

**İstanbul Büyükşehir Belediyesi**  
**Sağlık AŞ**

**SAĞLIK A.Ş.**

**DURUM DEĞERLENDİRME**  
**RAPORU-2015**

**Aralık 2015**

## İÇİNDEKİLER

İçindekiler-----	2
Tablolar Listesi-----	4
Sunuş -----	6
<b>I. GİRİŞ</b> _____	<b>8</b>
<b>II. KURUMSAL DEĞERLENDİRME</b> _____	<b>8</b>
A. Tarihçe -----	8
B. Genel Müdürler -----	10
C. Yönetim Kurulu Üyeleri -----	10
D. Şirketin Hissedarları ve Payları -----	10
E. Organizasyon Şeması -----	11
<b>III. BİRİMLER VE FAALİYET ALANLARI</b> _____	<b>13</b>
A. Kurmay Birimler -----	13
1. Özel Kalem.....	13
2. Stratejik Planlama ve Kalite Yönetim Birimi.....	13
3. Hukuk Müşavirliği Birimi.....	14
4. Kurumsal İletişim Birimi.....	14
B. Destek Birimleri -----	15
1. Teknik ve İdari İşler Müdürlüğü .....	15
2. İnsan Kaynakları Müdürlüğü.....	29
3. Muhasebe ve Finansman Müdürlüğü .....	33
4. Satınalma ve İhaleler Müdürlüğü .....	36
C. Operasyon Birimleri-----	39
1. Sosyal Hizmetler Müdürlüğü .....	39
2. Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü.....	46

#### **IV. MALİ YAPI** 50

A. Yıllar İtibariyle Gelir Tabloları -----	51
B. Yıllar İtibariyle Bilânçolar -----	52
1. Aktifler .....	52
2. Pasifler .....	54
C. İhaleler Kapsamında Gerçekleştirilen Projeler -----	56
D. Satış Hâsılatı Değerleri -----	57
E. Çalışan Personel Başına Satış Gelirleri-----	57
F. Finansal Performans Rasyoları-----	58
G. Üç Yıllık Bütçe -----	59
H. Şirketin Kiraladığı Gayrimenkuller -----	60

#### **V. PAYDAŞLAR** 61

A. İstanbul Büyükşehir Belediyesi -----	61
B. İlçe Belediyeleri -----	61
C. İstanbul İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü -----	61
D. İstanbul İl Milli Eğitim Müdürlüğü -----	61
E. İstanbul İl Sağlık Müdürlüğü -----	61
F. İstanbul'daki Kamu ve Özel Hastaneleri -----	62
G. İstanbul'daki Üniversitelerin İlgili Birimleri-----	62
H. Sivil Toplum Kuruluşları -----	62
I. Kamu İhale Kurumu-----	62
J. UCLG Kentsel Sağlık Komitesi -----	63
K. İstanbul Kalkınma Ajansı -----	63

#### **VI. GZFT ANALİZİ** 64

A. Güçlü Yönler-----	64
B. Zayıf Yönler -----	64
C. Çevresel Fırsatlar-----	65
D. Çevresel Tehditler -----	65

## TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1. İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin Tehlike Sınıfları -----	16
Tablo 2. Yıllara Göre İş Kazası Durumu -----	17
Tablo 3. Bilgisayar Parkı -----	19
Tablo 4. Yazıcı, Fotokopi, Tarayıcı Parkı -----	19
Tablo 5. Sağlık A.Ş. Sunucu Parkı -----	20
Tablo 6. UPS Sistemleri -----	21
Tablo 7. Kamera Sistemleri -----	21
Tablo 8. Projelere Göre Araç Takıp Sayıları-----	22
Tablo 9. Genel Müdürlük Araç Durumu -----	27
Tablo 10. Vektörlerle Mücadele Birimi Araçları-----	27
Tablo 11. Kreş ve Ana Okulu Hizmetleri Araçları-----	27
Tablo 12. Kadın ve Aile Sağlığı Merkezleri Araçları -----	27
Tablo 13. Sosyal Yardım Araçları-----	27
Tablo 14. Kadın Koordinasyon Merkezi Araçları-----	27
Tablo 15. Sahipsiz Hayvanlar Rehabilitasyon Merkezleri Araçları -----	28
Tablo 16. Şehir Tuvaletleri Araçları -----	28
Tablo 17. Evde Sağlık Hizmetleri Araçları -----	28
Tablo 18. Cenaze ve Defin hizmetleri Araçları-----	28
Tablo 19. İsem Engelliler Merkezleri Araçları -----	28
Tablo 20. Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Sevgi Çiçekleri Araçları -----	28
Tablo 21. Araç Takip Birimi Araçları -----	29
Tablo 22. Toplam Araç Sayısı -----	29
Tablo 23. 2014 ve 2015 Yıllarına Ait İhale İstatistikleri-----	36
Tablo 24. 2015 Yılı Satınalma ve İhaleler Raporu-----	37
Tablo 25. Doğrudan Temin Satın alma Raporu -----	37
Tablo 26. İstisna Alımları Satınalma Raporu -----	37
Tablo 27. 2015 Yılı Mal ve Hizmet İhaleleri Raporu Genel Toplam -----	37
Tablo 28. 2015 Yılı Girilen İhaleler Raporu -----	38
Tablo 29. Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Öğrenci Sayıları-----	40

Tablo 30. Personel Dağılımı-----	48
Tablo 31. Evde Sağlık Hizmetlerinin Araçları-----	48
Tablo 32. Son Üç Yıl İtibariyle Gelir Tablosu (YTL)-----	51
Tablo 33. Son Üç Yıl Tarihi İtibariyle Dönen Varlıklar -----	52
Tablo 34. Son Üç Yıl Tarihi İtibariyle Duran Varlıklar-----	53
Tablo 35. Son Üç Yıl Tarihi İtibariyle Pasifler (TL) -----	55
Tablo 36. İBB İhaleleri Aracılığıyla Alınan Projeler Tablosu-----	56
Tablo 37. Yıllar İtibariyle Satış Cirosu (YTL ve USD)-----	57
Tablo 38. Personel Başına Satış Gelirleri Tablosu-----	57
Tablo 39. Likidite Analizi -----	58
Tablo 40. Finansal Yapı Analizi-----	59
Tablo 41. Faaliyet Analizi -----	59
Tablo 42. Kârlılık Analizi -----	59
Tablo 43. Şirketin Üç Yıllık Bütçesi -----	60
Tablo 44. Şirkete Ait Binalar Listesi-----	60

## SUNUŞ

Sağlık AŞ, bir iştirak şirketi olması nedeniyle İstanbul Büyükşehir Belediyesiinin faaliyet, amaç ve hedeflerini yakından takip etmekte, sağlık ve sosyal hizmet alanında açılan ihalelere girerek bu ihaleleri almakta ve başarıyla yürütmektedir.

İşletme, İstanbul halkının yaşam kalitesini artırmak amacıyla koruyucu, önleyici ve tedavi-rehabilite edici her türlü sağlık ve sosyal hizmet projelerine insan kaynağı sağlamaktadır. Bu çerçevede; altyapı kurma çalışmaları yapmakta, sağlık-sosyal yardım organizasyonlarını gerçekleştirmekte, ilgili birimleri işletmekte, faaliyet alanına giren değişik çalışmalara destek vermekte ve yetişmiş personel temin etmektedir.

Sağlık AŞ, İstanbul’da “sağlık ve sosyal yardım personeli temini alanında” sektörün lider kurumudur. İşletme, hizmet verdiği alanda her yıl yeni projeler geliştirmek suretiyle etkinliğini ve gücünü arttırmayı hedeflemiştir. Verimlilik ve krluluk faktörlerini ön plana çıkararak, ileri yönetim uygulamaları sergileyerek ve elde ettiği kr tekrar sosyal projelere dönüştürerek sosyal sorumluluk bilinciyle hareket etmek kurumun temel ilkesidir. İşletmenin bir diğer hedefi “insan kaynağı tedarik süreçlerini” kalıcı ve sürdürülebilir hale getirmek, yaratıcı ve zgn yeni çözümler üretmektir.

Hizmet süreci, “müşteri odaklı” olarak gerçekleştirilmektedir. Kaliteli iş çıkarma, şeffaf yönetim anlayışı, değişime açık olma, çalışanların bilgi birikimi ve yeteneklerini en üst düzeyde değerlendirme her zaman önem verilen konular arasındadır. İşletme, kamuya hesap verme sorumluluğu içinde hareket etmektedir. Bu kapsamda, tüm iş ve işlemlerde hukuka uygunluk kriterine dikkat edilmekte ve paydaşlarla işbirliği içinde çalışılmaktadır.

İstanbul Büyükşehir Belediyesiinin sağlık ve sosyal hizmet alanındaki faaliyetleri genişlemeye başlamıştır. Belediyenin söz konusu faaliyetleri kendi iştiraki olan bir kuruluş aracılığıyla sürdürmesi sonuçta Sağlık AŞ’nin de gelişmesine yol açmıştır. Kurumun bu işlevi başarıyla sürdürmesi gelecek adına daha da byyeceğinin sinyallerini vermektedir. İşletme, kuruluşundan bu yana geçen on yedi yıllık süreç içinde toplumun dezavantajlı kesimlerine “personel temin etmek suretiyle” önemli hizmetler g-

türmüŒ, böylece sağlık ve sosyal hizmet projelerine personel temin eden “öncü bir kuruluş” haline gelmiştir. Bu konudaki başarı; planlı çalışmalar, birikimli personel alt yapısı, istikrarlı ve kararlı bir yönetim anlayışı ile sağlanmaktadır. Sağlık AŞ’nin odaklandığı projeler ve hizmet alanları ana kalemler itibariyle aşağıdaki gibi özetlenebilir:

- Sağlık projeleri ihalelerini alarak hizmet sunmak.
- Sosyal hizmet projeleri ihalelerini alarak hizmet sunmak.
- Kurumsal olarak, Œehir tuvaletleri hizmetlerini sunmak.
- Kurban satış ve kesim organizasyonu hizmetlerini sunmak.
- Plaj işletmeciliği hizmetlerini sunmak.
- Özel eğitim ve rehabilitasyon merkezi hizmetlerini sunmak.
- Diğer sağlık ve sosyal hizmet projelerine personel temin etmek.

Sağlık AŞ, belirlenen alanlarda çok sayıda ihaleye imzasını atmış ve onları başarıyla gerçekleştirmiştir. “Hizmet odaklı olmak” Sağlık AŞ’nin temel felsefesidir. Bu konudaki görev ve sorumluluklarımızın bilincinde ve farkındayız. Sürdürdüğümüz hizmet yarışında planlı ve programlı hareket etmek için stratejik plan ve performans programları çerçevesinde çalışmaya devam edeceğiz.

Bu değerlendirme raporu, 2016-2018 dönemini içeren stratejik plan çalışması kapsamında hazırlanmıştır. Değerlendirme raporları her yıl yeniden gözden geçirilerek güncellenecektir. Böylece her zaman kurumun güncel resmine erişmek mümkün olacak ve yıllar itibariyle ortaya çıkan gelişmeler net olarak görülebilecektir.

Durum değerlendirme raporunun hazırlanmasına destek veren kalite yönetim temsilcisine, bölüm ve birim yöneticilerimize sağladıkları katkılar için teşekkür eder bu yön-deki başarılı çalışmalarını sürdürmelerini dilerim.

Saygılarımla,

**Bilal Aslan**

Genel Müdür

## I. GİRİŞ

Çağımızda, kamu ve özel kuruluşlar uzun dönemde gerçekleştirecekleri faaliyetleri stratejik planlarla önceden belirlemeye, olumsuz koşullarını iyileştirmeye, üretim ve hizmet faaliyetlerini plan ve programlar çerçevesinde gerçekleştirmeye özen göstermektedirler. Uzun dönemli planlar yapma, şirketlerin risklere karşı önceden hazırlıklı olmalarını, şirketlerin istikametini net çizgilerle belirlemelerini ve politikalarını netleştirilmelerini sağlamaktadır. Beş yıllık stratejik planlar, yöneticilerin somut hedeflere odaklanmasını ve bu hedefler çerçevesinde belirledikleri vizyon ve misyonlarını gerçekleştirmelerini hedeflemektedir.

Sağlık AŞ, stratejik planlama çalışmalarını dört temel belge çerçevesinde oluşturmuştur: (1) Durum değerlendirme raporu, (2) Stratejik plan, (3) Performans programı ve (4) Performans raporu. Bu kitap birinci bölümü, diğer bir deyişle durum değerlendirme raporunu ele almaktadır.

## II. KURUMSAL DEĞERLENDİRME

### A. TARİHÇE

Sağlık AŞ, İstanbul Büyükşehir Belediyesinin sosyal dokuyu korumak amacıyla yaşlılara, çocuklara, kadınlara, engellilere ve gençlere yönelik olarak hedeflediği sosyal projeleri gerçekleştirmek üzere 1998 yılı sonunda kurulmuştur (23.12.1998). Şirketin o yıllardaki kuruluş sermayesi 10.000 YTL olarak belirlenmiştir. Takip eden 10 yıllık süre içinde nispeten küçük bir kuruluş olarak faaliyetlerini icra etmiştir. Şirket, 1999 yılından itibaren *İstanbul Engelliler Merkezinin* işletme hizmetlerini üstlenmiştir ve günümüzde de söz konusu merkezin bağlı birimleri ile birlikte işletilmesi devam etmektedir.

Şirketin ödenmiş sermayesi 13.1.1999 tarihinde 1 milyon YTL'ye yükseltilmiştir. Şirket, 2000 yılında *Darülaceze* tesislerinin işletme hizmetlerini üstlenmiştir. Daha sonra Florya'da bulunan belediyeye ait arazideki engellilere ve engelli ailelerine tatil-egitim



imkânı sunan *Yaz Kampı'nın işletilmesi* işi üstlenilmiştir. Halen bu faaliyetin sürdürülmesine devam edilmektedir. 2001 yılında da söz konusu üç hizmetin yürütülmesine devam edilmiştir. Sağlık AŞ, 2002 yılında elindeki projelere ek olarak İBB'nin *Evde Sağlık Bakımı Hizmeti* işini üstlenmiş ve İstanbul'da yaklaşık 1.5 milyon haneye anket uygulayarak sağlık bakımı hizmetlerini belediye doktorları aracılığıyla ihtiyaç sahiplerine ulaştırmıştır. Bu hizmetler günümüze kadar devam ettirilmiştir. 2003 yılına gelindiğinde şirketin sermayesi 4,5 milyon YTL'ye ve Ekim 2004 ayında ise 6,5 milyon YTL'ye çıkarılmıştır.

2003 yılında şirket, hizmet portföyüne *İBB Kadın Sağlığı Hizmetleri* ve *Sokak Çocuklarını Rehabilitasyon ve Meslek Edindirme* projelerini eklemiştir. 2004 yılında *İstanbul Kayışdağı Darülaceze Tesisleri*, *İstanbul Engelliler Merkezi*, *Florya Özürlüler Yaz Kampı*, *Evde Sağlık Bakımı Hizmetleri*, *Kadın Sağlığını Koruma Hizmetleri*, *Sokak Çocuklarını Rehabilitasyon ve Meslek Edindirme Merkezi* olmak üzere toplam altı proje ile İstanbul Büyükşehir Belediyesine hizmet verilmiştir.

2004 yılında, İBB şirketlerine gösterilen yeni hedefler uyarınca İBB dışındaki sağlık ve sosyal hizmet projeleri ile de ilgilenilmeye başlanmıştır. Sağlık Bakanlığının açtığı *Sağlık Personeli Hizmet Alımı* ihalelerine temizlik, güvenlik ve yemek firmalarının girmesi Sağlık AŞ gibi sağlık personeli çalıştırma tecrübesi olan şirket için önemli bir imkan olarak görülmüş ve bu ihalelere girilmiştir.

2005 yılında İBB projeleri geliştirilmiş ayrıca ilçe belediyelerine ve diğer büyükşehirlere yönelik projeler hayata geçirilmiştir. 2005 yılında *Mobil Sağlık Taramaları Projesi*, *Okul Sağlığı Taramaları*, *Maltepe Özürlüler Merkezi*, yeni engelliler eğitim ve rehabilitasyon birimleri ile kadın sağlığı koruma hizmetleri birimleri hayata geçirilmiştir. 2005 yılında ayrıca Cankurtaran ve Plaj Hizmetleri, İnsan kaynakları Personel Temini, İBB Kreş Hizmetleri ihalelerine girilerek bu projelere başlanılmıştır.

2006 yılında Sosyal Yardım Kupon projesi ihalesi alınarak aynı yıl Kurban Satış ve Kesim Hizmetleri ile ilgili proje hayata geçirilmiştir.

2007 yılında ilaçlama projesi ve Cenaze Hizmetleri ile ilgili proje ihaleleri alınmıştır.

2008 yılında Ayakta Teşhis ve Tedavi Tıp Merkezleri ve 2013 yılında İBB Halkla İlişkiler birimlerine Personel temini ihalesine girilerek bu projeler günümüze kadar sürdürülmüştür.

## B. GENEL MÜDÜRLER

Kuruluşundan bugüne kadar şirkette aşağıda isimleri belirtilen kişiler genel müdürlük görevinde bulunmuşlardır.

1. Abdullah Deniz (1998–2000).
2. Halil İbrahim Becer (2000–2001).
3. Abdullah Yasir Şahin (2001–2004).
4. Muhammet Mısır (2004– 2010).
5. Dinçer Çetintaş (2010-2015)
6. Bilal Aslan (2015-.....)

## C. YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

Sağlık AŞ'nin yönetim kurulu üyeleri aşağıdaki gibidir:

Muhammet Koçoğlu	YK Başkanı	İBB Yazı İşleri ve Kararlar Daire Bşk.
Ramazan Özcan yıldırım	Başkan Vekili	İBB Kurumsal Gel. ve Yön. Sistemleri Daire B.
Bilal aslan	Üye	Sağlık A.Ş.
Aydın Karadağ	Üye	İ.E.T.T. Ulaştırma Daire Başkanı
Abdurrahman uçak	Üye	Genel Sekreter Yardımcısı (Emekli)
Nuri yüksel	Üye	Yeşilalan ve Tesisler Yapı Müdürü
Ferruh Arslan	Üye	İ.B.B. Basın Yayın Müdürü
İbrahim Karali	Üye	İSKİ Atık Su Daire Başkanı
Şenol Erslan	Üye	Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Daire Bşk.
Yılmaz Lazoğlu	Üye	Zabıta Destek Hizmetleri Şube Müdürü
Mustafa Erol	Üye	Kırsal Hizmetler Destek Müdürü
Necmettin Acar	Üye	İ.B.B. Altyapı Hizmetleri Müdürü
İbrahim Bayar	Üye	İ.B.B. Halkla İlişkiler Müdür Yardımcısı
Bahattin Aydın	Üye	Levazım ve Ayniyat Müdür Yardımcısı
Muharrem Ergül	Üye	İ.B.B. Başkan Danışmanı
Mesut Kayhan	Üye	İSKİ Bağcılar Şube Müdürü

## D. ŞİRKETİN HİSSEDARLARI VE PAYLARI

Sağlık AŞ'nin sermayesi, İBB ile beş iştirakçi kuruluş arasında dağılmış durumdadır. İBB'nin payı %20 oranındadır. Diğer %80 oranındaki pay belediyenin diğer iştirak şirketlerine aittir.

## Hissedarlar ve Payları

Ortaklar	Payı (%)	Miktarı (Adet)	Sermaye Tutarı (YTL)
İBB	20	8300	8.300.000
ULAŞIM AŞ	20	8300	8.300.000
İSTON	27,95	11600	11.600.000
KİPTAŞ	12,05	5000	5.000.000
İEAŞ	10	4150	4.150.000
İSTAÇ AŞ	10	4150	4.150.000
Toplam	100	41500	41.500.000

## E. ORGANİZASYON ŞEMASI

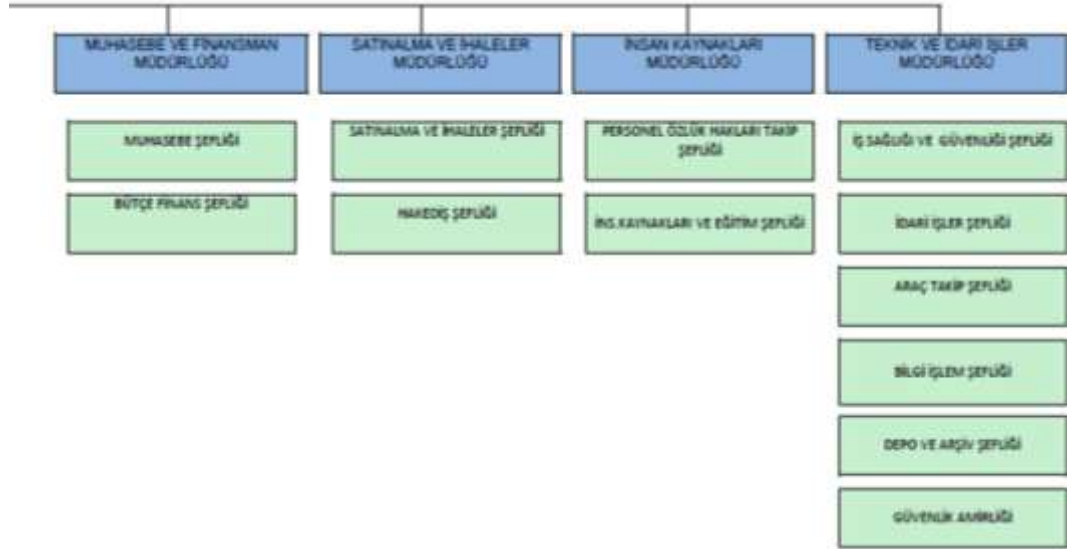
Sağlık AŞ 2015 yılı itibariyle merkez genel müdürlük binası, ek hizmet binası ve proje birimleriyle hizmet vermektedir. Aşağıdaki bölümde, önce şirketin organizasyon şeması verilmiş ve daha sonra her birim hakkında özet bilgiler verilmiştir.

Organizasyon şeması üç ana bölümden oluşmaktadır: kurmay birimler, destek birimleri ve proje birimleri.

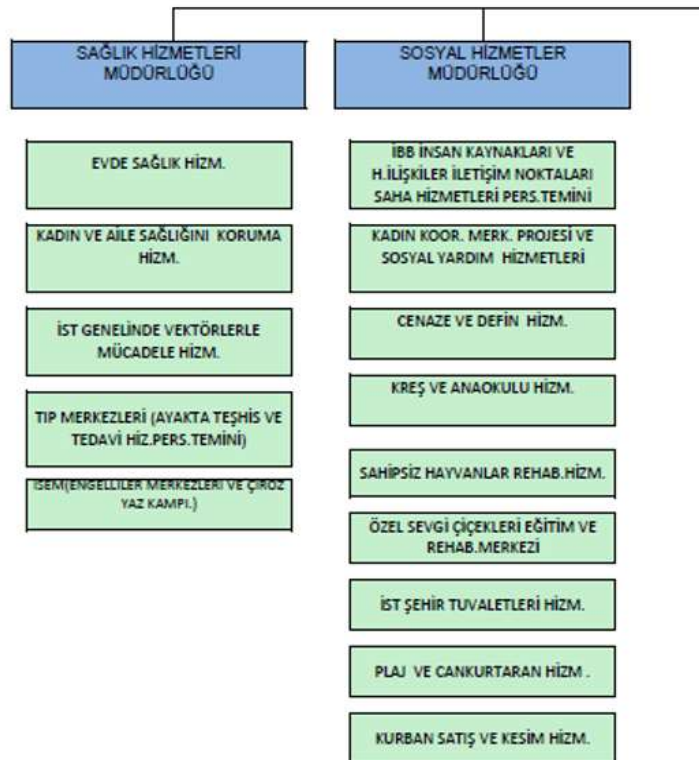
### 1. Kurmay Birimler



## 2. Destek Birimleri



## 3. Proje Birimleri



### III. BİRİMLER VE FAALİYET ALANLARI

#### A. KURMAY BİRİMLER

Kurmay işlevler dört birim tarafından yerine getirilir.

##### 1. Özel Kalem

Genel Müdürün yönetim faaliyetlerinde iletişimi sağlamak, Genel Müdürün randevularını ayarlamak, iş programını oluşturmak, şirketin üst düzey toplantılarının organizasyonunu gerçekleştirmek, şirket faaliyetleri ile ilgili rapor ve brifing hazırlamak, gerektiğinde şirketin temsil edildiği organizasyonlara katılmak ve alanında ki gelişmeleri takip etmekle görevlidir. Birimde 1 Genel Müdür Asistanı ve 1 Yönetim Kurulu Asistanı görev yapmaktadır.

##### 2. Stratejik Planlama ve Kalite Yönetim Birimi

Stratejik Planlama ve Kurumsal Değerlendirme Süreçlerinin önemli bir parçasıdır. Şirketin toplam kalite felsefesi yönünde faaliyet göstermesi, stratejik planlarının hazırlanması, performans programlarının hazırlanması ve yıl sonunda faaliyet raporlarının hazırlanması görevlerini yerine getirir.

Stratejik Planlama ve Kalite Yönetim Birimi, Genel Müdür ve diğer birimler arasında kalite sistemi çerçevesinde koordinasyonu sağlar.

Yürürlükte olan iş süreçlerini analiz eder ve gerektiğinde iyileştirme çalışmaları yapar. Politikaların, hedef ve stratejilerin belirlenmesini sağlar. Tüm süreçlerin analiz edilmesi ve bu çerçevede ilgili faaliyet ve projelerin gerçekleştirilme durumunun takibini yaparak bu konuda üst yönetime rapor hazırlar.

Şirketin ISO 9001 kalite yönetim sistemine dâhil olan prosedür, talimat ve diğer dokümanların hazırlanmasını ve usulüne uygun olarak yayınlanmasını sağlar. Standart kuruluşları ve ilgili diğer resmi kuruluşlar ile ilişkileri düzenler.

Kalite yönetim sistemi içerisinde oluşturulan kayıtları inceler ve değerlendirir. Kalite yönetim sistemi dâhilindeki dokümanların hazırlanması, dağıtılması, uygun görülmesi halinde revizyona tabi tutularak güncelleştirilmesi, eski revizyonların iptalini kontrol eder.

Kalite sisteminin şartlarına uyma ve sürekli iyileştirme hedefiyle; belgelerin devamlılığı için her yıl yapılan iç ve dış tetkikleri yönetir.

Kalite sisteminin öngördüğü toplantıları usulüne uygun olarak gerçekleştirir. Birimde Stratejik Planlama ve Kalite Yönetmeni ile birlikte bir büro personeli görev yapmaktadır.

### **3. Hukuk Müşavirliği Birimi**

Sağlık A.Ş. birimlerince sorulan hukuki konular hakkında sözlü ve yazılı görüş bildirir. Şirket menfaatini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri alır. Şirketin anlaşma ve sözleşmelerini yapar.

Şirket birimlerinin yazılı veya sözlü istekleri üzerine kendileriyle işbirliği yaparak anlaşma, protokol, şartname, vekâletname, ibraname ve sair belgelerin hazırlanmasında yardımcı olur. Mevcut kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve diğer düzenleyici işlemler hakkında görüş bildirir. Şirketin iç işleyişine ilişkin yönetmeliklerin hazırlanmasında danışmanlık yapar. Şirketin taraf olduğu dava ve icra takiplerinde şirketi temsil eder, ihalelere girerek komisyon üyeliği yapar.

Şirketin açtığı 5 adet, şirket aleyhine açılmış 81 adet dava bulunmaktadır. Davaların ortalama süreçleri 2 ile 3 yıl sürmektedir. 2013-2014-2015 yıllarında şirket aleyhine açılmış 50 adet, şirketin açtığı 5 adet dava bulunmaktadır. Aleyhe açılan davaların %95'i iş hukukundan kaynaklanan işe iade, işçilik alacakları gibi davalardır. İade ve tazminat davalarına esas olarak işçilerin belediye projelerinde çalışıyor olmaları, belediye kontrolörlerinin hukuki olmayan talepleri ve şartnamede iş hukukuna uygun olmayan düzenlemelere bağlı olarak meydana gelen anlaşmazlıklar sebep olmaktadır. Bu hususun düzeltilmesi ve hukuka uygun olmayan taleplere engel olunması halinde açılan davaların ciddi oranda düşmesi beklenmektedir. Şirketin açtığı davalar ise ağırlıklı olarak ticari davalardır.

Birimde 1 Avukat, dışardan hizmet alınan 1 Avukat ve 1 büro personeli görev yapmaktadır.

### **4. Kurumsal İletişim Birimi**

Haber hazırlama, medya takibi, İnternet sitesi takibi, tanıtım materyallerinin hazır-

lanması, İBB İletişim Koordinatörlüğü ve Basın Danışmanlığı ile koordinasyonun sağlanması, faaliyet raporlarının hazırlanması, projeler ile ilgili yayınların hazırlanması, fuar, sempozyum kongre organizasyonlarına katılım ve bu bağlamda stant kurulumu ve mekan düzenlemesi gibi faaliyetleri gerçekleştirir. Tüm kurumsal iletişim faaliyetlerini yönetir. Birimde bir şef görev yapmaktadır.

## B. DESTEK BİRİMLERİ

### 1. Teknik ve İdari İşler Müdürlüğü

#### İdari İşler Şefliği

Birimde; personele yönelik servis, yemek, ikram, çevre düzenlemesi, binaların bakım ve onarımı, temizlik, enerji sarfiyatları, sarf giderlerin takibi, ulaşım araçlarının organizasyonu, akaryakıt takibi, santral hizmetleri gibi ihtiyaçlarının giderilmesine yönelik aşağıdaki hizmetler verilir.

*Personel Ulaşım Hizmetleri:* Genel müdürlük bünyesinde görev yapan personelin güzergâh ve araç kapasite tespiti noktasında servisle taşınmasının organizasyonunu sağlar. Personelin ikametgâhlarını tespit eder ve servis güzergâhlarını belirler.

*Temizlik Hizmetleri:* Genel müdürlüğün günlük ve aylık temizliğinin yapılmasını sağlar.

*Bakım Onarım Hizmetleri:* Bina bakım ve onarımı gibi hizmetlerin mevcut teknik personelle veya hizmet satın alma yöntemiyle yapılmasını sağlar. Periyodik bakım gerektiren sistemlerin yıllık sözleşmelerini yapar. Ayrıca genel müdürlük binasının enerji ve sarf malzeme sarfiyatlarını kontrol eder ve raporlar.

*Çevre Düzenlemesi Hizmetleri:* Genel müdürlük çevre düzenlemesi ve otopark işlerinin organizasyonunu gerçekleştirir.

*Temsili Ağırılama Hizmetleri:* Genel müdürlük ikram hizmetlerinin yürütülmesini sağlar.

*Santral Hizmetleri:* Genel müdürlük santralinin sorunsuz şekilde çalıştırılması görevini ifa eder.

*Yönetim Kurulu Toplantıları Alt Hizmetleri:* Yönetim kurulu toplantısının ulaşım, ikram, yer temini gibi alt hizmet organizasyonunu gerçekleştirir.

*Resmi İşlemlerle ilgili Hizmetler:* Şirketin resmi kurum ve kuruluşlardaki (Türk Telekom, TEDAŞ, İSKİ, İGDAŞ vb.) her türlü işlemlerin yürütülmesi, bu konularda vekâleti bulunan idari işler personeli tarafından sağlanır. Türk Telekom hatları ve GSM operatörüyle protokol yapılması ve zaman içerisinde yapılacak diğer düzenlemelerin takibi birim personeli tarafından yürütülür.

*Araç Hizmetleri:* Sağlık A.Ş. genel müdürlük ve bağlı birimlerden gelen taleplere göre araçların temin edilerek teslim alınması, personele teslim edilmesi, servis, arıza, kaza, OGS, GPRS gibi işlemlerin takip edilmesi işlerini yerine getirir. Akaryakıt alım ihalesi yapıldıktan sonra araçlara taşıt tanıma sistemi denilen cihazı taktırır ve sarfiyatlarını rapor eder. Genel müdürlük santral hizmetlerinin yürütülmesini sağlar. Bu birimde 1 şef, 1 büro personeli, 4 hizmetli personel, 2 teknik personel, 3 şoför, 1 santral personeli görev yapmaktadır.

### **İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği**

Birim görevlileri, 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kanunda işveren tarafından görevlendirilen veya hizmet alınan iş sağlığı ve güvenliği profesyonellerinin ihtiyacını belirler ve görevlendirilmelerini takip eder.

İş Sağlığı ve Güvenliği profesyonellerinin mevzuat gereği görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirip getirmediğini denetler. Mevzuat gereği yapılması gereken eğitimleri tespit ederek, uygulamaları gerçekleştirir ve kontrol eder.

İş Sağlığı ve Güvenliğiyle ilgili alınması gereken tedbirleri alır ve aldırır. İşletmelerde risk değerlendirmesinin yapılmasını sağlar ve çalışmalarını takip eder.

Mevzuat gereği şirkete bağlı işletmelerde İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu oluşturulmasının takibini yapar. İş güvenliği uzmanı ve işyeri hekimi tarafından hazırlanacak olan yıllık çalışma planını hazırlar ve genel müdürün onayına sunar. Birimde 1 şef, 2 iş güvenliği uzmanı, 4 işyeri hekimi, 1 sağlık personeli görev yapmaktadır.

Tablo 1. İş Sağlığı ve Güvenliğine ilişkin Tehlike Sınıfları

No	Proje Adı	Tehlike sınıfı	No	Proje Adı	Tehlike Sınıfı
1	G.Müdürlük	Az Tehlikeli	10	İBB Kreş ve Anaokul Hiz	Az Tehlikeli



2	İsem	Az Tehlikeli	11	IETT Kreş	Az Tehlikeli
3	İBB İns Kaynakları	Az Tehlikeli	12	İSKİ Kreş	Az Tehlikeli
4	H.İlişkiler	Az Tehlikeli	13	Sahipsiz Hayvan Reh.Hiz	Tehlikeli
5	Sosyal Yar. Hizmeti	Az Tehlikeli	14	Evde Sağlık Hizmeti	Tehlikeli
6	Kadın Koordinasyon	Az Tehlikeli	15	Kadın ve Aile Sağlığı	Çok Tehlikeli
7	Cenaze Hizmetleri	Az Tehlikeli	16	Vektörle Mücadele ve İlaçlama Hizmetleri	Çok tehlikeli
8	Şehir Tuvaletleri	Az Tehlikeli	17	Plajlar ve Cankurtarma Hiz.	Kapsam dışı
9	Ö.Sevgi Çiçekleri	Az Tehlikeli	18	Ayakta Teşhis Ve Tedavi	Çok Tehlikeli

Tablo 2. Yıllara Göre İş Kazası Durumu

No	Proje Adı	2013	2014	2015
1	Genel Müdürlük	-	1	-
2	İsem	-	1	-
3	İBB İns Kaynakları	1	-	1
4	H.İlişkiler	-	-	-
5	Sosyal Yardım Hizmeti	1	3	1
6	Kadın Koordinasyon Merkezi	-	-	-
7	Cenaze Hizmetleri	-	6	3
8	Şehir Tuvaletleri	-	-	-
9	Ö.Sevgi Çiçekleri Reh.	-	-	-
10	Sahipsiz Hayvanlar Reh.	4	24	29
11	Evde Sağlık Hizmeti	-	1	1
12	A.Teşhis ve Tedavi Hiz	-	-	-
13	Kadın ve Aile Sağlığı Hizmeti	2	-	2
14	Vektörle Mücadele ve İlaçlama Hizm	-	9	6
	Toplam	8	41	43

### Bilgi İşlem Şefliği

Birimin görev alanı genel müdürlüğe bağlı birimlerde bilgi işlem yatırımlarını planlamak ve koordinasyonunu sağlamaktır. Ayrıca bu projelerde görev alan bilgi işlem elamanlarına yetersiz kaldıkları konularda teknik destek hizmeti verir. Bunların dışında birimde projelere alınacak bilgisayar, donanım ve yazılımlarla ilgili teknik şartname hazırlanması işlemini yerine getirir.

Şirketin web sayfasının altyapısını hazırlar ve kurumsal e-posta hizmetlerinin yönetimini yapar. Arızalı bilgisayarların sözleşme kapsamında bakım ve onarımlarını yaptırma işinden sorumludur. Alt yapı haberleşme sistemleri kurulur ve bununla ilgili diğer işlemler yerine getirilir. Birimin yerine getirdiği fonksiyonlar aşağıdaki alt başlıklarda ayrıntılı bir şekilde incelenmiştir.

*Yazılımlar ile ilgili hizmetler.*

(1) *Yazılım Bakım ve Destek hizmetleri*; Şirketin ihtiyaç duyduğu yazılımların alınmasını sağlar, yazılım arızalarını tespit eder ve arızaların giderilmesine yardımcı olur, kullanıcıların programlarla ilgili sorunlarını tespit eder ve destek sağlar, yapılan yazılımların test edilmesi, hataların tespit edilmesi ve geri bildirim çalışmaları yapılır, yazılımların çalışması esnasında oluşan hatalarını giderir , programı değişen koşullara göre günceller, yazılımın son kullanıcıya yüklemeye hazır hale getirir, yazılımların kullanılması hususunda bilgilendirme yapar. Sağlık AŞ'de Login insan kaynakları ve muhasebe yazılımı, GEOS ve ERP yazılımı (satın alma, depo, tuvaletler, kurban), DRUZ, ISG yazılımı, EMİTURK PDKS yazılımı, ACTFAKS, PERGO araç takip yazılımları kullanılmaktadır.

(2) *Veri Tabanı Bakım Destek Hizmetleri*; Şirket içerisindeki veri tabanlarının yönetimi ile ilgili problemleri çözmektedir.

(3) *Web Sitesi Bakım ve Destek hizmetleri*; Web sitesi ile ilgili teknik faaliyetleri düzenler.

(4) *Mail Bakım ve Destek hizmetleri*; Şirkete ait e-posta hesaplarının yönetimini (hesap açma, kapama, şifre değişimi) sağlar.

(5) *Lisans Bakım ve Destek hizmetleri*; Şirket program lisanslarını kontrol eder, güncel tutulmasını sağlar.

(6) *Active Directory ve Kullanıcı Hesap Yönetimi*; Şirket içi bilgisayar ağındaki kullanıcı hesaplarını açar, siler ve gerekli değişiklikleri yapar. Kullanıcı erişim yetkilerini ayarlar.

(7) *PDKS Yüz Tanıma Sistemi Hizmetleri*; Şirketin PDKS yazılım ve sunucu sistemini yönetir. Yüz tanıma cihazlarının merkez sunucu ile olan iletişimi sağlar. Yüz tanıma cihazlarının bakım ve servislerini yapar. 82/77 Yüz tanıma cihazı; Kadın Sağlığı Merkezleri, Evde Sağlık, ilaçlama, İSEM, Genel Müdürlük, Sevgi Çiçekleri Özel Eğitim Rehabilitasyon Merkezi toplam 1627 personel tarafından kullanılmaktadır.

(8) *Dijital Faks Sistemi Hizmetleri*; Şirketin faks sunucusunu yönetir ve sorunlara müdahale eder.

#### *Donanım Hizmetleri.*

(1) *Donanım Bakım Destek Hizmetleri*; Şirket içinde kullanılan bilgisayar, notebook,

tablet ve çevre birimlerinin arızalarını giderir, gerektiğinde dışarıya yaptırılmasını sağlar ve koordine eder. Donanım ihtiyaçlarını belirler ve satın alma taleplerinde bulunur. Değişim gereken durumlarda ilgili parçaların değişim işlemlerini yapar ve kullanıcıların donanımlarla ilgili sorunlarını tespit edip çözüme kavuşturur.

Tablo 3. Bilgisayar Parkı

Birim	Masa ustü	Notebook	Toplam
4. kat	1	2	3
3. Kat	7	4	11
2. Kat	9	3	12
1. Kat	8	5	13
Giriş	8	5	13
Bodrum	5	5	10
Ek bina	8	8	16
Depo ve arşiv	3	1	4
Araç takip birimi	3	1	4
Şehir tuvaletleri	4	10	14
Sevgi Çiçekleri	12	0	12
İsem birimi	2	1	3
KKM	0	2	2
Mezarlıklar	6	6	12
Veteriner hizmetleri	0	1	1
		Toplam	130

*Yazıcı, Fotokopi, Tarayıcı Grubu Destek Hizmetleri*; Şirket içinde kullanılan yazıcı, fotokopi, tarayıcı vb. cihazların arızalarını giderir, gerektiğinde dışarıya yaptırılmasını sağlar ve koordine eder. Toner ve kartuş değişimlerini sağlar. Bilgisayarlara kurulması işlemlerini yapar ve ay sonu yazıcı numaralarını takip eder.

Tablo 4. Yazıcı, Fotokopi, Tarayıcı Parkı

No	Bulunduğu birim	Yer	Marka, Model	
1	Satın alma	Hasköy	utax	51401
2	Satın alma	Hasköy	utax	3130
3	Muhasebe	Hasköy	utax	51401
4	Muhasebe	Hasköy	utax	3240
5	Muhasebe müdürü	Hasköy	utax	2660
6	Özel kalem	Hasköy	utax	55261
7	Santral	Hasköy	utax	1930
8	Santral	Hasköy	utax	51401

9	Bilgi işlem	Hasköy	utax	51401
10	İnsan Kaynakları	Hasköy	hp	2600
11	İnsan Kaynakları	Hasköy	utax	51401
12	Şehir tuvaletleri	Hasköy	utax	51401
13	İBB Halkla İlişkiler	Unkapanı	utax	51401
14	Ek Bina	Unkapanı	utax	55261
15	Şehir tuvaletleri	A.köy	utax	1028
16	Kadın Koordinasyon Merkezi	Y.bosna	utax	51401
17	İsem	Yeşilyurt	utax	51401
18	Sevgi çiçekleri	Pendik	utax	51401
19	Depo	Hasköy	utax	51401
20	Ek bina 1.kat	Fatih	utax	5235
21	Zincirlikuyu Mezarlığı	Z.kuyu	lexmark	511
22	4.bölge Mezarlığı	Silivri	lexmark	511
23	Mezarlıklar Müdürlüğü	Edirnekapı	lexmark	511
24	Mezarlıklar Müdürlüğü	K.çekmece	lexmark	511
25	Mezarlıklar Müdürlüğü	Çekmeköy	lexmark	511
26	Mezarlıklar Müdürlüğü	Soğanlık	lexmark	511
27	Mezarlıklar Müdürlüğü	Karacaahmet	lexmark	511
28	Araç takip	A.köy	utax	5235
29	İsem Koordinatörü	Florya	hp	1012
30	Genel Müdür	Hasköy	hp	

*Network Bakım ve Destek hizmetleri;* Şirket içerisindeki bilgisayar ağı, İnternet bağlantısı ve mail sistemi ile ilgili sorunları çözer. Sağlık AŞ iç ve dış birimler ile diğer ilgili kurumlar arasında network veri hatlarını kurarak bilgi alışverişini sağlar, network cihazlarının (modem, swicht, router, access point vb.) kurulum, yönetim ve tamirlerini yapar. Network yapısal kablolama işlemlerini yapar, Network alt yapı arızalarını giderir.

*Sunucu Bakım ve Destek hizmetleri;* Şirket içerisindeki sunucuların kurulumu, yönetilmesi ve arızalara müdahale işlemlerini yapar. Sunucu bilgisayarların bakımını, gerekli güvenlik yamalarını yükler ve yedeklemelerini yapar.

Tablo 5. Sağlık A.Ş. Sunucu Parkı

No	Sunucu adı	Görevi	Tipi
1	DBSERVER	Veri tabanı sunucusu	Sanal Sunucu
2	SASERVER	Satın alma programı	Sanal Sunucu
3	DSYSERVER	Dosya sunucusu	Sanal Sunucu
4	EPOSVR	Anti virüs sunucusu	Sanal Sunucu
5	LOGINSVR	Muhasebe ve ik login	Sanal Sunucu
6	PKSSERVER	PKDS programı	Sanal Sunucu

7	SERVERANA	Eta sunucusu	Sanal Sunucu
8	PRNTSERVER	Druz sunucusu	Sanal Sunucu
9	ANASERVER	Dc, dns, dhcp,faks sunucusu	Fiziksel Sunucu
10	ATSERVER	Araç takip sunucusu	Fiziksel Sunucu
11	FLSAGLIK	Roming profile server, wsus server	Fiziksel sunucu
12	KKM1 VE KKM 2	Kkm provizyon sunucusu	Fiziksel Sunucu
13	SASVR1	Hyper-v cluster sunucular	Fiziksel Sunucu
14	SASVR2	Hyper-v cluster sunucular	Fiziksel Sunucu
15	EKBINASVR	Ekbına adc, dns	Fiziksel Sunucu
16	P2000	Disk unutesi	Fiziksel Sunucu
17	SANAS	Gap nas cihazı	Fiziksel Sunucu

*UPS Kesintisiz Güç Kaynağı Bakım Destek Hizmetleri;* UPS cihazlarının bakım ve kontrollerini yaptırır ve gerektiğinde dışarıdan firma ile bu hizmeti sağlar.

Tablo 6. UPS Sistemleri

No	Birim	Model	Marka
1	Genel Merkez	3/3 faz 40 kva	makelsan
2	Ek Bina	2/2 faz 10 kva	makelsan

*Sistem Odası Yangın Söndürme Sistemi Bakım Destek Hizmetleri;* Sistem Odası FM200 yangın söndürme sistemlerinin bakımını yapar veya yaptırır.

*Kamera Sistemi Hizmetleri;* Şirketin kamera sistemleri kurulması sağlar ve yönetilmesi sağlar.

Tablo 7. Kamera Sistemleri

No	Birim	türü	kamera sayısı
1	Genel Merkez	analog dvr	12
2	Ek Bina	analog dvr	6
3	Genel Merkez Otopark	analog dvr	4

### ***Bilgi İşlem Destek ve Danışmanlık Hizmetleri***

*Sistem Bakım Destek Hizmetleri:* Şirketteki tüm bilişim sistemlerinin sorunsuz çalışmasını sağlar. Arızalar kurum içinde çözülemezse teknik servislerle iletişimi kurulması ve çözüm sürecinin takip edilmesi ile görevlidir. Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimleri ile uyumluluğunu sağlar. Şirketin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destek verir. Donanım ve yazılımların bakımlarını yapar, faal halde bulundurur ve gerektiğinde satın alma işlemini gerçekleştirir.

*Son Kullanıcı Destek Hizmetleri:* Kullanıcıların donanım, yazılım, mail ve internet ile ilgili sorunları çözer. Kullanıcılara bilgi ve eğitim verilmesini sağlar.

*Teknik Danışmanlık Hizmetleri:* Satın alma biriminden gelen bilgi işlem malzemeleriyle ilgili teknik şartnameleri hazırlar ve teknik şartnameye uygunluğunu denetler. Gerekli durumlarda satın alma birimine teknik danışmanlık yapar. Yılda bir yıllık bilgi işlem malzemelerinin öngörüsünü yapar ve alınması için satın alma birimine teklif sunar. Birimlerden gelen şirket içi ya da şirket dışı her türlü talebin tespitini ve onayını gerçekleştirir. Yılda bir yıllık bakım anlaşmalarında teknik danışmanlık yapar. Gelecekteki ihtiyaçları analiz eder ve teminini sağlar, Sistemin teknolojik gelişme doğrultusunda büyümesini sağlar. Birimin malzeme ve stok kontrolünü yapar, eksik malzemelerin teminini sağlar. Gerekli durumlarda proje bazlı işleri yapar.

**Bilgi İşlem Araç Takip Hizmetleri.** Araç takip sistemi ve sunucularını yönetir. Araç takip cihazlarının bakım ve servislerini yapar. Araç takip sistemi ile ilgili oluşacak sıkıntılarda destek verir. Kurumda 777 adet araç takip cihazı mevcuttur.

Tablo 8. Projelere Göre Araç Takip Sayıları

No	Proje adı	Araç takip adet
1	Kadın Sağlığı	36
2	Genel Müdürlük	23
3	Sosyal Yardım	20
4	Şehir Tuvaletleri	20
5	İlaçlama	183
6	Araç Takip Birimi	9
7	Evde Sağlık	79
8	Mezarlıklar	148
9	Veteriner Hizmetleri	29
10	Bilgi İşlem	20
11	Plajlar ( bot, atv, jetsky, binek araç)	58
12	Kadın Koordinasyon Merkezi	69
13	İsem	83
	Toplam	777

### **Bilgi İşlem Diğer Hizmetler**

*Güvenlik Bakım Destek:* Veri güvenliğini sağlar ve uygular. Şirketin güvenlik duvarını yönetir. Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere, gerekli emniyet tedbirlerini alır. Şirket içi ve dışından işletim sistemlerine veya sunuculara olabilecek müdahalelere karşı

gerekli önlemleri alır. Şirket içerisindeki sistemlerin güvenlik yönetimi ile ilgili politikaları oluşturur, yönetir ve ortaya çıkan problemleri çözer. Şirket içindeki sistemler ve network donanımları üzerinde gerekli güvenlik yazılım ve donanım cihazlarını kurar, işletir ve kontrol eder.

*Anti Virüs Bakım Destek;* Şirket bilgisayarlarındaki anti virüs yazılımlarının yönetilmesini yapar. Haftada bir genel sistem virüs taramasını yapılmasını sağlar. Anti virüs güncellemeleri yapar ve anti virüs sunucusunu yönetir.

*Güncelleme Bakım Destek Hizmetleri:* Mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncellemelerini yapar. İşletim sistemlerine ait yayınlanmış yamaların yüklenmesini sağlar ve kontrol eder. Kurum içinde kullanılan bilgisayarlarda yüklü işletim sistemi ve işletim sistemi üzerinde kurulu olan programların haftalık ya da aylık olarak güncelleme işlerinin yapılmasını sağlar. WSUS sunucusunu yönetir.

*Yedek Alma Bakım Destek Hizmetleri:* Server bilgisayarların yedeklemelerini yapar. Kurum içinde kullanılan muhasebe programı, insan kaynakları programı, satın alma programı yazılımı, araç takip sistemi yazılımı, personel devam takip sistemi yazılımı, ortakta file server sunucusu üzerinde duran ve birimlerin ortak çalıştıkları dokümanlar, ISO Dokümanları, DHCP Logları, Druz programı yedeklerinin haftalık DVD ortamına kaydedilerek muhasebe biriminde bulunan çelik kasada ve ya şirket dışında güvenli ortamlarda arşivlenmesini sağlar. İnternet erişim loglarını, aylık olarak DVD ortamına kaydedilerek muhasebe biriminde bulunan çelik kasada arşivlenmesini sağlar. Kullanıcıların profil dosyaları (masaüstü, belgelerim, resimlerim, videolarım, sık kullanılanlar vb.) aynı sunucuda yedeklenir ve dört hafta geriye döndürülebilir.

*Personel Kart Basımı Hizmetleri:* Personelin kimlik kartları ve projelerin yaka kartları basılır.

*Telekom Hizmetleri:* ADSL, VDSL, GHDS gibi hatların bağlantı takibi ve arıza takibi işlemleri yapılır. Birim yöneticisi, *IVAS* iştirakler veri yönetim sistemi için şirketlerden istenen bilgi ve belgelerin zamanında sisteme yüklenmesini sağlamakla yükümlü şirket yetkilisi görevini ifa eder. Her projede ortalama 10 civarında bilgi işlem elamanı görev yapmaktadır. Bilgi işlem birimi bu kişilerin eğitilmesi ve teknik destek hizmetlerinin sağlanmasını yerine getirir. Ayrıca genel müdürlük kadrosunda 1 sorumlu ve bir personel görev yapmaktadır.

## **Güvenlik Amirliği**

Şirket 5188 sayılı kanunun 3. maddesine göre İstanbul Valiliği tarafından 2011/1614 numaralı Özel Güvenlik İzin Belgesi ile faaliyetlerini yürütmektedir. Birim şirkete giren çıkan kişilerin güvenlik kontrolünü yapar. Yangın ve sabotaj gibi ihtimalleri göz önünde bulundurarak gerekli kontrolleri yapmakla sorumludur. Birim acil durum ekipleriyle koordineli çalışır. İhale ve toplantılarda genel asayişini sağlar. Tüm güvenlik personeli 5188 sayılı Kanun'un 8. maddesine göre silah bulundurma ruhsatına sahiptir.

Kişilerin silahlı personel tarafından korunması, kurum ve kuruluşlar bünyesinde özel güvenlik birimi kurulması veya güvenlik hizmetinin şirketlere gördürülmesi özel güvenlik komisyonunun kararı üzerine valinin iznine bağlıdır.

İstanbul Valiliği Özel Güvenlik Komisyonunun onayı ile Özel güvenlik Şube Müdürlüğünden Özel Güvenlik Silah Bulundurma Ruhsatı alınır. Hangi koruma ve güvenlik hizmeti için ne miktar ve özellikle ateşli silah bulundurulabileceği komisyon tarafından belirlenir.

5188 sayılı yasanın ilgili yönetmeliğine göre temel ve yenileme eğitiminde kursiyerlere her yıl atış eğitimi yaptırılır ve Özel Güvenlik Şube Müdürlüğüne bildirim yapılır.

5188 sayılı kanunun 14. maddesine göre özel güvenlik temel eğitimi, teorik ve pratik eğitim ile silah eğitiminden oluşmak üzere yüz yirmi ders saati eğitim almış bulunmaktadır. İstihdam edilen özel güvenlik görevlilerinin üçüncü kişilere verecekleri zararların tazmini amacıyla özel güvenlik malî sorumluluk sigortası yaptırılması zorunluluğu mevcuttur.

Personelin mali sorumluluk sigortası mevcut olup 12.02.2016 tarihinde yenilenecektir.

Birim özel üniformaya tabi olup, onay alınmış olan üniforma tipi beyaz gömlek, siyah pantolon, siyah ayakkabı, siyah kazak, siyah mont ve yelekten oluşmaktadır.

Güvenlik Amirliği 5188 sayılı yasaya ait yönetmeliğin 12. maddesi gereğince hazırlanan Bina Koruma Planını oluşturmakla görevlidir.

Şirkette "Nöbet-Silah-Demirbaş Teslim Defteri" titizlikle tutulmaktadır. Mesai bitiminde silah ve mermiler kontrol edilerek devir teslim defterine kaydı yapılır.

Aylık nöbet çizelgesi, çalışma saatleri 07:45-16:45 / 16:45-07:45 olmak üzere iki vardiyaya göre yapılır.



Genel müdürlük binasına gelen ziyaretçiler bilgisayar ortamında ziyaretçi kayıt sistemine kayıt edilir ve mesai bitiminde kaydın çıktısı alınarak dosyalanır.

Özel Güvenlik Kimlik kartları beş yılda bir yenilenir. Bu amaçla “yenileme eğitimleri alınır. Dört personelin kimlik kartı yenileme işlemleri 13.06.2014 tarihinde yapılmış olup 26.06.2019 yılına kadar geçerlidir.

Birimde 1 güvenlik amiri ve 4 güvenlik personeli olmak üzere toplam 5 kişi görev yapmaktadır.

### **Depo ve Arşiv Şefliği**

Kurumun rutin ihtiyaçlarının karşılandığı birimdir. Satın alma biriminin hazırlamış olduğu belgeleri tedarikçi firmaların getirdiği ürünlerle karşılaştırıp, doğruluğuna müteakip teslim alır. Teslim alınan malların birimlerin talepleri doğrultusunda teslim edilmesini organize eder. Gelen malzemelerin demirbaş kayıtları yapılır, malzemeler depolanır ve ambar stok takibi yapılır. Topkapı’da 1000 metrekarelik ana depo alanı mevcut olup, ayrıca Resneli Başakşehir’de cankurtaran hizmetleri projesinin demirbaş malzemelerinin bulunduğu İBB’nin tahsis ettiği 3000 metrekarelik depo alanı mevcuttur. Ana depoya 1055 kalem ürünün giriş ve çıkışları satın alma programı GEOS üzerinden takip edilmektedir. Düzenli olarak stok sayımı yapılır ve sonuçlar raporlanır. Faaliyetler 1 şef, 4 personel ve 1 araçla ile yürütülmektedir.

### **Araç Takip Şefliği**

Şirket mülkündeki araçların sevk ve koordinasyonunun sağlandığı birimdir.1 Şef, 4 personel ile görev yürütülmektedir. Birimin gerçekleştirdiği fonksiyonlar aşağıdaki alt başlıklarda ele alınmıştır.

*Vadeli İşlemler:* Araçların yasal zorunluluğu bulunan vadeli işlemlerini zamanında yapıp süreci takip etmekle sorumludur. Örneğin: Zorunlu Trafik Sigortası, Kasko sigortası, Motorlu Taşıtlar Vergisinin ödenmesi ve benzeri gibi. Ayrıca yılda bir ticari araçların, iki yılda bir ise binek araçlarının muayeneleri yaptırılır.

*Vekaletli İşlemler;* Ulaştırma Bakanlığının istediği ticari taşıtlarda bulundurulması gereken ticari taşıt kullanım belgesiyle (k türü belge) ilgili başvurular yapıлып söz konusu belgeler temin edilir.

*Trafik Tescil İşlemleri.* Araçların Emniyet Müdürlüğündeki her tür tescil işlemiyle ilgili başvuruları yapılır. Nakil Vasıtaları Vergi dairelerinde ortaya çıkabilecek problemlerle ilgili başvurular yapılır.

*Araç Bakım Onarım İşlemleri.* Araçların her tür bakım onarım işiyle ilgili şartnameler hazırlanır. Araçların belirlenen servis noktalarına yönlendirilmesi işi organize edilir. Serviste yapılan işlemlerin faturaları belli bir düzen doğrultusunda takip edilir ve yapılan işlemlerin kayıt altına alınması (Anadolu yakasında 1 servis noktası, Avrupa yakasında 3 servis noktası) sağlanır.

*Araç Hasar Onarım İşlemleri.* Hasarlı araçların servise yönlendirilmesi işlemleri takip edilir. Çekici ihtiyacı karşılanır. Şartnamelerde belirtildiği sürede hizmet dışı kalan aracın yerine muadil araç temin edilir. Hasar faturalarının takibi yapılır ve belli bir format dâhilinde ilgili birime üst yazıyla gönderilmesi işi gerçekleştirilir.

*Araç Giydirme İşlemleri.* Araç giydirmeye ilgili şartnamelerde belirtilen hususlar doğrultusunda hazırlanan tasarımların talebi yapılır, uygulaması gerçekleştirilir. (İlaçlama Hizmetleri, Evde Bakım, Kadın Koordinasyon Merkezi, İstanbul Engelliler Müdürlüğü, Sahipsiz Hayvanlar Rehabilitasyon, Cenaze Hizmetleri vb. gibi)

*GPRS Hizmetleri.* Şartname gereği araçlarda bulunan GPRS sistemiyle ilgili her tür talep (montaj ve demontaj) işleme alınır. Sistemin sağlıklı hizmet vermesi için bilgi işlem birimiyle koordineli çalışılır.

*Özel Amaçlı Araç İşlemleri.* Araçlarda şartname gereği istenen iç ve üst yapı değişiklikleri organize edilir. Araçların özel nitelik gerektirenlerinde (İstanbul Engelliler Müdürlüğü, Sahipsiz Hayvanların Rehabilitasyonu, Cenaze Hizmetleri, Şehir Tuvaletleri vb. birimlerde) gerekli dönüşümleri yapabilmek için talep yapıp her türlü süreç takip edilir.

*Lastik Değişimi.* Mevzuatta belirlenen tarihlerde araçların yaz-kış lastiklerinin montaj ve demontajları yılda iki kez Aralık ve Nisan aylarında yapılır. Boşa çıkan lastiklerin uygun şartlarda depolanması sağlanır.

*Personelin Eğitim Organizasyonu.* Araç kullanıcılarının mesleki yeterliliklerini artırmak için gerekli görüldüğünde eğitim hizmeti organize edilir.

*Talepler.* Projelerin şartnamelerinde yer verilen araçlarla ilgili olarak her türlü satın alma talepleri oluşturulur.

*Taşıt Tanıma İşlemleri.* Taşıt Tanıma Sistemiyle ilgili taleplerin gereği yerine getirilir. Otomasyon hizmetinin verilmesini sağlayan cihazların talebi yapılır. Yakıt cihazlarının gerekli görüldüğünde montaj ve demontajı yapılır. Şartnamede belirtilen yakıt limitlerinin organize edilmesi sağlanır. Sağlık ve sosyal yardım alanındaki hizmetlerde kullanılan taşıt araçlarına ilişkin liste aşağıda verildiği gibidir.

Tablo 9. Genel Müdürlük Araç Durumu

Araç sayısı	Şirket mülkü	Kiralık	Araç cinsi
26	-	26	19 ad. Binek Otomobil (KİRA) 6 ad. Hafif Ticari (Doblo) (KİRA) 1 ad. Ambulans (KİRA)

Tablo 10. Vektörlerle Mücadele Birimi Araçları

Araç sayısı	Şirket mülkü	Kiralık	Araç cinsi
186	185	1	175 ad. Çift Kabinli Pickup 8 ad. Binek Otomobil 2 ad. Römork, 1 adet Binek Otomobil(KİRA)

Tablo 11. Kreş ve Ana Okulu Hizmetleri Araçları

Araç sayısı	Şirket mülkü	Kiralık	Araç cinsi
1	1	-	1 ad. Binek Otomobil

Tablo 12. Kadın ve Aile Sağlığı Merkezleri Araçları

Araç sayısı	Şirket mülkü	Kiralık	Araç cinsi
36	35	1	30 ad. Binek Hizmet Aracı 4 ad. Hafif Ticari Araç 1 ad. Panelvan Minibüs 1 ad. Binek Otomobil (KİRA)

Tablo 13. Sosyal Yardım Araçları

Araç sayısı	Şirket mülkü	Kiralık	Araç cinsi
22	21	1	21 ad. Binek Hizmet Aracı 1 ad. Binek Otomobil (KİRA)

Tablo 14. Kadın Koordinasyon Merkezi Araçları

Araç sayısı	Şirket mülkü	Kiralık	Araç cinsi

69	66	3	66 ad. Binek Hizmet Aracı 3 ad. Kamyon (KİRA)
----	----	---	--

Tablo 15. Sahipsiz Hayvanlar Rehabilitasyon Merkezleri Araçları

Araç sayısı	Şirket mülkü	Kiralık	Araç cinsi
30	29	1	10 ad. Hafif Ticari Araç, 8 ad. Koltuklu Minibüs 11 ad. Panelvan Minibüs 1 ad. Binek Otomobil (KİRA)

Tablo 16. Şehir Tuvaletleri Araçları

Araç sayısı	Şirket mülkü	Kiralık	Araç cinsi
21	4	17	1 ad. Kamyon 2 ad. Römork 1 ad. Yarı Römork (Dorse) 8 ad. Hafif Ticari- Doblo-(KİRA) 1 ad. Minibüs Kapalı Kasa (KİRA) 2 ad. Kamyon (KİRA) 6 ad. Binek Otomobil (KİRA)

Tablo 17. Evde Sağlık Hizmetleri Araçları

Araç sayısı	Şirket mülkü	Kiralık	Araç cinsi
80	68	12	65 ad. Binek Hizmet Aracı 3 ad. Hafif Ticari Araç 1 ad. Binek Otomobil (KİRA) 11 ad. Ambulans (KİRA)

Tablo 18. Cenaze ve Defin hizmetleri Araçları

Araç sayısı	Şirket mülkü	Kiralık	Araç cinsi
156	27	129	109 ad. Cenaze Aracı (KİRA) 22 ad. Cenaze Aracı (MÜLK) 5 ad. Çift Kabinli Pickup (MÜLK) 3 ad. Çift Kabinli Pickup (KİRA) 4 ad. Hafif Ticari Doblo (KİRA) 13 ad. Binek Otomobil (KİRA)

Tablo 19. İsem Engelliler Merkezleri Araçları

Araç sayısı	Şirket mülkü	Kiralık	Araç cinsi
89	87	2	77 ad. Engelli Taşıma Aracı 4 ad. Binek Otomobil ,6 ad. Hafif Ticari Araç 2 ad. Binek Otomobil (KİRA)

Tablo 20. Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Sevgi Çiçekleri Araçları

Araç sayısı	Şirket mülkü	Kiralık	Araç cinsi

2	-	2	2 ad. Koltuklu Minibüs (KİRA)
---	---	---	-------------------------------

Tablo 21. Araç Takip Birimi Araçları

Araç sayısı	Şirket mülkü	Kiralık	Araç cinsi
4	-	4	2 ad. Binek Hizmet Aracı 2 ad. Hafif Ticari (Doblo)

Tablo 22. Toplam Araç Sayısı

Araç sayısı	Şirket mülkü	Kiralık	Araç cinsi
<u>722</u>	523	199	

## 2. İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Şirket faaliyetlerinin hedeflenen doğrultuda yürütülebilmesi için personelin seçiminde, görevlendirilmesinde, istihdam şekil ve şartlarının tayininde uygulanacak yöntem hakkında üst yönetime önerilerde bulunur, personel politikasının belirlenmesine katkı sağlar, belirlenen personel politikalarını uygular. Şirket projelerinin şartnamelere uygun ve hedeflenen şekilde, tamamlanabilmesi için personelin istihdamını ve görevlendirilmesini gerçekleştirir.

Şirket personelinin işe alınması, işten çıkarılması, ücret ödenmesi, izin kullanması ve benzeri özlük işlemlerinin yürütülmesini gerçekleştirir. İnsan kaynaklarıyla ilgili her türlü yasal ve idari kayıtların tutulmasını, bildirimlerin zamanında ve usulüne uygun olarak yapılmasını sağlar ve kontrol eder.

İşletmede belirli pozisyonlarda çalışan personelin yetkinlik ve yeterliliklerini artırmak için hizmet içi eğitim faaliyetlerini organize eder. Bu eğitimler için belli bir program çerçevesinde çalışılmakta, ilgili birimlere anket çalışmasıyla eğitim ihtiyaç analizi yapılmaktadır.

Genel Müdürlük personelinin dışında, şirketin almış olduğu ihalelerde şartname gereği verilmesi gereken hizmet içi eğitim ihtiyacını karşılamak üzere çalışmalar yapılır. Bu tür eğitimler önce planlanmakta, eğitmenler temin edilmekte, eğitim organizasyonları hazırlanmakta ve eğitim sonrası katılımcıların memnuniyet değerlemesi yapılmaktadır.

İnsan Kaynakları Müdürlüğünde iki alt birim vardır. Aşağıdaki alt başlıklarda bu birimler tanıtılmıştır.

### **İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefi**

Genel müdürlük bünyesinde çalışan personelin yıllık bazda performans değerlendirmesini ve buna dayalı performans primi uygulamasını yapar. Birim yöneticilerinin bölüm çalışanlarına daha etkili bir şekilde hizmet verebilmeleri için alanla ilgili eğitimlere katılmaları planlanmaktadır.

Birimde halen özlük dosyalarını tamamlama çalışmaları yapılmaktadır.

İnsan kaynakları biriminde Login İnsan Kaynakları programı kullanılmaktadır.

Birimde insan kaynaklarının etkili bir şekilde yöneltmesi için Sağlık AŞ Personel Yönetmeliği kullanılmaktadır.

Birim görevlileri şirket adına yapılan seyahatlerdeki masrafların karşılanmasını İşyeri Seyahat Yönetmeliğine uygun bir biçimde tanzim eder.

### **Personel ve Özlük Hakları Takibi Şefi**

Projelerden gelen puantajların kontrolleri ve bordro programına kayıtları bu birim görevlileri tarafından yerine getirilir. Personel bordolarının birimlere ulaştırılması sağlanır.

Haftalık faaliyet raporlarına esas olacak kıdem-ihbar yükleri hesaplanır ve genel müdürlüğe sunulur.

Proje durumlarına göre gerekli maliyet tabloları hazırlanır. Zam çalışmaları hazırlanır ve belirlenen oranlar uygulanır. Performans primleri hazırlanır.

İş sağlığı ve güvenliğini sağlamaya yönelik tedbirlerin alınmasında ve uygulanmasında İnsan Kaynakları Müdürüne yardımcı olunur.

İBB İştirakler Daire Başkanlığına aylık personel maliyet raporu gönderilir.

Gerekli olan durumlarda personel adına resmi kurumlarla olan ilişkiler sağlanır.

İşe yeni başlayan personele yönelik oryantasyon eğitimleri verilir. Birimde 1 şef ve 8 personel görev yapmaktadır.

## İnsan Kaynakları Profili

### Merkez Personeli

MERKEZ PERSONELİ - 131					
GENEL YÖNETİM PERSONELİ - 75		İÇ PROJELER PERSONELİ - 57		DIŞ PROJELER - SEVK VE İDARE PERSONELİ - 21	
YÖNETİCİ PERSONEL	BÜRO VE DİĞER PERSONEL	YÖNETİCİ PERSONEL	BÜRO VE DİĞER PERSONEL	YÖNETİCİ PERSONEL	BÜRO VE DİĞER PERSONEL
22	53	6	31	7	14
Genel Müdür - 1 Müdürler - 6 Şefler - 12 Kalite Yönetmeni - 1 Hukuk müavini - 1 Güvenlik Amiri - 1	İtala-Batınama-8 İnsan Kaynakları-9 İç sağl. ve iç güv.-15 Muhasebe-7 Sağlık hizmetleri-6 İdari İşler Merkez-12 İdari İşler Merkez Dip-08 Halkla-1 Kalite-1	Kreşler-1 Şehir buvaletleri-4 Sevgi çiçekleri-0 Kurban-0 Plajlar-0 Sağlık Hizmetleri-1 (Şef statüsünde)	Kreşler-4 Şehir buvaletleri-11 Sevgi çiçekleri-16 Kurban-0 Plajlar-0	Kadın Aile Sağlığı-5 Evde Sağlık-1 İlaçlama-1 Tıp Merkezi-1 İSEM-1 Cenaze Hizmetleri-1 Sahipsiz Hayv. Reh.-1 İBB İnsan Kaynakları-1 Sosyal Yardım Projesi-1 Kadın Koordin. Projesi-1 Halkla İlişkiler Projesi-	Kadın Aile Sağlığı-5 Evde Sağlık-1 İlaçlama-1 Tıp Merkezi-1 İSEM-1 Cenaze Hizmetleri-1 Sahipsiz Hayv. Reh.-1 İBB İnsan Kaynakları-1 Sosyal Yardım Projesi-1 Kadın Koordin. Projesi-1 Halkla İlişkiler Projesi-

### Sağlık Hizmetleri Personeli

SAĞLIK HİZMETLERİ PERSONELİ - 1080		
MERKEZ YÖNETİCİ PERSONEL	MERKEZ BÜRO PERSONELİ	MERKEZ DIŞI BÜRO ve DİĞER PERSONEL
2	7	1071
Kadın ve aile sağlığı-1 Evde sağlık- İlaçlama-1 Tıp merkezi-  (Şef statüsünde)	Kadın ve aile sağlığı-5 Evde sağlık-1 İlaçlama-1 Tıp merkezi-	Kadın ve aile sağlığı-297 Evde sağlık-182 İlaçlama-521 Tıp merkezi-71 Plajlar(dönemsel)-0-

### Sosyal Hizmetler

SOSYAL HİZMETLER PERSONELİ - 2057		
MERKEZ YÖNETİCİ PERSONEL	MERKEZ BÜRO PERSONELİ	MERKEZ DIŞI BÜRO ve DİĞER PERSONEL
5	7	2045
İSEM - 1 Cenaze Hizmetleri - 1 Sahipsiz Hayvanların Reh. - 1 İBB İnsan Kaynakları - 1 Sosyal Yardım Projesi - 1 Kadın Koordinasyon Projesi - Halkla İlişkiler Projesi -	İSEM - 3 Cenaze Hizmetleri - 1 Sahipsiz Hayvanların Reh. - İBB İnsan Kaynakları - 1 Sosyal Yardım Projesi - 1 Kadın Koordin. Projesi - 1 Halkla İlişkiler Projesi -	İSEM - 427 Cenaze Hizmetleri - 692 Sahipsiz Hayvanların Reh. - 217 İBB İnsan Kaynakları - 191 Sosyal Yardım Projesi - 66 Kadın Koordin. Projesi - 249 Halkla İlişkiler Projesi - 203

## Personel İstatistikleri

<b>YÖNETENLER</b>	
Tüm yöneticilerin toplam sayısı – 35	
Müdürlerin toplam sayısı - 7	
Tüm şeflerin toplam sayısı – 25	
Dış projelerde çalışan yöneticilerin sayısı – 7	
<b>YÖNETİLENLER</b>	
Merkezdeki Büro personelinin toplam sayısı –84	
Dış projelerdeki Büro personelinin toplam sayısı –14	
<b>İSTATİSTİK</b>	
Kadın personel sayısı – 1005	
Erkek personel sayısı –2244	
İlkokul eğitilmiş personel sayısı -654	
Orta ve/veya lise eğitilmiş personel sayısı –1484	
Ön lisans ve/veya lisans eğitilmiş personel sayısı –1070	
Lisansüstü eğitilmiş personel sayısı – 41	

### Kurum Personelinin Unvanlarına Göre Dağılımı

Genel müdür; 1; Müdür; 6	Ekip sorumlusu; 57	Mobilya tamir hizmetleri; 1
Özel kalem;	Engelli gasil hane temiz. 14	Organizasyon görevlisi; 1
Şef; 24; Ar-ge; 3	Fizyoterapist; 24	Ortez-protez teknisyeni; 1
Arşiv ve büro personeli; 11	Gassal; 133	Özel eğitimci; 2
Arşiv ve büro sorumlusu; 1	Giyim ve tekstil personeli; 15	Psikolog; 98
Atölye hizmetleri; 1	Grafiker; 2	Radyoloji teknisyeni; 5
Att; 8	Güvenlik; 4	Raporlama elemanı; 154
Avrupa birliği uzmanı; 9	Güvenlik amiri; 1	Raporlama uzmanı; 45
Avukat; 3	Halkla iliş. Uzmanı; 15	Sağlık personeli; 1
Bakım destek personeli; 11	Halkla ilişkiler personeli; 185	Santral; 1
Basın yayını; 3	Halkla ilişkiler per (engelli); 6	Sorumlu doktor; 1
Bilgi işlem elemanı; 10	Hemşire; 89	Sosyal çalışmacı; 11
Bilgi işlem koordinatörü; 3	Hizmetli; 6	Sosyal görüşme personeli; 12
Bilgi işlem personeli; 7	İdari personel; 9	Sosyal inc ve tespit personeli; 51
Bölge sorumlusu; 8	İmam; 148	Sosyal kayıt elemanı; 69
Büro destek personeli; 4	İnsan kaynakları görevlisi; 5	Sosyal kayıt elemanı (engelli); 6
Büro personeli; 70	İşaret dili; 3	Sosyal koordinatör; 1
Büro personeli(engelli); 6	İşçi; 601	Sosyal/tıbbi kayıt p. (engelli); 1
Cenaze hizmetleri amiri; 1	İşçi (engelli); 20	Sosyal/tıbbi kayıt personeli; 15
Çağrı merkezi personeli; 31	İşçi personel; 100	Sosyolog; 19
Çağrı merkezi sorumlusu; 1	İşçi personel hizmeti; 89	Şoför; 178
Çocuk gelişimcisi; 30	İşyeri hekimi; 4	Tasarım personeli; 6
Destek hizmeti personeli; 11	Kazı gömü personeli; 202	Tasnif personeli; 5
Dış hekimi; 1	Koordinatör; 27	Teknik işler personeli; 1
Diyetisyen (1 engelli); 7	Lojistik personeli; 24	Teknik personel; 6
Doktor; 26	Lojistik sorumlusu; 2	Teknik sorumlu; 1
Eğitimci; 18	Merkez sorumlusu; 19	Teknisyen; 9
Eğitmen; 93	Mimar; 2	Teknisyen/tekniker; 10



Tespit elemanı; 30	Veri yükleme personeli; 19	Zihinsel engelli öğretmeni; 5
Tespit ve dağıtım bölge sor; 1	Veteriner; 27	Konuşma ve dil terapisti; 2
Tespit ve dağıtım personeli; 117	Veteriner koordinatörü; 1	Cankurtaran; 368
Usta öğretici; 1	Yardımcı personel; 101	Cankurtaran şefi; 29
Uzman; 1	Yardımcı personel(engelli); 15	Kaptan; 8
Veri hazırlama amiri; 1	Yardımcı sağlık personeli; 26	Kaptan yardımcısı; 3
Veri hazırlama elemanı; 2	Yönetici asistanı; 1	

### 3. Muhasebe ve Finansman Müdürlüğü

#### Muhasebe Şefliği

Kurumun tabi olduğu mevzuata uygun olarak, şirketin mali işleri yürütülür, muhasebe politikaları oluşturulur, muhasebe ve bütçe sistemi etkin bir biçimde çalıştırılır. Kurumla ilgili mali tablolar hazırlanır ve kontrol edilir. Faaliyetlere ilişkin iş planlaması yapılır, işlerin organizasyonu ve yürütülmesi sağlanır.

Yeminli Mali Müşavir ve Bağımsız Denetim çalışmalarından çıkan sonuca göre gerekli olan düzenlemeler yapılır.

Birim, şirketin faaliyetleriyle ilgili olarak gerçekleştirilen kayıtların muhasebeleştirilmesinden, şirketin vergilerinin takibi ve yatırılması işlerinden sorumludur.

Kurumun gerçekleştirdiği her türlü mali işlemlerin kanunlara ve genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanır ve kontrol edilir.

Vergi işlemlerine ait yükümlülüklerle ilgili kanuni beyannameler düzenlenir ve kurum politikalarına uygun olarak yerine getirilir. Kuruma ait demirbaş kaydı düzenli şekilde tutulur. Amortisman ve yeniden değerlendirme tabloları hazırlanır.

Şirketin yıllık bütçe rakamları ve bütçe tablolarındaki gelişmelerle ilgili raporlar hazırlanarak üst yönetim zamanında ve doğru bir şekilde bilgilendirilir.

Kurumun mali plan, program ve bütçesi belirli dönemler itibariyle ilgili prensip, politika, usuller ve talimatlar çerçevesinde hazırlanır.

Plan ve bütçe hedef gerçekleştirmeleri izlenir, uygulamalar takip edilir. Sapmalar tespit edilerek sapmanın nedenleri analiz edilir. Sapmaları önleyici ve giderici tedbirler belirlenir ve bu tedbirler amire önerilir.

Mali plan, program ve bütçe raporları belirlenen esas ve standartlara uygun olarak hazırlanır. Şirket tarafından girilmesi düşünüleni ihalelerle ilgili maliyet analizi yapılır. Birimde 1 müdür, 2 şef, 6 personel görev yapmaktadır.

### **Bütçe ve Finans Şefliği**

Kurumun bütçe çalışmalarını yürütmekle sorumludur. Bütçe çalışmalarına ilgili kanunun ilke ve esasları dikkate alınarak başlanır. Süreçte mali saydamlığa, hesap verilebilirliğe dikkat edilir. Öncelikle birim yöneticilerinden öngörülerde bulunmaları talep edilir. Her birimin yapmakta olduğu hizmetler gözden geçirilir, ihale ile alınan projelerde idari ve teknik şartnameler dikkate alınarak ihtiyaç duyulmayan, öncelik taşımayan veya mükerrerlik arz eden hizmetler için ödenek öngörülmez. Devamına ihtiyaç duyulan hizmetler için önceki yıl verileri ortaya konularak bu verilerde belirtilen esaslar dâhilinde bütçe hazırlanır.

Kurumun bütçe çalışmalarına İştirakler Koordinasyon Müdürlüğü'nün yapmış olduğu bütçe çağrısına istinaden Muhasebe ve Finansman Müdürlüğü'nün bilgisi dahilinde Bütçe Finans Birim Şefliği tarafından başlanır.

Kurumun bütçe çalışmaları taslak bütçe çalışmaları ve kesin bütçe çalışmaları olarak iki aşamada tamamlanır. İlk etapta İştirakler Koordinasyon Müdürlüğüne taslak aşamasında sunulduğu için bütçe çalışmaları taslak çalışmaları ile başlar.

Taslak bütçe hazırlanırken ihale ile alınan projeler öncelikle idari ve teknik şartnamesi yayınlanmışsa bir önceki yıla göre projelerdeki işçi sayı artışları, mal ve hizmet alımlarındaki artışlar dikkate alınarak gerekli güncellemeler tamamlanır.

İdari ve Teknik Şartnamesi yayınlanmayan projeler içinse öncelikle yukarıda belirtilen artışlar için projeden sorumlu şeflerin öngörülerini, enflasyon artışı, bütçe büyüme oranları (GSYİH) dikkate alınarak gerekli düzenlemeler taslak bütçe çalışmalarına dâhil edilir.

Projelerin dışında genel yönetim giderleri, personel artışları, eksilmeleri ve ücret değişiklikleri İnsan Kaynakları Müdürlüğünden bilgi alınarak güncellenir.

Genel yönetim giderleri bütçe çalışmasında ilgili birim şeflerinden bilgi alınarak bir sonraki yıl için mal ve hizmet ihtiyaçları belirlenerek taslak bütçe çalışmalarına dâhil edilir. Pazarlama Satış Dağıtım Giderleri ise üst yönetimin bilgileri doğrultusunda güncellenerek kurumun taslak bütçesine dâhil edilir.

Kurumun bir sonraki yıl için demirbaş, cihaz, taşıt ve yatırım anlamındaki bütçesi ise yine projelerdeki ihtiyaçlar, genel yönetim birimleri ve müdürlüklerin ihtiyaçları doğrultusunda güncellenerek taslak bütçeye dâhil edilir.

Hazırlanan taslak bütçe öncelikle ilgili proje ve birim müdürlerinin bilgileri doğrultusunda Genel Müdüre sunulur. Genel Müdürün oluru ile İştirakler Koordinasyon Müdürlüğüne gönderilir.

Kurumun taslak bütçe çalışmaları tamamlandıktan sonra, ihale ile alınan projelerin idari ve teknik şartnameleri ilgili yıl bütçesi verileri ile güncellenir. Şartnamelerde bulunan işçilik diğer mal ve hizmet alımlarının taslak bütçede değişen bilgilerin güncellemesi yapılır.

Sonrasında ilgili proje şefleri ile şartname dışında olan fakat bütçede bulunması gereken mal ve hizmet alımları da konur. Kurumun ilk yıl bütçesi bu şekilde oluşturulduktan sonra diğer iki yıl için büyüme oranı (GSYHİ) ile güncellenerek üç yıllık kesin proje bütçesi oluşmuş olur.

Genel Yönetim, Pazarlama Satış Dağıtım, Demirbaş, Cihaz, Taşıt ve Yatırım anlamındaki bütçeler ise taslak aşamasında eksik kalan güncellenmeyen ve kesin bütçeye konulmayan mal ve hizmet alım ihtiyaçları da dâhil edilerek, ilgili yıl kesin bütçesi oluşturulur.

Diğer iki yıl için ise kurumun proje bütçelerinde uygulanan büyüme oranı (GSYHİ) güncellenerek üç yıllık kesin bütçe oluşturulur.

Hazırlanan kesin bütçeler ilgili projelerin bağlı bulunduğu Müdürlerin de kontrol ve onayıyla Muhasebe Finansman Müdürlüğü ile tekrar istişare edilerek Genel Müdürün oluruna sunulur.

Şirketin yöneticileri tarafından onaylanan bütçe son olarak İştirakler Koordinasyon Müdürlüğüne sunulur. Burada da kontrol edilen bütçede eğer değiştirilecek bir veri mevcutsa değiştirilir, değişiklik yoksa İştirakler Koordinasyon Müdürlüğüne onaylanarak kurumun üç yıllık kesin bütçesi yürürlüğe girmiş olur.

#### 4. Satınalma ve İhaleler Müdürlüğü

Satın alma işlevi kapsamında işletmenin hizmet sunduğu ihalelerle ilgili gerek duyulan tüm satın almaları en kısa sürede ve istenilen özellikte gerçekleştirmek bu birimin görevlerinden biridir.

İhale sayısı artıkça birimin iş yükü de buna paralel olarak artış göstermektedir. Birim satın almaları ihale bedelini de göz önünde bulundurarak uygun fiyatla, zamanında temin etmek ve iç müşteri memnuniyetini artırmaya çalışmaktadır.

Birimin bir diğer amacı da tedarikçi firma sayısını artırmaktır.

Satın alma birimi ISO 9001 prosedürlerine göre çalışmaktadır. Tedarikçilerle uzun dönemli sabit fiyatlarla anlaşma yaparak, fiyatları aşağı çekmeyi planlamaktadır.

Satınalma ve İhaleler biriminin görev alanı; kendi içinde “ihaleye çıkma” ve “ihaleye girme” olarak ikiye ayrılmaktadır.

Birinci bölümde kamunun açmış olduğu ihalelere girmek ve bu ihaleleri kazanmak için çalışmalar yapılmaktadır.

İkinci bölümde ise alınan ihalelerdeki taleplere ve şirketin ihtiyacına göre 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa uygun olarak ihaleye çıkma çalışmaları yapılmaktadır

Tablo 23. 2014 ve 2015 Yıllarına Ait İhale İstatistikleri

2014 yılı			2015 yılı		
Girilen İhale Sayısı	Alınan İhale Sayısı	Verilen İhale Sayısı	Girilen İhale Sayısı	Alınan İhale Sayısı	Verilen İhale Sayısı
14	14	26	17	17	29

Birimde mal ve hizmet alımlarının ilgili şartnamelere uygunluğu ve limitleri takip ve kontrol edilerek durum amirlere rapor edilir. Kurum tarafından yürütülen işlerle ilgili olarak, İdare tarafından istenen bilgi ve belgeler temin edilir.

İstenen tablo, icmal ve yazışmalar hazırlanır. İdareler tarafından hazırlanan hak ediş dosyalarının imza süreçleri, proje sorumlusuyla birlikte takip edilir ve idare nezdinde tahakkuku sağlanır. Ayrıca ihale yoluyla alt taşeronlara verilen işlerle ilgili ay sonlarında hak ediş birimine ulaştırılan bilgiler doğrultusunda hak edişler hazırlanır ve imza

süreçleri tamamlanır. Alt yüklenici firmaların talepleri doğrultusunda iş bitirme belgesi ve kesin kabulleri yapıp teminatların iade edilmesi için gerekli işlemler yapılır. Birimde 2 şef, 8 personel görev yapmaktadır.

Tablo 24. 2015 Yılı Satınalma ve İhaleler Raporu

Alım usulü	Adet	Toplam alım bedeli
4734 Sayılı KİK 19. Maddesine Göre Açık İhale	9	24.430.719,73 ₺
4734 Sayılı KİK 21. Maddesine Göre Pazarlık	4	382.071,00 ₺
4734 Sayılı KİK 22. Maddesi (a) Bendi (Doğrudan Temin)	1	456.000,00 ₺
4734 Sayılı KİK 22. Maddesi (b) Bendi (Doğrudan Temin)	2	26.000,00 ₺
4734 Sayılı KİK 22. Maddesi (c) Bendi (Doğrudan Temin)	6	94.613,92 ₺
4734 Sayılı KİK 22. Maddesi (d) Bendi (Doğrudan Temin)	227	3.847.868,79 ₺
4734 Sayılı KİK 3. Maddesi (g) Bendi (Doğrudan Alım)	172	5.040.982,78 ₺
4734 Sayılı KİK 3. Maddesi (g) Bendi (İhaleli Alım)	16	26.712.607,23 ₺
Genel Toplam	437	60.990.863,45 ₺

Tablo 25. Doğrudan Temin Satın alma Raporu

Alım usulü	Adet	Toplam alım bedeli
2015 yılı hizmet alımları (doğrudan temin)	78	2.161.261,93 ₺
2015 yılı mal alımları (doğrudan temin)	158	2.263.220,78 ₺
Genel toplam	236	4.424.482,71 ₺

Tablo 26. İstisna Alımları Satınalma Raporu

Alım usulü	Adet	Toplam alım bedeli
2015 yılı hizmet alımları (istisna -3-g)	24	1.171.749,51 ₺
2015 yılı mal alımları (istisna -3-g)	148	3.504.884,08 ₺
Genel toplam	172	4.676.633,60 ₺

Tablo 27. 2015 Yılı Mal ve Hizmet İhaleleri Raporu Genel Toplam

Alım usulü	Adet	Toplam alım bedeli
2015 yılı için yapılan hizmet alımları ihalesi	20	21.210.264,83 ₺
2015 yılı için yapılan mal alımları ihalesi	11	30.315.133,13 ₺
Genel toplam Alanı	31	51.525.397,96 ₺

Tablo 28. 2015 Yılı Girilen İhaleler Raporu

1. İşin adı	İhale bedeli
2. İski kreş ve anaokulu hizmet alımı işi ( 18 aylık - toplam ihale bedeli 3.267.000,00 tl )	2.178.000,00 TL
3. Erişebilir turizm, engelsiz İstanbul projesi kapsamında personel hizmet alımı işi	79.785,00 TL
4. Belediye hizmetlerinin Avrupa birliği müktesebatına uyum süreci çerçevesinde araştırılması raporlanması ve değerlendirilmesi hizmet alımı işi	11.300.160,00 TL
5. İsfalt 4x4 çift kabin kamyonet kiralama	83.000,00 TL
6. İski kreş ve anaokulu hizmet alımı işi	3.146.000,00 TL
7. İbb halkla ilişkiler - saha hizmet birimlerinde çalışmak üzere koord. Raporl. Uzm.ve halk. İlişkiler personel hizm. alım işi	12.699.220,00 TL
8. İbb kreş ve anaokulu hizmet alımı işi	6.430.400,00 TL
9. Sosyal yardım projelerinin yürütülmesi hizmet alımı işi	4.149.840,00 TL
10. Kadın koordinasyon merkezinin kadın ve aileye yönelik sosyal yardım projelerinin yürütülmesi hizmet alımı işi	16.451.234,00 TL
11. Sahipsiz hayvanların rehabilitasyonu hizmeti alımı işi	13.099.800,00 TL
12. İstanbul mezarlıklarında cenaze hizmetleri alımı işi (3 yıllık - toplam ihale bedeli 135.500.110,00 tl )	45.166.703,33 TL
13. İbb engelliler müdürlüğüne bağlı engelli merkezlerinin, engelliler yaz kampının ve ulaşım hizmetlerinin işletilmesi hizmet alımı işi	28.989.991,00 TL
14. İstanbul ili vektörlerle mücadele ve uygulama çalışmalarına ilişkin hizmeti alımı işi	34.595.487,00 TL
15. Evde sağlık hizmet alımı işi	13.750.109,00 TL
16. Kadın ve aile sağlığını koruma hizmet alımı işi	19.216.221,00 TL
17. Ayakta teşhis ve tedavi hizmet alımı işi ( 3 yıllık – toplam ihale bedeli 29.644.200,00 tl )	9.881.400,00 TL
18. İett kreş ve anaokulu hizmet alımı işi	297.600,00 TL
19. İstanbul cankurtaranlık hizmeti alımı işi	9.990.591,00 TL

## C. OPERASYON BİRİMLERİ

### 1. Sosyal Hizmetler Müdürlüğü

#### İSEM (Engelliler Merkezleri ve Çiroz Yaz Kampı)

İstanbul Büyükşehir Belediyesinde engellilere yönelik faaliyetler ilk defa 1994 yılında Recep Tayyip Erdoğan'ın Büyükşehir Belediye Başkanlığı döneminde başlamıştır. O dönemde Tophane'de Özürlüler Koordinasyon Merkezi adıyla faaliyetlerine başlayan kurum, sonrasında farklı isimler altında hizmetlerine devam etmiş 2006 yılına gelindiğinde müdürlük olmuştur. Halen İstanbul genelinde 35 ayrı merkezde engelli ve engelli ailelerine yönelik hizmetlere devam edilmektedir.

İstanbul sınırları içinde ikamet eden ve tam teşekküllü bir hastaneden %40 veya üzeri vücut fonksiyon kaybı olduğunu bir sağlık kurulu raporuyla belgeleyen bütün engellilere hizmet verilmektedir.

Bu hizmetler verilirken amaç engellilerin bağımsızlaşmalarına destek olmak, çevre koşullarını iyileştirmek, kapasitelerini geliştirmek, toplumsal gelişmelerden pay almalarına yardımcı olmak, toplumsal üretime katkıda bulunmalarını sağlamak, bakım ve korunma konusunda özel desteğe ihtiyacı olan bireylerin yaşam kalitelerini yükseltmektir.

Engelli merkezlerinde yürütülen faaliyetler aşağıdaki gibidir:

1. Sosyal Destek Hizmetleri (Gezi ve Eğlence Programları, Spor Etkinlikleri, Kuaförlük-Kişisel Bakım Hizmetleri).
2. Psikolojik Destek Hizmetleri (Bireysel ve grup psikolojik danışmanlık, Aile Eğitimleri, Konuşma ve Dil Terapisi).
3. Sağlık Destek Hizmetleri (Hippoterapi, Medikal Malzeme Desteği, Medikal Malzeme Bakım Onarım Desteği, Sporla Rehabilitasyon).
4. Yasal Haklar Danışmanlığı.
5. İstihdam Destek Hizmetleri.
6. Eğitim Destek Hizmetleri (Engelli Eğitim Merkezleri, Karma Eğitim Hizmetleri, Yaz Okulu Hizmetleri, Yaz Okulu Hizmetleri).
7. Ulaşım Hizmetleri.
8. Toplumun Bilinçlendirilmesi Hizmeti.

## 9. Engelliler Yaz Kampı.

İSEM projesinde 1 şef, 4 büro personeli, 440 personel ve 87 araç ile hizmet verilmektedir.

İSEM şefi idare karşısında şirketi temsil ederek, idare ile şirket arasındaki ilişkileri düzenler, koordinasyonu sağlar.

Teknik şartname çerçevesinde idare tarafından talep edilen her tür personel ve malzeme tedarik işlerini koordine eder. Hak ediş dosyalarını hazırlar ve imza süreçlerini takip eder.

### **Özel Sevgi Çiçekleri Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi**

Milli Eğitim Bakanlığı ile birlikte yürütülen ve Sevgi Çiçekleri Eğitim Merkezi adı verilen bu projede engelli çocuklara Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Hizmetleri verilmektedir.

Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi'nde engelli çocuklara yönelik; Psiko-Sosyal Hizmetler, Özel Eğitim Hizmetleri ve Fizyoterapi hizmetleri verilmektedir. Ayrıca uzmanlar tarafından ailelere yönelik bilgilendirme seminerleri verilmektedir.

Projenin amacı ahlaki değerlerden ödün vermeden öğrencilerin haklarını gözetmek, ihtiyaç, istek ve beklentilerini karşılamak, eğitim ve rehabilitasyon hizmetini ulaştırabilir, kesintisiz, güvenilir bir şekilde sunmak, bu konuda dünya standartlarını yakalamak, dinamik bir ekip çalışması ile hızlı, rekabetçi bir hizmet sunmaktır.

Proje, uzman öğretmenler eşliğinde engellilerin toplumsal yaşama uyumlarını geliştirecek "Model bir Merkez" olarak 2005 yılında hizmete başlamıştır.

Faaliyetler Pendik İlçesindeki 1000 metrekarelik bir binada sürdürülmektedir. Uzman kadro ve deneyimli personeli ile engelli birey ve ailelerine kaliteli bir destek hizmeti verilmektedir. Eğitim gören öğrencilere Milli Eğitim Bakanlığı'nın belirlediği programa göre ayda 8 saat bireysel ve 4 saat grup eğitimi ücretsiz verilmektedir.

Toplamda 103 öğrencisi bulunan merkezde, 1 Kurum Müdürü, 5 Zihinsel Engelliler Öğretmeni, 1 Psikolog, 1 Fizyoterapist, 1 Usta Öğrenci, 1 Psikolog, 3 Büro personeli, 2 Şoför, 1 Yardımcı Personel görev almaktadır.

Tablo 29. Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi Öğrenci Sayıları



Programlar	Öğrenci sayısı
Zihinsel Engelliler	73
Bedensel Engelliler	15
Bedensel - Zihinsel Engelliler	10
Özel Öğrenme Güçlüğü	5
Toplam	103

### **Kadın Koordinasyon Merkezi Projesi ve Sosyal Yardım Hizmetleri**

Bu proje iki ayrı ihale ile yürütülmektedir. *a. Kadın Koordinasyon Merkezinin Kadın ve Aileye Yönelik Sosyal Yardım Projelerinin Yürütülmesi Hizmet Alımı İşi* ve *b. Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'nün Sosyal Yardım Projelerinin Yürütülmesi Hizmet Alımı İşi*.

Projenin amacı genel olarak Sosyal Belediyecilik anlayışıyla İstanbul'da yaşayan ihtiyaç sahibi kişi ve ailelere destek vermek, olası doğal afetlerde mağdur olacak olan vatandaşlara katkı sağlamak, ilköğretim, orta öğretim ve lisede eğitim gören öğrencilere eğitim yardımı yapmaktır. Proje ile ailesel olumsuzlukları gidermek ve vatandaşların sosyal hayata bağlanmaları amaçlanmaktadır.

Söz konusu projeler ile İstanbul'da yaşayan muhtaç ailelerin temel ihtiyaçlarının karşılanması hedeflenmektedir. 2006 yılından bu yana sürdürülen projede ihtiyaç sahibi ailelere kuponları zamanında elden teslim edilerek bu hizmetten faydalanması sağlanmıştır. Proje kapsamında ailelere büyük marketlerden alışveriş yapma imkanı sağlanmıştır.

Proje kapsamında anlaşma yapılan marketlerin İstanbul içerisindeki yaygınlığı temel alınarak en az 37 mağazası olan marketlerle anlaşma imzalanmıştır.

Kadın Koordinasyon Merkezi projesinde 1 şef, 268 personel, 75 araçla hizmet verilmektedir. Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'nün Sosyal Yardım Projelerinin yürütülmesi işinde ise 75 personel ve 23 araçla hizmet verilmektedir.

### **Cenaze ve Defin Hizmetleri**

Bu kapsamda İstanbul genelinde 268 mezarlıkta, Mezarlıklar Müdürlüğü ile birlikte cenaze hizmetleri verilmektedir.

Yılda 42 bin cenazenin defnedildiği İstanbul'da, 150 imam, 130 gassal, 170 şoför ve 211 kazı gömü personeli ve 1 şef, 2 psikolog, 8 bölge sorumlusu, 2 veri hazırlama elemanı, 1 veri hazırlama amiri, 14 engelli gasil hane temizlik elemanı ile hizmet verilmektedir.

Hizmet; cenazenin evinden alınması, cenazenin yıkanması, cenaze namazının kıldırılması, cenazenin defnedileceği mezarlığa nakledilmesi, cenazenin gömüleceği mekanın hazırlanması ve defin işleminin tamamlanmasından oluşmaktadır.

### **Kreş ve Anaokulu Hizmetleri**

Bu kapsamda İBB ve bağlı kuruluşlarında çalışan memur ve işçi personelin 0-66 ay arasındaki çocuklarına kreş ve anaokulu hizmetleri verilmektedir.

Hizmetin kapsamına giren kurum ve kuruluşlar şunlardır: İstanbul Büyükşehir Belediyesi, İSKİ ve İETT bünyesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na balı olarak çalışan memurlar, 5393 sayılı Belediye Kanununun 49'uncu maddesinin üçüncü fıkrası gereğince tam zamanlı çalıştırılan sözleşmeli personel ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 88. maddesine dayanılarak çıkarılan 14.07.2004 tarih ve 25522 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan yönetmeliğin 15. ve 16. maddelerine uygun olan işçiler.

İstanbul Büyükşehir Belediyesi bünyesinde çalışan personelin iş performansının artırılması, işteki zaman kayıplarının engellenmesi amacıyla ihtiyacı karşılayacak kapasiteye sahip yerlerde personel çocuklarına gündüz bakım ve eğitim hizmeti verilmektedir.

Kreş ve anaokulu hizmet alım işi kapsamında idarelerden belirlenen okullarla Milli Eğitim Müdürlüğü veya Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'nden alınmış ruhsatları varsa sözleşmeler yapılarak çalışanların çocukları bu okullara yerleştirilmekte ve 1 yıl boyunca öğrencilerin ödemeleri belirlenen rakamlar doğrultusunda okullara yapılmaktadır. 2015 yılı ekim ayı sonu itibariyle İBB bünyesinde 470, İSKİ bünyesinde 249 ve İETT bünyesinde 40 olmak üzere toplam 759 kreş ve ana okuluyla çalışılmıştır.

Bu okullarda İBB bünyesinden 1135, İSKİ bünyesinden 454 ve İETT bünyesinden 47 olmak üzere toplam 1636 öğrenciye eğitim imkânı sağlanmaktadır.

Ay içerisinde öğrencilerin düzenli olarak devam çizelgeleri kontrol edilmekte olup kreşten ayrılan ve yeni başlayanların takipleri de gerek idarelerle gerekse kreş ve ana okullarıyla koordineli bir şekilde yapılmaktadır.

Ay bittiğinde eğitimini tamamlayan öğrenciler için okullardan alınan faturalar doğrultusunda ödemeler düzenli olarak gerçekleştirilmektedir. Projede 1 şef ve 4 personel olmak üzere toplam 5 kişi görev yapmaktadır.

### **Sahipsiz Hayvanlar Rehabilitasyon Hizmetleri**

Bu kapsamda İstanbul Büyükşehir Belediyesi, Veteriner Müdürlüğüne ait Fatih'teki Hayvan Hastanesinde Rehabilitasyon Hizmetleri yürütülmektedir. Ayrıca; Anadolu Yakasında Aydınlı, Orhanlı ve Tepeören'de, Avrupa Yakasında ise Cebeci, Hasdal ve Sarıyer Kısırkaya'da olmak üzere İstanbul genelinde toplam 6 yerde Hayvan Rehabilitasyon Barınakları kurulmuştur.

Proje kapsamında sahipsiz sokak hayvanları toplanarak rehabilite edilip tekrar bulunduğu alana bırakılmaktadır. Vatandaştan gelen sahipli hayvanların kısırlaştırma talepleri de ücretsiz olarak değerlendirilmektedir. Projede sahipsiz hayvanların sahiplendirilmesi işi de vardır. Projede 1 şef, 217 personel (veteriner hekim, röntgen teknisyeni ve yardımcı personel) ve 33 araç ile hizmet yürütülmektedir.

### **İBB İnsan Kaynakları Personel Temini**

İstanbul Büyükşehir Belediyesinin tüm birimlerinde çalıştırılmak üzere ihtiyaç duyulan personellerin tedarik edilmesiyle ilgili bir projedir.

Büyükşehir Belediyesinin “Avrupa Birliği müktesebatı uyum süreci” içinde ihtiyaç duyduğu personel bu proje kapsamında temin edilir. Projede 1 Şef, 1 büro personeli ve 192 personel görev almaktadır.

### **Halkla İlişkiler İletişim Noktaları ve Saha Hizmetleri Personel Temini**

İstanbul Büyük Şehir Belediyesi, Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün ihtiyaç duyduğu personeli tedarik etme projesidir.

Halkla İlişkiler Müdürlüğü şu alanlarda personele ihtiyaç duymaktadır: Saha Hizmetleri Personeli (Saha Ziyaretleri, Tanıtım ve Organizasyon işleri), İletişim Noktalarında

görev yapacak enformasyon personeli, Beyaz Masa şubelerinde görev yapacak danışma personeli.

Proje kapsamında İstanbul'un muhtelif yerlerinde bulunan 19 İletişim Noktasında ve Beyaz Masa Şubelerinde görev yapacak personel tedarik edilir. Bu kişiler İstanbul halkına kent bilincini yerleştirmeye çalışırlar, belediyenin yapmış olduğu hizmetleri tanıttırlar, araştırılan konularda bilgi verirler, vatandaşın istek ve önerilerini alarak bunları değerlendirirler, iletişim noktalarına gelen turistlere yardımcı olurlar. Sayılanların dışında özel gün ve haftalarda çeşitli organizasyonlar ve etkinlikler düzenleyerek kutlama çalışmaları yaparlar. Şartnamede belirlenen tanıtım materyallerini hazırlarlar. İletişim noktalarının bakım, onarım ve temizliğini gerçekleştirirler. Projede 203 personel çalışmaktadır.

### **Kurban Satış ve Kesim Hizmetleri**

Halkın kurban ibadetini sağlıklı koşullarda ifa edebilmesi amacıyla kesim işlemlerinin Büyükşehir belediyesinden ihaleyle alınarak yapılmasına ilişkin bir projedir.

Bu amaçla Alibeyköy, Ataşehir, Kayaşehir ve Pendik'te bulunan dört tesis şirket tarafından işletilmektedir. Tesisler 7500 büyükbaş, 1500 küçükbaş kapasiteye sahiptir ve günde 5000 kesim yapılabilmektedir.

On beş gün gün süren kurban döneminde 40 personelle hizmet verilmekte olup, alt yüklenici ile yürütülen kesim faaliyetlerinde bayramın birinci günü toplam 800 kişiye varan bir ekiple görev sürdürülmektedir.

### **İstanbul Şehir Tuvaletleri Hizmetleri**

İstanbul'un değişik ilçelerinde ve merkezi yerlerinde bulunan şehir tuvaletlerinin modern bir anlayışla işletilmesi işidir.

İstanbul Büyükşehir Belediyesinin aldığı karar gereğince<sup>a</sup>, üçüncü şahıs ve kurumlar tarafından kiralanmış olan tüm tuvaletler kira sözleşmeleri bittikçe kuruma devredilmektedir.

İstanbul Büyükşehir Belediyesi, başkanlık oluruyla yeni tuvaletlerin işletilmesini 10 yıl süre Sağlık AŞ'ye devretmiştir. Söz konusu tuvaletlerden elde edilecek gelirin %1'i

<sup>a</sup> 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 26. maddesi uyarınca, 17.06.2011 tarih, 1475 sayılı karar.

İstanbul Büyükşehir Belediyesine ödenecektir.

Bu proje ile tuvalet hizmetinin yaygınlaştırılması, standartlaştırılması, belirli bir kalite politikası çerçevesinde yürütülmesi, hijyenik koşullarda hizmet sunulması, sektörün kayıt içine alınmış bir ekonomiye ve istihdama dönüşmesi, yoğun turist kullanımını ve gündüz hareketi yüksek olan yerlerde sağlıklı ve estetik bir ortamda hizmet sunulması, hizmetin engelli, kadın, çocuk, yaşlı gibi toplumun tüm katmanları tarafından erişilebilir olması hedeflenmektedir. Proje kapsamınca halen 119 tuvalet faaliyete girmiştir.

İmalat süreci devan eden tuvaletlerin önümüzdeki süreçte 65 noktada daha hizmete alınması hedeflenmektedir. Buna ek olarak mobil tuvalet çalışmaları da devam etmekte olup, mesire alanları ve dönemsel yoğun kullanım alanları için uygun bir tasarım geliştirilmiştir. Dört adet “mobil tuvalet” bu kapsamda hizmet vermektedir. Hukuki süreçlerin tamamlanması ve yeni yer çalışmalarıyla birlikte hedeflenen tuvalet sayısı 284’tür. Projede 3 şef, 8 büro personeli ve 314 personel görev yapmaktadır.

### **Cankurtaran Hizmetleri**

Bu proje ile İstanbul plajlarında “can kurtarma” hizmetleri vermektedir. Hizmet 12 bölgede 36 plajda sunulmaktadır. Hizmet verilen ilçeler aşağıdaki gibidir:

1. Çatalca İlçesi (Çilingöz, Karacaköy, Ormanlı, Yalıköy)
2. Arnavutköy İlçesi (Durusu-Karaburun, Yeniköy)
3. Eyüp İlçesi (Ağaçlı), Sarıyer İlçesi (Kısırkaya)
4. Beykoz İlçesi (Riva Merkez, Riva Elmasburnu, Riva M.Y.O)
5. Şile İlçesi (Sahilköy, Dogancılı, Alacalı, Sofular, Kızılcağköy, Kumbaba, Ayazma, Ağlayankaya, Uzunkum, Akçakese, Kurfallı, Ağva)
6. Kadıköy İlçesi (Caddebostan 1, Caddebostan 2)
7. Bakırköy İlçesi (Çiroz, Güneş)
8. K.Çekmece İlçesi (Menekşe)
9. Beylikdüzü İlçesi (Gürpınar)
10. B.Çekmece İlçesi (Kumburgaz, Kamiloba (Celaliye))
11. Silivri İlçesi (Selimpaşa, Silivri, Çanta, Semizkum, Gümüşyaka)

Toplamda 46 kilometre metre uzunluğundaki plajlarda vuku bulması muhtemel yara-

lanma, boğulma gibi hususlarda gerekli önlemlerin alınması ve müdahalelerin yapılması hizmeti verilmektedir.

Proje kapsamında 32 Jet ski, 7 Bot, 13 ATV ile hizmet verilmiştir.

2015 yılında toplam 5751 adet kurtarma müdahalesi gerçekleştirilmiştir. Projede 4 şef, 431 personel ile Mayıs-Eylül ayları arasında can kurtarma hizmeti verilmektedir.

### **Plaj Hizmetleri**

Proje kapsamında büfe ve kafe işletmeciliği yapılmaktadır.

İstanbul Büyükşehir Belediye Meclisinin kararı ile 2015 yılından itibaren beş yıl süre ile beş plajın büfe ve kafeleri şirket tarafından işletilmeye başlanmıştır. Söz konusu büfe ve kafeler aşağıdaki gibidir:

1. Caddebostan: 3 büfe
2. Florya/Güneş: 1 kafeterya
3. Menekşe: 1 büfe

Proje kapsamında plajlarda verilen hizmetlerin kaliteli, hijyenik, güvenli ve hesap verilebilir bir şekilde yürütülmesi hedeflenmektedir. Ayrıca İstanbul Kart kullanımının yaygınlaşması adına giriş ücretlerinin İstanbul Kart geçerli turnikeler ile toplanması hedeflenmiştir.

2015 yılında 130 bin kişi ücret karşılığı plajlardan, 400.000 ziyaretçi de kafeterya hizmetlerinden yararlanmıştır.

### **2. Sağlık Hizmetleri Müdürlüğü**

Bu birim üç farklı alandan gelen sağlık projelerinin faaliyetlerini organize eder ve yürütür. Bu üç alan şunlardır:

1. İstanbul Büyük Şehir Belediyesinin sağlık projeleri.
2. Diğer kurum ve kuruluşların sağlık projeleri.
3. İşletmenin kendisinin gerçekleştirdiği sağlık projeleri.

Birimde bir müdür ve proje sorumluları görev yapmaktadır. Müdürlüğün sorumluluğu altında halen aşağıdaki projeler yürütülmektedir:

### **Kadın ve Aile Sağlığını Koruma Hizmetleri**

Proje kapsamında kadın ve aile sağlığını korumaya yönelik olarak kanser tarama, psikolojik danışmanlık, aile danışmanlığı gibi hizmetler verilmektedir.

Projede; doktor, hemşire, psikolog, sağlık danışmanı, sosyal kayıt elemanı, teknik işler personeli, bilgi işlem personeli, veri yükleme personeli, şoför, bilgi işlem koordinatörü, radyoloji teknisyeni, tespit elemanları ve merkez hizmet sorumluları görev almaktadır.

Projede hizmet veren birimler aşağıdaki gibidir:

1. 20 Kanser Tarama
2. 21 Psikolojik Danışmanlık Merkezi
3. 3 Görüntüleme Merkezi, (Bayrampaşa, Kadıköy, Bahçelievler)
4. 6 İSADEM (Aile Danışmanlık ve Eğitim Merkezi)

Proje; 297 Personel, 5 büro personeli, 1 şef ve 34 araç ile gerçekleştirilmektedir.

İstanbul Aile Danışma ve Eğitim Merkezi (İSADEM) 2013 Haziran ayında 2 merkezle hizmet vermeye başlatılmışken, günümüzde merkez sayısı altıya çıkmıştır. Hizmet verilen ilçeler şu şekildedir: Avcılar, Esenler, Güngören, Sancaktepe, Kartal, Pendik. İSADEM’lerde çocukların yeteneklerini geliştirilmesine yönelik programlar uygulanmaktadır. Bu amaçla 72 farklı eğitim modülünden yararlanılmaktadır. Yetişkinlere yönelik de 75 farklı eğitim modülü geliştirilmiştir. İSADEM’lerde 1 yönetici, 2 psikolog, 1 sağlık eğitimcisi, 1 çocuk gelişimci, 1 diyetisyen, 4 tespit personeli, 4 sosyal kayıt, 2 şoför görev yapmaktadır.

### **Evde Sağlık Hizmetleri**

Projenin amacı; hasta ve bakıma muhtaç bireylerin yaşadıkları ortamda sağlık, bakım ve rehabilitasyon gereksinimlerinin karşılanmasıdır.

Projeye 2001 yılında anket çalışmalarıyla başlanmıştır. Temmuz 2002’de ise İstanbul’un altı ilçesinde hizmete geçilmiştir.

2002-2004 yılları arasında 1,5 milyon haneye gidilip hasta ve özürlü tespiti yapılmıştır. 2005 yılından itibaren hastaların kendi başvurularıyla hizmete verilmeye geçilmiştir.

2015 yılında 39 ilçede hizmet yürütülmüştür. 2015 yılı itibariyle projede 182 personel, 1 Şef ve 78 araç ile görev yürütülmüştür.

Tablo 30. Personel Dağılımı

Kadro	2015 YILI
Acil Tıp Teknisyeni (ATT)	11
Bakım destek personeli	11
Bakım hemşiresi	27
Bilgi işlem sorumlusu	1
Değerlendirme hekimi	5
Değerlendirme hemşiresi	5
Destek personel	4
Fizyoterapist	12
İdari işler ve malzeme sorumlusu	1
Merkez sorumlusu	3
Psikolog	3
Santral hemşiresi	3
Sosyal çalışmacı	11
Sosyal hizmet ve halkla iliş. Sor.	1
Şoför	67
Ünite sorumlusu hemşire	3
Yardımcı (temizlik) personeli	9
Yardımcı personel (engelli)	5
Toplam	182

Tablo 31. Evde Sağlık Hizmetlerinin Araçları

Binek araç	65
Ticari araç	3
Ambulans	11
Toplam	78



### **İstanbul Genelinde Vektörlerle Mücadele Hizmetleri**

Proje kapsamında sivrisinekle mücadele için personel tedariki işlemi gerçekleştirilmektedir.

Danıştay'ın kararı ile Türkiye genelinde sivrisinek vektörleriyle mücadele yetkisi, Büyükşehir Belediyelerine verilmiştir. Bu nedenle, İstanbul genelinde haşere ilaçlamalarında tek yetkili kurum İstanbul Büyükşehir Belediyesidir. İBB bu işlevini ihale açarak gerçekleştirmektedir.

Sağlık AŞ, aldığı ihale kapsamında İstanbul'un Avrupa Yakasında dört, Anadolu yakasında bir olmak üzere toplam beş şantiyeye bağlı 39 İlçede vektörle mücadele işini sürdürmektedir. Teknoloji tabanlı yapılan yatırımlar ile İstanbul Büyükşehir Belediyesi İlaçlama Bilgisayar Programı geliştirilmiştir. İstanbul genelinde GPS destekli uydu koordinatları kullanılarak 123.000 adet sivrisinek üreme ve barınma kaynağı tespiti yapılmıştır.

İstanbul genelinde sivrisinek kaynak haritası çıkarılmıştır. Bilgisayar programı ile yapılan çalışmalar takip edilip, ilaçlama ekiplerine ilaçlayacakları yerler ve yapılacak işlem konusunda günlük iş emirleri çıkarılmaktadır. Geçmişe yönelik ilaçlanan yerlerin alan, kullanılan ilaç miktarı gibi verileri saklamakta ve bunlardan kapsamlı üreme kaynağı haritasının hazırlanmasında yararlanılmaktadır. Konusunda uzman ve eğitimli saha ilaçlama personeli ile aktif saha mücadele hizmeti yürütülmektedir.

Vektörlerle mücadele çalışmalarında kullanılan kaynak ve imkanlar aşağıdaki gibidir:

1. Şef: 1
2. Büro personeli: 1
3. İşçi ve teknik personel sayısı: 521
4. Çift kabinli pickup: 172
5. Sulak sazlık arazi aracı: 2
6. Sisleme aracı: 9
7. ULV cihazı: 80
8. Motorlu püskürtücü: 126
9. Sırt püskürtücüsü: 438
10. Taşınabilir termal sisleme cihazı: 2
11. Sırt ilaçlama cihazı: 30

### **Tıp Merkezleri (Ayakta Teşhis ve Tedavi Hizmetleri Personel Temini)**

Proje ile tıp merkezlerine ayakta teşhis ve tedavi hizmetlerinin sunumu için personel temin edilmektedir.

Bu kapsamda 01.01.2015 ile 31.12.2017 tarihleri arasında hizmet sözleşmesi mevcuttur. Faaliyetler; Tozkoparan Tıp Merkezi, Şehzadebaşı Tıp Merkezi ve Kayışdağı Tıp Merkezinde yürütülmektedir.

Proje kapsamında 23 Uzman Doktor, 1 Diş Hekimi, 1 Diyetisyen, 25 Yardımcı Sağlık personeli, 10 Fizyoterapist, 2 FTR Sorumlusu, 13 Sosyal/Tıbbi Kayıt Personeli görev yapmaktadır.

### **Sağlık Turizmi Başkenti İstanbul Projesi**

Bu proje ile İstanbul sınırları içinde faaliyet gösteren ve sağlık turizminin paydaşları olan hastaneler, oteller, turizm acenteleri ve havayolları gibi kuruluş yöneticilerinin tarafsız bir çatı olarak değerlendirilen Sağlık AŞ bünyesi altında bir araya getirilmesi hedeflenmiştir. Proje kapsamında kuruluşların yöneticileriyle birlikte ortak akıl toplantıları düzenlenir. Sağlık turizmine yönelik seminerler yapılır, fuarlara katılım sağlanır. İstanbul'un sağlık turizmi politikası ile ilgili raporlar hazırlanır, istatistikler çıkarılır. Sağlık turizmine yönelik tanıtım amaçlı broşürler ve filmler hazırlanır.

Proje, İştirakler Daire Başkanlığı tarafından, İstanbul Kalkınma Ajansı'ndan alınan fonla gerçekleştirilmektedir. Proje ile ilgili sürdürülebilirlik raporu hazırlanmış olup projenin Sağlık AŞ tarafından sürdürülmesi planlanmaktadır.

## **IV. MALİ YAPI**

Sağlık AŞ belediye iştiraki olması nedeniyle kâr elde etmeyi birinci amaç olarak görmemiş ve elde ettiği kârları da yine yaptığı yatırımlarla sosyal amaçlı projelerde kullanmıştır. Bunun en belirgin örneği Tuvaletler Projesidir. Yatırım maliyeti ve nakit döngüsü İBB'den alınan projelerin karlılığından sübvansede edilse bile sosyal nitelikli bir hizmet olduğu için şirket karlılığını negatif yönde etkilemektedir. İhale ile alınan işlerin karlılık oranı %11 ile %17 arasında değişmektedir.

Şirket, en son 2010 yılında artırılan 41,5 milyon TL sermaye ile faaliyetlerine devam etmektedir.

## A. YILLAR İTİBARIYLA GELİR TABLOLARI

Gelir tablosu işletmenin belli bir dönemde elde ettiği tüm gelirler ile giderleri ve bunların sonucunda oluşan kâr veya zararı gösterir. Sağlık AŞ'nin son üç yıla ait gelir tabloları incelendiğinde brüt satışların<sup>b</sup> önemli ölçüde arttığı görülmektedir. Özellikle 2013 yılından 2014 yılına geçerken %16'dan fazla bir artış gerçekleşmiştir. Bunun anlamı şirketin bir hizmet kuruluşu olarak piyasadaki konumunu güçlendirdiği şeklinde yorumlanabilir. Yine gelir tabloları incelendiğinde şirketin 2014 yılında faaliyetlerini 30.406TL gibi sembolik bir kârla kapattığı ve 2015 yılında ise belli bir miktar zararın söz konusu olabileceği anlaşılmaktadır (Tabloda küsurat rakamları verilmiştir).

Tablo 32. Son Üç Yıl İtibariyle Gelir Tablosu (YTL)

	2012	2013	2014	2015/6
a- Brüt satışlar	129.293.945	156.055.239	181.454.365	108.354.202
b- Satıştan indirimler	522	0	0	0
c- Net satışlar	129.293.423	156.055.239	181.454.365	108.354.202
d- Satışların maliyeti	111.916.774	138.057.404	170.162.990	101.214.808
Brüt satış kârı veya zararı	17.376.648	17.997.834	11.291.375	7.139.393
e- Faaliyet giderleri	10.330.816	10.848.443	10.904.125	6.691.111
Faaliyet kârı veya zararı	7.045.831	7.149.391	387.249	448.281
f- Diğer faal. olağan gel. ve karı	141.839	74.554	202.974	121.197
g- Diğer faal. olağan giderleri. ve zarar	0	483.349	6.721	0
h- Finansman giderleri	1153.323	939.891	814.880	888.464
Olağan kar veya zarar	6.034.347	5.800.704	-231.378	-318.985
ı- Olağandışı gel ve karar	548.294	348.764	635.368	236.593
j- Olağan dışı giderler ve zararlar	2.683.161	2.323.731	292.073	841.963
Dönem karı veya zararı	3.899.480	3.825.737	111.915	-924.355
k- Dönem kârı vergi ve diğer yük. karş.	0	0	0	0
Dönem net karı veya zararı	3.522.722	2.598.647	30.406	-924.355

Gelir tablosundaki dikkat çekici rakam satışların maliyetidir. Bu rakamlar incelendiğinde brüt kâr marjının (brüt kâr / net satışlar) çok düşük olduğu görülmektedir. Faaliyet giderlerinin de eklenmesiyle şirket faaliyet dönemlerini düşük kâr veya zararlı kapatma durumuna düşmektedir. Özellikle faaliyetlerle ilgili maliyet kalemlerinin incelenip mümkünse bu kalemlerde tasarruf yoluna gidilmesi veya satış politikalarının

<sup>b</sup> Satış indirimlerinden önceki satışlar tutarı

İBB yetkilileriyle birlikte gözden geçirilmesi ve bu doğrultuda hedeflerin belirlenmesinde yarar vardır.

## B. YILLAR İTİBARIYLA BİLÂNÇOLAR

Bilânço, bir işletmenin belirli bir tarihte sahip olduğu varlıklar ile bu varlıkların hangi kaynaklardan sağlandığını gösterir. Bilânço aktifler ve pasifler hesaplarından oluşur.

### 1. Aktifler

Aktifler bir işletmenin varlıklarıdır. Aktifler “dönen varlıklar” ve “duran varlıklar” hesaplarından oluşur. Sağlık AŞ’nin son iki yıllık bilânçosu temel alınarak incelendiğinde, nakit olarak tutulan varlıklarla bir yıl içinde nakde dönüşebilecek varlıklar olan dönen varlıkların 2014 yılında bir önceki yıla göre %10 oranında artış gösterdiği görülmektedir.

Literatürde dönen varlıklar toplamına brüt çalışma sermayesi adı verilir. Brüt çalışma sermayesi işletmenin peşin alımları, üretim, bakım ve onarım, satışlar gibi günlük işlemlerini yürütmesine ve kısa vadeli borçlarının ödenmesine yarar. Dolayısıyla dönen varlıklar toplamının yeterli büyüklükte olması önemlidir. Yeterli büyüklükteki ve kalitedeki bir birleşimden oluşan dönen varlıklar işletme faaliyetlerinin verimli ve kârlı olmasını sağlar. Miktarca az ve birleşimi kalitesiz olan dönen varlıklar işletme faaliyetlerinin başarıyla yürütülmesine imkân vermez. Miktarca fazla olan dönen varlıklar da kaynakların atıl tutulduğu şeklinde değerlendirilir.

Ticaret işletmeleriyle hizmet işletmelerinde dönen varlıkların duran varlıklardan fazla olması önerilmiştir. Sağlık AŞ’de 2013 yılında dönen varlıklar duran varlıkların 2,23 katı iken 2014 yılında 1,33 katına düşmüştür. Yıllar itibariyle Sağlık AŞ’nin dönen varlıklarının duran varlıklarına olan oranında bir azalma eğilimi ortaya çıkmıştır. Dönen varlıklarla ilgili bilgiler Tablo 22’de gösterilmiştir.

Tablo 33. Son Üç Yıl Tarihi İtibariyle Dönen Varlıklar

	2012	2013	2014	2015/6
I. Dönen Varlıklar	41.953.385	38.702.111	42.726.542	52.730.271
A. Hazır Değerler	5.678.399	3.829.501	11.404.319	16.516.565
B. Menkul Kıymetler	0	0,00	0	0
C. Ticari Alacaklar	35.083.664	33.082.379	28.936.299	5.750.731
D. Diğer Alacaklar	172.269	470.021	328.865	444.095

E. Stoklar	65.992	65.992	65.992	65.992
F. Yıl. Yaygın İnşaat Maliyetleri	0	0	0	0
G. Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelir Tahakkuk.	318.357	1.166.880	814.933	29.511.756
H. Diğer Dönen Varlıklar	634.700	87.335	1.176.133	441.129

Burada en dikkat çekici hesap kalemi, ticari alacakların çok yüksek olmasıdır. Nedeni İBB nezdinde yapılan işlerle ilgili olarak hak ediş hazırlanma ve onay sürecinin otuz ile kırk beş gün arasında belli bir süreyi gerektirmesidir. Ancak 2015 Yılı itibari ile gerek hak ediş süreleri gerekse de İBB'den alacakların tahsili süresi kısalmıştır ve bunu devam ettirmek şirket döngüsü açısından önemlidir.

Aktif hesaplarının ikinci bölümü duran varlıklardır. Duran varlıklar hesap grubu, bir yıldan veya bir faaliyet döneminden daha uzun süreler için işletme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde kullanılan hesaplardır.

Duran varlıklar; işletmeye ait bina ve tesisleri, makineleri, uzun vadeli alacakları, maddi olmayan duran varlıkları, özel tükenmeye tabi varlıkları, gelecek yıllara ait giderler ve gelir tahakkukları ile diğer duran varlıkları kapsar.

Duran varlıkların verimliliği artırma ve kârlılığa etkisi vardır. Yeterli ölçüde maddi duran varlık büyüklüğü müşterilerin taleplerine kısa sürede cevap verebilecek bir kapasiteyi temsil eder. Yine iştirak ya da bağlı ortaklık gibi mali yatırımların duran varlıklar arasında yer alması işletmenin kârlılığı neticesinde başka yatırımlara girdiğini gösterebilir. Sağlık AŞ bir hizmet şirketi olmasından dolayı zorunlu haller dışında duran varlık yatırımı yapmamaktadır.

Tablo 34. Son Üç Yıl Tarihi İtibariyle Duran Varlıklar

II. Duran Varlıklar	16.560.356	17.280.266	32.049.955	37.499.069
A. Ticari Alacaklar	0	0	0	0
B. Diğer Alacaklar	0	0	0	0
C. Mali Duran Varlıklar	0	0	0	0
D. Maddi Duran Varlıklar	13.433.424	15.137.645	29.329.934	34.587.202
E. Maddi Olmayan Duran Varlıklar	1.412.807	1.959.615	2.109.407	2.285.277
F. Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar	0	0	0	0
G. Gel Yıl Gider/Gelir Tahakkukları	1.714.124	183.005	610.614	626.589
H. Diğer Duran Varlıklar	0	0	0	0
Aktif (Varlıklar) Toplamı	58.513.742	55.982.378	74.776.498	90.229.341

Duran varlıkların 2012-2013 yıllarında toplam aktif içindeki payının düşük olması kurumun hizmet işletmesi olmasından kaynaklanmaktadır. Ancak 2014 ve 2015 yılından başlayarak Duran Varlıklardaki artış sebebi, Kamu İhale Kanununda meydana gelen değişiklikler nedeniyle araç kiralamadan vazgeçilerek satın alma yoluna gidilmesidir.

## 2. Pasifler

Pasifler, şirket varlıklarının hangi kaynaklarla finanse edildiğini tanımlar ve esas olarak “borçlar” ve “öz sermaye” hesaplarından oluşur. Borçlar bölümü ise kısa vadeli yabancı kaynaklar ve uzun vadeli yabancı kaynaklar hesaplarını içerir. Bir yıl içinde ödenmesi gereken borçlar kısa vadeli yabancı kaynaklardır. Kısa vadeli borçlar içinde banka kredileri ile tahvilli borçları işletmeye ayrıca faiz yükü getirir. Bir işletme için normalde kısa vadeli borçların uzun vadeli borçlardan az olması arzu edilir. Kısa vadeli borçların, dönen varlıklar için kullanılması esastır.

Aktif hesaplardaki “dönen varlıklar” hesabından “kısa vadeli yabancı kaynakların” çıkarılması bize net çalışma sermayesini verir. Sağlık AŞ’nin son iki yıl (2013-2014) değerleri dikkate alındığında şirketin net çalışma sermayesi noksanı yoktur. Ancak 2015 yılı sonu itibari ile “Net Çalışma Sermayesi noksanı” öngörülmektedir. Bu durum Sağlık AŞ’nin esasen kâr amaçsız bir hizmet işletmesi olmasından kaynaklanmaktadır. Fakat şirketin cari faaliyetlerini daha etkili bir şekilde sürdürebilmesi için mutlaka negatif net çalışma sermayesinden kurtarılması gerekir. Ayrıca bir işletmenin kısa vadeli borç ödeme kabiliyetinin iyi olması bankalardan kolay kredi bulabilmesi ve satıcılardan kredili mal alabilmesi anlamını taşır. İşletmede net çalışma sermayesi fazlasının bulunması faaliyetlerin kârlı olduğunu ifade eder.

İşletmenin bir yıldan daha uzun vadeli borçları uzun vadeli yabancı kaynaklar olarak adlandırılır. İşletmenin uzun vadeli borçları ödeme kabiliyeti, işletmenin yatırım gücü ve kârlılığı ile ilgilidir. Sağlık AŞ uzun vadeli yabancı kaynaklarında, araç alımının finansmanını sağlamak için iştirak şirketlerinden aldığı borç görülmektedir.

Pasifler kaleminde yer alan önemli hesap, öz sermaye veya öz kaynaklardır. Öz kaynaklar, işletme sermayesi ile dönem kârı ve yedeklerden oluşur. Bir işletmede öz kaynakların kısa ve uzun vadeli yabancı kaynaklardan büyük olması en azından eşit olması beklenir. Böylece alacaklılara güvence verilmiş olunur. Öz kaynaklar içinde dönem zararları ile geçmiş yıllar zararları istenmeyen kalemlerdir.

Bu kalemler öz kaynakları azaltıcı etkisi nedeniyle Pasifte eksi (-) işaretiyle gösterilirler. Bunların büyüklüğü, o büyüklükteki sermayenin yok olması anlamını taşır. Öz kaynaklar duran varlıkların finansmanı için kullanılır. Ancak dönem kârının karşılığı dönen varlıklar arasında yer alır. Bu durum net çalışma sermayesinin oluşmasına ve kısa vadeli borç ödeme kabiliyetinin artmasına neden olur. Sağlık AŞ’de Toplam Yabancı Kaynakların, Öz Kaynaklara oranı açısından bir inceleme yapıldığında 2013 yılında 1,36; 2014 yılında 2,15’lik bir oran ortaya çıkmıştır. Bir işletmede toplam kaynaklar arasında öz kaynaklar yüksek ise, kredi veren kişi ve kuruluşlar açısından olumlu bir durum, düşük ise riskli bir durum vardır.

Şirket 2013 ve 2014 dönemlerinde öz kaynaklarının sırasıyla 1,36 ve 2,15 katı kadar yabancı kaynak (borç) kullanmıştır. Başka bir açıdan ifade edilirse 2013 ve 2014 yılları itibariyle Şirketin kullandığı toplam kaynakların sırasıyla %58 ve %68’i yabancı kaynaklardan (borçlardan) oluşmaktadır.

Sağlık AŞ. Önümüzdeki Beş yıl içerisinde Öz Kaynaklar toplamının, Kısa ve Uzun Vadeli Yabancı Kaynakların toplamından fazla veya en azından eşit duruma gelebilmesi için çaba sarf edecektir. Şirket son yıllarda alacak tahsil süresini kısaltması yönünde önemli çabalar göstermiştir. Daha önceki yıllarda tahsil süreleri yüksek iken 2014 yılı itibarı ile 30 güne düşürmüştür. Böylece şirket borç ödeme süresini belli ölçüde uzatarak şirketin mali yapısını güçlendirmiştir.

Tablo 35. Son Üç Yıl Tarihi İtibariyle Pasifler (TL)

	2012	2013	2014
I. Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	37.220.537	32.278.487	42.042.201
A. Mali Borçlar	11.572.593	10.378.971	16.783.429
B. Ticari Borçlar	12.718.183	12.321.434	14.356.519
C. Diğer Borçlar	3.668.032	211.730	187.499
D. Alınan Avanslar	7.059	4.906	4.906
E. Yıllara Yaygın İnşaat Hak Edişleri	0	0	0
F. Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	8.481.758	9.292.948	10.088.590
G. Borç ve Gider Karşılıkları	0	0	0
H. Gel. Aylar Gel/Gid. Tahakkukları	772.909	68.495	621.254
II. Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	187.961	0	9.000.000
A. Mali Borçlar	187.961	0	9.000.000
B. Ticari Borçlar	0	0	0
C. Diğer Borçlar	0	0	0
G. Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0	0	0
III. Öz Kaynaklar	21.105.243	23.703.890	23.734.297

A. Ödenmiş Sermaye	41.500.000	41.500.000	41.500.000
B. Sermaye Yedekleri	0	0	0
C. Kar Yedekleri	63.398	63.398	63.398
D. Geçmiş Yıllar Kârları	2.933.137	6.455.859	9.054.507
E. Geçmiş Yıllar Zararları (-)	26.914.015	26.914.015	26.914.015
F. Dönem Net Karı (Zararı)	3.522.722	2.598.647	30.406
Pasifler toplamı	58.513.742	55.982.378	74.776.498

### C. İHALELER KAPSAMINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN PROJELER

Sağlık AŞ, son iki yılda ihaleler yoluyla toplam 20 proje almış ve bu projeleri yürütmüştür. Söz konusu projelerin ihale bedelleri, projelerde çalışan personel sayısı ve projelerin gerçekleşme oranları aşağıda verilmiştir.

Tablo 36. İBB İhaleleri Aracılığıyla Alınan Projeler Tablosu

Yurtiçi Satışlar (.000)	2013		2014		2015	
	İhale (YTL)	Gerçe Oranı(%)	İhale (YTL)	Gerçe Oranı(%)	İhale (YTL)	Gerçe Oran
İstanbul Mezarlıkları Cenaze Hizmeti	24,183	117	31,957	98	45,166	72
İstanbul Engelliler Merkezi	23,452	88	26,746	88	28,989	70
İlaçlama Hizmeti	27,560	94	30,929	96	34,595	75
Kadın Sağlığını Koruma	14,309	88	15,995	88	19,216	63
Sosyal Yardım Hizmeti	14,650	95	16,639	95	4,149	74
Evde Bakım Hizmeti	11,999	93	12,900	94	13,750	69
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	9,984	92	10,101	90	11,300	64
İstanbul Plajlarında Can Kurtaran Hizmet Alımı İşi	7,450	99	9,193	99	11,400	96
Tıp Merkezleri Hizmetleri	8,100	89	8,200	87	9,881	68
İBB Kreş ve Anaokulu Hizmetleri	6,502,720	64	5,631	95	6,430	72
Halkla İlişkiler Müdürlüğü	7,930	70	6,465	89	12,699	65
Halkla İlişkiler Müdürlüğü			3,100	83	53,190	100
Veteriner Hizmetleri	4,305	75	8,250	75	13,099	65
Kadın Koordinasyon			356		16,451	71
İETT kreş	507	44	242	70	297	73
İski Kreş	1	72	1,962	62	2	38
İski Kreş (300 çocuk 18 ay)			112	75	2	32
İsfalt Araç Hizmetleri	216	100.00%		117	62	100
İsadem	1,470	57.97%				
GENEL TOPLAM	164,369	92	188,785	92	232,626	70



## D. SATIŞ HÂSILATI DEĞERLERİ

Sağlık AŞ'nin satışları her yıl düzenli olarak artmıştır. Bir önceki yıla göre 2012 yılında %14, 2013 yılında %21 ve 2014 yılında %16 oranlarında artarak devam etmiştir.

Tablo 37. Yıllar İtibariyle Satış Cirosu (YTL ve USD)

Yıllar	TL	Artış oranları (b-a)/a*	USD	Artış oranları (b-a)/a
2008	105.167.871		127.724	-
2009	124.937.279	%856	822.786	%544
2010	97.699.138	%671	3.231.878	%292
2011	113.233.401	%92	5.054.399	%56
2012	129.293.945	%169	13.727.838	%172
2013	156.055.239	%5	16.123.824	%17
2014	181.454.365	%114	34.000.000	%111

## E. ÇALIŞAN PERSONEL BAŞINA SATIŞ GELİRLERİ

Çalıştırılan personel başına gelirler, satış gelirlerinin kaç personelle sağlandığı anlamına gelmektedir. On iki ay ortalaması bazında bu gelirlerin artması halinde işletme daha verimli ve kârlı çalışma imkânına ve potansiyeline kavuşacaktır. Değerlendirme dış bir kriterle değil, işletmeye ait verilerin yıllar itibariyle karşılaştırılması çerçevesinde yapılmaktadır. Tablo 27'den görüleceği gibi 2014 yılında bir personel başına aylık yaklaşık 4.801 TL kazanılırken 2015/6 yılının ilk altı ayında bu rakam 2.685 TL gerçekleşmiştir. Personel maliyeti ve diğer maliyetler dikkate alındığında söz konusu satış gelirleri yeterli büyüklüğe sahip değildir. Bu sonuca yol açan esas faktör işletmenin kâr amaçlı değil, sosyal hizmet yönelimli olarak faaliyetlerini sürdürmesidir. Ancak önümüzdeki yıllarda ortalama personel maliyetiyle Ortalama Personel Başına Satış Gelirleri arasında bir oran veya denge değeri belirlemek gerekli olacaktır.

Tablo 38. Personel Başına Satış Gelirleri Tablosu

	2014	2015/6
Personel Sayısı	3149	3362
Satış Gelirleri (YTL)	181.454.365	108.354.202
Personel Başına Satış Gelirleri (YTL)	57.622	32.229
Aylık Ortalama Personel Başına Satış Gelirleri (YTL)	4.801	2.685

## F. FİNANSAL PERFORMANS RASYOLARI

Şirketin mali yapısını daha sağlıklı bir şekilde değerlendirmek için ayrıca finansal oranlardan yararlanılabilir. Bu konuda Sağlık AŞ başlıca üç oran verilerini takip etmekte ve değerlendirmelerini bu oranlara göre yapmaktadır.

**a. Cari oran.** Cari oran, dönen varlıkların kısa vadeli borçlara bölünmesiyle bulunur. Cari oranın hesaplanmasındaki amaç, işletmenin kısa süreli borçlarını ödeme gücünü ölçmektir. Literatürde bu oranın 1 civarında olması uygun görülür. Şirkette bu oranın 1'in altına düşmemesi ilkesinden hareket etmektedir. Yıllar itibari ile;

2012 Yılında : 1,13

2013 Yılında: 1,20

2014 Yılında: 1,02 olarak gerçekleşmiştir.

Bu oranın 1'in altına düşmesi durumu şirket finansman yükünün artması anlamına gelmektedir.

**b. Öz Kaynak Oranı.** Öz Kaynaklar / Toplam Aktifler formülünden hesaplanır.

2012 Yılında : 0,36

2013 Yılında : 0,42

2014 Yılında : 0,32 olarak gerçekleşmiştir. Literatürde 0,15'in altına düşmemesi gerekir.

**c. Mali Borçlar / Öz Kaynak.** Şirketin sahip olduğu öz kaynakların mali borçların ne kadarını karşılayabilme gücünü gösterir. Bu oranın Kamu İhale Kanunu uyarınca %50'nin altında olması ihalelere girebilmek için gerekliliktir.

2012 yılında : 0,10

2013 Yılında : 0,01

2014 Yılında : 0,00 gerçekleşmiştir.

**d. Şirketin Diğer Mali Performans Göstergeleri.** Aşağıdaki tablolarda şirketin mali yapısını değerlendirmeye imkân verecek diğer oranlar verilmiştir:

Tablo 39. Likidite Analizi

	31 Aralık	31 Aralık	31 Aralık	İdeal
--	-----------	-----------	-----------	-------

		2012	2013	2014	Oran
KİK. Yönt.Md.3 9	Cari Oran: Dönen Varlıklar ÷ K.Vd.Yab.Kaynaklar	1,12	1,19	1,01	1,5
	Nakit Oran: Dön.Varl. - (Stoklar + Ala- cıklar) ÷ K.Vd.Yab.Kay.	0,17	0,15	0,31	0,10

Tablo 40. Finansal Yapı Analizi

		31 Aralık 2012	31 Ara- lık 2013	31 Aralık 2014	İdeal Oran
	Kaldıraç Oranı: K.VY.K. + U.VY.K ÷ Aktif Toplamı	0,63	0,57	0,68	0,50
KİK. Yönt.Md.39	Öz kaynaklar ÷ Aktif Toplamı	0,36	0,42	0,31	0,50
KİK. Yönt.Md.39	K.V.Banka Borçları ÷ Öz kaynaklar	0,09	0,007	0,00	-
	Maddi Duran Varlıklar/Öz kaynaklar	0,63	0,63	1,23	0,65

Tablo 41. Faaliyet Analizi

	31 Aralık 2012	31 Aralık 2013	31 Aralık 2014	İdeal Oran
Alacakların Tahsil Süresi: (Tic. Alacaklar × 360) ÷ Net Satışlar	97	76	57	30 gün
Aktif Devir Hızı: Net Satışlar ÷ Aktif Toplamı	2,20	2,78	2,42	2
Öz kaynak Devir Hızı: Net Satışlar ÷ Öz kaynak- lar	6,12	6,58	7,64	4
İşletme Sermayesi Devir Hızı: Net Satışlar ÷ Dö- nen Varlıklar	3,08	4,03	4,24	

Tablo 42. Kârlılık Analizi

	31 Aralık 2012	31 Aralık 2013	31 Aralık 2014	İdeal Oran
Aktifin Kârlılığı Oranı: Net Dönem Karı ÷ Aktif Toplamı	0,06	(0,04)	(0,0004)	0,20
Öz kaynakların Kârlılığı: Net Dönem Karı ÷ Öz kaynak	0,16	(0,10)	0,00012	> Enflas- yon
Satışların Kârlılığı Oranı: Net Dönem Karı ÷ Net Satışlar	0,02	(0,01)	(0,00016)	
Ticari Kârlılık: Faaliyet Karı ÷ Net Satış- lar*100	3,01	(2,45)	0,06	

Karşısı boş olan oranların mali tablolarda ilgili tutarları mevcut değildir.

## G. ÜÇ YILLIK BÜTÇE

Sağlık AŞ, stratejik plan çerçevesinde üç yıllık stratejik bütçesini oluştururken belirli varsayımlardan hareket etmiş ve rakamsal büyüklükleri buna göre belirlemiştir.

Sağlık A.Ş. 2016 yılına girerken asgari ücretten kaynaklanan artış nedeniyle işçilik bütçesinde 2015 yılına göre % 30 artış öngörülmüştür. 2016 yılında diğer proje harcamaları ve faaliyet giderleri için ise 2015 yılına göre % 10 artış öngörülmüştür. 2017-2018 yılları için her yıl %10 büyüme hedefleyerek 3 yıllık bütçe planı aşağıda belirtilen tutarlar kadar planlanmıştır. Buna göre şirketin yatırım bütçesi dahil önümüzdeki üç yıl için bütçesi aşağıdaki gibi tahmin edilmiştir:

Tablo 43. Şirketin Üç Yıllık Bütçesi

	2016	2017	2018
TOPLAM	383.875.794	414.127.606	455.540.365

## H. ŞİRKETİN KİRALADIĞI GAYRİMENKULLER

Sağlık AŞ'nin sağlık ve sosyal yardım alanında sunduğu hizmetlerde kullandığı ve sahip olduğu gayrimenkuller Tablo 15'te verildiği gibidir.

Tablo 44. Şirkete Ait Binalar Listesi

<i>Kiralanan Yerler</i>	<i>Projesi</i>	<i>m<sup>2</sup></i>
Genel Merkez	Müdürlük Binası	1250
Genel Merkez	Ek Müdürlük Binası	250
Genel Merkez	Sevgi Çiçekleri	200
Genel Merkez	İlaçlama	100
Genel Merkez	Tuvaletler	180
Genel Merkez	Tuvaletler	110
Genel Merkez	Tuvaletler	430
Genel Merkez	Tuvaletler	110

## V. PAYDAŞLAR

Sağlık AŞ'nin ilişki içinde bulunduğu paydaşlarla olan ilişkilerin niteliği aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

### A. İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

Sağlık AŞ, İstanbul Büyükşehir Belediyesinin iştiraki olan bir kuruluştur. Bu iştiraktan dolayı İBB ile yakın ilişki içinde bulunmakta ve faaliyetler bu yakın ilişki içinde yürütülmektedir. İstanbul Büyükşehir Belediyesinin sağlık ve sosyal hizmetler alanında yaptığı hizmetlerin büyük bir kısmı Sağlık AŞ'nin aldığı ihalelerle yürütülür. Ayrıca İstanbul Büyükşehir Belediyesinin şirketin faaliyet alanı ile ilgili daire başkanlıkları, müdürlükler ve diğer iştirak şirketleri ile ilişkisi bulunmaktadır.

### B. İLÇE BELEDİYELERİ

5393 sayılı Belediyeler Kanununda sağlık ve sosyal hizmetler işlevi, söz konusu idarelerin asli ve ihtiyari görev alanları içinde saymıştır. Sağlık AŞ ve yerel belediyeler sağlık ve sosyal hizmetler alanında bilgi alış verişinde bulunurlar, ortak projeler üretebilirler ve bu projeleri birlikte uygulayabilirler. Sağlık AŞ, ilçe belediyeleriyle sağlık ve sosyal hizmet alanlarında iş görme, araç ve gereç temini gibi konularda ilişki kurmaktadır.

### C. İSTANBUL İL SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğü ve Sağlık AŞ sosyal hizmetler alanında ilişki içinde bulunmaktadır. Sağlık AŞ'nin İl Sosyal Hizmetler Müdürlüğüne bağlı tüm birimlerle arasında koordinasyon ve bilgi paylaşımı sağlanmaktadır.

### D. İSTANBUL İL MİLLİ EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Sağlık A.Ş. tarafından idare edilen Sevgi Çiçekleri Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi, İl Millî Eğitim Müdürlüğüne bağlı Özel Okullar Genel Müdürlüğü'nün denetimi altında faaliyetlerini sürdürmektedir.

### E. İSTANBUL İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

İl Sağlık Müdürlüğü ve Sağlık A.Ş., çeşitli projelerde yakın ilişki içinde çalışırlar. Sağlık AŞ, sağlık alanında uygulayacağı çeşitli projelerde İl Sağlık Müdürlüğünden ruhsat ve izin almaktadır. Bunun dışında İl Sağlık Müdürlüğü ve Sağlık AŞ sağlık ve sosyal hizmet alanlarında çeşitli ortak projeler geliştirmektedir.

## **F. İSTANBUL'DAKİ KAMU VE ÖZEL HASTANELERİ**

Sağlık AŞ ile özel ve kamu hastaneleri arasında yakın çalışmalar bulunmakta, çeşitli sağlık ve sosyal hizmet faaliyetleri birlikte yürütülmektedir. Başta evde bakım hizmeti çerçevesinde gerek görülen hastaların hastanelere yönlendirilmesi, tetkik ve tedavilerinin yaptırılması konularında yakın ilişki kurulmaktadır. Sağlık A.Ş, çeşitli faaliyetler sonucu elde ettiği bulguları özel ve kamu hastaneleriyle paylaşmakta ve sonuçları bu hastanelerle birlikte yorumlamaktadır. Sağlık AŞ birçok özel ve kamu hastanesiyle direkt koordinasyon içinde bulunmaktadır.

## **G. İSTANBUL'DAKİ ÜNİVERSİTELERİN İLGİLİ BİRİMLERİ**

Sağlık AŞ üniversitelerle bilgi paylaşımı, çeşitli projelerde destek alımı, tecrübe paylaşımı gibi konularda ilişki içindedir. Sağlık AŞ yürüttüğü tüm projelerde üniversitelerin ilgili birimlerinden destek ve görüş almaktadır. Sağlık AŞ uyguladığı projelerde elde ettiği sonuçları üniversitelerle paylaşmakta, sonuçları yorumlayıp birlikte bu sonuçlar üzerine çalışmalar yürütmektedir. Ayrıca Sağlık AŞ üniversite hastanelerine hasta sevkinde bulunmaktadır.

## **H. SİVİL TOPLUM KURULUŞLARI**

İstanbul Sağlık AŞ, (a) Ortopedik Özürlüler Konfederasyonu, (b) Sıcak Yuva Vakfı, (c) Fiziksel Engelliler Vakfı ve İstanbul'daki diğer tüm engelli vakıflarıyla ilişki içindedir. Sivil toplum kuruluşlarına Avrupa Birliği projeleri ve sivil toplum hizmetleri hakkında danışmanlık hizmetleri verilmektedir.

## **I. KAMU İHALE KURUMU**

Sağlık AŞ 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında olan idarelerden olup, yapmış olduğu tüm alımları Kamu İhale Kurumuna tabi olarak gerçekleştirmektedir. Bundan dolayı şirket Kamu İhale Kurumu ile doğrudan ilişki içerisindedir.

## **J. UCLG KENTSEL SAĞLIK KOMİTESİ**

UCLG teşkilatı uluslar arası ortakların, akademik enstitülerin ve sivil toplum kuruluşlarının yer aldığı bir komite olup, Genel Sekreterliği şirket tarafından yürütülmektedir. Komite şehirlerin, yerel ve bölgesel yetkililerinin ve bunların UCLG içerisindeki bağlantılarının kentsel sağlık konusunda seslerinin duyurulmasına ve yerel ve bölgesel yönetimlere bu politikaların tasarlanmasında tavsiyelerde bulunmaktadır.

Komite, faaliyet gösterdiği alanlarda yenilikçi yerel politikaların tasarlanmasına yönelik ilkelerin oluşturulması için politik tartışmaları, deneyimlerin paylaşılmasını ve yeni bir bilince sahip kolektif bir neslin oluşturulmasını desteklemektedir.

## **K. İSTANBUL KALKINMA AJANSI**

İSTKA kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirmek, kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlamak ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlamak, bölgeler arası ve bölge içi gelişmişlik farklarını azaltmak amacıyla kurulmuştur. Sağlık AŞ'nin destek verdiği projeler İSTKA'yı ilgilendirmektedir. İSTKA ile birlikte geniş katılımlı yurt içi ortak akıl toplantıları, yurt dışı fuar gezileri ve fuar organizasyonları yapılmıştır.

## VI. GZFT ANALİZİ

Sağlık AŞ'nin güçlü ve zayıf yönleriyle piyasada şirketi etkileyecek fırsat ve tehditler şirket yöneticilerinin yaptıkları bir oturumda tartışılmış ve aşağıdaki konular belirlenmiştir.

### A. GÜÇLÜ YÖNLER

1. Şirketin ilk nitelikte sayılabilecek birçok projeyi başarıyla uygulamaya alabilmesi.
2. Bir İBB kuruluşu olması sebebiyle duyulan güven.
3. İş bitirme itibarıyla Türkiye'de sağlık ve sosyal hizmetler konusunda en büyük ve tek firma olması.
4. Organizasyon ve yetenek açısından yetişmiş uzman insan kaynağına sahip bulunması.
5. ISO 9001, 14001 Çevre Yönetim Sistemi ve OHSAS belgelerine sahip olması.
6. Sağlık ve sosyal yardım alanında piyasa düzenleme rolünü başarıyla yerine getirmesi.
7. Çok geniş bir faaliyet alanında iş görüyor olması, teknolojik ve yetkin insan kaynağına sahip olması.

### B. ZAYIF YÖNLER

1. Rakiplerin kamu denetimine tabi olamamaları dolayısıyla operasyonel esnekliğe sahip olması.
2. Rakiplerin bürokrasiden uzak ve düşük maliyetli olmaları nedeniyle esnek hareket kabiliyetine sahip olması.
3. Şirkete ait somut bir omurga kadrosunun oluşturulamaması ve siyasi etkiye açık olması.
4. İBB'ye bağlı olarak iş yapılması nedeniyle faaliyetlerin tam bağımsız olarak planlanamaması.
5. Genel Müdür binasının yetersizliği.
6. Hak edişleri zamanında tahsil edilmemesi nedeniyle finansal zorluklar içinde



kalınması.

7. Organizasyon yapısının projelere bağı olarak sürekli değişen bir niteliği sahip olması.
8. Yapılan işlerin büyük bir kısmının ihaleyle alınıyor olması.

### **C. ÇEVRESEL FIRSATLAR**

1. İstanbul'da sağlık ve sosyal yardım hizmeti ihtiyacının devam edecek olması olması.
2. AB'ye giriş sürecinde kırsal kesimden kente olan göçün hızlanma eğilimine girmesi.
3. Sağlık ve sosyal yardım hizmetleri sunan kapsamlı kuruluşların ve organizasyonların piyasada bulunmaması.
4. Kurumun İBB şirketi olması nedeniyle güvenilir bulunması ve kamu kurumlarının şirketi tercih etmesi.
5. Piyasa düzenleme görevi nedeniyle büyük belediye ihalelerini elde etme avantajına sahip olması.
6. İstenilen nitelik ve yetenekteki uzman ve elemanları rahatlıkla ve kolaylıkla bulabilmesi.
7. Sağlık ve sosyal yardım hizmetlerinin toplumda öncelikli bir konu haline gelmesi.

### **D. ÇEVRESEL TEHDİTLER**

1. Piyasadaki bazı kuruluşların aşırı düşük fiyatlar vererek kimi ihaleleri alabilmesi.
2. Belediye yönetimlerinin politika değişiklikleri nedeniyle geleceğin tam olarak kestirilememesi.
3. Hizmet sunumunda belediyeler, bakanlığa bağlı il kuruluşları arasında tam koordineli bir çalışmanın bulunmaması.
4. İstanbul'a yönelik göçün tahmin edilememesi ve dezavantajlı kesimlerin tam bir envanterinin çıkarılmamış olması.
5. Personel birim maliyetlerinin, uzmanlık nedeniyle diğer iştiraklere göre nispeten yüksek olması.

6. Şartnamede, maliyet unsuru olarak ortaya çıkan taleplerin önüne geçilememesi.
7. Şartnamelerin teknik yönden yeterince açık ve anlaşılır bir şekilde hazırlanamaması nedeniyle şirketin kayba uğraması.
8. Projelerin olgunlaştırılmadan uygulamaya geçirilmesi.