



**MAHMUDIYE BELEDİYESİ
İDARE FAALİYET RAPORU**

2025





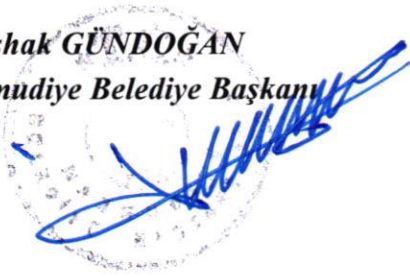
“Bugün hepimize düşen ortak görev; ulusal değerlere, bilince, Cumhuriyet’e sahip çıkmak, Çanakkale’yi, Kurtuluş Savaşı’nı kazanan ruhu korumak ve bu bilinci gelecek kuşaklara aktarmaktır. Türk Ulusu dili, kültürü, tarihi ve saygın kimliğiyle aydınlık yarınlara el ele güçlü biçimde yürüyecektir.”

M. Kemal ATATÜRK



Sn: İshak GÜNDOĞAN

Mahmudiye Belediye Başkanı



Belediyemiz Meclisinin Değerli Üyeleri;

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56'ncı maddesi uyarınca hazırlanmış bulunan Mahmudiye Belediyesi 2025 Yılı Faaliyet Raporu; belediyemizin bir mali yıl içerisinde yürüttüğü hizmet, faaliyet ve projelerin; stratejik plan ve performans programı doğrultusunda değerlendirilmesi, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının ortaya konulması ile mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkelerinin gereği olarak hazırlanarak bilgilerinize sunulmaktadır.

Mahalli idareler, vatandaş odaklı hizmet anlayışının en temel uygulama alanlarından biri olup, yerel ihtiyaçların doğru tespiti ve bu ihtiyaçlara hızlı, etkin ve sürdürülebilir çözümler üretilmesi bakımından büyük önem arz etmektedir. Bu bilinçle Mahmudiye Belediyesi olarak 2025 yılı içerisinde; planlı, programlı ve çözüm odaklı bir yönetim anlayışı benimsenmiş, ilçemizin sosyal, ekonomik ve fiziki gelişimine katkı sağlayacak hizmetler önceliklendirilmiştir. 2025 yılı boyunca belediyemizin tüm birimleri; mevzuata uygunluk, kurumsal disiplin ve koordinasyon içerisinde çalışmalarını sürdürmüş; sınırlı kaynakların azami faydaya dönüştürülmesi amacıyla gerekli hassasiyet gösterilmiştir. Bu kapsamda altyapı ve üstyapı çalışmaları, yol yapım ve bakım faaliyetleri, çevre düzenleme hizmetleri, temizlik hizmetleri, park ve yeşil alan çalışmaları ile sosyal ve kültürel faaliyetler başta olmak üzere birçok alanda önemli hizmetler gerçekleştirilmiştir.

İlçemizin yaşam kalitesini artırmaya yönelik olarak yürütülen çalışmalar; vatandaşlarımızın ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda şekillendirilmiş, hizmet sunumunda erişilebilirlik, sürdürülebilirlik ve memnuniyet esas alınmıştır. Özellikle sosyal belediyeçilik anlayışı çerçevesinde ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik destekler sürdürülmüş, toplumun dezavantajlı kesimlerine yönelik hizmetler artırılarak devam ettirilmiştir.

Mahmudiye Belediyesi, 2025 yılı içerisinde sadece rutin belediyeçilik hizmetlerini yerine getirmekle kalmamış; aynı zamanda ilçemizin gelişimine katkı sunacak yeni projelerin hayata geçirilmesi için gerekli planlama ve uygulama süreçlerini de yürütmüştür. Kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi, hizmet kalitesinin artırılması ve vatandaş memnuniyetinin en üst seviyeye çıkarılması temel hedeflerimiz arasında yer almıştır.

Hazırlanan bu faaliyet raporu ile belediyemizin 2025 yılı içerisinde gerçekleştirdiği tüm faaliyetler; mali veriler, performans göstergeleri ve somut çıktılar ile birlikte şeffaf bir şekilde ortaya konulmakta, kamuoyunun bilgisine sunulmaktadır. Bu yönüyle faaliyet raporu, hem bir hesap verme aracı hem de geleceğe yönelik planlamalara ışık tutan önemli bir yönetim belgesidir.

Bu vesileyle, 2025 yılı boyunca ilçemize hizmet sunulmasında emeği geçen tüm belediye personelimize, belediye meclisimizin değerli üyelerine ve katkı sağlayan tüm paydaşlara teşekkür eder; Mahmudiye'mizin gelişimi için gösterilen gayretlerin artarak devam etmesini temenni ederim.

Mahmudiye Belediyesi 2025 Yılı Faaliyet Raporu'nun ilçemiz adına hayırlı olmasını diler, saygılarımı sunarım.



İshak GÜNDOĞAN
Mahmudiye Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

1. ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU (Belediye Başkanı, İshak GÜNDOĞAN)

2. GENEL BİLGİLER

- a) Misyon ve Vizyon
- b) Yetki, görev ve sorumluluklar
- c) İdareye İlişkin Bilgiler
 - I. Fiziksel Yapı
 - II. Örgüt Yapısı
 - III. Bilgi ve Teknoloji Altyapısı
 - IV. Sunulan Hizmetler
 - V. Yönetim ve Kontrol Sistemi

3. AMAÇ VE HEDEFLER

- a) Temel Politika ve Öncelikler
- b) İdarenin Amaç ve Hedefleri

4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.MALİ BİLGİLER

- I. 2025 Mali Yılı Gider Kesin Hesabı
- II. 2025 Mali Yılı Bütçesi Gelir Kesin Hesabı

B.PERFORMANS BİLGİLERİ

- 1- Faaliyet Bilgileri
- 2-Personel Performansı İle İlgili Olarak
- 3-Hizmet Performansı İle İlgili Olarak
- 4-Araç Gereç Performansı İle İlgili Olarak

5. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A. Üstünlükler
- B. Zayıflıklar
- C. Değerlendirme

6. ÖNERİ VE TEDBİRLER

KAPANIŞ



2. GENEL BİLGİLER

a) Misyon ve Vizyonumuz

Misyonumuz;

Mahmudiye belediyesi olarak misyonumuz; bölge halkının ihtiyaçlarını ayırım gözetmeksizin karşılayan, yerel hizmetleri etkin, verimli ve kaliteli bir şekilde sunan; sosyal ve kültürel belediyeçilik anlayışıyla hareket ederek çevreye duyarlı, çağdaş, şeffaf, sağlıklı ve sürdürülebilir bir kentsel yaşam ortamı oluşturan, vatandaş memnuniyetini esas alan bir belediyeçilik anlayışını hayata geçirmektir.

Vizyonumuz;

Mahmudiye Belediyesi olarak vizyonumuz; çevreye duyarlı ve çağdaş şehircilik anlayışıyla, yaşam kalitesi yüksek, sürdürülebilir ve halkla birlikte yönetilen, gelişimi takip eden öncü bir ilçe belediyesi olmaktır.

b) **YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Belediye Başkanı olarak yetki, görev ve sorumluluklarım şunlardır;

- ☐ Belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak,
- ☐ Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- ☐ Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- ☐ Meclise ve Encümene başkanlık etmek.
- ☐ Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- ☐ Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- ☐ Meclis ve Encümen kararlarını uygulamak.
- ☐ Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- ☐ Belediye personelinin atamak.
- ☐ Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- ☐ Şartsız bağışları kabul etmek.
- ☐ Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- ☐ Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- ☐ Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- ☐ Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak veya yetkileri kullanmak.

c) İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

I. Fiziksel Yapı

Toplam 1911 metrekaare arsa üzerinde,

Orta Mahalle Eskişehir Caddesi no:124'te bulunan Hizmet binamız 22.75x12.45 ebatlı olan 285m2'lik 2 katlı; zemin katta çeşitli hizmet birimleri için 8 oda ve WC bölümünden, üst katta ise idari birim ve hizmet birimleri, mutfak ve bekleme odası için 9 odadan oluşan betonarme karkas bir binadır. Doğusunda 7 aracın sığabileceği kapalı garaj, tamir atölyesi, 20 tonluk yer altı akaryakıt tankı, 30 m2 işçiler için dinlenme odası bulunmaktadır. Kuzeyinde üstü kapalı araç garajı bulunmaktadır. Ayrıca 280 m2'lik santral bina ve depo vardır.

Işıklar Mahallesi Hal Sokakta Toplam 146 m2 olan ve 3.katta bulunan 2 adet misafirhanemiz bulunmaktadır.

Işıklar Mahallesi Hal Sokakta (Pasaj) 570 m2'lik alan üzerine kurulu, 2 kattan oluşan, alt katında 9 adet işyeri, üst katında ise düğün salonu olan bir binamız bulunmaktadır.

Işıklar Mahallesi Banka Caddesi, Cumhuriyet Caddesi, Yeniköy Caddesi sanayi dükkanları olarak 15 adet dükkan bulunmaktadır.

Işıklar Mahallesi Hal sokak, Cumhuriyet Caddesinde bulunan küçük havuzlu park etrafında 15 adet dükkan bulunmaktadır.

Işıklar Mahallesi Banka Caddesi, Hal Sokak otogar etrafında 4 adet dükkan bulunmaktadır. (Bunlardan ikisi otogar işletmesidir.)

Yeni Mahalle 4810 Sokakta bulunan Göletli parkta 4 adet dükkân bulunmaktadır, 1 adet de göletli parkın yanındadır (Algül Sokak-Halk Ekmek).

Orta mahalle İleri Sokakta bulunan tars denilen 1 adet dükkân mevcuttur.

Çal Mahallesi 1401 Sokakta bulunan Kapalı pazaryerinde 1 adet bahçesinde 1 adet olmak üzere toplamda 2 adet dükkan mevcuttur.

Köylerde (Tokathan Mahallesi, Hamidiye Mahallesi, Doğanca Mahallesi, Şerefiye Mahallesi) toplam 8 adet kiralık iş yeri mevcuttur.

32.800 m2 ilçe merkezinde tarlamız ile 6360 sayılı yasa ile köy tüzel kişiliği kaldırılarak mahalle olarak Belediyemize katılan mahallelerden belediyemize geçen 2.960.000 m2 tapulu tarla, taşınmaz mallarımızdandır.

1 adet Rottest St 2000 C 200 Bar Basıncılı yıkama makinemiz bulunmaktadır.

Taşınır mallarımız olarak;

4 adet kamyon, 2 adet transit; 4 adet çöp aracı (1 tanesi süpürge), 1 adet ilaçlama aracı, 4 adet hizmet aracı (1 tanesi gayri faal), 3 adet traktör (yalnızca 1 tanesi faal), 1 adet cenaze aracı, 1 adet sulama aracı, 3 adet otobüs(yalnızca 1 tanesi faal), 1 adet sepetli araç, 2 adet kamyonet, 2 adet minibüs, 3 adet greyder (1 tanesi gayri faal), 3 adet kepçe, 1 adet forklift, 1 adet silindir, 1 adet şahin otomobil gayri faal, olmak üzere toplamda 36 araç mevcut.

II. Örgüt Yapısı

5393 Sayılı Belediye Kanunu gereğince seçili Belediye Başkanı ile birlikte 10 kişiden oluşan Belediye Meclisi ve biri Başkan olmak üzere iki seçilmiş üye iki atanmış üye olmak üzere beş kişiden oluşan Belediye Encümeninden oluşmaktadır.

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ

ADI SIYADI	UNVANI
İshak GÜNDOĞAN	Başkan
Ufuk ŞAHİN	Üye (CHP)
Vedat ÜNAL	Üye (CHP)
Mehmet GÜVENİLİR	Üye (CHP)
Nurcan ALKAN	Üye (CHP)
Mete DERTLİ	Üye (CHP)
Mesut BOĞDAY	Üye (AKP)
Ramazan KESKİN	Üye (AKP)
Kamil İNAN	Üye (MHP)
Halime ALTAY DEMİRKOL	Üye(AKP)

Belediyemiz Örgütü:

Belediye İdaresinin en üst yöneticisi olan Belediye Başkanlığına bağlı olan ve Meclis Kararıyla 5 adet ana birimden ve bağlı memurluklardan oluşmaktadır.

Birimlerimiz; Özel Kalem, Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Mühendisliği, İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünden oluşmaktadır.

Özel Kalem Hizmetleri: Belediye Başkanının çalışma programını düzenlemek, başkanlık makamının iş ve işlemlerini yürütmek ve kurum içi ile kurum dışı koordinasyonu sağlamakla görevli birimdir. Bu kapsamda birimin başlıca görevleri şunlardır:

Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, randevu ve görüşmelerini düzenlemek ve takip etmek.

Başkanlık makamına gelen her türlü yazılı ve sözlü başvuruyu değerlendirmek, ilgili birimlere yönlendirmek ve sonuçlarını takip etmek.

Belediye Başkanı ile vatandaşlar, kurumlar ve diğer paydaşlar arasındaki iletişimi sağlamak ve koordine etmek.

Resmi törenler, ziyaretler, toplantılar ve organizasyonları planlamak, yürütmek ve gerekli hazırlıkları yapmak.

Başkanın katılacağı programlarda temsil, protokol ve ağırlama hizmetlerini yürütmek.

Kurum içi birimler arasında koordinasyonu sağlamak, başkanlık talimatlarının ilgili birimlere iletilmesini ve uygulanmasını takip etmek.

Evlendirme memurluğu hizmetlerini yürütmek; nikâh işlemlerini gerçekleştirmek ve ilgili kayıtları tutmak.

Vatandaş taleplerini, şikâyet ve önerilerini kayıt altına almak, ilgili birimlere yönlendirmek ve sonuçlandırılmasını izlemek.

Belediye faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik çalışmalara destek olmak.

Aynı zamanda yeni düzenlemeyle birlikte Zabıta Amirliği birimi de Özel Kalem birimine bağlı olarak faaliyetlerini sürdürmektedir

Zabıta Amirliği, belediye sınırları içerisinde kamu düzenini sağlamak, halk sağlığını korumak ve belediye mevzuatına uygunluğu denetlemekle görevli birimdir. Bu kapsamda amirliğin başlıca görevleri şunlardır:

Belediye sınırları içerisinde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasına yönelik denetim faaliyetlerini yürütmek.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatına tabi işyerlerini denetlemek, ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri hakkında gerekli işlemleri yapmak.

Pazar yerlerinde düzeni sağlamak, esnafın mevzuata uygun faaliyet göstermesini denetlemek ve gerekli kontrolleri yapmak.

Fiyat etiketi, hijyen ve genel düzen kurallarına uyulup uyulmadığını denetlemek.

Seyyar satıcılar ve izinsiz faaliyetler ile ilgili gerekli önleyici ve idari işlemleri uygulamak.

Belediye emir ve yasaklarına uyulmasını sağlamak, aykırı durumlarda yasal işlem yapmak.

Çevre ve görüntü kirliliğine neden olan unsurlarla mücadele etmek, gerekli uyarı ve yaptırımları uygulamak.

Dilencilik, izinsiz afiş ve ilanlar ile kamu düzenini bozucu faaliyetlere karşı gerekli denetimleri yapmak.

Tüketicinin korunmasına yönelik denetimlerde bulunmak ve ilgili mevzuat hükümlerini uygulamak.

Vatandaşlardan gelen şikâyet ve talepleri değerlendirmek, ilgili konularda gerekli işlemleri yapmak ve sonuçlandırmak.

Resmi bayramlar, törenler ve belediye etkinliklerinde gerekli düzen ve güvenliği sağlamak.

Üst yönetim tarafından verilen ve mevzuat çerçevesinde yerine getirilmesi gereken diğer görevleri yapmak.

Yazı İşleri Müdürlüğü: Belediyenin karar, yazışma ve evrak süreçlerini mevzuata uygun şekilde yürütmek, belediye organlarının sekretarya hizmetlerini yerine getirmek ve kurumsal işleyişin düzenli şekilde sürdürülmesini sağlamakla görevli birimdir. Bu kapsamda müdürlüğün başlıca görevleri şunlardır:

Belediye Meclisi ve Encümeni'nin toplantılarını organize etmek, gündemlerini hazırlamak, kararlarını yazmak, kayıt altına almak ve ilgili birimlere iletmek.

Meclis ve Encümen kararlarının arşivlenmesini sağlamak, alınan kararların uygulanmasını takip etmek ve ilgili kurumlara bildirimlerini yapmak.

Belediyeye gelen ve belediyeden giden tüm evrakın kayıt, dağıtım ve arşiv işlemlerini yürütmek.

Resmi yazışmaları mevzuata uygun şekilde hazırlamak, ilgili birimlere ulaştırmak ve takibini sağlamak.

Belediye faaliyetlerine ilişkin karar, tutanak ve yazışmaların düzenli şekilde dosyalanmasını ve korunmasını sağlamak.

Belediye ile diğer kamu kurum ve kuruluşları arasındaki yazışmaları koordine etmek.

Belediye arşiv hizmetlerini yürütmek, belge ve dokümanların saklanması ve gerektiğinde erişilebilir olmasını sağlamak.

Bilgi edinme başvuruları ile dilekçe hakkı kapsamında yapılan başvuruları değerlendirmek ve ilgili birimlere yönlendirmek.

Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek ve uygulamak.

Üst yönetim tarafından verilen ve mevzuat çerçevesinde yerine getirilmesi gereken diğer görevleri yapmak.

Fen İşleri Mühendisliği: Belediyenin sorumluluk alanı içerisinde yer alan altyapı ve üstyapı hizmetlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakım ve onarımının gerçekleştirilmesini sağlamakla görevli birimdir. Bu kapsamda birimin başlıca görevleri şunlardır:

Belediye sınırları içerisinde yol, kaldırım, parke ve asfalt çalışmalarını planlamak, projelendirmek, yapmak veya yaptırmak; bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.

İnşaat, bakım ve onarım işlerine ait keşif, metraj, yaklaşık maliyet ve ihale dosyalarını hazırlamak, ihale süreçlerine teknik destek sağlamak.

Belediyeye ait bina ve tesislerin yapım, bakım ve onarım çalışmalarını yürütmek veya yaptırmak.

Park, yeşil alan, çocuk oyun alanları ve rekreasyon alanlarına ilişkin fiziki düzenleme çalışmalarını gerçekleştirmek.

Yol, köprü, menfez ve benzeri sanat yapılarının yapım ve bakımını sağlamak.

Doğal afetler ve acil durumlarda gerekli teknik müdahaleleri yapmak, ilgili birimlerle koordinasyon içerisinde çalışmak.

İmar planları doğrultusunda teknik uygulamaları gerçekleştirmek, saha çalışmalarını planlamak ve uygulamak.

Belediyeye ait araç ve iş makinelerinin teknik kullanımını planlamak, iş programlarını oluşturmak ve sahada etkin kullanımını sağlamak.

Yapılan işlerin kalite kontrolünü sağlamak, iş güvenliği kurallarına uygun şekilde çalışmaların yürütülmesini temin etmek.

Hizmetlerin etkin ve verimli yürütülmesi amacıyla yeni proje ve uygulamalar geliştirmek.

Üst yönetim tarafından verilen ve mevzuat çerçevesinde yerine getirilmesi gereken diğer görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları Müdürlüğü: Belediye personelinin etkin, verimli ve mevzuata uygun şekilde yönetilmesini sağlamak, insan kaynakları planlamasını yapmak ve kurumsal gelişimi desteklemekle görevli birimdir. Bu kapsamda müdürlüğün başlıca görevleri şunlardır:

Belediye personelinin atama, nakil, görevlendirme, terfi, izin, emeklilik ve özlük işlemlerini yürütmek.

Personel özlük dosyalarını düzenlemek, güncel tutmak ve arşivlemek.

Personel maaş, ücret, sosyal haklar ve diğer özlük haklarına ilişkin işlemleri yürütmek.

Norm kadro çalışmalarını yapmak, kadro ihdas, iptal ve değişiklik işlemlerini yürütmek.

Personel ihtiyacını belirlemek, insan kaynağı planlamasını yapmak ve buna yönelik çalışmalar yürütmek.

Hizmet içi eğitim programları düzenleyerek personelin bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini sağlamak.

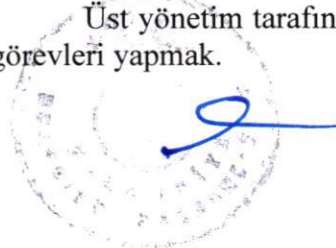
İş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak ve ilgili süreçleri yürütmek.

Disiplin işlemlerini yürütmek, personelin görev ve sorumluluklarını mevzuata uygun şekilde yerine getirmesini sağlamak.

Personel performansını izlemek, değerlendirmek ve verimliliği artırmaya yönelik çalışmalar yapmak.

İlgili mevzuat değişikliklerini takip etmek ve uygulamak.

Üst yönetim tarafından verilen ve mevzuat çerçevesinde yerine getirilmesi gereken diğer görevleri yapmak.



2025 yılı itibariyle mevcut personel sayımız; Mahmudiye Belediye Personel Şirketi bünyesinde 44 adet personel, belediyemiz bünyesinde 657 sayılı devlet memurları kapsamında 16 adet personelimiz bulunmaktadır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü: Toplumun sosyal, kültürel ve sanatsal gelişimine katkı sağlamak, sosyal belediyeçilik anlayışı doğrultusunda ihtiyaç sahibi vatandaşlara yönelik hizmetleri yürütmek ve toplumsal dayanışmayı güçlendirmekle görevli birimdir. Bu kapsamda müdürlüğün başlıca görevleri şunlardır:

İlçe halkının sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını belirlemek, bu doğrultuda etkinlik ve projeler planlamak ve uygulamak.

Kültürel, sanatsal ve sosyal etkinlikler (festival, konser, sergi, konferans, anma programları vb.) düzenlemek ve desteklemek.

Milli ve dini bayramlar ile özel gün ve haftalara yönelik organizasyonları gerçekleştirmek.

İhtiyaç sahibi vatandaşlara yönelik sosyal yardım faaliyetlerini yürütmek, ayni ve nakdi destekleri organize etmek.

Dezavantajlı gruplara (yaşlı, engelli, çocuk, kadın vb.) yönelik sosyal projeler geliştirmek ve uygulamak.

Eğitim, kültür ve sosyal içerikli kurslar açmak, meslek edindirme faaliyetleri düzenlemek.

Gençlere yönelik sosyal, kültürel ve sportif faaliyetler planlamak ve desteklemek.

Toplumsal dayanışma ve yardımlaşmayı artırıcı çalışmalar yapmak, ilgili kurum ve kuruluşlarla iş birliği içerisinde projeler yürütmek.

Kültürel mirasın korunmasına yönelik çalışmalara katkı sağlamak ve yerel değerlerin tanıtımını yapmak.

Vatandaşlardan gelen sosyal yardım taleplerini değerlendirmek, ilgili birimlerle koordinasyon sağlayarak çözüm üretmek.

Üst yönetim tarafından verilen ve mevzuat çerçevesinde yerine getirilmesi gereken diğer görevleri yapmak.

Mali Hizmetler Müdürlüğü: Belediyemizin mali kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde yönetilmesinden sorumludur.

Müdürlüğümüz, belediyemizin yıllık bütçesini hazırlamak, bütçe uygulamalarını takip etmek ve harcamaların mevzuata uygunluğunu denetlemekle görev yapmaktadır.

Gelirlerin tahsilatı, muhasebe kayıtlarının düzenli tutulması ve mali raporların hazırlanması da müdürlüğün temel sorumlulukları arasındadır.

Ayrıca mali tabloların ve gelir-gider raporlarının hazırlanmasıyla belediyemizin mali durumu şeffaf bir şekilde izlenmekte, stratejik plan ve performans hedeflerine uygun mali planlamalar yapılmaktadır.

Müdürlük, iç kontrol mekanizmalarını işletmek ve denetim süreçlerine hazırlık sağlamak suretiyle belediyemizin mali disiplinini güçlendirmektedir.

Tüm bu çalışmalar, mevzuat takibi ve mali danışmanlık hizmetleriyle desteklenerek belediyemizin sürdürülebilir ve sağlıklı bir mali yapıya sahip olmasını sağlamaktadır.

III. Bilgi ve Teknoloji Altyapısı

Belediyemizde tüm birimlerde güncel bilgisayar sistemleri ve her türlü sunum ihtiyacını karşılayacak projektör ile ses sistemleri bulunmaktadır. Sunum ve toplantılarda kullanılmak üzere mikrofon ve ses sistemleri hazır tutulmaktadır. Park ve yeşil alanlarda güvenlik kameraları ile denetim sağlanmakta, belediye faaliyetlerinin belgelenmesi için profesyonel fotoğraf ve video

makineleri ile drone teknolojisi kullanılmaktadır. Bu teknolojik kaynaklar, hizmetlerin etkin yürütülmesini ve çalışmaların şeffaf bir şekilde kayıt altına alınmasını sağlamaktadır.

IV. Sunulan Hizmetler

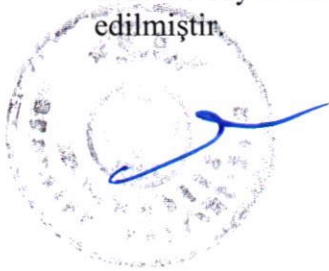
5393 Sayılı Belediye Kanununun 14 üncü maddesinde belirtilen, imar, kentsel alt yapı, çevre, çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, konut, kültür, sanat, turizm, tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım evlendirme işleri, ekonomi ve ticaretin gelişmesi hizmetlerini yapmak veya yaptırmak.5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ile uygulama yönetmeliklerinin Faaliyet Raporları ve Kesin Hesapları Kısımının 41 inci maddesi gereğince üst yönetici tarafından hazırlanan senelik faaliyet raporumuz aşağıda çıkarılmıştır.

Özel Kalem çalışmaları

- Belediyemiz görevleri arasında yer alan Milli ve Dini Bayramlarla ilgili olarak diğer kurumlarla birlikte organizasyonların düzenlenmesi yapılmıştır.
- Belediyemiz makam aracına yıl içinde gerekli tamir, bakım, muayene ve sigorta işlemleri yaptırılmıştır.
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nda yapılan göletli park açılışında organizasyon, temsil ağırlama için gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- Belediyemiz temsil, tören, ağırlama için yıl boyunca gerekli özen gösterilmiştir.
- Televizyon programına katılım sağlanarak çeşitli röportajlar verilmiştir.
- Başkanlık Makamına gelen vatandaşlar randevulu ve randevusuz olarak görüştürülmüştür.
- İlçe mahalle muhtarlarının katılımıyla koordinasyon toplantıları yapılmış, ziyaretler gerçekleştirilmiştir.
- İlçe de faaliyet gösteren oda, dernek gibi kuruluşlarla çeşitli görüşmeler yapılmıştır.
- İlçe mahallelerinde bulunan vatandaşlarımıza ev ziyaretleri yapılmıştır.

Yazı İşleri Müdürlüğü Çalışmaları;

- Belediye Meclisimiz; 2025 mali yılında 02.01.2025 tarihinde birinci birleşim ve birinci oturumundan başlayan ve 19.12.2025 tarihinde biten ve 18 birleşimde yapılan oturumlarda 2025 yılında ki meclis toplantılarında 31 adet gündem konusu madde görüşülerek karara bağlanmıştır.
- Belediye Encümeni; 2025 mali yılında 07.01.2025 tarihinde ve birinci birleşim ve birinci oturumundan başlayan, 30.12.2025 tarihinde biten oturumlarda 51 maddelik encümen kararı alındı.
- Komisyonlara Havale Edilen Kararlar;
2025/8 sayılı karar ile yerleşik alan sınırlarının belirlenmesine ilişkin konu İmar Komisyonuna,
2025/12 sayılı karar ile GES plan yapılmasına ilişkin konu İmar Komisyonuna,
2025/16 sayılı karar ile plan başvuru ücretine ilişkin konu Bütçe Komisyonuna,
2025/19 sayılı karar ile 2024 yılı mali bütçe kesin hesabına ilişkin konu Bütçe Komisyonuna,
2025/26 sayılı karar ile 2025 mali yılı bütçesine ilişkin konu Bütçe Komisyonuna havale edilmiştir.



Mali Hizmetler Müdürlüğünün Çalışmaları;

- 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile bağlı mevzuatlara uygun olarak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren bütçe çalışmasını organize ederek bütçenin hazırlanmıştır.
- 2024 yılı bütçe kesin hesabı ile taşınır mal kesin hesabının hazırlanmıştır.
- 2024 mali yılının denetim komisyon ve faaliyet raporu hazırlanmıştır.
- Belediyenin vergi gelirleriyle ilgili işlemlerin yapılmıştır.
- İcra takibini gerektiren belediye gelirleriyle ilgili işlem yapılmıştır.
- Belediye ödemeleri zamanında yapılmış olup, tahsilatlar titizlikle takip edilerek tahakkuk ve tahsil süreçleri etkin bir şekilde yürütülmüştür.
- 2025 yılı içerisinde 1 adet ecrimisil kira tahakkuku yapılmıştır.
- İlçemiz ve bağlı mahallelerde bulunan belediyemize ait taşınmazların kiraya verilmesi işlemleri, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmiştir.
- 2025 mali yılı içerisinde toplam 14 adet taşınmaz (tarla), 2 yıl süre ile ihale yoluyla kiraya verilmiştir.
- Söz konusu kiralama ihaleleri sonucunda toplam 1.954.951,00 TL gelir elde edilmiştir.
- Kiraya verilen taşınmazlara ilişkin herhangi bir kira borcu bulunmamaktadır.
- 2025 mali yılı içerisinde 5 adet işyeri için kiralama ihalesine çıkılmıştır.
- Yapılan ihaleler sonucunda işyerlerinin tamamı kiraya verilmiş olup, kiracılar ile 3 yıl süreli kira sözleşmeleri imzalanmıştır.
- 2025 Mali yılı içerisinde (13.03.2025) Belediyemiz ihtiyacı doğrultusunda 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre akaryakıt ihalesi yapılmıştır. 61.000,00 litre mazot teklif edilen birim fiyatı 37,48TRY toplam tutarı 2.286.280,00TRY; 1.200,00 litre kurşunsuz benzin teklif edilen birim fiyatı 36,26TRY toplam tutarı 43.512,00TRY'dir. İhale toplam tutarı KDV hariç 2.329.792,00TRY'dir.

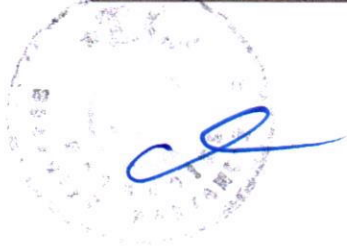
Fen İşleri Müdürlüğü Çalışmaları;

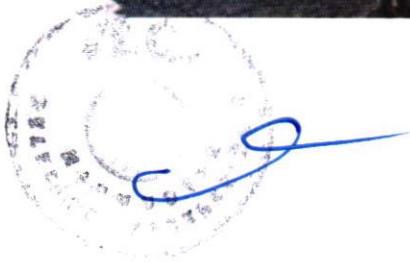
- İlçemiz Yeni Mahallede sokak alt yapı çalışmaları yapıldı, yeni oluşturulan sokaklara sokak isimleri verildi.
- İlçemizim tüm sokak isim tabelaları yenilendi.
- İlçemiz Ofis Caddesi ve Donatım Sokakta yol çalışmaları yapıldı ve toplamda 3000 m2 kilitli parke taşı döşendi.
- İlçemiz sokaklarında 2500 m2 yol bakım tamir çalışması yapıldı ve kilitli taş döşendi.
- İlçemiz sokaklarında kaldırımlara bakım yapıldı ve 3000 m2 alan tamir edilip kilitli parke taşı döşemesi yapıldı.
- Mahmudiye Orta Okulu, okul bahçe meydanında tamir ve bakım çalışmaları yapıldı, yaklaşık 1600m2 kilitli parke taşı döşendi.
- Nadir Şimşek Anadolu Lisesi bahçesinde bulunan ve güvenlik açısından tehlike arz eden betonarme kamelya yıkılıp yerine yenisi yapıldı.
- 50.Yıl Anaokulunun fosseptik atık çukuru temizlendi.
- Jandarma Komutanlığı giriş kapısı yenilendi ve sürgülü demir kapı takıldı.
- İlçemizde tehlike arz eden, kurumuş ağaçlar budandı.
- İlçe merkezi günlük temizliği için sepetli, tekerlekli temizlik arabacıkları alındı.
- Katı atık geri dönüşüm merkezi için kullanılabilir alanlar belirlendi ve çalışmaları devam ediyor.
- İlçemiz merkez ve kırsal mahallerde katı atık toplama tüm yıl boyunca düzenli olarak yapılmıştır.
- Türkiye Belediyeler Birliği 70 adet konteyner hibe olarak göndermiştir.

- 5199 sayılı sokak hayvanları koruma kanunu kapsamında geçici barınak kurulmuştur.
- Geçici barınaktaki köpekler için düzenli olarak kuru mama alınmış, temiz su ve altlık sağlanmıştır.
- Büyükşehir Belediyesi ile Sokak hayvanlarının korunması kanunu kapsamında protokol imzalanmıştır.
- Sokak hayvanlar ile ilgili bütçenin %98'i kullanılarak kapsamlı bir çalışma yapılmıştır.
- Sahipsiz ve başboş sokak köpekleri ile ilgili muhtarlarla görüşmeler yapılmış, vatandaşın istek ve şikayetine ivedilikle yanıt verilmiştir.
- Göletli park yapımına devam edilmiştir.
- Göletli park mesire alanındaki dükkanlara ve hizmet binasına doğalgaz bağlantısı yapılmıştır.
- Göletli park mesire alanında yapımı tamamlanan kafeteryaların ihalesi yapılmış ve kiraya verilmiştir.
- Göletli park girişine Atatürk heykeli yaptırılmıştır.
- Göletli park mesire alanı giriş kapısı yapılmış, eksik duvarlar ve tel örgüleri tamamlanmıştır.
- Göletli park mesire alanına güvenlik kamera sistemi kurulmuştur.
- Göletli park at ahırlarında gerekli tamir bakımlar ve peyzaj düzenlemesi yapılmış, duvarlarına sanatsal çalışmalar yapılmıştır.
- Göletli park atçılık bölümünde vatandaşlarımıza ücretsiz olarak biniş hizmeti verilmektedir.
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nda Göletli Park Mesire alanının açılışı yapılmış, konser düzenlenmiştir.
- Kapalı pazaryerinde bulunan parka Altıgen kafeterya yapımı tamamlanmış, önüne süs havuzu yapılarak ihale ile kiraya verilmiştir.
- Belediyemiz araçlarının gerekli tamir, bakım, sigorta ve muayene işlemleri yaptırılmıştır.
- Türkiye Belediyeler Birliği Damperli Atlas kamyon, Case kepçe hibe olarak göndermiştir.
- Eskişehir Büyükşehir Belediyesi 3 adet otobüs (43 kişilik), 1 adet cenaze aracı hibe olarak göndermiştir.
- Volkswagen minibüs alınmıştır.
- Tarım makinesi olarak 1 adet tiller, 1 adet tırmık, 1 adet gübre makinesi, 1 adet ilaçlama makinesi alınmıştır.
- Sondaj çalışmaları kapsamında Çal Mahallesi, İsmetpaşa Mahallesi, Kaymazaylası Mahallesi sondaj çalışmaları yapılmıştır.
- İlçemiz Doğanca-Balçıkhisar Mahallerini kapsayan toplam 3079,67 Hektar 2025-2028 yıllarında geçerli Jeotermal Kaynak ve Mineralli Su Arama ruhsatı alındı,
- 1/1000'lik plan çalışmasına başlandı.
- Ramazan ayı boyunca vatandaşlara gönüllüler ve belediyemiz iş birliği ile iftar yemeği düzenlenmiştir.
- Ramazan ayı dolayısıyla ihtiyaç sahibi vatandaşlara toplamda 400 adet yardım, gıda kolisi dağıtılmıştır.
- Esmek kursları için yer tahsis edilmiştir.
- Mahmudiye Belediyesi Personel Şirketi ve Mahmudiye Belediyesinde Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gereğince çalışmalar yapıldı.
- Tokathan mahallesi muhtarlık binası yapılmıştır.
- Çal mahallesi parkı doğusuna depo binası yapılmıştır.
- 2025 yılı içinde toplam 23 adet Yapı Ruhsatı verilmiştir.
- 2025 yılı içinde toplam 11 adet Yapı Kullanma belgesi düzenlenmiştir.
- Türkmenmecidiye mahallesi muhtelif sokak ve cadde yol işleri yapıldı.

- Kaymazaylası Mahallesi Muhtelif sokak, cem evi ve köy meydanı kilit taşı yol işleri yapıldı.
- İsmetpaşa büyük park bahçe duvarının yapımı için işlerine başlanılmıştır.
- Mahmudiye İlçesi dört mahallesini kapsayan imar planı revizyon çalışmalarına başlanmış ve çalışmalar devam etmektedir.
- Yeni mahalle sınırları içerisinde (sanayi alanı) 18 uygulaması devam etmektedir.
- 13 adet taşınmaz için ifraz-tevhit işlemi yapılmıştır.
- 1 adet harita ölçümleri için GPS cihazı satın alınmıştır.
- Katı atık geri dönüşüm için özel yetkili firma ile protokol imzalanmıştır.
- Muharrem ayı aşure dağıtımı yapıldı.
- Sinekler için düzenli ilaçlama çalışmaları yapıldı.
- Okul öğrencilerine geziler yapıldı.
- Kadınlar için muhtelif yerlere geziler düzenlendi.











Zabıta Amirliği Çalışmaları;

- Sorumluluk bölgesinde bulunan bütün sıhhi ve gayri sıhhi işyerlerinin denetim ve kontrolleri yapılmıştır.
- Belediyeye yapılan şikayetler ve mutat kontrollerde seyyar satıcıların önlenmesine yönelik faaliyetler yürütülmüştür.
- Pazaryerleri denetim ve kontrol faaliyeti kapsamında; sorumluluk bölgesinde kurulan kapalı pazaryerinin ekipler tarafından denetim ve kontrolü yapılmıştır.
- 16 adet tutanak tutmuştur.
- 156 defa iş yeri denetlemiştir.
- Söz konusu işlemler neticesinde 2 adet iş yerine cezai işlem uygulanmıştır.
- 34 adet iş yeri açma ruhsatı verildi.

- Balçikhisar Mahallesi, Doğanca Mahallesi, İsmetpaşa Mahallesi ve Tokathan Mahallesinde bulunan 4 adet taşıt kantarının TSE tarafından muayenesi yaptırıldı.
- Tartı aletleriyle ilgili 10 adet başvuru alındı 4'ü esnaf, 6'sı üretici Eskişehir Büyükşehir Belediyesi Ekiplerince muayenesi yaptırıldı.

Belediye Evlendirme İşleri;

- 2025 mali yılı çalışma dönemi içerisinde; Belediyemiz evlendirme memurluğuna, 41 adet çift evlenmek için müracaat etmiş ve durumları incelendikten sonra evlenmelerine mani bulunmayan bu 41 çiftin nikah akitleri gerçekleştirilmiş olup, lüzumlu olan evraklar kayıt ve tescil için ilgili dairesine gönderilmiştir.

V. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediye olarak yönetim ve idaremizin işleyişinde en üst yönetici olarak başkanlığın altında ve birim amirlerinin denetim ve gözetiminde hizmetin gereği olan birim amirliklerince gerekli personel vasıtasıyla yapılmakta ve neticeleri birim amirleri tarafından takip edilmektedir.

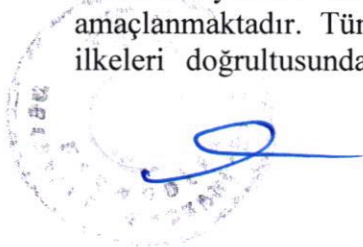
3.AMAÇ VE HEDEFLER

a. Temel Politika ve Öncelikler

Mahmudiye Belediyesi olarak temel politikamız; bireysel çıkarlar yerine toplumun genel menfaatlerini esas alan, hizmet odaklı, şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışı ile ilçemizin gelişimini sağlamaktır. Bu doğrultuda; ilçemizin alt ve üstyapı ihtiyaçlarını karşılayarak daha yaşanabilir bir kent oluşturmak, vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artırmak ve hizmetleri etkin, verimli ve sürdürülebilir şekilde sunmak önceliklerimiz arasındadır. İlçe genelinde cadde ve sokakların düzenlenmesi, yol yapım, bakım ve onarım çalışmalarının gerçekleştirilmesi, çevre düzenlemeleri ile temiz, sağlıklı ve güvenli yaşam alanlarının oluşturulması temel hedeflerimizdendir. Belediye personelimizin bilgi ve becerilerinin artırılması amacıyla eğitim ve gelişim faaliyetlerine önem verilmekte, kurumsal kapasitenin güçlendirilmesi hedeflenmektedir. Mahalle, cadde ve sokaklarda ağaçlandırma ve çevre düzenleme çalışmaları yapılarak daha yeşil ve sürdürülebilir bir çevre oluşturulması amaçlanmaktadır. Vatandaşlarımızın talep ve beklentileri doğrultusunda öncelikli hizmet alanları belirlenmekte, katılımcı yönetim anlayışı çerçevesinde karar alma süreçlerinde kamuoyunun görüşlerine önem verilmektedir.

b. İdarenin Amaç ve Hedefleri;

Mahmudiye Belediyesi olarak amacımız; yaşam kalitesi yüksek, huzur ve güven ortamının hâkim olduğu, çevresel değerlere saygılı, değişim ve gelişime açık, katılımcı ve birlikte yönetim anlayışıyla şekillenen çağdaş bir ilçe oluşturmaktır. Belediyecilik hizmetlerinin en üst seviyeye taşındığı, insan odaklı projelerin hayata geçirildiği ve vatandaş memnuniyetinin esas alındığı bir hizmet anlayışı ile daha etkin ve verimli hizmet sunulması hedeflenmektedir. Halkla güçlü iletişim kuran, güler yüzlü ve çözüm odaklı bir yönetim anlayışı benimsenerek, vatandaşlarımızla olan etkileşimin artırılması amaçlanmaktadır. Tüm hizmet süreçlerinde şeffaflık, hesap verebilirlik ve dürüstlük ilkeleri doğrultusunda hareket edilerek, halkın yönetime katılımının sağlandığı bir



yönetim yapısı oluşturulması hedeflenmektedir. Eğitim, kültür ve sosyal alanlarda yapılan çalışmalarla toplumun gelişimine katkı sağlanması ve sosyal belediyeçilik anlayışının güçlendirilmesi amaçlanmaktadır. Yapılan hizmetlerin vatandaşlara etkin şekilde duyurulması, vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi ve beklentilerin doğru analiz edilmesi amacıyla belediye ile halk arasında güçlü ve sürdürülebilir bir iletişim mekanizması kurulması hedeflenmektedir.

4.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

I. 2025 Mali Yılı Bütçesi Gider Kesin Hesabı

Belediyemiz 2025 mali yılı bütçesi 152.235.000,00 TL olarak belirlenmiştir. Bütçenin

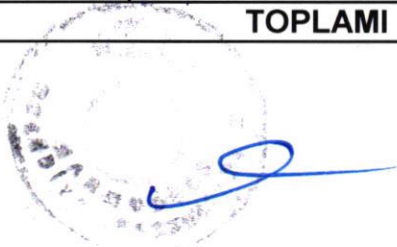
126.575.366,57 TL 'si kullanılmıştır, yıl sonunda 25.569.633,40 TL ödenek iptal edilmiştir. Bu durum ve değerlendirmeler neticesinde 2025 mali yılı bütçesi gider hesabının gerçekleşme oranı %82 olduğu görülmüştür.

BÜTÇE GİDERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI CETVELİ

Kurumsal Kodlama	Açıklama	BÜTÇE	BÜTÇE GİDERİ	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
46.26.11.02	ÖZEL KALEM	5.222.000,00	3.686.719,08	1.535.280,92
46.26.11.18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2.852.000,00	2.692.451,15	159.548,85
46.26.11.30	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	14.535.000,00	11.682.994,12	2.852.005,88
46.26.11.31	ZABITA AMİRLİĞİ	45.560.000,00	43.053.571,62	2.506.428,38
46.26.11.32	FEN İŞLERİ MÜHENDİSLİĞİ	84.066.000,00	65.459.630,60	18.606.369,40
TOPLAM		152.235.000,00	126.575.366,57	24.124.352,51

BÜTÇE GİDERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI

Fonksiyon Kodu	Fonksiyonun Adı	2025 Bütçe	2025 Gerçekleşen	Gerçekleşme Oranı
01	Genel Kamu Hizmetleri	21.076.000,00	17.589.989,28	83,46
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	7.162.000,00	6.383.225,49	89,13
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler	79.761.000,00	64.168.326,63	80,45
05	Çevre Koruma Hizmetleri	38.868.000,00	36.972.521,20	95,12
06	İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	760.000,00	0,00	0,00
08	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	3.680.000,00	1.291.303,97	35,09
10	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	928.000,00	170.000,00	18,32
	TOPLAMI	152.235.000,00	126.575.366,57	83,14



BÜTÇE GİDERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI

CETVELİ

Eko. Kod.	Açıklama	NET BÜTÇE	Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
01	Personel Giderleri	24.952.000,00	19.468.713,97	78,02%
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.412.000,00	1.524.981,26	63,22%
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	72.810.000,00	65.946.656,72	90,57%
05	Cari Transferler	3.229.000,00	2.637.340,43	81,68%
06	Sermaye Giderleri	47.682.000,00	36.997.674,19	77,59%
07	Sermaye Transferleri	400.000,00	0,00	0,00%
09	Yedek Ödenekler	750.000,00	0,00	0,00%
	GENEL TOPLAM	152.235.000,00	126.575.366,57	83,14

İncelemeler sonucunda bütçe ile verilen ödeneklerin yerinde kullanıldığı, ödenek üstü harcama yapılmadığı görülmektedir.

II. 2025 Mali Yılı Bütçesi Gelir Kesin Hesabı

Eko. Kod.	Açıklama	Bütçe Tutarı	Net Tahsilat	Tahsilat Oranı (%)
01	Vergi Gelirleri	14.727.000,00	13.010.421,65	88,48
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.344.000,00	7.050.791,00	69,69
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	9.052.000,00	17.923.171,76	100,00
05	Diğer Gelirler	92.988.000,00	80.364.367,09	99,89
06	Sermaye Gelirleri	29.128.000,00	17.467.354,33	68,72
	GENEL TOPLAM	152.239.000,00	135.816.105,83	91,39

2025 Mali Yılı Gelir Hesabının değerlendirilmesinde önceki yıldan devir tahakkuk ile birlikte toplam 148.615.920,01 TL tahakkuk yapılmıştır. 2025 yılında net olarak 135.816.105,83 TL tahsil edilmiştir. Tahsilat oranı %91,39 olarak tespit edilmiştir.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet Bilgileri;

Belediyemiz hizmet alanında ki faaliyetlerini; etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik kriterlerine uygun olarak yürütmüştür.

2-Personel Performansı İle İlgili Olarak;

2025 mali yılı içerisinde 16 adet memur, 44 adet Mahmudiye Belediyesi Limited Şirketi, 1 adet kısmi zamanlı personel (avukat) ile hizmetlerimiz aksatılmadan verimli bir şekilde yürütülmeye çalışılmıştır.

3-Hizmet Performansı İle İlgili Genel Olarak;

Belediyemizce verilmesi gereken asli hizmetler imkanlar doğrultusunda yapılmış, yatırıma maddi imkanlarımız ve tasarruf tedbirlerine uyacak şekilde devam edilmiştir.

4-Araç Gereç Performansı İle İlgili Olarak;

Mevcut araç ve gereçlerimizle, yeni alınan ve hibe olarak gelen araçlarımızla hizmetlerimize devam ettik. Eski araçlarımızın gerekli bakım ve tamirleri yaptırılarak hizmetlerde aksaklık yaşanmamasına özen gösterilmiştir.

Bilgisayarlar ve donanımlarının tamir ve bakımları titizlikle yapılmış, kullanılan program için sözleşme yapılmıştır.

5.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler;

Belediyemizin 2025 yılı gelir kesin hesap cetvelinde yer alan tahsilât oranları, mali yönetim sürecinin etkinliği ve kurumsal disiplinin önemli bir göstergesidir. Gerçekleşen tahsilât oranları, belediyemizin gelir yönetiminde izlediği planlı ve sistematik yaklaşımın yanı sıra, vatandaşlarımızın ödeme konusundaki duyarlılığı ve kuruma olan güveninin somut bir yansımasıdır.

Belediyemiz birimlerinin görev ve sorumluluklarını yerine getirirken benimsediği planlı çalışma anlayışı, koordinasyon içerisinde hareket etme kabiliyeti ve hizmet odaklı yaklaşımı kurumsal kapasitenin önemli bir unsurunu oluşturmaktadır. Birimler arası iş birliği ve etkin iletişim sayesinde hizmet süreçleri hızlı, düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmektedir.

Çalışan personelimizin görev bilinci, özverili çalışmaları ve sorumluluk anlayışı, belediyemizin hizmet kalitesini doğrudan etkileyen en önemli unsurlar arasında yer almaktadır. Tüm birimler, belirlenen hedefler doğrultusunda disiplinli ve çözüm odaklı bir yaklaşımla çalışmalarını sürdürmekte, vatandaş memnuniyetini artırmaya yönelik faaliyetlerini kararlılıkla yürütmektedir. Bu unsurlar bir bütün olarak değerlendirildiğinde, belediyemizin kurumsal yapısının güçlü olduğu, hizmet üretme kapasitesinin yüksek olduğu ve belirlenen hedeflere ulaşma noktasında etkin bir yönetim anlayışının benimsendiği görülmektedir.

Belediye başkanının yerel yönetimler konusunda tecrübeli ve hukukçu olması, şeffaf, halkçı, hesap verebilir ve sosyal demokrat bir belediye olması, diğer belediyelerle uyumlu çalışma imkânına sahip olunması, belediye başkanına halkın kolay ulaşabilir olması, diğer belediyelere örnek hizmetler sunulması, gelişime açık bir belediye olunması, araç filosunun güçlü olması, yeşil çevre oluşturmaya önem verilmesi, sürdürülebilir bir mali yapının sağlanmış olması üstün yanlarımız arasındadır.



B. Zayıflıklar;

- Yapılan hizmet ve yapılacak etkinliklerin tanıtımının daha fazla yapılması ihtiyacı,
- Birimler arası iletişimin güçlendirilmesi ihtiyacı,
- Bölgedeki belediyeler dışındaki diğer kurum ve kuruluşlarla yaşanan iletişim problemleri,
- Gerekli olan uzmanlıklarda eğitimlerin artırılması ihtiyacı,
- Fiziksel kaynakların (salon, sergi alanları vb.) artırılması ihtiyacı,

Belediyenin faaliyet, iş ve işlemlerini gerçekleştirme aşamalarında 2025 zorluk yaşadığı ve eksik görülen sorunları yukarıda ifade edilmiştir.

C. Değerlendirme;

Belediyemizin kurumsal kabiliyet ve kapasitesi bir bütün olarak değerlendirildiğinde; güçlü yönlerin etkin şekilde kullanıldığı, birimler arası koordinasyonun sağlandığı ve hizmet üretim süreçlerinin planlı bir şekilde yürütüldüğü görülmektedir.

Mali yapı, hizmetlerin planlanmasında belirleyici olmakla birlikte, mevcut kaynakların etkin yönetimi sayesinde hizmetlerin sürdürülebilirliği sağlanmakta ve önceliklendirme esasına dayalı bir hizmet anlayışı uygulanmaktadır.

Önümüzdeki süreçte, kurumsal kapasitenin daha da güçlendirilmesi, hizmet kalitesinin artırılması ve belediyecilik faaliyetlerinin daha etkin bir yapıya kavuşturulması amacıyla planlı ve disiplinli çalışmaların sürdürülmesi hedeflenmektedir.

6.ÖNERİ VE TEDBİRLER

2026 yılı için alınabilecek tedbir ve öneriler şu şekildedir;

Kurumun beşeri kaynaklarının niteliğinin artırılması, spor alanı ihtiyacını karşılayacak projelere öncelik verilmesi, üstyapı çalışmalarının yapıldığı bölgelerde altyapı çalışması yapan kurumlarla iletişimin güçlendirilmesi, bilgi ve teknolojik kaynakların nitelik ve niceliğinin artırılması, tarımsal faaliyet ve desteklere daha fazla önem verilmesi, dezavantajlı gruplara yönelik diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte ortak sosyal çalışma ile projeler yapılması, kadın ve kız çocuklarına yönelik insan haklarının korunması ve geliştirilmesiyle toplumsal cinsiyet eşitliği alanlarında eğitimler düzenlenmesi, yeni kurulan sistemlerin toplam kalite yönetimi çalışmaları da dikkate alınarak eksikliklerinin giderilmesi, kamu kurum ve kuruluşlarıyla bilgi iletişim ve paylaşımı konusunda işbirliğinin geliştirilmesi, kurum çalışanlarının yönetime katılımını sağlayacak mekanizmaların oluşturulması, kırsal hizmetler alanında araç, gereç ve teknik personel ihtiyaçlarının karşılanması, imar düzenlemelerinde yeni park alanları oluşturularak yeni çalışma alanı açılmasının sağlanması, öz gelirlerin artırılmasına yönelik çalışmaların yoğunlaştırılması, mevcut gelir kalemlerinin etkin takibi ve tahsilât oranlarının yükseltilmesine yönelik uygulamaların sürdürülmesi gerekmektedir.

Büyükşehir ilçe belediyesi olmamız nedeniyle gelirlerimizin önemli bir kısmının merkezi paylar ve sınırlı öz kaynaklara dayanması, yatırım ve hizmet planlamasında mali disiplinin esas alınmasını zorunlu kılmaktadır. Bu doğrultuda, giderlerin önceliklendirilmesi, kaynakların verimli kullanılması ve yatırım programlarının mali imkânlar çerçevesinde planlanması temel bir yaklaşım olarak benimsenmelidir.

Ayrıca, kurumlar arası iş birliklerinin geliştirilmesi, alternatif finansman kaynaklarının değerlendirilmesi ve taşınmaz gelirlerinin etkin yönetimi ile belediyemizin mali yapısının güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

Bu çerçevede, önümüzdeki dönemde hizmet ve yatırım faaliyetlerinin; planlı, dengeli ve sürdürülebilir bir mali yapı içerisinde yürütülmesi, vatandaş memnuniyetini esas alan

belediyecilik anlayışının güçlendirilmesi ve kurumsal kapasitenin artırılması yönünde gerekli tedbirler alınacaktır.

DEĞERLİ MECLİS ÜYELERİ:

Belediyemiz Meclisi olarak 2025 yılında ilçemizde ihtiyaç duyulan hizmet ve yatırımları nakit durumumuza göre en uygun şekilde yapma azmi ve düşüncesi ile çalıştık. Bundan sonra da maddi durumumuza ve çalışma programımız doğrultusunda öncelik sırasına göre ilçemiz için ihtiyaç duyulan yatırım ve hizmetlere siz değerli Meclis üyelerinin de desteği ve katkıları ile devam edeceğiz. İlçemizde belediyecilik hizmetlerinin en iyisini yapmak için çalışmalarımız aralıksız sürecektir. 25.03.2026

İshak GÜNDOĞAN
Belediye Başkanı