



**T.C.
ANKARA
BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**



2026

MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

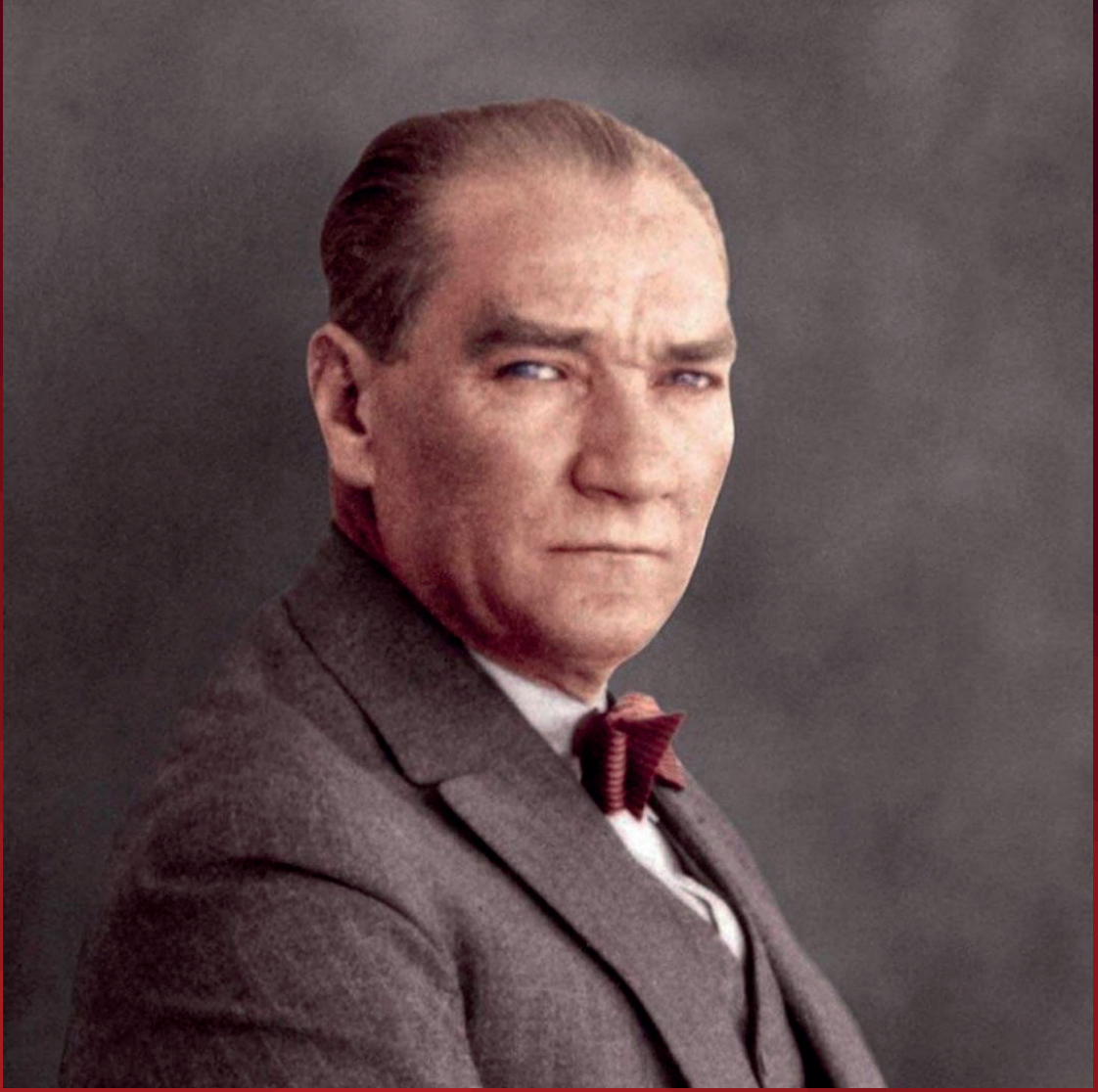
www.ego.gov.tr



**T.C.
ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ**

2026

MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI



“Zafer, ‘Zafer benimdir’ diyebilenindir. Başarı ise,
‘Başaracağım’ diye başlayarak sonunda
‘Başardım’ diyebilenindir.”

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Mansur YAVAŞ
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı

Saygıdeğer Hemşehrilerim,

Değerli Meclis Üyeleri,

Türkiye Cumhuriyeti'nin başkenti Ankara'ya hizmet etmenin onuru ve sorumluluğu ile hareket ediyor; kentimizin geleceğini planlarken, toplumun her kesimine adil, ulaşılabilir ve sürdürülebilir hizmetler sunma kararlılığımızı sürdürüyoruz. Şeffaflık, hesap verebilirlik, liyakat, verimlilik, katılımcılık ve sürdürülebilirlik ilkeleri doğrultusunda oluşturduğumuz yönetim anlayışımız, uzun vadeli planlama kültürüne dayanmaktadır.

Ankara'da toplu ulaşım hizmetlerini planlayan, yöneten ve geleceğe taşıyan kamu otoritesi olan EGO Genel Müdürlüğü, sadece bugünün ihtiyaçlarını karşılamakla kalmayıp, kentin ulaşım vizyonunu da şekillendirmektedir. "Akıllı ulaşım sistemleri, dijital dönüşüm ve çevreye duyarlı teknolojiler aracılığıyla, vatandaşlara hızlı, güvenli, ekonomik ve kesintisiz toplu taşıma hizmeti sunmak" temel ilkemizdir.

83 yıllık köklü geçmişiyle EGO Genel Müdürlüğü, "Herkes için erişilebilir, yenilikçi, çevre dostu ve entegre ulaşım sistemleri sunan öncü kurum" olma vizyonu ile hareket etmektedir. Bu anlayışla hazırlanan 2026 Mali Yılı Performans Programı, 2025-2029 Stratejik Planımızın somut bir yansıması olup, belirlediğimiz stratejik amaç ve hedeflerin hayata geçirilmesinde önemli bir yol haritası niteliğindedir.

Kurumsal yönetim anlayışımızda, vatandaş memnuniyetini en üst düzeyde tutarak kamu yararını gözetmek, temel önceliğimizdir. Ankara halkının yaşam kalitesini artırmak, çevresel sürdürülebilirliği sağlamak ve ulaşım da teknolojik yenilikleri hayata geçirmek amacıyla; yeşil enerjiyle çalışan filo yatırımlarımıza, akıllı durak sistemlerine ve dijital biletleme çözümlerine hız kazandırıyoruz.

EGO Genel Müdürlüğü, güçlü kurumsal yapısı, tecrübeli insan kaynağı ve iş birliğine dayalı yönetim anlayışıyla; geleceğin Ankara'sına değer katmak, sürdürülebilir ulaşım politikalarını yerleştirmek ve kentimizi dünya standartlarında bir toplu ulaşım ağına kavuşturmak için kararlılıkla çalışmalarını sürdürmektedir.

Bu doğrultuda hazırlanan 2026 Mali Yılı Performans Programı, EGO Genel Müdürlüğünün hedeflerine ulaşmasında yön gösterici bir belge olarak önem taşımaktadır. Programın hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyor, kıymetli Meclis üyelerimize ve değerli Ankaralı hemşehrilerime sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

Mansur YAVAŞ
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı



Adem YILGIN
EGO Genel Müdürü

Saygıdeğer Meclis Üyeleri,

Değerli Ankaralılar,

Ankara için teknolojik yenilikleri, akıllı ulaşım sistemlerini ve çevreye duyarlı uygulamaları kullanarak; toplumun tüm kesimine hızlı, güvenli, ekonomik ve kesintisiz toplu taşıma hizmeti sunma hedefiyle çalışmalarımızı kararlılıkla sürdürüyoruz. Faaliyetlerimizde dikkate aldığımız en önemli ilke, mevcut kaynaklarımızı israfa yol açmadan, öncelikli hizmet ve yatırımlara yönlendirmektir.

Toplu taşıma hizmetlerini yürütürken, herkes için erişilebilir, yenilikçi, çevreye duyarlı, hızlı ve konforlu bir hizmet anlayışı benimsiyoruz. Enerji verimliliğini artıran, çevre kirliliğini azaltan ve sürdürülebilir ulaşım politikalarını destekleyen projelerle, hem kentimizin ulaşım kalitesini yükseltiyor hem de çağdaş bir başkent olma yolunda güçlü adımlar atıyoruz.

EGO Genel Müdürlüğü olarak, Ankara'nın en uzak noktalarından merkezine kadar uzanan geniş bir ulaşım ağıyla hizmet vermenin gururunu yaşıyoruz. Başkentimizin lastik tekerlekli toplu ulaşımını sağlayan ana kurumu olarak, mevcut filomuzu yenilemek, hizmet kalitemizi artırmak ve ulaşım alanında yenilikçi projeler geliştirmek öncelikli hedeflerimiz arasındadır.

Zorlayıcı ekonomik koşullara rağmen yatırımlarımıza devam ederken, özellikle çevre dostu ulaşım çözümlerine ve kadın istihdamını artırmaya yönelik çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Kadın çalışanlarımızın ulaşım sektöründe daha fazla yer alması, hem toplumsal eşitliğe katkı sağlamakta hem de kurumsal çeşitliliği güçlendirmektedir.

EGO Genel Müdürlüğü bugün, kamu ve özel sektör toplu taşıma hizmetlerinde dengeleyici, düzenleyici ve denetleyici bir yapıya sahiptir. Mevcut kaynakları etkin ve verimli şekilde kullanmakta, kent içi toplu taşıma hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini ön planda tutarak, şehrimizin her bölgesine ulaşan bir hizmet ağı oluşturmak için çalışmaktayız.

Kuruluşumuz, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince; kamu idaresinin stratejik planı doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını ve performans hedeflerini içeren Performans Programı hazırlamaktadır. Bu doğrultuda oluşturulan 2026 Mali Yılı Performans Programı, vatandaşlarımızın toplu taşıma seviyesini artırmaya, çevresel sürdürülebilirliği sağlamaya ve kurumsal etkinliği güçlendirmeye yönelik hedefleri kapsamaktadır.

Bu hedeflerin belirlenmesinde ve programın hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür eder; destekleriyle her zaman yanımda olan Ankara Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Mansur Yavaş'a şükranlarımı sunarım. Hazırlanan bu programın, başkentimiz Ankara'ya hayırlı olmasını ve başarıyla uygulanmasını temenni ediyorum.

Adem YILGIN

Genel Müdür

İçindekiler

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Vizyon ve Misyon ve Temel Değerlerimiz	14
B- EGO Genel Müdürlüğünün Tarihçesi	17
C- Teşkilat Yapısı	23
D- Görev, Yetki ve Sorumluluklar	24
E- Fiziksel Kaynaklar	37
F. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	46
G. İnsan Kaynakları	60

II. PERFORMANS BİLGİLERİ

A. Temel Politika ve Öncelikler	68
B. Amaç ve Hedefler	70
C. Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler	71
D. Faaliyet Maliyetleri Tablosu	96
E. İdarenin Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu	109
F. Performans Programı Maliyeti Tablosu	110
G. Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo	111
H. Performans Göstergelerinin İzlenmesinden Sorumlu Birimler	112





01.

GENEL BİLGİLER

- A. VİZYON, MİSYON VE TEMEL DEĞERLERİMİZ
- B. EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN TARİHÇESİ
- C. TEŞKİLAT YAPISI
- D. GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR
- E FİZİKSEL KAYNAKLAR
- F. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR
- G. İNSAN KAYNAKLARI

A. VİZYON, MİSYON VE TEMEL DEĞERLERİMİZ

VİZYONUMUZ

Herkes İçin
Erişilebilir, Çevreye
Duyarlı, Yenilikçi,
Hızlı, Konforlu
ve Entegre
Toplu Taşıma
Sistemlerini Sunan
Öncü Kurum
Olmak.

MİSYONUMUZ

Teknolojik
Yenilikleri ve Akıllı
Ulaşım Sistemlerini
Kullanarak,
Toplumun Tüm
Kesimine Hızlı,
Ekonomik ve
Kesintisiz Toplu
Taşıma Hizmetleri
Sağlamak

TEMEL DEĞERLERİMİZ

- 1- Hukuka Uygunluk
- 2- Şeffaflık
- 3- Teknolojik Gelişmelere Uyum
- 4- Çevreye Duyarlılık
- 5- Tarafsızlık ve Eşitlik
- 6- İş Birliği ve Koordinasyon
- 7- Vizyoner Liderlik
- 8- Kurumsal Kimlik Bilinci
- 9- Güvenilirlik
- 10- Hesap Verilebilirlik
- 11- Katılımcılık
- 12- Sürdürülebilirlik

Temel Değerlerimizin Yorumu

1. Hukuka Uygunluk

EGO Genel Müdürlüğü, tüm faaliyetlerinde yerel ve ulusal yasalara, uluslararası anlaşmalara ve düzenlemelere tam uyum göstermeyi taahhüt eder. Hukukun üstünlüğünü esas alarak, toplu taşıma hizmetlerini yürütürken yasal çerçeveler içinde kalmak, kurumun güvenilirliğini ve itibarı korumanın temel taşıdır.

2. Şeffaflık

Şeffaflık, EGO'nun yönetim anlayışının merkezinde yer alır. Kurum içi ve dışı paydaşlar ile olan iletişimde açık ve net olmak, bilgiye erişimi kolaylaştırmak ve karar alma süreçlerini kamuoyuyla paylaşmak, halkın güvenini pekiştiren önemli bir değerdir. Şeffaflık, aynı zamanda vatandaşların EGO'nun performansını izleyebilmesini ve hesap verebilirliği artırmasını sağlar.

3. Teknolojik Gelişmelere Uyum

EGO, toplu taşıma hizmetlerini sürekli olarak geliştirmek ve iyileştirmek için teknolojik yeniliklere hızlıca adapte olmayı ve bu yenilikleri hizmetlerine entegre etmeyi öncelikli hedefleri arasında görür. Akıllı ulaşım sistemlerinden, dijitalleşme projelerine kadar birçok alanda teknolojiye uyum, Ankara'nın modern ve ileri görüşlü ulaşım altyapısını desteklemektedir.

4. Çevreye Duyarlılık

Çevresel sürdürülebilirlik, EGO'nun temel değerlerinden biridir. Karbon ayak izini azaltmak, enerji verimliliğini artırmak ve çevre dostu ulaşım araçlarını yaygınlaştırmak gibi çevreye duyarlı politikalar, EGO'nun Ankara için yeşil bir gelecek inşa etme hedefini destekler. EGO, toplu taşıma faaliyetlerinin çevre üzerindeki etkilerini en aza indirmeyi taahhüt eder.

5. Tarafsızlık ve Eşitlik

EGO, tüm hizmetlerinde tarafsızlık ve eşitlik ilkelerine sıkı sıkıya bağlı kalır. Farklı sosyal, kültürel ve ekonomik kesimlerden gelen vatandaşlar arasında ayrım gözetmeden hizmet sunmak, her bireyin toplu taşıma hizmetlerinden eşit şekilde yararlanmasını sağlamak, EGO'nun temel değerlerindendir.

6. İş Birliği ve Koordinasyon

Toplu taşıma hizmetlerinin etkinliği, paydaşlar arası iş birliği ve koordinasyon ile doğrudan ilişkilidir. EGO, hem kurum içi birimlerle hem de diğer kamu kurumları, sivil toplum kuruluşları ve özel sektörle güçlü iş birliği ve koordinasyon mekanizmaları geliştirerek, hizmet kalitesini artırmayı hedefler. Bu iş birliği, toplu taşıma sistemlerinin entegrasyonunu ve hizmetin kesintisizliğini sağlar.

7. Vizyoner Liderlik

EGO, geleceğe yönelik stratejiler geliştirirken, vizyoner liderlik anlayışını benimser. Bu anlayış, kurumun uzun vadeli hedeflerine ulaşması için gerekli olan yenilikçi fikirleri ve cesur kararları destekler. Vizyoner liderlik, EGO'nun Ankara'nın toplu taşıma ihtiyaçlarına en uygun çözümleri sunarak, şehri geleceğe taşımada öncü rol üstlenmesini sağlar.

8. Kurumsal Kimlik Bilinci

EGO, köklü geçmişinden aldığı güçle, kurumsal kimlik bilincini her daim korur ve geliştirir. Bu bilinç, kurumsal değerlerin, misyonun ve vizyonun her kademedeki çalışana benimsetilmesi ve hizmet sunumunda bu değerlerin rehber alınmasını sağlar. Kurumsal kimlik bilinci, EGO'nun kurumsal bütünlüğünü ve sürekliliğini garanti altına alır.

9. Güvenilirlik

Vatandaşların güvenini kazanmak ve korumak, EGO'nun hizmet anlayışının temel taşlarından biridir. Güvenilir olmak, toplu taşıma hizmetlerinin kesintisiz, zamanında ve güvenli bir şekilde sunulması ile mümkündür. EGO, sunduğu hizmetlerin kalitesini sürekli iyileştirerek, vatandaşların güvenini pekiştirir.

10. Hesap Verilebilirlik

Hesap verilebilirlik, EGO'nun tüm faaliyetlerinde temel bir prensip olarak kabul edilir. Kurum, kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı konusunda hesap verme sorumluluğunu taşır. Bu ilke, EGO'nun hizmet sunumunda şeffaflık, dürüstlük ve etik kurallara bağlılığını güçlendirir.

11. Katılımcılık

EGO, toplu taşıma hizmetlerini geliştirirken vatandaşların, sivil toplum kuruluşlarının ve diğer paydaşların görüş ve önerilerini dikkate alır. Katılımcılık, karar alma süreçlerine toplumsal katılımı teşvik ederek, daha kapsayıcı ve etkin çözümler geliştirilmesini sağlar. Bu ilke, EGO'nun halkla olan ilişkilerini güçlendirir ve hizmet kalitesini artırır.

12. Sürdürülebilirlik

Toplu taşıma hizmetleri sunarken çevresel, ekonomik ve sosyal sürdürülebilirlik ön planda tutulur. Karbon emisyonlarını azaltmak, enerji verimliliğini artırmak, yenilenebilir enerji kaynaklarını entegre etmek ve sürdürülebilir ulaşım çözümleri geliştirmek için sürekli çaba gösterilir.



B. EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN TARİHÇESİ

Ankara 13 Ekim 1923'de Başkent olmuş, 1924 yılında çıkarılan Ankara Şehremaneti Kanunu ile Ankara Şehremaneti kurulmuştur. Bu tarihten itibaren devlet kuruluşları için yeni binalar inşa edilmiş, yabancı büyükelçilikler yeni Başkent Ankara'da yerlerini almışlardır. Yeni semtler ve yeni mahalleler ortaya çıkmış, şehir süratle gelişmiş, bununla birlikte ihtiyaçları da artmıştır.

a) Elektrik Hizmetleri

Cumhuriyetin ilanından sonra Ankara'nın elektrikle aydınlatılması amacıyla, ilk kez 1925 yılı başında Ankara Belediyesi tarafından Bentderesine kurulan 50 HP gücündeki bir lokomotifli santralden doğru akımlı olarak elektrik üretilmiş ve kullanılmaya başlanmıştır. Bu güçteki enerjiyle daha çok sokak aydınlatması, TBMM, Valilik ve Belediye gibi kamu binalarının aydınlatma ihtiyaçlarını karşılamıştır.

Elektrik ihtiyacının artması sonucu Güvercinlik'te bir elektrik santrali kurulmuş, bu santral toplam 720 HP enerji üretmiştir. Elektrik şebekesinin bu güce göre genişletilmesi işleri de Alman Siemens firmasına verilmiştir. 1925 yılında bu yeni tesislerden enerji alınmasıyla Bentderesindeki lokomotifin çalıştırılmasından vazgeçilmiştir. 1926 yılının Haziran ayında tesis tam kapasiteyle işletmeye alınmıştır.

Genç Türkiye Cumhuriyeti, Başkent'in artan elektrik enerjisi ve dağıtım işlerini kesin olarak çözümlmek için mevcut tesisleri 60 yıl imtiyaz vermek suretiyle Alman Didier Firmasına devretmeyi uygun bulmuştur. 24 Mart 1927 tarihinde imzalanan sözleşmeyle "sahibi imtiyaz şehir emanetinden devren alacağı tesisat dahil olduğu halde asgari 2500 kw gücünde son sistem bir müvellidi elektrik fabrikasıyla müstemilatını tesis ve inşa etmeye" mecbur tutulmuştur.

1926 yılında Belediye tarafından MAN firmasına sipariş edilmiş olan 650 HP dizel elektrojen grubu 1927 yılında Ankara'ya gelmiş, Güvercinlik'teki santralle paralel çalışmak üzere 16 Ağustos 1927'de işletmeye konulmuştur. Daha sonra Maltepe Elektrik Fabrikası 20 Ocak 1929'da tamamlanarak servise konulmuş bu da ihtiyaca yeterli gelmeyince 1930 yılında yine MAN firmasına 3150 HP güçte yeni dizel gruplar sipariş edilmiş olup, 1931 yılında devreye sokulmuştur. Böylece Maltepe'deki elektrik santralinde 5850 HP, Güvercinlik'teki elektrik santralinde de 740 HP gücündeki dizel elektrojen grubu ile Ankara'nın enerji ihtiyacı karşılanmıştır.

Oldukça önemli miktarda ithal malı mazot tüketerek elektrik üreten dizel santraller ile elektrik enerjisi ihtiyacının karşılanamayacağı anlaşıldığından Bayındırlık Bakanlığı (mülga) 1933 yılında Maltepe santralının Zonguldak maden kömürü ile çalışan bir termik santral haline getirilmesine izin vermiştir. Yapılması kararlaştırılan 5100 kw gücündeki termik santral Alman AEG ve MAN firmalarına sipariş edilmiştir. Santral 14 Ekim 1936'da işletmeye alınmıştır.

1939 yılına kadar Alman Şirket tarafından işletilen bu tesisler 5 Temmuz 1939 tarih ve 3688 sayılı Kanunla devir ve satın alınmıştır. 1942 yılı sonuna kadar süren tasfiye işlemlerinden sonra 16 Aralık 1942 tarihinde kabul edilen 4325 sayılı Kanun'la Ankara Elektrik ve Havagazı İşletme Müessesesi olarak kurulmuş bulunan Müessesemize Ankara'daki tesis ve işletmeler devredilmiştir.

Ankara'da 50 HP gücündeki doğru akım üreten bir santral ile ilk kez 1925 yılında başlanan elektrik üretimi ve kullanımı 1982 yılı sonunda 425,5 MVA'lık güce ulaşmış, abone sayısı da 460.000'i geçmiştir. 1 Kasım 1982 tarihinde çıkarılan 2705 sayılı Devir Yasası gereğince; EGO Genel Müdürlüğü bünyesinde bulunan elektrik işlerinin tamamı TEK'e devredilmiştir.

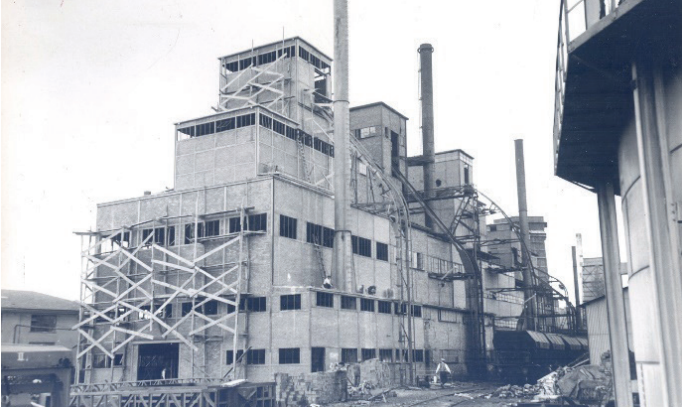
b) Havagazı ve Doğalgaz Hizmetleri

Alman AEG ve MAN firmalarına 24 Mart 1927 tarihinde imzalanan sözleşmeyle Ankara'daki havagazı fabrikası ve şebekesi tesisi işi de verilmiştir. Firma günde 3000 m³ gaz üretme gücünde 2 adet havagazı fırını inşa etmiş ve 1929 yılı Ekim ayı sonunda bu fırınlar işletmeye açılmıştır. Aynı zamanda gerektiğinde üretilen günlük 6000 m³ gazı depo edebilecek bir gazo- metre inşa edilmiştir.

İlk kuruluş yılında günde 3000 m³ gazın tüketimini sağlayamayan havagazı işletmesi kısa süre sonra mevcudu birden çalıştırdığı halde şehrin ihtiyacını karşılayamaz duruma düşmesi üzerine 1933 yılında tesisi büyütmek zorunda kalmıştır. Ocak 1935'te havagazı üretim kapasitesi 12.000 m³'e çıkarılmıştır. Mevcut gazometre yetersiz kaldığından Kasım 1938'de 9.000 m³'lük ilaveyle büyük bir depo haline getirilmiştir. 1939 yılında şirket satın alınmış ve müessesemize devredilmiştir. 1942'de üretim kapasitesi 20.000 m³'e çıkarılmıştır. 1929 yılında 207 olan havagazı abone sayısı 1968 yılında 72.842'ye, gaz üretim kapasitesi 220.000 m³'e depolama kapasitesi de 114.000 m³'e yükselmiştir. Havagazı abone ve satışlarının gösterdiği yükselişler sonucu mevcut havagazı üretim tesislerinin yetersiz duruma düşmesi üzerine 1969 yılında Güvercinlik'te yeni bir fabrika kurulmasına karar verilmiş, tesis 1973 yılında işletmeye açılmıştır.

Havagazı fabrikasının yan ürünü olarak elde edilen kok kömürü TKİ aracılığı ile halkımıza ve ikinci yan ürün olan katran da yakıt veya yol inşaatlarında kullanılmak üzere ihtiyaç sahiplerine satılmıştır. 1989 yılında üretim kapasitesi 4 milyar m³, abone sayısı ise 105.000 iken 1989 yılında Rusya kaynaklı doğalgaz hattının Ankara'ya getirilmesi sonucunda havagazı üretimi durdurulmuştur. 15.05.1990 tarihinde Güvercinlik, 17.07.1990 tarihinde ise Maltepe Havagazı Fabrikası kapatılmış, yerini doğalgaz hatları ve reglaj istasyonlarına bırakmıştır.

Doğalgaz dönüşüm çalışmaları sonucu 300.000 abonelik dönüşüm işlemleri tamamlanmış ve Ankara'da havagazı hizmeti verilen bölgelerde doğalgaz kullanımına başlanmıştır. Doğalgaz hatlarının yaygınlaştırılması bakım, onarım ve abone işleri, doğalgaz hizmetlerinin 15.06.2007 tarihinde kurulan Başkent Doğalgaz Dağıtım A.Ş.'ye devredildiği 01.09.2007 tarihine kadar Kuruluşumuzca yürütülmüştür. Bu tarih itibarıyla genel abone sayısı 1 milyona ulaşmıştır.



c) Otobüs Hizmetleri

1930 tarih ve 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15.02.1934 tarih ve 2571 sayılı Kanun’la değiştirilen 19. maddesine dayanılarak 1 Ekim 1935’te kurulan “Belediye Otobüs İdaresi” aynı yıl Sovyetler Birliğinden alınan 100 adet ZİS marka otobüsle 12 hat üzerinde, yoğun saatlerde yolcu taşımaya başlamıştır.

1 Haziran 1944 tarihinde İdare “Ankara Otobüs İşletme İdaresi” adı ile katma bütçeli bir kuruluş durumuna getirilmiştir. 1947 yılına kadar sadece otobüs çalıştıran işletme, ülkemizde ilk defa trolleybüs hattını tesis edip, işletmeye başlamıştır. 1947’de 10 adet Brill marka, 1948’de 10 adet FBW marka trolleybüs Ulus-Bakanlıklar hattında hizmete girmiştir. 1952’de alınan 13 MAN marka trolleybüsle birlikte trolleybüs adedi 33’e ulaşmıştır. 1961’de alınan 33 adet ANSALDO marka trolleybüsün dışında trolleybüs alımı yapılmamıştır. 1979-1981 döneminde trafiği aksattırdıkları ve yavaş gittikleri gerekçesiyle hizmetten kaldırılmışlardır.

1942 yılında Almanya’dan 7 adet Magirus, 1944-1946 yıllarında da 10 adet FBW ve 19 adet Ford marka otobüs satın alınarak otobüs sayısının yükseltilmesine çalışılmıştır. 1 Ocak 1950 tarihinde de İşletme 5363 sayılı Kanun’un 3.maddesi uyarınca “Ankara Elektrik, Havagazı ve Otobüs İşletme Müessesesi Genel Müdürlüğü – EGO” bünyesine katılmıştır.

1952’de alınan 13 adet MAN ile 1961’de alınan 33 adet ANSALDO marka trolleybüslerin dışında trolleybüs alımı yapılmamıştır. 1951-1962 yılları arasında satın alınan 308 adet otobüs Bussing markadır.

1974 yılında 50 adet Mercedes otobüs, 1977’de 20 adet Magirus Midibüs, 1980 yılında alınan 35’i üç kapılı 50 adedi körüklü 85 İkarus marka otobüs ile birlikte 1975-1982 yıllarında 477 adet MAN marka otobüs satın alınmıştır.

1992 yılında egzoz dumanlarından oluşan hava kirliliğinin önlenmesi amacıyla otobüsler de yapılan değişikliklerle 30 adet doğalgazla çalışan otobüs hizmete girmiştir. 1994 yılında 50 adet BMC solo otobüs ile 50 adet MAN körüklü dizel otobüs satın alınmıştır.



1998 yılında toplam 267 adet Mercedes otobüs satın alınmıştır. Bu otobüslerin 197'si solo, 70'i körüklü otobüstür. 2006 yılında 50 adet MAN solo dizel otobüs ve 2007 yılında Türkiye'de ve Ankara'da ilk kez kullanılan 490 adet doğalgazlı otobüs (MAN) satın alınmıştır.

2008 yılı içerisinde 600 adet CNG'li ve klimalı otobüs (MAN) alımı yapılmıştır. Otobüsler 2009-2011 yıllarında teslim alınarak hizmete sunulmuştur. 2012-2013 yıllarında filomuza katılan 380 adet körüklü otobüslerimizin tamamı, alçak tabanlı, engelli kullanımına uygun klimalı, kameralı ve GPS takip sistemli araçlardır. Bu otobüslerin 200 adeti MAN körüklü (CNG) ve 180 adeti Mercedes körüklü dizel otobüslerdir.

Filomuza 2021 yılında katılan otobüslerin; 51 adeti KARSAN marka otobüs, (8.315 m), 54 adeti Mercedes marka körüklü ve solo CNG'li otobüs, 28 adeti ise Otokar marka körüklü dizel otobüstür. Bu otobüsler alçak tabanlı, engelli kullanımına uygun klimalı, kameralı ve GPS takip sistemli araçlardır.

Filomuza 2022 yılında katılan otobüslerin; 219 adeti Mercedes marka körüklü ve Solo CNG'li otobüs, 3 adeti Bozankaya Elektrikli Solo alçak tabanlı otobüs, 26 adeti Mercedes marka solo, dizel otobüs, 13 adeti ise Otokar marka otobüs olup bu otobüsler solo, dizel, engelli kullanımına uygun klimalı, kameralı ve GPS takip sistemli araçlardır.

2023 yılında filomuza katılan 15 adet Isuzu marka otobüs; solo dizel alçak tabanlı engelli erişimine uygun, yolcu yük bagajı ile rafı bulunan ve yüksek yolcu kapasitesine sahip turizm tipi, klimalı, kameralı ve GPS takip sistemli araçlardır.

2024 yılında filomuza katılan 16 adet Otokar marka otobüs; solo, dizel alçak tabanlı engelli erişimine uygun, klimalı, kameralı ve GPS takip sistemli araçlardır.

2025 yılında filomuza katılan 30 adet Mercedes marka otobüs; solo, dizel alçak tabanlı engelli erişimine uygun, klimalı, kameralı ve GPS takip sistemli araçlardır.



d) Raylı Sistem Hizmetleri

Ankara'nın nüfusunun artması sonucu giderek ağırlaşan kent içi trafik problemlerini azaltmak ve halkın dünyanın büyük metropollerinde olduğu gibi çağdaş, hızlı ve güvenli bir toplu taşıma sistemine kavuşturulması amacıyla 1989 yılında ciddi bir adım atılarak metronun temeli atılmıştır.

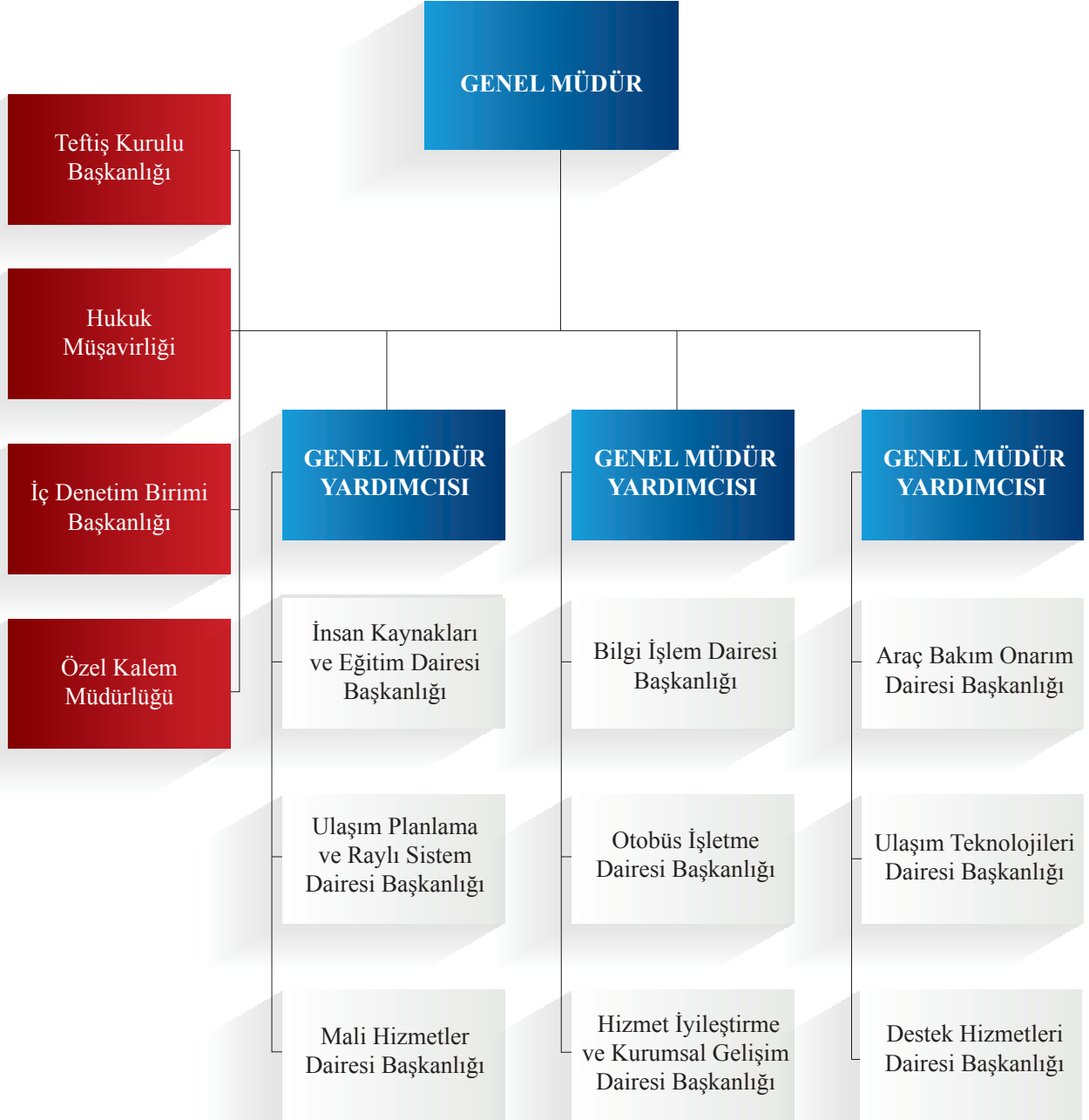
Metronun yapım çalışmalarına 15 Temmuz Kızılay Milli İrade Meydanı istasyonu inşaatı için Temmuz 1991'de meydanın trafiğe kapatılmasıyla başlanmıştır. Temmuz 1992'de 15 Temmuz Kızılay Milli İrade Meydanı tekrar trafiğe açılmış, bu tarihten itibaren 15 Temmuz Kızılay Milli İrade Meydanı ortak istasyonu çalışmaları yerin altından sürdürülmüştür. ANKARAY'da kullanılan vagonların üretimi İtalya'da, hat ekipmanları, elektro mekanik donanımlarının üretimi ise Almanya'da yapılmış olup, Ağustos 1996'da 8.527 m uzunluğundaki hafif raylı toplu taşıma sistemi olarak hizmete girmiştir.

15 Temmuz Kızılay Milli İrade Meydanı-Batıkent arasındaki 14.661 m'lik güzergahta çalışan Ankara Metrosu'nun (M1) yapım çalışmalarına ise Nisan 1993 de başlanmış ve metro 1997 yılının sonunda işletmeye açılmıştır.

Ankara Metrosu'nun 3. aşaması olan 15.360 m hat uzunluğunda 11 adet istasyondan oluşan Batıkent-Sincan-Törekent metro hattı 12 Şubat 2014 tarihinde, Ankara Metrosu'nun 2. aşaması olan 16.590 m hat uzunluğunda, 11 adet istasyondan oluşan 15 Temmuz Kızılay Milli İrade Meydanı-Çayyolu metro hattı ise 13 Mart 2014 tarihinde hizmete girmiştir.

Ankara Metrosu'nun 4. aşaması olan 9.220 m hat uzunluğunda 9 adet istasyondan oluşan AKM-Keçiören (M4) metro hattının yapımı tamamlanarak 05 Ocak 2017 tarihinde işletmeye açılmıştır. Ayrıca Keçiören-AKM metro hattı uzatması olan 3,3 km ve 3 istasyondan oluşan AKM-Kızılay arası metro hattı ise 12 Nisan 2023 tarihinde işletmeye açılmıştır.



C. TEŞKİLAT YAPISI

D. GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

EGO Genel Müdürlüğünün görev, yetki ve sorumlulukları, 4325 sayılı Kanunun verdiği yetkiye dayanılarak oluşturulan “Ankara Elektrik, Havagazı ve Otobüs İşletme Müessesesi Genel Müdürlüğü’nün Kuruluş Görev Ve Çalışma Esaslarına İlişkin Yönetmelik” ile belirlenmiştir. Buna göre yetki, görev 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 hizmetlerini yürütür ve bu amaçla gerekli tesisleri kurar, işletir ya da işlettirir.
3. Hareket tarifeleri yapar, uygular ve bu tarifeleri gerektiğinde yeniden düzenler.
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 kontroller yapar, birimler arasında iş birliğini sağlar.
6. Toplu ulaşım ile ilgili istatistiksel bilgileri toplar.
7. Toplu ulaşım ile ilgili planları hazırlar.
8. Toplu ulaşım ile ilgili projeler üretir.
9. Toplu ulaşım ile ilgili toplantı, seminer, kongre ve panel gibi etkinlikler düzenler, bu alanda yapılan etkinliklere katılır.
10. Mevcut toplu ulaşım sistemlerinin çalışmalarını izler, talepleri değerlendirir. Toplu ulaşım ile ilgili sorunları inceler, çözüm önerileri geliştirir.
11. ÖHO, ÖHA, ÖTA vb. toplu taşıma araçları ilgili mevzuat düzenlemelerini yapmak, çalışmalarına ilişkin saha denetimlerini gerçekleştirir.
12. 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 yapar veya yaptırır.

Görev Yetki ve Sorumluluklara İlişkin Esaslar**İdare Encümeninin görev ve yetkileri**

- a) İdare Encümeni, 4325 sayılı Kanunun 7 inci maddesinde belirlenen görevleri, günümüz şart ve ihtiyaçlarını da göz önünde bulundurarak yerine getirmek yetki ve sorumluluğunu taşır.
- b) Genel Müdür Başkanlığında; Genel Müdür Yardımcıları, 1. Hukuk Müşaviri ve Daire Başkanlarından oluşur.
- c) Kuruluşun üst karar organı olarak karar oluşturma ve oluşturulan kararları uygulama yetki ve sorumluluğunu taşır.
- ç) Çalışma esasları, toplantılarının yapılması ve kararlarının alınma yöntemleri hakkında ilgili Yönerge hükümleri uygulanır.

Genel Müdürün görev, yetki ve sorumluluğu

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

Genel Müdür Yardımcılarının görev, yetki ve sorumlulukları

Görevlerin yerine getirilmesinde Genel Müdüre yardımcı olur ve yaptığı işlerden Genel Müdüre karşı sorumludur.

Özel Kalem Müdürlüğünün görev ve yetkileri

- a) Genel Müdür ile EGO birimleri ve üçüncü kişiler arasındaki ilişkileri düzenlemek,
- b) Genel Müdürlüğün protokol ve sekreterlik işlerini yürütmek,
- c) Genel Müdürün vereceği talimata göre, resmi ve özel kutlama, teşekkür, başsağlığı vb. konulardaki iş ve işlemleri yapmak,
- ç) Genel Müdür tarafından çeşitli birimlere gönderilen yazıların yerine ulaşmasını sağlamak,
- d) Genel Müdür tarafından istenilen bilgi ve belgeleri derleyip sunmak,
- e) Genel Müdürün dosya kayıt ve yazı işlerini yürütmek,

Danışma ve denetim ile ana ve yardımcı hizmet birimlerinin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin ortak hükümler

(1) Genel Müdür, bu birimleri doğrudan doğruya kendisine bağlı olarak yönetebileceği gibi danışma ve denetim birimleri dışındakileri Genel Müdür Yardımcılarına bağlayarak da yönetebilir.

(2) Her birim amirinin;

a) Yıllık iş programı ve bütçe tasarılarını hazırlamak ve öngörülen tarihte ilgili birime göndermek,

b) Bağlı birimlerin yapılan iş programına uygun olarak işlerini yürütmek, aralarındaki koordinasyonu sağlamak ve denetlemek,

c) Görev yetki ve sorumlulukları ile ilgili yönetmelik ya da yönergelerin hazırlanmasında ilgili daire başkanlığı ile işbirliği yapmak, onaydan sonra uygulamak ve gerektiğinde değişiklik önerilerinde bulunmak,

ç) Çalışanlarının iş başında eğitimi için ilgili birim ya da birimlerle iş birliği yapmak,

d) Yıllık işletme, yatırım ve tüketim malzemesi ihtiyaçlarının ve hizmet alımının zamanında karşılanmasını sağlamak,

e) 2886, 4734, 4735 ve 5018 sayılı Kanunlar ve ilgili mevzuatları uyarınca gerekli iş ve işlemleri yapmak,

f) İş sağlığı ve güvenliği hizmetleriyle ilgili önlemler almak,

g) Kuruluşun hizmetlerine ait 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ile 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun gereği ve diğer yollarla yapılan şikâyet, soru ve önerilere ait başvurularla ilgili iş ve işlemleri yapmak,

ğ) Vatandaşlardan gelen kuruluş hizmetleriyle ilgili istek, öneri ve şikâyet başvurularını cevaplamak,

h) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gereği kişisel verilerin korunması işlemlerinde uyum sağlamak,

ı) Genel Müdür tarafından verilen diğer işleri yapmak,

temel görevleri olup, yukarıdaki ortak görevlerinin yerine getirilmesinden Genel Müdüre karşı sorumludurlar.

Teftiş Kurulu Başkanlığının görev ve yetkileri

Teftiş Kurulu, 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.

Hukuk Müşavirliğinin görev ve yetkileri

a) Kuruluşun çalışma alanına giren ve makam onayı 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,

b) 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,

c) Kuruluşla ilgili mevzuatı düzenli şekilde takip ederek gerekli hallerde değişiklik önerilerinde bulunmak,

ç) İşlem ve dava dosyaları ile bağlantısı olan ve ayrıca hukuki ihtilaf olan konularda yargı organları, vergi ve icra daireleri ile noterler vb. tarafından yapılacak tebliğleri Kuruluş adına kabul ederek cevaplarını hazırlamak veya hukuksal gereklerinin yerine getirilmesi için ilgili birimlere bildirimde bulunmak.

İç Denetim Birimi Başkanlığının görev ve yetkileri

İç Denetim Birimi 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,

f) Kalite güvence ve geliştirme programı çerçevesinde yapılan değerlendirme sonuçlarını üst yöneticiye sunmak,

g) Yıllık iç denetim faaliyet raporunu hazırlamak ve üst yöneticiye sunmak,

ğ) İç Denetim Birimi Başkanlığının görevlerini etkin bir şekilde yerine getirebilecek bilgi, yetenek, tecrübe ve mesleki yeterliliğe sahip iç 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 Birimi Başkanlığında muhafaza etmek,

j) İç denetim faaliyeti ve iç denetçilerle ilgili diğer işleri yürütmek.

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri

a) Kuruluş birimlerinin bilgisayar teknolojisinden en iyi derecede yararlanmasını ve işlerin bilgisayar ortamında yapılmasını sağlamak,

b) Bilişim teknolojisindeki gelişmelere uygun olarak daha etkin ve verimli bilgi, belge ve iş akışı düzenini kurmak, buna yönelik yazılımları üretmek veya sağlamak,

c) Kuruluş projelerinin yerel yönetimler bilişim altyapısına uygun olarak tasarlanmasını ve uygulanmasını sağlamak,

ç) Teknolojik gelişmeleri takip etmek, bilgi güvenliği ve güvenilirliği konusunun gerektirdiği önlemleri almak, politikaları ve ilkeleri belirlemek, Kamu Bilişim Standartlarına uygun çözümler üretmek,

d) Kuruluşun bilişim hizmetlerini yürütmek,

e) Kuruluşumuz web sayfası ve mobil uygulamalarını yayına sunmak ve teknik hizmetlerini yürütmek,

f) 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gereği kişisel verilerin korunması işlemlerinde koordinasyonu sağlamak,

g) Elektronik imza, mobil imza ve elektronik belge uygulamaları ile ilgili teknik çalışmaları yapmak,

ğ) Kuruluş birimlerinin otomasyona geçecek hizmetleri ile ilgili genel ve detay analizlerin yapılmasını ve programların birimlerden gelen talepler doğrultusunda yazılmasını sağlamak,

h) Kuruluşun mevcut bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek veya yürütmek,

ı) Kuruluşta çalışan uygulama yazılımlarının e-Devlet sistemiyle uyumunu sağlayarak mobil uygulamalar hazırlamak.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri

- a) Kuruluşun çalışanlar politikasını, ilkelerini uygulamak ve insan kaynakları planlamasını yapmak,
- b) İş gücü gereksinmesine göre planlama yapılarak buna ilişkin kadroların saptanması, hazırlanması ve yürürlüğe girmesi işlemleri ile kadro iptal-ihdas iş ve işlemlerini yürütmek,
- c) Devlet memurluğuna alınma, adaylığa kabul edilme, adayların yetiştirilmesi, asaleten ataması veya adaylık devresi içerisinde başarısız olanların görevine son verme işlemlerini yürütmek,
- ç) Başka kurumlardan naklen atama, memuriyetten çekilme/emekli olanlardan yeniden hizmete alınma veya açıktan atama suretiyle göreve başlatılanların işlemlerini yürütmek,
- d) Memurların kademe/derece ilerlemeleri, kurum içi yer değişikliği, görevlendirme, vekâlet, idari görevlere atanma gibi iş ve işlemleri yapmak,
- e) İlgili yönetmelik çerçevesinde görevde yükselme ve unvan değişikliğine dair iş ve işlemleri yürütmek,
- f) Kamu görevinden çekilme, emeklilik, naklen ayrılma veya görevi sona erdiren hallere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- g) Muvazzaf askerliğe ayrılma ve terhislerinde yeniden göreve başlatılma, yıllık izin, mazeret izni, hastalık ve refakat izni ve aylıksız izinlere dair iş ve işlemleri yürütmek,
- ğ) 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,
- h) Yürürlükteki mevzuat çerçevesinde; disiplin kurulunun oluşturulması, raportörlük ve disiplin cezalarının uygulanması ile özlük dosyasına işlenmesi/silinmesine dair iş ve işlemleri yürütmek,
- ı) Çalışanın Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilgili kayıtlarının tutulması ve bağının kurulmasına dair iş ve işlemleri yürütmek,
- i) 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,
- j) Disiplin cezası, icra ve benzeri türlü kesintiler ile maaşlardan yapılacak yasal kesinti işlemlerini yapmak,
- k) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu gereğince gerekli işlemleri yapmak,
- l) 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanununa göre meslek lisesi öğrencilerin mesleki eğitim ve üniversite öğrencilerinin yaz dönemi ve uygulama eğitimine dair iş ve işlemleri yürütmek,
- m) Çalışanların yetiştirilmesi hizmet içi eğitimleriyle ilgili iş ve işlemleri yapmak,

n) İdare Encümeninin raportörlük hizmetlerini yapmak,

o) 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,

ö) Kuruluş sağlık servisi ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri

a) Kuruluşun sorumlu olduğu taşınmazların bakım ve onarım hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,

b) Sigorta ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

c) Kuruluş elektrik hizmet alımı iş ve işlemlerini yapmak,

ç) Kuruluş telefon haberleşme hizmetlerini yapmak ya da yaptırmak,

d) Kuruluşumuz ana hizmet binası ile Otobüs İşletmesi Bölge Müdürlükleri hizmet binalarının iç temizlik ve çevre düzenleme işlerini yapmak ya da yaptırmak,

e) Hizmet alımı yoluyla çalışan hizmet araçları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

f) Kuruluşumuz personelinin yemek ihtiyacını sağlamak veya sağlanması için gerekli iş ve işlemlerini yapmak,

g) Kuruluşumuzun uhdesinde olan, kamu konutlarına (lojman) ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

ğ) Kuruluşumuzun genel evrak ve posta işleri ile kurum arşiv hizmetlerini yürütmek,

h) Kuruluşumuza ait gelir getirici işlerin (satım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi v.b.) 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre ihaleye ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek, ihaleyi yapmak, sözleşmeyi imzalamak, sözleşmenin gereği için ilgili uygulama birimine göndermek,

ı) 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 kiralanma konusu taşınmazların yer tespitini yapmak, ihale şartnamelerini hazırlamak, ihale sonrasında kira sözleşmelerini yapmak, sözleşmenin takibine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek,

i) Kuruluşumuza ait gelir getirici reklam mecralarının kiraya verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek ve gereği için ilgili birimlere göndermek,

j) Taşınır malları kiraya vermek veya satışını yapmak, sözleşmeyi imzalamak, iş ve işlemlerini takip etmek ve gereği için ilgili birimlere göndermek,

k) Kuruluşumuz ilgili birimleri tarafından ekonomik ömrünü tükettiği için hurdaya ayrılmış malzemelerin, satışla ilgili iş ve işlemlerini gerçekleştirmek,

l) 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,

m) Kuruluş mülkiyetinde veya Kuruluşa tahsisli olan ya da Kuruluşun kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin gerekli iş ve işlemleri yapmak,

n) 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.

Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri

- a) 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,
- b) Lastik tekerlekli toplu taşıma hizmetlerine ilişkin kısa, orta ve uzun vade planlama çalışmalarını yapmak,
- c) Hareket tarifeleri yapmak, uygulamak ve gerektiğinde güncellemek, denetlemek,
- ç) Kuruluşa ait toplu taşıma araçlarını teknik ve ekonomik kurallara uygun olarak işletmek veya işletletmek,
- d) Kentsel gelişim de dikkate alınarak hat ve güzergâhlarda bulunan durak yerleri tespiti, durakların ve tabelaların takılması, sökülmesi, yer değiştirmesi, montajı vb. iş ve işlemleri yapmak ve yaptırmak,
- e) Toplu taşıma araçlarını çalışır durumda bulundurmak üzere sürekli etkin, periyodik ve teknik denetimler yapmak,
- f) Ankara Büyükşehir mücavir alan sınırları içinde ÖHO, ÖTA vb. toplu taşıma araçlarına ilgili yönetmelik çerçevesinde uygunluk işlemleri yapmak ile çalışma ruhsatı vermek,
- g) Vatandaşlar tarafından EGO Genel Müdürlüğünün 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,
- ğ) Toplu taşıma araçlarını (EGO, ÖTA ve ÖHO vb.) kullanan sürücülere ve müracaatta bulunanlara Psiko-Teknik test hizmetleri vermek ya da verdirmek,
- h) Kamu kurumları ile özel hukuk gerçek ve tüzel kişilerinin, Kuruludan talep ettikleri araç kiralama ile tahsis iş ve işlemlerini yürütmek,
- ı) Reklam afişlerinin Kuruluşa ait araçlara asılması ve asılma süresinin bitimine kadar takip edilmesine ilişkin iş ve işlemlerini yapmak,
- i) Toplu taşıma araçlarının (EGO, ÖTA ve ÖHO) mevzuat çerçevesinde saha denetimlerini gerçekleştirmek ve konu ile ilgili raporlama iş ve işlemlerini yapmak,
- j) 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,
- k) 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,
- l) Kuruluşa ait araçların kaza ve hasara neden olan çeşitli olaylara karışması sonucu oluşan hasar ve gelir yoksunluğu ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

m) Kuruluşa ait araçların karıştığı hasarlı, yaralamalı veya ölümlü kazaların ve hasara neden olan çeşitli olayların, resmi, özel kişi ve kurumlarla ilgili hasar, sigorta, ödeme ve tahsilatların yapılması ile ilgili iş ve işlemleri yapmak,

n) Kuruluşa ait toplu taşıma otobüslerinin iç ve dış temizliklerini yapmak veya yaptırmak.

Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri

a) 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,

b) 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,

c) Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak,

ç) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve Bütçe Kesin Hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,

d) Kuruluş gelirlerinin muhasebeleştirme işlemlerini yapmak,

e) Kuruluş hizmetlerinin ücret tarifelerinin belirlenmesi için ilgili daire başkanlıkları ile koordinasyonu sağlamak,

f) Kuruluş birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, Kuruluşun faaliyet sonuçlarını gösteren Faaliyet Raporunu hazırlamak,

g) Kuruluş yatırım projelerini izlemek,

ğ) Kuruluşa ait brifing raporlarını ve sunumlarını hazırlamak ve güncel tutmak,

h) Kuruluşun diğer kuruluşlar nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,

ı) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,

i) İç kontrol ve ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,

j) 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,

k) Hesap bilgileri ve veri girişlerinin aksatılmadan günlük olarak sisteme girilmesini, ilgili servis ve birimlerle koordineli günlük hesap iş ve işlemlerinin kapatılmasını sağlamak,

- l) Yardımcı hesapları da kapsayacak şekilde her ay sonu düzenlenecek mizan cetveli ve diğer mali tabloların hazırlanmasını sağlamak,
- m) Hesap bilgilerinin sağlıklı tutulup izlenmesini, ihtiyaç duyulduğu her an istenen mali bilgilere anında ulaşılabilir hale getirilmesini sağlamak,
- n) Yönetim dönemi hesabını çıkarmak,
- o) Kuruluşun faaliyetleri ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, tasnif etmek, analiz etmek,
- ö) İlgili sözleşme, protokol ve UKOME kararları doğrultusunda mutabakat, hak ediş ve ekli belgeler doğrultusunda ÖTA, ÖHO ve Başkentray'a gerekli ödemeleri yapmak,
- p) 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 işlemleri yürütmek.

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri

- a) Toplu taşıma hizmetlerinde kullanılan Kuruluşa ait otobüsleri sürekli çalışabilecek durumda bulundurmak amacıyla kaza veya arıza sonrası araçların bakım ve onarımlarını yapmak,
- b) 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,
- c) Seyir halinde arızalanan ya da kaza yapan otobüslere acil onarım müdahalesinde bulunmak veya çekici hizmeti vermek,
- ç) Daire Başkanlığına bağlı tüm tesislerdeki makine ve ekipmanın bakım onarımlarını yaparak çalışır vaziyette tutmak,
- d) Akaryakıt ve sıkıştırılmış doğalgaz (CNG) istasyonlarının bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- e) Bakım onarım giderlerini azaltmak, aracın kullanım ömrünü uzatmak, daha ekonomik çalışmasını sağlamak vb. amaçlarla araştırma geliştirme çalışmaları yapmak,
- f) Teknolojik gelişmelere bağlı olarak işçilere teknik eğitim vermek,
- g) Kurulusta bulunan tüm araçların akaryakıt tedarikini yapmak,
- ğ) Ekonomik ömrünü tükettiği için hurdaya ayrılmış malzemelerin muhafaza edilerek ilgili yere teslimine ilişkin iş ve işlemleri gerçekleştirmek,
- h) Yedek parça, yağ, demirbaş, akaryakıt vb. gibi malzemeleri tüketimi oluncaya kadar muhafaza etmek ve stok yönetimini yapmak.

Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri

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,

- a) Elektronik ücret toplama sisteminin tam, eksiksiz ve sağlıklı şekilde çalışmasını sağlamak, denetlemek ve sistemden alınan raporların kontrolünü yapmak,

- b) UKOME kararlarıyla belirlenen; hat ve güzergâh, ücret ve transfer süresinin elektronik ücret toplama sistemine işlenerek, toplu taşıma hizmetlerinde entegrasyon ve tam otomasyonun sağlanmasını denetlemek,
- ç) Ücret toplama sisteminde kullanılan akıllı kartların (tam, indirimli, serbest, engelli,) üretilmesini kontrol etmek ve sistemde kullanılmasını sağlamak,
- c) Toplu taşıma hizmeti karşılığı elde edilen gelirlerin, EÜTS kapsamında kontrollerinin yapılarak, banka hesaplarına doğru yansıtılmasını kontrol etmek,
- d) 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,
- e) 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,
- f) 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 temaların gerektiğinde ilgili kamu ve kamu kuruluşlarından gerekli izinler alınarak yapılmasını sağlamak,

Hizmet İyileştirme ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri

- a) Kuruluşumuz hizmetlerinin etkin, verimli, insan odaklı yürütülmesi, kurumsal yapının ve kurum kültürünün geliştirilmesi ile kurumsal itibarın korunması yönünde gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- b) 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,
- c) Sunulan hizmetlerle ilgili olarak anket, mülakat vb. yöntemlerle vatandaşların görüş, öneri ve isteklerini almak,
- ç) Kuruluş hizmetlerinin tanıtılması, iyileştirilmesi ve kurumsal gelişimin sağlanmasına yönelik seminer, çalıştay, konferans vb. organizasyon düzenlemek,
- d) Hizmet kalitesinin artırılması amacıyla, Kuruluş birimlerine eğitim faaliyetleri konusunda önerilerde bulunmak ve destek vermek,
- e) Kuruluşun basın-yayın ve halkla ilişkiler faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- f) 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,
- g) Kuruluşumuz sosyal medya hesaplarını ve web sitesini iletişim açısından yönetmek,

- ğ) Kuruluş faaliyetleri çerçevesinde grafik-tasarım, fotoğraf-video çekim iş ve işlemlerini gerçekleştirmek, bunların arşivlenmesini sağlamak,
- h) Medya mensuplarının Kuruluşumuzla ilgili taleplerini (yazılı-sözlü) karşılamak,
- ı) EGO'nun tüm faaliyetlerinde kurumsal, çevresel ve sosyal politikaların geliştirilmesi ve benimsenmesi hususunda gerekli tüm iş ve işlemleri yürütmek,
- i) 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,
- j) Kuruluşumuzun çevresel ve sosyal performansı hakkında üst yönetime periyodik olarak raporlama yapmak, yine bu konularla ilgili olarak diğer kuruluşlarla bağlantı kurmak.

Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığının görev ve yetkileri

- a) 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,
- b) Kuruluşun yetki, görev ve sorumlulukları dâhilinde ulaşım ana planının hazırlanmasında Büyükşehir Belediyesi ile iş birliği yapmak,
- c) Toplu taşıma alanında dünyadaki ulaşım teknolojileri ile ilgili gelişmeleri izlemek ve bu alandaki iyi örnekleri üst yönetime raporlamak,
- ç) Raylı ve kablolu taşımacılık sistemlerinin faaliyet alanına giren konularda finansman sağlamak amacıyla ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla (fonlar, bankalar dâhil) fon, hibe ve kredi olanaklarını araştırmak, bu kapsamda görüşmeler yapmak, anlaşma ve sözleşmeler hazırlamak ve yürütmek,
- d) Raylı, kablolu ve toplu taşıma sistemlerine ilişkin günümüz teknolojilerine uygun teknik araştırmalar yaparak alternatif sistem hatlarını ve ön projelerini hazırlamak, hazırlatmak,
- e) Raylı, kablolu ve toplu taşıma sistemlerinin geliştirilmesi ve milli kaynaklardan temin edilmesi için araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,
- f) Raylı ve kablolu toplu taşıma hizmetinin gelişmesine katkı verecek; raylı, kablolu ve ulaşımın yaygınlaşmasını sağlayacak çalışmalarda bulunmak, projeler hazırlamak/hazırlatmak ve yapım aşamasını yürütmek, gerektiğinde proje ve yapım işleri için danışmanlık ve hizmet satın almak,
- g) 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,
- ğ) Raylı ve kablolu ulaşım sistemlerinde yenilikleri belirleyerek, etkinlik ve verimliliği önleyen tehditlere karşı tedbirler almak,
- h) Raylı ve kablolu toplu taşıma hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi amacıyla risk değerlendirmeleri yapmak, bu doğrultuda gerekli önlemleri geliştirmek,
- ı) Raylı ve kablolu toplu taşıma sistemlerinde işletme faaliyetlerini akılcı ve verimli bir şekilde gerçekleştirmek, sistemlerin sorunsuz işletilmesi amacıyla etkin ve teknik denetimler yapmak, sistemlerin birbiriyle koordinasyonunu sağlamak,
- i) Raylı ve kablolu toplu taşıma sistemlerinde, yolcuların ve çalışanların güvenliğini sağlamak amacıyla gerekli tedbirleri almak veya aldırarak, bu doğrultuda ilgili kurumlar ile gerekli koordinasyonu sağlamak,

j) Raylı ve kablolu toplu taşıma sistemleri ile çevresine ilişkin güvenlik ve temizlik hizmetlerinin etkin ve kesintisiz bir şekilde yürütülmesini sağlamak,

k) 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,

l) İlgili Daire Başkanlığından bildirilen, reklam, duyuru vb. ilanları Başkanlığımız sorumluluk alanlarında duyurmak.



E. FİZİKSEL KAYNAKLAR

EGO Genel Müdürlüğü hizmetlerini Hacı Bayram Mahallesi Sanayi Caddesi üzerinde bulunan hizmet binasında ve beş ayrı bölgede kurulu Otobüs Bölge Müdürlüklerinde yürütmektedir.



EGO Genel Müdürlüğü bünyesinde bulunan gayrimenkul ve lojmanlar 30.09.2025 tarihi itibarıyla yer ve kullanım alanı bilgilerini gösterir tablo aşağıda yer almaktadır.

Gayrimenkuller ve Lojmanlar

	Hizmet Binaları, Arsalar	m ²	Açıklama
1	Macunköy Otobüs 2. Bölge Müdürlüğü	103.294	Merkez Atölye ve 2. Bölge Müdürlüğü Olarak Kullanılmaktadır.
2	Sincan Otobüs 5. Bölge Müdürlüğü	67.058	5. Bölge Müdürlüğü Olarak Kullanılmaktadır.
3	Gölbaşı 118.878 Ada 1 Parsel	66.626	1. Bölge Müdürlüğü Olarak Kullanılmaktadır.
4	Ovacık 91928 Ada 2 Parsel	19.576	Kamulaştırması Yapılmış Olup, 4. Bölge Müdürlüğü Olarak Planlanmaktadır.
5	Kızılcahamam Arsası	6.830	İmarıda Tarla Olarak Gözükmemektedir.

Kamu Konutları ve Daire Sayıları

S.No	Kamu Konutları	Daire Sayısı
1	Birlik Mahallesi Kahire Caddesi No:7 Çankaya	21
2	Ayrancı Mahallesi Selimiye Caddesi No:13 Çankaya	20
3	Büyükesat Mahallesi Çayhane Sokak No:29 Çankaya	3
Toplam		44



2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Kuruluşumuz envanterinde 1.978 adedi toplu taşıma aracı 58 adedi de hizmet aracı olmak üzere toplam 2036 araç bulunmaktadır.

Birimlere Göre Araç Cinsi ve Sayıları

Sıra No	Araç Cinsi	Hizmet Birimi			Toplam
		Otobüs İşletme Dai. Bşk.	Ulaşım Planlama Raylı Sistem Dai. Bşk.	Araç Bakım Onarım Dai. Bşk.	
1	Minibüs En Fazla 17 Kişi	1	-	5	6
2	Pick-Up (Kamyonet Normal)	4	-	-	4
3	Kamyonet (Özel amaçlı seyyar tamir aracı)	-	1	6	7
4	Otobüs En Az 41 Kişilik (Toplu Taşıma Otobüsü)	1.978	-	-	1.978
5	Kamyon (3.501 kg)	1	3	6	10
6	Kamyon (17.000 kg)	-	2	-	2
7	Otobüs Çekici-Vinç	1	-	3	4
8	Tanker Çekici	-	-	2	2
9	Adr Tanker	-	-	2	2
10	Kepçe	-	1	-	1
11	Forklift	-	10	6	16
12	Unimog	-	4	-	4
Toplam		1.985	21	30	2.036

Bölgeler İtibariyle Hareket Noktası ve Hat Sayıları

Bölgeler	Hareket Noktası Sayısı	Hat Sayısı	Faal Otobüs Sayısı
1.Bölge	7	73	310
2.Bölge	9	81	355
3.Bölge	14	74	422
4.Bölge	14	74	346
5.Bölge	8	112	496
Toplam	52	414	1.930



EGO Genel Müdürlüğünün 30.09.2025 tarihi itibarıyla parktaki araç filosu bilgilerini gösterir tablo aşağıda yer almaktadır.

Parktaki Otobüs Filosu

Marka- Tip	Aracın Modeli	Yolcu Kapasitesi	Toplam
Mercedes Solo Dizel	1988	80	2
Ikarus Körüklü Dizel	1991	151	1
Ikarus Solo Dizel	1992	80	1
Man Solo Dizel	1998	80	1
Mercedes Solo Dizel	1999	100	21
Man Solo Dizel	2006	82	12
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 Dizel	2012	152	124
Mercedes Körüklü Dizel	2013	152	56
Karsan 8,315 M Dizel	2021	54	51
Mercedes Solo CNG	2021	92	21
Mercedes Körüklü CNG	2021	159	33
Otokar Körüklü Dizel	2021	146	28
Mercedes Solo CNG	2022	92	84
Mercedes Körüklü CNG	2022	159	135
Bozankaya Solo E	2022	87	3
Mercedes Solo Dizel	2022	92	26
Otokar Solo Dizel	2022	99	13
Isuzu Solo Dizel	2023	80	15
Otokar Solo Dizel	2024	99	32
Mercedes Solo Dizel	2025	105	25
Mercedes Solo Körüklü	2025	153	5
Genel Toplam			1.978

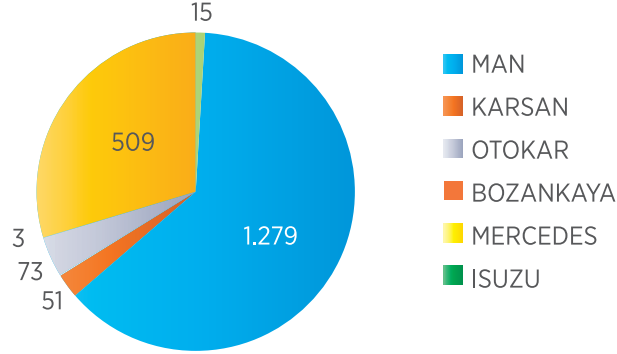
2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

EGO Genel Müdürlüğünün 30.09.2025 tarihi itibarıyla faal araç filosu bilgilerini gösterir tablo aşağıda yer almaktadır.

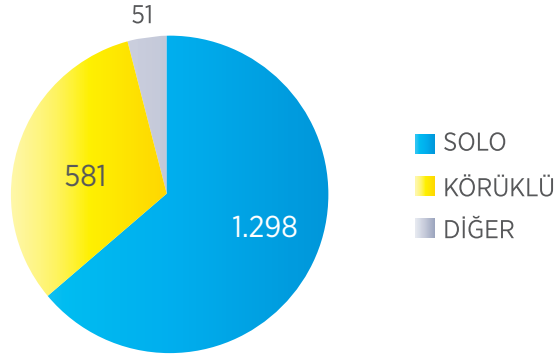
EGO Genel Müdürlüğü Faal Otobüs Filosu

Marka-Tip	Aracın Modeli	Yolcu Kapasitesi	Toplam
Man-Belka Solo E	2006	82	7
Man Solo CNG	2007	82	392
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 Dizel	2012	152	124
Mercedes Körüklü Dizel	2013	152	56
Karsan 8,315 M Dizel	2021	54	51
Mercedes Solo CNG	2021	92	21
Mercedes Körüklü CNG	2021	159	33
Otokar Körüklü Dizel	2021	146	28
Mercedes Solo CNG	2022	92	84
Mercedes Körüklü CNG	2022	159	135
Bozankaya Solo E	2022	87	3
Mercedes Solo Dizel	2022	92	26
Otokar Solo Dizel	2022	99	13
Isuzu Solo Dizel	2023	80	15
Otokar Solo Dizel	2024	99	32
Mercedes Solo Dizel	2025	92	25
Mercedes Körüklü Dizel	2025	159	5
Genel Toplam			1.930

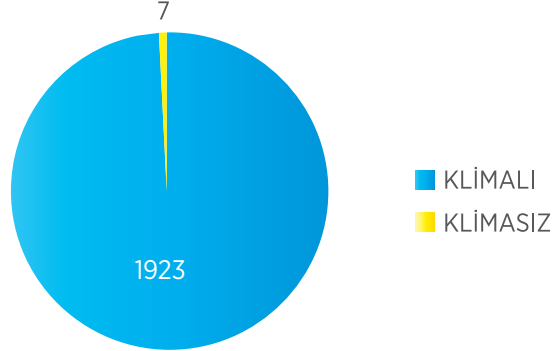
Faal Otobüs Filosunun Markalara Göre Dağılımı



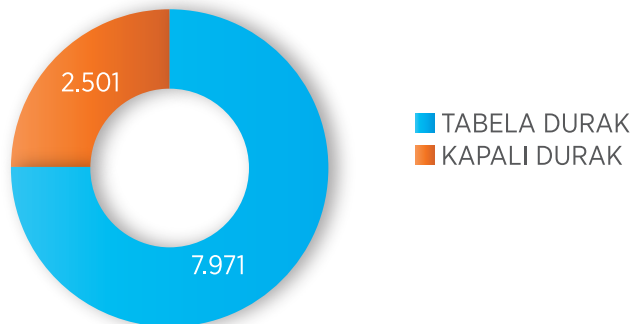
Faal Otobüs Filosunun Araç Kapasitesine Göre Dağılımı



Faal Otobüs Filosunun Klima Durumuna Göre Dağılımı



Durakların Açık ve Kapalılık Durumuna Göre Dağılımı



Toplam: 10.472

Raylı ve Kablolu Sisteminin Hat Uzunluğu ve İstasyon Sayısı

Raylı Sistem Hattı	Hat Uzunluğu (m)	Güzergâh	İstasyon Sayısı	Araç Sayısı (Adet)
ANKARAY	8.527	AŞTİ-Dikimevi	11	33
Ankara Metrosu (M1)	14.661	Batıkent-Kızılay	12	240
Ankara Metrosu (M2)	16.590	Çayyolu-Kızılay	11	
Ankara Metrosu (M3)	15.630	Batıkent-Sincan-Törekent	11	
Ankara Metrosu (M4)	12.520	Keçiören-AKM-AKM-Kızılay	12	42
Başkentray Banliyö Treni	37.000	Kayaş-Sincan	24	-

EGO Genel Müdürlüğünün 30.09.2025 tarihi itibarıyla yolcu sayısını bilgilerini gösterir tablo aşağıda yer almaktadır.

EGO Otobüs, ANKARAY, Metro (M1,M2,M3,M4) ve Teleferik, ÖTA, ÖHO, Başkentray Hatlarına İlişkin Sayısal Veriler (2025 Eylül)

HATLAR	Yolcu Sayısı
OTOBÜS	190.657.836
ANKARAY	26.481.732
METRO (M1)	37.960.166
METRO (M2)	27.566.753
METRO (M3)	17.623.920
METRO (M4)	12.326.647
RAYLI SİSTEMLER TOPLAM	121.959.218
EGO TOPLAM	312.617.054
ÖTA	13.207.556
ÖHO	49.657.577
İLÇELER	5.446.262
BAŞKENTRAY	18.254.699
GENEL TOPLAM	399.183.148

Not: 2025 yılı Eylül ayı sonu itibari ile (Teleferik hariç) EGO Otobüs ve Raylı Sistemlerle taşınan toplam 399.183.148 yolcunun 75.160.137'si ücretsiz taşınmıştır



Araç Bakım Onarım Hizmetleri

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı bünyesinde bulunan Merkez Atölye Macunköy'de toplam 12.119 m² kapalı alana sahip yeni tesislerinde hizmet vermektedir. 58 solo ve 31 körüklü otobüs kanalı olmak üzere toplam 89 kanalda sahip olduğu kaldırma krikoları, fren test, yanıl kayma, aks boşluk, far kontrol cihazları, şase gerdirmе 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.

2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Otobüs Kanal ve Peron Sayıları

Birimler	Kısa Kanal	Körüklü Kanalı	Toplam Kanal
Merkez Atölye- Tamirhaneler	47	8	55
1. Bölge	4	7	11
3. Bölge	7	7	14
5. Bölge	-	9	9
Genel Toplam	58	31	89

Merkez Atölye Onarım Bilgileri

Aylar	Motor Onarım	Oto Elektrik	Mekanik	Kaporta	Şanzuman	CNG	Buji Beyin	Klima	Genel Toplam
Ocak	403	2.521	1.960	1.722	371	215	954	355	8.501
Şubat	392	2.108	1.907	1.427	325	219	855	237	7.470
Mart	380	1.999	1.782	1.703	290	184	883	346	7.567
Nisan	389	1.870	1.646	1.394	334	197	1.041	221	7.092
Mayıs	483	1.817	1.834	1.353	474	200	1.153	484	7.798
Haziran	434	1.731	1.628	1.201	366	176	1.017	855	7.408
Temmuz	517	1.936	2.140	1.331	405	225	1.060	1.049	8.663
Ağustos	475	1.749	1.784	1.309	363	245	1.001	600	7.526
Eylül	556	1.827	1.846	1.329	376	199	950	219	7.302
Toplam	4.029	17.558	16.527	12.769	3.304	1.860	8.914	4.366	69.327

45

Tüketilen Yakıt Miktarlarının Aylara Göre Dağılımı (lt-m³)

Aylar	CNG	Motorin
Ocak	6.650.389	1.180.953
Şubat	6.297.604	1.134.288
Mart	6.558.077	1.234.455
Nisan	6.254.946	1.149.642
Mayıs	6.645.889	1.226.575
Haziran	6.194.776	1.185.600
Temmuz	6.299.615	1.178.253
Ağustos	6.152.709	1.109.645
Eylül	6.294.650	1.197.967
Toplam	57.348.655	10.597.378

F-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.

Kuruluşumuzda yeni, güncel ve daha kompakt olan HCI Mimariye geçilmiş olup; Toplamda 4 adet fiziksel sunucu alınmıştır. Bu sistemler cluster yapıda olup; Hiper Bütünleşik Mimari (HCI) sistemi ile merkez sistem odasında hizmet vermektedir. Veri merkezinde tüm uygulama ve veri tabanı hizmetlerinin verildiği yaklaşık 80 adet sanal sunucu bu HCI sistemler üzerinde çalışmaktadır. Bu sunucular periyodik aralıklarla yedeklenmektedir.

HCI sistemlerin çalışabilmesi için 2 adet TOR switch, sanallaştırma ve sanallaştırma yönetim yazılımı sunucu sistemler ile beraber satın alınmış; sanal sunucuların sorunsuz ve kesintisiz şekilde HCI sistemlere geçişi sağlanmıştır.

Kuruluşumuz yüksek seviyede güvenli bir politika ile yönetilmekte olup, saldırı önleme, virüs, spam ve yasak sitelere erişim engellenmektedir. Kuruluşumuzda bulunan bütün bilgisayarlar, merkezi anti virüs sunucu üzerindeki anti virüs yazılımı tarafından güncel olarak korunmaktadır. Kullanıcıların internete çıkış kurallarını belirleyen ve dışarıdan gelen saldırıları önleyen güvenlik cihazı satın alınarak hizmete sunulmuştur. 2022 yılında 2 adet güvenlik duvarı cihazı alınarak her iki cihazın eş zamanlı olarak çalışmaları sağlanmıştır.

5651 sayılı yasa gereği Log cihazı güncellemeleri yapılmış olup toplanan loglar damgalanarak kaydedilmektedir. 5651 Sayılı Kanun çerçevesinde log kayıtları en az 2 yıl süreyle tutulmaktadır. Bilgi

Güvenliği Komitesi tarafından Kişisel Verilerin Korunmasına dair Kanun (6698 Sayılı KVK Kanunu) çerçevesinde gerekli prosedür hazırlanarak Kuruluşumuzun Web Sayfasında yayımlanmıştır.

Bilgi Güvenliği Yönetimi için 17 Aralık 2015 tarihinde Bilgi Güvenliği Komitesi kurulmuştur. Komitenin hazırlamış olduğu güvenlik prosedürleri ilgili taraflarca okunmak üzere kuruluşumuz web sayfamızda yayınlanmıştır.

USOM (Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi) ile eşgüdüm çerçevesinde Kuruluşumuzda SOME (Siber Olaylara Müdahale Birimi) kurulmuştur. BTK kontrolünde alınan kararlar uygulanmaktadır. Bu doğrultuda, 11 Mayıs 2016 tarihinde kuruluşumuza ait Siber Olaylara Müdahale Birimi (SOME) kurularak, Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi komitesi ile uyum içerisinde çalışmalarına devam etmektedir.

EGO Genel Müdürlüğü Otobüs Hatları Bilgilendirme Sistemi Mobil Uygulamalar (EGO Cepte) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı çalışanlarının gerçekleştirmiş olduğu yazılımdır. Bu proje ile Türkiye’de ilk defa yapılan bir uygulama ile evinizdeki, işyerinizdeki bilgisayarlarınızdan internet erişimi olan akıllı telefon ile iOS, Android ve Huawei AppGallery telefon ve tabletlerden yararlanarak EGO otobüsüne binilmek istenilen durakta yazılı bulunulan durak numarasını girerek o duraktan hangi otobüslerin geçtiğini, hat üzerinde hareket etmekte olan otobüslerin yerlerini ve bulunduğunuz durağa ne zaman geleceği görülmektedir. Uluslararası ölçekte 2 (iki) birincilik ödülü alan EGO CEPTE mobil uygulamamız 26.01.2016 tarihi itibarıyla 10 (On) yıl süreli Türk Patent ve Marka Kurumu tarafından tescillenmiştir.

İnternet erişimi olmayıp, EGO araçlarının hareketleri ile bilgi almak isteyenler ise ALO 153 hattından, ayrıca Türkiye’de ilk defa geliştirilen bir sistem ile akıllı cihazı olan ya da olmayan, interneti olan ya da olmayan vatandaşlarımızın da bu hizmetten faydalanabilmesi amacıyla EGO SMS ve EGO SESLİ MESAJ bilgilendirme sistemleri hazırlanarak hizmete sunulmuştur.

Vatandaşlarımıza en iyi şekilde hizmet verebilmesi maksadı ile EGOWifi (Otobüslerde Ücretsiz İnternet) Projesi hayata geçirilmiş ve bu kapsamda Kuruluşumuza ait yaklaşık 1865 Adet otobüsümüzde hali hazırda tüm Ankaralı hemşehrilerimize hizmet vermektedir. Vatandaştan gelen şikâyet ve öneriler başkanlığımızca dikkatli bir şekilde değerlendirilmekte olup, konu ile ilgili çalışmalar yapıp, vatandaşa mail ile açıklayıcı bilgi verilmektedir. Şikâyet ve önerilerin tek noktadan yönetimi için Başkent 153 ile birlikte çalışılmaktadır.

Sistem Bilgileri

Kuruluşumuzda hizmetlerin yürütülmesi için hem fiziksel sunucu hem de sanal sunucu kullanılmaktadır. Toplamda 4 adet fiziksel sunucu cluster yapıda çalışmakta olup Merkez sistem odasında bulunmaktadır. Aynı sistem odasında 2 adet yedekleme ünitesi bulunmaktadır.

Kuruluşumuz da kullanılan tüm uygulama ve database hizmetleri Windows ve Linux işletim sistemlerinde çalışmakta olup en güncel halde çalışması sağlanmaktadır. Kullanılan tüm uygulamalar veritabanının da çalışmaktadır. Bu uygulama ve database hizmetleri sürekli takip edilmekte ve herhangi bir aksaklık olması halinde mail yolu ile haberdar olup müdahale edilmektedir.

Kuruluşumuz e-posta hizmetleri verilmekte ve güncellemeleri takip edilmektedir. Ayrıca personel bilgisayarların uzaktan kontrolü, güncellenmesi için program kurulumu yapılmış olup bilgisayar bilgileri toplanarak yazılım güncellemeleri otomatik olarak yapılmaktadır.

Kuruluşumuz verileri yedekleme yazılımı ile rutin olarak yedeklenmektedir. Yedekler merkezdeki yedekleme disk ünitesine her akşam düzenli alınmaktadır. Alınan yedeklerin sağlıklı olup olmadığı kontrol edilmekte ve restore testleri yapılmaktadır.

Anti virüs Programı: Tüm bilgisayarların merkezi bir sunucu üzerinden kontrollü Kurumsal bir Anti virüs ile korunmakta olup, Anti virüs bünyesinde saldırı önleme sistemlerinin aktif halde ve bu program vasıtasıyla doğrudan bilgisayarları koruma altına alınmıştır.

Güvenlik Duvarı: Kuruluşumuz yüksek seviyede güvenli bir politika ile yönetilmekte olup, saldırı önleme, virüs, spam ve yasak sitelere erişim engellenmektedir. Kuruluşumuzda bulunan bütün bilgisayarlar, merkezi anti virüs sunucu üzerindeki anti virüs yazılımı tarafından güncel olarak korunmaktadır. Kullanıcıların internete çıkış kurallarını belirleyen, dışarıdan gelen saldırıları önleyen ve eş zamanlı çalışan 2 adet güvenlik cihazı ile sağlanmaktadır. Ayrıca; DDOS saldırılarının önlenmesi amacıyla internet sağlayıcıdan hizmet alınmaktadır. USOM (Ulusal Siber Olaylara Müdahale Merkezi) tarafından zararlı olduğu tespit edilmiş ve yayınlanmış adreslere, Güvenlik Duvarı vasıtasıyla ulaşımın düzenli olarak engellenmektedir.

Log Toplama: 5651 sayılı yasa gereği Loglar kayıt altına alınarak, toplanan loglar zaman damgası ile kaydedilmekte ve saklanmaktadır.

Mesaj Güvenliği: E-posta yolu ile gelen bilinmedik kötücül programların network ağına girmesini engellemek ve gönderilen dosyaların arkasında saklanan virüsleri önlemek için mesaj güvenliği programı kullanılmaktadır.

Yedekleme: Kuruluşumuz verileri yedekleme yazılımı ile rutin olarak sistem odasında bulunan yedekleme cihazları üzerine yedeklenmektedir.

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

2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI



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. 20/03/2022 tarihinde güncellendi.

EGO CEP'te mobil uygulamamızın **30.09.2025** tarihi itibarıyla toplam indirilme sayısı **14.410.902'dir**.

EGO CEPTE Uygulama İndirilme Sayıları	2025 Yılına Kadar	01.01.2025-30.09.2025
Mobil Android	12.356.057	1.051.770
Mobil iPhone	1.919.322	233.692
Mobil Huawei	135.523	3.818
Toplam	14.410.902	1.289.280

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.

49

EGO SMS ve Sesli Mesaj (EGO CEP)	
EGO SMS	18.537.355
EGO Sesli Mesaj	20.952.258

Sosyal Medya

Kuruluşumuz, EGO'daki yenilikler hakkında kullanıcılarına daha iyi ve hızlı bir şekilde hizmet verebilmek amacıyla, sosyal medya iletişim araçlarından Twitter, Facebook, Youtube, Instagram ve Vine üzerinden duyurular yapmakta ve daha hızlı bir şekilde bilgilendirmektedir.

Kuruluşumuzda Kullanılan Programlar:

Randevu Programı: Personelimiz tarafından hazırlanan web tabanlı program başta Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları ve tüm Daire Başkanlıkları için kullanıma açılmıştır. Bu program vasıtasıyla misafirlerin planlı randevuları takip edilmekte ve telefon fihristi oluşmaktadır.

Çağrı Talep Programı: Çağrı takip Programı Başkanlığımız personeli tarafından yazılıp, sistem üzerinde uygulamaya alınan programdır. Bu program Kuruluşumuzda bulunan bütün bilgisayarda web tabanlı olarak <http://cagri.ego.gov.tr> adresinden erişilip Başkanlığımızdan istenecek İş Talepleri bu program üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca EGO Genel Müdürlüğü ana hizmet binası Elektrik, marangoz, su tesisatı, klima vb. iş taleplerinde Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı iş ve işlemlerinde kullanılmak üzere yeni modül eklenmiştir.

BBYS (Bilgi Belge Yönetim Sistemi Programı):

İnsan Kaynakları Modülü: 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. Eğitim, mal bildirimini takip edilen işlemlerin içindedir. Program içerisinde bazı tahakkuk ödemeleri için gerekli olan, netten brüte tahakkuk hesap yöntemi geliştirilmiştir. Öyle ki bu yöntem, personele ödenecek net tutar üzerinden gelir, damga vergi matrahları ve tutarlarının, Bu yöntemle ilgili temel teşkil edecek veri tabanı nesneleri (fonksiyon, prosedür) yazılmıştır.

Program içeriği;

- Personel İşlemleri
- Memur Eğitim ve Staj İşlemleri
- Özgeçmiş Bilgi Sistemi
- İş Sağlığı ve Güvenliği İşlemleri

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

Program içeriği;

- Kira İşlemleri
- Ecrimisil İşlemleri
- Araç Takip İşlemleri
- Para Cezaları Takip İşlemleri
- Lojman Tahsis İşlemleri
- Kira Lojman ve Ecrimisil İşlemleri
- Emlak Kamulaştırma İşlemleri
- GSM Operatör İşlemleri

Mali Hizmetler Modülleri: Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı bünyesinde yapılmakta olan iş ve işlemler yapılmaktadır.

- Analitik Bütçe İşlemleri
- Taşınır Mal Kayıt İşlemleri
- Strateji Geliştirme İşlemleri
- Satın Alma ve Takip İşlemleri
- Ön Mali Kontrol İşlemleri
- Muhasebe İşlemleri
- İç Kontrol Sistemi
- Finansman İşlemleri
- Genel Tahakkuk Tahsilat İşlemleri
- Harç Ücretler ve Tahakkuk İşlemleri

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

Program içeriği;

- Hukuk İcra ve Dava Takip İşlemleri

Genel Modüller:

- Bilgi Servisleri
- Basın Yayın İşlemleri
- Teftiş Kurulu İşlemleri
- Karar Destek Menüsü
- İç Denetim Sistemi
- Bim Demirbaş Takip Bilgi İşlemleri
- Sistem Yönetimi
- Ortak İşlemleri

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

Program içeriği;

- İnceleme Soruşturma Menüsü
- Kontrolörlük Menüsü
- Teftiş Evrak Menüsü
- Personel İşlemleri Menüsü

Koruma Güvenlik Programı: Nöbet, puantaj, silah demirbaş, araç tanıtım ve takip işlemlerinin planlanıp yapıldığı programdır.

Elektrik Faturaları Takip Programı: Kuruluşumuzu ilgilendiren elektrik ve su ödemelerinin takibi amacıyla bir yazılım hazırlanmıştır. Programın yazılımı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı personeli tarafından yapılmıştır. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından ödenmesi gereken Raylı sistemler ve diğer bütün elektrik faturalarının raporlanabilmesi için fatura giriş ekranı hazırlanmış ve fatura takibi yapılacak sayaçların bütün bilgileri girilerek program hazır duruma getirilmiştir.

Personel Devam Kontrol Sistemi: Bölgelerde ve dış birimlerde 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.

Maximo 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. Maximo programı Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı tarafından 2.Bölgede yer alan Merkez Atölyelerinde ve Bölge Müdürlüklerinde yer alan atölyelerde kullanılmaktadır. Otobüs Dairesi Başkanlığı tarafından servise hazır araç bilgisi takip edilmektedir.

Maximo Varlık Yönetimi 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
- Malzeme Yönetimi
- Satın alma Yönetimi

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 yerini 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 (işlenerek) saatlerinin tutulması ve gösterimi
- Maximo Programında arıza işlenen araçların otomatik olarak, apel programına işlenmesi işlemleri yapılmaktadır.

Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)

Kuruluşumuzda uygulanmasına 01 Ocak 2015 tarihinde başlanılan Elektronik Belge Yönetimi Sistemi (EBYS) Kuruluşumuzdaki faaliyetlerin kayıt altına alması, bu bilgilerin paylaşılması ve personelin, her zaman, her yerden kolaylıkla ulaşabileceği şeffaf, verimli ve sade bir Kurum yapısı hedeflenmiştir. Mobil imza kullanımına ise 1 Mart 2016 tarihinde geçilmiştir.

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 imza (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.

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 yapılacak olan 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 işletmesinde 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. Hareket Planlama ve Takip Modülü: Günlük tarife planı takip ve raporlama, Anlık tarife planlama ve yönetimi, Günlük Araç kart editörü, Hat İzleme Ekranı, Ara durak izleme ekranı, Anlık Yolcu sayısı izleyebilme, Anlık araç konumları görme, Gün sonu gerçekleştirilen planın analizi ve raporu, Mavi masa için geçmiş sorgulama ekranları ve Araç değişikliğinin apel programına otomatik işlenmesi işlerinin yürütülmesi amaçlanmaktadır.

5. OBİS Projesi Puantaj Takip Modülü: Personelin mesai ve izin işlemlerinin takibinin yapıldığı yazılımdır. Programın yazılımı ile ilgili çalışmalar sürdürülmektedir.

Web Sitesi Projesi

Kuruluşumuz yeni web sitesi yazılım ve tasarım çalışmaları Bilgi İşlem Dairesi Personeli tarafından tamamlanarak 31.03.2015 günü yayına verilmiştir. Yönetim paneli tamamen dinamikleştirilmiştir. Web sitesinin güvenlik alt yapısı da üst seviyeye çıkarılmıştır.

- Kurumsal Bilgiler, Duyurular,
- Kuruluşumuz temel hizmetleri olan Otobüs, Metro, Ulaşım ve Teleferik İşletmeleri ile ilgili bilgiler,
- Kuruluşumuza ait İstatistiki bilgiler,
- Mevzuat, Yönetmelikler ile Yönergeler,
- Kurumsal ihale ilanları ve ihale sonuçlarının ilan edilmesi,
- Kayıp eşya ilanları, EGO Ulaşım Bilgi Sistemi hat ve güzergâhları ile hareket saatleri vb. yayınlanmaktadır.

Mobil Web Sitesi Projesi

EGO Genel Müdürlüğü olarak vatandaşlarımıza hızlı ve daha kaliteli hizmet vermek amacı ile Kurumsal web sitemizi mobil cihazlarla uyumlu hale getirdik. Otobüs nerede, hareket saatleri, duyuru, haber, ihale ve web sitemizin diğer özelliklerini telefon veya tabletlerden kolayca ulaşabilir. Mobil web sitemiz 03.08.2016 tarihi itibarıyla yayına girmiştir.

EGO Genel Müdürlüğü Kurum İçi Telefon Rehberi Projesi

Programın yazılımı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı personeli tarafından yapılmıştır. Kuruluşumuz web sitesinde Kurumsal telefon rehberi 13 Temmuz 2015 tarihinde hizmete sunulmuştur. Web sitemizin

ana sayfasında yer almakta olan Telefon Rehberi Butonuna basılarak aranmak istenilen kişi, birim ya da dahili telefon numarası hakkında bilgiler alınabilmektedir. Kurumsal telefon rehberi dışarıya kapalı olarak sunulmakta olup dışarıdan ulaşılamamaktadır.

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.

Network Monitoring

Başkanlığımızın ihtiyacı doğrultusunda geliştirilen bu uygulama ile network servisinde çalışan personel network topolojisi oluşturup bu topolojiye dahil olan cihazların anlık takibini grafik ekran üzerinden yapabilmektedir.

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 doğrulaması

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 ve Ankarakart Bayileri Haritasında 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.

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 1865 Adet otobüsümüzde hali hazırda tüm Ankaralı hemşerilerimize hizmet vermektedir.

Kuruluşumuz mali hizmetler kayıtlarına göre toplam olarak **748** Monitör, **229** dizüstü bilgisayar, **1268** PC (bilgisayar kasa), **279** yazıcı ve **53** adet tarayıcı mevcuttur.

Donanım Bilgileri:

Cinsi	Adet
Monitör	748
Bilgisayar	1.268
Dizüstü Bilgisayar	229
Yazıcı	279
Tarayıcı	53
Fotokopi Makinesi	45
Cinsi	Adet
Hup	6
Switch	138
Toplam	144

Cinsi	Adet
Laser Yazıcı	201
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	65
Mürekkep Püskürtmeli Yazıcılar	13
Nokta Vuruşlu Yazıcılar	0
Toplam	279

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 EGO otobüslerinde 1.971, Özel Halk Otobüslerinde (İlçe) 275, Özel Toplu Taşıma Araçlarında 98, Özel Halk Otobüslerinde 199, Metro turnikelerinde 395, Ankaray turnikelerinde 147, TCDD turnikelerinde 92, Teleferikte 17 Park Et- Devam Et de 10 adet olmak üzere toplamda 3.204 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 100 adet akıllı durak mevcuttur.

ANKARAY, Metro, Teleferik, Otobüs güzergahları ve BAŞKENTRAY istasyonlarında 102 adet Smart Banko, 95 adet Mini Banko ve olmak üzere 198 adet Kiosk, 25 adet gişe ve 412 bayi mevcuttur.

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 1.462 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 3.670 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 Top-Up 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 Sayıları		
Ankarakart Türü	(01.01.2025-30.09.2025)	(2013-2025)
Tam Kart	2.038.283	8.573.509
Öğrenci	1.139.899	3.435.571
65 Yaş Üstü	403.992	930.067
Engelli, Engelli Ref.	122.020	279.996
Serbest Kartlar	51.310	577.396
61-64 Yaş	45.570	138.919
Öğretmen	25.334	70.434
Abb ve Bağlı Kur.	45.177	83.416
Toplam	3.871.585	14.089.308

Ankarakart Gişe, Bayi ve Kiosk Sayıları (30.09.2025)	
Gişe Sayısı	34
Bayi Sayısı	271
Kiosk Sayısı	196
Genel Toplam	501

G. İNSAN KAYNAKLARI

EGO Genel Müdürlüğünün Kadro ve Personel Durumu

EGO Genel Müdürlüğünde 575 memur, 7 sözleşmeli ve 6.117 şirket personeli (BUGSAŞ) olmak üzere toplam 6.699 çalışan bulunmaktadır. Personelin istihdam durumu analiz edildiğinde;

Toplam istihdam edilen personel içerisinde memur olarak çalışanların oranı %8,58

Toplam istihdam edilen personel içerisinde sözleşmeli olarak çalışanların oranı %0,11

Toplam istihdam edilen personel içerisinde şirket personeli (BUGSAŞ) olarak çalışanların oranı %91,31'dir.

EGO Genel Müdürlüğünün Kadro ve Personel Durumu

MEMUR	98	451	549
SÖZLEŞMELİ	2	4	6
ŞİRKET PERSONELİ (BUGSAŞ)	325	6020	6345
TOPLAM	425	6475	6900

* 30 Eylül 2025 tarihli veriler esas alınarak hazırlanmıştır.

Dolu ve Boş Kadro Durumu

EGO Genel Müdürlüğünde norm kadro esaslarına göre 555 kadro dolu, 327 kadro boş olmak üzere toplam 882 adet kadro bulunmaktadır.

Kadro	Memur	Sözleşmeli	Toplam
Boş	327	-	327
Dolu	549	6	555
Toplam	876	6	882

Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

EGO Genel Müdürlüğünde cinsiyete göre 425 kadın çalışan ve 6.475 erkek çalışan bulunmaktadır. Personelin cinsiyet durumuna göre analiz edildiğinde;

- Toplam istihdam edilen personel içerisinde kadın personel oranı %6,06
- Toplam istihdam edilen personel içerisinde erkek personel oranı %93,94'dür.

İstihdam Türü	Memur	Sözleşmeli	Şirket Personeli (BUGSAŞ)	Toplam
Kadın	98	2	325	425
Erkek	451	4	6020	6475
Toplam	549	6	6345	6900

Personel Eğitim Durumu

EGO Genel Müdürlüğünde eğitim durumuna göre ilköğretim mezunu 1.234 çalışan, lise mezunu 3.828 çalışan, Ön Lisans (2 Yıl) mezunu 863 çalışan, Lisans (4 Yıl) mezunu 892 çalışan, Lisans (5 Yıl) mezunu 1 çalışan, Lisans (6 Yıl) mezunu 2 çalışan, Yüksek Lisans mezunu 76 çalışan ve Doktora mezunu 4 çalışan bulunmaktadır.

Personelin eğitim durumuna göre analiz edildiğinde;

- İlköğretim mezunu personel oranı %21,48
- Lise mezunu personel oranı %53,87
- Ön Lisans (2 Yıl) mezunu personel oranı %10,70
- Lisans (4 Yıl) mezunu personel oranı %12,77
- Lisans (5 Yıl) mezunu personel oranı %0,01
- Lisans (6 Yıl) mezunu personel oranı %0,02
- Yüksek Lisans mezunu personel oranı %1,04
- Doktora mezunu personel oranı %0,07'dir.

Eğitim Düzeyi	Memur		Sözleşmeli		Şirket Personeli (Bugsaş)		Toplam
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	
İlköğretim	-	10	-	-	27	1197	1234
Lise	4	86	-	-	149	3589	3828
Ön Lisans (2 Yıl)	18	106	-	1	68	670	863
Lisans (4 Yıl)	63	194	2	3	75	555	892
Lisans (5 Yıl)	1	-	-	-	-	-	1
Lisans (6 Yıl)	1	1	-	-	-	-	2
Yüksek Lisans	10	51	-	-	6	9	76
Doktora	1	3	-	-	-	-	4
Toplam	98	451	2	4	325	6020	6900

Personel Yaş Dağılımı

EGO Genel Müdürlüğünde yaş aralığı 18-27 olan 561 çalışan, yaş aralığı 28-37 olan 2.281 çalışan, yaş aralığı 38-47 olan 3.096 çalışan, yaş aralığı 48-57 olan 778 çalışan ve yaş aralığı 58-65 olan 184 çalışan bulunmaktadır.

Personelin yaş aralığı analiz edildiğinde;

- 18-27 yaş aralığında çalışan personel sayısı %6,64
- 28-37 yaş aralığında çalışan personel sayısı %33,22
- 38-47 yaş aralığında çalışan personel sayısı %43,15
- 48-57 yaş aralığında çalışan personel sayısı %14,07
- 58-65 yaş aralığında çalışan personel sayısı %2,89 dur.

Yaş Grupları	Memur		Sözleşmeli		Şirket Personeli (Bugsaş)		Toplam
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	
18-27	0	1	0	0	22	538	561
28-37	26	29	0	0	126	2100	2281
38-47	19	98	0	0	143	2836	3096
48-57	36	203	1	4	32	502	778
58-65	17	120	1	0	2	44	184
Toplam	98	451	2	4	325	6020	6900

Personel Hizmet Süreleri

EGO Genel Müdürlüğünde hizmet yılı 0-9 yıl arasında olan 4.774 çalışan, hizmet yılı 10-15 yıl arasında olan 1.017 çalışan, hizmet yılı 16-20 yıl arasında olan 616 çalışan, hizmet yılı 21-25 yıl arasında olan 94 çalışan ve hizmet yılı 26 yıl ve yukarısında 399 çalışan bulunmaktadır. Kurumumuzda istihdam edilen memur, sözleşmeli ve **şirket (BUGSAŞ)** personelin hizmet yılına göre dağılımı analiz edildiğinde;

- 0-9 yıl arası çalışan personel oranı %63,02
- 10-15 yıl arası çalışan personel oranı %16,82
- 16-20 yıl arası çalışan personel oranı %11,06
- 21-25 yıl arası çalışan personel oranı %1,85
- 26 yıl ve yukarısı arası çalışan personel oranı %7,23 dür.

Hizmet Süresi (Yıl)	Memur	Sözleşmeli	Şirket Personeli (Bugsaş)	Toplam
0-9	30	5	4739	4774
10-15	95	1	921	1017
16-20	49	-	567	616
21-25	15	-	79	94
26 yıl ve yukarısı	360	-	39	399
Toplam	549	6	6345	6900

63

Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

EGO Genel Müdürlüğünde memur ve sözleşmeli personelin sınıflara göre dağılımında; Genel İdare Hizmetleri Sınıfında 596 çalışan, Teknik Hizmetler Sınıfında 254 çalışan, Avukatlık Hizmetleri Sınıfında 16 çalışan, Sağlık Hizmetleri Sınıfında 16 çalışan bulunmaktadır.

Sınıf	Dolu		Boş	Toplam
	Memur	Sözleşmeli		
Gih	367	0	229	596
Th	160	6	88	254
Av. Hiz.	16	0	0	16
Sağ. Hiz.	6	0	10	16
Toplam	549	6	327	882

Personelin Birimlere Dağılımı

EGO Genel Müdürlüğü'nde memur, sözleşmeli ve şirket (BUGSAŞ) personelinin birimlere dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Birim/Dairesi	Kadro Durumu			
	Memur	Sözleşmeli	Şirket Personeli (Bugsaş)	Toplam
Genel Müdürlük	4	-	-	4
Özel Kalem Müdürlüğü	3	-	12	15
İç Denetim Birimi Başkanlığı	6	-	1	7
Hukuk Müsavirliği	28	-	6	34
Teftiş Kurulu Başkanlığı	10	-	1	11
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	24	-	10	34
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	46	-	4	50
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	131	-	174	305
Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı	116	-	3477	3593
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	39	1	14	54
Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı	41	1	467	509
Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı	28	1	28	57
Hizmet İyileştirme ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı	22	-	30	52
Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı	51	3	2096	2150
BUGSAŞ (Diğer)	-	-	25	25
Genel Toplam	549	6	6345	6900

Memur ve Sözleşmeli Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı

EGO Genel Müdürlüğünde memur ve sözleşmeli personelin unvanlara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Unvan	Çalışan Memur Sayısı	Sözleşmeli
Genel Müdür	1	-
Genel Müdür Yrd.	-	-
Teftiş Kurulu Başkanı	1	-
Hukuk Müşaviri	2	-
Daire Başkanı	9	-
Müdür	21	-
Müdür Yardımcısı	1	-
İç Denetçi	4	-
Şef	43	-
Koruma ve Güvenlik Şefi	5	-
Koruma ve Gv. Görevlisi	63	-
Müfettiş	7	-
Uzman	6	-
Kontrolör	1	-
Anbar Memuru	1	-
Bilgisayar İşletmeni	94	-
Veri Haz.ve Kont. İşletmeni	96	-
Veznedar	-	-
Memur	6	-
Mühendis	78	2
Mimar	2	1
Şehir Plancısı	1	-
İstatistikçi	3	-
Ekonomist	8	2
Programcı	1	-
Tekniker	32	1
Teknisyen	25	-
Teknik Ressam	1	-
Matematikçi	5	-
Kimyager	3	-
Avukat	16	-
Tabip	2	-
Diştabibi	1	-
Hemşire	3	-
Muhasebeci	2	-
Eğitmen	2	-
Mali Hizmetler Uzman Yard.	1	-
Fizikçi	1	-
Şoför	1	-
Toplam	549	6



02.

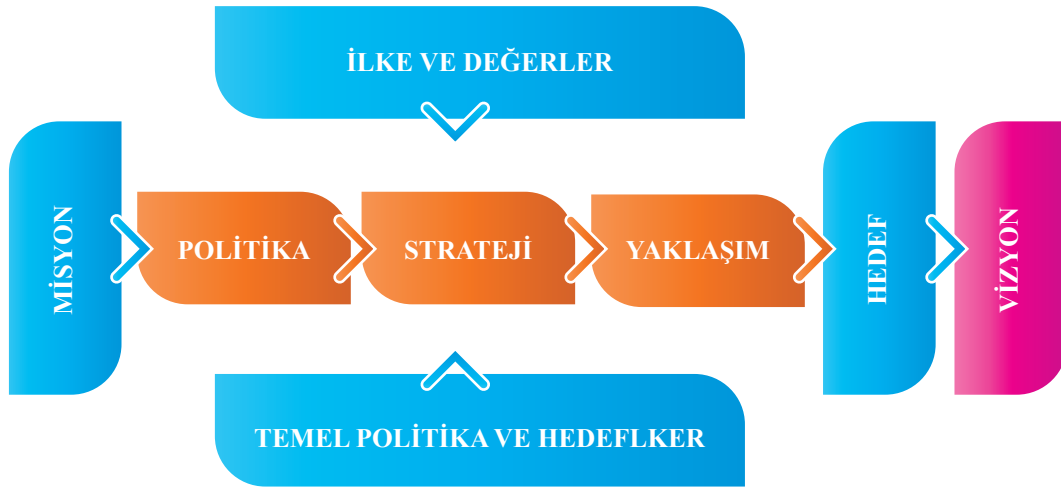
PERFORMANS BİLGİLERİ

- A. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER
- B. EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI SÜREÇ HARİTASI
- C. AMAÇ VE HEDEFLER
- D. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER
- E. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU
- F. İDARE FERFORMANS TABLOSU
- G. TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU
- H. FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

A. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

EGO Genel Müdürlüğü, Stratejik Planında belirlediği vizyonunu gerçekleştirebilmek amacıyla kurumsal gelişimine, gelişen teknolojinin uygulanması ve kullanılmasına, etkin insan kaynakları yönetimine, sosyal sorumluluk bilincinin geliştirilmesine, hizmetlerin insan odaklı bir yaklaşımla yürütülmesine ve mali kaynaklarının etkin, verimli kullanılmasına ilişkin bir dizi politikalar geliştirmiştir.

Stratejik planlama sonucu belirlenen misyon ve vizyonun gerçekleştirilebilmesi için tespit edilen stratejik amaç ve hedeflerin hayata geçirilmesi sürecinde çalışmalarımıza yön veren temel politika ve ilkelerimiz beş ana başlık altında aşağıda sıralanmıştır.



1. Kurumsal Politikalar

1. Kurumsal mükemmeliyetçilik anlayışının devamlılığını sağlamak,
2. Kurumsal vizyonun artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak,
3. Yolcu memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak,
4. Hizmet kalitesini daha üst bir seviyeye taşımak,
5. Çalışanların memnuniyetlerini ve motivasyonlarını artırmak,
6. Personelin eğitim ve kariyer gelişimlerini desteklemek,
7. Şeffaf ve hesap verebilir mali yapının devamlılığını sağlamak,
8. Toplu ulaşım hizmetlerinde denetim mekanizmalarının en aktif şekilde işlemlerini sağlamak,
9. Akıllı ve mobil uygulamalara yenilerini eklemek,
10. Hizmetlerin kamuoyunda tanıtılması.

2. Hizmetlere İlişkin Politikalar

1. Toplu taşıma altyapısının günün şartlarını ve vatandaşların ihtiyaçlarını göz önünde bulundurularak düzeltilmesi ve yenilenmesi,
2. Kurumsal kültürün korunması ve geliştirilmesi,

3. Geleceğe yönelik vizyoner hizmet anlayışının oluşturulması,
4. Birimler arası yetki ve sorumlulukların belirlenmesi,
5. Tüm kaynakların kullanılmasında özellikle enerji tasarrufu konusunda azami gayret gösterilmesi,
6. Toplu ulaşımda çevre dostu araçların kullanılmasının yaygınlaştırılması,
7. Hizmetlerin kurgulanmasında ve sunumunda katılımcılık ilkesinin esas alınması, toplumsal diyalogun güçlendirilmesi,
8. Satın alınacak mal ve hizmetler konusunda fayda maliyet analizi yapılarak maksimum faydanın gözetilmesi.

3. Sosyal Sorumluluğa İlişkin Politikalar

1. Toplu taşıma alanındaki uzman kurum ve kuruluşlarla işbirliğinin artırılması,
2. Sivil Toplum Örgütleri ile işbirliği yapılması,
3. Hizmetlerin sunumunda sevgi, saygı ve hoşgörü ilkelerinin esas alınması,
4. Sosyal, kültürel ve bilimsel çalışmalara önem verilmesi,
5. Yürütülen faaliyetler ve kaynakların kullanımı hakkında kamuoyunun düzenli olarak bilgilendirilmesi,
6. Engelli vatandaşlarımızın özgür, güvenli ve çağdaş erişim haklarından yararlanabilmesi için erişilebilirlikle ilgili tüm tedbirlerin alınması.

4. Teknoloji Kullanımına İlişkin Politikalar

1. Toplu taşıma alanındaki teknolojik gelişmelerden en üst düzeyde yararlanılması,
2. Kuruluşumuzdan hizmet alan tüm vatandaşlarımızın isteklerine en kısa sürede cevap verilmesi,
3. Toplu taşımada iş gücü ve zaman kaybını önlemek amacıyla akıllı sistemlerden yararlanılması,
4. Bilgi işlem sistemimizin günün koşullarına uygun şekilde donatılması.

5. Mali İşlemlere Yönelik Politikalar

1. Gelir artırıcı, gider azaltıcı çalışmalara öncelik verilmesi,
2. Gelir-gider dengesinin kurulabilmesi için azami gayret sarf edilmesi,
3. Harcamaların stratejik planlamaya uygun olarak yapılması,
4. Faaliyet-bütçe ilişkisinin performans ilkeleri çerçevesinde kurulması.

B. AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ 1: Güvenli, erişilebilir ve sürdürülebilir toplu taşıma hizmeti sunmak

HEDEFLER

- H1.1 Toplu taşımada erişilebilirliği güçlendirmek
- H1.2 Teknolojiyi etkin kullanarak ulaşım hizmeti sunmak
- H1.3 Gözlem ve ölçümler ile sürdürülebilir toplu taşıma hizmetini geliştirmek
- H1.4 Ulaşımdaki olumsuz çevresel etkileri azaltmak ve atık yönetimine önem vermek

AMAÇ 2: Akıllı sistemler ve dijital alt yapı kullanarak toplu ulaşım da yenilikçi çözümler üretmek

HEDEFLER

- H2.1 Ücretlendirmede entegrasyonun sağlanması ve akıllı sistemler ile güvenli yolculuk imkânı sağlamak
- H2.2 Ankara'da toplu taşıma hizmetinin dijital ikizini oluşturmak
- H2.3 Ulaşım hizmetlerinde dünya örneklerini inceleyerek yenilikçi ve yaratıcı çözümler sunmak

AMAÇ 3: Entegre ulaşım ağı ile toplu taşımayı tercih edilir kılmak

HEDEFLER

- H3.1 Yeni transfer merkezleri oluşturarak nitelikli aktarma imkânı sağlamak
- H3.2 Toplu taşıma ağını alternatif ulaşım türleri ile genişletmek
- H3.3 Hizmet kalitesi ve ulaşım alternatiflerini arttırarak toplu taşıma kullanımını cazip hale getirmek
- H3.4 Bakım onarım süreçlerini iyileştirmek ve kaynakları etkin kullanmak

AMAÇ 4: Kurumsal yapıyı güçlendirerek EGO Genel Müdürlüğünü kentimizde ulaşım otoritesi haline getirmek

HEDEFLER

- H4.1 Hizmet içi eğitimler ile toplu taşıma otoritesi olmanın önemini anlatmak
- H4.2 Kurumsal aidiyeti sağlayarak kurum kültürünü güçlendirmek
- H4.3 Kurumsal hafızayı güçlendirici projeler hazırlamak
- H4.3 Kurumun mali yapısını güçlendirmek

C. PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

Kuruluşumuzun 2025-2029 dönemini kapsayan yeni Stratejik Planı yürürlüğe girmiş olup, Stratejik Planın üçüncü yıllık uygulama dilimini oluşturan 2026 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.

ALT PROGRAM HEDEFLERİ VE STRATEJİK PLAN İLİŞKİSİ

PROGRAM ADI	ALT PROGRAM ADI	ALT PROGRAM HEDEFLERİ	İLİŞKİLİ OLDUĞU STRATEJİK AMAÇ
KENT İÇİ ULAŞIM	TOPLU ULAŞIM ALTYAPISI VE HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	Toplu ulaşım sistemlerinin altyapı ve hizmet kalitesini artırarak güvenli, erişilebilir, çevre dostu ve sürdürülebilir bir ulaşım ağı oluşturmak; denetim, eğitim ve sosyal destek faaliyetleriyle toplu taşımanın etkinliğini ve verimliliğini yükseltmek. Raylı sistem altyapı ve hizmetlerini geliştirerek toplu taşımada güvenli, konforlu, çevre dostu ve sürdürülebilir ulaşım imkânı sağlamak; kent içi ulaşımında entegrasyonu ve verimliliği artırmak.	Entegre ulaşım ağı ile toplu taşımayı tercih edilir kılmak Güvenli, erişilebilir ve sürdürülebilir toplu taşıma hizmeti sunmak
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ	Kurumsal faaliyetlerin etkin ve verimli şekilde yürütülmesi için idari, mali ve teknik destek hizmetlerini güçlendirmek, kaynak kullanımında sürdürülebilirliği ve kurumsal verimliliği artırmak. Kurumsal yönetim süreçlerinde dijital dönüşümü destekleyerek bilgi teknolojileri altyapısını güçlendirmek, insan kaynakları yönetiminde etkinliği ve verimliliği artırmak. Kurumun faaliyet ve süreçlerinde hesap verebilirliği, şeffaflığı ve etkinliği artırmak amacıyla denetim, teftiş ve danışmanlık hizmetlerini güçlendirmek. Kurumun mali, idari ve lojistik süreçlerini etkin şekilde yürüterek kaynakların verimli kullanımını sağlamak, hizmetlerin sürekliliğini ve kurumsal performansı desteklemek. Kurumun dijital dönüşümünü desteklemek, bilgi teknolojileri altyapısını güçlendirmek ve bilişim hizmetlerinde güvenli, kesintisiz ve verimli bir yapı oluşturmak. Kurumun hedeflerine uygun, nitelikli ve motive personel yapısını oluşturmak; insan kaynakları yönetiminde etkinlik, verimlilik ve sürdürülebilirliği sağlamak. Kurumun mali yönetim ve kontrol sistemini güçlendirerek kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlamak; stratejik planlama ve mali hizmet süreçlerinde kurumsal performansı artırmak.	Güvenli, erişilebilir ve sürdürülebilir toplu taşıma hizmeti sunmak Akıllı sistemler ve dijital alt yapı kullanarak toplu ulaşımında yenilikçi çözümler üretmek Entegre ulaşım ağı ile toplu taşımayı tercih edilir kılmak Kurumsal yapıyı güçlendirerek EGO Genel Müdürlüğünü kentimizde ulaşım otoritesi haline getirmek

PERFORMANS BİLGİLERİ

Bütçe Yılı: 2026

Program Adı: KENT İÇİ ULAŞIM

Alt Program Adı: Toplu Ulaşım Altyapısı ve Hizmetlerinin Geliştirilmesi

Gerekçe ve Açıklamalar

Kent içi ulaşım, ekonomik kalkınma, çevresel sürdürülebilirlik ve yaşam kalitesi açısından stratejik öneme sahiptir. Ankara’da artan nüfus, gelişen şehir yapısı ve ulaşım talebi, toplu taşıma sistemlerinin modernizasyonunu ve hizmet kalitesinin sürekli iyileştirilmesini zorunlu kılmaktadır. EGO Genel Müdürlüğü; güvenli, erişilebilir, çevre dostu ve sürdürülebilir ulaşım hizmetleri sunmak amacıyla raylı sistemler, otobüs işletmeleri ve toplu taşıma entegrasyonunu geliştirmeye yönelik faaliyetlerini bütüncül bir yaklaşımla yürütmektedir.

Bu kapsamda, toplu ulaşım ağının etkinliğini artırmak, yolcu memnuniyetini yükseltmek, dijital dönüşümle hizmet kalitesini güçlendirmek ve ulaşım da enerji verimliliğini sağlamak öncelikli hedefler arasındadır. Kent içi ulaşım sistemlerinin geliştirilmesi, yalnızca bir ulaşım hizmeti değil, aynı zamanda Ankara’nın sürdürülebilir kentsel kalkınma vizyonuna hizmet eden önemli bir stratejik bileşen olarak değerlendirilmektedir.

Bu faaliyetler, “akıllı, çevreci ve entegre ulaşım sistemleriyle kent yaşamını kolaylaştırmak” vizyonuna katkı sağlamaktadır.

Alt Program Hedefi:

Toplu ulaşım altyapı ve hizmet kalitesini artırarak güvenli, erişilebilir, çevre dostu ve sürdürülebilir bir ulaşım ağı oluşturmak; raylı sistemleri, otobüs filolarını ve akıllı ulaşım teknolojilerini geliştirerek toplu taşımayı tercih edilir hâle getirmek.

Performans Göstergeleri

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
1-Yapılması planlanan kişisel gelişim eğitimlerinin sayısı (online-yüzyüze)	Adet	59	100	100	120	160	180
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kurum personelinin mesleki bilgi, beceri, yetkinlik ve kişisel gelişimlerini desteklemek amacıyla yıl içinde online ve yüz yüze olarak planlanan/gerçekleştirilmesi öngörülen farklı eğitim etkinliklerinin (liderlik, iletişim, zaman yönetimi, problem çözme vb. konular) toplam sayısını ifade eder. Bu gösterge, personele sunulan gelişim fırsatlarının niceliğini izlemek için kullanılır.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıl içinde gerçekleşen/planlanan tüm farklı kişisel gelişim konulu eğitimlerin sayısının (online ve yüz yüze eğitimler dahil) toplanmasıdır.						
Verinin Kaynağı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerçekleşmesini Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
2- Yapılması planlanan mevzuat eğitimlerinin sayısı (online-yüzyüze)	Adet	28	27	15	17	31	33
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kurum personelinin görevlerini yerine getirirken uymakla yükümlü olduğu kanun, yönetmelik, tebliğ ve genelge gibi yasal düzenlemeler (mevzuatlar) konusunda, yıl içinde online ve yüz yüze olarak planlanan/gerçekleştirilmesi öngörülen farklı eğitim etkinliklerinin toplam sayısını ifade eder. Bu gösterge, personelin güncel hukuki yükümlülükler hakkındaki bilgi düzeyini korumaya yönelik çabayı yansıtır.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıl içinde gerçekleşen/planlanan tüm farklı mevzuat konulu eğitimlerin sayısının (yeni çıkan veya güncellenen mevzuat eğitimleri dahil, online ve yüz yüze eğitimler dahil) toplanmasıdır.						
Verinin Kaynağı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı						

2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
3-Yapılması planlanan teknik eğitimlerin sayısı (online-yüzyüze)	Adet	5	15	12	10	18	20
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kurum personelinin görev alanlarına özgü, uzmanlık gerektiren donanım, yazılım, süreç yönetimi veya belirli bir alandaki operasyonel becerileri geliştirmeye yönelik olarak yıl içinde online ve yüz yüze planlanan/gerçekleştirilmesi öngörülen farklı eğitim etkinliklerinin toplam sayısını ifade eder. Bu gösterge, kritik görev alanlarında teknik yetkinliği sağlamaya yönelik çabayı ölçer.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıl içinde gerçekleşen/planlanan tüm farklı teknik konulu eğitimlerin sayısının (görev alanına özgü yazılım kullanımı, cihaz eğitimi, teknik standartlar vb. eğitimler dahil, online ve yüz yüze eğitimler dahil) toplanmasıdır.						
Verinin Kaynağı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
4-Eğitim verilen personel sayısı	Kişi	3242	5.200	6250	6250	6.200	6.800
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Yıl içinde kurum tarafından düzenlenen hizmet içi eğitim faaliyetlerinden (online, yüz yüze, kişisel gelişim, mevzuat, teknik vb.) en az birine katılım sağlayan farklı ve tekil personel sayısını ifade eder. Bu gösterge, kurumun eğitim faaliyetlerinin personel bazında ne kadar yaygınlaştığını ve personelinin ne kadarına ulaşılabilildiğini ölçmek için kullanılır.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıl boyunca gerçekleştirilen tüm eğitimlere katılım sağlayan personelin, mükerrer katılımlar hariç tutularak elde edilen tekil sayısının (Kişi olarak) toplanmasıdır.						
Verinin Kaynağı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı						

2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
7- EGO CEPTE aktif kullanım sayıları	Adet	146.000.000	153.300.000	153.300.000	160.000.000	169.013.250	177.463.913
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Yıl içinde EGO'nun mobil uygulaması olan "EGO CEPTE" üzerinden toplu taşıma hizmetleriyle ilgili bilgi almak, güzergah sorgulamak, bakiye kontrolü yapmak veya diğer mobil hizmetlerden faydalanmak amacıyla gerçekleştirilen toplam aktif işlem/kullanım sayısını (tekil kullanıcı değil, toplam işlem hacmi) ifade eder. Bu gösterge, mobil uygulamanın yaygınlık ve etkinliğini, kullanıcı memnuniyetini ve dijitalleşme çabalarının başarısını ölçmek için kullanılır.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıl boyunca EGO CEPTE mobil uygulaması sunucuları üzerinden kaydedilen, harita sorgulama, otobüs nerede sorgulama, bakiye görüntüleme, hat/güzergah arama gibi tüm aktif kullanım oturumu veya işlem sayılarının (Adet olarak) toplanmasıdır.						
Verinin Kaynağı	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
8- Otobüs Wi-Fi kullanıcı sayısı	Kişi	450.000	500.000	500.000	550.000	600.000	650.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Yıl içinde EGO'ya ait otobüslerde bulunan kablosuz internet (Wi-Fi) hizmetine en az bir kez başarılı bir şekilde bağlanarak bu hizmetten faydalanan tekil kullanıcı sayısını (cep telefonu, tablet vb. cihazın MAC adresi veya tekil kayıt bilgisi üzerinden) ifade eder. Bu gösterge, yolculara sunulan ek hizmetlerin erişilebilirliğini ve kullanım yaygınlığını ölçmek için kritik öneme sahiptir.						
Hesaplama Yöntemi:	Otobüslerdeki Wi-Fi sistemlerine yıl boyunca başarılı bir şekilde bağlanarak hizmeti kullanan, mükerrer cihaz girişleri elenmiş, farklı ve tekil kullanıcı/cihaz sayılarının (Kişi olarak) toplanmasıdır.						
Verinin Kaynağı	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
9- İş birliği yapılan ulusal ve uluslararası kurum sayısı	Adet	13	28	28	20	14	14
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kurumun, ortak projeler yürütmek, bilgi ve deneyim paylaşımında bulunmak, teknolojik gelişmeleri takip etmek veya kurumsal kapasiteyi artırmak amacıyla yıl içinde resmi bir anlaşma, protokol, üyelik veya mutabakat zaptı ile iş birliği yaptığı farklı ulusal ve uluslararası kurumların (belediyeler, kamu kuruluşları, üniversiteler, uluslararası kuruluşlar vb.) toplam sayısını ifade eder.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıl içinde kurumsal gelişim, proje veya bilgi paylaşımı amaçlı resmi protokolü/ anlaşması/üyesi bulunan farklı ulusal ve uluslararası kurumların (Adet olarak) sayısının toplanmasıdır.						
Verinin Kaynağı	Hizmet İyileştirme ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Hizmet İyileştirme ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
10- Uygulamaya alınan yenilikçi proje veya yenilikçi çözüm sayısı	Adet	4	3	4	3	8	9
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Yıl içinde kurumun hizmet kalitesini, verimliliğini, operasyonel süreçlerini veya vatandaş memnuniyetini önemli ölçüde artırmak amacıyla başarıyla planlanıp uygulamaya konulan yeni ve özgün proje, ürün, hizmet veya süreç iyileştirme çözüm sayısını (örneğin, yeni bir dijital hizmet, enerji verimliliği projesi, süreç otomasyonu vb.) ifade eder.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıl içinde tasarlanıp başarılı bir şekilde hayata geçirilerek aktif olarak kullanılmaya başlanan farklı yenilikçi proje veya çözüm sayılarının (Adet olarak) toplanmasıdır.						
Verinin Kaynağı	Hizmet İyileştirme ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Hizmet İyileştirme ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı						

2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
11- Karbon ayak izi takibi (Ton CO2/Yolcu) (milyon yolcu başına)	Ton	647	630	600	620	590	570
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kuruluşun milyon yolcu başına düşen karbon ayak izini (Ton CO2 cinsinden) takip etmekte ve yıllara göre karbon emisyonlarının azaltılmasını hedeflemektedir. Çevresel sürdürülebilirlik ve enerji verimliliği çalışmalarının bir parçası olarak değerlendirilmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Toplam karbon emisyonu (Ton CO2), toplam yolcu sayısına (milyon cinsinden) bölünerek hesaplanır.						
Verinin Kaynağı	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
12- Dönüştürülebilir Hurda atık (metal, plastik, ahşap, lastik vb.)	kg	496.490	2.300.000	1.800.000	2.000.000	2.750.000	3.000.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kuruluş faaliyetleri sonucunda ortaya çıkan ve geri dönüşüm potansiyeli taşıyan hurda atık miktarını (ton cinsinden) takip etmektedir. Kapsam; metal, plastik, ahşap, lastik gibi malzemeleri içermektedir. Atık yönetimi ve çevresel sürdürülebilirlik kapsamında kaynakların verimli kullanılması, geri dönüşüm oranlarının artırılması ve çevreye olan etkinin azaltılması hedeflenmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Hurda atık miktarı, ilgili tesislerde ve birimlerde aylık/yıllık olarak tartım yoluyla veya kayıt altına alınan verilerden toplanır. Toplam miktar, farklı atık türleri (metal, plastik, lastik, ahşap) bazında ayrıştırılarak hesaplanır ve kg cinsinden ifade edilir.						
Verinin Kaynağı	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
13- Dönüştürülebilir Sıvı atık	Lt	141.020	150.000	200.000	180.000	190.000	200.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kuruluşun faaliyetleri sonucu oluşan ve geri kazanım veya yeniden kullanım potansiyeli bulunan sıvı atıkların miktarını (litre cinsinden) takip etmektedir. Kapsamda; kullanılmış yağlar, soğutma sıvıları, solventler veya arıtılabilir diğer endüstriyel sıvı atıklar yer alabilir. Sürdürülebilir çevre yönetimi kapsamında atık oluşumunun minimize edilmesi, oluşan atığın ise mümkün olan en yüksek oranda geri dönüştürülmesi veya uygun şekilde bertaraf edilmesi hedeflenmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Dönüştürülebilir sıvı atık miktarı, ilgili tesis ve birimlerde geçerli ölçüm cihazları (tank seviye göstergeleri, akış ölçerler vb.) veya tartım yöntemi ile aylık/yıllık olarak kayıt altına alınır. Farklı türdeki sıvı atıkların hacimleri toplanarak toplam miktar litre cinsinden hesaplanır.						
Verinin Kaynağı	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
14- Dönüştürülebilir lastik	Kg	235.000	525.000	525.000	600.000	650.000	700.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kuruluşun araç filosu ve diğer faaliyetleri sonucunda oluşan ömrünü tamamlamış lastiklerin geri dönüşüm için ayrılan miktarını (kilogram cinsinden) takip etmektedir. Lastiklerin geri dönüşümü ile doğal kaynak tüketiminin azaltılması, atık depolama alanlarına giden lastik miktarının minimize edilmesi ve döngüsel ekonomiye katkı sağlanması hedeflenmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Dönüştürülebilir lastik miktarı, araç bakım atölyeleri ve ilgili birimlerde tartım yoluyla aylık/yıllık olarak ölçülür ve kayıt altına alınır. Toplam miktar, farklı araç tiplerinden (otobüs, minibüs vb.) çıkan lastiklerin kilogram cinsinden toplamıdır.						
Verinin Kaynağı	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						

2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
15- Temiz enerji kaynaklarından elde edilen enerji miktarı	Kwh	0	0	0	1.400.000	2.500.000	4.000.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kuruluşun güneş, rüzgâr, jeotermal vb. yenilenebilir enerji kaynaklarından üretilen veya tedarik edilen toplam elektrik enerjisi miktarını (kilovatsaat cinsinden) takip etmektedir. Fosil yakıt kaynaklı enerji tüketiminin azaltılması, karbon salımının düşürülmesi ve sürdürülebilir enerji yönetimi politikalarının uygulanması amaçlanmaktadır. Enerji verimliliği ve çevre dostu uygulamaların yaygınlaştırılması hedeflenmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Temiz enerji kaynaklarından elde edilen elektrik enerjisi miktarı, kurulu güneş panelleri, rüzgâr türbinleri veya diğer yenilenebilir enerji sistemlerinden sağlanan aylık/yıllık elektrik üretim verilerine dayanarak hesaplanır. Sistemlerdeki sayaçlardan okunan değerler veya enerji izleme sistemleri aracılığıyla toplanan veriler kullanılır.						
Verinin Kaynağı	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
16- Otobüsün ortalama bakım onarım süresi	Saat	19	18	16	17	16	15
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Bir otobüsün planlı veya plansız bakım/onarım işlemleri için bakım ünitesinde ortalama ne kadar süre kaldığını (saat cinsinden) takip etmektedir. Sürenin kısaltılması, araçların fiyola daha hızlı kazandırılması, operasyonel verimliliğin artırılması ve bakım maliyetlerinin optimize edilmesi hedeflenmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Ortalama bakım onarım süresi, belirli bir dönemde (genellikle aylık veya yıllık) bakıma alınan tüm otobüslerin bakım başlangıç ve bitiş tarih/saatleri kayıtları üzerinden hesaplanır. Her bir otobüsün bakım süreleri toplanır ve toplam bakım sayısına bölünerek ortalama süre bulunur.						
Verinin Kaynağı	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
17- Otobüslerin yıllık kaza sayısı	Adet	8.600	8.550	9.000	9.900	8.470	8.430
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kuruluşa ait otobüslerin bir yıl içinde karıştığı toplam kaza sayısını (adet cinsinden) takip etmektedir. Gösterge, trafik güvenliği performansının ölçülmesi, kaza önleme stratejilerinin etkinliğinin değerlendirilmesi ve güvenlik odaklı iyileştirme çalışmalarının planlanması amacıyla kullanılmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık kaza sayısı, kuruluşun kayıt sistemlerine (kaza tutanakları, sigorta kayıtları, vaka raporları) dayalı olarak belirli bir takvim yılı içinde meydana gelen ve otobüslerin karıştığı tüm kaza vakalarının toplamıdır. Her bir kaza olayı, şiddeti veya maddi hasar tutarına bakılmaksızın bir adet olarak sayılır.						
Verinin Kaynağı	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
18- Otobüs başına ortalama bakım maliyeti	TL	74.500	85.000	85.000	125.000	130.000	140.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Her bir otobüs için belirli bir dönemde (yıllık) yapılan ortalama bakım ve onarım giderlerini (TL cinsinden) takip etmektedir. Maliyet kontrolü, bütçe planlaması ve bakım operasyonlarının verimliliğinin değerlendirilmesi amacıyla kullanılmaktadır. Aracın yaşı, kilometresi ve kullanım yoğunluğu gibi faktörler bu maliyeti etkilemektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Ortalama bakım maliyeti, bir yıl içinde yapılan toplam bakım-onarım giderlerinin (yedek parça, işçilik, genel giderler) o yıl aktif olarak hizmet veren ortalama otobüs sayısına bölünmesiyle hesaplanır.						
Verinin Kaynağı	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						

2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
19- Otobüslerin yıllık bakım onarım sayısı	Adet	150.000	153.000	157.000	165.000	160.000	163.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kuruluş otobüs filosuna ait araçların bir yıl içinde gerçekleştirilen toplam bakım ve onarım işlem sayısını (adet cinsinden) takip etmektedir. Hem planlı periyodik bakımlar hem de plansız onarımlar bu kapsamda değerlendirilmektedir. Gösterge, bakım faaliyetlerinin yoğunluğunu, filo yaşlanma oranını ve bakım yükünü ölçmek amacıyla kullanılmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık bakım onarım sayısı, belirli bir takvim yılı içinde her bir otobüs için yapılan tüm bakım ve onarım işlemlerinin (küçük, orta, büyük bakımlar ve arıza onarımları) toplamıdır. Aynı otobüse aynı gün içinde yapılan farklı işlemler ayrı adetler olarak sayılabilir.						
Verinin Kaynağı	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
20- Yeni yapılacak-yenilenecek bakım-onarım atölye sayısı	Adet	0	0	0	1	1	1
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kuruluşun bakım-onarım altyapısını güçlendirmek amacıyla belirli bir yıl içinde ya tamamen yeni inşa edilen ya da modernizasyon, kapasite artırımı veya teknoloji yenileme amacıyla kapsamlı bir şekilde yenilenen bakım-onarım atölyelerinin sayısını (adet cinsinden) takip etmektedir. Altyapı yatırımlarının planlanması ve bakım hizmet kalitesinin iyileştirilmesi hedeflenmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Atölye sayısı, yıl içinde fiziki olarak tamamlanan ve kullanıma hazır hale gelen yeni atölye inşaatları ile major yenileme projeleri tamamlanan mevcut atölyelerin toplam sayısıdır. Devam eden projeler tamamlandıkları yılın verisine dahil edilir.						
Verinin Kaynağı	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
21- Yenilenecek iyileştirilecek yakıt ikmal istasyon sayısı	Adet	0	0	0	1	1	1
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kuruluşun yakıt ikmal altyapısının modernizasyonu ve iyileştirilmesi amacıyla belirli bir yıl içinde yenilenen veya iyileştirilen (teknoloji yenileme, güvenlik sistemleri, kapasite artırımı, çevresel iyileştirmeler vb.) yakıt ikmal istasyonlarının sayısını (adet cinsinden) takip etmektedir. Yakıt ikmal süreçlerinin güvenliği, verimliliği ve çevresel uyumluluğunun artırılması hedeflenmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	İstasyon sayısı, yıl içinde modernizasyon veya iyileştirme projeleri fiziki olarak tamamlanan ve kullanıma hazır hale gelen yakıt ikmal istasyonlarının toplam sayısıdır. Devam eden projeler tamamlandıkları yılın verisine dahil edilir.						
Verinin Kaynağı	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
22- Erişilebilir akıllı durak sayısı	Adet	405	405	405	450	500	550
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Fiziksel erişilebilirliği sağlanmış (engelli erişim rampası, geniş bekleme alanı vb.) ve en az bir akıllı teknoloji (elektronik hat/araç bilgi ekranı, gerçek zamanlı araç takip sistemi, Wi-Fi, şarj ünitesi vb.) ile donatılmış toplu taşıma duraklarının sayısını (adet cinsinden) takip etmektedir. Herkes için erişilebilir, konforlu ve teknoloji entegreli toplu ulaşım hizmeti sunulması amaçlanmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Erişilebilir akıllı durak sayısı, belirli bir tarih itibariyle hem fiziksel erişilebilirlik kriterlerini hem de önceden tanımlanmış akıllı teknoloji kriterlerini sağlayan durakların sayısının toplamıdır. Yıl sonu itibariyle hizmette olan duraklar dikkate alınır.						
Verinin Kaynağı	Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı						

2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
23- Ulaşım hizmetlerinin süresinde verilme oranı (Otobüs)	Oran	%95	%89	%96	%97	97%	97%
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Planlanan tarife saatlerine göre otobüs seferlerinin yüzde kaçının zamanında gerçekleştirildiğini ölçmektedir. Süresinde verilme kriteri genellikle planlanan kalkış saatine belirli bir tolerans (örneğin ± 1 veya 2 dakika) dahilinde uyum olarak tanımlanır. Gösterge, operasyonel performansın, güvenilirliğin ve yolcu memnuniyetinin temel ölçütlerinden biridir.						
Hesaplama Yöntemi:	Oran, belirli bir dönemde (genellikle günlük/aylık/yıllık) zamanında gerçekleştirilen sefer sayısının, aynı dönemdeki toplam planlanan sefer sayısına bölünmesi ve 100 ile çarpılmasıyla hesaplanır.						
Verinin Kaynağı	Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
24- Otobüs ile taşınan yıllık yolcu sayısı	Kişi	269.317.331	287.000.000	287.000.000	305.000.000	322.000.000	342.000.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kuruluşa ait otobüs filosu ile bir yıl içinde gerçekleştirilen toplam yolculuk sayısını (kişi cinsinden) ifade etmektedir. Toplu taşıma sisteminin temel hacim göstergesi olup, hizmetin ulaştığı kitleyi, toplumsal faydayı ve operasyonel ölçeği ölçmektedir. Hizmet talebindeki değişimi ve toplu taşımanın şehir içi ulaşımdaki payını izlemek amacıyla kullanılmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık yolcu sayısı, otobüslerdeki biniş sayımları (geçiş sistemleri, gişe satışları, elektronik biletleme verileri vb.) kullanılarak hesaplanır. Genellikle, bir yolcunun bir seferde yaptığı her biniş bir yolcu olarak sayılır (biniş bazlı sayım). Tüm hatlar ve seferler üzerinden günlük toplanan verilerin yıllık toplamı alınır.						
Verinin Kaynağı	Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
25- Yolculuk memnuniyet oranı (Raylı sistemler)	Kişi	%90	%91	%91	%92	%95	%95
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Raylı sistemleri (tramvay, metro, hafif raylı sistem vb.) kullanan yolcuların hizmetten genel memnuniyet düzeyini ölçmektedir. Yolcuların seyahat deneyimine ilişkin (konfor, temizlik, güvenlik, zamanında varış vb.) algılarını değerlendirerek hizmet kalitesinin iyileştirilmesi ve yolcu odaklı iyileştirmelerin yapılması amaçlanmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Memnuniyet oranı, genellikle “memnun” ve “çok memnun” olarak cevap veren yolcuların toplam anket katılımcılarına oranı şeklinde hesaplanır. Düzenli olarak gerçekleştirilen anket çalışmaları (yüz yüze, çevrimiçi, mobil uygulama vb.) ile toplanan veriler kullanılır.						
Verinin Kaynağı	Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
26- Projelendirilen raylı sistem ağı	Km	7,43	32,30	32,30	12,5	5	5
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belirli bir yıl içinde fizibilite, planlama, projelendirme ve tasarım çalışmaları tamamlanan yeni raylı sistem hatlarının toplam uzunluğunu (km cinsinden) ifade etmektedir. Projelendirilen hatlar, inşaatı henüz başlamamış veya başlaması planlanan yatırımları kapsar. Gösterge, raylı sistem altyapı yatırımlarının planlama ve projelendirme aşamasındaki ilerleyişini takip etmek amacıyla kullanılmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Projelendirilen raylı sistem ağı uzunluğu, ilgili yıl içinde projelendirme süreci (ön proje, kesin proje, aplikasyon projeleri vb.) resmi olarak tamamlanan ve onaylanan tüm yeni raylı sistem hatlarının (metro, hafif raylı sistem, tramvay vb.) toplam kilometresidir.						
Verinin Kaynağı	Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Ulaşım Planlama ve Ramli Sistem Dairesi Başkanlığı						

2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
27- Projelendirilen raylı sistem ağı (İstasyon sayısı)	Adet	8	20	20	5	3	3
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belirli bir yıl içinde fizibilite, planlama, projelendirme ve tasarım çalışmaları tamamlanan yeni raylı sistem hatları üzerinde bulunan toplam istasyon sayısını (adet cinsinden) ifade etmektedir. Projelendirilen istasyonlar, inşaatı henüz başlamamış veya başlaması planlanan yatırımları kapsar. Gösterge, raylı sistem altyapı yatırımlarının planlama ve projelendirme aşamasındaki istasyon bazlı ilerleyişini takip etmek amacıyla kullanılmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Projelendirilen istasyon sayısı, ilgili yıl içinde projelendirme süreci (ön proje, kesin proje, aplikasyon projeleri vb.) resmi olarak tamamlanan ve onaylanan tüm yeni raylı sistem hatları üzerinde planlanan istasyonların toplam sayısıdır.						
Verinin Kaynağı	Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
28- Ulaşım hizmetlerinin süresinde verilme oranı (Raylı sistemler)	Oran	96	98	98	98	98	98
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Raylı sistemlerde (metro, tramvay, hafif raylı sistem vb.) planlanan tarife saatlerine göre seferlerin yüzde kaçının zamanında gerçekleştirildiğini ölçmektedir. Süresinde verilme kriteri genellikle planlanan kalkış saatine belirli bir tolerans (örneğin ± 1 veya 2 dakika) dahilinde uyum olarak tanımlanır. Raylı sistemlerin operasyonel güvenilirliğinin, düzenliliğinin ve yolcu memnuniyetinin temel ölçütlerinden biridir.						
Hesaplama Yöntemi:	Oran, belirli bir dönemde (genellikle günlük/aylık/yıllık) raylı sistemlerde zamanında gerçekleştirilen sefer sayısının, aynı dönemdeki toplam planlanan sefer sayısına bölünmesi ve 100 ile çarpılmasıyla hesaplanır.						
Verinin Kaynağı	Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
29- Raylı sistemler ile taşınan yıllık yolcu sayısı	Kişi	170.000.000	185.000.000	121.932.000	200.000.000	215.000.000	240.000.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kuruluşa ait raylı sistemler (metro, tramvay, hafif raylı sistem vb.) ile bir yıl içinde gerçekleştirilen toplam yolculuk sayısını (kişi cinsinden) ifade etmektedir. Raylı sistemlerin temel hacim göstergesi olup, hizmetin ulaştığı kitleyi, toplumsal faydayı ve operasyonel ölçeği ölçmektedir. Raylı sistemlerin şehir içi ulaşımdaki payını ve hizmet talebindeki değişimi izlemek amacıyla kullanılmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık yolcu sayısı, raylı sistem istasyonlarındaki biniş sayımları (turnike sistemleri, elektronik biletleme verileri vb.) kullanılarak hesaplanır. Genellikle, bir yolcunun bir seferde yaptığı her biniş bir yolcu olarak sayılır (biniş bazlı sayım). Tüm hatlar ve seferler üzerinden günlük toplanan verilerin yıllık toplamı alınır.						
Verinin Kaynağı	Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
30- Raylı sistem bakım onarım sürelerinin ortalaması	Saat	4 sa	3 sa 50 dk	3 sa 50 dk	3 Sa 45 Dk	3 Sa 40 Dk	3 Sa 35 Dk
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Raylı sistem araçları (tren setleri, tramvaylar vb.) için yapılan planlı ve plansız tüm bakım-onarım işlemlerinin ortalama tamamlanma süresini (saat cinsinden) takip etmektedir. Sürenin kısaltılması, araçların filoya daha hızlı kazandırılması, operasyonel verimliliğin ve hizmet kalitesinin artırılması ile bakım maliyetlerinin optimize edilmesi hedeflenmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Ortalama bakım onarım süresi, belirli bir dönemde (genellikle aylık veya yıllık) bakıma alınan tüm raylı sistem araçlarının bakım başlangıç ve bitiş saatleri kayıtları üzerinden hesaplanır. Her bir aracın bakım süreleri toplanır ve toplam bakım sayısına bölünerek ortalama süre bulunur.						
Verinin Kaynağı	Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı						

2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
31- Raylı ulaşım sistemlerinin yıllık bakım onarım sayısı	Adet	10.000	10.000	10.055	10.250	10.500	10.750
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kuruluştaki raylı sistem filosuna (tren setleri, tramvaylar, vagonlar vb.) ait araçların bir yıl içinde gerçekleştirilen toplam bakım ve onarım işlem sayısını (adet cinsinden) takip etmektedir. Hem planlı periyodik bakımlar (günlük, aylık, yıllık bakımlar) hem de plansız onarımlar bu kapsamda değerlendirilmektedir. Gösterge, raylı sistem bakım faaliyetlerinin yoğunluğunu, filo kullanım ömrü durumunu ve bakım yükünü ölçmek amacıyla kullanılmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Yıllık bakım onarım sayısı, belirli bir takvim yılı içinde her bir raylı sistem aracı için yapılan tüm bakım ve onarım işlemlerinin (küçük, orta, büyük bakımlar ve arıza onarımları) toplamıdır. Aynı araca aynı gün içinde yapılan farklı işlemler, bakım kayıt sisteminde ayrı iş emirleri olarak kayıtlı ise ayrı adetler olarak sayılır.						
Verinin Kaynağı	Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
32- Kiosk sayısı	Adet	197	277	148	160	377	427
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kuruluş tarafından işletilen veya halka açık alanlara yerleştirilen toplam interaktif bilgi-elektronik kiosk sayısını (adet cinsinden) takip etmektedir. Kiosklar; yolcu bilgilendirme, bilet satışı, şarj hizmeti veya benzeri dijital hizmetler sunmak amacıyla kullanılmaktadır. Hizmet erişilebilirliğini artırmak ve yolcu deneyimini iyileştirmek hedeflenmektedir.						
Hesaplama Yöntemi:	Kiosk sayısı, belirli bir tarih itibarıyla aktif olarak hizmet veren ve bakım-onarım sürecinde olmayan tüm kiosk birimlerinin toplamıdır. Yıl sonu itibarıyla kayıtlı aktif kiosk sayısı dikkate alınır.						
Verinin Kaynağı	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
33- Validatör sayısı	Adet	3.196	3.380	3.190	3.250	3.480	3.530
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Toplu taşıma araçlarında (otobüs, raylı sistem vb.) ve istasyonlarda kurulu olan ve aktif olarak hizmet veren elektronik bilet doğrulama cihazlarının (validatör) toplam sayısını (adet cinsinden) takip etmektedir. Validatörler, elektronik bilet ve kartların okutulması, ücret tahsilatının güvenli kaydı ve yolcu verilerinin toplanması amacıyla kullanılmaktadır. Ödeme sistemlerinin güvenilirliğini ve kapsama alanını izlemeyi hedefler.						
Hesaplama Yöntemi:	Validatör sayısı, belirli bir tarih itibariyle tüm toplu taşıma araçlarında ve istasyonlarda kurulu, bakım-onarım dışında olan ve aktif şekilde çalışan validatör cihazlarının toplamıdır. Yıl sonu itibariyle kayıtlı aktif validatör sayısı dikkate alınır.						
Verinin Kaynağı	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
34- Park Et Devam Et kullanıcı sayısı	Adet	90.988	70.000	231.450	300.000	350.000	400.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	“Park Et Devam Et” sistemini kullanarak kişisel araçlarını belirlenen aktarma noktalarındaki otoparklara bırakıp toplu taşıma araçlarıyla seyahatlerine devam eden benzersiz kullanıcıların yıllık sayısını (adet cinsinden) takip etmektedir. Sistemin kullanım yaygınlığını, toplu taşıma entegrasyonunun etkinliğini ve şehir trafiğine olan olumlu katkısını ölçmeyi amaçlamaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Kullanıcı sayısı, belirli bir yıl içinde “Park Et Devam Et” sistemine kayıtlı ve sistemi en az bir kez aktif olarak kullanmış benzersiz kullanıcıların toplam sayısıdır.						
Verinin Kaynağı	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						

2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
35- Kişiselleştirilmiş kart sayısı	Kişi	2.664.297	4.500.000	4.500.000	5.000.000	5.100.000	5.200.000
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belirli bir kişiye özel olarak düzenlenmiş ve aktif durumda olan toplu ulaşım kartlarının toplam sayısını (kişi/kart adet cinsinden) takip etmektedir. Kişiselleştirilmiş kartlar, genellikle isim, kimlik numarası veya fotoğraf gibi kişiye özel bilgiler içeren, dolayısıyla kayıp veya hırsızlık durumunda bloke edilebilen, indirimli tarife uygulamalarından yararlanılabilen kartlardır. Kartlı sistem penetrasyonunun ve kayıtlı kullanıcı sayısının bir göstergesidir.						
Hesaplama Yöntemi:	Kişiselleştirilmiş kart sayısı, belirli bir tarih itibarıyla (genellikle yıl sonu) sisteme kayıtlı, aktif (bloke edilmemiş veya süresi dolmamış) ve bir kişiyle eşleştirilmiş olan toplu ulaşım kartlarının toplam sayısıdır. Bir kişinin birden fazla aktif kartı olsa dahi, genellikle benzersiz kart bazında sayılır.						
Verinin Kaynağı	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
36- Araçlarımıza entegre edilen güvenlik kamera sayısı	Adet	2.183	2.183	2.183	12.000	15.064	15.364
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kuruluşa ait toplu taşıma araçlarına (otobüs, metro, tramvay vb.) kurulu ve aktif olarak kayıt yapan güvenlik kameralarının toplam sayısını (adet cinsinden) takip etmektedir. Yolcu ve personel güvenliğinin sağlanması, olası olayların kayıt altına alınarak delil temin edilmesi ve genel güvenlik standartlarının yükseltilmesi amaçlanmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Güvenlik kamera sayısı, belirli bir tarih itibarıyla işletmedeki tüm toplu taşıma araçlarında kurulu, bakım-onarım dışında olan ve aktif şekilde çalışan kamera sistemlerinin toplamıdır.						
Verinin Kaynağı	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
37- Araçlarımıza entegre edilen kamera kayıt cihazı sayısı	Adet	1.095	1.095	1.095	2.000	2.700	2.750
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Kuruluşa ait toplu taşıma araçlarına (otobüs, metro, tramvay vb.) kurulu olan ve güvenlik kameralarından gelen görüntüleri kaydeden aktif kayıt cihazlarının (DVR/NVR sistemleri) toplam sayısını (adet cinsinden) takip etmektedir. Bu cihazlar, güvenlik kamera sisteminin çalışması ve görüntü kaydının güvenli şekilde depolanması için kritik öneme sahiptir. Yolcu ve personel güvenliğinin desteklenmesi, olay incelemeleri ve delil toplama kabiliyetinin artırılması amaçlanmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Kamera kayıt cihazı sayısı, belirli bir tarih itibarıyla işletmedeki tüm toplu taşıma araçlarında kurulu, bakım-onarım dışında olan ve aktif şekilde çalışan kayıt cihazlarının toplamıdır. Her bir araçtaki kayıt cihazı birimleri ayrı sayılır.						
Verinin Kaynağı	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
38- Sürücü kontrol paneli sayısı	Adet	962	950	948	1.000	2.800	2.850
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Toplu taşıma araçlarında (otobüs, tramvay vb.) sürücü kabiniinde bulunan ve sürücünün araç sistemleri (validatör, kamera, anons, yolcu bilgilendirme vb.) ile etkileşim kurduğu entegre kontrol panellerinin toplam sayısını (adet cinsinden) takip etmektedir. Operasyonel verimliliğin artırılması, sürücü-aracı etkileşiminin standartlaştırılması ve güvenli sürüşün desteklenmesi amaçlanmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Sürücü kontrol panel sayısı, belirli bir tarih itibariyle işletmedeki tüm toplu taşıma araçlarında kurulu, bakım-onarım dışında olan ve aktif şekilde çalışan sürücü kontrol panellerinin toplamıdır. Her bir araç için bir adet kontrol paneli sayılır.						
Verinin Kaynağı	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						

2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
39- Toplu taşıma araçlarını kullanan yolcu oranı	Oran	55	60	63	65	70	75
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Belirli bir bölgede (şehir, ilçe vb.) gerçekleştirilen toplam motorlu yolculuklar içinde toplu taşıma araçları (otobüs, metro, tramvay vb.) ile yapılan yolculukların yüzdesel payını (%) ifade etmektedir. Şehrin ulaşım tercihlerini, toplu taşımanın payını ve sürdürülebilir ulaşım hedeflerine ulaşma düzeyini ölçmek amacıyla kullanılmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Oran, belirli bir dönemde (genellikle yıllık) toplu taşıma ile yapılan yolculuk sayısının, aynı dönemdeki toplam motorlu yolculuk sayısına (toplu taşıma + özel araç + taksi vb.) bölünmesi ve 100 ile çarpılmasıyla hesaplanır. Veriler genellikle ulaşım anketleri, trafik sayımları ve elektronik biletleme sistemlerinden elde edilir.						
Verinin Kaynağı	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
40- Dijital ikiz entegrasyonu sağlanan hizmetlerin sayısı	Adet	0	1	1	1	1	1
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Fiziksel ulaşım sistemlerinin ve hizmet süreçlerinin sanal, dinamik bir kopyası olan dijital ikiz platformuna entegre edilmiş ve aktif olarak kullanılan iş süreçleri/hizmet birimlerinin toplam sayısını (adet cinsinden) takip etmektedir. Operasyonel verimliliğin artırılması, senaryo analizleri yapılması, bakım planlaması ve hizmet kalitesinin iyileştirilmesi amaçlanmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Entegre hizmet sayısı, belirli bir tarih itibarıyla dijital ikiz platformu ile gerçek zamanlı veri alışverişi yapan, platform üzerinden izlenebilen ve yönetilebilen farklı iş süreçleri veya hizmet birimlerinin (örneğin; araç konum takibi, enerji yönetimi, bakım planlama) toplam sayısıdır.						
Verinin Kaynağı	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
41- Dijital ikiz kullanıcı geri bildirimler sayısı	Adet	0	1	1	1	1	1
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Dijital ikiz platformunu kullanan farklı birimlerden veya harici paydaşlardan platformun işlevselliği, kullanılabilirliği veya entegre verilerin doğruluğuna ilişkin alınan resmi geri bildirim veya iyileştirme önerilerinin yıllık sayısını (adet cinsinden) takip etmektedir. Platformun sürekli iyileştirilmesi ve kullanıcı ihtiyaçlarına daha iyi yanıt verebilmesi amaçlanmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Geri bildirim sayısı, belirli bir yıl içinde dijital ikiz platformu için resmi kanallar (toplantı tutanakları, e-posta, anketler, iyileştirme talepleri vb.) aracılığıyla kayıt altına alınan benzersiz geri bildirim veya öneri konularının toplam sayısıdır. Aynı konudaki tekrarlayan bildirimler genellikle tek bir kayıt olarak değerlendirilir.						
Verinin Kaynağı	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
42- Dijital ikiz modelinin tamamlama oranı	Oran	0	20	10	10	10	10
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Planlanan dijital ikiz modelinin (fiziksel varlıkların, süreçlerin ve sistemlerin sanal kopyası) ne kadarının tamamlandığını yüzde (%) olarak ölçmektedir. Modelin kapsamı (coğrafi alan, araç filosu, altyapı bileşenleri vb.) önceden tanımlanmıştır. Gösterge, dijital ikiz projesinin fizibilite aşamasından tam işlevsel modele geçiş sürecindeki ilerlemeyi izlemek amacıyla kullanılmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Tamamlama oranı, belirli bir tarih itibarıyla dijital ikiz ortamında modellenmiş, entegre edilmiş ve doğrulanmış bileşenlerin sayısının veya bu bileşenlerin temsil ettiği fiziksel kapsamın, toplam planlanan bileşen sayısına veya toplam fiziksel kapsama oranıdır.						
Verinin Kaynağı	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						

2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	2024	2025 Planlanan	2025 YS Gerç. Tahmini	2026 Hedef	2027 Tahmin	2028 Tahmin
43- Dijital ikiz üzerinden yapılan simülasyon sayısı	Adet	0	1	1	1	1	1
Göstergeye İlişkin Açıklama:	Dijital ikiz platformu kullanılarak belirli bir yıl içinde gerçekleştirilen farklı senaryo analizleri, operasyonel testler veya planlama çalışmaları gibi simülasyon çalışmalarının toplam sayısını (adet cinsinden) takip etmektedir. Operasyonel verimliliğin artırılması, risklerin değerlendirilmesi ve geleceğe yönelik stratejilerin geliştirilmesi amaçlanmaktadır.						
Hesaplama Yöntemi:	Simülasyon sayısı, belirli bir yıl içinde dijital ikiz platformu üzerinde tanımlanmış, çalıştırılmış ve sonuçları raporlanmış benzersiz simülasyon çalışmalarının toplam sayısıdır. Aynı senaryonun tekrarlı çalıştırılmaları genellikle tek bir simülasyon olarak sayılır.						
Verinin Kaynağı	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						
Sorumlu İdare:	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı						

Alt Program Kapsamında Yürütülecek Faaliyet Maliyetleri

Faaliyetler	2025 Bütçe	2025 Harcama Haziran	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
Lastik Tekerlekli Sistemler (Kent ve İlçe Otobüs Terminalleri Dahil)) Altyapı ve Hizmetleri	-	-	1.520.000.000,00	2.128.000.000,00	2.979.000.000,00
Bütçe İçi	-	-	1.520.000.000,00	2.128.000.000,00	2.979.000.000,00
Bütçe Dışı	-	-	0,00	0,00	0,00
Raylı Sistemler (Banliyö Dahil) Altyapı ve Hizmetleri	-	-	4.810.000.000,00	6.734.000.000,00	9.427.600.000,00
Bütçe İçi	-	-	4.810.000.000,00	6.734.000.000,00	9.427.600.000,00
Bütçe Dışı	-	-	0,00	0,00	0,00
T O P L A M	-	-	6.330.000.000,00	8.862.000.000,00	12.406.800.000,00
Bütçe İçi	-	-	6.330.000.000,00	8.862.000.000,00	12.406.800.000,00
Bütçe Dışı	-	-	0,00	0,00	0,00

**D. FAALİYET MALİYET TABLOLARI**

İdare Adı	Özel Kalem Müdürlüğü					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program Hedefi	Üst yönetimin, idarenin genel amaç ve politikalarına ulaşmasını destekleyecek şekilde idari, mali, stratejik planlama ve koordinasyon hizmetlerini etkin ve verimli bir şekilde sunmak.					
Faaliyet Adı	ÖZEL KALEM HİZMETLERİ					
Açıklama	Üst yönetime ait büro hizmetlerini yürütmek, kurum içi ve kurum dışı evrak trafiği ile randevu, toplantı, tören ve protokol işlerini organize etmek, idari koordinasyonu sağlamak ve stratejik planlama faaliyetlerine destek olma faaliyetleridir.					
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2025 YSHT	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
01-Personel Giderleri	10.488.000,00	4.704.671,09	10.000.000,00	13.620.000,00	19.068.000,00	24.695.200,00
02-Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.230.000,00	519.969,48	1.150.000,00	1.555.000,00	2.177.000,00	3.047.800,00
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	482.000,00	108.279,52	220.000,00	325.000,00	455.000,00	637.000,00
04-Faiz Giderleri	-	-	-	-	-	-
05-Cari Transferler	-	-	-	-	-	-
06-Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-	-
07-Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-	-
08-Borç Verme	-	-	-	-	-	-
09-Yedek Ödenek	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	12.200.000,00	5.332.920,09	11.370.000,00	15.500.000,00	21.700.000,00	28.380.000,00
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Özel Hesap	-	-	-	-	-	-
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	-	-	-	-	-	-
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	12.200.000,00	5.332.920,09	11.370.000,00	15.500.000,00	21.700.000,00	28.380.000,00

2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	Teftiş Kurulu Başkanlığı					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ					
Alt Program Hedefi	İdarenin faaliyetlerinin ve personelinin hukuka, mevzuata, belirlenen amaç ve politikalara uygunluğunu gözeterek, idari sistemin düzenli ve etkin çalışmasına katkıda bulunmak.					
Faaliyet Adı	TEFTİŞ, İNCELEME VE SORUŞTURMA					
Açıklama	İdare teşkilatı ile bağlı ve ilgili kuruluşların her türlü faaliyet ve işlemlerini, ilgili mevzuat ve idare amaçları doğrultusunda teftiş, inceleme ve soruşturmaya tabi tutmak; elde edilen sonuçları raporlama faaliyetleridir.					
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2025 YSHT	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
01-Personel Giderleri	11.980.000,00	4.865.662,21	11.000.000,00	13.975.000,00	19.565.000,00	27.391.000,00
02-Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.250.000,00	526.303,76	1.150.000,00	1.545.000,00	2.163.000,00	3.028.200,00
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	270.000,00	62.874,50	130.000,00	30.000,00	42.000,00	58.800,00
04-Faiz Giderleri	-	-	-	-	-	-
05-Cari Transferler	-	-	-	-	-	-
06-Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-	-
07-Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-	-
08-Borç Verme	-	-	-	-	-	-
09-Yedek Ödenek	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	13.500.000,00	5.454.840,47	12.280.000,00	15.550.000,00	21.770.000,00	30.478.000,00
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Özel Hesap	-	-	-	-	-	-
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	-	-	-	-	-	-
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	13.500.000,00	5.454.840,47	12.280.000,00	15.550.000,00	21.770.000,00	30.478.000,00

İdare Adı	Hukuk Müşavirliği					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ					
Alt Program Hedefi	Kurumun faaliyetlerinin mevzuata uygun yürütülmesini sağlamak, hukuki riskleri azaltmak ve karar süreçlerine etkin hukuki destek sunmak.					
Faaliyet Adı	Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmetleri					
Açıklama	Kurumun dava ve icra işlemlerinin takibi, sözleşme ve protokollerin hukuki açıdan incelenmesi ile idari birimlere danışmanlık desteği verilerek hukuki güvenliğin ve kurumsal uyumun sağlanmasını amaçlayan faaliyetlerdir.					
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2025 YSHT	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
01-Personel Giderleri	27.700.000,00	12.131.860,06	25.000.000,00	34.860.000,00	48.804.000,00	68.325.600,00
02-Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	2.925.000,00	1.232.126,98	2.500.000,00	3.650.000,00	5.110.000,00	7.154.000,00
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.574.000,00	5.491.720,93	10.000.000,00	18.490.000,00	25.886.000,00	36.240.400,00
04-Faiz Giderleri	1.000,00	-	1.000,00	-	-	-
05-Cari Transferler	-	-	-	-	-	-
06-Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-	-
07-Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-	-
08-Borç Verme	-	-	-	-	-	-
09-Yedek Ödenek	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	41.200.000,00	18.855.707,97	37.501.000,00	57.000.000,00	79.800.000,00	111.720.000,00
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Özel Hesap	-	-	-	-	-	-
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	-	-	-	-	-	-
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	41.200.000,00	18.855.707,97	37.501.000,00	57.000.000,00	79.800.000,00	111.720.000,00

2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program Hedefi	Kurumun mali yönetim ve kontrol sistemini güçlendirerek kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımını sağlamak; stratejik planlama ve mali hizmet süreçlerinde kurumsal performansı artırmak.					
Faaliyet Adı	STRATEJİ GELİŞTİRME VE MALİ HİZMETLER					
Açıklama	Bütçe hazırlama, mali raporlama, stratejik planlama, performans programı ve iç kontrol faaliyetlerinin yürütülmesiyle kurumsal mali disiplinin sağlanması ve kaynakların sürdürülebilir biçimde yönetilmesini amaçlayan faaliyetlerdir.					
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2025 YSHT	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
01-Personel Giderleri	51.540.000,00	20.155.006,05	41.000.000,00	54.198.000,00	75.877.200,00	106.228.080,00
02-Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	6.458.000,00	2.421.208,94	5.000.000,00	6.673.000,00	9.342.200,00	13.079.080,00
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.722.000,00	9.403.920,64	2.000.000,00	41.052.000,00	57.472.800,00	80.461.920,00
04-Faiz Giderleri	10.000,00	-	5.000,00	10.000,00	14.000,00	19.600,00
05-Cari Transferler	70.000,00	-	50.000,00	50.000,00	70.000,00	98.000,00
06-Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-	-
07-Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-	-
08-Borç Verme	-	-	-	-	-	-
09-Yedek Ödenek	1.800.000.000,00	-	-	2.000.000.000,00	2.800.000.000,00	3.920.000.000,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	1.878.800.000,00	31.980.135,63	48.055.000,00	2.101.983.000,00	2.942.776.200,00	4.119.886.680,00
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Özel Hesap	-	-	-	-	-	-
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	-	-	-	-	-	-
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	1.878.800.000,00	31.980.135,63	48.055.000,00	2.101.983.000,00	2.942.776.200,00	4.119.886.680,00

İdare Adı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program Hedefi	Kurumun hedeflerine uygun, nitelikli ve motive personel yapısını oluşturmak; insan kaynakları yönetiminde etkinlik, verimlilik ve sürdürülebilirliği sağlamak.					
Faaliyet Adı	İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNE İLİŞKİN FAALİYETLER					
Açıklama	Personel planlama, atama, özlük işlemleri, performans değerlendirme, eğitim ve gelişim süreçlerinin etkin biçimde yürütülmesiyle kurumsal kapasitenin artırılmasını amaçlayan faaliyetlerdir.					
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2025 YSHT	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
01-Personel Giderleri	54.137.000,00	21.970.565,88	46.000.000,00	62.495.000,00	87.493.000,00	122.490.200,00
02-Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	6.050.000,00	2.474.467,81	5.000.000,00	7.075.000,00	9.905.000,00	13.867.000,00
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.313.000,00	1.291.872,31	2.600.000,00	4.163.000,00	5.828.200,00	8.159.480,00
04-Faiz Giderleri	-	-	-	-	-	-
05-Cari Transferler	40.000.000,00	27.436.595,04	55.000.000,00	80.000.000,00	112.000.000,00	156.800.000,00
06-Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-	-
07-Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-	-
08-Borç Verme	-	-	-	-	-	-
09-Yedek Ödenek	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	104.500.000,00	53.173.501,04	108.600.000,00	153.733.000,00	215.226.200,00	301.316.680,00
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Özel Hesap	-	-	-	-	-	-
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	-	-	-	-	-	-
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	104.500.000,00	53.173.501,04	108.600.000,00	153.733.000,00	215.226.200,00	301.316.680,00

2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program Hedefi	Kurumun mali, idari ve lojistik süreçlerini etkin şekilde yürüterek kaynakların verimli kullanımını sağlamak, hizmetlerin sürekliliğini ve kurumsal performansı desteklemek.					
Faaliyet Adı	STRATEJİ GELİŞTİRME VE MALİ HİZMETLER					
Açıklama	Destek hizmetleri kapsamında mali işler, satın alma, taşınır-mal yönetimi, bakım, onarım ve lojistik süreçlerinin etkin biçimde yürütülmesini; kurumsal kaynakların rasyonel, şeffaf ve sürdürülebilir şekilde kullanılmasını amaçlayan faaliyetlerdir.					
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2025 YSHT	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
01-Personel Giderleri	156.300.000,00	59.278.182,06	125.000.000,00	167.420.000,00	234.388.000,00	328.143.200,00
02-Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	11.250.000,00	7.342.440,38	15.000.000,00	21.160.000,00	29.624.000,00	41.473.600,00
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	618.400.000,00	278.237.727,68	560.000.000,00	771.660.000,00	1.080.324.000,00	1.512.453.600,00
04-Faiz Giderleri	-	-	-	-	-	-
05-Cari Transferler	2.000.000,00	1.159.286,27	2.500.000,00	4.000.000,00	5.600.000,00	7.840.000,00
06-Sermaye Giderleri	14.550.000,00	330.000,00	3.000.000,00	100.760.000,00	141.064.000,00	197.489.600,00
07-Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-	-
08-Borç Verme	-	-	-	-	-	-
09-Yedek Ödenek	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	802.500.000,00	346.347.636,39	705.500.000,00	1.065.000.000,00	1.491.000.000,00	2.087.400.000,00
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Özel Hesap	-	-	-	-	-	-
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	-	-	-	-	-	-
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	802.500.000,00	346.347.636,39	705.500.000,00	1.065.000.000,00	1.491.000.000,00	2.087.400.000,00

İdare Adı	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program Hedefi	Kurumun dijital dönüşümünü desteklemek, bilgi teknolojileri altyapısını güçlendirmek ve bilişim hizmetlerinde güvenli, kesintisiz ve verimli bir yapı oluşturmak.					
Faaliyet Adı	BİLGİ TEKNOLOJİLERİNE YÖNELİK FAALİYETLER					
Açıklama	Bilgi işlem altyapısının yönetimi, yazılım ve donanım sistemlerinin geliştirilmesi, veri güvenliğinin sağlanması ve dijital süreçlerin etkinleştirilmesi amacıyla yürütülen faaliyetlerdir.					
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2025 YSHT	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
01-Personel Giderleri	20.200.000,00	9.894.337,42	20.000.000,00	27.205.000,00	38.087.000,00	53.321.800,00
02-Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	2.060.000,00	992.404,14	2.050.000,00	2.780.000,00	3.892.000,00	5.448.800,00
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	28.240.000,00	21.609.842,99	45.000.000,00	98.315.000,00	137.641.000,00	192.697.400,00
04-Faiz Giderleri	-	-	-	-	-	-
05-Cari Transferler	-	-	-	-	-	-
06-Sermaye Giderleri	17.000.000,00	-	5.000.000,00	22.500.000,00	31.500.000,00	44.100.000,00
07-Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-	-
08-Borç Verme	-	-	-	-	-	-
09-Yedek Ödenek	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	67.500.000,00	32.496.584,55	72.050.000,00	150.800.000,00	211.120.000,00	295.568.000,00
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Özel Hesap	-	-	-	-	-	-
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	-	-	-	-	-	-
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	67.500.000,00	32.496.584,55	72.050.000,00	150.800.000,00	211.120.000,00	295.568.000,00

2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program Hedefi	Kurumsal faaliyetlerin etkin ve verimli şekilde yürütülmesi için idari, mali ve teknik destek hizmetlerini güçlendirmek, kaynak kullanımında sürdürülebilirliği ve kurumsal verimliliği artırmak.					
Faaliyet Adı	DİĞER DESTEK HİZMETLERİ					
Açıklama	Kurumun genel işleyişini destekleyen idari, mali ve teknik süreçlerin yürütülmesi; bakım, onarım, lojistik ve benzeri destek hizmetlerinin koordineli biçimde sağlanarak kurumsal hizmetlerin aksamadan sürdürülmesini amaçlayan faaliyetlerdir.					
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2025 YSHT	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
01-Personel Giderleri	97.440.000,00	34.447.199,04	70.000.000,00	98.654.000,00	138.115.600,00	193.361.840,00
02-Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	10.540.000,00	3.841.843,24	8.000.000,00	11.396.000,00	15.954.400,00	22.336.160,00
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.951.320.000,00	2.436.714.210,55	5.150.000.000,00	7.168.510.000,00	10.035.914.000,00	14.050.279.600,00
04-Faiz Giderleri	-	-	-	-	-	-
05-Cari Transferler	-	-	-	-	-	-
06-Sermaye Giderleri	100.000.000,00	12.000.267,16	42.000.000,00	93.250.000,00	130.550.000,00	182.770.000,00
07-Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-	-
08-Borç Verme	-	-	-	-	-	-
09-Yedek Ödenek	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	6.159.300.000,00	2.487.003.519,99	5.270.000.000,00	7.371.810.000,00	10.320.534.000,00	14.448.747.600,00
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Özel Hesap	-	-	-	-	-	-
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	-	-	-	-	-	-
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	6.159.300.000,00	2.487.003.519,99	5.270.000.000,00	7.371.810.000,00	10.320.534.000,00	14.448.747.600,00

İdare Adı	Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı					
Program Adı	KENT İÇİ ULAŞIM					
Alt Program Adı	TOPLU ULAŞIM ALTYAPISI VE HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ					
Alt Program Hedefi	Toplu ulaşım sistemlerinin altyapı ve hizmet kalitesini artırarak güvenli, erişilebilir, çevre dostu ve sürdürülebilir bir ulaşım ağı oluşturmak; denetim, eğitim ve sosyal destek faaliyetleriyle toplu taşımanın etkinliğini ve verimliliğini yükseltmek.					
Faaliyet Adı	LASTİK TEKERLEKLİ SİSTEMLER (KENT VE İLÇE OTOBÜS TERMİNALLERİ DAHİL)) ALTYAPI VE HİZMETLERİ					
Açıklama	Lastik tekerlekli sistemlerin (kent ve ilçe otobüs terminalleri dâhil) altyapı ve hizmetlerini geliştirmek, sosyal amaçlı ulaşım desteklerini sürdürmek, toplu taşıma denetim ve eğitim faaliyetleriyle hizmet kalitesini güçlendirmek ve kent içi ulaşımında sürdürülebilirliği sağlamak amacıyla yürütülen faaliyetlerdir.					
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2025 YSHT	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
01-Personel Giderleri	83.600.000,00	42.324.909,16	90.000.000,00	119.480.000,00	167.272.000,00	234.180.800,00
02-Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	11.400.000,00	5.245.447,17	11.100.000,00	15.080.000,00	21.112.000,00	29.556.800,00
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.118.250.000,00	2.168.584.740,18	4.300.000.000,00	6.059.440.000,00	8.483.216.000,00	11.876.502.400,00
04-Faiz Giderleri	110.000.000,00	46.395.876,11	95.000.000,00	140.000.000,00	196.000.000,00	274.400.000,00
05-Cari Transferler	-	-	-	-	-	-
06-Sermaye Giderleri	1.046.250.000,00	131.077.413,00	300.000.000,00	1.550.000.000,00	2.170.000.000,00	3.038.000.000,00
07-Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-	-
08-Borç Verme	-	-	-	-	-	-
09-Yedek Ödenek	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	5.369.500.000,00	2.393.628.385,62	4.796.100.000,00	7.884.000.000,00	11.037.600.000,00	15.452.640.000,00
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Özel Hesap	-	-	-	-	-	-
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	-	-	-	-	-	-
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	5.369.500.000,00	2.393.628.385,62	4.796.100.000,00	7.884.000.000,00	11.037.600.000,00	15.452.640.000,00

2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı					
Program Adı	KENT İÇİ ULAŞIM					
Alt Program Adı	TOPLU ULAŞIM ALTYAPISI VE HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ					
Alt Program Hedefi	Raylı sistem altyapı ve hizmetlerini geliştirerek toplu taşımada güvenli, konforlu, çevre dostu ve sürdürülebilir ulaşım imkânı sağlamak; kent içi ulaşımında entegrasyonu ve verimliliği artırmak.					
Faaliyet Adı	RAYLI SİSTEMLER (BANLIYÖ DAHİL) ALTYAPI VE HİZMETLERİ					
Açıklama	Raylı sistemler ve banliyö hatlarının altyapısını güçlendirmek, hizmet kalitesini yükseltmek, bakım-onarım ve işletme süreçlerini iyileştirmek, entegre ulaşım sistemiyle kent içi toplu taşımayı cazip ve sürdürülebilir hale getirmek amacıyla yürütülen faaliyetlerdir.					
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2025 YSHT	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
01-Personel Giderleri	70.600.000,00	25.973.121,74	54.000.000,00	71.315.000,00	99.841.000,00	139.777.400,00
02-Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	8.050.000,00	2.864.650,84	5.960.000,00	8.087.000,00	11.321.800,00	15.850.520,00
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.012.850.000,00	1.736.368.057,44	3.615.000.000,00	5.151.998.000,00	7.212.797.200,00	10.097.916.080,00
04-Faiz Giderleri	-	-	-	-	-	-
05-Cari Transferler	-	-	-	-	-	-
06-Sermaye Giderleri	1.945.000.000,00	38.269.759,04	1.000.000.000,00	4.582.500.000,00	6.415.500.000,00	8.981.700.000,00
07-Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-	-
08-Borç Verme	-	-	-	-	-	-
09-Yedek Ödenek	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	6.036.500.000,00	1.803.475.589,06	4.674.960.000,00	9.813.900.000,00	13.739.460.000,00	19.235.244.000,00
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Özel Hesap	-	-	-	-	-	-
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	-	-	-	-	-	-
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	6.036.500.000,00	1.803.475.589,06	4.674.960.000,00	9.813.900.000,00	13.739.460.000,00	19.235.244.000,00

İdare Adı	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program Hedefi	Kurumsal yönetim süreçlerinde dijital dönüşümü destekleyerek bilgi teknolojileri altyapısını güçlendirmek, insan kaynakları yönetiminde etkinliği ve verimliliği artırmak.					
Faaliyet Adı	BİLGİ TEKNOLOJİLERİNE YÖNELİK FAALİYETLER, İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİNE İLİŞKİN FAALİYETLER					
Açıklama	Bilgi teknolojileri sistemlerinin geliştirilmesi, dijital altyapının güvenli ve sürdürülebilir şekilde yönetilmesi ile personel planlama, eğitim ve performans süreçlerinin etkin yürütülmesini amaçlayan faaliyetlerdir.					
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2025 YSHT	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
01-Personel Giderleri	49.500.000,00	17.596.615,30	37.000.000,00	50.940.000,00	71.316.000,00	99.842.400,00
02-Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	5.357.000,00	1.871.332,99	3.900.000,00	5.394.000,00	7.551.600,00	10.572.240,00
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	328.638.000,00	289.755.874,37	550.000.000,00	781.970.000,00	1.094.758.000,00	1.532.661.200,00
04-Faiz Giderleri	5.000,00	-	-	20.000,00	28.000,00	39.200,00
05-Cari Transferler	-	-	-	-	-	-
06-Sermaye Giderleri	100.000.000,00	2.159.972,91	2.900.000,00	500.000.000,00	700.000.000,00	980.000.000,00
07-Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-	-
08-Borç Verme	-	-	-	-	-	-
09-Yedek Ödenek	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	483.500.000,00	311.383.795,57	593.800.000,00	1.338.324.000,00	1.873.653.600,00	2.623.115.040,00
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Özel Hesap	-	-	-	-	-	-
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	-	-	-	-	-	-
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	483.500.000,00	311.383.795,57	593.800.000,00	1.338.324.000,00	1.873.653.600,00	2.623.115.040,00

2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

İdare Adı	Hizmet İyileştirme ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER					
Alt Program Hedefi	Kurumun faaliyet ve süreçlerinde hesap verebilirliği, şeffaflığı ve etkinliği artırmak amacıyla denetim, teftiş ve danışmanlık hizmetlerini güçlendirmek.					
Faaliyet Adı	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ					
Açıklama	Kurumsal işleyişin mevzuata, stratejik hedeflere ve performans ilkelerine uygunluğunu sağlamak; süreçlerin iyileştirilmesi ve risklerin azaltılması amacıyla yürütülen teftiş, iç denetim ve rehberlik faaliyetleridir.					
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2025 YSHT	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
01-Personel Giderleri	16.120.000,00	5.387.306,49	11.500.000,00	15.890.000,00	22.246.000,00	31.144.400,00
02-Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.860.000,00	606.469,53	1.350.000,00	1.790.000,00	2.506.000,00	3.508.400,00
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.220.000,00	166.997,00	400.000,00	3.720.000,00	5.208.000,00	7.291.200,00
04-Faiz Giderleri	-	-	-	-	-	-
05-Cari Transferler	-	-	-	-	-	-
06-Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-	-
07-Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-	-
08-Borç Verme	-	-	-	-	-	-
09-Yedek Ödenek	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	20.200.000,00	6.160.773,02	13.250.000,00	21.400.000,00	29.960.000,00	41.944.000,00
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Özel Hesap	-	-	-	-	-	-
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	-	-	-	-	-	-
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	20.200.000,00	6.160.773,02	13.250.000,00	21.400.000,00	29.960.000,00	41.944.000,00

İdare Adı	İç Denetim Birimi Başkanlığı					
Program Adı	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI					
Alt Program Adı	TEFTİŞ, DENETİM VE DANIŞMANLIK HİZMETLERİ					
Alt Program Hedefi	İdarenin amaçlarına ulaşmasına yönelik risk yönetim, iç kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirilmesine katkıda bulunmak.					
Faaliyet Adı	İÇ DENETİM					
Açıklama	İdare birimlerinin faaliyet ve işlemlerinin, belirlenen amaç ve politikalara, kanunlara, yönetmeliklere ve diğer düzenlemelere uygun olarak yürütüldüğünü değerlendirmek, sistem ve süreçlerin etkinliğini denetleyen faaliyetlerdir.					
EKONOMİK KOD	2025 Bütçe	2025 Harcama (Haziran)	2025 YSHT	2026 Bütçe	2027 Tahmin	2028 Tahmin
01-Personel Giderleri	9.600.000,00	3.884.083,49	7.800.000,00	9.725.000,00	13.615.000,00	19.061.000,00
02-Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.000.000,00	429.077,76	900.000,00	1.075.000,00	1.505.000,00	2.107.000,00
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00	39.367,50	800.000,00	200.000,00	280.000,00	392.000,00
04-Faiz Giderleri	-	-	-	-	-	-
05-Cari Transferler	-	-	-	-	-	-
06-Sermaye Giderleri	-	-	-	-	-	-
07-Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-	-
08-Borç Verme	-	-	-	-	-	-
09-Yedek Ödenek	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	10.800.000,00	4.352.528,75	9.500.000,00	11.000.000,00	15.400.000,00	21.560.000,00
Döner Sermaye	-	-	-	-	-	-
Özel Hesap	-	-	-	-	-	-
Diğer Bütçe Dışı Kaynak	-	-	-	-	-	-
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	-	-	-	-	-	-
FAALİYET MALİYETİ TOPLAMI	10.800.000,00	4.352.528,75	9.500.000,00	11.000.000,00	15.400.000,00	21.560.000,00

2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

E. İDARENİN TOPLAM KAYNAK İHTİYACI

EKONOMİK KOD	2026				2027				2028			
	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAMI	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAMI	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM	HİZMET PROGRAMLARI TOPLAMI	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	PROGRAM DIŞI GİDERLER	TOPLAM
Personel Giderleri	0,00	739.777.000,00	0,00	739.777.000,00	0,00	1.035.687.800,00	0,00	1.035.687.800,00	0,00	1.449.962.920,00	0,00	1.449.962.920,00
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	872.600.000,00	0,00	872.600.000,00	0,00	122.164.000,00	0,00	122.164.000,00	0,00	171.029.600,00	0,00	171.029.600,00
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	230.000.000,00	19.869.873.000,00	0,00	322.000.000,00	322.000.000,00	27.817.822.200,00	0,00	28.139.822.200,00	450.800.000,00	38.944.951.080,00	0,00	39.395.751.080,00
Faiz Giderleri	0,00	140.030.000,00	0,00	140.030.000,00	0,00	195.042.000,00	0,00	196.042.000,00	0,00	274.458.800,00	0,00	274.458.800,00
Cari Transferler	0,00	84.050.000,00	0,00	84.050.000,00	0,00	117.670.000,00	0,00	117.670.000,00	0,00	164.738.000,00	0,00	164.738.000,00
Sermaye Giderleri	6.100.000.000,00	749.010.000,00	0,00	6.849.010.000,00	8.540.000.000,00	1.048.614.000,00	0,00	9.588.614.000,00	11.956.000.000,00	1.468.059.600,00	0,00	13.424.059.600,00
Yedek Ödenekler	0,00	2.000.000.000,00	0,00	2.000.000.000,00	0,00	2.800.000.000,00	0,00	2.800.000.000,00	0,00	3.920.000.000,00	0,00	3.920.000.000,00
BÜTÇE İÇİ TOPLAM KAYNAK	6.330.000.000,00	23.670.000.000,00	0,00	30.000.000.000,00	8.862.000.000,00	33.138.000.000,00	0,00	42.000.000.000,00	12.406.800.000,00	46.393.200.000,00	0,00	58.800.000.000,00
Personel Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BÜTÇE DIŞI TOPLAM KAYNAK	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GENEL TOPLAM	6.330.000.000,00	23.670.000.000,00	0	30.000.000.000,00	8.862.000.000,00	33.138.000.000,00	0	42.000.000.000,00	12.406.800.000,00	46.393.200.000,00	0	58.800.000.000,00

F. EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI MALİYETİ

KOD	AÇIKLAMA	1	2	3	4	5	6	9	TOPLAM
68	KENT İÇİ ULAŞIM	PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	YEDEK ÖDENEKLER	6.330.000.000,00
		0,00	0,00	230.000.000,00	0,00	0,00	6.100.000.000,00	0,00	6.330.000.000,00
98	YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	739.777.000,00	87.260.000,00	19.869.873.000,00	140.030.000,00	84.050.000,00	749.010.000,00	2.000.000.000,00	23.670.000.000,00
		739.777.000,00	87.260.000,00	20.099.873.000,00	140.030.000,00	84.050.000,00	6.849.010.000,00	2.000.000.000,00	30.000.000.000,00
	TOPLAM								

G. FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİ

PROGRAM	ALT PROGRAM	FAALİYET	SORUMLU HARCAMA BİRİMİ
KENT İÇİ ULAŞIM	TOPLU ULAŞIM ALTYAPISI VE HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	Lastik Tekerlekli Sistemler (Kent Ve İlçe Otobüs Terminalleri Dahil)) Altyapı ve Hizmetleri	Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı
		Raylı Sistemler (Banliyö Dahil) Altyapı ve Hizmetleri	Ulaşım Planlama Ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Bilgi Teknolojilerine Yönelik Faaliyetler	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
			Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı
		Diğer Destek Hizmetleri	Araç Bakım ve Onarım Dairesi Başkanlığı
		İnsan Kaynakları Yönetimine İlişkin Faaliyetler	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
			Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı
		Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
			Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı
			Özel Kalem Birimi
		Teftiş, Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri	Hukuk Müşavirliği
			İç Denetim Birimi Başkanlığı
			Hizmet İyileştirme ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı
			Teftiş Kurulu Başkanlığı

H. PERFORMANS GÖSTERGELERİNİN İZLENMESİNDEN SORUMLU BİRİMLER

PROGRAM	ALT PROGRAM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU BİRİM
KENT İÇİ ULAŞIM	TOPLU ULAŞIM ALTYAPISI VE HİZMETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ	Erişilebilir akıllı durak sayısı	Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı
		Ulaşım hizmetlerinin süresinde verilme oranı (Otobüs)	
		Otobüs ile taşınan yıllık yolcu sayısı	
		Yolculuk memnuniyet oranı (Raylı sistemler)	Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı
		Projelendirilen raylı sistem ağı	
		Projelendirilen raylı sistem ağı (İstasyon sayısı)	
		Ulaşım hizmetlerinin süresinde verilme oranı (Raylı sistemler)	
		Raylı sistemler ile taşınan yıllık yolcu sayısı	
		Raylı sistem bakım onarım sürelerinin ortalaması	
		Raylı ulaşım sistemlerinin yıllık bakım onarım sayısı	

2026 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

PROGRAM	ALT PROGRAM	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	SORUMLU BİRİM
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Yapılması planlanan kişisel gelişim eğitimlerinin sayısı (online-yüzyüze)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
		Yapılması planlanan mevzuat eğitimlerinin sayısı (online-yüzyüze)	
		Yapılması planlanan teknik eğitimlerin sayısı (online-yüzyüze)	
		Eğitim verilen personel sayısı	
		İşbirliği yapılması planlanan kurum sayısı	
		Hizmet içi eğitimden yararlanan personelin memnuniyet oranı	
		EGO CEPTE aktif kullanım sayıları	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
		Otobüs Wİ-Fİ kullanıcı sayısı	
		İş birliği yapılan ulusal ve uluslararası kurum sayısı	Hizmet İyileştirme ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı
		Uygulamaya alınan yenilikçi proje veya yenilikçi çözüm sayısı	
		Karbon ayak izi takibi (Ton CO2/Yolcu) (milyon yolcu başına)	Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı
		Dönüştürülebilir Hurda atık (metal, plastik, ahşap, lastik vb.)	
		Dönüştürülebilir Sıvı atık	
		Dönüştürülebilir lastik	
		Temiz enerji kaynaklarından elde edilen enerji miktarı	
		Otobüsün ortalama bakım onarım süresi	
		Otobüslerin yıllık kaza sayısı	
		Otobüs başına ortalama bakım maliyeti	
		Otobüslerin yıllık bakım onarım sayısı	
		Yeni yapılacak- yenilenecek bakım-onarım atölye sayısı	
		Yenilenecek iyileştirilecek yakıt ikmal istasyon sayısı	Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı
		Kiosk sayısı	
		Validatör sayısı	
		Park Et Devam Et kullanıcı sayısı	
		Kişiselleştirilmiş kart sayısı	
		Araçlarımıza entegre edilen güvenlik kamera sayısı	
		Araçlarımıza entegre edilen kamera kayıt cihazı sayısı	
		Sürücü kontrol paneli sayısı	
		Toplu taşıma araçlarını kullanan yolcu oranı	
		Dijital ikiz entegrasyonu sağlanan hizmetlerin sayısı	
		Dijital ikiz kullanıcı geri bildirimler sayısı	
		Dijital ikiz modelinin tamamlama oranı	
		Dijital ikiz üzerinden yapılan simülasyon sayısı	

T.C.
ANKARA BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYE MECLİSİ

Karar No: 1706

13.11.2025

K A R A R

EGO Genel Müdürlüğünün 2026 yılı performans programına ilişkin EGO Genel Müdürlüğünün 04.11.2025 tarihli ve E-328268 sayılı yazısı Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.11.2025 tarihli toplantısında okundu.

Konunun Komisyona gönderilmeden görüşülüp karara bağlanmasını isteyen Meclis 1. Başkan V. Ertan IŞIK'ın şifahi önerisinin kabulü ile konu üzerinde yapılan görüşmelerde; EGO Genel Müdürlüğünün 2026 Bütçe Yılı Performans Programı, İdari Encümeninin 03.11.2025 tarih ve 2025/98 sayılı kararı ile uygun görüldüğü tespit edilmiştir.

Bu nedenle; EGO Genel Müdürlüğünün 2026 Mali Yılı Performans Programına ilişkin teklif oylanarak AK Parti grubunun ret oyuna karşı oyçokluğu ile kabul edildi.

Ertan IŞIK
Meclis 1. Başkan V.

Mustafa Kemal KÖMÜRCÜ
Divan Kâtibi

Özkan DENİZ
Divan Kâtibi





Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığı EGO Genel Müdürlüğü
Hacı Bayram Mahallesi Sanayi Caddesi No:2 Altındağ / ANKARA
Santral: (0.312) 306 84 00

www.ego.gov.tr