

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 MADDESİ	HİZMETİN YARARLANANLARI	HİZMETİN SUNULMA KÖREVLÜ YETKİLİ KURUMLARIN BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI	
							MERKEZİ DAİRE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ DAİRE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BASVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BASVURU MAKAMI	PANOF LİSTESİ	KURUMUN YARSA YAPILMASI GEREKEN İÇ YAZIMLAR	KURUMUN YARSA YAPILMASI GEREKEN DİŞ YAZIMLAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İZLENİM SAYISI		
1. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ																				
1	316016290	45020000	İnceleme ve Mütalaa Bildirme	TESKİ Genel Müdürlüğü adına Genel Müdür imzasıyla gönderilen, Yönetimlik, Yönerge, Tasarı ve Tasdiklar ile Şartnameleri incelemek ve diğer konular hakkında hukuki görüş bildirmek.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluy, Görev ve Yetkileri Hakkında Yönetmeliğin 23 (a) Maddesi	TESKİ Genel Müdürlüğü İlgili Birimleri			TESKİ Genel Müdürlüğü 1. Hukuk Müşavirliği		Genel Müdürlük İnzai yazı	1. Hukuk Müşavirliği	1. Hukuk Müşaviri Hukuk Müşaviri Akaat				10 Gün	Ortalama 40	Sunumuyor	
2	316016290	641040000	Hukuki İşlemlerde Temsil	Taraf olunan adı ve idari davalarında TESKİ Genel Müdürlüğünü temsil etmek.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluy, Görev ve Yetkileri Hakkında Yönetmeliğin 23(b) maddesi	TESKİ Genel Müdürlüğü			TESKİ Genel Müdürlüğü 1. Hukuk Müşavirliği		İç ve Dış resmi yazışma dilekçe, Genel Müdürlük Makamı inzai yazı	1. Hukuk Müşavirliği	1. Hukuk Müşaviri Hukuk Müşaviri Akaat	İstarelin İlgili Birimleri		Yargılama Süresi	Yargılama Süresi	Ortalama 100(Adli), Ortalama 15 (İdari)	Sunumuyor	
3	316016290	641040000	TESKİ Genel Müdürlüğü alacaklarının yasal yoldan tahsil edilmesi (İç)	TESKİ Genel Müdürlüğünün su atakısu hasar vb. alacaklarının yasal yoldan tahsil edilmesi.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluy, Görev ve Yetkileri Hakkında Yönetmeliğin 23(b) maddesi	TESKİ Genel Müdürlüğü			TESKİ Genel Müdürlüğü 1. Hukuk Müşavirliği		Genel Müdürlük Makamı inzai yazı	1. Hukuk Müşavirliği	1. Hukuk Müşaviri Hukuk Müşaviri Akaat	İstarelin İlgili Birimleri			Yok	Ortalama 100	Sunumuyor	
2.TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI																				
4	316016290	663040000	Denetim, İnceleme, Soruşturma ve Araştırma İşleri	Genel Müdürlüğe initial eden şikayet yada iddiaların araştırılmasıdır.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluy, Görev ve Yetkileri Hk. Yönetimlik 21. Madde, TESKİ Teftiş Kurulu Yönetimlik	TESKİ Genel Müdürlüğü, Valiadaş, Tüzet Kiziler			TESKİ Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Başkanlığı		Dilekçe / Resmi Yazı / Elektronik Başvuru - 3071 sayılı Kanunun 4 ve 6. maddesi			Genel Müdür Onay Alınması, Mütellifiyet Görevlendirilmesi			1 AY	25 / 30 Arasında	Sunumuyor	
5	31616290	663040000	Ön İnceleme Raporları	4483 sayılı Yasaya göre yapılan Ön İnceleme sonucu düzenlenen raporlardır.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluy, Görev ve Yetkileri Hk. Yönetimlik 21. Madde/ TESKİ Teftiş Kurulu Yönetimlik 54. Madde	TESKİ Genel Müdürlüğü, Valiadaş, Tüzet Kiziler			TESKİ Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Başkanlığı		Valilik Makamından gelecek görevlendirme onayı			Mütellifiyet Görevlendirilmesi			1 AY	1	Sunumuyor	
6	31616290	663050000	İnceleme Raporları	Genel Müdürlüğe initial eden şikayet yada iddiaların araştırılması sonucu düzenlenen raporlardır	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluy, Görev ve Yetkileri Hk. Yönetimlik 21. Madde/ TESKİ Teftiş Kurulu Yönetimlik 51. Madde	TESKİ Genel Müdürlüğü, Valiadaş, Tüzet Kiziler			TESKİ Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Başkanlığı		Dilekçe / Resmi Yazı / Elektronik Başvuru - 3071 sayılı Kanunun 4 ve 6. maddesi			Genel Müdür Onay Alınması, Mütellifiyet Görevlendirilmesi			1 AY	1	Sunumuyor	
7	31616290	663020000	Teftiş Raporu	Genel Müdürlük Makamınca verilen talimat ile belirli bir konu yada birimde yapılan inceleme ve araştırma sonucu düzenlenen rapordur.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluy, Görev ve Yetkileri Hk. Yönetimlik 21. Madde/ TESKİ Teftiş Kurulu Yönetimlik 50. Madde	TESKİ Genel Müdürlüğü, Valiadaş, Tüzet Kiziler			TESKİ Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Başkanlığı		Genel Müdürlük Talimatı			Genel Müdür Onay Alınması, Mütellifiyet Görevlendirilmesi			1 AY	2	Sunumuyor	
3.ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ																				
8	31616290	670000000	Özel Kalem ve Protokol Hizmetleri	Genel Müdürlük Makamının randevu, ziyaret, günlük programının takibi, seyahatlerine ilişkin işlemlerin yürütülmesi, temsil ve ağırlama işlemlerinin ilası ve benzeri protokol hizmetlerinin yürütülmesi faaliyetleri		Genel Müdürlük Makamı, İdare birim ve personeli ile gerekçe ve tüzet kiziler.			TESKİ Genel Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü				Özel Kalem Müdürü	İstarelin ilgili birimleri ve personeli	İlgili gerekçe ve tüzet kiziler				www.teski.gov.tr	
4.STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI																				
9	31616290	841010100	Bütçe Hazırlama Hizmetleri	Bütçe Hazırlık Çalışmaları İçin İşlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 15-19. mad. 41 ve 60. maddeleri, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 22-25. maddeleri arası	Tüm Harcama Birimleri			TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Bütçe Hazırlama Rehberi Doğrultusunda TESKİ YBS Programı Üzerinden Hazırlanan Bütçe ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	Bütçe ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	İlgili Personel Bütçe ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı	Tüm Harcama Birimleri			5 Ay	5 Ay	1	1- E-mailer
10	31616290	843030000	Bütçe Kesin Hesabının Düzenlenmesi	Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması ile ilgili 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 Yönetmeliğ'nde Belirlenen Standart Formatdaki Bütçe ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	Bütçe ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	İlgili Personel Bütçe ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı			1 Ay	1 Ay	1	Sunumuyor	
11	31616290	809040000	İdare Taahhüt Mali Yönetim Dönemi Hesabının Düzenlenmesi	İdare Taahhüt Mali Yönetim Dönemi Hesabının Hazırlanması ile ilgili İş ve İşlemlerin yapılması.	Taahhüt Mali Yönetim Dönemi Hesabının Hazırlanması ile ilgili İş ve İşlemlerin yapılması.	TESKİ Genel Müdürlüğü, Sayıştay			TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Taahhüt Mali Yönetim Dönemi Belirlenen Standart Formatdaki Cetveller	Bütçe ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	İlgili Personel Bütçe ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı			1 Ay	1 Ay		Sunumuyor	
12	31616290	612020000	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 Kontrolle İlgili Usul ve Esaslar, TESKİ Genel Müdürlüğü Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi	İstarelin ilgili harcama birimleri			TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		İlgili birimlerin yazılan	Bütçe ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	İlgili Personel Bütçe ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı	İlgili harcama birimi		3-10 İş Günü	Ortalama 20 Adet	EBYS		
13	31616290	612010100	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 Kontrolle İlgili Usul ve Esaslar	İstarelin ilgili harcama birimleri			TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		İlgili birimlerin yazılan	Bütçe ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	İlgili Personel Bütçe 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 Atık Bedelleri ve Genel Tahakkuk) tahsil edilmesi		Gerekçe veya Tüzet Kiziler, Kamu Kurumları			TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Su mukavele numarası veya su tüketim faturası	Tahsilat Şubeleri, Anlaşmalı Banka Vezneleri, Özel Yetkili Ödeme Merkezleri, Gelir Şube Müdürlüğü	Veznedar, 11 İnce Şube Müdürlüğü, Gelir Şube Müdürlüğü			Herhang Bir Süre Öngörümüyor	40 Saniye		Teski Vezneleri, Anlaşmalı Bankalar, Web Şubeleri, www.teski.gov.tr	
15	31616290	849990000	Su Borcu Takaslandırma	Su Faturası Borcu Öden Abonelerine, yasalar veya TESKİ Genel Kurul Kararı ile Takaslandırma imkanı sağlanarak ödeme işleminde kolaylık sağlanması.					TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		1- Su Faturası 2- Kimlik aslı ve fotokopisi 3- Kısım Kayıt Belgesi 4- İşyeri için (imza sirküleri- kape)	11 İnce Şube Müdürlüğü	Memur, Şef, İnce Şube Müdürü			Herhang Bir Süre Öngörümüyor	30 Dakika		Sunumuyor	
16	31616290	849990000	Mükerrer Ödeme	Abonelerimiz Su ve Atık su borçlarını kolaylıkla ödemek için Bankalarla Otomatik Ödeme Tutarlı Vemektedirler. Bankalarda veya PİRE bütçe sistem hatları, bazen de abone hatları nedeniyle 2 defa ödeme yapılmış olduğunda, suiz konusu mükerrer ödemenin lade edilmesi		Gerekçe veya Tüzet Kiziler, 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 Süre Öngörümüyor	3 Gün		Sunumuyor	
17	31616290	849990000	Hatalı Ödeme lade İşlemleri	Abone sahibinin ya da abone olmayan kirasının (Fili kullancı) fatura tutarını, banka veya vevnede ya da Online olarak ödeme sırasında yapılan yanlış abone numarasını vermesinden kaynaklanan hatalı ödeme.		Gerekçe veya Tüzet Kiziler, Kamu Kurumları			TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı Fotokopisi 3- Tahsilat Makbuzu Adı 4- Abonemini kendi adına olduğuna ilişkin belge 5- Banka hesap numarasını belirten dilekçe	Gelir Şube Müdürlüğü Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur, Şef, Muhasebe Şube Müdürü			Herhang Bir Süre Öngörümüyor	3 Gün		Sunumuyor	
18	31616290	849990000	Hatalı Tahakkuk Sonucu Tahsil Edilen Fatura Tutarlarının İadesi	Hatalı Tahakkuk Sonucu Tahsil Edilen Faturaların Parasız Olarak Geri İadesi.		Gerekçe veya Tüzet Kiziler, 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			Herhang Bir Süre Öngörümüyor	3 Gün		Sunumuyor	
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 Tablolar	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur Müdür, Daire Başkanı			3 Ay	3 Ay	4 Defa	KBS Sistemi BVAS Sistemi	
20	31616290	843990000	Muhasebe hizmetleri	İdare Bütçesiyle ilgili Tüm Faaliyetlere ilişkin muhasebe kayıtlarının yapılması ve koordinasyonu	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe yönetmeliğinin 42. maddesi	Gerekçe veya Tüzet Kiziler, Kamu Kurumları			TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Mahalli İdareler Harcama Yönetmeliğ'nde yer alan belgeler	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur Müdür, Daire Başkanı			3 gün	3 gün		Sunumuyor	

21	31616290	843990000	Hakediş Ödemeleri	İdareye Mal, Hizmet Dengesizlik ve yapım işi sağlayan tedarikçi, yüklenici firmasına ödeme	2560 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	31616290	843990000	Muhasebe Hizmetleri	Aylık Vergi Beyannamelerinin Hazırlanması	Gelir Vergisi Kanunu 94. Madde, 3065 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	31616290	934180000	İdaremize alınan ve iade yapılan teminat işleri	İdaremize alınan teminat mektupları ve nakit teminatların 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 İstakiller				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Harcama birimlerinin talep yazıları ve işlem nihaiğine göre gerekli belgeler	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur Müdür Daire Başkanı		3 iş günü			Değişken	Sunumuyor			
24	31616290	849990000	Depozito İadesi	Vatandaşların Abone olurken ödemiş oldukları depozito teminatlarını, Abone terki halinde ücreti iade edilir.	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe yönetmeliğinin 260. maddesi	Gençek veya Tüzel Kişi Kamu Kurumları				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		1-Abone Kimlik Fot. 2-Abone Dilekçesi 3-Tedviye Fişi 4-Teminal İade Fişi 5-Muhasebe İşlem Fişi	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur Müdür Daire Başkanı		7 iş günü			Değişken	Sunumuyor			
25	31616290	934190000	Muhasebe birimince tedarkçilere yapılan ödeme işlemleri	Yapım, Mal ve Hizmet alımlarından kaynaklanan Fakura tutarlarının tedarkçi ve müteahhirlere ödemesi işlemlerinin yapılması.	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe yönetmeliğinin 248. maddesi	Gençek veya Tüzel Kişiler Kamu kurumları				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		1-Ödeme Emri Belgesi ve ekleri 2-Sgk ve Vergi Borcu yoktur yazısı.	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur Müdür Daire Başkanı		Değişken		Değişken		Sunumuyor			
26	31616290	843990000	Yönetim Dönemi Hesabı	Yönetim Denetim Hesabı Defter ve Raporlarının Hazırlanması	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 415.416. ve 420. Mad.	Sayıştay				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		Mali Tablolar	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur Müdür Daire Başkanı		Değişken		Değişken		Sunumuyor			
27	31616290	602040000	Stratejik Plan Hazırlanması	Stratejik plan hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,(5 beş) yıllık hazırlanıp, Onaylanarak İdareye TESKİ Kasım ayı Olağan Genel Kuruluna sunmak.	5018 Sayılı 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 Gençek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı			Stratejik Plan ve Performans Şube Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Daire Başkanı		Makam Onayı ve Harcaması Birimleriyle yapılan resmi yazgılar	İlgili gençek ve tüzel kişiler		Mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren 6 (Altı) ay içerisinde	6 Ay		Sunuluyor. www.teski.gov.tr	
28	31616290	602080000	Performans Programı Hazırlanması	Performans Programı hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek . (Yıllık hazırlanıp, Onaylanarak İdareye TESKİ Kasım ayı Olağan Genel Kuruluna sunmak)	5018 Sayılı Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 9. Maddesi, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu'nun Büyükşehir Belediyeleri'nin 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 Gençek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı			Stratejik Plan ve Performans Şube Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Daire Başkanı		Makam Onayı ve Harcaması Birimleriyle yapılan resmi yazgılar			5 Ay			Sunuluyor. www.teski.gov.tr	
29	31616290	400500000	Faaliyet Raporu Hazırlanması	Faaliyet Raporu Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında TESKİ Faaliyet Raporu yıllık olarak hazırlanarak Mayıs ayı TESKİ Olağan Genel Kuruluna sunmak.	5018 Sayılı Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 41. Maddesi, 5219 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun Büyükşehir Belediye Başkanları'nın Görev, Yetkileri başlıklı 18. maddesi, 2560 sayılı İstanbul 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 Gençek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı			Stratejik Plan ve Performans Şube Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Daire Başkanı		Makam Onayı, Harcaması Birimleriyle yapılan resmi yazgılar, Birim Faaliyet Raporları			4 Ay			Sunuluyor. www.teski.gov.tr	
30	31616290	602070000	Yatırım Programının Hazırlanması	Yatırım Programı TESKİ bütçesi 06 Sermaye Giderlerine atillik yapılmamak ve planlanan ve denetim yollarından takip etmek amacıyla yıllık hazırlanıp TESKİ Kasım ayı Olağan Genel Kuruluna sunmak.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 25. maddesi, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 7. maddesi, 2560 sayılı İstanbul 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 Gençek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı			Stratejik Plan ve Performans Şube Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Daire Başkanı		Makam Onayı ve Harcaması Birimleriyle yapılan resmi yazgılar			5 Ay			Sunuluyor. www.teski.gov.tr	
31	31616290	602040100	İstatistiksel Veri Taleplerinin Karşlanması	Yasaal Mevzuatları çerçevesinde, İdareimizin faaliyetleri ile ilgili talep edilen bilgi ve belgelerin, başkurlarlar arasında koordinasyon sağlanarak hazırlanması	TESKİ Kuluğu, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmelik	Vatandaş, Kamu Kurumları, STK'lar, Özel Sektör				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı			Stratejik Plan ve Performans Şube Müdürlüğü	Memur Şef Müdür Daire Başkanı		Makam Onayı ve Harcaması Birimleriyle yapılan resmi yazgılar	İlgili gençek ve tüzel kişiler			15 Gün			Sunumuyor.
İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI+A00																							
32	31616290	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- OSYM Başk'dan alınan KPSS Belgesi 3- Onaylı Diploma Örneği 4- 4 Adet Fotoğraf 5- Mal Bildirim Formu	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı					30 Gün			Sunumuyor	
33	31616290	50341116-902.99	KPSS ile Yerleştirilmesi Yapılan Adayların İlk Müracaat İşlemleri	Memur personel kadrolarına atılan veya naklen atanmış kişilerin işe başlatılması	657 S.K.	Memur				TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı		1- Mal Bildirim Formu 2- Nüfus Cüzdanı fotokopisi 3- Askerlik Durum Belgesi 4- Fotoğraf (5 Adet) 5- Sağlık Kurulu Raporu (Açıktan Atama) 6- Adli Sicil Kaydı (Açıktan Atama)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı					30 Gün			Sunumuyor	
34	31616290	50341116-902.99	İŞKUR Tarafından KPSS Kapsamında Normal, Özürlü, Eski Hükümlü Personel ile Çerç ve Şehircilik Bakanlığından Gönderilen Terör Mahkurlarının Müracaat İşlemleri	İŞKUR Tarafından KPSS Kapsamında Normal, Özürlü, Eski Hükümlü Personel ile Çerç ve Şehircilik Bakanlığından Gönderilen Terör Mahkurlarının Müracaat İşlemleri	657 S.K.	Memur İşçi				TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı		1- Mal Bildirim Formu 2- Nüfus Cüzdanı fotokopisi 3- Fotoğraf (4 Adet) 4- Sağlık Kurulu Raporu (Açıktan Atama) 5- Adli Sicil Kaydı (Açıktan Atama) 6- KPSS Sonuç Belgesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı					30 Gün			Sunumuyor	
35	31616290	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	31616290	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	31616290	50341116-902.99	İdari Personelin Hüsusi Pasaport Çıkarma ve Temdi (Süre uzatma) Talepleri (Emekli Personel Dahil)	İdari Personelin Hüsusi 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, Eğin 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)	2308 S.K.	Stajyer				TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Staj yapacak öğrencinin öğrenim gördüğü okulu tarafından hazırlanan Staj Dosyası 2- 2 Adet Mesleki Eğitim Sözlöğmesi 3- TC Kimlik Kartı Fotokopisi 4- 2 Adet vesikalık 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)	2308 S.K.	Stajyer				TESKİ 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 Vesikalık 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 Sözlöğmeli Personel Daimi İlgli Sözlöklü İlgli				TESKİ 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	Sözlöğmeli Personel Alımı	Sözlöğmeli Personel Alımı	667 S.K. 5380 S.K.	Sözlöğmeli Personel				TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Başvuru Dilekçesi ve Ek Belgeler TESKİ Genel Kurul Kararı TESKİ Yürütim 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, Nakil Giden)	1- Naklen, İstifa vb. Nedenlerle Görevinden Ayrılan Personelin Özlük Dosyasının atandığı Kuruma istifa yazısı ile gönderilmesi 2- Naklen gelerek Göreve başlayan Personelin Özlük Dosyasının geldiği kurumdaki istifa ile istenmesi	667 S.K.	Memur				TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Personelin atandığı Kurumdan gelen atama ve dosya isteme yazısı 2- Maaş Nahiye Bildirimi 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	Açıktan Atama Talebi	Açıktan Atama Talebi	667 S.K. 92. M	Memur				TESKİ 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	5	Sunumuyor
44	31616290	50341116-902.99	Şikayet İstek ve Bilgi Edinme Dilekçeleri	Şikayet İstek ve Bilgi Edinme Dilekçeleri	2201 S.K	Memur Sözlöğmeli Personel İlgli				TESKİ 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 okulunda geçen sürelerinin borçlanılmak amacıyla SGK'ya Bildirmek üzere yazısının düzenlenmesi	5434 S.K. 5510 S.K.	Memur Sözlöğmeli Personel İlgli				TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Dilekçe 2- Yetiştir 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 Nakilleri	Personelin, Kurumun muvafakati ile bulunduğu sınıftan veya öğrenim durumları itibarıyla geçebilecekleri sınıftan, bir kadroya naklen atılması	667 S.K.74. M.	Memur				TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Personelin atandığı Kurumdan atama yazısı 2- İlgili Kesme Belgesi 3- İlgili Birim tarafından Personel Nakil Bildiriminin bir nüshasının naklen ayrılmakla birlikte veritilisi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı				1 Gün	5	Sunumuyor
47	31616290	50341116-902.99	Emekli, istifa ve mütasıl sayılmayan Memur, Sözlöğmeli Personel ve Daimi İlgli Personelin Çalışma Belgesi Talepleri	İlgili Makama sunmak üzere; 1- Kurumumuzda emekli olan personelin emekli olduğuna dair kadro-derece bilgilerini gösterir belgelerin düzenlenmesi 2- İstifa ve mütasıl sayılmayan personelin çalıştığı süreleri gösterir yazının düzenlenmesi	667 S.K.	Memur Sözlöğmeli Personel İlgli				TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Personelin ilgili makama verilerek üzere istenen bilgiyi açıkça belirlen dilekçesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı				1 Gün	5	Sunumuyor
48	31616290	50341116-902.99	Memur Personelin Öğrenim Durumundaki Değişikliklerin İndak İşlemleri	Memur Personelin Öğrenim Durumundaki Değişikliklerin İndak İşlemleri	667 S.K.	Memur				TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Görevli olduğu Birim tarafından gönderilen resmi yazı 2- Öğrenim belgesinin veya çıkış belgesinin aslı veya kurumca 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 Re'sen Emeklilik İşlemleri	Yay haddinden emekliye ayrılmak ve kurumlarınca isteklerine bakılmaksızın, gözetilen süzüm üzerine, emeklilik senet edilecek personelin Emekli Sanatlı Genel Müdürlüğüne sunulmak üzere hizmet sürelerinin hesaplanması	667 S.K. 5434 S.K. 5510 S.K.	Memur				TESKİ 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 vesikalık 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. 93/64.M	Memur				TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Kişinin Görevli olduğu birime verdiği askerlik hizmetini bildirdiği ve işe başlamak istediğiyle belirlen dilekçesi 2- Görevli olduğu Birim tarafından işe başlama tarihini bildiren resmi yazı 3- Kişinin terhis 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				TESKİ 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-Sanayideki tabir olarak çalıştığı Kurum ile yapılacak yazışmalar sonrasında hizmet dokümanını gösteren belge 4- Mesleği ile ilgili çalışması varsa ilgili işyerinden alınan kâğıtli mühürlü yazı.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı				3 Gün	2	Sunumuyor
52	31616290	50341116-902.99	Memur, Sözlöğmeli Personel ve Daimi İlgli personelin disiplin soruşturması işlemlerinin takibi ve ilgiliye tebliği	Memur, Sözlöğmeli Personel ve Daimi İlgli personelin disiplin soruşturması işlemlerinin takibi ve ilgiliye tebliği	667 S.K. 4857 S.K.	Memur Sözlöğmeli Personel İlgli				TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Soruşturmacıdan gelen cezası bulup bulunmadığına dair yazı ve cevaplanması 2- T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve YOKSIS in internet sitesindeki ilgili maddeden veri girilip girilmediği 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. ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığının Beldeyle Yürürlükte Bulunan İlçe Kurulunun İlçe Mahallî İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik	Memur				TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Görevde yükselme ile unvan değişikliği yapılacak kadroların tespiti ile ilanın hazırlanması 1- Birimlerine ilanı duyurulması ve müracaatların alınması 2- Sınav komisyonunun oluşturulması 3- Sınav sonuçlarının hazırlanarak sınavın yapılması 4- Başarılı olan personelden kadro sayısı kadarının atamalarının yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı				2 Ay	10	Sunumuyor
54	31616290	50341116-902.99	Sosyal Güvenlik Kurumu otomasyon sisteminde işe başlama işlemleri	Açıktan ya da Naklen Atanan Personelin Sosyal Güvenlik Kurumuna işe girişinin internet ortamında yapılması	667 S.K. 5510 S.K. 4857 S.K. 5434 S.K.	Memur Sözlöğmeli Personel İlgli				TESKİ 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	50	Sunumuyor
55	31616290	50341116-902.99	Memur, ilgili ve sözlöğmeli personel kadrolarındaki değişiklikler	Memur, ilgili ve sözlöğmeli personel kadrolarındaki değişiklikler	Kamu E-Uygulama ile Maliye ve Hazine Bak. BUMKO Gen.Müd. Yazın yazıları	Memur Sözlöğmeli Personel İlgli				TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Mart, Haziran, Eylül ve Aralık ayı sonu itibarıyla idari, sözlöğmeli personel ile ilgili kadrolardaki değişikliklerin, kadro erak kayıtlarının, ayrılan ve başlayan personel bilgilerinin E-Uygulama ile E-Bölge sistemine girilip girilmediği	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı				2 Gün	563	Sunumuyor
6.SU VE KANAL İŞLETME DAİRESİ BAŞKANLIĞI																			
56	36453238	220030300	Kanal Kotu Düzenlemesi	Yeni Yapılacak Binaların Kanalizasyon Şebekesine Bağlıları Projelerinin Onaylanması	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 32. Maddesi	Kanal Ruhsatı Almak İsteyen Gerek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	1- Dilekçe 2- İmar Durumu 3- Tesis 4- Alık Su Şebekesine Eysel Bağları Şartları 5- Kanal Kotu Tutanalı 6- Yö Kotu Tutanalı 7- Lihaz Apıkazıyon Kıkıkısı	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1- Enrak Kayıt Memuru 2- Keşif Görevlisi 3- İlgili Teknik Personel				5 (Beş) ı Günü Keşif İncelemeleri		Sunumuyor
57	36453238	220030200	Eysel Kanalizasyon Bağlantısı	Eski ve Yeni Yapılan Binaların Eysel Kanalizasyonunun Bağlanması	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 32. Maddesi	Kanalizasyon Bağlatmak İsteyen Gerek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	1- Dilekçe 2- İnşaat Ruhsatı 3- Kanal Kot Tutanalı 4- Anzı Tapısı 5- Elektrik ve Su Faturaları	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1- Enrak Kayıt Memuru 2- Keşif Görevlisi 3- İlgili Teknik Personel				Kızı Ruhsatı Alındıktan Sonra 10 (On) Günü		Sunumuyor
58	36453238	220010100	Yeni Su Bağlanması	Eski ve Yeni Yapılan Binaların Eysel İçme Suyunun Bağlanması	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 32. Maddesi	Yeni Su Bağlatmak İsteyen Gerek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	1- Dilekçe 2- İnşaat Ruhsatı	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1- Enrak Kayıt Memuru 2- Keşif Görevlisi 3- İlgili Teknik Personel				Kızı Ruhsatı Alındıktan Sonra 10 (On) Günü		Sunumuyor
59	36453238	220039900	Kanalizasyon Anzısı	İmar Yollarındaki Ana Kanal ve Eysel Kanalizasyon Anzıları	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 32. Maddesi	Kanalizasyon Anzısınn Gönderilmesi İsteyen Gerek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	1-Dilekçe 2-ALO 185 Çağrı Merkezi Şikayet Bildirim Hattı	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Enrak Kayıt Memuru 2-Kanalizasyon Ustası				Dilekçenin Cevaplanması: 15 (On Beş) Günü Anzının Yapılması: 48 (Kırk Sekiz) Saat		Sunumuyor
60	36453238	220010600	Su Anzısı	İmar Yollarındaki Ana Su Borusu ve Eysel İçme Suyu Anzıları	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 32. Maddesi	Su Anzısınn Gönderilmesi İsteyen Gerek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	1-Dilekçe 2-ALO 185 Çağrı Merkezi Şikayet Bildirimi	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Enrak Kayıt Memuru 2-Su Ustası				Dilekçenin Cevaplanması: 15 (On Beş) Günü Anzının Yapılması: 12 (On İki) Saat İstifa Hattı: 24 (Yirmi Dört) Saat		Sunumuyor
61	36453238	220030100	Kanal Açma Hizmeti	Tıkanan Ana Kanal ve Eysel Kanalizasyonunun Açılması	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmelik	Kanalizasyon Tıkanıklığını Giderilmesi İsteyen Gerek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	1-Dilekçe 2-ALO 185 Çağrı Merkezi Şikayet Bildirim Hattı	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Enrak Kayıt Memuru 2-Kanalizasyon Ustası				24 (Yirmi Dört) Saat		Sunumuyor
62	36453238	220030100	Vıdajör Hizmeti	Fosfatlı Dolan Gerek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmelik	Fosfatlı Dolan Gerek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	1-Dilekçe 2-ALO 185 Çağrı Merkezi Şikayet Bildirim Hattı	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Enrak Kayıt Memuru 2-Kanalizasyon Ustası				48 (Kırk Sekiz) Saat		Sunumuyor
63	36453238	220030100	Yağmursuyu İğzara Temizliği	İmar Yollarında Bulunan Yağmursuyu İğzalarının Temizliğinin Yapılması	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmelik	Yağmursuyu İğzara Temizliği Yapılması İsteyen Gerek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	1-Dilekçe 2-ALO 185 Çağrı Merkezi Şikayet Bildirim Hattı	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Enrak Kayıt Memuru 2-Kanalizasyon Ustası				5 (Beş) ı Günü		Sunumuyor

7.ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI															
64	31616290	220010100	İlk Su ve Atıksu Konut Aboneliği	Binada su olmayıp ilk defa içme suyu veya atık su hizmetinden faydalanmak için idare ile abonelik sözleşmesi yapılması ve suyun bağlanması	2560 sayılı İSK Kanunu ve TESKİ Tarifeleri Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Konut Binanın yapım tarihi 31/12/2021 tarihi öncesi ise Gerekli Belgeler; 1- Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2- Mülk sahibinin T.C. kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3- 31/12/2021 tarihinden önce inşaatı tamamlanan binalarda ikamet edenlerin talep etmesi durumunda 31/12/2021 öncesine ait doğalgaz, telefon, elektrik sözleşmelerinden herhangi bir tanesi veya ilgili belediyeden alınan ve bilgilerin doğruluğu beledyesince onaylanmış Emlak Vergisi Beyannamesinin tasdikli, imzalı sureti ve Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) sisteminde kayıtlı olduğuna dair belge. 4- Kiracı ise kira kontratı 5- Dask- zorunlu deprem sigortası (fotokopisi) veya polçe numarası 6- Sayış no (abone tarafından sayış alındığı takdirde) 7-Adrese ilişkin tapu veya fotokopisi (Nvi adres kaydı sözetme yapılacak mülkte ise bu belgelere gerek bulunmamaktadır) Binanın yapım tarihi 31/12/2021 - 01/07/2022 tarihleri arasında (Konut Geçici Abonelik) Gerekli Belgeler 1- Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2- Mülk sahibinin T.C. kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3- Kiracı ise kira kontratı 4- Yapi ruhsatı (inşaat ruhsatı) 5- Dask- zorunlu deprem sigortası (fotokopisi) veya polçe numarası 6- Sayış no (abone tarafından sayış alındığı takdirde) 7-Adrese ilişkin tapu veya fotokopisi (Nvi adres kaydı sözetme yapılacak mülkte ise bu belgelere gerek bulunmamaktadır) Bu kapsamda ilgili belediyeden su kesilmesi talebinin söz konusu olması halinde abonelik iptal edileceğinden su bağlanması herhangi bir kazanımın hak teşkil etmez. Yapım tarihi 01/07/2022'den sonra olan binalarda Gerekli Belgeler 1- Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2- Mülk sahibinin T.C. kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3- Kiracı ise kira kontratı 4- Yapi kullanımı izin belgesi (sakin ruhsatı) 5- Dask- zorunlu deprem sigortası (fotokopisi) veya polçe numarası 6- Sayış no (abone tarafından sayış alındığı takdirde) 7-Adrese ilişkin tapu veya fotokopisi (Nvi adres kaydı sözetme 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 Ongördürmüyor	Kepif işlemleri 2 (iki) iş günü; Otomatik keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika	Sunulmuyor	
65	31616290	220010100	İlk Su ve Atıksu İşyeri Aboneliği	Binada su olmayıp ilk defa içme suyu veya atık su hizmetinden faydalanmak için idare ile abonelik sözleşmesi yapılması ve suyun bağlanması	2560 sayılı İSK Kanunu ve TESKİ Tarifeleri Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	İŞYERİ Binanın yapım tarihi 31/12/2021 tarihi öncesi Gerekli Belgeler 1- Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2- T.C. kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3- 31/12/2021 tarihinden önce inşaatı tamamlanan binalarda ikamet edenlerin talep etmesi durumunda 31/12/2021 öncesine ait doğalgaz, telefon, elektrik sözleşmelerinden herhangi bir tanesi veya ilgili beledyesinden alınan ve bilgilerin doğruluğu beledyesince onaylanmış Emlak 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- Dask- zorunlu deprem sigortası(fotokopisi) veya polçe numarası 7- Sayış no (abone tarafından sayış alındığı takdirde) 8- Adrese ilişkin tapu veya fotokopisi Binanın yapım tarihi 31/12/2021 - 01/07/2022 tarihleri arasında (İşyeri Geçici Abonelik) Gerekli Belgeler 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- Yapi ruhsatı (inşaat ruhsatı) 6- Dask- 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 bağlanması herhangi bir kazanımın hak teşkil etmez. Yapım tarihi 01/07/2022'den sonra olan binalarda Gerekli Belgeler 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- Yapi kullanımı izin belgesi (sakin ruhsatı) 6- Dask- 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 Ongördürmüyor	Kepif işlemleri 2 (iki) iş günü; Otomatik 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 bağlanması	2560 sayılı İSK kanunu ve TESKİ Tarifeleri Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Geçici Abonelik TESKİ hizmet sunulan işletisinde kullanılan segi, fuar, sirk, Pazar, kermes, panayır vb yerlere, ilgili Belediye Başkanlığına çağırma ruhsatı verilmiş bölge çapı bahçesi, kurban satış veya kesim yerleri ile bunun gibi seyyar durumda olan yerlere, TESKİ Tarifeleri Yönetmeliği gereğince, kullanım türü dakikada alınarak, geçici olarak su ve atıksu hizmeti verilen aboneliklerdir. Geçici abonelik verilmesi, o aboneliğe hiçbir hak kazandırmaz. TESKİ gerek gördüğü zaman bu aboneliği iptal etme yetkisine sahiptir. Gerekli Belgeler 1- Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2- T.C. kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3- İlgili Belediyeden alınmış çağırma ruhsatı (izin belgesi) 4- Tesisat belgesi 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 Ongördürmüyor	Kepif işlemleri 2 (iki) iş günü; Otomatik 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 Bağlanması	2560 sayılı İSK kanunu ve TESKİ Tarifeleri Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	İnşaat/Şantiye Gayrimenkulüne ilk defa su ve kanalizasyon şebekesi bağlantısı yaptırmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler adına verilen bir abonelik türüdür. Gerekli Belgeler 1- Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2- T.C. kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3- Yapi ruhsatı veya Yapi ruhsatına ait ada ve parsel numarası (Yapi ruhsatının süresi 5 yıl geçmemiş olması gerekmektedir) 4- Sayış no (abone tarafından sayış alındığı takdirde) 5- Adrese ilişkin tapu veya fotokopisi 6- Su ve Kanallı Bağlantı İş Emri (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir.)	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1- Abone İşleri Personeli 2- Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıkları	Herhangi Bir Süre Ongördürmüyor	Kepif işlemleri 2 (iki) iş günü; Otomatik 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 İSK kanunu ve TESKİ Tarifeleri Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Resmi Abone Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hizmetlerini ifa ettikleri yerlerde su tüketen ve/veya atık su üreten abonelerdir. Gerekli Belgeler 1- Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2- Yapi kullanımı izin belgesi (sakin ruhsatı) 3- Tesisat kurulumun 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 Ongördürmüyor	Kepif işlemleri 2 (iki) iş günü; Otomatik keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika	Sunulmuyor	

69	31616290	220010100	Bahçe Aboneliği	Belediyelerce imar usulüne uygun açılmış ve arsa niteliği taşıyan; halî hazarda kıtlerce içme suyu pebeke hattı döşenmiş, üzerinde imar mevzuatı gereği ruhsatlandırılması gerekmeyen temelsiz yapı (25 m² 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	Bahçe Aboneliği Belediyelerce imar usulüne uygun açılmış ve arsa niteliği taşıyan; halî hazarda kıtlerce içme suyu pebeke hattı döşenmiş, üzerinde imar mevzuatı gereği ruhsatlandırılması gerekmeyen temelsiz yapı (25 m² geçmeyen geçici baraka, konteyner vb.) bulunan parsellerde, hobi amaçlı bahçe aboneliğidir. Gerekli Belgeler 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 ilişkin tapu (fotokopisi) 4. Parsel üzerinde yapı ruhsatı gerekmeyen yapı olduğuna ilişkin tutanak (TESKİ) 5. Parsel alanında Tesk su pebekesinin bulunduğuna ilişkin tutanak (TESKİ) 6. Arsa Emisak Vergisi ödenmişine ilişkin belge (İçme Beldiyey) 7. Adresse ilişkin tapu veya fotokopisi (NVI adres kaydı süzleşme yapılacak mülkte ise bu belgelere gerek bulunmamaktadır)	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone işleri personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıklar		Herhangî Bir Süre Öngörümüyor	Kesif işlemleri 2 (iki) iş günü; Ölümü keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika		Sunumuyor
70	31616290	220010100	Beshane Aboneliği	Büyük ve küçükbaş hayvan beshahenleri tavuk-yumurta üretilim çiftlikleri 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	Beshane Aboneliği Büyük ve küçükbaş hayvan beshahenleri tavuk-yumurta üretilim çiftlikleri vb. gibi Kesimhanesi olmayan hayvan yetiştirme yerlerine ait aboneliklerdir Gerekli Belgeler 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 ilişkin tapu (fotokopisi) 4. İlçe Şube Müdürlüğünden "İşletme Tesckil Belgesi (TBB)" 5- Adresse ilişkin tapu ve fotokopisi	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıklar		Herhangî Bir Süre Öngörümüyor	Kesif işlemleri 2 (iki) iş günü; Ölümü keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 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	Mevcut su aboneliği bulunan bir aboneliğin başka bir gerçek veya tüzel kişi tarafından kullanılacak olması durumunda "İsim Değişikliği" işlemi yapılır. Konut Gerekli Belgeler 1. Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2. Kira (ise kira kontratı) 3. T.C. Kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 4. Daak - zorunlu deprenm sigortası (fotokopisi) veya polise numarası 5. Abone no veya sayacı no veya 6. Sayacı üzerinde yer alan son metreküp endeksi 7-Adresse ilişkin tapu veya fotokopisi İşyeri Gerekli Belgeler 1. Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2. T.C.Kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3. Kira (ise kira kontratı) 4. Vergi Numarası (Vergi Levhası Fotokopisi) 6. Abone no veya sayacı no 7. Daak- zorunlu deprenm sigortası(fotokopisi) veya polise numarası 8. Sayacı üzerinde yer alan son metreküp endeksi 9-Adresse ilişkin tapu veya fotokopisi	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıklar		Herhangî Bir Süre Öngörümüyor	Kesif işlemleri 2 (iki) iş günü; Ölümü keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika		
72	31616290	220010100	Aboneli (FERDİ SAYAÇ) Ayırma	Tek sayacıtan birden fazla bağımsız bölümün su kullandığı yerlerde, ayrı ayrı sayacılarla bireysel abonelik oluşturulması işlemidir.	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler					TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Tek sayacıtan birden fazla bağımsız bölümün su kullandığı yerlerde, ayrı ayrı sayacılarla bireysel abonelik oluşturulması işlemidir. Gerekli Belgeler 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 onaylı fotokopisi 4. Şantiye suyu aboneliğinden bireysel aboneliğe geçişlerde yapı iskan belgesi 5. Daak- zorunlu deprenm sigortası(fotokopisi) veya polise numarası 6. Sayacı no (abone tarafından sayacı alındığı takdirde) 7-Adresse ilişkin tapu veya fotokopisi (NVI adres kaydı süzleşme yapılacak mülkte ise bu belgelere gerek bulunmamaktadır.) Bu bir abonelik sisteminde yararlanmak isteyen yerlerde, bina yöneticisi veya bina yönetimi tarafından yetkili ve/veya gerçek kişi tarafından TESKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığına bağlı hizmet birimlerine müracaat edilmesi gerekmektedir. Yukarıda belirtilen belgeleri birlikte yapılan müracaat istisnaden yapılan değerlendirme sonrasında, abonelik ayırmaya, yasa ve yönetmeliklere göre bir aylıkta yoksa, her bağımsız bölüm abone yapılır.	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone işleri personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıklar		Herhangî Bir Süre Öngörümüyor	Kesif işlemleri 2 (iki) iş günü; Ölümü keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika		Sunumuyor
73	31616290	220010100	Giriş Sayacı Aboneliği	Binaların hat girişlerini sayacı takılarak ortak kullanım alanlarına ait tüketimlerin kayıt altına alınması işlemidir.	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler					TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Gerekli Belgeler 1. Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2. Karar defterin fotokopisi 3. Apartman veya site yönetimi mevcut ise, yönetimin kimlik belgesi yerine gerekçeli evrak'ın aslı (aslı görsüldükten sonra iade edilecek) 4. Yönetici kağıdı	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2- Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıklar		Herhangî Bir Süre Öngörümüyor	Kesif işlemleri 2 (iki) iş günü; Ölümü keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika		Sunumuyor
74	31616290	220010100	Su Aboneliği İptali	Su abonelik süzleşmesi bulunan bir gayrimenkulün el değıştirmesi 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	Su abonelik süzleşmesi bulunan bir gayrimenkulün el değıştirmesi veya tahliye edilmesi nedeniyle kapatılması işlemidir. Gerekli Belgeler 1. Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2. T.C. Kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3. Sayacı üzerinde yer alan son metreküp endeksinin ilişkin keşif tutanağı 4-Varsa Bankadan Olomatik Ödeme Taltimatının İptal edilmesi	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıklar		Herhangî Bir Süre Öngörümüyor	Kesif işlemleri 2 (iki) iş günü; Ölümü keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika		E- Devlet üzerinden sunumaktadır.
75	31616290	220010100	Geçici Kapama/Ayrma	Aboneliği bulunan konut ya da işyerinin uzun süre kullanılmayacak olması durumunda abonelerin 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	Aboneliği bulunan konut ya da işyerinin uzun süre kullanılmayacak olması durumunda abonelerin istediğine bağlı olarak geçici kapama işlemi yapılabilir. Geçici Kapama işlemi yapılan bir konut veya işyeri kullanılacak olması durumunda tekrar açma işlemi yapılabilir. Gerekli Belgeler 1. Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2. T.C. Kimlik Numarası yer alan Kimlik Belgesi 3. Sayacı üzerinde yer alan son metreküp endeksi	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone işleri personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıklar		Herhangî Bir Süre Öngörümüyor	Kesif işlemleri 2 (iki) iş günü; Ölümü keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika		Sunumuyor
76	31616290	220010100	Geçici Kapama/İptali	Geçici kapama işlemi yapılan abonelerin tekrar su açma işlemi yaptırmak istediklerinde uygulanması işlemidir.	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler					TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	T.C. Kimlik numarasını gösteren belge	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıklar		Herhangî Bir Süre Öngörümüyor	Kesif işlemleri 2 (iki) iş günü; Ölümü keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika		Sunumuyor
77	31616290	220020400	Mühürleme İşlemi	Kaçak, usulsüz veya birkimmiş 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 numarasını gösteren belge	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıklar		Herhangî Bir Süre Öngörümüyor	2 iş günü		Sunumuyor
78	31616290	220020400	Kaçak Su Tutanak İhrazı	Kaçak veya usulsüz su kullandığı tespit edilen abonelerin işsizlerini değerlendirmesi işlemidir.	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler					TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	T.C. Kimlik numarasını gösteren belge	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1- Abone işleri personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıklar		Herhangî Bir Süre Öngörümüyor	Kesif işlemleri 3 (üç) iş günü; keşiften sonra kaçak servisinde düzletme gereken durumlarda tüm işlemler 7 (yeddi) iş günü		Sunumuyor
79	31616290	220020400	Kaçak Su İhtarları	Kaçak veya usulsüz su kullananların duyuruları vatandaşlarımızla istaremine bildirilmesi 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 istenir.	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıklar		Herhangî Bir Süre Öngörümüyor	1 iş günü		Sunumuyor
80	31616290	220029900	Bilgi ve Taleplerin Cevaplandırılması	İstaremi hizmetleri hakkında bilgi verilmesi	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	Gerçek ve Tüzel Kişiler					TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Dilekçe ve T.C. Kimlik numarasını gösteren belge	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1- Abone İşleri Personeli 3-İlçe Şube Müdürü	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı		Herhangî Bir Süre Öngörümüyor	5 iş günü		Sunumuyor
81	31616290	220020300	Sayacı Değişimi	Abonelerden kaynaklanan ihmal, dikkatsizlik veya kusur nedeniyle su sayacılarının kırılması, dornması, yarması, iç mekanizmasının tahrip olması, gıdolarının patlaması ve danga yitirilmesi dolayısıyla değiştirilmesi işidir.	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler					TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	T.C. Kimlik numarasını gösteren belge	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	Sayacı Değişim Personeli	İlgili Daire Başkanlıklar		Herhangî Bir Süre Öngörümüyor	3 iş günü		Sunumuyor

82	31616290	220020300	Su Sayısı Endeksi ve Fatura Bildirime İlaraz	Abonelere tabiiğ edilen ilhamamterde gıstlerilen tutara, halali ilumaya, Sayıç Muayene Rapor sonucuna, operatör hatası vb. durumlarda gerçekteilimlektedir.	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliğ	Gerçek ve Tüzel Kişiler					TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İleri Dairesi Başkanlığı	T.C. Kimlik numarasını gösterir belge	TESKİ İçe Şube Müdürlükleri	1- Abone İleri Personeli 2- Abone İleri Sorumlusu 3- İçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlığı			Herhang Bir Süre Öngörümüyor	3 iş günü		Sunumuyor
83	31616290	220020100	Abone Bilgilerinde Değişiklik Talebi	Abone türünde ve tipinde yapılan değişikliklerdir.	2560 sayılı İSKİ kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliğ	Gerçek ve Tüzel Kişiler					TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İleri Dairesi Başkanlığı	Mevcut Adres Güncelleme Söz Konusu İle: 1. T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge 2. Bağlı bulunduğu belediyeden numarasız yazısı Abone Tipi Değişikliği Söz Konusu İle: Başvurulan Mesken / Ticariye Geçiş 1. T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge 2. Yapı kullandırma izni veya inşaat ruhsatı 3. Katılım payı alınmaması ile işlemin yapıldığı yıla ait emlak rayiç bedeli Meskeninden Ticariye Geçiş Söz Konusu İle: GB (Gelir İdaresi Başkanlığı) den alınmaması halinde vergi levhası	TESKİ İçe Şube Müdürlükleri	1- Abone İleri Personeli 2- Abone İleri Sorumlusu 3- İçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlığı			Herhang Bir Süre Öngörümüyor	Adres güncelleme söz konusu ise 10 dakika Abone tipi değişikliğinde; keşif işlemleri 2(iki) iş günü, durumu keşiften sonra 20 dakika		Sunumuyor
8. ARITMA TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI																					
84	31616290	155050000	İçme ve Kullama Suyu Analizi	TESKİ Tekniğ İşleri ve Mahallelerde İçmesuyu Şebekesi Sisteminden Suyun Kalitesinin İzlenmesi ve Kontrolü İçin İçme ve Kullama Suyunun Analizi Edilmesi	İnsanı Tüketim Amaçlı Sular Hakkında Yönetmelik	Gerçek ve Tüzel 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			Herhang Bir Süre Öngörümüyor	15 Gün		Sunumuyor	
9. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI																					
85	31616290	220030300	Değer Kalite Kontrol Ruhsatı (DKRR) Verme	Endüstriyel atıkların TESKİ Atıklarının Kanalizasyona Değer Yönetmeliğ kapsamında kanalizasyona değeri şartlarını sağlayan işletmelere verilen belgedir.	TESKİ Atıklarının Kanalizasyona Değeri Yönetmeliğ 10. Maddesi	Değer Kalite kontrol Ruhsatı talebinde bulunan işletmeler.					TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı		Evrak Kayıt Birimi, İlgili İçe Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1. Teknik Personel 2. Şube Müdürü 3. Daire Başkanı	İlgili İçe Hizmetleri Şube Müdürlüğüne yapılan başvuru				DKRR verilmesi için alınan numune analiz sonuçlarının durumu olması ve belgelerin başvuru sahibi tarafından imzalanmasına müteakip 15 gün	Değişken	Sunumuyor
86	31616290	220039900	Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı (GSMR) girişir/ Atıkla Bertaraf girişir verme	Evet ve/veya endüstriyel her türlü imalata yönelik işletmelerine ve endüstri tesislerine TESKİ Atıklarının Kanalizasyona Değeri Yönetmeliğde belirlenen ve Tablo 1' de verilen kanalizasyona değeri iminlerini sağlanması halinde TESKİ tarafından verilen girişir.	TESKİ Atıklarının Kanalizasyona Değeri Yönetmeliğ 10. Maddesi	Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı girişir talebinde bulunan işletmeler.					TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1. Dilekçe, 2. Başvuru Formu, 3. TESKİ Su, Atıkla, Yırtım ve Hizmet Tarifesi 27 (1) GSMRG Bedeli ödendi makbuzu.	Evrak Kayıt Birimi, İlgili İçe Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1. Teknik Personel 2. Şube Müdürü 3. Daire Başkanı	İlgili İçe Hizmetleri Şube Müdürlüğüne yapılan başvuru			10 Gün	Değişken	Sunumuyor	
87	31616290	220039900	Kanal Bağlantı İzi Görüşü Verme	Evet ve/veya endüstriyel her türlü imalata yönelik işletmelerine ve endüstri tesislerine TESKİ Atıklarının Kanalizasyona Değeri Yönetmeliğde belirlenen ve Tablo 1' de verilen kanalizasyona değeri iminlerini sağlanması halinde TESKİ tarafından verilen girişir.	TESKİ Atıklarının Kanalizasyona Değeri Yönetmeliğ 10. Maddesi	Kanal Bağlantı İzi talep eden kişi, firma veya kurumlar.					TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1. Dilekçe, 2. Başvuru Formu, 3. TESKİ Su, Atıkla, Yırtım ve Hizmet Tarifesi 27 (1) GSMRG Bedeli ödendi makbuzu.	Evrak Kayıt Birimi, İlgili İçe Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1. Teknik Personel 2. Şube Müdürü 3. Daire Başkanı	İlgili İçe 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 bakımının yerinde hissedilmesi halinde atıkların kontrolü bir şekilde TESKİ'nin beklentisi olduğu noktalara taşınmasını sağlayacak özelliklere sahip, özel veya kamuya ait vidanjörlere verilen belgedir.	TESKİ Vidanjörlerin Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi	Özel Vidanjör İzin Belgesi Başvurusunda bulunan firmalar/şirketler.					TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1. 3 Tüklet Müdürlüğünden alınan arazi altı Trafik Ruhsatı, (fotokopi) 2. Vidanjör soruşturmasını ve vidanjörde görevli diğer elemanların SGK kapsamında olduğunu gösterir belge, (fotokopi) 3. Vidanjörün bağlı bulunduğu firmanın İlgili belediyesinden alınmış işyeri izni apma izin belgesi, (fotokopi) 4. Vidanjörün bağlı bulunduğu firmada çalıştığına dair belge, (fotokopi) 5. Vidanjör sahibinin ve vidanjör personelinin ikişer adet fotoğrafı, (fotokopi)	Evrak Kayıt Birimi	1. Teknik Personel 2. Şube Müdürü 3. Daire Başkanı	İlgili Daire Başkanlığı girişir yazısı (Gerekli görüldüğü takdirde)			10 Gün	Değişken	Sunumuyor	
89	31616290	220039900	Atıkla Arıtma Tesisi Proje Oray İşlemleri	20.11.2018 tarihinden sonra inşaatı başlamış olan arıtma tesisi şartlarını veya mevcut atıkla arıtma tesisinde proses revizyonuna geçecek olan faaliyet sahiplerinin Atıkla Arıtma Tesisleri (AAT) ile ilgili projelerini söz konusu genelleme (2018/14) hükümlerine göre hazırlanarak İlgili mesleki denetim onay alarak, işletmelerine ve endüstri tesislerine TESKİ Atıklarının Kanalizasyona Değeri Yönetmeliğde belirlenen ve Tablo 1' de verilen kanalizasyona değeri iminlerini sağlanması halinde TESKİ tarafından verilen onay işlemleri.	2018/14 sayılı Atıkla Arıtma Tesisi Denetim Değeri Tesisi Proje Oray Genelgesi, TESKİ Atıkla Arıtma Tesisleri Proje Oray İşlemleri Hükümleri ve Proje Oray ve Teknik Rapor Hazırlama Kılavuzu.	Proje Orayı talebinde bulunan işletmeler					TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1. 2018/14 sayılı Atıkla Arıtma Tesisi Denetim Değeri Tesisi Proje Oray Genelgesi, TESKİ Atıkla Arıtma Tesisleri Proje Oray İşlemleri Hükümleri ve Proje Oray ve Teknik Rapor Hazırlama Kılavuzunda istenilen bilgi belgelerin Doçay işlemleri ile CD işlemleri için olacak şekilde 3 nüsha olarak hazırlanmış bir set yazı ile idarelerce kararnması halinde değerlendirilmektedir.	Evrak Kayıt Birimi	1. Teknik Personel 2. Şube Müdürü 3. Daire Başkanı	İlgili Daire Başkanlığında görevli komisyon (yetkilerin girişir yazısı veya toplantı tutanağı)			30 Gün	Değişken	Sunumuyor	
90	31616290	45010000	İçme suyu havalalandırma ve Tekniğ il genelindeki madencilik faaliyetleri hakkında girişir bildirilmesi	İçme suyu havalalandırma yapmak istenen madencilik faaliyetleri hakkında talep edilen girişir.	TESKİ İçme Suyu Havalalan Koruma Yönetmeliğ, TESKİ Atıklarının Kanalizasyona Değeri Yönetmeliğ	İçme suyu havalalandırma maden faaliyetleri yapmak isteyen kişi veya firmalar.					TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1. Talep konusunun belirtildiği Kamu Kurumu yazısı. 2. Çözüm istenen sahaya ait Maden İleri Genel Müdürlüğü'nden alınmış maden ruhsatının müdacaat eden kuruma onaylanmış sureti. 3. Maden Ruhsatı sahası içinde yer alan proje sahasına ait köçe koordinatlarını gösteren ve müdacaat eden kuruma onaylanmış harita örneğ. 4. İdaremizce ek bilgi ve belge istenebilir.	Evrak Kayıt Birimi	1. Teknik Personel 2. Şube Müdürü 3. Daire Başkanı 4. Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlığı girişir yazısı (Gerekli görüldüğü takdirde)			30 Gün	Değişken	Sunumuyor	
91	31616290	45010000	İçme suyu havalalandırma ve Tekniğ il genelindeki madencilik faaliyetleri (CED) hakkında girişir bildirilmesi	İçme suyu havalalandırma yapmak istenen faaliyetleri hakkındaki CED Raporu ile ilgili talep edilen girişir.	TESKİ İçme Suyu Havalalan Koruma Yönetmeliğ, TESKİ Atıklarının Kanalizasyona Değeri Yönetmeliğ	Faaliyetleri ile ilgili CED Raporu girişir isteyen kişi, firma veya kurumlar.					TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1. Talep konusunun belirtildiği dilekçe 2. CED Raporu 3. İdaremizce ek bilgi ve belge istenebilir.	Evrak Kayıt Birimi	1. Teknik Personel 2. Şube Müdürü 3. Daire Başkanı 4. Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlığı girişir yazısı (Gerekli görüldüğü takdirde)			30 Gün	Değişken	Sunumuyor	
92	31616290	45010000	İçme suyu havalalandırma ve Tekniğ il genelindeki tarım ve hayvancılık faaliyetleri hakkında girişir bildirilmesi	İçme suyu havalalandırma yapmak istenen tarım ve hayvancılık faaliyetlerinin kullandırılarına dair yönetmelik gereğince bildirilen girişir.	TESKİ İçme Suyu Havalalan Koruma Yönetmeliğ, TESKİ Atıklarının Kanalizasyona Değeri Yönetmeliğ	İçme suyu havalalandırma tarım ve hayvancılık yapmak isteyen kişi veya firmalar.					TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1- Talep konusunun belirtildiği dilekçe (Dilekçede tapınmaz sahibinin adı, soyadı, T.C. Kimlik Numarası, imzası, açık yazma adresi, ev ve iş telefonu belirtilmelidir.) 2- Parafek alı tapusunun aslı veya noter onaylı sureti. 3- Koordinatlı Çap (Kadastro Müdürlüğünce onaylı) aslı veya noter onaylı sureti. 4- Müdacaat eden kişi tapınmaz sahibinin vekili ise vekâletname aslı veya noter onaylı sureti. 5- İstenen evrakların asılları ile müdacaat edilmesi halinde evrakı kayda alan görevli tarafından fotokopisi alınır, isim ve unvan yazılarak "Aslı gibidir" kağıdı basılıp imzalanarak evrak aslı müdacaat sahibine teslim edilir. 6- İdaremizce ek bilgi ve belge istenebilir.	Evrak Kayıt Birimi	1- Teknik Personel 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlığı girişir yazısı (Gerekli görüldüğü takdirde)			30 Gün	Değişken	Sunumuyor	
93	31616290	45010000	İçme suyu havalalandırma ve Tekniğ il genelindeki imar planı girişir bildirilmesi	İçme suyu havalalandırma yapmak istenen yapılaşmanın yönetmelik gereğince değerlendirilmesi ile bildirilen girişir.	TESKİ İçme Suyu Havalalan Koruma Yönetmeliğ, TESKİ Atıklarının Kanalizasyona Değeri Yönetmeliğ	İçme suyu havalalandırma imar planı yapan resmi kurumlar.					TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1- Talep konusunun belirtildiği Kamu Kurumu yazısı. (Sadece resmi kurumlardan gelen müdacaatlar dikkate alınır) 2- Tekstil plana aslı, plan parçaları, plan raporları, plan notları, yodunluk hesapları (jod Notları emlak girişir talep eden kuruma onaylanmış şekilde olmalı). 3- İdaremizce ek bilgi ve belge istenebilir.	Evrak Kayıt Birimi	1- Teknik Personel 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlığı girişir yazısı (Gerekli görüldüğü takdirde)			30 Gün	Değişken	Sunumuyor	
94	31616290	45010000	İçme suyu havalalandırma ve Tekniğ il genelindeki kaynak ve yeraltı suları hakkında girişir bildirilmesi	Yeraltı sularının İçme suyu amacıyla kullanıldığı yörelerde yeraltı sularının kullanılmasına yönelik girişir.	TESKİ İçme Suyu Havalalan Koruma Yönetmeliğ, TESKİ Atıklarının kanalizasyona Değeri Yönetmeliğ	Yeraltı sularını kullanmak isteyen kişi veya firmalar.					TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1- Talep konusunun belirtildiği dilekçe (Dilekçede tapınmaz sahibinin adı, soyadı, T.C. Kimlik Numarası, imzası, açık yazma adresi, ev ve iş telefonu belirtilmelidir.) 2- Parafek alı tapusunun aslı veya noter onaylı sureti. 3- Koordinatlı Çap (Kadastro Müdürlüğünce onaylı) aslı veya noter onaylı sureti. 4- Müdacaat eden kişi tapınmaz sahibinin vekili ise vekâletname aslı veya noter onaylı sureti. 5- Çözüm alınacak izin veya ruhsat örneğinin aslı ve noter onaylı sureti 6- İstenen evrakların asılları ile müdacaat edilmesi halinde evrakı kayda alan görevli tarafından fotokopisi alınır, isim ve unvan yazılarak "Aslı gibidir" kağıdı basılıp imzalanarak evrak aslı müdacaat sahibine teslim edilir. 7- İdaremizce ek bilgi ve belge istenebilir.	Evrak Kayıt Birimi	1- Teknik Personel 2- Şube Müdürü 3- Daire Başkanı 4- Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlığı girişir yazısı (Gerekli görüldüğü takdirde)			30 Gün	Değişken	Sunumuyor	
10. DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI																					
95	31616290	834000000	4734 Kamu İhale Kanununun 19. ve 21. Maddeleri Gereğ İhale İşlemleri	Genel Müdürlüğümüzün ihtiyç duyduğu mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmet alımı ihalelerini yürütme/iletilmesi menzilat hükümlerine göre yürütme.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Kamu İhale Genel Tebliğ ve İhale Uygulama Yönetmelikleri	Vatandaş, Özel Sektör ve Kamu Kurumları					TESKİ Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	İhale İdarı Şartnamesinin 7. Maddesinde Belirlenen İhaleyle Katılmak İçin Gereken Yetelik Belgeleri	TESKİ Genel Müdürlüğü Satınalma Şube Müdürlüğü	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	İlgili Daire Başkanlığı ve Şube Müdürlükleri	Özel ve Resmi Kurumlar		Yazal Süreler İçerisinde (80 Gün)	80	www.kik.gov.tr www.teski.gov.tr	

96	31616290	93400000	4734 Kamu İhale Kanununun 22. Maddesi Gereği Yapılan Doğrudan Temin İşlemleri	Genel Müdürlüğümüzün ihtiyacı duyduğu mal/hizmet yapım ve danışmanlık hizmet alımlarını yürütülebilir mevzuat hükümlerine göre yürütme	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu Kamu İhale Genel Tebliği ve İhale Uygulama Yönetmeliği	Vatandaş, Özel Sektör ve Kamu Kurumları				TESKİ Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı			Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve Kurum Yönergelerinde Belirtilen Belgeler	TESKİ Genel Müdürlüğü Satınalma Şube Müdürlüğü	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	İlgili Daire Başkanlığı ve Şube Müdürlükleri	Özel ve Resmi Kurumlar		(7 Gün)	400	www.teski.gov.tr
97	31616290	951040100	Özel Güvenlik Hizmeti	Genel Müdürlüğümüze bağlı olarak faaliyet gösteren tesislerimizin koruma ve güvenliğini sağlamak	5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun 5188 Sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanunun Uygulanmasına İlgili Yönetmelik TESKİ Esas Yönetmeliğinin 27. maddesi h bendi	Genel Müdürlüğümüz idare birimieri.				TESKİ Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı			Resmî Tatil Yazısı (Genel Müdürlük Okuru), Yönetim Kurulu Kararı, Daire Başkanlığı Yazgımları	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	TESKİ Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Genel Müdürlük Okuru, Yönetim Kurulu Kararı, Birimler Arası Yazgımlar	1) Tekirdağ Valiliği İl Emniyet Müdürlüğü 2) Tekirdağ Valiliği İl Jandarma Komutanlığı 3) Faaliyette geçirilecek olan idaremiiz tesislerinin, personel kadrosunun belirlenmesi			30	Sunulmuyor
98	31616290	622990000	Çağrı Merkezi Hizmetlerinin Sunulması	Vatandaşların ALO 185 ve ALO 153 hatlarından TESKİ Çağrı Merkezi araması halinde, müşteri temsilcilerince talebin alınarak cevaplandırılması veya ilgili birimlere iletilebilmesi.	27.08.2011 tarih ve 28038 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan "Sabit Telefon Hizmetine İlişkin Hizmet Kalitesi Tebliği", 2017 sayılı Dilekçe Hakkında Kullanılmasına Dair Kanunun 1.2.3.4.5.6 ve 7nci maddeleri	Vatandaş, Kamu Kurumları				TESKİ Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı			Alo 185 Çağrı Merkezi	1) Çağrı Merkezi Operatörleri 2) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	20 sn		20 sn.	Çağrıların % 90' ına ilik 20 saniyede karılanmaktadır.	Sunulmuyor		
99	31616290	622010000	Bilgi Edinme ve CİMER başvurularına cevap verilmesi	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Dilekçe Hakkında Kullanılmasına Kanununa göre yapılan ve CİMER aracılığıyla idaremiize ulaşan Bilgi Edinme başvurularını etkin, dürüst ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirlerin alınması, ilgili birimlere gönderilmesi ve başvuru sahibinin bilgilendirilmesi.	4862 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun tüm maddeleri, 2017 sayılı Dilekçe Hakkında Kullanılmasına Dair Kanunun 1.2.3.4.5.6 ve 7nci maddeleri	Vatandaş, Özel Sektör, Kamu Kurumları				TESKİ Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı			Başvuru Dilekçesi veya Formu veya E posta veya Resmi Yazı	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1)CİMER Sorumlusu 2)İlgili Birim CİMER Yetkilisi 3)İlgili Birim CİMER Onaycısı 4)Başvuru Sahibi	İdaremin İlgili Birimleri	Başvuru sahibine bilgi verilmesi için yapılan yazgımlar. (e posta veya resmi yazı)	15 İy Günü	15 İy Günü	Değişkenlik göstermektedir.	Sunuluyor. www.cimer.gov.tr
100	31616290	93499000	Doğalgaz Ödemeleri	Genel Müdürlüğümüz ve İlçe Şube Müdürlüklerimizin İdarına Giderilerinin Karşlanması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Genel Müdürlüğümüz idare birimieri.				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı			Fatura	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Ekonomist Şube Müdür Daire Başkanı	Birimler Arası Yazgımlar				Değişkenlik göstermektedir.	Sunuluyor EBYS
101	31616290	93499000	Kırtasiye Malzemesi İhtiyacının Karşlanması	Genel Müdürlüğümüz Tüm Birimlerin Kırtasiye Malzemesi İhtiyacının Karşlanması	26407 Sayılı Tayınır Mal Yönetmeliği Kanunu	Genel Müdürlüğümüz idare birimieri.				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı			Tayınır İstek Belgesi	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Tayınır Kayıt Yetkilisi Daire Başkanı	Birimler Arası Yazgımlar					
102	31616290	93499000	Temizlik Malzemesi İhtiyacının Karşlanması	Genel Müdürlüğümüz Tüm Birimlerin Temizlik Malzemesi İhtiyacının Karşlanması	26407 Sayılı Tayınır Mal Yönetmeliği Kanunu	Genel Müdürlüğümüz idare birimieri.				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı			Tayınır İstek Belgesi	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Tayınır Kayıt Yetkilisi Daire Başkanı					Değişkenlik göstermektedir.	Sunuluyor EBYS
103	31616290	93499000	Yazıcı Sarf Malzemesi (Toner ve Drum) İhtiyacının Karşlanması	Genel Müdürlüğümüz Tüm Birimlerin Yazıcı Sarf Malzemesi (Toner ve Drum) İhtiyacının Karşlanması	26407 Sayılı Tayınır Mal Yönetmeliği Kanunu	Genel Müdürlüğümüz idare birimieri.				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı			Tayınır İstek Belgesi	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Tayınır Kayıt Yetkilisi Daire Başkanı					Değişkenlik göstermektedir.	Sunuluyor EBYS
104	31616290	93499000	Temizlik İşlerinin Yürütülmesi	Genel Müdürlüğümüz, Hizmet Binası, Nalıp Üçüne Sayı Arama Tesisi İdari Binası ve Batı Akkusu İdari Binası Hizmet Binası Temizlik İşlerinin Yürütülmesi		Genel Müdürlüğümüz idare birimieri.				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü							Hizmet Binaları Herhangi Nalıp ve Batı Akkusu Tesisi Haftada 1 Gün
105	31616290	93499000	Asansörlerin Periyodik Bakım İşlemlerinin Yürütülmesi	Genel Müdürlüğümüz Hizmet Binalarındaki Asansörlerin Periyodik Bakım İşlemlerinin Yürütülmesi	30411 Sayılı Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği	Genel Müdürlüğümüz idare birimieri.				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Ekonomist Şube Müdür Daire Başkanı					Değişkenlik göstermektedir.	Sunulmuyor
106	31616290	93499000	Gazete Abonelik İşlerinin Yürütülmesi	Genel Müdürlüğümüzün Yerel Basın ile Gazete Abonelik İşlerinin Yürütülmesi	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri yönetmeliği 33. maddesi	Genel Müdürlüğümüz idare birimieri.				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı			1 -> Kağıt 2 -> Fatura 3 -> Gazetesinin Yayımlanan Sayısının bir örneği	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Ekonomist Şube Müdür Daire Başkanı						Sunuluyor EBYS
107	31616290	93499000	Çay Ocağı Hizmetleri	Genel Müdürlüğümüz Hizmet Binası Çay Ocağı Hizmetlerinin Yürütülmesi		Genel Müdürlüğümüz idare birimieri.				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Ekonomist Şube Müdür Daire Başkanı						Sunulmuyor
108	31616290	93499000	Bakım Onarım İşlerinin Yapılması	Hizmet Binası ve Tesislerin Tamir Bakım ve Onarım İşlerinin Yapılması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Genel Müdürlüğümüz idare birimieri.				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Ekonomist Şube Müdür Daire Başkanı					Değişkenlik göstermektedir.	Sunuluyor EBYS
109	316016290	59967971	Kurul Toplantısı Öyelerinin Seyilmesi	Kurul Öyelerinin seçimi amacıyla birimlerden personel talep edilmesi ve Genel Müdürlük Okuru alınması	18.01.2013 tarih ve 28532 sayılı İy Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkındaki Yönetmelik	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKİ Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı İy Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İdaremin tüm birimleri			1		
110	316016290	59967971	Periyodik Sağlık Muayenesi	Genel Müdürlük personelinin tahlii tetkik muayeneleri	6331 Sayılı İy Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKİ Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı İy Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İdaremin tüm birimleri			1		
111	316016290	59967971	Kurul Toplantılarının Yapılması	Genel Müdürlük çalışmalarında İSG uygulamaları	18.01.2013 tarih ve 28532 sayılı İy Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkındaki Yönetmelik	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKİ Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı İy Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İdaremin tüm birimleri			12		
112	316016290	59967971	Risk Analizi Raporları	Genel Müdürlük tesis ve hizmet binalarında çalışma ortamlarının iyileştirilmesi, çalışanların sağlığını koruması	29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı İy Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Raporu	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKİ Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı İy Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İdaremin tüm birimleri					
113	316016290	59967971	Denetim Raporları	Genel Müdürlük tesis ve hizmet binalarında çalışma ortamlarının iyileştirilmesi, çalışanların sağlığını koruması	29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı İy Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Raporu	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKİ Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı İy Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İlgili birimler			12		
114	316016290	59967971	Yüklenici Dosyalarının İncelenmesi	22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İy Kanunu kapsamında asil işveren-alt işveren ilişkisinin kuruma parafının, alt işverene alt işverenin bildirimini, teslimini, alt işverenin sözleşmesinde bulunması gereken hususların düzenlenmesi.	27.09.2008 tarih ve 27010 sayılı Alt İşverenlik Yönetmeliği	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKİ Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı İy Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İlgili birimler			3		
115	316016290	59967971	İy Makineleri ve Periyodik Kontroler	İylerinde kullanılacak İy ekipmanların yapılacak İy uygun olması ve İy ekipmanları çalışmaya sağlık ve güvenlii yönünden hazır vermesi için gerekli tedbirlerin alınması	25.04.2013 tarih ve 28628 sayılı İy Ekipmanlarının Kullanılmasına Sağlık ve Güvenlik İlgili Yönetmelik	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKİ Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı İy Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İlgili birimler			1		
116	316016290	59967971	İy Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	Çalışanlara verilecek İy sağlığı ve güvenlii eğitimlerinin usul ve esaslarının düzenlenmesi.	16.05.2013 tarih ve 28648 sayılı Çalışanların İy Sağlığı ve Güvenliği Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKİ Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı İy Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İdaremin tüm birimleri					
117	316016290	59967971	İkyardım Eğitimi	Temel sağlık bilgisinin artırılması, İkyardım bilgi ve becerisinin topluma öğretilmesi, tüm kamu ve özel kurum/kuruluşlarında personel sayılarına göre İkyardımcı bulundurulması ile kazalara bağlı ölüm ve sakatlık riskinin azaltılması.	29.07.2015 tarih ve 29429 sayılı İkyardım Yönetmeliği	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKİ Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı İy Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İdaremin tüm birimleri			2		
118	316016290	59967971	Acil Durum ve Tahliye	İylerinde acil durum planlarının hazırlanması, önleme, koruma, tahliye, yangınla mücadele, ilk yardım ve benzeri konularda yapılması gereken çalışmalar ile bu durumlarda güvenlii olarak yönetilmesi ve bu konularda görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi.	18.06.2013 tarih ve 28861 sayılı İylerinde Acil Durumları Hakkındaki Yönetmelik	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKİ Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı İy Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İdaremin tüm birimleri			10		
119	316016290	59967971	Kişisel Koruyucu Donanım	Personelin çalışma alanlarında kullanılması gereken koruyucu donanımlar	62.07.2013 tarih ve 28695 sayılı Kişisel Koruyucu Donanımların İylerinde Kullanılmasına Hakkındaki Yönetmelik	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKİ Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı İy Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İdaremin tüm birimleri			2		
120	316016290	59967971	İy Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi	TESKİ Genel Müdürlüğü birimlerinde görevli 4857 sayılı İy Kanuna tabi çalışanlara, 657 sayılı yasaya tabi memurlara, 5218 sayılı Kanununa tabi çalışan sözleşmeli personele, Hizmet alımı personeline, Tayinler tarafından yapılan işlerde tayinler işvereni ve çalışanlarına uygulanacaktır.	30.06.2012 tarih ve 28339 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İy Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve T.C Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının İy Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili yönetmelik	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKİ Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı İy Sağlığı ve Güvenliği Şube Müdürlüğü	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İdaremin tüm birimleri				Sunuluyor	

11.PLAN PROJE DAİRESİ BAŞKANLIĞI

121	31616290	755010000	Yağmur suyu Şebeke Projesi	İdaremin önceden planlanan yatırımları doğrultusunda yağmur suyu şebekelerinin projelendirilmesi	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerecek ve Tüzeli Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Plan Proje Dairesi Başkanlığı				Plan Proje Dairesi Başkanlığı	Proje Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md.Yrd.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arama Tesisleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Emniyet ve İhtimlak Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	İlgili Kamu Kurumları, Atıyapı Kurumları, Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı, İlçe Belediye Başkanlıkları	8 - 12 Ay	İhaleye göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
122	31616290	755010000	Deve İslah ve Takip Konuma Projesi	İdaremin önceden planlanan yatırımları doğrultusunda deve ıslah ve takip konuma işlerinin projelendirilmesi	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerecek ve Tüzeli Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Plan Proje Dairesi Başkanlığı				Plan Proje Dairesi Başkanlığı	Proje Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md.Yrd.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arama Tesisleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Emniyet ve İhtimlak Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	İlgili Kamu Kurumları, Atıyapı Kurumları, Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı, İlçe Belediye Başkanlıkları	2 - 4 Ay	İhaleye göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
123	31616290	755010000	Kanalizasyon Şebeke Projesi	Mahalle ve semtlerden toplanan kanalizasyon sularının ana toplayıcılar arama tesislerine iletilmesi sağlayacak tesislerin projelendirilmesi	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerecek ve Tüzeli Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Plan Proje Dairesi Başkanlığı				Plan Proje Dairesi Başkanlığı	Proje Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md.Yrd.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arama Tesisleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Emniyet ve İhtimlak Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	İlgili Kamu Kurumları, Atıyapı Kurumları, Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı, İlçe Belediye Başkanlıkları	12 Ay	İhaleye göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor

124	31616290	755010000	İçme Suyu İsale Hatları, Depoları Terfi Merkezleri ve Sanat Yapıları Projeleri	İstarelin önceden planlanan yatırımlarını doğrultusunda içme suyu hatları, depoları, terfi merkezleri ve sanat yapılarının projelendirilmesi	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerek ve Tüzel Kişiler							TESKİ Genel Müdürlüğü Plan Proje Dairesi Başkanlığı		Plan Proje Dairesi Başkanlığı	Proje Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md.Yrd.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arama Tesistleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Emniyet ve İstiklal Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları, Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı, İyke Belediye Başkanlıklar	12 Ay		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
125	31616290	755010000	İçme Suyu ve Atık Su Arıtma Tesisi Projeleri	İstarelin önceden planlanan yatırımlarını doğrultusunda içme suyu ve atık su arıtma tesislerinin projelendirilmesi	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerek ve Tüzel Kişiler							TESKİ Genel Müdürlüğü Plan Proje Dairesi Başkanlığı		Plan Proje Dairesi Başkanlığı	Proje Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md.Yrd.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arama Tesistleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Emniyet ve İstiklal 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	Ruhsatlı Esas Kinet Kotları Verilmesi	Olası tapkılardan yapıları korumak için güvenli su basman kolu verilmesi	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerek ve Tüzel Kişiler							TESKİ Genel Müdürlüğü Plan Proje Dairesi Başkanlığı		Plan Proje Dairesi Başkanlığı	Proje Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md.Yrd.,Genel Md.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arama Tesistleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Emniyet ve İstiklal 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 kuyusu açmak için DSİ'den alınacak YAS arama belgesi alınması	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerek ve Tüzel Kişiler							TESKİ Genel Müdürlüğü Plan Proje Dairesi Başkanlığı		Plan Proje Dairesi Başkanlığı	Proje Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md.Yrd.,Genel Md.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arama Tesistleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Emniyet ve İstiklal Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı		2 Hafta		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
128	31616290	755010000	Bilgilendirme Başvuruları	Gerek ve Tüzel kişilerin bilgi alma amaçlı yapılacak başvuruların değerlendirilerek sonuçlandırılması.	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerek ve Tüzel Kişiler							TESKİ Genel Müdürlüğü Plan Proje Dairesi Başkanlığı		Plan Proje Dairesi Başkanlığı	Proje Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md.Yrd.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arama Tesistleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Emniyet ve İstiklal 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	Gerek ve Tüzel Kişiler							TESKİ Genel Müdürlüğü Plan Proje Dairesi Başkanlığı		Plan Proje Dairesi Başkanlığı	Proje Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md.Yrd.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arama Tesistleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Emniyet ve İstiklal 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 Görüşleri	Kurumumuzdan talep edilen (gehir imar planı ile ilgili işlerle alakalı) kurum görüşleri hakkında gerekli işlemlerin yapılması.	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerek ve Tüzel Kişiler							TESKİ Genel Müdürlüğü Plan Proje Dairesi Başkanlığı		Plan Proje Dairesi Başkanlığı	Proje Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md.Yrd.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arama Tesistleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Emniyet ve İstiklal 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	Gerek ve Tüzel Kişiler							TESKİ Genel Müdürlüğü Plan Proje Dairesi Başkanlığı		Plan Proje Dairesi Başkanlığı	Proje Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md.Yrd.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arama Tesistleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Emniyet ve İstiklal 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	TESKİ kurum içi ve kurum dışı mimari projelendirme ve uygulamaların kontrolünü içeren yapılması.	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerek ve Tüzel Kişiler							TESKİ Genel Müdürlüğü Plan Proje Dairesi Başkanlığı		Plan Proje Dairesi Başkanlığı	Proje Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md.Yrd.	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı, Arama Tesistleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Emniyet ve İstiklal 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	3166290	755000000	İçmesuyu Hatlarının İnşaatı	İstarelin önceden planlanan yatırımları doğrultusunda içme suyu isale, depo, kuyu, terfi beke ve deplase hatlarının inşaatı	TESKİ Genel Müdürlüğü Esas Yönetmeliğinin 30. maddesi	Gerecek ve Tüzel Kişiler							Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	Kontrol Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md. Yrd.	Plan Proje D.B., Su ve Kanalizasyon D.B., Emniyet ve İstiklal D.B.	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	İhalede belirlenen süre, İşprogramı		İhtiyaç ve talepler dahilinde her yıl yapılacak Yatırım Programı ile belirlenmektedir.	Sunulmuyor
134	3166290	755000000	Bina ve Tesislerin İnşaatı	İstarelin önceden planlanan yatırımları doğrultusunda ihaleli yapılan depoların yapılması	TESKİ Genel Müdürlüğü Esas Yönetmeliğinin 30. maddesi	İdare Birimleri ve Personeli - Gerecek ve Tüzel Kişiler							Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	Kontrol Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md. Yrd.	Plan Proje D.B., Emniyet ve İstiklal D.B., Denizcilik Kontrol D.B.	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları, Belediyeler	İhalede belirlenen süre, İşprogramı		İhtiyaç ve talepler dahilinde her yıl yapılacak Yatırım Programı ile belirlenmektedir.	Sunulmuyor
135	3166290	755000000	Atık su Şebeke Kanalı ve Kolektör Yapılması	Atık su şebeke hatlarıyla mahalle ve semtlerden toplanan atıksuların ana toplama kanalları arıtma tesislerine iletilmesini sağlayacak tesislerin yapılması	TESKİ Genel Müdürlüğü Esas Yönetmeliğinin 30. maddesi	Gerecek ve Tüzel Kişiler							Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	Kontrol Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md. Yrd.	Plan Proje D.B., Emniyet ve İstiklal D.B.	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	İhalede belirlenen süre, İşprogramı			Sunulmuyor
136	3166290	220040200	Atık su Arıtma Tesisleri ve Terfi Merkezleri	Atıksuların şebeke ve kolektör hatları ile arıtma tesislerine ulaştırma, Terfi Merkezlerinin ve Atıksuların arıtılarak denize deşarj edilmesi sağlanıyor Atık su Arıtma Tesislerinin yapılması	TESKİ Genel Müdürlüğü Esas Yönetmeliğinin 30. maddesi								Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	Kontrol Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md. Yrd.	Plan Proje D.B., Emniyet ve İstiklal D.B.	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	İhalede belirlenen süre, İşprogramı			Sunulmuyor
137	3166290	220990000	Tapkın Koruma Çalışmalarının Yapılması	Tabanlıklar Büyükşehir Belediye Başkanlığının talebi doğrultusunda Yagmur suyu hattı ve tapkın koruma çalışmalarının yapılması	TESKİ Genel Müdürlüğü Esas Yönetmeliğinin 30. maddesi	Gerecek ve Tüzel Kişiler							Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	Kontrol Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md. Yrd.	Plan Proje D.B., Emniyet ve İstiklal D.B.	İlgili Kamu Kurumları, Belediyeler	İhalede belirlenen süre, İşprogramı			Sunulmuyor

13.EMLAK VE İSTİMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI

138	31616290	752020000	İstifak İşlemleri	İstifak Hakkı Tesisi Edilmesi	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu	5403	Vali ve Kamu Kurumları					TESKİ Genel Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı	TESKİ Genel Müdürlüğü Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü CBS Şube Müdürlüğü	Genel Müdürlük Oluru/ Yönetim Kurulu Kararı	1-Tarla vasfı Tapımlarında tarım dışı kullanıma ilişkin İl Tarım ve Orman Müdürlüğünden gerekli izinlerin alınması 2-Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından Kamu Yaran Kanunların Onaylanması (2942 Sayılı Kanun) 3-Tapu Müdürlüğüne şerh konulması için talep yazısı 4-Nüfus İl Müdürlüğü ile yazışmalar (Malik adresi bulunamaz ise) 5-Fiyat Anlaşması ile ilgili yazışmalar 6-Tebligat (Mal sahiplerini uyarıya götüremeyenler 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	Vali ve Kamu Kurumları					TESKİ Genel Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı	TESKİ Genel Müdürlüğü Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü CBS Şube Müdürlüğü	Genel Müdürlük Oluru/ Yönetim Kurulu Kararı	1-Ö.S.İ. 11. Bölge Mod. Görüşü 2-Tarla vasfı tapımlarında tarım dışı kullanıma ilişkin İl Tarım ve Orman Müdürlüğüne izin talebi 3- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından Kamu Yaran Kanunların Onaylanması (5403 Sayılı Kanun) 4-Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından Kamu Yaran Kanunların Onaylanması (2942 Sayılı Kanun) 5-Tapu Müdürlüğüne şerh konulması için talep yazısı 6-Nüfus İl Müdürlüğü ile yazışmalar (Malik adresi bulunamaz ise) 7-Fiyat Anlaşması ile ilgili yazışmalar 8-Tebligat (Mal sahiplerini uyarıya götüremeyenler için)	6 - 8 ay	6 - 8 ay	30 - 40	Sunulmuyor
140	31616290	752010500	Zarar Ziyarı	Zarar Ziyarı Ödemeleri			Vali ve Kamu Kurumları					TESKİ Genel Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı	TESKİ Genel Müdürlüğü Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü CBS Şube Müdürlüğü	Genel Müdürlük Oluru/ Yönetim Kurulu Kararı		20 gün	20 - 25	Sunulmuyor	

141	31616290	756020000	Kiraya Verilen Tapaçmazlar İçin İşlemler	Kiralama	TESKİ İhale Yönetmeliği	Vatandaş ve Kamu Kurumları					TESKİ Genel Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı	1.Baykuru Diekeçesi 2.Belgim Bilgileri 3.Kımlık Fotoğrafı 4.Kiraya Verilen Yerin Bilgileri	TESKİ Genel Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü CBS Şube Müdürlüğü	Yönetim Kurulu Kararı		1 ay	Talebe Bağlı	Sunumuyor		
142	31616290	756020000	Kiralama Yaptırın İşlemler	Kiralama	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22'ye	Vatandaş ve Kamu Kurumları					TESKİ Genel Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı	1.Baykuru Diekeçesi 2.Belgim Bilgileri 3.Kımlık Fotoğrafı 4.Kiraya Verilen Yerin Bilgileri	TESKİ Genel Müdürlüğü	Emlak ve Kamulaştırma Şube Müdürlüğü CBS Şube Müdürlüğü	Yönetim Kurulu Kararı		1 ay	Talebe Bağlı	Sunumuyor		
14.TESİSLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI																					
143	31616290	807010000	Sorumluluğumuzda alt tesisleri işletmek ve sürekli işletmeye hazır halde bulundurmak.	Tekirdağ'da il sınırları içinde içme ve kullanma suyu temin edilen bütün baraj, gölet, kaplıç ve derin sondaj kuyularını, pompa istasyonlarını, içme suyu teli mekânlerini, su depolarını, derin kuyu pompa binalarını teknik ve hukuki mevzuata uygun olarak işletmek, her türlü bakım ve onarımını yapmak yada yaptırmak.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 33 - (a) (b) (c) (e) maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler					TESKİ Genel Müdürlüğü Tesisler Dairesi Başkanlığı		TESKİ Genel Müdürlüğü Tesisler Dairesi Başkanlığı	Memur Teknik Personel Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlıkları				İhtiyaç göre belirlenmektedir.	Sunumuyor	
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.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 33 - (d) maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler					TESKİ Genel Müdürlüğü Tesisler Dairesi Başkanlığı		TESKİ Genel Müdürlüğü Tesisler Dairesi Başkanlığı	Memur Teknik Personel Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlıkları					Sunumuyor	
145	31616290	808000000	Başkanlığımız sorumluluğundaki depoları temizlemek ve temiz halde bulundurmak.	Tekirdağ'da il sınırları içinde yer alan her büyüklükteki içme ve kullanma suyu depolarının temizliklerini yapmak yada yaptırmak.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 33 - (f) maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler					TESKİ Genel Müdürlüğü Tesisler Dairesi Başkanlığı		TESKİ Genel Müdürlüğü Tesisler Dairesi Başkanlığı	Memur Teknik Personel Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlıkları ve Şube Müdürlükleri					Sunumuyor	
146	31616290	804000000	Sorumluluğumuzdaki tesislerde gerekli projelendirme aşamalarını yapmak yada yaptırmak	Mevcut tesislerin elektrik tadilat projelerini yapmak yada yaptırmak.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 33 - (g) maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler					TESKİ Genel Müdürlüğü Tesisler Dairesi Başkanlığı		TESKİ Genel Müdürlüğü Tesisler Dairesi Başkanlığı	Memur Teknik Personel Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlıkları				İhtiyaç göre belirlenmektedir.	Sunumuyor	
147	31616290	946.3	Tesislerin Elektrik Enerjisi İhtiyaçlarının Serbest Piyasadan Temin Edilmesi, Elektrik Enerjisi Tüketimlerinin Kontrolü ve Ödeme İşlemi evraklarının hazırlanması	İktisadi alt tüm tesislerin ve idari binaların elektrik enerjisi ihtiyacının karşılanması için, Elektrik Piyasası Kanunu ve Kamu İhale Kanunu kapsamında, Enerji Piyasası Denetleme Kurumu mevzuatları dahilinde serbest elektrik piyasasından elektrik enerjisi alımı yapılması ile ilgili teknik şartname ve işlikli maliyet hazırlanması, ihale komisyonlarında uzman üye olarak görev yapılması, aylık periyotlarla tedarüklü firma tarafından hazırlanan elektrik faturalarının kontrolü, mal alımı kabul işlemlerinin yapılması, hakedişlerin düzenlenmesi, elektrik faturaları ödeme işlemlerinin takip edilmesi Tedarüklü firmaların elektrik periyotlarında satış sözleşmelerinin yapılması işlemlerinin tabii ihale edilen tesislerdeki elektrik abonelik sözleşmelerinin fesh işlemlerinin yapılması	TESKİ Esas Yönetmeliğinin 33. Maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler					Tesisler Dairesi Başkanlığı			1)Memur / İsp 2)Müdür 3)Daire Başkanı 4) Genel Müd. Yrd.	İş akışı içerisinde gerekli hallerde Diğer birimlerle iş yazışmaları yapılmaktadır	İlgili Kamu ve Özel Kurumlar	İhtilale belirtilen sürede	12 Ay		Sunumuyor	
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 çalışmalar hakkında bildirimlerin yapılması, uygulanan enerji verimliliği çalışmaları ve enerji tüketim verilerinin Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığına bildirimlerinin yapılması işlemlerinin takibi	TESKİ Esas Yönetmeliğinin 33. Maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler					Tesisler Dairesi Başkanlığı			1)Memur / İsp 2)Müdür 3)Daire Başkanı 4) Genel Müd. Yrd.	İş akışı içerisinde gerekli hallerde Diğer birimlerle iş yazışmaları yapılmaktadır	İlgili Kamu ve Özel Kurumlar				Sunumuyor	
149	31616290	756020000	Başkanlığımıza alt tesislerde bakım ve onarım için gerekli ihale ihazı aşamalarını, Hakediş işlemlerini gerçekleştirilmek	Daire Başkanlığı sorumluluk alanındaki her türlü bakım onarım faaliyetlerinin yaklaşıp maliyet ve parçalarının hazırlanması. Sorumluluğundaki işlemler için işlemler, sözleşme, iş programı ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak üzere yapı denetim ve periyotla hizmetlerini yürütmek. Sorumluluğundaki işlemler için işlemler 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 Yönetmeliği TESCO Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 33 - (b) (v) (i) maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler					TESKİ Genel Müdürlüğü Tesisler Dairesi Başkanlığı		TESKİ Genel Müdürlüğü Tesisler Dairesi Başkanlığı	Memur Teknik Personel Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlıkları				İhtiyaç göre belirlenmektedir.	Sunumuyor	
15.BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI																					
150	31616290	703010000	Kurum İç Bilgi İşlem Projesi ve Abone Bilgi İşlem Projesi Analiz ve Teslimatı, Proje Yürütme ve Denetim Hizmetleri Verilmesi ve Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi	İktisadi Üst Yönetiminin veya birimlerinin bilgisayar program değişikliği ve yeni program taleplerinin analizlerinin yapılması, programların testlerinin yapılması, deneme alınması, yazılım programı değişikliklerinin test edilmesi, uygulanan kontrol edilmesi, varsa hataların bulunarak düzeltilmesi. Yeni bir programın deneme alınmasıyla veya kullanıcılarından gelen eğitim taleplerinin karşılanması, program hatalarının analiz edilip programcılara iletilmesi ve programcılardan gelen düzeltmelerin test edilip deneye alınması ve tekrar kullanıcılara bildirilmesi hizmetleridir.	TESKİ - Tekirdağ Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev Ve Yetkileri Hakkında Yönetmeliğin 26. Maddesi	İktisadi Birimleri					Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı		Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	1) Memur 2) Daire Başkanı	Proje ile ilgili 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 İletişim Altyapısının ve Sistem Odalarının Kurulması ve Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Kurum Bina İçerisinde ve Binalar Arasında Data İletişiminin Sağlanması ve Bütün Tek Noktada Toplanarak Kontrolünün Sağlanması Çalışmalarıdır.	TESKİ - Tekirdağ Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev Ve Yetkileri Hakkında Yönetmeliğin 26. Maddesi	Tüm TESCO Birimleri (Şube Müdürlükleri, Teli Mekekeleleri, Arama Tesisleri, Abone Yönetimi)					Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı		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.		6 ay		Sunumuyor	
152	31616290	703040000	Teknik Servis Hizmetleri	İktisadi personelinin kullanıldığı bilgisayar, yazıcı, cep telefonu ve benzeri cihazların alımı ve dağıtım ile İktisadi bünyesindeki diğer teknik cihazların periyodik bakımı, onarımı, tamiri ile kullanma hazır hale getirmesi için sağlanan tüm teknik destek hizmetleridir.	TESKİ - Tekirdağ Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev Ve Yetkileri Hakkında Yönetmeliğin 26. Maddesi	İktisadi Birimleri					Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı		Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	1) Memur 2) Daire Başkanı	Genel Müdürlük ilgili birimleri.	Satınalma gerekirse firmalar ile kurulan ilişki.		İşin mahiyetine göre en kısa sürede		Sunumuyor	
153	31616290	703040000	Sistem Yönetim Hizmetleri	İktisadi ana bilgisayar, fiziksel server, sanal server, güvenlik, network, işletim sistemleri, back-up, yedekleme ile ana sistem odası ve yedek sistem odası donatıları ile Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı bünyesindeki sisteme ait diğer teknik cihazların işletilmesi, analizi, tasarımı, periyodik bakımı, onarımı, tamiri ile kullanma hazır hale getirmesi.	TESKİ - Tekirdağ Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev Ve Yetkileri Hakkında Yönetmeliğin 26. Maddesi	İktisadi Birimleri					Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı		Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	1) Memur 2) Daire Başkanı	İlgili birim.		İşin mahiyetine göre en kısa sürede			Sunumuyor	
154	31616290	600200000	ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi	BGYS'nin uygulanması ve sürdürülmesine ilişkin iş, işlem ve değerlendirilmesi, koordinasyonun gerçekleştirilmesi		İktisadi Birimleri					Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı		Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	BGYS Temsilcisi BGYS Koordinatörü Genel Müdür	Genel Müdürlük ilgili birimleri.	Bilgi ve koordinasyon için ilgili kurum ya da firmalar ile yapılan yazışmalar.		1 Yıl		Entegre Yönetim Sistemi Yazılımı	
155	31616290	710990000	Online İşlemler(E-Teski/E-Devlet Sanal Şube/İnteraktif İşlemler)	Abonelerimizin işlemler şube müdürlüklerine fiziki olarak getirmelerine gerek kalmadan internet sitesi üzerinden borç sorgulama, fatura ödeme, abonelik başvurusu ve diğer işlemler gerçekleştirilmesi	TESKİ - Tekirdağ Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev Ve Yetkileri Hakkında Yönetmeliğin 26. Maddesi	Aboneler					Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı		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	İktisadi sorumluluk alanındaki bulunan arazi sonrası bölünmüş yol ve kaldırımların bakım onarım işlemleri yapmak	TESKİ Esas Yönetmeliğinin 34. Maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler					Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı			1)Memur / İsp 2)Müdür 3)Daire Başkanı 4) Genel Müd. Yrd.	İş akışı içerisinde gerekli hallerde diğer birimlerle iş yazışmaları yapılmaktadır.			Süreklilik göstermektedir.		Sunumuyor	
157	316016290	807050000	Araç ve İş Makinalarının Elektrik ve Mekanik Ekmanlarının, * Yarıotaklar Bulunması Mevcut Hükümleri Doğrultusunda Mevcutların Kontrol Edilerek Teminini Sağlanması * Bakım ve Onarımının Periyodik Zamanlar Dahilinde Yapılması	İktisadi tüm araç ve iş makinalarının bakım ve onarımını yapmak, arazi kayıtlarını yapmak, durumlarını kontrol etmek ve muayene etmek sağlamak, yedek parça temini işlemleri yapmak, ayrıca ihtiyaç duyulduğunda bakım onarım hizmeti satın almak	TESKİ Esas Yönetmeliğinin 34. Maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler					Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı			1)Memur / İsp 2)Müdür 3)Daire Başkanı 4) Genel Müd. Yrd.	İş akışı içerisinde gerekli hallerde diğer birimlerle iş yazışmaları yapılmaktadır.			Süreklilik göstermektedir.		Sunumuyor	
158	316016290	807050000	Akaryakıt alımı ve dağıtımını yapmak	İktisadi ihtiyacı olan akaryakıt alımını yapmak ve ilgili birimlere zamanında dağıtımını sağlamak	TESKİ Esas Yönetmeliğinin 34. Maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler					Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı			1)Memur / İsp 2)Müdür 3)Daire Başkanı 4) Genel Müd. Yrd.	İş akışı içerisinde gerekli hallerde diğer birimlerle iş yazışmaları yapılmaktadır.			İhtilale belirtilen sürede	12 Ay		Sunumuyor

17.İLÇE HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI																			
159	31616290	220990000	Dilekçe Alınması	Dilekçe Alınması	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge, İlçe Şube Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge, Madde 5-f	TESKİ Genel Müdürlüğü İlgili Birimleri, Vatandaşlar				TESKİ Genel Müdürlüğü İlçe Hizmetleri Dairesi	İmzalı Dilekçe	İlçe Şube Müdürlüğü	İlgili büro personeli, Şube Müdürü	İstarelin İlgili Birimleri	İlgiliye cevap yazısı	30 gün	1 Gün	45000	Elektronik Ortamda Hizmet Sunulmaktadır
18.İLÇE HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ																			
160	31616290	42000000	Geril Bildirim	Anıza Başvurularına Geril Bildirim Yapılarak Verilen Hizmetten Memnuniyetin Ölçülmesi ve Kontrolü Sorgulanması.	TESKİ Esas Yönetmeliği 38'nci madde İlçe Şube Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge 6'nci madde	Vatandaş				İlçe Şube Müdürlüğü	Çağrı Merkezi 2) İstarelin İlgili Birimleri					8 Saat	Değişkenlik göstermektedir.	Sunmuyor	
161	31616290	220010500	Planlı Su Kesintileri Bildirimleri	İstare tarafından yapılacak planlı su kesintilerinin yazılı ve görsel basın aracılığı ile ya da sms ile vatandaşlara, kamu kurumlarına bildirilmesi.	TESKİ Esas Yönetmeliği 38'nci madde	Vatandaş Kamu Kurumları				İlçe Şube Müdürlüğü	Bildirim Metni	İlçe Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1) İlçe Hizmetleri Şube Müdürlüğü ve İstarelin İlgili Birimleri 2) Genel Müdürlük Makamı Orayı ve Duyurulur.	İstarelin İlgili Birimleri	Medya Kuruluşları, Kamu Kurumları		Değişkenlik göstermektedir.	Değişkenlik göstermektedir.	www.teski.gov.tr Kurum Sosyal Medya Hesapları Vatandaşlar Bildirim Sms'i