

T.C. TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

TEKİRDAĞ SU VE KANALİZASYON İDARESİ (TESKİ) GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET ENVANTERİ (EK-1)

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAKLI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETİN YARARLANANLARI	HİZMETİN SUNULMA GÖREVLİ YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
							MERKEZİ DAİRE	TAYIN BİRİMLERİ	MAHALLİ DAİRE	DİĞER (ÖZEL, ERTELENİR İB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF / İZİTİ	HİZMETİN BAŞLANGIÇ VE SONA ERİŞİM TARİHLERİ	HİZMETİN BAŞLANGIÇ VE SONA ERİŞİM TARİHLERİ	MEVZUATTA BELİRLİ OLAN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İZLENİM BAŞVURU	HİZMETİN BAŞLANGIÇ VE SONA ERİŞİM TARİHLERİ
<b>1. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ</b>																			
1	316016290	45020000	İnceleme ve Müdahale Bildirimi	TESKİ Genel Müdürlüğü adına Genel Müdür imzasıyla gönderilen, Yönetmelik, Yönerge, Sıra ve Tutanaklar ile Şuhtarlamaları içeren diğer konular hakkında hukuki görüş bildirmek.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Yönetmeliğin 23/a Maddesi	TESKİ Genel Müdürlüğü İlgili Birimleri				TESKİ Genel Müdürlüğü	Genel Müdürlük İnzai yazı	1. Hukuk Müşavirliği	1. Hukuk Müşaviri Hukuk Müşaviri Avukat		10 Gün	Ortalama 40	Sunulmuyor		
2	316016290	641040000	Hukuki İşlemlerde Temsil	Taraf olunan edvi ve idari davalarca TESKİ Genel Müdürlüğünü temsil etmek.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Yönetmeliğin 23/b Maddesi	TESKİ Genel Müdürlüğü				TESKİ Genel Müdürlüğü	İç ve Dış resmi yazışma dilekçe, Genel Müdürlük Makamı imzalı yazı	1. Hukuk Müşavirliği	1. Hukuk Müşaviri Hukuk Müşaviri Avukat	İstarelin İlgili Birimleri		Yargılama Süresi	Yargılama Süresi	Ortalama 100(Genel), Ortalama 15 (İdari)	Sunulmuyor
3	316016290	641040000	TESKİ Genel Müdürlüğü atacaklarının yasal yoldan tahsil edilmesi (İK)	TESKİ Genel Müdürlüğünün su atması hasar vb. atacaklarının yasal yoldan tahsil edilmesi.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Yönetmeliğin 23/b Maddesi	TESKİ Genel Müdürlüğü				TESKİ Genel Müdürlüğü	Genel Müdürlük Makamı imzalı yazı	1. Hukuk Müşavirliği	1. Hukuk Müşaviri Hukuk Müşaviri Avukat	İstarelin İlgili Birimleri		Yok	Ortalama 100	Sunulmuyor	
<b>2. TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI</b>																			
4	316016290	693040000	Denetim, İnceleme, Soruşturma ve Araştırma İşleri	Genel Müdürlüğe intikal eden şikayet yada iddiaları araştırmaktır.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hk. Yönetmelik 21. Madde, TESKİ Teftiş Kurulu Yönetmelik	TESKİ Genel Müdürlüğü, Valilik, Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü	Dilekçe / Resmî Yazı / Elektronik Başvuru - 3071 sayılı Kanunun 4 ve 6. maddesi			Genel Müdür Onayı Alınması, Müdürlük Görevlendirilmesi		1 AY	25 / 30 Arasında	Sunulmuyor	
5	31616290	693040000	Ön İnceleme Raporları	4443 sayılı Yasaya göre yapılan Ön İnceleme sonucu düzenlenen raporlardır.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hk. Yönetmelik 21. Madde/ TESKİ Teftiş Kurulu Yönetmeliği 54. Madde	TESKİ Genel Müdürlüğü, Valilik, Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü	Valilik Makamından gelecek görevlendirme onayı			Müdürlük Görevlendirilmesi		1 AY	1	Sunulmuyor	
6	31616290	693050000	İnceleme Raporları	Genel Müdürlüğe intikal eden şikayet yada iddiaları araştırmaları sonucu düzenlenen raporlardır.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hk. Yönetmelik 21. Madde/ TESKİ Teftiş Kurulu Yönetmeliği 51. Madde	TESKİ Genel Müdürlüğü, Valilik, Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü	Dilekçe / Resmî Yazı / Elektronik Başvuru - 3071 sayılı Kanunun 4 ve 6. maddesi			Genel Müdür Onayı Alınması, Müdürlük Görevlendirilmesi		1 AY	1	Sunulmuyor	
7	31616290	693020000	Teftiş Raporu	Genel Müdürlük Makamına verilen talimat ile belirli bir konu yada birtümde yapılan inceleme ve araştırma sonucu düzenlenen raporudur.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hk. Yönetmelik 21. Madde/ TESKİ Teftiş Kurulu Yönetmeliği 50. Madde	TESKİ Genel Müdürlüğü, Valilik, Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü	Genel Müdürlük Talimatı			Genel Müdür Onayı Alınması, Müdürlük Görevlendirilmesi		1 AY	2	Sunulmuyor	
<b>3. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ</b>																			
8	31616290	870000000	Özel Kalem ve Protokol Hizmetleri	Genel Müdürlük Makamının randevu, ziyaret, günlük programın takibi, seyahatlerine ilişkin işlemlerin yürütülmesi, temsil ve ağırlama işlemlerinin baş ve benzeri protokol hizmetlerinin yürütülmesi faaliyetleri		Genel Müdürlük Makamı, İstare birim ve personeli ile gerekçe ve tüzet kişiler.				TESKİ Genel Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü			Özel Kalem Müdürü	İstarelin İlgili birimleri ve personeli			İlgili gerekçe ve tüzet kişiler		www.teski.gov.tr
<b>4. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>																			
9	31616290	841010100	Bütçe Hazırlama Hizmetleri	Bütçe Hazırlık Çalışmaları İçin İşlemler	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 15-19. maddesi ve 60. maddesi, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 22-25. maddeleri esaslı	Tim Harcanma Birimleri				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Bütçe Hazırlama Rehberi Doğrultusunda TESKİ YBS Programı Üzerinden Hazırlanan Tablolar	Bölge ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	İlgili Personel Bölge ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı	Tim Harcanma Birimleri		5 Ay	5 Ay	1	1- E-mailer
10	31616290	843030000	Bütçe Kesin Hesabının Düzenlenmesi	Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması ile İlgili İş ve İşlemlerin Yapılması	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 40. ve 41. maddeleri	TESKİ Genel Müdürlüğü, Sayıştay				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde Belirlenen Standart Formatlı Cetveler	Bölge ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	İlgili Personel Bölge ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı			1 Ay	1 Ay	1	Sunulmuyor
11	31616290	809040000	İstare Taahhüt Mali Yönetim Dönemi Hesabının Düzenlenmesi	İstare Taahhüt Mali Yönetim Dönemi Hesabının Hazırlanması ile İlgili İş ve İşlemlerin Yapılması.	Taahhüt Mali Yönetimi'nin 34. ve 35. maddeleri	TESKİ Genel Müdürlüğü, Sayıştay				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Taahhüt Mali Yönetimi'nde Belirlenen Standart Formatlı Cetveler	Bölge ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	İlgili Personel Bölge ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı			1 Ay	1 Ay		Sunulmuyor
12	31616290	812020000	Ön Mali Kontrol	Ön Mali Kontrol Hizmetleri	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58 ve 60. maddeleri ile Maliye Bakanlığınca yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi	İstarelin İlgili harcama birimleri				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	İlgili birimlerin yazılan	Bölge ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	İlgili Personel Bölge ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı	İlgili harcama birimi		3-10 İş Günü	3-10 İş Günü	Ortalama 20 Adet	EBYS
13	31616290	812010100	İç Kontrol	İç Kontrol Hizmetleri	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55, 56, 57 ve 60. maddeleri ile Maliye Bakanlığınca yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi	İstarelin İlgili harcama birimleri				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	İlgili birimlerin yazılan	Bölge ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	İlgili Personel Bölge ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı			6 Ay	6 Ay	2 Adet	EBYS
14	31616290	849040000	Tahsilat Hizmetleri	İstarelin her türlü alacaklarının (Su ve Aik Bedelleri ve Genel Tahakkuk) tahsil edilmesi		Gerekçe veya Tüzet Kişiler, Kamu Kurumları				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Su mukavele numarası veya su tüketim faturası	Tahsilat Şubeleri, Antepçilik, Banka Vezneleri, Özel Yetkili Ödeme Merkezleri, Gelir Şube Müdürlüğü	Veznedar, 11 İlçe Şube Müdürlüğü, Gelir Şube Müdürlüğü	Herhang Bir Şüre Öngörülüyor		40 Saniye			Teski Vezneleri, Antepçilik Bankalar, Web Şubeleri, www.teski.gov.tr
15	31616290	849990000	Su Borcu Takasideme	Su Faturası Borcu Öden Abonelere; yasalat veya TESKİ Genel Kurul Kararı ile Takasideme imkanı sağlanarak ödeme işleminde kolaylık sağlanması.						TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1- Su Faturası 2- Kimlik aslı ve fotokopisi 3- Adres Kayıt Belgesi 4- İyileştirme (miza sirküleri- kape)	11 İlçe Şube Müdürlüğü	Memur, Şef İlçe Şube Müdürü	Herhang Bir Şüre Öngörülüyor		30 Dakika			Sunulmuyor
16	31616290	849990000	Mükerrer Ödeme	Abonemizin Su ve Aik su borçlarını kolaylıkla ödemek için Bankalara Otomatik Ödeme Taltimatı Vermektedirler. Bankalarda veya PİRE bazen sistem hatası, bazen de abonemizin ödeme hesabıyla ilgili ödeme yapılmadığı, su borçlarımızın ödenmediği gibi durumlar olabilir.		Gerekçe veya Tüzet Kişiler, Kamu Kurumları				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1- Banka dekontu 2- Veznedar alınan Tahsilat faturası 3- T.C numaralı kimlik fotokopisi 4- Banka hesap numarasını belirten dilekçe 5- Dilekçe 6- Veznedar alınan tahsilat makbuzu	Gelir Şube Müdürlüğü Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur, Şef Muhasebe Şube Müdürü	Herhang Bir Şüre Öngörülüyor		3 Gün			Sunulmuyor
17	31616290	849990000	Hatalı Ödeme İade İşlemleri	Abone sahibinin ya da abone olmayan kişilerin (Fili kullanıcı) fatura tutarını banka veya vevnede ya da Online olarak ödeme sırasında yapılan yanlış abone numarasını vermesinden kaynaklanan hatalı ödeme.		Gerekçe veya Tüzet Kişiler, Kamu Kurumları				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı Fotokopisi 3- Tahsilat Makbuzu Adı 4- Abonemizin kendi adına olduğuna ilişkin belge 5- Banka hesap numarasını belirten dilekçe	Gelir Şube Müdürlüğü Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur, Şef Muhasebe Şube Müdürü Daire Başkanı	Herhang Bir Şüre Öngörülüyor		3 Gün			Sunulmuyor
18	31616290	849990000	Hatalı Tahakkuk Sorucu Tahsil Edilen Fatura Tutarlarının İadesi	Hatalı Tahakkuk Sorucu Tahsil Edilen Faturaların Parasız Olarak Geri İadesi.		Gerekçe veya Tüzet Kişiler, Kamu Kurumları				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1- Muhasebe İşlem Fişi 2- İlgili Daire Başkanlığının yazısı ile tahakkuk düzeltme evrakları 3- Banka hesap numarasını belirten dilekçe	Gelir Şube Müdürlüğü Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur, Şef Muhasebe Şube Müdürü Daire Başkanı	Herhang Bir Şüre Öngörülüyor		3 Gün			Sunulmuyor
19	31616290	843010000	Muhasebe Hizmetleri	Aylık Mizan Raporunun hazırlanması ve kamu bilgi sistemine aktarılması (KBS)	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe yönetmeliğinin 4. maddesi	Sayıştay, Maliye Bakanlığı, Muhasebat Genel Müdürlüğü, TESKİ				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Mizan, Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu, Mali Tablolur	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur Müdür Daire Başkanı		3 Ay	3 Ay	4 Defa	KBS Sistemi BVA5 Sistemi	
20	31616290	843990000	Muhasebe Hizmetleri	İstare Bölgesiyle İlgili Tim Faaliyetlere İlgili Muhasebe Kayıtlarının Yapılması ve Koordinasyonu	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe yönetmeliğinin 42. maddesi	Gerekçe veya Tüzet Kişi Kamu Kurumları				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Mahalli İdareler Harcanma Yönetmeliğinde yer alan belgeler	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur Müdür Daire Başkanı		3 gün	3 gün		Sunulmuyor	

21	31616230	843990000	Hakediy Ödemeleri	İsareye Mal, Hizmet Dalgıncılık ve yapım işi sağlayan tedariği, yüklenici firmaların ödeme	2550 Sayılı Kanun ile 5018 Sayılı Kanunlar ve bunlara ilişkin yönetmelik ve tebliğler ile ilgili diğer mevzuat düzenlemeleri	Yükleniciler				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Ödeme Emri Belgeleri ve Ekleri.	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur Müdür Daire Başkanı					Sunumuyor
22	31616230	843990000	Muhasebe Hizmetleri	Aylık Vergi Beyannamelelerinin Hazırlanması	Gelir Vergisi Kanunu 94. Madde, 3055 sayılı KDV Kanunu	Maliye Bakanlığı Gelir İdaresi Başkanlığı				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Beyanname	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur Müdür Daire Başkanı	Her Ayn 26'sı	Her Ayn 26'sı	12 Defa		Sunumuyor
23	31616230	934180000	İsaremeze alınan ve iade yapılan teminat işleri	İsaremeze alınan teminat mektupları ve nakit teminatları giriş ve iade işlemlerinin yapılması, kayıtlarının tutulması, Kıymetli evrakın muhafaza edilmesi ve iadesi	4734,4735 ve 5018 sayılı kanunlar ve bunlara ilişkin yönetmelik ve tebliğler ile ilgili diğer teminat düzenlemeleri.	Harcama birimleri, Yükleniciler ve İstekliler				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Harcama birimlerinin talep yazılan ve işlem niteliğine göre gerekli belgeler	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur Müdür Daire Başkanı	3 İş günü		Değişken		Sunumuyor
24	31616230	849990000	Depozito İadesi	Valide olan Abone olurken ödemiş oldukları depozito teminatlarını, Abone terki halinde ücretli iade edilir.	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 260. maddesi	Gençlik veya Tüzel Kişi Kamu Kurumları				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1-Abone Kimlik Fot. 2-Abone Dilekçesi 3-Tefeyüz Fişi 4-Teminal İade Fişi 5-Muhasebe İşlem Fişi	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur Müdür Daire Başkanı	7 İş günü		Değişken		Sunumuyor
25	31616230	934180000	Muhasebe birimince tedariçlere yapılan ödeme işlemleri	Yapım, Mal ve Hizmet alımlarından kaynaklanan Faktura tutarlarının tedariçi ve müteahhirlere ödemesi işlemlerinin yapılması.	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 248. maddesi	Gençlik veya Tüzel Kişiler Kamu Kurumları				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1-Ödeme Emri Belgesi ve ekleri 2-Sgk ve Vergi Borcu yazısı.	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur Müdür Daire Başkanı	Değişken		Değişken		Sunumuyor
26	31616230	843990000	Yönetim Dönemi Hesabı	Yönetim Dönemi Hesabı Defter ve Raporlarının Hazırlanması	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 415, 416 ve 420. Mad.	Sayıtçılar				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Mali Tablolar	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur Müdür Daire Başkanı	Değişken		Değişken		Sunumuyor
27	31616230	602040000	Stratejik Plan Hazırlanması	Stratejik plan hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek (5 beş) yıllık hazırlanıp, Onaylamak üzere TESKİ Kasım ay Olağan Genel Kuruluna sunmak.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 9. Maddesi, Belediyeler İçin Stratejik Plan Hazırlama Rehberi, TESKİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge.	İlgili Geniş ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Stratejik Plan ve Performans Şube Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Daire Başkanı	Makam Onayı ve Harcama Birimleriyle yapılan resmi yazışmalar	İlgili genleş ve tüzel kişiler	Mahalli İdareler genel seçimlerinden itibaren 6 (Altı) ay içerisinde	6 Ay	Sunuyor. www.teski.gov.tr
28	31616230	602060000	Performans Programı Hazırlanması	Performans Programı hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. (Yıllık hazırlanıp, Onaylamak üzere TESKİ Kasım ay Olağan Genel Kuruluna sunmak)	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 9. Maddesi, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun Büyükşehir Belediyelerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlıklı 7. maddesi Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik Madde 48), Belediyeler İçin Stratejik Plan Hazırlama Rehberi, TESKİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge	İlgili Geniş ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Stratejik Plan ve Performans Şube Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Daire Başkanı	Makam Onayı ve Harcama Birimleriyle yapılan resmi yazışmalar			5 Ay	Sunuyor. www.teski.gov.tr
29	31616230	40050000	Faaliyet Raporu Hazırlanması	Faaliyet Raporu Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında TESKİ Faaliyet Raporu yıllık olarak hazırlanarak Mayıs ayı TESKİ Olağan Genel Kuruluna sunulmak.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 41. Maddesi, 5219 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun Büyükşehir Belediye Başkanları Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlıklı 18. maddesi, 2550 sayılı Kararlı Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'un 16. maddesi, TESKİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge	İlgili Geniş ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Stratejik Plan ve Performans Şube Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Daire Başkanı	Makam Onayı, Harcama Birimleriyle yapılan resmi yazışmalar, Birim Faaliyet Raporları			4 Ay	Sunuyor. www.teski.gov.tr
30	31616230	602070000	Yatırım Programının Hazırlanması	Yatırım Programı TESKİ bütçesi 06 Sermaye Giderlerine aitlik oluşturmak ve planlanan ve derin eden yatırımları takip etmek amacıyla yıllık hazırlanıp TESKİ Kasım ay Olağan Genel Kuruluna sunulmak.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 25. maddesi, 5218 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 7. maddesi, 2550 sayılı Kararlı Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'un 6. maddesi TESKİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge	İlgili Geniş ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Stratejik Plan ve Performans Şube Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Daire Başkanı	Makam Onayı ve Harcama Birimleriyle yapılan resmi yazışmalar			5 Ay	Sunuyor. www.teski.gov.tr
31	31616230	602040100	İstatistiksel Veri Taleplerinin Karşlanması	Yasal Mevzuatlar çerçevesinde, İsaremin faaliyetleri ile ilgili talep edilen bilgi ve belgelerin, başvurular arasında koordinasyonu sağlanarak hazırlanması	TESKİ Kültür, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmelik	Valide, Kamu Kurumları, STKlar, Özel Sektör				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Stratejik Plan ve Performans Şube Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Daire Başkanı	Makam Onayı ve Harcama Birimleriyle yapılan resmi yazışmalar	İlgili genleş ve tüzel kişiler		15 Gün	Sunumuyor.

**İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI-A40**

32	31616230	50341116-902.99	İş Başvurularının Kayda Alınarak Yanıtlanması	İş Başvurularının Kayda Alınarak Yanıtlanması	657 S.K.	İşçi				TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Atama Başvuru Formu 2- OGYM Başvurularından alınan KPSS Belgesi 3- Onaylı Diploma Örneği 4- 4 Adet Fotoğraf 5- Mavi Bİldirim Formu	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı					30 Gün		Sunumuyor
33	31616230	50341116-902.99	KPSS ile Yerleştirilmesi Yapılan Adayların İlk Müracaat İşlemleri	Memur personel kadrolarına açılan veya naklen atanmış kişilerin işe başlatılması	657 S.K.	Memur				TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Mavi Bİldirim Formu 2- Nüfus Cüzdanı fotokopisi 3- Askerlik Durum Belgesi 4- Fotoğraf (5 Adet) 5- Sağlık Kurulu Raporu (Açıkta Atama) 6- Adli Sicil Kaydı (Açıkta Atama)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı					30 Gün		Sunumuyor
34	31616230	50341116-902.99	İŞKUR Tarafından KPSS Kapsamında Normal, Özlüklü, Eski Hükümlü Personel ile Çerçeve ve Şehircilik Bakanlıklarından Gönderilen Terör Mahkûmlarının Müracaat İşlemleri	İŞKUR Tarafından KPSS Kapsamında Normal, Özlüklü, Eski Hükümlü Personel ile Çerçeve ve Şehircilik Bakanlıklarından Gönderilen Terör Mahkûmlarının Müracaat İşlemleri	657 S.K.	Memur İşçi				TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Mavi Bİldirim Formu 2- Nüfus Cüzdanı fotokopisi 3- Fotoğraf (4 Adet) 4- Sağlık Kurulu Raporu (Açıkta Atama) 5- Adli Sicil Kaydı (Açıkta Atama) 6- KPSS Sonuç Belgesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı					30 Gün		Sunumuyor
35	31616230	50341116-902.99	Hizmet Belgesi Talebi	Hizmet Belgesi Talebi	657 S.K.	Memur				TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Dilekçe	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı					1 Gün	10	Sunumuyor
36	31616230	50341116-902.99	Görev Belgesi	Görev Belgesi	657 S.K., 4857 S.K.	Memur Sözleşmeli Personel İşçi				TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Dilekçe	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı					30 Dakika	40	Sunumuyor
37	31616230	50341116-902.99	İdari Personelin Hususi Pasaport Çıkarma ve Temdi (Süre uzatma) Talepleri (Emekli Personel Dahil)	İdari Personelin Hususi Pasaport Çıkarma ve Temdi (Süre uzatma) Talepleri	657 S.K., 5682 S.K.	Memur Sözleşmeli Personel İşçi Emekli Personel				TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Personelin, Erişim ve Çocuklarının TC Kimlik Kartı Fotokopisi 2- Pasaport Talep Formu	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Hak Sahibi Personel Daire Başkanı Genel Müdür Yardımcısı					2 Saat	20	Sunumuyor

38	31616290	50341116-902.99	Ücretli Staj (Mesleki Eğitim)	Ücretli Staj (Mesleki Eğitim)	3308 S.K.	Stajyer		TESKI Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Staj yapacak öğrencinin öğrenim gördüğü okulu tarafından hazırlanan Staj Dosyası 2- 2 Adet Mesleki Eğitim Sözleşmesi 3- TC Kimlik Kartı Fotokopisi 4- 2 Adet vesikalik Fotoğraf 5- SGK Sigorta Giriş Belgesi 6- Banka Hesap IBAN Bilgisi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	9 Ay	25	Sunumuyor
39	31616290	50341116-902.99	Ücretli Staj (Üniversite)	Ücretli Staj (Üniversite)	3308 S.K.	Stajyer		TESKI Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Staj yapacak öğrencinin öğrenim gördüğü okulu tarafından hazırlanan Staj Dosyası 2- Öğrenci Kimlik Kartı veya Öğrenci Belgesi 3- 2 Adet Vesikalik Fotoğraf 4- SGK Sigorta Giriş Belgesi 5- Banka Hesap IBAN Bilgisi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	40 Gün	20	Sunumuyor
40	31616290	50341116-902.99	Eğitim Programları	Eğitim Programları	667 S.K. 4857 S.K.	Memur Sözlüme Personel Daimi İyji Sözlü İyji		TESKI Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Birimlerden talebinize istinaden, gelen cevap yazıları	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	25 Gün	6	Sunumuyor
41	31616290	50341116-902.99	Sözleşmeli Personel Alımı	Sözleşmeli Personel Alımı	667 S.K. 5030 S.K.	Sözleşmeli Personel		TESKI Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Başvuru Dilekçesi ve Ek Belgeler TESKI Genel Kurul Kararı TESKI Yürütme Kurulu Kararı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	1 Ay	20	Sunumuyor
42	31616290	50341116-902.99	Nakli Talebi (Nakil Gelen, Nakli Göden)	1- Naklen, İstifa vb. Nedenlerle Gözden Geçirilen Ayrılan Personelin Özlük Dosyasının atandığı Kuruma İstifa Yazısı ile gönderilmesi 2- Naklen gelenek Gözden Geçirilen Personelin Özlük Dosyasının geldiği kurumdaki İstifa Yazısı ile istenmesi	667 S.K.	Memur		TESKI Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Personelin atandığı Kurumdan gelen atama ve dosya isteme yazısı 2- Gözden Geçirilen Bilgi Belgesi 3- İstifa vb. Nedenlerle ayrılan Personelin yeni atandığı Kurumdan gelen atama ve dosya isteme yazısı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	15 Gün	30	Sunumuyor
43	31616290	50341116-902.99	Açıklanma Talebi	Açıklanma Talebi	667 S.K. 92. M	Memur		TESKI Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Dilekçe 2- Hizmet Belgesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	15 Gün	6	Sunumuyor
44	31616290	50341116-902.99	Şikayet İstek ve Bilgi Edinme Dilekçeleri	Şikayet İstek ve Bilgi Edinme Dilekçeleri	3001 S.K.	Memur Sözlüme Personel İyji		TESKI Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Dilekçe	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	2 Gün	5	Sunumuyor
45	31616290	50341116-902.99	Askerlik Borçlanması	Personelin Muvazzaf askerlikte er olarak geçen süreleri ile yedek subay olarak geçen sürelerinin borçlanması amacıyla SGK'ya Bildirmek üzere yazılacak dilekçesinin	6434 S.K. 5010 S.K.	Memur Sözlüme Personel İyji		TESKI Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Dilekçe 2- Tesis belgesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	2 Gün	2	Sunumuyor
46	31616290	50341116-902.99	Memurların Bir Kurumdan Diğetine Nakli	Personelin, Kurumun muvafakati ile bulunduğu sıfırdan veya öğrenim kurumları itibarıyla greblenilecek sıfırdan, bir kadroya naklen alınması	667 S.K.74. M.	Memur		TESKI Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Personelin atandığı Kurumdan atama yazısı 2- İşlik Kesime Belgesi 3- İlgili Birim tarafından Personel Nakli Bildiriminin bir nüshasının naklen ayrılmak üzere personele verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	1 Gün	6	Sunumuyor
47	31616290	50341116-902.99	Emekli, İstifa ve Mütahat Sayımı olan Memur, Sözleşmeli Personel ve Daimi İyji Personelin Çalışma Belgesi Talepleri	İlgili Makama sunmak üzere, 1- Kurumumuzda emekli olan personelin emekli olduğu ana dair kadro denince bilgilerini gösterir belgelerin düzenlenmesi 2- İstifa ve mütahat sayımı olan personelin çağrılı süreleri gösterir yazılar düzenlenmesi	667 S.K.	Memur Sözlüme Personel İyji		TESKI Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Personelin ilgili makama verilerek istene bilgiyle açıkça belirlen dilekçesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	1 Gün	6	Sunumuyor
48	31616290	50341116-902.99	Memur Personelin Öğrenim Durumundaki Değişikliklerin İstihak İşlemleri	Memur Personelin Öğrenim Durumundaki Değişikliklerin İstihak İşlemleri	667 S.K.	Memur		TESKI Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Görevli olduğu Birim tarafından gönderilen resmi yazı 2- Öğrenim belgesinin veya çağrı belgesinin aslı veya kurumuca onaylı örneği	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	3 Gün	2	Sunumuyor
49	31616290	50341116-902.99	Yay Haddinden ve Resen Emeklilik İşlemleri	Yay haddinden emekliye ayrılmak ve kurumlarına ibakilerine haklanmaksızın gözetim kurumuna alınarak emekliye ayrılacak personelin Emekli Sanatçı Genel Müdürlüğüne sunulmak üzere hizmet sürelerinin hesaplanması	667 S.K. 5434 S.K. 5010 S.K.	Memur		TESKI Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Açık ev adresi ve telefon numarası bilgileri 2- Son üç ayda çekilmiş, 4.5x6 ebadında 4 adet vesikalik fotoğraf 3- TC Kimlik kartı fotokopisi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	30 Gün	2	Sunumuyor
50	31616290	50341116-902.99	Memur Personelin Askerlik Hizmeti Değerlendirme İşlemi	Memur Personelin Askerlik Hizmeti Değerlendirme İşlemi	667 S.K. 63/84 M.	Memur		TESKI Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Kişinin Görevli olduğu birime verdiği askerlik hizmetini bildirdiği ve işe başlamak istediği belirlen dilekçesi 2- Görevli olduğu Birim tarafından işe başlama tarihini bildiren resmi yazı 3- Kişinin tesis Belgesi.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	2Gün	5	Sunumuyor
51	31616290	50341116-902.99	Memur Personelin Hizmet Bileşimine İşlemleri	Memur Personelin Hizmet Bileşimine İşlemleri	667 S.K.	Memur		TESKI Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Personelin Talebini Belirlen Dilekçesi 2- Görevli olduğu birimden gelen resmi yazı 3- SGK, Bağ-Kur ve Emekli-Sanatçına tabii olarak çağrılı Kurum ile yapılacak yazışmalar sonucunda hizmet dokümanını gösteren belge. 4- Mesleği ile ilgili çalışması varsa ilgili işyerinden alınan kapalı mühürlü yazı.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	3 Gün	2	Sunumuyor
52	31616290	50341116-902.99	Memur, Sözleşmeli Personel ve Daimi İyji personelin disiplin soruşturması işlemlerinin tabiri ve ilgiliye tebliği	Memur, Sözleşmeli Personel ve Daimi İyji personelin disiplin soruşturması işlemlerinin tabiri ve ilgiliye tebliği	667 S.K. 4857 S.K.	Memur Sözlüme Personel İyji		TESKI Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Soruşturmacıdan gelen cezası hükmü bulunmadığına dair yazı ve cevaplaması 2- T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve YOKSIS in internet sitesindeki ilgili maddeleri veri girişinin yapılması ve özlük dosyasına işlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	1 Gün	10	Sunumuyor
53	31616290	50341116-902.99	Memur personele görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarının yapılması	Memur personele görevde yükselme ve unvan değişikliği sınavlarının yapılması	667 S.K. İle Çıkar ve Şerhli Olarak Bakanlığın Beldeyle Ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik	Memur		TESKI Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Görevde yükselme ile unvan değişikliği yapılacak kadroların tespiti ile ilanın hazırlanması 1- Birimlerine ilanın duyurulması ve müracaatların alınması 2- Sınav komisyonunun oluşturulması 3- Sınav sonuçlarının hazırlanarak sınavın yapılması 4- Başarılı olan personelin kadro sayıları kadroların alınmalarının yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	2 Ay	10	Sunumuyor
54	31616290	50341116-902.99	Sosyal Güvenlik Kurumu Olmayan Sistemlerde İşe Başlama İşlemleri	Açıklanma ya da Naklen Alınan Personelin Sosyal Güvenlik Kurumuna işe başlama işlemleri	667 S.K. 5010 S.K. 4857 S.K. 5434 S.K.	Memur Sözlüme Personel İyji		TESKI Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Sistemden atama işlemlerinin yapılması, SGK sistemi işlemlerinin yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	10 Dakika	60	Sunumuyor
55	31616290	50341116-902.99	Memur, İyji ve sözleşmeli personel kadrolarındaki değişiklikler	Memur, İyji ve sözleşmeli personel kadrolarındaki değişiklikler	Kamu E-Uygulama ile Maliye ve Hazine Bak. BUMKO Gen.Müd. Yazın yazılan	Memur Sözlüme Personel İyji		TESKI Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Mar. Haziran, Eylül ve Aralık ayı sonu itibarıyla idari, sözleşmeli personel ile İyji kadrolarındaki değişikliklerin, kadro emeklilik ayrılmaları, ayrılan ve başlayan personel bilgilerinin E-Uygulama ile E-Bütçe sistemine girilmesi yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	2 Gün	603	Sunumuyor

**6.SU VE KANAL İŞLETME DAİRESİ BAŞKANLIĞI**

56	36453238	22003030	Kanal Kolu Düzenlenmesi	Yeni Yapılacak Binaların Kanalizasyon Şebekesine Bağlı Projelemlerin Onaylanması	TESKI Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 32. Maddesi	Kanal Ruhsatı Almak İsteyen Gerek ve Tüzel Kişiler		TESKI Genel Müdürlüğü Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	1- Dilekçe 2- İmar Durumu 3- Tesis 4- Alık Su Şebekesine Eysel Bağları Şartları 5- Kanal Kolu Tutarınağı 6- Yıl Kolu Tutarınağı 7- Lihazaj Aplikasyon Noktası	TESKI İyji Şube Müdürlükleri	1- Etrak Kayıt Memuru 2- Keşif Görevlisi 3- İlgili Teknik Personel	5 (Beş) İş Günü Keşif İncelemeleri		Sunumuyor
57	36453238	22003020	Eysel Kanalizasyon Bağlantıları	Eski ve Yeni Yapılan Binaların Eysel Kanalizasyonunun Bağlanması	TESKI Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 32. Maddesi	Kanalizasyon Bağlatmak İsteyen Gerek ve Tüzel Kişiler		TESKI Genel Müdürlüğü Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	1- Dilekçe 2- İmar Durumu 3- Tesis 4- Alık Su Şebekesine Eysel Bağları Şartları 5- Kanal Kolu Tutarınağı 6- Yıl Kolu Tutarınağı 7- Lihazaj Aplikasyon Noktası	TESKI İyji Şube Müdürlükleri	1- Etrak Kayıt Memuru 2- Keşif Görevlisi 3- İlgili Teknik Personel	Kanal Ruhsatı Alındıktan Sonra 10 (On) Gün		Sunumuyor
58	36453238	22001010	Yeni Su Bağlanması	Eski ve Yeni Yapılan Binaların Eysel İyji Suyunun Bağlanması	TESKI Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 32. Maddesi	Yeni Su Bağlatmak İsteyen Gerek ve Tüzel Kişiler		TESKI Genel Müdürlüğü Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	1- Dilekçe 2- İmar Durumu	TESKI İyji Şube Müdürlükleri	1- Etrak Kayıt Memuru 2- Keşif Görevlisi 3- İlgili Teknik Personel	Kanal Ruhsatı Alındıktan Sonra 10 (On) Gün		Sunumuyor
59	36453238	22003990	Kanalizasyon Arızası	İmar Yollarındaki Ana Kanal ve Eysel Kanalizasyon Arızaları	TESKI Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 32. Maddesi	Kanalizasyon Arızasının Giderilmesini İsteyen Gerek ve Tüzel Kişiler		TESKI Genel Müdürlüğü Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	1-Dilekçe 2-ALO 185 Çağrı Merkezi Şikayet Bildirim Hatlı	TESKI İyji Şube Müdürlükleri	1-Etrak Kayıt Memuru 2-Kanalizasyon Üstası	Dilekçenin Cevaplanması: 15 (On Beş) Gün Arızanın Yapılması: 48 (Kırk Sekiz) Saat		Sunumuyor
60	36453238	22001050	Su Arızası	İmar Yollarındaki Ana Su Borusu ve Eysel İyji Suyu Arızaları	TESKI Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 32. Maddesi	Su Arızasının Giderilmesini İsteyen Gerek ve Tüzel Kişiler		TESKI Genel Müdürlüğü Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	1-Dilekçe 2-ALO 185 Çağrı Merkezi Şikayet Bildirim Hatlı	TESKI İyji Şube Müdürlükleri	1-Etrak Kayıt Memuru 2-Su Üstası	Dilekçenin Cevaplanması: 15 (On Beş) Gün Arızanın Yapılması: 12 (On İki) Saat İstifa Hatlı: 24 (Yirmi Dört) Saat		Sunumuyor
61	36453238	22003010	Kanal Açma Hizmeti	Taşınan Ana Kanal ve Eysel Kanalizasyonun Açılması	TESKI Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmelik	Kanalizasyon Tıkanıklığının Giderilmesini İsteyen Gerek ve Tüzel Kişiler		TESKI Genel Müdürlüğü Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	1-Dilekçe 2-ALO 185 Çağrı Merkezi Şikayet Bildirim Hatlı	TESKI İyji Şube Müdürlükleri	1-Etrak Kayıt Memuru 2-Kanalizasyon Üstası	24 (Yirmi Dört) Saat		Sunumuyor
62	36453238	22003010	Vidağör Hizmeti	Fosfatlı Döten Gerek ve Tüzel Kişiler	TESKI Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmelik	Fosfatlı Döten Gerek ve Tüzel Kişiler		TESKI Genel Müdürlüğü Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	1-Dilekçe 2-ALO 185 Çağrı Merkezi Şikayet Bildirim Hatlı	TESKI İyji Şube Müdürlükleri	1-Etrak Kayıt Memuru 2-Kanalizasyon Üstası	48 (Kırk Sekiz) Saat		Sunumuyor
63	36453238	22003010	Yağmursuyu İlgazari Temizliği	İmar Yollarında Bulunan Yağmursuyu İlgazarlarının Temizliğinin Yapılması	TESKI Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmelik	Yağmursuyu İlgazari Temizliği Yapılmasını İsteyen Gerek ve Tüzel Kişiler		TESKI Genel Müdürlüğü Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	1-Dilekçe 2-ALO 185 Çağrı Merkezi Şikayet Bildirim Hatlı	TESKI İyji Şube Müdürlükleri	1-Etrak Kayıt Memuru 2-Kanalizasyon Üstası	5 (Beş) İş Günü		Sunumuyor

## 7.ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

64	31616290	220010100	İk Su ve Atık Su Konut Aboneliği	Binada su olmayıp ilk defa içme suyu veya atık su hizmetinden faydalanmak için idare ile abonelik sözleşmesi yapılması ve suyun başlaması	2560 sayılı İSKİ Kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	<b>Konut</b> Binanın yapım tarihi 31/12/2021 tarihi öncesi ise <b>Gerekli Belgeler:</b> 1- Dilekçe (Başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlerinden temin edilecektir) 2- Mülk sahibinin T.C. kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3- 31/12/2021 tarihinden önce ilgili tamamlanan binalarda İkamet edenlerin talep etmesi durumunda 31/12/2021 öncesine ait doğalgaz, telefon, elektrik sözleşmelerinden herhangi bir tanesi veya ilgili belediyesinden alınan ve bilgilerin doğruluğu belediyesine onaylanmış Emtek Vergisi Beyannamesinin tasdikli, imzalı sureti ve Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) sisteminde kayıtlı olduğuna dair belge. 4- Kiracı ise kira kontratı 5- Daak- zorunlu deprem sigortası (fotokopisi) veya polçe numarası 6- Sayış no ( abone tarafından sayış alındığı takdirde ) 7- Adrese ilişkin tapu veya fotokopisi ( Nvi adres kaydı sözleşme yapılacak mülkte ise bu belgelere gerek bulunmamaktadır) <b>Binanın yapım tarihi 31/12/2021 - 01/07/2022 tarihleri arasında (Konut Geçici Abonelik) Gerekli Belgeler</b> 1- Dilekçe (Başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlerinden temin edilecektir) 2- Mülk sahibinin T.C. kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3- Kiracı ise kira kontratı 4- Yapı ruhsatı (İnşaat ruhsatı) 5- Daak- zorunlu deprem sigortası (fotokopisi) veya polçe numarası 6- Sayış no ( abone tarafından sayış alındığı takdirde ) 7- Adrese ilişkin tapu veya fotokopisi ( Nvi adres kaydı sözleşme yapılacak mülkte ise bu belgelere gerek bulunmamaktadır) Bu kapsamda ilgili belediyeden su kesilmesi talebinin söz konusu olması halinde abonelik iptal edileceğinden su başlaması herhangi bir kazancın hak teşkil etmez. <b>Yapım tarihi 01/07/2022'den sonra olan binalarda Gerekli Belgeler</b> 1- Dilekçe (Başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlerinden temin edilecektir) 2- Mülk sahibinin T.C. kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3- Kiracı ise kira kontratı 4- Yapı kullanım izin belgesi (iskan ruhsatı) 5- Daak- zorunlu deprem sigortası (fotokopisi) veya polçe numarası 6- Sayış no ( abone tarafından sayış alındığı takdirde ) 7- Adrese ilişkin tapu veya fotokopisi ( Nvi adres kaydı sözleşme yapılacak mülkte ise bu belgelere gerek bulunmamaktadır)	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1- Abone İşleri Personeli 2- Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıkları	Herhangi Bir Süre Öngörülüyor	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü. Oranlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika	Sunulmuyor
65	31616290	220010100	İk Su ve Atık Su İşyeri Aboneliği	Binada su olmayıp ilk defa içme suyu veya atık su hizmetinden faydalanmak için idare ile abonelik sözleşmesi yapılması ve suyun başlaması	2560 sayılı İSKİ Kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	<b>İŞYERİ</b> Binanın yapım tarihi 31/12/2021 tarihi öncesi Gerekli Belgeler: 1- Dilekçe (Başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlerinden temin edilecektir) 2- T.C. kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3- 31/12/2021 tarihinden önce ilgili tamamlanan binalarda İkamet edenlerin talep etmesi durumunda 31/12/2021 öncesine ait doğalgaz, telefon, elektrik sözleşmelerinden herhangi bir tanesi veya ilgili belediyesinden alınan ve bilgilerin doğruluğu belediyesine onaylanmış Emtek Vergisi Beyannamesinin tasdikli, imzalı sureti ve Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) sisteminde kayıtlı olduğuna dair belge. 4- Kiracı ise kira kontratı 5- Vergi Numarası (Vergi Levhası Fotokopisi) 6- Daak- zorunlu deprem sigortası(fotokopisi) veya polçe numarası 7- Sayış no ( abone tarafından sayış alındığı takdirde ) 8- Adrese ilişkin tapu veya fotokopisi <b>Binanın yapım tarihi 31/12/2021 - 01/07/2022 tarihleri arasında (İşyeri Geçici Abonelik) Gerekli Belgeler</b> 1- Dilekçe (Başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlerinden temin edilecektir) 2- T.C. kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3- Kiracı ise kira kontratı 4- Vergi Numarası (Vergi Levhası Fotokopisi) 5- Yapı ruhsatı (İnşaat ruhsatı) 6- Daak- zorunlu deprem sigortası(fotokopisi) veya polçe numarası 7- Sayış no ( abone tarafından sayış alındığı takdirde ) 8- Adrese ilişkin tapu veya fotokopisi Bu kapsamda ilgili belediyeden su kesilmesi talebinin söz konusu olması halinde abonelik iptal edileceğinden su başlaması herhangi bir kazancın hak teşkil etmez. <b>Yapım tarihi 01/07/2022'den sonra olan binalarda Gerekli Belgeler</b> 1- Dilekçe (Başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlerinden temin edilecektir) 2- T.C. kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3- Kiracı ise kira kontratı 4- Vergi Numarası (Vergi Levhası Fotokopisi) 5- Yapı kullanım izin belgesi (iskan ruhsatı) 6- Daak- zorunlu deprem sigortası(fotokopisi) veya polçe numarası 7- Sayış no ( abone tarafından sayış alındığı takdirde ) 8- Adrese ilişkin tapu veya fotokopisi	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1- Abone İşleri Personeli 2- Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıkları	Herhangi Bir Süre Öngörülüyor	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü. Oranlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika	Sunulmuyor
66	31616290	220010100	Geçici Abonelik	Binada su olmayıp ilk defa içme suyu veya atık su hizmetinden faydalanmak için idare ile abonelik sözleşmesi yapılması ve suyun başlaması	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeleri Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	<b>Geçici Abonelik</b> TESKİ hizmet sunulan işyerisinde kullanılan vergi, fatura, sikk, Pazar, kemere, parayarı vb yerlere, ilgili Belediyeye Başkanlığınca çıkarılan ruhsat verilmeye bile, çöp batırması, kurban satış veya kesim yerleri ile bunun gibi sayıyar durumda olan yerlere, TESKİ Tarifeleri Yönetmeliği gereğince, kullanım bizi dakika alınarak, geçici olarak su ve atık su hizmeti verilen aboneliklerdir. Geçici abonelik verilmesi, o aboneliğe hiçbir hak kazandırmaz. TESKİ gerek gördüğünde zaman zaman aboneliği iptal etmeye yetkiline sahiptir. <b>Gerekli Belgeler</b> 1- Dilekçe (Başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlerinden temin edilecektir) 2- T.C. kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3- İlgili belediyeden alınan su çalışma ruhsatı. (izin belgesi) 4- Teminat Decesi 5- Sayış no ( abone tarafından sayış alındığı takdirde )	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1- Abone İşleri Personeli 2- Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıkları	Herhangi Bir Süre Öngörülüyor	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü. Oranlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika	Sunulmuyor
67	31616290	220010100	İnşaat/Şantiye Aboneliği	Şantiyede su olmayıp ilk defa içme suyu Hizmetinden Faydalanmak için idare ile Abonelik Sözleşmesi Yapılması ve Suyun Başlaması	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeleri Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	<b>İnşaat/Şantiye</b> Gayrimenkulüne ilk defa su ve kanalizasyon şebekesi bağlantısı yapılmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler adına verilen bir abonelikdir. <b>Gerekli Belgeler</b> 1- Dilekçe (Başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlerinden temin edilecektir) 2- T.C. kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3- Yapı ruhsatı veya Yapı ruhsatına ait ada ve parsel numarası (Yapı ruhsatının süresi 9 yıl geçmemiş olması gerekmektedir) 4- Sayış no ( abone tarafından sayış alındığı takdirde ) 5- Adrese ilişkin tapu veya fotokopisi 6- Su ve Kanalizasyon İş Emri (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlerinden temin edilecektir.)	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1- Abone İşleri Personeli 2- Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıkları	Herhangi Bir Süre Öngörülüyor	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü. Oranlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika	Sunulmuyor
68	31616290	220010100	Resmi Abonelik	Genel Yönetim kapsamındaki Kamu idarelerine ait hizmetlerin yürütülmesi yerlerinde su tüketen ve atık su üreten abonelerdir.	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeleri Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	<b>Resmi Abone</b> Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hizmetlerini ifa ettikleri yerlerde su tüketen ve atık su üreten abonelerdir. <b>Gerekli Belgeler</b> 1- Dilekçe (Başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlerinden temin edilecektir) 2- Yapı kullanım izin belgesi (iskan ruhsatı) 3- Yetkili kurultan yetki belgesi 4- Sayış no ( abone tarafından sayış alındığı takdirde )	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1- Abone İşleri Personeli 2- Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıkları	Herhangi Bir Süre Öngörülüyor	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü. Oranlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika	Sunulmuyor

69	31616290	220010100	Bahçe Aboneliği	Belediyelerce imar usulüne uygun açılmış ve arsa niteliği taşıyan; hali hazırda karaca içine suyu pebeke hali dışındaki, üzerinde imar mevzuatı gereği ruhsatlandırılması gerekmeyen tesisiz yapı (25 m <sup>2</sup> geçmeyen geçici baraka, konteyner vb.) bulunan parsellerde, hobi amaçlı bahçe aboneliğidir.	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	<b>Bahçe Aboneliği</b> Belediyelerce imar usulüne uygun açılmış ve arsa niteliği taşıyan; hali hazırda karaca içine suyu pebeke hali dışındaki, üzerinde imar mevzuatı gereği ruhsatlandırılması gerekmeyen tesisiz yapı (25 m <sup>2</sup> geçmeyen geçici baraka, konteyner vb.) bulunan parsellerde, hobi amaçlı bahçe aboneliğidir. <b>Gerekli Belgeler</b> 1. Dilekçe (Başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2. T.C. Kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3. İmar uygulaması sonucu oluşan ve arsa niteliği taşıyan parselin ilgili tapu ( Fotokopisi) 4. Parsel üzerinde yapı ruhsatı gerekmeyen yapı olduğuna ilişkin tutanak (TESKİ) 5. Parsel alanında Teski su şebekesinin bulunduğuna ilişkin tutanak (TESKİ) 6. Arsa Emval Vergisi ödenmişine ilişkin belge (Eve Belediyeye) 7. Adrese İlgin tapu veya fotokopisi (NVI adres kaydı sözetmeye yapılacak mülkte ise bu belgeye gerek bulunmamaktadır)	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlığı	Herhang Bir Süre Ongördürmüyor	Kesif İşlemleri 2 (8k) İş günü; Çoklu Kesiften sonra Abone servisinde tüm İşlemler 20 (yirmi) dakika	Sunumuyor
70	31616290	220010100	Beshane Aboneliği	Büyük ve küçükbaş hayvan beshaneleri; tavuk-yumurta üretim çöktürme vb. gibi Kesimhanesi olmayan hayvan yetiştirme yerlerine ait aboneliklerdir	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	<b>Beshane Aboneliği</b> Büyük ve küçükbaş hayvan beshaneleri; tavuk-yumurta üretim çöktürme vb. gibi Kesimhanesi olmayan hayvan yetiştirme yerlerine ait aboneliklerdir. <b>Gerekli Belgeler</b> 1. Dilekçe (Başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2. T.C. Kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3. Kiracı (ise kira kontratı) (mal sahibi ise tapu örneği) 4. İlçe Şube Müdürü'nden "İletme Tesccil Belgesi (İTB)" 5. Adrese İlgin tapu ve fotokopisi	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlığı	Herhang Bir Süre Ongördürmüyor	Kesif İşlemleri 2 (8k) İş günü; Çoklu Kesiften sonra Abone servisinde tüm İşlemler 20 (yirmi) dakika	Sunumuyor
71	31616290	220010100	Abone İsim Değişikliği	Mevcut su aboneliği bulunan bir aboneliğin başka bir gerçek veya tüzel kişi tarafından kullanılacak olması durumunda "İsim Değişikliği" işlemi yapılır.	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	<b>Mevcut su aboneliği bulunan bir aboneliğin başka bir gerçek veya tüzel kişi tarafından kullanılacak olması durumunda "İsim Değişikliği" işlemi yapılır.</b> <b>Gerekli Belgeler</b> 1. Dilekçe (Başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2. Kiracı (ise kira kontratı) 3. T.C. Kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 4. Dilekçe - zorunlu depren sigortası (fotokopisi) veya polisye numarası 5. Abone no veya sayıcı no veya 6. Sayıcı üzerinde yer alan son metreküp endeksi 7. Adrese İlgin tapu veya fotokopisi <b>İyeni Gerekli Belgeler</b> 1. Dilekçe (Başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2. T.C. Kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3. Kiracı (ise kira kontratı) 4. Vergi Numarası (Vergi Levhası Fotokopisi) 5. Abone no veya sayıcı no 6. Sayıcı üzerinde yer alan son metreküp endeksi 7. Dilekçe - zorunlu depren sigortası (fotokopisi) veya polisye numarası 8. Sayıcı üzerinde yer alan son metreküp endeksi 9. Adrese İlgin tapu veya fotokopisi	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlığı	Herhang Bir Süre Ongördürmüyor	Kesif İşlemleri 2 (8k) İş günü; Çoklu Kesiften sonra Abone servisinde tüm İşlemler 20 (yirmi) dakika	Sunumuyor
72	31616290	220010100	Abone (FERDİ SAYAÇ) Ayırma	Tek saygılan birden fazla bağımsız bölümün su kullandığı yerlerde, ayrı ayrı saygıçlarla birleşik abonelik oluşturma işlemidir.	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	<b>Tek saygılan birden fazla bağımsız bölümün su kullandığı yerlerde, ayrı ayrı saygıçlarla birleşik abonelik oluşturma işlemidir.</b> <b>Gerekli Belgeler</b> 1. Dilekçe (Başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2. T.C. Kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3. Apartman veya site yönetimi mevcut ise, apartman yönetiminin oy çokluğuyla alınan kararın orijinal fotokopisi 4. Şantiye suyu aboneliğinden birleşik aboneliğe geçişlerde yapı iskan belgesi 5. Dilekçe - zorunlu depren sigortası (fotokopisi) veya polisye numarası 6. Sayıcı no (Abone tarafından sayıcı ayrılmış takdirde) 7. Adrese İlgin tapu veya fotokopisi (NVI adres kaydı sözetmeye yapılacak mülkte ise bu belgeye gerek bulunmamaktadır.) Bu tür abonelik sisteminden yararlanmak isteyen yerlerde, bina yöneticisi veya bina yönetimi tarafından yetki verilen gerçek kişi tarafından TESKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığına bilgi/hizmet birimlerine müracaat edilmesi gerekmektedir. Yukarıda belirtilen belgeleri birlikte yapılan müracaat süresinden yapılan değerlendirme sonrasında, abonelik ayarına, yeni ve yönetmeliklere göre bir ayarlık yapılar, her bağımsız bölüm abone yapılır.	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlığı	Herhang Bir Süre Ongördürmüyor	Kesif İşlemleri 2 (8k) İş günü; Çoklu Kesiften sonra Abone servisinde tüm İşlemler 20 (yirmi) dakika	Sunumuyor
73	31616290	220010100	Giriş Sayacı Aboneliği	Binaların hat girişlerine saygıç takılarak ortak kullanım alanlarına ait binaların su kullanımı işlemidir.	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	<b>Gerekli Belgeler</b> 1. Dilekçe (Başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2. Karar defterin fotokopisi 3. Apartman veya site yönetimi mevcut ise, yönetimin kimlik belgesi yerine gerekçe olarak "asli" (asli görsel)den sonra imza edilecek) 4. Yönetici kağıdı	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlığı	Herhang Bir Süre Ongördürmüyor	Kesif İşlemleri 2 (8k) İş günü; Çoklu Kesiften sonra Abone servisinde tüm İşlemler 20 (yirmi) dakika	Sunumuyor
74	31616290	220010100	Su Aboneliği İptali	Su abonelik sözleşmesi bulunan bir gayrimenkulün el değiştirmesi veya tahliye edilmesi nedeniyle kapatılması işlemidir.	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	<b>Su abonelik sözleşmesi bulunan bir gayrimenkulün el değiştirmesi veya tahliye edilmesi nedeniyle kapatılması işlemidir.</b> <b>Gerekli Belgeler</b> 1. Dilekçe (Başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2. T.C. Kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3. Sayıcı üzerinde yer alan son metreküp endeksinin ilgili keşif tutanağı 4. Varsa Bankadan Otomatik Ödeme Talimatının İptali edilmesi	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlığı	Herhang Bir Süre Ongördürmüyor	Kesif İşlemleri 2 (8k) İş günü; Çoklu Kesiften sonra Abone servisinde tüm İşlemler 20 (yirmi) dakika	E-Devlet Üzerinden sunumaktadır.
75	31616290	220010100	Geçici Kapama/Ayırma	Aboneliği bulunan konut ya da işyerinin uzun süre kullanılmayacak olması durumunda abonemini istediğine bağlı olarak geçici kapama işlemi yapılabilir. Geçici Kapama işlemi yapılan bir konut veya işyeri kullanılacak olması durumunda tekrar açma işlemi yapılabilir	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	<b>Aboneliği bulunan konut ya da işyerinin uzun süre kullanılmayacak olması durumunda abonemini istediğine bağlı olarak geçici kapama işlemi yapılabilir. Geçici Kapama işlemi yapılan bir konut veya işyeri kullanılacak olması durumunda tekrar açma işlemi yapılabilir.</b> <b>Gerekli Belgeler</b> 1. Dilekçe (Başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2. T.C. Kimlik Numarası yer alan kimlik belgesi 3. Sayıcı üzerinde yer alan son metreküp endeksi	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlığı	Herhang Bir Süre Ongördürmüyor	Kesif İşlemleri 2 (8k) İş günü; Çoklu Kesiften sonra Abone servisinde tüm İşlemler 20 (yirmi) dakika	Sunumuyor
76	31616290	220010100	Geçici Kapama/İptali	Geçici kapama işlemi yapılan abonelerin tekrar su açma işlemi yaptırmak istediklerinde uygulanır işlemidir.	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	T.C. Kimlik numarası gösteren belge	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlığı	Herhang Bir Süre Ongördürmüyor	Kesif İşlemleri 2 (8k) İş günü; Çoklu Kesiften sonra Abone servisinde tüm İşlemler 20 (yirmi) dakika	Sunumuyor
77	31616290	220020400	Mühürleme İşlemi	Kaçak, usulsüz veya birikmiş borçların tahsil için su sayacının mühürlenmesi işlemidir.	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	T.C. Kimlik numarası gösteren belge	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlığı	Herhang Bir Süre Ongördürmüyor	2 İş günü	Sunumuyor
78	31616290	220020400	Kaçak Su Tutanak İhracı	Kaçak veya usulsüz su kullandığı tespit edilen abonelerin borçlarını değerlendirme işlemidir.	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	T.C. Kimlik numarası gösteren belge	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlığı	Herhang Bir Süre Ongördürmüyor	Kesif İşlemleri 3 (üç) İş günü; Kesiften sonra kağıt servisinde düzenlenecek gelen durumlarda tüm İşlemler 7 (yeddi) İş günü	Sunumuyor
79	31616290	220020400	Kaçak Su İhtarları	Kaçak veya usulsüz su kullandıkları hakkında duyuru ve ihtarlar ile abone servisine bildirimleri işlemidir.	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	İhtar edilen yerin açık adresi bilgisi olarak listelenir.	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlığı	Herhang Bir Süre Ongördürmüyor	1 İş günü	Sunumuyor
80	31616290	220029900	Bilgi ve Taleplerin Cevaplandırılması	İstemi hizmetleri hakkında bilgi verilmesi	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Dilekçe ve T.C. Kimlik numarası gösteren belge	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Herhang Bir Süre Ongördürmüyor	5 İş günü	Sunumuyor
81	31616290	220020300	Saygı Değişimi	Abonelerden kaynaklanan ihmali, dikkatsizlik veya kusur nedeniyle su saygıçlarının kırılması, dorması, yarması, iç mekanizmasının tahrip olması, gırtlakların yitilmesi ve demir yitimi dolayısıyla nedene ile değiştirilmesi işidir.	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	T.C. Kimlik numarası gösteren belge	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	Saygı Değişim Personeli	İlgili Daire Başkanlığı	Herhang Bir Süre Ongördürmüyor	3 İş günü	Sunumuyor

82	31616290	220020300	Bu Sayısı Endeksi ve Fatura Bildirimine İlişir	Abonelere tebliğ edilen ihbarmamalarda gösterilen tutara, hatalı olmama. Sayışık Mutayene Rapor sonucuna, operatör hatası vb. durumlarda gerçekleştirilmektedir.	2560 sayılı İBKi kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Geçerlik ve Tüzet Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	T.C. Kimlik numaraları gösteren belge	TESKİ İyice Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıklar	Herhangi Bir Süre Öngörülmemiştir	3 iş günü		Sunumuyor
83	31616290	220020100	Abone Bilgilerinde Değişiklik Talebi	Abone türünde ve tipinde yapılan değişikliklerdir.	2560 sayılı İBKi kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Geçerlik ve Tüzet Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Mevcut Adres Güncelleme Söz Konusu İse: 1. T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge 2. Bağlı bulunduğu belediye/yerel yönetim kurumunun yazısı Abone Tipi Değişikliği Söz Konusu İse: Başvuruda Mesken / Ticariye Geçiş 1. T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge 2. İşyeri kullanma izin veya inşaat ruhsatı 3. Katilim payı alınması ile ilgili işlem yapıldığı yıla ait emlak rayic bedeli Mesken/Ticariye Geçiş Söz Konusu İse: GB (Özel İmarat Başvurusu) ile yapılmaması halinde vergi levhası	TESKİ İyice Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıklar	Herhangi Bir Süre Öngörülmemiştir	Adres güncelleme söz konusu ise 10 dakika Abone tipi değişikliğinde, keşif işlemi 2(iki) iş günü, ulanma keşifine sonra 20 dakika		Sunumuyor
<b>8. ARITMA TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>																		
84	31616290	155050000	İşme ve Kullanma Suyu Analizi	TESKİ Tekniği İşletim ve Mahallelerde İşletim Süretilerinde Suyun Kalitesini İzleme ve Kontrolü İçin İşme ve Kullanma Suyunun Analizi Edilmesi	İşareti Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik	Geçerlik ve Tüzet Kişiler / Kamu Kurumları				TESKİ Genel Müdürlüğü Arıtma TesiSLeri Dairesi Başkanlığı	Başvuru Dilekçesi	Arıtma TesiSLeri Dairesi Başkanlığı, İlgili Şube Müdürlüğü	İlgili Personel, Şube Müdürlüğü Daire Başkanı	Herhangi Bir Süre Öngörülmemiştir	15 Gün		Sunumuyor	
<b>9. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>																		
85	31616290	220030300	Değerli Kalle Kontrol Ruhsatı (DKRR) Verme	Endüstriyel atıkların TESKİ Atıksuların Kanalizasyonuna Değerli Yönetimliği kapsamında kanalizasyona deşeri parçaların sağlanıp işletilmeye verilmektedir.	TESKİ Atıksuların Kanalizasyonuna Değerli Yönetimliği 10. Maddesi	Değerli Kalle Kontrol Ruhsatı talebinde bulunan işletmeler.				TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1-Dilekçe, 2-Müracaat Formu, 3-Özellik belgeleri kaynak olup in arıtma tesisi bulunan işletmeler için sorumlu personelin görevi belgesi ve süzgeç testi, 4-Ön arıtma tesisi veya teslimin projesi, 5-ÇOKU borçunun olmadığı veya tahmin edildiğini gösteren belge, 6-Kanal Katılım Payı ödendiğine dair yazı, Ön arıtma tesisi bulunmaması halinde; Ön arıtma tesisi olan işletmeler için arıtma tesisinden çıkan çamurların bertarafı ile ilgili olarak; 1-Bertaraf tesisi işletilmesi ile yapılmış olduğu protokol, 2-Bertaraf tesisine taşıma yapacak özel veya tüzel kişi ile yapılmış olduğu taşıma anlaşma belgesi, 3-Teslim, teslimin ve bu konu ile ilgili düzenlenen faturalar	Evrak Kayıt Birimi, İlgili İşçe Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1-Teknik Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İlgili İşçe Hizmetleri Şube Müdürlüğüne yapılan başvuru	DKRR verilmesi için alınan numune analiz sonuçlarının olumlu olması ve belgelerin başvuru sahibi tarafından tamamlanmasına müteakip 15 gün	Değişken	Sunumuyor	
86	31616290	220039900	Gayri Sıhhi Müesseseler Ruhsatı (GSMR) görüşü/ Akıku Bertarafı görüşü verme	Evet ve/veya endüstriyel her türlü imalata yönelik işletmeler ve endüstri tesislerine TESKİ Atıksuların Kanalizasyonuna Değerli Yönetimliğinde belirlenen ve Tablo 1'de verilen kanalizasyona deşeri imletimini sağlanması halinde TESKİ tarafından verilen görüşür.	TESKİ Atıksuların Kanalizasyonuna Değerli Yönetimliği 10. Maddesi	Gayri Sıhhi Müesseseler Ruhsat görüşü talebinde bulunan işletmeler.				TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1-Dilekçe, 2-Başvuru Formu, 3- TESKİ Su, Akıku, Vapör ve Hizmet Tarifesi 27 (1) GSMRG Bedeli ödenmiş makbuzu.	Evrak Kayıt Birimi, İlgili İşçe Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1-Teknik Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İlgili İşçe Hizmetleri Şube Müdürlüğüne yapılan başvuru	10 Gün	Değişken	Sunumuyor	
87	31616290	220039900	Kanal Bağlantı İzni Görüşü Verme	Evet ve/veya endüstriyel her türlü imalata yönelik işletmeler ve endüstri tesislerine TESKİ Atıksuların Kanalizasyonuna Değerli Yönetimliğinde belirlenen ve Tablo 1'de verilen kanalizasyona deşeri imletimini sağlanması halinde TESKİ tarafından verilen görüşür.	TESKİ Atıksuların Kanalizasyonuna Değerli Yönetimliği 10. Maddesi	Kanal Bağlantı İzni talep eden kişi, firma veya kurumlar.				TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1-Dilekçe, 2-Başvuru Formu, 3-Teslim Su, Akıku, Vapör ve Hizmet Tarifesi 27 (1) GSMRG Bedeli ödenmiş makbuzu.	Evrak Kayıt Birimi, İlgili İşçe Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1-Teknik Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İlgili İşçe Hizmetleri Şube Müdürlüğüne yapılan başvuru	10 Gün	Değişken	Sunumuyor	
88	31616290	220039900	Özel Vidanjör İzin Belgesi Verme	TESKİ'nin görev alanı içerisinde bulunan ve kanalizasyon şebekesi bakımından yetkili kuruluşlar tarafından atıksuların kontrolü bir şekilde TESKİ'nin belirlenmiş olduğu noktalara taşımasını sağlayacak özelliklere sahip, özel veya kamuya ait vidanjörlerdir.	TESKİ Vidanjörlerin Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi	Özel Vidanjör İzin Belgesi Başvurusunda bulunan firmalar/bireyler.				TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1. 3 Tarık Müdürlüğünden alınan arazi ait Trafik Ruhsatı, (fotokopi) 2. Vidanjör kuruluşunun ve vidanjörleri görevli elemanların SGK kapsamında olduğunu gösteren belge, (fotokopi) 3. Vidanjörün bağlı bulunduğu firmanın ilgili belediyesinden alınmış onaylı işyeri açma izin belgesi, (fotokopi) 4. Vidanjörün bağlı bulunduğu firmada çalıştığına dair belge, (fotokopi) 5. Vidanjör sahibinin ve vidanjör personelinin kişiye ait fotoğrafı.	Evrak Kayıt Birimi	1-Teknik Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İlgili Daire Başkanlığı görüş yazısı (Gerekli görülürse takdirde)	10 Gün	Değişken	Sunumuyor	
89	31616290	220039900	Akıku Arıtma Tesisi Proje Onay İşlemleri	20.11.2018 tarihinden sonra inşaatı başlanmış olan arıtma tesisi sahifeleri veya mevcut atıksular arıtma tesisinde proses revizyonuna geçecek olan faaliyet sahifelerini Akıku Arıtma Tesisi (AAI) ile ilgili projelerini söz konusu genelge (2018/14) hükümlerine göre hazırlanan ilgili mevzuatın onay olarak, işletilmesi ve endüstri tesislerine TESKİ Atıksuların Kanalizasyonuna Değerli Yönetimliğinde belirlenen ve Tablo 1'de verilen kanalizasyona deşeri imletimini sağlanması halinde TESKİ tarafından verilen onay işlemleri.	2018/14 sayılı Akıku Arıtma(Derin Deniz Deşeri) Tesisi Proje Onay Genelgesi - TESKİ Akıku Arıtma Tesisi Proje Onay İşlemleri Hükümleri ve Proje Onay ve Teknik Rapor Hazırlama Kılavuzu.	Proje Onay talebinde bulunan işletmeler				TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	2018/14 sayılı Akıku Arıtma(Derin Deniz Deşeri) Tesisi Proje Onay Genelgesi - TESKİ Akıku Arıtma Tesisi Proje Onay İşlemleri Hükümleri ve Proje Onay ve Teknik Rapor Hazırlama Kılavuzunda istenilen bilgi belgelerin Doçay İşçeri ile CD işçeri ayrı olarak şekilde 3 nüsha olarak hazırlanan bir ist yazı ile istemlere karşılık olarak değerlendirilmelidir.	Evrak Kayıt Birimi	1-Teknik Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İlgili Daire Başkanlığında görevli komisyon (yetkileri görüş yazısı veya toplantı tutanağı)	30 Gün	Değişken	Sunumuyor	
90	31616290	45010000	İşme suyu hazırlanmadaki ve Tekniçad il genelindeki Çevresel Sızı Değerlendirmesi (CED) hakkında görüş bildirilmesi	İşme suyu hazırlanmadaki yapılan istenen madencilik faaliyetleri hakkında talep edilen görüşür.	TESKİ İşme Suyu Hazırlama Koruma Yönetmeliği, TESKİ Atıksuların Kanalizasyonuna Değerli Yönetimliği	İşme suyu hazırlanmadaki maden faaliyetleri yapmak isteyen kişi veya firmalar.				TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1-Talep konusunun belirtildiği Kamu Kurumu yazısı, 2-Çevre istenen sahaya ait Maden İşleri Genel Müdürlüğü'nden alınmış maden ruhsatının müracaat eden kuruma onaylanmış sureti, 3-Maden Ruhsatı sahası içinde yer alan proje sahasına ait köşe koordinatlarını gösteren ve müracaat eden kuruma onaylanmış harita örneği, 4-Sistemize ek bilgi ve belge istenebilir.	Evrak Kayıt Birimi	1-Teknik Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlığı görüş yazısı (Gerekli görülürse takdirde)	30 Gün	Değişken	Sunumuyor	
91	31616290	45010000	İşme suyu hazırlanmadaki ve Tekniçad il genelindeki Çevresel Sızı Değerlendirmesi (CED) hakkında görüş bildirilmesi	İşme suyu hazırlanmadaki yapılacak istenen faaliyetler hakkındaki CED Raporu ile ilgili talep edilen görüşür.	TESKİ İşme Suyu Hazırlama Koruma Yönetmeliği, TESKİ Atıksuların Kanalizasyonuna Değerli Yönetimliği	Faaliyetleri ile ilgili CED Raporu görüşü isteyen kişi, firma veya kurumlar.				TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1-Talep konusunun belirtildiği dilekçe 2-CED Raporu 3-Sistemize ek bilgi ve belge istenebilir.	Evrak Kayıt Birimi	1-Teknik Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlığı görüş yazısı (Gerekli görülürse takdirde)	30 Gün	Değişken	Sunumuyor	
92	31616290	45010000	İşme suyu hazırlanmadaki ve Tekniçad il genelindeki ların ve hayvancılık faaliyetleri hakkında görüş bildirilmesi	İşme suyu hazırlanmadaki yapılacak istenen tarım ve hayvancılık faaliyetlerinin kullanımına dair yönetmelik gereğince bildirilen görüşür.	TESKİ İşme Suyu Hazırlama Koruma Yönetmeliği, TESKİ Atıksuların Kanalizasyonuna Değerli Yönetimliği	İşme suyu hazırlanmadaki tarım ve hayvancılık yapmak isteyen kişi veya firmalar.				TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1-Talep konusunun belirtildiği dilekçe (Dilekçede başvuru sahibinin adı, soyadı, T.C. Kimlik Numarası, imzası, açık yazışma adresi, ev ve iş telefonu belirtilmelidir.) 2-Parasız ait tapu haritası veya noter onaylı sureti. 3-Koordinatlı Çap (Kadastro Müdürlüğünden onaylı) aslı veya noter onaylı sureti. 4-Müracaat eden kişi başvuru sahibinin vekili ise vekil belgesi aslı veya noter onaylı sureti. İstenen evrakların asılları ile müracaat edilmesi halinde evrak kayda alınarak genel kuruldan fotokopisi alınır, isim ve unvan yazılarak "Aslı gibidir" kağıdı basılıp imzalanarak evrak aslı müracaat sahibine teslim edilir. 5-Sistemize ek bilgi ve belge istenebilir.	Evrak Kayıt Birimi	1-Teknik Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlığı görüş yazısı (Gerekli görülürse takdirde)	30 Gün	Değişken	Sunumuyor	
93	31616290	45010000	İşme suyu hazırlanmadaki ve Tekniçad il genelindeki imar planı görüşünün bildirilmesi	İşme suyu hazırlanmadaki yapılacak istenen yapılaşmanın yönetmelik gereğince değerlendirilmesi ile bildirilen görüşür.	TESKİ İşme Suyu Hazırlama Koruma Yönetmeliği, TESKİ Atıksuların Kanalizasyonuna Değerli Yönetimliği	İşme suyu hazırlanmadaki imar planı yapımı resmi kurumlar.				TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1-Talep konusunun belirtildiği Kamu Kurumu yazısı (Sadece resmi kurumlardan gelen müracaatlar dikkate alınır.) 2-Teknik plana ait, plan paftaları, plan notları, yoğunluk hesapları (söz konusu emlaklar görüş talep eden kuruma onaylanmış şekilde olmalı), 3-Sistemize ek bilgi ve belge istenebilir.	Evrak Kayıt Birimi	1-Teknik Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlığı görüş yazısı (Gerekli görülürse takdirde)	30 Gün	Değişken	Sunumuyor	
94	31616290	45010000	İşme suyu hazırlanmadaki ve Tekniçad il genelindeki kaynak ve yeraltı suları hakkında görüş bildirilmesi	Yeraltı sularının işme suyu amacıyla kullanıldığı yörelerde yeraltı sularının kullanımına yönelik görüşür.	TESKİ İşme Suyu Hazırlama Koruma Yönetmeliği, TESKİ Atıksuların Kanalizasyonuna Değerli Yönetimliği	Yeraltı sularını kullanmak isteyen kişi veya firmalar.				TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1-Talep konusunun belirtildiği dilekçe (Dilekçede başvuru sahibinin adı, soyadı, T.C. Kimlik Numarası, imzası, açık yazışma adresi, ev ve iş telefonu belirtilmelidir.) 2-Parasız ait tapu haritası veya noter onaylı sureti. 3-Koordinatlı Çap (Kadastro Müdürlüğünden onaylı) aslı veya noter onaylı sureti. 4-Müracaat eden kişi başvuru sahibinin vekili ise vekil belgesi aslı veya noter onaylı sureti. İstenen evrakların asılları ile müracaat edilmesi halinde evrak kayda alınarak genel kuruldan fotokopisi alınır, isim ve unvan yazılarak "Aslı gibidir" kağıdı basılıp imzalanarak evrak aslı müracaat sahibine teslim edilir. 5-Sistemize ek bilgi ve belge istenebilir.	Evrak Kayıt Birimi	1-Teknik Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlığı görüş yazısı (Gerekli görülürse takdirde)	30 Gün	Değişken	Sunumuyor	
<b>10. DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI</b>																		
95	31616290	834000000	4734 Kamu İhale Kanununun 19. ve 21. Maddeleri Gereği İhale İşlemleri	Genel Müdürlüğümüzün ihtiyacı duyduğu mal, hizmet, yapım ve bakım hizmetleri ihalelerini yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yürütür.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Kamu İhale Genel Tebliği ve İhale Uygulama Yönetmelikleri	Vatandaş, Özel Sektör ve Kamu Kurumları				TESKİ Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	İhale İlanı Şartnamesinin 7. Maddesinde Belirlenen İhaleye Katılmak İçin Gereken Yetenek Belgeleri	TESKİ Genel Müdürlüğü Satınalma Şube Müdürlüğü	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	İlgili Daire Başkanlığı ve Şube Müdürlükleri	Özel ve Resmi Kurumlar	Yasal Süreler İçerisinde (80 Gün)	50	www.kik.gov.tr www.teski.gov.tr



124	31616290	755010000	İçme Suyu İstisna Hatları, Depoları Terfi Merkezi ve Sanat Yatırım Projeleri	İsarenin önceden planlanan yatırımları doğrultusunda içme suyu hatları, depoları, terfi merkezleri ve sanat yapılarının projelendirilmesi	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKI Genel Müdürlüğü Plan Proje Dairesi Başkanlığı			Plan Proje Dairesi Başkanlığı	Proje Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md.Ytd.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arama Tespitleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Emniyet ve İstisna Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları, Tabanlıklar Bölgesel Belediyeleri Başkanlığı, İçme Belediye Başkanlığı	12 Ay		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
125	31616290	755010000	İçme Suyu ve Atık Su Arıtma Tesisi Projeleri	İsarenin önceden planlanan yatırımları doğrultusunda içme suyu ve atık su arıtma tesislerinin projelendirilmesi	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKI Genel Müdürlüğü Plan Proje Dairesi Başkanlığı			Plan Proje Dairesi Başkanlığı	Proje Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md.Ytd.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arama Tespitleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Emniyet ve İstisna Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	Belediyeler,İlgili Kamu Kurumları	6 - 8 Ay		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
126	31616290	755010000	Ruhsata Esas Kiret Koflan Verilmesi	Olasi tepkilerden yapılan korumak için gıvenli su basman kolu verilmesi	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKI Genel Müdürlüğü Plan Proje Dairesi Başkanlığı			Plan Proje Dairesi Başkanlığı	Proje Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md.Ytd.,Genel Md.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arama Tespitleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Emniyet ve İstisna Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı		2 Hafta		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
127	31616290	755010000	Su İhtiyaç Belgesi Verilmesi	Su kayısu açmak için DSİ'den alınacak YAS arama belgesi alınması	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKI Genel Müdürlüğü Plan Proje Dairesi Başkanlığı			Plan Proje Dairesi Başkanlığı	Proje Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md.Ytd.,Genel Md.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arama Tespitleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Emniyet ve İstisna Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı		2 Hafta		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
128	31616290	755010000	Bilgi Edinme Başvuruları	Gerçek ve Tüzel Kişilerin bilgi alma amaçlı yapılan başvuruların değerlendirilerek sonuçlandırılması.	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKI Genel Müdürlüğü Plan Proje Dairesi Başkanlığı			Plan Proje Dairesi Başkanlığı	Proje Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md.Ytd.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arama Tespitleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Emniyet ve İstisna Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı		2 - 4 Hafta		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
129	31616290	755010000	Peyzaj Projeleri	Peyzaj ve çevre düzenleme ilgili projelerin hazırlanması.	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKI Genel Müdürlüğü Plan Proje Dairesi Başkanlığı			Plan Proje Dairesi Başkanlığı	Proje Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md.Ytd.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arama Tespitleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Emniyet ve İstisna Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	1 - 3 Ay		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
130	31616290	45010000	Kurum Gözetimi	Kurumumuzdan talep edilen (gehir imar planı ile ilgili işlemler alakalı) kurum gözetimi hakkında gerekli işlemlerin yapılması.	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKI Genel Müdürlüğü Plan Proje Dairesi Başkanlığı			Plan Proje Dairesi Başkanlığı	Proje Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md.Ytd.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arama Tespitleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Emniyet ve İstisna Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	1 - 2 Hafta		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
131	31616290	755010000	Bürokratik İşlemler	Kurumumuzun diğer kurumlar ile çeşitli hususlarla ilgili bürokratik iş ve işlemlerin takibi.	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKI Genel Müdürlüğü Plan Proje Dairesi Başkanlığı			Plan Proje Dairesi Başkanlığı	Proje Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md.Ytd.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arama Tespitleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Emniyet ve İstisna Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	1 - 6 Ay		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
132	31616290	755010000	Mimari Projelendirme ve Uygulamaların Kontrolü	TESKI kurum içi ve kurum dışı mimari projelendirme ve uygulamaların kontrolü işlemler yapılması.	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKI Genel Müdürlüğü Plan Proje Dairesi Başkanlığı			Plan Proje Dairesi Başkanlığı	Proje Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md.Ytd.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arama Tespitleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Emniyet ve İstisna Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	12 - 18 Ay		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor

12.YATIRIM VE İNŞAAT DAİRESİ BAŞKANLIĞI

133	31616290	755000000	İşmesuyu Hatlarının İnşaatı	İsarenin önceden planlanan yatırımları doğrultusunda ihalesi yapılan istisna, depo, kuyu, terfi bekeke ve deplase hatlarının inşaatı	TESKI Genel Müdürlüğü Esas Yönetmeliğinin 30. maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKI Genel Müdürlüğü Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı			Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	Kontrol Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md. Ytd.	Plan Proje D.B. Su ve Kanalizasyon D.B. Emniyet ve İstisna D.B.	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	halede belirtilen süre, İy programı		İhtiyaç ve talepler dahilinde her yıl yapılan Yatırım Programı ile belirlenmektedir.	Sunulmuyor
134	31616290	755000000	Bina ve Tesislerin İnşaatı	İsarenin önceden planlanan yatırımları doğrultusunda ihalesi yapılan depolarının yapılması	TESKI Genel Müdürlüğü Esas Yönetmeliğinin 30. maddesi	İsare Birimleri ve Personeli - Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKI Genel Müdürlüğü Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı			Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	Kontrol Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md. Ytd.	Plan Proje D.B. Emniyet ve İstisna D.B. Destek Hizmetleri D.B.	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları, Belediyeler	halede belirtilen süre, İy programı		İhtiyaç ve talepler dahilinde her yıl yapılan Yatırım Programı ile belirlenmektedir.	Sunulmuyor
135	31616290	755000000	Atık Su Şebeke Kanalı ve Kolektör Yapılması	Atık su şebeke hatlarıyla mahalle ve semtlerden toplanan atıksuların ana toplama kanallarına atılmasını sağlamak için yapılacak tesislerin yapılması	TESKI Genel Müdürlüğü Esas Yönetmeliğinin 30. maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKI Genel Müdürlüğü Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı			Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	Kontrol Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md. Ytd.	Plan Proje D.B. Emniyet ve İstisna D.B.	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	halede belirtilen süre, İy programı			Sunulmuyor
136	31616290	220040200	Atık Su Arıtma Tesisleri ve Terfi Merkezi	Atıksuların şebeke ve kolektör hatları ile arıtma tesislerine ulaştırılması, Terfi Merkezlerinin ve Atıksuların arıtılarak denize deşarj edilmesini sağlamak için yapılacak Arıtma Tesislerinin yapılması	TESKI Genel Müdürlüğü Esas Yönetmeliğinin 30. maddesi					TESKI Genel Müdürlüğü Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı			Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	Kontrol Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md. Ytd.	Plan Proje D.B. Emniyet ve İstisna D.B.	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	halede belirtilen süre, İy programı			Sunulmuyor
137	31616290	220990000	Taşkın Koruma Çalışmalarının Yapılması	Tabanlıklar Bölgesinde Belediyeye Başkanlığının talebi doğrultusunda yağmur suyu hatları ve taşkın koruma çalışmalarının yapılması	TESKI Genel Müdürlüğü Esas Yönetmeliğinin 30. maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKI Genel Müdürlüğü Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı			Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	Kontrol Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md. Ytd.	Plan Proje D.B. Emniyet ve İstisna D.B.	İlgili Kamu Kurumları, Belediyeler	halede belirtilen süre, İy programı			Sunulmuyor

13.EMLAK VE İSTİMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI

138	31616290	752020000	İstisna İşlemleri	İstisna Hakkı Tesisi Edilmesi	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu	5403	Valilik ve Kamu Kurumları				TESKI Genel Müdürlüğü Emlak ve İstisna Dairesi Başkanlığı			TESKI Genel Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü CBS Şube Müdürlüğü	Genel Müdürlük Olur'u Yönetim Kurulu Kararı	1-Tarifi vesuflı Tapın alanda tarım dışı kullanıma ilişkin İ Tarım ve Orman Müdürlüğünden gerekli izinlerin alınması 2-Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığında Kamu Yazarı Kararının Onaylanması (2942 Sayılı Kanun) 3-Tapu Müdürlüğüne şerh konulması için talep yazısı 4-Nüfus İ Müdürlüğü ile yazışmalar (Malik adresi bulunmaz ise) 5-Fiyet araştırması ile ilgili yazışmalar 6-Tebligat (Mal sahiplerini uyarıya götüremeyecekler için)	6 - 8 ay	6 - 8 ay	50 - 60		Sunulmuyor
139	31616290	752010000	Kamulaştırma	Kamulaştırma İşlemleri	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu	5403	Valilik ve Kamu Kurumları				TESKI Genel Müdürlüğü Emlak ve İstisna Dairesi Başkanlığı			TESKI Genel Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü CBS Şube Müdürlüğü	Genel Müdürlük Olur'u Yönetim Kurulu Kararı	1-0.S.İ.11. Bölge Müd. Görüşü 2-Tarifi vesuflı tapın alanda tarım dışı kullanıma ilişkin İ Tarım ve Orman Müdürlüğüne izin talebi 3- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığında Kamu Yazarı Kararının Onaylanması (5403 Sayılı Kanun) 4-Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığında Kamu Yazarı Kararının Onaylanması (2942 Sayılı Kanun) 5-Tapu Müdürlüğüne şerh konulması için talep yazısı 6-Müdürlüğü ile yazışmalar (Malik adresi bulunmaz ise) 7-Fiyet araştırması ile ilgili yazışmalar 8-Tebligat (Mal sahiplerini uyarıya götüremeyecekler için)	6 - 8 ay	6 - 8 ay	30 - 40		Sunulmuyor
140	31616290	752010500	Zarar Ziyarı	Zarar Ziyarı Ödemeleri			Valilik				TESKI Genel Müdürlüğü Emlak ve İstisna Dairesi Başkanlığı			TESKI Genel Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü CBS Şube Müdürlüğü	Genel Müdürlük Olur'u		20 gün	20 - 25		Sunulmuyor	



141	31616290	756020000	Kiraya Verilen Taahhütler İçin İşlemler	Kiralama	TESKI İhale Yönetmeliği	Vatandaş ve Kamu Kurumları				TESKI Genel Müdürlüğü Emniyet ve İstisnai Dairesi Başkanlığı	1-Baykanı Dilekçe 2-Belgenin Bilgileri 3-Konik Fotoğrafı 4-Kiraya Verilen Yerin Bilgileri	TESKI Genel Müdürlüğü	Emniyet ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü CBS Şube Müdürlüğü	Yönetim Kurulu Kararı			1 ay	Talebe Bağlı	Sunulmuyor
142	31616290	756020000	Kiralama Yapılan İşlemler	Kiralama	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22'ye	Vatandaş ve Kamu Kurumları				TESKI Genel Müdürlüğü Emniyet ve İstisnai Dairesi Başkanlığı	1-Baykanı Dilekçe 2-Belgenin Bilgileri 3-Konik Fotoğrafı 4-Kiraya Verilen Yerin Bilgileri	TESKI Genel Müdürlüğü	Emniyet ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü CBS Şube Müdürlüğü	Yönetim Kurulu Kararı			1 ay	Talebe Bağlı	Sunulmuyor

14. TESİSLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

143	31616290	807010000	Sorumluluğumuzda alt tesisler işletmek ve sürekli işletmeye hazır halde bulundurmak.	Tekirdağ ili sınırları içinde içme ve kullanma suyu temin edilen bölünmüş baraj, gölet, kağıtçı ve derin sondaj kuyularını, pompa istasyonlarını, içme suyu tefli tesislerini, su depolarını, derin kuyu pompalı binalara teknik ve hukuki mevzuata uygun olarak işletmek, her türlü bakım ve onarımını yapmak yada yaptırmak.	TESKI Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 33 - (a) (b) (c) (e) maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKI Genel Müdürlüğü Tesiisler Dairesi Başkanlığı		Memur Teknik Personel Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanları					İhtiyaç göre belirlenmektedir.	Sunulmuyor
144	31616290	807020000	İhtiyaç göre elektrik bakım ve onarımında destek sağlamak	Hizmet binalarına ilişkin elektrik bakım onarımında Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına personel ve teknik destek sağlamak.	TESKI Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 33 - (d) maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKI Genel Müdürlüğü Tesiisler Dairesi Başkanlığı		Memur Teknik Personel Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanları						Sunulmuyor
145	31616290	808000000	Başkanlığımız sorumluluğundaki depoların temizlenme ve temiz halde bulundurmak.	Tekirdağ ili sınırları içinde yer alan her büyüklükte içme ve kullanma suyu depolarının temizliklerini yapmak yada yaptırmak.	TESKI Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 33 - (f) maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKI Genel Müdürlüğü Tesiisler Dairesi Başkanlığı		Memur Teknik Personel Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanları ve Şube Müdürlükleri						Sunulmuyor
146	31616290	804000000	Sorumluluğumuzdaki tesislerde gerekli projelendirme aşamalarını yapmak yada yaptırmak	Mevcut tesislerin elektrik tesislerini yapmak yada yaptırmak.	TESKI Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 33 - (g) maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKI Genel Müdürlüğü Tesiisler Dairesi Başkanlığı		Memur Teknik Personel Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanları					İhtiyaç göre belirlenmektedir.	Sunulmuyor
147	31616290	946.3	Tesislerin Elektrik Enerji İhtiyaçlarının Serbest Piyasadan Temin Edilmesi, Elektrik Enerjisi Tüketimlerinin Kontrolü ve Ödeme İşlemi Evraklarının Hazırlanması	İdareye ait tüm tesislerin ve idari binaların elektrik enerjisi ihtiyacının karşılanması için, Elektrik Piyasası Kanunu ve Kamu İhale Kanunu kapsamında, Enerji Piyasası Denetim ve Regülasyon Kurumunun serbest elektrik piyasasından elektrik enerjisi alması ile ilgili teknik şartname ve jüriye/maliye hazırlanması, ihale komisyonlarında uzman üye olarak görev yapması, aylık periyotlarda tenderlik forma tarafından hazırlanan elektrik faturalarının kontrolü, mal alımı kabul işlemlerinin yapılması, hakedişlerin düzenlenmesi, elektrik faturası ödeme işlemlerinin takip edilmesi Tedarikçi firmaların elektrik paralarında satış sözleşmelerinin yapılması işlemlerinin tabii bütçe edilen tesislerdeki abonelik sözleşmelerinin fesh işlemlerinin yapılması	TESKI Esas Yönetmeliğinin 33. Maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				Tesiisler Dairesi Başkanlığı		1)Memur / İspci 2)Müdür 3)Daire Başkanı 4) Genel Müd. Yrd.	İş akışı içerisinde gerekli hallerde diğer birimlerle iş yazışmaları yapılmaktadır	İlgili Kamu ve Özel Kurumlar	halede belirlen sürede		12 Ay		Sunulmuyor
148	31616290	946.3	Enerji Verimliliği Kanunu kapsamında Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığına enerji tüketim bildirimlerinin yapılması	Enerji Verimliliği Kanunu ve ilgili mevzuat kapsamında enerji yöneticisi atanması zorunlu olan tesisler için enerji yöneticisi görevlendirilmesi işlemlerinin yapılması, enerji yöneticisi tarafından enerji verimliliği ile ilgili yapılan çalışmalarda organizasyonun sağlanması, ilgili birimlere çalışanlar hakkında bildirimlerin yapılması, uygulanan enerji verimliliği çalışmaları ve enerji tüketim verilerinin Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığına bildirimlerinin yapılması işlemlerinin tabii bütçe	TESKI Esas Yönetmeliğinin 33. Maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				Tesiisler Dairesi Başkanlığı		1)Memur / İspci 2)Müdür 3)Daire Başkanı 4) Genel Müd. Yrd.	İş akışı içerisinde gerekli hallerde diğer birimlerle iş yazışmaları yapılmaktadır	İlgili Kamu ve Özel Kurumlar					Sunulmuyor
149	31616290	756020000	Başkanlığımızda alt tesislerde bakım ve onarım için gerekli ihale ile hazırlık aşamalarını, Hakediş İşlemlerini gerçekleştirilmek	Daire Başkanlığı sorumluluk alanındaki her türlü bakım onarım faaliyetlerinin yakışık maliyet ve parçalarının hazırlanması, sorumluluğundaki işleri için şartname, sözleşme, iş programı ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak üzere yapı denetim ve projelendirme hizmetlerini yürütmek, sorumluluğundaki işleri geçici ve kesin kabul işlemleri ile kesin hesap işlemleri takip etmek ve sonuçlandırmak.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu Kamu İhale Genel Tebliği ve İhale Uygulama Hakkındaki Yönetmeliğin 33 - (b) (v) (i) maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKI Genel Müdürlüğü Tesiisler Dairesi Başkanlığı		Memur Teknik Personel Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanları					İhtiyaç göre belirlenmektedir.	Sunulmuyor

15. BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

150	31616290	702010000	Kurum İç Bilgi Sistemleri Projesinin ve Abone Bilgi Sistemlerinin Analizinin ve Testinin Yapılması, Projesinin Kullanımı ile İlgili Gerekli Eğitimlerin Verilmesi ve Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi.	İdare Üst Yönetiminin veya biriminin bilgiye dayalı program değişiklik ve yeni program taleplerinin analizlerinin yapılması, programların belirlenmesi, geliştirilmesi, deneme alınması, yedek programı geliştirilmesi test edilmesi, uygulanabilirlik kontrol edilmesi, varsa hataların bulunarak düzeltilmesi. Yeni bir programın devreye alınması veya kullanıcılardan gelen eğitim taleplerinin karşılanması, program hatalarının analiz edilip programcılara iletilmesi ve programcılardan gelen düzeltmelerin test edilip devreye alınması ve teknik kullanıcılara bildirilmesi hizmetleridir.	TESKI - Tekirdağ Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev Ve Yetkileri Hakkında Yönetmeliğin 26. Maddesi	İdare Birimleri				Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı		1) Memur 2) Daire Başkanı	Projeleer hakkında bilgi ve koordinasyon için ilgili birimlerle yapılan yazışmalar.	İhtiyaç halinde ilgili kurum ve kuruluşlarla yazışma			8 saat	365	İhtiyaç olduğunda
151	31616290	811050000	Data/Veri Betimim Altyapısının ve Sistem Çözümlerinin Analizinin ve Testinin Yapılması, Yürütülmesi.	Kurum Bina İçerisinde ve Binalar Arasında Data Betimimlerinin Sağlanması ve Bunun Tes Nöktada Toplanarak Kontrolünün Sağlanması Çerçevesindedir.	TESKI - Tekirdağ Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev Ve Yetkileri Hakkında Yönetmeliğin 26. Maddesi	İdare Birimleri				Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı		1) Memur 2) Daire Başkanı	Genel Müdürlük ilgili birimleri.	Bilgi ve koordinasyon için ilgili kurum ya da firmalar ile yapılan yazışmalar.			8 ay		Sunulmuyor
152	31616290	703040000	Teknik Servis Hizmetleri	İdare personelinin kullanımındaki bilgisayar, yazıcı, cep telefonu ve benzeri cihazların alımı ve dağıtım ile idare bünyesindeki diğer teknik cihazların periyodik bakımı, onarımı, tamiri ile kullanma hazır hale getirmesi için sağlanan tüm teknik destek hizmetleridir.	TESKI - Tekirdağ Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev Ve Yetkileri Hakkında Yönetmeliğin 26. Maddesi	İdare Birimleri				Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı		1) Memur 2) Daire Başkanı	Genel Müdürlük ilgili birimleri.	Satınalma gerekirse firmalar ile kurdulan ilişkiyi.				İşin mahiyetine göre en kısa sürede	Sunulmuyor
153	31616290	703040000	Sistem Yönetim Hizmetleri	İdarenin ana bilgisayar, fiziksel server, sanal server, güvenlik, network, işletim sistemleri, backup, kurtarılabirimi ile ana sistem odası ve yedek sistem odası donanımları ile Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığına tahsis edilen sisteme ait diğer teknik cihazların işletilmesi, analizi, düzenli periyodik bakımı, onarımı, servisi ile kullanma hazır hale getirmesi	TESKI - Tekirdağ Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev Ve Yetkileri Hakkında Yönetmeliğin 26. Maddesi	İdare Birimleri				Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı		1) Memur 2) Daire Başkanı	İlgili birim.					İşin mahiyetine göre en kısa sürede	Sunulmuyor
154	31616290	60020000	ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi	BİGYS'in uygulanması ve sürdürülmesine ilişkin iş, işlem ve değerlendirilmesi, koordinasyonun gerçekleştirilmesi		İdare Birimleri				Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı		BİGYS Temsilcisi BİGYS Koordinatörü Genel Müdür	Genel Müdürlük ilgili birimleri.	Bilgi ve koordinasyon için ilgili kurum ya da firmalar ile yapılan yazışmalar.			1 Yıl		Entegrasyon Sistemi Yazılımı
155	31616290	710990000	Online İşlemler/E-Tezki/E-Devlet Sanal Şube/Vizyorkaf İşlemleri	Abonelerimizin işiçer müdürlüklerine fiziki olarak gelmelerine gerek kalmadan internet sitesi üzerinden borç sorgulama, fatura ödeme, abonelik bağlanması ve izale vb. işlemleri gerçekleştirilmesi	TESKI - Tekirdağ Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev Ve Yetkileri Hakkında Yönetmeliğin 26. Maddesi	Aboneler				Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı		1) Memur 2) Daire Başkanı	Genel Müdürlük ilgili birimleri.	Bilgi ve koordinasyon için ilgili kurum ya da firmalar ile yapılan yazışmalar.			1 saat		www.teski.gov.tr

16. ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

156	91052924	313050000	Yol Bakım ve Onarım İşleri Yapmak	İdarenin sorumluluk alanında bulunan arazi zorunlu bölünmüş yollu ve kaldırımların bakım onarım işlemleri yapmak	TESKI Esas Yönetmeliğinin 34. Maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				Elektrik Makine ve Malzeme İKmal Dairesi Başkanlığı		1)Memur / İspci 2)Müdür 3)Daire Başkanı 4) Genel Müd. Yrd.	İş akışı içerisinde gerekli hallerde diğer birimlerle iş yazışmaları yapılmaktadır.					Sürekli	Değişiklik göstermektedir.	Sunulmuyor	
157	316016290	807050000	Araç ve İş Makinalarının Elektrik ve Mekanik Bakımlarının, * Yarıotomatik Bulunmuş Mucavuz Hükümleri Doğrultusunda Mucavuzların Kontrol Edilerek Temizlenmesi Sağlanması * Bakım ve Onarımın Periyodik Zamanlar Dahilinde Yapılması	İdarenin tüm araç ve iş makinalarının bakım ve onarımını yapmak, arızaları gidermek, durumlarını kontrol etmek ve muayenelerini sağlamak, yedek parça temini işlemleri yapmak, ayrıca ihtiyaç duyulduğunda bakım onarım hizmeti satın almak	TESKI Esas Yönetmeliğinin 34. Maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				Elektrik Makine ve Malzeme İKmal Dairesi Başkanlığı		1)Memur / İspci 2)Müdür 3)Daire Başkanı 4) Genel Müd. Yrd.	İş akışı içerisinde gerekli hallerde diğer birimlerle iş yazışmaları yapılmaktadır.					Sürekli	Değişiklik göstermektedir.	Sunulmuyor	
158	316016290	807050000	Akaryakıt alımı ve dağıtımını yapmak	İdarenin ihtiyacı olan akaryakıt alımını yapmak ve ilgili birimlere zamanında dağıtımını sağlamak	TESKI Esas Yönetmeliğinin 34. Maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				Elektrik Makine ve Malzeme İKmal Dairesi Başkanlığı		1)Memur / İspci 2)Müdür 3)Daire Başkanı 4) Genel Müd. Yrd.	İş akışı içerisinde gerekli hallerde diğer birimlerle iş yazışmaları yapılmaktadır.					halede belirlen sürede	12 Ay	Değişiklik göstermektedir.	Sunulmuyor

## 17.İLÇE HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

18.İLÇE HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ																		
159	31616290	220990000	Dilekçe Alınması	Dilekçe Alınması	İpe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge, İpe Şube Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge, Madde 5-f	TESKİ Genel Müdürlüğü İlgili Birimleri, Vatandaşlar			TESKİ Genel Müdürlüğü İpe Hizmetleri Dairesi	İnzali Dilekçe	İpe Şube Müdürlüğü	İlgili Büro personeli, Şube Müdürü	İstarelin İlgili Birimleri	İlgili cevap yazısı	30 gün	1 Gün	45000	Elektronik Ortamda Hizmet Sunulmaktadır
160	31616290	42000000	Gezi Bildirim	Anıza Başvurularına Gezi Bildirim Yapılarak Verilen Hizmetlerin Memnuniyetini Ölçülmesi ve Kontrolü Sağlanmasını.	TESKİ Ekas Yönetmeliği 38'inci madde İpe Şube Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge 6'nci madde	Vatandaş		İpe Şube Müdürlüğü	Çağrı Merkezi	1) Çağrı Merkezi Operatörleri 2) İstarelin İlgili Birimleri					8 Saat	Değişkenlik göstermektedir.	Sunumuyor	
161	31616290	220010500	Planlı Su Kesintileri Bildirimleri	İstare tarafından yapılacak planlı su kesintilerinin yazılı ve görsel basın araçlığı ile ya da sms ile vatandaşlara, kamu kurumlarına bildirilmesi.	TESKİ Ekas Yönetmeliği 38'inci madde	Vatandaş Kamu Kurumları		İpe Şube Müdürlüğü	Bildirim Matru	İpe Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1) İpe Hizmetleri Şube Müdürlüğü ve İstarelin İlgili Birimleri 2) Genel Müdürlük Masam Onayı ve Duyuruları.	İstarelin İlgili Birimleri	Medya Kuruluşları, Kamu Kurumları		Değişkenlik göstermektedir.	Değişkenlik göstermektedir.	www.teski.gov.tr Kurum Sosyal Medya Hesapları Vatandaşa Bildirim Sms'i	