

T.C. TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

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

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAGI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMETİ SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE								
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARE	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSAA YAPIMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSAA YAPIMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ	YILLIK İŞLEM SAYISI	HİZMETİN ELEKTRONİK OLARAK SUNULUP SUNULMADIĞI
1. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ																			
1	316016290	45020000	İnceleme ve Mütalaa Bildirme	TESKİ Genel Müdürlüğü adına Genel Müdür imzasıyla gönderilen, Yönetmelik, Yönerge, Tasarı ve Tezlikleri ile Şartnameleri incelemek ve diğer konular hakkında hukuki görüş bildirmek.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Yönetmeliğin 23/a Maddesi	TESKİ Genel Müdürlüğü İlgili Birimleri				TESKİ Genel Müdürlüğü 1. Hukuk Müşavirliği	Genel Müdürlük İmzalı yazı	1. Hukuk Müşavirliği	1. Hukuk Müşaviri Hukuk Müşaviri Avukat			10 Gün	Ortalama 40	Sunulmuyor	
2	316016290	641040000	Hukuki İşlemlerde Temsil	Taraf olunan adli ve idari davalarda TESKİ Genel Müdürlüğünü temsil etmek.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, 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 imzalı yazı	1. Hukuk Müşavirliği	1. Hukuk Müşaviri Hukuk Müşaviri Avukat	İdarenin İlgili Birimleri		Yargılama Süresi	Yargılama Süresi	Ortalama 100(Adli), Ortalama 15 (İdari)	Sunulmuyor
3	316016290	641040000	TESKİ Genel Müdürlüğü atacaklarının yasal yoldan tahsil edilmesi (İİK)	TESKİ Genel Müdürlüğünün su atık su hasar vb. atacaklarının yasal yoldan tahsil edilmesi.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkında Yönetmeliğin 23/b maddesi	TESKİ Genel Müdürlüğü				TESKİ Genel Müdürlüğü 1. Hukuk Müşavirliği	Genel Müdürlük Makamı imzalı yazı	1. Hukuk Müşavirliği	1. Hukuk Müşaviri Hukuk Müşaviri Avukat	İdarenin İlgili Birimleri			Ortalama 100	Sunulmuyor	
2.TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI																			
4	316016290	663040000	Denetim, İnceleme, Soruşturma ve Araştırma İşleri	Genel Müdürlüğe intikal eden şikayet yada iddiaların araştırılmasıdır.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev, ve Yetkileri Hk. Yönetmelik 21. Madde, TESKİ Teftiş Kurulu Yönetmeliği	TESKİ Genel Müdürlüğü, Vatandaş, Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Başkanlığı	Dilekçe / Resmî Yazı / Elektronik Başvuru - 3071 sayılı Kanunun 4 ve 6. maddesi			Genel Müdür Onayı Alınması, Mufettiş Görevlendirilmesi		1 AY	25 / 30 Arasında	Sunulmuyor	
5	31616290	663040000	Ön İnceleme Raporları	4483 sayılı Yasaya göre yapılan Ön İnceleme sonucu düzenlenen raporlardır.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hk. Yönetmelik 21. Madde/ TESKİ Teftiş Kurulu Yönetmeliği 54. Madde	TESKİ Genel Müdürlüğü, Vatandaş, Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Başkanlığı	Valilik Makamından gelecek görevlendirme onayı			Mufettiş Görevlendirilmesi		1 AY	1	Sunulmuyor	
6	31616290	663050000	İnceleme Raporları	Genel Müdürlüğe intikal eden şikayet yada iddiaların araştırılması sonucu düzenlenen raporlardır	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hk. Yönetmelik 21.Madde/ TESKİ Teftiş Kurulu Yönetmeliği 51. Madde	TESKİ Genel Müdürlüğü, Vatandaş, Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Başkanlığı	Dilekçe / Resmî Yazı / Elektronik Başvuru - 3071 sayılı Kanunun 4 ve 6. maddesi			Genel Müdür Onayı Alınması, Mufettiş Görevlendirilmesi		1 AY	1	Sunulmuyor	
7	31616290	663020000	Teftiş Raporu	Genel Müdürlük Makamına verilen talimat ile belirlenen konu yada birimde yapılan inceleme ve araştırma sonucu düzenlenen rapordur.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hk. Yönetmelik 21.Madde/ TESKİ Teftiş Kurulu Yönetmeliği 50. Madde	TESKİ Genel Müdürlüğü, Vatandaş, Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Teftiş Kurulu Başkanlığı	Genel Müdürlük Talimatı			Genel Müdür Onayı Alınması, Mufettiş Görevlendirilmesi		1 AY	2	Sunulmuyor	
3.ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ																			
8	31616290	870000000	Özel Kalem ve Protokol Hizmetleri	Genel Müdürlük Makamının randevu, ziyaret, günlük programının takibi, saygınlıklarına ilişkin işlemlerin yürütülmesi, temsil ve ağırlama işlemlerinin ifası ve benzeri protokol hizmetlerinin yürütülmesi faaliyetleri		Genel Müdürlük Makamı, İdare birim ve personeli ile gerçek ve tüzel kişiler.				TESKİ Genel Müdürlüğü Özel Kalem Müdürlüğü			Özel Kalem Müdürü	İdarenin ilgili birimleri ve personeli	İlgili gerçek ve tüzel kişiler			www.teski.gov.tr	
4.STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI																			
9	31616290	841010100	Bütçe Hazırlama Hizmetleri	Bütçe Hazırlık Çalışmaları İş ve İşlemleri	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 15-19. mad. arası ve 60. maddesi, 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 Tablolar	Bütçe ve Finansman Şube Müdürlüğü	Memur/Ekonomist Şube Müdürü Bütçe Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı	Tüm Harcama Birimleri		5 Ay	5 Ay	1-KBS (Maliye Bakanlığı Kamu Bilişim Sistemi) 2- E-mailler	
10	31616290	843030000	Bütçe Kesin Hesabının Düzenlenmesi	Bütçe Kesin Hesabının Hazırlanması ile İlgili İş ve İşlemlerin yapılması	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 40. ve 41. maddeleri	TESKİ Genel Müdürlüğü, Sayıştay				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde Belirlenen Standart Formattaki Cetveller	Bütçe ve Finansman Şube Müdürlüğü	Memur/Ekonomist Şube Müdürü Bütçe Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı			Nisan	1 Ay	Sunulmuyor	
11	31616290	809040000	İdare Taahhüt Mal Yönetim Dönemi Hesabının Düzenlenmesi	İdare Taahhüt Mal Yönetim Dönemi Hesabının Hazırlanması ile İlgili İş ve İşlemlerin yapılması.	Taahhüt Mal Yönetmeliğinin 34. ve 35. maddeleri	TESKİ Genel Müdürlüğü, Sayıştay				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Taahhüt Mal Yönetmeliğinde Belirlenen Standart Formattaki Cetveller	Bütçe ve Finansman Şube Müdürlüğü	Memur/Ekonomist Şube Müdürü Bütçe Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı			Nisan	1 Ay	Sunulmuyor	
12	31616290	849040000	Tahsilat hizmetleri	İdarenin her türlü atacaklarının tahsil edilmesi		Vatandaş (Abone)				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 İlçe Şube Müdürlüğü, Gelir Şube Müdürlüğü		30-50 Saniye	40 Saniye	Teski Vezneleri, Anlaşmalı Bankalar, Web Şubeleri, www.teski.gov.tr		
13	31616290	849990000	Su Borcu Takaslandırma	Su faturası borcu olan abonelere takaslandırma imkanı sağlanarak ödeme imkânı kolaylık sağlanır.						TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1- Su Faturası 2- Kimlik aslı ve fotokopisi 3- Adres Kayıt Belgesi 4- İşyeri için (imza sirküleri-kaşe)	Gelir Şube Müdürlüğü	Memur, Şef Muhasebe Şube Müdürü Daire Başkanı		Herhangi Bir Süre Öngörülüyor	30 Dakika	Sunulmuyor		
14	31616290	849990000	Mükerrer Ödeme	Genel Müdürlüğümüzde Ödeme Yapmakta Olan Abonelere Kolaylık Sağlanması Amacıyla Bankalara Otomatik Ödeme Talimatı Vererek Ödeme İmkânı Sağlanmaktadır. Aboneler Sehvân Bankadan, Ptt ve veznelerimizden 2 defa ödeme yapmış olduğundan söz konusu mükerrer ödeme ade edilir.		Gerçek veya Tüzel Kişiler, Kamu Kurumları				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1- Banka dekontu 2- Veznedan alınan Tahsilat faturası 3- T.C numaralı kimlik fotokopisi 4- Banka hesap numarasını belirten dilekçe 5- Dilekçe 6- Veznedan alınan tahsilat makbuzu	Gelir Şube Müdürlüğü Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur, Şef Muhasebe Şube Müdürü		Herhangi Bir Süre Öngörülüyor	3 Gün	Sunulmuyor		
15	31616290	849990000	Hatalı Ödeme İade İşlemleri	Abone sahibine, kiracı abonelinin fatura tutarını, banka veya vezne de ödeme sırasında sehvân farkı abone numarasını vermesinden kaynaklanan işlemler yapılır		Gerçek veya Tüzel Kişiler, Kamu Kurumları				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1- Dilekçe 2- Nüfus cüzdanı Fotokopisi 3- Tahsilat Makbuzu Aslı 4- Abonenin kendi adına olduğuna ilişkin belge 5- Banka hesap numarasını belirten dilekçe	Gelir Şube Müdürlüğü Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur, Şef Muhasebe Şube Müdürü Daire Başkanı		Herhangi Bir Süre Öngörülüyor	3 Gün	Sunulmuyor		
16	31616290	849990000	Hatalı Tahakkuk Sonucu Tahsil Edilen Fatura Tutarlarının İadesi	Hatalı Tahakkuk Sonucu Tahsil Edilen Faturalar Parasal Olarak Geri İade Edilir.		Gerçek veya Tüzel Kişiler, Kamu Kurumları				TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1- Muhasebe işlem fişi 2- İlgili Daire Başkanlığının yazısı ile tahakkuk düzeltme evrakları 3- Banka hesap numarasını belirten dilekçe	Gelir Şube Müdürlüğü Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur, Şef Muhasebe Şube Müdürü Daire Başkanı		Herhangi Bir Süre Öngörülüyor	3 Gün	Sunulmuyor		

17	31616290	612020000	On Mali Kontrol	On Mali Kontrol Hizmetleri	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58 ve 60. maddeleri ile Maliye Bakanlığınca yayımlanan İç Kontrol ve On Mali Kontrolde İlgili Usul ve Esaslar, TESKİ Genel Müdürlüğü On Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi	İdarenin ilgili harcama birimleri		TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	İlgili birimlerin yazıları	İç Kontrol ve On Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	1)İlgili Memur/Ekonomist 2)İç Kontrol ve On Mali Kontrol Şube Müdürü 3)Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı	İlgili harcama birimi		3-10 İş Günü	3-10 İş Günü	Ortalama 20 Adet	EBYS
18	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 On Mali Kontrolde İlgili Usul ve Esaslar	İdarenin ilgili harcama birimleri		TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	İlgili birimlerin yazıları	İç Kontrol ve On Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	1)İlgili Memur/Ekonomist 2)İç Kontrol ve On Mali Kontrol Şube Müdürü 3)Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı			6 Ay	6 Ay	2 Adet	EBYS
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 İlgili Tüm Faaliyetlere İlgili Muhasebe Kayıtlarının Yapılması ve Koordinasyonu	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 42. maddesi	Gerçek veya Tüzel Kişi Kamu Kurumları		TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Mahalli İdareler Harcama Yönetiminde Yer Alan Belgeler	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur Müdür Daire Başkanı			3 gün	3 gün		Sunulmuyor
21	31616290	843990000	Hakkediy Ödemeleri	İdareye Mal ve Hizmet Danışmanlık ve Yapım İşleri Sağlayan Tedarikçi, yüklenici firmalarına 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						Sunulmuyor
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 Ayın 26'sı	Her Ayın 26'sı	12 Defa	Sunulmuyor
23	31616290	934180000	İdaremeze alınan ve iade yapılan teminat işleri	İdaremeze 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 İstekliler		TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Harcama birimlerinin talep yazıları ve işlem niteliğine göre gerekli belgeler	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur Müdür Daire Başkanı			3 İş günü		Değişken	Sunulmuyor
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	Gerçek veya Tüzel Kişi Kamu Kurumları		TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	1-Abone Kimlik Fot. 2-Abone Dilekçesi 3-Tediye Fişi 4-Teminat İade Fişi 5-Muhasebe İşlem Fişi	Muhasebe Şube Müdürlüğü	Memur Müdür Daire Başkanı Genel Müdür			7 İş günü		Değişken	Sunulmuyor
25	31616290	934190000	Muhasebe birincine tedarıklara yapılan ödeme işlemleri	Yapım, Mal ve Hizmet alımlarından kaynaklanan Fazla tutarların tedarici ve müteahhitlere ödenmesi işlemlerinin yapılması.	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 248. maddesi	Gerçek 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	Sunulmuyor
26	31616290	843990000	Yönetim Dönemi Hesabı	Yönetim Dönemi 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	Sunulmuyor
27	31616290	602040000	Stratejik Plan Hazırlanması	Stratejik plan hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.(5 beş) yıllık hazırlanıp, Onaylanmak üzere TESKİ Kasım ayı Olağan Genel Kurulunda TBB Meclisinin onayına sunulmaktadır.	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 Gerçek ve Tüzel Kişiler		TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Memur Sef Müdür Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	Makam Onayı ve Harcama Birimleriyle yapılan resmi yazışmalar.	İlgili gerçek 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, Onaylanmak üzere TESKİ Kasım ayı Olağan Genel Kurulunda TBB Meclisinin onayına sunulmaktadır.)	5018 Sayılı Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 9. Maddesi, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun Büyükşehir Belediyesi'nin Görev, Yetki ve Sorumlulukları başlıklı 7. maddesi Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik Madde 4/6, Belediyeler İçin Stratejik Plan Hazırlama Rehberi, TESKİ Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge	İlgili Gerçek ve Tüzel Kişiler		TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Memur Sef Müdür Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	Makam Onayı ve Harcama Birimleriyle yapılan resmi yazışmalar.		5 Ay			Sunuluyor. www.teski.gov.tr
29	31616290	40050000	Faaliyet Raporu Hazırlanması	Faaliyet Raporu Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında TESKİ Faaliyet Raporu yıllık olarak hazırlanarak Mayıs ayı TESKİ Olağan Genel Kurulunda TBB meclisine sunulur.	5018 Sayılı Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 41. Maddesi, 5219 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun Büyükşehir Belediye Başkanının 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 Gerçek ve Tüzel Kişiler		TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Memur Sef Müdür Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	Makam Onayı, Harcama Birimleriyle yapılan resmi yazışmalar, Birim Faaliyet Raporları		4 Ay			Sunuluyor. www.teski.gov.tr
30	31616290	602070000	Yatırım Programının Hazırlanması	Yatırım Programı TESKİ bütçesi 06 Sermaye Giderlerine atlık oluşturmak ve planlanan ve devam eden yatırımların takip etmek amacıyla yıllık hazırlanıp TESKİ Kasım ayı Olağan Genel Kurulunda TBB Meclisinin onayına sunulmaktadır.	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 Gerçek ve Tüzel Kişiler		TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Memur Sef Müdür Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	Makam Onayı ve Harcama Birimleriyle yapılan resmi yazışmalar		5 Ay			Sunuluyor. www.teski.gov.tr
31	31616290	602040100	İstatistiksel Veri Taleplerinin Karşlanması	Yasal Mevzuatlar çerçevesinde, İdareimizin faaliyetleri ile ilgili talep edilen bilgi ve belgelerin; başkanlıklar arasında koordinasyon sağlanarak hazırlanması	TESKİ Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmelik	Vatandaş, Kamu Kurumları, STKlar, Özel Sektör		TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı		TESKİ Genel Müdürlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	Memur Sef Müdür Daire Başkanı Genel Müdür Yrd.	Makam Onayı ve Harcama Birimleriyle yapılan resmi yazışmalar	İlgili gerçek ve tüzel kişiler	15 Gün			Sunulmuyor.
5.İNSAN KAYNAKLARI DAİRESİ BAŞKANLIĞI																	
32	31616290	902990000	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			Sunulmuyor
33	31616290	902990000	KPSS ile Yerleştirilmesi Yapılan Adayların İlk Müracaat İşlemleri	Memur personel kadrolarına açılan veya nakden 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 (4 Adet) 5- Sağlık Kurulu Raporu (Açıkta Atama) 6- Adli Sicil Kaydı (Açıkta Atama)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı			30 Gün			Sunulmuyor
34	31616290	902990000	İŞKUR Tarafından KPSS Kapsamında Normal, Özürlü, Eski Hükümlü Personel ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığında Gönderilen Terör Mağdurlarının Müracaat İşlemleri	İŞKUR Tarafından KPSS Kapsamında Normal, Özürlü, Eski Hükümlü Personel ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığında Gönderilen Terör Mağdurlarının 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 (Açıkta Atama) 5- Adli Sicil Kaydı (Açıkta Atama) 6- KPSS Sonuç Belgesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı			30 Gün			Sunulmuyor

35	31616290	929000000	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	Sunulmuyor	
36	31616290	929000000	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	Sunulmuyor	
37	31616290	912020000	İdari Personelin Hüsusi Pasaport Çıkarma ve Temdit (Süre uzatma) Talepleri (Emekli Personel Dahil)	İdari Personelin Hüsusi Pasaport Çıkarma ve Temdit (Süre uzatma) Talepleri	657 S.K. 5882 S.K.	Memur Sözleşmeli Personel İşçi Emekli Personel		TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Personelin, Eşinin 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	Sunulmuyor	
38	31616290	773990000	Ücretli Staj (Mesleki Eğitim)	Ücretli Staj (Mesleki Eğitim)	3308 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 Sözleşmesi 3- TC Kimlik Kartı Fotokopisi 4- 2 Adet vesikalık Fotoğraf	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı					9 Ay	25	Sunulmuyor	
39	31616290	773990000	Ücretsiz Staj (Üniversite)	Ücretsiz Staj (Üniversite)	3308 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	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı					40 Gün	20	Sunulmuyor	
40	31616290	770000000	Eğitim Programları	Eğitim Programları	657 S.K. 4857 S.K.	Memur Sözleşmeli Personel Daimi İşçi Sıvı İşçi		TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Birimlerden talebimize istinaden, gelen cevap yazıları	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı					25 Gün	6	Sunulmuyor	
41	31616290	902990000	Sözleşmeli Personel Alımı	Sözleşmeli Personel Alımı	657 S.K. 5393 S.K.	Sözleşmeli Personel		TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Başvuru Dilekçesi ve Ek Belgeler TESKİ Genel Kurul Kararı TESKİ Yönetim Kurulu Kararı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı					1 Ay	20	Sunulmuyor	
42	31616290	902990000	Nakil Talebi (Nakil Gelen, Nakil Giden)	1- Naklen, İstifa vb. Nedenlerle Görevinden Ayrılan Personelin Özlük Dosyasının atandığı Kuruma üst yazı ile gönderilmesi 2- Naklen gelecek Göreve başlayan Personelin Özlük Dosyasının geldiği kurumdan üst yazı ile istenmesi	657 S.K.	Memur		TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Personelin atandığı Kurumdan gelen atama ve dosya isteme yazısı 2- Maaş Nakli 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	Sunulmuyor	
43	31616290	902990000	Açıktan Atama Talebi	Açıktan Atama Talebi	657 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	Sunulmuyor	
44	31616290	622010000	Şikayet İstek ve Bilgi Edinme Dilekçeleri	Şikayet İstek ve Bilgi Edinme Dilekçeleri	3201 S.K.	Memur Sözleşmeli Personel İşçi		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	Sunulmuyor	
45	31616290	903120000	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 Sözleşmeli Personel İşçi		TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Dilekçe 2- Terhis belgesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı					2 Gün	2	Sunulmuyor	
46	31616290	902990000	Memurların Bir Kurumdan Diğere Nakilleri	Personelin, Kurumun muvafakati ile bulunduğu sınıftan veya öğrenim durumları itibarıyla girebileceği sınıftan, bir kadroya naklen atanması	657 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 ayrılacak personele verilmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı					1 Gün	5	Sunulmuyor	
47	31616290	900000000	Emekli İstifa ve Müstafi Sayılmış olan Memur, Sözleşmeli Personel ve Daimi İşçi Personelin Çalışma Belgesi Talepleri	İlgili Makama sunmak üzere: 1- Kurumumuzdan emekli olan personelin emekli olduğuna dair kadro-derece bilgilerini gösterir belgelerin düzenlenmesi 2- İstifa ve müstafi sayılmış olan personelin çalıştığı süreleri gösteren yazının düzenlenmesi	657 S.K.	Memur Sözleşmeli Personel İşçi		TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Personelin ilgili makama verilme üzere istenen bilgileri açıkça belirten dilekçesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı					1 Gün	5	Sunulmuyor	
48	31616290	903030200	Memur Personelin Öğrenim Durumundaki Değişikliklerin İntibak İşlemleri	Memur Personelin Öğrenim Durumundaki Değişikliklerin İntibak İşlemleri	657 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	Sunulmuyor	
49	31616290	903060100	Yaş Haddinden ve Re'sen Emeklilik İşlemleri	Yaş haddinden emekliye ayrılacak ve kurumlarınca isteklerine bakılmaksızın, görülen tüzüm üzerine, emekliye sevk edilecek personelin Emeklilik Sandığı Genel Müdürlüğüne sunulmak üzere hizmet sürelerinin hesaplanması	657 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	Sunulmuyor	
50	31616290	903030201	Memur Personelin Askerlik Hizmeti Değerlendirme İşlemi	Memur Personelin Askerlik Hizmeti Değerlendirme İşlemi	657 S.K. 83/84.M	Memur		TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Kişinin Görevli olduğu birime verdiği askerlik hizmetini bitirdiğini ve işe başlamak istediğini belirten 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	Sunulmuyor	
51	31616290	903030201	Memur Personelin Hizmet Birleştirme İşlemleri	Memur Personelin Hizmet Birleştirme İşlemleri	657 S.K.	Memur		TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Personelin Talebini Belirten Dilekçesi 2- Görevli olduğu birimden gelen resmi yazı. 3- SSK, Bağ-Kur ve Emekli Sandığına tabi olarak çalıştığı Kurum ile yapılacak yazışmalar sonucunda hizmet dokümanını gösteren belge. 4- Mesleği ile ilgili çalışması varsa ilgili işyerinden alınan kağıtlı mühürlü yazı.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı					3 Gün	2	Sunulmuyor	
52	31616290	903080200	Memur, Sözleşmeli Personel ve Daimi İşçi personelin disiplin soruşturması işlemlerinin takibi ve ilgiliye tebliği	Memur, Sözleşmeli Personel ve Daimi İşçi personelin disiplin soruşturması işlemlerinin takibi ve ilgiliye tebliği	657 S.K. 4857 S.K.	Memur Sözleşmeli Personel İşçi		TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	1- Soruşturmacıdan gelen cezası bulunup bulunmadığına dair yazı ve cevaplanması 2- T.C. Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve YOKSİS in internet sitesindeki ilgili menüden veri girişinin yapılması ve özlük dosyasına işlenmesi	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı					1 Gün	10	Sunulmuyor	
53	31616290	902030000	Memur personele görevde yükselme sınavlarının yapılması	Memur personele görevde yükselme sınavlarının yapılması	657 S.K. ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığın Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmeliği	Memur		TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Görevde yükselme ile unvan değişikliği yapılacak kadroların tespiti ile ilanın hazırlanması 1- Birimlerine ilanın duyurulması ve müracaatların alınması 2- Sınav komisyonunun oluşturulması 3- Sınav sorularının 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	Sunulmuyor	
54	31616290	900000000	Sosyal Güvenlik Kurumu otomasyon sisteminde işe başlama işlemleri	Açıktan ya da Naklen Atanan Personelin Sosyal Güvenlik Kurumuna işe girişinin internet ortamında yapılması	657 S.K. 5510 S.K. 4857 S.K. 5434 S.K.	Memur Sözleşmeli Personel İşçi		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	Sunuluyor	
55	31616290	900000000	Memur, işçi ve sözleşmeli personel kadrolarındaki değişiklikler	Memur, işçi ve sözleşmeli personel kadrolarındaki değişiklikler	DPB. ile Mal. Bak. BUMKO Gen.Müd. Yazısı yazılan	Memur Sözleşmeli Personel İşçi		TESKİ Genel Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Mart, Haziran, Eylül ve Aralık ayı sonu itibarıyla idari, sözleşmeli personel ile işçi kadrolarındaki değişikliklerinin, kadın erkek sayılarının, ayrılan ve başlayan personel bilgilerinin E-Uygulama ile E-Bölçe sistemine girişlerin yapılması	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı					2 Gün	563	Sunulmuyor	
6.SU VE KANAL İŞLETME DAİRESİ BAŞKANLIĞI																			
56	36453238	220030300	Kanal Kotu Düzenlemesi	Yeni Yapılacak Binaların Kanalizasyon Şebekesine Bağlantı Projelerinin Onaylanması	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 32-(1)-j Maddesi	Kanal Ruhsatı Almak İsteyen Gerçek ve Tüzel Kişiler		TESKİ Genel Müdürlüğü Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	1- Dilekçe 2- İmar Durumu 3- Tapu 4- Abık Su Şebekesine Evsel Bağlantı Şartları 5- Kanal Kot Tutanağı 6- Yol Kotu Tutanağı 7- Lihkap Aplikasyon Krokisi	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1- Evrak Kayıt Memuru 2- Keşif Görevlisi 3- İlgili Teknik Personel					5 (Beş) İş Günü Keşif İncelemeleri		Sunulmuyor	
57	36453238	220030200	Evsel Kanalizasyon Bağlantısı	Eski ve Yeni Yapılan Binaların Evsel Kanalizasyonunun Bağlanması	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 32-(1)-l Maddesi	Kanalizasyon Bağlatmak İsteyen Gerçek ve Tüzel Kişiler		TESKİ Genel Müdürlüğü Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	1- Dilekçe 2- İnşaat Ruhsatı 3- Kanal Kot Tutanağı 4- Arsa Tapusu 5- Elektrik ve Su Faturaları	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1- Evrak Kayıt Memuru 2- Keşif Görevlisi 3- İlgili Teknik Personel					Kazi Ruhsatı Alındıktan Sonra 10 (On) Gün		Sunulmuyor	
58	36453238	220010100	Yeni Su Bağlanması	Eski ve Yeni Yapılan Binaların Evsel İçme Suyunun Bağlanması	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 32-(1)-l Maddesi	Yeni Su Bağlatmak İsteyen Gerçek ve Tüzel Kişiler		TESKİ Genel Müdürlüğü Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı	1- Dilekçe 2- İnşaat Ruhsatı	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1- Evrak Kayıt Memuru 2- Keşif Görevlisi 3- İlgili Teknik Personel					Kazi Ruhsatı Alındıktan Sonra 10 (On) Gün		Sunulmuyor	

59	36453238	220039900	Kanalizasyon Arızası	İmar Yollarındaki Ana Kanal ve Eysel Kanalizasyon Arızaları	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 32-(1)-b. Maddesi	Kanalizasyon Arızasının Giderilmesini İsteyen Gerçek 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-Evrak Kayıt Memuru 2-Kanalizasyon Ustası				Dilekçenin Cevaplanması; 15 (On Beş) Gün Arzının Yapılması; 48 (Kırk Sekiz) Saat		Sunulmuyor
60	36453238	220010500	Su Arızası	İmar Yollarındaki Ana Su Borusu ve Eysel İçme Suyu Arızaları	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 32-(1)-b. Maddesi	Su Arızasının Giderilmesini İsteyen Gerçek 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-Evrak Kayıt Memuru 2-Su Ustası				Dilekçenin Cevaplanması; 15 (On Beş) Gün Arzının Yapılması; 12 (On İki) Saat İsale Hattı; 24 (Yirmi Dört) Saat		Sunulmuyor
61	36453238	220030100	Kanal Açma Hizmeti	Tıkanan Ana Kanal ve Eysel Kanalizasyonun Açılması	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmelik	Kanalizasyon Tıkanıklığının Giderilmesini İsteyen Gerçek 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-Evrak Kayıt Memuru 2-Kanalizasyon Ustası				24 (Yirmi Dört) Saat		Sunulmuyor
62	36453238	220030100	Vidanjör Hizmeti	Foseptiği Dolan Gerçek ve Tüzel Kişiler	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmelik	Foseptiğin Çekilmesini İsteyen Gerçek 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-Evrak Kayıt Memuru 2-Kanalizasyon Ustası				48 (KırkSekiz) Saat		Sunulmuyor
63	36453238	220030100	Yağmursuyu İzgara Temizliği	İmar Yollarında Bulunan Yağmursuyu İzgaralarının Temizliğinin Yapılması	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmelik	Yağmursuyu İzgarası Temizliği Yapılmasını İsteyen Gerçek 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-Evrak Kayıt Memuru 2-Kanalizasyon Ustası				5 (Beş) İş Günü		Sunulmuyor

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 ISKI Kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler			TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Konut Binanızın yapım tarihi 12/10/2004 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- 12/10/2004 tarihinden önce inşaatı tamamlanan binalarda ikamet edenlerin talep etmesi durumunda 12/10/2004 öncesine ait doğalgaz, telefon, elektrik sözleşmelerinden herhangi bir tanesi veya ilgili beledyesinden alınan ve bilgilerin doğruluğu beledyesince onaylanmış Emlak Vergisi Beyanamesinin tasdikli, imzalı sureti ve Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) sisteminde kaydı olduğuna dair belge. 4- Kiracı ise kira kontratı 5- Dask- zorunlu deprem sigortası (fotokopi) veya poliçe numarası 6- Sayaç no (abone tarafından sayaç alındığı takdirde) Binanızın yapım tarihi 12/10/2004 - 26/07/2008 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- Yapı ruhsatı (inşaat ruhsatı) 5- Dask- zorunlu deprem sigortası (fotokopi) veya poliçe numarası 6- Sayaç no (abone tarafından sayaç alındığı takdirde) Bu kapsamda ilgili belediyeden su kesilmesi talebinin söz konusu olması halinde abonelik iptal edileceğinden su bağlanması herhangi bir kazanılmış hak teşkil etmez. Yapım tarihi 26/07/2008'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- Yapı kullanım izin belgesi (iskan ruhsatı) 5- Dask- zorunlu deprem sigortası (fotokopi) veya poliçe numarası 6- Sayaç no (abone tarafından sayaç alındığı takdirde)	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1- Abone İşleri Personeli 2- Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıktan	Herhangi Bir Süre Ongörülüyor	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü; Olumlu 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 ISKI Kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler			TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	İŞYERİ Binanızın yapım tarihi 12/10/2004 tarihi öncesi Gerekli Belgeler 1. Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2. T.C. kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3. 12/10/2004 tarihinden önce inşaatı tamamlanan binalarda ikamet edenlerin talep etmesi durumunda 12/10/2004 öncesine ait doğalgaz, telefon, elektrik sözleşmelerinden herhangi bir tanesi veya ilgili beledyesinden alınan ve bilgilerin doğruluğu beledyesince onaylanmış Emlak Vergisi Beyanamesinin tasdikli, imzalı sureti ve Ulusal Adres Veri Tabanı (UAVT) sisteminde kaydı olduğuna dair belge. 4. Kiracı ise kira kontratı 5. Vergi Numarası (Vergi Levhası Fotokopi) 6. Dask- zorunlu deprem sigortası(fotokopi) veya poliçe numarası 7. Sayaç no (abone tarafından sayaç alındığı takdirde) Binanızın yapım tarihi 12/10/2004 - 26/07/2008 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 Fotokopi) 5. Yapı ruhsatı (inşaat ruhsatı) 6. Dask- zorunlu deprem sigortası(fotokopi) veya poliçe numarası 7. Sayaç no (abone tarafından sayaç alındığı takdirde) Bu kapsamda ilgili belediyeden su kesilmesi talebinin söz konusu olması halinde abonelik iptal edileceğinden su bağlanması herhangi bir kazanılmış hak teşkil etmez. Yapım tarihi 26/07/2008'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 Fotokopi) 5. Yapı kullanım izin belgesi (iskan ruhsatı) 6. Dask- zorunlu deprem sigortası(fotokopi) veya poliçe numarası 7. Sayaç no (abone tarafından sayaç alındığı takdirde)	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1- Abone İşleri Personeli 2- Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıktan	Herhangi Bir Süre Ongörülüyor	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü; Olumlu 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 ISKI kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler			TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Geçici Abonelik TESKİ hizmet sınırları içerisinde bulunan sergi, fuar, sirk, Pazar, kermes, panayır vb yerlerle, ilgili Belediye Başkanlığınca çalışma ruhsatı verilmiş büfe, çay bahçesi, kurban satış veya kesim yerleri ile bunun gibi seyir durumunda olan yerlere, TESKİ Tarifeler Yönetmeliği gereğince, kullanım türü dikkate 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 çalışma ruhsatı (izin belgesi) 4. Teminat bedeli 5. Sayaç no (abone tarafından sayaç alındığı takdirde)	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1- Abone İşleri Personeli 2- Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıktan	Herhangi Bir Süre Ongörülüyor	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü; Olumlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika		Sunulmuyor
67	31616290	220010100	İnşaat/Santiye Aboneliği	Santiyede su olmayıp ilk defa içme suyu hizmetinden faydalanmak için idare ile abonelik sözleşmesi yapılması ve suyun bağlanması	2560 sayılı ISKI kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler			TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	İnşaat /Santiye Gayrimenkulüne ilk defa su ve kanalizasyon geboke bağlantısı yaptırmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler adına verilen bir abonelikdir. Gerekli Belgeler 1. Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2. T.C. kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3. Yapı ruhsatı veya Yapı Ruhsatına ait ada ve parsel numarası (Yapı ruhsatının süresi 5 yılı geçmemesi olmasi gerekmektedir) 4. Sayaç no (abone tarafından sayaç alındığı takdirde)	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1- Abone İşleri Personeli 2- Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıktan	Herhangi Bir Süre Ongörülüyor	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü; Olumlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika		Sunulmuyor

68	31616290	220010100	Resmi Abonelik	Genel Yönetim kapsamındaki Kamu idarelerine ait hizmetlerin yürütüldüğü yerlerde su tüketen ve atık su üreten abonelerdir.	2560 sayılı ISKI kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler			TESKİ Genel Müdürlüğü	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. Yapı kullanım izin belgesi (iskan ruhsatı) 3. Yetkili kurumdan yetki belgesi 4. Sayaç no (abone tarafından sayaç alındığı takdirde)	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıktan		Herhangi Bir Süre Öngörülüyor	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü; Olumlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika		Sunulmuyor
69	31616290	220010100	Bahçe Aboneliği	Belediyelere imar usulüne uygun açılmış ve arsa niteliği taşıyan; halî hazırda idarece içme suyu şebekesi hattı döşenmiş, üzerinde imar mevzuatı gereği ruhsatlandırılması gerekmeyen temelsiz yapı (25 m ² geçmeyen geçici baraka, konteyner vb.) bulunan parsellerde, hobi amaçlı bahçe aboneliğidir.	2560 sayılı ISKI kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler			TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Bahçe Aboneliği Belediyelere imar usulüne uygun açılmış ve arsa niteliği taşıyan; halî hazırda idarece içme suyu şebekesi hattı döşenmiş, üzerinde imar mevzuatı gereği ruhsatlandırılması gerekmeyen temelsiz yapı (25 m ² 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 parsel için tapu (fotokopi) 4. Parsel üzerinde yapı ruhsatı gerekmeyen yapı olduğuna ilişkin tutanak (TESKİ) 5. Parsel alanında Teski su şebekesinin bulunduğuna ilişkin tutanak (TESKİ) 6. Arsa Emlak Vergisi ödenmişine ilişkin belge (İlçe Belediye)	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıktan		Herhangi Bir Süre Öngörülüyor	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü; Olumlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika		Sunulmuyor
70	31616290	220010100	Beshane Aboneliği	Büyük ve küçükbaş hayvan beshaneleri: tavuk-yumurta üretim çiftlikleri vb. gibi Kesimhanesi olmayan hayvan yetiştirme yerlerine ait aboneliklerdir.	2560 sayılı ISKI kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler			TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Beshane Aboneliği Büyük ve küçükbaş hayvan beshaneleri: tavuk-yumurta üretim 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. Kıracı ise kira kontratı (mal sahibi ise tapu örneği) 4. İl- İlçe Tarım Müdürlüğünden "İşletme Tescil Belgesi (İTB)"	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıktan		Herhangi Bir Süre Öngörülüyor	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü; Olumlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika		Sunulmuyor
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 ISKI kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler			TESKİ Genel Müdürlüğü	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. Kıracı ise kira kontratı 3. T.C. Kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 4. Daş- zorunlu deprem sigortası (fotokopi) veya poliçe numarası 5. Abone no veya sayaç no veya 6. Sayaç üzerinde yer alan son metreküp endeksi İşyeri Gerekli Belgeler 1. Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2. T.C.Kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3. Kıracı ise kira kontratı 4. Vergi Numarası (Vergi Levhası Fotokopi) 5. Abone no veya sayaç no 6. Daş- zorunlu deprem sigortası(fotokopi) veya poliçe numarası 8. Sayaç üzerinde yer alan son metreküp endeksi	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıktan		Herhangi Bir Süre Öngörülüyor	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü; Olumlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika		Sunulmuyor
72	31616290	220010100	Aboneli (FERDİ SAYAÇ) Ayırma	Tek sayaçtan birden fazla bağımsız bölümün su kullanım alanlarına ait tüketimlerin kayıtlı ayrı ayrı sayaçlarla bireysel abonelik oluşturma işlemidir.	2560 sayılı ISKI kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler			TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Tek sayaçtan birden fazla bağımsız bölümün su kullandığı yerlerde, ayrı ayrı sayaçlarla bireysel abonelik oluşturma 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 alınmış kararının onaylı fotokopisi 4. Şantiye suyu aboneliğinden bireysel aboneliğe geçişlerde yapı iskan belgesi 5. Daş- zorunlu deprem sigortası(fotokopi) veya poliçe numarası 6. Sayaç no (abone tarafından sayaç alındığı takdirde) Bu tür abonelik sisteminden yararlanmak isteyen yerlerde, bina yöneticisi veya bina yönetimi tarafından yetki verilen gerçek kişi tarafından TESKİ Abone İşleri Dairesi Başkanlığına bağlı hizmet birimlerine müracaat edilmesi gerekmektedir. Yukarıda belirtilen belgelerle birlikte yapılan müracaata istinaden yapılan değerlendirme sonucunda, abonelik ayırma, yasa ve yönetmeliklere göre bir ayrıntı yoksa, her bağımsız bölüm abone yapılır.	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2- Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıktan		Herhangi Bir Süre Öngörülüyor	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü; Olumlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika		Sunulmuyor
73	31616290	220010100	Giriş Sayacı Aboneliği	Binaların hat girişlerine sayaç takılarak ortak kullanım alanlarına ait tüketimlerin kayıtlı altına alınması işlemidir.	2560 sayılı ISKI 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, yöneticinin kimlik belgesi yerine geçecek evrak'ın aslı (aslı görüldükten sonra iade edilecek) 4. Yönetici kaşesi	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2- Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıktan		Herhangi Bir Süre Öngörülüyor	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü; Olumlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika		Sunulmuyor
74	31616290	220010100	Su Aboneliği İptali	Su abonelik sözleşmesi bulunan bir gayrimenkulün el değiştirmesi veya tahliye edilmesi nedeniyle kapatılması işlemidir.	2560 sayılı ISKI kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler			TESKİ Genel Müdürlüğü	Su abonelik sözleşmesi bulunan bir gayrimenkulün el değiştirmesi 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. Sayaç üzerinde yer alan son metreküp endeksi	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıktan		Herhangi Bir Süre Öngörülüyor	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü; Olumlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika		Sunulmuyor
75	31616290	220010100	Geçici Kapama/Açma	Aboneliği bulunan konut ya da işyerinin uzun süre kullanılmayacak olması durumunda abonenin isteğine bağlı olarak geçici kapama işlemi yapılabilir. Geçici Kapama işlemi yapılan bir konut veya işyeri kullanılacak olması durumunda tekrar açma işlemi yapılabilir.	2560 sayılı ISKI kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler			TESKİ Genel Müdürlüğü	Aboneliği bulunan konut ya da işyerinin uzun süre kullanılmayacak olması durumunda abonenin isteğine 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. Sayaç üzerinde yer alan son metreküp endeksi	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3- İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıktan		Herhangi Bir Süre Öngörülüyor	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü; Olumlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika		Sunulmuyor
76	31616290	220010100	Geçici Kapama/İptali	Geçici kapama işlemi yapılan abonelerin tekrar su açma işlemi yaptırmak istediklerinde uygulanan işlemidir.	2560 sayılı ISKI 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 Başkanlıktan		Herhangi Bir Süre Öngörülüyor	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü; Olumlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika		Sunulmuyor
77	31616290	220020400	Mühürleme İşlemi	Kaçak, usulsüz veya birikmiş borçların tahsil için su sayacının mühürlenmesi işlemidir.	2560 sayılı ISKI 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 Başkanlıktan		Herhangi Bir Süre Öngörülüyor	2 iş günü		Sunulmuyor
78	31616290	220020400	Kaçak Su Tutanak İtirazı	Kaçak veya usulsüz su kullandığı tespit edilen abonelerin itirazlarını değerlendirme işlemidir.	2560 sayılı ISKI 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 Başkanlıktan		Herhangi Bir Süre Öngörülüyor	Keşif işlemleri 3 (üç) iş günü; Keşiften sonra kaçak servisinde düzleme gereken durumlarda tüm işlemler 7 (yedi) iş günü		Sunulmuyor

79	31616290	220020400	Kaçak Su İhbarları	Kaçak veya usulsüz su kullanmalarının duyarlı vatandaşlarımızca idareimize bildirilmesi işlemidir.	2560 sayılı ISKI kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	İhbar 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 Başkanlıkları	Herhangi Bir Süre Öngörülmemektedir	1 iş günü			Sunulmuyor		
80	31616290	220029900	Bilgi ve Taleplerin Cevaplandırılması	İdaremiz 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 gösterir belge	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1- Abone İşleri Personeli 2- Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlçeler Koordinasyon Dairesi Başkanlığı	Herhangi Bir Süre Öngörülmemektedir	5 iş günü			Sunulmuyor		
81	31616290	220020300	Sayaç Değişimi	Abonelerden kaynaklanan ihmâl, dikkatsizlik veya kusur nedeni ile ,su sayaçlarının kırılması, donması , yanması, iç mekanizmasının tahrip olması ,gövdelerinin patlaması ve damga yitilmesinin nedeni ile değiştirilmesi işidir.	2560 sayılı ISKI kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	T.C. Kimlik numarasını gösterir belge	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	Sayaç Değişim Personeli	İlgili Daire Başkanlıkları	Herhangi Bir Süre Öngörülmemektedir	3 iş günü			Sunulmuyor		
82	31616290	220020300	Su Sayaçları Endeksi ve Fatura Bildirime İtiraz	Abonelere tebliğ edilen ihbarnamelerde gösterilen tutara, hatalı okumaya,Sayaç Muayene Rapor sonuçuna, operatör hatası vb. durumlarda gerçekleştirilmektedir.	2560 sayılı ISKI kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	T.C. Kimlik numarasını gösterir belge	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1- Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıkları	Herhangi Bir Süre Öngörülmemektedir	3 iş günü			Sunulmuyor		
83	31616290	220020100	Abone Bilgilerinde Değişiklik Talebi	Abone türünde ve tipinde yapılan değişikliklerdir	2560 sayılı ISKI kanunu ve TESKİ Tarifeler Yönetmeliği	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	Mevcut Adres Güncelleme Söz Konusu İse; 1. T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge 2. Bağlı bulunduğu beldiyeden numaralı yazısı Abone Tipi Değişikliği Söz Konusu İse; Şantiyeden Mesken / Ticariye Geçiş 1. T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge 2. Yapı kullanma izni veya inşaat ruhsatı 3. Katılım payı alınmamış ise; işlemin yapıldığı yıla ait emlak rayiç bedeli Mesken Den Ticariye Geçiş Söz Konusu İse; GİB (Gelir İdaresi Başkanlığı)den ulaştırılması halinde vergi levhası	TESKİ İlçe Şube Müdürlükleri	1-Abone İşleri Personeli 2-Abone İşleri Sorumlusu 3-İlçe Şube Müdürü	İlgili Daire Başkanlıkları	Herhangi Bir Süre Öngörülmemektedir	Adres güncelleme söz konusu ise 10 dakika Abone tipi değişikliğinde; keşif işlemleri 2(iki) iş günü, ölçümü keşiften sonra 20 dakika			Sunulmuyor		
8.ARITMA TESİSLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI																					
84	31616290	155050000	İçme ve Kullanma Suyu Analizi	TESKİ Tekirdağ İlçeler ve Mahallelerde İçmesuyu Şebekesi Sisteminden Suyun Kalitesinin İzlenilmesi ve Kontrolü İçin İçme ve Kullanma Suyunun Analiz Edilmesi	İnsani 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		Herhangi Bir Süre Öngörülmemektedir	15 Gün			Sunulmuyor		
9. ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI																					
85	31616290	220030300	Deşarj Kalite Kontrol Ruhsatı (DKRR) Verme	Endüstriyel atıksuların TESKİ Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği kapsamında kanalizasyona deşarj şartlarını sağlayan işletmelere verilen belgedir.	TESKİ Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği 10. Maddesi	Deşarj Kalite Kontrol Ruhsatı talebinde bulunan işletmeler.				TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1-Dilekçe, 2-Müracaat Formu, 3-Onemli kirletici kaynak olup ön arıtma tesisi bulunan işletmeler için sorumlu personelin çevre görevlisi belgesi ve sözleşmesi, 4-On arıtma tesisi varsa tesisin projesi, 5-(KÖP) borucunun olmadığını veya taksilendirildiğini gösterir belge, 6-Kanal Katılım Payı ödendiğine dair yazı. Ön arıtma tesisi bulunması halinde; Ön arıtma tesisi olan işletmeler için arıtma tesisinden çıkan çamurların bertarafı ile ilgili olarak; 1-Bertaraf tesisi işletmesi ile yapmış olduğu protokol, 2-Bertaraf tesisine taşıma yapacak özel veya tüzel kişi ile yapmış olduğu taşıma anlaşma belgesi, 3-Teslim, teslimat ve bu konu ile ilgili düzenlenen faturalar	Evrak Kayıt Birimi, İlgili İlçe Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1.Teknik Personel 2-Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	İlgili İlçe Hizmetleri Şube Müdürlüğüne yapılan başvuru				DKRR verilmesi için alınan numune analiz sonuçlarının olumlu olması ve belgelerin başvuru sahibi tarafından tamamlanmasına müteakip 15 gün		Değişken	Sunulmuyor
86	31616290	220039900	Gayri Sıhhi Müessesese Ruhsatı (GSMRG) Görsel/İzli Atıksu Bertarafı Görüşü Verme	Evel ve/veya endüstriyel her türlü imalata yönelik işyerlerine ve endüstri tesislerine TESKİ Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliğinde belirlenen ve Tablo 1' de verilen kanalizasyona deşarj limitlerini sağlama halinde TESKİ tarafından verilen görüşür.	TESKİ Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği 10. Maddesi	Gayri Sıhhi Müessesese Ruhsat görüşü talebinde bulunan işletmeler.				TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1- Dilekçe, 2- Başvuru Formu, 3- TESKİ Su, Atıksu, Yaptırım ve Hizmet Tarifesi 27.(1) GSMRG Bedeli ödendi makbuzu.	Evrak Kayıt Birimi, İlgili İlçe Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1-Teknik Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İlgili İlçe Hizmetleri Şube Müdürlüğüne yapılan başvuru		10 Gün			Değişken	Sunulmuyor	
87	31616290	220039900	Kanal Bağlantı İzni Görüşü Verme	Evel ve/veya endüstriyel her türlü imalata yönelik işyerlerine ve endüstri tesislerine TESKİ Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliğinde belirlenen ve Tablo 1' de verilen kanalizasyona deşarj limitlerini sağlama halinde TESKİ tarafından verilen görüşür.	TESKİ Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği 10. Maddesi	Kanal Bağlantı İzni talep eden kişi, firma veya kurumlar.				TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1-Dilekçe, 2-Başvuru Formu, 3- TESKİ Su, Atıksu, Yaptırım ve Hizmet Tarifesi 27.(1) GSMRG Bedeli ödendi makbuzu.	Evrak Kayıt Birimi, İlgili İlçe Hizmetleri Şube Müdürlüğü	1-Teknik Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İlgili İlçe Hizmetleri Şube Müdürlüğüne yapılan başvuru		10 Gün			Değişken	Sunulmuyor	
88	31616290	220039900	Özel Vidanjör İzin Belgesi Verme	TESKİ'nin görev alanı içerisinde bulunan ve kanalizasyon şebekesi bulunmayan yerlerde fosforik toplanan atıksuların kontrolü bir şekilde TESKİ'nin belirlemiş olduğu noktalara taşınmasını sağlayacak özelliklere sahip, özel veya kamuya ait vidanjörler verilen belgedir.	TESKİ Vidanjörlerin Çalışma Usul ve Esasları Yönergesi	Özel Vidanjör İzin Belgesi Başvurusunda bulunan firmalar/şahıslar.				TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1. İl Trafik Müdürlüğünden alınan araca ait Trafik Ruhsatı, (fotokopi) 2. Vidanjör sürücüsünün ve vidanjörde görevli diğer elemanların SGK kapsamında olduğunu gösterir belge, (fotokopi) 3. Vidanjörün bağlı bulunduğu firmanın ilgili beldiyesinden alınmış onaylı işyeri açma izin belgesi, (fotokopi) 4. Vidanjörün bağlı bulunduğu firmada çalıştığına dair belge, (fotokopi) 5. Vidanjör sahibinin ve vidanjör personelinin işyeri fotoğrafı.	Evrak Kayıt Birimi	1.Teknik Personel 2-Şube Müdürü 3.Daire Başkanı	İlgili Daire Başkanlığı görüş yazısı (Gerekli görüldüğü takdirde)		10 Gün		Değişken	Sunulmuyor		
89	31616290	220039900	Atıksu Arıtma Tesisi Proje Onayı İşlemleri	20.11.2018 tarihinden sonra inşaatı başlamış olan arıtma tesisi sahipleri veya mevcut atıksu arıtma tesisinin proses revizyonuna gidecek olan faaliyet sahiplerinin Atıksu Arıtma TesiSLeri (AAT) ile ilgili projelerini söz konusu genelge (2018/14) hükümlerine göre hazırlanarak ilgili mercilerden onay olarak, işyerlerine ve endüstri tesislerine TESKİ Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliğinde belirlenen ve Tablo 1' de verilen kanalizasyona deşarj limitlerini sağlama halinde TESKİ tarafından verilen onay işlemidir.	2018/14 sayılı Atıksu Arıtma/Derin Deniz Deşarjı Tesisi Proje Onayı Genelgesi , TESKİ Atıksu Arıtma TesiSLeri Proje Onay İşlemleri Hükümet ve Proje Onay ve Teknik Rapor Hazırlama Kılavuzu.	Proje Onayı talebinde bulunan işletmeler				TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	2018/14 sayılı Atıksu Arıtma/Derin Deniz Deşarjı Tesisi Proje Onayı Genelgesi , TESKİ Atıksu Arıtma TesiSLeri Proje Onay İşlemleri Hükümet ve Proje Onay ve Teknik Rapor Hazırlama Kılavuzunda istenilen bilgi belgelerin Dosya onay ile CD içeriği aynı olacak şekilde 3 nüsha olarak hazırlanıp bir üst yazı ile idareimize sunulması halinde değerlendirilmektedir.	Evrak Kayıt Birimi	1-Teknik Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı	İlgili Daire Başkanlığında görevli komisyon üyelerinin görüş yazısı veya toplantı tutanağı		30 Gün		Değişken	Sunulmuyor		
90	31616290	45010000	İçme suyu havzalarındaki ve Tekirdağ İl genelindeki madencilik faaliyetleri hakkında görüş bildirilmesi	İçme suyu havzalarında yapılacak istenen madencilik faaliyetleri hakkında talep edilen görüşür.	TESKİ İçme Suyu Havzaları Koruma Yönetmeliği, TESKİ Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği	İçme suyu havzalarında maden faaliyetleri yapmak isteyen kişi veya firmalar.				TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1-Talep konusunun belirtildiği Kamu Kurumu yazısı. 2-Görüş istenen sahaya ait Maden İşleri Genel Müdürlüğü'nden alınmış maden ruhsatının müracaat eden kuruma onaylanmış sureti 3-Maden Ruhsatı sahası içinde yer alan proje sahasına ait köşe koordinatlarını gösteren ve müracaat eden kuruma onaylanmış harita örneği. 4-İdareimize ek bilgi ve belge istenebilir.	Evrak Kayıt Birimi	1-Teknik Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlığı görüş yazısı (Gerekli görüldüğü takdirde)		30 Gün		Değişken	Sunulmuyor		
91	31616290	45010000	İçme suyu havzalarındaki ve Tekirdağ İl genelindeki Çevresel Etki Değerlendirmesi (ÇED) hakkında görüş bildirilmesi	İçme suyu havzalarında yapılacak istenen faaliyetler hakkındaki ÇED Raporu ile ilgili talep edilen görüşür.	TESKİ İçme Suyu Havzaları Koruma Yönetmeliği, TESKİ Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği	Faaliyetleri ile ilgili ÇED Raporu görüşü isteyen kişi, firma veya kurumlar.				TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1-Talep konusunun belirtildiği dilekçe 2-ÇED Raporu 3-İdareimize ek bilgi ve belge istenebilir.	Evrak Kayıt Birimi	1-Teknik Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlığı görüş yazısı (Gerekli görüldüğü takdirde)		30 Gün		Değişken	Sunulmuyor		
92	31616290	45010000	İçme suyu havzalarındaki ve Tekirdağ İl genelindeki tarım ve hayvancılık faaliyetleri hakkında görüş bildirilmesi	İçme suyu havzalarında yapılacak istenen tarım ve hayvancılık faaliyetlerinin kısıtlamalarına dair yönetmelik gereğince bildirilen görüşür.	TESKİ İçme Suyu Havzaları Koruma Yönetmeliği, TESKİ Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği	İçme suyu havzalarında tarım ve hayvancılık yapmak isteyen kişi veya firmalar.				TESKİ Genel Müdürlüğü Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	1- Talep konusunun belirtildiği dilekçe (Dilekçede taşınmaz sahibinin adı, soyadı, T.C. Kimlik Numarası, imzası, açık yazma adresi, ev ve iş telefonu belirtilmelidir.) 2-Parsetale ait tapunun aslı veya noter onaylı sureti, 3-Koordinatlı Çap (Kadastro Müdürlüğünce onaylı) aslı veya noter onaylı sureti, 4-Müracaat eden kişi taşınmaz sahibinin vekili ise vekaletname aslı veya noter onaylı sureti. İstenen evrakların asılları ile müracaat edilmesi halinde evrakı kayda alan görevli tarafından fotokopisi alınır, isim ve urvan yazılarak "Aslı gibidir" kaşesi basılıp imzalanarak evrak aslı müracaat sahibine teslim edilir. 5-İdareimize ek bilgi ve belge istenebilir.	Evrak Kayıt Birimi	1-Teknik Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlığı görüş yazısı (Gerekli görüldüğü takdirde)		30 Gün		Değişken	Sunulmuyor		
93	31616290	45010000	İçme suyu havzalarındaki ve Tekirdağ İl genelindeki imar planı görüşünün bildirilmesi	İçme suyu havzalarında yapılacak istenen yapılaşmanın yönetmelik gereğince değerlendirilmesi ile bildirilen görüşür.	TESKİ İçme Suyu Havzaları Koruma Yönetmeliği, TESKİ Atıksuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği	İçme suyu havzalarında 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 müracaatlar dikkate alınır). 2- Teklif plana ait, plan paftaları, plan raporları, plan notları, yoğunluk hesapları (söz konusu evraklar görüş talep eden kuruma onaylanmış şekilde olmalı), 3-İdareimize ek bilgi ve belge istenebilir.	Evrak Kayıt Birimi	1-Teknik Personel 2-Şube Müdürü 3-Daire Başkanı 4-Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlığı görüş yazısı (Gerekli görüldüğü takdirde)		30 Gün		Değişken	Sunulmuyor		

94	31616290	45010000	İçme suyu hazırlanırken ve Tekirdağ'da içme suyu kaynakları ve yeraltı suları hakkında görüş bildirilmesi	Yeraltı sularının içme suyu amacıyla kullanıldığı yerlerde yeraltı sularının kullanılmasına yönelik girişimler.	TESKI İçme Suyu Havzaları Koruma Yönetmeliği, TESKI Abkuların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği	Yeraltı sularının kullanılmak isteyen kişi yada firmalar.				1-Talep konusunun belirtildiği dilekçe (Dilekçede taşınmaz sahibinin adı, soyadı, T.C. Kimlik Numarası, imzası, açık yazışma adresi, ev ve iş telefonu belirtilmelidir.) 2-Paralel altı tapunun aslı veya noter onaylı sureti. 3-Koordinatlı Çap (Kadastro Müdürlüğünce) onaylı aslı veya noter onaylı sureti. 4-Müracaat eden kişi taşınmaz sahibinin vekili ise vekaletname aslı veya noter onaylı sureti 5-DSİ'den alınacak izin veya ruhsat örneğinin aslı ve noter onaylı sureti - İstenen evrakların asılları ile müracaat edilmesi halinde evrak kayda alan görevli tarafından fotokopisi alınır, isim ve urvan yazılarak "Aslı gibidir" kaşesi basılıp imzalanarak evrak aslı müracaat 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 görüş yazısı (Gerekli görüldüğü takdirde)				30 Gün	Değişken	Sunulmuyor
10. DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI																			
95	31616290	93400000	4734 Kamu İhale Kanununun 19. ve 21. Maddeleri Gereği İhale İşlemleri	Genel Müdürlüğümüzün ihtiyaç duyduğu mal, hizmet ve danışmanlık hizmet alımı ihalelerini yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yürütmek	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Kamu İhale Genel Tebliği ve İhale Uygulama Yönetmelikleri	Vatandaş, Özel Sektör ve Kamu Kurumları				TESKI Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	İhale İdari Şartnamesinin 7. Maddesinde Belirtilen İhaleye Katılmak İçin Gerekli Yeterlilik Belgeleri	TESKI Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	İlgili Daire Başkanlığı ve Şube Müdürlükleri	Özel ve Resmi Kurumlar	Yasal Süreler İçerisinde (60 Gün)	50	www.kik.gov.tr www.teski.gov.tr	
	31616290	75502000	4734 Kamu İhale Kanununun 19. Maddeleri Gereği İhale İşlemleri	Genel Müdürlüğümüzün ihtiyaç duyduğu mal, hizmet ve danışmanlık hizmet alımı ihalelerini yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yürütmek	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Kamu İhale Genel Tebliği ve İhale Uygulama Yönetmelikleri	Vatandaş, Özel Sektör ve Kamu Kurumları				TESKI Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	İhale İdari Şartnamesinin 7. Maddesinde Belirtilen İhaleye Katılmak İçin Gerekli Yeterlilik Belgeleri	TESKI Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Memur Şube Müdürü Daire Başkanı	İlgili Daire Başkanlığı ve Şube Müdürlükleri	Özel ve Resmi Kurumlar	Yasal Süreler İçerisinde (60 Gün)		www.kik.gov.tr www.teski.gov.tr	
96	31616290	93400000	4734 Kamu İhale Kanununun 22. Maddesi Gereği Yapılan Doğrudan Temin İşlemleri	Genel Müdürlüğümüzün ihtiyaç duyduğu mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmet alımlarını yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre yürütmek	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Kamu İhale Genel Tebliği ve İhale Uygulama Yönetmelikleri	Vatandaş, Özel Sektör ve Kamu Kurumları				TESKI Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve Kurum Yönergelerinde Belirtilen Belgeler	TESKI Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	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 İlişkin Yönetmelik TESKI Esas Yönetmeliğinin 27. maddesi h bendi	Genel Müdürlüğümüz İdare birimleri.				TESKI Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Resmi Talep Yazısı (Genel Müdürlük Oluru), Yönetim Kurulu Kararı, Daire Başkanlığı Yazışmaları	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	TESKI Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Güvenlik Şube Müdürlüğü	Genel Müdürlük Oluru, Yönetim Kurulu Kararı, Birimler Arası Yazışmalar	1) Tekirdağ Valiliği İl Emniyet Müdürlüğü 2) Tekirdağ Valiliği İl Jandarma Komutanlığı (Faaliyette geçecek olan İdaremiz tesislerinin, personel kadrosunun belirlenmesi)		30	Sunulmuyor	
98	31616290	622990000	Çağrı Merkezi Hizmetlerinin Sunulması	Vatandaşların ALO 185 ve ALO 153 hattından TESKI Çağrı Merkezini araması halinde, müşteri temsilcisiye tabii alınarak cevaplandırılması veya ilgili birimlere itikali ettirilmesi.	27.08.2011 tarih ve 28038 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Sabit Telefon Hizmetine İlişkin Hizmet Kalitesi Tebliği", TESKI Esas Yönetmeliğinin 27. maddesi h bendi	Vatandaş, Kamu Kurumları				TESKI Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Alo 185 Çağrı Merkezi	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Ekonomist Şube Müdürü Daire Başkanı	Birimler Arası Yazışmalar	20 sn.	20 sn.	Çağrıların % 90'ını ilk 20 saniyede karşılanmaktadır.	Sunulmuyor	
99	31616290	622010000	Bilgi Edinme ve CİMER Başvurularına Cevap Verilmesi	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Dilekçe Hakkının Kullanılması Kanununa göre yapılan ve CİMER aracılığıyla idaremize ulaşan Bilgi Edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirlerin alınması, ilgili birimlere gönderilmesi ve başvuru sahibinin bilgilendirilmesi.	4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun tüm maddeleri, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanunun 1,2,3,4,5,6 ve 7ncü maddeleri	Vatandaş, Özel Sektör, Kamu Kurumları				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	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	İdarenin İlgili Birimleri	Başvuru sahibine bilgi verilmesi için yapılan yazışmalar. (e posta veya resmi yazı)	15 İş Günü	15 İş Günü	Değişkenlik göstermektedir.	Sunuluyor. www.cimer.gov.tr
100	31616290	934990000	Doğalgaz Ödemeleri	Genel Müdürlüğümüz ve İlçe Şube Müdürlüklerinin tarıma Giderlerinin Karşlanması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Genel Müdürlüğümüz İdare birimleri.				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Fatura	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Ekonomist Şube Müdürü Daire Başkanı	Birimler Arası Yazışmalar			Değişkenlik göstermektedir.	Sunuluyor EBYS	
101	31616290	934990000	Kırtasiye Malzemesi İhtiyacının Karşlanması	Genel Müdürlüğümüz Tüm Birimlerin Kırtasiye Malzemesi İhtiyacının Karşlanması	26407 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği Kanunu	Genel Müdürlüğümüz İdare birimleri.				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Taşınır İstek Belgesi	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Taşınır Kayıt Yetkilisi Daire Başkanı	Birimler Arası Yazışmalar					
102	31616290	934990000	Temizlik Malzemesi İhtiyacının Karşlanması	Genel Müdürlüğümüz Tüm Birimlerin Temizlik Malzemesi İhtiyacının Karşlanması	26407 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği Kanunu	Genel Müdürlüğümüz İdare birimleri.				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Taşınır İstek Belgesi	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Taşınır Kayıt Yetkilisi Daire Başkanı				Değişkenlik göstermektedir.	Sunuluyor EBYS	
103	31616290	934990000	Yazıcı Sarf Malzemesi (Toner ve Drum) İhtiyacının Karşlanması	Genel Müdürlüğümüz Tüm Birimlerin Yazıcı Sarf Malzemesi (Toner ve Drum) İhtiyacının Karşlanması	26407 Sayılı Taşınır Mal Yönetmeliği Kanunu	Genel Müdürlüğümüz İdare birimleri.				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Taşınır İstek Belgesi	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Taşınır Kayıt Yetkilisi Daire Başkanı				Değişkenlik göstermektedir.	Sunuluyor EBYS	
104	31616290	934990000	Temizlik İşlerinin Yürütülmesi	Genel Müdürlüğümüz Ana Hizmet Binası, Süleymanpaşa Hizmet Binası ve Nap İçme Suyu Arıtma Tesisi İdari Binası Temizlik İşlerinin Yürütülmesi	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu	Genel Müdürlüğümüz İdare birimleri.				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü		Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü						Haftada 2 Gün	
105	31616290	934990000	Asansörlerin Periyodik Bakım İşlemlerinin Yürütülmesi	Genel Müdürlüğümüz Hizmet Binalarındaki Asansörlerin Periyodik Bakım İşlemlerinin Yürütülmesi	30411 Sayılı Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği	Genel Müdürlüğümüz İdare birimleri.				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı		Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Ekonomist Şube Müdürü Daire Başkanı				Değişkenlik göstermektedir.	Sunulmuyor	
106	31616290	934990000	Gazete Abonelik İşlerinin Yürütülmesi	Genel Müdürlüğümüz Gazete Abonelik İşlerinin Yürütülmesi	Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği 33. maddesi	Genel Müdürlüğümüz İdare birimleri.				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	1 -) Kaşe 2 -) Fatura 3 -) Gazetenin Yayınlanan Sayısının bir örneği	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Ekonomist Şube Müdürü Daire Başkanı					Değişkenlik göstermektedir.	Sunuluyor EBYS
107	31616290	934990000	Hizmet Binası ve Tesislerin Tamir Bakım ve Onarım İşlerinin Yapılması	Hizmet Binası ve Tesislerin Tamir Bakım ve Onarım İşlerinin Yapılması	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	Genel Müdürlüğümüz İdare birimleri.				Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı		Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Destek Hizmetleri Şube Müdürlüğü	Ekonomist Şube Müdürü Daire Başkanı				Değişkenlik göstermektedir.	Sunuluyor EBYS	
108	31616290	50010000	Kurul Toplantısı Üyelerinin Seçilmesi	Kurul Üyelerinin seçimi amacıyla birimlerden personel talep edilmesi ve Genel Müdürlük Oluru alınması	18.01.2013 tarih ve 28532 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkındaki Yönetmelik	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKI Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı		Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İdarenin tüm birimleri			1		
109	31616290	130020000	Periyodik Sağlık Muayenesi	Genel Müdürlük personelinin tahli tekk muayeneleri	6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKI Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı		Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İdarenin tüm birimleri			1		
110	31616290	50010000	Kurul Toplantılarının Yapılması	Genel Müdürlük çalışmalarında İSG uygulamaları	18.01.2013 tarih ve 28532 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulları Hakkındaki Yönetmelik	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKI Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı		Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İdarenin tüm birimleri			12		
111	31616290	604010300	Risk Analizi Raporları	Genel Müdürlük tesis ve hizmet binalarında çalışma ortamlarının iyileştirilmesi, çalışanların sağlığının korunması	29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Raporu	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKI Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı		Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İdarenin tüm birimleri					
112	31616290	604010300	Denetim Raporları	Genel Müdürlük tesis ve hizmet binalarında çalışma ortamlarının iyileştirilmesi, çalışanların sağlığının korunması	29.12.2012 tarih ve 28512 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Raporu	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKI Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı		Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İlgil birimler			12		
113	31616290	604010300	Yüklenici Dosyalarının İncelenmesi	22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında arazi işveren-alt işveren ilişkisinin kuruluma şartlarını, alt işverene alt işyerinin bildirimini, tesellini, alt işverenin sözleşmesinde bulunması gereken hususların düzenlenmesi.	27.09.2008 tarih ve 27010 sayılı Alt İşverenlik Yönetmeliği	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKI Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı		Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İlgil birimler			3		
114	31616290	604010300	İş Makineleri ve Periyodik Kontroller	İşyerinde kullanılacak iş ekipmanının yapılacak işe uygun olması ve bu ekipmanın çalışanlara sağlık ve güvenlik yönünden zarar vermemesi için gerekli tedbirlerin alınması	25.04.2013 tarih ve 28628 sayılı İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKI Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı		Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İlgil birimler			1		
115	31616290	952040104	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri	Çalışanlara verilecek iş sağlığı ve güvenliği eğitimlerinin usul ve esaslarının düzenlenmesi.	15.05.2013 tarih ve 28648 sayılı Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKI Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı		Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İdarenin tüm birimleri					
116	31616290	952040104	İlk Yardım Eğitimleri	Temel sağlık bilgisinin artırılması, ilkyardım bilgi ve becerisinin toplama öğretilmesi, tüm kamu ve özel kurum/kuruluşlarında personel sayılarına göre ilkyardımcı bulundurulması ile kazalara bağlı ölümlerin ve sakatlık riskinin azaltılması.	29.07.2015 tarih ve 29429 sayılı İlk Yardım Yönetmeliği	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKI Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı		Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İdarenin tüm birimleri			2		

117	316016290	952030000	Acil Durum ve Tahliye	İşyerlerinde acil durum planlarının hazırlanması, önleme, koruma, tahliye, yangına müdahale, ilk yardım ve benzeri konularda yapılması gereken çalışmalar ile bu durumların güvenliği olarak yönetilmesi ve bu konularda görevlendirilecek çalışanların belirlenmesi.	18.06.2013 tarih ve 28681 sayılı İşyerlerinde Acil Durumlar Hakkındaki Yönetmelik	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKİ Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İdarenin tüm birimleri			10		
118	316016290	952031500	Kişisel Koruyucu Donanım	Personelin çalışma alanlarında kullanması gereken koruyucu donanımlar	02.07.2013 tarih ve 28695 sayılı Kişisel Koruyucu Donanımların İşyerlerinde Kullanılması Hakkındaki Yönetmelik	Teski Genel Müdürlüğü Personeli				TESKİ Genel Müdürlüğü Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	İSG Uzmanı, Şube Müdürü, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı	İdarenin tüm birimleri			2		
11.PLAN PROJE DAİRESİ BAŞKANLIĞI																		
119	31616290	755010000	Yağmursuyu Şebeke Projesi	İdarenin önceden planlanan yatırımları doğrultusunda yağmur suyu şebekelerinin projelendirilmesi	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek 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, Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı, Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	8 - 12 Ay		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
120	31616290	755010000	Dere Islahı ve Tajkın Koruma Projeleri	İdarenin önceden planlanan yatırımları doğrultusunda dere ıslahı ve tajkın koruma işlerinin projelendirilmesi	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek 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, Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı, Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları, Belediyeler	2 - 4 Ay		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
121	31616290	755010000	Kanalizasyon Şebeke Projesi	Mahalle ve semtlerden toplanan kanalizasyon sularının ana toplayıcılara arıtma tesislerine iletilmesi sağlayacak tesislerin projelendirilmesi	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek 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, Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı, Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	İlgili Kamu Kurumları, Alt yapı Kurumları	12 Ay		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
122	31616290	755010000	İçme Suyu İsale Hatları, Depoları Terfi Merkezleri ve Sanat Yapıları Projeleri	İdarenin önceden planlanan yatırımları doğrultusunda içme suyu ve atıksu arıtma tesislerinin projelendirilmesi	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek 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, Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı, Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	12 Ay		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
123	31616290	755010000	İçme Suyu ve Atık Su Arıtma Tesisi Projeleri	İdarenin önceden planlanan yatırımları doğrultusunda içme suyu ve atıksu arıtma tesislerinin projelendirilmesi	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek 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, Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı, Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	Belediyeler,İlgili Kamu Kurumları	6 - 8 Ay		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
124	31616290	755010000	Ruhsata Esas Kret Kotları Verilmesi	Olası taşkınlardan yapıları korumak için güvenli su basman kotu verilmesi	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek 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, Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı, Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	2 Hafta		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
125	31616290	755010000	Su İhtiyaç Belgesi Verilmesi	Su kuyusu açmak için DSİ'den alınacak YAS arama belgesi alımında gerekli belgelerin tanzimi.	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek 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, Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı, Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	2 Hafta		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
126	31616290	755010000	Bilgilendirme Başvuruları	Gerçek ve Tüzel kişilerin bilgi alma amaçlı yaptıkları başvuruların değerlendirilerek sonuçlandırılması.	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek 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, Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı, Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	2 - 4 Hafta		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
127	31616290	755010000	Plan Tadilatı Projeleri	Şehir İmar planı ile ilgili idari iş ve işlemlerin kurum içinde ve diğer kurumlarda takibi.	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek 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, Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı, Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	3 - 8 Ay		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
128	31616290	755010000	Peyzaj Projeleri	Peyzaj ve çevre düzenleme ilgili projelerin hazırlanması.	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek 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, Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı, Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	1 - 3 Ay		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
129	31616290	45010000	Kurum Görüşleri	Kurumumuzdan talep edilen (şehir imar planı ile ilgili işlerle alakalı) kurum görüşleri hakkında gerekli işlemlerin yapılması.	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek 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, Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı, Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	1 - 2 Hafta		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
130	31616290	755010000	Bürokratik İşlemler	Kurumumuzun diğer kurumlar ile çeşitli hususlarla ilgili bürokratik iş ve işlemlerin takibi.	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				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, Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı, Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	1 - 6 Ay		İhtiyaç göre her yıl Yatırım Programıyla belirlenmektedir.	Sunulmuyor
131	31616290	755010000	Mimari Projelendirme ve Uygulamaların Kontrolü	TESKİ kurum içi ve kurum dışı mimari projelendirme ve uygulamaların kontrolü işlerinin yapılması.	Teski Esas Yönetmeliğinin 29. maddesi	Gerçek 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, Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanlığı, Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı, Emlak ve İstimlak 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																		
132	3166290	755000000	İçmesuyu Hatlarının İmalatı	İdarenin önceden planlanan yatırımları doğrultusunda ihalesi yapılan isale, depo, kuyu, terfi beke ve deplase hatlarının imalatı	TESKİ Genel Müdürlüğü Esas Yönetmeliğinin 30. maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	Kontrol Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md. Yrd.	Plan Proje D.B. Su ve Kanal İşletme D.B. Emlak ve İstimlak D.B.	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	İhalede belirtilen süre, İşprogramı		İhtiyaç ve talepler dahilinde her yıl yapılan Yatırım Programı ile belirlenmektedir.	Sunulmuyor
133	3166290	755000000	Bina ve Tesislerin İmalatı	İdarenin önceden planlanan yatırımları doğrultusunda ihalesi yapılan isale, depo, kuyu, terfi beke ve deplase hatlarının imalatı	TESKİ Genel Müdürlüğü Esas Yönetmeliğinin 30. maddesi	İdare Birimleri ve Personel - Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	Kontrol Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md. Yrd.	Plan Proje D.B. Emlak ve İstimlak D.B. Destek Hizmetleri D.B.	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları, Belediyeler	İhalede belirtilen süre, İşprogramı		İhtiyaç ve talepler dahilinde her yıl yapılan Yatırım Programı ile belirlenmektedir.	Sunulmuyor

134	3166290	75500000	Atıksu Şebeke Kanalı ve Kollektör Yapılması	Atıksu şebeke hatlarıyla mahalle ve semtlerden toplanan atıksuların ana toplayıcılarla arıtma tesislerine iletilmesini sağlayacak tesislerin yapılması	TESKİ Genel Müdürlüğü Esas Yönetmeliğinin 30. maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	Kontrol Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md. Yrd.	Plan Proje D.B. Emlak ve İstimlak D.B.	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	İhalede belirtilen süre, İşprogramı			Sunulmuyor
135	3166290	220040200	Atıksu Arıtma Tesisleri ve Terfi Merkezleri	Atıksuların şebeke ve kollektör hatları ile arıtma tesislerine ulaştırılan Terfi Merkezlerinin ve Atıksuların arıtılarak denize deşarj edilmesini sağlayan Atıksu Arıtma Tesislerinin yapılması	TESKİ Genel Müdürlüğü Esas Yönetmeliğinin 30. maddesi					TESKİ Genel Müdürlüğü Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	Kontrol Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md. Yrd.	Plan Proje D.B. Emlak ve İstimlak D.B.	İlgili Kamu Kurumları, Altyapı Kurumları	İhalede belirtilen süre, İşprogramı			Sunulmuyor
136	3166290	220990000	Taşkın Koruma Çalışmalarının Yapılması	Tekirdağ Büyükşehir Belediye Başkanlığının talebi doğrultusunda yağmur suyu hattı ve taşkın koruma çalışmalarının yapılması	TESKİ Genel Müdürlüğü Esas Yönetmeliğinin 30. maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	Kontrol Mühendisi, Şube Müdürü, Daire Başkanı, Genel Md. Yrd.	Plan Proje D.B. Emlak ve İstimlak D.B.	İlgili Kamu Kurumları, Belediyeler	İhalede belirtilen süre, İşprogramı			Sunulmuyor

13.EMLAK VE İSTİMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI

137	31616290	752020000	İrtifak İşlemleri	İrtifak Hakkı Tesis Edilmesi	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu 4342 sayılı Mera Kanunu 14 maddesinin c bendi	Vatandaş ve Kamu Kurumları				TESKİ Genel Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı	TESKİ Genel Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Şube Müdürlüğü	1-Kimlik Fotokopisi 2-İban Numarası 3-İletişim Bilgileri Vekil ise (VEKALET) Kısıtlı ise (VASİ)	Yönetim Kurulundan Kamu Yaranı Alınması	1-Çevre ve Şehircilik Bakanlığından Kamu Yaranı Kararının Onaylatılması 2-Tarla vasıflı bağınmazlarda tarım dışı kullanıma ilişkin İl Tarım ve Orman Müdürlüğünden gerekli izinlerin alınması	6-8 Ay	6-12 Ay	100-120	Sunulmuyor
138	31616290	752010000	Kamulaştırma	Kamulaştırma İşlemleri	2942 Sayılı Kamulaştırma Kanunu 4342 sayılı Mera Kanunu 14 maddesinin c bendi	Vatandaş ve Kamu Kurumları				TESKİ Genel Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı	TESKİ Genel Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Şube Müdürlüğü	1-Kimlik Fotokopisi 2-İban No 3-İletişim Bilgileri Vekil ise (VEKALET) Kısıtlı ise (VASİ)	Yönetim Kurulundan Kamu Yaranı Alınması	1-Çevre ve Şehircilik Bakanlığından Kamu Yaranı Kararının Onaylatılması 2-Tarla vasıflı bağınmazlarda tarım dışı kullanıma ilişkin İl Tarım ve Orman Müdürlüğünden gerekli izinlerin alınması	6-8 Ay	6-12 Ay	80-100	Sunulmuyor
139	31616290	752010500	Zarar Ziyan Tespiti	Zarar Ziyan		Vatandaş				TESKİ Genel Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı	TESKİ Genel Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Şube Müdürlüğü	1-Kimlik Fotokopisi 2-İban No 3-İletişim Bilgileri 4-ÇKS Kaydı 5-Tapu (KİRA SOZLEŞMESİ) Vekil ise (VEKALET) Kısıtlı ise (VASİ)	Genel Müdür Onayı	İlçe Tarım ve Ticaret Borsası Fiyat ve Değer Yazıları	20 Gün		20-25	Sunulmuyor
140	31616290	756020000	Kiraya Verilen Taşınmazlar İçin İşlemler	Kiralama	TESKİ İhale Yönetmeliği	Vatandaş ve Kamu Kurumları				TESKİ Genel Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı	TESKİ Genel Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Şube Müdürlüğü	1-Başvuru Dilekçesi 2-İletişim Bilgileri 3-Kimlik Fotokopisi 4-Kiraya Verilen Yerin Bilgileri	Yönetim Kurulundan Karar Alınması		1 ay		Talebe Bağlı	Sunulmuyor
141	31616290	756020000	Kiralama Yapılan İşlemler	Kiralama	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 22 maddesinin e bendi	Vatandaş ve Kamu Kurumları				TESKİ Genel Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı	TESKİ Genel Müdürlüğü Emlak ve İstimlak Şube Müdürlüğü	1-Başvuru Dilekçesi 2-İletişim Bilgileri 3-Kimlik Fotokopisi 4-Kiralanın Yerin Bilgileri	Yönetim Kurulundan Karar Alınması		1 ay		Talebe Bağlı	Sunulmuyor

14.TESİSLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

142	31616290	807010000	Başkanlığımıza ait tesisleri işletmek ve sürekli işletmeye hazır halde bulundurmaktır.	Tekirdağ ili sınırları içinde içme ve kullanma suyu temin edilen bütün baraj, gölet, kaplıçay ve derin sondaj kuyularını, pompa istasyonlarını, içme suyu terfi merkezlerini, su depolarını, derin kuyu pompa binalarını teknik ve hukuki mevzuata uygun olarak işletmek, her türlü bakım ve onarımını yapmak yada yaptırmaktır.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 33 - (a) (b) (c) (e) maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Tesişler Dairesi Başkanlığı	Memur Teknik Personel Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlıkların					İhtiyaca göre belirlenmektedir.	Sunulmuyor
143	31616290	807020000	İhtiyaca 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 Tesişler Dairesi Başkanlığı	Memur Teknik Personel Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlıkların						Sunulmuyor
144	31616290	808000000	Başkanlığımız sorumluluğundaki depoları temizlemek ve temiz halde bulundurmaktır.	Tekirdağ ili sınırları içinde yer alan her büyüklükte içme ve kullanma suyu depolarının temizliklerini yapmak yada yaptırmaktır.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 33 - (f) maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Tesişler Dairesi Başkanlığı	Memur Teknik Personel Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlıkların ve Şube Müdürlükleri						Sunulmuyor
145	31616290	804000000	Başkanlığımıza ait tesislerde gerekli projelendirme aşamalarını yapmak yada yaptırmaktır.	Mevcut tesislerin elektrik tadilat projelerini yapmak yada yaptırmaktır.	TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 33 - (g) maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Tesişler Dairesi Başkanlığı	Memur Teknik Personel Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlıkların					İhtiyaca göre belirlenmektedir.	Sunulmuyor
146	31616290	755020000	Başkanlığımıza ait tesislerde bakım ve onarım için gerekli ihale ön hazırlık aşamalarını, Hakediş işlemlerini gerçekleştirmek	Daire Başkanlığı sorumluluk alanındaki her türlü bakım onarım faaliyetlerinin yaklaşık maliyet ve şartnamelerini hazırlamak, Sorumluluğundaki işlerin ilgili şartname, sözleşme, iş programı ve mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlamak üzere yapı denetim ve şantiye hizmetlerini yürütmek, Sorumluluğundaki işlerin geçici ve kesin kabul işlemleri ile kesin hesap işlemleri takip etmek ve sonuçlandırmaktır.	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu Kamu İhale Genel Tebliği ve İhale Uygulama Yönetmeliği TESKİ Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Yetkileri Hakkındaki Yönetmeliğin 33 - (g) (h) (i) maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				TESKİ Genel Müdürlüğü Tesişler Dairesi Başkanlığı	Memur Teknik Personel Şube Müdürü Daire Başkanı Genel Müdür Yardımcısı	İlgili Daire Başkanlıkların					İhtiyaca göre belirlenmektedir.	Sunulmuyor

15.BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

147	31616290	703010000	Kurum İçli Bilgi İşlem Projesinin ve Abone Bilgi İşlem Projesinin Analizinin ve Tesitinin Yapılması, Projelerin Kullanımı ile İlgili Gerekli Eğitimlerin Verilmesi ve Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi.	İdare Üst Yönetiminin veya birimlerinin bilgisayar program değişikliği ve yeni program taleplerinin analizlerinin yapılması, programların testlerinin yapılması, devreye alınması, yazılım programı değişikliklerinin test edilmesi, uyguladığının kontrol edilmesi, varsa hataların bulunarak düzeltilmesi. Yeni bir programın devreye alınmasıyla veya kullanıcıların gelen eğitim taleplerinin karşılanması, program hatalarının analiz edilip programcılara iletilmesi ve programcılardan gelen düzeltmelerin test edilip devreye alınması ve tekrar kullanıcılara bildirilmesi hizmetleridir.	TESKİ - Tekirdağ Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev Ve Yetkileri Hakkında Yönetmelik'in 26.Maddesi	İdare Birimleri				Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	1) Memur 2) Daire Başkanı	Proje hakkında bilgi ve koordinasyon için ilgili birimlerle yapılan yazışmalar.	İhtiyac halinde ilgili kurum ve kuruluşlarla yazışma	8 saat		365		İhtiyac okuduğunda
148	31616290	811050000	Data/Veri İletişim Altyapısının ve Sistem Odalarının Kurulumu ve Faaliyetlerinin Yürütülmesi	Kurum Bina İçerisinde ve Binalar Arasında Data İletişiminin Sağlanması ve Bunun Tek Noktada Toplanarak Kontrolünün Sağlanması Çalışmalarıdır.	TESKİ - Tekirdağ Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev Ve Yetkileri Hakkında Yönetmelik'in 26.Maddesi	Tüm TESKİ Birimleri (Şube Müdürlükleri, Terfi Merkezleri, Arıtma Tesisleri, Abone Vezneleri)				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				Sunulmuyor
149	31616290	703040000	Teknik Servis Hizmetleri	İdare personelinin kullanımındaki bilgisayar, yazıcı, cep telefonu ve bazı BT cihazlarının alımı ve dağıtım ile idare bünyesindeki diğer teknik cihazların periyodik bakımı, onarımı, tamiri ile kullanımına hazır hale getirilmesi için sağlanan tüm teknik destek hizmetleridir.	TESKİ - Tekirdağ Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev Ve Yetkileri Hakkında Yönetmelik'in 26.Maddesi	İdare Birimleri				Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	1) Memur 2) Daire Başkanı	Genel Müdürlük ilgili birimleri.					İşin mahiyetine göre en kısa sürede	Sunulmuyor
150	31616290	703040000	Sistem Yönetim Hizmetleri	İdarenin ana bilgisayar, fiziksel server, sanal server, güvenlik, network, işletim sistemleri, backup, fatıra basımı ile ana sistem odası ve yedek sistem odası donanımları ile Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı uhdesindeki sisteme ait diğer teknik cihazların işletilmesi, analizi, dizayn, periyodik bakım, onarımı, tamiri ile kullanıma hazır hale getirilmesi.	TESKİ - Tekirdağ Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev Ve Yetkileri Hakkında Yönetmelik'in 26.Maddesi	İdare Birimleri				Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	1) Memur 2) Daire Başkanı	İlgili birim.					İşin mahiyetine göre en kısa sürede	Sunulmuyor
151	31616290	60020000	ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi	BGYS'nin uygulanması ve sürdürülmesine ilişkin iy. işlem ve değerlendirilmesi, koordinasyonun gerçekleştirilmesi		İdare Birimleri				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.					Entegre Yönetim Sistemi Yazılımı
152	31616290	710990000	Online İşlemler-E-Teski/E-Devlet Sanal Şube/İnteraktif İşlemler	Abonelerimizin ilçe şube müdürlüklerine fiziki olarak gelmelerine gerek kalmadan internet sitesi üzerinden borç sorgulama, fatura ödeme, abonelik başvurusu ve iptal vb. işlemleri gerçekleştirmeleri	TESKİ - Tekirdağ Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş, Görev Ve Yetkileri Hakkında Yönetmelik'in 26.Maddesi	Aboneler				Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	1) Memur 2) Daire Başkanı	Genel Müdürlük ilgili birimleri.	Bilgi ve koordinasyon için ilgili kurum ya da firmalar ile yapılan yazışmalar.	1 saat				www.teski.gov.tr

16.ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

153	91052924	946030000	Tesislerin Enerji İhtiyaçlarının Serbest Piyasadan Temin Edilmesi ve Enerji Tüketimlerinin Kontrolü	İdarenin tüm birimlerine elektrik tedarikçisinden gelen faturaların gerçek tüketime göre kontrolünü yapmak ve faturaların ödeme işlemlerini takip etmek, iptal edilen tesislerdeki elektrik abonelik sözleşmelerinin fesh işlemlerini yapmak	TESKİ Esas Yönetmeliğinin 34. Maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı			1)Memur / İşçi 2) Müdür 3) Daire Başkanı 4) Genel Mod. Yrd.	İş akışı içerisinde gerekli hallerde diğer birimlerle iş yazışmaları yapılmaktadır.	İlgili Kamu ve Özel Kurumlar	İhalede belirtilen sürede	12 Ay		Sunulmuyor
154	316016290	807050000	Araç ve İş Makinelerinin Elektrik ve Mekanik Ekipmanlarının; * Yürürlükte Bulunan Mevzuat Hükümleri Doğrultusunda Mevcutlarını Kontrol Edilerek Temininin Sağlanması * Bakım ve Onarımlarının Periyodik Zamanlar Dahilinde Yapılması	İdarenin tüm araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımını yapmak, sicil kayıtlarını yapmak durumlarını kontrol etmek ve muayenelerini sağlamak, yedek parça temini işlerini yapmak, ayrıca ihtiyacı duyulduğunda bakım onarım hizmeti satın almak	TESKİ Esas Yönetmeliğinin 34. Maddesi	Gerçek ve Tüzel Kişiler				Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı			1)Memur / İşçi 2) Müdür 3) Daire Başkanı 4) Genel Mod. Yrd.	İş akışı içerisinde gerekli hallerde diğer birimlerle iş yazışmaları yapılmaktadır.		Sürekli		Değişiklik göstermektedir.	Sunulmuyor
155	316016290	807050000	Akaryakıt alımı ve dağıtımını yapmak	İdarenin 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 / İşçi 2) Müdür 3) Daire Başkanı 4) Genel Mod. Yrd.	İş akışı içerisinde gerekli hallerde diğer birimlerle iş yazışmaları yapılmaktadır.		İhalede belirtilen sürede	12 Ay	Değişiklik göstermektedir.	Sunulmuyor

17.İLÇE HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

156	31616290	220990000	Dilekçe Alınması	Dilekçe Alınması	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge, İlçe Şube Müdürlükleri 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 Müdürlükleri	İlgili büro personeli, Şube Müdürü	İdarenin İlgili Birimleri	İlgilene cevap yazısı	30 gün	1 Gün	45000	Elektronik Ortamda Hizmet Sunulmaktadır
-----	----------	-----------	------------------	------------------	---	---	--	--	--	---	----------------	------------------------	------------------------------------	---------------------------	-----------------------	--------	-------	-------	---

18.İLÇE HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

157	31616290	42000000	Geni Bildirim	Anıza Başvurularına Geni Bildirim Yapılarak Verilen Hizmetten Memnuniyetin Ölçülmesi ve Kontrol Sorgulaması.	TESKİ Esas Yönetmeliği 38'nci madde İlçe Şube Müdürlükleri Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge 6'nci madde	Vatandaş				İlçe Şube Müdürlükleri	Çağrı Merkezi	1) Çağrı Merkezi Operatörü 2) İdarenin İlgili Birimleri				8 Saat		Değişkenlik göstermektedir.	Sunulmuyor	
158	31616290	220010500	Planlı Su Kesintileri Bildirimleri	İdare 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 Müdürlükleri	Bildirim Metni	İlçe Hizmetleri Şube Müdürlükleri	1) İlçe Hizmetleri Şube Müdürlükleri ve İdarenin İlgili Birimleri 2) Genel Müdürlük Makam Onayı ve Duyurular.	İdarenin İlgili Birimleri	Medya Kuruluşları, Kamu Kurumları			Değişkenlik göstermektedir.	Değişkenlik göstermektedir.	www.teski.gov.tr Kurum Sosyal Medya Hesapları Vatandaşa Bildirim Sms'i