



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

2025

**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'nın Büyükşehir Belediye Başkanı olmanın ağırlığını ve sorumluluğunu hissederek, hedeflerimizi belirleyen temel ilkeler çerçevesinde hizmet anlayışımızı sürdürüyoruz. Objektif, şeffaf, katılımcı, ekonomik, hesap verebilir, liyakatli, verimli ve sürdürülebilir bir hizmet anlayışını uzun vadeli planlarla inşa etme inancımız tamdır.

Ankara'da ulaşımdan sorumlu kamu otoritesi olan EGO Genel Müdürlüğü, sadece ulaşım hizmetleri sunmakla kalmayıp, ulaşımın geleceğini de planlayan öncü bir kurumdur. "Teknolojik yenilikleri ve akıllı ulaşım sistemlerini kullanarak, toplumun tüm kesimine hızlı, ekonomik ve kesintisiz toplu taşıma hizmetleri sağlamak" misyonu doğrultusunda, ihtiyaç ve sorunları bugünden öngörerek çözümler üretmekteyiz.

82 yıllık toplu ulaşım tecrübesine sahip EGO Genel Müdürlüğü, "Herkes için erişilebilir, çevreye duyarlı, yenilikçi, hızlı, konforlu ve entegre toplu taşıma sistemlerini sunan öncü kurum olmak" vizyonu doğrultusunda, 2025 Mali Yılı Performans Programını hazırlamıştır. Bu program, stratejik planımızdaki hedeflere ulaşmamızda önemli bir rol oynayacaktır.

İlkelerimiz arasında, vatandaş memnuniyetini ön planda tutan bir toplumsal anlayışla kamu yararını gözetmek bulunmaktadır. Yeni nesil belediyecilik anlayışıyla sunduğumuz çözümlerle, hizmetlerimizi insanların refah seviyesini artırmak amacıyla kullanmaya devam ediyoruz. Hukuka uygun, şeffaf, teknolojik gelişmelere uygun, çevreye duyarlı, tarafsız ve eşit hizmet anlayışımızla, iş birliği ve koordinasyon içinde, vizyoner liderlik ve kurumsal kimlik bilinciyle güvenilir, hesap verebilir ve katılımcı bir şekilde toplu taşıma hizmetlerini sunmayı hedefliyoruz. Amacımız, yaşanabilir kentler arasında öncelikli olarak Ankara'yı dünya ölçeğinde optimum seviyeye taşımaktır.

Tarihi, coğrafi ve kültürel zenginlikleriyle anlamlı olan Ankara'mızın ulaşım ihtiyaçlarını karşılamak üzere EGO Genel Müdürlüğü, üst düzey ve verimli çalışmalara imza atarak gelecekte daha yüksek hedeflere ulaşacaktır.

2025 Mali Yılı Performans Programı, uzun vadeli planlarımız doğrultusunda hazırlanmış olup, günümüz koşullarını ve ihtiyaçlarını dikkate alarak stratejik amaçlarımızı gerçekleştirmeyi hedeflemektedir. EGO Genel Müdürlüğü, dünya genelinde ulaşım alanında gelişen teknolojileri yakından takip ederek 2025-2029 Stratejik Planı çerçevesinde özverili bir çalışma ile bu programı hazırlamıştır.

EGO Genel Müdürlüğü 2025 Mali Yılı Performans Programı'nın hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyor; bu vesileyle kıymetli Ankara halkına ve saygıdeğer Meclis üyelerimize sevgi ve saygılarımı sunarım.

Mansur YAVAŞ
Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı



Adem YILGIN
Genel Müdür

**Saygıdeğer Meclis Üyeleri,
Değerli Ankaralılar,**

Ankara için teknolojik yenilikleri ve akıllı ulaşım sistemlerini kullanarak, toplumun tüm kesimine hızlı, ekonomik ve kesintisiz toplu taşıma hizmetleri sağlamak amacıyla çıktığımız yolda çalışmalarımızda dikkate aldığımız ve hassasiyet gösterdiğimiz en önemli husus, kaynaklarımızı israfa yol açmadan öncelikli hizmet ve yatırımlara yöneltmek olmuştur.

Toplu taşıma hizmeti sunarken herkes için erişilebilir, çevreye duyarlı, yenilikçi, hızlı ve konforlu hizmet sunmak bizim için en önemli unsurdur. Çevre kirliliğini azaltacak, karbon salınımını düşürecek, daha fazla enerji verimliliği sağlayacak ve başkentimizde yaşayanların ulaşım kalitesini yükselterek, şehrin mücavir alan sınırlarında hem konforlu hem yenilikçi hem de hızlı seyahat etmelerini sağlamaktayız. Yaşam kalitesi daha yüksek çağdaş bir başkent için mevcut hizmetlerin aksatılmadan sürdürülebilmesi için filonun yenilenmesi yanında yeni projeler hazırlayıp Ankara ulaşımının geleceğini şekillendirmek Kuruluşumuzun başlıca görevi olmuştur.

EGO Genel Müdürlüğü olarak Ankara'mıza en uzak köylerinden merkezi noktalarına kadar ulaşım hizmeti vermenin mutluluğunu yaşıyoruz. Yaklaşık 1.900 otobüs ile bu hizmeti canı gönülden yapmaktayız. Başkent Ankara'mızın lastik tekerlekli toplu ulaşımını sağlayan ana kurum olan EGO'nun hizmetlerini aksatmadan yerine getirebilmesi için filosunu yenileyebilmesi ve yeni yatırımlar yapabilmesi şarttır. EGO olarak ekonomik şartlardaki tüm zorluklara rağmen Anakaramız için yatırım yapmaya devam etmekteyiz. Son 4 yıllık süreçte toplam 441 adet yeni otobüsü şehrimize kazandırdık. 2025 yılına girerken 100 otobüs alımı için yatırım planlarımızı yapmaktayız. Ankara'mızın ulaşımında kadınlara da istihdam imkânı sağlayarak 66 kadın şoförümüzü göreve başlattık. 2025 yılı sonuna kadar kadın şoför sayımızı 100'e çıkarmayı hedeflemekteyiz.

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 ve kent içi toplu taşıma hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini ön planda tutarak şehrimizin her ilçesinde hizmet vermektedir.

Kuruluşumuz 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince; bir mali yılda kamu idaresinin stratejik plan doğrultusunda yürütmesi gereken faaliyetleri, bu faaliyetlerin kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren, şeffaf ve hesap verilebilirliğin ön plana çıktığı, idare bütçesinin ve idare faaliyet raporunun hazırlanmasına dayanak oluşturan performans programı hazırlamaktadır. Bu minvalde 2025 Mali Yılı Performans Programımız, vatandaşımızın refah seviyesini artırmaya yönelik hedefler ve amaçlar doğrultusunda belirlenmiş performans hedeflerinden oluşmaktadır.

2025 yılı hedeflerimiz, bu hedefleri gerçekleştirecek yatırımlarımız ve bu yatırımları gerçekleştiren kullanılacak kaynaklarımızın yer aldığı 2025 Mali Yılı Performans Programının hazırlanmasında desteklerini esirgemeyen Ankara Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Mansur Yavaş başta olmak üzere, emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyor, programın kadim şehrimiz Ankara'mıza hayırlı olmasını ve başarıyla uygulanmasını temenni ediyorum.

Adem YILGIN
Genel Müdür

içindekiler

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

İÇİNDEKİLER

I - GENEL BİLGİLER

13

A - Vizyon ve Misyon ve Temel Değerlerimiz

14

B - EGO Genel Müdürlüğünün Tarihçesi

17

C - Teşkilat Yapısı

22

D - Görev, Yetki ve Sorumluluklar

23

E - Fiziksel Kaynaklar

36

F - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

49

G - İnsan Kaynakları

61

II. PERFORMANS BİLGİLERİ

67

A - Temel Politika ve Öncelikler

68

B - EGO Genel Müdürlüğü Performans Programı Süreç Haritası

70

C - Amaç ve Hedefler

71

D - Performans Hedef ve Göstergeleri ile Faaliyetler

72

E - Faaliyet Maliyetleri Tablosu

98

F - İdare Performans Tablosu

101

G - Toplam Kaynak İhtiyacı Tablosu

104

H - Faaliyetlerden Sorumlu Harcama Birimlerine İlişkin Tablo

105

III - MALİ BİLGİLER

107

A - EGO Genel Müdürlüğü 2025 Yılı Gider Bütçesi

108

B - EGO Genel Müdürlüğü 2025 Yılı Gelir Bütçesi

109

C - 2025 Yılı Finansmanın Ekonomik Sınıflandırması

110

D - Fonksiyonel ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2025 Yılı Bütçe Teklifi

111

E - Kurumsal ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde 2025 Yılı Bütçe Teklifi

112

1

GENEL BİLGİLER

2

PERFORMANS
BİLGİLERİ

3

MALİ BİLGİLER



1

GENEL BİLGİLER

- A. VİZYON VE 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



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 ayırım 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 lokomobilli 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 lokomobilin çalıştırılmasından vazgeçilmiştir. 1926 yılının Haziran ayında tesis tam kapasiteyle işletmeye alınmıştır.

Genç Türkiye Cumhuriyeti, Başkent’in artan elektrik enerjisi ve dağıtım işlerini kesin olarak çözümlemek 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 santralinin 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.



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.

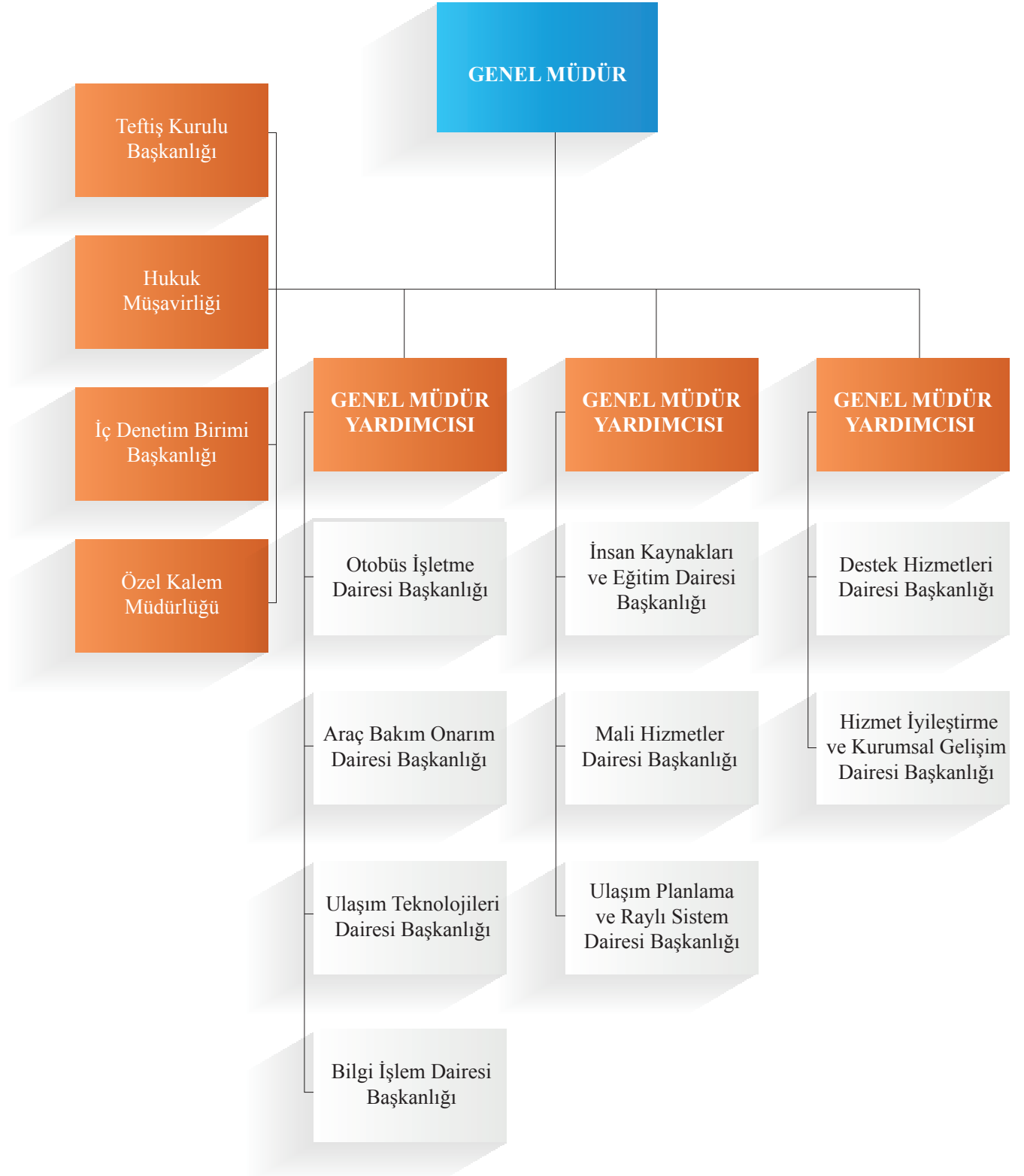
15 Temmuz Kızılay Milli İrade Meydanı-Batıkent arasındaki 14.661 m'lik güzergahta çalışan Ankara Metrosu'nun (M1) yapım çalışmalarına ise Nisan 1993 de başlanmış ve metro 1997 yılının sonunda işletmeye açılmıştır.

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

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

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 Kullandırılmasına 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 işlemlerin 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 işlettirmek,

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 eşyaların kayıt altına alınması, depolanması ve süresinde teslim alınmayan kayıp eşyaların satışının ilgili birime bildirimi 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 işlemlerini 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) Kuruluşta 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 temasların 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 şikâyet 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 aldırarak,

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 30.09.2024 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



Kuruluşumuz envanterinde 1.958 adedi toplu taşıma aracı 49 adedi de hizmet aracı olmak üzere toplam 2007 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	1	1	3
2	Pick-Up (Kamyonet Normal)	4	-	1	5
3	Kamyonet (Özel amaçlı seyyar tamir aracı)	-	-	5	5
4	Otobüs En Az 41 Kişilik (Toplu Taşıma Otobüsü)	1.958	-	-	1.958
5	Kamyon (3.501 kg)	1	4	1	6
6	Kamyon (17.000 kg)	-	1	-	1
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		1.965	21	21	2.007

Bölgeler İtibariyle Hareket Noktası ve Hat Sayıları

Bölgeler	Hareket Noktası Sayısı	Hat Sayısı	Faal Otobüs Sayısı
1.Bölge	7	73	287
2.Bölge	9	79	352
3.Bölge	14	75	412
4.Bölge	14	67	346
5.Bölge	8	113	497
Toplam	52	407	1.894

EGO Genel Müdürlüğünün 30.09.2024 tarihi itibarıyla parktaki araç filosu bilgilerini gösterir tablo aşağıda yer almaktadır.

Parktaki Otobüs Filosu

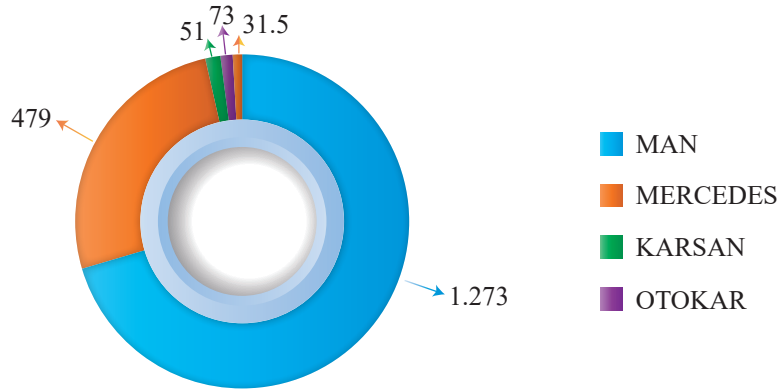
Marka- Tip	Aracın Modeli	Yolcu Kapasitesi	Toplam
Mercedes Solo Dizel	1988	80	2
Ikarus Körüklü Dizel	1991	151	1
Ikarus Solo Dizel	1992	80	1
Man Solo Dizel	1998	80	1
Mercedes Solo Dizel	1999	100	27
Man Solo Dizel	2006	82	16
Man-Belka Solo E	2006	82	7
Man Solo CNG	2007	82	399
Man Solo CNG	2008	82	90
Man 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 DİZEL	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
Genel Toplam			1.958

EGO Genel Müdürlüğünün 30.09.2024 tarihi itibarıyla faal araç filosu bilgilerini gösterir tablo aşağıda yer almaktadır.

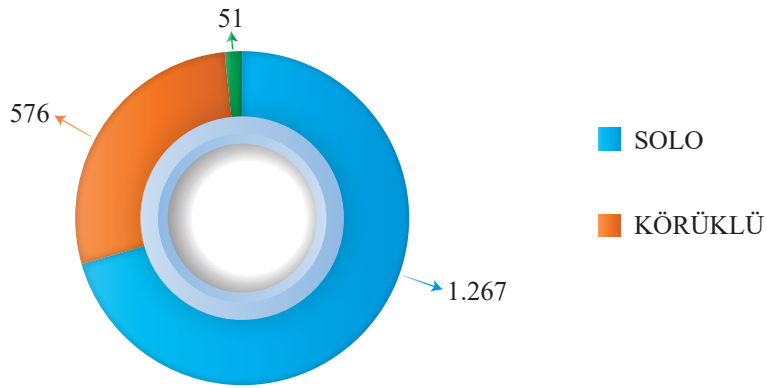
EGO Genel Müdürlüğü Faal Otobüs Filosu

Marka-Tip	Aracın Modeli	Yolcu Kapasitesi	Toplam
Man-Belka Solo E	2006	82	7
Man Solo CNG	2007	82	386
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 DİZEL	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
Genel Toplam			1.894

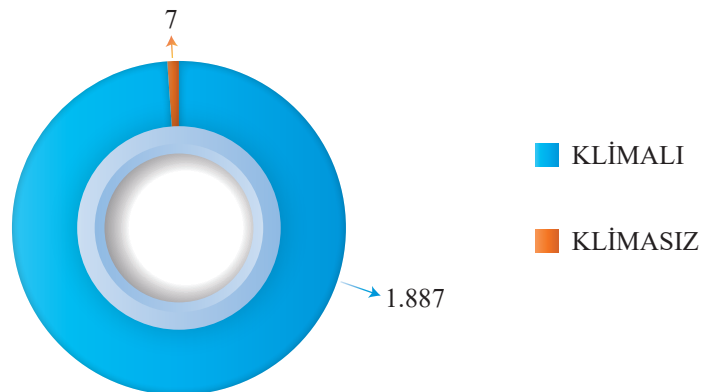
Otobüs Filosunun Markalara Göre Dağılımı



Otobüs Filosunun Araç Kapasitesine Göre Dağılımı



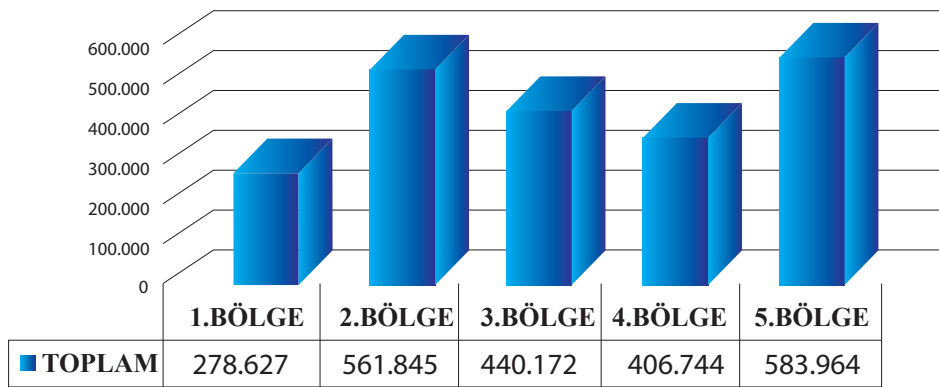
Otobüs Filosunun Klima Durumuna Göre Dağılımı



Otobüslerin 2024 Yılı Sefer Sayılarının Bölgeler ve Aylara Göre Dağılımı

Aylar	1.Bölge	2.Bölge	3.Bölge	4.Bölge	5. Bölge	Toplam
Ocak	31.015	64.847	50.870	48.020	68.177	262.929
Şubat	30.142	62.554	48.316	45.652	64.068	250.732
Mart	32.541	66.303	51.190	48.868	68.486	267.388
Nisan	30.710	61.999	48.227	46.691	65.942	253.569
Mayıs	33.010	67.711	52.178	49.286	69.960	272.145
Haziran	29.110	59.032	45.253	41.419	62.501	237.315
Temmuz	30.010	60.394	47.701	41.518	63.124	242.747
Ağustos	29.060	57.966	47.564	40.367	60.849	235.806
Eylül	33.029	61.039	48.873	44.923	60.857	248.721
Genel Toplam	278.627	561.845	440.172	406.744	583.964	2.271.352

Otobüslerin 2024 Yılı Sefer Sayılarının Bölgelere ve Aylara Göre Dağılımı

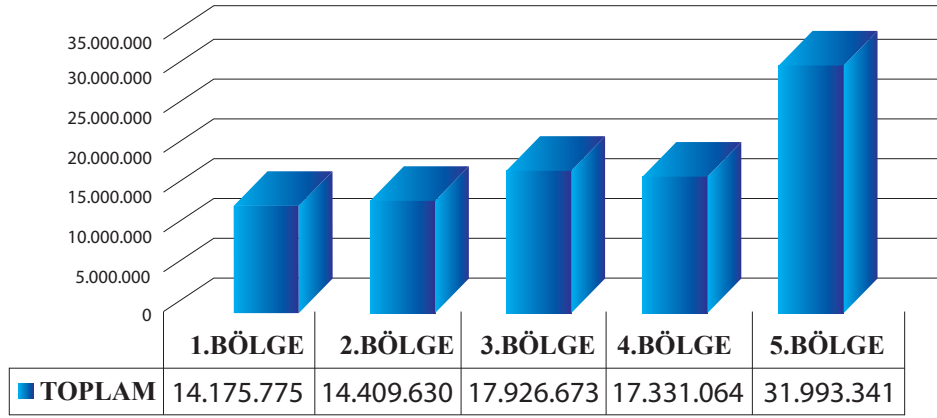


Toplamı: 2.271.352

Yapılan Kilometre (km)

Aylar	1.Bölge	2.Bölge	3.Bölge	4.Bölge	5.Bölge	Toplam
Ocak	1.593.604	1.652.343	2.100.700	2.067.770	3.677.319	11.091.736
Şubat	1.550.899	1.606.657	1.984.953	1.945.971	3.496.012	10.584.492
Mart	1.681.054	1.716.082	2.082.102	2.102.474	3.774.305	11.356.017
Nisan	1.597.236	1.598.144	1.937.002	1.996.686	3.606.050	10.735.118
Mayıs	1.716.791	1.727.476	2.123.172	2.117.071	3.805.282	11.489.792
Haziran	1.489.185	1.539.235	1.841.995	1.809.025	3.450.896	10.130.336
Temmuz	1.460.832	1.544.091	1.905.243	1.734.887	3.521.176	10.166.229
Ağustos	1.406.911	1.505.928	1.893.874	1.665.471	3.389.321	9.861.505
Eylül	1.679.263	1.519.674	2.057.632	1.891.709	3.272.980	10.421.258
Toplam	14.175.775	14.409.630	17.926.673	17.331.064	31.993.341	95.836.483

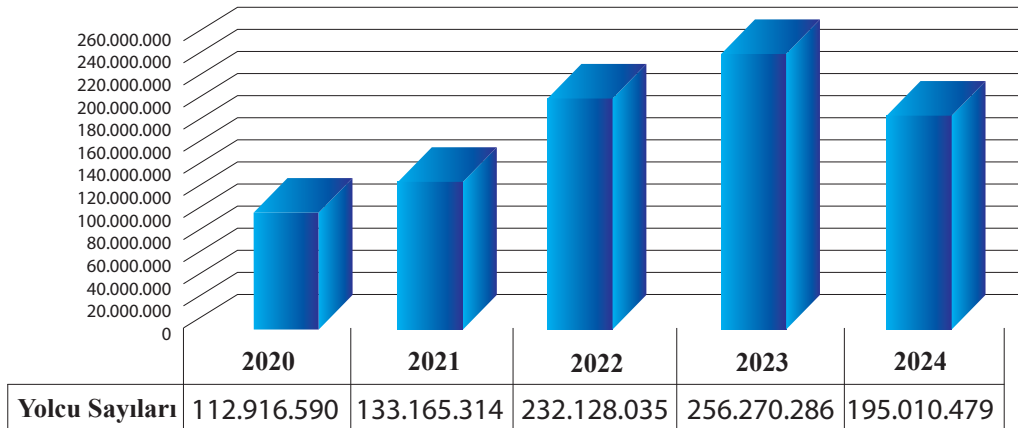
Otobüslerin Yaptıkları Yol Uzunluklarının Bölgelere Göre Dağılımı 2024



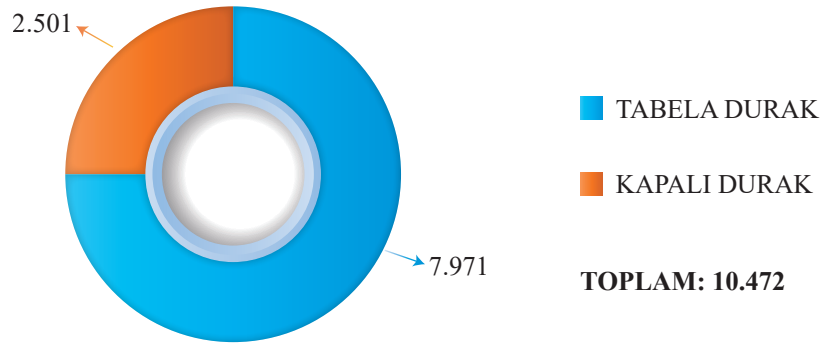
Toplamı: 95.836.483

	2020	2021	2022	2023	2024
OCAK	17.894.268	6.497.439	15.343.168	22.897.934	22.700.765
ŞUBAT	18.270.427	7.220.406	15.033.789	18.462.635	23.734.395
MART	12.411.772	11.243.244	19.963.065	23.058.637	25.469.531
NİSAN	2.805.151	8.019.936	17.583.902	19.124.347	20.399.356
MAYIS	2.973.910	5.538.657	16.801.247	22.154.722	24.776.401
HAZİRAN	7.610.790	9.687.508	19.095.735	17.838.939	18.479.058
TEMMUZ	8.841.195	9.748.128	15.272.697	17.785.333	19.283.595
AĞUSTOS	8.103.002	11.340.336	17.482.486	18.244.612	17.837.819
EYLÜL	8.620.583	14.438.518	21.149.376	21.732.403	22.329.559
EKİM	9.768.458	15.943.605	24.500.177	25.571.081	-
KASIM	9.059.057	15.972.473	24.559.775	24.326.709	-
ARALIK	6.557.977	17.515.064	25.342.618	25.073.737	-
TOPLAM	112.916.590	133.165.314	232.128.035	256.270.286	195.010.479

Yolcu Sayılarının Yıllara Göre Dağılımı (Otobüs)



Durakların Açık ve Kapalılık Durumuna Göre Dağılımı



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	94
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	14
Başkentray Banliyö Treni	37.000	Kayaş-Sincan	24	

EGO Genel Müdürlüğünün 30.09.2024 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 (2024 Eylül)

Hatlar	Yolcu Sayısı
Otobüs	195.010.479
Ankaray	26.937.727
Metro (M1)	38.240.072
Metro (M2)	27.120.723
Metro (M3)	17.812.967
Metro (M4)	11.807.069
Raylı Sistemler Toplam	121.918.558
Teleferik	488.567
EGO Toplam	317.417.604
ÖTA	15.099.212
ÖHO	43.707.431
Başkentray	15.973.943
Genel Toplam	392.198.190

Not: 2024 yılı Eylül ayı sonu itibari ile (Teleferik hariç) EGO Otobüs ve Raylı Sistemlerle taşınan toplam 316.929.037 yolcunun 53.160.137'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. 74 solo ve 15 körüklü otobüs kanalı olmak üzere toplam 89 kanalda sahip olduğu kaldırma krikoları, fren test, yanal kayma, aks boşluk, far kontrol cihazları, şase gerdirme tertibatı, parça yıkama makineleri, tavan vinçleri, merkezi yağlama sistemleri ile bakım onarım faaliyetlerini gerçekleştirmektedir.

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

Otobüs Kanal ve Peron Sayıları

Birimler	Kısa Kanal	Körüklü Kanalı	Toplam Kanal
Merkez Atölye- Tamirhaneler	47	8	55
1. Bölge	11	0	11
3. Bölge	7	7	14
5. Bölge	9	0	9
Genel Toplam	74	15	89

Merkez Atölye Onarım Bilgileri

Aylar	Motor Onarım	Oto Elektrik	Mekanik	Kaporta	Şanzuman	CNG	Buji Beyin	Klima	Genel Toplam
Ocak	296	1.732	1.656	1.187	344	262	629	69	6.175
Şubat	366	1.726	1.393	1.251	307	191	626	49	5.909
Mart	315	1.493	1.435	1.222	301	174	603	30	5.573
Nisan	398	1.550	1.562	121	318	273	748	89	5.059
Mayıs	377	1.824	1.687	1.285	458	282	800	107	6.820
Haziran	279	1.368	1.422	972	300	245	568	213	5.367
Temmuz	363	1.397	1.592	1.158	324	268	583	530	6.215
Ağustos	384	1.352	1.483	1.184	312	221	678	441	6.055
Eylül	308	1.532	1.739	1.267	342	296	800	259	6.543
Toplam	3.086	13.974	13.969	10.817	3.006	2.212	6.035	1.787	54.886

Tüketilen Yakıt Miktarlarının Aylara Göre Dağılımı (lt-m³)

Aylar	CNG	Motorin
Ocak	6.809.909	1.076.386
Şubat	6.366.449	1.106.895
Mart	6.839.168	1.041.136
Nisan	6.275.291	1.069.776
Mayıs	6.788.184	1.116.049
Haziran	6.104.193	1.150.179
Temmuz	6.133.392	1.252.545
Ağustos	5.842.751	1.116.577
Eylül	6.173.070	1.085.581
Toplam	57.332.407	10.015.124

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 bulunan 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 yapıлып, 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 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 **30.09.2024** tarihi itibarıyla toplam indirilme sayısı **13.619.636**

EGO CEPTE Uygulama İndirilme Sayıları	2024 Yılına Kadar	01.01.2024-30.09.2024
Mobil Android	11.742.510	1.099.455
Mobil iPhone	1.745.866	188.643
Mobil Huawei	131.260	5.590
Toplam	13.619.636	1.293.688

EGO SMS ve EGO Sesli Mesaj

EGO Genel Müdürlüğü, toplu ulaşımda "EGO SMS" adı ile Türkiye'de bir ilk olarak otobüs bilgilendirme sistemini Ankara halkının hizmetine sunmuştur. EGO SMS uygulamasıyla durakta bekleyen yolcu; 0 312 911 3 911 nolu telefona durak numarasını yazarak mesaj göndermek suretiyle durağa gelecek otobüslerin ne zaman geleceğini öğrenebilmektedir. EGO SESLİ MESAJ uygulaması; durakta bekleyen yolcu ALO 153'ü arayarak beklediği durağın numarasını söyleyip, durağa otobüslerin ne zaman geleceğini öğrenebilmektedir. Ayrıca aynı numaraya Ankarakart numarası girilerek kartta kalan bakiye miktarı öğrenilebilmektedir.

EGO SMS ve Sesli Mesaj (EGO CEP)

EGO SMS	20.352.493
EGO Sesli Mesaj	21.433.667

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 bildirimi 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 İmza 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 ulaşılabilir değildir.

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 **785** Monitör, **253** dizüstü bilgisayar, **1238** PC (bilgisayar kasa), **278** yazıcı ve **57** adet tarayıcı mevcuttur.



Donanım Bilgileri:

Cinsi	Adet
Monitör	785
Bilgisayar	1238
Dizüstü Bilgisayar	253
Yazıcı	278
Tarayıcı	57
Fotokopi Makinesi	45

Cinsi	Adet
Hup	6
Switch	138
Toplam	144

Cinsi	Adet
Laser Yazıcı	191
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	69
Mürekkep Püskürtmeli Yazıcılar	15
Nokta Vuruşlu Yazıcılar	3
Toplam	278

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 197 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	(01.01.2024-30.09.2024)	(2013-2024)
Tam Kart	286.955	7.192.483
Öğrenci	198.643	2.748.847
65 Yaş Üstü	49.088	722.236
Engelli, Engelli Ref.	13.937	221.315
Serbest Kartlar	72.656	545.987
62-65 Yaş	11.318	120.894
Öğretmen	6.009	52.516
Abb ve Bağlı Kur.	4.851	71.321
Toplam	643.457	11.675.599

Ankarakart Gişe, Bayi ve Kiosk Sayıları (30.09.2024)	
Gişe Sayısı	25
Bayi Sayısı	412
Kiosk Sayısı	197
Genel Toplam	634

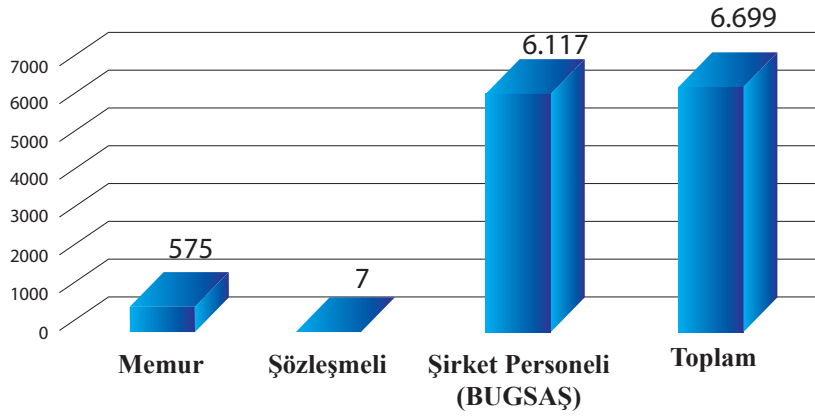
G. İNSAN KAYNAKLARI

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



* 30 Eylül 2024 tarihli veriler esas alınarak hazırlanmıştır.

Dolu ve Boş Kadro Durumu

EGO Genel Müdürlüğünde norm kadro esaslarına göre 582 kadro dolu, 301 kadro boş olmak üzere toplam 883 adet kadro bulunmaktadır.

Kadro	Memur	Sözleşmeli	Toplam
Boş	301	-	301
Dolu	575	7	582
Toplam	876	7	883

Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

EGO Genel Müdürlüğünde cinsiyete göre 406 kadın çalışan ve 6.293 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	96	2	308	406
Erkek	479	5	5.809	6.293
Toplam	575	7	6.117	6.699

Personel Eğitim Durumu

EGO Genel Müdürlüğünde eğitim durumuna göre ilköğretim mezunu 1.439 çalışan, lise mezunu 3.609 çalışan, Ön Lisans (2 Yıl) mezunu 717 çalışan, Lisans (4 Yıl) mezunu 856 çalışan, Lisans (5 Yıl) mezunu 1 çalışan, Lisans (6 Yıl) mezunu 2 çalışan, Yüksek Lisans mezunu 70 çalışan ve Doktora mezunu 5 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.

2025 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

Eğitim Düzeyi	Memur		Sözleşmeli		Şirket Personeli (BUGSAŞ)		Toplam
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	
İlköğretim	-	11	-	-	36	1.392	1.439
Lise	5	93	-	-	140	3.371	3.609
Ön Lisans (2 Yıl)	17	112	-	1	58	529	717
Lisans (4 Yıl)	65	205	2	4	69	511	856
Lisans (5 Yıl)	1	-	-	-	-	-	1
Lisans (6 Yıl)	1	1	-	-	-	-	2
Yüksek Lisans	6	53	-	-	5	6	70
Doktora	1	4	-	-	-	-	5
Toplam	96	479	2	5	308	5.809	6.699

Personel Yaş Dağılımı

EGO Genel Müdürlüğünde yaş aralığı 18-27 olan 445 çalışan, yaş aralığı 28-37 olan 2.226 çalışan, yaş aralığı 38-47 olan 2.891 çalışan, yaş aralığı 48-57 olan 943 çalışan ve yaş aralığı 58-65 olan 194 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	1	-	-	-	17	427	445
28-37	30	46	-	-	121	2.029	2.226
38-47	12	90	-	-	125	2664	2.891
48-57	43	211	1	5	42	641	943
58-65	10	132	1	-	3	48	194
Toplam	96	479	2	5	308	5.809	6.699

Personel Hizmet Süreleri

EGO Genel Müdürlüğünde hizmet yılı 0-9 yıl arasında olan 4.222 çalışan, hizmet yılı 10-15 yıl arasında olan 1.127 çalışan, hizmet yılı 16-20 yıl arasında olan 741 çalışan, hizmet yılı 21-25 yıl arasında olan 124 çalışan ve hizmet yılı 26 yıl ve yukarısında 485 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	35	6	4.181	4.222
10-15	99	1	1.027	1.127
16-20	45	-	696	741
21-25	13	-	111	124
26 yıl ve yukarısı	383	-	102	485
Toplam	575	7	6.117	6.699

Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

EGO Genel Müdürlüğünde memur ve sözleşmeli personelin sınıflara göre dağılımında; Genel İdare Hizmetleri Sınıfında 597 çalışan, Teknik Hizmetler Sınıfında 254 çalışan, Avukatlık Hizmetleri Sınıfında 16 çalışan, Sağlık Hizmetleri Sınıfında 16 çalışan bulunmaktadır.

Sınıf	Dolu		Boş	Toplam
	Memur	Sözleşmeli		
Gih	388	-	209	597
Th	166	7	81	254
Av. Hiz.	15	-	1	16
Sağ. Hiz.	6	-	10	16
Toplam	575	7	301	883

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	6	-	-	6
Özel Kalem Müdürlüğü	3	-	17	20
İç Denetim Birimi Başkanlığı	7	-	2	9
Hukuk Müsavirliği	25	-	3	28
Teftiş Kurulu Başkanlığı	10	-	2	12
Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	20	-	9	29
İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	48	-	5	53
Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	132	-	138	270
Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı	99	-	3.255	3.354
Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı	47	1	13	61
Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı	69	1	421	491
Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı	42	1	36	79
Hizmet İyileştirme ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı	15	-	20	35
Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı	52	4	2.196	2.252
Genel Toplam	575	7	6.117	6.699

Memur ve Sözleşmeli Personelin Unvanlarına Göre Dağılımı

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

Unvan	Çalışan Memur Sayısı	Çalışan Sözleşmeli Sayısı
Genel Müdür	1	-
Genel Müdür Yardımcısı	2	-
Teftiş Kurulu Başkanı	1	-
Hukuk Müşaviri	1	-
Daire Başkanı	12	-
Müdür	25	-
Müdür Yardımcısı	1	-
İç Denetçi	5	-
Şef	46	-
Koruma ve Güvenlik Şefi	5	-
Koruma ve GÜv. Görevlisi	67	-
Müfettiş	7	-
Uzman	4	-
Kontrolör	1	-
Anbar Memuru	1	-
Bilgisayar İşletmeni	94	-
Veri Haz.ve Kont. İşletmeni	102	-
Veznedar	-	-
Memur	7	-
Mühendis	80	3
Mimar	1	1
Şehir Plancısı	2	-
İstatistikçi	3	-
Ekonomist	9	2
Programcı	1	-
Tekniker	34	1
Teknisyen	25	-
Teknik Ressam	1	-
Matematikçi	6	-
Kimyager	3	-
Avukat	15	-
Tabip	2	-
Diştabibi	1	-
Hemşire	3	-
Muhasebeci	2	-
Eğitmen	2	-
Mali Hizmetler Uzmanı	1	-
Fizikçi	1	-
Şoför	1	-
Toplam	575	7



2

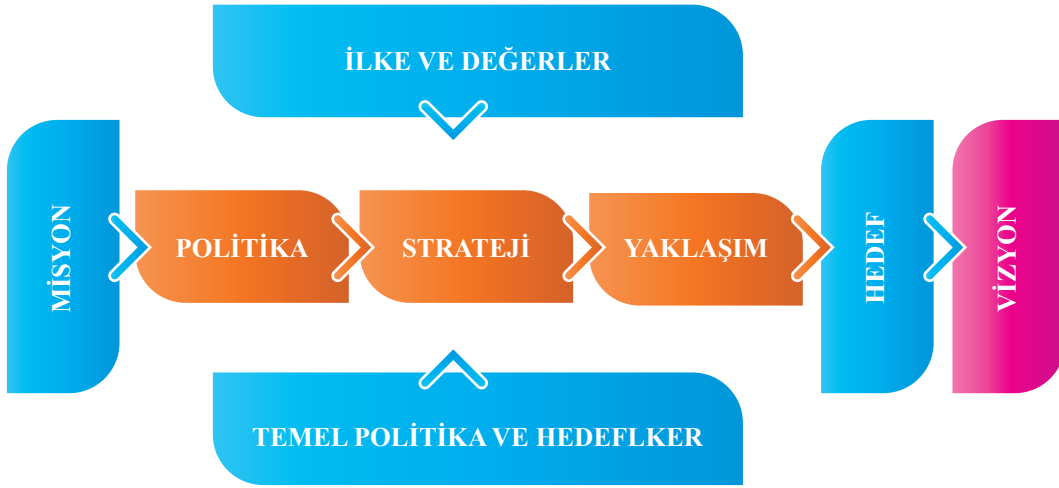
PERFORMANS BİLGİLERİ

- 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 PERFORMANS 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. EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ PERFORMANS PROGRAMI SÜREÇ HARİTASI

1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
2. Performans Programı Hazırlama Yönetmeliği
3. Performans Programı Hazırlama Ekibinin Oluşturulması ve Eğitimlerin Düzenlenmesi
4. Performans Programı Hazırlama Rehberinin Yayınlanması
5. Birimlere Resmi Çağrı Yazışmalarının Gönderilmesi
6. Harcama Yetkilileri ve Birimlerden Görevli En Az İki Kişinin Katılımı ile Performans Programı Hazırlama Eğitimlerinin Verilmesi
7. Birimlerin İstenen Bilgileri Hazırlaması
8. Birim Faaliyetlerinin Kaynak İhtiyacının Tespiti
9. Kaynak İhtiyacının İncelenmesi ve Analiz Edilmesi
10. EGO Genel Müdürlüğü 2025 Bütçe Yılı Performans Programının Hazırlanması
11. Üst Yöneticinin Onayı
12. Performans Programının Belediye Meclisine Sunulması
13. Performans Programının Kamuoyuna Açıklanması



C. 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

D.PERFORMANS HEDEF VE GÖSTERGELERİ İLE FAALİYETLER

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



İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-4		Kurumsal yapıyı güçlendirerek EGO Genel Müdürlüğünü kentimizde ulaşım otoritesi haline getirmek		
Hedef-4.1		Hizmet içi eğitimler ile toplu taşıma otoritesi olmanın önemini anlatmak		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Yapılması planlanan kişisel gelişim eğitimlerinin sayısı (online-yüzyüze) (Adet)	115	80	100
2	Yapılması planlanan mevzuat eğitimlerinin sayısı (online-yüzyüze) (Adet)	14	25	27
3	Yapılması planlanan teknik eğitimlerin sayısı (online-yüzyüze) (Adet)	14	12	15
4	Eğitim verilen personel sayısı (Kişi)	6.400	4.700	5.200
5	İşbirliği yapılması planlanan kurum sayısı (Adet)	0	8	9
6	Hizmet içi eğitimden yararlanan personelin memnuniyet oranı	%92	85%	87%
7	EGO akademi projesi tamamlanma oranı	%0	10%	40%
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Hizmet içi eğitimlerin sistemli şekilde yürütülmesi	250.000,00	0,00	250.000,00
Genel Toplam		250.000,00	0,00	250.000,00

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-1		Güvenli, erişilebilir ve sürdürülebilir toplu taşıma hizmeti sunmak		
Hedef-1.2		Teknolojiyi etkin kullanarak ulaşım hizmeti sunmak		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	EGO CEPTE aktif kullanım sayıları (Adet)	139.047.619	146.000.000	153.300.000
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Teknolojik gelişmelerin sistematik olarak izlenmesi ve raporlanması	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
Genel Toplam		2.500.000,00	0,00	2.500.000,00

Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-3		Entegre ulaşım ağı ile toplu taşımayı tercih edilir kılmak		
Hedef-3.3		Hizmet kalitesi ve ulaşım alternatiflerini artırarak toplu taşıma kullanımını cazip hale getirmek		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Otobüs Wi-Fi kullanıcı sayısı (Kişi)	280.000	450.000	500.000
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Toplu taşıma araçlarında Wi-Fi hizmetinin artırılması	14.000.000,00	0,00	14.000.000,00
Genel Toplam		14.000.000,00	0,00	14.000.000,00

Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-4		Kurumsal yapıyı güçlendirerek EGO Genel Müdürlüğünü kentimizde ulaşım otoritesi haline getirmek		
Hedef-4.3		Kurumsal hafızayı güçlendirici projeler hazırlamak		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Kurumsal hafızanın güçlendirilmesi kapsamında dijital arşiv kapasitesi artırılması (GB)	0	1.239	2.290
2	Kurumsal hafızanın güçlendirilmesi kapsamında yapılacak müzenin tamamlanma oranı	0	0	%20
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Dijital arşiv havuzunun oluşturulması	0,00	0,00	0,00
2	Kurumun unutulmaya yüz tutmuş araç ve görsellerinin sergilenebileceği projelerin hazırlanması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

Hizmet İyileştirme ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-1		Güvenli, erişilebilir ve sürdürülebilir toplu taşıma hizmeti sunmak		
Hedef-1.3		Gözlem ve ölçümler ile sürdürülebilir toplu taşıma hizmetini geliştirmek		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Başkent 153 memnuniyet oranı	59,06%	68,40%	70%
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Yolcu bilgilendirme faaliyetlerinin alternatif iletişim kanallarıyla artırılması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

Hizmet İyileştirme ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-1		Güvenli, erişilebilir ve sürdürülebilir toplu taşıma hizmeti sunmak		
Hedef-1.4		Ulaşımındaki olumsuz çevresel etkileri azaltmak ve atık yönetimine önem vermek		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Karbon ayak izi takibi (CO2/Yolcu) (Ton)	686	650	630
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Toplu taşımada temiz enerji kaynaklarına ilişkin projeler geliştirilmesi	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

Hizmet İyileştirme ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-2		Akıllı sistemler ve dijital alt yapı kullanarak toplu ulaşımda yenilikçi çözümler üretmek		
Hedef-2.3		Ulaşım hizmetlerinde dünya örneklerini inceleyerek yenilikçi ve yaratıcı çözümler sunmak		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	İş birliği yapılan ulusal ve uluslararası kurum sayısı (Adet)	2	3	3
2	Uygulamaya alınan yenilikçi proje veya yenilikçi çözüm sayısı (Adet)	1	4	6
3	Toplumsal cinsiyet eşitliği kapsamında kadın sürücü sayısı (Kişi)	64	66	100
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Finansal destek alınabilecek kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

Hizmet İyileştirme ve Kurumsal Gelişim Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-4		Kurumsal yapıyı güçlendirerek EGO Genel Müdürlüğünü kentimizde ulaşım otoritesi haline getirmek		
Hedef-4.2		Kurumsal aidiyeti sağlayarak kurum kültürünü güçlendirmek		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Kurum kültürünü güçlendirmeye yönelik planlanan etkinlik sayısı (Adet)	2	5	7
2	Diğer kurumlarla yapılması planlanan etkinlik sayısı (Adet)	0	2	3
3	Etkinliklere katılma oranı	%2	5%	7%
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Kurum çalışanlarının katılım sağlayacağı sosyal etkinliklerin düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-1		Güvenli, erişilebilir ve sürdürülebilir toplu taşıma hizmeti sunmak		
Hedef-1.4		Ulaşımındaki olumsuz çevresel etkileri azaltmak ve atık yönetimine önem vermek		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Karbon ayak izi takibi (Ton CO ₂ /Yolcu) (milyon yolcu başına)	686	650,00	630
2	Dönüştürülebilir Hurda atık (metal, plastik, ahşap, lastik vb.) (Kg)	1.427.670	1.550.000	2.300.000
3	Dönüştürülebilir Sıvı atık (Lt)	135.160	145.000	150.000
4	Dönüştürülebilir lastik (Kg)	249.340	235.000	225.000
5	Temiz enerji kaynaklarından elde edilen enerji miktarı (Kwh)	0	0	1.400.000
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Toplu taşımada temiz enerji kaynaklarına ilişkin projeler geliştirilmesi	50.000.000,00	0,00	50.000.000,00
2	Elektrik,motorin, CNG vb. kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yapılması	2.770.000.000,00	0,00	2.770.000.000,00
Genel Toplam		2.820.000.000,00	0,00	2.820.000.000,00

Araç Bakım Onarım Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-3		Entegre ulaşım ağı ile toplu taşımayı tercih edilir kılmak		
Hedef-3.4		Bakım onarım süreçlerini iyileştirmek ve kaynakları etkin kullanmak		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Otobüsün ortalama bakım onarım süresi (Saat)	20	19	18
2	Otobüslerin yıllık kaza sayısı (Adet)	8.062	8.600	8.550
3	Otobüs başına ortalama bakım maliyeti (TL)	65.000	74.500	85.000
4	Otobüslerin yıllık bakım onarım sayısı (Adet)	147.000	150.000	153.000
5	Yeni yapılacak-yenilenecek bakım-onarım atölye sayısı (Adet)	0	0	1
6	Yenilenecek iyileştirilecek yakıt ikmal istasyon sayısı (Adet)	0	0	1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bakım onarım faaliyetlerinin planlanması ve kestirimci ve önleyici bakım sayısının artırılması	2.189.000.000,00	0,00	2.189.000.000,00
2	Yakıt istasyonlarının yenilenmesine ilişkin çalışmalar yapılması	40.000.000,00	0,00	40.000.000,00
Genel Toplam		2.229.000.000,00	0,00	2.229.000.000,00

Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-1		Güvenli, erişilebilir ve sürdürülebilir toplu taşıma hizmeti sunmak		
Hedef-1.1		Toplu taşımada erişilebilirliği güçlendirmek		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Görme engelliler için braille alfabeli durak sayısı (Adet)	2.507	2.507	2.700
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Görme engelliler için braille alfabeli tabela alımı	150.000,00	0,00	150.000,00
Genel Toplam		150.000,00	0,00	150.000,00

Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-1		Güvenli, erişilebilir ve sürdürülebilir toplu taşıma hizmeti sunmak		
Hedef-1.1		Toplu taşımada erişilebilirliği güçlendirmek		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Erişilebilir akıllı durak sayısı (Adet)	364	405	405
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
2	Yeni yapılacak kapalı durakların planlanmasının ve alımının yapılması	30.000.000,00	0,00	30.000.000,00
Genel Toplam		30.000.000,00	0,00	30.000.000,00

Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-3		Entegre ulaşım ağı ile toplu taşımayı tercih edilir kılmak		
Hedef-3.1		Yeni transfer merkezleri oluşturarak nitelikli aktarma imkânı sağlamak		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Yeni transfer merkezlerinin sayısı (Adet)	0	30	30
2	Yolculuk süresindeki azalma oranı	0	5%	5%
3	Ring hatlarının yıllık yolcu sayısı (Kişi)	8.035.000	8.500.000	9.000.000
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevcut transfer alanlarının iyileştirilmesi ve yeni transfer merkezlerinin yapılması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

Otobüs İşletme Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-3		Entegre ulaşım ağı ile toplu taşımayı tercih edilir kılmak		
Hedef-3.3		Hizmet kalitesi ve ulaşım alternatiflerini arttırarak toplu taşıma kullanımını cazip hale getirmek		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Ulaşım hizmetlerinin süresinde verilme oranı (Otobüs)	%87	%88	%89
2	Otobüs ile taşınan yıllık yolcu sayısı (Kişi)	256.270.286	271.000.000	287.000.000
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Ulaşım hizmetinin zamanında verilmesi için araç ve sefer sayısının arttırılması	1.000.000.000,00	0,00	1.000.000.000,00
Genel Toplam		1.000.000.000,00	0,00	1.000.000.000,00

Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-1		Güvenli, erişilebilir ve sürdürülebilir toplu taşıma hizmeti sunmak		
Hedef-1.1		Toplu taşımada erişilebilirliği güçlendirmek		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Sabit tesislerde erişilebilirlik oranı	89,50%	90,00%	91,00%
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	İstasyonlarda erişilebilirliğinin geliştirilmesi	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
Genel Toplam		5.000.000,00	0,00	5.000.000,00

Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-1		Güvenli, erişilebilir ve sürdürülebilir toplu taşıma hizmeti sunmak		
Hedef-1.3		Gözlem ve ölçümler ile sürdürülebilir toplu taşıma hizmetini geliştirmek		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Yolculuk memnuniyet oranı (Raylı sistemler)	89,00%	90,00%	91,00%
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Filo yönetim sürecinin etkinliğin sağlanması için denetimin artırılması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-1		Güvenli, erişilebilir ve sürdürülebilir toplu taşıma hizmeti sunmak		
Hedef-1.4		Ulaşımdaki olumsuz çevresel etkileri azaltmak ve atık yönetimine önem vermek		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Karbon ayak izi takibi (CO2/ Yolcu) (Ton) (Raylı Sistemler)	0,48	0,46	0,43
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Elektrik, motorin, CNG vb. kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yapılması	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00
Genel Toplam		5.000.000,00	0,00	5.000.000,00

Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-2		Akıllı sistemler ve dijital alt yapı kullanarak toplu ulaşımında yenilikçi çözümler üretmek		
Hedef-2.1		Ücretlendirmede entegrasyonun sağlanması ve akıllı sistemler ile güvenli yolculuk imkânı sağlamak		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Park Et Devam Et kullanıcı sayısı (Kişi)	52.500	60.000	70.000
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Park Et Devam Et uygulamasında teşvik edici ücret politikası belirlenmesi	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-3		Entegre ulaşım ağı ile toplu taşımayı tercih edilir kılmak		
Hedef-3.3		Hizmet kalitesi ve ulaşım alternatiflerini arttırarak toplu taşıma kullanımını cazip hale getirmek		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Projelendirilen raylı sistem ağı (Km)	0	7,43	32,3
2	Projelendirilen raylı sistem ağı (İstasyon sayısı)	0	8	20
3	Ulaşım hizmetlerinin süresinde verilme oranı (%) (Raylı sistemler)	95%	96%	96%
4	Raylı sistemler ile taşınan yıllık yolcu sayısı (Kişi)	160.000.000	170.000.000	185.000.000
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Toplu ulaşım ağına ilişkin proje çalışmaları yapılması	40.000.000,00	0,00	40.000.000,00
2	Ulaşım hizmetinin zamanında verilmesi için araç ve sefer sayısının arttırılması	1.500.000.000,00	0,00	1.500.000.000,00
Genel Toplam		1.540.000.000,00	0,00	1.540.000.000,00

Ulaşım Planlama ve Raylı Sistem Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-3		Entegre ulaşım ağı ile toplu taşımayı tercih edilir kılmak		
Hedef-3.4		Bakım onarım süreçlerini iyileştirmek ve kaynakları etkin kullanmak		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Raylı sistem bakım onarım sürelerinin ortalaması (Saat)	4 sa 10 dk	4 sa	3 sa 50 dk
2	Raylı ulaşım sistemlerinin yıllık bakım onarım sayısı (Adet)	9.750	9.750	10.000
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Bakım onarım faaliyetlerinin planlanması ve kestirimci ve önleyici bakım sayısının artırılması	270.000.000,00	0,00	270.000.000,00
2	Bakım onarım faaliyetleri için araç, makine ihtiyaçlarının karşılanması	400.000.000,00	0,00	400.000.000,00
Genel Toplam		670.000.000,00	0,00	670.000.000,00

Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-1		Güvenli, erişilebilir ve sürdürülebilir toplu taşıma hizmeti sunmak		
Hedef-1.2		Teknolojiyi etkin kullanarak ulaşım hizmeti sunmak		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Kiosk sayısı (Adet)	197	197	277
2	Validatör sayısı (Adet)	3.166	3.180	3.380
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mevcut ödeme sistemlerinin güncellenmesi ve alternatif ödeme yöntemlerinin entegre edilmesi	300.000.000,00	0,00	300.000.000,00
Genel Toplam		300.000.000,00	0,00	300.000.000,00

Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-2		Akıllı sistemler ve dijital alt yapı kullanarak toplu ulaşım da yenilikçi çözümler üretmek		
Hedef-2.1		Ücretlendirmede entegrasyonun sağlanması ve akıllı sistemler ile güvenli yolculuk imkânı sağlamak		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Park Et Devam Et kullanıcı sayısı (Kişi)	21.427	60.000	70.000
2	Kişiselleştirilmiş kart sayısı (Kişi)	650.725	2.000.000	2.100.000
	Araçlarımıza entegre edilen güvenlik kamera sayısı (Adet)	45	256	16.545
	Araçlarımıza entegre edilen kamera kayıt cihazı sayısı (Adet)	15	32	2.098
	Sürücü kontrol paneli sayısı (Adet)	0	1.000	2.550
	Toplu taşıma araçlarını kullanan yolcu oranı	85%	90%	92%
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Araç içi sistemlerin belirli zaman aralıklarında güncellenmesi	0,00	0,00	0,00
2	Yolcu ve araç güvenliğine yönelik kamera entegrasyonunun sağlanması	100.000.000,00	0,00	100.000.000,00
Genel Toplam		100.000.000,00	0,00	100.000.000,00

Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-2		Akıllı sistemler ve dijital alt yapı kullanarak toplu ulaşımda yenilikçi çözümler üretmek		
Hedef-2.2		Ankarada toplu taşıma hizmetinin dijital ikizini oluşturmak		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Dijital ikiz entegrasyonu sağlanan hizmetlerin sayısı (Adet)	0	0	1
2	Dijital ikiz kullanıcı geri bildirimler sayısı (Adet)	0	0	1
3	Dijital ikiz modelinin tamamlama oranı	0	0	%20
4	Dijital ikiz üzerinden yapılan simülasyon sayısı (Adet)	0	0	1
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Farklı sistemlerin uyumlu çalışmasını sağlamak için veri entegrasyon projelerinin geliştirilmesi	9.000.000,00	0,00	9.000.000,00
2	Kullanıcıların sistemleri doğru ve etkin kullanabilmesi için eğitim ve bilgilendirme çalışmalarının yapılması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		9.000.000,00	0,00	9.000.000,00

Ulaşım Teknolojileri Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-2		Akıllı sistemler ve dijital alt yapı kullanarak toplu ulaşımda yenilikçi çözümler üretmek		
Hedef-2.3		Ulaşım hizmetlerinde dünya örneklerini inceleyerek yenilikçi ve yaratıcı çözümler sunmak		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	İş birliği yapılan ulusal ve uluslararası kurum sayısı (Adet)	18	10	10
2	Uygulamaya alınan yenilikçi proje veya yenilikçi çözüm sayısı (Adet)	3	4	6
3	Toplumsal cinsiyet eşitliği kapsamında kadın sürücü sayısı (Kişi)	64	66	100
4	Katılım sağlanan ulusal ve uluslararası eğitim ve organizasyon sayısı (Adet)	20	3	3
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Finansal destek alınabilecek kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılması	0,00	0,00	0,00
2	Ulaşımda yenilikçi ve yaratıcı çözümler konusunda seminer ve çalıştay düzenlenmesi	0,00	0,00	0,00
3	Gerçekleştirilen seminer ve çalıştaylarda üretilen çıktıların ilgili birimlere gönderilmesi	0,00	0,00	0,00
4	Ulusal ve uluslararası hibe projelerinin düzenli olarak takip edilmesi	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

Mali Hizmetler Dairesi Başkanlığı				
AMAÇ-4		Kurumsal yapıyı güçlendirerek EGO Genel Müdürlüğünü kentimizde ulaşım otoritesi haline getirmek		
Hedef-4.4		Kurumun mali yapısını güçlendirmek		
Performans Göstergeleri		2023	2024	2025
1	Dış finansman anlaşması yapılan kuruluş sayısı (Adet)	0	0	1
2	Öz gelirlerin artış oranı	114%	40%	42%
3	Gelirlerin giderleri karşılama oranı	48%	52%	54%
4	Ulaşım gelirlerinin toplam gelirler içindeki oranı	33%	49%	51%
Faaliyetler		Kaynak İhtiyacı (TL)		
		Bütçe	Bütçe Dışı	Toplam
1	Mali uygulamalar konusunda mali hizmetler dairesinde çalışan personele eğitimler verilmesi	0,00	0,00	0,00
2	İç kontrol sistemine yönelik farkındalık eğitimleri ve uygulama çalışmalarının yapılması	0,00	0,00	0,00
3	Ulusal ve uluslararası kredi kuruluşlarıyla iş birliği yapılması	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam		0,00	0,00	0,00

E. FAALİYET MALİYETLERİ TABLOSU

Harcama Birimi	Performans Hedefi	Faaliyet Adı	2025 Yılı Kaynak İhtiyacı (TL)
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Hizmet içi eğitimler ile toplu taşıma otoritesi olmanın önemini anlatmak	Hizmet içi eğitimlerin sistemli şekilde yürütülmesi	250.000,00
BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Teknolojiyi etkin kullanarak ulaşım hizmeti sunmak	Teknolojik gelişmelerin sistematik olarak izlenmesi ve raporlanması	2.500.000,00
	Hizmet kalitesi ve ulaşım alternatiflerini arttırarak toplu taşıma kullanımını cazip hale getirmek	Toplu taşıma araçlarında Wi-Fi hizmetinin arttırılması	14.000.000,00
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Kurumsal hafızayı güçlendirici projeler hazırlamak	Dijital arşiv havuzunun oluşturulması	0,00
		Kurumun unutulmaya yüz tutmuş araç ve görsellerinin sergilenebileceği projelerin hazırlanması	0,00
HİZMET İYİLEŞTİRME VE KURUMSAL GELİŞİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Gözlem ve ölçümler ile sürdürülebilir toplu taşıma hizmetini geliştirmek	Yolcu bilgilendirme faaliyetlerinin alternatif iletişim kanallarıyla arttırılması	0,00
	Ulaşımındaki olumsuz çevresel etkileri azaltmak ve atık yönetimine önem vermek	Toplu taşımada temiz enerji kaynaklarına ilişkin projeler geliştirilmesi	0,00
	Ulaşım hizmetlerinde dünya örneklerini inceleyerek yenilikçi ve yaratıcı çözümler sunmak	Finansal destek alınabilecek kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılması	0,00
	Kurumsal aidiyeti sağlayarak kurum kültürünü güçlendirmek	Kurum çalışanlarının katılım sağlayacağı sosyal etkinliklerin düzenlenmesi	0,00
ARAÇ BAKIM VE ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Ulaşımındaki olumsuz çevresel etkileri azaltmak ve atık yönetimine önem vermek	Toplu taşımada temiz enerji kaynaklarına ilişkin projeler geliştirilmesi	50.000.000,00
		Elektrik,motorin, CNG vb. kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yapılması	2.770.000.000,00
	Bakım onarım süreçlerini iyileştirmek ve kaynakları etkin kullanmak	Bakım onarım faaliyetlerinin planlanması ve kestirimci ve önleyici bakım sayısının arttırılması	2.189.000.000,00
		Yakıt istasyonlarının yenilenmesine ilişkin çalışmalar yapılması	40.000.000,00

2025 MALİ YILI PERFORMANS PROGRAMI

OTOBÜS İŞLETME DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Toplu taşımada erişilebilirliği güçlendirmek	Görme engelliler için braille alfabeli tabela alımı	150.000,00
		Yeni yapılacak kapalı durakların planlanmasının ve alımının yapılması	30.000.000,00
	Yeni transfer merkezleri oluşturarak nitelikli aktarma imkânı sağlamak	Mevcut transfer alanlarının iyileştirilmesi ve yeni transfer merkezlerinin yapılması	0,00
	Hizmet kalitesi ve ulaşım alternatiflerini arttırarak toplu taşıma kullanımını cazip hale getirmek	Ulaşım hizmetinin zamanında verilmesi için araç ve sefer sayısının arttırılması	1.000.000.000,00
ULAŞIM PLANLAMA VE RAYLI SİSTEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Toplu taşımada erişilebilirliği güçlendirmek	İstasyonlarda erişilebilirliğinin geliştirilmesi	5.000.000,00
	Gözlem ve ölçümler ile sürdürülebilir toplu taşıma hizmetini geliştirmek	Filo yönetim sürecinin etkinliğin sağlanması için denetimin arttırılması	0,00
	Ulaşımındaki olumsuz çevresel etkileri azaltmak ve atık yönetimine önem vermek	Elektrik, motorin, CNG vb. kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yapılması	5.000.000,00
	Ücretlendirmede entegrasyonun sağlanması ve akıllı sistemler ile güvenli yolculuk imkânı sağlamak	Park Et Devam Et uygulamasında teşvik edici ücret politikası belirlenmesi	0,00
	Hizmet kalitesi ve ulaşım alternatiflerini arttırarak toplu taşıma kullanımını cazip hale getirmek	Toplu ulaşım ağına ilişkin proje çalışmaları yapılması	40.000.000,00
		Ulaşım hizmetinin zamanında verilmesi için araç ve sefer sayısının arttırılması	1.500.000.000,00
	Bakım onarım süreçlerini iyileştirmek ve kaynakları etkin kullanmak	Bakım onarım faaliyetlerinin planlanması ve kestirimci ve önleyici bakım sayısının arttırılması	270.000.000,00
		Bakım onarım faaliyetleri için araç, makine ihtiyaçlarının karşılanması	400.000.000,00

ULAŞIM TEKNOLOJİLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	Teknolojiyi etkin kullanarak ulaşım hizmeti sunmak	Mevcut ödeme sistemlerinin güncellenmesi ve alternatif ödeme yöntemlerinin entegre edilmesi	300.000.000,00
	Ücretlendirmede entegrasyonun sağlanması ve akıllı sistemler ile güvenli yolculuk imkânı sağlamak	Araç içi sistemlerin belirli zaman aralıklarında güncellenmesi	0,00
		Yolcu ve araç güvenliğine yönelik kamera entegrasyonunun sağlanması	100.000.000,00
	Ankarada toplu taşıma hizmetinin dijital ikizini oluşturmak	Farklı sistemlerin uyumlu çalışmasını sağlamak için veri entegrasyon projelerinin geliştirilmesi	9.000.000,00
		Kullanıcıların sistemleri doğru ve etkin kullanabilmesi için eğitim ve bilgilendirme çalışmalarının yapılması	0,00
	Ulaşım hizmetlerinde dünya örneklerini inceleyerek yenilikçi ve yaratıcı çözümler sunmak	Finansal destek alınabilecek kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılması	0,00
		Ulaşımда yenilikçi ve yaratıcı çözümler konusunda seminer ve çalıştay düzenlenmesi	0,00
		Gerçekleştirilen seminer ve çalıştaylarda üretilen çıktıların ilgili birimlere gönderilmesi	0,00
		Ulusal ve uluslararası hibe projelerinin düzenli olarak takip edilmesi	0,00
	MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Kurumun mali yapısını güçlendirmek	Mali uygulamalar konusunda mali hizmetler dairesinde çalışan personele eğitimler verilmesi
İç kontrol sistemine yönelik farkındalık eğitimleri ve uygulama çalışmalarının yapılması			0,00
Ulusal ve uluslararası kredi kuruluşlarıyla iş birliği yapılması			0,00

F. İDARE PERFORMANS TABLOSU

Performans Hedefi	FAALİYETLER	BÜTÇE İÇİ		Harcama Birimi
		TL	PAY (%)	
4.1	Hizmet içi eğitimlerin sistemli şekilde yürütülmesi	250.000,00	0,01	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
1.2	Teknolojik gelişmelerin sistematik olarak izlenmesi ve raporlanması	2.500.000,00	0,02	BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
3.3	Toplu taşıma araçlarında Wi-Fi hizmetinin artırılması	14.000.000,00	0,07	
4.3	Dijital arşiv havuzunun oluşturulması	0,00	0,00	DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Kurumun unutulmaya yüz tutmuş araç ve görsellerinin sergilenebileceği projelerin hazırlanması	0,00	0,00	
1.3	Yolcu bilgilendirme faaliyetlerinin alternatif iletişim kanallarıyla artırılması	0,00	0,00	HİZMET İYİLEŞTİRME VE KURUMSAL GELİŞİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
1.4	Toplu taşımada temiz enerji kaynaklarına ilişkin projeler geliştirilmesi	0,00	0,00	
2.3	Finansal destek alınabilecek kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılması	0,00	0,00	
4.2	Kurum çalışanlarının katılım sağlayacağı sosyal etkinliklerin düzenlenmesi, (Spor, gezi, piknik vb.)	0,00	0,00	
1.4	Toplu taşımada temiz enerji kaynaklarına ilişkin projeler geliştirilmesi	50.000.000,00	0,24	ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Elektrik,motorin, CNG vb. kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yapılması	2.770.000.000,00	13,19	
3.4	Bakım onarım faaliyetlerinin planlanması ve kestirimci ile önleyici bakım sayısının artırılması	2.189.000.000,00	10,43	
	Yakıt istasyonlarının yenilenmesine ilişkin çalışmalar yapılması	40.000.000,00	0,19	

1.1	Görme engelliler için braille alfabeli tabela alımı	150.000,00	0,0007	OTOBÜS İŞLETME DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Yeni yapılacak akıllı ve kapalı durakların planlanmasının ve alımının yapılması	30.000.000,00	0,15	
3.1	Mevcut transfer alanlarının iyileştirilmesi ve yeni transfer merkezlerinin yapılması	0,00	0,00	
3.3	Ulaşım hizmetinin zamanında verilmesi için araç ve sefer sayısının artırılması	1.000.000.000,00	4,77	
1.1	İstasyonlarda erişebilirliğin geliştirilmesi	5.000.000,00	0,03	ULAŞIM PLANLAMA VE RAYLI SİSTEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI
1.3	Filo yönetim sürecinin etkinliğin sağlanması için denetimin artırılması	0,00	0,00	
1.4	Elektrik,motorin, CNG vb. kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yapılması	5.000.000,00	0,03	
2.1	Park Et Devam Et Uygulaması kapsamında yeni park alanlarının oluşturulması	0,00	0,00	
3.3	Toplu ulaşım ağına ilişkin proje çalışmaları yapılması	40.000.000,00	0,19	
	Ulaşım hizmetinin zamanında verilmesi için araç ve sefer sayısının artırılması	1.500.000.000,00	7,15	
3.4	Bakım onarım faaliyetlerinin planlanması ve kestirimci ile önleyici bakım sayısının artırılması	270.000.000,00	1,29	
	Bakım onarım faaliyetleri için araç ve makine ihtiyaçlarının karşılanması	400.000.000,00	1,91	
1.2	Mevcut ödeme sistemlerinin güncellenmesi ve alternatif ödeme yöntemlerinin entegre edilmesi	300.000.000,00	1,43	ULAŞIM TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
2.1	Araç içi sistemlerin belirli zaman aralıklarında güncellenmesi	0,00	0,00	
2.2	Yolcu ve araç güvenliğine yönelik kamera entegrasyonunun sağlanması	100.000.000,00	0,48	
	Farklı sistemlerin uyumlu çalışmasını sağlamak için veri entegrasyon projelerinin geliştirilmesi	9.000.000,00	0,05	

2.3	Kullanıcıların sistemleri doğru ve etkin kullanabilmesi için eğitim ve bilgilendirme çalışmalarının yapılması	0,00	0,00	ULAŞIM TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	Finansal destek alınabilecek kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılması	0,00	0,00	
	Ulaşımında yenilikçi ve yaratıcı çözümler konusunda seminer ve çalıştay düzenlenmesi	0,00	0,00	
	Gerçekleştirilen seminer ve çalıştaylarda üretilen çıktıların ilgili birimlere gönderilmesi	0,00	0,00	
	Ulusal ve uluslararası hibe projelerinin düzenli olarak takip edilmesi	0,00	0,00	
4.4	Mali uygulamalar konusunda mali hizmetler dairesinde çalışan personele eğitimler verilmesi	0,00	0,00	MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI
	İç kontrol sistemine yönelik farkındalık eğitimleri ve uygulama çalışmalarının yapılması	0,00	0,00	
	Ulusal ve uluslararası kredi kuruluşlarıyla iş birliği yapılması	0,00	0,00	
	Performans Hedefleri Maliyetleri Toplamı	8.724.900.000,00	41,55	EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
	Genel Yönetim Giderleri	12.233.030.000,00	58,25	
	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	42.070.000,00	0,20	
	Genel Toplam	21.000.000.000,00	100,00	

G. TOPLAM KAYNAK İHTİYACI TABLOSU

	Ekonomik Kod		Faaliyet Toplamı	Genel Yönetim Giderleri Toplamı	Diğer İdarelere Transfer Edilecek Kaynaklar Toplamı	Genel Toplam (TL)
Bütçe Kaynak İhtiyacı	1	Personel Giderleri	0,00	659.205.000,00	0,00	659.205.000,00
	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	69.430.000,00	0,00	69.430.000,00
	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.564.900.000,00	9.531.579.000,00	0,00	15.096.479.000,00
	4	Faiz Giderleri	0,00	110.016.000,00	0,00	110.016.000,00
	5	Cari Transferler	0,00	0,00	42.070.000,00	42.070.000,00
	6	Sermaye Giderleri	3.160.000.000,00	62.800.000,00		3.222.800.000,00
	9	Yedek Ödenekler	0,00	1.800.000.000,00	0,00	1.800.000.000,00
	Toplam Bütçe Kaynak İhtiyacı		8.724.900.000,00	12.233.030.000,00	42.070.000,00	21.000.000.000,00

H. FAALİYETLERDEN SORUMLU HARCAMA BİRİMLERİNE İLİŞKİN TABLO

Harcama Birimi	Performans Hedefi	Faaliyet Adı
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Hizmet içi eğitimler ile toplu taşıma otoritesi olmanın önemini anlatmak	Hizmet içi eğitimlerin sistemli şekilde yürütülmesi
BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Teknolojiyi etkin kullanarak ulaşım hizmeti sunmak	Teknolojik gelişmelerin sistematik olarak izlenmesi ve raporlanması
	Hizmet kalitesi ve ulaşım alternatiflerini artırarak toplu taşıma kullanımını cazip hale getirmek	Toplu taşıma araçlarında Wi-Fi hizmetinin artırılması
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Kurumsal hafızayı güçlendirici projeler hazırlamak	Dijital arşiv havuzunun oluşturulması
		Kurumun unutulmaya yüz tutmuş araç ve görsellerinin sergilenebileceği projelerin hazırlanması
HİZMET İYİLEŞTİRME VE KURUMSAL GELİŞİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Gözlem ve ölçümler ile sürdürülebilir toplu taşıma hizmetini geliştirmek	Yolcu bilgilendirme faaliyetlerinin alternatif iletişim kanallarıyla artırılması
	Ulaşımındaki olumsuz çevresel etkileri azaltmak ve atık yönetimine önem vermek	Toplu taşımada temiz enerji kaynaklarına ilişkin projeler geliştirilmesi
	Ulaşım hizmetlerinde dünya örneklerini inceleyerek yenilikçi ve yaratıcı çözümler sunmak	Finansal destek alınabilecek kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılması
	Kurumsal aidiyeti sağlayarak kurum kültürünü güçlendirmek	Kurum çalışanlarının katılım sağlayacağı sosyal etkinliklerin düzenlenmesi
ARAÇ BAKIM VE ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Ulaşımındaki olumsuz çevresel etkileri azaltmak ve atık yönetimine önem vermek	Toplu taşımada temiz enerji kaynaklarına ilişkin projeler geliştirilmesi
		Elektrik, motorin, CNG vb. kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yapılması
	Bakım onarım süreçlerini iyileştirmek ve kaynakları etkin kullanmak	Bakım onarım faaliyetlerinin planlanması ve kestirimci ve önleyici bakım sayısının artırılması
		Yakıt istasyonlarının yenilenmesine ilişkin çalışmalar yapılması
OTOBÜS İŞLETME DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Toplu taşımada erişilebilirliği güçlendirmek	Görme engelliler için braille alfabeli tabela alımı
		Yeni yapılacak kapalı durakların planlanmasının ve alımının yapılması
	Yeni transfer merkezleri oluşturarak nitelikli aktarma imkânı sağlamak	Mevcut transfer alanlarının iyileştirilmesi ve yeni transfer merkezlerinin yapılması
	Hizmet kalitesi ve ulaşım alternatiflerini artırarak toplu taşıma kullanımını cazip hale getirmek	Ulaşım hizmetinin zamanında verilmesi için araç ve sefer sayısının artırılması

ULAŞIM PLANLAMA VE RAYLI SİSTEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Toplu taşımada erişilebilirliği güçlendirmek	İstasyonlarda erişilebilirliğinin geliştirilmesi
	Gözlem ve ölçümler ile sürdürülebilir toplu taşıma hizmetini geliştirmek	Filo yönetim sürecinin etkinliğin sağlanması için denetimin arttırılması
	Ulaşımındaki olumsuz çevresel etkileri azaltmak ve atık yönetimine önem vermek	Elektrik, motorin, CNG vb. kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik çalışmalar yapılması
	Ücretlendirmede entegrasyonun sağlanması ve akıllı sistemler ile güvenli yolculuk imkânı sağlamak	Park Et Devam Et uygulamasında teşvik edici ücret politikası belirlenmesi
	Hizmet kalitesi ve ulaşım alternatiflerini arttırarak toplu taşıma kullanımını cazip hale getirmek	Toplu ulaşım ağına ilişkin proje çalışmaları yapılması
	Bakım onarım süreçlerini iyileştirmek ve kaynakları etkin kullanmak	Ulaşım hizmetinin zamanında verilmesi için araç ve sefer sayısının arttırılması
	Bakım onarım süreçlerini iyileştirmek ve kaynakları etkin kullanmak	Bakım onarım faaliyetlerinin planlanması ve kestirimci ve önleyici bakım sayısının artırılması
ULAŞIM TEKNOLOJİLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	Teknolojiyi etkin kullanarak ulaşım hizmeti sunmak	Mevcut ödeme sistemlerinin güncellenmesi ve alternatif ödeme yöntemlerinin entegre edilmesi
	Ücretlendirmede entegrasyonun sağlanması ve akıllı sistemler ile güvenli yolculuk imkânı sağlamak	Araç içi sistemlerin belirli zaman aralıklarında güncellenmesi
	Ankarada toplu taşıma hizmetinin dijital ikizini oluşturmak	Yolcu ve araç güvenliğine yönelik kamera entegrasyonunun sağlanması
		Farklı sistemlerin uyumlu çalışmasını sağlamak için veri entegrasyon projelerinin geliştirilmesi
	Ulaşım hizmetlerinde dünya örneklerini inceleyerek yenilikçi ve yaratıcı çözümler sunmak	Kullanıcıların sistemleri doğru ve etkin kullanabilmesi için eğitim ve bilgilendirme çalışmalarının yapılması
		Finansal destek alınabilecek kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılması
		Ulaşımında yenilikçi ve yaratıcı çözümler konusunda seminer ve çalıştay düzenlenmesi
		Gerçekleştirilen seminer ve çalıştaylarda üretilen çıktıların ilgili birimlere gönderilmesi
MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI	Kurumun mali yapısını güçlendirmek	Ulusal ve uluslararası hibe projelerinin düzenli olarak takip edilmesi
		Mali uygulamalar konusunda mali hizmetler dairesinde çalışan personele eğitimler verilmesi
		İç kontrol sistemine yönelik farkındalık eğitimleri ve uygulama çalışmalarının yapılması
		Ulusal ve uluslararası kredi kuruluşlarıyla iş birliği yapılması



3

MALİ BİLGİLER

- A. EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2025 GİDER BÜTÇESİ
- B. EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI GELİR BÜTÇESİ
- C. 2025 YILI FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI
- D. FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2025 YILI BÜTÇE TEKLİFİ
- E. KURUMSAL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2025 YILI BÜTÇE TEKLİFİ

A. EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI GİDER BÜTÇESİ

BÜTÇE TERTİBİ		
EKONOMİK KOD	AÇIKLAMA	2025 YILI ÖDENEĞİ
01	PERSONEL GİDERLERİ	659.205.000,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	69.430.000,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	15.096.479.000,00
04	FAİZ GİDERLERİ	110.016.000,00
05	CARİ TRANSFERLER	42.070.000,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	3.222.800.000,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	1.800.000.000,00
TOPLAM		21.000.000.000,00

B. EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI GELİR BÜTÇESİ

GELİRİN KODU		AÇIKLAMA	2025 GELİR TAHMİNİ (TL)
I	II		
03		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	7.348.600.000,00
	1	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	7.241.100.000,00
	6	KİRA GELİRLERİ	72.500.000,00
	9	DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	35.000.000,00
04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	10.500.050.000,00
	3	DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	10.500.000.000,00
	4	KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	50.000,00
05		DİĞER GELİRLER	149.350.000,00
	1	FAİZ GELİRLERİ	37.000.000,00
	2	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	3.000.000,00
	3	PARA CEZALARI	27.350.000,00
	9	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLERİ	82.000.000,00
06		SERMAYE GELİRLERİ	3.000.000,00
	2	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	3.000.000,00
09		RED VE İADELER (-)	1.000.000,00
	3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ (-)	500.000,00
	5	DİĞER GELİRLER (-)	500.000,00
TOPLAM			18.000.000.000,00

C.2025 MALİ YILI FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI

FİNANSMAN KODU				AÇIKLAMA	2025 YILI TAHMİNİ (TL)
I	II	III	IV		
1				İÇ BORÇLANMA	-3.000.000.000,00
	9			DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	-3.000.000.000,00
		52		DİĞER BANKALARDAN	-3.000.000.000,00
			1	BORÇLANMA	-3.000.000.000,00

D.FONKSİYONEL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2025 YILI BÜTÇE TEKLİFİ

KOD	AÇIKLAMA	01	02	03	04	05	06	09	TOPLAM
		PERSONEL GİDERLERİ	SGK DEVLET PRİMİ GİD.	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	YEDEK ÖDENEKLER	
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	375.497.000,00	35.960.000,00	1.013.107.000,00	16.000,00	42.070.000,00	131.550.000,00	1.800.000.000,00	3.398.200.000,00
04	EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	283.708.000,00	33.470.000,00	14.083.372.000,00	110.000.000,00	0,00	3.091.250.000,00	0,00	17.601.800.000,00
	TOPLAM	659.205.000,00	69.430.000,00	15.096.479.000,00	110.016.000,00	42.070.000,00	3.222.800.000,00	1.800.000.000,00	21.000.000.000,00

E.KURUMSAL VE EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE 2025 YILI BÜTÇE TEKLİFİ

www.ego.gov.tr

EGO GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

DAİRE BAŞKANLIĞI ADI	PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	YEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	10.488.000,00	1.230.000,00	482.000,00	-	-	-	-	12.200.000,00
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	54.137.000,00	6.050.000,00	4.313.000,00	-	40.000.000,00	-	-	104.500.000,00
BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	20.200.000,00	2.060.000,00	28.240.000,00	-	-	17.000.000,00	-	67.500.000,00
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	156.300.000,00	11.250.000,00	618.400.000,00	-	2.000.000,00	14.550.000,00	-	802.500.000,00
HİZMET İVİLEŞTİRME VE KURUMSAL GELİŞİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	16.120.000,00	1.860.000,00	2.220.000,00	-	-	-	-	20.200.000,00
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI	11.980.000,00	1.250.000,00	270.000,00	-	-	-	-	13.500.000,00
İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI	9.600.000,00	1.000.000,00	200.000,00	-	-	-	-	10.800.000,00
MALİ HİZMETLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI	51.540.000,00	6.458.000,00	20.722.000,00	10.000,00	70.000,00	-	1.800.000.000,00	1.878.800.000,00
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	27.700.000,00	2.925.000,00	10.574.000,00	1.000,00	-	-	-	41.200.000,00
ARAÇ BAKIM ONARIM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	97.440.000,00	10.540.000,00	5.951.320.000,00	-	-	100.000.000,00	-	6.159.300.000,00
OTOBÜS İŞLETME DAİRESİ BAŞKANLIĞI	83.600.000,00	11.400.000,00	4.118.250.000,00	110.000.000,00	-	1.046.250.000,00	-	5.369.500.000,00
ULAŞIM PLANLAMA RAYLI SİSTEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	70.600.000,00	8.050.000,00	4.012.850.000,00	-	-	1.945.000.000,00	-	6.036.500.000,00
ULAŞIM TEKNOLOJİLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	49.500.000,00	5.357.000,00	328.638.000,00	5.000,00	-	100.000.000,00	-	483.500.000,00
TOPLAM	659.205.000,00	69.430.000,00	15.096.479.000,00	110.016.000,00	42.070.000,00	3.222.800.000,00	1.800.000.000,00	21.000.000.000,00

T.C.
ANKARA BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYE MECLİSİ

Karar No: 1432

07.11.2024

K A R A R

EGO Genel Müdürlüğünün 2025 yılı performans programına ilişkin EGO Genel Müdürlüğünü 25.10.2024 tarihli E.248959 sayılı yazısı Büyükşehir Belediye Meclisinin 07.11.2024 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 2025 Bütçe Yılı Performans Programı İdari Encümeninin 22.08.2024 tarih ve 2024/60 sayılı kararı ile uygun görülmüştür.

Bu nedenle; EGO Genel Müdürlüğünün 2025 Mali Yılına ilişkin teklif oylanarak oybirliği ile kabul edildi.

Ertan IŞIK
Meclis 1. Başkan V.

Özkan DENİZ
Divan Kâtibi

Mustafa Kemal KÖMÜRCÜ
Divan Kâtibi

T.C.
Harun KAPAN
Kararı: EGO Genel Müdürlüğü
ASLI GIBİDİR
BAŞKAN