderleri Azaltıcı, Gelirleri Artırıcı Önlemleri Almak ve Tasarrufları Özendirmek		
Performans Hedefi-2.9.2		Enerji ve Doğal Kaynak Tüketimlerini Verimli ve Etkin Şekilde Kullanmak		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Akaryakıt (Mazot) Harcaması (Lt)	11.594.075	12.215.000	11.000.000
2	Yağ Tüketimi (Lt)	216.206	200.000	200.000
3	Antifriz Tüketimi (Lt)	133.315	115.000	125.000
4	CNG Harcaması (M ³)	71.520.278	72.200.000	85.000.000
5	Güneş Enerji Sistemi (Metrekare, MWP)	0	0	1.205
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yağ, Antifriz ve Motorin Gideri	790.000.000,00	-	790.000.000,00
2	CNG Doğalgaz Gideri	1.500.000.000,00	-	1.500.000.000,00
3	ÖTV (CNG Doğalgaz) Gideri	200.000.000,00	-	200.000.000,00
4	Güneş Enerjisinden Elektrik Elde Etmek İçin Panel Yapım İşİ	50.000.000,00	-	50.000.000,00
Genel Toplam		2.540.000.000,00	-	2.540.000.000,00

OTOBÜS İŞLETME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Amaç-SA1.		Toplu Ulaşımı Cazip Hale Getirmek		
Hedef-1.1.		Bireysel Ulaşım Yerine Toplu Ulaşımın Tercih Edilmesi İçin Toplu Ulaşım Hizmetlerini Hızlı, Ekonomik ve Memnuniyet Verecek Bir Şekilde Sunmak		
Performans Hedefi-1.1.2		Toplu Taşımada Yolcu Memnuniyetini Artırmak		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Yıllık Yapılan (Otobüs) Sefer Sayısı	2.871.969	2.950.000	3.250.000
2	Yıllık İş Günlerinde Servise Verilen Araç Sayısı Ortalaması	1.500	1.400	1.550
3	Toplam Durak (Açık, Kapalı) Sayısı	9.541	9.813	10.500
4	Klimalı Otobüs Sayısı	1.856	1.856	1.956
5	Yıllık Taşınan (Otobüs) Yolcu Sayısı	232.128.035	242.000.000	280.000.000
6	Alınan Otobüs Sayısı	261	15	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hizmet Alımı (Şoför, Kalifiye Personel, Otobüs İç Temizlik Hizmet Alımı İşİ)	2.100.000.000,00	-	2.100.000.000,00
2	Otobüs Alımı	900.000.000,00	-	900.000.000,00
3	Kapalı Otobüs Durakları Alımı	0,00	-	0,00
Genel Toplam		3.000.000.000,00	-	3.000.000.000,00

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

ULAŞIM PLANLAMA VE RAYLI SİSTEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Amaç-SA1.		Toplu Ulaşımı Cazip Hale Getirmek		
Hedef-1.1.		Bireysel Ulaşım Yerine Toplu Ulaşımın Tercih Edilmesi İçin Toplu Ulaşım Hizmetlerini Hızlı, Ekonomik ve Memnuniyet Verecek Bir Şekilde Sunmak		
Performans Hedefi-1.1.2		Toplu Taşımada Yolcu Memnuniyetini Artırmak		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Raylı Sistemlerde Taşınan Yıllık Yolcu Sayısı	142.609.242	145.000.000	155.000.000
2	Raylı Sistemlerde Yıllık Yapılan Sefer Sayısı	180.022	180.000	190.000
3	Elektrik Harcamaları (Kw)	140.232.472	145.000.000	160.000.000
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Personel Hizmet Alımı	1.250.000.000,00	-	1.250.000.000,00
2	Ankaray,Metro ve Teleferik İşletmelerinde Kullanılan Elektrik Gideri	945.000.000,00	-	945.000.000,00
3	Metro İstasyonlarının ve Hatlarının Modernizasyonu	2.000.000,00	-	2.000.000,00
Genel Toplam		2.197.000.000,00	-	2.197.000.000,00

ULAŞIM PLANLAMA VE RAYLI SİSTEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Amaç-SA3.		Raylı ve Kablolü Toplu Taşımacılığı Yaygınlaştırmak		
Hedef-3.2.		Raylı Sistem İstasyonlarında Yolcu Güvenliğini Artırmak		
Performans Hedefi-3.2.2.		İstasyon İçi ve Yolcu Biniş Platformlarına Engelliler İçin Hissedilebilir Yüzeyler Uygulaması Yapım İşi		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Yapılan Hissedilebilir Yüzey Miktarı (m ²)	1.225	200	800
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Engelliler İçin Hissedilebilir Yüzey Yapım İşi	1.500.000,00	-	1.500.000,00
Genel Toplam		1.500.000,00	-	1.500.000,00

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

ULAŞIM PLANLAMA VE RAYLI SİSTEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Amaç-SA3.		Raylı ve Kablolü Toplu Taşımacılığı Yaygınlaştırmak		
Hedef-3.2.		Raylı Sistem İstasyonlarında Yolcu Güvenliğini Artırmak		
Performans Hedefi-3.2.1.		Ankaray ve Ankara Metrosu Hatlarındaki İstasyonlara Açılır-Kapanır Platform Kapıları Yapmak		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Platform Kapılarının Yapım Sayısı	0	0	0
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Raylı Sistem İstasyonlarına Senkronize Kapı Yapım İşİ	1.000.000,00	-	1.000.000,00
Genel Toplam		1.000.000,00	-	1.000.000,00

ULAŞIM PLANLAMA VE RAYLI SİSTEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Amaç-SA3.		Raylı ve Kablolu Toplu Taşımacılığı Yaygınlaştırmak		
Hedef-3.1.		Raylı ve Kablolu Sistemler Ağını Genişletmek		
Performans Hedefi-3.1.3.		Trafik Yoğunluğu ve Yolcu Talepleri Dikkate Alınarak Toplu Taşıma Araçlarının Yetersiz Kaldığı Güzergahlarda Raylı ve Kablolu Sistem Alternatiflerini Geliştirmek		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	Raylı ve Kablolu Sistemler Hat Uzunluğu	67.618	70.915	70.915
2	Alınan Vagon Sayısı	0	0	60
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	M2 Hattının Kuru Yaşamkent ve Kuru Bağlıca Raylı Sistem Uzatma Hatları Uygulamaya Esas Kesin Proje İşİ	5.000.000,00	-	5.000.000,00
2	M4 Hattının Şehitler Forum Raylı Sistem Uzatma Hattı Uygulamaya Esas Kesin Proje İşİ	5.000.000,00	-	5.000.000,00
3	M5 Kızılay Dikmen Raylı Sistem Hattı ve Kuğulu Park Atakule Turan Güneş Arası Füniküler Hattı Uygulamaya Esas Kesin Proje İşİ	15.000.000,00	-	15.000.000,00
4	M2 Çayyolu-M3 Sincan Bağlantı Hattı Uygulamaya Esas Kesin Proje Hizmeti	15.000.000,00	-	15.000.000,00
5	Kara Taşıtı Alımları (Metro Vagon Alımı)	4.500.000.000,00	-	4.500.000.000,00
Genel Toplam		4.540.000.000,00		4.540.000.000,00

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

HİZMET İYİLEŞTİRME VE KURUMSAL GELİŞİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

Amaç-SA2.		Kurumsal Mükemmeliyet ve Sürekli Gelişim		
Hedef-2.01.		Araştırma, Geliştirme, Eğitim ve İleri Teknolojiye Önem Veren Gelişmeye Açık Kurumsal Yapı Oluşturmak		
Performans Hedefi-2.1.4.		Toplu Taşıma Konusunda Kongre, Konferans, Sergi, Fuar, Afiş vb. Düzenlemek		
Performans Göstergeleri		2022	2023	2024
1	İç Paydaş Anketi	1	1	1
2	Dış Paydaş Anketi	1	1	1
3	Yararlanıcılar Anketi	1	1	1
4	Kongre, konferans, fuar ve sergi sayısı	2	2	1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Toplu Taşıma Konusunda Kongre, Fuar, Sergi vb. Düzenlemek	0	-	0
Genel Toplam		0	-	0

Faaliyet Maliyetleri Tablosu

Harcama Birimi	Performans Hedefi	Faaliyet Adı	2024 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	İş Sağlığı ve Güvenliği Alanında Yeterli Sayı ve Nitelikli Personel Yetiştirmek	İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Analizi ile İş Sağlığı ve Güvenliği Konusunda Personellerin Eğitim Almasını Sağlamak	150.000,00
	Koruyucu ve Önleyici Sağlık Hizmetlerini Geliştirmek	Kuruluşumuzda Görev Yapan Personellerimizin İş Sağlığı ve Güvenliği Konularında Gerekli Sağlık Hizmetlerini Sağlamak	200.000,00
	Hizmet İçi Eğitim Uygulaması Akredite Edilmiş Program ve Kuruluşlar Aracılığıyla Personelin Mesleki ve Temel Becerilerini Artıran Eğitimler Vermek	Personellere Kurs ve Eğitim Verilmesi	150.000,00
BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Çalışanlara Bilişim Konusunda Eğitimler Vermek	Personellerin Bilişim Konusunda Eğitim Almasını Sağlamak	300.000,00
	Bilgi ve Teknolojik Altyapıyı (Bilişim Sistemini) Gelişen Teknolojiye Uygun Hale Getirmek	Bilgisayar,Sunucu ve Ekipmanların Alınması	12.000.000,00
		Bilgi ve Teknolojik Altyapıyı (Bilişim Sistemini) Gelişen Teknolojiye Uygun Hale Getirmek	10.500.000,00
	Yazılımda Yeni Teknolojileri Uygulamak	Yazılım ve Lisan Alımları	10.000.000,00
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Toplu Taşıma Konusunda Kongre, Konferans, Sergi, Fuar, Afiş ...vb. Düzenlemek	Toplu Taşıma Konusunda Kongre, Fuar,Sergi vb.Düzenlemek	90.000,00
	Güvenlik Hizmetlerinin Fiziki ve Teknolojik Donanımını Geliştirmek	Koruma ve Güvenlik Personeline Resmi Kıyafet ile Savunmaya Yönelik Malzeme Alımları, Kurs ve Eğitim Verilmesini Sağlamak	1.250.000,00
ULAŞIM TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Çalışanlara Bilişim Konusunda Eğitimler Vermek	AB Projeleri, Tübitak Projeleri, Erasmus Projelerine Yönelik Eğitimler	0
	Teşvik ve Fonlarla İlgili Olarak Araştırma ve Geliştirme Çalışmaları Yapmak	Smart Ankara (Sürdürülebilir Kentsel Hareketlilik Planı) Projelerine Yönelik Giderler	3.375.000,00
	Hizmetlerde Akıllı ve Mobil Uygulamalara Önem Vermek	Ulaşımında Akıllı ve Mobil Uygulamaları Geliştirmek	20.000.000,00
	Şehir içi ulaşımında bisiklet ulaşımını ve stratejisini geliştirmek	Toplu ulaşımında bisikletli ulaşım altyapısının oluşturulması	0
	Toplu taşıma araçlarının ve istasyonlarının bisiklet taşınmasına uygun hale getirmek	Toplu taşıma araçlarının ve istasyonlarının bisiklet taşınmasına uygun hale getirmek	0

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Enerji ve Doğal Kaynak Tüketimlerini Verimli ve Etkin Şekilde Kullanmak	Yağ, Antifiriz ve Motorin Gideri	790.000.000,00
		CNG Doğalgaz Gideri	1.500.000.000,00
		ÖTV (CNG Doğalgaz) Gideri	200.000.000,00
		Güneş Enerjisinden Elektrik Elde Etmek İçin Panel Yapım İşİ	50.000.000,00
OTOBÜS İŞLETME DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Toplu Taşımada Yolcu Memnuniyetini Artırmak	Hizmet Alımı (Şoför,Kalifiye Personel,Otobüs İç Temizlik Hizmet Alımı İşİ)	2.100.000.000,00
		Kapalı Otobüs Durakları Alımı	0
		Otobüs Alımı	900.000.000,00
ULAŞIM PLANLAMA VE RAYLI SİSTEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Toplu Taşımada Yolcu Memnuniyetini Artırmak	Personel Hizmet Alımı	1.250.000.000,00
		Ankaray,Metro ve Teleferik İşletmelerinde Kullanılan Elektrik Gideri	945.000.000,00
		Metro İstasyonlarının ve Hatlarının Modernizasyonu	2.000.000,00
	Ankaray ve Ankara Metrosu Hatlarındaki İstasyonlara Açılır-Kapanır Platform Kapıları Yapmak	Raylı Sistem İstasyonlarına Senkronize Kapı Yapım İşİ	1.000.000,00
	İstasyon İçi ve Yolcu Biniş Platformlarına Engelliler İçin Hissedilebilir Yüzeyler Uygulaması Yapım İşİ	Engelliler İçin Hissedilebilir Yüzey Yapım İşİ	1.500.000,00
	Trafik Yoğunluğu ve Yolcu Talepleri Dikkate Alınarak Toplu Taşıma Araçlarının Yetersiz Kaldığı Güzergahlarda Raylı ve Kablolü Sistem Alternatiflerini Geliştirmek	M2 Hattının Kuru Yaşamkent ve Kuru Bağlıca Raylı Sistem Uzatma Hatları Uygulamaya Esas Kesin Proje İşİ	5.000.000,00
		M4 Hattının Şehitler Forum Raylı Sistem Uzatma Hattı Uygulamaya Esas Kesin Proje İşİ	5.000.000,00
		M5 Kızılay Dikmen Raylı Sistem Hattı ve Kuğulu Park Atakule Turan Güneş Arası Füniküler Hattı Uygulamaya Esas Kesin Proje İşİ	15.000.000,00
		M2 Çayyolu-M3 Sincan Bağlantı Hattı Uygulamaya Esas Kesin Proje Hizmeti	15.000.000,00
		Kara Taşıtı Alımları (Metro Vagon Alımı)	4.500.000.000,00
HİZMET İYİLEŞTİRME VE KURUMSAL GELİŞİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Toplu Taşıma Konusunda Kongre, Konferans, Sergi, Fuar, Afiş vb. Düzenlemek	Toplu Taşıma Konusunda Kongre, Fuar, Sergi vb. Düzenlemek	0,00

İdare Performans Tablosu

Performans Hedefi	Faaliyet Kodu	FAALİYETLER	BÜTÇE İÇİ		Harcama Birimi
			TL	PAY (%)	
2.2.1.	01	İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Analizi ile İş Sağlığı ve Güvenliği Konusunda Personellerin Eğitim Almasını Sağlamak	150.000,00	0,0009	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
2.2.2.	03	Kuruluşumuzda Görev Yapan Personellerimizin İş Sağlığı ve Güvenliği Konularında Gerekli Sağlık Hizmetlerini Sağlamak	200.000,00	0,0012	
5.1.5.	02	Personellere Kurs ve Eğitim Verilmesi	150.000,00	0,0009	
2.6.1.	08	Personellerin Bilişim Konusunda Eğitim Almasını Sağlamak	300.000,00	0,0018	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
4.2.1.	12	Bilgisayar,Sunucu ve Ekipmanların Alınması	12.000.000,00	0,0727	
4.2.1.	09	Bilgi ve Teknolojik Altyapıyı (Bilişim Sistemini) Gelişen Teknolojiye Uygun Hale Getirmek	10.500.000,00	0,636	
4.2.2.	13	Yazılım ve Lisan Alımları	10.000.000,00	0,0606	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
2.1.4.	17	Toplu Taşıma Konusunda Kongre, Fuar,Sergi vb.Düzenlemek	90.000,00	0,0005	
2.3.1.	14	Koruma ve Güvenlik Personeline Resmi Kıyafet ile Savunmaya Yönelik Malzeme Alımları, Kurs ve Eğitim Verilmesini Sağlamak	1.250.000,00	0,0076	
2.6.1	22	AB Projeleri, Tübitak Projeleri, Erasmus Projelerine Yönelik Eğitimler	0,00	0,00	ULAŞIM TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
2.10.2	18	Smart Ankara (Sürdürülebilir Kentsel Hareketlilik Planı) Projelerine Yönelik Giderler	3.375.000,00	0,205	
4.1.3.	21	Ulaşımında Akıllı ve Mobil Uygulamaları Geliştirmek	20.000.000,00	0,1212	
4.7.1	19	Toplu Ulaşımında Bisikletli Ulaşım Altyapısının Oluşturulması	0,00	0,00	
4.8.1	20	Toplu Taşıma Araçlarının ve İstasyonlarının Bisiklet Taşınmasına Uygun Hale Getirmek	0,00	0,00	
2.9.2	4	Yağ, Antifiriz ve Motorin Gideri	790.000.000,00	4,7879	ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
2.9.2	5	CNG Doğalgaz Gideri	1.500.000.000,00	9,0909	
2.9.2	6	ÖTV (CNG Doğalgaz) Gideri	200.000.000,00	1,2121	
2.9.2	7	Güneş Enerjisinden Elektrik Elde Etmek İçin Panel Yapım İşİ	50.000.000,00	0,3030	

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

1.1.2	30	Hizmet Alımı (Şoför,Kalifiye Personel, Otobüs İç Temizlik Hizmet Alımı İşi)	2.100.000.000,00	12,7273	OTOBÜS İŞLETME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
1.1.2	29	Kapalı Otobüs Durakları Alımı	0,00	0,00	
4.3.1.	31	Otobüs Alımı	900.000.000,00	5,4545	
1.1.2	32	Personel Hizmet Alımı	1.250.000.000,00	7,5758	ULAŞIM PLANLAMA VE RAYLI SİSTEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
1.1.2	15	Ankaray,Metro ve Teleferik İşletmelerinde Kullanılan Elektrik Gideri	945.000.000,00	5,7273	
1.1.2	23	Metro İstasyonlarının ve Hatlarının Modernizasyonu	2.000.000,00	0,0121	
3.2.1	28	Raylı Sistem İstasyonlarına Senkorinize Kapı Yapım İşi	1.000.000,00	0,0061	
3.2.2.	16	Engelliler İçin Hissedilebilir Yüzey Yapım İşi	1.500.000,00	0,0091	
3.1.3	24	M2 Hattının Kuru Yaşamkent ve Kuru Bağlıca Raylı Sistem Uzatma Hatları Uygulamaya Esas Kesin Proje İşi	5.000.000,00	0,0303	
3.1.3	25	M4 Hattının Şehitler Forum Raylı Sistem Uzatma Hattı Uygulamaya Esas Kesin Proje İşi	5.000.000,00	0,0303	
3.1.3	26	M5 Kızılay Dikmen Raylı Sistem Hattı ve Kuğulu Park Atakule Turan Güneş Arası Füniküler Hattı Uygulamaya Esas Kesin Proje İşi	15.000.000,00	0,0909	
3.1.3	33	M2 Çayyolu-M3 Sincan Bağlantı Hattı Uygulamaya Esas Kesin Proje Hizmeti	15.000.000,00	0,0909	
3.1.3	34	Kara Taşıtı Alımları (Metro Vagon Alımı)	4.500.000.000,00	27,2727	
2.1.4		Toplu Taşıma Konusunda Kongre, Konferans, Sergi, Fuar, Afiş vb. Düzenlemek	0,00	0,00	HİZMET İYİLEŞTİRME VE KURUMSAL GELİŞİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı			12.337.515.000,00	74,7728	EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
Genel Yönetim Giderleri			4.140.235.000,00	25,0923	
Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı			22.250.000,00	0,1340	
Genel Toplam			16.500.000.000,00	100,00	

TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

Bütçe Kaynak İhtiyacı					
Ekonomik Kod	Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam (TL)	
01	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	354.012.000,00	0,00	354.012.000,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	41.574.000,00	0,00	41.574.000,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	6.821.015.000,00	2.405.797.000,00	0,00	9.226.812.000,00
04	FAİZ GİDERLERİ	0,00	80.147.000,00	0,00	80.147.000,00
05	CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	22.250.000,00	22.250.000,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	5.516.500.000,00	48.705.000,00	0,00	5.565.205.000,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00
08	BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00	0,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	1.210.000.000,00	0,00	1.210.000.000,00
Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		12.337.515.000,00	4.140.235.000,00	22.250.000,00	16.500.000.000,00

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

Harcama Birimi	Performans Hedefi	Faaliyet Adı
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	İş Sağlığı ve Güvenliği Alanında Yeterli Sayı ve Nitelikli Personel Yetiştirmek	İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Analizi ile İş Sağlığı ve Güvenliği Konusunda Personellerin Eğitim Almasını Sağlamak
	Koruyucu ve Önleyici Sağlık Hizmetlerini Geliştirmek	Kuruluşumuzda Görev Yapan Personellerimizin İş Sağlığı ve Güvenliği Konularında Gerekli Sağlık Hizmetlerini Sağlamak
	Hizmet İçi Eğitim Uygulaması Akredite Edilmiş Program ve Kuruluşlar Aracılığıyla Personelin Mesleki ve Temel Becerilerini Artıran Eğitimler Vermek	Personellere Kurs ve Eğitim Verilmesi
BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Çalışanlara Bilişim Konusunda Eğitimler Vermek	Personellerin Bilişim Konusunda Eğitim Almasını Sağlamak
	Bilgi ve Teknolojik Altyapıyı (Bilişim Sistemini) Gelişen Teknolojiye Uygun Hale Getirmek	Bilgisayar, Sunucu ve Ekipmanların Alınması Bilgi ve Teknolojik Altyapıyı (Bilişim Sistemini) Gelişen Teknolojiye Uygun Hale Getirmek
	Yazılımda Yeni Teknolojileri Uygulamak	Yazılım ve Lisan Alımları
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Toplu Taşıma Konusunda Kongre, Konferans, Sergi, Fuar, Afiş ...vb. Düzenlemek	Toplu Taşıma Konusunda Kongre, Fuar, Sergi vb. Düzenlemek
	Güvenlik Hizmetlerinin Fiziki ve Teknolojik Donanımını Geliştirmek	Koruma ve Güvenlik Personeline Resmi Kıyafet ile Savunmaya Yönelik Malzeme Alımları, Kurs ve Eğitim Verilmesini Sağlamak
ULAŞIM TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Çalışanlara Bilişim Konusunda Eğitimler Vermek	AB Projeleri, Tübitak Projeleri, Erasmus Projelerine Yönelik Eğitimler
	Teşvik ve Fonlarla İlgili Olarak Araştırma ve Geliştirme Çalışmaları Yapmak	Smart Ankara (Sürdürülebilir Kentsel Hareketlilik Planı) Projelerine Yönelik Giderler
	Hizmetlerde Akıllı ve Mobil Uygulamalara Önem Vermek	Ulaşım Akıllı ve Mobil Uygulamaları Geliştirmek
	Şehir içi ulaşımında bisiklet ulaşımını ve stratejisini geliştirmek	Toplu ulaşımında bisikletli ulaşım altyapısının oluşturulması
	Toplu taşıma araçlarının ve istasyonlarının bisiklet taşınmasına uygun hale getirmek	Toplu taşıma araçlarının ve istasyonlarının bisiklet taşınmasına uygun hale getirmek
ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Enerji ve Doğal Kaynak Tüketimlerini Verimli ve Etkin Şekilde Kullanmak	Yağ, Antifiriz ve Motorin Gideri
		CNG Doğalgaz Gideri
		ÖTV (CNG Doğalgaz) Gideri
		Güneş Enerjisinden Elektrik Elde Etmek İçin Panel Yapım İşİ

OTOBÜS İŞLETME DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Toplu Taşımada Yolcu Memnuniyetini Artırmak	Hizmet Alımı (Şoför,Kalifiye Personel,Otobüs İç Temizlik Hizmet Alımı İşİ)
		Kapalı Otobüs Durakları Alımı
		Otobüs Alımı
ULAŞIM PLANLAMA VE RAYLI SİSTEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Toplu Taşımada Yolcu Memnuniyetini Artırmak	Personel Hizmet Alımı
		Ankaray,Metro ve Teleferik İşletmelerinde Kullanılan Elektrik Gideri
		Metro İstasyonlarının ve Hatlarının Modernizasyonu
	Ankaray ve Ankara Metrosu Hatlarındaki İstasyonlara Açılır-Kapanır Platform Kapıları Yapmak	Raylı Sistem İstasyonlarına Senkronize Kapı Yapım İşİ
	İstasyon İçİ ve Yolcu Biniş Platformlarına Engelliler İçin Hissedilebilir Yüzeyler Uygulaması Yapım İşİ	Engelliler İçin Hissedilebilir Yüzey Yapım İşİ
	Trafik Yoğunluğu ve Yolcu Talepleri Dikkate Alınarak Toplu Taşıma Araçlarının Yetersiz Kaldığı Güzergahlarda Raylı ve Kablolü Sistem Alternatiflerini Geliştirmek	M2 Hattının Kuru Yaşamkent ve Kuru Bağlıca Raylı Sistem Uzatma Hatları Uygulamaya Esas Kesin Proje İşİ
		M4 Hattının Şehitler Forum Raylı Sistem Uzatma Hattı Uygulamaya Esas Kesin Proje İşİ
		M5 Kızılay Dikmen Raylı Sistem Hattı ve Kuğulu Park Atakule Turan Güneş Arası Füniküler Hattı Uygulamaya Esas Kesin Proje İşİ
		M2 Çayyolu-M3 Sincan Bağlantı Hattı Uygulamaya Esas Kesin Proje Hizmeti
		Kara Taşıtı Alımları (Metro Vagon Alımı)
HİZMET İYİLEŞTİRME VE KURUMSAL GELİŞİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Toplu Taşıma Konusunda Kongre, Konferans, Sergi, Fuar, Afiş vb. Düzenlemek	Toplu Taşıma Konusunda Kongre, Fuar, Sergi vb. Düzenlemek

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI





3

MALİ BİLGİLER



2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI



EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI GİDER BÜTÇESİ

BÜTÇE TERTİBİ		
EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	2024 YILI ÖDENEĞİ
01	PERSONEL GİDERLERİ	354.012.000,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	41.574.000,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9.226.812.000,00
04	FAİZ GİDERLERİ	80.147.000,00
05	CARİ TRANSFERLER	22.250.000,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	5.565.205.000,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	1.210.000.000,00
TOPLAM		16.500.000.000,00

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI GELİR BÜTÇESİ

GELİRİN KODU		AÇIKLAMA	2024 GELİR TAHMİNİ (TL)
I	II		
03		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	3.894.600.000
	1	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	3.780.100.000
	6	KİRA GELİRLERİ	64.500.000
	9	DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	50.000.000
04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	7.500.100.000
	3	MAHALLİ İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	7.500.000.000
	4	KURUMLARDAN ve KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	100.000
05		DİĞER GELİRLER	105.050.000
	1	FAİZ GELİRLERİ	8.550.000
	2	KİŞİ ve KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	6.000.000
	3	PARA CEZALARI	8.500.000
	9	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLERİ	82.000.000
06		SERMAYE GELİRLERİ	1.250.000
	2	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	1.250.0000
09		RED VE İADELER (-)	1.000.000
	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ (-)	500.000
	5	DİĞER GELİRLER (-)	500.000
TOPLAM			11.500.000.000

FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

FİNANSMAN KODU				AÇIKLAMA	2024 YILI TAHMİNİ (TL)
I	II	III	IV		
2				DIŞ BORÇLANMA	-5.000.000.000,00
	9			DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	-5.000.000.000,00
		51		YABANCI BANKALAR	-5.000.000.000,00
			1	BORÇLANMA	-5.000.000.000,00

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE

2024 YILI BÜTÇE TEKLİFİ

KOD	AÇIKLAMA	01	02	03	04	05	06	09	TOPLAM
		PERSONEL GİDERLERİ	SGK.DEVLET PRİMİ GİD.	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	YEDEK ÖDENEKLER	
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	197.382.000,00	22.144.000,00	439.122.000,00	147.000,00	22.250.000,00	52.255.000,00	1.210.000.000,00	1.943.300.000,00
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	156.630.000,00	19.430.000,00	8.787.690.000,00	80.000.000,00	0,00	5.512.950.000,00		14.556.700.000,00
	T O P L A M	354.012.000,00	41.574.000,00	9.226.812.000,00	80.147.000,00	22.250.000,00	5.565.205.000,00	1.210.000.000,00	16.500.000.000,00

KURUMSAL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2024 YILI BÜTÇE TEKLİFİ

KOD	AÇIKLAMA	01 PERSONEL GİDERLERİ	02 SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	03 MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	04 FAİZ GİDERLERİ	05 CARİ TRANSFERLER	06 SERMAYE GİDERLERİ	09 YEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM
02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	8.255.000,00	1.150.000,00	395.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.800.000,00
05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	26.896.000,00	1.300.000,00	4.302.000,00	2.000,00	20.000.000,00	0,00	0,00	52.500.000,00
10	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	10.900.000,00	1.170.000,00	26.730.000,00	0,00	0,00	22.000.000,00	0,00	60.800.000,00
14	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	85.550.000,00	10.600.000,00	324.545.000,00	50.000,00	2.000.000,00	20.255.000,00	0,00	443.000.000,00
16	HİZMET İYİLEŞTİRME VE KURUMSAL GELİŞİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	6.710.000,00	1.140.000,00	1.650.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.500.000,00
20	TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI	6.780.000,00	910.000,00	260.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.950.000,00
21	İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI	5.545.000,00	830.000,00	125.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.500.000,00
23	MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI	27.050.000,00	3.470.000,00	36.650.000,00	80.000,00	250.000,00	0,00	1.210.000.000,00	1.277.500.000,00
24	HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	15.650.000,00	1.500.000,00	7.845.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000.000,00
30	ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	27.400.000,00	3.015.000,00	4.044.185.000,00	0,00	0,00	50.400.000,00	0,00	4.125.000.000,00
31	OTOBÜS İŞLETME DAİRESİ BAŞKANLIĞI	71.700.000,00	9.200.000,00	2.277.100.000,00	80.000.000,00	0,00	908.000.000,00	0,00	3.346.000.000,00
33	ULAŞIM PLANLAMA VE RAYLI SİSTEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	36.950.000,00	4.325.000,00	2.465.625.000,00	0,00	0,00	4.554.550.000	0,00	7.061.450.000,00
34	ULAŞIM TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	24.626.000,00	2.964.000,00	37.400.000,00	10.000,00	0,00	10.000.000,00	0,00	75.000.000,00
	TOPLAM	354.012.000,00	41.574.000,00	9.226.812.000,00	80.147.000,00	22.250.000,00	5.565.205.000,00	1.210.000.000,00	16.500.000.000,00

2024 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI



T.C.
ANKARA BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYE MECLİSİ

Karar No: 1766

17.11.2023

K A R A R

EGO Genel Müdürlüğünün 2024 yılı performans programına ilişkin EGO Genel Müdürlüğünün 30.10.2023 tarihli ve E-178247 sayılı yazısı Büyükşehir Belediye Meclisimizin 17.11.2023 tarihli toplantısında okundu.

Konu üzerinde yapılan görüşmelerden sonra; 2024 Mali Yılı İdare Performans Programı EGO Genel Müdürlüğünün İdare Encümeninde görüşülerek 22.08.2023 tarih ve 2023/80 sayılı kararı ile uygun görülmüş olup, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun ilgili maddeleri gereğince, EGO Genel Müdürlüğünün 2024 Mali Yılı Performans Programına ilişkin teklif oylanarak oybirliği ile uygun görülmüştür.

Fatih ÜNAL
Meclis 1.Başkan V.

Harun ÖZTÜRK
Divan Katibi

Naci BAYANLI
Divan Katibi

Harun KAPAN
Kararlar Şube Müdürü
ASLI GİZİDİR





EGO Genel Müdürlüğü

EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Emniyet Mah. Hipodrom Cad.No:5 A Blok Yenimahalle / ANKARA

Santral: (0.312) 507 10 00

www.ego.gov.tr